



# Chinderschloss

Letz 13, 8752 Näfels

**Verein Chinderschloss  
8752 Näfels**

## **Betriebsreglement, gültig ab 01.12.2023**

	<b>Seite</b>
1. Einleitung	2
2. Trägerschaft	2
3. Angebot	2
4. Öffnungszeiten und Betriebsferien	2
5. Organisation	2
6. Räumlichkeiten und Parkplätze	5
7. Anmeldung (= Betreuungsvereinbarung) / Eintritt / Eingewöhnung	5
8. Austritt / Kündigung	6
9. Kosten	6
10. Beziehung zu den Erziehungsberechtigten	8
11. Personal	8
12. Betriebsbewilligung	8
13. Finanzierung	9
14. Schlussbestimmungen	9

Fassung vom 30.11.2023

## 1. EINLEITUNG

Das Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Kindertagesstätte Näfels (nachfolgend Chinderschloss oder Kita).

## 2. TRÄGERSCHAFT

Das Chinderschloss ist ein familienergänzendes Kinderbetreuungsangebot in Näfels und wird von der KITA-Leitung im Auftrag des Vereins Chinderschloss geführt.

## 3. ANGEBOT

Das Angebot umfasst Ganztagesbetreuung, Halbtagesbetreuung mit Mittagessen sowie Halbtagesbetreuung ohne Mittagessen. Das Chinderschloss betreut täglich maximal 50 Kinder.

Im Chinderschloss werden Kinder ab 3 Monaten bis zum Übertritt in die Schule (1. Kindergarten) betreut.

Grundsätzlich kann das Chinderschloss nur regelmässig und nach Anmeldung besucht werden. (Zusatzbetreuung siehe Seite 4).

## 4. ÖFFNUNGSZEITEN UND BETRIEBSFERIEN

### Öffnungszeiten

Montag – Freitag  
06.30 – 18.00 Uhr

### Ferien-, Feier-, Brücken- und Jokertage

Das Chinderschloss bleibt an nationalen und kantonalen Feiertagen geschlossen sowie an Brückentagen der Schule. Eltern, deren Kinder an einem Brückentag (z.B. Freitag nach Näfeler Fahrt) nicht betreut werden, haben die Möglichkeit je einen Jokertag zu nutzen. Die Jokertage sind mit der Krippenleitung abzustimmen und richten sich nach den Kapazitätsmöglichkeiten der Krippe.

Die Ferien der Krippe sind wie folgt festgelegt:

- Sommerferien: 3 Wochen (zwei letzte Juli- und erste August-Woche)
- Weihnachtsferien: 24. Dezember bis und mit 2. Januar (mit Ausnahmen)

Am Abend vor den Feiertagen, bzw. den Ferien schliesst das Chinderschloss bereits um 17.00 Uhr.

## 5. Organisation

Umfang Betreuung	Betreuungszeit	Mahlzeiten
Ganzer Tag	06.30 – 18.00 Uhr	Frühstück, Znüni, Mittag, Zvieri
Vormittag ohne Mittagessen	06.30 – 11.30 Uhr	Frühstück, Znüni
Vormittag mit Mittagessen	06.30 – 13.00 Uhr	Frühstück, Znüni, Mittag
Nachmittag mit Mittagessen	11.30 – 18.00 Uhr	Mittag, Zvieri
Nachmittag ohne Mittagessen	13.00 – 18.00 Uhr	Zvieri

### Bring- und Abholzeiten

Die Kinder können ab 6.30 Uhr bis spätestens 9.00 Uhr gebracht werden.

Ab 9.00 Uhr bis zum Mittagessen werden die Kinder in den Gruppen betreut. Das Mittagessen findet je nach Gruppe zwischen 11.30 Uhr und 12.30 Uhr statt. Nach dem Mittagessen ist Ruhezeit, in welcher die Kinder schlafen oder einer ruhigen Beschäftigung nachgehen.

Abholzeit für die Morgenbetreuung ohne Mittagessen:	11.00 - 11.30 Uhr.
Abholzeit für die Morgenbetreuung mit Mittagessen:	12.30 - 13.00 Uhr.
Bringzeit für die Nachmittagsbetreuung ohne Mittagessen:	12.30 - 13.00 Uhr.
Bringzeit für die Nachmittagsbetreuung mit Mittagessen:	11.00 - 11.30 Uhr.

Von 15.30 Uhr bis spätestens 18.00 Uhr können die Kinder abgeholt werden.

Das Abholen und Bringen der Kinder ausserhalb der festgelegten Bring- und Abholzeiten ist 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 selber abholen können, muss sichergestellt sein, dass das Krippenpersonal vorab informiert wird und die abholende Person sich ausweisen resp. eindeutig identifiziert werden kann.

### **Frühstück und Znüni**

Den Kindern, die vor 8.00 Uhr in das Chinderschloss kommen, wird ein Frühstück angeboten.

Um 9.45 Uhr erhalten die Kinder einen Znüni.

### **Mittagessen und Zvieri**

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

Um 15.30 Uhr erhalten die Kinder einen 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 Chinderschloss vorgesehenen Mahlzeiten zu sich nehmen können, müssen die Erziehungsberechtigten dem Chinderschloss Mahlzeiten zur Verfügung stellen (Details in Absprache mit der KITA-Leitung).

### **Abwesenheit / Verspätung**

Wenn ein Kind bis 9.00 Uhr noch nicht eingetroffen ist, geht die KITA-Leitung 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 das Chinderschloss gebracht werden.

Verspätungen beim Abholen sind unbedingt telefonisch zu melden. Bei verspätetem Abholen wird eine Ordnungsgebühr in Rechnung gestellt.

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**

Das Kind muss mindestens 2 ganze aufeinanderfolgende Tage oder 2 aufeinanderfolgende Halbtage pro Woche in Betreuung gegeben werden.

### **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 möglich.

### **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 KITA-Leitung stets über die aktuellen Telefonnummern verfügt.

### **Persönliche Utensilien**

Windeln, 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 Chinderschloss zu deponieren, welche von den Erziehungsberechtigten regelmässig auf Vollständigkeit überprüft und der Jahreszeit angepasst werden müssen.

### **Krankheit/Unfall**

Kinder, die krank oder verunfallt sind, dürfen nicht in die Krippe 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. Im Grenzfall entscheidet die Krippenleiterin.

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

Ist ein Notfall eingetreten, wird der Kita-Arzt, Dr. Matthias Marti, Facharzt für Kinder und Jugendliche FMH, Bahnhofstrasse 33a, 8752 Näfels 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**

Da die Ansteckungsgefahr durch die grosse Anzahl Kinder in einer Krippe gross ist, wird verlangt, dass bei den Kindern folgende Impfungen durchgeführt wurden bzw. werden:

1. Basisimpfung 5fach  
(Diphtherie, Starrkrampf, Keuchhusten, Kinderlähmung und invasive Infektionen durch Haemophilus Influenza Typ b).
2. Basisimpfung (Masern, Mumps, Röteln, Pneumokokken und Meningokokken der Gruppe C).

Eltern, die ihre Kinder nicht impfen lassen, tragen ein erhöhtes Risiko. Dies wird auf dem Anmeldeformular auf dem persönlichen Datenblatt festgehalten. Weigern sich die Eltern ihre Kinder impfen zu lassen, so werden diese nicht aufgenommen.

Bei der Anmeldung ist eine Kopie des Impfbüchleins abzugeben. Es ist darauf zu achten, dass immer eine aktuelle Kopie des Impfbüchleins in der Krippe vorhanden ist.

Beim Hausarzt bzw. Kinderarzt oder auf der Website des BAG sind weitere Informationen dazu erhältlich.

### **Krippenschliessung 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 Pensionsgeldes, ebenso keine Schadenersatzansprüche.

### **Fotos**

Das Chinderschloss macht regelmässig Fotos von den Kindern und deren Aktivitäten. Die Einwilligung für die Veröffentlichung auf der Homepage, Jahres-CD, 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. Das Chinderschloss verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Das Chinderschloss haftet nicht für Beschädigungen, die durch das Kind entstanden sind oder bei Verlust von persönlichen Gegenständen.

## **6. RÄUMLICHKEITEN UND PARKPLÄTZE**

### **Räumlichkeiten**

Die Räumlichkeiten des Chinderschlosses umfassen rund 400 m<sup>2</sup>, verteilt auf drei Stockwerke des Idaheims in Näfels und sind eingeteilt in Eingangsbereich mit Garderoben, Auffangraum, Gruppen- und Gemeinschaftsräume, Schlafzimmer, Toiletten, Küche, Badezimmer, Büro etc.

Zudem steht ein Aussenbereich / Spielplatz im Umfang von rund 950 m<sup>2</sup> zur Verfügung.

## **7. ANMELDUNG (= BETREUUNGSVEREINBARUNG) / EINTRITT / EINGEWÖHNUNG**

### **Anmeldung und Aufnahmekriterien**

Das Chinderschloss 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 Chinderschloss sind, Vorrang. Ebenfalls Vorrang haben Kinder aus Gemeinden und Unternehmungen, welche einen finanziellen Beitrag an das Chinderschloss leisten. Ansonsten werden bei der Aufnahme das Anmeldedatum sowie die Zusammensetzung der bestehenden Gruppe berücksichtigt.

Mit der Anmeldung muss ein Depot von CHF 400.00 einbezahlt werden. Dieses Depot wird nach dem ordnungsgemässen Austritt oder mit einem termingerechten Rücktritt aus der Warteliste zurückbezahlt. Die Depotgebühr wird nicht verzinst. Wird die Anmeldung weniger als zwei Monate vor dem Eintritt ins Chinderschloss annulliert bzw. zurückgezogen, so wird die Depotgebühr nicht zurückerstattet.

### **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 Krippe**

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 KITA-Leitung und den Erziehungsberechtigten verlängert werden.

## **8. AUSTRITT / KÜNDIGUNG**

### **Ordentliche Kündigung**

Der Austritt aus dem Chinderschloss 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 von den 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 Kita-Leitung fristlos kündigen.

Einer fristlosen Kündigung geht normalerweise eine schriftliche, erfolglose Ermahnung voraus.

## **9. KOSTEN**

### **Monatspauschale**

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

### **Berechnungsgrundlagen**

Das Chinderschloss 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 Steuerveranlagung bzw. Lohnausweis für Personen mit Quellensteuern. Bei unverheirateten Erziehungsberechtigten mit gleicher Wohnadresse (Konkubinat) sind für die Beitragsberechnung beide Einkommen und Vermögen etc. zu berücksichtigen.

Zu diesem Zweck reichen die Erziehungsberechtigten jährlich bis zum 10. Dezember, 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 Chinderschlosses - in einem verschlossenen Couvert der KITA-Leitung ein. Sind Liegenschaften vorhanden, so ist auch das Formular 6 der entsprechenden Steuererklärung beizulegen.

Das verschlossene Couvert wird durch die Kita-Leitung an das Treuhandbüro Antoniazzi in Niederurnen **zur Berechnung/Überprüfung des «anrechenbaren Einkommens» weitergeleitet.**

Das Treuhandbüro Antoniazzi 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 KITA-Leitung einzureichen (ebenfalls in einem verschlossenen Couvert, welches an das Treuhandbüro Antoniazzi weitergeleitet wird). 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 selber oder durch Dritte bezahlt werden. In letzterem Fall ist die entsprechende Zahlstelle bekannt zu geben.

Besuchen mehrere Kinder der gleichen Familie das Chinderschloss 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 KITA-Leitung 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. Absenztage werden ebenfalls nicht zurückvergütet.

### **Zahlungsmodalitäten / Mahngebühr**

Die Erziehungsberechtigten erhalten am 20. des Vormonates eine Rechnung für die Betreuungsleistung. Die Zusatzbetreuungen werden separat im darauffolgenden Monat verrechnet.

Die Monatspauschale ist 12mal pro Jahr bis zum 3. Tag des laufenden Monats zu überweisen. Für die Bezahlung der Monatspauschale wird empfohlen, einen Dauerauftrag bei einer Bank bzw. Postfinance einzurichten, sofern keine regelmässigen Zusatzleistungen beansprucht werden.

Ist die Zahlung bis zum 3. Tag des zu zahlenden Betreuungsmonates nicht eingetroffen, so erfolgt die 1. Mahnung.

Sind mindestens zwei ganze fällige Monatspauschalen ausstehend, so ist die Kita-Leitung berechtigt, den Betreuungsplatz auf Ende des laufenden Monats ohne weitere Frist zu kündigen.

## 10 BEZIEHUNG ZU DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

### **Grundsatz der Transparenz**

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

Im Zentrum der Arbeit im Chinderschloss 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 Kibe-Suisse zu arbeiten.

### **Pädagogisches Konzept**

Das Chinderschloss arbeitet nach einem pädagogischen Konzept. Dieses enthält detaillierte Ausführungen über die Zusammenarbeit zwischen Erziehungsberechtigten und Chinderschloss.

### **Weitere Konzepte**

Grundlage der Arbeit sind überdies: Leitbild, Notfallkonzept mit Brandschutzkonzept, Hygienekonzept, Ernährungskonzept, Waldkonzept, Bauernhofkonzept, Tagesablauf etc. (siehe Homepage: <http://www.chinderschloss-naefels.ch>).

### **Besuche**

Die Erziehungsberechtigten können in Absprache mit den Betreuungspersonen das Chinderschloss besuchen.

### **Informationstafel**

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

## 11. PERSONAL

### **Team und Leitung bei Vollbelegung**

Das Team besteht aus der KITA-Leiterin, Teamleiterinnen, Gruppenleiterinnen, Miterzieherinnen, Lernenden, Praktikantinnen und Administration sowie Koch- und Reinigungspersonal.

### **Ausbildungsanforderungen**

Die KITA-Leitung sowie das pädagogische Personal verfügen über eine abgeschlossene und anerkannte Ausbildung.

## 12. BETRIEBSBEWILLIGUNG

Das Chinderschloss hat eine Betriebsbewilligung des Kantons Glarus für max. 50 Betreuungsplätze.

## 13. FINANZIERUNG

Die Ausgaben des Chinderschlossbetriebes 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 und Gönnerbeiträge;
- Mitgliederbeiträge.

## 14. 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 sowie das Einbehaltung des Depots zur Folge haben.

### **Reklamationen**

Bei Unzufriedenheit mit der Betreuung und den Betreuerinnen ist das direkte Gespräch mit den Betroffenen selbst zu suchen und nötigenfalls mit der KITA-Leitung.

Kann ein Problem nicht gelöst werden, können Vertreter des Vorstandes beigezogen werden.

### **Anpassung Reglement**

Der Vereinsvorstand 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 30.11.2023 vom Vorstand „Verein Chinderschloss“ genehmigt. Es tritt auf den 01.12.2023 in Kraft.

Das Anmeldeformular ist Bestandteil dieses Reglements.

Näfels, 30.11.2023

Chinderschloss / Il castello dei bambini

Der Präsident:

