

Verein KiTa Sunnestube

Spitalweg 17, 3800 Unterseen
033 / 822 01 13
info@kita-sunnestube.ch
www.kita-sunnestube.ch



Betriebsreglement

Version-Nr.	Erstellt durch	Datum	Bemerkung
1.0	Vorstand/Betriebsleitung	2002	Erstellt
2.0	Vorstand/Betriebsleitung	1.11.2004	Überarbeitet
3.0	Vorstand/Betriebsleitung	1.8.2007	Überarbeitet
4.0	Vorstand/Betriebsleitung	1.3.2014	Überarbeitet
5.0	Vorstand/ Betriebsleitung	1.10.2020	Überarbeitet
6.0	Jenni Liechti	11.2.2024	Integration Betriebskonzept und Betriebsreglement in ein Dokument. Generelle Überarbeitung durch Vorstand und Betriebsleitung.
6.0	Jenni Liechti	15.2.2024	Geplant: Freigabe Vereinsversammlung

Inhalt

1	Rechtliche Organisation	3
1.1	Unternehmensform	3
1.2	Trägerschaft	3
1.3	Haftung	3
2	Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten	3
2.1	Organigramm	3
2.2	Betreuungsteam	4
2.3	Betriebsleitung	4
2.4	Vorstand	4
3	Öffnungszeiten	4
3.1	Ferien	5
3.2	Absenzen	5
3.3	Fixtage	5
3.4	Kompensationstage	5
4	Aufnahme/ Präsenzzeit/ Kündigung	5
4.1	Versicherungen	5
4.2	Ausschluss	5
5	Qualitätsmanagement	6
5.1	Pädagogisches Konzept	6
5.2	Elternzufriedenheit	6
5.3	Qualitätssicherung und -erweiterung	6
6	Zusammenarbeit mit Eltern	6
6.1	Regelung zur Stellvertretung bei Abholung	7
6.2	Krankheit / Notfall / Medikamente	7
6.3	Kleidung / persönliche Gegenstände	7
6.4	Besondere Anliegen	7
7	Tarife	7
7.1	Tarifreglement	7
7.2	Vereinsmitgliedschaft	8
7.3	Gutscheine	8
7.4	Depot	8
8	Inkraftsetzung	8

1 Rechtliche Organisation

1.1 Unternehmensform

Unter dem Namen „KiTa Sunnestube“ besteht seit dem 9. März 1999 ein gemeinnütziger Verein im Sinne von Art. 60 des schweizerischen Zivilgesetzbuches mit Sitz in Unterseen. Die letzte Statutenänderung wurde an der Hauptversammlung vom 11. Mai 2023 beschlossen.

1.2 Trägerschaft

Rechtsträger ist der gemeinnützige Verein KiTa Sunnestube. Der Verein wurde im Jahr 1999 auf Grund der Schliessung der Spitalkrippe gegründet. Dadurch konnte die weitere Kinderbetreuung für Mitarbeitende des Spitals gesichert werden.

1.3 Haftung

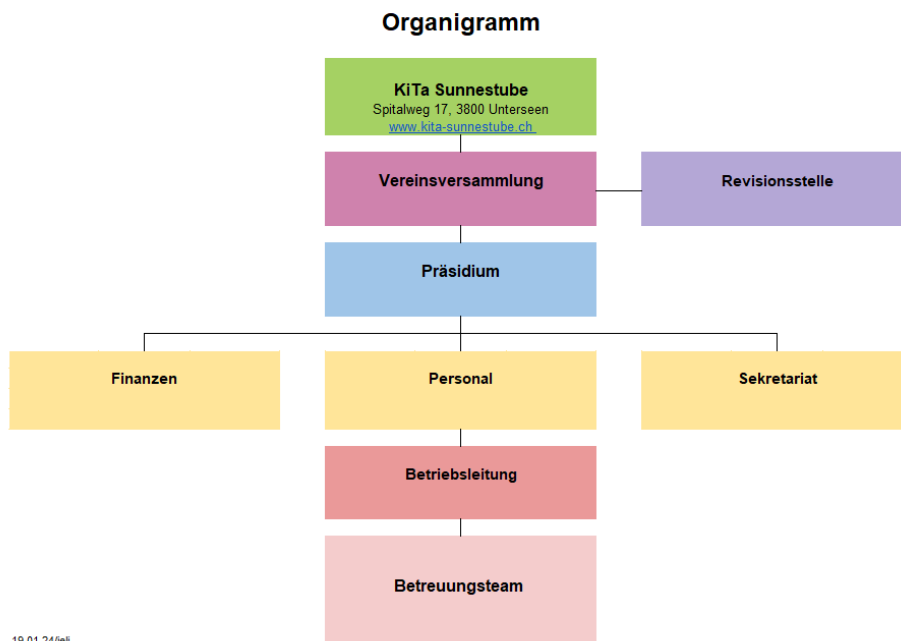
Für die Verbindlichkeiten des Vereins KiTa Sunnestube haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Jede persönliche Haftung der Mitglieder für die Verbindlichkeiten des Vereins ist ausgeschlossen. Für Personen, welche für den Verein handeln, bleibt Art. 55 Abs. 3 ZGB vorbehalten.

Den Mitgliedern des Vereins stehen keine Ansprüche auf das Vereinsvermögen zu.

2 Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

2.1 Organigramm

Das Organigramm der KiTa Sunnestube sieht wie folgt aus:



2.2 Betreuungsteam

Das pädagogische Team umfasst total 3.2 Stellen Fachperson Betreuung Kind (FaBe K). Dazu gehört auch die Betriebsleitung, die in der Regel in einer Co-Leitung geführt wird. Die Co-Leitung und die FaBe verfügen über eine anerkannte Ausbildung. Das Team wird ergänzt durch eine FaBe K in Ausbildung zu 100 Prozent. Die Saläre richten sich nach den Empfehlungen des Verbands Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse). Das gesamte Betreuungsteam verpflichtet sich, sich mit dem pädagogischen Konzept auseinander zu setzen, daran zu arbeiten und die Grundsätze in die Praxis einzubringen. Für jede Funktion ist ein Pflichtenheft vorhanden.

2.3 Betriebsleitung

Die Betriebsleitung führt und organisiert die KiTa operativ. Sie wird üblicherweise durch eine Co-Leitung wahrgenommen. Die Betriebsleitung plant den Personaleinsatz und ist verantwortlich für das pädagogische Konzept. In der Regel nimmt eine der zwei Co-KiTa-Leitpersonen an den Vorstandssitzungen teil, sie kann auch vertreten werden. Die Co-Leitung ist das Verbindungsglied von der KiTa zum Vorstand und informiert den Vorstand über aktuelle Vorkommnisse der KiTa. Co-KiTa-Leitpersonen sind für die Führung der Mitarbeitenden, Rechnungsstellung sowie Einsatzpläne der KiTa verantwortlich.

2.4 Vorstand

Der Vorstand setzt sich aus maximal 5 Mitgliedern zusammen. Die einzelnen Vorstandsmitglieder werden durch die Vereinsversammlung gewählt. Der Vorstand konstituiert sich selbst und bestimmt namentlich die Präsidentin oder den Präsidenten. Der Vorstand besorgt die laufenden Geschäfte des Vereins und vertritt diesen nach aussen. Verbindlichkeiten für den Verein können mit Kollektivunterschrift zu zweien eingegangen werden. Zeichnungsberechtigt sind zwei Vorstandsmitglieder in beliebiger Zusammensetzung. Der Vorstand erledigt insbesondere folgende Aufgaben:

- Ausarbeitung von Reglementen (Festsetzung der Betreuungstarife, Anmeldegebühren etc.)
- Erlass der Elternvereinbarungen
- Abschlüsse von Verträgen wie Arbeitsverträge, Mietvertrag etc.
- Aufsicht über den KiTa-Betrieb
- Vorbereitung von Geschäften der Mitgliederversammlung und deren Vollzug
- je nach Bedürfnis Beizug von Fachpersonen
- Organisation von Vereinsanlässen

Für jede Funktion ist ein separater Stellenbeschrieb vorhanden. Die Statuten des Vereins sind auf der KiTa-Website einsehbar.

Die personalverantwortliche Person steht der Betriebsleitung als Bindeglied zur Seite.

3 Öffnungszeiten

Die KiTa Sunnestube ist täglich von Montag bis Freitag zwischen 6.45 Uhr und 18.45 Uhr geöffnet. Die Kinder müssen am Morgen bis spätestens 9 Uhr in der KiTa eintreffen, damit ein ungestörter gemeinsamer Tagesbeginn gewährleistet ist. Ab 16 Uhr können die Kinder wieder abgeholt werden. Das Abholen der Kinder findet vor 18.45 Uhr statt. Die KiTa schliesst um 18.45 Uhr.

An Samstagen und Sonntagen sowie den gesetzlichen Feiertagen des Kantons Bern ist die KiTa Sunnestube geschlossen. An Brückentagen ist die KiTa immer geöffnet.

3.1 Ferien

In der Altjahrswoche ist die KiTa geschlossen. Falls ein Arbeitstag auf einen 24. Dezember fällt, ist die KiTa an diesem Tag nur bis 12.00 Uhr geöffnet und der Nachmittag kann nicht kompensiert werden. Die genaue Feriendauer kann jährlich aufgrund der Feiertage respektive Wochentage variieren.

3.2 Absenzen

Absenzen sind so früh wie möglich zu melden. Ferien- und andere Absenzen werden nicht rückerstattet. Krankheitstage & allg. Feiertage können kompensiert werden.

3.3 Fixtage

Fixtage können nur innerhalb der jeweiligen Woche geschoben werden (wenn es der Belegungsplan zulässt).

3.4 Kompensationstage

Krankheitstage und Feiertage können innerhalb 6 Monaten kompensiert werden (wenn es der Belegungsplan zulässt), Betriebsferien können nicht kompensiert werden.

4 Aufnahme/ Präsenzzeit/ Kündigung

Es werden Kinder im Alter ab dem 3. Monat bis zum Kindergarteneintritt aufgenommen. Die altersgemischten Gruppen umfassen maximal 12 Kinder. Im Interesse des Kindes muss es mindestens einen Tag pro Woche die KiTa besuchen. Bei der Zuteilung der KiTa-Plätze werden folgende Prioritätskriterien angewandt:

- Optimale betriebliche Ausnützung der KiTa-Plätze (es gibt nur Fixtagesplätze)
- Geschwister bereits eingeschriebener Kinder
- Eingang Anmeldung Warteliste

Jede Anfrage eines Kindes mit besonderen Bedürfnissen wird überprüft. Wann immer möglich wird das Kind in der KiTa Sunnestube aufgenommen und bedürfnisorientiert betreut. Sind die Aufnahmebedingungen erfüllt, steht jedoch zurzeit kein KiTa-Platz zur Verfügung, kann das Kind gegen eine Einschreibgebühr von 20 Franken auf die Warteliste genommen werden.

Um den Entwicklungsbedürfnissen der Kinder gerecht zu werden, sollten sie in der Regel nicht länger als 10 Stunden in der KiTa verbringen.

Die Kündigung hat schriftlich an die Betriebsleitung zu erfolgen. Ordentliche Austritte sind unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist jederzeit möglich. Dem Wunsch nach vorzeitiger Vertragsauflösung (verkürzte Kündigungsfrist) kann nur entsprochen werden, wenn aufgrund der Warteliste ein anderes Kind den freiwerdenden Platz einnehmen kann. Andernfalls sind die Eltern bis zum Ablauf der vereinbarten Kündigungsfrist zur Zahlung der KiTa-Gebühr verpflichtet, auch wenn das Kind die KiTa nicht mehr besucht. Ein Ferienvertrag für Kinder im Kindergartenalter ist mit Absprache der Co-Leitung möglich.

4.1 Versicherungen

Unfall- und Krankenversicherung des Kindes sowie eine Privathaftpflichtversicherung ist Sache der Eltern. Für mitgebrachte Spielzeuge, Kleider, Schmuck oder andere Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

4.2 Ausschluss

Bei unüberwindbaren Schwierigkeiten mit einem Kind oder in der Zusammenarbeit mit den Eltern, ist es der Betriebsleitung und dem Vorstand möglich, einen Ausschluss zu verfügen, wenn:

- Die Betreuungsbeträge nach erfolgter zweiter Mahnung nicht fristgerecht bezahlt werden oder eine allfällige Zahlungsvereinbarung nicht eingehalten wird.

- Die Eltern wiederholt, nach schriftlicher Ermahnung gegen dieses Reglement oder betrieblicher Anordnungen verstossen.
- Das Kind auf Grund seines Verhaltens nicht mehr tragbar ist.

5 Qualitätsmanagement

Die Qualitätskontrolle findet über unterschiedliche Kanäle statt.

5.1 Pädagogisches Konzept

Das Pädagogische Konzept beschreibt die pädagogische, also erzieherische, Grundorientierung der Kita und definiert die pädagogischen Qualitätsstandards. Eine ausreichend qualifizierte Person im Betreuungsteam trägt die Verantwortung für das pädagogische Konzept und dessen Weiterentwicklung und stellt gemeinsam mit der Betriebsleitung und den Mitarbeitenden sicher, dass dieses im Alltag angewendet wird.

5.2 Elternzufriedenheit

Jährlich wird eine Elternzufriedenheitsumfrage durchgeführt, bei der die Eltern Fragen bezüglich Betreuung, Öffnungszeiten, Kommunikation, Räumlichkeiten, Zufriedenheit mit den Angeboten- und Elterngesprächen beantworten und Verbesserungsvorschläge machen. Diese Elternzufriedenheitsumfrage wird im Vorstand ausgewertet und in Zusammenarbeit mit dem Team herausgefiltert, wo Entwicklungsbedarf besteht. Die im Fragebogen individuell genannten Anliegen der Eltern werden direkt durch die Betriebsleitung mit den Eltern besprochen. Dringliche Beschwerden bezüglich Betriebsinternen Schwierigkeiten sind an die Betriebsleitung zu richten. Betriebsorganisatorische Schwierigkeiten an das Präsidium.

5.3 Qualitätssicherung und -erweiterung

An den monatlich stattfindenden Teamsitzungen wird diskutiert, was sich im KiTa-Alltag sowie in der Teamarbeit bewährt und wo Änderungen aufgrund der Qualitätssicherung respektive Qualitätserweiterung vorgenommen werden müssen. Nach Möglichkeit wird eine Kindheitspädagogin HF oder ein Kindheitspädagoge HF angestellt, welche garantieren soll, dass das Betreuungspersonal die Kinder gemäss den neusten Standards betreut und bestmöglich begleitet. Die Kindheitspädagogin / der Kindheitspädagoge leitet das Team stetig zum Umgang mit den neuen Methoden an. Das Ermöglichen regelmässiger Weiterbildungen für das Team trägt ebenfalls zur Qualitätssicherung bei. Ausserdem besucht das gesamte Team alle zwei Jahre einen Nothelferkurs für Kleinkinder.

6 Zusammenarbeit mit Eltern

Auf die Zusammenarbeit mit den Eltern legt das Team grossen Wert. Es bestehen mehrere Zeitfenster, die für die Elternarbeit eingeplant werden.

Die aktive Elternarbeit beginnt mit der Eingewöhnungsphase des Kindes. Die Begleitung der Eltern ist in dieser Phase zentral. Die Eingewöhnung wird individuell gestaltet und es werden auf die Bedürfnisse der Eltern und deren Kinder eingegangen.

Nach der Eingewöhnungszeit sind in erster Linie die Tür- und Angelgespräche beim Bringen und Abholen der Kinder zentral. Dabei werden Informationen über das Kind ausgetauscht, Besonderheiten erwähnt, Fragen und Bedürfnisse geklärt. Das Team passt die Tagesstruktur so an, dass die Gruppenleitung Zeit zur Verfügung hat, um diese Gespräche ohne Zeitdruck zu führen.

Die jährlich stattfindenden Elterngespräche geben den Eltern die Möglichkeit, einen intensiveren Einblick in den KiTa-Alltag ihres Kindes zu erhalten. Der Entwicklungsstand des Kindes wird definiert und allfällige Fördermöglichkeiten gemeinsam besprochen. Die Elterngespräche finden auf freiwilliger Basis statt und

werden von den Eltern eingefordert. Die Elternzufriedenheitsumfrage (siehe Kapitel 5) trägt auch zur Elternarbeit bei. Die Bedürfnisse der Eltern werden erfasst und können dann in Zusammenarbeit mit Vorstand, Team und Eltern thematisiert und gegebenenfalls umgesetzt werden. Weiter werden die Eltern regelmässig per Elternbrief über Aktuelles aus der KiTa informiert. Die KiTa organisiert mehrfach im Jahr Feste für alle Kinder, Eltern und Familienangehörige. Dabei haben die Familien Gelegenheit, sich gegenseitig kennenzulernen.

6.1 Regelung zur Stellvertretung bei Abholung

Die Eltern sind verpflichtet, die Kinder pünktlich zu bringen resp. abzuholen. Wird das Kind von einer dem KiTa-Personal unbekannt Person abgeholt oder werden die Zeiten zum Bringen und Abholen verschoben, muss dies dem KiTa-Team vorgängig mitgeteilt werden. Erhält das Personal keine Information, wird das Kind auch nicht an Unbekannte abgegeben.

6.2 Krankheit / Notfall / Medikamente

Kranke Kinder dürfen nicht in die KiTa gebracht werden. In diesem Fall müssen die Kinder bis um 8.30 Uhr abgemeldet werden. Bei Erkrankungen während des KiTa-Aufenthaltes werden die Eltern informiert. Sie sind verpflichtet, das Kind umgehend abzuholen. Vor der Wiederaufnahme muss das Kind ohne fiebersenkende Medikamente mindestens einen Tag fieberfrei sein. In der KiTa Sunnestube werden grundsätzlich KEINE Medikamente abgegeben, es sei denn, die Eltern bringen welche für ihr Kind mit. Das pädagogische Personal muss über die Krankheit und die Dosierung der Medikation schriftlich informiert werden. Die Medikamente müssen gut sichtbar mit dem Namen des Kindes angeschrieben werden.

6.3 Kleidung / persönliche Gegenstände

Dem Wetter entsprechende sowie angeschriebene Kleidung ist wichtig, da man sich bei jedem Wetter, zu zeitlichen Sequenzen, draussen aufhält. Die Kleidung sollte strapazierbar, bequem und praktisch sein. Ebenso sollen die Kleider schmutzig werden dürfen. Jedes Kind bringt Hausschuhe oder Antirutschsocken, Reservekleider und bei Bedarf Windeln, Milchflasche, Nuggi oder Nuschi mit.

6.4 Besondere Anliegen

Die Eltern sollten sich für die Eingewöhnung des Kindes genügend Zeit einrechnen. Es wird grossen Wert auf eine sorgfältige Eingewöhnung gelegt. Deshalb werden die Zeiten individuell mit den Eltern besprochen und wenn nötig auch angepasst. Die Eingewöhnung findet vor dem regulären Eintritt statt. Die abgesprochenen Bring- und Abholzeiten müssen eingehalten werden. Das Bringen und Abholen der Kinder sollte ohne Hektik geschehen.

7 Tarife

7.1 Tarifreglement

Das Tarifreglement gilt für alle Kinder mit und ohne Betreuungsgutscheinen (siehe unten 7.3). Die aktuellen Tarife können der Tarifliste auf der Homepage der KiTa entnommen werden. Es gelten die im Tarifreglement festgelegten Preise für die Betreuung und Verpflegung. Die Berechnung der Monatspauschale erfolgt aufgrund der reservierten Ganztage, unabhängig von Ferien, Betriebsferien oder Feiertagen. Der Betrag ist im Voraus, spätestens bis 30 Tage nach Rechnungsdatum zu bezahlen. Bezieht ein Kind Zusatztage, werden diese zum Vollkostentarif verrechnet.

7.2 Vereinsmitgliedschaft

Die KiTa Sunnestube wird von einem privaten Verein getragen. Mit der Unterzeichnung des Vertrages sind die Eltern automatisch Vereinsmitglied und verpflichten sich, den Vereinsbeitrag zu bezahlen. Dadurch können sie ihre Rechte wahrnehmen und den Betrieb unterstützen. Die Kündigung der Vereinsmitgliedschaft muss separat auf Ende eines Vereinsjahres gekündigt werden. Die Mitarbeitenden sind keine Träger des Vereins. Aus diesem Grund ist die Mitgliedschaft freiwillig und steht allen natürlichen Personen offen, welche Ziele und Interessen der KiTa Sunnestube unterstützen.

7.3 Gutscheine

Die KiTa Sunnestube nimmt Betreuungsgutscheine entgegen. Die Betreuungsgutscheine werden von der Wohngemeinde ausgestellt und sind abhängig vom Einkommen der Eltern.

7.4 Depot

Bei Neueintritten ist zusätzlich ein Depot in der Höhe eines Monatsbeitrages zu leisten. Dieses wird beim ordentlichen Austritt des Kindes rückerstattet, verfällt aber bei einem vorzeitigen Austritt, resp. Nichtbezahlung eines Monatsbeitrages.

8 Inkraftsetzung

Das aktualisierte Betriebsreglement Version 6.0 tritt per 1. März 2024 in Kraft und ersetzt das bisherige Betriebsreglement und das bisherige Betriebskonzept.