Verein Tagesstrukturen Habsburg

BETRIEBSREGLEMENT

Änderungskontrolle

Version	Datum	Änderung	Autor
0.1	02.08.23	Erstellen des Dokuments auf Basis Betriebsreglement 2022/2023	Peter Wolf
1.0	17.08.23	Diverse Präzisierungen während Vorstandssitzung	Peter Wolf
1.1	23.09.23	Anpassungen aufgrund Rückmeldung Gemeinderat zur Bewilligung	Peter Wolf

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen 1
1.1 Zweck des Dokuments 1
1.2 Trägerschaft und Organigramm 1
1.3 Betriebszeiten und Betriebsferien 1
1.4 Standorte 1
2 Betreuungskonzept 1
2.1 Allgemeine Grundsätze 1
2.2 Verpflegung 2
2.3 Rückzug und Freizeitgestaltung 2
2.4 Hausaufgaben 2
2.5 Ausserschulische Aktivitäten 3
2.6 Kleidung 2
2.7 Wege 2
3 Zusammenarbeit mit den Eltern 3
3.1 Grundsätzliches 3
3.2 Erreichbarkeit der Eltern 3
3.3 Austausch mit den Eltern 3
3.4 Anregungen und Beschwerdeablauf für Eltern 3
3.5 Krankheit und Unfall 3
4 Aufnahme und Austrittsbedingungen 4
4.1 Aufnahmebedingungen 4
4.2 Anmeldung 4
4.3 Kündigung 4
4.4 Spontane Einzelbesuche, zusätzliche Besuche 4
4.5 Nichtbeanspruchung des Betreuungsangebots 5
5 Beiträge und Kosten 5
5.1 Vereinsmitgliedschaft und Kosten 5
5.2 Rechnungsstellung, Versand, Zahlungsfristen, Steuern 5
6 Schlussbestimmungen 5
6.1 Konfliktsituationen 5
6.2 Versicherung, Haftung 6
6.3 Datenschutz 6
6.4 Inkraftsetzung 6

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck des Dokuments

Das vorliegende Betriebsreglement soll die Mitglieder sowie interessierte Personen über die Organisation des Vereins Tagesstrukturen Habsburg (nachfolgend TSH genannt) informieren. Der Verein betreut Kinder ergänzend um den Blockzeiten-Stundenplan der Schule Habsburg bzw. des Kindergartens Habsburg.

1.2 Trägerschaft und Organigramm

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Vereinsorgans, welches einmal im Jahr den Vorstand der TSH bestätigt bzw. neu wählt. Der Vorstand der TSH besteht aus einer Präsidentin / einem Präsident, einem Aktuar / einer Aktuarin, einer Kassierin / einem Kassierer und allenfalls beisitzenden Personen. Der aktuelle Vorstand ist im Anhang 1 *Vorstand & Kontakte* aufgeführt.

Dem Vorstand obliegt die Verantwortung für das gesamte Betreuungsangebot der TSH einschliesslich strategischer Ausrichtung. Der Vorstand stellt die Betreuungspersonen ein und führt diese. Der Vorstand bestimmt je Betreuungsangebot eine verantwortliche Person, welche die operative Leitung des Angebots wahrnimmt, sowie deren Stellvertretung und informiert darüber die Mitglieder des Vereins (siehe auch Anhang 1 *Vorstand und Kontakte*).

1.3 Betriebszeiten und Betriebsferien

Die Betreuungsangebote der TSH werden jährlich dem Stundenplan der Schule Habsburg und dem Bedarf der Mitglieder angepasst.

Während den Schulferien, an offiziellen Feiertagen und an schulfreien Tagen an der Schule Habsburg wird keine Betreuung durch die TSH angeboten.

1.4 Standorte

Der Mittagstisch und die Nachmittags- und Randstundenbetreuung finden in Rücksprache mit der Schulleitung und der Gemeinde Habsburg in den Räumlichkeiten bzw. auf dem Gelände der Schule Habsburg statt (basierend auf dem Zusammenarbeitsvertrag zwischen der Gemeinde Habsburg und den Tagesstrukturen Habsburg, datiert auf den 10.12.2018). Als Eigentümerin des Geländes und der Räumlichkeiten garantiert die Gemeinde die Einhaltung und den Nachweis der gesetzlichen Bau- und Brandschutzvorschriften. Betreuende stellen sicher, dass Fluchtwege eingehalten und Abläufe bei Notfällen bekannt sind.

In Ausnahmefällen werden die Kinder in privaten Haushalten betreut. Die jeweiligen Betreuungsorte oder Änderungen dazu werden den Eltern frühzeitig mitgeteilt.

2 Betreuungskonzept

2.1 Allgemeine Grundsätze

Die Betreuungspersonen schaffen ein anregendes und förderndes Freizeitangebot und begleiten die betreuten Kinder alters- und entwicklungsgerecht, auch hinsichtlich Körperpflege und Hygiene. Sie sorgen für ein Umfeld, welches das körperliche, soziale, emotionale und geistige Wohlbefinden

gewährleistet. Die Kinder erleben Gemeinschaft und erfahren respektvollen Umgang, Rücksichtnahme sowie Akzeptanz von Verschiedenheit. Sie lernen, Konflikte konstruktiv auszutragen.

Die pädagogische Haltung der Betreuenden ist geprägt von Wertschätzung und Empathie.

2.2 Verpflegung

Am Mittag wird ein Menü angeboten. Sonderfälle (z.B. Allergien) müssen dem Vorstand im Rahmen der Anmeldung mitgeteilt werden. Die auf diese Art gemeldeten Kinder erhalten ein jeweils gleichwertiges Ersatzmenü.

Das Essen wird frisch in der Küche zubereitet. Gemüse, Milch- und Getreideprodukte sowie Obst sind ein fester Bestandteil des Menüplans, aber auch Fleisch, Fisch und ein Dessert finden hin und wieder ihren Platz darauf.

Das Mitgeben von zusätzlichen Esswaren, Süssigkeiten und Kaugummis ist nicht erwünscht. Eine Ausnahme ist der Kindergeburtstag, das Vorgehen ist dann vorgängig mit der verantwortlichen Betreuungsperson abzusprechen.

2.3 Rückzug und Freizeitgestaltung

Es gibt diverse Bereiche, in denen die Kinder spielen, basteln oder sich ausruhen können. Die Wahl der Aktivitäten wird den Kindern überlassen. Materialien werden durch die Tagesstrukturen gestellt.

2.4 Hausaufgaben

Kinder, die während der Nachmittags- und Randstundenbetreuung anwesend sind, können ihre Hausaufgaben erledigen.

Es ist jedoch nicht die Aufgabe der Betreuungspersonen darauf zu achten, dass die Hausaufgaben erledigt werden.

2.5 Kleidung

Die Kinder halten sich täglich im Freien auf und benötigen dafür eine dem Wetter angepasste Kleidung. Dazu gehören auch Ersatzkleider, Regenschutz sowie Kopfbedeckung und Sonnenschutz. Hausschuhe sind obligatorisch.

2.6 Wege

Die Kinder müssen den Weg vom Kindergarten oder Schule zu den TSH und umgekehrt generell selbständig bewältigen können.

Die Rückkehr der Kinder von den jeweiligen Betreuungsorten nach dem eigenen Wohnort erfolgt ausschliesslich unter elterlicher Verantwortung.

Ohne anderweitige Vereinbarung wird das Kind nach Ablauf der Betreuungszeit selbstständig und ohne Begleitung nach Hause geschickt.

2.7 Ausserschulische Aktivitäten

Aktivitäten wie Musikunterricht oder Sporttraining, welche die Kinder im unmittelbaren Anschluss an die Leistungen der TSH aus besuchen, müssen der verantwortlichen Person für An- und Abmeldungen (siehe Anhang 1 *Vorstand und Kontakte*) im Voraus schriftlich mitgeteilt werden.

Die Betreuungspersonen sorgen dafür, dass sich das Kind rechtzeitig auf den Weg macht. Eine Verantwortung dafür, dass wenn das Kind trotzdem zu spät oder nicht bei der ausserschulischen Aktivität erscheint, wird nicht übernommen.

3 Zusammenarbeit mit den Eltern

3.1 Grundsätzliches

Die Zusammenarbeit mit den Eltern hat einen hohen Stellenwert. Es wird grossen Wert auf einen offenen und vertrauensvollen gegenseitigen Austausch über die Entwicklung der Kinder gelegt.

Es wird von den Eltern erwartet, dass Regeln und Werte des Vereins akzeptiert und berücksichtigt werden.

3.2 Erreichbarkeit der Eltern

Ein Elternteil muss unter den bei der Anmeldung mitgeteilten Nummern zu Betreuungszeiten jederzeit erreichbar sein.

Sollte dies nicht zutreffen, ist unbedingt ein Notfallkontakt anzugeben.

Änderungen von Wohnadresse, Telefonnummern und Notfallkontakten sind unverzüglich der verantwortlichen Person für An- und Abmeldungen (siehe Anhang 1 *Vorstand und Kontakte*) zu melden.

3.3 Austausch mit den Eltern

Es wird kein Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren durchgeführt.

Bei Bedarf kann durch die Eltern oder den Verein TSH jederzeit ein Standortgespräch verlangt werden.

3.4 Anregungen und Beschwerdeablauf für Eltern

Anliegen und Beanstandungen sind zunächst mit der Betreuungsperson zu erörtern, wobei der persönliche Austausch anzustreben ist. Kann das Anliegen nicht geklärt werden, so kann ein weiteres Vorstandsmitglied hinzugezogen werden (siehe Anhang 1 *Vorstand und Kontakte*).

3.5 Krankheit und Unfall

Falls ein angemeldetes Kind die Schule bzw. den Kindergarten krankheitsbedingt nicht besuchen kann, kann es in den TSH auch nicht betreut werden. Es ist die verantwortliche Person für An- und Abmeldungen (siehe Anhang 1 *Vorstand und Kontakte*) zu informieren.

Sollte das Kind während der Betreuungszeit erkranken, werden die Eltern umgehend kontaktiert. Diese müssen jederzeit in der Lage sein, ihr Kind von den Tagesstrukturen abzuholen resp. es innert nützlicher Frist durch Dritte abholen lassen (siehe 3.2 Erreichbarkeit der Eltern).

Krankheitsbedingte Abwesenheiten werden grundsätzlich verrechnet.

Bei längerer Krankheit oder unfallbedingter Abwesenheit entscheidet der Vorstand im Einzelfall und jeweils ohne präjudizielle Wirkung über eine allfällige Einzelfallregelung.

Muss ein Kind Medikamente einnehmen, werden diese von zuhause mitgebracht. Die verantwortliche Person für An- und Abmeldungen (siehe Anhang 1 *Vorstand und Kontakte*) ist von den Eltern schriftlich über deren Einnahme zu informieren.

Sollte ein Kind verunfallen, sind die Betreuungspersonen berechtigt anzuweisen, dass mit dem Kind ein Arzt oder ein Spital aufgesucht wird. Die Eltern werden über diese Anordnung umgehend benachrichtigt.

4 Aufnahme und Austrittsbedingungen

4.1 Aufnahmebedingungen

Die TSH stehen allen Kindern wohnhaft in Habsburg ab Eintritt in den ersten Kindergarten bis zum Übertritt in die Oberstufe offen. Gleiches gilt für externe Kinder, die DIE Schule Habsburg oder den Kindergarten besuchen.

Wenn es die Platzverhältnisse erlauben, können auch weitere Kinder das Angebot nutzen. Voraussetzung ist die Mitgliedschaft der Eltern in den TSH.

Nach Absprache kann der Mittagstisch auch von Oberstufenschüler/innen genutzt werden. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand im Einzelfall auf entsprechenden Antrag hin.

4.2 Anmeldung

Neuanmeldungen für die regelmässige Nutzung eines Betreuungsangebots können jederzeit an die verantwortliche Person für An- und Abmeldungen (siehe Anhang 1 *Vorstand und Kontakte*) gesendet werden und gelten dann bis Ende des aktuellen Schuljahres.

Die unterzeichnete Anmeldung zur Wahrnehmung des Angebotes gilt als verbindliche Vereinbarung zwischen den Eltern und dem Verein TSH.

Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Eltern zudem ihre Kenntnisse über dieses Betriebsreglement und erklären sich damit einverstanden.

4.3 Kündigung

Die gebuchten Leistungen können in Schriftform und unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten auf das Ende eines jeden Kalendermonats gekündigt werden.

4.4 Spontane Einzelbesuche, zusätzliche Besuche

Nach Absprache mit dem Vorstand und bei genügender Kapazität besteht die Möglichkeit der unregelmässigen Nutzung des Angebots.

Eltern, die von diesem Angebot Gebrauch machen möchten, müssen ihr Kind jedoch bis spätestens 3 Tage vor dem gewünschten Tag anmelden und Vereinsmitglied sein.

4.5 Nichtbeanspruchung des Betreuungsangebots

Bei Nichtbeanspruchung des Betreuungsangebotes innerhalb der vereinbarten Betreuungsdauer erfolgt keine Reduktion des Elternbeitrages.

Abmeldungen für gebuchte Leistungen an einzelnen Tagen sind möglich, werden aber nur bei offiziellen Schulanlässen (Schulreise, Schullager, Sporttag, Fortbildung Lehrerpersonal o.ä.) nicht verrechnet und sollten eine Woche im Voraus gemeldet werden.

5 Beiträge und Kosten

5.1 Grundsätzliches

Grundsätzlich strebt der Verein weder Gewinne noch Verluste an. Die Höhe der von den Eltern zu entrichtenden Beiträge je Betreuungsangebot orientiert sich an vergleichbaren Angeboten im Umfeld und berücksichtigt zudem eine etwaige Defizitgarantie durch die Gemeinde Habsburg.

5.2 Vereinsmitgliedschaft und Kosten

Eltern, deren Kinder Angebote der TSH wahrnehmen, müssen zwingend Mitglied des Vereins sein. Der Mitgliederbeitrag wird jährlich an der Generalversammlung festgelegt.

Mitglied kann prinzipiell jede/r werden. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand abschliessend.

Die aktuellen Kosten für die Betreuungseinheiten werden vom Vorstand festgelegt und können jederzeit geändert werden (aktuelle Preise siehe Anhang 2 *Betreuungskosten*).

Nach Bekanntgabe einer allfälligen Änderung der Tarife haben die Eltern ein ausserordentliches Kündigungsrecht. Dieses bezieht sich auf den Zeitpunkt der Einsetzung der kommunizierten Änderungen.

5.3 Rechnungsstellung, Versand, Zahlungsfristen, Steuern

Die Rechnungsstellung für die erbrachten Leistungen erfolgt auf Ende des Monats.

Der Versand der Rechnungen an die Eltern erfolgt ausschliesslich in elektronischer Form. Jede Rechnung enthält eine detaillierte Auflistung über die durch die TSH erbrachten und verrechneten Leistungen.

Auf Ende des Kalenderjahres bekommen die Eltern eine Zusammenstellung über die bezahlten Leistungen für die Steuererklärung.

Werden die in Rechnung gestellten Leistungen nicht innerhalb der angegebenen Frist bezahlt, kann ein Kind durch den Vereinsvorstand von der zukünftigen Teilnahme an den Angeboten ausgeschlossen werden.

6 Schlussbestimmungen

6.1 Austausch mit Schule und Gemeinde

Der Verein steht im regelmässigen Austausch mit der Schulleitung sowie dem Gemeinderat, um sein Angebot und seinen Betrieb aktuellen Herausforderungen und Bedürfnissen gegebenenfalls anzupassen.

6.2 Konfliktsituationen

In Konfliktsituationen werden die Eltern frühzeitig von den Betreuungspersonen orientiert und einbezogen.

Sollten die Regeln des Vereins durch ein Kind oder durch fehlende Kooperation der Eltern wiederholt und schwerwiegend missachtet werden, wird nach Anhörung durch den Vereinsvorstand über einen möglichen Ausschluss entschieden.

6.3 Versicherung, Haftung

Der Verein TSH verfügt über eine Betriebs- und Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden.

Der Abschluss von Haftplicht-, Kranken- und Unfallversicherung für die betreuten Kinder ist Sache der Eltern und wird entsprechend bei Anmeldung durch die Eltern bestätigt.

6.4 Datenschutz

Sämtliche Dokumente über Kinder und Eltern unterliegen den gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

Der Vorstand und die Betreuungspersonen sprechen ausserhalb der Tagesstrukturen weder über Kinder noch über Eltern.

Auch Eltern werden keine Auskünfte über andere Kinder oder andere Eltern erteilt.

Kinder können für interne und externe Zwecke fotografiert werden. Die Eltern haben bei Anmeldung des Kindes die Möglichkeit, dies zu verbieten. Für Fotos, die veröffentlicht werden sollen, wird eine explizite Zustimmung der fotografierten eingeholt. Auf Wunsch wird die Veröffentlichung jederzeit rückgängig gemacht.

6.5 Inkraftsetzung

Dieses Betriebsreglement tritt in der Version 1.1 auf den 1. Oktober 2023 in Kraft, beschlossen durch den Vorstand im Zirkularverfahren Ende September 2023.

Im Namen des Vorstands

Der Präsident:	Die Aktuarin:
Peter Wolf	Daniela Costa

ANHANG 1 *Vorstand und Kontakte*

Vorstand

Präsident
Peter Wolf, peter.wolf@hest.ethz.ch

Aktuarin
Daniela Costa, daniela.costa@habsburg.ch

Finanzen
Juliane Richter, juliane.richter@habsburg.ch

Beisitzerin
Martina Peier, martina.bolt@hotmail.com

Auskunft bzw. Kontakt für An- und Abmeldungen (für/im Schuljahr 2023/24)

Daniela Costa, daniela.costa@habsburg.ch

Auskunft bzw. Kontakt für Rechnungen

Juliane Richter, juliane.richter@habsburg.ch

Verantwortliche Betreuende und Assistenzpersonen im Schuljahr 2023/24

Montags
Verantwortlich: Juliane Richter (stellvertretend Daniela Costa)
Assistenz: Martina Peier

Dienstags
Daniela Costa (stellvertretend Juliane Richter)
Assistenz: Arlette Brunner

Donnerstags
Juliane Richter (stellvertretend Martina Peier)
Assistenz: Cédric Roser

Freitags
Juliane Richter (stellvertretend Daniela Costa)
Assistenz: *keine*

Änderungsindex

Erschienen am:

17.08.2023	Ergänzung der Betreuenden für Schuljahr 2023/24
25.05.2023	Berücksichtigung Neuwahlen GV 2022 (Verfasserin Daniela Costa)
23.09.2023	Ergänzung Assistenzpersonal (Verfasser Peter Wolf)

ANHANG 2 *Betreuungskosten*

Gültig ab dem Schuljahr 2023/24. Änderungen gemäss Punkt 5.2 Betriebsreglement möglich.

Einzelleistung	Kosten
Mittagstisch (Betreuung über Mittag mit Mittagessen) 11.45 Uhr bis 13.30 Uhr	CHF 18.00
Mittagstisch + (ohne Zvieri) 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr	CHF 20.00
Nachmittagsbetreuung (inkl. Zvieri) 13.30 Uhr bis 18.00 Uhr	CHF 50.00
Randstundenbetreuung 1 (inkl. Zvieri) 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr	CHF 35.00
Randstundenbetreuung 2 (inkl. Zvieri) 16.00 Uhr bis 18.00 Uhr	CHF 25.00
Randstundenbetreuung 3 (inkl. Zvieri) 15.00 Uhr bis 16.00 Uhr	CHF 14.00

Kombileistung	Kosten
Mittagstisch & Mittagstisch + (ohne Zvieri) 11.45 Uhr bis 15.00 Uhr	CHF 38.00
Mittagstisch & Nachmittagsbetreuung (inkl. Zvieri) 11.45 Uhr bis 18.00 Uhr	CHF 68.00
Mittagstisch & Randstundenbetreuung 1 (inkl. Zvieri) 11.45 Uhr bis 13.30 Uhr & 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr	CHF 53.00
Mittagstisch & Randstundenbetreuung 2 (inkl. Zvieri) 11.45 Uhr bis 13.30 Uhr & 16.00 Uhr bis 18.00 Uhr	CHF 43.00
Mittagstisch & Randstundenbetreuung 3 (inkl. Zvieri) 11.45 Uhr bis 13.30 Uhr & 15.00 Uhr bis 16.00 Uhr	CHF 32.00

Änderungsindex

Erschienen am:

25.05.2023 Anpassung Kosten je Modul (Verfasserin Daniela Costa)