

Betriebsreglement Tagesbetreuung Schule Uetikon am See (gültig ab 1.08.21)

1. Zweck

Die Tagesbetreuung (TB) richtet sich mit ihrem Angebot an Familien, die ihr Kind – ergänzend zum Schulbesuch an der Schule Uetikon – fachlich kompetent betreuen lassen wollen.

2. Trägerschaft

Die Tagesbetreuung wird als sozialpädagogische Institution der Schule Uetikon am See seit 2002 geführt. Sie orientiert sich am Leitbild der Schule und erfüllt die Vorgaben des Kantons für Tagesstrukturen gemäss dem Volksschulgesetz. Sie untersteht der Leitung Dienste, für die Aufsicht ist die Schulpflege verantwortlich.

3. Organisation

Die TB wird durch räumlich getrennte Einheiten gegliedert, um eine altersgerechte Betreuung zu ermöglichen. Jede der verschiedenen Gruppen wird durch unser gut ausgebildetes Personal betreut. Die Führung der Tagesbetreuung und des Personals liegt bei der Leiterin der Tagesbetreuung oder ihrer Stellvertreterin. Die pädagogische Gesamtverantwortung der Tagesbetreuung und die personelle Führung liegen bei der Leitung Dienste der Schule Uetikon am See. Die administrativen Belange werden von der Schulverwaltung betreut.

4. Angebot

4.1 Angebot während der Schulwochen

Während des Schulbetriebs deckt die TB ergänzend zu den Schulzeiten eine lückenlose Betreuung von 7.00 bis 18.15 Uhr ab (vor Feiertagen bis 16.00 Uhr).

An offiziellen Feiertagen ist die TB geschlossen, jedoch an schulfreien Tagen aufgrund von Weiterbildungen der Lehrpersonen geöffnet.

Die Module können nur für den regelmässigen Besuch während eines Semesters gebucht werden. Sie umfassen jeweils auch die entsprechende Verpflegung: Die vorschulische Betreuung beinhaltet ein Frühstück, am Mittag wird ein warmes, ausgewogenes Mittagessen angeboten und am Nachmittag erhalten die Kinder ein Zvierli.

An Schulbesuchstagen übernimmt die TB die Betreuung von nichtschulpflichtigen Geschwistern gegen separate Entschädigung.

Module	Zeiten
Vorschulische Betreuung	7.00 bis 8.15 Uhr
Mittagsbetreuung	12.00 bis 13.30 Uhr*
Mittags- und Nachmittagsbetreuung	12.00 bis 18.15 Uhr
Nachschulische Betreuung	15.30 bis 18.15 Uhr

* bis 14:30 Uhr für Kinder, für welche am Nachmittag der Unterricht um 14.35 Uhr beginnt

In Ausnahmefällen können bei rechtzeitiger Anfrage an die Leitung zusätzlich einzelne Module gebucht werden. Zwingende Voraussetzung sind immer die Verfügbarkeit eines Platzes und die Zustimmung der Leiterin TB. Für Familien, die auf eine flexible Betreuung angewiesen sind (z.B. unregelmässigen Arbeitszeiten), stehen eine beschränkte Anzahl Plätze bereit. Sie können sich mit einem Gesuch an die Schulverwaltung wenden.

An Tagen allgemeiner Schuleinstellung (z.B. Weiterbildung der Lehrpersonen) gelten regulär eingeschriebene Kinder als angemeldet für den ganzen Tag (gemäss gewählten Modulen und ohne zusätzliche Verrechnung). Allfällige Absenzen sind der Tagesbetreuung frühzeitig mitzuteilen.

4.2 Angebot während der Schulferien

Die TB ist lediglich während drei Wochen im Jahr geschlossen. Die Betriebsferien sind auf folgende Schulferienwochen festgelegt:

- Weihnachtsferien: 1. Woche (mit 24. Dez.)
- Sommerferien: 2. und 3. Woche

In den restlichen 10 Ferienwochen bietet die TB eine Ferienbetreuung von Montag bis Freitag von 7.00 bis 18.15 Uhr an. Diese kann jeweils separat in Form von ganzen Tagen zusätzlich gebucht werden. Die Eltern erhalten rechtzeitig Anmeldeformulare mit Fristensetzung zur An- resp. Abmeldung. Nach Ablauf dieser Frist können keine Anmeldungen mehr berücksichtigt werden. Getätigte Anmeldungen sind verbindlich und werden in Rechnung gestellt.

5. Anmeldungen, Einteilungen und Austritt

5.1 Aufnahmekriterien

Kinder, welche die Schule Uetikon besuchen, können für die TB angemeldet werden. Für Kinder des 1. und 2. Kindergartenjahres müssen mindestens zwei Module gebucht werden.

Kriterien für eine Aufnahme ist die Verfügbarkeit von Plätzen, die Anzahl der gebuchten Module (Kinder mit mehreren gewählten Modulen haben Vorrang) sowie die Familiensituation. Ein Anspruch auf sofortige Aufnahme in das Tagesbetreuungsangebot der Schule Uetikon besteht nicht. Grundsätzlich ist die Schule bestrebt, den Bedarf an Betreuungsplätzen abzudecken. Dies ist aufgrund der notwendigen Planung im Bereich Personal und Raum jedoch nur mit Vorlaufzeiten von bis zu einem Jahr möglich. Ist die Nachfrage höher als das derzeitige Angebot an Betreuungsplätzen, wird eine Warteliste geführt.

Nachmittags- oder nachschulische Module können nur in Kombination mit einer Mittagsbetreuung am selben Tag gebucht werden.

5.2 Gruppeneinteilung

Die Zuteilung der Kinder auf Gruppen nimmt die Leitung aufgrund der aktuellen Situation jeweils für ein Schuljahr vor. Entscheidend für die Einteilungen sind verschiedene Kriterien, wie Alter der Kinder und eine ausgewogene Zusammensetzung der Gruppe. Die Umplatzierung eines Kindes während des Schuljahres von einer Gruppe zu einer anderen kann grundsätzlich nicht ausgeschlossen werden. Wichtig ist der TB das Wohlergehen der Kinder und ein gutes Funktionieren des täglichen Betriebs.

5.3 Anmeldung / Mutationen

Die Erstanmeldung für neu eintretende Kinder in die TB hat schriftlich mit Formular und fristgerecht (**10. Juni**) an die Schulverwaltung zu erfolgen. Mit der ersten Rechnung wird eine Einschreibegebühr pro Kind verrechnet.

Eine Anmeldung gilt für ein Semester und ist verbindlich. Werden bis zum 30. November keine Mutationen/keine Kündigung schriftlich mitgeteilt, gilt die Anmeldung des 1. Semesters unverändert auch für das 2. Semester.

Für jedes Schuljahr muss eine schriftliche Wiederanmeldung bis spätestens 10. Juni durch die Eltern eingereicht werden. Dieses Anmeldeformular wird den Eltern rechtzeitig vor jedem neuen Schuljahr von der Schulverwaltung per Post zugestellt. Bei der Wiederanmeldung wird eine jährliche Bearbeitungsgebühr pro Familie verrechnet.

5.4 Kündigung

Eine Kündigung der Betreuungsvereinbarung ist bei der Schulverwaltung schriftlich einzureichen. Möglich sind Austritte auch per Ende des ersten Semesters, die Kündigung dafür muss bis spätestens **30. November** erfolgen. In Ausnahmefällen sind auch Austritte während des Semesters möglich, wobei hier die ordentliche Kündigungsfrist von 2 Monaten jeweils auf Monatsende gilt.

5.5 Ausschluss

Sollte der Betrieb durch untragbares Verhalten eines Kindes erheblich gestört werden, nimmt die Leiterin Kontakt mit den Eltern auf. Falls keine Lösung gefunden wird, kann die Leiterin gemeinsam mit der Leitung Dienste über einen Ausschluss des Kindes befinden und die Betreuungsvereinbarung unter Berücksichtigung der Kündigungsfrist auflösen.

6. Eltern

Die Eltern verpflichten sich zu einer konstruktiven Zusammenarbeit und sorgen für eine rechtzeitige Information bei Besonderheiten oder Änderungen (Adressen, Telefonnummern der Ansprechpersonen und dgl.), die das Kind selbst oder dessen Betreuungsmodalitäten betreffen. Insbesondere sind Absenzen und Änderungen im Stundenplan möglichst früh zu melden.

Bei Unstimmigkeiten wenden sich die Eltern zuerst an die Leiterin TB. Kann keine Einigung erzielt werden, wird die Leitung Dienste beigezogen.

7. Hausaufgaben

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

8. Versicherung und Haftung

Die Versicherung der Kinder gegen Unfall oder Sachbeschädigung ist Sache der Eltern.

Die Tagesbetreuung übernimmt keine Haftung für Schäden oder das Abhandenkommen von privat mitgebrachten Gegenständen. Für mutwillige Sachbeschädigungen an Gebäude oder Einrichtungen der Tagesbetreuung, verursacht durch das Kind, haften die Eltern/Erziehungsberechtigten.

9. Weg zur Tagesbetreuung

Die Schulpflege legt die Zumutbarkeit des Weges von den Schulhäusern zur Tagesbetreuung fest. Im ersten Jahr des Kindergarten werden die Kinder von einer Betreuungsperson auf dem Weg von der TB zur Schule und zurück begleitet. Ab dem 2. Kindergartenjahr entfällt dieser Anspruch.

10. Krankheit

Die TB darf nur von gesunden Kindern besucht werden. Wird ein Kind während des Aufenthaltes in der TB krank, werden die Eltern umgehend informiert. Gemeinsam wird das weitere Vorgehen besprochen, im Vordergrund steht jedoch der Schutz der anderen Kinder vor Ansteckung. Bezüglich ansteckender Krankheiten gelten die Weisungen der Schulärzte.

Bei Krankheit ist die TB so früh wie möglich zu benachrichtigen.

11. Rechnungsstellung

11.1 Grundsätzliches

Die Betreuungskosten der TB werden den Eltern aufgrund der schriftlichen Anmeldungen monatlich in Rechnung gestellt. Mit der Anmeldung und den jährlichen Verlängerungen der Anmeldung wird jeweils eine Gebühr in Rechnung gestellt. Über allfällige Tarifänderungen werden die Eltern jeweils vor der allgemein gültigen Kündigungsfrist informiert. Auskunft zu den Tarifen und Rechnungen erteilt die Schulverwaltung.

11.2 Schulbetrieb

Es werden jeweils die im Monat angefallenen gebuchten Tage verrechnet. Die Rechnungsstellung erfolgt bis Mitte des Folgemonats.

11.3 Ferienbetrieb

Die Buchungen für Ferientage sind verbindlich und werden zusätzlich zur Monatsrechnung hinzugefügt. Es können nur ganze Tag gebucht werden, da in den Ferien auch Aktivitäten ausserhalb der TB und der Gemeinde durchgeführt werden. Die Anmeldung erfolgt separat, die Anmeldefristen sind zwingend einzuhalten.

11.4 Kompensierung und Rückerstattung

Absenzen wie Krankheit, Klassenlager, Schulreise werden vollumfänglich verrechnet. Fehltage können nicht an anderen Tagen kompensiert werden. Ebenso ist eine Rückerstattung der Betreuungstaxen ausgeschlossen.

12. Tarife

Die Betreuungstarife und die Rabatte der Tagesbetreuung Schule Uetikon am See werden durch die Schulpflege festgelegt und sind in einer separaten Tariftabelle festgehalten.

Die Schule Uetikon gewährt Rabatte auf die Betreuungstarife, sofern das steuerbare Vermögen der mit den Kindern in einem Haushalt lebenden Erziehungsberechtigten unter Fr. 300'000.- liegt. Ist dies der Fall, wird die Höhe der Rabatte berechnet aufgrund der Einkünfte aus selbständiger oder unselbständiger Erwerbstätigkeit, Nebenerwerb, Sozial- und anderen Versicherungen, Leibrenten, Wertschriftenerträgen, Unterhaltsbeiträgen usw. Massgebend für Vermögen und Einkünfte ist die letzte rechtskräftige Steuerveranlagung.

Wenn sich die Einkünfte seit der letzten rechtskräftigen Veranlagung massgeblich verändert haben (+/- CHF 15'000.00) kann eine Neuberechnung der Beiträge beantragt werden. Die Neuberechnung stützt sich auf folgende Unterlagen: aktuelle Steuerveranlagung und Steuereinschätzung, aktuelle Salärabrechnungen, Alimente, Renten, Stipendien usw./respektive aktuelle Betriebsbuchhaltung.

Familien, die einen Rabatt beantragen, reichen einen Antrag Subventionsbeitrag für familien- und schulergänzende Kinderbetreuung bei der Schulverwaltung ein mit sämtlichen für die Überprüfung erforderlichen Unterlagen.

- Zwischentotal der Einkünfte (Summe der Ziffern 1-5, und 6.4 der Steuererklärung*)
- Steuerbares Vermögen (Ziffer 35 der Steuererklärung*)

*Stand Steuererklärung 2021 sollten auf den Steuerformularen neue Ziffern eingeführt werden, gelten die entsprechenden neuen Ziffern.

Betriebsreglement erstellt am 20. März 2009 / angepasst am 11. Dezember 2012

an der SP-Sitzung vom 11. Dezember 2012 abgenommen
angepasst am 20. Juni 2017 und an der SP-Sitzung vom 20. Juni 2017 abgenommen
angepasst am 20. Nov. 2018 und an der SP-Sitzung vom 20. Nov. 2018 abgenommen
angepasst am 24. Febr. 2020 und an der SP-Sitzung vom 24. Febr. 2020 abgenommen
angepasst am 6. Juli 21 gestützt auf der BVO Subventionsbeiträge Kinderbetreuung(Urnenabstimmung 13.06.21)