

Betriebskonzept

Hort im Lot

1 ALLGEMEINES

1.1 Träger

Der Verein **Hort Im Lot** führt unter Mitarbeit von pädagogisch ausgebildetem Fachpersonal im Rahmen des Budgets einen Kinderhort mit Teilzeitangebot.

Der Hort verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung.

Standort des Hortes ist **Im Lot 11**, 8610 Uster.

1.2 Zweckbestimmung

Der Hort ist bestimmt für Kinder im Kindergarten- und Primarschulalter der Stadt Uster.

Der Hort mit Teilzeitangebot übernimmt tageweise die Kinderbetreuung und Erziehungsfunktion von Eltern und Alleinerziehenden.

Der Hort ist keine geeignete Betreuungsform für ein Kind, das auf umfangreiche medizinische oder pädagogische Hilfen angewiesen ist.

1.3 Betreuungsgrundsätze/Ziele

- Der Hort sorgt für einen geregelten Tagesablauf, gewährleistet die Hausaufgabenhilfe und eine sinnvolle Freizeitgestaltung.
- Die Kinder werden in ihrem sozialen Verhalten und in ihrem Selbstvertrauen gefördert und unterstützt. Im Rahmen der Hortgruppe werden ihnen auch Arbeiten und Pflichten übertragen.
- Durch die fachliche Ausbildung des Personals wird die erzieherische Kompetenz gewährleistet. Das Hortpersonal setzt sich zum Ziel, eine dem Kind entsprechende Förderung und Erziehung garantieren zu können.
- Es wird auf ausgewogenes Essen in einer angenehmen Atmosphäre Wert gelegt.

1.4 Öffnungszeiten

Der **Hort Im Lot** ist Montag bis Freitag von 11.50 bis 18.30 Uhr geöffnet. In den Schulferien Montag bis Freitag von 7.00 bis 18.30 Uhr.

An Feiertagen (2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August und 1. Mai), sowie zwei Wochen in den Sommerferien und zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt der Hort geschlossen.

Änderungen der Öffnungszeiten werden durch den Vorstand bewilligt. Die Eltern und Mitarbeiter werden frühzeitig informiert.

1.5 Betreuungsplätze

Die Richtzahl für die Führung der Hortgruppe liegt bei 18 Kindern pro Tag. Für Ausnahmesituationen steht ein Notfallplatz zur Verfügung.

1.6 Verpflichtungen der Eltern

Die Eltern, Mütter/Väter der Kinder verpflichten sich, mit der Anmeldung für die Betreuung ihres Kindes im Rahmen des Hortes:

- je nach Einkommens- und Vermögensverhältnissen einen Beitrag an die Kosten der ausserfamiliären Betreuung, insbesondere an die Betreuungs- und Verpflegungskosten zu leisten (bemessen nach gültigem FEB-Elternbeitragsreglement der Stadt Uster; FEB: Familien Ergänzende Betreuung)
- für den regelmässigen und pünktlichen Besuch des Hortes durch ihr Kind zu sorgen
- das Kind rechtzeitig bei Krankheit, bei vorhersehbaren Absenzen vom Besuch des Hortes abzumelden
- die Hortleitung über Angelegenheiten, die für die Erziehung und Betreuung des Kindes von Bedeutung sind, zu informieren
- das Kind zweckmässig gekleidet und sauber in den Hort zu schicken.

2 ANMELDUNG / AUFNAHME / BETREUUNG / AUSTRITT

2.1 Anmeldung

Eltern, Mütter/Väter oder Lehrerinnen und Lehrer von den Kindern können sich beim Verein **Hort Im Lot** oder bei der Leitung des Hortes über den Hortbetrieb informieren und ein Anmeldeformular beziehen.

Die Anmeldung eines Kindes erfolgt durch die Eltern, Mutter/Vater beim Verein **Hort im Lot** oder bei der Hortleitung. Es wird ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen.

Änderungswünsche betreffend Betreuungszeiten/Tage (Vertragsänderungen) müssen mindestens einen Monat zum Voraus schriftlich erfolgen und werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

2.2 Aufnahme

Der/Die zuständige Hort-Vorstandsdelegierte überprüft in Zusammenarbeit mit der Hortleitung die Anmeldung und die mögliche Betreuungsform des Kindes. Die Beitragspflicht wird durch den Vorstand anhand des „FEB-Reglement für Elternbeiträge“ festgelegt und den Eltern, Mutter/Vater schriftlich mitgeteilt.

Über die Aufnahme des Kindes in die Betreuung durch den Hort entscheidet der/die Hort-Vorstandsdelegierte in Zusammenarbeit mit der Hortleitung. Bei Wartelisten ist der Entscheid nach der Dringlichkeit der Bedürfnisse jedes Kindes zu treffen.

Es besteht kein Anspruch auf Aufnahme in den Hort.

2.3 Betreuungsform

Der Hort kann grundsätzlich nach individuellem Bedürfnis der Familie besucht werden. Um eine Gruppenkonstanz zu gewährleisten, muss der Hort regelmässig (an den gleichen Tagen) und mindestens an zwei Tagen pro Woche besucht werden.

Folgende Betreuungsformen werden angeboten:

- Ganztagsbetreuung:

Montag bis Freitag	11.50 bis 18.30 Uhr	100% Tarif
--------------------	---------------------	------------

In den Schulferien

Montag bis Freitag	07.00 bis 18.30 Uhr	100% Tarif
--------------------	---------------------	------------

- Mittagsbetreuung: 11.00 bis 14.00 Uhr 50% Tarif

sofern freie Plätze vorhanden sind.

Sind Kinder mit längerem Betreuungsbedarf auf der Warteliste, wird den Mittagstischkindern gekündigt, falls sie nicht auf 100% erhöhen wollen. Die Kündigungsfrist für den Mittagstisch beträgt 1 Monat.

Die Form der Betreuung für das laufende Jahr wird mit den Eltern, Mutter/Vater besprochen und im Betreuungsvertrag schriftlich festgelegt.

2.4 Aufnahme in Notfällen

In Notfällen (z.B. Erkrankung der Elternteile, Todesfall etc.) ist die Leitung des Hortes berechtigt (aber nicht verpflichtet) Kinder ausnahmsweise ohne Einwilligung / Anmeldeverfahren des Hort-Vorstandes vorübergehend aufzunehmen. Die zuständige Hort-Vorstandsdelegierte ist unverzüglich zu orientieren.

2.5 Austritte

Der Austritt aus dem Hort hat schriftlich mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf Monatsende zu erfolgen.

2.6 Ausschluss und Wegweisung

Wenn ein Kind mehrmals unentschuldigt dem Hort fernbleibt oder wenn seine erzieherischen Bedürfnisse die Möglichkeit des Hortes übersteigen, wird das Gespräch mit den Eltern, Mutter/Vater gesucht. Die Hortdelegierte wird nach Notwendigkeit beigezogen. Tritt keine Verhaltensänderung ein, kann der Hort-Vorstand eine dauernde Wegweisung des Kindes aus dem Hort verfügen.

Wenn die Eltern, Mutter/Vater nicht wahrheitsgemässe Angaben bei der Anmeldung in den Hort gemacht haben, kann das Kind ebenfalls weggewiesen werden.

Über eine Wegweisung werden die Eltern, Mutter/Vater rechtzeitig schriftlich informiert.

3 ABSENZEN

3.1 Gesundheitszustand

Bei starkem Unwohlsein, Fieber oder ansteckenden Krankheiten darf ein Kind den Hort nicht besuchen. Bei Verdacht auf ansteckende Krankheit kann ein Kind dem Hort nur übergeben werden, wenn vorgängig ein Arztzeugnis die Ansteckung ausschliesst.

Bei plötzlichem Auftreten von Unwohlsein oder Verletzungen des Kindes wird die Hortleiterin die Eltern sofort benachrichtigen. Die Leiterin legt dabei zusammen mit den Eltern fest, ob das Kind im Hort verbleiben kann oder abzuholen ist.

3.2 Abmeldung

- Kinder, die den Hort nicht besuchen, müssen bis spätestens 8.00 Uhr desselben Tages telefonisch oder schriftlich durch die Eltern, Mutter/Vater im Hort abgemeldet werden. Entschuldigt wird Abwesenheit wegen Krankheit, Arztbesuch, familiäre Anlässe, Kurse und Vereinsbesuche, Einladung, Besuch einer Veranstaltung etc.
- Auch bei Abmeldung wird der vertraglich festgelegte Satz verrechnet.
- Eine ferienbedingte Abwesenheit muss schriftlich einen Monat zum Voraus der Hortleitung bekannt gegeben werden.

3.3 Unentschuldigtes Fernbleiben

Bleiben die Kinder dem Hort unentschuldig fern, werden die Eltern, Mutter/Vater durch die Hortleitung orientiert. Bei mehrmaligem Fernbleiben wird schriftlich gemahnt. Es wird die vertraglich vereinbarte Zeit verrechnet.

4 KOSTEN UND FINANZIERUNG

4.1 Finanzierung

Grundsätzlich wird als Berechnungsgrundlage für die Ermittlung des Elternbeitrages das FEB Elternbeitragsreglement beigezogen. Die in diesem Reglement aufgeführten Bestimmungen gelangen somit zur Anwendung.

Die allgemeinen Betriebskosten werden durch den Verein **Hort Im Lot** getragen. Die Eltern, Mütter/Väter verpflichten sich mit der Anmeldung je nach Einkommens- und Vermögensverhältnissen den finanziellen Beitrag, berechnet nach dem FEB Elternbeitragsreglement, an den Hort zu leisten.

Massgebend zur Berechnung der Höhe des Beitrages ist das steuerbare Einkommen und Vermögen der Eltern gemäss Steuereinschätzung. Sind die Eltern verheiratet, so ist das steuerbare Einkommen/Vermögen beider Elternteile massgebend. Im gleichen Haushalt lebende unverheiratete Elternpaare werden Verheirateten gleichgestellt.

Die vertraglich vereinbarten Horttage sind monatlich im Voraus zahlbar. Zusätzliche Betreuungstage werden periodisch in Rechnung gestellt.

Bei Neueintritt ist eine Depotzahlung von CHF 600 pro Eltern/Familie zu leisten. Diese wird beim ordentlichen Austritt des Kindes unverzinst zurückerstattet, verfällt aber bei einem vorzeitigen unbegründeten Austritt unter Missachtung der Vertragsbestimmung.

4.2 Neuberechnung

Die Elternbeiträge werden jährlich im Zusammenhang mit der Steuereinschätzung und des aktuellen FEB Elternbeitragsreglementes durch den Vorstand **Hort im Lot** neu berechnet und auf Beginn eines neuen Schuljahres angepasst. Die Anpassung wird den Eltern schriftlich bekannt gegeben. Die aktuelle Steuerrechnung muss auf den geforderten Termin eingereicht werden, sonst wird der kostendeckende Tagessatz (Höchstsatz) verrechnet.

5 HORTLOKALITÄTEN

5.1 Unterhalt und Ausrüstung

Der Verein **Hort Im Lot** sorgt für die Bereitstellung und den Unterhalt der Hortlokale. Es sind - geeignete Spielmöglichkeiten im Freien vorhanden.

Der Verein rüstet die Räumlichkeiten mit geeignetem Mobiliar und Material aus. Über die Planung von Unterhalt und Anschaffungen entscheidet der Verein in Zusammenarbeit mit der Hortleitung. Die Hortleitung orientiert den Vorstand über die Budgeteingaben und bevorstehende Anschaffungen.

5.2 Benutzung durch Dritte

Über die Benutzung/Vermietung der Horträumlichkeiten an Vereine und Organisationen entscheidet der Vorstand des Vereins **Hort Im Lot**.

5.3 Reinigung

Die Reinigung wird durch geeignetes Reinigungspersonal sichergestellt. Die Hortleitung und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Hortes leiten die Kinder an, bei der Reinigung angemessen mitzuwirken.

6 HORTPERSONAL

6.1 Ausbildung

Die sozialpädagogisch verantwortlichen Mitarbeiterinnen verfügen über eine anerkannte abgeschlossene Ausbildung als Hortnerin/Hortner oder eine gleichwertige Ausbildung.

Es besteht eine Stellenbeschreibung. Die Springerinnen/Aushilfen verfügen über eine geeignete Ausbildung/Erfahrung.

6.2 Mitarbeiterbesetzung

Für die Leitung des Hortes ist eine erfahrene Hortnerin verantwortlich. Sie wird für Führungsaufgaben insgesamt 30% von Betreuungsaufgaben befreit (Teamführung 20%, Geschäftsführung und Administration 10%, ohne Buchhaltung). Ihr zur Seite steht weiteres, ausgebildetes Hortpersonal. Springerinnen/Aushilfen helfen bei Bedarf aus. Eine Köchin sorgt für ausgewogene Mahlzeiten und eine Raumpflegerin für die Sauberkeit in den Räumlichkeiten.

6.3 Stellenplan

Hortleitung:	100%
Hortner/-innen:	60%
Praktikant/in:	80%
Springer/-in/Aushilfen:	15%
Köchin:	35%
Putzfrau:	10%

7 ORGANISATION UND AUFSICHT

7.1 Vorstand Hort Im Lot

Die Aufsicht über den Hort liegt beim Vorstand des Vereines **Hort Im Lot**, Uster. Er entscheidet über grundsätzliche Fragen, so unter anderem über:

- Eröffnung und Betriebsverantwortung des **Hort Im Lot**
- Festlegung der Hortöffnungszeiten
- Budgeterstellung und Überprüfung der Abrechnung
- Jahresbericht
- Wahl der Hortleitung / Anstellung
- Anstellung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
- Urlaubsgesuche des Hortpersonals, Stellenpläne
- Aufsicht über die Einhaltung des Hort- und Anstellungsreglementes
- Überprüfung der Gesuche von Eltern, Mütter/Väter
- Ausschluss von Kindern
- Einsprachen gegen Entscheide der Hortleitung
- Vermittlung bei Problemen zwischen Eltern, Mütter/Väter und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Hortes

Der Vorstand unterstützt und begleitet das Personal im Hortalltag und steht ihm bei Problemen und Anliegen hilfreich zur Seite.

8 MEDIZINISCHE VERSORGUNG

Die medizinische Versorgung ist gewährleistet.

Es besteht ein Plan über die Vorkehrungen im Notfall.

9 Versicherungen

Die Kinder müssen über eine private Haftpflicht- und Unfallversicherung verfügen. Zusätzlich besteht ein angemessener Versicherungsschutz über die Betriebsversicherung des Hortes.

10 ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

10.1 Gültigkeit

Dieses Reglement tritt auf Eröffnung des Hortes **Im Lot** August 2001 in Kraft.

11 ÜBERPRÜFUNG

Der Vorstand **Hort Im Lot** überprüft das Reglement nach zwei Jahren, erstattet Bericht und legt der Mitgliederversammlung allfällige Änderungen vor.

Der Hort Im Lot steht unter Aufsicht der Jugend- und Familienberatung des Bezirkes Uster.

12 RECHTSWEG

Gegen die Entscheide des Vereines **Hort Im Lot** im Zusammenhang mit der Führung des Hortes kann beim Bezirksrat Rekurs angemeldet werden.

Überarbeitung:

Uster, 24. August 2009

Verein Hort Im Lot

Präsidentin

