



Schüelerhuis Alpnach
Schülerinnenhuis Alpnach

Betriebsreglement „Schülerhuis Alpnach“

1. Organisation

1.1. Trägerschaft

Das Schüelerhuis ist ein Angebot des Vereins Schüelerhuis Alpnach, mit Sitz an der Vockigenstrasse 2 in 6055 Alpnach Dorf.

1.2. Einrichtungen und Klienten

Den EinwohnerInnen der Gemeinde Alpnach steht das Schüelerhuis mit Morgen-, Mittags-, Nachmittags- und Ferienbetreuung zur Verfügung. Es werden täglich Kinder zwischen 4 – 14 Jahren ausserhalb der Schulezeiten professionell betreut.

2. Sozialpädagogische Grundsätze

2.1 Pädagogische Arbeit

Das Team vom Schüelerhuis schafft eine harmonische Atmosphäre, in der sich die Kinder wohl und geborgen fühlen. Wichtige Bestandteile sind dabei das Gespräch, Offenheit und Vertrauen.

Das Betreuungsteam

- sorgt für ein gutes Klima unter den Kindern und hilft wenn nötig Konflikte zu lösen.
- pflegt die Tischkultur.
- begleitet das Erledigen der Hausaufgaben.
- regt die Kinder zum selbstständigen Handeln an und zum Übernehmen von Verantwortung, zur Rücksichtnahme und Toleranz.
- fördert Gruppenaktivitäten, das Spiel sowie musikalisches und kreatives Gestalten.
- bezieht bei den Hausarbeiten wo möglich die Kinder mit ein.
- hält die Kinder zur persönlichen Hygiene an.
- hält die Kinder zu sorgfältigem Umgang mit dem Mobiliar, mit Spiel- und Beschäftigungsmaterial an.

2.2 Grundsätze für das pädagogische Handeln

Es wird darauf geachtet, den Kindern Werte wie Freundschaft und Zusammengehörigkeit, Konfliktfähigkeit, Toleranz und Respekt vor den Mitmenschen, Selbstständigkeit und Rücksichtnahme auf Natur und Umwelt zu vermitteln.

Das Betreuungspersonal fördert die Kinder ganzheitlich in ihrer sozialen, emotionalen,

physischen und kognitiven Entwicklung. Jedes Kind soll individuell seinem Entwicklungsstand und potential entsprechend unterstützt werden. Für Kinder in einer schwierigen Lebenssituation wird gemeinsam mit Eltern, Lehrpersonen, Therapeuten/innen und andern involvierten Personen nach Lösungen gesucht.

2.3. Hausordnung

Das Schüelerhuis erstellt eine Hausordnung, die integrierter Bestandteil des Betriebsreglements ist.

- Die Hausordnung wird allen Kindern bei Eintritt erklärt.
- Das Team sorgt für die Einhaltung der Regeln.
- Die Hausordnung kann den Bedürfnissen angepasst und geändert werden.

3. Aufnahme, Austritt, Vertragsänderungen

3.1 Aufnahmekriterien und Warteliste

Es wird eine Warteliste geführt. Die freien Plätze werden nach Eingang der Anmeldungen vergeben. Die Aufnahme auf die Warteliste ist kostenlos.

3.2 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten mit dem Anmeldeformular. Eine Anmeldung ist verbindlich. Erfolgt nach Unterzeichnung der Anmeldung kein Eintritt, wird eine Aufwandgebühr von Fr. 50.- erhoben.

3.3 Austritt

Der vereinbarte Betreuungsumfang kann nur auf den 1. Tag eines Kalendermonats gekündigt werden. Dabei ist eine Frist von 30 Tagen einzuhalten, und die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Monatspauschale ist während der Kündigungsfrist zu bezahlen, auch wenn die Betreuung für die vereinbarten Tage während der Kündigungsfrist nicht mehr in Anspruch genommen wird.

3.4 Änderung des Betreuungsumfangs

Der vereinbarte Betreuungsumfang kann nur auf den 1. Tag eines Kalendermonats abgeändert werden. Bei Abänderung erfolgt eine Neuberechnung der Monatspauschale; es ist eine neue Elternvereinbarung auszufüllen.

Bei Abänderung erfolgt eine Neuberechnung der Monatspauschale.

3.5 Ausschluss

Wiederholte unentschuldigte Absenzen, das Nichtbezahlen der Rechnung oder undiszipliniertes Verhalten können zum Ausschluss eines Kindes führen.

4. Eltern

4.1 Zusammenarbeit mit den Eltern

Bei der Anmeldung unterschreiben beide Eltern und bestätigen damit ihr Einverständnis zum Betriebsreglement.

- Das Betreuungsteam und die Eltern verpflichten sich zur Zusammenarbeit.
- Das Betreuungsteam pflegt den Kontakt zu den Eltern oder anderen verantwortlichen Bezugspersonen der Kinder.
- Der Austausch von Informationen in Bezug auf die Kinder findet beim Bringen und Abholen statt.
- Auf Anregung der Eltern oder des Betreuungsteams können Gespräche vereinbart werden.
- Das Betreuungsteam nimmt die Anliegen und Probleme der Eltern auf und sucht gemeinsam mit ihnen nach Lösungen.

4.2 Pflichten der Eltern

- Die Eltern sind verpflichtet, Änderungen in der Familie, die das Kind betreffen, der Schüelerhuis-Leiterin mitzuteilen.
- Es ist erwünscht, dass die Eltern sich an Elternabenden und Anlässen des Vereins Schüelerhuis beteiligen.
- Die Eltern sind verpflichtet, die Kinder spätestens 10 Minuten vor Betriebsschluss abzuholen, damit noch ein kurzer Austausch stattfinden und das Schüelerhuis pünktlich um 18.00 Uhr schliessen kann.
- Sollen die Kinder alleine auf den Heimweg geschickt werden, muss dies dem Betreuungsteam mitgeteilt werden.
- Werden die Kinder von nicht erziehungsberechtigten Personen abgeholt, muss dies dem Betreuungsteam im Voraus mitgeteilt werden.

4.3 Absenzen

Die Eltern sind verantwortlich, dass das Kind das Schüelerhuis an den vereinbarten Tagen regelmässig besucht.

- Die Eltern sind verpflichtet, planbare Abwesenheiten des Kindes der Leitung eine Woche im Voraus zu melden.

4.4 Krankheiten

Das Wohlergehen des Kindes steht im Vordergrund.

- In Krankheitsfällen ist das Kind bis spätestens bis 09.00 Uhr bei der Leitung abzumelden. Bei Kindern, die die Morgenbetreuung in Anspruch nehmen, müssen die Eltern im Krankheitsfall bis 7.00 Uhr das Kind abmelden.
- Bei ansteckenden Krankheiten und/oder hohem Fieber, dürfen die Kinder nicht ins Schüelerhuis gebracht werden.
- Bei plötzlicher Erkrankung des Kindes im Schüelerhuis werden die Eltern benachrichtigt und das weitere Vorgehen mit ihnen abgesprochen.
- In Notfällen wird das Betreuungsteam den zuständigen Arzt konsultieren und die Eltern sofort benachrichtigen.

5. Öffnungszeiten

5.1 Ferienhort

Auch in den Schulferien bietet das Schüelerhuis grundsätzlich seinen Dienst an. Um das Angebot durchführen zu können ist jedoch eine Mindestanzahl von Kindern nötig. Die Schulferien gelten als zusätzlichen befristeten Betreuungsumfang und sind 30 Tage im Voraus mit dem entsprechenden Formular (Anmeldung Ferienhort) anzumelden. Zusatzkosten für Aktivitäten/Ausflüge die in den Ferien durchgeführt werden, müssen von den Kindern vor Ort an diesem Tag bezahlt werden. Die Ferienbetreuung wird separat am Ende der Ferien in Rechnung gestellt.

Der Ferienhort steht allen Kindern der Gemeinde Alpnach zur Verfügung. Eine Mitgliedschaft im Verein Schüelerhuis ist nicht zwingend, jedoch erwünscht.

Das Ferien-Betreuungs-Team wird durch weitere Personen, auch nicht pädagogisch ausgebildete ergänzt.

Für Krankheit und Absenzen gelten dieselben Bestimmungen wie während des Schulbetriebs.

5.2 Betriebsferien

Während den Weihnachtsferien und an allgemeinen Feiertagen bleibt das Schüelerhuis geschlossen. Im Sommer bleibt das Schüelerhuis während zwei Wochen geschlossen.

6. Kinderzahlen

6.1 Anzahl Kinder

Das Schüelerhuis bietet Platz für 18 Kinder.

6.2 Anzahl pädagogischer Mitarbeiterinnen

Im Schüelerhuis ist eine sozialpädagogische Betreuerin (Hortleiterin) anwesend. Sind mehr als 10 Kinder zu betreuen, wird eine weitere Betreuerin anwesend sein. Für die Betreuung am Morgen vor dem Unterricht wird voraussichtlich eine nicht pädagogisch ausgebildete Person eingesetzt. ...

6.3 Regelung der Erziehungsberatung

Die Kontaktaufnahme mit dem Lehrpersonal und dem Schulpsychologischen Dienst soll bei Bedarf jederzeit möglich sein.

7. Führung und Zusammenarbeit im Team

7.1 Ziele und Aufgaben der Hortleitung

- Die Hortleitung ist verantwortlich für den gesamten Betrieb des Horts und organisiert/leitet die Teamsitzungen.
- Sie ist für ein gutes Arbeitsklima und einen reibungslosen Tagesablauf verantwortlich.
- Die Hortleitung führt jährlich mit jedem Mitarbeiter ein Mitarbeitergespräch durch.
- Bei Bedarf werden auch weitere Standortgespräche durchgeführt.

- Ergeben sich Erziehungsprobleme oder Konflikte innerhalb des Teams, die intern nicht gelöst werden können, kann die Hilfe des Vorstands in Anspruch genommen werden.
- Der Vorstand des Vereins Schüelerhuis führt mit der Hortleiterin einmal jährlich ein Mitarbeitergespräch durch. (siehe Stellenbeschreibung)

7.2 Grundsätze der Teamarbeit

Die Leiterinnen und Betreuerinnen unterstützen sich gegenseitig in der Arbeit mit den Kindern und bei den Alltagsarbeiten. Sie respektieren sich gegenseitig und tragen zu einem angenehmen Arbeitsklima bei.

8. Infrastruktur

8.1 Räumlichkeiten

Das Schüelerhuis befindet sich im ehemaligen „Vockigen-Haus“ an der Vockigenstrasse 2. Dem Verein Schüelerhuis steht die ganze Wohnung und der Garten zur Verfügung. Sie umfasst zwei Stockwerke mit Küche, sanitärer Einrichtung und ... Zimmern, einem Kellerzimmer, Waschküche, Schopf.

Den Kindern stehen, den kantonalen Richtlinien entsprechend, genügend Räume zur Verfügung. Die Räume bieten Platz für gemeinsames Spiel sowie Rückzugsmöglichkeiten.

8.2 Umgebung

Im Freien ist genügend Bewegungsraum vorhanden und der nahe Spielplatz der Schule Alpnach ist ohne Strassenquerung und in Sichtweite zu erreichen.

8.3 Einrichtung

Die Einrichtung der Räume entspricht den Bedürfnissen der Kinder. Das Spielmaterial ist vielseitig und den Kindern zugänglich.

9. Hygiene und Verpflegung

9.1 Hygiene

Die Hortleiterin ist gemeinsam mit den jeweiligen Betreuerinnen verantwortlich für Hygiene und Sicherheit. Täglich werden die sanitären Anlagen und die Küche gereinigt.

9.2 Verpflegung

Das Mittagessen wird während den Schulwochen vom Betreuten Mittagstisch bezogen. In der Schulferienzeit wird der eigenen Küche im Schüelerhuis gekocht. Frühstück und Zwischenmahlzeiten werden im Schüelerhuis vorbereitet. Auf gesunde und ausgewogene Ernährung wird geachtet.

10. Finanzen und Versicherungen

10.4 Versicherungen

Die Kinder sind von ihren Eltern gegen Krankheit und Unfall zu versichern.

Das Schüelerhuis übernimmt keine Haftung für persönliche Gegenstände der Kinder. Für Schäden, welche ein Kind verursacht, haften die Eltern bzw. deren Haftpflichtversicherung. Der Verein Schüelerhuis Alpnach sorgt für die betrieblich notwendigen Versicherungen.

10.5 Zahlungsregelung

Das Entgelt für den vereinbarten Betreuungsumfang wird monatlich in Rechnung gestellt. Die Zahlungsbedingungen sind der Rechnung zu entnehmen.

11. Vernetzung

11.1 Kontakte nach aussen

Die ausserschulische Kinderbetreuung entspricht einem ausgewiesenen sozialen und beruflichen Bedürfnis. Das Team ist um den guten Ruf der Institution bemüht. Der Vorstand des Vereins Schüelerhuis Alpnach ist in erster Linie für die Kontakte nach aussen verantwortlich: zu Gemeinde, Bevölkerung, Behörden und anderen ausserschulischen Betreuungsangeboten, innerhalb und ausserhalb der Gemeinde. Jedoch wird das gesamte Team aufgefordert, die Kontakte zu pflegen. Aufgabe der Hortleiterin ist insbesondere die Pflege des Kontaktes zu Eltern und Lehrpersonen.

11. Sicherheit / Sorgfalts- und Schweigepflicht

11.1. Sicherheit

Dem Personal ist bekannt, welche Ärzte dem Schüelerhuis zur Verfügung stehen und im Notfall hinzuzuziehen sind. Betrieb, Personal und Kinder sind angemessen versichert. Bau-, Feuer- und Gesundheitsvorschriften werden eingehalten.

11.2 Sorgfalts- und Schweigepflicht.

Die Mitarbeitenden stehen unter Schweigepflicht. Ausgenommen ist die Weitergabe von Informationen im Rahmen der vertraglichen Aufgabe. An die Schweigepflicht bleibt man auch nach Vertragsauflösung gebunden. Hiervon ausgenommen ist die Meldepflicht an die Vormundschaftsbehörde zum Schutz von Kindern. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet ihre direkten Vorgesetzten zu informieren, wenn sie in Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit von einer Situation Kenntnis erhalten, welche behördliches Einschreiten erfordert (§ 60 Abs.1 EG ZGB).

12. Betriebsreglement/Qualitätssicherung

12.1 Umsetzung des Betriebsreglements

Die HortleiterIn ist mit dem gesamten Team verantwortlich für die Umsetzung des Betriebsreglements.

12.2 Kontrolle der Umsetzung

Der Vorstand des Vereins Schüelerhuis Alpnach kontrolliert die Umsetzung des Betriebsreglements.

12.3 Qualitätskriterien

Die Qualitätskriterien für das Schüelerhuis sind:

- Sozialpädagogische Grundsätze gemäss Betriebskonzept
- Anforderungsprofil für das Personal
- Betreuungsqualität und Stellenplan
- Öffnungszeiten
- Räumlichkeiten
- Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, den Lehrpersonen sowie weiteren involvierten Personen

12.4 Qualitätskontrolle

Der Vorstand des Vereins Schüelerhuis Alpnach überprüft die Qualitätskriterien und sichert damit die Qualität des Schüelerhuis. Bei Bedarf kann Hilfe durch externe Fachorganisationen in Anspruch genommen werden.

Bewilligt vom Verein Schüelerhuis, Alpnach Dorf, 19.6.2013