



# Kinder betreuung bühler

## BETREUUNGSREGLEMENT für den Standort Bühler

1. **Angebot**
  - 1.1. Die Kinderbetreuung Bühler bietet familien- und schulergänzende Betreuung von Kindern für eine regelmässige oder unregelmässige stundenweise Benützung.
  - 1.2. Wir ermöglichen wertvolle Erfahrungen des Kindes unter seinesgleichen in einer kindgerechten Umgebung und ermutigen es zu eigenem Denken und Handeln.
2. **Aufnahmebedingungen**
  - 2.1. Kinder im Alter von drei Monaten bis Ende Primarschule werden aufgenommen.
  - 2.2. Über Aufnahme und Beendigung des Betreuungsverhältnisses entscheidet die Standortleitung in Absprache mit der Geschäftsleitung.
3. **Öffnungszeiten**
  - 3.1. Der Standort Bühler ist geöffnet: Montag bis Freitag von 06:45 bis 18:00 Uhr
  - 3.2. Der Standort Bühler hat geschlossen:
    - letzte 3 Wochen Sommerschulferien (Ferienbetreuung Standorte in Herisau)
    - Weihnachtsferien
    - Freitag nach Auffahrt / 2. Januar
4. **Betreuungs-Anmeldung**
  - 4.1. Es ist ein Anmeldeformular pro Kind im Doppel auszufüllen. Es wird eine pauschale Eintrittsgebühr pro Familie verrechnet.
  - 4.2. Nach einer Hausbesichtigung wird ein Eintrittsgespräch mit der detaillierten Erklärung der Anmeldeformalitäten und des Betreuungsreglements geführt. Mittels eines Protokolls werden alle wichtigen Betreuungsdetails des Kindes registriert.
  - 4.3. Die Eingewöhnungszeiten sind den Bedürfnissen des Kindes angepasst, die Standortleitung entscheidet über die Dauer.
- 4.4. Es besteht eine Anmeldepflicht bis spätestens 24 Stunden vor Betreuungsbeginn.
5. **Betreuungsbedarf / Abmeldung**
  - 5.1. Änderungen im Betreuungsumfang sind meldepflichtig.
  - 5.2. Bei Nichtnutzung von angemeldeten Stunden ist der Standort bis spätestens 08:00 Uhr des Betreuungstages zu benachrichtigen. Alle reservierten und nicht abgemeldeten Betreuungsstunden werden in Rechnung gestellt.
  - 5.3. Wird das Angebot während drei Monaten ohne Begründung nicht genutzt, erlischt der Platzanspruch. Für eine Wiederaufnahme der Betreuung gelten die Regeln der Neuanmeldung.
  - 5.4. Ein Rücktritt von der Erst-Anmeldung oder die definitive Abmeldung eines Kindes muss der Standortleitung mindestens einen Monat vorher schriftlich angekündigt werden.
6. **Gesundheitsvorsorge**
  - 6.1. Kinder mit ansteckenden Krankheiten oder Fieber über 38°C dürfen nicht zur Betreuung gebracht werden. Das Betreuungsteam beobachtet den Gesundheitszustand und kann im Zweifelsfall ein ärztliches Zeugnis verlangen.
  - 6.2. Zähneputzen beginnt mit dem ersten Zahn.
  - 6.3. Es wird ein Wickelrapport geführt. Falls nicht anders vereinbart, werden Cremes zur Verfügung gestellt.
7. **Mitbringen**
  - 7.1. Zur Betreuung müssen mitgebracht werden:
    - Finken oder Sandalen
    - Zahnbürste und Becher
    - Windeln und Ersatzkleider
    - Allwetterbekleidung für das Spiel im Freien
    - Lieblingsgegenstand
    - spezielle Nahrungsmittel
  - 7.2. Alle persönlichen Gegenstände müssen mit Namen gekennzeichnet sein.
  8. **Versicherung**
    - 8.1. Die Versicherung der Kinder (Kranken-/Unfallversicherung, Privathaftpflichtversicherung) ist Sache der Eltern.
    - 8.2. Für Beschädigungen durch das Kind oder Verlust von persönlichen Wert-Gegenständen wie Spielsachen, Schmuck, Brille usw. hatten die Eltern.
9. **Aufsichtspflicht**
  - 9.1. Die Aufsichtspflicht der KiBe Bühler beginnt und endet mit der Übergabe des Kindes an das Betreuungspersonal, respektive an die Eltern. Für Kinder ab KIGA Alter mit dem Betreten, bzw. Verlassen der Standortgrundstücke.
10. **Verpflegung**
  - 10.1. Bis zum Alter von 12 Monaten kann die Säuglingsnahrung mitgebracht werden. Danach wird das Mittagessen vom Standort eingenommen werden.
  - 10.2. Das Frühstück und das Mittagessen kann von den Kindern auf Wunsch und Voranmeldung am Standort eingenommen werden. Es wird auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung geachtet.
  - 10.3. Vor- und nachmittags wird am eine Zwischenverpflegung angeboten.
  - 10.4. Besondere Ernährungsbedürfnisse (Diäten, religiöse Besonderheiten usw.) sind mit der Standortleitung zu vereinbaren.
11. **Verrechnung**
  - 11.1. Die zentrale Geschäftsstelle erstellt monatlich die Rechnungen aufgrund der effektiven Betreuungsstunden. Die Rechnungen sind zahlbar nach Erhalt.
  - 11.2. Bei Nutzung unseres Angebots gilt eine Mindestbetreuungszeit von 4 Stunden pro Monat.
  - 11.3. Das Gesuchformular für einen Arbeitgeberbeitrag kann mit der Anmeldung oder nachträglich bei der Geschäftsstelle eingereicht werden. Das Einholen von Kostengutsprachen erledigt die Geschäftsstelle.
  - 11.4. Besteht ein Anspruch auf Refinanzierung erfolgt die Rechnungsstellung an die Eltern netto (nach Abzug der Beiträge)
  - 11.5. Bei ausstehenden Zahlungen von mehr als zwei Monaten wird ein kostenpflichtiger Betreuungsstop (Fr. 50.00) verfügt und der ordentliche Rechtsweg beschritten.