



Betriebsreglement

1. Sinn und Zweck

1. Die Kindertagesstätte Bettlach führt eine Kinderkrippe und einen Schülerhort.
2. In der Kinderkrippe werden Kinder ab 4 Monaten bis zum Kindergartenentrtritt betreut.
3. Der Schülerhort nimmt Kinder ab Kindergartenentrtritt auf.
4. Diese familienergänzende Tagesbetreuung steht grundsätzlich allen Kindern offen, unabhängig von den Beweggründen der Eltern. Die Aufnahmebedingungen sind unter Punkt 8.1 geregelt.¹

2. Ziele / Grundsätze

1. Die Kindertagesstätte Bettlach ist eine Organisation zur familienergänzenden und professionellen Kinder- und Jugendbetreuung mit einer klar definierten Tagesstruktur.²
2. In diesem Rahmen wirkt die Kindertagesstätte Bettlach ergänzend zum Familien- und Schulalltag.
3. In der Betreuungs- und Erziehungsarbeit wird eine ganzheitliche Entwicklung der anvertrauten Kinder und Jugendlichen auf der körperlichen, sozialen, emotionalen und intellektuellen Ebene angestrebt, mit dem Ziel ihre Selbständigkeit und Selbstverantwortung zu fördern.
4. Geborgenheit, Freiraum und Strukturen schaffen die Atmosphäre, in welcher altersgerechtes Zusammenleben über familiäre und kulturelle Grenzen hinweg geübt und gelernt werden kann.
5. Die Kindertagesstätte kooperiert in der Erfüllung ihrer Aufgabe optimal mit allen Partnern wie Eltern, Schulen, Behörden, privaten Unternehmen und Fachstellen.

3. Trägerschaft und Organisation

1. Die Trägerin der Kindertagesstätte Bettlach ist die Einwohnergemeinde Bettlach.
2.³
3.⁴
4. Neben den Pflichtenhefter regelt das Funktionendiagramm die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Instanzen.

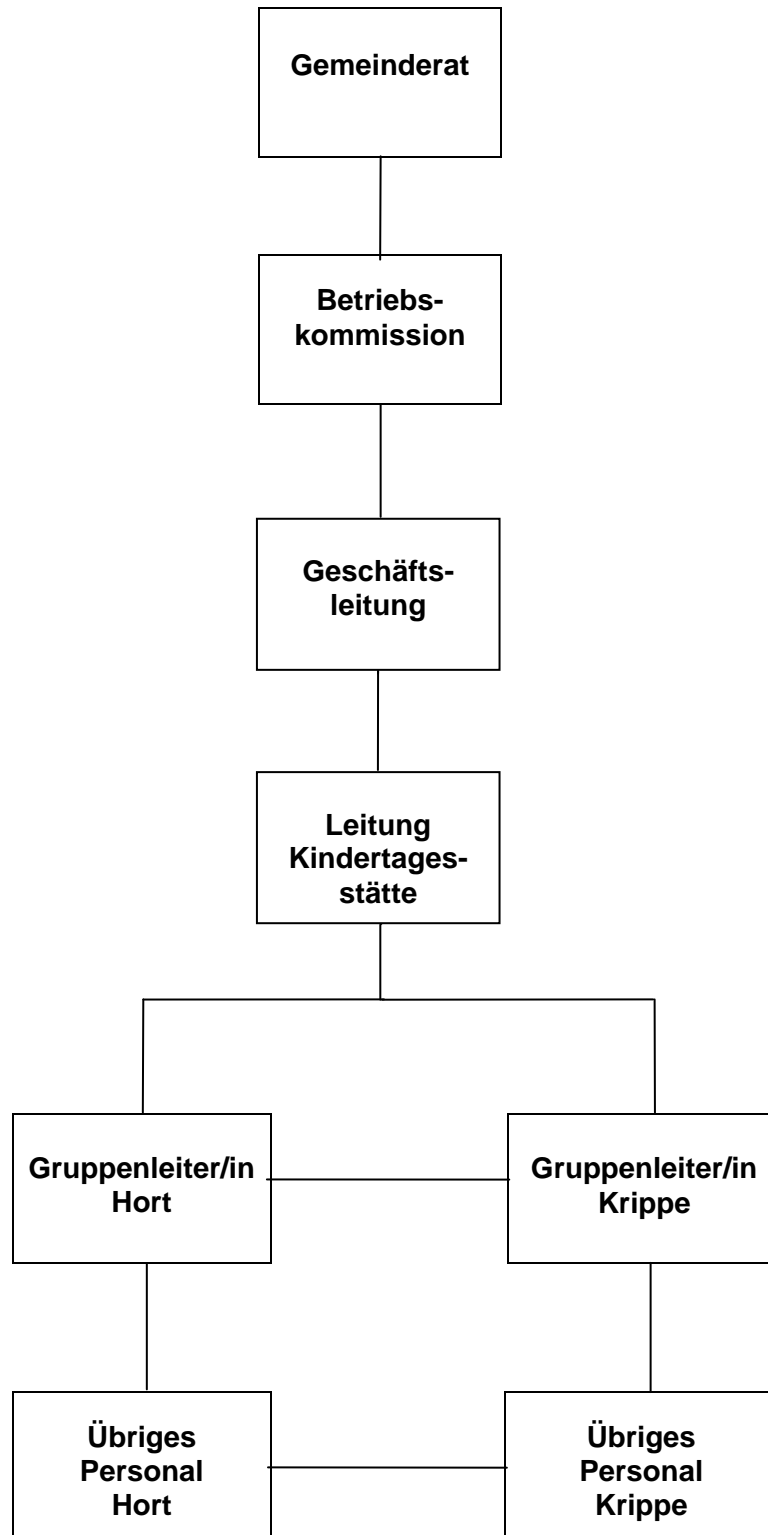
¹ Artikel 1.4. Fassung vom 20. März 2007,

² Artikel 2.1. Fassung vom 20. März 2007,

³ Artikel 3.2. aufgehoben am 20. März 2007,

⁴ Artikel 3.3. aufgehoben am 20. März 2007

3.1 Organigramm Kindertagesstätte Bettlach



3.2 Betriebskommission Kindertagesstätte

1. Die Betriebskommission Kindertagesstätte besteht aus 5-7 Mitgliedern mit mindestens einer Vertretung des Gemeinderates, der Bereiche Schule und/oder Soziales, der Eltern und der beteiligten Unternehmen. Die Leitung der Kindertagesstätte hat mit beratender Stimme Einsitz in der Betriebskommission.⁵
2. Die Mitglieder der Betriebskommission werden durch den Gemeinderat für die Dauer einer Amtsperiode gewählt.⁶
3. Die Betriebskommission konstituiert sich selbst und trägt die Verantwortung zur Führung der Tagesstätte Bettlach.
4. Die Aufgaben und Kompetenzen sind im Pflichtenheft der Betriebskommission Kindertagesstätte und im Funktionendiagramm geregelt.
5. Die Betriebskommission kann auf dem Zirkulationsweg beschliessen. Zur Stellungnahme ist in der Regel eine Frist von mindestens fünf Arbeitstagen einzuräumen. Der Beschluss gilt als zustande gekommen, wenn innert der gesetzten Frist vier Mitglieder zustimmen und kein Mitglied mündliche Beratung verlangt.⁷

3.3 Geschäftsleitung Tagesstätte

1. Die Geschäftsleitung der Kindertagesstätte besteht aus dem/der Präsidenten/in der Betriebskommission, Leitung Kindertagesstätte sowie der Vertretung der Schulverwaltung.⁸
2. Die Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung Kindertagesstätte sind im Pflichtenheft der Geschäftsleitung Kindertagesstätte und im Funktionendiagramm geregelt.

4. Personal

4.1 Stellenplan⁹

Schülerhort: Total 1.3 Stellen für max. 12 Schüler:

- Fachpersonal 120 %-Stelle
- Assistenzpersonal 10 %-Stelle

Kinderkrippe: Total 2.5 Stellen für max. 12 Kinder:

- Fachpersonal 200 %-Stelle
- Assistenzpersonal 50 %-Stelle

Lehrpersonal: Lernende 200 %

1. Die obigen Stellenprozente gelten als Richtwerte.
2. Je nach Alter der Kinder sind verschiedene Ausbildungsrichtungen im pädagogischen, sozialen und pflegerischen Bereich erforderlich (z.B. Kleinkindererzieher/in, Sozialpädagoge/in, Kindergärtnerin, usw.)
3. Die Aufgaben und Kompetenzen sind in den Stellenbeschrieben geregelt.

⁵ Artikel 3.2.1. Fassung vom 27. März 2007,

⁶ Artikel 3.2.2. Fassung vom 27. März 2007,

⁷ Artikel 3.2.5. eingefügt am 27. März 2007,

⁸ Artikel 3.3.1. Fassung vom 27. März 2007,

⁹ Artikel 4.1 Fassung vom 27. März 2007,

5. Öffnungszeiten

5.1 Schülerhort:

1. Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 18.00 Uhr

Folgende Einheiten können individuell belegt werden, mindestens aber drei¹⁰ pro Woche:

Einheiten	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07.00 – 09.15	inkl. Morgenessen	inkl. Morgenessen	inkl. Morgenessen	inkl. Morgenessen	inkl. Morgenessen
09.15 – 11.30	inkl. Znüni	inkl. Znüni	inkl. Znüni	inkl. Znüni	inkl. Znüni
11.30 – 13.30	inkl. Mittagessen	inkl. Mittagessen	inkl. Mittagessen	inkl. Mittagessen	inkl. Mittagessen
13.30 – 15.30					
15.30 – 18.00	inkl. Zvieri	inkl. Zvieri	inkl. Zvieri	inkl. Zvieri	inkl. Zvieri

2. Während den Schulferien und an Feiertagen bleibt der Hort geschlossen. Schüler/innen, welche während den Schulferien auch eine Betreuung benötigen, können während dieser Zeit die Kinderkrippe besuchen.
3. Die Öffnungszeiten/Einheiten sowie die Mindestbelegung können durch die Betriebskommission dem Bedarf (Anmeldungen) angepasst werden.

5.2 Kinderkrippe:

1. Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 18.00 Uhr

Folgende Einheiten können individuell belegt werden, mindestens aber drei¹⁰ Halbtage pro Woche:

Einheiten	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07.00 – 18.00	inkl. Morgen-Mittagessen Znüni u. Zvieri	inkl. Morgen-Mittagessen Znüni u. Zvieri	inkl. Morgen-Mittagessen Znüni u. Zvieri	inkl. Morgen-Mittagessen Znüni u. Zvieri	inkl. Morgen-Mittagessen Znüni u. Zvieri
07.00 – 14.00	inkl. Morgen-Mittagessen und Znüni	inkl. Morgen-Mittagessen und Znüni	inkl. Morgen-Mittagessen und Znüni	inkl. Morgen-Mittagessen und Znüni	inkl. Morgen-Mittagessen und Znüni
07.00 – 12.00	inkl. Morgenessen und Znüni	inkl. Morgenessen und Znüni	inkl. Morgenessen und Znüni	inkl. Morgenessen und Znüni	inkl. Morgenessen und Znüni
11.00 – 18.00	inkl. Mittagessen und Zvieri	inkl. Mittagessen und Zvieri	inkl. Mittagessen und Zvieri	inkl. Mittagessen und Zvieri	inkl. Mittagessen und Zvieri
13.00 – 18.00	inkl. Zvieri	inkl. Zvieri	inkl. Zvieri	inkl. Zvieri	inkl. Zvieri

2. Die Krippe ist jeweils in den Sommerferien 3 Wochen (2.-4. Woche der Schulferien), über Weihnacht/Neujahr sowie an Feiertagen geschlossen.
3. Die Öffnungszeiten/Einheiten sowie die Mindestbelegung können durch die Betriebskommission dem Bedarf (Anmeldungen) angepasst werden.

¹⁰ Artikel 5.1, Abs.2 Anpassung durch Betriebskommission per 01.01.2005

6. Tagesablauf

6.1 Schülerhort

1. Ab 07.00 können die Kindergarten- und Schulkinder den Hort besuchen. Ab 7.00 Uhr gibt es für die Anwesenden ein gemeinsames Frühstück. Anschliessend werden sie sinnvoll beschäftigt bis sie in die Schule gehen. Kinder welche, um 09.15 Uhr im Hort sind erhalten ein Znüni.
2. Um 12.00 Uhr wird gemeinsam das Mittagessen eingenommen. Nach der Erledigung der zugeteilten Aemtli bleibt den Schülern Zeit zum Ausruhen, Spielen oder Erledigen von Hausaufgaben.
3. Um 13.30 Uhr besuchen die meisten Kinder wieder die Schule, ausser am Mittwochnachmittag. Ab 15.30 Uhr ist wieder Hortzeit, wo gemeinsam ein Zvieri eingenommen wird.
4. Die Kinder beschäftigen sich anschliessend mit ihren Hausaufgaben oder Spielen in und um den Hort. An freien Nachmittagen werden gelegentlich auch gemeinsame Ausflüge unternommen.

6.2 Kinderkrippe

1. Alle Kinder, die ab 7.00 Uhr in die Krippe kommen, erhalten ein Frühstück. Danach werden die Kinder altersentsprechend betreut.
2. Ca. um 9.00 Uhr wird das Znüni eingenommen.
3. Um 11.00 Uhr wird gemeinsam das Mittagessen eingenommen. Nach dem Mittagessen ist Ruhezeit, in welcher die Kinder Schlafen oder einer ruhigen Beschäftigung nachgehen.
4. Um ca. 15.45 Uhr erhalten alle Kinder ein kleines Zvieri.

7. Kindergruppen

1. Die Kinder werden grundsätzlich in altersgemischten Gruppen betreut.
2. Im Hort werden Kinder ab Kindergartenentrtritt (5-jährig) in einer Gruppe betreut.
3. In der Kinderkrippe werden Kinder ab 4 Monaten bis Kindergartenentrtritt in einer Gruppe betreut. Kinder bis 18 Monate¹¹ beanspruchen in der Regel 1.5 Plätze.
4. Eine Kindergruppe umfasst in der Regel bis zu 12 Tagesplätze.

¹¹ Anpassung an die Betriebsrichtlinien der KitaS

8. Aufnahmebedingungen / Betreuungsvereinbarung

8.1 Aufnahmebedingungen

1. Unabhängig von der persönlichen und beruflichen Situation der Eltern stehen der Hort und die Krippe den Kindern aus Bettlach wie folgt offen:
Schülerhort: ab Kindergarteneintritt bis Schulaustritt
Kinderkrippe: ab 4 Monaten bis Kindergarteneintritt
2. Unternehmen, welche mit einem jährlichen Beitrag die Kinderkrippe unterstützen, steht eine bestimmte Anzahl von Tagesplätzen für ihre Mitarbeiter/innen zur Verfügung. Für die auswärtigen Kinder dieser Unternehmen gilt der gleiche Tarif wie für Ortsansässige. Die Bestimmungen betreffend jährlichen Beitrag dieser Unternehmen werden von der Betriebskommission in einer separaten Vereinbarung mit den Unternehmen abgeschlossen.¹²
3. Andere auswärtige Kinder können nur aufgenommen werden, wenn die Krippe mit ortsansässigen Kindern nicht ausgelastet ist. Ihnen wird der höchste Tarif unabhängig des Einkommens verrechnet.
4. Geistig und körperlich behinderte Kinder können räumlich und personell bedingt in der Regel nicht aufgenommen werden.
5. Bei Vollbelegung wird eine Warteliste geführt. Die Anmeldungen werden nach Eingangsdatum berücksichtigt. Die Geschäftsleitung entscheidet über die Aufnahme.

8.2 Betreuungsvereinbarung

Beim Eintritt der Kinder in die Tagesstätte Bettlach unterzeichnen die Eltern und die Leitung nach einem Aufnahmegespräch, in dem über die Zusammenarbeit, gewünschten Betreuungszeiten und die Tarifberechnungen informiert wird, eine schriftliche Betreuungsvereinbarung.

9. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Personal ausserordentlich wichtig. Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen. Nachher haben die Eltern die Möglichkeit, das Kind während der ersten zwei Wochen, bis es sich an die Mitarbeiter/innen und an die anderen Kinder ein bisschen gewöhnt hat, zu begleiten oder vorerst für nur kurze Zeit in die Krippe oder Hort zu bringen.

10. Kleidung, eigene Spielsachen, Essen

10.1 Kleidung, eigene Spielsachen

1. Die Kinder sollen der Witterung entsprechende bequeme Kleider tragen. Persönliche Utensilien wie Ersatzkleider, Hausschuhe, Gummistiefel, Regenschutz, Zahnbürste, Zahnpasta und Windeln und ähnliches sind stets von den Eltern zur Verfügung zu stellen. Auch muss die eigene Bébénahrung mitgebracht werden.
2. Kuschtiere und Nuggi soll das Kind mitbringen. Für Spielsachen, die in die Tagesstätte mitgebracht werden, kann von der Institution keine Verantwortung übernommen werden.

¹² Artikel 8.1.2. Fassung vom 27. März 2007

10.2 Essen

1. Die Tagesstätte achtet auf eine ausgewogene, gesunde Ernährung. Auf Kinder, die vegetarisch essen oder einzelne Produkte nicht essen dürfen oder können, wird Rücksicht genommen und wenn möglich eine entsprechende Alternative angeboten.
2. Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten:
 - Frühstück, sofern sie vor 7.30 in Hort bzw. vor 8.00 Uhr in die Krippe kommen;
 - Znüni,
 - Mittagessen, wenn sie über Mittag in der Tagesstätte sind,
 - Zvieri.

Das Frühstück, Znüni und Zvieri werden in der Tagesstätte zubereitet. Das Mittagessen wird fertig zubereitet von einem Restaurationsbetrieb bezogen.

3. Die Kinder dürfen keine Esswaren mitbringen.

11. Krankheit

1. Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in der Tagesstätte betreut werden. Bei Erkrankung des Kindes in der Tagesstätte werden die Eltern sofort benachrichtigt. Es wird jedoch bis am Abend betreut, falls die Eltern dies wünschen.
2. Allergien und andere Empfindlichkeiten sollten beim Eintritt besprochen werden. Ebenso muss über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden.

12. Versicherung

Die Eltern sind für Kranken-, Unfall- sowie Privathaftversicherung verantwortlich. Die Tagesstätte verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

13. Sicherheit

1. Die Betreuer/innen kontaktieren die Eltern oder die Schule bei Fernbleiben von nicht abgemeldeten Kindern.
2. Auf Gefahren im Alltag wird aufmerksam gemacht, jedoch nicht alles aus dem Weg geräumt. Die Kinder sollen auch nicht überbehütet werden.

14. Abmeldung

Kinder, die von der Tagesstätte fernbleiben, müssen von den Eltern abgemeldet werden.

15. Kündigung

Der Betreuungsplatz kann beidseitig mit einer geeigneten Frist gekündigt werden. Die Kündigungsfrist wird durch die Betriebskommission festgelegt.

16. Finanzierung

1. Die Ausgaben der Kindertagesstätte Bettlach werden insbesondere gedeckt durch:
 - Elternbeiträge
 - Beiträge von Unternehmen
 - Spenden, Anlässe
 - Gemeindebeitrag
 - Kantons- und Bundesbeiträge gemäss gesetzlichen Bestimmungen¹³
2. Die Elternbeiträge sollen mindestens 1/3 bis max. 2/3 der Betriebskosten decken.¹⁴
3. Der Gemeindebeitrag kann auf der Grundlage einer Leistungsvereinbarung in Form von Jahresplatzpauschalen erfolgen.¹⁵

17. Tarife / Rabatte

Die Betriebskommission legt die Tarifordnung für Elternbeiträge und Rabatte fest.

18. Beschwerden

1. Gegen Verfügungen und Entscheide der Geschäftsleitung Tagesstätte kann innert 10 Tagen schriftlich und begründet bei der Betriebskommission Beschwerde eingereicht werden.
2. Gegen Verfügungen und Entscheide der Betriebskommission kann innert 10 Tagen schriftlich und begründet beim Gemeinderat Beschwerde eingereicht werden.

19. Inkrafttretung

1. Das Funktionendiagramm bildet einen integrierenden Bestandteil des Reglements.¹⁶
2. Das Betriebsreglement der Kindertagesstätte Bettlach tritt per 01.03.2003 in Kraft. Die Änderungen des Betriebsreglements Kindertagesstätte Bettlach treten per 01.03.2007 in Kraft.¹⁷

¹³ Artikel 16.1. Fassung vom 27. März 2007

¹⁴ Artikel 16.2. Fassung vom 27. März 2007

¹⁵ Artikel 16.3. eingefügt am 27. März 2007

¹⁶ Artikel 19.1. eingefügt am 27. März 2007

¹⁷ Artikel 19.2. Fassung vom 27. März 2007