

Betriebsreglement

«Rägeboge KiTa & Hort GmbH»



KiTa, Hauptstrasse 32
Hort, Frauenfelderstrasse 96
8252 Schlatt / TG
052 503 21 22 KiTa
052 525 35 58 Hort
052 503 21 22 Büro
info@raegeboge-kita.ch
angela@raegeboge-kita.ch
www.raegeboge-kita.ch

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	4
1.1	Sinn und Zweck.....	4
1.2	Wer sind wir?	4
1.3	Was wollen wir?	4
2.	Sozialpädagogische Grundsätze.....	4
2.1	Unsere Ziele und Werte für die Kinder.....	4
2.2	Schwerpunkt der pädagogischen Arbeit	4
2.3	Purzelbaum-KiTa	5
2.4	Eingewöhnung in der Kita	5
2.5	Ernährung.....	5
3.	Institutioneller Rahmen.....	5
3.1	Trägerschaft.....	5
3.2	Interne Aufsicht	5
3.3	Leitung und Geschäftsführung.....	5
3.4	Finanzen.....	5
4.	Kinder	6
4.1	Aufnahmebestimmungen.....	6
4.2	Kindergruppen.....	6
4.3	Mittagstisch Kindergartenkinder/Schüler.....	6
5.	Personal	6
5.1	Stellenbeschrieb.....	6
5.2	Schweigepflicht	6
6.	Betreuung.....	6
6.1	Die Öffnungszeiten	6
6.2	Betreuungszeiten / Blockzeiten	6
6.3	Mindestanwesenheit.....	6
6.4	Flexibilität / Tauschen von Betreuungstagen	6
6.5	Verspätungen.....	7
6.6	Der Tagesablauf.....	7
6.7	Abmeldungen.....	7
6.8	Abholberechtigte	7
7.	Tarife.....	7
7.1	Betreuungstarife KiTa	7
7.2	Betreuungstarife Hort.....	8
7.2.1	Für Familien, wohnhaft in Schlatt	8
7.2.2	Für Familien, nicht wohnhaft in Schlatt (inkl. Fahrdienst).....	8
7.2.3	Gemeindebeitrag der Gemeinde Schlatt.....	8
7.3	Einkommensangepasste Plätze	9
7.4	Rabatte.....	9
7.5	Bezahlung / Rechnung.....	9
7.6	Mahngebühren.....	9
8.	Vertrag / Kündigung.....	9
8.1	Vertrag.....	9
8.2	Änderungen Wohn- oder Arbeitsplatz	9
8.3	Eintritts- und Reservationsgebühr	9
8.4	Kündigung.....	9
9.	Feiertage / Betriebsferien	9
9.1	Feiertage	10
9.2	Ganzjährig geöffnet.....	10
9.3	Schulungstag für das Personal	10
10.	Verpflegung.....	10
10.1	Essen in KiTa/Hort	10
10.2	Babynahrung.....	10
11.	Verschiedenes	10
11.1	Kleider	10
11.2	Windeln.....	10
11.3	Fotografien.....	11
11.4	Spielsachen	11
11.5	Krankheit /Medikamenten-Einnahme	11

11.6	Versicherungen.....	11
12.	Hygiene / Sicherheit.....	11
12.1	Behandlung von Beanstandungen.....	11
12.2	Qualitätssicherheit.....	11
13.	Schlusswort.....	11

1. Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Rägeboge KiTa & Hort GmbH. Zur GmbH gehört die KiTa und der Hort. Es orientiert Erziehungsberechtigte, die ihr/e Kind/er in die KiTa/ Hort bringen, über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife usw.

1.1 Sinn und Zweck

Das Betreuungsangebot unserer KiTa & Hort richtet sich sowohl an berufstätige als auch an nicht berufstätige Erziehungsberechtigte aus Schlatt und Umgebung. Während Mütter und Väter arbeiten oder sich Zeit für sich selbst nehmen, geniesst ihr Kind eine professionelle Betreuung durch unser ausgebildetes Personal.

In unserer Einrichtung herrscht eine familiäre Atmosphäre, und wir sorgen für eine sinnvolle Freizeitgestaltung der Kinder. In der KiTa betreuen wir Kinder ab drei Monaten bis zum Kindergartenalter, und im Hort kümmern wir uns um Kinder vom Kindergarten bis zum Alter von zwölf Jahren.

Zusätzlich legen wir grossen Wert auf die Zusammenarbeit und den Austausch mit den Erziehungsberechtigten, um die Betreuung bestmöglich zu gestalten.

1.2 Wer sind wir?

- Wir engagieren uns in den sozialen Bereichen und sind frei gegenüber allen Konfessionen und Religionen.
- Wir verstehen uns als familienergänzende Einrichtung, die auf die Kooperation mit den Erziehungsberechtigten zählt.
- Die Betreuung bzw. Unterstützung der Kinder wird durch qualifiziertes Fachpersonal gewährleistet, dem die sozial-emotionale, kognitive und motorische Entwicklung genauso wichtig ist, wie die Entfaltung der Selbständigkeit, des Selbstbewusstseins und des Selbstwertgefühls.
- Zudem sind wir eine «Purzelbaum-KiTa». Das bedeutet, wir unterstützen und fördern die Kinder bewusst in ihrem natürlichen Bewegungsdrang. Im Alltag äussert sich dies durch gezielte Bewegungsspiele und eine bewegungsfreundliche Umgebung.

1.3 Was wollen wir?

- Im täglichen Umgang ist es uns wichtig, jedes Kind als eigenständige Persönlichkeit anzunehmen, damit es sich bei uns wohl fühlt. Das steht bei uns an oberster Stelle.
- Wir legen grossen Wert auf eine Alltagsgestaltung, die den individuellen Wünschen und Bedürfnissen des einzelnen Kindes gerecht wird. Die Kinder dürfen mitentscheiden und ihre Bedürfnisse werden vom Personal wahrgenommen.
- Wir gestalten den Lebensraum für die Kinder so, dass deren Fähigkeiten und Fertigkeiten entsprechend erfasst und gefördert werden.

2. Sozialpädagogische Grundsätze

2.1 Unsere Ziele und Werte für die Kinder

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 Schwerpunkt der pädagogischen Arbeit

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

Merkmale:

- Wertschätzung des Kindes als Person ist ein Grundprinzip.
- Die Betreuungsperson führt persönliche Gespräche mit den Kindern.
- Gruppenarbeiten erfolgen durch klare Anweisungen.
- Entscheidungen werden in der Gruppe diskutiert.
- Die Betreuungsperson unterstützt und ermutigt die Kinder.
- Lob und Tadel werden sachbezogen gegeben.

- Bei Problemen gibt die Betreuungsperson Lösungsmöglichkeiten zur Auswahl vor.
- Verständnis und Einsicht im Umgang untereinander ist uns wichtig.
- Die Betreuungsperson ist sich ihrer Rolle als Vorbild bewusst und unterstützt das Kind in alltäglichen Situationen.

2.3 Purzelbaum-KiTa

- Die Kinder bewegen häufiger und vielseitig und lernen ihren Körper dadurch besser kennen.
- Unsere Innen- und Aussenräume sind bewegungsfreundlich und -fördernd eingerichtet.
- Unsere Betreuungspersonen kennen die motorische Entwicklung im Säuglings- und Kleinkindalter.
- Den Kindern wird eine ausgewogene Ernährung angeboten und unsere Betreuungspersonen nehmen ihre Vorbildfunktion wahr.

2.4 Eingewöhnung in der Kita

Gestartet wird mit einem Eingewöhnungsgespräch von ca. 1 Stunde. Die Eingewöhnungszeit wird dem Tempo des Kindes und deren Erziehungsberechtigten angepasst. Die Betreuung durch eine FaBe (Fachpersonal Betreuung) bedeutet eine grosse Umstellung für das Kind. Die Eingewöhnung kann zwischen 1 und 3 Wochen dauern. Für eine verlängerte Eingewöhnungszeit können zusätzliche Kosten anfallen.

Die Begleitung durch eine Vertrauensperson bietet dem Kind dabei die nötige Sicherheit, um die ungewohnte Umgebung und den Tagesablauf der KiTa in Ruhe kennenzulernen.

Ablauf bei der Eingewöhnung (unverbindlich)

1. Tag	1 Stunde, Eintrittsgespräch mit einem Erziehungsberechtigten
2. Tag	1 Stunde mit einem Erziehungsberechtigten
3. Tag	2 Stunden mit einem Erziehungsberechtigten, danach erster Trennungsversuch ca. 30 min.
4. Tag	ca. 3 Stunden ohne Erziehungsberechtigte
5. Tag	ca. 5 Stunden ohne Erziehungsberechtigte
6. Tag	ganzer Tag ohne Erziehungsberechtigte

2.5 Ernährung

Wir achten auf eine gesunde, ausgewogene und kindgerechte Ernährung. Die Kinder dürfen beim Zubereiten von Mahlzeiten mithelfen. In der KiTa/Hort werden keine **mitgebrachten Süssigkeiten** genascht. Bei Allergien oder religionsbedingten Besonderheiten nehmen wir gerne Rücksicht. Die Kinder werden bei uns ermuntert, von allem zu probieren; es besteht jedoch kein Esszwang. Die Betreuungspersonen essen gemeinsam mit den Kindern und sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst. Nach dem Mittagessen geniessen einige Kinder einen Mittagsschlaf, während andere eine Ruhepause halten.

3. Institutioneller Rahmen

3.1 Trägerschaft

Der Träger der KiTa & Hort ist die Rägeboge KiTa & Hort GmbH.

3.2 Interne Aufsicht

Die Rägeboge KiTa & Hort GmbH verfügt über eine interne Aufsicht, welche aus zwei oder mehreren Personen bestehen kann. Die interne Aufsicht ist organisatorisch und personell unabhängig. Sie überprüft in regelmässigen Abständen die Qualität der Pflege und Betreuung, die Einhaltung der Rechte der betreuten Personen und die Verhinderung von Missbräuchen. Ausserdem dient die interne Aufsicht zur Rechnungsprüfung. Zur Erfüllung Ihrer Aufgabe kann die interne Aufsicht jederzeit externe Fachleute beiziehen.

3.3 Leitung und Geschäftsführung

Die Leitung regelt sowohl die organisatorischen und administrativen Aufgaben als auch die pädagogischen Belange. Sie besteht aus der Geschäftsführung und den Gruppenleitenden.

3.4 Finanzen

Die KiTa & Hort wird aus den Beiträgen der KiTa, Hort und eventuellen Spenden finanziert.

4. Kinder

4.1 Aufnahmebestimmungen

Betreut werden Kinder von drei Monaten bis zwölf Jahren (6. Klasse). Die Betreuung erfolgt regelmässig und über einen längeren Zeitraum.

4.2 Kindergruppen

Es gibt in unserer KiTa/Hort zwei Kindergruppen.

KiTa, ab drei Monaten bis vier Jahren → 16 Plätze pro Tag

Hort, ab Kindergarten bis zwölf Jahre → 23 Plätze pro Tag

4.3 Mittagstisch Kindergartenkinder/Schüler

Über den Mittag haben wir 38 Mittagstischplätze für Kindergartenkinder/Schüler pro Tag.

5. Personal

5.1 Stellenbeschrieb

Die Kinder werden von jeweils fünf bis sechs Personen (Krippenleitung, Gruppenleitung KiTa, Gruppenleitung Hort, Miterziehende, Lernende, Praktikant*in) betreut. Beim Anstellungsverfahren des Personals führt die Leitung die nötigen und vom Kanton vorgeschriebenen Abklärungen aus, um Anforderungsprofil sowie Eignung zu prüfen.

5.2 Schweigepflicht

Das Personal der KiTa/Hort steht gegenüber Drittpersonen unter absoluter Schweigepflicht.

6. Betreuung

6.1 Die Öffnungszeiten

Normale Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 6:45 Uhr bis 18:00 Uhr.

Auf Anfrage und in Absprache mit der Leitung sind frühere oder längere Zeiten möglich, jedoch mit anfallenden Zusatzkosten.

6.2 Betreuungszeiten / Blockzeiten

Kinder, die am Morgen gebracht werden, sollten bis spätestens 09:00 Uhr in der KiTa sein. Zwischen 09:00 Uhr und 10:30 Uhr werden keine Kinder aufgenommen. Der Mittagstisch ist offen von 11:45 Uhr bis 13:30 Uhr.

In diesen Zeiten können die Kinder abgeholt oder gebracht werden

morgens:	nachmittags:
06:45 Uhr – 9:00 Uhr	13:30 Uhr – 14:00 Uhr
10:30 Uhr – 11:00 Uhr	16:30 Uhr – 18:00 Uhr

Zwischen 14:00 Uhr und 16:30 Uhr können keine Kinder abgeholt oder gebracht werden.

Ausnahmen zu diesen Regelungen werden mit der Leitung oder dem Fachpersonal besprochen.

6.3 Mindestanwesenheit

Um eine familiäre Atmosphäre zu fördern, ist es uns wichtig, dass die Kinder mindestens einen halben Tag pro Woche unsere KiTa oder unseren Hort besuchen. Optimal wäre jedoch ein ganzer Tag, damit sich die Kinder gut integrieren können. Für Babys unter einem Jahr empfehlen wir zwei halbe Tage pro Woche.

6.4 Flexibilität / Tauschen von Betreuungstagen

Im Rahmen der vorhandenen Platzkapazität bietet die Kita & der Hort den Eltern die Möglichkeit, Wochentage innerhalb derselben Woche unkompliziert zu tauschen. Ein Tausch kann erfolgen, wenn die Gruppenauslastung

dies zulässt und muss vorgängig mit dem Kita-Team abgesprochen werden. Nicht bezogene oder verpasste Betreuungstage können nicht rückerstattet oder auf spätere Wochen übertragen werden.

6.5 Verspätungen

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

6.6 Der Tagesablauf

Gemäss pädagogischem Konzept richtet sich die Arbeitsweise der KiTa 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.

Zeit	KiTa	Hort
6:45	KiTa wird geöffnet	
6:45 – 7:30	Morgenessen	Morgenessen in der KiTa
6:45 – 9:00	Auffangzeit der Kinder	
7:45	Die Hort-Kinder werden in den Kindergarten und die Schule geschickt	
9:00	Znüni (Früchte) / Singkreis	
9:15 – 10:30	Freispiel / Sequenzen / Spaziergang / Garten	
10:30	Aufräumen / Kinder wickeln / WC	
11:00	Mittagessen der KiTa-Kinder / Zähneputzen	
12:00	Schlafenszeit der KiTa-Kinder oder Bücherpause und ruhige Spiele	Mittagessen / Zähneputzen
12:30		Mittagspause, Aufgabenhilfe
13:00		Hort Kinder werden in die Schule / KG geschickt
13:45	Kinder aufnehmen / wickeln / Singkreis	
14:00 – 15:15	Freispiel / Sequenzen / Spaziergang / Garten	
15:15	Zvieri essen	
16:00		Zvieri essen
16:00 – 18:00	Freispiel / Garten	
16:30 – 18:00	Abholzeit der Kinder	
18:00	KiTa / Hort schliesst	

6.7 Abmeldungen

Können Kinder nicht in die KiTa/Hort kommen, sind diese bis spätestens 8:00 Uhr telefonisch abzumelden.

6.8 Abholberechtigte

- Wird das Kind von einer anderen Person als üblich abgeholt, muss dies von den Erziehungsberechtigten 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 Erziehungsberechtigten vorweisen. Es werden keine Kinder an Personen abgegeben, die das KiTa/Hort-Team nicht kennt!
- Die Kinder sind auf jeden Fall immer persönlich dem Personal zu übergeben.
- Ausnahmenregelungen bei Kindergartenkindern und Schüler*innen müssen mit der Leitung oder dem ausgebildeten Personal abgesprochen werden. Die Verantwortung liegt immer bei den Erziehungsberechtigten.

7. Tarife

7.1 Betreuungstarife KiTa

Baby von 3 – 18 Monaten:

	<u>Tagestarif</u>	<u>Monatstarif</u>
Ganzer Tag mit Mittagessen	120.00 sFr.	522.00 sFr.
2/3-Tag mit Mittagessen 6:45-14:00 oder 11:00-18:00	82.00 sFr.	356.70 sFr.
1/3-Tag ohne Mittagessen 6:45-11:00 oder 14:00-18:00	59.00 sFr.	269.70 sFr.
1h zusätzlich	16.00 sFr.	

(Der Monatstarif wird wie folgt berechnet: Wochenbetrag mal 4.35)

Kinder ab 19 Monaten bis Kindergarteneintritt:

	<u>Tagestarif</u>	<u>Monatstarif</u>
Ganzer Tag mit Mittagessen	110.00 sFr.	478.50 sFr.
2/3-Tag mit Mittagessen 6:45-14:00 oder 11:00-18:00	77.00 sFr.	334.75 sFr.
1/3-Tag ohne Mittagessen 6:45-11:00 oder 14:00-18:00	60.00 sFr.	261.00 sFr.
1h zusätzlich	15.00 sFr.	

(Der Monatstarif wird wie folgt berechnet: Wochenbetrag mal 4.35)

7.2 Betreuungstarife Hort

Kindergartenkinder und SuS (Schülerinnen und Schüler) von anderen Gemeinden zahlen einen anderen Betreuungsbeitrag. Der Fahrdienst ist während der Schulzeit inbegriffen.

Der monatliche Betrag wird als Pauschale verrechnet (auch während den Schulferien oder bei Krankheitsausfall etc.). Die Kosten bleiben gleich, auch wenn das Kind mehrmals am Tag den Fahrdienst für die Schule / Kindergarten benötigt. Die Kinder werden von Personen abgeholt, welche die Kinder kennen. Im Auto gelten die üblichen Verkehrsvorschriften und Verkehrssicherheiten, wie Anzahl Kindersitze, Plätze etc. Wir bitten euch, die Stundenpläne mit dem Vertag mitzugeben. Bei Änderungen bitten wir euch, uns zu informieren. Wenn wir nicht rechtzeitig über Änderungen informiert werden, wird eine Pauschale von 20.- sFr. für Umtriebe in Rechnung gestellt.

7.2.1 Für Familien, wohnhaft in Schlatt

Kindergartenkinder / SuS

	<u>Tagestarif</u>	<u>Monatstarif</u>
Ganzer Tag mit Mittagessen	80.00 sFr.	348.00 sFr.
2/3-Tag mit Mittagessen 6:45-14:00 oder 11:00-18:00	73.00 sFr.	317.55 sFr.
1/3-Tag ohne Mittagessen 6:45-11:00 oder 14:00-18:00	60.00 sFr.	261.00 sFr.
1h zusätzlich	15.00 sFr.	

(Der Monatstarif wird wie folgt berechnet: Wochenbetrag mal 4.35)

Kindergartenkinder / SuS (nur während der Schulzeit)

	<u>Tagestarif</u>	<u>Monatstarif</u>
Morgenessen 6:45 – 8:00 pro Tag	19.00 sFr.	61.75 sFr.
Mittagessen 11:45 – 13:30 pro Tag	21.00 sFr.	68.25 sFr.

(Der Monatstarif wird wie folgt berechnet: Wochenbetrag mal 3.25)

7.2.2 Für Familien, nicht wohnhaft in Schlatt (inkl. Fahrdienst)

Kindergartenkinder / SuS

	<u>Tagestarif</u>	<u>Monatstarif</u>
Ganzer Tag mit Mittagessen	110.00 sFr.	478.50 sFr.
2/3-Tag mit Mittagessen 6:45-14:00 oder 11:00-18:00	103.00 sFr.	448.05 sFr.
1/3-Tag ohne Mittagessen 6:45-11:00 oder 14:00-18:00	78.00 sFr.	339.30 sFr.
1h zusätzlich	15.00 sFr.	

(Der Monatstarif wird wie folgt berechnet: Wochenbetrag mal 4.35)

Kindergartenkinder / SuS (nur während der Schulzeit)

	<u>Tagestarif</u>	<u>Monatstarif</u>
Morgenessen oder Mittagessen	43.00 sFr.	139.75 sFr.

(Der Monatstarif wird wie folgt berechnet: Wochenbetrag mal 3.25)

7.2.3 Gemeindebeitrag der Gemeinde Schlatt

Die Gemeinde Schlatt unterstützt während der Schulzeit Familien aus Schlatt, deren Kinder den Hort über die Mittagszeit besuchen, mit einem finanziellen Beitrag.

Für regelmässig gebuchte Betreuungsangebote, welche ein Mittagessen beinhalten, wird ein pauschaler Gemeindebeitrag von CHF 13.– pro Monat und belegtem Wochentag gewährt. Der Beitrag wird direkt vom monatlichen Rechnungsbetrag in Abzug gebracht.

7.3 Einkommensangepasste Plätze

Mit der Gemeinden Schlatt besteht eine Leistungsvereinbarungen für Familien, die in dieser Gemeinde wohnhaft sind. Diese Familien können gemäss Tariflisten für KiTa und Hort einkommensangepasste Plätze beantragen.

7.4 KiTa Geschwisterrabatte

Für Geschwisterkinder gewährt wir einen Geschwisterrabatt von 10 % auf die Betreuungskosten des zweiten und jedes weiteren Kindes.

Der Rabatt wird entsprechend der Anzahl gebuchter Betreuungstage berechnet und gilt ausschliesslich für Kinder bis zum Kindergarteneintritt. Ein Anspruch auf den Geschwisterrabatt besteht ab einer Betreuungsdauer von mindestens zwei ganzen Tagen pro Woche und Kind.

Der Geschwisterrabatt gilt nur für nicht subventionierte Betreuungsplätze.

7.5 Bezahlung / Rechnung

Die vereinbarten Kosten pro Familie sind jeweils im Voraus zu bezahlen. Wir verschicken jeweils per Mail am ersten des Monats die Rechnung für die Betreuung des betreffenden Monats. Wer möchte kann sich im E-Bill anmelden. Für Einzahlungen am Schalter wird auf der nächsten Rechnung eine zusätzliche Gebühr von 5.- sFr. verrechnet. Zusätzliche Betreuungsgelder werden Ende Monat in Rechnung gestellt. Feiertage und Krankheitstage sind im Betreuungsbetrag bereits berücksichtigt.

7.6 Mahngebühren

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

- Zahlungserinnerung => ohne Kostenfolge
- Erste Mahnung => SFr. 10.00
- Zweite Mahnung => SFr. 15.00 und das Kind wird nicht mehr betreut
- Anschliessend Betreuung & Kündigung des KiTa Platzes

8. Vertrag / Kündigung

8.1 Vertrag

Bei der Anmeldung sind der vollständig ausgefüllte Vertrag und eine Kopie des Impfausweises der Leitung abzugeben. Nach Eingang aller erforderlichen Unterlagen nimmt die Betreuungsperson mit den Erziehungsberechtigten Kontakt zur Vereinbarung des Eintrittsgesprächs und der Eingewöhnungszeit auf.

8.2 Änderungen Wohn- oder Arbeitsplatz

Änderungen, die den Wohn- und Arbeitsplatz der Erziehungsberechtigten betreffen, sind der Leitung umgehend zu melden. Zwecks Sicherstellung der Erreichbarkeit.

8.3 Eintritts- und Reservationsgebühr

Bei Eintritt wird für KiTa Kinder einen einmalige Eintrittsgebühr von CHF 200.- verlangt.

Bei Eintritt wird für Hort Kinder einen einmalige Eintrittsgebühr von CHF 80.- verlangt.

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

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

8.4 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. Die Erziehungsberechtigten 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.

9. Feiertage / Betriebsferien

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. Dezember | - Stephanstag → 26. Dezember |

Vor diesen gesetzlichen Feiertagen ist die KiTa/Hort normal geöffnet.

Fällt der Feiertag auf einen bezahlten Betreuungstag, kann kein Anspruch auf einen zusätzlichen Tag verlangt werden. Falls trotzdem ein zusätzlicher Tag benötigt wird, so muss dieser Tag zusätzlich bezahlt werden.

9.2 Ganzjährig geöffnet

Unsere KiTa/Hort hat keine Betriebsferien.

Ausgenommen 24.Dezember & 31.Dezember bleibt die KiTa/Hort geschlossen.

9.3 Schulungstag für das Personal

Ein bis zwei Mal im Jahr bleibt unsere Kita wegen einer internen Weiterbildung geschlossen. Der Termin für diesen Schulungstag wird so früh wie möglich bekanntgegeben, sodass Erziehungsberechtigte rechtzeitig planen können. Innerhalb von zwei Monaten kann dieser Tag bei Bedarf kompensiert werden.

10. Verpflegung

10.1 Essen in KiTa/Hort

Die Kinder erhalten während der ganzen Anwesenheitszeit eine ausgewogene und reichhaltige Ernährung. Aus diesem Grund bedarf es keiner weiteren Mitnahme von privaten Lebensmitteln. Bitte geben Sie Ihrem Kind **keine** Süßigkeiten und auch keinen Kaugummi mit!

10.2 Babynahrung

Die Babynahrung muss von den Erziehungsberechtigten mitgebracht werden.

11. Verschiedenes

11.1 Kleider

Das KiTa-Team unternimmt Aktivitäten im Freien. Aus diesem Grund sollten die Kinder der Witterung entsprechend angezogen werden. Die Kinder sollten Kleidung tragen, die schmutzig werden darf. Die KiTa & Hort GmbH sowie die Betreuungspersonen übernehmen keine Haftung für beschädigte oder verschmutzte Kleidung. Wir bitten die Eltern, alle Kleidungsstücke und persönlichen Gegenstände ihrer Kinder mit Namen zu kennzeichnen, da wir keine Verantwortung für verlorengegangene oder vertauschte Kleidung übernehmen können.

Am ersten Betreuungstag wird eine Garnitur Ersatzkleider für das Kind mitgebracht.

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

11.2 Windeln

Windeln werden von der KiTa zur Verfügung gestellt. Eigene Windeln dürfen mitgebracht werden. Es ist darauf zu achten, dass die Kinder frisch gewickelt in der KiTa abgegeben werden.

11.3 Fotografien

Die Betreuungspersonen machen von den Kindern regelmässig Fotos: Bei Geburtstagen, beim Basteln, im Spiel, auf Ausflügen etc. Möchten die Erziehungsberechtigten nicht, dass Fotos von ihren Kindern gemacht werden, haben sie das schriftlich der Leitung mitzuteilen. Die Fotos werden ausschliesslich für interne Zwecke genutzt und nicht veröffentlicht.

11.4 Spielsachen

Die Kinder bringen keine Spielsachen von zu Hause mit. Wir sind gut ausgestattet und übernehmen keine Verantwortung für kaputte oder verlorengegangene private Spielsachen.

11.5 Krankheit /Medikamenten-Einnahme

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 oder Erbrechen gilt dies nicht.** In diesen Fällen bitten wir um telefonische Abmeldung bis spätestens 8:00 Uhr. Wenn ein Kind im Laufe des Tages oben erwähnte Krankheitssymptome aufweist, muss das Kind abgeholt werden.

Allergien und Unverträglichkeiten auf Lebensmittel, Medikamente oder Pflegeprodukte müssen der Leitung oder den Betreuungspersonen mitgeteilt werden. Medikamente werden nur von ausgebildeten Betreuungspersonen verabreicht.

11.6 Versicherungen

Neben der Unfall- und Krankenversicherung ist auch eine private Haftpflichtversicherung für das Kind zwingend notwendig. Die Erziehungsberechtigten haften für Schäden, welche ihre Kinder verursachen.

12. Hygiene / Sicherheit

Die KiTa/Hort 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 der Praxis Bahnhofstrasse AG aus Diessenhofen besteht eine Notfallregelung. Erziehungsberechtigte werden bei Möglichkeit umgehend benachrichtigt.

12.1 Behandlung von Beanstandungen

Beanstandungen gegenüber des KiTa-Betriebs, kann der Leitung vorgebracht werden. Die Beanstandungen werden je nach Dringlichkeit in den monatlich stattfindenden Team-Sitzungen thematisiert oder an den regelmässigen Sitzungen der Leitung und mit der Internen Aufsicht diskutiert.

12.2 Qualitätssicherheit

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

- Regelmässige Weiterbildungen
- Qualifikationsgespräche mit allen Mitarbeitenden.
- Supervision und Fallbesprechungen
- Strukturierte Befragung der Erziehungsberechtigten

13. Schlusswort

Dieses Betriebsreglement der KiTa/Hort geht von der momentanen Situation aus. Die Betreuungsinstitution kann Änderungen am Betriebsreglement unter Einhaltung einer Informationsfrist von einem Monat vor Ablauf der Kündigungsfrist vornehmen.