

WUNDERLAND

KiTa

Kindertagesstätte  
„Wunderland“

4934 Madiswil

Tel. 062 530 01 49  
wunderland@besonet.ch



# Betriebsreglement

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Trägerschaft und Betriebsbewilligung .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Grundsätze .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Personal .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Schweigepflicht .....</b>	<b>3</b>
<b>6. Öffnungs- und Betreuungszeiten, Bringen und Abholen der Kinder .....</b>	<b>3</b>
<b>7. Pflichten der Eltern .....</b>	<b>4</b>
<b>8. Anmeldeverfahren .....</b>	<b>4</b>
<b>9. Tarife .....</b>	<b>4</b>
<b>10. Administration .....</b>	<b>5</b>
<b>11. Zahlungsregelung .....</b>	<b>5</b>
<b>12. Betreuungsvereinbarung .....</b>	<b>6</b>
<b>13. Reservationen .....</b>	<b>6</b>
<b>14. Krankheit .....</b>	<b>6</b>
<b>15. Versicherungen und Haftpflicht .....</b>	<b>6</b>
<b>16. Absenzen und Ausschluss .....</b>	<b>7</b>
<b>17. Beschwerden .....</b>	<b>7</b>
<b>18. Kündigungsfristen .....</b>	<b>7</b>
<b>19. Inkrafttreten .....</b>	<b>7</b>

**Der Vorstand des Vereins KiTa "Wunderland" in Madiswil erlässt, gestützt auf die Statuten, folgendes**

# **Betriebsreglement der KiTa "Wunderland" Madiswil**

Alle weiblichen Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für Männer.

## **1. Einleitung**

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Kindertagesstätte. Es orientiert Eltern, die ihr Kind in die Kindertagesstätte bringen möchten, über Grundsätze, Personal, Tarife usw. Geldgeber können Einblick nehmen in Strukturen, Organisation, Finanzen, und weitere Interessierte erhalten einen Überblick über den Betrieb.

## **2. Trägerschaft und Betriebsbewilligung**

Trägerschaft der KiTa "Wunderland" in Madiswil ist der Trägerverein KiTa "Wunderland".

Die Grundlagen für die Kindertagesstätte bilden die Kantonale Verordnung über die Angebote zur sozialen Integration ASIV (in Kraft seit August 2005), die Leistungsvereinbarung mit der Einwohnergemeinde Madiswil, die Statuten des Trägervereins sowie das vorliegende Betriebsreglement.

## **3. Grundsätze**

- a) In der Kindertagesstätte werden Kinder ab drei Monaten bis zum Schuleintritt betreut. Den Kindern wird Gelegenheit geboten, sich allein zu beschäftigen, sich mit den anderen Kindern auseinander zu setzen, mit ihnen zu spielen. Die ausgebildeten Erwachsenen achten auf eine angemessene Förderung des einzelnen Kindes.
- b) Diese ausserfamiliäre Tagesbetreuung steht allen Kindern offen, unabhängig vom Grund, weshalb die Eltern ihr Kind in die Kindertagesstätte bringen wollen.
- c) Das Kind muss die Tagesstätte an mindestens zwei Halbtagen oder einem ganzen Tag pro Woche besuchen. Sind alle Plätze belegt, erstellen wir eine Warteliste. Priorität haben Familien aus der Einwohnergemeinde Madiswil, Aufnahmen, bei denen Dringlichkeit besteht sowie Kinder, deren Geschwister bereits in der KiTa "Wunderland" betreut werden.

## 4. Personal

Die KiTa wird von qualifiziertem Personal geführt. Zum Team gehören Fachfrauen für Kinderbetreuung (ehem. "Kleinkindererzieherinnen"), Mitarbeiterinnen aus anverwandten Berufen, Auszubildende sowie Praktikantinnen.

## 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 "Wunderland".

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

Die KiTa ist jeweils Montag bis Freitag von 7.00 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 oder Nachmittag) = 50 %
- Halbtagesbetreuung mit Mittagessen = 75 %
- Ganztagesbetreuung = 100 %

### **Bring- und Abholzeiten**

Vormittag	07.00–09.00 Uhr	Bringzeit
Mittag	11.00–11.10 Uhr 11.00–11.45 Uhr	Bringzeit mit Mittagessen Abholzeit ohne Mittagessen
Nachmittag	13.30–14.00 Uhr 14.00–14.15 Uhr	Bringzeit nach Mittagsschlaf Abholzeit nach Mittagsschlaf
Abend	16.00–18.30 Uhr	Abholzeit

Wird ein Kind von einer den Betreuenden fremden Person abgeholt, muss dies der KiTa vorher mitgeteilt werden.

### **Betriebsferien**

Aufgrund der vom Kanton zugelassenen und der Tarifberechnung zugrunde gelegten Jahresöffnungstagen wird die KiTa gemäss separatem Ferienplan geschlossen.

## **7. Pflichten der Eltern**

### **Verantwortlichkeit**

Auf dem Weg zu und von der Kindertagesstätte steht das Kind unter der Verantwortlichkeit der Eltern.

### **Zusammenarbeit**

Elternarbeit im Sinne einer aktiven Mitarbeit im Betrieb ist nicht vorgesehen. Die Zusammenarbeit erfolgt im Rahmen von Elternabenden und in Gesprächen über das Kind.

## **8. Anmeldeverfahren**

Damit wir Ihnen eine persönliche Offerte mit dem für Sie gültigen Tarif erstellen können, bitten wir Sie, die Formulare

- Anmeldung Kindertagesstätte und
- Finanzblatt

auszufüllen und an die Geschäftsstelle zu senden.

Sind Sie an einer Betreuung interessiert, findet ein erstes Gespräch statt, in dem unter anderem mit den Eltern die Betreuungszeiten und der geeignete Zeitpunkt der Aufnahme besprochen werden.

Sie erhalten eine Betreuungsvereinbarung. Sobald diese rechtsgültig unterschrieben vorliegt und ein KiTa-Platz frei ist, kann das Kind aufgenommen werden.

Zugunsten der Trägerschaft wird eine einmalige Administrationsgebühr von Fr. 70.– erhoben.

Die Eingewöhnungszeit wird individuell mit der zuständigen Gruppenleiterin vereinbart. In der Kindertagesstätte wird eine Kartei geführt über:

- Personalien des Kindes und der Eltern
- Erreichbarkeit der Eltern und evtl. einer anderen Bezugsperson
- Hausarzt des Kindes, Krankenkasse des Kindes, Impfausweis
- Besonderheiten des Kindes

## **9. Tarife**

Eltern schulden für den Bezug von Dienstleistungen gemäss der gültigen, vom Kanton vorgegebenen Tarifliste eine Monatspauschale. Diese richtet sich nach dem massgebenden monatlichen Bruttoeinkommen beider Eltern, dem Familienrabatt (siehe Finanzblatt

und Wegleitung) und dem vereinbarten Betreuungsvolumen. Der Kanton behält sich eine jährliche Tarifierpassung auf anfangs August vor.

Die **Monatspauschale** ist ein **Durchschnittswert**. Betriebsferien und gesetzliche Feiertage sind bereits eingerechnet. **Die Verpflegungskosten werden gemäss separater Tarifliste verrechnet.**

Familien mit Wohnsitz ausserhalb des Kantons Bern schulden den Maximaltarif.

Konkubinatspaare mit gemeinsamen Kindern sind tarifmässig Ehepaaren gleichgestellt. Konkubinatspaare ohne gemeinsame Kindern sind nach fünf Jahren faktischen Zusammenlebens tarifmässig den Ehepaaren gleichgestellt.

### **Mehrbezüge**

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.

### **10. Administration**

Das Bruttoeinkommen ist bei Eintritt und jeweils bis Mitte Jahr mittels einer Kopie des Lohnausweises sowie einer aktuellen Lohnabrechnung bei der Geschäftsstelle zu belegen. Wesentliche Änderungen des Einkommens oder der Familienstruktur im Laufe des Jahres sind umgehend der Geschäftsstelle zu melden. Dasselbe gilt für Namens- und Adressänderungen oder Wechsel des Arbeitsortes.

Selbständigerwerbende unterbreiten der Geschäftsstelle bis Mitte Jahr die notwendigen Unterlagen (definitive Veranlagung, Steuerformulare), welche eine Tarifeinstufung ermöglichen.

Bei fehlenden Einkommensangaben wird automatisch der Maximaltarif verrechnet.

### **11. Zahlungsregelung**

Die Elternbeiträge werden monatlich in Rechnung gestellt und sind innerhalb von 20 Tagen zu bezahlen. Mehrbezüge werden separat in Rechnung gestellt. Rückerstattungen oder Kompensation in Folge Abwesenheit eines Kindes sind grundsätzlich nicht möglich.

Zahlungsverzug: Verweigern die abgebenden Eltern die Bezahlung ihres Elternbeitrages in ungerechtfertigter Weise, kann der Trägerverein die vorliegenden Vereinbarung nach zweimaliger Mahnung per sofort auflösen.

### **12. *Betreuungsvereinbarung***

Über das vereinbarte Betreuungsvolumen wird ein Vertrag abgeschlossen, die Betreuungsvereinbarung.

Kommt es beim Betreuungsvolumen zu einer Änderung muss eine neue BV abgeschlossen werden.

### **13. *Reservationen***

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

### **14. *Krankheit***

Erkrankt ein Kind, so ist die Leitung der Kindertagesstätte sofort zu verständigen. Kranke Kinder sollten nicht in die KiTa "Wunderland" gebracht werden. Arztbesuche sind Sache der Eltern.

Bei Notfällen in der KiTa handelt das Personal der KiTa nach bestem Wissen und Gewissen.

### **15. *Versicherungen und Haftpflicht***

#### **Kranken- und Unfallversicherung**

Die Eltern haben ihre Kinder gegen Krankheit und Unfall zu versichern.

#### **Haftpflichtversicherung**

Die Eltern müssen eine Haftpflichtversicherung abschliessen.

#### **Betriebshaftpflichtversicherung der Kindertagesstätte**

- Die Kindertagesstätte schliesst eine Betriebshaftpflichtversicherung für Personen- und Sachschaden ab. Von den Eltern kann pro Schadenereignis ein Selbstbehalt von bis Fr. 100.-- erhoben werden.
- Die Kindertagesstätte schliesst eine Mobiliarversicherung ab.

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

### **16. 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 KiTa-Leiterin in Zusammenarbeit mit dem Vorstand befugt, dieses unter Einhaltung der Kündigungsfrist vom Besuch der KITA auszu-schliessen, sofern die Gespräche mit den Eltern erfolglos waren.

### **17. Beschwerden**

Allfällige Beschwerden sind in erster Instanz bei der KiTa-Leiterin persönlich oder dann bei der Präsidentin des Trägervereins KiTa "Wunderland" schriftlich einzureichen.

Verbesserungsvorschläge und Anregungen nimmt die KiTa-Leiterin gerne entgegen.

### **18. Kündigungsfristen**

Allgemein gelten folgende Kündigungsfristen:

- |    |                                |                         |
|----|--------------------------------|-------------------------|
| a) | Austritt                       | 2 Monate auf Monatsende |
| b) | Verkleinerung Betreuungsumfang | 2 Monate auf Monatsende |
| c) | Reservation                    | 2 Monate auf Monatsende |

### **19. Inkrafttreten**

Der Vorstand des Trägervereins KiTa "Wunderland" hat das Reglement anlässlich seiner Sitzung vom 6. Juli 2010 verabschiedet. Es tritt ab 1. August 2010 in Kraft.

Madiswil, 6. Juli 2010

### **Verein KiTa "Wunderland"**

Die Präsidentin

Die Sekretärin

Therese Ledermann-Aebi

Marianne König-Meyer