gemeinde
oberrieden

Kita Freihofstrasse

Familienergänzende Betreuung

Betriebsreglement

Gültig ab 1. August 2025

Kita Freihofstrasse
Gemeinde Oberrieden

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 3

2 Rechtsgrundlagen 3

3 Trägerschaft und Organisation 3

4 Öffnungszeiten 3

4.1 Bring- und Abholzeiten 4

4.2 Betriebsferien und Feiertage 4

5 Voraussetzungen für die Aufnahme in die Kita 4

6 An- und Abmeldungen 5

6.1 Unverbindliche Besichtigung und Anfrage nach Betreuungsoption 5

6.2 Anmeldeformular/ externe Warteliste 5

6.3 Vertragsunterzeichnung 5

6.4 Eintrittsgespräch auf der Gruppe 5

6.5 Eingewöhnung bei Vertragsbeginn 5

6.6 Einmalige zusätzliche Betreuungsblöcke 6

6.7 Wechsel der Betreuungsblöcke / interne Warteliste 6

6.8 Kündigung Betreuungsvereinbarung und einzelner Tage / Blöcke 6

6.9 Umgewöhnung auf die altersgemischte Gruppe 6

6.10 Vertragsunterbruch 6

7 Ausschluss aus der Familienergänzenden Betreuung 7

8 Krankheit und Unfall 7

9 Verpflegung 7

10 Kleidung 7

11 Zusammenarbeit mit den Eltern 7

11.1 Eltern in Trennungsverfahren 8

12 Haftung / Versicherung 8

13 Finanzierung 8

14 Inkrafttreten 8

1 Einleitung

Das Angebot der Familienergänzenden Betreuung (FeB) der Gemeinde Oberrieden, basiert auf dem Betriebsreglement sowie der Tarifordnung und auf dem Pädagogischen Handlungskonzept der Kita Freihofstrasse, welche Auskunft über die Rahmenbedingungen und die einzelnen betrieblichen Abläufe geben.

2 Rechtsgrundlagen

Für die Angebote der Familienergänzenden Betreuung sind folgende gesetzlichen Grundlagen von wesentlicher Relevanz:

- KJHG (Kinder und Jugendhilfegesetz) §§18–18f
- PAVO (Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern)
- V TaK (Verordnung über Tagesfamilien und Kindertagesstätten)
- V BAB (Verordnung über die Bewilligung im Bereich der ausserfamiliären Betreuung)

3 Trägerschaft und Organisation

Träger der Kita Freihofstrasse ist die Gemeinde Oberrieden. Die Schulpflege ist übergeordnet für den Betrieb verantwortlich. Die Kita Freihofstrasse verfügt über eine Betriebsbewilligung der Triangel GmbH. Die Sozialbehörde ist für die Aufsicht der Kita Freihofstrasse zuständig.

Die fachliche und personelle Führung der Kita Freihofstrasse obliegt der Leitung der Kita, bei deren Abwesenheit der stellvertretenden Leitung der Kita. Die Leitung der Kita ist personell der Abteilungsleitung Bildung unterstellt.

4 Öffnungszeiten

Die Kita ist von Montag bis Freitag von 07.00 bis 18.15 Uhr geöffnet. Betreuungsblöcke und -zeiten

Es stehen folgende Betreuungsblöcke zur Auswahl:

Betreuungsblöcke und -prozente	**Betreuungszeiten**	**Bring- und Abholzeiten**
Block A = 100 %	07.00 -18.15 Uhr	07.00 - 09.15 Uhr 16.30 - 18.15 Uhr
Block B = 70 %	07.00 - 14.00 Uhr	07.00 - 09.15 Uhr 13.30 - 14.00 Uhr
Block C = 70 %	11.00 - 18.15 Uhr	11.00 - 11.30 Uhr 16.30 - 18.15 Uhr
Block D = 50 %	07.00 - 11.30 Uhr	07.00 - 09.15 Uhr 11.00 - 11.30 Uhr
Block E = 50 %	13.30 - 18.15 Uhr	13.30 - 14.00 Uhr 16.30 - 18.15 Uhr

Die Betreuungsblöcke können sich in verschiedenen Variationen zusammensetzen. Jede Familie bestimmt dadurch ihren Bedarf selbst.

4.1 Bring- und Abholzeiten

Ist es den Eltern nicht möglich bis 09.15 Uhr in der Kita einzutreffen, so stehen weitere Bring- und Abholzeiten zur Verfügung:

Bringen:	07.00 - 09.15 Uhr
Bringen und Abholen:	11.00 - 11.30 Uhr
Bringen und Abholen:	13.30 - 14.00 Uhr
Abholen:	16.30 - 18.15 Uhr

Diese Zeiten sind einzuhalten, um die ungestörte Durchführung pädagogischer Angebote und Projektzeiten zu gewährleisten.

Wird ein Kind von einer nicht erziehungsberechtigten Person abgeholt, müssen die Eltern die Kita-Gruppe im Voraus darüber informieren. Die Kita Freihofstrasse übernimmt keine Verantwortung mehr, sobald die Eltern ihr Kind in Empfang genommen haben.

Nicht erziehungsberechtigte Abholpersonen müssen sich beim ersten Abholen ausweisen.

Geschwisterkinder können als abholberechtigte Personen angegeben werden, sofern sie mindestens 12 Jahre alt sind und eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern vorliegt.

4.2 Betriebsferien und Feiertage

Der aktuelle Ferien- und Schliesstageplan ist auf der Webseite der Schule Oberrieden aufgeschaltet.

5 Voraussetzungen für die Aufnahme in die Kita

Das Betreuungsangebot der Kita Freihofstrasse steht grundsätzlich allen Kindern ab dem 3./4. Lebensmonat bis zum Eintritt in den Kindergarten offen. Vorrang bei der Platzvergabe haben Kinder, die in Oberrieden wohnen. Die endgültige Entscheidung über die Aufnahme trifft die KiTa-Leitung.

6 An- und Abmeldungen

6.1 Unverbindliche Besichtigung und Anfrage nach Betreuungsoption

Familien können die Kita Freihofstrasse nach vorheriger Anmeldung besichtigen. Während der Besichtigung erhalten sie Einblick in die Räumlichkeiten sowie die pädagogische Philosophie der Einrichtung. Zudem nehmen sich die Leitungen Zeit für individuelle Fragen.

Besichtigungsanfragen können per E-Mail oder telefonisch gestellt werden. Interessierte Familien haben die Möglichkeit, sich vor oder nach der Besichtigung über die Betreuungsangebote zu informieren. Da die gewünschten Betreuungstage aufgrund der Gruppenauslastung nicht immer sofort verfügbar sind, besteht die Option, sich mit einer Anmeldung auf der externen Warteliste registrieren zu lassen. Die Aufnahme des Kindes erfolgt, sobald die gewünschten Betreuungstage frei werden.

6.2 Anmeldeformular/ externe Warteliste

Das Anmeldeformular kann auf der Webseite www.oberrieden.ch im Bereich «Familienergänzende Betreuung» heruntergeladen oder per E-Mail angefordert werden. Mit der Anmeldung haben Eltern die Möglichkeit, sich auf der externen Warteliste registrieren zu lassen. Die Berücksichtigung der Anmeldungen erfolgt in der Reihenfolge ihres Eingangs. Eltern erhalten eine Eingangsbestätigung per E-Mail und werden regelmässig über den Stand der externen Warteliste informiert.

Geschwisterkinder werden prioritär aufgenommen. Dies gilt, wenn eine Familie bereits ein Kind vertraglich in Betreuung hat und ein weiteres aufgenommen werden soll. Dabei wird jedoch die Auslastung der Gruppen berücksichtigt.

6.3 Vertragsunterzeichnung

Zur Vertragsunterzeichnung (ohne Teilnahme des Kindes) werden – sofern sorgeberechtigt – beide Elternteile aufgeboten. Folgende Unterlagen sind in Kopie erforderlich: der Impfpass und die Krankenkassenkarte des Kindes.

Die Vertragsunterzeichnung erfolgt bevorzugt in einem persönlichen Gespräch, um den Kontakt zwischen der Leitung und dem Elternhaus zu stärken. Der Vertrag kann frühestens 12 Monate vor dem Eintritt unterzeichnet werden.

6.4 Eintrittsgespräch auf der Gruppe

Nach der Vertragsunterzeichnung nimmt die zuständige Gruppe Kontakt mit den Eltern auf, um einen Termin für das Eintrittsgespräch zu vereinbaren, an dem das Kind teilnimmt. Im Eintrittsgespräch stehen das Kennenlernen der pädagogischen Bezugsperson, der Austausch über das Kind, Einblicke in Regeln und Abläufe der Kita und der Gruppe sowie die Klärung offener Fragen im Mittelpunkt. Zudem wird die Eingewöhnungszeit besprochen. Das Gespräch findet etwa vier Wochen vor Vertragsbeginn (Eingewöhnung) statt.

6.5 Eingewöhnung bei Vertragsbeginn

Als offizielles Eintrittsdatum des Kindes in die Kita gilt der erste Tag der Eingewöhnungsphase. Jedes Kind soll ausreichend Zeit erhalten, um eine vertrauensvolle Beziehung zur Bezugsperson, den anderen Kindern und der Gruppe aufzubauen. In der Anfangszeit begleiten die Eltern ihr Kind und unterstützen

es dabei, sich an die neue Umgebung zu gewöhnen. Gleichzeitig haben sie die Möglichkeit, den Tagesablauf mitzuerleben und die pädagogischen Fachpersonen besser kennenzulernen. Für die Eingewöhnungszeit wird eine zusätzliche Pauschale erhoben (siehe A3).

6.6 Einmalige zusätzliche Betreuungsblöcke

Bei Bedarf kann ein Kind, das bereits die Kita besucht, für die einmalige Belegung einzelner oder mehrerer Betreuungsblöcke zusätzlich angemeldet werden. Auch eine einmalige Stundenbetreuung ist möglich. Die Anfrage für eine zusätzliche Betreuung kann über das entsprechende Formular der Gruppe oder per E-Mail direkt an die Leitung gestellt werden.

Voraussetzung für die Zusage ist die Verfügbarkeit freier Plätze. Die Zusage erfolgt schriftlich durch die Kita-Leitung. Die zusätzlich entstandene Betreuungszeit wird ergänzend zur Monatspauschale verrechnet. Ein einmaliger Abtausch der vertraglich festgelegten Betreuungstage ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

6.7 Wechsel der Betreuungsblöcke / interne Warteliste

Änderungswünsche bezüglich der Betreuungsblöcke müssen per E-Mail an die Leitung eingereicht werden. Die Leitung informiert die Eltern, ab wann die neuen Betreuungsblöcke und Tage genutzt werden können. Aufgrund einer hohen Auslastung kann es zu längeren Wartezeiten kommen. Alternativ können sich die Eltern auf der internen Warteliste registrieren lassen. Der Wechsel der Betreuungstage wird durch eine neue Zusatzvereinbarung geregelt, die alle bisherigen Zusatzvereinbarungen ersetzt. Die Anmeldung auf der internen Warteliste wird mit dem Anfragedatum vermerkt.

6.8 Kündigung Betreuungsvereinbarung und einzelner Tage / Blöcke

Einzelne Tage können mit dem Formular «Zusatzvereinbarung» gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate, jeweils zum Ende des Monats. Diese Frist gilt sowohl für einzelne Tage als auch für die Auflösung der gesamten Betreuungsvereinbarung. Die Kündigung der Betreuungsvereinbarung muss schriftlich erfolgen und von beiden Elternteilen (sofern sorgeberechtigt) unterschrieben an die Leitung übermittelt werden. Die Leitung bestätigt den Eingang der Kündigung schriftlich mit dem Eingangsdatum.

Ausnahme «Eintritt in den Kindergarten»
Familien, deren Kinder in den Kindergarten eintreten, haben die Möglichkeit, ausserhalb der regulären Frist zu kündigen. Das bedeutet, dass ein zukünftiges Kindergartenkind auch innerhalb eines Monats austreten kann. Die Kündigungsfrist für diese Personengruppe beträgt ebenfalls zwei Monate im Voraus.

6.9 Umgewöhnung auf die altersgemischte Gruppe

Der Wechsel in die altersgemischte Gruppe erfolgt für Kinder mit Geburtsdatum in der ersten Monatshälfte zum Monatsbeginn des 2. Geburtstags und für in der zweiten Monatshälfte geborene Kinder zum 1. des Folgemonats. Die Umgewöhnungszeit beginnt jeweils einen Monat vorher und dauert 30 Tage.

6.10 Vertragsunterbruch

Die Betreuungsvereinbarung kann aufgrund einer längeren Abwesenheit des Kindes oder der Familie **(ab 4 Wochen)** zwei Monate im Voraus «stillgelegt» werden. In dieser Zeit wird auf die Verrechnung verzichtet. Eine Platzzusage nach der Rückkehr ist somit garantiert. Der Vertragsunterbruch muss schriftlich seitens der Eltern eingereicht werden. Eine erneute Eingewöhnung nach der Rückkehr (stundenweise) muss mit der Leitung besprochen werden.

7 Ausschluss aus der Familienergänzenden Betreuung

Ist eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern nicht mehr möglich, kann der Ausschluss des Kindes aus der Familienergänzenden Betreuung ausgesprochen werden.

8 Krankheit und Unfall

Die Kita ist eine Einrichtung zum Wohle der Kinder und Eltern. Bei ansteckenden Krankheiten (z. B. infektiöse Erkrankungen, Erbrechen und Durchfall, Bindehautentzündung usw.) oder Unfällen mit Behandlungsbedarf darf das Kind nicht in die Kita gebracht werden. Erst nach 24 Stunden symptomfreiem Gesundheitszustand kann das Kind wieder in die Betreuung kommen.

Die Kita-Leitung bzw. deren Stellvertretung entscheidet abschliessend, ob der Gesundheitszustand eine Betreuung in der Kita zulässt.

Vor und mit der Rückkehr des Kindes in die Betreuung kann die Kita eine Bescheinigung des zuständigen Arztes verlangen, um eine Ansteckung und Übertragung auf andere Kinder auszuschliessen.

Benötigt das Kind zur Linderung und Genesung ein Medikament (z. B. Algifor), so müssen die Eltern von ihrem zuständigen Arzt bescheinigen lassen, dass das Medikament aufgrund der vorliegenden Erkrankung verabreicht werden muss, da es sich um ein Ibuprofen-haltiges Medikament handelt. Fiebersenkende Medikamente werden in der Kita nicht verabreicht.

Eine Abmeldung wegen Krankheit oder Unfall muss bis spätestens 09:15 Uhr telefonisch bei der jeweiligen Gruppe erfolgen. Bei Erkrankung des Kindes in der Kita werden die Eltern umgehend benachrichtigt.

Kann ein Kind länger als vier Wochen aufgrund eines Unfalls oder einer Krankheit die Kita nicht besuchen, kann ein Arztzeugnis (auf den Namen des Kindes ausgestellt) zur Rückerstattung der verrechneten Betreuungszeit eingereicht werden.

9 Verpflegung

Um auf spezielle Essgewohnheiten aus religiösen und ethischen Gründen bei der Nahrungszubereitung Rücksicht nehmen zu können, müssen die Eltern die Leitung im Vorfeld informieren.

10 Kleidung

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende, bequeme Kleidung tragen. Ersatzkleider, einschliesslich Unterwäsche, müssen ausreichend von den Eltern in der Kita hinterlegt werden.

11 Zusammenarbeit mit den Eltern

Die Eltern informieren die pädagogischen Fachkräfte über spezielle Vorkommnisse im Umfeld des Kindes. Für Notfälle oder bei Erkrankung des Kindes muss ein Elternteil oder ein Notfallkontakt jederzeit erreichbar sein und das Kind zeitnah in der Kita abholen können. Wird ein Kind von einer Drittperson (Notfallkontakt) abgeholt, muss der Vor- und Nachname der Person der Leitung oder den pädagogischen Fachkräften im Voraus mitgeteilt werden. Ein Ausweis der Abholperson ist unaufgefordert vorzulegen.

11.1 Eltern in Trennungsverfahren

Eltern, die sich in einer Trennungsphase befinden, haben der Leitung schriftlich eine Trennungsvereinbarung einzureichen. Diese sollte Regelungen enthalten, welcher Elternteil für die Betreuungskosten aufkommt und Besonderheiten zur elterlichen Sorge klären. Liegt keine gerichtliche Trennungsvereinbarung vor, sollen die Eltern in gegenseitigem Einvernehmen eine schriftliche Regelung einreichen, an der sich sowohl die pädagogischen Fachkräfte als auch die Leitung orientieren können.

12 Haftung / Versicherung

Die Kita Freihofstrasse der Gemeinde Oberrieden haftet im Rahmen des Gesetzes. Die Haftung der Kita für leichte Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen. Für beschädigte oder verlorengegangene Gegenstände, einschliesslich Wertsachen des Kindes, haftet die Kita nicht. Die Kita verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Eltern oder Elternteile mit elterlichem Sorgerecht haften solidarisch für sämtliche Forderungen. Sie haften «verschuldensunabhängig» auch solidarisch für Forderungen der Kita gegenüber ihrem Kind. Die Erziehungsberechtigten müssen für ihr Kind eine Krankenkasse inkl. obligatorische Unfallversicherung und eine Haftpflichtversicherung (Familienhaftpflicht) abschliessen.

13 Finanzierung

Das Betreuungsangebot der Familienergänzenden Betreuung ist kostenpflichtig, wobei die Elternbeiträge einkommens- und vermögensabhängig gestaffelt sind. Der Höchsttarif deckt dabei maximal die effektiven Kosten. Die subventionierten Tarife decken nur einen Teil der zu tragenden Gesamtkosten, die restliche Kostendeckung übernimmt die Gemeinde.

Die Tarife und die damit zusammenhängenden Regelungen sind der separaten Tarifordnung zu entnehmen.

14 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement wurde von der Schulpflege am 7. April 2025 genehmigt und tritt am 1. August 2025 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Versionen.

Schulpflege Oberrieden

Janek Lobmaier	Renata Buol
Schulpräsident	Abteilungsleitung Bildung