

Inhaltsverzeichnis

1.	ALLGEMEINES.....	2
2.	ÖFFNUNGSZEITEN.....	2
3.	AUFNAHME.....	2
4.	WEISUNGEN AN DIE ELTERN/BEZUGSPERSONEN DES KINDES	2
5.	BETREUUNGSKOSTEN	3
6.	RABATTE.....	3
7.	ABWESENHEIT	3
8.	VERSPÄTETES ABHOLEN.....	4
9.	BESUCH DES ÖFFENTLICHEN KINDERGARTENS, RESP. SCHULE.....	4
10.	REGELUNG ZUSATZTAGE.....	4
11.	KÜNDIGUNGSFRIST	4
12.	ZAHLUNGSBEDINGUNGEN	5
13.	BESCHWERDEN	5

1. Allgemeines

Der Kinderhort Iberg in Mellingen ist eine private Institution (Verein), welche tagsüber Kinder im Alter von 3 Monaten bis zum Kindergarten aufnimmt und bis zum 2. Schuljahr betreut. Die Kinder werden von gut ausgebildeten Fachpersonen liebevoll betreut, gefördert und nach den Grundsätzen neuzeitlicher Kinderernährung gepflegt. Es ist unser höchstes Ziel, dass sich Ihr Kind im Kinderhort Iberg Mellingen wohl und sicher fühlt und sich dem Alter entsprechend positiv entwickeln kann.

Der Kinderhort verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung. Er ist als Lehrbetrieb anerkannt.

2. Öffnungszeiten

Der Kinderhort Iberg ist von Montag bis Freitag von 06.30 Uhr bis 18.30 Uhr geöffnet. Werden halbe Tage gebucht, gelten folgende Öffnungszeiten: Morgens von 06.30 Uhr bis 13.00 Uhr und nachmittags von 11.30 Uhr bis 18.30 Uhr.

Geschlossen bleibt der Kinderhort an gesetzlichen und örtlichen Feiertagen (1. und 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, ab 25. Dezember bis 31. Dezember). Am Vorabend vor Karfreitag und Auffahrt ist offiziell um 17.00 Uhr Arbeitsschluss, am 24. Dezember bereits um 12.00 Uhr. Auf Grund höherer Gewalt, Katastrophen, Seuchen oder Krankheiten kann der Kinderhort kurzfristig geschlossen werden, Schadenersatzansprüche sind in jedem Fall ausgeschlossen.

3. Aufnahme

Die Kinder werden bei der Hortleitung angemeldet, welche über eine Aufnahme entscheidet. Zum Wohl des Kindes beträgt die Mindestdauer der Betreuung im Hort für Babys zwei Wochentage. Diese können auf einzelne Tage und/oder Halbtage verteilt sein. Für Kinder ab 2 ½ Jahren ist auch eine Betreuung von einem Tag/Woche bzw. zwei Halbtagen/Woche möglich. Der Krippenplatz eines Kindes ist erst nach Eingang der Anmeldegebühr (siehe Punkt 13) gewährleistet.

Die Eltern begleiten ihre Kinder während der Eingewöhnungszeit (siehe Betreuungsvertrag). Termin und Dauer derselben müssen mit der Hortleitung abgesprochen werden.

4. Weisungen an die Eltern/Bezugspersonen des Kindes

- 4.1. Die Kinder sind regelmässig zu den vereinbarten Zeiten in den Hort zu bringen und dort wieder abzuholen. Aus Sicherheitsgründen müssen die Kinder persönlich dem Personal übergeben werden.

Bei Unfällen kommt die private Unfallversicherung/Krankenkasse zur Anwendung.

Wird ein Kind von Drittpersonen abgeholt, muss das Personal rechtzeitig informiert werden. Diese muss sich beim erstmaligen Abholen ausweisen können.

- 4.2. Um einen reibungslosen Tagesablauf zu gewähren, müssen die Kinder am Morgen vor 09.00 Uhr im Kinderhort sein. Im Verhinderungsfall können die Kinder erst wieder ab 11.30 Uhr in den Hort gebracht werden. Bei ganztägiger Abwesenheit ist eine Abmeldung vor 09.00 Uhr des entsprechenden Tages obligatorisch.

- 4.3. Die Kinder erhalten im Hort ein Morgenessen, einen Znüni, ein Mittagessen und einen Zvieri sowie einen „5i-Apfel“. Bitte geben Sie dem Kind keine Süssigkeiten mit! Kinder, welche das Frühstück im Hort einnehmen möchten, müssen bis 07.45 Uhr im Kinderhort sein.

Kindergärtner und Schulkinder bringen ihr Znüni/Zvieri von daheim mit.

- 4.4. Kranke Kinder werden nicht aufgenommen. Erkrankt ein Kind im Hort, so werden die Eltern aufgefordert, es möglichst bald abzuholen. Bei einem Notfall wird das Kind ins nächstgelegene Spital gebracht.
- 4.5. Die Kinder sollen der Witterung entsprechend gekleidet sein. Folgende Kleidung muss mitgebracht werden: Ersatzkleider, Finken, Regenschutz, Regen hose und Stiefel. Bei Wickelkindern müssen die Eltern die notwendigen Windeln mitbringen. Für Schmuck und mitgebrachtes Spielzeug haftet der Kinderhort Iberg nicht.
- 4.6. Eltern und andere Bezugspersonen der Kinder haben die Weisungen des Personals zu beachten.
- 4.7. Bei Störungen oder nicht Einhalten von Weisungen des Betriebes durch Eltern oder Bezugspersonen des Kindes sowie des Kindes selbst kann die Hortleitung im Interesse aller über den Ausschluss eines Kindes entscheiden.
- 4.8. Das Personal legt sehr grossen Wert auf eine offene und ehrliche Kommunikation.

5. Betreuungskosten

Grundsätzlich müssen die Eltern für jedes Kind den kostendeckenden Betrag gemäss gültiger Liste der Betreuungskosten bezahlen.

Die Betreuungskosten werden vom Vorstand festgelegt und können jährlich der Teuerung angepasst werden. Ausserordentliche Erhöhungen kann der Vorstand jederzeit beschliessen.

6. Rabatte

Der Rabatt für Geschwister aus der gleichen Familie beträgt 10% auf den günstigsten Betrag. Sollten Eltern für Kindergarten- bzw. Schulkinder einen Betreuungsvertrag über eine Ganztagesbetreuung abschliessen, gewährt der Kinderhort auf diesen Betrag ebenfalls 10% Rabatt.

7. Abwesenheit

- 7.1 Bei längerer Abwesenheit als einem Monat, begründet durch Krankheit, Unfall usw. kann ein Gesuch mit Begründung an den Vorstand gestellt werden. Der Vorstand entscheidet über eine fällige Reduktion der Monatspauschale und legt diese individuell fest.
- 7.2 Bei Abwesenheit ist das Kind im Voraus abzumelden. Ferien sind einen Monat im Voraus an die Hortleitung zu melden. Bei unvorhergesehener Verhinderung (Krankheit usw.) ist die Abmeldung bis spätestens 09.00 Uhr des entsprechenden Tages obligatorisch.

8. Verspätetes Abholen

Bei verspätetem Abholen (nach 13.30 Uhr resp. 18.30 Uhr) wird eine Pauschale von CHF 25.00 pro angefangene Stunde verrechnet.

9. Besuch des öffentlichen Kindergartens, resp. Schule

Für Kinder, welche den öffentlichen Kindergarten resp. die Schule besuchen, muss der volle Tagesatz bezahlt werden. Die Kinder im ersten Kindergartenjahr werden bis zu den Herbstferien an Betreuungstagen auf dem Kindergartenweg kostenfrei begleitet. Danach besteht die Möglichkeit einen Vertrag über die Kindergartenwegbegleitung mit dem Hort abzuschliessen. Die Kinder werden etappenweise darauf vorbereitet, den Weg im zweiten Kindergartenjahr alleine zu laufen. SchülerInnen und Kinder im zweiten Kindergartenjahr bewältigen den Schul- bzw. Kindergartenweg selbstständig. Die Verantwortung der Wege zum und vom Kinderhort liegt bei den Eltern.

10. Regelung Zusatztage

Für Kinder, die im Kinderhort angemeldet sind oder ehemalige Hortkinder können zusätzliche Tage gebucht werden. Folgende Richtlinien gelten:

- 10.1 Es besteht zu keiner Zeit Anspruch auf Zusatztage. Die Eltern reichen so früh als möglich eine „Zusatztag-Wunschliste“ in schriftlicher Form bei der Hortleitung ein. Diese führt eine Warteliste. Die Gesuche werden so schnell wie möglich bearbeitet und die Eltern rasch möglichst informiert.
- 10.2 Es gilt als Basis der volle Tagesansatz, da die Gemeinden für Zusatztage keinen Beitrag leisten.

11. Kündigungsfrist

- 11.1. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate, jeweils auf Ende Monat.
- 11.2. Wird der in der Anmeldung vereinbarte Eintrittstermin oder die Kündigungsfrist nicht eingehalten, so wird der entsprechende Betrag für die betreffende Zeit nach Reglement in Rechnung gestellt.
- 11.3. Die Kündigung ist schriftlich an die Hortleitung einzureichen.
- 11.4. Bei Kindern die das 2. Schuljahr abschliessen, endet der Vertrag ohne Kündigung automatisch mit Ende der Sommerferien. Der Monat in dem der Vertrag endet, wird *pro rata* abgerechnet.

12. Zahlungsbedingungen

- 12.1 Bei Vertragsabschluss wird eine einmalige Anmeldegebühr von CHF 200.00 erhoben – bei 2 Kindern CHF 300.00. Diese beinhaltet Eingewöhnung, Anmeldegespräch, Vertrag, Briefe und Porti.
- 12.2 Die Eltern werden mit Eingang des Betreuungsverhältnisses automatisch Mitglied des Trägervereins Kinderhort Iberg und verpflichten sich, den jährlichen Vereinsbeitrag, welcher derzeit CHF 30.00 beträgt, zu bezahlen. Im Übrigen gelten die Vereinsstatuten. Bei Austritt aus dem Kinderhort gilt auch die Mitgliedschaft per Ende Kalenderjahr im Trägerverein als gekündigt.
- 12.3 Es werden Monatspauschalen verrechnet, wobei mit 49 Wochen pro Jahr gerechnet wird.
- Die Rechnungsstellung erfolgt zweimonatlich per Ende des Vormonates. Der Rechnungsbetrag ist jeweils bis zum 5. des aktuellen Monats zu überweisen. Für Zahlungen via Postschalter werden 5.00 CHF verrechnet. Zahlungsrückstände werden gemahnt. Mahnungen werden mit 30.00 CHF in Rechnung gestellt.
- 12.4 Bei wiederholten unbegründeten Zahlungsrückständen behält sich der Vorstand vor, den Kinderhortplatz fristlos zu kündigen. Eine Betreuung wird in Betracht gezogen.
- 12.5 Ausfalltage können nicht kompensiert werden. Die Eltern anerkennen hiermit, dass auch im Falle einer Kündigung das Krippengeld während der Kündigungsfrist bis zu deren Ablauf geschuldet ist, ungeachtet der Inanspruchnahme der Betreuung.

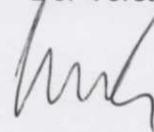
13. Beschwerden

Allfällige Beschwerden und Reklamationen der Eltern können direkt mit der Hortleitung besprochen werden. Jederzeit kann auch der Vorstand des Kinderhorts Iberg in schriftlicher Form einbezogen werden.

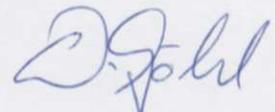
Darüber hinaus steht den Eltern ein Mitglied des Vorstandes als Elternvertretung zu klärenden Gesprächen zur Verfügung.

Mellingen, 26. Oktober 2018

Kinderhort Iberg Mellingen
Der Vorstand



B. Greber
(Präsident)



D. Göhl
(Aktuarin)