



Betriebs- Reglement



Inhalt

1.	Sinn und Zweck der Kinderkrippe	3
2.	Institutioneller Rahmen	3
2.1	Trägerschaft und Krippenleitung	3
2.2	Kindergruppen	3
2.3	Aufnahmevoraussetzungen	3
2.4	Anmeldeformalitäten	3
2.5	Persönlichkeitsschutz	4
2.6	Kündigung / Vertragsänderung	4
3.	Der Krippen-Tagesablauf	4
3.1	Pädagogisches Konzept	4
3.2	Schlafen und Ausruhen	4
4.	Organisation des Krippenalltags	4
4.1	Blockzeiten	4
4.2	Krankheit	5
4.3	Medikamente	5
4.4	Kleidung und Verpflegung	5
4.5	Organisatorisches	5
4.6	Eingewöhnungszeit	6
4.7	Ferien und Abwesenheiten	6
5.	Anhänge	6
5.1	Taxordnung	6
5.2	Anmeldeformular	6

1. Sinn und Zweck der Kinderkrippe

Die Kinderkrippe Nidelbad bietet eine professionelle familienergänzende Tagesbetreuung an, welche die Erziehung, Förderung und Bildung der Kinder beinhaltet. Unser Angebot steht Kindern ab 3 Monaten bis zum Kindergarten Eintritt offen, unabhängig von Herkunft, Konfession und Nationalität. Unsere Beziehung zu den Eltern bauen wir auf gegenseitigem Respekt und Wertschätzung auf. Die Eltern sind die engsten Bindungspersonen der Kinder. Das Wissen der Eltern um ihre Kinder ist uns wichtig und wir lassen dies in unsere Arbeit einfließen. Wir pflegen einen offenen und konstruktiven Informationsaustausch. Problemlösungen gehen wir mit den Eltern gemeinsam an.

2. Institutioneller Rahmen

2.1 Trägerschaft und Krippenleitung

Die Stiftung St. Stephanus ist Trägerin der Kinderkrippe Nidelbad. Für die Aufsicht über die Organisation ist die Geschäftsleitung der Stiftung zuständig. Die Krippenleitung ist verantwortlich für die Organisation und Führung des Krippenbetriebes, sowie des Personals.

2.2 Kindergruppen

Die Kinderkrippe bietet 36 Tagesplätze an, inkl. Plätze für Kinder mit besonderen Bedürfnissen. Die Betreuung erfolgt in drei altersgemischten Gruppen.

2.3 Aufnahmevoraussetzungen

Die Kinderkrippe nimmt Kinder aus Rüslikon und Umgebung, sowie von Mitarbeitenden der Betriebe der Stiftung St. Stephanus auf. Eine Mindestbelegung von 200% ist Voraussetzung für die Aufnahme, dies entspricht zwei Tagen. Über die Aufnahme entscheidet die Krippenleitung.

2.4 Anmeldeformalitäten

Zum gegenseitigen Kennenlernen findet eine Krippenbesichtigung statt. Falls kein freier Platz zur Verfügung steht, können die Eltern sich auf einer Warteliste vormerken lassen. Mit dem Eintrag auf der Liste ist noch kein Krippenplatz garantiert.

Für den Listeneintrag wird ein Depot von CHF 100.- erhoben. Dieses Depot wird den Eltern nur beim Eintritt in die Krippe oder bei frühzeitiger Abmeldung von der Warteliste zurückerstattet. Eine Abmeldung muss vor einem konkreten Platzangebot, seitens der Krippenleitung, abgesagt werden.

2.5 Persönlichkeitsschutz

Das Krippenpersonal ist zur Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Kinder und deren Eltern verpflichtet. Informationen über Ereignisse in der Krippe sowie im privaten Umfeld der Familien unterliegen der Schweigepflicht der Mitarbeitenden.

2.6 Kündigung / Vertragsänderung

Der Betreuungsvertrag kann beidseitig, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten, auf Ende des Monats schriftlich gekündigt werden. Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist, müssen die Taxen bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist bezahlt werden. Allfällige Vertragsänderungen (Erhöhung resp. Reduktion von Betreuungstagen) sind ebenfalls unter Einhaltung der Kündigungsfrist möglich.

3. Der Krippen-Tagesablauf

3.1 Pädagogisches Konzept

Ziel der Betreuung ist die altersgemischte Förderung der sozialen Emotionen, wie auch der sprachlichen und geistigen Kompetenzen der Kinder. Der Tagesablauf der Gruppe ist abhängig von den Bedürfnissen der Kinder und wird flexibel gestaltet. Gezielte Aktivitäten sollen die Entwicklungen der Kinder unterstützen. Die Kinderkrippe Nidelbad ist ein Lebensraum, der kindergerecht eingerichtet ist und die Kinder anregt. Das tägliche Spiel- und Bewegungsprogramm erlaubt freies Spielen und lässt Improvisationen zu. Unsere Einrichtung sehen wir als reiches, soziales und kognitives Lernfeld. Wir schätzen die Kinder als eigene Persönlichkeiten und nehmen jedes einzelne Kind mit all seinen Fragen, Interessen, Gefühlen, Fähigkeiten, Schwächen, Ängsten und Eigenarten wahr. Ein strukturierter, wiederkehrender Tagesablauf vermittelt den Kindern Orientierung, Stabilität und Sicherheit. Unser Wochenrhythmus bildet dafür den Rahmen.

3.2 Schlafen und Ausruhen

Wir legen Wert darauf, dass jedes Kind nach seinem eigenen Rhythmus die Möglichkeit hat, sich auszuruhen und so für den Nachmittag neue Energie sammeln kann. Jedes Kind kann so lange schlafen, wie es möchte. Wir übernehmen in der Anfangszeit den Schlafrythmus, welchen die Kinder von zu Hause gewohnt sind.

4. Organisation des Krippenalltags

4.1 Blockzeiten

Während den Blockzeiten von 09.00–10.45 Uhr, 12.00-14.00 und von 14.15-16.00 Uhr, können Kinder weder gebracht noch abgeholt werden.

Das Krippenpersonal wird angewiesen diese Regeln konsequent einzuhalten.

Es gelten folgende Bring –und Abholzeiten:

06.45-09.00 Uhr	Bringen
10.45-11.00 Uhr	Bringen
11.45-12.00 Uhr	Abholen
14.00-14.15 Uhr	Abholen und bringen
16.00-18.15 Uhr	Abholen

Wird ein Kind von Drittpersonen abgeholt, müssen die Erzieher/-innen rechtzeitig informiert werden. Das Krippenpersonal behält sich vor eine Ausweiskontrolle zum Schutz des Kindes durchzuführen.

4.2 Krankheit

Bei Krankheit und Fieber (ab 38°) des Kindes muss es zu Hause betreut werden. Die für das Kind in solchen Fällen notwendige Aufmerksamkeit und Intensivbetreuung kann in der Kinderkrippe nicht realisiert werden. Absenzen sind telefonisch bis spätestens 08.30 Uhr der Krippe mitzuteilen.

Tritt die Krankheit tagsüber ein, werden die Eltern benachrichtigt und müssen ihr Kind innerhalb von 2h abholen oder abholen lassen.

Das Kind muss einen Tag fieberfrei (ohne Medikamente) sein, bevor es die Krippe wieder besuchen darf.

Bei einer Pandemie halten wir uns an die Empfehlungen des BAG und des Kantons Zürich.

4.3 Medikamente

Medikamente, die von Ihrem Kind regelmässig eingenommen werden müssen, sind in der Originalverpackung mit Packungsbeilage und Dosierungsvorschriften persönlich einer Fachperson abzugeben.

4.4 Kleidung und Verpflegung

Die Kinder sind jeweils, mit der Witterung angepasster Kleidung, in die Krippe zu bringen.

Wir verabreichen ein Frühstück, Znüni, Mittagessen und einen Zvieri. Wir bitten Sie, den Kindern keine zusätzlichen Esswaren, insbesondere Süssigkeiten mitzugeben.

Geburtstage und Abschiede sind mit der Gruppenleitung vorgängig zu besprechen.

4.5 Organisatorisches

Für den Krippenalltag benötigt ihr Kind folgende Materialien:

- a) Hausschuhe / Antirutschsocken
- b) Gummistiefel
- c) Regenschutz / Regenhose

- d) Winter: Skianzug und gefütterte Stiefel
- e) Ersatzkleider
- f) Sonnenhut/-brille
- g) Persönliche Schlafutensilien (Nuggi, Nuschi, Kissen etc.)
- h) Windeln
- i) Schoppennahrung

4.6 Eingewöhnungszeit

Ihr Kind soll die Gelegenheit haben, sich allmählich an den Krippenalltag zu gewöhnen. Eine professionelle und aufbauende Eingewöhnungszeit ist zum Wohl des Kindes von grosser Bedeutung. Denn so hat Ihr Kind Zeit, sich an die neue Bezugsperson, Umgebung und Kinder zu gewöhnen. Eine aufbauende Eingewöhnung mit der entsprechenden Zeit bietet Ihnen und Ihrem Kind Sicherheit und erleichtert nach der Eingewöhnung die morgentliche Trennung.

Deshalb ist es wichtig, dass Sie in den ersten zwei bis drei Wochen genügend Zeit für die sorgfältige Eingewöhnung einplanen und jederzeit erreichbar sind.

4.7 Ferien und Abwesenheiten

Ferien und längere Abwesenheiten sind uns mindestens einen Monat im Voraus zu melden.

5. Anhänge

5.1 Taxordnung

5.2 Anmeldeformular

Taxordnung

a) Allgemeines

1. Die Taxen sind als Monatspauschale im Voraus zu entrichten.
2. Babys bis 18 Monaten bezahlen einen höheren Tarif, da sie 1,5 Betreuungsplätze beanspruchen.
3. Von der Monatspauschale werden 8,33 % Ferienpauschale inkl. Betriebsferien direkt in Abzug gebracht, so dass der zu zahlende Betrag 12 x pro Jahr in Rechnung gestellt wird.
4. Wir gewähren ab dem 2. betreuten Kind der gleichen Familie eine Ermässigung von 10%. Dieser Rabatt gilt jeweils für das jüngste bzw. bei drei Kindern für die jüngeren beiden Kinder.
5. Zusätzliche einzelne Betreuungstage sind möglich, können aber nicht garantiert werden. Diese müssen auf jeden Fall mit der Krippenleitung im Voraus vereinbart werden.
6. Gebuchte Tage werden verrechnet, unabhängig davon, ob diese genutzt wurden. Eine Annullation von zusätzlichen Einzeltagen ohne Kostenfolge wird nur 24 Stunden im Voraus akzeptiert. Die Verrechnung von Zusatztagen erfolgt im Nachhinein und zum Basis-tarif der aktuellen Tarifstufe. Für den administrativen Mehraufwand, der durch Zusatztage entsteht, wird pro Änderung eine Gebühr von Fr. 10.- erhoben. Das Abtauschen der im Voraus festgelegten Betreuungstage ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.
7. 2x pro Kalenderjahr ist es möglich den gebuchten Betreuungstag ohne zusätzliche Kosten mit einem anderen Tag abzutauschen, sofern dies für den Krippenbetrieb möglich ist. Diese Jokertage müssen zwingend im Voraus mit der Krippenleitung abgesprochen und innerhalb derselben Woche getauscht werden. Ende Jahr verfallen die nicht eingezogenen Jokertage.
8. Falls die Kinderkrippe wegen Pandemie nach Empfehlung des BAG für eine bestimmte Zeit geschlossen werden muss, sind die Eltern trotzdem in der Zahlungspflicht.
9. Die Schulverwaltung Rüschlikon beteiligt sich je nach Einkommen mit Betreuungsgutscheinen an den Kosten der Kinderkrippe. Es liegt in der Verantwortung der Eltern, diese bei der Schulverwaltung Rüschlikon, Pilgerweg 27, 8803 Rüschlikon Telefon: 044 704 66 00 zu beantragen.

b) Monatspauschale

Die Tagesbetreuung gilt von 06.45 bis 18.15 Uhr und wird monatlich abgerechnet.

Tarife pro Tag in CHF gültig ab 01. Juni 2021

Alter	Tagesansatz
0 - 18 Monaten	150.-
ab 19 Monaten	119.-
Integrationsstarif (für Kinder mit Entwicklungsverzögerungen)	150.-

Da in den Ansätzen bereits die Ferienpauschale (Taxordnung A.3) abgezogen ist, ergibt sich ein Faktor 4.0 um Anhand der Wochenbelegung die Höhe der Monatspauschale zu berechnen. Allfällige Zusatztage werden separat und zum Basistarif verrechnet.

Berechnung der Monatspauschale (Beispiel):

Ein Kind, das über 19 Monate ist, besucht die Krippe pro Woche an drei ganzen Tagen.

Tagesansatz	Anzahl Tage pro Woche	Faktor	Monatspauschale
119	3	4	1428.00

Anmeldeformular

Kind

Nachname:..... Vorname:..... m w

Geb.-Dat:.....

	Vater	Mutter
Nachname:
Vorname:
Beruf:
Adresse: *)
PLZ / Ort: *)
Telefon Geschäft:
Mobile:
Email privat:
Name und Ort Geschäft:
Rechnungsadresse:	<input type="checkbox"/> Vater	<input type="checkbox"/> Mutter

*) falls Adresse, Plz und Ort gleich wie beim Vater → leer lassen

Gewünschter Eintritt:

Wann wollen Sie Ihr Kind in unserer Kinderkrippe betreuen lassen?

Mo Di Mi Do Fr

Bestehen besondere Bedürfnisse / Beeinträchtigungen des Kindes?

.....

Hat das Kind Geschwister? Falls ja: Wie viele und Alter?

.....

Bemerkung:

.....

Die Mindestbelegung beträgt 200%. Falls kein freier Platz zur Verfügung steht, ist die Aufnahme in die Warteliste mit der Einzahlung eines Depots von CHF 100.- möglich. Mit der Unterschrift bestätigen die Eltern die Vollständigkeit sowie Korrektheit der Angaben.

.....

Ort / Datum	Vater	Mutter
-------------	-------	--------