



# Betriebskonzept Schulergänzende Betreuung Amden

Gültig ab 01.08.2024

Kita Gwunderland GmbH  
Oberbirgstrasse 2  
8718 Schänis

Telefon: 055 524 00 20

E-Mail: [info@kita-gwunderland.ch](mailto:info@kita-gwunderland.ch)

Web: [www.kita-gwunderland.ch](http://www.kita-gwunderland.ch)

## **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Trägerschaft / Ziele der Trägerschaft**
- 2. Aufnahme**
- 3. Organisation des operativen Betriebes**
- 4. Betriebsferien / Feiertage und Brückentage**
- 5. Anfragen / Anmeldung / Ablauf**
- 6. Unregelmässige Benutzung des Betreuungsangebotes**
- 7. Zusätzliche Betreuung / Verschiebung von Einheiten**
- 8. Abwesenheit des Kindes / Heimkehr des Kindes**
- 9. Schnuppern / Eingewöhnung**
- 10. Gesundheitsvorsorge / Krankheit, Unfall**
- 11. Tarifordnung**
- 12. Verwendung von Fotos**
- 13. Private Kontakte zwischen Eltern und Betreuungspersonen**
- 14. Beschwerdeweg / Zusammenarbeit**

## 1. Trägerschaft / Ziele der Trägerschaft

Die Kita Gwunderland GmbH hat die Trägerschaft für den Schülerhort Gwunderland in Amden. Das Betreuungsangebot unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und ist bedarfsgerecht aufgebaut. Die uns anvertrauten Kinder werden kompetent, einfühlsam und mit viel Freude und Engagement betreut. Unser Team unterstützt die Kinder in ihrem sozialen Verhalten und in ihrer Selbständigkeit. Der Schülerhort ist kindgerecht und den Bedürfnissen entsprechend eingerichtet. Er bietet Platz und Raum zur persönlichen Entwicklung und Entfaltung des Kindes. Eine gute Zusammenarbeit zwischen Eltern und Team ist wichtig, damit sich die Kinder bei uns aufgehoben und wohl fühlen. Wir pflegen einen offenen und wertschätzenden Umgang.

Bei der Umsetzung des Betreuungsschlüssels orientieren wir uns an den Empfehlungen zur Schulergänzenden Betreuung des Kanton St. Gallens.

## 2. Aufnahme

Im Schülerhort nehmen wir Kinder ab Kindergartenalter bis zur 6. Klasse auf. Die Aufnahme erfolgt unabhängig von Herkunft, Konfession, Nationalität und Einkommensverhältnissen.

Die Betreuung im Schülerhort ist den Kindern vorbehalten, die in der Primar Schulgemeinde Amden beschult werden. Ausnahmen sind auf Anfrage möglich.

## 3. Organisation des operativen Betriebes

### Öffnungszeiten

Der Schülerhort ist während der Schulwochen wie folgt geöffnet:

Montag bis Freitag / 07.00 bis 08.00 Uhr

Montag bis Freitag / 11.30 bis 18.30 Uhr

Falls in der Nachmittagsbetreuung am Mittwoch wenige Kinder angemeldet sind, behalten wir uns vor die Betreuung der Kinder aus Amden am Schülerhort in Weesen sicherzustellen.

Während der Schulferien können die Eltern von Schulkindern aus Amden das Ferienbetreuungsprogramm im Schülerhort Gwunderland in Schänis benutzen. Die Öffnungszeiten sind wie folgt:

Montag bis Freitag / 06.30 – 18.30 Uhr

Die Kinder müssen am Abend bis spätestens um 18.15 Uhr abgeholt werden.

## Betreuungseinheiten

Wir bieten im Schülerhort folgende Betreuungseinheiten an:

<b>Betreuungseinheit</b>	<b>Betreuungszeit</b>
Frühbetreuung	07.00 – 08.00 Uhr
Mittagstisch	11.30 – 14.00 Uhr
Nachmittagsbetreuung	13.30 – 18.30 Uhr
Nachmittag Früh	13.30 – 16.00 Uhr
Nachmittag Spät	15.00 – 18.30 Uhr
Ganztagesbetreuung	06.30 – 18.30 Uhr

## Verpflegung

Die Mahlzeiten werden täglich frisch durch die Kita Gwunderland zubereitet. Bei der Menüwahl wird auf eine gesunde und kindgerechte Zusammensetzung geachtet. Beim Einkauf wird auf den Bezug von saisonalen und regionalen Produkten geachtet.

Den Kindern werden tagsüber ungesüsste Getränke wie Wasser oder Tee angeboten.

Süßigkeiten gehören nicht zum Alltag des Schülerhorts. Ausnahmen bilden Geburtstage oder spezielle Anlässe.

Nahrungsmittelunverträglichkeiten sind der Schülerhort-Leitung bei der Anmeldung oder unverzüglich nach dem Auftreten von Problemen mitzuteilen. Ein Verzicht auf Nahrungsmittel aufgrund von Religionszugehörigkeit oder spezielle Essenswünsche werden respektiert und berücksichtigt.

## Kleidung

Strapazierfähige, bequeme und praktische Kleidung, die auch schmutzig werden darf. Die Kleidung muss dem Wetter angepasst sein. Wir gehen bei jedem Wetter nach draussen. Skianzug, Handschuhe und Mütze für den Winter. Regenhose, Jacke und Gummistiefel an regnerischen Tagen und bei Sonnenschein Sonnenhut und Sonnenbrille.

Reservekleider müssen immer vorhanden sein und können bei Bedarf gerne deponiert werden.

### **Persönliche Kiste**

Alle Eltern / Kinder haben eine Kiste, welche mit dem Namen des Kindes angeschrieben ist. Dort werden sämtliche Elternbriefe, Informationen, etc. des Schülerhortes deponiert. Es liegt in der Verantwortung der Eltern, diese regelmässig zu leeren. Hier finden ebenfalls eigene Spielsachen wie Kuscheltiere ihren Platz. Für mitgebrachte Spielsachen kann jedoch keine Verantwortung übernommen werden.

### **Absenzen**

Unvorhergesehene Absenzen sind dem Schülerhort-Team möglichst am Vorabend mitzuteilen.

Ferienbedingte und weitere planbare Abwesenheiten eines Kindes sind der Schülerhort-Leitung möglichst frühzeitig mitzuteilen.

### **4. Betriebsferien / Feiertage und Brückentage**

Die Betriebsferien orientieren sich an der Regelung der Kita Gwunderland.

Der Schülerhort bleibt zwischen Weihnachten und Neujahr und an den gesetzlichen Feiertagen geschlossen.

Die Daten sind jeweils aus der Jahresplanung der Kita Gwunderland ersichtlich.

### **5. Anfragen / Anmeldung / Ablauf**

Für Anfragen und Anmeldungen ist die Leiterin Kinderbetreuung zuständig. Anmeldungen müssen schriftlich mit dem entsprechenden Anmeldeformular erfolgen. Dieses kann bei uns bestellt werden.

Aufgrund der Anmeldung wird die Verfügbarkeit des gewünschten Platzes geprüft. Falls zum gewünschten Termin keine Plätze zur Verfügung stehen, werden die Anmeldungen in Reihenfolge des Eingangs auf der Warteliste geführt. Alle Daten werden zu jedem Zeitpunkt vertraulich behandelt und unterliegen dem Datenschutz.

### **6. Unregelmässige Benutzung des Betreuungsangebotes**

Die unregelmässige Benutzung (d.h. jeden Monat, aber an wechselnden Tagen und mit eventuell wechselnden Einheiten) ist nur ausnahmsweise und bei besonderen beruflichen Situationen möglich. Anhand der voraussichtlich durchschnittlichen Anwesenheit wird eine Betreuungsvereinbarung mit einer **fixen monatlichen Mindestanwesenheit** erstellt. Diese vereinbarten Einheiten werden auf jeden Fall verrechnet (analog einer regelmässigen Nutzung), unabhängig davon, ob das Kind jeden Monat die vereinbarten

Mindestanwesenheiten nutzt oder nicht. Die unregelmässige Benutzung des Betreuungsangebotes ist nur möglich, solange genügend freie Plätze vorhanden sind.

Die Daten für die unregelmässige Betreuung sind der Schülerhort-Leitung oder den Gruppenverantwortlichen jeweils **bis am 20. des Vormonats** bekannt zu geben. Die Angaben sind verbindlich und der entsprechende Platz wird für das Kind reserviert.

### **7. Zusätzliche Betreuung / Verschieben von Einheiten**

Falls freie Plätze vorhanden sind, ist es nach Absprache mit der Schülerhort-Leitung möglich, das Kind zusätzlich zu den vereinbarten Einheiten betreuen zu lassen. Die zusätzliche Betreuung wird verrechnet.

Verschiebungen von fixen Einheiten sind nur ausnahmsweise und innerhalb der gleichen Woche möglich.

### **8. Abwesenheit des Kindes / Heimkehr des Kindes**

Kann das Kind den Schülerhort nicht besuchen, z.B. wegen schulischen Anlässen, Krankheit, Unfall oder aus persönlichen Gründen, muss es so rasch wie möglich telefonisch direkt bei der Schülerhort-Leitung abgemeldet werden.

Ohne Abmeldung erwarten wir das Kind zu den vereinbarten Zeiten. Eine Information bei Abwesenheiten hat in jedem Fall an die Betreuungspersonen der SEB zu erfolgen. Am Abend schliesst der Schülerhort um 18.30 Uhr. Wird das Kind abgeholt, bitten wir die Eltern bis spätestens 18.15 Uhr einzutreffen, damit genug Zeit bleibt für die Rapportierung und Verabschiedung.

Falls die Kinder im Schülerhort abgeholt werden, werden sie nur den Eltern oder von ihnen bevollmächtigten Personen übergeben. Die entsprechende Vollmacht muss dem Schülerhort-Team vorliegen.

Falls Kinder nach der Betreuungseinheit alleine auf den Heimweg geschickt werden sollen, ist dafür eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern erforderlich.

### **9. Schnuppern / Eingewöhnung**

Im Schülerhort gibt es Eingewöhnungs- und Schnuppertage. Die Bezugsperson und das Team achten darauf, dass auch neue Kinder sich gut zurechtfinden, den Zugang zur Gruppe finden, sich einleben und im Schülerhort bald heimisch fühlen. Die Termine zur Eingewöhnung oder zum Schnuppern werden mit den Eltern individuell vereinbart.

## 10. Gesundheitsvorsorge / Krankheit, Unfall

Im Interesse und zum Wohl des betroffenen Kindes sowie auch der übrigen Kinder, werden im Schülerhort keine kranken Kinder (z.B. Fieber über 38 Grad Celsius) und keine Kinder mit ansteckenden Krankheiten betreut.

Erkrankt oder verunfallt ein Kind während des Tages, ergreift das Betreuungspersonal die erforderlichen Massnahmen und informiert die Eltern oder die gemeldete Kontaktperson. Bei Notfällen wird nach Möglichkeit der Hausarzt des Kindes oder ein diensthabender Arzt vor Ort beigezogen.

Im Übrigen verweisen wir auf das Sicherheits- und Notfallkonzept und das Merkblatt «krankes Kind» der Kita Gwunderland.

## Spezielle Regelung bei Masernfall im Schülerhort, ungeimpfte Kinder

Das neue Epidemiegesetz und die entsprechende Verordnung vom 01. Januar 2016 schreibt Folgendes vor: Bei einem Masernfall in der Kita, im Hort oder bei einer Person, die im gleichen Haushalt lebt, sollen sich ungeimpfte, noch gesunde Personen (und welche die Masern noch nicht durchgemacht haben) innerhalb von 3 Tagen impfen lassen. Wird dies nicht gemacht, müssen sie der Betreuungseinrichtung **während 21 Tagen fernbleiben**. Siehe auch Infos unter: [www.sg.ch/home/gesundheit/kantonsarzt/masern.html](http://www.sg.ch/home/gesundheit/kantonsarzt/masern.html) .

## 11. Tarifordnung

Der Elternbeitrag richtet sich nach dem massgebenden Familieneinkommen. Als Bemessungsgrundlage für die Tarifeinstufung gilt das gesamte Brutto-Jahreseinkommen beider Elternteile.

Differenzierte Punkte zur Berechnungsgrundlage, den Betreuungstarifen, sowie den Richtlinien dazu, sind im separaten Tarifreglement ersichtlich.

## 12. Verwendung von Fotos

Für unsere Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Jahresberichte, Homepage, Präsentationen, Prospekte, etc.) verwenden wir sorgfältig ausgewählte Fotos aus dem Alltag mit den betreuten Kindern. Aus Gründen des Persönlichkeitsschutzes wird dazu das schriftliche Einverständnis der Eltern eingeholt. Die Ablehnung der Eltern zur Verwendung von Fotos ihrer Kinder wird respektiert und eingehalten.

### **13. Private Kontakte zwischen Eltern und Betreuungspersonen**

Um die professionelle Arbeit gewährleisten zu können, darf ausserhalb der beruflichen Zusammenarbeit kein Kontakt zwischen den Eltern und dem Schülerhort-Personal stattfinden. Dazu gehört das private Babysitten, Facebook–Anfragen, private Einladungen, etc.. Beim Babysitten kann eine zu enge Bindung zu einer Erziehungsperson aufgebaut werden, dies kann im Schülerhort-Alltag zu Schwierigkeiten führen. Zudem wird die private mit der professionellen Ebene gemischt und die Neutralität fällt damit weg. Es besteht die Gefahr, dass dadurch einzelne Kinder oder Eltern bevorzugt behandelt werden.

Bei allen sozialen Netzwerken werden keine Elternanfragen angenommen. Dies geschieht zum Schutz der Mitarbeiter und um zu verhindern, dass im privaten Umkreis über den Schülerhort gesprochen wird, da alle Mitarbeiter unter Schweigepflicht stehen. Über Facebook wird nichts über den Schülerhort veröffentlicht, ausser in Absprache mit der Institutionsleitung z.B. bei Stellengesuchen.

Wenn Eltern mit Angestellten der Kita Gwunderland GmbH über private Probleme sprechen möchten, grenzen wir uns klar ab. Wir ergreifen keine Partei. Betroffene Eltern werden darauf hingewiesen, dass sie eventuelle Hilfe bei Fachstellen einholen sollen. Wir sind in erster Linie für die Kinder da, und um diese soll es in den Gesprächen mit den Eltern gehen.

### **14. Beschwerdeweg / Zusammenarbeit**

Auf eine gute, vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eltern wird viel Wert gelegt. Ein individuelles Gespräch (Elterngespräch) ist auf Anfrage jederzeit möglich. Für Fragen und Anliegen steht die Leiterin Kinderbetreuung gerne zur Verfügung.

Für allfällige Beschwerden verweisen wir auf die Regelung/Abläufe der Kita Gwunderland.

### **Gültigkeit**

Dieses Betriebskonzept wurde von der Geschäftsleitung der Kita Gwunderland GmbH im April 2024 erlassen und ist gültig ab 01. August 2024.