



Kinderbetreuung

March AG

Betriebsreglement
Kinderhort
Lachen & Altendorf

Inhaltsverzeichnis:

1. Geschichte	4
2. Sinn und Zweck	4
3. Trägerschaft	4
4. Leoba Software- und Applösung	4
5. Hygiene/Sicherheit/Brandschutz	5
5.1 Hygiene	5
5.2 Sicherheit.....	5
5.3 Brandschutz.....	5
6. Rahmenbedingungen	5
6.1 Angebot	5
6.2 Bewilligung	5
6.3 Kindergruppen	5
6.4 Anzahl Tagesplätze nach Standort.....	5
6.5 Räumlichkeiten	5
6.5.1 Kinderhort Lachen	5
6.5.2 Kinderhort Altendorf.....	6
6.6 Kindergartenweg	6
6.7 Weg zum/vom Hort.....	6
6.8 Zusätzliche Termine während der Betreuung	6
6.9 Fahrdienst/Taxidienst	6
6.10 Arbeitsabläufe.....	6
6.11 Freie Zeit	7
6.12 Verhaltensrichtlinien Hort.....	7
6.13 Informationen vom Kindergarten	7
6.14 Schulfreie Tage	7
6.15 Ausserordentlicher Schulausfall	7
6.16 Erreichbarkeit Eltern	7
7. Parkplätze	7
7.1 Lachen.....	7
7.2 Altendorf	8
8. Öffnungszeiten	8
8.1 Kinderhort Lachen	8
8.2 Kinderhort Altendorf.....	8
8.3 Betriebsferien	8
8.4 Feiertage	8
9. Anmeldeverfahren	9
9.1 Aufnahme	9
10. Anwesenheit	9
10.1 Betreuung fixe Tage	9
10.2 Betreuung nach flexiblem Plan	9
10.3 Zusatzbuchungen	10
10.4 Vertragsänderung/Modulanpassungen.....	10

11 Absenzen	11
11.1 Abmeldung	11
11.2 Geburtstagspartys, Hobbies, Arzttermine, Therapien etc.	11
12. Krankheit/Notfälle	11
12.1 Krankheit	11
12.2 Notfälle	11
12.3 Ausserordentliche Schliessung des Kinderhortes.....	12
12.4 Krankheitsprävention	12
13. Kündigung	12
13.1 Kündigung aus wichtigen Gründen seitens Kinderbetreuung March AG	12
13.2 Ausschluss	12
14. Finanzen	13
14.1 Tarife	13
14.2 Monatsrechnung	13
14.3 Tarifänderungen	14
14.4 Verrechnung Eintritt.....	14
14.5 Verrechnung Austritt.....	14
14.6 Zusätzliche Betreuungsmodule	14
14.7 Betreuungssistierung oder Kündigung bei Zahlungsrückstand.....	14
14.8 Verrechnung Zusatzkosten (verspätete Abholung).....	14
14.9 Steuerbescheinigung	14
15. Bring- und Abholsituation	15
15.1 Übergang.....	15
15.2 Berechtigung	15
16. Ferienhort	15
16.1 Anmeldung	15
16.2 Programm.....	15
16.3 Zeiten.....	15
16.4 Finanzen.....	16
16.5 Ausrüstung	16
16.6 Berechtigung Transport	16
17. Verpflegung	16
17.1 Gesunde Ernährung	16
17.2 Mahlzeiten im Kinderhort.....	16
17.3 Lebensmittelallergien & religiöse Essgewohnheiten	17
18. Personal	17
18.1 Führung	17
18.2 Personal	17
18.3 Ausbildung.....	17
18.4 Verhaltenskodex.....	17
19. Versicherung	18
19.1 Krankenkasse	18
19.2 Haftpflicht.....	18
20. Haftung	18
21. Eigene Daten	18

22. Pädagogische Haltung	18
22.1 Bild vom Kind.....	18
22.2 Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (FBBE)	19
22.3 Geschlechterrollen.....	19
22.4 Aufklärung	19
22.5 Kommunikation	20
22.6 Medien.....	20
22.7 Übergang.....	20
22.8 Bildungspartnerschaft mit den Eltern.....	20
23. Kinderbetreuungsgesetz (KiBeG) Kt. SZ	21
24. Inkrafttreten	21

1. Geschichte

Die Kinderkrippe Merlin wurde im Oktober 1990 vom Spital Lachen gegründet, um dem damaligen Arbeitsmarkt und dem Betreuungsbedarf der Mitarbeitenden gerecht zu werden.

Im August 2003 erhielt die Kinderkrippe die Möglichkeit, ein eigenes Haus zu beziehen. Dadurch konnte das Angebot an Krippenplätzen verdoppelt und die Betreuung erstmals auch für die Öffentlichkeit geöffnet werden. Ende Dezember 2004 erfolgte die Trennung vom Spital Lachen. Seit Januar 2005 ist die Kinderkrippe Merlin selbstständig und bietet in Lachen Krippenplätze, verteilt auf vier Gruppen, an.

Im November 2008 eröffnete die Geschäftsleitung einen weiteren Standort in Altendorf, der zunächst mit einer Gruppe startete und im August 2009 um eine zweite Gruppe erweitert wurde. Seit August 2018 werden dort zusätzlich vier Hortplätze pro Tag angeboten. Der Standort Altendorf verfügt insgesamt über eine Kapazität von 24 Plätzen pro Tag.

Per 1. August 2019 fanden organisatorische Umstrukturierungen statt, in deren Zuge die operative Tätigkeit von der Kinderbetreuung March AG übernommen wurde.

Heute bietet die Kinderkrippe Merlin am Standort Lachen eine Kapazität von insgesamt 55 Plätzen pro Tag, davon 8 Hortplätze.

2. Sinn und Zweck

Die Kinderbetreuung March AG bietet in zwei Kinderkrippen in den Gemeinden Lachen und Altendorf eine familienergänzende Tagesbetreuung für Kinder im Vorschulalter an. Zusätzlich werden in den Kinderhorten in Lachen und Altendorf Kinder während der zwei Kindergartenjahre betreut.

Damit unterstützt die Kinderbetreuung March AG Eltern dabei, Familie und Beruf miteinander zu vereinbaren. Die Betreuungsplätze stehen allen Kindern offen – unabhängig von ihrer sozialen, kulturellen oder religiösen Herkunft.

3. Trägerschaft

Die Kinderbetreuung March AG wird als Aktiengesellschaft von einem Verwaltungsrat geführt.

4. Leoba Software- und Applösung

Um unseren Arbeitsalltag effizienter zu gestalten, arbeiten wir mit der Leoba Software- und Applösung der Firma Leoba GmbH zusammen. Folgende Funktionen sind für die Eltern von Relevanz:

- Digitaler Anmeldeprozess via Online-Anmeldeformular
- Digitales An- und Abmelden von Buchungen, Versenden von Nachrichten und ändern von Daten via Eltern App

5. Hygiene/Sicherheit/Brandschutz

5.1 Hygiene

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

Der Hort verfügt über ein Hygienekonzept.

5.2 Sicherheit

Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen.

Der Kinderhort verfügt über ein Sicherheits- und Notfallkonzept.

5.3 Brandschutz

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

6. Rahmenbedingungen

6.1 Angebot

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

Die Kinder besuchen den Hort ergänzend zu den regulären Kindergartenzeiten.

6.2 Bewilligung

Der Kinderhort verfügt über eine Betriebsbewilligung und sind Mitglied beim Verband Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse).

Das Amt für Berufsbildung anerkennt die Betriebe als Lehrbetriebe.

6.3 Kindergruppen

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

6.4 Anzahl Tagesplätze nach Standort

Der Kinderhort in Lachen bietet 8 Tagesplätze.

Der Kinderhort in Altendorf bietet 4 Tagesplätze.

6.5 Räumlichkeiten

6.5.1 Kinderhort Lachen

Der Kinderhort ist gemeinsam mit der Kinderkrippe in einem Einfamilienhaus untergebracht, das sich über fünf Etagen erstreckt.

Den Kindern stehen neben mehreren Sanitärbereichen ein Bastelraum, verschiedene Werks- und Spielecken, eine Puppenecke, ein Bewegungsraum sowie drei Schlafzimmer zur Verfügung. Zusätzlich gibt es mehrere Terrassen und einen Garten.

6.5.2 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 Kreativzimmer und Bewegungsraum zur Verfügung stehen. Zum Hort gehört ein grosser Garten, welcher direkt von der Wohnung aus zugänglich ist.

6.6 Kindergartenweg

In Lachen & Altendorf werden die Kinder während beiden Kindergartenjahren von einem Mitarbeitenden begleitet und wieder abgeholt.

6.7 Weg zum/vom Hort

Der Weg zum/vom Hort ist per Gesetz im Verantwortungsbereich der Eltern.

6.8 Zusätzliche Termine während der Betreuung

Den Weg zu den zusätzlichen Terminen z.B. Sport und allenfalls zurück müssen die Kinder allein bewältigen oder von den Eltern übernommen werden.

6.9 Fahrdienst/Taxidienst

Ist für den Transport in den Kindergarten ein Fahrdienst/Taxidienst erforderlich, muss das entsprechende Modul über die Eltern-App gebucht werden. Mittels Buchung über Leoba werden die Mitarbeitenden der Kinderbetreuung March AG dazu berechtigt, die Kinder mit ÖV / Bus / Privatauto zu transportieren.

Der Fahrdienst/Taxidienst richtet sich nach den regulären Schulzeiten. Dazu gehören nicht die speziellen Zeiten bei Schwimmunterricht, Wald, Ausflüge etc. Wird ein Transport durch den Hort erwünscht, muss dies bei der Hortleitung angefragt werden. Die Hortleitung entscheidet darüber, ob dies durch das Team abgedeckt werden kann. Die Fahrkosten für den Fahrdienst durch die Mitarbeitenden werden vollumfänglich den Eltern in Rechnung gestellt.

Die Kinderbetreuung March AG verrechnet die Fahrkosten wie folgt:
Gebuchtes Modul x 3.42 = effektiver monatlicher Betrag

Auf Anfrage bietet der Hort einen Fahrdienst in die Gemeinden Altendorf, Galgenen und Siebnen an.

6.10 Arbeitsabläufe

Die Kinder werden ihrem Alter und Entwicklungsstand entsprechend in sämtliche Arbeitsabläufe des Kinderhortes miteinbezogen, wie zum Beispiel beim Tischdecken, Abräumen des Geschirrs oder Reinigen der Tische. Dadurch lernen sie, Verantwortung zu übernehmen und den Alltag aktiv mitzugestalten.

6.11 Freie Zeit

In ihrer freien Zeit sollen sich die Kinder erholen können. Sie haben die Möglichkeit, ihren Alltag entsprechend ihren individuellen Bedürfnissen mitzugestalten. Dabei können sie wählen, ob sie sich zurückziehen oder soziale Kontakte pflegen möchten. Es ist uns wichtig, dass die Kinder auch unbeaufsichtigten Tätigkeiten nachgehen können. Die Mitarbeitenden stehen ihnen dabei jederzeit als Ansprechpersonen zur Verfügung.

Der Kinderhort bietet vielseitige Anregungen, bei denen sich die Kinder unter anderem auch austoben können. Aktivitäten im Freien haben im Hort einen hohen Stellenwert.

6.12 Verhaltensrichtlinien Hort

Siehe Beiblatt.

6.13 Informationen vom Kindergarten

Informationen vom Kindergarten z.B. Änderungen des Stundenplanes, Schulreisen etc. muss dem Hort frühzeitig weitergeleitet werden. Nur so ist es möglich, situationsgerecht zu reagieren.

6.14 Schulfreie Tage

Die Eltern sind verpflichtet, die schulfreien Tage frühzeitig und bis zur angegebenen Frist über die Eltern-App zu buchen (Modul 3). Ist dies nicht der Fall, kann der Hort eine Betreuung über den ganzen Tag nicht gewährleisten.

6.15 Ausserordentlicher Schulausfall

Die Betreuung durch den Hort bei ausserordentlichem Schulausfall ist nicht gewährleistet. Die Eltern sind auch hier verpflichtet, die Informationen schnellstmöglich dem Hort zukommen zu lassen, damit die Mitarbeitenden organisiert werden können.

6.16 Erreichbarkeit Eltern

Die Eltern müssen während der Betreuungszeit telefonisch erreichbar sein. Ist dies nicht möglich, so hinterlassen sie eine Notfallnummer. (Nachrichtentool Leoba)

7. Parkplätze

7.1 Lachen

Vor dem Hort stehen den Eltern für das Bringen und Abholen der Kinder nur wenige Parkplätze zur Verfügung. Die Eltern sind verpflichtet, die öffentlichen Parkplätze in der Umgebung (blaue Zone) zu nutzen. Die Parkplätze bei den Nachbarn dürfen nicht benutzt werden.

7.2 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.

8. Öffnungszeiten

8.1 Kinderhort Lachen

Montag – Freitag 06.45 – 18.30 Uhr (16.00 / 17.00 Uhr)

Damit genügend Zeit bleibt, die Kinder in Ruhe vom Hortalltag zu verabschieden und den Tag bei Bedarf gemeinsam mit dem Betreuungspersonal zu besprechen, bitten wir die Eltern, ca. 15 Minuten vor Hortschluss im Kinderhort zu erscheinen.

Um 18.30 Uhr müssen die Eltern den Kinderhort gemeinsam mit ihren Kindern verlassen haben, da zu diesem Zeitpunkt die Türen geschlossen werden.

8.2 Kinderhort Altendorf

Montag, Mittwoch, Freitag 11.30 - 18.30 Uhr (16.00 / 17.00 Uhr)
Dienstag, Donnerstag 06.45 – 18.30 Uhr (16.00 / 17.00 Uhr)

Um 18.30 Uhr müssen die Eltern den Kinderhort gemeinsam mit ihren Kindern verlassen haben, da zu diesem Zeitpunkt die Türen geschlossen werden.

8.3 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 frühzeitig mitgeteilt.

8.4 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. Aufgrund interner Weiterbildungen oder Veranstaltungen der Kinderbetreuung March AG behält sich die Geschäftsleitung vor die Türen bereits um 16.00 Uhr zu schliessen.

- Am Brückentag nach Auffahrt hat der Kinderhort geschlossen.
- Am Brückentag nach Fronleichnam hat der Kinderhort geöffnet.

9. Anmeldeverfahren

9.1 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 Hortleitung und nach Bestätigung des Betreuungsvertrags über die Eltern-App Leoba.

Über die Aufnahme entscheidet die Leitung.

Die Mitarbeitenden schaffen für das Kind an 1-2 Nachmittagen die Gelegenheit, den Hort, das Team und die anderen Kinder kennen zu lernen und sich in den Räumlichkeiten und Regeln zu bewegen. Dies findet ungefähr 2 Wochen vor dem eigentlichen Eintritt statt.

10. Anwesenheit

10.1 Betreuung fixe Tage

Besucht das Kind den Hort an fixen Tagen, können die Tage nicht getauscht oder kompensiert werden.

	Öffnungszeiten:	Angebot:
Modul 1	06.45 – 11.30 Uhr oder 13.30 – 18.30 Uhr	Vormittagsbetreuung oder Nachmittagsbetreuung
Modul 2	11.30 – 13.30 Uhr	Betreuung und Mittagessen
Modul 3	06.45 – 18.30 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während Schulzeit & schulfreie Tage (bsp. Weiterbildung Lehrpersonal etc)
Modul 4		Spesen für Fahr-/Taxidienst / Tag

10.2 Betreuung nach flexiblem Plan

Besucht das Kind den Hort nach flexiblem Plan, wird im Betreuungsvertrag festgelegt, wie viel Prozent bzw. Tage pro Monat das Kind anwesend sein wird. Das monatlich zur Verfügung stehende Kontingent kann nur während den obligaten 39 Schulwochen genutzt werden.

Der Arbeitsplan muss jeweils bis und mit 15. des Vormonats ausschliesslich über die Eltern-App eingegeben werden. Danach ist die Eingabe nicht mehr möglich. Arbeitspläne, welche per Mail kommen, werden nicht berücksichtigt.

Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass pro Woche die vereinbarten Tage genutzt werden, d.h. bei 60% 3 Tage pro Woche.

Bei Schulferien können in den entsprechenden Monaten nicht die vollen Tage eingegeben werden, d.h. wenn z.B. im Februar/März 2 Wochen Sportferien anfallen sind in den entsprechenden Monaten bei 60% lediglich jeweils 9 Tage einzugeben anstatt 12 Tage. (siehe Tabelle)

	Anzahl Schul-wochen	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%
Januar	4	20 Tage	18 Tage	16 Tage	14 Tage	12 Tage	10 Tage	8 Tage	6 Tage	4 Tage
Februar	3	15 Tage	13 Tage	12 Tage	10 Tage	9 Tage	7 Tage	6 Tage	4 Tage	3 Tage
März	3	15 Tage	14 Tage	12 Tage	11 Tage	9 Tage	8 Tage	6 Tage	5 Tage	3 Tage
April	4	20 Tage	18 Tage	16 Tage	14 Tage	12 Tage	10 Tage	8 Tage	6 Tage	4 Tage
Mai	3	15 Tage	13 Tage	12 Tage	10 Tage	9 Tage	7 Tage	6 Tage	4 Tage	3 Tage
Juni	4	20 Tage	18 Tage	16 Tage	14 Tage	12 Tage	10 Tage	8 Tage	6 Tage	4 Tage
Juli	1	5 Tage	4 Tage	4 Tage	3 Tage	3 Tage	2 Tage	2 Tage	1 Tag	1 Tag
August	3	15 Tage	14 Tage	12 Tage	11 Tage	9 Tage	8 Tage	6 Tage	5 Tage	3 Tage
September	4	20 Tage	18 Tage	16 Tage	14 Tage	12 Tage	10 Tage	8 Tage	6 Tage	4 Tage
Oktober	3	15 Tage	14 Tage	12 Tage	11 Tage	9 Tage	8 Tage	6 Tage	5 Tage	3 Tage
November	4	20 Tage	18 Tage	16 Tage	14 Tage	12 Tage	10 Tage	8 Tage	6 Tage	4 Tage
Dezember	3	15 Tage	14 Tage	12 Tage	11 Tage	9 Tage	8 Tage	6 Tage	5 Tage	3 Tage
Jahrestotal	39	195 Tage	176 Tage	156 Tage	137 Tage	117 Tage	98 Tage	78 Tage	59 Tage	29 Tage

10.3 Zusatzbuchungen

Anfragen nach zusätzlichen Betreuungstagen sind verpflichtend über die Eltern-App Leoba zu tätigen und werden von der Hortleitung geprüft, können aber nicht garantiert werden. Zusätzliche Betreuungstage sind verbindlich und werden auch bei Absenz in Rechnung gestellt.

10.4 Vertragsänderung/Modulanpassungen

Bei Vertragsänderungen, welche eine Reduktion oder Aufstockung der Präsenzzeit/ Module beinhaltet, muss die Hortleitung zwei Monate im Voraus per Mail oder Nachrichtentool in Leoba informiert werden. Änderungen können nur auf den ersten eines Monats gemacht werden.

11 Absenzen

11.1 Abmeldung

Kurzfristige Absenzen sind bis spätestens 08.45 Uhr des betreffenden Tages über die Eltern-App zu tätigen. Es werden keine Abmeldungen über Telefon oder Mail entgegengenommen

11.2 Geburtstagspartys, Hobbies, Arzttermine, Therapien etc.

Kinder, die während der vereinbarten Betreuungszeit an Anlässen teilnehmen dürfen (z.B. Geburtstagspartys) oder andere Termine wahrnehmen müssen, benötigen die Einwilligung der Eltern. Die Hortleitung muss per Eltern App oder Mail darüber informiert werden. Zudem muss über regelmässige «Pflichttermine» Rücksprache mit der Leitung gehalten werden. Eine Rückkehr in den Hort, nach dem jeweiligen Termin, ist grundsätzlich nicht mehr möglich.

12. Krankheit/Notfälle

12.1 Krankheit

Um andere Kinder, die Mitarbeitenden 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 und nicht beim Kinderarzt.

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.

12.2 Notfälle

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

12.3 Ausserordentliche Schliessung des Kinderhortes

Zum Schutz der Gesundheit der Kinder, der Eltern sowie des Personals kann der Hortbetrieb bei schwerwiegenden Infektionskrankheiten (z. B. Epidemien, Pandemien), aufgrund behördlicher oder gerichtlicher Anordnungen oder infolge anderer ausserordentlicher Ereignisse vorübergehend eingestellt werden. Bei einer solchen, durch höhere Gewalt bedingten Schliessung besteht seitens der Erziehungsberechtigten kein Anspruch auf Rückerstattung oder Schadenersatz.

12.4 Krankheitsprävention

Im Rahmen der Krankheitsprävention tragen auch die Eltern Verantwortung. Kranke Kinder müssen zu Hause behalten werden.

13. Kündigung

Die gegenseitige Kündigungsfrist beträgt 6 Monate. Es kann jeweils auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung muss über die Eltern-App erfolgen und spätestens am letzten Arbeitstag des Monats bei der Hortleitung eintreffen. Die sechsmonatige Kündigungsfrist gilt ab Vertragsunterzeichnung, somit auch bei Nichtantritt.

Wird ein Kind frühzeitig aus dem Hort genommen, wird den Eltern die Betreuungszeit bis zum Ablauf der Kündigungsfrist in Rechnung gestellt.

Während der Kündigungsfrist kann keine Reduktion einer Modulanpassung vorgenommen werden.

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

13.1 Kündigung aus wichtigen Gründen seitens Kinderbetreuung March AG

Bei wichtigen Gründen kann die Betreuungsvereinbarung per sofort aufgelöst werden. Als wichtige Gründe gelten insbesondere die Störungen oder die Verunmöglichung des ordentlichen Betriebes des Kinderhortes. Bei sofortiger Auflösung aus wichtigen Gründen können keine Schadenersatz- oder Haftungsansprüche geltend gemacht werden. Die Monatspauschale bleibt bis zum Ende der ordentlichen Kündigungsfrist geschuldet. Über eine Vertragsauflösung aus wichtigen Gründen entscheiden die Geschäftsführerin und die entsprechende Hortleitung.

13.2 Ausschluss

Kinder können in folgenden Fällen zeitlich beschränkt oder dauernd vom Besuch des Kinderhortes ausgeschlossen werden:

- bei personen- oder sachschiebigendem Verhalten
- bei Untragbarkeit auf Grund von schweren Verhaltensstörungen oder hoher psychischer Belastung
- wenn das Wohl von einzelnen Kindern und/oder der Gruppe gefährdet ist
- wenn ein Kind mehrmals unentschuldigt dem Hort fernbleibt
- wenn Betreuungskosten nicht bezahlt werden

14. Finanzen

14.1 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 2 und 4).

	Öffnungszeiten:	Angebot:	Tarif in CHF:
Modul 1	06.45 – 11.30 Uhr oder 13.30 – 18.30 Uhr	Vormittagsbetreuung oder Nachmittagsbetreuung	70.00
Modul 2	11.30 – 13.30 Uhr	Betreuung und Mittagessen	30.00
Modul 3	06.45 – 18.30 Uhr	Ganzer Tag Betreuung während Schulzeit & schulfreie Tage (bsp. Weiterbildung Lehrpersonal etc)	105.00
Modul 4		Spesen für Fahr- /Taxidienst / Tag	5.00

14.2 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). Ausgenommen sind schulfreie Tage, beispielsweise Weiterbildung Lehrpersonal, Chilibifrei etc.

Diese Berechnung gilt auch für Kinder, welche die Betreuung nach flexiblen gewählt haben.

Berechnungsbeispiel für die Monatsrechnung:

Betreuung an 2 Tagen pro Woche / Modul 3

2 Tage zu CHF 105.- = CHF 210.- pro Woche
CHF 210.- x 3.42 = CHF 718.20.- 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 auch im Ferienhort.

Die Monatsrechnung wird per E-Mail versendet.
Die Zahlung der Rechnung ist fällig am 25. des Vormonats.

14.3 Tarifänderungen

Die Tarife können unter Berücksichtigung des Lebenshaltungskosten und der Kostenentwicklung des Hortbetriebes jährlich angepasst werden.
Tarifänderungen sind den Eltern 2 Monate vor Inkrafttreten mitzuteilen.

14.4 Verrechnung Eintritt

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

14.5 Verrechnung Austritt

Die Verrechnung erfolgt bis zum Ende des Kalendermonates, unabhängig davon, wann das Kind seinen letzten Tag im Hort hatte.

14.6 Zusätzliche Betreuungsmodule

Zusätzliche Betreuungsmodule werden monatlich verrechnet.

14.7 Betreuungssistierung oder Kündigung bei Zahlungsrückstand

Wird die Rechnung nicht rechtzeitig beglichen, kann die Kinderbetreuung March AG jederzeit die Betreuung des Kindes mit sofortiger Wirkung sistieren bis zur vollständigen Zahlung der Ausstände. Alternativ kann die Kinderbetreuung March AG die Betreuungsvertrag kündigen. Die Kosten gemäss Vertrag bleiben in jedem Fall bis zum Ablauf der Kündigungsfrist geschuldet.

14.8 Verrechnung Zusatzkosten (verspätete Abholung)

Ist der Kinderhort um 18.30 Uhr (16.00 / 17.00 Uhr) nicht verlassen, wird den Eltern eine kurzfristige Verlängerung der Betreuungszeit in Rechnung gestellt.

Bis 15 Minuten	CHF 20.00 pro Kind
Ab 15 Minuten	CHF 50.00 pro Kind

14.9 Steuerbescheinigung

Es ist möglich über die Eltern-App eine Steuerbescheinigung (Zusammenstellung der Krippenkosten) auszudrucken.

15. Bring- und Abholsituation

15.1 Übergang

Das Kind sowie seine Eltern erfahren, dass Übergänge (Bring- und Abholsituationen) zwar eine Herausforderung darstellen können, jedoch keine Belastung sein müssen. Durch deren erfolgreiche Bewältigung erwerben Kinder wichtige Kompetenzen im Umgang mit immer neuen Situationen im Leben. Dies stärkt das Selbstvertrauen des Kindes und gibt ihm Zuversicht.

Übergangsbegleitung bedeutet auch einen Austausch zwischen dem Kind, den Eltern und den Betreuungspersonen. Ein offener Dialog hilft dabei, die Bedürfnisse des Kindes wahrzunehmen und es in diesen Situationen bestmöglich zu unterstützen.

Es ist uns wichtig, dass die Eltern für die Übergänge ausreichend Zeit einplanen, um ihrem Kind einen positiven Start in den Tag sowie einen angenehmen Abschluss in der Kinderkrippe zu ermöglichen.

15.2 Berechtigung

Die Kinder werden grundsätzlich nur an die gesetzlich sorgeberechtigten Personen übergeben. Andere Personen bedürfen einer ausdrücklichen und persönlichen Ermächtigung (Abholberechtigung im Betreuungsvertrag) durch eine sorgeberechtigte Person. Sollen Kinder durch minderjährige Personen abgeholt werden, ist eine schriftliche Ermächtigung der sorgeberechtigten Person nötig. Die Eltern sind verpflichtet, dem Fachpersonal mitzuteilen, wer das Kind abholt. Die Kinder werden nicht, an nicht benannte oder unbekannte Personen übergeben.

16. Ferienhort

16.1 Anmeldung

Während den Schulferien wird ein Ferienhort angeboten. Die Anmeldung für den Ferienhort muss fristgerecht über Leoba eingereicht werden. Eine Anmeldung ist verbindlich und wird nach Eingang durch den Kinderhort bestätigt.

In den Ferien können nur ganze Betreuungstage gebucht werden.

16.2 Programm

Das Ferienprogramm wird quartalsweise auf der Homepage aufgeschaltet und ist ebenfalls unter Ferienbetreuung in der Leoba-App zu entnehmen.

Je nach Programm ist die Anzahl Plätze beschränkt.

16.3 Zeiten

Um gemeinsame Aktivitäten (Ausflüge, Spielen in der Natur, Bearbeiten von Themen etc.) unternehmen zu können, müssen die Kinder spätestens um 08.45 Uhr im Hort sein und können ab 16.30 Uhr wieder abgeholt werden. Dies kann je nach Programm variieren.

16.4 Finanzen

Grundgebühr für einen Tag Ferienhort beträgt CHF 115.00.

Die Ferienhorttage sind effektiv verrechnet, d.h. bezahlt wird, was gebucht wurde. Dies steht in keinem Zusammenhang mit der Monatsrechnung.

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

16.5 Ausrüstung

Um einen reibungslosen Ablauf gewährleisten zu können, müssen die Kinder entsprechend dem Tagesprogramm vorbereitet und ausgerüstet sein. Zudem soll den Kindern, falls nicht ausdrücklich verlangt, kein «Taschengeld» mitgegeben werden.

16.6 Berechtigung Transport

Durch die Anmeldung für den Ferienhort / Ausflüge über die Eltern-App Leoba, werden die Mitarbeitenden der Kinderbetreuung March AG dazu berechtigt, die Kinder mit ÖV/ Bus / Privatauto zu transportieren.

17. Verpflegung

17.1 Gesunde Ernährung

Um gesund und leistungsfähig zu sein, zu wachsen und sich optimal zu entwickeln, benötigen Kinder eine Vielzahl an Nährstoffen. Lebensnotwendig sind Eiweiss, Kohlenhydrate, Fette, Vitamine, Mineralstoffe, Nahrungsfasern und Wasser. Fett- und zuckerreiche Lebensmittel können in kleinen Mengen Teil einer ausgewogenen Ernährung sein.

17.2 Mahlzeiten im Kinderhort

Die Kinder werden im Hort verpflegt. Daher ist die Mitnahme von Esswaren nicht erwünscht. Der Menüplan wird im Hort ausgehängt und ist zudem auf Instagram einsehbar.

Den Z'nüni & Z'vieri für den Kindergarten müssen die Kinder von zu Hause mitnehmen.

Das Frühstück, den Z'nüni und das Z'vieri bereitet das Team vor Ort zu. Zwischendurch beziehen wir das Mittagessen 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 ein fester und wichtiger Bestandteil unserer Mahlzeiten und stehen den Kindern zur Verfügung.

17.3 Lebensmittelallergien & religiöse Essgewohnheiten

Bei Lebensmittelallergien und/oder religiösen Essgewohnheiten ist seitens der Eltern zwingend eine Information beim Betreuungsvertrag über die Eltern-App zu hinterlegen.

18. Personal

18.1 Führung

Die Kinderbetreuung March AG wird von Alexandra Walser geführt. Sie ist ausgebildete Kleinkinderzieherin und Krippenleiterin und übernimmt die Geschäftsführung. Zudem leitet sie die Kinderkrippe und den Hort in Lachen.

Die Kinderkrippe und der Hort in Altendorf werden von Michèle Kälin geleitet. Sie ist gelernte Fachfrau Betreuung und verfügt über eine Ausbildung im Bereich Bereichsleitung. Für ihre Führungsaufgaben ist sie zu insgesamt 20 % von den Betreuungsaufgaben freigestellt.

Beide Leitungspersonen werden von einer entsprechenden Assistenz beziehungsweise Stellvertretung unterstützt.

18.2 Personal

Der Hortleitung steht weiteres ausgebildetes Personal zur Seite, darunter Fachpersonen Betreuung, Betreuungsassistentinnen und Lernende. Gemeinsam betreuen, begleiten und unterstützen sie die Kinder im Kinderhort.

Im Team wird eine offene, respektvolle und wertschätzende Haltung gepflegt. Regelmässige Teamsitzungen, Einzelgespräche sowie Qualifikationsgespräche fördern die Zusammenarbeit und die professionelle Entwicklung der Mitarbeitenden. Weiterbildungskurse auf allen Stufen tragen dazu bei, eine zeitgemässe und qualitativ hochwertige Kinderbetreuung sicherzustellen.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, den Persönlichkeitsschutz der Kinder und Eltern zu wahren. Informationen über Ereignisse im Hort sowie über das private Umfeld der Familien unterliegen der strikten Schweigepflicht.

18.3 Ausbildung

Der Hort ist anerkannter Ausbildungsbetrieb für die 2 & 3-jährige Lehre zur Fachfrau/ Fachmann Betreuung. Insgesamt werden bei uns 5 - 8 Lernende ausgebildet.

Weiter werden Ausbildungsplätze für Studierende Kindheitspädagogik HF und Sozialpädagogik HF angeboten.

18.4 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“.

19. Versicherung

19.1 Krankenkasse

Die Kinder müssen von den Eltern bei einer Krankenkasse gegen Krankheit und Unfall versichert sein. Entsprechende Daten sind im Betreuungsvertrag (Eltern-App) zu hinterlegen.

19.2 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.

20. Haftung

Wenn Kinder Spielzeug, Velos, Autokindersitze, Schmuck, Kinderwagen, Veloanhänger oder andere Dinge von zu Hause mitbringen oder Eltern solche Dinge im Hort lassen, passiert das auf eigenes Risiko. Die Kinderbetreuung March AG haftet nicht für Schäden oder Verlust.

21. Eigene Daten

Die Eltern sind dafür verantwortlich, dass die eigenen Daten z.B. der Wohnadresse, Telefonnummern, E-Mailadressen usw. immer aktuell sind und bei Änderungen eigenständig in der Eltern-App angepasst werden.

22. Pädagogische Haltung

22.1 Bild vom Kind

Friedrich Fröbel schreibt: „Es geht in der Erziehung und im Zusammenleben mit Kindern nicht darum, etwas vermeintlich Spielbares an das Kind heranzutragen. Es geht vielmehr darum, dem Kind Raum, Zeit und den richtigen Rahmen zu geben, damit 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 entwickeln ein demokratisches Bewusstsein durch Teilhabe, Aushandlung und Mitbestimmung.
- Die Kinder benötigen Anerkennung ihrer Fähigkeiten und Ressourcen durch andere.
- Lernen geschieht in sozialen Zusammenhängen, daher brauchen Kinder Interaktionspartner.
- Kinder haben das Bedürfnis, selbständig zu handeln und als aktive Beobachter, Teilnehmer und Gestalter an der Welt teilzunehmen.
- Emotionale Sicherheit und Zuwendung bilden die Basis für Lernprozesse.
- Ein Kind, das sich wohlfühlt, kann neugierig, aktiv und explorativ sein.

22.2 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: selbst tätig sein, erkunden, fragen, beobachten und kommunizieren. Kinder müssen nicht „gebildet“ werden. Sie bilden sich selbst.“

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.

22.3 Geschlechterrollen

Bei uns werden alle Kinder gleich behandelt – unabhängig von ihrem Geschlecht. Mädchen und Jungen haben die gleichen Möglichkeiten und dürfen an allen Aktivitäten teilnehmen.

Kein Kind wird wegen seines Geschlechts bevorzugt oder benachteiligt. Unsere Mitarbeitenden achten darauf, ein respektvolles und gleichberechtigtes Miteinander vorzuleben und sind dabei wichtige Vorbilder für die Kinder.

22.4 Aufklärung

Aufklärung ist Aufgabe der Eltern und nicht der Mitarbeitenden des Kinderhortes. Stellen die Kinder konkrete Fragen, werden diese entwicklungs-, individuell- und gruppengerecht beantwortet.

Bei persönlichen Fragen der Kinder grenzen sich die Mitarbeitenden ab und beantworten diese nicht. Wird eine Frage nicht beantwortet, erfolgt eine transparente Rückmeldung, zum Beispiel: „Ich möchte auf deine Frage gerade nicht eingehen.“

22.5 Kommunikation

Sprache ist das wichtigste Ausdrucks- und Kommunikationsmittel in unserer Kultur. Sie ist zudem eine zentrale Voraussetzung, um soziale Kontakte zu pflegen. Grundlage gelingender Kommunikation sind ein echtes Interesse aneinander sowie die Bereitschaft, sich mitzuteilen und zuzuhören.

Die Mitarbeitenden nehmen sich Zeit für jedes Kind und wenden sich ihm aufmerksam zu. Verschiedene Strukturen im Hortalltag geben den Kindern die Möglichkeit, sich in der Gemeinschaft auszutauschen, sich mitzuteilen und Rücksicht aufeinander zu nehmen.

Die Mitarbeitenden fungieren als Vorbilder für eine sorgsame, respektvolle und wertschätzende Kommunikation.

22.6 Medien

Im Hort werden keine Medien toleriert. Natels, Tablets, Tracker Smart Watch (oder ähnliche Uhren) etc. bleiben zu Hause.

22.7 Übergang

Das Kind und seine Eltern erfahren, dass Übergänge, wie Bring- und Abholsituationen, eine Herausforderung sein können, aber keine Belastung darstellen müssen. Durch das erfolgreiche Bewältigen solcher Übergänge erwerben sie Kompetenzen im Umgang mit immer neuen Situationen im Leben.

Dies stärkt das Selbstvertrauen und die Zuversicht des Kindes. Übergangsbegleitung bedeutet für uns, dem Kind die Möglichkeit zu geben, den Eltern selbständig vom Erlebten zu berichten. Möchte das Kind dies zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht, wird dies respektiert.

Bei Besonderheiten werden die Eltern von den Mitarbeitenden informiert.

22.8 Bildungspartnerschaft mit den Eltern

Die Eltern sind die wichtigsten Bezugspersonen im Leben ihres Kindes. Sie kennen ihr Kind am besten und werden daher vom Hortteam als „Experten“ für ihr Kind ernst genommen. Zum Wohle des Kindes legen wir grossen Wert auf eine enge Zusammenarbeit mit den Eltern.

Bildungs- und Erziehungspartnerschaft bedeutet die gemeinsame Verantwortung von Eltern und Mitarbeitenden für die Bildungs- und Entwicklungsförderung des Kindes. Die Kinderbetreuung March AG legt grossen Wert auf gegenseitige Anerkennung und Akzeptanz. Deshalb streben die Mitarbeitenden einen offenen, ehrlichen und unterstützenden Umgang mit den Eltern an. Auch die innere Einstellung der Eltern gegenüber der Zusammenarbeit mit dem Hortteam prägt die Entwicklung des Kindes. Im Mittelpunkt steht, gemeinsam Wege zu finden, um in allen Lernumgebungen die bestmöglichen Bildungs- und Entwicklungsbedingungen für das Kind zu schaffen. Die Mitarbeitenden nehmen sich bei Bedarf Zeit, in Tür- und Angelgesprächen mit den Eltern über die Entwicklung, das Erleben und das Verhalten des Kindes zu sprechen, um optimal auf die Bedürfnisse des Kindes eingehen zu können. Informationen werden respektvoll und wertschätzend ausgetauscht, Wünsche und Anregungen der Eltern ernst genommen und die Anliegen aller Beteiligten positiv vertreten.

Regelmässige Anlässe fördern das Vertrauensverhältnis zwischen Eltern und Mitarbeitenden. Auf Wunsch der Eltern werden sie zudem in Erziehungsfragen beraten und unterstützt.

Damit die Mitarbeitenden jederzeit zum Wohle des Kindes handeln können, sind sie auf die Information der Eltern angewiesen – etwa über Änderungen in der Familiensituation, Auffälligkeiten im Kindergarten, Allergien oder Unverträglichkeiten. Nur durch eine transparente Zusammenarbeit aller Beteiligten ist es möglich, den idealen Weg für das Kind und alle Beteiligten zu gestalten.

23. Kinderbetreuungsgesetz (KiBeG) Kt. SZ

Seit dem 1. Juni 2024 sind das neue Kinderbetreuungsgesetz (KiBeG) und die Kinderbetreuungsverordnung (KiBeV) in Kraft. Ab diesem Zeitpunkt können Eltern bzw. unterhaltspflichtige Personen für den Bezug von Kinderbetreuungsbeiträgen unter sz.kibon.ch ein Gesuch bei ihrer Wohngemeinde einreichen.

Weitere Informationen können über die kantonale Website unter dem Amt für Gesundheit und Soziales des Kanton Schwyz entnommen werden.

24. Inkrafttreten

Dieses Betriebsreglement ersetzt alle früheren Ausgaben und tritt per 01. August 2026 in Kraft. Es ist Bestandteil der Betreuungsvereinbarung (Leoba-App) zwischen Eltern und der Kinderbetreuung March AG.

Verhaltensrichtlinien Hort

Das Betreuungspersonal sorgt für eine abwechslungsreiche und altersgerechte Betreuung, in der sich alle Kinder wohlfühlen sollen. Dafür gelten die folgenden Grundregeln:

- Ihr Kind hält die vereinbarten Regeln ein.
- Ihr Kind beleidigt oder beschimpft niemanden.
- Ihr Kind wird nicht übergriffig gegenüber anderen und äussert keine rassistischen Bemerkungen.
- Ihr Kind gefährdet weder sich noch andere durch sein Verhalten.
- Ihr Kind pflegt einen respektvollen Umgang mit dem Betreuungspersonal.
- Das Verhalten Ihres Kindes ermöglicht die Durchführung der Freizeitgestaltung.
- Ihr Kind beteiligt sich aktiv am Tagesgeschehen.
- Ihr Kind befolgt die Sicherheitshinweise des Betreuungspersonals.

Name des Kindes: _____

Unterschrift der Eltern: _____

	Datum:	Grund:
1. Verwarnung (Anruf und Mail an Eltern)		
2. Verwarnung (Anruf und Mail an Eltern)		
3. Verwarnung (Anruf und Mail an Eltern, Gespräch folgt)		
<p>Konsequenzen: Bei massiven oder wiederholten Verstössen gegen die Regeln, kann die Geschäftsleitung, nach Anhörung der Eltern, einen vorübergehenden oder dauernden Ausschluss des Kindes aus dem Kinderhort verfügen. (Betriebsreglement Pkt. 13.1 & 13.2)</p>		

Um einen Ausschluss aus der Betreuung oder anderweitigen Massnahmen vorzubeugen, benötigen wir Ihre Mithilfe als Eltern:

- Bitte melden Sie dem Betreuungspersonal Ihres Kindes im Vorfeld besondere Bedürfnisse, Auffälligkeiten oder Vorkommnisse von zu Hause oder dem Kindergarten

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. Februar 2020	Kleinere Anpassungen/Ergänzungen Überarbeitung Pkt. 20
1.2	Alexandra Walser, Rahel Widmer, Ursula Neziri	11. November 2020	Differenzierung reguläre Fahrdienste und Berechnung Fahrdienst Pkt. 5.9 Eingliederung Betreuung nach Arbeitsplan Pkt. 10.3 Berechnung Monatsrechnung auch für Kinder nach Arbeitsplan Pkt. 13.2 Auffahrt (Brückentag) geschlossen
1.3	Alexandra Walser, Rahel Widmer, Larissa Stöckli, Ursula Neziri	18. Oktober 2021	Pkt. 5.6 Begleitung Kindergartenweg Pkt. 5.9 Fahrdienst/Taxidienst Pkt. 5.10 Hausaufgaben Pkt. 8.1 Anpassung Modul 1 darf nicht einzeln gebucht werden Pkt. 8.2 Flexibler Plan nur Modul 4 buchbar (1. & 2. Kindergartenjahr) Pkt. 12 Eingliederung keine Modulanpassung möglich während der Kündigungsfrist Pkt. 19.6 Medienpädagogik – Geräte aus der Schule
1.4	Alexandra Walser & Verwaltungsrat	Mai 2022	Anpassung Tarife Anpassung Betreuungsangebot bis und mit 4. Klasse Integrierung Kiga-Hort in Hort Landsgemeindeweg

1.5	Caroline Rüegg		Anpassung Bildungspartnerschaft mit Eltern, Korrektur Pkt. 5.10 Hausaufgaben, Anpassung Pkt. 10.1 Eingewöhnung, Ergänzung Pkt. 14.2 Mahlzeiten & Medien
1.6	Alexandra Walser & Verwaltungsrat	Mai 2023	Anpassung Tarife Anpassung Module Anpassung Öffnungszeiten Anpassung Betreuung n. Arbeitsplan (freie Modulwahl)
1.7	Caroline Rüegg	März 2024	Korrektur Hausaufgaben Pkt. 5.10 Anpassung Absenzen Pkt. 11.2 Anpassung z'Vieri Pkt. 14.2 Kleinere Korrekturen
1.8	Alexandra Walser	Juni 2024	Einfügen Pkt. 20 Kinderbetreuungs- gesetz
1.9	Alexandra Walser	Oktober 2024	Anpassung Geschichte
2.0	Caroline Rüegg	Juni 2025	Diverse Korrekturen und Anpassungen auf Grund der Einführung der Software- und Applösung Leoba
2.1	Stefanie Metzger/ Alexandra Walser	März 2026	Anpassung bzgl. Aufhebung Hort Landsgemeindeweg