

Betreuungsreglement

Departement Verwaltung
Human Resources
Kindertagesstätte
Zentrale +41 56 486 21 11

Kindertagesstätte der Kantonsspital Baden AG



Inhalt

1.	Leitbild und Leitgedanke.....	3
2.	Betreuungsangebot	3
2.1.	Öffnungszeiten und Ferien	3
2.2.	Blockzeiten	4
3.	Aufnahmekriterien	4
4.	Anmeldeverfahren und Platzreservation.....	4
4.1.	Platzvergabe und Reservationspauschale	4
4.2.	Kriterien für Platzvergabe	5
5.	Betreuungsformen (Fixtage/Flexstage)	5
5.1.	Fixe Betreuungstage (gilt für KSB-interne und externe Familien).....	5
5.2.	Flexible Betreuungstage (gilt ausschliesslich für KSB-interne Familien)	5
5.3.	Halbtagsbetreuung (gilt für KSB-interne und externe Familien)	6
6.	Tarfberechnung	6
6.1.	Tarife für KSB interne Familien	6
6.2.	Festsetzung monatliche Pauschale für KSB interne Familien	6
6.3.	Tarfberechnung für externe Familien.....	7
6.4.	Zusatztage (gilt für KSB-interne und externe Familien).....	7
7.	Eingewöhnung.....	8
8.	Abwesenheiten (Ferien/Krankheit/Unfall)	8
9.	Information bei Vorfall während Betreuungszeit.....	9
10.	Ernährung.....	9
10.1.	Verpflegung für Kleinkinder	9
10.2.	Verpflegung für Säuglinge	10
11.	Umgang mit Bildern	10
12.	Kleidung	10
13.	Versicherung und Haftung.....	10
14.	Kündigung	10
14.1.	Kündigung bei Kindergarteneintritt	10
15.	Steuererklärung.....	11
16.	Mitgeltende Dokumente.....	11

1. Leitbild und Leitgedanke

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 mehrsprachigen Familien bei.

Die Kita der Kantonsspital Baden AG (nachfolgend «KSB») 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. Betreuungsangebot

Die Kita des KSB betreut Kinder im Alter von zwölf Wochen bis vier Jahren, respektive sechs Monate vor dem Kindergarten Eintritt. Die Kinder werden in zwei Gruppenformen betreut. Die vier Säuglings- und Kleinkindergruppen bieten Platz für je sieben Kinder von zwölf Wochen bis maximal 24 Monaten. Die vier altersgemischten Betreuungsgruppen betreuen jeweils bis zu zwölf Kinder im Alter von 19 Monaten bis zum Kindergarten Eintritt.

Die Mindestanwesenheit eines Kindes beträgt 40% (zwei Betreuungstage pro Woche; in Ausnahmefällen 30%)

2.1. Öffnungszeiten und Ferien

Die Kita ist wie folgt geöffnet:

- Montag bis Freitag von 6.15 bis 19.00 Uhr
- Änderungen der Bring- oder Abholzeit unter Einbezug der Blockzeiten (siehe Ziffer 2.2) sind nur in Ausnahmefällen möglich 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.

Die Kita hat an allen gesetzlichen Feiertagen geöffnet. Zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt die Kita geschlossen (Betriebsferien). Das Datum des jährlichen Kita-Weiterbildungstages (Kita ist an diesem Tag geschlossen) wird frühzeitig kommuniziert.

2.2. Blockzeiten

Für einen harmonischen und professionellen Kita-Betrieb gelten folgende Blockzeiten, in denen Kinder weder gebracht noch abgeholt werden sollen:

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

3. Aufnahmekriterien

- Kinder ab zwölf Wochen bis sechs Monate vor dem Kindergarteneintritt
- KSB Mitarbeitende sowie externe Familien (ehemalige Mitarbeitende, Mitarbeitende von Partnerunternehmen auf dem KSB-Campus, Familien aus der Region, Familien mit Arbeitsplatz in der Region)

Dabei gilt: Kinder von KSB-Mitarbeitenden werden bei der Platzvergabe priorisiert. Belegen Kinder externer Familien einen Kita-Platz, so ist ihnen dieser bis zum Kindergarteneintritt zugesichert.

4. Anmeldeverfahren und Platzreservation

Die Eltern registrieren ihr Kind, ihre Kinder über das Online-Anmeldeformular unter [Betreuungsplatz KSB Kita | Kantonsspital Baden](#). Dies führt zu einer provisorischen Anmeldung. 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 definierten Kriterien zur Vergabe der Kitaplätze.

Ist das behördlich bewilligte Platzangebot der Kita ausgelastet, so kann das Kind auf die Warteliste gesetzt werden.

4.1. Platzvergabe und Reservationspauschale

Die Eltern verpflichten sich, innerhalb von zwei Wochen nach der Kitabesichtigung eine Rückmeldung (per Post oder E-Mail) an die Kitaleitung bezüglich des gewünschten Betreuungsplatzes einzureichen. Ohne fristgerechte Rückmeldung wird ein Administrationsaufwand von CHF 130 verrechnet.

Bei positiver Entscheidung erhalten die Eltern sämtliche Unterlagen zum Vertragsabschluss sowie der Rechnung für die Reservationspauschale von CHF 130 zugestellt.

Der Platz gilt als verbindlich reserviert, sobald:

- der unterzeichnete Betreuungsvertrag bei der Kita eingegangen ist (per Post oder per E-Mail als PDF-Dokument)
- die Reservationspauschale einbezahlt ist.

4.2. Kriterien für Platzvergabe

Sollte das Platzangebot knapp sein und/oder besteht eine Warteliste auf Grund ausgelasteter Kapazitäten, so werden freie Kita-Plätze nachfolgenden Kriterien und in der nachfolgenden Reihenfolge vergeben:

- a. Kinder von KSB-Mitarbeitenden haben immer Vorrang vor Kindern externer Familien.
- b. Kinder von Eltern mit wechselnden Schichtarbeitszeiten haben bei der Platzvergabe immer Priorität.
- c. Kinder mit hohen Betreuungskontingenten haben Vorrang vor Kindern mit einem niedrigeren Betreuungspensum. Dies, da es üblicherweise einfacher ist, für wenige Tage pro Woche eine Betreuung zu organisieren.
- d. Werden bereits Kind(er) einer Familie betreut, so werden neue Geschwisterkinder bevorzugt aufgenommen.

Sind sämtliche Kinder von KSB Mitarbeitenden bei der Vergabe von Kita-Plätzen berücksichtigt, so werden freie Kita-Plätze an externe Kinder in der Reihenfolge gemäss 2.3.c und 2.3.d vergeben.

5. Betreuungsformen (Fixtage/Flexstage)

- Ganztages- und Halbtagesbetreuung
- **Flexible Betreuungstage** für KSB-Mitarbeitende im Schichtbetrieb (Flexstage)
- **Fest vereinbarte Betreuungstage** für Eltern ohne Schichtbetrieb (Fixtage)

Hinweis: 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.

5.1. Fixe Betreuungstage (gilt für KSB-interne und externe Familien)

Die Eltern geben die Wochentage an, an denen das Kind regelmässig die Kita besucht. Die Betreuungstage werden in der Kita App «Kidesia» entsprechend hinterlegt und verbucht.

Ein Wechsel des Betreuungstags ist nur nach Absprache mit der Kitaleitung möglich. Tauschtage können innerhalb eines Monats angefragt werden.

5.2. Flexible Betreuungstage (gilt ausschliesslich für KSB-interne Familien)

Entsprechend den Anforderungen eines Akutspitals (Arbeit mit Schichtplänen, variable Einsätze usw.) besteht für KSB-Mitarbeitende die Möglichkeit, Betreuungstage an unterschiedlichen Wochentagen flexibel zu buchen (Flex-Modell).

Die gewünschten Betreuungstage gemäss gebuchtem Betreuungskontingent sind bis spätestens jeweils sechs Wochen im Voraus über die Eltern-App «Kidesia» einzutragen.

Je nach Möglichkeit wird auf kurzfristige Änderungen von Betreuungstagen eingegangen, die innerhalb vom laufenden Monat getätigt werden können.

Die Betreuungstage, die flexibel gebucht werden können, richten sich an ein vereinbartes Betreuungskontingent pro Monat.

Betreuungs-Kontingent in % pro Monat	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Buchbare Tage pro Monat	7	9	11	13	15	17	19	21

5.3. Halbtagsbetreuung (gilt für KSB-interne und externe Familien)

Es besteht die Möglichkeit einer Halbtagsbetreuung. Dabei gelten folgende Bring- und Abholzeiten:

	Vormittag	Nachmittag
Bringen:	Ab 06:15 Uhr	13:45 – 14:15 Uhr
Abholen:	11:30 – 12:00 Uhr	Bis 19:00 Uhr

Die Vormittagsbetreuung beinhaltet das Mittagessen.

Die vereinbarte Monatspauschale bleibt wie vereinbart bestehen; die halben Betreuungstage können vom Monatskontingent abgezogen werden.

6. Tarifierung

Der Kitaplatz für KSB Mitarbeitende wird durch das KSB als Arbeitgeberin subventioniert; die Tagesstarife sind zudem gemäss Einkommen gestaffelt (siehe aktuell gültige «Kita Tarife»). Für externe Familien gelten Tagesstarife für Kinder bis und mit 18 Monaten und Kinder über 18 Monaten.

In den Tagesstarifen resp. Tagespauschalen sind der Preis für die Verpflegung während des Kitatages (alle Mahlzeiten, ausgenommen sind individuelles Milchpulver für Säuglinge) sowie Windeln, gängige Pflegeprodukte, Kosten für kleine Ausflüge sowie Bastelmaterialeien inkludiert. Es wird kein Geschwisterrabatt gewährt.

6.1. Tarife für KSB interne Familien

Zur Festlegung des Tagesstarifs wird das gemeinsame Bruttojahreseinkommen der Eltern/Hauptsorgeberechtigten herangezogen.

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

Verändert sich das Einkommen, so 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.

6.2. Festsetzung monatliche Pauschale für KSB interne Familien

Der monatliche Tarif basiert auf der vereinbarten Anzahl Betreuungstage und dem zur Anwendung kommenden Tagesstarif. Die zur Monatspauschale berechnet sich demnach wie folgt:

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

Betreuungs-Kontingent in % pro Monat	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Buchbare Tage pro Monat	7	9	11	13	15	17	19	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% (30% nach Absprache) stattgegeben.

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.

6.3. Tarifierung für externe Familien

Die Monatspauschale wird externen Familien monatlich verrechnet. Diese ist immer im Vormonat zu begleichen.

Der Tagstarif für Kinder von externen Familien beträgt:

Bis 18 Monate: 150 CHF pro Tag

Ab 19 Monaten: 130 CHF pro Tag

Die Monatspauschale wird mit folgender Formel berechnet:

Tagstarif * Anzahl Betreuungstage pro Woche * Faktor 4,25 (Wochen pro Monat)

Externe Familien haben die Möglichkeit für die Kosten der Kinderbetreuung Subventionen zu beantragen.

Familien, die in der Stadt Baden wohnhaft sind, können vor Vertragsabschluss mit der Gemeinde abklären, ob die Kinderbetreuung durch Subventionen unterstützt wird. Der Bescheid ist der Kita einzureichen.

Die meisten Gemeinden bieten die Möglichkeit an, Kinderbetreuung zu subventionieren. Informationen hierzu werden üblicherweise auf der Website der Gemeinde bereitgestellt. Für die Tarifierung bei einer Subventionierung sind die jeweiligen gültigen Verordnungen der Gemeinde massgebend, in der das Kind mit Wohnsitz gemeldet ist.

Die Verantwortung, Subventionen zu beantragen, obliegt den Eltern des Kindes.

6.4. Zusatztage (gilt für KSB-interne und externe Familien)

Die Kita bietet 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 Zusatz-Halbtages- und Zusatz-Dreiviertel-tages-Modulen inklusive Mittagessen (nur bei Vormittagsbetreuung) gebucht werden.

Die Kosten für die einzelnen Zusatzmodule sind wie folgt:

Zusatz-Halbtage: 60% vom Tagstarif

Zusatz-Dreiviertel-tage: 70% vom Tagstarif

Folgende Bring- und Abholzeiten sind geltend:

Zusatz-Halbtage:

	Vormittag	Nachmittag
Bringen:	Ab 06:15 Uhr	13:45-14:15 Uhr
Abholen:	11:30 – 12:00 Uhr	Bis 19 Uhr

Zusatz-Dreivierteltag:

	Vormittag	Nachmittag
Bringen:	Ab 06:15/06:45 Uhr	10:30 Uhr
Abholen:	13:30/14:00 Uhr	Bis 17:30 Uhr

Zusatztage können jederzeit 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 gesetzlichen Vorgaben). Zum Teil können auch kurzfristige Betreuungsanfragen positiv beantwortet werden. Über die Vergabe von Zusatztagen entscheidet grundsätzlich die Kitaleitung und bei Delegation die Gruppenleitung der jeweiligen Kitagruppe des Kindes.

Die Zusatztage werden den Eltern zu ihrem Tagestarif (KSB-Tarife oder Tarife für externe Familien) im Folgemonat gemeinsam mit der Monatspauschale in Rechnung gestellt.

7. Eingewöhnung

Eine liebevolle und behutsame Eingewöhnung legt die Basis, dass sich Kind und Eltern wohl fühlen und dass 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 deshalb 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 drei bis vier Wochen, bis das Kind die Kita einen ganzen Tag besuchen kann.

Die Bezugsperson (Eltern/Grosseltern) muss für die Dauer der Eingewöhnung zwingend jederzeit erreichbar sein und das Kind bei Bedarf früher aus der Betreuung abholen können.

Die Kita bietet dem Eingewöhnungskind ihrerseits für die Zeit der Eingewöhnung einen geschützten Rahmen mit einer fixen Bezugsperson respektive 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» Auskunft. Dieses wird den Eltern vor der Eingewöhnungsphase ausgehändigt.

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 bei KSB-Mitarbeitenden der individuelle einkommensabhängige Tagestarif berücksichtigt. Bei Kindern externer Familien kommt der Tarif nach Alterskategorie zum Tragen.

8. Abwesenheiten (Ferien/Krankheit/Unfall)

Die Eltern werden gebeten, kurzfristige Absenzen (Krankheit usw.) der Kita via «Eltern-App» bis spätestens 9.00 Uhr des jeweiligen Tages mitzuteilen. Es wird gleichfalls gebeten, planbare Abwesenheiten wie Ferien frühzeitig ebenfalls via Eltern-App mitzuteilen.

Jede gemäss BAG meldepflichtige oder ansteckende Erkrankung eines Kindes ist umgehend der Kitaleitung mitzuteilen. Auch ansteckende Krankheiten in der Familie sollten gemeldet werden. Über eine Wiederzulassung des Kindes entscheidet die Leitung bzw. der für die Kita zuständige ärztliche Dienst des KSB.

Betreuungstage, die freiwillig (z.B. Ferien oder unbezahlter Urlaub) oder unfreiwillig (unverschuldet) (z.B. Krankheit, Unfall, Mutter- oder Vaterschaftsurlaub) nicht bezogen werden, haben keinen Einfluss auf die Berechnung der Monatspauschale und sind in allen Fällen ungekürzt bis Vertragsende geschuldet. Über Ausnahmen in besonderen Situationen kann die Kitaleitung entscheiden.

Bei Langzeitkrankheit des Kindes werden die Tagesstarife ab dem 15. Betreuungstag gemäss Betreuungskontingent Tag nicht mehr verrechnet. Die Kitaleitung kann ein Arztzeugnis verlangen.

9. Information bei Vorfall während Betreuungszeit

Bei Erkrankung oder einem Unfall während der Betreuungszeit werden die Eltern 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 Kita-Fachpersonal ergeben.

Weitere Informationen zu Erkrankungen siehe Kita-Merkblatt «Das Kind ist krank - wichtige Informationen». Das Vorgehen bei Unfällen und Krankheitsausbrüchen in der Kita ist im «Sicherheits- und Notfallkonzept» sowie im «Hygienekonzept» geregelt.

10. Ernährung

Damit ein Kind die Mahlzeiten genussvoll erleben kann, pflegen wir eine ungezwungene und entspannte Tischatmosphäre. Gemeinsam zu essen ist ein Ritual unserer Gesellschaft und bietet Gelegenheit zum Austausch und zum Sammeln von wichtigen Gemeinschaftserfahrungen.

Wir achten auf einen ausgewogenen Wochenplan, der den Ernährungsempfehlungen für das jeweilige Alter des Kindes entspricht. Die Eltern werden gebeten, den Kindern keine Süsswaren mitzugeben.

10.1. Verpflegung für Kleinkinder

Das Mittagessen wird von der KSB Küche in die Kindertagesstätte geliefert. Das weitere Verpflegungsangebot wird in der Kita zubereitet.

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.

Folgende Essenszeiten werden in der Kita durchgeführt:

Frühstück	07:30 Uhr
Früchtepause	09:00 Uhr
Mittagessen	11:00 Uhr
Zvieri	15:30 Uhr
Abendsnack	18:00 Uhr

10.2. Verpflegung für Säuglinge

Die Schoppenflaschen und das Milchpulver sowie die Mittagsmahlzeit werden von den Eltern mitgebracht, um den individuellen Vorlieben und Bedürfnissen der Säuglinge Rechnung zu tragen.

Der Fruchtebrei für den Vormittag und den Nachmittag wird von der Kita zur Verfügung gestellt.

Sobald das Kind beginnt vom Tisch mitzuessen oder feste Nahrung zu sich zu nehmen, werden mild zubereitete Speisen angeboten.

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

Die Essenszeiten bei Säuglingen und Kleinstkindern richten sich individuell nach ihren Bedürfnissen.

11. Umgang mit Bildern

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.

12. 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.

13. Versicherung und Haftung

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

Das KSB und die KSB Kita übernehmen keine Haftung für verloren gegangene oder beschädigte Gegenstände der Kinder.

14. Kündigung

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

Scheidet die/der Mitarbeitende aus dem KSB aus, ist der Anspruch auf einen subventionieren Betreuungsplatz aufgehoben. Der Tarif für externe Familien gilt ab dem ersten Tag nach Ende der Kündigungsfrist .

14.1. Kündigung bei Kindergarteneintritt

Der Anspruch auf den Kitaplatz verfällt mit Eintritt in den Kindergarten. Die Kündigung hat durch die Eltern unter Einhaltung der Kündigungsfristen zu erfolgen.

Da der Kindergartenstart typischerweise untermonatig erfolgt und manche Eltern auf die Betreuung bis zum effektiven Kindergartenstart angewiesen sind, bietet die Kita eine passende gültige Sonderregelung

Bei Wunsch kann die Kündigung mit einer entsprechenden Teilabrechnung auf den effektiv definierten Austrittstermin im August zu erfolgen.

15. 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.

Für externe Familien wird eine Bescheinigung über die Betreuungskosten ausgestellt.

16. Mitgeltende Dokumente

- «Tarifliste Kita»
- «Sicherheits- und Notfallkonzept»
- «Hygienekonzept»
- «Pädagogisches Konzept»
- Merkblatt «Eingewöhnung in die Kita»
- Merkblatt «Das 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)

Aktualisiert im April 2026 (aufgrund struktureller Veränderungen)