

Bildungs- und Betreuungsreglement (AGB)

kiana group ag per 17.11.2025

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
2	Trägerschaft und Geschäftsleitung	2
3	Qualität	2
4	Öffnungs- und Betreuungszeiten	2
4.1	Öffnungszeiten	2
4.2	Schliesstage (Wochenende, Feiertage und Teamförderungstag)	3
4.3	Bring- und Abholzeiten / Blockzeiten	3
5	Aufnahmebedingungen	3
6	Anmeldung und Änderung der Betreuungstage / Betreuungsumfang	3
6.1	Anmeldung und Abschluss Betreuungsvertrag	3
6.2	Angebot Betreuungsumfang	3
6.3	Änderung gebuchte Betreuungstage	4
6.4	Zusatzbuchungen	4
7	Tarife und Zahlungsmodalitäten	4
7.1	Tarife (all inclusive) / Anmeldung und Eingewöhnungspauschale	4
7.2	Zahlungsmodalitäten	5
7.3	Rabatte	5
8	Kündbarkeit des Vertrages	5
8.1	Ordentliche Kündigung	5
8.2	Ausserordentliche Kündigung	5
8.3	Änderungsbestimmungen	5
8.4	Umgang mit höherer Gewalt	6
9	Zusammenarbeit zwischen Familie und kiana Kitas	6
10	Eintritt und Eingewöhnung	6
10.1	Für Babys und Kita-Kinder bis ca. 4 Jahre	6
10.2	Für Kindergarten-Kinder bis ca. 7 Jahre	7
10.3	Kinder wechseln innerhalb der kiana group ag den Standort / die Gruppe	7
11	Pflichten und Rechte der kiana group ag	7
11.1	Sorgfalts-, Treue- und Aufsichtspflicht	7
11.2	Wohl des Kindes, Ernährung, Hygiene und Sicherheit	7
11.3	Schweigepflicht und Datenschutz	9
12	Pflichten und Rechte der Eltern	9
12.1	Krankheit und Unfall des Kindes	9
12.2	Absenzen und Abmeldung sowie Rückkehr	9
12.3	Abholung und Verspätung	9
12.4	Zahlungsrückstand	10
12.5	Erreichbarkeit / Informationsaustausch	10
12.6	Was wird von den Eltern mitgebracht	10
12.7	Versicherungen und Haftung	10
12.8	Salvatorische Klausel	10
12.9	Anwendbares Recht und Gerichtsstand	11
12.10	Schlussbestimmungen	11

1 Einleitung

Das Bildungs- und Betreuungsreglement (entspricht den allgemeinen Geschäftsbedingungen AGB) dient als Grundlage für ein gutes Gelingen der Zusammenarbeit zwischen Eltern und der kiana group ag. Das Reglement ist integrierender Bestandteil des Betreuungsvertrages.

2 Trägerschaft und Geschäftsleitung

Die kiana group ag ist eine privatrechtliche Organisation und in der Rechtsform einer Aktiengesellschaft organisiert. Sie bezweckt unter dem Namen kiana Kita den privaten Betrieb von Kinderkrippen, Kinderhorten, und weiteren ähnlichen Arten von Betrieben im Bereich der familienergänzenden Kinderbetreuung sowie Förderung des Naturbezugs von Kindern.

Die Struktur der Geschäfts- und Betriebsleitung ist auf der kiana Webseite www.kianakrippen.ch ersichtlich. Die Bewilligungs- und Aufsichtspflicht über die einzelnen kiana Kitas liegt bei der jeweilig zuständigen örtlichen Behörde. Die kiana Kitas verfügen über eine gültige Betriebsbewilligung und entsprechen damit sämtlichen nationalen, kantonalen und kommunalen Vorschriften. Die Einhaltung der Richtlinien wird laufend von den entsprechenden Aufsichtsbehörden überprüft.

3 Qualität

Die kiana group ag stützt sich auf ihr pädagogisches Konzept, nach welchem das Wohl und die Entwicklung des Kindes im Zentrum steht. Wir sind stets bestrebt, eine qualitativ hochstehende Kinderbetreuung zu gewährleisten. Dabei wenden unsere kiana Kitas bei ihrer täglichen Arbeit die Grundlagen unseres firmeninternen Qualitätsrahmens an, welcher durch Qualitätskontrollen und regelmässige Audits überprüft wird.

Für die Förderung des Naturbezugs der Kinder richten wir uns im Generellen nach den Richtlinien von Erbinat, dem Verband Erleben und Bildung in der Natur (www.erbinat.ch).

Die Anstellung der Mitarbeitenden basiert auf den Qualitätsanforderungen und dem Betreuungsschlüssel der kantonalen Richtlinien. Jede Kindergruppe wird von ausgebildeten Fachpersonen geleitet. Die kiana group ag ist ein Ausbildungsbetrieb, weshalb auch ungelernte und auszubildende Personen mitarbeiten.

Gemäss der modernen Auffassung der Pädagogik ist für die kindliche Entwicklung die Anwesenheit von Männern genauso wichtig wie die der Frauen. Daher werden bei uns auch männliche Fachkräfte ausgebildet und angestellt. Männer und Frauen verrichten dieselben Tätigkeiten. Alle Mitarbeitenden halten sich an den Verhaltenskodex zur Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen.

4 Öffnungs- und Betreuungszeiten

4.1 Öffnungszeiten

Unsere kiana Kitas bleiben das ganze Jahr geöffnet und kennen keine Betriebsferien. Sie sind in der Regel jeweils 12 Stunden pro Tag (von 06:45 bis 18:45 Uhr) während 5 Tagen pro Woche offen. Am Tag vor eines auf einen Wochentag fallenden Feiertags schliessen die Kitas bereits um 18:00 Uhr. Fallen der 24. und der 31. Dezember auf einen Wochentag, schliessen die kiana Kitas an diesen beiden Tagen bereits um 13:00 Uhr.

4.2 Schliesstage (Wochenende, Feiertage und Teamförderungstag)

An Wochenenden und offiziellen Feiertagen bleiben die kiana Kitas geschlossen. Dies ist in der Monatspauschale eingerechnet und mitberücksichtigt. Jeweils im Herbst bleiben die kiana Kitas für einen Teamförderungstag geschlossen. Die Schliesstage der kiana Kitas sind auf unserer Webseite unter den einzelnen Standorten ersichtlich.

4.3 Bring- und Abholzeiten / Blockzeiten

Um einen geregelten Tagesablauf gewährleisten zu können, müssen die Kinder zu den vorgeschriebenen Bring- und Abholzeiten gebracht respektive abgeholt werden.

Die Bring- und Abholzeiten sind von 06:45 bis 09:00 Uhr, 11:00 bis 11:30 Uhr, 13:30 bis 14:00 Uhr und von 16:00 bis 18:45 Uhr.

Während den Betreuungs-Blockzeiten von 09:00 bis 11:00 Uhr, 11:30 bis 13:30 Uhr und von 14:00 bis 16:00 Uhr können keine Kinder gebracht und/oder abgeholt werden, da diese Zeit für pädagogische Aktivitäten reserviert sind.

Zum Bringen und Abholen muss genügend Zeit eingeplant werden. So kann sich das Kind in Ruhe verabschieden und es bleibt genügend Zeit für einen Austausch zwischen Eltern und Betreuungspersonal.

Babys unter 12 Monate können maximal 11 Stunden pro Tag in den kiana Kitas betreuen werden. Der Dachverband der Schweizer Kinderkrippen (kibesuisse) empfehlen eine maximale Betreuungszeit von 10 Stunden pro Tag für Babys unter 12 Monaten.

5 Aufnahmebedingungen

In den kiana Kitas werden in der Regel Kinder im Alter von 3 Monaten bis und mit Kindergartenalter betreut. Bei Kindern, die auf besondere medizinische oder pädagogische Unterstützung angewiesen sind, wird im Einzelfall in Zusammenarbeit mit Fachkräften die Aufnahme abgeklärt.

6 Anmeldung und Änderung der Betreuungstage / Betreuungsumfang

6.1 Anmeldung und Abschluss Betreuungsvertrag

Die Anmeldung erfolgt online über den jeweiligen Link des Standortes auf unserer Webseite www.kianakrippen.ch. Mit der Anmeldung des Betreuungsvertrags ist der Betreuungsplatz und die gewünschten Tage an die betreffende kiana Kita als Anfrage gestellt. Sobald die Anfrage seitens kiana Kita bestätigt oder abgelehnt wurde, wird per E-Mail über den Entscheid informiert. Im Falle einer Annahme befindet sich der Vertrag auf der Eltern-App unter «Familie / Kinder» und ist als «Betreuungsvertrag.pdf» ersichtlich.

6.2 Angebot Betreuungsumfang

Um einem Kind den Beziehungs- und Bindungsaufbau mit einer Betreuungsperson und zur Gruppe zu ermöglichen und zu festigen, benötigt es ein Minimum an regelmässiger Betreuungszeit. Die minimale

Betreuungsdauer beträgt 1 Tag pro Woche oder 2 halbe Tage pro Woche. Aus pädagogischen Gründen empfiehlt kibesuisse für Babys oder Kleinkinder eine Mindestpräsenz von 2 bis 3 Tagen pro Woche.

6.3 Änderung gebuchte Betreuungstage

Eine Aufstockung oder Änderung der gebuchten Betreuungstage ist bei vorhandener Kapazität online unter «Familie / Kinder / Verträge / Änderung beantragen» jederzeit möglich. Die gewünschten Tage werden an die betreffende kiana Kita als Anfrage gestellt. Sobald die Anfrage seitens kiana Kita bestätigt oder abgelehnt wurde, wird per E-Mail über den Entscheid informiert. Im Falle einer Annahme befindet sich der Vertrag auf der Eltern-App unter «Familie / Kinder» und ist als «Betreuungsvertrag.pdf» ersichtlich.

Eine Reduktion der gebuchten Betreuungstage entspricht einer Teilkündigung und wird analog Ziffer 8 gehandhabt.

6.4 Zusatzbuchungen

Die Eltern können auch online zusätzliche Betreuungstage oder Zusatzangebote, wie zum Beispiel Ferienbetreuung, anfragen unter Zusatzbuchungen. Die gewünschten Tage werden an die betreffende kiana Kita als Anfrage gestellt. Die bestätigten Zusatzbuchungen sind auf der Eltern-App unter «Zusatzbuchungen» ersichtlich. Mit dieser Bestätigung wurde die Zusatzbuchung fixiert und muss bezahlt werden, auch wenn sie nicht beansprucht wird.

7 Tarife und Zahlungsmodalitäten

7.1 Tarife (all inclusive) / Anmeldung und Eingewöhnungspauschale

Es gelten die publizierten, aktuell gültigen Tarife der betreffenden kiana Kita, welche auf unserer Webseite publiziert sind. Im Tarif enthalten sind nebst der Betreuung die Mahlzeiten und Getränke (Frühstück, Mittagessen, zwei Zwischenmahlzeiten) sowie die durch uns zur Verfügung gestellten Standardprodukte wie Windeln, Pflege- und Hygieneprodukte, Sonnencreme, Zahnbürste und Zahnpaste. Nicht enthalten sind persönliche, spezielle Pflege- und Hygieneprodukte, Spezialnahrung und Schoppenpulver.

Die kiana Kitas bieten in der Regel subventionierte und nicht subventionierte Betreuungsplätze an. Bei subventionierten Plätzen unterscheidet man zwischen Betreuungsgutscheinen und Leistungsvereinbarungen. Während die Eltern die Betreuungsgutscheine bei ihrer Wohngemeinde beantragen können, sind Subventionen aufgrund von Leistungsvereinbarungen mittels Antrags an die betreffende kiana Kita zu stellen. Die entsprechenden Formulare sind auf unserer Webseite unter dem einzelnen Standort ersichtlich. Das Beantragen inklusive der jährlichen Neubeantragung des individuellen Beitrages ist Aufgabe der Eltern. Liegt keine gültige Vereinbarung vor, wird der auf unserer Webseite publizierte Tarif für nicht subventionierte Betreuungsplätze des jeweiligen Standortes in Rechnung gestellt.

Für die Anmeldung und Eingewöhnung von Babys und Kita-Kindern wird einmalig eine Pauschale von CHF 300.00 in Rechnung gestellt. Für neueintretende Kindergarten- und Schulkinder wird einmalig eine Pauschale von CHF 100.00 für die Anmeldung und Eingewöhnung verrechnet, sofern sie nicht bereits in derselben kiana Kita betreut wurden.

7.2 Zahlungsmodalitäten

Die pauschalen Elternbeiträge und zusätzlichen Rechnungen werden monatlich verrechnet und sind im Voraus innerhalb der Zahlungsfrist von 30 Tagen zu bezahlen. Die Zahlungsfrist endet spätestens am Ende des Vormonats, also bevor die Betreuungsleistung erfolgt. Wird ein Versand der Rechnung per Post gewünscht, so wird eine zusätzliche Gebühr von CHF 2.00 erhoben.

7.3 Rabatte

Für die gleichzeitige Betreuung eines weiteren Geschwisters wird ein Rabatt von 10% auf die Monatspauschalen gewährt. Dieser Rabatt wird auf dem jeweils älteren der Geschwister verrechnet. Anmeldung und Eingewöhnung sowie Zusatzbuchungen werden ohne Rabatt in Rechnung gestellt. Rabatte und Subventionen können nicht kumuliert werden. Es werden keine Rückvergütungen von bereits verrechneten Leistungen gewährt.

8 Kündbarkeit des Vertrages

Der Betreuungsvertrag muss mindestens 20 Tage vor Beginn der Betreuung abgeschlossen werden. Nach Erhalt des unterzeichneten Betreuungsvertrages ist dieser bindend, es besteht kein Rücktrittsrecht mehr und es gelten die anschliessend aufgeführten Kündigungsbedingungen.

8.1 Ordentliche Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann frühestens ab dem Zeitpunkt des Vertragsbeginns mit einer 3-monatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Monats von den Eltern in der Eltern-App unter «Familie / Kinder / Verträge / Vertrag kündigen» gekündigt werden.

8.2 Ausserordentliche Kündigung

Der Betreuungsvertrag besteht zu einem wesentlichen Teil aus auftragsrechtlichen Elementen. Die zwingende, jederzeitige Kündbarkeit nach Art. 404 Abs. 1 OR gilt für den Betreuungsvertrag nicht, da er noch miet- und familienrechtliche Elemente aufweist. Die Eltern sind bei einer ausserterminlichen Kündigung verpflichtet bis zur nächstmöglichen ordentlichen Beendigung das Entgelt zu bezahlen.

Bei nachweislich unzumutbarer Gefährdung des eigenen Kindes haben Eltern das Recht, den Betreuungsvertrag ausserordentlich aus wichtigem Grund zu kündigen. Grundsätzlich kein wichtiger Grund ist Mitarbeiterwechsel, der Wegfall der Betreuungsnotwendigkeit aufgrund von Arbeitsplatzverlust, Wohnortwechsel oder sonstigen, finanziellen Engpässen. Auch kann die kiana group ag den Betreuungsvertrag aus wichtigem Grund ausserordentlich kündigen (z.B. das Kind gefährdet andere Kinder unzumutbar, Zahlungsverzug der Eltern etc.)

8.3 Änderungsbestimmungen

Anpassungen des Bildungs- und Betreuungsreglements (AGB), der Tarife sowie des Betreuungsvertrages werden den Eltern vor Inkrafttreten bekanntgegeben. Die Eltern können die angekündigte Änderung entweder akzeptieren oder den Betreuungsvertrag unter Einhaltung der ordentlichen Kündigungsfrist auflösen. Während der Kündigungsfrist gilt das bisherige Reglement.

8.4 Umgang mit höherer Gewalt

Kann ein Kind die kiana Kita nicht besuchen und liegt die Verhinderung des Besuchs im Risikobereich der Eltern (Verhinderung verursacht durch fremdes oder eigenes Verschulden sowie übergeordnete Gründe, wie zum Beispiel Ferien beziehungsweise Ferienverzögerungen wegen Streik, Naturkatastrophen, Flugverspätungen oder Ähnlichem, Krankheit oder Unfall des Kindes oder in der Familie, Quarantäne, etc.), so ist die Verhinderung von den Eltern zu tragen. Die Betreuungskosten werden gemäss Betreuungsvertrag in Rechnung gestellt und sind dennoch zu bezahlen.

Ist die kiana group ag aus übergeordneten, unverschuldeten Gründen (zum Beispiel unverschuldete behördliche Schliessung wegen gesundheitsgefährdenden Baumängeln wie Asbest, unverschuldete Kantonsärztliche Anordnung wegen Epidemie/Pandemie, trotz Einhaltung der Schutzmassnahmen) nicht in der Lage, die vereinbarte Betreuungstage durchzuführen, erlöschen die Leistungen im Betreuungsvertrag gemäss Art. 119 OR. Höhere Gewalt entbindet die Eltern jedoch nicht von der Beitragszahlungspflicht.

9 Zusammenarbeit zwischen Familie und kiana Kitas

Eine konstruktive Zusammenarbeit setzt ein Vertrauensverhältnis zwischen Familie, den kiana Kitas und den Betreuungspersonen voraus. Eine offene Kommunikation ist von grosser Bedeutung. Bei herausfordernden Situationen mit dem Kind werden die Eltern respektive die für das Kind zuständigen Personen frühzeitig miteinbezogen und es werden gemeinsam Lösungsmöglichkeiten besprochen. Bei Schwierigkeiten und Konflikten in der Zusammenarbeit zwischen Familie und Betreuungspersonen können beide Parteien an die Krippenleitung gelangen. Treten zwischen Familie und der Krippenleitung vor Ort Konflikte auf, ist die pädagogische Regionalleitung für die Kommunikation nach innen und nach aussen zuständig.

Eltern und Betreuungsperson tauschen sich mindestens einmal jährlich aus in Bezug auf die Entwicklung des Kindes und zur Stärkung der Erziehungspartnerschaft. Es wird Wert auf den Austausch beim Bringen und Abholen der Kinder gelegt. Gerne erzählen die Mitarbeitenden den Eltern was ihr Kind erlebt hat.

Kommt es in der Familie zu Trennungs- oder Sorgerechtsproblemen oder Kindesschutzmassnahmen, sind die Änderungen unverzüglich der Krippenleitung bekanntzugeben. Notfalls wird das persönliche Datenblatt des Kindes ergänzt.

10 Eintritt und Eingewöhnung

10.1 Für Babys und Kita-Kinder bis ca. 4 Jahre

Eine sorgfältige Eingewöhnung ist insbesondere bei Babys und Kita-Kindern sehr wichtig. Im Eintrittsgespräch erhalten die Eltern Informationen zur Gruppenstruktur sowie zum Tagesablauf und gemeinsam wird die Eingewöhnungszeit geplant. Sie besprechen, wie das Kind auf die neue Situation vorbereitet und begleitet wird. Die Eingewöhnung geschieht zum Wohle des Kindes sorgfältig, schrittweise und möglichst belastungsfrei, anfangs im Beisein einer Bezugsperson des Kindes. Die Eingewöhnungszeit findet vor dem Vertragsbeginn statt und dauert durchschnittlich 2 Wochen. Je nach Bedarf kann sie verlängert werden. Die Kosten für die Eingewöhnung werden gemäss Ziffer 7.1 separat verrechnet.

10.2 Für Kindergarten-Kinder bis ca. 7 Jahre

Die Eingewöhnung der Kindergartenkinder (KiGa-Kinder) orientiert sich grundsätzlich am Ablauf für Kita-Kinder. Ein Unterschied besteht darin, dass die Eingewöhnungszeit ausschliesslich am Nachmittag ab dem Mittagessen stattfindet und somit in etwas verkürzter Form erfolgt. Zu beachten ist, dass die erste Trennung von der Begleitperson frühestens ab dem vierten Tag der Eingewöhnung erfolgt.

10.3 Kinder wechseln innerhalb der kiana group ag den Standort / die Gruppe

Die Übergänge sind im pädagogischen Konzept geregelt und werden altersentsprechend mit einem Übergangsritual begleitet.

11 Pflichten und Rechte der kiana group ag

11.1 Sorgfalts-, Treue- und Aufsichtspflicht

Die kiana group ag hat den Eltern und dem Kind gegenüber eine Sorgfalts- und Treuepflicht (Art. 398 Abs. 2 OR). Zur sorgfältigen Betreuung des Kindes gehört sein Alter sowie die individuellen Bedürfnisse und Interessen zu berücksichtigen. Im Rahmen der Treuepflicht wahrt die kiana Kita die Interessen der Eltern und informiert sie über alle ihr Kind betreffenden wichtigen Tatsachen. Zudem wird die körperliche Integrität des Kindes sowie dessen Eigentum (Kleider, Spielsachen etc.) gewahrt. Das mitgebrachte Eigentum des Kindes wird mit der gleichen Sorgfalt behandelt und vor Schaden geschützt wie die eigenen.

Die Aufsichtspflicht wird jederzeit wahrgenommen mit dem Ziel, dass kein Kind zu Schaden kommt. Bei Schäden, die von einem Kind verursacht worden sind, wird abgeklärt, ob eine Verletzung der Aufsichtspflicht vorliegt (Art. 333 ZGB). Die kiana group ag hat alle Massnahmen zur Schadensverhinderung zu ergreifen (z.B. Hausordnung erstellen, Anleitung zum Umgang mit gefährlichem Gegenstand wie Sackmesser etc.). Eine ständige Überwachung des Kindes ist nicht geschuldet. Falls Kinder das Eigentum der kiana group ag mutwillig beschädigen, haften die Eltern für den entstandenen Schaden. Eine Haftung der Eltern besteht insbesondere, wenn sie es unterlassen haben, die kiana Kita über besondere oder gefährliche Eigenschaften des Kindes aufzuklären.

Die Verantwortung des Weges zwischen dem Kindergarten bzw. der Schule und der kiana Kita liegt im Generellen bei den Eltern. Die Kinder vom 1. Kindergarten werden nur in den ersten Wochen nach den Sommerferien von der Betreuungsperson begleitet, um den Weg gemeinsam kennen zu lernen. Sie begleiten die Kinder zu Fuss oder mit dem ÖV. Bei der Nutzung des ÖV sind die Eltern dafür verantwortlich, dass ihr Kind über einen gültigen Fahrschein verfügt. Spätestens nach den Herbstferien bewältigen die Kinder den Weg selbständig. Die Verantwortung für den Weg zwischen der kiana Kita und dem Zuhause liegt bei den Eltern.

Für Ausflüge wird der Öffentliche Verkehr (ÖV) genutzt. In Ausnahmefällen kann ein Transport auch per Auto vorkommen.

11.2 Wohl des Kindes, Ernährung, Hygiene und Sicherheit

Der kiana group ag steht das Wohl des Kindes an oberster Priorität. Wichtig dafür ist die Kontinuität von Betreuungspersonen und ihre qualitativ gute Arbeit. Auf Grund von Krankheit, Unfall oder Kündigung sind Wechsel von Betreuungspersonen jedoch unumgänglich und branchenüblich. Die kiana group ag unternimmt

ihr Möglichstes, diese Ausfälle zum Wohle des Kindes zu kompensieren. Die Anwendung der Grundlagen unseres firmeninternen Qualitätsrahmens bei unserer täglichen Arbeit stellt eine stabile und gleichbleibende Betreuungsqualität auch bei solchen Ereignissen sicher. Ausserdem helfen sich die einzelnen Standorte untereinander und werden sowohl von der pädagogischen Regionalleitung wie auch der Geschäftsleitung jederzeit unterstützt.

Die Betreuungspersonen werden gegebenenfalls durch ungelernte und auszubildende Personen unterstützt. Die Eltern nehmen zur Kenntnis, dass Lernende der Grundausbildung Fachfrau/-mann Betreuung EFZ Kinder nach vollendetem 18. Lebensjahr im dritten Lehrjahr Aufgaben des ausgebildeten Personals übernehmen können. Sie dürfen zum Beispiel mit Kindern alleine unterwegs sein, Kinder morgens selbständig empfangen oder abends den Eltern übergeben. Es liegt in der Kompetenz der Krippenleitung zu entscheiden, ob eine Lernende für diese Aufgaben geeignet ist. Lernende werden entsprechend angeleitet.

Die kiana group ag legt grossen Wert auf eine ausgewogene und abwechslungsreiche Ernährung. Die Wochen-Menüpläne werden an der Infowand in den jeweiligen kiana Kitas aufgehängt. Die Menüs werden mit saisonalem Gemüse und Früchte ergänzt. Die Fleisch-, Fisch- und vegetarischen Gerichte werden im Wochentag abgewechselt, so dass jedes Kind die gleichen Voraussetzungen für eine ausgewogene Ernährung hat. Babybreie aus Gemüse und Früchten werden frisch auf Vorrat zubereitet und tiefgefroren. Der Früchtebrei am Nachmittag wird in Absprache mit den Eltern mit Getreide angereichert. Die Eltern sind zuständig für die Schoppennahrung und Milchezsätze für ihre Babys. Unsere Mitarbeitenden berücksichtigen Allergien und Lebensmittelunverträglichkeiten. Wir führen eine Liste der Kinder, welche gewisse Nahrungsmittel nicht essen sollen oder können und passen nach Möglichkeit den Menüplan an oder bieten eine Alternative. Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich, sind die Eltern verpflichtet das Essen für das Kind selber mitzubringen.

Fachpersonen und Mitarbeitende haben Kenntnis im hygienischen Umgang mit Lebensmittel und setzen diese konsequent um. Die kiana group ag verfügt über ein Konzept für Hygiene und Sicherheit sowie einen Pandemieplan. Um eine gute Hygiene der einzelnen Räume sicherzustellen, ist vermerkt, wer, was, wie oft und wie reinigt. Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft.

Die Räumlichkeiten inklusive Inventar sowie die Umgebung der kiana Kita stellen keine Gefahr für Leib und Leben dar und werden regelmässig auf ihre Sicherheit und Gefahrenquellen überprüft. Medikamente, Chemikalien, Reinigungsmittel und Feuersachen sind für Kinder unerreichbar gelagert.

Wären die Voraussetzungen für den Betrieb einer kiana Kita nicht mehr erfüllt, ist namentlich das Wohl des Kindes gefährdet, ist ein aufsichtsrechtliches Vorgehen (vgl. Art. 18 ff. PAVO) erforderlich. Zu diesem Zweck würde die betroffene kiana Kita so oft als nötig, wenigstens alle 2 Jahre von einem sachkundigen Vertreter der zuständigen Aufsichtsbehörde besucht. Auch die Eltern können bei der Behörde Anzeige erstatten, wenn Anhaltspunkte bestehen, dass das Wohl des Kindes gefährdet ist.

Vermögen Beratung und Vermittlung durch die Behörde oder Dritte nicht zu helfen, fordert die Behörde die Geschäftsleitung der kiana group ag auf, unverzüglich die nötigen Massnahmen zur Behebung der Mängel zu treffen. Treten grobe und nicht zu beseitigende Mängel auf, kann die zuständige Behörde der betreffenden kiana Kita die Bewilligung entziehen. Solange das Wohl der Kinder jedoch nicht gefährdet ist, wird der Betrieb vorerst weitergeführt, bis die Kinder an einem anderen geeigneten Ort betreut werden können.

Neben dem Kind bzw. den Eltern ist auch die kiana group ag zur Beschwerde legitimiert. Geben Eltern Anordnungen und Weisungen, die dem Interesse des Kindes widersprechen, kann die kiana group ag die KESB einschalten. Diese kann die notwendigen Massnahmen zum Schutz des Kindes anordnen (Art. 307 ff. ZGB).

11.3 Schweigepflicht und Datenschutz

Alle Mitarbeitende der kiana group ag sind an die berufliche Schweigepflicht gebunden und geben Daten des Kindes sowie der Eltern nicht ohne Einwilligung der Eltern an Aussenstehende weiter (ausser bei Bedarf an Arzt oder Polizei). Die kiana group ag kann für Ausbildungszwecke die Daten der Kinder in anonymisierter Form nutzen.

Die Eltern behandeln Informationen über die kiana group ag und deren Standorte sowie über weitere dort betreute Kinder und deren Familien diskret und geben diese nicht weiter.

12 Pflichten und Rechte der Eltern

12.1 Krankheit und Unfall des Kindes

In den kiana Kitas können keine kranken Kinder (z.B. Temperatur über 37.9 Grad, Durchfall, Erbrechen) betreut werden. Dadurch wird verhindert, dass andere Kinder oder die Betreuungsperson angesteckt werden und zudem ist es dem Kind wohler, wenn es in einer ruhigen und individuell betreuten Umgebung genesen kann. Es liegt im Ermessen der Krippenleitung, ein ärztliches Zeugnis nach einer ansteckenden Krankheit einzufordern. Wird ein Kind in der kiana Kita krank oder verunfallt es, werden die Eltern umgehend informiert und gemeinsam wird über das weitere Vorgehen entschieden. Einzig in Notfällen hat die Betreuungsperson Erste Hilfe zu leisten und selber einen Arzt oder die Sanität zu konsultieren. Die Eltern können dem Betreuungspersonal Weisungen hinsichtlich der medizinischen Betreuung erteilen (Art. 397 OR), ohne eine schriftliche Anweisung werden dem Kind keine Medikamente abgegeben.

12.2 Absenzen und Abmeldung sowie Rückkehr

Bei Abwesenheit des Kindes infolge Krankheit oder Unfall melden die Eltern das Kind bis spätestens 8 Uhr desselben Tages mittels Eltern-App in der Kita ab. Eine Rückkehr des Kindes wird spätestens am Vortag angekündigt. Um der Gruppe die Planung zu vereinfachen werden Eltern gebeten, geplante Absenzen wie beispielsweise Ferien möglichst frühzeitig, spätestens 14 Tage im Voraus, ebenfalls via Eltern-App mitzuteilen. Absenzen rechtfertigen nie eine Reduktion der Elternbeiträge.

Bei längeren Absenzen wird der Betreuungsplatz von den Eltern entweder gekündigt oder das Entgelt weiterbezahlt. Das Kind hat nach seiner Rückkehr nur bei einer Weiterbezahlung Anspruch auf den Betreuungsplatz. Zwischen dem letzten Tag des gekündigten Betreuungsplatzes und dem Start der neuen Betreuung müssen mindestens 3 Monate liegen. Damit soll verhindert werden, dass Eltern während ihren Ferien aus Kostengründen den Vertrag kündigen und anschliessend im nächsten Monat gleich wieder abschliessen wollen. Bei einem Neueintritt nach längerem Vertragsunterbruch wird eine Eingewöhnung durchgeführt und die Eingewöhnungspauschale gemäss Ziffer 7.1 erneut fällig.

12.3 Abholung und Verspätung

Auf der Website ist geregelt, bis wann das Kind abgeholt werden muss. Wer zur Abholung des Kindes berechtigt ist, wird von den Eltern mit Namen bei der Anmeldung erfasst. Verspäten sich die Eltern oder

Abholungsberechtigten, wird pro angefangene 15 Minuten ein Aufpreis von CHF 20.00 verrechnet. Das Betreuungspersonal der kiana Kita kann keine Kinder nach Hause bringen.

12.4 Zahlungsrückstand

Geraten die Eltern mit der Zahlung des Entgelts in Rückstand, werden sie durch Mahnung in Verzug gesetzt (Art. 102 Abs. 1 OR). Sie erhalten eine 1. Mahnung per E-Mail mit einer Zahlungsfrist von 10 Tagen. Bei erneutem Zahlungsverzug wird die 2. Mahnung per Post und per E-Mail sowie einem Unkostenbeitrag von CHF 20.00 und einer Zahlungsfrist von ebenfalls 10 Tagen zugestellt. Bei nochmaligem Zahlungsverzug wird die 3. Mahnung per Post und per E-Mail sowie einem Unkostenbeitrag von CHF 50.00 und einer Zahlungsfrist von ebenfalls 10 Tagen zugestellt. Bei Nichtbezahlung der 3. Mahnung werden rechtliche Schritte eingeleitet.

Allfällige Anfragen für Abzahlungsvereinbarungen oder Ratenzahlen werden abgelehnt. Die Eltern können sich an die dafür vorgesehenen Behörden oder Finanzinstitute wenden.

12.5 Erreichbarkeit / Informationsaustausch

Die Eltern sind erreichbar, währenddem ihr Kind in der kiana Kita ist. Ansonsten geben sie eine alternative Kontaktmöglichkeit an. Wichtige Informationen seitens kiana Kita werden den Eltern über die Eltern-App mitgeteilt. Die Eltern sind verpflichtet, erhaltene Informationen täglich zu checken; es wird daher empfohlen Push-Benachrichtigungen zu aktivieren. Änderungen der Telefonnummer, E-Mail- oder Wohnadresse, familiäre Verhältnisse und weitere Daten sind von den Eltern unverzüglich in der Eltern-App zu erfassen.

12.6 Was wird von den Eltern mitgebracht

Die Kinder werden der Witterung entsprechend bequem eingekleidet, damit sie sich frei bewegen können und auch mal schmutzig werden dürfen. Die Eltern stellen der kiana Kita folgendes zur Verfügung:

- Schoppen oder Getränkeflasche
- Nuggis oder Nuschis
- Ersatzkleidung
- Hausschuhe oder Antirutsch-Socken

12.7 Versicherungen und Haftung

Die Eltern besitzen für das Kind eine Kranken- und Unfallversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung. Die kiana group ag verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Für verlorene oder beschädigte, private Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

12.8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Klauseln dieses Bildungs- und Betreuungsreglements (AGB) ungültig sein oder werden, oder ganz oder teilweise nicht vollstreckbar sein, oder sollte eine Lücke in diesem Reglement hervortreten, wird die Wirksamkeit der anderen Klauseln davon nicht berührt.

12.9 Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Das Verhältnis zwischen den Vertragsparteien untersteht materiellem schweizerischem Recht. Erfüllungsort und ausschliesslicher Gerichtsstand ist Luzern.

12.10 Schlussbestimmungen

Das Bildungs- und Betreuungsreglement (AGB) wird regelmässig auf seine Gültigkeit hin überprüft.

Das Bildungs- und Betreuungsreglement (AGB) der kiana group ag tritt per 17.11.2025 in Kraft.