



# **Schulhortreglement Heilpädagogische Schule Uster**



## **Inhalt Schulhortreglement**

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **2. Pädagogische Zielsetzungen**

### **3. Angebot**

- 3.1 Öffnungszeiten
- 3.2 Betreuungseinheiten während der Schulzeit
- 3.3 Betreuungseinheiten während der Schulferien

### **4. Vereinbarungen mit den Erziehungsberechtigten**

- 4.1 Anmelde- und Aufnahmeverfahren für Eltern mit Wohnsitz in Uster
- 4.2 Anmelde- und Aufnahmeverfahren für Eltern mit auswärtigem Wohnsitz
- 4.3 Kündigung und Vertragsänderung
- 4.4 Schulhorttarife und Rechnungsstellung für Eltern mit Wohnsitz in Uster
- 4.5 Schulhorttarife und Rechnungsstellung für Eltern mit auswärtigem Wohnsitz

### **5. Hortbetrieb**

- 5.1 Personal
- 5.2 Kindergruppen
- 5.3 Räumlichkeiten und Umgebung
- 5.4 Verpflegung
- 5.5 Kleidung
- 5.6 Schulweg
- 5.7 Hausaufgaben
- 5.8 Prävention und Konfliktbewältigung
- 5.9 Abwesenheiten, Krankheit, Unfall
- 5.10 Sicherheit
- 5.11 Versicherung und Haftung

### **6. Zusammenarbeit**

- 6.1 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten
- 6.2 Rechte der Erziehungsberechtigten
- 6.3 Pflichten der Erziehungsberechtigten
- 6.4 Zusammenarbeit mit der Schule

### **7. Schlussbestimmungen**



## 1. Allgemeine Bestimmungen

Der Schulhort steht allen Schülerinnen und Schüler der Heilpädagogischen Schule offen.

Das Betreuungsangebot richtet sich an alle Familien, deren Kind die Heilpädagogische Schule in Uster besucht. Je nach Wohnsitz der Familien gelten besondere Bestimmungen. Alle Vereinbarungen werden vertraglich mit der Leitung Tagesstrukturen, der Gemeindeschulpflege und den Eltern festgehalten.

Integrativ geschulte Schülerinnen und Schüler werden, wenn immer möglich, in den Horten der Schuleinheit integriert.

Die Nutzung des Schulhortes ist freiwillig. Die angemeldeten Betreuungstage sind verbindlich.

## 2. Pädagogische Zielsetzungen

Hortmitarbeiterinnen und -mitarbeiter leisten Betreuungs- und Erziehungsaufgaben in Zusammenarbeit mit den Eltern oder Erziehungsberechtigten und unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Entfaltung ihrer Identität und ihren Fähigkeiten.

Sie sehen Menschen mit einer Behinderung als Teil unserer Gesellschaft, nehmen Integrationsmöglichkeiten wahr und befähigen die Schülerinnen und Schüler zur Teilnahme und Mitverantwortung in der Gesellschaft.

Sie schaffen Möglichkeiten, dass sich die Schülerinnen und Schüler auf altersgemässe Weise mit ihrer Behinderung auseinander setzen und ein positives Selbstbild entwickeln können.

Sie leiten die Schülerinnen und Schüler zu sinnvoller und abwechslungsreicher Freizeitgestaltung an und ermutigen sie zu eigenständigem und verantwortungsvollem Handeln.

Sie tragen dazu bei, die Schülerinnen und Schüler ganzheitlich (sozial, emotional, intellektuell und körperlich) und insbesondere in den lebenspraktischen Fertigkeiten zu fördern.

Der Schulhort soll den Schülerinnen und Schülern Stabilität und Sicherheit bieten. Er soll die Chancengleichheit von Kindern unterschiedlicher sozialer und kultureller Herkunft, Sprache, Religion und Geschlecht fördern.

## 3. Angebot

### 3.1 Öffnungszeiten

Die Schulhorte sind während 39 Schulwochen und 9 Ferienwochen offen.

Zwischen Weihnachten und Neujahr und in der dritten und vierten Woche der Ustermer Schulsommerferien bleiben die Horte geschlossen.

An kantonalen und eidgenössischen Feiertagen (Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag) bleiben die Horte ebenfalls geschlossen. An den Tagen vor Karfreitag und Auffahrt und am 24. Dezember schliessen die Horte um 16.00 Uhr.

### 3.2 Betreuungseinheiten während der Schulzeit

Während der Schulzeit können die Kinder für die folgenden Betreuungseinheiten angemeldet werden. Aus pädagogischen Gründen ist eine Aufenthaltsdauer von mindestens 8 Stunden pro Woche wünschenswert.



Halbtageshort Nachmittag	Montag bis Freitag
Nachmittag ohne Unterricht	11.50 Uhr bis 18.00 Uhr
Abendhort	15.20 Uhr bis 18.00 Uhr
Nachmittag mit Unterricht	

### 3.3 Betreuungseinheiten während der Schulferien

Ferienhort	Montag bis Freitag 07.30 Uhr bis 18.00 Uhr Blockzeit: 09.00 Uhr bis 17.00 Uhr
Schulfreie Tage	Entwicklungs- und Weiterbildungstage, Uschter Märt, Auffahrtsbrücke 07.30 Uhr bis 18.00 Uhr Blockzeit: 09.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Für jede Betreuung während der Ferien und an schulfreien Tagen müssen die Eltern ihren Bedarf fristgerecht mit dem Formular „Anmeldung Ferienhort und schulfreie Tage“ melden. Die Anmeldeformulare können bei der Primarschulverwaltung Uster und im Schulhort bezogen oder auf der Website der Primarschule Uster heruntergeladen werden?

[www.primarschule-uster.ch](http://www.primarschule-uster.ch)

Die Ganztagesbetreuung ist in Bring- und Abholzeiten sowie in Blockzeit eingeteilt. Damit gemeinsam etwas unternommen werden kann, sind während der Blockzeit alle Kinder anwesend. Die angemeldeten Betreuungseinheiten während der Schulferien und bei Schulausfällen werden separat in Rechnung gestellt.

Der Ferienhort wird - je nach Belegung – an zwei bis drei Standorten geführt. Die Verantwortung für den Weg und Transport zwischen Wohnort und dem Ferienhort liegt bei den Erziehungsberechtigten.

## 4. Vereinbarungen mit den Erziehungsberechtigten

### 4.1 Anmelde- und Aufnahmeverfahren für Eltern mit Wohnsitz in Uster

Der Eintritt in den Schulhort ist immer auf den 1. eines Monats möglich. Die Aufnahme der Kinder erfolgt schriftlich mit dem Anmeldeformular. Die Anmeldefrist beträgt mindestens 30 Tage. Der Anmeldung ist das ausgefüllte Personalienblatt und die Kopie der aktuellsten Steuerdaten beizulegen. Für jedes Kind ist eine separate Anmeldung einzureichen.

Das Anmeldeformular gilt als Betreuungsvereinbarung und wird auch von der Leitung Tagesstrukturen unterzeichnet.

Die Tagesstrukturen schliessen mit den Erziehungsberechtigten eine Elternbeitragsvereinbarung ab. Diese Vereinbarung beinhaltet die Höhe der Elternbeiträge für alle Betreuungsangebote inklusive Ferienbetreuung pro Kind und Angebot. Der Elternbeitragsvereinbarung liegt das Elternbeitragsreglement der Stadt Uster zu Grunde. Dieses regelt die Festlegung des Elternbeitrages, die Modalitäten im Bezug auf Neuberechnungen, die Konsequenzen bei fehlenden oder falschen Angaben zur Einkommenssituation sowie die Bestimmungen zur Rückzahlung von unrechtmässig bezogenen Subventionen.

Die Aufnahme des Kindes wird definitiv, sobald das Anmeldeformular und die Elternbeitragsvereinbarung unterzeichnet sind.

Anmelde- und Vertragsänderungsformulare können bei der Primarschulverwaltung Uster angefor-



dert oder auf der Website der Primarschule Uster heruntergeladen werden.

[www.primarschule-uster.ch](http://www.primarschule-uster.ch)

#### **4.2 Anmelde- und Aufnahmeverfahren für Eltern mit auswärtigem Wohnsitz**

Der Eintritt in den Schulhort ist immer auf den 1. eines Monats möglich. Die Aufnahme der Kinder erfolgt mit dem Anmeldeformular „Schulhortplatz und Betreuungszeiten“. Das Einverständnis der Gemeindeschulpflege muss vorliegen.

Anmelde- und Vertragsänderungsformulare können bei der Primarschulverwaltung Uster angefordert oder auf der Website der Primarschule Uster heruntergeladen werden.

[www.primarschule-uster.ch](http://www.primarschule-uster.ch)

Die Anmeldefrist beträgt mindestens 30 Tage. Der Anmeldung ist das ausgefüllte Personalienblatt beizulegen. Für jedes Kind ist eine separate Anmeldung einzureichen. Das Anmeldeformular gilt als Betreuungsvereinbarung und wird auch von der Leitung Tagesstrukturen unterzeichnet.

Die Aufnahme des Kindes wird definitiv, sobald alle notwendigen Formalitäten vorhanden sind und das Anmeldeformular von den Erziehungsberechtigten sowie der Leitung Tagesstrukturen unterzeichnet ist.

#### **4.3 Kündigung oder Vertragsänderung**

Der Schulhortplatz kann von beiden Vertragsparteien per Monatsende mit einer Frist von zwei Monaten schriftlich gekündigt werden. Wird der Platz ohne Kündigung oder vor Ablauf der Kündigungsfrist nicht mehr beansprucht, muss der Tarif für die nachfolgenden zwei Monate oder die verbleibende Zeit bezahlt werden.

Nach Ablauf der Primarschulzeit erlischt die Betreuungsvereinbarung. Somit entfällt beim Übertritt in die Oberstufe die Kündigung.

Der vereinbarte Betreuungsumfang während der Schulzeit kann nur auf den ersten Tag eines Kalendermonates geändert werden. Die Frist beträgt 30 Tage.

Der Ausschluss eines Kindes aus dem Schulhort ist möglich, wenn er im Interesse des betroffenen Kindes liegt oder wenn das Wohl der anderen Kinder oder des Personals gefährdet ist. Der Ausschluss erfolgt unter Anhörung der Eltern durch die Leitung Tagesstrukturen. Gegen diesen Entscheid ist eine Einsprache bei der Schulpflege möglich.

#### **4.4 Schulhorttarife und Rechnungsstellung für Eltern mit Wohnsitz in Uster**

Für die Höhe der Elternbeiträge sind neben einem Basisbeitrag die Einkommens- und Vermögensverhältnisse sowie die Anzahl Erwachsenen und Kinder einer Familie massgebend.

Die Elternbeiträge werden mindestens einmal pro Jahr neu berechnet.

Die Kosten für die Betreuung während der 39 Schulwochen werden monatlich in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zahlbar.

Die Kosten für die Betreuung während der Ferien und an schulfreien Tagen werden während den Ferienmonaten in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zahlbar.

Wird das Betreuungsangebot innerhalb der vereinbarten Betreuungsdauer nicht beansprucht, so erfolgt keine Reduktion des Elternbeitrages.



Elternbeitragsreglemente können bei der Primarschulverwaltung Uster angefordert oder unter [www.primarschule-uster.ch](http://www.primarschule-uster.ch) heruntergeladen werden. Auf der gleichen Seite können Eltern ihren Beitrag selber berechnen.

#### **4.5 Schulhorttarife und Rechnungsstellung für Eltern mit auswärtigem Wohnsitz**

Alle Kosten gehen zu Lasten der Schulgemeinden. Diese können von den Eltern die in ihrer Gemeinde üblichen Elternbeiträge für Betreuungsangebote verlangen.

### **5. Hortbetrieb**

#### **5.1 Personal**

Die Kinder werden durch pädagogisch ausgebildetes Personal betreut. Dieses wird zusätzlich durch pädagogisch geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützt.

Das Hortpersonal kennt die Bedürfnisse der Kinder und holt sich die erforderlichen Informationen bei den Eltern und Lehrpersonen.

Die Hortleitung ist für die Gesamtorganisation des Hortbetriebes sowie für das Wohl der Kinder und des Hortpersonals verantwortlich. Sie ist Ansprechperson für Eltern, Schulleitung und Lehrpersonen.

Für die Koordination der Betreuungsangebote und Stellenbesetzungen sowie für die administrativen Dienstleistungen wie Anmelde- und Abmeldeverfahren ist die Primarschule Uster, Tagesstrukturen zuständig.

Die Schulhorte unterstehen der Aufsicht der Primarschulpflege Uster.

#### **5.2 Kindergruppen**

Die Kinder werden in überschaubaren Gruppen betreut. Die Anzahl der Kinder in einer Gruppe ist abhängig vom Alter der Kinder und der Art und Schwere der Behinderung. Die Kinder werden in altersdurchmischten Gruppen betreut. Im Hortalltag wird den individuellen Bedürfnissen des einzelnen Kindes Rechnung getragen.

#### **5.3 Räumlichkeiten und Umgebung**

In den Schuleinheiten stehen für den Schulhort geeignete Räume zur Verfügung, um den verschiedenen Bedürfnissen der Kinder gerecht zu werden. Es handelt sich dabei um wohnliche und gut überschaubare Räume mit Tageslicht, in denen Essen, Spielen, ungestörtes Lösen von Hausaufgaben sowie Bewegungsspiel möglich sind. In unmittelbarer Nähe stehen Grünflächen zur Verfügung und ermöglichen Spiel- und Sportaktivitäten im Freien.

#### **5.4 Verpflegung**

Die Kinder erhalten täglich ein ausgewogenes Mittagessen sowie Zvieri. Bei Lebensmittelallergien, -unverträglichkeiten und bei ärztlich indizierten Diäten werden zusammen mit den Eltern Möglichkeiten gesucht. Auf Essgewohnheiten aus religiösen Gründen wird, wenn möglich Rücksicht genommen.

Bei Veranstaltungen während der Mittagszeit, welche die ganze Schuleinheit betreffen (Projektwoche, Sporttag) bekommen die Kinder ein Lunchpaket, sofern die Verpflegung nicht für alle Schulkinder bereits vorgesehen ist.



### **5.5 Kleidung**

Die Kinder benötigen eine dem Wetter entsprechende Kleidung, Ersatzkleider, Finken, Turnschuhe, Regenschutz sowie Kopfbedeckung und Sonnenschutz für heisses Wetter.

### **5.6 Schulweg**

Alle Schülerinnen und Schüler, die Anrecht auf Schulwegfahrten haben, werden während den Schulwochen zwischen Schulstandort und Schulhort sowie zwischen Schulhort und Wohnort transportiert.

Der Leistungsbereich Transport ist aus der Heilpädagogischen Schule Uster ausgegliedert und in einem Vertrag mit einem privaten Taxi-Transportunternehmen geregelt.

Die Transportkosten werden von den Wohnortgemeinden getragen.

### **5.7 Hausaufgaben**

Die Betreuungspersonen unterstützen die Kinder bei der Erledigung der Hausaufgaben. Für die Kontrolle der Hausaufgaben sind die Eltern oder Erziehungsberechtigten zuständig.

### **5.8 Prävention und Konfliktbewältigung**

In der täglichen Arbeit und in Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten trägt das Schulhortpersonal dem Anliegen der Gesundheit und Prävention Rechnung. Bewegung, Ruhe und eine ausgewogene Ernährung sind förderlich für die körperlichen, geistigen, emotionalen und sozialen Fähigkeiten eines Kindes.

In den Schulhorten gehört die Orientierung an einem vorbildhaften Umgang mit Konflikten zum Alltag. Das Schulhortpersonal orientiert die Erziehungsberechtigten über nötige Massnahmen sowie über ernsthafte Konflikte zwischen Kindern und Betreuungspersonen und Auseinandersetzungen unter den Kindern.

### **5.9 Abwesenheiten, Krankheit, Unfall**

Bei Abwesenheiten wegen Krankheit, Ferien, Schulanlässen (z. B. Schulreisen oder Exkursionen) oder anderen Gründen informieren die Erziehungsberechtigten frühzeitig die Schulhortleitung.

Falls ein Kind krank ist und nicht in die Schule geht, kann es auch im Schulhort nicht betreut werden. Bei jeder Art von ansteckender Krankheit müssen die Kinder zu Hause bleiben.

Erscheint ein Kind nicht, erkrankt oder verunfallt es während der Betreuungszeit, so werden die Eltern so rasch als möglich benachrichtigt. Das Kind wird betreut, bis es abgeholt werden kann.

Den Kindern werden Medikamente nur in Absprache mit den Erziehungsberechtigten verabreicht.

Für alle Abwesenheiten erfolgt keine Rückerstattung.

### **5.10 Sicherheit**

Richtlinien, Abläufe und die wichtigen Notfallnummern sind im „Konzept Notfall“ festgehalten. Es besteht für jedes Kind ein Personalblatt mit den Telefonnummern der Erziehungsberechtigten, des Hausarztes der Familie, des Notfallarztes und Spitals sowie Angaben zu Allergien und Medikamenteneinnahme.



### **5.11 Versicherung und Haftung**

Krankenkasse und Unfallversicherung sind Sache der Erziehungsberechtigten.  
Für Kleidung, persönliches Spielzeug und Wertsachen übernehmen die Schulhorte keine Haftung.

## **6. Zusammenarbeit**

### **6.1 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten**

Eine konstante und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Schulhortpersonal und den Erziehungsberechtigten ist eine wichtige Voraussetzung. Dazu bedarf es gegenseitiger Offenheit und Information. Allfällige unterschiedliche Erziehungsauffassungen sollen das Kind nicht belasten oder verunsichern.

Die wichtigsten Formen der Zusammenarbeit sind Kurzkontakte, strukturierte Einzelgespräche und Veranstaltungen.

Die Erziehungsberechtigten haben das Recht, ein Gespräch vorzuschlagen. Wünscht die Hortleitung ein Gespräch, so sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, teilzunehmen. Die Gespräche werden im Voraus festgelegt.

Wichtige Informationen werden den Kindern in schriftlicher Form mitgegeben.

### **6.2 Rechte der Erziehungsberechtigten**

Die Erziehungsberechtigten haben das Recht auf periodische Information und den Austausch über die Situation des Kindes.

Sie haben das Recht auf Akzeptanz der kulturellen und sozialen Unterschiede sowie Rücksichtnahme auf gegenseitiger Basis.

Sie haben das Recht auf die Wahrung ihrer Persönlichkeit und auf die Verschwiegenheit der Schulhortmitarbeiterinnen und -mitarbeiter.

### **6.3 Pflichten der Erziehungsberechtigten**

Gegenüber den Schulhorten verpflichten sich Eltern zur Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen sowie zur Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem Schulhortpersonal im Interesse des Kindes.

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

### **6.4 Zusammenarbeit mit der Schule**

Die Schulhortleitung arbeitet mit der Schulleitung und mit der Lehrperson des betreuten Kindes in Schul-, Erziehungs- und Betreuungsfragen zusammen. Sie unterstützen sich gegenseitig.

## **7. Schlussbestimmungen**

Das Schulhortreglement ist von der Primarschulpflege an ihrer (14.) Sitzung vom 31. März 2011 genehmigt worden.

Die Änderungen im Schulhortreglement treten auf das Schuljahr 2011/2012 in Kraft.

Uster, 31.03.2011

Primarschulpflege Uster

Sabine Wettstein-Studer  
Schulpräsidentin

Markus Vanza  
Leiter Schulverwaltung