

Reglement Kinderkrippe Seepfärdli

1. Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Kinderkrippe Seepfärdli. Es orientiert Eltern, die ihr Kind in die Kinderkrippe bringen möchten über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife usw. Geldgeber können Einblick nehmen in Strukturen, Organisation, Finanzen und weitere Interessierte erhalten einen Überblick über den Betrieb.

2. Betreuungsgrundsätze

Wir möchten mit Ihnen gemeinsam ein partnerschaftliches Miteinander, verbunden mit gegenseitiger Wertschätzung, aktiv leben und umsetzen. Unsere Werte sind geprägt durch Offenheit und Verständnis. Wir sind da, um Sie zu unterstützen und zu begleiten. Unsere Arbeit ist von Grundwerten wie Freiheit, Gleichheit, Toleranz, Respekt gegenüber den Mitmenschen und der Umwelt und moralischen Werten wie Ehrlichkeit und Freundschaft begleitet. Das Kind darf bei uns jederzeit seinen Gefühlen Ausdruck geben. Wenn es traurig ist, sind wir da, um es zu trösten. Wenn es fröhlich ist, können wir gemeinsam lachen und die Freude teilen. Uns ist es wichtig das Kind ernst zu nehmen, damit es sich wertgeschätzt fühlt und sein Selbstvertrauen aufbauen kann.

3. Betriebsbewilligung

Der Betrieb verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung und ist im Handelsregister als Firma Barokita AG eingetragen.

4. Sicherheit

Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen wie: Sicherheitsschlösser, geschützte Steckdosen, Feuerschutzregeln etc.

5. Trägerschaft und Krippenleitung

Die Kinderkrippe Seepfärdli ist konfessionell und politisch neutral.



6. Personal

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung und nehmen regelmässig an Weiterbildungen teil.

7. Öffnungszeiten, Ferien

Die Kinderkrippe ist Montag bis Freitag von 07:00 Uhr bis 18:30 Uhr geöffnet. Die Kinderkrippe bleibt jeweils über Weihnachten/Neujahr sowie im Sommer zwei Wochen geschlossen. Die restlichen Ferientage werden frühzeitig gemeldet. Vor offiziellen Feier -und Ferientagen wird die Kinderkrippe Seepfärdli bereits um 16:00 bzw. 17:00 Uhr geschlossen.

Betriebsferien wie auch Feiertage können nicht kompensiert werden. In beiden Fällen gibt es keine Rückerstattung der Gebühr.

8. Tagesablauf, Mahlzeiten und Ziele

Die Kinder werden zwischen 07:00 Uhr und 09:00 Uhr in die Kinderkrippe gebracht. Um 9:00 Uhr gibt es ein Znüni. Bis zum Mittagessen, dass um 11:30 Uhr eingenommen wird, findet das individuelle Morgenprogramm statt, welches die Gruppenleitung mit den Kindern gemeinsam gestaltet. Nach dem Mittagessen ist Ruhezeit, in welcher die Kinder schlafen oder einer ruhigen Beschäftigung nachgehen. Am Nachmittag und/oder Vormittag unternehmen die Gruppen bei fast jeder Witterung Ausflüge.

Ab 17:00 Uhr können die Kinder wieder abgeholt werden. Bei Abholung vor 17:00 Uhr, bitten wir Sie am Morgen der Gruppenleitung Bescheid zu geben. Die Kinder mit Halbtagsbetreuung (nur freitags oder als Zusatztag möglich) und Mittagessen sind bis 14:00 Uhr abzuholen. Die Kinder, welche am Nachmittag betreut werden, treffen um 11:15 Uhr ein.

Es wird eine gesunde, frische und altersgerechte Verpflegung angeboten. Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten: Znüni - Mittagessen - Zvieri.

Die Kinder sollen Freude am Essen haben und wenn sie wollen bei der Zubereitung mithelfen können. Körperpflege und Zähneputzen sollen nicht zur Prozedur werden, sondern zu einem positiven Erlebnis.

9. Abholen eines Kindes

Wird ein Kind durch Drittpersonen abgeholt, ist dies der Leiterin oder Gruppenleiterin rechtzeitig und schriftlich mitzuteilen.

Dem Personal ist es grundsätzlich erlaubt die Kinder in Privatautos mitzuführen. Das Auto wird jedoch nur in Ausnahmefällen benutzt für Arztbesuch, Tagesausflügen etc.

Wir bitten Sie, die Bring- und Abholzeiten einzuhalten und am Morgen Pünktlich zu erscheinen, damit wir mit den Kindern ein ruhiges Tagesprogramm realisieren können. Nehmen Sie sich genügend Zeit beim Bringen und Abholen des Kindes, damit Ihr Kind z.B. nicht aus einer Spielsituation herausgerissen werden muss.

Am Abend möchten unsere Mitarbeiter pünktlich die Krippe verlassen können. Wir bitten Sie deshalb freundlich, Ihre Kinder rechtzeitig abzuholen und genügend Zeit für ein Übergabegespräch einzuplanen, ohne dass unsere Mitarbeiter länger bleiben müssen und unsere Türen um 18:30 Uhr schliessen können. Verspätetes Abholen, bzw. das Verlassen der Krippe nach 18:30 Uhr wird mit einem Aufpreis von CHF 30.00 pro angefangene Viertelstunde in Rechnung gestellt.

10. Kindergruppen

Die Kinder werden in vier altersgemischten Gruppen betreut.

11. Aufnahmebedingungen

Es werden Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Kindergartenentritt aufgenommen. Die minimale Aufenthaltsdauer pro Woche beträgt zwei ganze Tage. Ausschiesslich für den Freitag bieten wir einen ganzen Betreuungstag pro Woche an.

12. Eingewöhnungszeit

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Personal ausserordentlich wichtig. Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen und Informationsaustausch und bietet Gelegenheit Fragen zu stellen.

Die Eingewöhnungszeit umfasst ca. zwei Wochen à 4 Tage, in denen die Eltern das Kind begleiten, damit es sich langsam an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die anderen Kinder gewöhnen kann. Dieser Zeitraum kann aber je nach Kind auch länger oder kürzer ausfallen. Gleichzeitig dient die Eingewöhnungszeit den Eltern als Möglichkeit in den Tagesablauf der Krippe hineinzuschnuppern und die ErzieherInnen besser kennen zu lernen. Ein kontinuierlicher Ablauf erleichtert das Eingewöhnen. Bitte planen Sie vor Ihrem Arbeitsbeginn genug Zeit für die Eingewöhnung ein. Wie die Eingewöhnungszeit im Einzelnen gestaltet wird, besprechen Sie im ersten Gespräch mit der Krippenleitung.

13. Kleidung, eigene Spielsachen

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende bequeme Kleider tragen. Eigene Ersatzkleider sollen stets in der Kinderkrippe zur Verfügung stehen, wie auch Hausschuhe, Gummistiefel und Regenschutz. Die Kinder sollten sich in der Kinderkrippe Seepfärdli frei entfalten können, ohne grosse Rücksicht auf ihre Kleidung nehmen zu müssen. Daher sorgen die Eltern für angemessene Kleidung, die auch mal schmutzig oder nass werden darf.

Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen.

Für Spielsachen, die in die Kinderkrippe mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.

14. Krankheit

Wenn Ihr Kind krank ist, bitten wir Sie aus organisatorischen Gründen die Leitung bis spätestens 9:00 Uhr zu informieren. Bei Erkrankung des Kindes in der Betreuungsstätte werden die Eltern sofort benachrichtigt, damit sie das Kind so bald als möglich abholen können. Allergien und andere Unverträglichkeiten müssen beim Eintritt besprochen werden und sind Bestandteil des Vertrages. Ebenso sollte die Krippenleitung über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden. Ein Wechsel des Kinderarztes muss der Krippenleiterin schriftlich mitgeteilt werden.

15. Versicherung

Die Eltern sind für die Kranken- und Unfallversicherung verantwortlich. Die Kinderkrippe verfügt über eine Haftpflichtversicherung. Für Schäden, die Ihr Kind verursacht haften die Eltern.

16. Anmeldung, Gebühren & Tarife

Die Anmeldung des Kindes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Anmeldung inklusive dieses unterschriebenen Reglements.

Mindestens drei Monate vor dem gewünschten Eintrittsdatum, erhalten die Eltern je nach Verfügbarkeit des Krippenplatzes eine Betreuungsbestätigung für Ihr Kind.

Der Betreuungsplatz des Kindes ist verbindlich reserviert, nachdem wir eine Kopie der Entrichtung des entsprechenden Elternbeitrags zum 20. des vorgehenden Monats erhalten haben.

Die Eingewöhnungszeit wird separat mit einer Beitragspauschale in Höhe von CHF 700.- für 8 Tage verrechnet.

Wenn die Eingewöhnung mehr als 8 Tage benötigt, verrechnen wir für jede weitere Stunde CHF 25.-.

Ferien und Absenzen können nicht kompensiert werden. Bei Absenzen aus Krankheit und Unfall (gemäss Arztzeugnis) werden ab dem 30. Tag die massgebenden Tarife auf 50 % reduziert. Ab dem 90. Tag wird der Platz anderweitig vergeben. Individuelle Ferienabwesenheiten sind der Leitung im Voraus mitzuteilen. In beiden Fällen gibt es keine Rückerstattung der Gebühr.

Muss die Kinderkrippe Seepfärdli aufgrund eines unverschuldeten Umstands, wie namentlich aufgrund einer behördlichen Anordnung, den Betrieb vorübergehend schliessen, bleiben die vertraglichen Leistungen weiterhin geschuldet. Es besteht zudem keine Möglichkeit einer Kompensation oder Rückvergütung. Im Falle allfälliger zusätzlicher staatlicher Hilfeleistungen wird die Kinderkrippe Seepfärdli eine entsprechende Regelung sowie ein mögliches Entgegenkommen rechtzeitig kommunizieren.

Kosten für diverse Ausflüge wie Badeanstalt, Eislaufen, Zoobesuch, Museum usw. sind inbegriffen.

17. Zahlungsbedingungen

Die Monatsrechnung wird jeweils zu Beginn des Monats im Voraus in Rechnung gestellt. Die Eltern verpflichten sich einen Dauerauftrag, jeweils per 20. des vorgehenden Monats einzurichten. Als Mahngebühr verrechnen wir CHF 30.- bzw. weitere Mahnung mit CHF 50.-.

18. Kündigung/Änderung der Platzierung

Der Betreuungsplatz kann von beiden Seiten ab dem Monat des Krippeneintritts mit einer dreimonatigen Kündigungsfrist schriftlich auf Ende eines Monats gekündigt werden. Der erste Monat gilt ab dem ersten Tag der Eingewöhnung. Teilkündigung (Reduktion) der Betreuungstage unterstehen einer einmonatigen Änderungsfrist auf Ende eines Monats. Nach einer Reduktion ist eine definitive Kündigung erst nach drei Monaten möglich. Aufstocken der Betreuungstage ist nach Absprache mit der Krippenleitung jederzeit (sofern noch Kapazität) möglich.

19. Rücktritt

Treten die Eltern zwei bis sechs Monate vor dem Eintrittsdatum von dieser Vereinbarung zurück, haben sie an die entstandenen Unkosten einen Beitrag von CHF 500.- zu leisten. Erfolgt die Rücktrittsmeldung der Eltern weniger als zwei Monate vor dem vorgesehenen Eintrittsdatum, wird der Betrag der auf der Anmeldung vereinbarten Betreuungstagen eines ganzen Monats in Rechnung gestellt.

20. Bestimmungen

Die obigen Bestimmungen sind Bestandteil des Vertrages, welcher durch die beidseitige Unterzeichnung der Anmeldungsbestätigung in Kraft tritt. Abweichende Bestimmungen sind schriftlich festzuhalten.

Zürich, Januar 2026

Ort, Datum:

Unterschrift Mutter:

Unterschrift Vater:

Unterschrift Leitung:

