



## KITA – REGLEMENT Vorschulische Betreuung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Betreuungsgruppen des Vereins Kita Schildli. Es orientiert über Grundsätze, Tagesablauf, Tarife, usw. Zudem gibt es Einblick in die Organisation und die Finanzen.

### 1. ORGANISATION

#### BETRIEBSBEWILLIGUNG

Die Kita Seisemüslì verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung des Jugendamtes Freiburg.

Die Kita Seisemüslì verfügt über eine Lehrbetriebsanerkennung.

#### TRÄGERSCHAFT / BETRIEBSLEITUNG / PERSONAL

Träger ist der "Verein Kita Schildli". Der Vorstand dieses Vereins ist für die statutenkonforme und strategische Führung des Vereins verantwortlich.

Die Betriebs- und die Abteilungsleitungen sind für die operative Führung des Vereins Kita Schildli verantwortlich. Die Betriebsleitung ist im Vorstand ohne Stimmrecht vertreten.

Der Verein Kita Schildli ist den gesetzlichen Personalvorgaben des Jugendamtes des Kantons Freiburg unterstellt. Die Mitarbeitenden müssen über eine entsprechende pädagogische Ausbildung und über Erfahrung mit Kindern verfügen oder sind in Ausbildung dazu. Zudem muss auch die nötige Anzahl Hilfskräfte nach den Vorgaben des Jugendamtes anwesend sein.

#### ÖFFNUNGSZEITEN

Die Kita ist von Montag bis Freitag von 07.00 – 18.30 Uhr durchgehend geöffnet.

Sie bleibt über Weihnachten und Neujahr während einer Woche geschlossen, in der Regel vom 24. Dezember ab 16 Uhr bis und mit 2. Januar (Änderungen siehe Anschlag).

An folgenden Feiertagen ist die Kita ebenfalls geschlossen: Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis.

Die Kita macht keine Betriebsferien im Sommer. Zur Personalplanung ist die Kita auf die frühzeitige Meldung der Ferien der Kinder angewiesen.

#### TAGESABLAUF

07.00 – 09.00 Uhr:	Empfang der Kinder, Freispiel
09.00 – 11.15 Uhr:	Morgenkreisli, Znüni, geplante Aktivität drinnen / draussen oder Freispiel
11.30 – 12.30 Uhr:	Mittagessen, Körperpflege
12.30 – 14.30 Uhr:	Mittagsruhe, Freispiel
14.30 – 16.00 Uhr:	Geplante Aktivität drinnen / draussen oder Freispiel, Zvieri
16.00 – 18.30 Uhr:	Kinder werden abgeholt, Freispiel

Es wird darauf geachtet, mindestens einmal täglich nach draussen zu gehen.

#### Spezielle Regelungen:

- Zwischen 9 und 16 Uhr können die Kinder, welche den ganzen Tag betreut werden, nur nach Absprache gebracht oder abgeholt werden.
- Vormittagskinder ohne Mittagessen müssen zwischen 11.00 und 11.15 Uhr abgeholt werden.
- Vormittagskinder mit Mittagessen müssen zwischen 12.15 und 12.30 abgeholt werden.

- Nachmittagskinder mit Mittagessen müssen zwischen 11.00 und 11.15 Uhr gebracht werden.
- Nachmittagskinder ohne Mittagessen müssen zwischen 12.15 und 12.30 gebracht werden.

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind / ihre Kinder zu den abgemachten Zeiten zu bringen bzw. abzuholen. Die Kita schliesst um 18.30 Uhr, die Kinder müssen daher vor 18.30 Uhr abgeholt werden.

### **ABSENZEN / FERIENABWESENHEIT / KOMPENSIEREN**

Absenzen sind bis spätestens 9 Uhr morgens zu melden.

Ferienabwesenheiten müssen bis 4 Monate vorher bekannt gegeben werden. Die Eltern müssen vier Wochen Ferien pro Jahr beziehen. 3 Wochen sind frei wählbar, 1 Woche ist aufgrund der Betriebsferien zwischen Weihnachten und Neujahr festgelegt.

Die Kompensation einer entschuldigten Absenz kann nur innerhalb von 2 Arbeitswochen erfolgen und setzt voraus, dass es am gewünschten Tag noch Platz hat. Kompensationen auf Grund von Krankheit oder Feiertagen sind nicht möglich.

### **AUFNAHME**

Interessierte Eltern können über die Homepage oder bei einem Kita-Besuch das Voreinschreibeformular ausfüllen.

Die Abteilungsleitung der Kita koordiniert zusammen mit den Eltern die Zuteilung der definitiven Betreuungsplätze, die Eingewöhnungstage sowie das Eintrittsdatum. Mit der schriftlichen Bestätigung der Eingewöhnungsdaten werden die Merkblätter „Berliner Modell“ und „Informationen zur Eingewöhnung“ via Mail verschickt. Mit der ersten Rechnung wird pro Familie eine Einschreibgebühr von CHF 100.- verrechnet.

### **EINGEWÖHNUNG**

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Personal ausserordentlich wichtig. Die Eingewöhnung wird vom ausgebildeten Personal mit Hilfe der Eingewöhnungsunterlagen durchgeführt. Soweit es organisatorisch möglich ist, wird darauf geachtet, dass jeweils eine Betreuungsperson für eine Eingewöhnung zuständig ist. Während der Eingewöhnung können die Eltern jederzeit mündlich kündigen. Die Eingewöhnung wird zu 60% vom Normaltarif verrechnet.

### **VERTRAG**

Nach erfolgreicher Eingewöhnung wird den Eltern die Betreuungsvereinbarung zugestellt. Die Kita und die Eltern erhalten je eine Kopie des Vertrages. Der erste Betreuungsmonat beginnt mit dem ersten regulären Kitatag und gilt als Probemonat, in dieser Zeit kann auf Ende der Woche mündlich gekündigt werden.

### **ELTERNGESPRÄCHE**

Bei der Abgabe (bis spätestens 18.20 Uhr) gibt die Betreuungsperson ein kurzes Feedback zum Tag.

Gerne gibt das pädagogisch dipl. Fachpersonal den Eltern durch gezielte Beobachtungen Auskunft über das Verhalten und den Entwicklungsstand ihres Kindes. Eine sogenannte Abklärung des Kindes kann das Betreuungspersonal jedoch nicht machen, dazu sind die kantonalen Fachstellen zuständig.

Zu den Elterngesprächen gibt es folgende Regelung:

- Vor dem Austritt des Kindes kann auf Wunsch der Eltern ein Abschlussgespräch stattfinden.
- Auf Wunsch der Eltern kann 1x pro Jahr ein Elterngespräch durchgeführt werden.
- Elterngespräche auf Wunsch der Gruppen- oder Abteilungsleitung können häufiger als 1x pro Jahr stattfinden.

### **KLEIDUNG, EIGENE SPIELSACHEN, ESSWAREN**

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende, bequeme Kleider tragen, die auch schmutzig werden dürfen. Eigene Ersatzkleider, Finken, Regenkleider und Gummistiefel sollten stets in der Kita zur Verfügung stehen. Als Trösterli dürfen Kuschtiere und Nuggi nicht fehlen. Für sonstige private Spielsachen, die in die Kita mitgebracht werden, kann keine Verantwortung / Haftung übernommen werden.

➔ **Alle persönlichen Gegenstände und Kleider der Kinder sollten beschriftet sein.**

Die Kinder erhalten ein Znüni, ein Mittagessen und ein Zvieri. Sie müssen keine weiteren Esswaren, v.a. keine Süßigkeiten mitnehmen. Die verschiedenen Mahlzeiten werden täglich frisch zubereitet, wobei auf eine ausgewogene Ernährung geachtet wird. Die Mahlzeiten werden der Kita Seisemüsli vom Pflegeheim Bachmatte geliefert. Für Kleinkinder, die noch nicht vom Tisch essen, bieten wir am Mittag einen Gemüsebrei und zum Zvieri einen Fruchtbrei an. Diese werden in der Kita frisch zubereitet und im Tiefkühler gelagert. Eltern, welche den Brei selbst mitbringen möchten, können dies machen. Eine Tarifiereduktion wird nicht gestattet.

## **KRANKHEIT**

Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in die Kita gebracht werden. Bei Erkrankung oder Unfall des Kindes in der Kita werden die Eltern sofort benachrichtigt, sie müssen ihr Kind so rasch wie möglich abholen.

Allergien, Unverträglichkeiten und andere Empfindlichkeiten müssen beim Eintritt besprochen werden. Ebenso sollte die Abteilungsleitung über ansteckende Krankheiten in der Familie informiert werden.

Das Betreuungspersonal führt für jedes angemeldete Kind ein „Notfallblatt“ (Vorgabe Jugendamt). Da das Betreuungspersonal der Schweigepflicht untersteht, werden die Daten streng vertraulich behandelt. Die Pflicht zur Meldung einer Notsituation des Kindes gemäss der Gesetzgebung über den Kinderschutz bleibt vorbehalten.

## **VERSICHERUNG**

Die Eltern sind für Kranken-, Unfall-, und Haftpflichtversicherung ihrer Kinder verantwortlich.

## **KÜNDIGUNG**

Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate, jeweils auf das Ende eines Monats. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Wechselt ein Kita-Kind in den Kindergarten, läuft der Vertrag automatisch Ende August aus. Bei früherem Austritt muss die Kündigungsfrist von 2 Monaten eingehalten werden.

Während des Probemonats kann jederzeit auf Ende der Woche gekündigt werden.

Bei der Reduktion der Präsenztage gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat, jeweils auf das Ende eines Monats.

## **AUSSCHLUSS**

Disziplinarischer Ausschluss

Verstösst ein Kind mehrmals und erheblich gegen die Verhaltensregeln, so kann es von der Betreuung ausgeschlossen werden. Ein solcher Ausschluss ist erst möglich, nachdem die Eltern durch die Abteilungsleitung schriftlich verwarnt worden sind.

Bei Ausschluss enden die vertraglichen Leistungen auf Ende des Monats, in welchem der Ausschluss ausgesprochen wurde. Alle noch offenen Rechnungen sind innert 30 Tagen nach Ausschluss zu begleichen.

Ausschluss bei Zahlungsverzug

Bei Zahlungsverzug von 60 Tagen nach Rechnungsstellung resp. nach Ablauf der Mahnungsfrist behält sich der Verein Kita Schildli das Recht vor, ein Kind auszuschliessen. Bei Ausschluss enden die vertraglichen Leistungen auf Ende des Monats. Alle noch offenen Rechnungen sind innert 30 Tagen nach Ausschluss zu begleichen.

## **2. FINANZIELLES**

### **BETREUUNGSTARIFE**

Für im Kanton Freiburg wohnhafte Eltern werden die Betreuungstarife vom Kanton (Kantons- und Arbeitgeberbeitrag) subventioniert.

Betreuungstarif für Kinder aus dem Kanton Freiburg\* (die Kantons- und Arbeitgeberbeiträge sind in diesen Preisen schon abgezogen):

<b>Preis für den ganzen Tag</b>	<b>Preis pro Halbtage mit Mittagessen</b>	<b>Preis pro Halbtage ohne Mittagessen</b>
<b>108.15</b>	<b>70.30</b>	<b>54.10</b>

Betreuungstarif für Kinder aus anderen Kantonen\*:

<b>Preis für den ganzen Tag</b>	<b>Preis pro Halbtage mit Mittagessen</b>	<b>Preis pro Halbtage ohne Mittagessen</b>
<b>130.00</b>	<b>84.50</b>	<b>65.00</b>

### **GEMEINDESUBVENTIONEN**

Einige Gemeinden gewähren ihren Einwohner:innen Beiträge für Kinderbetreuungsplätze. Diese sind auf den Gemeindehomepages aufgeschaltet und können bei der Gemeinde beantragt werden. Bis der Entscheid der Gemeinde bekannt ist, wird der höchste Betrag in Rechnung gestellt. Sobald die Gemeinde den Verein Kita

Schildli über die Bewilligung der Subventionen und die Tarifstufe informiert, werden die Gemeindebeiträge, ab bewilligtem Datum, bei den Rechnungen abgezogen.

### RECHNUNGSSTELLUNG

Die Verrechnung erfolgt in gleichmässigen Monatspauschalen. Diese werden wie folgt berechnet: Pro Jahr werden 48 Wochen in Rechnung gestellt. 51 Wochen ist die Kita geöffnet. Nur während Weihnachten / Neujahr ist sie geschlossen. Die Eltern müssen, zusätzlich zur Weihnachtswoche, drei Wochen Ferien pro Kalenderjahr beziehen. Wenn die Ferien nicht bezogen werden und das Kind mehr als 48 Wochen / Jahr betreut wird, werden diese zusätzlichen Tage nachverrechnet. Feiertage werden nicht rückvergütet und können nicht kompensiert werden.

Für den Monatsbeitrag ergibt sich folgender Tarif:

$\frac{48 \text{ Wochen} \times \text{Anzahl Tage (oder Halbtage) pro Woche} \times \text{Tarif}}{12} = \text{Monatsbeitrag}$
---

Monatlich werden also 4 Wochen in Rechnung gestellt, unabhängig von der effektiven Anzahl Betreuungstage während dieses Monats.

Die Monatsbeiträge sind spätestens bis zum Ende des Vormonats zu überweisen.

Alle sonstigen Absenzen (Krankheit, zusätzliche Ferien, welche über die vier Wochen hinausgehen, ...) werden von den monatlichen Betreuungskosten nicht abgezogen und können nicht kompensiert werden.

Zusätzliche Betreuungstage werden rückwirkend in Rechnung gestellt.

Die Rechnungen werden per E-Mail verschickt oder auf ausdrücklichen Wunsch hin per Post.

### MAHNUNGEN

Werden Rechnungen nicht bezahlt, so wird die Mahnung oder Betreuung nach den abgelaufenen Fristen eingeleitet. Ausser bei gerichtlicher Trennung oder Scheidung sind beide Elternteile solidarisch für die Zahlung der Betreuung verantwortlich.

### GESCHWISTERRABATT

Für ein Kind pro Familie wird 100% des Betreuungspreises verrechnet, bei 2 Kindern pro Familie sind es je 95%, bei 3 oder mehr Kindern pro Familie sind es je 90%.

Bei den Geschwisterrabatten darf der Preisnachlass nicht grösser sein als der Preis für das Kind, welches weniger Leistungen bezieht. Sollte dies der Fall sein, wird der Rabatt nur dem Kind mit dem tieferen Betreuungsbetrag gewährt.

### ABWESENHEIT / RÜCKVERGÜTUNG

Bei nachstehenden entschuldigten Abwesenheiten wird eine Reduktion von 50% der individuellen Gebühr gewährt:

- Krankheit / Unfall des Kindes ab 7. Tag (max. 12 Wochen) mit Arztzeugnis
- Krankheit / Unfall eines Elternteils ab 7. Tag (max. 12 Wochen) mit Arztzeugnis
- Todesfall in der Familie (Elternteil, Geschwister, andere wichtige Bezugspersonen) ab 7. Tag (max. 12 Wochen)
- Bei 100%-iger Abwesenheit ab der 5. Woche (max. 12 Wochen)
- Infolge Mutterschaftsurlaubs während max. 12 Wochen (in gewissen Gemeinden wird der Mutterschaftsurlaub nicht subventioniert)