



Betriebsreglement

Stand 05.0916 (V 3.7)

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung	1
2.	Sinn und Zweck	1
3.	Ziele / Grundsätze	1
4.	Teamarbeit	1
5.	Elternarbeit	2
6.	Betriebsbewilligung / Anerkennung SKV	2
7.	Hygiene und Sicherheit	2
8.	Trägerschaft und KiTa-Leitung	2
9.	Personal	2
10.	Organigramm.....	3
11.	Öffnungszeiten.....	3
12.	Tagesablauf	3
13.	Abholen der Kinder	4
14.	Aufnahmebedingungen.....	4
15.	Eingewöhnungszeit	4
16.	Anmeldung, Warteliste und Einschreibegebühr	4
17.	Versicherungen	5
18.	Betreuungstarife	5
19.	An- und Abwesenheiten.....	5
20.	Sonderaufwendungen	5
21.	Zahlungsbedingungen	5
22.	Kündigung und Änderung der Platzierung	6
23.	Ausschluss.....	6
24.	Finanzierung	6
25.	Schweigepflicht.....	6

1. Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die KiTa Schatztruhe. Es orientiert Eltern und Erziehungsberechtigte, die beabsichtigen, ihr Kind in die Kindertagesstätte zu bringen, über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife usw.

Geldgeber können Einblick nehmen in Strukturen, Organisation, Finanzen, und weitere Interessierte erhalten einen Überblick über den Betrieb.

2. Sinn und Zweck

Die KiTa Schatztruhe bietet eine ausserfamiliäre Kinderbetreuung an, damit Eltern ihre Kinder während ihrer Abwesenheit fachkompetent und zuverlässig betreuen lassen können.

In der KiTa Schatztruhe werden Kinder ab drei Monaten bis Ende Kindergarten betreut. Den Kindern wird Gelegenheit geboten, sich allein zu beschäftigen, sich mit den anderen Kindern auseinander zu setzen und mit ihnen zu spielen. Das pädagogisch ausgebildete Personal achtet auf eine angemessene Förderung des einzelnen Kindes. Diese ausserfamiliäre Tagesbetreuung steht allen Kindern offen, vorrangig werden aber Eltern mit Wohnsitz in der Gemeinde Risch berücksichtigt.

3. Ziele / Grundsätze

Die KiTa Schatztruhe hat zum Ziel, anhand einer christlich orientierten Pädagogik den Kindern einen Rahmen zu bieten, in welchem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können. Die Kinder werden durch qualifiziertes Personal betreut. Ziel der Betreuung ist die altersgerechte Förderung der sozialen, emotionalen, sprachlichen und geistigen Fähigkeiten der Kinder. Der Tagesablauf der KiTa Schatztruhe wird, abhängig von den Bedürfnissen der Kinder, flexibel gestaltet. Gezielte Aktivitäten sollen die Förderung der Kinder unterstützen. Die KiTa Schatztruhe soll zu einem Lebensraum werden, der kindergerecht eingerichtet ist und die Kinder anregt zum Spielen, Lernen und Verweilen. Die Kinder werden liebevoll betreut, so dass kein Druck entsteht.

4. Teamarbeit

Die Stimmung im Team, die gegenseitige Wertschätzung und das Vertrauen wirken sich auf das Wohl der Kinder aus. Die Beziehung unter den Mitarbeiterinnen sehen wir als Modellverhalten für die Kinder. Es ist daher eine wichtige Aufgabe jeder einzelnen Erzieherin, sich für eine offene, transparente und konstruktive Teamarbeit einzusetzen.

Nur wenn Selbständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und ein aktives, selbstkritisches sich Hinterfragen sowie ein zielgerichtetes, transparentes Arbeiten von den Mitarbeiterinnen gelebt wird, können die gemeinsamen pädagogischen Ziele erreicht werden. Die regelmässigen Teambesprechungen sowie die jährlichen Mitarbeiterinnengespräche sind die Mittelpunkte unserer Teamarbeit. Schwerpunkte für die Sitzungen sind vor allem das persönliche Befinden der Mitarbeiterinnen, die Überprüfung der pädagogischen Arbeit und der Konzepte, die Reflektion und die Planung der täglichen Arbeit im Team, mit den Eltern und Kindern sowie organisatorische Aspekte.

Im Arbeitsalltag wissen alle Mitarbeitenden wie viele Kinder anwesend sind, wo sie sich aufhalten und was sie tun (Aufsichtspflicht). Sie übernehmen die Verantwortung für das Wohlergehen der Kinder, machen sie auf Gefahren aufmerksam und ergreifen präventive Massnahmen.

5. Elternarbeit

Die Eltern sind die wichtigsten Bezugspersonen des Kindes. In der Krippe und in der Familie erlebt das Kind unterschiedliche Welten. Damit es sich an beiden Orten geborgen und wohl fühlt, ist ein offener, konstruktiver und regelmässiger Austausch zwischen den Eltern und Betreuerinnen notwendig.

Wir sind überzeugt, dass eine offene Zusammenarbeit notwendig ist, um eine differenzierte Betreuung des Kindes zu gewährleisten. Gemeinsame Elternanlässe, mindestens ein verbindliches (bei Bedarf auch mehrere) Elterngespräche im Jahr und Elternabende fördern diesen Austausch und dienen dazu, dass die Eltern sehen, wie ihre Kinder betreut werden und die Eltern sich gegenseitig kennen lernen können.

Wir engagieren uns dort, wo es um das Wohl der Kinder geht und übernehmen wenn erwünscht Erziehungsberatende Funktion. Für weitergehende Anliegen der Eltern können wir externe Hilfen (Sozialdienste, Beratungsstellen verschiedener Art) vermitteln.

6. Betriebsbewilligung / Anerkennung SKV

Der Betrieb verfügt über eine Betriebsbewilligung durch die Vormundschaftsbehörde. Die Aufsichtspflicht übernimmt die Gemeinde Risch. Die Kita Schatztruhe ist Mitglied im Kibesuisse, der Verband der Kindertagesstätten.

7. Hygiene und Sicherheit

Die Betriebshygiene wird durch das Krippenpersonal gewährleistet und ist im Hygiene-Konzept festgehalten. Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft. Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen wie: Sicherheitsschlösser an den Fenstern, geschützte Steckdosen, Feuerschutzregeln, Fallschutz bei Treppen und Spielgeräten, Feuerlöscher, Feuerdecken, Notfallapotheke und -Rucksack und Notfalladressen von jedem Kind.

8. Trägerschaft und KiTa-Leitung

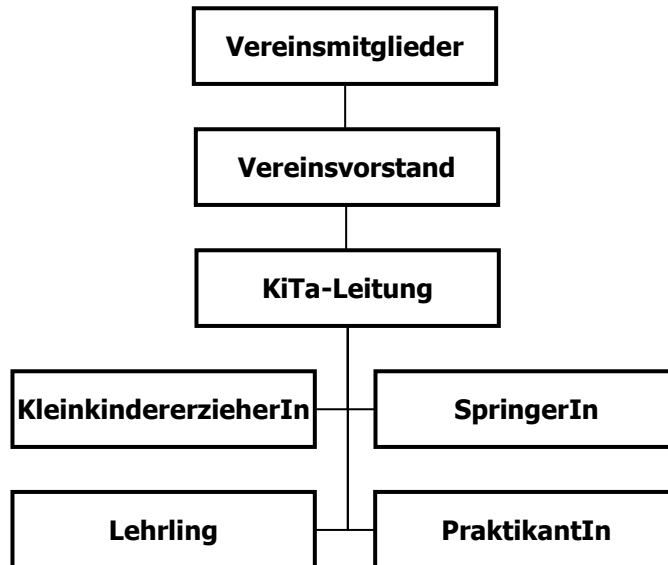
Träger der KiTa Schatztruhe ist der "Verein Kindertagesstätte Schatztruhe". Der Vorstand dieses Vereins ist für die Kindertagesstätte verantwortlich. Die Kindertagesstätte wird von einer diplomierten KiTa-Leiterin oder ähnlich anerkannten Leitungs-Ausbildung geführt.

9. Personal

Alle MitarbeiterInnen verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung. Zusätzlich besteht für drei Personen die Möglichkeit, ihre Lehre als Fachfrau/-mann Betreuung in der Kindertagesstätte zu absolvieren, und eine Praktikantin kann während eines Jahres mitarbeiten.

10. Organigramm

Die KiTa Schatztruhe ist folgendermassen organisiert:



11. Öffnungszeiten

Die KiTa Schatztruhe ist von Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 18.30 Uhr geöffnet.

Die Kinder können zwischen 7.00 Uhr und 9.00 Uhr, um 13.00 Uhr, 16.00 Uhr und 18.30 Uhr gebracht und/oder abgeholt werden. Um Punkt 18.30 Uhr schliesst die KiTa ihre Türen. Bei regelmässig verspätetem Abholen wird eine Umtriebsgebühr von Fr. 50.- erhoben.

Die Betreuungszeiten der Kinder werden mit den Eltern im Betreuungsvertrag schriftlich vereinbart und sind verbindlich. Sie können nur durch einen neuen Betreuungsvertrag geändert werden.

Die KiTa Schatztruhe ist über Weihnachten/Neujahr, vom 24. Dezember bis und mit 2. Januar geschlossen.

Die KiTa Schatztruhe bleibt an gesetzlichen Feiertagen des Kantons Zug (Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Fronleichnam, Pfingstmontag, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis) geschlossen.

12. Tagesablauf

- Die Kinder werden zwischen 7.00 und 9.00 Uhr in die Kindertagesstätte gebracht. Bis 7.45 Uhr gibt es für die anwesenden Kinder Frühstück.
- Ab 9.30 Uhr werden die Kinder in der Gruppe betreut. Während des Vormittages wird ein kleines Znüni eingenommen.
- Das Mittagessen wird gemeinsam um 11.30 Uhr eingenommen. Nach dem Mittagessen ist Ruhezeit, in welcher die Kinder schlafen oder einer ruhigen Beschäftigung nachgehen können.
- Den Nachmittag verbringen die Kinder entweder gemeinsam oder in der Gruppe. Ab 16.00 Uhr bis 18.30 Uhr können die Kinder wieder von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden.

13. Abholen der Kinder

Die Kinder dürfen nur von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden. Ausnahmen müssen vorher angemeldet werden. Erfolgt keine solche Ausnahmemeldung und will ein Kind von Dritten abgeholt werden, bleibt dieses bis zur Klärung der Situation in der Krippe. Die abholende Person muss sich mit einem Ausweis ausweisen.

14. Aufnahmebedingungen

In der Regel werden Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Schuleintritt aufgenommen. Die minimale Aufenthaltsdauer pro Woche beträgt einen ganzen Tag oder zwei halbe Tage.

Die Mitgliedschaft im Verein „Kindertagesstätte Schatztruhe“ ist freiwillig. Der Jahresbeitrag beträgt zurzeit Fr. 70.- pro Familie.

Aufnahmeprioritäten:

1. Kinder, die in der Gemeinde Risch wohnen und/oder deren Geschwister bereits in der KiTa Schatztruhe betreut werden.
2. Kinder, deren Eltern in der Gemeinde Risch arbeiten.
3. Kinder aus anderen Gemeinden.

Bei Vertragsantritt werden Depotleistungen von jeweils einem ganzen Betreuungsmonat erhoben.

15. Eingewöhnungszeit

Die Eltern besuchen an den ersten zwei oder drei Tagen die Krippe zusammen mit ihrem Kind für ein bis zwei Stunden. In dieser Zeit hat die Betreuerin die Möglichkeit einen ersten Kontakt zum Kind herzustellen. Danach besucht das Kind die Krippe aufbauend zuerst eine, dann mehrere Stunden alleine. In dieser Zeit müssen die Eltern immer erreichbar sein und innert Kürze in der Krippe eintreffen können.

Die Eingewöhnungszeit wird individuell mit den Eltern abgesprochen und den Bedürfnissen des Kindes angepasst. Die Eingewöhnungszeit findet in der Regel vor dem eigentlichen Eintrittsdatum während zwei Wochen statt und wird separat mit Fr. 12.- pro Stunde verrechnet.

16. Anmeldung, Warteliste und Einschreibgebühr

Die Anmeldung des Kindes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Anmeldung.

Pro Kind wird eine einmalige Einschreibgebühr von Fr. 50.- erhoben. Diese Gebühr wird bei der ersten Rechnung angerechnet.

Die Einschreibgebühr beträgt Fr. 50.- pro Kind oder Familie.

17. Versicherungen

Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung, eine Krankenversicherung sowie eine Unfallversicherung für das Kind. Für Schäden, welche die Kinder verursachen, haften die Eltern oder Erziehungsberechtigten bzw. deren Privathaftpflichtversicherung. Die Kindertagesstätte verfügt über eine Haftpflichtversicherung.

18. Betreuungstarife

Die aktuellen Betreuungstarife kann man dem separaten Betreuungstarifblatt entnehmen.

19. An- und Abwesenheiten

Die Betreuungstage eines Kindes werden bei der Anmeldung festgelegt. Eltern bezahlen nicht für die Anwesenheit des Kindes sondern für ihren reservierten Platz. In der vereinbarten Monatspauschale sind Ferienabwesenheiten bereits berücksichtigt. Eine Reduktion der Pauschale bei längerer Abwesenheit ist nicht möglich. Absenzen können grundsätzlich nicht kompensiert werden.

Zusätzliche Tage, welche das Kind in der KiTa Schatztruhe verbringt, müssen vorgängig von der KiTa-Leiterin bewilligt werden und werden separat verrechnet. Bei Krankheit, Unfall oder Spitalaufenthalt des Krippenkindes wird mit ärztlichem Zeugnis nach dem ersten Monat bis max. drei Monate der Tarif auf 50% reduziert. Danach wird der Krippenplatz anderweitig vergeben.

Die KiTa bietet zwei Jokertage im Jahr an. D.h. wenn das Kind z. Bsp wegen Ferienabwesenheit oder Krankheit an einem eingeschriebenen Tag fehlt, kann es an einem anderen Tag als Tauschtag in die KiTa gebracht werden. Der Tauschtag muss in direktem Zusammenhang mit der Abwesenheit stehen. Die Jokertage richten sich nach der Betreuungszeit des Kindes. Ist ein Kind nur den halben Tag eingeschrieben, so kann der Jokertag nur für einen halben Tag bezogen werden.

Kranke Kinder dürfen nicht in die Kita gebracht werden und sollten abgemeldet werden. Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit in der Kita, werden die Eltern umgehend benachrichtigt.

Abwesenheiten der Kinder müssen der Kita bis 8.30Uhr gemeldet werden.

20. Sonderaufwendungen

Falls zusätzliche Aufwendungen (z.B. Notfall-Taxi, Medikamente etc.) entstehen, werden diese nach den effektiven Kosten verrechnet.

21. Zahlungsbedingungen

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage sind monatlich im Voraus zu bezahlen (Stichtag: Ersten des Monats). Eventuelle zusätzliche Betreuungstage werden nachträglich, per nächsten Monat verrechnet.

Werden die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage nicht pünktlich im Voraus bezahlt, ist die nach Vertragsabschluss geleistete Depotzahlung dafür anzurechnen. In diesem Fall wird nach zweimaliger Mahnung innert zwei Wochen der Betreuungsvertrag auf Ende des gemahnten Monats gekündigt und der Betreuungsplatz gesperrt.

Sollten finanzielle Schwierigkeiten auftreten, welche die Erziehungsberechtigten belasten, wird um ein frühzeitiges Gespräch mit der KiTa-Leitung gebeten, um mögliche Lösungen gemeinsam zu diskutieren.

22. Kündigung und Änderung der Platzierung

Der Betreuungsplatz kann durch die Erziehungsberechtigten oder durch die KiTa Schatztruhe mit einer Frist von zwei Monaten auf Ende des Monats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich und eingeschrieben zu Händen der KiTa-Leitung erfolgen, oder direkt bei der Kita-Leitung abgegeben und bestätigt werden.

Wurde ein KiTa-Platz vertraglich zugesagt und erfolgt vor Antritt des KiTa-Platzes ein Rücktritt, wird eine Umtriebsentschädigung in der Höhe von Fr. 500.- in Rechnung gestellt.

Änderungen der Betreuungszeiten müssen ebenfalls 2 Monate im Voraus, mündlich oder schriftlich der Kita bekannt gemacht werden.

23. Ausschluss

Kinder können vom Besuch der KiTa Schatztruhe ausgeschlossen werden:

- wenn die Rechnung für den Betreuungsplatz und/oder der Vereinsbeitrag nicht oder immer wieder zu spät bezahlt wird.
- wenn sie immer wieder unentschuldigt fehlen.
- wenn sie immer wieder zu spät gebracht oder abgeholt werden.
- wenn die Zusammenarbeit mit den Eltern nicht möglich ist.
- wenn der Tagesablauf der KiTa Schatztruhe durch ihr untragbares Verhalten erheblich gestört wird.

24. Finanzierung

Die Ausgaben des Kindertagesstättenbetriebes werden gedeckt durch:

- Kindertagesstättentaxen
- Mitgliederbeiträge
- Spenden, Gönner, Beiträge von Betrieben
- evt. Subventionen

25. Schweigepflicht

Die KiTa-MitarbeiterInnen unterliegen grundsätzlich der Schweigepflicht. Bei Verdachtsfällen von Kindsmissbrauch sind die MitarbeiterInnen von der Schweigepflicht enthoben. Sie sind verpflichtet bei Verdachtsfällen, diese zu melden.