



Kita Betriebsreglement

gültig ab 1. August 2024
Version 5.0

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Trägerschaft.....	3
2. Angebot.....	3
2.1. Standort	3
2.2. Öffnungszeiten	3
3. Pädagogisches Konzept	3
3.1. Pädagogische Zielsetzungen.....	3
3.2. Betreuungs- und Erziehungsaufgaben	4
3.3. Zusammenarbeit im Team	4
3.4. Zusammenleben mit den Kindern	4
3.5. Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten	4
4. Organisation.....	4
4.1. Kindergruppe	4
4.2. Säuglinge	5
4.3. Personal.....	5
4.4. Räumlichkeiten und Umgebung.....	5
4.5. Verpflegung.....	6
4.6. Bringen und Abholen	6
4.7. Eingewöhnungszeit.....	6
4.8. Krankheit und Medikamente	6
4.9. Kleidung und Schuhe.....	7
4.10. Körperpflege	7
4.11. Persönliche Gegenstände.....	7
4.12. Sicherheit und Versicherung.....	7
5. Aufnahme von Kindern	7
5.1. Grundsätze der Aufnahme.....	7
5.2. Anmeldung.....	7
5.3. Kinder mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen	8
5.4. Betreuungsvertrag	8
5.5. Zusatztage	8
5.6. Absenzen	8
5.7. Austritt / Kündigung.....	8
6. Qualitätssicherung	8
6.1. Interne Qualitätssicherung	9
6.2. Externe Qualitätssicherung.....	9
6.3. Konfliktfälle.....	9
7. Elternbeiträge.....	9
7.1. Kosten und Berechnungsgrundsätze.....	9
7.2. Verrechnungsmodus	10
7.3. Mahnungen	10
8. Schlussbestimmungen.....	10
Änderungsnachweis.....	10

1. Trägerschaft

Zur Führung der Kita besteht eine Leistungsvereinbarung zwischen der politischen Gemeinde Schwerzenbach und der Primarschulgemeinde Schwerzenbach.

Das Kita Betriebsreglement ist Bestandteil des Konzepts Familienergänzende Betreuung.

2. Angebot

Die Kita steht allen Kindern ab 3 Monaten bis zum Eintritt in den 1. Kindergarten (Zyklus 1, 1. Kindergarten bis 2. Klasse) offen.

Das Kita-Angebot besteht aus nachfolgenden Modulen:

Ganzer Tag 07.00 – 18.00 Uhr

Halber Tag 11.00 – 18.00 Uhr

Vormittag 07.00 – 14.00 Uhr

Nachmittag 14.00 – 18.00 Uhr

Aus pädagogischen Gründen empfehlen wir eine Anwesenheit von zwei ganzen Tagen in der Woche.

Nach Absprache mit der Gruppenleitung und in Abhängigkeit von der Belegung der Kindergruppen ist es möglich, Kinder für einzelne zusätzliche Betreuungstage in die Kita anzumelden. Diese Zusatztage werden separat abgerechnet und jeweils Ende Monat in Rechnung gestellt.

2.1. Standort

Die Kita befindet sich im Familienzentrum Schwerzenbach an der Schulstrasse 3.

2.2. Öffnungszeiten

Die Kita ist von Montag bis Freitag von 07.00 bis 18.00 Uhr geöffnet.

An gesetzlichen Feiertagen (1. und 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August sowie 25. und 26. Dezember), am Freitag nach Auffahrt, am Knabenschüssen, zwischen Weihnachten und Neujahr sowie in der zweiten und dritten Sommerferienwoche der Primarschule Schwerzenbach ist die familienergänzende Betreuung geschlossen. Am 24. Dezember findet eine Betreuung bis 13.30 Uhr statt.

3. Pädagogisches Konzept

Grundlage für das pädagogische Konzept bilden die Rahmenbedingungen der kantonalen Krippenrichtlinien und die Leitgedanken im Konzept Familienergänzende Betreuung.

3.1. Pädagogische Zielsetzungen

Die Betreuungspersonen schaffen ein anregendes und altersentsprechendes Umfeld, welches lebendiges Lernen und vielfältige Erfahrungen im Alltag ermöglicht.

Die Betreuungspersonen leiten die Kinder zu solidarischem Handeln in der Gemeinschaft an. Die Kinder akzeptieren und respektieren einander, erfahren soziale Regeln, lernen mit Konflikten gewaltfrei umzugehen, erleben Gemeinschaft und übernehmen Verantwortung.

Die Betreuungspersonen fördern die Kompetenz und Selbständigkeit der Kinder. Sie unterstützen die Kinder bei individuellen Lern- und Erfahrungsbedürfnissen.

Die Betreuungspersonen sind während der Betreuung im Rahmen der familienergänzenden Angebote die Hauptbezugspersonen für das Kind und zuständig für den Kontakt zu den Erziehungsberechtigten.

Damit sich die Kinder orientieren können, wird auf Kontinuität, Verbindlichkeit und möglichst konstante Bezugspersonen geachtet.

Die Betreuung der Vorschulkinder ist auf den nachfolgenden Kindergarten (Zyklus 1) der Primarschule abgestimmt und unterstützt sie in ihrer ganzheitlichen Entwicklung.

3.2. Betreuungs- und Erziehungsaufgaben

Pädagogisch geschultes Personal leistet die Betreuungs- und Erziehungsaufgaben im Auftrag der Erziehungsberechtigten. Sie sind kompetente, verlässliche und vertrauenswürdige Bezugspersonen. Sie sind mit ihrem Verhalten Vorbild für die Kinder.

Gespräche mit Erziehungsberechtigten sowie wichtige Ereignisse werden von den Betreuungspersonen schriftlich dokumentiert und archiviert.

3.3. Zusammenarbeit im Team

Voraussetzung für eine gute Zusammenarbeit ist eine Vertrauensbasis unter allen Mitarbeitenden. Respekt und Akzeptanz im Umgang miteinander sind wichtig. In einer offenen Atmosphäre werden Konflikte angegangen und konstruktiv ausgetragen. Es finden regelmässig Teamsitzungen statt.

3.4. Zusammenleben mit den Kindern

Die Betreuungspersonen sorgen für eine angenehme Atmosphäre und Erlebnisse, bei denen sich die Kinder wohlfühlen. Durch individuelle Betreuung und Gruppenaktivitäten sammeln die Kinder vielfältige Erfahrungen und geniessen dabei den nötigen Freiraum zur persönlichen Entfaltung. Im Zentrum der Arbeit steht die Entwicklung des Kindes mit all seinen vielfältigen Bedürfnissen.

3.5. Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

Auf eine gute Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten legen die Betreuungspersonen besonderen Wert. Der kurze Informationsaustausch beim Bringen und Holen der Kinder gehört ebenso dazu, wie regelmässig stattfindende Einzelgespräche (nach Bedarf, jedoch mindestens alle 1 ½ Jahre), ein jährlicher Elternabend sowie ein Familienanlass.

Die Leitung Tagesbetreuung ist zuständig für Informationen an die Erziehungsberechtigten via Info-Mails oder Briefen. Die Erziehungsberechtigten sind verantwortlich, dass dem Hort die aktuellen Kontaktangaben wie Wohnadresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummern sowie speziell zu berücksichtigende Gesundheits- und Ernährungsbedürfnisse bekannt sind.

4. Organisation

Die Kita untersteht der Aufsicht der Primarschulpflege Schwerzenbach, beziehungsweise der „Kommission Familienergänzende Betreuung“. Diese setzt sich aus Vertretern des Gemeinderates und der Schulpflege, sowie mit beratender Stimme der Leitung Tagesbetreuung zusammen.

Die Leitung Tagesbetreuung ist Vorgesetzte / Vorgesetzter des Kita-Personals und verantwortlich für die Qualitätskontrolle und -sicherung sowie Umsetzung des Konzepts der Familienergänzenden Betreuung unter der Leitung der Primarschule Schwerzenbach.

Das Betriebskonzept der Kita orientiert sich an den Richtlinien über die Bewilligung von Kinderbetreuungseinrichtungen (Krippenrichtlinien) der Bildungsdirektion des Kantons Zürich.

4.1. Kindergruppe

Die Kita bietet 12.5 Betreuungsplätze an, davon 3 Säuglingsplätze. Die Kinder werden in einer altersdurchmischten Gruppe betreut.

4.2. Säuglinge

Die Betreuung von Säuglingen erfordert spezielle Achtsamkeit und einen besonders feinfüh-
ligen Umgang.

Die Betreuungspersonen orientieren sich am individuellen Rhythmus des einzelnen Säug-
lings in Absprache mit den Erziehungsberechtigten.

Für Säuglinge ist es wichtig, dass sie ihren gewohnten Ess- und Schlafrythmus beibehalten
können. Dies wird sichergestellt durch eine Bezugsperson mit genügend Zeit und in ruhiger
Umgebung.

Der Essensplan wird beim Eintritt und danach immer wieder mit den Erziehungsberechtigten
besprochen.

Der Übergang vom Brei zur festen Nahrung wird individuell und in Absprache mit den Erzie-
hungsberechtigten umgesetzt.

Die Säuglinge werden nach Möglichkeit von einer Bezugsperson durch den Tag begleitet.

4.3. Personal

Die operative Gesamtleitung des Kitabetriebs erfolgt durch die Leitung Tagesbetreuung.

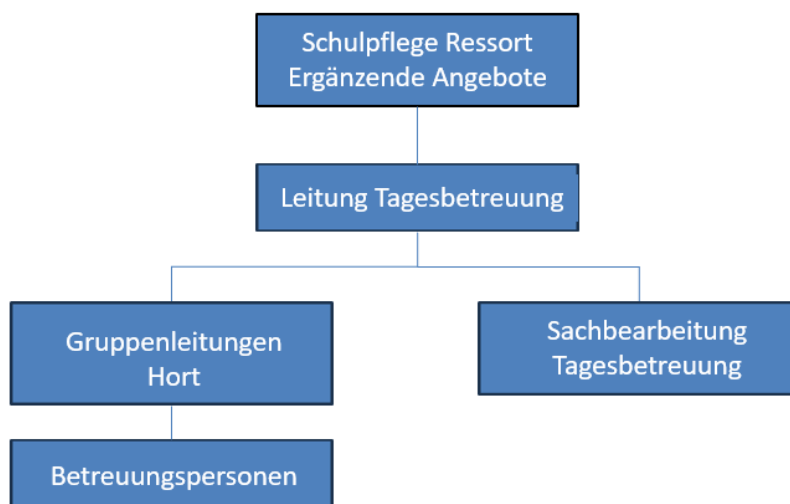
In einer Gruppe bis 11 Kindern erfolgt die Betreuung durch eine ausgebildete pädagogische
Fachperson. Zusätzlich kommen weitere Unterstützungspersonen zum Einsatz.

Alle ausgebildeten Betreuungspersonen verfügen über eine von der Bildungsdirektion des
Kantons Zürich für die jeweilige Tätigkeit anerkannte Ausbildung. Zu jeder Stelle besteht eine
Stellenbeschreibung. Sie gibt Auskunft über Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen.

Zur Gewährleistung von Kontinuität und verbindlichen Betreuungsverhältnissen für die Kin-
der werden konstante Präsenzzeiten der Betreuungspersonen angestrebt.

Das gesamte Betreuungspersonal einer Gruppe ist gemeinsam verantwortlich für das Wohl
der Kinder.

Organigramm



4.4. Räumlichkeiten und Umgebung

Für die Kita stehen im Familienzentrum zweckmässig eingerichtete Räume zur Verfügung.
Die Räumlichkeiten werden in Abhängigkeit von den Bedürfnissen der zu betreuende Kinder
unterteilt und eingerichtet.

Der Spielplatz des Familienzentrums bietet Spielmöglichkeiten im Freien.

4.5. Verpflegung

Das Essen ist eine wichtige Erfahrung für Säuglinge und Kleinkinder. In der Kita wird speziell auf eine abwechslungsreiche und ausgewogene Ernährung geachtet. Allergien und spezielle Erfordernisse bei den Kindern werden in Kooperation mit den Erziehungsberechtigten Sorge getragen.

Am Morgen steht bei Eintreffen bis 8.30 Uhr ein Frühstück zur Verfügung.

Die Mittagmahlzeiten werden durch eine externe Institution angeliefert. Die Kinder erhalten ein warmes Mittagessen mit Getränk. Unser Lieferant bietet auch gluten- und laktosefreie Menüs an.

Am Nachmittag erhalten die Kinder eine Zwischenmahlzeit.

Für Kleinstkinder sind Frucht- und Gemüsebreie im Preis inbegriffen. Milchpulver und Brei-zusätze stellen die Erziehungsberechtigte zur Verfügung.

4.6. Bringen und Abholen

Um einen kindergerechten Alltag gewährleisten zu können, sind die folgenden Bring- und Abholzeiten zu beachten: 7.00 – 9.00 / 11.00 / 13.45 – 14.00 Uhr / 16.30 – 18.00 Uhr.

Während der übrigen Zeit des Tages können die Kinder nur in Absprache mit der Gruppenleitung gebracht respektive geholt werden.

Die Kinder dürfen nur von Personen abgeholt werden, die dem Betreuungspersonal persönlich bekannt sind. Wird das Kind von einer Drittperson abgeholt, muss die zuständige Fachperson durch die Erziehungsberechtigten rechtzeitig über die Personalien der abholenden Person informiert werden. Die zuständige Fachperson kann bei Bedarf einen Ausweis von der abholenden Drittperson verlangen.

4.7. Eingewöhnungszeit

Um den Eintritt des Kindes in die Kita so umsichtig wie möglich zu gestalten, ist eine zwei- bis dreiwöchige Eingewöhnungszeit nötig. In dieser Phase wird das Kind Schritt für Schritt an den Kita-Alltag, die Umgebung und an das Betreuungsteam gewöhnt. Ab der dritten oder vierten Woche besucht das Kind die Kita an den vertraglich vereinbarten Tagen und Zeiten. Die Eingewöhnung orientiert sich an den Bedürfnissen der Kinder und wird mit den Erziehungsberechtigten individuell abgestimmt. Es wird eine Eingewöhnungspauschale verrechnet. Die Eingewöhnungszeit kann nach Absprache mit den Erziehungsberechtigten und der Gruppenleitung verlängert werden.

Der Ablauf der Eingewöhnungsphase ist im separaten Dokument Eingewöhnungskonzept geregelt.

4.8. Krankheit und Medikamente

Kranke Kinder können in der Kita nicht ihren Bedürfnissen entsprechend betreut werden und müssen darum zu Hause bleiben. Tritt die Krankheit tagsüber ein, werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt, um zusammen mit der Fachperson über das weitere Vorgehen zu entscheiden.

Bei ansteckenden Krankheiten werden die Erziehungsberechtigten gebeten, das Betreuungsteam zu informieren.

Allfällige Medikamente für das Kind sind dem Personal der Kita ausschliesslich in der Originalverpackung mit den genauen Dosierungsvorschriften abzugeben. Die Medikamentenabgabe erfolgt gemäss separatem Medikamentenblatt.

4.9. Kleidung und Schuhe

In den Räumlichkeiten der Kita tragen die Kinder Hausschuhe.

Die Erziehungsberechtigten sind dafür verantwortlich, dass, ihr Kind bequeme und praktische sowie dem Wetter entsprechende Kleidung für die Kita trägt. Die Kleider sollen auch schmutzig werden dürfen. Jedes Kind hat Ersatzkleider in seinem persönlichen Fach.

Wetterunabhängig wird an jedem Tag eine Zeit im Freien verbracht. Bei Regen sind Gummistiefel und eine wasserundurchlässige Regenjacke und Regenhose erforderlich.

4.10. Körperpflege

Bei der täglichen Arbeit wird grossen Wert auf die Einhaltung der notwendigen Hygiene und den adäquaten Umgang mit dem einzelnen Kind bei der Körperpflege gelegt.

Das Betreuungsteam achtet darauf, dass die Gesundheit und die Sicherheit der Kinder jederzeit durch eine angemessene Beaufsichtigung durch eine pädagogische Fachkraft gewährleistet ist. Beim Wickeln und der allgemeinen Körperpflege wird die Intimsphäre des Kindes respektiert (siehe Merkblatt Verhaltenskodex). Die Betreuungspersonen begleiten das Kind bei der Körperpflege entsprechend seinem Entwicklungsstand.

Windeln und spezielle Pflegeprodukte sind durch die Erziehungsberechtigten mitzubringen.

4.11. Persönliche Gegenstände

Kuscheltiere und Nuggi für den Mittagsschlaf darf das Kind mitbringen. Für die mitgebrachten Sachen übernimmt die Kita keine Haftung bei Verlust oder Beschädigung. Es wird empfohlen, die mitgebrachten Gegenstände mit dem Namen des Kindes zu versehen.

Es findet monatlich eine „Zeigiwoche“ statt. In dieser Woche darf das Kind einen persönlichen Gegenstand mitnehmen. Diese Woche wird den Erziehungsberechtigten im Voraus kommuniziert.

4.12. Sicherheit und Versicherung

Für die Kita gilt das Sicherheits- und Notfallkonzept des Familienzentrums.

Die medizinische Beratung und Versorgung im Notfall sind gewährleistet. Für jedes Kind steht bei medizinischen Notfällen ein Notfallblatt mit Telefonnummern der Erziehungsberechtigten, des Hausarztes der Familie und der Krankenkassenkarte zur Verfügung.

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, der Sachbearbeitung Tagesbetreuung die aktuellen Telefonnummern sowie Mailadressen mitzuteilen.

Es ist Sache der Erziehungsberechtigten, ihr Kind gegen Unfall und Sachbeschädigung (Haftpflicht) zu versichern.

5. Aufnahme von Kindern

5.1. Grundsätze der Aufnahme

Die Kita steht allen Kindern ab 3 Monaten bis zum Eintritt in den Kindergarten offen. Die Leitung Tagesbetreuung entscheidet über die Aufnahme eines Kindes in die Kita und schliesst den Betreuungsvertrag mit den Erziehungsberechtigten ab.

5.2. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich durch die Erziehungsberechtigten an die Leitung Tagesbetreuung. Anmeldeformulare können im Familienzentrum abgeholt oder von der Webseite der Primarschule heruntergeladen werden.

Für jedes angemeldete Kind wird ein Betreuungsvertrag mit den Erziehungsberechtigten abgeschlossen.

Bei Vollbelegung wird eine Warteliste geführt.

5.3. Kinder mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen

In der Kita steht kein heilpädagogisches Fachpersonal zur Betreuung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen zur Verfügung. Daher eignet sich der Kita-Alltag nur bedingt für Kinder mit besonderen Bedürfnissen.

In Abhängigkeit von der Gruppengrösse, Gruppenzusammensetzung und den besonderen Bedürfnissen eines Kindes kann der Eintritt oder Verbleib deshalb im Interesse des Kindes abgelehnt werden. Dem Entscheid geht ein von der Gruppenleitung initiiertes Standortgespräch zwischen Erziehungsberechtigten, Gruppenleitung und Leitung Tagesbetreuung voraus.

5.4. Betreuungsvertrag

Im Betreuungsvertrag werden der Umfang der in Anspruch genommenen Dienstleistungen der Kita und die Höhe der zu entrichtenden Elternbeiträge festgehalten. Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages erklären sich die Erziehungsberechtigten mit dem Kita Betriebsreglement einverstanden. Sie verpflichten sich, die Betreuungsbeiträge termingerecht zu bezahlen.

Bei Absage des reservierten Platzes nach erfolgter Anmeldung bis 60 Tage vor Beginn der Eingewöhnungszeit, wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 250 erhoben. Danach gilt die 2-monatige Kündigungsfrist.

5.5. Zusatztage

In Abhängigkeit von der Belegung der Kita besteht die Möglichkeit, ein Kind an einzelnen Tagen zusätzlich betreuen zu lassen. Anfragen müssen an die Gruppenleitung gerichtet werden. Die Zusatztage werden mit dem Tagestarif unter Berücksichtigung allfälliger Subventionen verrechnet.

5.6. Absenzen

Wenn ein angemeldetes Kind nicht in die Kita kommt (Krankheit, Ferien etc.), muss es durch die Erziehungsberechtigten umgehend bei der Gruppenleitung abgemeldet werden. Es erfolgen keine Rückerstattungen.

5.7. Austritt / Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann beidseitig, unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden (Posteingangsstempel).

Erfolgt der Austritt per sofort, wird der Elternbeitrag für die entsprechenden Tage, während der 2-monatigen Kündigungszeit geschuldet, unabhängig davon, ob das Kind die Kita weiterhin besucht.

Beim Übertritt in den Kindergarten läuft der Vertrag automatisch per 31.7. aus.

6. Qualitätssicherung

Die strategischen Ziele für die familienergänzende Betreuung sind im Konzept Familienergänzende Betreuung festgelegt. Für die Umsetzung des Konzepts und die Qualitätssicherung ist die Leitung Tagesbetreuung verantwortlich. Dabei werden Rückmeldungen der Anspruchsgruppen berücksichtigt.

6.1. Interne Qualitätssicherung

Die Betreuungsqualität in der Kita wird sichergestellt durch:

- 1 jährliches Mitarbeitergespräch (Beurteilungsgespräch)
- regelmässigen Austausch im Team
- Zeitgefässe für fachlichen Austausch
- gezielte Weiterbildung der Mitarbeitenden

Alle personenbezogenen Daten werden von der Kitabetreuung mit grösster Sorgfalt behandelt und sind für Drittpersonen nicht zugänglich.

6.2. Externe Qualitätssicherung

Unabhängig von der internen Qualitätssicherung wird die Zufriedenheit der Erziehungsberechtigten alle zwei Jahre im Auftrag der Schulpflege mittels eines Fragebogens durch die Leitung Tagesbetreuung ermittelt. Die Resultate werden mit dem Betreuungsteam ausgewertet und allfällige Massnahmen definiert.

Die Resultate werden in einem Dokument zusammengefasst und den Erziehungsberechtigten, den Kita-Mitarbeitenden, der Kommission Familienergänzende Angebote und der Schulpflege mitgeteilt.

6.3. Konfliktfälle

Erste Ansprechperson in Konfliktfällen ist die Gruppenleitung.

Ist auf dieser Ebene keine Lösungsfindung möglich bzw. besteht ein Konflikt mit der Gruppenleitung steht die Leitung Tagesbetreuung als nächste Instanz zur Verfügung.

Kann auch dort keine Lösung gefunden werden, ist die Ressortleitung Ergänzende Angebote beizuziehen.

7. Elternbeiträge

7.1. Kosten und Berechnungsgrundsätze

Der maximale Elternbeitrag beträgt:

Kinder ab 18 Monate	CHF / Tag	CHF / Monat*
Vormittag (07.00-14.00 Uhr)	85.00	357.00
Nachmittag (14.00-18.00 Uhr)	50.00	210.00
Halber Tag (11.00-18.00 Uhr)	85.00	357.00
Ganzer Tag (07.00-18.00 Uhr)	120.00	504.00
Kinder unter 18 Monate		
Vormittag (07.00-14.00 Uhr)	105.00	441.00
Nachmittag (14.00-18.00 Uhr)	65.00	273.00
Halber Tag (11.00-18.00 Uhr)	105.00	441.00
Ganzer Tag (07.00-18.00 Uhr)	150.00	630.00

* Die Elternbeiträge je Kind basieren auf Monatsbeiträgen, die sich aus der Tagespauschale mal dem Faktor 4.2 errechnen.

Der Säuglingstarif gilt ab dem 3. Monat und bis nach der Vollendung des 18. Lebensmonats. Die subventionierten Beiträge für den Besuch der Kita sind abhängig vom Einkommen der Erziehungsberechtigten und unterliegen dem Beitragsreglement der politischen Gemeinde Schwerzenbach. Die Zahl der in der Kita zur Verfügung stehenden subventionierten Plätze wird durch die politische Gemeinde festgelegt.

Die Subventionsbeiträge werden durch die Kita direkt der Finanzverwaltung in Rechnung gestellt.

Familien ohne Subventionsanspruch erhalten bei gleichzeitigem Besuch der Kita von mehreren Kindern einen Rabatt von 5% auf den Tarif des älteren Kindes bzw. der älteren Kinder. Beginnend ab dem 1. des Folgemonats.

Bei Vertragsabschluss wird eine Anmeldegebühr von CHF 50 fällig.

7.2. Verrechnungsmodus

Die Elternbeiträge je Kind basieren auf Monatsbeiträgen, die sich aus der Tagespauschale mal dem Faktor 4.2 errechnen. Die Betriebsferien und Feiertage sowie alle weiteren definierten Tage, an denen die Kita geschlossen ist, sind bei der Berechnung der Elternbeiträge bereits berücksichtigt.

Bei Ferien der Erziehungsberechtigten ausserhalb der Betriebsferien, müssen die Elternbeiträge bezahlt werden. Die Elternbeiträge sind jeweils im Voraus zu bezahlen.

7.3. Mahnungen

Ab der zweiten Mahnung wird eine Mahngebühr von CHF 20 erhoben.

Nach Versäumnis der Frist der zweiten Mahnung wird umgehend die Betreuung eingeleitet, welche zusätzliche Kosten für die Erziehungsberechtigten generiert.

8. Schlussbestimmungen

Das aktualisierte Kita Betriebsreglement Version 5.0 tritt per 1. August 2024 in Kraft und ersetzt alle vorgängigen Versionen.

Änderungsnachweis

Datum	Was	Seite
August 2024	Betreuerinnen und Betreuer mit Betreuungspersonen angepasst im ganzen Dokument angepasst	alle
August 2024	sämtliche Hinweise auf Kapitel wurden im gesamten Dokument entfernt	alle
August 2024	Kapitel 1, Absatz 2: <i>Das Kita Betriebsreglement ist Bestandteil des Konzepts Familienergänzende Betreuung.</i>	3
August 2024	Kapitel 2, Absatz 1: Kinder mit Wohnsitz in Schwerzenbach haben bei der Platzvergabe Vorrang.	3
August 2024	Kapitel 2.2, Absatz 2: Feiertage und geschlossene Tage Text vereinheitlicht mit allen Reglementen Es besteht ein beschränktes Platzangebot an Halbtage.	3
August 2024	Kapitel 3.3 Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat die Möglichkeit, sich und die eigene Meinung einzubringen.	4
August 2024	Kapitel 3.5, Absatz 2: <i>Die Leitung Tagesbetreuung ist zuständig für Informationen an die Erziehungsberechtigten via Info-Mails oder Briefen. Die Erziehungsberechtigten sind verantwortlich, dass dem Hort die aktuellen Kontaktangaben wie Wohnadresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummern sowie speziell zu berücksichtigende Gesundheits- und Ernährungsbedürfnisse bekannt sind.</i>	4
August 2024	Kapitel 4 heisst neu <i>Organisation</i> Letzter Absatz gelöscht: Die Anmeldung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten....	4
August 2024	Kapitel 4.1: angepasst auf 12.5 Betreuungsplätze	4
August 2024	Kapitel 4.6, Absatz 3: ..., muss die zuständige Fachperson das Betreuungsteam durch... .. <i>Die zuständige Fachperson kann bei Bedarf einen Ausweis von der abholenden Drittperson verlangen.</i>	6

Datum	Was	Seite
August 2024	Kapitel 4.8, Absatz 1: <i>...um zusammen mit der Fachperson über...</i>	6
August 2024	Kapitel 4.11, Absatz 1: <i>Kuscheltiere und Nuggi für den Mittagsschlaf...</i>	7
August 2024	Kapitel 4.11, Absatz 2: <i>Es findet monatlich eine „Zeigiwoche“ statt. In dieser Woche darf das Kind einen persönlichen Gegenstand mitnehmen. Diese Woche wird den Erziehungsberechtigten im Voraus kommuniziert.</i>	7
August 2024	Kapitel 4.12, Absatz 2: <i>Ergänzt mit Krankenkassenkarte</i>	7
August 2024	Kapitel 5.2, 3 Absatz gelöscht: Bei der Anmeldung haben Kinder aus Schwerzenbach Vorrang. An zweiter Stelle ...	7
August 2024	Kapitel 5.4, Absatz 2: <i>Bei Absage des reservierten Platzes nach erfolgter Anmeldung bis 60 Tage vor Beginn der Eingewöhnungszeit, wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF250 erhoben. Danach gilt die 2-monatige Kündigungsfrist.</i>	8
August 2024	Kapitel 5.6 Betreuung bei unregelmässigen Arbeitszeiten wurde komplett gestrichen	-
August 2024	Kapitel 6.2, Absatz 2: <i>Die Resultate werden in einem Dokument zusammengefasst und den Erziehungsberechtigten, den Kita-Mitarbeitenden, der Kommission Familienergänzende Angebote und der Schulpflege mitgeteilt.</i>	9
August 2024	Kapitel 7.1, Absatz 4: <i>Mit folgendem Satz ergänzt: Beginnend ab dem 1. des Folgemonats.</i>	10
August 2024	Kapitel 7.2, Absatz 1: <i>Bei Ferien der Erziehungsberechtigten ausserhalb der Betriebsferien, müssen die Elternbeiträge bezahlt werden.</i>	10
August 2024	Kapitel 8, <i>Schlussbestimmungen</i> : Text aktualisiert	10

Kursive Schrift = neu im Reglement

Artikel	Änderungsbeschreibung	Version	Beschluss / Datum
Alle	Erlass Reglement	1.000	SPF
Alle	Teilrevision	2.000	SPF
Alle	Teilrevision	3.000	SPF
Alle	Teilrevision	4.000	SPF
Alle	Teilrevision, gemäss Änderungsnachweis	5.000	SPF / 27.06.2024

02.07.2024 / MüA