



Gemeinde **Widnau**



Betriebsordnung

Schülerhort / Mittagstisch

Gemeinde Widnau
Rütistrasse 23
071 722 92 76

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck des Schülerhorts.....	2
2. Zielgruppe	2
2.1 Indikation.....	2
2.2 Aufnahmebedingungen	2
3. Leistungsangebot.....	3
3.1 Professionalität.....	3
3.2 Öffnungszeiten	3
3.3 Tagesablauf	4
3.4 Betriebsferien und Feiertage.....	5
4. Aufnahme- und Betreuungsregelung	5
4.1 Anmelde- und Aufnahmeverfahren	5
4.2 Tarife	5
4.3 Spontanmeldungen	6
4.4 Ferienanmeldungen	6
4.5 Probezeit.....	6
4.6 Kündigung	6
4.7 Vertragsänderung	7
4.8 Rechnungsstellung.....	7
4.9 Auflösung des Vertragsverhältnisses.....	7
4.10 Ausschluss	7
5. Betrieb	8
5.1 Personal	8
5.2 Verpflegung.....	8
5.3 Kleidung / private Artikel	8
5.4 Schulweg / Schulwegbegleitung	9
5.5 Abholen der Kinder / nach Hause Weg.....	9
5.6 Hausaufgaben.....	9
5.7 Abwesenheit / Krankheit / Unfall	9
5.8 Versicherung und Haftung	10
5.9 Umgang mit neuen Medien	10
5.10 Rauchen, Drogen- und Alkoholkonsum	10
6. Qualitätssicherung	10
7. Zusammenarbeit	11
8. Schlussbestimmungen.....	11

1. Zweck des Schülerhorts

Der Schülerhort zielt darauf ab, den Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern einen übersichtlichen und regelmässigen Tagesablauf zu ermöglichen. Durch eine Tages-, Halbtages- und Vierteltagesbetreuung werden die Eltern in ihrer Betreuungs- und Erziehungsaufgabe unterstützt. Der Schülerhort leistet einen Beitrag zur Vereinbarkeit von Elternsein und Beruf.

Der Schülerhort bietet eine qualitativ hochstehende familienergänzende Kinderbetreuung an. Die Kinder werden altersgerecht in ihren sozialen, emotionalen, sprachlichen und geistigen Fähigkeiten gefördert. Das Angebot des Schülerhorts soll verhindern, dass Kinder im Schulalter ohne Betreuung sich selber überlassen sind.

2. Zielgruppe

2.1 Indikation

Der Schülerhort nimmt Kinder der Gemeinde Widnau auf, deren Eltern eine professionelle familienergänzende Tagesbetreuung für ihr Kind wünschen.

Angesprochen werden:

- Berufstätige Mütter und / oder Väter
- Alleinerziehende
- Eltern von Einzelkindern, die das soziale Verhalten ihres Kindes fördern wollen
- Eltern von fremdsprachigen Kindern, welche die Sprache und Integration ihrer Kinder fördern wollen

2.2 Aufnahmebedingungen

Im Schülerhort werden Kinder ab dem Kindergarten Eintritt bis zum Ende der sechsten Klasse betreut. Am Mittagstisch jedoch sind Kinder bis zur dritten Oberstufe willkommen.

Der Schülerhort Widnau ist politisch und konfessionell unabhängig. Die Werthaltung orientiert sich am christlichen und humanistischen Welt- und Menschenbild. Das Angebot steht Kindern und Jugendlichen, unabhängig von deren Nationalität, Religion und Geschlecht offen. Wir erwarten aber die Bereitschaft, sich in unseren von christlichen Werten, Traditionen und Bräuchen bestimmten Schülerhortalltag zu integrieren (Adventszeit, Fasnacht, Ostern, usw.).

Der Schülerhort ist in seiner ganzen Anlage (Öffnungszeiten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Infrastruktur) speziell für Kinder konzipiert, deren Eltern eine regelmässige ausserfamiliäre Betreuung in Anspruch nehmen. Die Mindestbetreuungszeit beträgt im Idealfall zwei Betreuungsmodule pro Woche.

Es werden Kinder aufgenommen, die keine besondere Pflege und Betreuung erfordern.

Über die Aufnahme eines Kindes entscheidet die Schülerhortleitung nach einem oder mehreren Aufnahmegesprächen mit den Eltern. Entscheidend sind dabei folgende Aspekte:

- Zeitpunkt der verbindlichen Kontaktaufnahme
- Persönlichkeit, Bedürfnisse und soziales Umfeld des Kindes
- Häufigkeit und Regelmässigkeit der Betreuungsmodule
- Gruppengrösse und -zusammensetzung

3. Leistungsangebot

3.1 Professionalität

Qualifizierte MitarbeiterInnen gewährleisten eine familienergänzende Kinderbetreuung, die modernen pädagogischen Erkenntnissen entspricht. Alle MitarbeiterInnen verfügen über eine ihrer Aufgabe entsprechende Ausbildung.

3.2 Öffnungszeiten

Seit Einführung der Blockschulzeiten ist der Schülerhort während den Schulwochen von Montag bis Freitag von 6.30 – 8.00 Uhr und von 11.30 – 18.30 Uhr geöffnet.

Betreuungsmodule während den Schulwochen

Während den Schulwochen können die Kinder von Montag bis Freitag für die folgenden Betreuungsmodule angemeldet werden:

Morgenbetreuung	Modul 1	06.30 – 07.45 Uhr
Mittagstisch	Modul 2	11.30 – 13.30 Uhr
Nachmittagsbetreuung früh	Modul 3a	13.00 – 15.30 Uhr
Nachmittagsbetreuung spät	Modul 3b	15.30 – 18.30 Uhr
Halbtagesbetreuung	Modul 4	13.00 – 18.30 Uhr

Am Mittwochnachmittag ist nur eine Halbtagsbetreuung (Modul 4) möglich.

Betreuungsmodule während den Schulferien

Halbtagesbetreuung Vormittag	Modul 5a	07.00 - 12.00 Uhr
Halbtagesbetreuung Vormittag mit Mittagessen	Modul 5b	07.00 - 13.30 Uhr
Halbtagesbetreuung Nachmittag mit Mittagessen	Modul 6a	11.30 - 18.00 Uhr
Halbtagesbetreuung Nachmittag ohne Mittagessen	Modul 6b	13.00 - 18.00 Uhr
Ganztagesbetreuung	Modul 7	07.00 - 18.00 Uhr

Die Ferienbetreuung im Schülerhort muss separat gebucht werden.

Während der Schulferien können die Kinder von Montag bis Freitag, unabhängig von den vereinbarten Betreuungsmodulen während den Schulwochen, für die Betreuung angemeldet werden.

Auf Anfrage ist auch in den Schulferien eine Verlängerung auf 6.30 Uhr und 18.30 Uhr möglich.

Während den Schulferien wird teilweise ein spezielles Programm angeboten. Dies wird jeweils nach Erhalt aller Anmeldungen bekannt gegeben.

3.3 Tagesablauf

Der Alltag im Schülerhort beinhaltet wiederkehrende Fixpunkte und Rituale, die den Kindern Vertrautheit und Orientierung geben. Im Hort gibt es Regeln, die das Zusammenleben vereinfachen.

06.30 bis 08.00 Uhr	Die Kinder werden bis Schulbeginn betreut und nehmen das Frühstück vor Ort ein.
11.30 bis 13.30 Uhr	Die Kinder nehmen nach der Schule/dem Kindergarten gemeinsam das Mittagessen ein. Nach dem Essen helfen die Kinder abwechselnd beim Tische putzen, ebenso putzen sie sich die Zähne. Während der verbleibenden Mittagszeit sind die Kinder frei in der Wahl ihrer Aktivitäten. Kinder, welche am Nachmittag die Schule oder den Kindergarten besuchen, werden um 13.15 Uhr auf dem Schulweg begleitet (nur Kindergartenkinder und nach Absprache mit den Eltern). Das Hortpersonal stellt sicher, dass jedes Kind rechtzeitig auf den Weg zur Schule geschickt wird.
14.00 bis 16.00 Uhr	Die Betreuungspersonen besprechen mit den Kindern das Nachmittagsprogramm (freie Beschäftigung oder geführte Aktivitäten wie Basteln, Zeichnen, Spielplatzbesuche etc.). Bei guter Witterung finden Aktivitäten im Freien statt.
15.30 bis 16.00 Uhr	Die Kinder erledigen ihre Hausaufgaben im Hort, sofern mit den Eltern keine anderen Abmachungen bestehen. Das Betreuungspersonal steht für Hilfeleistungen, jedoch nicht für Nachhilfeunterricht, zur Verfügung. An freien Nachmittagen werden die Hausaufgaben bereits um 13.30 Uhr erledigt.
16.00 bis 16.30 Uhr	Gemeinsame Einnahme vom Z'Vieri, anschliessend Freispiel.
17.00 bis 18.30 Uhr	Ab ca. 17.00 Uhr werden die ersten Kinder abgeholt. Ältere Kinder gehen in Absprache mit den Eltern und der Hortleitung selbständig nach Hause. Der Hort schliesst um 18.30 Uhr.

3.4 Betriebsferien und Feiertage

Immer in der 3. und 4. Sommerferienwoche der Schule und zwischen Weihnachten und Neujahr sind Betriebsferien. Der Schülerhort bleibt während dieser Zeit geschlossen.

An eidgenössischen und kantonalen Feiertagen (Neujahrstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, 1. November, Weihnachtstag und Stephanstag) sowie an Brückentagen bleibt der Schülerhort geschlossen. Vor den genannten Feiertagen schliesst der Hort um 17.30 Uhr.

4. Aufnahme- und Betreuungsregelung

4.1 Anmelde- und Aufnahmeverfahren

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem offiziellen Anmeldeformular an die Hortleitung. Die Anmeldefrist beträgt mindestens 14 Tage. Die Bestätigung des Steueramtes mit der Tarifeinstufung ist ebenfalls Bestandteil der Anmeldung.

Nach der schriftlichen Anmeldung findet mit der Hortleitung ein Aufnahmegespräch statt, welches dem gegenseitigen Kennenlernen und zur Klärung von Fragen, Vorstellungen und Erwartungen bezüglich der Zusammenarbeit dient.

Die Aufnahme des Kindes wird definitiv, sobald der von den Erziehungsberechtigten unterzeichnete Betreuungsvertrag bei der Hortleitung eingetroffen ist. Die Aufnahme erfolgt nach Eingang der Anmeldung.

Die Anzahl Betreuungsplätze ist beschränkt. Es besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Aufnahme. Wenn ein gewünschtes Betreuungsmodul ausgebucht ist und die Anmeldung für dieses Modul nicht direkt berücksichtigt werden kann, kommt das Kind bzw. die Kinder auf eine Warteliste. Bei der Anmeldung eines 2. oder 3. Kindes aus derselben Familie erhalten diese Familien für das Betreuungsmodul, in dem bereits ein Geschwisteranteil betreut wird, den Vorzug gegenüber anderen Anmeldungen, damit Geschwister gemeinsam im Hort betreut werden können.

4.2 Tarife

Der Schülerhort als Betreuungsangebot ist eine freiwillige Dienstleistung der Gemeinde Widnau. Die Eltern beteiligen sich gemäss der Tarifordnung an den Betreuungskosten. Die Kostenbeiträge werden unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Verhältnisse der Eltern erhoben. Die Abstufung erfolgt nach dem steuerbaren Einkommen und dem steuerbaren Vermögen der aktuellsten Steuerveranlagung.

Das Steueramt wird mit dem Abschluss des Betreuungsvertrages dazu ermächtigt, jeweils auf Jahresbeginn die entsprechende Tarifstufe neu zu bestimmen und der Hortleitung mitzuteilen. Die Eltern werden bei einer Änderung der Tarifstufe von der Hortleitung darüber informiert.

Berücksichtigt für die Tarifeinstufung wird die einfache Steuer aus Einkommen und Vermögen zum V-Tarif nachfolgender Personen:

- Bei Zweielternfamilien wird mit dem steuerbaren Einkommen und dem steuerbaren Vermögen beider Elternteile gerechnet.

- Bei Einelternfamilien, bei denen der betreuende Elternteil mit Dritten zusammenlebt (z.B. im Konkubinat, in Wohngemeinschaft), wird mit dem steuerbaren Einkommen und dem steuerbaren Vermögen des betreuenden Elternteils und des Partners/der Partnerin gerechnet, auch wenn es sich um nicht gemeinsame Kinder handelt.

Alle diese oben genannten Personen werden in dieser Betriebsordnung "Eltern" genannt. Gleiches gilt auch für gleichgeschlechtliche Partnerschaften.

Die Eltern sind dafür verantwortlich, dass eine aktuelle Steuerveranlagung vorliegt. Für den Fall, dass dem Steueramt veraltete Unterlagen für eine Veranlagung vorliegen und eine Neubeurteilung nicht möglich ist, erfolgt automatisch eine Einstufung in die höchste Stufe.

Bei zwei Kindern aus demselben Haushalt wird die nächsttiefere Tarifstufe verrechnet. Bei drei oder mehreren Kindern werden alle Kinder zwei Tarifstufen tiefer eingeteilt.

4.3 Spontanmeldungen

Spontane bzw. zusätzliche Buchungen von Betreuungsmodulen sind in Absprache mit der Hortleitung möglich, sofern die Platzverhältnisse es zulassen.

4.4 Ferienmeldungen

Die Ferienanmeldung erfolgt jeweils mit einem separaten Formular, das ca. fünf Wochen vor Beginn der Ferien an die Eltern verschickt wird. Die gewünschten Betreuungseinheiten in den Ferien sind unabhängig von der vertraglich vereinbarten Betreuungseinheiten während den Schulwochen. Anmeldungen werden bis zum jeweils festgelegten Datum angenommen. Gebuchte Betreuungsmodule sind verbindlich und werden verrechnet.

4.5 Probezeit

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und die Betreuungspersonen wichtig. Der erste Monat gilt als Probezeit. Das Vertragsverhältnis kann während der Probezeit gegenseitig auf Ende des nächsten Tages aufgelöst werden.

4.6 Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann von beiden Vertragsparteien – unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat – auf Ende des Folgemonats gekündigt werden. Die Kündigung erfolgt schriftlich an die Hortleitung. Während der Kündigungsfrist wird gemäss Betreuungsvertrag verrechnet, auch wenn der Platz nicht mehr beansprucht wird.

4.7 Vertragsänderung

Änderungen des Betreuungsvertrages sind direkt mit der Schülerhortleitung zu vereinbaren und müssen mindestens 14 Tage vorher bekannt gegeben werden (gilt nicht im Kündigungsverhältnis). Es besteht kein Anspruch auf spontanen Wechsel der Betreuungsmodule. Bei Änderungen, die eine zeitliche Reduktion betreffen, wird innerhalb dieser 14 Tage das ursprünglich gebuchte Modul verrechnet, auch wenn es nicht beansprucht wurde. Kurzfristige Änderungen müssen mit der Hortleitung besprochen werden und werden nur in Ausnahmefällen bewilligt.

4.8 Rechnungsstellung

Die Kostenbeiträge werden abgestuft nach steuerbarem Einkommen erhoben. Die Betreuungskosten für alle Module werden gemäss Betreuungsvertrag auf jeden Fall in Rechnung gestellt. Bei einer Teilnutzung eines Moduls wird der gesamte Modultarif verrechnet. Wird ein Kind für die Ferienbetreuung nicht angemeldet, ergeben sich für die jeweiligen Schulferienwochen keine Betreuungskosten.

Die Verrechnung erfolgt jeweils im Nachhinein, d.h. zu Beginn des Folgemonats.

Grundsätzlich werden angemeldete Betreuungsmodule in Rechnung gestellt. In Krankheitsfällen oder bei Unfällen werden die angemeldeten Betreuungsmodule ab der zweiten Krankheits- oder Unfallwoche nicht verrechnet, wenn ein ärztliches Zeugnis vorliegt.

Fallen Betreuungsmodule infolge schulischer Aktivitäten der Schule Widnau aus (betrifft Sporttag, Schulreise, Projektwoche und Schullager) werden sie nicht in Rechnung gestellt, sofern spätestens bis am Vortag um 10.00 Uhr per Mail eine Abmeldung seitens der Eltern erfolgt. Spätere Abmeldungen werden verrechnet.

4.9 Auflösung des Vertragsverhältnisses

Kommen Eltern den vereinbarten Pflichten des Betreuungsvertrages bzw. der Betriebsordnung, insbesondere der Bezahlung des Elternbeitrages, nicht oder nur teilweise nach, werden sie mit schriftlicher Mahnung daran erinnert, den Pflichten nachzukommen. Nach erfolgloser Mahnung erfolgen die Auflösung des Betreuungsvertrages und der Ausschluss des Kindes vom Betreuungsangebot. Die Auflösung des Betreuungsvertrages erfolgt unter Einbezug der Eltern und der Fachkommission des Schülerhortes. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

4.10 Ausschluss

Der befristete Ausschluss eines Kindes vom Betreuungsangebot ist möglich, wenn er im Interesse des betroffenen Kindes liegt, wenn das Wohl der anderen Kinder oder des Personals gefährdet ist oder eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern nicht mehr gegeben ist. Der Ausschluss erfolgt unter Einbezug der Eltern und der Fachkommission des Schülerhortes. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

5. Betrieb

5.1 Personal

Die Kinder werden durch pädagogisch ausgebildetes Fachpersonal und qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreut.

Die Hortleitung ist für das Wohl der Kinder und die Organisation des Hortalltages verantwortlich. Sie ist Ansprechperson für Eltern, Schulleitung und Lehrerschaft. Die Hortleitung führt das Betreuungspersonal und sucht im Alltag mit allen Beteiligten Lösungen im Interesse des Kindes.

Für die Koordination von Betreuungsangeboten und Stellenbesetzungen sowie für die administrativen Dienstleistungen ist die Hortleitung zuständig. Die Betreuungsangebote des Schülerhorts unterstehen der Aufsicht der Fachkommission.

5.2 Verpflegung

Die Kinder erhalten alle Mahlzeiten im Hort (Frühstück, Mittagessen, Z'Vieri). Es wird auf eine gesunde, kindergerechte und vollwertige Verpflegung geachtet.

Das Mitbringen von eigenen Esswaren und Süssgetränken in den Hort ist den Kindern nicht gestattet.

Bei Lebensmittelallergien oder -unverträglichkeiten werden zusammen mit den Eltern Möglichkeiten für geeignete Lösungen geprüft und gesucht. Auf Essgewohnheiten aus religiösen Gründen wird, wenn möglich, Rücksicht genommen.

5.3 Kleidung / private Artikel

Die Kinder halten sich oft im Freien auf und benötigen dafür eine dem Wetter entsprechende und für das Spielen geeignete Kleidung. Im Schülerhort tragen die Kinder grundsätzlich Finken/Hausschuhe oder rutschfeste Socken.

Je nach Jahreszeit und Alter braucht das Kind Ersatzkleider. Im Weiteren sollten ein Sonnenhut und Regenschutz dem Kind stets zur Verfügung stehen. Alle Kleider, Schuhe, Jacken usw. der Kinder bitte mit Namen anschreiben. Schmutzige Kleider werden zu Hause gewaschen.

Die Kinder dürfen ein Kuscheltier oder das Lieblingsspielzeug mitbringen. Der Schülerhort macht aber darauf aufmerksam, dass er keine Verantwortung für kaputte oder verlorene Gegenstände übernimmt. Kriegsspielzeuge und Elektrogeräte sind unerwünscht.

5.4 Schulweg / Schulwegbegleitung

Die Verantwortung für den Weg zwischen Wohnort, Schule/Kindergarten und Schülerhort liegt bei den Eltern. Die Eltern sind gehalten, ihre Kinder mit dem Weg vom Kindergarten zum Schülerhort vertraut zu machen. Bei Kindern im ersten Kindergartenjahr wird eine Schulwegbegleitung zwischen Schülerhort und Kindergarten organisiert. Die Eltern werden gebeten, dies bei der Anmeldung entsprechend zu vermerken.

Die Verantwortung für weitere Wege wie z.B. zu Geburtstagsfesten, Musikunterricht oder zu anderen Freizeitkursen/-aktivitäten liegt bei den Eltern.

Mit einer schriftlichen Entlastung können die Eltern ihre Kinder ab der 4. Klasse von der Anwesenheitspflicht entbinden und die Kinder dürfen zu einer mit den Eltern vereinbarten Zeit den Hort bereits früher verlassen.

5.5 Abholen der Kinder / nach Hause Weg

Das Betreuungspersonal schickt Kinder nur nach vorgängiger Absprache mit den Eltern allein auf den Weg nach Hause. Wird ein Kind von einer Drittperson abgeholt, muss das Betreuungspersonal vorgängig durch die Eltern informiert sein.

Bei verspätetem Abholen wird schriftlich auf die Öffnungszeiten bzw. die Zeiten der Module hingewiesen. Bei mehrmaligem Vorkommen wird ein zusätzliches Modul verrechnet.

5.6 Hausaufgaben

Das Betreuungspersonal hält die Kinder zur selbständigen Erledigung der Hausaufgaben an und unterstützt sie bei Schwierigkeiten. Es sorgt für eine angemessene Lernatmosphäre. Für die Kontrolle der Hausaufgaben am Abend sind die Eltern zuständig.

5.7 Abwesenheit / Krankheit / Unfall

Die Kinder werden wie angemeldet erwartet. Falls ein Kind nicht planmässig erscheint, werden die Eltern umgehend kontaktiert.

Möchten die Kinder während der Betreuungszeit an Anlässen wie z.B. Geburtstagsfeste, Musikunterricht oder an anderen Freizeitkursen/-aktivitäten teilnehmen, ist eine vorgängige Absprache mit dem Hortpersonal erforderlich.

Kann ein Kind den Schülerhort wegen Krankheit, schulischen Anlässen, Jokertagen oder anderen Gründen nicht besuchen, werden die Eltern gebeten, das Hortpersonal frühstmöglich zu informieren.

Kranke Kinder können im Schülerhort nicht betreut werden. Erkrankt oder verunfallt ein Kind während der Betreuungszeit, so werden die Eltern oder die genannte Kontaktperson (Notfallnummer) umgehend benachrichtigt. Das Kind wird betreut bis es abgeholt werden kann.

Den Kindern werden Medikamente nur in Absprache mit den Eltern verabreicht. Diese müssen die Medikamentenabgabe auf dem offiziellen Medikamentenblatt des Schülerhortes mit ihrer Unterschrift bestätigen. Fiebersenkende Medikamente werden keine verabreicht. Hat ein Kind Fieber, so darf es den Hort erst wieder besuchen, wenn es 24 Stunden fieberfrei ist.

Fallen Betreuungsmodule wegen Krankheit oder Unfall aus, werden sie in der ersten Abwesenheitswoche verrechnet. Ab der zweiten Woche werden ausgefallene Betreuungsmodule nicht verrechnet oder rückvergütet (Arztzeugnis erforderlich).

5.8 Versicherung und Haftung

Krankenkasse und Unfallversicherung sind Sache der Eltern. Es wird empfohlen für die Kinder eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen, da die Eltern für Schäden, welche die Kinder verursachen, haften.

Für verlorene, gestohlene oder beschädigte Gegenstände, die die Kinder von zu Hause mitbringen, übernimmt der Schülerhort keine Haftung.

Das Betreuungspersonal ist im Rahmen der Betriebshaftpflichtversicherung versichert.

5.9 Umgang mit neuen Medien

Im Schülerhort ist der Gebrauch von Smartphones und ähnlichen Geräten (iPod, iPad etc.) nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Hortleitung/Aufsichtsperson erlaubt. Dies kann zum Erledigen von Hausaufgaben sein oder wenn in Notfällen die Eltern erreicht werden müssen. Falls Kinder dieses Verbot missachten, wird das Smartphone eingezogen und erst vor dem nach Hause gehen wieder ausgehändigt.

5.10 Rauchen, Drogen- und Alkoholkonsum

Für die Kinder gilt im Schülerhort ein Rauchverbot und auch das konsumieren aller übrigen Drogen (inkl. Alkohol) ist untersagt.

6. Qualitätssicherung

Qualität heisst für uns, dass wir die Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden – den abgebenden Eltern und ihren Kindern – mit entsprechender Verantwortung und Effizienz erfüllen.

Qualitätsentwicklung ist ein ständiger Prozess zur Verbesserung des Ist-Zustandes. Eine wichtige Voraussetzung für die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität ist das flexible Reagieren auf den steten Wandel der Umwelt.

Wir gewährleisten eine konstante Überprüfung und Sicherung der Qualität in erster Linie durch folgende Punkte:

- Als Grundlage für eine zielorientierte und nachhaltige Pädagogik führt das Schülerhortteam pädagogische Handakten, in denen wichtige Beobachtungen und Entscheide festgehalten werden (nur für hortinternen Gebrauch!).
- Jede zweite Woche findet eine Teamsitzung statt.
- Die Teamarbeit mit gegenseitiger Unterstützung und konstruktiv-kritischem Hinterfragen gehört zur Grundhaltung im Schülerhort.
- Intensiver Austausch über die tägliche Arbeit unter den Mitarbeitenden. Dabei werden auch schwierige pädagogische Situationen und Konflikte transparent bearbeitet.
- Weiterbildung der MitarbeiterInnen und Berichterstattung im Team.
- Elternfragebogen zur Ermittlung ihrer Zufriedenheit.
- Supervision und Intervision.
- Klar definierter Beschwerdeweg (siehe "Beschwerdeweg").

7. Zusammenarbeit

Grundsätze der Zusammenarbeit

Eine kooperative Haltung ist eine wichtige Voraussetzung für die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Betreuungspersonal. Dazu bedarf es gegenseitiger Offenheit und wertschätzender Kommunikation. Regelmässiger Kontakt und gegenseitiger Informationsaustausch gehören zu unserem sozialpädagogischen Auftrag. Die wichtigsten Formen der Zusammenarbeit sind Kurzkontakte (z.B. in Form von „zwischen Tür- und Angelgesprächen“), strukturierte Einzelgespräche und Veranstaltungen. Einzelgespräche finden je nach Bedarf statt (z.B. bei Auffälligkeiten oder speziellen Beobachtungen); sie können von den Eltern oder der Hortleitung initiiert werden.

Bei Unstimmigkeiten in der Zusammenarbeit wird mit allen Betroffenen gemeinsam nach Lösungen gesucht.

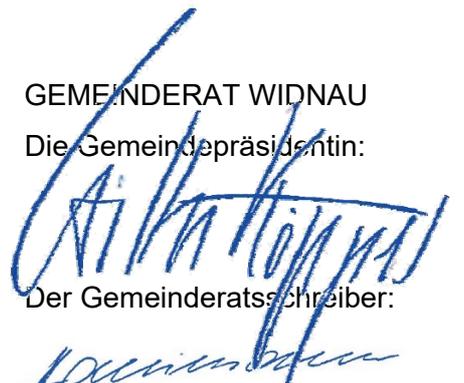
8. Schlussbestimmungen

Dieses Betriebsreglement wurde vom Gemeinderat der Politischen Gemeinde Widnau mit Beschluss vom 25. August 2020 genehmigt und tritt per 26. August 2020 in Kraft.

Widnau, 25. August 2020

GEMEINDERAT WIDNAU

Die Gemeindepräsidentin:



Der Gemeinderatschreiber:

