

Reglement für die ausserschulische Betreuung

In Kraft seit: 1.Juni 2020

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen	2
2	Pädagogische Zielsetzung	2
3	Betreuungsangebot	2
3.1	Betreuungsangebot während der Schulzeit	2
3.2	Betreuungsangebot während den Schulferien und an schulfreien Tagen	2
3.3	Betriebsferien / Feiertage	3
4	Vereinbarungen mit den Erziehungsberechtigten	3
4.1	Anmeldung	3
4.2	Eintritt.....	3
4.3	Abholen von Drittpersonen	3
4.4	Veränderung Betreuungsumfang.....	3
4.5	Kündigung	4
5	Abwesenheiten / Absenzen	4
5.1	Abwesenheit / Krankheit.....	4
5.2	Medizinische Betreuung und Versorgung	4
5.3	Vorzeitiges Verlassen oder Unterbruch der Betreuung	4
5.4	Ausschluss	4
6	Betreuungsalltag	5
6.1	Personal.....	5
6.2	Tagesablauf	5
6.3	Prävention und Konfliktbewältigung.....	5
6.4	Schulweg	5
6.5	Verpflegung / Ernährung	5
6.6	Regeln und Grenzen	6
6.7	Versicherung und Haftung.....	6
7	Zusammenarbeit	6
7.1	Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten.....	6
7.2	Rechte der Erziehungsberechtigten.....	6
7.3	Pflichten der Erziehungsberechtigten	6
7.4	Kooperation mit der Schule	6
8	Kosten.....	7
8.1	Tarife.....	7
8.2	Tarifreduktion	7
8.3	Rechnungsstellung.....	7
9	Formulare und Informationen	7
10	Inkraftsetzung	7

1 Allgemeine Bestimmungen

Die ausserschulischen Betreuungsangebote stehen allen Familien mit schulpflichtigen Kindern aus den Ortsteilen Adlikon, Regensdorf und Watt, welche aus beruflichen oder anderen Gründen auf Betreuung angewiesen sind, offen.

Gemäss Volksschulverordnung (VSV) §27 Abs. 2 stellt die Gemeinde Regensdorf in der Zeit zwischen 6:50 und 18:00 dem tatsächlichen Bedarf entsprechende Tagesstrukturen zur Verfügung. Dabei orientiert sich die Gemeinde Regensdorf an den von der Bildungsdirektion des Kantons Zürich festgesetzten Richtlinien über die Bewilligung von Kinderhorten (Hortrichtlinien).

2 Pädagogische Zielsetzung

Wir setzen das Kind in das Zentrum unseres Handelns, dabei nehmen wir dessen Bedürfnisse auf und fördern den Dialog.

Wir fördern die Kinder in ihrer Selbst- und Sozialkompetenz sowie in ihrer Selbstständigkeit nach dem Grundsatz „Hilfe zur Selbsthilfe“.

Wir unterstützen die Kinder bei der Pflege und Vernetzung der Beziehungs- und Gemeinschaftsfähigkeit ausserhalb der Schulzeit.

Wir lernen voneinander und miteinander, sind offen für alle Kulturen und sehen die Vielseitigkeit der Individuen als Chance an.

3 Betreuungsangebot

Der ausserschulische Betreuungsbereich bietet an verschiedenen Standorten modulare Betreuungseinheiten an. Die Standorte und Zuteilungsgebiete sind auf der Homepage der Gemeinde Regensdorf ersichtlich.

3.1 Betreuungsangebot während der Schulzeit

Während der Schulzeit werden Betreuungsmodule wie Morgen-, Mittag-, Zviertisch angeboten. Wir behalten uns vor, bei geringer Nutzung der Betreuungsmodule Anpassungen vorzunehmen.

3.2 Betreuungsangebot während den Schulferien und an schulfreien Tagen

In den Ferien und an schulfreien Tagen bietet die ausserschulische Betreuung an ausgewählten Standorten Betreuung für alle Kinder mit einer gültigen Betreuungsvereinbarung an. Der Betreuungsstandort wird den Eltern mindestens eine Woche vor Betreuungsstart bekannt gegeben. Eltern/Erziehungsberechtigte, die auf eine Betreuung während den Schulferien und/oder an schulfreien Tagen angewiesen sind, können ihre Kinder mit separatem Anmeldeformular unter Berücksichtigung der jeweiligen Anmeldefrist anmelden. Wird keine Betreuung in Anspruch genommen muss seitens Eltern/Erziehungsberechtigten keine Abmeldung für die Betreuung erfolgen.

Der Ferienhort hat gemäss Schulferienplan/Betreuungskalender der Gemeinde Regensdorf geöffnet. Die entsprechenden Anmeldeformulare können bei der Gemeinde bezogen werden.

3.3 Betriebsferien / Feiertage

Während den Weihnachtsferien der Primarschule sind alle Standorte der ausserschulischen Betreuung geschlossen. Zusätzlich findet an folgenden Feiertagen keine Betreuung statt: Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August (Weihnachts-, Neujahrsfeiertage fallen in die Betriebsferien).

4 Vereinbarungen mit den Erziehungsberechtigten

4.1 Anmeldung

Die Anmeldung für einen Betreuungsplatz erfolgt durch die Eltern/Erziehungsberechtigten und hat eine Rechtsgültigkeit, sobald diese eine schriftliche Bestätigung über den Betreuungsumfang zurückerhalten haben. Die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichten sich, die Formulare wahrheitsgetreu und vollständig auszufüllen. Pro Kind ist eine Anmeldung auszufüllen.

Eine Anmeldung für die Betreuung ist zu jedem Zeitpunkt unter der Berücksichtigung einer 14 tägigen Vorlaufzeit (ausserhalb der Ferienzeit) möglich.

Die Anmeldung für den Hort, den Morgentisch sowie für den Mittagstisch erfolgt über ein Anmeldeformular, welches direkt von der Homepage heruntergeladen oder bei der Gemeinde bezogen werden kann. Nach Erhalt der Bestätigung läuft die Vertragsdauer bis **zum Schuljahresende**, ist verbindlich und **erlischt automatisch per Ende Schuljahr**.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichten sich, nach Erhalt der neuen Stundenpläne für das kommende Schuljahr, bei weiterem Betreuungsbedarf eine erneute Anmeldung einzureichen.

4.2 Eintritt

Um einen gelingenden Eintritt für das Kind zu gestalten, wird vor dem Betreuungsstart ein Kennenlernen vereinbart. Ein erstes Kennenlernen der Kinder und Eltern ist für die Betreuung ein wichtiger Baustein für eine gute Zusammenarbeit. Die Betreuung nimmt hierfür mit den Eltern /Erziehungsberechtigten Kontakt auf. Kennt das Kind die Betreuung bereits, wird mit den Eltern das weitere Vorgehen gesprochen.

4.3 Abholen von Drittpersonen

Beim Anmeldeformular werden alle Personen, welche regelmässig das Kind abholen, aufgeführt. Wird das Kind nicht von einer dieser bekannten Personen abgeholt, muss im Vorfeld zwingend die Betreuung von der erziehungsberechtigten Person darüber informiert werden. Die Betreuungspersonen behalten sich das Recht vor, bei kleiner Information das Kind nicht an Drittpersonen abzugeben. Betreuungspersonen können beim Abholen von Drittpersonen dessen Ausweis für ein Prüfen der Angaben verlangen.

4.4 Veränderung Betreuungsumfang

Veränderungen des Betreuungsumfanges sind laufend auf anfangs Monat möglich, diese müssen jedoch zwingend (mit dem entsprechenden Formular) schriftlich eingereicht werden und sind erst nach Erhalt einer schriftlichen Bestätigung der ausserschulischen Betreuung rechtsgültig.

4.5 Kündigung

Eine vorzeitige Kündigung des Betreuungsplatzes muss schriftlich (mit dem entsprechenden Formular) erfolgen und ist unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist auf Ende des Monats möglich. Der Erhalt wird schriftlich bestätigt und ist ab dann rechtsgültig.

5 Abwesenheiten / Absenzen

5.1 Abwesenheit / Krankheit

Sind Kinder krank, dürfen diese die Betreuung nicht besuchen. Gemäss kantonalem Schularzt und kommunaler Regelung gehören erkrankte Kinder nicht in die Betreuung, sondern in die elterliche Obhut. Die Eltern/Erziehungsberechtigten verpflichten sich, ansteckende Krankheiten zu melden.

Bei Abwesenheit, Krankheit oder Unfall des Kindes stehen die Eltern/Erziehungsberechtigten in der Pflicht, die Betreuungspersonen frühestmöglich über die Abwesenheit ihres Kindes zu informieren. Die Abwesenheit wird verrechnet.

Abwesenheiten, welche durch die Schule verursacht werden (wie z.B Schulausflüge, Klassenlager, schulfreie Tage), werden nicht verrechnet.

Bei Unfall und Krankheit werden die Betreuungskosten bei Vorliegen eines ärztlichen Zeugnisses ab dem vierzehnten Krankheitstag zurückerstattet.

5.2 Medizinische Betreuung und Versorgung

Erkrankt oder verunfallt ein Kind während der Betreuungszeit, werden die Eltern/Erziehungsberechtigten von der Betreuung umgehend informiert. Medikamente werden den Kindern nur verabreicht, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten die Betreuungspersonen persönlich darüber informiert haben. Die Medikamente müssen mit Namen des Kindes sowie deren genaue Verabreichungszeit und Dosierung vermerkt sein.

Allergien oder Unverträglichkeiten sind bei Anmeldung - oder sobald bekannt - der Leitung des Betreuungsstandortes zu melden. Das "Allergieformular" ist auf der Homepage abrufbar und von den Erziehungsberechtigten ausgefüllt abzugeben.

5.3 Vorzeitiges Verlassen oder Unterbruch der Betreuung

Für das vorzeitige Verlassen oder einen Unterbruch der Betreuung (z.B. Musikunterricht, Sporttraining oder Therapien) muss zwingend eine schriftliche Mitteilung der Eltern/Erziehungsberechtigten vorliegen. Diese beinhaltet das Datum und die genaue Zeit. Eine allfällige Wegbegleitung liegt in der Verantwortung der Eltern.

5.4 Ausschluss

Der Ausschluss eines Kindes aus der Betreuung ist möglich, wenn er im Interesse des betroffenen Kindes liegt oder wenn das Wohl der anderen Kinder oder der Betreuungspersonen gefährdet ist. Der Ausschluss erfolgt nach Anhörung der Eltern durch die Leitung des Betreuungsstandortes und die Bereichsleitung ausserschulische Betreuung.

Zahlungsverzug und Nichteinhalten der vertraglichen Verpflichtungen können ebenfalls zum Ausschluss des Kindes aus dem Betreuungsangebot führen. Über den Ausschluss

entscheidet die Bereichsleitung ausserschulische Betreuung. Erste Einspracheinstanz ist die Leitung Abteilung Gesellschaft und Gesundheit.

6 Betreuungsalldtag

6.1 Personal

Die Kinder werden durch pädagogisch ausgebildetes Personal und Betreuungsassistenzen betreut. Jeder Betreuungsstandort wird von einer Fachperson geführt. Die pädagogisch ausgebildeten Leitungen sind für die Gesamtorganisation des Betriebs und Alltages verantwortlich und unterstützen die Fachpersonen Betreuung und Betreuungsassistenzen in ihren Betreuungsaufgaben. Sie sind Ansprechpersonen für die Mitarbeitenden, Eltern, Lehrpersonen und Schulleitungen. Die Standortleitungen werden von der Bereichsleitung in allen Belangen unterstützt. Für alle Mitarbeitenden steht die Bereichsleitung für operative Anliegen zur Seite.

6.2 Tagesablauf

Der Tagesablauf wird durch die Betreuungspersonen gestaltet und orientiert sich an den Verpflegungs- und Unterrichtszeiten der Kinder. Geregelt Abläufe und Rituale bieten den Kindern Sicherheit und Orientierung, sie schaffen Verbindlichkeit und Kontinuität. In geplanten Aktivitäten (z.B. Basteln, kleine Projekte, Bewegungsangebote) oder in der Zeit für freies Spielen, gehen die Kinder ihren eigenen Bedürfnissen nach. Schulischen Aufträgen gehen die Kinder selbstständig nach und erhalten bei Bedarf Unterstützung. Die Kinder werden in ihrer Entwicklung und Sozialkompetenz unterstützt, begleitet und gefördert.

6.3 Prävention und Konfliktbewältigung

Kernauftrag der Betreuung ist, die Kinder in ihrer ganzheitlichen Entwicklung zu unterstützen. Bewegung, Ruhe und eine ausgewogene Ernährung sind wichtige Bausteine für die körperliche, geistige, emotionale und soziale Entwicklung eines Kindes. Eine grosse Rolle nimmt das Vermitteln von vorbildhaftem Umgang mit Konflikten ein, welches ein gemeinschaftliches WIR-Gefühl unter den Kindern in der Betreuung fördert.

6.4 Schulweg

Die Verantwortung für den Weg vom Wohnort zur Betreuung liegt bei den Eltern/ Erziehungsberechtigten. Für den Weg von der Schule zur Betreuung sowie Betreuung und Schule liegt diese bei der ausserschulischen Betreuung.

Kinder im ersten Kindergartenjahr werden immer von den Betreuungspersonen begleitet. Kinder im zweiten Kindergartenjahr werden in der Regel von Anfang des Schuljahres bis zu den Herbstferien vom Betreuungspersonal begleitet. Liegt der Kindergarten in grosser Distanz zu dem Betreuungsstandort, werden die Kinder das ganze Jahr hindurch begleitet.

6.5 Verpflegung / Ernährung

Die Mahlzeiten werden in der Produktionsküche täglich frisch zubereitet und an die Standorte ausgeliefert. Das Angebot besteht aus Frühstück, Mittagessen und Zvieri. Es wird auf eine ausgewogene und abwechslungsreiche Ernährung Wert gelegt, und möglichst saisonale und regionale Produkte verwendet. Die Kinder werden motiviert, sich gesund zu ernähren und Neues auszuprobieren, dabei wird während der Verpflegungszeit auf eine angenehme Atmosphäre mit Tischgesprächen geachtet.

6.6 Regeln und Grenzen

Regeln und Grenzen bieten den Kindern Sicherheit und Orientierung. Sie schaffen Klarheit und vereinfachen das Zusammenleben. Es wird darauf Wert gelegt, nur so viele Regeln wie nötig aufzustellen. Bei Missachten der Regelkultur (z. B. verlassen des Areals oder die Anwendung von Gewalt), welche die Sicherheit der Kinder und /oder der Betreuungspersonen gefährdet, werden die Eltern/Erziehungsberechtigten umgehend informiert.

An allen Standorten gilt zudem die Hausordnung der jeweiligen Schulanlage.

6.7 Versicherung und Haftung

Die Unfallversicherung (in den obligatorischen Krankenversicherungen enthalten) und Haftpflichtversicherung ist Sache der Eltern. Für Verlust und Beschädigung persönlicher Gegenstände und Kleidung wird seitens ausserschulischer Betreuung keine Haftung übernommen.

7 Zusammenarbeit

7.1 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

Es wird eine offene und konstruktive Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden der ausserschulischen Betreuung und den Eltern gepflegt. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit ist Voraussetzung für das Wohlergehen des Kindes in der Betreuung. Nach Bedarf der Eltern oder der ausserschulischen Betreuung werden Elterngespräche geführt. Im Alltag wird auf Tür- und Angelgespräche Wert gelegt. Dazu gehören auch fristgemässe An- und Abmeldungen sowie die Angabe von Adress- und Telefonänderungen. Die Eltern sind immer willkommen, um sich vom Alltag ein persönliches Bild zu machen.

7.2 Rechte der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten haben das Recht auf Informationsaustausch über das Wohlergehen ihres Kindes.

Die Erziehungsberechtigten haben das Recht auf Akzeptanz und Wertschätzung gegenüber ihrer kulturellen Herkunft sowie ihrer sozialen Unterschiede.

Die Erziehungsberechtigten haben das Recht auf Wahrung ihrer Persönlichkeit sowie die Verschwiegenheit der Mitarbeitenden der ausserschulischen Betreuung.

7.3 Pflichten der Erziehungsberechtigten

Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, die vertragliche Vereinbarung einzuhalten und zu einer gelingenden Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden der ausserschulischen Betreuung im Interesse des Kindes beizutragen.

Die Eltern /Erziehungsberechtigten akzeptieren kulturelle und soziale Unterschiede sowie Rücksichtnahme auf gegenseitiger Basis.

7.4 Kooperation mit der Schule

Die Bereiche Betreuung und Unterricht stehen im Austausch und arbeiten zusammen. Im Zentrum steht das Wohl des Kindes. Alle Informationen werden vertraulich behandelt.

8 Kosten

8.1 Tarife

Die Tarife dürfen gemäss VSV §27 Abs. 4 höchstens kostendeckend sein. Auf der Grundlage einer Kostenrechnung setzt der Gemeinderat die Tarife fest und strebt dabei soweit möglich eine Kostendeckung an. Alle Tarife der jeweiligen Betreuungsmodule sind auf der Homepage abrufbar.

8.2 Tarifreduktion

Je nach Haushaltsgrösse und massgebendem Einkommen kann ein Anspruch auf Rabatt geltend gemacht werden (s. Rabattreglement). Das Antragsformular kann auf der Homepage der Gemeinde Regensdorf heruntergeladen oder bei der Gemeinde bezogen werden.

8.3 Rechnungsstellung

Als monatliche Verrechnungsgrundlagen für alle Betreuungsangebote gelten die Betreuungsmodule, für die das jeweilige Kind angemeldet wurde. Die Rechnungsstellung für die Betreuungskosten erfolgt jeweils anfangs Monat und rückwirkend auf den Vormonat. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage, bei Mahnungen können zusätzliche Kosten in Rechnung gestellt werden.

9 Formulare und Informationen

Die Formulare für Anmeldung, Änderung, Kündigung, Personalien und Allergien, sowie für Tarifreduktion sind auf der Homepage www.regensdorf.ch/de/verwaltung/online-schalter abrufbar.

10 Inkraftsetzung

Das vorliegende Reglement wurde vom Gemeinderat an seiner Sitzung vom 12. Mai 2020 genehmigt und tritt per 1. Juni 2020 in Kraft.

Die revidierte Fassung tritt per 1. April 2022 in Kraft

GEMEINDERAT REGENSDORF

Präsident	Schreiber
Max Walter	Stefan Pfyl