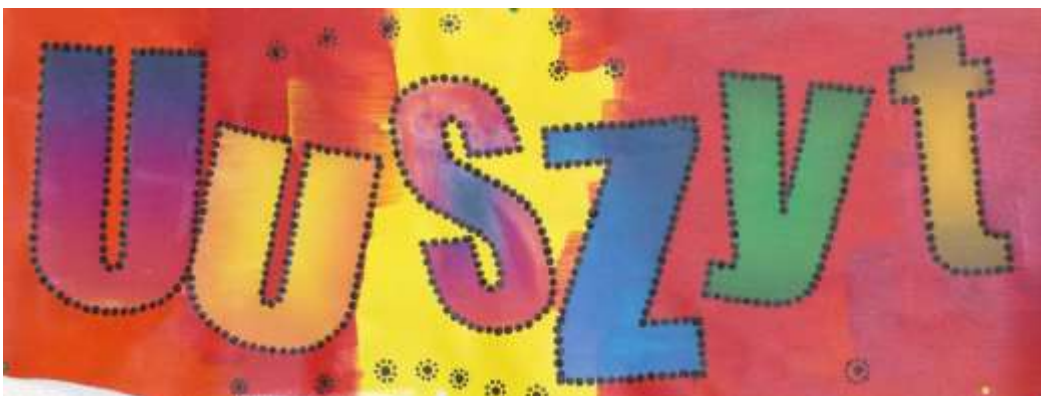


Betreuungs- und Betriebskonzept

Schulergänzende Betreuung Davos

Mittagstisch und weiter gehende Tagesstrukturen



Inhaltsverzeichnis

1. Institution	3
1.1 Die Trägerschaft.....	3
1.2 Mittagstisch und weiter gehende Tagesstrukturen	3
1.3 Standorte und Räumlichkeiten.....	3
1.4 Reglement Mittagstisch und weiter gehende Tagesstrukturen „Uuszyt“.....	4
1.4.1 Aufnahmereglement und Tarifgestaltung.....	4
1.4.2 Betriebsreglement	5
1.5 Betriebsbewilligung	8
1.6 Leitbild	8
2. Pädagogische Ziele	9
3. Betreuungsalltag	10
3.1 Tagesablauf Mittagstisch und Nachmittagsbetreuung.....	10
3.2 Mahlzeiten	10
3.3 Hygiene der Kinder	11
3.4 Hygiene allgemein.....	11
3.5 Sicherheit der Kinder.....	11
3.6 Spielangebot	11
3.7 Feste und Rituale	11
4. Team	12
4.1 Leitung.....	12
4.2 Betreuungsteam.....	12
5. Administration, indirekte Arbeiten, Elternarbeit	12
5.1 Administration und indirekte Arbeiten	12
5.2 Elternarbeit.....	13
5.2.1 Umgang mit den Eltern.....	13
5.2.2 Elternaktivitäten	13
6. Anmeldeformular / Vollmacht zur Tarifbestimmung	13
7. Schlussbestimmungen	13

1. Institution

1.1 Die Trägerschaft

Die schulergänzende Betreuung Davos „Uuszyt“, welche Mittagstische und weiter gehende Tagesstrukturen beinhaltet, wird von der Volksschule der Gemeinde Davos geführt. Dem Schulrat obliegt die strategische Leitung. Für die betriebliche Leitung ist die Schulleiterkonferenz (Hauptschulleitung) zuständig.

1.2 Mittagstisch und weiter gehende Tagesstrukturen

Der Mittagstisch und die weiter gehenden Tagesstrukturen Uuszyt bietet allen Kindergarten-, Primar- und Oberstufenschulkindern, die die Volksschule Davos besuchen, einen betreuten Mittagstisch und eine Nachmittagsbetreuung bis 18.00 Uhr an. Die weiter gehenden Tagesstrukturen und die Mittagstische füllen den Freiraum zwischen Familie und Schule aus. Die Kinder und Jugendlichen werden hier im Rahmen des vorgegebenen Konzeptes betreut. Die Angebote / Aktivitäten werden den Bedürfnissen der Kinder und Jugendlichen angepasst. Sie werden animiert, mitzugestalten und mitzubestimmen.

1.3 Standorte und Räumlichkeiten

Die Standorte sind: Schulhaus Bünda, Mühlestrasse 8, 7260 Davos Dorf
Neubau Zwischentrakt, Schulstrasse 4B, 7270 Davos Platz
Schulhaus Davos Wiesen, Schulhausweg 1, 7494 Davos Wiesen

Für die Erledigung der Hausaufgaben und zum Spielen stehen den Kindern grosszügige Räumlichkeiten zur Verfügung und für körperliche Betätigungen wird bei Bedarf die Turnhalle genutzt. An allen Standorten besteht die Möglichkeit, die Aussenspielplätze des jeweiligen Schulhauses zu benützen.

Aufgrund der starken Nachfrage können bei der Anmeldung sowie zusätzlichem Betreuungsbedarf keine Betreuungsplätze garantiert werden. Die Zuweisung von Plätzen erfolgt gemäss dem Aufnahmereglement Punkt 1.4.1.

1.4 Reglement Mittagstisch und weiter gehende Tagesstrukturen „Uuszyt“

1.4.1 Aufnahmereglement und Tarifgestaltung

- Die Erziehungsberechtigten melden ihre Kinder für bestimmte Wochentage und Betreuungseinheiten für das ganze Schuljahr, oder für mindestens ein Semester wöchentlich mittels Anmeldeformular auf der Website der Volksschule Davos an. Die Anmeldung ist verbindlich.
[Davos Schule - Mittagstisch und weiter gehende Tagesstrukturen \(schuledavos.ch\)](https://www.schuledavos.ch)
- Die Anmeldungen müssen jährlich neu erfolgen und die Plätze werden gemäss Eingang vergeben.
Es besteht kein Anspruch darauf, dass ein Kind in den Folgejahren weiterhin einen Platz am Mittagstisch resp. an den weiter gehenden Tagesstrukturen belegen kann.
Bei Vollbelegung wird eine Warteliste erstellt.
- Zum Mittagstisch und den weiter gehenden Tagesstrukturen werden aufgenommen:
 - Kindergarten-, Primar- und Oberstufenschulkinder, welche die Volksschule Davos besuchen.
 - Kinder, die regelmässig mindestens 1x pro Woche eines der Angebote nutzen.
- Bei freien Plätzen besteht die Möglichkeit, auch unregelmässig und zusätzliche Angebote nach Absprache zu besuchen.
- Ein **Eintrittsgespräch** zwischen den Eltern und der Betreuerin ist **verbindlich und muss bei der Einreichung der Betreuungsvereinbarung mit der entsprechenden Leiterin direkt vereinbart werden**. Das Kind ist an diesem Gespräch ebenfalls anwesend, um den Betreuungsort und die Betreuerin kennen zu lernen.
- Der Tarif richtet sich nach dem satzbestimmenden steuerbaren Einkommen zuzüglich 10% des satzbestimmenden steuerbaren Vermögens der Eltern. Dieser Tarif wird regelmässig vom Amt für Volksschule und Sport des Kantons Graubünden geprüft. Folgende Dokumente werden benötigt:
 - Tarifvollmacht
 - Eltern, welche Quellensteuer bezahlen, legen die Lohnausweise des Vorjahres bei.
- Werden die oben erwähnten Dokumente (Tarifvollmacht resp. Lohnausweis des Vorjahres für Quellensteuerpflichtige Eltern) nicht zusammen mit der Anmeldung vorgelegt, wird der Maximaltarif verrechnet.
- Lebt der erziehungsberechtigte Elternteil im Konkubinat, werden auch die Einkommens- und Vermögensverhältnisse des Konkubinatspartners berücksichtigt.
- Geschwisterrabatt: Das Kind, welches die Angebote am häufigsten besucht, bezahlt 100% des festgelegten Tarifs. Alle weiteren Kinder erhalten 20% Ermässigung auf die Betreuungskosten.
- Die Aufnahmegebühr beträgt CHF 50. –. Diese gilt für die schulergänzende Betreuung und die Ferienbetreuung einmalig pro Schullaufbahn.

1.4.2 Betriebsreglement

1.4.2.1 Öffnungszeiten und Angebote

- Die schulergänzende Betreuung ist an den **Standorten Dorf und Platz** jeweils Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag von 11.45 bis 18.00 Uhr geöffnet.
- Die Mittagsbetreuung am **Standort Wiesen** ist am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag (nach Bedarf und bei mindestens 8 Kindern) jeweils von 11.30 bis 13.30 Uhr geöffnet.
- An offiziellen Feiertagen bleiben die Betreuungsstandorte geschlossen.

An schulfreien Tagen und bei Schulausfällen, die ein ganzes Schulhaus betreffen (z.B. schulinterne Weiterbildung) ist bei Bedarf mindestens ein Betreuungsstandort geöffnet.

Der Weg von den Aussenkindergärten Dorf (Herti, Jörg Jenatsch) und Platz (Alberti) zur schulergänzenden Betreuung und bei Bedarf wieder zurück in den Kindergarten wird durch Taxifahrten organisiert.

1.4.2.2 Abwesenheit, Absenzen

- Vorhersehbare Absenzen infolge Schulareise, Sport- oder Skitag müssen den Betreuerinnen aus organisatorischen Gründen mindestens zwei Tage im Voraus über Klapp gemeldet werden, bei Jokertagen mind. 5 Tage im Voraus. **Bei Notfällen oder Krankheit** sind die Betreuerinnen **bis spätestens vor Unterrichtsbeginn am Morgen** des entsprechenden Tages zu informieren. Eine Abmeldung vom Mittagstisch ist nur möglich, wenn ein Kind aus den oben erwähnten Gründen den Schulunterricht nicht besuchen kann. Unentschuldigtes Fernbleiben und Absenzen anderer Art werden zum regulären Tarif verrechnet.

1.4.2.3 Änderung des Betreuungsumfanges

- Zusätzliche Betreuung ist abhängig vom verfügbaren Platzangebot und ist nicht garantiert.
- Der Betreuungsumfang kann für die Betreuung während den Schulwochen semesterweise per Ende des Schuljahres bzw. per Ende Januar unter Einhaltung einer Frist von einem Monat geändert werden. Die Änderung muss mit der Schulverwaltung besprochen werden. Über allfällige Ausnahmen entscheidet die Schulleitung nach einem schriftlichen Gesuch.

1.4.2.4 Krankheit, Unfall

- Erkrankt oder verunfallt ein Kind während der Betreuungszeit, werden die Eltern so schnell wie möglich benachrichtigt.
- Bei einem Notfall ist die Betreuerin berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung oder Spitalpflege zu geben.
- Kranke Kinder sind zu Hause zu pflegen.

1.4.2.5 Disziplinarmaßnahmen und / oder Ausschluss

- Verstösst ein Kind fortdauernd gegen die Regeln, wird zunächst das Gespräch mit dem Kind und den Eltern gesucht. Tritt keine Besserung der Situation ein, behält sich die Schulleitung vor, ein Kind auszuschliessen. Die Schulleitung kann ein Kind mit sofortiger Wirkung von der Betreuung ausschliessen, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als wichtige Gründe gelten Gewalttaten an Kindern oder am Personal, wiederholte, grobe Verstösse gegen die Regeln.
- Bei Ausschluss schulden die Eltern die Kosten der bereits bezogenen Betreuung und des bezogenen Essens.
- Der Vertrag kann einseitig mit einer einmonatigen Kündigungsfrist seitens der Trägerschaft (Volksschule Davos) aufgelöst werden, wenn die Elternbeiträge nicht bezahlt werden.

1.4.2.6 Versicherung

- Die Trägerschaft (Volksschule Davos) haftet nicht für Verluste oder Schäden an Kleidern oder anderen Gegenständen.
- Unfall-, Kranken- und Haftpflichtversicherung sind Sache der Eltern.

1.4.2.7 Kündigung

- Das Angebot kann von beiden Seiten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat auf Ende eines Semesters (Ende Januar bzw. Schuljahresende) aufgelöst werden. Die Kündigung erfolgt schriftlich und ist von Seiten der Eltern ans Schulsekretariat zu richten.
- Achtung: Falls die Kündigungsfrist nicht eingehalten wird, wird 50% des aktuellen Betreuungsumfangs in Rechnung gestellt.
- Die Anmeldung erlischt per Ende Schuljahr. Es muss jeweils auf das neue Schuljahr eine neue Anmeldung gemacht werden.

1.4.2.8 Zahlungsmodus

- Sporadisch genutzte zusätzliche Betreuungseinheiten werden monatlich verrechnet.
- Bei längerer Abwesenheit (mehr als 5 Tage und nach Vorlegen eines Arztzeugnisses) werden die Betreuungskosten für die Abwesenheitszeit nicht verrechnet.
- Die Rechnung ist innerhalb von 20 Tagen zu bezahlen. Andernfalls kann das Kind nicht mehr betreut werden.
- Die zwei Betreuungsstunden über Mittag von 11.45 – 14.00 Uhr sind vorgegeben und können nicht gekürzt werden.
- Jede angefangene Betreuungsstunde sowie kurzfristige Absenzen werden voll verrechnet.
- Die Verrechnung erfolgt monatlich gemäss Anmeldung

1.4.2.9 Kontakt

Für ein Eintrittsgespräch und eine Besichtigung der Räumlichkeiten sowie bei Abmeldungen wenden Sie sich bitte an die Betreuerinnen:

Davos Dorf

Britta Meisser, Telefon Nr. 079 301 64 98

Davos Platz

Ursi Ricciardi, Telefon Nr. 079 874 02 85

Davos Wiesen

Ladina Dürst, Telefon Nr. 079 259 82 32

Bei Fragen zur Anmeldung, zum Angebot oder zur Rechnung wenden Sie sich an die Schulverwaltung:

Gemeinde Davos
Schulverwaltung
Schulstrasse 4B
7270 Davos Platz

Telefon Nr. 081 414 31 80
E-Mail schule@davos.gr.ch

1.5 Betriebsbewilligung

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

1.6 Leitbild

Im Zentrum steht das Wohl des Kindes. Das Kind soll sich als eigene Persönlichkeit und als Teil der Gesellschaft entwickeln können.

Die Kinder werden unterstützt:

- In ihrer altersgemässen Entwicklung
- In der Entwicklung ihrer Selbständigkeit
- In ihrem Sozialverhalten: dem Erlernen der Hilfsbereitschaft, der Konfliktfähigkeit, im Bewusstmachen von Nehmen, Geben und Teilen.

Die Kinder werden pädagogisch begleitet und haben die Möglichkeit, zu spielen, ihre Aufgaben zu erledigen oder sich einfach ein wenig auszuruhen und Kontakte zu anderen Kindern zu knüpfen.

Es wird gemeinsam ein ausgewogenes und gesundes Mittagessen eingenommen, das in der Regel mit einem Dessert abgerundet wird.

Die schulergänzende Betreuung wird von der Volksschule Davos geführt. Sowohl das Angebot in Davos Platz, in Davos Dorf sowie in Davos Wiesen befindet sich direkt in der Schule. Die Räume besitzen inmitten heimeliger Atmosphäre eine beispielhafte Infrastruktur. Die Angebote sind ein Ort, an dem sich Kinder im Kindergarten- und Schulalter wohl und geborgen fühlen können.

Die Eltern der zu betreuenden Kinder werden als Partner verstanden. Das Dreiecksverhältnis Kind – Eltern – Betreuerinnen soll gut funktionieren und soll geprägt sein von offener Kommunikation und gegenseitigem Vertrauen. Die optimale schulergänzende Betreuung ist dadurch gewährleistet. Die Anliegen und Ideen der Eltern werden ernst genommen.

Ethische Grundsätze, Respekt und Toleranz bilden den Rahmen unserer Arbeit.

2 Pädagogische Ziele

Zu den pädagogischen Zielen gehören:

- Betreuung der Kinder und Jugendlichen während den Öffnungszeiten
- Begleitung während des Mittagessens und am Nachmittag
- Unterstützung und Motivation in ihrer freien Zeit mit Spiel, Spass, Hausaufgaben, Basteln, Relaxen und Gesprächen
- Förderung der Integration ausländischer und fremdsprachiger Kinder
- Begleitung der Kinder in ihrer altersentsprechenden Entwicklung, in ihrer Selbständigkeit, im Sozialverhalten
- Besprechung von Alltagsproblemen und Konflikten
- Beschäftigungsangebot initiieren wie Gemeinschaftsspiele, Malen, Basteln etc.
- Elternkontakte kooperativ pflegen
- Die Kinder werden während des Mittagessens animiert, gesund und ausgewogen zu essen.
- Ein geordneter Ablauf sorgt dafür, dass sich die Kinder orientieren können und Sicherheit erhalten.
- Die Kinder sollen lernen, mit Aggressionen konstruktiv umzugehen.

3 Betreuungsalltag

3.1 Tagesablauf Mittagstisch und Nachmittagsbetreuung

So könnte ein möglicher Tagesablauf in den Tagesstrukturen aussehen:

- 07.30 Uhr: Telefonzeit für Eltern z.B. für Krankmeldungen (→ Anpassung Essensbestellung)
- 10.30 Uhr: Einkauf der frischen Lebensmittel
- 10.50 Uhr: Lüften, Mittagstisch vorbereiten, Tisch decken, Kochen
- 11.00 Uhr: Ankunft der ersten Kinder, Mithilfe bei den Vorbereitungen für das Mittagessen oder Hausaufgaben erledigen
- 11.45 Uhr: Ankunft Kinder, Hände waschen, Kinder-Anwesenheitsliste kontrollieren
- 12.00 Uhr: Gemeinsames Mittagessen i.d.R. mit frischem Salat als Vorspeise, ausgewogene Hauptspeise
- 12.25 Uhr: Tisch abräumen, jedes Kind seinen Teller
- 12.30 Uhr: Hausaufgaben- und Spielzeit
- 13.00 Uhr: Gemeinsames Dessertessen (Früchte und kleine Süßigkeit) und Wasser trinken
- 13.15 Uhr: Zähne putzen, Gesicht waschen, Hände waschen
- 13.20 Uhr: Weiter im Spiel und Aufgaben
- 13.40 Uhr: Verabschiedung der ersten Kinder in den Nachmittagsunterricht
- 14.00 bis 18.00 Uhr: Je nach Kind evtl. spezielle Förderung, weiter mit Hausaufgaben, Spielen, Zeit um ins Freie z.B. auf den Spielplatz zu gehen, Basteln usw.
- 16.00 Uhr: Gemeinsames Z'vieri
- 18.00 Uhr: Aufräumen, Putzen nach Bedarf, Büroarbeiten und Vorbereitungen für den nächsten Tag.

Der Tagesablauf kann von Standort zu Standort zeitlich variieren.

3.2 Mahlzeiten

Im Mittagstisch sowie beim "Zvieri" wird auf eine gesunde und abwechslungsreiche Ernährung geachtet. Für den Mittagstisch wird das Essen entweder von einem Caterer bezogen oder die Betreuungspersonen kochen selber. Wenn möglich werden die Kinder miteinbezogen. Die Mahlzeitenzubereitung wird somit als Lernprozess verstanden. Die Kinder halten sich während des Essens an die von den Betreuungspersonen festgelegten Regeln. Kein Kind wird zum Essen gezwungen, es soll jedoch von allem ein wenig probiert werden.

3.3 Hygiene der Kinder

Die Kinder waschen sich vor dem Essen die Hände. Auch wenn sie auf der Toilette waren, werden sie ans Hände waschen erinnert. Nach dem Essen putzen sich alle Kinder die Zähne. Jedes Kind hat seine eigene Zahnbürste, die es beim Eintritt mitbringt und mit dem Namen angeschrieben wird. Die Zahnbürsten werden regelmässig erneuert.

3.4 Hygiene allgemein

Die Räume werden regelmässig gründlich gereinigt.

3.5 Sicherheit der Kinder

Die Räume haben gesicherte Fenster. Im Kochbereich darf nicht gespielt werden. Die Kinder dürfen nur im Bewegungsraum oder auf dem Spielplatz toben. Für kleinere Verletzungen verfügen die Betreuerinnen über eine Hausapotheke. In Notfällen ist die Betreuerin berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung oder Spitalpflege zu geben.

3.6 Spielangebot

Die Einrichtungen verfügen über angemessene Spielsachen für alle Altersstufen. Es stehen den Kindern auch Bastelmaterialien, Malsachen, Schreibutensilien und Bücher zur Verfügung. Die Kinder gehen sorgsam mit den Materialien um und übernehmen Verantwortung für das Aufräumen.

3.7 Feste und Rituale

Jahresfeste und Rituale werden in den Alltag mit einbezogen. Für jedes Kind ist der Geburtstag etwas Besonderes und nach Möglichkeit darf es sich an diesem Tag ein Mittagessen und Dessert wünschen.

4 Team

4.1 Leitung

Die Leitung der Betreuung obliegt einer pädagogisch ausgebildeten Person. Diese sind verantwortlich für die Qualität des Betreuungsangebotes und führen und organisieren ihre Teams vor Ort.

Die Leitung ist im regelmässigen Austausch mit der Schulverwaltung, um sich über Organisatorisches (Öffentlichkeitsarbeit, Veranstaltungen usw.) und Besonderheiten der Kinder oder spezielle Vorkommnisse abzusprechen.

4.2 Betreuungsteam

Das Betreuungsteam besteht aus den Leiterinnen sowie weiteren Betreuerinnen und Betreuern. Die Kompetenzen, Aufgabenbereiche und Anforderungskriterien sind in der Stellenbeschreibung für jedes Teammitglied geregelt.

5 Administration, indirekte Arbeiten, Elternarbeit

5.1 Administration und indirekte Arbeiten

Zu den indirekten Arbeiten der Uuszyt-Angebote gehören:

- Mitarbeit im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Werbung gemeinsam mit der Schulleitung
- Kontaktpflege und Koordination mit anderen Institutionen
- Verwaltung des Budgets und Kontrolle der täglichen Kasse
- Allgemeine Arbeitsplanung
- Planung und Organisation von Angeboten
- Einsitz in Kommissionen und Arbeitsgruppen
- Organisation der regelmässigen Reinigung

5.2 Elternarbeit

5.2.1 Zusammenarbeit mit den Eltern

Die Eltern wissen, dass sie während den offiziellen Telefonzeiten die jeweilige Leiterin erreichen und ihre Anliegen mitteilen können. Sie haben auch die Möglichkeit, ein SMS zu schreiben, dies auch ausserhalb der Telefonzeiten.

Die Zusammenarbeit von Eltern und den Mittagstisch-Mitarbeitenden soll konstruktiv und kooperativ erfolgen.

6 Anmeldeformular / Vollmacht zur Tarifbestimmung

Das Anmeldeformular sowie die Vollmacht zur Tarifbestimmung finden Sie auf unserer Webseite [Davos Schule - Mittagstisch und weiter gehende Tagesstrukturen \(schuledavos.ch\)](https://www.schuledavos.ch)

7 Schlussbestimmungen

Mit der Anmeldung ihrer Kinder und mit ihrer Unterschrift anerkennen die Eltern dieses Betriebs- und Betreuungskonzept, die Tarife und die Verhaltensregeln.

Das Konzept tritt per 01. August 2024 in Kraft.

Das Konzept wurde von der SLK am 22.05.2024 verabschiedet.