

Kinderkrippe Schlössli
Rosenbergstrasse 42b
9000 St.Gallen
Tel. 071 220 38 44

www.kinderkrippe-schloessli.ch



Betriebsreglement

Vom Vorstand verabschiedet am 22. Januar 2015

Liebe Eltern

Mit dem vorliegenden Betriebsreglement informieren wir Sie über unsere Grundsätze, über Tagesablauf, Öffnungszeiten, Tarife und vieles mehr.

Ein Anmeldeformular finden Sie beigelegt. Mit der Anmeldung Ihres Kindes anerkennen Sie die Bestimmungen dieses Reglements und verpflichten sich, diese einzuhalten.

1. Sinn und Zweck, Trägerschaft

Um den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Betreuungsmöglichkeit für Kinder im Vorschulalter zur Verfügung zu stellen, gründeten Stadt und Kanton den Verein Arbeitgeberkrippe St.Gallen. Der Verein ist Träger der Kinderkrippe Schlössli. Die Krippe bietet 20 bis 24 Plätze an. Aufgenommen werden in erster Linie Kinder von Mitarbeitenden der Stadt und des Kantons St.Gallen im Alter von drei Monaten bis zum Eintritt in die erste Primarklasse. Bei Unterbelegung der Krippe werden auch Kinder anderer Arbeitgeber in der Stadt St.Gallen aufgenommen.

Die minimale Aufenthaltsdauer beträgt grundsätzlich zwei Tage pro Woche, die Aufteilung ist frei (ganze Tage oder halbe, zusammenhängend oder nicht).

2. Betreuungsgrundsätze

In der Krippe steht das Wohlergehen der Kinder im Zentrum. Die Kinder werden durch qualifiziertes Personal betreut. Ziel der Betreuung ist die altersgerechte und ganzheitliche Förderung der Kinder durch gezielte Aktivitäten. Die Tagesstruktur lässt genügend Zeit für Freispiel, Ausflüge, Spielplatzbesuche sowie Erkundungen in der Natur.

3. Zusammenarbeit zwischen Eltern und Betreuerinnen/Betreuern

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

Sie als Eltern sollen wissen, was Ihr Kind in der Krippe erlebt und erfahren hat. Umgekehrt sind wir darauf angewiesen, dass wir von Ihnen über familieninterne Veränderungen informiert werden. Wir legen deshalb grossen Wert auf einen kontinuierlichen Informationsaustausch und persönlichen Kontakt. Mindestens einmal jährlich werden Sie zu einem Elternanlass eingeladen.

Wünschen Sie ein ausführliches Gespräch, vereinbaren Sie bitte einen Termin mit der Krippenleitung oder mit der Gruppenleitung, die für Ihr Kind zuständig ist.

4. Anerkennung durch den Verband Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse))

Wir sind Mitglied des Verbands Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse) und verfügen über eine Anerkennung als Lehrbetrieb.

5. Öffnungszeiten

Die Krippe ist von Montag bis Freitag von 06.30 bis 18.00 geöffnet. Wir bitten Sie darauf zu achten, dass Sie Ihr Kind bis spätestens eine Viertelstunde vor den Schliesszeiten des Schlösslis abholen kommen, damit Sie noch genügend Zeit haben, Ihr Kind anzuziehen und die nötigen Informationen zum Tagesgeschehen erhalten können.

An den Wochenenden und an folgenden Feiertagen bleibt die Krippe geschlossen:

- 01. Januar (Neujahr)
- 02. Januar (Berchtoldstag)
- Karfreitag
- Ostermontag
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- 01. Mai ab 12.00 Uhr
- 01. August
- 01. November (Allerheiligen)
- 24. Dezember ab 12.00 Uhr
- 25. Dezember (Weihnachtstag)
- 26. Dezember (Stephanstag)
- 31. Dezember ab 12.00 Uhr (Silvester)

6. Betriebsferien

Die Krippe macht zwischen Weihnachten und Neujahr Betriebsferien.

7. Bringen und Abholen des Kindes

Zwischen 09.30 und 11.00 Uhr sowie von 14.00 bis 16.30 Uhr sollten die Kinder nicht gebracht bzw. abgeholt werden. Eine Ausnahme bilden die „Halbtageskinder“ ohne Essen.

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

- Morgens 06.30 - 09.30
- Mittags 11.00 - 14.00
- Abends 16.30 - 17.45

Wird ein Kind durch Drittpersonen abgeholt, ist dies der Krippen- oder der Gruppenleitung vorher mitzuteilen. Andernfalls kann das Kind nicht entlassen werden.

8. Eingewöhnungszeit

Um den Eintritt und die erste Zeit in der Krippe zu erleichtern, begleiten Sie Ihr Kind während einiger Zeit ganz oder teilweise durch den Tagesablauf. Sie haben dabei Gelegenheit, unsere pädagogischen Grundsätze kennenzulernen und uns gleichzeitig über die Gewohnheiten Ihres Kindes zu informieren.

Dauer und Form der Eingewöhnungsphase richten sich nach der Situation des Kindes. Die Krippenleitung entscheidet über die Länge der Eingewöhnungszeit.

9. Tagesablauf

Siehe Beiblatt

10. Verpflegung

Die Mahlzeiten werden in der Krippe zubereitet. Wir achten auf eine gesunde und abwechslungsreiche Ernährung. Ebenso nehmen wir Rücksicht auf spezifische Essgewohnheiten (Allergien, Religion, vegetarisch). Wir legen Wert darauf, dass die Mahlzeiten in einer entspannten Atmosphäre eingenommen werden.

Die Schoppennahrung für Säuglinge wird von den Eltern mitgebracht.

Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten:

- Frühstück, sofern sie vor 08.00 Uhr in die Krippe kommen
- Znüni
- Mittagessen (je nach Betreuungsvereinbarung)
- Zvieri

Wir bitten Sie, den Kindern keine Süssigkeiten mitzugeben oder beim Abholen mitzubringen.

11. Definition von Teilzeitplatzierungen

- Halber Tag ohne Mittagessen: 06.30 - 11.30 / 13.30 - 17.45 Uhr
- Halber Tag mit Mittagessen: 06.30 - 14.00 / 11.00 – 17.45 Uhr

12. Kleidung, benötigte private Artikel

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende und bequeme Alltagskleider tragen, die sie auch beim Spielen im Freien und beim Basteln tragen können.

Bringen Sie bitte, je nach Jahreszeit, Ersatzkleider (auch Unterwäsche) für Ihr Kind mit. Im Weiteren sollen Hausschuhe oder rutschfeste Socken, Gummistiefel, Sonnenhütli, Badehose, Regenschutz und Windeln stets in der Krippe zur Verfügung stehen. Alle Kleider, Schuhe, Jacken usw. bitte mit dem Namen des Kindes anschreiben. Die schmutzigen Kleider geben wir Ihnen zum Waschen nach Hause mit.

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

13. Krankheit, Absenzen

Wenn Ihr Kind krank ist, kann es nicht in der Krippe betreut werden. Wir bitten Sie, allfällige Absenzen bis spätestens 09.00 Uhr telefonisch mitzuteilen. Kinder mit Fieber und ansteckenden Krankheiten gehören nicht in die Kinderkrippe. Ansteckende Krankheiten in Familie oder Nachbarschaft sind der Krippenleitung zu melden.

Erkrankt ein Kind während des Tages, werden die Eltern sofort benachrichtigt um weitere Massnahmen zu treffen.

Mitgebrachte Medikamente werden in der Kinderkrippe nur gegen Unterschrift der Eltern an die Kinder abgegeben.

14. Notfälle

Bei einem Unfall werden die Eltern sofort benachrichtigt. Bitte teilen Sie der Krippenleitung Änderungen Ihrer Telefonnummern unbedingt mit.

Die Betreuerinnen und Betreuer sind befugt, ein Kind unverzüglich in ärztliche Behandlung oder ins Spital zu bringen.

15. Versicherung

Die Eltern sind für die Kranken- und Unfallversicherung verantwortlich. Für Schäden, welche die Kinder verursachen, haften die Eltern.

Für mitgebrachte Spielsachen und andere Gegenstände, die beschädigt werden oder verloren gehen, übernimmt die Krippe keine Haftung; für andere Vorfälle verfügt die Krippe über eine Haftpflichtversicherung.

16. Anmeldung

Die Anmeldung des Kindes erfolgt schriftlich mit dem Anmeldeformular (beiliegend). Falls kein Betreuungsplatz verfügbar ist, besteht die Möglichkeit, Ihr Kind auf die Warteliste zu setzen.

17. Vertrag

Der Eintritt in die Krippe wird vertraglich vereinbart. Der Vertrag kann vor dem Eintritt unter Einhaltung der dreimonatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Monats gekündigt werden. Auch wenn kein Eintritt erfolgt, verrechnet die Krippe bei Nichteinhalten der Kündigungsfrist die Betreuungskosten für einen Monat.

18. Probezeit

Die Probezeit beträgt einen Monat. Erst nach Ablauf dieser Frist wird über eine definitive Aufnahme des Kindes entschieden. Das Vertragsverhältnis kann während des Probemonats auf Ende der Probezeit aufgelöst werden.

19. Tarife

Siehe Tarifblatt.

Die Tarife werden anhand des Einkommens beider Elternteile respektive Partner/innen berechnet. Das Tarifblatt bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Betriebsreglementes.

20. Ferien und Absenzen

Die Krippentaxen werden auch bei Absenzen, bei Abwesenheiten aufgrund des Besuchs eines Kindergartens und während der Ferien weiterverrechnet. Absenzen können grundsätzlich nicht kompensiert werden. Über eine zusätzliche Platzierung innerhalb des gleichen Monats entscheidet die Gruppenleitung anhand der Kinderzahlen.

Bei Absenzen aus Krankheit und Unfall (gemäss Arztzeugnis) werden ab dem 30. Tag die massgebenden Tarife auf 50 % reduziert. Ab dem 90. Tag wird der Platz anderweitig vergeben.

21. Zahlungsbedingungen

Die Krippe rechnet in der Regel nicht direkt mit Ihnen, sondern mit Ihrem Arbeitgeber ab. Dieser verrechnet Ihnen die Taxen gemäss Tarifblatt weiter (Lohnabzug).

22. Kündigung, Änderung der Platzierung

Der Betreuungsplatz kann nach der Probezeit (erster Monat) von beiden Seiten mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist schriftlich auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Wird das Kind ohne vorherige Kündigung aus der Krippe genommen, ist für die Kündigungsdauer der volle Elternbeitrag zu entrichten.

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

Mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses endet auch das Vertragsverhältnis bezüglich Betreuungsplatz in der Kinderkrippe Schlössli.

23. Ausschluss

Aus wichtigen Gründen kann die Krippenleitung, nach Kontakt mit den Eltern und Information des Vereinsvorstandes, den Ausschluss eines Kindes bestimmen. Wichtige Gründe sind z.B. untragbares Verhalten eines Kindes in der Gruppe oder die Verletzung des Vertrags. Der Entscheid wird schriftlich mitgeteilt.

24. Beschwerden

Grundsätzlich werden alle Beschwerden sowie deren Bearbeitung dokumentiert. Wo nötig führen sie zu einem Gesprächstermin mit der Krippenleitung und / oder der zuständigen Bezugsperson Ihres Kindes.

Beschwerdewege sind:

- Kinder: zuständige Bezugsperson, Krippenleitung
- Eltern: Krippenleitung, Präsidium Krippenvorstand, Aufsichtsbehörde (Amt für Soziales des Kantons St.Gallen)
- Mitarbeitende: Krippenleitung, Präsidium Krippenvorstand, Aufsichtsbehörde (Amt für Soziales des Kantons St.Gallen).

St.Gallen, Januar 2015