Kita Regenbogen GmbH

Im Rank 120 - 134, 6300 Zug

Anita Leu, Geschäftsführerin

☎ 079 276 59 51

www.regenbogenkita.ch

info@regenbogenkita.ch

Betriebskonzept Kita Regenbogen Zug

20. September 2026

Betriebskonzept Kita Regenbogen

1. Rechtsform 3
2. Zweck und Auftrag 3
3. Pädagogische Grundlagen 3
4. Zielgruppe 3
5. Organigramm 3
6. Bewilligung und Aufsicht 4
7. Versicherungen 4
8. Betreuungspersonen und Zusammenarbeit im Team 4
9. Innen- und Aussenräume 4
10. Angebot und Öffnungszeiten 5
11. Mahlzeiten 5
12. Sicherheit und Hygiene 5
13. Anmeldung und Aufnahme 5
14. Betreuungsvertrag 6
15. Kündigungsfristen 6
16. Preise und Zahlungsmodalitäten 6
17. Abwesenheit der Kinder 6
18. Zusammenarbeit zwischen Eltern und Kita 7
19. Bringen und Abholen 7
20. Zusammenarbeit mit externen Stellen 7
21. Datenschutz 7
22. Qualitätsentwicklung und -sicherung 7

1. Rechtsform

Die Kita Regenbogen wird als GmbH geführt. Sie ist eingetragen im Handelsregister, Inhaberin ist Anita Leu.

2. Zweck und Auftrag

Die Kita Regenbogen ist ein Angebot zur familienergänzenden Kinderbetreuung für Kinder ab 1.5 Jahren bis zum Kindergartenaustritt. Das Angebot unterstützt die Eltern bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Mit dem Angebot von verschiedenen Varianten Ganztags, Halbtag bis 14 Uhr, Halbtag ab 12 Uhr, welche von den Eltern massgeschneidert auf ihre Bedürfnisse gebucht werden können, legen wir grossen Wert auf Flexibilität. Gleichzeitig soll die Kitabetreuung den Kindern einen überblickbaren, familiären und quartierbezogenen Rahmen bieten. Entsprechend bietet die Kita maximal 12 Plätze an.

Wir sind davon überzeugt, dass in einem solchen Setting nicht nur die Eltern, sondern auch die Kinder von der Betreuung in einem bekannten Rahmen profitieren. Es ist unser Ziel, die Entwicklung der uns anvertrauten Kinder möglichst optimal zu unterstützen.

3. Pädagogische Grundlagen

Die Kita Regenbogen orientiert sich in ihrer Arbeit am Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz (Wustmann Seiler Corina, Simoni Heidi,2012). Sie verfügt über ein pädagogisches Konzept, in dem die wesentlichen Leitlinien der pädagogischen Arbeit ausgeführt sind.

Im Zentrum steht das Zusammenleben in einer überschaubaren Kindergruppe. Ausgehend davon erhalten die Kinder viel Raum für Spiel, neue Herausforderungen und Entdeckungen. Damit möchte die Kita Regenbogen dazu beitragen, dass Kinder erfolgreich und lustbetont lernen und sich als starke und selbstsichere Lernende erleben.

4. Zielgruppe

Die Kita steht allen Kindern ab 1.5 Jahren bis zum Kindergartenaustritt offen. Da die Kita klein ist, kann in besonderen Fällen und nach Absprache auch flexibel auf spezielle Bedürfnisse reagiert werden. Bevorzugt aufgenommen werden Kinder aus dem Quartier, da die Kita stark im Quartier verankert ist.

Die Kita arbeitet mit der Wunderfitz und Redeblitz GmbH zusammen, die täglich vor Ort ist für eine gezielte Sprachförderung von fremdsprachigen Kindern www.wunderfitzundredeblitz.ch. Auch in dieser Hinsicht werden die Kinder bei uns bestens auf den Kindergarten und die Schule vorbereitet.

5. Organigramm

Die Kita Regenbogen wird von der Inhaberin geführt. Ihr unterstellt ist eine ausgebildete Erzieherin, welche für die pädagogische Leitung der Gruppe zuständig ist. Sie übernimmt auch spezifische Leitungsaufgaben, für die pädagogisches Fachwissen nötig ist. Weitere qualifizierte Fachkräfte sind als Miterzieher:innen angestellt. Das Team wird ergänzt durch Mitarbeiter:innen ohne anerkannte pädagogische Ausbildung wie Spielgruppenleiter:innen oder Aushilfskräfte.

Die Personalverantwortung, die Administration sowie die Geschäftsleitung liegt bei der Inhaberin.

6. Bewilligung und Aufsicht

Die Kita verfügt über eine gültige Betriebsbewilligung der Stadt Zug. Diese ist auch für die Aufsicht der Kita zuständig.

7. Versicherungen

Die Kita verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Unfallversicherung ist Sache der Eltern, ebenso braucht jedes Kind eine Haftpflichtversicherung. Dies wird bei der Anmeldung geprüft.

Die Kita haftet nicht für Gegenstände, welche die Kinder in die Kita mitbringen, weder bei Verlust noch bei Beschädigung, dies gilt auch für Schuhe, Kleider sowie Brillen.

8. Betreuungspersonen und Zusammenarbeit im Team

Das Betreuungsteam in der Kita setzt sich aus pädagogischen Fachkräften, in der Regel Fachpersonen Betreuung und nicht ausgebildeten Personen zusammen. Es ist zu jeder Zeit mindestens eine ausgebildete Fachkraft in der Kita anwesend.

Die Zusammensetzung des Teams, die Qualifikationen der Mitarbeitenden und der Betreuungsschlüssel entsprechen den gesetzlichen Vorgaben, die Anstellungsbedingungen den Vorgaben von KibeSuisse.

Regelmässige Austauschgefässe unterstützen die Zusammenarbeit im Team.

9. Innen- und Aussenräume

Die Kita ist in einem alleinstehenden Pavillon im Zentrum der Überbauung untergebracht. Es stehen drei lichtdurchflutete Räume im Parterre mit ebenerdigem Ausgang zur Verfügung. Alle Zimmer sind mit Bodenfenstern ausgestattet und erlauben den Kindern jederzeit den Ausblick nach draussen. Die autofreie kinderfreundliche Umgebung an der Lorze gelegen in unmittelbarer Nähe zur Schulanlage Riedmatt, Fussballplatz, Bauernhof, Abenteuerspielplatz Fröschenmatt fröschi.ch sind für einen Kitabetrieb bestens geeignet.

Ebenfalls im Innenhof der Überbauung in Fussdistanz liegt unser grossflächiger, vielseitiger Spielplatz mit Schaukeln, Kletterturm, Rutschbahn, Wippgeräten, Sandkasten, grossen Kastanienbäumen, einer Steinmauer zum Klettern, unzähligen Haselstauden für Versteckspiele und Rückzugsmöglichkeiten jeglicher Art sowie einem Grashügel zum runterrollen, springen und austoben.

Die Überbauung ist umgeben von verschiedenen natürlichen Lebensräumen wie See, Wald und Lorze.

Das Material- und Spielangebot in der Kita wird sorgfältig ausgewählt und vorbereitet. Die Einrichtung der Räume wird immer wieder neu überdacht und den jeweiligen Interessen und Bedürfnissen der Kinder und der Gruppe angepasst. Ein besonderes Augenmerk richten wir auf die Vielfältigkeit der Materialien.

10. Angebot und Öffnungszeiten

Die Kita ist von Montag bis Freitag von 7.30 – 18.00 Uhr geöffnet. Es werden folgende Varianten angeboten:

-	Ganztags	07.30 – 18.00 Uhr	inkl. Znüni, Zmittag, Zvieri
-	Halbtag bis 14 Uhr	07.30 – 14.00 Uhr	inkl. Znüni, Zmittag
-	Halbtag ab 12 Uhr	12.00 – 18.00 Uhr	inkl. Zmittag, Zvieri

Die Varianten sind für die Eltern für jeden Wochentag frei wähl- und zusammensetzbar. Es besteht keine Mindestanwesenheit.

Die Kita bleibt zwischen Weihnachten und Neujahr sowie im Sommer (die ersten 2 Schulsommerferienwochen des Kanton Zug) geschlossen. Schliesstage werden den Eltern frühzeitig kommuniziert.

11. Mahlzeiten

In der Kita werden drei Mahlzeiten angeboten, ein Znüni, ein Zmittag und ein Zvieri. Znüni und Zvieri werden in der Kita zubereitet. Das Mittagessen wird täglich frisch von der Stiftung Eichholz Zug stiftung-eichholz.ch zubereitet und von uns abgeholt. Die Zusammensetzung der Mahlzeiten ist gesund und ausgewogen.

Znüni und Zvieri sind zucker- und salzarm, enthalten Früchte und Gemüse sowie Kohlenhydrate in Form von Ruch- oder Vollwertbrot, Darvida oder Reiswaffeln. Die Kinder werden in die Zubereitung einbezogen.

Im Zentrum beim Essen steht bei uns die Gemeinschaft und die Freude am gemeinsamen Essen in familiärer Atmosphäre. Das Essen wird ohne Zwang und Strafe begleitet.

Bei Allergien müssen die Eltern das Essen für die Kinder mitbringen.

12. Sicherheit und Hygiene

Die Kita ist kindergerecht eingerichtet und gesichert. Mindestens einmal jährlich wird die Sicherheit in den Innen- und Aussenräumen von der Inhaberin gemeinsam mit der Gruppenleitung überprüft. Die Räume werden täglich von den Betreuungspersonen gereinigt.

Alle einschlägigen Bestimmungen werden eingehalten. Die Kita Regenbogen verfügt über ein Sicherheits- und Hygienekonzept.

13. Anmeldung und Aufnahme

Die Eltern melden ihr Kind mit einem Anmeldeformular in der Kita an. Die Inhaberin entscheidet über die Aufnahme. Das Anmeldeformular ist zugleich ein Teil des Betreuungsvertrags.

Die Kita bespricht und plant mit den Eltern die Eingewöhnungszeit. Um den Kindern einen sanften Übergang in die Kita zu ermöglichen, ist ein Elternteil oder eine andere nahe Bezugsperson verpflichtet, das Kind anfangs mindestens die ersten 3 Tage zu begleiten. Für die gesamte Eingewöhnung sind 2 - 3 Wochen einzuplanen. Auch wenn das Kind in dieser

Zeit begleitet wird oder noch nicht die volle Zeit in der Kita anwesend ist, ist die Eingewöhnungszeit kostenpflichtig.

14. Betreuungsvertrag

Zwischen der Kita und den Eltern wird vor Beginn der Betreuung ein Vertrag abgeschlossen. Dieser legt die Anwesenheitstage des Kindes, den Betreuungsumfang, die Höhe des monatlichen Elternbeitrags sowie die Kündigungsfrist fest.

Mit Abschluss des Vertrages müssen von den Eltern Kopien der folgenden Dokumente abgegeben werden:

- Impfausweises des Kindes
- Bescheinigung der Kranken- und Unfallversicherung des Kindes
- Bescheinigung der Haftpflichtversicherung der Eltern

Zusätzliche Betreuung kann jederzeit angefragt werden. Sie wird gewährt, sofern die Kita nicht ausgelastet ist und ausreichend Personal eingeplant ist. Zusatzbetreuung wird gemäss Tarifblatt verrechnet.

15. Kündigungsfristen

Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate auf Ende des Kalendermonats. Sie muss schriftlich via Mail erfolgen.

Der Monatsbeitrag ist bis zum Ablauf der Kündigungsfrist auch dann geschuldet, wenn das Kind früher aus der Kita austritt.

Für die Reduktion des Betreuungsumfanges gilt dieselbe Frist.

16. Preise und Zahlungsmodalitäten

Die gebuchten Module werden als Monatspauschale abgerechnet. In Tarifblatt befinden sich die gültigen Preise.

Im Monatsbetrag sind Feiertage und Betriebsferien berücksichtigt, d.h. er ist auch dann geschuldet, wenn die Kita an einem Betreuungstag wegen einem Feiertag geschlossen bleibt. Die Mahlzeiten werden nicht zusätzlich verrechnet. Windeln sind von den Eltern mitzubringen.

Zusätzlich wird eine Anmeldegebühr von CHF 60 pro Kind erhoben.

Der Monatsbetrag ist im Voraus per Dauerauftrag spätestens auf den 1. des Monats zu zahlen. Dies gilt ebenfalls für die Eingewöhnungszeit.

Bei nicht fristgerechter Bezahlung wird eine Mahngebühr von CHF 60 erhoben. Zudem kann das Kind bis zur vollständigen Bezahlung vom weiteren Besuch der Kita ausgeschlossen werden.

17. Abwesenheit der Kinder

Versäumte Module (Krankheit, Ferien, Sonstiges) können nicht kompensiert werden. Bezahlt wird der für das Kind freigehaltene Platz, nicht die Anwesenheit des Kindes.

Bei längeren Abwesenheiten aufgrund von Krankheit oder Unfall werden Vorgehen und Bezahlung zwischen den Eltern und Kita abgesprochen.

Die Eltern sind verpflichtet, das Kind so frühzeitig wie möglich abzumelden.

18. Zusammenarbeit zwischen Eltern und Kita

Ein offener Austausch zwischen Kita und Eltern ist für uns selbstverständlich. Um die Kinder gut betreuen zu können, ist die Kita auf Rückmeldungen und Informationen der Eltern angewiesen. Die Eltern können sich jederzeit mit speziellen Wünschen und Anregungen oder mit Erziehungsfragen an die Kita wenden.

Ein täglicher Austausch findet beim Bringen und Abholen der Kinder statt. Bei Bedarf werden zusätzliche Gesprächstermine vereinbart.

Die Eltern müssen in der Kita die Namen der Personen angeben, die das Kind abholen dürfen. Diese Personen müssen sich ausweisen können, falls sie der Kita nicht bekannt sind.

19. Bringen und Abholen

Die Eltern oder eine Bezugsperson des Kindes begleiten in der Regel das Kind in die Kita. Gerne dürfen die Kinder einen Gegenstand von zuhause mitbringen.

Die Eltern achten darauf, dass das Kind geeignete Kleidung trägt: Sie soll bequem, der Jahreszeit angepasst und auch für Draussen bei jeder Witterung geeignet sein. Zudem brauchen alle Kinder in der Kita Ersatzkleider, Regenausrüstung, Sonnenschutz und Finken.

Das Bringen und Abholen der Kinder ist in der Regel nur innerhalb bestimmter Zeitfenster möglich. Ausnahmen sind nur in Absprache möglich. Damit noch Zeit für einen kurzen Austausch zwischen Kita und Eltern bleibt, muss das Kind spätestens 15 Minuten vor Kitaschluss abgeholt werden.

20. Zusammenarbeit mit externen Stellen

In schwierigen Situationen kann es sinnvoll sein, externe Fachstellen oder Fachpersonen hinzuzuziehen. Dafür wird in jedem Fall im Voraus das Einverständnis der Eltern eingeholt.

Bei Verdacht auf Kindswohlgefährdung muss die Inhaberin eine Gefährdungsmeldung bei der zuständigen Stelle machen. In diesem Fall ist die Kita nicht verpflichtet, vorgängig die Eltern zu informieren.

21. Datenschutz

Die Mitarbeitenden der Kita sind berechtigt, zu internen Zwecken oder zur Information der Eltern Fotos sowie Audio- oder Videoaufnahmen der Kinder zu machen.

Ohne die vorherige Zustimmung der Eltern werden keine Aufnahmen/Fotos ausserhalb der Einrichtung verwendet.

Alle persönlichen Daten unterliegen den geltenden Datenschutzbestimmungen.

22. Qualitätsentwicklung und -sicherung

Alle Konzepte sind allen Mitarbeiter:innen bekannt, sie sind Teil der Einarbeitung. Alle Mitarbeiter:innen sind verpflichtet, Abweichungen im Kitaalltag der Inhaberin zu melden. Die Gruppenleitung überwacht die Einhaltung im Alltag. Einmal jährlich ist das Pädagogische Konzept oder Teile davon Thema an einer Teamsitzung. Es wird gemeinsam im Team

überprüft, ob es eingehalten wird, ob es allenfalls Anpassungen braucht oder erneute Bewusstmachung im Team.

Die Inhaberin identifiziert gemeinsam mit der Gruppenleitung, wo Weiterbildungsbedarf, Sensibilisierung oder Qualitätsverbesserungen notwendig sind. Hierfür wird mit dem Nationalen Kriterienkatalog aus Deutschland gearbeitet (Wolfgang Tietze et al. (2017; Hrsg): Pädagogische Qualität entwickeln. Praktische Anleitung und Methodenbausteine für die Arbeit mit dem Nationalen Kriterienkatalog.