

Dübendorf, den 24. August 2017

## **Betriebsreglement**

### **des Vereins "Kinderpavillon Eawag Empa" (abgekürzt: KiPa)**

#### **1. Einleitung**

Der Verein KiPa ist Träger der Kinderkrippe „Kinderpavillon Eawag Empa“.

Vorliegendes *Betriebsreglement* ist verbindlicher Bestandteil des Betreuungsvertrags, der zwischen dem KiPa und den Erziehungsberechtigten als Vertragspartner abgeschlossen wird. Das Betriebsreglement orientiert über praktische Aspekte des Betriebsalltags des Kinderpavillons, insbesondere über Betreuungsgrundsätze, Organisation, Regeln und Tarife. Es kann bei Bedarf durch den Vorstand des Vereins geändert werden. Änderungen sind den Betroffenen vierzehn (14) Tage vor Inkrafttreten bekannt zu geben.

Zusätzlich wird den Vertragspartnern ein *Betriebskonzept* abgegeben. Dieses orientiert insbesondere über das Personal, die Personalstruktur, den Tagesablauf im Kinderpavillon, die Verpflegung, sowie über das sozialpädagogische Konzept.

#### **2. Sozialpädagogische Grundsätze und Ziele**

Der Kinderpavillon bietet Kindern im Alter von drei (3) Monaten bis zum Kindergarten Eintritt ein zweites Zuhause, während ihre Erziehungsberechtigten arbeiten oder einer anderen Tätigkeit nachgehen. Er besteht aus altersgemischten Gruppen, die durch qualifiziertes Personal betreut werden.

Im Kinderpavillon soll sich jedes Kind geborgen und wohl fühlen und mit anderen Kleinkindern in einer Gruppe und dem Personal in einer gemütlichen, kindergerechten Umgebung aufwachsen. Die Kinder sollen sich im KiPa mit sich selbst und anderen Kindern auseinandersetzen, verständigen und sich ihrem Wesen entsprechend entfalten können. Den Kindern werden zahlreiche Spielmöglichkeiten, strukturierte und unstrukturierte Aktivitäten und spezifische Gruppen- und Einzelförderung des sozialen Verhaltens, sowie ihrer emotionalen, sprachlichen und geistigen Fähigkeiten angeboten. Die Kinder haben genügend Freiraum, um sich selbstständig zu beschäftigen. Sie lernen aber auch Grenzen kennen, sich an Regeln zu halten, sowie mit Konflikten umzugehen. Die spezifische Förderung ist ebenso bedeutsam wie die Selbsterfahrung. Der Tagesablauf ist geregelt und gleich bleibend, dadurch kann sich das Kind orientieren und es bekommt Sicherheit. Jedes Kind wird ernst genommen und in seiner Eigenheit akzeptiert.

Um die Integrität eines jeden Kindes zu gewährleisten, werden die Kinder dazu ermutigt, mitzuteilen, wenn ihnen körperliche Nähe zu viel wird. Ebenso wird im Umgang mit den Kindern darauf geachtet, die Wünsche und Grenzen der Kinder zu respektieren und entsprechend zu handeln. Die Weisungen bzw. Empfehlungen der Bewilligungsbehörden in Bezug auf Prävention von körperlichen wie sexuellen Übergriffen werden laufend im Team besprochen und im Kinderpavillon-Alltag umgesetzt.

### 3. **Betreuungsgrundsätze und Eingewöhnung**

Um den Kindern die Möglichkeit zu geben, Vertrauen und Geborgenheit in einer gleich bleibenden Gruppe zu erfahren, ist die Anwesenheit mit verbindlichen, sich wiederholenden Tagen geregelt. Die Kinder werden definitiv für mindestens zwei (2) ganze oder vier (4) halbe Tage angemeldet. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die einmal gewählten Betreuungszeiten einzuhalten. Jede Änderung der Betreuungszeiten stellt eine Vertragsänderung dar und muss daher mit der Krippenleitung abgesprochen werden.

Ein Abtausch von einzelnen Tagen oder Halbtagen innerhalb der laufenden Woche ist nach vorgängiger Absprache mit der Krippenleitung ausnahmsweise und ohne Mehrkosten möglich. Es steht der Krippenleitung jedoch frei, den Abtausch ohne Begründung abzulehnen.

Ebenso sind in der Regel nach vorgängiger Absprache mit der Krippenleitung zusätzliche Betreuungstage möglich. Diese sind von den Erziehungsberechtigten unmittelbar nach der Beanspruchung direkt im Kinderpavillon bar bzw. mittels Einzahlungsschein zu begleichen.

Im Vorfeld eines Eintritts in den Kinderpavillon sind die Essens- und Schlafrhythmen in etwa den Tagesabläufen des Kinderpavillons anzugleichen. Den Erziehungsberechtigten wird empfohlen, die Kinder an einen Essensrhythmus von mindestens 3.5 - 4 Std. und ans Einschlafen ohne Hilfe (wie z.B. Herumtragen/ im Wagen umherfahren usw.) zu gewöhnen. Diese Massnahmen erleichtern dem Kind wesentlich den Übergang in den Krippenalltag, da eine nur auf das einzelne Kind ausgerichtete Betreuung und Begleitung nicht gewährleistet werden kann. In einem Vorgespräch, welches mindestens drei (3) bis vier (4) Wochen vor dem Eintritt stattfindet, planen die zuständigen Fachpersonen (bzw. die verantwortliche Person) und die Erziehungsberechtigten die Eingewöhnungszeit im Kinderpavillon. Die Erziehungsberechtigten müssen beim ersten Besuch des Kindes im Kinderpavillon bei Bedarf die ganze Zeit anwesend sein und gegebenenfalls auch noch an den darauf folgenden Tagen, um dem Kind die Eingewöhnung in den Kinderpavillon zu erleichtern. Die Eingewöhnungszeit ist Bestandteil des Vertrages. Sie wird separat nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Stellt sich während der Eingewöhnung bzw. während der Betreuungszeit heraus, dass ein Kind besondere Bedürfnisse in seiner Betreuung hat, gilt es, gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten eine Lösung für das Kind zu finden, damit den Bedürfnissen des Kindes Rechnung getragen werden kann. Die Krippe behält sich in diesen Fällen das Recht der Kündigung vor. Es besteht von Seiten der Eltern kein Rechtsanspruch, ein Kind im Kinderpavillon betreuen zu lassen.

### 4. **Aufnahmebedingungen, Anmeldung und Vertragsabschluss**

Die Anmeldung bei der Krippenleitung kann zu jedem Zeitpunkt erfolgen. Bei der Anmeldung ist ein Formular zur Warteliste auszufüllen, in dem Angaben über das Kind, die Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten und die Anzahl gewünschter Betreuungstage bzw. die gewünschte Eintrittszeit einzutragen sind.

Für Neugeborene wird die Reservationsgebühr von CHF 200.- für die Warteliste zwei (2) Wochen nach der Geburt fällig. Damit wird die Anmeldung seitens der Erziehungsberechtigten verbindlich. Mit der Anmeldung entsteht jedoch kein Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz im Kinderpavillon.

Treten die Erziehungsberechtigten als Vertragspartner **vor** Zusage eines Betreuungsplatzes bzw. Abschluss des Betreuungsvertrags von der Warteliste zurück, wird die Reservationsgebühr zurückerstattet. Treten sie **nach** der mündlichen oder schriftlichen Zusage durch die Kipa zurück, wird die Reservationsgebühr einbehalten. Kann kein freier Platz ab gewünschtem Eintrittstermin angeboten werden, erhalten die Erziehungsberechtigten als Vertragspartner die Reservationsgebühr ebenfalls zurück erstattet.

Der KiPa bietet den Erziehungsberechtigten einen Betreuungsvertrag an, sobald ein passender Platz garantiert werden kann. Dieser Vorgang gilt als *Offerte zum Vertragsabschluss* und ist nach dessen Ausstellung (zwei) 2 Wochen gültig.

Der Betreuungsvertrag muss innerhalb dieser Frist unterschrieben werden, ausserdem wird innerhalb der genannten Frist die Bezahlung einer Kautions in Höhe von CHF 500.- fällig unter Anrechnung der Reservationsgebühr. Der Anspruch auf einen Betreuungsplatz im Kinderpavillon erfolgt erst nach bestätigtem Zahlungseingang der Kautions auf das Geschäftskonto des KiPa, ansonsten verfällt der Anspruch der Erziehungsberechtigten auf den seitens des KiPa zugesicherten Betreuungsplatzes wieder. Wird die Frist nicht eingehalten, werden die Erziehungsberechtigten von der Warteliste gestrichen.

Der KiPa seinerseits verpflichtet sich erst mit Unterzeichnung des Betreuungsvertrags zu den vereinbarten Leistungen.

Bei Rücktritt der Erziehungsberechtigten als Vertragspartner nach Vertragsabschluss, aber vor Beginn der Vertragslaufzeit wird die Kautions (CHF 500.-) vom Verein KiPa vollumfänglich einbehalten.

Die Kautions (CHF 500.-/ Kind) wird bei Beginn der Vertragslaufzeit in ein zinsloses Darlehen umgewandelt. Kann das Kind eines potentiellen Vertragspartners unmittelbar in die Krippe eintreten, d.h. es bestand keine Möglichkeit sich vorgängig für die Warteliste zu registrieren bzw. längerfristige Vertragsverhandlungen zu vereinbaren, ist direkt die Kautions geschuldet (CHF 500.-/Kind). Die Kautions wird bei Austritt des Kindes an eine von den Erziehungsberechtigten gemeinsam bestimmte Zahlungsadresse zurück erstattet. Wird der Betrag innerhalb von sechs (6) Monaten nach Kündigung des Betreuungsvertrags von den Erziehungsberechtigten nicht eingefordert, so fällt er an den Verein KiPa. Die Kautions kann bei Nichterfüllung der Zahlungspflicht des Vertragspartners zur Begleichung ausstehender Monatsbeiträge verwendet werden. Bei einer Schliessung des KiPa wird die Kautions an den Vertragspartner zurück erstattet.

Bei der Zuteilung eines Betreuungsplatzes geniessen Mitarbeitende der Eawag oder Empa Vorrang. In zweiter Instanz werden Kinder von Firmen, die eine besondere Vereinbarung mit dem KiPa haben, berücksichtigt. In dritter Instanz alle übrigen bzw. Externe.

Wird die angestrebte Krippenauslastung mit internen Bewerbern nicht erreicht, kommen Kinder von externen Bewerbern zum Zug. Als ‚Interne‘ gelten Mitarbeitende der Institutionen Eawag oder Empa sowie Mitarbeitende einer anderen Institution im Hochschulraum Zürich<sup>1</sup>, sofern diese ihren Arbeitsort zu mindestens 50% ihrer Arbeitszeit in Dübendorf haben. Alle anderen gelten als ‚Externe‘.

## **5. Öffnungs- und Betreuungszeiten**

### **5.1 Ordentliche Öffnungs- und Betreuungszeiten**

Der Kinderpavillon ist ganzjährig geöffnet, mit Ausnahme der offiziellen Weihnachtspause am Standort Dübendorf (Eawag/Empa) und der offiziellen Feiertage bzw. der Brückentage bei Empa und Eawag.

Die Betreuung erfolgt in ganzen oder halben Tagen.

---

<sup>1</sup> Der Hochschulraum Zürich umfasst den ETH Bereich sowie die Universität Zürich.

Die **Öffnungszeiten** sind:

Montag bis Freitag	07:30 - 18:00 Uhr
Blockzeiten	08:45 - 11:00 Uhr 14:00 - 16:00 Uhr
als Halbtage gelten	07:30 - 12:45 Uhr 12:45 - 18:00 Uhr

Während der Blockzeit darf ein Kind in der Regel weder gebracht noch abgeholt werden. Ausnahmen sind frühzeitig zwischen Betreuerinnen und Erziehungsberechtigten abzusprechen.

Der Krippentag unterteilt sich wie folgt:

07:30 – 08:45 Uhr	Morgenempfang auf einer Gruppe (Kinder, die im KiPa frühstücken, müssen bis 08:15 Uhr anwesend sein)
08:45 Uhr	alle Kinder müssen anwesend sein
08:45 – 11:30 Uhr	Morgenprogramm
12:15 - 12:45 Uhr	Kinder, die den KiPa nur am Morgen besuchen, können abgeholt werden, Kinder, die den KiPa nur am Nachmittag besuchen, können gebracht werden
14:00 – 15:45 Uhr	Nachmittagsprogramm
16:00 - 18:00 Uhr	Kinder können abgeholt werden
ab 18:00 Uhr	der Kinderpavillon wird geschlossen, die Kinder müssen abgeholt sein

Die Erziehungsberechtigten sind für das rechtzeitige Bringen und Abholen der Kinder ausserhalb der Blockzeiten verantwortlich. Soll das Kind von einer Drittperson gebracht oder abgeholt werden, so muss die Gruppenleitung oder die Krippenleitung im Voraus durch die Erziehungsberechtigten darüber informiert werden. Ist das Kind nicht rechtzeitig bis 08:45 Uhr / bzw. 12:45 Uhr (Halbtageskinder) gebracht, kann es nicht in Empfang genommen werden. Nächster Empfangstermin ist erst um 10:45 Uhr. Eine Ausnahme davon ist ein vorher einer Betreuungsperson rechtzeitig angemeldeter Arzttermin. Das Kind kann dann nach Absprache gebracht werden. Eltern, deren Kinder nicht bis 12:45 Uhr (Halbtageskinder)/ bzw. bis 18:00 Uhr abgeholt werden, werden nach einer Verwarnung vom Vorstand pauschal mit einer Taxe von CHF 30.- belegt.

Das Betreuungspersonal gibt den Erziehungsberechtigten gerne detailliert Auskunft über die Ereignisse des Tages. Nach 17:50 Uhr kann das Personal diesen wichtigen Austausch zwischen Erziehungsberechtigten und Krippe jedoch nicht mehr gewährleisten.

Bei Ferienabsenzen einzelner Betreuer bleibt die Betreuung gemäss den kantonalen Richtlinien<sup>1</sup> jederzeit gewährleistet.

## 5.2 Ausserordentliche Öffnungs- und Betreuungszeiten

Während den offiziellen Schulsommerferien sowie während der Vorweihnachtszeit wird der Betrieb des Kinderpavillons in reduzierter Form geführt, um auch den Mitarbeitenden Ferien zu ermöglichen und Kosten einzusparen. Die Erziehungsberechtigten sind **verpflichtet**, ihre Kinder für diese Zeit spätestens zur mitgeteilten Frist definitiv zur Betreuung anzumelden. Bei Nichteinhaltung der Anmeldefrist kann keine Betreuung gewährleistet werden. Bei Nichterscheinen wird eine Konventionalstrafe von CHF 30.- pro Betreuungstag erhoben.

---

<sup>1</sup> Richtlinien über die Bewilligung von Kinderkrippen vom 6. Dezember 2012 (Bildungsdirektion des Kantons Zürich)

## **6. Absenzen (Ferien, Krankheit)**

Absenzen sind dem Betreuungsteam so rasch wie möglich zu melden: grundsätzlich am Vorabend, im Krankheitsfall bis 08:30 Uhr des betreffenden Tages.

Es wird den Eltern empfohlen, die Kinder nach den Richtlinien des Bundesamtes für Gesundheit zu impfen. Andernfalls kann es in bestimmten Situationen zu einem befristeten Ausschluss des Kindes von der Betreuung kommen.

Kinder mit akuter Erkrankung können im Kinderpavillon nicht betreut werden. Nach einer Erkrankung muss ein Kind im Minimum während vierundzwanzig (24) Stunden fieberfrei sein, bevor es wieder im Kinderpavillon zur Betreuung angenommen werden kann. Bei Erkrankung oder Unfall eines Kindes während seiner Anwesenheit im Kinderpavillon werden unverzüglich die Erziehungsberechtigten verständigt. Falls nötig wird zusätzlich die Betriebs sanität der Eawag / Empa aufgeboten oder ein externer Arzt aufgesucht.

Die Erziehungsberechtigten sind daher verpflichtet, dass jederzeit eine Ansprechperson erreichbar ist, so dass das Kind innerhalb einer Stunde abgeholt werden kann.

Längere Abwesenheiten eines Kindes (z.B. Ferien, sonstige Abwesenheit) sind dem Betreuungspersonal zwecks Personalplanung frühzeitig bekannt zu geben. Gemeldete Ferien sind verbindlich, das Kind kann für diese Zeit nicht spontan betreut werden.

## **7. Mahlzeiten**

Im Kinderpavillon wird Wert auf eine ausgewogene und abwechslungsreiche Ernährung gelegt. Als Znüni wird den Kindern in der Regel ein Frühstückssnack gereicht. Kinder, die im Kinderpavillon frühstücken möchten, müssen bis 8:15 Uhr anwesend sein. In der Regel wird das Mittagessen durch eine externe, auf Kindermahlzeiten spezialisierte Küche zubereitet und geliefert. Am Nachmittag wird den Kindern ein Zvieri gereicht. Zu allen Mahlzeiten und auch zwischendurch erhalten die Kinder Getränke.

## **8. Sprache im Kinderpavillon**

Die Umgangssprache im Kinderpavillon ist Schweizerdeutsch. Die Gespräche zwischen den Betreuenden und Erziehungsberechtigten finden grundsätzlich in Deutsch statt, die Vertragsunterlagen und weitere Dokumentationen werden den Erziehungsberechtigten in deutscher Sprache ausgehändigt.

## **9. Betriebsbewilligung, Hygiene und Sicherheit**

Der Kinderpavillon verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung und ist auch als Lehrbetrieb anerkannt. Im Durchschnitt werden pro Jahr und Gruppe zwei (2) Lernende ausgebildet.

Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat der Stadt Winterthur überprüft. Bauliche und betriebliche Massnahmen entsprechen den geltenden Vorschriften und tragen zur Sicherheit der Kinder im KiPa bei, ohne sie in ihrem Spiel einzuschränken.

## 10. Leitung und Betreuung

Der Vorstand des Vereins KiPa steht der Krippenleitung als Arbeitgeber beratend und unterstützend zur Seite. Die Führung und Verantwortung über die Tagesstätte und deren Betrieb obliegt der Krippenleitung. Sie ist dem Vorstand Rechenschaft schuldig.

Ein Pool von ausgewiesenem Fachpersonal sorgt für einen ungestörten Ablauf der Kinderbetreuung im Kinderpavillon.

Die genauen Aufgaben aller Mitarbeitenden sind in einem Stellenbeschrieb festgehalten.

## 11. Kosten

Die Kosten für die Kinderbetreuung richten sich nach der Zahl der Betreuungstage. Der Betreuungsbeitrag wird durch den Vorstand des Vereins KiPa festgelegt. Er ist monatlich im Voraus zu entrichten und muss bis am 10. Kalendertag des laufenden Monats an den KiPa überwiesen sein.

Bei Schwierigkeiten mit der Begleichung der Rechnung sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, sich umgehend mit dem Vorstand des Vereins KiPa in Verbindung zu setzen. Bei Nichtzahlung werden die Erziehungsberechtigten erstmalig mittels Ansetzung einer Zahlungsfrist von fünfzehn (15) Tagen gemahnt. Erfolgt innerhalb von fünfzehn (15) Tagen nach Ansetzung der ersten Zahlungsfrist keine Zahlung, so kann der Krippenplatz vom Vorstand des Vereins KiPa fristlos gekündigt werden.

Bei Absenzen eines Kindes (Krankheit, Ferien, andere Gründe) entsteht kein Anspruch auf Rückvergütung. Bei einer krankheitsbedingten Absenz, welche mehr als dreissig (30) Tage dauert, kann in begründeten Ausnahmefällen der Vorstand des Vereins KiPA einen teilweisen oder vollständigen Erlass der Betreuungskosten beschliessen.

Die für die Kinderbetreuung zu entrichtenden Beiträge sind wie folgt festgelegt:

Ansatz [CHF/Tag]	Betrifft
122 (Kinder ≤ 18 Mte alt) 98 (Kinder > 18 Mte alt)	Mitarbeitende Eawag/Empa und Hochschulraum mit Arbeitsort Eawag/Empa in Dübendorf während mindestens 50% ihrer Arbeitszeit
130 (Kinder ≤ 18 Mte alt) 122 (Kinder > 18 Mte alt)	Mitarbeitende von Firmen mit Spezialvertrag mit Empa /Eawag sowie Externe
180 (Kinder ≤ 18 Mte alt) 150 (Kinder > 18 Mte alt)	Nicht-Vereinsmitglieder

Halbe Tage werden anteilmässig verrechnet (aufgerundet). Die Monatsbeiträge errechnen sich bei fünf (5) Betriebstagen pro Woche und gesamthaft 248 Betriebstagen pro Jahr wie folgt:

$$\text{Monatsbeitrag [CHF]} = \text{Anzahl Betreuungstage pro Woche} \times \text{Ansatz [CHF/Tag]} \times 4.1333$$

Für Geschwister, welche die Krippe gleichzeitig besuchen (d.h. gleiche Betreuungszeiten gemäss Vertrag) wird ein Rabatt von 10% auf die Monatspauschale gewährt.

## 12. Versicherung

Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung zugunsten der im Kinderpavillon betreuten Kinder sind Sache der Erziehungsberechtigten und müssen beim Eintritt in den Kinderpavillon

vorhanden sein. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die entsprechenden Dokumente bei Bedarf dem Vorstand des Vereins KiPa zu unterbreiten.

### **13. Haftung**

Für mitgebrachte Spielwaren, Schmuck und andere Wertgegenstände übernimmt der Verein KiPa keine Haftung.

Ansonsten haftet der Verein KiPa für die Betreuung der ihr anvertrauten Kinder sowie für die Erfüllung ihrer vertraglichen Pflichten im üblichen gesetzlichen Rahmen.

Die Erziehungsberechtigten haften im Schadensfall für die Korrektheit der von ihnen bezüglich ihrer Kinder gemachten Angaben (Allergien, Kinderarzt, etc.).

### **14. Mutationen**

Änderungen der Personalien der Erziehungsberechtigten (Adresse, Telefonnummern, Zivilstand, Arbeitgeber etc.) sowie Änderungen, die für einen Notfall von Relevanz sein können (Allergien, Kinderarzt, etc.), sind der Krippenleitung umgehend mitzuteilen.

### **15. Austritt (Kündigung)**

Der Krippenplatz kann von beiden Vertragspartnern jederzeit per Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt zwei (2) Monate. Die Monatsbeiträge sind bis zum Ablauf der Kündigungsfrist vollumfänglich geschuldet. Bei Übertritt in den Kindergarten kann vereinbart werden, den Übergangsmonat mit einem Tagesvertrag zu überbrücken.

### **16. Vertragsänderungen**

Änderungen des Betreuungsvertrages bedürfen der Schriftform. Anpassungen der Betreuungstage nach unten werden sobald als möglich umgesetzt, jedoch mindestens im Rahmen der Kündigungsfrist des bestehenden Vertragsverhältnisses von zwei (2) Monaten. Anpassungen (nach oben) werden je nach Verfügbarkeit der Plätze umgesetzt.

### **17. Gültigkeit, Diverses**

Dieses Betriebsreglement ersetzt die Version vom 1. April 2016.

(Frühere revidierte Versionen: 1. Oktober 1994, 8. April 1997, 1. Mai 2004, 20. Februar 2006, 2. Oktober 2007, 17. Juni 2008, 1. Dezember 2009, 1. März 2010, 1. August 2010, 1. Mai 2012, 1. Januar 2013, 1. Mai 2014, 1. Oktober 2014, 1. August 2015).