



# **Einwohnergemeinde Bremgarten bei Bern**

***Betriebsbestimmungen***

***für die  
Kindertagesstätte Stärrnschnuppe in Bremgarten bei Bern***

***ab 1. August 2026***

## **1. Betreuungsangebot - Ziele und Grundsätze**

<sup>1</sup> Die Gemeinde Bremgarten bei Bern bietet ein familienergänzendes Betreuungsangebot an. Sie führt in der Kita Stärschnuppe an der Chutzenstrasse 3 A zwei Kindergruppen à 12 Plätze, total 24 Plätze. Die Kita hat zum Ziel, den Kindern einen Rahmen zu bieten, in dem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können. Die Grundsätze sind im Pädagogischen Konzept festgehalten.

<sup>2</sup> Die Anmeldung für einen Platz in der Kindertagesstätte Stärschnuppe erfolgt direkt bei der Kindertagesstätte.

<sup>3</sup> Wer die Voraussetzungen für einen Betreuungsgutschein erfüllt, kann bei der Gemeinde einen Antrag auf einen Betreuungsgutschein einreichen (Art. 38 FKJV).

## **2. Trägerschaft**

Trägerin der Kita Stärschnuppe ist die Einwohnergemeinde Bremgarten bei Bern. Die Trägerschaft gewährleistet durch regelmässigen Austausch mit der Kita-Leitung die gute Führung des Kita-Betriebes.

## **3. Betriebsbewilligung / Anerkennung**

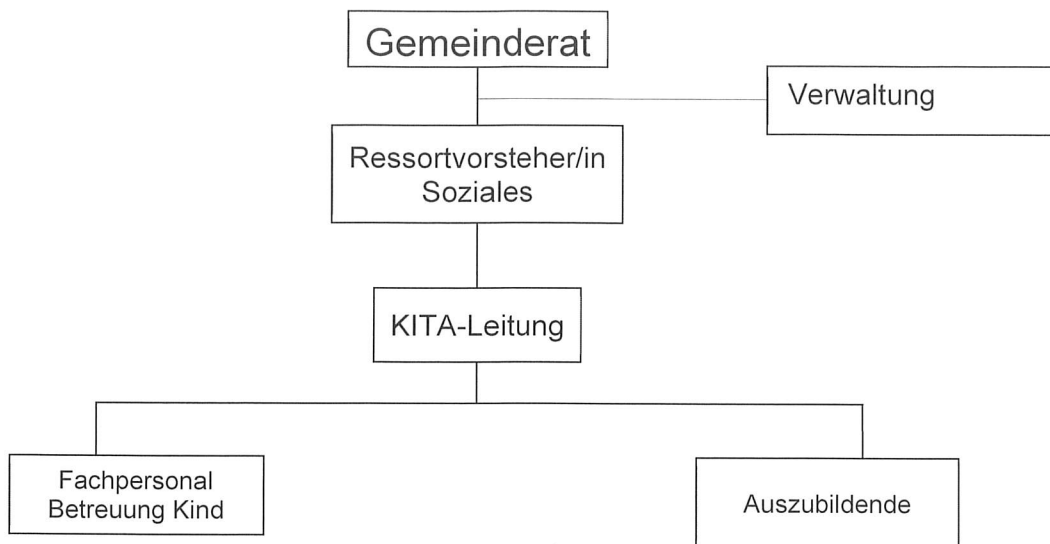
<sup>1</sup> Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde ist das Kantonale Amt für Integration und Soziales (AIS).

<sup>2</sup> Die Einwohnergemeinde Bremgarten bei Bern ist durch Entscheid des Kantonalen Amtes für Integration und Soziales (AIS) zur Führung einer Kita ermächtigt. Für die Kita Stärschnuppe gelten die Bestimmungen der Kantonalen Verordnung über die Leistungsangebote der Familien-, Kinder- und Jugendförderung (FKJV).

<sup>3</sup> Die Kita Stärschnuppe ist vom Verband Kibesuisse anerkannt.

## **4. Personelle und administrative Unterstellung / Organigramm**

Personell und administrativ ist die Kita gemäss Organisationsverordnung und Organigramm "Verwaltung" dem Fachbereich Präsidiales unterstellt. Die diesbezügliche Verantwortung liegt bei der Stellvertreterin des Gemeindeverwalters Fachbereich Präsidiales. Ein Funktionendiagramm liegt vor.



## 5. Leitung

Die Leitung verfügt über eine abgeschlossene pädagogische oder gleichwertige Ausbildung sowie Kompetenzen in Personal- und Betriebsführung gemäss den Vorgaben des AIS (Art. 14 FKJV).

## 6. Personal

<sup>1</sup> Der Personalbestand ist auf die Bedürfnisse und die Anzahl der zu betreuende Kinder abgestimmt und entspricht mindestens den Vorgaben des Kantons (Betreuungsschlüssel Art. 15 FKJV).

<sup>2</sup> Qualifizierte Fachpersonen mit Betreuungsverantwortung verfügen über die nötige Ausbildung (Art. 13 FKJV). Die Gemeinde gewährt allen Mitarbeitenden Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten und unterstützt sie dabei.

<sup>3</sup> Das Personal trägt in allen Situationen dem Datenschutz und der Schweigepflicht Rechnung.

<sup>4</sup> Nach Möglichkeit werden Lehrstellen angeboten.

## 7. Kindergruppen

<sup>1</sup> Die Kita führt zwei altersgemischte Kindergruppen à 12 Plätze.

<sup>2</sup> Für Kinder unter 18 Monaten und Kinder mit besonderen Bedürfnissen werden 1,5 Plätze berechnet (Art. 15 FKJV).

<sup>3</sup> Die Anzahl Kinder unter 18 Monaten muss den Betriebsgegebenheiten und der Gruppen-Konstellation angepasst sein. Der Betreuungsschlüssel muss gemäss FKJV Art. 15 eingehalten sein.

## **8. Betriebszeiten**

<sup>1</sup> Die Kita ist von Montag bis Freitag, von 6.45 – 18.30 Uhr geöffnet.

<sup>2</sup> In der Regel findet pro Monat eine Teamsitzung statt. An diesem Tag schliesst die Kita bereits um 18.00 Uhr. Die Sitzungen finden im Turnus an verschiedenen Wochentagen statt.

<sup>3</sup> Zusätzlich finden zweimal pro Jahr eine Retraite und einmal ein teambildender Personalanlass statt. An diesen Tagen schliesst die Kita bereits um 13.00 Uhr.

<sup>4</sup> Die genauen Betriebszeiten werden den Eltern im Dezember jeweils für das neue Jahr mitgeteilt.

## **9. Betriebsferien und Feiertage**

Die Kita bleibt in den Herbstschulferien während den Kalender-Wochen 39 und 40, vom 24. Dezember bis und mit 2. Januar sowie an den Feiertagen Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt inkl. Freitag, Pfingstmontag und 1. August geschlossen.

## **10. Aufenthaltsregelungen**

<sup>1</sup> Das Betreuungspensum beträgt mindestens einen Tag pro Woche (20%). Stark nachgefragte Tage sind höheren Betreuungspensen vorbehalten.

<sup>2</sup> Grundsätzlich besuchen die Kinder die Kita den ganzen Tag. Die Kinder werden zwischen 6.45 – 9.00 Uhr in die Kita gebracht und können ab 16.30 – 18.30 Uhr abgeholt werden. Ausnahmen sind auf Voranmeldungen jederzeit möglich.

## **11. Aufnahmebedingungen**

<sup>1</sup> Die Aufnahme von Kindern erfolgt nach folgenden Prioritäten im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten der Kita, wie:

- Geschwisterpriorität
- soziale oder sprachliche Dringlichkeit (Integration)
- weitere Aufnahmekriterien: Warteliste, Alter des Kindes, Zusammensetzung der Kindergruppe, etc.

<sup>2</sup> Es werden ausschliesslich Kinder im Alter von 3 Monaten bis zum Kindergarteneintritt aufgenommen.

<sup>3</sup> Die Abgabe der "Provisorischen Anmeldung" eines Kindes für die Kita führt zur Aufnahme auf der Warteliste. Mit der Anmeldung besteht kein Rechtsanspruch auf Aufnahme eines Kindes in die Kita.

<sup>4</sup> Vor dem Eintritt des Kindes schliesst die Kita mit den Eltern einen Betreuungsvertrag ab (Art. 8 FKJV). Die Betriebsbestimmungen sind Bestandteil des Vertrages.

## **12. Eingewöhnung**

<sup>1</sup> Die Eingewöhnungsphase ist für das Kind, die Eltern und die Bezugsperson ausserordentlich wichtig. Eine gute Qualität der Betreuung ist auch von einer fundierten Eingewöhnung abhängig. Die Details der Eingewöhnungszeiten werden in einem gemeinsamen Gespräch zwischen den Eltern und der Kita-Leitung festgelegt. Weitere Details stehen im Pädagogischen Konzept und in den Eingewöhnungsunterlagen.

<sup>2</sup> Mit dem Beginn des Betreuungsverhältnisses startet die Eingewöhnungsphase unter Kostenfolge gemäss dem Tarifreglement.

<sup>3</sup> Bei einem Betreuungspensum von 20% werden die zusätzlich notwendigen Eingewöhnungstage mit einer einmaligen Pauschale von CHF 250 zuzüglich Verpflegungskosten in Rechnung gestellt.

## **13. Kleidung, eigene Spielsachen**

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende bequeme Kleider und Schuhe tragen, welche ihnen ermöglichen, den Kita-Alltag zu bewältigen. Für persönlich mitgebrachte Gegenstände (Kleider, Spielsachen) wird seitens der Kita keine Haftung übernommen.

## **14. Absenzen/Anwesenheitspflicht**

<sup>1</sup> Abmeldungen der Kinder haben bis spätestens um 9.00 Uhr des gleichen Tages zu erfolgen.

<sup>2</sup> Über Ferien der Kinder ist die Kita-Leitung möglichst frühzeitig zu orientieren.

<sup>3</sup> Die Kita-Leitung meldet der Gemeinde Abwesenheiten von Kindern von mehr als 30 aufeinanderfolgende Tagen. Für Abwesenheiten von mehr als 30 Tagen wird der Betreuungsgutschein unterbrochen (Art. 72 FKJV).

<sup>4</sup> Fehlt das Kind aufgrund von Krankheit oder Unfall oder einem anderen unverschuldeten und vorübergehenden Grund, wird die Auszahlung des Betreuungsgutscheins nicht unterbrochen.

<sup>5</sup> Bei Abwesenheiten von mehr als 5 Wochen kann ein schriftliches Gesuch um Sistierung der Betreuungskosten an die Kita-Leitung eingereicht werden. Die Prüfung des Gesuches erfolgt durch die Kita-Leitung und die Gemeinde.

## **15. Krankheit / Notfall**

<sup>1</sup> Bei Krankheit darf das Kind nicht in die Kita gebracht werden. Die Kita-Leitung muss über ansteckende Kinderkrankheiten in der Familie orientiert werden. Bei Unfall darf das Kind die Kita wieder besuchen, sobald die Betreuung durch das Kita-Team gewährleistet werden kann. Allergien, Krankheiten und Unverträglichkeiten beim Essen müssen beim Eintritt gemeldet werden.

<sup>2</sup> Während des Aufenthaltes des Kindes in der Kita übernehmen die Betreuenden die Verantwortung für ärztliche Notfälle. Das Vorgehen und der Ablauf bei einer Notsituation (Brand/Unfall) sind im Notfallkonzept festgehalten und allen Mitarbeitenden bekannt. Jährlich findet eine Personalschulung statt. Ein Refresher-Kurs für Notfälle bei Kleinkindern wird mindestens alle 2 Jahre, besucht (Art. 18 FKJF).

## **16. Versicherung**

Die Eltern sind für die Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung ihrer Kinder verantwortlich. Die Kita ihrerseits ist betriebshaftpflichtversichert (Personen- und Sachschäden).

## **17. Kündigung**

<sup>1</sup> Das Betreuungsverhältnis kann von den Eltern jeweils auf Ende eines Monats, unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist, aufgelöst werden. Die Kündigung hat schriftlich an die Kita-Leitung zu erfolgen. Für Kinder mit Übertritt in den Kindergarten ist keine Kündigung erforderlich, das Betreuungsverhältnis endet per 31. Juli automatisch. Sollte das Betreuungsverhältnis auf einen früheren Zeitpunkt als 31. Juli aufgelöst werden, ist eine Kündigung notwendig.

<sup>2</sup> Von Seiten der Einwohnergemeinde Bremgarten bei Bern als Trägerin der Kita Stärnschnuppe kann das Betreuungsverhältnis ebenfalls schriftlich unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist, jeweils per Ende Monat, aufgelöst werden.

<sup>3</sup> Wollen die Eltern einzelne Betreuungstage kündigen, muss das Mindestpensum von einem Tag pro Woche eingehalten werden.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat hat zudem bei Nichtbezahlen der Rechnung das Recht, den Betreuungsvertrag nach zweimaliger Mahnung per Ende des nächsten Monats aufzulösen.

<sup>5</sup> Besucht ein Kind die Kita ohne Begründung länger als 30 aufeinanderfolgenden Kalendertagen nicht, hat der Gemeinderat das Recht, den Platz per Ende des nächsten Monats zu kündigen.

## **18. Übertritt in die Tagesschule Bremgarten**

Kinder, welche die Kita besuchen und danach in die Tagesschule übertreten, müssen zwingend für die Tagesschule angemeldet werden.

## **19. Brandschutz, Sicherheit**

Die Sicherheit der Personen, des Materials und des Gebäudes ist gewährleistet. Die gesetzlichen Bau- und Brandschutzvorschriften sind erfüllt. Bei Fragen steht der Sicherheitsbeauftragte der Gemeinde zur Verfügung. Regelmässige Kontrollen durch den Sicherheitsbeauftragten der Gemeinde finden statt.

## 20. Finanzielles

<sup>1</sup> Die von der Einwohnergemeinde Bremgarten verrechneten Elternbeiträge pro Kind und Tag sowie die Verpflegungskosten richten sich nach dem Tarifreglement Kita Stärenschnuppe.

<sup>2</sup> Die Betreuungs- und Verpflegungsgebühren werden monatlich in Rechnung gestellt. Rechnungsstellung und Inkasso erfolgt durch den Fachbereich Finanzen der Gemeinde Bremgarten.

## 21. Zusammenarbeit mit Eltern

<sup>1</sup> Die Zusammenarbeit zwischen der Kita und den Eltern ist ein zentrales Anliegen. Der Austausch zwischen den Eltern und der Kita findet täglich bei der Übergabe der Kinder und bei regelmässigen Elterngesprächen statt. Zusätzlich gibt es Anlässe für Kinder und Eltern. Die Termine werden den Eltern im Dezember für das neue Jahr mitgeteilt.

<sup>2</sup> Pro Quartal wird ein Quartalsbrief mit wichtigen Informationen zum Kita-Betrieb versendet. Dringende Informationen der Kita werden an die Eltern per E-Mail versendet.

## 22. Grundlagenpapiere

Das Tarifreglement (Anhang) ist ein Bestandteil der Betriebsbestimmungen. Das Tarifreglement ist auf der Homepage der Gemeinde abrufbar.

Folgende Grundlagenpapiere ergänzen die Betriebsbestimmungen:

- Pädagogisches Konzept
- Sexualpädagogisches Konzept
- Notfallkonzept
- Hygienekonzept

\*\*\*

Die vorliegenden Betriebsbestimmungen ersetzen diejenigen vom 1. März 2023 und treten per **1. August 2026** in Kraft.

3047 Bremgarten bei Bern, 21. April 2026

**GEMEINDERAT BREMGARTEN BEI BERN**

Andreas Schwab  
Gemeindepräsident

Peter Bangerter  
Gemeindevorstand