

Betriebsreglement

Stand: März 2025



Grubenstrasse 16
CH-3780 Gstaad

www.ebnit.ch
T +41 33 744 15 34
F+ 41 33 744 15 46

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---------------------------------------------------|----------|
| 1. Allgemeines | 3 |
| 1.1. Präambel | 3 |
| 1.2. Rechtliche Grundlagen | 3 |
| 1.3. Zuständigkeiten | 3 |
| 2. Anmelde- und Aufnahmeverfahren | 3 |
| 2.1 Anmeldung | 3 |
| 2.2 Aufnahme | 3 |
| 2.3 Eingewöhnung | 4 |
| 2.4 Vertragsbedingungen | 4 |
| 2.5 Betreuungsgutscheine | 4 |
| 2.6 Rechnungsstellung | 5 |
| 2.7 Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten | 5 |
| 3. Informationen und Weisungen Kitabetrieb | 5 |
| 3.1 Betreuungspensum | 5 |
| 3.2 Zusatztage und Mehrleistungen | 5 |
| 3.3 Öffnungszeiten | 6 |
| 3.4 Betreuungsmodule | 6 |
| 3.5 Bring- und Abholzeiten | 6 |
| 3.6 Umgang mit Krankheit und Unfällen | 6 |
| 3.7 Ferien / Abwesenheiten | 7 |
| 3.8 Verpflegung | 7 |
| 3.9 Kleidung, Windeln | 7 |
| 4. Qualität und Sicherheit | 7 |
| 4.1 Qualität | 7 |
| 4.2 Sicherheit | 7 |
| 4.3 Versicherung und Haftung | 7 |
| 4.4 Umgang mit Daten | 7 |
| 4.5 Interne Meldestelle | 8 |

1. Allgemeines

1.1. Präambel

Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Betreuung von Kindern in den Kindertagesstätten (Kitas) des Vereins Chinderhuus Ebnit. Das vorliegende Reglement gilt als integraler Bestandteil des Betreuungsvertrages, welcher zwischen den Erziehungsberechtigten und der Einrichtung abgeschlossen wird.

Geregelt werden unter anderem Verantwortungen, Zuständigkeiten, Öffnungszeiten, Qualitätsmerkmale, die Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten und der Einrichtung, Kosten und Zahlungsmodalitäten, Kündigungsfristen und Datenschutz.

Änderungen des Reglements sind unter Beachtung der ordentlichen Kündigungsfrist möglich.

1.2. Rechtliche Grundlagen

Die Trägerschaft aller Angebote des Chinderhuus Ebnit ist der Verein Chinderhuus Ebnit. Das Chinderhuus Ebnit ist eine Non-Profit-Organisation.

Das vorliegende Reglement basiert auf der kantonalen Verordnung über die Leistungsangebote der Familien-, Kinder- und Jugendförderung (FKJV) vom 24. November 2021.

1.3. Zuständigkeiten

Für das Anmeldeverfahren, alle administrativen Belange und das Rechnungswesen ist die Fachstelle Administration des Chinderhuus Ebnit zuständig. Die Administration entlastet einerseits die Kitas von nicht-pädagogischen Arbeiten und sorgt für einen professionellen Service für die Eltern.

Alle Kindertagesstätten werden von pädagogisch ausgebildeten Fachkräften geführt.

Die operative Leitung aller Angebote liegt in der Verantwortung der Institutionsleitung. Für die strategische Führung des Vereins Chinderhuus Ebnit ist ein von der Generalversammlung gewählter Vorstand zuständig.

2. Anmelde- und Aufnahmeverfahren

2.1. Anmeldung

Es werden Kinder ab dem 3. Altersmonat bis zum Abschluss zum Eintritt in den Kindergarten aufgenommen und betreut. Aufnahmen bis zum Alter des Kindergartenaustritts sind in Ausnahmesituationen möglich.

Die Anmeldung erfolgt in jedem Fall über die Fachstelle Administration des Chinderhuus Ebnit. Das pädagogische Fachpersonal ist nicht für administrative Anliegen verantwortlich.

Das Chinderhuus Ebnit stellt den Eltern beim Ausstellen einer Platzbestätigung eine Administrationsgebühr in Rechnung, welche nach Ablauf einer Betreuungsdauer von 3 Monaten zurückerstattet wird. Bei einer kürzeren Betreuungsdauer bleibt die ganze Administrationsgebühr geschuldet und wird nicht zurückerstattet.

Nach der Anmeldung entsteht kein Rechtsanspruch bezüglich einer Aufnahme oder auf eine allfällige Erhöhung des Betreuungspensums.

2.2. Aufnahme

Die Eltern werden über die Fachstelle Administration informiert, wenn der gewünschte Platz frei wird. Es wird eine schriftliche Platzbestätigung ausgestellt, mit welcher ein allfälliger Betreuungsgutschein

der Gemeinde Saanen beantragt werden kann. Die Platzbestätigung ist zeitlich begrenzt und entspricht noch nicht der vertraglichen Betreuungsvereinbarung. Zu diesem Zeitpunkt wird die Administrationsgebühr erhoben.

Kommt es innert dieser Frist nicht zu einer gegenseitig unterzeichneten Betreuungsvereinbarung, wird der Platz weitervergeben.

2.3. Eingewöhnung

Die Eingewöhnung dauert mindestens zwei Wochen und geschieht stets in Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten oder in Ausnahmefällen mit engen, primären Bezugspersonen. Über eine allfällige Verlängerung der Eingewöhnungszeit entscheidet die Standortleitung nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten.

Die vertraglich vereinbarte Betreuungsgebühr gilt bereits während der Eingewöhnungszeit, da der beanspruchte Platz reserviert werden muss und nicht anderweitig belegt werden kann.

Ohne einen Eingewöhnungsprozess gemäss den Vorgaben des Chinderhuus Ebni werden keine Kinder in der Kita betreut.

2.4. Vertragsbedingungen

Die Betreuungsvereinbarung tritt mit der gegenseitigen Unterzeichnung der beiden Vertragsparteien in Kraft. Der Betreuungsplatz wird nach Unterzeichnung gemäss der Betreuungsvereinbarung verbindlich freigehalten. Es besteht kein Rücktrittsrecht vor dem Betreuungsbeginn.

Beide Vertragsparteien können die Betreuungsvereinbarung unter Einhaltung der Kündigungsfrist von 3 Kalendermonaten auf Mitte (15.) oder Ende Monat (30. / 31.) kündigen. Während der Kündigungsfrist sind die vereinbarten Elternbeiträge zu bezahlen.

Wird der Betreuungsplatz trotz abgeschlossenem Vertrag nicht in Anspruch genommen, sind die Erziehungsberechtigten in jedem Fall verpflichtet, die Kündigungsfrist einzuhalten. Bei einer Nichtinanspruchnahme der Betreuung bleiben die Betreuungskosten geschuldet.

Dem Chinderhuus Ebni steht das Recht zu, in nachfolgenden Fällen den Betreuungsvertrag fristlos aufzulösen:

- a) Unvollständige oder fehlende Unterlagen zwecks Berechnung des Betreuungsgutscheins,
- b) Nichtbezahlen der monatlichen Elternbeiträge,
- c) Wiederholte Verstösse gegen die geltenden Bestimmungen des vorliegenden Betriebsreglements.

2.5. Betreuungsgutscheine

Der Kanton Bern subventioniert die Familienergänzende Kinderbetreuung mit dem System der Betreuungsgutscheine. Innerhalb des Kantons Bern können die Erziehungsberechtigten bei ihrer zuständigen Wohnsitzgemeinde den Betreuungsgutschein mit einem Gesuch beantragen.

Die von der jeweiligen Gemeinde ausgestellten Betreuungsgutscheine werden bei der jeweiligen Rechnungsstellung ausgewiesen und dementsprechend in Abzug gebracht.

Ist das vereinbarte Betreuungspensum höher als der Anspruch auf den Betreuungsgutschein, wird der Teil, welcher nicht durch den Gutschein vergünstigt wird, mit der vollen Gebühr verrechnet.

Änderungen des massgeblichen Erwerbspensums sowie ein Umzug (bspw. in einen anderen Kanton) führen zu einer Anpassung oder gar zu einem Wegfall der Vergünstigung und sind dem Chinderhuus Ebni und der Wohnsitzgemeinde unmittelbar zu melden.

Es gilt der jeweilige Tarif, welcher durch das Chinderhuus Ebni publiziert wird. Die Kündigungsfristen gelten in jedem Fall.

2.6. Rechnungsstellung

Für die Berechnung der Betreuungskosten gilt der auf der Website der Institution publizierte Betreuungstarif. Das Tarifblatt gehört zudem zum integralen Bestandteil der zu unterzeichnenden Betreuungsvereinbarung.

Eine Erhöhung der Betreuungsgebühr ist seitens der Institution jeweils auf Beginn des Kalenderjahres oder auf Beginn der jeweiligen Betreuungsperiode (01. Januar oder 01. August) möglich. Tarif erhöhungen werden den Erziehungsberechtigten jeweils 3 Monate im Voraus angekündigt, um all-fällige Kündigungsfristen einhalten zu können.

Die Betreuungskosten und die Verpflegung (Elternbetrag) werden unabhängig von der tatsächlichen, monatlichen Betreuungsdauer pauschal erhoben. Dies gilt ebenfalls unabhängig von den tatsächlich reservierten und/oder bezogenen Wochentagen und Feiertagen. Die Betreuungsgebühr basiert auf einer gleichmässigen Verteilung der Öffnungstage auf 12 Monate.

Der Elternbeitrag wird von der Fachstelle Administration des Chinderhuus Ebnet als Monatspauschale zu Beginn des jeweiligen Monats mit einer Zahlungsfrist von 20 Tagen in Rechnung gestellt.

Nach Ablauf der Zahlungsfrist geraten die Erziehungsberechtigten automatisch in Verzug. Das Chinderhuus Ebnet versendet nach 30 Tagen ab Rechnungsstellung eine 1. Mahnung. Nach dieser Nachfrist erfolgt nach 10 Tagen eine 2. Mahnung. Ab der 2. Mahnung wird eine Mahngebühr von CHF 20.00 erhoben.

Nach ungenutztem Ablauf von zwei gemahnten Zahlungsfristen (zwei Mahnungen) wird die Betreibung über sämtlich fällige Beträge eingeleitet und die Betreuungsvereinbarung aufgelöst.

2.7. Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten

Wichtige Informationen für die Erziehungsberechtigten zum Kitageschehen erfolgen grundsätzlich schriftlich. Informationen werden per Post oder E-Mail versendet. Zusätzlich informieren wir über das Infobrett in der jeweiligen Kindertagesstätte.

Die Entwicklungsgespräche mit den Erziehungsberechtigten finden in der Regel einmal im Jahr statt und werden protokolliert. Die Erziehungsberechtigten entscheiden selbst, ob sie gemeinsam am Gespräch teilnehmen. Einzel geführte Gespräche werden nur in begründeten Ausnahmefällen durchgeführt.

3. Informationen und Weisungen Kitabetrieb

3.1. Betreuungspensum

Das Chinderhuus Ebnet bietet einen Betreuungsumfang von 40% bis 100% an. In Ausnahmefällen werden Kinder mit einem kleineren Pensum ebenfalls aufgenommen (soziale Indikationen, spezieller beruflicher Kontext). Sollten sich bei Abschluss der Aufnahmeplanung Lücken ergeben, die nicht mehr mit 40% Pensen gedeckt werden können, sind tiefer Pensen möglich.

Eine Erhöhung des Betreuungspensums kann mittels Gesuchsformular jederzeit beantragt werden. Eine Erhöhung ist jedoch nur bei verfügbaren Platzkapazitäten möglich. Für die Reduktion des vereinbarten Betreuungspensums gelten die vertraglichen Kündigungsfristen.

3.2. Zusatztage und Mehrleistungen

In Absprache mit der Kitaleitung können nebst dem vereinbarten Betreuungspensum zusätzliche Betreuungstage oder längere Betreuungszeiten bezogen werden.

Zusätzliche, nicht vertraglich vereinbarte Betreuungsleistungen sind, sofern sie sich innerhalb des anspruchsberechtigten Betreuungspensums bewegen und von der zuständigen Einwohnergemeinde rückwirkend verfügt werden, gutscheinberechtigt. Für den Betreuungsumfang, welcher nicht durch den Betreuungsgutschein abgedeckt wird, erfolgt die Verrechnung der vollen Betreuungsgebühr.

3.3. Öffnungszeiten

Die Erziehungsberechtigten werden über die detaillierten Öffnungstage, Schliesstage sowie Bring- und Abholzeiten mittels eines Informationsschreibens jeweils im dritten Quartal des Vorjahres informiert. Die Informationen werden zudem auf der Website publiziert.

Die Kitas des Chinderhuus Ebnit sind an mindestens 240 Tagen im Jahr jeweils von Montag bis Freitag zu jeweils mindestens 11.5 Stunden geöffnet.

Die Kitas bleiben an den eidgenössischen und kantonalen Feiertagen und während zwei Wochen in den Frühlingsferien geschlossen.

3.4. Betreuungsmodule

Pro Tag können jeweils nachfolgende Betreuungsmodule belegt werden:

| Modul | Pensum |
|-----------------------------|--------|
| Ganzer Tag | 20% |
| Vormittag ohne Mittagessen | 10% |
| Vormittag mit Mittagessen | 15% |
| Nachmittag ohne Mittagessen | 10% |
| Nachmittag mit Mittagessen | 15% |

3.5. Bring- und Abholzeiten

Die spezifischen Bring- und Abholzeiten werden auf einem speziellen Merkblatt auf der Website publiziert und mit der jeweiligen Betreuungsvereinbarung beigelegt. Die Bring- und Abholzeiten können zwischen den jeweiligen Kitas unterschiedlich festgelegt werden.

Aufgrund des klar strukturierten Tagesablaufs und im Sinne der Betreuungsqualität für die anwesenden Kinder sind die Bring- und Abholzeiten zwingend einzuhalten.

Die Kinder werden nur und ausschliesslich an Erziehungsberechtigte oder von denen gemeldeten und autorisierten Personen abgegeben. Wir behalten uns aus Sicherheitsgründen vor, Personen zu bitten, sich auszuweisen.

3.6. Umgang mit Krankheit und Unfällen

Bei Krankheiten werden Kinder in der Kita nicht betreut. Erkrankt das Kind in der Kita, werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt. Kranke Kinder müssen aus der Kita abgeholt werden. Spezifische Informationen zum Thema Krankheit ist dem Merkblatt „Kranke Kinder in der Kita“ zu entnehmen, welches auf unserer Website aufgeschaltet ist.

Allergien und Unverträglichkeiten werden vor dem ersten Betreuungstag abgeklärt, mit dem Erziehungsberechtigten besprochen und, wenn betrieblich möglich, berücksichtigt und umgesetzt.

Medikamente werden ausser in Notfällen nur in Absprache und mit den Erziehungsberechtigten verabreicht. Es bedarf bei einer regelmässigen Abgabe einer schriftlichen Vereinbarung, welche die nötigen Parameter regelt und verbindlich festhält.

Wir empfehlen den Erziehungsberechtigten die Impfempfehlungen des Bundesamts für Gesundheit (BAG) zu befolgen, insbesondere die Impfungen gegen Masern und Keuchhusten. Diese Krankheiten können einen erheblichen Einfluss auf das Umfeld der erkrankten Kinder haben. Aus diesem Grund verlangen wir beim Eintritt in die Kita jeweils einen aktuell gültigen Impfausweis. Dokumentationen über Nachimpfungen sind der Kitaleitung zeitnah zu übergeben.

3.7. Ferien / Abwesenheiten

Das Chinderhuus Ebnit gewährt keine Gebührenreduktion bei Ferien oder anderweitigen Abwesenheiten, auch nicht, wenn diese länger ausfallen (Auslandaufenthalte, längere Reisen, Aufenthalt an

Zweitwohnsitz, etc.). Bei längeren Abwesenheiten fällt die Zahlungspflicht nur bei Kündigung des Platzes unter Einhaltung der gültigen Fristen weg. Bei einer Kündigung kann der Wiedereintritt nicht garantiert werden.

3.8. Verpflegung

Die Kinder erhalten, abhängig von ihrem Betreuungspensum resp. der Präsenzzeit ein Morgenessen, ein Mittagessen, ein Znüni und ein Zvieri. Die allfällige Babynahrung bringen die Erziehungsberechtigten selbst mit. In diesem Fall wird die Verpflegungspauschale nicht verrechnet.

Die Küche des Chinderhuus Ebnit achtet darauf, wenn möglich regionale und saisonale Produkte für die Zubereitung der Mahlzeiten zu verwenden.

3.9. Kleidung, Windeln

Die Kinder tragen in der Kita der Jahreszeit angepasste und bequeme Kleidung. Die Erziehungsberechtigten sind weiter dafür verantwortlich, dass die Kinder in der Kita über Ersatzkleider, eigene Windeln, Hausschuhe oder Anti-Rutschsocken, Gummistiefel und Regenschutz verfügen.

4. Qualität und Sicherheit

4.1. Qualität

Unsere Kindertagesstätten verfügen über ein umfassendes und systematisches Qualitätsmanagement. Für die Betreuungsqualität sind in erster Linie unsere Pädagoginnen und Pädagogen verantwortlich. Die Pädagogische Leitung ist zentral organisiert.

Die Betreuungsarbeit wird durch konzeptionelle und prozessuale Vorgaben gesteuert und kontrolliert. Konzepte und Prozesse werden fortlaufend den jeweiligen Entwicklungen angepasst.

Das Chinderhuus Ebnit verfügt in allen Kindertagesstätten über die Zertifizierung des Qualitätslabels „QualiKita“. Es werden zudem regelmässig interne Überprüfungen, Hospitationen, Eltern- und Personalumfragen vorgenommen.

4.2. Sicherheit

Alle Einrichtungen des Chinderhuus Ebnit verfügen über Sicherheits- und Notfallkonzepte. Es werden regelmässig Brandschutzübungen mit dem Personal und den Kindern durchgeführt.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Institution werden regelmässig in Nothelferkursen aus- und weitergebildet.

4.3. Versicherung und Haftung

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, für die Kinder eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Bei Unfällen während des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte haftet in erster Linie die Versicherung der Erziehungsberechtigten.

Für Kleidung und persönliche Gegenstände der Kinder wird keine Haftung übernommen.

4.4. Umgang mit Daten

Das Chinderhuus Ebnit hält sich an die Vorschriften des Kantonalen Datenschutzgesetzes.

4.5. Interne Meldestelle

Das Chinderhuus Ebnit verfügt über eine interne Meldestelle. Sie dient als Anlaufstelle für Personen, welche im Kitabetrieb Gewaltvorkommen oder Anzeichen von Missbrauch wahrnehmen. Die Meldestelle wird ausserhalb der Kindertagesstätte bearbeitet.

Anregungen oder Reklamationen können direkt an die Leitung gerichtet werden. Weiter ist es möglich, bei der Gesundheits- und Integrationsdirektion des Kantons Bern eine Beschwerde einzureichen.