

## **Betriebskonzept**

# **PraULaS**

**KINDERTAGESSTÄTTE**

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Einleitung**
- 2. Sinn und Zweck der Einrichtung**
- 3. Organisation**
- 4. Personal**
- 5. Finanzen**

# PRaULas

KINDERTAGESSTÄTTE

## 1. Einleitung

Das vorliegende Betriebskonzept gibt umfassend Auskunft über die Praulas Kindertagesstätte (KiTa). Es orientiert Erziehungsberechtigte und Interessierte über die Grundsätze, den Tagesablauf, das Personal und die Tarife. Zusätzlich gibt es einen Einblick in die Strukturen, die Organisation und die Finanzen.

## 2. Sinn und Zweck der Einrichtung

### Hauptaufgabe der Einrichtung

Die KiTa Praulas bietet eine familienergänzende Kinderbetreuung an, damit Eltern ihre Kinder während ihrer Abwesenheit fachkompetent und zuverlässig betreuen lassen können.

**„Wo Kinder zu Hause sind, wenn sie nicht zu Hause sind.“** Nach diesem Grundsatz gestalten wir unseren Alltag. Das Wohl des Kindes steht bei uns im Zentrum. Die Kinder werden in einer Atmosphäre von Vertrauen und Geborgenheit in ihrem individuellen Entwicklungsstand begleitet und unterstützt. Spielen mit „Gspänli“, die Natur entdecken und viele weitere Abenteuer warten auf die Kinder.

### Aufnahmekriterien und Betreuungsangebot

In der KiTa Praulas werden Kinder ab drei Monaten bis zum Kindergartenentritt betreut. Sie werden von Montag bis Freitag halb- und/oder ganztags betreut. Diese Dienstleistung steht auch nicht in der Gemeinde des jeweiligen Standorts wohnhaften Eltern zur Verfügung.

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mittels Betreuungsvereinbarung.

Falls die Plätze voll ausgebucht sind, führen wir eine Warteliste.

Bei der Zuteilung der Plätze werden folgende Prioritätskriterien angewandt:

- Optimale betriebliche Ausnützung
- Geschwister bereits eingeschriebener Kinder
- Eingang der Anmeldung

# PRAULAS

KINDERTAGESSTÄTTE

## **Trägerschaft**

Trägerschaft der KiTa ist die gemeinnützige Praulas Kindertagesstätte GmbH.  
Die KiTa Praulas ist ein offiziell anerkanntes und registriertes, gemeinnütziges und nicht gewinnorientiertes Non-Profit-Unternehmen.

## **3. Organisation**

### **Öffnungszeiten**

Die KiTa ist von Montag bis Freitag von 06.30 Uhr - 18.30 Uhr geöffnet.  
An den gesetzlichen Feiertagen, Brücke nach Auffahrt, sowie zwei Wochen über Weihnachten und Neujahr, und während zwei Wochen in den Sommerferien bleibt die Kindertagesstätte Praulas geschlossen (Betriebsferien).

**Bringzeiten:** 06.30 - 9.00 / 10.45 - 11.15 / 13.45 - 14.15

**Abholzeiten:** 10.45 - 11.15 / 13.45 - 14.15 / 16.00 - 18.30

Die Eltern haben sich an die angegebenen Zeiten zu halten.  
Falls das Kind nicht von den Eltern abgeholt wird, ist dies dem KiTa-Team unbedingt im Voraus mitzuteilen. Personen, welche den Mitarbeiterinnen der KiTa nicht vorangekündigt worden sind, werden die Kinder nicht mitgegeben.

### **Verpflegung**

In der Kita werden Frühstück, Mittagessen und Z'vieri gemeinsam eingenommen.  
Das Mittagessen bereitet das Personal zu. Bei der Menüwahl wird auf eine gesunde und kindsgerechte Zusammensetzung geachtet.

Den Kindern steht den ganzen Tag Wasser griffbereit im Gruppenraum zur freien Verfügung.

Babys, die bereits feste Nahrung zu sich nehmen, erhalten je nach Absprache mit den Eltern frischen oder angerührten Brei. Schoppen Brei oder Breipulver muss von den Eltern mitgebracht werden. Ansonsten sollen den Kindern keine Esswaren mitgegeben werden.

# PRAULAS

KINDERTAGESSTÄTTE

Süssigkeiten gehören nicht zum Alltag der KiTa. Ausnahmen bilden Geburtstage oder spezielle Anlässe. Nahrungsmittelunverträglichkeiten sind der KiTa-Leitung bei der Anmeldung oder unverzüglich nach dem Auftreten von Problemen mitzuteilen.

## **Anzahl Kindergruppen und Altersstruktur**

Die KiTa führt altersgemischte Gruppen. Pro Standort gibt es eine bis maximal zwei Gruppen à 12 Kinder.

## **KITApus**

KITApus ermöglicht Kindern mit einer Behinderung die Teilhabe an der familienergänzenden Kinderbetreuung. Der Kanton übernimmt die behinderungsbedingten Mehrkosten; die Eltern bezahlen die regulären Betreuungskosten.

Die Aufnahme erfolgt nach Absprache und abhängig von den Kapazitäten der Kita. In der Kita wird keine therapeutische Förderung angeboten. Es besteht keine gesetzliche Aufnahmepflicht.

## **Minimale Präsenz**

Im Interesse des Kindes beträgt die minimale Aufenthaltsdauer 1 ganzer Tag oder 2 halbe Tage pro Woche.

## **Kleidung**

Strapazierfähige, bequeme und praktische Kleidung, die auch schmutzig werden darf. Die Kleidung muss dem Wetter angepasst sein. Wir gehen bei jedem Wetter nach draussen. Ski Anzug, Handschuhe und Mütze für den Winter, Regenhose, Jacke und Gummistiefel an regnerischen Tagen und bei Sonnenschein Sonnenhut und Sonnenbrille.

Reservekleider müssen immer vorhanden sein.

Benötigt ein Kind Windeln, so sind diese von den Eltern in die KiTa mitzugeben.

## **Persönliche Kiste**

Alle Eltern / Kinder haben eine Kiste, welche mit dem Namen des Kindes angeschrieben ist. Dort werden sämtliche Elternbriefe, Informationen etc. von der

# PRAULAS

KINDERTAGESSTÄTTE

Kita deponiert. Es liegt in der Verantwortung der Eltern, diese regelmässig zu leeren. Hier finden ebenfalls eigene Spielsachen wie Kuscheltiere oder Nuggi ihren Platz. Für mitgebrachte Spielsachen kann jedoch keine Verantwortung übernommen werden.

## **Absenzen**

Unvorhergesehene Absenzen sind dem KiTa-Team möglichst am Vorabend mitzuteilen.

Ferienbedingte und weitere planbare Abwesenheiten eines Kindes sind der KiTa-Leitung möglichst frühzeitig mitzuteilen.

## **Krankheit / Unfall**

Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in die Kindertagesstätte gebracht werden. Die KiTa muss in jedem Fall über das Fernbleiben informiert werden.

Erkrankt ein Kind während des Tages in der KiTa, so werden die Eltern telefonisch benachrichtigt und gebeten das Kind abzuholen.

Den Eltern wird zusätzlich ein Merkblatt „Kranke Kinder“ abgegeben, welches genauere Auskunft darüber gibt. Sie sind verpflichtet, unsere Weisungen einzuhalten.

Allergien und andere Empfindlichkeiten sollten beim Eintritt besprochen werden.

Ebenso sollte die KiTa-Leitung über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden. Eine Verheimlichung gesundheitlicher Probleme beim Kind kann zu einer sofortigen Vertragsauflösung führen.

Muss ein Kind regelmässig Medikamente einnehmen, sind diese in der KiTa abzugeben und die zuständige Fachperson ist zu instruieren. Müssen Medikamente regelmässig abgegeben werden, so muss eine spezielle schriftliche Instruktion / Erklärung erstellt werden.

Während des Aufenthalts des Kindes in der KiTa übernimmt diese die Verantwortung für die ärztliche Betreuung in Notfällen. Bei auftretenden Problemen wird in der Regel der Kinderarzt / die Kinderärztin des Kindes (gemäss Angaben im Anmeldeformular) kontaktiert. Im Notfall wird der KiTa-Arzt benachrichtigt und gegebenenfalls aufgebeten. Die Kosten der ärztlichen Betreuung inkl. allfälliger Auslagen (Taxifahrt

# PRAULAS

KINDERTAGESSTÄTTE

etc.) gehen zu Lasten der Eltern, deren Sache es dann ist, die Krankenkasse / Versicherung zu benachrichtigen. Bei solchen Vorfällen werden die Eltern umgehend informiert.

## **Anliegen / Beschwerden**

Bei Anliegen, Wünschen, Beschwerden oder sonstigem wenden sich die Eltern an das Fachpersonal oder direkt an die KiTa-Leitung. Das Besprochene wird geprüft und an die entsprechende Instanz weitergeleitet. Bei Bedarf kann auch die Geschäftsleitung kontaktiert werden.

## **Sicherheit**

Für die Sicherheit der Kinder sind Massnahmen getroffen worden, wie z.B. geschützte Steckdosen und elektrische Geräte, Zugang zu Küche gesichert, Putzmittel an für Kinder unerreichbaren Orten verstaut, Feuerschutzregeln, Feuerlöscher/-decken, Notfallkonzept, Notfallapotheke, Notfalladressen von jedem Kind und regelmässige Sicherheitsinstruktionen der Mitarbeiter.

## **Versicherung**

Das Kind muss bei einer Krankenkasse/Versicherung gegen Krankheit und Unfall versichert sein. Zudem benötigen die Erziehungsberechtigten eine Haftpflichtversicherung. Die KiTa-Leitung kann jederzeit einen entsprechenden Beleg anfordern.

## **4. Personal**

### **Personalbedarf**

Der Stellenplan hält sich an die Richtlinien des Sozialamtes Kanton Graubünden.

Die KiTa wird von einer diplomierten KiTa-Leitung geführt. Sie verfügt über eine abgeschlossene Ausbildung als Fachperson Betreuung, Kleinkinderzieherin oder gleichwertige Ausbildung im pädagogischen Bereich, mit mehrjähriger Berufserfahrung im Kleinkindbereich. Die KiTa-Leitung muss zudem eine anerkannte

# PRAULAS

KINDERTAGESSTÄTTE

Ausbildung als Krippenleitung absolviert haben, oder diese während ihrem ersten Arbeitsjahr erwerben.

Die KiTa-Leitung ist für die Leitung des Teams, die Organisation des Betriebs, sowie die pädagogische Leitung zuständig.

Eine ausgebildete Ausbildungsverantwortliche begleitet die Lernenden.

Vor Stellenantritt werden alle Mitarbeiter/innen auf Einträge im Strafregister, sowie auf aktuell gerichtliche und polizeiliche Verfahren überprüft.

## **Personalführung**

Es werden regelmässig Teamsitzungen durchgeführt. Sie dienen dem Informations- und Gedankenaustausch bei pädagogischen, fachlichen und organisatorischen Fragen und Zielsetzungen.

Qualifikationsgespräche werden nach Bedarf (mind. einmal jährlich) durchgeführt und schriftlich festgehalten. Die KiTa-Leitung wird durch die Geschäftsführung, die weiteren Mitarbeiter/innen durch die KiTa-Leitung qualifiziert.

## **5. Finanzen**

### **Finanzierung**

Hauptsächlich erfolgt die Finanzierung durch die gesetzlich geregelten Beiträge von Kanton und Gemeinden sowie durch die Elternbeiträge. Diese sind einkommensabhängig, was finanziell schwächer gestellten Eltern zugutekommt. Zusätzlich ist eine Kindertagesstätte als gemeinnützige Institution auf Beiträge und Spenden von der Standort- und den umliegenden Gemeinden, Firmen und Privatpersonen angewiesen.