



Betriebsreglement Hort

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Sinn und Zweck	3
3	Ziele/Grundsätze	3
4	Trägerschaft und Leitung	3
5	Zusammenarbeit	3
6	Betreuungsschlüssel	3
7	Öffnungszeiten	3
8	Abholen und Bringen	4
9	Kindergruppe	4
10	Aufnahmebedingungen	4
11	Kleidung, Spielwaren, Verpflegung etc.	4
12	Krankheit oder Unfall	4
13	Versicherung	5
14	Betreuungseinheiten	5
14.1	Änderungen der Betreuungseinheiten	5
14.2	Zusätzliche Betreuungseinheiten	5
14.3	Reduktion der Betreuungseinheiten	5
15	Kündigung	5
16	Tarife	5
17	Rechnungsstellung, Zahlungsverzug	6
17.1	Mitgliedschaft	6
17.2	Ausschluss	6
18	Beschwerdeverfahren für Eltern/Erziehungsberechtigte	6
19	Schweigepflicht	6
20	Datenschutz	6
21	Vertrag	6
22	Reglements- und Tarifänderungen	7

Anhang

Betriebsreglement Hort

1 Einleitung

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über das Angebot Hort, welcher im Auftrag der Schulen Maienfeld, Jenins und Fläsch, unter der Leitung des Vereins **Kinderbetreuung plus** durchgeführt wird. Das Reglement orientiert Eltern/Erziehungsberechtigte, die ihr Kind/Ihre Kinder in den Hort bringen möchten, über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife, usw.

2 Sinn und Zweck

Im Hort werden Kinder ab dem ersten Kindergarten bis zur sechsten Primarstufe betreut. Die ausserfamiliäre Tagesbetreuung steht allen Kindern der Stadt Maienfeld und der Gemeinden Jenins und Fläsch offen, unabhängig von Konfession und Nationalität.

3 Ziele/Grundsätze

Ziel des Hortes ist es, Eltern/Erziehungsberechtigte in Ihrer beruflichen Tätigkeit zu unterstützen und die Vereinbarkeit mit dem Schulalltag Ihrer schulpflichtigen Kinder zu gewährleisten.

Der Hort bietet den Kindern einen Rahmen, in dem sie sich wohl fühlen und sich ihren Bedürfnissen entsprechend entwickeln und entfalten können. Der Hort soll für die Kinder ein Ort sein, an dem das Knüpfen von neuen Beziehungen und die Gestaltung der eigenen Freizeit, gemeinsam mit anderen, im Vordergrund steht.

4 Trägerschaft und Leitung

Träger des Hortes ist der Verein **Kinderbetreuung plus**. Die Geschäftsleitung ist das geschäftsführende Organ und vertritt die Interessen des Vorstandes nach aussen. Der Verein Kinderbetreuung plus ist von der Schule Maienfeld, Jenins und Fläsch beauftragt worden, den Hort zu betreiben.

5 Zusammenarbeit

Der Hort arbeitet mit der Schule Maienfeld, Jenins und Fläsch zusammen.

6 Betreuungsschlüssel

Der Betreuungsschlüssel richtet sich nach den Empfehlungen des Verbandes kibesuisse.

7 Öffnungszeiten

Der Hort bietet den Kindern während der Schulzeit in Maienfeld täglich eine Betreuung am Montag-bis Freitagnachmittag von 13.10 Uhr bis 18.00 Uhr und in Jenins und Fläsch Dienstag- und Donnerstagnachmittag von 13.15 Uhr bis 18.00 Uhr.

In den Schulferien bleibt der Hort geschlossen.

8 Abholen und Bringen

Die Kinder kommen selbstständig nach dem Mittagstisch, nach dem Unterricht oder aus der jeweiligen Freizeitaktivität in den Hort. Nach Beendigung des Horttages werden die Kinder zur vereinbarten Zeit nach Hause entlassen.

Sollten die Kinder abgeholt werden, so dürfen sie dies nur von den Eltern/Erziehungsberechtigten, welche den Mitarbeitenden bekannt sind. Wird das Kind von jemand anderem abgeholt, muss dies der Mitarbeitenden im Voraus mitgeteilt werden. Für diese Person besteht eine Ausweispflicht.

Die Kinder müssen pünktlich bis spätestens 18.00 Uhr abgeholt worden sein, sofern dies so mit den Eltern/ Erziehungsberechtigten im Voraus vereinbart wurde. Bei wiederholtem verspätetem Abholen werden zusätzlich CHF 20.00 pro Kind in Rechnung gestellt.

9 Kindergruppe

Die Kinder werden in einer altersdurchmischten Gruppe betreut.

10 Aufnahmebedingungen

Aufgenommen werden Kinder ab dem ersten Kindergarten bis zur sechsten Primarstufe.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten melden ihre Kinder für das gesamte Schuljahr verbindlich an.

Die Betreuung im Hort kann einen ganzen Nachmittag oder stundenweise gebucht werden.

Spontane Anfragen für Hortbesuche sind jederzeit bis 08.00 Uhr des jeweiligen Tages möglich.

11 Kleidung, Spielwaren, Verpflegung etc.

Die Kinder sollen der Witterung entsprechend bequeme Kleidung tragen.

Hausschuhe oder Rutschsocken des Kindes können im Hort deponiert werden.

Für Kleidung, Schmuck, Spielsachen und andere persönliche Sachen, die in den Hort mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.

Wichtige Notfallmedikamente werden von den Mitarbeitenden entgegengenommen und müssen in Originalverpackung und mit dem Beipackzettel der Mitarbeitenden überreicht werden. Die Eltern/Erziehungsberechtigten füllen mit der Mitarbeitenden ein internes Medikamentenblatt aus.

Die Kinder bringen die Esswaren für die Zwischenverpflegung (Zvieri) selbst mit.

12 Krankheit oder Unfall

Bei Krankheit kann das Kind den Hort nicht besuchen.

Ist das Kind bereits über die Schule krankgemeldet, so müssen sich die Eltern nicht mehr bei den Mitarbeitenden des Hortes melden. Kann das Kind aus sonstigen Gründen (Arztbesuche, Geburtstagsfeiern, usw.) den Hort nicht besuchen, so ist dies den Mitarbeitenden bis spätestens zur vereinbarten Ankunftszeit auf dem Horthandy zu melden.

Bei Erkrankung des Kindes im Hort werden die Eltern/Erziehungsberechtigten sofort benachrichtigt und das Abholen des Kindes wird vereinbart.

Ansteckende Krankheiten in der Familie des Kindes sind der Pädagogischen Leitung Tagesstrukturen unverzüglich zu melden. Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen auf dem Anmeldeformular erwähnt werden. Die Pädagogische Leitung Tagesstrukturen nimmt dann

mit den Eltern/Erziehungsberechtigten des betreffenden Kindes Kontakt auf.

Bei einem Notfall sind die Mitarbeitenden berechtigt, die notwendigen Schritte einzuleiten. Die Mitarbeitenden informieren die Eltern/Erziehungsberechtigten, die Geschäftsleitung sowie das Schulsekretariat.

Bei einem Unfall gehen alle damit verbundenen Spesen wie Taxi, Notfallarzt, Zahnarzt etc. zu Lasten der Eltern/Erziehungsberechtigten.

13 Versicherung

Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind Sache der Eltern/Erziehungsberechtigten und müssen mit Beginn des Betreuungsverhältnisses geregelt sein.

14 Betreuungseinheiten

14.1 Änderungen der Betreuungseinheiten

Die Betreuungseinheiten werden mit dem Anmeldeformular für den Hort vereinbart.

Andere als vertraglich vereinbarte Betreuungseinheiten müssen mit der Geschäftsleitung im Voraus besprochen werden.

14.2 Zusätzliche Betreuungseinheiten

Bis 08.00 Uhr des jeweiligen Tages kann eine zusätzliche Betreuung auf dem Horthandy angefragt werden. Wenn es die Kapazität des Hortes zulässt, kann das Kind zusätzlich betreut werden. Die zusätzlichen Betreuungseinheiten werden mit der Monatsrechnung per Ende des Monats abgerechnet.

14.3 Reduktion der Betreuungseinheiten

Eine Reduktion der Betreuungseinheiten muss mit der Geschäftsleitung per Ende Semester schriftlich beantragt und besprochen werden.

15 Kündigung

Die Betreuung des Kindes ist für das gesamte Schuljahr verbindlich und wird durchgehen verrechnet. Mit der Beendigung des Schuljahres läuft das Betreuungsverhältnis aus und das Kind muss für das kommende Schuljahr neu angemeldet werden. Sollte sich innerhalb des Schuljahres die familiäre Situation der Familie ändern, so kann ein Antrag an die Geschäftsleitung gestellt werden, welcher mit der Schulleitung besprochen wird.

Sollte der Betrieb durch das Verhalten eines Kindes erheblich gestört werden, sucht die Pädagogische Leitung Tagesstrukturen in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung mit den Eltern/Erziehungsberechtigten das Gespräch. Sollte sich gemeinsam mit den Eltern/Erziehungsberechtigten keine befriedigende Lösung finden, behält sich der Vorstand das Recht vor, ohne Angaben von Gründen den Vertrag per sofort zu kündigen. Der Entscheid ist schriftlich mitzuteilen. Der Rechtsweg bleibt ausgeschlossen.

16 Tarife

Der Hort kann stundenweise für das Kind genutzt werden. Der Stundentarif beträgt für verbindliche Anmeldungen CHF 8.00 pro Kind. Jede angebrochene Stunde wird voll verrechnet.

Der Tarif wird den Eltern/Erziehungsberechtigten am Ende des Monats in Rechnung gestellt. Die gebuchten Betreuungseinheiten des Kindes werden auch bei Abwesenheit (z.B. Krankheit) des Kindes verrechnet.

Spontanmeldungen werden gerne entgegengenommen. Für Spontanmeldungen werden CHF 10.00 pro Stunde verrechnet. Die Spontanmeldungen müssen bis 08.00 Uhr des jeweiligen Tages angefragt werden.

17 Rechnungsstellung, Zahlungsverzug

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage werden per Ende des Monats in Rechnung gestellt. Zusätzlich vereinbarte Tage werden auf der Monatsrechnung aufgeführt.

17.1 Mitgliedschaft

Eltern/Erziehungsberechtigte, die von einem Angebot des Vereins Kinderbetreuung plus Gebrauch machen, sind gemäss Statuten Mitglieder des Vereins. Der Mitgliederbeitrag beläuft sich auf CHF 25.00 und wird einmal jährlich in Rechnung gestellt. Bei Austritt des Kindes muss die Mitgliedschaft gekündigt werden; andernfalls bleibt die Mitgliedschaft bestehen.

17.2 Ausschluss

Über den Ausschluss eines Kindes verfügt die Geschäftsleitung zusammen mit dem Vorstand in Absprache mit der Schulleitung. Ein Ausschluss kann ausgesprochen werden, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten des Kindes wiederholt gegen das Reglement und den Betreuungsvertrag verstossen oder die Elternbeiträge trotz schriftlicher Mahnung nicht bezahlt werden.

18 Beschwerdeverfahren für Eltern/Erziehungsberechtigte

Eine gute Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden und den Eltern/Erziehungsberechtigten bildet die Grundlage für die optimale Betreuung des Kindes. Die Eltern/Erziehungsberechtigten informieren die Mitarbeitenden über Besonderheiten, die für die Erziehung und Betreuung des Kindes wichtig sind.

Anregungen und Beschwerden, die den Hortalltag betreffen, sind bei der Pädagogischen Leitung Tagesstrukturen anzubringen, welche mit der Geschäftsleitung bearbeitet werden.

Für administrative und finanzielle Angelegenheiten ist die Geschäftsleitung des Verein Kinderbetreuung plus zuständig.

19 Schweigepflicht

Die Mitarbeitenden des Hortes sind verpflichtet, alle Informationen über die betreuten Kinder und deren Familien vertraulich zu behandeln. An diese Schweigepflicht bleiben sie auch nach der Vertragsauflösung gebunden. Die Schweigepflicht gilt für sämtliche Mitglieder der Trägerschaft.

20 Datenschutz

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten (Informationen und Angaben) ist uns wichtig. Bei der Speicherung und Verarbeitung Ihrer Benutzerdaten werden deshalb die massgebenden eidgenössischen und kantonalen Datenschutzbestimmungen eingehalten.

21 Vertrag

Als Vertrag gilt das Anmeldeformular für die Betreuung. Das Anmeldeformular ist von den Eltern/Erziehungsberechtigten zu unterschreiben und wird an die Geschäftsleitung oder die Pädagogische Leitung Tagesstrukturen ausgehändigt.

22 Reglements- und Tarifänderungen

Der Vorstand des Vereins **Kinderbetreuung plus** behält sich vor, dieses Reglement und die Tarife jederzeit an neue Gegebenheiten anzupassen. Die Änderungen werden mindestens zwei Monate vor Inkrafttreten schriftlich angekündigt.

Tritt in Kraft per 1. Januar 2020

letztmals überarbeitet: 03.07.2023

Anhang

Anhang 1 – 2.2 Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Seiten 6 – 7

Anhang 1

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Kinderbetreuung plus ist ein kantonal anerkannter Verein und somit verpflichtet, sich an die gesetzlichen Bestimmungen des Kantons Graubünden zu halten. Die uns anvertrauten Daten werden ausschliesslich für den internen Zweck benötigt. Wir garantieren, dass **Kinderbetreuung plus** keine Daten an Dritte weiter gibt. Bei der Anmeldung über die Homepage werden die Informationen SSL-verschlüsselt an die **Kinderbetreuung plus** weitergeleitet.

Anmeldung

Ihre Anmeldung bei **Kinderbetreuung plus** kann schriftlich oder über die Homepage erfolgen. Die Anmeldung für Angebote wird von uns schriftlich per Mail bestätigt und ist verbindlich. Zusätzliche Vereinbarungen werden in einem separaten Schreiben festgehalten und beiden Parteien ausgehändigt.

Kosten, Abmeldungen und Nichterscheinen

- Die Kosten für die Dienstleistungen von **Kinderbetreuung plus** werden regelmässig in Rechnung gestellt und sind gemäss Angaben auf der Rechnung zu bezahlen.
- Der Mitgliederbeitrag gemäss **Statuten*** von **Kinderbetreuung plus** wird im April/Mai in Rechnung gestellt und ist innert 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung zu begleichen.
- Die Zahlungspflicht bei Abwesenheiten richtet sich nach den **Betriebsreglementen Kindertagesstätte*, Mittagstisch*, Hort* oder Ferienangebot***.
- Bei kurzfristigen Abmeldungen sowie unentschuldigtem Nichterscheinen sind die Beträge gemäss den **Betriebsreglementen Kindertagesstätte*, Mittagstisch*, Hort* oder Ferienangebot*** zu begleichen.
- Bei Krankheit oder Unfall gelten die Bestimmungen der **Betriebsreglemente Kindertagesstätte*, Mittagstisch*, Hort* oder Ferienangebot***.

Kündigung

- Die Kündigungsmodalitäten betreffend Dienstleistungen von **Kinderbetreuung plus** richten sich nach den **Betriebsreglementen Kindertagesstätte*, Mittagstisch*, Hort* oder Ferienangebot***.
- Die Kündigung der Mitgliedschaft des Vereins **Kinderbetreuung plus** Maienfeld richtet sich nach den **Statuten***.

Unterbesetzung der einzelnen Angebote

Kinderbetreuung plus behält sich vor, bei ungenügender Beteiligung Angebote zurückzuziehen. Allfällige Vorauszahlungen werden zurückerstattet.

Haftung

- Die Haftung des Vereins **Kinderbetreuung plus** Maienfeld richtet sich nach den Statuten sowie den **Betriebsreglementen Kindertagesstätte***, **Mittagstisch***, **Hort*** oder **Ferienangebot***..
- Eine Haftung des Vereins **Kinderbetreuung plus** Maienfeld für Betriebseinschränkungen oder Betriebsunterbrüche auf Grund höherer Gewalt wird ausgeschlossen.
- Für Schäden, die durch die Kinder verursacht werden, haften die Eltern/Erziehungsberechtigten gemäss den Bestimmungen der **Betriebsreglemente Kindertagesstätte***, **Mittagstisch***, **Hort*** oder **Ferienangebot***.

Allgemeine Hinweise

- Zusätzlich zu den **AGB*** von **Kinderbetreuung plus** gelten die **Statuten*** des Vereins **Kinderbetreuung plus**, das **Betriebsreglement*** der **Kinderbetreuung plus** sowie das **Betriebsreglement*** und die **Hausordnung*** des Mittagstisches, Hort oder Ferienangebot der **Kinderbetreuung plus**.

Newsletter

Mit der Anmeldung bei **Kinderbetreuung plus** bestätigen Sie Ihr Einverständnis, dass wir Sie allenfalls via Newsletter bzw. via E-Mail über die Neuigkeiten von **Kinderbetreuung plus** informieren. Dieser Newsletter kann jederzeit wieder abgemeldet werden.

Gerichtsstand

Der Gerichtsstand von **Kinderbetreuung plus** ist 7304 Maienfeld GR.

*www.kinderbetreuung-plus.ch