



Betriebsreglement

für die Kindertagesstätte 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	7
11. Rund um die Kindertagesstätte	9
12. Sicherheit	10
13. Unstimmigkeiten	10
14. Schlusswort	10
Anhang 1 – Liste Vorstand	12

Einleitung

Dieses Betriebsreglement gibt Auskunft über die Kindertagesstätte (Kita) (ehemals 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 Kindertagesstätte und des Kinderhortes. Die Kita-Leiterin ist für die Führung und Organisation der Kita verantwortlich, sowie für die Betreuung des Personals, der Ausbildung von Lernenden und die Kommunikation mit den Eltern. Die Gruppenleiterinnen sind für die Betreuung der Kinder zuständig und unterstehen der Kita-Leiterin.

2. Aufsicht

Für die Aufsicht über die Organisation und Führung der Kita im Chinderhuus Turbenthal ist der Vereinsvorstand zuständig. Die Mitglieder des Vorstands sind am Anschlagbrett im Hauptgebäude (im Chinderhuus) vermerkt. Eine Liste des Vorstandes liegt ausserdem diesem Reglement bei (Anhang 1).

3. Personal

Im Chinderhuus werden eine Kita-Leiterin, Fachfrauen Betreuung EFZ und Köchinnen beschäftigt. Ausserdem werden 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 rund 11 Kinder aufgenommen. Babys und Kleinkinder bis 18 Monate beanspruchen 1 ½-Plätze. Bei Kindern mit besonderen Bedürfnissen wird der Faktor entsprechend dem Betreuungsaufwand angepasst. Bei Ausflügen, Veranstaltungen oder Aktivitäten werden die Kita-Kinder teilweise auch mit den älteren Hortkindern durchmischt.

5. Pädagogische Ziele und Grundsätze

Es wurde separat ein pädagogisches Konzept ausgearbeitet, welches Interessierte über die Kita-Leiterin 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 Kita.

6. Betriebsbewilligung

Die Kita des Chinderhuus Turbenthal erfüllt alle Kriterien für die Erteilung der Betriebsbewilligung und untersteht jährlichen Kontrollen durch die Gemeinde Turbenthal, respektive durch eine von der Gemeinde Turbenthal beauftragte Stelle. Das Chinderhuus ist Mitglied vom Verband Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse).

7. Öffnungszeiten und Betriebsferien

7.1 Öffnungszeiten

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

7.2 Bringen und Abholen

<u>Bringzeiten:</u>	06.30-08.45 Uhr	für Vormittags- und Ganztagesbetreuung
	11.00 Uhr	für Nachmittagsbetreuung (mit Mittagessen)
	13.00-14.00 Uhr	für Nachmittagsbetreuung (ohne Mittagessen)
<u>Abholzeiten:</u>	13.00-14.00 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 Kita-Leiterin 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 Kita- 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. Die Betriebsferien sind in der Tarifberechnung berücksichtigt, d.h. es muss die volle Monatspauschale bezahlt werden, auch wenn das Chinderhuus geschlossen bleibt. Dies gilt auch für Familien, welche das flexible Betreuungsmodell gewählt haben. Die Anzahl „gebuchte“ Tage pro Woche müssen auch während der Betriebsferien bezahlt werden.

7.4 Feiertage

An Feiertagen bleibt die Kita 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 Kita bereits um 16 Uhr, am Weihnachtstag (24.12.) um 12 Uhr. Wie bei den Betriebsferien (Punkt 7.3.) sind die Feiertage und Brückentage bei der Tarifberechnung berücksichtigt. Die Betreuungspauschale ist auch geschuldet, wenn ein Betreuungstag auf einen Feiertag oder -Brückentag fällt.

8. Räumlichkeiten

Das im Jahr 2023 neu sanierte und erweiterte 'Bärehüüsli' liegt an der Schulstrasse 4 in Turbenthal und ist von einem grossen Garten umgeben. Neben den Spielgeräten wie Schaukel, Rutschbahn etc. hat es auch eine Feuerstelle und genug Platz, damit 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 auf Spielplätzen.

Auch innen ist das Chinderhuus liebevoll eingerichtet und die Räume sind so gestaltet, dass sie zweckmässig, sicher und übersichtlich sind. So dass sich die Kinder in einer schönen Umgebung wohl fühlen können.



9. Aufnahme und Eingewöhnung

9.1 Aufnahmebestimmungen

In die Kita werden Kinder ab einem Alter von drei Monaten aufgenommen. Vorrang auf Aufnahme haben Kinder:

- deren Eltern aus wirtschaftlichen oder gesundheitlichen Gründen auf eine ausserfamiliäre Betreuung angewiesen sind.
- deren Geschwister bereits die Kita oder den Hort vom Chinderhuus besuchen.

9.2 Anmeldung

Die Aufnahme eines Kindes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Anmeldung und deren Bestätigung durch die Kita. Das Anmeldeformular kann von der Chinderhuus-Webseite heruntergeladen 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 Formulars, auf dem alle gesundheitlichen Angaben zum Kind vermerkt sind. Ausserdem wird am ersten Tag der Eingewöhnung gemeinsam ein Eintrittsformular mit diversen Fragen zu Ihrem Kind ausgefüllt. Persönliche Wünsche und Anregungen können angebracht werden.

9.3 Depot

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

9.4 Eingewöhnung

Der Eintritt in die Kita beginnt mit einer schrittweisen, dem Kind angepasster Eingewöhnungszeit. Dauer und Form richtet sich nach den Bedürfnissen des Kindes. Die Kita- 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 ½ Stunden pro Tag:	CHF 31.25	(1/4 des Tagestarifs)
- bis 4 ½ Stunden pro Tag:	CHF 62.50	(1/2 des Tagestarifs)
- bis 6 ½ Stunden pro Tag:	CHF 93.75	(3/4 des Tagestarifs)
- ab 6 ½ Stunden pro Tag:	CHF 125.00	(ganzer Tagestarif)

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 Kita. Die Eltern haben die Möglichkeit, das Kind auch nur für kürzere Zeit in die Kita 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.

9.5 Verpflichtung der Eltern

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

9.6 Warteliste

Kann zum Zeitpunkt der Anmeldung aus Kapazitätsgründen kein Platz in der Kita zugewiesen werden, wird das Kind auf die Warteliste gesetzt. Diese wird laufend aktualisiert. Über freiwerdende Plätze werden die Familien auf der Warteliste informiert. Falls das Interesse an einem Platz nicht mehr vorhanden ist, muss dies der Kita-Leiterin mitgeteilt werden.

9.7 Zusätzliche Betreuungstage zum regulären Pensum

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

9.8 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 Kita aus anderen Gründen nicht besuchen, ist die Abmeldung bis spätestens um 9 Uhr desselben Tages zu erfolgen. Bei Krankheit darf ein Kind die Kita 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 Kita-Aufenthaltes, werden die Eltern so rasch wie möglich informiert. Im Notfall ist die Kita- 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.

9.9 Austritt

Der Austritt aus der Kita, 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.

9.10 Ausschluss

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

10. Tarife

10.1 Tarife

Tarife in CHF (Kinder ab 18 Monaten)	Tarif
Ganztagesbetreuung	125.00/Tag
06.30 – 13.00 h (mit Mittagessen)	94.00/Tag
11.00 – 18.15 h (mit Mittagessen)	94.00/Tag
13.00 – 18.15 h (ohne Mittagessen)	75.00/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 Kostenbeteiligung durch die Wohngemeinde

Es gibt Gemeinden, welche sich an den Betreuungskosten beteiligen. Die Informationen und Bedingungen sind über die Webseiten der jeweiligen Gemeinden abrufbar.

Datenschutz

Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages sind die Erziehungsberechtigten damit einverstanden, dass zwischen dem Chinderhuus und der jeweiligen Gemeinde allenfalls Informationen auszutauschen bezüglich der Beitragsberechtigung und der Abrechnung dienen.

10.3 Flexible Betreuung

Bei unregelmässigen Arbeitszeiten der Eltern bietet das Chinderhuus auch die Möglichkeit zu einer flexiblen Betreuung an. In diesem Fall buchen Eltern eine wöchentliche Mindestbetreuung (z.B. zwei Tage pro Woche), welche monatlich im Voraus fällig ist. Die Eltern sind selber dafür verantwortlich, dass das gebuchte Mindestkontingent pro Woche vollumfänglich bezogen wird. Es können keine Betreuungstage in die Folgeweche geschoben oder rückvergütet werden.

Aufgrund des zusätzlichen administrativen Aufwandes wird auf den Rechnungsbetrag einen Zuschlag von 5% verrechnet oder höchstens CHF 50 pro Monat. Zusatztage werden nach Ablauf des Monats (ohne Zuschlag) separat verrechnet.

Die Betreuungstage müssen möglichst frühzeitig (spätestens bis am 10. Tag des Vormonates) der Kita-Leitung mitgeteilt werden. Sollte die Kapazitätsgrenze auf beiden Gruppen bereits erreicht sein, besteht kein Anspruch auf einen freien Platz.

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 in der Kita (jedoch nicht im Hort) wird ein Geschwisterrabatt von 5% abgezogen. Der Rabatt wird für das Kind mit weniger Betreuungsstunden gewährt.

Für Kinder mit besonderen Bedürfnissen wird in jedem Fall mindestens ein Zuschlag von 20% verrechnet. Es ist in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten ein Gesuch um Kostenbeteiligung an die Wohnsitzgemeinde zu stellen.

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 Kindertagesstätte

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 Kita-Kinder Essenszeit und danach gehen die Babys und Kleinkinder, welche noch einen Mittagsschlaf brauchen, in den Schlafraum. 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 Kita-Tag neigt sich langsam dem Ende zu.

11.2 Verpflegung

In der Kita 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 Kita-Gebühren enthalten. 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 Kita- 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 Kita-Leitung 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 Kita nicht geeignet. Die Kinder benötigen Finken. Die persönlichen Sachen sind anzuschreiben und können auf Wunsch in der Kita deponiert werden. Für verlorene oder beschädigte persönliche Kleidung übernimmt die Kita keine Haftung.

Allfällige Medikamente für das Kind sind dem der Kita- 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 –pasta sind in der Kita vorhanden. Auch Pflegemittel stellt die Kita zur Verfügung. Gewickelt wird um ca. 9, 11, 14 und 16 Uhr und nach Bedarf. Sollten spezielle Pflegemittel für ein Kind nötig sein, sind diese durch die Eltern zur Verfügung zu stellen. Die Betreuerinnen 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 Kita genommen werden. Für verlorene oder beschädigte Gegenstände übernimmt der Verein Chinderhuus Turbenthal keine Haftung. Kriegsspielsachen sind in der Kita nicht erwünscht. Unerlaubte Gegenstände werden durch die Leitung vorübergehend eingezogen.

11.5 Schlafen

Die Kinder und Babys, die einen Mittagsschlaf benötigen, werden von den Betreuerinnen 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 Kuscheltier 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 Sicherheit

Es besteht ein Sicherheitskonzept, welches regelmässig überprüft und ggf. angepasst wird.

12.3 Notfälle

Es besteht ein Notfallkonzept, welches regelmässig überprüft und ggf. angepasst wird. 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.

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 den Vereinspräsidenten 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 (Angang 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>30.11.2023</i>

Adressliste Vereinsvorstand Chinderhuus Turbenthal

Präsident

Ueli Laib

Mail: ueli.laib@ps-turbenthal.ch

Aktuar

Robert Rehländer

Mail: rehlaender.robert@gmail.com

Vertretung Primarschule Turbenthal

Stephanie Pfäffli

Mail: stephanie.pfaeffli@ps-turbenthal.ch

Kassierin

Silvia Isgrò

Mail: isgros@bluewin.ch

Beisitz und Vertretung Gemeinde Turbenthal

René Gubler

Mail: rene.gubler@turbenthal.ch