

Elternverein *Gemeinsam wachsen*, Affolternstrasse 154, 8050 Zürich  
Tel. +41.44 536 75 61 / +41.79 277 12 30 Fax +41.43 540 56 36  
info@[grow2gether.ch](mailto:info@grow2gether.ch) www.[grow2gether.ch](http://grow2gether.ch)

# Kinderkrippe *Schildchrötli*

## Aufbau- und Organisationskonzept

Ausgabedatum: 3. April 2018



# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Vorwort</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Zweck</b>	<b>5</b>
2.1	Ausgangslage / Trägerschaft	5
2.1.1	Operative Leitung der Kinderkrippe	6
2.1.2	Zusammenarbeit zwischen Vorstand und `Schildchrötli` - Leiterin	6
2.1.3	Betreuungsteam	7
2.2	Betreuungsangebot	9
2.2.1	Räumlichkeiten	9
2.2.2	Brandschutz	13
2.2.3	Tarife	13
<b>3</b>	<b>Aufnahme und Austritt</b>	<b>15</b>
3.1	Anmelde- und Aufnahmeverfahren	15
3.2	Eingewöhnung	16
3.3	Änderungen der Betreuungszeiten	17
3.4	Versicherung und Haftung	17
3.5	Kündigung	17
3.6	Ausschluss eines Kindes	18
<b>4</b>	<b>Betrieb</b>	<b>19</b>
4.1	Öffnungszeiten	19
4.2	Bringen und Abholen	20
4.3	An- und Abwesenheiten	20
4.4	Krankheit und Unfall	21
4.5	Telefonische Erreichbarkeit	21
4.6	Tagesablauf	21
4.7	Verpflegung	22
4.8	Zum mitbringen	22
4.8.1	Schmuck und Geld	22
4.9	Finanzierung	22
4.10	Betriebsbewilligung / Aufsichtsbehörde	23
4.11	Hygiene und Sicherheit	23
<b>5</b>	<b>Sozialpädagogische Grundsätze</b>	<b>24</b>
5.1	Arbeitsweise	25
5.1.1	Unsere integrative pädagogische Arbeitsweise	25
5.2	Zusammenarbeit im Team	26
5.3	Zusammenarbeit mit den Eltern	26

## Abbildungsverzeichnis

<b>Abb. 2</b>	Lageplan und Aussenräume .....	10
<b>Abb. 3</b>	Einzelne Gruppenräumlichkeiten: Gruppe 1.....	11
<b>Abb. 4</b>	Einzelne Gruppenräumlichkeiten: Gruppe 2.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Abb. 5</b>	Einzelne Gruppenräumlichkeiten: Gruppe 3.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>Abb. 6</b>	Einzelne Gruppenräumlichkeiten: Gruppe 4.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## Release Management

Version	Datum	Zustand	Autor	Änderungen und weitere Kommentare
0.1	01.03.2018	Entwurf	Sascha Matic	die erste Dokumentenversion
1.0	07.03.2018	1. Version	Sascha Matic	Version formatiert und freigegeben
1.1	22.08.2019	Finale Version	Lucia Selva	4.1 Öffnungszeiten: Heiligabend und Berchtoldstag, S. 19

## Referenzierte Dokumente

Ref.	Name des Dokumentes	Autor
[1]	Ausbildung in der KiTa_Vx_y.doc	Sascha Matic / Sarah Hofstetter
[2]	Ernährungskonzept_ Vx_y.doc	Sascha Matic / Sarah Hofstetter
[3]	Sicherheitskonzept_ Vx_y.doc	Sascha Matic / Sarah Hofstetter
[4]	Hygienekonzept_ Vx_y.doc	Silvia Ritter / Stefanie Zenker / Sascha Matic
[5]	Inhaltsverzeichnis mit Konzepten, Richtlinien und Weisungen für die Betreuung von Kindern	Sascha Matic
[6]	Eingewöhnen_eines_Kindes_Vx_y	Sascha Matic / Sarah Hofstetter
[7]	Pädagogisches Konzept_Vx_y	Stefanie Zenker / Sascha Matic



# 1 Vorwort

Das Ziel dieses Konzeptes ist, Grundlagen der Organisation und Abläufe in der Kinderkrippe `Schildchrötli`, Albulastrasse 40 in Zürich- Altstetten darzustellen.

Es soll dem Personal der Kinderkrippe in der Definition und im Verständnis seiner täglichen Arbeit helfen. Andererseits soll dieses Konzept der Krippenaufsicht der Stadt Zürich als Basis für die Entscheidung über Vergabe der Bewilligung für die Führung der Kinderkrippe dienen. Abschliessend wird das Konzept inkl. weitere Unterlagen dem Bauamt bzw. dem Sozialamt der Stadt Zürich hinsichtlich Anerkennung der Kinderkrippe als qualitativ hochstehende Betreuungseinrichtung vorgelegt.

Dieses Konzept gilt auch als integrierter Bestandteil des Betriebsreglements und ist Bestandteil des Vertrages zwischen dem Verein und den Erziehungsverantwortlichen.

Warum bestrebt der Elternverein `Gemeinsam wachsen` die Gründung einer Kinderkrippe?

Die Idee für die Gründung einer Kinderkrippe entstand aus dem Bedürfnis, Kinder der im Verein gesammelten Eltern, sowie anderen Mitbürger in einem gesunden sozialpädagogischen Umfeld betreuen zu lassen.

Wir bestreben daher ein sicheres, durch das Spiel förderndes und gesundes Gross werden unserer Kinder. Dies definieren wir als Maxime der Kinderkrippe `Schildchrötli`.

An dieser Stelle möchten wir der Kinderkrippenaufsicht des Sozialdepartments der Stadt Zürich, unserer Vermieterin, der Firma Mobimo sowie allen daran engagierten Kinderkrippenleiterinnen und Sozialpädagogen herzlich danken. Sie haben uns wertvolle Hinweise zur Vervollständigung dieses Konzeptes gegeben, uns von Anfang an in der Idee unterstützt und mit uns gemeinsam die Gestaltung der Einrichtung gemacht.

Zürich, den 20. März 2018

Elternverein `Gemeinsam wachsen`



## 2 Zweck

Die Kinderkrippe `Schildchrötli` ist eine Kindertagesstätte, welche an 5 ganzen Tagen pro Woche, während 51 Wochen<sup>1</sup> im Jahr geöffnet ist.

Das Angebot richtet sich an Kinder im Alter von 3 Monaten bis zum Kindergartenentritt.

Das `Schildchrötli` bietet eine familienergänzende Betreuung unter kompetenter Leitung an, und ermöglicht den Kleinkindern in altersgemischten Gruppen gemeinsames Erleben und Erfahren. Dem `Schildchrötli`-Betreuungsteam ist es ein Anliegen, die Kinder ernst zu nehmen, sie in ihrer Eigenart zu akzeptieren und in ihrer Selbständigkeit zu unterstützen.

### 2.1 Ausgangslage / Trägerschaft

Die Kinderkrippe `Schildchrötli` wird administrativ durch den Vorstand des Vereins `Gemeinsam wachsen` geführt. Als Ansprechperson und Aufsicht über die Einrichtung amtiert ein Delegierter des Vorstandes. Dieser unterstützt die operative Gesamtleiterin sowie andere involvierte Stellen in allen organisatorischen Belangen der Kinderkrippe. In Bezug auf das Finanzielle sowie Logistik und Personalwesen wird ausserdem ein professioneller Dienstleister als Berater eingesetzt.

Das Aufbau- und Organisationskonzept der Kinderkrippe, sowie das Vereinsreglement definieren massgebende Regelungen, welche sowohl jedes Mitglied des Elternvereins als auch jeder Mitarbeiter der Kindertagesstätte bei der Anstellung erhalten.

Administrative und organisatorische Führung soll folgendes beinhalten:

- Finanzwesen, d.h. Führung der Buchhaltung (Inkasso- und Rechnungswesen) inkl. Kontrollaufgaben sowie Versicherungswesen. Das monatliche Controlling im Sinne der Kostenstellenrechnung inkl. Anwesenheitsdaten vom Personal und Kindern
- Logistik inkl. zentraler Einkauf, wie Verpflegung, Lieferantenvertragswesen, Beschaffung von kindergerechten Möbeln und dem Alter entsprechender Spielzeuge
- Personalwesen, darunter Personalorganisation und -förderung, Sicherung des entsprechenden Ausbildungsgrades vom Personal, Ausbildung von Nachwuchskräften und Motivationslehre
- Organisation der Pflege, sowie Sicherstellung des den Kleinkindern gerechten, erhöhten Hygienegrades

---

<sup>1</sup> zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen, Weihnachtsbrücke



Durch die unmittelbare Beteiligung des Elternvereins an der Organisation und Führung der Kinderkrippe, werden wesentliche Elemente strategischer Leitung der Einrichtung gewährleistet. Gleichermassen sind die internen Aufsichtsstellen (aus dem Bereich Internal Audit und Operationelle Kontrolle) für die Prüfung folgender wesentlichen Organisationsmerkmale zuständig:

- Abläufe, Gruppenkommunikation, Einhaltung von sozialpädagogischen Richtlinien;
- Einhaltung von Budgetvorgaben;
- Realisierung der aus dem Feedback von den Eltern gewonnenen Erkenntnissen und verabschiedeten Massnahmen.
- Erfüllungsgrad in der Leistungserwartung hinsichtlich pädagogischer Arbeit und aktiver Förderung der Entwicklung von Kindern, ihre Sicherheit sowie Ordnung und Hygiene.

Die Verantwortlichkeiten und Aufgaben der Krippenleiterin, der Fachfrauen Betreuung und der Praktikantin richten sich nach den jeweiligen Pflichtenheften.

### 2.1.1 Operative Leitung der Kinderkrippe

Die fachliche Leitung vom **`Schildchrötli`** - Betrieb beinhaltet sowohl pädagogische als auch organisatorische Leitung. Darunter ist das Gewährleisten des reibungslosen Ablaufs der Tagesplanung in der jeweiligen Gruppe gemeint, sowie sämtliche Tätigkeiten in der Kinderkrippe selbst, die das Wohl von Kindern als Maxime definieren.

Der Leitung der Krippe sind Fachpersonen, Betreuerinnen ohne fachspezifische Ausbildungen, Auszubildende und Betreuungsassistentinnen (Praktikantinnen) sowie ggf. Köchin unterstellt. Leiterin sowie Fachpersonen verfügen über eine anerkannte Ausbildung.

### 2.1.2 Zusammenarbeit zwischen Vorstand und **`Schildchrötli`** - Leiterin

Die Kinderkrippenleiterin oder ihre Vertreterin nimmt an den Sitzungen des Vorstands und der Gesamtleitung der Operative teil und informiert diese über aktuelle Vorkommnisse im **`Schildchrötli`**. Die Gesamtleitung des operativen Betriebs ist in der übrigen Zeit Ansprechperson für die leitenden Mitarbeiterinnen in der Krippe selbst.

Die Krippenbeschaffungen werden situativ beschlossen und genehmigt. Die Krippenleitung erstellt somit mindestens zwei Monate im Voraus eine Aufstellung der Artikel welche die Institution benötigt. Darunter sind als zu priorisierende Beschaffungen bezogen auf Ernährung und tägliche Hygiene ausgeschlossen.



### 2.1.3 Betreuungsteam

Die Ausbildungsanforderungen an die Mitarbeiterinnen richten sich nach den kantonalen Richtlinien des schweizerischen Schulwesens und werden von der Krippenaufsicht sichergestellt. Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Kindertagesstätte selbst, sowie der Trägerschaft (Elternverein) sind an die Schweigepflicht und den Datenschutz gem. schweizerischer Gesetzgebung gebunden.

Den Mitarbeiterinnen wird die Möglichkeit (genauer erläutert im Ausbildungskonzept, siehe referenziertes Dokument [1]) zur Fort- und Weiterbildung gegeben.

Die Gehälter der Mitarbeiterinnen bewegen sich im Rahmen der Empfehlungen des Schweizerischen Krippenverbandes und werden seitens externen Vereinsrevision sowie des Kontraktmanagements (Sozialdepartement der Stadt Zürich) sichergestellt.

Mit allen Mitarbeiterinnen werden periodisch Zielvereinbarungs-, Leistungs- und Beurteilungsgespräche geführt und Förderungsvereinbarungen getroffen.

Die Verantwortung für den Betrieb von `Schildchrötli` tragen die beschäftigten Kleinkinderzieherinnen im gleichen Ausmass, wie die Kinderkrippenleiterin selbst.

Während der Betreuungszeit muss eine Betreuerin stets in der Nähe von den Kindern und auf jeden Fall im Raum anwesend sein, wo sich die Kinder aufhalten. Unabhängig von der Auslastung der Einrichtung, hat sich eine der Betreuungspersonen jederzeit im Raum selbst oder – während der Ruhezeiten nach dem Mittagessen – in der Nähe des Ruheraumes aufzuhalten. Weitere Betreuungspersonen sind, nach der Tagesplanung besprochen, mit der leitenden Angestellten in der Gestaltung ihrer Tätigkeit auf den Gruppen frei (zu den Einzelheiten siehe das Sicherheitskonzept).

Stellenprozente werden nach den Richtlinien der Krippenaufsicht der Stadt Zürich festgelegt.

Bei voller Auslastung der Kinderkrippe ist die Betreuung pro Einheit<sup>2</sup> nach einem Organigramm<sup>3</sup>, wie folgt:

---

<sup>2</sup> Einheit = Betreuungsgruppe

<sup>3</sup> Dieses wird sich im Laufe der Entwicklung von `Schildchrötli` der Anzahl betreuten Kindern abhängig entsprechend entwickeln.

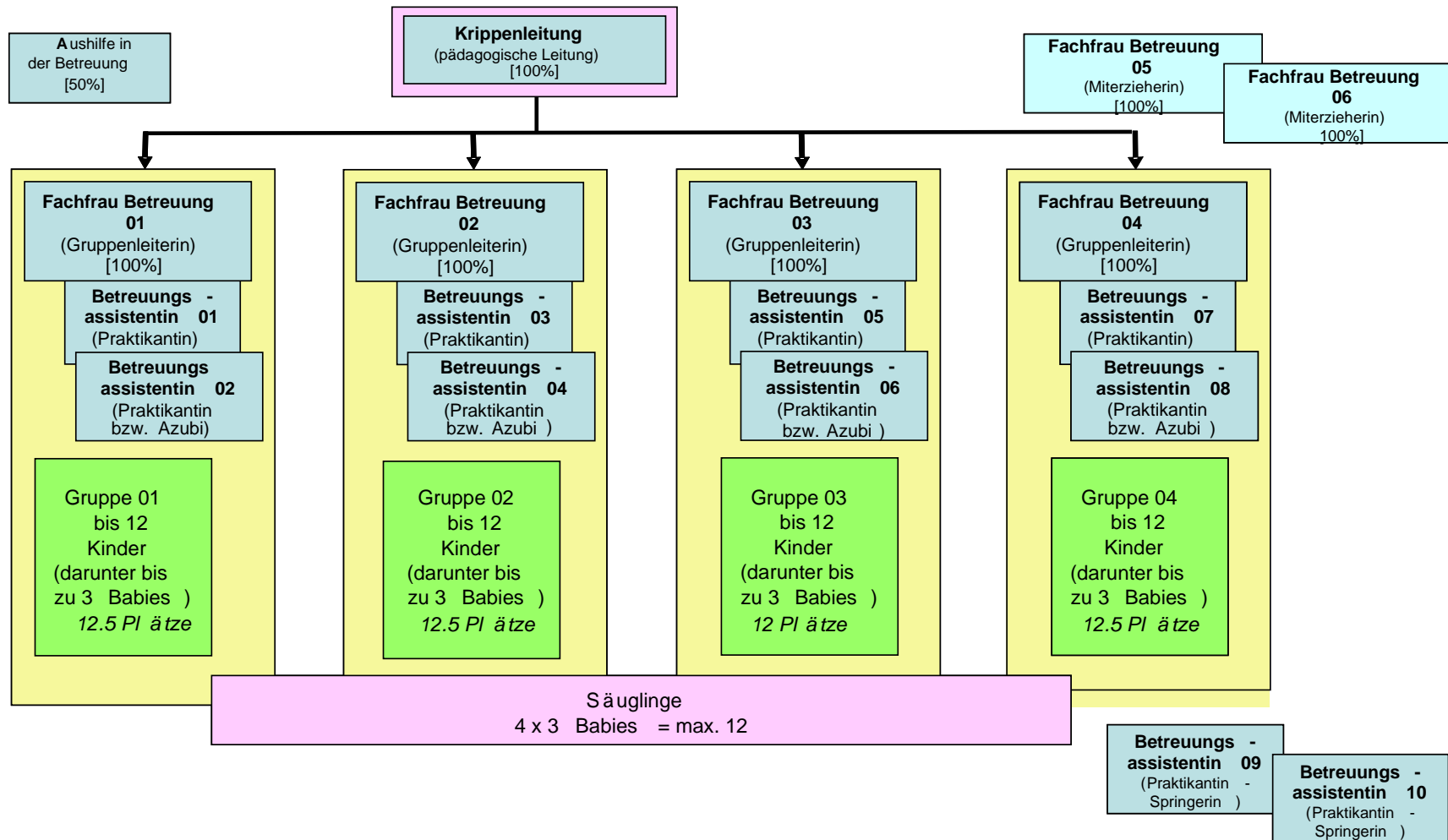


Abb. 1 Betreuungsorganigramm – Stellenplan





Bedingung für ein Praktikum ist das Interesse an der Kinderbetreuung und -erziehung und die Absicht, eine Berufsausbildung in diesem Bereich anzustreben. Es soll möglich sein – soweit betrieblicher Bedarf – im `Schildchrötli` ein Schnupperpraktikum zu absolvieren. Dieses wird nicht entlohnt.

Bedingung für den Erwerb einer Lehrstelle ist ein Praktikumsjahr in einer der Betreuungseinrichtungen des Elternvereins `Gemeinsam wachsen`, sowie die Beurteilung der Krippenleitung, welche die Leistung der ausgewählten Betreuungsassistentin deutlich von den Leistungen der Anderen hervorhebt.

## 2.2 Betreuungsangebot

Das `Schildchrötli` bietet bis zu 48 Betreuungsplätze pro Tag an.

Als ein `Säugling` gilt gem. Kantonalen Richtlinien für die Betreuung von Kleinkindern das Kind bis zum vollendeten 18. Kalendermonat nach dem Geburtsdatum<sup>4</sup>. Nach vollständigem Ausbau aller Betreuungsgruppen werden 12 Säuglingsplätze zur Verfügung stehen. Gemäss kantonalen Richtlinien ist es möglich sogar mehr Säuglingsplätze anzubieten, soweit während dieser Zeit die gesamte Anzahl der Plätze reduziert wird. Für die Sequenzen der themenorientierten Entwicklungsförderung werden Kinder einer Betreuungsgruppe je nach ihren Bedürfnissen in 2 Gruppen<sup>5</sup> alters- sowie fortschrittsbezogen aufgeteilt.

Aus sozialpädagogischen Gründen (Gruppendynamik, Kinderförderprogramme, kleinere Ausflüge etc.) werden bei der Aufnahme nur die Kinder mit ganztägigem Betreuungsbedürfnis aufgenommen.

### 2.2.1 Räumlichkeiten

Im Labitzke-Areal (Albulastrasse 40, 8048 Zürich) stehen uns die Räumlichkeiten von 304 m<sup>2</sup> zur Verfügung, welche in kinderkrippengerechte Räume aufgeteilt werden um den verschiedenen Bedürfnissen (Spielen, Toben, Malen, Essen, Schlafen etc.) der Kinder gerecht zu werden.

---

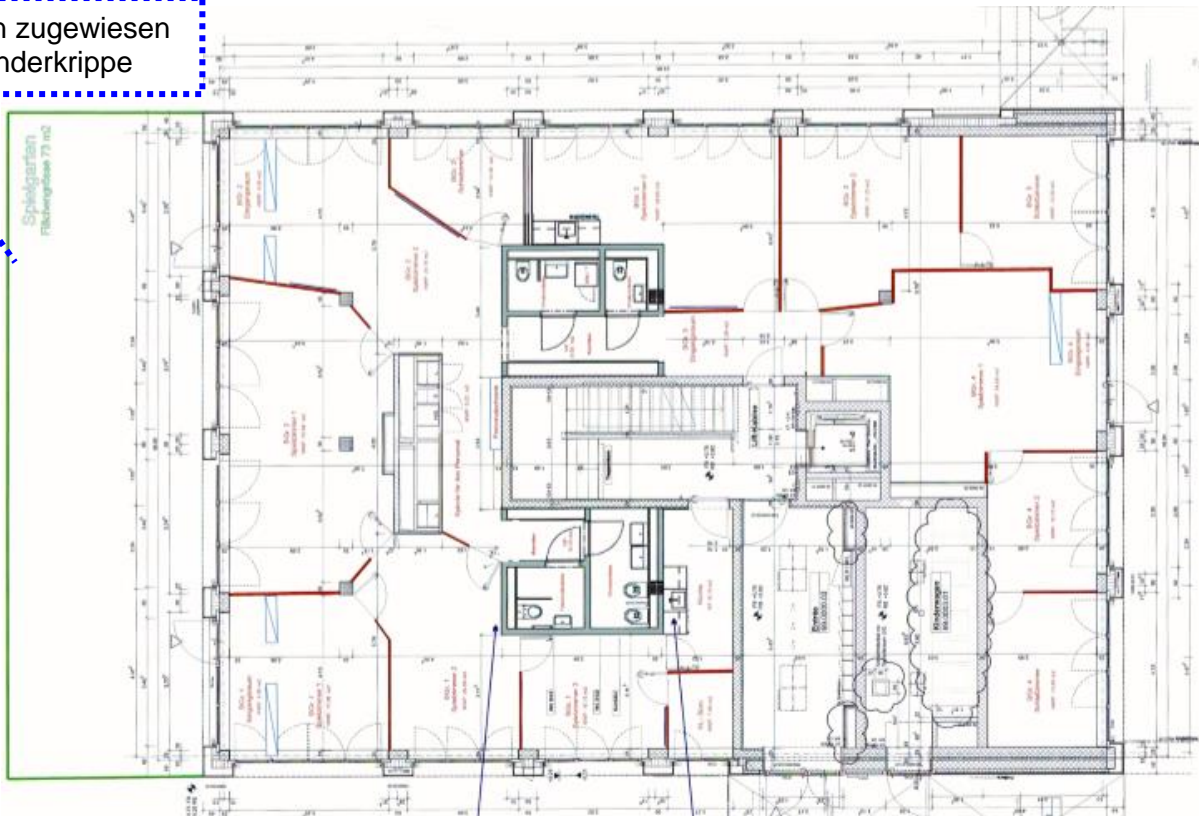
<sup>4</sup> Die Trägerschaft bezieht sich im Entscheid des Vereinsvorstands auf die ausdrückliche Genehmigung der Krippenaufsicht der Stadt Zürich, dass in der Aufbauphase von jeder der Betreuungsgruppen mehr Babies pro Gruppe als deklariert aufgenommen werden dürfen..

<sup>5</sup> Schlafen, Gruppen- und Gartenspiele, kleinere Ausflüge, gruppenübergreifende Angebote, Förderungsprojekte usw.

Dazu gehören eine Kücheneinrichtung und vier getrennte sanitäre Anlagen, die dem Bedürfnis nach erhöhter Kinderhygiene (Trennung Kinder- von Personaltoiletten) Rechnung tragen. Die Ausstattung der Räumlichkeiten ist den kindlichen Bedürfnissen angepasst (Wohnlichkeit mit viel Licht, sinnvoller Spielzeug, Beseitigung von Gefahren, Raumgestaltung usw.).

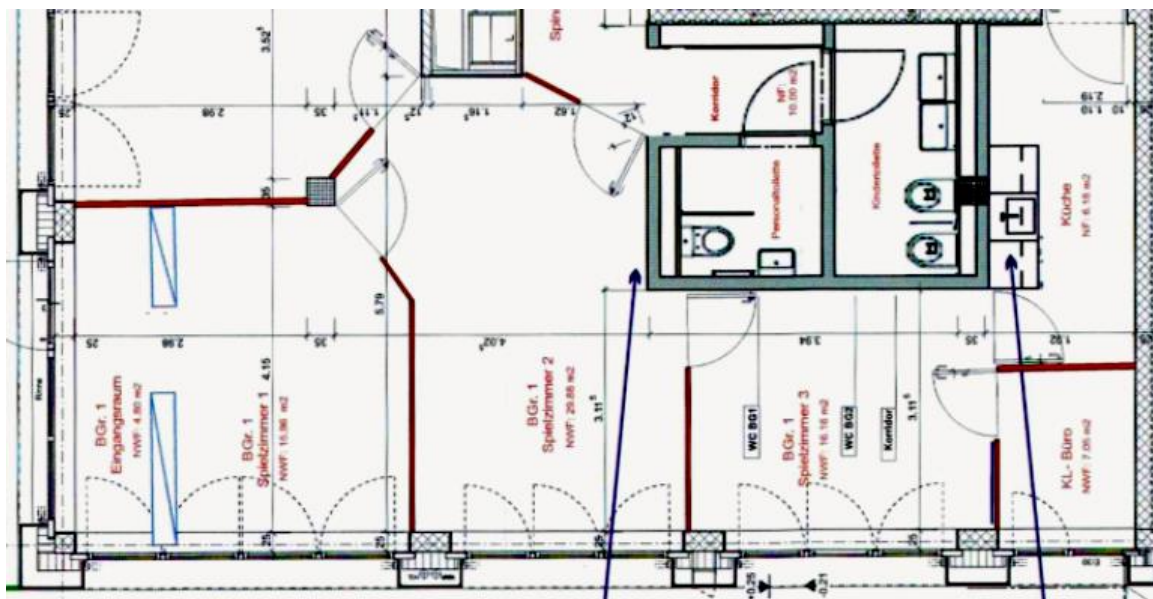
Die `Schildchrötli` Aussenräume umfassen einen eigenen Spielgarten (ca. 80 m<sup>2</sup> auf dem nachfolgenden Bild links, grün umrandet) und einen Park in unmittelbarer Nähe (Teil der Überbauung `Labitzke`). Im Park sind Bäume und Pflanzen vorzufinden sowie ein Sandkasten und eine Rutschbahn.

Garten zugewiesen der Kinderkrippe



Park im `Labitzke`

**Abb. 2** Lageplan und Aussenräume



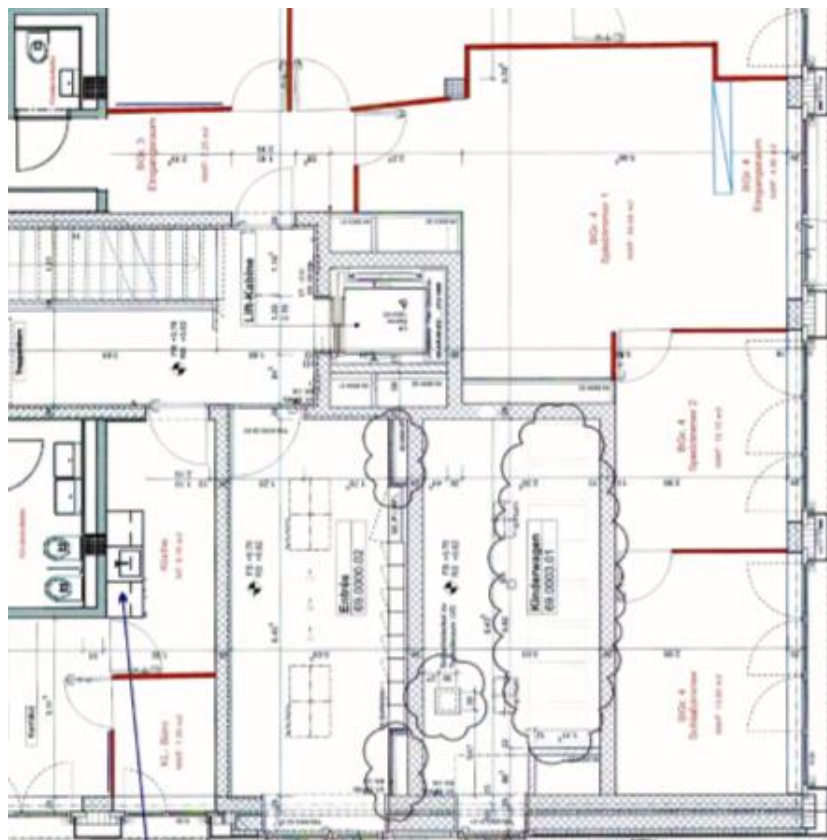
**Abb. 3** Einzelne Gruppenräumlichkeiten: Betreuungsguppe `1`



**Abb. 4** Einzelne Gruppenräumlichkeiten: Betreuungsguppe `2`



**Abb. 5** Einzelne Gruppenräumlichkeiten: Betreuungsguppe `3



**Abb. 6** Einzelne Gruppenräumlichkeiten: Betreuungsguppe `4



## 2.2.2 Brandschutz

Die Kinderkrippe erfüllt die gesetzlichen Bau- und Brandschutzvorschriften des Kantons gemäss Prüfung durch die zuständige kantonale Amtsstelle.

## 2.2.3 Tarife

Abgesehen von der `Weihnachtsbrücke` plant das `Schildchrötli` über das ganze Jahr keine Betriebsferien.

Bei Krankheit, Ferienabwesenheit und sonstigem Fernbleiben des Kindes, erfolgt keine Rückvergütung, die Monatspauschale ist voll zu bezahlen.

Unser Betreuungsangebot unterscheidet sich von den meisten anderen Kinderkrippen durch folgende zusätzliche Dienstleistungen:

- unser `Early Learning Program` mit den themenbezogenen Sequenzen, in denen Kinder zu den verschiedenen Themen, wie `Wasser`, `Zirkus`, `Wald`, `Jahreszeiten`, `die Welt rund um` usw. einiges erfahren und so das Neue spielerisch erlernen.
- Eigene Küche und die Köchin, die konsequent unser Ernährungskonzept befolgt mit dem Ziel, gesunde und täglich frische Mahlzeiten anzubieten;
- Viel Zeit im Garten, tägliche Spaziergänge und themenbezogene Ausflüge
- Kostenlos zu Verfügung gestellte Windeln, sowie frisch zubereiteter Babybrei und Schoppenpulver ;
- 2 Wochen lang eine kostenlose Eingewöhnung von den neuen Kindern;

Die Tarife sind nicht einkommensabhängig<sup>6</sup>. Genaue Tarife finden sich im Beiblatt zur definitiven Anmeldung oder unter [www.grow2gether.ch](http://www.grow2gether.ch).

Die Zeit, die das Kind ausnahmsweise länger betreut werden muss, wird separat ausgewiesen, und (berechnet auf 10 Minuten) mit jeweils SFr. 10.- verrechnet.

---

<sup>6</sup> Die Subventionierung der Eltern niedriger Einkommensklasse ist über das Sozialdepartement der Stadt Zürich gesichert. Dadurch ist nicht nur die Existenz vom `Schildchrötli` gesichert, sondern sind auch unsere Bemühungen begrüsst und belohnt, die Integration zu schaffen, sie sprachlich sowie pädagogisch zu fördern und damit die kognitiven Fähigkeiten aller Kinder - ohne Rücksicht auf die finanzielle Lage ihrer Eltern - bereits im frühen Alter zu steigern, folglich einen erziehungs- sowie wissensbezogenen kompetitiven Einstieg ins Leben zu ermöglichen.



Falls die Eltern einen subventionierten Betreuungsplatz beanspruchen möchten (beim steuerbaren Jahreseinkommen < SFr. 100'000.-), müssen sie diesen beim Schul- und Sportamt der Stadt Zürich beantragen. Das Prozedere zum Erhalt der Subventionierungsbestätigung verläuft, wie folgt:

- Internet-Seite <http://www.stadt-zuerich.ch/schule> → Betreuung (Hort) → Kinderbetreuung ab besuchen und Formulare zur Bestellung vom Subventionierungsantrag herunter laden;
- Falls kein Internet vorhanden: Hotline Telefonnummer 044 413 85 85 wählen.

### **Subventionierte Plätze:**

Es wird ein Depot von **SFr. 500.-** erhoben. Dieses ist bei der Vertragsunterschrift zu vergüten. Das Depot ist unverzinslich und wird bei der Auflösung des Betreuungsvertrages mit allfälligen Restforderungen verrechnet oder zurück erstattet.

### **Vollzahlende Plätze:**

Beim Vertragsabschluss entstehen einmalige Kosten von **SFr. 100.-**

Bei Vertragsabschluss wird ein Depot von **SFr. 200.-** (Depot A) erhoben. Das Depot ist bei Vertragsunterschrift zu vergüten und wird nach erfolgter Zahlung der letzten Rechnung unverzinst zurück erstattet. Kündigungen vor dem Eintritt oder innerhalb des ersten Betreuungsjahres (gilt ab Eintrittstermin), bewirken den Verfall des ganzen Depots<sup>7</sup>, sowie der Hälfte im zweiten Betreuungsjahr.

Sobald wir den unterschriebenen Vertrag erhalten haben, ist er rechtskräftig.

Für Kinder, die bei Vertragsabschluss den 18. Lebensmonat noch nicht vollendet haben (Babys) und für die der Betreuungsplatz länger als 2 Monate reserviert wird (Vertragsabschluss 2 Monate und länger vor Eintritt) wird zusätzlich ein Depot von **SFr. 1'800.-** (Depot B) erhoben.

Bei Eintritt zum vertraglich festgelegten Eintrittsdatum wird das Depot B mit der ersten Rechnung verrechnet.

Bei Kindern, die im Laufe des 1. Betreuungsjahres infolge des Kindergarteintritts die Krippe verlassen und die mindestens bis zum 31. Juli eines jeden Jahres in der Krippe betreut werden, wird das gesamte Depot rückerstattet.

---

<sup>7</sup> Warum wird ein Depot verlangt?

Als Krippe sind wir an einem möglichst langfristigen Betreuungsverhältnis interessiert. Da wir keine Notlösung sein wollen, behalten wir das Depot bei der Kündigung im ersten Jahr ganz ein und im zweiten Jahr zur Hälfte. Wird die Frist von zwei Jahren eingehalten, wird das Depot zurückerstattet.



## 3 Aufnahme und Austritt

### 3.1 Anmelde- und Aufnahmeverfahren

Es können alle Kinder angemeldet werden. Bei Kindern mit Defiziten sollte Kontakt mit dem Elternverein und der Krippenleitung aufgenommen werden.

Bei zu wenig Plätzen und zu vielen Anmeldungen gelangen folgende Kriterien in dieser Reihenfolge zur Anwendung:

1. Sind beide oder ist ein Elternteil Mitglied des Elternvereins **„Gemeinsam wachsen“**, oder einem der Gönnerunternehmen.
2. Wird bereits ein Geschwister im **„Schildchrötli“** betreut?
3. Wohnt das Kind im **„Labitzke-Areal“** (ein gewisser Anteil an Kindern aus der Siedlung ist wichtig, um eine gute Krippenakzeptanz zu garantieren).
4. Wie ist die familiäre Situation?
5. Gute Altersdurchmischung des **„Schildchrötli“**, Gruppendynamik wird geschaffen.

Die Anmeldung erfolgt durch die Erziehungsverantwortlichen direkt bei der Vereinsadministration gem. folgendem Prozedere:

1. Anruf in die Vereinsadministration zur Prüfung ob eine Anmeldung in Hinblick auf die Auslastung der KiTa sinnvoll wäre;
2. Falls die Aufnahme des Kindes im Vergleich mit den Belegungslisten realistisch scheint, Anruf in die KiTa (Krippenleiterin (KL) oder Stv. KL verlangen) zum Zweck der Vereinbarung einer Krippenbesichtigung.
3. Bei der Besichtigung, die nach Absprache mit der Krippenleiterin erfolgt, erhalten Eltern von der KL ein Anmeldeformular für das **„Schildchrötli“**.
4. Nach dem das seitens der Eltern ausgefüllte Anmeldeformular bei der Trägerschaft angekommen ist, wird die Vorreservation des Krippenplatzes vorgenommen<sup>8</sup>, und
5. ein Betreuungsvertrag ausgearbeitet.

---

<sup>8</sup> die KL erhält umgehend eine aktualisierte Belegungsliste per e-Mail



Die Prüfung der Belegungssituation und Reservation der Krippenplätze erfolgt in Verantwortung eines zuständigen Mitarbeiters der Trägerschaft. Je nach Nachfrage wird eine Warteliste geführt.

Die Aufnahme des Kindes wird definitiv, sobald der Vertrag von den Eltern und der Trägerschaft, Elternvereins `Gemeinsam wachsen` unterzeichnet ist.

Mit der Unterzeichnung des Vertrages erklären sich die Eltern mit den im Konzept erläuterten Regeln einverstanden. Als Angelegenheit, welche den Eltern obliegt wird stillschweigend davon ausgegangen, dass Eltern eine obligatorische Kranken- sowie Unfallversicherung für das Kind abgeschlossen haben.

Mit der Anmeldung sollen daher folgende Unterlagen abgegeben werden:

- Vollständig ausgefülltes Anmeldeformular

## 3.2 Eingewöhnung

Die Anfangszeit in der Krippe ist für das Kind und die Eltern ein neuer Lebensabschnitt. Er kann Ängste und Unsicherheiten auslösen. Die Eingewöhnungsphase soll deshalb individuell dem Kind angepasst werden. Diese Zeit wird zwischen dem `Schildchrötli` - Betreuungsteam und den Eltern sorgfältig geplant. Das Kind wird anfänglich von einer ausgebildeten Person begleitet und eingeführt.

Die Eingewöhnungszeit von 7- 10 Arbeitstagen innerhalb von 2 Kalenderwochen ist für die Eltern – als eine verhältnismässig zu erwartende Periode – kostenfrei. Falls das Kind, nach der Einschätzung der leitenden Betreuerin noch mehr Zeit benötigt um sich dem Tagesablauf anzupassen, wird diese der Planung der verantwortlichen Betreuerin entsprechend weiter geführt, und ist seitens der Eltern vollumfänglich kostenpflichtig.

Die verantwortliche Krippenleiterin gibt der Trägerschaft monatlich<sup>9</sup> den Bericht über den Anfang und die Dauer der Eingewöhnung, sowie über den Beginn der offiziellen Betreuung. Gleichzeitig werden der Trägerschaft die Verspätungen bei der morgigen Abgabe sowie dem abendlichen Abholen der Kinder gemeldet.

---

<sup>9</sup> Bis zum 5. des Monats





### 3.3 Änderungen der Betreuungszeiten

In Absprache mit der Krippenleiterin - und vorausgesetzt die Belegungsplanung erlaubt dies - kann kurzfristig der Betreuungsumfang der Kinder mit Zusatztagen erhöht werden. Einzelne Zusatztage werden nicht subventioniert. Das heisst, dass die Eltern die ganzen Kosten für diesen Tag übernehmen.

Alle Änderungen zu den Betreuungstagen (Wechsel der Tage, Anzahl Betreuungstage erhöht oder reduziert) müssen schriftlich von den Eltern direkt an den Elternverein gegeben und anerkannt werden.

Reduktionen von Betreuungszeiten sind mit einer Kündigungsfrist von 2 Monaten schriftlich mitzuteilen, solange das Minimum von 2 vollen Betreuungstagen eingehalten wird. Ansonsten gilt die normale Kündigungsfrist von 3 Monaten.

### 3.4 Versicherung und Haftung

Die Kinder müssen gegen Krankheit und Unfall versichert sein.

Es wird nicht davon ausgegangen, dass ein Kind in dem `Schildchrötli` - Alter einen Schaden verursachen kann. Sollte es trotzdem passieren, so haften die Eltern, bzw. deren Haftpflichtversicherung dafür. Für verloren gegangene, beschädigte oder gestohlene private Gegenstände übernimmt das `Schildchrötli` keinerlei Haftung, unabhängig davon wo diese abgelegt oder gelagert wurden.

Die Kinderkrippe verfügt über eine Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung.

### 3.5 Kündigung

Der `Schildchrötli` - Platz muss drei Monate im Voraus, auf Ende eines Monats, schriftlich gekündigt werden. Der Vertrag kann von den Eltern oder der Kinderkrippenleiterin und dem Vorstand gemeinsam aufgelöst werden. Sowohl für die Eltern als auch für die Trägerschaft ist es obligatorisch die allfällige Kündigung schriftlich einzureichen. Wird ein Kinderkrippenplatz ohne Kündigung oder vor Ablauf der drei Monate nicht mehr beansprucht, muss der vollzahlende Tarif für die nachfolgenden 3 Monate oder die verbleibende Zeit vergütet werden.



Bei einem Rücktritt nach gegenseitiger Unterzeichnung des Vertrages, jedoch vor dem vereinbarten Betreuungsbeginn, sind die Eltern verpflichtet im Rahmen der Kündigungsfrist entstandene Betreuungskosten zu begleichen. Im konkreten Fall bedeutet dies, bspw. bei einer Kündigung mehr als einen Monat vor dem Betreuungsbeginn, vertragsgemässe Kostenvergütung für zwei Monate der Betreuung Ihres Kindes zu entrichten.

### **3.6 Ausschluss eines Kindes**

Wenn ein Kind mehrmals unentschuldig dem `Schildchrötli` fernbleibt, die Eltern/ Mutter/ Vater/ Sorgeberechtigte sich wiederholt nicht an die Vereinbarungen halten/hält, oder die erzieherischen Bedürfnisse des Kindes die Möglichkeiten der Kinderkrippe übersteigen, wird das Gespräch mit den Eltern gesucht. Ein Vorstandsmitglied der Trägerschaft wird bei Bedarf hinzugezogen.

Falls ein Kind auffallende Integrationsschwierigkeiten oder Verhaltensstörungen ausweisen sollte, werden mit seinen Eltern oder Erziehungsberechtigten in mehreren Gesprächen seitens pädagogischen Leitung und zuletzt in Anwesenheit der Gesamtleitung des Krippenverbundes Gespräche geführt und gemeinsame Ziele für die Verhaltensverbesserung des Kindes formuliert.

Tritt innert der in den Gesprächen eingeräumter Zeitspanne keine Verhaltensverbesserung ein, kann die Krippenleitung in Absprache mit dem Vorstand des Elternvereins einen sofortigen Ausschluss des Kindes verfügen. Über einen Ausschluss des Kindes werden die Eltern schriftlich informiert.

Das nicht oder nicht termingerechte Vergüten der Rechnungen oder die wiederholt versäumte Lieferung der schulamtlichen Subventionierungsbestätigung kann zum Sistieren bzw. vollständigen Abbruch der Betreuung führen.



## 4 Betrieb

Aufnahmebedingungen, Öffnungszeiten sowie allgemeine und organisatorische Informationen ergeben sich aus dem vorgelegten Betriebskonzept und aus folgenden Unterlagen,

1. dem Anmeldeformular,
2. der Beitragsfaktorbestätigung sowie
3. der Bescheinigung über subventionierten Betreuungsumfang

Die Eltern sind verpflichtet die unter Punkt 2. und 3. aufgeführten Unterlagen bis spätestens 2 (zwei) Wochen nach dem festgelegten Betreuungsbeginn an die Administration der Trägerschaft Elternverein `Gemeinsam wachsen` zu senden oder abzugeben.

### 4.1 Öffnungszeiten

Wir arbeiten für die Kinder und ihre berufstätigen Eltern. Wir möchten den Eltern dazu verhelfen, dass sie das Privat,- und Berufsleben optimal vereinen können.

Die Krippe ist während 51 Wochen im Jahr geöffnet. Zwischen Weihnachten und Neujahr sowie an den gesetzlichen und kantonalen Feiertagen ist die Krippe geschlossen.

Am Heiligabend (24. Dezember bis 12:30 Uhr) und am Berchtoldstag (02. Januar der ganze Tag) sind unsere Einrichtungen geöffnet. Abhängig von der Anzahl der vorab empfangenen Anmeldungen, werden an diesen Tagen unsere Betreuungseinrichtungen reduzierten Betrieb halten.

Die Wochenöffnungszeiten sind von Montag bis Freitag 6:45 Uhr bis 18:15 Uhr. In Ausnahmefällen, bei denen die Eltern aus beruflichen Gründen nicht in der Lage sind das Kind rechtzeitig abzuholen, bieten wir Notdienst an. Der Notdienst wird in zwei Stufen eingeteilt. Die Zeit, die das Kind ausnahmsweise länger betreut wird, wird separat ausgewiesen und mit einem Zuschlag verrechnet.

#### **Notdienst Stufe 1:**

Das Kind wird bis 18:30 Uhr betreut.

#### **Notdienst Stufe 2:**

Die Eltern müssen sich bis 17:30 Uhr bei der Krippe melden, wenn sie den Notdienst in Anspruch nehmen möchten. Das Kind wird max. bis 21:00 Uhr betreut.



An den gesetzlichen und kantonalen Feiertagen, wie:

*Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten und Neujahr*

bleibt das `Schildchrötli` geschlossen. An den Vortagen vor *Karfreitag* und *Auffahrt* schliesst das `Schildchrötli` um 16:30 Uhr.

An folgenden zwei Tagen sind die Öffnungszeiten anders:

- *Knabenschiessen*: bis 12:30 Uhr geöffnet
- *Sächsiläuten*: bis 12:30 Uhr geöffnet.

## 4.2 Bringen und Abholen

Die Kinder sollen zwischen 6:45 Uhr und 9:00 Uhr in die Krippe gebracht und zwischen 16:00 Uhr und 18:15 Uhr abgeholt werden.

Wird ein Kind ausnahmsweise nicht von den Eltern abgeholt, ist das Betreuungsteam vorher (beim Bringen oder während des Tages telefonisch) zu informieren. Die Person, die anstelle der Eltern das Kind abholt, hat sich auszuweisen. Beim Eintrittsgespräch erhalten die Eltern zum Ausfüllen u.A. ein Formular mit Beschreibung und Merkmale einer möglichen dritten Abholperson.

Die Eltern oder Erziehungsberechtigten werden gebeten die weiteren Personen, welche berechtigt sind, das Kind abzuholen, im o.g. Formular zu vermerken. Das Betreuungspersonal kann es sonst nicht verantworten, das Kind der betreffenden Person mitzugeben. In diesem Fall wird sich die Betreuerin bei den Eltern telefonisch erkundigen oder, wenn diese nicht erreichbar sind, das Kind in der Krippe behalten.

Das Betreuungsteam muss schriftlich darüber informiert werden, wenn ein Kind bestimmten Personen nicht mitgegeben werden darf.

## 4.3 An- und Abwesenheiten

Ferien müssen frühzeitig bekannt gegeben werden. Kurzfristige Freitage (Krankheit, sonstige Abwesenheiten) sind bis spätestens 9:00 Uhr des betreffenden Tages bekannt zu geben.

Wenn ein Kind nach längerer Abwesenheit die Kinderkrippe wieder besucht, sollte das `Schildchrötli`- Team am Vortag informiert werden.



## 4.4 Krankheit und Unfall

Akut kranke Kinder (mit Infektionen, ansteckenden Kinderkrankheiten, Fieber etc.) werden im `Schildchrötli` nicht betreut. Erst nachdem das Kind 24 Stunden fieberfrei zuhause war, darf es wieder in die Krippe gebracht werden.

Bei ansteckender Krankheit oder Fieber über 38 ° C dürfen die Kinder nicht ins `Schildchrötli` gebracht werden. Bei Unsicherheiten werden die Eltern gebeten mit den Betreuerinnen Kontakt aufzunehmen. Es liegt im Ermessen der Krippenleitung und den Erziehungsverantwortlichen zu entscheiden, ob das Kind zu Hause bleiben sollte. Erkrankt ein Kind während des Tages, werden die Eltern benachrichtigt und müssen das Kind schnellstmöglich abholen. Allfällige Medikamente müssen von zu Hause mitgebracht, die Betreuerinnen über deren Einsatz genau <sup>10</sup> informiert und einen Medikamentenzettel ausgefüllt werden.

Sollte ein Kind verunfallen, ist das `Schildchrötli`- Betreuungsteam berechtigt, einen Arzt aufzusuchen. Die Eltern werden umgehend benachrichtigt.

## 4.5 Telefonische Erreichbarkeit

Die Eltern haben im `Schildchrötli` die Telefonnummer anzugeben, unter der sie tagsüber zu erreichen sind. Wenn die Erreichbarkeit nicht gegeben ist, muss in der Kinderkrippe eine Drittperson angegeben werden, welche im Notfall zu kontaktieren ist.

## 4.6 Tagesablauf

Den Tagesablauf legen die `Schildchrötli`- Gruppenleiterinnen in Absprache mit ihrer Leiterin fest. Dies veröffentlichen sie wöchentlich auf der Infotafel, damit die Eltern informiert sind. Das Ziel ist, den Tagesablauf abhängig von den Bedürfnissen der Kinder flexibel zu gestalten. Geplante Aktivitäten unterstützen die Förderung. Das `Schildchrötli` wird zu einem kindergerechten und anregenden Lebensraum.

---

<sup>10</sup> Wie das Medikament zu nutzen ist, muss mindestens auf der Verpackung seitens des Arztes oder des Apothekers notiert sein.



## 4.7 Verpflegung

Den Kindern wird zwischen 7:30 Uhr – 8:00 Uhr ein Frühstück angeboten.

Um 9:00 Uhr wird ein Znüni und am Nachmittag gegen 15:30 Uhr ein Zvieri angeboten. Das Mittagessen beginnt um 11:30 Uhr. Es wird ein ausgewogenes Mittagessen mit Salat angeboten. Wir achten auf eine kindgerechte, abwechslungsreiche und gesunde Ernährung, und haben dafür - gestützt auf Empfehlungen von Kindernutritionisten - ein kindergerechtes Ernährungskonzept (siehe referenziertes Dokument [2]) ausgearbeitet.

Am Geburtstag des Kindes darf selbstverständlich ein Kuchen mitgebracht werden.

Falls ein Kind gewisse Lebensmittel nicht essen darf, sei dies aus religiösen, ethischen oder gesundheitlichen Gründen, ist die `Schildchrötli` - Leitung schriftlich zu informieren.

Die Mahlzeiten werden im `Schildchrötli` zubereitet.

## 4.8 Zum mitbringen

Nuggis, Finken und Reservekleider müssen von den Eltern mitgebracht, und können im `Schildchrötli` deponiert werden.

Die Kleider sollen der Witterung angepasst werden. Täglich wird, auch bei schlechter Witterung, ins Freie gegangen. Die Kinder sollen sich in den Kleidern beim Turnen, Basteln oder Spielen wohl fühlen.

### 4.8.1 Schmuck und Geld

Die Kinder sollen keinen wertvollen Schmuck und kein Geld in die Krippe mitnehmen.

Die Krippe und das Personal übernehmen keine Haftung.

## 4.9 Finanzierung

Die Krippe wird teils über die Elternbeiträge und teils über Subventionen finanziert. Zu den Subventionen gibt es eine nach Einkommen abgestufte Beitragstarifliste. Für die Restfinanzierung sind staatliche Sozialinstitutionen zuständig. In der Aufbauphase muss die Kinderkrippe in der



Lage sein durch vorsichtige, der Anzahl Kinder gerechte Personalpolitik sowie Unterstützung durch Partnerunternehmen den Kindern als Ziel gesetzte Betreuungsqualität zu gewährleisten.

## **4.10 Betriebsbewilligung / Aufsichtsbehörde**

Die Bewilligungs- und Aufsichtspflicht über die Kinderkrippe `Schildchrötli` liegt bei der Krippenaufsicht des Sozialdepartement der Stadt Zürich.

## **4.11 Hygiene und Sicherheit**

Zum Einhalten eines hohen Standards sowohl an Hygiene- als auch an Sicherheitsgepflogenheiten, haben wir für alle unsere Betreuungseinrichtungen entsprechend detaillierte Konzepte ausgearbeitet. Diese sind aus der Praxis entstanden und werden konsequent nachgeführt bzw. ihre Verfolgung geprüft.

Die Betriebshygiene wird durch das Krippenpersonal gewährleistet, und muss den gesetzlichen Vorschriften entsprechen. Jedes Wochenende wird die Kinderkrippe fachmännisch gereinigt und desinfiziert.

Bezüglich Krankheiten von Kindern, sind die Eltern gegenüber dem Krippenpersonal von der Anmeldung hinweg Informationspflichtig.

Die Sicherheit der Kinder wird durch das stets präsente und fortlaufend geschulte Betreuungspersonal im Rahmen des Sicherheitskonzeptes gewährleistet.

Auf allen Gruppen befindet sich (im Büro und im Notfallrucksack) je eine Notfallapotheke. Die Liste mit Notfallnummern ist bei allen Gruppen gut sichtbar aufgehängt.

In den Notfällen steht dem `Schildchrötli` Kinderpraxis Altstetten, Tel. Nr. 043 343 04 37 zur Verfügung.



## 5 Sozialpädagogische Grundsätze

Die Krippe versteht sich als eine wertvolle Ergänzung zur Familie und ist ein Ort, an dem die Ansprüche der Gruppe, der individuelle Freiraum zur Entfaltung der Kinder und die Kinderförderangebote aus dem Ideenschatz der Betreuerinnen im Gleichgewicht stehen.

Die Betreuerinnen gestalten den Tagesablauf mit strukturierten und unstrukturierten Angeboten. Dadurch wird altersgerecht die Individualität des Kindes, seiner sozialen, emotionalen, sprachlichen und geistigen Fähigkeiten gefördert und unterstützt. Ausgehend vom einzelnen Kind orientieren wir uns an seinen Stärken und Bedürfnissen. Dabei haben die Kinder die Möglichkeit, ihre Vorstellungen, ihr Verhalten und ihre Gefühle auszudrücken, auszuleben und mit anderen zu teilen. In der Auseinandersetzung untereinander sammeln sie wichtige Erfahrungen im sozialen Bereich. Wir begleiten sie in ihrer sozialen, emotionalen und persönlichen Entwicklung.

Wir nehmen das Kind ernst. Wir hören ihm aktiv zu. Wir trauen ihm etwas zu. So macht es die Erfahrung, dass es etwas kann, was sich auf sein Selbstvertrauen positiv auswirkt.

Das Kind soll sich in der Gruppe wohl fühlen. Durch das Zusammenleben in der Gemeinschaft lernt es Beziehungen aufzubauen. Es werden ihm Werte und Normen vorgelebt, die ihm ermöglichen seinen Platz in der Gemeinschaft zu finden.

Das Kind darf auch traurig sein. Negative Gefühle wie Trauer, Wut und Zorn werden zugelassen. Wir gehen darauf ein und respektieren die Haltung des Kindes.

Das Kind lernt in der Gruppe soziales Verhalten. Es lernt Konflikte mit anderen Kindern auszutragen und selber geeignete Lösungen zu finden. Die Erzieherin gibt Hilfestellung, wenn es nötig ist. Es lernt auch auf die anderen Kinder Rücksicht zu nehmen.

Durch den regelmässigen Besuch der Krippe kann sich das Kind besser integrieren und zu den Betreuerinnen eine vertrauensvolle Beziehung aufbauen. Die Gruppe ist mehr oder weniger konstant, da jedes Kind seine festen Betreuungstage hat. Dadurch sind meistens dieselben Kinder anwesend und sie haben die Gelegenheit, Beziehungen und Freundschaften zu ihren Spielgefährten aufzubauen.

Unsere Kinder sammeln erstes Wissen und erleben Erfahrungen in ihrem gemeinschaftlichen Leben. Damit die Vielfalt von Wissen von den erfahrungshungrigen kleinen Menschen besser aufgenommen wird, haben wir ein themenorientiertes Kinderförderprogramm ausgearbeitet. Als Grundlage dient uns das international anerkannte Early Learning Program, angepasst an das Alter unserer Kinder und ihre individuelle Aufnahmegeschwindigkeiten. So erlernen unsere Kinder mit





und durch das Spiel einiges über das `Wasser`, den `Zirkus`, den `Wald`, die `Jahreszeiten`, `die Welt rund um` usw.

Und nicht abschliessend: wir wollen eine Atmosphäre der Geborgenheit schaffen, in der sich das Kind selber erfahren kann.

## 5.1 Arbeitsweise

Das `Schildchrötli` ist mit seiner Infrastruktur so gestaltet, dass in altershomogenen oder durchmischten Gruppen, sowohl geführte Aktivitäten als auch freies Spiel möglich sind.

Die Kinder erleben Ermutigung für die Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen. Ihre Eigeninitiative wird unterstützt.

Regelmässige Naturbegegnungen sind dem Team ein Anliegen.

Für einen konstruktiven Umgang mit Konflikten bietet das `Schildchrötli` ein gutes Übungsfeld.

Rituale im Tages- und Jahresablauf sind wichtige Orientierungspunkte für die Kinder, sie fördern das Gemeinschaftsgefühl.

Klare Strukturen und Regeln helfen den Kindern sich in der Gruppe zurechtzufinden und sich wohlfühlen.

### 5.1.1 Unsere integrative pädagogische Arbeitsweise

Die Kinder sind integrativ in den Tagesablauf eingebunden. Die Tätigkeiten durch den Tag können von ihnen selbst ausgewählt werden. D.h. die Kinder sollen ihre eigenen Ideen verwirklichen können. Natürlich animieren wir auch, doch schliesslich entscheidet das Kind selbst was es tun will. Das Ziel dieser Freiwilligkeit ist, dass die Kinder in der Krippe lernen aufeinander einzugehen und auf spielerische Weise Kontakt zueinander aufzunehmen.

Somit steht der soziale Aspekt eindeutig im Mittelpunkt.

Um die Kinder in der Krippe zu fördern, stehen uns verschiedene Materialien und Spielsachen zur Verfügung.

Die Integration der Kinder in die Gemeinschaft versuchen wir mit folgenden gemeinschaftlichen Aktivitäten zu fördern: Basteln (Kneten, Arbeiten mit Salzteig, Bauen, Kleistern usw.), musisch -



kreativen Tätigkeiten (Malen, Zeichnen), diverse Spiele (Rollen- und Singspiele, Gesellschaftsspiele), Spiele im Freien (Sandkasten, Schaukeln, Klettern, Fangen, Verstecken etc.) sowie weitere Gruppenaktivitäten (Singen, Geschichten erzählen). In den Rollenspielen verarbeiten Kinder nicht selten Erlebnisse, leben Fantasien aus und schliessen Freundschaften. Das Kind lernt seinen Platz in der Gruppe zu finden und somit auch indirekt in der Gesellschaft. Es lernt sich auszudrücken und seine Interessen zu vertreten.

Das Kind soll seine Person als wichtiges Glied in der Gruppe erleben, um damit ein gutes Selbstwertgefühl entwickeln zu können.

Bei der Anschaffung von Spiel- und Bastelmaterial wird Wert darauf gelegt, dass es die Fantasie und Kreativität fördert.

## 5.2 Zusammenarbeit im Team

An regelmässigen Teamsitzungen werden aktuelle Situationen und die Zusammenarbeit reflektiert.

In die Supervision und Weiterbildung können die Betreuerinnen Probleme und Fragen der pädagogischen Arbeit zur Aussprache bringen und mit professioneller Unterstützung nach Lösungen suchen.

## 5.3 Zusammenarbeit mit den Eltern

Offene Kommunikation zwischen Eltern und dem `Schildchrötli` - Team erleichtert die Zusammenarbeit zum Wohle des Kindes.

Auf Wunsch der Eltern oder der `Schildchrötli` - Leitung finden Elterngespräche statt. Die `Schildchrötli` - Leitung übernimmt dabei eine beratende Funktion oder weist an entsprechende Stellen weiter.

Wiederkehrende Anlässe gemeinsam mit den Eltern, ihren Kindern und dem Team fördern eine vertraute Atmosphäre.

Immer einmal pro Jahr werden Elterngespräche durchgeführt.

.....

in Zürich, 01. März 2018

Elternverein `Gemeinsam wachsen`