



# Betriebsreglement Kinderkrippen

**Kinderkrippe Merlin GmbH** | Oberdorfstrasse 22 | 8853 Lachen  
T: 055 442 86 46 | [info@kinderkrippe-merlin.ch](mailto:info@kinderkrippe-merlin.ch) | [www.kinderkrippe-merlin.ch](http://www.kinderkrippe-merlin.ch)

**Kinderkrippen:** Lachen und Altendorf | **Kinderhort:** Lachen

## Inhaltsverzeichnis:

<b>1. Geschichte</b>	<b>3</b>
<b>2. Sinn und Zweck</b>	<b>3</b>
<b>3. Trägerschaft</b>	<b>3</b>
<b>4. Hygiene/Sicherheit/Brandschutz</b>	<b>3</b>
4.1 Hygiene	3
4.2 Sicherheit	4
4.3 Brandschutz	4
<b>5. Rahmenbedingungen</b>	<b>4</b>
5.1 Bewilligung	4
5.2 Kindergruppen	4
5.3 Räumlichkeiten	4
5.4 Lachen	4
5.5 Altendorf	4
<b>6. Parkplätze</b>	<b>5</b>
6.1 Lachen	5
6.2 Altendorf	5
<b>7. Öffnungszeiten</b>	<b>5</b>
7.1 Bringzeiten	5
7.2 Abholzeiten	5
7.3 Mittagsruhe	5
7.4 Feiertage	6
7.5 Betriebsferien	6
<b>8. Anmeldeverfahren</b>	<b>6</b>
8.1 Krippentage	6
8.2 Reservation	6
8.3 Eingewöhnung	7
8.4 Depot	7
<b>9. Anwesenheit</b>	<b>7</b>
9.1 Fixe Krippentage	7
9.2 Arbeitsplan	7
9.3 Zusätzliche Betreuungstage	7
<b>10. Absenzen</b>	<b>7</b>
10.1 Krankheit	7
10.2 Notfälle	8
10.3 Ausserordentliche Schliessung der Krippe	8
10.4 Ferien	8
<b>11. Kündigung</b>	<b>9</b>
<b>12. Kinderhort</b>	<b>9</b>
<b>13. Finanzen</b>	<b>9</b>
13.1 Tarif	9
13.2 Monatsrechnung	10

13.3 Tarifänderungen .....	10
13.4 Verrechnung Eintritt .....	10
13.5 Verrechnung Austritt .....	10
13.6 Zusätzliche Betreuungstage .....	10
13.7 Berechnungsgrundlage .....	11
13.8 Zahlungskonditionen .....	11
<b>14. Bring- und Abholsituation .....</b>	<b>11</b>
14.1 Übergang .....	11
14.2 Berechtigung .....	11
14.3 Verspätung .....	12
<b>15. Verantwortlichkeit der Eltern .....</b>	<b>12</b>
15.1 Material/Kleidung .....	12
15.2 Täglicher Gebrauch .....	12
15.3 Körbli .....	12
15.4 Windeln .....	12
15.5 Babynahrung .....	12
<b>16. Verpflegung .....</b>	<b>13</b>
16.1 Gesunde Ernährung .....	13
16.2 Mahlzeiten in der Kinderkrippe .....	13
16.3 Trinken .....	13
16.4 Lebensmittelallergien & religiöse Essgewohnheiten .....	13
<b>17. Personal .....</b>	<b>13</b>
17.1 Führung .....	13
17.2 Personal .....	14
17.3 Ausbildung .....	14
<b>18. Kindergarten .....</b>	<b>14</b>
18.1 Altendorf .....	14
<b>19. Versicherung .....</b>	<b>14</b>
19.1 Krankenkasse .....	14
19.2 Haftpflicht .....	15
<b>20. Haftung .....</b>	<b>15</b>
<b>21. Adressänderung .....</b>	<b>15</b>
<b>22. Pädagogische Haltung .....</b>	<b>15</b>
22.1 Bild vom Kind .....	15
22.2 Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE) .....	16
22.3 Eingewöhnung .....	16
22.4 Elternzusammenarbeit .....	17
22.5 Standortbestimmungsgespräche .....	17
22.6 Tagesablauf .....	18
<b>23. Inkrafttreten .....</b>	<b>19</b>

## 1. Geschichte

Die Kinderkrippe Merlin wurde im Oktober 1990 vom Spital Lachen ins Leben gerufen. Mit dem Aufbau der Kinderkrippe wurde dem damaligen Arbeitsmarkt und dem Bedürfnis der Mitarbeiter/innen gerecht.

Im August 2003 bot sich der Kinderkrippe die Chance, ein Haus zu beziehen, in dem sie das Angebot an Krippenplätzen verdoppeln konnte. Aus diesem Grund konnte die Kinderkrippe ihre Tore ab diesem Zeitpunkt auch für die Öffentlichkeit öffnen.

Ende Dezember 2004 wurde die Kinderkrippe vom Spital Lachen getrennt. Seit Januar 2005 ist die Kinderkrippe Merlin GmbH selbstständig.

Die Kinderkrippe in Lachen bietet eine Tageskapazität von bis zu 40 Kindern.

Im November 2008 eröffnete die Geschäftsleitung in Altendorf eine weitere Krippe und startete dort mit einer Gruppe. Im August 2009 konnte eine zweite Gruppe eröffnet werden. Die Kinderkrippe in Altendorf besitzt eine Tageskapazität von bis zu 24 Kindern.

Im August 2015 hat die Kinderkrippe Merlin GmbH in Lachen einen Kinderhort mit einer Tageskapazität von bis zu 24 Kindern eröffnet.

## 2. Sinn und Zweck

Die Kinderkrippe Merlin GmbH bietet in zwei Kinderkrippen für Kinder im Vorschulalter eine familienergänzende Tagesbetreuung in den Gemeinden Lachen und Altendorf an. Im Hort, welcher in Lachen geführt wird, werden Kinder ab dem Eintritt in den Kindergarten bis zum Ende der Primarschulzeit betreut. Somit wird den Eltern ermöglicht, Familie und Beruf zu vereinbaren. Die Betreuungsplätze in der Kinderkrippe Merlin GmbH stehen allen Kindern offen, unabhängig von ihrer sozialen, kulturellen oder religiösen Herkunft. Die Kinderkrippe Merlin GmbH verfügt über keine subventionierten Betreuungsplätze.

## 3. Trägerschaft

Die Kinderkrippe Merlin GmbH wird als Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) von einer Gesellschafterin, Alexandra Walser, geführt.

## 4. Hygiene/Sicherheit/Brandschutz

### 4.1 Hygiene

Die Hygienevorschriften in der Kinderkrippe Merlin GmbH sind erfüllt und werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft.

Die Kinderkrippen verfügen über ein Hygienekonzept.

## 4.2 Sicherheit

Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen.  
Die Kinderkrippen verfügen über ein Sicherheits- und Notfallkonzept.

## 4.3 Brandschutz

Es wurden verschiedene feuerpolizeiliche Massnahmen getroffen und vom Amt für Militär-, Feuer- und Zivilschutz kontrolliert.

# 5. Rahmenbedingungen

## 5.1 Bewilligung

Beide Betriebe verfügen über eine Betriebsbewilligung und sind Mitglied beim Verband Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse).

Das Amt für Berufsbildung anerkennt beide Betriebe als Lehrbetriebe.

## 5.2 Kindergruppen

Die Kinderkrippe Lachen wird in vier Gruppen (Mim, Floh, Archimedes und Lu) geführt. Drei Gruppen sind altersgemischt d.h. von 3 Monaten bis zum Eintritt in den Kindergarten. Auf der Gruppe Archimedes werden Kinder ab ca. 2 Jahren betreut.

Die Kinderkrippe Altendorf wird in zwei Gruppen (Kay und Pelinore) geführt. Die Kinder werden im Alter ab 3 Monaten bis und mit Kindergarten betreut.

## 5.3 Räumlichkeiten

Die Ausstattungen der beiden Kinderkrippen sind den Grundbedürfnissen sowie dem Spiel- und Sozialverhalten der Kinder angepasst.

Beide Standorte verfügen über einen grossen Garten mit verschiedenen Spielmaterialien, in welchen die Kinder ihren Bewegungsdrang ausleben können.

## 5.4 Lachen

Die Kinderkrippe ist in einem Einfamilienhaus auf fünf Etagen untergebracht.

## 5.5 Altendorf

Die Kinderkrippe ist in einer grosszügigen 5 ½ Zimmer- Wohnung untergebracht. Zusätzlich sind im Kellergeschoss drei Räume angemietet, welche als Bastelraum, „Bäbizimmer“ und „Gumpizimmer“ dienen.



## 7.4 Feiertage

Allgemeine Feiertage, an denen die Kinderkrippe geschlossen bleibt:

- |                 |        |                     |        |
|-----------------|--------|---------------------|--------|
| - Drei Könige   | 06.01. | - Fronleichnam      |        |
| - Josefstag     | 19.03. | - Bundesfeiertag    | 01.08. |
| - Karfreitag    |        | - Maria Himmelfahrt | 15.08. |
| - Ostermontag   |        | - Allerheiligen     | 01.11. |
| - Auffahrt      |        | - Maria Empfängnis  | 08.12. |
| - Pfingstmontag |        |                     |        |

An den Vortagen von Karfreitag und Auffahrt schliesst die Kinderkrippe um 16.00 Uhr. An Weihnachten, 24.12., schliesst die Kinderkrippe um 12.00 Uhr.

1-2 Brückentage (z.B. nach Auffahrt) sind der Krippenleitung vorbehalten.

## 7.5 Betriebsferien

Die Kinderkrippe bleibt während den Sommerferien (Woche 31 & 32) zwei Wochen geschlossen. Ebenso ist zwischen Weihnachten und Neujahr kein Krippenbetrieb. Die entsprechenden Daten werden den Eltern bis 31. Oktober des Vorjahres mitgeteilt.

## 8. Anmeldeverfahren

Der Eintritt in die Kinderkrippe ist grundsätzlich jederzeit möglich, sofern ein passender Platz vorhanden ist. Die Aufnahme eines Kindes erfolgt aufgrund eines Vorgesprächs mit der Krippenleiterin oder deren Stellvertreterin und nach Unterzeichnung der Vereinbarung.

Über die Aufnahme entscheidet die Krippenleiterin. Bei voller Belegung wird eine Warteliste geführt.

### 8.1 Krippentage

Die Kinder müssen mindestens 1 Tag pro Woche in die Kinderkrippe kommen. Pro Monat beträgt das Minimum 4 ganze Tage. Ausnahmen müssen in Einzelfällen besprochen und von der Krippenleiterin individuell entschieden werden.

### 8.2 Reservation

Für die Reservation eines Krippenplatzes wird eine Reservationsgebühr von 100.00 Fr. pro Monat und Kind erhoben. Wenn der reservierte Platz in Anspruch genommen wird, werden 75% dieser Gebühr angerechnet. Die restlichen 25% werden der Kinderkrippe für die Umtriebe und den frei gehaltenen Krippenplatz gutgeschrieben. Falls der reservierte Platz nicht beansprucht wird, verfallen die geleisteten Reservationsgebühren zu Gunsten der Kinderkrippe. Eine Reservation ist erst gültig, wenn die erste Rate von CHF 100.00 einbezahlt worden ist.

### 8.3 Eingewöhnung

Vor dem definitiven Eintritt in die Kinderkrippe müssen die Kinder auf der entsprechenden Gruppe eingewöhnt werden. Die Eingewöhnungszeit dauert- je nach Kind- etwa 2 Wochen. (Siehe pädagogische Haltung)

### 8.4 Depot

Bei Vereinbarungsabschluss bzw. vor dem ersten Eingewöhnungstag wird das Depot in der Höhe von CHF 600.00 fällig. Ist der Betrag zu diesem Zeitpunkt nicht auf unserem Konto, kann mit der Eingewöhnung nicht begonnen werden.

## 9. Anwesenheit

### 9.1 Fixe Krippentage

Wenn ihr Kind die Kinderkrippe an fixen Tagen besucht, können diese nicht getauscht werden.

### 9.2 Arbeitsplan

Wenn ihr Kind die Kinderkrippe nach Arbeitsplan besucht, wird in der Vereinbarung festgelegt, wie viel Prozent dies monatlich sein wird.

Der Arbeitsplan muss jeweils bis zum 20. des Vormonats abgeben werden. Arbeitspläne, die nach dem 20. an die Krippenleitung gelangen, werden angeschaut und die Kinderkrippe gibt den Eltern Rückmeldung, wann die Betreuung ihrer Kinder vom Platz her noch möglich ist.

### 9.3 Zusätzliche Betreuungstage

Anfragen nach zusätzlichen Betreuungstagen werden von der Krippenleiterin/ Gruppenleiterin geprüft, können aber nicht garantiert werden. Zusätzliche Betreuungstage sind verbindlich und werden auch bei Absenz in Rechnung gestellt.

## 10. Absenzen

Kurzfristige Absenzen sind bis spätestens 9.00 Uhr des betreffenden Tages zu melden.

### 10.1 Krankheit

Um andere Kinder, das Personal und auch die Eltern vor Infektionskrankheiten zu schützen, dürfen Kinder mit über 38°C Fieber, anderen ansteckenden Krankheiten oder einem schlechten Allgemeinzustand nicht in die Kinderkrippe gebracht werden.



Eltern von kranken Kindern sollten vor dem Besuch in der Krippe einen Termin beim eigenen Kinderarzt vereinbaren, damit die Frage der Ansteckungsgefahr einer Krankheit beantwortet werden kann. Das Kind muss vor dem Besuch der Kinderkrippe mind. 1 Tag fieberfrei sein.

Die endgültige Entscheidungskompetenz über die vorübergehende Wegweisung der Kinder im Krankheitsfall liegt bei der Krippenleitung.

Bei Unsicherheiten kann die Krippenleitung von den Eltern eine ärztliche Untersuchung mit Arztzeugnis verlangen.

Muss ein Kind Medikamente einnehmen, müssen diese von zu Hause mitgebracht und mit der Gruppenleiterin besprochen werden. Medikamente werden nur in Absprache mit den Eltern verabreicht.

Sollte ein Kind während des Aufenthaltes in der Kinderkrippe erkranken, werden die Eltern unverzüglich telefonisch informiert und gebeten ihr Kind abzuholen und zu Hause zu betreuen. Es liegt uns am Herzen, dass die Eltern auch bei Unwohlsein des Kindes informiert werden, so dass die Eltern über das weitere Vorgehen entscheiden können.

Auf kranke Kinder kann keine Rücksicht genommen werden, d.h. auch sie werden an Spaziergängen und am Tagesprogramm teilnehmen.

Wird ein Kind wiederholt krank in die Krippe gebracht, so kann dies nach einer Verwarnung zum Ausschluss führen.

Die Eltern müssen während der Betreuungszeit telefonisch erreichbar sein. Ist dies nicht möglich, so hinterlassen sie am Morgen eine Notfallnummer.

## 10.2 Notfälle

Im Falle einer schweren Erkrankung oder einem Unfall ist das Betreuungspersonal berechtigt, das Kind sofort in fachärztliche Behandlung zu geben. In Notfällen ist es dem Personal erlaubt, Personentransporte mit dem Privatfahrzeug vorzunehmen. Die Eltern werden umgehend informiert. Die entstehenden Kosten tragen die Eltern.

## 10.3 Ausserordentliche Schliessung der Krippe

Zum Schutz der Gesundheit der Kinder, der Eltern und dem Personal, muss bei schwerwiegenden Infektionskrankheiten (Epidemien etc.), richterlichen und staatlichen Verfügungen oder anderweitigen ausserordentlichen Ereignissen der Krippenbetrieb vorübergehend eingestellt werden. Bei vorübergehender Schliessung dieser Art und infolge höherer Gewalt besteht kein Rückerstattungs- oder Schadenersatzanspruch seitens der Erziehungsberechtigten.

Bei der Prävention bezüglich Krankheit liegt die Verantwortung auch bei den Eltern. Kranke Kinder müssen zu Hause behalten werden.

## 10.4 Ferien

Ferien müssen bis zum 20. des Vormonats angegeben werden.

## 11. Kündigung

Die gegenseitige Kündigungsfrist beträgt 2 Monate. Es kann jeweils auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Wird ein Kind frühzeitig aus der Krippe genommen, wird den Eltern die Betreuungszeit bis zum Ablauf der Kündigungsfrist in Rechnung gestellt.

Bei wiederholter Missachtung des Betriebsreglements und Anweisungen, kann eine fristlose Auflösung der Vereinbarung erfolgen.

Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, wird die Kinderkrippe die im Voraus bezahlte Monatspauschale oder allenfalls das Depot nicht zurück erstatten.

## 12. Kinderhort

Jedes Kind welches in der Kinderkrippe in Altendorf oder Lachen betreut wird, hat bei Kindergarteneintritt nicht das Anrecht auf einen Platz im Kinderhort in Lachen. Die entsprechende Vereinbarung muss bei der Hortleitung direkt bezogen werden.

## 13. Finanzen

### 13.1 Tarif

Der Tarif richtet sich nach dem Alter des Kindes, der Betreuung in ganzen oder halben Tagen und dem Einkommen der beiden Eltern. Die Tarife beinhalten die Mahlzeiten gemäss Betriebsreglement und die verschiedenen Ausflüge.

Ab dem zweiten Kind der gleichen Familie wird für das zweite Kind und alle folgenden Geschwister eine Reduktion von 10% gewährt.

Der Babytarif gilt bis zum Ende des 18. Geburtstagsmonates.

#### **Einkommen bis CHF 130'000**

	Vormittag	Nachmittag	Ganzer Tag
Baby Bis 18 Monate	CHF 64.00	CHF 64.00	CHF 106.00
Kleinkind Ab 19 Monaten	CHF 55.00	CHF 55.00	CHF 92.00

#### **Einkommen über CHF 130'000**

	Vormittag	Nachmittag	Ganzer Tag
Baby Bis 18 Monate	CHF 88.00	CHF 88.00	CHF 130.00
Kleinkind Ab 19 Monaten	CHF 76.00	CHF 76.00	CHF 113.00

### 13.2 Monatsrechnung

Die Betreuungskosten werden aufgrund der gemeinsam festgelegten Platzreservation in Rechnung gestellt.

Die Betriebsferien der Kinderkrippe und die Feiertage sind im Monatsbeitrag eingerechnet (50 anstelle von 52 Kalenderwochen pro Jahr ergibt einen Faktor von 4.17).

Berechnungsbeispiel für die Monatsrechnung:

Betreuung an 2 Tagen pro Woche / Baby bis 18 Monate / Einkommen über CHF 130`000.00

2 Tage zu CHF 130.-	= CHF 260.-	pro Woche
CHF 260.- x 4.17	= CHF Fr. 1084.20.-	pro Monat

Falls Rundungsdifferenzen anfallen, werden diese auf die nächsten 5 Rappen gerundet.

Zusätzliche Ferien, Krankheit, Unfall und nicht benötigte Reservation des Platzes werden nicht rückvergütet und können auch nicht kompensiert werden. Bezahlt wird der freigehaltene Krippenplatz.

Die Monatsrechnung wird grundsätzlich per E-Mail versendet.

### 13.3 Tarifänderungen

Die Tarife können unter Berücksichtigung des Lebenskostenindex und der Kostenentwicklung des Krippenbetriebes jährlich angepasst werden. Tarifänderungen sind den Eltern 2 Monate vor Inkrafttreten mitzuteilen.

### 13.4 Verrechnung Eintritt

- Die Eingewöhnungszeit wird nicht verrechnet.
- Die Verrechnung vom Eintritt bis zum nächsten Monatsanfang erfolgt gemäss der effektiven Belegung.

### 13.5 Verrechnung Austritt

- Die Verrechnung erfolgt bis zum Ende des Kalendermonates, unabhängig davon, wann das Kind seinen letzten Tag in der Kinderkrippe hatte.
- Das Depot wird vollumfänglich zurück erstattet, sofern bis zum Austritt alle offenen Rechnungen beglichen wurden.
- Die Eltern müssen bei Austritt ihre Kontodaten der Krippenleitung bekannt geben, damit diese das Depot rückerstatten kann.

### 13.6 Zusätzliche Betreuungstage

Zusätzliche Betreuungstage werden monatlich verrechnet und mit einer separaten Rechnung per E-Mail versendet.

### 13.7 Berechnungsgrundlage

Der Tarif wird auf Grund des Einkommens der Eltern wie folgt berechnet:

<b>Unselbstständig erwerbstätig:</b>	Nettolohn 2 (gemäss letztem Lohnausweis) beider Elternteile.
<b>Selbstständig erwerbstätig:</b>	Reineinkommen der Steuererklärung und das Vermögen (Vorjahr bzw. letzte Steuererklärung)
<b>Eltern im Konkubinat:</b>	Gemeinsames Einkommen (gemäss der letzten Lohnausweise)
<b>Eltern im gleichen Haushalt lebend:</b>	Gemeinsames Einkommen (gemäss der letzten Lohnausweise)

Werden die dazu benötigten Belege bis Ende Februar bzw. bei Eintritt der Krippenleitung nicht vorgelegt, wird der Maximaltarif verrechnet. Eine spätere Rückforderung bleibt ausgeschlossen.

### 13.8 Zahlungskonditionen

Die Zahlung der Monatsrechnung ist am 25. des Vormonats fällig, auch während den Betriebsferien. Ist die Zahlung bis am 1. des Rechnungsmonates nicht auf dem Konto der Kinderkrippe eingetroffen, kann das Kind die Krippe per sofort und bis zur erfolgten Zahlung nicht mehr besuchen.

Nach zweimaliger erfolgloser Einforderung (Mahnung) des Rechnungsbetrages, wird der Krippenplatz innert Wochenfrist gekündigt.

## 14. Bring- und Abholsituation

### 14.1 Übergang

Das Kind sowie seine Eltern erfahren, dass Übergänge (Bring- und Abholsituationen) eine Herausforderung sind und keine Belastung sein müssen. Durch deren erfolgreiche Bewältigung erwerben sie Kompetenzen im Umgang mit immer neuen Situationen im Leben. Dies gibt dem Kind Selbstvertrauen und Zuversicht. Übergangsbegleitung bedeutet auch Austausch zwischen dem Kind, den Eltern und den Erziehenden.

Es ist uns wichtig, dass die Eltern für die Übergänge Zeit einrechnen, um ihrem Kind einen guten Start bzw. Abschluss in der Kinderkrippe zu gewährleisten.

### 14.2 Berechtigung

Aus Sicherheitsgründen muss ihr Kind in der Kinderkrippe persönlich der Betreuerin übergeben werden. Ebenso müssen die Kinder von den Eltern persönlich abgeholt werden. Anderen Personen werden die Kinder nur übergeben, wenn sie dem Krippenpersonal bekannt sind und das Einverständnis der Eltern (Abholberechtigung in der Vereinbarung) vorliegt.

### 14.3 Verspätung

Der Mehraufwand (Lohnzahlungen Personal etc.), welcher bei nicht pünktlich abgeholt Kindern entsteht, wird den Eltern wie folgt verrechnet:

Bis 15 Minuten                      20.00 Fr.

Ab 15 Minuten                      50.00 Fr.

**Wichtig:** Bei Familien, die sich immer wieder verspäten, ist es der Krippenleitung vorbehalten, den höheren Betrag in Rechnung zu stellen.

## 15. Verantwortlichkeit der Eltern

### 15.1 Material/Kleidung

Bitte ziehen Sie ihrem Kind für die Krippentage der Witterung entsprechende und bequeme Kleider an.

### 15.2 Täglicher Gebrauch

Ihr Kind sollte für den täglichen Gebrauch Hausschuhe (Finken, Rutschsocken oder ähnliches) in der Kinderkrippe haben. Ebenso sind Utensilien wie Nuschi, Nuggi, Kuscheltier, Trinkflasche etc. für die Kinder sehr wichtig.

### 15.3 Körbli

In der Kinderkrippe steht ihrem Kind ein Körbli bereit. Darin können Sie diverse Sachen aufbewahren. Im Körbli befinden sich folgende Utensilien:

- Ersatzkleider (Body bzw. Unterhose, Socken, T-Shirt, Hosen, Pullover)
- Regenkleider (Regenjacke und -hose, Gummistiefel)
- Winter: Strumpfhosen, Handschuhe, Mütze, Skianzug
- Sommer: Badeutensilien, Sonnenhut, Sonnencreme

Die Verantwortung über den Körbli-Inhalt tragen die Eltern.

### 15.4 Windeln

Windeln, Feuchttücher, Cremen und spezielle Utensilien sind von den Eltern mitzubringen. Sie werden vom Krippenpersonal frühzeitig darauf aufmerksam gemacht, wenn sie Neues bringen müssen.

### 15.5 Babynahrung

Wenn ihr Kind Schoppennahrung benötigt, so ist diese von zu Hause mitzubringen.

## 16. Verpflegung

### 16.1 Gesunde Ernährung

Im Kindesalter werden wichtige Weichen für die Gesundheit im späteren Leben gestellt. Die Erfahrungen der frühen Kindheit beeinflussen neben dem aktuellen und späteren Gesundheitszustand, auch die körperliche, psychosoziale und kognitive Entwicklung. Nach dem Säuglingsalter wird den Kindern eine abwechslungsreiche Mischkost empfohlen. Gleichzustellen mit diesen der Erwachsenen, jedoch in den richtigen Mengen. Um gesund und leistungsfähig zu sein, zu wachsen und sich optimal zu entwickeln brauchen Kinder verschiedenste Nährstoffe. Lebensnotwendig sind; Eiweiss, Kohlenhydrate, Fette, Vitamine, Mineralstoffe, Nahrungsfasern und Wasser. In kleinen Mengen können fett- und zuckerreiche Lebensmittel Teil einer ausgewogenen Ernährung sein.

### 16.2 Mahlzeiten in der Kinderkrippe

Das Frühstück, den Z`nüni und das Z`vieri bereitet das Krippenteam vor Ort zu. Das Mittagessen beziehen wir von Extern. Die Menu and More AG, ein Unternehmen der DSR-Gruppe, ist eine renommierte und mehrfach zertifizierte Spezialistin für die Zubereitung und Lieferung von gesunden und abwechslungsreichen Mahlzeiten für die Schul-, Krippen-, Senioren- sowie Personalverpflegung. Weitere Informationen unter [www.menuandmore.ch](http://www.menuandmore.ch)

Täglich frische Früchte und Rohkost sind wichtige Bestandteile unserer Mahlzeiten und stehen den Kindern zur Verfügung.

Der Wochen-Menüplan ist in beiden Krippen aufgehängt.

### 16.3 Trinken

In der Kinderkrippe hat jedes Kind seine persönliche Trinkflasche, welche mit Wasser gefüllt und jederzeit für das Kind selbständig erreichbar ist.

### 16.4 Lebensmittelallergien & religiöse Essgewohnheiten

Bei Lebensmittelallergien und/oder religiösen Essgewohnheiten ist seitens der Eltern zwingend eine schriftliche Auflistung sämtlicher nicht abzugebender Lebensmittel in der Kinderkrippe zu hinterlegen.

## 17. Personal

### 17.1 Führung

Die Krippenleitung trägt die Verantwortung für den operativen Krippenbetrieb. Sie wird in ihrer Arbeit von der Stellvertreterin und/oder der Geschäftsführerin unterstützt.

Die Kinderkrippe Merlin GmbH wird von Alexandra Walser, ausgebildete Kleinkinderzieherin und Krippenleiterin, als Geschäftsführerin geführt. Zudem führt sie die Kinderkrippe in Lachen als Krippenleiterin.

Die Kinderkrippe Altendorf wird von Ursula Neziri geführt. Sie ist ebenfalls gelernte Kleinkinderzieherin und Krippenleiterin.

## 17.2 Personal

Jede Kindergruppe wird von einer Gruppenleiterin (ausgebildeten Kleinkinderzieherin/Fachfrau Betreuung) geleitet und in ihrer Arbeit von weiterem ausgebildeten Frauen oder Lernenden unterstützt.

Im Team wird eine offene, respektvolle und wertschätzende Haltung gepflegt. Regelmässige Teamsitzungen, Teamsupervisionen, Einzelgespräche sowie Qualifikationen fördern die Teamarbeit.

Weiterbildungskurse auf allen Stufen stellen eine zeitgerechte Kinderbetreuung sicher.

Das Krippenpersonal ist zur Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Kinder und der Eltern verpflichtet. Informationen über Ereignisse in der Krippe sowie im privaten Umfeld der Familien unterliegen der Schweigepflicht der Mitarbeitenden.

## 17.3 Ausbildung

Wir sind anerkannter Ausbildungsbetrieb für die 3-jährige Lehre zur Fachfrau Betreuung. Insgesamt werden bei uns 5 - 6 Lernende ausgebildet.

# 18. Kindergarten

## 18.1 Altendorf

Während den zwei Kindergartenjahren begleitet ein Teammitglied die Kinder zum Kindergarten und holt diese dort wieder ab. Die Begleitung in die verschiedenen Kindergärten wird mit den entsprechenden Eltern besprochen. Ist für die Begleitung in den Kindergarten ein Fahrdienst erforderlich, ist eine schriftliche Einwilligung der Eltern notwendig. Der Fahrdienst wird den Eltern verrechnet.

Informationen vom Kindergarten z.B. Änderungen des Stundenplanes, Kindergartenreise etc. müssen uns frühzeitig weitergeleitet werden. Nur so ist es uns möglich, situationsgerecht zu reagieren. Wenn dies nicht eingehalten wird, sind die Eltern selbst für die Organisation zuständig.

Den Znüni für den Kindergarten geben sie dem Kind von zu Hause in der Kindergartentasche mit.

# 19. Versicherung

## 19.1 Krankenkasse

Die Kinder müssen von den Eltern bei einer Krankenkasse gegen Krankheit und Unfall versichert sein.

## 19.2 Haftpflicht

Die Haftpflicht der Kinder ist durch eine Versicherung der Eltern abzudecken. Geht im Krippenalltag eine Fensterscheibe zu Bruch oder werden mutwillig Wände bemalt etc. haften die entsprechenden Eltern bzw. dessen Haftpflicht für diesen Schaden.

## 20. Haftung

Für Spielsachen, Velos, Autokindersitze, Schmuck, Kinderwagen oder sonstige Gegenstände, welche die Kinder von zu Hause mitnehmen, übernimmt die Kinderkrippe Merlin bei Beschädigung, Verlust oder Diebstahl keine Haftung.

## 21. Adressänderung

Änderungen z.B. der Wohnadresse, Telefonnummern, E-Mailadressen u.s.w müssen umgehend der Krippenleitung mitgeteilt werden.

## 22. Pädagogische Haltung

### 22.1 Bild vom Kind

Fröbel schreibt: „Es geht in der Erziehung, im Zusammenleben mit Kindern nicht darum, etwas vermeintlich spielerisch an das Kind heranzutragen. Es geht darum, dem Kind Raum und Zeit und den richtigen Rahmen zu geben, dass es sich aus sich heraus entwickeln kann. Fröbel sagt wörtlich:

"BEI DER ERZIEHUNG MUSS MAN ETWAS AUS DEM MENSCHEN HERAUSBRINGEN UND NICHT IN IHN HINEIN."

Unsere Grundsätze: Spielen ist lernen und Lernen ist spielen:

- Die Kinder erlernen demokratisches Bewusstsein durch Teilhabe, Aushandlung und Mitbestimmung.
- Die Kinder benötigen Anerkennung ihrer Ressourcen durch andere.
- Die Kinder lernen in sozialen Zusammenhängen und brauchen dafür Interaktionspartner.
- Die Kinder haben das Bedürfnis, selbständig zu handeln und als aktiver Beobachter, Teilnehmer und Gestalter an der Welt teilzunehmen.
- Die Kinder brauchen die emotionale Sicherheit und Zuwendung als Basis für Lernprozesse.
- Ein Kind das sich wohl fühlt, kann neugierig und aktiv sein.



## 22.2 Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE)

Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung beschreibt eine fachlich fundierte Aufgabe von Erwachsenen und richtet sich an alle Kinder. Im Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz steht: „Frühkindliche Bildung heisst: selber tätig sein, erkunden, fragen, beobachten und kommunizieren. Kinder müssen nicht „gebildet“ werden. Sie bilden sich selber.“ Zudem steht: „Bildung beginnt ab Geburt. Bildungsprozesse in der frühen Kindheit sind ganzheitlich und vollziehen sich im unmittelbaren, natürlichen Lebensumfeld des Kindes.“

Im Zentrum steht für uns die Schaffung und Bereitstellung einer anregungsreichen, wertschätzenden und beschützenden Lernumwelt, in der bedeutungsvolle Bezugspersonen einen bewussten, erzieherischen Umgang mit dem Kind pflegen. Durch das ermöglichen einer anregenden verlässlichen Lernumwelt und die Gestaltung von Interaktionen und emotionalen Beziehungen können sich die Kinder in ihrer Persönlichkeit umfassend entfalten. Es ist unsere Aufgabe, Kinder in ihren individuellen Bildungs- und Entwicklungsprozessen zu begleiten und zu unterstützen.

Jedes Kind ist einzigartig und verfügt über individuelle Potenziale, Fähigkeiten und Bedürfnisse. Alle Kinder sind gleichwertig und müssen ihre Stärken und Schwächen wahrgenommen und wertgeschätzt werden.

## 22.3 Eingewöhnung

Eine gut vorbereitete und individuell gestaltete Eingewöhnungszeit ist die Basis für ein vertrauensvolles und tragendes Betreuungsverhältnis zwischen Kind, Eltern und Kinderkrippe. Es ist wichtig, dass der Übergang in den Krippenalltag für das Kind sanft und langsam durchgeführt wird. Übergänge sind für Kinder mit intensiven Lernprozessen verbunden. Kinder lernen in Übergängen sich zu lösen und zu verabschieden sowie sich auf neue Entwicklungsräume und Menschen einzulassen. Sie erweitern ihr soziales Beziehungsnetz und erwerben bedeutende Kompetenzen. Für eine gute Eingewöhnung ist es unumgänglich, dass die Eltern ihr Kind bei der Gewöhnung an die neue Situation stärken und begleiten. Sie sollen das Kind motivieren, die neue Umgebung und die neuen Bezugspersonen zu erkunden und kennen zu lernen.

Die Eingewöhnungszeit dauert ungefähr 14 Tage. Dies kann von Kind zu Kind unterschiedlich sein und sollte auf keinen Fall zu kurz gehalten werden. In dieser Zeit besuchen die Eltern zuerst gemeinsam mit dem Kind die Kinderkrippe. Schrittweise wird die Aufenthaltsdauer des Kindes in der Kinderkrippe erhöht. Dies geschieht unabhängig von den eigentlichen Krippentagen.

Ein wichtiger Bestandteil dieser Zeit ist die Verabschiedung. Die Eltern dürfen ihrem Kind keine Unsicherheiten zeigen. Sie sollen sich verabschieden und dann gehen. Es besteht die Möglichkeit, das Krippenpersonal telefonisch zu kontaktieren, um sich zu vergewissern, dass sich das Kind beruhigt hat. Mit einem Gegenstand (Übergangsobjekt) aus dem Alltag des Kindes fällt es den Bezugspersonen leichter, das Kind zu trösten und den Zugang zu ihm zu finden.

## 22.4 Elternzusammenarbeit

Die Eltern sind die ersten wichtigen Bezugspersonen im Leben ihres Kindes. Sie kennen ihr Kind am besten und werden somit als „Experten“ für ihr Kind vom Krippenteam ernst genommen. Zum Wohle des Kindes legen wir viel Wert auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Eltern. Bildungs- und Erziehungspartnerschaft umfasst die gemeinsame Verantwortung von Eltern und Krippenteam für die Bildungs- und Entwicklungsförderung des Kindes. Wir wünschen uns gegenseitige Anerkennung und Akzeptanz. Aus diesem Grund streben wir einen offenen, ehrlichen und unterstützenden Umgang mit den Eltern an. Prägend für das Kind ist auch die innere Einstellung der Eltern gegenüber der Zusammenarbeit mit dem Krippenteam.

Im Mittelpunkt steht, gemeinsame Wege zu finden, um in allen Lernumgebungen dem Kind bestmögliche Bildungs- und Entwicklungsbedingungen bereit zu stellen.

Das Krippenteam nimmt sich Zeit, mit den Eltern über die Entwicklung, das Erleben und Verhalten des Kindes zu sprechen, damit optimal auf die Entwicklung des

Kindes eingegangen werden kann. Informationen werden respektvoll und wertschätzend ausgetauscht. Wünsche und Anregungen der Eltern werden ernst genommen und die persönlichen Anliegen, wie auch die der Kinderkrippe, werden positiv vertreten.

In regelmässigen Anlässen fördern wir das Vertrauensverhältnis zwischen den Eltern und den Erzieherinnen.

Wenn es von den Eltern gewünscht ist, werden sie vom Krippenpersonal in Erziehungsfragen beraten und unterstützt.

Damit wir in jeder Situation zum Wohl des Kindes handeln können, sind wir darauf angewiesen, dass wir über Änderungen der Familiensituation, Allergien, Unverträglichkeiten usw. in Kenntnis gesetzt werden.

## 22.5 Standortbestimmungsgespräche

In den Standortbestimmungsgesprächen können sich die Eltern über den Entwicklungsstand ihres Kindes informieren. Diese Gespräche finden mit der entsprechenden Gruppenleiterin statt und dauern zwischen ½ - 1 Stunde. Nach ca. 6 Monaten hat sich das Kind in der Kinderkrippe eingelebt. Dann werden die Eltern durch die Gruppenleiterin zu einem ersten Gespräch eingeladen. Die folgenden Standortbestimmungsgespräche finden jährlich statt und stehen allen Eltern zur Verfügung. Eine Liste mit vorgegebenen Daten (beschränkt) ist bei den entsprechenden Gruppenleiterinnen. Die Eltern werden gebeten, die Liste zu verlangen, um sich an einem Datum einzutragen.

## 22.6 Tagesablauf

### **06.30 – 08.00 Uhr**

- Um 06.45 Uhr öffnet die Kinderkrippe.
- Individuelle Begrüßung der Kinder.
- „Tür Angel“ – Gespräche mit den Eltern.
- Die Kinder haben verschiedene Spielmöglichkeiten oder können sich ausruhen.
  
- Die Kinder waschen sich die Hände und setzen sich an den Tisch.
- Um 07.30 Uhr wird das Frühstück im Essbereich eingenommen.
  
- Die Kiga-Kinder werden in den Kindergarten begleitet (Altendorf).

### **08.00 – 09.00 Uhr**

- Nach dem Frühstück werden die Kinder auf der entsprechenden Gruppe gewaschen und die Zähne werden geputzt.
  
- Die Kinder begegnen sich im Freispiel auf ihrer Gruppe.

### **09.00 – 11.30 Uhr**

- Morgenkreis auf den jeweiligen Gruppen.
- Z'nüni (Früchte oder Rohkost) essen.
  
- Individuelle Aktivitäten (Spaziergang, Spielen im Freien, Freispiel etc.) auf den Gruppen.
  
- Die Kinder werden gewickelt und/oder Benutzung der Toilette/Hafen.
- Die Kinder waschen sich die Hände und setzen sich an den Tisch.
  
- Die Kiga-Kinder werden vom Kindergarten abgeholt (Altendorf).

### **11.30 – 12.00 Uhr**

- Gemeinsames Mittagessen.

### **12.00 – 14.00 Uhr**

- Nach dem Essen werden die Kinder individuell auf das Schlafen vorbereitet (Zähne putzen, Waschen, Toilette oder Hafen benutzen).
- Vor dem Schlafen: Singen, Bilderbuch anschauen oder Musik- / Geschichtenkassette hören.

- Die anderen Kinder welche nicht schlafen werden ½ Stunde ruhen und dürfen dann in den entsprechenden Räumen einer ruhigen Beschäftigung nachgehen.
- Die Kiga-Kinder werden in den Kindergarten begleitet (Altendorf).

#### **14.00 – 15.30 Uhr**

- Individuelles wecken und aufnehmen der Kinder.
- Die Kinder werden gewickelt und/oder Benutzung der Toilette/Hafen.
- Individuelle Aktivitäten (Spaziergang, Spielen im Freien, Freispiel etc.) auf den Gruppen.
- Die Kinder waschen sich die Hände und setzen sich an den Tisch.
- Die Kiga-Kinder werden vom Kindergarten abgeholt (Altendorf).

#### **15.30 – 18.15 Uhr**

- Um 15.30 Uhr essen wir alle Z`vieri (Früchte und einen Anteil Kohlenhydrate).
- Nach dem Z`vieri werden die Kinder auf der entsprechenden Gruppe gewaschen und gewickelt - Benutzung der Toilette/Hafen.
- Die Kinder gehen auf ihren Gruppen verschiedenen Spielmöglichkeiten oder Aktivitäten nach.
- Individuelles verabschieden der Kinder.
- „Tür Angel“ – Gespräche mit den Eltern.
- Türen schliessen.

### **23. Inkrafttreten**

Dieses Betriebsreglement ersetzt alle früheren Ausgaben und tritt per 1. April 2017 in Kraft.