



Betriebsreglement

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	2
2. Sinn und Zweck	2
3. Ziele / Grundsätze	2
3. 1 Ziele / Grundsätze schulpflichtige Kinder.....	2
5. Personal.....	2
6. Öffnungszeiten/ Bring- und Abholzeiten / Kindergartenwegbegleitung	3
7. Kindergruppen	3
8. Aufnahmebedingungen	4
9. Änderung Betreuungstage	4
10. Verpflegung	4
11. Absenzen/ Ferien.....	4
12. Versicherung	4
13. Kündigung	5
14. Abholen	5
16. Kleidung	5
18. Missachtung des Reglements	5
19. Verschiedenes	5



1. Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Kindertagesstätte Seepfärdli in Däniken (nachstehend KiTa genannt) und bietet einen Einblick in den Betriebsalltag. Die Kindertagesstätte Seepfärdli ist eine gemeinnützige Institution und ist vom Kanton Solothurn steuerbefreit. Die Rechtsform der Kita ist die Tagesstätte Seepfärdli GmbH.

2. Sinn und Zweck

In der KiTa werden Kinder ab 3 Monaten betreut. Durch die KiTa soll die berufliche und soziale Eingliederung berufstätiger Elternteile gefördert und ein Wiedereinstieg ins Berufsleben unterstützt resp. ermöglicht werden. Die KiTa leistet zudem einen Beitrag zur Standortattraktivität der Gemeinde Däniken. Es wird eine familienergänzende sowie professionelle Kinderbetreuung angeboten.

3. Ziele / Grundsätze

Die KiTa bietet den Kindern einen klar strukturierten Tagesablauf. Durch Rituale wird den Kindern eine sichere Basis geboten. Sie lernen auf spielerische Weise Grenzen und klare Regeln kennen.

Das Kind wird als Individuum geachtet und dem Alter entsprechend gefördert. Die Kinder haben genügend Zeit zum entdecken, erfahren und erleben. Die KiTa bietet den Kindern einen abwechslungsreichen und spannenden Tag zum spielen, lernen, basteln, malen, schlafen, entspannen und vielem mehr. Zudem werden sie mit der Körperpflege vertraut gemacht, z.B Zähneputzen, Hygiene, etc.

Die Interessen der Kinder werden in der Tagesplanung berücksichtigt. Es wird darauf geachtet, dass die Kinder während der Tagesaktivitäten selber oder mit Hilfe der Betreuenden etwas erlernen können wie z.B. Schuhe anziehen und binden, Früchte und Gemüse rüsten, etc.

3. 1 Ziele / Grundsätze schulpflichtige Kinder

Die Aufnahme von schulpflichtigen Kindern setzt voraus, dass sie sich in den Alltag integrieren und sich an die Regeln und Tagesabläufe halten.

Darüber hinaus fördern und fordern wir ihre aktive Teilnahme und ermöglichen ihnen, eigene Wünsche und Ideen einzubringen.

Schulpflichtigen Kindern wird ermöglicht, dass sie im Kinderhort Hausaufgaben machen können. Die Kinder werden dabei max. 30 Minuten von einer Betreuerin begleitet.

5. Personal

Alle Mitarbeitenden verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung. Das Personal ist sich seiner Tätigkeit bewusst und ist für die Kinder ein Vorbild.



6. Öffnungszeiten/ Bring- und Abholzeiten / Kindergartenwegbegleitung

Die KiTa ist von Montag bis Freitag 7:00 bis 18:00 Uhr geöffnet.

Um dem KiTa-Alltag eine geregelte Struktur zu geben, können während den Blockzeiten nur in Ausnahmefälle Kinder zur Betreuung abgegeben resp. abgeholt werden.

Blockzeiten: 09:00-11:00 Uhr
14:00-17:00 Uhr

Halber Tag: 07:00-14:00 Uhr
11:00-18:00 Uhr

6.1. Abholen

Die Kinder dürfen nur von sorgeberechtigten Eltern abgeholt werden. Werden die Kinder von Drittpersonen abgeholt, so muss dies vorgängig mitgeteilt werden. Von nicht bekannten Personen behalten wir uns das Recht vor, einen Ausweis zu verlangen und die notwendigen Abklärungen zu treffen.

6.2. Ferien (Der Jahresplan wird jedes Jahr abgegeben)

Die KiTa bleibt geschlossen:

- während den gesetzlichen und ortsüblichen Feiertagen
- zwischen Weihnachten und Neujahr
- während den Betriebsferien (Kalenderwoche 30 und 31)

6.3. Betriebsnotwendige oder kantonale angeordnete Schliessung des Betriebes

Bei Verdacht von einer hoch ansteckenden Krankheit ist die KiTa Leitung verpflichtet, das kantonale Amt für Gesundheit zu informieren. Das Amt entscheidet dann über eine Schliessung des Betriebes und die weiteren Massnahmen. Im Falle einer Schliessung sind wir verpflichtet, dieser per sofort und in der vorgegeben Zeit nachzukommen. Eine Rückerstattung des Betreuungstarifes für diese Tage ist nicht geschuldet.

6.4 Kindergartenwegbegleitung für das erste Kindergartenjahr

Die Kinder werden zu den regulären Kindergartenzeiten von einer Fachperson im Kindergarten Däniken am Mittag abgeholt und am Nachmittag gebracht und geholt.

Änderungen des regulären Stundenplanes und das Bringen der Kinder am Morgen müssen die Eltern selber organisieren.

Der Kindertagesstätte Seepfärdli müssen frühzeitig ein Stundenplan ausgehändigt, wie auch Änderungen mitgeteilt werden.

Ab dem zweiten Kindergartenjahr wird diese Dienstleistung nicht mehr angeboten.

7. Kindergruppen

Die Kinder werden in drei Gruppen betreut. In der Regel umfassen diese bis zu 30 Kinder. Ein Baby beansprucht 1.5 Plätze.



8. Aufnahmebedingungen

Die wöchentliche Betreuung liegt im Minimum bei einem Halbtage mit Mittagessen.

Die Aufnahme ist definitiv, sobald die Einschreibgebühr von CHF 200.- im Voraus bezahlt worden ist.

Es gelten folgende Aufnahmeprioritäten:

- Kinder deren Eltern in Däniken wohnhaft sind.
- Auswärtige Kinder, deren Eltern in Däniken tätig sind.
- Bei freier Kapazität können Kinder aus anderen Gemeinden Aufnahme finden.

9. Änderung Betreuungstage

Änderungen der Betreuungstage müssen einen Monat im Voraus bei der KiTa-Leitung beantragt und von ihr mittels eines neuen Vertrages genehmigt werden.

10. Verpflegung

Gemeinsam mit den Betreuenden können die Kinder das Morgenessen, den Znüni, das Mittagessen und den Zvieri einnehmen.

Säuglingsnahrung ist im Tarif nicht inbegriffen und jederzeit ausreichend zur Verfügung zu stellen. Nach Bedarf bietet die KiTa selbstgemachten Gemüsebrei an. Die KiTa berücksichtigt Allergien der Kinder (z.B. Laktose freie Ernährung) und nach Möglichkeit und Absprache mit den Eltern kulturell bedingte Essensregeln.

Die Lebensmittel werden nach der Lebensmittelverordnung gelagert und zubereitet. Es ist ein Hygienekonzept vorhanden, welches für alle Mitarbeitenden verbindlich ist und jederzeit eingesehen werden kann. Es werden die Vorgaben nach „Fourchette verte“ (grüne Gabel) beachtet. Der Menüplan ist an der Elterninfowand in der KiTa ersichtlich.

11. Absenzen/ Ferien

Bei einer ansteckenden Krankheit, Fieber, Durchfall oder Erbrechen darf das Kind nicht in die KiTa gebracht werden. Das Kind ist bis spätestens 9 Uhr des betreffenden Tages telefonisch abzumelden und die KiTa-Leitung ist über eine ansteckende Krankheit in Kenntnis zu setzen. Kranke Kinder dürfen erst wieder die KiTa besuchen, wenn sie mindestens **24 Stunden** ohne Krankheitssymptome waren. Wird das Kind während des Tages krank, werden die Eltern sofort benachrichtigt. Bei längeren Abwesenheiten aufgrund einer Krankheit oder eines Unfalls (Arztzeugnis) wird ab der zweiten Woche der massgebende Tarif um 20% reduziert.

Ferienabwesenheiten sind der KiTa schriftlich (das Formular kann auf der Homepage heruntergeladen werden) bis 2 Wochen im Voraus zu melden.

12. Versicherung

Unfall- und Krankenversicherung sind Sache der Eltern und obligatorisch. Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung (für Schäden, welche durch ihre Kinder verursacht werden, sind die Eltern haftbar).

Für verlorene oder beschädigte Privatgegenstände übernimmt die KiTa keine Haftung.



13. Kündigung

Eine Kündigung des Betreuungsplatzes ist auf Ende eines Monats, unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist, möglich. Die Kündigung muss schriftlich an die KiTa-Leitung erfolgen.

14. Abholen

Bei zu spätem Abholen des Kindes (nach Betriebsschluss) wird eine Gebühr verrechnet:

Bis 15 Minuten CHF 20.-

Ab 15 Minuten CHF 50.-

Wer eine kurze Auskunft über das Tagesgeschehen seines Kindes erhalten möchte, muss sich vor 17:45 Uhr einfinden. Für ausführliche Gespräche stehen die jährlichen Informationsgespräche zur Verfügung. Zusatzgespräche müssen vorgängig vereinbart werden.

16. Kleidung

Die Kinder sollen der Witterung und Jahreszeit entsprechend, bequeme und praktische Kleider sowie Schuhe tragen. Eigene Ersatzkleider sollten stets in der KiTa zur Verfügung stehen. Die Eltern erhalten bei der Eingewöhnung eine Liste mit allen Utensilien, welche jederzeit für das Kind in der KiTa zur Verfügung stehen müssen.

18. Missachtung des Reglements

Bei wiederholter Missachtung des Reglements und/oder der Anweisungen des Personals oder wenn Eltern die Zusammenarbeit zum Wohle des Kindes verweigern, kann eine fristlose Auflösung der Vereinbarung erfolgen. Die Kündigung wird nicht ohne ein vorhergehendes, schriftlich dokumentiertes Gespräch mit den Eltern ausgesprochen. Nach zweimaliger, erfolgloser Einforderung (Mahnung) des Rechnungsbetrages, wird der KiTa-Betreuungsplatz per sofort fristlos gekündigt.

19. Verschiedenes

Über Adress- und Telefonnummernänderungen ist die KiTa-Leitung unverzüglich schriftlich zu informieren. Die Ferien sind schriftlich mitzuteilen.