



## **Betriebsreglement Hort Dachsen**

(gültig ab 12.07.2021, Beschluss der Schulpflege Nr. 59)

In Kraft getreten	12.07.2021	Beschluss Nr. 59
1. Änderung; Kapitel 2.2, 2.3	09.11.2022	Beschluss Nr. 84

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
<b>1</b>	<b>Institutioneller Rahmen</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b><i>Trägerschaft und Aufsichtsorgan</i></b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b><i>Operative Leitung</i></b>	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b><i>Sozialpädagogische Grundsätze</i></b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Organisation des Horts</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b><i>Anmeldung</i></b>	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<b><i>Betriebsferien</i></b>	<b>5</b>
<b>2.3</b>	<b><i>Ferienhort</i></b>	<b>5</b>
<b>2.4</b>	<b><i>Absenzen und Krankheit</i></b>	<b>5</b>
<b>2.5</b>	<b><i>Informationspflicht</i></b>	<b>5</b>
<b>2.6</b>	<b><i>Kündigung</i></b>	<b>6</b>
<b>2.7</b>	<b><i>Vertragsänderungen</i></b>	<b>6</b>
<b>2.8</b>	<b><i>Regelungen / Hausordnung</i></b>	<b>6</b>
<b>2.9</b>	<b><i>Disziplin/Ausschluss</i></b>	<b>6</b>
<b>2.10</b>	<b><i>Verpflegung</i></b>	<b>6</b>
<b>2.11</b>	<b><i>Kleidung</i></b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Räumlichkeiten und Umgebung</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Sicherheit</b>	<b>7</b>
<b>4.1</b>	<b><i>Versicherung</i></b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Betreuungskonzept/Öffnungszeiten</b>	<b>7</b>
<b>5.1</b>	<b><i>Hort: Öffnungszeiten/Betreuungseinheiten</i></b>	<b>7</b>
<b>5.2</b>	<b><i>Ferienhort: Öffnungszeiten/Betreuungseinheiten</i></b>	<b>7</b>
<b>5.3</b>	<b><i>Was Ihr Kind in den einzelnen Betreuungseinheiten erwartet</i></b>	<b>7</b>
<b>5.3.1</b>	<b><i>Morgenbetreuung</i></b>	<b>7</b>
<b>5.3.2</b>	<b><i>Mittagsbetreuung</i></b>	<b>7</b>
<b>5.3.3</b>	<b><i>Nachmittagsbetreuung</i></b>	<b>8</b>
<b>5.3.4</b>	<b><i>Zvieri</i></b>	<b>8</b>
<b>5.3.5</b>	<b><i>Hausaufgabenzeit</i></b>	<b>8</b>
<b>5.3.6</b>	<b><i>Am Abend</i></b>	<b>8</b>
<b>5.3.7</b>	<b><i>Schul- und Kindergartenweg</i></b>	<b>8</b>
<b>5.4</b>	<b><i>Betreuungsgrundsätze</i></b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Finanzen</b>	<b>9</b>
<b>6.1</b>	<b><i>Berechnung der Betreuungsbeiträge</i></b>	<b>9</b>
<b>6.2</b>	<b><i>Rechnungsstellung</i></b>	<b>9</b>
<b>6.3</b>	<b><i>Subventionen</i></b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>Adresse</b>	<b>9</b>

## **Einleitung**

Das Volksschulgesetz verpflichtet die Gemeinden, bedarfsgerechte Tagesstrukturen bereitzustellen und damit einen Beitrag zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu leisten. Der Hort Dachsen sind Bestandteil des schulergänzenden Angebots der Primarschule Dachsen. Damit es für Familien möglich ist, dass die Erziehungsberechtigten einer Erwerbstätigkeit nachgehen können, werden an fünf Tagen pro Woche eine Morgen- Mittags- und eine Nachmittagsbetreuung angeboten. Das Betreuungsangebot gilt für Kinder ab dem Kindergarteneintritt bis zur 6. Primarklasse. Der Besuch des Horts ist freiwillig und kostenpflichtig. Ein Recht auf Aufnahme besteht nicht.

Die Mitarbeitenden des Horts sind verpflichtet, die im vorliegenden Betriebsreglement formulierten Grundlagen umzusetzen, das Handeln punktuell zu reflektieren und bei Bedarf anzupassen. Die Betriebsleitung ist verantwortlich, die pädagogische Arbeit regelmässig zu überprüfen und das Team in der Umsetzung des Konzepts zu kontrollieren, zu unterstützen und zu begleiten. Das Konzept wird in regelmässigen Abständen überarbeitet und bei Bedarf angepasst.

## **1 Institutioneller Rahmen**

Der Hort Dachsen wird als schulergänzendes Angebot der Primarschule Dachsen angeboten.

### *1.1 Trägerschaft und Aufsichtsorgan*

Unter dem Namen „Hort Dachsen“ wird von der Primarschule Dachsen während der Schulzeit ein Schülerhort und ein Mittagstisch geführt. Während der Schulferien wird bei Bedarf ein Ferienhort als Ganztagesbetreuung angeboten, der den speziellen Anforderungen für schulpflichtige Kinder entspricht.

Die Schulpflege ist für die strategische Leitung des Horts zuständig; die Betriebsleitung für die operative Leitung. Die Schulpflege kann einzelne Aufgaben an eines ihrer Mitglieder delegieren. Einen Teil der administrativen Aufgaben für den Hort nimmt die Schulverwaltung wahr.

Beschwerden von Eltern über den Hortbetrieb, die Verpflegung oder die Dienstaussübung des Hortteams sind, sofern ein persönliches Gespräch mit der Betriebsleitung zu keinem Resultat führt, begründet an die Schulpflege zu richten.

### *1.2 Operative Leitung*

Dem Hort steht eine Betriebsleitung vor, welche gemäss Hortrichtlinien der Bildungsdirektion des Kantons Zürich ausgebildet ist.

Sie ist für das Wohl der Kinder und die Organisation des Hortalltags verantwortlich und führt das Betreuungspersonal. Die Betriebsleitung ist Ansprechperson für die Erziehungsberechtigten, die Schulleitung, die Schulpflege, die Lehrerschaft und die Schulsozialarbeit.

Die Betriebsleitung und das Personal verfügen über entsprechende Qualifikationen und Ausbildungen. Funktion, Aufgaben und Kompetenzen sind im entsprechenden Pflichtenheft geregelt.

Für die Koordination der Betreuungsangebote und Stellenbesetzungen, sowie für die administrativen Dienstleistungen, ist die Betriebsleitung in Zusammenarbeit mit der

Schulverwaltung und der Schulpflege zuständig. Der Hort untersteht der Aufsicht der Schulpflege.

### *1.3 Sozialpädagogische Grundsätze*

Der Hort übernimmt als sozialpädagogische Einrichtung einen Teil der Betreuungs- und Erziehungsarbeit. Im Hort werden die Kinder während der verschiedenen Module von professionell ausgebildeten Fachpersonen betreut. Gemeinsam mit den Betreuer\*innen verbringen die Kinder die Zeit ausserhalb der Schulstunden mit Spielen, Basteln und Hausaufgaben machen und nehmen das Mittagessen ein. In der altersdurchmischten Gruppe erhalten die Kinder die Möglichkeit zu sozialem Lernen und zur Mitsprache bei der Gestaltung des Hortes. Eine anregende Einrichtung der Räume, vielfältiges Spielmaterial, klare Regeln und Grenzen schaffen einen Rahmen, in dem sich die Kinder frei und ihrem Entwicklungsstand entsprechend entfalten können.

## **2 Organisation des Hortes**

Das Betreuungsangebot richtet sich an die Familien mit Wohnsitz in Dachsen und den umliegenden Gemeinden, welche ihre Kinder vor- bzw. nach der Unterrichtszeit sowie während der Schulferien betreuen lassen wollen. Der Hort der Primarschule Dachsen steht allen Kindern vom 1. Kindergarten bis zur 6. Klasse, unabhängig von der familiären Situation, offen. Kinder, welche in Dachsen wohnhaft sind, haben bei einer allfälligen Warteliste Vorrang.

Für Kinder der Sekundarschule Uhwiesen wird die Mittagsbetreuung nur auf Ge- suchstellung bewilligt und kann besucht werden solange es den Betriebsablauf, die Gruppendynamik und die Bedürfnisse der jüngeren Kinder nicht beeinträchtigt.

### *2.1 Anmeldung*

Die Erziehungsberechtigten melden ihr Kind bei der Betriebsleitung an (Formular Anmeldung, erhältlich unter [www.primarschuledachsen.ch](http://www.primarschuledachsen.ch)). Die Anmeldung erfolgt per 30. Juni für das 1. Semester (ab 1. August) und 31. Dezember für das 2. Semester (ab 1. Februar). Die Anmeldung gilt für ein Semester und verlängert sich ohne schriftliche Kündigung automatisch. Die gewählten Tage und Module sind verbindlich und können nur auf Semesterende verändert werden.

Die Anmeldungen werden von der Betriebsleitung in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Es wird, wenn erforderlich eine Warteliste geführt.

Sofern der Hort noch freie Plätze hat, können Anmeldungen während des Semesters in Absprache mit der Betriebsleitung gemacht werden.

Unregelmässige Besuche des Hortes sind grundsätzlich möglich, sofern freie Plätze vorhanden sind.

Die Aufnahme des Kindes wird definitiv, sobald der von den Erziehungsberechtigten unterzeichnete Betreuungsvertrag der Betriebsleitung vorliegt. Der Erhalt des Anmeldeformulars wird schriftlich bestätigt.

Mit der Anmeldung anerkennen die Erziehungsberechtigten das Betreuungskonzept des Hortes, das Betriebsreglement und die Tarifordnung.

Für den Ferienhort während der Schulferien ist eine separate Anmeldung nötig (Formular Anmeldung Ferienhort erhältlich unter [www.primarschuledachsen.ch](http://www.primarschuledachsen.ch)).

Der Hort ist während der Schulferien und an sonstigen schulfreien Tagen ab vier angemeldeten Kindern geöffnet.

### *2.2 Betriebsferien*

Während der zweiten und dritten Sommerferienwoche der Primarschule Dachsen, über Weihnachten und Neujahr sowie an kantonalen und eidgenössischen Feiertagen (Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag) bleibt der Hort geschlossen. Detaillierte Öffnungszeiten während der Schulferien sind auf einem separaten Ferienplan ersichtlich.

Der Mittagstisch ist in allen Schulferienwochen geschlossen, es wird nur eine Ganztagesbetreuung angeboten.

### *2.3 Ferienhort*

Der Hort ist während der Schulzeit geöffnet. In den Schulferien (mit Ausnahme der Betriebsferien) und an sonstigen schulfreien Tagen wird bei mindestens 4 Anmeldungen ein Ferienhort angeboten. Er steht allen Primarschul- und Kindergartenkindern von Dachsen offen, bei freien Plätzen auch auswärtigen Kindern.

Während der Betriebsferien der Primarschule Dachsen bleibt der Hort geschlossen. In dieser Zeit besteht kein Angebot für einen Ferienhort.

Die Kinder müssen während der Schulferien bis spätestens um 9.00 Uhr im Ferienhort sein und können frühestens um 17.00 Uhr abgeholt werden.

### *2.4 Absenzen und Krankheit*

Die Eltern melden Absenzen so schnell als möglich im Hort. Kranke Kinder bleiben zuhause, bis sie gesund sind.

Erscheint ein Kind nicht, erkrankt, oder verunfallt es während der Betreuungszeit, so werden die Erziehungsberechtigten oder die genannte Kontaktperson (Notfallnummer) so rasch als möglich benachrichtigt. Bei einem Unfall ist das Hortpersonal berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Behandlung zu geben. Das Kind wird betreut bis es abgeholt werden kann.

Es besteht kein Anspruch auf Kompensation.

### *2.5 Informationspflicht*

Die Eltern sind dazu verpflichtet, der Betriebsleitung eventuelle Krankheiten/Allergien ihres Kindes mitzuteilen und gegebenenfalls auf Medikationen hinzuweisen.

Den Kindern werden Medikamente nur in Absprache mit den Erziehungsberechtigten verabreicht.

Bei späterer Ankunft oder früherem Gehen der Kinder im Hort muss dies vorgängig der Betriebsleitung Tagesstrukturen telefonisch oder schriftlich mitgeteilt werden.

### *2.5 Versicherung und Haftung*

Kranken- und Unfallversicherung sind Sache der Erziehungsberechtigten. Es wird empfohlen, für die Kinder eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Für verlore-

ne oder beschädigte Gegenstände, welche die Kinder von zu Hause mitbringen, übernimmt der Hort keine Haftung. Der Weg in den Hort sowie in die Schule liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten.

## *2.6 Kündigung*

Der Betreuungsvertrag kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat von beiden Vertragsparteien jeweils auf den 31. Juli und den 31. Januar aufgelöst werden. Die Kündigung des Hortplatzes muss schriftlich an die Betriebsleitung eingereicht werden und wird mit der Bestätigung der Schulverwaltung rechtskräftig. Während der Kündigungsfrist werden die vertraglich vereinbarten Tage verrechnet, auch wenn der Platz nicht mehr beansprucht wird.

## *2.7 Vertragsänderungen*

Bei einer Reduktion des benötigten Angebotes besteht eine Kündigungsfrist von 3 Monaten. Eine Erhöhung ist, sofern der Hort noch freie Plätze hat, nach Absprache jederzeit möglich. Der Betreuungsvertrag kann nur auf Ende eines Semesters gekündigt werden.

## *2.8 Regelungen / Hausordnung*

Der Hort untersteht den Regelungen der Schulpflege. Betriebsinterne Hausordnungen sind integrierter Bestandteil des Betriebsreglements Schülerhort.

## *2.9 Disziplin/Ausschluss*

Der vorübergehende oder dauernde Ausschluss eines Kindes aus dem Hort ist möglich, wenn das Wohl der anderen Kinder oder des Personals gefährdet ist oder eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten nicht mehr möglich ist. Der Ausschluss erfolgt unter Anhörung der Erziehungsberechtigten durch die Betriebsleitung. Gegen diesen Entscheid ist eine Einsprache bei der Schulpflege möglich.

## *2.10 Verpflegung*

Kinder, welche die Morgenbetreuung oder den Ferienhort besuchen, erhalten ein Frühstück. Das Mittagessen sowie der Zvieri werden frisch im Hort zubereitet. Es wird Wert auf eine kindgerechte und ausgewogene Ernährung gelegt. Die Mahlzeiten werden von Hort-Mitarbeitenden und Kindern gemeinsam eingenommen.

Bei Lebensmittelallergien, -unverträglichkeiten und bei ärztlich indizierten Diäten werden zusammen mit den Erziehungsberechtigten Möglichkeiten für geeignete Lösungen gesucht. Auf Essgewohnheiten aus religiösen Gründen wird Rücksicht genommen.

## *2.11 Kleidung*

Die Kinder halten sich oft im Freien auf und benötigen dafür eine dem Wetter entsprechende und für das Spielen geeignete Kleidung.

### **3 Räumlichkeiten und Umgebung**

Die Primarschule Dachsen führt den Hort am Fähreweg 1. Die Räumlichkeiten und die Umgebung des Hortes entsprechen den Vorgaben der Bildungsdirektion des Kantons Zürich.

### **4 Sicherheit**

Die Sicherheit entspricht den gesetzlichen Vorgaben.

#### *4.1 Versicherung*

Der Hort verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Bei mutwilligen Sachbeschädigungen durch die Kinder werden die Reparaturkosten den Erziehungsberechtigten verrechnet.

### **5 Betreuungskonzept/Öffnungszeiten**

#### *5.1 Hort: Öffnungszeiten/Betreuungseinheiten*

Der Hort ist an den Schultagen von Montag bis Freitag von 06.30 – 08.15 Uhr und von 12.00 bis 18.00 Uhr geöffnet.

Morgenbetreuung	06.30 – 08.15 Uhr
Mittagsbetreuung	12.00 – 13.30 Uhr
Nachmittagsbetreuung	15.30 – 18.00 Uhr
Ganznachmittagsbetreuung	13.30 – 18.00 Uhr

An unterrichtsfreien Schulentwicklungstagen:

Ganztagesbetreuung	06.30 – 18.00 Uhr
--------------------	-------------------

#### *5.2 Ferienhort: Öffnungszeiten/Betreuungseinheiten*

Der Ferienhort ist in den Schulferien von Montag bis Freitag geöffnet.

Ganztagesbetreuung	08.00 – 18.00 Uhr
--------------------	-------------------

Die Kinder müssen während der Schulferien bis spätestens um 9.00 Uhr im Hort sein und können frühestens um 17.00 Uhr abgeholt werden. Der Ferienhort wird ab 4 angemeldeten Kindern geöffnet.

#### *5.3 Was Ihr Kind in den einzelnen Betreuungseinheiten erwartet*

##### *5.3.1 Morgenbetreuung*

Das Frühstück wird im Hort zubereitet und gemeinsam eingenommen.

##### *5.3.2 Mittagsbetreuung*

Nach dem gemeinsamen Essen helfen die Kinder beim Abräumen, Tische putzen,

Vorspülen und Aufräumen (Ämtli). Sie können sich ausruhen, einer stillen Beschäftigung nachgehen, freiwillig Hausaufgaben machen, spielen im oder ums Haus, bis es Zeit ist, sich auf den Weg in den Kindergarten oder in die Schule zu begeben.

### *5.3.3 Nachmittagsbetreuung*

Unterricht nach Stundenplan. Kinder, die frei haben, bleiben im Hort. Die Zeit am freien Nachmittag, nach Unterrichtsschluss oder nach der Hausaufgabenzeit können die Kinder ihren Bedürfnissen entsprechend gestalten. Miteinander spielen, malen, kreativ sein und vieles mehr.

### *5.3.4 Zvieri*

Der Zvieri wird im Hort zubereitet und gemeinsam eingenommen.

### *5.3.5 Hausaufgabenzeit*

Die Hausaufgaben können nach dem Zvieri in einem separaten Raum unter Aufsicht erledigt werden. Das Betreuungspersonal hält die Kinder zur selbständigen Erledigung der Hausaufgaben an. Es sorgt für eine angemessene Lernatmosphäre und begleitet die Kinder beim Lernen. Für die ordnungsgemässe Erledigung der Aufgaben übernimmt das Hortpersonal keine Verantwortung. Diese liegt bei den Erziehungsberechtigten.

### *5.3.6 Am Abend*

Die Kinder werden durch die Erziehungsberechtigten im Hort spätestens um 18 Uhr abgeholt. Wird ein Kind von einer Drittperson abgeholt, muss das Betreuungspersonal vorgängig durch die Erziehungsberechtigten informiert sein.

Das Betreuungspersonal schickt Kinder nur nach vorgängiger Absprache mit den Erziehungsberechtigten allein auf den Heimweg.

Verspätetes Abholen nach 18 Uhr wird zusätzlichen mit einer Bearbeitungsgebühr von 30.00 Franken pro Viertelstunde verrechnet.

Verlassen die Kinder frühzeitig den Hort, ist dies der Betriebsleitung vorgängig mitzuteilen.

### *5.3.7 Schul- und Kindergartenweg*

Die Kinder bewältigen den Weg von der Schule in den Hort/vom Hort in die Schule selbstständig. Die Kindergartenkinder werden im 1. Kindergartenjahr auf Wunsch der Eltern begleitet. Die Verantwortung obliegt den Erziehungsberechtigten.

## *5.4 Betreuungsgrundsätze*

Die Betreuungsgrundsätze orientieren sich am Leitbild der Primarschule Dachsen. Das Wohl der Kinder im Hort steht im Zentrum. Eine vertrauensvolle und lösungsorientierte Zusammenarbeit zwischen Hortmitarbeitenden, Eltern und Schule hat einen hohen Stellenwert. Ein offener, ehrlicher und respektvoller Umgang und Umgangston werden im Hort gepflegt und gefördert.

Klare Strukturen und Regeln, gemischt mit freien und geführten Aktivitäten, machen den Schülerhort zu einem Ort der Geborgenheit, an welchem eine Haltung der



Verlässlichkeit, Verbindlichkeit und Kontinuität mit den Kindern und im Betreuungsteam gelebt wird.

Die Kinder werden in ihrer individuellen Persönlichkeit respektiert und von einem Betreuungsteam mit pädagogisch qualifizierten Betreuerinnen und Betreuern in ihrer sozialen, emotionalen und kognitiven Entwicklung begleitet, gefördert und unterstützt. Zur Stärkung des Selbstvertrauens tragen Selbstständigkeit, altersgemässe Eigenverantwortung und Mitbestimmung bei der Freizeitgestaltung bei.

## **6 Finanzen**

### *6.1 Berechnung der Betreuungsbeiträge*

Für die Berechnung der Betreuungsbeiträge gilt als Grundlage die „Tarifordnung der Primarschule Dachsen für den Hort.«

Zusätzliche Tage bzw. Module (=unregelmässige Besuche) werden zusätzlich verrechnet.

### *6.2 Rechnungsstellung*

Die vertraglich gebuchten Tage werden monatlich in Rechnung gestellt.

Die gebuchten Tage werden auch dann in Rechnung gestellt, wenn das Kind aus diversen Gründen den Hort nicht besucht hat.

Hat das Kind an einem gebuchten Betreuungstag eine schulische Aktivität (Schulreise, Klassenlager, Projektwoche, usw.) muss diese Absenz mindestens eine Woche zuvor im Hort gemeldet werden, damit sie nicht verrechnet wird.

Nichtbezahlung der Rechnungen ist ein Ausschlussgrund.

### *6.3 Subventionen*

Für Auskünfte betreffend Subventionen verweisen wir auf das Elternbeitragsreglement (EBR) der Gemeinde Dachsen zur KITA-Verordnung über Unterstützungsbeiträge an schul- und familienergänzende Betreuungsverhältnisse in Kinderkrippen, Tagesstrukturen und in Tagesfamilien.

## **7 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt ab Schuljahr 2021/22 in Kraft.

## **8 Adresse**

Hort Dachsen

Betriebsleitung

Fähreweg 1

8447 Dachsen

[kita@schuledachsen.ch](mailto:kita@schuledachsen.ch) [www.primarschuledachsen.ch](http://www.primarschuledachsen.ch)

## **Anhang**

### **Tarifordnung für den Hort der Primarschule Dachsen**

Tarife pro Betreuungsangebot:

#### **Während der Schulzeit:**

Morgenbetreuung	06:30 - 08:15 Uhr	Fr. 20
Mittagsbetreuung	12.00 - 13.30 Uhr	Fr. 20
Ganznachmittagsbetreuung	13:30 - 18:00 Uhr	Fr. 50
Nachmittagsbetreuung mit 2 Unterrichtslektionen	15:30 - 18:00 Uhr	Fr. 28
Ganztagesbetreuung während der Schulzeit (Entwicklungstage)	06.30 – 18.00 Uhr	Fr. 110

#### **Während der Ferien:**

Ganztagesbetreuung während der Ferien	08.00 – 18.00 Uhr	Fr. 110
---------------------------------------	-------------------	---------

Für Geschwister wird ein Rabatt von 5% gewährt.