

Verein für Jugend- und Familienberatung Einsiedeln

Betriebsreglement

für das Chinderhus Einsiedeln

Gültig ab 1. Januar 2017

Das Betriebsreglement ist integrierender Bestandteil des Betreuungsvertrages.

Inhaltsverzeichnis

A	Allgemeiner Teil	6
A.1.	Grundlage.....	6
A.2.	Einleitung.....	6
A.3.	Sinn und Zweck.....	6
A.4.	Personal	6
A.5.	Sprachregelung	6
B	Sozialpädagogische Grundsätze	7
B.1.	Soziale Entwicklung / soziales Verhalten	7
B.2.	Selbständigkeit und Selbstvertrauen	7
B.3.	Gruppenaktivitäten und freies Spiel.....	7
B.3.1	Gruppenaktivitäten.....	7
B.3.2	Freies Spiel	7
C	Betrieb.....	8
C.1.	Aufnahme	8
C.1.1	Kinder mit besonderem Betreuungsbedarf	8
C.2.	Betreuung.....	8
C.3.	Öffnungszeiten	8
C.4.	Betreuungsmodelle.....	8
C.4.1	Kinderkrippe.....	8
C.4.2	Schulergänzende Kinderbetreuung	8
C.4.3	Sporadische schulergänzende Kinderbetreuung	9
C.5.	Ferien	9
C.5.1	Betriebsferien	9
C.5.2	Zusätzlicher Ferienanspruch	9
C.5.3	Schulergänzende Betreuung während der Schulferien	9
C.6.	Feiertage	9
C.7.	Anmeldung	10
C.8.	Reservation	10
C.9.	Warteliste	10
C.10.	Eingewöhnung.....	10
C.10.1	Eingewöhnung (Kinderkrippe)	10

C.10.2	Eingewöhnung (schulergänzende Kinderbetreuung)	11
C.11.	Zusätzliche Betreuung (Mehrbelegung).....	11
C.12.	Vertragsänderungen: Erhöhung / Reduktion der Betreuungstage	11
C.13.	Änderung der Personalien	11
C.14.	Kündigung	12
C.15.	Kündigungsfristen.....	12
C.15.1	Spezielle Kündigungsfristen bei Kindergarteneintritt & Eintritt Schule.....	12
C.16.	Ausschluss	12
D	Organisation des Alltags	13
D.1.	Bring- und Abholzeiten	13
D.2.	Abholen der Kinder	13
D.2.1	Verspätetes Abholen.....	13
D.3.	Schule	13
D.3.1	Schulweg	13
D.3.2	Hausaufgaben	14
D.3.3	Schulbedingte Abwesenheiten	14
D.4.	Erholung	14
D.5.	Körperpflege	14
D.6.	Krankheit	14
D.7.	Medikamente	15
D.8.	Windeln	15
D.9.	Kleider und Schuhe	15
D.10.	Persönliche Spielsachen	15
D.11.	Musik und Medien	15
D.12.	Elternkontakt	15
D.13.	Kommunikation mit Behörden	16
E	Verpflegung	16
E.1.	Grundsatz und Zeiten	16
E.2.	Esswaren von zu Hause	16
E.2.1	Kindergeburtstag	16
E.3.	Babynahrung	16
F	Hygiene und Sicherheit	17

F.1.	Hygiene	17
F.2.	Sicherheit	17
F.3.	Einsicht in die Konzepte	17
G	Tarifordnung	17
G.1.	Grundsatz	17
G.2.	Betreuungstarife	17
G.2.1	Tarifstufen	17
G.2.2	Wohnsitz ausserhalb des Bezirks Einsiedeln	17
G.2.3	Säuglinge/Kleinkinder bis 18 Monate	17
G.2.4	Geschwistertarif	18
G.3.	Antrag auf subventionierte Plätze: Auskunfts- und Meldepflicht	18
G.4.	Einzureichende Dokumente	18
G.4.1	Familienstand	18
G.5.	Berechnungsgrundlage	19
G.5.1	Einkommen	19
G.5.2	Vermögen	20
G.6.	Monatspauschale	20
G.7.	Depot	20
G.8.	Zahlungsregelungen	20
H	Finanzen und Versicherungen	21
H.1.	Betriebsbudget	21
H.2.	Leistungsvereinbarung mit Bezirk Einsiedeln	21
H.3.	Versicherungen	21
H.4.	Obligatorische Vereinsmitgliedschaft	21
I	Schlussbestimmungen	21
I.1.	Grundlage	21
I.2.	Verbindlichkeit	21
I.3.	Gerichtsstand	21

A Allgemeiner Teil

Chinderhus Einsiedeln, Mythenstrasse 28, 8840 Einsiedeln
Telefon 055 412 17 18
E-Mail: info@chinderhus-einsiedeln.ch
<http://www.chinderhus-einsiedeln.ch>

A.1. Grundlage

Gestützt auf §11 der Vereinsstatuten erlässt der Vorstand des VJFB das nachfolgende Betriebsreglement, welches umfassend Auskunft über das Chinderhus Einsiedeln (nachfolgend „Chinderhus“) gibt.

Das Betriebsreglement 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.

A.2. Einleitung

Das Chinderhus Einsiedeln betreut Säuglinge und Kleinkinder bis zum Kindergarteneintritt und bietet Kindergärtnerinnen sowie Schulkindern schulergänzende Betreuung in Form von Mittagstisch, Randzeiten- und Ferienbetreuung an.

Insgesamt gibt es 36 Ganztagesplätze für Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Ende der Primarschule. Die Gewichtung der Plätze erfolgt gemäss den Richtlinien des Verbandes Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse, ehemals KiTaS), wonach Säuglinge und Kleinkinder bis zum Alter von 18 Monaten mit 1.5 Plätzen bewertet werden.

Im Folgenden wird unterschieden zwischen

- Kinderkrippe (Kinder im Vorschulalter, die Ganztages-/Halbtagesbetreuung buchen)
- Schulergänzende Kinderbetreuung (Kinder, welche den Kindergarten oder die Primarschule besuchen).

A.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.

A.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. Das Chinderhus stellt zudem Praktikums- und Ausbildungsplätze zur Verfügung.

A.5. Sprachregelung

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

B Sozialpädagogische Grundsätze

B.1. Soziale Entwicklung / soziales Verhalten

Ziel des Chinderhus 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.

B.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.

B.3. Gruppenaktivitäten und freies Spiel

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

B.3.1 Gruppenaktivitäten

Im Chinderhus 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.

B.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.

C Betrieb

C.1. Aufnahme

Das Chinderhus steht grundsätzlich allen Kindern im Alter von drei Monaten bis zwölf Jahren (Ende der Primarschule) offen. Die Aufnahme erfolgt unabhängig von Nationalität, Konfession und finanzieller Situation. Das Chinderhus behält sich aber das Recht vor, die Anzahl der subventionierten Plätze zu limitieren, sollte das finanzielle Gleichgewicht des Chinderhus dies bedingen.

C.1.1 Kinder mit besonderem Betreuungsbedarf

Die Krippenleitung 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.

C.2. Betreuung

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

Aus pädagogischen Gründen wird von Fachleuten empfohlen, die Kinder mindestens vier halbe oder zwei ganze Tage pro Woche im Chinderhus betreuen zu lassen. Je öfter die Kinder im Chinderhus sind, desto leichter fällt es ihnen, den Krippenalltag kennenzulernen, sich in die altersgemischte Kindergruppe zu integrieren sowie eine vertrauensvolle Beziehung zu den Betreuerinnen aufzubauen.

Die Mindestbetreuung in der Kinderkrippe beträgt deshalb derzeit vier halbe oder zwei ganze Tage je Woche. Bestehende Verhältnisse können nur reduziert werden, sofern die Mindestbetreuung eingehalten wird. Der Tageselterndienst bietet Lösungen für weniger häufige Betreuung.

Die Kinder müssen regelmässig an den gleichen Wochentagen das Chinderhus besuchen.

C.3. Öffnungszeiten

Das Chinderhus ist von Montag bis Freitag von 06:45 bis 18:30 geöffnet.

C.4. Betreuungsmodelle

Es werden folgende Betreuungsmodelle angeboten

C.4.1 Kinderkrippe

Ganzer Tag	mit Frühstück, Mittagessen und Zvieri (100%)	06:45 – 18:30
Vormittag	mit Frühstück und Mittagessen (60%)	06:45 – 13:30
Nachmittag	ohne Mittagessen, mit Zvieri (50%)	13:00 – 18:30

C.4.2 Schulergänzende Kinderbetreuung

Morgen	06:45 – 08:10
Mittagstisch	11:30 – 13:30
Mittagstisch, Nachmittag und Zvieri	11:30 – 18:30
Nachmittag mit Zvieri	13:00 – 18:30
Randzeiten mit Zvieri	15:00 – 18:30
Schulferien	06:45 – 18:30

C.4.3 Sporadische schulergänzende Kinderbetreuung

Bei einem nicht vertraglich vereinbarten Betreuungswunsch besteht kein Anspruch auf Verfügbarkeit. Die Krippenleitung entscheidet in Anbetracht betrieblicher Machbarkeit. In jedem Fall muss die Anfrage am Vortag bis spätestens 12:00 Uhr erfolgen. Ein bestätigter spontaner Betreuungsplatz muss in jedem Fall bezahlt werden.

Ansonsten gelten die gleichen Bedingungen wie in C.11. beschrieben.

C.5. Ferien

C.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.

C.5.2 Zusätzlicher Ferienanspruch

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

C.5.3 Schulergänzende Betreuung während der Schulferien

Während der Schulferien und den schulfreien Tagen gemäss dem Schul- und Ferienplan der Schulen Einsiedeln wird an den vereinbarten Tagen eine Ganztagesbetreuung garantiert. Der Betreuungsplatz ist entsprechend im Monatstarif berücksichtigt (keine separate Verrechnung).

Ansonsten gelten die gleichen Bedingungen wie unter C.5 erläutert.

C.6. Feiertage

An den folgenden eidgenössischen und kantonalen Feiertagen bleibt das Chinderhus 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 Einsiedeln ist das Chinderhus geöffnet.

Die Feiertage sind in der Monatspauschale berücksichtigt.

C.7. Anmeldung

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

Vor der definitiven Aufnahme ins Chinderhus 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 dem Chinderhus der von den Eltern unterzeichnete Betreuungsvertrag vorliegt.

C.8. Reservation

Ist ein Krippenplatz 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.

Während des Mutterschaftsurlaubes ist es möglich, gegen eine Gebühr von CHF 100.00 pro Monat den Platz des älteren Kindes bis maximal 6 Monate zu reservieren, wenn die Betreuung während des Mutterschaftsurlaubs nicht benötigt wird. Voraussetzung dafür ist, dass das oder die ältere(n) Kind(er) das Chinderhus bereits mindestens 6 Monate besucht hat.

C.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.

Bei der Aufnahme in die Tages- und Randzeitenbetreuung werden Geschwister prioritär behandelt.

C.10. Eingewöhnung

C.10.1 Eingewöhnung (Kinderkrippe)

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 in der Regel mindestens 10-15 Stunden und kostet pauschal CHF 200.00. Die Dauer der Eingewöhnung bestimmt die Betreuungsperson des Kindes. Die Eingewöhnung kann das Mittagessen beinhalten, je nach Situation. Sollte die Eingewöhnung mehr als 15 Stunden benötigen, so wird jede angefangene, zusätzliche Stunde mit CHF 20.00 verrechnet.

C.10.2 Eingewöhnung (schulergänzende Kinderbetreuung)

Bei Bedarf kann eine Eingewöhnungszeit bei schulergänzender Kinderbetreuung vereinbart werden.

Die Eingewöhnung für schulergänzende Kinderbetreuung beträgt Pauschal CHF 50.00 und beträgt üblicherweise einmalig 4-5 Stunden.

C.11. Zusätzliche Betreuung (Mehrbelegung)

Spontane Betreuung kann an einzelnen Tagen angeboten werden, dies nach Absprache mit der Krippenleiterin. 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 Krippenleitung 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.

C.12. Vertragsänderungen: Erhöhung / Reduktion der Betreuungstage

Vertragsänderungen müssen schriftlich beantragt werden.

Eine Erhöhung der Präsenztage kann nach Absprache mit der Krippenleitung 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.

C.13. Änderung der Personalien

Wichtige Änderungen, die den Grundtarif für die Betreuung massgeblich ändern (z.B. Wohnortwechsel sowie Änderungen des Zivilstandes oder Sorgerechts), müssen der Krippenleitung innerhalb von 14 Tagen schriftlich gemeldet werden.

Wird seitens der Eltern keine Meldung innerhalb der Frist vorgenommen, so behält sich die Krippenleitung vor, den Tarif rückwirkend anzupassen und die entgangenen Beiträge einzufordern.

C.14. Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann beidseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist (siehe C.15) gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich an die Krippenleitung des Chinderhus Einsiedeln 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.

C.15. 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 das Chinderhus nicht mehr besucht.

C.15.1 Spezielle Kündigungsfristen bei Kindergarteneintritt & Eintritt Schule

Bei Übertritt in den Kindergarten sowie bei Eintritt in die Schule gelten folgende spezielle Kündigungsfristen, vorausgesetzt die Betreuung im Chinderhus dauerte mehr als 6 Monate und wird grundsätzlich weitergeführt.

Die Änderungskündigung muss umgehend nach Bekanntgabe des Stundenplans, spätestens aber bis zum 15. Juli (oder den darauffolgenden Wochentag) schriftlich im Chinderhus eingehen.

C.16. Ausschluss

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

- wenn der Beitrag nicht bezahlt wird
- wenn die Kinder mehrmals unentschuldigt 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 Krippenleitung in Absprache mit dem Vorstand.

D Organisation des Alltags

D.1. Bring- und Abholzeiten

Tageszeit	Kinderkrippe	Schulergänzende Kinderbetreuung
Morgens	06:45 – 08:45	06:45 – 08:10
Mittags	13:00 – 13:30	Kommen: 11:30 – 12:00 Gehen: 13:00 – 13:45
Abends	17:00 – 18:30	Kommen: Innerhalb 30 Minuten nach Schulende Gehen: 17:00 – 18:30

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 frühzeitig, jedoch spätestens bis 08:30 Uhr des entsprechenden Tages telefonisch zu informieren. Erfolgt von den Eltern keine Information, so kann die Krippenleitung für den Such- & Kommunikationsaufwand sowie für allenfalls zu viel bestellte Mittagessen eine Gebühr von CHF 50.00 verrechnen.

D.2. Abholen der Kinder

Die Kinder dürfen nur von Personen abgeholt werden, die dem Chinderhus 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.

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. Schule

Die Eltern sind Kontaktperson zwischen Schule und Chinderhus. Wichtige Informationen (wie z.B. andere Unterrichtszeiten, Schulreisen, etc.) sollen frühzeitig weitergeleitet werden.

Aus wichtigem Anlass darf die Kommunikation direkt zwischen Lehrer/in und Chinderhus erfolgen.

D.3.1 Schulweg

Die Verantwortung für das Erlernen des Schulweges, des korrekten Verhaltens auf dem Schulweg sowie die Anweisung, wohin das Kind nach der Schule gehen soll (nach Hause, ins Chinderhus oder zu einer anderen vereinbarten Betreuungsstelle) liegt an jedem Tag und in jedem Fall bei den Eltern. Das Chinderhus hat keine Kapazitäten, fehlgeleitete Kinder zu suchen.

Bis zu den Herbstferien werden Kindergärtner auf Wunsch auf dem Weg zum und vom Kindergarten begleitet. Dieses Angebot beschränkt sich auf die Kindergärten Einsiedlerhof, Nordstrasse und Kornhausstrasse. Die Wahl der Begleitperson ist abhängig von der

jeweiligen personellen Situation im Chinderhus. Die Begleitung durch eine „Fachfrau Betreuung“ kann nicht garantiert werden. Schulkinder unternehmen ihren Schulweg alleine.

D.3.2 Hausaufgaben

Grundsätzlich lösen die Kinder die Hausaufgaben selbständig. Die Betreuerinnen sorgen für eine aufgabengerechte Situation und Atmosphäre.

Die Betreuungspersonen übernehmen keine therapeutischen Massnahmen oder spezielle schulische Förderung. Die Kontrolle der Hausaufgaben obliegt den Eltern.

D.3.3 Schulbedingte Abwesenheiten

Schulbedingte Abwesenheiten am Krippentag, wie zum Beispiel Schulreise oder Klassenlager, resultieren nicht in einer Reduktion der Monatspauschale. Geschuldet ist immer der freigehaltene Krippenplatz.

D.4. 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 selber. Für sie gibt es ein separates Babyzimmer.

Das Chinderhus bietet ausreichend Platz, so dass sich die Kinder auch ausserhalb der Ruhezeit zurückziehen können.

D.5. Körperpflege

Die Mitarbeiterinnen des Chinderhus unterstützen die Kinder dabei, Verantwortung für ihre eigene Körperpflege zu übernehmen. Je nach Alter und Möglichkeiten lernen sie im Chinderhus 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.6. Krankheit

Das Chinderhus ist für gesunde Kinder eingerichtet. Kranke Kinder können die Kinderkrippe 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 Krippenleitung rechtzeitig (analog D.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 im Chinderhus betreut werden. Das leitende Personal im Chinderhus entscheidet von Fall zu Fall, ob eine Betreuung im Chinderhus möglich ist.

Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen der Krippenleitung vor Eintritt des Kindes ins Chinderhus bzw. unverzüglich nach der Diagnose schriftlich mitgeteilt und besprochen werden.

Bei Erkrankung oder Unfall (auch Zahnunfall) im Chinderhus werden die Eltern und nötigenfalls auch der Chinderhus 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 Arzzeugnisses ab der zweiten Woche 50% des Betreuungsbetrages gutgeschrieben.

D.7. 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.8. Windeln

Windeln werden zur Verfügung gestellt und sind im Tarif enthalten.

D.9. Kleider und Schuhe

Die Kinder tragen in den Räumlichkeiten des Chinderhus 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 ins Chinderhus 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. Das Chinderhus übernimmt für Kleidung und Schuhe keine Haftung.

D.10. Persönliche Spielsachen

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

Bei Verlust oder Beschädigung lehnt das Chinderhus jedoch jegliche Haftung ab. Kostbare Spielsachen oder Wertgegenstände sollten daher zu Hause gelassen werden.

D.11. Musik und Medien

Gewaltverherrlichende Musik und Medien sind im Chinderhus unerwünscht und können von der Leitung vorübergehend eingezogen werden. Dies gilt auch für Musik und Medien mit sexuell anstössigem Inhalt.

D.12. 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.

D.13. Kommunikation mit Behörden

Die Mitarbeiterinnen des Chinderhus 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 dem Chinderhus Einsiedeln eingegangen werden, werden durch die Krippenleitung an die Behörde gemeldet.

E Verpflegung

E.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.

Die Essenszeiten gestalten sich wie folgt:

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

E.2. Esswaren von zu Hause

Die Eltern sind gebeten, ihrem Kind keine Esswaren, insbesondere keine Süssigkeiten, ins Chinderhus mitzugeben.

E.2.1 Kindergeburtstag

Die unter E.2. aufgeführte Regelung gilt nicht für Kindergeburtstage und andere Feste. Der Geburtstag jedes Kindes wird im Chinderhus gefeiert. Die Eltern sind gebeten, diese Aktivitäten mit der jeweiligen Gruppenleiterin oder der Krippenleitung abzusprechen.

E.3. Babynahrung

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

F Hygiene und Sicherheit

F.1. Hygiene

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

F.2. Sicherheit

Das Chinderhus 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.

F.3. Einsicht in die Konzepte

Beide Konzepte können jederzeit im Chinderhus eingesehen werden.

G Tarifordnung

G.1. Grundsatz

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

Ergänzend zur Tarifordnung wird auf die separate Tarifliste verwiesen, die den Eltern zusammen mit dem Anmeldeformular sowie dem Betreuungsvertrag ausgehändigt wird.

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

G.2. Betreuungstarife

Die Betreuungstarife sind sozial abgestuft.

Nur der Volltarif für Kleinkinder deckt alle Betriebskosten. Kommen die anderen Tarifstufen zur Anwendung, wird die Unterdeckung durch Beiträge vom Bezirk Einsiedeln, durch Mitgliederbeiträge sowie durch Spenden und Beiträge von Dritten finanziert.

G.2.1 Tarifstufen

Grundsätzlich wird der Volltarif angewendet.

Soll nicht der Volltarif verrechnet werden, ist dem Chinderhus ein entsprechender Antrag unter Einreichung diverser Unterlagen (siehe G.3) zu stellen.

Daraufhin wird die Tarifstufe unter Berücksichtigung von Einkommen (siehe G.5.1) und Vermögen (siehe G.5.2) vor Betreuungsbeginn und danach jährlich per 31. Mai festgelegt.

G.2.2 Wohnsitz ausserhalb des Bezirks Einsiedeln

Reduzierte Betreuungstarife kommen nur zur Anwendung, wenn mindestens ein sorgberechtigter Elternteil im Bezirk Einsiedeln wohnhaft ist. Ansonsten gilt der Volltarif.

G.2.3 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.

G.2.4 Geschwistertarif

Besuchen mehrere Kinder das Chinderhus, 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.

G.3. Antrag auf subventionierte Plätze: Auskunfts- und Meldepflicht

Wird Anspruch auf einen reduzierten Grundtarif gestellt (siehe G.5.1 und G.5.2), sind die Eltern verpflichtet, ihre Einkommens- und Vermögenswerte offenzulegen.

Hierfür sind der Krippenleitung die unter G.4. aufgeführten Unterlagen auf jährlicher Basis einzureichen.

Anspruch auf einen reduzierten Tarif besteht jeweils nach Einreichen der Unterlagen für die zukünftigen Beiträge und kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Werden die verlangten Belege nicht eingereicht, wird der Volltarif in Rechnung gestellt. Eine spätere Rückforderung bleibt ausgeschlossen.

Die Eltern sind verpflichtet, allfällige Änderungen, welche die Tarifstufe beeinflussen, innert 14 Tagen der Krippenleitung zu melden. Wird seitens der Eltern keine Meldung innerhalb der Frist vorgenommen, so behält sich die Krippenleitung vor, den Tarif rückwirkend anzupassen und die entgangenen Beiträge einzufordern.

Das Chinderhus behält sich vor, bei Ungereimtheiten zusätzliche Unterlagen einzufordern oder bei begründeten Zweifeln an der offengelegten finanziellen Situation der Eltern eine Anmeldung abzulehnen.

Es besteht keine Auskunfts- und Meldepflicht, sofern sich die Eltern mit dem Volltarif einverstanden erklären.

G.4. Einzureichende Dokumente

Die folgenden Dokumente, in Abhängigkeit des jeweiligen Familienstandes, müssen der Krippenleitung jährlich per Ende Mai eingereicht werden.

Falls eine Besteuerung an der Quelle vorliegt, so ist statt der Steuererklärung des Vorjahres die Quellensteuerabrechnungen einzureichen. Die rechtskräftige Steuerveranlagung darf nicht älter als zwei Jahre sein.

Selbstständig Erwerbstätige müssen anstelle der Lohnabrechnung die Jahresrechnung inklusive Bilanz und Erfolgsrechnung oder eine Einnahmen-/Ausgabenrechnung vorlegen.

G.4.1 Familienstand

G.4.1.1 Eltern verheiratet, im gleichen Haushalt wohnhaft

- Kopie der aktuellen Steuererklärung der Eltern; und
- Kopie der letzten rechtskräftigen Veranlagungsverfügung; und
- die letzten beiden Lohnabrechnungen der Mutter und des Vaters

G.4.1.2 Eltern im Konkubinat, im gleichen Haushalt wohnhaft

- Kopie der aktuellen Steuererklärung der Mutter und des Vaters; und
- Kopie der letzten rechtskräftigen Veranlagungsverfügung der Mutter und des Vaters; und
- die letzten beiden Lohnabrechnungen der Mutter und des Vaters

G.4.1.3 Eltern getrennt oder geschieden, nicht im gleichen Haushalt wohnhaft

- Kopie der aktuellen Steuererklärung des/r Sorgeberechtigten; und
- Kopie der letzten rechtskräftigen Veranlagungsverfügung der Mutter und des Vaters; und
- Vereinbarung über die Alimente; und
- die letzten beiden Lohnabrechnung(en) des/r Sorgeberechtigten

G.4.1.4 Mutter oder Vater im Konkubinat lebend mit einem/r PartnerIn, der/die nicht Elternteil des/der Kindes/r ist

- Kopie der aktuellen Steuererklärung der Mutter oder des Vaters; und
- Kopie der aktuellen Steuererklärung des Konkubinatspartners; und
- Kopie der letzten rechtskräftigen Veranlagungsverfügung der Mutter oder des Vaters; und
- Kopie der letzten rechtskräftigen Veranlagungsverfügung des Konkubinatspartners; und
- Vereinbarung über die Alimente mit dem/der Kindsmutter/-vater
- die letzten beiden Lohnabrechnung(en) der Mutter oder Vaters sowie des Konkubinatspartners

G.5. Berechnungsgrundlage

Die Berechnung erfolgt gemäss der eingereichten Dokumente (siehe G.4.).

Verzichtet eine Familie darauf, die Unterlagen einzureichen, wird automatisch der Volltarif verrechnet.

G.5.1 Einkommen

G.5.1.1 Einkommen gemäss Steuererklärung des vergangenen Jahres

Massgebend ist das *Reineinkommen Kantonale Steuern*, Ziffer 5 der Steuererklärung der Eltern (Haushaltseinkommen), respektive des Elternteils, bei welchem das Kind seinen Wohnsitz hat.

Leben die unverheirateten Eltern des gemeinsamen Kindes im gleichen Haushalt, werden die Einkommen beider Elternteile addiert.

Bei Konkubinatspaaren oder Ehepaaren, bei denen ein Elternteil nicht der leibliche Vater oder die leibliche Mutter des Kindes ist, werden ebenfalls beide Einkommen addiert.

G.5.1.2 Einkommen gemäss Steuererklärung des vergangenen Jahres

Liegt keine Steuererklärung vor, wird das Einkommen lediglich anhand der letzten beiden Lohnabrechnung(en) berechnet.

Die Lohnabrechnungen werden aber generell für die Berechnung des relevanten Einkommens herangezogen. Dies um zu verifizieren, dass sich das Einkommen seit dem Ende des vorangegangenen Jahres nicht massgeblich verändert hat. Dies trifft insbesondere dann zu, wenn ein Elternteil das Arbeitspensum zwischenzeitlich erhöht oder reduziert hat.

G.5.1.3 Diskrepanz zwischen Einkommen gemäss Steuererklärung und Lohnabrechnungen

Der Durchschnitt des Nettoeinkommens gemäss der letzten beiden Lohnabrechnungen wird auf das Jahr hochgerechnet (annualisiert) und um eine Pauschale für den Krankenkassenbeitrag reduziert. Anschliessend wird ein allgemeiner Sozialabzug von 10%

gewährt. Liegt das Resultat dieser Berechnung über oder unter der Tarifstufe, die gemäss der Steuererklärung(en) Anwendungen finden würde, wird die Tarifstufe mit sofortiger Wirkung angepasst.

G.5.1.4 Diskrepanz zwischen rechtskräftiger Steuerveranlagung und eingereichter Steuererklärung

Weist die rechtskräftige Steuererklärung gegenüber der dem Chinderhus eingereichten Steuererklärung eine Differenz zwischen dem Reineinkommen kantonale Steuern (Ziffer 5) von 5% oder höher aus, so kann das Chinderhus rückwirkend einen Nachforderungsanspruch geltend machen. Dieser Nachforderungsanspruch verjährt innert fünf Jahren nach Vorliegen der rechtskräftigen Steuerveranlagung für das betreffende Bezugsjahr.

Eltern können bei grösseren Veränderungen eine Selbsteinschätzung abgeben, welche bis zum Vorliegen der definitiven Steuerveranlagung als Basis genommen wird.

G.5.2 Vermögen

Massgebendes Vermögen ist das Reinvermögen Kantonale Steuern, Ziffer 13 der Steuererklärung.

Ab einem Reinvermögen von 300'000 erhöht sich der Tarif pro zusätzlichen CHF 100'000 Reinvermögen um eine Stufe.

Für Diskrepanzen zwischen der rechtskräftigen Steuerveranlagung zur eingereichten Steuererklärung sei sinngemäss auf G.5.1.4 verwiesen.

G.6. 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 C.6).

G.7. 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.

G.8. 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 Krippenplatz.

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage sind monatlich im Voraus zu bezahlen. Die Rechnungen werden jeweils innerhalb der ersten drei Arbeitstage jedes Monats via Email 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.

H Finanzen und Versicherungen

H.1. Betriebsbudget

Das Chinderhus verfügt über eine transparente Rechnungslegung.

H.2. Leistungsvereinbarung mit Bezirk Einsiedeln

Das Chinderhus Einsiedeln ist Institution des Vereins VJFB. Das Chinderhus wird aufgrund einer Leistungsvereinbarung vom Bezirk Einsiedeln finanziell unterstützt.

H.3. 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.

Das Chinderhus verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

H.4. Obligatorische Vereinsmitgliedschaft

Die Vereinsmitgliedschaft ist obligatorisch für alle Eltern mit gültigem Betreuungsvertrag.

Der Mitgliederbeitrag für natürliche Personen von derzeit jährlich CHF 30.00 wird mit der Einladung zur Generalversammlung erhoben.

Da die Mitgliederbeiträge einen Teil der Betriebskosten decken, freut sich der Vorstand, wenn Eltern auch nach dem Austritt ihres Kindes aus dem Chinderhus den Verein weiterhin als Vereinsmitglieder mit dem Jahresbeitrag unterstützen.

I Schlussbestimmungen

I.1. Grundlage

Grundlage für das Verhältnis zwischen dem Chinderhus 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.

I.2. Verbindlichkeit

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

I.3. Gerichtsstand

Gerichtsstand für allfällige Streitigkeiten ist 8840 Einsiedeln, Schweiz.