



Gemeinde Hinwil

Kita Meljuk Betriebsreglement



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Anmeldung	3
3. Vertragsabschluss, Probezeit, Depot und Kündigungsfristen	3
4. Aufnahmekriterien	3
5. Auswärtige Kinder	4
6. Eingewöhnungszeit	4
7. Zusammenarbeit mit den Eltern	4
8. Betreuungstarife	4
9. Betreuungsangebot	4
10. Betreuungszeiten	4
11. Ferien und Feiertage	4
12. Tagesablauf	5
13. Essen	5
14. Kleider, Spielsachen und persönliche Gegenstände	5
15. Abholen des Kindes	5
16. Krankheit und Unfall	6
17. Versicherung	6
18. Berechnung Betreuungstarif und Zahlungsbedingungen	6

1. Einleitung

Die Kindertagesstätte Meljuk (Kita Meljuk) ist ein Betrieb der Politischen Gemeinde Hinwil. Sie erfüllt die kantonalen Krippenrichtlinien, verfügt über eine Betriebsbewilligung der Sozialbehörde Hinwil und ist Mitglied des Verbands Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse). Zudem ist die Kita ein vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt anerkannter Lehrbetrieb mit zwei Lehrstellen.

2. Anmeldung

Die Betreuungsplätze werden nach der Reihenfolge in der die Anmeldungen eintreffen und unter Berücksichtigung der Gruppenkonstellation vergeben. Es kann nicht garantiert werden, dass zum gewünschten Eintrittsdatum freie Plätze zur Verfügung stehen.

3. Vertragsabschluss, Probezeit, Depot und Kündigungsfristen

Steht ein Betreuungsplatz zur Verfügung wird zwischen den Eltern und der Kita Meljuk ein Betreuungsvertrag abgeschlossen. Mit Abschluss des Betreuungsvertrags wird ein unverzinsliches Depot in der Höhe von CHF500.00 pro Kind fällig. Das Depot ist innert 10 Tagen ab Vertragsabschluss zu überweisen. Wird das Depot nicht fristgerecht überwiesen, kommt der Betreuungsvertrag nicht zustande und es werden keine Eingewöhnungsdaten vereinbart.

Wird ein abgeschlossener Betreuungsvertrag mindestens 30 Tage vor dem vereinbarten Kitaeintritt gekündigt, wird das geleistete Depot zurückerstattet. Erfolgt die Kündigung weniger als 30 Tage vor dem ursprünglich vereinbarten Kitaeintritt, wird der erste Monat gemäss Betreuungsvertrag in Rechnung gestellt bzw. mit dem Depot verrechnet.

Die ersten 30 Tage gelten als Probezeit. Während der Probezeit beträgt die gegenseitige Kündigungsfrist 7 Tage. Bei einer Kündigung innerhalb der Probezeit wird das Depot zurückerstattet, der erste Monat jedoch gemäss der vereinbarten Betreuungszeit in Rechnung gestellt.

Die Kündigungszeit nach der Probezeit beträgt zwei Monate auf Ende eines Kalendermonats. Kündigungen müssen schriftlich an die Kitaleitung erfolgen. Das Depot wird nach Bezahlung aller Ausstände zurück erstattet, allfällige Ausstände werden mit dem Depot verrechnet.

Bei ausstehenden Zahlungen der Elternbeiträge erfolgt eine Mahnung mit einer Zahlungsfrist von 10 Tagen. Sind die offenen Beiträge auch nach Ablauf der zweiten Frist nicht bezahlt, kann die Betreuung per sofort sistiert und/oder der Kitaplatz auf Ende des nächsten Monats gekündigt werden. Ausstände werden mit dem Depot verrechnet.

Ist der Verbleib eines Kindes in der Kita aus disziplinarischen Gründen nicht mehr tragbar und/oder kann die Kita eine kindsgerechte Betreuung nicht mehr gewährleisten, kann der Betreuungsvertrag unter Einhaltung einer Frist von einem Monat auf Ende eines Kalendermonats von der Kita ausserordentlich gekündigt werden.

4. Aufnahmekriterien

Es werden Kinder ab drei Monaten bis zum Kindergartenentritt aufgenommen. Die minimale Betreuungszeit beträgt für Kinder bis 18 Monate zwei ganze Tage oder drei Halbtage pro Woche, für Kinder ab 18 Monaten einen ganzen Tag oder drei Halbtage pro Woche. Vor der Aufnahme werden die Eltern zu einem Gespräch und zum Besuch der Kita eingeladen. Der abschliessende Entscheid einer Aufnahme liegt bei der Kitaleitung.

5. Auswärtige Kinder

In der Gemeinde Hinwil wohnhafte Kinder werden prioritär aufgenommen. Eltern mit Wohnsitz ausserhalb der Gemeinde Hinwil bezahlen ungeachtet ihrer Einkommens- und Vermögensverhältnisse immer den Höchstarif.

6. Eingewöhnungszeit

Jedes Kind soll ausreichend Zeit für die Eingewöhnung in der Kita erhalten. Ziel der Eingewöhnungszeit ist es, dass das Kind eine erste vertrauensvolle Beziehung zur Bezugsperson, den anderen Kindern und der Gruppe aufbauen kann. Die ErzieherInnen unterstützen das Kind bei der Eingliederung in die Gruppe. Für die Phase der Eingewöhnung gemäss Eingewöhnungskonzept werden die Betreuungszeiten und Essenskosten gemäss Betreuungsvertrag verrechnet. Die Festlegung der Zeiten ist Sache der Kitaleitung.

Beziehen die Eltern innerhalb eines Monats nach Beendigung der Eingewöhnungszeit Ferien, kann eine gute Eingewöhnung nicht stattfinden. Die Eingewöhnung muss wiederholt werden. Aus Kapazitätsgründen kann sich das Wiedereintrittsdatum darum verschieben. Die Bestimmung des neuen Eintrittsdatums erfolgt durch die Kitaleitung.

7. Zusammenarbeit mit den Eltern

Voraussetzung für das Gelingen einer guten Zusammenarbeit ist, dass Eltern, Kitaleitung und das Team ein gutes Verhältnis zueinander aufbauen und pflegen können. Ein solches soll durch gegenseitige Wertschätzung getragen werden. Durch eine offene Kommunikation, Standortgespräche, Elternanlässe und gemeinsame Feste erhalten Eltern Einblick in die Kita.

8. Betreuungstarife

Die Betreuungstarife sind in den Tariftabellen festgelegt.

9. Betreuungsangebot

Ganzer Tag	6:30 – 18:15
Halber Tag Vormittag mit Mittagessen	6:30 – 12:15
Halber Tag Nachmittag mit Mittagessen	11:00 – 18:15

10. Betreuungszeiten

Montag bis Freitag von 06.30 bis 18.15 Uhr.

11. Ferien und Feiertage

Die Kita ist geschlossen:

- 2 Wochen Sommerferien (Kalenderwochen 30 und 31)
- 1 Tag Betriebsausflug Gemeindeverwaltung Hinwil
- 1 Tag Brücke nach Auffahrt
- an gesetzlichen Feiertagen (vor gesetzlichen Feiertagen schliesst die Kita um 16:30)
- am Jahresschlussessen der Gemeindeverwaltung Hinwil schliesst die Kita um 16:00
- In den Kalenderwochen 1 und 52 gelten die Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung Hinwil

Die genannten Schliessungstage sind im Betreuungstarif bereits berücksichtigt und werden nicht vergütet. Ebenso sind Essenskosten Bestandteil des Betreuungstarifes und werden auch bei Schliessungstagen in Rechnung gestellt.

Bei individuellen Ferien ausserhalb der Betriebsferien wird der Betreuungsplatz gemäss Betreuungsvertrag normal verrechnet. Die Essenskosten werden nicht in Rechnung gestellt, wenn der Kitaleitung die Ferien bis spätestens den 20. Tag des Vormonats gemeldet werden.

12. Tagesablauf

6.30	Kita ist geöffnet
7.45	Frühstück
9:00	alle Kinder sind anwesend
9:30	Zwischenmahlzeit
11:00 – 11:15	Nachmittagskinder werden gebracht
11.30 – 12.00	Mittagessen
12.00 – 12:15	Vormittagskinder werden abgeholt
12.00 – 14.00	Mittagsschlaf oder Mittagsruhe
14:00 + 16.00	Zwischenmahlzeit
16.30 – 18.10	Kinder werden abgeholt
18.15	Kita ist geschlossen

13. Essen

Es wird Wert auf eine ausgewogene und saisongerechte Ernährung gelegt. Es wird ausschliesslich Schweizer Fleisch und Fisch aus nachhaltiger Fischerei verwendet. Nach Möglichkeit werden zudem regionale und saisonale Produkte verwendet. Die Kinder sollen keine Esswaren mitbringen. Für Säuglinge bringen die Eltern die Flaschenzusätze und Spezialbreie mit.

Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten:

- Frühstück, sofern sie vor 07.45 Uhr in die Kita kommen
- Mittagessen
- Zwischenmahlzeiten (Znüni und Zvieri)

14. Kleider, Spielsachen und persönliche Gegenstände

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende, bequeme Kleider tragen. Ersatzkleider, Hausschuhe, Gummistiefel, Regenschutz, Gummihosen, Sonnenhut, Sonnencreme, Windeln und eine eigene Zahnbürste müssen stets in der Kita zur Verfügung stehen. Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen. Für Spielsachen die in die Kita mitgebracht werden, kann aber keine Verantwortung übernommen werden.

15. Abholen des Kindes

Die Kinder sind pünktlich abzuholen; abends bis spätestens 18.15 Uhr. Verspätungen bis 15 Minuten werden mit CHF20.00, Verspätungen bis 30 Minuten mit CHF 50.00 in Rechnung gestellt.

Wird ein Kind durch Drittpersonen abgeholt, müssen diese im Betreuungsvertrag als abholberechtigte Personen aufgeführt sein. Geht das Kind alleine nach Hause, ist dies der Kita- oder Gruppenleiterin rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.

16. Krankheit und Unfall

Bei ansteckenden Krankheiten (z.B. Bindehautentzündung, Durchfall), Fieber ab 38° Celsius oder nach Unfällen mit Behandlungsbedarf darf das Kind nicht in die Kita gebracht werden. Die verantwortliche Person in der Kita entscheidet abschliessend, ob der Gesundheitszustand eine Betreuung in der Kita zulässt.

Bei einer Erkrankung des Kindes in der Kita werden die Eltern sofort benachrichtigt und das Kind muss schnellstmöglich abgeholt werden. Absenzen wegen Krankheit und Unfall werden nicht vergütet und normal in Rechnung gestellt.

Ohne die ausdrückliche Zustimmung oder Anweisung der Eltern werden keine Medikamente verabreicht. Allergien und andere Unverträglichkeiten, sowie ansteckende Krankheiten in der Familie müssen auf dem Anmeldeformular vermerkt werden und der Gruppenleiterin am Anfang der Eingewöhnungszeit mitgeteilt werden.

Bei einem Notfall ist die Kita befugt, das Kind in ärztliche Behandlung oder in Spitalpflege zu geben. Bei Unfall oder Krankheit gehen alle Spesen (Taxi, Notfallarzt etc.) zu Lasten der Eltern.

17. Versicherung

Die Eltern sind für die Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung ihrer Kinder verantwortlich. Die Kita verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung. Für Schäden, die die Kinder verursachen, haften die Eltern.

18. Berechnung Betreuungstarif und Zahlungsbedingungen

Die Betreuungskosten werden monatlich (Wochenbetrag x 4) im Voraus in Rechnung gestellt. Allfällige zusätzliche Betreuungstage werden nachträglich in Rechnung gestellt.

Der Faktor 4 ergibt sich aus folgender Berechnung:

365	Tage pro Jahr	
./. 104	Samstage und Sonntage	
./. 9	Tage Betriebsferien Kalenderwochen 30+31 abzüglich 1. August)	
./. 10	Feiertage	
./. 2	Schliessungstage (Personalausflug, Brückentag Auffahrt)	
./. ca. 3	Schliessungstage (Weihnachten/Neujahr analog Gemeindeverwaltung)	
= 237	Öffnungstage der Kita pro Jahr	
/ 12	Monate	
= 19.75	Tage pro Monat	
/ 5	Tage pro Woche	
=	Wochenfaktor 3.95, aufgerundet auf 4	

**Betriebsreglement
Kita Meljuk**

- gültig ab 1. Januar 2010
1. Revision 1. August 2011
 2. Revision 1. Januar 2012
 3. Revision 9. Oktober 2013
 4. Revision 4. Februar 2015
 5. Revision 5. Juli 2017