

pop e poppa
takatukaland



pop e poppa
les lionceaux

Reglement

Kitas GENERALI

Präambel

Artikel 1 Einführung

Als Arbeitgeber möchte Generali seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützen, wenn diese ihre Arbeitstätigkeit nach der Geburt ihres Kindes oder ihrer Kinder fortsetzen möchten. Deshalb stellt die Gruppe den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Niederlassungen in Adliswil und in Nyon eine entsprechende Einrichtung für die Betreuung ihrer Kinder zur Verfügung, um ihnen eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu ermöglichen.

Neuestens werden auch Kinder von Dritten aufgenommen. Die Bestimmungen werden in den Anhängen festgelegt.

Die betriebliche Leitung der beiden Kitas übernimmt das Schweizer Kitanetzwerk pop e poppa

Artikel 2 Pädagogisches Konzept

Das pädagogische Team befürwortet eine schrittweise und behutsame Eingewöhnung. Es achtet auf eine harmonische und ganzheitliche (affektiv, physisch, intellektuell, kreativ und sozial) Entwicklung jedes einzelnen Kindes. Das pädagogische Team ermöglicht den Kindern deshalb bei ihren täglichen Aktivitäten einen Rhythmus, der ihren Bedürfnissen entspricht. Das pädagogische Konzept erhalten die Eltern von der Kitaleitung.

Artikel 3 Kita-Leitung und Personal

Die Leitung der jeweiligen Kita ist für die pädagogischen und organisatorischen Aspekte verantwortlich. Die Betreuung der Kinder wird durch Fachpersonal für die Kleinkindbetreuung übernommen. Ihre Ausbildung entspricht den jeweiligen kantonalen Richtlinien.

Artikel 4 Verwaltung

Amalthee GmbH übernimmt die Verwaltung der pop e poppa Kitas. Die Eltern können für administrative Fragen eine(n) Berater(in) von Amalthee über die homepage www.amalthee.ch oder unter der Nummer 024 552 01 30 für pop e poppa takatukaland und 021 821 15 75 für pop e poppa les lionceaux kontaktieren.

Artikel 5 Versicherungen

Die Kitas verfügen über eine Haftpflichtversicherung, welche alle durch das Kitapersonal verursachten Unfälle abdeckt. Alle weitergehenden Versicherungen liegen in der Verantwortung der Eltern. Es wird keine Haftung für Schmuckstücke und sonstige persönliche Gegenstände, die vom Kind getragen oder mit in die Kita gebracht werden, übernommen.

Aufnahme und Öffnungszeiten

Artikel 6 Aufnahme

Die Kitas betreuen Kinder ab Ende des Mutterschaftsurlaubes bis zum Eintritt in den Kindergarten.

Die Anzahl der angebotenen Plätze ist aufgrund der Grösse der Kita, des Erziehungspersonals und der verfügbaren Plätze begrenzt. Sobald alle Plätze belegt sind, wird eine Warteliste erstellt.

Durch die Anmeldung ihres Kindes stimmen die Eltern dem Betriebskonzept zu und verpflichten sich zu seiner Einhaltung sowie zur Einhaltung des Kitareglements.

Die Kita kann auch Kinder mit besonderen Bedürfnissen aufnehmen (Kinder mit Behinderungen oder mit Anpassungsproblemen).

Artikel 7 Voranmeldungsverfahren

Die Voranmeldung in den Kitas erfolgt durch das entsprechende Formular. Es kann bei der Kitaleitung angefordert oder unter www.popepoppa.ch heruntergeladen werden.

Artikel 8 Anmeldung

Die Anmeldung in den Kitas gilt nach Erhalt aller angeforderten Dokumente und nach einer schriftlichen Bestätigung durch die Kita als verbindlich.

Das Kind kann nicht in der Kita aufgenommen werden, solange die Eltern nicht alle benötigten Dokumente vorgelegt haben. Die Kitaleitung kann jedoch eine Anmeldung bestätigen, ohne alle benötigten Dokumente vorliegen zu haben. Die Eltern haben einen Monat Zeit um die erforderlichen Massnahmen zu treffen.

Artikel 9 Von der Kita benötigte Informationen

Der Vorstand des Vereins pop e poppa behält sich das Recht vor, von den Eltern Nachweise für gemachte Angaben zu verlangen. Ohne diese Nachweise kann der Vorstand die Anmeldung des Kindes ablehnen oder entscheiden, den Fall nicht weiter zu bearbeiten.

Artikel 10 Schrittweise Eingewöhnung des Kindes

Um dem Kind einen schonenden Übertritt vom familiären Umfeld in die Kita zu ermöglichen, ist es wichtig, ihm die notwendige Zeit für eine schrittweise Eingewöhnung zu geben. Die Modalitäten werden entsprechend der Bedürfnisse des Kindes und des Zeitplans der Kita festgelegt.

Die Eingewöhnung erfolgt über einen Zeitraum von maximal zwei Wochen vor dem Eintritt des Kindes in die Kita. Während dieser Eingewöhnungszeit zahlen die Eltern einen Beitrag in Höhe von 30% des üblichen Elternbeitrags.

Artikel 11 Kitabesuch und Betreuung der Kinder

Die Betreuungstage werden bei der Anmeldung des Kindes in Übereinstimmung mit den Öffnungszeiten der Kita zwischen den Eltern und der Kitaleitung vereinbart.

Öffnungszeiten der Kitas:

	pop e poppa takatukaland Adliswil	pop e poppa les lionceaux Nyon
Montag - Donnerstag	7.00-18.00 Uhr	7.30-18.30 Uhr
Freitag	7.00-17.30 Uhr	7.30-18.00 Uhr

Die Kinder besuchen die Kita regelmässig, mindestens 2 Halbtage pro Woche.

In Adliswil können die Kinder der Kita pop e poppa takatukaland folgendermassen betreut werden:

Tarif	Öffnungszeiten	Bringzeiten	Abholzeiten	Kosten
Halbtag ohne Essen A	07.00 - 11.15 Uhr	07.00 bis 9.00 Uhr	10.45 bis 11.15 Uhr	50%
Halbtag ohne Essen A	13.30 - 18.00 Uhr*	13.30 bis 14.00 Uhr	16.30 bis 18.00 Uhr*	50%
Halbtag mit Essen B	07.00 – 14.00 Uhr	07.00 bis 9.00 Uhr	13.30 bis 14.00 Uhr	65%
Halbtag mit Essen B	11.00 - 18.00 Uhr*	11.00 bis 11.30 Uhr	16.30 bis 18.00 Uhr*	65%
Ganzer Tag C	7.00 - 18.00 Uhr*	07.00 bis 9.00 Uhr	16.30 bis 18.00 Uhr*	100%

*Die Kita schliesst am Freitag um 17.30 Uhr

In Nyon können die Kinder der Kita pop e poppa les lionceaux folgendermassen betreut werden:

Tarif	Öffnungszeiten	Bringzeiten	Abholzeiten	Kosten
Halbtag ohne Essen A	07.30 - 11.30 Uhr	07.30 bis 9.00 Uhr	11.00 bis 11.30 Uhr	50%
Halbtag ohne Essen A	14.00 - 18.30 Uhr*	14.00 bis 14.30 Uhr	16.30 bis 18.30 Uhr*	50%
Halbtag mit Essen B	07.30 - 14.30 Uhr	07.30 bis 9.00 Uhr	14.00 bis 14.30 Uhr	65%
Halbtag mit Essen B	11.00 - 18.30 Uhr*	11.00 bis 11.30 Uhr	16.30 bis 18.30 Uhr*	65%
Ganzer Tag C	07.30 - 18.30 Uhr*	07.30 bis 9.00 Uhr	16.30 bis 18.30 Uhr*	100%

*Die Kita schliesst am Freitag um 18.00 Uhr

Die Eltern werden gebeten, die Öffnungszeiten der Kitas sowie die Zeiten des für das Kind gewählten Betreuungsvertrages einzuhalten.

Artikel 12 Betriebsferien

Die Kitas sind an gesetzlichen Feiertagen geschlossen, welche Anfang des Jahres festgelegt werden. Die Kitas sind dazu berechtigt, andere Öffnungszeiten einzuführen. Diese werden jährlich festgelegt und innerhalb einer angemessenen Frist mitgeteilt.

Artikel 13 Änderung der Anwesenheitszeit und Notbetreuung

Die anfänglich im Vertrag vereinbarten Betreuungszeiten können ab dem zweiten Monat vor dem ersten Tag des Kitabesuchs des Kindes nicht mehr verkürzt werden. Vorher können mit Zustimmung der Kitaleitung und nach begründeter Anfrage Änderungen an den Betreuungszeiten vereinbart werden.

Eine gewünschte Verringerung der Anwesenheitszeit im Rahmen des Betreuungsvertrages muss schriftlich bei der Kitaleitung angefragt werden. Dabei ist eine Frist von einem Monat zum Monatsende einzuhalten. Bei Nichteinhaltung dieser Frist wird der Elternbeitrag auf Grundlage des durchschnittlichen Kitabesuchs im laufenden und darauffolgenden Monat in Rechnung gestellt.

Eine Erhöhung der Anwesenheitszeit kann sofort erfolgen, soweit es der Kita zuzumuten ist, die Anfrage zu erfüllen. Der Elternbeitrag wird in diesem Falle sofort angepasst.

Betreuung an Zusatztagen ist möglich, soweit die Betreuungsbedingungen eingehalten werden und das Gleichgewicht der Gruppe nicht gestört wird. Eine entsprechende Anfrage muss an die Kitaleitung gestellt werden, damit diese darüber entscheidet. Zusatztage werden zusätzlich zum Elternbeitrag in Rechnung gestellt. Gutschriften und ein Ausgleich an anderen Tagen sind nicht möglich. Ausnahmen sind hierbei berufliche Verpflichtungen, die von Vorgesetzten bestätigt werden.

Artikel 14 Vertragskündigung

Sollten die Eltern den Kitabesuch ihres Kindes beenden wollen, müssen sie die Kitaleitung davon schriftlich und in Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Monatsende benachrichtigen. Wird diese Frist nicht eingehalten, muss der Elternbeitrag auf Grundlage des durchschnittlichen Kitabesuchs im laufenden und darauffolgenden Monat in Rechnung gestellt werden.

Die Kitaleitung kann infolge einer Entscheidung des Vorstands einen Vertrag aufgrund der Nichteinhaltung des vorliegenden Reglements oder aus einem anderen Grund fristlos kündigen.

Der Anspruch auf einen Krippenplatz endet, sobald das Kind den Kindergarten besucht. Der Krippenplatz muss unter Einhaltung der Frist von einem Monat schriftlich gekündigt werden. Die Betreuungsgebühr wird fällig für den ganzen laufenden Monat des Austritts.

Tagesablauf in der Kita

Artikel 15 Bringen und Abholen des Kindes

Für die ordnungsgemäße Aufnahme des Kindes in der Kita muss die Person, die das Kind bringt oder abholt, die folgenden Regeln beachten:

- Das Kind muss bei seiner Ankunft gewickelt und/oder angezogen sein.
- Die Eltern oder die bevollmächtigte Person müssen die Ankunft des Kindes dem für die Gruppe verantwortlichen Erziehungspersonal persönlich melden, damit eine ordnungsgemäße Aufnahme in der Einrichtung sichergestellt werden kann.
- Beim Abholen des Kindes müssen die Eltern oder die bevollmächtigte Person das Weggehen des Kindes dem für die Gruppe verantwortlichen Erziehungspersonal ausdrücklich mitteilen, egal ob sich das Kind in den Aufenthaltsräumen oder im Garten befindet.

Solange die Eltern in der Kita anwesend sind, befinden sich die Kinder unter deren Aufsicht.

Artikel 16 Elterndaten

Es ist wichtig, dass die Eltern jederzeit erreicht werden können. Die Eltern müssen der Kitaleitung deshalb alle Änderungen ihrer Daten unverzüglich mitteilen.

Falls Eltern ihr Kind nicht selbst abholen, müssen im Anmeldeformular die Namen der Personen, die bevollmächtigt sind das Kind abzuholen, angegeben werden. Kann ein Elternteil das Kind ausnahmsweise nicht selbst abholen, muss die Kita vorgängig darüber informiert werden. Dabei muss der Name und Vorname der Person, die bevollmächtigt ist das Kind abzuholen, angegeben werden. Diese muss sich auf Nachfrage ausweisen können. Wurde die Kita nicht im Voraus informiert, kann das Kind keinesfalls einer anderen Person als den Eltern anvertraut werden.

Die Eltern müssen die Kitaleitung informieren, falls eine bestimmte Familiensituation besondere Vorsichtsmassnahmen erfordert.

Artikel 17 Persönliche Gegenstände

Jedes Kind bringt die für den Tagesablauf in der Kita benötigten Gegenstände selbst mit: ein Paar Hausschuhe, mit dem Namen gekennzeichnete Ersatzkleidung sowie seine persönlichen Gegenstände (z.B. Kuscheltier).

Die Anzahl der betreuten Kinder und die Organisation des gemeinsamen Tagesablaufes erlauben es dem Erziehungspersonal nicht, ständig auf die persönlichen Gegenstände jedes einzelnen Kindes Acht zu geben. Die Eltern werden darum gebeten, nur eine begrenzte Anzahl an Gegenständen mitzugeben und diese mit dem Namen des Kindes zu kennzeichnen.

Der Verein pop e poppa übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung eines dieser Gegenstände oder dadurch verursachte Unfälle (einschliesslich Brillen).

Artikel 18 Videos und Fotos

Die Mitarbeitenden der Kita können zu internen Zwecken im Rahmen des pädagogischen Konzepts oder zur Information der Eltern Videomaterial und Fotos verwenden. Die Eltern stimmen diesem Arbeitsmittel zu und unterschreiben eine Einverständniserklärung. Anderenfalls muss ein ausdrücklicher Antrag an die Kitaleitung gestellt werden.

Ohne die vorherige Zustimmung der Eltern werden keine Fotos vom Kind gemacht, die zur Veröffentlichung bestimmt sind.

Artikel 19 Gesundheit, Hygiene und Sauberkeit

Die Mitarbeitenden der Kita ergreifen alle erforderlichen Hygienemassnahmen, um die Sauberkeit der Betreuungseinrichtung zu gewährleisten und die Verbreitung von ansteckenden Krankheiten zu verhindern. Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass trotz aller Vorsichtsmassnahmen ansteckende Krankheiten überall dort, wo Kinder gemeinschaftlich betreut werden, unvermeidlich sind.

Gemäss den kantonalen Regelungen kann die Kitaleitung oder das Erziehungspersonal einem Kind den Zugang zur Kita verwehren, wenn es Symptome einer ansteckenden Krankheit zeigt oder wenn der Gesundheitszustand des Kindes es ihm nicht erlaubt, dem gemeinsamen Tagesablauf in der Gruppe zu folgen (Fieber, grosse Müdigkeit etc.).

Jede ansteckende Krankheit des Kindes oder eines seiner Familienmitglieder muss der Kitaleitung und dem zuständigen Erziehungspersonal gemeldet werden, damit die notwendigen Vorsichtsmassnahmen ergriffen werden können. Die Eltern müssen auch alle bekannten gesundheitlichen Probleme (Allergie, besondere Ernährungsform, chronische Krankheit etc.) angeben.

Die Eltern können von den Mitarbeitenden der Kita nicht verlangen, dass sie dem Kind Medikamente oder homöopathische Mittel im Rahmen einer medizinischen Behandlung verabreichen. Die Einnahme von Medikamenten erfolgt gegebenenfalls ausschliesslich nach ärztlicher Verschreibung. Die Eltern und/oder der Arzt füllen ein Standardformular mit dem Namen des Kindes, der Dosierung (Dosis, Uhrzeit und Verabreichungsart) sowie der Dauer der Behandlung (Anfang und Ende) aus und unterschreiben es. Medikamente müssen in ihrer Originalverpackung mitgebracht werden.

Die Eltern erklären sich einverstanden und bevollmächtigen die Kitaleitung und/oder die verantwortliche Person in einem Notfall zur Durchführung aller notwendigen Massnahmen,

um einen pädiatrischen Dienst in Anspruch nehmen zu können (Kinderarzt, Kinderklinik, Ambulanz etc.). Im Falle eines Unwohlseins oder eines Unfalls werden die Eltern unverzüglich benachrichtigt.

Sollte das Kind während seiner Anwesenheit in der Kita krank werden, kann die Kitaleitung von den Eltern verlangen, das Kind so bald wie möglich abzuholen.

Nach einer schweren oder ansteckenden Krankheit kann bei der Rückkehr in die Kita ein ärztliches Zeugnis zur Bestätigung der Genesung verlangt werden.

Der ereignisreiche Tagesablauf in der Gruppe kann zu gewissen Unannehmlichkeiten führen (z.B. Stürze, Schrammen, Bisse). Trotz aller vom pädagogischen Team ergriffenen Vorsichtsmassnahmen können diese nicht vermieden werden. Es wird jedoch immer darum bemüht sein, die Eltern darüber zu informieren.

Artikel 20 Zusammenarbeit mit externen Stellen

Die Kita arbeitet regelmässig mit Präventionsstellen zum Schutz von Kleinkindern in den jeweiligen Kantonen sowie mit Spezialisten rund um die frühe Kindheit zusammen.

Artikel 21 Austausch mit der Kita

Da das Kind viel Zeit in der Kita verbringt, wird grossen Wert auf einen regelmässigen Informationsaustausch mit den Eltern gelegt.

Jedes Jahr werden regelmässige Gespräche mit den Eltern organisiert. Natürlich können die Eltern sich bei Problemen, Fragen, Vorschlägen oder möglichen Beanstandungen jederzeit an die Kitaleitung wenden.

Es wird termingerecht ein Beobachtungsbericht erstellt und den Eltern übermittelt.

Artikel 22 Ausbildungsstätte

Die Eltern erkennen an, dass in der Kita nicht nur Kinder betreut werden, sondern dass dort auch ausgebildet wird.

Mithilfe der anwesenden Kinder können Ausbilder und Auszubildende Schulungsprogramme absolvieren. Dabei wird kein wirtschaftlicher Zweck verfolgt.

Die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass Ausbilder und Auszubildende die in der Kita gesammelten Informationen, einschliesslich Fotos und Filmaufnahmen, zu Zwecken der Ausbildung oder für schriftliche Präsentationen nutzen. Die Wahrung der Anonymität des Kindes wird dabei garantiert.

Die Eltern übertragen die Verantwortung für die Einhaltung des Vorgenannten an die Kitaleitung.

Sonstige Bestimmungen

Artikel 23 Schlichtung bei einem Rechtsstreit

Im Falle eines Rechtsstreits zwischen den Eltern und den Mitarbeitenden der Kita ist es Aufgabe der Kitaleitung und des Vorstandes von pop e poppa als Schlichtungsorgan zu dienen. Im Falle von Generali Mitarbeitenden tritt zusätzlich Generali als Schlichtungsorgan bei.

Artikel 24 Änderung des Reglements

Der Vorstand kann nach Absprache mit Generali jederzeit Änderungen am vorliegenden Reglement vornehmen.

Artikel 25 Weitergabe des Reglements an die Eltern

Das vorliegende Reglement wird den Eltern mit den Anmeldungsunterlagen übergeben.

Artikel 26 Inkrafttreten

Das Reglement wurde vom Ausschuss am 15. Juli 2015 geändert und tritt ab dem 01. September 2015 in Kraft. Es annulliert und ersetzt vorherige Versionen.

Anhänge

- Anhang für Generali Mitarbeiter/-innen
- Anhang für Dritte

Informationen für Eltern des Netzwerks Nyon

Unter www.nyon.ch

Version vom 01.08.2015