|  |
| --- |
|  |
| **Nemo-LEinwohnergemeinde** |
| 01182100-Wappen Täuffelen**Täuffelen** |  **Gerolfingen****Nemo**Kindertagesstätte |
| Die Gemeinde am Bielersee |

**Kindertagesstätte**

# Burgerstrasse 10

# 2575 Täuffelen

# 🕿 032 396 22 60

# nemo@taeuffelen.ch

Sachbearbeiterin: Dayana Mangold

# ELTERNVEREINBARUNG

zwischen den Eltern des Kindes (Obhutsberechtigte/Erziehungsberechtigte)

und

der Kindertagesstätte Nemo (Kindertagesstätteleiter/in)

**1. Grundsätzliches**

In die Kindertagesstätte (Kita) werden Kinder in der Regel ab dem 6. Lebensmonat bis zum Kindergarteneintritt aufgenommen (Tagesbetreuung in zwei Gruppen, insgesamt 21 Plätze).

Der Eintritt in die Kita beginnt ab dem vereinbarten Monat mit der Eingewöhnung des Kindes.

Die Aufnahme geschieht im Hinblick auf das Wohl des Kindes. Die Erfüllung der Grundbedürfnisse ist ein wichtiger Grundsatz. Die Entfaltung in einem freien Entwicklungsraum, Schutz und Sicherung vor Gefährdung des Kindes und die Förderung der emotionalen und sozialen Entwicklung werden angestrebt. Die Kita versteht sich als familienergänzende Einrichtung.

Die Kita wird nach den geltenden Vorschriften und dem pädagogischen Konzept geführt. Diese Vereinbarung basiert grundsätzlich auf der kantonalen Verordnung über die Angebote zur sozialen Integration (ASIV).

**2. Betreuung**

Die Mindestbetreuungszeit beträgt in der Regel zwei halbe oder ein ganzer Tag pro Woche. Die Eingewöhnungs-/Probezeit wird als normale (vereinbarte) Betreuungszeit gerechnet.

**3. Öffnungszeiten**

Die Betriebszeiten sind von Montag bis Freitag von 7.00 bis 18.30 Uhr. Die Kinder können zu folgenden Zeiten gebracht bzw. abgeholt werden:

Morgens bringen: 07.00 bis 09.00 Uhr

Mittags bringen oder abholen: 11.15 bis 11.45 Uhr

Nachmittags bringen oder abholen: 12.45 bis 14.00 Uhr

Abends abholen: 16.30 bis 18.30 Uhr

Das Bringen und/oder Abholen des Kindes in der übrigen Zeit ist im Interesse eines kindergerechten Betriebes nicht möglich. Ausnahmen können in dringenden und wichtigen Fällen mit der Gruppenleiterin abgesprochen werden.

Für zu spätes Abholen werden die effektiven Kosten und Aufwände zusätzlich verrechnet. Auf dem Weg von und zu der Kita steht das Kind unter der Verantwortlichkeit der Eltern. Während den gesetzlichen Feiertagen, den Sommerschulferienwochen DIN 30 und 31, des Gemeindeausflugstages, des Putztages und in der Zeit von Weihnachten-Neujahr (mindestens fünf Arbeitstage) bleibt die Kita geschlossen (Jährliche Öffnungszeit mindestens 235 Tage).

**4. Absenzen**

Ist das Kind erkrankt oder verunfallt (zusätzliche Betreuung notwendig) kann es nicht zur Betreuung in die Kita gebracht werden. Erkrankt oder verunfallt ein Kind in der Kita, wird ein Elternteil benachrichtigt und unser Kontaktarzt konsultiert (Entscheid bei Kita-Leitung). Die daraus entstehenden Kosten werden von den Eltern/Krankenkasse übernommen. Absenzen sind so früh wie möglich dem Kita-Personal zu melden, jedoch in begründeten Fällen bis spätestens 9.00 Uhr des jeweiligen Tages.

**5. Bekleidung und Verpflegung**

Das Kind muss der Witterung entsprechend gekleidet sein. Bei nassem Wetter braucht es wasserdichte Regenkleidung und Schuhe. Die Eltern bringen für ihr Kind eine vollständige Garnitur Wechselwäsche und eine Zahnbürste mit, je nach Alter genügend Reservewindeln.

Das Mittagessen und die Zwischenmahlzeiten werden in der Kita zubereitet. Es sind somit dem Kind keine Esswaren mitzugeben.

Für die Verpflegung eines Säuglings gelten individuelle Abmachungen. Die Eltern bringen die entsprechende Verpflegung (Muttermilch, Schoppenpulver oder gewohnte Breie) selber mit, bis das Kind vom Tisch essen kann.

Danach wird für die Verpflegung eine Pauschale von CHF 9.00/Tag erhoben.

**6. Betreuungsgebühren**

Die Betreuung des Kindes in der Kita erfolgt gemäss den kantonalen Vorschriften. Dabei sind das Einkommen und Vermögen der Eltern, die Familiengrösse und die Betreuungsdauer massgebend. Die Monatspauschale wird unabhängig von den tatsächlichen Betreuungsstunden pauschal nach Anzahl Ganz- oder Halbtage verrechnet (Halbtag mit Mittagessen = 0.75 Tag).

Tarifrechner / Informationen siehe:
[www.taeuffelen.ch/de/dienstleistungsstellen/kindertagesstaette](http://www.taeuffelen.ch/de/dienstleistungsstellen/kindertagesstaette)

Antrag für Betreuungsgutscheine: [www.kibon.ch](http://www.kibon.ch)

Die Gebühren inkl. Verpflegung sind auch bei Abwesenheiten des Kindes oder den Betriebsferien geschuldet. Die Tarifansätze und die maximalen Betreuungstage tragen dem bereits Rechnung.

Vereinbarte ausservertragliche Anwesenheiten des Kindes werden zum Normaltarif nach Absprache mit der Kita-Leitung verrechnet.

Die Finanzverwaltung Täuffelen stellt monatlich die Gebühren für Betreuung und Verpflegung und allfällige Wegbegleitung (PediBus) in Rechnung. Nicht bezahlte Rechnungen werden nach Ablauf der Zahlungsfrist gemahnt. Eine erfolglose Mahnung kann zur Betreibung und zum Ausschluss aus der Kindertagesstätte führen.

**7. Versicherung, Haftung**

Die Eltern bestätigen mit der Unterzeichnung der Elternvereinbarung für ihr Kind eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abgeschlossen zu haben.

Die Kita haftet nicht für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände des Kindes, verfügt aber über eine Betriebs-Haftpflichtversicherung.

**8. Änderung der Vereinbarung**

Eine Änderung der Vereinbarung, namentlich die Kürzung oder Erweiterung der Betreuungszeit sowie die Änderung der Betreuungstage ist nur möglich, sofern es der Betrieb erlaubt.

Erlaubt es der Betrieb, erfolgt die Änderung der Vereinbarung auf Anfang eines zu bestimmenden Monats.

Der Antrag auf Änderung der Vereinbarung ist der Kita-Leitung im Voraus schriftlich, unter genauer Bezeichnung der gewünschten Änderung, mitzuteilen.

**9. Kündigung der Vereinbarung**

Die Vereinbarung kann von jeder Partei schriftlich gekündigt werden:

1. Während der Eingewöhnungs-/Probezeit in den ersten zwei Vereinbarungsmonaten innert sieben Tagen.
2. Bei einer erfolglosen Gesprächsführung nach einer wiederholten Nichteinhaltung der Vereinbarung/Vorschriften/Weisungen innert sieben Tagen.
3. In allen übrigen Fällen mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Kalendermonates. Ausnahme: Im Juli ist eine Kündigung jeweils auf das Ende einer Kalenderwoche möglich.

Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist werden für deren Dauer die vollen Elternbeiträge berechnet. Anderslautende Vereinbarungen aufgrund der Situation bleiben vorbehalten.

**10. Personalien des angemeldeten Kindes**

|  |  |
| --- | --- |
| Name:        | Vorname:        |
|  |  |
| Strasse:        | PLZ/Ort:        |
|  |  |
| Geburtsdatum:       | Heimatort:        |
|  |  |
| Schule:        | PLZ/Ort:        |
|  |  |
| **10.1 Krankenversicherung des Kindes** |  |
|  |  |
| Krankenkasse:        | Haftpflicht:        |
|  |  |
| Telefon:        | Unfallversich.:       |
|  |  |
| **10.2 Hausarzt des Kindes** |  |
|  |  |
| Name:        | Vorname:        |
|  |  |
| PLZ/Ort:        | Telefon:        |
|  |  |
| **10.3 Zahnarzt des Kindes** |  |
|  |  |
| Name:        | Vorname:        |
|  |  |
| PLZ/Ort:        | Telefon:        |

**Besondere Bedürfnisse:**

**11. Personalien der Eltern**

[ ]  Ehepaar [ ]  Alleinerziehend [ ]  mit gemeinsamer elterlicher Sorge [ ]  Konkubinat

|  |  |
| --- | --- |
| **Mutter** |  |
|  |  |
| Name:       | Vorname:       |
|  |  |
| Strasse:       | PLZ/Ort:       |
|  |  |
| Telefon P.:       | Telefon G.:       |
|  |  |
| Natel:       | E-Mail:       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vater** |  |
|  |  |
| Name:       | Vorname:       |
|  |  |
| Strasse:       | PLZ/Ort:       |
|  |  |
| Telefon P.:       | Telefon G.:       |
|  |  |
| Natel:       | E-Mail:       |

**11.1 Obhutsberechtigte/Erziehungsberechtigte**

(wenn nicht übereinstimmend mit Eltern, bitte hier ausfüllen)

|  |  |
| --- | --- |
| Name:       | Vorname:       |
|  |  |
| Strasse:       | PLZ/Ort:       |
|  |  |
| Telefon P.:       | Telefon G.:       |
|  |  |
| Natel:       | E-Mail:       |

**12. Einkommen / Vermögen der Eltern (obhutsberechtigte / erziehungs-**

 **berechtigte, gemeinsamer Haushalt)**

[ ]  **Wir stellen / ich stelle einen Antrag für einen Betreuungsgutschein/Subvention** **via** [**www.kibon.ch**](http://www.kibon.ch)**.**

 Nach Bestätigung des Betreuungsplatzes durch die Kita muss der Antrag vollständig ausgefüllt und die Freigabe-Quittung der Finanzverwaltung Täuffelen eingereicht werden. Vollständig und elektronisch eingereichte Gesuche bearbeiten wir innerhalb von 5 Tagen.

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | **Wir verzichten / ich verzichte auf Subventionen** und auf die Deklaration des Einkommens und des Vermögens. Wir bezahlen / ich bezahle den **Maximaltarif.** **Der Verzicht ist per Unterschrift zu bestätigen**.Ort und Datum: Unterschrift(en):  |

**13. Betreuungszeiten**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uhrzeit | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
| 07:00 - 18:30 UhrGanzer Tag |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| 07:00 - 13:00 Halbtag inkl. Mittagessen |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| 11:30 - 18:30 UhrHalbtag inkl. Mittagessen |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| 07:00 - 11:30 UhrHalbtag ohne Essen |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| 13:00 - 18:30 UhrHalbtag ohne Essen |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

**14. Bemerkungen/Besonderes**

Das Kind wird abgeholt von:

**15. Schlussbestimmungen, Allgemeines**

* Die verschiedenen Angaben müssen aufgrund der Vorschriften erhoben werden und werden vertraulich behandelt.
* Es besteht generell kein Anspruch für die Aufnahme oder den Verbleib eines Kindes in der Kita.
* Pro Kind ist eine Vereinbarung auszufüllen. Wiederholende Angaben für ein zweites Kind können mit einem entsprechenden Verweis vermerkt werden.
* Mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung verpflichten sich die Parteien zur Einhaltung der Vorschriften. Ergänzend gelten die kommunalen, kantonalen und eidgenössischen Vorschriften.
* Die Eltern bestätigen mit ihrer Unterschrift, alle Angaben vollständig und wahrheitsgetreu angegeben zu haben. Gleichzeitig ermächtigen Sie uns, dass wir ihre Steuerdaten einsehen dürfen.

|  |  |
| --- | --- |
| Das Betreuungsverhältnis beginnt am: |   |
|  |  |
|  |  |
| Ort, Datum: |   |
|  |  |
|  |  |
| Eltern/Erziehungsberechtigte: |   |
|  |  |
|  |  |
| Kita-Leitung: |   |