

# Bildungs- und Betreuungsreglement (AGB)

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Trägerschaft und Geschäftsleitung .....	3
3	Qualität.....	3
4	Öffnungs- und Betreuungszeiten .....	4
4.1	Öffnungszeiten .....	4
4.2	Wochenende und Feiertage .....	4
4.3	Bring- und Abholzeiten/Blockzeiten.....	4
5	Aufnahmebedingungen.....	4
6	Anmeldung und Änderung der Betreuungstage/Betreuungsumfang.....	4
6.1	Bildungs- und Betreuungsvertrag .....	4
6.2	Angebot Betreuungsumfang .....	4
6.3	Änderung Betreuungsumfang/-tage .....	5
6.4	Online Portal «Platz suchen & buchen».....	5
7	Tarife und Zahlungsmodalitäten .....	5
7.1	Tarife (All Inclusive) .....	5
7.2	Zahlungsmodalitäten.....	6
7.3	Rabatte .....	6
8	Kündbarkeit des Vertrages.....	6
8.1	Ordentliche Kündigung.....	6
8.2	Ausserordentliche Kündigung .....	6
8.3	Änderungsbestimmungen .....	6
8.4	Umgang mit höherer Gewalt.....	7
9	Zusammenarbeit zwischen Familie und kiana group ag .....	7
10	Eintritt und Eingewöhnung.....	7
10.1	Für Babys und Kleinkinder bis ca. 4 Jahre .....	7
10.2	Für Kinder bis ca. 7 Jahre.....	8



10.3	Kinder wechseln innerhalb der kiana group ag den Standort / die Gruppe .....	8
11	Pflichten und Rechte der kiana group ag .....	8
11.1	Sorgfalts-, Treue- und Aufsichtspflicht .....	8
11.2	Wohl des Kindes, Ernährung, Hygiene und Sicherheit .....	9
11.3	Schweigepflicht und Datenschutz .....	10
12	Pflichten und Rechte der Eltern .....	10
12.1	Krankheit und Unfall des Kindes .....	10
12.2	Absenzen und Abmeldung sowie Rückkehr .....	11
12.3	Abholung und Verspätung .....	11
12.4	Zahlungsrückstand .....	11
12.5	Erreichbarkeit .....	11
12.6	Was wird von den Eltern mitgebracht .....	12
12.7	Versicherungen und Haftung .....	12
12.8	Salvatorische Klausel .....	12
12.9	Anwendbares Recht und Gerichtsstand .....	12
12.10	Schlussbestimmungen .....	12



## 1 Einleitung

Das Bildungs- und Betreuungsreglement (entspricht den allgemeinen Geschäftsbedingungen AGB) dient als Grundlage für ein gutes Gelingen der Zusammenarbeit zwischen Eltern und der kiana group ag. Das Reglement ist integrierender Bestandteil des Bildungs- und Betreuungsvertrages.

## 2 Trägerschaft und Geschäftsleitung

Die kiana group ag ist eine privatrechtliche Organisation und in der Rechtsform einer Aktiengesellschaft organisiert. Sie bezweckt unter dem Namen «kiana» den privaten Betrieb von Kinderkrippen, Kinderhorten, Tagesschulen und weiteren ähnlichen Arten von Betrieben im Bereich der familienergänzenden Kinderbetreuung sowie Förderung des Naturbezugs von Kindern.

Die Struktur der Geschäfts- und Betriebsleitung ist auf der Webseite unter «Über uns» unter dem Button «Management» ersichtlich. Die Bewilligungs- und Aufsichtspflicht über die einzelnen kiana Kindertagesstätten liegt bei der jeweilig zuständigen Behörde vor Ort. Die kiana Kitas verfügen über eine gültige Betriebsbewilligung und entsprechen damit sämtlichen nationalen, kantonalen und kommunalen Vorschriften. Die Einhaltung der Richtlinien wird laufend von den entsprechenden Aufsichtsbehörden überprüft.

## 3 Qualität

Die kiana group ag stützt sich auf ihr pädagogisches Konzept, nach welchem das Wohl und die Entwicklung des Kindes im Zentrum steht. Wir sind stets bestrebt, eine qualitativ hochstehende Kinderbetreuung zu gewährleisten. Dabei wenden unsere Kitas bei ihrer täglichen Arbeit die Grundlagen von QualiKita an ([www.quali-kita.ch](http://www.quali-kita.ch)). Sobald sie eine gewisse Grösse und genügend Personal haben, werden sie zur QualiKita Zertifizierung angemeldet und in einem Audit sowie jährlichen Re-Audits überprüft.

Für die Förderung des Naturbezugs der Kinder richten wir uns nach Erbinat, dem Verband Erleben und Bildung in der Natur ([www.erbinat.ch](http://www.erbinat.ch)).

Die Anstellung der Mitarbeiter\*innen basiert auf den Qualitätsanforderungen und dem Betreuungsschlüssel der kantonalen Richtlinien. Jede Kindergruppe wird von ausgebildeten Fachpersonen geleitet. Die kiana group ag ist ein Ausbildungsbetrieb, weshalb auch Lernende und Praktikant\*innen mitarbeiten.

Gemäss der modernen Auffassung der Pädagogik ist für die kindliche Entwicklung die Anwesenheit von Männern genauso wichtig wie die der Frauen. Daher werden bei uns auch männliche Fachkräfte ausgebildet und angestellt. Männer und Frauen verrichten dieselben Tätigkeiten. Alle Mitarbeiter\*innen halten sich an den Verhaltenskodex zur Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen.

## 4 Öffnungs- und Betreuungszeiten

### 4.1 Öffnungszeiten

Unsere Krippen bleiben das ganze Jahr geöffnet und kennen keine Betriebsferien. Sie haben jeweils 12 Stunden pro Tag während 5 Tagen pro Woche offen. Die Öffnungszeiten für den jeweiligen Standort sind auf unserer Webseite unter [www.kianakrippen.ch/standorte/](http://www.kianakrippen.ch/standorte/) ersichtlich.

### 4.2 Wochenende und Feiertage

An Wochenenden und offiziellen Feiertagen bleibt die Kindertagesstätte geschlossen. Vor Feiertagen schliesst die Kita eine Stunde früher. Dies ist in der Monatspauschale eingerechnet und mitberücksichtigt.

### 4.3 Bring- und Abholzeiten/Blockzeiten

Um einen geregelten Tagesablauf gewährleisten zu können, müssen die Kinder zu den vorgeschriebenen Bring- und Abholzeiten gebracht respektive abgeholt werden. Diese sind in ihrem persönlichen Login ersichtlich. Während den Blockzeiten werden keine Kinder gebracht und/oder abgeholt, da diese Zeit für Aktivitäten reserviert sind.

Zum Bringen und Abholen wird genügend Zeit eingeplant. So kann sich das Kind in Ruhe verabschieden und es bleibt genügend Zeit für einen Austausch zwischen Eltern und Betreuer\*in.

## 5 Aufnahmebedingungen

In der kiana group ag werden Kinder im Alter von 3 Monaten bis und mit Kindergartenalter betreut. Bei Kindern, die auf besondere medizinische oder pädagogische Unterstützung angewiesen sind, wird im Einzelfall in Zusammenarbeit mit Fachkräften die Aufnahme abgeklärt.

## 6 Anmeldung und Änderung der Betreuungstage/Betreuungsumfang

### 6.1 Bildung- und Betreuungsvertrag

Die Anmeldung des Kindes erfolgt online auf der Webseite unter «Platz suchen & buchen». Die kiana kennen keine Platzreservation. Mit dem online Abschluss des Bildungs- und Betreuungsvertrags ist der Betreuungsplatz und die gewünschten Tage gesichert, ansonsten erhalten die Eltern eine Fehlermeldung. Ein gegengezeichnetes Vertragsexemplar mit der Bestätigung des Vertragsabschlusses wird ihnen automatisch per E-Mail zugestellt.

### 6.2 Angebot Betreuungsumfang

Um einem Kind den Beziehungs- und Bindungsaufbau mit einer Betreuungsperson und zur Gruppe zu ermöglichen und zu festigen, benötigt es ein Minimum an regelmässiger Betreuungszeit. Die minimale Betreuungsdauer beträgt 1 Tag pro Woche oder 2 halbe Tage pro Woche. Aus pädagogischen Gründen empfiehlt kibesuisse für Säuglinge oder Kleinkinder eine Mindestpräsenz von 2 – 3 Tagen pro Woche.



### 6.3 Änderung Betreuungsumfang/-tage

Eine Anmeldung für zusätzliche oder andere Betreuungstage ist bei vorhandener Kapazität mit einer Vertragsänderung jederzeit online möglich. Eine Reduktion des Betreuung Umfangs entspricht einer Teilkündigung und wird analog der «Kündbarkeit des Vertrags» gehandhabt.

Die Eltern können auch online zusätzliche Betreuungstage buchen oder für einen Tauschtag anfragen. Mit der Buchung ist der Betreuungstag fixiert und muss bezahlt werden, auch wenn er nicht beansprucht wird.

### 6.4 Online Portal «Platz suchen & buchen»

Unser eigens für die kiana group ag entwickeltes Online Portal ermöglicht den Eltern nicht nur die Anmeldung, Änderung und Kündigung der Betreuungstage, sondern erlaubt ihnen auch den Überblick über ihre erhaltenen, bezahlten oder offenen Rechnungen und die Verwaltung ihrer Vertragsdaten. Selbstverständlich können die Kinder auch online abgemeldet und nachgeschaut werden, was sie am Tag so alles erlebt haben (Tagesrapport). Eine entsprechende Anleitung finden sie auf unserer Webseite im Footer unter «Service/Online Portal».

Im Kita Eingang steht ein Tablet zur Verfügung, wo die Eltern ihre Kinder für den Tag an- und abmelden werden. Dies ist wichtig und zentral für die Zusammenarbeit mit den Eltern und erleichtert unsere täglichen, zahlreichen administrativen Aufgaben. Durch den Einsatz von online Tools reduzieren wir unseren Papierverbrauch und schonen die Umwelt.

## 7 Tarife und Zahlungsmodalitäten

### 7.1 Tarife (All Inclusive)

Es gelten die auf der Webseite publizierten, aktuell gültigen Tarife des jeweiligen Standortes. Im Tarif enthalten sind nebst der Betreuung die Mahlzeiten und Getränke (Frühstück, Mittagessen, zwei Zwischenmahlzeiten) sowie die durch uns zur Verfügung gestellten Standardprodukte wie Windeln, Pflege- und Hygieneprodukte, Sonnencreme, Zahnbürste und Zahnpaste. Nicht enthalten sind persönliche, spezielle Pflege- und Hygieneprodukte, Spezialnahrung und Schoppenpulver.

Die kiana group ag bietet subventionierte und nicht subventionierte Betreuungsplätze an. Bei subventionierten Plätzen unterscheidet man zwischen Betreuungsgutscheinen und Leistungsvereinbarungen. Während die Eltern die Betreuungsgutscheine bei ihrer Wohngemeinde beantragen können, sind Subventionen aufgrund von Leistungsvereinbarungen mittels Antrags an die betreffende kiana Krippe zu stellen. Die entsprechenden Formulare sind auf der Webseite beim jeweiligen Standort unter «zusätzliche Dokumente» zu finden. Das Beantragen inkl. der jährlichen Neubeantragung des individuellen Beitrages ist Aufgabe der Eltern. Liegt keine gültige Vereinbarung vor, wird der Tarif für nicht subventionierte Betreuungsplätze (Vollkosten) in Rechnung gestellt.

Für die Anmeldung und Eingewöhnung von Kita Kindern wird einmalig eine Pauschale von CHF 300.-- in Rechnung gestellt. Für neu Eintretende Kindergarten- und Schulkinder wird einmalig eine Pauschale von CHF 100.-- verrechnet, sofern sie nicht bereits in der kiana Kita betreut wurden.

## 7.2 Zahlungsmodalitäten

Die pauschalen Elternbeiträge und zusätzlichen Rechnungen werden monatlich verrechnet und sind im Voraus innerhalb der Zahlungsfrist zu bezahlen. Die Zahlungsfrist endet spätestens am Ende des Vormonats, also bevor die Betreuungsleistung erfolgt. Wird ein Versand der Rechnung per Post gewünscht, so wird eine zusätzliche Gebühr von CHF 2.—erhoben.

## 7.3 Rabatte

Für die gleichzeitige Betreuung eines weiteren Geschwisters wird ein Rabatt von 10% gewährt. Dieser Rabatt wird auf dem jeweils älteren der Geschwister verrechnet. Zusatztage werden ohne Rabatt in Rechnung gestellt. Rabatte und Subventionen können nicht kumuliert werden. Es werden keine Rückvergütungen von bereits verrechneten Leistungen gewährt.

## 8 Kündbarkeit des Vertrages

Der Betreuungsvertrag wird vor Beginn der Betreuung abgeschlossen. Mit dem Vertragsabschluss ist der Betreuungsvertrag bindend, es besteht kein Rücktrittsrecht mehr und es gelten die anschliessend aufgeführten Kündigungsbedingungen.

### 8.1 Ordentliche Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann ab Eintrittsdatum mit einer 3-monatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Monats von den Eltern gekündigt werden. Sie müssen die Kündigung auf unserem Online Portal erfassen und erhalten nach Ausführung automatisch eine schriftliche Bestätigung der Vertragsauflösung per E-Mail.

### 8.2 Ausserordentliche Kündigung

Der Betreuungsvertrag besteht zu einem wesentlichen Teil aus Auftrags rechtlichen Elementen. Die zwingende, jederzeitige Kündbarkeit nach Art. 404 Abs. 1 OR gilt für den Betreuungsvertrag nicht, da er noch miet- und familienrechtliche Elemente aufweist. Die Eltern sind bei einer ausserterminlichen Kündigung verpflichtet bis zur nächstmöglichen ordentlichen Beendigung das Entgelt zu bezahlen.

Bei nachweislich unzumutbarer Gefährdung des eigenen Kindes (z.B. Personal ist offensichtlich unfähig, die Kinder fachlich gut zu betreuen, sehr mangelhafte Hygiene oder mangelhafte Einrichtung des kiana Standortes) haben Eltern das Recht, den Betreuungsvertrag ausserordentlich aus wichtigem Grund zu kündigen. Grundsätzlich kein wichtiger Grund ist der Wegfall der Betreuungsnotwendigkeit aufgrund von Arbeitsplatzverlust, Wohnortwechsel oder sonstigen, finanziellen Engpässen. Auch kann die kiana group ag den Betreuungsvertrag aus wichtigem Grund ausserordentlich kündigen (z.B. das Kind gefährdet andere Kinder unzumutbar, Zahlungsverzug der Eltern etc.)

### 8.3 Änderungsbestimmungen

Anpassungen des Bildungs- und Betreuungsreglements, des Tarifreglements sowie des Betreuungsvertrages werden den Eltern vor Inkrafttreten bekanntgegeben. Die Eltern können die



angekündigte Änderung entweder akzeptieren oder den Betreuungsvertrag unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist auflösen. Während der Kündigungsfrist gilt das bisherige Reglement.

#### 8.4 Umgang mit höherer Gewalt

Kann ein Kind die kiana Kita nicht besuchen und liegt die Verhinderung des Besuchs im Risikobereich der Eltern (Verhinderung verursacht durch fremdes oder eigenes Verschulden sowie übergeordnete Gründe, wie z.B. Ferien bzw. Ferienverzögerungen wegen Streik, Naturkatastrophen, Flugverspätungen usw., Krankheit oder Unfall des Kindes oder in der Familie, Quarantäne etc.), so ist die Verhinderung von den Eltern zu tragen. Die Betreuungskosten werden gemäss Betreuungsvertrag in Rechnung gestellt und sind dennoch zu bezahlen.

Ist die kiana group ag aus übergeordneten, unverschuldeten Gründen (z.B. unverschuldete behördliche Schliessung wegen gesundheitsgefährdenden Baumängeln wie Asbest, unverschuldete Kantonsärztliche Anordnung wegen Epidemie/Pandemie, trotz Einhaltung der Schutzmassnahmen) nicht in der Lage, die vereinbarte Betreuungstage durchzuführen, erlöschen die Leistungen im Betreuungsvertrag gemäss Art. 119 OR. Höhere Gewalt entbindet die Eltern jedoch nicht von der Beitragszahlungspflicht.

### 9 Zusammenarbeit zwischen Familie und kiana group ag

Eine konstruktive Zusammenarbeit setzt ein Vertrauensverhältnis zwischen Familie, kiana group ag und Betreuungsperson voraus. Eine offene Kommunikation ist von grosser Bedeutung. Bei herausfordernden Situationen mit dem Kind werden die Eltern resp. die für das Kind zuständigen Personen frühzeitig miteinbezogen und es werden gemeinsam Lösungsmöglichkeiten besprochen. Bei Schwierigkeiten und Konflikten in der Zusammenarbeit zwischen Familie und Betreuungsperson können beide Parteien an die Krippenleitung gelangen. Treten zwischen Familie und der Krippenleitung vor Ort Konflikte auf, ist die Regional- und/oder pädagogische Leitung für die Kommunikation nach innen und nach aussen zuständig.

Eltern und Betreuungsperson tauschen sich mindestens einmal jährlich aus in Bezug auf die Entwicklung des Kindes und zur Stärkung der Erziehungspartnerschaft. Es wird Wert auf den Austausch beim Bringen und Abholen der Kinder gelegt. Gerne erzählen die Mitarbeiter\*innen den Eltern was ihr Kind erlebt hat. Beobachtungen werden dokumentiert und den Eltern mitgeteilt respektive mittels Tagesrapport auf dem Online Portal zur Verfügung gestellt.

Kommt es in der Familie zu Trennungs- oder Sorgerechtsproblemen oder Kindesschutzmassnahmen, sind die Änderungen unverzüglich der Krippenleitung bekanntzugeben. Notfalls wird das persönliche Datenblatt des Kindes ergänzt.

### 10 Eintritt und Eingewöhnung

#### 10.1 Für Babys und Kleinkinder bis ca. 4 Jahre

Eine sorgfältige Eingewöhnung ist insbesondere bei Babys und Kleinkindern sehr wichtig. Im Eintrittsgespräch erhalten die Eltern Informationen zur Gruppenstruktur sowie zum Tagesablauf und

gemeinsam wird die Eingewöhnungszeit geplant. Sie besprechen, wie das Kind auf die neue Situation vorbereitet und begleitet wird. Die Eingewöhnung geschieht zum Wohle des Kindes sorgfältig, schrittweise und möglichst belastungsfrei, anfangs im Beisein einer Bezugsperson des Kindes. Die Eingewöhnungszeit findet vor dem Vertragsbeginn statt und dauert durchschnittlich 2 Wochen. Je nach Bedarf kann sie verlängert werden. Die Kosten für die Eingewöhnung werden gemäss Art. 7.1 «Tarife» separat verrechnet.

## 10.2 Für Kinder bis ca. 7 Jahre

Eltern und Kind lernen an einem Schnuppernachmittag, zusammen mit weiteren neueintretenden Kindern, die Räumlichkeiten und Betreuungspersonen kennen. Sie erhalten Informationen wie der Alltag in der Organisation und die Kindergruppe strukturiert sind und wie die Eingewöhnungszeit aussieht. Damit sich das Kind schrittweise an den neuen Tagesablauf gewöhnt, wird empfohlen, das Kind an den ersten Betreuungstagen früher als vertraglich abgemacht abzuholen.

## 10.3 Kinder wechseln innerhalb der kiana group ag den Standort / die Gruppe

Die Übergänge sind im pädagogischen Konzept geregelt und werden altersentsprechend begleitet.

# 11 Pflichten und Rechte der kiana group ag

## 11.1 Sorgfalts-, Treue- und Aufsichtspflicht

Die kiana group ag hat den Eltern und dem Kind gegenüber eine Sorgfalts- und Treuepflicht (Art. 398 Abs. 2 OR). Zur sorgfältigen Betreuung des Kindes gehört sein Alter sowie die individuellen Bedürfnisse und Interessen zu berücksichtigen. Im Rahmen der Treuepflicht wahrt die kiana Kita die Interessen der Eltern und informiert sie über alle ihr Kind betreffenden wichtigen Tatsachen. Zudem wird die körperliche Integrität des Kindes sowie dessen Eigentum (Kleider, Spielsachen etc.) gewahrt. Das mitgebrachte Eigentum des Kindes wird mit der gleichen Sorgfalt behandelt und vor Schaden geschützt wie die eigenen.

Die Aufsichtspflicht wird jederzeit wahrgenommen mit dem Ziel, dass kein Kind zu Schaden kommt. Bei Schäden, die von einem Kind verursacht worden sind, wird abgeklärt, ob eine Verletzung der Aufsichtspflicht vorliegt (Art. 333 ZGB). Die kiana group ag hat alle Massnahmen zur Schadensverhinderung zu ergreifen (z.B. Hausordnung erstellen, Anleitung zum Umgang mit gefährlichem Gegenstand wie Sackmesser etc.). Eine ständige Überwachung des Kindes ist nicht geschuldet. Falls Kinder das Eigentum der kiana group ag mutwillig beschädigen, haften die Eltern für den entstandenen Schaden. Eine Haftung der Eltern besteht insbesondere, wenn sie es unterlassen haben, die Krippe über besondere oder gefährliche Eigenschaften des Kindes aufzuklären.

Um eine nahtlose Betreuung zu gewährleisten, liegt die Verantwortung des Weges zwischen Schule und der Krippe bei der kiana. Die Kinder vom 1. Kindergarten werden in den ersten Wochen nach den Sommerferien von der Betreuungsperson abgeholt. Sie begleiten die Kinder zu Fuss oder mit dem ÖV. Bei der Nutzung des ÖV sind die Eltern dafür verantwortlich, dass ihr Kind über einen gültigen Fahrschein verfügt. Schrittweise bewältigen die Kinder etappenweise Teilstücke des Weges alleine, bis



sie spätestens nach dem Besuch des Verkehrspolizisten den Weg selbständig bewältigen können. Die Verantwortung für den Weg zwischen kiana Krippe und dem Zuhause liegt bei den Eltern.

Für Ausflüge wird der Öffentliche Verkehr (ÖV) genutzt. In Ausnahmefällen kann ein Transport auch mal per Auto vorkommen.

## 11.2 Wohl des Kindes, Ernährung, Hygiene und Sicherheit

Der kiana group ag steht das Wohl des Kindes an oberster Priorität. Wichtig dafür ist die Kontinuität von Betreuungspersonen und ihre qualitativ gute Arbeit. Auf Grund von Krankheit, Unfall oder Kündigung sind Wechsel von Betreuungspersonen jedoch unumgänglich und branchenüblich. Die kiana group ag unternimmt ihr Möglichstes, diese Ausfälle zum Wohle des Kindes zu kompensieren. Die Anwendung der Grundlagen von QualiKita bei unserer täglichen Arbeit stellt eine stabile und gleichbleibende Betreuungsqualität auch bei solchen Ereignissen sicher. Ausserdem helfen sich die einzelnen Standorte untereinander und werden sowohl von der Regionalleitung, der pädagogischen Leitung wie auch der Geschäftsleitung jederzeit unterstützt.

Die Betreuungspersonen werden gegebenenfalls durch Praktikanten und Lernende unterstützt. Die Eltern nehmen zur Kenntnis, dass Lernende der Grundausbildung Fachfrau/-mann Betreuung EFZ Kinder nach vollendetem 18. Lebensjahr im dritten Lehrjahr Aufgaben des ausgebildeten Personals übernehmen können. Sie dürfen z.B. mit Kindern alleine unterwegs sein, Kinder morgens selbständig empfangen oder abends den Eltern übergeben. Es liegt in der Kompetenz der Krippenleitung zu entscheiden, ob eine Lernende für diese Aufgaben geeignet ist. Lernende werden entsprechend angeleitet.

Wir legen grossen Wert auf eine ausgewogene und abwechslungsreiche Ernährung. Jeder Standort verfügt über einen Ordner mit einem Ernährungskonzept und 100 Menüvorschlägen. Die Wochen-Menüpläne werden an der Infowand aufgehängt. Die Menüs wiederholen sich im 20 Wochenturnus, werden jedoch mit saisonalem Gemüse und Früchte aktualisiert. Die Fleisch-, Fisch- und vegetarischen Gerichte werden im Wochentag abgewechselt, so dass jedes Kind die gleichen Voraussetzungen für eine ausgewogene Ernährung hat. Babybreie aus Gemüse und Früchten werden frisch auf Vorrat zubereitet und tiefgefroren. Der Früchtebrei am Nachmittag wird mit Getreide- und Milchezusätzen angereichert, welche die Eltern mitbringen. Diese sind auch zuständig für die Schoppennahrung ihres Babys. Unsere Mitarbeitenden berücksichtigen Allergien und Lebensmittelunverträglichkeiten. Wir führen eine Liste der Kinder, welche gewisse Nahrungsmittel nicht essen dürfen und passen nach Möglichkeit den Menüplan an oder bieten eine Alternative. Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich, sind die Eltern verpflichtet das Essen für das Kind selber mitzubringen.

Fachpersonen und Mitarbeitende haben Kenntnis im hygienischen Umgang mit Lebensmittel und setzen diese konsequent um. Die kiana group ag verfügt über ein Konzept für Hygiene und Sicherheit sowie einen Pandemieplan. Um eine gute Hygiene der einzelnen Räume sicherzustellen, ist vermerkt, wer, was, wie oft und wie reinigt. Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft.



Die Räumlichkeiten inkl. Inventar sowie die Umgebung der kiana Kita stellen keine Gefahr für Leib und Leben dar und werden regelmässig auf ihre Sicherheit und Gefahrenquellen überprüft. Medikamente, Chemikalien, Reinigungsmittel und Feuersachen sind für Kinder unerreichbar gelagert.

Sind die Voraussetzungen für den Betrieb der kiana Kita nicht mehr erfüllt, ist namentlich das Wohl des Kindes gefährdet, ist ein aufsichtsrechtliches Vorgehen (vgl. Art. 18 ff. PAVO) erforderlich. Zu diesem Zweck wird die kiana Kita so oft als nötig, wenigstens alle 2 Jahre von einem sachkundigen Vertreter der zuständigen Aufsichtsbehörde besucht. Auch die Eltern können bei der Behörde Anzeige erstatten, wenn Anhaltspunkte bestehen, dass das Wohl des Kindes gefährdet ist.

Vermögen Beratung und Vermittlung durch die Behörde oder Dritte nicht zu helfen, fordert die Behörde die Geschäftsleitung der kiana group ag auf, unverzüglich die nötigen Massnahmen zur Behebung der Mängel zu treffen. Treten grobe und nicht zu beseitigende Mängel auf, kann die zuständige Behörde der betreffenden kiana Krippe die Bewilligung entziehen. Solange das Wohl der Kinder jedoch nicht gefährdet ist, wird der Betrieb vorerst weitergeführt, bis die Kinder an einem anderen geeigneten Ort betreut werden können.

Neben dem Kind bzw. den Eltern ist auch die kiana group ag zur Beschwerde legitimiert. Geben Eltern Anordnungen und Weisungen, die dem Interesse des Kindes widersprechen, kann die kiana group ag die KESB einschalten. Diese kann die notwendigen Massnahmen zum Schutz des Kindes anordnen (Art. 307 ff. ZGB).

### 11.3 Schweigepflicht und Datenschutz

Die Betreuungsperson ist an die berufliche Schweigepflicht gebunden und gibt Daten des Kindes sowie der Eltern nicht ohne Einwilligung der Eltern an Aussenstehende weiter (ausser bei Bedarf an Arzt oder Polizei) Die kiana group ag kann für Ausbildungszwecke die Daten der Kinder in anonymisierter Form nutzen.

Die Eltern behandeln Informationen über die kiana group ag und deren Standorte sowie über weitere dort betreute Kinder und deren Familien diskret und geben diese nicht weiter.

## 12 Pflichten und Rechte der Eltern

### 12.1 Krankheit und Unfall des Kindes

Die kiana Krippe muss keine kranken Kinder (z.B. Temperatur über 37.9 Grad, Durchfall, Erbrechen) betreuen, diese bleiben zu Hause. Dadurch kann verhindert werden, dass andere Kinder oder die Betreuungsperson angesteckt wird und zudem ist es dem Kind wohler, wenn es zu Hause im Bett bleiben kann. Es liegt im Ermessen der Krippenleitung, ein ärztliches Zeugnis nach einer ansteckenden Krankheit einzufordern. Wird ein Kind in der kiana Krippe krank oder verunfallt es, werden die Eltern umgehend informiert und gemeinsam wird über das weitere Vorgehen entschieden. Einzig in Notfällen hat die Betreuungsperson Erste Hilfe zu leisten und selber einen Arzt oder die Sanität zu konsultieren. Die Eltern können im Betreuungsvertrag Weisungen hinsichtlich der medizinischen Betreuung erteilen (Art. 397 OR), ohne eine schriftliche Anweisung werden dem Kind keine Medikamente abgegeben.



## 12.2 Absenzen und Abmeldung sowie Rückkehr

Bei Abwesenheit des Kindes infolge Krankheit oder Unfall melden die Eltern das Kind bis spätestens 8 Uhr desselben Tages mittels Online Portal ab. Eine Rückkehr des Kindes wird spätestens am Vortag angekündigt. Um der Gruppe die Planung zu vereinfachen werden Eltern gebeten, geplante Absenzen wie beispielsweise Ferien möglichst frühzeitig, spätestens 14 Tage im Voraus, ebenfalls via Online Portal mitzuteilen. Absenzen rechtfertigen nie eine Reduktion der Elternbeiträge.

Bei längeren Absenzen wird der Betreuungsplatz von den Eltern entweder gekündigt oder das Entgelt weiterbezahlt. Das Kind hat nach seiner Rückkehr nur bei einer Weiterbezahlung Anspruch auf den Betreuungsplatz. Zwischen dem letzten Tag des gekündigten Betreuungsplatzes und dem Start der neuen Betreuung muss mindestens 4 Monate liegen. Damit soll verhindert werden, dass Eltern während ihren Ferien aus Kostengründen den Vertrag kündigen und anschliessend im nächsten Monat gleich wieder abschliessen wollen. In diesem Fall wird beim Neueintritt eine Eingewöhnung durchgeführt und die Eingewöhnungspauschale gemäss Art. 7.1 «Tarife» erneut fällig.

## 12.3 Abholung und Verspätung

Im Betreuungsvertrag ist geregelt, bis wann das Kind abgeholt werden muss. Wer zur Abholung des Kindes berechtigt ist, wird von den Eltern mit Namen und Foto im Online Portal erfasst. Verspäten sich die Eltern oder Abholungsberechtigten, wird pro angefangene 15 Minuten ein Aufpreis von CHF 20.— verrechnet. Die kiana Kita ist nicht verpflichtet, das Kind nach Hause zu bringen.

## 12.4 Zahlungsrückstand

Geraten die Eltern mit der Zahlung des Entgelts in Rückstand, werden sie durch Mahnung in Verzug gesetzt (Art. 102 Abs. 1 OR). Die Eltern erhalten nach Ablauf der Zahlungsfrist von 30 Tagen eine schriftliche Meldung per E-Mail, dass der Betrag noch offen ist. Danach erhalten sie eine 1. Mahnung per Post mit einer Zahlungsfrist von 10 Tagen und einem Unkostenbeitrag von CHF 10.—. Bei erneutem Zahlungsverzug wird ebenfalls per Post und mit einem Unkostenbeitrag von CHF 20.— die 2. Mahnung erstellt. Die Zahlungsfrist der 2. Mahnung beträgt ebenfalls 10 Tage. Bei Nichtbezahlung der 2. Mahnung werden rechtliche Schritte eingeleitet.

Die Eltern haben jederzeit in ihrem persönlichen Login im Online Portal die Übersicht über den aktuellen Kontostand und sämtlicher bezahlten und offenen Rechnungen sowie Mahnungen.

Allfällige Anfragen für Abzahlungsvereinbarungen oder Ratenzahlen werden abgelehnt. Die Eltern können sich an die dafür vorgesehenen Behörden oder Finanzinstitute wenden.

## 12.5 Erreichbarkeit

Die Eltern sind erreichbar, währenddem ihr Kind in der kiana Kita ist. Ansonsten geben sie eine alternative Kontaktmöglichkeit an. Diverse Informationen seitens der kiana group ag werden den Eltern per E-Mail mitgeteilt. Dabei werden die angegebenen Mailadressen im Betreuungsvertrag verwendet. Die Eltern sind verpflichtet, Änderungen der Telefonnummer, Mail- oder Wohnadresse, familiäre Verhältnisse und weitere Daten unverzüglich in ihrem persönlichen Login im Online Portal zu



erfassen und die E-Mail mindestens wöchentlich zu checken sowie dafür zu sorgen, dass die E-Mail nicht im Spam landet.

## 12.6 Was wird von den Eltern mitgebracht

Die Kinder werden der Witterung entsprechend bequem eingekleidet, damit sie sich frei bewegen können und auch mal schmutzig werden dürfen. Die Eltern stellen der kiana Krippe folgendes zur Verfügung:

- Schoppen oder Getränkeflasche
- Nuggis oder Nuschis
- Ersatzkleidung
- Hausschuhe oder Antirutsch-Socken

## 12.7 Versicherungen und Haftung

Die Eltern besitzen für das Kind eine Kranken- und Unfallversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung. Die kiana group ag verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Für verlorene oder beschädigte, private Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

## 12.8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Klauseln dieses Bildungs- und Betreuungsreglements (AGB) ungültig sein oder werden, oder ganz oder teilweise nicht vollstreckbar sein, oder sollte eine Lücke in diesem Reglement hervortreten, wird die Wirksamkeit der anderen Klauseln davon nicht berührt.

## 12.9 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Das Verhältnis zwischen den Vertragsparteien untersteht materiellem schweizerischem Recht. Erfüllungsort und ausschliesslicher Gerichtsstand ist Zug.

## 12.10 Schlussbestimmungen

Das Bildungs- und Betreuungsreglement wird regelmässig auf seine Gültigkeit hin überprüft.

Das Bildungs- und Betreuungsreglement der kiana group ag tritt per 15.10.2021 in Kraft.