



Betriebsreglement Kindertagesstätte Hexenburg

Stand: 01. Februar 2019

Kindertagesstätte Hexenburg · Netz 4F AG
Schererstrasse 4 · 4500 Solothurn · +41 32 623 68 16 · kita@hexenburg.ch · www.hexenburg.ch

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Einleitung | 3 |
| 2. | Organisation | 3 |
| 2.1 | Trägerschaft | 3 |
| 2.2 | Leitung Kindertagesstätte | 3 |
| 2.3 | Personal | 3 |
| 3. | Betriebsbewilligung | 3 |
| 4. | Angebot | 4 |
| 4.1 | Pädagogisches Konzept | 4 |
| 4.2 | Betreuungsgruppen | 4 |
| 4.3 | Öffnungszeiten | 4 |
| 4.4 | Bring- und Abholzeiten | 4 |
| 4.5 | Verbindlichkeit der Zeiten | 4 |
| 4.6 | Tagesablauf | 5 |
| 5. | Aufnahmebedingungen | 5 |
| 5.1 | Warteliste | 5 |
| 5.2 | Eintrittsgespräch | 5 |
| 5.3 | Mindestbelegung | 5 |
| 5.4 | Betreuungsvereinbarung | 5 |
| 5.5 | Eingewöhnung | 6 |
| 6. | Bekleidung und persönliche Gegenstände des Kindes | 6 |
| 6.1 | Ersatzkleider und Schuhe | 6 |
| 6.2 | Pflegematerial | 6 |
| 6.3 | Spielsachen | 6 |
| 6.4 | Verpflegung | 6 |
| 7. | Hygiene, Prävention und Sicherheit | 7 |
| 8. | Tarife und Betreuungskosten | 7 |
| 8.1 | Tarif | 7 |
| 8.2 | Meldepflicht | 7 |
| 8.3 | Geschwisterrabatt | 7 |
| 8.4 | Kautions | 7 |
| 8.5 | Eingewöhnung | 7 |
| 8.6 | Zahlungsbedingungen | 7 |
| 9. | Ferien / Abwesenheiten / Krankheit / Unfall | 8 |
| 9.1 | Ferien & Abwesenheiten | 8 |
| 9.2 | Krankheit | 8 |
| 9.3 | Unfall | 8 |
| 10. | Versicherung und Haftung | 8 |
| 11. | Zusammenarbeit mit den Eltern | 9 |
| 12. | Austritt / Kündigung / Vertragsänderungen | 9 |
| 12.1 | Nicht Antreten der Leistung | 9 |
| 12.2 | Kündigung | 9 |
| 12.3 | Ausserordentliches Kündigungsrecht | 9 |
| 12.4 | Vertragsänderungen | 9 |
| 13. | Datenschutz | 10 |
| 14. | Inkrafttreten | 10 |
| 15. | Verbindlichkeit | 10 |

1. Einleitung

Jedes Kind ist eine einzigartige Persönlichkeit, das Raum für Entwicklung und Kreativität benötigt. Die Kindertagesstätte der Netz 4F AG bieten Kindern diesen bedürfnisorientierten Ort, eine Kinder-Oase, wo sie sich sicher und wohl fühlen können.

In der Kindertagesstätte lernen Kinder in einem spielerischen Rahmen wichtige soziale Fähigkeiten wie zum Beispiel Konflikt- und Lösungskompetenz, Partizipation und Verantwortungsbewusstsein. Unsere qualifizierten Fachpersonen unterstützen sie dabei liebevoll und fördern sie in ihrer emotionalen, sprachlichen und kognitiven Kompetenz.

Das Vertrauen in die Fähigkeit der Kinder ist die Basis unserer Arbeit. Das bedeutet, Kindern mit Respekt und Wertschätzung zu begegnen und mit Geduld und Ruhe auf ihre individuellen Bedürfnisse einzugehen. Indem ihre Fähigkeiten und Talente gefördert werden, entwickeln Kinder Selbstvertrauen – eine wichtige Voraussetzung, die Kinder für die Zukunft stark machen.

2. Organisation

2.1 Trägerschaft

Träger der Kindertagesstätte ist die Netz 4F AG in Olten. Die Geschäftsführung der Netz 4F AG ist zuständig für die strategische Leitung der Kindertagesstätte.

2.2 Leitung Kindertagesstätte

Die Kindertagesstätte Hexenburg wird von einer qualifizierten und von der ASO anerkannten Kitaleitung geführt. Die operative Führung wird von der Kitaleitung übernommen.

2.3 Personal

Das Fachpersonal verfügt über eine Ausbildung Fachfrau Betreuung Kinder EFZ oder einer anderen gleichwertigen pädagogischen Ausbildung. Die Kindertagesstätte ist als Ausbildungsbetrieb anerkannt. Unsere Auszubildenden und Praktikanten/innen werden gemäss Ausbildungskonzept professionell begleitet und angeleitet. Das Personal wird zusätzlich von einer Haushaltshilfe und einer Reinigungsfirma unterstützt.

3. Betriebsbewilligung

Die Kindertagesstätte verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung. Diese wird jeweils vom «ASO» Amt für soziale Sicherheit geprüft und genehmigt.

4. Angebot

Die Kindertagesstätte bietet eine professionelle familien- und schulergänzende Tagesbetreuung an. Es werden Kinder ab 12 Monaten bis 6 Jahren betreut.

4.1 Pädagogisches Konzept

Als Grundlage für die Betreuung, Pflege, Förderung und Entwicklung der Kinder halten wir uns an das pädagogische Konzept der Kindertagesstätte Hexenburg. Dieses Konzept ist verbindlich für alle Mitarbeiter. Es steht allen Eltern und den zuständigen Behörden und Ämtern zur Verfügung.

4.2 Betreuungsgruppen

Die Kinder werden in altersgetrennten Gruppen betreut – 1 bis 3 Jahre und 3 Jahre bis 6 Jahre. Insgesamt bietet die Kindertagesstätte 20 bewilligte Plätze an.

4.3 Öffnungszeiten

Die Kindertagesstätte ist Montag bis Freitag von 07.00 – 18.15 Uhr geöffnet.

An den gesetzlichen Feiertagen bleibt die Kindertagesstätte geschlossen.

Vor Weihnachten ist die Kindertagesstätte bis am 23. Dezember geöffnet und am 24. Dezember bis 11.30 Uhr. Zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt die Kindertagesstätte geschlossen.

Änderungen bleiben der Kitaleitung vorbehalten.

4.4 Bring- und Abholzeiten

Für das Bringen und Abholen der Kinder gelten folgende Blockzeiten:

| | | | |
|--------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| Bringzeiten | 07.00 – 08.30 Uhr | Abholzeiten: | 11.20 – 11.30 Uhr |
| | 11.20 – 11.30 Uhr | | 12.30 – 13.30 Uhr |
| | 13.00 – 13.30 Uhr | | 16.30 – 18.15 Uhr |

Wird das Kind von einer Drittperson abgeholt, müssen die Eltern dies der Kindertagesstätte vorgängig mitteilen.

4.5 Verbindlichkeit der Zeiten

Die unter Punkt 4.4 beschriebenen Blockzeiten sind verbindlich. Bringen und Abholen ausserhalb dieser Zeiten bildet eine Ausnahme und muss vorgängig mit dem Fachpersonal abgesprochen werden.

Kinder, die in der Kindertagesstätte kein Frühstück einnehmen, können um 09.00 Uhr gebracht werden. Die Kinder sollten abends spätestens um 18.05 Uhr abgeholt werden, damit bei der Übergabe noch genügend Zeit für eine Rückmeldung vorhanden ist.

Die Eltern verpflichten sich die Kinder pünktlich abzuholen. Bei wiederkehrender Übertretung der Abholzeiten, wird mit den Eltern das Gespräch gesucht. Eine wiederkehrende Übertretung kann zu zusätzlichen Betreuungskosten führen oder zur Auflösung der Betreuungsvereinbarung.

4.6 Tagesablauf

Der Tagesablauf beinhaltet fixe Zeiten und individuelle Rituale, die den Kindern Sicherheit und Orientierung vermittelt. Die Bedürfnisse der Kinder nach Bewegung, Ruhe oder Schlaf werden wahrgenommen und nach Möglichkeit umgesetzt. Unabhängig vom Wetter gehen wir jeden Tag nach draussen. In unserem Betrieb sieht der Tagesablauf in der Regel wie folgt aus:

Die Kinder werden zwischen 07.00 und 8.30 Uhr in die Kindertagesstätte gebracht. Um 8.30 Uhr gibt es ein Frühstück und um 9.00 Uhr werden wir den Tag in zwei altersgetrennten Gruppen mit einem Morgenkreis und Gruppenangebote nach „elmar“ zu einem bestimmten Thema beginnen. Anschliessend ist Zeit für Freispiel, Ausflüge oder Spaziergänge.

Das Mittagessen wird um 11.30 Uhr eingenommen. Nach dem Essen ist Ruhezeit, in welcher die Kinder Zähne putzen, schlafen oder Siesta machen.

Am Nachmittag beschäftigen sich die Kinder je nach Wetter drinnen oder draussen im Garten, Wald oder wir bieten eine Aktivität an. Ab 16.30-18.15 Uhr werden die Kinder von den Eltern abgeholt.

5. Aufnahmebedingungen

5.1 Warteliste

Wer Interesse auf Betreuungsplatz in der Kindertagesstätte hat, darf sich gerne für eine Besichtigung anmelden. Mit dem Formular «Interessenformular» können die Eltern ihr definitives Interesse bekunden. Wenn auf den gewünschten Eintrittstermin ein Betreuungsplatz frei ist, wird mit den Eltern Kontakt aufgenommen und ein Termin für das Eintrittsgespräch vereinbart.

5.2 Eintrittsgespräch

Beim Eintrittsgespräch informieren die Eltern die Kitaleitung über Personalien, Gewohnheiten, über allfällige Allergien oder sonstige gesundheitliche Probleme des Kindes. Den Eltern werden die Rahmenbedingungen der Kindertagesstätte vorgestellt. Aufgrund der Abmachungen im Eintrittsgespräch wird anschliessend eine Betreuungsvereinbarung erstellt.

5.3 Mindestbelegung

Um einerseits Kontinuität in der Kindegruppe und andererseits eine gute Integration des Kindes zu gewährleisten, verpflichten sich die Eltern, dass ihr Kind regelmässig mindestens während einem ganzen oder zwei Halbtagen pro Woche die Kindertagesstätte besucht.

5.4 Betreuungsvereinbarung

Die vereinbarten Belegungstage (min. 20%) sowie alle wesentlichen Vereinbarungen werden in der Betreuungsvereinbarung schriftlich festgehalten. Das Betriebsreglement und die Tarifberechnung gelten als integrierter Bestandteil der Betreuungsvereinbarung.

5.5 Eingewöhnung

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind während der Eingewöhnungszeit in der Kindertagesstätte zu begleiten. Eine sorgfältige Eingewöhnung ist eine wichtige Voraussetzung für das Wohlbefinden des Kindes in der Kindertagesstätte. Die Eingewöhnung wird individuell nach den Bedürfnissen des Kindes gestaltet und mit den Eltern abgesprochen. Einen umfassenden Ablauf dazu, ist im Eingewöhnungskonzept beschrieben. Das Betreuungsverhältnis beginnt nach Abschluss der Eingewöhnung.

6. Bekleidung und persönliche Gegenstände des Kindes

6.1 Ersatzkleider und Schuhe

Das Kind ist zweckmässig und wettergerecht gekleidet in die Kindertagesstätte zu bringen. Die Eltern bringen für ihr Kind immer mindestens 2 Sets Ersatzkleider sowie der Jahreszeit entsprechende Schuhe mit (Regenstiefel, Hausschuhe oder Rutschsocken, Sandalen usw). Die Kleider und Schuhe sollten mit dem Namen des Kindes angeschrieben sein.

6.2 Pflegematerial

Während der wärmeren Jahreszeit bringen die Eltern für jedes Kind eine eigene Sonnencreme mit. Zahnbürsten, Zahnpasta und Wundcreme fürs Wickeln wie auch die Windeln werden von der Kindertagesstätte zur Verfügung gestellt. Spezielle Pflegeprodukte werden von den Eltern mitgebracht.

6.3 Spielsachen

Die Eltern bringen für ihr Kind keine eigenen Spielsachen in die Kindertagesstätte mit. Nuggi, Nuschli oder Kuscheltiere, welche das Kind zum Schlafen benötigt, dürfen selbstverständlich mitgenommen werden. Die Kindertagesstätte übernimmt keine Haftung für mitgebrachte Gegenstände irgendwelcher Art.

6.4 Verpflegung

In der Kindertagesstätte legen wir auf eine ausgewogene, abwechslungsreiche, gesunde, kinder- und saisongerechte Ernährung grossen Wert (Label Fourchette Verte). Die Kinder werden in der Kindertagesstätte ausreichend verpflegt. Deshalb müssen die Eltern grundsätzlich keine eigenen Lebensmittel mitbringen. Jedoch ist Spezialnahrung bei allergiegefährdeten Kindern von den Eltern mitzubringen.

7. Hygiene, Prävention und Sicherheit

Sicherheit, Hygiene und insbesondere die Prävention für die Kinder ist für uns von zentraler Bedeutung für die Betreuung und den Betrieb. Zum Schutz der Kinder in ihrer Integrität, Intim- und Privatsphäre und zur Sensibilisierung des Fachpersonals, liegt in schriftlicher Form zur täglichen Sicherstellung der Prävention und der Hygiene ein Präventionskonzept und ein Hygienekonzept vor. Das Fachpersonal ist für dessen Umsetzung verantwortlich. Jeder Mitarbeiter muss einen Verhaltenskodex unterzeichnen. Dieser ist verbindlich. Zudem verfügt die Kindertagesstätte über ein Sicherheits- und Notfallkonzept.

8. Tarife und Betreuungskosten

8.1 Tarif

Die Tarife werden anhand des Wohndomizils und Einkommens der Eltern berechnet. Die Tarifstruktur wird in einem separaten Blatt geregelt. Die Tarife können von der Trägerschaft mit 6 Monate Vorlaufszeit geändert werden.

8.2 Meldepflicht

Die Eltern sind verpflichtet, die Kitaleitung über ihre Einkommens- und Vermögenssituation, die relevant sind für die Tarifberechnung, wahrheitsgemäss zu informieren. Relevante Veränderungen der finanziellen Situation müssen der Kitaleitung mitgeteilt werden.

8.3 Geschwisterrabatt

Für Geschwister wird ein Rabatt von 20% gewährt.

8.4 Kautions

Zu Beginn der Betreuungsvereinbarung muss eine Kautions von CHF 250.00 pro Kind bezahlt werden. Bei Austritt des Kindes und nach Begleichung aller offenen Kosten, wird die Kautions zurückerstattet.

8.5 Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit wird separat verrechnet und beträgt CHF 250.00. In dieser Pauschale enthalten, sind vier individuelle Eingewöhnungstermine inkl. 1 zu 1 Betreuung. Ab dem 5. Tag wird der vereinbarte Betreuungstarif verrechnet.

8.6 Zahlungsbedingungen

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich per Ende Monat. Die Betreuungskosten sind innerhalb von 10 Tagen zu begleichen. Der Betrag für die Eingewöhnung ist zusammen mit der ersten Monatsrechnung fällig.

9. Ferien / Abwesenheiten / Krankheit / Unfall

Bei Abwesenheiten, Krankheiten, Ferien wird der volle Tarif für die gesamte Abwesenheitsdauer verrechnet. In Ausnahmefällen und nach Absprache mit der Kitaleitung kann eine andere Vereinbarung getroffen werden.

9.1 Ferien & Abwesenheiten

Ferien und sonstige Abwesenheiten der Kinder sind der Kitaleitung oder Gruppenleitung möglichst frühzeitig mitzuteilen. Längere geplante Abwesenheiten von mindestens 4 Wochen Dauer müssen zwei Monate im Voraus gemeldet werden.

9.2 Krankheit

Grundsätzlich können kranke Kinder nicht in der Kindertagesstätte betreut werden. Insbesondere Kinder mit Fieber oder ansteckenden Krankheiten können in der Kindertagesstätte nicht betreut werden. Die Kindertagesstätte richtet sich bei der Beurteilung, ob ein Kind vorübergehend von der Betreuung ausgeschlossen werden muss, nach dem Merkblatt vom Kindertagesstätte-Arzt (wird beim Eintritt abgegeben).

Kann das Kind nicht wie angemeldet erscheinen, so hat eine telefonische Abmeldung bis spätestens 8.30 Uhr zu erfolgen.

Erkrankt das Kind während seinem Aufenthalt in der Kindertagesstätte, können dem Kind in Absprache mit dem Fachpersonal, leichte Notfall-Medikamente verabreicht werden, die Eltern werden umgehend benachrichtigt, damit sie das Kind baldmöglichst abholen können.

Grundsätzlich sind Medikamente für das Kind dem / der Gruppenverantwortlichen in der Originalverpackung mit Packungsbeilage und den genauen Dosierungsvorschriften abzugeben. Es werden den Kindern nur von den Eltern mitgebrachte Medikamente verabreicht.

9.3 Unfall

Die Kitaleitung ist im Notfall berechtigt, mit dem Kind einen Arzt aufzusuchen. Die Eltern werden umgehend darüber informiert. Wenn in dringenden Notfällen der Notfalldienst (z.B. Ambulanz) beigezogen werden muss, gehen die Kosten zu Lasten der Eltern. Verunfallt das Kind in der Kindertagesstätte, werden die Eltern umgehend informiert, damit das Kind abgeholt werden kann.

10. Versicherung und Haftung

Die Eltern schliessen für ihr Kind vor dem Eintritt in die Kindertagesstätte eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung ab.

Bei Unfällen während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte sowie auf dem Weg dahin oder nach Hause haftet in erster Linie die Versicherung der Eltern.

Für Kleidung und persönliche Gegenstände der Kinder wird keine Haftung übernommen.

11. Zusammenarbeit mit den Eltern

Die Elternarbeit ist ein besonders wichtiger Bereich, der grossen Einfluss auf den Alltag sowohl der Kinder, als auch der Eltern und Betreuern hat. Deshalb legen wir grossen Wert auf einen regelmässigen Austausch. Nach jedem Betreuungstag findet ein Übergabe-Gespräch statt, indem die Eltern über den Kindertagesstätte-Tag des Kindes informiert werden.

Es ist uns wichtig, dass die Eltern mit Ihren Anliegen und Wünschen auf uns zu kommen. Gespräche können jederzeit von beiden Seiten verlangt werden.

Durch den Jahresverlauf finden geplante Elterngespräche, Elternabende oder Elternanlässe statt. Die Eltern sind verpflichtet, Änderungen betreffend Arbeitsplatz, Wohnadresse oder Telefonnummer umgehend der Kitaleitung mitzuteilen.

12. Austritt / Kündigung / Vertragsänderungen

12.1 Nicht Antreten der Leistung

Wird die Leistung nicht in Anspruch genommen, sind die Taxen für zwei Monate geschuldet.

12.2 Kündigung

Das Betreuungsverhältnis kann von beiden Vertragsparteien jederzeit auf Ende eines Monats mit einer Kündigungsfrist von **2 Monaten schriftlich** gekündigt werden. Die Eltern richten die schriftliche Kündigung an die Kitaleitung.

12.3 Ausserordentliches Kündigungsrecht

Die Kitaleitung kann den Betreuungsvertrag aus wichtigen Gründen fristlos kündigen. Als wichtige Gründe gelten insbesondere

- Zahlungsverzug der Eltern von 60 Tagen oder mehr
- Wenn die Kindertagesstätte eine Betreuung zum Wohle des Kindes nicht mehr gewährleisten kann (aufgrund von Selbst- oder Fremdgefährdung oder untragbarem Verhalten des Kindes)
- Wiederkehrende Nicht-Einhaltung der Pflichten der Eltern

12.4 Vertragsänderungen

Für Änderungswünsche des Betreuungsvertrages gilt eine Frist von einem Monat. Die gewünschte Änderung ist der Kitaleitung schriftlich mitzuteilen und erfolgt jeweils auf Monatsende. Das einmalige Tauschen von Tagen ist nicht möglich. Zusätzliche einzelne Betreuungstage müssen vorgängig mit der Gruppenleitung abgesprochen werden.

13. Datenschutz

Das Personal der Kindertagesstätte untersteht der beruflichen Schweigepflicht.
Fotos der Kinder dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Eltern gemacht werden.
Dazu füllen die Eltern beim Eintritt des Kindes die Datenschutzvereinbarung (Fotos) aus.
Eltern dürfen aus Schutz- und Sicherheitsgründen in der Kindertagesstätte keine Fotos machen.

14. Inkrafttreten

Dieses Betriebsreglement ist ab dem 1. Februar 2019 gültig.

15. Verbindlichkeit

Dieses Betriebsreglement und die Tarfberechnung sind feste Bestandteile der Betreuungsvereinbarung. Mit Ihrer Unterschrift auf der Betreuungsvereinbarung erklären die Eltern sich mit dem Reglement sowie der Tarifstruktur der Kindertagesstätte Hexenburg einverstanden.