



Betriebskonzept

GÜLTIG AB 1. JANUAR 2022

Das Betriebsreglement ist integrierender Bestandteil des Betreuungsvertrages.

1 INHALT

1	Inhalt.....	1
2	Allgemeiner Teil.....	3
2.1	Grundlage	3
2.2	Einleitung.....	3
2.3	Sinn und Zweck.....	3
2.4	Personal.....	3
2.5	Sprachregelung.....	3
3	Sozialpädagogische Grundsätze	4
3.1	Soziale Entwicklung / soziales Verhalten	4
3.2	Selbständigkeit und Selbstvertrauen	4
3.3	Gruppenaktivitäten und freies Spiel.....	4
3.3.1	Gruppenaktivitäten	4
3.3.2	Freies Spiel.....	4
4	Betrieb.....	4
4.1	Aufnahme	4
4.1.1	Kinder mit besonderem Betreuungsbedarf.....	4
4.2	Betreuung.....	4
4.3	Öffnungszeiten	5
4.4	Betreuungsmodelle	5
4.4.1	Kinderkrippe	5
4.5	Ferien.....	5
4.5.1	Betriebsferien.....	5
4.5.2	Zusätzlicher Ferienanspruch.....	5
4.6	Feiertage.....	5
4.7	Anmeldung	6
4.8	Reservation.....	6
4.9	Warteliste	6
4.10	Eingewöhnung.....	6
4.10.1	Eingewöhnung.....	6
4.11	Zusätzliche Betreuung (Mehrbelegung).....	7
4.12	Vertragsänderungen: Erhöhung / Reduktion der Betreuungstage	7
4.13	Änderung der Personalien.....	7
4.14	Kündigung.....	7
4.14.1	Kündigungsfristen.....	7
4.14.2	Spezielle Kündigungsfristen bei Kindergarteneintritt & Eintritt Schule	8
4.15	Ausschluss	8
5	Organisation des Alltags.....	8
5.1	Bring- und Abholzeiten.....	8
5.2	Abholen der Kinder.....	8
5.2.1	Verspätetes Abholen	9
5.3	Erholung	9
5.4	Körperpflege.....	9
5.5	Krankheit	9
5.6	Medikamente	10
5.7	Windeln	10
5.8	Kleider und Schuhe.....	10
5.9	Persönliche Spielsachen	10
5.10	Elternkontakt.....	10
5.11	Kommunikation mit Behörden	11
6	Verpflegung.....	11

6.1	Grundsatz und Zeiten	11
6.2	Esswaren von zu Hause	11
6.2.1	Kindergeburtstag.....	11
6.3	Babynahrung	11
7	Hygiene und Sicherheit	12
7.1	Hygiene.....	12
7.2	Sicherheit.....	12
7.3	Einsicht in die Konzepte	12
8	Tarifordnung.....	12
8.1	Grundsatz	12
8.2	Betreuungstarife.....	12
8.2.1	Säuglinge/Kleinkinder bis 18 Monate.....	12
8.2.2	Geschwistertarif	12
8.3	Monatspauschale	12
8.4	Depot.....	12
8.5	Zahlungsregelungen	13
9	Finanzen und Versicherungen.....	13
9.1	Betriebsbudget	13
9.2	Versicherungen.....	13
10	Schlussbestimmungen.....	13
10.1	Grundlage	13
10.2	Verbindlichkeit	13
10.3	Gerichtsstand	13

2 ALLGEMEINER TEIL

KiTa Ybrig Waagtalstrasse 9c, 8842 Unteriberg

Telefon

E-Mail: info@kita-ybrig.ch www.kita-ybrig.ch

2.1 GRUNDLAGE

Gestützt auf Artikel 11 der Vereinsstatuten erlässt der Vorstand des Vereins KiTa Ybrig das nachfolgende Betriebskonzept, welches umfassend Auskunft über die KiTa Ybrig gibt.

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

2.2 EINLEITUNG

Die KiTa Ybrig betreut Säuglinge und Kleinkinder bis zum Kindergartenentritt an

Insgesamt gibt es 12 Ganztagesplätze für Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Kindergartenentritt. Die Gewichtung der Plätze erfolgt gemäss den Richtlinien des Verbandes Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse), wonach Säuglinge und Kleinkinder bis zum Alter von 18 Monaten mit 1.5 Plätzen bewertet werden.

2.3 SINN UND ZWECK

Bei uns soll jedes Kind in seiner individuellen Art wahrgenommen werden 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 verständnisvolle Atmosphäre entstehen, in der sich die Kinder wohl und geborgen fühlen.

2.4 PERSONAL

Die Kinder werden durch qualifiziertes Personal betreut. Alle Mitarbeiterinnen verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende und vom Amt für Jugend- und Berufsbildung des Kantons Schwyz anerkannte Ausbildung. Die KiTa Ybrig stellt zudem Praktikumsplätze zur Verfügung. Ausbildungsplätze werden angeboten, sobald die KiTa Ybrig läuft.

2.5 SPRACHREGELUNG

Sämtliche in diesem Dokument verwendeten Berufsbezeichnungen und Positionen bezeichnen die männliche und weibliche Form.

3 SOZIALPÄDAGOGISCHE GRUNDSÄTZE

3.1 SOZIALE ENTWICKLUNG / SOZIALES VERHALTEN

Ziel der KiTa Ybrig ist es, dem Kind ein Gefühl des Wohlbefindens zu geben, ihm genügend Freiraum zu lassen und gemeinsame Aktivitäten sowie eine individuelle Betreuung zu bieten. Die Kinder üben ihre Sozialkompetenz zu stärken.

3.2 SELBSTÄNDIGKEIT UND SELBSTVERTRAUEN

Die Mitarbeiterinnen legen besonderen Wert auf die Stärkung des Selbstvertrauens und die Selbstverantwortung der Kinder. Den Kindern wird 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 des Kindes entfalten können.

3.3 GRUPPENAKTIVITÄTEN UND FREIES SPIEL

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

3.3.1 Gruppenaktivitäten

In der KiTa Ybrig wird themenorientiert gearbeitet. Während mehreren Wochen arbeiten die Betreuerinnen mit den Kindern an einem Thema und stellen Angebote für die Kinder zu diesem Thema zur Verfügung.

Anlässe und Bräuche aus dem schweizerischen Kulturkreis werden in der Gruppe gestaltet und gefeiert.

3.3.2 Freies Spiel

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

4 BETRIEB

4.1 AUFNAHME

Die KiTa Ybrig steht grundsätzlich allen Kindern im Alter von drei Monaten bis Kindergarteneintritt offen. Die Aufnahme erfolgt unabhängig von Nationalität und Konfession.

4.1.1 Kinder mit besonderem Betreuungsbedarf

Die Leitung entscheidet in Anbetracht betrieblicher Machbarkeit über die Aufnahme von Kindern mit besonderem Betreuungsbedarf. Der Tarif wird dem erhöhten Betreuungsbedarf angepasst und beträgt mindestens so viel wie der Säuglingstarif.

4.2 BETREUUNG

Die Betreuungszeit der Kinder wird mit den Eltern vereinbart. Diese ist verbindlich.

Die Mindestbetreuung in der KiTa Ybrig beträgt zwei halbe Tage oder ein ganzer Tag. Je öfter die Kinder in die KiTa Ybrig sind, desto leichter fällt es ihnen, den Kita Alltag kennenzulernen, sich in die

altersgemischte Kindergruppe zu integrieren sowie eine vertrauensvolle Beziehung zu den Betreuerinnen aufzubauen.

Bestehende Verhältnisse können nur reduziert werden, sofern die Mindestbetreuung eingehalten wird. Die Kinder müssen regelmässig an den gleichen Wochentagen die KiTa Ybrig besuchen.

4.3 ÖFFNUNGSZEITEN

Die KiTa Ybrig ist von Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag von 06:45 bis 18:00 geöffnet.

4.4 BETREUUNGSMODELLE

Es werden folgende Betreuungsmodelle angeboten

4.4.1 Kinderkrippe

Ganzer Tag	mit Frühstück, Mittagessen und Zvieri (100%)	06:45 – 18:00
Vormittag	mit Frühstück und Mittagessen (70%)	06:45 – 12:15
Nachmittag	ohne Mittagessen, mit Zvieri (50%)	14:00 – 18:00

4.5 FERIEN

4.5.1 Betriebsferien

Betriebsferien sind zwischen Weihnachten und Neujahr sowie zwei Wochen während der Schulferien im Sommer. Die genauen Daten werden den Eltern frühzeitig mitgeteilt und sind auf der Homepage aufgeführt. Die Betriebsferien sind im Tarif eingerechnet (Wochenfaktor 3,783). Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung.

4.5.2 Zusätzlicher Ferienanspruch

Im Tarif eingerechnet ist eine kostenlose Ferienwoche pro Kalenderjahr. Diese ist der Leitung mindestens einen Monat im Voraus mitzuteilen. Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung.

4.6 FEIERTAGE

An den folgenden eidgenössischen und kantonalen Feiertagen bleibt die KiTa Ybrig geschlossen:

Neujahr	1. Januar
Drei Könige	6. Januar
St. Josef	19. März
Karfreitag	
Ostermontag	
Auffahrt	
Pfingstmontag	
Fronleichnam	
Bundesfeiertag	1. August
Maria Himmelfahrt	15. August
Allerheiligen	1. November
Maria Empfängnis	8. Dezember
Weihnachten	25. Dezember
Stephanstag	26. Dezember

An lokalen Feiertagen im Bezirk Schwyz ist die Kita Ybrig geöffnet.

Die Feiertage sind in der Monatspauschale berücksichtigt.

4.7 ANMELDUNG

Anmeldungen sind schriftlich mittels Anmeldeformular an die Leitung zu richten. Mit dem Ausfüllen des Anmeldeformulars ist noch kein Platz garantiert. Mündliche oder telefonische Anmeldungen werden nicht berücksichtigt. Die Leitung entscheidet grundsätzlich über die Aufnahme von Kindern.

Vor der definitiven Aufnahme in die KiTa Ybrig wird mit den Eltern ein Betreuungsvertrag abgeschlossen. Dieser beinhaltet die spezifischen Vereinbarungen bezüglich der Anwesenheitszeiten und der Monatspauschale.

Der Platz ist garantiert und die Betreuung startet frühestens mit dem Zeitpunkt, ab welchem die KiTa Ybrig der von den Eltern unterzeichnete Betreuungsvertrag vorliegt.

4.8 RESERVATION

Ist ein KiTaplaz vorhanden, wird nach Eingang der einmaligen, nicht anrechenbaren und verbindlichen Reservationsgebühr von CHF 150.00 (pro Platz) der Krippenplatz während drei Monaten garantiert. Die Reservation wird mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages und der Bezahlung der Reservationsgebühr – beides innerhalb von 10 Tagen - wirksam.

4.9 WARTELISTE

Wenn kein Platz zur Verfügung steht, wird eine Warteliste geführt, in welcher die Interessenten vermerkt und nach Eingangsdatum der Anfrage berücksichtigt werden. Für die Aufnahme in die Warteliste muss das vollständig aufgeführte Anmeldeformular der Krippenleitung übergeben werden, inklusive Angabe über die gewünschten Betreuungstage.

Um auf der Warteliste zu bleiben, müssen sich die Interessenten alle drei Monate melden, ansonsten wird davon ausgegangen, dass anderweitig eine Lösung gefunden wurde. Die Interessenten werden folglich aus der Warteliste gestrichen.

Über freiwerdende Plätze werden die Eltern der betroffenen Kinder umgehend informiert. Erfolgt innerhalb von 10 Tagen keine Reservation, so wird der frei gewordene Platz weiter vergeben und die Interessenten werden folglich aus der Warteliste gestrichen.

4.10 EINGEWÖHNUNG

4.10.1 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 Eingewöhnungsschwierigkeiten hat.

Die Eingewöhnungszeit beträgt je nach Alter des Kindes mindestens 15 Stunden und kostet pauschal CHF 200.00 / 250.00 **ab** 18 Monate / **bis** 18 Monate. Die Dauer der Eingewöhnung bestimmt die Betreuungsperson des Kindes. Die Eingewöhnung kann das Mittagessen beinhalten, je nach Situation.

4.11 ZUSÄTZLICHE BETREUUNG (MEHRBELEGUNG)

Spontane Betreuung kann an einzelnen Tagen angeboten werden, dies nach Absprache mit der Leiterin. Spontane Betreuung wird zusätzlich zur ordentlichen Monatspauschale in Rechnung gestellt und setzt einen Betreuungsvertrag voraus.

Bei einem zusätzlichen Betreuungswunsch besteht kein Anspruch auf Verfügbarkeit. Die Leitung entscheidet in Anbetracht betrieblicher Machbarkeit. In jedem Fall muss die Anfrage (sowie eine allfällige Absage) am Vortag bis spätestens 12:00 Uhr erfolgen. Ein bestätigter spontaner Betreuungsplatz muss in jedem Fall bezahlt werden.

Die Tage können nicht mit den vertraglich vereinbarten Tagen getauscht bzw. verrechnet werden.

Werden mehr als vier zusätzliche Betreuungen pro Monat benötigt (unabhängig ob Halb- oder Ganztage) so muss der Betreuungsvertrag umgehend angepasst werden. Eine regelmässige, zusätzliche Betreuung kann infolge betrieblicher Machbarkeit nicht akzeptiert werden.

4.12 VERTRAGSÄNDERUNGEN: ERHÖHUNG / REDUKTION DER BETREUUNGSTAGE

Vertragsänderungen müssen schriftlich beantragt werden.

Eine Erhöhung der Präsenztage kann nach Absprache mit der Leitung ermöglicht werden.

Für eine beantragte Reduktion der Betreuungstage gelten die Kündigungsfristen gemäss C.15. Dabei darf die Mindestbetreuung gemäss C.2. nicht unterschritten werden.

In beiden Fällen ist eine Vertragsänderung nötig.

Im Falle einer Vertragsänderung nach Ablauf der Probezeit gibt es keine erneute Probezeit, folglich gilt die unter C.15. aufgeführte Kündigungsfrist von drei Monaten.

4.13 ÄNDERUNG DER PERSONALIEN

Wichtige Änderungen, wie neue Adresse sollte umgehend der Leitung mitgeteilt werden.

4.14 KÜNDIGUNG

Der Betreuungsvertrag kann beidseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist (siehe 4.14.1) gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich an die Leitung der KiTa Ybrig erfolgen.

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

Bei der Kündigung einer Reservation wird die Reservationsgebühr als Aufwandgebühr verrechnet. Wird die Reservation kurzfristiger als zwei Monate vor Eintritt des Kindes gekündigt, wird zudem eine Monatsgebühr in Rechnung gestellt.

4.14.1 Kündigungsfristen

Bei unbefristeter Betreuung gelten folgende Kündigungsregelungen:

- bis zum Ende 2. Monat (Probezeit): 1 Monat auf Ende Monat
- ab dem 3. Monat: 3 Monate auf Ende Monat

Wurde ein bestehender Vertrag abgeändert bzw. wurde aufgrund einer Betreuungsänderung ein neuer Vertrag ausgestellt, ergibt sich daraus kein Anspruch auf eine erneute Probezeit. Die dreimonatige Kündigungsfrist gilt in diesen Fällen ab Datum der Vertragsunterschrift.

Die Monatspauschalen sind bis zum Ablauf der Kündigungsfrist zu bezahlen, auch wenn das Kind die KiTa Ybrig nicht mehr besucht.

4.14.2 Spezielle Kündigungsfristen bei Kindergarteneintritt & Eintritt Schule

Bei Übertritt in den Kindergarten sowie bei Eintritt in die Schule gelten die gleichen Bedingungen wie bei einem Austritt.

4.15 AUSSCHLUSS

Bei Missachtung des Betriebsreglements der Kita Ybrig ist die Leitung der Kita Ybrig berechtigt, das Vertragsverhältnis nach erfolgter schriftlicher Mahnung aufzulösen bzw. die Kinder zeitlich beschränkt oder dauerhaft von der Betreuung von der Kita Ybrig auszuschliessen; namentlich in folgenden Fällen:

- wenn der Beitrag nicht bezahlt wird
- wenn die Kinder mehrmals unentschuldig fehlen
- wenn die Kinder auf Grund ihres Verhaltens in der Gruppe nicht tragbar sind
- wenn die Zusammenarbeit mit den Eltern nicht möglich ist

Über den definitiven Ausschluss entscheidet die Leitung in Absprache mit dem Vorstand.

5 ORGANISATION DES ALLTAGS

5.1 BRING- UND ABHOLZEITEN

Tageszeit	Kinderkrippe
Morgens	06:45 – 08:45
Mittags	12:15 Abholen 14:00 Bringen
Abends	16:00 – 17:50

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 Leitung frühzeitig, jedoch spätestens bis 08:30 Uhr des entsprechenden Tages telefonisch zu informieren.

5.2 ABHOLEN DER KINDER

Die Kinder dürfen nur von Personen abgeholt werden, die der Kita Ybrig mittels des Formulars „Bevollmächtigung“ schriftlich bestätigt wurden. Ist die Person der Mitarbeiterin nicht bekannt, gilt die Ausweispflicht.

Wird das Kind von einer Drittperson abgeholt, müssen die Betreuerinnen vorgängig durch eine bevollmächtigte Person informiert werden. Andernfalls wird das Kind nicht mitgegeben.

5.2.1 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.

5.3 ERHOLUNG

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

Die Kita Ybrig bietet ausreichend Platz, so dass sich die Kinder auch ausserhalb der Ruhezeit zurückziehen können.

5.4 KÖRPERPFLEGE

Die Mitarbeiterinnen der Kita Ybrig unterstützen die Kinder dabei, Verantwortung für ihre eigene Körperpflege zu übernehmen. Je nach Alter und Möglichkeiten lernen sie in der Kita Ybrig 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.

5.5 KRANKHEIT

Die Kita Ybrig ist für gesunde Kinder eingerichtet. Kranke Kinder können die KiTa Ybrig nicht besuchen. Das Personal muss jederzeit über den Gesundheitszustand des Kindes sowie über ansteckende Krankheiten in der Familie informiert sein.

Krankheiten und Unfall müssen der Leitung rechtzeitig (analog 5.1 bis 8:30 Uhr) gemeldet werden. Bei ansteckenden Kinderkrankheiten (wie beispielsweise Grippe, Windpocken, Hand-Mund-Fäulnis, Bindehautentzündung, Läuse usw.) und hohem Fieber (ab 38 Grad Celsius) kann das Kind aus Rücksicht auf die anderen betreuten Kinder sowie das Personal nicht in der Kita Ybrig betreut werden. Das Kind muss mindestens 24 Stunden fieberfrei sein, bevor es wieder in die KiTa Ybrig betreut werden kann. Das leitende Personal der Kita Ybrig entscheidet von Fall zu Fall, ob eine Betreuung in der Kita Ybrig möglich ist.

Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen der Leitung vor Eintritt des Kindes in die KiTa Ybrig bzw. unverzüglich nach der Diagnose schriftlich mitgeteilt und besprochen werden.

Bei Erkrankung oder Unfall (auch Zahnunfall) in der Kita Ybrig werden die Eltern und nötigenfalls auch den Kita Ybrig Arzt sofort benachrichtigt. Bei Erkrankungen ist es Sache der Eltern, das Kind in ärztliche Betreuung zu übergeben. Im Falle eines Unfalls oder Notfalls liegt die Entscheidungskompetenz bei den Betreuungspersonen. Sie sind berechtigt, das Kind sofort in fachärztliche Behandlung zu geben und die Eltern schnellstmöglich (u.U. auch nachträglich) zu informieren. Die entstehenden Kosten (z.B. Fahrt in Spital) tragen die Eltern.

Bei Krankheit oder Unfall, die länger als eine Woche dauern, werden den Eltern bei Vorlegung eines Arzteugnisses ab der zweiten Woche 50% des Betreuungsbetrages gutgeschrieben.

5.6 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.

5.7 WINDELN

Windeln werden von den Eltern gebracht.

5.8 KLEIDER UND SCHUHE

Die Kinder tragen in den Räumlichkeiten der Kita Ybrig 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 KiTa Ybrig gebracht werden. Sonnenhut und allenfalls Sonnenbrille gehören ebenfalls zur mitzubringenden Grundausrüstung 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 Kita Ybrig übernimmt für Kleidung und Schuhe keine Haftung.

5.9 PERSÖNLICHE SPIELSACHEN

Um dem Kind die Ablösung von den Eltern zu erleichtern, darf es Kuscheltier, Nuggi/ Schnuller und/oder Lieblingsspielzeug mit in die KiTa Ybrig bringen. Davon ausgenommen sind Waffen, Kriegsspielsachen und andere gefährliche Gegenstände.

Bei Verlust oder Beschädigung lehnt die KiTa Ybrig jedoch jegliche Haftung ab. Kostbare Spielsachen oder Wertgegenstände sollten daher zu Hause gelassen werden.

5.10 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 mindestens jährlich ein Standortgespräch über die Fortschritte des Kindes statt. Die Bereitschaft zu Gesprächen wird vorausgesetzt. 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.

5.11 KOMMUNIKATION MIT BEHÖRDEN

Die Mitarbeiterinnen der Kita Ybrig unterstehen der Schweigepflicht. Liegen besondere Umstände / Vorfälle vor, behält sich der Vorstand vor, gemäss den gesetzlichen Grundlagen (§ 364 StGB) die Behörden zu informieren.

Die Betreuungsverhältnisse sind gemäss Eidgenössischer Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO) meldepflichtig. Die Pflegeverhältnisse welche mit der Kita Ybrig eingegangen werden, werden durch die Leitung an die Behörde gemeldet.

6 VERPFLEGUNG

6.1 GRUNDSATZ UND ZEITEN

Die Ernährung ist frisch, abwechslungsreich und ausgewogen sein.

Der Menüplan für die laufende Woche ist jeweils an der Informationstafel angebracht. Die Mahlzeiten werden teilweise selber erstellt sowie extern bezogen. Das Mittagessen beziehen wir vom Alters- und Pflegeheim Ybrig.

Die Essenszeiten gestalten sich wie folgt:

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

6.2 ESSWAREN VON ZU HAUSE

Die Eltern sind gebeten, ihrem Kind keine Esswaren, insbesondere keine Süssigkeiten, in die KiTa Ybrig mitzugeben.

6.2.1 Kindergeburtstag

Die unter E.2. aufgeführte Regelung gilt nicht für Kindergeburtstage und andere Feste. Der Geburtstag jedes Kindes wird in der Kita Ybrig gefeiert. Die Eltern sind gebeten, diese Aktivitäten mit der jeweiligen Leitung abzusprechen.

6.3 BABYNAHRUNG

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

7 HYGIENE UND SICHERHEIT

7.1 HYGIENE

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

7.2 SICHERHEIT

Die Kita Ybrig 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.

7.3 EINSICHT IN DIE KONZEPTE

Beide Konzepte können jederzeit in der Kita Ybrig eingesehen werden.

8 TARIFORDNUNG

8.1 GRUNDSATZ

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

Die Tarifliste kann durch den Verein unter Einhaltung einer einmonatigen Frist abgeändert werden.

8.2 BETREUUNGSTARIFE

8.2.1 Säuglinge/Kleinkinder bis 18 Monate

Der Grundtarif für Kinder bis 18 Monate ist höher, da diese gemäss den Richtlinien des Verbandes der Kindertagesstätten der Schweiz 1.5 Krippenplätze belegen.

8.2.2 Geschwistertarif

Besuchen mehrere Kinder die KiTa Ybrig, so reduziert sich der Grundtarif beim zweiten Kind um 5%, bei jedem weiteren Kind um je weitere 2,5%. Das Kind mit dem höchsten Betreuungstarif gilt dabei als erstes Kind.

8.3 MONATSPAUSCHALE

Die Monatspauschale ergibt sich aus der Multiplikation von Anzahl Betreuungstagen je Woche, anwendbarer Tarifstufe und dem Wochenfaktor 3.783, der die unterschiedliche Anzahl Tage je Monat sowie die Ferien- und Feiertage berücksichtigt (siehe 4.6).

8.4 DEPOT

Vor Betreuungsbeginn ist die Überweisung einer Monatspauschale als Depot fällig. Das Depot wird nur bei wesentlichen Vertragsänderungen angepasst.

Bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses wird das Depot, sofern alle Rechnungen beglichen wurden, zurückbezahlt oder andernfalls mit den noch offenen Posten verrechnet.

8.5 ZAHLUNGSREGELUNGEN

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

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage sind monatlich im Voraus zu bezahlen. Die Rechnungen werden jeweils innerhalb der ersten drei Arbeitstage jedes Monats via E-Mail oder Brief versandt. Die Zahlungsfrist beträgt 10 Tage ab Rechnungsstellung.

Bei wiederholten Problemen bei der Bezahlung behält sich der Vorstand vor, den Betreuungsvertrag zu kündigen, die Betreuung einzuleiten und eine allfällige Umtriebsentschädigung zu erheben.

9 FINANZEN UND VERSICHERUNGEN

9.1 BETRIEBSBUDGET

Die Kita Ybrig verfügt über eine transparente Rechnungslegung.

9.2 VERSICHERUNGEN

Die Eltern benötigen eine Privathaftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes verantwortlich. Der entsprechende Versicherungsnachweis ist beim Eintritt sowie bei Änderung der Versicherung(en) für jedes Kind zu erbringen.

Die Kita Ybrig verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

10.1 GRUNDLAGE

Grundlage für das Verhältnis zwischen der Kita Ybrig 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 anerkennen die Tarifordnung sowie die vorliegenden Bestimmungen.

10.2 VERBINDLICHKEIT

Das vorliegende Betriebskonzept steht allen Interessierten zur Verfügung. Die Umsetzung dieses Konzeptes wird von der Leitung des VKY regelmässig überprüft.

10.3 GERICHTSSTAND

Gerichtsstand für allfällige Streitigkeiten ist 8842 Unteriberg, Schweiz.