



## **Elternreglement Krippe**

KIMI Farbissimo Gelterkinden  
c/o Chinderhus Farbissimo GmbH





## **Elternreglement**

### **1 Einleitung**

Das vorliegende Elternreglement regelt die wesentlichen Vertragspunkte zwischen den Eltern bzw. sorgerechtsberechtigten Personen und KIMI hinsichtlich der Kinderbetreuungsleistung, welche durch KIMI erbracht wird. Es gilt die jeweils aktuell gültige Version des Elternreglements, welche auf der Standortseite auf der KIMI Webpage publiziert ist.

### **2 Betreuungsangebot**

In der KIMI Kinderkrippe werden vorschulpflichtige Kinder ab 2 Monate bis in der Regel Kindergarteneintritt, während zwei bis fünf ganzen Tagen pro Woche betreut. Das Betreuungspersonal fördert die Kinder mit gezielten Aktivitäten. Auf die spezifischen Bedürfnisse von Säuglingen und Kleinstkindern wird Rücksicht genommen. Es wird für genügend Rückzugsmöglichkeiten und Ruhezeiten gesorgt.

Die Kinderkrippe KIMI steht Kindern aller Religionen, Nationalitäten und Kulturen offen.

### **3 Leitung**

Die Verantwortung für den Krippenbetrieb liegt bei der Betriebsleitung.

### **4 Öffnungszeiten/Feier- und Ferientage**

Es gelten die Feier- und Ferientage gemäss Anhang „Feier- und Ferientage“. Es liegt im Ermessen von KIMI, den Zeitpunkt der Ferien und dessen Publikation zu bestimmen.

Die Öffnungszeiten werden im Anhang „Öffnungszeiten und Tarife“ geregelt.

### **5 Platzreservation/Warteliste**

Platzreservierungen werden nach Eingangsdatum der Anmeldung und Verfügbarkeit der Betreuungsplätze berücksichtigt. Über die Aufnahme der Kinder entscheidet die Betriebsleitung.

Kann ein Kind nicht gemäss den Wünschen der Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen aufgenommen werden, besteht die Möglichkeit, das Kind auf die Warteliste einzutragen. Der fortwährende Bedarf nach einem Krippenplatz muss nach Eintrag auf der Warteliste alle 3 Monate durch die Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen bestätigt werden. Die Anmeldegebühr für die Warteliste beträgt CHF 100.00 pro Jahr. Diese wird nur beim Eintritt des Kindes in die KIMI Krippe zurückerstattet.

### **6 Bestimmung der Betreuungstage**

Die Betreuungstage werden mit der Vertragsunterzeichnung verbindlich festgesetzt.

Wünschen die Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen das Kind an einem anderen Wochentag als den vertraglich festgesetzten Betreuungstagen durch KIMI betreuen zu lassen, so gilt dieser als



Zusatztag. Anfragen nach zusätzlicher Betreuung werden von der Betriebsleitung geprüft, können aber nicht garantiert werden.

Zusätzlich angemeldete Tage sind verbindlich und werden auch bei Absenz in Rechnung gestellt. Wird ein Kind an einem zusätzlichen Tag in die Krippe gebracht, muss der Tagestarif am zusätzlich beanspruchten Tag bar beim Betreuungspersonal bezahlt werden.

Wünschen die Eltern das Kind permanent an einem anderen als vertraglich vereinbarten Wochentag betreuen zu lassen, so ist dies drei Monate im Voraus schriftlich der Betriebsleiterin mitzuteilen.

## **7 Eingewöhnung**

Die Eingewöhnung in der Kinderkrippe KIMI ist sehr wichtig. Deshalb sollten sich die Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen mindestens eine Woche Zeit nehmen, um ihr Kind an die neue Umgebung zu gewöhnen. Weitere Informationen zum Eingewöhnungskonzept befinden sich im Anhang „Eingewöhnungskonzept“.

## **8 Bekleidung und Ausstattung**

Die Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen sind dafür besorgt die Kleidung des Kindes der Witterung anzupassen. Die Kinder sollen zudem mit den Kleidern turnen, basteln, mit Sand und Wasser spielen und sich im Freien aufhalten können. Insbesondere muss das Kind je nach Jahreszeit und Witterung folgendes in die Krippe mitbringen:

- Ersatzkleidung
- Hausschuhe
- Zahnbürste
- Trinkflasche
- Regenschutz, Regenstiefel
- Sommer: Sonnenhut, Sonnencreme, Sonnenbrille
- Winter: Mütze, Handschuhe
- Waldtage: festes Schuhwerk, lange Hosen, langärmeliges Oberteil
- Säuglinge und Kleinkinder: Windeln, sofern noch benötigt
- Lieblings-Plüschtier

In der Kinderkrippe KIMI bieten wir jedem Kind ein eigenes Fach, um Ersatzkleidung, Plüschtier und Windeln während des Betreuungsverhältnisses zu deponieren.

## **9 Bringen und Abholen der Kinder**

Die Kinder müssen zu den Bring- und Abholzeiten gebracht und abgeholt werden. Bei Nichteinhalten der vorgeschriebenen Zeiten wird eine Umtriebsentschädigung von mindestens CHF 50.00 verlangt.

Wird das Kind von jemand anderem als von den Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen abgeholt, so muss dies vorab mitgeteilt werden. Ohne diese Information gibt KIMI das Kind keiner unbekanntem Person mit.



## **Begleitung von Kindergartenkinder**

Es liegt im Ermessen der Betriebsleitung, ob Kinder, die den Kindergarten besuchen, durch KIMI Mitarbeitende (eine nicht ausgelernte Person) abgeholt oder gebracht werden. Die Wegbegleitung kann zu Fuss oder auch mit einem Fahrzeug erfolgen. Für allfällige Vorfälle auf dem Kindergartenweg übernimmt KIMI keine Haftung.

## **10 Aktivitäten**

Im Rahmen des Betreuungsprogramms werden diverse Aktivitäten ausserhalb der KIMI Räumlichkeiten unternommen. Dabei kann es vorkommen, dass der öffentliche Verkehr genutzt oder die Kinder in Autos transportiert werden.

## **11 Mahlzeiten**

KIMI legt Wert auf eine ausgewogene und abwechslungsreiche Ernährung. In der Regel wird das Mittagessen durch eine externe, auf Kindermahlzeiten spezialisierte Küche/Catering zubereitet und geliefert. Die Zwischenmahlzeiten sowie Gemüse- und Obstbreie werden in der Krippe zubereitet. Als Znüni werden i.d.R. Früchte und/oder Gemüse den Kindern angeboten. Die Ernährung von Säuglingen und Kleinstkindern wird mit den Eltern abgesprochen. Schoppen und Spezialnahrung müssen von den Eltern mitgebracht werden. Kinder, die in der KIMI Kinderkrippe frühstücken möchten, müssen spätestens um 7.30 Uhr in die Krippe gebracht werden.

## **12 Abwesenheiten der Kinder**

Abwesenheiten infolge Ferien (ausgenommen Ferien- und Feiertage gemäss Anhang „Ferien- und Feiertage“) sollten 10 Tage im Voraus gemeldet werden. Sollte das Kind kurzfristig am Kommen verhindert oder verspätet sein, ist dies bis 8.00 Uhr zu melden.

Bei Fieber und ansteckenden Krankheiten darf das Kind die Krippe nicht besuchen. Wird ein Kind trotz Erkältung, Durchfall etc. in die Krippe gebracht, entscheidet die Betriebsleitung oder deren Stellvertretung, ob das Kind in der Krippe betreut werden kann. Bei chronischen oder ansteckenden Krankheiten des Kindes müssen die Eltern die Betriebsleitung oder deren Stellvertretung informieren. Muss ein Kind Medikamente einnehmen, müssen diese von zu Hause mitgebracht werden. Wird ein Kind wiederholt krank in die Krippe gebracht, so kann dies nach einer Verwarnung zum Ausschluss führen.

## **13 Krankheit/Unfall während des Krippenaufenthaltes**

Erkrankt ein Kind in der Krippe, werden die Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen umgehend darüber informiert. Unter Umständen muss das Kind so schnell wie möglich abgeholt werden. Wenn das Kind nach einer krankheitsbedingten Absenz wieder in die Krippe kommen kann, sollte dies am Vortag gemeldet werden. Es liegt im Ermessen der Betriebsleitung, ein ärztliches Zeugnis nach einer ansteckenden Krankheit einzufordern.

Sollte ein Kind in der Krippe verunfallen, ist die Betriebsleitung (oder das zuständige Fachpersonal) berechtigt, das Kind unverzüglich in ärztliche Behandlung zu geben. Die Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen werden umgehend benachrichtigt.

Sind die Eltern nicht unter der üblichen Telefonnummer erreichbar, muss eine Notfallnummer hinterlassen werden.



## 14 Wichtige Informationen

Um die Sicherheit der Kinder zu gewährleisten, sind die Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen verpflichtet, allfällige Abweichungen zu den im Anmeldeformular gemachten Angaben (insbesondere Allergien, Gesundheitszustand, regelmässig benötigte Medikamente, körperliche, geistige sowie seelische Einschränkungen, familiäre Verhältnisse etc.) unverzüglich schriftlich der Betriebsleitung zu melden.

## 15 Tarife und Zahlungsmodalitäten

Es gelten die aktuell gültigen Tarife gemäss Anhang „Öffnungszeiten und Tarife“. Die Tarife beinhalten Betreuungszeit, Ausflüge, Bastelmaterial, Pflegeprodukte (ausgenommen Windeln, Zahnbürste und Sonnencreme) sowie Zwischenmahlzeiten und Mittagessen (ohne Schoppenpulver), je nach Anwesenheit des Kindes.

Die Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen bezahlen die Monatspauschale für die Betreuung ihres Kindes monatlich per Dauerauftrag. Der Betrag muss jeweils bis am 25. des Vormonats bezahlt werden.

Wird ein monatlicher Versand der Rechnung als pdf Dokument per E-Mail gewünscht oder per Post gewünscht, erhebt KIMI eine zusätzliche Gebühr von CHF 5.00. Abwesenheiten infolge Krankheit, Ferien- (inkl. Betriebsferien) und Feiertage sowie sonstige Absenzen rechtfertigen keine Reduktion der Monatsrechnung.

### Depot

Bei Vertragsabschluss und vor Antritt der Eingewöhnungswoche muss ein Depot in der Höhe einer durchschnittlichen Monatsrechnung bezahlt werden. Dieses wird bei der ordentlichen Kündigung unverzinst zurück vergütet. Wird das Depot nicht fristgerecht bezahlt, behält sich KIMI das Recht vor, das Kind von der Betreuung auszuschliessen.

### Rabatte

Besuchen mehrere Kinder einer Familie die KIMI Krippe, so gewährt KIMI auf dem Tarif für das ältere Kind oder die älteren Kinder einen Rabatt von 10% auf deren Monatspauschale. Dies gilt nicht für Geschwister, die den Hort oder Mittagstisch besuchen.

Rabatte sowie Subventionen können nicht kumuliert werden. Rabatte werden jeweils bei der nächsten Monatsrechnung berücksichtigt. Es werden keine Rückvergütungen von bereits verrechneten Leistungen gemacht.

### Eingewöhnungswoche

5 Eingewöhnungstage sind kostenlos.

## 16 Austritt/Kündigung

Ein Betreuungsplatz kann von den Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen sowie von KIMI jederzeit per Einschreiben mit einer Kündigungsfrist von **3 Monaten** auf Ende jedes Monats gekündigt werden – Ausnahme stellt der Monat August dar, während welchem unter Einhaltung der dreimonatigen Kündigungsfrist auch auf Beginn des kantonalen Schuljahres gekündigt werden kann. Die gleichen Bestimmungen gelten bei einer Reduktion der Betreuungstage. Wird



ein Krippenplatz ohne Kündigung oder vor Ablauf der Frist nicht mehr beansprucht, muss die Betreuungspauschale für die verbleibende Zeit weiter bezahlt werden.

KIMI behält sich das Recht vor, aus betrieblichen oder disziplinarischen Gründen den Betreuungsplatz mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

## **17 Versicherung/Haftung**

Die Kinder müssen gegen Unfall und Krankheit versichert sein. Die Haftpflichtversicherung ist Sache der Eltern. Für verlorengegangene oder durch Kinder beschädigte private Gegenstände übernimmt die Krippe keinerlei Haftung.

Für Vorfälle, die auf ein nachweisliches Verschulden von KIMI oder ihrem Personal zurückzuführen sind, hat KIMI eine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen.

## **18 Datenschutz/Fotoaufnahmen**

KIMI legt Wert auf Datenschutz. Persönliche Daten werden vertraulich behandelt. Erhobene Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. KIMI verpflichtet sich, die Bestimmungen des Schweizerischen Datenschutzgesetzes einzuhalten. Die im Anmeldeformular angegebene E-Mailadresse wird für den Versand des KIMI Newsletters verwendet. Wird dieser nicht gewünscht, ist eine selbständige Abmeldung jederzeit möglich.

Kinder werden im Krippenalltag fotografiert. Diese Fotos werden in der KIMI Krippe aufgehängt und sind für die Eltern/sorgerechtsberechtigten Personen sichtbar, um einen Einblick in den Krippenalltag zu erhalten. KIMI verwendet solche Fotoaufnahmen nur für interne Zwecke. Sollte ein Kind zu internen Zwecken nicht fotografiert werden dürfen, so ist dies schriftlich mitzuteilen.

## **19 Diverses**

Es ist wichtig, dass die Eltern/sorgerechtsberechtigte Personen an den Krippenanlässen und Elternabenden teilnehmen.

Änderungen der Wohnadresse, Telefonnummern und E-Mailadressen müssen umgehend der Betriebsleitung mitgeteilt werden.

*Stand: November 2018*