

# Betriebsreglement Kita

---



**Familienzentrum Chnopf**

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                      |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1.Trägerschaft .....</b>                                                          | <b>1</b> |
| 1.1 Vorstand .....                                                                   | 1        |
| 1.2 Finanzen .....                                                                   | 1        |
| <b>2.Sinn &amp; Zweck .....</b>                                                      | <b>1</b> |
| 2.1 Ziele .....                                                                      | 1        |
| <b>3.Pädagogik .....</b>                                                             | <b>2</b> |
| <b>4.Personal .....</b>                                                              | <b>2</b> |
| 4.1 Geschäftsleitung .....                                                           | 2        |
| 4.2 Administration .....                                                             | 2        |
| 4.3 Anforderungen an Fachkräfte .....                                                | 2        |
| 4.3.1 Kita .....                                                                     | 3        |
| 4.4 Auszubildende .....                                                              | 3        |
| 4.5 Aus- und Weiterbildung .....                                                     | 3        |
| 4.5.1 Teamsitzung .....                                                              | 3        |
| 4.5.2 Beurteilungs- und Zielvereinbarungsgespräche .....                             | 3        |
| <b>5. Hygiene / Sicherheit .....</b>                                                 | <b>3</b> |
| 5.1 Krankheit .....                                                                  | 3        |
| 5.2 Notfälle .....                                                                   | 4        |
| 5.3 Behandlung von Beanstandungen .....                                              | 4        |
| <b>6. Qualität .....</b>                                                             | <b>4</b> |
| <b>7. Betrieb &amp; Organisation Kindertagesstätte .....</b>                         | <b>5</b> |
| 7.1 Platzangebot und Gruppenkonzept .....                                            | 5        |
| 7.2 Anmeldung der Kinder .....                                                       | 5        |
| 7.2.1 selektives Obligatorium vorschulische Sprachförderung .....                    | 5        |
| 7.2.2 Kidesia Software .....                                                         | 6        |
| 7.2.3 Betreuungsvertrag .....                                                        | 6        |
| 7.3 Eingewöhnungsphase .....                                                         | 6        |
| 7.4 Betreuungszeiten .....                                                           | 6        |
| 7.4.1 Abmeldungen .....                                                              | 6        |
| 7.5 Feiertage / Betriebsferien / Krankheit .....                                     | 7        |
| 7.5.1 Feiertage & Betriebsferien .....                                               | 7        |
| 7.5.2 Betriebsferien .....                                                           | 7        |
| 7.6 Verspätungen .....                                                               | 7        |
| 7.7 Abholberechtigte .....                                                           | 7        |
| 7.8 Mindestanwesenheit .....                                                         | 8        |
| 7.9 Tarife .....                                                                     | 8        |
| 7.9.1 Tarif für Familien der Gemeinden Diessenhofen & Basadingen - Schlattigen ..... | 8        |

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.9.2 selektives Obligatorium vorschulische Sprachförderung..... | 8         |
| 7.9.3 Tarif für Zusatztage.....                                  | 8         |
| 7.10 Austritt / Kündigung .....                                  | 8         |
| 7.11 Räumlichkeiten.....                                         | 9         |
| 7.11.1 Unsere Grundsätze zu Raumgestaltung und Ausstattung.....  | 9         |
| 7.11.2 Aussenbereich der Kita .....                              | 9         |
| 7.12 Ernährung .....                                             | 9         |
| 7.13 Prävention und Sicherheit.....                              | 10        |
| 7.14 Verschiedenes .....                                         | 10        |
| 7.14.1 Kleider .....                                             | 10        |
| 7.14.2 Windeln.....                                              | 10        |
| 7.14.3 Fotografien .....                                         | 10        |
| 7.14.4 Versicherung.....                                         | 10        |
| 7.15 Weitere Informationen.....                                  | 10        |
| <b>9. Anhänge.....</b>                                           | <b>10</b> |
| <b>10. Schlusswort .....</b>                                     | <b>11</b> |

## **1.Trägerschaft**

Träger des Familienzentrum Chnopf ist der Verein Familienzentrum Chnopf.

Das Familienzentrum bietet folgende Angebote an:

- Kindertagesstätte (Kinder ab 4. Monaten – Kindergartenentrtritt)
- schulergänzende Betreuung (Kinder ab Kindergarten – und mit 6.Klasse)
- Spielgruppe (Kinder ab 3 Jahren – Kindergartenentrtritt)
- Mini – Spielgruppe (Kinder ab 2 Jahren – ca. 3 Jahren)

Die Zusammenarbeit und Weiterentwicklung der Angebote wird über Leistungsverträge mit den Gemeinden Diessenhofen und Basadingen – Schlattingen, sowie der Volksschulgemeinde Diessenhofen geregelt.

### 1.1 Vorstand

Der Verein Familienzentrum Chnopf wird von einem Vorstand und der Geschäftsleitung geführt. Dem Vorstand ist die finanzielle und administrative Führung des Vereins übertragen. Seine Kompetenzen kann der Vorstand an die Geschäftsleitung übertragen. Die Vereinsversammlung wählt die Vorstandsmitglieder. Im Übrigen konstituiert sich der Vorstand selbst.

Der Vorstand erledigt insbesondere folgende Aufgaben:

- Haftungsträger
- Festsetzung der Betreuungstarife, Anmeldegebühren, Budget etc.
- Erlass der Elternvereinbarungen und Regelung der Subventionen
- Abschlüsse von Verträgen (Arbeitsvertrag der Geschäftsleitung, Mietverträge etc.)
- Aufsicht über die Einrichtungen Spielgruppe und Kita, sowie Aufsicht über die Geschäftsleitung
- Vorbereitung von Geschäften der Mitgliederversammlung und deren Vollzug
- Entwicklung und Qualitätsverantwortung
- Fragen des Personalwesens

Alle Vorstandsmitglieder unterstehen der Schweigepflicht.

### 1.2 Finanzen

Das Familienzentrum Chnopf wird durch Elternbeiträge, Subventionen und Leistungen der Gemeinden Diessenhofen und Basadingen – Schlattingen, sowie der Volksschulgemeinde Diessenhofen (VSGDH) finanziert.

## **2.Sinn & Zweck**

Wir sind eine soziale Institution und frei gegenüber allen Konfessionen und Religionen. Das Angebot vom Familienzentrum Chnopf richtet sich an berufs- und nicht berufstätige Eltern aus Diessenhofen, Basadingen-Schlattingen und Umgebung. Es werden Kinder ab 4. Monaten – bis und mit der 6. Klasse in verschiedenen Angeboten betreut und gefördert.

### 2.1 Ziele

Im täglichen Umgang ist es uns wichtig, jedes Kind als eigenständige Persönlichkeit anzunehmen, damit es sich bei uns wohl fühlt. Wir legen grossen Wert auf eine Alltagsgestaltung, die den individuellen Wünschen und Bedürfnissen des einzelnen Kindes gerecht wird. Wir gestalten den Lebensraum für die Kinder so, dass deren Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend erfasst und gefördert werden.

- Das Familienzentrum Chnopf stellt ein bedarfsgerechtes Betreuungsangebot sicher sowie ein prozessorientiertes, pädagogisch und betriebswirtschaftlich optimales Qualitätsmanagement.
- Das Angebot orientiert sich am spezifischen Interesse der Eltern und ihren Kindern.
- Leistungsverträge mit den angeschlossenen Partnern sollen den Familien einen einkommensabhängigen Tarif ermöglichen.
- Die Zusammenarbeit mit den Eltern soll im Sinne einer Erziehungspartnerschaft offen, transparent und partizipativ erfolgen.

### 3. Pädagogik

Im Familienzentrum Chnopf sollen die Kinder einen Ort finden, wo sie spielerisch lernen, Kontakte knüpfen und verweilen können. Das Wohlergehen der Kinder steht im Zentrum aller Aktivitäten.

In unserem **Pädagogischen Konzept** und **Sprachförderkonzept** sind die Grundsätze und Handlungsansätze ausführlich beschrieben.

### 4. Personal

Wir halten uns an die arbeitsrechtlichen Grundlagen, die kantonalen Vorgaben und halten den vorgegebenen Betreuungsschlüssel ein.

#### 4.1 Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung ist das Bindeglied zwischen Vorstand und der Organisation. Sie ist für die Leitung des Familienzentrum Chnopf verantwortlich. Die Geschäftsleitung ist dem Vorstand unterstellt

Die Geschäftsleitung erledigt insbesondere folgende Aufgaben:

- Organisation des Tagesgeschäft
- Führung und Fachberatung des Personals
- Personalentwicklung & Planung (Rekrutierung, Weiterbildung, Dienstpläne etc.)
- Budgetverantwortung
- Vertrags- und Tarifwesen mit den Eltern
- Auslastung der Kita
- Entwicklung und Umsetzung von Konzepten
- Qualitätssicherung im Betrieb
- Abschluss von Leistungsverträgen mit Gemeinden
- Kommunikation mit den Eltern
- Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzung

#### 4.2 Administration

Die Administration übernimmt in Zusammenarbeit mit einem Treuhandbüro folgende Aufgaben:

- Finanzbuchhaltung
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Lohnbuchhaltung und Personalwesen

#### 4.3 Anforderungen an Fachkräfte

Für alle Mitarbeitenden des Familienzentrum Chnopf bestehen Anforderungsprofile und Funktionsbeschreibungen. Die Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortungen und die Zusammenarbeit sind klar geregelt. Rechte und Pflichten des Personals sowie deren Entlohnung sind im Personalreglement geregelt.

Die Betreuungs- und Arbeitsqualität wird durch jährliche Mitarbeiterinnen Gespräche mit individuellen Zielvereinbarungen und durch verschiedene Sitzungsgefässe für den fachlichen Austausch sichergestellt. Neue Mitarbeitende werden sorgfältig in die Arbeitsweise eingeführt und durch erfahrenes Fachpersonal gecoacht.

#### 4.3.1 Kita

Die Ausbildungsanforderungen an Leitungs- und Betreuungspersonen in Kindertagesstätten sind durch das Departement für Justiz und Sicherheit des Kanton Thurgau vorgegeben. Die ausgebildeten Personen sind in der Regel ausgebildet als Fachperson Betreuung (FaBe / Schwerpunkt Kind). Es gilt die 42.5 –Stundenwoche mit 25 Tagen Ferien jährlich.

#### 4.4 Auszubildende

Das Familienzentrum Chnopf dient als Ausbildungsort für angehende Fachpersonen Betreuung. Die Förderung und gute Praxisausbildung von Nachwuchs, sind für uns ein wichtiger Schwerpunkt. Das Familienzentrum Chnopf verfügt über eine erfahrene und entsprechend ausgebildete Auszubildungsverantwortliche für alle Lernenden im Betrieb. Diese arbeitet gut vernetzt mit den Praxisanleitungen zusammen. Die Auszubildenden absolvieren ihre Lehrzeit grundsätzlich in der Kita, Praxisbesuche können auch in der schulergänzenden Betreuung stattfinden. PraktikantInnen werden bei uns nur in Ausnahmefällen eingesetzt.

#### 4.5 Aus- und Weiterbildung

Die individuelle Aus- und Weiterbildung wird mit dem Ziel unterstützt, die Arbeitnehmenden im Zusammenhang mit ihrer bisherigen und allenfalls zukünftigen Funktion zu fördern. Wenn es die finanzielle Lage zulässt, können pro Jahr zwischen 1-2 Kursen besucht werden.

##### 4.5.1 Teamsitzung

Es finden regelmässig Teamsitzungen statt. Diese erfolgen gemäss internen Abmachungen und gelten als Arbeitszeit. Die Teilnahme ist verbindlich.

##### 4.5.2 Beurteilungs- und Zielvereinbarungsgespräche

Alle zwei Jahre werden mit allen Mitarbeitenden persönliche Qualifikationsgespräche mit der Geschäftsleitung bzw. der zuständigen Leitung geführt. Die Geschäftsleitung führt ihr eigenes Qualifikationsgespräch mit dem Vorstand.

Die Arbeitnehmenden können sich mithilfe eines entsprechenden Formulars auf das Gespräch vorbereiten. Ziel des Gesprächs ist es, eine Standortbestimmung vorzunehmen sowie kurz- und langfristige berufliche Entwicklungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Zudem werden konkrete Zielsetzungen für das folgende Jahr vereinbart.

## **5. Hygiene / Sicherheit**

Das Familienzentrum Chnopf erfüllt alle gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene. Dies wird von der Lebensmittelkontrolle regelmässig überprüft und abgenommen. Für die Sicherheit der Kinder wurden entsprechende Massnahmen getroffen. Das Personal besucht regelmässig (alle 2 Jahre) eine Weiterbildung zum Thema Brandschutz und Notfallsituationen.

#### 5.1 Krankheit

Wir können nur gesunde Kinder betreuen. Kann ein Kind wegen Erkrankung das Angebot nicht besuchen, geben die Eltern bis spätestens 08:00 Uhr des Betreuungstages Bescheid. Ansteckende Krankheiten in der Familie müssen gemeldet werden. Sollte ein Kind trotz leichter Erkältung, Durchfall etc. gebracht werden, entscheidet die zuständige Betreuungsperson, ob das Kind bleiben kann. Erkrankt ein Kind im Laufe des Tages, werden die Eltern umgehend informiert, und das kranke Kind muss abgeholt werden.

Allergien, Unverträglichkeiten auf Lebensmittel, Medikamente oder bestimmte Pflegeprodukte müssen der Geschäftsleitung mitgeteilt werden. Medikamente werden nur gegen Abgabe von einem Medikamentenblatt verabreicht.

## 5.2 Notfälle

In einem Notfall ist die Betreuungsperson berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung (Vertrauensarzt des Familienzentrums Chnopf) oder in Spitalpflege zu geben. In jedem Fall wird gleichzeitig für die sofortige Benachrichtigung der Eltern gesorgt. Im Falle eines Unfalls gehen alle Spesen (z.B. Taxi) zu Lasten der Eltern. Mit der Praxis Bahnhofstrasse Diessenhofen besteht eine Notfallregelung. Eltern werden bei Möglichkeit umgehend benachrichtigt.

Kinder, die beispielsweise durch Unfall vorübergehend handicapiert sind, können in unseren Angeboten betreut werden, solange sie sich an den Alltagsaktivitäten beteiligen können und keine Zusatzbetreuung benötigen, welche die Möglichkeiten der Einrichtung übersteigt. Der Entscheid, ob die Betreuung eines Kindes gewährleistet werden kann, liegt bei der Geschäftsleitung.

## 5.3 Behandlung von Beanstandungen

Beanstandungen gegenüber dem Familienzentrum Chnopf oder gegenüber einzelnen Vorstandsmitgliedern des Vereins können und sollen im Sinne einer konstruktiven Weiterentwicklung der Institution jederzeit eingebracht werden.

Rückmeldungen, Kritik und Anregungen werden als wichtige Beiträge zur Qualitätssicherung und zur kontinuierlichen Verbesserung der Angebote verstanden.

Eingehende Beanstandungen werden entgegengenommen, geprüft und je nach Dringlichkeit zeitnah behandelt. Dringende Anliegen werden zeitnah in geeigneten Gremien (z. B. Teamsitzungen oder Vorstandssitzungen) besprochen. Weniger dringliche Themen können gesammelt und an der jährlichen Generalversammlung (GV) oder in regulären Teamsitzungen behandelt werden.

Die zuständigen Personen sorgen dafür, dass die Anliegen sorgfältig geprüft und nachvollziehbar dokumentiert werden. In den entsprechenden Sitzungen werden mögliche Lösungsansätze diskutiert und konkrete Massnahmen zur Behebung der angesprochenen Schwierigkeiten festgelegt. Die Umsetzung dieser Massnahmen wird nachverfolgt und bei Bedarf angepasst.

Ziel ist es, transparent, lösungsorientiert und respektvoll mit Beanstandungen umzugehen sowie nachhaltige Verbesserungen im Interesse aller Beteiligten zu erreichen.

## **6. Qualität**

Unsere Qualität entwickeln und sichern wir nach dem Prinzip der lernenden Organisation. Darunter verstehen wir ein dynamisches System, das sich kontinuierlich weiterentwickelt, indem es Erfahrungen reflektiert, Rückmeldungen aufnimmt und Veränderungen aktiv gestaltet. Ziel ist es, unsere Angebote und Abläufe laufend zu überprüfen und an die Bedürfnisse der Familien sowie an gesellschaftliche Entwicklungen anzupassen.

Das Familienzentrum Chnopf wird in seiner Ausrichtung und Qualität wesentlich von verschiedenen Anspruchsgruppen geprägt: von den Familien als Nutzerinnen und Nutzer unserer Angebote, von den beteiligten Gemeinden und der öffentlichen Hand als Träger und Partner sowie von den Mitarbeitenden und Führungsverantwortlichen durch ihr tägliches Handeln und ihre fachliche Kompetenz.

Rückmeldungen, Beobachtungen und Evaluationen aus diesen unterschiedlichen Perspektiven fliessen systematisch in unsere Qualitätsentwicklung ein. Wir fördern eine offene Feedbackkultur, in der Erfahrungen, Ideen und auch kritische Rückmeldungen wertschätzend aufgenommen und konstruktiv bearbeitet werden.

Durch regelmässige Reflexionen, Teamsitzungen sowie interne und externe Evaluationen stellen wir sicher, dass unsere Arbeit transparent bleibt und kontinuierlich verbessert wird. So gewährleisten wir eine hohe fachliche Qualität und eine bedarfsgerechte Weiterentwicklung unseres Angebots.

## 7. Betrieb & Organisation Kindertagesstätte

Die Kindertagesstätte wird seit 2016 durch den Verein Kita Diessenhofen bzw. ab 2023 durch den Verein Familienzentrum Chnopf in enger Kooperation mit der Stadtgemeinde Diessenhofen und der Volksschulgemeinde Diessenhofen geführt. Für Familien aus der Gemeinde Diessenhofen und Basadingen - Schlattingen stehen subventionierte Plätze zur Verfügung.

Die Kita verfügt über einen vielfältigen, grossen Spielgarten. Die Kita bietet den Kindern drinnen wie draussen viel Freiraum und Erlebnismöglichkeiten.

Die Kita ist sowohl mit PW als auch mit ÖV gut erreichbar.

### 7.1 Platzangebot und Gruppenkonzept

Die 28 Betreuungsplätze werden bei Vollbelegung in 2 Subgruppen unterteilt.

- 1 altersgemischte Gruppe mit 14 Plätzen (Kinder ab 4.Monaten bis Kindergartenentrtritt)
- 1 altersgemischte Gruppe mit 14 Plätzen (Kinder ab 4.Monaten bis Kindergartenentrtritt)

Das Gruppenkonzept nimmt flexibel auf das Alter und die Besonderheiten der angemeldeten Kinder Rücksicht und wird immer wieder überprüft.

Für die Gruppenzusammensetzung gilt: Kleinstkinder werden für die Berechnung der gewichteten Plätze mit dem Faktor 2, Kinder ab 18 Monate bis zum Kindergartenentrtritt mit dem Faktor 1 angerechnet.

Die Gruppen sind auf die Bedürfnisse und Interessen der Kinder abgestimmt. So haben die grösseren wie die kleineren Kinder ihre eigenen, auf ihre Bedürfnisse eingerichteten Räume und damit auch mehr Herausforderung, ihren spezifischen Interessen nachzugehen. Alle Räume sind jedoch für die Kinder grundsätzlich frei zugänglich. Damit wird die Altersdurchmischung, die für die Entwicklung und das Lernen der Kinder anregend und wichtig ist, ermöglicht.

Die Subgruppen arbeiten offen als Gesamtsystem zusammen und nutzen ein Grossteil der Räumlichkeiten gemeinsam.

Zu Randzeiten, wenn weniger Kinder anwesend sind, werden die Gruppen zusammengelegt und je nach Interessen der Kinder werden sie auch gemischt.

### 7.2 Anmeldung der Kinder

Die Eltern melden zu betreuende Kinder mit dem online Anmeldeformular direkt bei der Geschäftsleitung an. Die Geschäftsleitung entscheidet, über die Aufnahme des Kindes. Das Familienzentrum Chnopf schliesst mit den Eltern einen Betreuungsvertrag ab. Darin festgehalten sind der Umfang der Betreuung, die Betreuungskosten sowie die gegenseitige Kündigungsfrist.

#### 7.2.1 selektives Obligatorium vorschulische Sprachförderung

Kinder, welche aufgrund eines Obligatoriums die Kita besuchen müssen, werden ebenfalls von den Eltern mit dem online Formular angemeldet. In einem Gespräch mit der Geschäftsleitung wird der weitere Verlauf besprochen.



### 7.2.2 Kidesia Software

Kidesia ist unsere digitale Eltern-App und dient der einfachen und transparenten Kommunikation zwischen der Betreuungseinrichtung und den Familien. Über die App erhalten Eltern wichtige Informationen, Abwesenheiten und Ferien werden erfasst sowie Mitteilungen und organisatorische Informationen eingesehen. Mindestens eine erziehungsberechtigte Person muss bei Betreuungsstart im Besitz der App sein. Zugangsdaten werden bei Vertragsabschluss von der Geschäftsleitung gestellt.

### 7.2.3 Betreuungsvertrag

Das Familienzentrum Chnopf schliesst mit den Eltern einen schriftlichen Betreuungsvertrag ab. Der Vertrag wird digital über die Plattform Kidesia geführt und verwaltet. Im Betreuungsvertrag sind insbesondere der Umfang der Betreuung, die Betreuungskosten sowie die Kündigungsfristen geregelt.

### 7.3 Eingewöhnungsphase

Für die Eingewöhnung eines Kindes wird mit einer Zeit von mindestens zwei bis drei Wochen gerechnet. Die Eltern müssen in der ersten Woche in der Kita anwesend und in der zweiten Woche telefonisch erreichbar sein. Für die Eingewöhnung wird eine Pauschale von CHF 150 verrechnet.

### 7.4 Betreuungszeiten

Mo bis Fr, 06:30 bis 18:00 Uhr

- für eine optimale Übergabe bitten wir um Abholung bis 17:45 Uhr.

Wir bieten verschiedene Betreuungsmodule an, welche in unserer Tarifliste entnommen werden können.

In diesen Zeiten können die Kinder abgeholt oder gebracht werden:

#### Morgens:

06:30 Uhr – 08:50 Uhr

11:00 Uhr – 11:15 Uhr

#### nachmittags:

13:30 Uhr – 14:00 Uhr

16:30 Uhr – 18:00 Uhr

Ausnahmen zu dieser Regelung werden mit der Geschäftsleitung besprochen.

#### 7.4.1 Abmeldungen

Kann ein Kind das Betreuungsangebot nicht besuchen oder trifft es verspätet ein, muss dies durch die Erziehungsberechtigten zwingend über Kidesia bei der Kita gemeldet werden (z. B. bei Krankheit oder Ferien).

Abmeldefristen:

- Krankheit: bis spätestens 08:00 Uhr des betreffenden Tages

Nicht besuchte Betreuungseinheiten werden grundsätzlich in Rechnung gestellt. Dies ist notwendig, da die Einsatzplanung des Personals sowie die Organisation der Infrastruktur auf den angemeldeten Betreuungsbedarf abgestützt sind.

Bei längeren zusammenhängenden Abwesenheiten (ab 4 Wochen) kann in Absprache mit der Geschäftsleitung eine individuelle Lösung geprüft werden.

### 7.5 Feiertage / Betriebsferien / Krankheit

Ferien, Feiertage sowie krankheitsbedingte Abwesenheiten sind bei der Berechnung der Monatspau- schale bereits berücksichtigt.

Fällt ein gesetzlicher Feiertag oder eine krankheitsbedingte Abwesenheit auf einen vertraglich ver- einbarten Betreuungstag, besteht kein Anspruch auf einen Ersatz- oder Nachholtag.

Wird dennoch ein zusätzlicher Betreuungstag benötigt und sind freie Plätze verfügbar, kann dieser kostenpflichtig zum geltenden Tarif dazugebucht werden.

Jeder Familie stehen pro Kalenderjahr zwei Joker-Module kostenlos zur Verfügung. Diese können nach Verfügbarkeit für zusätzliche Betreuungseinheiten genutzt werden. Nicht bezogene Joker- Mo- dule verfallen am Ende des Kalenderjahres und können nicht auf das Folgejahr übertragen werden.

#### 7.5.1 Feiertage & Betriebsferien

- Neujahrstag 1.Januar
- Berchtoldstag 2.Januar
- Karfreitag
- Ostermontag
- Tag der Arbeit 1.Mai
- Auffahrt
- Brückentag Auffahrt
- Pfingstmontag
- Nationalfeiertag 1.August
- Weihnachten 25.Dez.
- Stephanstag 26.Dez.

Vor den gesetzlichen Feiertagen schliesst die Kita um 16.00 Uhr. Die Kinder müssen bis spätestens 15.45 Uhr von den Eltern abgeholt werden.

#### 7.5.2 Betriebsferien

Die Betriebsferien der Kita werden jährlich im August für das Folgejahr auf der Homepage sowie über Kidesia veröffentlicht.

### 7.6 Verspätungen

Der Mehraufwand (Lohnzahlungen Personal etc.), welcher bei nicht pünktlich abgeholt oder zu früh gebrachten Kindern entsteht, wird den Eltern in Rechnung gestellt. Pro angebrochene 15 Minu- ten werden 20.- CHF verrechnet.

### 7.7 Abholberechtigte

- Wird das Kind von einer anderen Betreuungsperson als üblich abgeholt, muss dies von den El- tern dem Personal frühzeitig schriftlich mitgeteilt werden.
- Drittpersonen, die der Leitung oder dem ausgebildeten Personal nicht bekannt sind, müssen sich durch einen amtlichen Ausweis identifizieren und eine Einwilligung der Eltern vorweisen. Es werden keine Kinder an Personen mitgegeben, die wir nicht kennen
- Die Kinder sind auf jeden Fall immer persönlich dem Personal zu übergeben.  
➔ Ausnahmenregelungen müssen mit der Geschäftsleitung oder dem ausgebildeten Personal abgesprochen werden. Die Verantwortung liegt immer bei den Eltern.

### 7.8 Mindestanwesenheit

Es gilt eine Mindestbetreuungszeit von mindestens vier aneinanderhängenden Stunden pro Woche. Ein Kind profitiert allerdings mehr von einem ganzen Tag oder zwei halben Tagen pro Woche.

### 7.9 Tarife

Die Betreuungskosten werden als Monatspauschale berechnet und werden ab Betreuungsstart verrechnet. Bei Eintritt im Laufe eines Monats wird die Pauschale pro Rata berechnet. Auch bei Ferienabwesenheit, Krankheit und anderem Fernbleiben ist die Monatspauschale voll zu entrichten.

- ➔ Ausnahmeregelung bei Abwesenheit über einem Monat (4 Wochen), in diesem Fall werden 50% der normal üblichen Monatspauschale verrechnet. Die Eltern müssen die Abwesenheit vorgängig schriftlich melden.

Basis für die Berechnung ist folgende Formel: 50 Wochen x Anzahl Betreuungstage / Kosten: 12 = Monatspauschale

Die Rechnung wird jeweils digital Mitte Monat versendet und ist im Voraus zu bezahlen.

Die Tarife können in den **Tariflisten Kita** entnommen werden.

#### 7.9.1 Tarif für Familien der Gemeinden Diessenhofen & Basadingen - Schlattingen

Die Gemeinde Diessenhofen und Basadingen - Schlattingen gewährt den in den Gemeinden wohnhaften Familien unter gewissen Voraussetzungen Subventionen auf die Krippentarife. Die Voraussetzungen sind im Subventionsreglement der Gemeinden festgehalten.

#### 7.9.2 selektives Obligatorium vorschulische Sprachförderung

Familien mit Kindern welche aufgrund des selektiven Obligatoriums der vorschulischen Sprachförderung, die Kita besuchen, werden ab August 2024, finanziell vom Kanton Thurgau unterstützt. Familien, die davon betroffen sind, werden nach der Sprachstanderhebung, schriftlich informiert.

#### 7.9.3 Tarif für Zusatztage

Die Betreuungstage eines Kindes werden bei der Anmeldung festgelegt. Sofern nicht alle Kitaplätze belegt sind und wenn es der Kitabetrieb zulässt, können Eltern in Absprache mit der Geschäftsleitung Zusatztage buchen. Wenn man Betreuungstage innerhalb der Woche tauscht, gelten diese auch als Zusatzmodule. Die Zusatzmodule werden zum Volltarif verrechnet. Ausgenommen davon sind die zwei kostenlosen Joker-Module pro Kalenderjahr gemäss Ziffer 7.5.

### 7.10 Austritt / Kündigung

Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate und erfolgt über die Kidesia App. Besucht ein Kind vor Ablauf der Kündigungsfrist die Kita nicht mehr, ist die volle Monatspauschale bis zum Ablauf der Kündigungsfrist zu entrichten. Die Eltern informieren die Geschäftsleitung über den letzten Betreuungstag des Kindes.

Erhöhungen des Betreuungsumfangs, sind grundsätzlich jederzeit möglich, sofern ausreichend Betreuungskapazität und geeignete Infrastruktur vorhanden sind. Über entsprechende Anpassungen entscheidet die Geschäftsleitung.

In begründeten Ausnahmefällen (z. B. Wegzug oder besondere familiäre Situationen) kann die Geschäftsleitung ausserordentliche Kündigung bewilligen.

### 7.11 Räumlichkeiten

Es stehen insgesamt 161.46 m<sup>2</sup> Spielfläche in zwei Wohnungen zur Verfügung.

Der Nasszellenbereich ist so ausgestattet, dass er die Selbständigkeit der Kinder unterstützt. Ein Eingangs-/Garderobenbereich, eine gut ausgestattete Küche (die auch gemeinsam mit Kindern genutzt werden kann), ein Leitungs- bzw. Sitzungszimmer, Raum für Waschmaschine und Tumbler sowie genügend Lagerraum und Abstellfläche für die Kinderwagen sind ebenfalls vorhanden.

Wir können zusätzlich mehrmals wöchentlich die Turnhalle in Diessenhofen benutzen und in den Schulferien von den Räumlichkeiten der Spielgruppe profitieren.

#### 7.11.1 Unsere Grundsätze zu Raumgestaltung und Ausstattung

Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung werden dem Spiel- dem Sozialverhalten und dem Ruhebedürfnis der Kinder angepasst. Es soll möglich sein, dass ruhiges, vertieftes Spielen, lautes sich Bewegen und Herumtoben, kreative Beschäftigung und Rückzug aus der Gruppe jederzeit nebeneinander stattfinden kann. Die Spielmaterialien werden so ausgesucht, dass sie den Bedürfnissen der Kinder entsprechen und gerecht sind:

- Sie sollen dem Alter der Kinder entsprechen
- Sie sollen aus Holz oder sonstigen geeigneten, wertvollen, Materialien sein
- Sie sollen ungefährlich sein (keine spitzen Ecken und Kanten, keine Giftstoffe enthalten usw. ganz nach dem Motto: **Weniger ist mehr**)

Die Kita ist eine flexible und offen gestaltete Kinderwelt. Räume und Material sind frei zugänglich. Das räumliche Konzept ist variabel und bietet Begegnungs- und Gestaltungsmöglichkeiten. Das in den Spielräumen vorhandene Material soll auswechselbar sein. Die klare Gruppenstruktur vermittelt dem Kind Zugehörigkeit, Identität und Rückzugsmöglichkeit.

#### 7.11.2 Aussenbereich der Kita

Der Aussenbereich der Kita ist genauso wie der Innenbereich ein wichtiger Ort des Lernens.

Der Spielgarten der Kita ist eingezäunt und steht explizit der Kita zur Verfügung.

Der Spielgarten wird so angelegt, dass Kinder selbstbestimmt und frei eigene Erfahrungen sammeln und verarbeiten können. Die Kinder sollen alles, was im Garten wächst, zum Spielen und Experimentieren verwenden dürfen. Bei der Gestaltung wird deshalb nebst den erforderlichen Sicherheitsaspekten auch auf ungiftige Pflanzen geachtet.

- Eine natürliche, vielfältige und „unvollendete“ Anlage ist uns wichtiger als fix installierte Spielgeräte.
- Der Spielgarten ist naturnah bepflanzt und verändert sich im Lauf der Jahreszeiten (einheimische Stauden, Sträucher, Bäume, Sand, Rasen oder Wiese, Baumstrünke, Holzschnitzel, Holzrugel, etc.).
- Ein Teil des Gartens kann auch bei nassem Wetter für Bewegungsspiele genutzt werden.
- Der Sandbereich bildet ein Zentrum im Garten. Er ist abdeckbar und kann beschattet werden.
- Eine Sitzplatzgelegenheit wird in den Garten integriert.
- Die Kita ist zentral gelegen. Grünflächen, Spielplätze, Spazierwege und Wald sind der Nähe vorhanden.

### 7.12 Ernährung

Die Ernährung in der Kita soll für die Kinder abwechslungsreich, ausgewogen, saisongerecht und nach Möglichkeit aus biologischer Produktion sein. Wir orientieren uns am Projekt „Fourchette verte“, dies wird bei uns umgesetzt und jährlich zertifiziert. Wir berücksichtigen die individuellen Essgewohnheiten der Familien (Vegetarismus, Religion) sowie spezielle Diätkost bei Allergien oder

Krankheiten. Wir haben eine Köchin, welche täglich frisch kocht. Mitgebracht werden muss nur die Schoppennahrung (Pulvermilch oder Muttermilch). Grundsätzlich werden Gemüse- und Früchtebrei frisch zubereitet. In Absprache mit den Eltern kann der Gemüsebrei mitgebracht werden. Bitte geben Sie Ihrem Kind keine Süssigkeiten mit.

### 7.13 Prävention und Sicherheit

Die Kita soll für die Kinder auf allen Ebenen optimale Sicherheit bieten. Bezüglich räumlicher Ausstattung bestehen einheitliche Sicherheitsempfehlungen. Zum Schutz der Kinder orientieren sich die Mitarbeitenden an einem verbindlichen Notfallkonzept. Ebenso arbeiten wir nach einem verbindlichen Leitfadensystem gegen sexuellen Missbrauch und Gewalt.

Es besteht ein Gesundheits- und Hygienekonzept.

Brandschutz und Hygiene sind von besonderer Bedeutung. Diese Aspekte werden zusätzlich in der Zusammenarbeit mit den zuständigen Bewilligungsbehörden berücksichtigt. Das Personal wird regelmässig geschult.

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

### 7.14 Verschiedenes

#### 7.14.1 Kleider

Das Kita Team unternimmt Aktivitäten im Freien. Aus diesem Grund sollten die Kinder grundsätzlich der Witterung entsprechend angezogen werden.

Am ersten Betreuungstag soll eine Garnitur Ersatzkleider für das Kind mitgebracht werden.

- Unterwäsche
- Hosen kurz / lang
- T-Shirt / Pullover
- Antirutschsocken / Finken
- Regen hose / Regenjacke / Regenschuhe
- Witterungs- und Saison gerechte Kleidung

#### 7.14.2 Windeln

Windeln werden von der Kita zur Verfügung gestellt.

#### 7.14.3 Fotografien

Die FaBe K machen von den Kindern regelmässig Fotos z.B. Geburtstage, beim Basteln, Sequenzen, Ausflüge. Möchten die Eltern nicht, dass Fotos von ihren Kindern gemacht werden, haben sie das in der Kidesia APP entsprechend zu hinterlegen.

#### 7.14.4 Versicherung

Neben der Unfall- und Krankenversicherung ist auch eine private Haftpflichtversicherung für das Kind unbedingt notwendig. Die Eltern haften für Schäden.

### 7.15 Weitere Informationen

Kindertagesstätte Familienzentrum Chnopf, Bahnhofstrasse 20, 8253 Diessenhofen  
Tel. +41 52 654 19 12, leitung@fz-chnopf.ch

## **9. Anhänge**

- Pädagogisches Konzept
- Sprachförderkonzept
- Tariflisten Kita

## **10. Schlusswort**

Das Betriebskonzept des Familienzentrum Chnopf geht von der momentanen Situation aus, es kann jederzeit ergänzt oder verändert werden.