

Betriebsreglement der schulergänzenden Betreuung im Schachenhort der Primar- schule Bonstetten

Inkraftsetzung: 29. August 2019
Teilrevision: 17. Juni 2025

Impressum

Herausgeberin	Primarschule Bonstetten Schachenstrasse 85, 8906 Bonstetten
Telefon	+41 44 700 03 75
E-Mail	schulverwaltung@primarschule-bonstetten.ch

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	4
1. Zweck	4
2. Rechtliche Grundlagen	4
3. Allgemeines	4
Betrieb	5
4. Öffnungszeiten	5
5. Betreuungseinheiten	5
6. Betreuungsvertrag Hort und Mittagstisch	5
6.1 Anmeldung	5
6.2 Aufnahmeentscheid	6
6.3 Aufnahme	6
6.4 Vertragsänderungen	6
6.5 Vertragsauflösung	7
7. Betreuungsvertrag Ferienhort	7
7.1 Allgemeines	7
7.2 Anmeldung	7
7.3 Aufnahme	7
8. Anmeldungen für zusätzliche Betreuung	7
9. Schnuppertage	8
10. Bring- und Abholzeiten	8
11. Weg Wohnadresse – Hort/Ferienhort	8
12. Gespräche	8
13. Vorgehen bei disziplinarischen Problemen	8
14. Abwesenheiten	8
15. Allergien, Krankheit und Unfall	9
16. Versicherung und Haftung	9
17. Tarife	9
17.1 Allgemeines	9
17.2 Monatspauschalen	9
17.3 Subventionierte Monatspauschalen	9
17.4 Zusätzliche Betreuungseinheiten	9
17.5 Ferienhort	10
18. Geschwisterrabatt	10
19. Rechnungsstellung	10
20. Vorgehen bei säumigen Zahlern	10
21. Allgemeine Verwaltungsgebühren	10
22. Schlussbestimmungen	11

Allgemeine Bestimmungen

1. Zweck

- ¹ Die Primarschule Bonstetten stellt gemäss §30 Volksschulgesetz ein Tagesstrukturangebot für in Bonstetten wohnhafte Schülerinnen und Schüler der Primarschule zur Verfügung.

2. Rechtliche Grundlagen

- ¹ Die rechtlichen Grundlagen für den Betrieb bilden die kantonalen Richtlinien über die Bewilligung von Kinderhorten sowie die Geschäftsordnung der Primarschule Bonstetten mit den übergeordneten Gesetzen und Bestimmungen.
- ² Das Organisationskonzept beinhaltet in Ergänzung zum Betriebsreglement das Betriebskonzept und die sozialpädagogischen Grundsätze.

3. Allgemeines

- ¹ Im Hort sowie im Ferienhort werden die Schülerinnen und Schüler durch Fachpersonal betreut.
- ² Während der Schulwoche im Hort wird eine separate Mittagsbetreuung angeboten.
- ³ Am Mittag wird täglich selbst zubereitetes, warmes Essen angeboten. Es wird auf Allergien eingegangen. Am Nachmittag bleibt Zeit für sinnvolle Freizeitgestaltung, Förderung im sozialen Bereich und Hausaufgaben.
- ⁴ Der Ferienhort wird je nach Jahreszeit und Gruppenzusammensetzung mit verschiedenen Themen und Aktivitäten gestaltet.
- ⁵ Die Betreuungspersonen fördern situativ in enger Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen die Kinder.

Betrieb

4. Öffnungszeiten

- ¹ Während der Schulwoche ist der Schachenhort von Montag bis Freitag von 07.00 Uhr bis 08.15 Uhr sowie von 11.45 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet, bei Bedarf an schulfreien Tagen durchgehend von 07.00 Uhr bis 18.00 Uhr.
- ² Vor allgemeinen Feiertagen (Karfreitag, Auffahrt) schliesst der Hort um 16.00 Uhr.
- ³ Der Ferienhort ist während der Schulferien von 07.00 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet.
- ⁴ Während der zweiten und der dritten Woche der Sommerferien und zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt der Schachenhort geschlossen. In den Herbst-, Sport- und Frühlingferien bleibt der Schachenhort jeweils eine Woche geschlossen. In dieser Zeit bietet der Hort in Wettswil a. A. eine Betreuung an. Die genauen Daten werden auf der Homepage der Primarschule Bonstetten publiziert.
- ⁵ Der Hort und der Ferienhort bleiben an gesetzlichen Feiertagen (inkl. Auffahrtsbrücke) sowie jeweils am 24. Dezember, am 23. Dezember, sofern dieser auf einen Montag fällt, sowie am 03. Januar, sofern dieser auf einen Freitag fällt, geschlossen.

5. Betreuungseinheiten

- ¹ Der Hort ist in die folgenden Betreuungsblöcke gegliedert:
07.00 Uhr – 08.15 Uhr Morgenbetreuung
07.00 Uhr – 13.45 Uhr Halbtagesbetreuung (bei Bedarf an schulfreien Tagen)
11.45 Uhr – 13.45 Uhr Mittagstisch
11.45 Uhr – 18.00 Uhr Halbtagesbetreuung
07.00 Uhr – 18.00 Uhr Ganztagesbetreuung (bei Bedarf an schulfreien Tagen)
- ² Der Ferienhort bietet den folgenden Betreuungsblock an:
07.00 Uhr – 18.00 Uhr Ganztagesbetreuung

6. Betreuungsvertrag Hort und Mittagstisch

6.1 Anmeldung

- ¹ Anmeldeformulare können von der Homepage der Primarschule Bonstetten heruntergeladen werden.
- ² Neuansmeldungen im Laufe eines Schuljahres sind rechtzeitig bis zum 13. des Vormonates an die Leitung Tagesstrukturen zu richten.
- ³ Neuansmeldungen auf den Schuljahresstart (01. August) sind bis am 30. Juni an die Leitung Tagesstrukturen zu richten. Andernfalls ist ein Horteintritt erst per 01. November möglich.
- ⁴ Die Anmeldung kann nur auf Anfang eines Monats erfolgen.
- ⁵ Die Erziehungsberechtigten haben auf der Anmeldung gesundheitliche Probleme ihres Kindes (z.B. Lebensmittelallergien, Medikamenteneinnahmen) anzugeben.
- ⁶ Wird der Betreuungsblock Mittagstisch nicht in Ergänzung zum Hort, sondern als separate Einheit regelmässig gebucht, wird ein Vertrag nur für den Mittagstisch erstellt. Dabei gelten teilweise abweichende Bestimmungen, auf welche separat hingewiesen wird.

6.2 Aufnahmeentscheid

- 1 Über die Aufnahme entscheidet die Leitung Tagesstrukturen.
- 2 Bei grosser Nachfrage kann eine Warteliste geführt werden. Es kommt vor, dass die Betreuung nicht an den gewünschten Wochentagen erfolgen kann.
- 3 Anmeldungen von Kindern in folgenden Situationen werden prioritär behandelt:
 - Erschwerte familiäre Situation infolge gesundheitlicher Gründe
 - Erwerbstätigkeit aller Erziehungsberechtigten aus wirtschaftlichen Gründen
 - Alleinerziehende Erziehungsberechtigte
 - Erzieherisch wünschbarer Besuch der Betreuungseinrichtung

6.3 Aufnahme

- 1 Nach schriftlichem, positivem Aufnahmeentscheid der Leitung Tagesstrukturen ist die Anmeldung verbindlich. Danach erhalten die Erziehungsberechtigten den Betreuungsvertrag. Dieser ist innerhalb von 7 Werktagen unterschrieben an die Leitung Tagesstrukturen zu retournieren.
- 2 Wird der unterschriebene Vertrag nicht innerhalb der gesetzten Frist an die Leitung Tagesstrukturen retourniert, versendet diese eine Erinnerung mit einer Fristerstreckung von 7 Tagen. Wird der unterschriebene Vertrag auch danach nicht eingereicht, hat die Primarschule Bonstetten das Recht, vom Vertrag zurückzutreten und den Platz anderweitig zu vergeben.
- 3 Der durch die Schule unterschriebene Betreuungsvertrag wird mit der Unterzeichnung durch die Erziehungsberechtigten verbindlich. Mit der Unterzeichnung bestätigen die Erziehungsberechtigten, dass sie mit den Bestimmungen einverstanden sind. Sie verpflichten sich insbesondere zur Bezahlung der vereinbarten Pauschale. Sie sind verantwortlich, dass ihr Kind den Betrieb zu den vereinbarten Zeiten besucht.
- 4 Der Vertrag ist unbefristet und gilt längstens bis zum Ende der Primarschulzeit.

6.4 Vertragsänderungen

- 1 Eine Änderung kann ausschliesslich auf Anfang des Semesters (01. August, 01. März) erfolgen.
- 2 Eine Änderung der Betreuungstage oder -zeiten sowie eine Änderung bei der Morgenbetreuung ist drei Monate im Voraus schriftlich oder per E-Mail der Leitung Tagesstrukturen zu melden.
- 3 Eine Änderung der Betreuungstage beim Mittagstischvertrag ist einen Monat im Voraus schriftlich oder per E-Mail der Leitung Tagesstrukturen zu melden.
- 4 Nach der Zusage der Leitung Tagesstrukturen für die Vertragsänderung erhalten die Erziehungsberechtigten einen angepassten, durch die Schule unterzeichneten Betreuungsvertrag. Dieser ist innerhalb von 7 Werktagen unterschrieben an die Leitung Tagesstrukturen zu retournieren.
- 5 Wird der unterschriebene Vertrag nicht innerhalb der gesetzten Frist an die Leitung Tagesstrukturen retourniert, versendet diese eine Erinnerung mit einer Fristerstreckung von 7 Tagen. Wird der unterschriebene Vertrag auch danach nicht eingereicht, hat die Primarschule Bonstetten das Recht, vom Vertrag zurückzutreten und den Platz anderweitig zu vergeben.

6.5 Vertragsauflösung

- 1 Der Betreuungsvertrag (Morgen- und Halbtagesbetreuung) kann unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist auf das Ende des Semesters aufgelöst werden. Die Kündigung ist schriftlich bei der Leitung Tagesstrukturen einzureichen.
- 2 Die Auflösung des Mittagstischvertrages kann unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist auf das Ende des Semesters erfolgen. Die Kündigung ist schriftlich bei der Leitung Tagesstrukturen einzureichen.
- 3 Die vereinbarte Pauschale ist bis zum Vertragsende geschuldet, auch wenn die Betreuung nicht mehr in Anspruch genommen wird.

7. Betreuungsvertrag Ferienhort

7.1 Allgemeines

- 1 Der Ferienhort kann nur ganztags besucht werden.
- 2 Bei freier Kapazität werden auch Kinder aus umliegenden Gemeinden betreut, in erster Priorität Kinder aus Wettswil, Stallikon und Aeugst a. A., in zweiter Priorität aus weiteren Gemeinden.
- 3 Der Ferienhort (Frühbetreuung und/oder Hort) wird bei Anmeldung von mindestens vier Kindern durchgeführt.

7.2 Anmeldung

- 1 Anmeldeformulare können von der Homepage der Primarschule Bonstetten heruntergeladen werden.
- 2 Die Anmeldung für den Ferienhort hat bis 14 Tage vor Ferienhortbeginn bei der Leitung Tagesstrukturen einzutreffen.
- 3 Es gelten die in Punkt 6.2 erläuterten Anmeldeprioritäten.
- 4 Die Anmeldung für den Ferienhort gilt nur für eine Ferieneinheit.

7.3 Aufnahme

- 1 Mit der Unterzeichnung der Anmeldung bestätigen die Erziehungsberechtigten, dass sie mit den Bestimmungen einverstanden sind. Sie verpflichten sich zur Bezahlung der Kosten für die Betreuung. Sie sind verantwortlich, dass ihr Kind den Betrieb zu den vereinbarten Zeiten besucht.
- 2 Über die Aufnahme entscheidet die Leitung Tagesstrukturen.
- 3 Die Anmeldung wird mit der schriftlichen Zusage durch die Leitung Tagesstrukturen verbindlich. Es wird in der Regel kein Betreuungsvertrag erstellt.

8. Anmeldungen für zusätzliche Betreuung

- 1 Bei freier Kapazität können Schülerinnen und Schüler einzelne Betreuungseinheiten nach vorgängiger Absprache mit der Leitung Tagesstrukturen spontan besuchen.
- 2 Spontananmeldungen müssen bis spätestens am Vortag um 17.00 Uhr schriftlich der Leitung Tagesstrukturen gemeldet werden.

9. Schnuppertage

- ¹ Während der letzten beiden Schulwochen vor den Sommerferien können neue Hortkinder in Absprache mit der Leitung Tagesstrukturen in der Regel während ein bis zwei Tagen im Hort unentgeltlich schnuppern.

10. Bring- und Abholzeiten

- ¹ Die Abholzeit der Kinder vom Hort und vom Ferienhort ist zwischen 17.00 Uhr und 18.00 Uhr.
- ² Kinder sind bis spätestens 09.00 Uhr in den Ferienhort zu bringen.

11. Weg Wohnadresse – Hort/Ferienhort

- ¹ Der Weg von der Wohnadresse zum Hort/Ferienhort und umgekehrt liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten. Die Kinder dürfen den Nachhauseweg nur mit dem schriftlichen Einverständnis der Erziehungsberechtigten allein absolvieren.
- ² Das Betreuungspersonal kontrolliert im Hort die Ankunft der Kinder und kontaktiert die Erziehungsberechtigten, wenn ein angemeldetes Kind nicht erscheint.
- ³ Für die Schachenhortkinder, welche den Kindergarten Dorf oder Bodenfeld besuchen, wird während des Schuljahres ein Fahrdienst oder eine Begleitung zum Schachenhort angeboten.

12. Gespräche

- ¹ Auf Wunsch werden Gespräche mit den Erziehungsberechtigten geführt.

13. Vorgehen bei disziplinarischen Problemen

- ¹ Wird der Betrieb durch das Verhalten eines Kindes massgeblich gestört oder ist das Vertrauensverhältnis zu den Erziehungsberechtigten nicht mehr gegeben, erfolgt eine Verwarnung durch die Leitung Tagesstrukturen.
- ² Tritt innerhalb der gesetzten Frist keine gewünschte Besserung ein, kann die Geschäftsleitung auf Antrag der Leitung Tagesstrukturen einen Ausschluss des Kindes beschliessen. Die Monatspauschale ist bis zum Vertragsende gemäss Abschnitt 6.5 geschuldet.
- ³ Rekursinstanz ist die Schulpflege.

14. Abwesenheiten

- ¹ Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, Abwesenheiten von Kindern der Leitung Tagesstrukturen schriftlich per Schulkommunikations-App zu melden.
- ² Die Betreuungskosten sind bei entschuldigter wie auch nicht entschuldigter Abwesenheit oder Krankheit geschuldet. Absenzen können nicht kompensiert werden.

15. Allergien, Krankheit und Unfall

- ¹ Im Hort werden keine kranken Kinder betreut.
- ² Falls das Kind während seiner Anwesenheit im Hort erkrankt, ist das Hortteam ermächtigt, das Kind von den Erziehungsberechtigten abholen zu lassen.
- ³ Bei einem Unfall sind die Hortmitarbeitenden berechtigt, den Notarzt aufzusuchen. Die Erziehungsberechtigten werden umgehend benachrichtigt.
- ⁴ Auf der Anmeldung sind Allergien oder gesundheitliche Probleme eines Kindes vorgängig der Leitung Tagesstrukturen mitzuteilen. Diese Angaben sind verpflichtend. Das Hortpersonal richtet sich konsequent danach und macht keine Ausnahmen.

16. Versicherung und Haftung

- ¹ Die Kinder sind von ihren Erziehungsberechtigten gegen Krankheit und Unfall zu versichern.
- ² Der Betrieb übernimmt keine Haftung für persönliche Gegenstände der Kinder.
- ³ Für Schäden, welche ein Kind verursacht, haften die Erziehungsberechtigten.

17. Tarife

17.1 Allgemeines

- ¹ Über die Tarife gibt der Gebührentarif der Gemeinde Bonstetten (GebT) Auskunft.
- ² Der Verzicht auf Mahlzeiten berechtigt nicht zu einer Gebührenermässigung.

17.2 Monatspauschalen

- ¹ In der Monatspauschale sind die Abzüge durch die Schulferien berücksichtigt.

17.3 Subventionierte Monatspauschalen

- ¹ Für Erstanmeldungen müssen neben der Anmeldung für den Schachenhort auch das Gesuch für Subventionsbeiträge für den Schachenhort und Ferienhort zusammen mit sämtlichen benötigten Dokumenten an die Schulverwaltung eingereicht werden. Weitere Angaben sind im Reglement für die Subventionierung der familienergänzenden Kinderbetreuung im Schachenhort der Primarschule Bonstetten enthalten.

17.4 Zusätzliche Betreuungseinheiten

- ¹ Zusätzliche Betreuungseinheiten werden gemäss dem separat aufgeführten Tarif verrechnet.
- ² Die Kosten für zusätzliche Betreuungseinheiten werden nicht subventioniert.
- ³ Fällt die Schule während des gesetzlich vorgeschriebenen Blockzeitunterrichts aus, werden die Kinder, welche an diesem Tag gemäss Betreuungsvertrag angemeldet sind, am Morgen bis 13.45 Uhr unentgeltlich betreut.

17.5 Ferienhort

- ¹ Die Kosten für den Ferienhort Schachenhort in Bonstetten und den Ferienhort Wettswil werden für Familien, welche in Bonstetten wohnhaft sind, subventioniert. Vorgehen wie bei Abschnitt 17.3.
- ² Für Schülerinnen und Schüler aus den umliegenden Gemeinden gilt ein eigener Tarif.

18. Geschwisterrabatt

- ¹ Es wird ein Geschwisterrabatt von 10% ab dem 2. Kind gewährt.
- ² Bei den zusätzlichen Betreuungseinheiten im Hort sowie im Ferienhort wird kein Geschwisterrabatt angewendet.

19. Rechnungsstellung

- ¹ Die Pauschalen für den Hort und den Mittagstisch werden pro Abrechnungszeitraum in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen zu bezahlen. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Schule.
- ² Es dürfen keine Daueraufträge eingerichtet werden.
- ³ Die Kosten für die Betreuung im Ferienhort sowie für zusätzliche Betreuungseinheiten werden im Folgemonat nachträglich verrechnet. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Schule.

20. Vorgehen bei säumigen Zahlern

- ¹ Geraten Erziehungsberechtigte mit ihren Zahlungen in Verzug, wird das schriftliche Mahnwesen, gemäss Gebührenverordnung der Gemeinde Bonstetten (GebV), eingeleitet. Es gelten folgende Zahlungsfristen:
 - Erste Mahnung: Zahlungsfrist 10 Tage, Mahngebühr gem. GebT
 - Zweite Mahnung: Zahlungsfrist 10 Tage, Mahngebühr gem. GebT
 - Dritte Mahnung: Zahlungsfrist 10 Tage, Mahngebühr gem. GebT
- ² Bei wiederholtem Verzug der Zahlungen (3 aufeinanderfolgende Rechnungen) kann die Geschäftsleitung auf Antrag der Leitung Tagesstrukturen einen Ausschluss des Kindes beschliessen. Die Pauschale ist bis zum Vertragsende gemäss Abschnitt 6.5 geschuldet.
- ³ Den betroffenen Erziehungsberechtigten steht das Einspruchsrecht an die Schulpflege zu.

21. Allgemeine Verwaltungsgebühren

Die Höhe der Gebühren für jeden administrativen Mehraufwand sowie die 1. und 2. Mahnung richten sich nach dem Gebührentarif der Politischen Gemeinde Bonstetten (GebT).

22. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde am 03. Juni 2019 von der Schulpflege bewilligt. Es tritt per sofort in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente Schulergänzende Betreuung.

Bonstetten, 03.06.2019

PRIMARSCHULE BONSTETTEN

- ¹⁾ Teilrevision des Betriebsreglements Schulergänzende Betreuung beschlossen am 17. Juni 2025 durch die Schulpflege; Publiziert am 24. Juni 2025; Inkraftsetzung per 01. August 2025



Primarschule Bonstetten
Schachenstrasse 85
8906 Bonstetten