

Richtlinien

Geltungsbereich: Diese Richtlinien wurden vom Stiftungsrat der Stiftung Kinderbetreuung im Hochschulraum Bern „KIHO“ am 30. November 2011 verabschiedet. Die Richtlinien sind verbindlicher Bestandteil der Vereinbarung zwischen Eltern und Kindertagesstätte.

Aufnahme: In den Kindertagesstätten (Kita) der Stiftung KIHO können, soweit Platz vorhanden ist, Kinder im Alter von 12 Wochen bis und mit der 2. Schulkasse aufgenommen werden, deren Eltern entweder Studierende, Assistierende, Dozierende oder Mitarbeitende der **PH Bern** oder der **Universität Bern** sind. Mit dem Abgang von der Hochschule entfällt der Anspruch auf einen Kitaplatz. Über Ausnahmen entscheidet die Geschäftsleitung.

Bei der Aufnahme wird die **Vereinbarung** ausgefüllt und unterzeichnet. Sie regelt gestützt auf die Statuten der Stiftung und auf diese Richtlinien das Verhältnis zwischen den Eltern und der Kita. Die Vereinbarung ist der Geschäftsleitung abzugeben. Über die Aufnahme entscheidet die Geschäftsleitung. Die **Aufnahmegebühr** für das erste Kind beträgt Fr. 200.- und wird bei Unterzeichnung der Vereinbarung fällig. Für ein zweites und jeweils weiteres Kind wird keine Aufnahmegebühr erhoben.

Mit der Voranmeldung eines Kindes wird den Eltern eine Wartelistengebühr von Fr. 30.- in Rechnung gestellt.

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 7.30 bis 18.30 Uhr

Bringzeiten: 07.30 - 08.45 Uhr / 11.30 - 11.45 Uhr / 13.45 - 14.15 Uhr

Holzeiten: 11.30 – 11.45 Uhr / 12.30 - 12.45 Uhr / 17.00 - 18.15 Uhr

Aufgrund begründeter Gesuche an die Geschäftsleitung können Ausnahmen bewilligt werden.

Bei Nichtbeachtung der Bring- und Holzeiten hat die Standortleitung das Recht, eine Gebühr von jeweils Fr. 20.- zu erheben. Im Wiederholungsfall – wie auch generell bei der Nichteinhaltung der in diesen Richtlinien niedergelegten Pflichten – behält sich die Geschäftsleitung weitere Massnahmen (bis zum Ausschluss) vor.

**Bring- und
Abholverkehr
Casa Tutti Frutti**

Zur Entlastung der Nachbarschaft ist es den Eltern **untersagt**, ihre Kinder mit dem privaten Motorfahrzeug via Donnerbühlweg oder Finkenrain zur Kita zu bringen oder von der Kita abzuholen. Den Eltern stehen am Bühlplatz und an der Erlachstrasse 5 insgesamt fünf gekennzeichnete **Kurzzeitparkplätze** zur Verfügung, die zum Bringen und Abholen der Kinder genutzt werden können. Die entsprechende Parkkarte ist bei der Standortleitung vom Casa Tutti Frutti erhältlich.

Bei Nichtbeachtung der Regelung des Bring- und Abholverkehrs behält sich die Geschäftsleitung Massnahmen, die bis zum Ausschluss gehen, vor. Über begründete Ausnahmen entscheidet die Geschäftsleitung.

Betriebsferien:

Die Kita bleibt an gesetzlichen Feiertagen, zwei Wochen über Weihnachten und Neujahr und im Sommer zwei Wochen (DIN-Woche 30 und 31) geschlossen.

Telefonnummern:

Geschäftsleitung	031 301 91 09	Geschäftsleitung + pädagogische Leitung
Standortleitungen	031 301 91 89	Casa Papaya
	031 524 80 09	Casa Tutti Frutti
	031 508 54 17	Casa Musa

Eingewöhnungszeit: Bei Neuaufnahmen erfolgt während einer Eingewöhnungszeit eine der effektiven Anwesenheit entsprechende Abrechnung (100%, Halbtages-Ansätze, keine Stunden-Ansätze). Die Eingewöhnungszeit beginnt mit dem Eintrittsdatum, das in der Vereinbarung festgehalten wird, und endet vier Wochen später. Nach Ablauf der Eingewöhnungszeit wird die ordentliche Betreuungsgeldpauschale gemäss angemeldeter Belegung (siehe Betreuungsgeld) erhoben.

Anwesenheit: Den Eltern wird empfohlen, ein Kind mindestens zweimal pro Woche (40%) in die Kita zu geben. Eine Vollzeit-Betreuung ist möglich.

Bekleidung: Die Säuglinge tragen beim Kommen und Gehen Papierwindeln. Die Eltern bringen für ihr Kind Windeln (falls notwendig) sowie eine vollständige Garnitur Wechselwäsche mit. Alle Kinder sollten dem Wetter und der Jahreszeit entsprechend gekleidet sein.

Verpflegung: Das Mittagessen wird von einem professionellen Gastronomiebetrieb abgestimmt auf die Bedürfnisse der Kinder zubereitet und direkt in die Kita geliefert. Zwischenmahlzeiten werden vom Kitapersonal organisiert. Süssigkeiten (auch Kaugummi) dürfen den Kindern nicht mitgegeben werden.

Für die Säuglinge gelten individuelle Abmachungen für die Verpflegung. Die Eltern bringen entweder die Muttermilch oder das entsprechende Schoppenpulver bzw. die gewohnten Breie mit.

Krankheit / Unfall: Die Kita kann nur **gesunde Kinder** betreuen. Die Erkrankung eines Kindes ist der Standortleitung mitzuteilen. Ansteckende Krankheiten in der Familie müssen unverzüglich gemeldet werden. Bei plötzlichem, heftigem Unwohlsein des Kindes während seines Kitaaufenthaltes werden die Eltern benachrichtigt. Bei Unfällen, welche ein rasches Beiziehen eines Arztes oder Spitals verlangen, hat die Standortleitung die Kompetenz, nach bestem Wissen und Gewissen sofort zu handeln, ohne vorher die Eltern zu avisieren. Diese werden jedoch so schnell als möglich informiert.

Entschuldigungen: Bei Abwesenheit der Kinder werden die Eltern gebeten, die Standortleitung möglichst am Vortag zu informieren. Ferien sind der Standortleitung frühzeitig bekannt zu geben.

Reservationsgebühr bei längeren Abwesenheiten: Rückerstattungen bei Abwesenheit des Kindes (darunter fällt auch Ferienabwesenheit) sind nicht möglich und können auch nicht mit zusätzlichen Tagen verrechnet werden. In folgenden Ausnahmefällen kann die Geschäftsleitung auf Gesuch hin den Kitaplatz reservieren und das Betreuungsgeld auf eine Reservationsgebühr reduzieren:

- Bei **Krankheit/Unfall** des Kindes während mehr als vier Wochen
- Bei **Mutterschaftsurlaub**

- Bei **berufs- oder ausbildungsbedingter Ortsabwesenheit** während mehr als vier Wochen

Die **Reservationsgebühr** wird in diesen Fällen folgendermassen berechnet:

ANGEMELDETE BELEGUNG (ANZ. TAGE UND HALBTAGE) ×
ANSATZ GEM. TAB. S. 5 × ANZ. WOCHEN × 0.5

Die Reservationsgebühr kann höchstens **vier Monate** gewährt werden. Danach und in allen anderen als den obgenannten Fällen wird die ordentliche Betreuungsgeldpauschale entsprechend der angemeldeten Belegung in Rechnung gestellt.

Austritt:

Die Kündigung des Kitaplatzes muss in jedem Fall unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von **drei** Monaten auf einen Freitag schriftlich an die Geschäftsleitung erfolgen. Die Betreuungsgeldpauschale wird während der Kündigungsfrist pro rata erhoben, auch wenn der Platz nicht (mehr) belegt wird.

Versicherung und Haftung:

Die Eltern sind verpflichtet, für die Kinder eine Kranken- und Unfallversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Kita haftet nicht für verloren gegangene oder beschädigte Gegenstände und Kleider. Die Kinder sollten daher keine eigenen Spielsachen mitbringen und keinen Schmuck tragen.

Betreuungsgeld:

Das Betreuungsgeld wird nach dem gesamten Bruttoeinkommen der Eltern (Löhne, Stipendien und andere regelmässige Einkommen) festgesetzt. Die Einkommen sind zu belegen, die entsprechenden Dokumente beider Elternteile sind in der Regel im Februar abzugeben. Fehlen notwendige Unterlagen, wird das Betreuungsgeld nach dem Ansatz der höchsten Einkommensstufe berechnet. Signifikante Einkommensveränderungen sind auch unter dem Jahr zu melden. Können den Eltern unehrliche Angaben über die Einkommensverhältnisse nachgewiesen werden, hat die Geschäftsleitung das Recht, die effektiv zustehenden Betreuungsgelder rückwirkend einzufordern.

Die **Betreuungsgeldpauschale** für ein Semester wird für das erste Kind folgendermassen berechnet:

ANGEMELDETE BELEGUNG (ANZ. TAGE UND HALBTAGE) ×
ANSATZ GEM. TAB. S. 6 × ANZ. WOCHEN × 0.9

Sie beläuft sich also auf 90 % der angemeldeten Belegung und kompensiert damit allfällige Abwesenheiten des Kindes. Betriebsferien und Feiertage werden in Abzug gebracht. Das Betreuungsgeld wird monatlich in Rechnung gestellt und ist innerhalb der Zahlungsfrist zu begleichen.

Für das zweite gleichzeitig in der Kita betreute Kind derselben Familie betragen die Kosten 80%, für das dritte und jedes weitere Kind 60% der Betreuungsgeldansätze. Zur Berechnung des Betreuungsgelds gilt als erstes Kind jeweils dasjenige Kind derselben Familie mit der grössten Belegung, ungeachtet der Geburtenfolge.

Mitarbeit der Eltern: Einladungen zu Elternabenden und anderen Veranstaltungen, aber auch Rechnungen, Formulare und Mitteilungen für die Eltern werden ins Fach des Kindes gelegt. Die Eltern sind verpflichtet, das Fach ihres Kindes regelmässig auf Informationen hin zu prüfen und die Mitteilungen zu beachten.

Die Eltern sind aufgefordert, Zahlungsfristen und Abgabefristen für Formulare (Einkommenserhebung, Semesterblatt etc.) einzuhalten. Für Zahlungserinnerungen und erneutes Einfordern der Formulare wird eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 50.-, im Wiederholungsfall von Fr. 100.- in Rechnung gestellt.

Tarife nach Bruttoeinkommen zur Berechnung der Betreuungsgelder (gültig ab 1. Januar 2024)

		Ganzer Tag	Kurzer Vormittag	Langer Vormittag	Nachmittag	Dreivierteltag
	Betreuungszeiten	07.30-18.30	07.30-11.45	07.30-12.45	13.45-18.30	07.30-14.15 oder 11.45-18.30
	Mittagessen	mit Mittagessen	ohne Mittagessen	mit Mittagessen	ohne Mittagessen	mit Mittagessen
	Monatliches Bruttoeinkommen					
1	Bis zu 2000	23	8	19	8	19
2	2001 bis 2300	24	9	20	9	21
3	2301 bis 2600	26	10	21	11	22
4	2601 bis 2900	28	11	23	12	23
5	2901 bis 3200	31	13	25	14	26
6	3201 bis 3500	33	14	26	15	27
7	3501 bis 3800	36	16	28	17	29
8	3801 bis 4100	39	17	30	19	31
9	4101 bis 4400	42	19	32	21	34
10	4401 bis 4700	45	21	34	23	36
11	4701 bis 5000	48	23	36	24	38
12	5001 bis 5400	52	25	39	27	41
13	5401 bis 5800	55	27	41	29	44
14	5801 bis 6200	59	29	44	31	46
15	6201 bis 6600	63	31	46	34	49
16	6601 bis 7000	66	34	49	36	52
17	7001 bis 7500	70	36	51	39	55
18	7501 bis 8000	75	39	54	41	58
19	8001 bis 8500	79	41	57	44	61
20	8501 bis 9000	83	44	60	47	64
21	9001 bis 9500	87	46	63	50	67
22	9501 bis 10000	92	49	66	52	70
23	10001 bis 11000	99	53	71	57	76
24	11001 bis 12000	106	57	76	62	81
25	12001 bis 13000	113	62	81	66	86
26	13001 bis 14000	119	65	85	70	91
27	14001 bis 15000	125	69	89	74	95
28	15001 bis 16000	131	72	93	78	100
29	Ab 16001	138	76	97	82	104

Geschwistertarife:

1. Kind 100%

2. Kind 80%

des vollen Tarifs

ab 3. Kind
60%
des vollen
Tarifs

Beschlossen durch den Stiftungsrat KIHOB
Bern, 23. Mai 2023