



Betriebsreglement

für die Kinderkrippe des Chinderhuus Turbenthal



- Wenn ein **Kind** kritisiert wird, lernt es, zu verurteilen.
Wenn ein Kind angefeindet wird, lernt es zu kämpfen.
Wenn ein Kind verspottet wird, lernt es, schüchtern zu sein.
Wenn ein Kind beschämt wird, lernt es, sich schuldig zu **fühlen**.
Wenn ein Kind verstanden und **toleriert** wird, lernt es, geduldig zu sein.
Wenn ein Kind **ermutigt** wird, lernt es, sich selbst zu **vertrauen**.
Wenn ein Kind **gelobt** wird, lernt es, sich selbst zu schätzen.
Wenn ein Kind gerecht behandelt wird, lernt es, **gerecht** zu sein.
Wenn ein Kind **geborgen** lebt, lernt es, zu vertrauen.
Wenn ein Kind **anerkannt** wird, lernt es, sich selbst zu mögen.
Wenn ein Kind in **Freundschaft** angenommen wird,
lernt es, in der Welt **Liebe** zu finden.

(Text aus einer tibetischen Schule)

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
1. Trägerschaft und Leitung	3
2. Aufsicht	3
3. Personal	3
4. Kindergruppe	3
5. Pädagogische Ziele und Grundsätze	4
6. Betriebsbewilligung	4
7. Öffnungszeiten und Betriebsferien	4
8. Räumlichkeiten	5
9. Aufnahme und Eingewöhnung	5
10. Tarife	8
11. Rund um die Krippe	9
12. Sicherheit	10
13. Unstimmigkeiten	11
14. Schlusswort	11
Anhang 1 – Adressliste Vorstand	12

Einleitung

Dieses Betriebsreglement gibt Auskunft über die Kinderkrippe des Chinderhuus Turbenthal. Es orientiert die Eltern über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife etc. und wird bei einem Neueintritt eines Kindes abgegeben.

(Zu Gunsten der Lesbarkeit wird entweder die weibliche oder die männliche Form verwendet. Dies ist bei allen Inhalten wertneutral zu verstehen und schliesst die jeweils andere Form mit ein.)

1. Trägerschaft und Leitung

Der "Verein Chinderhuus Turbenthal" ist die Trägerschaft der Kinderkrippe und des Kinderhortes. Die Krippenleiterin ist für die Führung und Organisation der Krippe verantwortlich, sowie für die Betreuung des Personals, der Ausbildung von Lehrpersonal und die Kommunikation mit den Eltern. Die Gruppenleiterinnen sind für die Betreuung der Kinder zuständig und unterstehen der Krippenleiterin.

2. Aufsicht

Für die Aufsicht über die Organisation und Führung der Kinderkrippe im Chinderhuus Turbenthal ist der Vereinsvorstand zuständig. Dieser besteht aus einer Präsidentin, einer Kassierin, einer Aktuarin sowie je einer Vertretung von der Primarschulpflege und der Gemeinde. Die Mitglieder des Vorstands sind am Anschlagbrett im Hauptgebäude (im Chinderhuus) vermerkt. Eine Adressliste des Vorstandes liegt ausserdem diesem Reglement bei (Beiblatt 1).

3. Personal

Im Chinderhuus werden eine Krippenleiterin, Fachfrauen Betreuung EFZ und Köchinnen beschäftigt. Ausserdem werden Praktikums- und Ausbildungsplätze für den Beruf FABE mit Fachrichtung Kinderbetreuung angeboten. Es ist möglich, dass zukünftig auch Zivildienstleistende unterstützend eingesetzt werden.

4. Kindergruppen

Es bestehen zwei altersdurchmischte Gruppen. Pro Gruppe werden maximal 11 Kinder aufgenommen. Babys und Kleinkinder bis 18 Monate beanspruchen 1 ½-Plätze. Bei Ausflügen, Veranstaltungen oder Aktivitäten werden die Krippenkinder teilweise auch mit den älteren Hortkindern durchmischt.

5. Pädagogische Ziele und Grundsätze

Es wurde separat ein pädagogisches Konzept ausgearbeitet, welches Interessierte über die Krippenleiterin oder als PDF über die Website www.chinderhuus-turbenthal.ch beziehen können. Das pädagogische Konzept ist zugleich ein Instrument zur Überprüfung der Zielsetzungen in der Krippe.

6. Betriebsbewilligung

Die Kinderkrippe des Chinderhuus Turbenthal erfüllt alle Kriterien für die Erteilung der Betriebsbewilligung und untersteht jährlichen Kontrollen durch die Bildungsdirektion des Kantons Zürich, Amt für Jugend und Berufsberatung. Das Chinderhuus ist Mitglied des Schweizerischen Krippenverbandes (kibesuisse).

7. Öffnungszeiten und Betriebsferien

7.1 Öffnungszeiten

Die Kinderkrippe ist von Montag bis Freitag, jeweils von 6.30 Uhr bis 18.15 Uhr geöffnet.

7.2 Bringen und Abholen

<u>Bringzeiten:</u>	06.30-09.00 Uhr	für Vormittags- und Ganztagesbetreuung
	11.00-11.15 Uhr	für Nachmittagsbetreuung (mit Mittagessen)
<u>Abholzeiten:</u>	13.30-14.00 Uhr	für Vormittagsbetreuung (mit Mittagessen)
	16.00-18.15 Uhr	für Ganztages- und Nachmittagsbetreuung

Die Eltern werden gebeten, am Morgen frühzeitig einzutreffen, damit genügend Zeit zum Verabschieden bleibt. Am Abend müssen die Kinder bis 18.15 Uhr abgeholt werden. Ausnahmen können mit der Krippenleiterin im Voraus besprochen werden und sind gegen eine zusätzliche Gebühr von CHF 10 pro Viertelstunde möglich. Bei Nichteinhaltung der Abholzeiten wird für jede angebrochene Viertelstunde CHF 20 verrechnet. Die Kinder dürfen nur von Personen abgeholt werden, welche dem Chinderhuus bekannt sind. Wird ein Kind von einer anderen Person abgeholt, muss dies der Krippen- oder Gruppenleitung rechtzeitig mitgeteilt werden.

7.3 Betriebsferien

Zwischen Weihnachten und Neujahr, sowie während zwei Wochen in den Sommerferien (gewöhnlich die letzte Juliwoche und die erste Augustwoche) bleibt das Chinderhuus geschlossen.

7.4 Feiertage

An Feiertagen bleibt die Kinderkrippe geschlossen. Das gleiche gilt für „Brückentage“ z.B. nach Auffahrt und zwischen Weihnachten und Neujahr. Am Vortag zu Feiertagen, wie zum Beispiel Gründonnerstag vor Ostern, schliesst die Krippe bereits um 16 Uhr, am Weihnachtstag (24.12.) um 14 Uhr.

8. Räumlichkeiten

Das 'Bärehüüsli' liegt an der Schulstrasse 4 in Turbenthal und ist von einem sehr grossen Garten umgeben. Neben den Spielgeräten wie Schaukel, Rutschbahn etc. hat es auf einer Seite des Hauses ein kleines Stück Wald, wo sich die Kinder nach Lust und Laune austoben können. Die Gruppen verbringen die Zeit draussen nicht nur im Garten, sondern auch in der schönen Umgebung, wie an der Töss, im Wald oder beim nahegelegenen Spielplatz.



Auch innen ist das Chinderhuus liebevoll eingerichtet und bietet neben den Gruppen- und Spielräumen auch ein Malatelier sowie einen „Gumpiraum“. Die Räume sind so gestaltet, dass sie zweckmässig sind und sich die Kinder einfach in einer schönen Umgebung wohl fühlen können.

9. Aufnahme und Eingewöhnung

9.1 Aufnahmebestimmungen

In die Kinderkrippe werden Kinder ab einem Alter von drei Monaten aufgenommen. Aus pädagogischen Gründen sollten die Kinder die Krippe an zwei vollen Tagen oder an drei Halbtagen in der Woche besuchen. Ausnahmen (z.B. ein Betreuungstag pro Woche) sind bei genügend Kapazität möglich und können mit der Krippenleiterin besprochen werden. Bei Babys bzw. Kleinkindern unter 18 Monaten werden keine Ausnahmen gewährt.

Vorrang auf Aufnahme haben Kinder:

- deren Eltern den zivilrechtlichen Wohnsitz in Turbenthal oder Wila haben.
- deren Eltern aus wirtschaftlichen oder gesundheitlichen Gründen auf eine ausserfamiliäre Betreuung angewiesen sind.
- deren Geschwister bereits die Krippe oder den Hort vom Chinderhuus besuchen.

9.2 Anmeldung

Die Aufnahme eines Kindes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Anmeldung und deren Bestätigung durch die Kinderkrippe. Das Anmeldeformular kann von der Chinderhuus-Webseite herunter geladen werden. Vor der definitiven Aufnahme wird mit den Eltern ein Betreuungsvertrag abgeschlossen. Dieser beinhaltet die spezifischen Vereinbarungen bezüglich der Anwesenheitszeiten und der Monatspauschale. Teil der Formalitäten ist das Ausfüllen eines Notfallformulars, auf dem alle gesundheitlichen Angaben zum Kind vermerkt sind. Persönliche Wünsche und Anregungen können angebracht werden.

9.3 Mitgliederbeitrag

Die Eltern sind verpflichtet dem Verein Chinderhuus Turbenthal beizutreten. Der jährliche Mitgliederbeitrag beträgt derzeit CHF 50 pro Geschäftsjahr. Dieser wird von der Generalversammlung festgelegt.

9.4 Depot

Bei einem Neueintritt muss ein Depot von CHF 300 hinterlegt werden. Dieses wird bei einem Austritt rückvergütet.

9.5 Eingewöhnung

Der Eintritt in die Kinderkrippe beginnt mit einer schrittweisen, dem Kind angepasster Eingewöhnungszeit. Dauer und Form richtet sich nach den Bedürfnissen des Kindes. Die Krippen- oder Gruppenleiterin vereinbart mit den Eltern einen Besuchsplan. Die Eingewöhnungszeit ist kostenpflichtig und wird abgestuft und entsprechend des gültigen Tarifes pro Tag verrechnet.

- bis 2 1/2 Stunden pro Tag:	1/4 des Tagetarifs
- bis 4 1/2 Stunden pro Tag:	1/2 des Tagetarifs
- bis 6 1/2 Stunden pro Tag:	3/4 des Tagetarifs
- ab 6 1/2 Stunden pro Tag:	der ganze Tagetarifs

Eine kurze (ca. 2 Wochen), dafür intensive Eingewöhnungszeit (ca. an 3 Tagen die Woche) hat sich bewährt. In dieser Zeit begleitet eine Bezugsperson das Kind in der Krippe. Die Eltern haben die Möglichkeit, das Kind auch nur für kürzere Zeit in die Krippe zu bringen. Es ist wichtig, dass die Eltern positiv eingestellt sind und mit dem Kind auch zu Hause über das Chinderhuus sprechen. So wird dem Kind der Loslösungsprozess erleichtert.

9.6 Verpflichtung der Eltern

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind an den vereinbarten Tagen pünktlich in die Kinderkrippe zu bringen. Zudem informieren sie die Krippenleiterin über Besonderheiten, die für die Erziehung und Betreuung des Kindes wichtig sind. Die Eltern halten sich an das Krippenreglement.

9.7 Warteliste

Kann zum Zeitpunkt der Anmeldung aus Kapazitätsgründen kein Platz in der Kinderkrippe zugewiesen werden, wird das Kind auf die Warteliste gesetzt. Diese wird laufend aktualisiert. Über

frei werdende Plätze werden die Eltern der betroffenen Kinder informiert. Falls das Interesse an einem Platz nicht mehr vorhanden ist, muss dies der Krippenleiterin mitgeteilt werden.

9.8 Zusätzliche Betreuungstage zum regulären Pensum

Zusätzliche Betreuungstage für die Kinder, welche das Chinderhuus regelmässig besuchen, sind möglich. Die Kinderkrippe muss über genügend Kapazität verfügen und eine Absprache mit der Krippenleitung oder Gruppenleiterin ist nötig. Es gilt der übliche Tarif.

9.9 Absenzen

Voraussehbare Absenzen sind drei Tage im Voraus zu melden. Ferienabwesenheiten sind so früh wie möglich oder spätestens zwei Wochen im Voraus zu melden. Kann ein Kind die Kinderkrippe aus anderen Gründen nicht besuchen, ist die Abmeldung bis spätestens um 9 Uhr desselben Tages zu erfolgen. Bei Krankheit darf ein Kind die Kinderkrippe nicht besuchen. Nach Genesung sollte das Kind noch einen fieberfreien Tag zu Hause bleiben und sich erholen können.

Verunfallt oder erkrankt das Kind während des Krippenaufenthaltes, werden die Eltern so rasch wie möglich informiert. Im Notfall ist die Krippen- oder Gruppenleiterin berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Behandlung zu geben.

Versäumte Tage durch Ferien, Krankheit, Unfall oder anderweitigen Abwesenheiten können nicht nachgeholt, vorbezogen oder vergütet werden. Eine Ausnahme besteht bei Krankheit oder Unfall mit mehr als 14-tägiger Dauer. In diesem Fall kann die Monatspauschale gegen Nachweis eines ärztlichen Attestes um die Hälfte, für maximal zwei Monate, reduziert werden.

9.10 Austritt

Der Austritt aus der Kinderkrippe, sowie eine Kürzung der Präsenzzeit können schriftlich unter Einhaltung der Kündigungsfrist von drei Monaten, auf das Ende eines Monats erklärt werden. Bei nicht fristgerechtem Austritt ist die Monatspauschale bis zum ordentlichen Austritt zu zahlen. Einer allfälligen Kündigung des Betreuungsvertrages durch das Chinderhuus geht ein Elterngespräch voraus. Die Kündigungsfrist beträgt in diesem Fall auch drei Monate. Zeichnet sich bereits während der Eingewöhnungszeit ein vorzeitiger Austritt ab, kann die Kündigung von beiden Seiten auf das Ende des Folgemonates erklärt werden.

9.11 Ausschluss

Wenn ein Kind mehrmals unentschuldigt der Kinderkrippe fernbleibt oder wenn seine erzieherischen Bedürfnisse die Möglichkeit der Kinderkrippe übersteigen, wird das Gespräch mit den Eltern gesucht. Bei Bedarf wird ein Vorstandsmitglied hinzugezogen. Tritt keine Besserung ein, kann die Krippenleiterin nach Absprache mit dem Vorstand über den Ausschluss des Kindes aus der Kinderkrippe verfügen. Bei Nichtbeachtung des Krippenreglements kommt dieselbe Vorgehensweise zur Anwendung.

10. Tarife

10.1 Tarife

Tarife in CHF (Kinder ab 18 Monaten)	Tief (bis CHF 80'000 Jahreseinkommen)	Hoch (ab CHF 80'001 Jahreseinkommen)	Auswärtige
Ganztagesbetreuung	58.00/Tag	90.00/Tag	95.00/Tag
06.30 – 11.30 h (ohne Mittagessen)	35.00/Tag	54.00/Tag	57.00/Tag
06.30 – 13.00 h (mit Mittagessen)	49.00/Tag	68.00/Tag	71.00/Tag
11.45 – 18.15 h (mit Mittagessen)	49.00/Tag	68.00/Tag	71.00/Tag
13.00 – 18.15 h (ohne Mittagessen)	35.00/Tag	54.00/Tag	57.00/Tag

- Säuglinge und Kleinkinder bis 18 Monate bezahlen 20% Aufschlag auf den üblichen Tarif.
- Geschwisterkinder erhalten einen Rabatt von 5% auf den üblichen Tarif. Der Rabatt wird für das Kind mit weniger Betreuungsstunden bzw. dem tieferen Beitrag gewährt.

10.2 Anwendung

Der tiefe Tarif kommt bei einem Einkommen von höchstens CHF 80'000 zum Tragen, der hohe Tarif ab einem Einkommen von CHF 80'001. Die Berechnung der Beiträge richtet sich nach dem Bruttoeinkommen und dem steuerbaren Vermögen aufgrund der aktuellen Steuererklärung bzw. der definitiven Steuerrechnung.

Als massgebendes Einkommen gelten alle aktuellen Bruttoeinkommen (Steuererklärung Punkt 7) von sorgeberechtigten Eltern und ihren Partner, welche im gleichen Haushalt mit den zu betreuenden Kindern leben. Hierzu gehören alle Einkünfte aus unselbstständiger oder selbstständiger Erwerbstätigkeit, Nebenerwerbstätigkeit, Sozial- und anderen Versicherungen, Stipendien, Alimenten, Renten zuzüglich 10% der Vermögenswerte gemäss Steuerklärung Punkt 35.

Die Eltern sind verpflichtet, eine Kopie der ausgefüllten Steuererklärung und nach Erhalt auch der definitiven Steuerrechnung unaufgefordert, jährlich der Krippenleiterin auszuhandigen. Für Familien welche ausserhalb der Vertragsgemeinden Turbenthal und Wila wohnhaft sind, kommt immer, ohne Berücksichtigung des Einkommens, der „Auswärtigentarif“ zu tragen.

Selbstständig erwerbende Eltern bezahlen grundsätzlich den Höchstarif, ausser Sie erbringen einen Nachweis über vermindertes Einkommen. Falls ausschliesslich das Nebeneinkommen durch selbstständige Erwerbstätigkeit erzielt wird, gilt die übliche Elternbeitragsberechnung.

Der Tarif pro Tag wird jährlich, basierend auf der Taxordnung des Vereins Chinderhuus Turbenthal, festgelegt und angepasst. Die Betriebsferien sowie eine zusätzliche Ferienwoche sind in der Monatspauschale berücksichtigt.

Berücksichtigt werden die Einkommen von folgenden Personen:

- ungetrennt lebende Eltern oder Stiefeltern, auch bei verschiedenen Wohnsitzen
- im gleichen Haushalt lebende, nicht verheiratete Eltern (Konkubinat)

- geschiedener oder getrennt lebender Elternteil, welcher den Vertrag mit der Kinderkrippe eingeht.
- Konkubinatspartner im gleichen Haushalt ohne gemeinsame Kinder nach zwei Jahre andauernder Konkubinatsituation.

Werden zur Berechnung des Elternbeitrages keine oder unvollständige Angaben geliefert, wird der Höchstarif in Rechnung gestellt.

10.3 Einkommensveränderung

Veränderungen der Einkommensverhältnisse sind innert 30 Tagen ab Kenntnisnahme zu melden. Bei Veränderung des Einkommens, welche einen anderen Tarif zur Folge hat, erfolgt eine Anpassung während der laufenden Rechnungsperiode. Sollte die Krippenleiterin über eine Erhöhung des Einkommens nicht informiert werden, erfolgt ggf. rückwirkend eine Nachkalkulation. Wird ein tieferes Einkommen nicht bekannt gegeben, übernimmt die Kinderkrippe keine Nachzahlung aufgrund einer Tarifänderung. Auch Änderungen des Wohnsitzes, der Telefonnummer und des Arbeitsplatzes sind der Krippenleiterin unverzüglich zu melden.

10.4 Zuschläge und Rabatte

Für Kinder bis 18 Monate wird ein Säuglingszuschlag von 20% auf den Tagesstarif addiert. Ab dem zweiten gleichzeitig betreuten Kind einer Familie wird ein Geschwisterrabatt von 5% abgezogen. Der Rabatt wird für das Kind mit weniger Betreuungsstunden gewährt.

10.5 Zahlungsbedingungen

Die Betreuungstage sind in Form einer Monatspauschale jeweils im Voraus zu bezahlen. Allfällige zusätzliche Tage werden im Folgemonat verrechnet. Bei Zahlungsverzögerung von mehr als 14 Tagen ist das Chinderhuus nicht mehr verpflichtet, das betreffende Kind aufzunehmen. Aufgrund der hohen Post- und Bankspesen ist von Einzahlungen am Postschalter abzusehen. Mit eBanking, Zahlungs- oder Daueraufträgen können diese Spesen tief gehalten werden.

11. Rund um die Krippe

11.1 Tagesablauf

Die Kinder werden am Morgen durch eine Gruppenleiterin in Empfang genommen. Um ca. acht Uhr gibt es Frühstück und danach werden gemeinsam die Zähne geputzt, wenn nötig wird auch gewickelt. Um neun Uhr sind alle Kinder anwesend und werden mit einem Morgenkreis begrüsst. Danach verbringen die Kinder mit den Mitarbeiterinnen die Zeit mit Spielen machen, singen, basteln, spazieren etc. Am späteren Vormittag treffen sich alle im Gruppenraum und es werden gemeinsam Kreisspiele gemacht. Um elf Uhr ist für die Krippenkinder Essenszeit und danach gehen die Babys und Kleinkinder, welche noch einen Mittagsschlaf brauchen, in den Schlafrum. Mit einer Geschichte und Schlafliedern werden die Kinder in den Schlaf begleitet. Am Nachmittag bleibt wieder Zeit für Spaziergänge, draussen und drinnen spielen, basteln und weiteren Aktivitäten nach Lust und Laune. Nach dem Zvieri kommen schon die ersten Eltern um ihre Kinder abzuholen und ein weiterer Krippentag neigt sich langsam dem Ende zu.

11.2 Verpflegung

In der Kinderkrippe erhalten die Kinder Frühstück, Mittagessen und Zvieri. Es wird auf eine ausgewogene und kindergerechte, saisonale und regionale Ernährung geachtet. Zwischen den Mahlzeiten stehen den Kindern Wasser und Tee zur Verfügung. Die Verpflegungskosten sind in den Krippengebühren enthalten. Eine Sorte Schoppenpulver wird von der Krippe zur Verfügung gestellt. Ein Pulver einer anderen Marke muss selber mitgebracht werden. Den Kindern dürfen keinerlei Süssigkeiten und Esswaren mitgegeben werden. Ausnahmen sind mit der Gruppenleiterin abzusprechen.

Falls gewünscht, wird der Geburtstag, mit einem süssen Zvieri, welches das Kind mitbringt, gefeiert. Das Datum wird mit der Krippen- oder Gruppenleitung abgesprochen.

Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden durch das Lebensmittelinspektorat überprüft. Es besteht ein Selbstkontrollkonzept für Lebensmittel und Hygiene. Für die Einhaltung derselben ist die Krippenleitung verantwortlich.

11.3 Kleidung und Hygiene

Die Kinder sollen der Witterung entsprechend bequeme Kleidung tragen oder mitbringen. Die Kleider sollten auch schmutzig werden dürfen. Grosse Ohrringe und Halsketten sind für den Aufenthalt in der Krippe nicht geeignet. Die Kinder benötigen Finken, Ersatzkleider sind in der Krippe vorhanden. Die persönlichen Sachen sind anzuschreiben und können auf Wunsch in der Krippe deponiert werden. Für verlorene oder beschädigte persönliche Kleidung übernimmt die Krippe keine Haftung.

Allfällige Medikamente für das Kind sind dem der Krippen- oder Gruppenleitung ausschliesslich in der Originalverpackung mit der Packungsbeilage und den genauen Dosierungsvorschriften abzugeben. Bei regelmässiger Medikamenten-Einnahme ist ein Medikamenten-Blatt auszufüllen. Zahnbürsten und –paste sind in der Krippe vorhanden. Auch Pflegemittel sind in der Krippe vorhanden. Gewickelt wird nach Bedarf. Sollten spezielle Pflegemittel für ein Kind nötig sein, sind diese durch die Eltern zur Verfügung zu stellen. Die Erzieherinnen unterstützen die Kinder in der alltäglichen Pflege wie zum Beispiel Zähne putzen, Kämmen, Eincremen, Aus- und Anziehen etc. Auch wird darauf geachtet, dass bei Bedarf Sonnencreme und Zeckenspray angewendet wird.

11.4 Persönliche Gegenstände

Persönliche Gegenstände des Kindes dürfen jederzeit mit in die Krippe genommen werden. Für verlorene oder beschädigte Gegenstände übernimmt die Krippenleitung keine Haftung. Kriegsspielsachen sind in der Krippe nicht erwünscht. Unerlaubte Gegenstände werden durch die Leitung vorübergehend eingezogen.

11.5 Schlafen

Die Kinder und Babys, die einen Mittagsschlaf benötigen, werden von den Erzieherinnen in den Schlaf begleitet. Dabei wird für eine angenehme Atmosphäre gesorgt, mit Lichtern, Einschlafgeschichten oder Schlafliedern. Jedes Kind erhält seinen Schlafplatz. Individuelle Schlafhilfen wie zum Beispiel einen Nuggi, das Kuschtier oder Nuschi, darf das Kind von zu Hause mitnehmen. Kinder, welche keinen Mittagsschlaf mehr brauchen, beschäftigen sich in dieser Zeit mit ruhigen Aktivitäten.

12. Sicherheit

12.1 Versicherungen

Unfall-, Kranken- und Haftpflichtversicherung ist Sache der Eltern. Das Chinderhuus kann eine Betriebshaftpflichtversicherung vorweisen. Das Personal ist ausreichend versichert.

12.2 Notfälle

Es besteht ein Plan über die Vorkehrungen im Notfall. Bei medizinischen Notfällen sind die Nummern des Notfallarztes, Spitals, der Eltern und des Hausarztes der Familie für alle Mitarbeitenden griffbereit. Die feuer- und baupolizeilichen Auflagen werden eingehalten. Das Notfallkonzept wird regelmässig überprüft und ggf. angepasst.

13. Unstimmigkeiten

Bei Reklamationen oder Unstimmigkeiten zwischen dem Chinderhuus und Eltern wird der Vorstand informiert. Die Eltern können sich bei Problemen, Anliegen oder Reklamationen auch direkt an die Vereinspräsidentin oder ein anderes Mitglied des Vorstandes wenden. Die Mitglieder des Vorstandes sind am Anschlagbrett im Chinderhuus vermerkt. Eine Adressliste des Vorstandes liegt ausserdem diesem Reglement bei (Beiblatt 1).

14. Schlusswort

Das Reglement wird jährlich überprüft. Änderungen werden durch den Vorstand vorgenommen.

Der **Mensch** schuldet
dem **Kind** das Beste
was er zu **geben** hat.

(Erklärung der Rechte des Kindes durch
die Vereinten Nationen)



Erstellt am	<i>9. September 2015</i>	Verfasserin	<i>Silvia Isgrò</i>
Genehmigt am	<i>2. November 2015</i>	Genehmigt durch	<i>Vorstand</i>
Inkrafttretung am	<i>1. Januar 2016</i>	Letzte Änderung am	<i>6. Januar 2016</i>

Adressliste Vereinsvorstand Chinderhuus Turbenthal

Präsidentin

Ursula Probst
Mettlenstrasse 4
8488 Turbenthal
Tel: 052 385 26 55
Mail: probst-oehen@bluewin.ch

Aktuarin

Nadine Mosca-Meier
Gassachstrasse 41
8488 Turbenthal
Tel: 052 385 51 81
Mail: nanna76@bluewin.ch

Kassierin

Silvia Isgrò
Landenbergweg 8
8488 Turbenthal
Tel: 052 232 69 31
Mail: sisgro@sunrise.ch

Vertretung Primarschule

Ueli Laib
Gassacherstrasse 12
8488 Turbenthal
Tel: 052 385 24 50
Mail: u.laib@primarschule-turbenthal.ch

Vertretung Gemeinde

René Gubler
Hermetsbüelstrasse
8488 Turbenthal
Tel: 052 385 27 17
Mail: rene.gubler@swisscom.com