



FERIENBETREUUNGSANGEBOT CUMBINIALA PERAFFONS 2024

BETREUUNGSKONZEPT/BETRIEBSREGLEMENT

Inhaltsverzeichnis	1
1. Institution	2
1.1 Die Trägerschaft	2
1.2 Angebot der Ferienbetreuung	2
1.3 Standort und Räumlichkeiten	2
1.4 Reglement Ferienbetreuung	3
1.4.1 Aufnahmereglement und Tarifgestaltung	3
1.4.2 Betriebsreglement	4
1.5 Leitbild	5
2 Sinn und pädagogische Ziele	6
3 Betreuungsalltag	7
3.1 Möglicher Tagesablauf in der Ferienbetreuung	7
3.2 Mahlzeiten	7
3.3 Hygiene der Kinder	8
3.4 Hygiene allgemein	8
3.5 Sicherheit der Kinder	8
3.6 Spielangebot	8
3.7 Feste und Rituale	8
4 Team	9
4.1 Leitung	9
4.2 Betreuungsteam	9
5 Administration, indirekte Arbeiten, Elternarbeit	9
5.1 Administration und indirekte Arbeiten	9
5.2 Elternarbeit	9
5.2.1 Umgang mit den Eltern	9
6 Anmeldeformalitäten	10
7 Schlussbestimmungen	10
8 Beispiele für geplante Aktivitäten	10
8.1 KooperationspartnerInnen.....	10

1. Institution

1.1 Die Trägerschaft

Der Verein Uniu Cumbiniala wurde im Januar 2021 gegründet. Die Initiantinnen haben sich zum Ziel gesetzt, generationenübergreifende Angebote in der Talschaft des Val Lumnezia zu schaffen. Bereits im August 2021 konnte in Vella die Kita Cumbiniala peraffons ihren Betrieb aufnehmen. Die Kita bietet 12 Betreuungsplätze für Kinder im Alter von 3 Monaten bis zum Kindergartenalter an, ausserdem eine Mittagstisch- und Hortbetreuung.

Im Jahr 2022 wurde das Angebot um eine familienergänzende Ferienbetreuung erweitert. Die Trägerschaft für die Ferienbetreuung obliegt der Kita Cumbiniala peraffons, für die strategische Leitung zeichnet die Kita-Leitung in Kooperation mit dem Vorstand des Vereins Uniu Cumbiniala verantwortlich. Für die betriebliche Leitung ist die Kita-Leitung zuständig.

1.2 Angebot der Ferienbetreuung

Während 8 Schulferienwochen (eine Woche in den Frühlingsferien, vier Wochen im Sommer, zwei Wochen im Herbst) wird für Kindergarten- und Primarschulkinder mit Wohnsitz in der Surselva sowie auch für Gästekinder von Montag bis Freitag eine ganztägige Betreuung angeboten. Die angebotenen Betreuungstage werden garantiert durchgeführt. Die Anzahl der Plätze ist beschränkt. Halb- oder ganztägige Ausflüge in die nähere Umgebung sollen Kindern unbeschwerte Ferientage mit viel Bewegung und Abwechslung ermöglichen. Bei schlechtem Wetter sorgen die Betreuerinnen in den Räumlichkeiten der Kita sowie in der Sporthalle der Schule Vella für ein adäquates Angebot. Abwechslungsreiche Menüs, die vom da Casa Lumnezia bezogen werden, sorgen in Kombination mit gesunden Zwischenmahlzeiten (Znüni, Zvieri) für eine ausgewogene Ernährung.

Informationen zur Anmeldung werden vorgängig kommuniziert. Die Anmeldeunterlagen können ebenfalls auf der Webseite www.cumbiniala.ch heruntergeladen werden.

Bezüglich des Personalschlüssels orientieren wir uns an den Richtlinien der Kibesuisse:

Stufe	Anzahl Kinder	Pädagogische Fachperson	Mitarbeitende ohne oder in Ausbildung
1. Zyklus (Kindergarten 1+2, Primar 1. + 2. Klasse)	1-8	1	0
	9-15	1	1
	16-20	2	1
	21-24	2	2
2. Zyklus (Mittelstufe, 3.- 6. Klasse)	1-10	1	0
	11-17	1	1
	18-22*	2	1
	23-27	2	2

* Lesebeispiel: Für 18-22 Kinder der 3.- 6. Klasse braucht es mindestens 2 pädagogisch ausgebildete Fachpersonen und ein*e Mitarbeiter*in ohne oder in Ausbildung.

Abb.: Auszug aus den Richtlinien für schulergänzende Tagesstrukturen von Kibesuisse, 2021
Zitat: «Die vorgeschlagenen Betreuungsschlüssel definieren einen Minimalstandard.»

1.3 Standort und Räumlichkeiten

Der Ausgangspunkt für die Aktivitäten ist in der Regel in den Räumlichkeiten der Kita Cumbiniala peraffons, Sumsiara 117B in 7144 Vella.

Zum Spielen, Malen, Basteln, Werken oder für andere Aktivitäten stehen den Kindern geeignete Räume zur Verfügung. Im Rahmen der Ferienbetreuung werden auch Ausflüge gemacht, Spielplätze besucht sowie die Sporthalle der Schule Vella genutzt.

1.4 Reglement Ferienbetreuung Cumbiniala

1.4.1 Aufnahmereglement und Tarifgestaltung

Die Erziehungsberechtigten melden ihre Kinder online oder per Anmeldeformular (siehe auch Punkt 6 / Seite 10) in der Kita Cumbiniala für die Betreuung in den gewünschten Schulferienwochen unter Einhaltung der Anmeldefrist an:

Frühlingsferien: 22.-26.04.2024 Anmeldung erforderlich bis 12. April

Sommerferien: 24.06.-05.07.2024 Anmeldung erforderlich bis 14. Juni

29.07.-09.08.2024 Anmeldung erforderlich bis 02. Juli

Herbstferien: 07.-18.10.2024 Anmeldung erforderlich bis 20. September

Die Anmeldung ist verbindlich. Abmeldungen bis 2 Wochen vor Beginn sind kostenfrei, bei kurzfristigeren Abmeldungen werden 50 % des Betrages fällig, sofern der Platz nachbesetzt werden kann, fällt eine Bearbeitungsgebühr von CHF 10 pro abgesagtem Tag an.

Die Aufnahme der Kinder erfolgt nach Eingang der Anmeldungen. Bei Vollbelegung wird eine Warteliste erstellt.

In die Ferienbetreuung werden Kindergarten- und Primarschulkinder bis zur 6. Klasse mit Wohnsitz in der Gemeinde Lumnezia, der Surselva und Gästekinder aufgenommen.

Die Gebühren für die Ferienbetreuung sind wie folgend:

Wohnsitz Gemeinde Lumnezia: - ganzer Tag 50.-
 - halber Tag 25.- zzgl. 10.- für allfälliges Mittagessen

Wohnsitz Surselva: - ganzer Tag 60.-
 - halber Tag 30.- zzgl. 10.- für allfälliges Mittagessen

Gäckekinder: - ganzer Tag 120.-
 - halber Tag 60.- zzgl. 10.- für Mittagessen

1.4.2 Betriebsreglement

1.4.2.1 Öffnungszeiten und Angebote

Während den Schulferien der Gemeinde Lumnezia wird eine Ferienbetreuung für **ganze oder halbe Tage** in der Regel während folgenden Wochen angeboten (genaue Daten siehe jeweilige Ausschreibung):

Frühlingsferien: 1 Woche, Sommerferien 2x2 Wochen, Herbstferien 2 Wochen. Das Zeitfenster für die Ferienbetreuung ist von 07:00 bis 18:00 Uhr. Für die Kinder besteht eine Anwesenheitspflicht in der Zeit von 08:30 bis 17:00 Uhr.

An offiziellen Feiertagen wie z. B. am Nationalfeiertag 1. August sowie 15. August (Mariä Himmelfahrt) findet keine Ferienbetreuung statt.

1.4.2.2 Abwesenheit, Absenzen

Absenzen aller Art müssen der Kita-Leitung aus organisatorischen Gründen am Vorabend bis spätestens **18:00 Uhr** gemeldet werden. **Bei Notfällen oder Krankheit** ist die Kita-Leitung **bis um 08:00 Uhr** des entsprechenden Tages zu informieren.

1.4.2.3 Krankheit, Unfall

Erkrankt oder verunfallt ein Kind, werden die Eltern bzw. der/die Erziehungsberechtigte so schnell wie möglich benachrichtigt.

Bei einem Notfall ist die Betreuerin berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung oder Spitalpflege zu geben.

Kranke Kinder können nicht in die Betreuung kommen. Ist ein Kind 24 Stunden fieberfrei, kann es wieder an der Ferienbetreuung teilnehmen.

1.4.2.4 Disziplinarmaßnahmen und / oder Ausschluss

Die Kita-Leitung behält sich vor, in enger Abstimmung mit der verantwortlichen Ferien-Betreuungsperson bei fortdauernden Verstössen gegen die Regeln angemessene Schritte einzuleiten. Zunächst wird das Gespräch mit dem Kind und den Eltern gesucht. Tritt keine Besserung der Situation ein, wird der Ausschluss des Kindes aus dem Ferienbetreuungsangebot in Erwägung gezogen. Die Leitung kann ein Kind auch mit sofortiger Wirkung von der Betreuung ausschliessen, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als wichtige Gründe gelten Gewalttaten an Kindern oder am Personal, bzw. wiederholte, grobe Verstösse gegen die Regeln.

Bei Ausschluss schulden die Eltern die Kosten der bisher bezogenen Betreuungstage sowie für die jeweils restliche, bereits gebuchte Betreuungswoche. Desweiteren kann die Betreuung seitens der Trägerschaft abgelehnt werden, wenn die Elternbeiträge nicht bezahlt sind.

1.4.2.5 Versicherung / Haftung

Die Veranstalterin des Ferienbetreuungsangebotes haftet weder für Verluste noch für Schäden an Kleidung oder sonstigen persönlichen Gegenständen. Unfall-, Kranken- und Haftpflichtversicherung sind Sache der Eltern/Erziehungsberechtigten.

1.4.2.6 Auflösung

Die Anmeldung ist verbindlich. Das Angebot kann von beiden Seiten vorzeitig aufgelöst werden, wenn ein schwerwiegender Grund vorliegt. Als schwerwiegende Gründe gelten Verstösse gemäss Punkt 1.4.2.4 oder höhere Gewalt (Krankheit, Todesfall in der Familie). Die Kündigung ist schriftlich an die Kita-Leitung zu richten. Storno- oder Bearbeitungsgebühren: siehe Punkt 1.4.1. In Härtefällen wird eine situative Lösung gesucht.

1.4.2.7 Zahlungsmodus

Die Kosten für die Betreuung werden nach bestätigter Anmeldung im Voraus fällig.
Zahlungsziel: 20 Tage.

Jeder angefangene oder nicht wahrgenommene Betreuungstag wird voll verrechnet, ausser das Kind ist wegen Krankheit, Unfall oder Gründen höherer Gewalt abwesend. Siehe Punkt 1.4.1 bzw. 1.4.2.6. Bei Vorlegen eines Arzteugnisses im Krankheitsfall oder bei Unfall werden die Tage nicht in Rechnung gestellt.

1.4.2.8 Kontakt

Für die Beantwortung bei Fragen zur **An- oder Abmeldung**, zum **Angebot** oder zur **Rechnung** steht die Kita-Leitung unter folgenden Kontaktdaten zur Verfügung: Cumbiniala peraffons, Tel. 081 936 85 42, Email: peraffons@cumbiniala.ch

1.5 Leitbild

Im Zentrum steht das Wohl des Kindes. Das Kind soll sich als eigene Persönlichkeit und als Teil der Gesellschaft entwickeln können.

Die Kinder werden unterstützt

- in ihrer altersgemässen Entwicklung
- in der Entwicklung ihrer Selbständigkeit
- in der Entwicklung ihres Sozialverhaltens: dem Erlernen und Umsetzen von Hilfsbereitschaft, Konfliktfähigkeit und im Bewusstmachen von Nehmen, Geben und Teilen.

Die Kinder werden pädagogisch begleitet und haben die Möglichkeit zu spielen, sich im Basteln, Malen, Werken usw. zu entfalten oder sich einfach ein wenig auszuruhen und Kontakte zu anderen Kindern zu knüpfen.

Es werden gemeinsam ausgewogene und gesunde Mahlzeiten (Znüni, Mittagessen und Zvieri) eingenommen und auch ausreichend Getränke zur Verfügung gestellt.

Die Räumlichkeiten der Cumbiniala peraffons liegen verkehrsgünstig - direkt vis-à-vis der Postautohaltestelle Sumsiaras in Vella und bieten eine heimelige Atmosphäre sowie Grünflächen direkt beim Haus. Die Cumbiniala peraffons ist ein Ort, an dem sich Kinder im Kindergarten- und Schulalter wohl und geborgen fühlen können.

Die Eltern der zu betreuenden Kinder werden als Partner verstanden. Das Dreiecksverhältnis Kind – Eltern – Kita-Leitung/BetreuerInnen soll gut funktionieren und geprägt sein von offener Kommunikation und gegenseitigem Vertrauen als Grundlage für eine optimale Betreuungssituation. Die Anliegen und Ideen der Eltern werden ernst genommen. Ethische Grundsätze, Respekt und Toleranz bilden den Rahmen unserer Arbeit.

2 Pädagogische Ziele

Übergeordnetes Ziel ist, den Kindern im Rahmen der Ferienbetreuung gemeinsame, fröhliche, kreative, achtsame, bewegte, ruhige, lehrreiche und naturnahe Sequenzen zu ermöglichen.

Weitere Ziele:

- Unterstützung und Motivation in der freien Zeit mit Spiel, Spass, Basteln, Relaxen und Gesprächen.
- Förderung der Integration von ausländischen und fremdsprachigen Kindern
- Begleitung der Kinder in ihrer altersentsprechenden Entwicklung, in ihrer Selbständigkeit, im Sozialverhalten
- Gesprächsangebot bei Alltagsproblemen und Konflikten
- Initiierung und Anbieten von Gemeinschaftsspielen, Malen, Werken etc.
- Angebot und Ausbau von Elternkontakten
- Angebot und Thematisierung der Bedeutung von gesunder und ausgewogener Ernährung
- Orientierung und Sicherheit durch attraktive Tagesstruktur und gemeinsame Erlebnisse
- Unterstützungsangebot hinsichtlich eines konstruktiven Umgangs mit Konfliktsituationen

3 Betreuungsalltag

3.1 Möglicher Tagesablauf in der Ferienbetreuung

Anders als in der Betreuung während der Schulzeit sollen die Kinder in der Ferienbetreuung von halb- oder ganztägigen Unternehmungen in die nähere Umgebung profitieren und dabei unbeschwerte Ferientage geniessen können. Ein abwechslungsreiches Programm ermöglicht ihnen spannende Erlebnisse mit anderen Kindern, Bewegung und viel Spass in ihrer freien Zeit. Sollte das Wetter nicht mitspielen, kann auf ein kurzweiliges Alternativ-Angebot in der Betreuungsstätte oder in der Sporthalle ausgewichen werden.

Beispiel für einen möglichen Tagesablauf:

Auffangzeit:

07:00 – 08:30 Uhr Ankunft der Kinder, Anwesenheitsliste kontrollieren, Begrüssung, Aktivitäten drinnen / draussen, z. B. Spielen, Basteln, Fussball spielen

09:15 Uhr Gemeinsames Znüni

Start gemeinsames Programm:

10:00 Uhr Aktivitäten s. o. oder kleiner Ausflug/Aufenthalt im Freien vor dem Mittag

11:00 Uhr evtl. Mithilfe bei den Vorbereitungen für das Mittagessen/ gemeinsames Kochen

12:00 Uhr Gemeinsames Mittagessen

12:25 Uhr Tisch abräumen - jedes Kind seinen Teller, aufräumen, lüften

12:30 Uhr Spiel- oder Ruhezeit

13:30 Uhr Weiter im Spiel und Aktivitäten drinnen oder draussen, z. B. Spielplatz oder Nachmittagsausflug mit Bewegung, Erlebnissen und Spass.

15:30 Uhr Gemeinsames Zvieri, nach Möglichkeit draussen, Picknick

17:00 Uhr Offizielles Programm-Ende

bis 18:00 Uhr Auffangzeit, Verabschiedung der Kinder

3.2 Verpflegung – gesunde Ernährung

Die Kita Cumbiniala peraffons achtet bewusst auf gesunde Verpflegung und ausreichend Bewegung. Die Mittagsmahlzeiten werden vom da Casa Vella bezogen, das Znüni und Zvieri wird vor Ort und frisch mit gesunden Zutaten zubereitet. Die Kinder werden dabei je nach dem miteinbezogen und können wenn möglich kreativ mitgestalten und mithelfen. Der Umgang und die Zubereitung von Lebensmitteln gehören somit zum Lernprozess.

Der wertschätzende Umgang miteinander auch während der Mahlzeiten ist ein wichtiger Bestandteil des Kita-Alltags. Dazu gehört die Einhaltung der festgelegten Regeln wie z. B. feste Zeiten, Händewaschen vor und nach den Mahlzeiten, gemeinsames Beginnen und Beenden der Mahlzeiten, Einhalten von Ruhe- und Schlafenszeiten etc. Es wird kein Kind zum Essen gezwungen, es soll jedoch von allem zumindest probieren.

Ziel ist, Freude am gemeinsamen Essen zu haben und dies in einem guten Klima und den erforderlichen Rahmenbedingungen zu ermöglichen.

3.3 Hygiene

Die Kinder waschen sich vor dem Essen die Hände. Auch wenn sie auf der Toilette waren, werden sie ans Händewaschen erinnert. Zahnhygiene: Es obliegt den Eltern, ob sie ihren Kindern Zahnputz-Utensilien mitgeben, damit sich die Kinder nach dem Essen (wie die Kita-Kinder) die Zähne putzen können. Für die Kita-Kinder gehört dies zum täglichen Ablauf dazu.

3.4 Hygiene allgemein

Die Räume werden täglich vom Kita-Personal gemäss Hygienekonzept gereinigt (WCs und Lavabos 2x täglich). Das Hygienekonzept beinhaltet ausserdem die tägliche Desinfektion von Handläufen, Türklinken und Lichtschaltern.

3.5 Sicherheit der Kinder

Die Räume haben gesicherte Fenster. Im Kochbereich darf nicht gespielt werden. Die Kinder dürfen nur in der Turnhalle, im Freien bzw. auf dem Spielplatz toben. Für kleinere Verletzungen verfügen die BetreuerInnen über eine Hausapotheke. In Notfällen ist das Personal der Kita berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung oder Spitalpflege zu geben.

3.6 Spielangebot

Sowie in der Kita als auch in der Turnhalle stehen ausreichend angemessene Spielsachen und Turngeräte für alle Altersstufen zur Verfügung. Ausserdem gibt es Bastelmaterialien, Malsachen, Schreibutensilien und Bücher. Die Kinder gehen sorgsam mit den Materialien um und übernehmen Verantwortung für das gemeinsame Aufräumen.

3.7 Feste und Rituale

Jahresfeste und Rituale werden im Rahmen des Ferienbetreuungsangebotes mit einbezogen. Fällt der Geburtstag eines teilnehmenden Kindes in den Zeitraum des Ferienbetreuungsangebotes, dann darf sich das Kind an diesem Tag ein Rezept aus dem Spektrum der Kita-Zvieri-Rezepte aussuchen. Das Zvieri wird dann gemeinsam zubereitet und verzehrt.

4 Team

4.1 Leitung

Die Betreuung der am Ferienangebot teilnehmenden Kindern obliegt den pädagogisch ausgebildeten Mitarbeiterinnen der Kita Cumbiniala peraffons, ggf. mit Unterstützung von zusätzlich eingesetzten Hilfskräften. In enger Kooperation mit der Kita-Leitung sind sie verantwortlich für eine professionelle Umsetzung des Betreuungsangebotes. Die Kita-Leitung führt und organisiert ihr Team und sorgt für ausreichende personelle Ressourcen sowie die erforderlichen Rahmenbedingungen und einen reibungslosen organisatorischen Ablauf.

Der Kita-Leitung ist verantwortlich sowohl für die konzeptionelle als auch für die personelle und finanzielle Planung und Abwicklung des Ferienbetreuungsangebotes. Desweiteren gehören die erforderlichen Ausschreibungen sowie eine adäquate Öffentlichkeitsarbeit zu ihren Aufgaben, ebenso wie der Aufbau und die Pflege eines Netzwerks mit potentiellen KooperationspartnerInnen. Die Kita-Leitung nimmt die Anmeldungen entgegen, behält die maximale TN-Zahl im Blick und sorgt für die entsprechende Ausstellung der Rechnungen sowie in Abstimmung mit der Buchhaltung die Überwachung der Zahlungseingänge. Im November 2024 erfolgt die Evaluation der durchgeführten Angebote mit Rapport an den Vorstand des Vereins. Siehe hierzu auch Punkt 5.1

4.2 Betreuungsteam

Das Betreuungsteam besteht aus einer verantwortlichen pädagogischen Fachkraft sowie bei Bedarf weiteren Hilfskräften für Tage, an denen mehr als 12 Kinder gleichzeitig das Angebot besuchen oder an denen Ausflüge geplant sind (siehe hierzu auch Seite 2/Punkt 1.2). Die Kompetenzen, Aufgabenbereiche und Anforderungskriterien sind in der Stellenbeschreibung für jedes Teammitglied zu regeln.

5 Administration, indirekte Arbeiten, Elternarbeit

5.1 Administration und indirekte Arbeiten

Zu den indirekten Aufgaben des Ferienbetreuungsangebotes gehören:

- Mitarbeit im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Kontaktpflege und Koordination mit anderen Institutionen
- Verwaltung des Budgets und Kontrolle der täglichen Kasse
- Allgemeine Arbeitsplanung
- Planung und Organisation von Angeboten
- evtl. Einsitz in Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Organisation des Mehraufwandes der regelmässigen Reinigung

5.2 Elternarbeit

5.2.1 Umgang mit den Eltern

Die Eltern wissen, dass sie während den offiziellen Telefonzeiten die jeweilige Kita-Leitung oder eine diensthabende FaBe erreichen und ihr Kind im Krankheitsfall abmelden können sowie ihre Anliegen mitteilen können.

6 Anmeldeformalitäten

6.1 Anmeldeformular

Als Vertrag gilt das Anmeldeformular in Kombination mit dem Formular «Vereinbarung», welche auf Wunsch per Email oder Post zur Verfügung gestellt werden. Das Anmeldeformular ist von den Eltern bzw. der/des Erziehungsberechtigten auszudrucken und innerhalb der vorgegebenen Frist unterschrieben in der Kita abzugeben bzw. per Email zuzuschicken. Die Eltern erhalten zeitnah eine Bestätigung/Rückmeldung sowie dieses Betriebsreglement.

6.2 Vereinbarung

In Ergänzung zum Anmeldeformular ist das Formular «Vereinbarung» auszufüllen und ebenfalls unterschrieben beizufügen. Die Vereinbarung regelt z. B. die abholberechtigten Personen, gibt Aufschluss über Besonderheiten wie Allergien o. ä. sowie Kontaktdaten für den Notfall.

7 Schlussbestimmungen

Die Anbieterin behält sich vor, erforderliche Änderungen des Programmes vorzunehmen, die Eltern werden im Rahmen des Möglichen zeitnah informiert.

8 Beispiele für geplante Aktivitäten

Ausflüge nach Davos Munts, Obersaxen Rufali-Park, Spielplatz Ilanz, Naturmuseum Chur, Vals mit Gondelfahrt und Spielplatzbesuch, Bauernhof-Tag, Feuerstelle bauen und Grillieren, Kochen, Backen, Schneekunstwerke bauen, Waldtag, Beauty-Tag, Indiacca-Turnier, Arbeiten mit Ton, Sporttage (Tennis, Kegeln, Hockey...) Jonglier-Kurs, Akrobatik, Zauberkurs u. v. a. m.

8.1 KooperationspartnerInnen

Das Betreuungsangebot wird teilweise mit Unterstützung von KooperationspartnerInnen wie z. B. Surselva Tourismus, Vereine etc. durchgeführt.

Vella, März 2024



Irene Schmutz

Kita-Leitung Cumbiniala peraffons