

# Betriebsreglement KITA Diessenhofen

---

KITA Diessenhofen  
Bahnhofstrasse 20  
8253 Diessenhofen

kita-diessenhofen@gmx.ch  
Telefon: 052 654 19 12

Aktueller Stand  
August 2016, Céline Crevoiserat und Doris Spiess

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	5
1.1	Sinn und Zweck .....	5
1.1.1	Wer sind wir? .....	5
1.1.2	Was wollen wir? .....	5
2	Sozialpädagogische Grundsätze.....	6
2.1	Ziele und Werte.....	6
2.2	Schwerpunkte in der pädagogischen Arbeit.....	6
2.2.1	Im sozialen Bereich.....	6
2.2.2	Im emotionalen Bereich .....	6
2.2.3	Im Erlebnisbereich.....	6
2.2.4	Natur und Umwelt.....	6
2.2.5	Kreativität .....	7
2.2.6	Bei Entwicklungskrisen .....	7
2.2.7	Eingewöhnung.....	7
2.2.8	Ernährung.....	7
2.3	Leitsätze für die Zusammenarbeit im Team .....	8
2.4	Leitsätze für die Zusammenarbeit mit den Eltern .....	8
2.5	Ziele für die Kontakte nach aussen .....	8
3	Institutioneller Rahmen .....	9
3.1	Trägerschaft und KITA Leitung.....	9
3.1.1	Vorstandsmitglieder .....	9
3.2	Mitglieder des Vereins .....	9
3.3	Finanzen .....	9
3.4	ORGANIGRAMM.....	10
4	Kinder .....	10
4.1	Aufnahmebestimmungen .....	10
4.2	Kindergruppen .....	10
5	Personal .....	10
5.1	Stellenbeschrieb.....	10
5.1.1	Die pädagogische KITA Leiterin; die administrative KITA Leiterin .....	11
5.1.2	Die Co Gruppenleiterin.....	11
5.1.3	Aushilfe.....	11
5.1.4	Praktikant / in.....	11
5.1.5	Stellenprozente .....	11
5.2	Aufgaben .....	11
5.2.1	Aufgaben der pädagogischen KITA Leiterin .....	11
5.2.2	Aufgaben der Co Gruppenleiterin, der Miterzieherin.....	11
5.2.3	Aufgaben der Praktikant/in.....	12
5.2.4	Aufgaben der Aushilfe .....	12
5.3	Fort- und Weiterbildung .....	12

5.4	Bezahlung.....	12
5.5	Personalführung.....	12
5.5.1	Besprechungen / Sitzungen .....	12
5.5.2	Schweigepflicht .....	12
6	Betreuung .....	13
6.1	Die Öffnungszeiten.....	13
6.2	Der Tagesablauf .....	13
6.3	Betreuungszeiten / Blockzeiten .....	13
6.4	Verspätungen .....	14
6.5	Abmelden .....	14
6.6	Abholberechtigte .....	14
6.7	Mindestanwesenheit .....	14
7	Tarife .....	14
7.2.	Kindergartenkinder; bei Bedarf für Schulkinder .....	14
7.3.	Einkommensangepasste Plätze.....	15
7.4.	Bezahlung.....	15
7.5.	Mahngebühren .....	15
8	Vertrag / Kündigung.....	15
8.1	Vertrag .....	15
8.1.1	Änderungen Wohn- oder Arbeitsplatz.....	15
8.2	Eintritts- und Reservationsgebühr .....	15
8.3	Kündigung .....	16
9	Feiertage / Betriebsferien / Krankheit.....	16
9.1	Feiertage .....	16
9.2	Betriebsferien.....	16
10	Verpflegung.....	17
10.1	Essen.....	17
10.2	Schoppen.....	17
10.3	Breinahrung.....	17
11	Räumliche Gegebenheiten.....	17
11.1	Anzahl und Grösse .....	17
11.2	Ausstattung .....	17
11.2.1.	Raum Aufteilung Gruppe gelb .....	18
11.2.2.	Raum Aufteilung Gruppe grün.....	18
11.3.	Aussenräume .....	19
12	Verschiedenes.....	19
12.1	Kleider .....	19

12.2	Windeln .....	19
12.3	Fotografien .....	19
12.4	Spielsachen.....	20
12.5	Krankheit / Medikamente .....	20
12.6	Versicherungen .....	20
13	Hygiene / Sicherheit.....	20
13.1	Behandlung von Beanstandungen .....	20
14	Schlusswort .....	20

## **1 Einleitung**

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über den Verein Kindertagesstätte Diessenhofen. Es orientiert Eltern, die ihr Kind, ihre Kinder in die KITA Diessenhofen bringen über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife usw.

Es wird der Begriff KITA (= Kindertagesstätte) verwendet.

Krippenkinder sind Kinder ab drei Monaten bis zum Kindergarteneintritt.

Hortkinder werden schulergänzend betreut.

### **1.1 Sinn und Zweck**

Das Betreuungsangebot der KITA Diessenhofen richtet sich an berufs- und nicht berufstätige Eltern aus Diessenhofen, Basadingen-Schlattingen und Umgebung. Mütter und Väter sollen in Ruhe arbeiten können, während die Kinder in der KITA betreut werden. In der KITA Diessenhofen betreuen wir in zwei altersdurchmischten Gruppen Kinder ab 3 Monaten bis zu zwölf Jahren. Wir gewähren den Kindern die notwendige Betreuung, ermöglichen eine sinnvolle Freizeitbeschäftigung und sorgen für eine familiäre Atmosphäre. Damit diese Atmosphäre entstehen kann, ist es wichtig, dass die Kinder mindestens einen halben Tag pro Woche die KITA besuchen. Besser wäre jedoch ein ganzer Tag, damit sich die Kinder gut integrieren können.

#### **1.1.1 Wer sind wir?**

- Wir sind eine soziale Institution und frei gegenüber allen Konfessionen und Religionen.
- Wir verstehen uns als familienergänzende Einrichtung, die auf die Kooperation mit den Eltern zählt.
- In zwei altersdurchmischten Gruppen werden 20 Betreuungsplätze zur Verfügung gestellt.
- Die Betreuung bzw. Unterstützung der Kinder wird durch qualifiziertes Fachpersonal gewährleistet, dem die soziale, emotionale, kognitive und motorische Entwicklung genauso wichtig sind wie die Entfaltung der Selbständigkeit, des Selbstbewusstseins und des Selbstwertgefühls.

#### **1.1.2. Was wollen wir?**

- 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.

## **2 Sozialpädagogische Grundsätze**

### **2.1 Ziele und Werte**

Unser pädagogisches Ziel ist es, die Kinder in ihrem individuellen Entwicklungsstand wahrzunehmen, sie zu fördern und zu begleiten.

Wir sind darauf bedacht, jedes Kind mit seiner Persönlichkeit in das Gruppenleben zu integrieren, und es auf seinem individuellen Lebensweg zu begleiten.

### **2.2 Schwerpunkte in der pädagogischen Arbeit**

Unsere Arbeitsweise mit den Kindern richtet sich nach dem demokratischen Erziehungsstil.

Merkmale:

- Die FaBe K (Fachfrau Kinderbetreuung) führt persönliche Gespräche mit den Kindern.
- Gruppenarbeiten erfolgen durch klare Anweisungen.
- Entscheidungen werden in der Gruppe diskutiert.
- Die FaBe K unterstützt und ermutigt die Kinder.
- Lob und Tadel werden sachbezogen gegeben.
- Bei Problemen gibt die FaBe K Lösungsmöglichkeiten zur Auswahl vor.
- Wertschätzung des Kindes als Person ist ein Grundprinzip.
- Verständnis und Einsicht sind unsere Ziele.
- Die FaBe K ist sich ihrer Rolle als Vorbild bewusst und wirkt in alltäglichen Situationen unterstützend für das Kind.

#### **2.2.1 Im sozialen Bereich**

Am Anfang ist es wichtig, dass das Kind seinen Platz in der Gruppe in seinem Tempo finden kann. Die FaBe K achtet darauf, dass eine gute Gruppendynamik entstehen kann. Die Kinder sollen im Umgang mit den Gruppenmitgliedern Konfliktverhalten einüben, Verantwortungsgefühl entwickeln und Freundschaften erleben.

#### **2.2.2 Im emotionalen Bereich**

Wir versuchen jedes Kind in seiner Individualität anzunehmen und durch Lob und Bestätigung sein Selbstwertgefühl aufzubauen. Die FaBe K überträgt den Kindern gewisse Aufgaben und Ämtli, damit sie lernen, diese selbständig auszuführen um eine gewisse Eigenständigkeit zu erleben und zu entwickeln.

Jedem Kind wird genügend Raum und Zeit gegeben, um im eigenen Tempo Gefühle und Bedürfnisse wahrzunehmen, zu benennen und zu äussern.

#### **2.2.3 Im Erlebnisbereich**

In der KITA bieten wir den Kindern vielfältige und selbsttätige Erfahrungsmöglichkeiten. Im Haus wird oft das Frei- und Rollenspiel bevorzugt. Geplante Sequenzen, Mithilfe beim Kochen, Geburtstage, Abschiedsfeste Spaziergänge und Ausflüge ergänzen den Krippenalltag.

#### **2.2.4 Natur und Umwelt**

Wir legen Wert auf einen gesunden Umgang mit der Natur, halten uns deshalb so oft wie möglich, bestimmt an jedem Tag im Freien auf.

Der Kontakt mit der Natur und den Elementen soll mit allen Sinnen erfahren werden.

### 2.2.5 Kreativität

Durch ein grosses Angebot zum Werken mit wertlosen Materialien und alltäglichen Dingen soll jedes Kind in seiner eigenen Kreativität unterstützt werden.

### 2.2.6 Bei Entwicklungskrisen

Bei Entwicklungskrisen wird die FaBe K eine Standortbestimmung des Kindes durchführen, welche als Grundlage für ein Elterngespräch dient.

Das weitere Vorgehen wird im Team besprochen. Für das Kind werden aus dem Gespräch resultierende Erkenntnisse im Krippenalltag umgesetzt (spezielle Angebote, Reflektionen des Kindes, der Eltern und der FaBe K).

Sollten die Probleme schwerwiegend sein, suchen wir in vereinbarten Supervisionen gemeinsam nach Lösungen, oder ziehen, in Absprache mit den Eltern, die geeignete Fachstelle bei.

### 2.2.7 Eingewöhnung

Gestartet wird mit einem Eingewöhnungsgespräch von ca. 1 Stunde. Die Eingewöhnungszeit wird dem Tempo des Kindes und dessen Eltern angepasst. Die Betreuung durch eine FaBe K bedeutet eine große Umstellung für das Kind. Die Eingewöhnung kann zwischen 1 und 3 Wochen dauern. Für eine verlängerte Eingewöhnungszeit fallen zusätzliche Kosten an.

Die Begleitung durch eine Vertrauensperson bietet dem Kind dabei die nötige Sicherheit, um die ungewohnte Umgebung und den Tagesablauf der KITA in Ruhe kennen zu lernen.

#### 2.2.7.1. Ablauf der Eingewöhnung (unverbindlich)

1. Tag	1 Stunde mit Mutter od. Vater & Eintrittsgespräch
2. Tag	1 Stunde mit Mutter od. Vater
3. Tag	2 Stunden zuerst mit Mutter od. Vater, 1. Trennungsvers. ca. 30 min.
4. Tag	ca. 3 Stunden mit Trennung
5. Tag	ca. 5 Stunden mit Trennung
6. Tag	ca. 6 Stunden mit Trennung

### 2.2.8 Ernährung

Wir achten auf frische, gesunde, ausgewogene, saisonale und kindgerechte Ernährung. Die Kinder dürfen beim Zubereiten der Mahlzeiten mithelfen. In der KITA werden keine mitgebrachten Süssigkeiten genascht. Bei Allergien oder religionsbedingten Besonderheiten nehmen wir gerne Rücksicht. Die Kinder werden bei uns ermuntert, zu probieren; es besteht jedoch kein Esszwang. Die FaBe K essen gemeinsam mit den Kindern und sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst. Nach dem Mittagessen halten die Kinder eine Ruhepause.

Die KITA Diessenhofen verfügt über das Qualitätslabel "Fourchette verte". Dieses verbindet die Elemente Essvergnügen und Gesundheit in Verpflegungsbetrieben. Das Label ist Teil der Gesundheitsförderung und Prävention. Durch Schulung und Begleitung der Verpflegungsbetriebe beeinflusst "Fourchette verte" indirekt auch das Essverhalten der Kinder.

Im Rahmen des Prozesses für die Zertifizierung, werden die Betriebe durch eine Ernährungsberaterin FH/HF begleitet und überprüft. Es finden jährlich Rezertifizierungen statt.

### **2.3 Leitsätze für die Zusammenarbeit im Team**

Damit wir die KITA professionell führen können, ist eine gute Zusammenarbeit im Team Voraussetzung. Wir wünschen uns einen offenen, humorvollen und ehrlichen Umgang. Wir sind uns unseren Pflichten bewusst, sind verlässlich und bieten einander gegenseitige Unterstützung an.

Dies kann erreicht werden durch:

- regelmässige Teamsitzungen
- Teilnahme an Supervisionen
- gemeinsame Erziehungsziele formulieren und ausführen
- gemeinsame Planung der verschiedenen Aktivitäten
- faires, respektvolles und tolerantes Verhalten
- Regelungen der Pflichten und Kompetenzen in den Stellenbeschreibungen

### **2.4 Leitsätze für die Zusammenarbeit mit den Eltern**

Mit den Eltern pflegen wir einen persönlichen, unkomplizierten jedoch professionellen Umgang. Beide Parteien sollen die Möglichkeit haben, Probleme offen anzusprechen.

Die Gespräche finden statt:

- bei der Übergabe des Anmeldeformulars
- beim Eintrittsgespräch
- beim täglichen Austausch
- beim Standortgespräch, mindestens 1 mal jährlich oder individuell nach Bedarf, vereinbart
- bei Elternabenden, 1 mal jährlich

Gerne sind wir für weitere Gespräche bereit, die zusammen mit den Eltern geplant werden. - Damit wir die Kinder nach unseren Zielen und zur Zufriedenheit der Eltern betreuen können, brauchen wir den ständigen, gegenseitigen Austausch. Eltern verpflichten sich, wichtige Informationen an die Leiterin oder an das ausgebildete Personal weiterzugeben. (z.B.: Vorzeitiges Abholen, Krankheit, Ferien, Veränderungen, die das Kind ausserhalb der Krippe beschäftigen).

### **2.5 Ziele für die Kontakte nach aussen**

Wir pflegen Kontakte zu:

- MMI (Marie Meierhofer Institut für das Kind) Weiterbildungen, Forschung
- Kibesuisse
- Kibe TG
- Andere Kindertagesstätten
- Schulgemeinde VSGDH
- Gemeinde Diessenhofen, Basadingen-Schlattingen und anderen Gemeinden

Im Bereich der Kinderbetreuung achten wir auf einen regen Austausch zwischen verschiedenen Institutionen. Kontakte zu anderen Kindertagesstätten und der Öffentlichkeit werden bewusst angestrebt.



### **3 Institutioneller Rahmen**

#### **3.1 Trägerschaft und KITA Leitung**

- Der Träger der Kindertagesstätte ist der Verein KITA Diessenhofen.
- Die administrative KITA Leiterin führt die Buchhaltung und die Administration
- Die pädagogische KITA Leiterin regelt organisatorische und möglichst wenig administrative Aufgaben. Sie übernimmt die Verantwortung für die pädagogischen Fragen.

##### **3.1.1 Vorstandsmitglieder**

Der Verein KITA Diessenhofen besteht aus drei Vorstandsmitgliedern:

Die Präsidentin:	Leitet den Verein
Die Aktuarin:	Protokolliert Sitzungen, Entscheidungen und Anträge.
Ressort Pädagogik:	Beratung und Begleitung der KITA Diessenhofen von einer Fachperson

Finanzen: Eine Finanzgruppe, bestehend aus dem Stadtpräsident von Diessenhofen, dem Gemeindepräsident und dem Finanzverantwortlichen von Basadingen Schlattingen, einem professionellen Finanzberater von Schlattingen und dem Finanzverantwortlichen aus der ehemaligen Arbeitsgruppe, trifft sich in regelmässigen Abständen um die finanzielle Situation der KITA Diessenhofen zu beurteilen und zu entwickeln.

Alle Vorstandsmitglieder unterstehen der Schweigepflicht.

#### **3.2 Mitglieder des Vereins**

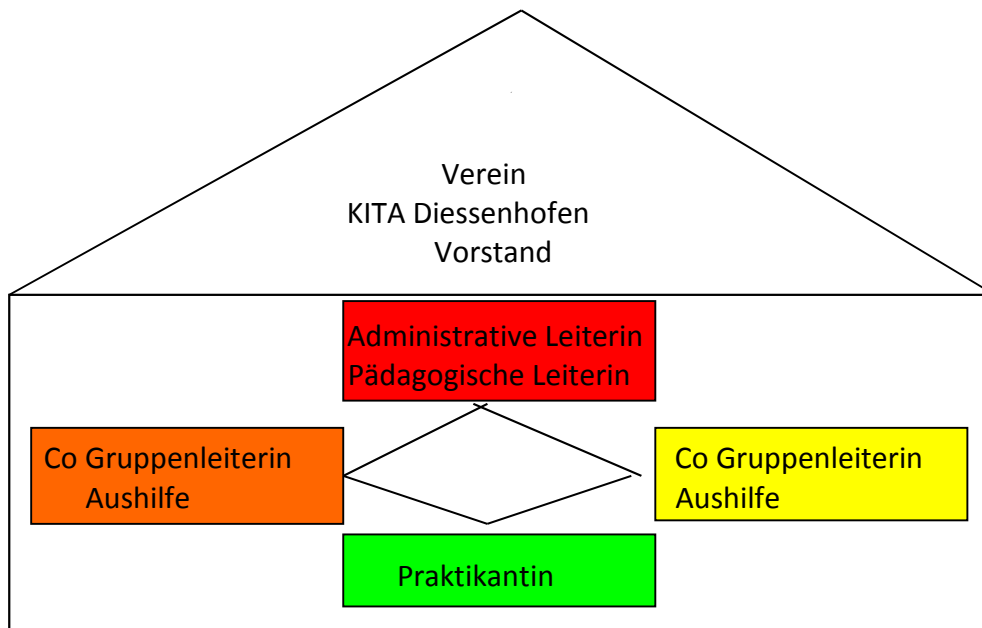
Die Eltern, die einen Vertrag mit der KITA Diessenhofen abschliessen, sind automatisch Mitglied des Vereins KITA Diessenhofen. Sie werden einmal im Jahr an die GV eingeladen und zahlen einen Mitgliederbeitrag von CHF 40.- pro Schuljahr. Sie haben das Stimm- und Wahlrecht.

#### **3.3 Finanzen**

Die KITA Diessenhofen wird aus den Elternbeiträgen, Mitgliederbeiträgen, Subventionen und Spenden finanziert.

Die KITA Diessenhofen hat eine Defizitgarantie in den Jahren 2015, 2016 und 2017 von der Stadtgemeinde Diessenhofen zusammen mit der Gemeinde Basadingen Schlattingen.

### 3.4 ORGANIGRAMM



## 4 Kinder

### 4.1 Aufnahmebestimmungen

Die KITA Diessenhofen betreut Kinder in zwei altersdurchmischten Gruppen. Kinder ab drei Monaten bis zu 12 Jahren.

Die Betreuung erfolgt regelmässig und über einen längeren Zeitraum.

### 4.2 Kindergruppen

Die KITA Diessenhofen bietet 20 Betreuungsplätze in zwei Kindergruppen an:

Babypplätze ab 3 Monaten bis zu 18 Monaten werden nach dem kantonalen Betreuungsschlüssel als 1,5 Platzangebot berechnet.

Die Kinder werden flexibel ihrem Alter und ihrem Entwicklungsstand entsprechend in eine konstante Gruppe eingeteilt.

## 5 Personal

### 5.1 Stellenbeschrieb

Die Kinder werden von jeweils 3 bis 4 Personen betreut. Die beiden Co-Gruppenleiterinnen Fa-Be K werden von einer Miterzieherin, von ausgebildeten Aushilfen, von einer bis zwei Praktikantinnen und von einer Hauswirtschafterin unterstützt.

Wichtigste Priorität ist es, den Betreuungsschlüssel einzuhalten.

### 5.1.1 Die pädagogische KITA Leiterin; die administrative KITA Leiterin

Die pädagogische KITA Leiterin hat die Verantwortung für die pädagogischen Fragen. Sie erledigt möglichst wenig administrative Arbeiten.

Die administrative KITA Leiterin führt die Buchhaltung und erledigt die anfallenden administrativen Aufgaben.

### 5.1.2 Die Co Gruppenleiterin

Die FaBe K ist verantwortlich für die Kindergruppen und ist verantwortlich für das Umsetzen der gemeinsam erarbeiteten Ziele.

Sie begleitet die Kinder im Alltag in verschiedenen Aktivitäten / Sequenzen in guter Zusammenarbeit mit der anderen Co Gruppenleiterin.

### 5.1.3 Aushilfe

Bei personellen Ausfällen wird das Team von einer ausgebildeten Aushilfe unterstützt.

### 5.1.4 Praktikant / in

Die Praktikantin wird von den Co Gruppenleiterinnen angeleitet, unterstützt und qualifiziert.

### 5.1.5 Stellenprozente

Die pädagogische KITA Leiterin ist gleichzeitig	30%
auch Co Gruppenleiterin	40%
Co Gruppenleiterin	im Aufbau nach Bedarf
Miterzieherinnen	im Aufbau nach Bedarf
Aushilfe	nach Bedarf
2 Praktikantinnen	160 – 200%
Lernende	noch offen
Hauswirtschafterin	im Aufbau nach Bedarf

## 5.2 Aufgaben

### 5.2.1 Aufgaben der pädagogischen KITA Leiterin

- Sie hat für einen guten Geist in der KITA zu sorgen
- Sie sorgt für eine gute adäquate Präsentation der KITA nach aussen
- Sie ist verantwortlich für möglichst wenig administrative Aufgaben
- Sie ist zuständig für das Personalwesen (z.B. Stellenbeschreibungen, Zeugnisse usw.)
- Sie pflegt den Kontakt nach aussen (z.B. Behörden)
- Sie plant mit den Mitarbeiterinnen Krippenanlässe
- Mitdenken und mitplanen des gesamten Betriebes
- Sie sorgt für einen guten Kontakt unter den Mitarbeiterinnen
- Sie führt die Qualifikationsgespräche mit den Mitarbeiterinnen

### 5.2.2 Aufgaben der Co Gruppenleiterin und der Miterzieherin

- Sie hat für einen guten Geist in der KITA zu sorgen
- Sie sorgt für eine gute adäquate Präsentation der KITA nach aussen
- Sie plant mit den Mitarbeiterinnen KITA Anlässe, Ferienprogramm, usw.
- Mitdenken und mitplanen des gesamten KITA Betriebes
- Sie sorgt für einen guten Kontakt unter den Mitarbeiterinnen
- Sie trägt die Mitverantwortung für die Raumgestaltung und für die Sauberkeit
- Sie garantiert ein abwechslungsreiches Gruppenleben

- Sie leitet die Praktikantin an
- Sie leitet Teamsitzungen
- Sie regelt die Aufnahme und Austritte der Kinder gemäss Warteliste
- Sie baut eine Beziehung zu jedem einzelnen Kind auf
- Sie erfasst den Entwicklungsstand des Kindes und fördert gezielt körperliche, geistige und seelische Bereiche.
- Sie pflegt den Kontakt zu den Eltern; führt Elterngespräche

#### **5.2.3 Aufgaben der Praktikant/in**

- Sie hat für einen guten Geist in der KITA zu sorgen
- Sie zeigt sich flexibel und hilft bei sämtlichen Arbeiten, die in der Gruppe anfallen mit
- Sie hält sich an die Weisungen des Ausbildungsplanes

#### **5.2.4 Aufgaben der Aushilfe**

- Sie hat für einen guten Geist in der KITA zu sorgen
- Sie hilft bei sämtlichen Arbeiten, die in der Gruppe anfallen mit
- Sie übernimmt Diensteinsätze bei Ferien, Krankheit oder Unfall

### **5.3 Fort- und Weiterbildung**

Die KITA Diessenhofen gibt den Mitarbeiterinnen die Gelegenheit, an einer Weiterbildung pro Jahr teilzunehmen und/oder in anderen Krippen zu hospitieren. Bei berufsbezogenen Fortbildungen übernimmt die Krippe die Kosten. Eine Fortbildung wird im Voraus mit der Leitung besprochen und durch sie bewilligt.

Wird ermöglicht, sobald die finanziellen Voraussetzungen erreicht sind.

### **5.4 Bezahlung**

Die Mitarbeiterinnen werden möglichst nach den Richtlinien der Kibesuisse entlohnt.

Jede Mitarbeiterin hat 5 Wochen bezahlte Ferien, wovon 4 Wochen Betriebsferien sind und 1 Wochen zur freien Verfügung steht.

### **5.5 Personalführung**

#### **5.5.1 Besprechungen / Sitzungen**

Teamsitzungen finden wöchentlich statt. Es werden die anfallende Probleme und Arbeiten besprochen. Nach Bedarf werden von der Leitung Supervisionen organisiert. Qualifikationen werden mindestens 2mal im Jahr oder nach Bedarf durchgeführt.

#### **5.5.2 Schweigepflicht**

Das Personal der Krippe steht gegenüber Drittpersonen unter absoluter Schweigepflicht.

## 6 Betreuung

### 6.1 Die Öffnungszeiten

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 6:30 bis 18:00 Uhr.

### 6.2 Der Tagesablauf

Gemäss pädagogischem Konzept richtet sich die Arbeitsweise der KITA Diessenhofen nach dem situationsorientierten Arbeitsprinzip, das heisst, die Gestaltung des Tages wird - innerhalb der erarbeiteten Strukturen - nach dem Befinden, den Wünschen und den Bedürfnissen der Kinder ausgerichtet.

6:30	Die KITA wird geöffnet
6:30 – 9:00	Auffangzeit der Kinder
8:30 – 9:00	Z'nüni (Früchte)
9:00 – 9:30 Uhr	Kinder Wickeln / Morgenkreis
9:30 – 11:00 Uhr	Freispiel / Sequenzen / Spaziergang / Garten
11:15 Uhr	Mittagessen der Krippen-Kinder
12:00 Uhr	Zähneputzen / Wickeln der Kinder / Mittagsruhe / Schlafenszeit der Krippen-Kinder
12:00 – 13:30 Uhr	Mittagsruhe für Kinder die nicht schlafen (Bücher anschauen, ruhige Spiele)
11.45 Uhr	Die Kindergartenkinder werden abgeholt, bis sie (in Absprache mit ihren Eltern) den Weg Kindergarten-Hort selbständig zurück Legen können.
12:00 Uhr	Mittagessen Hort Kinder
12:30 Uhr	Zähneputzen / Mittagsruhe
14:00 – 15:15 Uhr	Freispiel / Sequenzen / Spaziergang / Garten
15:15 Uhr	Z'Vieri essen
16:00 – 18:00 Uhr	Kinder Wickeln / Freispiel / Garten / Wald / Naturerlebnisse
16:30 – 18:00 Uhr	Abholzeit der Kinder
18:00 Uhr	KITA schliesst

### 6.3 Betreuungszeiten / Blockzeiten

Kinder, die am Morgen gebracht werden, müssen bis spätestens 09:00 Uhr in der KITA sein. Zwischen 09:00 Uhr bis 11.00 Uhr und 14.00 Uhr bis 16.30 Uhr können keine Kinder abgeholt oder gebracht werden.

In diesen Zeiten können die Kinder abgeholt oder gebracht werden:

#### **Morgens:**

06:30 Uhr – 9:00 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 Leiterin oder dem Fachpersonal besprochen.

## 6.4 Verspätungen

Der Mehraufwand (Lohnzahlungen Personal etc.), welcher bei nicht pünktlich abgeholt oder zu früh gebrachten Kindern entsteht, wird den Eltern in Rechnung gestellt.

## 6.5 Abmelden

Können Kinder aus irgendwelchen Gründen nicht in die KITA kommen, sind diese bis spätestens 8:00 Uhr am betreffenden Tag telefonisch abzumelden.

## 6.6 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 das KITA Team nicht kennt!
- Die Kinder sind auf jeden Fall immer persönlich dem Personal zu übergeben.
- Ausnahmenregelungen bei den Kindergartenkindern müssen mit der Leiterin oder dem ausgebildeten Personal abgesprochen werden. Die Verantwortung liegt immer bei den Eltern.

## 6.7 Mindestanwesenheit

Für Kinder bis zum Eintritt in den Kindergarten, gilt eine Mindestbetreuungszeit von mindestens vier aneinanderhängenden Stunden pro Woche. Ein Kind profitiert allerdings mehr von einem ganzen Tag pro Woche.

# 7 Tarife

## 7.1. Kinder ab 3 Monaten bis zum Kindergarteneintritt

Von 6:30 – 18:00 Uhr:

1 Tag pro Woche 98.-Fr. pro Tag	392.00 Fr. pro Monat
2 Tage pro Woche 98.-Fr. pro Tag	784.00 Fr. pro Monat
3 Tage pro Woche 98.-Fr. pro Tag	1'176.00 Fr. pro Monat
4 Tage pro Woche 98.-Fr. pro Tag	1'568.00 Fr. pro Monat

½ Tag mit Mittagessen 6:30-14:00	66.-Fr. pro Tag
½ Tag ohne Mittagessen 6:30-11:00	45.-Fr. pro Tag

½ Tag mit Mittagessen 11:00-18:00	66.-Fr. pro Tag
½ Tag ohne Mittagessen 14:00-18:00	45.-Fr. pro Tag

## 7.2. Kindergartenkinder; bei Bedarf für Schulkinder

Von 6:30 – 18:00 Uhr:

1 Tag pro Woche 80.-Fr. pro Tag	320.- Fr. pro Monat
2 Tage pro Woche 80.-Fr. pro Tag	640.- Fr. pro Monat
3 Tage pro Woche 80.-Fr. pro Tag	960.- Fr. pro Monat
4 Tage pro Woche 80.-Fr. pro Tag	1'280.- Fr. pro Monat

½ Tag mit Mittagessen 6:30-14:00	56.-Fr. pro Tag
½ Tag ohne Mittagessen 6:30-12:00	42.-Fr. pro Tag

½ Tag mit Mittagessen 12:00-18:00  
½ Tag ohne Mittagessen 14:00-18:00

56.-Fr. pro Tag  
42.-Fr. pro Tag

Fällt der Kindergarten aus, und die Kinder die KITA besuchen, wird für die Betreuung der übliche Tagesansatz verrechnet. Wenn zwei oder mehr Kinder aus einer Familie die Leistungen der KITA Diessenhofen beanspruchen, profitieren Sie von einer Ermässigung von 20% für das zweite oder dritte Kind.

### 7.3. Einkommensangepasste Plätze

Mit der Stadtgemeinde Diessenhofen und mit der Gemeinde Basadingen-Schlattingen bestehen Leistungsvereinbarungen. Familien mit Wohnsitz in diesen Gemeinden können gemäss Tariflisten für Krippe und Hort einkommensangepasste Plätze beanspruchen.

### 7.4. Bezahlung

Die vereinbarten Kosten pro Familie sind jeweils im Voraus bis zum 3. des Monats zur Zahlung fällig. Es wird keine Rechnung ausgestellt, da die Kosten vertraglich abgemacht wurden. Zusätzliche Betreuungsgelder sind sofort zu überweisen. Die Eltern anerkennen, dass auch im Falle einer Kündigung der monatliche Tarif, ungeachtet der weiteren Inanspruchnahme der Betreuung, während der Kündigungsfrist bis zu deren Ablauf, geschuldet ist. Bei Tarif Änderungen oder Anpassungen der Tage wird der Vertrag geändert.

Anfangs Jahr wird für das Vorjahr eine Steuerbestätigung ausgestellt.

### 7.5. Mahngebühren

Bei nicht termingerechter Bezahlung der monatlichen Beiträge erheben wir folgende Mahngebühren:

- Zahlungserinnerung => ohne Kostenfolge
- 1. Mahnung => SFr. 10.00
- 2. Mahnung => SFr. 15.00 und das Kind wird nicht mehr betreut
- Betreibung & Kündigung des KITA Platzes

## 8 Vertrag / Kündigung

### 8.1 Vertrag

Bei der Anmeldung sind der vollständig ausgefüllte Vertrag und eine Kopie des Impfausweises der KITA Leiterin abzugeben. Nach Eingang aller erforderlichen Unterlagen nimmt die FaBe K mit den Eltern Kontakt zur Vereinbarung des Eintrittsgespräches und der Eingewöhnungszeit auf.

#### 8.1.1 Änderungen Wohn- oder Arbeitsplatz

Änderungen, die den Wohn- und Arbeitsplatz betreffen, sind der KITA Leiterin umgehend zu melden.

### 8.2 Eintritts- und Reservationsgebühr

Bei Eintritt wird für alle Altersstufen eine einmalige Eintrittsgebühr von CHF 100.- verlangt. Gilt als Pauschale für die Eingewöhnung.

Bei einer Platzreservation wird jeden Monat 50% vom Monatsbeitrag verrechnet.

- z.B. 1 Kind : 2 Tage pro Woche = CHF 820.- pro Monat. Reservationsgebühr = CHF 410.- pro Monat

Wird der reservierte Platz nicht in Anspruch genommen, verfallen die geleisteten Reservationsgebühren zu Gunsten der KITA Diessenhofen.

### 8.3 Kündigung

Der unterschriebene Vertrag des Betreuungsplatzes ist verbindlich. Kündigungen sind erst ab dem Eintrittsdatum des Kindes möglich. Austritte bedürfen einer zweimonatigen, schriftlichen Kündigungsfrist, jeweils auf Ende jeden Monats. Wir behalten uns das Recht vor, bei nicht einhalten der Abmachungen den vereinbarten Vertrag per sofort aufzulösen.

## 9 Feiertage / Betriebsferien / Krankheit

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

### 9.1 Feiertage

Folgende gesetzliche Feiertage sind in der Monatspauschale miteinberechnet:

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

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

Fällt der Feiertag 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.

Fällt der Feiertag 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.

### 9.2 Betriebsferien

Die KITA Diessenhofen bleibt während vier Wochen pro Jahr geschlossen.

Die genauen Daten der Betriebsferien werden anfangs Jahr bekannt gegeben.

Die Betriebsferien sind beitragspflichtig!



## 10 Verpflegung

### 10.1 Essen

In der KITA Diessenhofen wird von Grund auf gekocht. Wir orientieren uns am Projekt "Fourchette verte".

Die Kinder erhalten während der ganzen Anwesenheitszeit eine ausgewogene, saisongerechte, frische und reichhaltige Ernährung. Aus diesem Grund bedarf es keiner weiteren Mitnahme von privaten Lebensmitteln. Ausnahme sind Geburtstage der Kinder. Nach Absprache mit der Leitung kann ein Geburtstagszvierli mitgebracht werden.

Bitte geben Sie Ihrem Kind keine Süssigkeiten und auch keinen Kaugummi mit!

### 10.2 Schoppen

Die Schoppennahrung wird von den Eltern gebracht.

### 10.3 Breinahrung

Der Aufbau der festen Nahrung wird gemäss dem pädagogischen Konzept eng mit den Eltern besprochen.

Grundsätzlich werden Gemüse- und Früchtebrei frisch zubereitet. In Absprache mit den Eltern kann der Gemüsebrei mitgebracht werden.

## 11 Räumliche Gegebenheiten

### 11.1 Anzahl und Grösse

Die Räumlichkeiten der Gruppe **gelb** befinden sich in einem Mietshaus.

- Grösse ca. 117 m<sup>2</sup>
- Anzahl Zimmer 4.5

Die Räumlichkeiten der Gruppe **grün** befinden sich in einem Mietshaus.

- Grösse ca. 107 m<sup>2</sup>
- Anzahl Zimmer 3.5

### 11.2 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 Kleinteile haben, die das Kind verschlucken könnte, keine Giftstoffe enthalten usw.)
- ganz nach dem Motto: **Weniger ist mehr**

### 11.2.1. Raum Aufteilung Gruppe gelb

**Essecke:**

Grosszügiger Platz für die gemeinsamen Malzeiten.

**Spielzimmer:**

Dieser Raum ist vor allem dem Freispiel und dem Konstruktionsspiel gewidmet. (Autos, Legos, Brio Eisenbahn usw.)

**Puppenecke:**

Küche, Kochherd mit allem Zubehör, Puppen, Wägeli Stofftiere und Verkleidungskiste werden oft und gerne benützt. Kinder lieben Rollenspiele!

**Büchliecke:**

Da haben die Kinder die Möglichkeit sich zurückzuziehen, um Bücher anzuschauen oder einfach auf der grossen Matratze auszuruhen.

**Spiele und Puzzle**

Die Kinder haben die Möglichkeit, sich in Gesellschaftsspielen und altersgerechten Puzzles zu üben. Es sind ausreichend Kindertische und Kinderstühle vorhanden.

**Babyecke:**

Für die Kleinsten ist ein ansprechender Bereich eingerichtet. Wichtig ist das Babyschlafzimmer.

**Schlafzimmer:**

Den Kindern werden individuell gestaltete Ruheplätze angeboten, wo sie geborgen schlafen, ruhen, oder sich zurückziehen können.

**Bad / WC und Dusche / WC**

Die Krippenwohnung verfügt über ein Badezimmer, das kindergerecht (wickeln, Zähne putzen, usw.) eingerichtet ist.

### 11.2.2. Raum Aufteilung Gruppe grün

**Essecke:**

Grosszügiger Platz für die gemeinsamen Malzeiten.

**Büchliecke:**

Da haben die Kinder die Möglichkeit sich zurückzuziehen, um Bücher anzuschauen oder einfach auf der grossen Matratze auszuruhen.

**Spiele und Puzzle:**

Die Kinder haben die Möglichkeit, sich in Gesellschaftsspielen oder in altersgerechten Puzzles zu üben. Neben den Esstischen stehen Kindertische und Kinderstühle zur Verfügung.

**Ruhezimmer:**

Zimmer für Ruhezeit, Rückzugsmöglichkeit um Bilderbücher anzuschauen

**Mal-und Bastel Ecke:**

Platz für kreative Tätigkeiten: malen, zeichnen, kleben, schneiden usw. Den Kindern steht verschiedenes wertloses Material zur Verfügung, unterschiedliches Papier, Farbstifte, Filzstifte, Leim, Scheren, Pinsel usw.

Dieses Angebot kann von den Krippen- sowie von den Hortkindern genutzt werden.

### **Büro:**

Das Büro der KITA Leiterin befindet sich in einem Raum der Gruppe grün.

### **11.3. Aussenräume**

Die KITA Diessenhofen verfügt über einen eher eng begrenzten Garten. Den Kindern werden Aussenspielgeräte wie Sandkasten, Schaukel, Kindervelos, Traktoren, Autos usw. angeboten.

Der nahe gelegene Spielplatz Stadtgraben und der schön gestaltete Schulhausgarten vis à vis steht auch für die KITA zur Verfügung.

Schöne Spaziergänge in der Natur, Entdeckungen am Rhein, entlang der Bäche, zum nahen Bauernhof, in den Wald sind gut möglich.

Die Einkaufsmöglichkeiten auf dem Bauernhof und in den umliegenden Läden sind zu Fuss gut zusammen mit den Kindern erreichbar.

## **12 Verschiedenes**

### **12.1 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
- Regenhose / Regenjacke / Regenschuhe
- Witterungs- und Saison gerechte Kleidung

### **12.2 Windeln**

Windeln werden von den Eltern zur Verfügung gestellt und müssen in entsprechend ausreichender Menge in der KITA abgegeben werden. Das Personal informiert die Eltern, wenn die Windeln ausgehen.

### **12.3 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 schriftlich der KITA Leiterin mitzuteilen.

## 12.4 Spielsachen

Die Kinder bringen keine Spielsachen von zu Hause mit. Die KITA ist gut ausgestattet, es wird keine Verantwortung für kaputte oder verloren gegangene private Spielsachen übernommen.

## 12.5 Krankheit / Medikamente

Wenn das Kind krankheitshalber abwesend ist, bitten wir um frühzeitige Meldung. Bei leichten Krankheiten (z.B. Erkältung) kann das Kind in die KITA gebracht werden. Für ansteckende Kinderkrankheiten, Durchfall, Erbrechen oder Fieber gilt dies nicht. In diesen Fällen bitten wir um telefonische Abmeldung bis 8:00 Uhr. Wenn ein Kind im Laufe des Tages oben erwähnte Krankheitssymptome aufweist, werden die Eltern benachrichtigt, das Kind muss abgeholt werden.

Allergien, Unverträglichkeiten auf Lebensmittel, Medikamente oder bestimmte Pflegeprodukte müssen der Leiterin oder der Miterzieherin mitgeteilt werden. Medikamente werden nur von ausgebildeten KITA Mitarbeiterinnen verabreicht.

## 12.6 Versicherungen

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

## 13 Hygiene / Sicherheit

Die KITA Diessenhofen 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.

Mit dem KITA Arzt Dr. Rüedi in Diessenhofen besteht eine Notfallregelung. Eltern werden bei Möglichkeit umgehend benachrichtigt.

### 13.1 Behandlung von Beanstandungen

Beanstandungen gegenüber der KITA Diessenhofen oder gegenüber den Vorstandsmitgliedern des Vereins können und sollen zur Förderung der KITA vorgebracht werden.

Die Beanstandungen werden je nach Dringlichkeit an der jährlichen GV oder in den monatlich stattfindenden Teamsitzungen thematisiert. Es werden dementsprechende Massnahmen zur Behebung von Schwierigkeiten besprochen und getroffen.

Die Qualität unserer pädagogischen Arbeit wird laufend kontrolliert und, wo notwendig, angepasst. Unter anderem werden dazu folgende Instrumentarien benutzt:

- Regelmäßige Weiterbildungen
- Qualifikationsgespräche mit allen Mitarbeiterinnen
- Supervision und Fallbesprechungen
- Jährliche Umfrage bei den Eltern

## 14 Schlusswort

Das Betriebsreglement der KITA Diessenhofen geht von der momentanen Situation aus, es kann jederzeit ergänzt oder verändert werden.