

**Verein Kindertagesstätte Niederurnen  
8867 Niederurnen**

## **Betriebsreglement**

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

Fassung vom 22. August 2018

## **1 Einleitung**

Das Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Kindertagesstätte Niederurnen (nachfolgend «Chindervilla»). Es orientiert Erziehungsberechtigte, die beabsichtigen ihr Kind in der Chindervilla betreuen zu lassen, über Grundsätze, Tagesablauf, Tariffestlegung, Personal usw.

## **2 Trägerschaft**

Die Chindervilla ist ein familienergänzendes Kinderbetreuungsangebot in Niederurnen und wird von der KITA-Leitung im Auftrag des Vereins «Kindertagesstätte Niederurnen» geführt.

## **3 Angebot**

Das Angebot umfasst Ganztagesbetreuung, Halbtagesbetreuung mit Mittagessen sowie Halbtagesbetreuung ohne Mittagessen.

In der Chindervilla werden Kinder ab 3 Monaten bis zum Übertritt in die Schule (1. Kindergarten) betreut.

Grundsätzlich kann die Chindervilla nur regelmässig und nach Anmeldung mit Vereinbarung besucht werden. In Ausnahmefällen kann ein Kind auch nach kurzfristiger Absprache mit der KITA-Leiterin in der Chindervilla betreut werden (nach dem Tarif für einzelne Betreuungseinheiten gemäss Tarifliste).

Die Schule Glarus Nord bietet der Chindervilla die Möglichkeit, einmal wöchentlich eine der Schulturnhallen zum Spielen und Turnen mit den Kindern zu benutzen. Die Gruppenleiterinnen entscheiden, ob und wie oft sie die Halle zum Spielen und Turnen nutzen wollen.

## **4 Öffnungszeiten und Betriebsferien**

### **Öffnungszeiten**

Montag – Freitag  
06.30 – 18.00 Uhr

### **Feiertage und Brückentage**

An folgenden Tagen ist die Chindervilla geschlossen: Fasnachtsmontag, Karfreitag, Ostermontag, Näfelser Fahrt, Freitag nach Näfelser Fahrt, Landsgemeindemontag, Auffahrt, Freitag nach Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August und 1. November.

Am Abend vor den Feiertagen schliesst die Chindervilla um 17.00 Uhr.

Eltern, deren Kinder an einem Brückentag (Freitag nach Näfelser Fahrt und nach Auffahrt) nicht betreut werden, haben grundsätzlich die Möglichkeit, je einen Jokertag zu nutzen.

### **Betriebsferien**

Zwischen Weihnachten und Neujahr (24. Dezember – 2. Januar) sowie in zwei Wochen der Sommerferien (Schulferien des Kantons Glarus) bleibt die Chindervilla geschlossen.

Am Abend vor den Ferien schliesst die Chindervilla um 17.00 Uhr

## **5 Organisation**

<b>Umfang Betreuung</b>	<b>Betreuungszeit</b>	<b>Mahlzeiten</b>
Ganzer Tag	06.30 – 18.00 Uhr	Morgen, Znüni, Mittag, Zvieri
Vormittag ohne Mittagessen	06.30 – 11.30 Uhr	Morgen, Znüni
Vormittag mit Mittagessen	06.30 – 13.30 Uhr	Morgen, Znüni, Mittag
Nachmittag mit Mittagessen	11.30 – 18.00 Uhr	Mittag, Zvieri
Nachmittag ohne Mittagessen	13.30 – 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 11.00 Uhr und 12.00 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:	13.00 - 13.30 Uhr.
Bringzeit für die Nachmittagsbetreuung ohne Mittagessen:	13.00 - 13.30 Uhr.
Bringzeit für die Nachmittagsbetreuung mit Mittagessen:	11.00 - 11.30 Uhr.

Den Nachmittag verbringen die Kinder wieder in den Gruppen.

Von 16.30 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.

### **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.

### **Frühstück und Znüni**

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

Um 9.30 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;
- Kinder mit Allergien.

Für Kinder, welche aufgrund von Allergien nicht die von der Chindervilla vorgesehenen Mahlzeiten zu sich nehmen können, müssen die Erziehungsberechtigten der Chindervilla 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 die Chindervilla 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 Tage oder 3 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 aktuelle Telefonnummer verfügt.

### **Kleider und Schuhe**

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 auch schmutzig werden. Für jedes Kind sind Ersatzkleider in der Chindervilla zu deponieren, welche von den Erziehungsberechtigten regelmässig auf Vollständigkeit überprüft und der Jahreszeit angepasst werden.

### **Krankheit/Unfall**

Die Erziehungsberechtigten dürfen kranke Kinder (Fieber, Durchfall, Erbrechen oder ansteckende Krankheiten) nicht in die Chindervilla bringen.

Erkrankt oder verunfallt das Kind während seines Aufenthalts in der Chindervilla derart, dass es abgeholt werden muss, werden die Erziehungsberechtigten telefonisch informiert. Es liegt im Ermessen der Betreuungsperson zu bestimmen, wann ein Kind abgeholt werden muss bzw. nicht in die Betreuung gegeben werden darf.

Ist ein Notfall eingetreten, wird der Schularzt Dr. med. Rodolfo Slongo, Wiesenstrasse 10, 8867 Niederurnen, konsultiert. Im Weiteren gilt das Notfallkonzept. Alle Spesen, wie Taxi und Notfallarzt, gehen auf Kosten der Erziehungsberechtigten.

Wenn der sichere Betrieb der Chindervilla aufgrund von Krankheitsfällen nicht mehr gewährleistet werden kann, wird in Absprache mit dem Kantonsarzt die Chindervilla geschlossen.

### **Medikamente**

In der Chindervilla können Kindern bei Bedarf Medikamente verabreicht werden. Es sind dies aber nur Medikamente, welche die Erziehungsberechtigten mit Angabe der genauen Dosierung (schriftlich) zu diesem Zweck der Betreuungsperson abgegeben haben.

### **Impfungen**

Aufgrund der hohen Ansteckungsgefahr in Kinderkrippen erwartet die Chindervilla, die vom Bundesamt für Gesundheit (BAG) empfohlenen Impfungen zum Schutze ihres Kindes. Der Anmeldung ist eine Kopie des Impfbüchleins beizulegen.

Die Chindervilla behält sich vor, die Betreuung von nicht geimpften Kindern abzulehnen (z. B. im Falle einer Epidemie).

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

### **Versicherungen und Haftung**

Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung der Kinder ist Sache der Erziehungsberechtigten.

Für Beschädigungen durch das Kind oder Verlust von persönlichen Gegenständen haftet die Chindervilla nicht. Hierfür haften die Erziehungsberechtigten.

#### **Sicherheit / Notfallkonzept**

Die Chindervilla verfügt über ein Notfallkonzept, in welchem die Themen Erkrankung, Unfälle, Feuer, Apotheke, Sicherheit in und um die Chindervilla umfasst.

## **6 Räumlichkeiten und Parkplätze**

#### **Räumlichkeiten**

Die Räumlichkeiten der Chindervilla bestehen aus sechs hellen, grosszügigen und freundlichen Zimmern im 1. Stockwerk, einem Büro im 2. Stockwerk und einem Aufenthaltsraum sowie einem Eingangsbereich für Wagen und Garderobe im Parterre. Zusätzlich verfügt die Chindervilla über eine Küche und ein Badezimmer mit zwei separaten Toiletten. Dazu gehört ein grosser Garten.

#### **Parkplätze**

Vor der Chindervilla hat es einen grossen Parkplatz der beim Bringen und Abholen der Kinder benützt werden kann. Das Befahren des Betriebsareals der Eternit (Schweiz) AG und das Parkieren auf diesem Areal ist nicht gestattet (Fahr- und Parkverbot).

## **7 Anmeldung / Betreuungsvereinbarung / Eintritt / Eingewöhnung**

#### **Anmeldung und Aufnahmekriterien**

Die Chindervilla nimmt Kinder unabhängig von ihrer Nationalität und Konfession auf und ist politisch neutral.

Die Anmeldung erfolgt mit dem Anmeldeformular. Besteht eine Warteliste, haben Geschwister von Kindern, welche bereits in der Chindervilla sind, Vorrang. Ebenfalls Vorrang haben Kinder aus Gemeinden und Unternehmungen, welche einen finanziellen Beitrag an die Chindervilla leisten. Ansonsten werden bei der Aufnahme das Anmeldedatum sowie die Zusammensetzung der bestehenden Gruppe berücksichtigt.

#### **Betreuungsvereinbarung**

Die definitive Aufnahme ist erfolgt, wenn die Betreuungstage von den Erziehungsberechtigten und der KITA-Leitung definitiv festgelegt, die Betreuungsvereinbarung unterzeichnet und das Depot einbezahlt worden sind.

#### **Eintritt**

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

Bei Nichtantritt des Betreuungsplatzes wird ein Rücktrittsgeld von einer Monatspauschale zusätzlich zur bezahlten Einschreibegebühr verrechnet.

### **Eingewöhnung Krippe**

Die Eingewöhnung richtet sich nach den Bedürfnissen des Kindes und den Möglichkeiten der Erziehungsberechtigten. Die Eingewöhnungszeit beträgt 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 der Chindervilla erfolgt mit einer ordentlichen Kündigung.

Die Betreuungsvereinbarung kann von Seiten der Erziehungsberechtigten, wie aber auch vom Vorstand des Vereins Kindertagesstätte Niederurnen, schriftlich auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt 2 Monate.

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, kann der Verein Kindertagesstätte Niederurnen fristlos kündigen.

## **9 Kosten**

### **Monatspauschale**

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

Während der Eingewöhnungszeit in der Chindervilla wird ein fixer Tarif pro Stunde gemäss Tarifliste in Rechnung gestellt, weil sich eine Fachperson während dieser Zeit ganz speziell dem Kind widmet.

### **Berechnungsgrundlagen**

Die Chindervilla 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. Zu diesem Zweck erfolgt eine Einteilung in Tarifstufen.

Die Beiträge für die Mittagsverpflegung richten sich nach den tatsächlichen Aufwendungen plus anteilige Gemeinkosten als Pauschale.

### **Festsetzung der Tarife**

Zur Festsetzung der Tarifstufe wird auf das steuerbare Einkommen sowie auf 10 % des steuerbaren Vermögens der beiden Erziehungsberechtigten abgestellt. Bei getrennten oder geschiedenen Eltern, welche die Obhut geteilt ausüben, sind für die Beitragsberechnung beide Einkommen und Vermögen zu berücksichtigen.

Die Erziehungsberechtigten ermächtigen die kantonale Steuerverwaltung mit der Festlegung der Tarifstufe und Mitteilung an die KITA-Leitung. Die Chindervilla behandelt die Angabe der Tarifstufe vertraulich.

Die Chindervilla wird von den Erziehungsberechtigten ausdrücklich befugt, den berechneten Tarif zweimal jährlich durch die kantonale Steuerbehörde festlegen zulassen und nach Mitteilung durch die Steuerbehörde, unter Einhaltung der zweimonatigen Kündigungsfrist anzupassen.

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.

Für Kinder, deren Betreuungsbeiträge durch Dritte (Sozialfürsorge, Institutionen etc.) übernommen werden, wird soweit möglich ein kostendeckender Beitrag erhoben.

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.

Ab dem zweiten in der Chindervilla betreuten Kind einer Familie wird eine Ermässigung von 10% vom Gesamtbetrag gewährt.

### **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.

Erziehungsberechtigte, 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 einzureichen.

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

### **Neuberechnung des Beitrags**

Eine Neuberechnung des Beitrags erfolgt in der Regel

- jederzeit bei einer Änderung der Betreuungsverhältnisse;
- nach Vorliegen neuer definitiver Einkommens- und Vermögenssteuerdaten, jedoch mindestens einmal jährlich;
- jederzeit bei Veränderung der Familienverhältnisse, die einen Einfluss auf die Berechnung des Beitrages haben.

Wenn sich der massgebende Beitrag aufgrund einer dauernden Veränderung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse um mehr als CHF 10'000 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 Beitrags durchführen zu lassen.

Bei Neuberechnung wegen veränderter dauernder Einkommens- und Vermögensverhältnisse wird das steuerbare Einkommen und steuerbare Vermögen mittels eidgenössischem Steuerrechner ermittelt. Unterbleibt die Meldung durch die Erziehungsberechtigten, so

- erfolgen von der Chindervilla keine rückwirkenden Zahlungen;
- fordert die Chindervilla die geschuldeten zusätzlichen Elternbeiträge nach.

Die Anpassung des Beitrags erfolgt immer unter Einhaltung der Kündigungsfrist (2 Monate) auf den 1. des Monats.

### **Einschreibengebühr**

Mit der Anmeldung wird die Einschreibengebühr von CHF 200 fällig.

Einschreibengebühren sind auch bei Wiedereintritten geschuldet.

Kann kein Betreuungsplatz angeboten werden, wird die Gebühr nicht in Rechnung gestellt. Ebenso wird für die Eintragung in die Warteliste keine Gebühr verrechnet.

### **Depot**

Vor dem Eintritt des Kindes wird die Depotgebühr in der Höhe eines monatlichen Betreuungsbetrages (ohne Geschwisterrabatt) fällig.

Bei Nichtzahlung des Depots wird das Kind nicht aufgenommen.

Die Depotgebühr wird nicht verzinst und wird nach der Kündigung des Betreuungsplatzes mit den Abschlussforderungen verrechnet.

### **Zahlung reservierte Tage**

Reservierte Tage sind zu bezahlen, auch wenn kurzfristige Abmeldungen erfolgen. Berechnungsgrundlage ist der Aufenthalt gemäss Betreuungsvereinbarung.

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 und anderem Fernbleiben des Kindes ist die Monatspauschale voll zu bezahlen. Einzelne Absenztage werden ebenfalls nicht zurückvergütet. Nur bei Krankheit oder Unfall (mit Arzzeugnis) und nach mindestens 10 ausfallenden Betreuungstagen am Stück erfolgt eine Rückvergütung für die nachfolgenden Tage.

#### **Zahlungsmodalitäten / Mahngebühr**

Die Monatspauschale ist 12mal pro Jahr im Vormonat zu überweisen.

Ist die Zahlung bis zum 3. Tag des zu zahlenden Betreuungsmonates nicht eingetroffen, so erfolgt die 1. Mahnung. Hierfür wird eine Mahngebühr von CHF 10 belastet. Bei wiederholt verspäteter Einzahlung kann die Chindervilla die Überweisung mittels Dauerauftrag verlangen.

Sind mindestens zwei ganze fällige Monatspauschalen ausstehend, so ist der Vereinsvorstand 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 der Chindervilla ist ein wichtiger Grundstein für das Wohlbefinden des Kindes. Es ist den Verantwortlichen der Chindervilla wichtig, die Arbeit den Erziehungsberechtigten gegenüber transparent zu machen.

#### **Pädagogisches Konzept**

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

#### **Besuche**

Die Erziehungsberechtigten können in Absprache mit den Betreuungspersonen die Chindervilla besuchen.

#### **Informationstafel**

Im Haus gibt es eine Infotafel, auf welcher Informationen über Aktivitäten und Anlässe, der Menüplan und andere Informationen zu finden sind.

## **11 Personal**

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

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

#### **Ausbildungsanforderungen**

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

## 12 Betriebsbewilligung

Die Chindervilla hat eine Betriebsbewilligung des Kantons Glarus für max. 24 Betreuungsplätze.

## 13 Finanzierung

Die Ausgaben des Chindervillabetriebes werden gedeckt durch:

- Betreuungsbeiträge der Erziehungsberechtigten;
- Öffentliche Hand (Gemeinde Glarus Nord und der Kanton Glarus tragen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zur Finanzierung des Betriebes bei);
- Sponsoren und Gönnerbeiträge;
- Mitgliederbeiträge.

## 14 Schlussbestimmungen

### **Integrierender Bestandteil Betreuungsvereinbarung**

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

Die Nichteinhaltung dieser Bestimmungen kann eine mündliche und schriftliche Ermahnung, im Wiederholungsfalle die Auferlegung einer Ordnungsgebühr von max. CHF 50, die Kündigung der Betreuungsvereinbarung sowie die 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. Allgemeine Reklamationen können auch an das Vereinspräsidium gerichtet 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.

*Der Vorstand der Kindertagesstätte Niederurnen hat das vorliegende Betriebsreglement mit Datum vom 22. August 2018 geändert. Die Änderungen treten per 1. Januar 2019 in Kraft.*