

Ägerikrippe

# **ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN**

**Februar 2025**

**Trägerschaft:**

Ägerikrippe GmbH, Hinterbergstrasse 56, 6312 Steinhausen

**Standort der Krippe:**

Ägerikrippe, Mitteldorfstrasse 37c, 6315 Oberägeri

# Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG .....	1
2. RAHMENBEDINGUNGEN.....	1
2.1. ÖFFNUNGSZEITEN-/FERIEN-/SCHLIESSTAGE .....	1
2.2. BRINGEN UND ABHOLEN .....	1
2.3. BETREUUNGSVARIANTEN-/MINIMALE ANWESENHEIT.....	1
3. BETREUUNGSANGEBOT UND LEISTUNGSPFLICHT .....	1
3.1. BETREUUNGSANGEBOT .....	1
3.2. PÄDAGOGISCHES Konzept.....	2
3.3. LEISTUNGEN der Kita .....	2
3.4. PFLICHTEN der Kita .....	2
4. VON DER ANMELDUNG ZUR KÜNDIGUNG .....	2
4.1. ANMELDUNG-/WARTELISTE .....	2
4.2. VERTRAGSUNTERZEICHNUNG .....	3
4.3. EINGEWÖHNUNGSZEIT .....	3
4.4. PROBEZEIT .....	3
4.5. KÜNDIGUNG .....	3
5. FINANZIELLES.....	3
5.1. ZAHLUNGSMODALITÄTEN .....	3
5.2. TARIFE .....	4
5.3. FLEXIBLE ZUSATZTAGE .....	4
6. VERSICHERUNGEN-/Haftung.....	4
6.1. VERSICHERUNG .....	4
6.2. HAFTUNG .....	4
7. KRANKHEIT-/UNFALL.....	4
8. DATENSCHUTZ UND FOTOS .....	5
9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....	5
9.1. ANWENDBARES Recht und Gerichtsstand .....	5
9.2. Salvatorische Klausel.....	5
9.3. Änderungen der AGB.....	5
9.4. Schriftform.....	5
9.5. Verbindliche Sprachversion .....	5

## 1. EINLEITUNG

Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln die Einzelheiten und Abläufe unseres Betriebs. Sie enthalten Bestimmungen zu den Öffnungszeiten, zum Aufnahme- und Kündigungsverfahren, zu Tarifen und Rechnungsstellung, zu Versicherungsfragen sowie zu weiteren relevanten Regelungen.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind integraler Bestandteil der Betreuungsverträge und bilden die vertragliche Grundlage für die Betreuung Ihres Kindes in unserer Kita.

## 2. RAHMENBEDINGUNGEN

### 2.1. ÖFFNUNGSZEITEN-/-FERIEN-/-SCHLIESSTAGE

Die Öffnungszeiten sind dem Beiblatt ÖFFNUNGSZEITEN zu entnehmen.

### 2.2. BRINGEN UND ABHOLEN

Die Eltern müssen während der Betreuungszeit telefonisch erreichbar sein. Ist dies nicht möglich, so hinterlassen Sie am Morgen eine Notfallnummer.

Bringzeit sind in der Regel am Morgen	bis 09.00 Uhr
Abholzeit sind in der Regel am Abend	ab 16.00 Uhr

In den Programmzeiten von 09.00 Uhr – 11.00 Uhr und von 14.00 Uhr – 16.00 Uhr können die Kinder grundsätzlich weder gebracht noch abgeholt werden. Ausnahmen sind mit der Kitaleitung und/-oder Gruppenleitung zu besprechen.

Wird ein Kind nicht von der üblichen Bezugsperson abgeholt, ist dies den Mitarbeitenden vorher mitzuteilen. Den Eltern wird das Dokument ABHOLBESTÄTIGUNG abgegeben, auf welchem die Daten der abholenden Person vermerkt werden. Bei begründeten Zweifeln behält sich die Kitaleitung vor, die Eltern telefonisch zu kontaktieren.

Für ein verspätetes Abholen nach Kitaschluss werden CHF 20.- pro angefangene Viertelstunde berechnet. Dieser Betrag kommt vollumfänglich dem Personal zugute.

### 2.3. BETREUUNGSVARIANTEN-/-MINIMALE ANWESENHEIT

Grundsätzlich werden die Kinder ganztägig betreut. In Ausnahmefällen sind Halbtagesplätze möglich, solange keine Plätze von «Ganztages»-Kunden belegt werden.

Die Kinder müssen mindestens einen ganzen Tag oder zwei Halbtage pro Woche in der Kita anwesend sein.

## 3. BETREUUNGSANGEBOT UND LEISTUNGSPFLICHT

### 3.1. BETREUUNGSANGEBOT

Die Kita bietet eine liebevolle und professionelle Betreuung für Kinder im Alter von **3 Monaten bis zum Kindergarteneintritt** an. Die Betreuung erfolgt in altersgerechten Gruppen durch qualifiziertes Fachpersonal. Unsere Räumlichkeiten sind kindgerecht gestaltet und bieten vielfältige Spiel- und Lernmöglichkeiten.

### 3.2. PÄDAGOGISCHES Konzept

Die Kita arbeitet nach einem pädagogischen Konzept, das die ganzheitliche Entwicklung der Kinder fördert.

### 3.3. LEISTUNGEN der Kita

Die Kita verpflichtet sich zur Erbringung folgender Leistungen:

- **Sichere Betreuung:** Gewährleistung einer sicheren und geborgenen Umgebung für die Kinder.
- **Qualifiziertes Personal:** Einsatz von ausgebildeten Fachkräften, die regelmässig fortgebildet werden.
- **Gesunde Verpflegung:** Bereitstellung von ausgewogenen und kindgerechten Mahlzeiten und Getränken.
- **Aktivitäten und Förderung:** Planung und Durchführung von altersgerechten Aktivitäten, Projekten und Ausflügen.
- **Elternkommunikation:** Regelmässiger Austausch mit den Eltern über die Entwicklung und das Wohlbefinden des Kindes.
- **Einhaltung gesetzlicher Standards:** Befolgung aller relevanten gesetzlichen Bestimmungen und Vorschriften.

### 3.4. PFLICHTEN der Kita

- **Verantwortungsvoller Umgang:** Sorgfältiger und verantwortungsbewusster Umgang mit den anvertrauten Kindern.
- **Verschwiegenheit:** Vertrauliche Behandlung aller personenbezogenen Daten und Informationen gemäss den Datenschutzbestimmungen.
- **Transparenz:** Offenheit bei Fragen und Anliegen der Eltern sowie Information über besondere Ereignisse oder Vorkommnisse.
- **Sicherheit und Gesundheit:** Umsetzung von Massnahmen zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheit im Kita-Alltag, einschliesslich Hygienevorschriften und Notfallplänen.

## 4. VON DER ANMELDUNG ZUR KÜNDIGUNG

Der Aufnahmeprozess von der Eingewöhnung bis zum Austritt ist diesem Kapitel zu entnehmen.

### 4.1. ANMELDUNG-/WARTELISTE

Die Kita ist spezialisiert auf die Betreuung von Kindern im Alter von 3 Monaten bis zum Kindergartenentritt. Bei freien Kapazitäten wird ein gewünschter Kitaplatz grundsätzlich zugesprochen. Sind die Plätze belegt, können sich interessierte Eltern in die Warteliste eintragen lassen.

Bei der Platzvergabe wird das Anmeldedatum, Alter und Platzwunsch berücksichtigt. Geschwister von Kindern, welche bereits in der Kita sind, werden bevorzugt. Daneben streben wir eine ausgewogene Altersdurchmischung an.

Die Kita behält sich vor, im Interesse des Kitawohls die Aufnahme von Kindern ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

Kinder mit körperlicher und geistiger Beeinträchtigung werden nach Möglichkeiten in der Kita aufgenommen und in den Gruppen integriert. Bei einem Gespräch mit der Kitaleitung wird individuell beurteilt, ob das betreffende Kind aufgenommen werden kann.

#### **4.2. VERTRAGSUNTERZEICHNUNG**

Zur Aufnahme in die Kita wird ein entsprechender Vertrag zwischen den Eltern und der Kitaleitung unterzeichnet. Die erste Monatspauschale ist nach der Eingewöhnung fällig. Bis zur Überweisung ist die Kita nicht an diesen Vertrag gebunden.

#### **4.3. EINGEWÖHNUNGSZEIT**

Die ersten 1-2 Betreuungswochen gelten in der Regel als Eingewöhnungszeit. Die Eingewöhnungszeiten werden von den Mitarbeitenden mit den Eltern vereinbart und dem Fortschritt des Kindes angepasst.

Mit der Eingewöhnung startet die Monatspauschale.

#### **4.4. PROBEZEIT**

Die Zeit ab Anfang der Eingewöhnung bis zehn Arbeitstage nach der abgeschlossenen Eingewöhnung gilt als Probezeit. Die Eltern und die Kita können während der Probezeit, unabhängig vom Stand der Eingewöhnung, den Betreuungsvertrag ohne Angabe von Gründen und ohne Kündigungsfrist kündigen. Dauert die Probezeit zum Zeitpunkt der Kündigung weniger als ein Monat, wird den Eltern eine Monatspauschale verrechnet. Dauert die Probezeit länger als ein Monat, wird die Monatspauschale entsprechend angepasst.

#### **4.5. KÜNDIGUNG**

Die gegenseitige Kündigungsfrist eines Platzes beträgt nach Ablauf der Probezeit jeweils auf Monatsende drei Monate. Diese Frist gilt ebenfalls für eine Kürzung der Anzahl der Betreuungstage. Bei einer Auflösung des Vertrages in der Probezeit gemäss Artikel 4.4.

Die Kündigung ist eingeschrieben per Post oder schriftlich direkt an die Kitaleitung einzureichen. Kündigungen per E-Mail werden bestätigt (die Kündigung gilt mit der Bestätigung).

Erfolgt die Kündigung vor Betreuungsbeginn, gilt dies als Kündigung in der Probezeit.

## **5. FINANZIELLES**

### **5.1. ZAHLUNGSMODALITÄTEN**

Die Monatspauschalen sind jeweils monatlich im Voraus per Dauerauftrag oder E-Bill bis spätestens Valuta 25. des Vormonats zahlbar.

Die Betreuungskosten sind pauschal für jeden Monat gleich, unabhängig davon, wie viele Tage der Monat hat oder ob die Kita wegen eines Feiertags oder Betriebsferien geschlossen bleibt.

Ferien, Abwesenheiten und Krankheitstage werden nicht rückvergütet und können nicht kompensiert werden.

Im Falle einer Schliessung der Kita ohne eigenes Verschulden (z.B. Schliessung durch den Kantonsarzt oder Naturkatastrophen) sind die Beiträge weiterhin geschuldet.

Eltern, welche die Monatspauschalen zu spät oder gar nicht überweisen, werden gemahnt. Bei nicht geleisteter Bezahlung der Betreuungskosten kann die Betreuung des Kindes verweigert oder der Kita-platz per sofort gekündigt werden.

Sämtliche Mahlzeiten, Getränke und Auslagen für Aktivitäten (Bus-, Schifffahrten, Eintritte) sind grundsätzlich in den Monatspauschalen inbegriffen. Spezielle Aktivitäten können zusätzlich verrechnet werden.

## **5.2. TARIFE**

Die Tarife sind der TARIFORDNUNG zu entnehmen.

Subventionen/Betreuungsgutscheine prüfen Sie direkt mit der zuständigen Gemeinde. Die Kitaleitung gibt gerne Auskunft über dieses Thema.

## **5.3. FLEXIBLE ZUSATZTAGE**

Zusätzliche Betreuungstage zum Zusatztagtarif, welcher der TARIFORDNUNG zu entnehmen ist, können nach Verfügbarkeit in Absprache mit der Kitaleitung und-/oder Gruppenleitung jederzeit gebucht werden.

# **6. VERSICHERUNGEN-/-Haftung**

## **6.1. VERSICHERUNG**

Die Kita verfügt über eine umfangreiche Betriebshaftpflichtversicherung. Die Kinder müssen bei einer Krankenkasse angemeldet sein, sowie eine eigene Haftpflicht- und Unfallversicherung besitzen. Durch Krankheit oder Unfall verursachte Spesen (z.B. Spitaltransport) gehen zu Lasten der Eltern.

## **6.2. HAFTUNG**

Für verlorene oder beschädigte private Gegenstände übernimmt die Kita keinerlei Haftung. Lassen Sie deshalb wertvollen Schmuck, Ketteli usw. zu Hause. Für Beschädigungen, welche durch ein Kind verursacht werden, haften die Eltern.

# **7. KRANKHEIT-/-UNFALL**

Allergien oder sonstige Empfindlichkeiten müssen der Kita oder Gruppenleitung schriftlich und mündlich mitgeteilt werden. Notfallmedikamente müssen in der Kita deponiert werden.

Kranke Kinder dürfen nicht in die Kita gebracht werden und die Mitarbeitenden sind rechtzeitig über allfällige Krankheiten zu informieren. Bei Fieber und Krankheit dürfen die Mitarbeitenden die Annahme des Kindes verweigern. Erkrankt das Kind im Verlauf des Betreuungstages, werden die Eltern benachrichtigt und das Kind ist schnellstmöglich abzuholen. Ansteckende Krankheiten in der Familie sind der Kitaleitung unverzüglich mitzuteilen.

Im Falle einer schweren Erkrankung oder bei einem Unfall sind die Mitarbeitenden berechtigt, das Kind sofort in fachärztliche Behandlung zu geben und einen Elternteil schnellstmöglich zu informieren. Die entstehenden Kosten tragen die Eltern.

Es ist Sache der Mitarbeitenden zu entscheiden, ob handycapierte Kinder (z.B. Armbruch, Beinbruch) in die Kita gebracht werden und inwiefern sie an den Aktivitäten teilnehmen können. Die Kita lehnt jedoch jede Haftung für Folgeschäden oder eine Verzögerung des Heilungsprozesses ab.

Die Kita verabreicht keine fiebersenkenden Medikamente. Wenn die Eltern wollen, dass die Kita Medikamente verabreicht, müssen die Medikamente am Morgen von den Eltern erklärt und auf einem Medikamentenblatt visiert werden. Die Mitarbeitenden dürfen in besonderen Situationen die Annahme von Medikamenten verweigern.

## **8. DATENSCHUTZ UND FOTOS**

Die Daten der Kinder und deren Eltern werden ausschliesslich zum Zweck der Kita verwendet oder im Notfall bei Bedarf an den Arzt, die Polizei oder ähnlichen Hilfsbehörden ausgehändigt.

Die Daten werden ausschliesslich für den kitaspezifischen Gebrauch verwendet. Eine Weitergabe der Daten an unbeteiligte Dritte ist ausgeschlossen.

Wir halten Feste, Ausflüge, Projekte, Aktivitäten und Schnapsschüsse aus dem Alltag fotografisch fest. Die Bilder werden in der Kita aufgehängt, für interne Portfolios, als Stimmungsträger auf der Website, Instagram und Facebook oder anderen Social Media-Kanälen, wie auch zu Schulungszwecken (Berufsschule) verwendet. Aus Datenschutzgründen werden keine Namen mit den Bildern in Verbindung gebracht oder an Medien übergeben. Den Eltern wird beim Eintrittsgespräch das Dokument FOTOEINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG vorgelegt. Auf diesem teilen Sie der Kita mit, ob und in welcher Form Sie der Veröffentlichung der Bilder Ihrer Kinder zustimmen.

## **9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1. ANWENDBARES Recht und Gerichtsstand**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen und der Betreuungsvertrag unterliegen dem schweizerischen Recht. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ist Zug, sofern nicht gesetzlich ein anderer Gerichtsstand zwingend vorgeschrieben ist.

### **9.2. Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags oder der Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung gilt eine Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung am nächsten kommt.

### **9.3. Änderungen der AGB**

Die Kita behält sich das Recht vor, diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen jederzeit zu ändern.

### **9.4. Schriftform**

Änderungen oder Ergänzungen des Betreuungsvertrags oder der Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind nicht gültig.

### **9.5. Verbindliche Sprachversion**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen können in mehreren Sprachen vorliegen. Im Falle von Widersprüchen ist die deutsche Version massgeblich.