



Betreuungsreglement Hort Bifang-Säli

1. Grundsätze

Der Verein Kinderkrippe Olten bietet den Eltern der Stadt Olten und der Region im Hort Bifang-Säli Betreuungsplätze an. Die Betreuung ist professionell und den Bedürfnissen der Eltern und Kindern angepasst.

Im Hort wird – ergänzend zum primären Umfeld – den Kindern die Möglichkeit geboten, in einer sozial- und altersgemischten Gruppe einen Teil ihres Alltags zu verbringen, voneinander zu lernen und somit eine familiäre Atmosphäre zu erleben. Die Kinder werden zu einer sinnvollen Beschäftigung angeregt, ihre Kreativität und Eigenaktivität wird gefördert und sie werden individuell in ihrer Entwicklung begleitet. Die Gruppe dient als Lernfeld, in welcher die Kinder Konfliktfähigkeit und Rücksicht üben, aber auch Freundschaften pflegen können. Die Betreuer:innen arbeiten nach den Grundsätzen und Richtlinien des Verbands „Kinderbetreuung Schweiz“, kibesuisse. Die Unternehmensphilosophie der Kinderkrippe Olten basiert auf dem Leitbild, welches Vorstand und Mitarbeitende gemeinsam ausgearbeitet haben. Das Leitbild kann auf der Webseite der Kinderkrippe Olten eingesehen werden.

2. Betriebsbewilligung

Die Betriebsbewilligung wird vom Amt für Gesellschaft und Soziales des Kantons Solothurn erteilt.

3. Aufnahme

Die Hortleitung schliesst mit den Eltern einen Betreuungsvertrag ab.

Es werden Kinder aufgenommen, welche im Hort minimal 1 Tag oder 2 Halbtage pro Woche betreut werden.

Die Aufnahme in den Hort ist ab dem ersten Kindergartenjahr möglich und kann bis zum Primarschulaustritt erfolgen.

Die Aufnahme des Kindes erfolgt nach Einführung mit Elternbegleitung.

Die Kinder werden bei Bedarf im ersten Kindergartenjahr, in den ersten sechs Wochen, auf dem Schulweg begleitet. Die Begleitung wird für die beiden nahegelegenen Kindergärten «Bifang» und «Säli» angeboten.

Die Mitgliedschaft im Verein „Kinderkrippe Olten“ ist für mindestens einen Elternteil obligatorisch und beginnt mit dem Eintritt des Kindes in die Krippe. Die entsprechenden Vereinsstatuten werden jedem Mitglied abgegeben.

4. Öffnungszeiten

Der Hort ist von Montag bis Freitag zwischen 06.30 Uhr und 18.00 Uhr geöffnet.

Der Hort bleibt an allen eidgenössischen und kantonalen Feiertagen, am 1. Mai, zwischen Weihnachten und Neujahr und während den Betriebsferien im Sommer (2 Wochen) geschlossen. Die genauen Feriendaten werden im Jahresprogramm festgelegt und im Hort angeschlagen. Diese Tage können nicht kompensiert werden.

5. Tarife und Finanzielles

Die detaillierten Tarife sind auf dem Tarifblatt Hort Bifang-Säli ersichtlich.

- Kinder von Eltern mit Wohnsitz in der Stadt Olten haben je nach Einkommen Anspruch auf Betreuungsgutscheine der Stadt Olten. Ein Antragsformular für Betreuungsgutscheine ist auf der Homepage der Stadt Olten aufgeschaltet.

Detaillierte Informationen zu den Betreuungsgutscheinen und zum Finanzierungssystem der Stadt Olten unter: <http://www.schulen.olten.ch/de/betreuungberatung/betreuungsgutscheine/>

- Kinder von Eltern mit Wohnsitz in anderen Gemeinden erkundigen sich in ihrer Gemeinde über die Möglichkeit Betreuungsgutscheine oder Unterstützung ihrer Gemeinde zu erhalten.
- Die monatlichen Betreuungskosten müssen jeweils bis spätestens zum 25. des Vormonats, bezahlt werden. Bei Nicht- oder verspäteter Zahlung besteht kein Anspruch auf einen Betreuungsplatz – er kann fristlos gekündigt werden.
- Unkostenbeiträge für Ausflüge, Lager oder andere ausserordentliche Aktivitäten sind nicht Bestandteil der Monatspauschale.

6. Betreuungsmodule

Vor dem Eintritt bestimmen die Eltern in Absprache mit der Hortleitung die Betreuungsleistungen/Betreuungsmodule gemäss Tarifblatt. Daraus wird eine Monatspauschale errechnet. Dieser Betrag ist verbindlich, auch wenn das Kind aus verschiedenen Gründen für einzelne Tage abgemeldet wird. Bei Änderung der Belegung müssen die Betreuungsdaten mindestens einen Monat im Voraus angemeldet werden.

Die verbindliche Anmeldung für die Betreuung an schulfreien Tagen und während den Schulferien muss mindestens 3 Wochen im Voraus via Kidesia-App beantragt werden.

Je nach Kapazität des Horts können in Absprache mit der Hortleitung kurzfristig zusätzliche Betreuungsmodule gebucht werden. Bei diesen zusätzlichen Terminen werden die Zusatz-Betreuungsleistungen gemäss Tarifblatt angewendet und am Monatsende zusammen abgerechnet.

7. Absenzen

Absenzen müssen umgehend dem Hortpersonal mitgeteilt werden. Kurzfristige Absenzen müssen bis spätestens 09.00 Uhr des Betreuungstages, vorzugsweise telefonisch oder via App, gemeldet werden.

Allfällige Reduktionen der monatlichen Betreuungskosten bei längerer Absenz wegen Krankheit oder Unfall sind in den Tarifblättern geregelt.

8. Krankheit

Kinder mit Kinderkrankheiten wie Masern, Mumps, Röteln, Spitzenblasen sowie Kinder mit anderen ansteckenden Krankheiten wie Grippe, Mittelohrentzündung, Bronchitis, Magen- und Darmgrippe, Angina, Bindehautentzündung, etc. können für die Dauer der Krankheit nicht betreut werden. Dies gilt auch für Fieber (über 38.5°C). Hierbei geht es nicht nur um das Wohl des kranken Kindes, sondern auch darum, die Übertragung auf andere Hortkinder und Mitarbeitende zu verhindern.

Die Beurteilung, ob ein Kind hortfähig ist, obliegt der Hortleitung.

Die Basis für einen allfälligen Ausschluss bildet die Empfehlung des kantonsärztlichen Dienstes des Kantons Solothurn „Empfehlung für den Schul-, Kindergarten-, Tagesstätten-, oder Krippen-Ausschluss bei übertragbaren Krankheiten“. (www.gesundheitsamt.so.ch)

In leichteren Fällen sowie bei abklingenden Stadien kann mit der Hortleitung abgeklärt werden, ob eine Betreuung möglich ist. In der Regel gilt Fieberfreiheit, letztes Erbrechen oder Durchfall vor 24h.

Krankheiten, Allergien, Diäten, Medikamente, Impfungen etc. werden bei Eintritt des Kindes erfragt. Eine Kopie des Impfausweises muss bei Horteintritt abgegeben werden.

Fieber, akute und ansteckende Erkrankungen wie z.B. Hirnhautentzündung eines Kindes oder Familienmitgliedes sind sofort nach Bekanntwerden zu melden.

Sollte eine notfallmässige ärztliche Behandlung erforderlich sein, kann diese zum Wohl des Kindes gegebenenfalls auch ohne vorherige Zustimmung der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten veranlasst werden.

9. Hausaufgabenhilfe

Die Schulkinder werden durch die Betreuer:innen im Hort bei den Hausaufgaben unterstützt. Die Hauptverantwortung liegt bei den Eltern.

10. Verpflegung und Kleider

Die Verpflegung erfolgt gemäss den vereinbarten Betreuungsmodulen.

Der Hort soll mit dem Ernährungsetikett „Fourchette verte“ zertifiziert werden.

Das Znüni für den Besuch im Kindergarten/Schule sowie Ersatzkleider und Finken müssen von zu Hause mitgebracht werden.

Weitere Esswaren dürfen nur an Geburtstagen mitgegeben werden.

Kaugummi ist im Hort nicht erlaubt.

11. Bringen und Abholen der Kinder

Die Ankunfts- bzw. Abholzeit für die einzelnen Module sind in der folgenden Liste ersichtlich.

Modul	Bezeichnung	Betreuungszeit	Bring-/Abholzeit
Frühbetreuung	M1*	06.30-08.00 Uhr	06.30-07.45 Uhr
Vormittagsbetreuung	M2	08.00-11.30 Uhr	08.00-09.00/11.15-11.30 Uhr
Mittagsbetreuung	M3*	11.30-13.30 Uhr	11.30-12.00/13.15-13.30 Uhr
Nachmittagsbetreuung	M4*	13.30-15.00 Uhr	13.30-14.00/14.45-15.00 Uhr
Nachmittagsbetreuung	M5	15.00-18.00 Uhr	15.00-15.15/16.30-17.45 Uhr
Nachmittagsbetreuung	M6	16.00-18.00Uhr	16.00-16.15/16.30-17.45 Uhr
Tagesbetreuung	FT1	06.30-18.00 Uhr	06.30-09.00/16.30-17.45 Uhr
Frühbetreuung Ferien	F1	06.30-13.30 Uhr	06.30-09.00/13.15-13.30 Uhr
Vormittagsbetreuung Ferien	F2	08.00-13.30 Uhr	08.00-09.00/13.15-13.30 Uhr
Nachmittagsbetreuung Ferien	F3	11.30-18.00 Uhr	11.30-12.00/16.30-17.45 Uhr
Nachmittagsbetreuung Ferien	F4	13.30-18.00 Uhr	13.30-14.00/16.30-17.45 Uhr

Um geführte Aktivitäten mit den Kindern nicht zu unterbrechen, dürfen zwischen 09:00 Uhr und 11:30 Uhr sowie zwischen 13.15 Uhr und 16:30 Uhr keine Kinder gebracht oder abgeholt werden.

In Absprache mit der Hortleitung können Schulkinder ohne Begleitung von einer erziehungsberechtigten Person in den Hort kommen und gehen.

Wird ein Kind nicht von einer erziehungsberechtigten Person abgeholt, muss das Hortpersonal vorgängig informiert werden. Zu diesem Zweck verlangt das Hortpersonal beim Eintritt in den Hort, eine schriftliche Auflistung aller Personen, die berechtigt sind das Kind abzuholen. Weitere Personen dürfen das Kind nur abholen, wenn dem Hortpersonal eine schriftliche Einwilligung von erziehungsberechtigten Personen vorliegt. Diese Bestätigung kann am Morgen bei der Übergabe ausgefüllt werden. Personen, die zum ersten Mal ein Kind abholen, sind verpflichtet auf Verlangen des Hortpersonals einen Ausweis vorzuweisen.

12. Datenschutz/Fotos

Der Schutz der persönlichen Daten der Kinder und ihrer Familien ist besonders wichtig. Personenbezogenen Daten werden ausschliesslich erhoben, verarbeitet und gespeichert, soweit dies für die Betreuung, Förderung und Sicherheit der Kinder erforderlich ist. Dazu gehören z. B. Name, Geburtsdatum, Kontaktdaten der Eltern sowie medizinisch relevante Informationen. Fotos oder Videos der Kinder werden nur mit der vorherigen schriftlichen Einwilligung der Eltern angefertigt. Diese Einwilligung fasst auch die mögliche Veröffentlichung, z. B. intern (Portfolio, Plakate, Geburtstagskalender) und extern (Elterninfobrief, Website, Flyer, Presseberichte). Bei externer Veröffentlichung werden die Kinder nur von hinten fotografiert.

13. Versicherung

Unfall: Die Kinder sind durch die Eltern gegen Unfall zu versichern.

Haftpflicht: Eine Haftpflichtversicherung des Kindes wird den Eltern empfohlen. Der Verein Kinderkrippe Olten haftet nicht für Beschädigungen durch Kinder oder Verlust von persönlichen Wertgegenständen und Spielsachen.

14. Zusammenarbeit mit den Eltern / Sprechstunde

Eine funktionierende Kommunikation zwischen den Betreuer:innen und den Eltern bildet eine wichtige Grundlage der umfassenden Betreuung der Kinder. Wichtige Beobachtungen über das Wohlbefinden und das Verhalten der Kinder während des Aufenthaltes im Hort werden den Eltern in der App hinterlegt oder beim Abholen des Kindes mitgeteilt. Weitergehende Elterngespräche können mit der Hort- oder Gruppenleitung vereinbart werden. Wünsche und Beanstandungen sind mit der Hort- oder Gruppenleitung, zu besprechen.

Im Interesse des Kindes sollte die Gruppen- oder Hortleitung über spezielle familiäre Gegebenheiten und Situationen informiert werden.

Das Hortpersonal ist an die Schweigepflicht gebunden.

Die Kommunikation (Abmeldungen, Elternbriefe, etc.) findet über die Kidesia-Elternapp statt. Mindestens ein Elternteil muss die App installieren

Im Verlauf des Jahres werden Aktivitäten und Aktionen organisiert, deren Erlös zur Deckung des Defizits oder zur besseren Selbstfinanzierung der sozialen Institution verwendet wird. Eine Mitarbeit der Eltern bei solchen Anlässen ist erwünscht, aber selbstverständlich freiwillig.

15. Austritt und Änderungen

Die Kündigung des Hortplatzes oder eine Reduktion der Betreuungsmodule ist auf Ende eines Monats unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist möglich. Die Kündigung erfolgt schriftlich an die Hortleitung.

Bei Austritt des Kindes aus der Krippe mutiert das Aktivmitglied (min. 1 Elternteil, siehe Punkt 3) automatisch zum Passivmitglied. Dieser Status bleibt bestehen, bis das Mitglied den schriftlichen Austritt aus dem Verein Kinderkrippe Olten gibt. Dieser ist frühestens auf Ende des laufenden Jahres möglich.

16. Erreichbarkeit

Bei Eintritt des Kindes muss eine Notfalladresse und eine Notfalltelefonnummer angegeben werden. Änderungen von Wohn-, Arbeitsplatz und Telefonnummern müssen der Hortleitung umgehend mitgeteilt werden.

Olten, 30. Juni 2026

KINDERKRIPPE OLTEN