



# Betriebsreglement

In diesem Betriebsreglement mit der dazugehörigen und aktuellen Tarifliste sind Informationen und Richtwerte der kibi nachzulesen.

Diese werden von der Geschäftsleitung verfasst, ggf. überarbeitet und vom Vorstand genehmigt.

## 1. Allgemeines

### 1.1 Öffnungszeiten

- Die kibi ist von Montag bis Freitag, von 6.30 Uhr bis 18.30 Uhr geöffnet.
- Vor folgenden Feiertagen endet die Öffnungszeit um 16.30 Uhr.
  - Karfreitag
  - Auffahrt
- Vor dem 1. Mai (Tag der Arbeit) und dem 1. August (Nationalfeiertag) bleibt die kibi bis 18.30 Uhr geöffnet.
- Die kibi ist zwischen Weihnachten / Neujahr geschlossen. Die genauen Daten sind frühzeitig auf unserer Homepage aufgeschaltet.

### 1.2 An den folgenden Feiertagen bleibt die kibi geschlossen:

- 1. Januar Neujahrstag
- 2. Januar Berchtoldstag
- Karfreitag
- Ostermontag
- 1. Mai
- Auffahrt mit nachfolgendem Freitag
- Pfingstmontag
- 1. August

### 1.3 Ferien

- Den Eltern stehen vier Wochen Ferien pro Jahr zur Verfügung. Die Ferien sind drei Wochen vorher bei der Geschäftsleitung schriftlich mit dem Formular „Ferieneingabe“ einzugeben. Nicht bezogene Ferientage pro Kalenderjahr verfallen. Beim Austritt werden die bezogenen Ferien pro rata ausgerechnet. Die von uns bestätigten Ferien werden auf der Monatsrechnung abgezogen.

## 1.4 Übersicht Tageszeiten kibi

### Krippe

Betreuungszeiten	bringen	abholen	Sperrzeiten
ganzer Tag 06:30 – 18:30	06:30 - 09:00	16:30 - 18:30	09:00 - 11:15 11:45 - 12:30 14:00 - 16:30
Morgen mit Mittagessen 06:30 – 13:30	06:30 - 09:00	12:30 - 13:30	09:00 - 11:15 11:45 - 12:30
Morgen ohne Mittagessen 06:30 – 11:45	06:30 - 09:00	11:15 - 11:45	09:00 - 11:15
Nachmittag mit Mittagessen 11:15 – 18:30	11:15 - 11:45	16:30 - 18:30	11:45 - 12:30 14:00 - 16:30
Nachmittag ohne Mittagessen 13:30 – 18:30	13:30 - 14:00	16:30 - 18:30	14:00 - 16:30

### Schülerhort Module in den Schulwochen ab Kindergarten und Schule

Betreuungszeiten	bringen	abholen	
ganzer Tag 06:30 - 18:30	ab 06:30	16:30 - 18:30	
Frühstückstisch 06:30 – 08:00	06:30 – 08:00		
Mittagstisch 11:45 – 13:15	11:45 – 12:15	13:00 – 13:15	
Früher Nachmittag 13:15 – 15:15	13:15 – 13:30	15:00 – 15:15	
Später Nachmittag 15:00 – 18:30	15:00 – 15:30	16:30 – 18:30	
Nachmittag mit Mittagessen 11:45 – 18:30	11:45 – 12:15	16:30 – 18:30	

### Schülerhort Module in den Schulferien ab Kindergarten und Schule

Betreuungszeiten	bringen	abholen	Sperrzeiten
ganzer Tag 06:30 - 18:30	06:30 - 09:00	16:30 - 18:30	09:00 - 11:15 11:45 - 13:30 14:00 - 16:30
Morgen ohne Mittagessen 06:30 – 11:45	06:30 – 09:00	11:15 – 11:45	09:00 – 11:15
Morgen mit Mittagessen 06:30 – 13:30	06:30 – 09:00	12:30 – 13:30	09:00 – 11:15 11:45 – 12:30
Nachmittag ohne Mittagessen 13:30 – 16:30	13:30 – 14:00	16:30 – 18:30	14:00 – 16:30
Nachmittag mit Mittagessen 11:15 – 18:30	11:15 – 11:45	16:30 – 18:30	11:45 – 12:30 14:00 – 16:30

- Bringen und abholen bedeuten, dass in dieser Zeit die Kinder gebracht und geholt werden können.  
Zu den Sperrzeiten finden Aktivitäten wie spazieren, basteln, spielen, etc. sowie die Mittagsbetreuung statt. Die Kinder können dann nur in Ausnahmefällen geholt und

gebracht werden. Die Mitarbeiter/-innen der kibi sind nicht verpflichtet zu den Sperrzeiten in der kibi zu sein.

- Wird das Kind von einer uns unbekannt Person abgeholt, muss dies der Gruppenleitung mitgeteilt werden. Die Person muss sich auf Wunsch des Personals ausweisen können. Wissen wir nichts davon, geben wir das Kind nicht mit.
- Falls ein Kind wiederholt zu spät abgeholt wird, behält sich die Geschäftsleitung Massnahmen in Form von Geldbussen vor.

### **1.5 Mitbringen**

- Die Eltern bringen am ersten Tag für ihr Kind Hausschuhe und eine Zahnbürste mit. An allen anderen Tagen sind falls nötig Windeln, Ersatzkleider und dem Wetter angepasste Aussenkleidung und Schuhe mitzubringen. Auch ein dem Kind vertrauter Gegenstand zum Beispiel Nuggi, Nuschi, Kuscheltier oder ein Spielzeug, ist für manches Kind bei der Eingewöhnungs- und Schlafenszeit sehr wichtig.
- Es ist von Vorteil die persönlichen Sachen eines Kindes anzuschreiben. Für nicht Angeschriebenes wird seitens der kibi keine Verantwortung übernommen.

### **1.6 Meldungspflicht**

- Adressänderungen, Arbeitsplatzwechsel, Lohnänderungen sowie Änderungen der persönlichen Verhältnisse bei den Erziehungsberechtigten, welche die Tarif-Einteilung beeinflussen oder die einen Einfluss auf das Wohl des Kindes haben können, sind sofort zu melden.
- Rückwirkend können von Seiten der Erziehungsberechtigten keine Tarifierpassungen geltend gemacht werden.

### **1.7 Schmutzige Kleider und Kratzer**

- Da die Kinder viel erleben und einiges erfahren dürfen, kann es vorkommen, dass die Kleider etwas schmutzig werden. Daher wird darauf hingewiesen, den Kindern Kleider anzuziehen, welche schmutzig werden dürfen.
- Die Kinder sind stets im Kontakt mit anderen, da kann es mal zu Streitigkeiten oder Kratzern kommen. Es ist damit zu rechnen, dass ein Kind hinfällt und sich dadurch kleinere Verletzungen wie eine Beule oder Schürfungen zuziehen kann.

## **2. Aufnahme der Kinder**

### **2.1 Altersbedingungen**

- Die kibi können Kinder ab 2 Monaten bis Ende der obligatorischen Schulzeit besuchen.

## 2.2 Anmeldung

- Die Anmeldung erfolgt über die Geschäftsleitung mit dem dafür vorgesehenen Anmeldeformular. Die Anmeldung ist verbindlich. Mit ihren Unterschriften auf dem Anmeldeformular bestätigen die Erziehungsberechtigten das Betriebsreglement gelesen und verstanden zu haben. Mit der Depotrechnung bekommen die Eltern die Betreuungsvereinbarung, in welcher die Tagespreise und die Monatskosten ersichtlich sind. Sobald die Depotrechnung bezahlt und die Betreuungsvereinbarung unterschrieben ist, folgt die Anmeldebestätigung.
- Der Mindestaufenthalt eines Kindes in der Krippe beträgt 20% (1 Tag oder 2 Halbtage).
- Der Mindestaufenthalt der Kinder im Schülerhort für Schüler beträgt 20% (1 Tag).
- Nach der Anmeldebestätigung erfolgt eine Terminvereinbarung mit der zuständigen Person, welche die Eingewöhnung macht, für das Eintrittsgespräch und die Eingewöhnungsdaten.
- Im Falle eines Rückzugs nach der Anmeldebestätigung und vor dem Eintritt des Kindes, müssen die Eltern schriftlich kündigen (2 monatige Kündigungsfrist) und das Depot wird nicht zurückerstattet.

## 2.3 Depot und Mitgliedschaft

- Nach der schriftlichen Anmeldung des Kindes wird den Eltern ein Depot in der Höhe von Fr. 300.00 in Rechnung gestellt. Es wird nicht verzinst und beim Austritt des Kindes nach Begleichung aller Rechnungen wieder zurückbezahlt. Bei mehreren Kindern einer Familie, wird das Depot einmal verrechnet.
- Nach Einzahlung des Depots von Fr. 300.00 wird den Eltern die definitive Aufnahme ihres Kindes bzw. die Platzierung auf der Warteliste schriftlich von der Geschäftsleitung bestätigt.
- Nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses sind die Eltern gebeten, uns zur Rückzahlung des Depots ihre Kontoverbindung innerhalb von 60 Tagen zukommen zu lassen. Andernfalls wird der Depotbetrag dem Spendenkonto übertragen.
- Die Mitgliedschaft im Trägerverein ist obligatorisch. Die Höhe des jährlichen Mitgliederbeitrages wird an der Mitgliederversammlung festgelegt.
- Eltern, die nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses die Mitgliedschaft im Trägerverein kündigen wollen, haben dies schriftlich an den/die PräsidentIn mitzuteilen.

## 2.4 Präsenzzeit

- Die Eltern reservieren die Tage / Halbtage / Frühstücks- / Mittagstische, an denen ihr Kind anwesend sein wird. Die angegebenen Tage / Halbtage werden verrechnet, auch

wenn ein Kind nicht anwesend ist. Ein Frühstücks- oder Mittagstisch, bei dem ein Kind nicht anwesend ist, wird ebenfalls verrechnet.

- Die reservierten Präsenztage können nicht abgetauscht werden. Zusätzliche Betreuungstage sind in Absprache mit der Geschäftsleitung, falls noch freie Plätze vorhanden sind, möglich und werden zusätzlich verrechnet.

## 2.5 Jokertage

- Die Eltern haben 3x pro Jahr die Möglichkeit, einen Tag einmalig abzutauschen, wenn dies beruflich bedingt ist, die Tauschtage in derselben Woche sind und es am gewünschten Tag freie Plätze gibt. Die Geschäftsleitung kann eine Bestätigung des Arbeitgebers verlangen. Die Jokertaganfrage muss schriftlich erfolgen.

## 3. Besondere Bestimmungen

### 3.1 Absenzen

- Die Eltern müssen ihr Kind in jedem Fall bis spätestens 09:00 Uhr in der kibi abmelden.
- Voraussehbare Absenzen sind so früh als möglich zu melden.

### 3.2 Krankheit

- Bei einer ansteckenden Krankheit oder Fieber (über 38° C) kann das Kind nicht in die kibi gebracht werden. Das Kind muss 24 Stunden fieberfrei sein und einen guten Allgemeinzustand haben, bevor es die kibi wieder besuchen darf. Die kibi-Tage, an denen das Kind abwesend ist, müssen bezahlt werden, da der Platz für das Kind reserviert ist.
- Falls ein Kind während eines kibi-Aufenthaltes Medikamente einnehmen muss, müssen diese den Betreuungspersonen mit den nötigen Anweisungen persönlich von den Eltern übergeben werden.

### 3.3 Essen

- Frühstück und Babybrei werden von uns eingekauft und zubereitet. Schoppenpulver und andere spezielle Babynahrung muss von den Eltern mitgebracht werden. Das Mittagessen wird uns von einem regionalen Anbieter geliefert. Znüni und Zvieri werden von der kibi bereitgestellt. Falls die Kinder einen Znüni oder Zvieri für die Schule benötigen, muss dieser von den Eltern mitgegeben werden. Es wird darauf geachtet, dass die Kinder eine gesunde und ausgewogene, aber auch kindgerechte Ernährung haben.

### 3.4 Eingewöhnung

- Die Eingewöhnungszeit ist für das kleinere Kind (0 bis ca. 5 Jahre), die Eltern und das Personal sehr wichtig. Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen.

Nachher vereinbart die zuständige Betreuungsperson mit den Eltern einen individuellen Eingewöhnungsplan. Das heisst, dass in den ersten Tagen eine Bezugsperson des Kindes dabei ist und nur für kurze Zeit das Kind alleine dort lässt. Nach den ersten 2-3 Tagen wird die Bezugsperson immer etwas länger weggehen, bis sich das Kind eingelebt hat und alleine für den halben, oder ganzen Tag, in der kibi bleiben kann.

- Die Eingewöhnungsbesuche werden, ab zwei Stunden, in denen das Kind alleine in der kibi bleibt, zum Stundenansatz von CHF 8.00 in Rechnung gestellt.

### **3.5 Verantwortung kibi/Eltern**

- Die Unfall- und Krankenversicherung für die Kinder ist Sache der Eltern. Wir setzen den Abschluss einer Haftpflichtversicherung voraus. Für Schmuck und mitgebrachtes Spielzeug wird keine Haftung übernommen.
- Die Verantwortung für den Schulweg (kibi - Schule/Kindergarten; Schule/Kindergarten – kibi), sowie für den Weg vom Wohnort zur kibi und von der kibi zum Wohnort liegt bei den Erziehungsberechtigten. Die kibi haftet nicht für Unfälle auf dem Schulweg und auf dem Weg vom Wohnort in die kibi oder von der kibi zum Wohnort.

### **3.6 Beschwerdeweg**

- Den Eltern steht jederzeit ein Beschwerderecht in Bezug auf die Betreuung und über die im Zusammenhang mit dem Aufenthalt stehenden Vorkommnisse in der kibi zu. Der Beschwerdeweg erfolgt folgendermassen: Geschäftsleitung, Präsidium kibi, Behörden.

## **4. Kündigung**

### **4.1 Austritt des Kindes**

- Die Kündigung des kibi-Platzes hat beidseitig schriftlich zwei Monate im Voraus auf Ende eines Monats zu erfolgen. Bei früherem Austritt des Kindes wird der volle Monatsbeitrag verrechnet.

### **4.2 Änderungen der Präsenztage**

- Dauerhafte Änderungen der Präsenztage eines Kindes müssen auf Ende eines Monats und mindestens einen Monat im Voraus bei der Geschäftsleitung schriftlich mit dem entsprechenden Formular beantragt werden. Der Antrag wird dann geprüft und bestätigt oder abgelehnt.

## 5. Tarifbestimmungen

### 5.1 Kinderkrippe

- Rückwirkend können von Seiten der Erziehungsberechtigten keine Tarifierhöhungen geltend gemacht werden.

Die Tarife sind einkommensabhängig. Massgebend dafür ist:

- das Bruttoeinkommen inkl. Nebenerwerb beider Elternteile
  - Ersatzeinkommen und Renten (Taggelder Arbeitslosenkasse, IV, EO, SUVA, Krankentaggeld, usw.)
  - Kinderzulagen
  - Einkommen aus selbständiger Tätigkeit zuzüglich 10%
- Die Einstufung erfolgt bei Neueintritt durch Angabe der Eltern ab Datum des 1. Betreuungstages des laufenden Jahres, Lohnveränderungen sind jederzeit von den Eltern zu melden. Die Erhebung des Bruttoeinkommens erfolgt durch einen Fragebogen und der Deklaration „Einteilung in die Tarifstufe“.
  - Folgende Unterlagen sind einzureichen:
    - Lohnabrechnungen laufendes Jahr oder aktueller Lohnausweis
  - Falls die Eltern das Bruttoeinkommen nicht ausweisen möchten, werden die Eltern automatisch beim Maximum eingestuft. Eine rückwirkende Zurückstufung ist in diesem Fall nicht möglich.
  - Für Babys bis zum vollendeten 18. Lebensmonat erhöht sich die Tarifstufe um 15%.
  - Für Kinder, die weniger als 40% angemeldet sind, erhöht sich die Tarifstufe um 10%.
  - Kommen mehrere Kinder einer Familie in die kibi, erhält das jüngste Kind den Volltarif. Alle älteren Kinder erhalten den Geschwisterrabatt von 10%.
  - Kinder aus nicht unterstützenden Gemeinden werden zum Höchstarif eingestuft.

### 5.2 Tagesstätte für Schüler

- Die Tarife der Tagesstätte sind einkommensabhängig. Für die Einstufung gelten die gleichen Bestimmungen wie bei der Kinderkrippe. Wer keine Angaben machen will, wird automatisch bei einem Bruttojahreseinkommen von mehr als Fr. 70'000.00 eingestuft.

### 5.3 Frühstückstisch / Mittagstisch

- Der Frühstückstisch- / Mittagstisch findet während den Schulwochen statt. An schulfreien Tagen findet der Frühstückstisch- / Mittagstisch nicht statt.
- Der Frühstückstisch dauert von 6.30 – 8.00 Uhr.
- Der Mittagstisch dauert von 11.45 – 13.15 Uhr.



## 5.4 Zusatzstunde

- Ausserplanmässige und zusätzliche Betreuungsstunden werden verrechnet.

## 5.5 Zahlungsmodalität / Betreuung

- Die Betreuungskosten werden bis zum 10. des Folgemonats in Rechnung gestellt und sind innert 10 Tagen zu begleichen.
- Nach Ablauf der Zahlungsfrist wird eine Mahngebühr erhoben. (1. Mahnung Fr. 20.00 / 2. Mahnung Fr. 30.00).
- Wird die Zahlungsfrist der 2. Mahnung nicht eingehalten, so kann die kibi den Betreuungsplatz einseitig und fristlos kündigen. Zusätzlich wird ein Betreibungsbegehren in die Wege geleitet.

## 6. Anhang

### 6.1 Platzreservation

- Plätze können nicht reserviert werden, solange das Depot nicht bezahlt ist.
- Wer einen Platz auf sicher braucht, muss diesen für die gewünschte Belegung bezahlen.
- Wer sein Kind für eine bestimmte Zeit aus der kibi nimmt, verliert den Betreuungsplatz, ausser er wird weiterbezahlt. Die Eltern können das Kind für den Zeitpunkt des Wiedereintrittes auf die Warteliste setzen lassen.

### 6.2 Betriebliche Unterstützung zum Einheimischentarif

- Diese Regelung erlaubt es den Mitarbeitern/-innen, auch als Auswärtige, ihr Kind zum Einheimischentarif betreuen zu lassen.
- Ein Arbeitgeber / ein Unternehmen kann eine Vereinbarung mit der kibi abschliessen. Damit seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom Einheimischentarif profitieren können.
- Der Arbeitgeber / das Unternehmen muss den Differenzbetrag pro Kind und Tag mindestens 30 Tage vor dem 1. Betreuungstag bezahlen. Es werden Quartals- oder Jahresrechnungen gestellt.