



Betriebsreglement der Kinderkrippe ETH Zentrum

PRÄAMBEL

Der Elternverein Kinderkrippe ETH-Zentrum (KIKRI) verpflichtet sich, die Auflagen und Empfehlungen von Kibesuisse und des Sozialdepartements der Stadt Zürich sowie die gesetzlichen Vorschriften des Kantons Zürich einzuhalten. Die KIKRI ist im Besitz der notwendigen Betriebsbewilligung gemäss der regierungsrätlichen Verordnung über die Bewilligung von Kinder- und Jugendheimen, Kinderkrippen und Kinderhorten vom 6. Mai 1998.

TRÄGERSCHAFT

Träger der Krippe ist der Verein „KIKRI ETH-Zentrum“. Der Vorstand des Vereins und die Krippenleitung sind für die Krippe verantwortlich. Die Vereinsversammlung ist die höchste Entscheidungs-, Aufsichts- und Beschwerdeinstanz. Die Organisation, Leitung und der Betrieb der KIKRI sind in diesem Reglement geregelt.

BETREUUNGSGRUNDSÄTZE

Die Kinderkrippe KIKRI ist eine Bildungseinrichtung, in der Kinder durch qualifiziertes Personal unterstützt und gefördert werden. Sie ist eine Ergänzung der Erziehung in der Familie und bietet eine stimulierende Lernumwelt für das Kind. Ziel der Betreuung ist, das Kind in zunehmendem Masse dazu zu befähigen, sein Leben auf der Basis von Selbstverwirklichung und sozialer Verantwortung selbst zu gestalten. Es wird in seiner Entwicklung gesamtheitlich unterstützt – orientiert an seiner individuellen Entwicklungs- und Lerngeschichte und gemäss pädagogischem Konzept. Die KIKRI ist dem Qualitätsstandard des Verbundes hochschulnaher Kitas verpflichtet.

BETREUUNGSPLÄTZE

Die KIKRI betreibt die Kinderkrippe zur Betreuung von Kleinkindern ab dem Alter von 4 Monaten bis zum Kindergarten Eintritt. Es stehen 46 Betreuungsplätze am Vormittag (7.30 Uhr bis 14.00 Uhr) und 23 am Nachmittag (14.00 Uhr bis 18.00 Uhr) zur Verfügung. Die Krippe steht primär Kindern von ETHZ-Angehörigen offen.

RÄUMLICHKEITEN

Die Krippe ist in zweckmässig eingerichteten Räumen untergebracht, die der Verein von der ETH Zentrum mietet. Ein Gartenbereich gehört ebenfalls zur Krippe. Die Räumlichkeiten erfüllen die Vorgaben der zuständigen Bewilligungsbehörde. Die ETHZ trägt die Unterhalts- und Reparaturkosten an den Gebäuden und Einrichtungen.

AUFNAHMEN

Die Priorität bei der Belegung der Krippe richtet sich möglichst an den folgenden Kriterien aus:

- 1. Geschwister von Kindern, die bereits in der Krippe sind.**
- 2. Kinder von ETHZ-Angehörigen (Art. 2-8 ETH-Verordnung, SR 414.131) und Angestellten der KIKRI.**
- 3. Kinder von ETH-angeschlossenen Betrieben, von UZH-Angehörigen sowie von QuartierbewohnerInnen.**

Diese Kriterien haben Vorrang vor wirtschaftlichen Überlegungen.

Belegungskriterien

- Die Belegung der Krippe unterliegt verschiedensten Auflagen seitens der Behörden und der ETH, an welche die KIKRI bei der Platzvergabe gebunden ist.
- Bei der Zuteilung der Plätze wird das pädagogische Konzept sowie die Auslastung der Krippe beachtet. Die Betreuung findet in altersgemischten Gruppen statt, dessen Gruppengrößen verbindlich durch Vorgaben von Stadt und Kanton definiert sind.
- Alter und Geschlecht der Kinder sind ebenfalls ein Aufnahmekriterium, d.h. dass eine ausgewogene Altersstruktur (maximal drei Babyplätze bis 18 Monate sind pro Gruppe erlaubt) und eine ausgewogene Verteilung von Mädchen und Jungen für uns wichtig sind.
- Soziale Härtefälle sind jeweils speziell zu berücksichtigen.
- Der ETHZ wird aus betrieblichen Gründen das Recht auf einen Platz pro Jahr eingeräumt.

Anmeldung, Warteliste und Aufnahme

- Die Anmeldung erfolgt schriftlich mittels Anmeldeformular („Aufnahmegesuch“).
- Einmal im Jahr werden die Eltern der Warteliste angefragt, ob noch Bedarf an einem Krippenplatz besteht. Ohne Rückmeldung werden die Eltern von der Liste gestrichen. Die Warteliste ist aufgrund der Aufnahme-/Belegungskriterien keine Aufnahmeliste. Sie dient der Festhaltung der Reihenfolge der Anmeldung. Diese wird, wenn immer die Aufnahme-/Belegungskriterien es zulassen, berücksichtigt.
- Sobald ein Platz zur Verfügung steht, nimmt die Krippenleitung Kontakt mit den Eltern auf und lädt zu einem Aufnahmegespräch ein. Vor der Aufnahme benötigt die KIKRI von den Eltern einen Nachweis der Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Nachweis der Erwerbstätigkeit). Mit der Zustellung der definitiven Aufnahmebestätigung (Zusage eines Krippenplatzes) wird eine einmalige Eintrittsgebühr fällig.

- Es gilt eine dreimonatige Probezeit. Während dieser Probezeit steht es beiden Seiten offen, mit einer Kündigungsfrist von 30 Tagen auf Ende einer Woche zu kündigen. Die definitive Aufnahme als Vereinsmitglied erfolgt nach Ablauf der Probezeit. Dann wird auch die Zahlung des jährlichen Mitgliederbeitrages fällig.

AUSTRITT

Der Austritt aus der KIKRI erfolgt üblicherweise per 31. Juli. Eine Austrittssperre gilt für die Monate Mai, Juni und August. Die Kündigung kann jeweils auf Ende des Monats erfolgen und muss zwei Monate im Voraus schriftlich an die Krippenleitung eingereicht werden.

BEENDIGUNG DES AUSBILDUNGS– BZW. ANSTELLUNGSVERHÄLTNISSES BEI DER ETHZ

Eltern, die an der ETHZ tätig sind oder an der ETHZ studieren, sind verpflichtet, die Auflösung ihres Ausbildungs- bzw. Anstellungsverhältnisses unverzüglich der Krippenleitung zu melden. Ab Auflösungsdatum erfolgt grundsätzlich ein Verlust aller Beitragsbegünstigungen der ETHZ. Treten Eltern aus der ETHZ aus, welche in der Stadt Zürich wohnhaft sind und von der ETHZ subventioniert werden, ist von der KIKRI die Möglichkeit abzuklären, ob die Stadt Subventionen übernehmen kann. Wenn die Stadt die Subvention nicht übernehmen kann, die Eltern nicht in Zürich wohnen oder das Kontingent bereits ausgeschöpft ist, müssen die Eltern die vollen Kosten übernehmen.

EINGEWÖHNUNG

Damit das Kind den Eintritt in die Krippe so sanft wie möglich bewältigen kann, braucht es eine Eingewöhnungsphase. Im Beisein der Eltern gelingt es dem Kind nach und nach, ein vertrauensvolles Verhältnis zu seiner Bezugsperson in der Krippe aufzubauen. Die Eingewöhnungszeit dauert in der Regel zwei bis vier Wochen. Während dieser Zeit müssen die Eltern in der Lage sein, ihr Kind in der ersten Woche zunächst stundenweise zu begleiten und in der Folgezeit der Eingewöhnungsphase, es jederzeit wieder abzuholen. Die Gruppenleitung passt die Betreuungszeiten dem Befinden des Kindes an. Während der ersten drei Monate können keine ganzen Tage belegt werden – die Kinder sind nur am Vormittag bis spätestens 14.00 Uhr anwesend

BETRIEBSZEITEN

Die KIKRI ist von Montag bis Freitag täglich von 07.30 bis 18.00 Uhr geöffnet.

Die Betriebsferien der KIKRI erstrecken sich verteilt über das ganze Jahr auf 3 Wochen:

- Weihnachtsferien
- letzte Juliwoche und erste Augustwoche (kann bei Bedarf vom Vorstand geändert werden)

An folgenden Feiertagen bleibt die KIKRI geschlossen:

- 24./25./26. Dezember
- 1./2. Januar (in den Weihnachtsferien enthalten), Karfreitag, Ostermontag, Pfingstmontag, Auffahrt, 1. Mai, 1. August (normalerweise in den Sommerferien enthalten)
- am Sechseläuten- und Knabenschiessenmontag schliesst die KIKRI um 12.00 Uhr
- vor offiziellen Feiertagen schliesst die KIKRI um 16.00 Uhr (Gründonnerstag und Mittwoch vor Auffahrt)

PRÄSENZZEITEN

Um eine kontinuierliche, kindgerechte und gemeinschaftsfördernde Betreuung zu gewährleisten, ist eine regelmässige Präsenzzeit festgelegt. Die Belegung von fünf Vormittagen ist obligatorisch (ein Vormittag dauert von 7.30 Uhr bis 14.00 Uhr, wobei das Kind von 9.00 Uhr bis nach dem Mittagessen in der Gruppe anwesend sein sollte). Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen möglich und sind ohne Auswirkungen auf die Elternbeiträge. Reduktionen bzw. Aufstockung des Betreuungsumfanges (Ganzi-Nachmittage) sind frühestens auf Ende des nachfolgenden Monats möglich und der Krippenleitung mitzuteilen. Die Präsenz an einzelnen Nachmittagen ist individuell mit der Gruppenleiterin, resp. der Krippenleiterin abzusprechen und richtet sich nach persönlichem Bedarf und nach der Kapazität der KIKRI. Zusätzliche Nachmittage werden zusätzlich verrechnet.

BRING- UND ABHOLZEITEN

Vormittag: 07.30 - 09.00 Uhr

Mittag: 13.30 - 14.00 Uhr

Abend: 17.00 - 18.00 Uhr

Das Fernbleiben ist, ausser im Falle von Krankheiten oder Notfällen, dem Team spätestens am Vortag der Abwesenheit zu melden.

VERPFLEGUNG

Ein qualitativ gutes Angebot an Speisen und Getränken ist eine wichtige Dienstleistung für unsere Kinder und Familien. Wir gehen davon aus, dass in der Kindheit erworbene Ernährungsgewohnheiten oft das ganze Leben beibehalten werden. So bemühen wir uns um eine qualitativ gute, vielseitige, gesunde und appetitlich zubereitete Ernährung (Znüni, Mittagessen und Zvieri). Das Essen wird von der KIKRI organisiert und von einer Köchin im Haus zubereitet.

KRANKHEIT

Kranke Kinder dürfen wegen Infektionsgefahr nicht in die Krippe gebracht werden. In der Regel brauchen kranke Kinder mehr Zuwendung und ihr vertrautes Milieu. Fühlt sich ein Kind während der Krippenzeit nicht wohl oder wird krank, liegt es in der Verantwortung der Gruppenleiterin, die Eltern zu benachrichtigen, um das Kind gegebenenfalls in der Krippe abzuholen.

Bei Unfällen werden die Kinder in das Kinderspital oder zu dem zuständigen Arzt des Kindes gebracht und die Eltern werden informiert.

GEMEINSAME ANLÄSSE

Für gegenseitige Kontakte, gemeinsame Erlebnisse, Diskussionen und Feste der Eltern und Kinder werden vom Team verschiedene Anlässe organisiert

ELTERNMITARBEIT

Die Eltern verpflichten sich zur Mitarbeit für umgerechnet mindestens eine Std./Woche. Die Mitarbeit wird vom Vorstand und von der Krippenleitung in verschiedenen Formen initiiert, angeboten und verteilt. Die KIKRI-Vorstandsarbeit selbst gilt auch als Form der Mitarbeit. Ständige Verweigerung der Elternmitarbeit kann gem. Vereinsstatuten (Art. 4 Abs. 2) einen Grund für einen Ausschluss darstellen.

FINANZIERUNG/ELTERNBEITRÄGE

Die Krippe erhält von der ETHZ Subventionen. Sie ist zudem vom Sozialdepartement der Stadt Zürich anerkannt und verfügt über von der Stadt subventionierte Plätze.

Die Berechnung des Elternbeitrags folgt dem städtischen Elternbeitragsreglement, und richtet sich nach dem steuerbaren Einkommen. Die Krippe muss dafür dem Sozialdepartement der Stadt Zürich die zur Bemessung der Beiträge erforderlichen Unterlagen einreichen. Die Subventionierung der Krippe und Elternbeiträge richten sich grundsätzlich nach der aktuellen Finanzierungsvereinbarung mit der ETHZ. Die Elternbeiträge werden den Eltern monatlich in Rechnung gestellt.

Bei Krankheit, Urlaub oder anderen Gründen des Fernbleibens von der Krippe muss dennoch der volle Beitrag entrichtet werden. Die Betriebsferientage der KIKRI werden nicht in Rechnung gestellt.

EINTRITTSGEBÜHREN PRO KIND

Beim Abschluss eines Betreuungsvertrages wird eine einmalige Eintrittsgebühr von Fr. 150.- pro Kind für den Verwaltungs- und Administrationsaufwand erhoben. Diese Gebühr ist innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt des von der KIKRI unterschriebenen Vertrages fällig. Erst nach Bezahlung der Gebühr gilt der Platz als reserviert. Erfolgt kein Zahlungseingang innerhalb dieser Frist, wird der Platz für ein anderes Kind freigegeben. Die Eintrittsgebühr wird nicht zurückerstattet.

MITGLIEDERBEITRÄGE PRO FAMILIE

Der Mitgliederbeitrag ist erstmals beim Eintritt in die KIKRI nach Ablauf der Probezeit zu entrichten. Später ist der jährliche Mitgliederbeitrag, der pro Familie anfällt, am Ende jedes Kalenderjahres zu bezahlen. Bereits geleistete Mitgliederbeiträge werden bei Austritt nicht zurückerstattet. Die Höhe der jeweiligen Mitgliederbeiträge wird statutengemäss von der Generalversammlung festgelegt.

LEITUNG

Die Krippenleitung wird entsprechend den „Ausbildungsanforderungen an Betreuungs- und Leitungspersonen von Krippen“ der Bildungsdirektion Kanton Zürich, angestellt. Die Krippenleitung informiert den Vorstand über den Krippenbetrieb. Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Krippenleitung richten sich nach dem entsprechenden Funktionsbeschrieb.

KRIPPENPERSONAL

Die Anstellung des Personals basiert auf den Vorgaben der Bildungsdirektion Kanton Zürich, welche die Qualifikationsanforderungen sowie das Verhältnis von BetreuerInnen und Kindern festlegt. Jede Kindergruppe wird von einer diplomierten Fachkraft geleitet. Da die KIKRI Ausbildungsplätze anbietet, arbeiten auf allen Gruppen auch Auszubildende und PraktikantInnen. Zudem leisten jeweils zwei Zivildienstleistende ihren halbjährigen Einsatz in der Krippe. Jede pädagogische Fachkraft ist verpflichtet, jährlich an einer beruflichen Fort- oder Weiterbildung teilzunehmen.

KOMPETENZEN/VERANTWORTLICHKEITEN

Die Krippe ist als Verein organisiert. Funktionen und Kompetenzen der einzelnen Organe des Vereins und des Krippenpersonals sind in einem Funktionsdiagramm und den jeweiligen Pflichtenheften eindeutig geregelt. Die Krippenleitung informiert die Eltern transparent über den Krippenbetrieb.

VERSICHERUNG

Die Kinder sind während der Präsenzzeit der KIKRI gegen Unfall versichert. Die KIKRI hat eine eigene Haftpflichtversicherung. Für die Beschädigung oder den Verlust von persönlichen Dingen übernimmt die KIKRI keine Haftung. Aus einer ausserordentlichen Betriebsschliessung entstehende Kosten für Eltern können nicht auf die KIKRI überwält werden.

Das Betriebsreglement ersetzt dasjenige vom 19.03.2013 und wurde an der Generalversammlung vom 17.03.2015 genehmigt.