

Chinderhuus Trampi GmbH

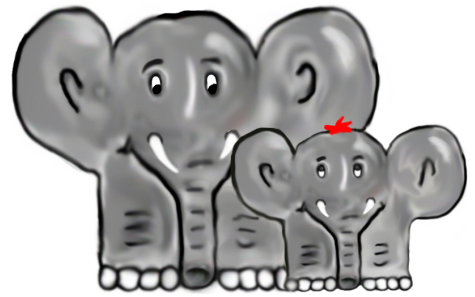
Hexmattstrasse 2

4133 Pratteln

061 461 15 38

kontakt@chinderhuus-trampi.ch

www.chinderhuus-trampi.ch



Krippenreglement

Die Chinderhuus Trampi GmbH wird als private Institution geführt und ist dem Verband Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse) angeschlossen.

1. Betreuung

Die Betreuung der Kinder sowie die Leitung des Chinderhuus Trampi erfolgt durch qualifizierte, erfahrene Fachpersonen.

2. Öffnungszeiten

2.1. Blockzeit

Die Chinderhuus Trampi GmbH betreut Kinder von Montag bis Freitag in der Blockzeit von 07.30 Uhr bis 17.00 Uhr. Für einen geregelten, harmonischen Tagesablauf ist es wichtig, dass die Kinder im Normalfall während 09.00 Uhr und 16.00 Uhr weder geholt noch gebracht werden. Das heisst die sogenannte «Einlaufzeit» ist von 07.30 Uhr bis 09.00 Uhr. Ab 16.00 Uhr können die Kinder wieder abgeholt werden. Individuallösungen sind ausnahmsweise und nach Absprache mit der Krippenleitung möglich. Aus Sicherheitsgründen muss jedes Kind bis zum Erreichen des Kindergartenalters in der Krippe persönlich den Betreuungspersonen übergeben werden.

2.2. Frühdienst

Es ist möglich von 06.30 Uhr bis 07.30 Uhr eine Stunde Frühdienst zu buchen. Der Frühdienst wird zusätzlich in Rechnung gestellt.

2.3. Spätdienst

Von 17.00 Uhr bis 18.00 Uhr und von 18.00 Uhr bis 19.00 Uhr kann je nach Bedarf eine oder beide Stunden als Spätdienst zur Blockzeit gebucht werden. Die Spätdienste werden zusätzlich in Rechnung gestellt.

2.4. Verspätung

Für verspätet abgeholte Kinder wird CHF 1.— pro Minute berechnet. Die Verspätungen werden der nächsten Quartalsrechnung aufgerechnet. Massgebend ist die Uhr in der Garderobe vom Chinderhuus Trampi.

3. Anmeldung

Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages ist Ihr Kind im Chinderhuus Trampi angemeldet. Es gibt zwei verschiedene Betreuungsarten:

3.1. Feste Betreuung

Es werden mit Vertragsabschluss feste Betreuungstage vereinbart, zu denen für das Kind ein Platz garantiert ist.

3.2. Flexible Betreuung

Das Kind kann flexibel bis spätestens am Vortag für die Blockzeit (Punkt 2.1.) angemeldet werden. In diesem Fall gibt es keine Garantie für einen Betreuungsplatz (die flexible Betreuung wird nur den Eltern, mit festen Verträgen zusätzlich angeboten). Für die Früh- und Spätdienste (Punkte 2.2 und 2.3) muss die Anmeldung mindestens 2 Wochen vorher erfolgen. Flexible Betreuungstage müssen beim Bringen des Kindes bar bezahlt werden. Gebuchte flexible Betreuungen sind in jedem Fall zahlbar.

4. Vertragsdauer, Kündigung und Ausschluss

Es wird ein Betreuungsvertrag abgeschlossen. Vertragsdauer ist im Minimum 9 Monate. Der Betreuungsvertrag kann erst nach Ablauf von 6 Monaten zum ersten Mal gekündigt werden; mit einer Kündigungsfrist von **3 Monaten** auf das Ende eines Kalendermonates. Die Kündigung mit genauem Kündigungsdatum hat schriftlich zu erfolgen. Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, sind die Betreuungskosten für diese Zeit trotzdem zu entrichten. Bei Schwierigkeiten in der Betreuung suchen Eltern und Betreuungspersonen gemeinsam geeignete Massnahmen. In schwerwiegenden Fällen kann die Krippenleitung ein Kind von der Krippe ausschließen, wenn es für den Krippenbetrieb untragbar ist.

5. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit ist eine sehr wichtige Zeit für das Kind, die Eltern und die Betreuungspersonen. Das Kind lernt in dieser Zeit neue Bezugspersonen und Kinder kennen. Die Eingewöhnung der Kinder erfordert deshalb eine sorgfältige und frühzeitige Zusammenarbeit zwischen den Eltern und dem Betreuungsteam.

- Die Gruppenleitung vereinbart mit den Eltern einen Termin für das Einführungsgespräch. Die Gruppenleitung selbst führt dieses Gespräch und dokumentiert es anhand des internen Einführungsbogens.
- Das Einführungsgespräch findet mindestens einen Monat vor Betreuungsbeginn statt, damit genügend Zeit für die Eingewöhnung bleibt.
- Beim Einführungsgespräch ist das Kind dabei.
- Danach begleiten die Eltern noch mindestens drei Mal das Kind zur Eingewöhnung. Diese Termine, so wie die Art und Weise der Eingewöhnung werden mit der jeweiligen Gruppenleitung vereinbart und sind nicht länger als eine halbe Stunde. Wünschenswert ist, dass das Kind an aufeinanderfolgende Tage eingewöhnt wird.
- In Zusammenarbeit mit den Eltern, findet die erste Trennung nach dem vierten oder fünften Tag statt.
- Die Betreuungszeiten werden langsam erhöht.
- Der Monat der Eingewöhnung ist sehr arbeitsintensiv und wird als normaler Betreuungsmonat abgerechnet.

6. Absenzen, Krankheit, Schliessung der Krippe

Auf keinen Fall werden Kinder mit Magendarmerkrankungen und Bindehautentzündungen betreut. Bei anderen Krankheiten oder Unfällen kann das Kind nach Absprache mit der Krippen- oder Gruppenleitung in die Krippe gebracht werden.

Aufgrund epidemisch auftretender Krankheiten (z. B. Magendarmerkrankungen) kann es sein, dass die Krippe vorsorglich geschlossen werden muss, um eine Ausbreitung zu verhindern. Dies kann kurzfristig geschehen. Bei festen Betreuungszeiten werden die geschlossenen Tage ganz normal in Rechnung gestellt. An reservierten, flexiblen Betreuungstagen wird nichts verrechnet.

Abwesenheitstage eines Kindes **bei festen Betreuungstagen** (Krankheit, Unfall, Ferien, etc.) werden normal in Rechnung gestellt, da der Krippenplatz auch bei Abwesenheit für das Kind reserviert bleibt.

Rückerstattungen bei Abwesenheit des Kindes (darunter fällt auch Ferienabwesenheit) sind nicht möglich und können auch nicht mit anderen, zusätzlichen Tagen verrechnet werden.

Krankheiten (z. B. Bluterkrankheit, Diabetes, Asthma etc.) sowie Allergien (z. B. Lebensmittelallergie etc.) oder allfällige Empfindlichkeiten usw. müssen zum Wohle des Kindes unbedingt mit der Gruppen- und / oder der Krippenleitung besprochen werden. Bei ernsthafter Erkrankung des Kindes im Chinderhuus Trampi werden die Eltern benachrichtigt, damit das Kind rasch abgeholt werden kann.

7. Ferien und Feiertage

An gesetzlichen Feiertagen bleibt das Chinderhuus Trampi geschlossen. Ansonsten bleibt das Chinderhuus Trampi das ganze Jahr geöffnet. Änderungen vorbehalten. Genaue Angaben über geschlossene Tage sind auf dem Merkblatt über Ferien- und Feiertage zu finden, welches jährlich erstellt wird und auf der Website vom Chinderhuus Trampi zum Download bereitsteht.

8. Tarifordnung

Die aktuelle Tarifordnung ist auf der Website vom Chinderhuus Trampi zum Download bereitgestellt.

8.1. Rechnungsstellung

Die fest eingeteilten Betreuungsplätze werden mit einer Monatspauschale abgerechnet und vierteljährlich in Rechnung gestellt. Es ist jedoch möglich, die Rechnung monatlich zu begleichen. Kinder können vom Krippenbesuch ausgeschlossen werden, wenn der Rechnungsbetrag nach Ablauf der Zahlungsfrist nicht einbezahlt worden ist. Der Betrag bleibt dann trotzdem geschuldet. Zusätzliche Betreuungstage (flexible Betreuung) werden dem Betreuungspersonal sofort und bar bezahlt (siehe Punkt 3.2.).

8.2. Anzahlung

Bei Vertragsabschluss wird eine Anzahlung in Höhe der Monatspauschale in Rechnung gestellt. Diese wird dann mit der letzten Rechnung, nach erfolgter Kündigung, verrechnet. Die Anzahlung verfällt, wenn der Platz nicht gebraucht wird.

9. Windelkinder

Im Chinderhuus Trampi werden die Kinder mit den Pinguwindeln gewickelt, die den Eltern inkl. einer Abfallgebühr verrechnet werden. Dies Windeln können für den privaten Gebrauch bei uns bezogen werden.

10. Ausrüstung

In der Krippe steht für jedes Kind ein Körbchen bereit, in welches die Eltern beschriftete Finkl oder Noppensocken, Ersatzkleider, Gummistiefel und Regenschutz, mit Namen versehene Nuggis etc. deponieren können. Bei Verlust oder Verwechslung wird keine Haftung übernommen. Die Kinder sollen zweckmäßige Kleidung tragen, die auch schmutzig werden dürfen. Die Kleider sollten der jeweiligen Witterung entsprechen. Für Schmuck, mitgebrachte Spielsachen und andere Gegenstände, welche die Kinder tragen oder mitbringen, wird keine Verantwortung übernommen.

Die Eltern bringen ausgeliehene Kleider, welche der Krippe gehören, rasch und gewaschen wieder zurück.

11. Medikamente und Spezialnahrung

Sollte ein Kind Medikamente einnehmen müssen, sind diese der Betreuerin mit einer sogenannten Medikarte abzugeben. Auf der Medikarte sind die Dosis, die Einnahmezeiten sowie Besonderheiten zu vermerken. Medikarten sind bei den Gruppenleitungen zu beziehen. Die Medikarte sowie das Medikament sind mit dem Namen des Kindes zu beschriften. Ebenso ist spezielle Nahrung (z. B. Schoppenpulver) zu kennzeichnen.

12. Geburtstage

Selbstverständlich werden im Chinderhuus Trampi auch die Geburtstage würdig gefeiert. Es wäre nett, wenn Eltern ihrem Kind an diesem besonderen Tag einen Geburtstagskuchen oder sonst eine Besonderheit mitgeben würden. Das Mitgebrachte muss nichts Süßes sein und soll vorher mit der Gruppenleitung abgesprochen werden.

13. Versicherung

Die Eltern sind verpflichtet, für ihr Kind eine Kranken- und Unfallversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

14. Elternmitarbeit

Sollte es Ihnen Freude bereiten, einmal pro Woche, einmal pro Monat oder einfach zwischendurch beim Kochen des Mittagessens oder beim Z'Vieri zu helfen, ist dies sehr willkommen und möglich. Nehmen Sie doch einfach mit der Krippenleitung Kontakt auf.

15. Gegenseitige Information

Der Wechsel von Wohnsitz, Telefonnummern oder Arbeitsplatz ist der Krippenleitung umgehend zu melden. Ausserdem muss mitgeteilt werden, wenn ein Kind von einer unbekanntenen Person abgeholt wird.

Das Anschlagbrett im Chinderhuus Trampi ist regelmäßig zu beachten.

Eltern, die im Notfall mit der Einlieferung ihres Kindes ins Kinderspital nicht einverstanden sind, wollen dafür bitte eine schriftliche Erklärung abgeben und die Krippenleitung über das gewünschte Vorgehen schriftlich informieren.

16. Trampifreunde, Förderverein Chinderhuus Trampi

Erziehungsberechtigte, die ihr(e) Kind(er) im Chinderhuus Trampi anmelden, werden automatisch Mitglied des Vereins und bezahlen mindestens den Beitrag von CHF 10.– für die jährliche Mitgliedschaft.