



## Betriebskonzept Kindertagesstätte Selzach

(im Inhalt **Kita** genannt)



## Inhaltsverzeichnis

1.	Zielsetzung	3
2.	Personal	3
3.	Aufnahmeberechtigte	3
4.	Betreuungsangebot	3
5.	Aufnahmeverfahren	3
6.	Auflösung des Betreuungsvertrags	4
7.	Öffnungszeiten / Betriebsferien	4
8.	Betreuungszeiten	4
9.	Bringen und Abholen	4
10.	Eingewöhnen	5
11.	Zusammenarbeit mit den Eltern	5
12.	Abwesenheit	5
13.	Krankheit	5
14.	Kleidung, Spielsachen und Pflegeprodukte	6
15.	Verpflegung	6
16.	Hygiene und Sicherheit	6
17.	Kindergartenweg / Schulweg	6
18.	Versicherungen	7
19.	Zahlungsmodalitäten	7
20.	Beschwerderecht	7
21.	Inkrafttreten	7



## **1. Zielsetzung**

Die Kita bietet den Kindern eine konstante und nach pädagogischen Grundsätzen gestaltete Tagesbetreuung an. Die Kinder werden in ihren individuellen Entwicklungsschritten begleitet und gefördert. Durch den Kontakt mit anderen Kindern und einer anregend gestalteten, Lernumgebung lernen die Kinder spielend alltägliche Verrichtungen und gewinnen an Sozialkompetenz. In der Kita sind grundsätzlich alle Kinder willkommen.

## **2. Personal**

Die Kita wird von qualifiziertem, anerkanntem Fachpersonal geführt. Zum Team gehören zudem Lernende, Assistenzpersonen sowie Praktikantinnen und Praktikanten.

## **3. Aufnahmeberechtigte**

Aufgenommen werden können primär Kinder aus Selzach. Für Kinder von Mitarbeitenden der Firma Stryker Trauma AG sind fünf Plätze reserviert. Kinder aus umliegenden Gemeinden können, sofern genügend freie Plätze zur Verfügung stehen, die Kita ebenfalls besuchen. Übersteigen die Anmeldungen die Platzzahl der Kita, haben Geschwister von Kindern, welche bereits die Kita oder den Hort besuchen, Priorität.

## **4. Betreuungsangebot**

Es können Kinder im Alter von drei Monaten bis und mit erstem Kindergartenjahr aufgenommen werden. Die Kita bietet 22 Vollzeitplätze pro Tag an. Die Kinder werden in zwei Gruppen betreut. Die minimale Betreuungsdauer in der Kita beträgt einen ganzen Tag oder zwei halbe Tage pro Woche während mindestens sechs Monaten.

## **5. Aufnahmeverfahren**

Nach Vereinbarung findet ein Erstgespräch mit der Leitung Kinderbetreuung sowie eine Besichtigung der Räumlichkeiten statt. Zwischen den Eltern und der Kita wird ein Betreuungsvertrag abgeschlossen.

Bei einer Änderung des Betreuungsvolumens wird der Vertrag entsprechend angepasst.

Das Betriebsreglement der Kinderbetreuung, das Betriebskonzept der Kita, die Tarifordnung und das Anmeldeformular sind auf der Homepage der Gemeinde Selzach aufgeschaltet.



## 6. Auflösung des Betreuungsvertrags

Kündigungen sind der Leitung Kinderbetreuung schriftlich einzureichen. Für Austritte und Reduktionen des Betreuungsumfangs gilt eine dreimonatige Kündigungsfrist, jeweils auf das Monatsende.

Bei anhaltender Störung des Betriebs sucht die Leitung Kinderbetreuung mit den Erziehungsberechtigten nach Lösungswegen. Tritt keine Besserung ein, kann die Kommission Kinderbetreuung auf Antrag der Leitung Kinderbetreuung und nach Gewährung des rechtlichen Gehörs der Erziehungsberechtigten, den Betreuungsvertrag mit sofortiger Wirkung auflösen. Vorbehältlich einer einvernehmlichen anderweitigen Regelung bleibt trotzdem die Zahlung gemäss dem vereinbarten Betreuungsvertrag geschuldet.

Eine Schadenersatzzahlung durch die Kita bei vorzeitiger Vertragsauflösung bleibt in jedem Fall ausgeschlossen.

Auf Wunsch wird eine beschwerdefähige Verfügung ausgestellt.

## 7. Öffnungszeiten / Betriebsferien

Die Kita ist montags bis freitags von 07.00 – 18.00 Uhr durchgehend geöffnet. Während den ortsüblichen Feiertagen bleibt die Kita geschlossen. Ferner bleibt sie während der Kalenderwochen 30 und 31 sowie vom 24. Dezember 12.00 Uhr bis und mit 2. Januar geschlossen.

## 8. Betreuungszeiten

Ganzer Tag	07.00 – 18.00 Uhr
Dreiviertel Tag	07.00 – 14.00 Uhr oder 11.00 – 18.00 Uhr
Halber Tag	07.00 – 11.30 Uhr oder 13.00 – 18.00 Uhr

## 9. Bringen und Abholen

Die Kita wird von	07.00 – 09.00 Uhr
	11.00 – 11.30 Uhr
	13.00 – 14.00 Uhr
	16.30 – 18.00 Uhr

zum Bringen resp. Abholen geöffnet.

Wird ein Kind von einer dem Kita-Personal unbekanntem Person abgeholt, muss dies vorgängig mitgeteilt werden. Die entsprechende Person muss sich ausweisen.



## **10. Eingewöhnen**

Der Einstieg in die Kita findet behutsam statt und bedarf genügend Zeit.

Die Eingewöhnung beinhaltet acht bis zehn Besuchssequenzen unterschiedlicher Dauer, und erstreckt sich über einen Zeitraum von zwei bis vier Wochen. Auf individuelle Bedürfnisse der Kinder und der Eltern wird Rücksicht genommen.

Die Eingewöhnung findet vor dem Eintritt statt. Sie wird mit den Eltern individuell festgelegt und gemäss der Tarifordnung mit drei Tagesansätzen in Rechnung gestellt.

Bei einer Absage oder einem Abbruch der Eingewöhnung wird eine Aufwandsentschädigung in der Höhe von 3 Tagesansätzen der Tarifstufe M erhoben.

## **11. Zusammenarbeit mit den Eltern**

Zwischen Eltern und Kita-Team wird ein regelmässiger Kontakt und Informationsaustausch gepflegt. Elterngespräche und Elternanlässe finden statt. Sie haben das Recht, die Kita jederzeit zu besuchen.

## **12. Abwesenheit**

Die Eltern verpflichten sich, ihre Kinder gemäss Abmachung in die Kita zu bringen. Bei nicht krankheits- oder unfallbedingten Absenzen bleibt der Beitrag in jedem Fall geschuldet. Kurzfristige Absenzen sind der Kita telefonisch bis spätestens 09.00 Uhr zu melden. Ferienabwesenheiten sind bis zum 20. des Vormonats zu melden.

## **13. Krankheit**

Wird ein Kind krank, muss mit dem Team vorgängig abgeklärt werden ob die Betreuung in der Kita möglich und sinnvoll ist. Bei Fieber über 38,5° C können die Kinder nicht in der Kita betreut werden. Kranke Kinder sind spätestens bis 09.00 Uhr abzumelden.

Bei Erkrankung des Kindes in der Kita werden die Eltern sofort benachrichtigt. Das weitere Vorgehen wird gemeinsam abgesprochen.

Ansteckende Krankheiten sind dem Team unverzüglich zu melden, auch wenn das Kind die Kita nicht besucht.

Während des Aufenthaltes des Kindes in der Kita übernimmt das Fachpersonal – möglichst nach Rücksprache mit den Eltern – die Verantwortung für die ärztliche Betreuung in Notfällen.



#### **14. Kleidung, Spielsachen und Pflegeprodukte**

Die Kinder tragen der Witterung entsprechende, bequeme Kleidung. Ersatzkleider, Hausschuhe, Regenschutz, Gummistiefel und Papierwindeln sind stets von den Eltern zur Verfügung zu stellen. Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind mitbringen.

Die Kita übernimmt für verlorengegangene Gegenstände, defekte Kleider, Schuhe oder Schmuck keine Haftung. Ebenfalls werden keine Kosten für Brillen oder Hörgeräte übernommen.

Es stehen verschiedene Pflegeprodukte zur Verfügung. Spezialprodukte und Zeckenmittel sowie Sonnencreme für Säuglinge bringen die Eltern mit.

#### **15. Verpflegung**

Die Kita achtet auf eine ausgewogene, gesunde Ernährung. Die Kinder erhalten je nach Präsenzzeit ein Frühstück, Znüni, Mittagessen und Zvieri. Das Frühstück, Znüni und Zvieri werden in der Kita zubereitet. Das Mittagessen wird extern geliefert. Ungesüsste Getränke und saisonale Früchte stehen den Kindern ganztägig zur Verfügung.

Mit Ausnahme von Geburtstags- oder Abschiedsfesten dürfen die Kinder keine Süßigkeiten mitbringen. Säuglingsnahrung: Milchpulver, Anrühr- und Gemüsebreie sowie andere Spezialnahrung (z.B. für Allergikerinnen/Allergiker) sind von den Eltern mitzubringen. Spezielle Essensgewohnheiten werden mit den Eltern besprochen und nach Möglichkeit berücksichtigt.

#### **16. Hygiene und Sicherheit**

Hygiene und Sicherheit richten sich nach den kantonalen Vorschriften und werden von den entsprechenden Amtsstellen überprüft. Die Kita verfügt über ein Hygiene- und Sicherheitskonzept.

#### **17. Kindergartenweg / Schulweg**

Der Schulweg liegt grundsätzlich im Verantwortungsbereich der Eltern.

Der Kindergartenweg soll von den Kindergartenkindern alleine bewältigt werden. Eine abgestufte Begleitung der Kinder ist möglich.

Grundsätzlich kann die Begleitung nicht von Fachpersonen übernommen werden. Die Begleitung findet am Mittag und am Nachmittag statt.

Die Begleitung gilt ausschliesslich für den regulären Kindergartenbesuch. Bei speziellen Anlässen, wie z.B. Ausflüge, Kindergartenreisli, sind die Eltern zuständig.



Die Begleitung der Kinder kann wie folgt übernommen werden:

- Schulbeginn bis zu den Herbstferien: von der Kita in den Kindergarten und/oder zurück
- Nach den Herbstferien bis zu den Weihnachtsferien: von der Kita bis zum Fussgängerstreifen der Dorfstrasse und/oder zurück (Kirchenseite)
- Ab Januar findet keine Begleitung mehr statt

## 18. Versicherungen

Die Eltern sind verpflichtet, für die Kinder eine Kranken- und Unfallversicherung sowie eine private Haftpflichtversicherung abzuschliessen und auszuweisen.

## 19. Zahlungsmodalitäten

Es gilt die Tarifordnung der Kinderbetreuung Selzach.

Die Gemeindeverwaltung Selzach stellt die Elternbeiträge in Rechnung und ist für die Rechnungsführung, das Inkasso und das Mahnwesen zuständig.

## 20. Beschwerderecht

Gegen Entscheide der Leitung Kinderbetreuung mit Bezug auf dieses Reglement, kann bei der Kommission Kinderbetreuung Beschwerde erhoben werden. Die Beschwerde ist innert 10 Tagen schriftlich einzureichen. Sie hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten.

## 21. Inkrafttreten

Die Bestimmungen treten per 01.03.2024 in Kraft.

Franziska Grab  
Präsidentin Kommission Kinderbetreuung

Sarah Hayoz  
Protokollführerin