

Betriebsreglement der Kinderkrippe Seestern GmbH



Sinn und Zweck

Die Kinderkrippe Seestern versteht sich als sozialpädagogischer Dienstleistungsleistungsbetrieb. Wir betreuen Kinder ab 3 Monaten bis zum Schuleintritt und bieten ihnen die Gelegenheit, sich allein zu beschäftigen, sich mit anderen Kindern auseinander zu setzen und mit ihnen zu spielen. Wir geben ihnen Raum für Fantasie, Kreativität und Bewegung. Die Erzieherinnen streben eine angemessene Förderung des einzelnen Kindes und seine Integration in der Gruppe an. Diese ausserfamiliäre Tagesbetreuung steht allen Kindern offen, unabhängig vom Grund, weshalb die Eltern ihr Kind in die Krippe bringen wollen.

Ziele und Grundsätze

Die Krippe hat zum Ziel, den Kindern einen Rahmen zu bieten, in dem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können. Die Kinder werden ohne Zwang und Strafe betreut. Freude am Essen ist wichtig. Wir motivieren die Kinder, Neues zu probieren. Wenn die Kinder müde sind, dürfen sie ruhen / schlafen. Körperpflege und Zähne putzen gehören zu unserem Tagesablauf, sie sollen nicht zu einer Prozedur, sondern zu einem freudigen Erlebnis werden.

Personal

Unsere Erzieherinnen verfügen über eine abgeschlossene fachspezifische Ausbildung. Auf Weiterbildung wird grossen Wert gelegt. Die Anzahl der Betreuungspersonen entspricht den kantonalen Richtlinien der Bildungsdirektion über die Bewilligung von Kinderkrippen. Es werden regelmässig Teamsitzungen und Einzelbesprechungen durchgeführt.

Öffnungszeiten

Die Krippe ist Montag bis Freitag von 06:55 bis 19.00 Uhr geöffnet. Wir bitten jedoch die Eltern bis spätestens 18:50 Uhr in der Krippe zu sein, damit genug Zeit zum Infoaustausch und zur Übergabe des Kindes vorhanden ist.

Der Krippenbetrieb ruht zwischen Weihnachten / Neujahr und zwei Wochen in den Sommerferien sowie an allen gesetzlichen Feiertagen (siehe Plan Ferien- und Feiertage).

Am Tag vor einem kantonalen Feiertag schliessen wir um 16:00 Uhr. Wir bitten die Eltern jedoch bis 15:50 in der Krippe zu sein.

Aufnahmebedingungen

Pro Tag werden in 6 altersgemischten Gruppen 72 Kinder betreut. Es werden Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Kindergarten Eintritt aufgenommen. Um eine optimale Integration

Ihres Kindes zu gewährleisten, besteht eine Mindestanwesenheitspflicht von 2 Tagen pro Woche.

Kinder, welche bereits vor dem Kindergarteneintritt durch uns betreut wurden und somit in der Gruppe integriert sind, können bis zum Schuleintritt die Krippe besuchen. Über die Aufnahme eines Kindes entscheidet die Krippenleiterin.

Eingewöhnung

Die Eingewöhnung ist für das Kind, die Eltern und das Personal ausserordentlich wichtig. Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen. Damit wir uns viel Zeit für das neu eintretende Kind nehmen können, ist es wichtig die Termine für die Eingewöhnungszeit mit der Krippenleiterin/Gruppenleiterin frühzeitig zu vereinbaren.

Kleidung, persönliche Gegenstände

Da wir bei jedem Wetter nach draussen gehen, ist es wichtig, dass die Kinder der Witterung entsprechend gekleidet sind. Hausschuhe und Ersatzkleider müssen am ersten Tag mitgebracht werden, und nach Jahreszeit angepasst / ausgetauscht werden. Kuscheltiere und Nuggi (mit Kette) darf das Kind jederzeit mitbringen. Für Kleidung, persönliche Gegenstände und Spielsachen, die in die Krippe mitgebracht werden, wird keine Haftung übernommen.

Kleider und persönliche Gegenstände sollen von den Eltern mit Namen versehen werden.

Windeln und spezielle Pflegeprodukte müssen die Eltern von zu Hause mitbringen, ausser Windeln für Baby bis 18 Monate sind im Babytarif enthalten.

Ernährung

Die Kinderkrippe legt grossen Wert auf eine ausgewogene und abwechslungsreiche Ernährung. Früchte und / oder Gemüse werden zu jeder Mahlzeit angeboten.

Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten:

Frühstück / Mittagessen / Zvieri

Die Kinder sollen ausser an ihrem Geburtstag keine Süssigkeiten mitbringen. Bei Allergikern wird die Mahlzeitenorganisation individuell besprochen. Für Kinder, die noch nicht vom Tisch essen, oder spezielle Kost benötigen, müssen die Mahlzeiten / Lebensmittel von zu Hause mitgebracht werden. Aus dieser Mitnahme kann keine Tarifiereduktion abgeleitet werden.

Zahnpflege

Sobald das Kind seinen ersten Zahn bekommt, putzen wir mit ihm die Zähne. Zahnbürste und Zahnpasta stellt die Krippe zur Verfügung.

Hygiene

Die Hygiene ist uns wichtig und wir arbeiten nach unserem Hygienekonzept. Die Böden werden bei uns regelmässig feucht aufgewischt, das Wickelkissen desinfiziert, Spielsachen regelmässig gereinigt und Lebensmittel frisch zubereitet. Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch die kantonale Lebensmittelkontrolle überprüft.

Tagesablauf

Unser üblicher Tagesablauf:

Von	06:55 - 08:45	Uhr	:	Die Kinder werden in die Krippe gebracht.
Von	07:30 - 08:30	Uhr	:	gibt es ein offenes Frühstück
Von	09:00 - 10:45	Uhr	:	finden begleitete Aktivitäten/Freispiel/Spaziergang statt
Um	11:00	Uhr	:	gibt es Mittagessen
Von	12.00 - 14.00	Uhr	:	Ruhezeit /Schlafenszeit für die Kinder
Ab	14:00	Uhr	:	finden Aktivitäten / Spaziergang/Freispiel statt.
Um	15:00	Uhr	:	essen wir „Zvieri“,
Ab	16.00	Uhr	:	Freispiel
Von	16:30 – 18:50	Uhr	:	werden die Kinder abgeholt.

Zusätzliche Tage

In Ausnahmefällen und nach Absprache mit der Gruppelleiterin, können die Kinder an zusätzlichen Tagen gebracht werden. Der Kosten der Zusätzlichen Tage werden separat per Rechnung gestellt.

Werbung Neukunde

Wir schenken ab Juli 09 pro Neueintritt mit Vertragsabschluss, zu dem uns ein bestehender Elternteil der Kinderkrippe Seestern verholfen hat, einen **Bonus-Tag**. Er ist unabhängig von den Joker-Tagen einsetzbar und ist 1 Jahr ab Ausstellungsdatum gültig.

Krankheit und Ferien

Es gibt keine Reduktion der Monatspauschale bei Abwesenheit des Kindes (z.B. Krankheit, Ferien). Bezahlt wird der freigehaltene Krippenplatz.

Bei behördlicher Schliessung/Sonderöffnungszeiten (Epidemie/Pandemie) gilt das gleiche.

Geschwisterrabatt

Für jedes weitere Kind pro Familie, das unsere Kinderkrippe besucht, gewähren wir einen Geschwisterrabatt von 5%. Der Rabatt erlischt, sobald das ältere (erste) Geschwisterkind aus der Kinderkrippe austritt.

Monatspauschale

Die Zahlung ist zu tätigen bis zum 28. des Monats immer im Voraus.

Bei Ausständen wird in erster Instanz gemahnt, danach die Betreuung eingeleitet.

Wir behalten uns vor, das Kind bis zum Begleichen der Ausstände **NICHT** mehr in unserer Kinderkrippe zu betreuen. Die Monatspauschale für weitere Monate wird trotz dieser Instanz weiter geschuldet.

Änderungen des Betriebsreglements

Wir behalten uns Änderungen des Betriebsreglements jederzeit vor.

Reklamation / Verbesserungsvorschlag

Wir sind stets bemüht, die Qualität unserer Leistungen in Ihrem Interesse zu verbessern. Wir legen deshalb grossen Wert auf Ihre Meinung.

Kinderkrippe Seestern GmbH

Betriebsreglement Horgen, 01.10.2024



Anhang Notfallplan

Verantwortliche Personen

° Krippenleiterin/ Geschäftsleitung: Kim Beneggiamo

Wichtige Telefonnummern

° Notfall/ Ambulanz	144
° Polizei	117
° Feuerwehr	118
° Toxikologisches Institut	145
° Spital Zimmerberg Horgen	044 728 11 11
° Doktor Zehnder Horgen	044 726 26 60

Vorgehen

1. Ruhe bewahren
 2. Erstversorgung des verunfallten Kindes
 3. Sind die Verletzungen schwerwiegend, **Nummer 144 anrufen**
 4. Krippenleiterin benachrichtigen, falls Krippenleiterin abwesend Dekyi Fröhlich informieren
 5. Krippenleiterin informiert die Eltern (bei Abwesenheit der KL informiert GL die Eltern) und bespricht weiteres Vorgehen (wer geht zum Arzt? Etc.)
 6. Sind Eltern nicht erreichbar nimmt KL/GL Kontakt mit Krippenarzt auf (**Dr.Zehnder**) KL/GL begleitet das Kind zum Arzt. Falls nur eine ausgebildete Person anwesend ist, begleitet die Lehrfrau od. die Praktikantin das Kind zum Arzt! Evtl. mit dem Taxi 044/ 725 12 12 oder 044/ 725 11 11 fahren. **Notfallpass mitnehmen!!**
- Es muss immer eine ausgebildete Person im Haus bleiben**
7. Das restliche Personal übernimmt die anderen Kinder!
 8. nach Arztbesuch informiert Begleitperson die KL und GL über den Zustand des Kindes
 9. stv.KL /GL informiert Eltern und Kim Beneggiamo und das Personal
 10. Den Unfallhergang/Ablauf + Massnahmen (1.Hilfe/Arztbesuch) immer im Unfallheft eintragen!

Ist die KL ausser Haus, muss sie noch am selben Tag telefonisch über den Vorfall informiert werden!

Dieser Vorgang muss immer eingehalten werden!!!