

Zahlungsreglement

Hier finden Eltern alle wesentlichen Informationen zu den Zahlungsregelungen der Kita Fruchtzweig, Bremgarten.

1. Zahlungsart

Mit Eintritt des Kindes in die Kita Fruchtzweig erhalten die Eltern per Mail die detaillierte Rechnungsaufstellung und die geschuldete Monatspauschale. Unsere Bankverbindung finden Sie in diesem Reglement. Die Eltern werden angehalten, einen Dauerauftrag über den monatlich zu bezahlenden Betrag einzurichten. Es wird dadurch verhindert, dass Zahlungen vergessen gehen. Die Kita Fruchtzweig stellt keine monatlichen Rechnungen aus.

2. Zusatztage & Fahrdienste & Kindergartenabholdienst

2.1 Zusatztage

Bringen die Eltern ihr Kind an zusätzlichen Tagen in die Kita Fruchtzweig, werden die Zusatztage quartalsweise separat (per Mail) in Rechnung gestellt. Für die Zahlungszuweisung ist es wichtig, dass Sie diese Rechnung separat begleichen und den Betrag nicht zum monatlichen Pauschalbetrag für die Betreuung hinzurechnen.

2.2 Fahrdienst & Kindergartenabholdienst (Fuchsäcker, Kapuzinerhügel & St. Josef Bremgarten)

Der Fahrdienst in den Kindergarten und der Abholdienst von besagten Kindergärten (Fuchsäcker, Kapuzinerhügel & St. Josef Bremgarten) werden den Eltern quartalsweise separat (per Mail) in Rechnung gestellt. Für die Zahlungszuweisung ist es wichtig, dass Sie diese Rechnung separat begleichen und den Betrag nicht zum monatlichen Pauschalbetrag für die Betreuung hinzurechnen.

3. Bankverbindung

Bank: Raiffeisen Bank Zufikon, 5621 Zufikon, Konto lautend auf:

Kita Fruchtzweig, Friedhofstrasse 21, 5620 Bremgarten

IBAN: CH46 8080 8006 9289 7505 6

Bei der Zahlung ist zwingend der Familiennamen des Kindes anzugeben, damit die Zahlung zugeordnet werden kann.

4. Zahlungsfrist

Zahlungsfrist für die Monatspauschale ist jeweils der 28. des Vormonats (Valuta). Bei der Einrichtung des Dauerauftrags ist zu beachten, dass der Zahlungsverlauf ein paar Tage in Anspruch nehmen kann.

5. Mahnungen

Bei Zahlungsverzug wird gemäss Art. 104 OR 5% Verzugszins auf den Rechnungsbetrag verrechnet. Jede Mahnung wird zudem mit einer Pauschale von CHF 50.00 belastet. Bei Ausbleiben der Zahlungen für die in Rechnung gestellten Betreuungstage und allfälligen Gebühren kann die Kita Fruchtzweig den Vertrag fristlos kündigen, was zum sofortigen Ausschluss des Kindes aus der Kita führt.

6. Änderung der Monatspauschale

Im Falle einer Änderung der Monatspauschale erhalten die Eltern per Mail eine neue Aufstellung der Monatspauschale, um den Dauerauftrag fristgerecht anpassen zu können.

7. Anpassung des Babytarifes

Mit Erreichen des 19. Lebensmonates des Kindes wird der Tarif vom Babytarif zum Kindertarif angepasst.

Die Eltern erhalten per Mail eine neue Aufstellung der Monatspauschale, um den Dauerauftrag fristgerecht anpassen zu können.

8. Fristgerechte Anpassung des Dauerauftrages/ stoppen der Monatspauschale

Wird der Dauerauftrag nicht fristgerecht angepasst oder die Monatspauschale nicht fristgerecht gestoppt, werden die Eltern per Mail darauf hingewiesen, und es wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00 erhoben.

9. Änderung des Betreuungspensums

Eine Änderung des Betreuungspensums haben die Eltern der Kitaleitung der Kita Fruchtzweig drei Monate im Voraus schriftlich mitzuteilen (Mail oder Brief). Die Eltern erhalten mind. einen Monat im Voraus den angepassten Betreuungsvertrag.

10. Zusätzliche Betreuungstage

Die Eltern können für ihr Kind zusätzliche Betreuungstage, zum Beispiel bei schulfreien Tagen, Weiterbildungen der Eltern usw. dazu buchen, soweit seitens der Kita Fruchtzweig Kapazität für die zusätzliche Betreuung besteht. Die Anfragen müssen per Mail eingehen.

Umso früher wir die Anfrage erhalten desto besser kann die Anfrage der Eltern organisiert und geplant werden.

Sollten die Tage doch nicht in Anspruch genommen werden, werden die angemeldete Betreuungszeiten wie folgt berechnet:

Bei Abmeldung mehr als 2 Wochen im Voraus:	keine Gebühr
Bei Abmeldung 2 Wochen im Voraus:	20% der angemeldeten Betreuungszeit
Bei Abmeldung 1 Woche im Voraus:	50% der angemeldeten Betreuungszeit
Bei Abmeldung weniger als 1 Woche im Voraus:	100% der angemeldeten Betreuungszeit

11. Steuerbescheinigung

Bis zum 31. Januar erhalten die Eltern eine Steuerbescheinigung.

12. Kommunikation

Bei Fragen oder Unklarheiten dürfen Sie sich jederzeit an die Geschäftsleitung der Kita Fruchtzweig wenden.

13. Datenschutz

Sämtliche von uns über Sie und das zu betreuende Kind erhobenen Daten werden vertraulich behandelt und ausschliesslich zum Zweck der Erhebung (Führung von Korrespondenz, Organisation und Durchführung von Kursen etc.) und der Vertragserfüllung verarbeitet, gespeichert und weitergeleitet. Daten werden nur so lange gespeichert, als es der Zweck der Erhebung oder eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht erfordert oder bis ein ausdrücklicher Widerruf der Einwilligung der Berechtigten erfolgt. Auf Wunsch hin wird den Berechtigten jederzeit Auskunft über die gespeicherten Daten erteilt. Zudem besteht das Recht auf Datenberichtigung und ein jederzeitiges Widerspruchs- und Widerrufsrecht. Erteilte Einwilligungen können indes nur mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Rechtmässigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf wird dadurch nicht berührt. Teilweise erfolgt die Speicherung der Daten auf einer Cloud. Jeglicher Zugriff durch die Cloud-Anbieterin wird bestmöglich zu verhindern versucht, eine diesbezügliche Haftung unsererseits ist indes ausgeschlossen.

Für die Datenverarbeitung, -berichtigung, -sperrung oder -löschung verantwortlich ist: Kita Fruchtzweig, Friedhofstrasse 21, 5620 Bremgarten, kitaleitung-fruchtzweig@hotmail.com. Es besteht zudem ein gesetzliches Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde (<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/de/home.html>).

Bremgarten, Februar 24