



Betriebskonzept und -Reglement

Juli 2020 (V 3.9)

Sarah Strehler | Rotkreuz | 17.07.2020

Kindertagesstätte Kita Schatztruhe
Lettenstrasse 9
6343 Rotkreuz
www.kita-schatztruhe.ch
info@kita-schatztruhe.ch
077 520 68 05



Inhaltsverzeichnis

Betriebskonzept und -Reglement.....	1
1 Einleitung	5
2 Sinn und Zweck.....	5
3 Ziele/Grundsätze	5
4 Sozialpädagogische Grundsätze	6
5 Pädagogische Organisation	6
5.1 Öffnungszeiten.....	6
5.2 Tagesablauf Kita Schatztruhe	6
5.3 Bringen und Abholen der Kinder	7
5.4 Family App.....	7
5.5 Kindergruppen	7
5.6 Aufnahmebedingungen.....	8
5.7 Eingewöhnung	8
5.7.1 Pädagogisch.....	8
5.7.2 Administrativ.....	9
5.8 An- und Abwesenheiten.....	9
5.9 Kleidung, eigene Spielsachen, Esswaren	9
5.10 Ernährung und Bewegung.....	10
5.11 Krankheit.....	10
5.12 Versicherung.....	11
5.13 Kündigung und Änderung der Platzierung	11
5.14 Personalbedarf.....	11
5.15 Elternarbeit.....	11
6 Institutionsstruktur	13
6.1 Organigramm	13
6.2 Trägerschaft und Leitung.....	13
6.3 Verantwortung des Vereins Kindertagesstätte Schatztruhe	14



6.4	Aufgaben des Vorstandes	14
6.5	Verantwortlichkeiten der Kita-Leitung und des Vorstandes	14
6.6	Qualitätsmanagement.....	14
6.7	Zusammenarbeit Vorstand und Kita-Leitung.....	14
7	Personelles	15
7.1	Kita-Leitung.....	15
7.2	Aufgaben der stellvertretenden Kita-Leitung.....	15
7.3	Fachpersonen Betreuung	15
7.4	Auszubildende Fachperson Betreuung EFZ	15
7.5	Auszubildende Höhere Fachschule für Kindererziehung HF.....	15
7.6	Personalführung.....	16
7.6.1	<i>Teamsitzungen.....</i>	<i>16</i>
7.6.2	<i>Gruppen- und Kitaleitungssitzungen</i>	<i>16</i>
7.6.3	<i>Gruppensitzungen.....</i>	<i>16</i>
7.7	Teamarbeit allgemein	16
7.8	Schweigepflicht.....	17
7.9	Melderechte und Meldepflichten Kindeswohlgefährdung	17
7.10	Standortgespräche	17
7.11	Ausbildung Fachperson Betreuung Kind EFZ.....	17
7.12	Ausbildung Höhere Fachschule Kindererziehung HF.....	18
7.13	Betriebsbewilligung/Anerkennung des Amtes für Berufsbildung	18
8	Räumliche Gegebenheiten.....	18
8.1	Anzahl und Grösse	18
8.2	Ausstattung	18
9	Hygiene und Sicherheit	19
9.1	Betriebshygiene und Sicherheit.....	19
9.2	Brandschutz	19
10	Finanzen	19



10.1	Finanzen	19
10.2	Betreuungstarife.....	19
10.3	Sonderaufwendungen.....	19
10.4	Zahlungsregelungen	20
10.5	Budget und Betriebsrechnung.....	20
11	Vernetzung	20
11.1	Region Risch Rotkreuz.....	20
11.2	Behörden.....	20
11.3	Andere Kindertagesstätten und weitere Stellen	20
12	Umgang mit dem Betriebskonzept	20

Im folgenden Dokument versuchen wir eine Geschlechtergerechte Sprache zu gebrauchen. Je nach dem ist dies nicht überall möglich. Wir behalten uns vor, der Einfachheit halber an gewissen Stellen so z.B. von Eltern, statt jeweils von Eltern und Erziehungsberechtigten zu sprechen. Gleich verhält es sich mit männlich/weiblichen Zugehörigkeiten. Vielen Dank für die Kenntnisnahme.



1 Einleitung

Das vorliegende Betriebskonzept und -Reglement gibt umfassend Auskunft über die Kita Schatztruhe. Es orientiert Erziehungsberechtigte und Interessierte über die verschiedensten Punkte z.B. Personelles, Finanzen oder Trägerschaft.

Ein Tarifblatt wird separat ausgehändigt

2 Sinn und Zweck

Die Kita Schatztruhe bietet eine professionelle, familienergänzende Betreuung für Kinder ab drei Monaten bis zum obligatorischen Schuleintritt (bis und mit erstes Kindergartenjahr, ca. fünf Jahre). Das pädagogisch ausgebildete Personal achtet auf eine professionelle Betreuung und Begleitung jedes einzelnen Kindes. Diese familienexterne Tagesbetreuung steht allen Kindern offen, unabhängig von Konfession, Nationalität oder dem Grund für die Betreuung.

3 Ziele/Grundsätze

In der Kita Schatztruhe arbeiten wir nach einem christlich geprägten Menschenbild, in dem jeder Mensch wertvoll und gewollt ist. Dies prägt den Umgang im Team, mit den Kindern und den Eltern und zeigt sich auch in der Wertschätzung jedes Einzelnen. Die Kita Schatztruhe bietet den Kindern einen Rahmen, in welchem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können. Das pädagogisch ausgebildete Personal unterstützt und fördert das Kind dabei altersgerecht in seiner sozialen, emotionalen, sprachlichen und geistigen Entwicklung.

Folgende Werte leiten dabei unser Denken und Handeln:

- Authentizität
- Empathie
- Verantwortung gegenüber dem Nächsten
- Respekt
- Wertschätzung
- Gerechtigkeit
- Solidarität
- Frieden (Vergebung)
- Akzeptanz

Wir erachten die Bezugsfamilie als das wichtigste Glied für eine optimale Entwicklung eines jeden Kindes. Wir legen deshalb speziell Wert auf eine erziehungspartnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Eltern.



Die Kinder werden durch pädagogisch qualifiziertes Personal betreut. Der Tagesablauf der Kita wird, abhängig von den Bedürfnissen der Kinder, flexibel gestaltet.

4 Sozialpädagogische Grundsätze

In der Kita Schatztruhe legen wir Wert auf christliche Tugenden wie Rücksichtnahme, Toleranz, gegenseitige Wertschätzung und einer konstruktiven Konfliktlösung.

“Du bist anders – ich auch” – wir glauben, dass jeder Mensch geplant, gewollt und einzigartig geschaffen wurde. Diese gegenseitige Annahme und Akzeptanz prägen unsere Arbeit. Kinder, Eltern und Teammitglieder sind willkommen, so wie sie sind und gegenseitige Wertschätzung prägt unseren Alltag. Unser christliches Menschenbild geht davon aus, dass jedes Individuum von Gott geschaffen wurde und folgende Rechte (Liste nicht abschliessend) hat:

- Recht auf Akzeptanz seines einzigartigen Charakters
- Recht auf aktive, positive Zuwendung
- Recht auf Rückzug, Nähe und Distanz
- Recht auf faire Auseinandersetzung
- Recht auf gesunde Ernährung und Bewegung
- Recht auf freies Denken und Handeln

5 Pädagogische Organisation

5.1 Öffnungszeiten

Die Kita Schatztruhe ist von Montag bis Freitag von 7.00 bis 18.30 Uhr geöffnet.

Die Kinder können zwischen 07.00 bis 9.00 Uhr / 11.00 – 11.30 Uhr / 13.00 bis 14.00 und ab 16.00 bis spätestens 18.20 Uhr gebracht und / beziehungsweise abgeholt werden. Wir erwarten, dass die Kinder pünktlich gebracht/abgeholt werden.

Bei Nichteinhaltung des Vertrags behalten wir uns vor, Konsequenzen in Form von Busse oder im Härtefall Ausschluss auszusprechen.

Die Kita Schatztruhe ist jeweils über Weihnachten / Neujahr zwei Wochen geschlossen und bleibt an gesetzlichen Feiertagen des Kanton Zugs geschlossen.

5.2 Tagesablauf Kita Schatztruhe

Vormittag

- 07.00 Uhr – 07.45 Uhr: Frühstück (selbstgebackenes Brot/Toastbrot, Cornflakes, Milch, Butter, Konfiture, Honig)
- Bis 09.00 Uhr: Alle Kinder sind in der Kita
- 09.00 Uhr: Znüni und Begrüssungskreis auf der jeweiligen Gruppe



- 09.30 Uhr: Aktivitäten (Basteln, Turnen, Natur, Freispiel)
- 11.00 Uhr – 11.30: Freispiel oder geführte Sequenz (Singen, Geschichten erzählen, Spielen)

Mittag

- 11.30 Uhr: Mittagessen
- 12.15 Uhr: Mittagspause oder -schlafen

Nachmittag

- 14.00 Uhr: Aktivitäten (Basteln, Turnen, Natur, Freispiel)
- 15.30 Uhr: Zvieri
- ab 16.00 Uhr – 18.30 Uhr: Freispiel / Kinder werden abgeholt

Die Gruppe Goldstückli (Babygruppe) arbeitet situativ und je nach Bedürfnis der Babys.

5.3 Bringen und Abholen der Kinder

Die Kinder dürfen nur von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden. Ausnahmen müssen vorher angemeldet werden. Erfolgt keine solche Ausnahmemeldung und will ein Kind von Dritten abgeholt werden, bleibt dieses bis zur Klärung der Situation in der Kita. Die abholende Person muss sich ausweisen.

Für eine adäquate Übergabe am Morgen an das Fachpersonal und am Abend an die Eltern ist es nötig, genug Zeit einzuberechnen. Wir machen die Eltern darauf aufmerksam, dass sie mindestens 10 Min. vor Schliessung der Kita eintreffen müssen.

5.4 Family App

Mit der innovativen Kita Management Software Family App bekommen die Eltern einen Einblick in den Alltag ihres Kindes. Sie können mitverfolgen, was wir in der Kita durch den Tag so erleben, können sich unkompliziert per Nachricht bei den Betreuungspersonen oder der Leitung melden, Fotos downloaden oder kommentieren und vieles mehr. Die App ist vor allem eine grosse Unterstützung im administrativen und organisatorischen Bereich und ergänzt die Partnerschaft zwischen Erziehungsberechtigten und Fachpersonal ideal. Trotz App wird bei uns noch gesprochen: Standortbestimmungen, Elternabende, Kennenlern-Vormittage, Brunch und die täglichen Übergabegespräche – die Zusammenarbeit mit “unseren” Eltern ist uns äusserst wertvoll!

5.5 Kindergruppen

Die Kinder werden in drei altershomogenen Gruppen betreut. Eine Kindergruppe umfasst altersentsprechend 10 bis 12 Plätze. Die Babygruppe umfasst 9 Plätze.

Dies sind unsere Gruppen:



Gruppe Goldstückli

Gruppe Perlen

Gruppe Diamanten



drei Monate bis 18 Monate

ab 18 Monate bis drei Jahre

Ab drei Jahre bis fünf Jahre
(bis und mit 1. Kindergartenjahr).

Kinder unter 18 Monaten und Kinder mit einer Behinderung oder Einschränkung (Behinderungsgrad des Kindes ist nach Absprache mit den Erziehungsberechtigten und der Kita Leitung zu berücksichtigen und entscheidend ob eine Aufnahme des Kindes in der Tagesstätte möglich ist) beanspruchen 1,5 Plätze.

5.6 Aufnahmebedingungen

Es werden Kinder im Alter von drei Monaten bis und mit erstem Kindergartenjahr aufgenommen (ca. fünf Jahre). In der Kita beträgt die minimale Aufenthaltsdauer pro Woche ein ganzer oder zwei halbe Tage.

Die Kita-Leitung nimmt die Anmeldung entgegen. Sie entscheidet über die Aufnahme und die Gruppenzusammensetzung.

Es werden einmalig Administrationsgebühren von Fr. 200.- verlangt und bei Vertragsantritt Depotleistungen in Höhe der Kosten eines Betreuungsmonats erhoben.

Mit der Unterzeichnung des Vertrages wird man automatisch Mitglied im Verein der Kita Schatztruhe. Diese Mitgliedschaft erlischt automatisch bei Aufhebung oder Kündigung des Vertrages.

5.7 Eingewöhnung

5.7.1 Pädagogisch

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Erziehungsberechtigten und das Personal ausserordentlich wichtig. Durch die Eingewöhnung lernen Kind und Eltern die Kindertagesstätte, das Personal und die anderen Kinder kennen. Das Eingewöhnungskonzept wird separat im Elterndossier abgegeben.

Eine Eingewöhnung dauert zwischen zwei – vier Wochen, die erste Trennung von den Erziehungsberechtigten findet erst am dritten oder vierten Tag statt. Die Eltern besuchen an den ersten zwei bis drei Tagen die Kita zusammen mit ihrem Kind für ein bis zwei Stunden. In dieser Zeit hat die zuständige Betreuungsperson die Möglichkeit einen ersten Kontakt zum Kind herzustellen. Danach besucht das Kind die Kita aufbauend zuerst eine, dann mehrere Stunden allein. In dieser Zeit müssen die Eltern zwingend immer erreichbar sein, um im Notfall innert Kürze in der Kita eintreffen zu können.

Die Eingewöhnung wird individuell mit den Eltern abgesprochen, dauert aber mindestens zwei bis vier Wochen und wird den Bedürfnissen des Kindes angepasst. Das Kind steht



immer im Zentrum. Wir orientieren uns hierbei am Berliner Eingewöhnungsmodell und erklären den Eltern beim Eintrittsgespräch alles Notwendige zum Thema Eingewöhnung.

5.7.2 Administrativ

Die Eingewöhnungszeit findet vor dem Eintritt in die Kita statt. Die Eingewöhnungspauschale beträgt 300 CHF und wird gemeinsam mit der ersten Monatspauschale verrechnet.

5.8 An- und Abwesenheiten

Die Betreuungstage des Kindes werden bei der Anmeldung festgelegt. Eltern bezahlen nicht für die Anwesenheit des Kindes, sondern für den reservierten Platz. In der vereinbarten Monatspauschale sind Ferienabwesenheiten bereits berücksichtigt. Eine Reduktion der Pauschale bei längerer Abwesenheit ist nicht möglich. Absenzen können nicht kompensiert werden. Wir bieten keine Jokertage an.

Zusätzliche Tage, welche das Kind in der Kita Schatztruhe verbringt, müssen vorgängig von der Kita-Leitung / Gruppenleitung bewilligt werden und werden separat verrechnet. Diese zusätzliche Betreuung kann per Family App (unter Apps / Buchungen / „Ad-Hoc Buchungen“), E-Mail oder Telefon angefragt werden. Bei Krankheit, Unfall oder Spitalaufenthalt des Kindes wird mit ärztlichem Zeugnis nach dem ersten Monat bis max. drei Monate der Tarif auf 50% reduziert. Danach wird der Kitaplatz anderweitig vergeben.

Kranke Kinder dürfen nicht in die Kita gebracht werden und müssen abgemeldet werden. Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit in der Kita, werden die Eltern umgehend benachrichtigt und müssen das Kind innerhalb der nächsten zwei Stunden abholen. (Siehe Krankheit)

Abwesenheiten der Kinder müssen der Kita bis 9 Uhr per Telefon, oder im App gemeldet werden.

5.9 Kleidung, eigene Spielsachen, Esswaren

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende bequeme und strapazierfähige Kleider tragen. Eigene Ersatzkleider sowie Turntätteli (Gymnastikschlappen) oder Rutschsocken (Hausschuhe mit harter Sohle eignen sich nicht für den Kita Alltag), Gummistiefel und Regenschutz müssen stets in der Kita zur Verfügung stehen. Die Kleider und persönlichen Gegenstände müssen gekennzeichnet werden. Wir appellieren an die Selbstverantwortung der Eltern und übernehmen keine Haftung.

Kuscheltiere und Nuggi dürfen in die Kita mitgebracht werden. Für Spielsachen kann keine Verantwortung übernommen werden.

Die Kinder sollen mit Ausnahme des Schoppen- und Breipulvers keine Esswaren mitbringen. Wir bitten die Eltern, auch beim Abholen in der Kita keine Esswaren oder Süßigkeiten zu verteilen. Gerne können die Kinder ausserhalb der Kita ihren Snack geniessen, in den Räumlichkeiten der Kita führt dies jedoch nur zu Unruhe und Unfrieden innerhalb der Gruppe.



5.10 Ernährung und Bewegung

Das Mittagessen wird von unserer Köchin liebevoll und professionell zubereitet. Bei der Menüwahl wird auf eine gesunde, saisonale und vollwertige Zusammensetzung geachtet. Die Zwischenmahlzeiten bestehen aus frischem Obst, Gemüse und vollwertigen Snacks. An speziellen Anlässen wie Geburtstagen gibt es auch Süßes. Babys, die bereits feste Nahrung zu sich nehmen, erhalten je nach Absprache mit den Eltern frischen oder angerührten Brei. Schoppen- oder Breipulver muss von den Eltern mitgebracht werden. Nahrungsmittelunverträglichkeiten sollten mit der Kita Leitung besprochen werden, damit individuelle und kindgerechte Lösungsmöglichkeiten gefunden werden können.

Im Tagesablauf wird auf regelmässige und vielseitige Bewegung geachtet. Die Kinder gehen nach Möglichkeit jeden Tag nach draussen an die frische Luft. Je nach Personal- oder Wettersituation (das Wohl der Kinder ist Priorität) kann die hausinterne Turnhalle für Bewegungsspiele und zum Turnen genutzt werden.

Die Kita ist Teil der gesamtschweizerischen Organisation „Purzelbaum“, welches sich für eine bewegungs- und gesundheitsfördernde Alltagsgestaltung einsetzt. Die Mitarbeiter der Kita Schatztruhe nehmen an regelmässig stattfindenden Tagungen und Weiterbildungen dazu teil.

Bewegung wird in der Kita Schatztruhe grossgeschrieben. Die 90 m² grosse Turnhalle bietet viel Platz zum Toben, Balancieren, Klettern, Rutschen, Kriechen, Hüpfen etc. Auch in den Gruppenräumen ist es für die Kinder möglich, sich zu bewegen. Bunte Bauelemente, eine Rutschbahn, die zwei Holzburgen sowie ein Bewegungsraum geben innerhalb der Räumlichkeiten genügend Optionen zur vielfältigen Bewegung. Im selbstständigen und spielerischen Bewegen wird die Kreativität der Kinder angeregt, sie bauen Beziehungen untereinander auf und stärken ihr Sozialverhalten.

Die motorische Entwicklung ist gekoppelt an die soziale, kognitive und sprachliche Entwicklung des Kindes. Ganzheitlich gesehen ist also die Bewegung essentiell für die gesunde und normale Entwicklung eines jeden Kindes. Diese beginnt bereits im Säuglingsalter und wird in der Kita Schatztruhe auch auf der Babygruppe täglich gezielt oder spontan in den Alltag eingebunden.

Diese ganzheitliche Entwicklung durch die Motorik ist uns in der Kita Schatztruhe ein besonderes Anliegen. Das Fachpersonal gibt Raum für individuelles, freies Bewegen, fördert mit gezielten Aktivitäten und Sequenzen und unterstützt, wo es nötig ist. Bei Auffälligkeiten (Fehlstellungen oder -haltung z.B. O-Beine etc.) oder offensichtlichem Bewegungsmangel suchen wir das Gespräch mit den Eltern und geben Hilfestellung, damit sich jedes Kind in seinem eigenen Tempo optimal entwickeln und entfalten kann.

5.11 Krankheit

Bei Krankheit oder Unfall darf das Kind nicht in die Kindertagesstätte gebracht werden. Erst wenn das Kind 24 Stunden Symptom- und Fieberfrei ist, darf es wieder in die Kita gebracht werden. Die Kita-Leitung behält sich vor, Arztzeugnisse zu verlangen. Bei Fernbleiben eines Kindes muss die Kita in jedem Fall benachrichtigt werden. Bei



Erkrankung des Kindes in der Kita werden die Erziehungsberechtigten sofort benachrichtigt und müssen das Kind innert den nächsten zwei Stunden abholen.

Allergien und andere Empfindlichkeiten werden beim Eintritt besprochen. Ebenso sollte die Kita-Leitung über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden. Eine Verheimlichung gesundheitlicher Probleme beim Kind kann zu einer sofortigen Vertragsauflösung führen.

Merkblätter zu den am häufigsten vorkommenden Krankheiten werden im Family oder in einem separaten Elterndossier abgegeben.

Bei Notfällen wenden wir uns an die Kinderärztelepraxis Lorzenpark in Cham.

www.kilopa.ch

Weiter empfehlen wir die vom Bundesamt für Gesundheit empfohlenen Impfungen (weitere Informationen auf der Website des BAG: www.bag.admin.ch «Impfungen und Prävention»).

5.12 Versicherung

Die Erziehungsberechtigten benötigen eine eigene Haftpflichtversicherung sowie Unfallversicherung und sind für die Krankenversicherung des Kindes verantwortlich. Die Kita verfügt über eine Haftpflichtversicherung.

5.13 Kündigung und Änderung der Platzierung

Der Betreuungsplatz kann durch die Erziehungsberechtigten oder durch die Kita mit einer Frist von drei Monaten auf Ende des Monats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich zu handen der Kita-Leitung erfolgen und von ihr bestätigt werden.

Wurde ein Kita-Platz vertraglich zugesagt und erfolgt vor Antritt ein Rücktritt vom Vertrag wird eine Umtriebsentschädigung von 500 CHF in Rechnung gestellt.

Änderungen zum Betreuungsvertrag müssen ebenfalls drei Monate im Voraus schriftlich der Kita-Leitung bekannt gemacht werden.

5.14 Personalbedarf

Die Kita Schatztruhe hält sich an die Vorgaben des Kanton Zugs und an die Richtlinien des schweizerischen Kitaverbands Kibesuisse.

Wie von Kibesuisse empfohlen, bieten wir keine Praktikumsstellen an. Je nach Situation behalten wir uns aber vor, ein Praktikumsvertrag mit anschliessender Ausbildungszusicherung (vertraglich festgehalten) abzuschliessen.

5.15 Elternarbeit

Die Eltern sind die wichtigsten Bezugspersonen des Kindes. In der Kita und in der Familie erlebt das Kind unterschiedliche Welten. Damit es sich an beiden Orten geborgen und wohl fühlt, ist ein offener, konstruktiver und regelmässiger Austausch zwischen den Eltern und dem Fachpersonal notwendig.

Betriebskonzept und -Reglement



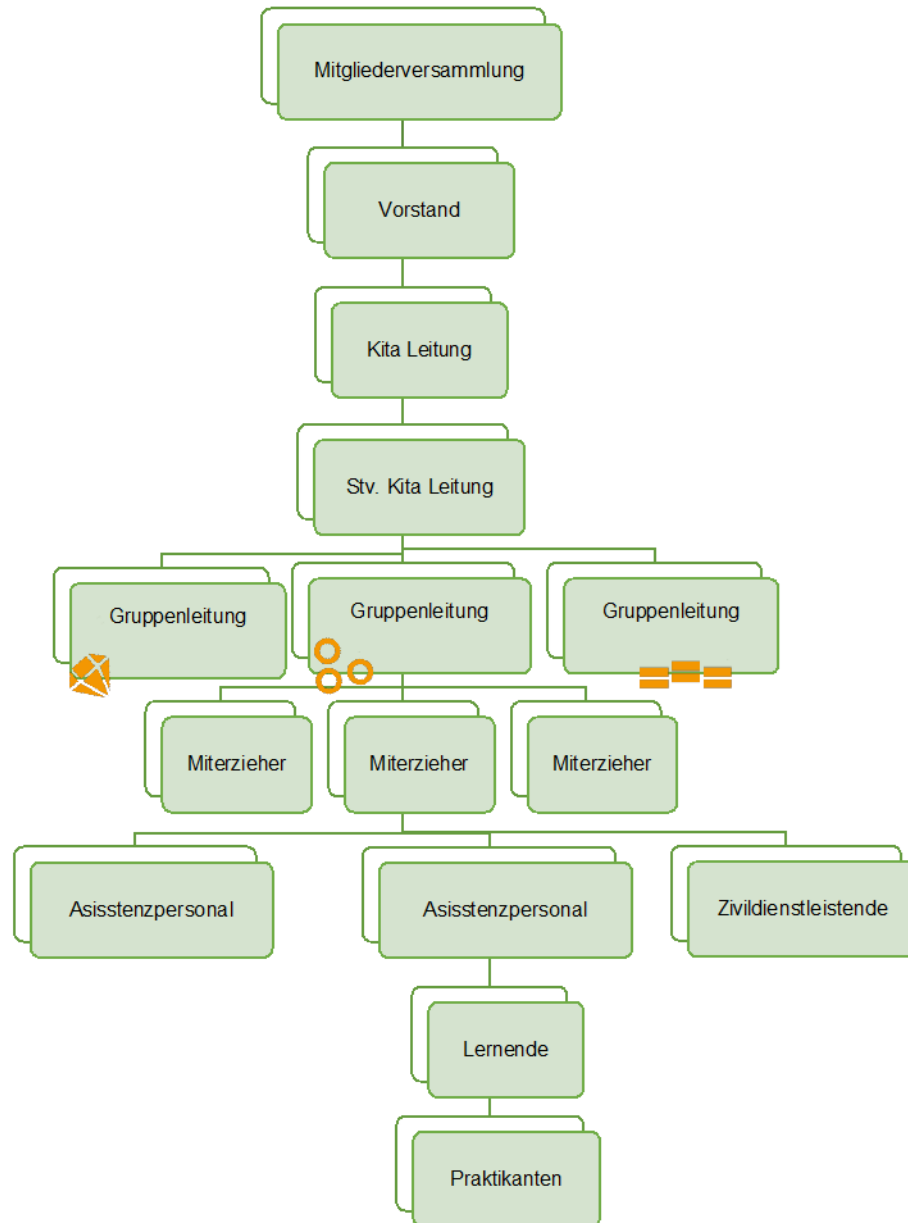
Wir sind überzeugt, dass eine erziehungspartnerschaftliche Zusammenarbeit wichtig ist, um eine differenzierte Betreuung des Kindes zu gewährleisten. Gemeinsame Elternanlässe, mindestens ein (bei Bedarf auch mehrere) Elterngespräche im Jahr und Elternabende fördern diesen Austausch und dienen dazu, dass die Eltern sehen, wie ihre Kinder betreut werden und die Eltern sich gegenseitig kennen lernen können. Ebenfalls können sich die Eltern jederzeit über unser eigenes Kita App über den Alltag informieren und so an den Erlebnissen ihres Kindes teilhaben.

Wir engagieren uns dort, wo es um das Wohl der Kinder geht und übernehmen, wenn erwünscht erziehungsberatende Funktion. Für weitergehende Anliegen der Eltern können wir externe Hilfen (Sozialdienste, Beratungsstellen verschiedener Art) vermitteln.



6 Institutionsstruktur

6.1 Organigramm



6.2 Trägerschaft und Leitung

Unsere Trägerschaft besteht aus einem ehrenamtlichen Vereinsvorstand und der jährlichen Mitgliederversammlung unserer Mitglieder. Wir haben die rechtliche Form des Vereins gewählt da wir keine wirtschaftlichen Ziele, sondern die Kontinuität unserer Auslastung anstreben.

Die Kita Schatztruhe wird von einer Leitung mit entsprechender Ausbildung geführt. (Diplomierte Kitaleitung, Sozialpädagoge HF oder gleichwertiges.)



6.3 Verantwortung des Vereins Kindertagesstätte Schatztruhe

Der Verein Kindertagesstätte Schatztruhe trägt die Verantwortung für den Betrieb der Kindertagesstätte Schatztruhe. Der Verein ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften verantwortlich.

6.4 Aufgaben des Vorstandes

Die detaillierten Aufgaben des Vereinsvorstandes sind in den Statuten geregelt. Er ist verantwortlich für die Festlegung der Organisation der Tagesstätte und die Verwaltung der Finanzen. Er legt die strategischen Ziele der Tagesstätte fest und überprüft laufend die operative Umsetzung. Weiter ist der Vorstand dafür besorgt, dass die Beschlüsse der Mitgliederversammlung umgesetzt werden. Dazu steht der Vorstand im ständigen Austausch mit der Kita-Leitung.

Der Verein tritt der Gemeinde Risch Rotkreuz gegenüber als Vertragspartner auf. Der Vorstand trägt dafür Sorge, dass die getroffenen Vereinbarungen umgesetzt werden.

6.5 Verantwortlichkeiten der Kita-Leitung und des Vorstandes

Die Kita-Leitung führt die Tagesstätte gemäss den vom Vorstand vorgegeben Rahmenbedingungen. Die Kita-Leitung ist verantwortlich für die operative Umsetzung der strategischen Ziele, welche der Vereinsvorstand vorgibt. Sie steht im ständigen Austausch mit dem Vorstand. Die in den Statuten geregelten Kompetenzen, welche der Vorstand der Kita-Leitung übertragen hat, sind von der Kita-Leitung in Rahmen der ordentlichen Geschäftstätigkeit auszuführen.

6.6 Qualitätsmanagement

Die Qualität der Kita wird regelmässig von Fachstellen überprüft. Diese durchgeführten Erhebungen liefern Anhaltspunkte über Verbesserungsmöglichkeiten und Angebotserweiterungen. Die Eltern werden regelmässig anhand eines Feedback Bogens um eine strukturierte Rückmeldung gebeten. Die Family App Kita Software gibt Möglichkeit, Kritik schnell am richtigen Ort zu deponieren und rasch darauf zu reagieren.

Die Gemeinde Risch Rotkreuz, das Lebensmittelinspektorat des Kantons Zug, die Zivildienstvollzugsbehörde, das Kantonale Amt für Berufsausbildung Zug, die Höhere Fachschule für Kindererziehung Zug (Curaviva) sowie der schweizerische Kitaverbund Kibesuisse sind verantwortlich für die einzelnen Bewilligungen und überprüfen diese regelmässig.

6.7 Zusammenarbeit Vorstand und Kita-Leitung

Die Sitzungen des Vorstandes finden in der Regel gemeinsam mit der Kita-Leitung statt. Beide Parteien sind bemüht, gemeinsam die Rahmenbedingungen zu optimieren und ständige Verbesserungen umzusetzen. Der Vorstand und die Kita-Leitung sind gemeinsam dafür besorgt, dass die Erkenntnisse aus der Qualitätserhebung gemäss Punkt 5.6 optimal umgesetzt werden.



7 Personelles

7.1 Kita-Leitung

Die pädagogische Kita-Leitung muss über eine abgeschlossene Lehre als Fachfrau Betreuung Kind oder eine andere Grundausbildung (Sozialpädagogik, Basisstufe, Kindergarten etc.) mit mehrjähriger Berufserfahrung im Kleinkinderbereich verfügen. Die Kita Leitung muss eine anerkannte Ausbildung (BKE, MMI, Cura Viva o.ä.) als Kita-Leitung oder gleichwertige Führungsausbildung abgeschlossen haben oder diese während ihrem ersten Arbeitsjahr erwerben. Sie soll ausserdem über eine mehrjährige Berufserfahrung in einer Kindertagesstätte oder einer ähnlichen Organisation zur Betreuung von Kindern verfügen.

7.2 Aufgaben der stellvertretenden Kita-Leitung

Der/die stv. Kita-Leitung ist für den Betrieb der Tagesstätte mit der Kita-Leitung mitverantwortlich. Er/Sie sorgt dafür, dass die Anordnungen der pädagogischen Kita-Leitung durchgeführt werden, unterstützt sie und vertritt sie nach ihren Grundsätzen und Anordnungen bei ihrer Abwesenheit. Während Zeiten, da keine Stv Kita-Leitung ernannt ist, übernehmen die Gruppenleitungspersonen während der Abwesenheit der Kita-Leitung die Verantwortung und sind die Ansprechpersonen.

7.3 Fachpersonen Betreuung

Betreuungsmitarbeitende müssen über eine abgeschlossene Lehre als Fachperson Betreuung Kind verfügen. Bei einer anderen Grundausbildung (Sozialpädagogik, Kindergarten, Basisstufe etc.) wird mehrjährige Berufserfahrung im Betreuungsbereich verlangt und allenfalls eine Weiterbildung im Kleinkinderbereich erwartet. Die Gruppenleitung der Babygruppe verfügt zusätzlich über eine Weiterbildung im Babybereich. Die Betreuungspersonen sind verpflichtet, sich nach Absprache mit der Kita Leitung weiterzubilden. Die Absolvierung des Ausbildnerkurses wird für alle Fachpersonen Betreuung angestrebt.

7.4 Auszubildende Fachperson Betreuung EFZ

Die Auszubildenden Fachpersonen Betreuung EFZ werden gemäss Ausbildungsreglement des Kantonalen Amtes für Berufsausbildung Zug und der Berufsfachschule BBZ Gesundheit und Soziales Luzern ausgebildet.

7.5 Auszubildende Höhere Fachschule für Kindererziehung HF

Die Auszubildenden Höhere Fachschule für Kindererziehung HF werden gemäss Ausbildungsreglement der Höheren Fachschule für Kindererziehung Zug (Curaviva) ausgebildet.



7.6 Personalführung

7.6.1 Teamsitzungen

Teamsitzungen werden viermal jährlich durchgeführt. Sie dienen dem Informations- und Gedankenaustausch bei pädagogischen, fachlichen und organisatorischen Fragen. Ebenfalls unterstützen sie die Teambildung.

7.6.2 Gruppen- und Kitaleitungssitzungen

Gruppen- und Kitaleitungssitzungen werden in der Regel einmal monatlich abgehalten. Sie dienen dem Informations- und Gedankenaustausch bei pädagogischen, fachlichen und organisatorischen Fragen. Nebst Zielsetzungen und Gruppenspezifischen Änderungen dienen sie auch dem Austausch zwischen den Gruppen und der Kita-Leitung. Die Kita-Leitung und deren Stellvertretung sind anwesend, mindestens aber eine von beiden.

7.6.3 Gruppensitzungen

Gruppensitzungen werden nach Belieben der jeweiligen Gruppenleitung abgehalten. Diese dienen dem Informationsaustausch zwischen Leitung und Gruppe und der Organisation der Gruppe.

7.7 Teamarbeit allgemein

Die Stimmung im Team, die gegenseitige Wertschätzung und das Vertrauen wirken sich auf das Wohl der Kinder aus. Die Beziehungen, welche wir in der Kita Schatztruhe unter den Mitarbeitern anstreben, sind von gegenseitigem Verständnis, Wohlwollen und Kollegialität gekennzeichnet. Wir sind überzeugt, dass wir als Vorbilder mit unserem Umgang auch das Beziehungsverhalten der Kinder nachhaltig prägen. Jeder und jede MitarbeiterIn setzt sich für eine offene, transparente, kongruente und konstruktive Teamarbeit ein.

Wie glauben, gemeinsam formulierte, pädagogische Ziele werden von selbstständigen, verantwortungsbewussten, initiativen und selbst-reflexionsfähigen Mitarbeitern erreicht.

Die regelmässigen Sitzungsgefässe sowie die Mitarbeiter-Standortgespräche sind zentrale Fixpunkte in unserer Teamarbeit. Schwerpunkte für die Sitzungen sind vor allem das persönliche Miteinander, das Befinden jedes Einzelnen, die Überprüfung der pädagogischen Arbeit, Reflexion und Planung der täglichen Arbeit sowie organisatorische Aspekte.

Das alljährliche Weihnachtsessen aber auch spontane Teamevents innerhalb des Jahres, viele Gespräche und eine humorvolle, entspannte Arbeitsatmosphäre stärkt den einzelnen Mitarbeiter und festigt die Beziehung untereinander. Ein Team entsteht. Wir sind überzeugt, dass nur mit einem starken Fundament (Konzept, Rahmenbedingungen) und einem gesunden, gefestigten Grundgerüst (Team) ein erfolgreicher Betrieb gewährleistet werden kann.



Unser Ziel ist, motivierte Mitarbeitende, die gerne zur Arbeit kommen, die Verantwortung über das Wohlergehen der Kinder übernehmen und langfristig Teil des Schatztruhe Teams sind.

7.8 Schweigepflicht

Alle Mitarbeitenden der Kita Schatztruhe unterliegen der Schweigepflicht. Bei Verdachtsfällen von Kindesmissbrauch und Kindesgefährdung sind die Mitarbeitenden von der Schweigepflicht enthoben. Sie sind verpflichtet Verdachtsfälle den betreffenden Stellen zu melden.

7.9 Melderechte und Meldepflichten Kindeswohlgefährdung

Der Bundesrat setzt die Änderung des Zivilgesetzbuches zur Erweiterung der Meldepflicht auf alle Fachpersonen, die beruflich mit Kindern in Kontakt stehen, per 1. Januar 2019 in Kraft.

Kibesuisse hat einen Verhaltenskodex formuliert, welcher auch in der Kita Schatztruhe umgesetzt wird. Dieser Kodex wird von allen Mitarbeitenden durchgelesen und unterschrieben. Bei Eintritt werden auch die Eltern auf den Kodex aufmerksam gemacht. In der Kita Schatztruhe werden Mitarbeitende und Eltern auf ihre Melderechte und Meldepflichten sensibilisiert.

https://www.kibesuisse.ch/fileadmin/Dateiablage/kibesuisse_Publikationen_Deutsch/2019_kibesuisse_Verhaltenskodex_KITA_01.pdf

7.10 Standortgespräche

Standortgespräche (vormals Qualifikationsgespräche) werden nach Bedarf und Wunsch der Kita-Leitung oder des Mitarbeitenden nach schriftlich definierten Vorgaben geführt. (Dokument Standortgespräch Mitarbeitende)

Die Kita-Leitung wird durch den Vorstand und auch von den Mitarbeitenden, die weiteren Angestellten durch die Kita-Leitung qualifiziert.

7.11 Ausbildung Fachperson Betreuung Kind EFZ

Die Auszubildenden werden gemäss dem praktischen Lehrplan der Kita (nach Vorgaben und Richtlinien der ZODAS, Zentralschweizer Organisation der Arbeitswelt Soziales) und dem Lehrplan der Berufsfachschule BBZ Gesundheit und Soziales Luzern ausgebildet. Die Bewilligung obliegt dem Kantonalen Amts für Berufsausbildung Zug.

In der Kita Schatztruhe liegt die Verantwortung über die Berufsausbildung bei der/dem Ausbildungsverantwortlichen. Diese Person untersteht der Kita-Leitung. Die Berufsbildner und Berufsbildnerinnen übernehmen die praktische Ausbildung nach dem Lehrplan der Kita. Sie überprüfen und legen in regelmässigen Ausbildungssitzungen die Lernschritte und Ziele fest. Sie sind verantwortlich für die Umsetzung des praktischen Lehrplanes.



Der praktische Lehrplan richtet sich nach den Richtlinien der ZODAS und dem Lehrplan der Berufsfachschule. Die praktische Ausbildung im Betrieb, die theoretische Ausbildung in der Berufsfachschule und die überbetrieblichen Kurse im dritten Lernort sind Teil des ganzheitlichen Ausbildungskonzeptes der Berufslehre als Fachperson Betreuung EFZ.

7.12 Ausbildung Höhere Fachschule Kindererziehung HF

Die Studierenden werden gemäss dem Ausbildungskonzept HF Kindererziehung der Kita (nach Vorgaben und Richtlinien von SAVOIRSOCIAL, schweizerische Dachorganisation der Arbeitswelt Soziales) und deren Rahmenlehrplan ausgebildet. Die Bewilligung obliegt HFK Zug.

In der Kita Schatztruhe liegt die Verantwortung über die Ausbildung bei der/dem Praxisausbildnerin/Praxisausbildner HFK. Diese Person untersteht der Kita-Leitung. Die Praxisausbildner/in übernimmt die praktische Ausbildung nach dem Ausbildungskonzept HFK der Kita. Sie überprüfen und legen in regelmässigen Ausbildungssitzungen die Lernschritte und Ziele fest. Sie begleiten die Auszubildenden bei der praktischen Umsetzung des Rahmenlehrplans.

7.13 Betriebsbewilligung/Anerkennung des Amtes für Berufsbildung

Der Betrieb verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung. Des Weiteren verfügt die Kita über eine Bewilligung des Amtes für Berufsausbildung Zug für die Ausbildung von Fachpersonen Betreuung EFZ, eine Bewilligung der Höheren Fachhochschule für Kindererziehung HF Zug (Curaviva) für die Ausbildung Kindererzieher HF und einer Bewilligung der Vollzugsstelle für Zivildienst für die Aufnahme und Begleitung von Zivildienstleistenden.

Die Kita Schatztruhe ist Mitglied beim Verein ZODAS (Die Zentralschweizer Organisation der Arbeitswelt Soziales) und Kibesuisse (Verein für Kindertagesstätten).

8 Räumliche Gegebenheiten

8.1 Anzahl und Grösse

Die Kita verfügt gesamthaft über eine Fläche von ca. 220 qm. Dazu gehören acht verschiedene Gemeinschaftsräume wie Spiel-, Bastel / Ess- und Schlafzimmer. Eine hausinterne Turnhalle kann für Bewegung und Spiel benutzt werden. Die sanitären Anlagen (zwei Toiletten und eine Dusche) wurden speziell für die Kita eingebaut. Zudem verfügt die Kita über ein kleines Büro. Hinter dem Gebäude befindet sich ein eigener, eingezäunter Garten.

8.2 Ausstattung

Die Räume sind altersgerecht und individuell nach den Bedürfnissen der Kinder eingerichtet. Konzentrierte Beschäftigung, stiller Rückzug sowie Bewegungsspiele sind gleichzeitig möglich.



Verschiedene Materialien stehen den Kindern zum Entdecken, Experimentieren und Erfahren zur Verfügung. Wir achten darauf, dass das Spielangebot den Kindern offen zugänglich und kindgerecht platziert ist.

9 Hygiene und Sicherheit

9.1 Betriebshygiene und Sicherheit

Damit die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene gewährleistet sind, führt das Lebensmittelinspektorat des Kantons Zug alle zwei Jahre eine unangemeldete Kontrolle durch. Alle Räumlichkeiten werden regelmässig gemäss den Kita Reinigungsplänen gereinigt und mit Hilfe Reinigungslisten kontrolliert.

Der alltäglichen Sicherheit der Kinder wird grosse Aufmerksamkeit und Beachtung geschenkt. Spiel- und Bastelmaterial werden regelmässig überprüft, um gesundheits- oder verletzungsgefährdende Materialien und Gegenstände auszuschliessen. Regelmässige Kontrolle und Wartung der Geräte, Apparate und Maschinen gewährleisten bestmögliche Sicherheit.

Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen. So verfügen wir über geschützte Steckdosen und Schlösser an den Fenstern sowie Alarmer bei den Eingangstüren. Die Sicherheitsabnahme erfolgte durch den Gemeindevertreter, Herrn M. Schaller und Herr C. Utiger am 9. November 2009.

9.2 Brandschutz

Damit die feuerpolizeiliche Sicherheit gewährleistet ist, werden durch das Feuerwehrenspektorat regelmässig Kontrollen vorgenommen. In der Kita stehen Handfeuerlöscher und eine Löschdecke zur Verfügung. Die Mitarbeitenden werden regelmässig über Flucht- und Rettungswege und vorkehrende Massnahmen orientiert.

10 Finanzen

10.1 Finanzen

Die Finanzierung der Kita erfolgt primär durch Beiträge der Eltern/Erziehungsberechtigten. Weitere Unterstützungsbeiträge werden angestrebt. Für die Finanzierung der Kita Schatztruhe ist der Verein Kindertagesstätte Schatztruhe verantwortlich. Dieser sorgt dafür, dass mit den Finanzen sorgsam umgegangen wird.

10.2 Betreuungstarife

Siehe aktuelles Formular Betreuungstarife.

10.3 Sonderaufwendungen

Für zusätzliche Aufwendungen (z.B. Notfall-Taxi, Medikamente etc.) entstehen, werden diese nach den effektiven Kosten verrechnet.



10.4 Zahlungsregelungen

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage sind monatlich im Voraus zu bezahlen. Eventuelle zusätzliche Betreuungstage werden nachträglich, per nächsten Monat verrechnet.

Werden die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage nicht pünktlich im Voraus bezahlt, kann die nach Vertragsabschluss geleistete Depotzahlung dafür angerechnet werden. In diesem Falle wird nach zweimaliger Mahnung innert zwei Wochen der Betreuungsvertrag auf Ende des gemahnten Monats gekündigt.

Sollten finanzielle Schwierigkeiten, welche die Erziehungsberechtigten belasten, auftreten, wird um ein frühzeitiges Gespräch mit der Kita-Leitung gebeten, um mögliche Lösungen gemeinsam zu diskutieren.

10.5 Budget und Betriebsrechnung

Der Vorstand erarbeitet zusammen mit der Kita-Leitung das jährliche Budget. Die Kita-Leitung trägt die Verantwortung für die Betriebsrechnung bzw. die Einhaltung des vorgegebenen Budgets.

11 Vernetzung

Hauptziel für die Kontakte nach aussen ist die Darstellung unserer Arbeit und Institution. Die Wahrung der Eigenständigkeit soll dabei im Vordergrund stehen. Als Grundlage dienen die unter "1. Sinn und Zweck" formulierten Grundsätze.

11.1 Region Risch Rotkreuz

Der Kita ist es ein Anliegen, die Institution der Regionalbevölkerung bekannt zu machen und von ihr akzeptiert zu sein. Ziel ist es, ein gutes Verhältnis zu den Regionalvereinen und Institutionen aufzubauen.

11.2 Behörden

Eine optimale Beziehung zu den Behörden wird angestrebt und gepflegt.

11.3 Andere Kindertagesstätten und weitere Stellen

Mit Kontakten zu anderen Kindertagesstätten und Beratungsstellen (z.B. durch die regelmässigen Erfahrungsaustausche „ERFA“ der Kitaleitungen der Region Zug, Berufsbildnertreffen etc.) werden der fachliche Erfahrungsaustausch und die Zusammenarbeit gefördert.

12 Umgang mit dem Betriebskonzept

Das Konzept steht allen Mitarbeitenden, dem Vorstand, den Erziehungsberechtigten, den Vereinsmitgliedern und für den für die Kita zuständige Sozial- und Jugendämter sowie Behörden zur Verfügung. Auf Verlangen kann das Konzept auch an Gönner und Gönnerinnen und Interessierte weitergeleitet werden. Das Konzept wird einmal jährlich

Betriebskonzept und -Reglement



durch den Vereinsvorstand und die pädagogische Kita-Leitung auf dessen Umsetzung und notwendigen Änderungen überprüft.