Allgemeine Geschäftsbedingungen der Gruppe Babilou Schweiz

INHALTVERZEICHNIS

WILLKOMMEN IN DEN KINDERBETREUUNGSEINRICHTUNGEN DER BABILOU-GRUPPE 3

WER SIND WIR? 3

UNSERE WERTE 4

FUNKTIONSWEISE UNSERER BETREUUNGSEINRICHTUNGEN 4

ART. 1. ÖFFNUNGSZEITEN 4

ART. 2. BETRIEBSFERIEN 5

ART. 3. MAHLZEITEN/ERNÄHRUNG 6

DIE MODALITÄTEN FÜR DIE AUFNAHME IHRES KINDES 7

ART. 4. EINGEWÖHNUNGSPHASE 7

ART. 5. MODALITÄTEN DER AUFNAHME 7

ART. 6. ABWESENHEIT 7

DIE AUFNAHMEBEDINGUNGEN 8

ALLGEMEINE TARIFBEDINGUNGEN 8

ART. 7. BEARBEITUNGSGEBÜHREN 8

ART. 8. VORAUSZAHLUNG 8

ART. 9. PREISGESTALTUNG 8

ART. 10. MODALITÄTEN DER RECHNUNGSSTELLUNG 8

ART. 11. ZAHLUNG DER RECHNUNGEN 9

ART. 12. ZAHLUNGSVERZUG 9

ART. 13. SUBVENTIONEN 9

ART. 14. ZUSATZTAGE (EXTRA-DAYS) UND NOTAUFNAHME 10

ART. 15. FLEXIBLE VERTRÄGE 10

ART. 16. GESCHWISTERRABATT 10

VERTRAGLICHE MODALITÄTEN 11

ART. 17. ÄNDERUNG DES VERTRAGS 11

ART. 18. KÜNDIGUNG DES VERTRAGS 12

ART. 19. UMZUG UND ÄNDERUNG DER FAMILIENSITUATION 13

ART. 20. WECHSEL VON EINER EINRICHTUNG ZU EINER ANDEREN 13

GESUNDHEIT DER KINDER / LEBEN IN DER KINDERTAGESSTÄTTE 13

ART. 21. GESUNDHEITSFÖRDERUNG UND PRÄVENTION 13

ART. 22. NOTFÄLLE UND UNFÄLLE 14

ART. 23. PERSÖNLICHE GEGENSTÄNDE UND KLEIDUNG 15

VERSCHIEDENES 16
ART. 24. RESPEKT UND VERTRAULICHKEIT 16
ART. 25. GELTUNGSBEREICH UND ÄNDERUNGSRECHT DER ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN 16
ANHÄNGE 18
LISTE DER BETREUUNGSEINRICHTUNGEN UND ADMINISTRATIVEN KONTAKTE DER BABILOU-GRUPPE 18

WILLKOMMEN IN DEN KINDERBETREUUNGSEINRICHTUNGEN DER BABILOU-GRUPPE

WER SIND WIR?

Als Spezialisten für Tagesbetreuung begleiten wir seit über 20 Jahren Kinder und ihre Familien. Die von den Einrichtungen der Babilou-Gruppe erbrachten Leistungen tragen aktiv zur Vereinbarkeit von Familien- und Berufsleben bei. Babilou ist eine internationale Gruppe von privaten Kindertagesstätten, die derzeit in 12 Ländern vertreten ist und ihren Hauptsitz in Paris hat. Unsere **nationalen** Einrichtungen **Babilou,** Cap Canaille, Garde & Ris und Children's World (Liste der Einrichtungen im Anhang) sind so konzipiert, dass sie das Wohlbefinden und die Sicherheit aller gewährleisten. Unsere Pädagogik fördert das Selbstwertgefühl und das Erlernen von Selbstständigkeit, wobei der individuelle Rhythmus jedes Kindes respektiert wird. Jeden Tag sind zahlreiche Aktivitäten sowohl drinnen als auch draußen geplant.
Jeder Standort entwickelt mit seinem Team aus vielen verschiedenen Erzieher / -innen die tägliche Arbeit nach folgenden Grundpfeilern: Mehrsprachigkeit, Nähe zur Natur, Bewusstsein für die Umwelt und Anreiz für die Bewegung.

Wir arbeiten eng mit den zuständigen kantonalen und eidgenössischen Behörden zusammen, um Ihnen die bestmöglichen Leistungen zu bieten und im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung gemeinsam Innovationen für die Zukunft zu entwickeln.

Die Anmeldung eines Kindes in einer Einrichtung der Babilou-Gruppe ist das ganze Jahr über möglich, unabhängig von seiner sexuellen Identität, seiner Herkunft, seinem Wohnort, seiner familiären und sozialen Situation und unter Vorbehalt der verfügbaren Plätze.

Um den Familien ein Höchstmaß an Flexibilität zu bieten, haben wir täglich ausgedehnte Öffnungszeiten und minimieren die Schließtage. Betreuungsverträge können jederzeit und das ganze Jahr über unterzeichnet und begonnen werden.

Unsere Werte

Fünf Werte leiten uns im Alltag, intern bei unseren Teams, mit unseren Partnern und gegenüber den Kindern :

Wohlwollen Auf andere achten, sich gegenseitig respektieren, für das Wohlbefinden der Kinder und ihrer Eltern sorgen, unsere Fachkräfte unterstützen, die Unternehmen, die uns vertrauen, sowie unsere Partnerkrippen unterstützen.

Engagement Sich bewusst sein, dass Eltern uns das Wertvollste anvertrauen, was sie haben, und dass unser Handeln das Wohlbefinden der Kinder und ihrer Familien beeinflusst. Sich der Verantwortung bewusst sein. Sich für die Entwicklung und Entfaltung unserer Teams einsetzen.

Vielfalt Die soziale Mischung, die Vielfalt der betreuten Profile und die unterschiedlichen Sichtweisen als Bereicherung betrachten. Wir verpflichten uns, diese Vielfalt zu pflegen.

Qualität Jeden Tag arbeiten wir daran, die Betreuung von Kindern und Familien, das Wohlbefinden unserer Mitarbeiter und die Zufriedenheit aller zu verbessern. Bescheidenheit, Pragmatismus und Freiwilligkeit in diesem Prozess der kontinuierlichen Verbesserung.

Teamgeist An das Talent jedes Einzelnen, an die Intelligenz und die Verantwortung des Ganzen glauben. Die Zusammenarbeit als Stärke betrachten und davon ausgehen, dass jeder seinen Beitrag leisten kann. Solidarisch sein und Schwierigkeiten und Erfolge teilen können, um gemeinsam zu wachsen.

FUNKTIONSWEISE UNSERER BETREUUNGSEINRICHTUNGEN

Art. 1. Öffnungszeiten

Öffnungszeiten Die Öffnungs- und Schließzeiten der Einrichtung, in der Ihr Kind betreut wird, entnehmen Sie bitte dem Betriebskonzept der Einrichtung.

Verspätung Um den Austausch zu fördern und einen guten Übergang für das Kind zu gewährleisten, planen Sie bitte etwa 15 Minuten für die Ankunft am Morgen und die Verabschiedung am Abend ein. Diese Zeitspanne muss in den regulären Öffnungszeiten liegen.

Wir behalten uns das Recht vor, regelmäßige Verspätungen mit einer Pauschalgebühr zu bestrafen.

Genehmigungen

Beim Verlassen der Einrichtung werden die Kinder nur den Personen anvertraut, die von den gesetzlichen Vertretern benannt und schriftlich genehmigt wurden. Es wird keiner minderjährigen Person erlaubt, ein Kind abzuholen.

In dem Ausnahmefall, dass eine nicht vorgesehene Person das Kind abholen soll, muss einer der beiden gesetzlichen Vertreter die Standortleitung telefonisch benachrichtigen und eine E-Mail schicken, in der die Identität der Person und die Uhrzeit, zu welcher diese Person das Kind abholen darf, angegeben werden. Wenn die Person erscheint, muss sie ein gültiges Ausweisdokument vorlegen.

Wenn die Standortleitung der Meinung ist, dass die Übergabe des Kindes das Kind gefährden könnte, kann sie die Übergabe des Kindes verweigern.

Art. 2. Betriebsferien

Betriebsferien

Unsere Einrichtungen haben nur am Jahresende (zwischen Weihnachten und Neujahr) Betriebsferien. Die genauen Betriebsferien der Einrichtung, in welcher ihr Kind betreut wird, entnehmen Sie bitte dem Betriebskonzept / dem Jahresplan der jeweiligen Einrichtung.

Feiertage

Alle unsere Einrichtungen sind an den offiziellen kantonalen und eidgenössischen Feiertagen geschlossen. Unsere Einrichtungen haben einen Brückentag nach Christi Himmelfahrt. Am letzten Öffnungstag des Jahres (vor den Weihnachtsfeiertagen) schließen unsere Einrichtungen um 17.30 Uhr. Die genauen Tage werden den Familien jährlich anhand des Jahresplanes direkt von jeder Einrichtung mitgeteilt.

Sonstiges

Die Betreuungseinrichtungen der Babilou-Gruppe organisieren jedes Jahr einen pädagogischen Tag. Dieser Tag bietet unseren Fachkräften die Gelegenheit, im Team gemeinsam wichtige Themen der Kinderbetreuung zu bearbeiten.

Rechnungsstellung

Offizielle kantonale und eidgenössische Feiertage, der Brückentag nach Christi Himmelfahrt, sowie der pädagogische Tag werden weder zurückerstattet noch kann dafür ein anderer Tag gebucht werden.

Art. 3. Mahlzeiten/Ernährung

Mahlzeiten

Die Mahlzeiten werden von unseren Einrichtungen gemäß dem separaten Ernährungskonzept jeder Einrichtung organisiert. Die angebotenen Mahlzeiten sind ausgewogen und abwechslungsreich und werden nach den Empfehlungen eines Ernährungsberaters zusammengestellt. Nähere Informationen finden Sie in den Beschreibungen der Betreuungseinrichtungen.

Es gehört zu den Werten der Babilou-Gruppe, die kulturellen Unterschiede und die religiösen Überzeugungen eines jeden zu respektieren. Eine spezielle Zubereitungsart, Verzicht von einzelnen Lebensmitteln aufgrund der Religion oder einer Allergie oder ein vegetarisches Gericht kann auf Wunsch die Tagesmahlzeit verändern oder ergänzen.

Allergien

Allergien und Nahrungsmittelunverträglichkeiten müssen durch ein ärztliches Attest belegt werden, um berücksichtigt werden zu können. Um als gültig erachtet zu werden, muss das ärztliche Attest folgende Informationen enthalten:

- Kontaktdaten des Arztes
- Genaue Identifizierung den Allergenen oder eine Unverträglichkeit verursachenden Lebensmittels.
- Beschreibung der Symptome bei Einnahme oder Kontakt mit dem Lebensmittel.
- Verfahren, das im Falle der Einnahme oder des Kontakts mit dem Lebensmittel zu befolgen ist.

Sonderfälle

Wir behalten uns das Recht vor, Anträge auf eine zu spezielle oder strenge Diät abzulehnen. In diesem Fall muss die Familie die Mahlzeiten für das Kind selbst mitbringen ohne eine Reduktion des gültigen Tarifs.

Im Falle einer Allergie, die so schwerwiegend ist, dass sie die Mobilisierung von Ressourcen erfordert, über die unsere Einrichtungen nicht verfügen, behalten wir uns jedoch das Recht vor, die Anmeldung des Kindes abzulehnen oder den Vertrag zu stornieren. Es geht um die Sicherheit des Kindes.

Stillen

Auf Anfrage können Sie Muttermilch mitbringen oder Ihr Kind vor Ort in einem dafür eingerichteten Bereich stillen.

DIE MODALITÄTEN FÜR DIE AUFNAHME IHRES KINDES

ART. 4. EINGEWÖHNUNGSPHASE

Pflicht

Die Eingewöhnungszeit ermöglicht es, die Kontinuität der Betreuung zu gewährleisten, die das Kind unabhängig von seinem Alter benötigt. Aus diesem Grund ist sie obligatorisch. Die organisatorischen Modalitäten werden vor dem ersten Tag der Aufnahme mit der Standortleitung vereinbart.

Modalitäten

Die Eingewöhnungsphase dauert in der Regel zwei Wochen, kann aber je nach den Bedürfnissen des Kindes und seiner Eltern auch verkürzt oder verlängert werden. Es handelt sich um eine wichtige Phase, in der die Eltern verfügbar und erreichbar bleiben.

Rechnungstellung

Die Rechnungsstellung beginnt am ersten Tag der Eingewöhnungszeit, der den Beginn des Betreuungsvertrags für das Kind markiert. Dies gilt auch dann, wenn die Anwesenheit des Kindes während der Eingewöhnungszeit unter dem vertraglich vereinbarten Besuch liegt.

ART. 5. MODALITÄTEN DER AUFNAHME

Modalitäten

Die Liste der angebotenen Leistungen sowie die Tarife der einzelnen Einrichtungen sind in den jeweiligen Betriebskonzepten und Tariflisten detailliert aufgeführt.

Rhythmus

Wir nehmen Kinder ab einem ganzen Tag pro Woche auf. Dennoch empfehlen wir Ihnen im Interesse des Kindes mehrere Tage zu buchen.

Dauer pro Tag

Obwohl wir alles tun, um den Tag Ihres Kindes so angenehm wie möglich zu gestalten, bitten wir die Eltern, ihr Kind nicht länger als 10 Stunden pro Tag in der Betreuungseinrichtung zu lassen.

ART. 6. ABWESENHEIT

Abwesenheiten

Unvorhergesehene Abwesenheiten des Kindes müssen so schnell wie möglich und wenn möglich vor der üblichen Ankunftszeit mitgeteilt werden. Abwesenheitstage werden weder erstattet noch ersetzt und geben keinen Anspruch auf Entschädigung.

Ferien und andere vorhersehbare Abwesenheiten müssen so früh wie möglich, spätestens aber 15 Tage vor ihrem Beginn mitgeteilt werden. Nach Ablauf dieser Frist können sie nicht mehr geändert werden.

Bei Abwesenheit außerhalb der Schließungszeiten der Einrichtung besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

DIE AUFNAHMEBEDINGUNGEN

Die Anmeldeverfahren und die Bestandteile der Akte des Kindes sind im Betriebskonzept der Einrichtung beschrieben.

ALLGEMEINE TARIFBEDINGUNGEN

ART. 7. BEARBEITUNGSGEBÜHREN

Die Bearbeitungsgebühr entspricht der Analyse und Bearbeitung der Anfrage des Platzes. Die Höhe der Gebühren ist in den Tariflisten der jeweiligen Standorte zu finden. Sie sind unabhängig von der Jahreszeit, in der die Anfrage stattfindet, zu entrichten. Sie sind im Rahmen eines Platzantrags obligatorisch und berechtigen nur dann zu einer Rückerstattung, wenn wir den Krippenplatz nicht honorieren können.

ART. 8. VORAUSZAHLUNG

Ein Betreuungsplatz kann das ganze Jahr über für einen Beginn in der Krippe jederzeit (je nach Verfügbarkeit) und unter Einhaltung der folgenden Bedingungen reserviert werden:

Bestätigung

Wir verlangen bei Unterzeichnung des Vertrags die Vorauszahlung der ersten beiden vollen Monate.

Im Falle einer Absage der Familie ist dieser Betrag fällig und wird nicht zurückerstattet. Es ist das Standardkündigungsverfahren zu befolgen.

ART. 9. PREISGESTALTUNG

Preise

Der angewandte Tages- und Monatspreis ist im Betreuungsvertrag des Kindes angegeben. Dieser Preis ist der volle Preis. Er berücksichtigt keine speziellen Rabatte und keine allfälligen kantonalen oder kommunalen Subventionen.

Die Tarife, die Rechnungswochen und die angewandte Berechnung der Einrichtung, die Ihr Kind betreut, entnehmen Sie bitte dem Betriebskonzept der Einrichtung.

Erhöhung

Die Tarife können mit einer Frist von zwei Monaten auf das Ende eines Monats geändert werden. Die Änderung der Gebühren wird allen Familien schriftlich (per Post oder E-Mail) mitgeteilt.

ART. 10. MODALITÄTEN DER RECHNUNGSSTELLUNG

Zeitplan

Die Rechnungen für die regelmäßige Betreuung, die gelegentlichen Betreuungstage sowie die Korrekturen werden einmal pro Monat versandt. Es können mehr als 12 Rechnungen pro Jahr verschickt werden, da einige Leistungen separat in Rechnung gestellt werden müssen.

E-mail

Um unseren Papierverbrauch zu reduzieren, werden die Rechnungen per E-Mail an eine Hauptadresse pro Familie gesendet. Wir bitten die Eltern daher, jede Änderung ihrer E-Mail-Adresse umgehend der Administration (bitte beachten Sie die Kontaktliste im Anhang) mitzuteilen.

Art. 11. Zahlung der Rechnungen

Die Rechnungen für die Betreuung des kommenden Monats sind im Vormonat fällig, spätestens jedoch an dem auf der Rechnung vermerkten Fälligkeitsdatum. Die Zahlung erfolgt durch den QR-Code oder die IBAN-Nr.

Beispiel: Rechnungen, die um den 10. des Monats Juli ausgestellt werden, sind zwischen dem 25. und 30. Juli fällig, je nach Fälligkeitsdatum auf der Rechnung. Eine Nichtzahlung ist ein berechtigter Grund, den Betreuungsvertrag für Ihr Kind zu kündigen.

Art. 12. Zahlungsverzug

Mahnungen

Bei Zahlungsverzug wird der Familie automatisch eine Mahngebühr in Rechnung gestellt: CHF 20 für die erste Mahnung und CHF 40 für die zweite Mahnung.

Betreibungen

Bei Nichtbezahlung, auch ohne Mahnung, behalten wir uns das Recht vor, nach geltendem Recht ein Betreibungsverfahren einzuleiten. Wir behalten uns auch die Möglichkeit vor, das Kind abzulehnen oder den Betreuungsvertrag zu beenden.

Art. 13. Subventionen

Gemeinden

Wir arbeiten eng mit verschiedenen Gemeinden zusammen, um Zuschüsse zu den Betreuungskosten zu gewähren. Die Bedingungen, Beträge und Entscheidungen für den Erhalt von Zuschüssen sind abhängig von der Einreichung eines Antrags und der Annahme durch die jeweilige Gemeinde.

Gerne erläutern wir Ihnen die Bedingungen für den Erhalt von Zuschüssen für die betreffenden Gemeinden und unterstützen Sie bei den notwendigen Schritten.

Die von unseren Betreuungseinrichtungen angewandten Tarife verstehen sich ohne Subventionen.

Kommunikation

Im Rahmen der Gewährung von Subventionen ist die Familie verpflichtet, der Administration jede Änderung der familiären oder beruflichen Situation mitzuteilen, sobald sie davon Kenntnis hat. Werden diese Informationen nicht zum Zeitpunkt der Änderung mitgeteilt, können die von der Gemeinde gewährten Zuschüsse gestrichen werden.

Art. 14. Zusatztage (Extra-days) und Notaufnahme

Zusatztage

Unsere Einrichtungen können auf Antrag Kinder außerhalb ihrer vertraglich vereinbarten üblichen Besuchszeiten aufnehmen, sofern die gesetzlichen Betreuungsbedingungen eingehalten werden. Die Anträge werden von Fall zu Fall geprüft und so schnell wie möglich validiert. Wir behalten uns jedoch das Recht vor, einen Zusatztage bis zu 10 Tage vor dem gewünschten Termin zu verschieben oder zu stornieren, falls dies erforderlich ist.

Stornierung

Der Antrag auf Zusatztage kann bis zu 3 Tage im Voraus kostenfrei storniert werden. Nach Ablauf dieser Frist wird die in Anspruch genommene oder nicht in Anspruch genommene Zusatzbetreuung in Rechnung gestellt.

Rechnungsstellung

Zusätzliche Tage werden zum regulären Tarif gemäß Betreuungsvertrag verrechnet. Es kann nicht garantiert werden, dass allfällige Subventionen auf den Zusatztage angewendet werden.

In keinem Fall kann ein Elternteil einen im Vertrag des Kindes vorgesehenen Betreuungstag gegen einen Zusatztag an einem anderen Tag eintauschen.

Notfall

In dringenden Fällen kann die Einrichtung ein nicht angemeldetes Kind aufnehmen, bis eine Lösung gefunden wurde. Eine Lösung kann darin bestehen, einen Betreuungsvertrag abzuschließen. Wird kein Vertrag abgeschlossen, gelten die Abrechnungsmodalitäten für Notfälle zum vollen Tagestarif.

Art. 15. Flexible Verträge

Modalitäten

Um dem Bedürfnis nach Vereinbarkeit von Familienleben und beruflichen Erfordernissen gerecht zu werden, bieten wir flexible Verträge mit unbestimmter Dauer ohne garantierte Mindestbesuchsdauer an. Die Familien schicken uns ihre Anfragen für die gewünschten Betreuungstage und wir akzeptieren sie unter Einhaltung des gesetzlichen Rahmens.

Tarife

Bitte beachten Sie das Betriebskonzept und die Tariflisten der Einrichtung, die Ihr Kind besucht.

Art. 16. Geschwisterrabatt

2 Kinder

Wir gewähren einen Rabatt von 15% für das ältere Kind einer Familie **mit zwei** Kindern, die gleichzeitig in einer oder mehreren unserer Einrichtungen betreut werden. Der Rabatt endet mit dem Austritt von einem der beiden Kinder.

3 und mehr Kinder

Wir gewähren einen Rabatt von 25 % für das zweitälteste Kind einer Familie **mit drei** oder mehr Kindern, die gleichzeitig in einer oder mehreren unserer

Einrichtungen betreut werden. Der Rabatt verändert sich je nach Austritt des Kindes zu dem Rabatt für 2 Kinder oder entfällt allenfalls komplett.
Die Geschwisterrabatte gelten nur für vertraglich vereinbarte Leistungen (Rechnungen für reguläre Betreuung). Sie gelten nicht für Notfälle oder Verwaltungsgebühren.

VERTRAGLICHE MODALITÄTEN

ART. 17. ÄNDERUNG DES VERTRAGS

Während der Laufzeit des Vertrags

Modalität — Jeder Antrag auf Änderung der Betreuungstage muss schriftlich gestellt werden (E-Mail ist ausreichend).

Zeitraum — Während des Zeitraums vom 1. Juni bis einschließlich 31. August kann keine Verringerung der Betreuungstage wirksam werden, es sei denn, es handelt sich um eine Ausnahmesituation (mit entsprechenden Belegen). Es obliegt der Administration die Anfrage zu beurteilen und den Antrag auf eine Ausnahmeregelung anzunehmen oder abzulehnen. Als Beispiel: Der Urlaub einer Familie wird nicht als außergewöhnliche Situation betrachtet.
Beispiel: Ein schriftlicher Antrag auf Verringerung der Betreuungstage, der im April eingereicht wurde (es gilt das Datum des Antragseingangs), wird erst am 1. September wirksam.

Ein Antrag auf Erhöhung der Betreuungstage kann ohne Einschränkung jederzeit während des Jahres gestellt werden.

Fristen — **Verringern der Betreuungstage**: 2 Monate Kündigungsfrist ab Ende des laufenden Monats.
Erhöhung der Betreuungstage: sofortige Wirkung unter Vorbehalt der verfügbaren Plätze.

Kosten — Für jede Änderung des Vertrags im Hinblick auf eine Verringerung des Besuchs wird eine Gebühr von CHF 100 erhoben.

Vor dem Beginn des Betreuungsverhältnisses

Modalität — Der Betreuungsvertrag (Betreuungsdatum/-rhythmus) kann vor dem Datum des Betreuungsbeginns geändert werden, sofern die Fristen eingehalten werden. Der Antrag auf Änderung muss der Administration schriftlich mitgeteilt werden und von dieser bestätigt werden.

Fristen — **Vorverlegung des vertraglich vereinbarten Aufnahmedatums:**

sofortige Wirkung, sofern Plätze verfügbar sind.

Verschiebung des vertraglich vereinbarten Aufnahmebeginns:

Mindestkündigungsfrist von 2 Monaten zum Ende eines Monats vor dem ursprünglich vertraglich vereinbarten Aufnahmebeginn. Das Startdatum kann maximal 2 Monate ab dem ursprünglich im Vertrag vorgesehenen Beginn der Betreuung verschoben werden.

Erhöhung des vertraglich vereinbarten Betreuungsumfangs:

sofortige Wirkung (vorbehaltlich der Verfügbarkeit von Plätzen).

Verringerung des vertraglich vereinbarten Betreuungsumfangs:

2 Monate Kündigungsfrist zum Ende eines Monats, gerechnet ab dem ursprünglich vertraglich vereinbarten Beginn der Betreuung.

Art. 18. Kündigung des Vertrags

Während der Laufzeit des Vertrags

Modalität

Die Kündigung des Vertrags muss **per Einschreiben an die Hauptverwaltung erfolgen** (Bitte beachten Sie die Kontaktliste im Anhang.), wobei eine Mindestfrist von zwei Monaten zum Ende eines Monats einzuhalten ist. Die verbleibenden Monatsraten sind auch dann fällig, wenn das Kind die Einrichtung nicht mehr besucht.

Im Falle eines Kindergarten- oder Schulabgangs gelten besondere Bedingungen, die Vorrang vor der oben genannten Frist haben:

Bei Kindergarten - / Schulabgang von Kindern, die die Einrichtungen verlassen, muss die Kündigung spätestens am 31. März des Jahres, in dem die Einrichtung verlassen wird, per Einschreiben bei der Administration Eingehen, andernfalls gilt das Kind bis zum 31. August des Jahres als angemeldet und die Rechnungen sind bis zu diesem Datum fällig. Eine Nichteinhaltung der Kündigungsregeln berechtigt nicht zu einer Entschädigung jeglicher Art.

Sofortige Wirkung

Die Administration behält sich das Recht vor, den Vertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes mit sofortiger Wirkung oder zum Monatsende zu kündigen. Hier eine nicht erschöpfende Liste von Gründen, die in Betracht gezogen werden: Die medizinischen Daten des Kindes sind nicht korrekt und werden nicht aktualisiert. Das Kind oder die Eltern haben Bedürfnisse, die unsere Einrichtungen nach einer Bewertung nicht erfüllen können. Die allgemeine Verwaltung hat Zahlungsprobleme festgestellt und diese mit mehreren Mahnungen mitgeteilt, die ohne Wirkung geblieben sind.

Die Betreuungseinrichtung oder die allgemeine Verwaltung hat Verhaltensweisen wie Unhöflichkeit, Aggression, verbale oder körperliche Gewalt eines Erwachsenen gegenüber einem anderen Elternteil, einem Kind oder einem Mitarbeiter festgestellt.

Vor Beginn des Vertrags

Fristen — Die Kündigung des Vertrags muss per Einschreiben an die Administration? gerichtet werden.

Kosten — Im Falle einer Kündigung oder eines Rücktritts durch die Familie bleiben die in Rechnung gestellten und im Voraus bezahlten Monatsraten geschuldet. (vgl. Artikel 11).

Art. 19. Umzug und Änderung der Familiensituation

Kontaktdaten — Es ist die Pflicht des Elternteils, tagsüber jederzeit erreichbar zu sein. Dementsprechend informiert er die Administration sowie die Standortleitung schriftlich über einen eventuellen Wechsel des Wohnorts oder des Arbeitsplatzes (einschließlich der Handynummer).

Medizinisch — Jede medizinische oder soziale Veränderung muss der Standortleitung unverzüglich mitgeteilt werden.

Rechtlich — Im Falle einer Trennung oder Scheidung informiert der Elternteil die Standortleitung umgehend über jede Änderung der Genehmigungen für die Betreuung des Kindes.

Art. 20. Wechsel von einer Einrichtung zu einer anderen

Modalitäten — Anträge auf Wechsel von einer Betreuungseinrichtung zu einer anderen innerhalb der Gruppe Babilou Schweiz werden von Fall zu Fall und je nach Verfügbarkeit bearbeitet. Es werden keine zusätzlichen Kosten in Rechnung gestellt.

Vorankündigung — Der Antrag auf den Wechsel muss schriftlich unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 2 Monaten zum Monatsende gestellt werden.

Gesundheit der Kinder / Leben in der Kindertagesstätte

Art. 21. Gesundheitsförderung und Prävention

Medikamente — Bestimmte Medikamente oder homöopathische Produkte dürfen im Rahmen der Tagesbetreuung nur verabreicht werden, wenn die kantonalen Gesetze und Richtlinien dies erlauben.

Jeder Antrag auf Verabreichung eines Medikaments durch das Betreuungsteam muss ein genaues Verfahren einhalten. Die Eltern füllen das entsprechende Formular aus, unterschreiben es und fügen eine Kopie des Rezepts bei, falls ein solches vorhanden ist. Die Dosierung und die Dauer der Behandlung müssen genau angegeben werden.

Wenn Sie regelmäßig Medikamente einnehmen oder diese im Bedarfsfall mitführen müssen (z. B. Inhalator), informieren Sie bitte die Standortleitung bei der Anmeldung.

Alle Medikamente müssen in der Originalverpackung mit Vor- und Nachnamen sowie dem Geburtsdatum des Kindes an das Betreuungsteam weitergegeben werden.

Krankheit

Gemäß den Empfehlungen der kantonalen Behörden müssen ansteckende Krankheiten eines Kindes oder seiner Angehörigen dem Betreuungsteam gemeldet werden, damit die notwendigen Maßnahmen ergriffen werden können. Im Falle einer Erkrankung des Kindes ist die Standortleitung befugt, über den Gesundheitszustand des Kindes und seine Vereinbarkeit mit dem Betreuungsalltag zu entscheiden. In diesem Zusammenhang obliegt es ihr, die Aufnahme des Kindes in die Einrichtung zu akzeptieren oder abzulehnen. Die Krankheitstage des Kindes werden weder zurückgenommen noch ausgeglichen oder umgetauscht.

Impfungen

Wir empfehlen den Familien dringend, sich an die Impfempfehlungen der medizinischen Behörden zu halten.

Kooperation

Mit dem Einverständnis der Familien kann die Standortleitung externe Spezialisten (wie Kinderärzte, Psychomotoriker/innen, ...) konsultieren. Wenn der Verdacht besteht, dass das Wohl eines Kindes gefährdet ist, meldet die Standortleitung dies gemäß den vom Kanton festgelegten Richtlinien den zuständigen Behörden. In diesem Fall ist eine Information der Eltern nicht erforderlich.

Extremfall

Im Falle einer Extremsituation oder höherer Gewalt (Epidemie, Pandemie, Hitzewelle, Erdbeben usw.) kann eine offizielle Anordnung zur Schließung der Einrichtung ergehen. Sollte ein solcher Extremfall eintreten, werden die Schließungstage weder zurückgenommen, noch ausgeglichen oder erstattet.

Art. 22. Notfälle und Unfälle

Notfall

In Notfällen oder wenn die Eltern nicht erreichbar sind, ergreift die Standortleitung alle erforderlichen Maßnahmen. Die Eltern übertragen ihre Befugnisse an die Standortleitung, die nach eigenem Ermessen einen Arzt oder einen medizinischen Notdienst (144) ruft, der über die zu ergreifenden Maßnahmen entscheidet, einschließlich der Einweisung in ein Krankenhaus oder

des Transports des Kindes mit einem Krankenwagen. Eventuell anfallende Kosten sind von den Eltern zu tragen.

Unfall

Wenn das Kind einen Schaden oder eine Beschädigung verursacht, wird die Haftpflichtversicherung (Haftpflicht) der Eltern für die Kosten aufkommen. Aus diesem Grund müssen die Eltern immer im Januar eine Kopie ihrer Haftpflichtversicherung bei der Standortleitung hinterlegen.

Jedes Kind muss über eine Unfallversicherung verfügen. Im Falle eines Unfalls ist das Kind nicht über die Betreuungseinrichtung versichert.

Das Leben in der Gemeinschaft kann Unannehmlichkeiten mit sich bringen, wie z. B. Stürze, Bisse oder Kratzer. Dies lässt sich trotz aller Vorsichtsmaßnahmen, die die Betreuungsteams treffen, manchmal nicht vermeiden. Die Mitarbeiter informieren die Eltern, wenn sie von einem solchen Vorfall Kenntnis haben.

In der Einrichtung werden täglich Aktivitäten sowohl drinnen als auch draußen angeboten. Das Betreuungsteam ergreift Sicherheitsmaßnahmen, die der jeweiligen Situation angepasst sind. Wir machen die Familien darauf aufmerksam, dass die Ausflüge zu Fuß, mit dem Bus, dem Zug, dem Auto oder dem Schiff erfolgen können. Durch die Bestätigung der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen werden die mit diesen Fahrten verbundenen Risiken von den Familien akzeptiert und liegen nicht in der Verantwortung der Einrichtung.

Art. 23. Persönliche Gegenstände und Kleidung

Wir empfehlen Ihnen dringend, alle Gegenstände und Kleidungsstücke der Kinder mit dem Vor- und Nachnamen des Kindes zu kennzeichnen. Generell können die Kinder ihr "Kuscheltier" mitbringen. Je nach angewandter Pädagogik kann die Standortleitung entscheiden, wie diese Gegenstände in der Einrichtung verwendet oder versorgt werden.

Wir übernehmen keine Verantwortung für den Verlust, den Austausch oder die Beschädigung von persönlichen Gegenständen (einschließlich Kleidung und Schmuck). Kleidungsstücke oder Gegenstände, die in der Einrichtung verbleiben und nicht innerhalb eines Monats von den Familien abgeholt werden, bleiben zur freien Verfügung der Standortleitung (entweder für den internen Gebrauch oder zur Abgabe an gemeinnützige Organisationen).

Wir sind darauf angewiesen, dass die Eltern ihre Kinder bequem und praktisch kleiden. Die Kleidung darf auch schmutzig werden. Die Familien achten darauf, dass die Kinder Kleidung tragen, die dem Wetter und der Jahreszeit angepasst sind.

Für jedes Kind stellt die Familie sicher, dass das Betreuungsteam in der Einrichtung über geeignete Wechselkleidung (Größe, Jahreszeit...), wasserfeste Kleidung und Schuhe (geeignet bei Regen oder Schnee) sowie rutschfeste Hausschuhe (Hausschuhe, Socken...) verfügt.

VERSCHIEDENES

ART. 24. RESPEKT UND VERTRAULICHKEIT

Daten

Die Gruppe Babilou Schweiz verpflichtet sich zu einem strikten Respekt Ihres Privatlebens und Ihrer persönlichen Daten. Wir verpflichten uns, diese in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Anforderungen aufzubewahren und sie nicht zu Marketingzwecken weiterzuverkaufen.

Bilder

Das Betreuungsteam ist berechtigt, Audio-, Foto- und Videoaufnahmen zu machen, die nur für den internen Gebrauch und zur Information der Familien bestimmt sind.

Daten und Bilder, die extern, zu statistischen Zwecken oder zu Werbezwecken verwendet werden, werden anonymisiert.

Unhöflichkeiten

Wir verfolgen eine Null-Toleranz-Politik gegenüber Verhaltensweisen wie Unhöflichkeit und Respektlosigkeit. Jede verbale oder physische Gewalt, Aggression oder Drohung wird geahndet: Entlassung, Vertragsbruch, Verbot, sich der Einrichtung zu nähern etc. Wenn es die Situation erfordert, wird diese bei der Polizei angezeigt.

ART. 25. GELTUNGSBEREICH UND ÄNDERUNGSRECHT DER ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Geltungsbereich

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und ihre Anhänge sind fester Bestandteil des Betreuungsvertrags für Ihr Kind. Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrags für Ihr Kind werden diese akzeptiert.

Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen haben Vorrang vor allen vorherigen Vereinbarungen, unabhängig vom Datum der Unterzeichnung des Betreuungsvertrags für Ihr Kind. Sie sind im Streitfall maßgebend und werden in allen unseren Einrichtungen einheitlich angewendet. Bei Nichteinhaltung der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen kann der Betreuungsvertrag für Ihr Kind fristlos gekündigt werden.

Änderung

Um den Betrieb unserer Einrichtungen zu verbessern, können die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen jederzeit geändert werden. Die Änderungen treten innerhalb von zwei Monaten nach Monatsende ab dem Zeitpunkt der Mitteilung der Änderungen in Kraft.

Durch die Annahme des Betreuungsvertrags für ihr Kind bestätigen die Eltern, dass sie das vorliegende Dokument vom 30/06/2022 gelesen und genehmigt haben und verpflichten sich, es einzuhalten.

Herzlich willkommen an alle neuen Familien !

Wir werden Ihnen während unserer gesamten Partnerschaft stets zuhören. Zögern Sie also nicht, uns Ihre Kommentare mitzuteilen und sich an die Betreuungsteams, die Standortleitung oder die Geschäftsleitung zu wenden, je nachdem, was Sie benötigen.

ANHÄNGE

Liste der Betreuungseinrichtungen und administrativen Kontakte der Babilou-Gruppe

Cap Canaille Villars-sur-Glâne
Rue du Centre 4-6-8
1752 Villars-sur-Glâne (Fribourg)

Cap Canaille Morges
Avenue de la Gottaz 34
1110 Morges (Vaud)

Cap Canaille Bulle
Chemin de Champ Francey 4
1630 Bulle (Fribourg)

Cap Canaille Rolle
Route de l'Hôpital 3 & 7
1180 Rolle (Vaud)

Cap Canaille Mont-sur-Lausanne
Rue du Champ du Bois 13
1052 Mont-sur-Lausanne (Vaud)

Babilou Mies
Route de Suisse 7D
1295 Mies (Vaud)

Kontakte Verwaltung
Ch. Du Glapin 4, 1162 St-Prex
Rechnungsstellung : facturation@capcanaille.ch
Familienservice : inscription@capcanaille.ch

Garde & Ris
Route du Simplon 1
1094 Paudex

Kontakte Verwaltung
Rte du Simplon 1, 1094 Paudex
Rechnungsstellung : comptabilite@garderis.ch
Familienservice : direction@garderis.ch

Children's World Baden-Dättwil
Täfernstrasse 16a
5405 Baden

Children's World Zug
Gubelstrasse 26
6300 Zug

Children's World Cham
Lorzenparkstrasse 2-4
6330 Cham

Children's World Ennetbaden Kindergarten
Badstrasse 2
5408 Ennetbaden

Kontakte Verwaltung & Administration
Children's World, Gubelstrasse 26, 6300 Zug
Rechnungsstellung : finance@childrensworld.ch
Familienservice : sabrina.schmied@childrensworld.ch & childcarecenter@childrensworld.ch