

Allgemeine Geschäftsbedingungen Kita am Wasser

Allgemeine Geschäftsbedingungen Kita am Wasser

Inhalt

1.	VEREIN KITA AM WASSER	3
1.1	Trägerschaft	3
1.2	Pädagogische Leitlinien	3
1.3	Betriebsbewilligung	3
1.4	Qualitätssicherung	3
1.5	Betreuungspersonal	3
1.6	Lehrbetrieb	3
1.7	Finanzen	3
2.	AUFNAHMEBEDINGUNGEN	3
2.1	Mitgliedschaft im Verein	3
2.2	Mindestaufenthalt	4
2.3	Anmeldung / Warteliste	4
2.4	Zuteilung der Betreuungsplätze	4
2.5	Verbindliche Reservation	4
3.	VERTRAG	4
3.1	Ablauf	4
3.2	Eingewöhnung	5
3.3	Depot	5
4.	KÜNDIGUNG DES BETREUUNGSVERHÄLTNISSES	5
4.1	Ordentliche Kündigung	5
4.2	Ausserordentliche Kündigung	5
4.3	Kündigung eines subventionierten Betreuungsplatzes	5
4.4	Kündigung Mitgliedschaft	5
5.	VERSICHERUNGEN	6
6.	TARIFE UND GEBÜHREN	6
6.1	Monatlicher Elternbeitrag	6
6.2	Subventionierte Betreuungsplätze	6
6.3	Selbstzahlende	7
6.4	Zusätzliche (einzelne) Betreuungstage	7
6.5	Platzierungsänderung	7
7.	BETRIEBLICHE INFORMATIONEN	7
7.1	Öffnungszeiten	7
7.2	Betriebsferien und Feiertage	7
7.3	Bring- und Abholzeiten	7
7.4	Krankheiten und Unfälle	8
7.5	Meldepflicht bei Abwesenheit	8
8.	ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ELTERN	8
8.1	Elternmitarbeit	8
8.2	Standortbestimmung	8
8.3	Verwendung von Fotos / Datenschutz	8
9.	ERGÄNZUNGEN	9
10.	BEILAGEN	9

1. VEREIN KITA AM WASSER

1.1 Trägerschaft

Unter dem Namen „Kita am Wasser“ (nachfolgend KITA genannt) besteht ein Verein im Sinne von Art. 60 ff des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB) mit Sitz in Zürich. Der Vereinsvorstand ist für die Geschäfte der KITA verantwortlich. Er setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern, vorzugsweise Eltern bzw. Erziehungsberechtigte (nachfolgend Eltern genannt), zusammen. Der Vorstand wird von der jährlichen Mitgliederversammlung gewählt und konstituiert sich selbst. Die Kitaleitung ist direkt dem Vorstand unterstellt.

1.2 Pädagogische Leitlinien

Die KITA bietet familienergänzende Ganztagesbetreuung für Kinder im Alter von 6 Monaten bis zum Kindergarten Eintritt an.

Das Leitbild der KITA und das Pädagogische Konzept bilden die Grundlage für die pädagogische Arbeit. Zentral ist dabei die Unterstützung der Autonomie und der Partizipation.

1.3 Betriebsbewilligung

Die Krippenaufsicht der Stadt Zürich ist für die Erteilung der Betriebsbewilligung zuständig. Die Erteilung erfolgt jeweils für vier Jahre. Die KITA verfügt über eine solche Bewilligung.

1.4 Qualitätssicherung

Die KITA ist Mitglied von „Kibesuisse“, Verband Kinderbetreuung Schweiz, und orientiert sich an dessen Richtlinien und Empfehlungen.

1.5 Betreuungspersonal

Für die Betreuung sind Fachpersonen mit eidgenössischem Berufsausweis (EFZ) „Fachrichtung Kinderbetreuung“ verantwortlich, inkl. Personen, die eine Ausbildung in diesem Beruf oder ein Praktikum absolvieren.

Das gesamte Personal unterliegt der Schweigepflicht, d. h. jeder Einzelne verpflichtet sich schriftlich, gegenüber Dritten absolutes Stillschweigen zu bewahren.

1.6 Lehrbetrieb

Die KITA ist ein Lehrbetrieb für „Fachpersonen Betreuung Kind EFZ“ (FaBe K). Sie bildet regelmässig Betreuungspersonal aus.

1.7 Finanzen

Die Ausgaben der KITA werden finanziert durch:

- Elternbeiträge
- Mitgliederbeiträge
- Subventionen des Sozialdepartements der Stadt Zürich
- Spenden und freiwillige Beiträge

2. AUFNAHMEBEDINGUNGEN

2.1 Mitgliedschaft im Verein

Für Eltern, die ihr Kind in der KITA betreuen lassen, ist die Mitgliedschaft im Verein Kita am Wasser obligatorisch. Der Mitgliederbeitrag wird zu Jahresbeginn oder beim Eintritt unterjährig in Rechnung gestellt (Mitgliederbeitrag siehe Beilage ‚Tarifordnung‘).

2.2 Mindestaufenthalt

Im Interesse des Kindes und des Kita-Ablaufs ist eine regelmässige Anwesenheit erforderlich. Um dem Kind eine bestmögliche Eingliederung in die Gruppe zu ermöglichen, wird ein Mindestaufenthalt von zwei Tagen pro Woche vorgeschrieben.

2.3 Anmeldung / Warteliste

Aufgenommen werden Kinder ab dem Alter von 6 Monaten bis zum Kindergarteneintritt. Die KITA nimmt Kinder aller Nationen und Konfessionen auf. Sie ist politisch neutral.

Interessierte Eltern füllen das Anmeldeformular auf der Website der KITA aus. Es wird eine Warteliste geführt.

2.4 Zuteilung der Betreuungsplätze

Die Zuteilung der Betreuungsplätze erfolgt nach den folgenden Kriterien:

- Das Kind passt vom Alter und Geschlecht in eine bestehende Gruppe
- Die Eltern können sich gut mit dem Kita-Betrieb identifizieren und wollen sich engagieren
- Position auf der Warteliste
- Geschwister des Kindes werden in der KITA betreut oder sind weniger als ein Jahr zuvor ausgetreten

2.5 Verbindliche Reservation

Ergibt sich die Möglichkeit für eine Platzierung, werden die Eltern mit dem angemeldeten Kind zu einer Besichtigung eingeladen. Das Betreuungspersonal geht dabei ausführlich auf Fragen der Eltern ein.

Wollen die Eltern den Platz für ihr Kind im Anschluss an die Besichtigung verbindlich reservieren, so füllen sie das entsprechende Formular aus und retournieren dieses innerhalb von 14 Tagen unterzeichnet an die KITA. Gleichzeitig ist ein einmaliges Depot zu bezahlen (siehe Beilage ‚Tarifordnung‘).

Erfolgt die verbindliche Reservation und die Bezahlung des Depots nicht innerhalb dieser Frist, kann der Betreuungsplatz anderweitig vergeben werden.

3. VERTRAG

3.1 Ablauf

Grundlage für den Zuspruch eines Betreuungsplatzes ist der beidseitig unterzeichnete Betreuungsvertrag. Die Eltern erkennen damit alle Vertragsbestimmungen an und verpflichten sich zu deren Einhaltung.

Gleichzeitig werden folgende Zahlungen mit einer Frist von 14 Tagen fällig (siehe Beilage ‚Tarifordnung‘):

- Mitgliederbeitrag

Allfällige Änderungen im Betreuungsvertrag (z. B. Änderungen bezüglich Adresse, Familiensituation, Arbeitsplatz, etc.) sind der administrativen Leitung der KITA unverzüglich mitzuteilen.

3.2 Eingewöhnung

Die Dauer der Eingewöhnung ist abhängig vom Alter und vom Bindungsverhalten des Kindes. Die Eingewöhnungsphase wird deshalb für jedes Kind in Absprache zwischen Eltern und Gruppenleitung individuell geplant.

Mit Beginn der Eingewöhnung gelten die vertraglich vereinbarten monatlichen Betreuungstarife gemäss gültiger Tarifordnung.

Für die Eltern steht ein Merkblatt zur Eingewöhnung zur Verfügung (siehe Beilage, Eingewöhnung). In der Regel wird ein Zeitraum von drei bis vier Wochen vereinbart. Ausnahmen bezüglich der Dauer oder des Ablaufs der Eingewöhnung sind nicht möglich.

3.3 Depot

Das mit der verbindlichen Reservation erhobene Depot wird nach der Kündigung des Betreuungsplatzes unverzinst zurückbezahlt. Werden mehrere Kinder derselben Familie in der KITA betreut, wird das Depot nur einmal erhoben.

Wird der Betreuungsvertrag nach einer verbindlichen Reservation von den Eltern nicht unterzeichnet, oder wird die Kündigung des Betreuungsvertrags vor Vertragsbeginn durch die Eltern ausgesprochen, verfällt die Rückerstattung des Depots.

Das Depot gilt als Sicherheitsleistung der Eltern für die Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen und hat während der ganzen Vertragsdauer bestehen zu bleiben. Die KITA ist berechtigt, die Sicherheitsleistung bei unbegründet ausbleibender Zahlung zu deren Begleichung zu verwenden.

4. KÜNDIGUNG DES BETREUUNGSVERHÄLTNISSSES

4.1 Ordentliche Kündigung

Der Betreuungsvertrag ist unbefristet. Die gegenseitige Kündigung eines Betreuungsplatzes ist unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist auf Ende eines jeden Kalendermonats möglich. Diese Frist gilt auch bei einer Reduktion des Betreuungsumfangs. Für Kinder, die in den Kindergarten übertreten, besteht zusätzlich die Möglichkeit einer Kündigung auf Mitte August (Ende der Sommerferien gemäss Ferienplan der Stadt Zürich).

Die Kündigung ist in schriftlicher Form an das Personal abzugeben. Eine Kündigungsbestätigung erfolgt auf Verlangen.

4.2 Ausserordentliche Kündigung

Aus wichtigen Gründen, die eine Aufrechterhaltung des Betreuungsverhältnisses für eine Partei unzumutbar machen, kann der Vertrag jederzeit und fristlos gekündigt werden.

4.3 Kündigung eines subventionierten Betreuungsplatzes

Wird bei einem subventionierten Betreuungsplatz noch während der Kündigungsfrist bei einer anderen KITA ein subventionierter Betreuungsplatz angetreten, so muss für die verbleibende Zeit (maximal 2 Monate) der Elternbeitrag an die KITA zum Tarif für Selbstzahlende beglichen werden (Tarif für Selbstzahlende siehe Beilage ‚Tarifordnung‘).

4.4 Kündigung Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft im Verein Kita am Wasser erlischt mit der Kündigung des Betreuungsvertrages. Es

bedarf keiner separaten Kündigung für die Mitgliedschaft im Verein.

5. VERSICHERUNGEN

Der Abschluss einer Unfallversicherung für das zu betreuende Kind liegt in der Verantwortung der Eltern. Darüber hinaus verpflichten sich diese, für das Kind eine Privathaftpflichtversicherung abzuschliessen.

Die KITA hat zur Deckung allfälliger Sach- und Personenschäden, welche durch den Betrieb der KITA entstehen können, eine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen.

Die KITA haftet nicht für den Verlust von persönlichen Gegenständen wie Kleidung, Spielsachen usw.

6. TARIFE UND GEBÜHREN

6.1 Monatlicher Elternbeitrag

Die KITA schliesst mit den Eltern einen Betreuungsvertrag ab. Darin enthalten sind die Betreuungstage sowie der Elternbeitrag pro Monat. Der Beitrag ist jeweils zu Beginn des Fälligkeitsmonats einzuzahlen. Die KITA empfiehlt eine Überweisung via Dauerauftrag.

Beim Elternbeitrag handelt es sich um eine Monatspauschale. Feiertage oder Betriebsferien führen nicht zu einem tieferen Beitrag im entsprechenden Monat. Nicht bezogene Dienstleistungen können nicht zurückerstattet werden.

Die KITA bietet sowohl subventionierte Betreuungsplätze wie auch Betreuungsplätze für Selbstzahlende an.

6.2 Subventionierte Betreuungsplätze

Subventionierte Betreuungsplätze sind Familien vorbehalten, die in der Stadt Zürich wohnhaft und im kommunalen Einwohnerregister eingetragen sind. Der monatliche Elternbeitrag wird vom Sozialdepartement der Stadt Zürich auf Basis des Einkommens und des Vermögens der Eltern errechnet.

Anrecht auf einen subventionierten Betreuungsplatz haben Eltern, wenn eine gültige Beitragsfaktorbestätigung und eine gültige Bestätigung des subventionsberechtigten Betreuungsumfangs (SBU) vorliegen. Die Beitragsfaktorbestätigung regelt die Höhe des Elternbeitrages und die Bestätigung des SBU legt die max. subventionierten Betreuungstage pro Woche fest. Werden von den Eltern zusätzliche Betreuungstage vereinbart, gilt für die Betreuungstage, welche über den max. subventionierten Betreuungstagen liegen, der Tarif für Selbstzahlende (siehe Beilage ‚Tarifordnung‘).

Die Eltern sind für den Erhalt der beiden Bestätigungen verantwortlich. Um die Bestätigungen zu erneuern, werden die Eltern einmal jährlich durch das Schul- und Sportdepartement (Beitragsfaktorbestätigung) und durch das Sozialdepartement (Bestätigung des SBU) zur Deklaration aufgefordert.

Reduziert sich der SBU, wird für die nicht mehr subventionierten Betreuungstage der Tarif für Selbstzahlende fällig (siehe Beilage ‚Tarifordnung‘).

6.3 Selbstzahlende

Die Tarife für Selbstzahlende sind in der Tarifordnung festgelegt (siehe Beilage ‚Tarifordnung‘).

6.4 Zusätzliche (einzelne) Betreuungstage

Die KITA bietet neben dem vereinbarten Betreuungsumfang auch zusätzliche einzelne Betreuungstage (Zusatztage) an. Diese Zusatztage sind im Voraus mit der Gruppenleitung abzusprechen und können nur gewährt werden, wenn die gemäss gültiger Bewilligung festgelegte Anzahl gewichteter Betreuungsplätze pro Tag nicht überschritten wird.

Zusatztage werden gemäss der aktuellen Tarifordnung verrechnet (siehe Beilage Tarifordnung).

6.5 Platzierungsänderung

Platzierungsänderungen sind grundsätzlich nur auf Anfang eines Monats möglich. Bei einer Reduktion des Betreuungsumfangs ist die zweimonatige Kündigungsfrist auf Ende eines Kalendermonats einzuhalten. Eine Erhöhung des Betreuungsumfangs ist möglich, sofern dies die Belegung der KITA zulässt.

7. BETRIEBLICHE INFORMATIONEN

7.1 Öffnungszeiten

Die KITA ist von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 18.30 Uhr geöffnet.

7.2 Betriebsferien und Feiertage

In der Woche des 1. Augusts (eine Woche beginnt am Montag und endet am Sonntag) und in der darauffolgenden Woche sowie zwischen Heiligabend (24. Dezember) und Berchtoldstag (2. Januar) ist die KITA wegen Betriebsferien geschlossen.

Die KITA ist ausserdem an den gesetzlichen Feiertagen Karfreitag, Ostermontag, Tag der Arbeit (1. Mai), Auffahrt und Pfingstmontag geschlossen.

An ‚Sechseläuten‘ und ‚Knabenschiessen‘ ist die KITA normal geöffnet.

7.3 Bring- und Abholzeiten

- Zeitfenster für das Bringen: 07:00 bis 08:45 Uhr
- Zeitfenster für das Abholen: 16:30 bis 18:15 Uhr

Um eine geregelte Programmstruktur zu gewährleisten, sind die Zeiten möglichst einzuhalten.

Kinder werden vom Betreuungspersonal nur an Personen übergeben, die namentlich bekannt sind, bzw. dem Personal von den Eltern als deren Vertretung vorgängig namentlich angekündigt wurden. Die Personen müssen einen Ausweis zur Überprüfung mitbringen. Kein Kind wird an unbekannte Personen übergeben.

7.4 Krankheiten und Unfälle

Kranke Kinder (Grippe, Erkältungen, ansteckende Kinderkrankheiten, Durchfall, Erbrechen etc.) dürfen nicht in die KITA gebracht werden. Weitere Infos zum Thema sind in der Beilage ‚Vorgehensweise bei

Krankheiten der Kinder im Allgemeinen, ansteckenden Krankheiten und Kinderkrankheiten im Speziellen sowie Kopfläusen' zu finden.

Erkrankt ein Kind während seiner Anwesenheit in der KITA, werden die Eltern umgehend telefonisch informiert. Erkrankte Kinder müssen in der Regel abgeholt werden. Wann ein Kind abgeholt werden muss, liegt im Ermessen der Gruppenleitung. Medikamente werden den Kindern nur in Absprache mit den Eltern verabreicht.

In dringenden Fällen ist das Betreuungspersonal berechtigt und verpflichtet, alles vorzukehren, was aus medizinischer Sicht zum Wohle des Kindes erforderlich erscheint (Arztkonsultation, Spitaleinweisung usw.).

Kinder mit Verletzungen (Beinbruch, Armbruch, etc.) dürfen in die KITA gebracht werden. Die KITA lehnt jede Haftung für Folgeschäden oder eine Verzögerung des Heilungsprozesses ab.

7.5 Meldepflicht bei Abwesenheit

Die Eltern werden gebeten, Abwesenheiten wegen Ferien oder anderer Gründe frühzeitig der KITA zu melden. Insbesondere Ferienabwesenheiten sind in den Ferienplan der KITA einzutragen oder dem Betreuungspersonal vorgängig mündlich mitzuteilen. Eine frühzeitige Information ermöglicht der Kitaleitung eine optimale Personalplanung.

Abmeldungen wegen Krankheit müssen bis spätestens 08.30 Uhr des betroffenen Tages telefonisch erfolgen.

8. ZUSAMMENARBEIT MIT DEN ELTERN

8.1 Elternmitarbeit

Eine enge Zusammenarbeit zwischen den Eltern und den Betreuungspersonen ist wichtig für die Entwicklung des Kindes. Insbesondere beim Bringen und Holen der Kinder wird auf den Informationsaustausch geachtet.

Organisatorische Hinweise werden mit gedrucktem oder elektronischem Elternbrief übermittelt. Zusätzlich werden die Informationen immer an der Info-Wand aufgehängt. Die Eltern werden gebeten, die Info-Wand regelmässig anzuschauen.

Einmal jährlich wird ein Elternabend zu einem bestimmten Thema angeboten.

Die Eltern haben die Möglichkeit, sich an Anlässen und Festen (u. a. Sommerfest, Samichlaus) zu beteiligen.

Anregungen und Feedback werden vom Kitapersonal gerne entgegengenommen.

8.2 Standortbestimmung

Einmal jährlich erhalten die Eltern auf Wunsch in einem Gespräch mit dem Betreuungspersonal eine fundierte Standortbestimmung zu ihrem Kind und dessen Entwicklung in der Gruppe.

8.3 Verwendung von Fotos / Datenschutz

Fotos von den Kindern können für Broschüren oder die Website verwendet werden. Die Verwendung

erfolgt nur mit einer Einverständniserklärung der Eltern. Eine Einverständniserklärung wird mit dem Formular für eine verbindliche Reservation eingeholt.

9. ERGÄNZUNGEN

Der Vorstand ist berechtigt, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen jederzeit anzupassen oder zu ergänzen. Die Änderungen werden den Eltern per E-Mail oder auf andere geeignete Weise rechtzeitig bekannt gegeben.

10. BEILAGEN

- Tarifordnung
- Infoblatt ‚Eingewöhnung‘
- Infoblatt ‚Vorgehensweise bei Krankheiten der Kinder im Allgemeinen, ansteckenden Krankheiten und Kinderkrankheiten im Speziellen sowie Kopfläusen.‘

Änderungen genehmigt durch den Vorstand am 3. Dezember 2020; in Kraft ab 1. Januar 2021.

Änderungen genehmigt durch den Vorstand am 6. Juli 2022; in Kraft ab 1. Oktober 2022

Änderungen genehmigt durch den Vorstand am 14. April 2025, in Kraft ab sofort