



Verein  
Kinderbetreuung  
Wunderland



# Betriebsreglement Kita Wunderland

gültig ab 01.04.2024

|        |  |
|--------|--|
| Inhalt |  |
| 1      | Allgemeine Bestimmungen.....3                                      |
| 2      | Werte, Ziele und pädagogische Grundsätze.....3                     |
| 2.1    | Werte des Vereins Kinderbetreuung Wunderland..... 3                |
| 2.2    | Ziele des Vereins Kinderbetreuung Wunderland..... 3                |
| 2.3    | Pädagogische Grundsätze ..... 3                                    |
| 2.4    | Aufnahme..... 4  |
| 2.5    | Mitgliedschaft im Verein Kinderbetreuung Wunderland ..... 4        |
| 3      | Leistungsangebot.....4   |
| 3.1    | Standort..... 4  |
| 3.2    | Öffnungszeiten ..... 4   |
| 3.3    | Betriebsferien / Feiertage / Brückentage..... 4                    |
| 3.4    | Betreuungseinheiten, Bring- und Abholzeiten ..... 5                |
| 4      | Betreuungsregeln.....5   |
| 4.1    | Anfragen / Anmeldung ..... 5                                       |
| 4.2    | Eintritt / Platzierung / Betreuungsvertrag ..... 5                 |
| 4.3    | Zusätzliche Betreuung / Verschieben von Einheiten ..... 5          |
| 4.4    | Abwesenheit des Kindes / Heimkehr des Kindes ..... 6               |
| 4.5    | Eingewöhnung..... 6  |
| 4.6    | Verpflegung ..... 6  |
| 4.7    | Geburtstage..... 6   |
| 4.8    | Standortgespräche ..... 6  |
| 4.9    | Elternanlässe..... 6   |
| 4.10   | Gesundheitsvorsorge, Krankheit, Unfall ..... 6                     |
| 4.11   | Kleider und private Gegenstände ..... 7                            |
| 4.12   | Kündigung..... 7   |
| 5      | Tarifordnung.....7   |
| 5.1    | Berechnungsgrundlage der Tarife ..... 7                            |
| 5.2    | Jährliche Überprüfung der Tarifeinstufung ..... 8                  |
| 5.3    | Missbrauch..... 8  |
| 5.4    | Verrechnung der monatlichen Betreuungskosten ..... 8               |
| 5.5    | Geschwisterrabatt..... 8   |
| 5.6    | Zuschlag für Babys..... 8  |
| 5.7    | Verrechnung bei Abwesenheit aufgrund Krankheit oder Unfall ..... 8 |
| 5.8    | Verrechnung bei sonstigen Abwesenheiten ..... 8                    |
| 5.9    | Vertragsänderungen: Erhöhung der Betreuungseinheiten ..... 8       |
| 5.10   | Vertragsänderungen: Reduktion der Betreuungseinheiten ..... 8      |
| 5.11   | Adressänderungen, Arbeitgeberwechsel, sonstige Änderungen ..... 8  |
| 5.12   | Fakturierung / Rechnungsversand / Zahlung..... 9                   |
| 5.13   | Versicherung..... 9  |
| 5.14   | Verwendung von Fotos, Videos und Tonaufnahmen..... 9               |
| 5.15   | Verschwiegenheit und Datenschutz ..... 9                           |

## 1 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Der Begriff "Eltern" umfasst in dieser Tarifordnung immer sämtliche Personen, welche erziehungsberechtigt sind, mit einer erziehungsberechtigten Person verheiratet sind, in einem Konkubinatsverhältnis oder in einer konkubinatsähnlichen Form leben.

Das vorliegende Betriebsreglement ist Bestandteil des Betreuungsvertrags. Es gibt umfassend Auskunft über wichtige Grundsätze der Kita Wunderland.

## 2 WERTE, ZIELE UND PÄDAGOGISCHE GRUNDSÄTZE

### 2.1 Werte des Vereins Kinderbetreuung Wunderland

Der Verein Kinderbetreuung Wunderland strebt danach, in der Kita eine liebevolle und unterstützende Umgebung zu schaffen, in der jedes Kind die Möglichkeit hat, sich zu entfalten, zu lernen und zu wachsen. Die Kita ist ein Ort, an dem Kinder sich sicher und geborgen fühlen und ihre individuellen Talente und Fähigkeiten entdecken und entfalten können.

Der Verein Kinderbetreuung Wunderland besitzt die kantonale Betriebsbewilligung, eine Anerkennung von kibe-suisse und eine Ausbildungsbewilligung.

Qualifizierte Mitarbeitende gewährleisten eine familienergänzende Kinderbetreuung, die den aktuellen pädagogischen Grundsätzen entspricht. Das pädagogische Konzept, die Qualifikationen und Anzahl der Betreuungspersonen sowie die räumliche Gestaltung entsprechen den Standards des Verbandes Kinderbetreuung Schweiz (kibe-suisse).

Dies sind die Werte des Vereins Kinderbetreuung Wunderland:

**Respekt:** Wir respektieren jedes Kind als einzigartige Person und achten seine Individualität, kulturellen Hintergrund und Bedürfnisse.

**Gemeinschaft:** Unsere Kita fördert eine Gemeinschaft, in der Kinder, Eltern und pädagogisches Personal zusammenarbeiten und voneinander lernen.

**Bildung:** Wir glauben an die Bedeutung von Bildung in der frühen Kindheit und bieten ein anregendes Umfeld, in dem Kinder neugierig und wissbegierig sein können.

**Spiel:** Spiel ist für uns eine wichtige Form des Lernens, und wir ermutigen die Kinder, durch spielerische Aktivitäten die Welt um sich herum zu erkunden.

**Inklusion:** Wir heißen Kinder aller Hintergründe, Fähigkeiten und Bedürfnisse willkommen und bemühen uns um eine inklusive Umgebung, in der jedes Kind gleiche Chancen hat.

### 2.2 Ziele des Vereins Kinderbetreuung Wunderland

Die Ziele des Vereins sind folgende:

- ✓ Kinder in ihrer persönlichen und sozialen Entwicklung unterstützen und stärken.
- ✓ Die Neugierde und den Wissensdurst der Kinder fördern.
- ✓ Die körperliche Gesundheit und das Wohlbefinden der Kinder sicherstellen.
- ✓ Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eltern aufbauen und pflegen.
- ✓ Die pädagogische Qualität unserer Einrichtung kontinuierlich verbessern.

### 2.3 Pädagogische Grundsätze

Folgende Grundsätze dienen als Leitfaden für unsere tägliche Arbeit und spiegeln unsere Verpflichtung wider, eine qualitativ hochwertige Betreuung für Kinder bereitzustellen.

**Beobachtung und Dokumentation:** Wir beobachten jedes Kind aufmerksam und dokumentieren seine Entwicklungsschritte, um individualisierte Unterstützung zu bieten.

**Partizipation:** Wir ermutigen die Kinder dazu, an Entscheidungsprozessen teilzunehmen und ihre Interessen und Ideen einzubringen.

**Vielfalt:** Wir schaffen Gelegenheiten für Kinder, verschiedene Kulturen, Sprachen und Perspektiven kennenzulernen und zu respektieren.

**Natur und Umwelt:** Wir legen Wert auf die Verbindung zur Natur und fördern das Verständnis für Umweltverantwortung.

**Gesundheit:** Wir legen Wert auf gesunde Ernährung und Schaffung einer Umgebung, die das Wohlbefinden des Kindes unterstützt und fördert.

**Professionalität:** Unser pädagogisches Personal ist qualifiziert und engagiert sich für lebenslanges Lernen und berufliche Weiterentwicklung.

## 2.4 Aufnahme

Die Kita Wunderland bietet familienergänzende Ganztages- oder Halbtagesbetreuung von Kindern auf einer altersgemischten Gruppe ab drei Monaten bis zum Kindergarten Eintritt.

Die Kita ist politisch und konfessionell unabhängig. Das Angebot steht Kindern und Jugendlichen, unabhängig von deren Nationalität, Religion und Geschlecht, offen. Die Kita erwartet die Bereitschaft, sich in unseren Werten, Traditionen und Bräuchen bestimmten Alltag zu integrieren (Adventszeit, Fasnacht, Ostern, usw.).

Die Mindestbetreuungszeit beträgt **zwei halbe oder einen ganzen Tag** pro Woche.

Über die Aufnahme eines Kindes entscheidet die Leitung Kita u. KidsPlus. Entscheidend sind dabei folgende Aspekte:

- ✓ Zeitpunkt der schriftlichen Anmeldung
- ✓ Häufigkeit und Regelmässigkeit der Betreuungseinheiten
- ✓ Gruppengrösse und deren Zusammensetzung

## 2.5 Mitgliedschaft im Verein Kinderbetreuung Wunderland

Träger der Kita Wunderland ist der Verein Kinderbetreuung Wunderland. Der Vorstand des Vereins ist für den Betrieb der Kita verantwortlich.

Für die Eltern der betreuten Kinder ist eine Mitgliedschaft freiwillig. Der Eintritt erfolgt durch die Bezahlung des Jahresbeitrages. Ein Austritt ist auf Ende eines Kalenderjahres möglich und muss dem Vorstand schriftlich mitgeteilt werden. Austretende Mitglieder haben keinen Rechtsanspruch auf Rückerstattung eines pro rata Mitgliederbeitrags bzw. auf das Vereinsvermögen.

Die Mitgliedschaft erlischt bei Nichterfüllung der Vereinspflichten. Mitglieder, die dem Vereinsinteresse zuwiderhandeln, können durch den Vorstand ausgeschlossen werden.

# 3 LEISTUNGSANGEBOT

## 3.1 Standort

Der Verein Kinderbetreuung Wunderland bietet Betreuungsplätze an folgendem Standort an:

Hinterburgstrasse 41, 9462 Montlingen  
Tel. 071 760 00 09  
info@kitawunderland.ch  
www.kitawunderland.ch

## 3.2 Öffnungszeiten

Montag bis Freitag 06.30 Uhr bis 18.00 Uhr. Eintreffen der Eltern bis 17.45 Uhr.

## 3.3 Betriebsferien / Feiertage / Brückentage

Betriebsferien sind während zwei Wochen im Sommer (3. und 4. Schulferienwoche) und zwischen Weihnachten und Neujahr, ab 24. Dezember bis und mit 02. Januar.

An folgenden gesetzlichen Feiertagen und schulischen Brückentagen bleibt die Kita geschlossen: Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtsbrücke Donnerstag bis Sonntag, Pfingstmontag, Allerheiligen (1. November).

Vor den gesetzlichen Feiertagen **schliesst die Kita um 17.00 Uhr**. Eintreffen der Eltern bis 16.45 Uhr.

### 3.4 Betreuungseinheiten, Bring- und Abholzeiten

Die Kita bietet folgendes Betreuungsangebot an:

| <b>Betreuungseinheit</b> |                                     | <b>Bringzeiten</b>   | <b>Abholzeiten</b>   |
|--------------------------|-------------------------------------|--|--|
| G                        | Ganztagesbetreuung                  | zwischen 6.30 und 8.50 Uhr<br>mit Frühstück: bis 7.30 Uhr                  | zwischen 16.30 und <b>17.45*</b> Uhr                       |
| HBmM                     | Halbtagesbetreuung mit Mittagessen  | Morgenkinder:<br>zwischen 6.30 und 8.50 Uhr<br>mit Frühstück: bis 7.30 Uhr | Morgenkinder:<br>zwischen 12.00 und 13.30 Uhr              |
| HBoM                     | Halbtagesbetreuung ohne Mittagessen | Morgenkinder:<br>zwischen 6.30 und 8.50 Uhr<br>Mit Frühstück: bis 7.30 Uhr | Morgenkinder:<br>zwischen 10.45 und 11.00 Uhr              |
|                          |                                     | Nachmittagskinder:<br>zwischen 13.30 und 13.45 Uhr                         | Nachmittagskinder:<br>zwischen 16.30 und <b>17.45*</b> Uhr |

\*Die Eltern müssen zur Abholung der Kinder bis 17.45 Uhr bei der Kita eintreffen, um einen Austausch mit den Betreuerinnen zu gewährleisten.

Falls eine dem Team unbekannt Person mit dem Abholen beauftragt wird, ist es unerlässlich, das Betreuungspersonal vorgängig darüber zu informieren, da das Kind sonst nicht entlassen werden kann.

## 4 BETREUUNGSREGELN

### 4.1 Anfragen / Anmeldung

Für Anfragen und Anmeldung ist die Leitung Kita u. KidsPlus zuständig. Die Anmeldung muss schriftlich mit dem entsprechenden Anmeldeformular erfolgen. Das Formular steht auf der Homepage zur Verfügung. Nach dem Einreichen des Anmeldeformulars ist die Anmeldung verbindlich. Die Details werden beim Eintrittsgespräch erläutert.

Falls zum gewünschten Termin keine Plätze zu Verfügung stehen, wird die Anmeldung anhand einer internen Prioritätenliste auf der Warteliste geführt.

Alle Daten und Angaben betreffend Kinder und Eltern werden zu jedem Zeitpunkt vertraulich behandelt und unterliegen dem Datenschutz.

### 4.2 Eintritt / Platzierung / Betreuungsvertrag

In einem persönlichen Erstgespräch zwischen der Leitung Kita u. KidsPlus und den Eltern (oder einem Elternteil) werden die Details der Betreuung besprochen und die Formalitäten geregelt. Die Leitung Kita u. KidsPlus weist auf Besonderheiten hin (Abmeldungen, Verrechnungsmodus, Kündigungsfristen etc.). Bei dieser Gelegenheit können die Eltern die Räumlichkeiten besichtigen, in denen das Kind zukünftig betreut wird. Die Kinder dürfen die Eltern dabei gerne begleiten.

Aufgrund der bei diesem Erstgespräch **vereinbarten, verbindlichen Platzierung** wird der Platz bei der Kita reserviert und der Betreuungsvertrag wird ausgestellt. Dieser Vertrag enthält die Personalien der Kinder, die Betreuungseinheiten, die Tarifstufe und Kosten.

### 4.3 Zusätzliche Betreuung / Verschieben von Einheiten

Falls freie Plätze vorhanden sind, ist es nach Absprache mit der Gruppenleitung möglich, das Kind zusätzlich zu den vereinbarten Einheiten betreuen zu lassen. Die zusätzliche Betreuung wird verrechnet. Ist die Einheit HBmM bereits gebucht und es wird die Einheit HBoM nachträglich dazugebucht, wird die Einheit G verrechnet. Verschiebungen von fixen Einheiten sind nur ausnahmsweise und innerhalb der gleichen Woche möglich.

#### 4.4 Abwesenheit des Kindes / Heimkehr des Kindes

Kann das Kind die Kita nicht besuchen, z.B. wegen Krankheit, Unfall oder aus persönlichen Gründen, muss es so rasch wie möglich telefonisch (nicht per Mail) bei der Gruppenleitung abgemeldet werden. Der Verrechnungsmodus ist unter der Tarifordnung zu beachten.

**Absenzen sind bis 8.30 Uhr zu melden.**

Am Abend schliesst die Kita um 18.00 Uhr. Wird das Kind abgeholt, müssen die Eltern **bis spätestens 17.45 Uhr eintreffen**.

Bei mehrfacher zu später Abholung behält sich die Kita das Recht vor, eine Aufwandentschädigung von Fr. 50.00 zu verrechnen. Es wird folgendermassen vorgegangen: Bei einer ersten Abholung nach 17.45 Uhr, werden die Eltern auf das Versehen hingewiesen, es wird noch keine Aufwandentschädigung verlangt. Anschliessend wird jede zu späte Abholung mit Fr. 50.00 gebüsst.

Kinder dürfen nur von den Eltern oder von bevollmächtigten Personen abgeholt werden. Dies wird entsprechend auf dem Betreuungsvertrag vermerkt. Dies dient zur Sicherheit des Kindes.

#### 4.5 Eingewöhnung

Die Eingewöhnung erfolgt stufenweise gemäss dem Leitfaden zur Eingewöhnung, dieser wird bei Vertragsausstellung den Eltern übergeben. Für die Eingewöhnung werden 2 ganze Tage gemäss der vertraglich vereinbarten Tarifstufe verrechnet. Bei Geschwistern fallen diese Kosten nur einmal, zur Tarifstufe des jüngeren Geschwisters, an. Die Eingewöhnungszeit dauert maximal 2 Wochen, danach wird der reguläre Tarif berechnet.

Bei Abbruch des Betreuungsverhältnisses während der Eingewöhnung, werden die Kosten eines Monats pro Kind, verrechnet.

#### 4.6 Verpflegung

Die Kita bietet eine gesunde, saisongerechte, regionale aber auch kindergerechte Verpflegung an.

Die Kinder nehmen in der Kita Frühstück, Znüni, Mittagessen und Zvieri ein. Süssigkeiten sowie zusätzliche Nahrung wie gesüsste Schoppen usw. (ausser Mutter- und Spezialmilch) sind nicht erwünscht.

#### 4.7 Geburtstage

Die Geburtstage der Kinder werden gebührend gefeiert. Nach Absprache mit den Betreuerinnen, dürfen die Eltern gerne Kuchen oder Ähnliches mitbringen.

#### 4.8 Standortgespräche

Auf Wunsch der Eltern findet jährlich ein Standortgespräch, über das Verhalten des Kindes in der Kita, statt. Ein Gesprächstermin muss aktiv von den Eltern eingefordert werden.

#### 4.9 Elternanlässe

Jährlich finden eins bis zwei freiwillige Elternanlässe zu unterschiedlichen Themen statt.

#### 4.10 Gesundheitsvorsorge, Krankheit, Unfall

Im Interesse und zum Wohl des betroffenen Kindes sowie auch der übrigen Kinder werden in der Kita keine kranken Kinder (z.B. Fieber über 38 °C) und keine Kinder mit ansteckenden Krankheiten betreut.

Erkrankt oder verunfallt ein Kind während des Tages, ergreift das Personal die erforderlichen Massnahmen anhand des Notfallkonzeptes und informiert die Eltern oder die gemeldete Kontaktperson.

Falls Ihr Kind Medikamente braucht, sind der Gruppenleiterin genaue Instruktionen in schriftlicher Form abzugeben.

Die Kita behält sich vor, den Kindern Medikamente gemäss dem Anmeldeformular zu verabreichen.

Das Betreuungspersonal besucht vor Stellenantritt den Nothelferkurs, welcher in regelmässigen Abständen aufgefrischt wird.

|                |   |
|----------------|---|
| Pandemie       | Bei Pandemien oder Epidemien wird die Betreuung gemäss den Schutzkonzepten, Empfehlungen oder Weisungen des BAG bzw. des Kantons St. Gallen umgesetzt. Es können spezielle Regelungen in Kraft treten, die eingehalten und umgesetzt werden müssen. Die Eltern werden im Voraus darüber informiert. |
| Masern/Mumps   | Das Epidemie-Gesetz sieht ein gesondertes Vorgehen bei Masern- und Mumpsfällen vor. Das Vorgehen wird anhand des Konzeptes «Verhalten bei Masern/Mumps» definiert.  |
| Zecken         | Für die Zeckenkontrolle am Abend sind die Eltern verantwortlich. Das Personal informiert, falls sich die Kinder im Wald aufgehalten haben.  |
| Sonnenbrand    | Die Kinder müssen eingecremt in der Kita erscheinen. Am Nachmittag wird das Eincremen von der Gruppe übernommen. Die Kita behält sich vor, verschiedene Marken von Sonnencreme zu verwenden. Falls das Kind spezielle Creme benötigen sollte, diese beschriften und dem Betreuungspersonal abgeben. |
| Nahrungsmittel | Nahrungsmittelunverträglichkeiten müssen der Gruppenleitung gemeldet werden.  |

#### 4.11 Kleider und private Gegenstände

Die Eltern sind aufgefordert, der Jahreszeit entsprechende Ersatzkleider mitzubringen. Die Kinder werden sich in der freien Natur aufhalten. Kleider und Schuhe können schmutzig werden. Wetterangepasste Kleidung sind zu empfehlen. Die Kita haftet nicht für defekte Kleidung und private Gegenstände (wie z.B. Spielsachen etc.). Smartphones, Smartwatches, Tablets u. andere digitale Geräte sind nicht erwünscht.

#### 4.12 Kündigung

Die Kündigung der Eltern muss schriftlich, unter Einhaltung einer **zweimonatigen** Frist auf Ende des Monats bei der Leitung Kita u. KidsPlus eingereicht werden. Aus organisatorischen Gründen kann per Ende Juni nicht gekündigt werden. Bei verspäteter Kündigung verlängert sich der Vertrag und somit die Zahlungspflicht um einen Monat.

Wird der Vertrag mehr als zwei Monate vor Antritt des Betreuungsverhältnisses aufgelöst, wird eine einmalige Aufwandentschädigung von Fr. 200.00 pro Kind verrechnet. Wird der Vertrag bis zwei Monate vor Antritt aufgelöst, werden die Kosten eines Monats pro Kind, verrechnet.

### 5 TARIFORDNUNG

Die Eltern, wohnhaft in den Gemeinden Oberriet, Rüthi und Eichberg beteiligen sich gemäss der Tarifordnung an den Betreuungskosten. Die Kostenbeiträge werden unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse der Eltern erhoben. Die Abstufung erfolgt nach dem steuerbaren Einkommen der aktuellen Steuerveranlagung.

Eltern, wohnhaft ausserhalb der oben genannten Gemeinden, bezahlen den Vollkostentarif für den Betreuungsplatz. Auf der Tarifliste ist dieser unter «Tarif für Auswärtige» zu finden.

Kapitel 5.1 bis 5.3 betreffen nur Eltern wohnhaft in den Gemeinden Oberriet, Eichberg und Rüthi. Ab Kapitel 5.4 gelten die Regelungen wieder für alle Eltern.

#### 5.1 Berechnungsgrundlage der Tarife

Die Tarife können der Tarifliste der Kita entnommen werden. Die Tarifstufe wird aufgrund des massgebenden Familieneinkommen ermittelt. Die Eltern erhalten das Tarif-Einstufungsformular, welches durch die Steuerbehörden der jeweiligen Wohngemeinde ausgefüllt wird.

Zur Einstufung der Tarife wird der Nettolohn II (gemäss Lohnausweis) zuzüglich allfälliger Ersatzeinkünfte (Steuererklärung Pos. 1-3 und 6 Renten, Alimente, etc.) und abzüglich der Kinderfreibeträge verwendet.

Bei Zweielternfamilien wird mit den steuerlichen Grundlagen des berufstätigen Elternteils oder beider berufstätigen Elternteile gerechnet.

Bei Einelternfamilien, auch wenn der betreuende Elternteil mit Dritten zusammenlebt (z.B. im Konkubinat, in Wohngemeinschaft), wird mit den steuerlichen Grundlagen des fürsorgepflichtigen Elternteils gerechnet.

Möchten Eltern ihre finanzielle Situation gegenüber der Institution nicht offenlegen, wird der Maximaltarif verrechnet (Stufe H). Ab einem Nettolohn II von Fr. 100'000 gilt ebenfalls die Stufe H. Ein Einkommensnachweis ist in dem Fall nicht notwendig.

## 5.2 Jährliche Überprüfung der Tarifeinstufung

Die Tarifeinstufung wird jährlich überprüft. Jeweils im September erhalten die Eltern Anhand des Tarif-Einstufungsformular die Aufforderung, das Formular bei der Steuerbehörde ausfüllen und unterzeichnen zu lassen. Werden die Unterlagen nicht termingerecht bis Ende Oktober des laufenden Jahres bei der Leitung Kita u. KidsPlus abgegeben, gilt der Maximaltarif (Stufe H) ab Rechnung Januar des Folgejahres.

## 5.3 Missbrauch

Werden zur Berechnung der Elternbeiträge unvollständige und / oder falsche Angaben gemacht, wird eine Nachforderung vorbehalten. Insbesondere ist eine rückwirkende Neueinstufung von bis zu fünf Jahren möglich, wenn aufgrund nachträglich bekannt gewordener Faktoren die frühere Einstufung als falsch erwiesen wurde. Die Differenz zu den bereits in Rechnung gestellten Beiträgen wird innert 30 Tagen zur Zahlung fällig.

## 5.4 Verrechnung der monatlichen Betreuungskosten

Es wird **immer der reservierte Platz in Rechnung gestellt** (entspricht den Platzierungseinheiten gemäss Betreuungsvertrag), unabhängig davon, ob die vereinbarten Betreuungseinheiten während des Monats beansprucht wurden oder nicht. Auch bei rechtzeitiger Abmeldung des Kindes, die zwingend ist, erfolgt die Verrechnung gemäss Vertrag, da der Platz reserviert bleibt und nicht kurzfristig anderweitig besetzt werden kann.

## 5.5 Geschwisterrabatt

Besuchen mehrere Kinder aus dem gleichen Haushalt die Kita, ist für das jüngste Kind, der volle Betrag zu bezahlen. Für jedes weitere Kind wird ein Rabatt gewährt. Die Ermässigung gilt auch für Geschwister, die beim KidsPlus betreut werden. Der Rabatt kann dem Tarifblatt entnommen werden.

## 5.6 Zuschlag für Babys

Für Kinder bis 18 Monate wird ein Zuschlag von 15 % auf die regulären Betreuungskosten erhoben. Die Betreuung von Kindern in diesem Alter ist erfahrungsgemäss zeitintensiver und entsprechend mehr Personal wird eingeplant. Dieser Zuschlag wird bis zur Vollendung des 18. Lebensmonates angewendet. Ab dem Folgemonat gilt der reguläre Betreuungstarif. Der Tarifwechsel erfolgt automatisch, die Eltern müssen nichts melden. Beispiel: Wird ein Kind am 03. September 18 Monate alt, gilt ab dem 01. Oktober der reguläre Betreuungstarif.

## 5.7 Verrechnung bei Abwesenheit aufgrund Krankheit oder Unfall

Bei Abwesenheit des Kindes durch Krankheit oder Unfall wird die erste Woche zu 100% gemäss Vertrag verrechnet. Erst wenn das Kind zwei volle Wochen wegen Krankheit oder Unfall die Kita nicht besuchen kann, werden die Betreuungskosten der zweiten Woche und jeder direkt folgenden vollen Abwesenheitswoche reduziert. In diesem Fall ist lediglich die Grundtaxe von 10 % der entsprechenden Betreuungseinheiten gemäss Vertrag zu bezahlen. Es wird in jedem Fall ein ärztliches Zeugnis benötigt, um die Reduktion zu gewähren (Bringschuld der Eltern). Ohne ärztliches Zeugnis kann keine Reduktion gewährt werden.

## 5.8 Verrechnung bei sonstigen Abwesenheiten

Bei allen anderen Abwesenheiten, die in den Punkten oben nicht erwähnt sind, werden die Betreuungseinheiten gemäss vereinbarter Platzierung verrechnet, auch wenn das Kind frühzeitig abgemeldet wird.

## 5.9 Vertragsänderungen: Erhöhung der Betreuungseinheiten

Wünsche für zusätzliche, fixe Betreuungseinheiten sind jeweils so früh wie möglich, mindestens jedoch einen Monat im Voraus, mit der Leitung Kita u. KidsPlus zu besprechen. Nach Möglichkeit wird den Änderungswünschen entsprochen, dies ist jedoch abhängig vom Platzangebot.

## 5.10 Vertragsänderungen: Reduktion der Betreuungseinheiten

Bei Kündigung von einzelnen Betreuungseinheiten (Reduktion) gilt die übliche zweimonatige Kündigungsfrist auf Ende des Monats. Vertragsänderungen müssen der Leitung Kita u. KidsPlus entsprechend früh mitgeteilt werden.

## 5.11 Adressänderungen, Arbeitgeberwechsel, sonstige Änderungen

Adressänderungen, neue Telefonnummern oder Mail-Adressen, Arbeitgeberwechsel oder Zivilstandwechsel müssen der Leitung Kita u. KidsPlus umgehend schriftlich mitgeteilt werden.



## 5.12 Fakturierung / Rechnungsversand / Zahlung

Die Fakturierung und der Rechnungsversand erfolgen jeweils im nachfolgenden Monat bis am 15. Des Monats. Der Fälligkeitstermin wird auf der Rechnung aufgedruckt. Die vorgegebene Zahlungsfrist ist einzuhalten. Die Kita behält sich vor, Mahngebühren zu erheben:

Zahlungserinnerung (Gebührenfrei)  
Erste Mahnung Fr. 20.00  
Letzte Mahnung Fr. 30.00

Bei Nichtbezahlung der Rechnungen, kann seitens der Kita die Betreuung bis zur Zahlung unterbrochen oder der Vertrag aufgelöst werden. Die Kosten gemäss Vertrag bleiben weiterhin geschuldet. Wird die Betreuung wieder aufgenommen, können Vorauszahlungen verlangt werden, um zukünftige Zahlungen sicherzustellen.

## 5.13 Versicherung

Eine Unfall- und Haftpflichtversicherung für das betreute Kind abzuschliessen, ist die Pflicht der Eltern. Für von Kindern verursachte Schäden haften die Eltern. Die Trägerschaft übernimmt keine Haftung für mitgebrachte Kleidungsstücke, Wertsachen, Spielsachen und andere Gegenstände, die beschädigt werden oder verloren gehen. Für andere Vorfälle besteht eine Betriebshaftpflichtversicherung.

## 5.14 Verwendung von Fotos, Videos und Tonaufnahmen

Für unsere Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Jahresbericht, Homepage, Präsentationen, Prospekte etc.) verwendet die Kita sorgfältig ausgewählte Fotos aus dem Alltag mit den betreuten Kindern. Diese Bilder oder Videos werden ausschliesslich zu Illustrationszwecken verwendet und nicht an Drittpersonen weitergegeben. Aus Gründen des Persönlichkeitschutzes wird dazu das schriftliche Einverständnis der Eltern eingeholt.

Werden die Fotos, Videos oder Tonaufnahmen für hier nicht aufgeführte Zwecke verwendet, wird eine separate Einwilligung der Eltern eingeholt.

## 5.15 Verschwiegenheit und Datenschutz

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, absolute Verschwiegenheit bezüglich des Wissens über Kinder, deren Eltern und Angehörige zu wahren. Alle Daten werden vertraulich behandelt. Ohne Einverständnis der Eltern werden keine Daten an Dritte weitergeleitet. Diese Regelung gilt auch nach Austritt der Mitarbeitenden und nach Auflösung eines Betreuungsverhältnisses.