

Betriebskonzept



Inhaltsverzeichnis

Überschrift	Seite
1. Einleitung	3
2. Sinn und Zweck	3
3. Ziele und Grundsätze	3
4. Betriebsbewilligung	3
5. Trägerschaft und Leitung	3
6. Lage / Adressen / Kontakt	4
7. Öffnungszeiten	4
8. Betreuungsangebot	5
9. Absenzen	5
10. Kindergruppe	6
11. Essen	6
12. Aufnahmebedingungen	6
13. Eingewöhnung	6
14. Kleidung, eigene Spielsachen, Esswaren	6
15. Krankheit / Unfall	7
16. Versicherung	7
17. Ferien	7
18. Interne Weiterbildung	7
19. Platzreservation	8
20. Kündigung	8
21. Hygiene	8
22. Sicherheit	8
23. Datenschutz	9
24. Tarife / Zahlungsmodalitäten	9
25. Finanzen Allgemein	10
26. Aufsichtspflicht	10
27. Hinweise	11

1. Einleitung

Das vorliegende Betriebskonzept gibt Auskunft über die Kindertagesstätte Liputto an der Belchenstrasse in Basel. Es orientiert Eltern, welche ihr/e Kind/er in die Kindertagesstätte bringen möchten über Grundsätze, Tagesablauf, Personal und Tarife.

Ein vertrauensvolles, klares Verhältnis zwischen den Eltern und der Kindertagesstätte ist zum Wohle des Kindes unabdingbar.

Grundsätze für das pädagogische Handeln aller Mitarbeiterinnen sind im pädagogischen Konzept ausführlich erläutert.

2. Sinn und Zweck

In der Kindertagesstätte Liputto werden Kinder im Alter von 4 Monaten bis zum Schuleintritt betreut. Die Kindertagesstätte bietet eine professionelle, auf Grundlagen der Waldorfpädagogik gerichtete Betreuung mit oder ohne Mittagessen an. Den Kindern wird Gelegenheit geboten, sich alleine oder mit anderen Kindern zu beschäftigen, sich mit ihnen auseinander zu setzen und mit ihnen zu spielen. Es soll Eltern die Möglichkeit gegeben werden, sich halb- oder ganztags zu entlasten. Ein kindgerechter und liebevoller Ort wird für die Kinder bereitgestellt. Einzelkindern soll insbesondere ermöglicht werden, ihren Sozialsinn zu fördern und zu pflegen.

3. Ziele und Grundsätze

Die Kinder sollen sich hier wohl fühlen und gerne zu uns kommen. Das Angebot orientiert sich an den Kindern, ihren Wünschen und an dem, was für sie notwendig ist. Wir unterstützen sie darin, sich selbst zu entwickeln, zu entfalten und sich in der Welt zurechtzufinden. Für uns steht nicht die intellektuelle Förderung im Zentrum (Fremdsprachen, spezielle Förderprogramme, etc), sondern die seelische Entfaltung jedes einzelnen Kindes. Es besteht ein separates Pädagogisches Konzept.

4. Betriebsbewilligung

Die Kindertagesstätte Liputto besitzt eine Betriebsbewilligung vom Kanton Basel-Stadt.

5. Trägerschaft und Leitung

Die Kindertagesstätte wird von der KiTaBelchenstrasse GmbH getragen. Die Geschäftsführer und Inhaber sind Benjamin Dändliker und Nicolas Zeier. Die Tagesheimleitung wird von Frau Brigitte Hasler, Waldorflehrerin und Heilpädagogin, ausgeführt. Unterstützt wird sie dabei von ausgebildetem Fachpersonal und Praktikantinnen.

6. Lage / Adressen / Kontakt

Kindertagesstätte Liputto
Belchenstrasse 12
4054 Basel

kita@liputto.com
061'303'73'12
www.kita-liputto.ch

7. Öffnungszeiten

Die Kindertagesstätte ist von Montag bis Freitag von 7.00 bis 18.30 geöffnet. An allgemeinen kantonalen Feiertagen (gemäss Schulkalender Basel Stadt) haben wir geschlossen. Vor Frei- und Feiertagen schliesst die Kindertagesstätte um 17 Uhr.

Weitere Daten werden jeweils Anfang des Jahres bekannt gegeben.

Für Betriebsferien und Feiertage kann kein Kostenabzug gewährt werden (dieser ist bereits in der jeweiligen Monatspauschale berücksichtigt.)

Tagesablauf

07.00

Öffnung der Kindertagesstätte

07.00 - 08.30

Bringzeit, freies Spiel

08.45 - 09.00

Begrüssungskreis, Reigen

09.00 - 09.30

Z' Nüni

09.30 - 11.00

Spaziergang, Spielen draussen

11.00 - 11.30

Freies Spiel, geführte Tätigkeit

11.15 - 11.45

Wickelrunde, Singkreis,

11.30- 12.00

Abhol-/ Bringzeit

(optimale Abholzeit zwischen 11 und 11.30 Uhr)

11.45 – 12.30

Mittagessen

12.30 – 13.00

Zähneputzen/Mittagspause

13.00 - 13.30

Abhol-/ Bringzeit

13.00 - 14.00

Mittagsschlaf, Mittagsruhe

14.00

Wickelrunde

15.00 - 15.30

Z' Vieri

15.30 - 16.45

Freispiel oder Spaziergang draussen

16.45

Wickelrunde, Singkreis

17.00 - 18.30

Abholzeit, Freispiel, ruhiges Spiel

18.30

Schliessung der Kindertagesstätte

8. Betreuungsangebot

Kindertagesstätte Öffnung: **07.00 Uhr**

Kindertagesstätte Schliessung **18.30 Uhr**

Ganzer Tag von 07.00 bis 18.30 Uhr inklusive z`Nüni, Mittagessen und z`Vieri

Vormittag von 07.00 bis 12.00 Uhr inklusive z`Nüni

Vormittag von 07.00 bis 13.00 Uhr inklusive z`Nüni und Mittagessen

Nachmittag von 11.30 bis 18.30 Uhr inklusive Mittagessen und z`Vieri

Nachmittag von 13.00 bis 18.30 Uhr inklusive z`Vieri

Bring- und Abholzeiten

Zwischen 07.00 und 08.30 Uhr

Zwischen 11.30 und 12.00 Uhr

Zwischen 13.00 und 13.30 Uhr

Zwischen 17.00 und 18.30 Uhr

Wir bitten sie ihre Kinder pünktlich zu bringen und abzuholen. Bei Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeiten berechnen wir **Fr. 20.00** pro angefangene Viertelstunde.

9. Absenzen

Kurzfristige Absenzen sind bis spätestens 08.30 Uhr des betreffenden Tages telefonisch zu melden.

Ferien sollten frühzeitig bekannt gegeben werden, bis 1 Monat vor Ferienbeginn. Durch Krankheit oder Unfall bedingte Absenzen des Kindes, welche länger als zwei Wochen dauern, sind der Tagesheimleitung mitzuteilen.

Bei Absenzen jeder Art können Betreuungstage nicht durch andere Tage ersetzt und auch keine Kostenreduktion gewährt werden.

2 (zwei) Betreuungstage, im Jahr, können nach Absprache/Abklärung bei der Heim- oder Geschäftsleitung kostenlos verschoben werden.

10. Kindergruppe

Die Kinder werden in einer altersgemischten Gruppe betreut. Das Tagesheim bietet in der Regel Platz für 15 Kinder pro Tag. Kinder unter 18 Monate oder Kinder mit speziellen Bedürfnissen beanspruchen 1,5 Plätze.

11. Essen

Die Haupt- und Zwischenmahlzeiten werden täglich frisch im Haus von den Betreuungspersonen zubereitet. Für die Lebensmittel werden, wenn möglich biologisch(-dynamisch) zertifizierte Produkte verwendet.

12. Aufnahmebedingungen

Es werden Kinder im Alter von 4 Monaten bis Schuleintritt aufgenommen.

13. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Betreuungspersonal ausserordentlich wichtig. Die ersten Treffen dienen dem gegenseitigen Kennenlernen und finden im Beisein von mind. einem Elternteil statt. Danach haben die Eltern die Möglichkeit ihr Kind, während den ersten zwei bis drei Wochen zu begleiten, bis es sich an die Betreuer und die anderen Kindern gewöhnt hat.

Während der Eingewöhnungsphase können Sie uns Ihr Kind schrittweise überlassen. Näheres erfahren Sie im Eingewöhnungskonzept → erhältlich auf Anfrage.

Die Eingewöhnung findet stufenweise statt. Es wird pro Stunde Fr. 10.00 in Rechnung gestellt und pro angefangene Viertelstunde gerechnet. Bei Kinder unter 18 Monaten wird der 1,5 fache Betrag (Fr. 15.00) gerechnet.

14. Kleidung, eigene Spielsachen, Esswaren

Die Kinder sollen der Witterung entsprechend und bequem gekleidet sein. Eigene Ersatzkleider sollen stets im Tagesheim zur Verfügung stehen, wie auch Hausschuhe, Gummistiefel und Sonnenhut. Windeln wie auch Feuchttücher müssen nicht selber mitgebracht werden. Eigene Spielsachen müssen in der Garderobe bleiben, ausser Nuggi und Nuschi. Für mitgebrachte Spielsachen kann das Tagesheim keine Verantwortung übernehmen. Auch übernehmen wir keine Haftung für deponierte Velos, Kinderwagen, Velositze, etc.

Babymilch muss mitgebracht werden.

Babybrei wird von uns zubereitet, in gemeinsamer Absprache mit den Eltern.

15. Krankheit/ Unfall

Kranke oder Verunfallte Kinder müssen zu Hause gepflegt werden. Erkrankt das Kind in der Kindertagesstätte, werden die Eltern umgehend benachrichtigt und müssen ihr Kind baldmöglichst abholen (spätestens innerhalb einer Stunde). Bei Unfällen werden die Eltern unverzüglich benachrichtigt. Das Kind wird, sofern nötig, direkt zum Arzt oder in das Spital gebracht.

Kinder welche zu Hause ein Fieberzäpfli erhalten haben, müssen zu Hause bleiben. Wir geben keine Medikamente.

Nach Gabe von Antibiotika hat das Kind mind. 48 Stunden zu Hause zu bleiben.

Allergien, chronische Krankheiten oder ähnliches sind bei Eintritt in die Kindertagesstätte bekannt zu geben. Ebenso ist die Heimleitung über ansteckende Krankheiten in der Familie des Kindes zu informieren.

Das ausgebildete Personal hat den Kurs „Notfälle bei Kleinkindern“ absolviert und ist für jeden Ernstfall vorbereitet.

16. Versicherung

Die Kindertagesstätte verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung. Von den Eltern wird erwartet, dass sie eine Kranken-, Unfall- und eine Privathaftpflichtversicherung für ihr Kind abgeschlossen haben. Dies bestätigen die Eltern mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages. Die Eltern haften für ihre Kinder.

Beim Eintritt des Kindes sind Kopien der Versicherungskarten, für die Kinderakte, notwendig.

17. Ferien

Die Kindertagesstätte bleibt zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen. Alle Kinder müssen 4 Wochen Ferien in einem Kalender Jahr beziehen. Dies ist im Elternbeitrag berücksichtigt. Kindergartenkinder müssen 3 Wochen in den Sommerferien beziehen.

Vor Ferien, wie auch Feiertagen, schliesst die Kindertagesstätte um 17 Uhr. Das heisst alle Kinder müssen um 17 Uhr abgeholt sein.

18. Interne Weiterbildung

Die Kindertagesstätte Liputto schliesst 2 Tage im Jahr für interne Weiterbildungen der Mitarbeiter. Diese Tage werden nicht ersetzt und können auch nicht nachgeholt werden.

Die Schliessung der Kindertagesstätte wird mindestens 2 Monate im Voraus angekündigt.

19. Platzreservation

Eine Platzreservation ist nicht möglich. Dies aus organisatorischen und ökonomischen Gründen.

Es ist möglich, den Betreuungsvertrag (Betreuungsvereinbarung) bis zu einem halben Jahr im Voraus abzuschliessen. Dort ist folgende Klausel integriert:

„Beim nicht erfüllen dieser, als Betreuungsvereinbarung strukturierten, Abmachung ist eine Vertragsstrafe in Höhe von 2 Monaten eigentlicher Betreuungskosten fällig. Bei gesundheitlichen Problemen seitens des Kindes oder der Eltern, die den Eintritt verhindern, ist das Gespräch mit der Heimleitung zu suchen.“

Beispiel: 50% Betreuung für ein 2-jähriges Kind → monatliche Kosten 1050.- CHF → ergibt bei Nichterfüllung der Betreuungsvereinbarung eine Strafgebühr von 2100.- CHF.

20. Kündigung

Eine Kündigung muss mindestens zwei ganze Monate im Voraus auf Monatsende schriftlich erfolgen und von uns schriftlich bestätigt werden. Der Wechsel der Betreuungszeiten ist auch nur unter Berücksichtigung einer zweimonatigen Frist möglich.

Innerhalb der Probezeit (diese beginnt beim abgemachten Betreuungsbeginn in der Betreuungsvereinbarung) kann innerhalb von 5 Werktagen schriftlich gekündigt werden. Die erste Monatspauschale wird dann vollumfänglich belastet.

Die Probezeit dauert 1 (Einen) Monat.

21. Hygiene

Die Hygiene wird von Extern überprüft (Kantonales Lebensmittelinspektorat) und heikle Punkte erläutert. Die Kindertagesstätte verfügt über ein eigenes Hygienekonzept. Reinigungen werden im Team aufgeteilt. Es besteht ein Wochenputzplan für durchschnittliche Tage. Die Reinigungen müssen bei Ausnahmen angepasst werden.

22. Sicherheit

Die Kindertagesstätte kümmert sich um die Sicherheit der zu betreuenden Kinder. Alle Steckdosen sind geschützt, Feuerlöscher sind vorhanden, etc. Eine korrekte Notfallbeschilderung ist vorhanden.

Ein Betriebsspezifisches Sicherheitskonzept ist vorhanden.

23. Datenschutz

Die Kindertagesstätte Liputto ist sehr darum bemüht, ihre eigenen und die Daten aller Kunden und Kinder gesetzeskonform zu schützen. Es werden keine Fotos von Kindern oder Mitarbeitenden veröffentlicht.

Intern werden Fotos und Videos gemacht, um Sachverhalte, Aktivitäten, Feste und Events, Verletzungen, etc. festzuhalten und gegebenenfalls zu dokumentieren.

Diese Fotos und Videos können - sofern keine ausdrückliche, schriftliche Verweigerung vorliegt – für schulische Weiterbildungszwecke genutzt werden. Beispielsweise in der Ausbildung zur Fachperson Betreuung.

Die Fotos und Videos werden nur unter Einhaltung der Schweigepflicht in einem professionellen, strukturierten und geführten Setting gezeigt und gelangen nicht in die Hände Dritter.

Datenschutzverantwortlich ist die Heimleitung, sowie Geschäftsführung der Trägerschaft.

24. Tarife / Zahlungsmodalitäten

Der fixe Tarif wird als Monatspauschale berechnet und jeden Monat mit dem gleichen Betrag im Voraus in Rechnung gestellt.

100% = 5 Tage (Morgens bis Abends)

100% = CHF 2100.00

Kinder unter 18 Monaten/mit Behinderung

Der Tagessatz wird mit x 1.5 berechnet, entsprechend der abgesprochenen Betreuungszeit.

100% = CHF 3150.00

Subventionen des Erziehungsdepartementes

Für Kinder welche vom Erziehungsdepartement unterstützt werden, zählt der vom Erziehungsdepartement berechnete Elternbeitrag. Zusätzlich stellt die Kindertagesstätte die effektive Differenz zwischen dem Ansatz des Erziehungsdepartementes (1'840.- für 100% Betreuung) und unserem Ansatz in Rechnung (2'100.- für 100% Betreuung).

Dies aus dem Grund, da das Erziehungsdepartement maximal 1840.-- CHF (respektive 2760.—CHF bei Kindern unter 18 Monaten) subventioniert.

Geschwisterrabatt

Bei Geschwisterkinder wird auf die Monatspauschale des älteren Kindes 10% Rabatt gewährt.

Zusatztage

Bei einzelnen, zusätzlichen Betreuungstagen gelten die folgenden Ansätze:

(Diese sind per Email (kita@liputto.com) anzumelden. Die Zu- oder Absage erfolgt per Email. Die zusätzlichen Betreuungskosten werden mit der folgenden Monatsrechnung in Rechnung gestellt.)

Betreuungszeit: 07.00 bis 18.30 Uhr Inklusive aller Mahlzeiten	pro Tag	CHF	130.--
Betreuungszeit: 07.00 bis 13.00 Uhr inklusive z' Nüni pro Tag	pro Tag	CHF	80.--
Betreuungszeiten: 07.00 bis 11.30 Uhr inklusive z' Nüni pro Tag	pro Tag	CHF	65.--
Betreuungszeiten: 11.30 bis 18.30 Uhr inklusive, z' Vieri pro Tag	pro Tag	CHF	95.--
Betreuungszeiten: 13.00 bis 18.30 Uhr inklusive z' Vieri pro Tag	pro Tag	CHF	70.--
Kindergartenkind Betreuungszeiten. 12.00 bis 18.30 Uhr	pro Tag	CHF	80.--

Vorreservierte zusätzliche Betreuungstage müssen auch bei Nichtgebrauch bezahlt werden. Ausser bei Abmeldung 2 Tage vorher.

Zahlungsregelung

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage sind monatlich **im Voraus** zu bezahlen.

Der Betrieb empfiehlt, einen Dauerauftrag einzurichten.

Bei verspäteten Zahlungseingängen verlangt der Betrieb eine Mahngebühr von 25.-- CHF pro Mahnung. Diese Mahngebühr wird auf der nächsten Monatspauschale berechnet.

25. Finanzen allgemein

Die Ausgaben der Kindertagesstätte werden gedeckt durch:

- Kantonsbeiträge
- Elternbeiträge

26. Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht der Kita beginnt bei der persönlichen Übernahme des Kindes durch eine/n Erzieher/in nach dem Betreten der Gruppenräume und endet mit der Übernahme

an die Personensorgeberechtigten oder an eine bevollmächtigte Person. Auf dem Weg in das bzw. weg von der Kita liegt die Aufsichtspflicht bei der Personensorgeberechtigten oder deren bevollmächtigten Person. Bei Abholung durch Dritte muss eine schriftliche Vollmacht, inkl. einer Ausweiskopie, vorliegen. Die Drittperson muss sich bei der Abholung mit einer gültigen ID/einem Pass ausweisen können. Die Eltern haben die Kita (telefonisch) zu informieren, wenn eine Drittperson ihr Kind abholt.

27. Hinweise

Es ist wichtig, dass die Eltern stets erreichbar sind, sei es am Arbeitsplatz, zu Hause oder auf dem Mobiltelefon. Daher ist es unerlässlich, dem Tagesheim-Team alle aktuellen Telefonnummern und Adressen bekannt zu geben. Änderungen sind umgehend zu melden.

Die Bestimmungen der Kindertagesstätte können jederzeit durch die Tagesheim-/Geschäftsleitung geändert werden. Die Änderungen müssen den Eltern umgehend bekannt gegeben werden.

Letzte Änderung: August 2019