ADDA KITA GmbH

Betriebsreglement

zum Betreuungsvertrag für die Kita's & Schülerhorte der ADDA-Kita GmbH

Balsthal, Juni 2022

ADDA KITA GmbH

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 3
2. Institutionen 3
2.1 Sinn und Zweck 3
2.2 Ziele / Grundsätze 3
2.3 Trägerschaft und Standortleitung 3
2.4 Personal 3
2.5 Betriebsbewilligung 3
2.6 Versicherung 3
2.7 Hygiene und Sicherheit 4
3. Betreuung und Öffnungszeiten 4
3.1 Betreuung / Kindergruppen 4
3.2 Öffnungszeiten, Ferien und Feiertage 4
3.3 Bring- und Abholzeiten * 4
3.4 Tagesablauf * 4
3.5 Ernährung 5
3.6 Säuglingsnahrung 5
4. Aufnahme, Anmeldung, Kosten, Vertragsbedingungen 5
4.1 Aufnahmebedingungen * 5
4.2 Anmeldeverfahren 5
4.3 Befristete Verträge 5
4.4 Absenzen / Ferien 5
4.5 Kosten 6
4.6 Zusatz- und Wechseletage 6
4.7 Zahlungsregelungen 6
4.8 Kündigung 6
4.9 Erhöhung / Reduktion Präsenzzeit 6
4.10 Ausschluss 6
5. Eingewöhnung, Elternarbeit, Diverses 7
5.1 Eingewöhnung der Kinder * 7
5.2 Elternarbeit 7
5.3 Kleidung 7
5.4 Eigene Spielsachen 7
5.5 Beförderung mit dem Auto 7
5.6 Beförderung mit dem Velo 7
6. Krankheit, Not-/Unfälle, Medikamente 8
6.1 Krankheit und Impfen 8
6.2 Not- und Unfälle 8
6.3 Medikamente 8
7. Schlussbestimmungen 9
7.1 Schweigepflicht 9
7.2 Änderungen Reglement und Tarife 9
7.3 Salvatorische Klausel 9
7.4 Schlichtungsstellen 9
7.5 Inkraftsetzung des Betriebsreglements 9
Anhang 1 10

1. Einleitung

Das vorliegende Reglement gibt umfassend Auskunft über die Kindertagesstätten und Schülerhorte der ADDA-Kita GmbH (nachfolgend Kita und Hort sowie Institutionen genannt). Es orientiert Eltern, die ihr Kind in die Kita oder in den Hort bringen möchten über Grundsätze, Tagesablauf, Betreuungsangebot usw.

Mögliche Abweichungen von diesem Reglement für die Horte werden im Anhang 1 erwähnt und sind mit einem * gekennzeichnet.

2. Institutionen

2.1 Sinn und Zweck

- In den Institutionen werden Kinder ab 3 Monaten betreut.
- Die Institutionen verstehen sich als Einrichtung der familienergänzenden und -unterstützenden Kinderbetreuung.
- Sie stehen Kindern unabhängig von der Konfession sowie der beruflichen und sozialen Situation der Eltern offen.
- Die Atmosphäre in den Institutionen ist so gestaltet, dass sich die Kinder geborgen fühlen, dass sie lernen, sich miteinander auseinanderzusetzen und dass ihre Entwicklung unterstützt wird.

2.2 Ziele / Grundsätze

- Die einzelnen Institutionen haben zum Ziel, den Kindern einen Rahmen zu bieten, in dem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können.
- Das Ziel der Betreuung ist die altersgerechte Förderung der sozialen, körperlichen, seelischen und sprachlichen Fähigkeiten der Kinder.
- Durch gezielte Aktivitäten und viel Freiraum für das individuelle, freie Spiel können die Kompetenzen unterstützt und gefördert werden.
- Die kreative, musikalische und gestalterische Entwicklung der Kinder ist uns ebenfalls wichtig.
- Wir legen Wert auf einen rücksichtsvollen Umgang mit der Natur und wollen diese gemeinsam erforschen.
- Wir bauen auf den Ressourcen der Kinder auf und holen jedes Kind dort ab, wo es gerade steht.

Das pädagogische Konzept der Kita und des Horts dient allen Mitarbeitenden als Arbeitsgrundlage. Darin sind alle Ziele und Grundsätze zur Betreuung detailliert festgehalten.

2.3 Trägerschaft und Standortleitung

Träger und Geschäftsleitung der Institutionen ist die ADDA-Kita GmbH in Balsthal, welche 2012 gegründet wurde. Die einzelnen Institutionen werden von einer, vom Amt für Gesellschaft und Soziales (AGS), anerkannten, pädagogischen Fachperson geführt.

2.4 Personal

Alle Mitarbeitenden verfügen über eine, ihrer Funktion, entsprechende Ausbildung. Der Personalbestand ist bezüglich Zahl und Qualifikation der Mitarbeitenden auf die Betreuungsbedürfnisse der Kinder abgestimmt und richtet sich nach den Vorgaben der Richtlinien für familienergänzende Kinderbetreuung im Kanton Solothurn.

2.5 Betriebsbewilligung

Der Betrieb verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung, die das Amt für Gesellschaft und Soziales (AGS) ausstellt. Wir werden alle zwei Jahre erneut überprüft.

2.6 Versicherung

- Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes verantwortlich.
- Für Schäden, welche die Kinder verursachen, haften die Eltern.
- Die Institutionen verfügen über eine Betriebshaftpflichtversicherung.
- Für private Gegenstände der Kinder übernimmt die Institution keine Haftung.
- Die Institution haftet nicht für mangelhafte oder ausbleibende Betreuungsleistungen infolge höherer Gewalt (z.B. Feuer, Wasser, behördliche Bestimmungen, Epidemie, Pandemie oder Wetterphänomene).

2.7 Hygiene und Sicherheit

- Die Räumlichkeiten der Institutionen sowie Türklinken etc. werden regelmässig gründlich gereinigt und desinfiziert.
- Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat geprüft.
- Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen wie: Sicherheitsschlösser an den Fenstern, geschützte Steckdosen, etc.
- Die Kinder werden nur an abholberechtige Personen abgegeben, welche im Kita-/Hortsystem hinterlegt sind. Änderungen müssen rechtzeitig der Gruppenleitung mitgeteilt werden.

3. Betreuung und Öffnungszeiten

3.1 Betreuung / Kindergruppen

Die Kinder werden in altersgemischten Gruppen betreut. Sie werden bedürfnisorientiert in Kleingruppen eingeteilt.

- Die vereinbarten Betreuungstage sind verbindlich.
- In gegenseitiger Absprache können zusätzliche Betreuungstage vereinbart werden.

3.2 Öffnungszeiten, Ferien und Feiertage

- Die Institutionen sind von Montag bis Freitag 07.00 bis 18.30 Uhr geöffnet.
- Die Kita und der Hort bleiben während 2 Wochen im Sommer und 1 Woche zwischen Weihnachten und Neujahr, sowie an den gesetzlichen Feiertagen geschlossen.
- Einmal pro Monat schliessen die Institutionen um 17.30 Uhr für die Durchführung einer Teamsitzung.

3.3 Bring- und Abholzeiten *

Bringen	Morgen:	07.00 – 08.30 Uhr
	Nachmittag mit Mittagessen:	11.00 – 11.15 Uhr
	Nachmittag ohne Mittagessen:	12.45 – 13.00 Uhr
Abholen	Morgen mit Mittagessen:	12.45 – 13.00 Uhr
	Am Abend:	16.30 – 18.30 Uhr

Wir bitten die Eltern, die Kinder 15 Minuten vor Institutionsschliessung abzuholen, um noch ein kurzes Übergabegespräch zu ermöglichen.

Die Institutionen übernehmen keine Verantwortung mehr, sobald die Eltern ihre Kinder in Empfang genommen haben.

3.4 Tagesablauf *

- Die Kinder werden zwischen 7.00 Uhr und 8.30 Uhr in die Kita gebracht.
- Freiwilliges Frühstück bis 8.15 Uhr
- Der gemeinsame Start in den Tag bildet das Morgenkreis-Ritual mit dem anschliessenden gemeinsamen Znüni.
- Danach werden die Kinder in den Gruppen betreut, wobei jede Gruppe ihren Ablauf dem Alter und den Bedürfnissen den Kindern entsprechend plant.
- Das Mittagessen findet um 11.30 Uhr statt.
- Nach dem Mittagessen ist Ruhezeit, in welcher die Kinder schlafen oder einer ruhigen Beschäftigung nachgehen.
- Den Nachmittag verbringen die Kinder wieder in den Gruppen.
- Um 15.30 Uhr essen wir Zvieri.
- Zwischen 16.30 Uhr und 18.30 Uhr werden die Kinder abgeholt.

3.5 Ernährung

Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten und Getränke:

- Frühstück (bis 8.15 Uhr)
- Znüni
- Mittagessen (bei Anwesenheit)
- Zvieri
- Getränke (ungesüsster Tee und Wasser) stehen den Kindern immer zur Verfügung

Wir sind stolz und freuen uns sehr, dass wir im August 2018 mit dem Label «Fourchette verte» ausgezeichnet wurden.

Das Qualitätslabel «Fourchette verte» verbindet die Elemente Essvergnügen und Gesundheit. Das Label ist Teil der Gesundheitsförderung und Prävention von Krankheiten wie Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Übergewicht und Krebserkrankungen. Betriebe mit dem Label «Fourchette verte» bieten ausgewogene Mahlzeiten nach dem Prinzip der gesunden Ernährung an.

3.6 Säuglingsnahrung

Da das Angebot der Säuglingsnahrung sehr vielfältig ist, bitten wir die Erziehungsberechtigten, die Babynahrung (Brei) und Schoppenpulver mitzubringen. Es werden keinerlei Abzüge auf unseren Tarifen gewährt.

4. Aufnahme, Anmeldung, Kosten, Vertragsbedingungen

4.1 Aufnahmebedingungen *

- Es werden Kinder im Alter von 3 Monaten bis zum Kindergarteneintritt aufgenommen.
- Die Mindestpräsenzzeit eines Kindes beträgt 20%. Dies entspricht einem Tag bzw. 2 Halbtagen pro Woche.
- Um eine Konstanz der Beziehung und dem Kind Stabilität zu gewähren, empfehlen wir eine Präsenzzeit von mindestens 2 Tagen pro Woche.
- Über die Aufnahme des Kindes wird ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen.

4.2 Anmeldeverfahren

- Nach telefonischer oder elektronischer Platzanfrage via Webseite der jeweiligen Institution erfolgt die Kita-/Hortbesichtigung.
- Die Anmeldung in der Institution erfolgt mittels Anmeldeformulars.
- Die Platzreservation ist erst nach schriftlicher Bestätigung durch die Institution verbindlich.

4.3 Befristete Verträge

- Bei befristeten Verträgen kann die Institution nach Beendigung des Vertrages keine Gewährleistung des Platzes erbringen.
- Bei Überbrückungszeiten (z.B. zwischen Sprachkursen der Eltern) müssen Kinder weiterhin mindestens 20% in der Kita anwesend sein.

4.4 Absenzen / Ferien

- Absenzen sind der Institution im Voraus, spätestens bis 08.30 Uhr für den Vormittag oder den ganzen Tag bzw. bis 11.00 Uhr für den Nachmittag, zu melden.
- Bei Abwesenheit durch Absenzen wird keine Kostenreduktion gewährt. Die Monatspauschale wird vollständig verrechnet. Der Platz für Ihr Kind ist reserviert.
- Ferien sollten so früh als möglich bei der Gruppenleitung angekündigt werden.

4.5 Kosten

Die Betreuungstarife sind gemäss separatem Tarifblatt der Kita oder des Hortes gestaltet.

- In der Berechnung sind Betriebsferien und Feiertage bereits berücksichtigt. Sie berechtigen nicht zu einer Reduktion der Pauschale.
- Die Pauschalen sind bei Abwesenheiten (inkl. Krankheiten, Unfällen, Ferien), höherer Gewalt, sowie allen weiteren Gründen, über die die Institution keine Kontrolle hat, trotzdem fällig und werden nicht zurückerstattet. Es können keine Reduktionen oder Kompensationen gewährt werden.

4.6 Zusatz- und Wechseletage

- Zusatztage werden zusätzlich zur Pauschale in Rechnung gestellt. Anmeldungen für die Zusatztage sind verbindlich und werden verrechnet, falls nicht rechtzeitig (mindestens eine Woche im Voraus) eine Abmeldung erfolgt. Im Krankheitsfall wird der Zusatztag verrechnet.
- Ein Betreuungstag kann innerhalb von einer Woche auf einen anderen Wochentag gewechselt werden, wenn es dies die Gruppengrösse zulässt. Wechseltage müssen so früh als möglich, spätesten jedoch eine Woche im Voraus, bei der Kita- oder Gruppenleitung angefragt werden. Ein Krankheitstag oder ein Feiertag berechtigt nicht zu einem Wechseltag.

4.7 Zahlungsregelungen

- Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage müssen monatlich, im Voraus und termingerecht, innert 20 Tagen bezahlt werden.
- Die ADDA-Kita GmbH ist berechtigt, den Eltern, für verspätete Zahlungen einen Verzugszins von 5% sowie Mahngebühren in Rechnung zu stellen.
- Die Eingewöhnungszeit sowie zusätzliche Betreuungstage werden im Nachhinein verrechnet.
- Für die Zahlung von Zusatztagen stehen in den Institutionen folgende Zahlungsmöglichkeiten zur Verfügung: Kartenzahlung via Sumup (keine Postkarte), Twint oder bar.

4.8 Kündigung

- Die Eltern und die Kitaleitung können den Betreuungsvertrag im ersten Monat, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einer Woche, auf Ende einer Woche, kündigen.
- Erfolgt eine Kündigung vor dem vereinbarten Eintrittsdatum, wird ein Monatstarif in Sinne eines Unkostenbeitrages (OR 404[2]), in Rechnung gestellt.
- Danach kann der Vertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten, auf Ende jeden Monats, gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Eine Kündigung per E-Mail ist erst gültig, wenn sie von der Kita bestätigt wurde.
- Der Monatstarif ist auf jeden Fall bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist geschuldet, auch wenn das Kind nicht mehr in der Kita anwesend ist.
- Eine Reduktion der Betreuungstage entspricht einer Teilkündigung und fällt unter die Frist von drei Monaten.
- Im Falle einer längeren Ferienabwesenheit wird keine Reduktion des Betreuungstarifs gewährt. Im Falle einer Kündigung aufgrund einer längeren Abwesenheit, kann der Platz nicht reserviert werden.

4.9 Erhöhung / Reduktion Präsenzzeit

- Eine Erhöhung der Präsenzzeit in der Kita oder im Hort kann jederzeit von der Standortleitung bewilligt werden, sofern Kapazitäten verfügbar sind.
- Eine Reduktion der Präsenzzeit in der Kita oder im Hort ist vom Vertragspartner drei Monate im Voraus, auf Ende eines Monats, schriftlich zu kündigen.
- Änderungen der Betreuungstage erfolgen in Absprache mit der Standort- oder Gruppenleitung.

4.10 Ausschluss

Die Standort- oder die Geschäftsleitung kann den Ausschluss aus der Kita oder dem Hort verfügen:

a) wenn Betreuungsgebühren trotz Mahnung nicht bezahlt wurden,
b) wenn Bestimmungen dieses Betriebsreglements und des Betreuungsvertrages mehrfach und trotz Ermahnung verletzt wurden,
c) wenn die Betreuung des Kindes für die Kita/den Hort nicht tragbar ist.

Bei einem Ausschluss sind die Betreuungsgebühren, bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist, geschuldet.

5. Eingewöhnung, Elternarbeit, Diverses

5.1 Eingewöhnung der Kinder *

- Die Eingewöhnungszeit ist eine sehr wichtige Zeit für das Kind, die Eltern und die Betreuungspersonen. Das Kind lernt in dieser Zeit neue Bezugspersonen und Kinder kennen.
- In der Regel dauert die Eingewöhnungszeit 4 Wochen. Es kann länger, aber auch weniger lang dauern, bis sich ein Kind an den neuen Tagesablauf und die neuen Betreuungspersonen gewöhnt hat. Wichtig ist, dass jedem Kind, die nötige Zeit gegeben wird.
- Die Eigewöhnung findet vor dem angegebenen Kitaeintrittstermin statt.
- Ein Kitaeintritt ohne Eingewöhnung ist nicht möglich.
- Die Eingewöhnungszeit wird mit einem Stundenansatz von CHF 12.- in Rechnung gestellt.
- Weitere Details über den genauen Ablauf der Eigewöhnungszeit sind dem Dokument «sanfte Eingewöhnung», welches auf der Website der Institution (Downloads) zur Verfügung steht, zu entnehmen.

5.2 Elternarbeit

Eltern sind die Experten ihrer Kinder!
Die Zusammenarbeit zwischen den Eltern und der Kita/dem Hort ist ein wichtiger Grundstein, für das Wohlbefinden des Kindes. Wir streben eine partnerschaftliche Zusammenarbeit an und schaffen eine Atmosphäre von Offenheit und Vertrauen. Die Eltern werden von den Betreuungspersonen täglich über das Tagesgeschehen und das Wohlbefinden des Kindes informiert. Bei Unsicherheiten und Erziehungsfragen können die Eltern sich jederzeit an die Betreuungspersonen wenden. Für längere Gespräche, sowie für die regelmässigen Standortgespräche, die über die Entwicklung der Kinder geführt werden, wird ein Termin mit den Eltern vereinbart.
Es werden regelmässig festliche Anlässe oder Elternabende organisiert, die den Austausch unter den Eltern fördern.

5.3 Kleidung

- Die Kinder sollen der Witterung entsprechende, bequeme Kleider tragen, die auch schmutzig werden dürfen.
- Eigene Ersatzkleider (mit Namen beschriftet) sollten stets in der Institution zur Verfügung stehen, wie auch Hausschuhe oder Antirutschsocken.
- Gummistiefel, Regenschutz und im Winter Schneebekleidung sowie wasserfeste Schuhe, müssen vorhanden sein.
- Die Kita und der Hort übernehmen für Kleider keine Haftung.

5.4 Eigene Spielsachen

- Kuscheltiere und „Nuggi“ darf das Kind selbstverständlich mitbringen.
- Für Spielsachen, die in die Institution mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.
- Wir empfehlen nicht, die eigenen Spielsachen mit in die Kita/den Hort zu bringen.
- Verlorene Spielsachen werden am Abend nicht vom Betreuungspersonal gesucht.

5.5 Beförderung mit dem Auto

Die BetreuerInnen dürfen in Ausnahmefällen oder wenn der Fahrdienst beansprucht wird, mit den Kindern Auto fahren.

5.6 Beförderung mit dem Velo

Die BetreuerInnen dürfen die Kinder mit dem Velo transportieren (Veloanhänger oder Velositzli). Zum Beispiel beim in den Kindergarten bringen oder beim Abholen.

6. Krankheit, Not-/Unfälle, Medikamente

6.1 Krankheit und Impfen

- Bei Krankheit kann das Kind nicht in die Kita oder den Hort gebracht werden.
- Erkrankt das Kind in der Institution, werden die Eltern umgehend benachrichtigt. Das kranke Kind soll nach Möglichkeit abgeholt werden. Ist dies nicht möglich, darf die Betreuungsperson im Notfall den Arzt oder das Spital aufsuchen (die Kosten werden von den Eltern getragen).
- Hat das Kind hohes Fieber oder eine ansteckende Krankheit, (ansteckende Kinderkrankheiten, Augenentzündungen, Hals- und Ohrenschmerzen, Fieber- und Magen-Darmkrankheiten, alles was die üblichen Erkältungsbeschwerden bei Schnupfen, Husten, etc. übersteigt) so muss es baldmöglichst abgeholt werden.
- Die Kinder dürfen die Kita oder den Hort erst nach vollständiger Genesung wieder besuchen (d.h. mind. 24h fieberfrei und ohne Erbrechen/Durchfall)
- Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen beim Eintritt besprochen werden.
- Ansteckende Krankheiten (Masern, Röteln, Mumps etc.) innerhalb der Familie müssen der Gruppen- oder Standortleitung gemeldet werden.
- Bei Abwesenheiten (im Krankheitsfall) wird die Betreuungsgebühr vollständig verrechnet. Der Platz für ihr Kind ist reserviert.
- Ausgefallene Tage können nicht kompensiert werden.
- Bei Krankheit muss das Kind in der Institution abgemeldet werden.
- Wir empfehlen Ihnen, Ihr Kind impfen zu lassen und stützen uns dabei auf die aktuellen Empfehlungen für den Schul-, Kindergarten-, Tagesstätten- oder Krippen-Ausschluss bei übertragbaren Krankheiten (Kanton Solothurn). (Download via Webseite der Institution)
- Eine Kopie vom Impfausweis muss mit dem Stammblatt vor Kita- oder Horteintritt abgegeben werden.

6.2 Not- und Unfälle

- Die Institution verfügt über ein Notfallkonzept und Notfallapotheken.
- Das Betreuungspersonal wird zum Thema Notfälle regelmässig geschult.
- Im Notfall werden die Eltern sofort benachrichtigt und das weitere Vorgehen wird besprochen.
- Wenn im Notfall keine Zeit verloren gehen darf, ist das Betreuungspersonal berechtigt zu entscheiden und leitet die entsprechenden Notfallszenarien ein (Ambulanz, Kinderarzt, Spital). Die Eltern werden darüber umgehend informiert. Die Kosten tragen die Eltern.
- Kinder, welche durch einen Unfall vorübergehen beeinträchtigt sind, können in der Institution betreut werden, sofern sie sich an den Alltagsaktivitäten beteiligen können und keine Zusatzbetreuung benötigen. Der Entscheid, ob die Betreuung eines Kindes gewährleistet werden kann, liegt bei der Gruppenleitung.
- Die Kita/der Hort lehnt in einem solchen Fall jede Haftung für eine Verzögerung des Heilungsprozesses oder für Folgeschäden ab.

6.3 Medikamente

- Muss ein Kind Medikamente einnehmen, so ist dies der Gruppenleitung persönlich mitzuteilen.
- Medikamente müssen in der Originalverpackung, inklusive Packungsprospekt mitgebracht werden und das Medikamentenblatt der Kita/des Horts entsprechend ausgefüllt sein.
- Die Mitarbeiter der Institution verabreichen grundsätzlich keine fiebersenkenden oder verschreibungspflichtigen Medikamente.
- Das Betreuungspersonal ist berechtigt, bei kleinen Verletzungen (Beule, leichte Schürfung etc.) Arnica Globuli oder Bachblüten Rescue zu verabreichen, sofern mit den Erziehungsberechtigten nichts anderes vereinbart ist.
- Falls ein Kind auf die Verabreichung eines verschreibungspflichtigen Medikaments angewiesen ist, kann in Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der Standortleitung eine entsprechende schriftliche Einwilligung der Eltern zur Verabreichung eines Medikaments eingereicht werden.
- Das Kitapersonal verabreicht kein Suppositorium (Zäpfchen)

7. Schlussbestimmungen

7.1 Schweigepflicht

Die Institutionen und die Eltern verpflichten sich in Bezug auf Informationen, die sie im Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis oder in Bezug auf andere Kinder erfahren, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

7.2 Änderungen Reglement und Tarife

- Die ADDA-Kita GmbH behält sich vor, das Reglement oder die Tarife jederzeit anzupassen.
- Die Eltern werden in geeigneter Weise vorgängig informiert.

7.3 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages oder Inhalte einer in den Vertrag integrierten Beilage ungültig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien werden die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Bestimmung ersetzen, die dem gewollten wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung sowie dem ursprünglich vereinbarten Vertragsgleichgewicht möglichst nahekommt. Dasselbe gilt auch für allfällige Vertragslücken.

7.4 Schlichtungsstellen

- Bei Konflikten zwischen den Parteien ist die Geschäftsleitung der ADDA-Kita GmbH zuständig.
- Gerichtsstand für alle Forderungen und/oder Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit den Vereinbarungen der Kita/des Horts ist Balsthal, der Sitz der ADDA-Kita GmbH.

7.5 Inkraftsetzung des Betriebsreglements

Dieses Betriebsreglement ersetzt das bisherige und tritt per 01. August 2022 in Kraft.

ADDA-Kita GmbH Balsthal, 01. Juni 2022

Anhang 1

3. Betreuung und Öffnungszeiten

3.3 Bring- und Abholzeiten

Bringen	Morgen:	07.00 – 08.30 Uhr
	Nachmittag:	11.30 – 12.00 Uhr
Abholen	Nachmittag:	13.00 – 13.30 Uhr
	Am Abend:	16.30 – 18.30 Uhr

3.4 Tagesablauf

- Zwischen 07.00 – 08.00 Uhr gibt es für die anwesenden Kinder ein Frühstück
- In der Regel sind die Kindergarten- und Schulkinder am Morgen im Kiga oder in der Schule. Je nach Gruppengrösse werden die anwesenden Hortkinder zusammen mit den Kitakindern betreut.
- Der gemeinsame Start in den Tag bildet das Morgenkreis-Ritual mit dem anschliessenden gemeinsamen Znüni.
- Danach werden die Kinder in den Kleingruppen betreut, wobei jede Gruppe ihren Ablauf dem Alter und den Bedürfnissen der Kinder entsprechend plant.
- Um 11.40 Uhr werden die Kinder bei Bedarf vom Kindergarten und der Schule abgeholt.
- Das Mittagessen findet um 12.00 Uhr statt.
- Nach dem Mittagessen dürfen die Kinder einer Beschäftigung nach Wahl nachgehen.
- Den Nachmittag verbringen die Kinder wieder in den Gruppen.
- Um 15.30 Uhr essen wir Zvieri.
- Die Hausaufgabenbetreuung findet vor und nach dem Zvieri statt.
- Zwischen 16.30 Uhr und 18.30 Uhr werden die Kinder abgeholt.

4. Aufnahme, Anmeldung, Kosten, Vertragsbedingungen

4.1 Aufnahmebedingungen

- Es werden Kinder ab dem Kindergarteneintritt bis in die 6. Klasse aufgenommen.
- Es gibt keine Mindestpräsenzzeit.
- Über die Aufnahme des Kindes wird ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen.

5. Eingewöhnung, Elternarbeit, Diverses

5.1 Eingewöhnung der Kinder

- Die Eingewöhnung von Kindergarten- und Schulkindern wird sehr individuell und nach den Bedürfnissen der Kinder, Eltern und des Hortes gestaltet.
- Vor dem Eintritt in den Schülerhort muss das Kind mindestens 1x den Hort besucht haben.

8. Diverses Hort

8.1 Hausaufgabenbetreuung

Nach Absprache mit den Eltern, werden die Kinder beim Erledigen der Hausaufgaben unterstützt. Die Aufgabe des Hortes liegt insbesondere darin, den Kindern einen geeigneten Rahmen zu bieten, um die Aufgaben zu erledigen. Die Kinder werden nicht gezwungen ihre Hausaufgaben zu erledigen.

8.2 Schulferienbetreuung

Während den Schulferien wir eine Betreuung angeboten. Die Anmeldung erfolgt im Voraus und wird in jedem Fall in Rechnung gestellt. Die Plätze für die Schulferienbetreuung sind begrenzt.

8.3 Schulweg

Der Weg von der Schule/Kiga in den Hort legen die Kinder grundsätzlich selbständig zurück. Die Verantwortung liegt bei den Eltern. Gegen Aufpreis ist eine Begleitung/Abholung möglich.

8.4 Mittagstisch

Für eine unregelmässige Nutzung des Mittagstischs besteht das Angebot des 10er Abos (Stempelkarte). Das Abo kann flexibel und unregelmässig eingesetzt werden und berechtigt 11-mal den Mittagstisch zu besuchen. Anmeldung jeweils telefonisch oder via WhatsApp bis 8.30 Uhr. Die Plätze sind beschränkt.

Angebot & Tarife Kindertagesstätte

Stand August 2022

Modul K1	07.00 – 18.30 Uhr (11.5h)	Ganzer Tag		CHF 115.00
Modul K3	07.00 – 13.00 Uhr (6h)	Vormittag		CHF 80.00
Modul K4	11.00 – 18.30 Uhr (7.5h)	Nachmittag		CHF 90.00
Modul K5	13.00 – 18.30 Uhr (5.5h)	Nachmittag		CHF 70.00

Auf Anfrage

Modul K0	06.30 – 07.00 Uhr (0.5h)	Morgen früh		CHF 10.00
Modul K8	18.30 – 19.00 Uhr (0.5h)	Abend spät		CHF 10.00

= mit Mittagessen = ohne Mittagessen

Berechnung

- In der Kita wird pauschal pro Monat abgerechnet (z.B. CHF 115.00 pro Tag x 48 Betreuungswochen pro Jahr durch 12 Monate = CHF 460.00)
- Betriebsferien und Feiertage sind bereits berücksichtigt und berechtigen nicht zu einer Reduktion der Monatspauschale.
- Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage müssen monatlich im Voraus innert 20 Tagen bezahlt werden.

Zuschläge

- Bei Kindern bis und mit 18 Monate wird ein Kleinkinderzuschlag von 20% auf die Monatspauschale erhoben. (z.B. Modul K1 = CHF 138.00)
- Bei Kindern mit besonderen Bedürfnissen bzw. einem ausserordentlichen Betreuungsaufwand, ist die Kita berechtigt, einen Zuschlag von 20% - 50% auf den Normaltarif aufzurechnen.

Ermässigungen

- Ab dem zweiten und bei jedem weiteren Kind, welches im gleichen Zeitraum die Kita oder den Hort besucht, wird eine Ermässigung von 8% auf die Monatspauschale (alle Kinder) gewährt.
- Bei einer Anwesenheit von mindestens 80% (4x ganzer Tag) gewähren wir 5% Rabatt auf die Monatspauschale.
- Bei einer Anwesenheit von 100% (5x ganzer Tag) gewähren wir 10% Rabatt auf die Monatspauschale.

Kita Falkenburg | Sagmattstrasse 4 | 4710 Balsthal | Tel.: 062 391 03 44 | Mobil: 079 263 81 95
E-Mail: info@kita-falkenburg.ch | Web: www.kita-falkenburg.ch

Depot, Bearbeitungsgebühr, spezielle Gebühren

- Bei Eintritt in die Kita wird ein Depot von CHF 300.00 pro Kind verrechnet, welches bei Beendigung des Vertrages wieder zurückerstattet wird.
- Zudem wird eine einmalige Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00 pro Kind verrechnet. Diese wird auch berechnet, wenn nach bereits erfolgter Anmeldung einen Anmeldungsrücktritt gemacht wird und das Kind / die Kinder nicht in die Kita eintreten.
- Zu spätes Abholen des Kindes/der Kinder wird mit CHF 30.00 verrechnet.

Eingewöhnung

- Die Eingewöhnungszeit wird mit einem Stundenansatz von CHF 12.00 in Rechnung gestellt.

Warteliste

- Wenn die Kita über keine freien Betreuungsplätze verfügt, ist ein kostenloser Eintrag auf der Warteliste möglich.
- Der Eintrag auf der Warteliste ist unverbindlich

Betreuungsgutscheine

- Die Gemeinden Balsthal und Oensingen sowie auch einige andere Gemeinden im Kanton Solothurn bieten ihren EinwohnerInnen Betreuungsgutscheine an, wenn diese gewissen Rahmenbedingungen der Verordnung erfüllen. Damit unterstützten die Gemeinden ihre Einwohner finanziell, welche die Kinder in einer Kita betreuen lassen. Um mehr zu diesem Thema zu erfahren, nehmen Sie bitte mit Ihren Wohngemeinde Kontakt auf.

Bitte beachten Sie unser Betriebsreglement!

Weitere Infos zur Kita finden Sie auch unter www.kita-falkenburg.ch

Angebot & Tarife Schülerhort

Stand August 2022

Modul H1	07.00 – 08.00 Uhr (1h)	Morgen	CHF 10.00
Modul H2	07.00 – 13.30 Uhr (6.5h)	Vormittag	CHF 75.00
Modul H3	11.40 – 13.30 Uhr (1.83h)	Mittagstisch	CHF 18.00
Modul H4	13.30 – 15.10 Uhr (1.67h)	Nachmittag früh*	CHF 20.00
Modul H5	15.10 – 18.30 Uhr (3.33h)	Nachmittag spät*	CHF 35.00
Modul H6	07.00 – 18.30 Uhr (11.5h)	Ganzer Tag (Schulferien)	CHF 105.00
Modul H7	07.00 – 18.30 Uhr (10h)	Ganzer Tag (-1.5h Kiga)	CHF 90.00

Auf Anfrage

Modul H0	06.30 – 07.00 Uhr (0.5h)	Morgen früh	CHF 10.00
Modul H8	18.30 – 19.00 Uhr (0.5h)	Abend spät	CHF 10.00

* inkl. Hausaufgabenbetreuung = Frühstück/Zvieri = mit Mittagessen = ohne Mittagessen

Zusatzdienstleistungen

Bring- und Abholservice von/nach Kiga/Schule	pro Weg	CHF 5.00
10er Abo Mittagstisch Stempelkarte (Modul H3)	11. Mittagessen ist gratis	CHF 180.00

Berechnung

- Im Schülerhort werden die Wochenpauschalen nur für die Anzahl Schulwochen des Folgemonats verrechnet.
- Wenn das Kind während den Schulferien den Hort besucht, muss vorgängig eine separate Anmeldung ausgefüllt und im Hort abgegeben werden.
- Die Wochenpauschale wird bei einer Veränderung des Betreuungsumfangs entsprechend angepasst.
- Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage müssen monatlich im Voraus innert 20 Tagen bezahlt werden.

Zuschläge

- Bei Kindern mit besonderen Bedürfnissen bzw. einem ausserordentlichen Betreuungsaufwand, ist der Hort berechtigt, einen Zuschlag von 20% - 50% auf den Normaltarif aufzurechnen.

Ermässigungen

- Ab dem zweiten und bei jedem weiteren Kind, welches im gleichen Zeitraum die Kita oder den Hort besucht, wird eine Ermässigung von 8% auf die Monatspauschale (alle Kinder) gewährt.

Depot, Bearbeitungsgebühr, spezielle Gebühren

- Bei Eintritt in den Hort wird ein Depot von CHF 300.00 pro Kind verrechnet, welches bei Beendigung des Vertrages wieder zurückerstattet wird (ausgenommen Übertritt von der Kita).
- Zudem wird eine einmalige Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00 pro Kind verrechnet. Diese wird auch berechnet, wenn nach bereits erfolgter Anmeldung einen Anmeldungsrücktritt gemacht wird und das Kind / die Kinder nicht in den Hort eintreten.
- Zu spätes Abholen des Kindes/der Kinder wird mit CHF 30.00 verrechnet.

Eingewöhnung

- Die Eingewöhnungszeit wird mit einem Stundenansatz von CHF 12.00 in Rechnung gestellt.

Warteliste

- Wenn der Hort über keine freien Betreuungsplätze verfügt, ist ein kostenloser Eintrag auf der Warteliste möglich.
- Der Eintrag auf der Warteliste ist unverbindlich.

Betreuungsgutscheine

- Die Gemeinden Balsthal und Oensingen sowie auch einige andere Gemeinden im Kanton Solothurn bieten ihren EinwohnerInnen Betreuungsgutscheine an, wenn diese gewissen Rahmenbedingungen der Verordnung erfüllen. Damit unterstützten die Gemeinden ihre Einwohner finanziell, welche die Kinder in einer Kita betreuen lassen. Um mehr zu diesem Thema zu erfahren, nehmen Sie bitte mit Ihren Wohngemeinde Kontakt auf.

Bitte beachten Sie unser Betriebsreglement!

Weitere Infos zum Hort finden Sie auch unter www.kita-falkenburg.ch