

Betriebsreglement Spielgruppe



Familienzentrum Chnopf

Inhaltsverzeichnis

1.Trägerschaft	1
1.1 Vorstand	1
1.2 Finanzen	1
2.Sinn & Zweck	1
2.1 Ziele	1
3.Pädagogik	2
4.Personal	2
4.1 Geschäftsleitung	2
4.2 Administration	2
4.3 Anforderungen an Fachkräfte	2
4.3.1 Spielgruppe	3
4.4 Aus- und Weiterbildung	3
4.4.1 Teamsitzung	3
4.4.2 Beurteilungs- und Zielvereinbarungsgespräche	3
5. Hygiene / Sicherheit	3
5.1 Krankheit	3
5.2 Notfälle	4
5.3 Behandlung von Beanstandungen	4
6. Qualität	4
7. Betrieb & Organisation Spielgruppe	5
7.1 Platzangebot und Gruppenkonzept	5
7.1.1 Grundsätze zum Gruppenwechsel	5
7.2 Anmeldung der Kinder	5
7.2.1 selektives Obligatorium vorschulische Sprachförderung	5
7.2.2 Kidesia Software	5
7.3 Eingewöhnungsphase	5
7.4 Betreuungszeiten	6
7.5 Feiertage / Betriebsferien / Krankheit	6
7.5.1 Feiertage & Betriebsferien	6
7.6 Verspätungen	6
7.7 Abholberechtigte	6
7.8 Mindestanwesenheit	7
7.9 Tarife	7
7.9.1 Volltarif für Spielgruppe (3 Jahren – Kindertarteneintritt)	7
7.9.2 Volltarif für die Minispielgruppe	7
7.10 Austritt / Kündigung	7
7.11 Räumlichkeiten	7
7.11.1 Unsere Grundsätze zu Raumgestaltung und Ausstattung	7

7.11.2 Aussenbereich der Spielgruppe	8
7.12 Ernährung	8
7.13 Prävention und Sicherheit.....	8
7.14 Verschiedenes	8
7.14.1 Kleider	8
7.14.2 Windeln.....	8
7.14.3 Fotografien	8
7.14.4 Versicherung.....	8
7.15 Weitere Informationen	8
8. Anhänge.....	8
9. Schlusswort.....	9

1.Trägerschaft

Träger des Familienzentrum Chnopf ist der Verein Familienzentrum Chnopf.

Das Familienzentrum bietet folgende Angebote an:

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

Die Zusammenarbeit und Weiterentwicklung der Angebote wird über Leistungsverträge mit den Gemeinden Diessenhofen und Basadingen – Schlattigen, 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 – Schlattigen, 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-Schlattigen 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 Spielgruppe

Die Leitungs- und Betreuungspersonen der Spielgruppe verfügen in der Regel über eine anerkannte Spielgruppenleiterausbildung oder eine vergleichbare pädagogische Ausbildung. Das Familienzentrum Chnopf legt Wert auf fachliche Kompetenz, Erfahrung in der Arbeit mit Kindern im Vorschulalter sowie die regelmässige Teilnahme an Weiterbildungen.

Die Mitarbeitenden der Spielgruppe sind im Jahresarbeitszeitmodell angestellt. Die zu leistende Arbeitszeit richtet sich nach dem vertraglich vereinbarten Pensum und umfasst neben der Durchführung der Spielgruppen auch die Vor- und Nachbereitung, Elterngespräche, Teamsitzungen, Weiterbildungen sowie weitere anfallende Aufgaben. Der Ferienanspruch und die übrigen Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Personalreglement und den vertraglichen Vereinbarungen.

4.4 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.

4.4.1 Teamsitzung

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

4.4.2 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 Spielgruppe

Die Spielgruppe Leuehof wird seit 1993 durch den Verein Spielgruppe Leuehof bzw. ab 2023 durch den Verein Familienzentrum Chnopf in enger Kooperation mit der Stadtgemeinde Diessenhofen und der Volksschulgemeinde Diessenhofen geführt.

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

7.1 Platzangebot und Gruppenkonzept

Die Gruppenanzahl wird semesterweise angepasst. Es werden zwei Angebote geführt

- Spielgruppe mit 10 - 12 Kindern pro Gruppe (Kinder ab 3 Jahren bis Kindergartenentrtritt)
- Minispielgruppe mit 10 Kindern pro Gruppe (Kinder ab 2 Jahren bis 3 Jahren)

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

7.1.1 Grundsätze zum Gruppenwechsel

Steht der Wechsel von der Minispielgruppe in die Spielgruppe an, haben die Eltern die Möglichkeit mit Ihren Kindern in der Spielgruppe vorgängig zu Schnuppern. Der Gruppenwechsel findet nicht automatisch statt, das heisst die Eltern müssen sich für das neue Angebot anmelden. Die neue Betreuungsperson sucht den Kontakt zur Familie. Da die beiden Angebote im selben Raum stattfinden ist ein Übertritt oftmals kein Problem.

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 bestätigt den Platz und sendet den Eltern alle Informationen zum Start des Angebots.

7.2.1 selektives Obligatorium vorschulische Sprachförderung

Kinder, welche aufgrund des Obligatoriums ein Angebot besuchen müssen, werden ebenfalls von den Eltern mit dem online Anmeldeformular 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.

7.3 Eingewöhnungsphase

Für die Eingewöhnung eines Kindes wird mit einer Zeit von mindestens zwei bis drei Wochen gerechnet. Die Eltern müssen in dieser Zeit jederzeit erreichbar sein. Es kann sein, dass zu Beginn die Präsenz der Eltern erforderlich ist, dies entscheidet die Spielgruppenleitung.

7.4 Betreuungszeiten

Die Tage werden jeweils vor Semesterbeginn definiert

Spielgruppe = Vormittag 08:45 – 11:15 Uhr

Nachmittag 13:45 – 16:15 Uhr

Minispielgruppe = 09:00 – 11:00 Uhr

➔ für eine optimale Übergabe bitten wir um pünktliches Erscheinen

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 Spielgruppe abgemeldet werden (z. B. bei Krankheit oder Ferien).

Abmeldefristen:

- Krankheit: bis spätestens 08:00 Uhr des betreffenden Tages
- Ferien mindestens 2 Wochen im Voraus

7.5 Feiertage / Betriebsferien / Krankheit

Ferien, Feiertage oder Krankheitstage sind bei der Berechnung der Semesterpauschale bereits berücksichtigt.

Fällt der Feiertag oder ein Krankheitstag auf einen bezahlten Betreuungstag kann kein Anspruch auf einen zusätzlichen Tag verlangt werden.

7.5.1 Feiertage & Betriebsferien

- Neujahrstag 1. Januar
- Berchtoldstag 2. Januar
- Karfreitag
- Ostermontag
- Tag der Arbeit 1. Mai
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- Nationalfeiertag 1. August
- Martini Markt Diessenhofen
- Weihnachten 25. Dez.
- Stephanstag 26. Dez.
- Während den Schulferien der VSGDH Diessenhofen ist die Spielgruppe geschlossen

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 15 Minuten werden 20.- CHF verrechnet.

7.7 Abholberechtigte

- Wird das Kind von einer anderen Betreuungsperson als üblich abgeholt, muss dies von den Eltern dem Personal frühzeitig 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

7.8 Mindestanwesenheit

Kinder, welche aufgrund des selektiven Obligatoriums der vorschulischen Sprachförderung die Spielgruppe besuchen, ist eine Mindestanwesenheit von 2-mal wöchentlich definiert. Alle anderen Kinder haben eine Mindestanwesenheit von ein Mal.

7.9 Tarife

Die Betreuungskosten werden als Semesterpauschale berechnet und werden ab Semesterbeginn (August & Februar) verrechnet. Auch bei Abbruch, Ferienabwesenheit, Krankheit und anderem Fernbleiben ist die Semesterpauschale voll zu entrichten.

- ➔ Ausnahmeregelung bei Abwesenheit über einem Monat (4 Wochen), in diesem Fall werden die Kosten pro Rata berechnet. Die Abwesenheit muss vor Semesterbeginn von den Eltern kommuniziert werden.

Die Rechnung wird jeweils digital im August und Januar versendet und ist im Voraus zu bezahlen.

7.9.1 Volltarif für Spielgruppe (3 Jahren – Kindergarteneintritt)

- CHF 450 pro Semester und Spielgruppenhalbtage
 - ➔ Kindern welche aufgrund des selektiven Obligatoriums der vorschulischen Sprachförderung, das Angebot besuchen, werden ab August 2024, 2 Spielgruppenhalbtage vom Kanton Thurgau übernommen. Familien, die davon betroffen sind, werden nach der Sprachstanderhebung, schriftlich informiert. Das selektive Obligatorium der vorschulischen Sprachförderung tritt 1 Jahr vor Kindergarteneintritt ein.

7.9.2 Volltarif für die Minispielgruppe

- CHF 375 pro Halbtage und Semester

7.10 Austritt / Kündigung

Die Kündigung hat schriftlich unter Einhaltung der Kündigungsfrist auf Semesterende zu erfolgen. Besucht ein Kind vor Ablauf der Kündigungsfrist das Angebot nicht mehr, ist die volle Semesterpauschale zu entrichten. Es gilt die Meldepflicht der Eltern. Die Eltern informieren die Geschäftsleitung über einen geplanten Austritt des Kindes.

7.11 Räumlichkeiten

Der Spielgruppe steht ein Raum mit rund 65m² Spielfläche zur Verfügung. Zudem kann ein Nasszellenraum und eine Küche im Haus benützt werden.

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 Spielgruppe ist eine flexible und offen gestaltete Kinderwelt. Das Material ist frei zugänglich. Das räumliche Konzept ist variabel und bietet Begegnungs- und Gestaltungsmöglichkeiten. Das in den

Spielräumen vorhandene Material soll auswechselbar sein. Die klare Struktur vermittelt dem Kind Zugehörigkeit, Identität und Rückzugsmöglichkeit.

7.11.2 Aussenbereich der Spielgruppe

Die Spielgruppe verfügt über keinen eigenen Aussenbereich. Es besteht jedoch die Möglichkeit, den Innenhof, die umliegenden Grünflächen und Spielplätze jederzeit zu nutzen.

7.12 Ernährung

Die Kinder bringen ihren eigenen Znüni / Zvieri mit. Die Eltern werden darauf hingewiesen den Kindern eine gesunde und ausgewogene Zwischenmahlzeit einzupacken.

Bitte geben Sie Ihrem Kind keine Süssigkeiten mit.

7.13 Prävention und Sicherheit

Die Spielgruppe 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 Leitfaden 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

Die Spielgruppe unternimmt Aktivitäten im Freien. Aus diesem Grund sollten die Kinder grundsätzlich der Witterung entsprechend angezogen werden.

7.14.2 Windeln

Windeln werden von den Eltern mitgebracht.

7.14.3 Fotografien

Die Spielgruppenleitungen 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

Spielgruppe Familienzentrum Chnopf, Schmiedgasse 16, 8253 Diessenhofen

Tel. +41 52 654 19 12, spielgruppe@fz-chnopf.ch

8. Anhänge

- Pädagogisches Konzept
- Sprachförderkonzept

9. Schlusswort

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