



Raiffeisen Kinderkrippe

Sumsihuus



Betriebs- reglement

Betriebsreglement



1 Öffnungszeiten

Das Sumsihaus ist ganzjährig von Montag bis Freitag, zwischen 07.15 und 18.15 Uhr, für Ihre Kinder geöffnet. Nur an allgemeinen Feiertagen sowie zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt unsere Kinderkrippe geschlossen.

2 Betreuungszeiten

Die Kinderkrippe bietet eine Halbtages- und Ganztagesbetreuung an.

Ganzer Tag	07.15 – 18.15 Uhr
Morgen	07.15 – 11.30 Uhr
Morgen & Mittagessen	07.15 – 12.15 Uhr
Morgen & Mittag	07.15 – 14.00 Uhr
Nachmittag	13.00 – 18.15 Uhr

Damit ein ruhiger Tagesablauf gewährleistet ist, sind die Ankunfts- und Abholzeiten geregelt.

Ankunftszeiten:

- am Morgen 07.15 – 09.00 Uhr
- am Nachmittag 13.00 – 14.00 Uhr

Abholzeiten:

- vor dem Mittagessen 11.30 Uhr
- nach dem Mittagessen 12.15 Uhr oder zwischen 13.00 – 14.00 Uhr
- am Abend 17.00 – 18.15 Uhr
- keine Abholzeit 12.15 – 13.00 Uhr

3 Tarife

Es gilt das verbindliche Tarifblatt. Das aktuelle Tarifblatt finden Sie im Internetauftritt der Kinderkrippe unter www.raiffeisen.ch/sumsihaus oder auf Anfrage bei der Krippenleitung.

4 Aufnahmekriterien

Das Sumsihaus steht raiffeisen-internen wie externen Eltern offen.

- Kinder ab 3 Monaten bis zum Schuleintritt
- Der Mindestaufenthalt beträgt 2 Halbtage oder einen ganzen Tag pro Woche, resp. mindestens einen Halbtage bei Kindergartenkindern.
- Die Kinder besuchen das Sumsihaus immer an denselben, vereinbarten Wochentagen.
- In Absprache mit der Krippenleitung können die Kinder ausnahmsweise auch an zusätzlichen Tagen die Krippe besuchen oder innerhalb der Woche den Betreuungstag tauschen (z.B. ein Kind kommt ausnahmsweise am Mittwoch anstatt am Freitag, freie Plätze vorausgesetzt).

5 Anmeldung

Interessierte Eltern melden ihr Betreuungsinteresse der Krippenleitung und werden von dieser zu einem persönlichen Gespräch eingeladen. Die Eltern erhalten anschliessend das Anmeldeformular. Bei freien Betreuungsplätzen erfolgt die Aufnahme zum gewünschten Datum. Ansonsten erfolgt ein Eintrag auf der Warteliste.

6 Eingewöhnungszeit

- Die Eingewöhnung erfolgt stufenweise, entsprechend den Bedürfnissen der Kinder.
- Die Eingewöhnungszeit ist Voraussetzung für eine Aufnahme.
- Die vereinbarte Eingewöhnungszeit wird den Eltern nach den geltenden Betreuungstarifen in Rechnung gestellt.
- Innerhalb der Eingewöhnungszeit ist ein sofortiger Austritt möglich.

7 Krankheit und Abwesenheit

- Abwesenheiten der Kinder sind dem Krippenpersonal bis 09.00 Uhr des betreffenden Tages zu melden.
- Kranke Kinder dürfen nicht in die Kinderkrippe gebracht werden. Erkrankt ein Kind während des Krippenaufenthaltes, muss es von den Eltern sofort abgeholt werden.
- Das Krippenpersonal ist befugt, ein krankes Kind abzuweisen oder abholen zu lassen.
- Geplante Ferienabwesenheiten sind so früh wie möglich dem Krippenpersonal anzugeben.

8 Abholen der Kinder durch andere Personen

Die Eltern müssen das Krippenpersonal informieren, wenn ihr Kind von einer anderen Person abgeholt wird. Die Person muss sich mit ihrer Identitätskarte ausweisen. Andernfalls wird das Kind nicht entlassen.

9 Versicherung

- Die Versicherung der betreuten Kinder (Unfall, Krankheit) ist Sache der Eltern.
- Die Kinderkrippe hat eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen.

10 Mitzubringen

- Säuglingsnahrung: Schoppenpulver und Brei
- Finken oder Socken
- Windeln
- Nuggi und ein Lieblingsspielzeug

11 Verrechnung

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich gemäss den gültigen Tarifbestimmungen. Die Bezahlung der Rechnung hat innerhalb von 30 Tagen zu erfolgen.

Verspätete Zahlungen werden ab der ersten Erinnerung (10 Tage nach Fälligkeit) mit einer Mahngebühr von CHF 30.00 belastet. Trifft die Zahlung innerhalb von 5 Tagen nach Datum des Erinnerungsschreibens ein, wird auf diese Gebühr verzichtet. Bei späterem Zahlungseingang gilt der Abzug als ungerechtfertigt und wird nachbelastet.

Die Abrechnung erfolgt auf Basis eines Pauschalmodells, d.h. Abzüge für Krankheit- und Ferienabwesenheit sind bereits in der Monatspauschale berücksichtigt.

12 Kündigung / Reduktion von Betreuungstagen

Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate. Die Frist von zwei Monaten gilt ebenfalls bei einer Reduktion der Betreuungstage. Eine Kündigung hat zwingend schriftlich und auf das Ende des betreffenden Monats zu erfolgen. Erfolgt die Kündigung zu spät, müssen die ordentlichen Betreuungskosten bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist bezahlt werden.

13 Zusammenarbeit und Umgang mit Konflikten

Im Sumsihaus wird grossen Wert auf eine gute Zusammenarbeit zwischen Eltern, Betreuungsteam und der Krippenleitung gelegt. Bei Wünschen, Problemen, Entwicklungs- und Erziehungsfragen wie auch bei Sozialfragen können sich die Eltern jederzeit an das Betreuungsteam wenden. Verschiedene Anlässe wie Elternabende, Spielfeste, Ausstellungen, Chlausabende etc. stärken den Kontakt untereinander.

Bei ernsthaften Problemen, Unstimmigkeiten und Konflikten zwischen der Krippenleitung, dem Personal und den Eltern besteht folgender Beschwerdeweg:



Kinderkrippe Sumsihaus
Raiffeisenplatz 8
9001 St. Gallen
T 071 225 44 19
sumsihuus@raiffeisen.ch
raiffeisen.ch/sumsihuus



Einverständnis mit dem Betriebsreglement

Ich / wir erklären uns mit dem Betriebsreglement der Kinderkrippe «Sumsihuus» einverstanden und akzeptieren die darin aufgeführten Bestimmungen.

Vorname

Name

Adresse

PLZ / Ort

Ort / Datum

Unterschrift

Kinderkrippe Sumsihuus
Raiffeisenplatz 8
9001 St. Gallen
T 071 225 44 19
sumsihuus@raiffeisen.ch
raiffeisen.ch/sumsihuus

