

MITTAGSTISCH PLUS

Reglement Schülerhort

Das Angebot **Mittagstisch Plus** der Primarschule Birmensdorf umfasst die Einheiten Mittagstisch und Schülerhort. Die Einheiten können einzeln oder kombiniert in Anspruch genommen werden. Alle Einheiten sind kostenpflichtig.

Der **Schülerhort des Mittagstisch Plus** unterliegt den seit 1. Juli 2007 geltenden Richtlinien der Bildungsdirektion des Kantons Zürich über die Bewilligung von Kinderhorten (Hortrichtlinien) und erfüllt alle gesetzlichen Auflagen.

Nachfolgend wird beim Betreuungspersonal mehrheitlich die weibliche Schriftform gewählt. Diese gilt stellvertretend auch für männliche Betreuer.

1. Zielgruppe Schülerhort

Der Schülerhort steht allen Schülerinnen und Schülern der Primarschule und der Kindergärten von Birmensdorf offen.

Die altersgemischten Gruppen bieten den Kindern vielfältige soziale Erfahrungsmöglichkeiten. Sie lernen von- und miteinander. Entsprechend den aktuellen Bedürfnissen wird die Hortbetreuung gemeinsam mit den Kindern gestaltet. Es besteht die Möglichkeit zu stiller Beschäftigung, Spiel im Freien und/oder in der Turnhalle sowie zur Erledigung der Hausaufgaben.

Das Betreuungspersonal bietet den Kindern Anregungen und Erfahrungsmöglichkeiten. Die Kinder sollen von einem regelmässigen und langfristigen Betreuungsangebot profitieren können.

Die Betriebsleiterin des Schülerhortes ist verantwortlich für den Tagesablauf in den einzelnen Modulen. Sie ist direkte Ansprechperson für die Eltern.

Die Aufsicht über den Betrieb des Schülerhortes obliegt der Primarschulpflege.

2. Angebot und Betriebszeiten

Der Schülerhort ist an 5 Tagen der Woche von Montag bis und mit Freitag geöffnet.
Das Angebot des Schülerhorts kann in folgenden Betreuungseinheiten (Modulen) genutzt werden :

MODULE		7.00h - 8.05h	12.00h - 13.30h	13.35h - 14.25h	14.30h - 15.20h	15.25h - 16.10h	16.15h - 18.00h
1	Frühbetreuung						
2	Mittagstisch und Hort, durchgehend						
3	Mittagstisch und Hort, nicht durchgehend						
4	Mittagstisch verlängert und Hort, nicht durchgehend						
5	Mittagstisch						
6	Mittagstisch verlängert						
7	Hort am Nachmittag, früh						
8	Hort am Nachmittag, spät						
9	Hort nach Schulschluss, früh						
10	Hort nach Schulschluss, spät						
11	Betreuung während der Blockzeiten	8.10h - 8.55h	11.05h - 11.50h	kostenlos gewährleistet			

* Module 5 und 6 sind separat reglementiert.

Zwischen 15.15 Uhr bis 17.00 Uhr besteht die Möglichkeit zu beaufsichtigter Aufgabenhilfe.

Der Schülerhort ist geöffnet

- an allen schulfreien Nachmittagen, inkl. Mittwochnachmittag, gemäss Stundenplan
- an den Kapitelnachmittagen
- am Schulschluss und am Schulsilvester (Betriebsschluss 16.00 Uhr)

Der Schülerhort bleibt geschlossen

- während der Schulferien
- an Feiertagen
- an offiziellen schulfreien Tagen gemäss Ferienplan

3. Verpflegung

Die Mittagsmahlzeit besteht aus einem kindgerechten, möglichst ausgewogenen Menu. Sie wird durch einen externen Betrieb frisch zubereitet und angeliefert. Es wird darauf geachtet, dass auch fleischlose Menus angeboten werden. Spezielle Diäten können nicht berücksichtigt werden. Bei den Zwischenverpflegungen wird auf gesunde und vollwertige Ernährung Wert gelegt. Alle Mahlzeiten werden gemeinsam im Esssaal des Mittagstisches eingenommen.

4. Betreuungspersonal

Das Betreuungspersonal besteht aus einer Hauptleiterin, ihrer Stellvertreterin und weiteren Mitarbeiterinnen.

Das Team ist befugt, in Absprache mit dem Ressortverantwortlichen der Schulpflege die Aufgaben und Einsatzzeiten bei Bedarf abzutauschen, aufzustocken, oder zu reduzieren.

5. Betreuungsschlüssel

In der Regel steht für zehn bis elf Kinder jeweils eine Betreuerin im Einsatz.

6. Organisation und Aufgaben

Die Primarschule ist verantwortlich für

- die strategische Führung und übergeordnete Aufsicht über den Schülerhort
- Stellenausschreibungen und Personalentscheide
- Entscheide über den Ausschluss von Schülern
- Auswahl des Mahlzeitenlieferanten

Das Schulsekretariat ist verantwortlich für

- die Durchführung des Anmelde- und Änderungsverfahrens
- die administrative Verwaltung
- die Gebührenerhebung

Die Schulleitung ist verantwortlich für

- die personelle Führung der Betriebsleitung
- die Moderation in Konfliktsituationen

Die Leitung des Schülerhortes ist verantwortlich für

- die operative Führung und selbständige Organisation des Betriebes
- die Betreuung der anvertrauten Kinder
- administrative Aufgaben wie Präsenzkontrolle, Lieferungen, Rechnungskontrolle

7. Anmeldung

Der Neueintritt in den Schülerhort ist jederzeit möglich.

Für sämtliche Module hat eine schriftliche Anmeldung (Betreuungsvereinbarung) an das Schulsekretariat zu erfolgen. Die Anmeldung erfolgt einmalig und ist für das gesamte Schuljahr, jedoch mindestens für ein Quartal verbindlich gültig.

Die Anmeldung wird schriftlich bestätigt. Der Besuch des Schülerhorts kann erst nach Erhalt dieser Aufnahmebestätigung erfolgen.

Eventuelle spätere Anpassungen der Betreuungsvereinbarung sind schriftlich an das Sekretariat der Primarschule zu richten und sind nur zu Quartalsbeginn möglich.

Die entsprechenden Formulare können direkt im Mittagstisch Plus und auf dem Sekretariat bezogen oder im Internet www.primabirmensdorf.ch heruntergeladen werden.

Die Quartale werden wie folgt definiert:

Sommerferien bis Herbstferien

Herbstferien bis Weihnachtsferien

Weihnachtsferien bis Frühlingsferien

Frühlingsferien bis Sommerferien

Die bestehende Betreuungsvereinbarung respektive die letzte gemeldete Anpassung gilt ohne Kündigung verbindlich für das nächste Schuljahr weiter.

Die Rechnungsstellung erfolgt nach Möglichkeit zweimonatlich.

8. Absenzen

Absenzen von einzelnen oder allen gebuchten Modulen werden verrechnet. Aus Gründen der Aufsichtspflicht und der Sicherheit bitten wir um Abmeldung bis spätestens am Vortag 12.00 Uhr.

Nicht verrechnet werden Absenzen durch Klassenanlässe, Schulreisen oder schulinterne Anlässe, die durch die Lehrpersonen an die Leitung des Schülerhortes gemeldet werden.

Änderungen oder Anpassungen der Absenzenregelung liegen im Ermessen des Ressortverantwortlichen der Schulpflege.

9. Kurzfristiger oder einmaliger Betreuungsbedarf

Kurzfristiger oder einmaliger Betreuungsbedarf ist dem Mittagstischpersonal spätestens drei Werktage im Voraus anzumelden. Es ist im Ermessen der Betriebsleitung, ob dieser kurzfristige Bedarf ausnahmsweise berücksichtigt werden kann oder nicht.

10. Ausserordentlicher Betreuungsbedarf

Bei schulintern begründetem Ausfall des Blockzeitenunterrichts steht die Betreuung allen Kindergarten- und Primarschülern zu, auch wenn sie die Angebote Mittagstisch oder Schülerhort sonst nicht in Anspruch nehmen.

Betreuungsbedarf anmelden:

Es ist Sache der Eltern, ihren Betreuungsbedarf für die ausfallenden Stunden so frühzeitig wie möglich, jedoch mindestens drei Werktage im Voraus, telefonisch beim Mittagstischpersonal geltend zu machen.

Erfolgt die Anmeldung später als drei Werktage im Voraus oder gar erst gleichentags, werden Bearbeitungsgebühren gemäss Tarifbestimmungen in Rechnung gestellt.

Betreuungsbedarf abmelden:

Bei schulintern begründetem Ausfall des Blockzeitenunterrichts ist die kurzfristige Abmeldung von gebuchten Modulen möglich.

Erfolgt die Abmeldung frühzeitig, jedoch spätestens drei Werktage im Voraus telefonisch beim Mittagstischpersonal, ist sie kostenlos.

Erfolgt die Abmeldung später oder gar nicht, wird eine Umtriebsgebühr erhoben und die Abwesenheit des Kindes als unentschuldigte Absenz verbucht und verrechnet.

11. Kündigung

Die Kündigung hat spätestens 14 Tage im Voraus auf Ende des Quartals schriftlich an das Schulsekretariat zu erfolgen. Das Quartal endet mit dem letzten Schultag vor den jeweiligen Ferien. Bei verspäteter Kündigung werden die Kosten für die Hälfte des folgenden Quartals in Rechnung gestellt.

12. Krankheit / Unfall

Bei Erkrankung oder Unfall des Kindes während des Aufenthaltes im Schülerhort werden die Eltern vom Betreuungsteam sofort benachrichtigt und das Kind muss abgeholt werden. Wenn ein Kind dringend eine Arztkonsultation benötigt, sind die Betreuerinnen berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Behandlung oder Spitalaufenthalt zu geben. Für normale Arztbesuche oder Kontrolluntersuchungen sind die Eltern zuständig.

13. Versicherung

Die Eltern sind verpflichtet, für ihre Kinder eine Kranken- und Unfallversicherung abzuschliessen. Für Sachbeschädigungen oder Körperverletzung durch die Kinder haften die Eltern oder die Versorger mit ihrer privaten Haftpflichtversicherung. Die Primarschule Birmensdorf verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

14. Verhalten

Die Kinder melden sich beim Eintreffen im Schülerhort bei der Betreuungsperson an und melden sich vor Verlassen des Schülerhortes wieder ab. Es wird eine Präsenzliste geführt.

Die Eltern informieren das Betreuungsteam schriftlich darüber, wann das Kind im Schülerhort eintrifft, oder wann und wohin es nach dem Essen geschickt werden muss.

Die Kinder werden zu einem kultivierten Verhalten bei Tisch angehalten.

Die Kinder dürfen sich in Absprache mit dem Betreuungsteam im Freien aufhalten. Die Benutzung der Turnhalle erfolgt nur in Begleitung einer Betreuungsperson zu einem vorgegebenen Zeitpunkt.

Die Kinder bringen Hausschuhe und eine Zahnbürste mit. Beides kann vor Ort aufbewahrt werden.

Bei Kindern, die wiederholt unentschuldig fehlen oder durch ihr Betragen den geordneten Ablauf des Betriebes behindern, wird mit den Eltern Kontakt aufgenommen. Sollte sich die Situation dennoch nicht verbessern, wird das Kind vom Schülerhort ausgeschlossen.

Das mit der Anmeldung zum Schülerhort versandte Regelblatt des Mittagstisch Plus ist für alle Kinder verbindlich.

Dieses Reglement tritt per Januar 2010 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.

Birmensdorf, 17. November 2009/gsm

PRIMARSCHULE BIRMENS DORF
Schulpflege