



Kinderbetreuung Interlaken-Oberhasli

Reglement der Geschäftsstelle

Um die Lesbarkeit zu vereinfachen, wird auf die männliche Form verzichtet.

1. Grundsätze

1.1 Betreuungsort und Angebot FKJV Art. 27a Abs. 1

KIBIO bietet Kinderbetreuung im Zuhause von Kinderbetreuerinnen im östlichen Berner Oberland an. Schwerpunktmässig betreut KIBIO Kinder ab zwölf Wochen bis zum Schuleintritt. Das Betreuungsangebot steht grundsätzlich Kindern bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit offen. Tagesschulangebote werden berücksichtigt.

1.2 Kontinuität und Partnerschaft FKJV Art. 27a Abs. 3 Bst a+b

Für eine gelingende Beziehung zwischen Kind und Kinderbetreuerin braucht es Kontinuität und ein Minimum an regelmässiger Betreuungszeit. Die Erziehungspartnerschaft zwischen Eltern und Kinderbetreuerin ist wichtig. In der Zusammenarbeit liegt der Fokus auf dem Wohl des Kindes.

1.3 Begleitung und Verantwortung FKJV Art. 27e Abs. 2

Die Kinderbetreuerin ist verantwortlich für einen wohlwollenden und achtsamen Umgang mit allen Kindern in ihrem Zuhause. Sie betreut die Kinder jederzeit selber und darf keine anderen Personen für die Betreuung beauftragen, auch nicht stundenweise. Die Koordinatorin berät und unterstützt alle Beteiligten. Sie ist die Vorgesetzte der Kinderbetreuerin. Ihr fachliches Handeln ist auf die Bedürfnisse des Kindes ausgerichtet.

2. Administration und Kontakt

2.1 Anmeldung und Erstgespräch

Die Anmeldung des Kindes erfolgt über die KIBIO-Website oder vor Ort in der Geschäftsstelle. Nach Erhalt der Anmeldung nimmt die Koordinatorin mit den Eltern Kontakt auf und führt ein erstes Gespräch, um Bedürfnisse und Möglichkeiten zu klären. Das Kinderdatenblatt wird besprochen und unterschrieben.

2.2 Betreuungsgutschein

Erfüllen die Eltern die Zulassungsbedingungen für Gutscheine gemäss Art. 3.1 dieses Reglements, melden sie sich bei kiBon an. KIBIO bestätigt den Platz. Die Wohngemeinde ist für Fragen betreffend die Betreuungsgutscheine zuständig.

2.3 Anmeldegebühr

Ist ein geeigneter Platz frei, wird die einmalige Anmeldegebühr fällig (siehe Anhang I). Diese deckt den administrativen Aufwand vor Vertragsabschluss. Die Anmeldegebühr wird nicht rückerstattet, sollte keine Betreuung zustande kommen.

2.4 Kennenlernen

Ist die Anmeldegebühr überwiesen, besucht die Koordinatorin zusammen mit den Eltern die Kinderbetreuerin. Hier wird gemäss Leitfaden Kennenlerngespräch besprochen, was für eine gelingende Betreuung wichtig ist.

2.5 Platzbestätigung und Verträge

Können sich die Eltern und die Kinderbetreuerin die Zusammenarbeit vorstellen, wird der Betreuungsvertrag erstellt und den Eltern zugestellt. Die Eingewöhnung beginnt nach Eingang des unterschriebenen Betreuungsvertrages bei KIBIO.

2.6 Abklärung und Übernahme von privaten Betreuungsverhältnissen

KIBIO übernimmt private Betreuungsverhältnisse auf Wunsch der Eltern und/oder einer selbständig erwerbstätigen Kinderbetreuerin, sofern das Betreuungsangebot die kantonalen Vorgaben erfüllt.

3. Betreuung, Absenzen und Kündigung

3.1 Betreuungsumfang FKJV Art. 27a Abs. 3 Bst a+b und Art. 71 Abs. 1

Um Betreuungsgutscheine zu erhalten, gilt eine Mindestbetreuungszeit gemäss Vorgaben Kanton Bern. Ohne Betreuungsgutscheine ist auch ein kleinerer Betreuungsumfang möglich. Bei der Berechnung des Betreuungsumfanges werden die voraussichtlichen Ferien der Eltern und der Kinderbetreuerin berücksichtigt. Die Eltern bestimmen die Anzahl Stunden pro Monat, welche im Betreuungsvertrag festgehalten werden und sind zuständig für deren Einhaltung.

3.2 Betreuungszeiten FKJV Art. 27a Abs. 3 Bst a+b und Art. 27f, Art. 71 Abs. 1

Die Eltern geben der Kinderbetreuerin die konkreten Betreuungstage und -zeiten jeweils raschestmöglich bekannt. Erfolgt die Bekanntgabe kurzfristig, ist die Betreuung eventuell nicht möglich, da auf die zulässige Anzahl Betreuungsplätze geachtet werden muss. Die Kinderbetreuerin hält die Abmachungen schriftlich fest. Die gemeldeten Tage und Zeiten sind verbindlich und werden bei der Abrechnung berücksichtigt (siehe Art. 3.5)

3.3 Mittagstisch und Übernachtung FKJV Art. 27a Abs. 3 Bst a+b, Art. 27b Abs. 1 und Art. 49 Abs. 2

Eine reine Mittagbetreuung ist ausschliesslich für Kindergarten- und Schulkinder möglich. Es gilt eine Mindestbetreuungszeit von 1.5 Stunden pro Mittag. Der Schulweg wird als Betreuungszeit gerechnet.

Übernachtungen bei der Kinderbetreuerin sind in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Koordinatorin möglich, z.B. wenn Eltern Schichtarbeit leisten oder zu ihrer punktuellen Entlastung. Übernachtungen werden mit zwei Stunden pauschal verrechnet. Betreuungsleistungen während der Nacht werden zusätzlich vergütet (siehe Anhang I).

3.4 Eingewöhnung

Die Kinderbetreuerin und die Eltern planen die Eingewöhnung verbindlich. Sie dauert in der Regel zwei Wochen (siehe Anhang II).

3.5 Abwesenheit und Ferien des betreuten Kindes FKJV Art. 71 Abs. 1+2

Die Eltern informieren die Kinderbetreuerin raschestmöglich über Absenzen des Kindes (z.B. Krankheit, Unfall, Schulausflug). Die Kinderbetreuerin kann nach eigenem Ermessen ein krankes Kind betreuen. Die Eltern informieren die Kinderbetreuerin bis spätestens vier Wochen im Voraus über den Zeitpunkt und die Dauer der geplanten Ferien oder über eine längere Abwesenheit (z.B. Klassenlager).

Die vereinbarte Betreuungszeit wird trotz Absenz in Rechnung gestellt. Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung oder Kompensation der nicht beanspruchten Betreuungszeit. Die Eltern haben die Möglichkeit, die Betreuungsstunden auf den nächstmöglichen Zeitpunkt zu reduzieren oder den Vertrag zu kündigen (siehe Art. 3.10). Für Eltern mit Betreuungsgutscheinen ist Art. 3.1 zu beachten.

3.6 Änderung Vertragsstunden FKJV Art. 66 Abs. 1

Eine Änderung des Betreuungsumfanges ist der Koordinatorin frühzeitig mitzuteilen. Eine Anpassung des Betreuungsvertrags erfolgt analog der Kündigungsfrist (siehe Art. 3.10) auf den nächstmöglichen Zeitpunkt. Jede Änderung hat Einfluss auf die Gutscheine.

3.7 Kurzfristige Abwesenheit der Kinderbetreuerin

Kann die Kinderbetreuerin wegen Krankheit, Unfall oder einem Todesfall die Betreuung nicht übernehmen, informiert sie die Eltern und hält die nicht betreuten Stunden auf dem Abrechnungsblatt fest. Diese Stunden werden den Eltern nicht verrechnet.

3.8 Ferien und längere Abwesenheit der Kinderbetreuerin FKJV Art. 71 Abs. 3 und Art. 27f

Die Kinderbetreuerin hat Anrecht auf mindestens vier Wochen Ferien pro Kalenderjahr. Sie informiert die Eltern bis spätestens vier Wochen im Voraus über den Zeitpunkt und die Dauer der Abwesenheit (Ferien, Mutterschaft). Für die Überbrückung von Abwesenheiten sind primär die Eltern verantwortlich. KIBIO kann nur bedingt helfen, da bei allen Kinderbetreuerinnen auf die zulässige Anzahl Betreuungsplätze geachtet werden muss.

3.9 Kindernotfälle FKJV Art. 27e Abs. 2+3

Bei leichten Erkrankungen und Bagatellunfällen handelt die Kinderbetreuerin entsprechend ihrem Wissen aus dem Nothilfekurs und informiert die Eltern. Medikamente werden nur in Absprache mit den Eltern verabreicht. Die Eltern oder andere abholberechtigte Personen holen ihr Kind raschestmöglich ab.

Falls ein Kind dringend ärztliche Hilfe braucht, organisiert die Kinderbetreuerin diese über die Notfallnummer 144. Die Kinderbetreuerin informiert die Eltern und bleibt jederzeit bei den anderen betreuten Kindern.

3.10 Probezeit und Kündigung Betreuungsvertrag

Mit dem ersten Eingewöhnungstermin startet die Probezeit. Alle Vertragspartner können während 30 Tagen den Vertrag jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auflösen. Danach ist der Betreuungsvertrag mit einer Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines Monats kündbar. Die Kündigung erfolgt schriftlich an die KIBIO-Geschäftsstelle.

Die Vertragsstunden werden bis zum Ablauf der Kündigungsfrist in Rechnung gestellt, auch wenn die Eltern ihr Kind während dieser Zeit nicht mehr betreuen lassen. Ein sorgfältiger Abschied ist für alle Beteiligten wichtig.

KIBIO behält sich vor, den Betreuungsvertrag aus wichtigen Gründen zu kündigen, z.B. nicht bezahlte Rechnungen, mehrmaliges und unentschuldigtes Fernbleiben des Kindes, Nichteinhalten der Bring- und Holzeiten, respektloses Verhalten gegenüber der Kinderbetreuerin oder den Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle. KIBIO kann in solchen Fällen auf das Ende des laufenden Monats kündigen.

4. Verträge, Abrechnung, Versicherungen

4.1 Verträge

Die Zusammenarbeit zwischen KIBIO und der Kinderbetreuerin wird im Arbeitsvertrag geregelt. Bestandteile des Arbeitsvertrages sind das Personalreglement, das vorliegende Reglement, das pädagogische Konzept und das Kinderschutzkonzept KIBIO.

Die Kinderbetreuung wird im Betreuungsvertrag geregelt. Bestandteile des Betreuungsvertrages sind der Betreuungsumfang, das vorliegende Reglement und das Kinderdatenblatt.

4.2 Betreuungskosten

Die Kinderbetreuerin notiert monatlich für jedes Kind die geleisteten Betreuungsstunden, Mahlzeiten, Übernachtungen und Absenzen/Ferien im Abrechnungsblatt. Dieses ist die Grundlage für die Mahlzeiten- und Spesenabrechnung. Die Kosten für die Betreuung berechnen sich aus der aktuellen Betreuungsgebühr, abzüglich allfälliger Betreuungsgutscheine der Wohngemeinde sowie den Mahlzeiten/Spesen. Die Eltern können auf der Geschäftsstelle Einsicht in das Abrechnungsblatt nehmen.

4.3 Rechnungsstellung und Lohn

Die KIBIO-Geschäftsstelle erstellt die Lohnabrechnung der Kinderbetreuerin und die Rechnung der Eltern monatlich auf Grund der vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden und den gemeldeten Mahlzeiten/Spesen. Diese sind im Anhang I festgehalten. Rechnungen sind zahlbar innert 30 Tagen. Nach erfolgloser zweiter Mahnung wird der Betreuungsvertrag gekündigt (siehe Art. 3.10). In Härtefällen kann eine Teilzahlung vereinbart werden.

4.4 Versicherungen

Die Versicherungen für die Kinderbetreuerin sind im Personalreglement festgelegt. Für die Kinderbetreuung besteht eine kollektive Betriebshaftpflicht- und Rechtsschutzversicherung.

5. Anmeldung und Aufsicht PAVO Art. 12, FKJV Art. 27d Abs. 3/Art. 27e Abs. 4/Art. 27g/Art. 27i Abs. 1-3

Die Meldung neuer Kinderbetreuerinnen an das Amt für Integration und Soziales (AIS) erfolgt durch die KIBIO-Geschäftsstelle. Das AIS prüft den Leumund der Kinderbetreuerin und aller erwachsenen, zum Haushalt gehörenden Personen, welche regelmässig während der Kinderbetreuung anwesend sind, mittels Behördenauszug 2 aus dem Strafregister (jährlich/kostenlos). Für weitere im Haushalt lebende volljährige Personen muss jährlich ein Privatauszug aus dem Strafregister eingereicht werden. Die Kosten gehen zu Lasten der Kinderbetreuerin.

KIBIO verfügt über eine obligatorische Selbstverpflichtungserklärung, welche von allen Angestellten und den weiteren zum Haushalt der Kinderbetreuerin gehörenden volljährigen Personen einmalig unterzeichnet wird. Die Aufsicht erfolgt mindestens einmal jährlich durch KIBIO und wird mit dem Aufsichtsbericht des AIS gemäss dessen Aufsichtskonzept durchgeführt. Die Dokumentation wird jährlich beim AIS eingereicht.

6. Schweigepflicht und Bildmaterial

Alle an der Betreuung beteiligten Personen verpflichten sich, sämtliche Informationen vertraulich zu behandeln. An die Schweigepflicht bleiben sie auch nach der Vertragsauflösung gebunden.

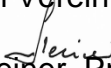
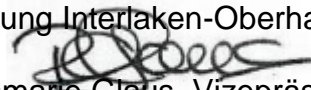
Fotografieren und Filmen sind nur mit schriftlicher Zustimmung der Eltern auf dem Kinderdatenblatt erlaubt. Kinder dürfen nur in Alltagssituationen, bei Ausflügen und bekleidet fotografiert werden. Fotos mit Kindern sind Eigentum der Eltern und werden ausschliesslich mit dem Gerät der Kinderbetreuerin aufgenommen und mit den Eltern geteilt. Die Verwendung von Foto- und/oder Filmdateien in sozialen Medien ist verboten. Nach Beendigung der Betreuung muss die Kinderbetreuerin alle elektronischen Foto- und Filmdateien löschen.

7. Inkrafttreten

Das ursprüngliche Reglement inkl. Anhängen I - II wurde per 1.8.2022 in Kraft gesetzt als Ersatz für das Betriebsreglement vom 1.1.2016, Ergänzungen vom 1.1.2018 und die überarbeitete Version vom 1.8.2019 in Folge Einführung Betreuungsgutscheine. Die aktuelle Version wurde aufgrund der Einführung FKJV angepasst und tritt per 1.8.2024 in Kraft.

Unterseen, 5. März 2024

Für den Verein Kinderbetreuung Interlaken-Oberhasli


Willi Steiner, Präsident 
Rosmarie Glaus, Vizepräsidentin

Anhang I Entschädigungen und Gebühren

Entschädigungen der Kinderbetreuerin

Betreuung:

Lohn/Kind/Stunde Fr. 6.70

Stundenansatz inkl. Ferien- und Feiertagsentschädigung

Bei Kindern unter einem Jahr gilt Faktor 1.5

Bei Kindern mit besonderen Bedürfnissen gilt der Faktor 1.5

Sitzungen und Gespräche:

Kennenlernen Kind/Eltern Fr. 25.00

Mitarbeitergespräch/Aufsicht Fr. 25.00

Kurse:

Kosten für Grund- und Nothilfekurs sowie die jährliche Weiterbildung und Spesen für Reise (max. im Rahmen der Kosten einer Spartageskarte 2. Kl.) übernimmt KIBIO.

Vergütung pro Kursstunde (ohne Pausen) Fr. 6.70

Kosten für externe Weiterbildungen auf schriftliches Gesuch hin inkl. Reisekosten pro Jahr maximal Fr. 200.00

Gebühren für Eltern

Anmeldegebühr (einmalig pro Familie) Fr. 120.00

Betreuungsgebühr:

Betreuung	Kleinkinder bis 12 Monate	Ab 12 Monate	Zuschlag für Kinder mit besonderen Bedürfnissen FKJV Art. 59 Abs. 1 Bst b
Pro Stunde/Fr.	14.15	9.90	+ 4.25

Entschädigung Kinderbetreuerin/Gebühren für Eltern

Mahlzeiten:

Morgen- und Nachtessen je Fr. 3.50

Zwischenmahlzeit Fr. 1.75

Mittagessen Fr. 7.00

Tagesverpflegung max. Fr. 12.00

Übernachtung gemäss FKJV Art. 49 Abs. 2 2 Betreuungsstunden

Betreuungsleistungen während der Nacht nach Zeitaufwand

Spesen:

Kilometerentschädigung Auto/Km Fr. 0.70

Spesen ÖV gemäss Quittungen

sowie andere Belege für Eintritte etc.

(nur nach Absprache mit den Eltern)

Anhang II Eingewöhnung

Eingewöhnung beim Kleinkind

Die Betreuung durch eine neue Person verlangt von Eltern und Kind, dass sie sich einlassen auf eine neue Umgebung, neue Beziehungen, neue Tagesstrukturen, andere Interessen. Dabei entstehen gemischte Gefühle und verschiedene Erwartungen. Deshalb brauchen Eltern und Kind während der Eingewöhnung Begleitung, Verständnis und eine klare Haltung der Kinderbetreuerin.

Das Verhältnis zwischen Eltern und der Kinderbetreuerin ist für das Kind spürbar. Die Kinder erleben sowohl positive als auch negative Gefühle. Das Wichtigste ist Vertrauen. Es gibt dem Kind Sicherheit.

Rolle der Eltern

Das Kind gewinnt Vertrauen, wenn es Sicherheit und Verlässlichkeit spürt. Es ist sinnvoll, wenn Eltern während der Eingewöhnung auf Folgendes achten:

- sichere Bindung zum Kind (Vertrauen, Geborgenheit, Sicherheit, Zuwendung)
- genügend Zeit, trotz Berufstätigkeit
- kein längerer Unterbruch während der Eingewöhnungszeit (Ferien etc.)
- Zuverlässigkeit, sich an Abmachungen halten (Bring- und Holzeit)
- vertraute Gegenstände des Kindes mitbringen
- sich während der Eingewöhnung „passiv“ verhalten, d.h. nicht mit anderen Kindern spielen (Eifersucht), nicht das eigene Kind unterhalten

Rolle der Kinderbetreuerin

Sie ist die konstante Bezugsperson, die das Kind während der Eingewöhnung intensiv begleitet und in ihr Zuhause und Umfeld integriert. Bei jedem Kind verläuft die Eingewöhnung individuell. Es muss besonders auf Folgendes geachtet werden:

- konstante Bezugsperson
- auf Kontaktaufnahme reagieren
- Vertrauen schaffen (bei Kind und bei den Eltern)
- genau beobachten und Verhaltensweisen erkennen (Interaktion Eltern/Kind)
- unterschiedliche Spiele anbieten und Interessen wahrnehmen
- nach und nach Aktivitäten übernehmen (Essen, Wickeln)

Verlauf einer Eingewöhnung

Es ist wichtig, dass sich alle beteiligten Erwachsenen kennenlernen. Spürt das Kind, dass eine Vertrauensbasis und eine positive Atmosphäre vorhanden sind, fällt es ihm leichter, sich von den Eltern zu lösen. Während der Eingewöhnung stehen Informationen und spezielle Bedürfnisse des Kindes im Vordergrund. Auch Themen wie Ängste und Loslassen gehören dazu. In der ersten Woche finden zwei bis drei Treffen statt. Beim ersten Mal sollte keine Trennung von den Eltern stattfinden. Die Trennungsphasen erfolgen individuell auf das Kind abgestimmt.

Grundregel für eine gelingende Eingewöhnung

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Trennungsphase | Die Eltern gehen 20 Minuten aus dem Raum. Sie sind bei Bedarf sofort zur Stelle. |
| 2. Trennungsphase | Die Eltern gehen eine Stunde weg, sind aber immer erreichbar und in unmittelbarer Nähe (kein wichtiger Termin). |
| 3. Trennungsphase | zwei bis drei Stunden |
| 4. Trennungsphase | halbtags, evtl. mit Mittagessen und schlafen |

Wenn nötig, wird eine Phase wiederholt. Weint das Kind bei den ersten Trennungsphasen, so ist es überfordert und vertraut der Umgebung noch nicht. Darum ist es wichtig, dass die Eltern dazu geholt werden können. Eine Eingewöhnung ist geglückt, wenn die Kinderbetreuerin das Kind trösten kann.