



KITA Waldstatt

Kindertagesstätte mit Charme 9104 Waldstatt

Betriebsreglement

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	4
2. Institution.....	4
2.1 Sinn und Zweck.....	4
2.2 Ziele und pädagogische Grundsätze.....	4
2.3 Betriebsbewilligung.....	4
2.4 Trägerschaft.....	4
2.5 Personal.....	4
2.6 Versicherungen.....	5
3. Betreuung und Öffnungszeiten.....	5
3.1 Kindergruppen.....	5
3.2 Öffnungszeiten.....	5
3.3 Tagesablauf.....	5
3.4 Bringen und Abholen.....	6
3.5 Ernährung.....	6
3.6 Säuglingsnahrung.....	6
3.7 Zahnbürste / Windeln.....	6
3.8 Hygiene und Sicherheit.....	6
4 Aufnahme, Anmeldung, Tarife, Vertragsbedingungen.....	6
4.1 Rahmenbedingungen.....	6
4.2 Anmeldeverfahren.....	7
4.3 Zusatz- und Wechseltage.....	7
4.4 Platzreservation / Warteliste.....	7
4.5 Eingewöhnung.....	7
4.6 Absenzen / Ferien.....	7
4.7 Tarife.....	7
4.8 Zahlungsregelungen und Verzugsgebühr.....	8
4.9 Kündigung.....	8
5 Elternarbeit, Diverses.....	8
5.1 Elternarbeit.....	8
5.2 Kleidung, eigene Spielsachen.....	9

5.3 Beförderung mit dem Auto	9
5.4 Zufahrtsweg.....	9
6. Krankheit, Notfälle/Unfälle.....	9
6.1 Krankheit.....	9
6.2 Notfall / Unfall	9
6.3 Pandemien	9
7. Schweigepflicht / Datenschutz.....	10
8. Beschwerdeverfahren.....	10
9. Schlussbestimmungen	10

1. Einleitung

1 Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Kindertagesstätte Waldstatt (nachfolgend „KITA“ genannt). Es orientiert interessierte Erziehungsberechtigte über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Betreuungskosten usw. Geldgeber und weitere Interessierte erhalten Einblick in die Strukturen und Organisation des Betriebs.

2. Institution

2.1 Sinn und Zweck

1 Die KITA versteht sich als familienergänzender Dienstleistungsbetrieb. Sie unterstützt Erziehungsberechtigte, die sich nicht vollumfänglich der Kinderbetreuung widmen können.

2 Die KITA steht Kindern unabhängig der Religion sowie der beruflichen und sozialen Situation der Erziehungsberechtigten offen.

3 Der Zweck der KITA ist die Betreuung und gezielte Vorbereitung der Kinder auf die Kindergarten- und Schuljahre, dies immer in Ergänzung zu den Erziehungsberechtigten.

2.2 Ziele und pädagogische Grundsätze

1 Jedes Kind ist eine einzigartige Persönlichkeit, welche Raum für Entwicklung und Kreativität benötigt.

2 Die KITA hat zum Ziel, den Kindern einen Rahmen zu bieten, in dem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können.

3 Die Kinder werden ohne Zwang und Strafe betreut. Freude am Essen ist wichtig, es wird auf eine angenehme Atmosphäre geachtet. Wenn die Kinder müde sind, dürfen sie schlafen, Zwang zum Schlafen besteht aber nicht. Körperpflege und Zähneputzen sind ein tägliches Ritual, welches die Kinder spielerisch erleben.

4 Auf soziale Kontakte und Beziehungen wird grossen Wert gelegt. Zur geistigen, seelischen und körperlichen Entwicklung stehen jeden Tag Angebote wie Malen, Basteln, Singen und Bewegung auf dem Programm. Den Kindern wird Gelegenheit geboten, sich alleine zu beschäftigen oder mit anderen Kindern zu spielen. Die ausgebildeten Fachpersonen achten auf eine angemessene Förderung des einzelnen Kindes.

5 Die pädagogischen Grundsätze sind im «Pädagogischen Konzept» festgehalten, dieses dient den Mitarbeitenden als Arbeitsgrundlage

2.3 Betriebsbewilligung

1 Die KITA verfügt über die gesetzliche Betriebsbewilligung. Diese basiert auf den Richtlinien zur Basisqualität des Kantons Appenzell Ausserrhoden.

2 Die Bewilligung bedeutet, dass die Qualität des Betriebes überwacht und alle zwei Jahre durch die kantonale Aufsichtsbehörde kontrolliert wird.

2.4 Trägerschaft

1 Die KITA wird vom "Verein Kindertagesstätte Waldstatt" getragen, einem nicht gewinnorientierten Verein. Er steht allen Interessierten offen. Die Vereins-Mitgliedschaft eines Erziehungsberechtigten, von betreuten Kindern, ist obligatorisch.

2.5 Personal

1 Alle ausgebildeten Mitarbeitenden verfügen über eine ihrer Funktion entsprechenden Ausbildung.

2 Der Personalbestand richtet sich nach den Qualitätsvorgaben gemäss den Richtlinien zur Basisqualität für Kindertagesstätten im Kanton Appenzell Ausserrhoden.

3 Es werden entsprechende Ausbildungsplätze angeboten, im Weiteren können junge Menschen in unserem Betrieb ein Praktikum absolvieren.

2.6 Versicherungen

1 Die Erziehungsberechtigten benötigen eine Privathaftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung ihrer Kinder verantwortlich.

2 Für Schäden, welche die Kinder verursachen, haften die Erziehungsberechtigten.

3 Die KITA verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

4 Für private Gegenstände der Kinder übernimmt die KITA keine Haftung.

5 Die KITA haftet nicht für mangelhafte oder ausbleibende Betreuungsleistungen infolge höherer Gewalt (z.B. Feuer, Wasser, behördliche Bestimmungen, Epidemien, Pandemien oder Wetterphänomene).

3. Betreuung und Öffnungszeiten

3.1 Kindergruppen

1 Die Kinder werden in altersgemischten Gruppen betreut.

3.2 Öffnungszeiten

1 Die KITA ist von Montag bis Freitag von 6.15 bis 18.30 Uhr geöffnet. An gesetzlichen Feiertagen bleibt die KITA geschlossen, am Tag davor schliesst sie um 17.00 Uhr.

2 Die KITA ist während den Schulferien geöffnet. Einzig über die Weihnachtsfeiertage resp. den Jahreswechsel, inkl. 2. Januar, sowie am Freitag nach Auffahrt wird keine Betreuung angeboten. Die genauen Daten werden jeweils frühzeitig bekanntgegeben.

3.3 Tagesablauf

1 Die Kinder können zwischen 6.15 und 8.30 Uhr in die KITA gebracht werden.

2 Die Säuglinge schlafen nach ihrem Rhythmus und in Absprache mit den Erziehungsberechtigten.

3 Die Kleinkinder bekommen zwischen 7.30 und 8.00 Uhr ein gemeinsames Frühstück.

4 Die Säuglinge erhalten ihre Mahlzeiten nach Absprache mit den Erziehungsberechtigten.

5 Der gemeinsame Start in den Tag beginnt mit dem Morgenkreis-Ritual mit anschliessendem, gemeinsamem Znüni um ca. 8.45 Uhr.

6 Danach werden die Kinder in der Gruppe betreut, wobei nach dem Alter und den Bedürfnissen der Kinder Aktivitäten durchgeführt werden.

7 Das Mittagessen findet zwischen 11.15 und 12.15 Uhr statt.

8 Nach dem Mittagessen von ca. 12.15 bis 14.15 Uhr ist Ruhezeit, in welcher die Kinder schlafen oder einer ruhigen Beschäftigung nachgehen.

9 Den Nachmittag verbringen die Kinder wiederum in der Gruppe mit geplanten Aktivitäten.

10 Zvieri gibt es um ca. 16.00 Uhr.

11 In der Regel werden die Kinder ab 16.30 Uhr bis 18.30 Uhr abgeholt. Sollte die Abholung früher sein, ist dies am Morgen den Betreuungspersonen mitzuteilen.

3.4 Bringen und Abholen

- 1 Bitte beachten Sie, dass die Kinder bis spätestens um 8.30 Uhr in der KITA sind, damit sie das Morgenkreis-Ritual nicht verpassen.
- 2 Beim Abholen erhalten die Erziehungsberechtigten eine kurze Information darüber, wie es dem Kind ergangen ist. Das Eintreffen der Erziehungsberechtigten sollte spätestens um 18.15 Uhr erfolgen, damit die tagesverantwortliche Person eine geordnete Übergabe machen kann. Bei späterem Eintreffen erfolgt die Information am nächsten Betreuungstag.
- 3 Die Kinder werden nur an die Erziehungsberechtigten oder an Personen übergeben, welche von den Erziehungsberechtigten ausdrücklich autorisiert worden sind. Beachten Sie, dass das Betreuungspersonal darüber entsprechend informiert wird.

3.5 Ernährung

1 In der Regel erhalten die Kinder folgende Mahlzeiten:

- Frühstück (bei rechtzeitigem Eintreffen)
- Znüni
- Mittagessen (bei Anwesenheit)
- Zvieri
- Getränke, ungesüsster Tee oder Wasser, stehen immer zur Verfügung.

2 Es wird auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung geachtet. Den Kindern dürfen, ausser Säuglingsnahrung siehe Abs. 3.6, keine Nahrungs- und Genussmittel (Süssigkeiten) mitgegeben werden. Besondere Ernährungsbedürfnisse (Allergien, Diäten, religiöse Besonderheiten usw.) sind mit der KITA-Leitung zu besprechen.

3 Das Essen wird vom Seniorenheim Bad Säntisblick, Waldstatt, bezogen. Dabei verzichtet die KITA in der Regel auf süsse Desserts und erhält dafür Früchte und Obst.

3.6 Säuglingsnahrung

1 Da das Angebot der Säuglingsnahrung vielfältig ist, steht es den Erziehungsberechtigten frei, die Babynahrung (Brei) oder das Schoppenpulver mitzubringen. Dafür werden keinerlei Abzüge auf die Betreuungstarife gewährt.

3.7 Zahnbürste / Windeln

1 Aus hygienischen Gründen wird die Zahnbürste von der KITA eingekauft. Dafür erfolgt keine Verrechnung.

2 Die Windeln werden ebenfalls von der KITA gestellt, die entsprechende Verrechnung erfolgt monatlich. Auf Wunsch der Eltern können die Windeln auch mitgebracht werden.

3.8 Hygiene und Sicherheit

1 Für die KITA besteht ein Hygienekonzept, dieses regelt die Sauberkeit im Räumlichen und personellen Bereich.

2 Die KITA hat die sicherheitsrelevanten Belange in einem Sicherheitskonzept festgehalten.

4 Aufnahme, Anmeldung, Tarife, Vertragsbedingungen

4.1 Rahmenbedingungen

1 Aufgenommen werden in der Regel Kinder im Alter ab 12 Wochen bis zum Eintritt in den Kindergarten. Über die Aufnahme und Beendigung des Betreuungsverhältnisses entscheidet die KITA-Leitung.

2 Die Betreuung von Kindern setzt die Mitgliedschaft der Erziehungsberechtigten im Verein Kindertagesstätte Waldstatt voraus.

3 Die Mindestpräsenzzeit eines Kindes beträgt einen Tag pro Woche, wobei dies auch zwei Halbtage sein können. Um dem Kind Stabilität und eine Konstanz der Beziehung zu gewähren, empfehlen wir eine Präsenzzeit von mindestens zwei Tagen pro Woche.

4.2 Anmeldeverfahren

1 Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem *Anmeldeformular*, unter Angabe der gewünschten Betreuungstage. Dabei kann zwischen **regelmässigen Wochentagen** oder einer **variablen Wochenbelegung** gewählt werden, was eine grosse Flexibilität ermöglicht.

- **Regelmässige Wochentage:** Die angemeldeten Wochentage sind für drei Monate fix. Bis zum 10. vor Ablauf der dreimonatigen Belegung können mit dem Formular „*Änderungsantrag Betreuung*“ die Wochentage für die nächsten drei Monate eingegeben werden.
- **Variable Wochenbelegung:** Bei dieser Betreuungsvariante können monatlich mit dem Formular „*Meldung Belegungstage*“ die für den nächsten Monat gültigen Tage festgelegt werden. Ohne Eingaben bleiben die Tage wie bis anhin bestehen.

2 Über die Aufnahme des Kindes wird ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen.

3 Spätestens mit der Anmeldung des Kindes erfolgt die Mitgliedschaft im Verein Kindertagesstätte Waldstatt mit einem Jahresbeitrag von CHF 150.-.

4.3 Zusatz- und Wechseltage

1 Grundsätzlich sind zusätzliche Betreuungstage, zu den angemeldeten Tagen oder eine Verschiebung, möglich. Eine solche Änderung kann jedoch nicht immer gewährleistet werden. Gewünschte Änderungen sind deshalb mit der KITA-Leitung zu besprechen, diese entscheidet abschliessend darüber.

4.4 Platzreservation / Warteliste

1 Zur Sicherung eines Betreuungsplatzes wird eine frühzeitige Anmeldung Ihres Kindes empfohlen.

2 Sollte bei der Anmeldung kein freier Platz zur Verfügung stehen, setzen wir Ihre Anmeldung auf die Warteliste, diese ist unverbindlich.

4.5 Eingewöhnung

1 Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Erziehungsberechtigten und das Betreuungspersonen eine sehr wichtige Zeit.

2 Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen. In der Eingewöhnungszeit kommen eine Erziehungsberechtigte und das Kind gemeinsam in die KITA.

3 Die Dauer der Eingewöhnung wird im gegenseitigen Einvernehmen auf die Bedürfnisse des Kindes abgestimmt. Die Eingewöhnung ist kostenpflichtig.

4.6 Absenzen / Ferien

1 Absenzen sind der KITA im Voraus, spätestens aber bis 8.30 Uhr, zu melden.

2 Ferien sollten so früh als möglich angekündigt werden.

3 Bei Abwesenheit infolge Absenzen und Ferien wird keine Kostenreduktion gewährt. Die Monatspauschalen gemäss gemeldeter Belegung werden vollumfänglich verrechnet.

4.7 Tarife

1 Die Tarife für die KITA entnehmen Sie unserem Dokument „Betreuungskosten“.

4.8 Zahlungsregelungen und Verzugsgebühr

- 1 Die Verrechnung erfolgt im Voraus auf Grund der angemeldeten Belegung. Die Betreuungstage werden linear über die drei angemeldeten Monate verrechnet.
- 2 Der Mitgliederbeitrag wird im Februar, mit der Monatsrechnung, verrechnet.
- 3 Die Zahlungsfrist beträgt 15 Tage. Erfolgt die Begleichung der Rechnung nicht in dieser Frist, wird mit der nächsten Rechnung eine Gebühr von CHF 50.00 erhoben.
- 4 Für Erziehungsberechtigte besteht die Möglichkeit einen Beitrag an die Betreuungskosten zu erhalten. Der Anspruch ist im kantonalen Kinderbetreuungsgesetzes (KibeG) geregelt. Das entsprechende Gesuch ist unter www.sovar.ch/kibeg einzureichen. Bei Fragen zum Ausfüllen des Gesuches steht die KITA-Leitung oder das Präsidium zur Verfügung.
- 5 Bei der Erfassung des Gesuches müssen Sie der Auszahlung der Unterstützungsbeiträge an uns zustimmen. Wir erhalten von der SOVAR den Betrag mitgeteilt, welcher in der Verfügung festgelegt wurde. Bei der Rechnungsstellung ziehen wir diesen Betrag ab und Sie bezahlen somit nur noch den Restbetrag. Wir sind dafür verantwortlich, der SOVAR allfällige Betreuungsänderungen zu melden, damit die Auszahlung und Rechnungsstellung korrekt erfolgen können. Damit sind Sie von einem administrativen Aufwand entlastet.

4.9 Kündigung

- 1 Ein Rücktritt vom Betreuungsvertrag ist bis spätestens einen Monat vor dem ersten Betreuungstag der KITA-Leitung zu melden. Ansonsten wird eine Umtriebsentschädigung von CHF 150.00 verrechnet.
- 2 Die definitive Abmeldung (Kündigung) eines Kindes durch die Erziehungsberechtigten oder durch die KITA-Leitung muss mit einer Frist von zwei Monaten auf Ende des Kalendermonats schriftlich (z.B. Mail) erfolgen.
- 3 Der Eintritt in den Kindergarten gilt als stillschweigende Kündigung.
- 4 Folgende Umstände können zu einer Kündigung des Betreuungsvertrages durch die Kita Waldstatt führen:
 - wenn die Rechnungen trotz Mahnungen nicht bezahlt werden.
 - wenn Bestimmungen des Betriebsreglements und des Betreuungsvertrages mehrfach und trotz Ermahnung verletzt werden.
 - wenn die Betreuung des Kindes für die KITA nicht tragbar ist.

5 Elternarbeit, Diverses

5.1 Elternarbeit

- 1 Erziehungsberechtigte sind die Experten ihrer Kinder.
- 2 Die Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten und der KITA ist ein wichtiger Grundstein, für das Wohlbefinden des Kindes. Wir streben ein partnerschaftliches Miteinander an und schaffen eine Atmosphäre von Offenheit und Transparenz.
- 3 Die Erziehungsberechtigten werden von den Betreuungspersonen täglich über das Tagesgeschehen und das Wohlbefinden des Kindes informiert.
- 4 Bei Erziehungsfragen oder Unsicherheiten können sich die Erziehungsberechtigten jederzeit an die Betreuungspersonen wenden.
- 5 Es werden regelmässig Anlässe zusammen mit den Kindern oder Elternabende organisiert, die den Austausch unter den Erziehungsberechtigten, dem Personal und dem Vorstand fördern.

5.2 Kleidung, eigene Spielsachen

- 1 Die Kinder sollen der Witterung entsprechende, bequeme Kleider tragen, die auch schmutzig werden dürfen.
- 2 Eigene Ersatzkleider sollten stets in der KITA zur Verfügung stehen, ebenso auch Hausschuhe (Finken), Gummistiefel, Regenschutz und Sonnenhut. Dafür steht für jedes Kind in der Garderobe ein entsprechendes Aufbewahrungskistli zur Verfügung.
- 3 Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen.
- 4 Alle persönlichen Gegenstände und Kleidungsstücke müssen mit Namen gekennzeichnet sein.
- 5 Für Gegenstände, die in die KITA mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.

5.3 Beförderung mit dem Auto

- 1 Die Betreuungspersonen dürfen in Ausnahmefällen die Kinder mit ihrem Privatauto transportieren. Dazu stehen entsprechende Kindersitze zur Verfügung.

5.4 Zufahrtsweg

- 1 Die Zufahrtsstrasse zur KITA ist sehr steil und in keinem guten Zustand. Deshalb erfolgt das Befahren, insbesondere im Winter, auf eigene Gefahr. Bei schwierigen Verhältnissen besteht die Möglichkeit das Auto in der Einfahrt bei der Hauptstrasse stehen zu lassen und die KITA zu Fuss zu erreichen.

6. Krankheit, Notfälle/Unfälle**6.1 Krankheit**

- 1 Allergien oder andere Empfindlichkeiten müssen beim Eintritt besprochen werden (siehe Anmeldung).
- 2 Allfällige Krankheiten oder Behinderungen des Kindes müssen uns mitgeteilt werden. In einem solchen Fall benötigen wir das Einverständnis des Kinderarztes, dass das Kind trotzdem betreut werden darf. Es ist jedoch Sache der KITA-Leitung zu entscheiden, inwiefern ein Kind an den Aktivitäten teilnehmen kann. Die KITA lehnt jede Haftung für Folgeschäden oder Verzögerung des Heilungsprozesses ab.
- 3 Für uns ist es wichtig, dass Sie uns Ihre Impfpraxis (siehe Anmeldung) melden.
- 4 Bei ansteckenden Krankheiten (Windpocken, Scharlach, Mumps, usw.) oder bei Fieber über 38°C dürfen die Kinder nicht zur Betreuung gebracht werden. Wir erwarten eine entsprechende Meldung.
- 5 Erkrankt das Kind während des Aufenthalts in der KITA werden die Erziehungsberechtigten umgehend benachrichtigt. Sie müssen das Kind schnellstmöglich abholen.
- 6 Ebenso muss die KITA-Leitung über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden.
- 7 Bei leichten Erkältungen darf das Kind zur Betreuung gebracht werden. Das Betreuungsteam beobachtet den Gesundheitszustand und kann im Zweifelsfall ein ärztliches Zeugnis verlangen.

6.2 Notfall / Unfall

- 1 Die KITA-Leitung ist im Notfall berechtigt, mit dem Kind einen Arzt aufzusuchen. Die Erziehungsberechtigten werden sofort darüber informiert. Dabei wird auch besprochen, ob die Abholung des Kindes angezeigt ist.

6.3 Pandemien

- 1 Grundsätzlich gelten die Verhaltensanordnungen des Kantons bzw. des BAG.
- 2 Treten bei Kindern oder beim Betreuungspersonal Symptome auf, bleiben die betroffenen Personen zu Hause resp. begeben sich nach Hause. Die KITA-Leitung muss informiert werden.

3 Die Funktion und der Betrieb der KITA hat Vorrang, daher können Empfehlung, wie das Tragen von Mund-Nase-Bedeckung während der Kinderbetreuung aber auch bei der Bring- und Abholsituation angeordnet werden.

7. Schweigepflicht / Datenschutz

1 Für die Mitarbeitenden ist die Schweigepflicht im Personalreglement geregelt.

2 Fotos von Kindern dürfen nur mit der schriftlichen Zustimmung der Erziehungsberechtigten gemacht werden (siehe Anmeldung).

3 Erziehungsberechtigte dürfen in der KITA keine Fotos machen.

4 Erziehungsberechtigte verpflichten sich ebenso, wie die Mitarbeitenden, in Bezug auf Informationen, die sie im Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis über andere Kinder erfahren, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

8. Beschwerdeverfahren

1 Das Verfahren ist in einem separaten Dokument geregelt. Dieses Dokument kann auf der Homepage eingesehen werden.

9. Schlussbestimmungen

1 Mit der Anmeldung bestätigen die Erziehungsberechtigten, dieses Betriebsreglement, die Statuten sowie die Betreuungskosten des Vereins erhalten und gelesen zu haben, sie erklären sich mit dem Inhalt einverstanden.

2 Die ausgewiesenen Kosten für die Kinderbetreuung können im Kanton Appenzell Ausserrhoden bei der Steuererklärung in Abzug gebracht werden. Sie erhalten anfangs des Jahres eine entsprechende Steuerbescheinigung.

3 Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages oder Inhalte einer in den Vertrag integrierten Beilage ungültig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien werden die unwirksame durch eine wirksame Bestimmung ersetzen, die dem gewollten wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung sowie dem ursprünglich vereinbarten Vertragsgleichgewicht nahekommt. Dasselbe gilt auch für allfällige Vertragslücken.

4 Der Vorstand ist berechtigt das Reglement und die Tarife, siehe Statuten, jederzeit anzupassen. Die Erziehungsberechtigten werden in geeigneter Form informiert.

Wir freuen uns Ihr Kind oder Ihre Kinder betreuen zu dürfen.

Dieses Reglement wurde an der Vorstandssitzung vom 13. November 2023 einstimmig beschlossen und in Kraft gesetzt.

Verein Kindertagesstätte Waldstatt

Im Namen des Vorstandes



Hans-Peter Ramsauer

Präsident



Franziska Winiger

Aktuarin