

Betriebsreglement der Kinderkrippe Sunneschyn GmbH

(Version 01.01.2022. Dieses Reglement ersetzt dasjenige vom 01.01.2020)

1. Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement informiert über die Kinderkrippe Sunneschyn GmbH. Es orientiert Eltern, die ihre Kinder in die Kinderkrippe bringen möchten über Themen wie Grundsätze, Tagesablauf, Personal etc.

2. Ziele / Grundsätze

Die Kinderkrippe ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) für ausserfamiliäre Kinderbetreuung mit einer klar geregelten Tagesstruktur. Sie soll den Familienalltag ergänzen.

In der Betreuungs- und Erziehungsarbeit wird eine ganzheitliche Entwicklung des Kindes angestrebt, mit dem Ziel die Selbstständigkeit und Selbstverantwortung zu fördern.

Geborgenheit, Freiraum und Strukturen schaffen eine Atmosphäre, in welcher ein Zusammenleben geübt und gelernt werden kann.

3. Betriebsbewilligung

Der Betrieb verfügt über eine kantonale Bewilligung.

4. Personal

Der Personalschlüssel generiert sich anhand der aktuellen Kinderzahlen. Der Personalschlüssel wird klar vom Kanton definiert und ist für unseren Betrieb verbindlich.

Personalführung

Aufgaben, Kompetenzen, und Verantwortungen sind in der Stellenbeschreibung für jedes Teammitglied schriftlich geregelt. Die pädagogisch-operative Leitung führt mit dem ausgebildeten Personal einmal pro Jahr Qualifikationsgespräche durch. Für die Ausbildung der Lernenden ist die pädagogische Leitung verantwortlich. Die pädagogische Leitung kann Personalführungs- und Personalausbildungsaufgaben an die Fachkraft delegieren.

Zusätzlich wird die konstruktive und kooperative Zusammenarbeit durch regelmässige Teamsitzungen gefördert. Das ausgebildete Personal hat, je nach Wunsch und Zweckmässigkeit, Anspruch auf Weiterbildung.

Zusammenarbeit im Team

In den Teamsitzungen und Einzelgesprächen können die Fachkräfte Probleme und Fragen der pädagogischen Arbeit besprechen und reflektieren.

Professionelle Anforderungen

Die pädagogische-operative Leitung verfügt über eine Ausbildung als Teamleitung oder Institutionsleitung.

Die Fachkräfte müssen pädagogisch qualifiziert sein. Sie besitzen den Fähigkeitsausweis als FaBeK oder haben eine anerkannte gleichwertige Ausbildung absolviert (3jährige Ausbildung als Erzieherin). Berufs- und Lebenserfahrung werden honoriert. Zudem sind Bereitschaft und Fähigkeiten gefragt, sich im Gesamtbetrieb zu engagieren und gegebenenfalls Leitungsfunktionen zu übernehmen. Die pädagogische/ operative Leitung resp. Fachkraft verfügen über eine anerkannte Ausbildung, welche sie zur Ausbildung von Lernenden befähigt.

Persönliche Anforderungen

Die Persönlichkeit der Betreuungsperson prägt die Atmosphäre und den Alltag in der Kinderkrippe. Neben einer offenen Grundhaltung sind Spontanität, Kreativität und Entscheidungsfähigkeit wichtige Voraussetzungen. Die Betreuungspersonen respektieren die Persönlichkeit jedes Kindes. Sie müssen sowohl die einzelnen Kinder in ihrer Entwicklung als auch soziale Prozesse in der Gruppe beobachten. Die Teamarbeit verlangt von den Betreuungspersonen Offenheit, Toleranz, Konfliktfähigkeit und die Bereitschaft, sich und ihre Handlungen zu reflektieren

5. Öffnungszeiten / Tarife

Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 18.00 Uhr

Einheiten	Montag bis Freitag
7.00 – 18.00	Inkl. Mittagessen, Znüni und Zvieri
7.00 – 13.30	Inkl. Mittagessen und Znüni
11.30 – 18.00	Inkl. Mittagessen und Zvieri

Die Kinderbetreuungskosten werden auf Grund der Tarifliste berechnet.

Kleinkinder bis 1½ jährig zahlen 20% mehr als der entsprechende Betrag der Tarifstufe in der Tarifliste.

Ab dem zweiten Kind wird ein Geschwisterrabatt von 15 % gewährt.

Stundenweise kann die Kinderkrippe nur beansprucht werden, wenn sie nicht belegt ist. Stundenansatz: Fr. 10.- ohne Mittagessen. Dieses Angebot richtet sich ausschliesslich an die Kinder, welche einen festen Tag in der Krippe belegen.

Der Rechnungsbetrag muss im Voraus, jeweils bis zum 1. des Monats bezahlt werden.

Bei Ferien ausserhalb der Betriebsferien, bei Feiertagen und bei Krankheit des Kindes kann keine Reduktion gewährt werden. Die Feiertage werden nicht einzeln belastet sondern in einer monatlichen Pauschale in Rechnung gestellt.

Bei angeordneter Quarantäne haftet der Betrieb nicht. Entsprechend bleiben die Elternbeiträge geschuldet

Die Kinderkrippe ist jeweils in den Sommerferien zwei Wochen (3. - 4. Woche der Schulferien), über Weihnachten / Neujahr, sowie an Feiertagen geschlossen.

Die Öffnungszeiten / Einheiten können je nach Bedarf angepasst werden.

6. Tagesablauf

- Von 07.00 Uhr – 09.00 Uhr können die Kinder gebracht werden.
- Um 09.30 Uhr wird das Znüni eingenommen.
- Um 11.45 Uhr wird gemeinsam zu Mittag gegessen. Nach dem Mittagessen ist Ruhezeit, in welcher die Kinder schlafen oder einer ruhigen Beschäftigung nachgehen.
- Um 15.30 Uhr wird das Zvieri eingenommen.
- Ab 17.00 Uhr können die Kinder abgeholt werden.

7. Kindergruppe

Je nach Auslastung werden die Kinder in einer oder zwei Gruppen betreut. Die Kleinkindergruppe hat die Kinder bis ungefähr im Alter von zwei Jahren und die älteren Kinder sind in einer Gruppe ab zwei Jahren.

8. Aufnahmebedingungen

Unabhängig von der persönlichen und beruflichen Situation der Eltern steht die Kinderkrippe den Kindern ab drei Monaten offen.

Eine Aufenthaltsdauer von mindestens einem ganzen Tag pro Woche ist obligatorisch.

Bei Vollbelegung wird eine Warteliste geführt. Die Anmeldungen von in Langendorf wohnhaften Eltern, die aus finanziellen Gründen einer ausserhäuslichen Erwerbstätigkeit nachgehen, werden vorrangig berücksichtigt, falls die von der Gemeinde Langendorf subventionierten Plätze nicht bereits ausgeschöpft sind.

Beim Eintritt der Kinder in die Kinderkrippe unterzeichnen die Eltern und die pädagogische/ operative Leitung nach einem Aufnahmegespräch eine schriftliche Betreuungsvereinbarung.

Wer einen Krippenplatz reservieren möchte, kann dies beschränkt auf 6 Monate gegen eine Gebühr von CHF. 100.- pro Monat vornehmen. Die Reservation wird mit der gegenseitigen Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung wirksam.

9. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Personal von ausserordentlicher Bedeutung. Die Eltern dürfen und sollen sich dafür genügend Zeit nehmen. Die Eingewöhnungszeit wird mit den Eltern individuell besprochen. Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen, anschliessend dürfen die Eltern ihr Kind während zwei Wochen begleiten und unterstützen. Bei den ersten Trennungsversuchen (ab der 2. Woche der Eingewöhnungsphase), müssen die Eltern erreichbar und abkömmlich sein, falls das Kind anfängliche Trennungsschwierigkeiten zeigt.

Für die Eingewöhnung wird ein Pauschalbetrag von CHF. 100.- in Rechnung gestellt.

10. Kleidung, eigene Spielsachen, Essen

Die Kinder sollen der Witterung entsprechend bequeme Kleider tragen. Ersatzkleider und Hausschuhe sind von den Eltern zur Verfügung zu stellen.

Kuscheltiere, „Nuggi und Nuschi“ soll das Kind mitbringen. Für Spielsachen, die mitgebracht werden, kann keine Haftung übernommen werden.

Die pädagogische Leitung achtet auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung. Auf Kinder, die einzelne Produkte nicht essen dürfen, wird Rücksicht genommen. Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten:

- Morgenessen, insofern das Kind vor 08.00 Uhr in die Kinderkrippe gebracht wird.
- Znüni
- Mittagessen
- Zvieri

Die Kinder dürfen keine Esswaren und Getränke mitbringen.

11. Krankheit

Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in der Kinderkrippe betreut werden. Bei Erkrankung des Kindes in der Kinderkrippe werden die Eltern sofort benachrichtigt. Wenn keine andere Lösung gefunden wird, kann das Kind bis am Abend in der Kinderkrippe bleiben. Allergien und andere Empfindlichkeiten sollten beim Aufnahmegespräch besprochen werden.

12. Vorgehen bei ausserordentlichen Ereignissen

Ausserordentliche Ereignisse werden wie folgt definiert:

- Brand (Feuer)
- Unfälle
- Epidemie in der Kindertagesstätte
- Gleichzeitiger Ausfall von Mitarbeitenden
- Weitere ausserordentliche Ereignisse

Bezüglich Bränden und Unfällen wird auf das Sicherheits- und Notfallkonzept verwiesen.

Beim Ausbruch einer Epidemie in der Kinderkrippe werden die Eltern umgehend informiert und die Betriebsleitung wird nach Rücksprache mit dem Kantonsarzt entscheiden, wie die nächsten Schritte aussehen und ob die Kinderkrippe gegebenenfalls geschlossen wird.

Fallen gleichzeitig mehrere Mitarbeitende krankheitshalber aus, kann die Betriebsleitung die kurzfristige Schliessung der Kinderkrippe in Betracht ziehen, insofern ein zumutbarer Betrieb nicht möglich erscheint.

Bei weiteren ausserordentlichen Ereignissen entscheidet Betriebsleitung sowie die pädagogische-operative Leitung situativ über die nötigen Schritte und Massnahmen, welche einzuleiten sind.

13. Versicherungen

Die Eltern sind für Kranken-, Unfall-, sowie Privathaftpflichtversicherung verantwortlich. Die Kinderkrippe verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

14. Abmeldung

Kinder, die von der Kinderkrippe fernbleiben, müssen abgemeldet werden.

15. Kündigung

Der Betreuungsplatz kann beidseitig gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

16. Finanzierung

Die Kinderkrippe wird finanziert durch: Elternbeiträge, Subventionen und Spenden.

17. Inkrafttreten

Das Betriebsreglement der Kinderkrippe „Sunneschyn“ tritt per 01.05.2003 in Kraft.