

---

# **Betriebskonzept Hort Cumbiniala peraffons und Scola Lumnezia**

---

<i>Erlassen</i>	<i>In Kraft</i>	<i>Version</i>	<i>Anpassung</i>
16.04.2021	01.08.2021	1.0	Neu
28.08.2024	01.08.2024	1.1	Rev.



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeines zum Hort</b> .....	<b>3</b>
1.1. Einleitung .....	3
1.2. Gesetzliche Vorgaben des Kantons .....	3
1.3. Trägerschaft und Zusammenarbeit .....	3
1.4. Zweck und Auftrag .....	3
<b>2. Organisation Hort</b> .....	<b>4</b>
2.1. Räumlichkeiten .....	4
2.2. Öffnungszeiten Hort.....	4
2.3. Anmeldung Hort.....	4
2.4. Präsenzliste .....	5
2.5. Meldung von Absenzen.....	5
2.6. Krankheit oder Unfall .....	5
2.7. Kündigungen und Austritte .....	5
<b>3. Betrieb Hort</b> .....	<b>6</b>
3.1. Betreuungsteam.....	6
3.2. Hausordnung.....	6
3.3. Kleidung, Spielwaren, Verpflegung .....	6
3.4. Aufenthaltsort während der Zeit im Hort .....	6
3.5. Zusammenarbeit Schule - Hort - Eltern.....	6
<b>4. Versicherung und Tarife Hort</b> .....	<b>7</b>
4.1. Versicherung und Haftung .....	7
4.2. Tarife für das Hortangebot.....	7
4.3. Betriebsbewilligung.....	7
4.4. Schweigepflicht .....	7
<b>5. Schlussbestimmungen</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Anhang</b> .....	<b>8</b>
6.1. Hortregeln .....	8
6.2. Tarife Hort.....	9



## 1. Allgemeines zum Hort

### 1.1. Einleitung

Das vorliegende Konzept regelt das schulergänzende Angebot Hort der Scola Lumnezia. Es informiert über Grundsätze, Strukturen, Organisation, Betrieb, Standorte, und Tarife.

### 1.2. Gesetzliche Vorgaben des Kantons

- a) Gesetz für die Volksschule des Kantons Graubünden
- b) Verordnung zum Schulgesetz
- c) Verordnung über weitergehende Tagesstrukturen
- d) Richtlinien für die Bewilligung von Tageseinrichtungen im Schulbereich

### 1.3. Trägerschaft und Zusammenarbeit

Die Scola Lumnezia überträgt die Führung des Hortes an den Verein Cumbiniala. Die Zuständigkeit und die Zusammenarbeit zwischen Schule und Verein werden in einer separaten Leistungsvereinbarung und diesem Betriebskonzept geregelt.

In der folgenden Tabelle eine Übersicht, der schulinternen Betreuungsangebote während den Blockzeiten und der schulergänzenden Betreuung ausserhalb der Blockzeit und über Mittag.

Zeit	Angebot	Kosten pro Einheit	Betreuung
07:30 - 08:05	schulergänzende Betreuung ausserhalb der Blockzeit	CHF 5.- / 7.-	Cumbiniala peraffons
08:05 - 08:50	Randblockzeit	gratis	scola Lumnezia
08:50 - 10:50	Blockzeit	gratis	scola Lumnezia
10:50 - 11:35	Randblockzeit	gratis	scola Lumnezia
11:55 - 13:00	Mittagstisch schulergänzend	CHF 4.50 / 10.-	Cumbiniala peraffons
13:00 - 14:00	schulergänzende Betreuung ausserhalb der Blockzeit	CHF 5.- / 7.-	Cumbiniala peraffons
14:00 - 15:00		CHF 5.- / 7.-	Cumbiniala peraffons
15:00 - 16:00		CHF 5.- / 7.-	Cumbiniala peraffons
16:00 - 17:00		CHF 5.- / 7.-	Cumbiniala peraffons
17:00 - 18:00		CHF 5.- / 7.-	Cumbiniala peraffons

### 1.4. Zweck und Auftrag

Der Hort bietet den Kindern einen Rahmen, in dem sie sich wohl fühlen und sich ihren Bedürfnissen entsprechend entwickeln und entfalten können. Der Hort soll für die Kinder ein Ort sein, an dem das Knüpfen von neuen Beziehungen und die Gestaltung der eigenen Freizeit, gemeinsam mit anderen, im Vordergrund steht.



Das Angebot richtet sich an die Kinder der Scola Lumnezia ab dem ersten Kindergarten bis zur sechsten Primarstufe. Es steht den Familien und ihren Kindern während der Schulzeit am Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag zwischen 7.30 und 8.05 und von 13.00 bis 18.00 Uhr zur Verfügung. Das Angebot wird Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag unabhängig von der Anzahl teilnehmender Kinder durchgeführt. Am Mittwoch findet das Angebot nur statt, wenn sich 8 Kinder anmelden.

## **2. Organisation Hort**

### **2.1. Räumlichkeiten**

Die drei Räume für den Hort befindet sich in der Wohnung der KiTa Cumbiniala, Sumsiaras 117B in 7144 Vella. Das Gebäude ist von der Schule und der Postautohaltestelle in Vella zu Fuss gut und sicher über Nebenstrassen und entlang der Hauptstrasse auf dem Trottoir erreichbar. Den Kindern, welche den Hort besuchen, stehen in der Wohnung zwei Zimmer, ein Aussenbereich in Sichtkontakt mit der Betreuungsperson zur Verfügung. Je nach Heterogenität und Grösse der Hortgruppe, werden die Hortkinder im Schulhaus in Vella durch Mitarbeitenden der Cumbiniala in Vella betreut.

### **2.2. Öffnungszeiten Hort**

Der Hort steht den Familien und ihren Kindern während der Schulzeit am Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag zwischen 7.30 und 8.00 und von 13.00 Uhr bis 18.00 Uhr zur Verfügung. Am Nachmittag können einzelne Stunden 13.00 bis 14.00 / 14.00 bis 15.00 / 15.00 bis 16.00 / 16.00 bis 17.00 und 17.00 bis 18.00 Uhr gebucht werden. Während den Schulferien, an Fest- und Feiertagen findet kein Hortbetrieb statt. Am Mittwoch findet das Angebot nur statt, wenn sich 8 Kinder anmelden.

Der Verein Cumbiniala bietet Kinder der Scola Lumnezia (Kindergarten bis zur 6. Primarstufe) während den Schulferien ein Betreuungsangebot an. Die Anmeldungen für dieses Angebot erfolgen über die KiTa/Hort-Leitung.

### **2.3. Anmeldung Hort**

Das Anmeldeformular für das schulergänzende Angebote Hort wird den Eltern zusammen mit dem Stundenplan jeweils Ende Mai durch das Schulsekretariat zugestellt.

Die Betreuung im Hort kann einen ganzen Nachmittag am Montag, Dienstag oder Donnerstag und Freitag stundenweise gebucht werden. Es können auch einzelne Einheiten gebucht werden. Die Anmeldung ist für das ganze Schuljahr verbindlich.

Eine temporäre Nutzung des Angebotes aus beruflichen oder familiären Gründen ist, falls noch freie Plätze vorhanden sind möglich. Diese Anfrage ist an das Schulsekretariat zu richten, diese erkundigt sich bei der Kita/Hort Leitung, ob Plätze frei sind.

Eltern, welche ihre Kinder hin und wieder für den Hort anmelden möchten, können dies auf dem Anmeldeformular der Schule vermerken. Diese spontane Anfrage für einen Hortbesuch ist bis um 08.00 Uhr des jeweiligen Tages bei der Kita/Hort-Leitung möglich. Über diese kurzfristige Teilnahme entscheidet die KiTa/Hortleitung aufgrund der vorhandenen Kapazität.

Kinder, welche im Laufe des Schuljahres in die Scola Lumnezia kommen erhalten das Anmeldeformular bei ihrer Anmeldung in der Schule mit dem Stundenplan.



Auf dem Anmeldeformular werden Allergien und andere Empfindlichkeiten erfasst.

#### **2.4. Präsenzliste**

Das Schulsekretariat erstellt nach Eingang aller Anmeldungen, für jeden Wochentag des neuen Schuljahres eine Liste. Diese Präsenzliste gibt das Schulsekretariat spätestens Ende Juni der Kita/Hort-Leitung ab. Diese ist dafür besorgt, dass jeweils die erforderliche Anzahl Betreuungspersonen für den Hort im Einsatz sind.

Die Betreuende trägt alle im Hort anwesenden Kinder zuhanden des Schulsekretariats in die Anwesenheitsliste ein und gibt diese jeweils bis am 3. des Monats dem Schulsekretariat ab. Anhand dieser Angaben stellt die Gemeinde Lumnezia den Eltern die Rechnung für die Betreuungseinheiten.

#### **2.5. Meldung von Absenzen**

Die Scola Lumnezia bestimmt eine Lehrperson, welcher die Absenzen (Krankheit, Schulreisen, Exkursionen usw.) der ganzen Schule sammelt und jeweils bis kurz nach 10.00 Uhr der tagesverantwortlichen Person im Hort mitteilt, wer nicht an den schulergänzenden Strukturen teilnimmt.

Ist das Kind bereits über die Schule krankgemeldet, so müssen sich die Eltern nicht mehr bei den Betreuerinnen des Hortes melden. Kann das Kind aus sonstigen Gründen (Arztbesuche, Geburtstagsfeiern etc.) den Hort nicht besuchen, so ist dies den Betreuerinnen bis spätestens zur vereinbarten Ankunftszeit auf dem Horthandy zu melden.

Die für den Hort verantwortliche Person nimmt bei unentschuldigtem Fehlen eines Kindes umgehend Kontakt mit den Eltern auf. Diese klären sofort ab, wo sich das fehlende Kind befindet.

#### **2.6. Krankheit oder Unfall**

Bei Krankheit kann das Kind den Hort nicht besuchen. Bei Erkrankung des Kindes im Hort werden die Eltern sofort benachrichtigt und das Abholen des Kindes wird vereinbart.

Ansteckende Krankheiten in der Familie des Kindes sind der Kita/Hort-Leitung unverzüglich zu melden. Allergien und andere Empfindlichkeiten müssen auf dem Anmeldeformular erwähnt werden.

Wichtige Notfallmedikamente werden von der Betreuungsperson entgegengenommen und müssen in Originalverpackung und mit dem Beipackzettel der Betreuungsperson überreicht werden. Die Eltern füllen mit der Kita/Hort-Leitung ein internes Medikamentenblatt aus.

Bei einem Notfall ist das Betreuungspersonal berechtigt, die notwendigen Schritte einzuleiten. Die Mitarbeitenden informieren die Eltern, die Geschäftsleitung sowie das Schulsekretariat.

Bei einem Unfall gehen alle damit verbundenen Spesen wie Taxi, Notfallarzt, Zahnarzt etc. zu Lasten der Eltern/Erziehungsberechtigten.

#### **2.7. Kündigungen und Austritte**

Mit der Anmeldung zum schulergänzenden Angeboten Hort verpflichten sich die Eltern zur Nutzung des Hortes während der Dauer des Schuljahrs. Das Betreuungsverhältnis erlischt auf Ende des jeweiligen Schuljahres. Bei schwerwiegenden Gründen, die einen Austritt verlangen, kann ein schriftliches Gesuch an den Schulrat gestellt werden. Kündigungen ausserhalb der Kündigungsfrist können nur bei einem Wegzug akzeptiert werden.



### **3. Betrieb Hort**

#### **3.1. Betreuungsteam**

Die Betreuungsperson betreut max. 12 Kinder und trägt während der Betreuungszeit im Hort die Verantwortung für die Kinder. Die Betreuungspersonen begleiten die Kinder in einer offenen, fröhlichen Atmosphäre, aber mit klaren Regeln. Sie sorgen mit einem geordneten Ablauf, dass sich die Kinder orientieren können und Sicherheit erhalten. Die Betreuenden unterstützen die Kinder beim Besprechen von Alltagsproblemen und Konflikten.

#### **3.2. Hausordnung**

Um einen reibungslosen Betrieb zu gewährleisten, haben die Kinder sich an die Weisungen der Betreuungspersonen zu halten. Verhält sich ein Kind gegen die Vorschriften, kann es nach einer schriftlichen Verwarnung vom Hort ausgeschlossen werden. Mehr dazu im Kapitel 3.5 Zusammenarbeit Schule – Hort – Eltern.

Beim Eintreffen und Verlassen des Hortes, haben sich die Kinder persönlich bei der Betreuerin beziehungsweise abzumelden.

Die Regeln für die Kinder im Hort sind im Anhang Kapitel 6.1 festgehalten.

#### **3.3. Kleidung, Spielwaren, Verpflegung**

Die Kinder sollen der Witterung entsprechend bequeme Kleidung tragen. Hausschuhe oder Rutschsocken des Kindes können im Hort deponiert werden.

Für Kleidung, Schmuck, Spielsachen und andere persönliche Sachen, die in den Hort mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.

Die Kinder bringen die Esswaren für die Zwischenverpflegung (Zvieri) selbst mit.

#### **3.4. Aufenthaltsort während der Zeit im Hort**

Die Kinder bleiben direkt nach dem Mittagstisch in die Räumlichkeiten des Hortes im Haus Sumsiaras oder begeben sich nach dem Unterricht oder nach der Freizeitaktivität (Musikschule, Vereinsturnen) umgehend dorthin.

Während dem Aufenthalt im Hort, dürfen die Horträume nicht ohne Absprache mit der Betreuerin verlassen werden.

Die Kinder übernehmen ihrem Alter entsprechend, kleine Ämtli», wie zum Beispiel das Aufräumen der Spielecke, Reinigen von gebrauchten Materialien (z.B Pinsel), etc. Der Hortbetrieb ermöglicht den Kindern Rückzugsmöglichkeiten, in denen sie ihre Hausaufgaben erledigen können.

Nach Beendigung des Horttages werden die Kinder von der Betreuerin verabschiedet, um in die jeweilige Freizeitaktivität oder nach Hause zu gehen. Nach der Beendigung der Zeit im Hort wird auf dem Heimweg keine Aufsicht gewährleistet. Die Eltern haben die Möglichkeit, mit den Mitarbeitenden eine persönliche Abholung des Kindes zu vereinbaren.

#### **3.5. Zusammenarbeit Schule - Hort - Eltern**

Die Regeln der Tagesstrukturangebote werden von den Eltern getragen und unterstützt. Zum Wohle des Kindes ist es wichtig, dass eine gute Zusammenarbeit zwischen Betreuungsperson, der Schule und





den Eltern besteht. Bei schwerwiegendem und/oder wiederholtem Fehlverhalten eines Kindes informiert die Kita/Hort-Leitung die Schulleitung und sie vereinbaren ein Gespräch mit den Eltern. Falls es zu keiner Besserung kommt, kann der Ausschluss eines Kindes auf Antrag der Kita/Hort-Leitung von der Schulleitung verfügt werden.

## 4. Versicherung und Tarife Hort

### 4.1. Versicherung und Haftung

Von den Kindern wird verlangt, dass sie zum Mobiliar Sorge tragen. Für mutwillige Sachbeschädigungen durch die Kinder haften deren Eltern. Die Kita/Hort-Leitung meldet die Schäden umgehend der Schulleitung diese nimmt mit den Eltern Kontakt auf.

Während der Betreuungszeiten sind die Kinder im Rahmen der Versicherungen der Scola Lumnezia versichert.

### 4.2. Tarife für das Hortangebot

Die aktuellen Tarife für das Hortangebot sind im Anhang Kapitel 6.2 dieses Betriebskonzeptes festgehalten. Der Verein Cumbiniala und die Schule behalten sich vor, die Tarife jederzeit an neue Gegebenheiten anzupassen. Die Änderungen werden mindestens 2 Monate vor Inkrafttreten schriftlich angekündigt.

### 4.3. Betriebsbewilligung

Die Betriebsbewilligung wird vom Amt für Volksschule und Sport Graubünden erteilt.

### 4.4. Schweigepflicht


Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, alle Informationen über die betreuten Kinder und deren Familien vertraulich zu behandeln. An diese Schweigepflicht bleiben sie auch nach der Vertragsauflösung gebunden. Die Schweigepflicht gilt für sämtliche Mitglieder der Trägerschaft.

## 5. Schlussbestimmungen

Das Betriebskonzept Hort wurde vom Vereinsvorstand Cumbiniala und dem Schulrat genehmigt. Die revidierte Version tritt ab dem 1. August 2024 in Kraft.

Vella, 26-09-2024

Schule Lumnezia

  
Elisabeth Lorez, Schulratspräsident

  
Gion Casanova, Aktuar

Vella, 1.10.2024

Verein Cumbiniala

  
Corinne Weishaupt, Präsidentin

  
Michelle Casanova, Aktuarin



## 6. Anhang

### 6.1. Hortregeln

1. Die Kinder gehen vom Unterricht oder nach der Freizeitaktivität (Musikschule, Vereinsturnen) direkt in den Hort im Haus Sumsiaras
2. Sie begeben sich vom Schulhaus über den Postplatz zum da casa val Lumnezia, von dort an die Hauptstrasse und auf das Trottoir zum Haus Sumsiaras.
3. Die Kinder betreten und verlassen das Haus Sumsiaras durch die Waschküche.
4. Die Kinder ziehen im Raum nach der Waschküche, ihre Schuhe und Jacken aus. Die Kinder werden angeleitet, ihre Kleider sorgfältig aufzuhängen.
5. Den Kindern stehen im Hort Trinkflaschen zur Verfügung, die sie eigenständig füllen und am vorhergesehenen Ort deponieren dürfen. Zu den Zwischenmahlzeiten (Zvieri) wird darauf geachtet, dass die Kinder etwas zu trinken haben.
6. Beim Einnehmen der Zwischenmahlzeit achtet die Betreuerin auf eine gute Atmosphäre am Tisch. Zu einer guten Atmosphäre gehören ein sauberer Tisch, ein respektvoller Umgang und korrekte Umgangsformen. Tischgespräche mit ruhiger Stimme sind willkommen.
7. Nach dem Zvieri werden die Kinder angeleitet, ihren Platz selbstständig aufzuräumen und ihre Trinkflaschen wieder an den vorhergesehenen Ort zu räumen.
8. Für die Kinder stehen verschiedene Spiel- und Bastelmaterialien zur Verfügung. Bevor sich die Kinder einem anderen Spiel hingeben, räumen sie das bisher Gespielte auf.
9. Die Kinder verlassen die Horträume (z.B. Toilettengang) nur nach Rücksprache mit der Betreuerin.
10. Das Kind wird von der Betreuerin freundlich mit Namen verabschiedet.

Tritt in Kraft per 1. August 2024

Diese Information bespricht die Kita/Hort Leitung zusammen mit der Schulleitung zu Beginn des Schuljahres mit den Kindern des Horts.





## 6.2. Tarife Hort

Der Hort kann stundenweise gebucht werden. Der Stundentarif beträgt für verbindliche Anmeldungen CHF 5.00 pro Kind. Jede angebrochene Stunde wird voll verrechnet. Die gebuchten Betreuungseinheiten werden auch bei Abwesenheit des Kindes verrechnet.

Für kurzfristige Betreuung im Hort werden CHF 7.00 pro Stunde verrechnet.

Die Gemeinde Lumnezia stellte den Eltern die Betreuungskosten in Rechnung.

Structuras dil di	Cuost per unitad	Cuosts per affon Duront in onn da scola en francs				
		1 di/j.	2 di/j.	3 di/j.	4 di/j.	5 di/j.
Survigilanza avonmiezdi (1 unitad)	5.-	190.-	380.-	570.-	760.-	950.-
Ura da bloc agl ur	Gratuit					
Gentar*	4.50	171.-	342.-	513.-	684.-	855.-
Survigilanza e gentar	10.-	380.-	760.-	1'140.-	1'520.-	1'900.-
Survigilanza suentermiezdi (1 unitad)	5.-	190.-	380.-	570.-	760.-	950.-
Survigilanza suentermiezdi (2 unitads)	10.-	380.-	760.-	1'140.-	1'520.-	1'900.-
Survigilanza suentermiezdi (3 unitads)	15.-	570.-	1'140.-	1'710.-	2'280.-	2'850.-
Survigilanza suentermiezdi (4 unitads)	20.-	760.-	1'520.-	2'280.-	3'040.-	3'800.-
Survigilanza suentermiezdi (5 unitads)	25.-	950.-	1'900.-	2'850.-	3'800.-	4'750.-

\*Mo per affons che san buca ir a casa da miezdi



1. The following information relates to the operations of a company for the year ended 31st December 2018:

Revenue 1,000,000  
Cost of sales 600,000  
Gross profit 400,000  
Selling expenses 50,000  
Administrative expenses 100,000  
Depreciation 20,000  
Interest on bank loan 10,000  
Income tax 10,000

Required: Calculate the company's profit before tax and profit after tax.

Answer: Profit before tax 220,000  
Profit after tax 210,000

2. The following information relates to the operations of a company for the year ended 31st December 2018:

Revenue 1,200,000  
Cost of sales 750,000  
Gross profit 450,000  
Selling expenses 60,000  
Administrative expenses 120,000  
Depreciation 25,000  
Interest on bank loan 15,000  
Income tax 15,000

Required: Calculate the company's profit before tax and profit after tax.

Answer: Profit before tax 280,000  
Profit after tax 270,000

3. The following information relates to the operations of a company for the year ended 31st December 2018:

Revenue 1,500,000  
Cost of sales 900,000  
Gross profit 600,000  
Selling expenses 70,000  
Administrative expenses 150,000  
Depreciation 30,000  
Interest on bank loan 20,000  
Income tax 20,000

Required: Calculate the company's profit before tax and profit after tax.

Answer: Profit before tax 330,000  
Profit after tax 320,000