

Betriebsreglement TAGI



TAGI

Schulergänzende Betreuung
Ferienbetreuung

Kita Benken GmbH
Uznacherstrasse 2a
8717 Benken

055 / 511 93 92
info@kita-benken.ch
www.kita-benken.ch

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Sinn und Zweck	3
3. Betrieb	3
3.1 Betriebsbewilligung	3
3.2 Trägerschaft / Geschäftsleitung	3
3.3 Leitung TAGI	3
3.4 Personal	3
3.5 Beschwerdeweg	4
4. Rahmenbedingungen	5
4.1 Betreuungsangebot	5
4.2. Ferienbetreuung.....	5
4.3. Änderung der Module.....	5
4.4 Öffnungszeiten und Ferien	5
4.5 Bring- und Abholzeiten.....	6
4.6 Kindergartenweg / Schulweg.....	6
4.7 Zusätzliche Termine während der Betreuung	7
4.8 Hausaufgaben	7
4.9 Parkplätze.....	7
5. Anmeldung / Eintritt.....	7
5.1 Anmeldung	7
5.2 Eintritt des Kindes.....	7
5.3 Warteliste	7
6. Elternarbeit	8
6.1 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten / Schule.....	8
6.2 Elternanlässe.....	8
6.3 Telefonische Erreichbarkeit	8
7. Absenzen / Kündigung.....	8
7.1 Absenzen	8
7.2 Kündigung	8
8. Finanzen.....	9
9. Ausserordenliche Schliessung der TAGI.....	9
10. Verpflegung.....	9
11. Kleidung / persönliche Gegenstände	9
11.1 Kleidung	9
11.2 persönliche Gegenstände	9
12. Krankheit / Unfall / Versicherung	9
12.1 Krankheit.....	9
12.2 Unfall	10
12.3 Versicherung	10
13. Brandschutz / Sicherheit / Hygiene	10
13.1 Brandschutz	10
13.2 Sicherheit	10
13.3 Hygiene	10
14. Allgemeine gegenseitige Verpflichtungen	10
15. Schlussbestimmung / Inkrafttreten	10

1. Einleitung

Die Kita Benken GmbH wurde im November 2017 gegründet. Nach 5 Jahren stieg der Bedarf für die schulpflichtigen Kinder. Somit entschloss sich die Geschäftsleitung die Räume zusammen mit der AA-Immobilien zu erweitern.

Somit konnte im November 2023 die TAGI als schulergänzende Betreuung ins Leben gerufen werden.

Das Vorliegende Betriebsreglement gibt Auskunft über die TAGI. Es orientiert Eltern, welche ihre Kinder in die TAGI bringen über Rahmenbedingungen, Pädagogische Grundsätze, Personal und Finanzen.

2. Sinn und Zweck

Die TAGI ist eine familienergänzende Betreuungsform. Das Angebot richtet sich an Kinder ab Kindergarten bis Ende Primarschule.

Diese Angebotsergänzung ermöglicht den Eltern ein durchgehendes Angebot im Bereich der familienergänzenden Kinderbetreuung (Kita Benken GmbH) aus einem Betrieb anzubieten.

Somit können die Eltern Familie und Beruf einfach und unkompliziert vereinbaren. Alle Kinder sind in der TAGI herzlich Willkommen, egal aus welcher sozialen, kulturellen oder religiösen Herkunft.

3. Betrieb

3.1 Betriebsbewilligung

Die Kita Benken GmbH verfügt über eine Betriebsbewilligung. Die TAGI wird von der politischen Gemeinde nach den vorgegebenen Richtlinien geprüft.

3.2 Trägerschaft / Geschäftsleitung

Die Kita Benken ist eine GmbH. Die Inhaberin ist Evelyn Tresp.

Die Kita Benken GmbH wird von der Geschäfts-, und Standortleitung Evelyn Tresp geführt. Sie verfügt über das Diplom als Kleinkinderzieherin, BBT, das Diplom als Kitaleiterin, Diplom Sachbearbeiterin Personalwesen und weiteren spezifischen Weiterbildungen.

Die TAGI ist eine "Zweitgruppe" der Kita Benken GmbH.

3.3 Leitung TAGI

Die schulergänzende Betreuung wird von der TAGI-Leitung geführt. Sie ist die Ansprechperson für die Eltern. Ist die TAGI-Leitung abwesend führt die Co-Leitung die TAGI nach ihren Kompetenzen.

3.4 Personal

Das ausgebildete Personal verfügt über die Ausbildung Kleinkinderzieher/in oder Fachfrau / Fachmann Betreuung (FaBe). Regelmässige Weiterbildung

werden von der Kita Benken GmbH unterstützt. Die pädagogische Qualität wird dadurch gewährleistet und gesichert.

Das ungelernte Personal unterstützt das ausgelernte Personal in der täglichen Arbeit mit den Kindern, Haushalt und Elternarbeit. Ihr Wissen eignen sie sich durch mitwirken in Alltag an, nehmen an Teamsitzungen und Weiterbildungen teil.

Die Kita Benken GmbH ist ein Ausbildungsort. Unter Anleitung der verantwortlichen Ausbilderin arbeitet die Lernende an unserem Ausbildungskonzept.

Der Betreuungsschlüssel richtet sich nach den Empfehlungen des Kanton St. Gallen Amt für Volksschule:

Stufe	Anzahl Kinder	Pädagogisches Fachpersonal	Personal ohne oder in Ausbildung
1. Zyklus (Kindergarten, 1.+2. Primarklasse)	1-8	1	0
	9-15	1	1
	16-20	2	1
	21-24	2	2
2. Zyklus (3.-6. Primarklasse)	1-10	1	0
	11-17	1	1
	18-22	2	1
	23-27	2	2

Das TAGI-Team ist der Schweigepflicht unterstellt.

3.5 Beschwerdeweg

Trägerschaft Finanzen / Trägerschaft Personal		
<table border="0"> <tr> <td>Mazotti Reinhard Gütschweg 18 8733 Eschenbach 079 / 301 48 68 reini.mazotti@bluewin.ch</td> <td>Mirjam Rusch-Steiner 8633 Wolfhausen 078 / 723 36 40 mirjsteiner@gmx.ch</td> </tr> </table>	Mazotti Reinhard Gütschweg 18 8733 Eschenbach 079 / 301 48 68 reini.mazotti@bluewin.ch	Mirjam Rusch-Steiner 8633 Wolfhausen 078 / 723 36 40 mirjsteiner@gmx.ch
Mazotti Reinhard Gütschweg 18 8733 Eschenbach 079 / 301 48 68 reini.mazotti@bluewin.ch	Mirjam Rusch-Steiner 8633 Wolfhausen 078 / 723 36 40 mirjsteiner@gmx.ch	



Geschäftsleitung
Evelyn Tresp Telefon Nr.: 055 / 511 93 92



Eltern / Mitarbeitende

4. Rahmenbedingungen

4.1 Betreuungsangebot

Die Kita Kinder, welche von der Kita in die TAGI wechseln, treten zu Beginn des Kindergartens in die TAGI ein. Der Übergang wird mit einem Ritual gestaltet. Die Kinder verlassen die TAGI spätestens am Ende der Schulzeit.

Dieses schulergänzende Betreuungsangebot steht ebenfalls Kinder zur Verfügung, welche vorher nicht die Kita besucht haben.

Folgende Module werden in der TAGI angeboten:

Modul	Betreuungszeit
Modul 1 (Morgenbetreuung inkl. Frühstück)	06.45-08.40 Uhr
Modul 2 (Mittagstisch)	11.30-13.00/13.30 Uhr
Modul 3 (Nachmittagsbetreuung, inkl. Zvieri)	13.30-18.15 Uhr
Modul 4 (Betreuung inkl. Zvieri)	15.10-18.15 Uhr
Modul 5 (Betreuung)	16.15-18.15 Uhr
Modul 6 (Ferienbetreuung)	06.45-18.15 Uhr

4.2. Ferienbetreuung

Für die Ferienbetreuung ist eine Anmeldung erforderlich. Diese wird jeweils ca. 2 Monate vor den jeweiligen Schulferien den Eltern ausgehändigt. Grundsätzlich haben die Kinder Anrecht, auf ihren gebuchten Tag innerhalb der Schulzeit. Andere Tage können bei der Geschäftsleitung angefragt werden. Hat es freie Plätze dürfen die Kinder ebenfalls an anderen Tagen kommen, welche sie an Schultagen nicht gebucht haben.

Die gebuchten Ferientage sind verbindlich.

4.3. Änderung der Module

Aufstocken der angemeldeten Module während eines Schuljahres sind nach Absprache mit der Geschäftsleitung zu besprechen. Diese Änderungen sind auf Ende jeden Monats oder je nach Verfügbarkeit möglich.

Bei einer Teilreduktion der Module gilt die Kündigungsfrist (Teilkündigung) von 2 Monaten.

Werden die Module infolge des Stufenwechsels ab neuem Schuljahr angepasst (August), kann diese Änderungen auf Ende des Monats geschehen.

4.4 Öffnungszeiten und Ferien

Die TAGI ist während des Schulbetriebes von Montag bis Freitag von 6.45 Uhr bis 8.40 Uhr / 11.30 Uhr bis 18.15 Uhr geöffnet.

Während den Schulferien und schulfreien Zeit von Montag bis Freitag von 6.45 Uhr bis 18.15 Uhr durchgehend geöffnet.

Betriebsferien:

Sommerferien 3.+4. Sommerferienwochen

Weihnachtsferien ca. eine Woche

Feiertage:

Die TAGI ist an folgenden Tagen geschlossen oder hat beschränkte Öffnungszeiten:

- Neujahrstag, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 1. November, Weihnachtstage
- Vor Karfreitag / Auffahrt schliesst die TAGI um 16.00 Uhr.
- Am 24. Dezember schließt die TAGI um 12.00 Uhr
- Brücke: Die TAGI bleibt am Freitag nach Auffahrt geschlossen.

Besuchen wenige Kinder die TAGI, wird mit der Kita eine Gruppe gebildet.

4.5 Bring- und Abholzeiten

Es gelten folgende Bring-, und Abholzeiten:

Während der Schulzeit:

Bringzeit: 6.45-8.20 Uhr (Auffangort ist die Kita)
11.45 bis 13.00 Uhr /13.30

Abholzeit: 13.00/13.30 Modul 2
ab 16.30 Uhr ganzer Tag

Während den Schulferien:

Bringzeit: 6.45-9.00 Uhr (Auffangort ist die Kita)

Abholzeit: ab 16.30 Uhr

Die Kinder müssen pünktlich abgeholt werden. Darf das Kind an abgemachten Zeiten alleine nach Hause gehen, ist dies im Vertrag festzuhalten. Ab diesem Zeitpunkt, wenn das Kind die TAGI verlässt, geht die Verantwortung auf die Erziehungsberechtigten über. Die TAGI übernimmt dann keine Haftung.

Dürfen Kinder von Drittpersonen abgeholt werden, ist dies im Vertrag festzuhalten.

Darf ein Kind an bestimmten Personen nicht mitgegeben werden, muss dies schriftlich der Leitung mitgeteilt werden.

4.6 Kindergartenweg / Schulweg

Den Weg von der TAGI soll zum Kindergarten oder zur Schule, wie auch umgekehrt, von den Kindern alleine bewältigt werden können. Die Kinder übernehmen Verantwortung, werden in ihrer Selbständigkeit gefördert, lernen den Umgang mit dem Straßenverkehr, lernen Gefahren einzuschätzen und ihre Selbstsicherheit wie das Selbstvertrauen entwickeln sie immer weiter.

Im ersten Semester des Kindergartens (bis zu den Herbstferien) werden die Kinder von uns begleitet. Die Eltern sind dazu verpflichtet, ebenfalls den Weg zu „üben“, damit das Kind den Weg später alleine bewältigen kann.

Die Verantwortung für den Schulweg liegt bei den Erziehungsberechtigten. Die TAGI verpflichtet sich, die Kinder rechtzeitig auf den Schulweg zu schicken. Falls ein Kind nicht pünktlich in der TAGI erscheint, ist die TAGI verpflichtet das Kind zu suchen. Ist das Kind nicht auffindbar, werden die Erziehungsberechtigten umgehend informiert. Die TAGI haftet nicht für Unfälle auf dem Schulweg.

4.7 Zusätzliche Termine während der Betreuung

Wenn die Kinder den Weg zu ihren zusätzlichen Terminen (Hobbys) alleine bewältigen können, liegt dies ebenfalls im Verantwortungsbereich der Eltern. Das Personal schickt das Kind zur vereinbarten Zeit mit allen nötigen Utensilien los.

Die TAGI macht keine Fahrdienste zu Hobbys.

4.8 Hausaufgaben

Die Kinder erledigen nach Wunsch der Eltern ihre Hausaufgaben in der TAGI. Die Betreuungsperson steht den Kindern bei Fragen zur Verfügung. Für die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben übernimmt die TAGI jedoch keine Verantwortung. Diese liegt bei der Erziehungsberechtigten. (Keine Aufgabenhilfe)

4.9 Parkplätze

Vor der TAGI stehen für die Eltern wenige Parkplätze zur Verfügung. Diese können genutzt werden um die Kinder zu bringen oder wieder abzuholen. Die Eltern sind verpflichtet, nur die Parkplätze der Kita Benken GmbH zu nutzen.

5. Anmeldung / Eintritt

5.1 Anmeldung

Die Anmeldung eines Kindes wird schriftlich festgehalten. Diese Anmeldung ist rechtskräftig und gilt als Vertrag. Ist dieser Vertrag von den Eltern und von der Geschäftsleitung unterschrieben, gilt die Anmeldung als definitiv. Mit dem Eintritt ist ein Depot zu bezahlen. Das weitere Vorgehen wird mit der zuständigen Fachperson festgelegt.

5.2 Eintritt des Kindes

Dies wird mit der TAGI-Leitung vorher besprochen und festgelegt.

Ein Eintritt ist jederzeit möglich, sofern das Platzangebot dies erlaubt.

5.3 Warteliste

Sind die Betreuungsplätze voll ausgelastet, besteht die Möglichkeit, auf die Warteliste zu kommen. Es entstehen keine zusätzlichen Kosten.

Wird ein Platz frei, kontaktiert die Geschäftsleitung die interessierten Eltern. Geschwister von Kindern, welche aktuell betreut werden, haben Vorrang, wie Familien, die in Benken wohnhaft sind.

6. Elternarbeit

6.1 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten / Schule

Die TAGI legt viel Wert auf eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern. Durch eine offene und ehrliche Kommunikation können wir dem Kind die optimale Betreuung gewährleisten.

Wir unterstützen die Eltern in ihrer Erziehungsarbeit und versuche Verhaltensauffälligkeiten eines Kindes frühzeitig zu erkennen um gemeinsam eine Lösung anzustreben.

Jegliche Informationen des Kindergartens / der Schule, welche Einfluss auf den Aufenthalt in der TAGI haben (zum Beispiel Änderungen des Stundenplans, Kindergarten/Schulreisen, Kindergarten/Schulfrei, etc.), müssen frühzeitig der TAGI-Leitung mitgeteilt werden. Nur so ist eine reibungslose Planung möglich.

6.2 Elternanlässe

Sporadisch finden im Jahr Elternanlässe statt. Diese wird durch das Team gestaltet und können verschieden ausfallen. Beispiele: Frühlingsbrunch, Eltern-Kind Bastelmorgen, Grillplausch, Apéro usw.

6.3 Telefonische Erreichbarkeit

Die Eltern sind verpflichtet, eine Telefonnummer bei der TAGI-Leitung zu hinterlegen, bei der sie jederzeit erreichbar sind. Es können im Vertrag Drittpersonen angegeben werden.

7. Absenzen / Kündigung

7.1 Absenzen

Kann ein Kind die TAGI nicht besuchen (Krankheit, Klassenlager, Schulreisen, Jokertage, etc.) muss es von den Eltern bei der Leitung bis spätestens 09.00 Uhr abgemeldet werden.

Es besteht kein Anrecht auf Kompensation an einem anderen Tag. Die Abwesenheitstage werden nicht zurückerstattet.

7.2 Kündigung

Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate und die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Wird nicht schriftlich gekündigt oder beansprucht man den Betreuungsplatz nicht die verbleibenden 3 Monate Kündigungsfrist, ist der Tarif trotzdem vollständig zu bezahlen.

Bei einer Teilreduktion der Module gilt die Kündigungsfrist (Teilkündigung) von 2 Monaten.

Bei wiederholter Missachtung des Betriebsreglements oder der Anweisungen kann eine fristlose Auflösung des Vertrags durch die Geschäftsleitung erfolgen.

8. Finanzen

Die TAGI verfügt über ein Tarifreglement.

9. Ausserordenliche Schliessung der TAGI

Muss die TAGI vorübergehend geschlossen werden durch schwerwiegende Infektionskrankheiten (Epidemien, Pandemien oder Ähnliches) oder infolge höherer Gewalt, besteht keinerlei Anrecht auf Rückerstattung oder Schadenersatzanspruch seitens der Erziehungsberechtigten.

10. Verpflegung

Die TAGI bietet den Kindern Frühstück, Znüni, Mittagessen und Zvieri an. Dies ist abhängig der gebuchten Module. Wir legen Wert auf eine gesunde, ausgewogene und abwechslungsreiche Ernährung. Das Essen wird selbst zubereitet.

Die Eltern informieren die TAGI-Leitung über allfällige Allergien und Unverträglichkeiten.

11. Kleidung / persönliche Gegenstände

11.1 Kleidung

Das Kind soll dem Wetter entsprechende Kleidung tragen. In der TAGI tragen die Kinder Hausschuhe (von Zuhause). Ersatzkleider können in der TAGI deponiert werden.

11.2 persönliche Gegenstände

Kinder dürfen persönliche Gegenstände und Spielsachen mitbringen. Ausgeschlossen sind elektronische Spielgeräte und Handy's. Die TAGI übernimmt keine Haftung der persönlichen Gegenstände.

12. Krankheit / Unfall / Versicherung

12.1 Krankheit

Hat das Kind eine ansteckende Krankheit oder Fieber über 38,0°C muss es in der TAGI abgemeldet werden. Die Abwesenheitstage werden nicht zurückerstattet.

Erkrankt ein Kind während dem Betreuungstag, werden die Eltern sofort benachrichtigt. Die Eltern sind dazu verpflichtet, ihr Kind baldmöglichst abzuholen.

Medikamente werden dem Kind nur in Absprache mit den Eltern verabreicht. Diese sind von Zuhause mitzubringen. Die Eltern füllen das Medikamentenblatt aus.

Die TAGI-Leitung kann von den Eltern eine ärztliche Untersuchung mit Arztzeugnis verlangen, wenn das Krankheitsbild nicht sicher ist.

12.2 Unfall

Passiert ein Unfall während der Betreuungszeit, ist das Personal befugt sofort die nötigen Maßnahmen zu entscheiden, zu handeln und dies zu organisieren. Die Eltern werden umgehend benachrichtigt. Die entstandenen Kosten gehen zu Lasten der Eltern.

12.3 Versicherung

Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung der Kinder ist Sache der Eltern. Die TAGI übernimmt keine Haftung.

13. Brandschutz / Sicherheit / Hygiene

13.1 Brandschutz

Die Räume wurden vom Amt für Feuerschutz kontrolliert und bewilligt.

13.2 Sicherheit

Für die Sicherheit der Kinder wurden die nötigen Maßnahmen getroffen. Die TAGI verfügt über ein Sicherheit-, und Notfallkonzept.

13.3 Hygiene

Die TAGI verfügt über ein Hygienekonzept.

14. Allgemeine gegenseitige Verpflichtungen

Die Vertragsparteien verpflichten sich, einander in der Betreuung des Kindes zu unterstützen und abzusprechen. Allfällige besondere Betreuungsaspekte werden berücksichtigt. Über besondere Vorkommnisse informieren sich die beiden Parteien gegenseitig.

15. Schlussbestimmung / Inkrafttreten

Änderungen und Ergänzungen dieses Betreuungsreglements können durch schriftliche Vereinbarungen erfolgen.

Dieses Betriebsreglement tritt per 01. Dezember 2023 in Kraft.