

**BALGACH** 



PRIMAR  
**SCHULE**  
BALGACH

# FAMILIEN- UND SCHULERGÄNZENDE BETREUUNG – SCHÜLERHORT BALGACH

## HORTRICHTLINIEN



VON DER RAUPE ZUM SCHMETTERLING.



## **INHALTSVERZEICHNIS**

LIEBE ELTERN	<b>3</b>
1. EINLEITUNG	<b>4</b>
2. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	<b>4</b>
3. AUFNAHMEBEDINGUNGEN	<b>4</b>
4. SOZIALPÄDAGOGISCHE GRUNDSÄTZE	<b>5</b>
5. ANGEBOT	<b>5</b>
6. TAGESABLAUF	<b>6</b>
7. VEREINBARUNG MIT DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN	<b>7</b>
8. BETRIEB	<b>9</b>
9. QUALITÄTSSICHERUNG	<b>11</b>
10. ZUSAMMENARBEIT / FORMELLES	<b>11</b>
11. INFORMATION UND AUSKUNFT	<b>12</b>
12. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	<b>12</b>

## LIEBE ELTERN

Wir freuen uns über Ihr Interesse am Schülerhort Balgach.

Wenn Kinder ins schulpflichtige Alter kommen, beginnt für sie und für ihre Eltern ein neuer und spannender Lebensabschnitt. Der Schülerhort Balgach erfüllt in dieser Situation eine wichtige familienunterstützende und schulergänzende Aufgabe. Während die Schule ein Ort des formalen Lernens ist, findet die Betreuung im Schülerhort vor, nach und zwischen den Bereichen Familie, Schule und anderen Tagesaktivitäten statt. Ihr Kind soll unterstützt werden bei der Verknüpfung der verschiedenen Bereiche und bei der Schaffung eines sozialen Netzes.

Der Schülerhort Balgach legt Wert auf eine situationsgerechte, transparente Kommunikation und auf gegenseitige Offenheit. Wir informieren Sie über alltägliche Themen des Kindes im Schülerhort und führen bei Bedarf auch Elterngespräche. Mit dieser Form der Zusammenarbeit soll eine optimale Betreuungsqualität für Ihr Kind gewährleistet sein.

Wir wünschen Ihrem Kind eine erlebnisreiche und bereichernde Zeit im Schülerhort und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

## 1. EINLEITUNG

Die vorliegenden Hortrichtlinien geben Auskunft über den Schülerhort Balgach und orientieren Eltern, die ihr Kind dem Schülerhort Balgach anvertrauen über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife und weiteres. Weitere Interessierte erhalten einen Überblick über den Betrieb.

## 2. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Das Schulgesetz im Kanton St. Gallen sieht mit Ausnahme des Mittagstisches keine familien- und schulergänzenden Angebote vor. Die Gemeinde ist somit nicht verpflichtet ein entsprechendes Angebot sicherzustellen.

Die Gemeinde Balgach ist jedoch bestrebt ein bedarfsgerechtes und aufeinander abgestimmtes Angebot von familien- und schulergänzender Kinderbetreuung anzubieten. Es soll Eltern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern und kein Ersatz für Familien, sondern ein familienergänzendes Angebot sein.

Der Schülerhort Balgach ist ein Betrieb (im Sinne einer gemeinsamen Einrichtung) der Politischen Gemeinde Balgach in Zusammenarbeit mit der Primarschulgemeinde Balgach. Eine gemeinsame Fachkommission bildet das oberste Leitungs-, Aufsichts- und Kontrollorgan des Schülerhortes. Sie setzt sich zusammen aus 2 Vertreterinnen/Vertretern des Gemeinderates der Politischen Gemeinde Balgach sowie je 1 Vertreterin/Vertreter des Primarschulrates und der Schulleitung. Die Hortleitung nimmt mit beratender Funktion Einsitz in der gemeinsamen Fachkommission.

Die operative und pädagogische Aufsicht resp. die operative Leitung des Schülerhortes (nachstehend „Hortleitung“ genannt) obliegt der Primarschulgemeinde. Damit soll sichergestellt werden, dass die familienergänzende Kinderbetreuung den aktuellen pädagogischen Grundsätzen entspricht. Die sich daraus ergebenden Aufgaben sind an den Schulleiter delegiert. Dieser zeichnet auch für die Personalführung verantwortlich.

## 3. AUFNAHMEBEDINGUNGEN

Der Schülerhort ist ein Angebot für schulpflichtige Kinder ab Kindergarten bis Ende der Primarschule mit Wohnsitz in der politischen Gemeinde Balgach, unabhängig von Nationalität und Religion. Jugendliche der Oberstufe können am Mittagstisch teilnehmen.

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.

## 4. SOZIALPÄDAGOGISCHE 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.

Wir bieten den Kindern im Schülerhort Stabilität und Sicherheit.

Wir leiten die Kinder zu sinnvoller und abwechslungsreicher Freizeitgestaltung an und ermutigen sie zu eigenständigem und verantwortungsvollem Handeln.

Wir begleiten und betreuen die Kinder und stärken das Selbstwertgefühl des Kindes durch eine wertschätzende und konstruktive Haltung.

Die Kinder erleben einen strukturierten Alltag in altersgemischten Gruppen. Dies fördert die Entwicklung von sozialen Fähigkeiten.

Die Auseinandersetzung in der Gruppe und die individuellen Erfahrungen prägen die persönliche Entwicklung der Kinder und fördern soziale Fähigkeiten wie Integration und Anpassung.

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

## 5. ANGEBOT

### a) ÖFFNUNGSZEITEN

Der Schülerhort ist während 39 Schulwochen und 9 Ferienwochen offen. In der 3. und 4. Sommerferienwoche der Schule und zwischen Weihnachten und Neujahr sind Betriebsferien. Der Schülerhort bleibt während dieser Zeit geschlossen.

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

### b) BETREUUNGSMODULE WÄHREND DER SCHULZEIT

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

Morgenbetreuung	Modul 1	06.30 – 07.45 Uhr
Mittagsbetreuung	Modul 2	11.30 – 13.30 Uhr
Nachmittagsbetreuung	Modul 3a	13.00 – 16.00 Uhr
Nachmittagsbetreuung	Modul 3b	15.30 – 18.30 Uhr
Halbtagesbetreuung	Modul 4	13.00 – 18.30 Uhr

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

### **c) BETREUUNG WÄHREND DEN SCHULFERIEN**

Während den Schulferien können alle Kinder von Montag bis Freitag für folgende Betreuungsmodule angemeldet werden:

Halbtagesbetreuung Vormittag	Modul 5a	07.00 – 11.30 Uhr
Halbtagesbetreuung Vormittag mit Mittagstisch	Modul 5b	07.00 – 13.30 Uhr
Halbtagesbetreuung Nachmittag mit Mittagstisch	Modul 6a	11.30 – 18:00 Uhr
Halbtagesbetreuung Nachmittag	Modul 6b	13.30 – 18:00 Uhr
Ganztagesbetreuung	Modul 7	07.00 – 18:00 Uhr

Während der Schulferien wird teilweise ein spezielles Programm angeboten (z.B. Ausflüge).

Finden Tagesausflüge statt, 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.

### **a) AKTIVITÄTEN**

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

### **b) FRÜHBETREUUNG**

Die Kinder werden bis Schulbeginn betreut und nehmen das Frühstück vor Ort ein.

### **c) 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.

### **d) NACHMITTAG**

Das Hortpersonal stellt sicher, dass jedes Kind rechtzeitig in die Schule bzw. in den Kindergarten geschickt wird. Die verbleibenden Kinder besprechen mit den Betreuungspersonen 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 „z’Vieri“ eingenommen. Im Anschluss können die Kinder in Absprache mit den Betreuungspersonen noch mal ihre Aktivität wählen. Die Kinder erledigen ihre Hausaufgaben im Hort, sofern keine anderen Abmachungen mit den Eltern bestehen. Die Betreuerinnen 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 18.30 Uhr.

## 7. VEREINBARUNG MIT DEN ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN

### a) 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 der 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 Modul 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.

### b) 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.

### c) 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.

### d) PROBEZEIT

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

### **e) 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.

### **f) 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.

### **g) RECHNUNGSSTELLUNG / BERECHNUNG MONATSPAUSCHALE**

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

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

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

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.

### **h) AUSSCHLUSS**

Der Ausschluss eines Kindes von der familien- und schulergänzenden Betreuung ist möglich, wenn das Wohl der anderen Kinder oder des Personals gefährdet ist oder eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern nicht mehr möglich ist. 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

### a) PERSONAL

Die Kinder werden durch pädagogisch ausgebildetes Fachpersonal betreut. Dieses wird durch pädagogisch geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 das Betreuungspersonal 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.

### b) VERPFLEGUNG

Die Kinder erhalten alle Mahlzeiten im Hort (Frühstück, Mittagessen, „z’Vieri“). Es wird auf eine gesunde, kindergerechte und vollwertige Verpflegung geachtet. Die Mahlzeiten werden frisch in der eigenen Küche zubereitet.

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, wenn möglich, Rücksicht genommen.

### c) 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/Hausschuhe.

### d) SCHULWEG / WEGBEGLEITUNG

Die Verantwortung für den Weg zwischen Wohnort, Schule, Schülerhort liegt bei den Eltern. Die Eltern werden gebeten, ihre Kinder mit dem Weg vom Kindergarten zum Schülerhort vertraut zu machen. Bei Kindern im ersten Kindergartenjahr wird bei Bedarf zwischen den Sommer- und Herbstferien eine Schulwegbegleitung zwischen Schülerhort und Kindergarten organisiert. Die Eltern werden gebeten, dies bei der Anmeldung entsprechend zu vermerken.

Die Verantwortung für weitere Wege, wie z.B. zu Geburtstagsfesten, Musikunterricht oder zu anderen Freizeitkursen/-aktivitäten liegt im Zuständigkeitsbereich der Eltern. Mit einer schriftlichen Entlastung können die Eltern ihre Kinder ab der 4. Klasse von der Anwesenheitspflicht entbinden (z.B. Benützung Fussballfeld ab 12.45 Uhr).

Für die Benutzung eines Fahrrades zum Schülerhortbesuch sind die Bedingungen der Primarschule Balgach verbindlich.

Kindern mit vielen Betreuungseinheiten kann, mit einer schriftlichen Entlastung der Eltern, die Benutzung eines altersgerechten Fahrzeugs gestattet werden.

### **e) ABHOLEN DER KINDER / HEIMWEG**

Die Kinder werden durch die Eltern im Schülerhort spätestens um 18.30 Uhr abgeholt.

Das Betreuungspersonal schickt Kinder nur nach vorgängiger Absprache mit den Eltern allein auf den Heimweg. Wird ein Kind von einer Drittperson abgeholt, muss das Betreuungspersonal vorgängig durch die Eltern informiert sein.

Verspätetes Abholen nach 18.30 Uhr wird zusätzlich mit einer Bearbeitungsgebühr von CHF 30.00 pro Viertelstunde verrechnet.

### **f) HAUSAUFGABEN**

Das Betreuungspersonal hält die Kinder zur selbständigen Erledigung der Hausaufgaben an. Es sorgt für eine angemessene Lernatmosphäre beim Lernen. Für die Kontrolle der Hausaufgaben sind die Eltern zuständig.

### **g) 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 dem Hortpersonal erforderlich.

Kann ein Kind den Schülerhort wegen Krankheit, schulischen Anlässen, Jokertagen oder anderen Gründen nicht besuchen, werden die Eltern gebeten, das Hortpersonal 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.

### **h) VERSICHERUNG UND HAFTUNG**

Krankenkasse und Unfallversicherung sind Sache der Eltern. 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 Betriebshaftpflichtversicherung versichert.

### **i) REGELUNGEN / HAUSORDNUNG**

Der Schülerhort untersteht den Regelungen der Fachkommission. Betriebsinterne Hausordnungen sind integrierter Bestandteil der Hortrichtlinien des Schülerhorts.

## **j) UMGANG MIT NEUEN MEDIEN**

Im Schülerhort ist der Gebrauch von Handy und ähnlichen Geräten (iPod, iPad, etc.) nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Hortleitung/Aufsichtsperson 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

Zur Qualitätssicherung werden regelmässig Kinder- und Elternumfragen durchgeführt. Die Resultate werden analysiert und reflektiert. Die Zielsetzungen werden entsprechend formuliert und einmal jährlich überprüft.

Es werden jährliche Mitarbeitergespräche geführt, um die pädagogische Arbeit zu verbessern und die Motivation und Zufriedenheit der Mitarbeitenden zu stützen.

Das Personal bildet sich laufend durch interne/externe Weiterbildungen sowie Fachliteratur weiter.

## 10. ZUSAMMENARBEIT / FORMELLES

### **k) GRUNDSÄTZE DER ZUSAMMENARBEIT**

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

Regelmässiger Kontakt und gegenseitiger Informationsaustausch gehören zu unserem sozialpädagogischen Auftrag.

Die wichtigsten Formen der Zusammenarbeit sind Kurzkontakte (z.B. in Form von „zwischen Tür- und Angelgesprächen“), strukturierte Einzelgespräche und Veranstaltungen. Eltern von Kindern, die mehr als drei Einheiten pro Woche besuchen, werden von der Hortleitung einmal pro Jahr zu einem Gespräch eingeladen. Gespräche finden je nach Bedarf statt (z.B. bei Auffälligkeiten oder speziellen Beobachtungen); sie können von den Eltern oder der Hortleitung initiiert werden.

### **l) UNSTIMMIGKEITEN IN DER ZUSAMMENARBEIT / ENTSCHEIDE / RECHTSMITTEL**

Bei Unstimmigkeiten in der Zusammenarbeit wird mit allen Betroffenen gemeinsam nach Lösungen gesucht.

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

## 11. INFORMATION UND AUSKUNFT

### **SCHÜLERHORT BALGACH**

Tel. 071 726 77 97

E-Mail: [schuelerhort@psbalgach.ch](mailto:schuelerhort@psbalgach.ch)

## 12. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Diese Hortrichtlinien sind vom Gemeinderat der Politischen Gemeinde Balgach mit Beschluss vom 2. Februar 2015 genehmigt worden.



VON DER RAUPE ZUM SCHMETTERLING.

