

**Kinderbetreuung  
March AG  
Betriebsreglement  
Kinderkrippen**

## Inhaltsverzeichnis:

<b>1. Geschichte</b>	<b>4</b>
<b>2. Sinn und Zweck</b>	<b>4</b>
<b>3. Trägerschaft</b>	<b>4</b>
<b>4. Hygiene/Sicherheit/Brandschutz</b>	<b>5</b>
4.1 Hygiene	5
4.2 Sicherheit	5
4.3 Brandschutz	5
<b>5. Rahmenbedingungen</b>	<b>5</b>
5.1 Bewilligung	5
5.2 Kindergruppen	5
5.3 Räumlichkeiten	5
5.4 Lachen	5
5.5 Altendorf	6
<b>6. Parkplätze</b>	<b>6</b>
6.1 Lachen	6
6.2 Altendorf	6
<b>7. Öffnungszeiten</b>	<b>6</b>
7.1 Bringzeiten	6
7.2 Abholzeiten	6
7.3 Mittagsruhe	7
7.4 Feiertage	7
7.5 Betriebsferien	7
<b>8. Anmeldeverfahren</b>	<b>7</b>
8.1 Krippentage	7
8.2 Reservation	7
8.3 Eingewöhnung	8
<b>9. Anwesenheit</b>	<b>8</b>
9.1 Fixe Krippentage	8
9.2 Krippentage nach Arbeitsplan	8
9.3 Zusätzliche Betreuungstage/Vertragsänderung	8
<b>10. Absenzen</b>	<b>8</b>
10.1 Krankheit	9
10.2 Notfälle	9
10.3 Ausserordentliche Schliessung der Krippe	9
10.4 Ferien	10
<b>11. Kündigung</b>	<b>10</b>
<b>12. Kinderhort</b>	<b>10</b>
<b>13. Finanzen</b>	<b>10</b>
13.1 Tarif	10
13.2 Monatsrechnung	11
13.3 Tarifänderungen	11
13.4 Verrechnung Eintritt	11

13.5 Verrechnung Austritt .....	11
13.6 Zusätzliche Betreuungstage .....	11
13.7 Berechnungsgrundlage.....	12
13.8 Zahlungskonditionen.....	12
13.9 Steuerbescheinigung .....	12
<b>14. Bring- und Abholsituation .....</b>	<b>12</b>
14.1 Übergang .....	12
14.2 Berechtigung.....	13
14.3 Zusatzangebot bei zeitlichen Engpässen .....	13
<b>15. Verantwortlichkeit der Eltern .....</b>	<b>13</b>
15.1 Material/Kleidung .....	13
15.2 Täglicher Gebrauch .....	13
15.3 Körbli.....	13
15.4 Windeln.....	13
15.5 Babynahrung .....	14
<b>16. Verpflegung .....</b>	<b>14</b>
16.1 Gesunde Ernährung .....	14
16.2 Mahlzeiten in der Kinderkrippe .....	14
16.3 Trinken.....	14
16.4 Lebensmittelallergien & religiöse Essgewohnheiten.....	14
<b>17. Personal.....</b>	<b>14</b>
17.1 Führung .....	14
17.2 Personal.....	15
17.3 Ausbildung .....	15
17.4 Verhaltenskodex .....	15
<b>18. Versicherung .....</b>	<b>15</b>
18.1 Krankenkasse .....	15
18.2 Haftpflicht.....	15
<b>19. Haftung .....</b>	<b>16</b>
<b>20. Adressänderung .....</b>	<b>16</b>
<b>21. Pädagogische Haltung .....</b>	<b>16</b>
21.1 Bild vom Kind .....	16
21.2 Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE).....	16
21.3 Geschlechterrollen.....	17
21.4 Eingewöhnung .....	17
21.5 Elternzusammenarbeit.....	18
<b>22. Beobachtung &amp; Dokumentation .....</b>	<b>18</b>
22.1 Was sind Bildungs- und Lerngeschichten.....	18
22.2 Bedeutung für die Kinder .....	19
22.3 Ziele der Arbeit mit Bildungs- und Lerngeschichten .....	19
<b>23. Erweiterte Angebote Lachen .....</b>	<b>19</b>
23.1 Waldtag.....	19
23.2 Kinderkrippe auf dem Bauernhof .....	19
<b>24. Erweiterte Angebote Altendorf.....</b>	<b>20</b>
24.1 Naturtag .....	20

24.2 Kindersitzung .....	20
24.3 Sprachentwicklung.....	20
<b>25. Tagesablauf .....</b>	<b>20</b>
<b>26. Inkrafttreten .....</b>	<b>22</b>

## 1. Geschichte

Die Kinderkrippe Merlin wurde im Oktober 1990 vom Spital Lachen ins Leben gerufen. Mit dem Aufbau der Kinderkrippe wurde dem damaligen Arbeitsmarkt und dem Bedürfnis der Mitarbeiter/innen gerecht.

Im August 2003 bot sich der Kinderkrippe die Chance, ein Haus zu beziehen, in dem sie das Angebot an Krippenplätzen verdoppeln konnte. Aus diesem Grund konnte die Kinderkrippe ihre Tore ab diesem Zeitpunkt auch für die Öffentlichkeit öffnen. Ende Dezember 2004 wurde die Kinderkrippe vom Spital Lachen getrennt. Seit Januar 2005 ist die Kinderkrippe Merlin GmbH selbstständig und bietet in Lachen pro Tag 40 Krippenplätze verteilt auf vier Gruppen an.

Im November 2008 eröffnete die Geschäftsleitung in Altendorf eine weitere Krippe und startete dort mit einer Gruppe, welche im August 2009 mit einer zweiten Gruppe erweitert werden konnte. Seit August 2018 bietet die Kinderkrippe in den gleichen Räumlichkeiten pro Tag 4 Hortplätze an. Der Standort Altendorf hat insgesamt eine Kapazität von 24 Plätzen pro Tag.

Im August 2015 hat die Kinderkrippe Merlin GmbH am Landsgemeindeweg in Lachen einen Kinderhort mit einer Tageskapazität von 24 Plätzen eröffnet.

Auf den 01. August 2019 fanden einige Umstrukturierungen statt. Der ein Jahr lang geführte Hort Eschenweg in Lachen wurde mit dem Kinderhort am Landsgemeindeweg zusammengelegt. Weiter wurden die 4 altersgemischten Gruppen in der Kinderkrippe in Lachen auf 3 Gruppen reduziert und stattdessen eine Hortgruppe für Kindergartenkinder eröffnet. Am 01. August 2019 wurde die operative Tätigkeit von der Kinderbetreuung March AG übernommen.

## 2. Sinn und Zweck

Die Kinderbetreuung March AG bietet in zwei Kinderkrippen für Kinder im Vorschulalter eine familienergänzende Tagesbetreuung in den Gemeinden Lachen und Altendorf an. Im Kinderhort in Lachen werden Kinder ab dem Eintritt in den Kindergarten bis zum Ende der Primarschulzeit betreut. Im Kinderhort in Altendorf werden die Kinder während den zwei Kindergartenjahren betreut. Somit wird den Eltern ermöglicht, Familie und Beruf zu vereinbaren. Die Betreuungsplätze in der Kinderbetreuung March AG stehen allen Kindern offen, unabhängig von ihrer sozialen, kulturellen oder religiösen Herkunft. Die Kinderbetreuung March AG verfügt über keine subventionierten Betreuungsplätze.

## 3. Trägerschaft

Die Kinderbetreuung March AG wird als Aktiengesellschaft von einem Verwaltungsrat geführt.

## 4. Hygiene/Sicherheit/Brandschutz

### 4.1 Hygiene

Die Hygienevorschriften in der Kinderkrippe sind erfüllt und werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft.

Die Kinderkrippen verfügen über ein Hygienekonzept.

### 4.2 Sicherheit

Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen. Die Kinderkrippen verfügen über ein Sicherheits- und Notfallkonzept.

### 4.3 Brandschutz

Es wurden verschiedene feuerpolizeiliche Massnahmen getroffen und vom Amt für Militär-, Feuer- und Zivilschutz kontrolliert.

## 5. Rahmenbedingungen

### 5.1 Bewilligung

Beide Kinderkrippen verfügen über eine Betriebsbewilligung und sind Mitglied beim Verband Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse).  
Das Amt für Berufsbildung anerkennt beide Betriebe als Lehrbetriebe.

### 5.2 Kindergruppen

Die Kinderkrippe Lachen wird in drei Gruppen (Mim, Floh und Archimedes) geführt. Drei Gruppen sind altersgemischt d.h. von 3 Monaten bis zum Eintritt in den Kindergarten. Auf der Gruppe Archimedes werden Kinder ab ca. 2 Jahren betreut.

Die Kinderkrippe Altendorf wird in zwei altersgemischten Gruppen (Kay und Pelinore) geführt. Die Kinder werden im Alter ab 3 Monaten bis und mit Kindergarten betreut.

### 5.3 Räumlichkeiten

Die Ausstattungen der beiden Kinderkrippen sind den Grundbedürfnissen sowie dem Spiel- und Sozialverhalten der Kinder angepasst.

Beide Standorte verfügen über einen grossen Garten mit verschiedenen Spielmaterialien, in welchen die Kinder ihren Bewegungsdrang ausleben können.

### 5.4 Lachen

Die Kinderkrippe ist in einem Einfamilienhaus auf fünf Etagen untergebracht.

### 5.5 Altendorf

Die Kinderkrippe ist in einer grosszügigen 5 ½ Zimmer- Wohnung untergebracht. Zusätzlich sind im Kellergeschoss drei Räume angemietet, welche als Bastelraum, „Bäbizimmer“ und „Gumpizimmer“ dienen.

Die Kinderkrippe Altendorf verfügt über das Label Zertifizierte QualiKita.

## 6. Parkplätze

### 6.1 Lachen

Vor der Kinderkrippe stehen den Eltern für das Bringen und Abholen der Kinder nur wenige Parkplätze zur Verfügung. Die Eltern sind verpflichtet, die öffentlichen Parkplätze in der Umgebung (blaue Zone) zu nutzen. Die Parkplätze bei den Nachbarn dürfen nicht benutzt werden.

### 6.2 Altendorf

Vor der Überbauung, in der die Kinderkrippe untergebracht ist, stehen den Eltern für das Bringen und Abholen der Kinder einige Parkplätze zur Verfügung. Die Eltern sind verpflichtet, die Besucher Parkplätze und die Krippen Parkplätze (Kinderkrippe Merlin) zu nutzen.

## 7. Öffnungszeiten

Montag – Freitag                      06.45 – 18.30 Uhr

### 7.1 Bringzeiten

Morgens                                  06.45 – 09.00 Uhr  
Nachmittags                              13.00 – 13.30 Uhr

Damit die Kinder genügend Zeit haben, sich von den Eltern zu lösen und diese dem Betreuungspersonal noch Informationen weitergeben können, muss genug Zeit einberechnet werden. Ruhe und genügend Zeit erleichtern den Kindern die Übergänge.

Die Kinder müssen bis 09.00 Uhr und 13.30 Uhr in der Kinderkrippe sein, da dann der Tagesablauf beginnt.

### 7.2 Abholzeiten

Mittags                                    12.00 – 12.30 Uhr  
Nachmittags                              16.00 – 18.30 Uhr

Damit genügend Zeit vorhanden ist, die Kinder vom Krippenalltag loszulösen und allenfalls mit dem Betreuungspersonal den Tag zu besprechen, sollten die Eltern einige Minuten vor 12.30 / 18.30 Uhr in der Kinderkrippe sein. Um 18.30 Uhr müssen die Eltern mit den Kindern die Kinderkrippe verlassen haben, da dann die Türen geschlossen werden.

### 7.3 Mittagsruhe

Zwischen 12.00 Uhr und 14.00 Uhr haben wir Mittagsruhe. In diesem Zeitraum nehmen wir keine Telefone entgegen.

### 7.4 Feiertage

Allgemeine Feiertage, an denen die Kinderkrippe geschlossen bleibt:

Drei Könige	06.01.	- Fronleichnam	
Josefstag	19.03.	- Bundesfeiertag	01.08.
Karfreitag		- Maria Himmelfahrt	15.08.
Ostermontag		- Allerheiligen	01.11.
Auffahrt		- Maria Empfängnis	08.12.
Pfingstmontag			

An den Vortagen von Karfreitag und Auffahrt schliesst die Kinderkrippe um 17.00 Uhr. An Weihnachten, 24.12., schliesst die Kinderkrippe um 12.00 Uhr. Sofern dann noch keine Betriebsferien sind.

An den Brückentagen nach Auffahrt und Fronleichnam hat die Kinderkrippe geöffnet.

### 7.5 Betriebsferien

Die Kinderkrippe bleibt während den Sommerferien (Woche 30 & 31) zwei Wochen geschlossen. Ebenso ist zwischen Weihnachten und Neujahr kein Krippenbetrieb. Die entsprechenden Daten werden den Eltern bis 31. Oktober des Vorjahres mitgeteilt.

## 8. Anmeldeverfahren

Der Eintritt in die Kinderkrippe ist grundsätzlich jederzeit möglich, sofern ein passender Platz vorhanden ist. Die Aufnahme eines Kindes erfolgt aufgrund eines Vorgesprächs mit der Krippenleiterin oder deren Stellvertreterin und nach Unterzeichnung der Vereinbarung.

Über die Aufnahme entscheidet die Krippenleiterin. Bei voller Belegung wird eine Warteliste geführt.

### 8.1 Krippentage

Die Kinder müssen mindestens 1 Tag pro Woche in die Kinderkrippe kommen. Pro Monat beträgt das Minimum 4 ganze Tage. Ausnahmen müssen in Einzelfällen besprochen und von der Krippenleiterin individuell entschieden werden.

### 8.2 Reservation

Für die Reservation eines Krippenplatzes wird eine Reservationsgebühr von CHF 100.00. pro Monat und Kind erhoben. Wenn der reservierte Platz in Anspruch genommen wird, werden 75% dieser Gebühr bei Eintritt angerechnet. Die restlichen 25% werden der Kinderkrippe für die Umtriebe und den frei gehaltenen Krippenplatz gutgeschrieben. Falls der reservierte Platz nicht beansprucht wird, verfallen die



geleisteten Reservationsgebühren zu Gunsten der Kinderkrippe. Eine Reservation ist erst gültig, wenn die erste Rate von CHF 100.00 einbezahlt worden ist.

### 8.3 Eingewöhnung

Vor dem definitiven Eintritt in die Kinderkrippe müssen die Kinder auf der entsprechenden Gruppe eingewöhnt werden. Die Eingewöhnung findet im Zeitraum von ca. 2 Wochen statt. (Siehe pädagogische Haltung)

## 9. Anwesenheit

### 9.1 Fixe Krippentage

Wenn Ihr Kind die Kinderkrippe an fixen Tagen besucht, können die Tage nicht getauscht werden.

### 9.2 Krippentage nach Arbeitsplan

Wenn Ihr Kind die Kinderkrippe nach Arbeitsplan besucht, wird in der Vereinbarung festgelegt, wie viel Prozent bzw. Tage pro Monat das Kind anwesend sein wird.

Anzahl Prozente	20% = 4 Tage pro Monat	30% = 6 Tage Pro Monat	40% = 8 Tage pro Monat	50% = 10 Tage pro Monat	60% = 12 Tage pro Monat	70% = 14 Tage pro Monat	80% = 16 Tage pro Monat	90% = 18 Tage pro Monat
--------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Der Arbeitsplan muss jeweils bis zum 20. des Vormonats abgeben werden. Arbeitspläne, die nach dem 20. an die Krippenleitung gelangen, werden angeschaut und die Kinderkrippe gibt den Eltern Rückmeldung, wann die Betreuung ihrer Kinder vom Platz her noch möglich ist.

### 9.3 Zusätzliche Betreuungstage/Vertragsänderung

Anfragen nach zusätzlichen Betreuungstagen werden von der Krippenleiterin/ Gruppenleiterin geprüft, können aber nicht garantiert werden. Zusätzliche Betreuungstage sind verbindlich und werden auch bei Absenz in Rechnung gestellt.

Bei Vertragsänderungen, welche eine Reduktion oder Aufstockung der Präsenzzeit beinhaltet, muss die Leitung zwei Monate im Voraus schriftlich informiert und festgehalten werden. Änderungen können nur auf den 1. eines Monats gemacht werden.

## 10. Absenzen

Kurzfristige Absenzen sind bis spätestens 9.00 Uhr des betreffenden Tages zu melden.

## 10.1 Krankheit

Um andere Kinder, das Personal und auch die Eltern vor Infektionskrankheiten zu schützen, dürfen Kinder mit über 38°C Fieber, anderen ansteckenden Krankheiten oder einem schlechten Allgemeinzustand nicht in die Kinderkrippe gebracht werden.

Eltern von kranken Kindern sollten vor dem Besuch in der Krippe einen Termin beim eigenen Kinderarzt vereinbaren, damit die Frage der Ansteckungsgefahr einer Krankheit beantwortet werden kann. Das Kind muss vor dem Besuch der Kinderkrippe mind. 1 Tag fieberfrei sein.

Die endgültige Entscheidungskompetenz über die vorübergehende Wegweisung der Kinder im Krankheitsfall liegt bei der Krippenleitung.

Bei Unsicherheiten kann die Krippenleitung von den Eltern eine ärztliche Untersuchung mit Arztzeugnis verlangen.

Muss ein Kind Medikamente einnehmen, müssen diese von zu Hause mitgebracht und mit der Gruppenleiterin besprochen werden. Medikamente werden nur in Absprache mit den Eltern verabreicht.

Sollte ein Kind während des Aufenthaltes in der Kinderkrippe erkranken, werden die Eltern unverzüglich telefonisch informiert und gebeten ihr Kind abzuholen und zu Hause zu betreuen. Es liegt uns am Herzen, dass die Eltern auch bei Unwohlsein des Kindes informiert werden, so dass die Eltern über das weitere Vorgehen entscheiden können.

Auf kranke Kinder kann keine Rücksicht genommen werden, d.h. auch sie werden an Spaziergängen und am Tagesprogramm teilnehmen.

Wird ein Kind wiederholt krank in die Krippe gebracht, so kann dies nach einer Verwarnung zum Ausschluss führen.

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

## 10.2 Notfälle

Im Falle einer schweren Erkrankung oder einem Unfall ist das Betreuungspersonal berechtigt, das Kind sofort in fachärztliche Behandlung zu geben. In Notfällen ist es dem Personal erlaubt, Personentransporte mit dem Privatfahrzeug vorzunehmen. Die Eltern werden umgehend informiert. Die entstehenden Kosten tragen die Eltern.

## 10.3 Ausserordentliche Schliessung der Krippe

Zum Schutz der Gesundheit der Kinder, der Eltern und dem Personal, muss bei schwerwiegenden Infektionskrankheiten (Epidemien etc.), richterlichen und staatlichen Verfügungen oder anderweitigen ausserordentlichen Ereignissen der Krippenbetrieb vorübergehend eingestellt werden. Bei vorübergehender Schliessung dieser Art und infolge höherer Gewalt besteht kein Rückerstattungs- oder Schadenersatzanspruch seitens der Erziehungsberechtigten.

Bei der Prävention bezüglich Krankheit liegt die Verantwortung auch bei den Eltern. Kranke Kinder müssen zu Hause behalten werden.

## 10.4 Ferien

Ferien müssen bis zum 20. des Vormonats angegeben werden.

## 11. Kündigung

Die gegenseitige Kündigungsfrist beträgt 2 Monate. Es kann jeweils auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Wird ein Kind frühzeitig aus der Krippe genommen, wird den Eltern die Betreuungszeit bis zum Ablauf der Kündigungsfrist in Rechnung gestellt.

Bei wiederholter Missachtung des Betriebsreglements und Anweisungen, kann eine fristlose Auflösung der Vereinbarung erfolgen.

## 12. Kinderhort

Jedes Kind, welches in der Kinderkrippe in Altendorf oder Lachen betreut wird, hat bei Kindergarteneintritt nicht automatisch das Anrecht auf einen Platz im Kinderhort der Kinderbetreuung March AG. Die entsprechende Vereinbarung muss bei der entsprechenden Hortleitung direkt bezogen werden.

## 13. Finanzen

### 13.1 Tarif

Der Tarif richtet sich nach dem Alter des Kindes, der Betreuung in ganzen oder halben Tagen und dem Einkommen der beiden Eltern. Die Tarife beinhalten die Mahlzeiten gemäss Betriebsreglement und die verschiedenen Ausflüge.

Ab dem zweiten Kind der gleichen Familie wird für das zweite Kind und alle folgenden Geschwister eine Reduktion von 10% gewährt.

Der Babytarif gilt bis zum Ende des 18. Geburtstagsmonates.

#### Einkommen bis CHF 130'000

	Vormittag	Nachmittag	Ganzer Tag
Baby Bis 18 Monate	CHF 64.00	CHF 64.00	CHF 106.00
Kleinkind Ab 19 Monaten	CHF 55.00	CHF 55.00	CHF 92.00

#### Einkommen über CHF 130'000

	Vormittag	Nachmittag	Ganzer Tag
Baby Bis 18 Monate	CHF 88.00	CHF 88.00	CHF 130.00
Kleinkind Ab 19 Monaten	CHF 76.00	CHF 76.00	CHF 113.00

### 13.2 Monatsrechnung

Die Betreuungskosten werden aufgrund der gemeinsam festgelegten Platzreservation in Rechnung gestellt.

Die Betriebsferien der Kinderkrippe und die Feiertage sind im Monatsbeitrag eingerechnet (50 anstelle von 52 Kalenderwochen pro Jahr ergibt einen Faktor von 4.17).

Berechnungsbeispiel für die Monatsrechnung:

Betreuung an 2 Tagen pro Woche / Baby bis 18 Monate / Einkommen über CHF 130'000.00

2 Tage zu CHF 130.-	= CHF 260.-	pro Woche
CHF 260.- x 4.17	= CHF 1084.20	pro Monat

Falls Rundungsdifferenzen anfallen, werden diese auf die nächsten 5 Rappen gerundet.

Zusätzliche Ferien, Krankheit, Unfall und nicht benötigte Reservation des Platzes werden nicht rückvergütet und können auch nicht kompensiert werden. Bezahlt wird der freigehaltene Krippenplatz.

Die Monatsrechnung wird grundsätzlich per E-Mail versendet.

### 13.3 Tarifänderungen

Die Tarife können unter Berücksichtigung des Lebenskostenindex und der Kostenentwicklung des Krippenbetriebes jährlich angepasst werden. Tarifänderungen sind den Eltern 2 Monate vor Inkrafttreten mitzuteilen.

### 13.4 Verrechnung Eintritt

- Die Eingewöhnungszeit wird nicht verrechnet.
- Die Verrechnung vom Eintritt bis zum nächsten Monatsanfang erfolgt gemäss der effektiven Belegung.

### 13.5 Verrechnung Austritt

Die Verrechnung erfolgt bis zum Ende des Kalendermonates, unabhängig davon, wann das Kind seinen letzten Tag in der Kinderkrippe hatte.

### 13.6 Zusätzliche Betreuungstage

Zusätzliche Betreuungstage werden monatlich verrechnet und mit einer separaten Rechnung per E-Mail versendet.

### 13.7 Berechnungsgrundlage

Der Tarif wird auf Grund des Einkommens der Eltern wie folgt berechnet:

Unselbstständig erwerbstätig:	Nettolohn 2 (gemäss letztem Lohnausweis) beider Elternteile.
Selbstständig erwerbstätig:	Reineinkommen der Steuererklärung und das Vermögen (Vorjahr bzw. letzte Steuererklärung)
Eltern im Konkubinat:	Gemeinsames Einkommen (gemäss der letzten Lohnausweise)
Eltern im gleichen Haushalt lebend:	Gemeinsames Einkommen (gemäss der letzten Lohnausweise)

Werden die dazu benötigten Belege bis Ende Februar bzw. bei Eintritt der Krippenleitung nicht vorgelegt, wird der Maximaltarif verrechnet. Eine spätere Rückforderung bleibt ausgeschlossen.

Die Anpassung vom Hoch- bzw. Niedertarif erfolgt jährlich nach der Eingabe der Lohnausweise.

### 13.8 Zahlungskonditionen

Die Zahlung der Monatsrechnung ist am 25. des Vormonats fällig, auch während den Betriebsferien. Ist die Zahlung bis am 1. des Rechnungsmonates nicht auf dem Konto der Kinderbetreuung March AG eingetroffen, kann das Kind die Krippe per sofort und bis zur erfolgten Zahlung nicht mehr besuchen.

Nach zweimaliger erfolgloser Einforderung (Mahnung) des Rechnungsbetrages, wird der Krippenplatz innert Wochenfrist gekündigt.

### 13.9 Steuerbescheinigung

Es ist möglich bei der Geschäftsführerin eine Steuerbescheinigung (Zusammenstellung der Krippenkosten) anzufordern. Dafür werden CHF 20.00 in Rechnung gestellt.

## 14. Bring- und Abholsituation

### 14.1 Übergang

Das Kind sowie seine Eltern erfahren, dass Übergänge (Bring- und Abholsituationen) eine Herausforderung sind und keine Belastung sein müssen. Durch deren erfolgreiche Bewältigung erwerben die Kinder Kompetenzen im Umgang mit immer neuen Situationen im Leben. Dies gibt dem Kind Selbstvertrauen und Zuversicht. Übergangsbegleitung bedeutet auch Austausch zwischen dem Kind, den Eltern und den Erziehenden.

Es ist uns wichtig, dass die Eltern für die Übergänge Zeit einrechnen, um ihrem Kind einen positiven Start bzw. Abschluss in der Kinderkrippe zu ermöglichen.

## 14.2 Berechtigung

Aus Sicherheitsgründen muss Ihr Kind in der Kinderkrippe persönlich der Betreuerin übergeben werden. Ebenso müssen die Kinder von den Eltern persönlich abgeholt werden. Anderen Personen werden die Kinder nur übergeben, wenn sie dem Krippenpersonal bekannt sind und das Einverständnis der Eltern (Abholberechtigung in der Vereinbarung) vorliegt.

## 14.3 Zusatzangebot bei zeitlichen Engpässen

Es besteht die Möglichkeit, kurzfristig eine Verlängerung der Betreuungszeit einzugeben.

Bis 15 Minuten	20.00 Fr. pro Kind
Ab 15 Minuten	50.00 Fr. pro Kind

Wichtig: Bei Familien, die sich ohne Anmeldung immer wieder verspäten, ist es der Geschäftsführerin vorbehalten, die entstehenden Kosten in Rechnung zu stellen.

## 15. Verantwortlichkeit der Eltern

### 15.1 Material/Kleidung

Bitte ziehen Sie Ihrem Kind für die Krippentage der Witterung entsprechende und bequeme Kleider an.

### 15.2 Täglicher Gebrauch

Ihr Kind sollte für den täglichen Gebrauch Hausschuhe (Finken, Rutschsocken oder ähnliches) in der Kinderkrippe haben. Ebenso sind Utensilien wie Nuschi, Nuggi, Kuscheltier, Trinkflasche etc. für die Kinder sehr wichtig.

### 15.3 Körbli

In der Kinderkrippe steht Ihrem Kind ein Körbli bereit. Darin können Sie diverse Sachen aufbewahren. Im Körbli befinden sich folgende Utensilien:

- Ersatzkleider (Body bzw. Unterhose, Socken, T-Shirt, Hosen, Pullover)
- Regenkleider (Regenjacke und -hose, Gummistiefel)
- Winter: Strumpfhosen, Handschuhe, Mütze, Skianzug
- Sommer: Badeutensilien, Sonnenhut, Sonnencreme

Die Verantwortung über den Körbli-Inhalt tragen die Eltern.

### 15.4 Windeln

Windeln, Feuchttücher, Cremen und spezielle Utensilien sind von den Eltern mitzubringen. Sie werden vom Krippenpersonal frühzeitig darauf aufmerksam gemacht, wenn Sie Neues bringen müssen.

## 15.5 Babynahrung

Wenn Ihr Kind Schoppennahrung benötigt, so ist diese von zu Hause mitzubringen.

## 16. Verpflegung

### 16.1 Gesunde Ernährung

Im Kindesalter werden wichtige Weichen für die Gesundheit im späteren Leben gestellt. Die Erfahrungen der frühen Kindheit beeinflussen neben dem aktuellen und späteren Gesundheitszustand, auch die körperliche, psychosoziale und kognitive Entwicklung. Nach dem Säuglingsalter wird den Kindern eine abwechslungsreiche Mischkost empfohlen. Gleichzustellen mit diesen der Erwachsenen, jedoch in den richtigen Mengen. Um gesund und leistungsfähig zu sein, zu wachsen und sich optimal zu entwickeln brauchen Kinder verschiedenste Nährstoffe. Lebensnotwendig sind; Eiweiss, Kohlenhydrate, Fette, Vitamine, Mineralstoffe, Nahrungsfasern und Wasser. In kleinen Mengen können fett- und zuckerreiche Lebensmittel Teil einer ausgewogenen Ernährung sein.

### 16.2 Mahlzeiten in der Kinderkrippe

Das Frühstück, den Z`nüni und das Z`vieri bereitet das Krippenteam vor Ort zu. Das Mittagessen beziehen wir mehrheitlich von Extern. Die Menu and More AG, ein Unternehmen der DSR-Gruppe, ist eine renommierte und mehrfach zertifizierte Spezialistin für die Zubereitung und Lieferung von gesunden und abwechslungsreichen Mahlzeiten für die Schul-, Krippen- sowie Personalverpflegung. Weitere Informationen unter [www.menuandmore.ch](http://www.menuandmore.ch)

Täglich frische Früchte und Rohkost sind wichtige Bestandteile unserer Mahlzeiten und stehen den Kindern zur Verfügung.

Der Wochen-Menüplan ist in beiden Krippen aufgehängt.

### 16.3 Trinken

In der Kinderkrippe hat jedes Kind seine persönliche Trinkflasche, welche mit Wasser gefüllt und jederzeit für das Kind selbständig erreichbar ist.

### 16.4 Lebensmittelallergien & religiöse Essgewohnheiten

Bei Lebensmittelallergien und/oder religiösen Essgewohnheiten ist seitens der Eltern zwingend eine schriftliche Auflistung sämtlicher nicht abzugebender Lebensmittel in der Kinderkrippe zu hinterlegen.

## 17. Personal

### 17.1 Führung

Die Krippenleitung trägt die Verantwortung für den operativen Krippenbetrieb. Sie wird in ihrer Arbeit von der Stellvertreterin und/oder der Geschäftsführerin unterstützt.

Die Kinderbetreuung March AG wird von Alexandra Walser, ausgebildete Kleinkinderzieherin und Krippenleiterin, als Geschäftsführerin geführt. Zudem führt sie die Kinderkrippe in Lachen als Krippenleiterin.

Die Kinderkrippe Altendorf wird von Ursula Neziri geführt. Sie ist ebenfalls gelernte Kleinkinderzieherin und Krippenleiterin.

## 17.2 Personal

Jede Kindergruppe wird von einer Gruppenleiterin (ausgebildeten Kleinkinderzieherin/Fachfrau Betreuung) geleitet und in ihrer Arbeit von weiterem ausgebildeten oder sich in der Ausbildung befindenden Personal unterstützt.

Im Team wird eine offene, respektvolle und wertschätzende Haltung gepflegt. Regelmässige Teamsitzungen, Teamsupervisionen, Einzelgespräche sowie Qualifikationen fördern die Teamarbeit.

Weiterbildungskurse auf allen Stufen stellen eine zeitgerechte Kinderbetreuung sicher.

Das Krippenpersonal ist zur Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Kinder und der Eltern verpflichtet. Informationen über Ereignisse in der Krippe sowie im privaten Umfeld der Familien unterliegen der Schweigepflicht der Mitarbeitenden.

## 17.3 Ausbildung

Wir sind anerkannter Ausbildungsbetrieb für die 2 & 3-jährige Lehre zur Fachfrau Betreuung. Insgesamt werden bei uns 5 - 6 Lernende ausgebildet.

Weiter bieten wir Ausbildungsplätze für Studierende HF Kindererziehung an.

## 17.4 Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex bezüglich Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen wird von allen Mitarbeitenden in einer Verpflichtungserklärung unterzeichnet. Der Verhaltenskodex gibt Informationen zu den pädagogischen Grundsätzen und Verhaltensregeln der Kinderkrippe sowie dem Umgang mit dem Thema „Nähe und Distanz“.

# 18. Versicherung

## 18.1 Krankenkasse

Die Kinder müssen von den Eltern bei einer Krankenkasse gegen Krankheit und Unfall versichert sein.

## 18.2 Haftpflicht

Die Haftpflicht der Kinder ist durch eine Versicherung der Eltern abzudecken. Geht im Krippenalltag eine Fensterscheibe zu Bruch oder werden mutwillig Wände bemalt etc. haften die entsprechenden Eltern bzw. dessen Haftpflicht für diesen Schaden.



## 19. Haftung

Für Spielsachen, Velos, Autokindersitze, Schmuck, Kinderwagen oder sonstige Gegenstände, welche die Kinder von zu Hause mitnehmen, übernimmt die Kinderbetreuung March AG bei Beschädigung, Verlust oder Diebstahl keinerlei Haftung.

## 20. Adressänderung

Änderungen z.B. der Wohnadresse, Telefonnummern, E-Mailadressen usw. müssen umgehend der Krippenleitung mitgeteilt werden.

## 21. Pädagogische Haltung

### 21.1 Bild vom Kind

Fröbel schreibt: „Es geht in der Erziehung, im Zusammenleben mit Kindern nicht darum, etwas vermeintlich spielerisch an das Kind heranzutragen. Es geht darum, dem Kind Raum und Zeit und den richtigen Rahmen zu geben, dass es sich aus sich heraus entwickeln kann. Fröbel sagt wörtlich:

"BEI DER ERZIEHUNG MUSS MAN ETWAS AUS DEM MENSCHEN HERAUSBRINGEN UND NICHT IN IHN HINEIN."

Unsere Grundsätze: Spielen ist lernen und Lernen ist spielen:

- Die Kinder erlernen demokratisches Bewusstsein durch Teilhabe, Aushandlung und Mitbestimmung.
- Die Kinder benötigen Anerkennung ihrer Ressourcen durch Andere.
- Die Kinder lernen in sozialen Zusammenhängen und brauchen dafür Interaktionspartner.
- Die Kinder haben das Bedürfnis, selbständig zu handeln und als aktiver Beobachter, Teilnehmer und Gestalter an der Welt teilzunehmen.
- Die Kinder brauchen die emotionale Sicherheit und Zuwendung als Basis für Lernprozesse.
- Ein Kind, das sich wohl fühlt, kann neugierig und aktiv sein.

### 21.2 Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE)

Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung beschreibt eine fachlich fundierte Aufgabe von Erwachsenen und richtet sich an alle Kinder. Im Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz steht: „Frühkindliche Bildung heisst: selber tätig sein, erkunden, fragen, beobachten und kommunizieren. Kinder müssen nicht „gebildet“ werden. Sie bilden sich selber.“ Zudem steht: „Bildung beginnt ab Geburt. Bildungsprozesse in der frühen Kindheit sind ganzheitlich und vollziehen sich im unmittelbaren, natürlichen Lebensumfeld des Kindes.“

Im Zentrum steht für uns die Schaffung und Bereitstellung einer anregungsreichen, wertschätzenden und beschützenden Lernumwelt, in der bedeutungsvolle Bezugspersonen einen bewussten, erzieherischen Umgang mit dem Kind pflegen.

Durch das ermöglichen einer anregenden verlässlichen Lernumwelt und die Gestaltung von Interaktionen und emotionalen Beziehungen können sich die Kinder in ihrer Persönlichkeit umfassend entfalten. Es ist unsere Aufgabe, Kinder in ihren individuellen Bildungs- und Entwicklungsprozessen zu begleiten und zu unterstützen. Jedes Kind ist einzigartig und verfügt über individuelle Potenziale, Fähigkeiten und Bedürfnisse. Alle Kinder sind gleichwertig und müssen in ihren Stärken und Schwächen wahrgenommen und wertgeschätzt werden.

### 21.3 Geschlechterrollen

Die Geschlechter werden als gleichwertig anerkannt. Der Einbezug der Kinder in die alltäglichen Arbeiten in den Kinderkrippen gilt für alle Geschlechter. Es gibt keine Jungen- oder Mädchenaufgaben. Kein Kind wird auf Grund seines Geschlechts diskriminiert oder bevorzugt. Das Team wirkt dabei als Vorbild.

### 21.4 Eingewöhnung

Eine gut vorbereitete und individuell gestaltete Eingewöhnungszeit ist die Basis für ein vertrauensvolles und tragendes Betreuungsverhältnis zwischen Kind, Eltern und Kinderkrippe. Es ist wichtig, dass der Übergang in den Krippenalltag für das Kind sanft und langsam durchgeführt wird. Übergänge sind für Kinder mit intensiven Lernprozessen verbunden. Kinder lernen in Übergängen sich zu lösen und zu verabschieden sowie sich auf neue Entwicklungsräume und Menschen einzulassen. Sie erweitern ihr soziales Beziehungsnetz und erwerben bedeutende Kompetenzen. Für eine gute Eingewöhnung ist es unumgänglich, dass die Eltern ihr Kind bei der Gewöhnung an die neue Situation stärken und begleiten. Sie sollen das Kind motivieren, die neue Umgebung und die neuen Bezugspersonen zu erkunden und kennen zu lernen.

Die Eingewöhnungsphase dauert je nach Alter und Entwicklung des Kindes etwas zwei Wochen. Das Kind wird in dieser Zeit Kontakt mit anderen Kindern finden, die Betreuungspersonen kennen lernen, sich mit den Räumlichkeiten und Spielmöglichkeiten in der Kinderkrippe vertraut machen und den Tagesrhythmus mit seinen Regeln, Abläufen und Aktivitäten erfahren.

Die Eingewöhnungszeit ist zu Beginn sehr kurz und steigert sich kontinuierlich, bis das Kind letztendlich seinen ersten kompletten Tag bei uns verbringen kann.

Ein wichtiger Bestandteil dieser Zeit ist die Verabschiedung. Die Eltern dürfen ihrem Kind keine Unsicherheiten zeigen. Sie sollen sich verabschieden und dann gehen.

Es besteht die Möglichkeit, das Krippenpersonal telefonisch zu kontaktieren, um sich zu vergewissern, dass sich das Kind beruhigt hat. Mit einem Gegenstand (Übergangsobjekt) aus dem Alltag des Kindes fällt es den Bezugspersonen leichter, das Kind zu Trösten und den Zugang zu ihm zu finden.

Wenn die Eingewöhnungszeit abgeschlossen ist, sollte die Präsenzzeit des entsprechenden Kindes abhängig vom Alter max. 8.-10 Stunden pro Tag betragen.

### 21.5 Elternzusammenarbeit

Die Eltern sind die ersten wichtigen Bezugspersonen im Leben ihres Kindes. Sie kennen ihr Kind am besten und werden somit als „Experten“ für ihr Kind vom Krippenteam ernst genommen. Zum Wohle des Kindes legen wir viel Wert auf eine enge Zusammenarbeit mit den Eltern. Bildungs- und Erziehungspartnerschaft umfasst die gemeinsame Verantwortung von Eltern und Krippenteam für die Bildungs- und Entwicklungsförderung des Kindes. Wir wünschen uns gegenseitige Anerkennung und Akzeptanz. Aus diesem Grund streben wir einen offenen, ehrlichen und unterstützenden Umgang mit den Eltern an. Prägend für das Kind ist auch die innere Einstellung der Eltern gegenüber der Zusammenarbeit mit dem Krippenteam.

Im Mittelpunkt steht, gemeinsame Wege zu finden, um in allen Lernumgebungen dem Kind bestmögliche Bildungs- und Entwicklungsbedingungen bereit zu stellen. Das Krippenteam nimmt sich Zeit, mit den Eltern über die Entwicklung, das Erleben und Verhalten des Kindes zu sprechen, damit optimal auf die Entwicklung des Kindes eingegangen werden kann. Informationen werden respektvoll und wertschätzend ausgetauscht. Wünsche und Anregungen der Eltern werden ernst genommen und die persönlichen Anliegen, wie auch die der Kinderkrippe, werden positiv vertreten.

In regelmässigen Anlässen fördern wir das Vertrauensverhältnis zwischen den Eltern und den Erzieherinnen.

Wenn es von den Eltern gewünscht ist, werden sie vom Krippenpersonal in Erziehungsfragen beraten und unterstützt.

Damit wir in jeder Situation zum Wohl des Kindes handeln können, sind wir darauf angewiesen, dass wir über Änderungen der Familiensituation, Allergien, Unverträglichkeiten usw. in Kenntnis gesetzt werden.

## 22. Beobachtung & Dokumentation

Nach ca. 6 Monaten hat sich das Kind in der Kinderkrippe eingelebt. Dann werden die Eltern durch die Gruppenleiterin zu einem Gespräch eingeladen. Im weiteren Verlauf werden wir mit Bildungs- und Lerngeschichten arbeiten und Portfolios führen, in welche die Eltern jederzeit Einblick nehmen dürfen. Bei konkreten Fragen bezüglich Auffälligkeiten, stehen die Gruppenleiterinnen und/oder Miterzieherinnen gerne zur Verfügung.

### 22.1 Was sind Bildungs- und Lerngeschichten

Die Lerngeschichte ist eine aus der Frühpädagogik (Vorschulpädagogik) hervorragende Methode der Bildungsdokumentation. Entwickelt wurde das Konzept von der neuseeländischen Erziehungswissenschaftlerin Margaret Carr. Sprechen wir von „früher Bildung“ ist nicht eine „Verschulung“ noch eine heilpädagogische Frühförderung gemeint. Auch ist frühe Bildungsförderung nicht mit „Lektionsunterricht“ und vorgelegtem Erlernen der Kulturtechniken Lesen, Rechnen,

Schreiben gleichzusetzen. Es geht vielmehr um die Anerkennung und Begleitung der selbstbildenden Aktivitäten von Kindern in ihrem natürlichen Lebensumfeld.

Bildungs- und Lerngeschichten ist eine Methode, welche zur Beobachtung und Dokumentation von Lernprozessen bei Kindern unbegrenzter Altersstufen dient. Es sind Geschichten, Magic Moments, welche vom Lernen oder von tollen Erlebnissen des Kindes erzählen. Im Vordergrund stehen die Interessen, Fähigkeiten, Stärken und Lernaktivitäten des Kindes. Die Lerngeschichten haben viele Gesichter d.h. es können auch Aussagen oder Kommentare von Kindern sein, Äusserungen zu Zeichnungen und/oder Fotos enthalten.

### 22.2 Bedeutung für die Kinder

Bildungs- und Lerngeschichten richten sich darauf, was Kinder stark werden lässt. Die Mitarbeitenden der Kinderkrippe nehmen die Kinder im Alltag wahr und erkennen wofür sich ein Kind interessiert, welche Fragen das Kind nachgeht und welche Fähigkeiten und Kompetenzen das Kind einbringt. Darauf aufbauend können die Lernprozesse des Kindes weitgehend unterstützt und gefördert werden. Aus den Beobachtungen entstandener Lerngeschichten mit Fotos kann sich das Kind an Erlebnisse und seine Lernfortschritte erinnern. Es lernt sich dabei als selbstbewussten Lerner kennen und die Selbstwahrnehmung des Kindes wird positiv beeinflusst. Die Kinder werden an der Zusammenstellung von Dokumentationen beteiligt und erhalten dadurch ein Mitspracherecht.

### 22.3 Ziele der Arbeit mit Bildungs- und Lerngeschichten

Lerngeschichten sollen den Dialog zwischen den Mitarbeitenden und Kindern über ihr Lernen anregen, indem die Geschichte dem Kind vorgelesen und anschliessend gemeinsam im persönlichen Portfolio Ordner abgelegt wird. Zudem sollen sie den Eltern die individuellen Lernschritte aufzeigen.

## 23. Erweiterte Angebote Lachen

### 23.1 Waldtag

Heute haben immer weniger Kinder die Möglichkeit, draussen zu spielen und die Natur zu entdecken. Der Wald als Erfahrungs- und Erlebnisraum bietet unzählige Möglichkeiten des Spielens und des Lernens mit allen Sinnen. Wir bringen den Kindern die Natur auf spielerische Weise näher und lassen ihnen genügend Freiraum, neue Dinge zu entdecken.

Für Kinder ab ca. 2 ½ Jahren.

### 23.2 Kinderkrippe auf dem Bauernhof

Als Ergänzung zum Krippen- und Waldtag erleben wir den Direktkontakt zur Welt des Bauernhofes. Der Bauernhof hat viel zu bieten... Lernen und Erfahren mit allen Sinnen. Aus eigener Anschauung sehen, hören, riechen, berühren und erleben, Zusammenhänge erfahren und erarbeiten. Kinderkrippe auf dem Bauernhof macht Wissen durch regelmässiges Erleben für die Kinder begreifbar.

Für Kinder ab 2 Jahren.

## 24. Erweiterte Angebote Altendorf

### 24.1 Naturtag

Vom Frühling bis im Herbst finden die Naturtage statt. Diese sind an unterschiedlichen Tagen und Orten geplant. Die erlebnisreichen Tage am See oder im Wald ermöglichen den Kindern die Natur kennen zu lernen und ihre Entdeckungslust auszuleben. Auch der Besuch des Bauernhofs lässt Raum für vielfältige Erfahrungen.

Für Kinder ab 2 ½ Jahren.

### 24.2 Kindersitzung

In der Kindersitzung dürfen die Kinder ihre Bedürfnisse und Wünsche mitteilen. Nach Möglichkeit werden die Vorschläge im Alltag umgesetzt.

### 24.3 Sprachentwicklung

Die Sprachförderung ist ein fester Bestandteil unserer Wochenplanung. Mit verschiedenen Sprachentwicklungsutensilien werden die Kinder in ihrer Sprache gefördert.

## 25. Tagesablauf

### 06.45 – 08.00 Uhr

- Um 06.45 Uhr öffnet die Kinderkrippe.
- Individuelle Begrüssung der Kinder.
- Tür – und Angelgespräche mit den Eltern.
- Die Kinder haben verschiedene Spielmöglichkeiten oder können sich ausruhen.
- Die Kinder waschen sich die Hände und setzen sich an den Tisch.
- Um 07.30 Uhr wird das Frühstück gemeinsam im Essbereich eingenommen.

### 08.00 – 09.00 Uhr

- Nach dem Frühstück werden die Kinder auf der entsprechenden Gruppe gewaschen und die Zähne werden geputzt.
- Die Kinder begegnen sich im Freispiel auf ihrer Gruppe.
- Austausch/Übergabe der Informationen vom Früh- & Spätdienst.

### 09.00 – 11.30 Uhr

- Morgenkreis auf den jeweiligen Gruppen.
- Z`nüni (Früchte oder Rohkost) essen.

- Individuelle Aktivitäten (Spaziergang, Spielen im Freien, Freispiel etc.) auf den Gruppen.
- Die Kinder werden gewickelt und/oder Benutzung der Toilette/Hafen.
- Die Kinder waschen sich die Hände und setzen sich an den Tisch.
- Die Kiga-Kinder werden vom Kindergarten abgeholt (Altendorf).

### **11.30 – 12.00 Uhr**

- Gemeinsames Mittagessen.

### **12.00 – 14.00 Uhr**

- Nach dem Essen werden die Kinder individuell auf das Schlafen vorbereitet (Zähne putzen, waschen, Toilette oder Hafen benutzen).
- Vor dem Schlafen: Singen, Bilderbuch anschauen oder Musik- / Geschichtenkassette hören.
- Die anderen Kinder, welche nicht schlafen, werden ½ Stunde ruhen und dürfen dann in den entsprechenden Räumen einer ruhigen Beschäftigung nachgehen.
- Die Kiga-Kinder werden in den Kindergarten begleitet (Altendorf).

### **14.00 – 15.30 Uhr**

- Individuelles wecken und aufnehmen der Kinder.
- Die Kinder werden gewickelt und/oder Benutzung der Toilette/Hafen.
- Individuelle Aktivitäten (Spaziergang, Spielen im Freien, Freispiel etc.) auf den Gruppen.
- Die Kinder waschen sich die Hände und setzen sich an den Tisch.
- Die Kiga-Kinder werden vom Kindergarten abgeholt (Altendorf).

### **15.30 – 18.30 Uhr**

- Um 15.30 Uhr essen wir alle Z`vieri (Früchte und einen Anteil Kohlenhydrate).
- Nach dem Z`vieri werden die Kinder auf der entsprechenden Gruppe gewaschen und gewickelt - Benutzung der Toilette/Hafen.
- Die Kinder gehen auf ihren Gruppen verschiedenen Spielmöglichkeiten oder Aktivitäten nach.

- Individuelles verabschieden der Kinder.
- Tür- und Angelgespräche mit den Eltern.
  
- Türen schliessen.

## **26. Inkrafttreten**

Dieses Betriebsreglement ersetzt alle früheren Ausgaben und tritt per 01. März 2020 in Kraft.

## Dokumenten Änderungen

<b>Version:</b>	<b>Autor:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Änderung:</b>
1.0	Alexandra Walser & Verwaltungsrat	Juli 2019	Erstellung Betriebsreglement
1.1	Alexandra Walser	Dezember 2019	Detailliertere Formulierung der Pkt.9.2 & Pkt.9.3
1.2	Alexandra Walser, Ursula Neziri, Rahel Widmer, Larissa Stöckli	13.02.2020	Kleinere Anpassungen