



BETRIEBSREGLEMENT DER KITA TIGERENTE

in Kraft per 1. August 2018

(ersetzt die Version vom 1. Juni 2013)

Inhaltsverzeichnis

I. EINLEITUNG.....	3
II. INSTITUTIONELLER RAHMEN.....	3
1. Ziele und Grundsätze der Kita.....	3
2. Organigramm.....	3
3. Betriebsbewilligung.....	4
4. Trägerschaft.....	4
5. Personal.....	4
6. Räumlichkeiten und Umgebung	4
III. BETRIEBSORGANISATION	5
1. Kindergruppen / Kindergartenkinder / Pädagogik und Betreuung.....	5
2. Tagesablauf in der Kita.....	5
3. Öffnungszeiten, Feiertage und Betriebsferien	5
4. Betreuungszeiten.....	6
5. Bring- und Abholzeiten	6
6. Aufnahmebedingungen	6
7. Betreuungsumfang / Zusätzliche Betreuungstage	7
8. Erstgespräch mit den Eltern / Eingewöhnung der Kinder	7
9. Kleidung / Eigene Spielsachen / Windeln.....	7
10. Ernährung und Verpflegung der Kinder sowie spezielle Anforderungen an die Ernährung	7
11. Krankheiten / Unfall / Medikamente	8
12. Versicherungen / Haftung.....	8
13. Änderung der Betreuungstage bzw. -zeiten (inkl. Fristen)	8
14. Kündigung des Betreuungsplatzes (inkl. Fristen).....	8
15. Ausschluss (inkl. Fristen).....	9
16. Elternarbeit	9
17. Absenzen und Ferien	9
18. Tarife.....	9
19. Zahlungsregelung	10
20. Brandschutz, Sicherheit und Hygiene	10
21. Datenschutz und Schweigepflicht	10
22. Im Konfliktfall / Beschwerdeweg.....	10
23. Mitgliedschaft im Verein	10
IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	10

I. EINLEITUNG

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über den Betrieb der Kita Tigerente (nachfolgend: Kita). Es orientiert Eltern insbesondere über den institutionellen Rahmen (Trägerschaft, Personal etc.), die Betriebsorganisation und deren Grundsätze und bildet einen integrierten Vertragsinhalt.

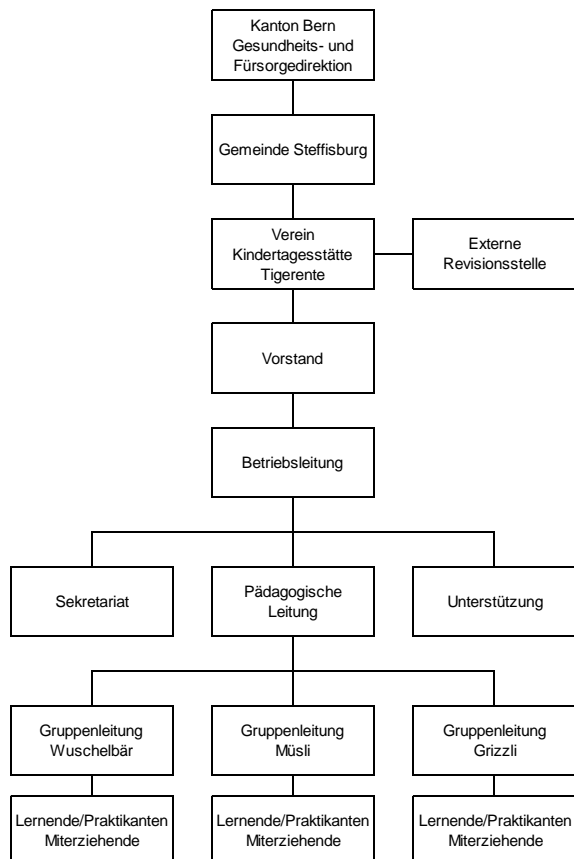
II. INSTITUTIONELLER RAHMEN

1. Ziele und Grundsätze der Kita

Die Kita

- betreut Kinder ab drei Monaten bis zum Schuleintritt;
- versteht sich als Einrichtung der familienergänzenden und -unterstützenden Kinderbetreuung;
- bietet den Kindern einen Rahmen, in welchem sie sich ihren Bedürfnissen und ihrer Entwicklung entsprechend entfalten können;
- bietet eine altersgerechte Förderung der sozialen, körperlichen, sprachlichen und emotionalen Fähigkeiten;
- gestaltet die Atmosphäre so, dass sich die Kinder geborgen fühlen und lernen, sich miteinander auseinanderzusetzen;
- fördert und unterstützt die Kompetenzen der Kinder durch gezielten Aktivitäten und durch das Freispiel;
- legt Wert auf einen rücksichtsvollen Umgang mit der Natur und fördert diesen;
- baut auf den Ressourcen der Kinder auf und holt jedes Kind dort ab, wo es gerade steht.

2. Organigramm



3. Betriebsbewilligung

Die Kita verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung und wird regelmässig durch ihr Aufsichtsorgan kontrolliert. Die Betreuung der Kinder, die Einteilung der Gruppen sowie das erforderliche Personal und deren Ausbildung entsprechen den kantonalen Vorgaben.

4. Trägerschaft

Der Verein Kindertagesstätte Steffisburg ist die Trägerschaft der Kita und betreibt die Kita. Der Verein ist konfessionell und politisch neutral. Eltern bzw. Erziehungsberechtigte (nachfolgend: Eltern), deren Kinder in der Kita betreut werden, sind zwingend Mitglied des Vereins (vgl. Art. 6 Abs. 3 der Statuten des Vereins Kindertagesstätte Steffisburg vom 23. März 2017).

Das oberste Organ des Vereins ist die Mitgliederversammlung. Der Vorstand des Vereins ist für die strategische und finanzielle Führung des Vereins und der Kita zuständig. Der Vorstand führt regelmässig eine schriftliche Elternbefragung durch, um die Qualität der Kita laufend zu verbessern sowie die Wünsche und Kritik der Eltern zu erfassen. Der Vorstand setzt sich u.a. aus Elternvertretungen der Kita zusammen. Für weitere Informationen zur Mitarbeit im Vorstand des Vereins Kindertagesstätte Steffisburg gibt Ihnen das Präsidium gerne Auskunft.

Die aktuellen Statuten des Vereins Kindertagesstätte Steffisburg und eine Übersicht über die aktuellen Vorstandsmitglieder entnehmen Sie der Homepage www.dietigerente.ch. Die Statuten sind neben diesem Betriebsreglement für alle Beteiligten verbindlich.

5. Personal

Alle Mitarbeitenden verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung. Der Personalbestand basiert auf den gesetzlichen Vorgaben des Kantons Bern bezüglich Anzahl und Qualifikation der Mitarbeitenden, welche die Qualitätsanforderungen sowie das Minimalverhältnis von Betreuenden und Kindern festlegt.

Die Kita ist zudem ein von der Erziehungsdirektion des Kantons Bern (ERZ) anerkannter Lehrbetrieb für die Ausbildung von Fachleuten für Kinderbetreuung (FaBeK, ehemals „Kleinkindererzieherin“) und bietet für Zivildienstleistende entsprechende Einsätze an.

Die Kita wird von der Betriebsleitung geführt, welche die Hauptverantwortung über den Gesamtbetrieb der Kita hat. Sie ist zuständig für den Betreuungsvertrag und die Betreuungsvereinbarung (inkl. Änderungen), Tarifanpassungen, Rechnungsstellung oder als letzte Instanz bei Konflikten.

Die pädagogische Leitung ist für die Kindergruppen und das Betreuungspersonal zuständig. Sie ist zuständig für Abänderungen der Betreuungstage, Kündigung des Betreuungsplatzes sowie bei Konflikten zwischen Eltern und der Kita, welche nicht mit der Gruppenleitung gelöst werden konnten.

6. Räumlichkeiten und Umgebung

Die Kita verfügt über kinderfreundliche Räumlichkeiten und Spielmöglichkeiten im Freien, um verschiedenen Bedürfnissen der Kinder gerecht zu werden. Ein Gartenbereich gehört ebenfalls zur Kita und der angrenzende Park der Villa Schüpbach steht zur Benutzung zur Verfügung. Die Räumlichkeiten erfüllen die Vorgaben der zuständigen Bewilligungsbehörde.

Im Garten der Kita wachsen Eibenbäume, welche nicht entfernt werden können. Die Mitarbeitenden der Kita sind über den Umgang mit Unfällen mit Beeren und Nadeln der Eibenbäume informiert und sensibilisiert und handeln, um die grösstmögliche Sicherheit der Kinder zu gewährleisten.

III. BETRIEBSORGANISATION

1. Kindergruppen / Kindergartenkinder / Pädagogik und Betreuung

Die Kinder werden in altersgemischten Gruppen betreut. Eine Kindergruppe umfasst 11 Plätze.

Für Kindergartenkinder bietet die Kita einen Mittagstisch mit Nachmittagsbetreuung an. Während den Schulferien (mit Ausnahme der Betriebsferien) bietet die Kita eine Ganztagesbetreuung für die Kindergartenkinder an, wofür eine rechtzeitige, schriftliche Anmeldung erforderlich ist. Solche Zusatztage werden im Folgemonat separat in Rechnung gestellt.

Das pädagogische Konzept der Kita dient den Mitarbeitenden als Arbeitsgrundlage. Darin sind alle Ziele und Grundsätze der Betreuung detailliert festgehalten. Das pädagogische Konzept wird den Eltern beim Eintrittsgespräch ausgehändigt.

2. Tagesablauf in der Kita

Der Tagesablauf der Kita verläuft regelmässig und strukturiert. Dabei wechseln sich geführte Aktivitäten, Freispiel und feste Bereiche (Essen etc.) ab. Die Wochengestaltung orientiert sich an einem aktuellen Thema; die Freispiele und Aktivitäten werden dem Thema angepasst.

Der Tagesablauf kann auf der Homepage der Kita (www.dietigerente.ch) eingesehen werden.

3. Öffnungszeiten, Feiertage und Betriebsferien

Die Kita hat jeweils Montag bis Freitag von 6.30 Uhr bis 18.15 Uhr geöffnet.

Für Kindergartenkinder bietet die Kita eine Frühbetreuung (06.30 Uhr - 08.00 Uhr) und einen Mittagstisch mit Nachmittagsbetreuung an. Während den Schulferien (mit Ausnahme der offiziellen Betriebschliessung) bietet die Kita für die Kindergartenkinder eine Ganztagesbetreuung an, wofür eine schriftliche Anmeldung erforderlich ist. Solche Zusatztage werden im Folgemonat separat in Rechnung gestellt.

Die Kita bleibt an folgenden Tagen geschlossen und es besteht keine Kompensationsmöglichkeit von offiziellen Schliessungen der Kita:

- an den gesetzlichen Feiertagen;
- am Freitag nach Auffahrt;
- während den Betriebsferien (vgl. nachfolgend);
- in der Woche nach Weihnachten (Kalenderwochen 52, 53 oder 1) sowie
- an zusätzlichen, alternierenden Tagen pro Jahr für Weiterbildungen, Teamtag u.ä., welche dem Jahresplan der Kita zu entnehmen sind.

Die Kita schliesst an folgenden Tagen früher:

- am Tag vor einem offiziellen Feiertag schliesst die Kita um 17 Uhr;
- am 24. Dezember schliesst die Kita um 12.30 Uhr.

Aufgrund der vom Kanton zugelassenen und der Tarifberechnung zugrunde gelegten Jahresöffnungstage bleibt die Kita während den Schulsommerferien eine Woche (in der Regel KW 30) sowie über die Weihnachts-/Neujahrszeit (Kalenderwoche 52, 53 oder 1) für 1-2 Wochen geschlossen.

In aussergewöhnlichen Situationen wie beispielsweise Absenz, Krankheit und Unfall, Epidemie kann die Betriebsleitung die vorübergehende Schliessung der Kita anordnen.

Die Betriebsleitung orientiert die Eltern spätestens im November des Vorjahres über die Jahresplanung (inkl. geschlossene Tage) der Kita.

4. Betreuungszeiten

Ganztagesbetreuung

(vgl. Ziff. III.6 betreffend maximale Betreuungszeit) 06.30 Uhr bis 18.15 Uhr

Morgenbetreuung ohne Mittagessen

06.30 Uhr bis 11.30 Uhr

Morgenbetreuung mit Mittagessen

06.30 Uhr bis 13.30 Uhr

Nachmittagsbetreuung mit Mittagessen

11.20 Uhr bis 18.15 Uhr

Nachmittagsbetreuung ohne Mittagessen

13.30 Uhr bis 18.15 Uhr

Frühbetreuung (nur Kindergartenkinder der Kita)

06.30 Uhr bis 08.00 Uhr

5. Bring- und Abholzeiten

Bringen **Ganztages- und Morgenbetreuung:** 06.30 Uhr bis 07.55 Uhr sowie
08.45 Uhr bis 08.55 Uhr

Während des Frühstücks (08.00 Uhr bis 08.45 Uhr) können keine Kinder in die Kita gebracht bzw. abgeholt werden!

Nachmittagsbetreuung mit Mittagessen 11.20 Uhr

Nachmittag ohne Mittagessen: 13.30 Uhr

Frühbetreuung zwischen 06.30 bis 08.00 Uhr

Abholen **Ganztages- und Nachmittagsbetreuung** zwischen 16.00 Uhr bis 18.15 Uhr

Damit Zeit für die Rückmeldung und das Abholen der Kinder bleibt, werden die Eltern spätestens um 18.00 Uhr in der Kita erwartet. Die Kita schliesst täglich um 18.15 Uhr.

Morgen ohne Mittagessen: um 11.30 Uhr

Morgen mit Mittagessen: um 13.30 Uhr

Während der Mittagsruhe (12.30 Uhr bis 13.30 Uhr) können keine Kinder in die Kita gebracht bzw. abgeholt werden!

6. Aufnahmebedingungen

Die Aufnahme eines Kindes in die Kita bedingt folgende Voraussetzungen:

- Es werden Kinder im Alter von 3 Monaten bis Schuleintritt aufgenommen;
- Die Mindestpräsenz für Kinder im Vorschulalter beträgt zwei Mal/Woche bzw. für Kindergartenkinder ein Mal/Woche;
- Das Kind ist gesund und es bedarf keiner medizinischen, therapeutischen oder psychologischen Betreuung während des Aufenthalts in der Kita;
- Die Eltern gewährleisten den kontinuierlichen Besuch der Kita;
- Vor dem Eintritt in die Kita wird zwischen den Eltern und dem Verein Kindertagesstätte Steffisburg, handelnd durch die Kita, ein Betreuungsvertrag (inkl. Anhänge) abgeschlossen. Zudem hat die Beitrittserklärung zum Verein unterschrieben vorzuliegen (vgl. II.4) und die Elternbeiträge müssen berechnet sein;
- Im Weiteren gelten gesetzlichen Bedingungen betreffend Aufnahme von Kindern (vgl. Verordnung über die Angebote zur sozialen Integration [ASIV] vom 2. November 2011, Art. 2 ff.).

Über die Aufnahme eines Kindes (inkl. Eintrittsdatum) entscheidet die Pädagogische Leitung abschliessend.

7. Betreuungsumfang / Zusätzliche Betreuungstage

Um eine Konstanz der Beziehung und dem Kind Stabilität zu gewähren, beträgt die minimale Anwesenheitszeit in der Kita für Vorschulkinder mindestens 30% (zwei Mal/Woche) und für Kindergartenkinder mindestens 15% (1 Mal/Woche).

Um das Kind vor Überforderungen zu schützen, beträgt die maximale Betreuungszeit 10 Stunden pro Tag.

Unregelmässige, zusätzliche Betreuungstage können vorgängig bei der Gruppenleitung beantragt werden. Die Gruppenleitung entscheidet unter Berücksichtigung der Kapazität und Tragbarkeit. Solche Zusatztage werden im Folgemonat separat in Rechnung gestellt.

8. Erstgespräch mit den Eltern / Eingewöhnung der Kinder

Nachdem der Aufnahmezeitpunkt eines Kindes in die Kita vereinbart wurde, findet ein Erstgespräch zwischen den Eltern und der zuständigen Gruppenleitung statt und es wird u.a. die Eingewöhnungszeit vereinbart sowie die wichtigen Informationen ausgetauscht.

Damit das Kind den Eintritt in die Kita so sanft wie möglich bewältigen kann, braucht es eine Eingewöhnungszeit, welche am Anfang des Eintrittsmonates startet. Die Eingewöhnungszeit ist eine sehr wichtige Zeit für das Kind, die Eltern und die Betreuungspersonen. Die Eingewöhnung verläuft in der Regel über eine Zeitspanne von zwei bis vier Wochen und wird individuell und stundenweise (teils in Anwesenheit eines Elternteils) stattfinden.

Die Kita verfügt über ein Eingewöhnungskonzept, welches den Eltern im Erstgespräch abgegeben und erläutert wird.

Ab Vertragsbeginn ist der volle Betreuungstarif (im ersten Monat ohne Verpflegung) zu bezahlen, auch wenn das Kind zu Beginn die Eingewöhnungszeit hat.

9. Kleidung / Eigene Spielsachen / Windeln

Die Kinder sind der Witterung entsprechend mit bequemen Kleidern, die auch schmutzig werden dürfen in die Kita zu bringen. Eigene Ersatzkleider (mit Namen) sollten stets in der Kita zur Verfügung stehen, wie auch Hausschuhe, wasserfeste Schuhe (Gummistiefel) und Regenbekleidung bzw. im Winter Skibekleidung. Kuscheltiere und „Nuggi“ darf das Kind selbstverständlich mitbringen. Für Reservekleider, "Nuggi" und Kuscheltiere steht jedem Kind ein Aufbewahrungssack in der Garderobe zu.

Es wird keine Haftung für Kleidung und Spielsachen übernommen.

Die Eltern sind verpflichtet auf eigene Kosten und bei Bedarf des Kindes Wegwerfwindeln in die Kita mitzubringen.

10. Ernährung und Verpflegung der Kinder sowie spezielle Anforderungen an die Ernährung

Die Kita geht von der Annahme aus, dass in der Kindheit erworbene Ernährungsgewohnheiten oft das ganze Leben beibehalten werden. Der Speiseplan in der Kita richtet sich deshalb nach den Grundsätzen der ganzheitlichen ausgewogenen Ernährungslehre, welche mit unseren einheimischen Produkten und Möglichkeiten umgesetzt wird. Das Essen wird kindgerecht in der internen Küche zubereitet.

Die Verpflegung der Kita wird seit dem Jahre 2012 jährlich durch das Label „Fourchette verte“ (www.fourchetteverte.ch) beurteilt und qualifiziert.

Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten:

- Frühstück, sofern das Kind vor 08.00 Uhr in die Kita kommt
- Gemüseteller und anschliessend Mittagessen
- Zvieri

Bei Allergien oder speziellen Anforderungen an die Ernährung (aus ethischen, religiösen oder medizinischen Gründen) wird durch die Pädagogische Leitung individuell entschieden, ob eine Aufnahme dieses Kindes vertretbar ist. Benötigt ein Kind aufgrund einer Allergie oder Unverträglichkeit spezielle Nahrung, so muss mit dem Betreuungsvertrag (oder bei Auftreten) das Formular „Bescheinigung vom Arzt“ vorgelegt werden.

Den Kindern dürfen keine Süßigkeiten oder andere Esswaren in die Kita mitgegeben werden (mit Ausnahme eines Geburtstags-Zvieris).

Für Säuglinge gelten individuelle Abmachungen mit den Eltern. Allgemein gilt: Der Brei wird frisch zubereitet; die erste Schoppenpulverpackung wird von den Eltern mitgebracht; die Verpflegung wird verrechnet, sobald der Säugling nicht nur durch Muttermilch ernährt wird.

11. Krankheiten / Unfall / Medikamente

Damit das Ansteckungsrisiko von den betreuten Kindern und den Mitarbeitenden möglichst geringgehalten werden kann, können kranke Kinder nicht in der Kita bereut werden. Es ist Sache der Eltern, den Arzt beizuziehen und Arzttermine wahrzunehmen. Die Eltern sind verpflichtet, die zuständige Gruppenleitung unverzüglich über ansteckende Erkrankungen zu informieren, auch wenn das Kind die Kita nicht besucht.

Die Kita verfügt über ein Merkblatt „Krankheit/Unfall“ welches den Eltern im Erstgespräch abgegeben und erläutert wird.

12. Versicherungen / Haftung

Die Eltern sind verpflichtet für ihr Kind eine Kranken- und Unfallversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen, welche im Betreuungsvertrag festgehalten werden.

Für mitgebrachte Spielsachen tragen die Eltern die Verantwortung. Für die Beschädigung oder den Verlust von persönlichen Dingen wird keine Haftung übernommen.

Für Schäden, welche die Kinder verursachen, haften die Eltern. Es wird keine Haftung für zugefügte Schäden unter den Kindern übernommen.

Aus einer ausserordentlichen Betriebschliessung entstehende Kosten für Eltern können nicht auf die Kita überwält werden.

13. Änderung der Betreuungstage bzw. -zeiten (inkl. Fristen)

Wenn Betreuungstage reduziert werden, unterstehen diese einzelnen Tage einer dreimonatigen Kündigungsfrist. Die Buchung zusätzlicher Betreuungstage sowie Änderungen der Tage, können unter Berücksichtigung der freien Plätze von der Pädagogischen Leitung bewilligt werden.

14. Kündigung des Betreuungsplatzes (inkl. Fristen)

Der Betreuungsplatz und die Reservation eines Betreuungsplatzes kann von beiden Seiten mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist schriftlich auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu Handen der Pädagogischen Leitung zu erfolgen. Wird das Kind vor Ablauf der Kündigungsfrist aus der Kita genommen, so ist für die Kündigungsdauer die volle Monatstaxe zu entrichten.

Bei stets wechselndem, unregelmässigem Besuch der Kita oder einer nur geringen Belegungszeit kann ein Betreuungsplatz durch die Pädagogische Leitung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten schriftlich gekündigt werden. Eine solche Kündigung bedarf der Zustimmung durch die Betriebsleitung.

Bitte beachten Sie, dass die Mitgliedschaft im Verein Kindertagesstätte Steffisburg nicht automatisch mit der Kündigung des Betreuungsplatzes erlöscht, sondern separat gekündigt werden muss (vgl. dazu Statuten des Vereins Kindertagesstätte Steffisburg).

15. Ausschluss (inkl. Fristen)

Die Betriebsleitung kann den Ausschluss eines Kindes aus der Kita schriftlich vornehmen, wenn

- die Elternbeiträge trotz Mahnung nicht bezahlt werden;
- wenn Bestimmungen dieses Reglements und des Betreuungsvertrages mehrfach und trotz Ermahnung verletzt werden.

Bei unüberwindbaren Schwierigkeiten aufgrund eines untragbaren Verhalten eines Kindes und wenn der Betrieb der Kita erheblich gestört wird, nimmt die Pädagogische Leitung mit den Eltern Kontakt auf. Falls mit den Eltern - auch nach Einbezug der Betriebsleitung - keine andere Lösung gefunden wird, kann die Betriebsleitung einen Ausschluss befinden. Der Entscheid ist schriftlich mitzuteilen.

Bei einem Ausschluss sind die Betreuungsbeiträge bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist geschuldet.

16. Elternarbeit

Die Zusammenarbeit zwischen den Eltern und der Kita ist ein wichtiger Grundstein für das Wohlbefinden des Kindes. Deshalb strebt die Kita eine Atmosphäre von Offenheit und Vertrauen an. Die Eltern werden von den Betreuungspersonen täglich über das Tagesgeschehen und das Wohlbefinden des Kindes informiert. Eine Informationstafel in der Garderobe gibt Auskunft über alles Wissenswertes über die Kita. Bei grösseren organisatorischen Veränderungen oder Ereignisse werden die Eltern schriftlich informiert.

Bei Unsicherheiten und Erziehungsfragen können sich die Eltern jederzeit an die zuständige Gruppenleitung wenden.

Für längere Gespräche sowie für die jährlich stattfindenden Entwicklungsgespräche wird ein Termin mit den Eltern vereinbart. Es werden regelmässig Anlässe sowie jährlich ein Elternabend organisiert, die den Austausch unter den Eltern fördern.

17. Absenzen und Ferien

Absenzen (Krankheit, Ferien u.ä.) sind der Kita frühzeitig und bei Krankheit spätestens bis um 08.00 Uhr des Betreuungstages zu melden.

Bei Abwesenheit durch Absenzen wird keine Kostenreduktion gewährt. Die Elternbeiträge sind vollumfänglich geschuldet, da der Betreuungsplatz für das Kind reserviert ist.

Bei einer rechtzeitigen, schriftlichen Abwesenheitsmeldung (bis zum 20. des Vormonats) können die Verpflegungskosten für zwei oder mehr Abwesenheitswochen erlassen werden.

18. Tarife

Die Höhe der Betreuungskosten basiert auf den kantonalen Vorgaben und richtet sich nach der kantonalen Verordnung über die Angebote zur sozialen Integration vom 02.11.2011 (ASIV). Der Kanton behält sich eine jährliche Tarifierpassung vor.

Die Höhe der Betreuungstarife der Kita von privaten Betreuungsplätzen wird mittels einer Tagespauschale und unabhängig von der Einkommens- und Vermögenssituation der Eltern berechnet. Die Tagespauschale beträgt den Maximaltarif der ASIV. Mehr Informationen zum Tarifsysteem (inkl. Tarifsimulation) erhalten Sie auf der Homepage www.gef.be.ch.

Der Betreuungstarif wird jährlich neu berechnet und bildet einen integrierten Vertragsinhalt.

Die Verpflegungskosten von CHF 8.00/Tag sind zusätzlich zu den Betreuungskosten geschuldet und werden monatlich in Rechnung gestellt.

Der Betreuungstarif ist ein Durchschnittswert; Betriebsferien, gesetzliche Feiertage sowie die zusätzlichen, alternierenden Betriebschliessungen (gemäss Jahresplanung) sind bereits berücksichtigt.

Der Vorstand behält sich vor, die Tarife - nach vorgängiger Information an die Eltern - jederzeit anzupassen.

19. Zahlungsregelung

Die Elternbeiträge werden den Eltern monatlich im Voraus in Rechnung gestellt und werden bei Rechnungsstellung fällig. Sie sind innerhalb von 30 Tagen zu bezahlen. Der Betrag wird von den Personen geschuldet, die das Kind unterschriftlich für die Kita angemeldet haben.

Bei Zahlungsverzug verlieren die Eltern den Anspruch auf den Kitaplatz (vgl. dazu vorne Ziff. 14).

20. Brandschutz, Sicherheit und Hygiene

Die Sicherheit der Kinder hat oberste Priorität. Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen wie geschützte Steckdosen und Feuerschutzregeln.

Die gesetzlichen Anforderungen an die Sicherheit und Hygiene im Betrieb wird regelmässig durch die Feuerpolizei und das Lebensmittelinspektorat überprüft. Das Personal wird regelmässig geschult, um im Notfall adäquat reagieren zu können.

21. Datenschutz und Schweigepflicht

Die Kita und die Eltern verpflichten sich in Bezug auf Informationen, die sie im Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis oder in Bezug auf andere Kinder erfahren, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Vorbehalten bleiben Mitteilungspflichten und Mitteilungsrechte der Mitarbeitenden gemäss besonderer Gesetzgebung.

Im schriftlichen Einverständnis der Eltern können Fotos und Filmmaterial für interne Zwecke verwendet werden (vgl. dazu Betreuungsvertrag).

22. Im Konfliktfall / Beschwerdeweg

Bei Konflikten zwischen den Eltern und der Gruppenleitung bzw. der Pädagogischen Leitung ist die Betriebsleitung zuständig.

23. Mitgliedschaft im Verein

Eltern, deren Kinder durch die Kita betreut werden, sind zwingend Mitglied des Vereins Kindertagesstätte Steffisburg. Eine entsprechende Beitrittserklärung ist zusammen mit dem Betreuungsvertrag zu unterzeichnen. Der Mitgliederbeitrag für Einzelpersonen und Familien wird jährlich durch die Mitgliederversammlung neu festgelegt.

IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Der Vorstand des Vereins Kindertagesstätte Steffisburg hat das vorliegende Betriebsreglement anlässlich seiner Sitzung vom 1. Februar 2018 verabschiedet. Dieses Betriebsreglement ersetzt alle bisherigen Betriebsreglemente und tritt per 1. August 2018 in Kraft.

Der Vorstand des Vereins Kindertagesstätte Steffisburg behält sich Änderungen dieser Bestimmungen vor. Solche Änderungen werden mindestens drei Monate vor Inkrafttreten den betroffenen Eltern schriftlich mitgeteilt.

Das vorliegende Betriebsreglement ersetzt die Gültigkeit aller bisherigen Betriebsreglemente der Kita.