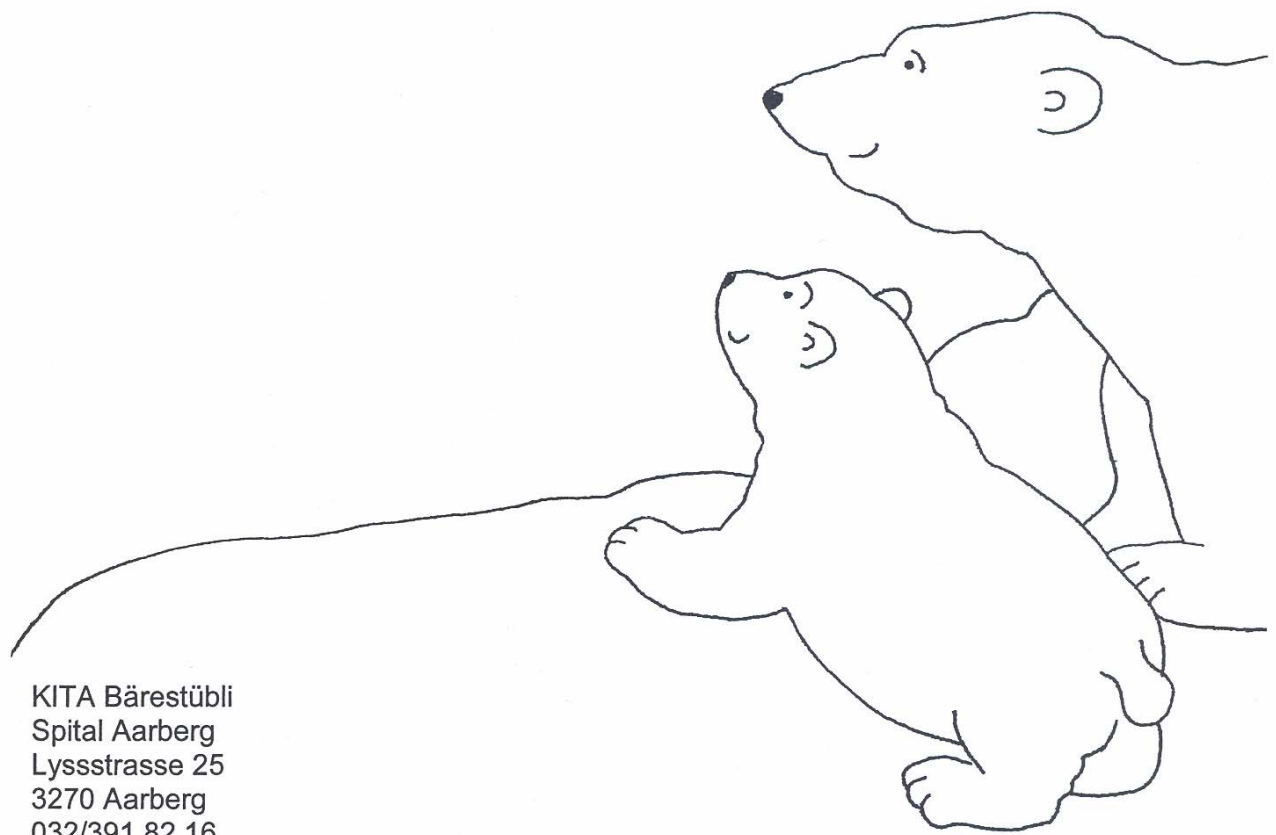


# Betriebsreglement



KITA Bärestübli  
Spital Aarberg  
Lyssstrasse 25  
3270 Aarberg  
032/391 82 16

## **1. Einleitung**

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

## **2. Ziel und Zweck**

Die Kindertagesstätte Bärestütli hat zum Ziel, die ganztägige Betreuung von Kindern der Angestellten des Spitals Aarberg anzubieten. Verbleibende Plätze stehen auch anderen Eltern zur Verfügung.

In zwei altersgemischten Gruppen werden Kinder ab 3 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 Kleinkinderzieherinnen achten auf eine angemessene Förderung des einzelnen Kindes.

Diese ausserfamiliäre Tagesbetreuung steht allen Kindern offen, unabhängig vom Grund, weshalb die Eltern ihr Kind in die Kindertagesstätte bringen wollen.

## **3. Pädagogische Grundsätze**

Unsere Aufgabe ist es, dem Kind zur grösstmöglichen Selbständigkeit und Eigenaktivität zu verhelfen. Indem wir auf den individuellen Fähigkeiten und Beobachtungen jedes Kindes aufbauen, wollen wir seine Handlungskompetenz und seine Persönlichkeit erweitern und stärken.

Wir fördern die Bereitschaft und Fähigkeit des Kindes, neben dem Einbringen seiner eigenen Bedürfnisse auch die Wünsche und Bedürfnisse, Interessen und Erwartungen seiner Mitmenschen und seiner Umwelt wahrzunehmen.

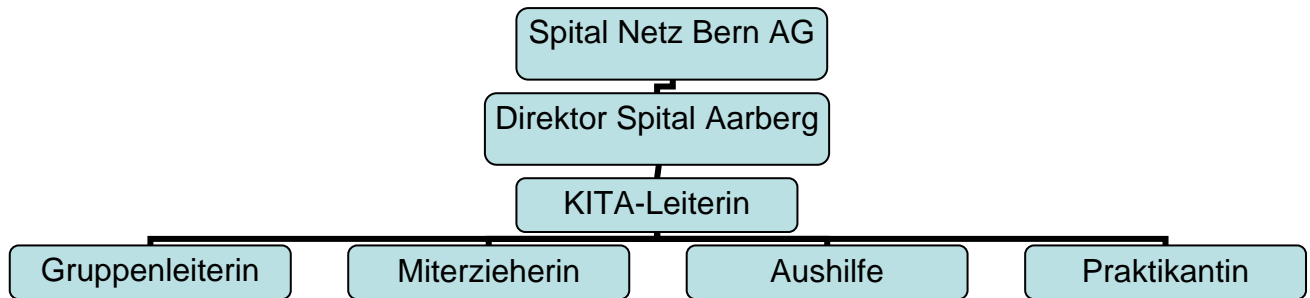
## **4. Betriebsbewilligung**

Der Betrieb verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung.

## **5. Trägerschaft und Kindertagesstättenleitung**

Träger der Kindertagesstätte ist die RSZ Bern AG. Der Verwaltungsdirektor des Spitals Aarberg ist als Vertreter der RSZ Bern AG für die Kindertagesstätte verantwortlich. Die Kindertagesstätte wird von einer diplomierten KITA-Leiterin geführt.

## 5.1 Organigramm



## 6. Personal

Alle Mitarbeiterinnen verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung. Zwei Praktikantinnen arbeiten jeweils während eines Jahres mit. Stellenbeschriebe für die einzelnen Funktionen sind vorhanden.

## 7. Öffnungszeiten / Betriebsferien

Die Kindertagesstätte ist Montag bis Freitag von 6.30 bis 18.30 Uhr geöffnet. An allgemeinen Feiertagen ist sie geschlossen.

Im Sommer bleibt die KITA während zwei Wochen, in der Altjahrswoche während einer Woche geschlossen.

Wird ein Kind ausnahmsweise nicht von den Eltern abgeholt, muss das Personal darüber informiert werden. Die Person muss sich beim Abholen des Kindes ausweisen können.

Die Leitung muss informiert werden, wenn ein Kind bestimmten Personen nicht mitgegeben werden darf.

## 8. Tagesablauf

Die Kinder werden zwischen 6.30 und 8.30 Uhr in die Kindertagesstätte gebracht. Ab 8.30 Uhr werden die Kinder in zwei Gruppen betreut. Der Gruppenalltag beginnt mit einem gemeinsamen Frühstück. Bis zum Mittagessen, welches um 11.00 Uhr stattfindet, bestimmt jede Gruppe den Ablauf selber. Nach dem Mittagessen ist Ruhezeit, in welcher die Kinder schlafen oder einer ruhigen Beschäftigung nachgehen.

Den Nachmittag verbringen die Kinder wieder in den Gruppen. Ab 17.00 Uhr werden die Gruppen zusammengeführt.

## **9. Kindergruppen**

Die Kinder werden in zwei altersgemischten Gruppen betreut. Eine Kindergruppe umfasst in der Regel 7 Plätze. Kinder unter 12 Monaten und behinderte Kinder beanspruchen 1,5 Plätze.

## **10. Aufnahmebedingungen**

Es werden Kinder im Alter von 3 Monaten bis 6 Jahren aufgenommen. Die minimale Aufenthaltsdauer pro Woche beträgt für Kinder deren Eltern im Spital arbeiten 1 Tag, für alle anderen 2 Tage.

Kinder von Spitalangestellten haben Vorrang.

## **11. Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten**

Zum Wohle der Kinder ist es wichtig, dass eine offene und intensive Zusammenarbeit zwischen den Eltern, den Betreuerinnen sowie der Leitung besteht.

Um eine optimale Betreuung der Kinder zu gewährleisten ist es erforderlich, dass die KITA-Leiterin über Veränderungen in der Familie informiert wird. So können Rückschlüsse auf Verhaltensveränderungen der Kinder gezogen werden und entsprechende Massnahmen ergriffen werden.

Es finden auf Wunsch der Eltern oder der Betreuungspersonen Gespräche statt, um den Entwicklungsstand des Kindes und sein Wohlergehen zu besprechen. Falls nötig übernimmt die KITA-Leiterin beratende oder unterstützende Funktion. Für weitergehende Anliegen der Eltern vermittelt sie Hilfestellung bei der Auswahl und der Zusammenarbeit mit Fachstellen.

## **12. Eingewöhnung**

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Personal ausserordentlich wichtig. Aus diesem Grund wurde für die KITA ein eigenes Eingewöhnungskonzept erarbeitet. Nach diesen Richtlinien wird die Eingewöhnung gestaltet und verrechnet.

## **13. Kleidung, eigene Spielsachen, Esswaren**

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende bequeme Kleider tragen. Eigene Ersatzkleider sollten stets in der Kindertagesstätte zur Verfügung stehen, wie auch Hausschuhe, Gummistiefel und Regenschutz.

Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen. Für Spielsachen, die in die Kindertagesstätte mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.

Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten:

- Frühstück, sofern sie vor 8.30 Uhr in die Kindertagesstätte kommen,
- Mittagessen, wenn sie über Mittag in der Kindertagesstätte sind,
- Früchte um 14.00 Uhr,
- Zvieri.

Die Kinder sollen keine Esswaren und auch keine Süßigkeiten mitbringen (Ausnahme: Geburtstags- oder Abschiedsfeste).

#### **14. Krankheit**

Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in die Kindertagesstätte gebracht werden. Während des Aufenthaltes des Kindes in der KITA übernimmt diese die Verantwortung für ärztliche Betreuung in Notfällen. Die Eltern werden umgehend benachrichtigt.

Bei Erkrankung des Kindes in der KITA werden die Eltern benachrichtigt. Je nach Befinden des Kindes und in Absprache mit den Eltern, wird entschieden wie lange das Kind an diesem Tag in der KITA weiter betreut wird.

Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen beim Eintritt besprochen werden. Ebenso soll die KITA-Leitung über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden.

#### **15. Versicherung**

Die Eltern sind für Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung verantwortlich. Die KITA verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

#### **16. Platzreservation**

Die Kindertagesstätte kennt für Kinder, deren Eltern nicht im Spital arbeiten, keine besondere Platzreservation. Für Spitalkinder kann ein Platz max. **6 Monate** reserviert werden. Diese Reservationszeit ist der KITA vom Spital zu entschädigen.

#### **17. Kündigung**

Der Betreuungsvertrag kann durch die Eltern oder durch die KITA mit einer Frist von zwei Monaten auf Ende des Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Diese Kündigungsfrist gilt auch bei Teilkündigungen.

#### **18. Hygiene und Sicherheit**

Hygiene und Sicherheit richten sich nach den kantonalen Vorschriften und werden von den entsprechenden Amtsstellen überprüft.

Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen wie: Sicherheits-schlösser an den Fenstern, geschützte Steckdosen und Fallschutz bei Spielgeräten.

#### **19. Tarife**

Die Tarife werden anhand des Brutto-Einkommens der Eltern berechnet und richten sich nach den Vorgaben des Kantons.

Bei Krankheit, Ferienabwesenheit und sonstigem Fernbleiben erfolgt keine Rückvergütung.

## **20. Zahlungsregelungen**

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage sind monatlich nach Erhalt der Rechnung sofort zu bezahlen. Eventuelle zusätzliche Betreuungstage werden im Nachhinein verrechnet.

## **21. Finanzen allgemein**

Die Ausgaben des Kindertagesstättenbetriebes werden gedeckt durch:

- Elternbeiträge
- Beiträge der öffentlichen Hand

Dieses Reglement ist von der Spitalleitung am 18. September 2006 genehmigt und in Kraft gesetzt worden.