



REGLEMENT

KITA RUMPELCHISCHE

Gemäss Beschluss der Schulpflege vom 6. April 2021

Unter dem Begriff Eltern sind im nachfolgenden Text jeweils die erziehungsberechtigten Personen gemeint.

Inhalt

1.	Aufgabe / Trägerschaft	3
2.	Öffnungszeiten	3
2.1	Betriebsferien.....	3
2.2	Feier- und Ruhetage	3
3.	Angebot.....	3
3.1	Mindestaufenthaltsdauer pro Tag	3
3.2	Mindestaufenthaltsdauer pro Woche.....	3
4.	Anmeldung / Aufnahme.....	3
5.	Belegungsänderung	4
6.	Ansprechpersonen	4
7.	Pflichten der Eltern	4
7.1	Zusammenarbeit mit den Eltern	4
7.2	Abwesenheit der Kinder	4
7.3	Bekleidung	4
8.	Vorinformationen / Eingewöhnen.....	4
9.	Krankheit / Unfall.....	5
10.	Verpflegung.....	5
11.	Versicherung / Haftung.....	5
12.	Kündigung / Beendung Betreuungsverhältnis	5
13.	Wechsel von der Kita Rumpelchische in die KITA X (Hort der Schule Herrliberg)	6
14.	Tarif und Rechnungsstellung.....	6
15.	Inkraftsetzung	6

1. Aufgabe / Trägerschaft

Die Kita Rumpelchishte (ehemals Chinderhuus genannt) realisiert die familienergänzende Betreuung für Kinder im Alter von vier Monaten bis zum Eintritt in den Kindergarten. Sie wird von der Schule Herrliberg nach sozialpädagogischen Grundsätzen geführt.

2. Öffnungszeiten

Montag bis Freitag von 07:15 Uhr bis 18:30 Uhr, während 49 Wochen pro Jahr.

2.1 Betriebsferien

Während der zweiten und dritten Sommerferienwoche und jeweils vom 25. Dezember bis 2. Januar bleibt die Kita Rumpelchishte geschlossen.

2.2 Feier- und Ruhetage

An gesetzlichen Feier- und Ruhetagen bleibt die Kita Rumpelchishte geschlossen. Vor Karfreitag, Auffahrt und Weihnachten schliesst die Kita Rumpelchishte jeweils um 16:00 Uhr. Feier- und Ruhetage sind: Weihnachten (25. Dezember), Neujahr und Stephanstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. Mai, 1. August.

3. Angebot

Es steht ein ganztägiges Betreuungsangebot zur Verfügung.

3.1 Mindestaufenthaltsdauer pro Tag

Ganztageskinder: 08:45 bis 16:00 Uhr
Obligatorische Blockzeiten: 09:00 - 16:00 Uhr

3.2 Mindestaufenthaltsdauer pro Woche

Ein ganzer Tag.

Die Kinder sind spätestens bis um 08:45 Uhr abzugeben. Die Eltern sind gebeten, die Kita Rumpelchishte um 09:00 Uhr verlassen zu haben. Wird ein Kind von einer Drittperson abgeholt, muss dies dem Kita Personal im Voraus mitgeteilt werden.

4. Anmeldung / Aufnahme

Die Anmeldung für einen Betreuungsplatz ist jederzeit möglich und erfolgt mittels dem Formular Anmeldung Warteliste, erhältlich bei der Schulverwaltung oder unter www.schule-herrliberg.ch (→ Dienstleistungen → Onlineschalter → Kita Rumpelchishte).

Nach Eingang der Anmeldung wird eine Einschreibgebühr von CHF 50.00 in Rechnung gestellt. Die definitive Aufnahme in die Warteliste erfolgt nach Eingang der Zahlung.

Der Entscheid über die Aufnahme eines Kindes obliegt der Kita Leitung. Sie entscheidet insbesondere nach Vorliegen folgender Kriterien:

- Wohnsitz in Herrliberg
- Geschwister in der Kita Rumpelchishte
- Mitarbeitende der Schule- und Gemeinde Herrliberg während der Dauer ihrer Anstellung
- Warteliste

5. Belegungsänderung

Wenn Eltern eine Änderung der Betreuungstage wünschen, ist diese mit dem Formular „Neuanmeldung/Moduländerung“, spätestens einen Monat im Voraus auf Beginn eines Monats schriftlich zu beantragen. Das Formular ist erhältlich bei der Schulverwaltung oder unter www.schule-herrliberg.ch (→ Dienstleistungen → Onlineschalter → Kita Rumpelchishte).

6. Ansprechpersonen

Das entsprechende Fachpersonal der Kita Rumpelchishte ist Ansprechpartner*in für die Eltern bei Fragen betreffend der Betreuung. Bei betrieblichen Belangen ist die Kita Leitung zuständig. Bei Unklarheiten oder Unstimmigkeiten wird die Betriebsleitung zugezogen.

7. Pflichten der Eltern

7.1 Zusammenarbeit mit den Eltern

Die Eltern sind zum Wohle ihrer Kinder zu einer konstruktiven Zusammenarbeit verpflichtet und geben dem Mitarbeiterteam die für eine professionelle Betreuung erforderlichen Informationen oder Rückmeldungen über die Kinder (wie z.B. kein Nuggi mehr oder Veränderungen in der Familie etc.) bekannt. Die Eltern werden regelmässig schriftlich oder an Elternabenden über den Betrieb informiert. Es werden auch Familienanlässe durchgeführt.

7.2 Abwesenheit der Kinder

Ferien sind dem Kita Team so früh als möglich bekannt zu gegeben, jedoch mindestens fünf Arbeitstage im Voraus. Einzelne Abwesenheitstage sind bis spätestens 08:30 Uhr des betreffenden Tages zu melden. Gebühren können bei Abwesenheit aus betrieblichen Gründen nicht erlassen werden.

7.3 Bekleidung

Die Kleidung muss der Witterung entsprechend angepasst sein. Das Kita Personal geht auch bei schlechtem Wetter täglich ins Freie.

8. Vorinformationen / Eingewöhnen

Zwischen den Eltern und der Kita Leitung findet ein Vorinformationsgespräch über den Betrieb der Kita Rumpelchishte statt.

Als offizielles Eintrittsdatum des Kindes in die Kita Rumpelchishte gilt der erste Tag der Eingewöhnungsphase. Der Eintritt beginnt mit einer sorgfältigen, dem Kind angepassten Eingewöhnungsphase. Die Eltern begleiten ihre Kinder anfänglich und helfen ihnen damit, sich an die neue Umgebung zu gewöhnen. In der Regel dauert die Eingewöhnungsphase drei Wochen à 9 Schritte. Die Eltern haben so auch die Möglichkeit, den Tagesablauf mizuerleben und die Fachpersonen besser kennen zu lernen. Bei Kündigung während der Eingewöhnungsphase gelten die Bedingungen gemäss Ziffer 12 „Kündigung“.

9. Krankheit / Unfall

Kranke Kinder dürfen die Kita Rumpelchishte nicht besuchen. Die Kita Rumpelchishte muss bis 08:30 Uhr informiert werden. Erkrankt ein Kind in der Kita Rumpelchishte, werden die Eltern umgehend benachrichtigt, damit sie das Kind baldmöglichst abholen. Sollte ein Kind verunfallen, sind die Mitarbeitenden der Kita Rumpelchishte berechtigt, dieses sofort in fachärztliche Behandlung zu bringen. Gleichzeitig wird für eine sofortige Benachrichtigung der Eltern oder der Bezugs- resp. Notfallperson gesorgt.

10. Verpflegung

Die Mahlzeiten wie

- Znüni 09:00 Uhr
- Mittagessen 11:30 Uhr
- Zvieri 15:30 Uhr

können in der Kita Rumpelchishte eingenommen werden.

Das Mittagessen wird vom Alters- und Pflegeheim Senevita im Rebberg bezogen. Die übrigen Mahlzeiten richten die Mitarbeitenden vorwiegend aus Frischprodukten her. Für die Zubereitung von Gemüse- und Fruchtbrei werden frische Gemüse und Früchte verwendet. Die Schoppennahrung für die Säuglinge muss von den Eltern selbst mitgebracht werden.

11. Versicherung / Haftung

Die Versicherung der Kinder gegen Unfall, Krankheit oder Sachbeschädigung sowie der Versicherungsschutz für Unfallfolgen und Haftpflichtansprüche sind Sache der Eltern.

Für verlorene oder beschädigte private Gegenstände übernimmt die Kita Rumpelchishte keine Haftung. Für Schäden, welche die Kinder verursachen, haften die Eltern.

12. Kündigung / Beendigung Betreuungsverhältnis

Alle Module können von beiden Seiten unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von zwei Monaten im Voraus jeweils auf Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden.

Wird ein Krippenplatz bereits während der Eingewöhnungsphase wieder gekündigt, werden sowohl die ordentlichen Monatsrechnungen für die zweimonatige Kündigungsfrist wie auch die hälftige Monatspauschale für die Eingewöhnungsphase verrechnet.

Der Betreuungsanspruch endet grundsätzlich ohne Kündigung

- per 31. Juli des Jahres, in welchem der Eintritt in den Kindergarten erfolgt
- drei Monate nach Wegzug der Eltern von der Gemeinde Herrliberg. Für den Wegzug ist das Datum der Abmeldung bei der Einwohnerkontrolle der Gemeinde Herrliberg massgebend. Ein Wegzug ist der Kita Leitung sobald als möglich bekannt mitzuteilen, jedoch spätestens am Tag der Abmeldung bei der Gemeinde Herrliberg.
- Drei Monate nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei Mitarbeitenden der Schule und der Gemeinde Herrliberg.

13. Wechsel von der Kita Rumpelchischte in die KITA X (Hort der Schule Herrliberg)

Vor dem Eintritt in den Kindergarten, ca. Anfangs Juni, erhalten alle Eltern der zukünftigen Kindergartenkinder die Unterlagen für den Kindergarten, zusammen mit dem Anmeldeformular für den Hort KITA X.

14. Tarif und Rechnungsstellung

Die Kosten für die Betreuungsmodule sind dem Tarif Kita Rumpelchischte gültig ab 1. August 2021 zu entnehmen.

Die Grundlage für die Berechnung der Tarife basiert auf der Beitragsverordnung über die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung (BVO) und deren Ausführungsbestimmungen (A BVO) gültig per 1. August 2017.

Alle Module sind kostenpflichtig. Gestützt auf Art. 7 der A BVO können beitragsberechtigten Eltern Rabatte auf den effektiven Betreuungstarifen gewährt werden. Die Voraussetzungen für einen sogenannten Gemeinderabatt sind in der BVO geregelt und im separaten Merkblatt „Individuelle Gemeindebeiträge an die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung“ zusammengefasst. Das Antragsformular „Antrag auf einen individuellen Gemeindebeitrag an die Kinderbetreuung“ ist der Schulverwaltung einzureichen.

Das Antragsformular wie auch das Merkblatt sind erhältlich bei der Schulverwaltung oder unter www.schule-herrliberg.ch (→ Dienstleistungen → Onlineschalter → Kita Rumpelchischte).

Das offizielle Eintrittsdatum des Kindes in die Kita Rumpelchischte ist der erste Tag der Eingewöhnungsphase. Die Eingewöhnungsphase dauert drei Wochen und wird mit einer hälftigen Monatspauschale verrechnet.

Die Kosten für die gebuchten Module werden monatlich in 12 gleichbleibenden Monatspauschalen in Rechnung gestellt. Das Rechnungsjahr beginnt am 1. August und endet am 31. Juli. Nicht benutzte Module infolge Unfall, Krankheit, Ferien, etc. werden nicht rückvergütet.

Zusätzliche Betreuungstage werden auf der Basis der Tagerate separat und zusätzlich zur Monatspauschale verrechnet. Für die Betreuung von Kindern im Alter von vier Monaten bis und mit 18 Monaten wird der Babytarif angewendet.

Bei der Betreuung von behinderten Kindern (unabhängig von deren Alter) kann gemäss den Richtlinien über die Bewilligung von Krippen der Bildungsdirektion Kanton Zürich infolge eines erhöhten Betreuungsaufwands der Babytarif verrechnet werden.

15. Inkraftsetzung

Das Reglement tritt per 1. August 2021 in Kraft.

Auf den Zeitpunkt der Inkraftsetzung dieses Reglements wird das bisherige Reglement vom 1. August 2017 aufgehoben. Für bestehende Vertragsverhältnisse mit einem gebuchten Halbtagesmodul besteht eine Übergangsfrist bis zum 31. Dezember 2021.



Marion Bartels
Schulpräsidentin



Karin Wild
Betriebsleiterin