



**GUTEN TAG IM
KINDERHUT.**

Betriebsreglement KITA

Inhalt

1. Einleitung	2
2. Trägerschaft und Betriebsbewilligung	2
3. Grundsätze	2
4. Personal	3
5. Schweigepflicht	3
6. Öffnungs- und Betreuungszeiten, Bringen und Abholen der Kinder	3
7. Betriebsferien	3
8. Anmeldeverfahren	3
9. Tarife	4
10. Mehrbezüge/Zu spätes Abholen	4
11. Administration	4
12. Zahlungsregelung	4
13. Betreuungsvereinbarung (BV)	5
14. Reservationen	5
15. Krankheit	5
16. Versicherungen und Haftpflicht	5
17. Absenzen und Ausschluss	5
18. Ideen und Beschwerden	6
19. Kündigungsfristen	6
20. Inkrafttreten	6

1. Einleitung

Wir danken für Ihr Interesse an unserer Kindertagesstätte (im Text als KITA benannt). Das vorliegende Betriebsreglement gibt Ihnen umfassend Auskunft über unsere Institution. Uns ist der Kontakt zu den Eltern sehr wichtig. Es ist uns ein Anliegen, gemeinsam eine gute zwischenmenschliche Beziehung zu den Kindern aufzubauen. Wir nehmen jedes Kind als eigenständige Persönlichkeit wahr, nehmen seine Bedürfnisse ernst, schenken ihm Geborgenheit und Sicherheit und begleiten es bei seinen individuellen Entwicklungsschritten.

2. Trägerschaft und Betriebsbewilligung

Die Kindertagesstätte ist ein Bereich des Kinderhuts, Trägerverein für familienergänzende Kinderbetreuung Herzogenbuchsee und Umgebung. Diese Trägerschaft führt auch die Tagesschule und die Tageselternvermittlung. Die Grundlagen für die Kindertagesstätte bilden die Kantonale Verordnung über die Angebote zur sozialen Integration ASIV vom 2.11.2011, die Leistungsvereinbarungen mit der Einwohnergemeinde Herzogenbuchsee respektive Thunstetten/Bützberg, die Statuten des Trägervereins sowie das vorliegende Betriebsreglement.

3. Grundsätze

Die familienexterne Kinderbetreuung steht allen Kindern offen, unabhängig von den Beweggründen der abgebenden Eltern. Wir betreuen Kinder im Vorschulalter, das heisst nach dem Mutterschaftsurlaub bis Eintritt in den kleinen oder eventuell grossen Kindergarten. Die KITA bietet Tagesbetreuung in altersgemischten Gruppen von 10 -13 Kindern an. Das Kind muss die KITA an mindestens zwei Halbtagen oder einem ganzen Tag pro Woche besuchen. Sind alle Plätze belegt, erstellen wir eine Warteliste. Die Aufnahme erfolgt nach den kantonalen Vorgaben:

- existenzsichernde Erwerbstätigkeit
- soziale Situation im Elternhaus
- Erwerbstätigkeit der Eltern
- soziale Integration

Eine Kostengutsprache für die nicht lastenausgleichsberechtigten, der Wohnsitzgemeinde des Kindes verbleibende Aufwendungen (20% Selbstbehalt¹) oder ein Verpflichtungskredit der Wohnsitzgemeinde des Kindes müssen vorliegen. **Falls die Kostengutsprache fehlt, müssen die Eltern den Selbstbehalt übernehmen.**

Persönliche Angaben werden vertraulich behandelt.

¹ Die Berechnung des Selbstbehalts erfolgt auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen (Verordnung über die Angebote zur sozialen Integration ASIV).



4. Personal

Die KITA wird von qualifiziertem Personal geführt. Zum Team gehören pädagogische Leiterin KITA, Fachleute für Kinderbetreuung (ehemals „Kleinkindererzieherin“), MitarbeiterInnen aus anverwandten Berufen, Auszubildende sowie Praktikanten.

Das KITA-Team sorgt für eine angenehme Atmosphäre, in der sich die Kinder wohl fühlen und sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten können.

5. Schweigepflicht

Die MitarbeiterInnen der Kindertagesstätte sind verpflichtet, alle Informationen über die betreuten Kinder und deren Familien vertraulich zu behandeln. An diese Schweigepflicht bleiben sie auch nach der Vertragsauflösung gebunden. Die Schweigepflicht gilt für sämtliche MitarbeiterInnen des Trägervereins Kinderhut.

6. Öffnungs- und Betreuungszeiten, Bringen und Abholen der Kinder

Die KITA ist jeweils Montag bis Freitag von 6.30 bis 18.30 Uhr geöffnet. Während den Betriebsferien sowie an den gesetzlichen Feiertagen ist die KITA geschlossen. Vor den Feiertagen schliesst die KITA um 17.00 Uhr.

Die Betreuungszeiten teilen sich auf in

- Halbtagesbetreuung (Morgen od. Nachmittag) = 50%
- Mittagsbetreuung (nur Mittagessen) = 50 %
- Halbtagesbetreuung mit Mittagessen = 75 %
- Ganztagesbetreuung = 100 %

Bring- und Abholzeiten vormittags: 06.30–08.30 Uhr sowie 11.00–11.45 Uhr
nachmittags: 13.00–14.00 Uhr sowie 16.30–18.20 Uhr

Wird ein Kind von einer den Betreuenden fremden Person abgeholt, muss dies vorher mitgeteilt werden. Für die Person besteht beim ersten Mal Ausweispflicht.

7. Betriebsferien

Aufgrund der vom Kanton zugelassenen und der Tarifberechnung zugrunde gelegten Jahresöffnungstagen wird die KITA im Herbst 2 Wochen sowie 1-2 Wochen über die Weihnachts-/Neujahrszeit gemäss separatem Ferienplan geschlossen.

8. Anmeldeverfahren

Folgende Formulare sind auszufüllen und an die Geschäftsstelle zu senden:

- Anmeldung Kindertagesstätte
- Finanzblatt



Aufgrund der Anmeldung wird eine Betreuungsvereinbarung erstellt, die rechtsgültig durch beide Parteien zu unterschreiben ist.

Zugunsten der Trägerschaft wird eine **einmalige Administrationsgebühr von Fr. 50.--** erhoben.

Die Eingewöhnung findet nach dem Eintritt statt und wird individuell vereinbart.

In der Kindertagesstätte wird ein Dossier geführt über:

- Personalien des Kindes und der Eltern
- Erreichbarkeit der Eltern und ev. einer anderen Bezugsperson
- Hausarzt des Kindes, Krankenkasse des Kindes, Impfausweis
- Besonderheiten des Kindes
- Abholberechtigung
- Veröffentlichung von Fotos

9. Tarife

Für die Betreuung wird gemäß der gültigen, vom Kanton vorgegebenen Tarifliste eine Monatspauschale geschuldet. Diese richtet sich nach den vertraglich abgemachten Betreuungsstunden. Der Tarif hängt vom Nettoeinkommen, dem Vermögen und der Familiengrösse ab. Der Kanton behält sich eine jährliche Tarifierhöhung ab Anfangs August vor. Die Monatspauschale ist ein Durchschnittswert. Betriebsferien, „Brücken-“,tage und gesetzliche Feiertage sind bereits eingerechnet. **Die Verpflegungskosten werden separat verrechnet.**

Familien mit Wohnsitz ausserhalb des Kantons Bern schulden den Maximaltarif.

10. Mehrbezüge/Zu spätes Abholen

Wird ein Kind über die vertraglich festgehaltene Betreuungszeit betreut, haben die Eltern pro angebrochene Betreuungsstunde **Fr. 5.—** zu entrichten. Dazu kommen allfällige Verpflegungskosten. Die anwesende Mitarbeiterin zieht den entsprechenden Betrag **bar** ein. **Verlassen Eltern mit ihren Kindern die KITA nach 18.30 Uhr werden pro Familie Fr. 40.— je angebrochene halbe Stunde in Rechnung gestellt.**

11. Administration

Die Einkommens- und Vermögensverhältnisse sind bei Eintritt und jeweils bis Ende Juni mittels Kopie der definitiven Steuerveranlagung bei der Geschäftsstelle zu belegen. Namens- und Adressänderungen sowie Änderungen der Notfallangaben sind umgehend der Geschäftsstelle zu melden.

Bei fehlenden Einkommensangaben wird automatisch der Maximaltarif verrechnet.

12. Zahlungsregelung

Die Elternbeiträge werden monatlich in Rechnung gestellt und sind innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen. Rückerstattungen oder Kompensation in Folge Abwesenheit eines Kindes sind grundsätzlich nicht möglich.



Zahlungsverzug: Bezahlen die abgebenden Eltern die Rechnungen nach zweimaliger Mahnung nicht, kann der Trägerverein die vorliegende Vereinbarung per sofort auflösen.

13. Betreuungsvereinbarung (BV)

Über das vereinbarte Betreuungsvolumen wird ein Vertrag abgeschlossen, die Betreuungsvereinbarung. Kommt es beim Betreuungsvolumen zu einer Änderung muss eine neue BV abgeschlossen werden.

14. Reservationen

Eine Platzreservation ist möglich und solange kostenlos, bis der Platz anderweitig belegt werden könnte. Bei längeren Betreuungsunterbrüchen kann ein Platz reserviert werden.

15. Krankheit

Wird ein Kind krank muss mit der Betreuerin vorgängig abgeklärt werden, ob die Betreuung in der KITA möglich und sinnvoll ist.

Während des Aufenthaltes des Kindes in der KITA übernimmt die Betreuerin – möglichst nach Rücksprache mit den Eltern – die Verantwortung für die ärztliche Betreuung in Notfällen.

Ansteckende Krankheiten sind der Betreuerin **in jedem Fall unverzüglich zu melden, auch wenn das Kind die KITA nicht besucht.**

16. Versicherungen und Haftpflicht

Die Kindertagesstätte verfügt über eine übliche Betriebshaftpflichtversicherung. Die Eltern müssen ihre Kinder gegen Krankheit, Unfall und Privathaftpflicht selber versichern.

Der Trägerverein Kinderhut übernimmt keine Haftung für beschädigte oder verloren gegangene Gegenstände der Kinder. Auch haftet er nicht für zugefügte Schäden unter den Kindern.

17. Absenzen und Ausschluss

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind zu den in der Betreuungsvereinbarung festgehaltenen Zeiten in die KITA zu bringen bzw. abzumelden, wenn es nicht kommen kann. Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung oder Kompensation versäumter Betreuungszeiten.

Bei unüberwindlichen Schwierigkeiten mit einem Kind ist die Geschäftsleiterin befugt, dieses unter Einhaltung der Kündigungsfrist vom Besuch der KITA auszuschliessen, sofern die Gespräche mit den Eltern erfolglos waren.



18. Ideen und Kritik

Allfällige Ideen und Beschwerden sind in erster Instanz bei der Betreuerin persönlich, bei der pädagogischen Leiterin der KITA oder bei der Geschäftsleiterin einzureichen. Das genaue Vorgehen finden Sie im Beiblatt.

19. Kündigungsfristen

Allgemein gelten folgende Kündigungsfristen:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| a) Austritt | 3 Monate auf Monatsende |
| b) Verkleinerung Betreuungsumfang | 3 Monate auf Monatsende |
| c) Reservation | 3 Monate auf Monatsende |

20. Inkrafttreten

Der Vorstand des Trägervereins Kinderhut hat das Reglement anlässlich seiner Sitzung vom 18.11.2014 verabschiedet und tritt ab 1.1.2015 in Kraft.

Herzogenbuchsee, 18.11.2014

Trägerverein Kinderhut



Anna Maria Rüedi
Präsidentin



Rosmarie Eggimann
Geschäftsleiterin

Liebe Eltern

Wir nehmen Ihre **Ideen und Kritik ernst**. Sie sind für uns

- eine Chance, die Qualität der pädagogischen Arbeit weiter zu verbessern
- eine Möglichkeit, konstruktiv mit Fehlern umzugehen
- wichtige Hinweise, wie wir den Kindern noch besser gerecht werden können
- wichtige Rückmeldungen aus Ihrer Sicht von aussen

Wo können Sie Ihre Ideen oder Ihre Kritik äussern?

- bei der zuständigen Betreuerin Ihres Kindes
- bei der pädagogischen Leiterin
- bei der zuständigen Vermittlerin
- bei der Geschäftsleiterin
- im Rahmen der jährlichen Elternbefragung

Sollten Sie mit der Behandlung Ihrer Eingabe nicht zufrieden sein, wenden Sie sich damit an die Präsidentin des Trägervereins Kinderhut.

Wenn Ihnen etwas auf dem Herzen liegt, das Sie nicht mit den Mitarbeitenden des Kinderhuts oder dem Trägerverein besprechen möchten, können Sie sich an den Ausschuss familienergänzende Kinderbetreuung des Gemeinderates Herzogenbuchsee wenden (der Gemeinderat ist die Aufsichtsbehörde des Kinderhut):

- Gemeinderat Vorsteher Soziales, wenn es um die Kita oder die Tageselternvermittlung geht
- Gemeinderat Vorsteher Bildung, wenn es um die Tagesschule geht

Die Mitglieder des gemeinderätlichen Ausschusses werden Ihre Eingabe in Absprache mit Ihnen umgehend an den Kinderhut weiterleiten.

Was passiert mit Ihrer Idee oder Ihrer Kritik?

Alle Instanzen, an die Sie sich wenden, nehmen persönlich die Verantwortung für die Bearbeitung Ihrer Eingabe wahr. Wir bieten Ihnen in jedem Falle ein Gespräch mit den betreffenden Mitarbeitenden oder den zuständigen Instanzen des Kinderhuts an und versuchen, Ihre Vorschläge zu berücksichtigen. Bei schriftlichen Eingaben werden Sie sofort eine Empfangsbestätigung erhalten. Wenn wir Ihre Anregung oder Ihre Idee innert vier Wochen seit dem Sie sie schriftlich eingebracht haben, nicht abschliessend beantwortet haben, erhalten Sie einen Zwischenbericht. Nach abschliessender Bearbeitung erstellen wir für Sie eine schriftliche Mitteilung. Eingaben ohne Namensangabe (z.B. aus der Elternumfrage) können wir nicht direkt beantworten. Wir nehmen Sie aber wie offene Anfragen ernst und leiten, wenn angezeigt und machbar, die notwendigen Massnahmen ein.

Herzogenbuchsee, 18. November 2014

