

# **Kinderkrippe Ameisiland**

## **Betriebsreglement**

Marika Gadiant Steinhauserstrasse 44 6300 Zug

# KINDERKRIPPE AMEISILAND



Marika Gadiant \* Steinhauserstrasse 44 \* 6300 Zug \* Tel. 041 740 27 26 \* [www.ameisiland.ch](http://www.ameisiland.ch)

<b>A ALLGEMEINER TEIL</b> .....	<b>5</b>
A.1. Anschrift.....	5
A.2. Einleitung.....	5
A.2.1. Ausstattung der Räume .....	5
A.3. Sinn und Zweck.....	5
A.4. Personal.....	5
A.5. Stellenplan.....	6
A.6. Fort-und Weiterbildung .....	6
A.7. Schweigepflicht Personal .....	6
<b>B SOZIALPÄDAGOGISCHE GRUNDSÄTZE</b> .....	<b>6</b>
B.1. Soziale Entwicklung / soziales Verhalten .....	6
B.2. Selbständigkeit und Selbstvertrauen .....	6
B.3. Gruppenaktivitäten und freies Spiel .....	6
B.3.1. Gruppenaktivitäten .....	6
B.3.2. Freies Spiel .....	7
<b>C BETRIEB</b> .....	<b>7</b>
C.1. Aufnahme .....	7
C.2. Betreuung.....	7
C.3. Öffnungszeiten.....	7
C.4. Betriebsferien.....	7
C.5. Feiertage.....	7
C.6. Anmeldung .....	8
C.7. Reservation .....	8
C.8. Warteliste.....	8

# KINDERKRIPPE AMEISILAND



Marika Gadiant \* Steinhauserstrasse 44 \* 6300 Zug \* Tel. 041 740 27 26 \* [www.ameisiland.ch](http://www.ameisiland.ch)

<b>C.9. Eingewöhnung</b> .....	<b>8</b>
<b>C.10. Zusätzliche Betreuung</b> .....	<b>8</b>
<b>C.11. Vertragsänderungen: Erhöhung/Reduktion der Betreuungstage</b> .....	<b>8</b>
<b>C.12. Änderung der Personalien</b> .....	<b>9</b>
<b>C.13. Kündigung</b> .....	<b>9</b>
<b>C.14. Kündigungsfristen</b> .....	<b>9</b>
C.14.1. Ausschluss .....	<b>9</b>
<b>D ORGANISATION DES ALLTAGS</b> .....	<b>9</b>
<b>D.1. Bring- und Abholzeiten</b> .....	<b>9</b>
<b>D.2. Abholen der Kinder</b> .....	<b>10</b>
D.2.1. Verspätetes Abholen.....	<b>10</b>
<b>D.3. Erholung</b> .....	<b>10</b>
<b>D.4. Körperpflege</b> .....	<b>10</b>
<b>D.5. Krankheit</b> .....	<b>10</b>
<b>D.6. Medikamente</b> .....	<b>10</b>
<b>D.7. Windeln</b> .....	<b>11</b>
<b>D.8. Kleider und Schuhe</b> .....	<b>11</b>
<b>D.9. Persönliche Spielsachen</b> .....	<b>11</b>
<b>D.10. Elternkontakt</b> .....	<b>11</b>
<b>D.11. Aufsicht</b> .....	<b>11</b>
<b>D.12. Zusammenarbeit mit externen Stellen</b> .....	<b>12</b>
<b>E VERPFLEGUNG</b> .....	<b>12</b>
<b>E.1. Grundsatz und Zeiten</b> .....	<b>12</b>
<b>E.2. Esswaren von zu Hause</b> .....	<b>12</b>
<b>E.3. Babynahrung</b> .....	<b>12</b>

# KINDERKRIPPE AMEISILAND



Marika Gadiant \* Steinhauserstrasse 44 \* 6300 Zug \* Tel. 041 740 27 26 \* [www.ameisiland.ch](http://www.ameisiland.ch)

<b>F HYGIENE UND SICHERHEIT.....</b>	<b>12</b>
F.1. Hygiene .....	12
F.2. Sicherheit.....	12
<b>G TARIFORDNUNG.....</b>	<b>13</b>
G.1. Grundsatz.....	13
G.1.1. Tarilstufen.....	13
G.1.2. Monatspauschale.....	13
G.1.3. Berechnung der Monatspauschale.....	13
G.1.4. Kosten für Essen und Getränke.....	13
G.1.5. Depot.....	13
G.2. Zahlungsregelungen .....	14
<b>H VERSICHERUNGEN .....</b>	<b>14</b>
H.1. Versicherungen.....	14
<b>I QUALITÄTSSICHERUNG .....</b>	<b>14</b>
I.1. Umsetzung .....	14
<b>K SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>14</b>
K.1. Grundlage.....	14
K.2. Verbindlichkeit .....	14
K.3. Gerichtsstand.....	14



## A Allgemeiner Teil

### A.1. Anschrift

Ameisiland GmbH Steinhauserstrasse 44 6300 Zug Telefon 041 740 27 26

E-Mail: [info@ameisiland.ch](mailto:info@ameisiland.ch)

<http://www.ameisiland.ch>

Das Betriebsreglement orientiert unter anderem über Organisation, sozialpädagogische Ziele, Grundsätze, Strukturen, Tagesablauf und Tarife. Eltern und Interessenten gewinnen somit einen umfassenden Überblick des Betriebes.

### A.2. Einleitung

Die Kinderkrippe Ameisiland in Zug betreut Säuglinge und Kleinkinder bis zum Schuleintritt.

Insgesamt gibt es 10 Plätze pro Tag für Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Schuleintritt, wovon Maximum zwei Säuglinge bis 18 Monate in der gemischten Kindergruppe anwesend sind.

Hierbei werden Säuglinge bis zum Alter von 18 Monaten mit 1.5 Plätzen bewertet.

#### A.2.1. Ausstattung der Räume

Die Kinderkrippe verfügt über einen Eingang mit Garderobe und einer Spielecke. Ein grosser Essbereich mit Spielraum befindet sich neben der Küche. Der Ruhe/Schlafbereich dient zugleich als Spielzimmer. Wir haben ein Badezimmer und eine separate Toilette, welche für die Kinder und das Personal zur Verfügung steht. Das Spielangebot in den Räumen bietet verschiedene Materialien um sich zu entfalten und unterstützt alle Bereiche der kindlichen Entwicklung. Der grosse Garten mit verschiedenen Spielgeräten und einem Sitzplatz werden ganzjährig zum Spielen und vieles mehr genutzt.

### A.3. Sinn und Zweck

Bei uns soll sich jedes Kind wie in einer Grossfamilie fühlen und seine Kinderjahre in der Gemeinschaft mit anderen Kindern erleben. Die Förderung jedes einzelnen Kindes ist uns genauso wichtig, wie die Möglichkeit, sich selbst zu entfalten.

Die Basis dafür ist ein gutes soziales Gefüge, das auf gegenseitiger Wertschätzung und Akzeptanz beruht. Es soll eine liebe- und verständnisvolle Atmosphäre entstehen, in der sich die Kinder wohl und geborgen fühlen.

### A.4. Personal

Die Kinder werden durch eine qualifizierte Krippenleiterin, eine Fachfrau Betreuung und zwei Praktikantinnen betreut. Zudem steht bei Ferien/Krankheit oder sonstiger Abwesenheit eine Springerin zur Verfügung.



## A.5. Stellenplan

Diplomierte Krippenleiterin: 80%  
Fachfrau Betreuung Kind (FaBe): 80%  
Zwei Praktikantinnen: je 100%

## A.6. Fort-und Weiterbildung

Das Personal besucht Fort-und Weiterbildungsangebote. So z.B. öffentliche Lesungen an der Universität Zürich, Kurse bei KitaS oder im MMI. Dazu gehören auch interne Weiterbildungen.

## A.7. Schweigepflicht Personal

Die Mitarbeiterinnen der Kinderkrippe unterstehen der Schweigepflicht. Liegen besondere Umstände / Vorfälle vor, behält sich die Krippenleiterin vor, gemäss den gesetzlichen Grundlagen (§ 29 ZGB), die Behörden zu informieren.

## B Sozialpädagogische Grundsätze

### B.1. Soziale Entwicklung / soziales Verhalten

Ziel der Kinderkrippe ist es, dem Kind ein Gefühl des Wohlbefindens zu geben, ihm genügend Freiraum zu lassen und gemeinsame Aktivitäten sowie eine individuelle Betreuung zu fördern.

### B.2. Selbständigkeit und Selbstvertrauen

Die Mitarbeiterinnen legen besonderen Wert auf die Stärkung des Selbstvertrauens der Kinder. Den Kindern wird immer das Gefühl vermittelt, dass ihnen viel zugetraut wird. Die Mitarbeiterinnen unterstützen die Weiterentwicklung der Kinder und achten darauf, dass sich die persönlichen Fähigkeiten und Neigungen eines Kindes entfalten können.

### B.3. Gruppenaktivitäten und freies Spiel

Im Tagesablauf wechseln sich freies Spiel und Gruppenaktivitäten in angemessenem Rhythmus ab.

#### B.3.1. Gruppenaktivitäten

Im Ameisiland werden gezielte Förderungen bzw. Aktivitäten angeboten. Anlässe und Bräuche aus dem schweizerischen Kulturkreis werden in der Gruppe gestaltet und gefeiert.



## B.3.2. Freies Spiel

Das freie Spiel hat einen hohen Stellenwert. Dafür stehen den Kindern in den Räumlichkeiten verschiedene Materialien zu Verfügung, die sie zum Erforschen, Entdecken und Experimentieren anregen.

## C Betrieb

### C.1. Aufnahme

Die Kinderkrippe steht grundsätzlich allen Kindern im Alter von drei Monaten bis zum Schuleintritt zur Verfügung. Die Aufnahme erfolgt unabhängig von Nationalität/Kultur, Konfession, Sprache. Kinder mit besonderen Bedürfnissen werden nach Abklärung aufgenommen.

### C.2. Betreuung

Die Betreuungszeit der Kinder wird mit den Eltern vereinbart. Diese ist verbindlich. Die Mindestbetreuungszeit beträgt zwei ganze Tage.

### C.3. Öffnungszeiten

Die Kinderkrippe ist von Montag bis Freitag von 07.00 bis 18:00 geöffnet.

### C.4. Betriebsferien

Betriebsferien sind zwischen Weihnachten und Neujahr sowie zwei Wochen während den Schulferien im Sommer. Die genauen Daten werden den Eltern frühzeitig mitgeteilt.

### C.5. Feiertage

An den folgenden eidgenössischen und kantonalen Feiertagen bleibt die Kinderkrippe geschlossen:

- Neujahr: 1. Januar
- Karfreitag
- Ostermontag
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- Fronleichnam
- Bundesfeiertag: 1. August
- Maria Himmelfahrt: 15. August
- Allerheiligen: 1. November
- Maria Empfängnis: 8. Dezember
- Weihnachten: 24. Dezember ab 12.00 Uhr und 25. Dezember
- Stephanstag: 26. Dezember



## C.6. Anmeldung

Anmeldungen sind schriftlich mittels Anmeldeformular an die Krippenleitung zu richten. Die Krippenleitung entscheidet grundsätzlich über die Aufnahme von Kindern. Vor der definitiven Aufnahme in die Kinderkrippe wird mit den Eltern ein Betreuungsvertrag abgeschlossen. Dieser beinhaltet die spezifischen Vereinbarungen bezüglich der Anwesenheitszeiten und der Monatspauschale.

## C.7. Reservation

Ein Krippenplatz kann gegen eine Gebühr von CHF 80.00 pro vereinbarten Betreuungstag, beschränkt auf drei Monate, reserviert werden. Die Reservation wird mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages wirksam.

## C.8. Warteliste

Kann zum Zeitpunkt der Anmeldung kein Krippenplatz zugewiesen werden, wird das Kind auf die Warteliste gesetzt. Diese wird laufend aktualisiert. Über freiwerdende Plätze werden die Eltern der betroffenen Kinder umgehend informiert.

## C.9. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit ist für Kleinkind, Eltern und Personal von ausserordentlicher Bedeutung. Die Eltern sollen sich dafür genügend Zeit nehmen und müssen während der Eingewöhnungszeit erreichbar und abkömmlich sein, falls ihr Kind anfängliche Trennungsschwierigkeiten haben. Die Eingewöhnungszeit beträgt in der Regel mindestens 10 Stunden und kostet pro Stunde 20 Franken. Die Dauer der Eingewöhnung bestimmt die Betreuungsperson des Kindes.

Falls die Eingewöhnung das Mittagessen beinhaltet, werden zusätzlich CHF 8.00 je Mittagessen verrechnet.

## C.10. Zusätzliche Betreuung

Spontane Betreuung kann nach Absprache mit der Krippenleiterin an einzelnen Tagen angeboten werden. Es gibt jedoch keine Garantie auf einen freien Platz. Spontane Betreuung wird zusätzlich zur ordentlichen Monatspauschale in Rechnung gestellt. Diese zusätzlichen Tage können nicht mit den vertraglich vereinbarten Tagen getauscht bzw. verrechnet werden.

## C.11. Vertragsänderungen: Erhöhung/Reduktion der Betreuungstage

Eine Erhöhung der Präsenztage kann nach Absprache mit der Krippenleitung ermöglicht werden. Für schriftlich beantragte Teilkündigungen (Reduktion der Betreuungstage) gelten die üblichen Kündigungsfristen (siehe C.14). In beiden Fällen ist eine Vertragsänderung nötig.





## C.12. Änderung der Personalien

Wichtige Änderungen wie Wohnortswechsel, Änderungen des Zivilstandes oder Sorgerechts, müssen der Krippenleitung innerhalb von 14 Tagen schriftlich gemeldet werden.

## C.13. Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann beidseitig, unter Einhaltung der Kündigungsfrist (siehe C.14.) gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich an die Krippenleitung der Kinderkrippe Ameisiland, Steinhauserstrasse 44, 6300 Zug erfolgen.

Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist ist die festgelegte Monatspauschale bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist per sofort fällig.

## C.14. Kündigungsfristen

Bei unbefristeter Betreuung gelten folgende Kündigungsregelungen:

- 3 Monate auf das Ende eines Kalendermonats

### C.14.1. Ausschluss

Bei Missachtung der Bestimmungen des Betriebsreglements sowie der Tarifordnung der Ameisiland GmbH ist die Leitung der Kinderkrippe Ameisiland berechtigt, das Vertragsverhältnis, nach erfolgter schriftlicher Mahnung, aufzulösen bzw. die Kinder zeitlich beschränkt oder dauerhaft von der Betreuung in der Kinderkrippe auszuschliessen.

Namentlich in folgenden Fällen:

- wenn der Beitrag trotz schriftlicher Mahnung innerhalb eines Monats nicht bezahlt wird
- wenn die Zusammenarbeit mit den Eltern nicht möglich ist

Über den definitiven Ausschluss entscheidet die Krippenleitung.

## D Organisation des Alltags

### D.1. Bring- und Abholzeiten

am Morgen: 07.00 - 09.00 Uhr

am Abend: 17.00 -18:00 Uhr

Um einen reibungslosen, ruhigen Tagesablauf (Spielzeit, Ausflüge, Basteln usw.) gewährleisten zu können, müssen die Zeiten eingehalten werden. Aufgenommene Kinder werden zu den vereinbarten Zeiten erwartet. Bei Verspätung muss mit Abwesenheit der jeweiligen Gruppe gerechnet werden. Im Falle von Absenzen ist die Krippenleitung bis 08:30 telefonisch zu informieren.



## D.2. Abholen der Kinder

Die Kinder dürfen nur von Personen abgeholt werden, die der Kinderkrippe mittels des Formulars „Bevollmächtigung“ schriftlich bestätigt wurden. Ist die Person der Mitarbeiterin nicht bekannt, gilt die Ausweispflicht. Wird das Kind von einer Drittperson abgeholt muss die Krippenleiterin vorgängig durch eine bevollmächtigte Person informiert werden. Andernfalls wird das Kind nicht mitgegeben.

### D.2.1. Verspätetes Abholen

Das verspätete Abholen der Kinder wird mit CHF 20.00 für jede angefangene Viertelstunde in Rechnung gestellt. Die Verspätung wird vor Ort quittiert und der zusätzliche Betrag dafür mit der Monatsrechnung erhoben.

## D.3. Erholung

Die Kinder werden nach dem Mittagessen schlafen gelegt. Kinder, welche keinen Mittagsschlaf mehr benötigen, dürfen einer ruhigen Beschäftigung nachgehen. Die Säuglinge bestimmen ihren Schlafrhythmus selber.

## D.4. Körperpflege

Die Mitarbeiterinnen der Kinderkrippe unterstützen die Kinder dabei, Verantwortung für ihre eigene Körperpflege zu übernehmen. Je nach Alter und Möglichkeiten lernen sie in der Krippe u.a. Zähneputzen, Gesicht- und Händewaschen und Trockenwerden. Sie sollen lernen, ihren Körper zu spüren. Beim Umgang mit der Körperpflege wird auf die Intimsphäre der Kinder Rücksicht genommen.

## D.5. Krankheit

Das Personal muss jederzeit über den Gesundheitszustand des Kindes sowie über ansteckende Krankheiten in der Familie informiert sein. Krankheiten und Unfall müssen der Krippenleitung rechtzeitig gemeldet werden. Diese entscheidet, ob eine Betreuung in der Kinderkrippe möglich ist. Bei ansteckenden Kinderkrankheiten und hohem Fieber kann das Kind nicht in der Krippe betreut werden. Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen beim Eintritt in die Krippe besprochen werden. Bei Erkrankung oder Unfall (auch Zahnunfall) in der Krippe werden die Eltern und nötigenfalls auch der Krippenarzt sofort benachrichtigt. In Notfällen liegt die Entscheidungskompetenz bei der Krippenleitung oder deren Stellvertretung.

## D.6. Medikamente

Allfällige Medikamente für das Kind sind dem Personal ausschliesslich in der Originalverpackung mit der Packungsbeilage und den genauen Dosierungsvorschriften abzugeben. Medikamente werden nur in Absprache mit den Eltern verabreicht. Die Verantwortung für die Dosierung und die Abgabe der Medikamente liegt bei den Eltern.



## D.7. Windeln

Windeln sind von den Eltern mit in die Krippe zu bringen.

## D.8. Kleider und Schuhe

Die Kinder tragen in den Räumlichkeiten der Krippe geschlossene Hausschuhe oder Vergleichbares. Es wird nach Möglichkeit jeden Tag Zeit draussen verbracht. Die Kinder sind wettergemäss zu kleiden. Bei Regen sind Gummistiefel oder wasserdichte Schuhe und eine wasserdichte Regenjacke sinnvoll (kein Regenschirm). Im Sommer, bei schönem Wetter, müssen die Kinder bereits mit Sonnenschutz eingecremt in die Krippe gebracht werden. Sonnenhut und allenfalls Sonnenbrille gehören ebenfalls zur mitzubringenden Grundausstattung dazu. Im Winter sind Schneebekleidung, Mütze und Handschuhe mitzugeben. Jedes Kind hat Ersatzkleider in seinem persönlichen Korb. Fehlen Kleidungsstücke, wird dies den Eltern mitgeteilt. Alle Kleider und Schuhe sollen mit dem Namen beschriftet sein. Kleider und Schuhe sollen bequem und praktisch sein und auch schmutzig werden dürfen. Die Kinderkrippe übernimmt für Kleidung und Schuhe keine Haftung.

## D.9. Persönliche Spielsachen

Um dem Kind die Ablösung von den Eltern zu erleichtern, darf es Kuscheltier, Nuggi/Schnuller und/oder Lieblingsspielzeug mit in die Krippe bringen. Davon ausgenommen sind Waffen, Kriegsspielsachen und andere gefährliche Gegenstände. Bei Verlust oder Beschädigung lehnt die Kinderkrippe jegliche Haftung ab. Kostbare Spielsachen oder Wertgegenstände sollten daher zu Hause gelassen werden.

## D.10. Elternkontakt

Die Eltern sind unsere Partner. Die Mitarbeiterinnen legen grossen Wert auf die Zufriedenheit der Eltern und fördern daher einen guten Kontakt zu ihnen. Morgens und abends besteht die Möglichkeit, mit den Erzieherinnen kurze Gespräche zu führen. Nebst diesen Tür- und Angelgesprächen findet auf Wunsch der Eltern jährlich ein Elterngespräch über die Fortschritte des Kindes statt. Die Bereitschaft zu Gesprächen wird vorausgesetzt.

Wir unterstützen die Eltern in ihren Betreuungs- und Erziehungsaufgabe sofern gewünscht. In wichtigen Fällen (Auffälligkeiten, Entwicklung, Verhalten, etc.) werden die Eltern sofort zu einem Gespräch eingeladen. Das Team ist jederzeit offen für Anregungen sowie kritische und gerne auch positive Rückmeldungen der Eltern.

## D.11. Aufsicht

Im Rahmen der Aufsichtspflicht wird die Kinderkrippe von der Stadt, Departement Soziales, Umwelt und Sicherheit, so oft wie nötig, jedoch mindestens alle zwei Jahre überprüft. Liegen besondere Umstände/Vorfälle vor, behält sich die Krippenleiterin vor das zuständige Amt zu informieren.



## D.12. Zusammenarbeit mit externen Stellen

Die Zusammenarbeit mit externen Stellen wie z.B. Schule, SPD, HPD, etc. sowie auch Anlässe für die Öffentlichkeit, Zusammenarbeit mit anderen Organisationen und Mitwirkung im Quartier sind uns sehr wichtig.

## E Verpflegung

### E.1. Grundsatz und Zeiten

Die Ernährung soll frisch, abwechslungsreich und ausgewogen sein. Der Menüplan für die laufende Woche ist jeweils an der Informationstafel angebracht. Die Mahlzeiten werden von der Kinderkrippe selbst zubereitet.

Die Essenszeiten gestalten sich wie folgt:

Frühstück	07:45	–	08:15
Mittagessen	11:45 – 12:30		
Zvieri	15:30 – 16:00		

### E.2. Esswaren von zu Hause

Die Eltern sind gebeten, ihrem Kind keine Esswaren und Süssigkeiten in die Krippe mitzugeben. Diese Regelung gilt nicht für Geburtstage und andere Feste. Für die Koordination dieser Aktivitäten ist die Leitung der Krippe zuständig.

### E.3. Babynahrung

Die regulären Frucht- und Gemüsebreie für Babys werden von der Kinderkrippe hergestellt. Spezialbreinahrung und Milchpulver werden von den Eltern zur Verfügung gestellt.

## F Hygiene und Sicherheit

### F.1. Hygiene

Das Team arbeitet nach einem eigens entwickelten Hygienekonzept. Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft.

### F.2. Sicherheit

Die Kinderkrippe verfügt über ein dokumentiertes Sicherheits- und Notfallkonzept. Für die Sicherheit der Kinder wurden verschiedene Massnahmen getroffen und das Team kennt rasches und sicheres Handeln in Notfällen.



## G Tarifordnung

### G.1. Grundsatz

Dieses Kapitel gibt über die Berechnung des Betreuungstarifes Aufschluss und ist im Zusammenhang mit den vorangehenden Kapiteln zu lesen.

#### G.1.1. Tarifstufen

Tagesbetreuung: 125.00 CHF. Babytarif bis 18 Monate 135.00 CHF

#### G.1.2. Monatspauschale

Die vertraglich vereinbarten Betreuungstage pro Monat (Monatspauschale) werden immer verrechnet. Dies gilt auch für Feiertage und Abwesenheit durch Krankheit, Unfall oder Ferien. Die Betriebsferien im Sommer werden nicht verrechnet. Die Kosten sind monatlich im Voraus bis zum 25. des Monats zu bezahlen.

#### G.1.3. Berechnung der Monatspauschale

Der monatliche Krippenbeitrag berechnet sich wie folgt:

Monatspauschale = Tarifberechnung für Betreuungsplatz pro Monat (Basis Betreuung 5 Tage/Woche)

	Tagestarife CHF	Monatstarif CHF
Kinder über 18 Monate	125.00	2458.00
Babys 3-18 Monate (1.5 Plätze)	135.00	2655.00

##### G.1.3.1. Subventionierte Betreuungsplätze

Auf Anfrage verfügen wir über wenige, von der Stadt Zug, subventionierte Plätze.

#### G.1.4. Kosten für Essen und Getränke

Die Verpflegung der Kinder ist im Betreuungstarif inbegriffen. Ausgeschlossen davon ist die Pulvermilch oder sonstige Spezialnahrung der Babys, welche von den Eltern mitgebracht werden muss.

#### G.1.5. Depot

Bei Vertragsabschluss ist ein Depot in der Höhe von einem Monatsbeitrag zu bezahlen. Das Depot ist unverzinslich und wird bei der Auflösung des Betreuungsvertrages mit allfälligen Restforderungen verrechnet. Der Tarif kann durch die Krippenleitung unter Einhaltung einer einmonatigen Frist abgeändert werden.



## G.2. Zahlungsregelungen

Die Beiträge sind unabhängig von der Anwesenheit des Kindes zu bezahlen. Nicht beanspruchte Betreuungstage können nicht von der Pauschale abgezogen werden.

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage sind monatlich bis zum 25. des Monats per Dauerauftrag oder LSV im Voraus zu bezahlen. Bei wiederholten Problemen bei der Bezahlung behält sich die Krippenleitung vor, den Betreuungsvertrag zu kündigen, die Betreuung einzuleiten und eine allfällige Umtriebs Entschädigung zu erheben.

## H Versicherungen

### H.1. Versicherungen

Die Eltern benötigen eine Privathaftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes verantwortlich. Der entsprechende Versicherungsnachweis ist beim Eintritt zu erbringen. Die Kinderkrippe verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

## I Qualitätssicherung

### I.1. Umsetzung

Das Betriebsreglement wurde im Dezember 2013 erstellt und ist gültig ab 1. Mai 2014. Es ist für die Eltern wie auch für die Kinderkrippe Ameisiland verbindlich.

Zur Qualitätssicherung wird das Konzept alle zwei Jahre überprüft, evaluiert und gegebenenfalls angepasst.

## K Schlussbestimmungen

### K.1. Grundlage

Grundlage für das Verhältnis zwischen der Kinderkrippe und den Eltern ist der gegenseitig zu unterzeichnende Betreuungsvertrag sowie das vorliegende Reglement. Mit der Unterzeichnung der Anmeldung wird ein privatrechtliches Vertragsverhältnis begründet und die Eltern sind mit der Tarifordnung sowie die vorliegenden Bestimmungen einverstanden.

### K.2. Verbindlichkeit

Das vorliegende Betriebskonzept steht allen Interessierten zur Verfügung.

### K.3. Gerichtsstand

Ausschliesslicher Gerichtsstand ist der Firmenstandort.