

# **BETRIEBSREGLEMENT**

## **DER KINDERTAGESSTÄTTE PURZELHAUS**

### **1. Einleitung**

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Kindertagesstätte (Kita) Purzelhaus. Es orientiert Eltern, die beabsichtigen, ihr Kind in die Kita zu bringen, über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife und anderes mehr. Geldgeber können Einblick nehmen in Strukturen, Organisation, Finanzen und weitere Interessierte erhalten einen Überblick über den Betrieb.

### **2. Sinn und Zweck**

In der Kita werden Kinder ab 3 Monaten bis zum Schuleintritt betreut. Den Kindern wird Gelegenheit geboten, sich allein zu beschäftigen, sich mit den anderen Kindern auseinander zu setzen und mit ihnen zu spielen. Die ausgebildeten Erwachsenen achten auf eine angemessene Begleitung des einzelnen Kindes. Diese ausserfamiliäre Tagesbetreuung steht allen Kindern offen, ungeachtet ihres religiösen oder kulturellen Hintergrundes und unabhängig vom Grund, weshalb die Eltern ihr Kind in die Kita bringen wollen.

### **3. Ziele und Grundsätze**

Die Kita hat zum Ziel, den Kindern einen Rahmen zu bieten, in dem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können. Die Kinder werden ohne Zwang und Strafe betreut. Freude am Essen ist wichtig, dass die Kinder alles essen, ist weniger wichtig. Wenn die Kinder müde sind, dürfen sie schlafen, Zwang zum Schlafen besteht nicht. Körperpflege und Zähneputzen sollen nicht zur Prozedur, sondern zu einem erfreulichen Erlebnis werden.

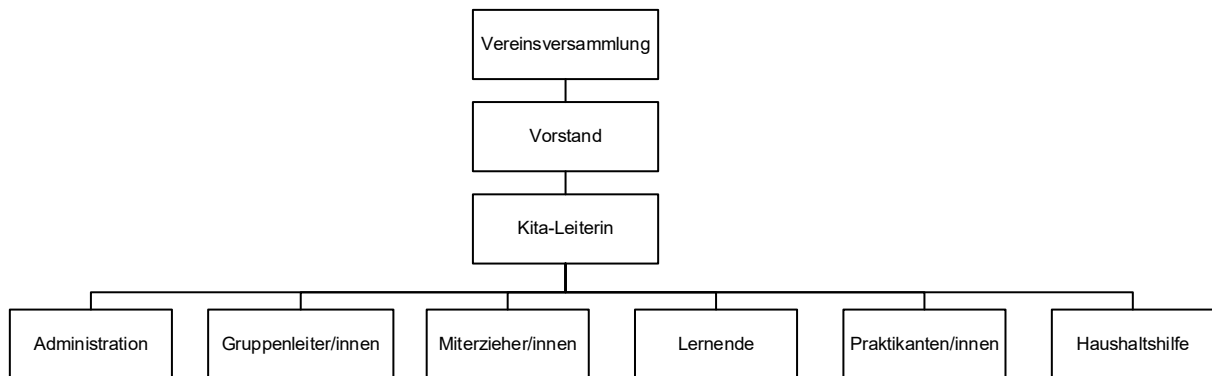
### **4. Bewilligungen und Kontrolle**

Die Kita verfügt über die erforderliche Betriebsbewilligung durch den Gemeinderat sowie über eine kantonale Bildungsbewilligung. Die Kita untersteht der Kontrolle durch die Jugend- und Familienberatungsstelle des Bezirks Bremgarten.

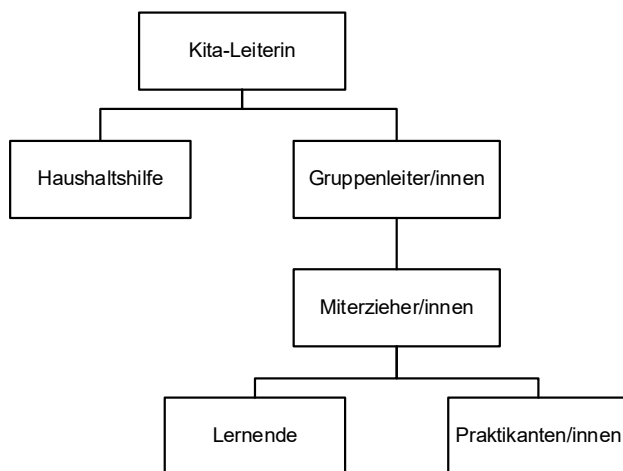
### **5. Trägerschaft und Kindertagesstätten Leitung**

Träger der Kita ist der "Verein Kindertagesstätte Purzelhaus". Der Vorstand dieses Vereins ist für die Kita verantwortlich. Die Kita wird von einer diplomierten Kindergarten-Lehrerin geführt.

## 5.1 Organigramm bezüglich Unterstellung



## 5.2 Organigramm bezüglich Fachkompetenz



## 6. Personal

Alle Mitarbeiterinnen verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung. Bei guter Auslastung der Kita besteht für zwei Personen die Möglichkeit, ihre Ausbildung zur Fachperson Kinderbetreuung in der Kita zu absolvieren und eine oder mehrere PraktikantInnen können jeweils während eines Jahres mitarbeiten.

## 7. Öffnungszeiten

Die Kita ist von Montag bis Freitag von 07:00h bis 18:00h geöffnet. An den Wochenenden, zwischen Weihnachten und Neujahr sowie an allgemeinen Feiertagen bleibt die Kita geschlossen. Am Tag vor den allgemeinen Feiertagen ist die Kindertagesstätte bis 14:00h offen.

*Bring- und Abholzeiten:*

11:00-11:15h, 13:45-14:00h, 17:00-18:00h

Das heisst, um 11:15h bzw. 14:00h oder 18:00h müssen die Kinder die Kindertagesstätte bereits verlassen haben.

Wünschen sie ein Feedback vom Tag (was wir wichtig finden), müssen sie innerhalb der angegebenen 15 Minuten das Gespräch suchen (nicht zwei Minuten vor Schluss). Für

Austauschgespräche, Informationen oder Anregungen können sie mit der Kitaleiterin oder der Gruppenleiterin jederzeit einen Termin vereinbaren.

## **8. Tagesablauf**

Die Kinder können morgens ab 07:00 bis spätestens 09:00h gebracht werden. Kinder, die bei ihrer Ankunft noch müde sind, dürfen in der Kita gleich wieder ins Bett gehen. Ab 07:00h bis 08:30h gibt es für die bis spätestens 08:20h anwesenden Kinder Frühstück. Von 08:30h bis 09:00h können die Kinder noch ein wenig ausruhen oder spielen. Ab 09:00h werden die Kinder dem Tagesprogramm entsprechend in der Gruppe betreut. Um 11:30h beginnt das gemeinsame Mittagessen.

Nach dem Essen, d.h. ab 12:15h bis 13:45h, ist Ruhezeit, in welcher die Kinder schlafen oder einer ruhigen Beschäftigung nachgehen. Während dieser Zeit können keine Kinder gebracht oder abgeholt werden.

Den Nachmittag verbringen die Kinder wieder in der Gruppe. Um 15:30h gibt es für alle Kinder ein Zvieri. Ab 17:00h bis spätestens 18:00h können die Kinder wieder abgeholt werden. Wird ein Kind nicht von der berechtigten Person abgeholt, bitten wir um vorherige Benachrichtigung.

Die Eltern werden gebeten, die Kinder stets pünktlich zu bringen und zu holen. Für Kinder, die abends bis 18:00h nicht abgeholt wurden, wird für jede folgende angebrochene Viertelstunde eine Zusatztaxe von CHF 20.00 verrechnet. Für Halbtagskinder gilt dieselbe Tax-Regelung für die vereinbarte Abholzeit.

## **9. Kindergruppen**

Die Kinder werden grundsätzlich in altersgemischten Gruppen betreut. Die Gruppe der Kleinkinder umfasst in der Regel 10-12 Plätze. Kinder unter 18 Monaten beanspruchen 1.5 Plätze. Bei entsprechender Nachfrage kann die Kita auch eine separate Babygruppe mit maximal 4 Plätzen pro Tag führen. Die Schüler-Nachmittagsbetreuung bietet Platz für max. 6 Kinder.

## **10. Aufnahmebedingungen**

In die altersgemischte Gruppe der Kleinkinder werden Kinder aller Konfessionen und Nationen bis zum Kindergarten-Eintritt aufgenommen. Ein Eintritt ist grundsätzlich jederzeit möglich. Die minimale Aufenthaltsdauer pro Woche beträgt grundsätzlich 2 ganze Tage pro Woche.

In der Babygruppe werden Kinder im Alter ab 3 – max. 18 Monate betreut.

In die Schüler-Nachmittagsbetreuung werden Kinder ab Kindergarten-Eintritt bis zum 12. Altersjahr aufgenommen. Sie steht auch Kindern offen, welche die Kita vor dem Eintritt in den Kindergarten noch nicht besucht haben. Bei der Platzvergabe wird den Kindern aus der Kita jedoch der Vorrang gewährt, da diese bereits in den Kita-Alltag integriert sind.

## **11. Anmeldung**

Die Anmeldung ist schriftlich einzureichen. Mündliche oder telefonische Anmeldungen bedürfen der schriftlichen Bestätigung. Die Anmeldung gilt als verbindlich, sobald die Elternvereinbarung sowohl von den Eltern als auch von der Kita-Leiterin unterzeichnet wurde. Mit der Unterzeichnung verpflichten sich die Eltern zur regelmässigen und fristgerechten Zahlung der Kita-Taxen und zur Einhaltung aller Vertragsbestimmungen.

## **12. Eingewöhnung**

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Personal ausserordentlich wichtig. Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen. Nachher haben die Eltern die Möglichkeit, das Kind während den ersten zwei Wochen, bis es sich an die Mitarbeiterinnen und an die anderen Kinder ein bisschen gewöhnt hat, zu begleiten oder auch nur für kürzere Zeit in die Kita zu bringen.

## **13. Kleidung / eigene Spielsachen / Esswaren**

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende bequeme Kleider tragen. In dieser Kleidung soll das Kind malen, kneten und basteln sowie mit Wasser und Sand spielen dürfen. Ersatzkleider sollten nach Möglichkeit mitgebracht werden. Die Kita verfügt aber im Bedarfsfall auch über eigene Ersatzkleider. Ferner sollen Hausschuhe oder Stopper-Söckchen, Gummistiefel, Regenschutz, Kappe oder Sonnenhut und Windeln mitgebracht werden.

Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen. Für Spielsachen, die in die Kita mitgebracht werden, kann aber keine Verantwortung übernommen werden.

Schoppen- und Breinahrung muss selber mitgebracht werden. Kinder, welche keine Breinahrung mehr benötigen, sollen keine eigenen Esswaren mitbringen. In der Kita erhalten sie Frühstück (sofern sie bis spätestens 08:20h in die Kita gebracht werden), Mittag-essen und Zvieri. Getränke (Wasser, Tee und gelegentlich ungesüsste, mit Wasser verdünnte Fruchtsäfte) werden den Kindern den ganzen Tag über angeboten, wobei darauf geachtet wird, dass jedes Kind genügend trinkt. Die Kita legt zudem grossen Wert auf eine gesunde, ausgewogene und abwechslungsreiche Ernährung.

## **14. Krankheit**

Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in die Kita gebracht werden. Die Kita muss in diesem Fall bis spätestens um 09:00h informiert werden. Bei Erkrankung des Kindes in der Kita werden die Eltern sofort benachrichtigt. Vor seiner Rückkehr in die Kita muss das Kind wenigstens einen Tag fieberfrei sein. Wenn ein Kind nach mehreren Tagen Abwesenheit wieder in die Kita kommt, ist das Personal der Kita am Vortag zu informieren.

Die Kita muss über Allergien und andere Empfindlichkeiten des Kindes sowie über ansteckende Krankheiten in der Familie informiert werden.

In Notfällen ist das Personal der Kita berechtigt, das betroffene Kind unverzüglich zum Hausarzt oder ins Spital zu bringen.

## 15. Ferienabwesenheit

Über die Ferienabwesenheit eines Kindes soll die Kita so früh wie möglich informiert werden.

## 16. Versicherungen

Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes selber verantwortlich. Für die Kita besteht eine Betriebshaftpflichtversicherung. Für mitgebrachte Spielzeuge, Kleider oder andere Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

## 17. Kündigung

Der Betreuungsplatz kann durch die Eltern oder durch die Kita mit einer Frist von 2 Monaten jeweils auf Ende des Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Wird ein Kind vor Ablauf der Kündigungsfrist aus der Kita herausgenommen, muss die Taxe dennoch bis zum Ablauf der Frist bezahlt werden.

## 18. Hygiene und Sicherheit

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, Absperrgitter vor Treppen, Fallschutz bei Spielgeräten und anderes mehr.

## 19. Tarife und Depot

Die Tarife (in CHF) gestalten sich wie folgt:

	<b>Betreuungs-Zeit</b>	<b>Normal*</b>	<b>Baby</b>
100%	07.00 - 18.00h	120	135
70%	07.00 - 14.00h oder 11.00 - 18.00h	80	90
50%	07.00 - 11.15h oder 13.45 - 18.00h	60	70
30%	bei Verlängerung von 70% auf ganzen Tag	40	45

\* Kinder ab 18 Monaten

Es wird eine Monatspauschale verrechnet, bei der 4 Wochen Ferienabwesenheiten der Kinder pro Jahr bereits mitberücksichtigt sind. Dies bedeutet, dass 12 Mal jährlich die Monatspauschale zu bezahlen ist. Ein Betreuungsmonat wird auf der Grundlage von vier Wochen berechnet, bzw. das Jahr auf der Grundlage von 48 Wochen.

Einkommensschwächeren Eltern mit Wohnsitz in der Gemeinde Oberlunkhofen gewährt die Gemeinde auf entsprechendes Gesuch hin eine Subventionierung des Betreuungsplatzes bzw. des Kita-Tarifs. Das Gesuch ist direkt bei der zuständigen Gemeindebehörde einzureichen.

Bei Vertragsabschluss wird ein Depot in der Höhe eines ganzen Betreuungsmonats fällig. Dieses wird nicht verzinst und erst auf den Zeitpunkt des ordentlichen Austritts des Kindes aus der Kita zurückerstattet, wobei allfällige offene Forderungen der Kita gegenüber den Eltern des betreuten Kindes mit dem Depot verrechnet werden können.

## **20. Zahlungsregelungen**

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage sind monatlich im Voraus, d.h. bis jeweils spätestens zum 30. des Vormonats, zu bezahlen. Eventuelle zusätzliche Tage sowie die Taxen für verspätetes Abholen werden im Nachhinein verrechnet.

## **21. Einnahmen der Kita**

Die Ausgaben der Kita werden gedeckt durch:

- Elternbeiträge (Kita-Taxen)
- Spenden- und Gönnerbeiträge von Privaten
- Subventionen

## **22. Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist Bremgarten.

Oberlunkhofen, 1. April 2024