



Betriebsreglement, gültig ab 01.01.2024

Biiälistogg, das Familienhaus AG
Hauptstrasse 18, 8750 Riedern
Tel. 055 640 60 62

2022_12



Betriebsreglement

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Einleitung | 3 |
| Trägerschaft..... | 4 |
| Angebot..... | 4 |
| Öffnungszeiten und Betriebsferien..... | 4 |
| Organisation..... | 5 |
| Räumlichkeiten und Parkplätze..... | 7 |
| Anmeldeverfahren / Eintritt / Mindestbenutzungszeit / Mitbringliste | 7 |
| Abwesenheit / Austritt / Kündigung | 8 |
| Kosten..... | 8 |
| Beziehung zu den Erziehungsberechtigten..... | 9 |
| Personal..... | 12 |
| Betriebsbewilligung | 12 |
| Finanzierung | 12 |
| Schlussbestimmungen | 12 |
| Empfangsbestätigung | 14 |

Einleitung

Liebe Mütter, liebe Väter

Betreuungsanliegen

Wir freuen uns, wenn Sie uns Ihr Kind anvertrauen. Es ist uns ein grosses Anliegen, dass sich Ihr Kind bei uns wohl fühlt. Wir werden auf seine Bedürfnisse eingehen und ihm in unserem Familienhaus die Möglichkeit geben, sich nach seinen Fähigkeiten und Interessen zu entwickeln. Wir unterstützen seinen Willen zur Selbstständigkeit, leiten es gleichzeitig zur Hilfsbereitschaft und Rücksichtnahme an und helfen ihm, sich in der Gruppe zu integrieren.

Kindergruppen

Dieses familienergänzende Angebot ist für Kinder ab 3 Monaten gedacht. In einer herzlichen Atmosphäre können die Kinder ihren Bedürfnissen entsprechend spielen und experimentieren. Gemeinsam mit den anderen Kindern oder auch allein machen sie vielfältige Erfahrungen für ihre seelische, geistige und körperliche Entwicklung. Wenige Plätze für Kindergartenkinder können nach frühzeitiger Reservation und Rücksprache reserviert werden. Der Transport ins Familienhaus resp. in den Kindergarten muss von den Eltern selbst organisiert werden.

Fachkompetente Betreuung

Es ist unsere Aufgabe, für die Kinder einen Erlebnisraum zu schaffen, in dem ganzheitliches Spielen und Lernen Platz hat. Wir schaffen ein Umfeld, in dem jedes Kind seine sozialen und emotionalen, seine praktischen, intellektuellen, aber auch musischen und handwerklichen Begabungen und Interessen frei entfalten und entwickeln kann.

Der Leitsatz von Maria Montessori: „**Hilf mir es zu tun**“ steht für uns im Vordergrund. Ebenso halten wir uns an den Grundsatz: „**Kinder wollen tätig sein und nicht beschäftigt werden.**“

Wir freuen uns auf gute, gemeinsam Zeit im Familienhaus.



Trägerschaft

Biiälistogg das Familienhaus AG ist ein familienergänzendes Kinderbetreuungsangebot in Riedern GL und wird von der Geschäftsführerin im Auftrag des Verwaltungsrates Biiälistogg das Familienhaus AG geführt.

Angebot

Ganztages-Kinder sollten bis 08.30 Uhr im Familienhaus sein und können ab 16.30 Uhr wieder abgeholt werden.

Halbtages-Kinder, welche das Familienhaus am **Morgen ohne Mittagessen** besuchen, sollten vor 08.30 Uhr gebracht und bis um 11.30 Uhr abgeholt werden.

Halbtages-Kinder, welche das Familienhaus am **Morgen mit Mittagessen** besuchen, sollten vor 08.30 Uhr gebracht und bis um 13.30 Uhr abgeholt werden.

Halbtages-Kinder, welche das Familienhaus am **Nachmittag** besuchen, können entweder um 11.30 Uhr **zum Mittagessen** oder **ohne Mittagessen** ab 13.30 Uhr gebracht und ab 16.30 Uhr abgeholt werden.

Kindergarten-Kinder je nach Stundenplan und Absprache.

Spielgruppen-Kinder, welche das Familienhaus am **Vormittag** besuchen, können zwischen 08.00 Uhr – 08.30 Uhr gebracht und um 11.35 Uhr abgeholt werden.

Spielgruppen-Kinder, welche das Familienhaus am **Nachmittag** besuchen, können zwischen um 13.30 Uhr gebracht und um 17.00 Uhr abgeholt werden.

Spielgruppen-Kinder, können bei uns das Mittagsmodul oder das Früh-Modul dazu buchen. Somit haben sie ein Flexibles Angebot.

Wenn Sie diese Zeiten nicht einhalten können, bitten wir Sie, uns telefonisch zu benachrichtigen (Tel. 055 640 60 62).

Öffnungszeiten und Betriebsferien

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Montag bis Freitag: | 06.00 - 18.00 Uhr |
| Vor Feiertagen | bis 17.00 Uhr |
| Vor Sommer- und Weihnachtsferien | bis 12.00 Uhr |

Der Biiälistogg das Familienhaus AG bleibt an nationalen und kantonalen Feiertagen geschlossen sowie an Brückentagen der Schule.

Die Ferien des Biiälistogg das Familienhaus AG sind wie folgt festgelegt:

- Sommerferien: 2 Wochen (letzte Juli- und erste August Woche)
- Weihnachtsferien: 2 Wochen über Weihnachten und Neujahr

Am Abend vor den Feiertagen schliesst der Biiälistogg das Familienhaus AG bereits um 17.00 Uhr.

Vor den Betriebsferien jeweils um 12.00Uhr.

Organisation

| Umfang Betreuung | Betreuungszeit | Mahlzeiten |
|-----------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| Kinderkrippe | | |
| Ganzer Tag | 06.00 – 18.00 Uhr | Frühstück, Znüni, Mittag, Zvieri |
| Vormittag ohne Mittagessen | 06.00 – 11.30 Uhr | Frühstück, Znüni |
| Vormittag mit Mittagessen | 06.00 – 13.30 Uhr | Frühstück, Znüni, Mittag |
| Nachmittag mit Mittagessen | 11.30 – 18.00 Uhr | Mittag, Zvieri |
| Nachmittag ohne Mittagessen | 13.30 – 18.00 Uhr | Zvieri |
| Spielgruppe | | |
| Vormittag ohne Mittagessen | 08.00 – 11.35 Uhr | Znüni |
| Nachmittag ohne Mittagessen | 13.30 – 17.00 Uhr | Zvieri |
| Mittagsbetreuung | 11.30 – 13.30 Uhr | Mittag |
| Frühmodul | 06.00 – 08.00 Uhr | Frühstück |
| Hort | | |
| Frühmodul | 06.00 – 08.00 Uhr | Frühstück |
| Mittagsbetreuung | 11.30 – 13.30 Uhr | Mittag |
| Nachmittag 1 | 13.30 – 15.15 Uhr | |
| Nachmittag 2 | 15.15 – 18.00 Uhr | Zvieri |
| Ganznachmittagsbetreuung | 13.30 – 18.00 Uhr | Zvieri |

Bring- und Abholzeiten

Die Kinder können ab 6.00 Uhr bis spätestens 8.30 Uhr gebracht werden. Das Abholen und Bringen der Kinder ausserhalb der festgelegten Bring- und Abholzeiten sind nicht möglich. Einzelne Ausnahmen in Absprache mit der Gruppenleiterin.

Abholberechtigte

Beim Eintritt füllen die Erziehungsberechtigten eine Abholberechtigung aus, auf welcher alle Personen eingetragen sind, die das Kind abholen dürfen. Die Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass diese Liste stets aktuell ist. Wenn die Eltern ihr Kind ausnahmsweise nicht selbst abholen können, muss sichergestellt sein, dass das Krippenpersonal vorab informiert wird und die abholende Person sich ausweisen resp. Eindeutig identifiziert werden kann.

Menüplan

Das Essen ist ausgewogen und abwechslungsreich. Der Menüplan kann von den Erziehungsberechtigten an der Infowand eingesehen werden.

Um 09.00 Uhr erhalten die Kinder einen Znüni.

Um 12.00 Uhr erhalten die Kinder das Mittagessen.

Um 16.00 Uhr erhalten die Kinder ein Zvieri.

Eigene Esswaren

Die Kinder sollen grundsätzlich keine Esswaren mitbringen. Ausnahmen sind:
- Muttermilch / Schoppen / Brei für Babys;



- Essen für Kinder mit Allergien oder alternative Ernährungsformen (z.B. Veganer).
Für Kinder, welche aufgrund von Allergien nicht die vom Biiälistogg das Familienhaus AG vorgesehenen Mahlzeiten zu sich nehmen können, müssen die Erziehungsberechtigten dem Biiälistogg das Familienhaus AG, Mahlzeiten zur Verfügung stellen (Details in Absprache mit der Geschäftsführung)

Abwesenheit / Verspätung

Wenn ein Kind bis 8.30 Uhr noch nicht eingetroffen ist, geht die Geschäftsführung davon aus, dass es an diesem Tag nicht kommt. Um Missverständnisse zu vermeiden, ist es wichtig, dass das Betreuungspersonal über Verspätungen und Abwesenheiten rechtzeitig informiert wird. Bei Verspätung kann das Kind erst wieder auf die nächste Betreuungseinheit in den Biiälistogg das Familienhaus AG gebracht werden. Verspätungen beim Abholen sind unbedingt telefonisch zu melden.

Von Eltern, die ihre Kinder zu spät abholen, wird eine Umtriebs Entschädigung pro Mal von Fr. 100.-- verrechnet.

Die Erziehungsberechtigten müssen ihr Kind bei Abwesenheit wegen Krankheit, Ferien oder anderen Gründen bei einer Betreuungsperson abmelden. Die Abmeldung hat so früh wie möglich – spätestens bis zum Beginn der Präsenzzeit - zu erfolgen. Ausgefallene Betreuungszeiten (z. B. wegen Krankheit oder Urlaub) können nicht kompensiert werden.

Mindestaufenthalt

Wünschenswert ist mindestens ein Tag pro Woche. Jedoch ist auch weniger möglich.

Zusatzbetreuung

Sofern die Auslastung während der gewünschten Betreuungszeit dies zulässt, können Kinder zusätzlich zu den vereinbarten Betreuungseinheiten betreut werden. Zusätzliche Zeiten werden separat in Rechnung gestellt. Zusatzbetreuungen sind auch an Halbtagen oder Stunden weise möglich, diese werden zu dem Vollkostentarif verrechnet.

Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten

Eine erziehungsberechtigte Person – oder falls dies nicht möglich ist – eine dem Betreuungspersonal bekannte Drittperson muss immer telefonisch erreichbar sein. Die Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass die Geschäftsführung stets über die aktuellen Telefonnummern verfügt.

Persönliche Utensilien

Windeln, Spezielle Feuchttücher und Milchpulver müssen von den Eltern mitgebracht werden. Details für den ersten Krippentag sowie weitere Informationen über Kleidung etc. sind dem Willkommensbrief zu entnehmen. In den Räumen tragen die Kinder geschlossene Hausschuhe. Da aber auch viel Zeit draussen verbracht wird, sind die Kinder dem Wetter entsprechend zu kleiden. Kleider und Schuhe können schmutzig werden. Für jedes Kind sind etikettierte Ersatzkleider im Biiälistogg das Familienhaus AG zu deponieren, welche von den Erziehungsberechtigten regelmässig auf Vollständigkeit überprüft und der Jahreszeit angepasst werden müssen. Für Persönliche Gegenstände ist der Biiälistogg das Familienhaus AG nicht haftbar.

Krankheit/Unfall

Kinder, die krank oder verunfallt sind, dürfen nicht in den Biiälistogg das Familienhaus AG gebracht werden. Bei Fieber über 38.5° C müssen die Kinder von den Eltern abgeholt werden. Wiedereintritt, wenn das Kind mindestens 24 Stunden fieber- bzw. beschwerdefrei ist ohne Medikamente. Im Grenzfall entscheidet die Geschäftsführerin.

Bei ansteckenden Krankheiten wie Magendarmgrippe oder Kinderkrankheiten ist das Kind zuhause zu betreuen. Gegebenenfalls ist mit einem Arzzeugnis zu bescheinigen, wann das Kind wieder in die Krippe kommen kann.

Ist ein Notfall eingetreten, wird der Kita-Arzt, Praxis im Sonnenzentrum, vers. Fachärzte für Kinder und Jugendliche, Bahnhofstrasse 2a, 8753 Mollis konsultiert. Alle Spesen, wie Taxi und Notfallarzt, gehen auf Kosten der Erziehungsberechtigten.

Medikamente

Hat das Kind vom Arzt verordnete Medikamente einzunehmen, sind diese am Morgen der Gruppenleiterin persönlich und angeschrieben mit dem Namen des Kindes zu übergeben. Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen vor Eintritt deklariert und besprochen werden.

Impfungen

Bei der Anmeldung ist eine Kopie des Impfbüchleins abzugeben. Es ist darauf zu achten, dass immer eine aktuelle Kopie im Biiälistogg das Familienhaus AG vorhanden ist.

Krippenschliessen in Notlagen

In Notlagen kann eine Schliessung der Krippe angeordnet werden, falls eine hohe gegenseitige Ansteckung mit massiver Erkrankung erfolgt ist. Die Krippenschliessung erfolgt nach Absprache und Einverständnis des Kantonsarztes.

Eine ganz- oder teilweise Schliessung kann auch aus weiteren Gründen erfolgen, wie zum Beispiel, wenn wegen zu viel erkranktem Personal die Sicherheit, die Qualität und die Betreuung der Kinder nicht mehr sichergestellt werden kann.

Bei einer Krippenschliessung in Notlagen besteht kein Anrecht auf die Rückvergütung des Betreuungsgeldes, ebenso keine Schadenersatzansprüche.

Fotos

Der Biiälistogg das Familienhaus AG macht regelmässig Fotos von den Kindern und deren Aktivitäten. Die Einwilligung für die Veröffentlichung auf der Homepage, Portfolioordner und Räumlichkeiten der Krippe ist auf dem Anmeldeformular aufgeführt. Die Intimsphäre der Kinder ist jederzeit gewährleistet.

Versicherungen und Haftung

Kranken- und Unfallversicherung, sowie Haftpflichtversicherung ist Sache der Erziehungsverantwortlichen. Der Biiälistogg das Familienhaus AG verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung. Der Biiälistogg das Familienhaus AG, haftet nicht für Beschädigungen, die durch das Kind entstanden sind oder bei Verlust von persönlichen Gegenständen.



Räumlichkeiten und Parkplätze

Räumlichkeiten

Die Räumlichkeiten des Biiälistogg das Familienhaus AG umfassen rund 400 m², verteilt auf vier Stockwerke der Hauptstrasse 18 & 20 in Riedern und sind eingeteilt in Eingangsbereich mit Garderoben, Stubä, Gruppenszimmer und diverse Spielzimmer welche themamässig eingerichtet sind, Gemeinschaftsräume, Schlafzimmer, Toiletten, Küche, Badezimmer, Sitzungszimmer und Büro. Zudem steht ein Aussenbereich sowie ein Waldsofa zur Verfügung.

Parkplätze

Vor der Liegenschaft befinden sich kostenfreie Parkmöglichkeiten.

ANMELDUNG / EINTRITT / Eingewöhnung / Mindestbenutzungszeit / Mitbringliste

Anmeldung und Aufnahmekriterien

Der Biiälistogg das Familienhaus AG, nimmt Kinder unabhängig von ihrer Nationalität und Konfession auf und ist politisch neutral. Die Anmeldung erfolgt mit dem Anmeldeformular, welches von der Homepage heruntergeladen werden kann. Besteht eine Warteliste, haben Geschwister von Kindern, welche bereits im Biiälistogg das Familienhaus AG sind, Vorrang. Ansonsten werden bei der Aufnahme das Anmeldedatum sowie die Zusammensetzung der bestehenden Gruppe berücksichtigt.

Eintritt

Der Eintritt ist bei allen Angeboten grundsätzlich jederzeit möglich. Bei Neuaufnahme werden aufgrund der Anmeldung das Datum des Eintritts sowie die Betreuungstage festgelegt.

Eingewöhnung

Die Eingewöhnung richtet sich nach den Bedürfnissen des Kindes auf der Basis des "Berliner Modells". Die Eingewöhnungszeit beträgt i.d. R. zwei Wochen. Sollte es nötig sein, kann die Dauer der Eingewöhnung in Absprache mit der Geschäftsführung und den Erziehungsberechtigten verlängert werden. Wir finden es wichtig für das Kind, ein persönliches Übergangsobjekt mitzunehmen, z.B. Fell, Nuscheli, Nuggi, Teddybär, Puppe etc.

Mindestbenutzungszeit

Wünschenswert ist mindestens ein Tag pro Woche. Jedoch ist auch weniger möglich.

Mitbringliste

Die Kinder sollten folgende Sachen dabei haben:

- Finken, Ersatzkleider, der Witterung angepasste Kleidung
- Windeln, Zahnbürste
- Schoppenflaschen und Schoppennahrung, Brei
- Nuggi, Tierli oder was Ihr Kind sonst benötigt

AUSTRITT / KÜNDIGUNG

Ordentliche Kündigung

Der Austritt aus dem Biiälistogg das Familienhaus AG erfolgt mit einer ordentlichen Kündigung auf Ende eines Monats. Die Kündigungsfrist beträgt 2 Monate und hat schriftlich zu erfolgen.

Wird die Kündigungsfrist oder der Kündigungstermin des Erziehungsberechtigten nicht eingehalten, so gilt die Kündigung auf den nächstmöglichen Kündigungstermin.

Fristlose Kündigung

Aus wichtigen Gründen, namentlich Zahlungsverzug oder Nichtbeachtung von Weisungen bzw. wenn das Verhalten eines Kindes eine sachgerechte Betreuung nicht mehr möglich macht, kann die Geschäftsführung fristlos kündigen. Einer fristlosen Kündigung geht normalerweise eine schriftliche, erfolglose Ermahnung voraus.

KOSTEN

Monatspauschale Kinderkrippe

Es wird eine Monatspauschale berechnet, die zwölfmal im Jahr zu bezahlen ist.

Monatspauschale Spielgruppe

Es wird pro Semester berechnet, die zweimal im Jahr zu bezahlen ist. Teilzahlung können in Absprache mit der Geschäftsführung besprochen werden.

Monatspauschale Hort

Es wird eine Monatspauschale berechnet, die elfmal im Jahr zu bezahlen ist.

Berechnungsgrundlagen

Der Biiälistogg das Familienhaus AG arbeitet nicht gewinnorientiert. Die Tarifstruktur wird in periodischen Abständen darauf ausgerichtet, dass die Rechnung des Betriebes, unter Einbezug der Subventionen, ausgeglichen ist.

Die Betreuungsbeiträge richten sich im Weiteren nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Erziehungsberechtigten.

Festsetzung der Elternbeiträge

Der Kanton Glarus sowie die Gemeinden des Kantons Glarus subventionieren die effektiv zu bezahlenden Eltern-Beiträge abgestuft bis zu einem anrechenbaren Einkommen von CHF 110'000.

Die Elternbeiträge werden grundsätzlich jährlich per 01. Januar festgelegt.

Die Einstufung erfolgt beim Eintritt und auf der Basis der letzten definitiven Steuer-Veranlagung bzw. Lohnausweis für Personen mit Quellensteuern. Bei unverheirateten Erziehungsberechtigten mit gleicher Wohnadresse (Konkubinats) sind für die Beitragsberechnung beide Einkommen und Vermögen etc. zu berücksichtigen.

Zu diesem Zweck reichen die Erziehungsberechtigten jährlich bis zum 15. November die letztjährige(n) definitive(n) Veranlagung(en) der Steuerbehörde des Kantons Glarus und – wenn möglich eine Kopie der Berechnung des «anrechenbaren Einkommens» gem.

Tarifrechner auf der Homepage des Biiälistogg das Familienhaus AG - in einem verschlossenen Couvert der Geschäftsführung ein. Sind Liegenschaften vorhanden, so ist auch das Formular 6 der entsprechenden Steuererklärung beizulegen.



Die Geschäftsführung prüft die eingereichten Dokumente und ist ermächtigt, bei der Steuerverwaltung des Kantons Glarus weitere Auskünfte/Bestätigungen verlangen zu können.

Eltern, deren Einkommens- und Vermögensverhältnisse in der Zeit von Trennung oder Scheidung noch nicht geregelt sind, haben eine Kopie der jeweils aktuellen Einkommens- und Vermögensnachweise und eine Kopie des Trennungs- oder Scheidungsurteils der Geschäftsführung einzureichen.

In diesen Fällen werden das steuerbare Einkommen und das steuerbare Vermögen mittels eidgenössischem Steuerrechner ermittelt.

Hat das zu betreuende Kind keinen Wohnsitz im Kanton Glarus, so ist unabhängig vom Einkommen der Erziehungsberechtigten der höchste Tarif für die gewünschte Betreuungsform geschuldet. Die Erziehungsberechtigten geben in der Anmeldung bekannt, ob die Betreuungsbeiträge durch sie selbst oder durch Dritte bezahlt werden. In letzterem Fall ist die entsprechende Zahlstelle bekannt zu geben.

Besuchen mehrere Kinder der gleichen Familie den Biiälistogg das Familienhaus oder eine andere familienergänzende Institution im Kanton Glarus (Krippe, Hort, Tagesfamilie etc.), so erhöhen der Kanton und die Gemeinde die Subventionen um 5 %.

Besondere Berechnungsgrundlagen

Wenn wegen Zuzugs in den Kanton Glarus keine kantonale Steuerveranlagung besteht, haben die Erziehungsberechtigten Kopien der letzten definitiven Steuerveranlagung der früheren Wohngemeinde einzureichen.

Neuberechnung des Elternbeitrages

Eine Neuberechnung der Elternbeiträge während des Jahres erfolgt ebenfalls

- nach Vorliegen neuer definitiver Einkommens- und Vermögenssteuerdaten auf der Basis einer def. Steuerveranlagung des Kantons Glarus.***

- bei Veränderung der Familienverhältnisse, die einen Einfluss auf die Berechnung des Elternbeitrages haben.***

*** Wenn sich der massgebende Betrag aufgrund einer dauernden Veränderung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse um mehr als CHF 10'000 / Jahr ändert, so sind die Eltern bei einem Anstieg um mehr als CHF 10'000.-- verpflichtet bzw. bei einer Reduktion um mehr als CHF 10'000.-- berechtigt, eine Neuberechnung des tatsächlichen Elternbeitrags durchzuführen zu lassen.

Für die Neuberechnung des Elternbeitrages sind die gleichen Unterlagen wie beim Eintritt in einem verschlossenen Couvert der Geschäftsführung einzureichen.

Die Anpassung des Elternbeitrags erfolgt immer auf den 1. Tag des folgenden Monats. Es erfolgen keine rückwirkenden Zahlungen.

Zahlung reservierte Tage, Abwesenheiten etc.

Reservierte Tage sind zu bezahlen, auch wenn kurzfristige Abmeldungen erfolgen.

Bei Ferienabwesenheit, Krankheit und anderem Fernbleiben sind die Beiträge für alle Angebote voll zu entrichten. Essen und Material sind in den Kosten enthalten.

Auch bei Betriebsferien, der Schliessung der Krippe in Notlagen und anderem Fernbleiben des Kindes ist die Monatspauschale voll zu bezahlen. Absenz Tage werden ebenfalls nicht zurückvergütet.

Zahlungsmodalitäten / Mahngebühr

Die Erziehungsberechtigten erhalten am 21. des Vormonates eine Rechnung, welche die Betreuungsleistungen des folgenden Monats sowie alle noch nicht verrechneten Zusatztage umfasst

(Beispiel: am 21.01 wird eine Rechnung für den Monat Februar inkl. noch nicht verrechnete Zusatztage versandt)

Die Monatspauschale ist 12mal pro Jahr bis zum 1. Tag des laufenden Monats (obiges Beispiel: 01.02.) zu überweisen.

Für die Bezahlung der Monatspauschale wird geboten, einen Dauerauftrag bei einer Bank bzw. Postfinance einzurichten, sofern keine regelmässigen Zusatzleistungen beansprucht werden.

Pro Monat werden folgende Betreuungstage gem. Tarif verrechnet

(Monatspauschale):

- | | |
|----------------------------------|---------|
| - Betreuung ganze Woche: | 20 Tage |
| - Betreuung vier Tage pro Woche: | 16 Tage |
| - Betreuung drei Tage pro Woche: | 12 Tage |
| - Betreuung zwei Tage pro Woche: | 08 Tage |
| - Betreuung ein Tag pro Woche: | 04 Tage |

Ist die Zahlung bis zum 1. Tag des zu zahlenden Betreuungsmonates nicht eingetroffen, so erfolgt die 1. Mahnung.

Sind mindestens zwei ganze fällige Monatspauschalen ausstehend, so ist die Geschäftsführung berechtigt, den Betreuungsplatz auf Ende des laufenden Monats ohne weitere Frist zu kündigen. Weitere Kosten werden der Betreuten Familie voll in Rechnung gestellt.

Mahngebühr

1. Mahnung: CHF 20.00
2. Mahnung: CHF 50.00
3. Einleitung der Betreuung

BEZIEHUNG ZU DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

Grundsatz der Transparenz

Die Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten und dem Biiälistogg das Familienhaus AG ist ein wichtiger Grundstein für das Wohlbefinden des Kindes. Es ist den Verantwortlichen wichtig, die Arbeit den Erziehungsberechtigten gegenüber transparent zu machen.

Im Zentrum der Arbeit steht das altersgerechte und individuelle Betreuen der Kinder. Diese werden im körperlichen, sprachlichen, geistigen, emotionalen und seelischen Bereich begleitet und spielerisch gefördert.

Unsere Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, nach dem Verhaltenskodex der Kibesuisse zu arbeiten.

Pädagogisches Konzept

Der Biiälistogg das Familienhaus AG arbeitet nach einem pädagogischen Konzept.

Weitere Konzepte

Grundlage der Arbeit sind überdies: Leitbild, Notfallkonzept, Hygienekonzept, Bewegungskonzept, Integrationskonzept, Ernährungskonzept, Waldkonzept, Tierkonzept, Vorgehen bei ausserordentlichen Ereignissen, Krise



Besuche

Die Erziehungsberechtigten können in Absprache mit den Betreuungspersonen uns jederzeit besuchen.

Informationswand

Im Haus gibt es eine Wand mit Informationen über Aktivitäten und Anlässe, den Menüplan und weitere Informationen.

PERSONAL

Team und Leitung bei Vollbelegung

Das Team besteht aus der Geschäftsführung, Gruppenleiterinnen, Miterzieherinnen, Lernenden, Praktikantinnen und Hauswirtschaftler sowie Koch.

Ausbildungsanforderungen

Die Geschäftsführerin sowie das pädagogische Personal verfügen über eine abgeschlossene und anerkannte Ausbildung nach Empfehlung von Kibbesuisse und Vorschrift von QualiKita.

BETRIEBSBEWILLIGUNG

Der Biiälistogg das Familienhaus AG hat eine Betriebsbewilligung des Kantons Glarus für max. 50 Betreuungsplätze.

FINANZIERUNG

Die Ausgaben des Biiälistogg das Familienhaus AG werden gedeckt durch:

- Betreuungsbeiträge der Erziehungsberechtigten;
- Öffentliche Hand (Gemeinden des Kantons Glarus und der Kanton Glarus tragen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zur Finanzierung des Betriebes bzw. der Elternbeiträge bei);
- Sponsoren

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Integrierender Bestandteil Betreuungsvereinbarung gem. Anmeldeformular

Das Betriebsreglement ist ein integrierender Bestandteil der Betreuungsvereinbarung und somit verbindlich.

Die Nichteinhaltung dieser Bestimmungen kann eine mündliche und schriftliche Ermahnung, im Wiederholungsfalle die (fristlose) Kündigung der Betreuungsvereinbarung zur Folge haben.

Reklamationen

Bei Unzufriedenheit mit der Betreuung und den Betreuerinnen ist das direkte Gespräch mit den Betroffenen selbst zu suchen und mit der Geschäftsführung.

Kann ein Problem nicht gelöst werden, kann der Verwaltungsrat beigezogen werden.

Anpassung Reglement

Der Verwaltungsrat kann dieses Reglement jederzeit anpassen, wobei wesentliche Änderungen nur unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten (reguläre Kündigungsfrist + 1 Monat) in Kraft gesetzt werden dürfen. Die Erziehungsberechtigten sind zeitgerecht und schriftlich zu informieren.

Dieses Betriebsreglement wurde am 01.12.2023 vom Verwaltungsrat Biiälistogg das Familienhaus AG genehmigt.

Es tritt auf den 01.01.2024 in Kraft.

Das Anmeldeformular ist Bestandteil dieses Reglements.

Riedern, 01.12.2023

Geschäftsführung
Sarah Rüedi



Empfangsbestätigung des Betriebsreglements

Ich habe das Betriebsreglement gelesen und verstanden.

Name und Vorname: _____

Datum

Unterschrift

Wir gestatten / ich gestatte

Wir gestatten nicht / ich gestatte nicht

Bitte Zutreffendes ankreuzen

Fotos unseres/ meines Kindes für den betriebsinternen Gebrauch wie:

Homepage

Facebook

Instagram

Zeitungsartikel

zu verwenden.

Datum

Unterschrift
