



Betriebsreglement Kinderhort

Kinderkrippe Merlin GmbH | Oberdorfstrasse 22 | 8853 Lachen
T: 055 442 86 46 | info@kinderkrippe-merlin.ch | www.kinderkrippe-merlin.ch

Kinderkrippen: Lachen und Altendorf | **Kinderhort:** Lachen

Inhaltsverzeichnis:

1. Geschichte	3
2. Sinn und Zweck	3
3. Trägerschaft	3
4. Hygiene/Sicherheit/Brandschutz	3
4.1 Hygiene	3
4.2 Sicherheit	4
4.3 Brandschutz	4
5. Rahmenbedingungen	4
5.1 Angebot	4
5.2 Gruppen	4
5.3 Räumlichkeiten	4
5.4 Kindergarten- und Schulweg	4
5.5 Nachhauseweg	5
5.6 Zusätzliche Termine während der Betreuung	5
5.7 Fahrdienst/Taxidienst	5
5.8 Hausaufgaben	5
5.9 Arbeitsabläufe	5
5.10 Freie Zeit	5
5.11 Informationen vom Kindergarten/Schule	5
5.12 Abholberechtigung	6
6. Parkplätze	6
7. Öffnungszeiten	6
7.1 Betriebsferien	6
7.2 Feiertage	6
8. Betreuungsmodule	7
9. Ferienhort	7
10. Anmeldeverfahren	7
10.1 Aufnahme	7
10.2 Depot	8
10.3 Zusätzliche Betreuungsmodule/Vertragsänderung	8
11. Absenzen	8
11.1 Abmeldung	8
11.2 Geburtstagspartys etc.	8
11.3 Unentschuldigte Absenzen	8
11.4 Ausschluss	8
11.5 Krankheit	9
11.6 Notfälle	9
11.7 Ausserordentliche Schliessung des Kinderhortes	9
12. Kündigung	10
13. Finanzen	10
13.1 Tarife	10

13.2 Monatsrechnung	11
13.3 Tarifänderungen	11
13.4 Verrechnung Eintritt	11
13.5 Verrechnung Austritt	11
13.6 Zusätzliche Betreuungsmodule	11
13.7 Berechnungsgrundlage.....	12
13.8 Zahlungskonditionen.....	12
13.9 Verspätung	12
14. Verpflegung	12
14.1 Gesunde Ernährung	12
14.2 Mahlzeiten im Kinderhort	12
14.3 Lebensmittelallergien & religiöse Essgewohnheiten.....	13
15. Personal	13
15.1 Führung	13
15.2 Personal.....	13
16. Versicherung	13
16.1 Krankenkasse	13
16.2 Haftpflicht.....	13
17. Haftung	13
18. Adressänderung	14
19. Pädagogische Haltung	14
19.1 Bild vom Kind	14
19.2 Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE).....	14
19.3 Kommunikation	15
19.4 Medienpädagogik	15
19.5 Übergang	15
19.6 Elternzusammenarbeit.....	15
20. Inkrafttreten	16

1. Geschichte

Die Kinderkrippe Merlin wurde im Oktober 1990 vom Spital Lachen ins Leben gerufen. Mit dem Aufbau der Kinderkrippe wurde dem damaligen Arbeitsmarkt und dem Bedürfnis der Mitarbeiter/innen gerecht.

Im August 2003 bot sich der Kinderkrippe die Chance, ein Haus zu beziehen, in dem sie das Angebot an Krippenplätzen verdoppeln konnte. Aus diesem Grund konnte die Kinderkrippe ihre Tore ab diesem Zeitpunkt auch für die Öffentlichkeit öffnen.

Ende Dezember 2004 wurde die Kinderkrippe vom Spital Lachen getrennt. Seit Januar 2005 ist die Kinderkrippe Merlin GmbH selbstständig.

Die Kinderkrippe in Lachen bietet eine Tageskapazität von bis zu 40 Kindern.

Im November 2008 eröffnete die Geschäftsleitung in Altendorf eine weitere Krippe und startete dort mit einer Gruppe. Im August 2009 konnte eine zweite Gruppe eröffnet werden. Die Kinderkrippe in Altendorf besitzt eine Tageskapazität von bis zu 24 Kindern.

Im August 2015 hat die Kinderkrippe Merlin GmbH in Lachen einen Kinderhort mit einer Tageskapazität von bis zu 24 Kindern eröffnet.

2. Sinn und Zweck

Die Kinderkrippe Merlin GmbH bietet in zwei Kinderkrippen für Kinder im Vorschulalter eine familienergänzende Tagesbetreuung in den Gemeinden Lachen und Altendorf an. Im Kinderhort, welcher in Lachen geführt wird, werden Kinder ab dem Eintritt in den Kindergarten bis zum Ende der Primarschulzeit betreut. Somit wird den Eltern ermöglicht, Familie und Beruf zu vereinbaren. Die Betreuungsplätze in der Kinderkrippe Merlin GmbH stehen allen Kindern offen, unabhängig von ihrer sozialen, kulturellen oder religiösen Herkunft. Die Kinderkrippe Merlin GmbH verfügt über keine subventionierten Betreuungsplätze.

3. Trägerschaft

Die Kinderkrippe Merlin GmbH wird als Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) von einer Gesellschafterin, Alexandra Walser, geführt.

4. Hygiene/Sicherheit/Brandschutz

4.1 Hygiene

Die Hygienevorschriften im Kinderhort sind erfüllt und werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft.

Der Hort verfügt über ein Hygienekonzept.

4.2 Sicherheit

Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen.
Der Kinderhort verfügt über ein Sicherheits- und Notfallkonzept.

4.3 Brandschutz

Es wurden verschiedene feuerpolizeiliche Massnahmen getroffen und vom Amt für Militär-, Feuer- und Zivilschutz kontrolliert.

5. Rahmenbedingungen

5.1 Angebot

Im Kinderhort werden Kinder ab dem Eintritt in den Kindergarten bis zum Ende der Primarschulzeit betreut. Die Kinder besuchen den Hort ergänzend zu den regulären Kindergarten- und Schulzeiten.

5.2 Gruppen

Im Hort werden die Kinder grundsätzlich in einer Gruppe betreut. Bei Bedarf werden Kleingruppen gebildet in denen die Kinder ihren Bedürfnissen, Alters- und Entwicklungsständen entsprechend betreut werden.

Der Kinderhort bietet 24 Tagesplätze.

5.3 Räumlichkeiten

Der Kinderhort ist in einem Einfamilienhaus auf drei Etagen untergebracht. Den Kindern stehen zwei Sanitärbereiche, einen Essbereich, ein Aufgabenzimmer, einen Ruheraum und weitere Räume zur Verfügung.

Zum Hort gehört ein kleiner Garten, welcher Rund um das Haus geht und zu vielen Aktivitäten einlädt. Neben dem Haus hat es einen öffentlichen Spielplatz mit Rutschbahn, Klettertürmen, Turngeräten und einem Platz für Fussballspiele etc.

5.4 Kindergarten- und Schulweg

Den Weg aus dem Kindergarten/Schule zum Kinderhort und zurück sollen die Kinder alleine bewältigen können. Die Kinder werden dadurch in ihrer Selbständigkeit gefördert, sie übernehmen Verantwortung, sie lernen Gefahren einzuschätzen, angemessen darauf zu reagieren und gewinnen an Selbstvertrauen und Selbstsicherheit.

Wir begleiten Kinder im ersten Kindergartenjahr jeweils im ersten Semester vom Kindergarten zum Hort und umgekehrt. Es ist unser Ziel, gemeinsam mit den Eltern die Kinder daran heranzuführen, den Weg später alleine zu bewältigen.

Die Verantwortlichkeit und Aufsicht für den Kindergarten- bzw. Schulweg liegt bei den Erziehungsberechtigten (ausgenommen während unserer Begleitung). Die Kinderkrippe Merlin GmbH legt grundsätzlich jede Haftung für den Weg zwischen Schule/Kindergarten und Hort ab.

Sollte ein Kind, das den Weg eigenständig zurücklegt, nicht wie vorgesehen im Kinderhort erscheinen, werden die Eltern umgehend informiert.

5.5 Nachhauseweg/Weg zum Hort

Der Nachhauseweg/Weg zum Hort ist per Gesetz im Verantwortungsbereich der Eltern. Wenn die Zustimmung (Vereinbarung) der Eltern vorliegt, wird das Hort Team die entsprechenden Kinder zur vereinbarten Zeit nach Hause schicken.

5.6 Zusätzliche Termine während der Betreuung

Den Weg zu den zusätzlichen Terminen z.B. Sport und allenfalls zurück müssen die Kinder alleine bewältigen. Siehe auch Punkt 5.5

5.7 Fahrdienst/Taxidienst

Ist für die Begleitung in den Kindergarten ein Fahrdienst/Taxidienst erforderlich, ist eine schriftliche Einwilligung der Eltern notwendig. Die Fahrkosten (inkl. Mehrwertsteuer) werden vollumfänglich den Eltern in Rechnung gestellt.

5.8 Hausaufgaben

In einem ruhigen Umfeld sollen die Kinder konzentriert ihre Hausaufgaben erledigen können. Eine Betreuungsperson begleitet die Kinder unter Berücksichtigung einer günstigen Arbeitsphase, beim Lernen. Sie kontrolliert die Aufgaben auf Vollständigkeit und Sorgfalt, nicht aber auf Fehler. Es handelt sich bei der Aufgabenhilfe nicht um einen Stützunterricht, sondern um eine Begleitung. Zudem sollen die Kinder ermutigt werden, sich gegenseitig Hilfestellungen zu geben.

5.9 Arbeitsabläufe

Die Kinder werden ihrem Alter und Entwicklungsstand in sämtliche Arbeitsabläufe des Kinderhortes miteinbezogen z.B. Tisch decken, Geschirr abräumen, Tisch reinigen etc.) und lernen dadurch Mitverantwortung zu tragen.

5.10 Freie Zeit

Die Kinder sollen sich in der freien Zeit erholen können. Sie haben die Möglichkeit den Alltag ihren individuellen Bedürfnissen entsprechend mit zu gestalten. Wir bieten ihnen die Möglichkeit, sich zurück zu ziehen oder die sozialen Kontakte zu pflegen. Dabei ist es wichtig, dass die Kinder auch unbeaufsichtigten Tätigkeiten nachgehen können. Die Betreuerinnen stehen ihnen als Ansprechperson zur Verfügung.

Der Kinderhort bietet ihnen vielseitige Anregungen in denen sich die Kinder u.a. auch austoben können. Aktivitäten im Freien haben im Hort einen grossen Stellenwert.

5.11 Informationen vom Kindergarten/Schule

Informationen vom Kindergarten/Schule z.B. Änderungen des Stundenplanes, Schulreisen etc. müssen uns frühzeitig weitergeleitet werden. Nur so ist es uns möglich, situationsgerecht zu reagieren.

5.12 Abholberechtigung

Anderen Personen (als den Eltern) werden die Kinder nur übergeben, wenn sie dem Hort Team bekannt sind und das Einverständnis der Eltern (Abholberechtigung in der Vereinbarung) vorliegt.

6. Parkplätze

Rund um den Kinderhort stehen den Eltern für das Bringen und Abholen der Kinder keine Parkplätze zur Verfügung. Die Eltern sind verpflichtet, die öffentlichen Parkplätze in der Umgebung z.B. Spital Lachen zu nutzen.

7. Öffnungszeiten

Der Kinderhort hat wie folgt geöffnet:

Montag, Mittwoch	06.45 - 08.00 Uhr / 11.30 - 18.15 Uhr
Dienstag, Donnerstag	06.45 - 18.15 Uhr
Freitag	06.45 - 08.00 Uhr / 11.30 - 18.15 Uhr (06.45 - 18.15 Uhr)

Um 18.15 Uhr müssen die Eltern mit den Kindern den Hort verlassen haben, da dann die Türen geschlossen werden.

7.1 Betriebsferien

Der Kinderhort bleibt während den Sommerferien (Woche 31 & 32) zwei Wochen geschlossen. Ebenso ist zwischen Weihnachten und Neujahr kein Hortbetrieb. Die entsprechenden Daten werden den Eltern bis 31. Oktober des Vorjahres mitgeteilt.

7.2 Feiertage

Allgemeine Feiertage, an denen der Hort geschlossen bleibt:

- Drei Könige	06.01.	- Fronleichnam	
- Josefstag	19.03.	- Bundesfeiertag	01.08.
- Karfreitag		- Maria Himmelfahrt	15.08.
- Ostermontag		- Allerheiligen	01.11.
- Auffahrt		- Maria Empfängnis	08.12.
- Pfingstmontag			

An den Vortagen von Karfreitag und Auffahrt schliesst der Hort um 16.00 Uhr. An Weihnachten, 24.12., schliesst der Hort um 12.00 Uhr.

1-2 Brückentage (z.B. nach Auffahrt) sind der Geschäftsführerin vorbehalten.

8. Betreuungsmodule

Folgende Betreuungsmodule können einzeln ausgewählt werden:

	Öffnungszeiten:	Angebot:
Modul 1	06.45 – 08.00 Uhr	Betreuung und Frühstück vor Schulbeginn
Modul 2	11.30 – 13.30 Uhr	Betreuung und Mittagessen
Modul 3	08.00 – 11.30 Uhr oder 13.30 – 18.15 Uhr	Vormittagsbetreuung oder Nachmittagsbetreuung
Modul 4	06.45 – 18.15 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während Schulzeit
Modul 5	06.45 – 18.15 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während den Schulferien und an schulfreien Tagen

9. Ferienhort

Während den Schulferien wird ein Ferienhort angeboten. Die Anmeldung für den Ferienhort muss mittels separatem Ferienanmeldeformular spätestens zwei Monate vor Ferienbeginn an die Leitung abgegeben werden. Das Anmeldeformular wird den Eltern zugestellt.

In den Ferien können nur ganze Betreuungstage (Modul 5) gebucht werden.

Um gemeinsame Aktivitäten (Ausflüge, Spielen in der Natur, Bearbeiten von Themen etc.) unternehmen zu können, müssen die Kinder spätestens um 09.00 Uhr im Hort sein und können ab 16.30 Uhr wieder abgeholt werden.

10. Anmeldeverfahren

10.1 Aufnahme

Der Eintritt in den Kinderhort ist grundsätzlich jederzeit möglich, sofern ein passender Platz vorhanden ist. Die Aufnahme eines Kindes erfolgt aufgrund eines Vorgesprächs mit der Leitung und nach Unterzeichnung der Vereinbarung.

Über die Aufnahme entscheidet die Leitung. Bei voller Belegung wird eine Warteliste geführt.

Es findet grundsätzlich keine Eingewöhnung statt.
Jeweils im Juni werden die Plätze auf Grund der neuen Stundenpläne neu verteilt.

10.2 Depot

Bei Vereinbarungsabschluss wird das Depot in der Höhe von CHF 600.00 fällig. Ist der Betrag bis zum Zeitpunkt des Eintrittes nicht auf unserem Konto, kann das Kind nicht im Kinderhort aufgenommen werden.

10.3 Zusätzliche Betreuungsmodule/Vertragsänderung

Anfragen nach zusätzlichen Betreuungsmodulen werden von der Hortleitung/ Gruppenleiterin geprüft, können aber nicht garantiert werden. Zusätzliche Betreuungsmodule sind verbindlich und werden auch bei Absenz in Rechnung gestellt.

Bei Vertragsänderungen, welche eine Reduktion der Präsenzzeit beinhaltet, muss die Leitung zwei Monate im Voraus schriftlich informiert werden.

11. Absenzen

11.1 Abmeldung

Kurzfristige Absenzen sind bis spätestens 09.00 Uhr des betreffenden Tages im Hort zu melden.

11.2 Geburtstagspartys etc.

Kinder die während der vereinbarten Betreuungszeit an Anlässen teilnehmen dürfen (z.B. Geburtstagspartys) müssen die schriftliche Einwilligung der Eltern mitbringen.

11.3 Unentschuldigte Absenzen

Bleiben die Kinder dem Kinderhort unentschuldigt fern, oder Treffen nicht zur vereinbarten Zeit im Hort ein, werden die Eltern durch den Kinderhort informiert.

11.4 Ausschluss

Wenn ein Kind mehrmals unentschuldigt dem Hort fernbleibt oder wenn seine erzieherischen Bedürfnisse die Möglichkeit des Hortes übersteigen, wird das Gespräch mit den Eltern gesucht. Die Geschäftsführerin der Kinderkrippe Merlin GmbH wird nach Notwendigkeit beigezogen. Tritt keine Verhaltensänderung ein, kann die Geschäftsführerin einen Ausschluss aus dem Hort veranlassen.

11.5 Krankheit

Um andere Kinder, das Personal und auch die Eltern vor Infektionskrankheiten zu schützen, dürfen Kinder mit über 38°C Fieber, anderen ansteckenden Krankheiten oder einem schlechten Allgemeinzustand nicht in den Kinderhort gebracht werden.

Eltern von kranken Kindern sollten vor dem Besuch im Hort einen Termin beim eigenen Kinderarzt vereinbaren, damit die Frage der Ansteckungsgefahr einer Krankheit beantwortet werden kann. Das Kind muss vor dem Besuch des Kinderhortes mind. 1 Tag fieberfrei sein.

Die endgültige Entscheidungskompetenz über die vorübergehende Wegweisung der Kinder im Krankheitsfall liegt bei der Hortleitung.

Bei Unsicherheiten kann die Hortleitung von den Eltern eine ärztliche Untersuchung mit Arztzeugnis verlangen.

Muss ein Kind Medikamente einnehmen, müssen diese von zu Hause mitgebracht und mit der Gruppenleiterin besprochen werden. Medikamente werden nur in Absprache mit den Eltern verabreicht.

Erkrankt das Kind im Verlauf des Betreuungstages, werden die Eltern benachrichtigt und das Kind ist schnellstmöglich abzuholen.

Auf kranke Kinder kann keine Rücksicht genommen werden, d.h. auch sie werden an Spaziergängen und am Tagesprogramm teilnehmen.

Wird ein Kind wiederholt krank in den Kinderhort gebracht, so kann dies nach einer Verwarnung zum Ausschluss führen.

Die Eltern müssen während der Betreuungszeit telefonisch erreichbar sein. Ist dies nicht möglich, so hinterlassen sie am Morgen eine Notfallnummer.

11.6 Notfälle

Im Falle einer schweren Erkrankung oder einem Unfall ist das Betreuungspersonal berechtigt, das Kind sofort in fachärztliche Behandlung zu geben. In Notfällen ist es dem Personal erlaubt, Personentransporte mit dem Privatfahrzeug vorzunehmen. Die Eltern werden umgehend informiert. Die entstehenden Kosten tragen die Eltern.

11.7 Ausserordentliche Schliessung des Kinderhortes

Zum Schutz der Gesundheit der Kinder, der Eltern und dem Personal, muss bei schwerwiegenden Infektionskrankheiten (Epidemien etc.), richterlichen und staatlichen Verfügungen oder anderweitigen ausserordentlichen Ereignissen der Hortbetrieb vorübergehend eingestellt werden. Bei vorübergehender Schliessung dieser Art und infolge höherer Gewalt besteht kein Rückerstattungs- oder Schadenersatzanspruch seitens der Erziehungsberechtigten.

Bei der Prävention bezüglich Krankheit liegt die Verantwortung auch bei den Eltern. Kranke Kinder müssen zu Hause behalten werden.

12. Kündigung

Die gegenseitige Kündigungsfrist beträgt 6 Monate. Es kann jeweils auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Wird ein Kind frühzeitig aus dem Hort genommen, wird den Eltern die Betreuungszeit bis zum Ablauf der Kündigungsfrist in Rechnung gestellt.

Bei wiederholter Missachtung des Reglements und Anweisungen, kann eine fristlose Auflösung der Vereinbarung erfolgen.

Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, wird der Hort die im Voraus bezahlte Monatspauschale oder allenfalls das Depot nicht zurück erstatten.

13. Finanzen

13.1 Tarife

Die Tarife richten sich nach dem ausgewählten Betreuungsmodul und den Anzahl Tagen.

Ab dem zweiten Kind der gleichen Familie wird für das zweite Kind und alle folgenden Geschwister eine Reduktion von 10% gewährt.

	Öffnungszeiten:	Angebot:	Tarif in CHF:
Modul 1	06.45 – 08.00 Uhr	Betreuung und Frühstück vor Schulbeginn	15.00
Modul 2	11.30 – 13.30 Uhr	Betreuung und Mittagessen	25.00
Modul 3	08.00 – 11.30 Uhr oder 13.30 – 18.15 Uhr	Vormittagsbetreuung oder Nachmittagsbetreuung	40.00
Modul 4	06.45 – 18.15 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während Schulzeit	70.00
Modul 5	06.45 – 18.15 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während den Schulferien und an schulfreien Tagen	80.00

13.2 Monatsrechnung

Die Betreuungskosten werden aufgrund der gemeinsam festgelegten Betreuungsmodule in Rechnung gestellt.

Die Schulzeit wird mit 41 Kalenderwochen pro Jahr (ergibt einen Faktor von 3.42) gerechnet.

Die Schulferien (12 Kalenderwochen) werden mit dem Modul 5 effektiv verrechnet.

Berechnungsbeispiel für die Monatsrechnung:

Betreuung an 2 Tagen pro Woche / Modul 4

2 Tage zu CHF 70.-	= CHF 140.-	pro Woche
CHF 140.- x 3.42	= CHF Fr. 478.80	pro Monat

Falls Rundungsdifferenzen anfallen, werden diese auf die nächsten 5 Rappen gerundet.

Zusätzliche Ferien, Krankheit, Unfall und nicht benötigte Reservation des Platzes werden nicht rückvergütet und können auch nicht kompensiert werden. Bezahlt wird der freigehaltene Hortplatz.

Die Monatsrechnung wird grundsätzlich per E-Mail versendet.

13.3 Tarifänderungen

Tarifänderungen sind den Eltern 2 Monate vor Inkrafttreten mitzuteilen.

13.4 Verrechnung Eintritt

- Die Verrechnung vom Eintritt bis zum nächsten Monatsanfang erfolgt gemäss der effektiven Belegung.

13.5 Verrechnung Austritt

- Die Verrechnung erfolgt bis zum Ende des Kalendermonates, unabhängig davon, wann das Kind seinen letzten Tag im Hort hatte.
- Das Depot wird vollumfänglich zurück erstattet, sofern bis zum Austritt alle offenen Rechnungen beglichen wurden.
- Die Eltern müssen bei Austritt ihre Kontodaten der Leitung bekannt geben, damit diese das Depot rückerstatten kann.

13.6 Zusätzliche Betreuungsmodule

Zusätzliche Betreuungsmodule werden monatlich verrechnet und mit einer separaten Rechnung per E-Mail versendet.

13.7 Berechnungsgrundlage

Die Tarife können unter Berücksichtigung des Lebenskostenindex und der Kostenentwicklung des Hortbetriebes jährlich angepasst werden.

13.8 Zahlungskonditionen

Die Zahlung der Monatspauschale ist fällig am 25. des Vormonats, auch während den Betriebsferien. Ist die Zahlung bis am 1. des Rechnungsmonates nicht auf dem Konto der Kinderkrippe Merlin GmbH eingetroffen, kann das Kind per sofort den Kinderhort bis zur erfolgten Zahlung nicht mehr besuchen.

Nach zweimaliger erfolgloser Einforderung (Mahnung) des Rechnungsbetrages, wird der Hortplatz innert Wochenfrist gekündigt.

13.9 Verspätung

Der Mehraufwand (Lohnzahlungen Personal etc.), welcher bei nicht pünktlich abgeholt Kindern entsteht, wird den Eltern wie folgt verrechnet:

Bis 15 Minuten	20.00 Fr.
Ab 15 Minuten	50.00 Fr.

Wichtig: Bei Familien, die sich immer wieder verspäten, ist es der Geschäftsführerin vorbehalten, den höheren Betrag in Rechnung zu stellen.

14. Verpflegung

14.1 Gesunde Ernährung

Um gesund und leistungsfähig zu sein, zu wachsen und sich optimal zu entwickeln brauchen Kinder verschiedenste Nährstoffe. Lebensnotwendig sind; Eiweiss, Kohlenhydrate, Fette, Vitamine, Mineralstoffe, Nahrungsfasern und Wasser. In kleinen Mengen können fett- und zuckerreiche Lebensmittel Teil einer ausgewogenen Ernährung sein.

14.2 Mahlzeiten im Kinderhort

Die Kinder werden im Hort verpflegt. Deshalb ist die Mitnahme von Esswaren nicht erwünscht.

Den Z`nüni für den Kindergarten/Schule müssen die Kinder von zu Hause mitnehmen.

Das Frühstück, den Z`nüni und das Z`vieri bereitet das Hort Team gemeinsam mit den Kindern vor Ort zu. Das Mittagessen beziehen wir von Extern. Die Menu and More AG, ein Unternehmen der DSR-Gruppe, ist eine renommierte und mehrfach zertifizierte Spezialistin für die Zubereitung und Lieferung von gesunden und abwechslungsreichen Mahlzeiten für die Schul-, Krippen-, Senioren- sowie Personalverpflegung. Weitere Informationen unter www.menuandmore.ch

Täglich frische Früchte und Rohkost sind wichtige Bestandteile unserer Mahlzeiten und stehen den Kindern zur Verfügung.
Der Wochen-Menüplan ist im Hort aufgehängt.

14.3 Lebensmittelallergien & religiöse Essgewohnheiten

Bei Lebensmittelallergien und/oder religiösen Essgewohnheiten ist seitens der Eltern zwingend eine schriftliche Auflistung sämtlicher nicht abzugebender Lebensmittel im Kinderhort zu hinterlegen.

15. Personal

15.1 Führung

Der Hort wird von Caroline Kistler, ausgebildete Fachfrau Betreuung als Hortleitung geführt. Sie wird für Führungsaufgaben insgesamt 20% von Betreuungsaufgaben befreit.

15.2 Personal

Der Leitung steht weiteres ausgebildetes Personal (Fachfrau Betreuung) und eine Lernende zur Seite, welche in gemeinsamer Arbeit die Kinder vom Kinderhort betreuen, begleiten und unterstützen.

16. Versicherung

16.1 Krankenkasse

Die Kinder müssen von den Eltern bei einer Krankenkasse gegen Krankheit und Unfall versichert sein.

16.2 Haftpflicht

Die Haftpflicht der Kinder ist durch eine Versicherung der Eltern abzudecken. Geht im Hortalltag eine Fensterscheibe zu Bruch oder werden mutwillig Wände bemalt etc. haften die entsprechenden Eltern bzw. dessen Haftpflicht für diesen Schaden.

17. Haftung

Für Spielsachen, Velos, Autokindersitze, Schmuck oder sonstige Gegenstände, welche die Kinder von zu Hause mitnehmen, übernimmt der Hort bei Beschädigung, Verlust oder Diebstahl keine Haftung.

18. Adressänderung

Änderungen z.B. der Wohnadresse, Telefonnummern, E-Mailadressen u.s.w müssen umgehend der Hortleitung mitgeteilt werden.

19. Pädagogische Haltung

19.1 Bild vom Kind

Fröbel schreibt: „Es geht in der Erziehung, im Zusammenleben mit Kindern nicht darum, etwas vermeintlich spielerisch an das Kind heranzutragen. Es geht darum, dem Kind Raum und Zeit und den richtigen Rahmen zu geben, dass es sich aus sich heraus entwickeln kann. Fröbel sagt wörtlich:

"BEI DER ERZIEHUNG MUSS MAN ETWAS AUS DEM MENSCHEN HERAUSBRINGEN UND NICHT IN IHN HINEIN."

Unsere Grundsätze: Spielen ist lernen und Lernen ist spielen:

- Die Kinder erlernen demokratisches Bewusstsein durch Teilhabe, Aushandlung und Mitbestimmung.
- Die Kinder benötigen Anerkennung ihrer Ressourcen durch andere.
- Die Kinder lernen in sozialen Zusammenhängen und brauchen dafür Interaktionspartner.
- Die Kinder haben das Bedürfnis, selbständig zu handeln und als aktiver Beobachter, Teilnehmer und Gestalter an der Welt teilzunehmen.
- Die Kinder brauchen die emotionale Sicherheit und Zuwendung als Basis für Lernprozesse.
- Ein Kind das sich wohl fühlt, kann neugierig und aktiv sein.

19.2 Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE)

Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung beschreibt eine fachlich fundierte Aufgabe von Erwachsenen und richtet sich an alle Kinder. Im Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz steht: „Frühkindliche Bildung heisst: selber tätig sein, erkunden, fragen, beobachten und kommunizieren. Kinder müssen nicht „gebildet“ werden. Sie bilden sich selber.“ Zudem steht: „Bildung beginnt ab Geburt. Bildungsprozesse in der frühen Kindheit sind ganzheitlich und vollziehen sich im unmittelbaren, natürlichen Lebensumfeld des Kindes.“

Im Zentrum steht für uns die Schaffung und Bereitstellung einer anregungsreichen, wertschätzenden und beschützenden Lernumwelt, in der bedeutungsvolle Bezugspersonen einen bewussten, erzieherischen Umgang mit dem Kind pflegen. Durch das ermöglichen einer anregenden verlässlichen Lernumwelt und die Gestaltung von Interaktionen und emotionalen Beziehungen können sich die Kinder in ihrer Persönlichkeit umfassend entfalten. Es ist unsere Aufgabe, Kinder in ihren individuellen Bildungs- und Entwicklungsprozessen zu begleiten und zu unterstützen.

Jedes Kind ist einzigartig und verfügt über individuelle Potenziale, Fähigkeiten und Bedürfnisse. Alle Kinder sind gleichwertig und müssen ihre Stärken und Schwächen wahrgenommen und wertgeschätzt werden.

19.3 Kommunikation

Das wichtigste und Ausdrucks- und Kommunikationsmittel in unserer Kultur ist die Sprache. Ebenfalls ist die Sprache eine wichtige Voraussetzung um soziale Kontakte zu pflegen. Eine zentrale Voraussetzung für eine gelingende Kommunikation ist ein grundsätzliches Interesse aneinander, so wie die Bereitschaft sich mitzuteilen und zuzuhören. Das Hort Team nimmt sich entsprechend Zeit für das Kind und wendet sich ihm zu. Verschiedene Strukturen im Hortalltag bietet den Kindern die Möglichkeit, sich in der Gemeinschaft auszutauschen, sich mitzuteilen und Rücksicht zu nehmen.

Das Hort Team ist Vorbild für eine sorgsame, respektvolle und wertschätzende Kommunikation.

19.4 Medienpädagogik

Den Kindern stehen verschiedene Medien zur Verfügung, die in Absprache mit dem Hort Team genutzt werden dürfen. Ein Computer steht den Schülern für ihre Hausaufgaben zur Verfügung.

19.5 Übergang

Das Kind sowie seine Eltern erfahren, dass Übergänge (Bring- und Abholsituationen) eine Herausforderung sind und keine Belastung sein müssen. Durch deren erfolgreiche Bewältigung erwerben sie Kompetenzen im Umgang mit immer neuen Situationen im Leben.

Dies gibt dem Kind Selbstvertrauen und Zuversicht. Übergangsbegleitung bedeutet auch Austausch zwischen dem Kind, den Eltern und den Erziehenden.

Es ist uns wichtig, dass die Eltern für die Übergänge Zeit einrechnen, um ihrem Kind einen guten Start bzw. Abschluss im Hort zu gewährleisten.

19.6 Elternzusammenarbeit

Die Eltern sind die ersten wichtigen Bezugspersonen im Leben ihres Kindes. Sie kennen ihr Kind am besten und werden somit als „Experten“ für ihr Kind vom Hort Team ernst genommen. Zum Wohle des Kindes legen wir viel Wert auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Eltern. Bildungs- und Erziehungspartnerschaft umfasst die gemeinsame Verantwortung von Eltern und Hort Team für die Bildungs- und Entwicklungsförderung des Kindes. Wir wünschen uns gegenseitige Anerkennung und Akzeptanz. Aus diesem Grund streben wir einen offenen, ehrlichen und unterstützenden Umgang mit den Eltern an. Prägend für das Kind ist auch die innere Einstellung der Eltern gegenüber der Zusammenarbeit mit dem Hort Team.

Im Mittelpunkt steht, gemeinsame Wege zu finden, um in allen Lernumgebungen dem Kind bestmögliche Bildungs- und Entwicklungsbedingungen bereit zu stellen. Das Hort Team nimmt sich Zeit, mit den Eltern in Tür- Angelgesprächen über die Entwicklung, das Erleben und Verhalten des Kindes zu sprechen, damit optimal auf die Entwicklung des Kindes eingegangen werden kann. Informationen werden respektvoll und wertschätzend ausgetauscht. Wünsche und Anregungen der Eltern werden ernst genommen und die persönlichen Anliegen, wie auch die der Kinderkrippe Merlin GmbH, werden positiv vertreten.

In regelmässigen Anlässen fördern wir das Vertrauensverhältnis zwischen den Eltern und den Erzieherinnen.

Wenn es von den Eltern gewünscht ist, werden sie vom Hort Team in Erziehungsfragen beraten und unterstützt.

Damit wir in jeder Situation zum Wohl des Kindes handeln können, sind wir darauf angewiesen, dass wir über Änderungen der Familiensituation, Allergien, Unverträglichkeiten usw. in Kenntnis gesetzt werden.

20. Inkrafttreten

Dieses Betriebsreglement ersetzt alle früheren Ausgaben und tritt per 1. Januar 2017 in Kraft.

Dokumenten Änderungen

Version:	Autor:	Datum:	Änderung:
1.0	Alexandra Walser	22.01.2015	Erstellung des Betriebsreglements Hort
1.1	Alexandra Walser	03.03.2015	Änderung Modul 3
1.2	Alexandra Walser	25.05.2015	Änderung Finanzen
1.3	Alexandra Walser	01.06.2016	Änderung Öffnungszeiten Änderung Abholzeit Ferienhort
1.4	Alexandra Walser, Caroline Kistler, Ursula Nezir	10.11.2016	Ergänzung zum Kindergarten- und Schulweg