



Primarschule Dällikon



# Reglement Schülerhort

Schülerhort der Primarschule Dällikon

Genehmigung: Schulpflegebeschluss vom 17. März 2025

Inkraftsetzung: per 01. August 2025

# 1 Inhaltsverzeichnis

1	Inhaltsverzeichnis.....	2
1.	Geltungsbereich .....	3
2	Organisation & Struktur .....	3
2.1	Angebote & Betreuungszeiten .....	3
2.2	Betreuung an unterrichtsfreien Tagen .....	3
2.3	Teamförderung / Qualitätssicherung .....	3
2.4	Anmeldung .....	3
2.5	Rechnungsstellung .....	4
2.6	Kündigung.....	4
2.7	Probezeit für Kindergartenkinder.....	4
2.8	Änderung der Betreuungszeiten .....	4
2.9	Ausschluss vom Schülerhort.....	4
2.10	Versicherung und Haftung .....	4
2.11	Sicherheit.....	4
2.12	Datenschutz.....	4
3	Betreuungsalltag .....	4
3.1	Bringen, Abholen und vorzeitiges Verlassen .....	4
3.2	Abwesenheiten /Absenzen .....	5
3.3	Krankheit / Unfall .....	5
3.4	Zusatztage .....	5
3.5	Verpflegung .....	5
3.6	Hausaufgaben.....	5
3.7	Schulweg .....	5
4	Zusammenarbeit .....	6
4.1	mit Eltern.....	6
4.2	mit der Schule .....	6
5	Schlussbestimmungen.....	6

## 1. Geltungsbereich

Unter dem Namen Schülerhort bietet die Primarschule Dällikon für Kinder, welche die Primarschule Dällikon besuchen eine ausserfamiliäre Betreuung an. Eltern und Erziehungsberechtigte sollen sich für Beruf und Familie entscheiden können im Wissen, dass die Kinder gut betreut werden. Der Schülerhort fördert darüber hinaus die Sozialisation sowie die kulturelle Integration der Kinder und indirekt das Lernen in der Schule. Die Primarschule regelt und führt den Betrieb. Als Basis werden die Hortrichtlinien der Bildungsdirektion des Kantons Zürich herangezogen. Das Angebot des Schülerhorts ist freiwillig und kostenpflichtig.

## 2 Organisation & Struktur

### 2.1 Angebote & Betreuungszeiten

Der Schülerhort ist während des Schulbetriebes von Montag bis Freitag geöffnet. Während den Schulferien wird keine Betreuung angeboten. \*\*

Angebot während den Schulwochen		Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Morgenbetreuung*	07:30–08:20	x	x	x	x	x
Mittagsbetreuung	11:50–13:45	x	x	x	x	x
Nachmittagsbetreuung	13:45–15:20	x	x		x	x
Nachmittagsbetreuung	13:45–16:10	x	x		x	x
Nachmittagsbetreuung	13:45–18:00	x	x	x	x	x
Betreuung ab Schulschluss	15:20–18:00	x	x		x	x
oder	16:10–18:00	x	x		x	x

\*Damit die Morgenbetreuung durchgeführt wird, braucht es ein Minimum von 5 Anmeldungen.

\*\*von den Frühlingsferien 25 bis zu den Sportferien 26 läuft ein Pilotprojekt mit Ferienbetreuung siehe separates Reglement.

### 2.2 Betreuung an unterrichtsfreien Tagen

An den folgenden unterrichtsfreien Tagen bietet der Schülerhort zusätzliche Betreuung an:

Grund	07:30–11:50	07:30–13:45	11:50–18:00
Gründonnerstag			
Weiterbildung der Lehrpersonen (ganzer Tag unterrichtsfrei)			
Sechseläuten (Montag)	x	x	x
Knabenschiessen (Montag)			
Unterrichtsfreier Tag vor den Weihnachtsferien			

Die Zusätzlichen Angebote werden verrechnet und können nur mit einer separaten Anmeldung via Formular gebucht werden. Das entsprechende Formular wird den Eltern via Klapp zugesendet.

Die Daten zu unterrichtsfreien Tagen, Betriebsschliessungen und zu speziellen Anlässen werden den Eltern jeweils zu Beginn des Schuljahres in Form des Ferien- und Schuljahresplanes zugestellt.

### 2.3 Teamförderung / Qualitätssicherung

Um die Qualität im Schülerhort zu erhalten und stetig zu verbessern, bleibt der Schülerhort an einem Tag im Jahr für Weiterbildungen und / oder Teamförderungsanlässe geschlossen.

### 2.4 Anmeldung

Die Anmeldung im Juni erfolgt jeweils über das Onlineformular via Klapp und gilt verbindlich bis Ende des Schuljahres. Durch die Anmeldung im Schülerhort erklären sich die Eltern und Erziehungsberechtigte mit dem Reglement des Schülerhorts einverstanden.

Anmeldungen welche unter dem laufenden Schuljahr gemacht werden, werden von der Hortleitung individuell geprüft. Eintritte unter dem Schuljahr erfolgen auf den ersten eines Kalendermonats.

Die Anmeldeunterlagen sind auf der Homepage ([www.schule-daellikon.ch](http://www.schule-daellikon.ch)) oder können in der Schulverwaltung bezogen werden. Die Eltern und Erziehungsberechtigte werden jeweils im Frühling darüber informiert.

## **2.5 Rechnungsstellung**

Die Rechnungsstellung erfolgt jeden Monat mit einer Zahlungsfrist von 30 Tagen.

## **2.6 Kündigung**

Der Betreuungsvertrag läuft automatisch auf Ende eines Schuljahres aus. Die Kündigungsfrist während des Schuljahres beträgt 3 Monate. Die Kündigung muss schriftlich, zum Ende eines Kalendermonats, an die Schulverwaltung oder die Hortleitung erfolgen.

## **2.7 Probezeit für Kindergartenkinder**

Der Betreuungsvertrag kann, bei neu angemeldeten Kindergartenkindern, während den ersten drei Betreuungsmonaten mit einer einmonatigen Kündigungsfrist auf Ende eines Monats gekündigt werden.

## **2.8 Änderung der Betreuungszeiten**

Für Änderungen der angemeldeten Wochentage und Betreuungszeiten während des Schuljahres gelten dieselben Regeln wie bei einer Kündigung.

## **2.9 Ausschluss vom Schülerhort**

Der Ausschluss eines Kindes aus dem Schülerhort liegt in der Verantwortung der Schulpflege auf Antrag der Hortleitung.

Ein solcher Ausschluss kann erfolgen bei:

- Wiederholtem und erheblich störendem Verhalten des Kindes
- Gefährdung des Wohls der anderen Kinder oder des Personals
- unkooperativem Verhalten der Eltern oder Erziehungsberechtigte
- nicht bezahlten Elternbeiträgen

## **2.10 Versicherung und Haftung**

Unfall- / Kranken- und Haftpflichtversicherung ist Sache der Eltern und Erziehungsberechtigte. Von den Kindern wird erwartet, dass sie zu den Schulanlagen, dem Mobiliar und den Spielgeräten Sorge tragen (Sorgfaltspflicht). Bei mutwilliger oder fahrlässiger Sachbeschädigung sowie Körperverletzung haften die Eltern und Erziehungsberechtigte. Der Schülerhort übernimmt keine Haftung für Diebstähle sowie persönliche Gegenstände der Kinder.

## **2.11 Sicherheit**

Für den Schülerhort gilt das Krisenkonzept der Primarschule Dällikon.

## **2.12 Datenschutz**

Für den Datenschutz gelten die Regeln der Primarschule Dällikon.

# **3 Betreuungsalltag**

## **3.1 Bringen, Abholen und vorzeitiges Verlassen**

Die Eltern und Erziehungsberechtigte verpflichten sich, ihr Kind pünktlich zur vereinbarten bzw. gebuchten Zeit zu bringen und abzuholen. Mehrmaliges verspätetes Abholen wird ab dem 3. Mal in Rechnung gestellt, pro angebrochene 15 Minuten werden 20 Franken berechnet.

Wird ein Kind von einer Drittperson oder ausserhalb der vereinbarten Zeiten abgeholt, muss dies von den Eltern und Erziehungsberechtigte dem Schülerhort im Voraus mitgeteilt werden. Diese

Bestimmung gilt auch, wenn ein Kind selbstständig zu sportlichen Anlässen, privaten Geburtstagsfeiern, zum Musikunterricht, usw. geht.

### **3.2 Abwesenheiten /Absenzen**

Die Eltern und Erziehungsberechtigte sind verpflichtet die Abwesenheit ihres Kindes bis spätestens 8:30 Uhr im Schülerhort zu melden.

Nicht genutzte Betreuungsangebote infolge Unfalls, Krankheit, Joker Tage, etc. werden verrechnet. Eine Kompensation ist nicht möglich.

Bei schulischen Anlässen wie Schulreise, Exkursion, Klassenlager etc. werden die nicht genutzten Module nicht in Rechnung gestellt, sofern die Absenz mindestens 7 Tage im Voraus im Hort gemeldet wird.

Bei einer längeren Absenz, von mehr als zwei Wochen, aufgrund einer Ausnahmesituation (lange Krankheit, schwerer Unfall...) kann ein Antrag auf Kostenerlass an die Schulpflege gestellt werden.

### **3.3 Krankheit / Unfall**

Kranke Kinder dürfen den Schülerhort nicht besuchen. Falls das Kind während seiner Anwesenheit im Schülerhort erkrankt, muss es von den Eltern und Erziehungsberechtigte abgeholt werden. Ist das Kind wieder gesund und mindestens 24 Stunden fieberfrei darf es den Schülerhort wieder besuchen.

Kann ein Kind aus gesundheitlichen Gründen den Unterricht nicht besuchen, darf es an diesem Tag auch den Schülerhort nicht besuchen.

Mitgebrachte Medikamente werden ausschliesslich auf schriftliche Anweisung, (Formular «Abgabe von Medikamenten») der Eltern und Erziehungsberechtigte abgegeben.

Wenn ein Kind dringend eine Arztkonsultation benötigt, ist das Betreuungsteam berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Behandlung oder Spitalpflege zu geben. Die Eltern und Erziehungsberechtigte werden umgehend benachrichtigt.

Die Eltern und Erziehungsberechtigte oder andere Notfallkontakte müssen für den Schülerhort telefonisch erreichbar sein.

### **3.4 Zusatztage**

Anfragen für Zusatzplatzierungen werden an die jeweilige Gruppenleitung gestellt. Diese entscheidet je nach Auslastung ob es möglich ist oder nicht.

### **3.5 Verpflegung**

Das Essen wird bei einem geeigneten Anbieter eingekauft und in die Räumlichkeiten des Schülerhorts geliefert und aufbereitet.

Morgens erhalten die Kinder ein kleines Frühstück. Am Mittag wird ausgewogen und warm gegessen und am Nachmittag erhalten die Kinder einen Zvieri. Als Getränk wird ungesüsster Tee oder Wasser serviert.

### **3.6 Hausaufgaben**

Kinder die am Nachmittag oder nach Schulschluss im Schülerhort sind, erledigen die Hausaufgaben nach Möglichkeit selbstständig in dieser Zeit. Das Betreuungsteam stellt den Kindern einen geeigneten Ort und das nötige Material zur Verfügung bietet aber keine Hausaufgabenhilfe an. Die Verantwortung liegt in jedem Fall bei den Eltern und Erziehungsberechtigten.

### **3.7 Schulweg**

Der Besuch des Schülerhorts sowie der Weg zwischen Elternhaus und Schülerhort liegt in der Verantwortung der Eltern und Erziehungsberechtigten.

Der Weg von der Schule bzw. vom Kindergarten zum Schülerhort und umgekehrt wird durch die Schüler und Schülerinnen auf dem direkten Weg selbstständig bewältigt.

## 4 Zusammenarbeit

### 4.1 mit Eltern

Auf eine offene und transparente Zusammenarbeit zwischen Hortleitung, Betreuungsteam, Eltern und Erziehungsberechtigten wird grossen Wert gelegt. Das Betreuungsteam ist Ansprechperson für die Eltern und Erziehungsberechtigten und steht im Austausch mit ihnen.

### 4.2 mit der Schule

Das Hortteam steht in direktem und Regelmässigen Austausch mit dem Team der Primarschule Dällikon.

## 5 Schlussbestimmungen

Das Reglement des Schülerhorts der Primarschule Dällikon wird durch den Beschluss der Schulpflege vom 17. März 2025 per 01. August 2025 in Kraft gesetzt.

Dieses Reglement ersetzt alle bisherigen Bestimmungen.

Dällikon, 17. März 2025

### Primarschulpflege Dällikon



Sara Schüpbach  
Präsidentin



Barbara Altorfer  
Leiterin Schulverwaltung