

Betriebsreglement

der
KiTa Chlostergarte

Klosterparkgässli 8
5430 Wettingen

*«Sage es mir, und ich vergesse es,
zeige es mir, und ich erinnere mich,
lasse es mich tun, und ich behalte es»
(Konfuzius)*

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	4
Betriebsbewilligung.....	4
Angebot der Einrichtung	4
1. Altersstruktur	4
2. Betreuungsplätze	4
3. Kinder mit speziellen Bedürfnissen	4
4. Räumliche Gegebenheiten	4
5. Betreuungsschlüssel	5
6. Öffnungszeiten, Ferien und Feiertage.....	5
7. Betreuungszeiten	5
8. Tagesablauf	6
9. Elterntarifreglement und Rabatte.....	6
10. Zusatzbetreuung.....	7
11. Abtausch-Tag.....	7
Pädagogische Ziele und Grundsätze.....	7
12. Leitbild	7
13. Bildungs- und Erziehungsphilosophie.....	7
14. Elternzusammenarbeit	7
Management und Organisation	8
15. Trägerschaft.....	8
16. Organigramm/Organisation	9
17. Finanzen	9
18. Qualitätsmanagement.....	9
19. Versicherungen	9
20. Anregungen und allfällige Beschwerden.....	9
Personal und Qualifikation	10
21. Leitung der Einrichtung	10
22. Mitarbeitende mit pädagogischer Ausbildung.....	10
23. Personalführung	10
24. Teamarbeit	10
25. Berufsbildungsverantwortung.....	10
Regeln der Betreuung.....	10
26. Bring- und Abholregeln	10
27. Aufnahme	10
28. Warteliste, Priorisierung und Reservation	11

29.	Eingewöhnung.....	11
30.	Zahlungsmodalitäten.....	11
31.	Änderung, Kündigung und Austritt	12
32.	Kleidung und eigenes Spielmaterial	13
33.	Veröffentlichung von Fotos.....	13
34.	Kinder-Transport im Auto.....	14
35.	Betriebsferien.....	14
36.	Krankheits- und Ferientage des Kindes.....	14
	Sicherheit, Gesundheit und Ausstattung	14
37.	Hygiene.....	14
38.	Krankheit	14
39.	Medikamentenregelung.....	15
40.	Vorgehen bei Unfall und Notfall.....	15
41.	Sicherheits- und Brandschutzvorkehrungen	15
42.	Ernährung.....	15
	Änderungen und Inkrafttreten.....	16

Wir möchten darauf hinweisen, dass jeweils Frauen und Männer angesprochen sind. Um die Lesbarkeit zu erleichtern, kann es sein, dass nicht immer eine klare Ausdrucksweise gewählt wurde.

Einleitung

Das vorliegende Reglement gibt Auskunft über den Betrieb der KiTa Chlostergarte und verschafft Interessenten und Geldgebern Einblick in die Strukturen der KiTa Chlostergarte.

Betriebsbewilligung

Die KiTa Chlostergarte verfügt seit dem 1. April 2001 über eine kantonale Betriebsbewilligung und ist Mitglied von Kibesuisse, Verband Kinderbetreuung Schweiz.

Angebot der Einrichtung

- 1. Altersstruktur** Die KiTa Chlostergarte betreut Kinder ab drei Monaten bis zum Kindergarteneintritt.
- 2. Betreuungsplätze**

Bewilligt sind 18 gewichtete Plätze. Berechnet sind die Plätze für vier Säuglinge bis 18 Monate (gewichtet 1.5) und für 12 Kleinkinder ab 18 Monaten bis zum Kindergarteneintritt.

Die Kinder besuchen die KiTa mindestens an einem ganzen Tag oder an zwei Halbtagen pro Woche.

Mit den Kindern wird in bestimmten Untergruppen gearbeitet. Dieses pädagogische Konzept hat Ähnlichkeit mit dem Tandem-Modell. Bei diesem System werden die Kinder in zwei Subgruppen mit jeweils kleiner Altersmischung betreut. Dies stellt die spezifischen Interessen und Bedürfnisse der Kinder in den Vordergrund. Jede Subgruppe hat ihre eigenen Zeiten und Aktivitäten, ihre eigenen altersgemäss eingerichteten Räume und feste Bezugspersonen. Daneben gibt es verbindliche und regelmässige gemeinsame Zeiten und Aktivitäten. Dies gibt den Kindern Gelegenheit, mit älteren oder jüngeren Kindern Kontakte zu knüpfen sowie alle weiteren Betreuungspersonen kennen zu lernen. Der tägliche Kontakt der beiden Gruppen bietet gute Voraussetzungen für den Übertritt der kleinen Kinder in die Gruppe mit den grösseren Kindern.
- 3. Kinder mit speziellen Bedürfnissen**

Die KiTa Chlostergarte ist nicht spezialisiert auf Kinder mit speziellen Bedürfnissen. Das heisst insbesondere, dass es weder das entsprechende pädagogische Fachpersonal noch einen speziellen Betreuungsschlüssel gibt. Dementsprechend entscheidet der Vorstand, gegebenenfalls gemeinsam mit einem Arzt, individuell über die Aufnahme. Die KiTa Chlostergarte behält sich zudem vor, das Betreuungsverhältnis zu kündigen, wenn der Betreuungsaufwand nicht tragbar ist, bzw. das Kind nicht in die Gruppe integriert werden kann.
- 4. Räumliche Gegebenheiten**

Unsere schöne und kindgerechte Maisonettewohnung liegt auf der Klosterhalbinsel in Wettingen, unmittelbar neben dem herrlichen Park des ehemaligen Klosters.

Für die Kinder stehen von den insgesamt 126 Quadratmetern 100 Quadratmeter zur Verfügung. Ein grosser Gruppenraum und drei Zimmer bieten unseren Kindern Platz und Raum für Spiele, Kreativität, Entdeckungen, geführte Sequenzen sowie Rückzugsmöglichkeiten.

Der Gruppenraum ist altersentsprechend gestaltet und eingerichtet. Zusätzlich stehen den Kindern noch zwei weitere Räume zur Verfügung, welche aktivitätenabhängig genutzt werden können. Der Gruppenraum bietet den Kindern eine Rückzugsmöglichkeit in Form einer „Kuschelecke“.

Die Kindergruppen gehen möglichst oft nach draussen in die Natur, auf Spaziergänge, in den wunderschönen Kloster-Park oder spielen auf unserem Spielplatz im Garten. Die Umgebung ist verkehrsarm und verfügt über zahlreiche Spielecken im Freien.

5. Betreuungsschlüssel

Der Tagesauslastung entsprechend sind zwischen vier und sechs Betreuungspersonen anwesend. Das Team besteht aus einer pädagogischen Leitung, drei ausgebildeten pädagogischen Fachpersonen, drei Lernenden und einer Praktikantin/einem Praktikanten.

6. Öffnungszeiten, Ferien und Feiertage

Die KiTa Chlostergarte ist Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 18.30 Uhr geöffnet.

Sie bleibt an folgenden Tagen geschlossen:

Neujahr (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, am Nachmittag des 1. Mai (Tag der Arbeit, ½ Tag), Auffahrt, Freitag nach Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, Bundesfeiertag (1. August), Weihnachten (25. Dezember) und Stephanstag (26. Dezember).

An Tagen vor offiziellen Feiertagen schliesst die KiTa Chlostergarte um 18.30 Uhr.

Ebenfalls bleibt die KiTa Chlostergarte jeweils vom 24. Dezember bis 3. Januar geschlossen.

Davon abgesehen kennt die KiTa Chlostergarte keine Schliessungstage. Vorbehalten bleibt der Fall einer Betriebsschliessung bei Notfällen (akute Erkrankungen mehrerer Mitarbeitenden) sowie der Fall höherer Gewalt wie beispielsweise Erdbeben, Überschwemmungen, Unruhen, Krieg, Pandemien, Epidemien oder Atom- und Reaktorunfälle. Schadenersatzansprüche und Rückerstattungen sind in jedem Fall ausgeschlossen.

Die Öffnungszeiten werden regelmässig überprüft und müssen vom Vorstand der KiTa Chlostergarte genehmigt werden.

7. Betreuungszeiten

Die KiTa Chlostergarte gewährleistet die Betreuung durch pädagogisches Fachpersonal, Auszubildende und Praktikantinnen an den vereinbarten Wochentagen.

Die KiTa Chlostergarte legt Wert auf einen strukturierten Tagesablauf und bietet die folgenden fünf Betreuungsoptionen:

07.00 - 18.30	ganzer Tag	=	11.5 Stunden
07.00 - 11.30	Morgen ohne Mittagessen	=	4.5 Stunden
07.00 - 13.30	Morgen mit Mittagessen	=	6.5 Stunden
11.30 - 18.30	Nachmittag mit Essen	=	7.0 Stunden
13.30 - 18.30	Nachmittag ohne Essen	=	5.0 Stunden

Damit sich das Kind im KiTa Chlostergarte-Alltag und im Gruppenleben gut integrieren kann, besucht es mindestens an zwei halben Tagen oder an einem ganzen Tag pro Woche die KiTa Chlostergarte.

8. Tagesablauf

Die KiTa Chlostergarte arbeitet nach einem Wochenplan. Dieser wird von allen Teammitgliedern unter der Führung der pädagogischen Leitung gestaltet. Morgen- und Nachmittagsblöcke beinhalten unterschiedliche Angebote.

07.00 Uhr - 09.00 Uhr:

Während dieser Zeit werden die Kinder, welche den ganzen Tag oder am Morgen betreut werden, in die KiTa Chlostergarte gebracht. Sie dürfen frei spielen.

08.00 Uhr – 09.00 Uhr:

In diesem Zeitraum wird den Kindern ein Frühstück angeboten. Die Kinder, die fertig gegessen haben räumen ihr Geschirr ab, waschen sich die Hände und begeben sich ins Freispiel.

09.15 Uhr:

Es sind alle Kinder eingetroffen und die ganze Gruppe trifft sich zur Begrüssung im Morgenkreis. Dieses Ritual dient als gemeinsamen Start in den Tag.

09.45 Uhr – 11.00 Uhr

In Morgenblock geht die Gruppe einer Aktivität nach. Dies kann in Form von einem Spaziergang, gezieltem Spielen, einer geführten Sequenz oder einem Freispiel sein.

11.00 Uhr - 11.30 Uhr:

Nach dem Morgenprogramm kommen alle wieder im Kreis zusammen. Während des Rituals entsteht Raum, um die Kinder, welche den halben Tag betreut werden, zu verabschieden oder zu begrüßen.

11.30 Uhr – 13.30 Uhr:

Nach einem warmen Mittagessen folgt die Ruhezeit. Die Kinder ziehen sich mit einer pädagogischen Fachperson in den Schlafraum zurück. Dort werden sie bei einer ruhigen und gemütlichen Atmosphäre in den Schlaf begleitet. Kinder, welche keinen Mittagsschlaf mehr benötigen, machen eine Mittagspause.

13.30 Uhr - 15.30 Uhr:

Im Nachmittagsblock geht die Gruppe wiederum einer Aktivität nach.

15.30 Uhr - 18.30 Uhr:

Nach einem reichhaltigen Zvieri geht die Gruppe dem Freispiel nach. Dies kann im Haus, im Garten oder im Klosterpark stattfinden. Die Kinder werden auf das Ende des KiTa Chlostergarte-Tages vorbereitet, indem sie in Aufräumarbeiten miteinbezogen werden.

9. Elterntarif- reglement und Rabatte

Die Tarif-Grundlagen sind der aktuellen Tarifliste zu entnehmen oder können auf der Homepage www.kitachlostergarte.ch eingesehen werden.

Die Tarife sind dem Alter des Kindes angepasst. Familien, aus denen mehr als ein Kind betreut wird, erhalten einen Geschwisterrabatt. Siehe Tarifliste KiTa Chlostergarte.

Die Eltern haben keinen Anspruch auf Tarifikürzung bei Betriebsferien der KiTa Chlostergarte sowie bei Krankheit oder Frei-/Ferientagen des Kindes.

Die KiTa Chlostergarte kann ihre Tarife jederzeit und unter Einhaltung einer viermonatigen Vorankündigungsfrist mittels schriftlicher Mitteilung an die Eltern ändern. Bei Tarifänderungen wird ein neuer Vertrag ausgestellt.

10. Zusatz- betreuung

Wenn Eltern ihre Kinder nebst den üblichen Tagen zusätzlich betreuen lassen möchten, ist dies nach Absprache mit der pädagogischen Leitung möglich. Zusätzliche Betreuungsstunden, -halbtage oder -tage (Zusatzbetreuung) werden nur bewilligt, sofern ein Platz auf der entsprechenden Gruppe verfügbar ist. Die Zusatzbetreuung ist kostenpflichtig und wird monatlich in Rechnung gestellt. Angaben zum Preis sind der aktuellen Tarifliste zu entnehmen.

Angemeldete Zusatzbetreuungen, die weniger als 24 Stunden im Voraus abgesagt werden, müssen mit 50 % des Zusatzbetreuungstarifs verrechnet werden. Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird der volle Zusatzbetreuungstarif verrechnet.

11. Abtausch-Tag

Alle Eltern erhalten anfangs Vereinsjahr einen Gutschein für einen Abtausch-Tag. Dieser ermöglicht, bei Ferien, Krankheit etc. einen KiTa Chlostergarte Tag abzutauschen. Genehmigung und Details sind dem aktuellen Gutschein zu entnehmen.

Pädagogische Ziele und Grundsätze

12. Leitbild

Die KiTa Chlostergarte bietet eine Kindertagesbetreuung mit verschiedenen familienergänzende Betreuungsmöglichkeiten. Ihr Auftrag ist die Führung einer konfessions- und politisch neutralen, familienergänzenden Institution zur Betreuung und Erziehung von Kindern. Richtungsweisend sind die allgemeinen Grundsätze des schweizerischen Krippenverbandes Kibesuisse.

Die KiTa Chlostergarte ist den Kantonsschulen Baden und Wettingen angegliedert, steht aber allen Kindern offen. Die Aufnahme erfolgt unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Hautfarbe und gesellschaftlicher Schicht. Die KiTa Chlostergarte wird politisch und religiös neutral geführt.

13. Bildungs- und Erziehungs- philosophie

Die ersten Lebensjahre eines Menschen sind für seine persönliche und soziale Entwicklung von zentraler Bedeutung. Die professionell geführte KiTa Chlostergarte hat zum Ziel, den Kindern einen Rahmen zu bieten, in welchem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können. Das ausgebildete pädagogische Fachpersonal sorgt unter anderem dafür, dass die Kinder in der Gruppe mit und von anderen Kindern lernen und sich erfolgreich mit klaren Regeln für die Gestaltung des Alltags sowie mit ausserfamiliären Beziehungen auseinandersetzen. Dabei werden die Kinder immer als eigenständige Persönlichkeit gesehen und individuell gefördert. Das pädagogische Konzept bildet die Grundlage der Betreuung.

14. Elternzu- sammenarbeit

Die Zusammenarbeit mit den Eltern ist der KiTa Chlostergarte sehr wichtig. Das Kind verbringt einen grossen Teil des Tages in der KiTa Chlostergarte. Der gegenseitige Austausch zwischen den Eltern und dem pädagogischen Personal trägt dazu bei, das Kind besser zu verstehen, seinen Bedürfnissen gerecht zu werden und auf allfällige Schwierigkeiten reagieren zu können.

Die Eltern und die pädagogische Leitung der KiTa Chlostergarte sind bei besonderen Vorkommnissen zur gegenseitigen Information verpflichtet. Das gesamte KiTa Chlostergarte-Personal untersteht der Schweigepflicht.

Die Eltern können jederzeit mit der pädagogischen Leitung oder mit einer pädagogischen Fachperson ein Gespräch vereinbaren. Können sich die Eltern und die pädagogische Leitung über grundsätzliche Fragen nicht einigen, besteht die Möglichkeit, das Problem dem Vereinsvorstand zu unterbreiten.

Während des Jahres finden verschiedene KiTa Chlostergarte-Anlässe statt. Der Einbezug und die Teilnahme der Eltern an Anlässen und Aktivitäten der KiTa Chlostergarte Anlässen ist grundsätzlich erwünscht. Mindestens einmal jährlich findet ein Elternabend statt (ohne Kinder).

Allgemeine Pflichten der Eltern:

- Ein Elternteil oder eine erziehungsberechtigte Person muss jederzeit telefonisch erreichbar sein.
- Die Eltern haben ihre Kinder pünktlich zu bringen und abzuholen (siehe Blockzeiten Punkt Bring- und Abholregeln).
- Die Eltern sind verpflichtet, das Kind abzumelden, wenn es die KiTa Chlostergarte nicht besuchen kann (siehe Punkt Bring- und Abholregeln).
- Bei Verspätung benachrichtigen die Eltern das pädagogische Personal der KiTa Chlostergarte telefonisch.
- Verspätetes Abholen wird gemäss aktueller Tarifliste in Rechnung gestellt.
- Aus Sicherheitsgründen muss der KiTa Chlostergarte ebenfalls mitgeteilt werden, wenn das Kind von einer Drittperson abgeholt wird. Ohne vorgängige Information übergibt die KiTa Chlostergarte das Kind nicht an Dritte.
- Kranke Kinder müssen zu Hause bleiben. Erkrankt das Kind tagsüber, sind die Eltern verpflichtet, ihr Kind nach Mitteilung der KiTa Chlostergarte sofort abzuholen. Leidet das Kind oder eines seiner Familienmitglieder an einer ansteckenden Krankheit (z.B. Magen-Darmgrippe) sind die Eltern verpflichtet, dies dem Personal unverzüglich mitzuteilen (siehe Punkt Krankheit).
- Die Eltern werden gebeten, Änderungen betreffend Wohnadresse (Telefon, Arbeitgeber usw.) umgehend der pädagogischen Leitung zu melden.

Management und Organisation

15. Trägerschaft

Träger der KiTa Chlostergarte ist der „Verein KiTa Chlostergarte“. Die Eltern werden mit Eingehen des Betreuungsverhältnisses automatisch Mitglied des Trägervereins und verpflichten sich, den jährlichen Vereinsbeitrag zu bezahlen. Im Übrigen gelten die Vereinsstatuten. Sobald der Betreuungsvertrag gekündigt wird, erlischt die Mitgliedschaft per Ende Vereinsjahr. Mitglieder können alle natürlichen und juristischen Personen werden, welche die KiTa Chlostergarte unterstützen wollen. Es besteht die Möglichkeit, die KiTa Chlostergarte als Gönner zu unterstützen.

16. Organigramm/ Organisation

Die Organe des Vereins sind:
Mitgliederversammlung
Vorstand
Revisionsstelle

Innerhalb der KiTa Chlostergarte:
Geschäftsführende Präsidentin
Pädagogische Leitung
Pädagogisches Fachpersonal mit pädagogischer Ausbildung
Pädagogisches Fachpersonal in Ausbildung

17. Finanzen

Die Finanzierung erfolgt durch:
Elternbeiträge (= Betreuungsbeiträge)
Vereinsbeiträge „KiTa Chlostergarte“ (=Mitgliederbeiträge)
Zweckgebundene Spenden
Erlöse aus Veranstaltungen

Es werden jährlich ein Budget und eine Jahresrechnung erstellt. Details werden im Jahresbericht festgehalten.

18. Qualitäts- management

Die Eltern haben jederzeit die Möglichkeit, sich einzubringen und das persönliche Gespräch zu suchen (siehe Anregungen und allfällige Beschwerden).

Im Sinne der Qualitätssicherung führt der Vorstand alle zwei Jahre eine Elternbefragung durch. Hier haben die Eltern die Möglichkeit, ihre Eindrücke, Kritik, Lob und Verbesserungsvorschläge zu formulieren.

Die Revisionsstelle im Sinne von Ziffer 8.3 der Vereinsstatuten prüft die Jahresrechnung und erstattet der Mitgliederversammlung Bericht.

19. Versicherungen

Der Verein hat für den Betrieb der KiTa Chlostergarte eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Die Eltern verpflichten sich, ihrerseits eine Haftpflicht-, Kranken- und Unfallversicherung für das zu betreuende Kind abzuschliessen.

Während des Aufenthaltes in der KiTa Chlostergarte ist das Kind gegen Unfall in Ergänzung zu den Leistungen der Krankenkasse des Kindes versichert. Nach der Übergabe des Kindes zu Beginn der Betreuungszeit liegt die Verantwortung bei der pädagogischen Fachperson der KiTa Chlostergarte. Nach der Übergabe am Ende der Betreuungszeit liegt die Verantwortung bei den Eltern, auch wenn sie und das Kind sich noch in der KiTa Chlostergarte aufhalten. Die Deckung erlischt, sobald das Kind in Begleitung der Eltern oder der Person, die es abholt, ist. Unfälle auf dem Weg von und zur KiTa Chlostergarte sind nicht von der Versicherung der KiTa Chlostergarte gedeckt.

20. Anregungen und allfällige Beschwerden

Für Anregungen oder allfällige Beschwerden sind die Eltern gebeten, sich direkt an die pädagogische Leitung oder an den Vorstand der KiTa Chlostergarte zu wenden. Weiter gibt es auch einen «Anregungen»-Briefkasten beim Eingang der KiTa Chlostergarte, der dazu benutzt werden darf.

Personal und Qualifikation

- 21. Leitung der Einrichtung** Die strategische Leitung und Gesamtaufsicht über die KiTa Chlostergarte obliegt dem Vorstand. Das Vorstandspräsidium ist für die operative Gesamtleitung (betriebswirtschaftliche Leitung) der KiTa Chlostergarte zuständig. Für die pädagogische Leitung sowie die Mitarbeiterführung ist die pädagogische Leitung verantwortlich. Die pädagogische Leitung rapportiert direkt an das Vorstandspräsidium der KiTa Chlostergarte. Die Ausbildungsanforderungen richten sich nach den zu verantwortenden Leitungsaufgaben.
- 22. Mitarbeitende mit pädagogischer Ausbildung** Das pädagogische Fachpersonal verfügt über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung. Alle Mitarbeitenden werden regelmässig qualifiziert. In der KiTa Chlostergarte werden Fachfrauen/Fachmänner Betreuung Kind (FaBe) und Praktikanten/Praktikantinnen ausgebildet.
- 23. Personalführung** Das sorgfältig ausgewählte Personal arbeitet selbständig, verantwortungsbewusst und kompetent unter der Führung einer ausgebildeten pädagogischen Leitung. Die Mitarbeitenden übernehmen ihre Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen ihrer Stellenbeschriebe. Regelmässig finden Informations- und Teamsitzungen und nach Bedarf Einzelgespräche statt. Die regelmässige Weiterbildung des Personals ermöglicht eine zeitgemässe Kinderbetreuung. Regelungen betreffend Arbeitsverhältnis, Lohn, Sozialleistungen, Ferien, Feiertage und Jubiläen sind im Arbeitsvertrag bzw. Personalreglement festgehalten.
- 24. Teamarbeit** Die Teamarbeit in der KiTa Chlostergarte ist zentral und ein wichtiges Instrument zur Qualitätsentwicklung und zur Förderung der Arbeitszufriedenheit. Dabei geht es hauptsächlich um die Reflexion der Zusammenarbeit.
- 25. Berufsbildungsverantwortung** Die KiTa Chlostergarte nimmt ihre Aufgabe als Ausbildungsort wahr. Die Berufsbildner begleiten die Auszubildenden (Lernenden) während ihrer Ausbildung, sie fördern und unterstützen sie und nehmen regelmässige Standortbestimmungen vor. Eine gute Zusammenarbeit mit der Berufsfachschule Gesundheit und Soziales (BFGS) wird angestrebt.

Regeln der Betreuung

- 26. Bring- und Abholregeln** Die Kinder müssen am Morgen spätestens um 9.00 Uhr, am Nachmittag spätestens um 13.30 Uhr in der KiTa Chlostergarte sein, damit während der Blockzeiten die Betreuung ohne Unterbruch möglich ist. Vormittags dauert die Blockzeit bis 11.30 Uhr und nachmittags bis 16.00 Uhr. Danach können die Kinder jederzeit abgeholt werden. Die Eltern sind gebeten, Ihre Kinder im Interesse der anderen Kinder und der Mitarbeitenden pünktlich zu bringen und abzuholen. Bei kurzfristigen Abmeldungen des Kindes ist das Betreuungspersonal telefonisch bis spätestens 9 Uhr zu benachrichtigen (oder am Nachmittag bis 13.30 Uhr). Ferien und andere Abwesenheiten sind so frühzeitig wie möglich per E-Mail an info@kitachlostergarte.ch zu melden. Verspätetes Abholen wird gemäss Tarifliste in Rechnung gestellt.
- 27. Aufnahme** Anfragen nach freien Plätzen werden direkt an die pädagogische Leitung gerichtet. Interessenten werden nach Absprache sehr gerne die Räumlichkeiten gezeigt.

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mittels Anmeldeformular. Das Formular kann in der KiTa Chlostergarte bezogen werden, über die Website www.kitachlostergarte.ch oder unter info@kitachlostergarte.ch.

Die Betreuungszeit wird mit den Eltern besprochen und in einem Vertrag schriftlich festgelegt.

28. Warteliste, Priorisierung und Reservation

Bei grosser Nachfrage nach einem Betreuungsplatz führt die KiTa Chlostergarte eine Warteliste. Die Anmeldung bzw. der Platz auf der Warteliste ist kostenlos. Wird in absehbarer Zeit ein Platz frei, nimmt die pädagogische Leitung mit den Eltern umgehend Kontakt auf.

Geschwister von Kindern, welche bereits bei uns in der KiTa Chlostergarte betreut werden und Kinder, deren Eltern an den Kantonsschulen Baden bzw. Wettingen arbeiten, geniessen Priorität.

Wünschen die Eltern einen Platz zu reservieren und Ihr Kind noch nicht betreuen zu lassen, wird während der ersten vier Wochen der volle und ab der fünften Woche 80% des Betreuungstarifs verrechnet. Platzreservierungen sind für maximal drei Monate möglich.

29. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind und die Eltern ausserordentlich wichtig. An den ersten Tagen muss eine Bezugsperson mit dem Kind in der KiTa Chlostergarte anwesend sein und es besucht die KiTa Chlostergarte nur wenige Stunden. Zwischen den Eltern und dem pädagogischen Fachpersonal findet ein regelmässiger Austausch über das Befinden des Kindes und seine Integration in der KiTa Chlostergarte statt. Das pädagogische Fachpersonal setzt sich intensiv mit dem neu eintretenden Kind auseinander. Auf die Zeichen und Sicherheitsbedürfnisse des Kindes wird sensibel eingegangen.

Die Eingewöhnungszeit ist zeitlich nicht beschränkt. Sie ist abgeschlossen, wenn das Kind und das pädagogische Fachpersonal sich aneinander gewöhnt haben. Dazu gehören das gegenseitige Annehmen sowie entspannte und vertrauensvolle Momente, in denen das Kind sich von den Eltern lösen kann und Eltern uns ihr Vertrauen grundsätzlich entgegenbringen.

Die pädagogische Leitung entscheidet, wann der Eingewöhnungsprozess beendet werden kann.

30. Zahlungs- modalitäten

Familien-Einschreibgebühr:

Für den administrativen Aufwand wird mit Vertragsunterschrift eine einmalige Einschreibgebühr pro Familie gemäss Tarifliste fällig. Die Familien-Einschreibgebühr muss bezahlt werden und wird nicht zurückvergütet.

Eingewöhnungspauschale:

Die Eingewöhnung ist kostenpflichtig und muss vor Antritt der Eingewöhnungszeit bezahlt werden. Sobald die Eingewöhnungszeit begonnen hat wird diese Pauschale nicht zurückvergütet. Angaben zum Preis sind der aktuellen Tarifliste zu entnehmen.

Vertragsbeginn:

Der Mitgliederbeitrag sowie das Betreuungsgeld des ersten Monats müssen vor Vertragsbeginn auf dem Konto der KiTa Chlostergarte eingegangen sein.

Mitgliederbeitrag:

Der erste Mitgliederbetrag wird vor Vertragsbeginn fällig. Der jährliche Mitgliederbeitrag wird jeweils nach der Mitgliederversammlung in Rechnung gestellt.

Rückzug vom Vertrag vor Vertragsbeginn:

- In der Zeit zwischen Vertragsunterschrift bis 30 Tage vor Vertragsbeginn:
Die Familien-Einschreibgebühr muss bezahlt werden und wird nicht zurückvergütet.
- 30 Tage oder weniger vor Vertragsbeginn:
Falls das Betreuungsverhältnis 30 Tage oder weniger vor Vertragsbeginn oder während der Eingewöhnungszeit zurückgezogen wird, kommt der KiTa Chlostergarte die Hälfte des zu zahlenden Betreuungsgeld (50 % des ersten Betreuungsmonats) zugute. Die Eingewöhnungspauschale wird nicht zurückvergütet. Die Eingewöhnung wird sofort abgebrochen. Die Pflicht zur Betreuungsleistung der KiTa entfällt per sofort.

Monatliches Betreuungsgeld:

Das Betreuungsverhältnis wird auf Monatsbasis verrechnet. Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage sind monatlich im Voraus zu bezahlen und müssen bis spätestens zum 7. eines jeden Monats auf dem Konto der KiTa Chlostergarte eingehen. Es werden keine monatlichen Rechnungen versandt. Vorzugsweise soll ein Dauerauftrag bei der Post bzw. bei einer Bank eingerichtet werden.

Das Betreuungsgeld ist auch bei Abwesenheit des Kindes (Ferien, Krankheit, Unfall etc.), für die Zeit der Betriebsferien der KiTa Chlostergarte, bei Betriebsschliessung in Notfällen sowie im Fall von höherer Gewalt (siehe Punkt 6, Öffnungszeiten.) geschuldet. Ausfalltage können nicht kompensiert werden. Pro Vereinsjahr steht ein Abtausch-Tag zur Verfügung (siehe Punkt 11, Abtausch-Tag).

Verspätetes Abholen / Zusatzbetreuung:

Verspätetes Abholen sowie die Zusatzbetreuungen werden monatlich per Monatsende separat verrechnet.

Mahnung:

Ab der zweiten Mahnung wird eine Mahngebühr von CHF 40.00 erhoben.

Zahlungsverzug:

Sollte eine Rechnung 30 Tage nach Fälligkeit trotz Aufforderung nicht bezahlt worden sein, behält sich die KiTa Chlostergarte vor, den Betreuungsvertrag per sofort aufzuheben und den Betreuungsplatz anderweitig zu vergeben.

31. Änderung, Kündigung und Austritt

Der Betreuungsvertrag muss unter Einhaltung der dreimonatigen Kündigungsfrist auf Ende des Monats schriftlich zuhanden der pädagogischen Leitung der KiTa Chlostergarte eingereicht werden.

Eine Reduktion des Betreuungspensums kann unter Einhaltung der dreimonatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Monats erfolgen.

Eine Änderung der vertraglich festgelegten Präsenzzeiten des Kindes ist der pädagogischen Leitung drei Monate im Voraus auf Ende des Kalendermonates schriftlich mitzuteilen. Im Rahmen der Möglichkeiten wird ein entsprechend geänderter Betreuungsvertrag abgeschlossen.

Bei Kindern, welche nach ihrem KiTa-Austritt in den Kindergarten eintreten, kann der KiTa Chlostergarte-Platz unter Einhaltung der dreimonatigen Kündigungsfrist anstatt auf den 31. Juli auch auf einen beliebigen Tag im August gekündigt werden. Dadurch ist es möglich, die Zeit im August bis zum Kindergarteneintritt zu überbrücken.

Beim Austritt eines Kindes kann auf Wunsch der Eltern ein Austrittsgespräch vereinbart werden. In der Kindergruppe wird der bevorstehende Austritt altersgemäss thematisiert und das Kind wird von der KiTa Chlostergarte verabschiedet.

Im Fall einer Kündigung sind die Eltern verpflichtet, das Betreuungsgeld bis zum Ablauf der Kündigungsfrist auch dann zu bezahlen, wenn der Betreuungsplatz nicht mehr beansprucht wird.

Der Verein KiTa Chlostergarte hat das Recht, den Vertrag jederzeit aufzulösen, sofern ein sachlicher Grund vorliegt, der das Weiterführen des Vertrages und das Erfüllen der daraus resultierenden Pflichten unzumutbar macht. In diesem Falle wird eine individuelle Übergangsregelung gesucht.

32. Kleidung und eigenes Spielmaterial

Jedes Kind bringt Hausschuhe und den Jahreszeiten entsprechende Ersatzkleider mit. Weiter müssen immer Ersatzkleider in der KiTa Chlostergarte zur Verfügung stehen. Die Eltern werden gebeten, dem Kind bequeme Kleider anzuziehen, die auch schmutzig werden dürfen. Windeln und spezielle Pflegeprodukte werden von den Eltern mitgebracht. Im Sommer kann auf Wunsch jedes Kind seine eigene Sonnencreme und auch seinen eigenen Zeckenspray in die KiTa Chlostergarte mitbringen, ansonsten wird bei Bedarf die KiTa-Sonnencreme verwendet. Die Eltern sind gebeten, das Kind bereits eingecremt zu bringen. Für Schäden an persönlichen Gegenständen der Kinder übernimmt die KiTa keine Haftung.

Kuscheltier, Puppe, Spielmaterial und Nuggi dürfen selbstverständlich in die KiTa Chlostergarte mitgebracht werden. Sehr kostbares und batteriebetriebenes Spielmaterial sowie elektronische Spielsachen müssen zu Hause bleiben. Bei Verlust oder Beschädigung übernimmt die KiTa Chlostergarte keine Haftung.

33. Veröffentlichung von Fotos

Für interne betriebliche Zwecke wie z.B. Dokumentation von internen Unterlagen, eine Elternabend-Präsentation, jährliches Cover für den Jahresbericht, werden vom KiTa-Alltag und an Ausflügen Fotos von den Kindern gemacht. Einzelne Kinder und ihre Aktivitäten werden in Wort und Bild dargestellt (ohne Namen). Wir verpflichten uns, die Werke und Bilder der Kinder ausschliesslich im Zusammenhang mit der KiTa zu verwenden. In jedem Fall von Veröffentlichung werden wir uns an die geltenden Bestimmungen der Persönlichkeits- und Datenschutz-Regelung halten und den Schutz der Kinder in den Vordergrund stellen.

Aus Gründen des Persönlichkeits-, Datenschutz- und Urheberrechts bedürfen weitere Datennutzungen (externer Gebrauch der Fotos auf der Homepage, Zeitungsartikel) einer separaten rechtsgültigen Einwilligungserklärung, welche die Eltern bei Eintritt im Betreuungsvertrag separat unterzeichnen.

- 34. Kinder-Transport im Auto** In Notfallsituationen kann es vorkommen, dass das Personal für Fahrdienste Privatautos oder ein Taxiunternehmen benutzt. Dabei werden die Kinder mit einer vorschriftsgemässen Kinderrückhaltesicherung (angemessener Kindersitz) gesichert. Siehe auch Punkt 40, Vorgehen bei Unfall und Notfall.
- 35. Betriebsferien** Siehe Punkt 6, Öffnungszeiten.
- 36. Krankheits- und Ferientage des Kindes** Siehe Punkt 9, Elterntarifreglement und Rabatte.
- Beansprucht ein Kind für längere Zeit seinen Betreuungsplatz nicht, kann dieser von den Eltern an ein anderes KiTa Chlostergarte-Kind „untervermietet“ werden, wobei der Betreuungsvertrag weiterhin durch die Eltern geschuldet ist. Ein allfälliger finanzieller Ausgleich zwischen den „mietenden“ und „vermietenden“ Eltern ist durch diese unabhängig zu regeln.
- Findet die Familie keine Mieter, tritt die Regelung einer Platzreservation in Kraft (Siehe Punkt 28, Warteliste, Priorisierung und Reservation).
- Die KiTa Chlostergarte muss vorgängig entsprechend informiert werden.

Sicherheit, Gesundheit und Ausstattung

- 37. Hygiene** Die Hygiene in der KiTa Chlostergarte sowie die Sicherheit der Kinder haben in der KiTa Chlostergarte einen sehr hohen Stellenwert. Die KiTa Chlostergarte verfügt über ein Hygienekonzept sowie ein Notfall- und Sicherheitskonzept. Zusätzlich werden die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene regelmässig durch die kantonale Gesundheitsbehörde überprüft.
- 38. Krankheit** Kranke Kinder müssen zu Hause bleiben. Erkrankt das Kind tagsüber, sind die Eltern verpflichtet, ihr Kind sofort nach Mitteilung der KiTa Chlostergarte abzuholen. Leidet das Kind oder eines seiner Familienmitglieder an einer ansteckenden Krankheit (z.B. Magen-Darmgrippe) sind die Eltern verpflichtet, dies dem Personal unverzüglich mitzuteilen. Auch dann, wenn die Genesung bis zum Betreuungstag in der KiTa Chlostergarte bereits erfolgte, ist die KiTa Chlostergarte auf diese Information angewiesen. Das Kind muss in diesem Fall bis zur vollständigen Genesung der KiTa Chlostergarte fernbleiben. Bei Bedarf kann die pädagogische Leitung ein ärztliches Attest verlangen, in dem bestätigt wird, dass das Kind wieder gesund ist. Über Aufenthalt und Spiel im Freien entscheidet das Personal. (Siehe separates Krankenblatt).

Allergien und andere Empfindlichkeiten sollen beim Eintritt besprochen werden. Ebenso soll die pädagogische Leitung über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden.

Läuse: Ein Kind kann wieder in die KiTa Chlostergarte kommen, wenn daheim die erste Behandlung der Kopfläuse mit den entsprechenden Mitteln aus der Apotheke erfolgt ist und die Nissen sorgfältig mit dem speziellen Nissenkamm entfernt worden sind.

Die Eltern sind verpflichtet, die Behandlung nach 7 Tagen zu wiederholen und wenn nötig ein weiteres Mal nach 14 Tagen. Die Entfernung der Nissen mit dem Nissenkamm muss während der ganzen Behandlungsdauer täglich vorgenommen werden.

Masern: Wir empfehlen den Eltern, ihre Kinder gegen Masern impfen zu lassen. Detaillierte Informationen erhalten die Eltern beim Eintrittsgespräch sowie direkt beim Departement für Gesundheit (BAG).

Über schwere und langfristige Krankheiten des Kindes (wie z.B. HIV, Aids, Hepatitis, Epilepsie) muss die pädagogische Leitung vor der Aufnahme informiert werden.

39. Medikamen- regelung

Bei Bagatellunfällen werden bei Bedarf SOS Tropfen oder Rescue Pastillen (Homöopathische Medikamente, Bachblüten) eingesetzt.

Braucht das Kind spezielle Medikamente und Pflegemittel, so muss dies der pädagogischen Leitung mit genauen Angaben bezüglich Einnahme abgegeben werden.

40. Vorgehen bei Unfall und Notfall

Sollte das Kind, wenn es in der KiTa Chlostergarte ist, dringend eine Arztkonsultation benötigen (Notfall), wird versucht, das Einverständnis der Eltern einzuholen. Ein Elternteil oder eine erziehungsberechtigte Person muss jederzeit telefonisch erreichbar sein. Das Kind muss umgehend abgeholt werden. In begründeten Ausnahmefällen oder aus aktuellem Anlass liegt der Entscheid bei der pädagogischen Leitung. Wenn ein Kind dringend eine Arztkonsultation benötigt, ist die pädagogische Leitung berechtigt, das Kind ärztlich betreuen zu lassen. Soweit möglich wird mit dem Arzt des Kindes Kontakt aufgenommen. Ansonsten stehen dem KiTa Chlostergarte -Team Frau Dr.med. Tanja Belzer Heierling, FMH für Kinder- und Jugendmedizin, Wettingen, oder das Kantonsspital Baden zur Verfügung.

Für normale Arztbesuche oder Kontrolluntersuchungen sind die Eltern zuständig.

Wird aus gesundheitlichen Gründen ein Transport des Kindes nötig, so ist die KiTa Chlostergarte berechtigt, das Kind mit einer vorschriftsgemässen Kinderrückhaltesicherung (angemessenen Kindersitz) zu transportieren. Durch Krankheit oder Unfall verursachte Spesen (z.B. Taxi-Kosten für Fahrten ins Spital oder Konsultation eines Arztes) gehen vollumfänglich zu Lasten der Eltern.

41. Sicherheits- und Brandschutzvor- kehrungen

Das Personal der KiTa Chlostergarte besucht regelmässig den Kurs Notfälle für Kleinkinder und einen Kurs zum Brandschutz. Weiter verfügt die KiTa Chlostergarte über ein Notfall- und Sicherheitskonzept.

42. Ernährung

In der KiTa Chlostergarte wird Wert auf eine ausgewogene, saisongerechte und gesunde Ernährung gelegt. Die Kinder dürfen zu Geburtstagen und besonderen Anlässen Kuchen oder andere Köstlichkeiten mitbringen. Ansonsten sollen dem Kind keine Süsigkeiten mitgegeben werden.

Das Mittagessen wird frisch zubereitet und extern geliefert. In den Schulferien der Gemeinde Wettingen kocht das KiTa Personal eigenständig.

Nach Vorweisung eines ärztlichen Attests wird bei Allergien oder einer Gluten- oder Laktoseintoleranz separat gekocht.

Änderungen und Inkrafttreten

Das vorliegende Betriebsreglement wurde mit Beschluss vom Vorstand am 19. März 2020 genehmigt und tritt am 1. August 2020 in Kraft und ersetzt alle früheren, ihm widersprechenden Reglemente und Weisungen.

Wettingen, 19. März 2020

Dokumenten Management

Version	Datum	Mutationen
1.0	28.10.2015	Überarbeitung Erstversion
2.0	19.03.2020	Totalrevision