



Reglement der Kindertagesstätte der SVA St.Gallen

Kindertagesstätte Zwergenland
Lindenstrasse 160
9016 St.Gallen
monika.geisser@zwergerland-sg.ch



Inhaltsverzeichnis

1.	Angebot, Struktur und Organisation	3
2.	Betreuungsgrundsätze	3
3.	Zusammenarbeit zwischen Eltern und Betreuer/innen	3
4.	Beschwerden- Weg	4
5.	Anerkennung	4
6.	Öffnungszeiten	4
7.	Bringen und Abholen des Kindes	4
8.	Reservation eines Betreuungsplatzes	4
9.	Eingewöhnungszeit	5
10.	Probezeit	5
11.	Aufenthaltszeit	5
12.	Tagesablauf	5
13.	Verpflegung	5
14.	Definition von Teilzeitplatzierungen	5
15.	Kleidung, benötigte private Artikel	6
16.	Krankheit / Absenzen	6
17.	Notfälle	7
18.	Versicherung	7
19.	Ferien / Krankheit	7
21.	Kündigung, Änderung der Platzierung	8
22.	Ausschluss	8
23.	Schlussbestimmungen	8



Betriebsreglement

Liebe Eltern

Mit dem vorliegenden Betriebsreglement möchten wir Sie über unsere Richtlinien, über den Tagesablauf, die Öffnungszeiten, die Tarife und vieles mehr informieren. Wir möchten Sie auch darauf aufmerksam machen, dass wir eine „Purzelbaum-Kita“ sind. Wir verpflichten uns, mit kindergerechten Aktivitäten die Beweglichkeit der Kinder zu fördern.

1. Angebot, Struktur und Organisation

Die Kindertagesstätte ist eine freiwillige Dienstleistung der SVA St. Gallen, um ihren Mitarbeiter/innen ein Betreuungsangebot für ihre Kinder anzubieten und somit die Erwerbstätigkeit von Müttern und Vätern zu fördern.

Die Kita wird in zwei Gruppen geführt:

Kleinstkindergruppe: -8- Kinder zwischen 3 und 24 Monate

Altersgemische Gruppe: -12- Kinder ab 24 Monate bis Schuleintritt

In der Kindertagesstätte wird maximal ein Notfallplatz angeboten, der bei kurzfristigen Betreuungsengpässen – wie zum Beispiel bei einem Spitalaufenthalt der erziehungsberechtigten Person – in Anspruch genommen werden kann. Der Notfallplatz ist als zeitlich befristeter Besuch gedacht, für die Dauer von wenigen Tagen bis maximal einem Monat. Es kann sich daraus bei entsprechender Eignung und vorhandener Betreuungskapazität auch eine reguläre Anmeldung entwickeln.

Da die meisten Eltern in der Agglomeration von St. Gallen wohnen, muss der Bring- und Abholdienst für den Kindergarten durch diese gewährleistet werden.

Freie Betreuungsplätze werden auch Kindern von externen Eltern zur Verfügung gestellt. Kinder von Mitarbeiter/innen der SVA - St. Gallen haben Vorrang.

Der minimale Betreuungsumfang beträgt ein Tag (ein ganzer Tag oder zweimal ein halber Tag) pro Woche.

2. Betreuungsgrundsätze

Das Wohlergehen der Kinder steht im Zentrum. Die Kinder werden durch qualifiziertes Personal betreut. Ziel der Betreuung ist die altersgerechte und ganzheitliche Förderung der Kinder durch gezielte Aktivitäten.

Ausführliche Ergänzungen siehe Verhaltenskodex, sowie Notfall- und Sicherheitskonzept

3. Zusammenarbeit zwischen Eltern und Betreuer/innen

Für das Wohlergehen des Kindes ist es wichtig, dass zwischen den Eltern und den Betreuungspersonen eine gute Zusammenarbeit besteht. Nur so fühlen sich die Kinder sowohl im Elternhaus als auch in der Kindertagesstätte wohl.

Sie als Eltern sollen wissen, was Ihr Kind in der Kita erlebt und erfährt. Umgekehrt sind wir darauf angewiesen, dass wir von Ihnen über familiäre Veränderungen informiert werden. Wir legen deshalb grossen Wert auf einen kontinuierlichen Informationsaustausch und persönlichen Kontakt.



4. Beschwerden- Weg

Bei Beschwerden der Eltern über Mitarbeitende, ist die Leitung erste Ansprechperson. Bei Beschwerden der Eltern über den Betrieb und/oder die Leitung ist das Präsidium der Betriebskommission zuständig.

5. Anerkennung

Wir sind Mitglied des Verbandes Kindertagesstätten der Schweiz (KiTaS) und verfügen über eine Anerkennung als Lehrbetrieb.

6. Öffnungszeiten

Die Kita ist von Montag bis Freitag von 06.15-18.15 Uhr während 49 Wochen im Jahr geöffnet. **Wir bitten sie darauf zu achten, dass Sie Ihr Kind bis spätestens eine Viertelstunde vor der Schliessung der Kindertagesstätte abholen kommen, damit Sie noch genügend Zeit haben, ihr Kind anzuziehen und um von uns die nötigen Informationen zum Tagesgeschehen zu erhalten.**

An den Wochenenden und an folgenden Ferien- und Feiertagen bleibt die Kita geschlossen:

- 24.Dezember bis und mit 02. Januar
- Karfreitag
- Ostermontag
- Auffahrt
- Freitag nach Auffahrt
- Pfingstmontag
- 1. November → Allerheiligen

7. Bringen und Abholen des Kindes

Wir bitten Sie folgende Bring- und Abholzeiten einzuhalten, damit wir die Zeiten dazwischen ungestört mit den Kindern gestalten können:

- Morgens 06:15 – 08.30 Uhr
- Mittags 11.00-11.30 / 13.30 – 14.00 Uhr
- Mittags (nur abholen) 12.15 – 12.30 Uhr
- Abends 16.30 – 18.15 Uhr

Damit ein geregelter Tagesablauf gewährleistet ist, sind die Ankunfts- und Abholzeiten geregelt und durch die Eltern einzuhalten. Die Eltern müssen das Personal der Kindertagesstätte persönlich informieren, wenn ihr Kind von einer anderen Person abgeholt wird. Die abholberechtigte Person muss sich mit ihrer Identitätskarte ausweisen. Ohne Identifizierung wird das Kind nicht mitgegeben. Bei Unklarheiten werden die Eltern kontaktiert.

8. Reservation eines Betreuungsplatzes

Die Reservation eines Betreuungsplatzes ist max. 4 Monate vor dem Eintritt (ohne Eingewöhnungszeit) möglich. Bei der Reservation werden die Betreuungstage sowie der Eintrittstermin verbindlich mit der Kita-Leitung vereinbart. Die Reservationsgebühr beträgt eine Monatspauschale, welche bei Eintritt in die Kita mit der ersten Monatsrate verrechnet wird. Bei nicht antreten der Betreuungsvereinbarung verfällt die Reservationsgebühr.



9. Eingewöhnungszeit

Gemäss separatem Eingewöhnungsplan von der Kita-Leitung oder Gruppenleiterin.

Dauer und Form der Eingewöhnungsphasen richten sich nach der Situation des Kindes. Die verantwortliche Betreuungsperson entscheidet über die Länge der Eingewöhnungszeit.

Es wird eine Eingewöhnungspauschale von Sfr. 100.- verrechnet.

10. Probezeit

Damit Ihr Kind die bestmöglichen Voraussetzungen in der Fremdbetreuung erhält, gilt der erste Betreuungsmonat als Probezeit. Das Vertragsverhältnis kann während des Probemonats auf Ende der Probezeit aufgelöst werden.

11. Aufenthaltszeit

Die Kindertagesstätte bietet eine Halbtages- und Ganztagesbetreuung an. Die Kinder besuchen die Kindertagesstätte immer an denselben, vereinbarten Wochentagen. Zusätzliche Betreuungstage können angefragt werden. Diese werden separat verrechnet.

12. Tagesablauf

Siehe Beiblatt

13. Verpflegung

Die Mahlzeiten werden in der Kita zubereitet. Wir sind eine Purzelbaum-Kita und achten auf eine gesunde und abwechslungsreiche Ernährung. Ebenso nehmen wir Rücksicht auf spezielle Essgewohnheiten (Allergien, Religion, Vegetarier). Wir legen grossen Wert darauf, dass die Mahlzeiten in einer entspannten Atmosphäre eingenommen werden.

Die Schoppennahrung für Säuglinge, sowie spezielle Nahrungsmittel (z.B. Zöliakie usw.) werden von den Eltern mitgebracht.

Die Kinder erhalten in der Kita folgende Mahlzeiten:

- Frühstück, bei Eintreffen vor 08.15 Uhr in die Kita
- Mittagessen (je nach Betreuungsvereinbarung)
- Zvieri

Wir bitten Sie, den Kindern keine Süssigkeiten mitzugeben oder beim Abholen mitzubringen. Bei speziellen Anlässen (z.B. Geburtstag, Abschied) machen wir von dieser Regel eine Ausnahme.

14. Definition von Teilzeitplatzierungen

- Halber Tag ohne Essen 06.15 – 11.30 / 13.30 – 18.15 Uhr
- Halber Tag mit Essen 06.15 – 14:00 / 11:00 – 18.15 Uhr



15. Kleidung, benötigte private Artikel

Die Kinder sollen der Witterung und Jahreszeit entsprechend bequeme Alltagskleidung tragen, die sie auch beim Spielen im Freien und beim Basteln tragen können.

Bringen Sie bitte je nach Jahreszeit, eine komplette Garnitur Ersatzkleider (auch Unterwäsche) für Ihr Kind mit. Im Weiteren sollen Hausschuhe oder rutschfeste Socken, Gummistiefel, Sonnenhut, Badehose, Regenschutz und Windeln stets in der Kita zur Verfügung stehen. Die schmutzigen Kleider geben wir Ihnen zum Waschen nach Hause.

Ihr Kind darf selbstverständlich sein Kuscheltier, Nuggi oder sein Lieblingsspielzeug mitbringen. Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass wir keine Verantwortung übernehmen können, wenn etwas kaputt oder verloren geht. Waffen und Kriegsspielzeuge sind unerwünscht.

16. Krankheit / Absenzen

Wann muss Ihr Kind zu Hause bleiben? Wann rufen wir Sie an?

- Bei mehr als 38 Grad Fieber oder Verabreichung von fiebersenkenden Mitteln (z.B. Zäpfli)
- Erbrechen und oder Durchfall
- Bindehautentzündung (mit Antibiotika behandelt nach 48 Stunden nicht mehr ansteckbar) und Arztkonsultation
- Windpocken (ansteckend, bis alle Blasen verkrustet sind)
- Pilzinfektionen (sind sehr ansteckend! Bitte Informationen vom Arzt mitbringen, wie lange die Infektion ansteckend ist)
- Mumps (2 – 3 Wochen ansteckend)
- Bei Verdacht auf eine andere ansteckende Krankheit (Keuchhusten, Scharlach, Angina etc.)
- Bei anderen Erkrankungen nach Rücksprache mit dem Arzt

Wir bitten Sie, ihr Kind nach Möglichkeit nach einer Erkrankung mindestens einen Tag fieberfrei zu Hause zu behalten.

Da wir in der Kita keine Medikamente führen, werden ohne ihre Zustimmung auch keine verabreicht. Sollte Ihr Kind Medikamente einnehmen müssen, sind diese der Gruppenleiterin oder der Kita-Leitung persönlich zu übergeben und der vorgeschriebene Medikamentenzettel auszufüllen. Das Medikament ist mit Namen des Kindes zu beschriften.

Beim Haupteingang der Kita informieren wir Sie über Krankheiten, welche im Umlauf sind.

Erkrankt ein Kind im Laufe des Tages, informiert Sie die gruppenverantwortliche Mitarbeiterin und bespricht mit Ihnen das weitere Vorgehen. Ein krankes Kind sollte jedoch immer so schnell wie möglich abgeholt und in der Obhut ihm vertrauter Personen gepflegt werden.

Bitte informieren Sie uns, wenn in Ihrer Familie eine ansteckende Krankheit vorliegt. Auch bitten wir Sie, wenn Ihr Kind zu Hause medikamentös behandelt wird (z.B. Antibiotika).

Während der Betreuung Ihres Kindes in der Kita muss immer ein Elternteil oder eine andere Bezugsperson (Grosseltern usw.) telefonisch erreichbar sein, damit wir Sie im Notfall kontaktieren können.



17. Notfälle

Bei einem Notfall oder Unfall werden die Eltern sofort benachrichtigt. Bitte teilen Sie der Kita-Leiterin Änderungen Ihrer Telefonnummer umgehend mit.

Die Kita Leiterin, sowie die ausgebildeten Mitarbeiterinnen sind befugt, ein Kind unverzüglich in ärztliche Behandlung oder ins Spital zu bringen.

Die Kita verfügt über ein Sicherheits- und Notfallkonzept.

Für die Sicherheit der Kinder wurden spezielle Massnahmen getroffen. Die Fenster und Türen sind mit Sicherheitsschlössern ausgestattet, die Steckdosen mit Kindersicherungen versehen, der Küchenherd mit einer Hauptsicherung und die Schlafräume mit Brandschutztüren ausgerüstet.

18. Versicherung

Die Eltern schliessen für ihr Kind eine Unfallversicherung ab. Die Kindertagesstätte verfügt über eine Haftpflichtversicherung. Für Schäden, die die Kinder verursachen, haften die Eltern. Für mitgebrachte Spielsachen und andere Gegenstände, die beschädigt werden oder verloren gehen, übernimmt die Kindertagesstätte keine Haftung.

19. Ferien / Krankheit

Die Kita – Taxen werden bei Abwesenheiten während des regulären Betriebes aufgrund von Ferien und Krankheit weiterverrechnet. Die Mittagsverpflegung wird auf Verlangen ab dem 3. Tag rückerstattet.

20. Tarife und Rechnungsstellung

20.1 Tarifeinstufungen

Die Tarifeinstufung erfolgt aufgrund des Brutto-Jahreseinkommens. Dieses wird wie folgt berechnet:

Bei Zweielternfamilien wird das Brutto-Jahreseinkommen des berufstätigen Elternteils oder beider berufstätiger Elternteile gerechnet.

Bei Einelfamilien wird mit dem Brutto-Jahreseinkommen des betreuenden Elternteils zuzüglich allfälliger Unterhaltsbeiträge gerechnet.

Bei Konkubinats Paaren mit gemeinsamen Kindern wird das Brutto-Jahreseinkommen beider Elternteile gerechnet.

Bei Konkubinats Paaren ohne gemeinsame Kinder wird das Brutto-Jahreseinkommen des betreuenden Elternteils zusätzlich allfälliger Unterhaltsbeiträge gerechnet.

Die detaillierten Tarife sind im Anhang zu diesem Reglement ersichtlich.

Besuchen mehrere Kinder aus dem gleichen Haushalt die Kindertagesstätte, wird ab dem 2. Kind die Tarifeinstufung eine Stufe tiefer als beim ersten Kind vorgenommen. Befindet sich jemand bereits in der untersten Tarifeinstufung, erfolgt ab dem 2. Kind eine Reduktion von CHF 10.00 auf den Tagessatz. Nach dem Eintritt erfolgen sporadische Überprüfungen der Einstufung. Jede Tarifänderung wird den Eltern von der Kindertagesstätte ordnungsgemäss, unter Einhaltung der Kündigungsfrist, mitgeteilt. Die Eltern sind verpflichtet, Änderungen in ihren Einkommensverhältnissen, die eine Erhöhung des Tarifs zur Folge haben, zu melden. Zwischen der jährlichen Tarifeinstufung kann eine Änderung der Einstufung nur in folgenden Ausnahmefällen vorgenommen werden:



- Verlust des Ehepartners/Konkubinats Partners durch Todesfall, Trennung oder Scheidung
 - Verlust der Arbeitsstelle
 - Andere Ereignisse, welche erheblichen Einfluss auf die Einkommenssituation haben
- Die Änderung der Tarifeinstufung tritt auf den Folgemonat in Kraft. Rückwirkende Änderungen sind nicht möglich.

20.2 Rechnungsstellung

Die Betreuungsgebühr ist jeweils am Anfang des Monats, zahlbar innert 10 Tagen, für den laufenden Monat zu entrichten. Ausstehende Zahlungen werden am 15. des Monats telefonisch gemahnt. Erfolgt der Zahlungseingang nicht bis zum 20. des laufenden Monats, so wird eine schriftliche Mahnung versandt. Für schriftliche Mahnungen werden CHF 30.00 zusätzlich in Rechnung gestellt. Verstreicht die Zahlungsnachfrist ohne Begleichung des ausstehenden Betrages, so wird die Betreuung eingeleitet und der Krippenplatz auf Ende des Monats gekündigt.

21. Kündigung, Änderung der Platzierung

Die Kündigungsfrist eines Betreuungsplatzes ist 3 Monate und hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung erfolgt jeweils auf das Ende eines Monats.

Wird das Kind ohne vorherige Kündigung aus der Kita genommen, ist für die Kündigungsdauer der volle Elternbeitrag zu entrichten.

Änderungen der Betreuungstage sind direkt mit der Leitung abzusprechen. Es besteht kein Anspruch auf freien Wechsel der Betreuungstage.

Der Gruppenwechsel von der Kleinstkindergruppe in die altersgemischte Gruppe wird mit den Eltern abgesprochen. Es erfolgt eine individuelle und auf das Kind abgestimmte Eingewöhnungszeit ohne das Beisein der Eltern.

22. Ausschluss

Aus wichtigen Gründen kann die Leiterin der Kindertagesstätte nach Kontaktaufnahme mit den Eltern den Ausschluss eines Kindes beantragen. Der Entscheid wird durch die Betriebskommission der Kindertagesstätte gefällt und schriftlich mitgeteilt.

23. Schlussbestimmungen

Mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular bestätigen die Eltern, das Betriebsreglement und die Tarifliste gelesen zu haben und mit dem Inhalt einverstanden zu sein.