

pop e poppa



Reglement

Hort pop e poppa pfäffikon gmbh

INHALTSÜBERSICHT

VORSTELLUNG	3
Art.1 Pop e poppa pfäffikon GmbH.....	3
Art.2 Pädagogische Leitlinie	3
Art.3 Betriebsbewilligung	3
Art.4 Beschreibung der Betreuungsarten und -zeiten	3
Art.5 Personal	4
Art.6 Verwaltung.....	4
AUFNAHME UND ANMELDUNG	4
Art.7 Bedingungen und Aufnahmeprioritäten	4
Art.8 Anmeldeverfahren	4
BETREUUNGSVERTRAG UND TARIFE	5
Art.9 Betreuungsvertrag	5
Art.10 Hortbesuch und Betreuung der Kinder	5
Art.11 Tarife	5
Art.12 Modalitäten und Zahlungsfristen	6
Art.13 Eingewöhnung	6
Art.14 Geschwisterrabatt.....	7
Art.15 Notbetreuung.....	7
Art.16 Gebühren	7
Art.17 Abwesenheit des Kindes.....	7
Art.18 Betriebsferien	7
ÄNDERUNG UND BEENDIGUNG DES VERTRAGS	8
Art.19 Änderung der Betreuungszeiten	8
Art.20 Vertragsende	8
TAGESABLAUF IM HORT	8
Art.21 Abwesenheit	8
Art.22 Gesundheit	8
Art.23 Mahlzeiten	9
Art.24 Schlafen	9
Art.25 Beziehung zu den Eltern.....	9
Art.26 Kleidung und persönliche Gegenstände	10
Art.27 Ausflüge	10
Art.28 Videos, Fotos, Datenschutz	10
Art.29 Lehrbetrieb	10
Art.30 Versicherungen	11
Art.31 Zusammenarbeit mit externen Stellen.....	11
Art.32 Begleitung.....	Erreur ! Signet non défini.
Art.33 Soziale Netzwerke	11
Art.34 Streitfälle	11
Art.35 Sonstige Bestimmungen	11

VORSTELLUNG

Die Eltern bezeichnet den oder die Elternteil(e), die Inhaber der elterlichen Sorge sind und mit dem Kind zusammen in einem Haushalt leben.

Der Vorstand bezeichnet die Geschäftsführer der Gesellschaft.

Die Hortleitung bezeichnet den oder die Leiter(in) des Hortes pop e poppa pfäffikon.

Art.1 Pop e poppa pfäffikon GmbH

Die Gesellschaft pop e poppa pfäffikon GmbH («pop e poppa») ist die Organisation, die für den Hort pop e poppa pfäffikon in Pfäffikon (SZ) («die Einrichtung») verantwortlich ist. Ihr Ziel ist es, die Bedürfnisse der Kinder und Eltern sowie die Interessen der Unternehmen und Gemeinden optimal miteinander zu vereinbaren. Pop e poppa hat ein Leitbild definiert, um dem Kind und seiner Familie eine qualitativ hochwertige Betreuung garantieren zu können. Es dient als Vorlage für die Ausarbeitung eines Einrichtungskonzepts und als Grundlage für professionelles Handeln.

Mit dem folgenden Leitbild identifizieren wir uns für **die Freude am gemeinsamen Wachsen:**

- Das Kind und seine Familie stehen im Zentrum unserer Überlegungen und Handlungen.
- Ein Arbeitsumfeld, bei dem der Mensch im Mittelpunkt steht.
- Optimale Lösungen für unsere Partner.
- Nachhaltiges Engagement.

Art.2 Pädagogische Leitlinie

Die *pop e poppa*-Einrichtungen sind Orte, an denen Kinder durch Spiele und vielfältiges Erleben schrittweise an die Eigenständigkeit herangeführt werden und dabei lernen, ihr volles Potential zu entfalten. Unsere Pädagogik zielt darauf ab, das Kind im Einklang mit seinem eigenen Rhythmus in seiner Entwicklung zu begleiten. Das pädagogische Team befürwortet eine schrittweise und behutsame Eingliederung. Es achtet auf eine harmonische Entwicklung jedes einzelnen Kindes mithilfe eines Konzepts, das auf der affektiven, physischen, intellektuellen, kreativen und sozialen Entwicklung der Persönlichkeit basiert. Das pädagogische Team ermöglicht den Kindern deshalb bei ihren täglichen Aktivitäten einen Rhythmus, der ihren Bedürfnissen entspricht. Das pädagogische Konzept erhalten die Eltern auf Wunsch von der Leitung.

Art.3 Betriebsbewilligung

Die Einrichtung holt eine Betriebsbewilligung von der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Ausserschwyz ein. Die Bewilligung legt die angebotenen Dienstleistungen und die Aufnahmekapazität der Einrichtung fest.

Art.4 Beschreibung der Betreuungsarten und -zeiten

¹In der Einrichtung werden Kinder ab Kindergarteneintritt bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit ohne Unterscheidung von Herkunft, Religion und gesellschaftlicher Klasse betreut. Die Einrichtung verfügt über eine maximale Kapazität von xx Kinder pro Tag.

²Die Einrichtung ist Montag bis Freitag von 6.45 bis 19.00 Uhr geöffnet.

Art.5 Personal

¹Der Leiter bzw. die Leiterin («die Hortleitung») ist für die pädagogischen und organisatorischen Aspekte verantwortlich. Die Betreuung der Kinder erfolgt durch ein Team, das aus Fachpersonal für die Kinderbetreuung sowie aus Hilfskräften, Praktikantinnen und Lernenden besteht.

²Die Mitarbeitenden der pop e poppa-Einrichtungen verfügen über eine Ausbildung, die den jeweiligen kantonalen Normen entspricht.

Art.6 Verwaltung

Die Gesellschaft Amalthee GmbH übernimmt die Verwaltung der Einrichtungen von pop e poppa. Für administrative Fragen können die Eltern eine(n) Berater(in) von Amalthee unter der Nummer 024.552.01.30 in Bex oder über www.amalthee.ch kontaktieren.

AUFNAHME UND ANMELDUNG

Art.7 Bedingungen und Aufnahmeprioritäten

¹Die Aufnahme der Kinder erfolgt vorbehaltlich der verfügbaren Plätze.

²Der Vorstand behält sich das Recht vor, Einzelfälle gesondert zu berücksichtigen und in begrenztem Umfang von den Aufnahmekriterien abzuweichen.

³Die Einrichtung kann auch von der Norm abweichende Kinder aufnehmen und eingliedern (Kinder mit einer Behinderung oder Anpassungsschwierigkeiten).

Art.8 Anmeldeverfahren

¹Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrags ist der Elternbeitrag für den ersten Monat zu zahlen. Im Falle einer späteren Kündigung behält der Hort den gezahlten Betrag ein.

²Die Anmeldung gilt als verbindlich, nachdem ein Gespräch mit der Hortleitung stattgefunden hat, sowie der Einrichtung die folgenden Dokumente übermittelt haben:

- Das vollständige und unterschriebene Dossier des Kindes.
- Den unterschriebenen Betreuungsvertrag.

³Der Vorstand behält sich das Recht vor, von den Eltern Nachweise für gemachte Angaben zu verlangen. Sollten dem Vorstand keine solchen Nachweise vorgelegt werden, kann er die Anmeldung des Kindes ablehnen oder sich entschliessen, den Fall nicht weiter zu prüfen und zu berücksichtigen oder den Beitrag der Situation entsprechend anzupassen.

⁴Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass ihr Kind über eine Haftpflicht-, Kranken- und Unfallversicherung verfügen muss.

BETREUUNGSVERTRAG UND TARIFE

Art.9 Betreuungsvertrag

Für jedes betreute Kind, mit Ausnahme eines Notfalls, wird ein schriftlicher Betreuungsvertrag zwischen der Einrichtung und den Eltern geschlossen. Der Vertrag legt insbesondere die Anwesenheitszeit des Kindes, den geltenden Tagessatz und die Höhe des monatlichen Elternbeitrags fest. Das vorliegende Reglement und die Tariftabelle sind Bestandteile eines solchen Vertrages.

Art.10 Hortbesuch und Betreuung der Kinder

¹Der Ablauf und die Tage des Hortbesuchs werden bei der Anmeldung des Kindes in der Einrichtung zwischen den Eltern und der Leitung vereinbart.

²Die Kinder besuchen den Hort regelmässig an den von ihnen gebuchten Modulen. Die Buchung eines Moduls pro Woche ist Voraussetzung. Die Betreuung und Abholung von Kindern ausserhalb der vereinbarten Zeiten sind in Absprache mit den Erziehern bzw. Erzieherinnen möglich.

³Um den vergangenen Tag besprechen und das Kind auf die Abholung aus der Einrichtung vorbereiten zu können, müssen die Eltern oder die zur Abholung berechtigte Person das Kind spätestens 15 Minuten vor dem Ende der Öffnungszeit abholen.

⁴Die Eltern geben die Namen der Personen an, denen es gestattet ist, ihr(e) Kind(er) abzuholen. Diese müssen volljährig sein und sich ausweisen können, falls sie der Einrichtung nicht bekannt sind.

⁵Sollten die Kinder den Heimweg selbständig bewältigen, wird mit den Eltern im Vorfeld besprochen, ab welcher Uhrzeit das Kind losgeschickt werden kann. In solchen Fällen endet die Aufsichtspflicht der Institution beim Verlassen des Hortes.

⁶Die Kinder werden während dem 1. Quartal zum Kindergarten / Schule begleitet.

⁷Die Eltern müssen die Anfangs- und Schlusszeiten einhalten. Im Falle von Verstössen kann der Vorstand entsprechende Massnahmen, bis hin zum Ausschluss des Kindes aus dem Hort ergreifen.

Art.11 Tarife

Tarifgestaltung

¹Der Vorstand gibt die Tarifgestaltung für die Einrichtung und die Modalitäten für die Festlegung des Elternbeitrags (monatliche Gebühr) vor. Der Vorstand kann Änderungen an der Tarifgestaltung vornehmen. Die Eltern werden vor dem Inkrafttreten solcher Änderungen ordnungsgemäss schriftlich darüber informiert.

²Anspruch auf einen Betreuungsgutschein (finanzielle Vergünstigung) haben Eltern und Erziehungsberechtigte mit zivilrechtlichem Wohnsitz in der Gemeinde Freienbach. Die Kosten eines Platzes mit Betreuungsgutschein werden nach Vorgaben der „Ausführungsbestimmungen zum Reglement Betreuungsgutscheine“ der Gemeinde Freienbach berechnet. Die Einkommen werden jährlich überprüft und die Tarife nach Bedarf nachträglich angepasst.

³Mit Unterzeichnung des Betreuungsvertrags erklären die Eltern sich mit der Tarifgestaltung der Einrichtung einverstanden.

Art.12 Elternbeitrag

Tagessatz:

Betreuungsmodul	Zeiten	Tarife
Ganzer Tag	06.45 – 18.30	CHF 100.00
Vormittag mit Mittagessen	06.45 – 14.00	CHF 80.00
Nachmittag mit Mittagessen	11.30 – 18.30	CHF 80.00
Morgen	06.45 – 08.30	CHF 25.00
Mittagstisch	11.30 – 13.30	CHF 25.00
Nachmittag ohne Mittagessen	14.00 – 18.30	CHF 55.00
Abend	18.30 – 19.00	CHF 20.00

Höhe des Elternbeitrags und Rechnungsstellung

Der Elternbeitrag wird auf Grundlage von Tagessätzen in Rechnung gestellt. Der Tagessatz wird mit der Anzahl der Tage des Kitabesuchs während einer Woche und anschliessend mit den 4 Wochen des Monats multipliziert. Dieser Betrag wird 12 Mal pro Jahr in Rechnung gestellt.

Jährliche Anpassung der Tarife

Aufgrund der steigenden Lebenskosten, die weitreichende Auswirkungen auf das Arbeitnehmerentgelt haben, können die Tarife zum 1. Januar eines jeden Jahres angepasst werden. Dies wird den Eltern gegebenenfalls im Laufe des Monats Oktober mitgeteilt.

Art.13 Modalitäten und Zahlungsfristen

¹Der Elternbeitrag wird den Eltern ab dem ersten Tag des Hortbesuchs, respektive der Eingewöhnungszeit, der im Betreuungsvertrag festgelegt ist, in Rechnung gestellt.

²Der Elternbeitrag wird in 12 Monatsraten gezahlt. Offizielle Feiertage und/oder geschlossene Tage der Einrichtung werden in der Tabelle bereits berücksichtigt. Sie berechtigen nicht zu einer Reduktion des Elternbeitrags. Im Falle eines Vertragsbruchs im Laufe des Jahres bleiben diese Tage der Einrichtung gegenüber geschuldet und berechtigen nicht zu Abzügen oder Verrechnungen.

³Der Elternbeitrag muss zum Anfang jedes Monats und spätestens am 10. Tag des Monats für den Folgemonat bezahlt werden.

⁴Der Vorstand behält sich das Recht vor, im Falle eines erheblichen Zahlungsverzugs beim Elternbeitrag das bzw. die Kind(er) nicht mehr aufzunehmen oder auszuschliessen.

⁵Der Vorstand behält sich das Recht vor, für den Versand eines Mahnbriefs wegen ausstehender Zahlungen einen pauschalen Betrag in Rechnung zu stellen.

Art.14 Eingewöhnung

Um dem externen Kind einen sanften Übergang von der Familie in den Hort zu ermöglichen, ist es wichtig, ihm die notwendige Zeit für eine schrittweise Eingewöhnung zu geben. Interne Kinder erleben den Wechsel von der Kita in den Hort fließend. Die Modalitäten werden je nach Bedarf des Kindes und entsprechend der Hortplanung festgelegt.

Art.15 Geschwisterrabatt

Für Kinder einer gleichen Familie welche in der Betreuungseinrichtung eingeschrieben sind, wird eine Ermässigung von 10% ab dem 2. Kind auf die Monatspauschale gewährleistet.

Art.16 Notbetreuung

¹Notbetreuungen sind möglich, sofern die Betreuungsbedingungen eingehalten werden und das Gleichgewicht der Gruppe nicht gestört wird. Eine entsprechende Anfrage ist an die Leitung zu stellen, damit diese darüber entscheiden.

²Notbetreuungen sind nicht Teil der vertraglich festgelegten Leistungen und in den Pauschalbeträgen nicht enthalten. Sie werden am Ende eines jeden Monats zusätzlich zum Elternbeitrag auf Grundlage der im Betreuungsvertrag festgelegten üblichen Beitragshöhe in Rechnung gestellt. Gutschriften und ein Ausgleich an anderen Tagen sind nicht möglich.

Art.17 Gebühren

¹Die Anmeldegebühr in Höhe von 100.00 CHF ist mit der Eröffnung des Dossiers zu zahlen.

²Um die Verwaltungskosten zu decken wird einmal im Jahr ein Betrag von 50.00 CHF pro Familie in Rechnung gestellt.

Art.18 Abwesenheit des Kindes

Es werden keinerlei Abzüge gewährt für die Abwesenheit des Kindes (Prinzip des vergebenen Platzes) sowie für Abwesenheiten ausserhalb der geschlossenen Tage der Einrichtung (Ferien).

Art.19 Betriebsferien

¹An den folgenden Tagen ist der Hort geschlossen: 1. Januar – 6. Januar – Josephstag (19. März) – Karfreitag – Ostermontag – Auffahrt– Pfingstmontag - Fronleichnam – 1. August – Mariä Himmelfahrt (15. August) – Allerheiligen (1. November) – Mariä Empfängnis (8. Dezember) – Weihnachten (25. Dezember) – Stephanstag (26. Dezember).

²Der Hort ist ebenfalls geschlossen eine Woche während der Schulferien zu Weihnachten und Neujahr.

³Die genauen Termine der geschlossenen Tage werden den Eltern bei der Anmeldung des Kindes sowie spätestens zu Beginn eines jeden Schuljahres mitgeteilt.

ÄNDERUNG UND BEENDIGUNG DES VERTRAGS

Art.20 Änderung der Betreuungszeiten

¹Es ist nicht möglich, die Betreuungszeiten zwischen dem Zeitpunkt, zu dem die Anmeldung registriert wird, und dem ersten Tag des Hortbesuchs des Kindes zu ändern. Später können mit Zustimmung der Leitung und nach begründeter Anfrage Änderungen an den Betreuungszeiten vereinbart werden.

²Eine gewünschte Verringerung der Betreuungszeit im Rahmen des Abonnements muss schriftlich bei der Leitung angefragt werden, wobei eine Frist von zwei Monaten zum Monatsende einzuhalten ist. Die Leitung entscheidet anschliessend über die Anfrage der Eltern. Akzeptiert die Leitung die Anfrage der Eltern, ohne dass jedoch die Frist von zwei Monaten zum Monatsende eingehalten wurde, wird der Elternbeitrag auf Grundlage des gewöhnlichen Hortbesuches noch zwei weitere Monate in Rechnung gestellt.

³Eine Erhöhung der Betreuungszeit kann sofort umgesetzt werden, sofern es dem Hort möglich ist, die Anfrage zu erfüllen. Der Elternbeitrag wird sofort angepasst.

Art.21 Vertragsende

¹Eltern, die den Hortbesuch ihres Kindes beenden möchten, müssen die Leitung schriftlich und in Einhaltung einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende darüber benachrichtigen. Wird diese Frist nicht eingehalten, wird der Elternbeitrag auf Grundlage des gewöhnlichen Hortbesuches noch zwei weitere Monate in Rechnung gestellt.

²Die Leitung kann nach einer entsprechenden Entscheidung des Vorstands den Vertrag aus wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung beenden (Ausschluss), falls gegen das vorliegende Reglement verstossen wird. Als wichtiger Grund gilt insbesondere: ein Verhalten des Kindes oder der Eltern, das unvereinbar ist mit dem ordnungsgemässen Betrieb des Hortes, oder die Nichteinhaltung der im Vertrag vereinbarten Betreuungszeiten.

TAGESABLAUF IM HORT

Art.22 Abwesenheit

¹Die Abwesenheit eines Kindes muss möglichst rasch und spätestens am Tag der Abwesenheit bis 7.30 Uhr angekündigt werden.

²Die Eltern teilen dem Betreuungspersonal eine voraussehbare Abwesenheit seines Kindes so rasch wie möglich mit, insbesondere während der Schulferien.

Art.23 Gesundheit

Krankheit

¹Kranke Kinder dürfen den Hort nicht besuchen. Erkrankt ein Kind während der Unterrichtszeit darf es den Hort bis zur Abholung durch die Eltern nutzen. Zeigt ein Kind Symptome einer Krankheit während der Zeit im Hort, oder erlaubt es der Gesundheitszustand des Kindes ihm nicht, dem gemeinsamen Tagesablauf in der Gruppe zu folgen (Fieber, grosse Müdigkeit etc.), werden die Eltern umgehend informiert. Die Leitung

und das Betreuungspersonal können von den Eltern verlangen, das Kind so bald wie möglich abzuholen.

²Jede ansteckende Krankheit des Kindes oder eines seiner Familienmitglieder muss dem Betreuungspersonal mitgeteilt werden, damit die notwendigen Massnahmen ergriffen werden können.

³Die Eltern ermächtigen das Betreuungspersonal, im Notfall einen ärztlichen Notdienst oder den Arzt der Einrichtung zu verständigen.

Medikamente

¹Die Eltern können von den Mitarbeitenden des Hortes nicht verlangen, dass sie dem Kind Medikamente oder homöopathische Mittel im Rahmen einer medizinischen Behandlung verabreichen.

²Ist die Einnahme von Medikamenten erforderlich, erfolgt sie 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.

Art.24 Mahlzeiten

¹Die Mahlzeiten werden vor Ort zubereitet. Nach Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses werden besondere Ernährungsweisen, soweit es möglich ist, berücksichtigt. Bei schwerwiegenden Allergien können Eltern selbst Mahlzeiten für ihr Kind mitbringen.

²Das Mittagessen, die Zwischenmahlzeit am Vormittag und das Goûter am Nachmittag sind im Elternbeitrag inbegriffen.

Art.25 Mittagspause

Nach dem Mittagessen und der anschliessenden Körperpflege, werden alle Kinder angehalten einer ruhigen Beschäftigung nachzugehen. Dafür steht ein Ruheraum, sowie das Esszimmer zur Verfügung. Braucht ein Kind ein Stofftier, ein Kuscheltier oder einen anderen persönlichen Gegenstand, kann es diesen mitbringen, um den Wechsel aus dem familiären Umfeld zu erleichtern.

Art.26 Beziehung zu den Eltern

¹Die Eltern müssen tagsüber erreichbar sein. Sie informieren die Leitung infolgedessen über jeden Wechsel des Wohnorts oder Arbeitsplatzes (einschliesslich der Mobiltelefonnummern).

²Eine gute Zusammenarbeit zwischen den Eltern, dem Kindergarten/Schule, dem Personal und der Leitung ist grundlegend wichtig, um eine stabile Betreuung des Kindes zu gewährleisten. Vertiefte Austauschgespräche zwischen den Eltern und dem Personal können auf Wunsch terminiert werden.

³Die Anwesenheit der Eltern bei Veranstaltungen und Versammlungen für Eltern, die durch das Personal organisiert werden, ist erwünscht.

Art.27 Kleidung und persönliche Gegenstände

¹Das Kind muss so gekleidet sein, dass es bei jedem Wetter an Aktivitäten im Freien teilnehmen kann. Die Eltern sollten daher darauf achten, ihr bzw. ihre Kind(er) den Wetterbedingungen entsprechend anzuziehen.

²Die Eltern bringen auch der Jahreszeit entsprechende Unterwäsche und Kleidung zum Wechseln sowie ein Paar Hausschuhe mit. Von den Eltern wird verlangt, dass sie alle Kleidungsstücke, Schuhe und Hausschuhe des Kindes kennzeichnen, damit diese nicht verwechselt werden oder verloren gehen können.

³Das Personal ist nicht in der Lage, durchgehend die Kleidung und die persönlichen Gegenstände (Brillen, Schmuck, Spielzeug etc.) der Kinder zu kontrollieren. Die Leitung übernimmt daher keinerlei Verantwortung für die Beschädigung, den Verlust oder den Diebstahl persönlicher Gegenstände.

⁴Kleidungsstücke und Gegenstände der Kinder, die nicht wieder abgeholt werden, stehen der Einrichtung für den internen Gebrauch zur Verfügung oder werden an eine gemeinnützige Organisation übergeben.

Art.28 Ferienhort

¹Zusätzlich zu den Aktivitäten innerhalb des Hortes Kita werden auch Ausflüge organisiert. Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass diese Ausflüge zu Fuss oder mit öffentlichen Transportmitteln stattfinden können.

²Der Hort nutzt jedoch niemals private Transportmittel, mit Ausnahme von Taxis oder Ambulanzfahrzeugen in Notfällen.

Art.29 Videos, Fotos, Datenschutz

¹Das Personal ist berechtigt, zu internen Zwecken oder zur Information der Eltern Audio-/Videoaufnahmen sowie Fotos der Kinder zu machen.

²Ohne die vorherige Zustimmung der Eltern werden keine Aufnahmen/Fotos ausserhalb der Einrichtung weitergeleitet oder veröffentlicht.

³Die von der bzw. den für das Kind verantwortlichen Person(en) übermittelten Daten sowie die im Hort gemachten Beobachtungen zu dem oder den Kind(ern) unterliegen der geltenden Datenschutzgesetzgebung. Sie können ohne ihre vorherige Zustimmung nicht an Dritte ausserhalb der Einrichtung übermittelt werden. Dies gilt vorbehaltlich von Notfällen und insbesondere bei gesundheitlichen Notfallmassnahmen. Die für das Kind verantwortliche(n) Person(en) werden darüber informiert, dass anonymisierte Daten zum Kind durch den Vorstand oder eine durch ihn ordnungsgemäss beauftragte Organisation für statistische Zwecke ausgewertet werden können.

Art.30 Lehrbetrieb

¹Die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass im Hort Lehrlinge ausgebildet werden.

²Mithilfe der anwesenden Kinder können Ausbilder und Auszubildende Schulungsprogramme absolvieren. Dabei wird kein wirtschaftlicher Zweck verfolgt.

³Die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass Ausbilder und Auszubildende die in der Hort gesammelten Informationen zu Zwecken der Ausbildung oder für schriftliche Präsentationen nutzen. Die Wahrung der Anonymität des Kindes wird dabei garantiert.

⁴Die Eltern übertragen die Verantwortung für die Einhaltung des Vorgenannten an die Leitung.

Art.31 Versicherungen

¹Pop e poppa verfügt über die im Bereich der Kinderbetreuung üblichen Versicherungen. Das Kind muss jedoch darüber hinaus gegen mögliche Unfälle oder Schäden, die im Hort oder im Rahmen der dort durchgeführten Aktivitäten entstehen können, versichert sein. Sollte das Kind einem Dritten gegenüber Schäden oder Kosten verursachen, benötigt es eine entsprechende Haftpflichtversicherung.

²Die Eltern bestätigen mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages, dass ihr Kind über eine Haftpflicht-, Kranken- und Unfallversicherung über verfügt.

Art.32 Zusammenarbeit mit externen Stellen

Haben die Eltern und das Kind momentane Schwierigkeiten, erhalten sie vom Personal und der Leitung Unterstützung. In besonders schwierigen Situationen kann die Leitung externe Partner, beispielsweise Psychologen, Kinderpsychiater oder Kinderärzte, hinzuziehen. Für jede Massnahme wird vorab das Einverständnis der Eltern eingeholt. Bei Verdacht auf Misshandlung macht die Kitaleitung entsprechend dem gesetzlichen und/oder durch die kantonalen Behörden festgelegten Verfahren Meldung bei den zuständigen Stellen.

Art.33 Soziale Netzwerke

Pop e poppa weist seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an, keine Anfragen von Eltern in sozialen Netzwerken anzunehmen. Dies dient dem Schutz der Privatsphäre und der Trennung von Privat- und Berufsleben in einem Arbeitsumfeld, das absolute Diskretion voraussetzt. Die Eltern werden darauf hingewiesen und gebeten, keine solchen Anfragen zu verschicken.

Art.34 Streitfälle

Im Falle von Streitigkeiten zwischen den Eltern und den Mitarbeitenden des Hortes ist es Aufgabe der Leitung und anschliessend des Vorstands als Schlichtungsorgan zu dienen.

Art.35 Sonstige Bestimmungen

¹Das vorliegende Reglement wurde durch die Geschäftsleitung am 20.11.2017 geändert und tritt per 1.12.2017 in Kraft.

²Die Geschäftsleitung behält sich das Recht vor, jederzeit Änderungen am vorliegenden Reglement vorzunehmen.