

# **Hortkonzept des Zweckverbandes Sonderschulung im Bezirk Horgen**

## **1. Zweck**

Das Hortkonzept regelt die Gestaltung und den Betrieb des Hortes der Heilpädagogischen Schule Waidhöchi. Es bezieht sich auf die Richtlinien über die Bewilligung von Kinderhorten der Bildungsdirektion vom 4. Juni 2007 und das Rahmenkonzept der HPS.

Der Hort dient unseren Schülerinnen und Schülern mit besonderem Bedarf der Tagesschule ausserhalb der Öffnungszeiten der Schule. Die Räume, der Betrieb und die Betreuung sind dem besonderen Bedarf unserer Schülerinnen und Schüler angepasst.

## **2. Trägerschaft**

Der Hort der Tagesschule ist ein Angebot der HPS Waidhöchi, welche vom Zweckverband Sonderschulung des Bezirks Horgen getragen wird.

## **3. Angebot**

Unser Hort bietet eine professionelle schulergänzende Betreuung. Wir fördern die soziale Integration, das soziale Verhalten innerhalb einer Gruppe und ermöglichen eine kreative Gestaltung der Freizeit.

Das Angebot umfasst folgende Bereiche:

- Bildende und erziehende Betreuung
- Verpflegung (Mittagessen / Zvieri)
- Verabschiedung und Transport nach Hause

## **4. Pädagogische Ziele**

Die Grundsätze des Hortbetriebs entsprechen dem Leitbild der HPS sinngemäss. Die Mitarbeitenden im Hort sind in der Regel auch als pädagogische Mitarbeitende im Unterricht tätig und übernehmen daher die dort gepflegten Umgangs- und Schulungsformen und die erzieherischen Grundsätze entsprechend dem Bedarf der Hortkinder.

Unser zentrales Anliegen ist, dass die Kinder und Jugendlichen von einem Hortaufenthalt in verschiedener Hinsicht profitieren können. Die Hortmitarbeiterinnen und Hortmitarbeiter sehen ihre Aufgabe darin, die Schülerinnen und Schüler in lebenspraktischen Fertigkeiten ganzheitlich (sozial, emotional, intellektuell und körperlich) zu fördern und zu unterstützen.

Im Hort werden soziale Beziehungen gelebt. Daher wird im Hortalltag viel Wert auf eine vertrauensvolle und wertschätzende Beziehung zwischen den Hortmitarbeiterinnen und Hortmitarbeitern und den Kindern und Jugendlichen gelegt. Im Mittelpunkt steht ebenfalls, dass entsprechende Umgangsformen unter den Kindern und Jugendlichen gepflegt und konstruktive Auseinandersetzungen angestrebt werden.

Den Kindern und Jugendlichen wird im Hort ein Übungsfeld geboten, um Erfahrungen mit Selbstständigkeit, Durchhaltevermögen und angemessenem Konsumverhalten zu machen sowie den Umgang mit Freude, Frust und Langeweile zu erleben.

Das Hortpersonal unterstützt die Kinder und Jugendlichen bei der Entfaltung ihrer Identität und ihrer Fähigkeiten. Der Fokus wird auf deren Interessen und Stärken gelegt. Alltägliche Situationen und Aufgaben werden den Schülerinnen und Schülern im Hort vorgelebt und sie werden für ihr eigenes Handeln, wenn angemessen, angeleitet und unterstützt.

#### *Kreative Gestaltung der Freizeit*

Die Gestaltung des Freizeitangebots wird den Bedürfnissen der Kinder und Jugendlichen angepasst. Es wird ihnen genügend Raum angeboten, um eine Balance zwischen aktiven, gemeinsamen, alleinigen, geplanten und spontanen Aktivitäten zu ermöglichen. Generell wird im Hort auf ein animierendes Freizeitangebot geachtet, wobei jederzeit Rückzugsmöglichkeiten vorhanden sind.

Die Kinder und Jugendlichen werden in die Freizeitgestaltung miteinbezogen und zu eigenen Ideen motiviert. Im Hort wird ein strukturierter und sinnvoller Ablauf angestrebt, dabei werden ebenfalls Rituale gepflegt. Ziel ist es, die Kinder und Jugendlichen zu selbstständigem und verantwortungsvollem Handeln zu ermutigen und in alltägliche Abläufe miteinzubeziehen.

## **5. Verpflegung**

Wir achten bewusst auf eine ausgewogene Ernährung. Falls ein Schüler/eine Schülerin etwas nicht essen darf oder eine Lebensmittelallergie hat, ist dies bei der Anmeldung anzugeben.

## **6. Hausaufgaben**

Das Thema Hausaufgaben wird bei jedem Schüler und bei jeder Schülerin individuell mit den Klassenlehrpersonen und den Eltern thematisiert.

## **7. Transport**

Die Kinder und Jugendlichen werden nach Hortschluss mit dem Taxi nach Hause gefahren. Wenn sie den Weg alleine meistern können (analog Schulweg), machen sie den Heimweg selbständig.

## **8. Räumlichkeiten**

Dem Hort stehen im Schulhaus die Schulküche, der Hortraum und die Garderobe des Horts, sowie die Gänge zur Verfügung. Die Fläche der genannten Räume ist für mindestens 11 Kinder und Jugendliche genügend. Bei Überbelegung kann die Leitung Schulverwaltung die Verwendung weiterer Räumlichkeiten anordnen. Der Schulhausplatz mit der vorhandenen Grünfläche ermöglicht Spiel- und Sportaktivitäten im Freien.

## 9. Leitung

Der Hort wird von einer Hortleitung mit pädagogischer Ausbildung geleitet.

Die Hortleitung erhält eine Arbeitszeitpauschale für die Funktion als Hortleitung.

## 10. Aufsicht

Der Hort untersteht der Aufsicht der Leitung Schulverwaltung als vorgesetzte Stelle.

## 11. Personal

Im Hort arbeiten in der Regel pädagogische Mitarbeitende und PraktikantInnen der Tagesschule.

Das Hortpersonal untersteht in dieser Funktion der Hortleiterin. Diese ist der Leitung Schulverwaltung unterstellt.

Für die Hortleitung besteht ein Stellenbeschrieb.

Anstellungsbedingungen und Besoldung des Hortpersonals sind im Personalreglement geregelt.

## 12. Betreuung

Die Anzahl der Betreuerinnen/Betreuer richtet sich nach dem Bedarf der Schülerinnen und Schüler. Grundsätzlich gilt:

- Der Hort wird von einer Betreuungsperson mit pädagogischer Ausbildung geführt.
- Es sind immer zwei Betreuungspersonen anwesend.
- Während der Öffnungszeit ist die Hortleitung oder eine Betreuungsperson mit pädagogischer Ausbildung anwesend.
- Die Gruppengrösse pro Betreuungsperson ist 3 – 4 Kinder/Jugendliche.
- Die Gruppengrösse bei Kindern/Jugendlichen mit besonderem Betreuungsbedarf (Pflegebedarf, Weglaufgefährdung, fehlende Selbständigkeit, besonderes Verhalten) beträgt 1-2 Kinder/Jugendliche.
- Die Einstufung der Schülerinnen und Schüler erfolgt durch die Schulleitung.
- Mindestgruppengrösse bei besonderen Öffnungszeiten (schulfreie Tage, Ferienhort) 5 Kinder/Jugendliche. (siehe auch Absatz zu den speziellen Öffnungszeiten).
- Während der Öffnungszeiten der Schule ist die Betreuung durch eine einzelne Person möglich, sofern die Gruppengrösse von drei nicht überschritten wird.
- Der Stellenplan wird bei der Stundenplanung durch die Leitung Schulverwaltung in Zusammenarbeit mit der Hortleitung erstellt.

### **13. Öffnungszeiten**

Der Hort ist während der Schulzeit von Montag – Freitag geöffnet.

An Nachmittagen mit Schulunterricht: 14.45 Uhr – 17.00 Uhr

An schulfreien Nachmittagen: 11.45 Uhr – 17.00 Uhr

Wir richten uns nach dem Ferienplan der Gemeinde Horgen.

Jährliche Bedarfsabklärung betreffend Öffnungszeiten ist gewährleistet.

### **14. Spezielle Öffnungszeiten**

#### ***Schulfreie Tage***

An einigen ausserordentlichen schulfreien Tagen (siehe Ferienplan) ist der Hort geöffnet, sofern mindestens 5 Kinder und Jugendliche angemeldet sind.

#### ***Ferienhort***

Der Ferienhort wird für die erste Woche der Sport- und Sommerferien ausgeschrieben

Die Eltern müssen ihr Kind für mindestens drei Tage anmelden.

Für mindestens drei Tage müssen mindestens je 5 Anmeldungen vorliegen, damit der Ferienhort an diesen 3 Tagen von 8.00 bis 17.00 Uhr durchgeführt wird. Ansonsten wird kein Ferienhort durchgeführt.

### **15. Aufnahme**

Der Hort steht allen Schülerinnen und Schülern der Tagesschule der HPS Waidhöchi offen.

### **16. Anmeldung**

Der Betrieb ist in 2 Perioden (August – Dezember und Januar – Juli) organisiert. Die Anmeldungen erfolgen zweimal jährlich.

Die schriftliche Anmeldung gilt bis zum Ende der jeweiligen Betriebsperiode. Mit der Anmeldung bestätigen die Erziehungsberechtigten die Kenntnisnahme des Hortkonzeptes und erklären sich damit einverstanden.

Schülerinnen und Schüler können für einen regelmässigen Hortbesuch oder für einzelne Wochentage angemeldet werden.

Eltern, die aus besonderen aktuellen Gründen ihr Kind für einen einzelnen Nachmittag im Hort unterbringen müssen, melden sich bei der Schulverwaltung. Diese prüft die Aufnahmemöglichkeit zusammen mit der Hortleitung und stellt den Eltern pro Nachmittag (nach der Schule und ganzer Nachmittag) einen Einheitstarif von Fr. 25.-- in Rechnung.

Anmeldeformulare können direkt bei der Hortleitung bezogen werden ([hort@hps-waidhoechi.ch](mailto:hort@hps-waidhoechi.ch)).

## 17. Abmeldung

Die Kündigung ist mit einem Monat Kündigungsfrist jeweils auf Ende Dezember bzw. Ende Juli möglich.

## 18. Absenzen

Voraussehbare Absenzen (Jokertag, Arztbesuch etc.) müssen mindestens zwei Tage im Voraus der Hortleitung gemeldet werden. ([horts@hps-waidhoechi.ch](mailto:horts@hps-waidhoechi.ch))

Unvorhersehbare Absenzen (Krankheit) müssen so früh als möglich der Hortleitung gemeldet werden. ([horts@hps-waidhoechi.ch](mailto:horts@hps-waidhoechi.ch))

Kranke Kinder und Jugendliche können nicht im Hort betreut werden.

## 19. Sicherheit

Es gilt das Sicherheitskonzept der Schule.

Zusätzlich verfügt der Hort über einen Notfallordner mit Datenblättern der angemeldeten Kinder und Jugendlichen. Auf den Datenblättern sind Anweisungen bezüglich Epilepsie, Medikamenteneinnahme, Allergien notiert. Allfällig nötige Medikamente sind im Lehrerzimmer gelagert und mit dem Namen des Kindes angeschrieben. Wichtige Informationen wie z.B. für besondere Verhaltensweisen sind in einem Infobuch gesammelt.

Bei Exkursionen trägt jedes Hortkind einen „Ausweis“ auf sich. Dieser enthält die Angabe des besonderen Bedarfs und Kontakttelefon-Nummern.

## 20. Notfälle

Im Notfall gelten die an der HPS Waidhöchi definierten Abläufe. Die Erziehungsberechtigten werden von der verantwortlichen Person informiert und kontaktiert.

Im medizinischen Notfall wenden wir uns an unseren Schularzt.

## 21. Finanzen

Die Hortkosten werden gemäss Tarif im Anhang zweimal jährlich den Gemeinden verrechnet.

Den Gemeinden werden der Ferienhort und der Hort an ausserordentlichen schulfreien Tagen separat zum Tagesstarif (Anhang) verrechnet. Vorgängig wird eine Kopie der Anmeldung für Hort und Ferienhort den Schulverwaltungen zugestellt. Die angemeldeten Tage sind verbindlich und werden bei Durchführung den Gemeinden verrechnet.

Die Gemeinden verrechnen den Eltern die Hortaufenthalte gemäss der in der Wohngemeinde gültigen Taxordnungen (Beitragsreglement 3).

Abwesenheiten infolge Krankheit oder Abmeldung der Eltern werden nicht rückvergütet. Bei der Einweisung in einen längeren Spitalaufenthalt wird das Kind mit Eintritt in die Spitalschule vom Hort abgemeldet und es erfolgt für die Dauer des Spitalaufenthalts keine Verrechnung.

Der Hortleiterin wird für Verpflegung, Material und weitere Auslagen ein Budget zur Verfügung gestellt.

## **22. Ausschluss**

Der Ausschuss des Zweckverbands kann auf Antrag der Leitung Schulverwaltung einen Schüler/eine Schülerin vom Hort ausschliessen. Vorher ist mit den Eltern ein Gespräch mit Protokoll zu führen. Die Gründe für den Ausschluss müssen grundsätzlich schwerwiegend sein. (z.B. im Bereich der Gefährdung des Kindes oder anderer Hortkinder).

## **23. Versicherung**

Die Unfall-, Kranken und Haftpflichtversicherung ist Sache der Erziehungsberechtigten.

Die Kinder und Jugendlichen werden angehalten, sorgfältig mit Mobiliar, Spielsachen und Mitmenschen umzugehen. Bei mutwilliger oder fahrlässiger Sachbeschädigung haften die Erziehungsberechtigten.

## **Kontaktdaten**

Hort:  
HPS Waidhöchi, Gehrenstrasse 19, 8810 Horgen  
044 728 90 71 oder [hort@hps-waidhoechi.ch](mailto:hort@hps-waidhoechi.ch)

Schulverwaltung:  
044 728 90 60 oder [hps@hps-waidhoechi.ch](mailto:hps@hps-waidhoechi.ch)

## **24. Schlussbestimmungen**

Das Hortkonzept wurde von der Delegiertenversammlung des Zweckverbandes Sonderschulung im Bezirk Horgen am 23. November 2015 beschlossen und tritt auf den 1. Januar 2016 in Kraft. Das Reglement ersetzt alle bisherigen Bestimmungen und Beschlüsse des Zweckverbandes oder des Ausschusses des Zweckverbandes Sonderschulung im Bezirk Horgen

Für den  
ZWECKVERBAND SONDRSCHULUNG IM BEZIRK HORGEN

Gaby Fuhrmann  
Präsidentin

Esther Huber  
Leitung Schulverwaltung