

---

## Betriebsreglement Kita & Kita-Light Smallworld

---

Die Eltern / zuweisenden Personen sind verpflichtet, das organisatorische Konzept / Betriebsreglement zu lesen und zu ratifizieren.

### VERANTWORTLICHKEITEN

Trägerschaft: SmallWorld GmbH

Die SmallWorld Kitas übernehmen die Verantwortung für das Kind während der Zeit seines Aufenthaltes in der Kita und auf Ausflügen, die es mit den Mitarbeiter/Innen der Kita unternimmt.

### ANMELDEVERFAHREN FÜR DEN EINTRITT IN DIE KITA

Die provisorische Anmeldung hat so früh als möglich zu erfolgen. Nach der provisorischen Anmeldung wird das Kind in eine Warteliste aufgenommen. Die Eltern sind verpflichtet Änderungen und Absagen zu melden.

### AUFNAHME

In der Kita werden Kinder zwischen 3 Monaten bis Schulalter aufgenommen.

Die Kitas SmallWorld sind offen für Menschen jeder Kultur und Religion und haben keine politische Ausrichtung. Die Kinder werden nach Folgender Prioritätenliste aufgenommen:

- Kinder von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unserer Geschäftspartner.
- Geschwisterkinder
- Kinder von alleinerziehenden Eltern.
- Kinder welche keine Bevorzugung geniessen oder auf der Warteliste sind.

In der Kita-Gruppe sind 12 in der Kita-Light Gruppe sind bis 8 Kinder eingeteilt.

Personalien, Aufenthaltszeiten und Zahlungspflichten werden in Betreuungsverträgen festgehalten.

### AUFENTHALTSZEITEN / ÖFFNUNGSZEITEN / FERIEN

Die Mindestaufenthaltszeit in der Kita beträgt 40%. Dies heisst zwei Vollzeittage.

Die Mindestaufenthaltszeit in der Kita- Light beträgt 20% resp. 25%.

Dies heisst, dass Kinder welche nur zwei halb Tage die Kita besuchen einmal mit uns essen müssen (deshalb 25%)

Unsere Öffnungszeiten in Bern, Olten und Ostermundigen sind von Montag - Freitag  
7:00 - 18:30 Uhr

Auf Anfrage kann die Kita 30 Min. früher geöffnet werden (ab 6:30 Uhr) oder 30min länger geöffnet bleiben (bis 19:00 Uhr).

Während zwei Wochen in den Sommerschulferien und in der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr, sowie an allen offiziellen Feiertagen, bleiben die Kitas geschlossen (siehe separate Jahresplanung der einzelnen Kitas).

Wenn wir genügend Anmeldungen für in den Ferien haben, bleibt der Hütendienst in dieser Zeit offen.

Die Eltern werden über Abweichungen vier Wochen vorher informiert (bei Ausflügen kurzfristiger).

Um einen gewissen regelmässigen Ablauf zu schaffen, gibt es **Bring- und Abholzeiten**:

07.00 - 8.30	<b>Bringzeit</b>
11.00 - 11.30	<b>Bring- / Abholzeit</b>
12.30 - 14.00	<b>Bring- / Abholzeit</b>
17.00 - 18.30	<b>Abholzeit</b>

Die Eltern/zuweisenden Personen sind verpflichtet, das Kind zur festgelegten Zeit in der Kita abzuholen. Die Toleranzzeit der Abholfrist beträgt 15 Minuten. Wenn ein Kind erst nach Ende der Öffnungszeiten abgeholt wird, muss die Bezugsperson eine Zusatzgebühr von Fr. 20.- pro 15 Minuten Verspätung bezahlen. Wenn das Kind von einer der Kita unbekannt Person abgeholt wird, müssen dies die Eltern der Kita mitteilen. Ansonsten wird das Kind den Personen nicht abgegeben.

Die Eltern/zuweisenden Personen müssen uns eine Telefonnummer angeben, unter der sie jederzeit erreichbar sind.

### **BEGLEITUNG KINDERGARTENWEG**

Die Begleitung vom Kindergartenweg wird individuell mit den Betroffenen Familien im Voraus abgeklärt.

### **EINGEWÖHNUNG**

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Team sowie für die anderen Kinder sehr wichtig. Sowohl das neueintretende Kind als auch die Eltern brauchen Zeit, sich voneinander zu lösen und die neue Situation anzunehmen.

Die Eingewöhnung dauert je nach Kind unterschiedlich lange. Anfangs muss immer ein Elternteil (Bezugsperson) anwesend sein.

Nach einiger Zeit wird versucht, das Kind für kurze Sequenzen, die sich kontinuierlich steigern, alleine in der Kita zu lassen. Während dieser Zeit müssen die Eltern stets erreichbar sein.

Die Eingewöhnung in der Kita ist kostenlos.

Die Kita verfügt über ein Eingewöhnungskonzept.

### **ZUSÄTZLICHE BETREUUNGSSTUNDEN**

Eltern, deren Kinder nur über einen Teilzeit- Kita-Platz verfügen, haben bei uns Priorität die Kinder in unserem Hütedienst stundenweise oder ganze Tage zusätzlich betreuen zu lassen. Diese Stunden und Tage sind kostenpflichtig.

### **KLEIDER / ERSATZKLEIDER / WINDELN**

Alle Kinder bringen Ersatz-Kleider und Hausschuhe mit in die Kita. (siehe separate Liste). Die Kinder tragen bequeme Kleider, die ihre Bewegungen nicht einschränken und deren Ärmel mühelos umgekrempelt werden können.

Die Kleider sollten schmutzig werden dürfen. Alle persönlichen Kleidungsstücke, welche die Kinder in die Kita nehmen, müssen mit dem Namen versehen werden. Bei Verlust oder Beschädigung

der persönlichen Gegenstände und der Bekleidung haften wir nicht.

### **ZAHN-KÖRPERPFLEGE**

Die Zahnpflege ist ein wichtiger Bestandteil. Jedes Kind besitzt eine Zahnbürste inkl. Becher. Die Zähne werden nach dem Mittagessen unter Mithilfe der Betreuerin und Betreuer gereinigt.

Wenn die Eltern keine Zahnbürste mitbringen, bekommt das Kind eine Zahnbürste von der Kita, die für den Eltern für 1.- Fr berechnet wird.

Körperpflege ist besonderes bei kleinen Kindern wichtig.

Babys und Kleinkinder erfahren dadurch ausserdem Geborgenheit, Zuwendung und Körperkontakt. Die Eltern/zuweisende Personen bringen die Windeln für Ihre Kinder selbst mit. (Vorrat).

### **PERSÖNLICHE UTENSILIEN / SPIELMATERIALIEN**

Alle persönlichen Utensilien, welche die Kinder in die Kita nehmen, sind mit einem Namen zu versehen. Für Spielsachen, die in die Kita mitgebracht werden, kann keine Verantwortung und Haftung übernommen werden. Bei Verlust oder Beschädigung der persönlichen Gegenstände und der Bekleidung haftet die Kita nicht.

### **VERPFLEGUNG**

Die Kinder werden ganztags verpflegt. Wir achten auf eine vollwertige, ausgeglichene Ernährung. Für die Hauptverpflegung (Mittagessen) wird mit einem ansässigen Betrieb eine Leistungsvereinbarung für die Lieferung abgeschlossen. Bei den Einkäufen (Z'nüni und Z'vieri) von Früchten und Gemüse ist auf die Herkunft und das saisonale Angebot zu achten.

Die jeweiligen Menus werden wöchentlich durch einen Menüplan bekannt gegeben.

Die Kinder werden motiviert verschiedene Lebensmittel zu probieren, müssen aber nichts essen was sie nicht wollen.

Kinder mit einer Allergie wird in Absprache mit dem Team eine Alternative geboten. Dies gilt auch für Kinder, die aus religiösen oder anderen Gründen auf ein Nahrungsmittel verzichten möchten.

Es wird Wasser oder ungesüsster Tee getrunken.

Diese Getränke stehen den Kindern während des ganzen Tages frei zu Verfügung.

Eltern die Babys in der Kita betreuen lassen, bringen die Lebensmittel selbst mit (z.B. Brei, Schoppenpulver, Breizusätze etc.). Wenn die Babys von unserem Tisch essen, bezahlen Sie dafür 5.- Fr.

## **HYGIENE**

Der Küchen- und Nasszonen-Bereich ist stets sauber zu halten und täglich einmal gründlich zu reinigen, ebenso ist der Kehricht (Windeln) korrekt und umgehend zu entsorgen.

Wir garantieren für einen sicheren und sauberen Betrieb. Unser Mobiliar wurde durch eine BFU Stelle geprüft.

Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmäßig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft.

## **ABWESENHEIT DER KINDER**

Im Falle einer Abwesenheit, sollte die Kita so früh wie möglich informiert werden. Die Eltern/zuweisenden Personen sind verpflichtet, das Kind abzumelden, wenn es nicht zu den vereinbarten Zeiten erscheint. Wenn Kinder ausserhalb der Kita- Ferien, Ferien beziehen, kann die Betreuungsgebühr und die Verpflegung nicht zurückerstattet werden. Dasselbe gilt für Kinder die an ihren Kita-Tagen krank, oder nicht anwesend sind.

## **KRANKHEIT**

Sind Kinder krank (Fieber, ansteckende Kinderkrankheiten oder Grippe), dürfen sie während dieser Zeit nicht in die Kita gebracht werden. Wenn Kinder während des Kitatages krank werden, müssen sie abgeholt werden. Dies, um die Ansteckungsgefahr zu vermeiden und das Wohl des Kindes zu gewährleisten.

Handelt es sich um eine Krankheit, die nicht ansteckend ist, dürfen die Kinder in die Kita gebracht werden, solange sie dem Tagesablauf problemlos folgen können. Die Eltern hinterlassen die Art und Häufigkeit der Medikamenten-Verabreichung. Ausserdem müssen sie jederzeit telefonisch erreichbar sein (allfällige Komplikationen)

## **ELTERNARBEIT**

Damit sich die Kinder in die Gruppe integrieren und wohl fühlen können, ist eine gute partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen dem Kita-Team und den Eltern wichtig.

Der gegenseitige offene, respektvolle Umgang ist uns wichtig. Der regelmässige Austausch während der Bring- und Abholzeiten mit den Eltern ist selbstverständlich. Während des Jahres finden regelmässige Elternanlässe statt. Jährlich findet ein

Elterngespräch statt. Der Jahresplan, wie auch die Infowand im Eingangsbereich geben Auskunft über wichtige Informationen und Aktivitäten. Zwischen den Eltern und dem Team werden immer wieder Mails als schnelles Kommunikationsmittel gebraucht.

Zu einer qualitativ hochwertigen Elternarbeit gehören u.a. gut vorbereitete Elterngespräche, sowie Elternbefragungen, gemeinsame Unternehmungen und das Feiern von Festen.

## **PERSONAL**

Die Trägerschaft und die Kita-Leitung sind verantwortlich für die Anstellung des Personals. Die Betreuung der Kinder wird durch mindestens eine dipl. Fachperson pro Gruppe gewährleistet. Die Rekrutierung von Betreuungspersonal hängt von der Anzahl Kinder pro Tag und Monat ab, jedoch auch vom Alter der Kinder. Der Stellenschlüssel wird eingehalten.

Im SmallWorld Team gibt es verschiedene Fachpersonen (Kleinkinderzieherinnen, FaBe-K und Kindergärtnerinnen. Wir stehen in engem Kontakt mit einer Triple P Beraterin, einer Kinderpsychologin und einer Ernährungsberaterin. Diese Fachpersonen stehen dem Team bei Bedarf zur Seite. Falls von den Eltern gewünscht, stellen wir den Kontakt zu den Fachpersonen her.

## **UNFALLVERHÜTUNG**

Das Kita- Team ist dafür besorgt, unfallverhütende Massnahmen zu treffen. Mängel im Bereich Infrastruktur, Mobiliar oder Installationen, sowie an Spielsachen sind unverzüglich zu beheben. Die Wahl der Aktivitäten/Ausflüge ist stets mit der nötigen Sorgfalt unter den Betreuerinnen zu planen und durchzuführen.

Für den Notfall steht uns ein Apothekenkoffer zur Verfügung und die ärztliche Versorgung erfolgt über unseren Kita-Arzt oder den Notfall des Kinderspitals Bern. Für den Notfall bei Brand, haben wir ein Brand/Notfallkonzept erstellt sowie auch ein Evakuationskonzept. Das Team besucht auch regelmässig die erste Hilfe Kurs.

## **FINANZEN**

Die Tarife sind gemäss separatem Tarifblatt geregelt und bilden einen integrierten Bestandteil dieser Vereinbarung. Die Eltern/zuweisenden Personen oder die Arbeitgeber sind verpflichtet, monatlich

die Taggelder zu bezahlen. Die Rechnungen werden pro Quartal elektronisch verschickt. Die Rechnungen werden per Einzahlungsschein gestellt (Betreuungsvertrag). Jede Familie erhält eine eigene Referenznummer. Daher ist es DRINGEND Notwendig den richtigen Einzahlungsschein für die Zahlung zu verwenden. Die Beiträge an die Kita werden im Voraus zwischen dem 1. und dem 5. des Monats bezahlt. Falls die Rechnungen durch einen Dauerauftrag beglichen werden, bitten wir, dass dieser zwischen dem ersten und dem fünften des jeweiligen Monats ausgelöst wird. Die Rechnungen werden per E-Mail an die Eltern verschickt. Wer die Rechnungen per Postüberweisung tätigt, ist verpflichtet die dadurch entstandenen Bankkosten Ende des Jahres zu begleichen (6.- Fr).

Im Falle einer Verspätung der Zahlung erfolgt eine schriftliche Mahnung. Sollte der Betrag 15 Tage nach der schriftlichen Mahnung nicht einbezahlt werden, werden die Mahn- und weitere Kosten verrechnet. Nach 30 Tagen erfolgt automatisch der Ausschluss des Kindes aus der Kita.

Der freigewordene Kitaplatz wird umgehend weitervermittelt.

Die Eingewöhnungszeit gilt als Probezeit und ist kostenlos. (siehe Eingewöhnungskonzept). Die Gebühren fallen in jedem Monat gleich an, auch wenn die Kitas teilweise geschlossen sind.

**Mit der Unterschrift bestätigen die Eltern das Betriebskonzept (Seite 1 – 4) gelesen zu haben und erklären sich damit einverstanden:  
(Bitte jede Seite jeweils einzeln unterschreiben)**

Datum / Ort

---

Name / Vorname Mutter

---

Name / Vorname Vater

---

Unterschrift

---

Unterschrift

---

Kitaleiterin

---

## **VERSICHERUNGEN**

Die Kinder und das Betreuungspersonal sind während dem Aufenthalt in der Kita gegenüber Dritten haftpflichtversichert. Die Eltern haften für allfällige, durch ihr Kind verursachte Schäden, gegenüber der Kita. Der Abschluss einer Unfallversicherung ist für das Kind obligatorisch.

Die Kita SmallWorld hat eine Haftpflichtversicherung von Fr 5,000,000 bei der Mobiliar Versicherung abgeschlossen.

## **AUSSCHLUSS**

Bei unüberwindlichen Schwierigkeiten mit dem Kind oder in der Zusammenarbeit mit den Eltern, ist die Kita-Leitung nach Abklärung und Gesprächen mit den Eltern befugt, das Kind unter Wahrung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen aus der Kita auszuschliessen.

## **KÜNDIGUNG**

Die Kündigung ist schriftlich, direkt an die Krippenleitung zu senden oder persönlich zu übergeben. Die gegenseitige Kündigungsfrist des Betreuungsvertrages beträgt drei Monate, jeweils auf das Monatsende.

Bei Änderung der Betreuungsprozente muss dies jeweils einen Monat voraus geschehen.