



# Konzept

**Schulgemeinde Wattwil-Krinau**

## 1 Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung .....	3
2. Rahmenbedingungen .....	4
2.1. Gesetzliche Grundlagen .....	4
2.2. Zuständigkeiten .....	4
2.3. Angebotsnutzer/-innen.....	4
2.4. Kostenbeteiligung Eltern .....	4
2.5. Transport / Schulwegsicherheit.....	4
2.6. Pädagogische Leitgedanken.....	5
2.7. Prävention und Gesundheit .....	5
2.8. Aufsicht.....	5
3. Betreuungsmodule .....	6
3.1. Öffnungszeiten.....	6
3.2. Tagesorganisation.....	6
3.3. Morgenbetreuung .....	6
3.4. Mittagsbetreuung .....	7
3.5. Nachmittagsbetreuung.....	7
3.6. Ferien und Feiertage .....	7
3.7. Räumlichkeiten .....	8
4. Organisation.....	9
4.1. Leitbild / Strategie .....	9
4.2. Prozesse .....	9
4.3. An- und Abmeldung .....	9
4.4. Abholzeit.....	9
4.5. Verpflegung .....	9
4.6. Körperhygiene .....	9
4.7. Medikamente .....	9
4.8. Allergien und Unverträglichkeiten .....	10
4.9. Krankheiten .....	10
4.10. Notfallplan.....	10
4.11. Rechnungsstellung .....	10
4.12. Betreuungsschlüssel.....	10
4.13. Personal .....	11
4.14. Transport .....	11
4.15. Aufsicht.....	11
5. Ausschluss aus dem SEB-Angebot .....	12
6. Finanzielle Grundlagen.....	13
6.1. Rechnungsstellung .....	13

6.2. Versicherungen .....	13
7. Inkraftsetzung .....	14
8. Anhänge .....	15
8.1. Betreuungsmodule .....	15
8.2. Standorte Mittagstisch und SEB .....	17
8.3. Beispiel Betreuungsmodule .....	18
8.4. Leitbild / Strategie .....	19
8.5. Anmeldeformular .....	20
8.6. Notfallplan .....	26
8.7. Betreuungsschlüssel .....	29
8.8. Pflichtenheft .....	30
8.9. Entlohnungsansätze .....	31
8.10. Gebührentarif (provisorisch) .....	32

## **1. Einleitung**

Zusammen mit der Einführung des Blockzeitenunterrichts auf der Kindergarten- und Primarstufe im Jahre 2008 wurde auch der Mittagstisch an der Volksschule verankert. Der XXV. Nachtrag Kindergarten bis zum Ende der Primarschulzeit bedürfnisgerecht eine schulergänzende Betreuung (SEB) anzubieten. Konzeptionell entspricht das Angebot den bewährten Rahmenbedingungen des Mittagstisches. Es soll die Vereinbarkeit von Familie und Beruf fördern und beiden Elternteilen ermöglichen, einer Erwerbstätigkeit nachzugehen. Das folgende, vom Schulrat erlassene Konzept regelt die Umsetzung des Gesetzesartikels zur Einführung der schulergänzenden Betreuung für die Schulgemeinde Wattwil-Krinau.

## 2. Rahmenbedingungen

### 2.1. Gesetzliche Grundlagen

Die Schulträger im Kanton St. Gallen sind ab dem 12. August 2024 gemäss Art. 19 Abs. 1 des Volksschulgesetzes (sGS 213.1; abgekürzt VSG) verpflichtet, für die Schülerinnen und Schüler im Kindergarten und in der Primarschule bedarfsgerecht eine schulergänzende Betreuung anzubieten, soweit nicht die politische Gemeinde diese Aufgabe erfüllt. Das Angebot ist bei entsprechendem Bedarf von Montag bis Freitag zwischen 07.00 und 18.00 Uhr während der Schulwochen sowie während mindestens acht Wochen der Schulferien zur Verfügung zu stellen. Der Besuch der schulergänzenden Betreuung ist für Schülerinnen und Schüler freiwillig (Art. 19<sup>ter</sup> Abs. 3VSG).

Der Schulträger kann die Betreuungszeiten auf freiwilliger Basis ausdehnen. Er bestimmt den Zeitpunkt der Betriebsferien von maximal fünf Wochen. Er ist verpflichtet, ein Angebot zu führen, wenn für mindestens ein Kind ein entsprechender Bedarf besteht. Da kein Angebot auf Vorrat geschaffen werden muss, ist es zulässig, eine angemessene Frist zur Voranmeldung des Bedarfs für die Erziehungsberechtigten einzuführen. Während dieser Zeit hat der Schulträger ein Angebot oder die zusätzlich nötigen Plätze zu schaffen.

Schülerinnen und Schüler, welche aufgrund ihres besonderen Bildungsbedarfes im Rahmen einer Sonderschule beschult werden, unterstehen nicht dem Art. 19 VSG. Betreuungsangebote für diese Schülerinnen und Schüler sind in einer Leistungsvereinbarung zwischen Kanton und Sonderschule geregelt.

### 2.2. Zuständigkeiten

Die Trägerschaft erlässt die Betriebsordnung.

Die Institutionsleitung vollzieht die Betriebsordnung. Sie trägt die Hauptverantwortung für die schulergänzende Betreuung. Die betriebliche Führung kann einer Leitungsperson übertragen werden.

### 2.3. Angebotsnutzer/-innen

Das Angebot kann von Schüler/-innen im Alter vom 1. Kindergarten bis zu der 6. Primarklasse genutzt werden.

### 2.4. Kostenbeteiligung Eltern

Die Schulträger können von den Erziehungsberechtigten einen Beitrag an die Kosten für das Betreuungsangebot verlangen (Art. 19 Abs. 4 VSG).

### 2.5. Transport / Schulwegsicherheit

Es besteht kein Anspruch auf einen Transport durch den Schulträger vor dem Mittag nach Hause und nach dem Mittag zur Schule zurück, wenn die politische Gemeinde oder der Schulträger einen Mittagstisch eingerichtet hat, sowie von zuhause zum schulergänzenden Angebot und von diesem zurück (Art. 20 VSG).

Für die Sicherheit auf dem Weg vom Ort der schulergänzenden Tagesbetreuung in die Schule und zurück ist der Schulträger verantwortlich. Bei unzumutbarem Weg (Länge, Gefährlichkeit, usw.) trifft der Schulträger geeignete Massnahmen (Transport, Begleitung, usw.) und trägt deren Kosten.

## 2.6. Pädagogische Leitgedanken

- Den Kindern wird in Ergänzung zum Unterricht eine verlässliche Tagesstruktur geboten, die den Unterricht mit sinnvoller Freizeitbeschäftigung ergänzt. Soziales Lernen wird gefördert.
- Es werden Rahmenbedingungen geschaffen, welche die persönliche und soziale Entwicklung der Kinder begünstigen.
- Die Kinder werden im sozialen Lernen und Verhalten gefördert und in der Freizeitgestaltung begleitet.
- Das Kind ist eine eigenständige Persönlichkeit und hat das Recht, in seiner Eigenart wahrgenommen und geachtet zu werden.
- Das Kind erhält Raum für eigene Erfahrungen und lernt seine körperlichen wie auch seelischen Grenzen kennen. In der Alltagsbewältigung unterstützen wir das Kind und fördern das Selbstvertrauen.
- Die Entwicklung des Selbstbewusstseins ist eines der Ziele unserer pädagogischen Arbeit.
- In einem respektvollen Klima kann das Kind seine Stärken und Schwächen kennen lernen, ohne dafür bewertet zu werden.

Im Alltag der Betreuung erlebt das Kind:

- Positive Verstärkung der eigenen Handlungen
- Förderung der Selbstständigkeit und der Selbstwirksamkeit
- Stärkung des Selbstwertgefühls, des Selbstvertrauens und der Persönlichkeit
- Sozialisation
- Demokratische Gruppendynamik
- Meinungsfreiheit und Mitspracherecht
- Authentische Persönlichkeiten als Vorbildfunktionen
- Möglichkeiten, um Fähig- und Fertigkeiten zu trainieren

## 2.7. Prävention und Gesundheit

Eine gesunde und ausgewogene Verpflegung ist sichergestellt. Diesbezüglich besteht eine enge Zusammenarbeit mit der Küche des Alters- und Pflegeheims Risi, bei welchem die Mittagsmenüs bezogen werden.

Die Schülerinnen und Schüler werden in die Vor- und Nacharbeiten zum Mittagstisch in geeigneter Form einbezogen (Tischen, Abräumen, usw.).

Die Betreuungszeit wird vielseitig gestaltet und beinhaltet als wichtigen Teil vielseitige Bewegungserfahrungen, welche vorwiegend im Freien stattfinden sollen.

Das Betreuungspersonal ist dem Schutz und dem Wohlergehen der ihm anvertrauten Kinder verpflichtet. Es hat eine Obhutspflicht und ist dadurch im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit verantwortlich für die psychische und physische Unversehrtheit der ihm anvertrauten Schulkinder.

## 2.8. Aufsicht

Die Aufsicht über die schulergänzenden Angebote unterstehen der schulrechtlichen Aufsichtszuständigkeit. Demnach sind die Behörden des Schulträgers die primären Aufsichtsorgane. Die Schulgemeinde Wattwil-Krinau hat dazu ein spezielles Aufsichtsorgan geschaffen.

### **3. Betreuungsmodule**

Die schulergänzende Betreuung, im folgenden SEB genannt, wird blockartig organisiert bzw. in Elementen angeboten. Sowohl während der Schulwochen als auch während den Ferien, in denen die Betreuung angeboten wird. (siehe Anhang 8.1.)

Im Rahmen der gesetzlichen Angebotspflicht (Art. 19 Abs. 1 VSG) ist der Schulträger frei bei der Gestaltung der Betreuungsmodule. Die Erziehungsberechtigten können das Betreuungsangebot bedarfsgerecht an einzelnen Wochentagen sowie für einzelne Betreuungsmodule nutzen.

Die Betreuung während der Blockzeiten (08.00 bis 12.00 Uhr) am Vormittag gehört nicht zur SEB und ist somit kostenlos. Während der Unterrichtszeiten hat der Schulträger eine Betreuungspflicht und muss dementsprechend eine Aufsicht sicherstellen können. So auch beispielsweise während der Abwesenheit von Lehrpersonen (Art. 9 Weisungen zur Unterrichtsorganisation, zur Klassenbildung und zum Personalpool in der Volksschule), wenn der Unterricht früher als im Stundenplan endet, usw.

#### **3.1. Öffnungszeiten**

Montag bis Freitag                            06.30 – 18.15 Uhr

#### **3.2. Tagesorganisation**

Um den Tagesablauf ohne Unterbrechung gestalten zu können, müssen die Zeiten unbedingt eingehalten werden. Im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten dürfen die Kinder früher nachhause gehen. Das Betreuungspersonal muss darüber von den Erziehungsberechtigten informiert werden. (siehe Anhang 8.1.)

Bei Nichteinhaltung der Abholzeiten wird pro angefangene  $\frac{1}{2}$  Stunde ein Unkostenkostenbeitrag von CHF 20.00 erhoben.

Wird das Kind von einer – dem Betreuungspersonal unbekannten Person – abgeholt, muss das Betreuungspersonal im Voraus von einem Erziehungsberechtigten darüber informiert werden.

#### **3.3. Morgenbetreuung**

Die Morgenbetreuung dauert von 06.30 Uhr bis zum Beginn der Blockzeiten (→ Kapitel 4.11. Transport). Für die Auffangstunde der Kindergartenkinder von 08.00 bis 09.00 Uhr wird keine SEB angeboten. Entsprechend müssen diese Kinder ab 08.00 Uhr den Kindergarten besuchen. In der Zeit während der Morgenbetreuung haben die Kinder die Möglichkeit ein Frühstück einzunehmen.

### **3.4. Mittagsbetreuung**

Die Mittagsbetreuung beginnt nach den Blockzeiten und endet mit Beginn der ersten Nachmittagslektion oder des Beginns der Nachmittagsbetreuung. Der Schulträger bietet den Kindern während der Mittagsbetreuung eine bedarfsgerechte, gesunde Verpflegung an, welche vom Alters- und Pflegeheim Risi bezogen wird. Die freie Zeit nach dem Mittagessen kann von den Kindern frei gestaltet werden (verschiedene Aktivitäten, Erholung, Erledigung von Hausaufgaben, usw.).

### **3.5. Nachmittagsbetreuung**

Die Nachmittagsbetreuung beginnt direkt nach der Mittagsbetreuung oder nach dem Unterricht und endet um 18.15 Uhr. Während dieser Zeit wird ein hoher Stellenwert auf freies Spielen gelegt. Die Kinder haben aber auch die Möglichkeit sich zu erholen oder Hausaufgaben zu erledigen. Es besteht jedoch seitens des Betreuungspersonals keine Verpflichtung zur Hausaufgabenhilfe, dies ist in der Verantwortung der Eltern. Zusätzlich wird den Kindern ermöglicht, ihre persönlich gewählten Freizeitaktivitäten (Vereine, Musikschulen, Therapien, etc.) zu besuchen. Innerhalb des Schulgemeindegebiets kann die Begleitung in Absprache mit den Erziehungsberechtigten geregelt werden.

### **3.6. Ferien und Feiertage**

An folgenden Tagen/Wochen ist die SEB geschlossen:

- an allgemeinen Feiertagen
- zwischen Weihnachten und Neujahr (2 Wochen)
- 3 Wochen im Sommer gemäss Schulferienplan der Schulgemeinde Wattwil-Krinau (2., 3. und 4. Schulferienwoche)

Für die Ferienbetreuung während den Schulferien (ausgenommen oben erwähnte Ferien und Feiertage) ist die Frist bis spätestens 1 Monat vor Schulferienbeginn.

Anmeldefristen Ferienbetreuung:

Sommerferien	bis spätestens 31. Mai
Herbstferien	bis spätestens 31. August
Sportferien	bis spätestens 30. November
Frühlingsferien	bis spätestens 1. März
Auffahrtsfreitag	bis spätestens 31. März

### **3.7. Räumlichkeiten**

Die Betreuungsangebote befinden sich, wenn möglich, in der Nähe der Schulhäuser der Schulgemeinde Wattwil-Krinau oder in einem Schulhaus selbst. Der Hauptstandort befindet sich im Schulhaus Hofjünger. Je nach Anzahl der Kinder kann das Angebot auf weitere Standorte oder Familien ausgebreitet werden. Schülerinnen und Schüler, welche die Aussen-schulen besuchen, werden vom Betreuungsstandort zum Schulhaus begleitet oder transpor-tiert. Um den Bedürfnissen der Kinder gerecht zu werden, und damit sie ihr Spiel-, Bewe-gungs- und Sozialverhalten altersgemäß ausleben können, stehen ihnen sowohl Innen- als auch Aussenräume zur Verfügung. Damit sich die Schülerinnen und Schüler altersgemäß entfalten können, wird ebenfalls eine angemessene Ausstattung (Mobiliar, Spielmaterial, usw.) bereitgestellt. Zusätzlich werden die Innen- wie auch Aussenräume regelmäßig be-züglich Sicherheit überprüft und entsprechend ausgerüstet. Die sanitären Einrichtungen ge-statten gute Hygiene-Massnahmen (z.B. Zahneputzen, Händewaschen). Das Betreuungs-personal ist sich der Wichtigkeit der Hygiene bewusst und lebt diese auch so vor.

Während den Schulwochen findet das Mittagessen nicht zwingend in den Räumlichkeiten der SEB statt. Es wird jener Mittagstisch besucht, der sich am nächsten beim Schulhaus, welchem das Kind zugeteilt ist, befindet. (siehe Anhang 8.2.)

## **4. Organisation**

### **4.1. Leitbild / Strategie**

siehe Anhang 8.4.

### **4.2. Prozesse**

### **4.3. An- und Abmeldung**

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit separatem Anmeldeformular (siehe Anhang 8.5.) bis spätestens am Vorabend des Bedarfs um 17.00 Uhr.

Die Präsenzzeit gilt gemäss für die in der Anmeldung reservierten Module. Abweichungen und Abmeldungen sind durch die Erziehungsberechtigten frühzeitig mitzuteilen.

Kann ein Kind die SEB kurzfristig (Krankheit, Unfall) nicht besuchen, muss in jedem Fall eine Abmeldung bis spätestens 06.30 Uhr des entsprechenden Tages per Telefon an die zuständige Betreuungsperson des entsprechenden Standortes erfolgen.

Voraussehbare Absenzen (Arztbesuche, Urlaube, etc.) müssen bis spätestens am Vortag um 16.00 Uhr der Schulverwaltung (071 988 30 11) gemeldet werden. Zu späte Abmeldungen werden zum vollen Preis verrechnet.

### **4.4. Abholzeit**

Die Betreuungszeit dauert bis maximal 18.15 Uhr. Die Erziehungsberechtigten können die Kinder zwischen 16.30 und 18.15 Uhr abholen.

### **4.5. Verpflegung**

Bei den Mahlzeiten wird auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung Wert gelegt. Das Betreuungspersonal achtet auf einen angenehmen und anständigen Umgang unter allen Anwesenden. Selbstständigkeit ist wichtig – daher werden Schüler/-innen in einfache Aufgaben miteinbezogen (abräumen, abwaschen/abtrocknen, Tische putzen, aufräumen).

Das Frühstück wird vom Betreuungspersonal organisiert und muss nicht selbst mitgebracht werden. Das Mittagessen wird vom Alters- und Pflegeheim Risi bezogen. Für die Organisation von Zwischenmahlzeiten während der Nachmittagsbetreuung und während den Ferien auch am Vormittag, ist das Betreuungspersonal zuständig.

### **4.6. Körperhygiene**

Die Mitarbeitenden halten die Kinder zur Mund- und Körperhygiene an.

### **4.7. Medikamente**

Die Erziehungsberechtigten bevollmächtigen die Mitarbeitenden der Betreuung schriftlich zur Abgabe von Medikamenten. Der Vollmacht muss ein Arztzeugnis beiliegen. Die Medikamente werden den Mitarbeitenden der Betreuung von den Erziehungsberechtigten in der Originalverpackung inklusive der Information für Patientinnen und Patienten persönlich übergeben.

#### **4.8. Allergien und Unverträglichkeiten**

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, Allergien und Unverträglichkeiten bei der Anmeldung oder beim Eintritt in die Betreuung bekanntzugeben.

#### **4.9. Krankheiten**

Ist das Kind krank, so wird es grundsätzlich zuhause durch die Erziehungsberechtigten betreut. Sollte ein Kind erst während der Betreuung in der SEB Symptome einer Krankheit (Fieber, Erbrechen, usw.) zeigen, so wird versucht, die Erziehungsberechtigten unverzüglich zu erreichen, damit das Kind abgeholt werden kann. Wenn die Erziehungsberechtigten nicht erreicht werden können, handelt das Betreuungspersonal nach den im Anmeldeformular festgehaltenen Massnahmen der Eltern bezüglich des weiteren Vorgehens. Je nach Situation zieht das Betreuungspersonal ärztliche Hilfe durch die Schulärzte in Wattwil respektive den Hausarzt / die Hausärztin bei.

#### **4.10. Notfallplan**

Im Notfallplan sind die wichtigsten Telefonnummern sowie Vorgehensweisen bei Notfällen enthalten. (siehe Anhang 8.6.)

#### **4.11. Rechnungsstellung**

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich durch die Schulverwaltung. Fristgerecht gemeldete Absenzen werden dabei nicht verrechnet (→ Kapitel 4.4. An- und Abmeldung).

#### **4.12. Betreuungsschlüssel**

Im Betreuungsschlüssel (siehe Anhang 8.7.) wird das Alter der Kinder berücksichtigt und ist abhängig von der Qualifikation des Betreuungspersonals. Bei gruppendifferenten Zusammensetzungen kann nach Absprache mit der zuständigen Leitung des Betreuungspersonals vom Betreuungsschlüssel abgewichen werden.

#### **4.13. Personal**

Beim Einsatz des Betreuungspersonals wird auf die für die Umsetzung notwendige Ausbildung angestrebt, unter Berücksichtigung der jeweiligen Fähigkeiten. Die Kinder werden während ihres Aufenthalts in der SEB ihrem Alter, ihren Fähigkeiten und ihren Bedürfnissen entsprechend betreut. Das Personal vermittelt den Kindern Haltungen, Wissen und Werte.

Eine gezielte Weiterentwicklung der Kompetenzen des Betreuungspersonals wird angestrebt. Das Betreuungspersonal wird regelmässig bedürfnisgerecht weitergebildet und unter der Leitung einer Fachperson finden interne Austausche zur Reflektion statt. Zudem werden regelmässige, interne Austausche (Sitzungen) durch die Schulverwaltung organisiert. → Pflichtenheft (siehe Anhang Seite 8.8.)

Die Anstellungsmodalitäten des Betreuungspersonals erfolgen nach den Bestimmungen des Personalrechts für das Verwaltungspersonal (gemeindeinternes Reglement). Der Schulträger ist für die Entlohnung zuständig.

Die Entlohnung wird gemäss drei Stufen (siehe Anhang 8.9.) gegliedert. Die entsprechenden Ansätze werden von der Verwaltungskommission geprüft und angepasst.

#### **4.14. Transport**

Die selbständige Bewältigung des Schulweges hat für die Kinder einen Lerneffekt<sup>1</sup>. Um den Kindern diese Selbständigkeit zu ermöglichen, sollten Eltern, Betreuung und Schule zusammenarbeiten. Grundsätzlich besteht kein Anspruch auf einen Transport. Weder von zuhause zur SEB oder zum Mittagstisch, noch auf dessen Rückweg (Art. 20 VSG). Bei unzumutbarem Schulweg ist der Anspruch auf Transport zwar Teil des verfassungsmässigen Anspruchs auf ausreichenden Grundschulunterricht (Art. 19 BV), bei der Nutzung eines freiwilligen Betreuungsangebotes besteht er jedoch nicht. Der Schulträger ist verantwortlich für die Sicherheit auf dem Weg vom Ort der SEB in die Schule und zurück. Bestehen Unklarheiten bezüglich der Bewältigung des Schulweges, werden gemeinsam mit Eltern, Schule und Behörden Massnahmen und Lösungen vereinbart.

#### **4.15. Aufsicht**

Ein Mitglied des Schulrates sowie ein Mitglied der Schulverwaltung bilden die Aufsicht. Das Aufsichtsorgan überprüft die Umsetzung des örtlichen Konzeptes bezüglich der Qualitätsbestimmungen und der Organisation. Die beiden Mitglieder besuchen mindestens 2-mal pro Schuljahr die entsprechenden Angebote und berichten dem Schulrat in geeigneter Form.

---

<sup>1</sup> Kantonale Richtlinien geben zum Teil vor, dass entweder die Erziehungsberechtigten oder aber die Schule/Betreuung verantwortlich sind.

## 5. Ausschluss aus dem SEB-Angebot

Aus gewichtigen Gründen kann ein Kind aus den Angeboten der schulergänzenden Betreuung (einzelne Module, Mittagstisch) ausgeschlossen werden.

Als gewichtig gelten unter anderem die folgenden Gründe:

- Interesse des betroffenen Kindes
- Grosse disziplinarische Auffälligkeiten des Kindes
- Verhaltensweisen des Kindes, welche das Wohl der anderen Kinder und/oder des Personals gefährden
- Konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern nicht gegeben
- Nichtbegleichung der Rechnung nach Ablauf der Mahnfrist

Über einen allfälligen Ausschluss befindet die Bereichsleitung SEB der Schulverwaltung zusammen mit dem Schulratspräsidenten abschliessend. Die Eltern werden vorgängig angehört. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Es kann ein sofortiger Ausschluss bis maximal drei Tage angeordnet werden. Bleiben die Schwierigkeiten trotz Ausschöpfung sämtlicher geeigneter Massnahmen bestehen, kann nach vorgängiger Anhörung der Erziehungsberechtigten ein befristeter Ausschluss bis maximal zwei Monate verfügt werden. Ein unbefristeter Ausschluss kann nach vorgängiger Anhörung der Erziehungsberechtigten angeordnet werden, wenn...

...eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten nicht möglich ist,

...das Wohl der Mitarbeitenden oder anderer Kinder gefährdet ist,

...Rechnungen trotz Mahnung nicht beglichen werden.

## 6. Finanzielle Grundlagen

- Eine solide Finanzierung stellt eine wesentliche Voraussetzung für ein qualitativ gutes und nachhaltiges Betreuungsangebot dar.
- Die Schulträger im Kanton St. Gallen können von den Erziehungsberechtigten einen Beitrag an die Kosten für das Betreuungsangebot verlangen. Diese dürfen aber höchstens kostendeckend sein.
- Die schulergänzenden Betreuungsangebote sind freiwillig und sollen grundsätzlich durch deren Nutzer finanziert werden. Die Festlegung der Elternbeiträge erfolgt auf der Basis einer Vollkostenrechnung. In diese fließen allfällige Beiträge von Bund, Kanton und Gemeinde als Kostenminderung ein. (provisorisch)
- Der Schulrat erlässt in Koordination mit der örtlichen KiTa einen Gebührentarif (siehe Anhang 8.10.). Die Tarife variieren aufgrund der Einkommens- und Vermögensverhältnisse der Eltern der Nutzer. Zur Einstufung wird das gemeinsame steuerbare Einkommen basierend auf der aktuellen Veranlagung beigezogen. Die Details dazu sind dem Gebührentarif (siehe Anhang Seite 8.10.) zu entnehmen. Verrechnet werden nur die effektiv bezogenen Leistungen.
- Gesuche um Unterstützungsbeiträge können an das Sozialamt der Politischen Gemeinde des Wohnortes des Ersuchenden gestellt werden.

### 6.1. Rechnungsstellung

Die Elternbeiträge werden monatlich in Rechnung gestellt. Sie sind nachträglich mit einer Frist von 30 Tagen zu bezahlen.

### 6.2. Versicherungen

#### Unfall und Krankheit

Jedes Kind muss gegen Krankheit und Unfall versichert sein und über eine Haftpflichtversicherung verfügen.

#### Schäden

Für Schäden an Mobiliar und Gebäude sowie gegenüber Dritten haften die Erziehungsberechtigten.

#### Haftung

Für persönliche Wertgegenstände übernimmt die schulergänzende Betreuung keine Haftung.

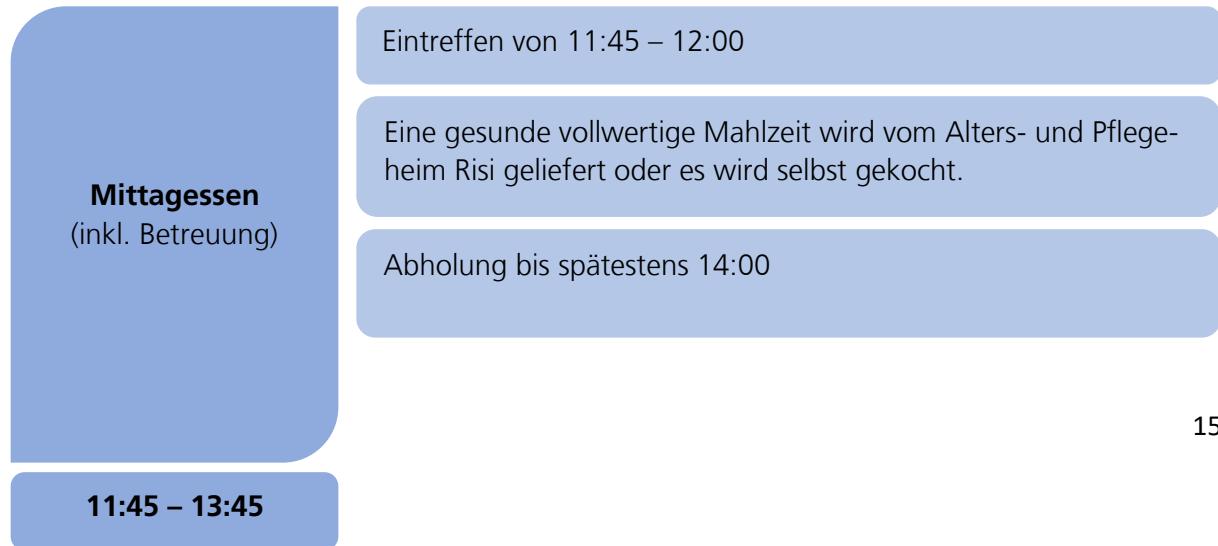
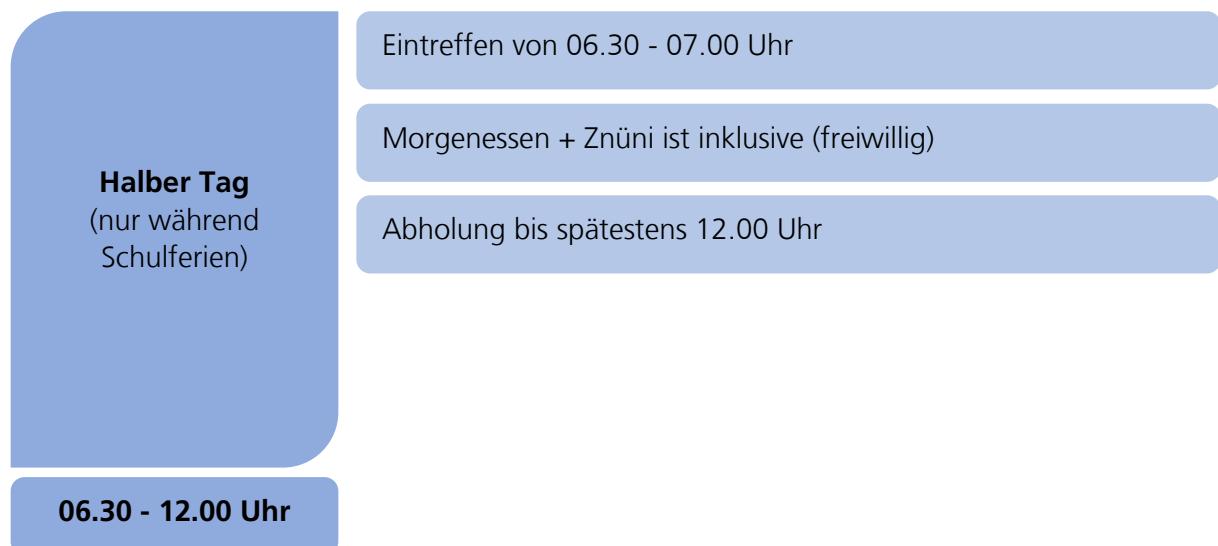
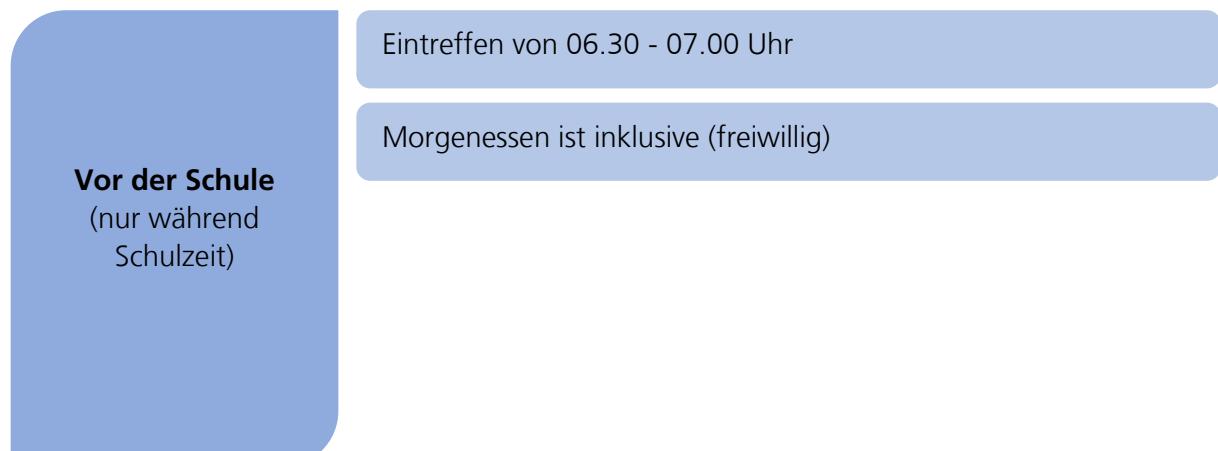
## **7. Inkraftsetzung**

Die Inkraftsetzung des örtlichen Umsetzungskonzeptes der schulergänzenden Betreuungsangebote erfolgt per 1. August 2024.

Vom Schulrat erlassen an der Schulratssitzung vom 19. März 2024

## 8. Anhänge

### 8.1. Betreuungsmodule



**Halber Tag**  
(nur während Schulzeit)

**13:45 - 18.15 Uhr**

Eintreffen von 13:45 – 14:15 Uhr

Zvieri ist inklusive (freiwillig)

Abholung bis spätestens 18:15 Uhr

**Nach der Schule**

**13.15 - 18.15 Uhr**

Eintreffen von 15:15 – 15:45

Zvieri ist inklusive (freiwillig)

Abholung bis spätestens 18.15 Uhr

**Ganzer Tag**  
(Exkl. Mittagessen)  
(Nur während den Schulferien)

**06.30 – 11:45 Uhr**  
**14:00 – 18:15 Uhr**

Eintreffen von 06.30 - 07.00 Uhr

Morgenessen + Zvieri ist inklusive (freiwillig)

Abholung bis spätestens 18.15 Uhr

## 8.2. Standorte Mittagstisch und SEB

### Standort/e Mittagstisch

Schulhaus Hofjünger

Schulhaus Risi

Schulhaus Wis

Krinau (Gastfamilie)

Schönenberg (Gastfamilie)

### Standort/e SEB

Schulhaus Hofjünger

### 8.3. Beispiel Betreuungsmodule

Schulwochen					Schulferien
	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<b>Morgen</b> (ab spät. 07.00 Uhr)			Morgenbetreuung		
<b>Vormittag</b>		Blockzeiten Kindergarten und Primarschule			Ganztagsbetreuung
<b>Mittag</b>		Mittagsbetreuung inkl. Mittagstisch			
<b>Nachmittag</b> (bis max. 18.15 Uhr)	Unterricht und/oder Nachmittagsbetreuung	Nachmittagsbetreuung		Unterricht und/oder Nach- mittagsbetreuung	

## 8.4. Leitbild / Strategie

### Leitbild – Schulergänzende Betreuung

#### Die Einrichtung

Die Schulgemeinde Wattwil-Krinau bietet eine schulergänzende Betreuung an, bei der Schüler/-innen vom ersten Kindergarten bis zur sechsten Primarklasse in einer altersgemischten Gruppe aufgenommen werden können. Die Gruppe verfügt von Montag bis Freitag über jegliche Betreuungsplätze pro Tag.

Öffnungszeiten: 06.30 bis 18.15 Uhr

Wir gestalten einen abwechslungsreichen Alltag und schaffen Angebote, die die natürlichen und altersgerechten Entwicklungsprozesse des einzelnen Kindes - aber auch der ganzen Gruppe - fördern und unterstützen.

#### Das Kind als Individuum

Das Wohl des Kindes steht immer im Vordergrund.

- Die Betreuungspersonen gehen auf die Bedürfnisse der Kinder ein und nehmen diese wahr.
- Die Betreuungspersonen geben ihnen vertraute Zuwendung, Schutz, Geborgenheit und ein sicheres Umfeld, in welchem sie sich wohl fühlen können, ohne die professionelle Grenze zwischen Nähe und Distanz zu überschreiten.

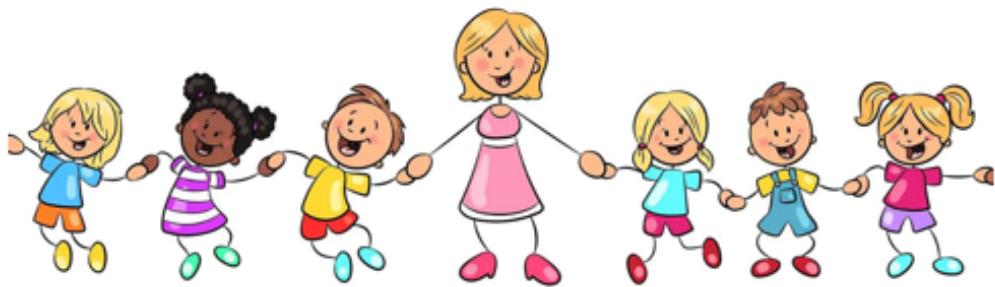
#### Die Eltern

- Wir pflegen den Kontakt zu den Eltern und setzen uns für eine gute und konstruktive Zusammenarbeit ein.
- Elternpaare oder alleinerziehende Elternteile erhalten eine beständige Betreuungsmöglichkeit für ihre Kinder.

#### Das Betreuungsteam

Der Schulgemeinde Wattwil-Krinau ist es wichtig, engagiertes und bemühtes Betreuungspersonal zu beschäftigen. Dazu gehören:

- Wir pflegen eine transparente und enge Zusammenarbeit, die von offener Kommunikation, Herzlichkeit, Ehrlichkeit und gegenseitigem Respekt geprägt ist.
- Wir akzeptieren die Meinungen anderer Teammitglieder.
- Wir nehmen konstruktive Kritik ernst und nutzen sie als Lernprozess.
- Wir unterstützen einander in jeder Situation.



## 8.5. Anmeldeformular

Schulgemeinde Wattwil–Krinau



# Anmeldung schulergänzende Betreuung (SEB) für

---

(Name des Kindes)

**Anmeldeformular**

Name des Kindes	
Geburtsdatum	
Konfession	
Nationalität	
Klasse + Lehrperson	
Gewohnheiten	
Allergien	
Kinderkrankheiten	
Gesundheitliche Besonderheiten	
Hausarzt (inkl. Telefonnummer)	
ungefähre Abholungszeit	
Wer darf mein Kind abholen?	
Eintrittsdatum	
Name der Eltern	
Adresse	
Telefon	
Mailadresse	
Zivilstand der Eltern	
Arbeitgeber der Mutter	Tel. _____
Arbeitgeber des Vaters	Tel. _____
IBAN-Nummer	

## Betreuungszeiten des Kindes in der Schulgemeinde Wattwil-Krinau

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Vor der Schule 06.30 – 07:50 Uhr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Halber Tag 13:45 – 18.15 Uhr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mittagessen* 11:45 – 14:00 Uhr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nach der Schule 15.15 – 18.15 Uhr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Schule Beginn: Ende:	Schule Beginn: Ende:		Schule Beginn: Ende:	Schule Beginn: Ende:
Halber Tag (Feri- enbetreuung) 06.30 – 11:45 Uhr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ganzer Tag (Ferienbetreuung) 06:30 – 11:45 14:00 – 18:15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bitte geben Sie in den ausgewählten Felder an, von wann bis wann ihr Kind am Nachmittag in der Schule ist (Beispiel: 13.50 – 15.30 Uhr Schule).

Bitte ebenfalls vermerken, ob 1. Semester / 2. Semester oder ganzes Schuljahr.

Um den Tagesablauf ohne Unterbrechungen gestalten zu können, müssen die Zeiten eingehalten werden.

\* Eine gesunde vollwertige Mahlzeit ist uns wichtig!

Deshalb beziehen wir das Mittagessen vom Alters- und Pflegeheim Risi in Wattwil.

## **Massnahmen bei sehr hohem Fieber**

Ist Ihr Kind krank, so wird es grundsätzlich zu Hause betreut.

Sollte Ihr Kind jedoch erst am Betreuungsort Fieber zeigen, so versuchen wir, Sie unverzüglich zu erreichen, damit Sie Ihr Kind abholen können.

Zeigt Ihr Kind mehr als 38 Grad Fieber und wir Sie nicht erreichen können, möchten wir von Ihnen wissen, wie wir Ihrem Kind helfen dürfen, bis Sie bei uns eintreffen.

Bitte ankreuzen:

- Ich bin einverstanden mit der Verabreichung eines fiebersenkenden Mittels (Algifor-Sirup).
- Unserem Kind darf kein Medikament verabreicht werden.  
Bitte mit Kühlen «Essigsocken», etc. versuchen.

Sollten diese Massnahmen keine Linderung bringen und das Fieber steigt weiter, wenden wir uns an unsere Schulärzte in 9630 Wattwil oder Ihren Hausarzt / Hausärztin.

## **Nutzung von Fotos**

Fotos Ihres Kindes werden ausschliesslich für interne Zwecke verwendet (z.B. Geburtskalender, Ausflüge, etc.).

Den Betreuungspersonen ist es somit gestattet, Fotos unseres Kindes für interne Zwecke zu machen.

Bitte ankreuzen:

- JA
- NEIN

## Allgemeine Bestimmungen

### Allgemeines

Die Schulgemeinde Wattwil-Krinau betreut Kinder ab dem 1. Kindergarten bis zur 6. Primarklasse. Sofern Kapazität besteht, gibt es auch die Möglichkeit zur Betreuung der Oberstufenschüler/-innen.

### Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich.

### Öffnungszeiten

Montag bis Freitag 06.30 – 18.15 Uhr

### Ferien und Feiertage

An folgenden Tagen/Wochen ist die SEB geschlossen:

- an allgemeinen Feiertagen
- zwischen Weihnachten und Neujahr (2 Wochen)
- 3 Wochen im Sommer gemäss Schulferienplan der Schulgemeinde Wattwil-Krinau (2., 3. und 4. Schulferienwoche)

Für die Ferienbetreuung während den Schulferien (ausgenommen oben erwähnte Ferien und Feiertage) ist die Frist bis spätestens 1 Monat vor Schulferienbeginn.

Anmeldefristen Ferienbetreuung:

Sommerferien	bis spätestens 31. Mai
Herbstferien	bis spätestens 31. August
Sportferien	bis spätestens 30. November
Frühlingsferien	bis spätestens 1. März
Auffahrtsfreitag	bis spätestens 31. März

### Tagesorganisation

Um den Tagesablauf ohne Unterbrechungen gestalten zu können, müssen die Zeiten gemäss Anmeldeangaben (Betreuungszeiten) eingehalten werden.

Bei Nichteinhaltung der Abholzeiten wird pro angefangene  $\frac{1}{2}$  Stunde ein Unkostenkostenbeitrag von CHF 20.00 erhoben.

Wird das Kind von einer – dem Betreuungspersonal unbekannten Person – abgeholt, muss das Betreuungspersonal im Voraus von einem Erziehungsberechtigten darüber informiert werden.

- Kann ein angemeldetes Kind die Tagesbetreuung nicht besuchen, muss in jedem Fall eine Abmeldung **bis spätestens um 06.30 Uhr** des entsprechenden Tages per E-Mail (**betreuungsangebot@schulewattwil.ch**) oder Telefon **077 261 01 71** (Schulergänzende Betreuung) erfolgen.

## **Verpflichtungen**

Adressänderungen, Arbeitsplatzwechsel (Vater oder Mutter) sowie Veränderungen des Zivilstandes und der Einkommensverhältnisse müssen umgehend der Schulverwaltung gemeldet werden.

## **Versicherung**

Während des Aufenthaltes am Betreuungsort ist das Kind haftpflichtversichert. Die Unfallversicherung ist Sache der Eltern. Für mitgebrachte Gegenstände (z.B. Spielsachen) kann die Schulgemeinde Wattwil-Krinau keine Haftung übernehmen.

## **Tarif**

Der Tarif ist auf der Homepage der Schulgemeinde Wattwil-Krinau einsehbar. Die Schulgemeinde Wattwil-Krinau erhält Zugriff für die Abfrage der Steuerdaten (Einkommens- und Vermögensverhältnisse) für die Berechnung des Tarifes. Die Daten werden vertraulich behandelt.

Das steuerbare Einkommen wird durch unsere Vertragsgemeinden wie folgt berechnet:

Bei 2-Elternfamilien: Es wird das steuerbare Einkommen des berufstätigen Elternteils oder beider berufstätigen Elternteile gerechnet.

Bei 1-Elternfamilien: Es wird das steuerbare Einkommen der alleinerziehenden Erziehungsberechtigten gerechnet.

Konkubinats-Paare mit gemeinsamen Kinder: werden verheirateten Paaren gleichgestellt.

Konkubinats-Paare ohne gemeinsame Kinder: Es wird das steuerbare Einkommen des erziehungsberechtigten Elternteils gerechnet.

## **Aufsicht**

Das Betreuungsangebot untersteht im Rahmen des Konzeptes einer internen Aufsicht.

Beschwerdeinstanz ist der Schulrat.

Schulgemeinde Wattwil-Krinau  
Schulratspräsidium  
Grüneaustrasse 7  
9630 Wattwil

Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

## 8.6. Notfallplan

Notfallplan – Schulergänzende Betreuung

### Was in Notfällen zu tun ist – Merkzettel

**Bei Notfällen ist es notwendig, das zuständige Personal auf der Schulverwaltung zu informieren. Bei schwerwiegenden Notfällen ist die Meldung direkt beim SRP zu machen.**

#### 1. Ruhe bewahren

Oberstes Gebot bei allen Unfällen ist Ruhe und Besonnenheit. Häufig verbessert bereits ein beruhigendes Einwirken auf das Kind dessen Zustand. Und: Je ruhiger die Betreuungsperson ist, desto besser bewältigen sie die nachfolgenden Schritte.

#### Notfallarzt Schulgemeinde

Dr. med. Laurenz Gossweiler, Susanne Müller-Strasse 6, 9630 Wattwil, **071 988 10 01**

Dr. med. Tanja Merten, Susanne Müller-Strasse 6, 9630 Wattwil, **071 988 63 63**

#### Notruf/Rettungsdienst: 144

#### Giftnotruf: 145

#### 2. Erkennen: Was ist geschehen?

- Rasch einen Überblick verschaffen und das Kind aus der akuten Gefahrensituation retten.
- Verhindern, dass weitere Unfälle geschehen könnten, indem man beispielsweise Sicherungen aufstellt.

#### 3. Beurteilen: Welche Gefahr droht?

Zuerst die Atmung kontrollieren und prüfen, ob das Herz schlägt. Die Atmung lässt sich am besten kontrollieren, indem man eine Hand unterhalb der Rippen auf den Bauch legt. Wenn sich die Bauchdecke hebt, atmet das Kind. Herzschlag bzw. Puls lassen sich am besten in der Leiste prüfen. Das Kind zügig untersuchen, aber besonnen auf Verletzungen.

#### 4. Handeln: Was erfordert die Situation?

Bei Bewusstlosigkeit und Herz- und Atemstillstand direkt mit Sofortmaßnahmen (Beatmung und Herzmassage) beginnen. Dabei mit der Beatmung beginnen, damit die Sauerstoffversorgung im Blut gesichert ist. Bei Bewusstlosigkeit und Herz- und Atemstillstand so rasch wie möglich den Rettungsdienst 144 verständigen.

Bei offenen Wunden die Blutung stoppen und die Wunde verbinden. Bei chronisch kranken Kindern - wenn entsprechend vorbereitet - Medikamente für den Notfall geben.

#### 5. Einen Notruf richtig abgeben. Bei jedem Notruf werden nach wichtigen Informationen gefragt:

Die 5 W's des Notrufs: Wo? Was? Wie viele? Welche Verletzung? Warten auf Rückfragen

Die 5 W's des Giftnotrufs: Wer? Was? Wan? Wie? Wie viel?

#### 6. Eltern informieren

- Die Eltern erst informieren, wenn Erste Hilfe geleistet und alle notwendigen Schritte eingeleitet worden sind, um Schlimmeres zu verhindern.
- In Ruhe erklären, was passiert ist und was bereits unternommen wurde.
- Das weitere Vorgehen besprechen.



## Diverse Verhaltensregeln zu speziellen Fällen

### Feuer

1. Ruhe bewahren
2. Alle alarmieren
3. Feuerwehr 118 anrufen  
Name / genau Adresse / Ort / Telefonnummer / was und wo brennt es / wer befindet sich noch im Gebäude
4. Kinder evakuieren (gemäss Evakuierungskonzept der Schulhäuser)
5. Räume kontrollieren
6. Kinder zählen! → Wenn ein Kind fehlt, sofort nochmals 118 anrufen
7. Alle Türen und Fenster schliessen (sofern möglich)
8. Brand bekämpfen (sofern möglich) **Feuerlöscher**
9. Eigenes Leben und Leben anderer nie in Gefahr bringen! Materielle Dinge sind ersetzbar!
10. Achtung: Elektrische Brände nie mit Wasser löschen!
11. Achtung: Öl- und Fettbrände nie mit Wasser löschen (z.B. brennende Bratpfanne)!
12. Die besten Löschmittel: Deckel auf die Pfanne, Löschdecke
13. Das Ziel beim Löschen eines Öl- oder Fettbrandes ist, dem Brand den Sauerstoff zu entziehen.



### Verbrennungen

1. Brennende Kleider mit Wasser löschen oder Person in eine nicht synthetische Decke hüllen
2. Verbrannte Körperbereiche sofort mit kalten Wasser während 15 Minuten küheln, nie Eis oder Eiswasser verwenden (Erfrierung)
3. Kleider nicht entfernen, ausser bei kleinen Verbrennungen
4. Wunde, mit Ausnahme des Gesichts, mit steriles Deckverband oder sauberen Tüchern bedecken (Infektionsgefahr)
5. Bei grossflächigen Verbrennungen sowie im Gesicht und im Genitalbereich sofort in die Notaufnahme des Spitals



### Vergiftungen

1. Tox-Zentrum 145 anrufen  
Was? / Wer hat sich vergiftet? (Alter und Körpergewicht) / Wie? / Wann? / Wie viel? / auffällige Erscheinungen / Bewusstseinslage / Atmung und äussere Auffälligkeiten
2. Nicht versuchen, das Kind zum Erbrechen zu bringen (ausser auf ärztliche Anweisung)
3. Folgendes herausfinden:  
Welche Giftsubstanz / in welcher Menge / zu welchem Zeitpunkt
4. Folgendes ins Spital mitnehmen:  
Eingenommenes Produkt inkl. Verpackung / bereits Erbrochenes
5. Seitenlagerung bei Bewusstlosen
6. Bei Verätzung der Haut, bzw. der Augen, mit viel Wasser spülen



### Erstickungen

1. Beatmen (nur wer einen Nothelferkurs besucht hat)
2. Sofort Ambulanz 144 kontaktieren

### Sonnenstiche

Symptome: hochroter, heißer Kopf, Kopfschmerzen, Schwindel, Übelkeit, Erbrechen, eventuell Bewusstlosigkeit oder Nackensteife

1. Patient sofort in den Schatten bringen
2. Kleider öffnen, Oberkörper hochlagern, Bewusstlose Seitenlagern
3. Abkühlen (Wasser, feuchte Tücher)
4. Nur bei Bewusstsein Flüssigkeitszufuhr
5. Eltern kontaktieren

**Insektenstiche**

1. Falls der Stachel sichtbar ist, diesen vorsichtig mit Pinzette oder Fingernagel entfernen
2. Bei Stichen in der Mundhöhle oder im Rachenraum, den Patienten ein Eis lutschen lassen, ansonsten die Einstichstelle mit einem Eiswürfel kühlen.
3. Notfallarzt kontaktieren

**Stürze auf den Kopf**

1. Beule kühlen
2. Kind beobachten und vergewissern, dass es sich in den nächsten Tagen und Stunden normal verhält.
3. Bei Verdacht auf Gehirnerschütterung auf keinen Fall ein Getränk anbieten, da die Gefahr auf Erstickung besteht.
4. Bei Unsicherheiten den Notfallarzt kontaktieren.
5. Spital aufsuchen, wenn...
  - ...es bewusstlos geworden ist.
  - ...es aus der Wunde oder aus Nase, Mund oder Ohren blutet.
  - ...sich das Verhalten ändert.
  - ...das Kind nach dem Unfall erbright.
  - ...die Pupillen verschieden gross sind.

## 8.7. Betreuungsschlüssel

1. Stufe	Anzahl Kinder	Pädagogische Fachperson	Mitarbeitende ohne oder in Ausbildung
<b>1. Zyklus</b> (Kindergarten, 1.+2. Primarklasse)	1-8	1	0
	9-15	1	1
	16-20	2	1
	21-24	2	2
<b>2. Zyklus</b> (3.-6. Primarklasse)	1-10	1	0
	11-17	1	1
	18-22	2	1
	23-27	2	2

Quelle: *Richtlinien für schulergänzende Tagesstrukturen von kibesuisse*

## 8.8. Pflichtenheft

*Wird nach der Verabschiedung der Anpassung vom Pflichtenheft eingefügt.*

## 8.9. Entlohnungsansätze

<b>Stufe</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>CHF / Stunde</b>	<b>Bemerkung</b>
<b>Stufe 1</b>	ohne Ausbildung	CHF 25.99 / Stunde	(inklusive Teuerung)
<b>Stufe 2</b>	mit Weiterbildung/grosse Erfahrung (Klassenassistenz/Mittagstisch)	CHF 31.18 / Stunde	(inklusive Teuerung)
<b>Stufe 3</b>	Pädagogischer Hintergrund	CHF 36.38 / Stunde	(inklusive Teuerung)

Stand Januar 2024.

## 8.10. Gebührentarif (ab 1.2.2026 gemäss Schulratserlass 15.01.2026)

### Tarifliste Schulergänzende Betreuung

Tarifstufe	Gemeinsames steuerbares Einkommen	Ganzer Tag ohne Mittagessen	Halber Tag ohne Mittagessen	Vor Schule inkl. Frühstück	Nach Schule inkl. Zvieri	Mittagessen inklusive Betreuung
1	bis CHF 32'999.00	CHF 31.00	CHF 16.40	CHF 6.20	CHF 9.10	CHF 10.00
2	ab CHF 33'000.00	CHF 32.00	CHF 16.90	CHF 6.40	CHF 9.40	CHF 10.00
3	ab CHF 35'000.00	CHF 35.50	CHF 18.80	CHF 7.10	CHF 10.40	CHF 10.00
4	ab CHF 40'000.00	CHF 39.50	CHF 20.90	CHF 7.90	CHF 11.60	CHF 10.00
5	ab CHF 45'000.00	CHF 44.50	CHF 23.60	CHF 8.90	CHF 13.10	CHF 10.00
6	ab CHF 50'000.00	CHF 50.00	CHF 26.50	CHF 10.00	CHF 14.70	CHF 10.00
7	ab CHF 55'000.00	CHF 56.00	CHF 29.70	CHF 11.20	CHF 16.50	CHF 10.00
8	ab CHF 60'000.00	CHF 63.00	CHF 33.40	CHF 12.60	CHF 18.50	CHF 10.00
9	ab CHF 65'000.00	CHF 70.00	CHF 37.10	CHF 14.00	CHF 20.60	CHF 10.00
10	ab CHF 70'000.00	CHF 79.00	CHF 41.80	CHF 15.80	CHF 23.20	CHF 10.00
11	ab CHF 75'000.00	CHF 85.00	CHF 45.00	CHF 17.00	CHF 25.00	CHF 10.00

#### Verpflegung:

Das Mittagessen ist in den Betreuungstarifen (ganzer Tag, halber Tag) nicht enthalten und wird mit zusätzlich CHF 10.00 verrechnet. In diesem Betrag eingeschlossen ist die Betreuung während dem Mittagstisch. Die übrige Verpflegung (Morgenessen, Zvieri) ist in den Tarifen inbegriffen

#### Betreuungszeiten:

Ganzer Tag	06:30 bis 18:15 Uhr
Halber Tag	06:30 bis 12:00 Uhr (Ferien) / 13:45 bis 18:15 Uhr
Vor der Schule	06:30 bis 07:50 Uhr
Nach der Schule	15:15 bis 18:15 Uhr (Tarif bei späterem Beginn bleibt gleich)
Mittagessen	11:45 bis 13:45 Uhr (inklusive Betreuung)

#### Tarifberechnung:

Zwecks Bestimmung der einkommensabhängigen Tarife erhält die Schulgemeinde Zugriff auf die Steuerdaten (Einkommens- und Vermögensverhältnisse). Die entsprechenden Daten werden durch die Schulverwaltung absolut vertraulich behandelt.

Das für die Tarifbestimmung relevante Einkommen berechnet sich wie folgt:

#### 2-Elternfamilien:

Es wird das steuerbare Einkommen des berufstätigen Elternteils oder beider berufstätigen Elternteile gerechnet.

#### 1-Elternfamilien:

Es wird das steuerbare Einkommen der alleinerziehenden Erziehungsberechtigten gerechnet.

Konkubinats-Paare mit gemeinsamen Kinder werden verheirateten Paaren gleichgestellt.

Bei Konkubinats-Paaren ohne gemeinsame Kinder wird das steuerbare Einkommen des erziehungsberchtigten Elternteils beigezogen.