

Betriebsreglement

Verein Tagesstrukturen Cheschtenebaum August 2021

Beschlossen vom Vorstand Verein Cheschtenebaum am 15. April 2021

Korrigierte Fassung, ersetzt Fassung vom 23. März 2021

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	3
2.	Sinn und Zweck.....	3
3.	Betreuungsgrundsätze und Leitlinien.....	3
4.	Trägerschaft	3
5.	Betriebsbewilligung	3
6.	Betriebs- und Schliesszeiten.....	3
7.	Betreuungsangebote und Öffnungszeiten.....	4
8.	Räumlichkeiten.....	5
9.	Leitung und Personal	5
10.	Elternkontakte	5
11.	Anmeldung und Aufnahme der Kinder	6
12.	Betreuungsvertrag, Änderung und Kündigung.....	6
13.	Eingewöhnung des Kindes.....	7
14.	An- und Abwesenheit, Zusatzbetreuung des Kindes	7
15.	Bring- und Abholzeiten	8
16.	Schulweg.....	8
17.	Hausaufgabenbetreuung.....	8
18.	Freizeitangebote	8
19.	Krankheit	8
20.	Notfall und Unfall.....	9
21.	Versicherung und Haftung	9
22.	Tarife und Zahlungsbedingungen	10
23.	Ernährung	12
24.	Gesundheit und Hygiene.....	12
25.	Kleidung, persönliches Spielzeug und Windeln	13
26.	Vermietung der Tagesstrukturen.....	13
27.	Ausschluss	13
28.	Schweigepflicht und Datenschutz	13
29.	Verschiedenes	13
	Anhang: Leitlinien.....	15

1. Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die vom Verein Tagesstrukturen Cheschtenebaum angebotenen Betreuungsmöglichkeiten.

2. Sinn und Zweck

Die Tagesstrukturen Cheschtenebaum bieten eine qualitative, alters- und bedürfnisgerechte, familien- und schulergänzende Kinderbetreuung und Förderung für Kinder ab 4 Monaten bis zum Austritt aus der Oberstufe, bei der das kindliche Wohlbefinden im Mittelpunkt der täglichen Arbeit steht.

Die Angebote sind auf Familien aus Bad Zurzach und den umliegenden Gemeinden abgestimmt, stehen aber auch Familien aus der weiteren Umgebung zur Verfügung.

3. Betreuungsgrundsätze und Leitlinien

Die Tagesstrukturen Cheschtenebaum bieten einen geschützten Rahmen, in dem sich die Kinder geborgen fühlen, Wertschätzung erfahren und mit ihren persönlichen, religiösen, alters- und geschlechtsspezifischen Besonderheiten akzeptiert und ernst genommen werden. Wir legen Wert auf respektvolle Beziehungen und einen konstruktiven Umgang mit Konflikten.

Die Betreuungspersonen fördern die Selbst-, Sozial-, und Sachkompetenz der Kinder. Die pädagogische Arbeit der Tagesstrukturen Cheschtenebaum orientiert sich an den Interessen und Bedürfnissen des einzelnen Kindes und der Kindergruppe.

Die Leitlinien des Vereins sind in den Anlagen zu diesem Betriebsreglement nachlesbar.

4. Trägerschaft

Der nicht-gewinnorientierte sowie politisch und konfessionell neutrale Verein Tagesstrukturen Cheschtenebaum ist Träger der Tagesstrukturen Cheschtenebaum.

Der Vorstand des Vereins ist für die strategische Ausrichtung der Tagesstrukturen verantwortlich. Die operative Leitung obliegt der Betriebsleitung zusammen mit den pädagogischen Bereichsleitungen Kita und Hort/Club. Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen von Vorstand und Betriebsleitung sind schriftlich im [Organisationsreglement](#) festgelegt. Im Weiteren gelten die [Statuten](#) des Vereins Tagesstrukturen Cheschtenebaum.

5. Betriebsbewilligung

Die Tagesstrukturen Cheschtenebaum verfügen über eine Betriebsbewilligung der Gemeinde Bad Zurzach und unterziehen sich den gesetzlich vorgeschriebenen Kontrollen. Sie orientieren sich an den von der Gemeinde Bad Zurzach festgelegten Qualitätsstandards.

Die Betriebsbewilligung wird durch den Gemeinderat Bad Zurzach erteilt

6. Betriebs- und Schliesszeiten

Die Tagesstrukturen Cheschtenebaum stehen an 50 Betriebswochen im Jahr zur Verfügung. Sie bleiben an gesetzlichen Feiertagen und zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen.

Für Fortbildungen des Personals können die Tagesstrukturen maximal 2 Tage pro Jahr ohne Ausgleich geschlossen werden. Die Betriebsleitung achtet darauf, dass solche Schliessstage von Jahr zu Jahr auf verschiedene Wochentage fallen.

Geplante Schliessstage werden den Eltern rechtzeitig, spätestens jedoch am Anfang jedes Jahres schriftlich durch die Betriebsleitung mitgeteilt.

Sollte eine Notlage (z.B. nicht überbrückbarer Personalmangel, ansteckende Erkrankungen/ Epidemien, Pandemien, zu geringe Kinderzahlen) eintreten, behält es sich die Betriebsleitung vor, die Tagesstrukturen Cheschtenebaum zu schliessen oder Angebote innerhalb des Betriebs zu verlagern (z.B. Hortkinderbetreuung in Kitaräumlichkeiten). Die Eltern werden frühzeitig oder

spätestens adhoc informiert. Bei zu geringer Auslastung eines Moduls oder von Ferienwochen behält sich der Verein vor, das Platzangebot oder die Betriebstage entsprechend zu verringern.

7. **Betreuungsangebote und Öffnungszeiten**

Folgende Betreuungsangebote können in den Tagesstrukturen Cheschtenebaum in Anspruch genommen werden:

- Kindertagesstätte Cheschtenebaum (Kita):
Kleinkinder (ab 4 Monaten bis Kindergarteneintritt) ganztätig, abzüglich Schliessungstage zwischen Weihnachten und Neujahr und Feiertagen. Daten sind der Jahresplanung zu entnehmen.
- Schülerhort Cheschtenebaum (Hort):
Kindergartenkinder und Primarschüler ausserhalb der Unterrichtszeiten und/oder während der Schulferien. Daten sind der Jahresplanung zu entnehmen.
- Schülerclub Cheschtenebaum (Club):
Oberstufenschüler betreuter Mittagstisch während der Schulzeit

Module Kita	Betreuungszeit	Bringzeit	Abholzeit
Ganztagesbetreuung	06:45 – 18:15	06:45 – 09:00	16:00 – 18:15
Vormittagsbetreuung mit Mittagessen	06:45 – 14:00	06:45 – 09:00	14:00
Nachmittagsbetreuung mit Mittagessen	11:00 – 18:15	11:00	16:00 – 18:15

Die Mindestanwesenheiten in der Kita sind wie folgt:

Mindestens 2 Ganztage oder

1 Ganztage und mindestens 2 Halbtage (gilt nur für Kleinstkinder bis 18 Monate)

2 Ganze Tage plus 1-3 Halbtage mit Mittagessen

3 Ganze Tage plus 1-2 Halbtage mit Mittagessen

Auf das Betreuungsmodul Halbtagesbetreuung ohne Mittagessen wird aus pädagogischen Überlegungen verzichtet.

Module Hort	Betreuungszeit	Bringzeit	Abholzeit
Frühbetreuung inkl. Frühstück	06:45 – 08:30	06:45 – 07:30	08:00 – 08:30
Mittagsbetreuung inkl. Essen	11:45 – 13:30	11:45	13:30
Nachmittagsbetreuung I (halber Nachmittag)	15:00 – 18:15	15:00	16:00 – 18:15
Nachmittagsbetreuung II (ganzer Nachmittag)	13:30 – 18:15	13:30	16:00 – 18:15
Ganztagesbetreuung I (reguläre Einzelmodule zus.)	06:45 – 08:30 und 11:45 – 18:15	06:45 – 07:30 und 11:45	16:00 – 18:15
Ganztagesbetreuung II (unterrichtsfreier KIGA 1 Tag)	06:45 – 18:15	06:45 – 09:00	16:00 – 18:15
Ferienbetreuung / schulfreie Tage	06:45 – 18:15	06:45 – 09:00	16:00 – 18:15

Mindestbetreuungszeit: Im Schülerhort besucht uns das Kind jede Woche zu den gleichen vorab gebuchten Modulen. Im Hort müssen pro Woche mindestens zwei Module gebucht werden.

Bei KIGA-/Schulausfall am Nachmittag können Eltern, deren Kinder bereits in den Tagesstrukturen angemeldet sind, auf Anfrage und Verfügbarkeit adhoc ein reguläres Nachmittagsmodul buchen.

Bei KIGA-/Schulausfall am Vormittag ist die Schule für die Betreuung im Rahmen der Blockzeiten zuständig. Eltern müssen sich entsprechend in der Schule informieren.

Module Club	Betreuungszeit	Beginn	Ende
Mittagstisch mit Betreuung	11:00 – 12:45	11:00	12:45
Selbstverpflegung mit Aufsicht	11:00 – 12:45	11:00	12:45

Beim Mittagsbetreuungsangebot Club für Oberstufenschülerinnen und -schüler werden sowohl Betreuung als auch das Essen selbst durch den Kreisschulverband Rheintal-Studenland für das Angebot Classic (Buffet) teilsubventioniert. Das Angebot Small beinhaltet wahlweise Sandwiches, Birchermüsli oder Suppe. Der von den Eltern gezahlte Preis für die Mittagsbetreuung beinhaltet einen Anteil für den Mitgliederbeitrag. Dieser wird daher nicht separat verrechnet.

Im Rahmen der Selbstverpflegung besteht für Oberstufenschüler die Möglichkeit, das mitgebrachte Essen in dafür bereitstehenden Mikrowellen-Geräten selbst zu erwärmen. Die Benutzung dieser Geräte ist kostenlos.

8 Räumlichkeiten

Die Angebote Kita, Schülerhort, Schülerclub und Mittagsbetreuung sind in den Tagesstrukturen organisatorisch eng verbunden, räumlich jedoch getrennt:

- Die Kitakinder werden im Generationenhaus an der Hauptstrasse 35a betreut.
- Schülerhort und Club, inkl. Mittagsbetreuung befinden sich im Oberstufenschulhaus Neubergstrasse 8.

Den Kindern stehen anregende und kindgerechte Innen- und Aussenräume zur Verfügung, die die verschiedenen Altersstufen berücksichtigen und genügend Rückzugsmöglichkeiten für vertiefende Spiele, Bewegung, Hausaufgaben u.s.w. bieten.

9. Leitung und Personal

Der Betriebsleitung obliegt die operative und administrative Führung der Tagesstrukturen. Sie wird von einer kaufmännischen Assistenz und pädagogischen Bereichsleitungen unterstützt. Pädagogisch-qualifizierte und einfühlsame Fachpersonen Kinderbetreuung, geeignete und erfahrene Aushilfen, Lernende (Fachperson Kinderbetreuung) sowie Praktikanten übernehmen die tägliche Betreuungsarbeit.

Um eine zeitgemässe Kinderbetreuung zu gewährleisten, bilden sich die Betreuungspersonen regelmässig weiter. Funktionendiagramme und [Stellenbeschreibungen](#) regeln Kompetenzen und Zuständigkeiten.

Die Tagesstrukturen Cheschtenebaum nehmen ihre Aufgabe auch als Ausbildungsort wahr. Um eine qualitativ hochwertige Ausbildung zu garantieren, wird grosser Wert auf eine gute Zusammenarbeit mit den Lernenden/Studierenden, Berufs- & höheren Fachschulen und Eltern der Lernenden gelegt.

10. Elternkontakte

Eltern betrachten Tagesstrukturen als Ergänzung zu ihren eigenen Erziehungspflichten und unterstützen die Betreuungspersonen bei der täglichen Arbeit. Sie finden in den Betreuungspersonen kompetente Gesprächspartner. Eine solche Zusammenarbeit setzt ein Klima von Vertrauen und Transparenz voraus. Der Elternkontakt kann in Form von informellen Gesprächen (beim Bringen und Holen der Kinder) und an offiziellen Elterngesprächen und Elternanlässen gepflegt werden. Im Fall von Anregungen oder allfälligen Beschwerden wenden sich die Eltern bitte vertrauensvoll an die Mitarbeitenden oder die Betriebsleitung der Tagesstrukturen. Sollte ein Problem nicht gelöst werden können, wird der Vereinsvorstand hinzugezogen.

11. Anmeldung und Aufnahme der Kinder

Die Anmeldung der Kinder für alle Betreuungsmodulen in Kita und Hort erfolgt schriftlich mittels [Anmeldeformular](#) durch die Eltern und bedingt bei Erstkontakt ein vorheriges persönliches Kennenlerngespräch. Sie garantiert keinen Anspruch auf einen Betreuungsplatz. Sollte die schriftliche Anmeldung Kita/Hort hinfällig werden, ist die Betriebsleitung unverzüglich zu informieren.

Des Weiteren gelten folgende Aufnahmebedingungen:

- Die Eltern werden obligatorisch Mitglied im Verein Tagesstrukturen Cheschtenebaum. Die Beiträge der Aktivmitgliedschaft können der jeweils aktuellen [Tarifübersicht](#) entnommen werden.
- Im Bereich Club wurden die Mitgliedschaftskosten in die Preise für die Mittagsbetreuung inkludiert.
- Das Betreuungsangebot wird gemäss der festgelegten Minimalanwesenheiten des Kindes in den Tagesstrukturen gebucht.
- Die Eltern entrichten die einmalige Anmeldegebühr für den administrativen und beratenden Aufwand gemäss [Tarifübersicht](#). Für Kinder, die bereits im Cheschtenebaum angemeldet sind und ohne Unterbruch aus einer Angebotssäule (z.B. Kita) in die nächste (z.B. Schülerhort) wechseln, wird keine erneute Eintrittsgebühr berechnet.
- Das Kind wird gemäss [Eingewöhnungskonzept](#) behutsam und individuell eingewöhnt.

Für das Modul Mittagsbetreuung Club erfolgt die Anmeldung mittels Chipkarte. Der Ablauf von Bestellung und Bezahlung ist unter Punkt 22 „Tarife und Zahlungsbedingungen“ beschrieben.

Grundsätzlich stehen die Tagesstrukturen allen Kindern offen. Eltern von Kindern mit besonderen Bedürfnissen, die aufgrund von körperlichen/geistigen Beeinträchtigungen oder Verhaltensauffälligkeiten andere Ansprüche an die räumliche und personelle Infrastruktur stellen, haben die Möglichkeit, die Aufnahme ihres Kindes in den Tagesstrukturen Cheschtenebaum bei der Betriebsleitung schriftlich zu beantragen. Diese entscheidet im Einzelfall und nach sorgfältiger Abklärung zusammen mit den Eltern und ggf. einer externen Fachperson, ob die Rahmenbedingungen eine optimale Betreuung des Kindes ermöglichen. Bei betreuungsintensiveren Kindern wird der Elternbeitrag individuell mit den Eltern verhandelt.

12. Betreuungsvertrag, Änderung und Kündigung

Folgt der Anmeldung die Zusicherung des Betreuungsplatzes Kita/Hort, so wird ein schriftlicher [Betreuungsvertrag](#), in dem die konkreten Betreuungstage, Angebotsmodule, Zahlungsbedingungen, Kündigungsfristen, etc. festgelegt sind, abgeschlossen. Alle persönlichen Daten werden vertraulich behandelt.

Bei Vertragsabschluss in Kita und Hort wird eine einmalige Eintrittsgebühr für den administrativen und beratenden Aufwand in Rechnung gestellt. Diese wird zusammen mit der ersten Monatspauschale in Rechnung gestellt. Die Kosten für die Eingewöhnung der Kleinkinder in der Kita erfolgt gemäss Tarifliste.

Für die ausschliessliche Nutzung des Moduls Mittagsbetreuung in der Tagesstruktur entfällt die Eintrittsgebühr. Für die Anmeldung im Club ist ein Depot für die Bestellungskarte von 20,- CHF zu rechnen.

Der Betreuungsvertrag ist von beiden Vertragsparteien mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Monatsende hin schriftlich kündbar. Im Falle einer Kündigung ist der Elternbeitrag ungeachtet der weiteren Inanspruchnahme der Betreuung während der Kündigungsfrist bis zu deren Ablauf geschuldet.

Betreuungsverträge im Schülerhort werden grundsätzlich jeweils für ein Schuljahr geschlossen und enden automatisch, eine Kündigung zum Schuljahresende ist nicht erforderlich. Wird der Betreuungsvertrag im laufenden Schuljahr gekündigt, gelten die vorgenannten Fristen und Bedingungen. Für Ferienbetreuung im Schülerhort/-club wird ein gesonderter Vertrag mit gesonderten Kündigungsfristen (siehe Punkt 22) vereinbart.

Besondere Regelung im Schuljahr 2021/2022: Die Betreuungsverträge gelten bis zum Jahresende, sprich bis zum 31.12.2021. Ab dem 1.1.2022 wird das Betreuungsangebot vorbehaltlich der Zustimmung der Mitgliederversammlung vom 5.5.2021 einem anderen Träger übergeben.

Permanente Reduktionen des Betreuungsumfangs bedingen eine Vertragsänderung, d.h. eine dreimonatige schriftliche Anzeigenpflicht ist einzuhalten. Die Mutationen von Betreuungszeiten und/oder Stammdaten sind schriftlich mit den entsprechenden Formularen einzureichen. Jede Mutation wird vertraglich neu geregelt. Eine permanente Erhöhung der Betreuung ist je nach Verfügbarkeit der Plätze jederzeit möglich, auch hier wird der Betreuungsvertrag angepasst.

Sollte nach Vertragsabschluss die Betreuung in der Kita oder im Hort während der Schulzeit nicht zum vorgesehenen Zeitpunkt angetreten werden, so ist in jedem Fall die Monatspauschale für die ersten drei Monate geschuldet.

Änderungen, die z.B. den Wohn- und Arbeitsplatz der Eltern oder sonstige persönliche Daten der Vertragspartner betreffen, sind umgehend der Administration des Vereins zu melden.

13. **Eingewöhnung des Kindes**

Jedes neu aufzunehmende Kind wird behutsam, individuell und altersgerecht in die Tagesstrukturen Cheschtenebaum eingewöhnt. Eine stressfreie Eingewöhnung ist der erste wichtige Schritt, damit sich das Kind dauerhaft in den Tagesstrukturen wohlfühlt.

Die Dauer, Art und Weise der Eingewöhnung sowie Verfügbarkeit der Eltern wird mit den Eltern im Vorfeld individuell besprochen. In der Kita beträgt die Eingewöhnungszeit in der Regel zwei zusammenhängende Wochen und beginnt eine Woche vor dem eigentlichen Vertragsbeginn.

Die Eingewöhnung im Schülerhort/-club ist meist wesentlich kürzer. Bei einem Übertritt von der Kita in den Hort wird die Eingewöhnung in den Kitaalltag integriert, eine bekannte Betreuungsperson der Kita begleitet die Kinder bei der Eingewöhnung.

Details zum Ablauf können im [Eingewöhnungskonzept](#) nachgelesen werden. Eine [Mitbringcheckliste](#) informiert die Eltern über nicht zu vergessende Kleidung, persönliche Gegenstände, etc.

Die während der Eingewöhnungszeit geltenden Tarife können der [Tarifübersicht](#) entnommen werden.

14. **An- und Abwesenheit, Zusatzbetreuung des Kindes**

Die wöchentliche Anwesenheit eines Kindes wird im [Betreuungsvertrag](#) festgelegt. Um konstant Stabilität zu bieten und einen strukturierten Betrieb zu ermöglichen, gelten jedoch folgende Minimalanwesenheiten:

- Die Mindestanwesenheit in der Kita ist bereits in Kapitel 7 erläutert worden.

- Die Mindestbetreuung im SchülerInnenhort ist bereits in Kapitel 7 beschrieben. Die Eltern geben an, wann und wohin das Kind von der Schülerbetreuung aus geschickt werden muss.
- Das Angebot Mittagsbetreuung Club kann mittels Chipkarte spontan genutzt werden. Der Ablauf der Bezahlung und Bestellung ist unter Punkt 22 „Tarife und Zahlungsbedingungen“ nachlesbar.

Geplante Abwesenheiten, z.B. durch Familienreisen oder Abweichungen vom Stundenplan melden die Eltern so frühzeitig wie möglich. Kurzfristige Abwesenheiten (z.B. bei Krankheit) sind bis spätestens 08.00 Uhr am Betreuungstag telefonisch zu melden. Ausfalltage (sowohl geplant als auch Krankheitstage) können nicht an anderen Tagen kompensiert werden und sind im Rahmen der Monatspauschale geschuldet. Sollte die Betreuung nicht fristgerecht abgemeldet werden und dem Betreuungsteam Mehraufwand entstehen (Suche des Kindes, Telefonate mit Eltern/ KIGA / Schule, etc.) kann eine Aufwandsgebühr berechnet werden.

Zusätzliche Betreuungstage/-module können auf Anfrage bei der jeweiligen Gruppenleitung und nach Verfügbarkeit gebucht werden. Die Zusatzkosten werden mit der kommenden Monatsrechnung verrechnet.

15. Bring- und Abholzeiten des Kindes

Die Eltern verpflichten sich, ihre an den Tagesstrukturen angemeldeten Kinder zu den verabredeten Zeiten zu bringen bzw. abzuholen.

Wird ein Kind einmal ungewohnt früher/später oder durch Drittpersonen abgeholt, ist dies der Gruppenleitung rechtzeitig und frühestmöglich mitzuteilen. Verspätetes Abholen wird den Eltern mit Zusatzgebühren belastet.

In der Kita ist das Kind in jeden Fall immer persönlich dem Betreuungspersonal zu übergeben. Wünschen die Eltern zur Übergabe einen intensiveren Austausch mit der Betreuungsperson, so bitten wir um frühzeitiges Kommen. Für längere individuelle Gespräche sollte im Voraus ein Termin mit der Gruppen- oder Betriebsleitung koordiniert werden.

Schülerinnen und Schüler melden sich immer selbständig bei der Betreuungsperson an und ab. Kindergarten- und Primarschulkinder dürfen die Räumlichkeiten des Hortes nur mit Erlaubnis der Betreuungsperson verlassen.

16. Schulweg

Die Verantwortung für den Weg zwischen Wohnort und Schule, Wohnort und Tagesstrukturen sowie Schule und Tagesstrukturen und jeweils zurück liegt bei den Eltern. Falls ein Kind nicht planmässig in den Tagesstrukturen erscheint, informieren die Betreuungspersonen umgehend die Eltern oder falls diese nicht erreichbar sind den Notfallkontakt. Weitere Schritte entnehmen sie dem [Sicherheits- und Notfallkonzept](#).

Kindergartenkinder des Schulhauses Langwies werden durch unser Betreuungsteam zum Kindergarten begleitet und wieder abgeholt. Ab der 1. Klasse bewältigen die Kinder den Schulweg im Sinne der Eigenständigkeit alleine oder zusammen mit anderen Kindern. Die Betreuungspersonen der Tagesstrukturen schicken die Kinder rechtzeitig auf den Schulweg.

17. Hausaufgabenbetreuung

Die Betreuungspersonen halten die Kinder zur selbstständigen Erledigung der Hausaufgaben an. Sie sorgen für eine ruhige Lernatmosphäre und begleiten die Kinder beim Lernen. Für die Kontrolle der Hausaufgaben sind die Eltern zuständig.

18. Freizeitangebote

Die Kinder werden in den Tagesstrukturen zu einer sinnvollen Freizeitgestaltung angeregt. Zusätzlich können Freizeitangebote ausserhalb der Tagesstrukturen ohne Gebührenerlass besucht werden. Die Verantwortung für den Weg von und zu Freizeitangeboten ausserhalb der Tagesstrukturen liegt bei den Eltern.

19. Krankheit

Zum Schutz jedes Kindes gilt in der Tagesstrukturen Cheschtenebaum:

- Sofern das Kind eine Erkältung (ohne Fieber) und / oder leichten Husten hat, darf es die Tagesstrukturen weiterhin besuchen. Bei Fieber muss es zu Hause betreut werden. Allfällige leichte Erkältungsmedikamente (keine fiebersenkenden Mittel), die die Eltern mitbringen, können dem Kind durch das Betreuungsteam verabreicht werden. Die Eltern müssen dafür im Voraus das [Merkblatt zur Medikamentenabgabe](#) über Art und Weise der Dosierung und eine Einverständniserklärung ausfüllen und unterschreiben. Die Verantwortung für die Medikamentenabgabe liegt bei den Eltern und kann nicht von den Mitarbeitenden der Tagesstrukturen übernommen werden.
- Bei übertragbaren Krankheiten (z.B. Magen-Darm-Grippe, wilde Blattern, usw.) darf das Kind die Tagesstrukturen nicht besuchen. Das Kind kann erst wieder in den Tagesstrukturen betreut werden, wenn der Kinderarzt bestätigt hat, dass keine Ansteckungsgefahr (mehr) besteht.
- Kinder mit Läusen und Nissen dürfen die Tagesstrukturen nicht besuchen und müssen zu Hause entlaust werden.
- Erkrankte Kinder müssen durch die Eltern bis spätestens 08:00 Uhr des Betreuungstages beim Betreuungsteam abgemeldet werden.
- Erkrankt ein Kind im Laufe des Tages, werden die Eltern umgehend informiert und das kranke Kind muss zeitnah abgeholt werden.
- Eltern von Kindern mit chronischen Erkrankungen, Allergien oder Unverträglichkeiten informieren die Bereichsleitungen entsprechend im Rahmen des Aufnahmeverfahrens.
- Gesetzlich vorgeschriebenen Richtlinien bei Pandemie müssen zwingend eingehalten werden.

Die Tagesstrukturen verfügen über eine kleine Notfallapotheke sowie einzelne Pflegeprodukte. Eine entsprechende Produkteübersicht kann beim Betreuungsteam eingesehen werden. Sollten Eltern mit einzelnen oder allen Produkten nicht einverstanden sein, können sie selbst Ersatz mitbringen.

An der Elterninformationswand informiert das Team proaktiv, wenn vermehrt Kinderkrankheiten in den Tagesstrukturen Cheschtenebaum im Umlauf sind.

20. Notfall und Unfall

Die Eltern sind verantwortlich für die Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung ihrer Kinder. Sollte ein Kind verunfallen, ist das Betreuungsteam berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung oder Spitalpflege zu geben. Die Eltern werden umgehend benachrichtigt. Die Eltern tragen die Kosten des Notarztes, Spitals etc.

Zur Sicherheit sind die Eltern aufgefordert, eine aktuelle Kopie des Impfausweises in den Tagesstrukturen zu hinterlegen.

Die Tagesstrukturen Cheschtenebaum verfügen über ein [Sicherheits- und Notfallkonzept](#). Die Mitarbeitenden werden regelmässig über das richtige Verhalten im Notfall geschult.

Kinder, die beispielweise durch einen Unfall vorübergehend handicapiert sind, können in den Tagesstrukturen Cheschtenebaum betreut werden, solange sie sich an den allgemeinen Alltagsaktivitäten beteiligen können und keine spezielle Zusatzbetreuung benötigen, die die Betreuungsmöglichkeiten der Tagesstrukturen übersteigt.

Die Entscheidung, ob die Betreuung eines Kindes gewährleistet werden kann, liegt bei der Betriebsleitung. Die Tagesstrukturen Cheschtenebaum lehnen jede Haftung für eine Verzögerung des Heilungsprozesses oder für Folgeschäden ab.

21. Versicherung und Haftung

Die Eltern sind verantwortlich für die Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung ihrer Kinder. Die Tagesstrukturen Cheschtenebaum lehnen für von Kindern verursachte Schäden jegliche Haftung ab. Für mitgebrachte Spielzeuge, Kleider oder andere Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

Die Verantwortung für den Weg/Transport zu den Tagesstrukturen tragen die Eltern.

Der Verein Tagesstrukturen Cheschtenebaum verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

22. Tarife und Zahlungsbedingungen

Für den Aufenthalt und die Betreuung der Kinder in den Tagesstrukturen Cheschtenebaum werden Elternbeiträge erhoben. Diese können der [Tarifübersicht](#) entnommen werden. Die Tarife werden jährlich überprüft und gegebenenfalls der Jahresteueringang angepasst.

Die gesetzlichen Vertreter haften solidarisch für die Betreuungs- und Mitgliedsbeiträge. Kinderbetreuungskosten können ganz oder teilweise steuerlich geltend gemacht werden. Interessierte Eltern erkundigen sich bitte beim zuständigen Steueramt.

Mitgliederbeitrag Vereinsmitgliedschaft

Alle Eltern, deren Kind in den Tagesstrukturen betreut wird, werden obligatorisch Vereinsmitglied und entrichten den Mitgliederbeitrag (Aktivmitgliedschaft). Dieser wird einmal pro Schuljahr vor der Mitgliederversammlung oder bei nachträglichem Eintritt sofort in Rechnung gestellt. Im Eintritts- und Austrittsjahr wird der volle Beitrag ebenfalls fällig.

Eintrittsgebühr

Bei Abschluss des Betreuungsvertrags [Kita](#) wird für einen Grossteil der Module eine einmalige Eintrittsgebühr für den administrativen und beratenden Aufwand fällig. Diese wird zusammen mit der ersten Monatspauschale in Rechnung gestellt.

Eingewöhnungsgebühr

Jedes neu aufzunehmende Kind wird behutsam und individuell eingewöhnt. Die Eingewöhnungszeit wird gemäss [Tarifübersicht](#) mit der ersten Monatspauschale verrechnet.

Monatspauschale

Die Tagesstrukturen Cheschtenebaum verrechnen den Eltern alle vertraglich gebuchten Module in Form einer Monatspauschale. Diese wird monatlich in Rechnung gestellt (fixe Monatsrechnung) und ist im Voraus zu bezahlen. Eine Rückerstattung oder Reduktion der Beiträge bei Abwesenheit des Kindes ist nicht möglich. Auch können Ausfalltage nicht an anderen Tagen kompensiert werden. Eintrittsgebühren, Eingewöhnungen, Zusatzmodule und Ferientage werden in einer separaten Rechnung rückwirkend verrechnet.

Die Monatspauschale errechnet sich wie folgt:

Tagestarif x Anzahl Betreuungstage pro Woche x Wochenfaktor

Kita : Wochenfaktor: 50 Betriebswochen / 12 Monate = 4.16
Die Monatspauschale wird 12x jährlich verrechnet.

Hort: Wochenfaktor: 39 Schulwochen / 11 Monate = 3.55
Die Monatspauschale wird 11 x jährlich verrechnet. Für den Monat Juli wird keine Rechnung gestellt.

Zahlungsziel fixe Monatsrechnung (Monatspauschale)

Die Monatsrechnung wird jeweils am 15./16. des Vormonats fakturiert und ist zum Monatsende zur Zahlung fällig. Eltern haben die Möglichkeit einen Dauerauftrag zu erstellen. Bei nicht

termingerechter Bezahlung werden Mahngebühren verrechnet. Bleibt die Mahnung unbeantwortet und wird die Rechnung weiterhin nicht bezahlt, so wird eine Betreibung eingeleitet. Die Betreuungskosten inkl. Verzugszins gehen gesamthaft zu Lasten der betroffenen Eltern.

Der Vereinsvorstand und die Betriebsleitung behalten sich vor, im Falle von nicht bezahlten Betreuungskosten die weitere Betreuung des Kindes abzulehnen, den Betreuungsvertrag fristlos zu kündigen und den Betreuungsplatz neu zu vergeben. Im Fall von unvorhergesehenen finanziellen Schwierigkeiten der Eltern können individuelle Lösungen angestrebt werden. Eine umgehende Kontaktaufnahme seitens der Eltern mit der Betriebsleitung ist dafür zwingend Voraussetzung.

Zahlungsziel variable Kosten

Eintrittsgebühren, Eingewöhnungen, Zusatzmodule und Ferien werden separat verrechnet, sodass etwaige Daueraufträge der Monatspauschale nicht beeinträchtigt werden. Die Verrechnung erfolgt jeweils am 15 oder 16. des Folgemonates und ist zum Monatsende zur Zahlung fällig.

Ferientarifmodel/schulfreie Tage (Hort)

Betreuungszeiten während der Schulferien und an schulfreien Tagen sind mit dem allgemeinen Betreuungsvertrag/Monatspauschale nicht abgedeckt. Diese müssen zusätzlich gebucht werden, es wird ein extra Vertrag geschlossen.

- Anmeldungen und Ferienprogramm werden ca. 6 Wochen vor Ferienbeginn versandt
- Die Anmeldefrist ist dem Begleitschreiben zu entnehmen. Am 15. Des Vormonats (Monat vor Ferienmonat) ist die Personalplanung abgeschlossen. Etwaige Zusatztage nach dieser Frist können nur nach Absprache mit der Bereichsleitung bewilligt werden.
- Die Ferien werden jeweils im Folgemonat in Rechnung gestellt.
- Eine Rückerstattung oder Reduktion der Beiträge nach Vertragsabschluss oder bei kurzfristiger Abwesenheit des Kindes (z.B. Krankheit) ist nicht möglich. Auch können Ausfalltage nicht an anderen Tagen kompensiert werden.

Familien, deren Kinder die Tagesstrukturen Cheschtenebaum während der Schulzeit nicht nutzen oder deren Kinder nicht die Schule in Bad Zurzach besuchen, können das Betreuungsangebot als Gäste auch ausschliesslich während der Schulferien nutzen.

Die Kinder sind mindestens im Kindergartenalter. Bei Interesse wenden sich die Eltern zur Abklärung der Details an die Betriebsleitung.

Rabatte

Sobald mehr als ein Kind einer Familie innerhalb der Tagesstrukturen betreut wird, wird die Monatspauschale gemäss [Tarifübersicht](#) für jedes weitere Kind, welches in den Bereichen Kita oder Hort (nicht Club) betreut wird, reduziert. Auf zusätzlich in Anspruch genommene Betreuungsmodule und auf Ferienbetreuungsstarife (Hort) können keine Rabatte gewährt werden.

Sonstige Zusatzgebühren (für reguläre Betreuung und Ferienbetreuung)

- Für Ausflüge im Bereich Kita können Kostenbeiträge erhoben werden. Diese werden den Eltern im Vorfeld mitgeteilt und mit der kommenden Monatsrechnung rückwirkend verrechnet. Im Hort wird einmal jährlich eine Ausflugs-pauschale fix verrechnet. Diese kann der [Tarifübersicht](#) entnommen werden.
- Verspätetes Abholen wird mit der kommenden Monatsrechnung rückwirkend belastet. Die [Tarifübersicht](#) gibt Auskunft über die Höhe der Gebühren.
- Bei nicht fristgerechtem Abmelden des Kindes durch die Eltern (z.B. bei Krankheitsabsenzen) kann eine Aufwandsgebühr (z.B. für das Suchen des Kindes, Telefonate mit Eltern/Kiga/Schule, etc.) mit der kommenden Monatsrechnung in Rechnung gestellt werden. Die [Tarifübersicht](#) gibt Auskunft über die Höhe der Gebühren.

Club:

Chipkarte (Mittagstisch Club)

Grundlage für die Bestellung und Bezahlung des Mittagmenüs Club ist eine Chipkarte, welche gegen ein Depot von CHF 20,- bei den Mitarbeitenden Tagesstrukturen bestellt werden kann. Die Chipkarte enthält eine Kartenummer (Karten- ID), die genau einer Person zugeordnet wird. Mittels Überweisung/Einzahlung wird die Chipkarte aufgeladen. Überweisungen nehmen die Eltern bitte auf folgendes Konto vor:

Raiffeisenbank Aare Rhein
Verein Tagesstrukturen Cheschtenebaum
Konto «Oberstufe»
IBAN CH34 8080 8008 4907 5306 6
Referenz: (Karten-ID)

Die Bezahlung des Mittagmenüs erfolgt bei Bestellung, daher muss zum Zeitpunkt der Essensbestellung genügend Guthaben auf der Chipkarte aufgeladen sein. Ohne genügend Guthaben ist keine Bestellung möglich, Achtung die Bearbeitungszeiten bei Überweisungen sind zu berücksichtigen. Wir empfehlen, mit einigen Tagen Vorlauf einen selbstgewählten Betrag auf die Chipkarte aufzuladen, der möglichst für einen Monat ausreicht, jedoch mindestens CHF 50,-.

Die Essensbestellung nach Wahl erfolgt entweder über das Bestellterminal im Mensa Bereich des Oberstufenzentrums oder über die Webseite www.cheschtenebaum.ch über die Rubrik «Menu OS». Im persönlichen Bereich können Menüs ausgewählt, bestellt sowie storniert- und das Guthaben angezeigt werden.

Bestellungen können jeweils bis am Vortag 18.00 Uhr vorgenommen werden. Änderungen und Stornierungen können ebenfalls bis am Vortag 18.00 Uhr vorgenommen werden. Nach 18.00 Uhr können keine Änderungen für das Mittagessen des Folgetages mehr vorgenommen werden. An der Essensausgabe in der Mensa wird durch Auflegen der Chipkarte auf das Lesegerät angezeigt, ob und welches Essen bestellt wurde.

Der Verlust der Karte muss umgehend den Tagesstrukturen Cheschtenebaum gemeldet werden, damit diese gesperrt werden kann. Der nicht in Anspruch genommene Geldbetrag bleibt erhalten, und es kann gegen ein weiteres Depot eine Ersatzkarte bezogen werden.

Für vergessene Chipkarten, wiederholte Fehlbuchungen ohne Angaben der Kartenummer kann eine Aufwandsgebühr erhoben werden.

23. Ernährung

In den Tagesstrukturen Cheschtenebaum wird auf eine ausgewogene, gesunde, saisonale und kindgerechte Ernährung gemäss den Vorgaben des [Ernährungskonzepts](#) geachtet. Je nach Betreuungsangebot sind ein Frühstück, ein Znüni, ein Mittagessen oder ein Zvieri inbegriffen. Die Tagesstrukturen bieten den Kindern eine Tischgemeinschaft, in der sie Esskultur erleben, soziale Umgangsformen üben und ihre Selbständigkeit erweitern können. Essen soll Lust und Freude bereiten. Kulturell bedingte Essgewohnheiten werden soweit möglich berücksichtigt. Die Eltern werden gebeten, ihrem Kind keine zusätzlichen Esswaren (ausgenommen Geburtstags-/Austrittsgebäck, Muttermilch, Schoppen- oder Spezialnahrung z.B. bei Allergien) mitzugeben. Die Kita wird von dem Grosslieferanten SV Group, Meals for Kids beliefert. Das Essen wird in der Kita im Sous Vide Verfahren zubereitet. Frühstück, Brei und Z'vieri wird vom Betreuungspersonal frisch vor Ort zubereitet.

24. Gesundheit und Hygiene

Für die Hygiene- und Lebensmittelsicherheit ist die Betriebsleitung der Tagesstrukturen Cheschtenebaum verantwortlich. Das [Gesundheits- und Hygienekonzept](#) der Tagesstrukturen umfasst folgende Teilgebiete:

- Persönliche Hygiene
- Waren- und Lebensmittelhygiene, -lagerung und Abfallbeseitigung
- Hygiene an Betriebsmitteln und Räumlichkeiten

Die gesetzlichen Anforderungen an Gesundheit und Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft.

25. Kleidung, persönliches Spielzeug und Windeln

Die Kinder sollen in den Tagesstrukturen Cheschtenebaum möglichst bequeme und praktische Kleidung tragen, die auch schmutzig werden darf. Die Eltern sorgen dafür, dass immer der Jahreszeit angepasste Kleidung und Schuhe sowie mit dem Namen des Kindes beschriftete Wechselkleidung verfügbar sind.

Dazu gehören:

- Für draussen: Gummistiefel, Regenschutz, Sonnenhut, Badekleidung
- Für drinnen: Hausschuhe oder Antirutschsocken
- Eigene Ersatzkleider in ausreichender Menge
- Für Allergiker entsprechende Pflegeprodukte (z.B. Sonnencreme)

Möchte ein Kind von zu Hause ein Spielzeug mitbringen, ist dies grundsätzlich erlaubt. Die Tagesstrukturen haften nicht für verlorengegangene oder kaputte Gegenstände.

Im Kitabereich der Tagesstrukturen Cheschtenebaum verfügen wir über eine begrenzte Anzahl an Wechselkleidern in verschiedenen Grössen. Diese sind entsprechend als Kitaeigentum beschriftet. Die Eltern retournieren diese Kleider unverzüglich am nächsten Kitatag. Sollten Kleider nicht zurückgegeben werden, behalten es sich die Tagesstrukturen Cheschtenebaum vor, diese den Eltern entsprechend in Rechnung zu stellen.

Für Babies und Kleinkinder können in der Kita neben Kleidung auch ein Schnuller, Kuscheltier oder Nuschi hinterlegt werden. Papierwindeln werden von den Tagesstrukturen Cheschtenebaum zur Verfügung gestellt.

26. Vermietung der Tagesstrukturen

Auf Anfrage können einzelne Räumlichkeiten und die Aussenanlage der Kita für Feierlichkeiten an Wochenenden und Feiertagen an Vereinsmitglieder und an vereinsfremde Personen für private Anlässe vermietet werden.

Über die Vermietung entscheidet die Betriebsleitung im Namen des Vereinsvorstands. Ein Veranstaltungs-Benutzer-Reglement gibt Auskunft über die Mietkonditionen.

27. Ausschluss

Sollte der Betrieb der Tagesstrukturen wiederholt durch untragbares Verhalten eines Kindes erheblich gestört werden, nimmt die Betriebsleitung Kontakt mit den Eltern auf. Falls keine Lösung gefunden wird, kann die Betriebsleitung über den Ausschluss befinden. Beschwerdeinstanz gegen einen solchen Entscheid ist der Vereinsvorstand.

28. Schweigepflicht und Datenschutz

Sowohl alle Mitarbeitenden der Tagesstrukturen Cheschtenebaum, als auch die Eltern verpflichten sich, in Bezug auf Informationen, die sie im Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis oder in Bezug auf andere Kinder erfahren, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Alle persönlichen Daten inkl. Fotos von Kindern in den Tagesstrukturen (Portfolioarbeit, Fotos von Ausflügen oder besonderen Anlässen, etc.) werden vertraulich behandelt. Sollten Fotos ausserhalb der Tagesstrukturen, z.B. für Zeitungsberichte benötigt werden, wird vorher das Einverständnis der Eltern abgefragt.

29. Verschiedenes

Auf dem gesamten Tagesstrukturen-Areal gilt striktes Rauch- und Alkoholverbot!

Das [Betriebsreglement](#) unterliegt dem schweizerischen Obligationenrecht und kann bei Bedarf durch die Betriebsleitung und den Vorstand des Vereins Tagesstrukturen Cheschtenebaum angepasst werden. Es tritt per 1. August 2021 in Kraft und ersetzt frühere Versionen. Das Betriebsreglement ist Bestandteil des regulären Betreuungsvertrages und des Ferienbetreuungsvertrages.

Anhang

1. Leitlinien

1. Wir bieten konfessionell neutrale und nicht-gewinnorientierte Tagesstrukturen für Kinder aus Bad Zurzach und den umliegenden Gemeinden in ausreichender Anzahl.
2. Wir ergänzen und entlasten Familien und unterstützen sie bei der Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit
3. Wir verpflichten uns zu hoher Qualität, Kompetenz und orientieren uns an gesetzlichen Vorgaben.
4. Wir bieten Kindern Stabilität und Sicherheit und fördern deren Selbständigkeit, Integration und Chancengleichheit unabhängig ihres kulturellen, familiären, religiösen oder sozialen Hintergrunds und ihres Geschlechts.
5. Wir achten die Individualität jeden Kindes und orientieren uns an seinen altersbedingten Bedürfnissen zur persönlichen Entwicklung und Entfaltung.
6. Wir bieten Kindern vielfältige Erfahrungen und ein Übungsfeld, in welchem sie lernen, sich in eine Gemeinschaft einzufügen und gleichzeitig zu behaupten.
7. Wir sorgen für ein Klima des Respekts und der gegenseitigen Toleranz.
8. Wir arbeiten eng mit allen Beteiligten (Eltern, Personal, Schule, Gemeinde, Behörden, etc.) zusammen, um stets ein bedarfsgerechtes Angebot sicherzustellen.
9. Wir bieten Ausbildungsplätze für angehende Fachkräfte.
10. Wir finanzieren uns durch Betreuungsgelder, Mitgliederbeiträge, Spenden- und Gönnerbeiträge und Unterstützungsbeiträge der Gemeinde.