



Einwohnergemeinde Bettlach
Kindertagesstätte Delfin



BETRIEBSKONZEPT KINDERTAGESSTÄTTE DELFIN (Kita Delfin)

Inhaltsverzeichnis

1	Stellung und Zielsetzung Betriebskonzept	4
2	Sinn und Zweck der Einrichtung	4
21	Gesellschaftliches Umfeld	4
22	Die Institution „Kindertagesstätte Delfin“	5
3	Sozialpädagogische Grundsätze	5
31	Unser Bild vom Kind	5
32	Entwicklungsziele für die Kinder	5
33	Grundsätze für das pädagogische Handeln	6
34	Kinder in schwierigen Lebenssituationen	6
35	Aufnahmekriterien	6
36	Zusammenarbeit mit den Eltern	6
37	Dokumentation	7
4	Ernährung/Mahlzeiten	7
41	Stellung im Tagesablauf	7
42	Qualität der Mahlzeiten	7
43	Wünsche an Koch/Kindermenü	8
44	Rituale	8
45	Vorbereitung der Mahlzeiten	8
46	Mittagstisch	8
47	Zubereitung intern/extern	8
5	Pädagogische Organisation	8
51	Öffnungszeiten	8
52	Tagesstruktur Hort und Krippe	8
53	Kindergruppen, Altersstruktur Gruppen und Gruppengröße	9
54	Minimale Präsenz in den Gruppen	9
55	Anzahl pädagogisch ausgebildete Mitarbeitende	9
56	Pädagogische Leitung	9
57	Qualitätssicherung	9
6	Führung und Zusammenarbeit	9
61	Ziele und Aufgaben der Führung	9
62	Grundsätze unserer Führung	10
63	Teamarbeit / Lernkultur	10
64	Spannungs- und Konfliktbewältigung	11
641	Organisation interne Kommunikation	11
642	Grundregeln in der Zusammenarbeit	11
643	Konfliktkultur	11
644	Grundregeln in der Kommunikation	11
7	Institutionsstruktur	12
71	Träger der Einrichtung	12
72	Verantwortlichkeiten und Ressorts	12
721	Organigramm	12
722	Betriebskommission	13
723	Geschäftsleitung Tagesstätte	13
724	Tagesstätteleitung	13
725	Ressorts	13
73	Anforderungen an die Trägerschaft	13
74	Anforderungen Leitung	13
75	Kooperation zwischen Trägerschaft und Leitung	14
76	Stellenbeschreibungen Personal	14

77	Regelung Stellvertretung	14
78	Qualifikations- und Entlohnungsreglement	14
8	Räume und Ausstattung	14
81	Innenräume.....	14
82	Aussenräume.....	15
9	Hygiene und Sicherheit	16
91	Sauberkeit und Hygiene.....	16
92	Sicherheit	17
93	Brandschutz.....	17
931	Vorsichtsmassnahmen:.....	17
932	Bandschutzmassnahmen	18
933	Verhalten im Brandfall.....	18
10	Finanzen.....	18
101	Budget	18
102	Finanzierung.....	18
103	Tarifordnung.....	18
104	Versicherungen.....	19
11	Vernetzung	19
111	Kommunikation nach aussen.....	19
112	Anlässe für Öffentlichkeit und unmittelbares Umfeld.....	19
113	Zusammenarbeit mit Fachstellen.....	19

1 Stellung und Zielsetzung Betriebskonzept

Das Betriebskonzept stellt eine Richtschnur zur Führung der Kindertagesstätte Delfin für die Betriebskommission, die Geschäftsleitung, die Tagesstätteleitung und das Personal dar.

- Eltern, Öffentlichkeit und Dritte können sich mit Hilfe des Konzeptes über die Ausrichtung, die Leitlinien und die Grundsätze der Kita informieren.
- Das Konzept ist dem Betriebsreglement untergeordnet.
- Die Umsetzung erfolgt im Alltag durch die Organe der Kindertagesstätte.
- Alle Akteure sind eigenverantwortlich für die Konzeptumsetzung gegenüber der nächst höheren Instanz zuständig.
- Periodisch, spätestens jedoch alle vier Jahre soll das Betriebskonzept auf seine Tauglichkeit und Aktualität überprüft werden.

2 Sinn und Zweck der Einrichtung¹

21 Gesellschaftliches Umfeld

Die Familie als Lebensform hat sich im Verlauf der letzten Jahrzehnte gewandelt: Heirat und Geburt der Kinder werden in spätere Lebensabschnitte verschoben, Familien werden immer kleiner, eine bedeutende Zahl der Kinder lebt entweder bei geschiedenen Elternteilen, in Einelternhaushalten oder in Fortsetzungsfamilien. Familienwerte sind unverändert hoch im Kurs, aber die Institution Familie befindet sich im Wandel.

(Erwerbstätige) Frauen sind dem Konflikt zwischen beruflicher und häuslicher Tätigkeit stärker ausgesetzt als Männer. Die Aufgaben im Haushalt und bei der Kinderbetreuung sind in den meisten Partnerschaften ungleich verteilt.

Arbeit und Familie zu vereinbaren, gestaltet sich schwierig.

Wegen dieses sich verändernden Umfelds sind familienergänzende Kinderbetreuungsplätze gesucht. Von familienergänzender Kinderbetreuung können viele Bereiche profitieren: Die Kinder, die Mütter und die Väter, die Gesellschaft und die Wirtschaft. Dabei soll auch an dieser Stelle auf den volkswirtschaftlichen Nutzen solcher Institutionen hingewiesen werden. Können beide Elternteile dank des Betreuungsangebots der Kita einem Erwerb nachgehen, fließt dem Staat ein höherer Steuerertrag zu.

Die familienergänzende Betreuung bietet in mancherlei Hinsicht Chancen für die Kinder: Sie fördert die Integration und die soziale Verankerung insbesondere für Kinder aus Kleinfamilien oder aus psychosozial belasteten Familien. Sie ermöglicht aber auch präventive Massnahmen oder allenfalls eine Früherkennung bei auffälligen Kindern. Die Inanspruchnahme von famili-

¹ Arbeitskräfteerhebung 2001 (SAKE 2001), Bundesamt für Statistik (teilweise)

energänzender Betreuung darf also nicht als notwendiges Übel im Zusammenhang mit einer freiwilligen oder wirtschaftlich erforderlichen Berufstätigkeit von Müttern und Vätern angesehen werden.

Familienergänzende respektive ausserschulische Betreuung soll als eine Verbundaufgabe von Eltern, Staat und Wirtschaft verstanden werden. Auch eine Gemeinde sollte – neben den anderen Partnern – sowohl Interesse zeigen als auch Mitverantwortung für diese neue Aufgabe tragen.

22 Die Institution „Kindertagesstätte Delfin“

Die Kindertagesstätte Delfin ist eine Organisation zur ausserfamiliären und schulergänzenden, professionellen Kinder- und Jugendbetreuung in der Agglomerationsgemeinde Bettlach. Sie führt sowohl einen Schülerhort, einen Mittagstisch als auch eine Krippe unter einem Dach. Sobald die Kinder der Krippe den Kindergarten besuchen, werden sie in den Hort übertreten, wenn dies von den Eltern gewünscht wird und Platz vorhanden ist.

Zweckartikel, Ziele und Trägerschaft der Institution „Tagestätte Delfin, Bettlach“ sind unter Ziffer 1 – 3 des Betriebsreglements geregelt.

3 Sozialpädagogische Grundsätze

31 Unser Bild vom Kind

- Wir respektieren jedes Kind mit seinen persönlichen Eigenheiten, Stärken und Schwächen.
- Wir gehen individuell und altersgerecht auf das einzelne Kind ein, soweit dies im Tagesablauf möglich ist.
- Wir fördern jedes Kind in seiner Entwicklung.
- Wir beachten im Alltag einen kindergerechten Lebensrhythmus (Aktivität, Erholung, Ruhe und Jahreszeiten, Mahlzeiten, usw.).

32 Entwicklungsziele für die Kinder

- Wir unterstützen und ermutigen die Kinder zur Selbständigkeit.
- Wir stärken ihr Selbstvertrauen und Vertrauen in die Umwelt durch positive Erlebnisse (Lebensfreude, Lebenszutauen).
- Die Lernsituationen – individuell und innerhalb der Gruppe – werden dem Alter und der geistigen (kognitiven), körperlichen und emotionalen Entwicklung der Kinder angepasst.
- Wir respektieren die kulturelle Herkunft der ausländischen Kinder und gehen darauf ein. Im Alltag machen wir sie mit unserer Kultur vertraut und fördern so die Integration. Wir verlangen von den Eltern und den Kindern eine Anpassung an unsere Kultur.
- Wir fördern die sozial – emotionale Entwicklung der Kinder durch die liebevolle und beständige Unterstützung durch die Bezugspersonen, sowie auch im alltäglichen Zusammenleben in der Gruppe.
- Bei Konflikten unterstützen wir die Kinder beim Finden von eigenen Lösungsstrategien und setzen notfalls Grenzen.
- Wir leiten die Kinder dem Alter entsprechend an, ökologisch zu leben und zu handeln.

33 Grundsätze für das pädagogische Handeln

- Es ist uns ein grosses Anliegen, nach den Grundsätzen von M. Montessori „Hilf mir, es selbst zu tun“ und von Pestalozzi „Kopf, Herz und Hand“ zu handeln.
- Wir anerkennen, dass wir in Zeiten des Wandels und der Veränderungen stehen, reflektieren und überprüfen unseren Auftrag und unsere Zusammenarbeit regelmässig.
- Wir pflegen mit den Kindern eine offene und transparente Kommunikation.
- Wir stellen Regeln auf, die Orientierung, Sicherheit und Schutz der Kinder gewährleisten.
- Wir geben den Kindern Raum und Zeit, sich altersgerecht zu entwickeln, sich und die Umwelt zu erfahren und spielend zu experimentieren.
- Wir wahren die körperliche, psychische und geistige Integrität der Kinder (keine Übergriffe, kein Missbrauch, keine Gewalt). Dieser Grundsatz betrifft alle an der Erziehung und Betreuung Beteiligten (BetreuerInnen, Eltern), als auch die Kinder untereinander.
- Die Materialien der Spiele sind so gewählt, dass Ideen, Fantasie und Kreativität der Kinder angeregt werden. Wir bieten den Kindern altersgerechte Materialien und Spielgeräte, die wandelbar und phantasieanregend sind.
- Mitgebrachte Spielsachen werden nur zugelassen, wenn sie aus der Sicht des Personals pädagogisch verantwortbar und sinnvoll im Alltag eingesetzt werden können.
- Rituale sind fest verankert in unserem Tagesablauf. Dazu gehören zum Beispiel Essenssituationen, Kreisli (Geschichten erzählen, singen), Begrüssungs- und Abschiedsritual, Mittagsschlaf, Hausaufgaben erledigen usw.
- Wir sind uns bewusst, dass wir für die Kinder im Alltag direkte Vorbilder sind.

34 Kinder in schwierigen Lebenssituationen

- Die Tagesstätteleiterinnen arbeiten mit Fachpersonen und Fachinstitutionen zusammen und werden aktiv und situationsgerecht unterstützt. Dazu gehören zum Beispiel: das Sozialamt, die Schule, die Früherziehung, usw.
- Wir machen die Eltern auf mögliche Beratungsstellen und unterstützende Institutionen aufmerksam. Bei einer bereits bestehenden Zusammenarbeit helfen wir mit und fördern den Austausch.
- In Notsituationen bietet die Kita Delfin in Absprache mit den Eltern Hilfestellung, sofern es unsere Ressourcen erlauben.
- Das Fachpersonal behält sich vor bei nicht tragbarem Verhalten eines Kindes in der Gruppe, geeignete Massnahmen einzuleiten (z.B. Probezeitvereinbarungen, Time Out, Ausschluss, Meldung ans Sozialamt).

35 Aufnahmekriterien

Die Aufnahmekriterien sind im Betriebsreglement unter Ziffer 8.1. geregelt.

Wenn bereits Schwierigkeiten bekannt sind, steht es dem Fachpersonal zu, eine Probezeit mit den Eltern zu vereinbaren.

36 Zusammenarbeit mit den Eltern

Unsere Grundsätze:

- Wir gehen davon aus, dass jede Mutter und jeder Vater das Beste für sein Kind will. Wir sehen unsere Kindertagesstätte nicht als Notlösung, sondern als Chance, neue Freundschaften zu schliessen und neue Erfahrungen zu machen.

- Elternarbeit gehört zu den wesentlichen Aufgaben einer Kindertagesstätte. Hauptziel ist es, eine Atmosphäre zu schaffen, in der eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Eltern und pädagogischen MitarbeiterInnen zum Wohle des Kindes möglich ist.
- Wir sind uns bewusst, dass beim Eintritt in die Krippe ein sehr schwieriger Prozess abläuft, nämlich die (meist) erste Trennung von Mutter/Vater und Kind.
- Für die Eltern soll die Kita ein Ort der Begegnung sein, wo sie auch Gleichgesinnte treffen können.
- Wir wissen, dass es viele verschiedene Lebensauffassungen gibt. Wir massen uns kein Urteil darüber an, was gut oder schlecht ist.
- Wir respektieren die Eltern und erwarten, dass auch sie uns respektieren und sich an unsere Regeln halten.

Für die Kita Delfin heisst dies konkret:

- Wir streben eine offene und transparente Elternarbeit an.
- Durch die Grösse unserer Institution sind eine familiäre Atmosphäre und rege Elternkontakte möglich.
- Auf Wunsch der Eltern oder der Gruppenleitung sind Elterngespräche jederzeit möglich.
- Wir legen grossen Wert auf Alltagskontakte mit den Eltern.
- Die Zusammenarbeit und gegenseitiges Kennen lernen wird durch verschiedene Anlässe gefördert wie zum Beispiel Elterntreff, Samichlausbesuch, Gartenfest, usw.

37 Dokumentation

Der Entwicklungsverlauf der Kinder wird in Entwicklungsberichten dokumentiert und bei der Akte des jeweiligen Kindes aufbewahrt. Dieser dient als Grundlage für Elterngespräche. Bei speziellen Fällen (schwerwiegende Probleme, Unfälle) wird auf jeder Gruppe ein Verlaufsprotokoll geführt. Über Elterngespräche werden Aktennotizen geführt, die im Dossier des jeweiligen Kindes abgelegt werden.

4 Ernährung/Mahlzeiten

41 Stellung im Tagesablauf

Die Mahlzeiten sind im Tagesablauf wichtige Bestandteile und dienen neben dem Ernähren vor allem dem sozialen Kontakt der Kinder und BetreuerInnen untereinander. Die familiäre Atmosphäre ist uns wichtig. Die Kinder sollen auch lernen Rücksicht, auf einander zu nehmen.

42 Qualität der Mahlzeiten

Wir achten auf eine abwechslungsreiche, saison- und kindergerechte Ernährung. Das Mittagessen ist dabei die Hauptmahlzeit. Das Znüni und das Zvieri sind aber nicht minder wichtig und ergänzen die Hauptmahlzeit. Die Mahlzeiten sollen aus ernährungsphysiologischer Sicht den Bedürfnissen der Kinder entsprechen und sie in ihrer Entwicklung unterstützen. Die Ernährung wird deshalb dem Alter der Kinder angepasst und vor allem für Babys und Kleinkinder mit den Eltern abgesprochen. Allfällige Nahrungsunverträglichkeiten werden von den Eltern gemeldet und bei den Mahlzeiten berücksichtigt.

43 Wünsche an Koch/Kindermenü

Einmal pro Woche können wir ein spezielles Kindermenü wünschen. Dabei nehmen wir auf die Wünsche der Kinder Rücksicht.

44 Rituale

Die Mahlzeiten werden von Ritualen begleitet wie z.B. singen eines Liedes vor dem Essen, gemeinsam mit dem Essen zu beginnen, erst Essen, wenn alle ihren Teller gefüllt haben, usw. Kinder sollen auch lernen, ihnen unbekannte Speisen zu probieren. Bei Geburtstagen backen wir Kuchen.

45 Vorbereitung der Mahlzeiten

Das Mittagessen wird zubereitet geliefert und in der Küche der Kita angerichtet. Das Frühstück und die beiden Zwischenmahlzeiten werden in der Kita zubereitet. Die Kinder werden mit Ämtli in die Vorbereitung der gemeinsamen Mahlzeiten einbezogen.

46 Mittagstisch

Das Angebot des Mittagstischs richtet sich speziell an Kinder des Hortes. Einige von ihnen kommen nach der Schule, essen zu Mittag und gehen anschliessend wieder in die Schule.

Die Kinder übernehmen Ämtli wie Abwaschen, Tisch decken, etc.

Die Kinder der Krippe essen je nach Alter am Mittagstisch mit oder erhalten nach Bedarf Schoppen oder Brei.

47 Zubereitung intern/extern

Die Hauptmahlzeiten werden in der Küche des Spitals Grenchen zubereitet und von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Kita geholt. Die Zwischenmahlzeiten werden in der Kita zubereitet. In den Ferien kochen die Kinder mit den BetreuerInnen gemeinsam auch die Hauptmahlzeiten. Neben der Zubereitung der erwähnten Mahlzeiten ist auch das Personal der Kita auch für den Einkauf zuständig.

5 Pädagogische Organisation

51 Öffnungszeiten

Siehe Betriebsreglement, Ziffer 5.

52 Tagesstruktur Hort und Krippe

Siehe separates Blatt „Tagesablauf Krippe und Hort“

53 Kindergruppen, Altersstruktur Gruppen und Gruppengrösse

Siehe Betriebsreglement, Ziffer 7.

54 Minimale Präsenz in den Gruppen

Siehe Tarifordnung unter „Allgemeine Bestimmungen“, Abschnitt „Besondere Regelungen in der Krippe und im Hort“.

55 Anzahl pädagogisch ausgebildete Mitarbeitende

vgl. Ziffer Betriebskonzept 5 „Institutionskultur“

56 Pädagogische Leitung

Kindertagesstätteleitung: Co-Leitung der beiden Gruppenleiterinnen:

Krippe: Dipl. Kleinkinderzieherin (BKE), Berufsbildnerin (BKE)

Hort: Dipl. Sozialpädagogin (HSL)

57 Qualitätssicherung

Die Qualitätssicherung für die Gewährleistung einer fachgerechten Pädagogik lässt sich in folgenden Punkten zusammenfassen:

- Selbstreflektion der Mitarbeitenden aufgrund der Erfahrungen und Ereignisse aus dem Arbeitsalltag.
- Fallbezogener, situativer Erfahrungsaustausch zwischen den Gruppenleitungen Krippe und Hort.
- Institutionalisierte Fallbesprechung (Intervision) an den Teamsitzungen respektive bei Bedarf, welche dokumentiert wird.
- Erfahrungsaustausch mit externen Fachpersonen bei bereits bestehenden Betreuungsfällen (z. Bsp. Früherkennung, Ergotherapien u.ä.).
- Regelmässige themenspezifische Weiterbildung des ständigen Personals.
- Bei den Teamsitzungen wird ein Protokoll geführt.

6 Führung und Zusammenarbeit

61 Ziele und Aufgaben der Führung

- Führung soll den Mitarbeitenden Richtung und Sicherheit geben, Ziele erreichen zu können.
- Führung soll informieren und motivieren und gründet auf einem Menschenbild.
- Führung ist ein stetiger Prozess und ist personenabhängig.
- Führung kann patriarchisch, partizipativ oder auch situativ sein.

62 Grundsätze unserer Führung

Wir bekennen uns zu einer partnerschaftlichen (partizipativen) Zusammenarbeit innerhalb der klar definierten (hierarchischen) Verantwortungsbereiche gemäss Organigramm.

Unser Menschenbild orientiert sich am Konzept von McGregor: Der Mensch ist aktiv, leistungswillig und verantwortungsfähig.

Fordern: Das Fordern geht von der Überlegung aus, dass Mitarbeitende zwar leistungsbereit und –fähig sind, aber eine Herausforderung durch Ziele benötigen, um die Aktivitäten in eine gemeinsame Richtung zu bringen. Herausforderung heisst, sinnvolle, sachlich begründbare Ziele, die nach dem Prinzip der kooperativen Führung zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden ausgehandelt werden.

Konkret heisst das u.a. in der Kita:

- Festlegung der Jahresplanung der Kita und für die einzelnen Mitarbeitenden
- Periodische Überprüfung der Zielerreichung

Fördern: Befähigung für die Mitarbeitenden, die Ziele selbständig erreichen zu können. Fördern umfasst somit alles, was der Fähigkeitsentwicklung dient: Information, Anweisung, Weiterbildung, Kompetenzerteilung, Projektaufgaben etc.

Konkret heisst das u.a. in der Kita:

- Stetiges, individuelles Weiterbildungsangebot für das Personal
- Coaching durch die vorgesetzte Person gegenüber den Mitarbeitenden

Feedback: Rückmeldung über den Grad der Zielerreichung aus Sicht der Vorgesetzten aber auch über das Umfeld und die Wirkung im Beziehungsnetz. Ein vollständiges Feedback umfasst auch eine Rückmeldung von Erwartungen und Befürchtungen nach oben.

Konkret heisst das u.a. in der Kita:

- Jährliche MitarbeiterInnengespräche über Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz zwischen der vorgesetzten Person und den Mitarbeitenden
- Rückmeldung der Mitarbeitenden zur Führungsarbeit der vorgesetzten Person
- Abschliessen von Vereinbarungen aufgrund des MitarbeiterInnengesprächs
- Offene Kommunikation unter allen Akteuren

63 Teamarbeit / Lernkultur

Das Personal in der Tagestätte bildet ein Team, das grossen Wert darauf legt, transparent zu informieren und sich gegenseitig unterstützt. Wir sind uns bewusst, dass jedes Teammitglied Stärken und Schwächen besitzt und somit einen anderen Lerntyp darstellt. Individuelle Fähigkeiten werden gezielt eingesetzt. Positive Unterstützung wird im Alltag gelebt, damit weitere Lernschritte möglich sind.

Lernen ist eine Aktivität, die die ganze Persönlichkeit betrifft. Daher müssen wir für verschiedene psychische, physische Lernbereiche Ziele formulieren.

Unser Denken und Handeln ist ressourcenorientiert, nicht defizitorientiert.

Grundsätzlich können wir mit allen Verhaltensstilen konstruktiv zusammen arbeiten, wenn gegenseitiger Respekt und Wertschätzung sowie die Bereitschaft und die Fähigkeit zur Verhaltensanpassung vorhanden sind.

Es gibt keine schlechten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen:
Alle am richtigen Platz mit der richtigen Aufgabe!

64 Spannungs- und Konfliktbewältigung

641 Organisation interne Kommunikation

Die interne Kommunikation ist wie folgt organisiert:

- Regelmässige Teamsitzungen (Feedback, konstruktive Kritik usw.)
- MitarbeiterInnengespräche
- Sitzungen Geschäftsleitung
- Sitzungen Betriebskommission

642 Grundregeln in der Zusammenarbeit

- Wertschätzung
- Achtsamkeit
- Gegenseitige Achtung und Respekt
- Faires Miteinander
- Loyalität
- Erkennen gemeinsamer Entwicklungsaufgaben und Problemlösungssuche

643 Konfliktkultur

- Im Zentrum stehen der gemeinsame Auftrag und die gemeinsamen Aufgaben, deren Rahmenbedingungen durch Betriebsreglement, Pflichtenhefte und Stellenbeschreibungen geregelt sind.
- Spannungen und Konflikte unter den verschiedenen Akteuren und Mitgliedern (Betriebskommission, Geschäftsleitung, Tagesstätteleitung und Team) der Kita sollen aktiv und unter Einbezug aller Betroffenen angegangen werden.
- Die Person, welche eine Spannung oder ein Konflikt wahrnimmt respektive empfindet, soll sich aktiv um deren Bewältigung bemühen.
- Bei schwerwiegenden Spannungen oder Konflikten können unter Einhaltung des Dienstweges auch externe Fachpersonen (Supervision) beigezogen werden.

644 Grundregeln in der Kommunikation

Als Empfänger/Empfängerin von Botschaften:

- Aktives zuhören
- Ausreden lassen
- Nachfragen bei Unklarheiten / Klärungsfragen
- Unterscheiden zwischen sachlichen und emotionalen Botschaften

Als Sender/Senderin von Botschaften:

- Bei persönlichen Aussagen von den eigenen Gedanken, Gefühlen und Beobachtungen sprechen. Keine Bewertungen, Interpretationen oder Psychologisierendes
- Situation konkret beschreiben, aktuelle Bezüge, keine Verallgemeinerung
- Klar und genau formulieren
- Prüfen, ob man verstanden wird

7 Institutionsstruktur

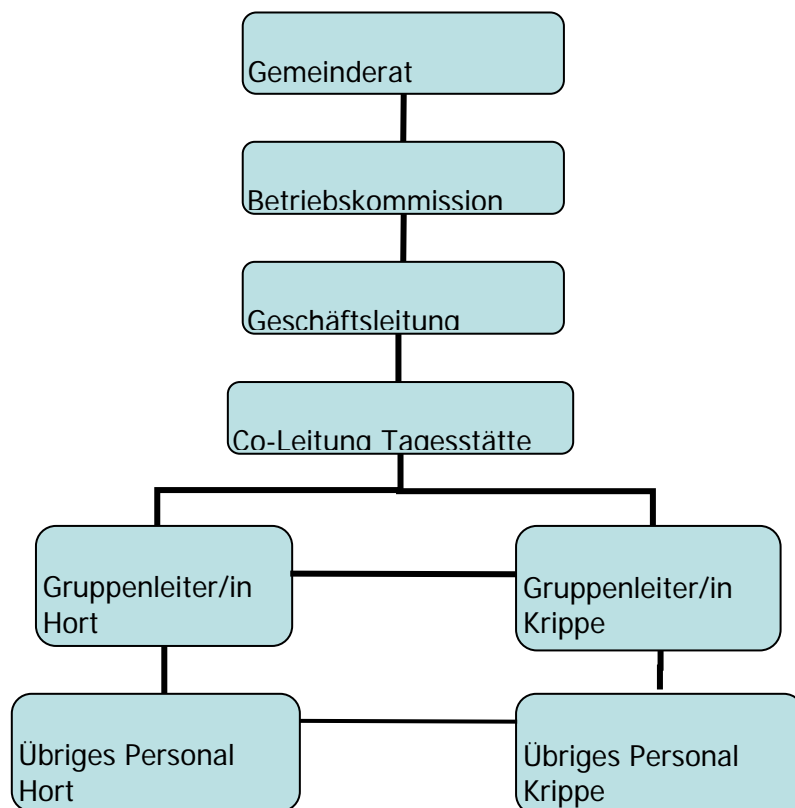
71 Träger der Einrichtung

Die Trägerin der Tagesstätte Delfin ist die Einwohnergemeinde Bettlach.

Innert drei Jahren (ab 4. Betriebsjahr) soll die Tagesstätte Bettlach mit weiterer finanzieller Beteiligung der Einwohnergemeinde Bettlach in eine private Trägerschaft (Verein) überführt werden.

72 Verantwortlichkeiten und Ressorts

721 Organigramm



722 Betriebskommission

Die Betriebskommission der Tagesstätte besteht aus 5-7 Mitgliedern mit mindestens einer Vertretung von Gemeinderat, Schul- und Sozialwesen, privaten Unternehmen sowie der Leitung Tagesstätte (Leiter/in Hort und/oder Leiter/in Krippe) mit beratender Stimme.

Die Mitglieder der Betriebskommission werden durch den Gemeinderat gewählt.

Die Betriebskommission konstituiert sich selbst und trägt die Verantwortung zur Führung der Kindertagesstätte Delfin Bettlach.

Die Aufgaben und Kompetenzen sind im Pflichtenheft der Betriebskommission und im Funktionsdiagramm geregelt.

723 Geschäftsleitung Tagesstätte

Die Geschäftsleitung der Tagesstätte besteht aus dem/der Präsidenten/in der Betriebskommission, (Co-)Leitung Tagesstätte sowie dem/der Schulverwalter/in (Verbindung zur Gemeindeverwaltung).

Die Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung Tagesstätte sind im Pflichtenheft der Geschäftsleitung Tagesstätte und im Funktionsdiagramm geregelt.

724 Tagesstätteleitung

Der/die Hortleiter/in und/oder der/die Krippenleiter/in werden von der Betriebskommission als Leiter/in Tagesstätte bzw. Co-Leitung Tagesstätte eingesetzt.

Die Leitung Tagesstätte organisiert und leitet den Betrieb der Tagesstätte mit dem übrigen Personal und koordiniert die Abläufe mit der Geschäftsleitung.

Die Leitung Tagesstätte trägt gegenüber der Geschäftsleitung die Verantwortung für die Betriebs- und Mitarbeiterführung der Tagesstätte Delfin Bettlach.

Die Aufgaben und Kompetenzen sind in einem separaten Pflichtenheft geregelt. (siehe Stellenbeschreibungen)

725 Ressorts

Je nach Bedarf können für einzelne Fachbereiche Ressortverantwortliche innerhalb der Tagesstätteleitung, der Geschäftsleitung und der Betriebskommission bestimmt werden.

73 Anforderungen an die Trägerschaft

Die Trägerschaft stellt die nötigen Ressourcen für den optimalen Betrieb der Kindertagesstätte im Rahmen ihrer Möglichkeiten zur Verfügung.

74 Anforderungen Leitung

Die Tagesstätteleitung verfügt über eine abgeschlossene pädagogische Ausbildung im Bereich Kleinkinderziehung oder Sozialpädagogik und über Führungserfahrung.

Die spezifischen Anforderungen sind in den Stellenbeschreibungen des/der Hortleiter/in und Krippenleiter/in ersichtlich.

75 Kooperation zwischen Trägerschaft und Leitung

Der/die Präsident/in der Betriebskommission informiert den Gemeinderat regelmässig über den Betrieb der Tagesstätte Delfin.

Betriebskommissionssitzungen finden in der Regel dreimal pro Jahr oder nach Bedarf statt.

Die Aufgaben der Geschäftsleitung werden an regelmässigen Sitzungen (ca. alle 4-6 Wochen) wahrgenommen.

Zur Information erhalten die Mitglieder der Betriebskommission die Protokolle der Geschäftsleitung.

Grundlage für die Kooperation zwischen Trägerschaft und Leitung bilden das Betriebsreglement und die Pflichtenhefter der Betriebskommission, Geschäftsleitung und Leitung Tagesstätte.

76 Stellenbeschreibungen Personal

Siehe Stellenbeschriebe

77 Regelung Stellvertretung

Die Stellvertretungen sind in den Stellenbeschreibungen geregelt.

78 Qualifikations- und Entlohnungsreglement

Gemäss Dienst- und Gehaltsordnung der Einwohnergemeinde Bettlach.

8 Räume und Ausstattung

81 Innenräume

Uns ist es wichtig, dass wir die Räume in unserem Alltag stets verändern und den Interessen der Kindergruppen anpassen können. Im Vordergrund steht beim Kind die Bewegung und das selbstbestimmte Spiel miteinander. Die Räume sollen diesen Bedürfnissen entsprechend eingerichtet sein. Unsere Raumgestaltung muss immer wieder reflektiert und in gewissen Zeitabständen geändert werden. Für uns gilt die Grundregel: Die Raumgestaltung ist kein unveränderbares Endprodukt.

Wir legen Wert darauf, dass genug Platz zum täglichen Spiel vorhanden ist und wir unsere Möbel den Räumlichkeiten anpassen, sodass die Kinder genug Freiraum haben. In unserer Kita besteht die Möglichkeit für ein Gruppen – und/oder raumübergreifendes Spiel. Ein sehr wichtiger Aspekt ist für uns die Gemütlichkeit und dass sich die Kinder in den Räumen geborgen fühlen.

Folgende Räume stehen uns zur Verfügung:

Säuglingszimmer: Für die Säuglinge besteht die Möglichkeit, in einem eigens für sie eingerichteten Raum zu schlafen. Betreuungspersonen können sich mit einem Säugling zurückziehen und sich intensiv diesen kümmern (Füttern, Babymassage usw.). Säuglinge können dort auch ungestört spielen.

Schlafräum (Mansardenzimmer): Dieses Zimmer dient als Schlaf – und auch als Gummipzimmer (austoben) für die grösseren Kinder.

Spiel - und Esszimmer: Im vorderen Teil stehen Tische fürs Essen, Kombination (Abwaschmöglichkeit, Kühlschrank), Regelspiele, Kneten, Basteln, Malen, usw. Im hinteren Teil hat es Platz fürs Freispiel, Zelt aufstellen, Hütten bauen, Kreisli sitzen, Rückzugsmöglichkeiten, usw.

Badezimmer Krippe: Das Badezimmer ist kindgerecht eingerichtet. Das bedeutet, dass wir die Kinder zur selbstständigen Körperpflege animieren wollen. (Klo, Bränneli, Spiegel auf Kinderhöhe).

Jedes Kind besitzt ein Körbli mit seinen persönlichen Utensilien (Ersatzkleider, Nuschi, Nuggi, Zahnbürste und Zahnpasta, Crème usw.). Jedes Kind besitzt in der Wickelkommode sein eigenes Pampersabteil.

Badezimmer Hort: Für den Hort hat es auch ein Badezimmer mit WC und Bränneli für die tägliche Körperpflege.

Nasszelle: Dort befindet sich ein Personal-WC, Dusche, Bränneli und Spiegelschrank.

Büro: In unserem Büro erledigen wir das Administrative (Computer, Kopierer, Akten ablegen, usw.). In diesem Raum finden auch die Eltern- und MitarbeiterInnengespräche statt. Für die grösseren Kinder (Kindergarten, SchülerInnen) besteht die Möglichkeit hier auf Schülerpulten, nach Absprache mit dem Personal, Hausaufgaben zu erledigen.

Küche: In der Küche richten wir das Mittagessen an und erledigen mit den Kindern danach den Abwasch. Zusammen backen wir Geburtstagskuchen und kochen in den Ferien feine Mittagessen nach Vorschlägen der Kinder. Die Küche dient auch als Kaffeepausenraum für das Personal.

Spiel – und Bewegungszimmer: Dieser Raum dient für gezielte, organisierte Gruppenaktivitäten (rhythmische Spielen, Trampolin, Ball- und Kreisspiele, Musik hören und tanzen, usw.). Grössere Kinder können sich hier für sich unterhalten, Musik hören, usw.

Garderobe: Für die Jacken, Schuhe und Finken besitzt jedes Kind seinen eigenen Platz und genügend Raum, um sich umzuziehen.

82 Aussenräume

Wir bieten den Kindern einen gesicherten Aussenspielplatz, in dem sie Möglichkeiten zum Spiel in der Gruppe sowie auch einzeln, wahrnehmen können. Bei den vorhandenen Naturmaterialien werden die Kinder zu verschiedenen natürlichen Spielen animiert.

Wir legen grossen Wert auf die Sinneswahrnehmung und können dies mit unserem Angebot im Garten fördern. (Wasserspiel, Sandkasten, Steinarena, Klettermöglichkeiten, Weidenhaus, usw.).

Es bestehen Möglichkeiten für Spaziergänge auf Feldwegen und im Wald, sodass die Kindergruppen eigenständig laufen, springen und entdecken können. In unmittelbarer Nähe der Kita stehen verschiedene Spielplätze zu unserer Verfügung, die wir rege nützen.

9 Hygiene und Sicherheit

91 Sauberkeit und Hygiene

Hygiene im Alltag

Die BetreuerInnen achten auf eine individuelle Körperpflege und unterstützen das Kind dabei altersgerecht (Zähne putzen, waschen, „Fudipflege“, usw.).

Ebenso legt sie/er Wert auf eigene Sauberkeit und hygienisches Handeln.

Persönliche Sachen der Kinder wie Kuscheltierli, Nuggi, Ersatzkleider sind im eigenen Körbchen versorgt.

Hygiene in den Räumlichkeiten

Die Räume im ganzen Haus werden vom Personal der Kita gereinigt und in Ordnung gehalten. Die Zuständigkeit wird von der Leitung geregelt.

Reinigen von Spielsachen

Nach Möglichkeit werden Spielsachen gewaschen. Das Personal prüft die Spielsachen regelmässig, behebt die Defekte oder entsorgt das Spielzeug (Verletzungsgefahr).

Wickelzimmer / Badezimmer

- Nebst der täglichen Reinigung wird der Wickeltisch speziell mit Sterilium gereinigt.
- Die Zahnbecher werden durch das Personal gewaschen und die Zahnbürsten bei Bedarf ausgewechselt.
- Die WC`s und Brünneli werden täglich geputzt.

Küche

In Bezug auf die Sauberkeit in der Küche wird im Speziellen auf die Haltung der Lebensmittel geachtet:

- Datumskontrolle wöchentlich.
- Offene Nahrungsmittel (Verpackung) werden mit dem Datum versehen und zugedeckt (Getränke) oder in Plastikbehälter verschlossen aufbewahrt.
- **Zu den obengenannten Punkten wird eine Liste zur Kontrolle geführt (Lebensmittelinspektorat).**
- Die Essensreste vom Mittagessen werden mit dem Wärmebehälter zurück in die Spitalküche gebracht.
- Die kompostierbaren Resten (Früchteschalen) vom „Znüni und Zvieri“ werden mit der Grünabfuhr wöchentlich entsorgt.
- Einmal pro Monat Reinigung der Schränke und Abtauen des Kühlschranks mit Gefrierfach.
- Temperatur im Kühlschrank wird wöchentlich geprüft.

92 Sicherheit

Das Personal ist sich seiner Aufsichtspflicht bewusst und handelt danach (siehe Betriebsreglement Ziffer 3).

Das Haus ist kindergerecht eingerichtet: Sicherheitsvorkehrungen wie Fenstersicherungen, Absperrung zur Treppe, Steckdosensicherungen, Treppengeländer für Kleinkinder, usw.

Für Notfälle wie kleinere Verletzungen gibt es in der Hausapotheke Verbandsmaterialien, Desinfektionsmittel und Salben. Bei Notfällen werden sofort die Eltern informiert und nach Absprache der Arzt im Dorf oder das Spital Grenchen aufgesucht.

Bei der Planung und Gestaltung des Spielplatzes im Garten halten wir uns an die Vorschriften der BfU (Schweizerische Beratungsstelle für Unfallverhütung).

Die fünfjährigen Kindergartenkinder werden solange begleitet, bis die Eltern und das Kind einverstanden sind mit der selbständigen Bewältigung des Weges.

Bei Eintritt werden auch grössere Kinder anfänglich auf dem Kindergarten- und Schulweg begleitet.

Beim Spaziergang mit Kleinkindern gilt die Regel, dass sich jedes Kind am Kinderwagen festhält oder einem Erwachsenen die Hand gibt. Wenn die Möglichkeit besteht, dass sie selber laufen können, gilt diese Regel nicht.

PraktikantInnen gehen nur nach Absprache mit einem Erzieher/einer Erzieherin alleine spazieren. Dabei nehmen sie das Natel mit.

Während dem Spielen im Haus, im Garten und auf öffentlichen Spielplätzen werden die Kinder immer beaufsichtigt.

93 Brandschutz

931 Vorsichtsmassnahmen:

- Im ganzen Haus ist Nichtraucherzone.
- Kerzen werden nie unbeaufsichtigt brennen gelassen und immer mit einem nichtbrennbaren Untersatz versehen.
- Kinder dürfen kein Feuerzeug oder keine Streichhölzer mit sich herumtragen.
- Kontrollgang beim Schliessen der Kita in der Küche (Herd, Elektrogeräte) und allen anderen Räumen.
- Fluchtwege stets freihalten und nicht durch grössere Spielsachen oder andere Gegenstände zusperren.
- Das Personal muss zu jeder Zeit wissen, wie viele Kinder anwesend sind, um bei einem Brandfall Auskunft geben zu können, wie viele Kinder im Haus sind. Sammelort bei einem Brand ist auf dem Parkplatz beim Block vis-à-vis der Kita.
- **Die Tagesstätteleitung sorgt dafür, dass jedes Jahr eine Informations- und Übungsveranstaltung mit der Feuerwehr Bettlach stattfindet. Alle Teammitglieder nehmen daran Teil und haben die Möglichkeit, Fragen zu stellen und ein „echtes“ Feuer zu löschen.**

932 Bandschutzmassnahmen

- Im Haus sind 2 Löschgeräte (Sprühschaum) vorhanden: Eines im Parterre im Treppenhaus und das andere im 1. Stock im Gang der Krippe.
- Es gibt in der Küche und im Küchenbereich in der Krippe je eine Löschdecke.
- Rauchmelder sind auf jeder Etage (Hort, Krippe, Mansardenzimmer) montiert.

- Diese Standorte der Geräte wurden von der Firma PRIMUS AG empfohlen und überprüft.
- Alle Teammitglieder wissen Bescheid über die Standorte und der Bedienung der Geräte.
- **Neue Teammitglieder (jährlicher Praktikantenwechsel) werden von der Tagesstätteleitung zu Beginn der Anstellung informiert und instruiert.**

933 Verhalten im Brandfall

- Generell gilt: Alarmieren (118) – Retten – Löschen!
- Ruhe bewahren, die Feuerwehr rufen und dann retten. Ist das Feuer im Parterre und das Treppenhaus mit Rauch gefüllt, dann begeben sich die BetreuerInnen mit den Kindern der Krippe ins Mansardenzimmer und warten dort auf die Feuerwehr. Türen schliessen und das Fenster im Zimmer öffnen.
- Ein kleiner Feuerherd, wie zum Beispiel eine brennende Pfanne oder ein elektrisches Gerät, kann man mit der Löschdecke ersticken. So ist jedoch die Hitze noch vorhanden und kann nochmals eine Nachzündung auslösen. Es muss mit dem Handlöscher nachgeholfen werden. Auch hier gilt, die Feuerwehr lieber einmal zu früh aufzubieten, um einen Entstehungsbrand zu vermeiden.

10 Finanzen

101 Budget

Die Kompetenzen zur Festlegung des Budgets sind im Funktionendiagramm zum Betriebsreglement geregelt.

102 Finanzierung

Die Grundsätze zur Finanzierung der Kindertagesstätte sind im Betriebsreglement unter Ziffer 16.1 geregelt.

103 Tarifordnung

Die Kompetenz zum Erlass der Tarifordnung liegt gemäss Ziffer 17 des Betriebsreglements bei der Betriebskommission.

Grundsätzlich werden einkommensabhängige Tarife festgelegt.

Alle übrigen Aspekte sind in der Tarifordnung festgehalten.

104 Versicherungen

Die Verantwortlichkeiten über die Versicherungen gehen aus der Ziffer 12 des Betriebsreglements hervor.

11 Vernetzung

111 Kommunikation nach aussen

Als öffentliche Institution hat die Kindertagesstätte Delfin Informationspflicht gegenüber der Öffentlichkeit. Gemäss betriebsinternen Reglementen wird die Öffentlichkeitsarbeit sowohl durch die Geschäftsleitung als auch die Tagesstätteleitung wahrgenommen.

Im Vordergrund der Öffentlichkeitsarbeit steht einerseits die Pflege der guten Beziehung zu den Eltern, den Behörden und allfälliger Donatoren und andererseits die Informationsarbeit über Sinn und Zweck familienergänzender Tagesstrukturen sowie deren gesellschaftspolitische Zielsetzung.

Mit regelmässigen Informationen sollen Vertrauen und Verständnis für die Anliegen der Kindertagesstätte Delfin geschaffen werden.

Mit einem Jahresbericht informiert die Kindertagesstätte über die Aktivitäten des vergangenen Jahres (Betriebsjahres), die Rechnung und das Budget sowie weitere Aspekte.

Die Aufgaben und Kompetenzen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit insbesondere der Krisenkommunikation sind in einem separaten Kommunikationskonzept zu regeln.

112 Anlässe für Öffentlichkeit und unmittelbares Umfeld

Nach Bedarf führt die Kita einen Tag der offenen Tür durch und nimmt an Festivitäten in der Gemeinde teil (Bettlefescht oder Fasnacht u.ä.).

Grundsätzlich wird Wert auf freundschaftliche Beziehungen zu den Nachbarn im Quartier gelegt und auf deren Anliegen möglichst Rücksicht genommen.

113 Zusammenarbeit mit Fachstellen

Die Kindertagesstätte Delfin arbeitet ggf. in Absprache mit den Eltern mit folgenden Fachstellen zusammen (Aufzählung nicht abschliessend):

- Ärzte
- Sozialämter
- Lehrerschaft und KindergärtnerInnen

- Schweizerischer Krippenverband
- Amt für Gemeinden und Soziale Sicherheit, Kanton Solothurn
- Kinder- und Jugendpsychiatrischen Dienst, KJPD oder Früherziehung, HPD

Dabei werden die Vorschriften des Datenschutzes beachtet.

Das Betriebskonzept wurde durch die Betriebskommission am 22. Januar 2005 verabschiedet und rückwirkend per 1. Januar 2005 in Kraft gesetzt.

Bettlach, 15. März 2005

Kindertagesstätte Delfin

Thomas Steiner
Präsident

Barbara Leibundgut-Wüthrich
Vizepräsidentin