



## **Betriebskonzept Hort Selzach**



## Inhaltsverzeichnis

1. Zielsetzung	3
2. Personal	3
3. Aufnahmeberechtigte	3
4. Betreuungsangebot	3
5. Aufnahmeverfahren	3
6. Aufnahmebestimmungen	4
7. Auflösung des Betreuungsvertrags	4
8. Öffnungszeiten	4
9. Betreuungseinheiten	5
10. Zusammenarbeit mit den Eltern	5
11. Zusammenarbeit mit den Schülerinnen und Schüler	5
12. Abwesenheit	5
13. Krankheit	6
14. Kleidung, Spielsachen und Pflegeprodukte	6
15. Verpflegung	6
16. Hygiene und Sicherheit	6
17. Weg zum und vom Hort	6
18. Versicherungen	7
19. Zahlungsmodalitäten	7
20. Beschwerderecht	7
21. Inkrafttreten	7



## 1. Zielsetzung

Der Hort Selzach bietet eine familienergänzende Betreuung für Schülerinnen und Schüler ausserhalb der Unterrichtszeiten an. Die Schülerinnen und Schüler werden im Hort altersgerecht und fachlich kompetent betreut. Schwerpunkte der Betreuung sind pädagogisch gestaltete Freizeitaktivitäten. Die Mitarbeitenden des Hortes ermöglichen ihnen die selbständige Erledigung der Hausaufgaben, bieten bei Bedarf Unterstützung und sorgen für lernfördernde Angebote und Bewegungsräume.

Der Hortbetrieb findet statt, wenn bis Ende Juni mindestens vier Schülerinnen oder Schüler angemeldet sind.

## 2. Personal

Die Betreuung im Hort erfolgt durch pädagogisches oder sozialpädagogisches Fachpersonal sowie durch Personen ohne fachspezifische Ausbildung.

## 3. Aufnahmeberechtigte

Es werden Schülerinnen und Schüler mit Wohnsitz in Selzach, sowie Kinder aus umliegenden Gemeinden aufgenommen, sofern genügend freie Plätze zur Verfügung stehen. Übersteigen die Anmeldungen die Platzzahl des Hortes, haben Geschwister von Kindern Priorität, welche bereits den Hort oder die Kita besuchen.

## 4. Betreuungsangebot

Der Hort bietet zwölf Plätze für ca. 15 Kinder.

Aufgenommen werden können Schülerinnen und Schüler, welche die Volksschule vom 2. Kindergartenjahr bis zur 6. Klasse der Primarschule besuchen.

Es sind mindestens vier Anmeldungen pro Tag nötig, damit der Hort durchgeführt wird.

Bei weniger als vier Anmeldungen können zeitweise Kita-Kinder im Hort betreut werden.

## 5. Aufnahmeverfahren

Nach Vereinbarung findet ein Erstgespräch mit der Leitung Kinderbetreuung sowie eine Besichtigung der Räumlichkeiten statt. Zwischen den Eltern und dem Hort wird ein Betreuungsvertrag abgeschlossen.

Das Betriebsreglement der Kinderbetreuung und das Betriebskonzept des Hortes, die Tarifordnung und das Anmeldeformular sind auf der Homepage der Gemeinde Selzach aufgeschaltet.



## 6. Aufnahmebestimmungen

Anmeldefrist ist der 30. Juni des laufenden Jahres. Spätere Anmeldungen können im Verlaufe eines Schuljahres angenommen werden, sofern das Angebot und die entsprechenden Plätze zur Verfügung stehen.

Die Anmeldung sowie die gebuchten Betreuungseinheiten sind verbindlich.

Für jedes Jahr muss eine neue Anmeldung ausgefüllt werden.

## 7. Auflösung des Betreuungsvertrags

Kündigungen sind der Leitung Kinderbetreuung schriftlich einzureichen. Für Austritte und Reduktionen des Betreuungsumfangs gilt eine dreimonatige Kündigungsfrist, jeweils auf das Monatsende.

Bei anhaltender Störung des Betriebs wird mit dem Kind das Gespräch gesucht, die Eltern werden informiert. Tritt keine Besserung ein, sucht die Leitung Kinderbetreuung mit den Erziehungsberechtigten im Gespräch nach Lösungswegen. Dabei werden Zielvereinbarungen getroffen und schriftlich festgehalten. Alle Gespräche werden protokolliert.

Werden die gesetzten Ziele nicht erreicht, kann die Leitung Kinderbetreuung einen Ausschluss vom Hort von einer Woche anordnen.

Bleiben die getroffenen Massnahmen erfolglos, kann die Kommission Kinderbetreuung auf Antrag der Leitung Kinderbetreuung und nach Gewährung des rechtlichen Gehörs der Erziehungsberechtigten, den Betreuungsvertrag mit sofortiger Wirkung auflösen. Vorbehältlich einer einvernehmlichen anderweitigen Regelung bleibt trotzdem die Zahlung gemäss dem vereinbarten Betreuungsvertrag geschuldet.

Eine Schadenersatzzahlung durch den Hort bei vorzeitiger Vertragsauflösung bleibt in jedem Fall ausgeschlossen.

Auf Wunsch wird eine beschwerdefähige Verfügung ausgestellt.

## 8. Öffnungszeiten

Der Hort ist während der Schulwochen am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag von 13.30 – 18.00 Uhr geöffnet.

Während der Schulferien und ortsüblichen Feiertage, an Brückentagen, sowie am kantonalen Lehrertag bleibt der Hort geschlossen.

Ausnahmeregelungen:

- Kindergartenkinder: bis Ende des Kindergartens, können Kinder, die mit dem Kitabetrieb vertraut sind und deren Eltern arbeiten müssen, während der Schulferien, am kantonalen Lehrertag und an Brückentagen in der Kita betreut werden
- Kinder von alleinerziehenden Eltern: können nach Rücksprache und Möglichkeit während der Schulferien und an Brückentagen in der Kita betreut werden



## 9. Betreuungseinheiten

Einheit I	07.00 - 08.10 Uhr
Einheit IV	13.30 - 15.30 Uhr
Einheit V	15.30 - 18.00 Uhr

Die Mindestbesuchszeit beträgt zwei Einheiten pro Woche. Der Besuch des Mittagstisches zählt als eine Einheit.

## 10. Zusammenarbeit mit den Eltern

Zwischen Eltern und Hort-Team findet ein regelmässiger Kontakt und Informationsaustausch statt. Sie haben das Recht, den Hort jederzeit zu besuchen.

Die Eltern geben der Betreuungsperson den Stundenplan ihres Kindes ab. Sie informieren die Klassenlehrperson, dass ihr Kind den Hort besucht.

Eine schriftliche Vereinbarung zwischen Hort und Eltern regelt besondere Abmachungen (Hausaufgaben, Abholzeiten, geht das Kind alleine nach Hause usw.).

## 11. Zusammenarbeit mit den Schülerinnen und Schüler

Die Schülerinnen und Schüler, welche den Hort besuchen, erhalten Gelegenheit sich zum Hortbetrieb zu äussern und ihre Anliegen einzubringen.

Sie haben die Regeln des Hortes zu befolgen. Der Einrichtung und dem Material ist Sorge zu tragen. Mutwillige Beschädigungen werden den Eltern in Rechnung gestellt.

## 12. Abwesenheit

Die Eltern verpflichten sich, ihre Kinder gemäss Abmachung in den Hort zu schicken.

Absenzen sind dem Hort im Voraus zu melden. Kurzfristige Absenzen sind bis 8.30 Uhr telefonisch zu melden.

Bei kurzfristigen Abmeldungen von weniger als 7 Tagen bleibt das Zvieri geschuldet. Die Abmeldung muss schriftlich oder per Mail erfolgen.



### **13. Krankheit**

Kranke Kinder können nicht im Hort betreut werden.

Bei Erkrankung des Kindes im Hort werden die Eltern sofort benachrichtigt. Das weitere Vorgehen wird gemeinsam abgesprochen.

Ansteckende Krankheiten sind dem Team unverzüglich zu melden, auch wenn das Kind den Hort nicht besucht.

Während des Aufenthaltes des Kindes im Hort übernimmt das Fachpersonal – möglichst nach Rücksprache mit den Eltern – die Verantwortung für die ärztliche Betreuung in Notfällen.

### **14. Kleidung, Spielsachen und Pflegeprodukte**

Die Schülerinnen und Schüler tragen der Witterung entsprechende, bequeme Kleidung.

Die Eltern verpflichten sich, für das Kind genügend Pflegeartikel (Zahnbürste, Zahnpaste, Sonnencreme, Zeckenmittel) Hausschuhe sowie Ersatzkleider mitzugeben.

Der Hort übernimmt für verlorene Gegenstände, defekte Kleider, Schuhe oder Schmuck keine Haftung. Ebenfalls werden keine Kosten für Brillen oder Hörgeräte übernommen.

### **15. Verpflegung**

Der Hort achtet auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung. Das Mittagessen wird extern geliefert. Saisonale Früchte und ungesüsste Getränke stehen den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung.

Mit Ausnahme von Geburtstags- oder Abschiedsfesten dürfen die Schülerinnen und Schüler keine Süßigkeiten mitbringen.

### **16. Hygiene und Sicherheit**

Hygiene und Sicherheit richten sich nach den kantonalen Vorschriften und werden von den entsprechenden Amtsstellen überprüft. Der Hort verfügt über ein Hygiene- und Sicherheitskonzept.

### **17. Weg zum und vom Hort**

Der Kindergarten- oder Schulweg liegt in der Verantwortung der Eltern und soll von den Kindern alleine bewältigt werden.



## 18. Versicherungen

Die Eltern sind für die Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung des Kindes verantwortlich.

## 19. Zahlungsmodalitäten

Es gilt die Tarifierung der Kinderbetreuung Selzach.

Die Gemeindeverwaltung Selzach stellt die Elternbeiträge in Rechnung und ist für die Rechnungsführung, das Inkasso und das Mahnwesen zuständig.

## 20. Beschwerderecht

Gegen Entscheide der Leitung Kinderbetreuung mit Bezug auf dieses Konzept, kann bei der Kommission Kinderbetreuung Beschwerde erhoben werden. Die Beschwerde ist innert 10 Tagen schriftlich einzureichen. Sie hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten. Auf Wunsch wird eine beschwerdefähige Verfügung ausgestellt.

## 21. Inkrafttreten

Die Bestimmungen treten per 01.03.2024 in Kraft.

Franziska Grab  
Präsidentin Kommission Kinderbetreuung

Sarah Hayoz  
Protokollführerin