

Betriebsreglement

Kindertagesstätte

Villa Rägeboge



Kindertagesstätte Villa Rägeboge
Hauptstrasse 32
8252 Schlatt / TG
052/ 654 18 44 Gruppe
052/ 654 18 43 Büro
078/ 965 77 11 Kita
078/ 302 88 90 Hort
kita-villa-raegeboge@gmx.ch
www.kita-schlatt.ch

<u>1. Einleitung</u>	Seite 3
➤ 1.1. Sinn und Zweck	Seite 3
➤ 1.2. Wer sind wir?	Seite 3
<u>2. Sozialpädagogische Grundsätze</u>	
➤ 2.1. Unsere Ziele und Werte für die Kinder	Seite 3
➤ 2.2. Schwerpunkte der pädagogischen Arbeit	Seite 3
➤ 2.3. Eingewöhnung & Ablauf bei der Eingewöhnung (unverbindlich)	Seite 4
➤ 2.4. Ernährung	Seite 4
<u>3. Institutioneller Rahmen</u>	
➤ 3.1. Trägerschaft der Krippenleitung	Seite 4
➤ 3.2. Mitglieder des Vereins	Seite 4
➤ 3.3. Finanzen	Seite 4
<u>4. Kinder</u>	
➤ 4.1. Aufnahmealter	Seite 5
➤ 4.2. Kindergruppe Krippe	Seite 5
➤ 4.3. Kindergruppe Mittagstisch	Seite 5
<u>5. Personal</u>	
➤ 5.1. Stellenbeschreibung	Seite 5
➤ 5.2. Schweigepflicht	Seite 5
<u>6. Betreuung</u>	
➤ 6.1. Die Öffnungszeiten & Betreuungszeiten / Blockzeiten	Seite 5
➤ 6.2. Der Tagesablauf	Seite 5
➤ 6.3. Verspätungen	Seite 6
➤ 6.4. Abmelden	Seite 6
➤ 6.5. Abholberechtigte	Seite 6
➤ 6.6. Mindestanwesenheit	Seite 6
<u>7. Tarife</u>	
➤ 7.1. Kinder ab 3 Monate bis Kindergarteneintritt	Seite 6
➤ 7.2. Fahrdienst	Seite 7
➤ 7.3. Einkommensangepasste Plätze	Seite 8
➤ 7.4. Rabatte	Seite 8
➤ 7.5. Bezahlung	Seite 8
➤ 7.6. Mahngebühren	Seite 8
<u>8. Vertrag / Kündigung</u>	
➤ 8.1. Vertrag	Seite 8
➤ 8.2. Änderungen Wohn- oder Arbeitsplatz	Seite 8
➤ 8.3. Eintritts- und Reservationsgebühr	Seite 9
➤ 8.4. Kündigung	Seite 9
<u>9. Feiertage/Betriebsferien/Krankheit</u>	
➤ 9.1. Feiertage & Betriebsferien	Seite 9
<u>10. Verpflegung</u>	
➤ 10.1. Essen	Seite 9
➤ 10.2. Schoppen	Seite 9
➤ 10.3. Breinahrung	Seite 9
<u>11. Verschiedenes</u>	
➤ 11.1. Kleider & Windeln	Seite 9
➤ 11.2. Fotografien	Seite 10
➤ 11.3. Spielsachen	Seite 10
➤ 11.4. Krankheit /Medikamenten-Einnahme	Seite 10
➤ 11.5. Versicherungen	Seite 10
<u>12. Hygiene / Sicherheit</u>	
➤ 12.1. Behandlung von Beanstandungen	Seite 11
<u>13. Schlusswort</u>	Seite 11

1. Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über den Verein Kindertagesstätte „Villa Rägeboge“. Es orientiert Eltern (die ihr/e Kind/er in die Kita / Hort bringen) über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife usw.

Es wird der Begriff Kita (= Kindertagesstätte) verwendet.

1.1. Sinn und Zweck

Das Betreuungsangebot unserer Kita „Villa Rägeboge“ richtet sich an berufs- und nicht berufstätige Eltern aus Schlatt und Umgebung. Mütter und Väter sollen in Ruhe arbeiten können, während die Kinder in der Kita / Hort betreut werden. In der Kita „Villa Rägeboge“ betreuen wir Kinder ab 3 Monaten bis 12 Jahren. Wir gewähren Kindern die notwendige Betreuung, ermöglichen eine sinnvolle Freizeitbeschäftigung und sorgen für eine familiäre Atmosphäre. Damit diese familiäre Atmosphäre entstehen kann, ist es wichtig, dass die Kinder mindestens 1/2 Tag pro Woche die Kita besuchen. Besser wäre jedoch ein ganzer Tag, damit sich die Kinder gut integrieren können.

1.2. 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.
- Täglich stehen zwölf Betreuungsplätze zur Verfügung.
- Neben der regulären Betreuung bieten wir zusätzlich 3 Mittagstischplätze für Kindergarten/Schulkinder.
- Die Betreuung bzw. Unterstützung der Kinder wird durch qualifiziertes Fachpersonal gewährleistet, dem die sozial-emotionale, kognitive und motorische Entwicklung genau so wichtig ist wie die Entfaltung der Selbständigkeit, des Selbstbewusstseins und des Selbstwertgefühls.

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. 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:

- Die Erzieherin führt persönliche Gespräche mit den Kindern.
- Gruppenarbeiten erfolgen durch klare Anweisungen.

- Entscheidungen werden in der Gruppe diskutiert.
- Das Fachpersonal unterstützt und ermutigt die Kinder.
- Lob und Tadel werden sachbezogen gegeben.
- Bei Problemen gibt das Fachpersonal Lösungsmöglichkeiten zur Auswahl vor.
- Wertschätzung des Kindes als Person ist ein Grundprinzip.
- Verständnis und Einsicht sind unsere Ziele.

Das Fachpersonal ist sich ihrer Rolle als Vorbild bewusst und wirkt in alltäglichen Situationen unterstützend für das Kind.

2.3. Eingewöhnung

Gestartet wird mit einem Eingewöhnungsgespräch von ca. 1 Stunde. Die Eingewöhnungszeit wird dem Tempo des Kindes und deren Eltern angepasst. Die Betreuung durch das Fachpersonal 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.

Ablauf bei 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

2.4. Ernährung

Wir achten auf eine gesunde, ausgewogene und kindgerechte Ernährung. Die Kinder dürfen beim Zubereiten von Mahlzeiten mithelfen. In der Kita werden keine **mitgebrachten Süßigkeiten** genascht. Bei Allergien oder Religions- bedingten Besonderheiten nehmen wir gerne Rücksicht. Die Kinder werden bei uns ermuntert, von allem zu probieren; es besteht jedoch kein Esszwang. Die Erzieherinnen essen gemeinsam mit den Kindern und sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst. Nach dem Mittagessen halten wir eine Ruhepause.

3. Institutioneller Rahmen

3.1. Trägerschaft und Krippenleitung

- Der Träger der Kindertagesstätte ist der „Verein Kindertagesstätte Villa Rägeboge“. Der Vorstand dieses Vereins ist für die Kita, Hort und Spielgruppe "Chäferfäscht" zuständig.
- Die administrative Krippenleitung regelt sowohl die organisatorischen Aufgaben wie auch die pädagogischen Belange.

3.2. Mitglieder des Vereins

Die Mitglieder bestehen aus dem Vorstand.

Es gibt einen Elternrat, der an den jeweiligen Sitzungen von Vorstand dabei sein dürfen. Sie vertreten die Meinung der Eltern und dürfen Anträge stellen, die der Vorstand danach diskutiert.

3.3. Finanzen

Unsere Kindertagesstätte wird aus den Elternbeiträgen der Kita, Hort, Spielgruppe, und eventuellen Spenden finanziert.

4. Kinder

4.1. Aufnahmebestimmungen

Betreut werden Kinder von 3 Monaten bis 12 Jahren. Die Betreuung erfolgt regelmässig und über einen längeren Zeitraum.

4.2. Kindergruppe

Es gibt in unserer Kita zwei Kindergruppe in der bis zu 24 Kinder betreut werden.

- von 3 Monaten bis 18 Monate → 2 Plätze pro Tag, zählen als 3 Plätze
- von 18 Monate bis 4 Jahren → 9 Plätze pro Tag
- von Kindergarten bis 12 Jahre → 12 Plätze

4.3. Mittagstisch Kindergartenkinder/Schüler

Es gibt in unserer Kita einen Mittagstisch für 3 Kindergartenkinder/Schüler pro Tag.

5. Personal

5.1. Stellenbeschreibung

Die Kinder werden von jeweils 6 bis 7 Personen (Krippenleitung, Gruppenleitung, Miterzieher/in, Lernende, Praktikant/in) betreut.

5.2. Schweigepflicht

Das Personal der Kita steht gegenüber Drittpersonen unter absoluter Schweigepflicht!

6. Betreuung

6.1. Die Öffnungszeiten

Normale Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 7:00 bis 18:00 Uhr.

Auf Anfrage bis 19:00 Uhr geöffnet Tagesansatz erhöht sich. Siehe unter 7. Tarife. Auf Anfrage auch früher oder länger offen. Absprache mit der Leitung. Zusatzkosten fallen an.

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 eigentlich keine Kinder aufgenommen.

- Der Mittagstisch ist offen von 12:00 Uhr bis 14:00 Uhr.
- in diesen Zeiten können die Kinder abgeholt oder gebracht werden

Morgens:	Nachmittags:
7:00 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 eigentlich keine Kinder abgeholt oder gebracht werden.

Ausnahmen zu dieser Regelung werden mit der Leitung oder Fachpersonal besprochen.

6.2. Der Tagesablauf

Gemäss pädagogischem Konzept richtet sich die Arbeitsweise der Kita Schlatt 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.

7:00	Kita wird geöffnet
7:00 - 9:00	Auffangzeit der Kinder
7:45	Die Hort Kinder werden in den KG und Schule geschickt

9:00	Z'nüni (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	Mittagsruhe / Schlafenszeit der Kita-Kinder
12:00	Mittagessen Hort Kinder / Zähneputzen
12:00 - 13:30	Mittagsruhe für Kinder die nicht schlafen, (Büechli anschauen, Spiele)
12:30	Mittagsruhe, Aufgabenhilfe für Schüler
13:45	Kinder aufnehmen / wickeln / Singkreis
14:00 - 15:15	Freispiel / Sequenzen / Spaziergang / Garten
15:15	Z'vieri essen
16:00 - 18:00	Freispiel / Garten
16:30 - 18:00	Abholzeit der Kinder
18:00	Kita schliesst

6.3. Verspätungen

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

6.4. Abmelden

Können Kinder aus irgendwelchen Gründen nicht in die Kita kommen, sind diese bis spätestens 8:00 Uhr an diesem Tag telefonisch abzumelden.

6.5. Abholberechtigte

- Wird das Kind von einer anderen Betreuungsperson als üblich abgeholt, muss dies von den Eltern dem Fachpersonal frühzeitig mitgeteilt werden.
- Drittpersonen, die der Leitung oder dem ausgebildeten Fachpersonal nicht bekannt sind, müssen sich durch einen amtlichen Ausweis identifizieren und eine Einwilligung der Eltern vorweisen. Keine Kinder an Personen mitgegeben, die das Kita- Team nicht kennt!
- Die Kinder sind auf jeden Fall immer persönlich dem Fachpersonal zu übergeben.
- Ausnahmenregelungen bei Kindergartenkinder, und den Schüler, müssen mit der Leitung oder dem ausgebildeten Fachpersonal abgesprochen werden. Die Verantwortung liegt immer bei den Eltern.

6.6. Mindestanwesenheit

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

7. Tarife

7.1. Kinder ab 3 Monate bis Kindergartenentrtritt 7:00 - 18:00 Uhr:

1 Tag pro Woche → 90.-Fr. pro Tag

$\frac{1}{2}$ Tag mit Mittagessen 7:00-14:00 oder 11:00-18:00 → 58.-Fr. pro Tag

$\frac{1}{2}$ Tag ohne Mittagessen 7:00-11:00 oder 14:00-18:00 → 37.-Fr. pro Tag

Kinder ab 3 Monate bis Kindergartenentrtritt 7:00 - 19:00 Uhr:

1.Tag pro Woche → 98.-Fr. pro Tag

$\frac{1}{2}$ Tag mit Mittagessen 11:00-19:00 → 66.-Fr. pro Tag

$\frac{1}{2}$ Tag ohne Mittagessen 14:00-19:00 → 45.-Fr. pro Tag

7.2. Fahrdienst

Kindergartenkinder und Schüler von anderen Gemeinden zahlen einen anderen Betreuungsbeitrag, der Fahrdienst in der Schulzeit ist inbegriffen.

Der monatliche Betrag ist Pauschal auch bei Schulferien oder Krankheitsausfall etc. zu bezahlen. Die Kosten bleiben gleich, auch wenn das Kind mehrmals am Tag den Fahrdienst für die Schule / Kindergarten benötigt. Die Kinder werden von Personen abgeholt, die die Kinder kennen. Im Auto gibt es Kindersitze wie es Vorschrift ist. Wir bitten euch die Stundenpläne mit dem Vertrag mit zu geben. Bei Änderungen bitten wir euch uns zu informieren. Wenn wir nicht rechtzeitig über Änderungen informiert werden, werden wir 20.- in Rechnung stellen für Umtriebe.

7.2.1. Mittagstisch Kindergartenkinder / Schüler 12:00 – 14:00 Uhr:

aus Schlatt oder ohne Fahrdienst pro Essen → 12.-Fr

Für Kinder ausserhalb von Schlatt, inkl. Fahrdienst pro Essen → 32.-Fr

Siehe Zusatz Reglement Mittagstisch

7.2.2. Kindergartenkinder / Schüler 7:00 – 18:00 Uhr:

aus Schlatt

1 Tag pro Woche → 64.-Fr. pro Tag

Für Kinder ausserhalb von Schlatt, inkl. Fahrdienst

1 Tag pro Woche → 90.-Fr. pro Tag

7.2.3. Kindergartenkinder / Schüler 7:00 – 19:00 Uhr:

aus Schlatt

1 Tag pro Woche → 72.-Fr. pro Tag

Für Kinder ausserhalb von Schlatt, inkl. Fahrdienst

1 Tag pro Woche → 98.-Fr. pro Tag

7.2.4. Kindergartenkinder / Schüler 7:00 – 14:00 Uhr

aus Schlatt

1 Tag pro Woche → 32.-Fr. pro Tag

Für Kinder ausserhalb von Schlatt, inkl. Fahrdienst

1 Tag pro Woche → 58.-Fr. pro Tag

7.2.5. Kindergartenkinder / Schüler 11:00 – 18:00 Uhr

aus Schlatt

1 Tag pro Woche → 58.-Fr. pro Tag

Für Kinder ausserhalb von Schlatt, inkl. Fahrdienst

1 Tag pro Woche → 84.-Fr. pro Tag

Falls das Kind in den Schulferien den ganzen Tag kommt, wird einen zusätzlichen Betrag pro Tag von 32.- verrechnet. (Gilt nur für den Tarif von 11:00 – 18:00 Uhr)

7.3. Einkommensangepasste Plätze

Mit den Gemeinden Schlatt bestehen Leistungsvereinbarungen. - Familien die Wohnhaft sind in diesen Gemeinden können gemäss Tariflisten für Krippe und Hort Einkommensangepasste Plätze beantragt werden.

7.4. Rabatte

- Für das zweite und dritte Kind erlassen wir einen Geschwisterrabatt von 10% - 20 %
- Dieser Rabatt wird nach Anzahl der Betreuungstage berechnet. Und gilt nur für Kinder bis zum Kindergarten-Eintritt.
 - 10 % ab zwei ganze Tagen
 - 15 % ab drei ganze Tagen
 - 20 % ab vier ganze Tagen

7.5. 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 fix 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.

7.6. 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 ist der vollständig ausgefüllte Vertrag und eine Kopie des Impfausweises der Kita-Leitung abzugeben. Nach Eingang aller erforderlichen Unterlagen nimmt die Erzieherin mit den Eltern Kontakt zur Vereinbarung des Eintrittsgespräches und der Eingewöhnungszeit auf.

Änderungen Wohn- oder Arbeitsplatz

Änderungen, die den Wohn- und Arbeitsplatz betreffen, sind der Kita- Leitung umgehend zu melden.

8.2. Eintritts- und Reservationsgebühr

Bei Eintritt wird für alle Altersstufen eine einmalige Eintrittsgebühr von CHF 100.- verlangt.

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

- z.B. 1 Kind : 2 Tage pro Woche = CHF 680.- pro Monat. Reservationsgebühr = CHF 340.- pro Monat

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

8.3. Kündigung

Der unterschriebene Vertrag des Betreuungsplatzes ist verbindlich. Kündigungen sind erst ab dem Eintrittsdatum des Kindes möglich. Austritte bedürfen einer **2-monatigen, 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 ist die Kita 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 und es noch Platz hat, so muss dieser Tag separat bezahlt werden.

Betriebsferien

Unsere Kita bleibt während den Betriebsferien wie folgt geschlossen.

- 2 Wochen Juli / August Sommerferien immer die 3. & 4. Sommerferien
Woche vom Kanton TG
- 2 Wochen Weihnacht / Neujahr immer

die genauen Daten der Betriebsferien werden frühzeitig bekannt gegeben.

Die Betriebsferien sind beitragspflichtig!

10. Verpflegung

10.1. Essen

Die Kinder erhalten während der ganzen Anwesenheitszeit eine ausgewogene und reichhaltige Ernährung. Aus diesem Grund bedarf es keiner weiteren Mitnahme von privaten Lebensmitteln. Ausnahme sind Geburtstage der Kinder: Nach Absprache mit dem Fachpersonal kann man einen z'vieri mitbringen.

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 Brei muss selber mitbringen werden.

11. Verschiedenes

11.1. Kleider

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

Bitte zieht den Kindern Kleider an die dreckig und kaputt gehen dürfen. Das Fachpersonal gibt sich mühe darauf zu achte, übernimmt aber keine Haftung.

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

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

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.

11.2. Fotografien

Die Erzieherinnen 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- Leitung mitzuteilen.

11.3. Spielsachen

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

11.4. 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 Kinder-Krankheiten, 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, muss das Kind abgeholt werden.

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

11.5. Versicherungen

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

12. Hygiene / Sicherheit

Die „Kita Villa Rägeboge“ 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. Zum Beispiel: Sicherheitsschlösser an den Fenstern, geschützte Steckdosen, Törli bei Treppen etc.

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

12.1. Behandlung von Beanstandungen

Beanstandungen gegenüber der Kindertagesstätte Villa Rägeboge oder 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 Team-Sitzungen 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
- Umfrage bei den Eltern

13. Schlusswort

Dieses Betriebsreglement der Kindertagesstätte Villa Rägeboge geht von der momentanen Situation aus, es kann jederzeit ergänzt oder verändert werden. (Gekürzte Version)