

# Betreuungsreglement

Kindertagesstätte der Kantonsspital Baden AG

---

Departement Verwaltung  
Human Resources  
Kindertagesstätte



## Inhalt

1.	Leitbild und Leitgedanken.....	3
2.	Anmeldung und Aufnahme .....	3
2.1.	Aufnahme .....	3
2.2.	Anmeldeverfahren und Platzreservation.....	4
2.3.	Regelung Warteliste .....	4
2.4.	Reservationspauschale .....	4
3.	Eingewöhnung.....	5
4.	Betreuungsformen.....	6
4.1.	Fixe Betreuungstage .....	6
4.2.	Flexible Betreuung.....	6
5.	Taxenberechnung .....	6
5.1.	Höhe des Tagesstarifs .....	6
5.2.	Festsetzung monatlicher Mindesttarif .....	7
5.3.	Zusatztage.....	8
6.	An- und Abwesenheiten .....	8
6.1.	Öffnungszeiten .....	8
6.2.	Bring- und Abholzeiten .....	9
6.3.	Ferien / Absenzen .....	9
6.4.	Krankheit und Unfall .....	10
7.	Ernährung.....	10
7.1.	Verpflegung für Kleinkinder .....	10
7.2.	Verpflegung für Säuglinge.....	11
8.	Weitere wichtige Informationen .....	11
8.1.	Kleidung .....	11
8.2.	Fotos .....	11
8.3.	Versicherung und Haftung.....	11
9.	Kündigung .....	12
9.1.	Kindergarteneintritt .....	12
9.2.	Steuererklärung.....	12
10.	Mitgeltende Dokumente in ihrer aktuellen Fassung:.....	13

## 1. Leitbild und Leitgedanken

Als Kindertagesstätte (Kita) übernehmen wir eine zentrale Aufgabe in der frühkindlichen Bildung, Betreuung und Erziehung.

Wir ermöglichen die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit oder Ausbildung und tragen zur sozialen und sprachlichen Inklusion von Kindern aus anderssprachigen Familien bei.

Die Kindertagesstätte der Kantonsspital Baden AG nachfolgend (die «KSB AG», das «KSB» oder das «Kantonsspital») ist Lebens- und Lernort zugleich. Sie bietet Kindern eine altersgerechte Betreuung und Förderung auf körperlicher, emotionaler, sozialer und intellektueller Ebene. Wir legen Wert auf eine ganzheitliche und zur Selbständigkeit führenden Entwicklung der Kinder.

Für eine gute Atmosphäre ist uns ein respektvoller, ehrlicher und partnerschaftlicher Austausch in der Zusammenarbeit mit den Eltern wichtig. Wir nehmen uns Zeit für Tür- und Angelgespräche sowie geplante Elterngespräche. Um auf die individuellen Besonderheiten jedes Kindes eingehen zu können, ist das Team auf Rückmeldungen und Informationen der Eltern angewiesen.

Das nachfolgende Reglement beschreibt die Konditionen, Regeln sowie Vereinbarungen, die für Eltern und Kinderbetreuungseinrichtung, durch die Unterzeichnung des Betreuungsvertrages, gelten.

Beide Seiten sind um eine wertschätzende Zusammenarbeit bemüht und leisten ihren Teil zu einer gelingenden Erziehungspartnerschaft und gegenseitigem Vertrauen.

## 2. Anmeldung und Aufnahme

### 2.1. Aufnahme

Die Kita nimmt Kinder im Alter von zwölf Wochen bis 6 Monate vor dem Kindergarteneintritt auf. Voraussetzung für die Aufnahme ist, dass ein Elternteil im Kantonsspital Baden für mindestens 6 Monate oder unbefristet angestellt ist und das Kind mindestens zwei ganze Tage pro Woche (40%) die Kita besucht. Aus pädagogischer und entwicklungspsychologischer Erfahrung ist dies zwingend zum Aufbau einer guten Beziehungsbasis zwischen dem Kind und den Betreuungspersonen und bietet dem Kind Sicherheit und Regelmässigkeit.

Betreuungsverträge die vor dem 01.01.2024 über 20% abgeschlossen wurden laufen auf Wunsch der Eltern solange bis das Kind die Kita verlässt. Für sie gilt die Mindestanwesenheit von 20%.

## 2.2. Anmeldeverfahren und Platzreservation

Die Eltern registrieren ihr Kind über unser Online - Anmeldeformular, was zu einer provisorischen Anmeldung führt. Der Eingang der Platzanfrage wird bestätigt.

Ein Anmeldegespräch mit der Kitaleitung und die Besichtigung der Betreuungseinrichtung wird empfohlen. Dabei können offene Fragen von beiden Seiten geklärt und die Anfrage konkretisiert werden.

Über die definitive Vergabe des Kitaplatzes und die Aufnahme des Kindes entscheidet die Kitaleitung, je nach vorhandener Kapazität und vordefinierten Kriterien zur Vergabe der Kitaplätze. Ist das behördlich bewilligte Platzangebot der Kita ausgelastet, führen wir eine Warteliste.

## 2.3. Regelung Warteliste

Da das Platzangebot der Kita begrenzt ist, wird Eltern, die auf die spezielle Form der Betreuung aufgrund ihrer Schichtarbeitszeiten angewiesen sind, Priorität in der Platzvergabe eingeräumt.

Folgende Regeln treten für die Aufnahme von neuen Kindern für den Fall in Kraft, dass eine Warteliste geführt werden muss.

1. **Eltern die auf die Möglichkeit der flexiblen Tageswahl aufgrund von Schichtplänen in der Betreuung angewiesen, sind haben Vorrang** gegenüber Eltern die fixe Wünsche bei Betreuungstagen angeben können.
2. **Kinder mit hohen Betreuungskontingenten werden denen mit niedrigeren bevorzugt.** Der Grund liegt darin, dass angenommen wird, dass es einfacher ist eine Betreuung für wenige Tage pro Monat zu finden als für mehrere Arbeitstage.
3. **Geschwisterkinder haben Vorrang:** Werden bereits Kind(er) einer Familie betreut, so werden neue Geschwisterkinder bevorzugt aufgenommen.

Sollten nach dieser Priorisierung der Platzvergabe noch Plätze in den jeweiligen Altersgruppen offen sein, können diese an Kinder mit fixen Betreuungstagen vergeben werden. Dabei gilt weiterhin die Priorisierung der höheren Betreuungskontingente und von Geschwisterkindern.

Aus wirtschaftlicher Sicht können Plätze nur über einen kurzen Zeitraum vorgehalten werden. Die Plätze werden jeweils bis 30.06. und 31.12. des Jahres gefüllt.

## 2.4. Reservationspauschale

Eine Platzzusage durch die Kitaleitung gilt als verbindlich. Mit der schriftlichen Zusage des Kitaplatzes welche frühestens sechs Monate vor dem gewünschten Eintrittsdatum

erfolgen kann, werden den Eltern die notwendigen Unterlagen für die definitive Anmeldung ihres Kindes zugestellt. Den Eltern wird eine Reservationspauschale von CHF 130 in Rechnung gestellt, welche den administrativen Aufwand der Anmeldung entschädigt und einen Betreuungsplatz für das gewünschte Eintrittsdatum garantiert. Der Platz wird durch die Rücksendung des unterzeichneten Vertrags und die Einzahlung der Pauschale reserviert. Dadurch wird beiden Parteien der Platzantritt garantiert.

### **3. Eingewöhnung**

Eine liebevolle und behutsame Eingewöhnung legt die Basis, dass sich Kind und Eltern wohl fühlen und das Kind die Kita gerne besucht. Daher ist uns der enge Austausch und eine gute Planung dieser Zeit besonders wichtig. Die Eingewöhnung startet vor dem gewünschten Betreuungsbeginn.

Bevor das Kind die Kita regelmässig und zu den gewünschten Betreuungszeiten besuchen kann, ist eine Eingewöhnungszeit gemeinsam mit einem Elternteil als Bezugsperson notwendig. Der zeitliche Aufwand und die Dauer der Eingewöhnungsphase sind je nach Kind individuell. Erfahrungsgemäss dauert es mindestens 3 Wochen bis das Kind die Kita einen ganzen Tag besuchen kann. Eine Bezugsperson (Eltern/ ev. Grosseltern) müssen für die Dauer der Eingewöhnung jederzeit erreichbar sein und das Kind bei Bedarf früher aus der Betreuung abholen. In der Eingewöhnungszeit ist die Verfügbarkeit einer Bezugsperson zwingend notwendig. Die Eltern sollten dies auch ihrer/m Vorgesetzten kommunizieren und den Arbeitsbeginn entsprechend planen.

Die Kita bietet den Kindern ihrerseits für die Zeit der Eingewöhnung einen geschützten Rahmen mit einer fixen Bezugsperson für das Eingewöhnungskind und Ansprechperson für die Eltern, welche sich Zeit nimmt um das Kind individuell zu begleiten und Fragen und Sorgen der Eltern aufzunehmen.

Über die Planung und den detaillierten Ablauf der Eingewöhnung gibt das Merkblatt «Eingewöhnung», welches die Eltern vor dem Start ausgehändigt bekommen, näher Auskunft.

Die erste Woche der Eingewöhnung wird nicht berechnet ab der zweiten Woche werden 40% Anwesenheit berechnet unabhängig davon wie viele Tage pro Woche das Kind die Kita in der Eingewöhnung besucht.

Für die Berechnung wird bereits der individuelle einkommensabhängige Tagestarif berücksichtigt.

## 4. **Betreuungsformen**

Den Eltern wird die Möglichkeit geboten ihre Kinder zwischen 2 bis 5 Tagen pro Woche zu uns in die Kita zu bringen. Neben der üblichen Betreuungsform, dass die Wochentage fix definiert sind, bieten wir ebenso die Möglichkeit der flexiblen Betreuung.

### 4.1. **Fixe Betreuungstage**

Die Eltern geben die gewünschten Wochentage, an denen das Kind regelmässig die Kita besucht, an. Die Betreuungstage werden entsprechend hinterlegt und verbucht. Die Eltern informieren die Kita über Abwesenheiten wie Krankheit oder Ferien, wobei die abwesenden Betreuungstage dennoch zu bezahlen sind. Ein Wechsel des Betreuungstages ist nur nach Absprache mit der Kitaleitung möglich.

### 4.2. **Flexible Betreuung**

Um den Anforderungen der besonderen Arbeitssituation (Schichtpläne, variable Einsätze, Jahresarbeitszeit, usw.) am KSB gerecht zu werden, bieten wir neben fixen Betreuungstagen die Möglichkeit, Betreuungstage an unterschiedlichen Wochentagen flexibel zu buchen.

Die gewünschten Betreuungstage sind bis spätestens 6 Wochen im Voraus über die «Eltern-App» einzutragen. Die angemeldeten Tage sind verbindlich und müssen auch bei Abwesenheit bezahlt werden. Je nach Möglichkeit wird auf kurzfristige Änderungen eingegangen.

## 5. **Taxenberechnung**

Der Kitaplatz wird durch die KSB AG als Arbeitgeber subventioniert und es werden attraktive Tagessätze einkommensgestaffelt angeboten (siehe aktuell gültige «Kita Tarife»).

Die Betreuungskosten werden monatlich berechnet. Der Rechnungsbetrag wird direkt vom Lohn der/s KSB - Mitarbeitenden im Folgemonat abgezogen.

### 5.1. **Höhe des Tagesstarifs**

Zur Feststellung des Tagesstarifs wird das gemeinsame Bruttojahreseinkommen der Eltern herangezogen. Diese erbringen vor Eintritt und jährlich, jeweils vor Anfang der neuen Durchrechnungsperiode einen Nachweis über ihr aktuelles Einkommen oder mögliche Veränderungen, anhand dieser der Tagesstarif neu festgelegt wird.

Alle erhobenen Daten werden von der Kita absolut vertraulich behandelt.

Verändert sich das Einkommen, muss dies der Kita umgehend mitgeteilt werden. Wird eine Erhöhung erst später gemeldet oder festgestellt, ist dennoch der gesamte Differenzbetrag seit der effektiven Erhöhung geschuldet. Bei einer Reduktion des Einkommens und verspätender Meldung kann keine Rückerstattung geltend gemacht werden.

Möchten Eltern ihre finanzielle Situation gegenüber der Kita nicht offenlegen, wird der Maximaltarif verrechnet.

Die Einkommen von Eltern, die im gleichen Haushalt leben, erheben wir zusammen. Bei getrenntlebenden Eltern rechnen wir bezogene Unterhalts- und Ergänzungsleistungen zum persönlichen Einkommen des Hauptsozgeberechtigten dazu.

Neben den unter Punkt 7 beschriebenen Mahlzeiten sind im Tagesstarif Windeln, gängige Pflegeprodukte, Kosten für kleine Ausflüge, sowie Bastelmaterialeien inkludiert.

Ab 01.01.2025 wird kein Geschwisterrabatt mehr gewährt.

Bestehende Geschwisterrabatte werden bis zum Austritt des ältesten Kindes oder bis 31.07.2025 beibehalten. Bei Neueintritten von Geschwisterkindern ab dem 01.01.2025 wird kein Rabatt mehr angewendet.

## 5.2. Festsetzung monatlicher Mindesttarif

Zur Feststellung des monatlichen Mindesttarifs wird mit den Eltern erhoben, wie viele Betreuungstage sie pro Monat jedenfalls durch die Kita zur Verfügung gestellt bekommen wollen. Diese Tage gelten für beide Seiten als verbindlich und werden mit dem entsprechend festgesetzten Tagesstarif als monatlicher Mindesttarif hochgerechnet.

Tagesstarif \* Anzahl Tage pro Woche \* Faktor 4,25 (Wochen pro Monat)

Neben der Art der Betreuung (fix oder flex) entscheiden die Eltern bei Eintritt in welchem monatlichen Betreuungsausmass sie einen Platz für ihr Kind buchen möchten.

Vereinbarung Prozente pro Monat	40%	60%	80%	100%
Buchbare Tage pro Monat (inklusive Tage für Monatspauschale)	9	13	17	21
Tage für die Rechnungsstellung mathematisch	8.5	12.75	17	21

Unter Einhaltung der Frist von zwei Monaten kann bei der Kitaleitung um eine Erhöhung/Reduktion des vereinbarten Betreuungsausmasses angefragt werden. Dieser wird bei vorhandenen Betreuungskapazitäten und unter Einhaltung der

Mindestanwesenheit von 40% stattgegeben.

Der Kitaplatz ist somit für die Eltern im gewünschten Umfang gesichert und die Kita kann mit entsprechenden Einnahmen für die Belegung des Platzes rechnen.

Wird das vereinbarte monatliche Betreuungsausmass immer wieder über- oder unterschritten, behält sich die Kita vor, den Betreuungsbedarf neu zu beurteilen, das Gespräch mit den Eltern zu suchen und in Absprache anzupassen.

### 5.3. Zusatztage

Die Kita bietet den Eltern die Möglichkeit ergänzend zu der vereinbarten Mindestanwesenheit Zusatztage zu buchen. Diese können, um der notwendigen Flexibilität und entsprechender Dienstzeiten im Spitalalltag gerecht zu werden, auch mit unseren 70% Modulen gebucht werden. Bei Anwesenheiten unter 7 Stunden werden 70% des Tagestarifes berechnet.

Vormittagsbetreuung mit Mittagessen: 06.30/07.00 Uhr – 13.30/14.00 Uhr

Nachmittagsbetreuung mit Mittagessen: 10.30 – 17.30 Uhr

Zusatztage (Ganze Tage und Vor-/ Nachmittagsbetreuung mit Mittagessen) können jederzeit von allen Eltern über die «Eltern-App» angefragt werden. Frühzeitig angefragte Zusatztage können durch die Kita im Rahmen ihrer Möglichkeiten berücksichtigt werden. Bei hoher Buchungsauslastung können Zusatztage frühestens 4 Wochen im Voraus bestätigt oder abgesagt werden (unter der Voraussetzung der Mindestanwesenheit von Personal und maximalen Kinderanzahl auf der Gruppe, entsprechend gesetzlicher Vorgaben). Zum Teil können auch kurzfristige Betreuungsanfragen positiv beantwortet werden. Über die Vergabe von Zusatztagen entscheidet grundsätzlich die Leitung und bei Delegation die Gruppenleitung der jeweiligen Kitagruppe des Kindes.

Die Zusatztage werden den Eltern zu ihrem individuellen Tagestarif im Folgemonat gemeinsam mit dem Mindesttarif in Rechnung gestellt.

## 6. An- und Abwesenheiten

### 6.1. Öffnungszeiten

Die Kita ist Montag bis Freitag von 6.30 bis 19.00 Uhr geöffnet.

An Samstagen, Sonntagen und an gesetzlichen Feiertagen sowie zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt die Kita geschlossen. Betriebsferien und betriebsfreie Tage werden an der Infowand der Kita ausgehängt und auf der Website hinterlegt.

Ein Kita-Tag bietet für Kinder viele Eindrücke, Entdeckungen und neue Begegnungen. Dieser ist für Kinder oft auch anstrengend. Um das Kind nicht zu überfordern, empfehlen wir, wie auch der Verband «kibesuisse», eine maximale Aufenthaltsdauer von 10 Stunden pro Tag nicht zu überschreiten.

## 6.2. Bring- und Abholzeiten

Um den Kindern einen pädagogischen Tagesablauf und ungestörten Kitaalltag gewährleisten zu können, gibt es Zeiten, in denen Kinder weder gebracht noch abgeholt werden sollen.

Diese Blockzeiten sind

- vormittags von 09.00 bis 10.30 Uhr
- mittags von 11.00 bis 13.30 Uhr
- nachmittags von 14.00 bis 16.00 Uhr

Änderungen der Bring- oder Abholzeit sind nur in Ausnahmefällen möglich (Arzttermin, usw.) und vorher mit der Gruppenleitung abzusprechen.

Wird ein Kind von einer anderen Person als den Erziehungsberechtigten abgeholt, so muss dies dem Betreuungsteam rechtzeitig mitgeteilt werden. Das Betreuungsteam behält sich vor, den Ausweis dieser Person zu verlangen. Eltern haben die Möglichkeit abholberechtigte Personen im Vorhinein zu bestimmen. Ausserhalb dieses Personenkreises muss am jeweiligen Tag eine Abholberechtigung auf der Gruppe des Kindes ausgefüllt werden.

## 6.3. Ferien / Absenzen

Freiwillig (z.B. Ferien oder unbezahlter Urlaub) oder unfreiwillig (unverschuldet) (z.B. Krankheit, Unfall, Mutter- oder Vaterschaftsurlaub) nicht bezogene Betreuungszeiten haben weder Wegfall noch Reduktion der Taxen zur Folge. Da der Kitaplatz weiterhin belegt ist und die Kita diesen nicht anderweitig vergeben kann, sind die Beiträge in allen Fällen ungekürzt bis Vertragsende geschuldet. Über Ausnahmen in besonderen Situationen kann die Leitung der Kita entscheiden.

Die Eltern werden gebeten kurzfristige Absenzen (Krankheit, usw.) dem Kita-Team per «Eltern-App» bis spätestens 9.00 Uhr des jeweiligen Tages mitzuteilen. Ebenso teilen die Eltern der Kita geplante Absenzen ihres Kindes frühzeitig bevorzugt über die «Eltern-App» mit.

## 6.4. Krankheit und Unfall

Die Kita betreut nur gesunde Kinder. Jede meldepflichtige (BAG) oder ansteckende Erkrankung eines Kindes ist umgehend der Kitaleitung mitzuteilen. Auch ansteckende Krankheiten in der Familie sollten gemeldet werden. Über eine Wiedermelassung des Kindes entscheidet die Leitung bzw. der für die Kita zuständige ärztliche Dienst des Kantonsspitals. Wichtig ist zu wissen, dass das Kind bei Neueintritt in die Kita durch den Kontakt mit den anderen Kindern in der ersten Zeit vermehrt krank sein kann.

Bei Erkrankung oder einem Unfall während der Betreuungszeit werden die Eltern in Absprache mit der Kitaleitung benachrichtigt. Falls notwendig wird die Notfallabteilung Pädiatrie des Spitals konsultiert.

Muss ein Kind Medikamente einnehmen, werden diese von den Eltern in Originalverpackung mitgebracht und ausschliesslich dem ausgebildeten Personal übergeben. Es wird ein Medikamentenblatt ausgefüllt und das Personal über die Einnahme instruiert.

Langzeitkrankheiten ab dem 15. Tag werden nicht mehr verrechnet. Die Kitaleitung kann ein Arztzeugnis verlangen.

Weitere Informationen zu Erkrankungen sind im Merkblatt der Kita „Mein Kind ist krank“ zu entnehmen. Das Vorgehen bei Unfällen und Krankheitsausbrüchen in der Kita ist im «Sicherheits- und Notfallkonzept» sowie im «Hygienekonzept» geregelt.

## 7. Ernährung

### 7.1. Verpflegung für Kleinkinder

Morgenessen	ca. 7.30 Uhr
Früchtepause	ca. 9.00 Uhr
Mittagessen	ca. 11.00 Uhr
Zvieri	ca. 15.30 Uhr
Spätsnack	ca. 18.00 Uhr

Mahlzeiten und Lebensmittel werden von der Küche des Spitals in die Kindertagesstätte geliefert. Bis auf das Mittagessen wird das Verpflegungsangebot in der Kita zubereitet.

Wir achten auf einen ausgewogenen Wochenplan, der den Ernährungsempfehlungen für Ein- bis Vierjährige entspricht. Die Eltern werden gebeten den Kindern keine Süswaren mitzugeben.

Der Preis für die Verpflegung während des Kitatages inklusive aller Mahlzeiten ist im

Tagessatz inkludiert. Allergien oder spezielle Ernährungsgewohnheiten werden im Rahmen der Möglichkeiten einer Kinderbetreuungseinrichtung berücksichtigt. Ist dies nicht möglich, können die Eltern das Essen nach Rücksprache mit der Gruppenleitung selbst mitbringen.

## 7.2. Verpflegung für Säuglinge

Babys sollten die erste Mahlzeit (Stillen, Milchflasche oder Brei) noch zu Hause von ihren Eltern erhalten. Schoppenflaschen und -pulver sowie spezielle Breinahrung werden von den Eltern mitgebracht. Da es ein sehr breites Spektrum an individuellen Vorlieben und Bedürfnissen gibt, kann dies nicht von der Kita angeboten werden.

Der Fruchtbrei für den Vormittag und den Nachmittag wird von der Kita zur Verfügung gestellt und muss von den Eltern nicht mitgebracht werden. Sobald das Kind beginnt vom Tisch mitzuessen oder feste Nahrung zu sich zu nehmen, werden mild zubereitete Speisen angeboten.

Mütter haben die Möglichkeit ihr Baby jederzeit in der Kita zu stillen.

## 8. Weitere wichtige Informationen

### 8.1. Kleidung

Die Kinder werden von den Eltern zweckmässig und wettergerecht gekleidet in die Kita gebracht. Die Kleidung sollte schmutzig werden dürfen und für Bewegung und Aktivitäten im Freien geeignet sein. Jedes Kind bringt Hausschuhe und Ersatzkleider sowie, je nach Wetter und Jahreszeit, Matsch-/Schneekleidung mit.

### 8.2. Fotos

Im Rahmen der pädagogischen Arbeit werden immer wieder Fotos der Kinder erstellt. Damit möchten wir den Erziehungsalltag sowie Entwicklungsschritte dokumentieren und unsere Bildungsarbeit präsentieren. Dies kann Kita intern sowie extern in gedruckter Form oder digital geschehen. Im «Fotoformular» der Kita können Eltern entscheiden, wofür die Aufnahmen ihrer Kinder verwendet werden dürfen.

### 8.3. Versicherung und Haftung

Die Eltern sind verpflichtet, für die Kinder eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Die KSB AG und die Kindertagesstätte übernehmen keine Haftung für verloren gegangene oder beschädigte Gegenstände der Kinder. Auf das Mitbringen eigener Spielsachen ist deshalb zu verzichten.

## 9. Kündigung

Der Kitaplatz kann von beiden Seiten ohne Angabe von Gründen schriftlich auf ein Monatsende mit einer Frist von zwei Monaten gekündigt werden. Der Kitaplatz wird nicht automatisch mit Kindergarteneintritt gekündigt.

Wird ein Kitaplatz ohne Kündigung oder vor Ablauf der Kündigungsfrist nicht mehr beansprucht, muss der Tarif für die nachfolgenden zwei Monate bzw. die verbleibende Zeit bis zum Ablauf der Kündigungsfrist trotzdem bezahlt werden.

Scheidet die/der Mitarbeitende aus dem KSB aus, ist der Anspruch auf einen Kitaplatz beendet und das Kind muss von der Kita abgemeldet werden.

### 9.1. Kindergarteneintritt

Der Anspruch auf den Kitaplatz verfällt mit Eintritt in den Kindergarten. Der Kitaplatz wird nicht automatisch durch den Kindergarteneintritt gekündigt. Da der Start im Kindergarten meist Anfang/Mitte August erfolgt und manche Eltern weiterhin auf Betreuung bis zum Kindergartenstart angewiesen sind, gibt es hier folgende Sonderregelung welche nur in Zusammenhang mit dem Kindergartenübertritt gültig wird.

Die Eltern kündigen den Kitaplatz fristgerecht auf Ende August (damit das Betreuungsverhältnis weiterhin für diesen Monat bestehen bleiben kann). Sie sind der Kita jedoch nicht den gesamten Monatstarif geschuldet, sondern zahlen nur die gebuchten Anwesenheitstage des Kindes im August bis zum Übertritt in den Kindergarten.

### 9.2. Steuererklärung

Die Kosten für die Kinderbetreuung werden im Lohnausweis der/des KSB Mitarbeitenden jährlich ausgewiesen. Beim Steueramt können Informationen über eventuelle Abzüge für die externe Kinderbetreuung eingeholt werden.

## 10. Mitgeltende Dokumente in ihrer aktuellen Fassung:

- «Tarifliste Kita»
- «Betriebskonzept»
- «Sicherheits- und Notfallkonzept»
- «Hygienekonzept»
- «Pädagogisches Konzept»
- Merkblatt «Eingewöhnung»
- Merkblatt «Mein Kind ist krank»
- Merkblatt «Schlafen in der Kita»

Reglement erstellt im August 2018,  
ergänzt im Juli 2020 und im März 2022.  
Aktuelle umfassende Überarbeitung September 2024 (Erweiterung auf 8 Gruppen)