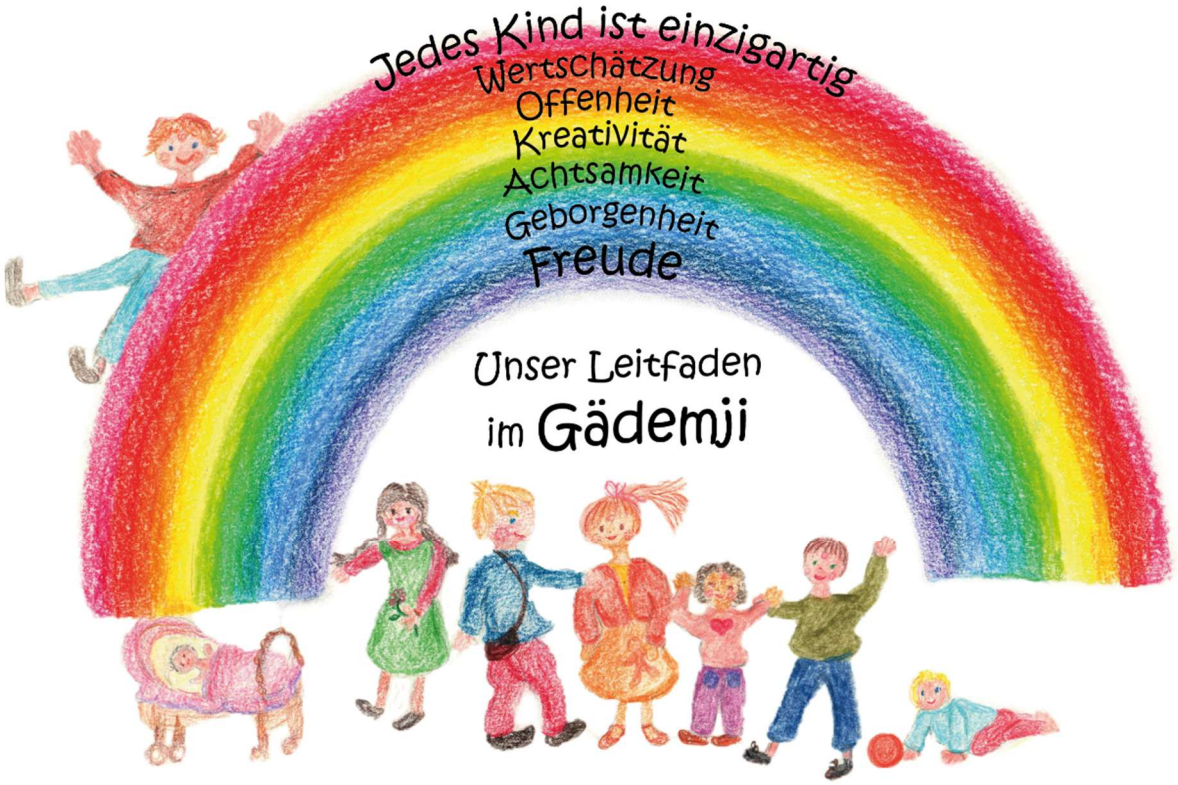
Betriebskonzept

Kita Gädemji



Inhaltsverzeichnis

1. Aufnahme und Eingewöhnung
1.1 Angebot
1.2 Mindestanwesenheit
1.3 Mindestvertragsdauer
1.4 Anmelde- und Aufnahmekriterien
1.5 Eintrittspauschale
1.6 Eingewöhnung
1.7 Versicherung

2. Betreuung und Kündigung
2.1 Öffnungs- / Betreuungs- / Sperrzeiten
2.2 Feiertage
2.3 Betriebsferien
2.4 Krankheit, Unfall und Medikamente
2.5 Abmelden
2.6 Kündigung und Ausschluss

3. Kita-Alltag
3.1 Elternbeziehung
3.2 Erreichbarkeit der Eltern
3.3 Kleider und Schuhe
3.4 Essen und Ernährung
3.5 Hygiene
3.6 Sicherheit

4. Institutionelle Organisation
4.1 Vorstand des Vereins Kinderbetreuung Klosters
4.2 Kita-Kommission
4.3 Kita-Leitung
4.4 Kita-Team
4.5 Betriebs- und Arbeitsbewilligung
4.6 Möglichkeiten der Kita-Beschwerde
4.7 Datenschutz

5. Tarif
5.1 Tarif-Höhe
5.2 Tarif-Einstufung (Normkosten + Vergünstigung + Kita-Grundtarif)
5.3 Kinder mit ausserkantonalem Wohnsitz
5.4 Zahlungsmodalitäten
5.5 Zusätzliche Betreuung
5.6 Reservationsgebühren bei Ersteintritt
5.7 Tarif-Anpassungen
5.8 Vertragsänderungen
5.9 Wiedereintritt nach genehmigtem Unterbruch / nach Kündigung
5.10 Nichtantritt des Vertrages
5.11 Mahnwesen

6. Schlussbestimmungen
6.1 Verbindlichkeit
6.2 Änderungen des Betriebskonzepts
6.3 Genehmigung

Das Betriebskonzept gibt Auskunft über die Rahmenbedingungen und bildet einen integralen Bestandteil des Betreuungsvertrages.

1. Aufnahme und Eingewöhnung

1.1 Angebot
Die Kita Gädemji (nachfolgend Kita genannt) begleitet Kinder in ihrer Alltagsgestaltung ab dem vollendeten 3. Monat bis zum Kindergarteneintritt. Unsere Kita bietet 36 Betreuungsplätze an, welche in zwei Kindergruppen aufgeteilt sind.

1.2 Mindestanwesenheit
Die Kita richtet sich nach den kantonalen Richtlinien, in welchen eine regelmässige Anwesenheit von mindestens einem halben Tag pro Woche Vorschrift ist.

1.3 Mindestvertragsdauer
Die Mindestvertragsdauer beträgt 4 Monate.

1.4 Anmelde- und Aufnahmekriterien
Die Anmeldung erfolgt mit dem entsprechenden Onlineformular und ist durch das ganze Jahr hindurch möglich. In der Kita werden Kinder unabhängig ihrer Nationalität, Konfession oder dem Einkommen der Eltern aufgenommen. Auch Kinder mit besonderen Bedürfnissen werden nach entsprechender Abklärung in der Kita betreut. Über die Aufnahme eines jeden Kindes entscheidet die Kita-Leitung. Je nach Auslastung kann ein Kind nach Wunschdatum aufgenommen werden.

1.5 Eintrittspauschale
Es wird eine Eintrittspauschale von CHF 200.00 pro Kind verrechnet. Diese bleibt auch geschuldet, wenn die Eingewöhnungsphase frühzeitig abgebrochen wird.

1.6 Eingewöhnung
Vor Eintritt in die Kita wird eine Eingewöhnungsphase von 1 bis 2 Wochen festgelegt, in der das Kind von den Eltern begleitet wird. Die Kinder kommen in dieser Zeit in einem aufbauenden Rhythmus in die Kita, damit sie sich langsam an die neuen Bezugspersonen, die Gruppensituation und den Ablauf gewöhnen können.

1.7 Versicherung
Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung der Kinder ist Sache der Eltern. Sie sind verpflichtet diese Versicherungen abzuschliessen und bestätigen dies mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages. Für Beschädigungen durch das Kind oder Verlust von persönlichen Wertgegenständen wird keine Haftung übernommen.

2. Betreuung und Kündigung

2.1 Öffnungs- / Betreuungs- / Sperrzeiten
Die Kita ist von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet.

Angebot:

Ganzer Tag	07.00 – 18.00 Uhr
Halber Tag mit Mittagessen	07.00 – 14.00 Uhr oder 11.00 – 18.00 Uhr
Halber Tag ohne Mittagessen	13.00 – 18.00 Uhr

Die Betreuungszeiten werden im Betreuungsvertrag vereinbart.

Bringen, Abholen, Sperrzeiten

Angebot	Kinder bringen	Kinder abholen
Ganzer Tag	07.00 – 08.45 Uhr	16.15 – 18.00 Uhr
Halber Tag mit Mittagessen	07.00 – 08.45 Uhr	13.00 – 14.00 Uhr
	11.00 – 11.15 Uhr	16.15 – 18.00 Uhr
Halber Tag ohne Mittagessen	13.00 – 14.00 Uhr	16.15 – 18.00 Uhr

Sperrzeiten: 8.45 - 11.00 Uhr / 11.15 - 13.00 Uhr / 14.00 - 16.15 Uhr
Damit sollen ungestörte Konzentrations- und Ruhephasen ermöglicht werden.

Die Kinder dürfen nur von den in der Vereinbarung festgehaltenen Personen abgeholt werden. Ist dies nicht der Fall, so muss dies zuvor der Kita mitgeteilt werden.

Werden die Abholzeiten nicht eingehalten, wird die zusätzlich angebrochene Periode mit CHF 10.00 pro Viertelstunde in Rechnung gestellt.

2.2 Feiertage
An folgenden Feiertagen bleibt die Kita geschlossen, diese Tage werden den Eltern nicht in Rechnung gestellt: *Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt (Donnerstag & Freitag), Pfingstmontag, 1. August*

Vor Feiertagen schliesst die Kita bereits um 17.00 Uhr.

2.3 Betriebsferien
Die Kita ist ganzjährig geöffnet mit Ausnahme vom 24. Dezember bis 1. Januar. Diese Tage werden den Eltern nicht in Rechnung gestellt.

2.4 Krankheit, Unfall und Medikamente
Die Eltern dürfen kranke Kinder (Fieber, Durchfall, Erbrechen oder ansteckende Krankheiten) nicht in die Kita bringen. Bitte keine fiebersenkende/unterdrückende Mittel verabreichen, damit das Kind die Kita besuchen kann. Erkrankt ein Kind während seines Besuches, werden die Eltern umgehend telefonisch informiert. Bei rasch ansteckenden oder gefährlichen Krankheiten (Kinderkrankheiten, Läusen, Bindehautentzündung, Lungenentzündung, etc.) muss das Kind direkt abgeholt werden.

In anderen Fällen wird das Kind jedoch bis zur Abholzeit betreut, wenn die Eltern dies wünschen. Über aktuell zirkulierende Kinderkrankheiten werden die Eltern per Aushang informiert. Die Kita verabreicht den Kindern im Normalfall keine Medikamente, da kranke Kinder zu Hause bleiben müssen. Auf Wunsch der Eltern werden homöopathische Mittel, Präventionsmittel oder Aufbaumittel nach genauer Festhaltung der Dosierung und Einnahmeart abgegeben. Bei Notfällen wird in erster Linie immer ein Elternteil zugezogen. Die Kita ist aber berechtigt, das Kind im Notfall oder zur Sicherheit sofort in ärztliche Behandlung oder Spitalpflege zu geben. Wichtige Informationen dazu entnimmt das Kita-Personal dem persönlichen Notfallblatt des Kindes. Im Falle eines Unfalles gehen alle Kosten und Spesen, wie Taxi, Notfallarzt, etc. zu Lasten der Eltern. Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen beim Eintritt besprochen werden.

2.5 Abmelden
Abwesenheiten bei Krankheit, Ferien oder aus anderen Gründen müssen der Kita so früh wie möglich mitgeteilt werden, spätestens aber bis zu Beginn der Präsenzzeit.

2.6 Kündigung und Ausschluss
Der Betreuungsvertrag kann gegenseitig mit einer Kündigungsfrist von 1 Monat auf Ende jedes Kalendermonates gekündet werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

Der Ausschluss eines Kindes wird durch die Kita-Leitung und die Kita-Kommission verfügt. Der Ausschluss kann ausgesprochen werden, wenn die Eltern des Kindes mehrfach gegen die Bestimmungen oder gegen die Anordnungen der Leitung verstossen, die Elternbeiträge nach einmaliger Mahnung nicht innert der gesetzten Frist bezahlen, oder wenn das Kind untragbare Integrationsprobleme aufzeigt.

3. Kita-Alltag

3.1 Elternbeziehung
Die Institution schätzt und fördert die Zusammenarbeit zwischen den Eltern und der Kita. Ein gutes Zusammenspiel ist einer der Grundsteine für das Wohlbefinden des Kindes in der Kita. Deshalb ist es der Kita ein zentrales Anliegen, die Arbeit durch verschiedene Hilfsmittel den Eltern gegenüber transparent zu machen (Elterninfowand, Elternbriefe, Kita-Post, Jahresberichte, Tür- und Angelgespräche, Einzelgespräche, Elternabende, pädagogisches Konzept, interne Anlässe, öffentliche Anlässe).

3.2 Erreichbarkeit der Eltern
Ein Elternteil - oder falls dies nicht möglich ist - eine der Kita bekannte Drittperson müssen immer telefonisch erreichbar sein. Die Eltern sind dafür verantwortlich, der Kita die aktuellen Telefonnummern bekannt zu geben.

3.3 Kleider und Schuhe
In den Räumen tragen die Kinder Hausschuhe oder gute Anti-Rutschsocken, welche jeweils von zu Hause mitgebracht werden. Dies gilt auch für eigene Ersatzkleider. Da wir einige Zeit draussen verbringen, ist es wichtig, dass die Kinder dem Wetter entsprechend gekleidet sind. Die Kinder sollen bequeme Kleidung tragen, die schmutzig werden darf.

3.4 Essen und Ernährung
Grundsätzlich brauchen die Eltern keine Esswaren mit in die Kita zu bringen. Das Essen ist kindsgerecht und abwechslungsreich. Wir nehmen auch auf vegetarische und kulturelle Ernährung Rücksicht, wenn dies gewünscht wird.

Die Kinder erhalten folgenden Mahlzeiten:
- Frühstück von 7.30 Uhr bis 8.00 Uhr
- Znüni um ca. 8.45 Uhr
- Mittagessen um 11.15 Uhr
- Zwischenverpflegung um 13.45 Uhr
- Zvieri um ca. 15.45 Uhr
- während dem Tag stehen immer Wasser und Früchte als Angebot zur Verfügung

Die Kita bietet zusätzlich für Säuglinge / Kleinkinder verschiedene Gemüse- und Früchtegrundbreie, auf den Entwicklungsstand abgestimmt, an. Spezielle Breie sowie Schoppenpulver / Muttermilch oder Nahrungsmittel für Allergiker bringen die Eltern nach Absprache von zu Hause mit.

3.5 Hygiene
Die Kita verfügt über ein eigenes Hygienekonzept und richtet sich darin nach den vorgegebenen Richtlinien des Kantons.

3.6 Sicherheit
Die feuerpolizeilichen Auflagen sind erfüllt. Es besteht ein Notfallkonzept und das Team wird regelmässig geschult.

4. Institutionelle Organisation

4.1 Vorstand des Vereins Kinderbetreuung Klosters
Der Verein Kinderbetreuung Klosters bildet das Dach der Kita Gädemji. Die Vorstandsmitglieder sind für verschiedene Ressorts zuständig. Sie sind verantwortlich für die Organisation und Entwicklung von kinderunterstützenden Angeboten in Klosters.

4.2 Kita-Kommission
Die Kita-Kommission ist verantwortlich für die innere Organisation und Finanzlage der Kita und überwacht deren Entwicklung.

4.3 Kita-Leitung
Die Kita-Leitung trägt die Verantwortung für die Führung und Qualität in der Kita und gibt die Rahmenbedingungen vor. Die Kita-Leitung begleitet das Team mit einem Führungsstil, welcher auf Eigenverantwortung und persönlicher Weiterentwicklung basiert. Mitarbeitergespräche, Qualitätsgespräche, Teamsitzungen und interne Weiterbildungen bilden die Basis dazu.

4.4 Kita-Team
Kompetenzen, Aufgabenbereiche und Anforderungskriterien sind in der Stellenbeschreibung für jedes Teammitglied geregelt. Die Leitung sowie das pädagogische Personal verfügen über eine abgeschlossene und anerkannte pädagogische Ausbildung. MiterzieherInnen ohne pädagogische Ausbildung arbeiten immer zusammen mit einer anerkannten ausgebildeten Fachkraft.

4.5 Betriebs- und Ausbildungsbewilligung
Die Kita ist kantonal für 36 Betreuungsplätze anerkannt. Sie besitzt zudem die Bewilligung, Lernende für den Beruf Fachfrau / Fachmann Betreuung auszubilden.

4.6 Möglichkeiten der Kita-Beschwerde
Wir nehmen Kritik und Beschwerden ernst und sehen sie als Chance zur Qualitätssteigerung. Bei der Bearbeitung von Beschwerden achten wir auf Transparenz und Verlässlichkeit. Es besteht die Möglichkeit, Sorgen, Ärgernisse, Wünsche oder Anregungen in Tür - und Angelgesprächen, sowie in Einzelgesprächen zu äussern.

Beschwerden können jederzeit an die Kita-Leitung, auch per Mail an leitung@kita-klosters.ch gemeldet werden. Bleiben Fragen oder Probleme ungeklärt, oder können Beschwerden nicht an die Kita-Leitung erhoben werden, kann die Beschwerde an die Präsidentin der Kita-Kommission adressiert werden kita@kita-klosters.ch.

4.7 Datenschutz
Die Mitarbeitenden der Kita unterstehen der Schweigepflicht. Informationen, die sie im Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis erfahren, dürfen an Dritte nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Eltern und / oder wenn sie von ihrer Aufsichtsbehörde dazu ermächtigt worden sind, weitergegeben werden. Vorbehalten bleiben Mitteilungspflichten und Mitteilungsrechte gemäss besonderer Gesetzgebung. Alle Daten werden vertraulich behandelt.

Fotos und Filmmaterial über das Kind können im schriftlichen Einverständnis mit den Eltern für interne Zwecke, so insbesondere für die Weiterbildung des Personals, die Bebilderung / Dokumentierung von Kita-Anlässen (Festbroschüren u.ä.), die Zuordnung von Material und Anwesenheitslisten, genutzt werden. Für eine Veröffentlichung von Fotos und / oder Filmmaterial gegenüber Dritten insbesondere auf der Webseite ist die ausdrückliche, schriftliche Zustimmung der Eltern einzuholen. Weiter verweisen wir auf das jeweils gültige Datenschutzgesetz, welches wir online auf unserer Webseite aufgeschaltet haben. Auf Wunsch kann dieses auch per E-Mail zugestellt werden.

5. Tarif

5.1 Tarif-Höhe

Der Tarif der Kita stützt sich auf die Bestimmungen des Gesetzes über die Förderung der familienergänzenden Kinderbetreuung im Kanton Graubünden (KIBEG).

Der Tarif für die unter 2.1 genannten Betreuungszeiten legt sich wie folgt fest:

Angebot	Kita-Grundtarif Kinder ab 18 Mt. mit Verpflegung	Tarif pro Stunde Kinder ab 18 Mt. ohne Verpflegung	Kita-Grundtarif Kinder 3 - 18 Mt. mit Verpflegung	Tarif pro Stunde Kinder 3 - 18 Mt. ohne Verpflegung	Verpflegung
Ganzer Tag	CHF 143.20	CHF 12.20	CHF 187.20	CHF 16.20	CHF 9.00
½ Tag mit Mittagessen	CHF 101.45	CHF 12.20	CHF 132.25	CHF 16.20	CHF 7.50
½ Tag ohne Mittagessen	CHF 68.60	CHF 12.20	CHF 90.60	CHF 16.20	CHF 1.50

Kleinkinder bis 18 Monate werden mit dem Faktor 1.3 verrechnet.

Im aktuellen Tarifmodell sind nicht nur die Tages- und Halbtagespauschalen aufgeführt, sondern auch der Stundenansatz. Dabei ist wichtig zu beachten, dass der Stundenansatz **ohne Verpflegungskosten** berechnet wird. Die Verpflegungskosten sind separat in der Tabelle aufgeführt und gelten **einheitlich für alle Altersgruppen**.

Essen und Material sind bereits im Kita-Grundtarif enthalten. Abwesenheiten infolge, Ferien, Krankheiten oder Unfall sind bereits im Tarif berücksichtigt.

Bei darüberhinausgehenden Abwesenheiten oder anderem Fernbleiben sind die Beiträge für alle Angebote voll zu entrichten und berechtigen nicht zu einer Kompensation. Eine Ausnahme kann eine mehrmonatige Absenz sein, siehe dazu Punkt 5.8 und 5.9.

5.2 Tarif-Einstufung (Normkosten + Vergünstigung + Kita-Grundtarif)

Normkosten:
Diese werden vom Kanton Graubünden festgelegt und dienen dem Sozialamt Graubünden als Berechnungsgrundlage für die jeweilige Vergünstigung, sie gelten per 1. August jeweils für ein Jahr.

Vergünstigung:
Die jährlich neu berechnete Vergünstigung hängt vom massgebenden steuerbaren Einkommen / Vermögen (analog der kantonalen Prämienverbilligung des Kantons Graubünden) ab und wird nur auf die Normkosten gewährt.

Kita-Grundtarif:
Die Kita bestimmt den Kita-Grundtarif, die Differenz zu den Normkosten unterliegt keiner Vergünstigung.

Die Kita verrechnet den Eltern den Kita-Grundtarif, abzüglich der vom Sozialamt errechneten Vergünstigung. Diese Vergünstigung wird vom Sozialamt direkt mit der Kita ausgeglichen. Das Sozialamt stellt den Eltern die Abrechnung der errechneten Vergünstigung direkt zu.

Das Sozialamt berechnet den Tarif aufgrund der definitiven Steuerveranlagung des Vorjahres. Liegt diese nicht vor, erfolgt die Berechnung aufgrund der letzten zur Verfügung stehenden Steuerdaten und zieht eine allfällige Korrekturabrechnung (Nachverrechnung oder Rückzahlung) durch die Kita nach sich. Daher empfiehlt die Kita, die jährliche Steuererklärung zeitig dem Steueramt einzureichen. Auch nach Beendigung eines Vertragsverhältnisses kann es zu einer Korrekturabrechnung kommen.

Der Anspruch auf Vergünstigung kann via Online-Rechner des Kantons unter folgendem Link provisorisch berechnet werden: https://quint.gr.ch/calculator

5.3 Kinder mit ausserkantonalem Wohnsitz
Kinder, welche den Wohnsitz ausserhalb des Kantons Graubünden haben und somit keinen Kantonsbeitrag auslösen, werden in den Kita-Grundtarif gem. Punkt 5.1 eingestuft und erhalten keine kantonalen Vergünstigungen.

5.4 Zahlungsmodalitäten
Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich und die Zahlungsfrist beträgt 14 Tage. Die Inhaber des elterlichen Sorgerechts haften für die Beiträge solidarisch.

5.5 Zusätzliche Betreuung
Wird ein Kind für zusätzliche Betreuung angemeldet, werden die Kosten separat verrechnet. Diese Kosten fallen ebenfalls an, wenn das Kind die Betreuung nicht in Anspruch genommen hat.

5.6 Reservationsgebühren bei Ersteintritt
Erfolgt der Eintritt nicht im Monat nach der Anmeldung, wird ab dem 1. Tag des Folgemonats eine Reservationsgebühr in Höhe von einem Drittel des Kita-Grundtarifes ohne Vergünstigung erhoben.

Sofern keine freien Plätze verfügbar sind, wird das Kind auf eine Warteliste gesetzt. In diesem Fall fallen keine Reservationsgebühren an. Diese werden erst ab jenem Zeitpunkt verrechnet, zu dem ein Platz angeboten wird, aber noch nicht belegt wird. Reservationen sind frühestens 6 Monate vor dem geplanten Eintritt möglich. Wird eine längere Platzreservation gewünscht, wird ab dem 7. Monat der volle Kita-Grundtarif ohne Vergünstigung in Rechnung gestellt.

Reduziert sich die tatsächlich in Anspruch genommene Betreuungszeit im Vergleich zur reservierten Zeit, bleibt die Reservationsgebühr für die nicht in Anspruch genommene vereinbarte Betreuungszeit bestehen. Eine Rückerstattung erfolgt nicht, da der Platz für diesen Zeitraum blockiert wurde.

Wird der reservierte Betreuungsumfang wie geplant in Anspruch genommen, wird die zuvor entrichtete Reservationsgebühr vollständig mit den regulären Betreuungskosten verrechnet bzw. zurückerstattet. Die Gebühr stellt in diesem Fall keine zusätzliche Belastung für die Eltern dar, sondern dient ausschliesslich der Platzsicherung.

Besteht eine Warteliste, erhalten Geschwisterkinder sowie Kinder, die bereits in der Kita betreut werden, Vorrang. Ansonsten werden das Anmeldedatum sowie die Gruppenstruktur bei der Platzvergabe berücksichtigt.

5.7 Tarif-Anpassungen
Tarif-Anpassungen seitens des Sozialamtes Graubünden (Normkosten + Vergünstigungen) sowie seitens der Kita (Kita-Grundtarif) erfolgen jeweils per 1. August des Kalenderjahres.

5.8 Vertragsänderungen
Änderungen wie z.B. Namens- oder Adressänderungen, Notfallangaben, Abholberechtigte, Gesundheitsdiagnosen, geändertes Sorgerecht, eine allfällige Beistandschaft, Kindesschutzmassnahmen der KESB, etc., sind umgehend der Kita zu melden.

Änderungen des Betreuungsvertrages – sei es eine Erhöhung oder eine Reduktion - sind grundsätzlich möglich und richten sich nach den verfügbaren Platzkapazitäten der Kita. Ein Antrag auf Vertragsänderung muss mindestens 1 Monat im Voraus mitgeteilt werden. Die Kita-Leitung prüft die Verfügbarkeit und bestätigt die Änderung. Fortsetzungsverträge werden immer auf den 1. des Monats ausgestellt. Die definitive Neuanpassung ist gültig, sofern der Fortsetzungsvertrag von beiden Seiten unterschrieben ist.

Ist ein Kind infolge eines Unfalls, einer Krankheit oder aufgrund mehrmonatiger Ferien länger als 1 Monat am Stück von der Kita abwesend, können die Eltern bei der Kita-Kommission ein schriftlich begründetes Gesuch um Reduktion der Betreuungskosten einreichen (z. B. mit einem Arztzeugnis), siehe dazu Punkt 5.9.

5.9 Wiedereintritt nach genehmigtem Unterbruch / nach Kündigung
Wird ein Kind für einen Zeitraum von mehr als 1 Monat aus der Betreuung abgemeldet und zu einem späteren Zeitpunkt erneut wieder in die Kita aufgenommen, wird zur Sicherung des Betreuungsplatzes eine Reservationsgebühr in Höhe von einem Drittel des vergünstigten Tarifes erhoben (max. für 4 Monate möglich). Diese Gebühr dient ausschliesslich der Platzsicherung während des zeitlich vereinbarten Unterbruchs und wird auch bei planmässigem Wiedereintritt nicht zurückerstattet. Diese Regelung gilt auch bei Unterbrüchen, die sich lediglich auf einzelne Betreuungstage beziehen.

Erfolgt ein Wiedereintritt nach einer Kündigung, kann das Eintrittsdatum frühestens 3 Wochen im Voraus verbindlich vereinbart werden. Wird eine frühere Reservation gewünscht, wird ebenfalls eine Reservationsgebühr in Höhe von einem Drittel des vergünstigten Tarifes erhoben. Diese Gebühr dient ausschliesslich der Platzsicherung und wird auch bei planmässigem Wiedereintritt nicht zurückerstattet.

Findet der Wiedereintritt trotz Vereinbarung nicht statt, wird rückwirkend die Differenz zu einem Drittel des regulären nicht vergünstigten Kita-Grundtarifs pro Monat des Unterbruchs zusätzlich verrechnet.

Die Kita-Leitung entscheidet je nach Dauer und Situation individuell, ob beim Wiedereintritt eine erneute Eingewöhnung notwendig ist. Gegebenenfalls wird diese separat in Rechnung gestellt.

Die Eintrittspauschale gemäss Punkt 1.5 reduziert sich bei einem Wiedereintritt auf CHF 100.00 und wird in jedem Fall verrechnet.

5.10 Nichtantritt des Vertrags
Bei Nichtantritt des Betreuungsvertrags werden keine Eintritts- und Reservationsgebühren zurückerstattet. Erfolgt ein Rückzug der verbindlichen Anmeldung vor Eintritt in die Kita und wurde keine Reservationsgebühr erhoben, wird zur Abgeltung des administrativen Aufwands eine Pauschale von CHF 200.00 in Rechnung gestellt.

5.11 Mahnwesen
Rechnungen sind bis zum auf der Rechnung angegebenen Fälligkeitsdatum zu begleichen. Erfolgt keine fristgerechte Zahlung, erfolgt zunächst eine Zahlungserinnerung bzw. wird das Mahnwesen eingeleitet. Ab der 2. Mahnung wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 20.00 pro Mahnung erhoben. Bei weiterhin ausbleibender Zahlung behält sich die Kita rechtliche Schritte vor, einschliesslich der Übergabe an ein Inkassobüro.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Verbindlichkeit
Das Betriebskonzept ist für die Eltern verbindlich und bildet integralen Bestandteil des Betreuungsvertrages. **Die jeweils aktuelle Version ist bindend und wird den Eltern per Mail zugestellt sowie auf der Webseite aufgeschaltet.**

6.2 Änderungen des Betriebskonzepts
Die Kita-Kommission behält sich vor, das vorliegende Betriebskonzept den Bedürfnissen und Gegebenheiten anzupassen. Änderungen werden den Eltern schriftlich, in der Regel per Mail, mitgeteilt.

6.3 Genehmigung
Dieses Betriebskonzept wurde von der Kita-Kommission anlässlich der Sitzung vom 22. Mai 2025 gutgeheissen und vom Vorstand anlässlich der Sitzung vom 11. Juni 2025 genehmigt. Das Betriebskonzept tritt am 1. August 2025 in Kraft.