



gemeinde mönchaltorf

Kinderkrippe Mönchaltorf

Betreuungs- und Betriebskonzept

gültig ab 1. Januar 2018

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Sinn und Zweck der Einrichtung	
Trägerschaft	3
Hauptaufgabe der Einrichtung	3
Betreuungsangebot	3
2. Pädagogische Grundsätze	
Entwicklungsziele für die Kinder	3
Grundsätze für das pädagogische Handeln	4
Kinder in schwierigen Lebenssituationen	4
Zusammenarbeit mit den Eltern	5
3. Organisation - Betrieb	
Öffnungszeiten / Betreuungszeiten / Blockzeiten	5
Tagesstruktur	6
Abholen durch Fremdpersonen	6
Von den Eltern mitzubringen	6
Anzahl Kindergruppen und Altersstruktur	7
Minimale Präsenz	7
Aufnahme	7
Verpflegung	8
Eingewöhnung	8
Zusatzleistungen	8
Austritt	8
Ausschluss und Wegweisung	8
An- und Abwesenheiten	8
Krankheit und Unfall	8
4. Personal, Führung und Zusammenarbeit	
Personalschlüssel	9
Qualifikation der pädagogischen Mitarbeitenden	9
Regelung der Fort- und Weiterbildung	9
Zusammenarbeit im Team	10
5. Institutionsstruktur	
Ressorts und Verantwortlichkeiten	10
Kooperation zwischen Gemeindeschreiberin und Krippenleitung	10
Anforderungen an Kindergruppenleitung	11
Lernende Fachfrau Betreuung / Praktikumsstelle	11
Weitere Mitarbeitende und Aufgaben	11
Aufgabenverteilung	11
Regelung und Stellvertretung	11
Qualifikationsregelung	11
Allgemeine Informationen und Reglemente	11
6. Räume und Ausstattung	12
7. Hygiene und Sicherheit	
Vorkehrungen für die Sicherheit der Kinder	12
8. Finanzen	
Elternbeiträge	12
Subventionen durch die Gemeinde	13
Bundessubventionen	13
Budget	13
Versicherungen	13
9. Vernetzung / Jahresbericht	13
10. Umgang mit dem Konzept	13
11. Schlussbestimmungen	13

Soweit im vorliegenden Konzept die weibliche Form verwendet wird, geschieht dies zur textlichen Vereinfachung und bezieht auch die männliche Form mit ein.

1. Sinn und Zweck der Einrichtung

Trägerschaft

Die Gemeinde Mönchaltorf führt in Mönchaltorf eine gemeindeeigene Kinderkrippe.

Hauptaufgabe der Einrichtung

Die Hauptaufgabe der Krippe ist die fachlich qualifizierte Betreuung von Kindern.

Betreuungsangebot

Es werden Kinder ab 3 Monaten bis zum Eintritt in den Kindergarten aufgenommen. Sie werden von Montag bis Freitag halb- und/ oder ganztags betreut. Diese Dienstleistung steht, sofern Plätze vorhanden sind, auch den nicht in der Gemeinde wohnhaften Kindern offen.

Für Kinder im ersten Kindergartenjahr bietet die Kinderkrippe eine Übergangslösung an. Bei Bedarf können Kinder im ersten Kindergartenjahr noch für eine Übergangszeit (in der Regel max. fünf Monate) in der Kinderkrippe betreut werden. Das heisst, die Eltern wählen nach Bedürfnis des Kindes, wann sie während dem ersten Kindergartenjahr in den Hort der Schule Mönchaltorf wechseln. Bis zu diesem gewählten Zeitpunkt werden die Kindergartenkinder am Nachmittag noch in der Kinderkrippe betreut.

Jedes Kind wird in seiner ganzheitlichen Entwicklung individuell gefördert und unterstützt. Die Betreuung erfolgt durch qualifiziertes Personal (mit und ohne Ausbildung Fachfrau/Fachmann Betreuung) sowie Praktikantinnen und Lernende. Die Kinderkrippe verfügt über ein kinderfreundliches Raumangebot mit Aussenanlage. Vielseitige Möglichkeiten in naher Umgebung (Wald und Spielplatz) laden zu Spaziergängen und sonstigen Aktivitäten im Freien ein. So wird die Naturpädagogik in den Alltag integriert.

2. Pädagogische Grundsätze

Die Förderung von Selbstwert, sozialer Kompetenz und Selbstkompetenz sind zentrale pädagogische Ziele in der Betreuungsarbeit. Unabhängig von Nationalität und Herkunft wird jedes Kind als eigene Persönlichkeit respektiert und behandelt. Es wird individuell wie auch in der Gruppe wahrgenommen. Seine Interessen und Bedürfnisse werden erkannt und ins Zentrum der täglichen Betreuungsarbeit gestellt.

Entwicklungsziele für die Kinder

Hauptziele sind, dem Kind während seinem ausserfamiliären Aufenthalt einen Ort der Geborgenheit und des Vertrauens zu bieten, wo es sich wohl fühlen kann und Zuwendung findet. Wiederkehrende Abläufe und Rituale sowie ein ruhiges und entspanntes Umfeld vermitteln dem Kind Sicherheit und Halt. Sie bilden eine stabile Grundlage im emotionalen und sozialen Umfeld. Jedes Kind wird dem Alter, dem individuellen Entwicklungsstand sowie den persönlichen Fähigkeiten und Möglichkeiten entsprechend in seiner ganzheitlichen Entwicklung gefördert und unterstützt. Es wird ihm möglichst viel Zeit, Raum und Gelegenheit zum Ausleben von Eigenaktivität, Bewegung und zum Sammeln von alltäglichen Erfahrungen geboten. Ob als Einzelperson oder als Gruppenmitglied stärkt dies sein Selbstbewusstsein und seine Selbständigkeit.

Grundsätze für das pädagogische Handeln

Die Bezugspersonen übernehmen die Betreuung von Kindern während der Abwesenheit der Eltern. Sie sind die direkten Kontakt- und Ansprechpersonen der Kinder, begleiten diese durch den Tag und sorgen für deren Wohlergehen. Es wird ein offener, freundlicher und wohlwollender Umgang mit den Kindern gepflegt. Die Bezugspersonen achten die Persönlichkeit, Würde und Unversehrtheit jedes einzelnen Kindes. Sie verhalten sich empathisch, liebevoll und respektieren das Bedürfnis der Kinder nach Nähe und Distanz. Regelmässige Gespräche und Sitzungen sowie spontane Besprechungen (Gesamtteam, Gruppe, Einzelpersonen) erlauben den Betreuungspersonen ein Reflektieren und Auswerten ihres pädagogischen Handelns im Krippenalltag.

Feste Tagesstrukturen und Rituale vermitteln den Kindern auch bei täglich wechselnder Gruppenzusammensetzung Vertrautheit und Halt. Der Tagesablauf ist abwechslungsreich und an die Bedürfnisse der Kinder angepasst. Er beinhaltet Freispiel, gezielte Förderung, Bewegung im Freien und Mithilfe bei Alltagsverrichtungen. Die Bezugspersonen gestalten eine anregende, ermutigende Umgebung, in der Lernen für jede Altersstufe möglich ist.

Wir legen sehr viel Wert darauf, naturpädagogische Ansätze im Tagesablauf zu integrieren und so Respekt, Verständnis und Interesse für die Natur zu wecken. Das Erweitern von sozialen Erfahrungen mit anderen Menschen, zu Tieren und der Umwelt sowie das Ausleben von Fantasie und Kreativität wirken sich prägend auf die Entwicklung der Kinder aus. Ruhiges und zurückgezogenes Spielen ist nebst aktivem Tun ebenso möglich, als Einzelperson oder in der Gruppe, selbständig oder begleitet. Ideen und Interessen der Kinder werden aufgenommen und bei Bedarf werden Anregungen weitergegeben.

Einen hohen Stellenwert hat die Eingewöhnungszeit. Bei vereinbarten, zunehmenden häufigeren Krippenbesuchen des Kindes, vorerst mit und später ohne Eltern, findet ein gegenseitiges kennen lernen statt (Kind/Betreuung/Eltern). Vertrauen wird aufgebaut, wichtige Fragen können beantwortet und allfällige Unsicherheiten können geklärt werden.

Die Mahlzeiten werden in einer ruhigen und kindergerechten Atmosphäre eingenommen. Bei der Zubereitung der Speisen wird auf eine ausgewogene und gesunde Zusammensetzung der Nahrungsmittel geachtet. Nach dem Essen halten die Kinder in einem separaten Raum ihre Mittagsruhe. Die Kleinstkinder schlafen individuell, ihrem Alter und ihren Bedürfnissen entsprechend.

Kinder in schwierigen Lebenssituationen

Es ist wichtig und relevant, dass private Veränderungen und wichtige Ereignisse im Umfeld des Kindes der Leitung mitgeteilt werden. Dank der Offenheit der Eltern lernen die Betreuenden die Lebensumstände der Kinder besser kennen und nehmen durch gezieltes Beobachten deren momentanen Befindlichkeiten wahr. Sie spüren wo die Kinder Hilfe brauchen, schenken Zuwendung, Anteilnahme und Verständnis, begleiten und unterstützen sie in ihren aktuellen Lebenssituationen.

Zusammenarbeit mit den Eltern

Gegenseitiges Vertrauen zwischen Eltern und Betreuenden ist eine wichtige und grundlegende Basis für eine konstruktive Zusammenarbeit. Durch den gegenseitigen Austausch von Informationen, durch Transparenz, Offenheit und Ehrlichkeit und einen kontinuierlichen, lebendigen Dialog kann dieses Vertrauen geschaffen und erhalten werden. Die unterschiedlichen Kulturen, Mentalitäten, Erwartungen und Wünsche der Eltern werden respektiert und soweit möglich entgegengenommen. Im Gegenzug erwarten die Betreuenden Anerkennung, Akzeptanz und Einhaltung von krippenspezifischen Regeln, Werten und Erziehungsvorstellungen.

Der grösste Teil der Zusammenarbeit mit den Eltern findet im direkten Gespräch statt. Beim Bringen und Abholen am Morgen oder am Abend, bei spontanen oder geplanten Gesprächen auf Wunsch der Eltern oder auf Verlangen der Krippenmitarbeitenden. Das Betreuungs- und Betriebskonzept, Flyer, das Info-Brett, Wochen- und Anwesenheitspläne, Telefonkontakte, individuelle Notizen sowie weitere Unterlagen rund um das Kind sind Elemente der Zusammenarbeit. Sie geben Aufschluss über grundsätzliche oder aktuelle Themen.

Die Eltern sind jährlich zu ein bis zwei Eltern-Kind-Anlässen eingeladen, an denen die Eltern auch aktiv mitwirken können. Es wird von den Eltern erwartet, dass sie sich an einer konstruktiven Zusammenarbeit beteiligen, sowie ihren Möglichkeiten entsprechend an Krippenanlässen teilnehmen.

3. Organisation - Betrieb

Öffnungszeiten

Die Krippe ist von Montag bis Freitag von 06.30 Uhr - 18.30 Uhr geöffnet. Samstags und sonntags sowie an gesetzlichen Feiertagen, zwischen Weihnachten und Neujahr und während zwei Wochen in den Sommerferien bleibt die Krippe geschlossen (Betriebsferien).

Betreuungszeiten

Vormittags:	06.30 Uhr – 11.00 Uhr
Mittag:	11.00 Uhr – 14.00 Uhr
Nachmittag:	14.00 Uhr – 18.30 Uhr

Blockzeiten

Vormittags:	08.30 Uhr – 11.00 Uhr
Mittag:	11.00 Uhr – 13.30 Uhr
Nachmittag:	14.00 Uhr – 17.00 Uhr

Während den Blockzeiten können die Kinder weder gebracht noch abgeholt werden. Ausnahmefälle und Abholzeiten für Kinder, welche nur halbtags mit und ohne Mittagessen betreut sind, werden vorher mit der Krippenleitung besprochen. Morgens ab 06.30 bis 08.30 Uhr und abends zwischen 17.00 bis 18.30 Uhr ist Auffangzeit.

Tagesstruktur

(anhand eines durchschnittlichen Tages)

06.30 Uhr	Türöffnung und Empfang der ersten Kinder
07.30 - 08.00 Uhr	Frühstück
08.30 Uhr	Alle Kinder sind in der Krippe
08.30 - 08.45 Uhr	Freispiel, aufräumen
08.45 - 09.15 Uhr	Gemeinsamer Start in der Gruppe mit dem Morgen-Singkreis
09.15 Uhr	Znüni (Früchte)
09.30 Uhr	geführte Aktivitäten wie Rhythmik, Tanzen, Basteln, Sinnesspiele oder Spaziergang, Bewegung mit naturpädagogischer Gewichtung (bedürfnisorientiert und individuell)
10.45 - 11.15 Uhr	Wickeln der Kinder
11.15 - 11.45 Uhr	Mittagessen
11.45 - 12.30 Uhr	Zähneputzen, Waschen und Wickeln der Kinder
12.30 Uhr	Mittagsruhe (Kleinstkinder werden nach eigenen Bedürfnissen schlafen gelegt)
13.30 Uhr	Freispiel und Zwischenverpflegung (Früchte)
13.30 - 14.00 Uhr	Bring- und Abholzeiten der Halbtagesbetreuung
14.00 - 14.30 Uhr	Wickeln der Kinder, Kinder werden nach dem Schlafen aufgenommen (individuell)
14.30 - 16.00 Uhr	geführte Aktivitäten wie Rhythmik, Tanzen, Basteln, Sinnesspiele oder Spaziergang, Bewegung mit naturpädagogischer Gewichtung (bedürfnisorientiert und individuell)
16.00 Uhr	Zvieri (Zeit kann variieren, bedürfnisorientiert)
16.30 Uhr	geführte Beschäftigung oder Freispiel
17.00 Uhr	die ersten Kinder werden abgeholt
18.30 Uhr	die letzten Kinder gehen nach Hause / Türschliessung

Abholen durch Fremdpersonen

Werden Kinder nicht durch ihre eigenen Eltern abgeholt, muss die Krippenleitung von den Eltern vorgängig darüber informiert werden, wer bevollmächtigt ist, die Kinder abzuholen. Die abholenden Personen müssen sich ausweisen können. Falls ein Kind von bestimmten Personen nicht abgeholt werden darf, muss die Krippenleitung informiert sein.

Von den Eltern mitzubringen sind:

Für den Krippenalltag ist von den Eltern mitzubringen:

- Finken
- Ersatzkleider (Unterwäsche, Socken, Strumpfhosen, Pulli usw.)
- Wettergerechte Kleidung: Regenbekleidung, Sonnenhut, spez. Sonnencreme, Badehosen oder -pampers
- Nuggi, Nuscheli oder Trösterli
- Trinkflasche
- Spezielle Windeln (falls Bedarf vorhanden)
- Spezielle Schoppen oder Breipulver
- Spezielles z.B. bei Allergien usw.

Anzahl Kindergruppen und Altersstruktur

Die Krippe führt vier altersgemischte Kindergruppen mit je 11 gewichteten Plätzen. Je Etage bilden zwei Kindergruppen zusammen eine Grosskindergruppe. Im Alltag arbeiten wir in Untergruppen, sodass die Bedürfnisse der Kinder wahrgenommen und auch umgesetzt werden können. Uns ist es wichtig, dass die Kinder das Gefühl von Gemeinschaft erleben können, sie aber zugleich auch die Möglichkeit haben sich zurück zu ziehen und sich in kleineren Gruppen entfalten können. Die Einzelheiten regelt das Subgruppenkonzept.

Kinder unter 18 Monaten belegen 1,5 Plätze. Beide Grosskindergruppen werden je von zwei ausgebildeten Fachfrauen Betreuung geführt (Gruppenleiterin / Co-Gruppenleiterin). Unterstützt wird sie durch weitere ausgebildete Fachfrauen Betreuung in der Funktion als Erzieherin sowie von Miterzieherinnen/Aushilfen, Lernenden Fachfrau Betreuung sowie Praktikantinnen. Insgesamt werden jeder der vier Kindergruppen je 170 Stellenprozente von ausgebildeten Fachfrauen sowie 175 Stellenprozente von nicht ausgebildetem Personal bzw. Personal in Ausbildung zugeteilt. Darin eingerechnet sind zwei Miterzieherinnen/Aushilfen, die als Springerinnen für flexible Einsätze gruppenübergreifend angestellt sind.

Minimale Präsenz

Die minimale Aufenthaltsdauer der Kinder beträgt 1 ganzen Tag oder 3 halbe Tage pro Woche.

Aufnahme

Die Betreuungsplätze werden gemäss nachstehender Prioritätenliste aufgenommen:

1. Wohnsitz in Mönchaltorf
2. Geschwister von bereits platzierten Kindern
3. Eingangsdatum der Anmeldung oder Position auf der Warteliste
4. Wirtschaftliche und soziale Notwendigkeit
5. tieferes Alter des Kindes

Eine wirtschaftliche Notwendigkeit besteht bei gleichzeitiger Arbeits-, Aus- oder Weiterbildungstätigkeit beider Elternteile und/oder bei Beteiligung an Integrationsprogrammen der IV- oder Arbeitslosenversicherung. Ist eine wirtschaftliche Notwendigkeit nicht mehr vorhanden und gleichzeitig ein ausgewiesener Betreuungsbedarf für ein anderes Kind notwendig, so kann der Krippenplatz von Seiten der Gemeinde mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten einseitig gekündigt werden. Eine soziale Notwendigkeit besteht auf Grund der gewünschten Förderung des Kindes und/oder notwendige Entlastung der Eltern in der Betreuungsarbeit und/oder fehlende qualitative Betreuungsmöglichkeit innerhalb der Familie.

Die Aufnahme eines Kindes erfolgt mit Abschluss des Betreuungsvertrages. Dieser ist definitiv mit Unterzeichnung von mindestens einem Elternteil und der Vertretung der Gemeinde. Mit der Unterzeichnung erklären sich die Eltern mit dem Betriebskonzept und dem Elternbeitragsreglement einverstanden. Die Betreuungsleistungen beginnen mit dem Eintrittsdatum gemäss Betreuungsvertrag.

Es besteht kein Anspruch auf eine Aufnahme in die Krippe.

Verpflegung

Eine altersgerechte, ausgewogene, vielseitige und gesunde Ernährung ist gewährleistet.

Eingewöhnung

Während der Eingewöhnungszeit wird auf die Bedürfnisse der Kinder und der Eltern Rücksicht genommen. Diese Zeit wird zwischen Krippenleitung und den Eltern sorgfältig geplant. Die Eingewöhnungszeit beginnt mit dem Eintritt. Erfolgt die Eingewöhnung vor Beginn des Betreuungsvertrages werden die Betreuungsleistungen separat in Rechnung gestellt. Die Einzelheiten regelt das Eingewöhnungskonzept.

Zusatzleistungen

Eingewöhnungs- und Zusatztage werden separat in Rechnung gestellt. Für diese ausserordentlichen Leistungen besteht kein Anspruch auf Unterstützung durch die Gemeinde.

Austritt

Der Krippenplatz kann von beiden Vertragsparteien jeweils auf Ende eines Monats mit einer Frist von drei Monaten schriftlich gekündigt werden. Wird ein Krippenplatz ohne Kündigung oder vor Ablauf der Kündigungsfrist nicht mehr beansprucht, bleibt der Krippenbeitrag bis zum Ablauf der Kündigungsfrist geschuldet.

Bei einem Rücktritt vor dem definitiven Eintrittsdatum, jedoch nach Abschluss des Betreuungsvertrages, besteht eine Kündigungsfrist von drei Monaten. Wird der Krippenplatz während der Kündigungsfrist anderweitig vergeben, entfällt der Krippenbeitrag. In diesem Fall sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, eine Umtriebsentschädigung in der Höhe von Fr. 600.-- zu leisten.

Ausschluss und Wegweisung

Wenn ein Kind mehrmals unentschuldig der Krippe ferngeblieben ist oder wenn seine erzieherischen Bedürfnisse die Möglichkeiten des Krippenbetriebes übersteigen, wird das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten gesucht. Nach Bedarf wird der zuständige Gemeinderat beigezogen. Tritt keine Verhaltensänderung ein, kann die Krippenleitung nach Rücksprache mit dem zuständigen Gemeinderat eine Kündigung aussprechen.

Wenn die Erziehungsberechtigten bei der Anmeldung falsche Angaben gemacht oder wichtige Tatsachen verschwiegen haben, kann das Kind ebenfalls weggewiesen werden. Über die Wegweisung werden die Erziehungsberechtigten schriftlich informiert.

An- und Abwesenheiten

Ferien müssen eine Woche im Voraus durch die Erziehungsberechtigten der Krippenleitung mitgeteilt werden. Kurzfristige Absenzen (Krankheit, sonstige Abwesenheiten) sind bis spätestens 08.00 Uhr des betreffenden Tages der Krippenleitung bekannt zu geben.

Krankheit und Unfall

Bei ansteckender Krankheit und/oder Fieber über 38°C dürfen Kinder nicht in die Krippe gebracht werden. Erkrankt ein Kind während des Tages, werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt und das Kind muss abgeholt werden.

Muss ein Kind Medikamente einnehmen, werden diese von zu Hause mitgebracht. Sollte ein Kind verunfallen, ist die Krippenleitung berechtigt, den Krippenarzt oder ein Spital aufzusuchen. Die Erziehungsberechtigten werden umgehend benachrichtigt.

4. Personal, Führung und Zusammenarbeit

Personalschlüssel

Die Anzahl qualifizierter und nicht ausgebildeter Mitarbeiterinnen richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

Qualifikationen der pädagogischen Mitarbeitenden

Krippenleiterin: Ausgebildete Krippenleiterin mit Führungserfahrung (Abschluss als Institutionsleiterin) sowie abgeschlossene Weiterbildung BBT und IPA. Regelmässiger Besuch von Weiterbildungskursen ist Bedingung. Der Stellenbeschrieb regelt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und die Kompetenzen.

Krippenleiterin-Stv.: Abgeschlossene Ausbildung als Fachfrau Betreuung (Fachrichtung Kinderbetreuung) sowie abgeschlossene Weiterbildung BBT und IPA. Regelmässiger Besuch von Weiterbildungskursen ist Bedingung. Der Stellenbeschrieb regelt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und die Kompetenzen.

Gruppenleiterinnen/Co-Gruppenleiterinnen: Abgeschlossene Ausbildung als Fachfrau Betreuung (Fachrichtung Kinderbetreuung) sowie abgeschlossene Weiterbildung BBT. Regelmässiger Besuch von Weiterbildungskursen ist Bedingung. Der Stellenbeschrieb regelt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und die Kompetenzen.

Qualifizierte Erzieherin: abgeschlossene Ausbildung als Fachfrau Betreuung (Fachrichtung Kinderbetreuung). Regelmässiger Besuch von Weiterbildungskursen ist Bedingung. Der Stellenbeschrieb regelt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und die Kompetenzen.

Regelung der Fort- und Weiterbildung

Auf kontinuierliche Fort- und Weiterbildung des ausgebildeten Personales wird grossen Wert gelegt. Es besteht die Möglichkeit zum Besuch von externen Weiterbildungskursen. Für die Kostenübernahme (Kurskosten, Arbeitszeit, Spesen) muss ein Antrag gestellt werden. Die Gemeindeschreiberin entscheidet über die Beteiligung an den Kosten, gestützt auf das geltende Aus- und Weiterbildungsreglement der Gemeinde.

Die Krippenleiterin trägt die Führungsverantwortung im fachlichen, pädagogischen und organisatorischen Bereich der Kinderkrippe. Zu ihren Hauptaufgaben gehören:

- Kinderbetreuung
- Begleitung bei der Betreuung von Praktikantinnen und Lernenden
- Mitarbeiterführung
- Administrative Aufgaben

Pflichten und Kompetenzen der Krippenleitung sind in einer Stellenbeschreibung festgehalten. Informationen, Meinungen und Ansichten der Mitarbeitenden in Entscheidungen sind wichtig. Sie unterstützen die Führung und fördern die Zusammenarbeit im Team wesentlich. Mitbestimmen bedeutet Mitdenken und Verantwortung übernehmen. Gemeinsam diskutierte und getroffene Entscheide werden aktiv unterstützt und mitgetragen. Individuelle Fähigkeiten und Ressourcen der Mitarbeitenden werden bewusst wahrgenommen und gezielt eingesetzt.

Zusammenarbeit im Team

Die Zusammenarbeit im Team soll geprägt sein von einem offenen und ehrlichen Dialog, von gegenseitigem Respekt sowie von Akzeptanz und Zuverlässigkeit. Toleranz gegenüber unterschiedlichen Ansichten sowie auch Hilfsbereitschaft und Flexibilität gehört ebenso dazu. Jedes Teammitglied ist mitverantwortlich für den reibungslosen Ablauf und das gute Gelingen des gesamten Krippenbetriebes. Die Kompetenzverteilung ist klar geregelt und schriftlich festgehalten. Die Bereitschaft für Veränderungen wird von jedem Teammitglied erwartet und ist grundlegend für eine konstruktive Zusammenarbeit.

Bei Meinungsverschiedenheiten oder in Konfliktsituationen wird gemeinsam nach Lösungen gesucht. Jedes beteiligte Mitglied nimmt aktiv daran teil. Ansprechperson bei Schwierigkeiten jeglicher Art ist die vorgesetzte Person (Gruppenleiterin, Krippenleiterin) oder die Gemeindeschreiberin. Die kontinuierliche Kommunikation und regelmässigen Feedbacks sind durch den täglichen Austausch der Mitarbeitenden im Krippenalltag gewährleistet, sei es anhand spontaner oder geplanter Gespräche, bei Teamsitzungen oder anlässlich der jährlichen Beurteilungs- und Fördergespräche. Einzel- und Teamsupervision sind ein zwingender Bestandteil der Teamkultur.

5. Institutionsstruktur

Trägerschaft ist die Gemeinde Mönchaltorf. Der Betrieb ist der Gemeinderatskanzlei angegliedert, wobei die übrigen Verwaltungsabteilungen (Bau- und Liegenschaftsverwaltung, Finanzverwaltung) im Rahmen der Gemeindeorganisation integriert sind. Für pädagogische Fachfragen kann eine Fachperson beigezogen werden.

Ressorts und Verantwortlichkeiten

Die Krippenleitung ist verantwortlich für die tägliche Führung des Krippenbetriebes. Die Gemeindeschreiberin ist die direkte Vorgesetzte der Krippenleiterin und somit deren Ansprechpartnerin. Gemeinsam erstellen und überwachen sie das Budget und die Auslastung der Krippe und befinden über Werbemassnahmen. Die Krippenleitung rekrutiert neues Personal in Absprache mit der Gemeindeschreiberin. Rapporte und Besprechungen zwischen Gesellschaftsvorstand (Gemeinderat), Krippenleitung und Gemeindeschreiberin finden regelmässig sowie nach Bedarf statt. Die Arbeits- und Lehrverträge sind öffentlich rechtliche Anstellungsverfügungen, welche durch die Gemeindeschreiberin erstellt werden. Die Gemeindeverwaltung ist für die Besoldung, die Arbeitszeitkontrolle, das Inkasso und Controlling der Elternbeiträge zuständig. Sie erledigt in Zusammenarbeit mit der Krippenleitung die gesamte Finanz- und Lohnbuchhaltung, sorgt für die Berichterstattung an den Gemeinderat und erledigt alle nicht delegierten administrativen Arbeiten.

Kooperation zwischen der Gemeindeschreiberin und der Krippenleitung

Der kontinuierliche Austausch und Dialog zwischen der Krippenleitung und der Gemeindeschreiberin als direkte Anlaufstelle ermöglichen eine effiziente und konstruktive Zusammenarbeit.

Anforderungen an die Kindergruppenleiterin

Von der Kindergruppenleiterin wird Fach-, Sozial- und Persönlichkeitskompetenz erwartet. Sie soll selbständig, verantwortungsbewusst, flexibel und gruppenübergreifend arbeiten sowie team- und konfliktfähig sein. Sie sollte den Überblick auch in hektischen Situationen bewahren, einen korrekten Umgang mit Eltern und Kindern pflegen sowie Bereitschaft und Offenheit für Neues zeigen.

Lernende Fachfrau/Fachmann Betreuung / Praktikumsstelle

Die Kinderkrippe bietet mit den geführten vier Kindergruppen insgesamt fünf Lehrstellen an. Der Krippenleiterin obliegt die Hauptverantwortung für die Lernenden. Sie führt auch die IPA durch. Die Lernenden werden gezielt und gemäss Ausbildungskonzept gefördert und unterstützt. Es werden optimale Rahmenbedingungen für die Umsetzung von Theorie und Praxis geschaffen. Im Jahresturnus werden zwei Praktikumsstellen angeboten. Die Krippenleiterin stellt eine strukturierte und zielorientierte Anleitung der Auszubildenden sicher.

Weitere Mitarbeitende und Aufgaben

Einmal pro Woche werden die Krippenräume von einer externen Reinigungsfirma gereinigt. Die Aussenanlagen werden durch den Schulhausabwart gepflegt.

Aufgabenverteilung

Die zu erledigenden Haushalt- und Reinigungsarbeiten (inkl. Wäschebesorgung) sind klar nach Plan geregelt und werden vom Betreuungspersonal selber ausgeführt. Frühstück, Znüni und Zvieri werden vom Betreuungspersonal eingekauft und zubereitet.

Regelung der Stellvertretung

Während der Abwesenheit einer Kindergruppenleiterin ist die Stellvertretung durch eine andere qualifizierte Person garantiert. Die Krippenleiterin wird von der offiziellen Stellvertreterin oder einer anderen anwesenden Kindergruppenleiterin vertreten. Grundlagen für die Zusammenarbeit sind Besprechungen, Rapporte, Notizen sowie Gesamtteam-, Gruppen- oder Einzelsitzungen. Diese bilden die Plattform für eine konstruktive Zusammenarbeit sowie Basis zur Definition von Zielen, Projekten und Innovationsideen.

Qualifikationsregelung

Mit jedem Mitarbeitenden wird jährlich ein Beurteilungs- und Fördergespräch geführt. Die Krippenleitung ist verantwortlich für die Durchführung und die Überprüfung der Ziele. Die Krippenleitung wird durch die Gemeindeschreiberin qualifiziert. Vor dem Qualifikationsgespräch mit der Krippenleitung findet ein Ressortvorgespräch mit dem zuständigen Gemeinderat statt.

Allgemeine Informationen und Reglemente

Die Dokumentation der Kinderkrippe beinhaltet das Betreuungs- und Betriebskonzept, das pädagogische Konzept, das Eingewöhnungskonzept, das Hygienekonzept, das Elternbeitragsreglement, die Tarifliste sowie den Betreuungsvertrag.

6. Räume und Ausstattung

Die Grösse und die Ausstattung der Räumlichkeiten entsprechen den kantonalen Richtlinien.

Jeder der insgesamt vier geführten Kindergruppen stehen ein Hauptgruppenraum (Essen, Spielen, Basteln), ein Schlaf- und Bewegungsraum für die grösseren Kinder in der Gruppe (Rückzugsmöglichkeiten und Bewegung sowie Mittagsschlaf) und ein separater Säuglingsraum (Ruheraum für Kleinstkinder) zur Verfügung.

Eine Garderobe, eine Küche sowie eine Nasszelle (WC Kinder, Waschtrog, Wickeltisch) werden von zwei Kindergruppen zusammen genutzt (je Erdgeschoss und Obergeschoss). Zudem steht je Geschoss eine zusätzliche Toilette für Mitarbeitende zur Verfügung. Im Obergeschoss kann zusätzlich ein Werkatelier für gruppenübergreifende Aktivitäten genutzt werden.

Das Büro der Krippenleitung befindet sich neben dem Eingang im Erdgeschoss und ist so für die Eltern gut erreichbar. Im Obergeschoss befinden sich ein Aufenthaltsraum für die Mitarbeitenden sowie ein separater Raum für Besprechungen (Teamsitzungen, Elterngespräche, etc.). Für die Lagerung von Outdoor Spielgeräten und Kinderwagen stehen im Freien entsprechende Materialhütten zur Verfügung. Zudem nutzt die Kinderkrippe einen Kellerraum in der Schulanlage als Materiallager.

7. Hygiene und Sicherheit

Die SUVA-Richtlinien für Hygiene und Sicherheit werden eingehalten. Die Details bezüglich Hygiene werden in einem Hygienekonzept geregelt.

Vorkehrungen für die Sicherheit der Kinder

Unter Berücksichtigung der Sicherheitsaspekte wurden bauliche Massnahmen getroffen sowie kindergerechte Installationen vorgenommen. Die Räume sind mit geeignetem Mobiliar den Bedürfnissen der Kinder entsprechend eingerichtet. Die Materialien decken bezüglich Form und Beschaffenheit die Anforderungen an Hygiene und Sicherheit.

Die Räume der Kinderkrippe erfüllen die gesetzlichen Bau- und Brandschutzvorschriften. Das Personal ist betreffend Ernstfallmassnahmen instruiert. Ein Notfall- bzw. Evakuationskonzept liegt vor.

8. Finanzen

Elternbeiträge

Die Elternbeiträge für die Betreuung setzen sich aus einem Sockel- und Leistungsbeitrag zusammen. Die Tarife richten sich nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Familien bzw. Hausgemeinschaft. Die Grundlage für die Berechnung der Beiträge ist das vom Gemeinderat Mönchaltorf genehmigte Elternbeitragsreglement. Für Kinder, welche nicht Wohnsitz in der Gemeinde haben, wird der volle Tages- bzw. Halbtagestarif verrechnet. Kinder bis 18 Monate bezahlen einen Zuschlag. Die Elternbeiträge sind jeweils auf den 1. des Monats zahlbar. Für ausstehende Verpflichtungen können Mahn- und Bearbeitungsgebühren erhoben werden.

Subventionen durch die Gemeinde

Sofern die wirtschaftlichen Verhältnisse der Erziehungsberechtigten mit Wohnsitz in Mönchaltorf den Bestimmungen des Elternbeitragreglements entsprechen, kann auf Antrag der abgebenden Eltern die Gemeinde den Betreuungsplatz subventionieren. Eine Überprüfung der Subventionsbeiträge findet mindestens 1x jährlich statt. In Härtefällen entscheidet der Gemeinderat Mönchaltorf über einen Subventionsbeitrag. Subventionsbeiträge können nur Einwohnern/innen der Gemeinde Mönchaltorf gewährt werden.

Bundessubventionen

In den ersten zwei Jahren nach Eröffnung sowie für die ersten zwei Jahre nach der Erweiterung profitierte die Kinderkrippe von Bundessubventionen.

Budget

Das Betriebsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Das Budget wird jährlich durch den Gemeinderat genehmigt.

Versicherungen

Die Krippe verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung. Das Personal der Krippe ist bei der Gemeinde als Arbeitgeberin versichert. Die Unfall-, Kranken- und Privathaftpflichtversicherung der Kinder ist Sache der Eltern. Bei Eintritt muss eine entsprechende Bestätigung vorgelegt werden.

9. Vernetzung / Jahresbericht

Mit Werbung in Form von Inseraten, Flugblättern, Broschüren und dem Internetauftritt macht die Kinderkrippe auf ihr ausserfamiliäres Betreuungsangebot aufmerksam. Der Tag der offenen Türe, Krippenbesuche durch Eltern und interessierte Personen in Absprache mit der Krippenleitung sowie die Mund zu Mund Propaganda runden die Kommunikation nach Aussen ab. In Form eines Jahresberichtes wird die Bevölkerung über den Betrieb und die Aktivitäten der Kinderkrippe informiert. Die Verantwortung liegt beim zuständigen Gemeinderat, der Gemeindeschreiberin und der Krippenleitung. Die Gemeindeschreiberin unterstützt die Krippenleitung administrativ bei der Verfassung des Jahresberichtes.

10. Umgang mit dem Konzept

Umgesetzt und überprüft wird das Konzept in der täglichen Arbeit von der jeweils vorgesetzten Stelle und von jedem einzelnen Teammitglied selber (Selbst- und Fremdkontrolle). Das Konzept wird regelmässig überprüft und bei Bedarf angepasst.

11. Schlussbestimmung

Das mit der Erweiterung angepasste Betreuungs- und Betriebskonzept der Kinderkrippe Mönchaltorf wurde vom Gemeinderat Mönchaltorf genehmigt und tritt per 1. Januar 2018 in Kraft. Es ersetzt das Betreuungs- und Betriebskonzept vom 1. Mai 2016.

Mönchaltorf, im Januar 2018