

Betriebsreglement schulergänzende Betreuung



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 Schulergänzende Betreuung	3
4.4 Auszubildende	3
4.5 Aus- und Weiterbildung	3
4.5.1 Teamsitzung	3
4.5.2 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 der schulergänzenden Betreuung	5
7.1 Platzangebot und Gruppenkonzept	5
7.2 Anmeldung der Kinder	5
7.2.1 Kidesia Software	5
7.2.2 Betreuungsvertrag	5
7.3 Eingewöhnungsphase, Besuchstag	6
7.4 Betreuungszeiten	6
7.4.1 Betreuung an schulfreien Tagen und in den Schulferien	6
7.4.2 Externe Termine während der Betreuungszeit	6
7.4.3 Abmeldungen	7
7.4.4 Take Away	7
7.5 Feiertage / Betriebsferien / Krankheit	7
7.5.1 Feiertage	7
7.5.2 Betriebsferien	8
7.6 Verspätungen	8
7.7 Abholberechtigte	8
7.8 Tarife	8

7.8.1 Tarif für Familien der Gemeinden Diessenhofen & Basadingen - Schlattingen	8
7.8.2 Tarif für Zusatztage	8
7.9 Fahrservice.....	8
7.10 Austritt / Kündigung	9
7.10.1 Ausschluss/ Disziplin	9
7.11 Räumlichkeiten.....	9
7.11.1 Unsere Grundsätze zu Raumgestaltung und Ausstattung	9
7.11.2 Aussenbereich der schulergänzenden Betreuung.....	10
7.12 Hausaufgaben.....	10
7.13 Ernährung	10
7.14 Prävention und Sicherheit.....	10
7.15 Verschiedenes	10
7.15.1 Kleider.....	10
7.15.2 Fotografien	10
7.15.3 Versicherung	11
7.16 Weitere Informationen.....	11
8. Anhänge.....	11
9. Schlusswort.....	11

1.Trägerschaft

Träger des Familienzentrum Chnopf ist der Verein Familienzentrum Chnopf.

Das Familienzentrum bietet folgende Angebote an:

- Kindertagesstätte (Kinder ab 4. Monaten – Kindergartenentritt)
- schulergänzende Betreuung (Kinder ab Kindergarten – 6.Klasse)
- Spielgruppe (Kinder ab 3 Jahren – Kindergartenentritt)
- 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 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 schulergänzenden Betreuung
- 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 Schulergänzende Betreuung

Die Ausbildungsanforderungen an Leitungs- und Betreuungspersonen in der schulergänzenden Betreuung sind durch das Departement für Justiz und Sicherheit des Kantons Thurgau vorgegeben. Die ausgebildeten Personen verfügen in der Regel über eine Ausbildung als Fachperson Betreuung (FaBe / Schwerpunkt Kind). Je nach Anstellungsmodell gilt entweder die 42.5-Stundenwoche mit 25 Tagen Ferien jährlich oder eine Anstellung mit Jahresarbeitszeit.

Zur besseren Lesbarkeit wird im vorliegenden Betriebskonzept die Funktionsbezeichnung „Leitung schulergänzende Betreuung im weiteren Verlauf verkürzt als „Leitung SEB“ verwendet.

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 Ausbildungsverantwortliche 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

All zwei Jahre werden mit allen Mitarbeitenden persönliche Qualifikationsgespräche mit der Leitung der schulergänzenden Betreuung geführt. Die Leitung SEB hat ihr eigenes Qualifikationsgespräch mit der Geschäftsleitung. Die Arbeitnehmenden können sich mit einem bestehenden Formular auf das Gespräch vorbereiten. Das Ziel dieses Gesprächs liegt darin eine Standortbestimmung zu erarbeiten und lang- oder kurzfristige berufliche Entwicklungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Es werden klare Zielsetzungen für das folgende Jahr festgehalten.

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. (für die Frühbetreuung bis 07:15 Uhr) 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 Leitung SEB 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 der schulergänzenden Betreuung

Die schulergänzende Betreuung 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 schulergänzende Betreuung bietet den Kindern drinnen wie draussen viel Freiraum und Erlebnismöglichkeiten.

Die schulergänzende Betreuung befindet sich in dem JANUS - Gebäude der VSGDH Primarschule, dies ist zentral gelegen und auch gut erreichbar von den Kindergärten. Wir sind mit PW als auch mit ÖV gut erreichbar. Es können die Parkplätze auf der Viehwiese oder in der umliegenden blauen Zone benutzt werden.

7.1 Platzangebot und Gruppenkonzept

Die schulergänzende Betreuung bietet Platz für 28 ganztags Betreuungsplätze und zusätzlich 19 Mittagstischplätze an. Die Kinder werden in einer Gruppe betreut. Die schulergänzende Betreuung steht allen Kindern vom 1. Kindergarten bis und mit der 6. Klasse offen. Kinder welche in Diessenhofen und Basadingen -Schlattingen wohnhaft sind, haben Vorrang.

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

Grundlage unserer Arbeit ist die altersgemischte Gruppe. Soziales Lernen findet unserer Meinung nach in altersheterogenen Gruppen natürlicher statt.

7.2 Anmeldung der Kinder

Die Anmeldung für die schulergänzende Betreuung (SEB) erfolgt mittels offiziellen Anmeldeformulars (www.fz-chnopf.ch) direkt bei der Leitung SEB. Diese entscheidet abschliessend über die Aufnahme.

Die Anmeldung erfolgt per 15. Juni für das 1.Semester (August – Januar) und 31. Dezember für das 2. Semester (Februar – Juli). Die gewählten Tage und Module sind verbindlich und können nur auf Semesterende verändert werden.

Unterjährige Anmeldungen sind in der Regel nicht vorgesehen. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Aufnahme während des laufenden Semesters erfolgen, sofern es die betriebliche Situation, insbesondere Infrastruktur und Betreuungskapazität, erlaubt. Über solche Ausnahmen entscheidet die Leitung SEB.

7.2.1 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 Leitung SEB zugestellt.

7.2.2 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, Besuchstag

In der Regel findet keine Eingewöhnung in der schulergänzenden Betreuung statt. Jährlich im Juni bieten wir einen Besuchsmorgen für die neuen Kinder mit Schulstart August an.

7.4 Betreuungszeiten

Währendem Schulbetrieb Mo bis Fr, 06:30 bis 08:00 und 11:45 bis 18:00 Uhr

An schulfreien Tagen und in den Schulferien = Mo bis Fr 06:30 -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 – 07:45 Uhr

11:45 Uhr – 12:00 Uhr

Nachmittags:

13:30 Uhr oder 15:00 Uhr

16:30 Uhr – 18:00 Uhr

Für eine ruhige und gut organisierte Abholsituation bitten wir die Eltern, ihre Kinder, wenn möglich bis 17:45 Uhr abzuholen. Ab diesem Zeitpunkt ziehen sich die Kinder selbstständig an und bereiten sich auf die Abholung vor. Die Eingangstüre wird ab diesem Zeitpunkt nicht mehr automatisch von aussen geöffnet, wodurch ein ungestörter Abschluss des Tagesbetriebs ermöglicht wird. Eine ausführliche Übergabe findet in der Regel nur bei Bedarf oder besonderen Vorkommnissen statt.

Ausnahmen zu dieser Regelung werden mit der Leitung SEB besprochen.

Die Frühbetreuung (06:30 -08:00h), findet ab fünf Kindern am Standort der schulergänzenden Betreuung statt. Wenn es weniger als fünf Kinder sind, findet die Frühbetreuung in der Kita an der Bahnhofstrasse 20, statt. Die Eltern werden jeweils vor dem Schuljahresbeginn darüber informiert.

7.4.1 Betreuung an schulfreien Tagen und in den Schulferien

An schulfreien Tagen (z.B. Weiterbildung) bietet die SEB ganztägige Betreuung an. Eine Anmeldung ist zwei Wochen im Voraus via Kidesia App notwendig. Die Eltern sind verpflichtet ihr Kind für die Mehrbetreuung anzumelden oder für die Betreuung über Kidesia abzumelden.

Während den Schulferien wird eine Halbtages- und Ganztagesbetreuung angeboten (06:30 -14:00/ 06:30 -18:00 Uhr).

Eine separate Anmeldung zur Ferienbetreuung ist erforderlich, dies erfolgt über die Kidesia App. Die Anmeldung muss bis zu einem Monat vor den entsprechenden Ferien eingegangen sein. Beispielsweise Sommerferienstart Juli, Anmeldefrist bis 31. Mai. Spätere Anmeldungen können nur in Absprache mit der Leitung SEB innerhalb des aufgelegten Betreuungsschlüssel ermöglicht werden. Anmeldungen sind verbindlich.

7.4.2 Externe Termine während der Betreuungszeit

Regelmäßige Termine, die in der Betreuungszeit liegen wie z.B. Freizeitaktivitäten, Therapien oder Religionsunterricht müssen der Leitung SEB Anfang des Schuljahres mitgeteilt werden.

Im Rahmen der schulergänzenden Betreuung können wir keine Begleitung übernehmen. Die Organisation dieser Termine liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten. Kinder, die an solchen Angeboten teilnehmen gehen selbstständig oder werden von einer abholberechtigten Person begleitet. Macht das Kind den Weg allein, liegt die Verantwortung bei den Erziehungsberechtigten. Wir möchten damit auch die Selbstständigkeit der Kinder fördern und ihnen ermöglichen, zunehmend Verantwortung für ihren Alltag übernehmen.

Ausnahmetermine, die in der Betreuungszeit liegen, wie Zahnarzt oder Arzttermine, müssen so früh wie möglich, spätestens bis zwei Tage vor dem Termin den Mitarbeitenden der SEB mitgeteilt werden.

7.4.3 Abmeldungen

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

Abmeldefristen:

- Krankheit: bis spätestens 08:00 Uhr des betreffenden Tages
- Ausflüge: bis spätestens 2 Tage vor dem Ausflug
- Lager: bis spätestens 2 Wochen vor Lagerbeginn

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 SEB-Leitung eine individuelle Lösung geprüft werden.

7.4.4 Take Away

Wir bieten zusätzlich ein Take-away-Angebot für Schülerinnen und Schüler der Oberstufe VSGDH Diessenhofen an. Für dieses Angebot besteht keine Kündigungsfrist. Bestellungen und Abmeldungen können flexibel gemäss den aktuellen organisatorischen Vorgaben vorgenommen werden. Bitte melden sie sich dafür bei der Leitung SEB.

7.5 Feiertage / Betriebsferien / Krankheit

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

Fällt der Feiertag oder ein Krankheitstag auf einen bezahlten Betreuungstag kann kein Anspruch auf einen zusätzlichen Tag verlangt werden. Falls trotzdem ein zusätzlicher Tag benötigt wird und es noch Platz hat, muss dieser Tag separat bezahlt werden.

7.5.1 Feiertage

- 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 schulergänzende Betreuung um 16.00 Uhr. Die Kinder müssen bis spätestens 15.50 Uhr abgeholt werden.

7.5.2 Betriebsferien

Die Betriebsferien der schulergänzenden Betreuung werden jährlich im August für das Folgejahr auf der Homepage und im Kidesia freigeschaltet.

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 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 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

Falls Kinder nach der Betreuungseinheit allein auf den Heimweg geschickt werden sollen, muss dies auf dem Anmeldeformular im Kidesia schriftlich mitgeteilt werden (inkl. Zeit). Die Verantwortung für den Weg zwischen Wohnort sowie Kindergarten oder Schule und der SEB liegt bei den Erziehungsberechtigten.

7.8 Tarife

Die Betreuungskosten werden als Monatspauschale berechnet und werden ab Betreuungsstart verrechnet. Auch bei Krankheit und anderem Fernbleiben ist die Monatspauschale voll zu entrichten. Die Monatspauschale ist für eine Betreuung von 39 Wochen pro Jahr ausgerechnet. Die Betreuung in den Schulferien wird jeweils separat verrechnet. An schulfreien Tagen wird die effektive Mehrbetreuung separat verrechnet.

Basis für die Berechnung ist folgende Formel: 39 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 schulergänzende Betreuung** entnommen werden.

7.8.1 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 Tarife. Die Voraussetzungen sind im Subventionsreglement der Gemeinden festgehalten.

7.8.2 Tarif für Zusatztage

Die Betreuungstage eines Kindes werden bei der Anmeldung festgelegt. Sofern nicht alle Plätze belegt sind und wenn es der Betrieb zulässt, können Eltern in Absprache mit der Leitung SEB Zusatztage über die App Kidesia buchen. Wenn man Betreuungstage innerhalb der Woche tauscht, gelten diese auch als Zusatzmodule. Die Zusatzmodule werden zum Volltarif verrechnet.

7.9 Fahrservice

Für die Kindergärten und Schulen der Gemeinde Basadingen – Schlattingen, bieten wir einen Fahrservice für Kinder vom 1. KiGa bis zur 2.Klasse. Dieser fährt jeweils am Morgen um 08:00 Uhr von der schulergänzenden Betreuung nach Basadingen - Schlattingen, sowie um 11:45 Uhr zurück zur schulergänzenden Betreuung. Der Fahrdienst kostet 8 CHF pro Weg. Die Gemeinde Basadingen-Schlattingen übernimmt für Bewohner der Gemeinde die Hälfte der Kosten für den Fahrdienst. Ab der 3.Klasse ist der Fahrdienst nicht mehr gewährleistet.

7.10 Austritt / Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann jeweils auf Ende eines Schulsemesters gekündigt werden. Es gelten folgende Kündigungstermine:

- **30.November** (Ende 1. Semester)
- **31.Mai** (Ende 2.Semester)

Die Kündigung erfolgt über die Kidesia App. Besucht ein Kind vor Ablauf der Kündigungsfrist die schulergänzende Betreuung nicht mehr, ist die volle Monatspauschale bis zum Ablauf der Kündigungsfrist zu entrichten. Die Eltern informieren die Leitung SEB 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 Leitung SEB.

In begründeten Ausnahmefällen (z. B. Wegzug, Schulwechsel oder besondere familiäre Situationen) kann die Leitung SEB eine ausserordentliche Kündigung bewilligen.

7.10.1 Ausschluss/ Disziplin

Die SEB versteht sich als unterstützender und fördernder Lebensraum für Kinder. Herausforderungen im Verhalten werden pädagogisch begleitet und gemeinsam mit dem Kind sowie den Erziehungsberechtigten bearbeitet.

Ein vorübergehender oder dauerhafter Ausschluss eines Kindes ist möglich, wenn das Wohl anderer Kinder oder des Personals gefährdet ist oder eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten nicht mehr möglich ist. In der Regel finden vorgängig Gespräche mit den Erziehungsberechtigten statt.

In akuten Situationen kann zum Schutz aller Beteiligten ein befristeter Ausschluss erfolgen.

Als schwerwiegendes Verhalten gelten insbesondere:

- Eigen- oder Fremdgefährdung
- wiederholte verbale oder körperliche Grenzverletzungen
- anhaltende Missachtung grundlegender Regeln des Zusammenlebens

Der Entscheid über einen Ausschluss erfolgt durch die SEB-Leitung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und der Trägerschaft.

7.11 Räumlichkeiten

Es handelt sich um zwei Grossräume (141.46 m²) im Primarschulhausgebäude Janus.

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 schulergänzende Betreuung 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.

7.11.2 Aussenbereich der schulergänzenden Betreuung

Die schulergänzende Betreuung verfügt über keinen eigenen Aussenbereich. Es steht das Schulareal mit Spielplatz zur Mitnutzung zur Verfügung. In unmittelbarer Nähe sind angemessene Spielmöglichkeiten im Freien vorhanden. Wir können zusätzlich wöchentlich die Turnhalle in Diessenhofen benutzen und in den Schulferien von den Räumlichkeiten der Spielgruppe profitieren.

7.12 Hausaufgaben

Die Hausaufgaben können unter Aufsicht in der schulergänzenden Betreuung erledigt werden. Das Betreuungspersonal unterstützt die Kinder bei der selbständigen Erledigung der Hausaufgaben und sorgt für eine ruhige und geeignete Lernatmosphäre. Eine individuelle Lernbegleitung kann im Rahmen der Möglichkeiten erfolgen.

Die Verantwortung für die vollständige und korrekte Erledigung der Hausaufgaben liegt bei den Erziehungsberechtigten. Die SEB übernimmt keine Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit der Aufgaben.

Kinder mit besonderem Unterstützungsbedarf nutzen die schulische Aufgabenhilfe.

7.13 Ernährung

Die Ernährung in der schulergänzenden Betreuung 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. Bitte geben Sie Ihrem Kind keine Süssigkeiten mit.

7.14 Prävention und Sicherheit

Die schulergänzende Betreuung 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.

7.15 Verschiedenes

7.15.1 Kleider

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

7.15.2 Fotografien

Das Personal macht von den Kindern regelmässig Fotos z.B. Geburtstage, beim Basteln, Sequenzen, Ausflüge. Möchten die Eltern nicht, dass Fotos von ihren Kindern gemacht werden, können Sie dies schriftlich in der Kidesia APP erfassen.

7.15.3 Versicherung

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

7.16 Weitere Informationen

Schulergänzende Betreuung Familienzentrum Chnopf, Schulstrasse 5, 8253 Diessenhofen
Tel. +41 52 654 19 12, 077 536 02 25 , leitung@fz-chnopf.ch

8. Anhänge

- Pädagogisches Konzept
- Sprachförderkonzept
- Tarifliste schulergänzende Betreuung
- Merkblatt Umgang mit Medien

9. Schlusswort

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