

Betriebsordnung für die Altstadt Kita Zauberland

Die Betriebsordnung ist Bestandteil des Betreuungsverhältnisses und dient insbesondere der Sicherheit und einem geordneten Kitaalltag. Die Mitarbeitenden sowie die Eltern bzw. Inhaber der elterlichen Sorge sind zur Einhaltung dieser Bestimmungen verpflichtet.

Inhalt

1.	Öffnungszeiten	2
2.	Schliesstage	2
3.	Betreuungsvertrag.....	2
4.	Bring- und Abholzeiten	2
5.	Räumlichkeiten	2
6.	Abholberechtigung	2
7.	Datenschutz.....	2
8.	Elternpartnerschaft.....	3
9.	Eingewöhnung.....	3
10.	Feste und Feiern	3
11.	Geburtstag	3
12.	Hospitationen.....	3
13.	Informationen.....	4
14.	Rückmeldung.....	4
15.	Jahresplanung.....	4
16.	Kleidung	4
17.	Krankheit.....	4
18.	Lieblingsspielzeug.....	5
19.	Mittagsruhe	5
20.	Essen und Nahrungsmittel	5
21.	Wickelbereich	5
22.	Garderobe.....	5
23.	Schmuck	5
24.	Ferien der Kinder.....	5
25.	Vertretung und Schichtdienst.....	6

1. Öffnungszeiten

Unsere Kita ist von Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 18.30 Uhr geöffnet. Vor den kantonalen Feiertagen schliesst die Kita jeweils schon um 16.00 Uhr.

2. Schliessstage

Die Altstadt Kita Zauberland bleibt über Weihnachten und Neujahr, während einer Woche über den 1. August sowie an ein bis zwei jährlich festgelegten Brückentagen geschlossen. Zusätzlich können bis zu zwei interne Weiterbildungstage pro Jahr vorgesehen werden. Sämtliche Schliess- und Weiterbildungstage werden frühzeitig im Jahresprogramm bekanntgegeben.

3. Betreuungsvertrag

Voraussetzung für die Betreuung ist eine gültige individuelle Betreuungsvereinbarung.

Änderungen der fixen Betreuungszeiten (Permanentbuchungen) sind unter Einhaltung einer Frist von zwei Monaten auf Ende eines Monats möglich. Zusatzbetreuungstage können gemäss Tarifordnung und bei vorhandener Betreuungskapazität beantragt werden. Die Einzelheiten zu Fristen und Verrechnung richten sich nach der jeweils gültigen Tarifordnung.

4. Bring- und Abholzeiten

Ihr Kind sollte bis spätestens 9.00 Uhr am Morgen bzw. 11.00 Uhr am Vormittag gebracht werden. Für einen guten Übergang in den Kitaalltag steht eine pädagogische Fachkraft bereit. Um die Übergabe möglichst reibungslos zu gestalten, bitten wir Sie, dafür rund 10 Minuten einzuplanen. Die Abholzeiten sind am Nachmittag um 14.00 Uhr oder ab 16.30 Uhr.

Um einen möglichst ungestörten Kitaalltag und eine optimale Betreuung zu gewährleisten, können Kinder ausserhalb der festgelegten Bring- und Abholzeiten nur nach vorgängiger Absprache bzw. in begründeten Ausnahmefällen gebracht oder abgeholt werden.

Bei wiederholtem verspätetem Abholen kann gemäss Tarifordnung eine Gebühr von CHF 15.– pro angefangene 15 Minuten erhoben werden.

5. Räumlichkeiten

Aus Rücksicht auf die Kinder und zur Vermeidung von Störungen der Gruppenaktivitäten bitten wir die Eltern, die Betreuungsräume der Kita nicht ungefragt zu betreten.

Die Übergabe der Kinder findet grundsätzlich im Eingangsbereich bzw. in der Garderobe der Kita statt.

6. Abholberechtigung

Mit der im Elternportal hinterlegten Erlaubnis der Eltern bzw. Inhaber der elterlichen Sorge darf das Kind von einer Drittperson abgeholt werden. Ist diese den Mitarbeitenden nicht eindeutig bekannt, hat sie sich mit einem amtlichen Ausweis zu identifizieren.

7. Datenschutz

Personendaten und vertrauliche Informationen werden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen und der jeweils gültigen Datenschutzerklärung der Zauberland GmbH bearbeitet.

8. Elternpartnerschaft

Als familienergänzende Betreuungseinrichtung ist uns eine vertrauensvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Eltern sehr wichtig.

Veranstaltungen und persönliche Gespräche bieten Möglichkeiten zum gegenseitigen Kennenlernen und Erfahrungsaustausch.

Bei Bedarf werden Elterngespräche geführt. Bei Auffälligkeiten im Verhalten oder in der Entwicklung des Kindes sowie bei Empfehlungen für weiterführende pädagogische oder therapeutische Massnahmen wird der Austausch mit den Eltern intensiviert. Weitere Elterngespräche können sowohl von den Eltern als auch von den Fachpersonen jederzeit angeregt werden.

9. Eingewöhnung

Mit dem Eintritt in die Kita beginnt für Ihr Kind ein neuer, wichtiger Abschnitt. Wir gestalten eine sanfte Eingewöhnung nach dem Berliner Eingewöhnungsmodell, bei der das Kind schrittweise in den Kitaalltag integriert wird.

Die Eingewöhnung beginnt mit einem sorgfältigen Austausch zwischen den Eltern bzw. Inhabern der elterlichen Sorge und der Bezugsperson des Kindes. Die Anwesenheitsdauer des Kindes wird schrittweise gesteigert, bis die vereinbarte reguläre Betreuungszeit erreicht ist.

Für den Abschluss eines neuen Betreuungsverhältnisses wird eine einmalige Einschreibgebühr von CHF 250.– erhoben. Die reguläre Eingewöhnung ist darin enthalten. Muss die Eingewöhnung über den vorgesehenen Umfang hinaus verlängert werden, können zusätzliche Betreuungstage gemäss Tarifordnung verrechnet werden.

10. Feste und Feiern

Das Kitajahr bietet verschiedene Anlässe zum Feiern. Die Feste finden gruppenübergreifend oder gruppenintern statt. Über eine Teilnahme von Gästen informiert die Kita jeweils im Rahmen der konkreten Veranstaltung.

11. Geburtstag

Für das Kind ist der Geburtstag der wichtigste Tag im Jahr. Deshalb wird er gemeinsam mit den Kindern gefeiert. In der Regel geben die Eltern eine Kleinigkeit von zu Hause mit. Die Eltern besprechen mit der Gruppenleitung den Verlauf der Feier.

12. Hospitationen

Interessierten Eltern bzw. Inhabern der elterlichen Sorge bieten wir nach Absprache Hospitationen an. Damit der Besuch gut geplant werden kann, ist er frühzeitig mit der Kitaleitung zu vereinbaren.

Hospitierende Personen respektieren die Privatsphäre der anderen Kinder und nehmen ohne Zustimmung der Mitarbeitenden keinen direkten Kontakt zu ihnen auf.

13. Informationen

Informationen, Elternbriefe und Termine werden in der Regel über das Elternportal kommuniziert. Die Eltern bzw. Inhaber der elterlichen Sorge sind verpflichtet, das Elternportal regelmässig zu konsultieren.

14. Rückmeldung

Sachliche, ehrliche und offene Rückmeldungen nehmen wir ernst und besprechen sie bei Bedarf im Team.

Wir verbessern und entwickeln uns unter anderem durch konstruktive Kritik, Wünsche und Anmerkungen von allen Beteiligten und freuen uns über Ihre Rückmeldungen.

In besonderen Fällen steht den Eltern der Beschwerdeweg bis zur Trägerschaft offen.

15. Jahresplanung

Unser Kitajahr beginnt in der zweiten Augustwoche und endet in der letzten Juliwoche. Die Jahresagenda wird jeweils im Sommer im Elternportal Family aufgeschaltet.

16. Kleidung

In unserer Kita ist bequeme, zweckmässige und der Witterung angepasste Kleidung für drinnen und draussen erwünscht. Die Kinder sollen durch ihre Kleidung nicht in ihrer Bewegung eingeschränkt werden.

Die Kleidung ist den Jahreszeiten anzupassen. Jedes Kind benötigt eine Regenhose, eine Regenjacke sowie geeignetes Schuhwerk. Nach Möglichkeit sollen die Schuhe so gewählt sein, dass das Kind sie selbstständig an- und ausziehen kann.

Alle Kleider der Kinder sind gut ersichtlich mit dem Vor- und Nachnamen zu kennzeichnen.

Für Schäden an der Kleidung kann die Kita keine Haftung übernehmen.

17. Krankheit

Kranke Kinder können in der Kita nicht betreut werden. Massgebend sind der Gesundheitszustand des Kindes, sein Betreuungsbedarf sowie eine mögliche Ansteckungsgefahr für andere Kinder und Mitarbeitende.

Bei Fieber ab 38,0 °C, Durchfall, Erbrechen oder anderen ansteckenden Erkrankungen darf das Kind nicht in die Kita gebracht werden bzw. muss zeitnah von einer abholberechtigten Person abgeholt werden.

Bei ansteckenden Erkrankungen oder Parasitenbefall, insbesondere wenn andere Kinder oder Mitarbeitende betroffen sein könnten, ist die Kita unverzüglich zu informieren.

Die Kita ist bis spätestens 9.00 Uhr des ersten Fehltages über die Abwesenheit des Kindes zu informieren und nach Möglichkeit über die voraussichtliche Abwesenheitsdauer auf dem Laufenden zu halten.

Müssen einem Kind während der Betreuungszeit Medikamente verabreicht werden, ist die zuständige Gruppenleitung zu informieren und das dafür vorgesehene Medikamentenblatt

vollständig auszufüllen. Medikamente werden ausschliesslich aufgrund einer ausdrücklichen Anweisung der Eltern bzw. Inhaber der elterlichen Sorge verabreicht.

Kinder, denen aufgrund einer akuten fieberhaften Erkrankung ein fiebersenkendes Mittel verabreicht wurde, dürfen nicht in der Kita betreut werden.

Es erfolgen keine Rückvergütungen und keine Tauschtage bei krankheitsbedingtem Ausfall.

18. Lieblingsspielzeug

Das Mitbringen privater Spielgegenstände erfolgt auf eigene Verantwortung. Für beschädigte oder verloren gegangene Spielzeuge wird im gesetzlich zulässigen Umfang keine Haftung übernommen.

19. Mittagsruhe

Um dem Wechsel von Bewegung und Entspannung gerecht zu werden, bieten wir von 12.00 Uhr bis 14.00 Uhr die Mittagsruhe an. Für die Kinder, die keinen Mittagsschlaf mehr benötigen, findet eine "Pause" statt. Auch in dieser sind 30 Minuten Ruhezeit enthalten. Die Kinder, die in dieser Zeit einschlafen, werden frühestens nach 30 Minuten wieder geweckt.

20. Essen und Nahrungsmittel

Die Kita bereitet die Zwischenmahlzeiten sowie das Mittagessen frisch zu. Babybrei wird hausgemacht. Benötigtes Milchpulver für Babys ist von zu Hause mitzubringen.

21. Wickelbereich

Im Wickelbereich bekommt jedes Kind, welches Windeln benötigt, ein Windelfach. Die Windeln werden von zu Hause mitgebracht. Sobald es nur noch wenige Windeln in der Kita hat, bekommen die Eltern bzw. Inhaber des elterlichen Sorgerechts eine Auffüllerinnerung. Feuchttücher sowie Wundcreme für den Intimbereich müssen nicht von zu Hause mitgebracht werden. Wir benutzen nur "sensitive" Produkte.

22. Garderobe

Jedes Kind verfügt in der Garderobe über einen eigenen Haken sowie ein Fach bzw. eine Tasche für Wechselkleider. Der Platz des Kindes wird mit dem entsprechenden Tierbild gekennzeichnet.

Die Eltern bzw. Inhaber der elterlichen Sorge leeren die Fächer der Kinder selbstständig und sorgen dafür, dass ausreichend passende Wechselkleider vorhanden sind.

23. Schmuck

Für den Schmuck der Kinder kann die Kita keine Haftung übernehmen.

24. Ferien der Kinder

Bei Abwesenheiten oder Ferien des Kindes erfolgt keine Reduktion der vereinbarten Betreuungskosten. Die Ferientage sind der Kita nach Möglichkeit mindestens einen Monat im Voraus bekanntzugeben.

25. Vertretung und Schichtdienst

Unsere Kita ist täglich 11,5 Stunden geöffnet. Die Mitarbeitenden arbeiten deshalb im Schichtdienst; entsprechend ist nicht jederzeit das gesamte Team anwesend. Am frühen Morgen sowie kurz vor Kitaschliessung können die Gruppen zusammengelegt werden.

Bei Krankheit sowie bei Abwesenheiten infolge Ferien oder Weiterbildungen werden Mitarbeitende bei Bedarf durch geeignete Vertretungspersonen ersetzt.

Version 2.0 vom 19. Oktober 2026