

Betriebsreglement

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Sinn und Zweck	2
Ziele und Grundsätze	2
Tagesstätten und Kindergruppen.....	2
Chinderstube Ziegelfeld (Tagesstätte für Kinder)	2
Kinderhort Reiserstrasse (Tagesstätte für Schulkinder).....	2
Chinderhort Neumatt (Tagesstätte für Schulkinder)	3
Betriebsbewilligung / Leistungsauftrag der Stadt Olten.....	3
Hygiene und Sicherheit.....	3
Trägerschaften und Tagesstättenleitungen	3
Personal	3
Öffnungszeiten	4
Betreuungsmöglichkeiten / Bringen und Abholen	4
Tagesstätte für Kinder: Chinderstube Ziegelfeld	4
Tagesstätte für Schulkinder: Kinderhort Reiserstrasse / Chinderhort Neumatt	4
Informationsaustausch	5
Tagesablauf (beispielhaft)	5
Tagesstätte für Kinder	5
Tagesstätte für Schulkinder	5
Aufnahmebedingungen	5
Anmeldung / Vertragsunterzeichnung	6
Meldungspflicht	6
Vereinsmitgliedschaft	6
Eintrittsgespräch und Eingewöhnung bzw. Probezeit	6
Tagesstätte für Kinder	6
Tagesstätte für Schulkinder	6
Absenzen und Krankheit	7
Verpflegung	7
Kleidung, Finken, Windeln, eigene Spielsachen	7
Fotos	7
Versicherung	7
Tarife	8
Kinder mit speziellen Bedürfnissen	8
Rechnungsstellung / Zahlung.....	8
Mahnungen	8
Kündigung	8
Anregungen und allfällige Beschwerden	8
Verschwiegenheit.....	9

Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt Auskunft über Grundsätze, Betreuungszeiten, Personal, Tarife usw. der Tagesstätten, welche unter der Trägerschaft des Gemeinnützigen Frauenvereins Olten (nachfolgend GFVO genannt) geführt werden. Das Betriebsreglement wird von der Ressortleitung erstellt und einmal jährlich überprüft und gegebenenfalls angepasst. Es ist zudem ein integrierender Bestandteil des Elternordners.

Sinn und Zweck

Unter dem Begriff Kinderbetreuung Olten werden an verschiedenen Orten in Olten Tagesstätten für Kinder betrieben. Die Trägerschaft ist der GFVO, welcher im Jahr 1946 gegründet wurde. Seit dem 1. Juni 1970 betreibt er bereits erfolgreich einen Hort für Schulkinder. Im Jahr 2016 sind durch den Zusammenschluss mit dem Verein Chinderstube zwei weitere Tagesstätten hinzugekommen. Der Verein Chinderstube bestand seit dem Jahr 1991 und betrieb zum Zeitpunkt des Zusammenschlusses zwei Tagesstätten. Der Verein Chinderstube betrieb seit dem Jahr 2010 zwei Tagesstätten. Gemeinsam wird nun die Idee der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung gefördert und das Ziel verfolgt, das Angebot an familien- und schulergänzenden Betreuungsplätzen in Olten auszubauen.

Ziele und Grundsätze

Mit Herz und Verstand wollen wir Kindern bereichernde und stärkende Erfahrungen ermöglichen sowie Eltern resp. Erziehungsberechtigte durch unser Angebot bei der Verwirklichung ihrer beruflichen, familiären und persönlichen Bedürfnisse unterstützen. Dabei steht unser Betreuungsangebot allen Vereinsmitgliedern offen.

Als kompetente WegbegleiterInnen der uns anvertrauten Kinder handeln wir nach sozialpädagogischen Grundsätzen. Als Bildungsstätte investieren wir in die fundierte Ausbildung von PädagogInnen und fördern dadurch die qualifizierte familienergänzende Kinderbetreuung auch in Zukunft.

Führung verstehen wir als zentrale Aufgabe für die erfolgreiche Lenkung der Tagesstätten in strategischer und operativer Hinsicht sowie für die Gestaltung einer kooperativen Zusammenarbeit. Unser Führungshandeln ist zielorientiert, fördert und fordert vorhandene Ressourcen, Selbstverantwortung und Mitbestimmung. Für Stabilität und zur Sicherung unserer Handlungsfähigkeit als Betrieb heisst führen auch Grenzen setzen innerhalb einer klaren Ordnung von Verantwortlichkeiten und Kompetenzen.

Wir setzen uns für eine lebendige Qualität und Professionalität in allen Handlungsbereichen und auf allen Ebenen der Zusammenarbeit ein. Qualität gestalten wir durch klare Zielvorstellungen, durch institutionalisierte, auch fachlich begleitete Reflexion und durch Feedback. Gewonnene Erkenntnisse setzen wir pragmatisch um. Das nötige Know-How sichern wir durch Bildung und Beratung.

Die Grundsätze unseres Handelns sind einerseits im Leitbild und andererseits in den verschiedenen Konzepten festgehalten. Im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses überprüfen wir die darin festgehaltenen Punkte periodisch.

Tagesstätten und Kindergruppen

Es werden Tagesstätten für Kinder (bis zum Schuleintritt) und Tagesstätten für Schulkinder (ab dem 1. Schuljahr) geführt. Aktuell (Stand 1.1.2016) existieren folgende Tagesstätten:

Chinderstube Ziegelfeld (Tagesstätte für Kinder)

Tagesstätte für Kinder, Ziegelfeldstrasse 24, 4600 Olten
2 Gruppen mit je 12 Plätzen für Kinder von 3 Monaten bis zum Schuleintritt

Kinderhort Reiserstrasse (Tagesstätte für Schulkinder)

Tagesstätte für Schulkinder, Reiserstrasse 2, 4600 Olten
1 Gruppe mit 13 Plätzen, ab 1. Kindergartenjahr

Chinderhort Neumatt (Tagesstätte für Schulkinder)

Tagesstätte für Schulkinder, Dornacherstrasse 20, 4600 Olten
2 Gruppen mit je 10 Plätzen für Schulkinder ab der 1. Schulklasse

Betriebsbewilligung / Leistungsauftrag der Stadt Olten

Die Betriebe verfügen über eine kantonale Bewilligung. Das kantonale Amt für Mittelschulen anerkennt uns auch als Lehrbetrieb. Seit März 2018 haben wir ebenfalls eine Zulassung im höheren Fachschulbereich.

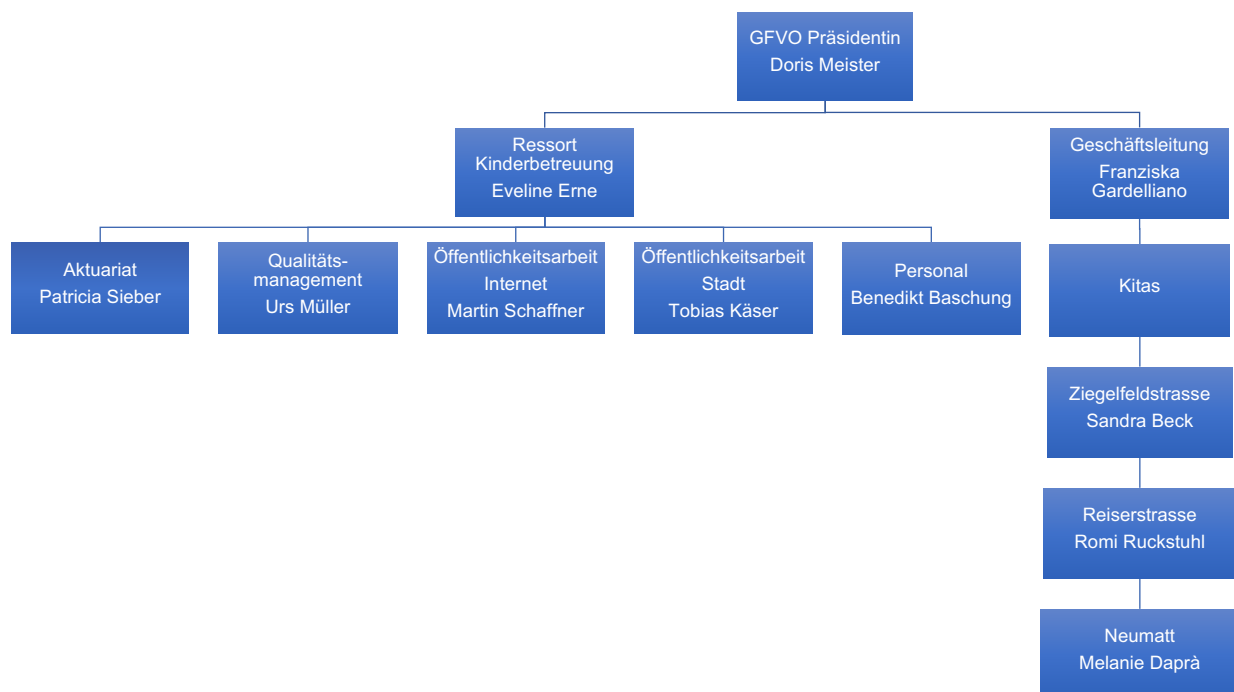
Der GFVO verpflichtet sich zudem gemäss Leistungsauftrag der Stadt Olten die familienergänzenden Betreuungseinrichtungen unter Berücksichtigung der Betreuungsqualität nach wirtschaftlichen Kriterien zu führen und die pädagogischen, personellen und strukturellen Grundsätze einzuhalten.

Hygiene und Sicherheit

Die Anforderungen an die Hygiene werden vom kantonalen Lebensmittelinspektor regelmässig überprüft. Für die Sicherheit der Kinder werden Massnahmen getroffen wie z.B. Notfall- und Sicherheitskonzept sowie Hygienekonzept erstellt, Kindersicherungen an Fenstern, Kästen und Steckdosen montiert, Fallschutzmatten bei Spielgeräten angebracht und Teamschulungen durchgeführt.

Trägerschaften und Tagesstättenleitungen

Träger von Kinderbetreuung Olten ist seit dem 1.1.2016 der Gemeinnützige Frauenverein Olten. Der Verein wurde 1970 gegründet. Der GFVO ist im Ressortsystem organisiert. Die Ressortleitung Kinderbetreuung Olten ist für die strategische, konzeptionelle und finanzielle Führung verantwortlich. Die operative Leitung der jeweiligen Tagesstätte obliegt einer Person, die eine Leadership-Ausbildung absolviert hat und berechtigt ist, eine Tagesstätte zu leiten.



Personal

Alle Mitarbeitenden verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung. Jährlich werden allen Mitarbeitenden Weiterbildungstage zur Verfügung gestellt. Nebst den

Ausgebildeten bestehen in den Tagesstätten auch Plätze für Auszubildende in den Bereichen Fachmann/Fachfrau Betreuung EFZ und Sozialpädagoge/In HF.

Öffnungszeiten

Die Tagesstätten sind grundsätzlich während 49 Wochen des Jahres von 06.30 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet. Zwei Wochen während den Sommerferien, die Woche zwischen Weihnachten und Neujahr sowie an kantonalen Feiertagen sind die Tagesstätten geschlossen.

Betreuungsmöglichkeiten / Bringen und Abholen

Tagesstätte für Kinder: Chinderstube Ziegelfeld

Ganzer Tag	06.30 – 18.00 Uhr
Halber Tag mit Mittagessen	06.30 – 13.00 Uhr / 11.00 – 18.00 Uhr
Halber Tag ohne Mittagessen	06.30 – 11.30 Uhr / 12.30 – 18.00 Uhr
Bringzeiten	Abholzeiten
06.30 – 09.00 Uhr	15.00 – 18.00 Uhr
11.00 – 11.30 Uhr mit Mittagessen	11.00 – 11.30 Uhr ohne Mittagessen
12.30 – 13.00 Uhr ohne Mittagessen	12.30 – 13.00 Uhr mit Mittagessen

Tagesstätte für Schulkinder: Kinderhort Reiserstrasse / Chinderhort Neumatt

Ganzer Tag	06.30 – 18.00 Uhr
Halber Tag mit Mittagessen	06.30 – 13.30 Uhr oder 11.30 – 18.00 Uhr
Halber Tag ohne Mittagessen	06.30 – 11.30 Uhr oder 13.30 – 18.00 Uhr
Frühbetreuung	06.30 – 07.45 Uhr / 08.00 Uhr Kiga
Mittagstisch*	11.30 – 13.30 Uhr *Der Mittagstisch wird nur bei freien Tagesplätzen angeboten!

Einlaufzeiten während der Schulzeit:

06.30 – 07.15 Uhr
11.30 – 12.15 (mit Mittagessen)

Einlaufzeiten während der schulfreien Zeit:

06.30 – 09.00 Uhr
13.00 – 13.30 (ohne Mittagessen)

Die Eltern bringen das Kind grundsätzlich an den vereinbarten Betreuungstagen zu den vereinbarten Zeiten in die Tagesstätten. Temporäre zusätzliche Halb- oder Ganztage können kurzfristig oder für die Ferienzeit mit der Leitung oder deren Stellvertretung schriftlich vereinbart werden, sofern Platz vorhanden ist. Die Belegung solcher Plätze gilt als verbindlich und ist kostenpflichtig, wenn dies schriftlich mittels Formulars oder E-Mail bestätigt ist.

Die Aufstockung der Betreuungstage ist auf jeden Monatsbeginn möglich, wenn Platz frei ist. Reduktionen der Belegungstage sind mit einer Kündigung gleichzusetzen und können nur auf das Ende eines Monats schriftlich und unter Einhaltung der dreimonatigen Kündigungsfrist gewährt werden.

Kinder ab dem grossen Kindergarten gehen den Nachhause- und Kindergarten- bzw. Schulweg grundsätzlich alleine. Abweichungen sind mit der Leitung der Tagesstätte abzusprechen.

Den Betreuungspersonen muss bekannt gegeben werden, von wem und wann das Kind abgeholt wird. Die Kinder werden nicht an Personen übergeben, die dem Betreuungsteam unbekannt sind.

Kindergarten- und Schulkinder werden bei Bedarf von den Sommerferien bis zu den Herbstferien in den Kindergarten bzw. in die Schule begleitet und von dort wieder abgeholt. Kinder im kleinen Kindergarten werden das ganze Jahr hindurch begleitet.

Informationsaustausch

Die Elternarbeit ist uns ein wichtiges Anliegen. Aus diesem Grund führen wir gerne Betreuungsgespräche und Tür- und Angelgespräche durch. Über die Geschehnisse des Tages informieren wir gerne, wenn die Erziehungsberechtigten bis 17.30 Uhr in der Tagesstätte eintreffen.

Elterngespräche werden auf Verlangen der Eltern oder auf Initiative der Betreuungsperson bzw. der Leitung der Tagesstätte durchgeführt. Bei Kindern, welche mindestens 2 Tage pro Woche in der Tagesstätte betreut werden und älter als 18 Monate sind, vereinbaren wir nach Bedarf ein jährliches Elterngespräch.

Tagesablauf (beispielhaft)

Tagesstätte für Kinder

06.30 Öffnung – Begrüssung auf einer Gruppe
07.30 Gemeinsames Frühstück
09.15 Znüni und geführte Aktivität auf zwei Gruppen
11.00 Mittagessen mit Kindern (ohne Kindergartenkinder) auf zwei Gruppen
12.00 Mittagessen mit Kindergartenkinder in einer Gruppe
12.30 Mittagsschlaf oder ab 12.45 Mittagsruhe/ruhiges Spiel
14.30 bis 15.30 Zvieri auf zwei Gruppen, je nach Programm
17.00 Obst/Gemüse
18.00 Verabschiedung

Tagesstätte für Schulkinder

6.30 Öffnung und Begrüssung
6.45 - 7.00 gemeinsames Frühstück
7.15 / 7.30 Verabschiedung in die Schule
8.00 – 11.30 (Organisationszeit für Pädagogisches Personal) an schulfreien Tagen spezifische Angebote lt. Ferienplan
11.30 Essen aus der Chinderstube holen
11.45 Schulkinder empfangen
12.10 gemeinsames Mittagessen
13.00 Zähneputzen / Schulkinder, zur Schule schicken
13.30 Hausaufgaben Begleitung
14.00 Kreative Angebote
16.00 gemeinsames Zvieri
16.30 Hausaufgaben Begleitung oder Freispiel / kreative Angebote
17.45 gemeinsames Versorgen aller Materialien
18.00 Verabschiedung

Aufnahmebedingungen

- Alter je nach Betreuungsangebot ab 3 Monaten, Kindergarten oder 1. Klasse
- Minimale Betreuung von 1 Tag oder zwei ½ Tagen in der Tagesstätte Ziegelfeld
- Minimale Betreuung von ½ Tag in den Tagesstätten Neumatt und Reiserstrasse mit Kindergarten- und Schulkindern (Empfehlung Kita-Richtlinien = 2 Halbtage je Woche)

- Mittagstisch wird nur bei freien Tagesplätzen angeboten und nur in Verbindung einer zusätzlichen Mindestbelegung mit einem weiteren Modul, buchbar in den Tagesstätten Neumatt und Reiserstrasse
- unterzeichnetes Anmeldeformular, Belegungs- und Betreuungsvereinbarung Tagesstätte Kinder (Ziegelfeld)
- unterzeichnetes Anmeldeformular und Betreuungsvereinbarung für Tagesstätten Schulkinder (Neumatt und Reiserstrasse)
- Haftpflichtversicherung
- Vereinsmitgliedschaft

Anmeldung / Vertragsunterzeichnung

Die Anmeldung des Kindes erfolgt mit einem vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Anmeldeformular. Steht ein Betreuungsplatz zur Verfügung werden die Erziehungsberechtigten von der Leitung der Tagesstätte informiert und es wird eine Betreuungsvereinbarung erstellt. Mit ihrer Unterschrift anerkennen die Erziehungsberechtigten die Bestimmungen im Betriebsreglement sowie die aktuellen Gebühren gemäss Tarifblatt. Im Gegenzug verpflichtet sich die Tagesstätte, die vereinbarten Betreuungsplätze zur Verfügung zu stellen. Beim Beginn der Eingewöhnung bzw. der Probezeit wird die Betreuungsvereinbarung unterzeichnet und alle erforderlichen Unterlagen der Kitaleitung abgegeben.

Meldungspflicht

Adressänderungen, Arbeitsplatzwechsel, Telefonnummern sowie Änderungen der persönlichen Verhältnisse bei den Erziehungsberechtigten, welche das Wohl des Kindes beeinflussen, sind der Ressortleitung oder der Leitung der Tagesstätte umgehend zu melden.

Vereinsmitgliedschaft

Erziehungsberechtigte, die ihre Kinder vertraglich in einer Tagesstätte des GFVO betreuen lassen, verpflichten sich zur Mitgliedschaft im GFVO. Der Jahresbeitrag wird mit der ersten Rechnung fällig und gilt für das laufende Betriebsjahr (Mai – Mai).

Eintrittsgespräch und Eingewöhnung bzw. Probezeit

Vor der Eingewöhnungszeit in der Tagesstätte für Kinder bzw. dem Eintritt und der Probezeit in einer Tagesstätte für Schulkinder findet ein Eintrittsgespräch statt. Der Inhalt des Eintrittsgesprächs ist grundsätzlich folgender:

- Rundgang in der Tagesstätte
- Kennenlernen der Leitungsperson sowie der Gruppenleitung
- Abgabe des Elternordners und weitere Informationen
- Austausch von wichtigen Informationen über das Kind
- Planen der Eingewöhnungszeit bzw. des Eintrittes

Tagesstätte für Kinder

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Erziehungsberechtigten und das Personal ausserordentlich wichtig. Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen. Gemeinsam mit der für die Eingewöhnung verantwortlichen Person werden die individuell auf das Kind abgestimmten Eingewöhnungstage und –stunden festgelegt. Die Eingewöhnungszeit dauert je nach Betreuungsmodell in der Regel 2 bis 4 Wochen.

Als Eintrittsmonat gilt der Monat des ersten Tages der Eingewöhnungszeit.

Tagesstätte für Schulkinder

Die ersten vier Betreuungswochen gelten als Probezeit. Die Eltern können in der Probezeit auf Ende des Monats den Betreuungsvertrag kündigen. In diesem Fall wird nur eine Monatspauschale verrechnet.

Absenzen und Krankheit

Ferien und geplante Absenzen sind möglichst früh im Voraus anzumelden. Im Krankheitsfall danken wir für die Abmeldung bis um 08.00 Uhr des betreffenden Tages, damit wir uns keine Sorgen machen müssen und die Essenszubereitung angepasst werden kann.

Kranke Kinder dürfen die Tagesstätten nicht besuchen. Wenn Kinder während des Aufenthaltes erkranken, kontaktieren wir die Erziehungsberechtigten und entscheiden nach Rücksprache über das weitere Vorgehen. Kranke Kinder müssen innert nützlicher Frist (max. 2 Stunden) abgeholt werden. Sollte eine notfallmässige ärztliche Behandlung angezeigt sein, behalten wir uns diese gegebenenfalls auch ohne die Zustimmung der Erziehungsberechtigten vor. Die Kontaktperson wird so bald als möglich informiert.

Verpflegung

Wir legen grossen Wert auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung. Das Frühstück, der Znüni, das Mittagessen und das Zvieri werden in der Tagesstätte zubereitet. Wasser und ungesüsster Tee steht ganztags zur Verfügung. Speziell erwähnen möchten wir, dass wenn auf dem Speisplan als Zvieri z.B. Panna cotta angeboten wird, die Kinder als Ergänzung auch Früchte dazu erhalten. Bei jedem Znüni und Zvieri gibt es ein saisongerechtes Früchteangebot. Aus diesem Grund und weil wir auch allergisch reagierende Kinder in den Tagesstätten betreuen, ist es nicht erwünscht, dass die Kinder selbst Süssigkeiten, Esswaren und Getränke mitbringen und in den Tagesstätten verzehren. Geburtstage bitte mit der Betreuungsperson individuell absprechen. Der Geburtstag jedes Kindes wird in den Tagesstätten gefeiert.

Schoppen- und Spezialnahrung muss von den Erziehungsberechtigten mitgebracht werden. Die Kosten dafür werden gegen Vorlage der entsprechenden Quittungen zurückvergütet.

Kleidung, Finken, Windeln, eigene Spielsachen

Die Kinder müssen der Witterung entsprechende bequeme Kleidung tragen.

Die Eltern müssen Finken, Windeln, Nuggis und Sonnencreme in der Tagesstätte deponieren. Zudem bitten wir die Eltern witterungsbedingt Winter- oder Regenkleider mitzugeben. Wir gehen bei jedem Wetter hinaus. Ganz nach dem Motto: „Es gibt kein schlechtes Wetter nur schlechte Kleidung.“

Ersatzkleider stehen den Kindern ab 6 Monaten in den Tagesstätten für Kinder zur Verfügung. Zur Verfügung gestellte Ersatzkleider sind zu waschen und beim nächsten Besuch zurückzubringen.

Nuggi und Kuscheltiere darf das Kind gerne mitbringen. Für Spielsachen, die in die Tagesstätte mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden. Elektronische Spielgeräte aus Sicherheitsgründen bitte nicht in die Tagesstätte mitgeben.

Fotos

Damit wir unsere Homepage immer wieder aktualisieren können, werden die Kinder bei speziellen Ausflügen oder Aktionen von unseren Mitarbeitenden fotografiert. Wir sind sehr dafür besorgt, keine personenbezogenen Daten von Kindern zu nennen und die Fotos so abzuspeichern (z.B. brunch 01.jpg anstatt FelixMuster.jpg), dass keine Rückschlüsse auf einzelne Kinder möglich sind. Dennoch wollen wir auch die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes einhalten und lassen uns von den Erziehungsberechtigten schriftlich bestätigen, ob und in welchem Rahmen wir die Fotos verwenden dürfen.

Versicherung

Die Erziehungsberechtigten benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes verantwortlich. Für verlorene oder beschädigte private Gegenstände sowie Kleidung übernimmt die Tagesstätte keine Haftung.

Die Tagesstätten verfügen über eine betriebliche Haftpflichtversicherung.

Tarife

Es gilt das aktuelle Tarifblatt.

Betreuungsgutscheine: Die Eltern und Erziehungsberechtigten mit Wohnsitz in Olten können je nach Einkommens- und Erwerbssituation von Betreuungsgutscheinen der Stadt Olten profitieren. Nähere Informationen finden Sie unter www.tagesstrukturen.olgen.ch

Die Betriebsferien sind bereits in der Berechnung der Monatspauschale berücksichtigt. Der monatliche pauschale Beitrag bleibt für die Erziehungsberechtigten darum gleich. Absenzen (Krankheiten bis zu 2 Wochen) ausserhalb der Betriebsferien können nicht rückvergütet oder kompensiert werden, da der Betreuungsplatz während dieser Zeit reserviert bleibt. Ferien oder geplante Absenzen sind so früh wie möglich schriftlich mitzuteilen.

Kinder mit speziellen Bedürfnissen

Für Kinder mit speziellen Bedürfnissen, welche mehr Aufmerksamkeit beanspruchen, wird der übliche Tarif um 20% erhöht. Falls die Sicherheit anderer Kinder durch das Verhalten eines Kindes erheblich gefährdet wird, sucht die Leitung der Tagesstätte das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten. Falls keine Lösung gefunden wird, kann die Leitung der Tagesstätte zusammen mit dem Vorstand über einen Ausschluss befinden. Der Entscheid wird schriftlich mitgeteilt.

Rechnungsstellung / Zahlung

Die Monatspauschalen werden 12-mal im Jahr in Rechnung gestellt und sind jeweils monatlich im Voraus bis spätestens am 28. des Vormonats zu bezahlen. Zusätzliche Tage und Gebühren werden nachträglich in Rechnung gestellt.

Bei Abwesenheit durch Ferien/Krankheit/Unfall oder Ähnlichem ist die im Voraus vereinbarte Monatspauschale trotzdem zur Zahlung fällig. Es erfolgt keine Gutschrift ausser bei den im Tarifblatt erwähnten Fällen.

Mahnungen

Spätestens nach zweimaliger, erfolgloser Einforderung (Mahnung) der Monatspauschale, wird der Betreuungsplatz per sofort fristlos gekündigt. Zugleich wird ein Betreibungsbegehren beim zuständigen Amt eingereicht.

Kündigung

Die Betreuungsvereinbarung kann durch beide Vertragsparteien mit einer Frist von drei Monaten auf das Ende eines Kalendermonates gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Bei vorzeitigem Austritt wird die gesamte Kündigungsfrist verrechnet.

Die Mitgliedschaft im GFVO muss separat gekündigt werden. Im Sinne einer weiterführenden Unterstützung sind wir dankbar, wenn Sie Vereinsmitglied bleiben.

Anregungen und allfällige Beschwerden

Für Anregungen oder allfällige Beschwerden, welche den täglichen Betrieb betreffen, wenden sich die Erziehungsberechtigten bitte an die Betreuungspersonen oder die Leitung der jeweiligen Tagesstätte. Für weiterführende Fragen und Anregungen kann auch ein Mitglied des Vorstandes angefragt werden.

Verschwiegenheit

Alle Mitarbeitenden in den Tagesstätten, die Ressortleitung und der Vorstand sind verpflichtet, absolute Verschwiegenheit bezüglich Wissens über die Kinder, deren Erziehungsberechtigten und Angehörigen zu wahren.

Der Vorstand des GFVO, die Verantwortlichen des Ressorts Kinderbetreuung und alle Mitarbeitenden der Tagesstätten freuen sich auf eine gute Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und sind bedacht für einen professionellen und fröhlichen Umgang mit den Kindern.

Die Erziehungsberechtigten anerkennen mit dem Eintritt des Kindes und der Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung die Bestimmung dieses vorliegenden Betriebsreglementes und verpflichten sich zu deren Einhaltung.