



Richtlinien

für die

Kindertagesstätte **LUNA**
Pieterlen

Einwohnergemeinde Pieterlen



INHALTSVERZEICHNIS

A. ORGANISATION

| | |
|------------------------------|---|
| 1. Trägerschaft | 3 |
| 2. Betrieb | 3 |
| 3. Rechnung | 3 |
| 4. Personal | 3 |
| 5. Aufsichtsbehörde | 3 |
| 6. Finanzierung | 3 |
| 7. Betriebs- /Öffnungszeiten | 4 |

B. AUFNAHME UND BETREUUNGSBEDINGUNGEN

| | |
|------------------------------------|---|
| 1. Aufnahmebedingungen | 5 |
| 2. Regelmässiger Besuch | 6 |
| 3. Elternbeiträge und Tarifordnung | 7 |
| 4. Versicherungen | 8 |
| 5. Zusammenarbeit mit den Eltern | 8 |

C. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

| | |
|--------------------|---|
| 1. Beschwerderecht | 8 |
| 2. Inkrafttreten | 9 |

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Pieterlen erlässt folgende

Richtlinien der Kindertagesstätte LUNA Pieterlen

A. ORGANISATION

Die in diesen Richtlinien verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten, soweit aus den betreffenden Bestimmungen selbst nichts anderes hervor geht, für Personen beiderlei Geschlechts.

1. *Trägerschaft* Die Einwohnergemeinde Pieterlen ist Trägerin der Kindertagesstätte Pieterlen.

2. *Betrieb* Der Betrieb der Kindertagesstätte Pieterlen erfolgt durch die Einwohnergemeinde Pieterlen. Das Kerngeschäft der Kindertagesstätte LUNA ist die Kinderbetreuung.

3. *Rechnung* Die Kindertagesstätte Pieterlen wird als Betrieb mit eigener Betriebsrechnung geführt.

4. *Personal*
 - a) *Anstellungsbedingungen und Gehaltsordnung:*
Die Anstellungsbedingungen und die Gehaltseinstufung sind im Personalreglement und der Personalverordnung der EWG geregelt.
 - b) *Unterstellung:*
Die Leitung der KiTa-Luna ist dem Departementsvorsteher Soziales unterstellt. Bei fachtechnischen Angelegenheiten ist die Sozialkommission zuständig und bei administrativen Vorkommnissen ist der Leiter Präsidiales oder der Leiter Finanzen Ansprechperson.
 - c) *Zuständigkeit:*
Die KiTa-Leitung ist für den operativen Bereich zuständig.

5. *Aufsichtsbehörde* Die Sozialkommission der Einwohnergemeinde Pieterlen ist die Aufsichtsbehörde über die Kindertagesstätte.

6. *Finanzierung*
 - a) Die Gemeinde Pieterlen erhebt von den Eltern oder Erziehungsberechtigten Gebühren.

- b) Der monatliche Pauschalbetrag wird gemäss den kantonalen Vorgaben der Verordnung für die Angebote der sozialen Integration (ASIV) 12 mal pro Jahr erhoben.
- c) Die 20% Selbstbehalt, der im Lastenausgleich berechneten Kosten, müssen bei auswärtigen Kindern entweder von der Wohnsitzgemeinde oder den Eltern übernommen werden.
- d) Auswärtig wohnende, erziehungsberechtigte Gemeindean-angestellte Pieterlens, werden, den in Pieterlen wohnhaften Erziehungsberechtigten gleichgestellt, wenn
 - kein gegenseitiges Abkommen bez. Übernahme des Selbstbehaltes besteht.
 - die Wohnsitzgemeinde die Übernahme des Selbstbehaltes verweigert.
- f) Die Gemeinde leistet eine Defizitdeckungsgarantie.
- g) Der Kanton subventioniert die Kita.

7. Betriebszeiten
a) Öffnungszeiten

Die Kindertagesstätte ist von Montag bis Freitag geöffnet.

*b) Festlegung der
 Öffnungszeiten*

Der Departementsvorsteher Soziales und die Kita-Leitung legen die täglichen Öffnungszeiten gemeinsam periodisch fest. Die detaillierten Öffnungszeiten sind im Informationsblatt für die Eltern festgehalten. Laut ASIV muss die KiTa mindestens 235 Tage im Jahr geöffnet sein.

c) Feiertage, Ferien

An den, auch für die Gemeindeverwaltung Pieterlen geltenden und gesetzlich vorgeschriebenen, Feiertagen und während zwei Wochen im Sommer und über die Weihnachtszeit bleibt die Kindertagesstätte geschlossen.

B. AUFNAHME UND BETREUUNGSBEDINGUNGEN

1. Aufnahmebedingungen

| | |
|--|--|
| <i>Grundsätze</i> | <ul style="list-style-type: none">a) Die Aufnahme geschieht im Hinblick auf das Wohl des Kindes. Die Kindertagesstätte versteht sich als familienergänzende Einrichtung.b) Die Leitung Kindertagesstätte entscheidet über die Aufnahme eines Kindes.c) Die Kinder werden vollzeitlich, teilzeitlich, mindestens an drei halben Tagen pro Woche, aufgenommen.d) Es werden in der Regel altersgemischte Gruppen mit Kindern von 3 Monaten bis zum Schuleintritt geführt . |
| <i>Aufnahmeprioritäten</i> | <ul style="list-style-type: none">a) Das Leistungsangebot der Kindertagesstätte LUNA steht grundsätzlich allen Kindern mit Wohnsitz und Aufenthalt im Kanton Bern offen.b) Falls nicht genügend Plätze zur Verfügung stehen, kann die Kindertagesstätte LUNA Kindern den Vorrang einräumen,<ul style="list-style-type: none">→ die in Pieterlen ordnungsgemässen Wohnsitz und Aufenthalt haben,→ für deren Aufnahme eine Dringlichkeit besteht.c) Dringlichkeit für die Aufnahme eines Kindes kann gegeben sein, wenn<ul style="list-style-type: none">→ die Eltern oder Erziehungsberechtigten allein erziehend sind oder zur Existenzsicherung erwerbstätig sein müssen,→ aufgrund der sozialen Situation eine prioritäre Aufnahme des Kindes geboten ist. |
| <i>Aufnahmegebühr</i> | <p>Diese beträgt Fr. 100.-- und kann bei Vertragsabschluss erhoben werden.</p> <p>Sie wird den Eltern beim Eintritt des Kindes an den ersten Monatsbeitrag angerechnet. Bei Rücktritt vom Vertrag wird die Eintrittsgebühr nicht zurückerstattet.</p> |
| <i>Platzreservation</i> | <p>In der Regel können Plätze nicht im Voraus reserviert werden. Bei begründeten Fällen kann, allenfalls unter Kostenfolge, eine Ausnahme gemacht werden.</p> |
| <i>Dauer des Betreuungsverhältnisses</i> | <p>Das Betreuungsverhältnis dauert bis zur rechtsgültigen Auflösung.</p> |

| | |
|-----------------------------|---|
| <i>Betreuungsvertrag</i> | <p>Der Betreuungsvertrag tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Als Probezeit gilt der erste Monat des Betreuungsverhältnisses</p> <p>Das Betreuungsverhältnis kann von beiden Vertragsparteien</p> |
| <i>Kündigung</i> | <p>→ während der Probezeit jederzeit mit einer Kündigungsfrist von 7 Tagen schriftlich gekündigt werden.</p> <p>→ nach der Probezeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat, auf das Ende eines Monats, schriftlich gekündigt werden.</p> <p>Die Eltern richten ihre Kündigung an die Leitung der Kindertagesstätte.</p> <p>Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, sind die Eltern bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist zu ihrem vertraglichen Tarif schadenersatzpflichtig.</p> <p>Vorbehalten bleiben Interventionen der Sozialkommission bei besonderen Vorkommnissen.</p> |
| <i>Übergeordnetes Recht</i> | <p>Im Weiteren gelten die Bestimmungen des OR, der eidgenössischen und kantonalen Pflegekinderverordnung, dieser Richtlinien der Kindertagesstätte und des Betreuungsvertrages.</p> |
| <i>Rechtsanspruch</i> | <p>Es besteht kein Rechtsanspruch für die Aufnahme eines Kindes in die Kindertagesstätte LUNA.</p> |
| <i>Arztzeugnis</i> | <p>Die Leitung der Kindertagesstätte kann ein Arztzeugnis über den Gesundheitszustand des Kindes verlangen.</p> |

2. Regelmässiger Besuch

| | |
|-------------------------------------|---|
| <i>Besuch der Kindertagesstätte</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Die Eltern sorgen dafür, dass ihre Kinder die Kindertagesstätte regelmässig und im vertraglich vereinbarten Rahmen besuchen. • Nach Absprache können Kinder auch an weiteren Tagen die KiTa besuchen, sofern ein Platz frei ist. Die zusätzlichen Tage werden auch zusätzlich verrechnet. • Auch bei Abwesenheit des Kindes und während der Ferien, Feiertage und Weiterbildungen des Betriebs, bezahlen die Eltern den vertraglich vereinbarten Tarif. |
| <i>Abwesenheit des Kindes</i> | <ul style="list-style-type: none"> • <u>bei Krankheit:</u> Erkrankt das Kind, so ist die Leiterin sofort zu verständigen. Kranke Kinder dürfen nicht in die Kindertagesstätte gebracht werden. Sie müssen zu Hause gepflegt werden. Ansteckende Krankheiten in der Familie müssen der Leitung gemeldet werden. Arztbesuche sind Sache der Eltern. Bei Unfällen und in Notfällen handelt die Leitung nach bestem Wissen und Gewissen, allenfalls auch ohne vorherige Benachrichtigung der Eltern. |

- **aus anderen Gründen:**
Die Abwesenheit eines Kindes ist der Leitung durch die Eltern so früh wie möglich zu melden, jedoch spätestens bis 09.00 Uhr unter Angabe der voraussichtlichen Abwesenheitsdauer.
- **für längere Zeit (ab 1 Woche):**
Bei Ferien oder Krankheiten (mit Arztzeugnis) die länger als eine Woche dauern, wird das Mittagessen vom monatlichen Pauschalbetrag abgezogen.

3. Elternbeiträge und Tarifordnung

Die Verordnung über die Angebote der sozialen Integration regelt die Tarifordnung im Anhang dieser Richtlinien. Die Tarifordnung wird, gemäss den Grundsätzen der ASIV, erstellt. Diese sind ebenfalls im Anhang festgehalten.

(ASIV 2.3 Gebühren: Art.21bis und mit Art.31)

- | | |
|---|---|
| 1. <i>Verpflegung</i> | <p>a) Die Verpflegungskosten sind im Tarif für die Betreuung nicht enthalten und werden den Eltern oder Erziehungsberechtigten zusätzlich in Rechnung gestellt.</p> <p>b) Die Gebühr für ein Mittagessen beträgt sechs Franken je Kind und Tag. Ist das Kind den ganzen Tag anwesend, werden ihm inklusive Zwischenmahlzeiten, acht Franken verrechnet.</p> |
| 2. <i>Mittagstisch</i> | a) Das Kerngeschäft der Kindertagesstätte LUNA ist die Kinderbetreuung. |
| <i>Gebühr</i> | b) Die Gebühr für den Mittagstisch beträgt zehn Franken für ein Mittagessen inklusive eine Stunde Betreuung und zwölf Franken für ein Mittagessen inklusive zwei Stunden Betreuung. |
| 3. <i>Tarifanpassungen</i> | Die Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern (GEF) kann die Tarifsätze jeweils per 1. August im Umfang der vom Regierungsrat für das Kantonspersonal beschlossenen Anhebung der Gehälter anpassen. |
| 4. <i>Rechnungsstellung</i> | Die Einwohnergemeinde Pieterlen stellt den Eltern Ende jeden Monats eine Rechnung zu. Der Rechnungsbetrag wird aufgrund des reservierten Platzes und der zusätzlichen Präsenzzeit des Kindes berechnet. |
| 5. <i>Überprüfung / Änderung Einkommensverhältnisse</i> | Der Bemessungszeitraum und die Gebührenanpassung richten sich nach Art. 27 ASIV. Die Eltern verpflichten sich, bei Einkommensveränderungen, der KiTa-Leitung alle vorerwähnten Angaben neu zu machen. |

4. Versicherungen

| | |
|----------------------------------|---|
| <i>Versicherungen der Eltern</i> | <u>Kranken- und Unfallversicherung:</u> Die Eltern müssen für ihr/e Kind/er eine Kranken- und Unfallversicherung abgeschlossen haben (Art. 5, Abs. 2 Eidg. Pflegekinderverordnung). <u>Privathaftpflichtversicherung der Eltern:</u> Die Eltern müssen für ihr/e Kind/er eine Privathaftpflichtversicherung abgeschlossen haben (Art. 5, Abs. 2 Eidg. Pflegekinderverordnung). |
| <i>Versicherung der KiTa</i> | <u>Betriebshaftpflichtversicherung der Kindertagesstätte:</u> Versichert ist die gesetzliche Haftpflicht aus der Kinderbetreuung durch die Kindertagesstätte wegen: <u>Personenschäden,</u> d.h. Todesfall, Verletzung oder sonstiger Gesundheitsschädigung von Personen; <u>Sachschäden,</u> d.h. Zerstörung, Beschädigung oder Verlust von Sachen. |

5. Zusammenarbeit mit den Eltern

| | |
|-----------------------------------|--|
| <i>Verantwortlichkeit:</i> | Auf dem Weg zur und von der Kindertagesstätte steht das Kind unter der Verantwortlichkeit der Eltern. Die Kindertagesstätte haftet nicht für verloren gegangene oder beschädigte Gegenstände und Kleider. Die Kinder sollten deshalb keine eigenen Spielsachen mitbringen. |
| <i>Kindergarten- und Schulweg</i> | Die Kindertagesstätte ist für die Betreuung der Kinder auf dem Kindergarten- oder Schulweg nicht zuständig. |
| <i>Zusammenarbeit</i> | Regelmässige Kontakte der Eltern mit den Mitarbeiter/innen sind wichtig und bilden die Voraussetzung für eine optimale Betreuung der Kinder. Die aktive Mitarbeit der Eltern bei der Organisation von Anlässen (Elternabend, Kinderanlässe, usw.) ist erwünscht. |

C. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Beschwerderecht

| | |
|--|---|
| <i>Beschwerde an den Departementsvorster</i> | Entscheide der Kitaleitung können mit Beschwerde an den Gemeinderat weitergezogen werden. Dieser kann das Sozialamt der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern zur Stellungnahme beziehen. |
|--|---|

2. Inkrafttreten

Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten per 1. August 2017 in Kraft. Die bisherigen Richtlinien vom 25. September 2012 werden aufgehoben.

Genehmigung

Die Richtlinien wurden an der Gemeinderatssitzung vom 4. Juli 2017 genehmigt.

2542 Pieterlen, 7. Juli 2017

GEMEINDERAT PIETERLEN

Präsident

Leiter Präsidiales

Beat Rüfli

David Löffel