

**Betreuungskonzept in den Schulen des Schulkreises Uto der Stadt Zürich**



# **Betreuungskonzept der Schule Rebhügel**

## **Qualitätsstandards Betreuung Tagesschule**

Schulleitung: Caspar Schaudt, Martin Locher  
Leitung Betreuung: Gabriela Frezza  
Adresse der Schule: Haldenstrasse 70  
8045 Zürich

## **Ausgangslage**

Diese orientiert sich an der Ausgangslage des schulinternen Betriebskonzeptes.

## **Ziel/ Auftrag**

Jede Schule gestaltet ihr schulspezifisches Betreuungskonzept unter Einbezug der Schulkonferenz. Das vorliegende Raster steht den Schulen zur freiwilligen Verfügung. Schulen, welche das Betreuungskonzept in einem eigenen Raster festhalten, orientieren sich inhaltlich am vorliegenden Raster der KSB Uto (Rahmenvorgaben).

## **Rahmenbedingungen**

Die Entwicklung des Betreuungskonzeptes erfolgt im Rahmen des gemeinsamen Qualitätsverständnisses der Schule. Dabei steht nicht allein die Qualität der Betreuung im Fokus, sondern auch der Einfluss einer guten Betreuung auf die Unterrichtsqualität und letztlich den Schulerfolg der Jugendlichen.

Der Betreuungsschlüssel regelt die Personalressourcen innerhalb des Betreuungsbereichs der Schulen. Die Leitung Betreuung übernimmt die Verantwortung über die Dienst- und Einsatzplanung. Entsprechend müssen die internen Abläufe und Prozesse angepasst werden.

In fast allen Quartieren steigt der Bedarf nach Betreuungsplätzen. Dies hat zur Folge, dass die Schule ein Raumnutzungskonzept zur bestmöglichen Nutzung (Mehrfachnutzung) des Schulraumes erstellen muss.

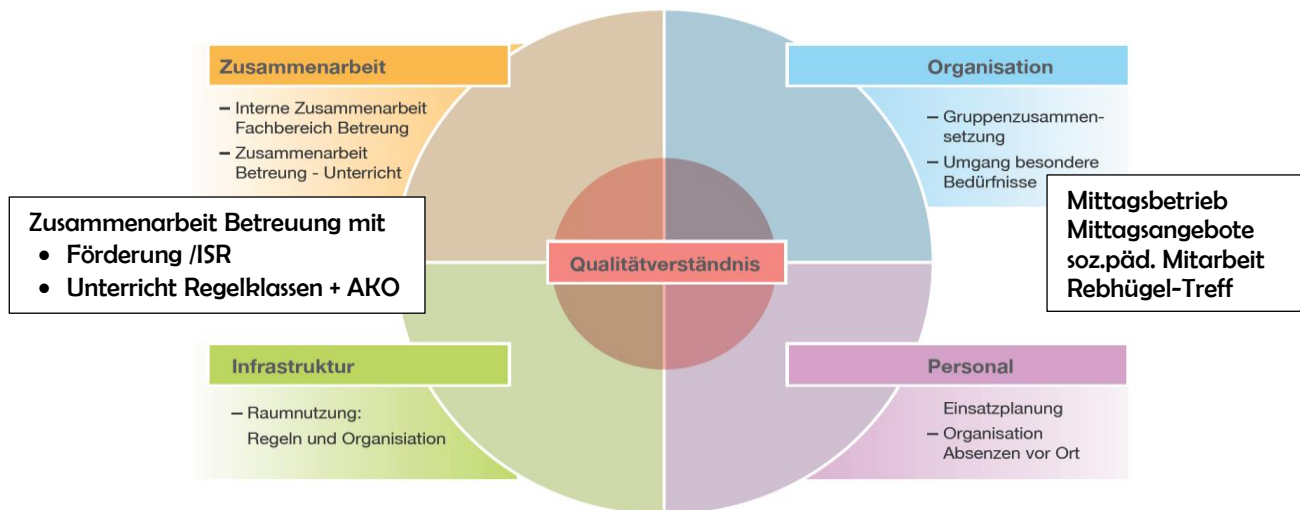
Die PK gibt vor, wie viel Raum pro Betreuungsplatz zur Verfügung stehen soll.

Die Rahmenbedingungen der eigenen Schuleinheit sind im Q-Bericht der Schule festgehalten.

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Aufbau des Betreuungskonzeptes</b>	<b>4</b>
<b>2. Gemeinsames Qualitätsverständnis/ Pädagogisches Verständnis</b>	<b>4</b>
2.1. Haltung und Werte im Schulteam	4
2.2. Umsetzung der Qualitätsansprüche in der Betreuung	4
2.3. Beilagen/ Dokumente	5
<b>3. Organisation</b>	<b>5</b>
3.1. Zielsetzung (anhand der IST-Analyse)	5
3.2. Rahmenzeitplan Unterricht und Betreuung	5
3.3. Zuteilung der Jugendlichen	6
3.4. Zuteilung der Jugendlichen	6
3.5. Organisation der Betreuungsgruppen	6
3.6. Organisation der Ferienbetreuung	7
3.7. Organisation der Verpflegung	7
3.8. Organisation der Schulwegbegleitung	8
3.9. Organisation der Morgenbetreuung	8
3.10. Organisation der administrativen Aufgaben	9
3.11. Informationsaustausch	9
3.12. Vernetzung im Quartier	10
3.13. Beilagen/ Dokumente	10
<b>4. Personal</b>	<b>11</b>
4.1. Zielsetzung (anhand der IST-Analyse)	11
4.2. Funktionen und Kompetenzen	11
4.3. Zusammenarbeit im Betreuungsteam (Hortintern)	11
4.4. Personalabsenzen	11
4.5. Einsatzplanung/ Dienstplanung	12
4.6. Weiterbildung	12
4.7. Ausbildung FaBe / Studierende	12
4.8. Beilagen/ Dokumente	12
<b>5. Zusammenarbeit</b>	<b>14</b>
5.1. Zielsetzung (anhand der IST-Analyse)	14
5.2. Zusammenarbeit Unterricht-Betreuung	14
5.3. Institutionalisierte Gremien	15
5.4. Partizipation	15
5.5. Zusammenarbeit mit weiteren Dienststellen	15
5.6. Förderung der Jugendlichen	16
5.7. Beilagen/ Dokumente	16
<b>6. Infrastruktur</b>	<b>16</b>
6.1. Zielsetzung (anhand der IST-Analyse)	16
6.2. Raumnutzung (innen)	16
6.3. Nutzung der Aussenräume	17
6.4. Raumstrategie	17
6.5. Reinigung	17
6.6. Beilagen/ Dokumente	17
<b>7. Autoren / Dokumentverlauf</b>	<b>18</b>
<b>8. Glossar</b>	<b>18</b>
<b>9. Qualitätsstandards</b>	<b>19</b>
9.1. Grundsätzliches	19
9.2. Entwicklung und Sozialisation	20
9.3. Integration	21
9.4. Elternarbeit	22
9.5. Teamarbeit	22
9.6. Zusammenarbeit im Schulteam	23
9.7. Zusammenarbeit mit Aussenstellen	24

## 1. Aufbau des Betreuungskonzeptes



## 2. Gemeinsames Qualitätsverständnis/ Pädagogisches Verständnis

Im Rahmen der Qualitätsstandards für den Betreuungsbereich haben sich bereits alle Schulen des Schulkreises Uto konkrete Gedanken eines gemeinsamen Qualitätsverständnisses gemacht. Nachfolgende Ausführungen verstehen sich als Zusammenfassung und Quintessenz der individuellen Umsetzung der Qualitätsstandards.

2.1. Haltung und Werte im Schulteam	Betreuungspraxis der Schule
An welchen Qualitätsansprüchen (Werte/ Haltung) orientiert sich unsere Schuleinheit?	<p><b>gute, nachhaltige Bildung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Jugendlichen lernen konzentriert, ausdauernd, selbstständig und kooperativ zu arbeiten.</li> <li>Die Erwachsenen vermitteln und fördern fachliche und überfachliche Kompetenzen.</li> <li>Wir sind motiviert und engagieren uns. Damit ermöglichen wir schulische Erfolgserlebnisse / Erfolge und eine gelingende Vorbereitung auf das Leben nach der Schule.</li> </ul> <p><b>positiver Lebensraum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wir unterstützen die Menschen an unserer Schule entsprechend ihrer Individualität.</li> <li>Wir ermöglichen den Schülerinnen und Schülern ein Umfeld, in dem sie ganzheitlich lernen.</li> <li>Klare Abmachungen geben uns Sicherheit und Orientierung.</li> <li>Wir begegnen einander respektvoll, leben Toleranz und nehmen Rücksicht aufeinander.</li> <li>Wir tragen der Schule und unserer Umwelt Sorge.</li> <li>Wir gehen sorgfältig mit eigenem und fremdem Material um.</li> </ul> <p><b>intensive Zusammenarbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wir kommunizieren ehrlich und direkt.</li> <li>Wir gehen verantwortungsvoll und wertschätzend miteinander um.</li> <li>Wir unterstützen und helfen einander.</li> <li>Wir tragen unseren Teil zu einer erfolgreichen Zusammenarbeit an der Schule bei.</li> </ul>
Woran erkennt man, dass diese Qualitätsansprüche gelebt werden?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gemeinsame Grundhaltung aller Beteiligten (vgl. Leitbild).</li> <li>• die Zusammenarbeit wird gelebt, der Austausch findet statt, die Konfliktlotsen wirken, der RE-Rat funktioniert.</li> <li>• Abläufe (Konzepte) werden periodisch analysiert und ggf. angepasst / weiterentwickelt.</li> </ul>
Wie definiert das Leitbild der Schule den Bereich „Lebensraum Schule“?	Positiver Lebens- und Erfahrungs-Raum; intensive Zusammenarbeit; gute, nachhaltige Bildung

2.2. Umsetzung der Qualitätsansprüche in der Betreuung	Betreuungspraxis der Schule
--	-----------------------------

Wie wird das Leitbild der Schule in der Betreuung umgesetzt?	Das Leitbild der Schule deckt in den Bereichen Unterricht und Betreuung das kognitive und soziale Lehren und Lernen ab. Es wird daher auch in beiden Bereichen gelebt. Siehe Qualitätsstandards für den Betreuungsbereich (Sommer 2015, überarbeitet 2024)
Wie werden die QEQS-Vorgaben in der Betreuung umgesetzt?	Es besteht eine gemeinsame Grundhaltung (gegenseitiger Respekt, Wahrung der Persönlichkeit, Stärken fördern, Schwächen akzeptieren) im Umgang mit den Jugendlichen während ihrer Anwesenheit in der Schule. In den entsprechenden Bereichen (siehe Betriebs- und Förderkonzept, Austausch mit Lehr- und Betreuungspersonen) ist die Zusammenarbeit zwischen „Schule“, «Förderung» und „Betreuung“ verbindlich definiert. Insbesondere im Bereich der individuellen Förderung (i.e. Aufgabenunterstützung, strukturierte Betreuungszeit in den unterrichtsfreien Stunden, Integration AKO) ist der Bereich Betreuung integrativer Bestandteil des Leistungspaketes der Schule Rebhügel. Das (Betreuungs-)Personal fördert die individuelle, soziale und gemeinschaftliche Entwicklung der Jugendlichen. Die Betreuungsstruktur ist ausgerichtet auf verlässliche und kontinuierliche Beziehungen.

2.3. Beilagen/ Dokumente	Quellenangaben
Auszug aus dem Leitbild: Kapitel „Lebensraum Schule“ (Ebene SE)	siehe 2.1
Erarbeitete Qualitätsstandards der Schule (in Ergänzung zur Broschüre „Qualitätsstandards für den Betreuungsbereich Uto“) (Ebene SE)	siehe unter 9 Qualitätsstandards, S. 19ff.

### 3. Organisation

3.1. Zielsetzung (anhand der IST-Analyse)
Wir bieten den Jugendlichen der Tagesschule ein Betreuungsangebot an, welches es ermöglicht, sie im Rahmen der Bedingungen und Möglichkeiten bestmöglich zu betreuen und zu unterstützen. Das Betreuungs-Angebot gemäss den Bedingungen der Tagesschule nach Stadtzürcher Modell umfasst: <ul style="list-style-type: none"> <li>den gebundenen Mittagsclub am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag von 12.00 – 13.15 Uhr.</li> <li>den ungebundenen Mittagsclub am Mittwoch von 12.00 – 14.00 Uhr.</li> <li>den Rebhügel-Treff (individuelle, sozialpädagogisch begleitete Aufgaben- und Bewerbungsunterstützung) Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag 15.00–18.00 Uhr und Mittwoch von 14.00 – 16.00 o/u 16.00 – 18.00 Uhr.</li> </ul>

3.2. Rahmenzeitplan der Tagesschule			
Zeit	Unterricht	Zeit	Tagesschule-Angebot
07.30 – 08.15	Unterricht 1 / Aufgabenzeit	08.00 – 08.15	Auffangzeit
08.20 – 12.00	Unterricht 2 – 5		soz. päd. Angebot von HL od. FaBe
12.00 – 13.20		12.00 – 13.20	Mittagessen im Open-Restaurant
			Betreuungsangebote <sup>1</sup>

<sup>1</sup> vgl. unten 3.5 Organisation der Tagesschule über Mittag, S. 7  
Betreuungskonzept der Schule Rebhügel 240617RE BeK.docx – 19.06.2024

13.20 – 16.50	Unterricht 6 – 9 Aufgabenzeit, Mittelschul-Vorbereitung	Unterrichtsschluss – 18.00	RE-Treff ab 15.00 Uhr Rebhügeltreff buchbar (Modul 1 u./od 2)
---------------	--	-------------------------------	---

3.3. Zuteilung der Jugendlichen	Grundsätze / Definitionen / Modelle
Grundsätze für die Zuteilung der Jugendlichen in Tagesschulangebote	Alle Jugendlichen, die der Tagesschule Rebhügel angehören, sind gemäss den städtischen Vorgaben an den gebundenen Mittagen angemeldet
Vorgehen/ Ablauf der regulären Zuteilung	Die Jugendlichen werden durch die KSB der Tagesschule Rebhügel zugewiesen und sind automatisch für den Unterricht, die Aufgabenstunden und die gebundenen Mittag angemeldet.

3.4. Zuteilung der Jugendlichen	Grundsätze / Definitionen / Modelle
Grundsätze für die Zuteilung der Jugendlichen in die Tagesschulangebote	<p>Das Konzept Tagesschule der Stadt Zürich sieht eine automatische Zuteilung zu den gebundenen Angeboten vor. Es gilt das Abmeldeprinzip.</p> <p>Von vier gebundenen Mittagen ist eine Abmeldung von einem einzelnen Mittag oder von allen vier Mittagen möglich.</p> <p>Eine Abmeldefrist ist für das Herbstsemester der 31. Mai, für das Sommersemester der 30. November.</p>

3.5. Organisation der Tagesschule über Mittag	Grundsätze / Definitionen / Modelle
Mittagsclub	<p>Der Koch / die Köchin ist verantwortlich für die Menu-Planung, die Ess- und Haushaltsbestellungen sowie für die Einhaltung der Ernährungs- und Hygienevorschriften. Das Küchenpersonal sorgt für den reibungslosen täglichen Ablauf der Verpflegung.</p> <p>Das pädagogisch angestellte Betreuungspersonal (FaBe / Soz.päd. sowie LP in der Betreuung) ist Ansprechperson für die Schülerinnen und Schüler und verantwortlich für die Betreuung und Organisation der div. Mittagsangebote.</p> <p>Unsere betreuten Angebote sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kreative Angebote und Erholung in den Essräumen</li> <li>• selbstorganisierte Spiele in zwei Sporthalle</li> <li>• Ruhiger Ort zum Lesen und sich verweilen in der Bibliothek</li> <li>• Spielen von Play-Station und Gemeinschaftsspielen in der Stube</li> <li>• Individuelles betreutes Arbeiten / Lernen (ibA) in den Essräumen oder der Lounge</li> <li>• Sich erholen, «hängen», spielen, Gespräche führen in der Lounge</li> <li>• Billard spielen im Informatikraum</li> <li>• in unserem Bunker stehen ein Töggelikasten, ein Pingpong-Tisch, ein Boxapparat und Hometrainer.</li> <li>• Lehrpersonen können den Unterrichtsraum, für den sie verantwortlich sind, für selbständiges Arbeiten zur Verfügung stellen. In diesem Fall <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sind sie selber anwesend (Aufsichtspflicht)</li> <li>○ oder platzieren die Liste mit den Namen der nutzungsberechtigten Jugendlichen sichtbar bei der Zimmertüre.</li> </ul> </li> </ul>

Rebhügel-Treff soz.-päd. Angebot zur Unterstützung in schwierigen und herausfordernden Situationen mit Schülerinnen und Schüler	Pädagogisch und sozial pädagogisch angestellte Personen gewährleisten eine individuelle Betreuung der Schülerinnen und Schüler. Im Rebhügel-Treff erhalten sie zudem Unterstützung im Erarbeiten von Aufträgen, Prüfungsvorbereitungen und Lehrstellensuchen.
Interne Massnahmen für Jugendliche mit sonderpädagogischem Förder- und Betreuungsbedarf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ein regelmässiger Austausch mit allen Beteiligten im Schulteam</li> <li>• Zuständigkeiten/Fallführung innerhalb des Schulteams sind geklärt</li> <li>• Ansprechperson im Betreuungsteam ist definiert</li> <li>• Mitarbeit des Betreuungsteams bei Fördermassnahmen</li> <li>• intensive und regelmässige Zusammenarbeit mit den Eltern/Heilpädagogin</li> </ul>
Interne Massnahmen/ Regeln im Umgang mit Jugendlichen mit besonderen Betreuungsbedürfnissen (z.B. Jugendlichen mit Verhaltensauffälligkeiten, Medikamentenabgabe, (Lebensmittel-) Allergien)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information aller Bezugspersonen bzgl. spezieller persönlicher Situationen</li> <li>• Information aller LP / BP bzgl. spezieller gesundheitlicher Situationen</li> </ul>

<b>3.6. Organisation der Ferienbetreuung</b>	Betreuungspraxis der Schule
Grundsätze für die Gestaltung des Ferienangebots für Schüler/innen (aus Regel- und Sonderschule)	<p>Gemäss Richtlinie des SSD muss bei Besuch von täglich mind. 8 Jugendlichen ein Ferienhort eröffnet werden.</p> <p>Dank einer guten Zusammenarbeit mit den LB der umliegenden Betreuungseinheiten können einzelne RE-Jugendliche während der Schulferien Ferienhort der umliegenden Schulen besuchen.</p> <p>Der Betreuungsschlüssel muss bei entsprechender Nachfrage angepasst werden.</p>
Grundsätze für den Ablauf des Anmelde- und Zuteilungsverfahrens der Jugendlichen (Detaillierter Ablauf Ferienorg. siehe Beilage)	<p>Die Anmeldung für einen Ferienhortplatz erfolgt über das städtische System (ADB).</p> <p>Die Zuteilung erfolgt über Absprache der LB der entsprechenden Schulen und dem Rebhügel</p>
Grundsätze für die Hort- und Personaleinsatzplanung	Die LB erstellt die Personaleinsatzplanung nach den Betriebsbedürfnissen und in Absprache mit dem Personal.
Grundsätze der Verpflegung während der Ferien	Es gelten die entsprechenden Richtlinien
Grundsätze der schulübergreifenden Organisation der Betreuungsangebote	nicht aktuell
Grundsätze der schulübergreifenden Organisation der Betreuungsangebote	nicht aktuell

<b>3.7. Organisation der Verpflegung</b>	Betreuungspraxis der Schule
--	-----------------------------

Grundsätze und Organisation der Verpflegung	<p>frische / ausgewogene / altersgerechte/ ernährungsrichtlinien-konforme Haupt- und Zwischenmahlzeiten.</p> <p>Aktuell haben wir uns für die Mischküche entschieden (Auswahl-Vorgabe: Regenerations-/Misch-/Produktionsküche). Die Vorgaben für die Mischküche gibt vor, dass 55% des Lebensmittelbudgets für die Kaltanlieferung (Vertragslieferant der Stadt Zürich; menu&amp;more) und 45 % für die Ergänzungseinkäufe genutzt werden müssen.</p>
Regelung der Lebensmittelbestellung und -abrechnung	<p>Der Koch / die Köchin ist verantwortlich gemäss Vorgaben für die Menu-Planung, die Lebensmittelbestellung, die Produktion des Mittagessens und des Z'Vieri sowie der Erstellung der Lebensmittel-Abrechnung. Die Unterstützung durch Betreuungsassistenzen ist gewährleistet</p> <p>Die Kontrolle erfolgt durch die Leitung Betreuung LB</p>
<b>3.8. Organisation der Schulwegbegleitung</b>	Betreuungspraxis der Schule
Personalressourcen und Einsatzzeiten	gemäss Betreuungsschlüssel und Einsatzplanung der LB
<b>3.9. Organisation der Morgenbetreuung</b>	Betreuungspraxis der Schule
Auffangzeit am Morgen	In den Betreuungs-Räumen, ggf. in Unterrichtsräumen (Verfügbarkeit nach Stundenplan) wird von 08.00 bis 08.15 (09.05) Uhr ein Auffangangebot für Jugendliche, deren Unterricht nach Stundenplan erst um 08.20 resp. 09.15 Uhr beginnt angeboten
<b>3.10. Organisation der Mittagsbetreuung</b>	Betreuungspraxis der Schule
Mittagessen	<p>Das Mittagessen wird in unserer Küche täglich frisch gekocht und / oder regeneriert. Zu unserem Pflichtbezug bei Menu&amp;More legen wir grossen Wert auf frisch gekochte, saisonale, abwechslungsreiche und schön angerichtete Speisen. Wir essen in zwei Essräumen.</p> <p>Das Verpflegungs-System hängt von der Belegungsdichte (Abmeldequote) ab:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; ca. 180teilnehmende Jugendliche: Verpflegung in einer Schicht</li> <li>&gt; 180 teilnehmende Jugendliche: Open-Restaurant (den Bedürfnissen angepasster Ablauf).</li> </ul> <p>Die Anwesenheit der Jugendlichen wird beim Betreten des Verpflegungsbereiches erfasst. Letzte Einlasszeit ins Restaurant: 12. 45Uhr.</p>
Betreuungsangebote über Mittag	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anschliessend an die Verpflegung bieten die Essräume Platz für Gesellschaftsspiele, kreatives Arbeiten und um sich zu verweilen. Für das Erledigen von schulischen Aufträgen, Recherche, div. Arbeiten am Computer ist ein päd. Betreuungsperson vor Ort.</li> <li>Zusätzlich stehen folgende von pädagogisch u/o sozialpädagogisch ausgebildetem Personal betreute Angebote zur Wahl:</li> <li>Turnhallen: Freispiel nach Wunsch der Anwesenden</li> <li>Stube: Chillen, Playstation</li> <li>Bibliothek: ruhiger Ort zum Lesen, sein, entspannen</li> <li>Bunker: Chillen, Töggelikasten, Hometrainer, Pingpongtsch, Boxapparat</li> <li>Informatikraum: Billardtisch (separater Eingang und Nische)</li> <li>Angebote mit zeitweiser Betreuung:</li> <li>Aussenbereiche des Schulareals: Spiel&amp;Spass (Ausleihe von div. Spielmaterial im Restaurant 013)</li> </ul>



<b>3.11. Organisation der Nachmittagsbetreuung</b>	Betreuungspraxis
Rebhügel-Treff	<p>Nach individuellem Schulschluss bis 18.00 Uhr bietet der Rebhügel-Treff Jugendlichen die Möglichkeit ihre Aufgaben, Prüfungsvorbereitungen oder ähnliches, mit Unterstützung und Anleitung zu erledigen.</p> <p>Mit Hilfe des pädagogisch und sozialpädagogischen Betreuungspersonals können Arbeitsstrategien vertieft und umgesetzt werden. Auch bei der Lehrstellensuche oder beim Bewerbungsschreiben werden die Jugendlichen unterstützt und angeleitet.</p>
<b>3.12. Angebote während der Unterrichtszeit</b>	Betreuungspraxis
Unterstützungsangebot	<p>Das pädagogisch und sozialpädagogische Personal sorgt für eine differenzierte und professionelle Begleitung der SuS in aussergewöhnlichen Situationen.</p> <p>Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag kann das Unterstützungsangebot in speziellen u/o schwierigen Situationen im Unterricht von LP sowie SuS in Anspruch genommen werden. Dies kann einmalig oder über ein SSG, auch über einem definierten Zeitraum sein.</p> <p>Spezielle u/o schwierige Situationen können Krankheit, Verhalten, aussergewöhnliche Vorkommnisse, Prüfungsrepetitionen u.a. sein.</p> <p>Die Zuweisung erfolgt über einen Laufzettel oder direkt bei den anwesenden Betreuungspersonen. Das Betreuungspersonal führt eine Dokumentation / Liste.</p> <p>Die Räumlichkeiten 013/015 können in Absprache mit der LB für spezielle Angebote/Events bis 1100 Uhr genutzt werden</p>
<b>3.13. Organisation der Morgenbetreuung</b>	Betreuungspraxis
Rahmenbedingungen der Morgenbetreuung	Wird bei Bedarf im Rahmen der geltenden Bestimmungen angeboten.
<b>3.14. Organisation der administrativen Aufgaben</b>	Betreuungspraxis
<p>Grundsätze für die Zuteilung des Kredites aus dem Globalkredit GKKS</p> <p>Regelung bezüglich Bestellung des Spiel- und Beschäftigungsmaterials</p>	<p>Der Materialkredit wird auf Grund der städtischen Zuweisungsliste zugesprochen.</p> <p>Der Personalveranstaltungskredit steht gemäss jährlicher Absprache zur Verfügung.</p> <p>Die Bestellung des Spiel- und Beschäftigungsmaterials ist in Kompetenz der LB gemäss städtischen Vorgaben.</p>
<p>Schülerpräsenzlisten und Zugang zu wichtigen Informationen (Schülerdaten)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundsätze im Umgang mit vertraulichen Daten (wer hat wo und wie Zugriff)</li> </ul>	<p>Gemäss Betriebskonzept der Schule Rebhügel und IDG.</p> <p>Die Betreuung strebt (nach wie vor) einen regulären Zugang zur schulischen Administrationsplattform KLUS an. Ohne diesen ist die vernetzte und effiziente Zusammenarbeit in der Tagesschule massiv erschwert.</p>
<b>3.15. Informationsaustausch</b>	Betreuungspraxis
Grundsätze	vgl. Betriebskonzept der Schule Rebhügel.
Allgemeine Haltung	schnell, verbindlich und unter Berücksichtigung des Datenschutzes kurze Wege dank zentraler Lage (alles im gleichen Gebäude)

Betreuung ↔ SL	regelmässiger Austausch mit der LB im zwei-Wochen- Rhythmus (jour fix)
Betreuung ↔ Eltern	Kontakt über die Jugendlichen (Botschaft, Kontakttheft) direkter Kontakt (Gespräch, Telefon, Mail, Brief) Elternabende (Teilnahme an allgemeinen Elternabenden (z.B. 1. Elternabend der neuen Klassen) Besuchstage – Elternkaffee ggf. Teilnahme an SSG
Betreuung ↔ Schüler/in	möglichst direkt und unmittelbar <ul style="list-style-type: none"> <li>• direkter Kontakt (Gespräch, ggf. Telefon)</li> <li>• wenn nötig und sinnvoll: schriftlich (Kontakttheft, Mail, Brief)</li> </ul>
Betreuung ↔ Lehrperson / Förderpersonen	regelmässiger Austausch (Gespräch / Telefon / Mail), formal (auch an Schulkonferenzen / PT-Sitzungen Unterrichtsteams, runder Tisch, IDT) und informell
Betreuung ↔ SSA	regelmässiger Austausch Austausch fallbezogen / situativ (Gespräch / Telefon / Mail), formal (auch an Schulkonferenzen / PT-Sitzungen) und informell
Betreuung ↔ LHT	möglichst direkt: Gespräch, Telefon, Mail, wöchentliches Leitungskaffee
Betreuung ↔ externe Fachstellen (SPD, KSB usw.)	wo und wenn nötig über den geeigneten Kanal
innerhalb der Betreuungseinheit	direkt; Teamsitzung / Teamagenda / Rapportheft

3.16. Vernetzung im Quartier	Betreuungspraxis in der Schule
Grundsätze der Vernetzung mit anderen Schuleinheiten/ Elternorganisationen oder Institutionen im Quartier	Bei Bedarf Austausch mit: Elternforum (Einladungen / Infoveranstaltungen, themenspezifische Sitzungen) umliegende Schuleinheiten (Ferienhort) Schuleinheiten Döltschi, Lavater, Hans Asper, Falletsche (OSt-Schulen des Schulkreises) Leitungsbetreuungskonferenz

3.17. Beilagen/ Dokumente	Quellenangaben
Vorgehen/ Ablauf der Zuteilung der Jugendlichen (Ebene KSB, evtl. Ergänzungen der SE)	Vorgaben KSB / Tagesschule nach Stadtzürcher Modell
Ablauf Ferienorganisation (Ebene KSB, evtl. Ergänzungen der SE)	-

## 4. Personal

### 4.1. Zielsetzung (anhand der IST-Analyse)

Die Zielsetzung des Betreuungspersonals orientiert sich an den Qualitätsstandards für die Betreuung (Sommer 2024). Der sozialpädagogischen und individuellen Beziehungsarbeit wird dabei ein hoher Stellenwert beigemessen.

4.2. Funktionen und Kompetenzen	Umsetzung/ Praxis in der Schule
Grundsätze für die Zuteilung der einzelnen Funktionen zu den verschiedenen Betreuungsprofilen / -angeboten	gemäss dem Betreuungsschlüssel
Aufgabenbeschreibung einzelner Funktionen (ergänzend zur Stellenbeschreibung)	<p>siehe Aufgabenbeschreibung einzelner Funktionen (in Ergänzung zur Stellenbeschreibung).</p> <p>Auf Grund der Kooperation und der Vernetzung von Schule und Betreuung in der Arbeit mit Jugendlichen ist eine sozialpädagogische Ausbildung oder eine 3-jährige FaBe-Lehre erforderlich.</p> <p>Die Hortleiterinnen und FaBe sind vertraut mit den Grundanforderungen der Sekundarstufe. Sie begleiten in besonderen Fällen die zugewiesenen Jugendlichen in Absprache mit den Lehrpersonen.</p>
Spezielle Kompetenzen und Fähigkeiten in Bezug auf einzelne Betreuungsprofile/-angebote	<p>SUS in Absprache mit den LP /SHP unterstützend begleiten.</p> <p>Unterstützung im Bereich der Berufswahl.</p> <p>Begleitung/Anleitung von ISR-Jugendlichen in Absprache mit der zuständigen SHP</p>
4.3. Zusammenarbeit im Betreuungsteam (Hortintern)	Umsetzung / Praxis in der Schule
Werte und Haltung in Bezug auf die Zusammenarbeit im Betreuungsteam	<p>klare und offene Kommunikation, ressourcenorientiert, wertschätzend, unterstützend</p> <p>Entscheide gemeinsam tragen und umsetzen</p>
In welchen Bereichen findet eine hortübergreifende Zusammenarbeit statt, wo sind die einzelnen Hortbetriebe autonom?	nur ein Standort
Informations- und Kommunikationsgefässe im Betreuungsbereich	<p>Gesamtteamsitzung (Betreuungsteam und Küchenteam) einmal pro Quartal</p> <p>Küchenteamsitzung mit LB 1x pro Monat</p> <p>Betreuungsteam mit/ohne LB alternierend</p> <p>täglicher Kurz-Austausch / Infoheft</p>
4.4. Personalabsenzen	Umsetzung / Praxis in der Schule

Grundsätze für die Planung von Personalabwesenheiten (Detaillierter Ablauf/ Regelung Personalabsenzen siehe Beilage)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leitung Betreuung / PEPS Net: durch LB Schule Hans Asper.</li> <li>Leitung Betreuung (sonstige Administration / Tagesorganisation): durch designierte Hortleitungsperson.</li> <li>Hortleitungen/<b>Fachperson Betreuung</b>: wird durch LB organisiert.</li> <li>Koch / Köchin durch designierte BA.</li> </ul> <p>Grundsatz: Kurzabsenzen werden durch eine optimale Personalplanung tragbar/ <b>LB springt ein</b>.</p> <p>Ab dem <b>4.3.</b> Tag können durch das SSD externe Vertretungen organisiert werden. 1% der Stellenressourcen gemäss Betreuungsschlüssel sind dem SSD übertragen.</p>
---	--

<b>4.5. Einsatzplanung/ Dienstplanung</b>	Umsetzung / Praxis in der Schule
Grundsätze für die Einsatzplanung Betreuungspersonal (inkl MoB, Lernende, FaBe und Studierende)	<p>siehe Betreuungsschlüssel / für die Umsetzung ist die Leitung Betreuung verantwortlich.</p> <p>Instrument: PEPS Net.</p> <p>Mit dem Personal werden Arbeitstage vereinbart (in der Regel bis 30% 2 Tag/ ab 40% ≥3 Tage / ab 50% ≥4 Tage)</p>
Grundsätze für die Einsatzplanung in der Küche	<p>siehe Betreuungsschlüssel / für die Umsetzung ist die Leitung Betreuung verantwortlich.</p> <p>Die Ernährungsqualität gem. Pt. 3.5 wird gewährleistet. Die Köchin/ der Koch ist verantwortlich für die administrativen Arbeiten (Küche) und zusammen mit den BA für die Küchen- und Haushaltsarbeiten.</p>
Einsatzplanung Lehrpersonen (Tagesschule, Schülerklub) oder andere Funktionen (z.B. Senior/in)	<p>(vgl. dazu unten 5.2 Zusammenarbeit Unterricht-Betreuung, S. 14).</p> <p>Der Einsatz der LP ist über den nBA geregelt</p>

<b>4.6. Weiterbildung</b>	Betreuungspraxis der Schule
Grundsätze bezüglich Weiter- und Fortbildung des Betreuungspersonals	siehe Weiterbildungsreglement / Bildungsmassnahme der KSB Uto
Grundsätze für Teaminterne Weiterbildungsveranstaltungen	in Zusammenarbeit, Absprache und Kooperation zwischen SL und LB

<b>4.7. Ausbildung FaBe / Studierende</b>	Betreuungspraxis der Schule
Kriterien für Ausbildungsplatz	<p>gemäss Vorgaben SSD / BiD.</p> <p>Der /die Auszubildende soll ein Mindestalter von 25 Jahren haben.</p>
Grundsätze für die Anleitung einer StudentIn oder FaBe in Ausbildung	Die Aufgaben einer BBV und BB können im Team abgedeckt werden. Wöchentlich wird eine Anleitungssitzung durchgeführt.

<b>4.8. Beilagen/ Dokumente</b>	Quellenangaben
Aufgabenbeschreibung einzelner Funktionen (in Ergänzung zur Stellenbeschreibung) (Ebene SE)	Stellenbeschriebe (SSD) unter Leitung der LB in Absprache mit dem Betreuungsteam
Einsatzplanung	unter Leitung der LB im Team vereinbart.
Ablauf/ Regelung Personalabsenzen (Ebene Stadt, Ergänzungen SE)	Die Rahmenbedingungen für Stellvertretungen sind im Team unter der Leitung der LB vereinbart.

Betreuungsschlüssel (Vorgaben Ebene Stadt, Umsetzung Ebene SE)	SSD
Kompetenzmatrix (Ebene KSB Ergänzungen der SE)	Qualitätsstandards für den Betreuungsbereich, überarbeitet Sommer 2019.

## 5. Zusammenarbeit

### 5.1. Zielsetzung (anhand der IST-Analyse)

Die Zusammenarbeit an der Schule Rebhügel ermöglicht

- eine effiziente, wirkungsvolle Koordination im Sinne und zum Wohl der Jugendlichen
- dort, wo sie gewünscht, nötig und sinnvoll ist, eine Betreuung, die den individuellen Ansprüchen der einzelnen Jugendlichen gerecht wird.

5.2. Zusammenarbeit Unterricht-Betreuung	Zusammenarbeitspraxis der Schule
Gemeinsame pädagogische Werte und Haltungen	s. Leitbild wir legen grossen Wert auf gegenseitigen Respekt, Stärken sollen unterstützt und Schwächen akzeptiert werden.
Grundsätze der allgemeinen Vernetzung (z.B. Informationsaustausch bezüglich Schüler/innen, Erkennung und Nutzung des Potentials des anderen Fachbereichs...)	Zusammenarbeit der Betreuung mit <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jugendlichen/Eltern</li> <li>• Klassenlehrpersonen /Fachlehrpersonen</li> <li>• PT: jedem PT gehört eine FaBe / HL an</li> <li>• Schulleitung</li> <li>• Bereichsleitung Förderung, SHP, LHT, SSA</li> </ul> formale Mitwirkung / Mitarbeit der Betreuung an Schulanlässen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welcome Day</li> <li>• Schulhausfest</li> <li>• Sporttage</li> <li>• Pausenaufsicht</li> <li>• Adventsanlass</li> <li>• Projektanlässe / -wochen</li> </ul> formale Mitarbeit der LP in der Betreuung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aushilfe in Personalengpässen</li> </ul> informelle Vernetzung Betreuung / Schulteam (LP / BP / LHT) <ul style="list-style-type: none"> <li>• niederschwelliges Mittagessen LP / BP / LHT</li> <li>• periodische Anlässe (z.B. Oster- und Adventskaffee)</li> </ul> Zusammenarbeit ad personam LB <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulbehörden (AK, KSB)</li> </ul>
Koordinierte Elternarbeit	im Rahmen des Elternforums der Schule Rebhügel
Koordinierte Aufgabenzeit / -unterstützung der Schule	Konzept / AKV: vgl. Förderkonzept. im Rahmen des Rebhügel-Treffs: Der Rebhügel-Treff umfasst ein Spektrum von individueller Lernunterstützung und Betreuung. Die Jugendlichen sollen dabei unter Anleitung und auch selbständig fachliche und überfachliche Kompetenzen üben und trainieren können: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenständigkeit</li> <li>• Entwicklung der eigenen Kompetenzen</li> <li>• Lernfähigkeit</li> <li>• Selbstorganisation</li> <li>• Selbstvertrauen</li> </ul>

Grundsätze für die Zusammenarbeit bei gemeinsamen Schulprojekten (z.B. Projektwoche, Schulhausfest...)	Der Bereich „Betreuung“ ist integrativer Bestandteil der Schule Rebhügel und seine Mitarbeitenden sind im Rahmen des Möglichen und Sinnvollen an der Planung, Durchführung und Evaluation der Schulanlässe und Projekten beteiligt. Schulanlässe/Projekte sind (Liste ist nicht abschliessend): erster Schultag, Welcome Day, Besuchstage, Schulhausfest, Sporttage, Projektunterricht, Klassenlager, Schnupperlehrbesuche, Begleitung von Jugendlichen an Tagen der offenen Türen/Informationsanlässe, Lehrstellenbörse....
Organisation der Betreuung an unterrichtsfreien Tagen (z.B. Q-Tage) (Detaillierte Regelung/ Ablauf „unterrichtsfreie Tage“ siehe Beilage)	Betreuungsteam: Teilnahme an Q-Tagen und Teamanlässen nach Möglichkeit und / oder Vorgaben der Schule Betreuung der Jugendlichen: Organisation Betreuung auf Anmeldung der Eltern. Anzustreben: Koordination zwischen den LB des Quartiers (RE, DÖ, LA) zur ressourcenschonenden Organisation der Horte an unterrichtsfreien Tagen (z.B. Zukunftstag).
Möglichkeiten gegenseitiger Unterstützung bei Absenzen von Lehr- oder Betreuungspersonen	Wenn bei unvorhergesehenen Abwesenheiten von LP Klassen nicht vollständig durch andere LP resp. Vikariierende unterrichtet werden können, besteht die Möglichkeit, Gruppen (grundsätzlich mit Arbeitsaufträgen) im Hort zu betreuen. Bei unvorhergesehenen kurzfristigen Abwesenheiten von Betreuungspersonen werden Lehrpersonen angefragt, spontan/niederschwellig Unterstützung zu leisten.

<b>5.3. Institutionalisierte Gremien</b>	Zusammenarbeitspraxis der Schule
Grundsätze für die Organisation der Zusammenarbeit in institutionalisierten Gremien	Jahrgangsteams Unterrichtsteams PT Förderung jour fix LB/SL Leitungskaffee
Organisation und Zusammenarbeit bezüglich individuellen Q- und Arbeitsgruppen, sowie JT / UT, IDT und SSG	Mitarbeit in den Gremien: s. Betriebskonzept. Die KLP /SHP holen bei der LB/HL vor dem SSG die Rückmeldung zu den Jugendlichen ab (Hol-Schuld). Die LB oder HL nimmt fallweise an SSG / Rundem Tisch / IDT teil. Die Einladung von allen Involvierten erfolgt durch die fallführende Person.
Organisation und Zusammenarbeit allgemeiner Gremien (z.B. Schulkonferenz...)	Teilnahme an Sitzungen / Anlässen: s. Betriebskonzept. Der Bereich Betreuung ist an der „Zeugnis-Sitzung“ in der Regel nicht vertreten. Die Betreuung gibt ihre Einschätzung betreffend den sozialen Kompetenzen im Vorfeld ab.

<b>5.4. Partizipation</b>	Zusammenarbeitspraxis der Schule
Grundsätze zur Gestaltung der Jugendlichen Partizipation	vgl. Betriebskonzept
Grundsätze zur Gestaltung der Elternpartizipation	vgl. Betriebskonzept

<b>5.5. Zusammenarbeit mit weiteren Dienststellen</b>	Zusammenarbeitspraxis der Schule
Regelung der Zusammenarbeit mit SSA und externen (Therapie-) Fachstellen (Fall-Verantwortung, Vorgehen, Information)	fallweise

<b>5.6. Förderung der Jugendlichen</b>	Zusammenarbeitspraxis der Schule
Grundsätze für die Unterstützung zur (Lern-) Förderung der Jugendlichen	<p>Die Betreuung an der Schule Rebhügel arbeitet im Bereich der Unterstützung zur (Lern-)Unterstützung eng mit den Klassenlehrpersonen, ggf. den Fachlehrpersonen und der SHP zusammen.</p> <p>In den „Übergangszeiten“ (09.00 – 12.00 / 13.45 – 15.30 Uhr) können Jugendliche nach Absprache und mit definierten Arbeitsaufträgen seitens der zuweisenden LP/SHP durch die Sozialpädagogen im Hort betreut, sozialpädagogisch unterstützt und angeleitet werden.</p> <p>Die Betreuung bietet in den Randlektionen ein niederschwelliges, nicht speziell geleitetes Angebot an (insbesondere zwischen 11.15 – 12.00 und 13.20–14.05 Uhr).</p> <p>Wir nehmen die Heterogenität sowohl der Jugendlichen als auch der Erwachsenen an unserer Schule wahr. Bei uns finden und haben alle ihren Platz.</p> <p>Die Grundsätze für die Betreuungskultur sind in den Qualitätsstandards für den Betreuungsbereich, 2024, festgehalten.</p> <p>Für alle Jugendlichen der Aufnahmeklassen ist die Nutzung des gesamten freiwilligen Betreuungsangebotes als integrative, sprachfördernde und sozialpädagogische Massnahme erwünscht. Das Angebot vom Mittwochnachmittag ist spezifisch auf die Integration der AK-Jugendlichen ausgerichtet. (vgl. Konzept Aufnahmeklassen im Schulkreis Uto (21/22)</p> <p>Die Grundsätze für den Rebhügel-Treff sind in den „Informationen zum Rebhügel-Treff“ (2023) festgehalten.</p>
Grundsätze für die koordinierte Unterstützung von Jugendlichen mit besonderen Bedürfnissen	s.o.

<b>5.7. Beilagen/ Dokumente</b>	Quellenangaben
Regelung/ Ablauf „unterrichtsfreie Tage“ (Vorgaben Ebene Stadt, Ergänzungen durch KSP, Umsetzung SE)	<p>Leitbild 2022 der Schule Rebhügel</p> <p>Qualitätsstandards für den Betreuungsbereich, Sommer 2024</p> <p>Informationen zum Rebhügel-Treff SJ 24/25</p> <p>Konzept Aufnahmeklassen im Schulkreis Uto</p> <p>Broschüre „Qualitätsstandards für den Betreuungsbereich Uto“</p>

## 6. Infrastruktur

<b>6.1. Zielsetzung (anhand der IST-Analyse)</b>	
Wir wollen die bestehende Infrastruktur in Betreuungs- und Schulbetrieb im Rahmen der bestehenden Möglichkeiten und Vorgaben bestmöglich nutzen und zur Verfügung stellen.	
<b>6.2. Raumnutzung (innen)</b>	Betreuungspraxis der Schule
Grundsätze für die Zuweisung von Räumlichkeiten für die Betreuungsangebote	Betriebskonzept der Schule Rebhügel
Nutzung von Räumlichkeiten während der Ferienbetreuung	-
Grundsätze für die Mehrfachnutzung von Räumlichkeiten	s.u. Schliessreglement-Problematik



Regelungen /Abmachungen zur Mehrfachnutzung (inkl. Übernahme und Abgabekriterien, z.B. Reinigung)	Siehe Beilage: „Regelung bezüglich Mehrfachnutzung von Räumlichkeiten“ Die Lehrpersonen haben Zugang zum Aufenthaltsraum der Betreuung. Das Personal der Betreuung hat Zugang zu den Unterrichtsräumen. Ausgenommen sind Singsaal, Turnhallen und die Küche.
<b>6.3. Nutzung der Aussenräume</b>	Betreuungspraxis der Schule
Grundsätze für die Zuweisung und Nutzung der gemeinsamen Aussenräume	Die Aussenräume stehen für den gesamten Schul- und Betreuungsbetrieb zur Nutzung offen.
<b>6.4. Raumstrategie</b>	Betreuungspraxis der Schule
Kapazität Betreuungsräume: Gesamtzahl der Plätze in Abhängigkeit zum verfügbaren Raum	gemäss Betreuungsschlüssel <ul style="list-style-type: none"> <li>• pro Essraum 50 Pers.</li> </ul>
<b>6.5. Reinigung</b>	Betreuungspraxis der Schule
Sicherstellung der Reinigungsprozesse in den Betreuungseinrichtungen	Gemäss Hygienekonzept, Reinigungsordnung der Stadt Zürich und der Einsatzplanung des LHT
<b>6.6. Beilagen/ Dokumente</b>	Quellenangaben
Regelung bezüglich Mehrfachnutzung von Räumlichkeiten des Schulhauses (Vorgaben Ebene Stadt, Ergänzungen Ebene SE)	keine
Regelung/ Abmachung bezüglich Nutzung von Aussenräumen (z.B. Pausenplatzregeln) (Ebene SE)	BK, FöK, Hausordnung, Regeln im Kontaktheft.
Übersicht der genutzten Infrastruktur durch die Betreuungsangebote inkl. Belegung (Ebene SE)	Öffnungszeiten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Räume der Betreuung, Essräume, Stube, Bunker, Lounge</li> <li>• Bibliothek</li> <li>• Informatikraum</li> <li>• zwei Turnhallen über Mittag</li> </ul> Gesamtstundenplan, Sport-Stundenplan.

Zürich, den 22.05.2023

  
Caspar Schaudt  
Schulleiter

  
Gabriela Frezza  
Leitung Betreuung

## 7. Autoren / Dokumentverlauf

Funktions- und Aufgabenbeschreibung	Funktion / Aufgaben: Erarbeitung des Betreuungskonzeptes zuhanden der Schulkonferenz		
Verantwortliche Autoren (Aktualisierung)	Gabriela Frezza (LB)	Caspar Schaudt (SL)	
Ersetzt das Betreuungskonzept vom	19.06.23		
Durch Schulkonferenz verabschiedet	21.05.24	Durch AK ratifiziert	17.06.24

## 8. Glossar

AHB: Amt für Hochbauten Zürich	GKKS: GlobalKredit-KreditorenSystem	PK: Präsidenten/-innenkonferenz
AHT: Assistent Hausdienst + Technik	HL: Hortleitung	PT: Pädagogisches Team
AKO: Aufnahmeklasse Oberstufe	HL: Hortleitung	PZ: Präsenzzeit
BA: Betreuungsassistent / in	IDT: Interdisziplinäres Team	QEQS: Qualitätsentwicklung /-sicherung
BB: Berufsbildungsbetreuende(r)	IMMO: Immobilienbewirtschaftung Zürich	SL: Schulleitung
BBV: Berufsbildungsverantwortliche(r)	KLP: Klassenlehrperson	SGD: Schulgesundheitsdienst
BK: Betriebskonzept	KSB: Kreisschulbehörde	SHP: SchulischeR HeilpädagogE
FaBe: Fachperson Betreuung	LB: Leitung Betreuung	SPD: Schulpsychologischer Dienst
FL: Fachlehrperson	LHT: Leitung Hausdienst + Technik	SSA: Schulsozialarbeit
FöKo: Förderkonzept	peps.net: Instrument zur Dienstplanerfassung	SSD: Schul- und Sportdepartement
		SSG: Schulisches Standortgespräch

In Anlehnung an  
Version 2 Zürichberg, Marco Jäger,  
Planungstool BK Glattal, KSP Glattal Fachbereich Personal  
Planungsformular für das Betreuungskonzept, Limmattal C. Coaz  
Raster für das Betreuungskonzept, Schwamendingen und Waidberg, Fachbereichsleitungen KSP  
Weiterentwickelt für den SK Uto; 08.04.2013 M. Brem

## **9. Qualitätsstandards**

### **9.1. Grundsätzliches**

Qualitätsmanagement hat in den letzten Jahren auch in verschiedenen Bereichen der Sozialen Arbeit Einzug gehalten. Oft allerdings ist es schwierig, Qualität im sozialpädagogischen Bereich, so auch in der familienergänzenden Betreuung, klar zu definieren und damit messbar zu machen. Mit dem vorliegenden Leitfaden legen wir für die Betreuungseinheiten des Schulkreises Uto ein praxistaugliches Instrument vor, mit welchem die Qualität der Betreuungsarbeit benannt und weiterentwickelt werden kann.

In unseren Betreuungseinheiten wird qualitativ gute, professionelle und wichtige sozialpädagogische Arbeit geleistet. Das Arbeitsfeld ist vielseitig und komplex. Die sozialpädagogische Arbeit mit den Kindern sowie die Zusammenarbeit mit Eltern, Lehrpersonen und externen Stellen erfordert vielerlei Kompetenzen und Fähigkeiten. Damit in diesem umfassenden Arbeitsfeld keine wichtigen Bereiche vergessen gehen, werden im vorliegenden Papier allgemeine Standards formuliert, die durch die Professionalität der Betreuungsmitarbeitenden abgedeckt sind. Im Sinne einer umfassenden Beschreibung der Tätigkeiten in der Betreuung sind auch alltäglich umgesetzte Arbeiten aufgeführt.

Wichtig ist dabei, nicht das WIE vorzugeben, sondern das WAS zu benennen. Das Papier will also nicht Richtlinie sein, sondern vielmehr ein Leitfaden, innerhalb dessen die Individualität der einzelnen Teams durchaus ihren Platz und ihre Berechtigung hat. Das Papier soll den Teams behilflich sein bei der professionellen Reflexion über ihre Arbeit und kann in die lokalen Konzeptionen sowie Qualitätsdefinitionen der Schuleinheiten eingebaut werden.

### **Rahmenbedingungen**

Das vorliegende Papier definiert keine Vorgaben an Ressourcen, betrieblicher Struktur und Infrastruktur. Diese sind nach wie vor von der Präsidentenkonferenz (PK) und dem SSD sowie teilweise auch von den Schulen vorgegeben.

### **Aufbau des Papieres**

Nachfolgend sind die Arbeitsbereiche der Betreuungsarbeit in sechs Themenfelder gegliedert:

1. Entwicklung und Sozialisation
2. Integration
3. Elternarbeit
4. Teamarbeit
5. Zusammenarbeit im Schulteam
6. Zusammenarbeit mit Aussenstellen

Jedem Themenfeld werden in Leitsätzen die Grundanforderungen vorangestellt. Aus diesen Leitsätzen werden Qualitätsansprüche abgeleitet, die mit Anregungen zur Umsetzung ergänzt sind. Daraus ergibt sich folgende Darstellung in zwei Spalten:

- links sind die Qualitätsansprüche benannt.
- rechts stehen die Anregungen zur Umsetzung.

Es ist eine übersichtliche Struktur entstanden, die im Alltag hilfreich sein soll.

### **4. Qualitätssicherung**

Die Qualitätsansprüche können, den Bedürfnissen der Schulen entsprechend, erweitert werden. Die Verantwortung zur Sicherung und Überprüfung dieser Qualitätsstandards liegt bei der Schulleitung und der Leitung Betreuung.

Juni 2024

Überarbeitet und angepasst von G. Frezza und dem Betreuungsteam

## 9.2. Entwicklung und Sozialisation

- Leitsätze:**
1. Wir nehmen jede/n Jugendliche/n in seiner Individualität wahr.
  2. Wir fördern es in seiner sozialen, sprachlichen und körperlichen Entwicklung und beachten dabei altersspezifische Themenbereiche

Qualitätsansprüche	Umsetzung
<b>Die Jugendlichen werden in ihrer Individualität gefördert</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Jugendlichen lernen, ihre eigenen Gefühle, Bedürfnisse und Grenzen wahrzunehmen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Reflektion und Gesprächsformen Selbstwahrnehmung fördern</li> <li>• „Ich“ stärken</li> <li>• Förderung der Kreativität, bewusst Zeit nehmen für einzelne Jugendliche</li> <li>• Individuelle Rückzugsmöglichkeiten schaffen</li> </ul> </li> <li>- Akzeptanz fördern in der Gruppe für individuelle Persönlichkeit der einzelnen Jugendlichen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderung und Unterstützung des Einzelnen im Betreuungsalltag</li> </ul> </li> </ul>
<b>Die Jugendlichen werden in der sozialen Entwicklung gefördert</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Jugendlichen übernehmen Mitverantwortung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sorgfalt und Wertschätzung im Umgang mit Menschen und Sachen</li> <li>• Mithilfe im Hortaltag</li> <li>• Betreuungspersonal als Vorbild in Bezug auf umweltbewusstes Denken und Handeln</li> </ul> </li> <li>- Die Jugendlichen fühlen sich in der Gruppe wohl und verstanden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschlechtergruppen übergreifende Aktivitäten unterstützen und anbieten</li> <li>• Bewusstes Angebot von geführten und freien Aktivitäten schaffen</li> <li>• Jugendpartizipation fördern</li> </ul> </li> <li>- Die Jugendlichen wissen wie Konflikte ausgetragen werden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konflikte wahrnehmen und angehen, Konfliktkultur pflegen</li> <li>• Konfliktlösungen gemeinsam mit den Jugendlichen erarbeiten, Konfliktlösungsmodelle anwenden</li> <li>• Regeln werden kommuniziert und deren Einhaltung eingefordert und durchgesetzt</li> </ul> </li> </ul>
<b>Die Jugendlichen werden in ihrer sprachlichen Entwicklung gefördert</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Jugendlichen lernen, sich altersgemäss auszudrücken <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betreuungsmitarbeitende als Vorbild: durch angemessene Sprache und Verhalten</li> <li>• Erweiterung des Wortschatzes im Betreuungsalltag fördern</li> <li>• Kenntnis der deutschen Sprache, (s.Kap. Integration)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Die Jugendlichen werden in einer eine gesunde körperliche Entwicklung unterstützt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebote zur Entwicklung der Fein- und Grobmotorik <ul style="list-style-type: none"> <li>• Altersgerechte Materialien und Spiele zur Verfügung stellen</li> <li>• Raumaufteilung so nutzen, dass Ruhephasen und Bewegung möglich sind</li> <li>• Auf einen Ausgleich zwischen initiierten und freien Aktivitäten achten</li> <li>• Die Betreuungsmitarbeitenden bringen sich je nach den Bedürfnissen der Jugendlichen aktiv ein</li> </ul> </li> <li>- Einhalten der Hygienevorschriften <ul style="list-style-type: none"> <li>• Körperbewusstsein fördern in Bezug auf Hygiene und adäquate Kleidung.</li> <li>• Unzureichende Hygiene und Kleidung mit den Eltern thematisieren.</li> </ul> </li> <li>• Esskultur pflegen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf Zubereitung, Präsentation, Atmosphäre und Essensregeln achten</li> <li>• Einhalten der Ernährungsrichtlinien der Stadt Zürich</li> <li>• Betreuungsmitarbeitende als Vorbild, Betreuungsmitarbeitende essen mit den Jugendlichen, Tisch- und Gesprächsregeln vereinbaren</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freude am Essen vermitteln: Informationen über das tägliche Menu und Nahrungsmittel allgemein geben, Wünsche der Jugendlichen aufnehmen, Kinder bei Essenszubereitung mithelfen lassen (z.B. beim Zvieri)</li> <li>• Auffälliges Essverhalten mit den Jugendlichen und gegebenenfalls mit den Eltern thematisieren</li> </ul>
--	--

### 9.3. Integration

- Leitsätze:**
1. Wir fördern das Zusammenleben verschiedener Kulturen.
  2. Wir unterstützen die Integration in die schweizerische Gesellschaft.
  3. Wir bieten Jugendlichen mit besonderen Bedürfnissen einen Platz in unserer Gemeinschaft.

Qualitätsansprüche	Umsetzung
<b>Das Zusammenleben verschiedener Kulturen unterstützen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Jugendlichen erleben Wertschätzung gegenüber anderen Kulturen, Religionen und Gesellschaftsschichten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rücksicht auf kulturelle und religiöse Besonderheiten nehmen</li> <li>• Intervention der Betreuungsmitarbeitende bei abwertendem Verhalten bezüglich Herkunft, Sprache, Hautfarbe und Verhaltensweisen der Kinder</li> <li>• gute Information der fremdsprachigen Eltern gewährleisten</li> <li>• Miteinbezug kultureller Vermittler bei Gesprächen und Veranstaltungen</li> <li>• andere Kulturen, Anlässe und Rituale individuell thematisieren</li> </ul> </li> </ul>
<b>Integration in die schweizerische Gesellschaft fördern</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesellschaftliche Gepflogenheiten und Traditionen in der Schweiz werden vermittelt <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gleichberechtigung der Geschlechter und Hautfarben</li> <li>• Feste und Rituale leben</li> <li>• Offenheit gegenüber anderen Kulturen/Religionen</li> <li>• Kenntnis der deutschen Sprache vermitteln und fördern (s. Kap. 1; Entwicklung und Sozialisation)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Jugendliche mit besonderen Bedürfnissen einen Platz in unserer Gemeinschaft bieten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zusammenarbeit mit den Eltern und den beteiligten Stellen <ul style="list-style-type: none"> <li>• enge Zusammenarbeit und regelmässiger Informationsaustausch mit den Eltern</li> <li>• regelmässige Rücksprache mit den zuständigen Stellen (Fallführende, HP, LP, SL etc.)</li> <li>• individuelle Unterstützung je nach Ressourcen der SE</li> </ul> </li> </ul>

#### 9.4. Elternarbeit

- Leitsätze:**
1. Wir begegnen den Eltern mit Offenheit, Akzeptanz und Wertschätzung.
  2. Wir erachten gegenseitiges Vertrauen als Voraussetzung für eine konstruktive Zusammenarbeit.
  3. Wir gestalten die Zusammenarbeit mit den Eltern bewusst.

Qualitätsansprüche	Umsetzung
<b>Vertrauen schaffen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- transparente Information gewährleisten</li> <li>- Telefon bei nicht erscheinen der Jugendlichen</li> <li>- Einhalten der Schweigepflicht unter Einhaltung der Datenschutzbestimmung</li> <li>- Eltern können am Hortalltag teilhaben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu Mittagessen/Zvieri einladen</li> </ul> </li> </ul>
<b>Zusammenarbeit bewusst gestalten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jährliche Teilnahme am 1.Sek. Elternabend inkl. Partizipation gemäss PT-Teilnahme an den Klassen.....</li> <li>- Bei Gesprächen mit fremdsprachigen Eltern Übersetzende oder Kulturvermittelnde beiziehen (s. Adressbuch KSB Uto).</li> <li>- gemeinsame Lösungen suchen</li> <li>- professionelle Vorbereitung des Gespräches: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vorgängige Vernetzung mit Schule (LP, SSA, SL, LB) und mit Kulturvermittelnden / Übersetzenden</li> <li>• Festlegen von teilnehmenden Personen, Klärung Sitzungsleitung, Protokollführung, Gesprächsort, Termin und Zeitrahmen</li> <li>• Anwenden von konstruktiven Gesprächstechniken</li> <li>• Nachbereitung, Klärung des weiteren Vorgehens</li> </ul> </li> </ul>

#### 9.5. Teamarbeit

- Leitsätze:**
1. Wir pflegen eine wertschätzende Teamkultur.
  2. Wir erachten die Teamarbeit als notwendige Grundlage für die Betreuungsarbeit und die Führung der Betreuungseinrichtungen
  3. Wir gestalten die Zusammenarbeit im Team professionell.

Qualitätsansprüche	Umsetzung
<b>Wertschätzende Teamkultur pflegen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmässige Teamsitzungen durchführen. Die Betreuungsassistenten werden nach Bedarf eingeladen</li> <li>- Regelmässige Sitzungen mit dem Küchen- und dem Betreuungsteam und LB</li> <li>- jährlich eine gemeinsame Aktivität im ganzen Team durchführen,</li> <li>- jährlich stattfindende Retraite</li> <li>- Supervision / Intervention bei Bedarf bei LB beantragen.</li> <li>- Einführung neuer Mitarbeiterinnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrüssung im Team</li> <li>• Einführung in Abläufe und Prozesse mit Checkliste oder Schnittstellenpapier</li> <li>• Offenheit für den Teambildungsprozess zeigen</li> </ul> </li> </ul>

Qualitätsansprüche	Umsetzung
<b>Teamarbeit professionell gestalten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationsweitergabe <ul style="list-style-type: none"> <li>• klaren Informationsfluss gewährleisten: Infoheft führen</li> <li>• Übersichtliche Präsenzliste (Tagespläne) der Jugendlichen führen</li> <li>• besondere Ereignisse professionell dokumentieren</li> <li>• Zeitgefässe für den täglichen Austausch und die Planung festlegen</li> </ul> </li> <li>- Teamsitzungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• regelmässige strukturierte Teamsitzungen durchführen</li> <li>• Traktandenliste führen</li> <li>• Leitung der Sitzung und Protokollführung vereinbaren</li> </ul> </li> <li>- Arbeitsaufteilung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Dienste und die dazu gehörigen Aufgaben sind klar bestimmt gemäss Betreuungskonzept und Vorgaben ASM (Stellenbeschreibung)</li> </ul> </li> <li>- Planung und Reflexion der sozial-pädagogischen Arbeit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benennbare Ziele und aktuelle Schwerpunkte der sozial-pädagogischen Arbeit im Team vereinbaren und umsetzen gemäss Betreuungskonzept</li> <li>• Reflexion der sozial-pädagogischen Arbeit, Evaluation der benannten Ziele</li> <li>• Individuelle Weiterbildungen</li> </ul> </li> </ul>

## 9.6. Zusammenarbeit im Schulteam

- Leitsätze:**
1. Wir verstehen uns als einen wichtigen Teil der Schule.
  2. Wir bringen uns in der Zusammenarbeit als Partner ein.
  3. Wir denken und handeln vernetzt

Qualitätsansprüche	Umsetzung
<b>Hortübergreifende Zusammenarbeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- keine , da Einzelhort</li> </ul>
<b>Vernetzte Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen (LP)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelmässiger Austausch mit den LP gemäss Betriebskonzept der Schule <ul style="list-style-type: none"> <li>• LP der Jugendlichen sind dem Hort Team bekannt</li> <li>• Besuch von und mitwirken an Schulanlässen</li> <li>• Möglichkeit zur Mittagsverpflegung im in den Hortlokalitäten</li> </ul> </li> <li>- Informationen und Beobachtungen gegenseitig weitergeben. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gemeinsame Lösungen und Ziele entwickeln.</li> </ul> </li> <li>- Partizipation im Rebhügel Team</li> <li>- Mitarbeit in den zugeteilten JT / UT</li> </ul>
<b>Vernetzte Zusammenarbeit in der Schule</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitarbeit auf organisatorisch-struktureller Ebene <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die HL/FaBe nimmt nach strukturellen Möglichkeiten an den verschiedenen Sitzungen des Schulteams teil (Q-Tage, Q-Gruppen, Arbeitsgruppen, Schulkonferenzen / Teamsitzungen usw.)</li> <li>• Mitarbeit in den pädagogischen Teams gemäss Vorgaben der SE und des Betreuungskonzeptes</li> <li>• Mitarbeit im Schulalltag und an Schulanlässen: Pausenaufsicht, Sporttag, Welcome-Day, Besuchsmorgen, Schulhausfest usw.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationsweitergabe mit LHT und Reinigungspersonal gewährleisten</li> </ul>
--	---

### 9.7. Zusammenarbeit mit Aussenstellen

- Leitsätze:**
1. Wir vertreten in der Zusammenarbeit mit den Aussenstellen die Sichtweise der Betreuung engagiert und kompetent.
  2. Wir denken und handeln vernetzt

Qualitätsansprüche	Umsetzung
Zusammenarbeit mit Aussenstellen kompetent gestalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationsaustausch strukturiert führen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Führen von schriftlichen Unterlagen wie Aktennotizen und Protokollen</li> <li>• Betriebskonzept der Schuleinheit beachten</li> <li>• Schriftverkehr anonymisieren (KITS- Regelungen zum Email-Verkehr)</li> <li>• Einhalten der Schweigepflicht</li> <li>• Gegenlesen von Berichten und Notizen durch KollegeN</li> <li>• Dienstwege einhalten</li> </ul> </li> </ul>
Vernetzt denken und handeln	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fördern der Vernetzung der städtischen Oberstufenhorte <ul style="list-style-type: none"> <li>• durch Hospitation (jährlich)</li> <li>• Teilnahme am informellen Fachaustausch</li> </ul> </li> <li>- Bei Bedarf Informationen bei den diversen Stellen aktiv einholen.</li> <li>- Absprache mit und Informationen an SL und LB</li> <li>- Aktive Bereitschaft zur Zusammenarbeit in Arbeitsgruppen</li> </ul>
Engagement in der Berufsbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbildungsplatz für die 3-jährige Lehre als FaBe und/oder HF-Studierenden anbieten <ul style="list-style-type: none"> <li>• entsprechende Weiterbildungen der HL/FaBe (BB/BBV)</li> </ul> </li> </ul>