

# Betriebsreglement



## Inhalt

|   |   |
|---|---|
| Reglement .....   | 3 |
| Trägerschaft.....   | 3 |
| Sinn und Zweck.....                                       | 3 |
| Betreuungsangebot .....                                   | 3 |
| Kindergartenbegleitung und Hausaufgabenbetreuung .....    | 4 |
| Gruppen und Zusammensetzung der Gruppen.....              | 4 |
| Öffnungszeiten, Betriebsferien und Schliessungstage ..... | 4 |
| Betreuungszeiten .....                                    | 4 |
| Bringen und Abholen der Kinder .....                      | 5 |
| Aufnahmekriterien .....                                   | 5 |
| Minimale Aufenthaltsdauer .....                           | 5 |
| Tarife.....   | 5 |
| Anmeldung .....   | 6 |
| Aufnahmegespräch und Eingewöhnung .....                   | 6 |
| Verpflegung .....   | 6 |
| Mitzubringen .....  | 6 |
| Krankheit und Abwesenheit .....                           | 7 |
| Notfälle .....  | 7 |
| Elternarbeit.....   | 7 |
| Anliegen und Beschwerden.....                             | 7 |
| Versicherungsregelung.....                                | 7 |
| Kündigung.....  | 8 |
| Rechtliche Hinweise .....                                 | 8 |
| Kontakt .....   | 8 |

## **Reglement**

Die Bestimmungen in diesem Reglement sind Teil des Betreuungsvertrages und geben Auskunft über diverse Grundsätze und administrative Regelungen in der Triangel Kindertagesstätte. Mit der Unterzeichnung des Betreuungsvertrages wird das vorliegende Reglement durch die Eltern vollumfänglich anerkannt.

## **Trägerschaft**

Die Triangel Kindertagesstätte ist vom Kanton St. Gallen bewilligt und gesamtschweizerisch durch den Verband Kibesuisse als Mitglied anerkannt. Die Trägerschaft ist in einem eigenständigen privaten Verein im Sinne von Art. 60ff. ZGB organisiert. Der Verein ist politisch unabhängig und konfessionell neutral.

## **Sinn und Zweck**

Zweck des Vereins ist die Trägerschaft und Führung einer Kindertagesstätte in St.Gallen, die Kindern ab drei Monaten bis zur 6. Primarklasse eine professionelle familienergänzende Betreuung während fünf Tagen die Woche bietet.

Das Betreuungsangebot richtete sich anfänglich vor allem an Kinder von Mitarbeitenden der Helvetia Versicherungen sowie von Angestellten und Studierenden der Universität St. Gallen. Da der Bedarf an familienergänzender Betreuung in letzter Zeit immer mehr gewachsen ist, steht die Kita mittlerweile auch anderen Familien offen.

3

## **Betreuungsangebot**

Die Mitarbeiter/innen der Triangel Kindertagesstätte betreuen Kinder im Alter von drei Monaten bis zwölf Jahren. Die Kinder sind in eine altersgemischte Gruppe und eine Nestligruppe für die ganz Kleinen bis ca. 2 / 2.5 Jahre eingeteilt.

Das Betreuungskonzept der Triangel Kindertagesstätte richtet sich nach der offenen Arbeit. Dabei stehen die Kinder und ihre Bedürfnisse im Mittelpunkt. Es liegt der Grundgedanke der Partizipation und Selbstständigkeit aller Betroffenen zugrunde. Insbesondere die Kinder können sich so aktiv mit ihrer Entwicklung und ihrer Umwelt auseinandersetzen. Das offene Konzept ermöglicht den Kindern, innerhalb eines überschaubaren Rahmens, vielfältige Erfahrungen zu sammeln und in allen Altersgruppen soziale Kontakte zu knüpfen. Dies an einem Ort, der ihnen Sicherheit und Geborgenheit bietet.

Unsere Mitarbeiter/innen sehen das Kind als Individuum. Sie fördern und unterstützen seine Potenziale und begleiten es dabei vertrauensvoll.

Wir gestalten einen rhythmischen, kindorientierten Tagesablauf in dem unser Bezugspersonensystem, sowie ein Geflecht aus Ritualen und Symbolen, Kontinuität und Sicherheit im Tagesgeschehen vermitteln.

Den Kindern stehen vielfältige Funktionsräume/Bildungsräume zur Verfügung. Innerhalb von freien und angeleiteten Spielangeboten drinnen und draussen erhalten die Kinder Impulse, die den natürlichen Forscher- und Entdeckergeist in ihnen anregen.

## Kindergartenbegleitung und Hausaufgabenbetreuung

In unserer Kindertagesstätte bieten wir eine durchgängige Betreuung für Kleinkinder, Kindergartenkinder und Primarschulkinder an.

Am Mittag und am Nachmittag begleiten wir die Kindergarten- und Primarschulkinder der 1. Klasse ab/bis zu den Kindergärten/Schulhäusern Rotmonten und Gerhalde sowie dem Kindergarten an der Goethestrasse. Die Kinder, die den Schulbus vom Kindergarten Kirchlistrasse nutzen, werden ab/bis Haltestelle Goethestrasse begleitet.

Zudem werden Primarschulkinder bei der Erledigung ihrer Hausaufgaben unterstützt.

## Gruppen und Zusammensetzung der Gruppen

| Gruppe                        | Alter von/bis                              | Babyplätze | Kinderplätze |
|-------------------------------|--|------------|--------------|
| <b>Nestligruppe</b>           | 3 Monate bis ca. 2 / 2.5 Jahre             | 16         | -            |
| <b>Altersgemischte Gruppe</b> | Ca. 2 / 2.5 Jahre bis 6. Primarschulklasse | -          | 42           |

## Öffnungszeiten, Betriebsferien und Schliessungstage

Montag bis Freitag, 07:45 – 18:15 Uhr

Die Kindertagesstätte bleibt wie folgt geschlossen:

- an gesetzlichen Feiertagen
- am Freitag nach Auffahrt
- eine Woche während den Sommerferien
- zwischen Weihnachten und Neujahr
- anlässlich eines Teamtages
- anlässlich eines Wartungstages

Vor Feiertagen schliesst die Kita um 17:15 Uhr.

Wir behalten uns das Recht vor, weitere Schliessungstage festzulegen.

## Betreuungszeiten

|                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| Ganzer Tag:                 | 07:45 – 18:15 Uhr |
| Vormittag:                  | 07:45 – 11:30 Uhr |
| Vormittag mit Mittagessen:  | 07:45 – 14:00 Uhr |
| Nachmittag mit Mittagessen: | 11:30 – 18:15 Uhr |
| Nachmittag                  | 14:00 – 18:15 Uhr |

## **Bringen und Abholen der Kinder**

Die Ankunfts- und Abholzeiten sind geregelt, damit ein ungestörter Tagesablauf sichergestellt werden kann. Die Kinder können ab 07:45 bis spätestens 09:00 Uhr in der Kita eintreffen. Um den Austausch zwischen den Eltern und den Betreuungspersonen sicher zu stellen, sollten die Kinder spätestens eine Viertelstunde vor Kitaschluss, ab 16:30 bis spätestens 18:00 Uhr, abgeholt werden. Kinder ohne Nachmittagsbetreuung müssen bis spätestens 14:00 Uhr abgeholt worden sein.

Wird das Kind von jemand anderem als den Eltern abgeholt, muss das Betreuungspersonal vorgängig informiert werden. Von den Eltern angemeldete Personen müssen sich ausweisen können. Einer Person, die dem Betreuungspersonal unbekannt ist und welche von den Eltern nicht persönlich im Voraus angekündigt wurde, wird kein Kind mitgegeben.

Bei der Abholung liegt die Aufsichtspflicht ab dem Zeitpunkt der Übergabe bei den Eltern. Dies gilt auch bei allen Anlässen die von der Kita organisiert werden.

## **Aufnahmekriterien**

Die Aufnahme wird vertraglich geregelt und erfolgt nach einem Informations- und Aufnahmegespräch mit der Leitung der Kindertagesstätte. Bei voller Belegung wird eine Warteliste geführt.

Nicht aufgenommen werden Kinder, die dauernder medizinischer Betreuung bedürfen oder besondere Pflege und Betreuung erfordern. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung in Absprache mit dem Vorstand.

Die Aufnahme erfolgt unabhängig von Herkunft, Konfession und Nationalität.

5

## **Minimale Aufenthaltsdauer**

Um dem Kind eine optimale Eingliederung in der Gruppe zu ermöglichen und eine stabile Gruppenstruktur zu erhalten, verbringt das Kind mindestens drei halbe bzw. 1.5 Tage in der Kindertagesstätte. Ab dem Kindergarten reduziert sich die minimale Aufenthaltsdauer auf zwei Nachmittage pro Woche mit Mittagessen.

## **Tarife**

Die Eingewöhnung wird mit einer Pauschale von CHF 500.00 pro Kind verrechnet.

Die Monatspauschale wird anhand des aktuellen Tarifblattes auf Basis von jährlich 49 Betreuungswochen berechnet und jeweils zum Monatsanfang in Rechnung gestellt. Es werden weder Rabatte gewährt, noch Depot- oder Anmeldegebühren erhoben. Zusatztage werden mit dem Tagestarif im Folgemonat verrechnet.

Für Universitätsangestellte und Studierende der Universität St. Gallen sowie Mitarbeitende der Helvetia Versicherungen gelten gesonderte Tarife. Diese basieren auf einem separaten Vertrag oder Vereinbarung zwischen den Angestellten und dem Arbeitgeber.

## **Anmeldung**

Bei Interesse an einem Betreuungsplatz kann das unverbindliche Anfrageformular auf der Homepage ausgefüllt werden. Auf die Anfrage folgt ein persönlicher Besichtigungstermin, bei dem die Kita vorgestellt wird. Bei freien Plätzen kann ein Betreuungsvertrag mit zeitnaher Aufnahme vereinbart werden. Ansonsten erfolgt ein Eintrag auf die Warteliste.

## **Aufnahmegespräch und Eingewöhnung**

Vor der Eingewöhnungsphase findet ein Gespräch zwischen den Eltern und der zukünftigen Bezugsperson statt. Dabei werden wissenswerte Details zur Persönlichkeit, Ernährung, Schlafgewohnheiten, Spielvorlieben und der Pflege des Kindes besprochen. Im Anschluss an das Kennenlerngespräch vereinbaren die Eltern mit der Bezugsperson die Eingewöhnungstermine.

Die Eingewöhnung orientiert sich in Anlehnung an das sogenannte „Berliner-“ und das "Zürcher Eingewöhnungsmodell" und dauert in der Regel ca. zwei bis drei Wochen, je nach Alter, Entwicklungsstand und Bedürfnis des Kindes. Um die Qualität der Eingewöhnung sicher zu stellen, sollte ein Zeitraum von einem Monat eingeplant werden.

Ein Elternteil begleitet das Kind in den ersten Phasen der Eingewöhnung und bietet dem Kind eine Art «schützenden Hafen», zu dem das Kind bei Unsicherheit zurückkommen kann. Von den Eltern aus kann sich das Kind mit dem neuen Umfeld, den anderen Kindern und den Betreuungspersonen vertraut machen.

6

## **Verpflegung**

Die Kinder erhalten in der Kindertagesstätte Znüni, Zvieri und ein warmes Mittagessen. Die Zwischenmahlzeiten und einmal die Woche das Mittagessen bereiten die Mitarbeiter/innen zusammen mit den Kindern selber zu. An den anderen Tagen wird das Mittagessen von extern geliefert.

Säuglingsnahrung (z.B. Schoppenpulver, Brei) bringen die Eltern mit.

Auf die Versorgung von Kindern mit Nahrungsmittelallergien- und verboten nehmen wir soweit als möglich Rücksicht. Im Gespräch mit der Leitung werden Details geklärt.

## **Mitzubringen**

- Säuglingsnahrung
- Hausschuhe und Ersatzkleidung, mit Namen versehen (Bsp.: [www.stickerella.ch](http://www.stickerella.ch))
- Windeln
- Zahnbürste
- Wetterfeste Kleidung und Schuhe, mit Namen versehen

Kinder bringen gerne Spielsachen von zuhause mit. Wir bitten, im Interesse eines sinnvollen Spielwarenangebots, darauf zu achten, dass dies in einer massvollen Weise geschieht. Wir möchten zudem darauf aufmerksam machen, dass wir für mitgebrachte Spielwaren keine Haftung übernehmen.

## **Krankheit und Abwesenheit**

Die Eltern informieren die Leitung oder eine Betreuungsperson der Kindertagesstätte bei Abwesenheit ihres Kindes so früh als möglich, spätestens bis 09:00 Uhr. Kinder mit Fieber, ansteckenden Krankheiten oder Kinder die aufgrund ihrer aktuellen Erkrankung mit Medikamenten versorgt werden müssen, können nicht betreut werden.

Erkrankt ein Kind im Laufe des Tages, werden die Eltern oder der Notfallkontakt informiert, damit das Kind zeitnah abgeholt werden kann. Sachinformationen zu aktuellen, ansteckenden Krankheiten befinden sich bei der Infowand.

Für krankheitsbedingte oder sonstige Abwesenheiten des Kindes werden die Betreuungskosten nicht zurückerstattet. Kompensation ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

## **Notfälle**

In Notfällen entscheiden die Betreuungspersonen, nach Möglichkeit in Absprache mit der Leitung, ob aufgrund der Verletzung des Kindes auf die Eltern gewartet werden kann.

Ist dies nicht der Fall, wird über die Notfallnummer 144 ein Krankenwagen angefordert. Allfällige Kosten gehen zu Lasten der Eltern.

Die Eltern werden in jedem Fall umgehend informiert.

## **Elternarbeit**

Die Elternarbeit basiert auf einem offenen, transparenten Umgang miteinander. Persönliche Gespräche, Aushänge, Rundmails, Elternabende, Eltern-Kind Aktivitäten, Telefonate etc. sorgen für zahlreiche Kontaktpunkte.

Die Kommunikation zwischen den Eltern und der Leitung der Kindertagesstätte erfolgt vorwiegend per E-Mail über [info@triangel-kita.ch](mailto:info@triangel-kita.ch). Die Eltern stellen ihrerseits eine gültige E-Mail-Adresse zur Verfügung und stellen sicher, diese regelmässig abzurufen.

## **Anliegen und Beschwerden**

Anliegen, Wünsche, Unstimmigkeiten oder Konflikte, die das Betreuungsverhältnis betreffen, können direkt mit den pädagogischen Fachpersonen besprochen werden. Wird keine Übereinstimmung gefunden oder bei Anliegen und Fragen zu vertraglichen und administrativen Angelegenheiten ist die Leitung zu kontaktieren. Findet sich keine übereinstimmende Lösung wird der Vorstand einbezogen. Als nächst höhere Instanz steht das Amt für Soziales des Kantons St.Gallen als Ansprechpartner zur Verfügung.

## **Versicherungsregelung**

Die Versicherung des Kindes ist Sache der Eltern.

Die Triangel Kindertagesstätte hat eine Haftpflicht-Versicherung.

## **Kündigung**

Es kann jeweils von beiden Parteien auf das Monatsende, unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist, gekündigt werden. Die Frist gilt ebenfalls bei einer Reduktion der Betreuungstage. Die Kündigung ist schriftlich an die Leitung zu richten. Die Probezeit für Neuaufnahmen beträgt einen Monat. Das Vertragsverhältnis kann während diesem Monat von beiden Seiten, zu jeder Zeit, schriftlich aufgelöst werden. Wird das Betreuungsverhältnis vor Abschluss der Eingewöhnung aufgelöst, wird eine Aufwandsentschädigung von CHF 300.00, anstelle der Eingewöhnungspauschale, erhoben.

Universitätsangestellte und Studierende der Universität St. Gallen, sowie Mitarbeitende der Helvetia Versicherungen müssen Änderungen oder eine Kündigung des Betreuungsvertrages zusätzlich dem Arbeitgeber mitteilen.

## **Rechtliche Hinweise**

Diese allgemeinen Vertragsbestimmungen können jederzeit, seitens der Triangel Kindertagesstätte, angepasst werden. Änderungen werden den Erziehungsberechtigten schriftlich mitgeteilt.

Des Weiteren gilt die Salvatorische Klausel:

Sollte eine oder mehrere Bestimmungen des vorliegenden Vertrages unwirksam sein oder werden, so berührt oder beeinträchtigt dies die Gültigkeit und Vollstreckbarkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Parteien verpflichten sich für diesen Fall, die unwirksame Regelung durch eine rechtswirksame Ersatzregelung nach schweizerischem Obligationenrecht zu ersetzen.

8

## **Kontakt**

Triangel Kindertagesstätte  
Dufourstrasse 32  
9000 St.Gallen  
Tel.: +41 71 244 22 11

info@triangel-kita.ch  
www.triangel-kita.ch





Eine Initiative von KITaS  
und Jacobs Foundation



Mitglied von kibesuisse  
Membre de kibesuisse  
Membro di kibesuisse



«Purzelbaum»  
Bewegte Kindertagesstätte