

Betriebsreglement

Kita Tropicana Wohlen



Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
1. Sinn und Zweck	3
3. Trägerschaft	3
4. Kita-Leitung	3
5. Kita- Standort (unvollständig)	3
6. Betriebsbewilligung	4
7. Partner	4
8. Team	4
9. Öffnungszeiten	4
10. Aufnahmebedingungen	4
11.1 Bringen und Abholen Ganztagsbetreuung:	5
11.2 Bringen und Abholen aus dem Kindergarten (Hortkinder)	5
12. Gruppen	6
13. Eingewöhnung	6
14. Kleidung, Medikamente, Zahnbürsten, Esswaren	6
15. Krankheit / Unfall	6
15.1 Ansteckende Krankheiten	7
15.2. Vorgehen bei Unfall	7
15.3 Impfausweis	8
17. Versicherung	8
18. Betreuungstage	8
18.1 Änderungen der Betreuungstage	8
18.2 Spontaner Tausch der Betreuungstage / Jokertag	8
18.3 Zusätzliche Betreuungstage bzw. Stunden	8
18.3.1 Zusätzliche Betreuungsstunden	8
18.3.2.1 Zusätzliche Betreuungstage	8
18.3.2.2 Kündigung zusätzlich gebuchter Betreuungstage oder Stunden	9
18.4 Reduktion der Betreuungstage	9
19. Kündigung	9
19.1 Kündigung kurz vor Inkrafttreten des Betreuungsvertrags	9
20. Tarife / Rabatte / Subventionen / Abwesenheiten	10
20.1 Tarife	10
20.2 Faktor	11
20.3 Warum die Säuglingstarife höher ausfallen	11
20.4 Geschwisterrabatt	11
20.5 Subventionen	11
20.6 Finanzierung mit AWINA	11
20.7 Tarifanpassung	11
20.8 Abwesenheiten, Feiertage und Betriebsferien	12
21. Rechnungsstellung, Depot, Zahlungsverzug	12
21.1 Depot	12
21.2 Eingewöhnungszeit	13
21.3 Anmeldegebühr	13
21.4 Reservationsgebühren	13
21.5 Zusatzregelung	13
21.6 Ausschluss	14
22. Beschwerdeverfahren für die Eltern/Erziehungsberechtigten	14
23. Schweigepflicht	14
24. Vertrag	14

Einleitung

Dieses Betriebsreglement gibt ausführlich Auskunft über den Betrieb der Kindertagesstätte Kita Tropicana GmbH. Das Reglement orientiert Eltern bzw. Erziehungsberechtigte, die ihr Kind/ihre Kinder in die Kita bringen möchten, über Grundsätze, Personal, Tarife, Kündigungsfristen etc.

1. Sinn und Zweck

In der Kita Tropicana werden Kinder ab 3 Monaten bis und mit Kindergartenalter (bis Kindergartenaustritt) betreut. Die Tagesbetreuung steht für alle Kinder offen. Sie legt grossen Wert auf Gleichberechtigung und tritt Konfessionen und Herkunft neutral gegenüber. Mit dem Hütedienst am Samstag, sollen Eltern die Möglichkeit erhalten wichtige Aufgaben in Ruhe zu erledigen, währenddessen in den Räumlichkeiten der Kita, die Kinder beim Spielen beaufsichtigt werden. Beim Hütedienst werden die Kinder nicht „Betreut“ wie in der Kita. Es gibt keine vorgegebenen Strukturen oder Entwicklungsberichte oder ähnlich.

2. Ziele/Grundsätze

Das Ziel der Kita ist es, den Kindern auf verschiedenen Ebenen eine durchdachte und qualitativ hochwertige Betreuung in optimale Räumlichkeiten zu bieten. Dabei sollen sie sich sicher & wohl fühlen können und die Möglichkeit haben sich entsprechend zu entwickeln und zu entfalten.

3. Trägerschaft

Die Rechtsform der Kita ist eine GmbH.

4. Kita-Leitung

Der Kita-Betrieb wird von einer / einem ausgebildeten Krippenleiter/In (pädagogische Führung) und der Inhaberin (administrative Führung) geführt.

5. Kita- Standort (unvollständig)

Die Kita Tropicana GmbH hat am 01.03.2023 ihren zweiten Betrieb an der Zentralstrasse 20 mitten im Zentrum von Wohlen aufgenommen.

Parkplatzsituation: Mind 16 Parkplätze (Parkuhr) im Innenhof

Die Einrichtung findet ihren Platz in einem renovierten Loft-Altbau im EG. Alle Zimmer wurden mit viel Liebe und Sorgfalt für die Kinder konzipiert und eingerichtet. Durch die vielen Fenster gelangt sehr viel Tageslicht in die Innenräume. Der Ruheraum ist mit speziellen Folien gegen aussen verspiegelt, damit die Kinder absolute Privatsphäre haben.

Folgende Räume werden die Kinder antreffen:

Gruppenraum 1

Gruppenraum 2

Sinnesraum (runder Raum mit integriertem Sandkasten)

Bewegungszone

Kreativzone in der Küche

Ruheraum

Küche
Büro
Garderobe
3x WC's für Kinder
WC-Personal

6. Betriebsbewilligung

Der Betrieb verfügt über die definitive Betriebsbewilligung. Dabei wurde die Qualitätskontrolle durch die „Sozialen Dienste Wohlen“ durchgeführt.
Die Kita darf täglich bis zu 30 Kinder aufnehmen.

7. Partner

Die Kita arbeitet mit verschiedenen Partnern zusammen wie zum Beispiel:

- AKB
- Restaurant Rössli
- Vorbulla
- Mobiliar
- Curaprox (Rabatte)

8. Team

Unsere Kita wird nur von qualifiziertem Personal geführt welches über mehrere Jahre Berufserfahrung im jeweiligen Bereich verfügen (und/oder) auch über höhere Schulabschlüsse.

Die Kita-Leitung verfügt über die Ausbildung eine Kita zu leiten.

Die weiteren Mitarbeiterinnen welche an der Erziehungsarbeit beteiligt sind, verfügen mindestens über eine anerkannte fachspezifische Ausbildung. Der Personalbestand wird kontinuierlich dem Betreuungsschlüssel der Kibesuisse angepasst.

Springer/ Aushilfspersonal haben nicht das selbe Aufgabengebiet wie ausgebildete Fachkräfte.

Die Kita Tropicana GmbH ermöglicht auch Praktikanten und Lernenden die Ausbildung.

Bei uns ist „das gemeinsame Weiterkommen“ und die damit verbundenen Aus- und Weiterbildungen der Mitarbeiter von grosser Wichtigkeit.

9. Öffnungszeiten

Die Kita ist von **Montag bis Freitag von 06:00 Uhr bis 19:00 Uhr** geöffnet.

Allfällige Änderungen der fixen Öffnungszeiten werden den Eltern zwei Monate im Voraus mitgeteilt.

10. Aufnahmebedingungen

Aufgenommen werden Kinder im Alter von 3 Monaten bis und mit Kindergartenalter.

Auch Schulkinder für die Hortbetreuung und Mittagstisch werden aufgenommen.

Die minimale Aufenthaltsdauer pro Woche für Kita-Kinder beträgt mindestens einen Tag oder 2 Halbtage.

Auf Anfragen können 0.5 Tage pro Woche genehmigt werden, wobei wir darauf hinweisen, dass die Eingewöhnungen von Kind zu Kind unterschiedlich verlaufen und es möglich ist, dass Kinder welche nur einen halben Tag pro Woche die Kita besuchen eher Anfangsschwierigkeiten

aufweisen können als Kinder die öfters in der Kita sind. Generell gilt je öfters die Kinder die Kita besuchen, desto einfacher/schneller sind sie eingewöhnt - auch hier gibt es jedoch Unterschiede. Wer nur einen halben Tag pro Woche bucht, bezahlt einen Aufpreis von 10.— pro Modul als Ausgleich, da es schwieriger ist so die Kita auszulasten und unsere Flexibilität mehr beansprucht wird.

Aufgrund der Masern-Plage im Jahr 2019, werden zum Schutz aller Kinder, Eltern und auch den Angestellten, nur Kinder aufgenommen welche gegen die Masern geimpft sind. Säuglinge müssen erst ab dem 11.-14. Monat geimpft sein bzw. ab 9 Monate, wenn im näheren Umfeld Personen mit dem Masern-Virus infiziert sind.

11.1 Bringen und Abholen Ganztagsbetreuung:

Ganztagsbetreuung:

Bringen ab 7:00 Uhr, Abholen von 16:30 – 18:20 Uhr

Vormittagsbetreuung ohne Mittagessen:

Bringen ab 7:00 Uhr, Abholen von 11:00 – 11:15 Uhr

Vormittagsbetreuung mit Mittagessen:

Bringen ab 7:00 Uhr, Abholen von 14:00 – 14:15 Uhr

Wir empfehlen die Kinder morgens bis spätestens 9:00 Uhr zu bringen, damit wir alle gemeinsam in den Tag starten können.

Nachmittagsbetreuung ohne Mittagessen

Bringen von 14:00 – 14:15 Uhr Abholen von 16:30 – 18:20 Uhr

Nachmittagsbetreuung mit Mittagessen

Bringen von 11:00 – 11:15 Uhr Abholen von 16.30 – 18:20 Uhr

SUPER-FRÜH, Zusatzmodul:

Bringen ab 6:00 Uhr

SUPER-SPÄT, Zusatzmodul:

Holen bis 19:00 Uhr

- Während folgenden Zeiten nehmen wir uns die Freiheit auch ausser Haus sein zu können. Das Bringen und Holen ist in diesen Zeiträumen nur nach vorheriger Absprache möglich:

09:00 - 11:00 Uhr

14:15 - 16:30 Uhr

Dasselbe gilt für die Zeit während des Mittagessens von 11:30– 14:00 Uhr.

- Mit Rücksicht auf die anderen Familien sowie auf die Mitarbeitenden, müssen die Kinder pünktlich abgeholt werden.
- Nur erziehungsberechtigte Personen, welche dem Personal bekannt sind dürfen die Kinder abholen. Wird das Kind von jemand anderem abgeholt, muss dies der Betreuungsperson im Voraus mitgeteilt werden wobei für diejenige Person eine Ausweispflicht besteht.

11.2 Bringen und Abholen aus dem Kindergarten (Hortkinder)

- Die Kita Tropicana begleitet Kindergartenkinder auf Ihrem Kindergartenweg in den ersten 6 Wochen ab beginn der Eingewöhnung.
Dabei trägt die Kita die Verantwortung für den Weg vom Kindergarten in die Kita und von der Kita in den Kindergarten.

Ist der Kindergarten nicht innert 5 Minuten zu Fuss erreichbar, wird von einem Fahrzeug gebrauch gemacht und entsprechend Fahrspesen verrechnet.

- Nach den 6 Wochen tragen die Eltern die Verantwortung für den Weg vom Kindergarten in die Kita und von der Kita in den Kindergarten.
Wenn ein Kind nach 30 Minuten nicht in der Kita eingetroffen ist, werden die Eltern kontaktiert.

Diese Regelung betrifft Kinder welche, den Weg vom Kindergarten in die Kita oder von der Kita in den Kindergarten, zu Fuss gehen.

12. Gruppen

Die Kinder werden in 2-3 altersgemischten Gruppen betreut.

13. Eingewöhnung

Von grosser Wichtigkeit ist die Eingewöhnungszeit - für das Kind als auch für das Personal. Das Kind wird in der Kita Tropicana mit dem Berliner Eingewöhnungsmodell eingewöhnt. Den detaillierten Ablauf ist im „Pädagogischen Konzept“ zu finden.
Für die Eingewöhnung planen wir zwischen 2 bis 4 Wochen - je nach Kind ein (individuell).

14. Kleidung, Medikamente, Zahnbürsten, Esswaren

- Die Kinder sollen dem Wetter entsprechend bequeme Kleidung tragen. Eigene Ersatzkleider sollen zu jedem Zeitpunkt in der Kita zur Verfügung stehen. Dies gilt auch für Hausschuhe, Gummistiefel und Regenschutz - diese werden von den Eltern/Erziehungsberechtigten mitgebracht.
- Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, genügend Windeln für ihr Kind zur Verfügung zu stellen.
- Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen. Für Kleidung, Schmuck, Spielsachen und andere persönliche Sachen, die in die Kita mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.
- Medikamente müssen der Betreuungsperson mit den genauen Einnahmевorschriften persönlich abgegeben werden. Die Medikamente müssen in Originalverpackung und mit dem Beipackzettel überreicht werden.
- Die Kinder sollen keine Esswaren mitbringen, ausgenommen ist die Babynahrung.
- Zahnbürsten werden von der Kita Tropicana zur Verfügung gestellt.

15. Krankheit / Unfall

Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in die Kita gebracht werden. Die Pädagogische Leitung ist bis spätestens zur vereinbarten Ankunftszeit des betreffenden Tages zu benachrichtigen.

Bei Erkrankung des Kindes in der Kita werden die Eltern/Erziehungsberechtigten sofort benachrichtigt und das Abholen wird vereinbart.

Bei einem Unfall gehen alle damit verbundenen Spesen wie Taxi, Notfall-Arzt, Zahnarzt etc. zu Lasten der Eltern/Erziehungsberechtigten.

Ist das Kind krank, informieren die Eltern die Kindertagesstätte. Kranke Kinder können nicht in der Kindertagesstätte betreut werden. Ausnahmen sind nach Rücksprache möglich.

Kinder mit Fieber (über 38°C) werden nicht in der Kita betreut und müssen zu Hause bleiben. Eine ausführliche Erläuterung finden Sie im Beiliegenden Dokument in welchem genau festgehalten ist, in welchen Fällen ein Kind zu Hause bleiben muss und nicht in der Kita betreut wird.

Absenzen wegen Krankheit sowie weitere unvorhersehbare Absenzen sind der Kindertagesstätte umgehend spätestens aber bis 9.00 Uhr des betreffenden Tages zu melden.

15.1 Ansteckende Krankheiten

Hochansteckende Krankheiten in der Familie des Kindes, sind der Pädagogischen Kita-Leitung unverzüglich zu melden.

Einige Beispiele dafür sind:

- Coronavirus
- Alle Magen-darm Infekte (wie Norovirus, Rotavirus, Salmonellen-Infektion u.Ä.)
- Windpocken
- Hand-Mund-Fuss-Krankheit
- Masern
- Keuchhusten
- usw.

Für alle weiteren Krankheiten bitte das „Infoblatt bei Krankheiten“-> „Ausschluss des Kindes“ als Wegweiser beachten. Hier wird aufgezeigt, ab wann das Kind wieder in die Kita darf.

So tragen Sie als Eltern viel zur Vermeidung von „Krankheitsausbrüchen“ bei.

Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen beim Eintritt besprochen und im Vertragsanhang vermerkt werden (als auch in der FAMILY App)

Bei einem Notfall ist das Betreuungspersonal berechtigt, die notwendigen Schritte einzuleiten.

15.2. Vorgehen bei Unfall

Die Kita verfügt über ein internes Sicherheitskonzept, welches laufend angepasst wird.

Darin festgehalten sind die Handlungsabläufe wenn sich verschiedene Szenarien wie z.B: Unfall, Brand, Gewalt und Amoklauf ereignen. Ebenfalls aufgezeigt werden: Vorbeugungen, Fluchtwege, Treffpunkte, Notfallkontakte.

In der Kita unterscheidet das Personal bei Unfällen zwischen:

- Kleiner Unfall (z.B.: Leichter Sturz aus geringer Höhe, leichte Schürfwunden u.ä.)
- Mittelschwerer Unfall (z.B.: Platzwunde-/Risswunde, Sturz auf den Kopf u.ä.)
- Schwerer Unfall (z.B.: Bruch, Sturz auf den Kopf, Ausrenkung u.ä.)

Ereignet sich ein Unfall, wird das Kind direkt versorgt und die Eltern kontaktiert wobei sie über den Zustand/Hergang des Unfalls informiert werden (vor allem bei mittelschweren und schweren Unfällen).

Nach oder während des Telefonats wird den Eltern ein Foto per Whatsapp oder SMS zugestellt, welches die Verletzungen aufzeigt.

Die Eltern beurteilen dann anhand der Erzählung des Kitapersonals und des Fotos ob das Kind ärztlich behandelt werden soll oder nicht und informiert das Kitapersonal schriftlich per Whatsapp oder SMS.

Bei Abholung des Kindes, werden die Eltern gebeten das ausgefüllte Unfallprotokoll durchzulesen und zu unterzeichnen.

15.3 Impfausweis

Bei Aufnahme eines Kindes in die Kindertagesstätte sind die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichtet, den Impfausweis im Original einzureichen. Eine Kopie wird vertraulich in den Akten des Kindes aufbewahrt und das Original zurückgegeben. Wird ein Kind aufgrund persönlicher Entscheidungen nicht geimpft, muss dies vom Haus-/Kinderarzt schriftlich bestätigt werden.

17. Versicherung

Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind Sache der Eltern/Erziehungsberechtigten und müssen mit Beginn des Betreuungsverhältnisses geregelt sein.

18. Betreuungstage

18.1 Änderungen der Betreuungstage

Die Betreuungstage werden im Betreuungsvertrag vereinbart. Andere als vertraglich vereinbarte Betreuungstage müssen mit der Kita-Leitung im Voraus besprochen werden.

18.2 Spontaner Tausch der Betreuungstage / Jokertag

Der Jokertag ist ein entgegenkommen der Kita Tropicana, es besteht kein absoluter Rechtsanspruch.

Anzahl Jokertage: Pro Jahr, 1 gratis Joker-Tauschtag

Beginn der „Berechnungsperiode“ ist der Beginn des Betreuungsverhältnisses / Vertrags und sind nicht kumulierbar.

Vorgehen Tauschanfrage:

Der Jokertag muss zuerst per Mail bei der Kita-Leitung angefragt werden. Diese klärt im nächsten Schritt die Kapazität an dem gewünschten „Tauschtag“ ab und gibt den Eltern zeitnah eine Rückmeldung über die Tauschmöglichkeit.

Ist der Jokertag aufgebraucht, wird für alle weiteren Tausch-Tage ein normaler „Zusatztag“ (siehe 18.3.2) verrechnet.

18.3 Zusätzliche Betreuungstage bzw. Stunden

18.3.1 Zusätzliche Betreuungsstunden

Wenn es die Kapazität der Kita zulässt, kann das Kind an zusätzlichen Stunden betreut werden. Der Entscheid über die Machbarkeit liegt bei der Kita-Leitung. Diese zusätzlichen Stunden werden mit der Monatsrechnung per Ende des Monats abgerechnet.

Tarif Pauschal= CHF 12.— / pro Stunde, dies gilt für Säuglinge als auch Klein- und Kindergartenkinder.

Pro Mittagessen = + 5 CHF

18.3.2.1 Zusätzliche Betreuungstage

Wenn es die Kapazität der Kita zulässt, kann das Kind an zusätzlichen Tagen betreut werden. Der Entscheid über die Machbarkeit liegt bei der Kita-Leitung. Diese zusätzlichen Tage werden mit der Monatsrechnung per Ende des Monats abgerechnet.

Tarif Pauschal= CHF 110 .—/ pro Tag, dies gilt für Säuglinge als auch Klein- und Kindergartenkinder.

18.3.2.2 Kündigung zusätzlich gebuchter Betreuungstage oder Stunden

- Gebuchte Betreuungstage/Stunden können maximal 7 Tage vor dem definierten Betreuungsdatum gekündigt werden. Werden sie nach den 7 Tagen gekündigt, werden die definierten Tage oder Stunden verrechnet.

Beispiele:

Fam. A bucht am Montag 1. September einen Zusatztage für den Mittwoch 10. September.

Fall 1.

Am Freitag 5. September sagt die Familie den gebuchten Tag ab. Der Betrag ist in diesem Fall geschuldet.

Fall 2.

Sagt die Familie am Dienstag 2. September ab, ist der Betrag nicht geschuldet.

- Werden Betreuungstage sehr kurzfristig innert derselben Woche gebucht, sind die vereinbarten Tage oder Stunden nicht kündbar und der Betrag ist in jedem Fall geschuldet.

18.4 Reduktion der Betreuungstage

Eine Reduktion der Betreuungszeiten muss der Kita-Leitung drei Monate auf Ende eines Kalendermonates im Voraus schriftlich mitgeteilt werden.

19. Kündigung

Wird im ersten Betreuungsmonat seitens Eltern/Erziehungsberechtigten gekündigt, beträgt die Kündigungsfrist **2 Monate**.

Ab dem 2. Betreuungsmonat beträgt die Kündigungsfrist **3 Monate**, es kann auf Ende des Kalendermonates gekündigt werden. Die Kündigung kann entweder schriftlich eingeschrieben per Post oder per Mail, an die Kita-Leitung (info@kita-tropicana.ch) erfolgen.

Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist wird bis zu deren Ablauf der aktuelle monatliche Tarif verrechnet.

Sollte der Betrieb durch das Verhalten eines Kindes erheblich gestört werden, sucht die Pädagogische Leitung mit den Eltern/Erziehungsberechtigten das Gespräch. Sollte sich gemeinsam mit den Eltern/Erziehungsberechtigten keine befriedigende Lösung finden, behält sich die Kita Tropicana GmbH das Recht vor, ohne Angaben von Gründen den Vertrag per sofort zu kündigen. Der Entscheid ist schriftlich mitzuteilen.

19.1 Kündigung kurz vor Inkrafttreten des Betreuungsvertrags

Wird kurz vor Beginn des Betreuungsvertrages bzw. bis zu einem Monat vorher, spontan gekündigt, gilt die 3 monatige Kündigungsfrist, wobei auf das Ende des Kalendermonates gekündigt werden muss. Die Kündigung kann entweder schriftlich eingeschrieben per Post oder per Mail, an die Kita-Leitung (info@kita-tropicana.ch) erfolgen.

20. Tarife / Rabatte / Subventionen / Abwesenheiten

20.1 Tarife

Kita

	Modul	Pro Tag	Pro Monat
Kleinkind	1 Tag	CHF 129.00	CHF 548.25
	2 Tage	CHF 127.00	CHF 1079.50
	3 Tage	CHF 125.00	CHF 1593.75
	4 Tage	CHF 123.00	CHF 2091.00
	5 Tage	CHF 119.00	CHF 2428.74
	1/2 Tag mit Mittagessen, kombiniert mit einem weiteren Tag	CHF 80.00	
	1/2 Tag ohne Mittagessen, kombiniert mit einem weiteren Tag	CHF 60.00	
	1/2 Tag mit Mittagessen, einzel n	CHF 90.00	
	1/2 Tag ohne Mittagessen, einzel n	CHF 70.00	
	SUPER-FRÜH ab 6:00 Uhr	CHF 12.00	1 Stunde zusätzlich
	SUPER-SPÄT bis 19:00 Uhr	CHF 6.00	1/2 Stunde zusätzlich
	Modul	Pro Tag	Pro Monat
Säugling	1 Tag	CHF 149.00	CHF 633.25
	2 Tage	CHF 147.00	CHF 1249.50
	3 Tage	CHF 145.00	CHF 1848.75
	4 Tage	CHF 143.00	CHF 2431.00
	5 Tage	CHF 139.00	CHF 2953.75
	1/2 Tag mit Mittagessen, kombiniert mit einem weiteren Tag	CHF 95.00	
	1/2 Tag ohne Mittagessen, kombiniert mit einem weiteren Tag	CHF 75.00	
	1/2 Tag mit Mittagessen, einzel n	CHF 105.00	
	1/2 Tag ohne Mittagessen, einzel n	CHF 85.00	
	SUPER-FRÜH ab 6:00 Uhr	CHF 12.00	1 Stunde zusätzlich
	SUPER-SPÄT bis 19:00 Uhr	CHF 6.00	1/2 Stunde zusätzlich
Depot	CHF 500.00		

Hort

Modul	Pro Modul
Ganzer Tag	CHF 110.00
Frühbetreuung Morgen 7:00 Uhr -8:15 Uhr	CHF 15.00
SUPER-FRÜH, Morgen 6:00 Uhr - 8:15 Uhr	CHF 27.00
SUPER-SPÄT, Abend 1/2 h Extra, 18:30-19:00	CHF 6.00
Mittagsbetreuung regelmässig	CHF 21.00
Mittagsbetreuung unregelmässig	CHF 25.00
Frühnachmittagsbetreuung	CHF 21.00
Spätnachmittagsbetreuung	CHF 40.00
Spontane Stundenbetreuung	12.-/Stunde

20.2 Faktor

Der Faktor 4.25 entspricht 51 Wochen / 12 Monate.

51 Wochen daher, weil die Kita Tropicana nur eine Woche am Stück im Jahr Betriebsferien macht und nur dann geschlossen hat.

20.3 Warum die Säuglingstarife höher ausfallen

Säuglinge benötigen eine intensivere Betreuung welche 1:1,5 gerechnet wird dies bedeutet, dass sie 1.5 Plätze belegen.

20.4 Geschwisterrabatt

Werden aus der gleichen Familie mehrere Kinder betreut, reduziert sich der Tarif für das zweite und jedes weitere Kind um je 3.5 % auf den günstigeren Tarif.

20.5 Subventionen

Für Informationen bezüglich Subventionen, werden die Eltern gebeten sich an die Gemeinde in welcher sie wohnhaft sind, zu wenden.

20.6 Finanzierung mit AWINA

AWINA hilft Eltern ihre Kitabeiträge zu finanzieren, dabei bitten wir Eltern sich direkt unter www.awina.ch zu informieren oder zu registrieren.

20.7 Tarifierpassung

Tarifieränderungen werden den Erziehungsberechtigten mindestens 3.5 Monate im Voraus mitgeteilt.

20.8 Abwesenheiten, Feiertage und Betriebsferien

An den folgenden Feiertagen ist die Kindertagesstätte geschlossen: Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Fronleichnam, Pfingstmontag, 1. August, 15. August Mariä Himmelfahrt, 1. November Allerheiligen, Heilig Abend, Weihnachtstag, Stephanstag, Silvester, Neujahr und Berchtoldstag.

Die Krippe schliesst **ein Tag vor dem jeweiligen Feiertag nicht**.

Abwesenheiten der Kinder (Ferien, Krankheit oder Unfall) haben keinen Anspruch auf Reduktion der Monatspauschale oder Kompensation zur Folge.

Betriebsferientage werden als Reduktionstage von der Monatspauschale abgezogen.

Betriebsferien: Die Kita ist einzig über Weihnachten/Neujahr während einer ganzen Woche geschlossen 24.12-2.1. .

Allfällige Änderungen der Öffnungszeiten werden den Eltern zwei Monate im Voraus mitgeteilt.

21. Rechnungsstellung, Depot, Zahlungsverzug

Die QR-Rechnungen werden den Eltern separat per 1. des Monats via e-Mail zugestellt und sind einen Monat im Voraus bis spätestens dem 1. des Monats zu begleichen. Zahlungsfrist: 30 Tage.

Beispiel:

Eingewöhnungsstart 1. Mai 2023

Rechnung für Mai wird per 1. April 2023 versendet und muss spätestens per 1. Mai 2023 bezahlt sein.

Die Juni Rechnung wird wiederum am 1. Mai versendet und muss spätestens bis zum 1. Juni 2023 bezahlt sein und so weiter.

Wird die Rechnung nicht fristgerecht bezahlt, können Mahngebühren anfallen.

Eventuell zusätzlich vereinbarte (spontane) Tage werden auf der nächsten Monatsrechnung aufgeführt. Zusatztage, die bereits weit im Vorfeld gebucht werden, werden im Voraus verrechnet.

- Daten für die Überweisung der monatlichen Kitabeiträge (auch auf den beigelegten Einzahlungsscheinen ersichtlich):

Einzahlung für:	Aargauische Kantonalbank
Zugunsten von:	Kita Tropicana GmbH
	Zentralstrasse 20
	5610 Wohlen
IBAN:	CH86 0076 1641 7984 3200 4
BIC:	KBAGCH22
Clearing:	761

21.1 Depot

Vor dem Eintritt wird den Eltern/Erziehungsberechtigten folgender Betrag in Rechnung gestellt:

- Die Depotsumme beträgt CHF 500.— und wird **vor dem Eintritt** beglichen. Die Rechnung des Depots wird gleichzeitig mit der ersten Betreuungs-Rechnung versendet. Das Depotgeld

wird nach erfolgter Schlussabrechnung bei Auflösung des Betreuungsvertrages zinslos zurückerstattet. Allfällige noch offene Forderungen aus dem Betreuungsvertrag können mit dem Depotgeld verrechnet werden.

- Daten für die Überweisung der Depotzahlung (das Konto weicht von dem, der normalen monatlichen Zahlungen ab):

Einzahlung für:	Aargauische Kantonalbank
Zugunsten von:	Kita Tropicana GmbH
	Bremgartnerstrasse 56
	8967 Widen
IBAN:	CH43 0076 7984 3200 2
Clearing:	761

21.2 Eingewöhnungszeit

Die Eingewöhnungsdauer variiert von Kind zu Kind, was auch vollkommen normal ist.

Während der Eingewöhnungszeit werden die Tarife - wie in der Tarifliste unter Punkt 20.1 aufgeführt, zu **50% verrechnet**.

Bei speziellen Eingewöhnungen (Übergang von einem Monat zum Nächsten oder wenn eine verkürzte Eingewöhnung stattfindet o.ä.) ergeben sich individuelle Beträge.

Beispiel:

Familie A. beginnt per August mit der Eingewöhnung, wobei sie 2 ganze Tage für ein Kleinkind gebucht haben. Der Betrag für die Betreuung beträgt CHF 1'079.50.— pro Monat. Für die Eingewöhnung werden 50% von CHF 1'079.50.— verrechnet, so zahlt die Familie für die Eingewöhnung CHF 539.75.— statt CHF 1'079.50.—.

21.3 Anmeldegebühr

Die Anmeldegebühr beträgt **CHF 350.—**, wobei der Betrag bereits vor der Vertragsunterzeichnung zu bezahlen ist, ohne Bezahlung wird kein Vertrag erstellt.

Sobald der Betrag einbezahlt wurde, wird der Vertrag erstellt und mit Unterschrift der Kita-Leitung oder Inhaberin der Familie zugestellt.

21.4 Reservationsgebühren

Ein Kitaplatz kann bei hoher Auslastung gegen Bezahlung reserviert werden.

Der Reservationsbetrag nimmt mit der Anzahl „Reservationsmonaten“ zu:

1 Monat Reservierung:	100 CHF
2 Monate Reservierung:	200 CHF
3 Monate Reservierung:	300 CHF
4 Monate Reservierung:	400 CHF
5 Monate Reservierung:	500 CHF
6 Monate Reservierung:	600 CHF
usw.	

Die Reservationsgebühr wird bei vorzeitiger Vertragskündigung nicht zurückerstattet.

21.5 Zusatzregelung

Bei vorübergehender behördlicher Schliessung der Kita aus unverschuldeten Gründen und aufgrund nicht beeinflussbarer Ereignisse (höhere Gewalt), wie z. B. dem Auftreten einer Epidemie

oder Pandemie schulden die Eltern/Erziehungsberechtigten den Betreuungsbeitrag während der Schliessung für längstens zwei Monate.

21.6 Ausschluss

Über den Ausschluss eines Kindes verfügt die Kita-Leitung zusammen mit der Geschäftsinhaberin. Ein Ausschluss kann ausgesprochen werden, wenn:

- Die Eltern/Erziehungsberechtigten des Kindes wiederholt gegen das Reglement und den Betreuungsvertrag oder gegen die Anordnungen der Kita-Leitung verstossen.
- Die Elternbeiträge trotz schriftlicher Mahnung nicht bezahlt werden.

22. Beschwerdeverfahren für die Eltern/Erziehungsberechtigten

Es wird eine gute Zusammenarbeit zwischen den Betreuerinnen und den Eltern/Erziehungsberechtigten angestrebt, denn sie bildet unter Anderem die Grundlage für eine optimale Betreuung des Kindes.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten informieren die Betreuerinnen über Besonderheiten, die für die Erziehung und Betreuung des Kindes wichtig sind.

Bei wem Beschwerden anbringen?

- Anregungen und Beschwerden, die den Kita-Alltag, das Personal, Kündigungen u.Ä. betreffen, sind **immer** bei der **pädagogischen Kita-Leitung** anzubringen
- In absoluten Not-/ Sonderfällen, oder wenn mit der pädagogischen Leitung keine Einigung gefunden wird, wird die Trägerschaft eingeschaltet.

23. Schweigepflicht

Alle Informationen über die zu betreuenden Kinder und deren Familien sind von allen Mitarbeitenden vertraulich zu behandeln. Auch nach der Vertragsauflösung bleiben sie daran gebunden. Die Schweigepflicht gilt für sämtliche Mitglieder der Trägerschaft.

24. Vertrag

Der Aufnahmevertrag /Betreuungsvertrag wird im Doppel von allen erziehungsberechtigten Personen unterschrieben und der Kita-Leitung zum unterzeichnen übergeben.

25. Tarif- / Reglementänderungen

Die Kita Tropicana GmbH behält sich vor dieses vorliegende Betriebsreglement und auch die Tarife jederzeit an neue Umstände anzupassen. Änderungen werden mindestens 3.5 Monate vor Inkrafttreten schriftlich angekündigt.