

# Betriebliches Konzept

Kita làpurzel GmbH

---



Kita làpurzel GmbH  
Thormannstrasse 53

Version 1/2018

# Inhaltsverzeichnis

1 Die Bedeutung des betrieblichen Konzepts	1
2 Information zur Kita läpurzel	1
3 Die Eltern	2
3.1 Informationsaustausch	2
3.2 Eintritt / Halbjahresplanung	2
3.3 Bring- und Abholregeln	2
3.4 Absenzen und Krankheiten	2
3.5 Kleidung und persönliche Gegenstände	3
4 Betreuungs- und Öffnungszeiten	3
4.1 Öffnungszeiten & Feiertage	3
4.2 Betreuungsrichtlinien	4
4.3 Betreuungsmöglichkeiten	4
4.4 Tagesablauf	4
5 Anmeldeverfahren	5
5.1 Aufnahmebedingungen	5
5.2 Vertragsabschluss	5
5.3 Tarife	6
5.4 Betreuungsgutscheine BE	6
5.5 Mahlzeitentarif	6
5.6 Zusatztage	7
5.7 Ausschluss	7
5.8 Austritt	7

# 1 Die Bedeutung des betrieblichen Konzepts

Das betriebliche Konzept soll laufend überprüft und verfeinert werden. Zusammen mit den MitarbeiterInnen und den Eltern wird es den Bedürfnissen entsprechend angepasst und optimiert.

## 2 Information zur Kita làpurzel

Form & Organisation	Die Kita làpurzel ist eine GmbH mit Sitz in Bern.
Personal	Der beschriebene Personalbestand gilt für eine volle Auslastung von 30 Kindern pro Tag. Kindergruppe Grashüpfer: 5 Personal pro Tag à 16 Kinder Kleinstkindergruppe Sandchrabblers: 4 Personal pro Tag à 12 Kinder
Altersstufe	3 Monate bis 7 Jahre (Schuleintritt)
Gruppengrösse	2 Gruppen, Kindergruppe Grashüpfer von 2 Jahren bis Schuleintritt, Kleinstkindergruppe Sandchrabblers von 3 Monaten bis 2 Jahre. Altersdurchmischung wird angestrebt.
Belegung	Mindestens 2 Tage oder zumindest 2 Halbtage bis 14.00 Uhr
Öffnungszeiten	Montag bis Freitag 07.00 – 18.30
Ferien	Zwischen Weihnachten und Neujahr, den gesetzlichen Feiertagen, sowie 1 Woche Betriebsferien im Sommer.
Aufnahmeverfahren	1. Online Formular für Warteliste (unverbindlich) 2. Kitabesichtigung & Gespräch 3. Definitive Anmeldung – Vertrag (verbindlich) Anmeldegebühr Fr. 50.–

## 3 Die Eltern

Eltern sind die Experten ihrer Kinder. Für die Kinder ist es wichtig zu spüren, dass Eltern und ErzieherInnen eine positive Zusammenarbeit pflegen.

### 3.1 Informationsaustausch

Der Gedankenaustausch zwischen den Eltern und den BetreuerInnen ist sehr wichtig. Tür und Angelgespräche sind genauso wichtig wie das jährliche Elterngespräch mit den BetreuerInnen. Die Vertraulichkeit von Elterngesprächen ist garantiert.

Die Kita organisiert jährlich einen Elternanlass. Verschiedene aktuelle Themen und Aktivitäten werden thematisiert.

### 3.2 Eintritt/ Jahresplanung

Beim Eintrittsgespräch erhalten die Eltern einen Einblick in die pädagogische Arbeit. Sie werden über die Arbeitsweise und die Ziele mit den Kindern orientiert. Alle wichtigen Daten werden den Eltern halbjährlich mit unserer Jahresplanung schriftlich abgegeben.

### 3.3 Bring- und Abholregeln

Die Eltern achten darauf, dass ihr Kind spätestens um 9.30 Uhr in der Kita ist. Es ist uns wichtig, dass die Kindergruppe einen gemeinsamen Tagesbeginn erlebt. Bei Verspätungen sind wir dankbar für einen Telefonanruf.

Falls eine Drittperson das Kind bringt oder abholt, bitten wir die Eltern das Kita-Team vorher zu informieren. Falls keine Informationen vorhanden sind, wird das Kita-Team das Kind nicht an Drittpersonen übergeben. Die Eltern haben die Möglichkeit, Drittpersonen, welche das Kind öfters abholen, auf dem Kinderblatt zu vermerken.

### 3.4 Absenzen und Krankheiten

Freie Tage und Ferien sollten uns so früh wie möglich schriftlich abgegeben werden. Bei Krankheit des Kindes ist die Leitung, respektive die Gruppenleitung, zu informieren. Bei ansteckenden Krankheiten müssen die Kinder zu Hause bleiben. Wenn ein Kind in der Kita erkrankt, benachrichtigen wir die Eltern in jedem Fall sofort. Kinder dürfen erst 24 Stunden nach dem letzten Durchfall und / oder Erbrechen in die Kita gebracht werden. Sie müssen ebenfalls 24 Stunden

fieberfrei sein.

Von 38°Grad an ist für uns das Kind krank. Dabei schauen wir nicht nur auf die Höhe der Temperatur, sondern genauso wichtig ist für uns der Allgemeinzustand des Kindes.

Wir verabreichen keine schmerzstillenden oder fiebersenkenden Mittel (Algifor, Zäpfchen nur nach Absprache mit den Eltern bis das Kind abgeholt wird).

### 3.5 Kleidung und persönliche Gegenstände

Wir bitten die Eltern, die Kinder den Jahreszeiten und der täglichen Witterung angepasst und bequem anzuziehen. Die Kleider dürfen schmutzig werden in der Kita. Jedes Kind hat sein Körbli mit saisongerechter Ersatzwäsche. Ebenfalls werden die Windeln von den Eltern mitgebracht. Für Notfälle hat die Kita die nötige Ersatzwäsche, welche in den nächsten Tagen wieder gewaschen zurückgebracht wird. Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen. Für Spielsachen, die in die Kita mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden. Die Kinder sollen keine Esswaren mitbringen.

## 4 Betreuungs- und Öffnungszeiten

### 4.1 Öffnungszeiten & Feiertage

Die Kita läpurzel ist Montag – Freitag von 07.00 Uhr – 18.30 Uhr geöffnet. An den Wochenenden sowie an gesetzlichen Feiertagen und zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt die Kita geschlossen. An den Wochenenden sowie an gesetzlichen Feiertagen und zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt die Kita geschlossen, ebenso am Freitag nach Auffahrt. Jedes Jahr planen wir einen Weiterbildungstag für unser Team ein, an welchem die Kita geschlossen bleibt. Für eine Woche im Sommer bleibt die Kita ebenfalls zu.

Grundsätzliche Änderungen, der mit einem Kind geltenden Betreuungszeiten, sind der Leitung zwei Monate im Voraus schriftlich mitzuteilen. Einmalige Änderungen sind möglich, soweit die betrieblichen Verhältnisse es zulassen. Die Schliessung der Kita ist nötig, falls das ganze Team krank ist (siehe pädagogisches Konzept).

## 4.2 Betreuungsrichtlinien

Die Kita Iàpurzel bietet 30 Betreuungsplätze an. Kinder ab 3 Monaten bis und mit 7 Jahre werden ab 2 Tagen oder 2 Halbtage bis 14.00 Uhr im Minimum pro Woche betreut. Kinder bis 15 Monate werden mit dem Faktor 1.5 gewichtet, da ihre Betreuung intensiver ist.

Kibesuisse hat Richtlinien zur maximalen Anwesenheitszeit von Kita-Kindern unter 18 Monaten angepasst. Wir übernehmen diese Empfehlung.

„Anwesenheitszeit von Kindern unter 18 Monaten soll von der Kitaleitung, respektive der verantwortlichen Fachfrau, im Interesse und Wohl des Kindes beobachtet und in Absprache mit den Eltern sorgsam definiert werden.“

Aus unseren Erfahrungen empfehlen wir eine Anwesenheitszeit von 9 Stunden in der Regel nicht zu überschreiten.

## 4.3 Betreuungsmöglichkeiten

Ganzer Tag	07.00 – 18.30 Uhr
Vormittag ohne Mittagessen	07.00 – 11.30 Uhr
Vormittag mit Mittagessen	07.00 – 14.00 Uhr
Nachmittag mit Mittagessen	11.00 – 18.30 Uhr
Nachmittag ohne Mittagessen	14.00 – 18.30 Uhr

## 4.4 Tagesablauf

07.00 Uhr	Die Kita wird geöffnet.
08.00 – 09.30 Uhr	Ankommen der Kinder. Ab 09.30 Uhr Znüni
09.30 – 11.00 Uhr	Kita-Zyt Morgenritual, Aktivitäten, Freispiel Es können keine Kinder gebracht /abgeholt werden.
11.30 Uhr	Gemeinsames Mittagessen. Anschliessend halten alle Kinder eine Mittagsruhe oder eine ruhige Spielzeit.
14.00 – 16.00 Uhr	Kita-Zyt (mit Zvieri). Diese Zeit wird mit den Kindern gestaltet. Es können keine Kinder gebracht/abgeholt werden.
16.30 – 18.00 Uhr	Freispiel, ab diesem Zeitpunkt können die Kinder von ihren Eltern abgeholt werden.
18.30 Uhr	Die Kita wird geschlossen.

## 5 Anmeldeverfahren

### 5.1 Aufnahmebedingungen

Die Anmeldung erfolgt über die provisorische Anmeldung. Die Anmeldungen werden durch folgende Kriterien berücksichtigt.

- Nach dem zeitlichen Eingang der Anmeldungen
- Alter, Geschlecht und Anwesenheitstage des Kindes (welches Kind passt am besten in die bestehende Gruppe)
- Kinder für deren Aufnahme eine soziale Dringlichkeit besteht, werden als Nächste berücksichtigt (durch den Sozialdienst, Alleinerziehende, bei Trennungs- und Scheidungssituationen)
- Kinder, welche für 3–5 Tage angemeldet werden, haben Vorrang
- Wenn die Nachfrage das Angebot an Plätzen übersteigt, wird eine Warteliste geführt

Es können auch Kinder mit besonderen Bedürfnissen berücksichtigt werden, die aus einem leichten Entwicklungsrückstand oder einer leichten Behinderung resultieren, sofern sie in eine altersdurchmischte Gruppe integriert werden können.

### 5.2 Vertragsabschluss

Nach einem ersten Gespräch unterzeichnen die Eltern, sowie die Betriebsleitung die Betreuungsvereinbarung. Zur unterzeichneten Vereinbarung sind der Kitaleitung folgende Kopien abzugeben.

- Ärztliches Attest des Kindes

Das Personal untersteht der Schweigepflicht. Die erhaltenen Daten werden absolut vertraulich behandelt.

### 5.3 Tarife

Ganzer Tag	CHF 130.–
Halber Tag inkl. Mittagessen	CHF 90.–
Halber Tag ohne Mittagessen	CHF 60.–

Kindergartenbetreuung mit Bring- und Abholdienst + Ferienzeitbetreuung (Nachmittag mit Mittagessen)	CHF 105.–
--	-----------

Für die intensive Babybetreuung erheben wir einen separaten Tarif.

Säuglingstarif: (Kinder bis 15 Monate)

Ganzer Tag	CHF 145.–
Halber Tag inkl. Mittagessen	CHF 105.–
Halber Tag ohne Mittagessen	CHF 75.–

Wir gewähren einen Geschwisterrabatt von 10% für das ältere in der Kita betreute Kind.

In den Tarifen sind Betriebsferien und Feiertage mitberücksichtigt. Längerer Urlaub, Krankheit oder anderweitiges Fernbleiben des Kindes ergeben keinen Anspruch auf Reduktion der geschuldeten Betreuungsgelder.

Die Betreuungskosten werden vertraglich festgelegt. Wir stellen den kalkulierten Monatstarif im Voraus pro Monat in Rechnung. Dieser ist innert 15 Tagen zu bezahlen.

Kinder mit Betreuungsgutschriften werden nach den Vorgaben der Stadt abgerechnet.

### 5.4 Betreuungsgutscheine

Seit dem 1. Januar 2014 hat die Stadt Bern Betreuungsgutscheine für die familienergänzende Betreuung von Kleinstkindern eingeführt. Die Kita läpurzel ist am städtischen System der Betreuungsgutscheine angeschlossen.

### 5.5 Mahlzeitentarif

Der Mahlzeitentarif ist in den privaten Betreuungskosten inbegriffen.

Bei Kindern mit Anspruch auf Betreuungsgutscheine berechnen wir eine Essenspauschale von 10.–CHF pro Tag.



## 5.6 Zusatztage

Betreuung, die zusätzlich zu den vereinbarten Betreuungszeiten von Ihnen gewünscht werden, verrechnen wir in Form von Zusatztagen. Diese können jedoch nur bei ausreichender Betreuungskapazität angeboten werden.

## 5.7 Ausschluss

Das Kind kann von der Kita ausgeschlossen werden, wenn

- Die Mutter oder der Vater des Kindes wiederholt gegen das Reglement oder gegen die Vorgaben der Leitung verstossen.
- Die Beiträge nicht innert der gesetzten Frist, nach erfolgter Mahnung, bezahlt werden.

## 5.8 Austritt

Die Kündigung der Betreuungsvereinbarung hat schriftlich jeweils auf Ende eines Monats zu erfolgen. Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate.