

pop e poppa



## **Reglement**

**Kita pop e poppa pfäffikon gmbh**

## **INHALTSÜBERSICHT**

<b>VORSTELLUNG</b> .....	<b>3</b>
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 Erziehungspersonal .....	4
Art.6 Verwaltung.....	4
<b>AUFNAHME UND ANMELDUNG</b> .....	<b>4</b>
Art.7 Bedingungen und Aufnahmeprioritäten .....	4
Art.8 Anmeldeverfahren .....	4
<b>BETREUUNGSVERTRAG UND TARIFE</b> .....	<b>5</b>
Art.9 Betreuungsvertrag .....	5
Art.10 Kitabesuch und Betreuung der Kinder .....	5
Art.11 Tarife .....	5
Art.12 Modalitäten und Zahlungsfristen .....	6
Art.13 Eingewöhnung.....	7
Art.14 Geschwisterrabatt.....	7
Art.15 Notbetreuung.....	7
Art.16 Gebühren .....	7
Art.17 Abwesenheit des Kindes.....	7
Art.18 Betriebsferien .....	7
<b>ÄNDERUNG UND BEENDIGUNG DES VERTRAGS</b> .....	<b>8</b>
Art.19 Änderung der Betreuungszeiten .....	8
Art.20 Vertragsende .....	8
<b>TAGESABLAUF IN DER KITA</b> .....	<b>8</b>
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.....	11
Art.33 Soziale Netzwerke .....	11
Art.34 Streitfälle .....	12
Art.35 Sonstige Bestimmungen .....	12

## **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 Kitaleitung** bezeichnet den oder die Leiter(in) der Kita 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 die Kita 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 Kitaleitung.

### **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**

<sup>1</sup>In der Einrichtung werden Kinder ab Ende des Mutterschutzes bis zum Schuleintritt ohne Unterscheidung von Herkunft, Religion und gesellschaftlicher Klasse betreut. Die Einrichtung verfügt über eine maximale Kapazität von 30 Kinder pro Tag.

<sup>2</sup>Die Kita ist Montag bis Freitag von 6.45 bis 19.00 Uhr geöffnet.

## **Art.5 Erziehungspersonal**

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

<sup>2</sup>Die 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](http://www.amalthee.ch) kontaktieren.

## **AUFNAHME UND ANMELDUNG**

### **Art.7 Bedingungen und Aufnahmeprioritäten**

<sup>1</sup>Die Aufnahme der Kinder erfolgt vorbehaltlich der verfügbaren Plätze.

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

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

### **Art.8 Anmeldeverfahren**

<sup>1</sup>Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrags ist der Elternbeitrag für den ersten Monat zu zahlen. Im Falle einer späteren Kündigung behält die Kita den gezahlten Betrag ein.

<sup>2</sup>Die Anmeldung gilt als verbindlich, nachdem ein Gespräch mit der Kitaleitung stattgefunden hat sowie der Einrichtung die folgenden Dokumente übermittelt haben:

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

<sup>3</sup>Der 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.

<sup>4</sup>Die 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 Kitabesuch und Betreuung der Kinder**

<sup>1</sup>Der Ablauf und die Tage des Kitabesuchs werden bei der Anmeldung des Kindes in der Einrichtung zwischen den Eltern und der Kitaleitung vereinbart.

<sup>2</sup>Die Kinder besuchen die Kita regelmässig mindestens 1 Tag pro Woche (20 %). Plätze für ganze Tage werden prioritär vergeben.

<sup>3</sup>Ein Kitabesuch von mehr als zehn Stunden am Tag ist für das Wohlergehen des Kindes nicht wünschenswert.

<sup>4</sup>Die Betreuung und Abholung von Kindern ausserhalb der vereinbarten Zeiten sind nur in Absprache mit den Erziehern bzw. Erzieherinnen möglich.

<sup>5</sup>Um 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.

<sup>6</sup>Die Eltern müssen die Anfangs- und Schlusszeiten einhalten. Im Falle von Verstössen kann der Vorstand entsprechende Massnahmen, bis hin zum Ausschluss des Kindes aus der Kita, ergreifen.

### **Art.11 Tarife**

#### Tarifgestaltung

<sup>1</sup>Der 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.

<sup>2</sup>Anspruch 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.

<sup>3</sup>Mit Unterzeichnung des Betreuungsvertrags erklären die Eltern sich mit der Tarifgestaltung der Einrichtung einverstanden.

## Elternbeitrag

### Tagessatz:

<b>Gewähltes Abonnement</b>	<b>Öffnungszeiten</b>	<b>Kinder ab 18 Monate</b>	<b>Babys 0-18 Monate</b>
Ganzer Tag	06.45–18.30	CHF 130.00	CHF 150.00
Vormittag mit Mahlzeit	06.45–14.00	CHF 100.00	CHF 110.00
Nachmittag mit Mahlzeit	11.30–18.30	CHF 100.00	CHF 110.00
Nachmittag ohne Mahlzeit	14.00–18.30	CHF 75.00	CHF 85.00
Mittag mit Mahlzeit (nur Kiga)	11.30–13.30	CHF 25.00	
Morgen (nur Kiga)	06.45–08.30	CHF 20.00	
Abend	18.30–19.00	CHF 20.00	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

Laut Entscheidung des Vorstandes werden alle Tarife des vorliegenden Reglements jährlich überprüft und können bis zu 2% erhöht werden. Diese Anpassung wird im Laufe des Monats Oktober mitgeteilt und tritt ab dem 1. Januar des darauffolgenden Jahres in Kraft.

## **Art.12 Modalitäten und Zahlungsfristen**

<sup>1</sup>Der Elternbeitrag wird den Eltern ab dem ersten Tag des Kitabesuchs, der im Betreuungsvertrag festgelegt ist, in Rechnung gestellt.

<sup>2</sup>Ein halbtägiger Kitabesuch wird zeitanteilig zum vorab vereinbarten Satz abgerechnet, wobei die Tage festgelegt werden, an denen das Kind die Kita besucht.

<sup>3</sup>Der 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.

<sup>4</sup>Der Elternbeitrag muss zum Anfang jedes Monats und spätestens am 10. Tag des Monats für den Folgemonat bezahlt werden.

<sup>5</sup>Der Vorstand behält sich das Recht vor, im Falle eines erheblichen Zahlungsverzugs beim Elternbeitrag das bzw. die Kind(er) nicht mehr aufzunehmen oder auszuschliessen.

<sup>6</sup>Der Vorstand behält sich das Recht vor, für den Versand eines Mahnbriefs wegen ausstehender Zahlungen einen pauschalen Betrag in Rechnung zu stellen.

### **Art.13 Eingewöhnung**

Um dem Kind einen sanften Übergang von der Familie in die Kita zu ermöglichen, ist es wichtig, ihm die notwendige Zeit für eine schrittweise Eingewöhnung zu geben. Die Modalitäten werden je nach Bedarf des Kindes und entsprechend der Kitaplanung festgelegt.

### **Art.14 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.15 Notbetreuung**

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

<sup>2</sup>Notbetreuungen 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.16 Gebühren**

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

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

### **Art.17 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.18 Betriebsferien**

<sup>1</sup>An den folgenden Tagen ist die Kita 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).

<sup>2</sup>Die Kita ist ebenfalls geschlossen eine Woche während der Schulferien zu Weihnachten und Neujahr.

<sup>3</sup>Die 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.19 Änderung der Betreuungszeiten**

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

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

<sup>3</sup>Eine Erhöhung der Betreuungszeit kann sofort umgesetzt werden, sofern es der Kita möglich ist, die Anfrage zu erfüllen. Der Elternbeitrag wird sofort angepasst.

### **Art.20 Vertragsende**

<sup>1</sup>Eltern, die den Kitabesuch ihres Kindes beenden möchten, müssen die Kitaleitung 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 Kitabesuchs noch zwei weitere Monate in Rechnung gestellt.

<sup>2</sup>Die Kitaleitung 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 der Kita, oder die Nichteinhaltung der im Vertrag vereinbarten Betreuungszeiten.

## **TAGESABLAUF IN DER KITA**

### **Art.21 Abwesenheit**

<sup>1</sup>Die Abwesenheit eines Kindes muss möglichst rasch und spätestens am Tag der Abwesenheit bis 8.30 Uhr angekündigt werden.

<sup>2</sup>Die Eltern teilen dem Erziehungspersonal eine voraussehbare Abwesenheit seines Kindes so rasch wie möglich mit, insbesondere während der Schulferien.

### **Art.22 Gesundheit**

#### Krankheit

<sup>1</sup>Die Kitaleitung, der Erzieher oder die Erzieherin einem Kind bei seiner Ankunft den Zugang zur Kita verwehren, wenn es Symptome einer ansteckenden Krankheit zeigt oder der Gesundheitszustand des Kindes ihm nicht erlaubt, dem gemeinsamen Tagesablauf in der Gruppe zu folgen (Fieber, grosse Müdigkeit etc.).

<sup>2</sup>Jede ansteckende Krankheit des Kindes oder eines seiner Familienmitglieder muss dem Erziehungspersonal mitgeteilt werden, damit die notwendigen Massnahmen ergriffen werden können.

<sup>3</sup>Die Eltern ermächtigen das Erziehungspersonal, im Notfall einen ärztlichen Notdienst oder den Arzt der Einrichtung zu verständigen.

<sup>4</sup>Sollte das Kind während seiner Anwesenheit in der Kita krank sein, kann die Kitaleitung, der Erzieher oder die Erzieherin von den Eltern verlangen, das Kind so bald wie möglich abzuholen.

### Medikamente

<sup>1</sup>Die Eltern können von den Mitarbeitenden der Kita nicht verlangen, dass sie dem Kind Medikamente oder homöopathische Mittel im Rahmen einer medizinischen Behandlung verabreichen.

<sup>2</sup>Ist 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.23 Mahlzeiten**

<sup>1</sup>Die 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.

<sup>2</sup>Das Mittagessen, die Zwischenmahlzeit am Vormittag und das Goüter am Nachmittag sind im Elternbeitrag inbegriffen.

### **Art.24 Schlafen**

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. Ratschläge der Eltern bezüglich der Gewohnheiten des Kindes werden gerne entgegengenommen.

### **Art.25 Beziehung zu den Eltern**

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

<sup>2</sup>Eine gute Zusammenarbeit zwischen den Eltern, dem Erziehungspersonal und der Kitaleitung ist grundlegend wichtig, um eine Partnerschaft zu gewährleisten, bei der die umfassende Betreuung des Kindes sichergestellt und seine intellektuelle, körperliche, relationale und affektive Entwicklung gefördert wird. Dadurch wird eine vertrauensvolle Atmosphäre für das Kind geschaffen, in der es sich geborgen und sicher fühlt. Im Laufe des Jahres finden regelmässig Gespräche zwischen den Eltern und dem Erziehungspersonal statt.

<sup>3</sup>Die Anwesenheit der Eltern bei Veranstaltungen und Versammlungen der Eltern, die durch das Erziehungspersonal organisiert werden, ist erwünscht.

### **Art.26 Kleidung und persönliche Gegenstände**

<sup>1</sup>Das 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.

<sup>2</sup>Die 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.

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

<sup>4</sup>Kleidungsstücke 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.27 Ausflüge**

<sup>1</sup>Zusätzlich zu den Aktivitäten innerhalb der Kita werden auch Ausflüge organisiert. Die Eltern werden darauf hingewiesen, dass diese Ausflüge zu Fuss oder mit öffentlichen Transportmitteln stattfinden können.

<sup>2</sup>Die Kita nutzt jedoch niemals private Transportmittel, mit Ausnahme von Taxis oder Ambulanzfahrzeugen in Notfällen.

### **Art.28 Videos, Fotos, Datenschutz**

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

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

<sup>3</sup>Die von der bzw. den für das Kind verantwortlichen Person(en) übermittelten Daten sowie die in der Kita 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.29 Lehrbetrieb**

<sup>1</sup>Die Eltern erklären sich damit einverstanden, dass in der Kita nicht nur Kinder betreut werden, sondern dass dort auch ausgebildet wird.

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

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

<sup>4</sup>Die Eltern übertragen die Verantwortung für die Einhaltung des Vorgenannten an die Kitaleitung.

### **Art.30 Versicherungen**

<sup>1</sup>Pop e poppa verfügt über die im Bereich der Kleinkindbetreuung üblichen Versicherungen. Das Kind muss jedoch darüber hinaus gegen mögliche Unfälle oder Schäden, die in der Kita 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.

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

### **Art.31 Zusammenarbeit mit externen Stellen**

Haben die Eltern und das Kind momentane Schwierigkeiten, erhalten sie vom Erziehungspersonal und der Kitaleitung Unterstützung. In besonders schwierigen Situationen kann die Kitaleitung 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 des gesetzlich und/oder durch die kantonalen Behörden festgelegten Verfahrens Meldung bei den zuständigen Stellen.

### **Art.32 Begleitung**

<sup>1</sup>Die Eltern:

- begleiten ihr(e) Kind(er) in die Einrichtung,
- 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.

<sup>2</sup>Verlassen die Kinder die Einrichtung im Rahmen eines Ausflugs, stellt die Kita die Begleitung sicher.

### **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 der Kita ist es Aufgabe der Kitaleitung und anschliessend des Vorstands als Schlichtungsorgan zu dienen.

### **Art.35 Sonstige Bestimmungen**

<sup>1</sup>Das vorliegende Reglement wurde durch den Vorstand am 1. Januar 2016 geändert und tritt an diesem Tag in Kraft.

<sup>2</sup>Der Vorstand behält sich das Recht vor, jederzeit Änderungen am vorliegenden Reglement vorzunehmen.

*Fassung vom 01.01.2017*