



Betriebsreglement

Kindertagesstätte Spielrückli



Kantonsspital
St.Gallen

Inhaltsverzeichnis

3	Einleitung
4	Zweck
	Finanzen
	Räumlichkeiten, Infrastruktur
	Ziele
5	Neutralität
	Angebot, Zielgruppe
	Organisation, Personal, Leitung
6	Kooperation, Kommunikation
7	Hausordnung
	Öffnungszeiten
	Anmeldung, Warteliste, Aufnahme
8	Betreuungsvertrag
	Berufshaftpflichtversicherung
	Taxen
10	Verrechnung, Bezahlung
	Flexibilität
	Probezeit
11	Beendigung
	Informationspflicht
	Eingewöhnung
	Abholen des Kindes
13	Kindergarten
	Kleidung, Spezialgegenstände
	Hygieneartikel, Sonnenschutz
14	Verpflegung
	Sauberkeit, Sicherheit
	Gesundheit
17	Versicherung, Haftung
	Kita-interne Beschwerde
18	Kita-externer Rechtsweg
	Qualitätssicherung
	Blick in die Zukunft

Das Betriebsreglement der Kindertagesstätte Spielrückli

Die spitaleigene Kindertagesstätte Spielrückli (nachfolgend Kita) besteht seit 1973. Das Angebot wurde seither kontinuierlich erweitert. Im Sommer 2018 wurden die neuen Räumlichkeiten bezogen.

Trägerschaft der Kita und Vertragspartei der Eltern ist das Kantonsspital St.Gallen. Es betreibt die Kita auf eigene Rechnung und Gefahr.

Die Kita verfügt über die Betriebsbewilligung des Amtes für Soziales des Kantons St.Gallen. Sie ist vom Verband Kindertagesstätten Schweiz (kibesuisse) anerkannt und orientiert sich an dessen Richtlinien.

Copyright © Kantonsspital St.Gallen

Diese Dokumentation ist für den alleinigen Gebrauch des Herausgebers und von ihm vorgesehenen Empfängern bestimmt. Kein Teil dieser Dokumentation darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme ausserhalb der vorgesehenen Empfängergruppe verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Geschlechtsneutralität

Die im Text gewählte weibliche Form schliesst die männliche Form mit ein und umgekehrt



Zweck

Das Betriebsreglement definiert die Grundlagen, die Zielsetzung und die Werterhaltung der Kita. Es gibt ergänzend Auskunft, insbesondere über den Tagesablauf, das Personal und die Taxen für die angebotene Dienstleistung.

Finanzen

Die Kosten der Kita werden über die Entschädigungen (Taxen) der Eltern für die Kinderbetreuung und durch die Defizitgarantie des Kantonsspitals St.Gallen gedeckt.

Räumlichkeiten, Infrastruktur

Der Kita stehen Räumlichkeiten zur Verfügung, die nach neuesten Richtlinien und Vorgaben gestaltet und eingerichtet wurden. Die Anpassung an künftige Entwicklungen erfolgt laufend soweit notwendig.

Ziele

Das Kantonsspital St.Gallen unterstützt gezielt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Mit der Kita soll Mitarbeitenden des Kantonsspitals St.Gallen und weiterer Betriebe mit ähnlicher Angebotsstruktur eine flexible Betreuungsmöglichkeit für Kinder im Vorschulalter zur Verfügung gestellt werden. Die familienergänzende Betreuung soll auf die Bedürfnisse der Kinder ausgerichtet sein. Mit einer frühen Sozialisation der Kinder in einem professionell geführten und kindgerechten Umfeld soll auch deren Sozialkompetenz gefördert werden.



Neutralität

Die Kita ist politisch, ethnisch und religiös neutral. Sie wahrt die Würde und Persönlichkeit der Eltern und Kinder jederzeit. Feiertage und besondere säkulare oder religiös motivierte Ereignisse finden entsprechend der schweizerischen Geschichte und Erwartung Eingang in den Betreuungsalltag, soweit es der angestrebten Entwicklung der Kinder und den Kita-Zielen dient.

Angebot, Zielgruppe

Die Kita bietet qualifizierte, familienergänzende Betreuung für Kinder ab dem dritten Lebensmonat (mind. 13 Wochen alt) bis zum Schuleintritt an.

Idealerweise werden die Kinder ganztags betreut. Die Mindestbelegung beträgt 20%. Ausnahmen der Mindestbetreuung für Kinder ab 3 Jahren werden in Rücksprache mit der Leitung Kita geprüft. Aus pädagogischer Sicht ist eine Mindestbelegung von 40% anzustreben.

Die Dienstleistung steht im Wesentlichen nur Mitarbeitenden des Kantonsspitals St.Gallen und weiterer Betriebe mit ähnlicher Angebotsstruktur offen. Auf den Zeitpunkt der Beendigung eines solchen Arbeitsverhältnisses hin wird in der Regel auch das Betreuungsverhältnis durch Kündigung aufgelöst.

Organisation, Personal, Leitung

Das Personal der Kita ist hierarchisch wie folgt organisiert:

1. Vorsitzende/r der Kita
2. dipl. Kita-Leiterin
3. Gruppenleiterinnen,
inkl. Stellvertreterin der Kita-Leiterin
4. Miterzieherinnen
5. Lernende
6. Praktikanten

Der Betriebskommission (= Kita-Kommission) obliegt die interne Aufsicht über die Kita. Sie setzt sich zusammen aus:

1. Vorsitzende/r der Kita
2. Kita-Leitung (beratend)
3. PEKO-Vertretung
4. Eltern-Vertretung
5. Fachperson mit pädagogischem Wissen und Erfahrung

Der/die Vorsitzende der Kita ist zuständig für die strategische und betriebswirtschaftliche Führung.

Die Kita-Leiterin kümmert sich schwergewichtig um organisatorische, administrative und personelle Belange. Sie verfügt über eine Grundausbildung als Fachfrau Betreuung EFZ, Schwerpunkt Kind, mit abgeschlossener Leiterinnenausbildung. Ihr obliegt die Führung in pädagogischer, personeller und organisatorischer Hinsicht.

Mitarbeitende verfügen über eine ihrer Funktion entsprechend anerkannte Ausbildung. Sie übernehmen mit Unterstützung der Kita-Leitung überwiegend die Betreuung der Kinder. Jeder betreuten Kinder-

gruppe ist immer mindestens eine ausgebildete Mitarbeiterin zugeteilt.

Lernende und Praktikanten werden von der Kita-Leitung und den Gruppenleiterinnen ausgebildet, instruiert und überwacht. Jene können Teilaufgaben an ausgebildete Mitarbeiterinnen delegieren.

Kontinuierliche Weiterbildung der Mitarbeitenden sowie die Überwachung und Weiterentwicklung des Angebots sind gewährleistet.

Jeden Morgen findet in der Kita ein Rapport zum Vortages- und Tagesgeschehen statt.

Bei Bedarf, mindestens aber einmal monatlich, treffen sich die Gruppenleiterinnen zu einem ausführlichen Austausch.

Einmal monatlich wird eine Aussprache aller Mitarbeitenden (ohne Lernende und Praktikanten) insbesondere zu Themen aus dem

Arbeitsalltag durchgeführt.

Lernende werden an separaten Sitzungen durch die Kita-Leitung informiert und instruiert.

Kooperation, Kommunikation

Die Kooperation zwischen Kita, Mitarbeitenden und Eltern wird hochgehalten. Kita und Eltern wirken zum Wohle des Kindes durchwegs eng zusammen. Der Input der Mitarbeitenden sowie Anregungen, Kritik, Komplimente, Wünsche usw. der Eltern sind wichtig und werden ebenso wie kritisches Mitdenken begrüsst.

Bei Bedarf können sich die Eltern auch ausserplanmässig mit der Kita- oder der Gruppenleitung zusammensetzen, um sich über die Entwicklung ihres Kindes zu informieren oder um besondere Themen zu besprechen, die anstehen.



Die Kita pflegt nach innen wie nach aussen einen sachlichen, freundlichen Ton. Ein solcher wird auch von den Eltern erwartet. Es soll allseits problembezogen und zielorientiert argumentiert, entschieden und gehandelt werden.

Hausordnung

Die aktuell gültige Hausordnung wird in der Kita ausgehängt. Sie ist für Mitarbeitende wie für Eltern gleichermaßen verbindlich.

Öffnungszeiten

Montag bis Freitag:
durchgehend von 06.00 Uhr bis 19.00 Uhr
(in Ausnahmefällen bis 19.15 Uhr)

An Samstagen und an Sonn- und Feiertagen bleibt die Kita ohne Ausnahme geschlossen. Es gibt keine Betriebsferien.

Anmeldung, Warteliste, Aufnahme

Die Anmeldung eines Kindes hat online und vollständig über http://bit.ly/Kita_Anmeldung zu erfolgen.

Die Kita führt bei Bedarf eine Warteliste. Bei hoher nachgewiesener Dringlichkeit im Einzelfall kann sie bei Zuteilung einer Aufnahme von der Chronologie der erfolgten Anmeldungen abweichen.



Es besteht grundsätzlich kein klagbarer Anspruch auf Aufnahme eines Kindes. Über die Aufnahme, auch über die ausnahmsweise Aufnahme eines Kindes betriebsfremder Eltern, entscheidet die Kita-Leitung frei. Sie trägt dabei namentlich den Infrastruktur- und Personalressourcen der Kita Rechnung. Ausbildung, Titel, Funktion und Einkommen der Eltern sind kein Aufnahme- oder Auswahlkriterium.

Die Kita informiert die Anmeldenden über den möglichen Zeitpunkt der Aufnahme eines Kindes oder über seine Position auf der Warteliste. Anmeldende werden über veränderte Verhältnisse kontinuierlich auf dem Laufenden gehalten.

Betreuungsvertrag

Erst der von allen Parteien rechtsgültig unterzeichnete Betreuungsvertrag lässt ein Betreuungsverhältnis entstehen. Das Betriebsreglement ist integrierender Bestandteil jedes Betreuungsvertrags.

Bei Auslegungsfragen oder Widersprüchen geht der Text des Betreuungsvertrags dem Betriebsreglement vor. Wird das Betriebsreglement nachträglich von der Kita einseitig geändert, so gilt ab Wirksamkeit bezogen auf die erfolgte Änderung die umgekehrte Stufenfolge.

Berufshaftpflichtversicherung

Das Kantonsspital St.Gallen verfügt über die verlangte Berufshaftpflichtversicherung für Personen- oder Sachschäden. Für Schadenfälle ist das Risk Management des Kantonsspitals St.Gallen zuständig;

risk.management@kssg.ch

Tel. +41 71 494 23 96.

Taxen

Die Tagestaxe wird nach den Bruttojahreseinkünften (inkl. 13. Monatslohn, Gratifikationen, Provisionen, Funktionszulagen, Umsatz- und Erfolgsbeteiligungen usw.) der verheirateten und/oder im gleichen Haushalt lebenden Eltern bemessen.

Verbindlich bestehende und effektiv erfüllte Unterhaltsverpflichtungen werden vom Bruttojahreslohn abgezogen. Effektiv erhaltene oder bevorschusste Unterhaltsbeiträge für sich und eigene Kinder werden zum Bruttojahreslohn hinzugezählt.

Bei einem selbstständigerwerbenden Elternteil wird die Mindesttaxe von CHF 30.- erhoben. Die Taxe des zweiten angestellten Elternteils wird auf der Grundlage seines Bruttoerwerbseinkommens bestimmt und hinzugerechnet.

Bei unbezahltem Urlaub bestimmt sich der Bruttojahreslohn nach dem letzten, vor dem Urlaub erzielten, Bruttojahreseinkommen.

Für betreute Kinder bis und mit dem 18. Lebensmonat liegt die Taxe 25% höher.

Es gelten basierend auf diesen Grundlagen folgende Tagestaxen:

Brutto-Jahreseinkommen		Tagestaxe		mit Babyzuschlag*	
von	bis				
CHF 0.-	CHF 50'000.-	CHF 30.-		CHF 37.50	
CHF 50'001.-	CHF 75'000.-	CHF 45.-		CHF 56.25	
CHF 75'001.-	CHF 100'000.-	CHF 60.-		CHF 75.-	
CHF 100'001.-	CHF 125'000.-	CHF 80.-		CHF 100.-	
CHF 125'001.-	CHF 150'000.-	CHF 100.-		CHF 125.-	
CHF 150'001.-	CHF 200'000.-	CHF 110.-		CHF 137.50	
CHF 200'001.-	... und mehr	CHF 120.-		CHF 150.-	

* bis 18 Monate +25%

Die Monatspauschale bestimmt sich aufgrund der im Betreuungsvertrag vereinbarten prozentualen Belegung.

Bei teilzeitlicher Betreuung gelten folgende Taxen:

- ½ Tagestaxe bis 4,5 Stunden am Vormittag oder Nachmittag ohne Mittagessen
- 2/3 Tagestaxe von 4,5 bis 6,5 Stunden und/oder 4,5 Stunden mit Mittagessen
- eine ganze Tagestaxe ab 6,5 Stunden

Die ersten zwei Eingewöhnungstage werden nicht verrechnet.



Bewusst und freiwillig (z.B. Ferien, Sabbatical) oder unverschuldet und unfreiwillig (z.B. Krankheit, Unfall) nicht bezogene Betreuungszeiten haben weder Wegfall noch Reduktion der Taxe zur Folge. Diese ist in allen Fällen ungekürzt bis Vertragsende geschuldet. Über Ausnahmen in besonderen Situationen befindet die Leiterin Kita.

Solange von den Eltern nicht unaufgefordert verlässliche Lohnbescheinigungen vorgelegt werden, ist die Höchstattaxe pro Tag geschuldet. Der spätere Nachweis eines tieferen Einkommens hat keine rückwirkende Reduktion der Taxe zur Folge und lässt keine Rückforderung entstehen.

Insbesondere die strengen regulatorischen Anforderungen, die notwendige hohe Qualität der Betreuung, die allgemein kostentreibende Entwicklung bei Betreuungsdienstleistungen und die grosse Nachfrage nach Plätzen für betreuungsintensive Säuglinge bergen grosse Herausforderungen auch hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit des Angebots.

Die Tagestaxen werden jährlich überprüft und gegebenenfalls angepasst. Die Eltern werden über die Gründe jeder Anpassung informiert. Jeder Erhöhung geht eine Ankündigungsfrist von 3 Monaten auf das Ende eines Monats voraus.

Verrechnung, Bezahlung

Alle Taxen werden grundsätzlich fortlaufend monatlich als Pauschale direkt dem Lohn eines beim Kantonsspital St.Gallen angestellten Elternteils belastet. Weiteren Betrieben mit ähnlicher Angebotsstruktur werden die Aufwendungen zur Verrechnung weitergeleitet. Taxen, die sich aus welchen Gründen auch immer nicht mit dem Lohn verrechnen lassen, werden den Eltern separat in Rechnung gestellt und sind innert 10 Tagen zu bezahlen. Es gilt ein Verzugszins von 5%.

Flexibilität

Die Eltern können bis zum 5. Tag jeden Monats bestimmen, an welchen Wochentagen das Kind im Folgemonat fix betreut werden soll, wobei die im Betreuungsvertrag vereinbarte prozentuale Belegung einzuhalten ist. Die für den Folgemonat gebuchten Wochentage sind unveränderlich. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet die Kita-Leitung auf Antrag der Eltern abschliessend.

Probezeit

Die ersten zwei Betreuungswochen gelten als Probezeit. Der Betreuungsvertrag kann während dieser Zeit gegenseitig ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist per sofort aufgelöst werden. Bei Beendigung seitens der Eltern vor oder während der Probezeit ist von ihnen eine Monatspauschale gemäss dem vereinbarten Betreuungsumfang geschuldet.



Beendigung

Das Betreuungsverhältnis kann nach Ablauf der Probezeit von beiden Seiten jederzeit unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten auf das Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden. Dieselbe Frist gilt für die Reduktion des Betreuungspensums.

Informationspflicht

Die Eltern sind verpflichtet, alles, was für die Kita zur Festlegung der Taxen oder für die Betreuung des Kindes, seine Sicherheit, seine Gesundheit und sein Wohl relevant sein kann, wie Wohnsitzverlegung, Arbeitsplatzwechsel, Tod eines Elternteils, Trennung oder Scheidung der Eltern, behördliche oder gerichtliche Kinderschutzmassnahmen usw., ohne jeden Verzug der Kita-Leitung zu melden.

Eingewöhnung

Die ersten zwei Betreuungswochen dienen als Eingewöhnungszeit. Ein erstes Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen. Anschliessend erstellt die Kita mit den Eltern einen individuellen Eingewöhnungsplan. Die Eingewöhnung erfolgt in der Regel stufenweise, anfänglich begleitet von einem Elternteil und danach unbegleitet.

Abholen des Kindes

Um den regelmässigen Meinungsaustausch zwischen Kita und Eltern zu ermöglichen, sind Kinder spätestens eine Viertelstunde vor Kita-Schluss abzuholen. Ausnahmen im Einzelfall sind mit der Kita-Leitung zu vereinbaren und können nur unter besonderen Umständen bewilligt werden.

Die Kita übergibt kein Kind einer Person, die nicht Inhaber oder rechtlich ausgewiesener Vertreter der elterlichen Sorge ist oder die nicht von einem (Mit-)Inhaber der





elterlichen Sorge ausdrücklich schriftlich zur Entgegennahme des Kindes ermächtigt wurde. Die Kita kann von jeder Person, die ein Kind abholen will, verlangen, dass sie ihre Identität durch einen gültigen Ausweis belegt. Sie kann von allen vorgelegten Ausweisdokumenten Kopien anfertigen und diese zu den Akten nehmen.

Kindergarten

Die Anmeldung eines Kindes für den Kindergarten ist Sache der Eltern. Kinder werden von der Kita in den Quartierkindergarten begleitet und abgeholt.

Kleidung, Spezialgegenstände

Aufenthalt, Spielen und Spaziergänge der Kinder im Freien sind in der Kita alltäglich. Die Kinder sind entsprechend gekleidet und ausgerüstet in der Kita abzugeben. Die Eltern haben Ersatzkleider (Hose, Hemd, Unterwäsche, Regenschutz, Regenhose, warmer Pullover, Jacke entsprechend der Jahreszeit, Strumpfhose, Kappe, Handschuhe, Sonnenhut) in der Kita zu hinterlegen. Für den Aufenthalt im Haus müssen von den Eltern saubere und bequeme Hauschuhe bereitgestellt werden.

Werden einem Kind in einer Ausnahme-situation Kitaeigene Ersatzkleider zur Verfügung gestellt, so müssen diese von den Eltern umgehend gewaschen und soweit üblich auch gebügelt und zusammengefaltet zurückgebracht werden.

Ein Kind darf das eigene Kuscheltier, seine Knuddeldecke, seinen Nuggi u.Ä. in die Kita mitbringen und nutzen. Bargeld, Schmuck und persönliche Spielsachen eines Kindes sind in der Kita nicht erwünscht.

Hygieneartikel, Sonnenschutz

Die Kita stellt den Kindern Windeln, Feuchttücher, gewöhnliche Cremes, Zahnbürsten und Zahnpasta kostenlos zur Verfügung.

Kinder müssen bei entsprechender Wetterlage mit Sonnenschutz eingecremt in der Kita abgegeben werden. Am Nachmittag oder wenn das Kind gebadet werden soll, übernimmt die Kita das Eincremen. Die Kita behält sich vor, unterschiedliche Cremes zu beschaffen und zu verwenden. Wünschen Eltern für ihr Kind die Verwendung spezieller Hygieneartikel oder Cremes, so haben sie solche unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.





Verpflegung

Die Kinder werden ausgewogen und gesund über die spitalinterne Küche verpflegt. Der Menüplan wird ausgehängt und kann von den Eltern jederzeit eingesehen werden. Auch für Zwischenverpflegung ist gesorgt. Es ist unerwünscht, dass die Eltern den Kindern Süssigkeiten oder Snacks in die Kita mitgeben. Im Betreuungspreis sind je nach Buchungsvariante inbegriffen:

- Frühstück, Mittagessen und Zvieri
- Kinderbrei (ohne Milchpulver)

Nahrungsmittelbeschränkungen und -unverträglichkeiten sowie Allergien des Kindes sind der Kita frühstmöglich und umgehend schriftlich zu melden und auf dem Medikamenten-Blatt aufzuführen.

Besondere Zvieris oder Desserts an Kindergeburtstagen werden begrüsst. Details sind von den Eltern mit der Gruppenleiterin vorab zu klären.

Sauberkeit, Sicherheit

Sämtliche Kita-Räume werden pflichtgemäss gereinigt und sauber gehalten. Zur Gewährleistung der Sicherheit der Kinder wurden besondere bauliche Massnahmen, wie Sicherheitsschlösser, geschützte Steckdosen usw., getroffen. Die Kita-Räume sind von den dafür zuständigen Behörden abgenommen.

Gesundheit

Jede gesundheitliche Auffälligkeit wie Krankheit, Unfall, Behinderung oder sonstige Störung eines Kindes muss von den Eltern gegenüber der Kita frühstmöglich oder sofort nach Auftreten offengelegt werden. Im Zweifelsfall ist das Zeugnis eines Kinderarztes beizubringen, wonach das Kind dennoch in der Kita betreut werden kann und darf. Die Kita entscheidet im Einzelfall situationsbezogen, ob ein Kind zu bestimmten Aktivitäten zugelassen wird. Jede Haftung der Kita für Folgeschäden oder Verzögerung

des Heilungsprozesses beim Kind ist im gesetzlich zulässigen Mass wegbedungen.

Allergien, Unverträglichkeiten oder Sensibilitäten des Kindes sind von den Eltern bei der Anmeldung offenzulegen und müssen beim Eintrittsgespräch von den Eltern nochmals angesprochen werden.

Bei Vorliegen einer ansteckenden Krankheit wie Scharlach, Mumps, Röteln, Grippe, Bindehautentzündung oder bei Fieber ab 38 Grad darf ein Kind nicht in die Kita gebracht werden. Die Abmeldung durch die Eltern hat am Verhinderungstag bis 09.00 Uhr telefonisch direkt gegenüber der Kita zu erfolgen. Bei nur leichten Erkältungssymptomen darf ein Kind in der Kita betreut werden, wenn die Gruppenleiterin dem vorgängig zustimmt.

Falls das Kind an Masern erkrankt, gelten zurzeit folgende kantonsärztlichen Regeln: Ein erkranktes Kind wird umgehend nach Hause geschickt und darf frühestens am 5. Tag nach Ausbruch des Ausschlages die Kita wieder besuchen. Ungeimpfte und noch nie an Masern erkrankte Personen, welche im gleichen Haushalt wie die an Masern erkrankte Person leben, dürfen die Kita während 21 Tagen nicht betreten. Ungeimpfte Personen, die Kontakt zu einer erkrankten Person ausserhalb ihres eigenen Haushaltes hatten, dürfen die Kita vor Ablauf von 21 Tage nur dann betreten, wenn sie sich nachweislich innerhalb von drei Tagen nach dem Kontakt haben impfen lassen.

Besondere Medikamente und Rezepte für ein Kind müssen von den Eltern im Medikamenten-Abgabe-Beiblatt aufgeführt und unterschriftlich bestätigt werden. Dieses Beiblatt ist integrierender Bestandteil des Betreuungsvertrags.

Die Kita wendet ohne ausdrücklichen Widerspruch der Eltern von sich aus folgende Mittel bei leichter gesundheitlicher Beeinträchtigung des Kindes an: Pflaster, leichter Verband, Nasrep (Kochsalzlösung für die Nase), Notfallkügeli, Zahngelee, Wundsalben und -sprays.

Die allabendliche Zeckenkontrolle liegt in der alleinigen Pflicht und Verantwortung der Eltern. Der Schutz vor Zecken liegt in der Verantwortung der Eltern. Auf Wunsch der Eltern kann der Schutz (Spray) durch die Kita durchgeführt werden. Die Kita informiert, wenn die Kinder im Wald oder auf freier Wiese unterwegs waren.

Erkrankt oder verunfallt das Kind in der Kita, so werden Eltern, die Vertragspartei sind, sofort benachrichtigt. Die Einlieferung des Kindes in ein Spital, der Besuch bei einem Arzt oder der Beizug eines solchen bleiben je nach Dringlichkeit und Ereignis immer vorbehalten. Die Kosten gehen vollumfänglich zulasten der Eltern.

Es gilt der Vorsorgegedanke: Die Kita reagiert eher zu früh und zu umfassend als zu spät und zu wenig.



Versicherung, Haftung

Sämtliche Versicherungen für das Kind, insbesondere Haftpflicht-, Kranken- und Unfallversicherungen, liegen in der alleinigen Pflicht und Verantwortung der Eltern. Die Kita trifft diesbezüglich keine weitere Kontroll- oder Aufklärungspflicht.

Die Kita haftet nicht für verlorene oder beschädigte Gegenstände des Kindes oder der Eltern.

Für Schaden, den ein Kind zulasten der Kita verursacht, haften seine Eltern. Bei Schädigung Dritter durch das Kind ist die Kita gegenüber den Eltern im gesetzlich zulässigen Rahmen von jeder Haftung befreit.

Kita-interne Beschwerde

Bei Beschwerden, die im Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis stehen, können die Eltern folgenden Kita-internen Weg beschreiten:

Bei Unstimmigkeiten mit:	an folgende Personen wenden:
Lernende / Praktikant	Gruppenleiterin
Miterzieherin	Gruppenleiterin
Gruppenleiterin	Kita-Leitung
Kita-Leitung	Vorsitzende der Kita
Vorsitzende der Kita	HR Leitung Human Resources
HR Leitung Human Resources	Spitalleitung

Die Beschwerde kann mündlich vorgetragen oder schriftlich eingereicht werden. Die zuständige Beschwerdestelle klärt den Sachverhalt intern ab, hört die Beteiligten an und orientiert die beschwerdeführenden Eltern über das Ergebnis und allfällige Massnahmen. Ein davon abweichender Weg ist bezogen auf das interne Beschwerdeverfahren ausgeschlossen.

Als weitere Beschwerdeinstanzen kann die Kita-Kommission oder das Amt für Soziales kontaktiert werden (info.diafso@sg.ch, Tel. +41 59 229 33 18). Die Kita-Kommission wird im Rahmen der regelmässigen Sitzung über die eingegangenen Beschwerden und Massnahmen informiert.

Kita-externer Rechtsweg

Die allgemein zur Verfügung stehenden zivil-, straf- und verwahrungsverfahrensrechtlichen Kita-externen Rechtswege bleiben den Eltern immer vorbehalten.

Ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten und Forderungen aus dem Betreuungsverhältnis ist der Sitz der Kita (Kantonsspital St.Gallen).

Qualitätssicherung

Die Kita sichert ihre Qualität insbesondere durch

- Laufende Weiterbildung der Mitarbeitenden
- Periodische Prüfung und Überarbeitung sämtlicher Konzepte und Regelungen
- Teilnahme an Tagungen und Kursen des Kibesuisse
- laufender Kontakt mit Ausbildungsverantwortlichen und Berufsfachschulen

- Teilnahme an ERFA-Tagungen der Ostschweizer Kitas
- bedarfsbezogene Vernetzung mit Kitas in der Umgebung
- engmaschige Überwachung durch die Kita-Kommission
- Förderung einer engagierten Kita-Leitung durch die Kita-Kommission
- Externe pädagogische Beratung

Blick in die Zukunft

Die Kita strebt ein Qualitäts-Label an.





vielseitig
attraktiv
nah

Kontakt

Kantonsspital St.Gallen
Kindertagesstätte Spielrückli

Rorschacher Strasse 95
Haus 39
CH-9007 St.Gallen

Tel. +41 71 494 24 59

kita@kssg.ch

Intranet: http://bit.ly/Kita_Spielrückli

Anmeldung: http://bit.ly/Kita_Anmeldung