

**Kinderbetreuung
March AG
Betriebsreglement
Kinderhort
Lachen & Altendorf**

Inhaltsverzeichnis:

1. Geschichte	4
2. Sinn und Zweck	4
3. Trägerschaft	4
4. Hygiene/Sicherheit/Brandschutz	5
4.1 Hygiene	5
4.2 Sicherheit	5
4.3 Brandschutz	5
5. Rahmenbedingungen	5
5.1 Angebot.....	5
5.1.1 Kinderhort Oberdorf, Lachen	5
5.1.2 Hort «Kindergartengruppe», Lachen	5
5.1.3 Kinderhort Altendorf	5
5.3 Bewilligung	5
5.3 Gruppen	5
5.4 Anzahl Tagesplätze nach Standort	6
5.5 Räumlichkeiten	6
5.5.1 Kinderhort Oberdorf.....	6
5.5.2 Hort «Kindergartengruppe»	6
5.5.3 Kinderhort Altendorf	6
5.6 Kindergarten- und Schulweg	6
5.7 Nachhauseweg/Weg zum Hort.....	7
5.8 Zusätzliche Termine während der Betreuung.....	7
5.9 Fahrdienst/Taxidienst	7
5.10 Hausaufgaben.....	7
5.11 Arbeitsabläufe	7
5.12 Freie Zeit.....	7
5.13 Informationen vom Kindergarten/Schule	8
5.14 Schulfreie Tage.....	8
5.15 Ausserordentlicher Schulausfall	8
5.16 Abholberechtigung.....	8
6. Parkplätze	8
6.1 Lachen	8
6.2 Altendorf.....	8
7. Öffnungszeiten	9
7.1 Kinderhort Oberdorf, Lachen.....	9
7.2 Hort «Kindergartengruppe», Lachen.....	9
7.3 Kinderhort Altendorf.....	9
7.4 Betriebsferien.....	9
7.5 Feiertage	9
8. Betreuungsmodule	10
9. Ferienhort	10

10. Anmeldeverfahren	11
10.1 Aufnahme.....	11
10.2 Zusätzliche Betreuungsmodule/Vertragsänderung	11
11. Absenzen	11
11.1 Abmeldung.....	11
11.2 Geburtstagspartys etc.	11
11.3 Unentschuldigte Absenzen.....	11
11.4 Ausschluss.....	11
11.5 Krankheit.....	12
11.6 Notfälle	12
11.7 Ausserordentliche Schliessung des Kinderhortes	12
12. Kündigung	13
13. Finanzen.....	13
13.1 Tarife	13
13.2 Monatsrechnung	14
13.3 Tarifänderungen	14
13.4 Verrechnung Eintritt.....	14
13.5 Verrechnung Austritt.....	14
13.6 Zusätzliche Betreuungsmodule.....	14
13.7 Berechnungsgrundlage	14
13.8 Zahlungskonditionen	15
13.9 Zusatzangebot bei zeitlichen Engpässen	15
13.10 Steuerbescheinigung.....	15
14. Verpflegung	15
14.1 Gesunde Ernährung	15
14.2 Mahlzeiten im Kinderhort.....	15
14.3 Lebensmittelallergien & religiöse Essgewohnheiten	16
15. Personal.....	16
15.1 Führung.....	16
15.2 Personal.....	16
15.3 Ausbildung	16
15.4 Verhaltenskodex	16
16. Versicherung.....	17
16.1 Krankenkasse	17
16.2 Haftpflicht	17
17. Haftung.....	17
18. Adressänderung	17
19. Pädagogische Haltung.....	17
19.1 Bild vom Kind	17
19.2 Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE)	18
19.3 Geschlechterrollen.....	18
19.4 Aufklärung.....	18
19.5 Kommunikation	19
19.6 Medienpädagogik	19
19.7 Übergang	19
19.8 Elternzusammenarbeit.....	19

20. Beobachtung & Dokumentation	20
20.1 Portfolio.....	20
21. Inkrafttreten	20

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 und bietet in Lachen pro Tag 40 Krippenplätze verteilt auf vier Gruppen an.

Im November 2008 eröffnete die Geschäftsleitung in Altendorf eine weitere Krippe und startete dort mit einer Gruppe, welche im August 2009 mit einer zweiten Gruppe erweitert werden konnte. Seit August 2018 bietet die Kinderkrippe in den gleichen Räumlichkeiten pro Tag 4 Hortplätze an. Der Standort Altendorf hat insgesamt eine Kapazität von 24 Plätzen pro Tag.

Im August 2015 hat die Kinderkrippe Merlin GmbH am Landsgemeindeweg in Lachen einen Kinderhort mit einer Tageskapazität von 24 Plätzen eröffnet.

Auf den 01. August 2019 fanden einige Umstrukturierungen statt. Der ein Jahr lang geführte Hort Eschenweg in Lachen wurde mit dem Kinderhort am Landsgemeindeweg zusammengelegt. Weiter wurden die 4 altersgemischten Gruppen in der Kinderkrippe in Lachen auf 3 Gruppen reduziert und stattdessen eine Hortgruppe für Kindergartenkinder eröffnet. Am 01. August 2019 wurde die operative Tätigkeit von der Kinderbetreuung March AG übernommen.

2. Sinn und Zweck

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

3. Trägerschaft

Die Kinderbetreuung March AG wird als Aktiengesellschaft von einem Verwaltungsrat 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

5.1.1 Kinderhort Oberdorf, Lachen

Im Kinderhort Oberdorf in Lachen werden Kinder ab dem Eintritt in die Schule bis zum Ende der Primarschulzeit betreut.

5.1.2 Hort «Kindergartengruppe», Lachen

Im Kinderhort, welcher im Gebäude der Kinderkrippe in Lachen integriert ist, werden die Kinder während den zwei Jahren Kindergarten betreut.

5.1.3 Kinderhort Altendorf

Im Kinderhort in Altendorf werden die Kinder während den zwei Kindergartenjahren betreut.

Die Kinder besuchen den Hort ergänzend zu den regulären Kindergarten- und Schulzeiten.

5.2 Bewilligung

Alle Kinderhorte verfügen über eine Betriebsbewilligung und sind Mitglied beim Verband Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse).
Das Amt für Berufsbildung anerkennt die Betriebe als Lehrbetriebe.

5.3 Gruppen

In allen Kinderhorten 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.

5.4 Anzahl Tagesplätze nach Standort

Der Kinderhort Oberdorf in Lachen bietet 24 Tagesplätze.

Der Hort «Kindergartengruppe» an der Oberdorfstrasse bietet 9 Tagesplätze.

Der Kinderhort in Altendorf bietet 4 Tagesplätze.

5.5 Räumlichkeiten

5.5.1 Kinderhort Oberdorf

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.

5.5.2 Hort «Kindergartengruppe»

Der Kinderhort ist zusammen mit der Kinderkrippe in einem Einfamilienhaus auf fünf Etagen untergebracht. Der Kinderhort hat im Erdgeschoss fix seine Räumlichkeiten mit einer Küche inkl. Essbereich, einem Sanitärbereich und zwei Gruppenräumen, welche dem Spiel- und Sozialverhalten der Kinder angepasst ist. Weiter kann der Hort vom Bewegungsraum, Bastelraum und dem Garten Gebrauch machen.

5.5.3 Kinderhort Altendorf

Der Kinderhort ist zusammen mit der Kinderkrippe in einer grosszügigen 5 ½ Zimmer-Wohnung untergebracht. Neben zwei Sanitärbereichen, einem Essbereich und Gruppenzimmern, sind im Kellergeschoss zusätzlich vier Räume angemietet, welche den Kindern u.a. als Aufgabenzimmer und Bewegungsraum zur Verfügung stehen.

Zum Hort gehört ein Garten, welcher Rund um das Haus geht und zu vielen Aktivitäten einlädt. Vor dem Haus hat es einen kleinen Spielplatz mit Rutschbahn, Kletterturm und Schaukel. Unweit vom Hort liegt der See, welcher interessante Naturangebote zum Verweilen bietet.

5.6 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.

In Lachen werden die Kinder jeweils im ersten Semester des ersten Kindergartenjahres zum Hort und umgekehrt von einem Teammitglied begleitet. Je nach Kindergartenweg wird dieser bereits während dem ersten Semester abgebaut, so dass die Kinder diesen selber bewältigen können.

In Altendorf werden die Kinder während des Kindergartens von einem Teammitglied begleitet und wieder abgeholt.

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 Kinderbetreuung March AG 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.

5.7 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.

5.8 Zusätzliche Termine während der Betreuung

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

Wird eine Begleitung erwünscht und ist dies seitens des entsprechenden Kinderhortes auch möglich, wird diese nach Aufwand verrechnet. Siehe Pkt. 13.1 und Pkt. 5.9

5.9 Fahrdienst/Taxidienst

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

5.10 Hausaufgaben

Die Kinder haben die Möglichkeit, ihre Hausaufgaben im Rahmen der Betreuungsangebote zu erledigen. Das pädagogische Fachpersonal stellt sicher, dass die Kinder selbständig und konzentriert an den Aufgaben arbeiten können.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 Schulfreie Tage

Die Eltern sind verpflichtet, dem Hortteam die schulfreien Tage frühzeitig mitzuteilen. Da der Hort am Vormittag grundsätzlich immer geschlossen hat, ist eine Betreuung durch den Hort an den schulfreien Tagen nicht gewährleistet. Als Unterstützung werden diese Tage mittels Mail frühzeitig bei den Eltern (durch das Hortteam) angefragt.

5.15 Ausserordentlicher Schulausfall

Die Betreuung durch den Hort bei ausserordentlichem Schulausfall ist nicht gewährleistet. Die Eltern sind auch hier verpflichtet, uns die Informationen schnellstmöglich zukommen zu lassen, damit wir allenfalls das Hortteam organisieren können.

5.16 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

6.1 Lachen

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

6.2 Altendorf

Vor der Überbauung, in welcher der Kinderhort untergebracht ist, stehen den Eltern für das Bringen und Abholen der Kinder einige Parkplätze zur Verfügung. Die Eltern sind verpflichtet, die Besucher Parkplätze und die Krippen Parkplätze (Kinderkrippe Merlin) zu nutzen.

7. Öffnungszeiten

7.1 Kinderhort Oberdorf, Lachen

Der Kinderhort hat wie folgt geöffnet:

Montag - Freitag 06.45 - 08.00 Uhr / 11.30 - 18.30 Uhr

7.2 Hort «Kindergartengruppe», Lachen

Montag, Mittwoch, Freitag 06.45 - 08.00 Uhr / 11.30 - 18.30 Uhr

Dienstag, Donnerstag 06.45 - 18.30 Uhr

7.3 Kinderhort Altendorf

Montag, Mittwoch, Freitag 11.30 - 18.30 Uhr

Dienstag, Donnerstag 06.45 - 18.30 Uhr

Um 18.30 Uhr müssen die Eltern mit den Kindern den Hort verlassen haben, da dann die Türen geschlossen werden.

7.4 Betriebsferien

Der Kinderhort bleibt während den Sommerferien (Woche 30 & 31) zwei Wochen geschlossen. Ebenso ist zwischen Weihnachten und Neujahr kein Hortbetrieb. Die entsprechenden Daten werden den Eltern bis 31. Oktober des Vorjahres mitgeteilt.

7.5 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 17.00 Uhr. An Weihnachten, 24.12., schliesst der Hort um 12.00 Uhr. Sofern dann noch keine Betriebsferien sind.

An den Brückentagen nach Auffahrt und Fronleichnam hat der Hort geöffnet.

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 – 18.30 Uhr	Vormittagsbetreuung oder Nachmittagsbetreuung
Modul 4	06.45 – 18.30 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während Schulzeit
Modul 5	06.45 – 18.30 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während den Schulferien und an schulfreien Tagen

9. Ferienhort

Während den Schulferien wird ein Ferienhort (auch für die Öffentlichkeit) angeboten. Die Anmeldung für den Ferienhort muss mittels separatem Ferienanmeldeformular spätestens zwei Monate vor Ferienbeginn an die Leitung abgegeben werden. Das Anmeldeformular und das Ferienprogramm werden auf der Homepage aufgeschaltet.

Je nach Programm ist die Anzahl Plätze beschränkt.

Zudem können je nach Programm zusätzliche Kosten wie z.B. Zug, Einritte etc. anfallen. Diese sind auf der Anmeldung beim entsprechenden Tag zu entnehmen.

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. Dies kann je nach Programm variieren.

Der Ferienhort findet für alle Kindergarten- und Schulkinder immer im Hort am Landsgemeindeweg in Lachen statt. Kinder aus der Kinderkrippe in Altendorf erhalten ein separates Programm.

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 Zusätzliche Betreuungsmodule/Vertragsänderung

Anfragen nach zusätzlichen Betreuungsmodulen werden von der Hortleitung/ Krippenleiterin 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. Änderungen können nur auf den 1. eines Monats gemacht 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 Kinderbetreuung March AG 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 nicht zurückerstatten.

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 (ausser auf Modul 5).

	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 – 18.30 Uhr	Vormittagsbetreuung oder Nachmittagsbetreuung	45.00
Modul 4	06.45 – 18.30 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während Schulzeit	75.00
Modul 5	06.45 – 18.30 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während den Schulferien und an schulfreien Tagen	95.00
Modul 6		Zusätzliche Begleitung	10.00 pro 15.Min.

13.2 Monatsrechnung

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

Die Schulzeit wird mit 39 Kalenderwochen pro Jahr gerechnet. Dazu kommen die Betriebsferien/Feiertage (von 2 Wochen) des Kinderhortes, welche in den Monatsbeitrag eingerechnet wird (ergibt einen Faktor von 3.42).

Von den Schulferien (13 Kalenderwochen) werden 9 Wochen mit dem Modul 5 effektiv verrechnet. Dies auf Grund der Betriebsferien.

Berechnungsbeispiel für die Monatsrechnung:

Betreuung an 2 Tagen pro Woche / Modul 4

2 Tage zu CHF 75.-	= CHF 150.-	pro Woche
CHF 150.- x 3.42	= CHF 513.-	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.

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 Kinderbetreuung March AG 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 Zusatzangebot bei zeitlichen Engpässen

Es besteht die Möglichkeit, kurzfristig eine Verlängerung der Betreuungszeit einzugeben.

Bis 15 Minuten 20.00 Fr. pro Kind

Ab 15 Minuten 50.00 Fr. pro Kind

Wichtig: Bei Familien, die sich ohne Anmeldung immer wieder verspäten, ist es der Geschäftsführerin vorbehalten, die entstehenden Kosten in Rechnung zu stellen.

13.10 Steuerbescheinigung

Es ist möglich bei der Geschäftsführerin eine Steuerbescheinigung (Zusammenstellung der Hortkosten) anzufordern. Dafür werden CHF 20.00 in Rechnung gestellt.

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 mehrheitlich 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- 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 Oberdorf und der Hort «Kindergartengruppe» werden von zwei ausgebildeten Fachfrauen Betreuung als Co-Leitung geführt. Sie werden für Führungsaufgaben insgesamt 20% von Betreuungsaufgaben befreit.

Der Hort in Altendorf wird von einer ausgebildeten Kleinkinderzieherin und Krippenleiterin als Hortleitung geführt. Sie wird für Führungsaufgaben insgesamt 20% von Betreuungsaufgaben befreit.

Die Kinderbetreuung March AG wird von Alexandra Walser, ausgebildete Kleinkinderzieherin und Krippenleiterin, als Geschäftsführerin geführt.

15.2 Personal

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

Im Team wird eine offene, respektvolle und wertschätzende Haltung gepflegt. Regelmässige Teamsitzungen, Teamsupervisionen, Einzelgespräche sowie Qualifikationen fördern die Teamarbeit.

Weiterbildungskurse auf allen Stufen stellen eine zeitgerechte Kinderbetreuung sicher. Das Hortpersonal ist zur Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Kinder und der Eltern verpflichtet. Informationen über Ereignisse im Hort sowie im privaten Umfeld der Familien unterliegen der Schweigepflicht der Mitarbeitenden.

15.3 Ausbildung

Wir sind anerkannter Ausbildungsbetrieb für die 2 & 3-jährige Lehre zur Fachfrau Betreuung. Insgesamt werden bei uns 5 - 6 Lernende ausgebildet.

Weiter bieten wir Ausbildungsplätze für Studierende HF Kindererziehung an.

15.4 Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex bezüglich Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen wird von allen Mitarbeitenden in einer Verpflichtungserklärung unterzeichnet. Der Verhaltenskodex gibt Informationen zu den

pädagogischen Grundsätzen und Verhaltensregeln des Kinderhortes sowie dem Umgang mit dem Thema „Nähe und Distanz“.

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 usw. 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 in ihren Stärken und Schwächen wahrgenommen und wertgeschätzt werden.

19.3 Geschlechterrollen

Die Geschlechter werden als gleichwertig anerkannt. Der Einbezug der Kinder in die alltäglichen Arbeiten im Kinderhort gilt für alle Geschlechter. Es gibt keine Jungen- oder Mädchenaufgaben. Kein Kind wird auf Grund seines Geschlechts diskriminiert oder bevorzugt. Das Team wirkt dabei als Vorbild.

19.4 Aufklärung

Aufklärung ist Sache der Eltern und nicht Aufgabe der Mitarbeitenden des Kinderhortes. Stellen die Kinder konkrete Fragen, werden diese entwicklungs-, individuen- und gruppengerecht beantwortet. Bei persönlichen Fragen der Kinder grenzen sich die Mitarbeitenden ab und beantworten diese nicht. Wird eine Frage zurückgewiesen, wird dies transparent kommuniziert (z.B. Ich will auf deine Frage nicht eingehen).

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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 für uns, dem Kind die Möglichkeit zu geben, den Eltern selbständig vom Erlebten zu berichten. Möchte das Kind dies zum gegebenen Zeitpunkt nicht, akzeptieren wir dies. Bei Besonderheiten werden die Eltern vom pädagogischen Fachpersonal informiert.

19.8 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 enge 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 bei Bedarf 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 Kinderbetreuung March AG, 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. Beobachtung & Dokumentation

20.1 Portfolio

Unsere Portfolios zeichnen sich inhaltlich durch «Magic Moments» aus. Es soll ein Sammelsurium an Erlebnissen enthalten. Dies können Zeichnungen des entsprechenden Kindes sein, Kommentare und/oder Äusserungen, Spiel mit Freunden, Ausflüge etc. Damit ein individuelles Portfolio erstellt werden kann, sind wir darauf angewiesen, dass das Kind den Hort in der Kombination verschiedener Module besucht, beziehungsweise eine minimale Präsenzzeit von ca. 6 Stunden/Woche erreicht.

Die Kinder wie auch deren Eltern dürfen jederzeit Einblick in den eigenen Ordner nehmen.

21. Inkrafttreten

Dieses Betriebsreglement ersetzt alle früheren Ausgaben und tritt per 01. März 2020 in Kraft.

Dokumenten Änderungen

Version:	Autor:	Datum:	Änderung:
1.0	Alexandra Walser & Verwaltungsrat	Juli 2019	Erstellung des Betriebsreglements Hort
1.1	Alexandra Walser, Rahel Widmer, Larissa Stöckli, Ursula Neziri	13.02.2020	Kleinere Anpassungen/Ergänzungen Überarbeitung Pkt. 20