



Reglement

Kindertagesstätte Zauberstern Kienberg

Inhaltsverzeichnis:

1. Sinn und Zweck
2. Aufnahme und Eingewöhnung
3. Öffnungszeiten/ Ferien und Feiertage
4. Bringen, Abholen und Abmeldung
5. Tagesablauf / Gruppen, Ausflüge
6. Mahlzeiten
7. Kündigung
8. Kleidung
9. Versicherung
10. Tarifliste
11. Zusammenarbeit / Personal
12. Pandemie / Epidemie
13. Steuern

1. Sinn und Zweck

Die Kindertagesstätte Zauberstern bietet eine familienergänzende Betreuung für Kinder ab 4 Monaten bis Ende Primarschule an, integriert mit Spielstern (3 Stunden) und Mittagstisch. Sie werden professionell und in einer kindergerechten Umgebung betreut. Alle Kinder von nah und fern dürfen den Zauberstern besuchen. Wir richten uns an berufstätige Eltern oder Eltern die eine Entlastung suchen. Auch Kinder mit einer Behinderung sind willkommen, sofern wir Ihnen die optimale Betreuung geben können. Im Gebäude der alten Handweberei an der Wittnauerstrasse 104, werden 15 Betreuungsplätze an 3 ½ Tagen angeboten. Die mindest Anwesenheit eines Kindes beträgt ½ Tag pro Woche. Die Kita wird durch Elternbeiträge finanziert.

Die Kita Zauberstern berücksichtigt stark das Interesse, die Gefühle, die Verhaltensweise und Vorstellungen des einzelnen Kindes. Wir bieten den Kindern eine individuelle Betreuung an und geben ihnen die Möglichkeit durch Lernangebote ihren Horizont zu erweitern. Das Kind zeigt uns den Zeitpunkt seines Interesses, wir nehmen es wahr und geben ihm Unterstützung zum nächsten Schritt.

Auf die frühe Sprachentwicklung legen wir grossen Wert. Die flexible aber auch gezielte Sprachförderung werden wir in den Alltag einbeziehen.

Das Kind lernt indem:

- es Geborgenheit spürt
- es seine Gefühle zeigen darf
- ihm zugehört wird
- ihm Freiraum für Experimente gegeben wird
- es Fehler machen darf und davon lernt
- es sich an Regeln halten muss

2. Aufnahme, Eingewöhnung

Sobald der Kontakt und die definitive Aufnahme mit der Leitung besprochen ist, kann die Eingewöhnung starten. Die Eingewöhnungsphase ist für alle Beteiligten wichtig und dafür muss genügend Zeit einberechnet werden.

3. Öffnungszeiten, Ferien- und offizielle Freitage

Die Kita ist an 47 Wochen im Jahr geöffnet.

Die Kita Zauberstern ist jeweils Montag, Dienstag und Donnerstag von 08.00 Uhr bis 17.00 Uhr und am Freitag von 08.00 bis 12.00 Uhr geöffnet.

3 Wochen Sommerferien, 2 Wochen zwischen Weihnachten und Neujahr.

An folgenden, offiziellen Feiertagen bleibt die Kita geschlossen.

Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai (ab 12.00 Uhr) Auffahrt und Freitag danach, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, 15. August (Maria Himmelfahrt) und 1. November (Allerheiligen).

Jährlich erhalten sie ein aktuelles Terminblatt.

4. Bringen, Abholen und Abmeldung

Wir bitten Sie von 08.30 Uhr bis 11.30 Uhr und 13.30 Uhr bis 16.30 Uhr. Ausser Vormittag und nachmittags Kinder (12.00 Uhr und 13.00 Uhr) nicht zu bringen oder abzuholen. In diesen Zeiten gehen wir den Aktivitäten nach und sind froh, wenn die Kinder nur in Ausnahmefällen gebracht oder abgeholt werden.

Wir bitten die Eltern vor 17.00 Uhr ihr Kind abzuholen, damit genügend Zeit für Informationsaustausch und die Übergabe besteht.

Wenn ihr Kind von jemand anders abgeholt wird als üblich, müssen wir informiert sein.

Wir geben ihr Kind ohne ihre Mitteilung nicht mit.

Melden sie ihr Kind bis 08.00 Uhr ab falls es die Kita nicht besuchen kann. Kranke Kinder müssen zu Hause betreut werden. Kinder mit Fieber oder ansteckender Krankheit dürfen die Kita nicht besuchen. Bei Erkrankung während des Aufenthaltes in der Kita, werden die Eltern benachrichtigt und eventuell gebeten ihr Kind abzuholen.

5. Tagesablauf:

Die Kinder werden auf einer altersgemischten Gruppe betreut. Sie können so neue soziale Erfahrungen machen.

08.00	die Kindertagesstätte Zauberstern öffnet
bis 11.30	Freispiel, gezielte Förderung, Spaziergang, Turnhalle usw. gemeinsames Znüni essen
12.00 – 13.00	Mittagessen
13.00 – 15.30	Schlafzeit, Ruhezeit, Aktivitäten je nach Alter und Bedürfnissen
15.30 – 16.30	gemeinsames Zvieri essen / Hausaufgaben
16.30 – 17.00	Freispiel und abholen der Kinder
17.00	Kita wird geschlossen

Bei Ausflügen mit Öffentlichen Verkehrsmitteln oder Privatautos werden die Eltern informiert.

6. Mahlzeiten:

Die Kinder erhalten im Zauberstern:

Znüni (Früchte, Getreidecracker und Wasser oder Tee) zwischen 09.30 Uhr und 10.00 Uhr.

Mittagessen zwischen 12.00 Uhr und 13.00 Uhr.

Zvieri zwischen 15.30 Uhr und 16.30 Uhr.

Wir kochen selber und achten auf eine ausgewogene, saisonale und kindergerechte Ernährung. Einmal pro Woche gibt es ein süsses Dessert.

Der Gemüsebrei der Kleinstkinder wird wöchentlich frisch zubereitet und in Portionen eingefroren.

Der Früchtebrei wird täglich frisch vorbereitet.

Die Schoppennahrung muss von den Eltern mitgebracht werden.

Die Essenszeit ist ein wichtiger Teil des Tages. Uns ist es wichtig den Kindern eine positive Essensatmosphäre zu schaffen und gleichzeitig die Erziehung während der Mittagszeit mitzugeben.

Zum Geburtstag des Kindes bitten wir die Eltern ein Znüni, Dessert oder Zvieri mitzubringen. Dies darf selbstverständlich ihr Kind wünschen und auch süss sein.

7. Kündigung

Die Kündigung eines Kitaplatzes beträgt 2 Monate und ist auf Ende des Monats schriftlich zu erfolgen.

Bei Kürzung oder Aufstockung der Anwesenheit ihres Kindes, muss dies **einen Monat** im Voraus der Leitung mitgeteilt werden. Der neue Vertrag kann dann ab dem gewünschten Datum erneuert werden.

Der Ausschluss eines Kindes kann jederzeit, durch die Leitung erfolgen. Eventuelle Gründe: Wenn Verpflichtungen des Betriebsreglement nicht eingehalten werden, nicht bezahlen der Betreuungskosten, Verletzung des Vertrages, untragbares Verhalten des Kindes in der Gruppe oder dem Team gegenüber. Der Entscheid wird schriftlich mitgeteilt.

8. Kleidung

Mitzubringen sind spätestens am 1 Tag des Eintrittes:

Windeln, Nuggi, SchlafTierli oder Nuschi (individuell) genügend Ersatzkleider Schoppennahrung, Finken (wenn möglich geschlossen) Rutschsocken sobald ihr Kind laufen kann (Turnhalle). Für die Babys ein Tagesablauf (Schlafrythmus, Mahlzeiten...).

Die Kinder sollten immer Wetterentsprechend angezogen sein. Wir gehen bei jedem Wetter nach draussen. **Sie können die aktuellen Kleider in einem Sack angeschrieben mitbringen.**

9. Versicherung

Die Eltern sind für die Kranken-, Unfall und Haftpflichtversicherung des Kindes verantwortlich. Für Schäden, welche die Kinder verursachen sind die Eltern verantwortlich. Die Kita verfügt über alle betrieblich notwendigen Versicherungen.

10. Tarifliste siehe separates Dokument

Die Kita Tarife sind mit Abzug von 6 Wochen, 5 Wochen Betriebsferien und eine Woche Abwesenheit des Kindes berechnet.

Die Eltern haben die Möglichkeit das Kind an einem zusätzlichen Tag anzumelden, wenn es der Platz erlaubt. Wenn es in der Gruppe möglich ist kann der Tag abgetauscht werden. Es sollte aber nicht zur Regelmässigkeit kommen.

Bei unregelmässiger Anwesenheit des Kindes wird der Tarif anhand Prozente ausgerechnet.

11. Zusammenarbeit mit den Eltern / Personal

Das Betreuungspersonal verfügt über eine angeforderte Ausbildung.

Um einen reibungslosen Ablauf zu führen, ist es wichtig, wenn Eltern und Kita Personal einen offenen und freundlichen Umgang pflegen. Somit spürt ihr Kind das gegenseitige Vertrauen.

Wir führen einmal pro Jahr für Kinder, vor Kindergarteneintritt mit den Eltern ein Standortgespräch durch. Für Gespräche auch neben « Tür und Angel» dürfen sie uns gerne kontaktieren. Der tägliche Austausch ist uns wichtig, um über den Entwicklungsstand, besondere Situationen usw. zu sprechen.

Die Kita Leitung unterstützt sie gerne bei Erziehungsfragen.

12. Pandemie / Epidemie

Während einer Pandemie / Epidemie kann die Geschäftsinhaberin die Kita freiwillig schliessen. Die Monatstarife sind in diesem Falle nicht zu begleichen. Falls sich die Eltern entscheiden, ihr Kind in einer Pandemie oder Epidemie nicht in der Kita zu betreuen, sind die Monatstarife weiterhin zu bezahlen.

13. Steuern

Kinderbetreuungskosten können steuerlich geltend gemacht werden. Die Kita Zauberstern wird den Eltern nach Jahresende eine entsprechende Bestätigung der Betreuungskosten ausweisen.