

die kitawelt  
neu erfinden



## Reglement der pop e poppa Kitas

Freiburg im Februar 2020

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Pädagogische Grundlage</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Aufsichtsorgan</b> .....	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Betreuungspersonen</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Führung und Verwaltung</b> .....	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Aufnahme der Kinder</b> .....	<b>5</b>
6.1.	Aufnahme Bedingungen .....	5
6.2.	Alter der Kinder .....	5
6.3.	Kinder mit besonderen Bedürfnissen .....	5
<b>7.</b>	<b>Betreuungsvertrag</b> .....	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>Zusammenarbeit mit den Eltern</b> .....	<b>6</b>
<b>9.</b>	<b>Versicherungen</b> .....	<b>6</b>
<b>10.</b>	<b>Eingewöhnung</b> .....	<b>6</b>
<b>11.</b>	<b>Bringen und Abholen der Kinder</b> .....	<b>6</b>
<b>12.</b>	<b>Kleidung und von zu Hause mitgebrachten Gegenständen</b> .....	<b>7</b>
<b>13.</b>	<b>Mahlzeiten</b> .....	<b>7</b>
<b>14.</b>	<b>Abwesenheiten</b> .....	<b>7</b>
<b>15.</b>	<b>Ausflüge</b> .....	<b>7</b>
<b>16.</b>	<b>Betreuung von kranken Kindern</b> .....	<b>7</b>
<b>17.</b>	<b>Zusammenarbeit mit externen Stellen</b> .....	<b>8</b>
<b>18.</b>	<b>Notfälle und Unfälle</b> .....	<b>8</b>
<b>19.</b>	<b>Private Transportmittel</b> .....	<b>8</b>
<b>20.</b>	<b>Masern und andere ansteckbare Krankheiten</b> .....	<b>8</b>
<b>21.</b>	<b>Medikamenten</b> .....	<b>8</b>
<b>22.</b>	<b>Datenschutz und Video-, Foto- und Audioaufnahme</b> .....	<b>8</b>
<b>23.</b>	<b>Soziale Netzwerke</b> .....	<b>9</b>
<b>24.</b>	<b>Elternbeiträge</b> .....	<b>9</b>
24.1.	Monatspauschale.....	9
24.2.	Zusatztage .....	9
24.3.	Betreuung nach Bedarf .....	9
24.4.	Betreuungsgutschein Plätzen .....	10
24.5.	Abwesenheit des Kindes .....	10
24.6.	Jährliche Anpassung der Tarife .....	10
24.7.	Modalitäten und Zahlungsfristen .....	10
<b>25.</b>	<b>Öffnungszeiten, Schliess- und Ferientage</b> .....	<b>10</b>
<b>26.</b>	<b>Kündigungsfrist und Änderung des Betreuungsumfangs</b> .....	<b>10</b>
<b>27.</b>	<b>Schliessung der Kita von den Behörden angeordnet</b> .....	<b>11</b>

<b>28.</b>	<b>Abweichungen .....</b>	<b>11</b>
<b>29.</b>	<b>Änderung des Reglements und dessen Genehmigung.....</b>	<b>11</b>

## 1. Einleitung

Die pop e poppa Kitas sind familienergänzende Betreuungsangebote. Sie werden durch die gruppe pop e poppa familienservice geführt. Die gruppe pop e poppa familienservice verfügt über ein einheitliches Leitbild.

Auf [www.popepoppa.ch](http://www.popepoppa.ch) befinden sich Informationen über die Struktur, die Betreuungsangebote sowie das Leitbild der gruppe pop e poppa familienservice.

## 2. Pädagogische Grundlage

Grundlage unserer pädagogischen Arbeit ist der Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz ([www.netzwerk-kinderbetreuung.ch/de/innovation/orientierungsrahmen](http://www.netzwerk-kinderbetreuung.ch/de/innovation/orientierungsrahmen)).

Kinder sind von Geburt an kompetent, aktiv und wissbegierig. In ihrem Entdeckungsdrang folgen die Kinder ihren individuellen Interessen und persönlichen Themen. Diese sind der Schlüssel für erfolgreiche Bildungsprozesse.

In unsere Kitas geben wir den Kindern den dafür notwendigen Raum und begleiten sie achtsam auf ihrem individuellen Bildungsweg. Wir bieten den Kindern einen Rahmen, in dem sie sich wohlfühlen und vielfältige Erfahrungen sammeln können. Im Zentrum steht das Wohlergehen des Kindes und seiner Familie. Dieses dient als Basis für das pädagogische Konzept der Kitas, welches die Grundlage unseres professionellen Handelns ist. Diese Dokumente können von den Eltern eingesehen werden.

## 3. Aufsichtsorgan

Jede pop e poppa Kita verfügt über eine gültige Betriebsbewilligung, die vom zuständigen Aufsichtsorgan ausgestellt wurde. Form und Inhalt sind abhängig vom Kanton, respektive von der Gemeinde. Auf [www.popepoppa.ch](http://www.popepoppa.ch) finden Sie auf der Webseite jeder Kita die Angaben zu den zuständigen Aufsichtsorganen.

## 4. Betreuungspersonen

In jeder Kita erfolgt die Betreuung der Kinder durch ein Team, dass sich aus Kitaleitung, ausgebildeten Fachpersonen sowie Lernende und Praktikant/innen zusammensetzt. Die Kitaleitung ist für die Führung der Kita und des Teams verantwortlich.

Die gruppe pop e poppa familienservice setzt sich für eine überdurchschnittliche Betreuungsqualität ein. Die Zusammensetzung des Teams, die Qualifikationen der Mitarbeitenden und der Betreuungsschlüssel entsprechen den eigenen Vorgaben der gruppe pop e poppa familienservice, welche den kantonalen Richtlinien und Normen entsprechen. Normalerweise übersteigen unsere Richtlinien diese Vorgaben. Die Kitaleitungen sind für die Einhaltung dieser Vorgaben zuständig.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Das Wort «Eltern» in diesem Reglement beschreibt die biologischen Eltern sowohl als auch Adoptiveltern, sowie erziehungsberechtigte Personen. Erwachsene Personen, die mit dem Kind wohnen sowie biologische Eltern, die keine Erziehungsberechtigung besitzen, respektive verloren haben, fallen nicht unter die Beschreibung bzw. Definition «Eltern» und benötigen eine Bevollmächtigung, wenn sie das Kind abholen wollen.

## 5. Führung und Verwaltung

Die Führung und Verwaltung der Kitas obliegt der gruppe pop e poppa familienservice mit Sitz in Fribourg.

Auf [www.popepoppa.ch](http://www.popepoppa.ch) finden Sie die für Sie zuständigen Kontakte für Ihre Kita sowie für den Hauptsitz in Fribourg.

## 6. Aufnahme der Kinder

### 6.1. Aufnahme Bedingungen

Kinder werden aufgenommen unabhängig von ihrem Geschlecht, Religion, politischen und gesellschaftlichen Familiensituationen. Die Kitaleitung entscheidet über die Aufnahme des Kindes gemäss den für die Kita geltenden Kriterien und den verfügbaren Plätzen. Das Betreuungspensum und die Regelmässigkeit der Betreuung können eine Aufnahme beeinflussen. Die Aufnahme eines Kindes läuft unter folgenden Bedingungen:

- 6.1.1. Die Anmeldung erfolgt über das Onlineportal von Pop e poppa, [www.popepoppa.ch](http://www.popepoppa.ch) oder bei der zuständigen Stelle des Arbeitgebers.
- 6.1.2. Es findet ein Aufnahmegespräch zwischen der Kitaleitung bzw. einer Fachperson und den Eltern statt. An diesem Gespräch können auch persönliche Anliegen und Wünsche der Eltern besprochen werden.
- 6.1.3. Die Eltern haben alle angeforderten Angaben und Nachweise im Onlineportal [www.popepoppa.ch](http://www.popepoppa.ch) eingegeben. Es werden Kopien der Haftpflichtversicherung, Impfausweis, Kranken- und Unfallversicherung hochgeladen.
- 6.1.4. Der Betreuungsvertrag wird online genehmigt.
- 6.1.5. Die Eingewöhnungszeit wird eingehalten (siehe Punkt 10.).
- 6.1.6. Die Rechnungen müssen pünktlich bezahlt werden.

### 6.2. Alter der Kinder

Die Kinder werden in den Kitas ab Ende des Mutterschaftsurlaubs bis zum Eintritt in den Kindergarten betreut.

In manchen Kitas bieten wir noch zusätzlich eine Hortbetreuung an. Hier haben die Kinder noch die Möglichkeit während dem Kindergarten und der Primarschule betreut zu werden. Ob die gewählte Kita eine Hortbetreuung anbietet entnehmen Sie unserer Webseite. ([www.popepoppa.ch](http://www.popepoppa.ch)).

### 6.3. Kinder mit besonderen Bedürfnissen

Die Kitaleitung kann Kinder mit besonderen Bedürfnissen aufnehmen, sofern der Tagesablauf nicht beeinträchtigt wird. Bei Aufnahme von Kindern mit besonderen Bedürfnissen wird der Tarif mal 1.5 berechnet.

## 7. Betreuungsvertrag

Für jedes betreute Kind wird einen Betreuungsvertrag zwischen der Kita und den Eltern abgeschlossen. Der Vertrag legt die Anwesenheitstage des Kindes fest sowie der Betreuungsumfang und die Höhe des monatlichen Elternbeitrags.

Spätestens bei Abschluss des Betreuungsvertrags, müssen die unter Punkt 6.1.3. erwähnten Angaben und Nachweise auf das Onlineportal [www.popepoppa.ch](http://www.popepoppa.ch) hochgeladen sein. Die Eltern sind verpflichtet, diese Unterlagen bei jeder Änderung zu aktualisieren.

Das vorliegende Reglement ist Bestandteil des Betreuungsvertrags.

Mit der Online-Anmeldung und der Annahme sowie Bestätigung durch pop e poppa erhält der Betreuungsvertrag seine Gültigkeit und benötigt keine zusätzliche handschriftliche Unterzeichnung.

## **8. Zusammenarbeit mit den Eltern**

Für das Betreuungsteam ist ein offener Austausch mit den Eltern selbstverständlich. Um auf die Besonderheiten der Kinder eingehen zu können, ist die Kita auf die Rückmeldungen und Informationen der Eltern angewiesen. Eltern wenden sich mit speziellen Wünschen und Anregungen oder mit Erziehungsfragen an die Kitaleitung oder an die zuständige Fachperson.

Die Anwesenheit der Eltern bei Veranstaltungen und Elternabende, die durch das Erziehungspersonal organisiert werden, ist erwünscht.

## **9. Versicherungen**

Die gruppe pop e poppa familienservice verfügt über die im Bereich der Kleinkindbetreuung üblichen Versicherungen. Jedes Kind muss jedoch darüber hinaus gegen mögliche Unfälle oder Schäden, die in den Kitas oder im Rahmen der dort durchgeführten Aktivitäten entstehen können, versichert sein.

Sollte das Kind einem Dritten gegenüber Schäden oder Kosten verursachen, benötigt es eine entsprechende Haftpflichtversicherung. Mit der Genehmigung des Betreuungsvertrags (siehe Punkt 7.) bestätigen die Eltern, dass sie über solchen Versicherungen verfügen. Kinder ohne Versicherungsdeckung werden in unseren Kitas nicht betreut.

Die Kitas und die gruppe pop e poppa familienservice haften nicht für persönliche Gegenstände der Kinder, weder für den Fall eines Verlustes noch für Beschädigungen. Dies gilt insbesondere auch für Brillen. Die Kitas haften im Weiterem nicht für Personen- oder Sachschäden in öffentlichen Transportmitteln.

## **10. Eingewöhnung**

Für die Eingewöhnung eines Kindes wird in der Regel mit einer Zeit von zwei Wochen gerechnet. Die Eltern oder eine nahe Bezugsperson des Kindes müssen in der ersten Woche in der Kita anwesend und in der zweiten Woche telefonisch erreichbar sein. Je nach Fall, kann die Kitaleitung verlangen, die Eingewöhnungszeit und/oder die Anwesenheitszeit der nahen Bezugsperson zu verlängern.

## **11. Bringen und Abholen der Kinder**

Die Eltern oder andere berechtigte Personen begleiten das Kind in die Einrichtung. Die Eltern geben die Namen derjenigen Personen an, denen es gestattet ist, das Kind abzuholen. Diese Personen müssen volljährig sein und sich ausweisen können, falls sie der Kita nicht bekannt sind.

Beim Bringen und Abholen des Kindes werden die Kinder von unseren Betreuungspersonen elektronisch (auf einem Tablet) an - und abgemeldet. Dies erlaubt uns sämtliche Sicherheitsabläufe (Evakuation des Hauses, Präsenzkontrolle, Notfallblatt sofort verfügbar usw.) sowie Administrativabläufe zu automatisieren.





Die abholende Person sollte idealerweise spätestens 15 Minuten vor Kitaschliessung vor Ort sein, damit ein Übergabegespräch gewährleistet werden kann.

Die Eltern sind gebeten, die Anfangs- und Schliesszeiten einzuhalten. Wird das Kind zu spät abgeholt, wird diese Zeit den Eltern zusätzlich automatisch/elektronisch in Rechnung gestellt. Dies wird gemäss dem Tarif für «Betreuung nach Bedarf» verrechnet.

## 12. Kleidung und von zu Hause mitgebrachten Gegenständen

Die Kinder sollen in der Kita möglichst bequeme und praktische Kleidung tragen, die auch schmutzig werden darf. Die Eltern haben dafür zu sorgen, dass der Jahreszeit entsprechend angepasste Kleidung verfügbar ist.

Dazu gehören:

-  Ersatzkleider
-  Regen - bzw. Schneebekleidung
-  Sonnenschutz
-  Hausschuhe, bzw. rutschfeste Socken

Möchte ein Kind von zu Hause ein Spielzeug oder ein Kuscheltier mitbringen, ist dies grundsätzlich erlaubt. Je nach angewandter Pädagogik, kann die Kitaleitung entscheiden, ob mitgebrachte Spielsachen oder Kuscheltiere bei der Garderobe des Kindes versorgt werden.

Weder die Kita noch die Betreuungspersonen haften für verlorenegegangene oder beschädigte Gegenstände. Kleidungsstücke und Gegenstände der Kinder, die in der Kita liegen bleiben und nicht innert einem Monat abgeholt werden, stehen der Einrichtung für den internen Gebrauch zur Verfügung oder werden an eine gemeinnützige Organisation übergeben.

## 13. Mahlzeiten

Mahlzeiten werden von der Kita organisiert. Es wird eine ausgewogene Ernährung angeboten. Mitgebrachtes Essen von zu Hause muss vorgängig mit der Kitaleitung abgesprochen werden. Dies gilt insbesondere auch für Süßigkeiten.

Je nach Ernährungsbedürfnis und/oder Allergien können die Eltern gebeten werden, selbst Mahlzeiten für ihr Kind mitzubringen. In solchen Fällen werden keinerlei Abzüge auf unseren Tarifen gewährt.

## 14. Abwesenheiten

Die kurzfristige Abwesenheit eines Kindes soll möglichst frühzeitig und spätestens am Tag der Abwesenheit vor der üblichen Ankunft des Kindes telefonisch mitgeteilt werden. Vorausssehbare Abwesenheiten wie Ferien, teilen die Eltern dem Kitapersonal oder über das Onlineportal so früh wie möglich mit.

## 15. Ausflüge

Zusätzlich zu den Aktivitäten innerhalb der Kita können auch Ausflüge unternommen werden. Über geplante Ausflüge werden die Eltern im Voraus informiert.

## 16. Betreuung von kranken Kindern

Die Kita kann nur gesunde Kinder betreuen. Zeigt ein Kind bei der Übergabe Krankheitssymptome, entscheidet die zuständige Betreuungsperson oder die Kitaleitung, ob das Kind in der Kita betreut werden kann.

Erkrankt ein Kind im Laufe des Tages, werden die Eltern umgehend informiert und das kranke Kind muss abgeholt werden.

Ansteckende Krankheiten des Kindes oder innerhalb seiner Familie müssen der Kitaleitung gemeldet werden.

## 17. Zusammenarbeit mit externen Stellen

In gewissen Sonderfällen kann die Kitaleitung externe Fachstellen, Kinderpsychologe oder Kinderärzte hinzuziehen. Dafür wird im Voraus das Einverständnis der Eltern eingeholt und diese mit einbezogen.

Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung macht die Kitaleitung entsprechend dem vom Kanton festgelegten Verfahren Meldung bei den zuständigen Stellen. In diesem Fall ist die Kitaleitung nicht verpflichtet, vorgängig die Eltern zu informieren noch einzubeziehen.

## 18. Notfälle und Unfälle

In einem Notfall sind die Betreuungspersonen berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung, in Spitalpflege zu geben. Gleichzeitig wird für die sofortige Benachrichtigung der Eltern gesorgt.

Kinder, die beispielweise durch einen Unfall vorübergehend beeinträchtigt sind, können in der Kita betreut werden, sofern sie sich an den Alltagsaktivitäten beteiligen können und keine Zusatzbetreuung benötigen. Der Entscheid, ob die Betreuung eines Kindes gewährleistet werden kann, liegt bei der Kitaleitung.

Die Kita lehnt in einem solchen Fall jede Haftung für eine Verzögerung des Heilungsprozesses oder für Folgeschäden ab.

## 19. Private Transportmittel

Die gruppe pop e poppa familienservice weist seine Mitarbeitenden an, keine privaten Transportmittel zu benützen, im Notfall zugelassen sind Ambulanz und Taxi.

## 20. Masern und andere ansteckbare Krankheiten

Ansteckbare Krankheiten verbreiten sich in einer Kita sehr schnell. Wir empfehlen dementsprechend den Eltern sehr, die Kinder mit den üblichen und fachärztlichen empfohlenen Impfungen impfen zu lassen.

Um der Ausbreitung von ansteckbaren Krankheiten vorzubeugen, dürfen nicht geimpfte Kinder 18 Tage lang die Kita nicht besuchen (wie z.B bei Masern).

## 21. Medikamenten

Die folgenden Bestimmungen richten sich nach den kantonalen Gesetzen/Richtlinien, die den Kitas erlauben, Medikamente oder homöopathische Produkte den Kindern abzugeben:

- 🐾 Die Eltern informieren die zuständige Betreuungsperson über eine Medikamentenabgabe und füllen/unterschreiben ein entsprechendes Formular aus mit dem Namen des Kindes sowie Angaben zur Dosierung und Dauer der Behandlung. Medikamente müssen in ihrer Originalverpackung (bezeichnet mit dem Namen des Kindes) der zuständige Betreuungsperson abgegeben werden.
- 🐾 Die Kita gibt den Kindern keine fiebersenkenden Medikamente ab. Dies gilt auch dann, wenn sie ärztlich verschrieben wurden. Eine Ausnahme von dieser Regelung gilt für die Abgabe von spezifisch verschriebenen Medikamenten für Kinder, wie beispielsweise bei Fieberkrämpfen.
- 🐾 Die Kita ist nicht dazu verpflichtet, dem Kind im Rahmen einer medizinischen Behandlung Medikamente oder homöopathische Produkte abzugeben.
- 🐾 Die Kitaleitung kann sich in Absprache mit der Geschäftsleitung weigern, einem Kind ein Medikament zu verabreichen.

## 22. Datenschutz und Video-, Foto- und Audioaufnahmen

Alle persönlichen Daten unterliegen der geltenden Datenschutzgesetzgebung. Pop e poppa familienservice ist berechtigt, anonymisierte Daten für statistische Zwecke auszuwerten.



E-Mail-Adressen werden nur für die pop e poppa Kommunikation genützt. Diese werden in keinem Fall extern verkauft oder zur Verfügung gestellt.

Ohne schriftlichen Widerspruch der Eltern sind wir berechtigt, zu internen Zwecken oder zur Information der Eltern, Video-, Foto- und Audioaufnahme der Kinder zu machen. Diese Aufnahmen werden für keine anderen Zwecke verwendet.

In einer Notfallsituation (Unfall o.ä.) hat das Betreuungspersonal der Kita das Recht, persönliche Informationen des Kindes den Schutz- und Rettungskräften zur Verfügung zu stellen. Dies beinhaltet auch Bildmaterial zu Beweis- oder Dokumentationszwecken.

## **23. Soziale Netzwerke**

Die gruppe pop e poppa familienservice weist seine Mitarbeitenden an, keine Freundschafts- und Kontaktforderungen von Eltern in sozialen Netzwerken anzunehmen. Dies dient dem Schutz der Privatsphäre und der Trennung von Privat- und Berufsleben in einem Arbeitsumfeld, das absolute Diskretion voraussetzt. Die Eltern sind gebeten, keine solchen Anfragen zu verschicken solange sie ein Kind in der Kita betreuen lassen.

## **24. Elternbeiträge**

### **24.1. Monatspauschale**

Die Monatspauschale (Elternbeiträge) werden gemäss Kitatarif berechnet und in Rechnung gestellt. Allfällige Zusatzbetreuungen werden den Eltern zusätzlich in Rechnung gestellt.

Feiertage und Schliessstage (siehe Punkt 25) sind in der Berechnung der Monatspauschale berücksichtigt. Sie berechtigen nicht zu einer Reduktion des Elternbeitrags.

### **24.2. Zusatztage**

Zusatztage unterstützen die Eltern bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Sie bieten die Möglichkeit, das Kind einen zusätzlichen Tag als vertraglich vereinbart, in der Kita betreuen zu lassen. Es können nur Kinder, welche auch sonst die Kita besuchen, angemeldet werden. Aus gesetzlichen Gründen sind Zusatztage nur möglich, wenn die maximale Anzahl von bewilligten Plätzen in der Kita nicht überschritten wird.

An Schliess- und Feiertagen sind Zusatztage nicht möglich – ebenso nicht an Tagen, an denen die Kita wegen Feiertagen früher schliesst.

Zusatztage werden zusätzlich zur Monatspauschale in Rechnung gestellt. Anmeldungen für die Zusatztage sind verbindlich und werden verrechnet falls nicht 2 Arbeitstage im Voraus eine Abmeldung erfolgt.

### **24.3. Betreuung nach Bedarf**

Betreuung nach Bedarf unterstützt die Eltern bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Sie bietet die Möglichkeit, das Kind bei Bedarf (z.B. bei ausserordentlichen Geschäftsterminen, welche über die normale Arbeitszeit hinausgehen) länger in der Kita betreuen zu lassen. Dies hat den Vorteil, dass die Kinder während des Tages nicht erneut ihr Betreuungsumfeld wechseln müssen.

Da eine pädagogisch hochwertige Betreuung auch bei diesem Angebot wichtig ist, wird auch während dieser Zeit eine ausgebildete Fachperson die Kinder betreuen. Aus organisatorischen Gründen kann aber nicht gewährleistet werden, dass es sich um eine Bezugsperson des Kindes handelt.

Es können nur Kinder, welche auch sonst die Kita besuchen, angemeldet werden. An Schliess- und Feiertagen ist die Betreuung nach Bedarf nicht möglich – ebenso nicht an Tagen, an denen die Kita wegen Feiertagen früher schliesst.

Die Betreuung nach Bedarf wird zusätzlich zur Monatspauschale in Rechnung gestellt. Anmeldungen für die Betreuung nach Bedarf sind verbindlich und werden verrechnet falls nicht 2 Arbeitstage im Voraus eine Abmeldung erfolgt.

#### 24.4. Betreuungsgutscheine

Falls die Kita Betreuungsgutscheine Plätzen anbietet, werden diese auf [www.popepoppa.ch](http://www.popepoppa.ch) und/oder auf der Webseite der Gemeinde oder der Arbeitgeber publiziert.

Bei Betreuungsgutschein Plätzen müssen Einkommensänderungen der zuständigen Gemeinde und/oder den zuständigen Stellen unaufgefordert gemeldet und die entsprechenden Nachweise abgegeben werden (siehe Punkt 7). Ansonsten werden rückwirkende Anpassungen zum Privattarif erfolgen.

#### 24.5. Abwesenheit des Kindes

Es werden keinerlei Abzüge gewährt für die Abwesenheit des Kindes, dies nach dem Prinzip des vergebenen Platzes. Dies gilt auch im Falle eines nicht geimpften Kindes. (siehe Punkt 20.).

#### 24.6. Jährliche Anpassung der Tarife

Um unregelmässige und grössere Tarifanpassungen zu vermeiden, können unsere Tarife jährlich bis zu 2% erhöht werden. Diese treten ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres in Kraft.

Wegen gesetzlicher, struktureller, reglementarischer Änderungen oder von der gruppe pop e poppa familienservice unabhängigen Ursachen können die Tarife entsprechend angepasst werden. In solchen Fällen werden die Eltern 3 Monate vor dem Eintreten der Tarifanpassung informiert.

#### 24.7. Modalitäten und Zahlungsfristen

Der Elternbeitrag wird den Eltern ab dem ersten Tag der Eingewöhnung in Rechnung gestellt. Der Elternbeitrag wird in 12 Monatsraten verrechnet. Dieser muss innert 10 Tage ab Rechnungsdatum überwiesen werden.

Mit der Genehmigung des Betreuungsvertrags (siehe Punkt 7) ist der Elternbeitrag (Monatspauschal) für den ersten Betreuungsmonat zu bezahlen. Im Falle einer Kündigung vor dem Eintritt des Kindes in die Kita oder einem Abbruch während der Eingewöhnung wird dieser Betrag den Eltern nicht zurückerstattet. Wird der Eintrittstermin um einen Monat oder mehr verschoben, wird die bereits bezahlte Monatspauschale nicht angerechnet.

### 25. **Öffnungszeiten, Schliess- und Ferientage**

Die normalen Öffnungszeiten sowie die Öffnungszeiten für die Betreuung nach Bedarf befinden sich auf der Website der Kita. [www.popepoppa.ch](http://www.popepoppa.ch).

Es gibt zwei jährliche Schliessstage für interne Weiterbildung. Immer der erste Freitag im September sowie ein Tag, welcher von der Kitaleitung selbst definiert wird. An diesen Tagen werden für alle unsere Mitarbeiter/innen interne pädagogische Weiterbildungen durchgeführt.

Ferien- und Schliessstage werden den Eltern für das Folgejahr jeweils bis zum 31. Dezember von der Kitaleitung mitgeteilt.

### 26. **Kündigungsfrist und Änderung des Betreuungsumfangs**

Die Kündigungsfrist beträgt für beide Parteien drei Monate auf Ende eines Kalendermonates. Kündigungen sind schriftlich an die Kitaleitung zu richten. Der Elternbeitrag ist auf jeden Fall bis zum Ablauf der ordentlichen Frist geschuldet, auch wenn das Kind nicht mehr in der Kita anwesend ist.

Für eine Reduktion des Betreuungsumfangs gilt die oben genannte Kündigungsfrist. Eine Erhöhung des Betreuungsumfangs kann mit der Kitaleitung per sofort vereinbart werden, falls dies die Belegung der Kita zulässt.

Die Kita und die gruppe pop e poppa familienservice behalten sich das Recht vor, bei gravierender oder wiederholter Verletzung des vorliegenden Reglements umgehend von der Betreuungsvereinbarung zurückzutreten. In einem solchen Fall sind die Eltern verpflichtet, die Betreuungskosten bis zum Ende der ordentlichen Kündigungsfrist zu bezahlen.

#### **27. Schliessung der Kita von den Behörden angeordnet**

Es besteht keinerlei Anspruch auf Ersatz oder Gutschrift bei Schliessung der Kita, wenn dies durch eine behördliche Anweisung, auf Grund höherer Gewalt geschieht (z.B. Epidemie, Hitzewelle, Unwetter, etc.).

#### **28. Abweichungen**

Jede mögliche Abweichung von diesem Reglement für eine bestimmte Kita wird am Ende des Tarifblattes der betreffenden Kita erwähnt.

#### **29. Änderung des Reglements und dessen Genehmigung**

Die Geschäftsleitung behält sich das Recht vor, jederzeit Änderungen vorzunehmen. Allfällige Änderungen werden den Eltern schriftlich bis spätestens 3 Monate vor Inkrafttreten mitgeteilt.

Das vorliegende Reglement wurde durch die Geschäftsleitung der gruppe pop e poppa familienservice im Februar 2020 genehmigt.