



TAGESSTRUKTUREN - TaBo

# BETRIEBSKONZEPT

der Tagesstrukturen Boppelsen – TaBo

## **Inhalt:**

- 1. Informationen zu diesem Konzept**
- 2. Trägerschaft**
- 3. Zweckbestimmung**
- 4. Angebot**
  - 4.1 Zielgruppe
  - 4.2 Räumlichkeiten
  - 4.3 Öffnungszeiten, Betreuungsumfang und Tarife
- 5. Aufnahme**
  - 5.1 Anmeldungen
  - 5.2 Anmeldungen für einmalige Betreuung
  - 5.3 Änderung der Betreuungsvereinbarung
- 6. Kündigung**
- 7. Abwesenheiten und Absenzen der Kinder**
  - 7.1 Abwesenheiten
  - 7.2 Krankheit und Unfall
- 8. Zusammenarbeit mit Eltern / Erziehungsberechtigten**
- 9. Tagesablauf**
- 10. Verpflegung**
- 11. Hygiene und Sicherheit**
  - 11.1 Hygiene
  - 11.2 Sicherheit
  - 11.3 Aufsicht
  - 11.4 Betreuungsschlüssel
  - 11.5 Versicherung und Haftung
  - 11.6 Schulweg
- 12. Organisationsstruktur, Personal und Schule**
  - 12.1 Zusammenarbeit im Team
  - 12.2 Personal/ Personalführung
  - 12.3 Pflichtenheft / Stellenbeschrieb
  - 12.4 Zusammenarbeit mit der Schule
- 13. Pädagogische Ziele**
- 14. Qualitätsentwicklung und –sicherung**

## **1. Informationen zu diesem Konzept**

Das vorliegende Betriebskonzept gibt Auskunft über die Organisation und den Betrieb der Tagesstrukturen der Primarschule Boppelsen. Es beschreibt das Angebot, den Tagesablauf und den Prozess von der Aufnahme der Kinder bis zu ihrem Austritt; geht auf formelle Aspekte der Zusammenarbeit zwischen Eltern / Erziehungsberechtigten und Tagesstrukturen, inklusive Tarife ein; behandelt die Aspekte von Hygiene, Sicherheit und Prävention sowie die pädagogische Haltung. Das pädagogische Konzept liegt vor.

## **2. Trägerschaft**

Die Schulgemeinde Boppelsen führt die Tagesstrukturen. Die Grundlagen der Tagesstrukturen lehnen sich an die Hortrichtlinien der Bildungsdirektion des Kantons Zürich an und erfüllen die gesetzlichen Auflagen.

## **3. Zweckbestimmung**

Die Primarschule Boppelsen stellt gemäss **§ 32a der** Volksschulverordnung Tagesstrukturen zur Verfügung. Die Tagesstrukturen leisten einen Beitrag zur Vereinbarung von aktiver Elternschaft und Berufstätigkeit. Es wird ausserhalb der Schulzeiten eine altersgerechte und sinnvolle Freizeitgestaltung angeboten.

Die Durchführung der angebotenen Betreuung ist abhängig von der Anzahl der Anmeldungen (mindestens 5 Kinder pro Modul) und wird grundsätzlich am Anfang des jeweiligen Schuljahres festgesetzt.

## **4. Angebot**

### 4.1 Zielgruppe

Die Tagesstrukturen sind für Kinder bestimmt, welche in Boppelsen den Kindergarten und die Primarschule besuchen. Die Nutzung ist freiwillig, variabel und kostenpflichtig. Es ist keine geeignete Betreuungsform für Kinder, die auf umfangreiche medizinische oder pädagogische Hilfen angewiesen sind.

### 4.2 Räumlichkeiten

Die Tagesstrukturen befinden sich in den Räumen der Primarschule Boppelsen.

Für den Mittagstisch, die Betreuung, den Zvieri und die Erledigung der Hausaufgaben werden je nach Gruppengrösse die entsprechenden Räume zugeteilt. Für Spiel und Bewegung stehen die Turnhalle und der Pausenplatz sowie der nahegelegene Spielplatz und der Wald zur Verfügung.

Die Räume werden vom Team Tagesstrukturen gestaltet und gemeinsam mit den Kindern dekoriert. Sie sollen Geborgenheit vermitteln und Möglichkeiten für Rückzug und Ruhe, aber auch für gemeinsame Spiele und Aktivitäten bieten.

### 4.3 Öffnungszeiten, Betreuungsumfang und Tarife

Die Tagesstrukturen sind bei genügend Anmeldungen (mindestens 5 Kinder pro Modul) während des Schulbetriebs jeweils von Montag bis Freitag geöffnet für Frühbetreuung, Mittagsverpflegung mit Betreuung und Nachmittagsbetreuung.

Die Tagesstrukturen bleiben während der Weihnachtsferien und offiziellen Feiertagen geschlossen. In den Sport-, Frühlings-, Sommer-, und Herbstferien werden je 1 Woche Tages-/Ferienbetreuung angeboten. An Knabenschiessen, Sechseläuten und Weiterbildungstagen der Lehrpersonen bieten die Tagesstrukturen ebenfalls eine Ganztagesbetreuung an. Die Anmeldung dafür wird an alle Eltern verteilt. Die Tagesstrukturen geben alle Daten für die Tages-/Ferienbetreuung des ganzen Schuljahres bekannt.

Die Tarife und Betriebszeiten werden im Reglement aufgeführt.

## 5. Aufnahme

### 5.1 Anmeldungen

Die Anmeldung muss 3 Monate vor Betreuungsbeginn schriftlich mit dem Anmeldeformular erfolgen und ist verbindlich. Bei freien Kapazitäten kann das Betreuungsangebot auch früher in Anspruch genommen werden. Die Anmeldung gilt jeweils bis Ende des Schuljahres. **Für das neue Schuljahr bedarf es einer neuen Anmeldung, spätestens bis 30. April.**

Die Anmeldeunterlagen finden Sie auf der Homepage ([www.schuleboppelsen.ch](http://www.schuleboppelsen.ch)) und können heruntergeladen oder bei der Leitung Tagesstrukturen ([tagesstrukturen@schuleboppelsen.ch](mailto:tagesstrukturen@schuleboppelsen.ch), 077 530 62 42) bezogen werden. Sie werden ebenfalls jeweils im Frühling (mit der Abgabe des Präsenzstundenplans) für das folgende Schuljahr per Klapp an alle Eltern/Erziehungsberechtigten verschickt.

### 5.2 Anmeldungen für einmalige Betreuung

Bei freien Kapazitäten können Kinder für den einmaligen Besuch von Modulen angemeldet werden. Dieser einmalige Betreuungsbedarf ist der Leitung Tagesstrukturen **Montag bis Freitag spätestens bis am Vortag um 12.00 Uhr** zu melden. **Nur bei Bestätigung** der Anmeldung durch die Leitung Tagesstrukturen bis 15.00 Uhr ist die spontane Teilnahme möglich. Kinder, welche bereits Module der Tagesstrukturen besuchen, haben Vorrang.

### 5.3 Änderung der Betreuungsvereinbarung

Eine Änderung der Betreuungsvereinbarung kann entsprechend der Regelungen von Anmeldung (5.1) und Kündigung (6) erfolgen.

## 6. Kündigung / Ausschluss

Ein Modul kann von Seiten der Eltern/Erziehungsberechtigten oder der Leitung Tagesstrukturen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate und kann jeweils auf Monatsende erfolgen. Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist werden für deren Dauer die vollen Beiträge verrechnet.

Der Ausschluss eines Kindes aus den Angeboten der Tagesstrukturen liegt in der Verantwortung der Schulpflege auf Antrag der Leitung Tagesstrukturen. Die Schulpflege ist im Falle eines Ausschlusses Beschwerdeinstanz.

Ein Ausschluss kann erfolgen, wenn

- das Wohl der anderen Kinder oder des Betreuungspersonals gefährdet ist,
- eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten nicht möglich ist
- oder schwerwiegende Verletzungen der Bestimmungen des Reglements vorliegen.

## 7. Abwesenheiten und Absenzen der Kinder

### 7.1 Abwesenheiten

Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Abwesenheit ihres Kindes/ihrer Kinder bis spätestens um 10.00 Uhr desselben Tages der Leitung Tagesstrukturen zu melden. Nicht genutzte Betreuungsangebote infolge Unfall, Krankheit, Jokertage, etc. werden verrechnet und können nicht kompensiert werden. (Ausnahmen sind in Härtefällen möglich. Bitte melden Sie sich bei der Leitung Tagesstrukturen.)

Bei schulischen Anlässen wie Schulreise, Exkursion, Lager, Kochen im Kindergarten, etc. werden die nicht genutzten Module **nicht** in Rechnung gestellt.

Schulanlässe / Stundenplanänderungen werden den Tagesstrukturen von der Schule direkt gemeldet und müssen von den Eltern/Erziehungsberechtigten **nicht** gemeldet werden.

### 7.2 Krankheit und Unfall

In den Tagesstrukturen werden **keine** kranken Kinder betreut. Falls das Kind während seiner Anwesenheit erkrankt, muss es von den Eltern / Erziehungsberechtigten abgeholt werden. Wenn ein Kind dringend eine Arztkonsultation benötigt, ist das Betreuungsteam berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Behandlung oder Spitalpflege zu geben. Der Transport erfolgt mit Taxi oder Krankenwagen. Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden umgehend benachrichtigt.

**Mitgebrachte Medikamente** werden ausschliesslich auf Anweisung der Eltern / Erziehungsberechtigten abgegeben.

## 8. Zusammenarbeit mit Eltern / Erziehungsberechtigten

Eine wichtige Voraussetzung für die tägliche pädagogische Arbeit in der Betreuung ist eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten.

Die Eltern / Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, Absenzen (siehe 7.1) der Leitung Tagesstrukturen zeitnah zu melden. Wird ein Kind von einer Drittperson oder ausserhalb der vereinbarten Zeiten abgeholt, muss dies von den Eltern/Erziehungsberechtigten der Leitung Tagesstrukturen im Voraus mitgeteilt werden. Diese Bestimmung gilt auch, wenn ein Kind allein zu sportlichen Anlässen, privaten Geburtstagsfeiern, zum Musikunterricht, usw. geht.

Alltägliche wichtige Informationen werden telefonisch oder beim Abholen des Kindes ausgetauscht.

Einmal jährlich findet für die angemeldeten Kinder und deren Eltern/Erziehungsberechtigte ein gemeinsamer Anlass statt.

## 9. Tagesablauf

Der im Folgenden beschriebene Ablauf gibt den Kindern Strukturen und Sicherheit und Freiräume, sich selbstständig zu beschäftigen.

- **7.00/7.30 bis 8.10 Uhr: Frühbetreuung**
- **11.50 bis 13.30 Uhr: Mittagsverpflegung mit anschliessender Betreuung**
  - Ankunft der Kinder
  - Gründliches Händewaschen
  - Gegenseitige Begrüssung von Kindern und Betreuungspersonal
  - Die Kinder setzen sich an den Tisch und können sich unterhalten, bis alle Kinder eingetroffen sind, Kontrolle der Präsenzliste, Zuteilung der Ämtli
  - Die Kinder holen das Essen an einer der beiden Esstationen gemäss einem vereinbarten Ablauf
  - Gemeinsames Essen
  - Abräumen, Mithilfe beim Aufräumen gemäss Plan
  - Zähne putzen
  - Geführte und freie Aktivitäten (Malen, Basteln, Spielen) in den Räumen der Tagesstrukturen, Bewegung in der Turnhalle und/oder auf dem Pausenplatz
- **13.30 bis 15.05 Uhr: Betreuung**
  - Ankunft der Kinder
  - Gründliches Händewaschen
  - Gegenseitige Begrüssung von Kindern und Betreuungspersonal, Kontrolle der Präsenzliste
  - Geführte und freie Aktivitäten (Malen, Basteln, Spielen) in den Räumen der Tagesstrukturen, Bewegung in der Turnhalle und/oder auf dem Pausenplatz
  - Bei Bedarf Hausaufgaben lösen
- **15.05 bis 16.15 Uhr: Betreuung und bei Bedarf Hausaufgabenzeit**
  - Ankunft der Kinder
  - Gründliches Händewaschen
  - Gegenseitige Begrüssung von Kindern und Betreuungspersonal
  - Sitzkreis und Kontrolle der Präsenzliste
  - Betreute Hausaufgabenzeit
  - Geführte und freie Aktivitäten (Malen, Basteln, Spielen) in den Räumen der Tagesstrukturen, Bewegung in der Turnhalle und/oder auf dem Pausenplatz
- **16.15 Uhr: Verpflegung**
  - gemeinsamer Zvieri
- **Ab 16.45 Uhr: Betreuung und bei Bedarf Hausaufgabenzeit**
  - Geführte und freie Aktivitäten (Malen, Basteln, Spielen) in den Räumen der Tagesstrukturen, Bewegung in der Turnhalle und/oder auf dem Pausenplatz
  - **17.00 bis 18.00 Uhr:**  
Die Kinder können abgeholt werden.  
In Absprache zwischen den Eltern/Erziehungsberechtigten und der Leitung Tagesstrukturen können die Kinder selbständig nach Hause gehen.

## **10. Verpflegung**

Das Essen wird bei einem geeigneten Anbieter bezogen.

Kulturelle, ethische sowie allergiebedingte Besonderheiten werden nach Möglichkeit bei der Ernährung berücksichtigt. Bitte notieren Sie entsprechende Hinweise auf dem Notfallblatt der Primarschule Boppelsen.

Bei der Zubereitung des Zvieri werden die Kinder miteinbezogen. Es wird auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung geachtet.

Die Mahlzeiten sind ein wichtiges soziales Gemeinschaftserlebnis. Es wird auf einen sauber gedeckten Tisch, einen gemeinsamen Beginn der Mahlzeit, eine ruhige, angenehme Gruppenatmosphäre, korrekte Umgangsformen sowie Wertschätzung dem Essen gegenüber Wert gelegt. Das Betreuungspersonal ermuntert die Kinder, von allen Speisen zu probieren, aber es besteht kein Zwang. Die Kinder erledigen nach Plan ihre Ämtli, wobei sie kleinere Aufgaben übernehmen wie Tische abwischen, abräumen, ...

## **11. Hygiene und Sicherheit**

### **11.1 Hygiene**

Die Reinigung der genutzten Räumlichkeiten sowie der sanitären Anlagen wird durch den Hausdienst der Primarschule sichergestellt.

Für alltägliche Reinigungsarbeiten am Mittagstisch sowie in den Räumen der Tagesstrukturen sind die Betreuungspersonen verantwortlich. Sie beziehen die Kinder mit ein und leiten sie an, wie sie bei der Reinigung angemessen mitwirken können.

Die Zahnbürsten werden bei Bedarf gereinigt und ausgewechselt.

Die Hygiene in der Küche wird gemäss kantonalen Richtlinien eingehalten. Diese wird nach jeder Mahlzeit aufgeräumt und gereinigt.

Küchenschränke, Kühl- und Gefrierschrank werden monatlich ausgeräumt und gereinigt. Alle Lebensmittel werden auf das Verfallsdatum kontrolliert und beim Öffnen der Verpackung mit dem Öffnungsdatum versehen.

Die sanitären Anlagen werden vom Betreuungspersonal täglich kontrolliert und bei Bedarf gereinigt.

Im Alltag werden die Kinder an ein gesundheits- und hygienebewusstes Verhalten herangeführt.

### **11.2 Sicherheit**

Für die Tagesstrukturen gilt das Sicherheitskonzept der Primarschule Boppelsen.

### **11.3 Aufsicht**

Die Aufsicht der Kinder wird im Betreuungsalltag durch die Betreuungspersonen gewährleistet. Die Kinder halten sich unter Aufsicht in den Räumlichkeiten der Tagesstrukturen, auf dem Schulgelände und der näheren Umgebung auf.

Während der Tages-/Ferienbetreuung werden Ausflüge organisiert und durchgeführt. Die Anzahl der Betreuungspersonen wird dementsprechend angepasst.

#### 11.4 Betreuungsschlüssel

Für die Leitung einer Kindergruppe ist zum einen die Leitung Tagesstrukturen zuständig, als auch eine weitere ausgebildete Fachperson Betreuung als Stellvertretung.

Je nach Grösse der Kindergruppe wird das ausgebildete Personal von weiteren Betreuungspersonen unterstützt. Diese müssen nicht zwingend über eine entsprechende Ausbildung verfügen.

Für Kindergartenkinder werden 1,5 Plätze berechnet. Für eine Gruppe von 10 Plätzen ist eine Betreuungsperson vorgesehen. Ab 28 Kindern am Mittagstisch wird in 2 Räumen gegessen.

Für den spontanen, einmaligen Einsatz bei Ausfall von Betreuungspersonen stehen Helfer\*innen zur Verfügung.

#### 11.5 Versicherung und Haftung

Unfall- und Krankenversicherung ist Sache der Erziehungsberechtigten. Für Schäden oder Körperverletzung, welche ein Kind verursacht, haften die Eltern/Erziehungsberechtigten mit ihrer privaten Haftpflichtversicherung. Die Tagesstrukturen übernehmen keine Haftung für persönliche Gegenstände der Kinder.

Betreuungspersonal: Die Primarschule Boppelsen verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

#### 11.6 Schulweg

Die Verantwortung für den Weg zwischen Elternhaus und Tagesstrukturen liegt bei den Eltern/Erziehungsberechtigten.

### **12. Organisationsstruktur, Personal und Schule**

#### 12.1 Zusammenarbeit im Team

Voraussetzung für eine gelingende Kinderbetreuung ist eine konstruktive Zusammenarbeit des Betreuungspersonals. Alle Mitarbeitenden achten auf Offenheit, gegenseitigen Respekt und Akzeptanz. Dies wird erreicht durch eine Teamkultur, in der Aussprache, Kompromissbereitschaft, Fairness und Verbindlichkeit angestrebt werden. Die Mitarbeitenden sind Vorbilder für die Kinder.

Zur Qualitätssicherung und -entwicklung führt die Leitung Tagesstrukturen mit dem Betreuungsteam regelmässige Sitzungen durch. Die Sitzungen sind obligatorisch. Dabei werden Informationen ausgetauscht, die Organisation, die pädagogische Arbeit sowie die Zusammenarbeit im Team reflektiert und weiterentwickelt.

#### 12.2 Personal/ Personalführung

Für die Führung der Tagesstrukturen ist die Leitung Tagesstrukturen verantwortlich. Sie nimmt die Gesamtverantwortung wahr und verfügt über eine sozialpädagogische Ausbildung sowie Weiterbildungen und Erfahrung in der Führung von Betreuungseinrichtungen für Kinder.



Die Leistung und der Einsatz jeder Betreuungsperson werden einmal jährlich in einem Mitarbeitergespräch (MAG) von der Leitung Tagesstrukturen beurteilt. Ziele sind dabei die persönliche und betriebliche Weiterentwicklung. Die Zielvereinbarungen werden überprüft, neue Ziele vereinbart und allfällige Fördermassnahmen besprochen.

Die Leistung und der Einsatz der Leitung Tagesstrukturen werden einmal jährlich in einem Mitarbeitergespräch (MAG) von der Schulpflege (Ressort Tagesstrukturen) beurteilt. Ziele sind dabei die persönliche und betriebliche Weiterentwicklung. Die Zielvereinbarungen werden überprüft, neue Ziele vereinbart und allfällige Fördermassnahmen besprochen

### 12.3 Pflichtenheft / Stellenbeschrieb

#### **Leitung Tagesstrukturen:**

- Verantwortung für die pädagogische, personelle, organisatorische und administrative Führung der Tagesstrukturen
- Führen des Teams der Mitarbeitenden (Fachperson Betreuung, Betreuungsassistenten, Freiwilligenarbeit)
- Jährliche Mitarbeitergespräche (MAG), mit Zielvereinbarungen
- Ressourcenmanagement, Personalrekrutierung in Zusammenarbeit mit der Schulpflege, Personaladministration
- Erledigen von organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Vorbereiten, leiten und protokollieren von Gesprächen und Sitzungen
- Verantwortung für die Umsetzung des pädagogischen Konzepts
- Zusammenarbeit mit Eltern, Schule, Fachstellen und übergeordneten Stellen
- Planen, gestalten und durchführen des Tages- und Freizeitprogramms gemeinsam mit den Mitarbeitenden
- Organisieren und durchführen der Tages-/Ferienbetreuung
- Einsatz als Betreuungsperson

#### **Fachperson Betreuung (ausgebildet):**

- Stellvertretung der Leitung Tagesstrukturen in der Leitung, Gestaltung und Organisation des Betriebes und Tagesablaufs
- Mitgestaltung des Tages- und Freizeitprogramms für die Kinder, gemeinsam mit den Mitarbeitenden
- Führen und Betreuen einer Kindergruppe
- Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei den Hausaufgaben
- Umsetzen des pädagogischen Konzepts
- Hauswirtschaftliche und administrative Arbeiten
- Reinigungsarbeiten
- Elternkontakte
- Mitarbeit und Gestaltung der Tages-/Ferienbetreuung

#### **Betreuungsassistenten:**

- Unterstützung bei der Mitgestaltung des Mittagstisches und der Betreuung der Kinder
- Führen und Betreuen einer Kleingruppe/Teilgruppe von Kindern
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten und Reinigungsarbeiten
- Umsetzen des pädagogischen Konzepts
- Vertretung im Mittagstisch oder in der Nachmittagsbetreuung
- Mitarbeit bei der Tages-/Ferienbetreuung, bei Bedarf

## 12.4 Zusammenarbeit mit der Schule

Der Austausch zwischen der Leitung Tagesstrukturen und der Schulleitung, wie auch den Lehrpersonen wird gepflegt. Ziele der Schulentwicklung und der Entwicklung der Tagesstrukturen werden ausgetauscht und nach Bedarf gemeinsame Ziele festgelegt.

Bei Bedarf werden Gespräche über einzelne Kinder geführt, um bei bestehenden Problemen gemeinsame Lösungen zu erarbeiten.

## 13. Pädagogische Ziele

- Das Kind steht im Mittelpunkt unserer Arbeit
- Das Kind wird in Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz gefördert
- Das Kind lernt Grenzen zu setzen und zu respektieren
- Das Kind kommt gerne in die Tagesstrukturen und fühlt sich wohl
- Das Kind fühlt sich sicher und geborgen
- Das Kind hat genügend Zeit und Raum für die Entwicklung eigener Ideen
- Das Kind wird bei der Lösung von Konflikten unterstützt
- Das Kind übernimmt Mitverantwortung im Tagesbetrieb (Ämtliplan Mittagstisch, Zvieri, ...)

Das detaillierte Pädagogische Konzept liegt vor und kann auf Anfrage eingesehen werden.

## 14. Qualitätsentwicklung und –sicherung

Die Tagesstrukturen verstehen sich als eine lernende Organisation und entwickeln sich verantwortungsbewusst, nachfrage- und qualitätsorientiert weiter. Das Betriebskonzept wird jährlich auf seine Gültigkeit hin überprüft.

Das Betriebskonzept der Tagesstrukturen der Primarschule Boppelsen wird durch den Beschluss der Schulpflege per 01.10.2020 in Kraft gesetzt.

Dieses Betriebskonzept ersetzt alle bisherigen Bestimmungen.