



Betriebsreglement

V1.5, Gültig ab 01.01.2019

Da werden Hände sein,
die Dich tragen und Arme in denen du sicher bist
und Menschen,
die dir ohne fragen zeigen, dass Du
WILLKOMMEN bist.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	3
Einleitung.....	4
1. Sinn und Zweck.....	4
2. Zielgruppe.....	4
3. Betreuungsgrundsätze	4
4. Örtlichkeiten.....	5
5. Trägerschaft.....	5
6. Öffnungszeiten, Betriebsferien und Feiertage	5
7. Tagesablauf	6
8. Abholen eines Kindes durch Drittpersonen und mitfahren im Drittauto	6
9. Berechtigung für Fotos.....	6
10. Verpflegung	6
11. Eingewöhnung in der KiTa.....	7
12. Elternarbeit.....	7
13. Kleider, persönliche Gegenstände.....	7
14. Krankheit	7
15. Brandschutz, Sicherheit, Hygiene und Notfallkonzept.....	8
16. Absenzen und Ferien	8
17. Versicherung/Haftung.....	8
18. Finanzierung	8
19. Kündigung.....	8
20. Ausschluss	9
21. Rücktritt.....	9
22. Gültigkeit des Betriebskonzepts.....	9
23. Schlussbestimmung:.....	9

Einleitung

Es ist uns ein Anliegen, die Kinder der Familien im Kleinkind- und Schulalter in einer familiären Umgebung gemeinsam und individuell betreuen zu können.

Das vorliegende Betriebsreglement orientiert Eltern über Einrichtungszweck, Grundsätze, Tagesablauf, Organisation, Aufnahmebedingungen und Personal der Kita Kallymero. Gleichzeitig bildet es die rechtliche Grundlage für die Betreuung der Kinder in der KiTa. Ein vertrauensvolles und klares Verhältnis zwischen den Eltern und der KiTa ist zum Wohle des Kindes unerlässlich.

Die Tarife sind in der separaten Tarifordnung festgehalten.

1. Sinn und Zweck

Die KiTa Kallymero ist eine firmeninterne Kindertagesstätte, gegründet im Jahr 2005 durch die Kallysoft Informatik AG, da zunehmend Mitarbeiter mit Kleinkindern eingestellt wurden. In der Kita Kallymero werden maximal 15 Kinder im Alter von 3 Monaten bis zwölf Jahre professionell betreut. Den Kindern wird Gelegenheit geboten in der Kindergruppe sich alleine zu beschäftigen, sich mit anderen Kindern auseinander zu setzen und mit ihnen zu spielen. Wir bieten den Kindern Raum für Kreativität, Bewegung und Fantasie. Die Erzieherinnen streben eine angemessene Förderung des einzelnen Kindes und seine Integration in die Gruppe an. Diese ausserfamiliäre Tagesbetreuung steht allen Kindern offen, unabhängig vom Grund, weshalb die Eltern ihr Kind in die Kita bringen wollen.

2. Zielgruppe

Die Tagesbetreuung richtet sich zuerst an die Mitarbeiter der Kallysoft Informatik AG, steht aber auch anderen Kindern von ausserhalb offen.

3. Betreuungsgrundsätze

Die KiTa sieht sich als familienergänzende Kinderbetreuung. Sie gibt den Eltern und Erziehungsberechtigten die Möglichkeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, zur Unterstützung und Entlastung der Eltern sowie zur Integration der Kinder in der KiTa. Die Kinder sollen in einer warmen Atmosphäre in ihrer individuellen Entwicklung gefördert und gestützt werden, sich wohl fühlen und eine glückliche Zeit erleben. Zur geistigen, seelischen und körperlichen Entwicklung stehen jeden Tag Angebote wie Malen, Basteln, Singen, Spielen und Spazieren auf dem Tagesprogramm. Die Kinder sollen sich wohlfühlen und sich altersgerecht entwickeln können. Sie ist ein Lebensraum, wo Kinder sehr gut betreut und individuell in ihrer Entwicklung gefördert werden. Die Kinder erhalten im Alltag angemessene Impulse und können ihrem natürlichen Spieldrang gemeinsam mit anderen Kindern nachgehen. Der Tagesablauf in der KiTa bietet den Kindern Gelegenheit soziale Kontakte zu knüpfen, streiten zu lernen und sich wieder zu versöhnen, kreativ tätig zu sein und wichtige soziale Erfahrungen zu sammeln. Der Alltag richtet sich nach den Bedürfnissen der Kinder und der tägliche Frischluftaufenthalt ist in der KiTa selbstverständlich.

4. Örtlichkeiten

Die Adresse der KiTa ist: Kallysoft Informatik AG, KiTa Kallymero, Lettenweg 40, CH-4123 Allschwil. Den Kindern stehen eine Garderobe, ein grosser Spielraum, eine Wohnküche, ein Rückzugsort/Spielraum, ein Schlafzimmer und sanitäre Anlagen zur Verfügung. Zusätzlich ist draussen ein kleiner Hof mit Spielgeräten vorhanden. Die Räume sind kindgerecht und liebevoll eingerichtet.

5. Trägerschaft

Die KiTa wird von der Firma Kallysoft Informatik AG betrieben.

6. Öffnungszeiten, Betriebsferien und Feiertage

Die Betreuungszeiten der KiTa richten sich nach den Bedürfnissen der Kinder und der Eltern. Die Kinder werden während maximal fünf Tagen pro Woche (Mo-Fr) von 07:00 Uhr bis 18.00 Uhr betreut. Die Eltern werden gebeten, die Kinder bis spätestens 09.00 Uhr in der KiTa abzugeben. Auch am Abend sollten die Eltern genügend Zeit einplanen, um ihr Kind abzuholen.

Auffangzeit: 7.00 – 9.00 Uhr

Auffangzeit, Abholzeit: 11.00 – 11.15 Uhr

Auffangzeit, Abholzeit: 13.30 – 14.00 Uhr

Abholzeit: 17:00 – 18.00 Uhr

Die KiTa bleibt an allen gesetzlichen und kantonalen Feiertagen im Jahr, sowie über Weihnachten und Neujahr geschlossen. Pro Kalenderjahr gibt es maximal zwei Wochen Betriebsferien. Diese Tage werden den Eltern nicht rückvergütet, da sie in den kostendeckenden Tagesansatz eingerechnet sind.

Sollte die KiTa wegen ausserordentlichen Gründen, deren Ursachen nicht beim Betreiber liegen, nicht öffnen können, werden die normalen Betreuungstaxen in Rechnung gestellt.

Die Kita Kallymero ist an folgenden gesetzlichen Feiertagen geschlossen:

- Karfreitag
- Ostermontag
- 1.Mai - Tag der Arbeit
- Auffahrt, Freitag nach Auffahrt
- Pfingstmontag
- Nationalfeiertag 1. August

Zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt die Kita geschlossen. Die Betriebsferien zwischen Weihnachten und Neujahr richten wir nach den kantonalen Schulferien.

7. Tagesablauf

07.00 Uhr	Die KiTa öffnet
07.45 Uhr	gemeinsames Frühstück mit den Kindern
08.30 Uhr	Freispiel
09.00 Uhr	Morgenkreis
09.15 Uhr	Znüni
09.30 Uhr	Spaziergang/Ausflug
11.15 Uhr	Mittagessen mit den Kleinen
12.15 Uhr	Mittagessen mit Schüler und Kindergärtner
12.45 Uhr	Siesta der grossen Kinder und Hausaufgaben/ Mittagsschlaf der Kleinen
14.00 Uhr	Nachmittagsprogramm
15.30 Uhr	Zvieri
16.15 Uhr	begleitetes Freispiel
18.00	Kita schliesst

8. Abholen eines Kindes durch Drittpersonen und mitfahren im Drittauto

Wird ein Kind durch Drittpersonen (nicht von den Erziehungsberechtigten) abgeholt, ist dies der KiTa im Voraus mitzuteilen. Die KiTa verlangt beim Abholen einen Ausweis von der Drittperson.

Das eigene Auto darf vom KiTa-Personal nur in Notfällen benutzt werden. Bei Ausnahmen (z.B. Ausflüge) müssen die Eltern ihre Einwilligung geben.

9. Berechtigung für Fotos

Die KiTa ist berechtigt, Fotos von den Kindern für eigene Zwecke (wie z.B. Webseite, Fotos aufhängen in der KiTa) zu verwenden. Die Fotos werden nicht an Drittpersonen weitergeleitet. Mit dem Betreuungsvertrag wird eine Einverständniserklärung von den Erziehungsberechtigten eingeholt.

10. Verpflegung

Die Kinder sollen keine Süssigkeiten von zu Hause mitbringen. Ein Betreuungsgrundsatz ist, dass die Kinder ohne Zwang und Strafe begleitet werden. Freude am Essen ist wichtig. Dass die Kinder alles essen, ist weniger wichtig.

Die Babybreie und Schoppen werden von der KiTa frisch zubereitet. Gemeinsam mit den Eltern wird der Ernährungsplan der Babys fortlaufend besprochen und angepasst.

Die Mahlzeiten werden möglichst schonend zubereitet. Täglich gibt es frisches, saisonales Gemüse, Früchte und Salat. Es wird Wert auf vielseitige und altersgerechte Menus gelegt.

Hat ein Kind Allergien oder spezielle Anforderungen an die Ernährung (aus ethischen, religiösen oder medizinischen Gründen) entscheidet die KiTa -Leitung, ob eine Aufnahme des Kindes vertretbar ist.

Kommt es zu einem Eintritt, wird ein Zusatzvertrag zwischen den Eltern und der KiTa ausgestellt.

Die Betreuerinnen kochen das Mittagessen selber und nach Möglichkeit werden die Kinder in diese Tätigkeit miteinbezogen.

11. Eingewöhnung in der KiTa

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das KiTa-Team ausserordentlich wichtig. Sie bildet die Grundlage für das Vertrauen aller beteiligten Personen und für das Wohlergehen des Kindes, wenn es in Zukunft die KiTa alleine besucht. Es ist wichtig, dass die Eltern genügend Zeit für die Eingewöhnung einplanen. Wie lange eine Eingewöhnung dauert, ist nicht vorauszusehen. Diese wird individuell dem Kind angepasst. Die Eltern begleiten das Kind am Anfang in der KiTa, dann gibt es Trennungsphasen. Bei diesen sind die Eltern jederzeit erreichbar und möglichst schnell zurück, wenn das Kind sich nicht wohl fühlt. Für die Eingewöhnungszeit werden ca. 2-3 Wochen vereinbart. Die Kosten betragen Fr. 100.00 pro Eingewöhnungswoche.

12. Elternarbeit

Eine konstruktive Zusammenarbeit zwischen den Eltern und der KiTa ist die Basis für das Wohlergehen des Kindes in der KiTa. Der Austausch zwischen Tür und Angel ist sehr wünschenswert. Eine Elternarbeit im Sinne einer aktiven Mitarbeit im Betrieb ist nicht vorgesehen. Die Zusammenarbeit erfolgt im Rahmen von regelmässigen Elterngesprächen über das Kind.

13. Kleider, persönliche Gegenstände

Im KiTa-Alltag können Kleider auch schmutzig werden. In der KiTa benötigen die Kinder folgende private Artikel:

- Hausschuhe
- Windeln
- Salben
- Ersatzkleider
- Nuggi

Zusätzlich je nach Jahreszeit und Witterung:

- Im Sommer: Badehose, Kopfbedeckung, falls nötig spezielle Sonnencreme bei Hautproblemen
- Im Winter: Skianzug, Winterschuhe, Handschuhe, Mütze, Schal
- Bei Regen: Regenjacke, Regenhose und Gummistiefel

Für mitgebrachte Spielsachen und persönliche Gegenstände (inklusive Brillen), können wir jedoch keine Haftung übernehmen.

14. Krankheit

Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in die KiTa gebracht werden. Bei Erkrankung des Kindes während der KiTa-Zeit werden die Eltern benachrichtigt, damit sie das Kind sobald als möglich abholen können. Unter kranken Kindern versteht die KiTa Kinder, welche eine ansteckende Krankheit oder hohes Fieber (ab 38 °C) haben, oder wenn das Kind nicht in der Lage ist, am normalen KiTa-Alltag teilzunehmen. *(Merkblatt dazu im Anhang)

Diese Massnahme wird getroffen um die anvertrauten Kinder und das Personal möglichst schützen zu können.

Allergien und andere Empfindlichkeiten sollen beim Eintritt besprochen werden. Ebenso sollte die KiTa über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden. Ein Wechsel des Kinderarztes muss umgehend mitgeteilt werden.

Bei einem Notfall, sind die Mitarbeiter berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Behandlung oder ins Spital zu bringen. Kosten übernehmen die Eltern.

15. Brandschutz, Sicherheit, Hygiene und Notfallkonzept

Sämtliche Räume werden gemäss den geltenden Bestimmungen für Kinderbetreuungsplätze regelmässig gereinigt. Eine behördliche Überprüfung erfolgt periodisch. Für die Sicherheit der Kinder wurden spezielle Massnahmen getroffen, wie Sicherheitsschlösser an den Fenstern, geschützte Steckdosen etc. Die Kitaräumlichkeiten sind durch die kantonalen Behörden abgenommen.

Das Wohlbefinden, die Sicherheit und die gesunde Entwicklung des Kindes haben erste Priorität. Da ein Kind Risiken eingehen (können) muss, um sich Kompetenzen anzueignen, ist ein bewusster Umgang mit Gefahren seitens der KiTa im Konzept verankert. Die KiTa verfügt über ein Hygiene-, Notfall- und Präventionskonzept. Die gesetzlichen Bau- und Brandschutzvorschriften sind erfüllt.

16. Absenzen und Ferien

Die Eltern bezahlen nicht für die Anwesenheit des Kindes, sondern für ihren reservierten Betreuungsplatz.

Absenzen jeglicher Art können grundsätzlich nicht kompensiert werden. Für eine optimale Personal- und Kinderplanung ist die KiTa darauf angewiesen, dass die Eltern so früh wie möglich ihre Abwesenheit verbindlich mitteilen. Es besteht die Möglichkeit, das Kind für einzelne Tage zusätzlich in die KiTa zu bringen. Dies jedoch nur, wenn es Platz hat und von der KiTa-Leitung bewilligt wurde. Zusätzliche Tage werden im Nachhinein verrechnet.

17. Versicherung/Haftung

Die Eltern sind verantwortlich, dass ihr Kind gegen Krankheit und Unfall versichert ist. Für Schäden, welche die Kinder mutwillig verursachen, haften die Eltern. Deshalb ist zusätzlich eine private Haftpflichtversicherung für das Kind abzuschliessen.

18. Finanzierung

Die Erträge der KiTa setzen sich aus den Elternbeiträgen zusammen. Die Kallysoft Informatik AG gewährleistet eine Defizitgarantie.

Die gültigen Tarife und Zahlungsbedingungen sind in der separaten Tarifordnung festgelegt.

19. Kündigung

Während des ersten Monats kann der Kitaplatz auf Ende des kommenden Monats gekündigt werden.

Der Betreuungsplatz kann von beiden Seiten ab dem 2. Monat mit einer zweimonatigen Kündigungsfrist schriftlich auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Ab einer Betreuungszeit von 12 Monaten beträgt die Kündigungsfrist für beide Parteien drei Monate.

Änderungen der Betreuungstage unterstehen einer zweimonatigen Kündigungsfrist, müssen jedoch von der Kitaleiterin bewilligt werden.

Bei vorzeitigem Abbruch der Betreuung vor Ende der Kündigungsfrist ist der volle Betrag trotzdem bis zum Ende der Kündigungsfrist zu bezahlen.

20. Ausschluss

Sollte der Betrieb durch untragbares Verhalten eines Kindes erheblich gestört werden, nimmt die Kitaleitung Kontakt mit den Eltern auf. Falls mit den Eltern und dem Kind keine Lösung gefunden wird, kann die KiTa einen Ausschluss beschliessen. Der Entscheid wird schriftlich mitgeteilt.

21. Rücktritt

Treten die Eltern mehr als einen Monat vor dem Eintrittsdatum von dieser Vereinbarung zurück, haben sie an die entstandenen Unkosten einen Beitrag von Fr. 200.00 zu leisten. Erfolgt die Rücktrittsmeldung der Eltern weniger als einen Monat vor dem vorgesehenen Eintrittsdatum, wird ein ganzer Betreuungsmonat in Rechnung gestellt.

22. Gültigkeit des Betriebskonzepts

Die Kitaleitung überprüft das Betriebskonzept jährlich. Wenn Anpassungen am Konzept notwendig sind, wird das neue Betriebskonzept jeweils rechtzeitig den Eltern zugestellt. Sollten Tarifierpassungen notwendig sein, so werden diese mindestens zwei Monate vor Inkrafttreten mitgeteilt.

23. Schlussbestimmung:

Mit der Vertragsunterzeichnung bestätigen die Eltern, dieses Betriebskonzept gelesen und verstanden zu haben und erklären sich mit dessen Inhalt einverstanden.