PRIMARSCHULE MARBACH SG
SCHÜLERHORT

Schülerhort

Hortrichtlinien



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 3
2. soziale und pädagogische Grundsätze 3
3. Leitung des Schülerhortes 4
4. Aufnahmebedingungen 4
5. Angebot 4
   - 5.1 Öffnungszeiten 4
   - 5.2 Betreuungselemente während der Schulzeit 4
   - 5.3 Betreuungselemente während den Schulferien 5
6. Tagesablauf 5
   - 6.1 Aktivitäten 5
   - 6.2 Mittag 5
   - 6.3 Nachmittag 5
7. Vereinbarung mit den Erziehungsberechtigten 6
   - 7.1 Anmelde- und Aufnahmeverfahren 6
   - 7.2 Spontanmeldungen 6
   - 7.3 Auflösung des Vertragsverhältnisses 6
   - 7.4 Probezeit 6
   - 7.5 Kündigung 6
   - 7.6 Vertragsänderung 7
   - 7.7 Rechnungsstellung / Berechnung Monatspauschale 7
   - 7.8 Ausschluss 7
8. Betrieb 7
   - 8.1 Mitarbeitende 7
   - 8.2 Verpflegung 8
   - 8.3 Kleidung 8
   - 8.4 Schulweg / Wegbegleitung 8
   - 8.5 Abholen der Kinder /Heimweg 8
   - 8.6 Hausaufgaben 8
   - 8.7 Abwesenheit, Krankheit, Unfall 9
   - 8.8 Versicherung und Haftung 9
   - 8.9 Umgang mit neuen Medien 9
9. Qualitätssicherung 9
10. Zusammenarbeit / Formelles 9
    - 10.1 Grundsätze der Zusammenarbeit 9
    - 10.2 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten 9
    - 10.3 Rechte der Erziehungsberechtigten 10
    - 10.4 Pflichten der Erziehungsberechtigten 10
    - 10.5 Zusammenarbeit mit der Schule 10
    - 10.6 Unstimmigkeiten in der Zusammenarbeit / Entscheide / Rechtsmittel 10
11. Information und Auskunft 10

1. Einleitung

Die vorliegenden Hortrichtlinien geben Auskunft über den Schülerhort Marbach und orientieren Eltern, über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife und weiteres. Weitere Interessierte erhalten einen Überblick über den Betrieb.
Die Hortrichtlinien sind Bestandteil des Konzeptes Schülerhort Marbach.

2. Soziale und pädagogische Grundsätze

Im Mittelpunkt unserer pädagogischen Arbeit steht eine ganzheitliche Förderung der Kinder; wir berücksichtigen in unserer Arbeit die persönlichen Ressourcen und den Entwicklungsstand der Kinder.
Der Schülerhort Marbach ergänzt die Betreuung des Kindes bzw. des Jugendlichen durch die Familie. Die Betreuung bleibt in erster Linie Aufgabe der Familie und die Verantwortung liegt grundsätzlich bei den Eltern.

Die Betreuungsangebote stellen für das Kind bzw. den Jugendlichen einen festen Bezugspunkt dar, in welchem sie Geborgenheit, Vertrauen und persönliche Wertschätzung erfahren. Wir bieten den Kindern im Schülerhort eine Tagesstruktur, Stabilität und Sicherheit.

Die Kinder erleben einen strukturierten Alltag in altersgemischten Gruppen. Dies fördert die Entwicklung von sozialen Fähigkeiten. Das Team der Betreuungspersonen leitet die Kinder und Jugendlichen zu solidarischem Handeln in der Gemeinschaft an.

In den Betreuungsangeboten werden Kinder und Jugendliche im Lernen, im sozialen Verhalten und in der Freizeitgestaltung gefördert. Den unterschiedlichen Voraussetzungen wird dabei Rechnung getragen.
Wir leiten die Kinder zu sinnvoller und abwechslungsreicher Freizeitgestaltung an und ermutigen sie zu eigenständigem und verantwortungsvollem Handeln.

Die Mitarbeitenden fördern die Kompetenzen und die Selbständigkeit der Kinder und Jugendlichen und beziehen sie in die Gestaltung des Alltags ein. Sie unterstützen sie bei individuellen Lern- und Erfahrungsbedürfnissen.
Wir begleiten und betreuen die Kinder und stärken das Selbstwertgefühl des Kindes durch eine wertschätzende und konstruktive Haltung.

Die Mitarbeitenden pflegen eine offene und konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern. Tauchen Probleme oder Fragen auf, ist eine frühzeitige Kontaktaufnahme wichtig.

In den Betreuungsangeboten werden klare Regeln gesetzt und allen Beteiligten kommuniziert. Die Mitarbeitenden sind für die Einhaltung dieser Regeln besorgt, um eine geregelte und erfolgreiche Betreuung umsetzen zu können.

Wir akzeptieren keine körperliche und psychische Gewalt, ebenso keine Diskriminierung.

Qualitätssicherung und Evaluation finden im Rahmen der Regelstruktur der Volksschule statt.

3. Leitung des Schülerhortes

Der Schülerhort Marbach ist ein Betrieb der Primarschule Marbach. Eine Fachkommission bildet das oberste Leitungs-, Aufsichts- und Kontrollorgan des Schülerhortes. Einsitz in der Fachkommission haben Vertreter des Schulrates und der Schulleitung. Die Hortleitung nimmt mit beratender Funktion Einsitz in der Kommission. Die strategische Aufsicht des Schülerhortes unterliegt der Fachkommission.
Die pädagogische Leitung des Schülerhorts obliegt der Primarschule. Damit soll sichergestellt werden, dass die familienergänzende Kinderbetreuung den aktuellen pädagogischen Grundsätzen entspricht. Die sich daraus ergebenden Aufgaben sind an die Schulleitung delegiert.
Die operative Leitung des Schülerhortes und die Personalführung der Mitarbeitenden liegen in der Verantwortung der Hortleitung.

4. Aufnahmebedingungen

Der Schülerhort ist ein Angebot für schulpflichtige Kinder ab Kindergarten bis Ende der Primarschule mit Wohnsitz in der politischen Gemeinde Marbach, unabhängig von Nationalität und Religion.
Der Schülerhort wird politisch und konfessionell unabhängig geführt. Die Wertehaltung orientiert sich an derjenigen der kantonalen Volksschule. Von allen Beteiligten wird erwartet, sich den schulischen Werten, Traditionen und Bräuchen (Adventszeit, Fasnacht, Ostern, usw.) anzupassen.
Kinder mit besonderem Pflege- oder Betreuungsaufwand können nur nach Abklärung mit der Hortleitung aufgenommen werden.

5. Angebot

5.1. Öffnungszeiten

Der Schülerhort ist während den Schulwochen offen. Betriebsferien sind während den Sommerferien und zwischen Weihnachten und Neujahr 2 Wochen. Der Schülerhort bleibt während dieser Zeit geschlossen.

An eidgenössischen und kantonalen Feiertagen (Karfreitag, Ostermontag, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, 1. November) und an Brückentagen bleibt der Schülerhort geschlossen. Vor den genannten Feiertagen schliesst der Hort um **16.30 Uhr.**

5.2. Betreuungselemente während der Schulzeit

Während der Schulzeit können die Kinder von Montag bis Freitag für die folgenden Betreuungsmodule angemeldet werden:

früher Morgen	07.00 - 08.00 Uhr mit Frühstück
Mittagstisch	11.40 - 13.30 Uhr mit Mittagessen
früher Nachmittag	13.30 - 15.15 Uhr
später Nachmittag	15.15 - 18.00 Uhr mit Zvieri

Am Mittwoch können die beiden Nachmittagselemente nicht einzeln gebucht werden.

Der Schülerhort umfasst die Hausaufgabenhilfe. Dieses Angebot kann unabhängig von den Betreuungselementen gebucht werden.

Stundenweise Betreuung gibt es nur auf Anfrage. Es besteht kein Anspruch darauf.

5.3. Betreuungselemente während den Schulferien

Während den Schulferien kann der Hort nur halb- oder ganztags besucht werden.

Vormittag	ab 7:00 – 11.30 Uhr
Vormittag mit Mittagessen	ab 7:00 – 13:00 Uhr
Nachmittag mit Mittagessen	11:30 – spät. 18:00 Uhr
Nachmittag	13:00 – spät. 18:00 Uhr
Ganzer Tag	ab 7:00 – spät. 18:00 Uhr

Um Synergien zu nutzen arbeiten wir während den Schulferien mit den Schülerhorten der umliegenden Gemeinden zusammen. Die Betreuung kann an allen Standorten stattfinden. Die Eltern werden rechtzeitig über das abwechslungsreiche Programm informiert. Wir unternehmen Tagesausflüge und verbringen mit viel Spass die Ferientage. Während den Tagesausflügen ist nur eine Ganztagesbetreuung möglich. Die Anzahl der Plätze ist beschränkt.

6. 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.

6.1. Aktivitäten

Es kann aus einer Vielzahl von Aktivitäten ausgewählt werden: Spiel, Bewegung, Hausaufgaben erledigen, Ausruhen oder sich zurückziehen.

6.2. Mittag

Die Kinder nehmen nach der Schule/dem Kindergarten gemeinsam das Mittagessen ein. Die Mahlzeiten werden vor Ort frisch zubereitet. Nach dem Essen und Zähneputzen helfen die Kinder gemäss Ämtliplan beim Abtischen, Abwaschen und Reinigen des Essbereichs. Während der verbleibenden Mittagszeit sind die Kinder frei in der Wahl ihrer Aktivitäten.

6.3. Nachmittag

Die Mitarbeitenden stellen sicher, dass jedes Kind rechtzeitig in die Schule bzw. in den Kindergarten geschickt wird. Die verbleibenden Kinder besprechen mit den Mitarbeitenden das Nachmittagsprogramm (freie Beschäftigung oder geführte Aktivitäten wie Basteln, Zeichnen, Spielplatzbesuch etc.). Bei guter Witterung finden Aktivitäten im Freien statt. Wenn die anderen Kinder wieder von der Schule/dem Kindergarten kommen, wird gemeinsam ein Zvieri eingenommen. Im Anschluss können die Kinder in Absprache mit den Mitarbeitenden noch mal ihre Aktivität wählen. Die Kinder halten sich in den Horträumlichkeiten oder auf dem Hortgelände auf. Die Kinder des Zyklus 2 können nach Absprache mit den Mitarbeitenden am Nachmittag alleine auf den Pausenplatz der Primarschule gehen und dürfen sich dort ohne permanente Aufsicht aufhalten. Die Mitarbeitenden stellen aber regelmässig Sichtkontakt her.
Die Kinder erledigen ihre Hausaufgaben im Hort, sofern keine anderen Abmachungen mit den Eltern bestehen. Die Mitarbeitenden stehen für Hilfeleistungen (jedoch kein Nachhilfeunterricht) zur Verfügung. Ab ca. 17.00 Uhr werden die ersten Kinder abgeholt oder gehen, in Absprache mit der Hortleitung, nach Hause. Der Hort schliesst um 18.00 Uhr.

7. Vereinbarung mit den Erziehungsberechtigten

7.1. Anmelde- und Aufnahmeverfahren

Der Eintritt in den Schülerhort erfolgt in der Regel auf Beginn eines neuen Schuljahres. Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem offiziellen Anmeldeformular bis Ende Juni an die Hortleitung. Die Anmeldung ist verbindlich.
Ein Eintritt während des Schuljahres kann nach Absprache erfolgen. Die Anmeldefrist beträgt mindestens 14 Tage.
Die Aufnahme des Kindes wird definitiv, sobald das von den Erziehungsberechtigten unterzeichnete Betreuungsvertrag bei der Hortleitung eingetroffen ist. Im Betreuungsvertrag wird die Höhe des Elternbeitrages festgelegt.
Die Aufnahme erfolgt nach Eingang der Anmeldung. Geschwister von bereits betreuten Kindern erhalten den Vorzug.
Anmeldungen, welche nicht gleich berücksichtigt werden können (weil z.B. das gewünschte Betreuungselement ausgebucht ist), kommen auf eine Warteliste.
Die Anzahl der Betreuungsplätze ist beschränkt. Es besteht kein grundsätzlicher Anspruch auf Aufnahme.

Für Eltern, welche ihr Kind bis Ende Juni für das neue Schuljahr angemeldet haben, findet vor den Sommerferien ein Elternabend statt.

7.2. Spontanmeldungen

Spontane Besuche der Tagesstrukturen sind möglich, wenn freie Plätze vorhanden sind. Die Anmeldung muss bis spätestens am Vorabend 18.00 Uhr erfolgt sein. Die Verrechnung erfolgt zum höchsten Tarif.
Die Anmeldung für die Betreuung während den Schulferien erfolgt spätestens 3 Wochen vor Schulferienbeginn direkt bei der Hortleitung, welche die Reservationen entgegennimmt sowie die Zuteilung der Plätze verwaltet. Bei einer geringen Anzahl Anmeldungen wird die Kooperation mit anderen Schülerhorten in der Umgebung geprüft.

7.3. Auflösung der Anmeldung

Kommen Eltern den vereinbarten Pflichten, insbesondere der Bezahlung des Elternbeitrages nicht oder nur teilweise nach, werden sie gemahnt. Nach erfolgloser Mahnung erfolgen die Auflösung der Anmeldung und der Ausschluss des Kindes vom Betreuungsangebot.

7.4. Probezeit

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

7.5. Kündigung

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

7.6. Vertragsänderung

Betreuungszeiten, welche keine zeitliche Reduktion betreffen, können auf den ersten Tag eines Kalendermonats geändert werden, sofern die Platzverhältnisse dies zulassen. Diese müssen jeweils mindestens 30 Tage vorher schriftlich mit einem Moduländerungsformular eingereicht werden. Kurzfristige Änderungen müssen mit der Hortleitung besprochen werden und werden nur in Ausnahmefällen bewilligt.

7.7. Rechnungsstellung / Berechnung Monatspauschale

Die Kostenbeiträge werden abgestuft nach steuerbarem Einkommen erhoben. Die Betreuungskosten für alle Elemente werden gemäss Betreuungsvertrag auf jeden Fall in Rechnung gestellt zusammen mit den zusätzlich beanspruchten Elementen.
Bei einer Teilnutzung eines Elementes wird der gesamte Element-Tarif verrechnet.

Die Gebühren für die sporadische Nutzung des Schülerhortes werden am Ende des jeweiligen Monats in Rechnung gestellt.

Die angemeldeten Elemente für den Ferienhort werden jeweils am Ende des jeweiligen Ferienmonats in Rechnung gestellt.

In Ausnahmefällen können für den Mittagstisch Einzelanmeldungen bis zwei Tage im Voraus erfolgen, wenn verfügbare Plätze vorhanden sind. Es wird ein Administrationszuschlag von 5.00 Fr. auf den Grundtarif erhoben. Für Kinder, die noch andere Angebote nutzen, gilt als Grundtarif die festgelegte Einstufung, für alle andern gilt der Maximaltarif.

Grundsätzlich werden angemeldete Betreuungseinheiten in Rechnung gestellt.
Ausnahmen:

- Angemeldete Betreuungseinheiten werden ab der zweiten ärztlich begründeten Krankheits- oder Unfallwoche nicht verrechnet.
- Die Abmeldung hat mindestens 14 Tage im Voraus zu erfolgen (gilt nicht bei Kündigung).
- Ausgefallene Betreuungseinheiten infolge spezieller schulischer Aktivitäten wie Sporttag, Schullager, Projektwochen, etc. werden nicht in Rechnung gestellt.

Bei Familien mit mehreren Kindern im Hort wird für alle Kinder eine Tarifstufe tiefer verrechnet. Familien ohne Steuerbestätigung bleiben auch bei mehreren Kindern in der Tarifstufe G.

7.8. Ausschluss

Wenn das Wohl anderer Kinder oder der Mitarbeitenden gefährdet oder eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern nicht mehr möglich ist, kann es zu einem Ausschluss des Kindes im Schülerhort kommen. Die Hortleitung kann einen befristeten Ausschluss aus dem Schülerhort anordnen.
Der definitive Ausschluss erfolgt unter Anhörung der Eltern durch die Fachkommission. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen. Es erfolgt keine Rückvergütung der bereits in Rechnung gestellten Kostenbeiträge.

8. Betrieb

8.1. Mitarbeitende

Die Kinder werden durch pädagogisch ausgebildetes Fachpersonal betreut. Dieses wird durch pädagogisch geeignete Mitarbeitende unterstützt.

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 die Mitarbeitenden 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.

8.2. Verpflegung

Die Kinder erhalten je nach Betreuungselement ein Frühstück, ein Mittagessen und einen Zvieri.
Es wird auf eine gesunde, kindergerechte und vollwertige Verpflegung geachtet. Die Mahlzeiten werden frisch in der eigenen Küche zubereitet.
Die Lebensmittel werden regional und saisonal eingekauft.
Das Mitbringen von eigenen Esswaren und Süssgetränken in den Hort ist den Kindern nicht gestattet.
Bei Lebensmittelallergien, -unverträglichkeiten werden zusammen mit den Eltern Möglichkeiten für geeignete Lösungen geprüft und gesucht. Auf Essgewohnheiten aus religiösen Gründen wird Rücksicht genommen.

8.3. Kleidung

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.

8.4. Schulweg / Wegbegleitung

Die Verantwortung für den Weg zwischen Wohnhaus, Schule und Schülerhort liegt bei den Eltern. Die Eltern werden gebeten, ihren Kindern den Weg vom Kindergarten zum Schülerhort vertraut zu machen. Die Kinder im 1. Kindergarten werden zwischen Schülerhort und Kindergarten und umgekehrt von den Mitarbeitenden begleitet. Die Kinder im 2. Kindergarten werden von den Sommerferien bis zu den Herbstferien auf dem Schulweg begleitet. Nach den Herbstferien laufen die Kinder im 2. Kindergarten selbständig den Schulweg.
Die Verantwortung für weitere Wege, wie z.B. zu Geburtstagsfesten, Musikunterricht oder zu anderen Freizeitkursen/-aktivitäten liegt im Zuständigkeitsbereich der Eltern.

8.5. Abholen der Kinder / Heimweg

Die Kinder werden durch die Eltern im Schülerhort spätestens um 18.00 Uhr abgeholt. Die Mitarbeitenden schicken Kinder nur nach vorgängiger Absprache mit den Eltern allein auf den Heimweg. Wird ein Kind von einer Drittperson abgeholt, müssen die Mitarbeitenden vorgängig durch die Eltern informiert werden.
Verspätetes Abholen nach 18.00 Uhr wird zusätzlich mit einer Bearbeitungsgebühr von 30.00 Fr. pro Viertelstunde verrechnet.

8.6. Hausaufgaben

Die Mitarbeitenden halten die Kinder zur selbständigen Erledigung der Hausaufgaben an. Sie sorgen für eine angemessene Lernatmosphäre beim Lernen. Für die Kontrolle der Hausaufgaben sind die Eltern zuständig.

8.7. 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 den Mitarbeitenden erforderlich.
Kann ein Kind den Schülerhort wegen Krankheit, schulischen Anlässen, Jokertagen oder anderen Gründen nicht besuchen, werden die Eltern gebeten, die Mitarbeitenden frühzeitig zu informieren.

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

Den Kindern werden Medikamente nur in Absprache mit den Eltern verabreicht. Das Formular 'Vereinbarung zur Verabreichung von Medikamenten' der Primarschule Marbach wird ausgefüllt und kommt zur Anwendung.

8.8. Versicherung und Haftung

Bei Unfällen während der Hortzeit oder auf dem Weg zwischen Wohnhaus, Schule und Schülerhort liegt bei den Eltern. Sie haften mit der privaten Versicherung.
Die Unfallversicherung der Schule tritt bei Invalidität oder Todesfall in Kraft.
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. Die Verantwortung für den Weg zum Schülerhort tragen die Eltern. Das Betreuungspersonal ist im Rahmen der Betriebshaftpflicht-versicherung versichert.

8.9. Umgang mit neuen Medien

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

9. Qualitätssicherung

Es werden jährliche Mitarbeitergespräche geführt, um die pädagogische Arbeit zu verbessern und die Motivation und Zufriedenheit der Mitarbeitenden zu stützen.
Die Mitarbeitenden bilden sich laufend durch interne/externe Weiterbildungen sowie Fachliteratur weiter.

10. Zusammenarbeit / Formelles

10.1. Grundsätze der Zusammenarbeit

Eine kooperative Haltung ist eine wichtige Voraussetzung für die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Mitarbeitenden. Dazu bedarf es gegenseitiger Offenheit und wertschätzender Kommunikation.

Regelmässiger Kontakt und gegenseitiger Informationsaustausch gehören zu unserem sozialpädagogischen Auftrag.

10.2. Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

Eine konstante und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden 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.
Die Schulleitung kann bei Bedarf zum Gespräch beigezogen werden.

10.3. 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 Mitarbeitenden.

10.4. Pflichten der Erziehungsberechtigten

Gegenüber den Schulhorten verpflichten sich Eltern zur Einhaltung der vertraglichen Vereinbarungen sowie zur Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden im Interesse des Kindes. Die Eltern akzeptieren kulturelle und soziale Unterschiede sowie Rücksichtnahme auf gegenseitiger Basis.

10.5. Zusammenarbeit mit der Schule

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

10.6. Unstimmigkeiten in der Zusammenarbeit / Entscheide / Rechtsmittel

Bei Unstimmigkeiten in der Zusammenarbeit wird mit allen Betroffenen gemeinsam nach Lösungen gesucht.
Beschwerden, welche die Tagesstrukturen betreffen, sind direkt mit den Mitarbeitenden zu besprechen. Ist keine Einigung erzielt worden, ist dies der Schulleitung mitzuteilen.
In Konfliktsituationen werden die Erziehungsverantwortlichen und die Klassenlehrpersonen frühzeitig von den Mitarbeitenden einbezogen.
Bei ausserordentlichen Schwierigkeiten mit einem Kind suchen die Schulleitung und die Hortleitung zusammen mit allen Beteiligten nach möglichen Unterstützungsmassnahmen für die Kinder und/oder für die Beteiligten.

Die Massnahmen und das Verfahren richten sich nach dem St.Galler Volksschulgesetz (VSG): *Verordnung über den Volksschulunterricht (VVU)* vom 11.06.1996, *Art.12-14*

Im Falle eines durch die Fachkommission verfügten Ausschlusses aus dem Hort können keine Rechtsmittel ergriffen werden.

11. Information und Auskunft

Schülerhort Marbach
Tel. 071/552 06 81
Natel: 079/517 42 98
E-Mail: schuelerhort@ps-marbach.ch