

# Betriebsreglement

## **Öffnungszeiten**

Die Kita ist von Montag bis Freitag von 06.30 bis 18.00 Uhr geöffnet. Zwischen Weihnacht und Neujahr, während zwei Sommerferienwochen und an den gesetzlichen Feiertagen des Kantons Baselland ist die Kita geschlossen. Vor Feiertagen schliesst der Betrieb bereits um 17.00 Uhr.

## **Bringzeiten**

Die Kinder können morgens zwischen 6.30 und 9.00 Uhr oder mittags zwischen 11.30 und 12.30 Uhr in die Kita gebracht werden. Die genauen Bringzeiten werden mit den Eltern individuell abgesprochen.

## **Abholzeiten**

Die Abholzeiten sind in der Regel zwischen 13.30 und 14.00 Uhr oder 17.00 und 18.00 Uhr. Je nach Gruppe und Aktivität werden die Zeiten individuell mit den Eltern abgesprochen.

## **Abholberechtigung**

Die Kinder werden nur von den Eltern oder den dazu berechtigten Personen abgeholt. Erfolgt keine entsprechende Meldung über das Abholen durch eine andere Person, bleibt das Kind bis zur Klärung der Situation in der Kita.

## **Abmeldung**

Die Abmeldung eines Kindes hat bis um 9.00 Uhr bei der entsprechenden Kita-Gruppe zu erfolgen. Für die Abwesenheitsmeldung in der Schule und im Kindergarten sind die Eltern verantwortlich. Fallen besondere Aktivitäten des Kindergartens oder der Schule (Ausflüge, etc.) auf einen Kita-Betreuungstag, informieren die Eltern das Kita Personal rechtzeitig.

## **Erreichbarkeit**

Die Erreichbarkeiten sind dem Merkblatt: «Erreichbarkeit» zu entnehmen.

## **Frühstück**

Bis um 8.45 Uhr können die Kinder in der Kita frühstücken. Damit genügend Zeit für das Frühstück zur Verfügung steht, macht ein Eintreffen bis um 8.15 Uhr Sinn.

## **Zwischenmahlzeiten**

Täglich erhalten die Kinder ein «Zvieri», je nach Bedarf auch ein «Znüni». Für Geburtstags- oder Abschiedsfeiern darf ein Kuchen oder ein Dessert von zu Hause mitgebracht werden.

## **Mittagessen**

Das Mittagessen wird in der betriebseigenen Küche täglich frisch zubereitet und je nach Alter des Kindes um 11.30 Uhr oder um 12.30 Uhr eingenommen.

### **Säuglingsernährung**

Das Kita-Personal geht individuell auf die Ernährungsbedürfnisse der Säuglinge ein und spricht sich über spezielle Ess- und Trinkgewohnheiten mit den Eltern ab. Schoppenpulver oder Spezialnahrung wird von den Eltern mitgebracht. Es besteht die Möglichkeit, Muttermilch im Tiefkühler zu deponieren. Babybreie werden in der Kita frisch zubereitet.

### **Betreuungsvertrag**

Die Eltern und die Kita schliessen miteinander einen schriftlichen Betreuungsvertrag ab. Sobald der Betreuungsvertrag unterzeichnet und die Eintrittsgebühr geleistet ist, wird die Aufnahme des Kindes definitiv. Mit der Unterzeichnung des Vertrages erklären sich die Eltern mit dem «Betriebs- und Tarifreglement» einverstanden.

### **Tarife und Zahlungsregelung**

Tarife und Zahlungsregelung sind dem Tarifreglement zu entnehmen.

### **Betreuungseinheiten**

Die vereinbarten Betreuungseinheiten sind verbindlich und können nicht abgetauscht oder kompensiert werden. Bei vorhandener Kapazität besteht die Möglichkeit, das Kind für zusätzliche Betreuungseinheiten anzumelden. Die zusätzliche Betreuungsbedarf wird mit der der Gruppenleitung abgesprochen und rückwirkend verrechnet.

### **Betreuung während den Schulferien**

Kinder, die während der Kindergartenzeit die Kita halbtags besuchen oder während der Schulzeit das modulare Betreuungsangebot nutzen, können während den Schulferien Ganztagesbetreuung in Anspruch nehmen. Jeweils vor den Schulferien erhalten die Eltern eine Anmeldeformular. Die zusätzliche Anmeldung ist verbindlich und wird zusätzlich in Rechnung gestellt.

### **Änderung der Präsenzzeit**

Änderungen der Anwesenheit werden der Kita Leitung jeweils einen Monat im Voraus schriftlich mitgeteilt.

### **Kündigung**

Der Betreuungsplatz kann durch die Eltern oder durch die Kita Laufen mit einer Frist von drei Monaten auf Ende des Kalendermonats gekündigt werden. Während der ersten drei Monaten kann der Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat auf Ende des folgenden Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Die Kita behält sich vor, bei unlösbaren Problemen, den Betreuungsvertrag per sofort zu kündigen.

Als wichtiger Grund gilt:

- Zahlungsverzug der Eltern (gemäss Tarifreglement)
- Die Zusammenarbeit unter den gegebenen Bedingungen ist nicht möglich.
- Das Kind gefährdet sich oder andere grob, so dass die Betreuung zum Wohle des eigenen oder der anderen Kinder nicht mehr gewährleistet ist.

### **Eintrittsgespräch**

Vor der Eingewöhnung findet ein Eintrittsgespräch statt. Dabei lernen Eltern und Kind die Bezugsperson kennen. Das Gespräch beinhaltet einen Austausch über Gewohnheiten und Bedürfnisse des Kindes sowie pädagogische Grundhaltungen, Erwartungen und Wünsche.

### **Eingewöhnung**

Die Eingewöhnungszeit wird individuell und nach den Bedürfnissen des Kindes festgelegt. Während dieser Zeit müssen die Eltern jederzeit erreichbar sein und genügend Zeit haben, um das Kind optimal im Ablösungsprozess zu begleiten. Mit Beginn der Eingewöhnung wird der vereinbarte Tarif in Rechnung gestellt. Die Eingewöhnung dauert ca. zwei Wochen.

### **Entwicklungsdokumentation und Standortgespräche**

Wichtige Lern- und Entwicklungsschritte werden von uns schriftlich festgehalten. Diese Dokumentation schafft Verbindlichkeit und dient als Orientierungshilfe für alle Beteiligten. Standortgespräche finden auf Wunsch der Eltern oder dem Kita-Personal statt.

### **Kleidung und persönliche Gegenstände**

Die Kleidung ist der Witterung und der Aktivität entsprechend anzupassen. Ersatzkleider können in der Kita aufbewahrt werden. Das Merkblatt: «Mitbringen bei Kita Eintritt» orientiert Sie über die gewünschten Kleidungsstücke und persönliche Gegenstände. Die Kita haftet nicht für Verlust oder Beschädigung von privaten Gegenständen wie mitgebrachten Spielsachen und Schmuck.

### **Krankheit, Allergien, Unfall**

Die Kita Laufen betreut grundsätzlich nur gesunde Kinder. Bei Erkrankung bleiben die Kinder zu Hause, siehe Merkblatt: «Gesundheit». Entscheidend für den Kita-Besuch ist die Beurteilung durch den behandelnden Arzt.

Diese Regelung besteht im Interesse des eigenen und zum Schutz der anderen Kinder und ist angelehnt an die Richtlinien über den Besuch der Schule, des Kindergartens und der Kindertagesstätte des Kantons Baselland.

Das Kita-Personal ist über ansteckende Krankheiten in der Herkunftsfamilie und über besondere gesundheitliche Probleme der Kinder (Diät, Allergien usw.) zu informieren. Bei Erkrankung oder Unfall in der Kita, werden die Eltern benachrichtigt und das weitere Vorgehen wird gemeinsam besprochen. Das Personal behält sich das Recht vor zu entscheiden, wann ein erkranktes Kind abgeholt werden muss.

### **Impfweis**

Vor dem Eintritt in die Kita ist eine Kopie des Impfweises abzugeben.

### **Versicherung**

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

### **Kindergarten- und Schulweg**

Die Kinder werden grundsätzlich von den Eltern auf den Schul- oder Kindergartenweg vorbereitet. Ergänzend unterstützt das Kita Personal die Kinder im einüben des entsprechenden Weges. Je nach Alter und Bedarf begleitet das Kita-Personal die Kinder auf dem Kindergarten- und Schulweg.

### **Schwimmbadbesuch**

Für den Schwimmbadbesuch benötigen wir eine schriftliche Genehmigung der Eltern.

### **Hygiene und Sicherheit**

Das Kita Personal sorgt für Sauberkeit und Hygiene. Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft. Richtlinien zu Hygiene und Sicherheit sind in einem Konzept festgehalten.

Das vorliegende Reglement tritt per 1.7.2019 in Kraft und ersetzt das Reglement von 1.1.2016.

Laufen, im Juni 2019

Verein Kinder- und Jugendheim Laufen