



Betriebs- Reglement



Inhaltsverzeichnis

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	Versicherungen	3
2.5	Anmeldeformalitäten	3
2.6	Betreuungsverhältnis	3
2.7	Kündigung	4
2.8	Vertragsänderung	4
3.	Organisation des Krippenalltags	4
3.1	Pädagogisches Konzept	4
3.2	Bring- und Abholzeiten	4
3.3	Krankheit	5
3.4	Medikamente	5
3.5	Kleidung und Verpflegung	6
3.6	Eingewöhnungszeit	6
3.7	Schlafen und Ausruhen	6
3.8	Säuglingsbetreuung	6
3.9	Ferien und Schliesszeiten der Kinderkrippe	8
4.	Anhänge	8
	Taxordnung Kinderkrippe Nidelbad	9
	Anmeldeformular	11

1. Sinn und Zweck der Kinderkrippe

Die Kinderkrippe Nidelbad bietet eine professionell, familienergänzende Tagesbetreuung an, welche die Erziehung, Förderung und Bildung der Kinder beinhalten. Unser Angebot steht Kindern ab 3 Monaten bis zum Kindergarteneintritt offen, unabhängig von Herkunft, Konfession und Nationalität.

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 Rüschlikon und Umgebung, sowie von Mitarbeitenden der Betriebe der Stiftung St. Stephanus auf. Eine Mindestbelegung von zwei Tagen ist Voraussetzung für die Aufnahme. Über die Aufnahme entscheidet die Krippenleitung.

2.4 Versicherungen

Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung ist Sache der Eltern und für den Krippeneintritt obligatorisch.

2.5 Anmeldeformalitäten

Zum gegenseitigen Kennenlernen findet eine Krippenbesichtigung statt. Für die Anmeldung ist pro Kind eine einmalige Anmeldegebühr von CHF 200 zu entrichten, welche nicht rückerstattet wird.

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.

2.6 Betreuungsverhältnis

Es gilt der Betreuungsvertrag, das aktuelle Betriebsreglement und die aktuelle Taxordnung.

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.

2.7 Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann beidseitig, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten, auf das Ende des nächsten Monats, schriftlich gekündigt werden. Eine Kündigung ist auch vor dem Übertritt in den Kindergarten erforderlich.

2.8 Vertragsänderung

Bei Vertragsänderung ist ein schriftliches Gesuch 3 Monate im Voraus bei der Krippenleitung einzureichen. Diese entscheidet, ob bzw. wann die Änderung gewährt werden kann. Allfällige Vertragsänderungen seitens des Krippenbetriebes werden 3 Monate im Voraus bekannt gegeben.

3. Organisation des Krippenalltags

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. 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 Bring- und Abholzeiten

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

Das Krippenpersonal wird angewiesen diese Zeiten konsequent einzuhalten. Ausserhalb dieser Zeiten können Kinder weder gebracht noch abgeholt werden. Die Abholung bei Krankheit gilt als Ausnahme dieser Regelung.

Wenn das Kind nach 09.00 Uhr eintrifft, werden die Eltern beim ersten Mal darauf hingewiesen. Im Wiederholungsfall dürfen die Kinder erst während der nächsten Bringzeit wieder abgegeben werden.

Die Waldtage finden von ab Mai bis Oktober statt. Die Daten werden den Eltern frühzeitig mitgeteilt.

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.

3.3 Krankheit

Bei Krankheit und Fieber (ab 38.5°) muss das Kind zu Hause betreut werden. Die für das Kind in solchen Fällen notwendige Aufmerksamkeit und Intensivbetreuung kann in der Kinderkrippe nicht gewährleistet 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 24 Stunden fieberfrei (ohne Medikamente) sein, bevor es die Krippe wieder besuchen darf.

Während der Herbst- und Wintermonate bitten wir die Eltern um besondere Sorgfalt bei der Einschätzung des Gesundheitszustandes ihres Kindes. Kinder mit Fieber, ansteckenden Erkrankungen oder ausgeprägten Krankheitssymptomen (z. B. starker Husten, häufiges Niesen, Erbrechen, Durchfall, Bindehautentzündung oder deutliche Abgeschlagenheit) dürfen die Krippe nicht besuchen.

Wir behalten uns vor, Kinder mit erkennbaren Krankheitssymptomen oder einem reduzierten Allgemeinzustand auch dann nach Hause zu schicken, wenn noch kein Fieber festgestellt wurde. Die Einschätzung des Betreuungspersonals erfolgt dabei stets im Interesse des Kindeswohls sowie zum Schutz der übrigen Kinder und Mitarbeitenden.

Werden Kinder wiederholt trotz offensichtlicher Krankheitssymptome in die Krippe gebracht oder werden die geltenden Gesundheitsrichtlinien nicht eingehalten, kann die Krippenleitung verlangen, dass vor dem nächsten Besuch eine ärztliche Bestätigung über die gesundheitliche Eignung zum Krippenbesuch vorgelegt wird. In besonderen Fällen behält sich die Krippe vor, den Besuch des Kindes bis zur vollständigen Genesung auszusetzen.

Diese Massnahmen dienen dem Schutz aller Kinder, Familien und Mitarbeitenden und tragen dazu bei, Krankheitsausbrüche innerhalb der Gruppe möglichst zu vermeiden.

3.4 Medikamente

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

3.5 Kleidung und Verpflegung

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

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.

3.6 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 morgendliche 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.

3.7 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.

3.8 Säuglingsbetreuung

Die Kinderkrippe Nidelbad nimmt Säuglinge ab 3 Monaten auf und trägt damit eine besondere Verantwortung für die Kleinsten.

Sicherheit und Eingewöhnung

Säuglinge und Kleinstkinder sind zu keiner Zeit ohne Aufsicht. Der Personalschlüssel ist auf die Kinderzahlen abgestimmt. Die Eingewöhnungszeit dauert bei Kindern unter 2 Jahren sechs Wochen und bei Kindern ab 2 Jahren drei Wochen und wird individuell auf das Kind

abgestimmt, gestützt auf das Zürcher Eingewöhnungsmodell. Die erste Trennung von den Eltern findet erst statt, wenn alle Beteiligten ein gutes und sicheres Gefühl haben. Die Eingewöhnung ist in einem separaten Merkblatt festgehalten, welches den Eltern zusammen mit dem Vertrag mitgesendet wird.

Beziehung, Nähe und Pflege

Jeder Säugling erhält ab der Eingewöhnung eine Hauptbezugsperson sowie mindestens eine zusätzliche Bezugsperson. Die Betreuenden gehen feinfühlig auf die Signale der Kinder ein und passen Nähe und Distanz situativ an. Pflegesituationen (Wickeln, Ankleiden, Zahnhygiene) werden stets verbal angekündigt und begleitet. Wir orientieren uns dabei an den Grundprinzipien von Emmi Pikler und fördern die Selbstständigkeit der Kinder entsprechend ihrem Entwicklungsstand.

Ernährung

Säuglinge erhalten ihre Nahrung, sobald sie Hunger zeigen. Gemüse- und Früchtebreie werden frisch zubereitet. Milchpulver bringen die Eltern mit. Der Ernährungsplan wird beim Eintritt und regelmässig danach mit den Eltern besprochen. Der Übergang von Brei zu fester Nahrung erfolgt individuell und nach Absprache. Wir distanzieren uns von jeglichem Esszwang.

Schlaf und Rückzug

Säuglinge haben separate Schlafzimmer und können ungestört ihrem eigenen Schlafrhythmus folgen. Die Betreuenden übernehmen die individuellen Schlaf- und Einschlafrituale von zu Hause. Beruhigende Elemente wie sanfte Beleuchtung und vertraute Gegenstände unterstützen die Schlafumgebung. Die Schlafräume werden über Babyphones oder offene Türen beaufsichtigt und regelmässig gelüftet.

Förderung und Entwicklung

Frühkindliche Bildung geschieht primär durch das Spielen. Die Räumlichkeiten sind dem Entwicklungsstand der Säuglinge angepasst und bieten sichere Bereiche für freie Bewegung. Sprachförderung erfolgt auf Augenhöhe: Betreuende benennen Gegenstände, Gefühle und Wahrnehmungen im Alltag und reagieren feinfühlig auf nonverbale Signale. Die Entwicklung jedes Kindes wird mit dem Beobachtungsverfahren regelmässig dokumentiert und in Teamsitzungen besprochen. Eltern werden nach Wunsch mindestens einmal jährlich im Elterngespräch über Entwicklungsfortschritte informiert; zusätzlich erfolgt ein täglicher Austausch beim Bringen und Abholen.

3.9 Ferien und Schliesszeiten der Kinderkrippe

Die Kinderkrippe hat jeweils in der letzten Juli Woche und der ersten August Woche (2. und die 3. Sommer-Schulferien-Wochen) für zwei Wochen geschlossen. Am 24. Dezember schliesst die Kinderkrippe um 12 Uhr und öffnet am ersten Montag nach Neujahr wieder.

Alle zwei Monate schliesst die Kinderkrippe infolge Teamsitzung bereits um 17 Uhr. Die Wochentage wechseln sich ab.

Zur Qualitätssicherung findet jährlich ein Team-Weiterbildungstag statt. Der konkrete Wochentag variiert jährlich und wird den von der Schliessung betroffenen Eltern zurückerstattet.

Alle Ferien, Teamsitzungs- und Weiterbildungstage werden den Eltern jeweils im Oktober für das Folgejahr ausgehändigt.

4. Anhänge

Taxordnung Kinderkrippe Nidelbad

1. Allgemeines

Die Taxen sind als Monatspauschale im Voraus zu entrichten.

Babys bis 18 Monate bezahlen einen höheren Tarif, da sie 1,5 Betreuungsplätze beanspruchen.

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.

2. Rabatte

Wir gewähren ab dem 2. betreuten Kind der gleichen Familie eine Ermässigung von 5%. Dieser Rabatt gilt jeweils für das jüngste bzw. bei drei Kindern für die jüngeren beiden Kinder.

Für Mitarbeitende: Wird das Arbeitsverhältnis mit der Stiftung St. Stephanus aufgelöst, entfällt der Mitarbeitenden-Rabatt von 20% per Austrittsdatum.

3. Zusatztage

Zusätzliche einzelne Betreuungstage sind möglich, können aber nicht garantiert werden. Diese müssen auf jeden Fall mit der Krippenleitung im Voraus vereinbart werden.

Gebuchte Tage werden verrechnet, unabhängig davon, ob diese genutzt wurden. Eine Annulla-tion von zusätzlichen Einzeltagen ohne Kostenfolge wird nur 24 Stunden im Voraus akzeptiert. Die Verrechnung von Zusatztagen erfolgt im Nachhinein und zum Basistarif der aktuellen Tarif-stufe. Für den administrativen Mehraufwand, der durch Zusatztage entsteht, wird pro Änderung eine Gebühr von CHF 10.- erhoben. Das Abtauschen der im Voraus festgelegten Betreuungstage ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

4. Jokertage

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.

5. Pandemie

Falls die Kinderkrippe wegen einer Pandemie oder Krankheit für eine bestimmte Zeit geschlossen werden muss, sind die Eltern trotzdem in der Zahlungspflicht.

6. Betreuungsgutscheine

Die Schulverwaltung Rüschlikon beteiligt sich je nach Einkommen bei Familien, welche in Rüschli-
kon wohnhaft sind, mit Betreuungsgutscheinen an den Kosten der Kinderkrippe. Es liegt in der Verantwortung der Eltern, diese bei der Schulverwaltung Rüschlikon, Pilgerweg 27, 8803 Rüschli-
kon Telefon: 044 704 66 00 zu beantragen.

7. Anmeldeformalitäten

Für die Anmeldung ist pro Kind eine einmalige Anmeldegebühr von CHF 200 zu entrichten, welche nicht rückerstattet wird.

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.

8. Monatspauschale

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

Tarife pro Tag in CHF gültig ab 01. März 2025

Alter	Tagesansatz
0 - 18 Monate	185.-
ab 19 Monate	160.-
Integrationstarif (Für die Betreuung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen können separate Tarife vereinbart werden)	Mindestens 185.-

Da in den Ansätzen bereits die Ferienpauschale (Taxordnung Allgemeines) 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, welches über 19 Monate alt ist, besucht die Krippe pro Woche an drei ganzen Tagen.

Tagesansatz	Anzahl Tage pro Woche	Faktor	Monatspauschale
160	3	4	1920.00

Anmeldeformular

Kind

Nachname:..... Vorname:..... ☐ m ☐ w

Geb.-Dat:.....

	Elternteil 1	Elternteil 2
Nachname:		
Vorname:		
Beruf:		
Adresse:		 *)
PLZ / Ort:		 *)
Telefon Geschäft:		
Mobile:		
Email privat:		
Name und Ort Geschäft:		
Rechnungsadresse:	☐ Elternteil 1	☐ Elternteil 2

*) 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:

.....

Für die Anmeldung ist pro Kind eine einmalige Anmeldegebühr von CHF 200 zu entrichten, welche nicht rückerstattet wird. 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. Mit der Unterschrift bestätigen die Eltern die Vollständigkeit sowie Korrektheit der Angaben.

.....
Ort / Datum

.....
Vater

.....
Mutter