



G E M E I N D E
NEUHEIM

Verordnung der schulergänzenden Betreuung Neuheim

1. August 2022

I.	GRUNDLAGEN	3
§ 1	TRÄGERSCHAFT	3
§ 2	QUALITÄTSSICHERUNG	3
§ 3	ZIELGRUPPE	3
II.	ANGEBOT	3
§ 4	MODULE UND ÖFFNUNGSZEITEN	3
§ 5	FERIENBETREUUNG	3
III.	AUSSTATTUNG	3
§ 6	RÄUMLICHKEITEN	3
§ 7	MATERIAL	4
III.	KOSTEN UND ANMELDUNG	4
§ 8	FINANZIERUNG	4
§ 9	TARIFE	4
§ 10	ZAHLUNGSMODUS	5
§ 11	ANMELDUNG	5
§ 12	WARTELISTEN	5
§ 13	ABSENZEN	6
§ 14	MUSIKSCHULE, VEREINE, THERAPIEN	6
§ 15	KÜNDIGUNG	6
§ 16	KRANKHEIT, UNFALL	6
IV.	ERNÄHRUNG	6
§ 17	ERNÄHRUNG	6
V.	PERSONAL	6
§ 18	LEITUNG	6
§ 19	BETREUUNG	6
§ 20	SEKRETARIAT	7
VI.	SICHERHEIT UND HYGIENE	7
§ 21	SCHULWEG, PEDIBUS	7
§ 22	VERSICHERUNG	7
§ 23	HYGIENE DER KINDER	7
§ 24	HYGIENE DES PERSONALS	7
§ 25	REINIGUNG	7
VII.	INKRAFTSETZUNG	8

Der Gemeinderat Neuheim, gestützt auf das Reglement der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung vom 1. Januar 2017 und den Gemeindeversammlungsbeschluss betreffend die unbefristete Weiterführung der schulergänzenden Betreuung vom 11. Dezember 2018, beschliesst:

I. GRUNDLAGEN

§ 1 TRÄGERSCHAFT

- ¹ Die schulergänzende Betreuung Neuheim wird von der der Einwohnergemeinde Neuheim geführt.
- ² Sie ist der Abteilung Bildung zugeordnet.
- ³ Für die operative Leitung sind der Rektor und die Leitung der schulergänzenden Betreuung zuständig.
- ⁴ Dem Gemeinderat obliegt die strategische Leitung.

§ 2 QUALITÄTSSICHERUNG

- ¹ Für die schulergänzende Betreuung gilt das Qualitätsleitbild der Schule Neuheim.
- ² Die Abteilung Soziales überprüft in Form einer externen Kontrolle alle zwei Jahre die Qualität der schulergänzenden Betreuung und reicht dem Gemeinderat und der Direktion des Innern ihren Bericht ein. Der vom kantonalen Sozialamt definierte Aufsichtsprozess über Angebote der familienergänzenden Kinderbetreuung wird für die Gemeinde Neuheim übernommen. Die Qualitätsanforderungen orientieren sich an den Empfehlungen des kantonalen Sozialamtes, Abteilung Generationen und Gesellschaft.
- ³ Es gilt die Disziplinarordnung der Schule Neuheim.

§ 3 ZIELGRUPPE

- ¹ Zielgruppe bilden die Kindergarten-, Primar- und Oberstufenschulkinder, die in der Gemeinde Neuheim die öffentliche Schule besuchen.
- ² Das Tagesmodul steht allen in Neuheim wohnhaften Schulkindern offen. Über die Aufnahme von Kindern mit besonderem Betreuungsbedarf entscheidet der Rektor im Einzelfall.

II. ANGEBOT

§ 4 MODULE UND ÖFFNUNGSZEITEN

- ¹ Die schulergänzende Betreuung findet an Tagen mit Unterricht montags, dienstags, donnerstags und freitags zu folgenden Zeiten statt:
 - Morgenmodul: 07.00 bis 08.30 Uhr
 - Mittagsmodul: 11.50 bis 13.40 Uhr
 - Nachmittagsmodul I: 13.40 bis 15.10 Uhr
 - Nachmittagsmodul II: 15.10 bis 18.00 Uhr
- ² Mittwochs findet von 08.30 bis 11.50 Uhr das Mittwochsmodule statt.
- ³ An unterrichtsfreien Tagen, aufgrund von schulinterner Weiterbildung der Lehrpersonen, sowie in ausgewählten Ferienwochen findet das Tagesmodul von 07.00 bis 18.00 Uhr statt.

§ 5 FERIENBETREUUNG

- ¹ In der 5./6. Sommer-, 1. Herbst-, Sport- und Frühlingsferienwochen findet die Ferienbetreuung statt.
- ² Die Ferientage können einzeln gebucht werden.
- ³ Es gilt pro Ferientag die minimale Teilnehmerzahl von vier Schülerinnen und Schüler.

III. AUSSTATTUNG

§ 6 RÄUMLICHKEITEN

- ¹ Die schulergänzende Betreuung benutzt die Räumlichkeiten der Schule inkl. Spezialräume wie Turnhalle, Schulküche, Bibliothek oder Werkräume.
- ² Das Mittagsmodul findet in gemeindlichen Räumen statt.
- ³ Im Schulhaus Dorf I finden die Morgen- und Nachmittagsmodule, das Mittwoch- und das Tagesmodul in zwei zentral gelegenen Schulräumen statt. Sie sind speziell für die Betreuungsangebote ausgestattet.

§ 7 MATERIAL

- ¹ Die schulergänzende Betreuung verfügt über eigene, zweckmässige Spielsachen für alle Altersstufen. Den Kindern stehen Bastelmaterialien, Malsachen, Schreibutensilien, Spiele und Bücher zur Verfügung.
- ² Es wird darauf geachtet, dass die Kinder sorgsam mit den Materialien umgehen und sie für das Aufräumen der Spielsachen Verantwortung übernehmen.

III. KOSTEN UND ANMELDUNG

§ 8 FINANZIERUNG

- ¹ Die Kosten setzen sich aus den Personal- (Betreuung, Leitung, Administration, Weiterbildung), Essens- und Materialkosten zusammen.
- ² Der Gemeinderat unterbreitet die budgetierten Kosten dem Souverän mit dem jährlichen Budget und legt mit der jährlichen Rechnung Rechenschaft ab.

§ 9 TARIFE

- ¹ Die Kostenbeteiligung der Erziehungsberechtigten richtet sich nach ihren finanziellen Verhältnissen. Es bestehen vier Tarifstufen. Bei einem steuerbaren Einkommen (Kantonssteuern Kanton Zug) von unter CHF 35'000.00 kommt der Minimaltarif, ab CHF 100'000.00 der Maximaltarif zum Tragen. Der Maximaltarif wird auch ab einem steuerbaren Vermögen (Kantonssteuern Kanton Zug) von mehr als CHF 500'000 angewandt.
- ² Als Berechnungsgrundlage gilt die aktuellste, definitive Steuerveranlagung, sofern diese nicht mehr als drei Jahre zurückliegt. Bei Quellenbesteuerung, Zuzug oder grossen Einkommensänderungen gegenüber der Steuerveranlagung sind die Lohnausweise dem Rektorat zwecks Tariffestlegung einzureichen. Ansonsten wird die höchste Tarifstufe verrechnet.
- ³ Die Erziehungsberechtigten können Anspruch auf einen reduzierten Tarif (Tarifstufe 1, 2 oder 3) geltend machen. Entsprechende Steuerunterlagen sind dem Schulsekretariat bei der Anmeldung beizulegen. Erziehungsberechtigte können auch ihre freiwillige, jederzeit widerrufbare Einwilligung zur elektronischen Abfrage der Steuerdaten im Abrufverfahren dem Schulsekretariat erteilen.
- ⁴ Bei der elektronischen Abfrage der Steuerdaten im Abrufverfahren sieht das Schulsekretariat einzig das Ergebnis der Berechnung ("Tarif 1", "Tarif 2", "Tarif 3" oder "Tarif 4"), da die relevanten Steuerdaten (steuerbares Einkommen, steuerbares Vermögen) von der Schulverwaltungssoftware nur im Hintergrund verwendet und nicht gespeichert werden. Die Identifikation der Erziehungsberechtigten für die Abfrage der Steuerdaten der Steuerverwaltung erfolgt mittels AHV-Nummer, Name, Vorname. Die Online-Zugriffe werden protokolliert.
- ⁵ Die Beiträge der Erziehungsberechtigten (pro Modul / pro Quartal) sind der folgenden Tabelle zu entnehmen:

steuerbares Einkommen	Morgenmodul 07.00 – 08.30 Uhr	Mittagsmodul 11.50 – 13.40 Uhr	Nachmittags- modul I 13.40 – 15.10 Uhr	Nachmittagsmo- dul II 15.10 – 18.00 Uhr oder Mittwochsmodul 08.30-11.50 Uhr	Tagesmodul inkl. Ferienbe- treuung 07.00 – 18.00 Uhr (pro Tag)
bis CHF 35'000.00	CHF 36.00	CHF 90.00	CHF 36.00	CHF 54.00	CHF 125.00
bis CHF 50'000.00	CHF 72.00	CHF 126.00	CHF 72.00	CHF 99.00	CHF 125.00
bis CHF 100'000.00	CHF 108.00	CHF 162.00	CHF 108.00	CHF 144.00	CHF 125.00
ab CHF 100'000.00 oder ab CHF 500'000 steuerbarem Vermö- gen	CHF 144.00	CHF 198.00	CHF 144.00	CHF 198.00	CHF 125.00

§ 10 ZAHLUNGSMODUS

- 1 Die Erziehungsberechtigten erhalten eine Quartalsrechnung für die gebuchten Module.
- 2 Es wird ein Pauschalbetrag pro angemeldetes Modul in Rechnung gestellt. Entsprechend wird das Modul auch bei Abmeldung oder Krankheit verrechnet.
- 3 Pro Quartal werden unabhängig von Schulferien und unterrichtsfreien Tagen neun Wochen berechnet, um die Ausfälle während der 38 Schulwochen zu kompensieren. Demzufolge werden insgesamt nur 36 Schulwochen berechnet.

§ 11 ANMELDUNG

- 1 Die Erziehungsberechtigten melden ihre Kinder für bestimmte Wochentage und Module für das ganze Schuljahr an.
- 2 Für jedes neue Schuljahr muss neu angemeldet werden. Die Ausschreibung aller Module erfolgt vor den Frühlingsferien.
- 3 Anmeldungen für das Tagesmodul werden bis 14 Tage vor dem Weiterbildungstag entgegengenommen, sofern Plätze verfügbar sind.
- 4 Erfolgt eine Anmeldung während des Schuljahres, wird das jeweilige Quartal ganz in Rechnung gestellt.
- 5 Mit der Anmeldung der Kinder und der Unterschrift anerkennen die Erziehungsberechtigten diese Verordnung.
- 6 Den Erziehungsberechtigten wird nach Mitteilung der definitiven Tarifeinstufung eine zehntägige Frist eingeräumt, um die Anmeldung zurückzuziehen.

§ 12 WARTELISTEN

- 1 Vom Modul Mittagsbetreuung können 56 Kinder profitieren. Bei den anderen Modulen ist die Platzzahl auf 48, beim Tagesmodul auf 16 und beim Mittwochsmodul auf 8 beschränkt.
- 2 Bei Bedarf werden Wartelisten geführt.
- 3 Die Anmeldungen für Schülerinnen und Schüler der gemeindlichen Schule Neuheim werden nach folgenden Prioritäten berücksichtigt:
Innerhalb der fristgerechten Anmeldung gilt:
 1. Schulbusnutzer/innen für das Mittagsmodul, sofern sie am betroffenen Wochentag nachmittags Unterricht haben;
 2. sozial indizierte Zuweisungen durch die Behörde;

3. Kinder, die bereits Module im vergangenen Schuljahr besuchten;
 4. Kinder, deren Geschwister bereits in der Betreuung sind;
 5. Jüngere Kinder (Geburtsdatum) haben vor älteren Kindern Vorrang.
- Nach Ablauf der Anmeldefrist gilt:
6. Eingang der Anmeldung.
- 4 Die Anmeldungen für Schülerinnen und Schüler von externen Schulen mit Wohnsitz in Neuheim werden berücksichtigt, sofern freie Plätze verfügbar sind.

§ 13 ABSENZEN

- 1 Absenzen infolge schulischer Aktivitäten einer ganzen Klasse werden direkt durch das Schulsekretariat gemeldet.
- 2 Individuelle Absenzen wie ein Zahnarztbesuch oder Urlaubstage müssen die Erziehungsberechtigten den Betreuerinnen bis spätestens am Vorabend um 18.00 Uhr gemeldet haben. Bei Notfällen oder Krankheit sind die Betreuerinnen für das Morgenmodul bis um 06.30 Uhr, für alle anderen Module bis 09.00 Uhr des entsprechenden Tages zu informieren.

§ 14 MUSIKSCHULE, VEREINE, THERAPIEN

- 1 In allen Modulen ist gewährleistet, dass die Kinder den Musik- und/oder Sportunterricht, sowie weitere Termine im Dorf besuchen können.
- 2 Die Erziehungsberechtigten bezahlen die vereinbarten Module voll, unabhängig davon, ob ihr Kind das Betreuungsangebot zwischenzeitlich oder früher verlässt oder später antritt.

§ 15 KÜNDIGUNG

- 1 Das Angebot kann von beiden Seiten unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende Januar aufgelöst werden.
- 2 Die Kündigung erfolgt schriftlich und ist von Seiten der Erziehungsberechtigten an die Leitung der schulergänzenden Betreuung einzureichen.
- 3 Bei einem Schulaustritt während des Schuljahres aus der Schule Neuheim oder Arbeitsverlust, können allenfalls kürzere Fristen berücksichtigt werden. Bei Modulen mit bestehenden Wartelisten gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat.

§ 16 KRANKHEIT, UNFALL

- 1 Erkrankt oder verunfallt ein Kind während der Betreuungszeit, werden die Erziehungsberechtigten so schnell wie möglich benachrichtigt.
- 2 Bei einem Notfall ist die Betreuerin berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung oder Spitalpflege zu geben. Für kleinere Verletzungen verfügen die Betreuerinnen über eine Hausapotheke.
- 3 Kranke Kinder sind zu Hause zu pflegen.

IV. ERNÄHRUNG

§ 17 ERNÄHRUNG

- 1 Das Mittagessen wird durch eine Dienstleisterin frisch zubereitet.
- 2 Die Kinder werden während des Mittagessens animiert, gesund und ausgewogen zu essen.
- 3 Das Frühstück und das Zvieri ist gesund und ausgewogen und wird durch die Betreuerinnen zubereitet.

V. PERSONAL

§ 18 LEITUNG

- 1 Die Leitung der schulergänzenden Betreuung liegt bei einer pädagogisch ausgebildeten Person. Diese ist verantwortlich für die Qualität des Betreuungsangebotes und ihr obliegt die fachliche, pädagogische, personelle und organisatorische Führung. Die Leitung arbeitet in der Betreuung mit. Die Aufgaben und Kompetenzen sind im Pflichtenheft geregelt. Vorgesetzte Stelle ist der Rektor.
- 2 Das Leitungspensum umfasst 25 Stellenprozent.

§ 19 BETREUUNG

- ¹ Das Betreuungsteam besteht aus weiteren Personen, die über eine pädagogische Ausbildung oder Erfahrung mit Kindern verfügen. Die Aufgaben und Kompetenzen werden in einem Pflichtenheft geregelt.
- ² Die Stellenprozente ergeben sich durch die Auslastung der Module.

§ 20 SEKRETARIAT

- ¹ Die Sachbearbeiterin der Abteilung Bildung unterstützt die Leitung der schulergänzenden Betreuung in administrativen Bereichen.
- ² Fünf Stellenprozent des Sekretariats der Abteilung Bildung sind für die schulergänzende Betreuung ausgewiesen.

VI. SICHERHEIT UND HYGIENE

§ 21 SCHULWEG, PEDIBUS

- ¹ Der Weg zum Betreuungsort und von da nach Hause gilt als Schulweg und liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten. Gleiches gilt für den örtlichen Wechsel aufgrund einer Vereinstätigkeit oder Termins (z.B. Sport in der Lindenhalle).
- ² Sollte das Kind von einer Drittperson abgeholt werden, muss die schulergänzende Betreuung vorgängig informiert werden.
- ³ Die Kindergartenkinder werden im ersten Halbjahr vom Kindergarten zur Betreuung und zurückbegleitet (Pedibus).
- ⁴ Schülerinnen und Schüler werden über die Wege informiert und können sich den Kindergartenkindern anschliessen.

§ 22 VERSICHERUNG

- ¹ Haftpflicht- und Unfallversicherung sind Sache der Eltern und der Erziehungsberechtigten. Für Kleidung, persönliches Spielzeug und Wertsachen übernimmt die Schule keine Haftung.
- ² Es gilt das Sicherheitskonzept der Schule Neuheim.

§ 23 HYGIENE DER KINDER

- ¹ Die Kinder waschen sich vor dem Essen und nach dem WC-Gang die Hände.
- ² Nach dem Mittagessen putzen sich alle Kinder die Zähne. Die Zahnbürsten werden nach Bedarf und Anwesenheit der Kinder ausgewechselt und nach Gebrauch gereinigt.

§ 24 HYGIENE DES PERSONALS

- ¹ Die persönliche Hygiene umfasst die Sauberkeit am Körper und saubere Kleidung. Es wird ein gepflegtes Erscheinungsbild erwartet. Die Kleidung ist intakt, sauber und den Gegebenheiten angepasst.
- ² Die Hände immer waschen:
 - generell vor Arbeitsbeginn
 - vor Beginn der Zubereitung von Mahlzeiten
 - nach Aufsuchen der Toilette
 - nach verrichten von Reinigungsarbeiten
 - vor dem Essen
- ³ Zum Waschen der Hände wird Seife aus dem Seifenspender benutzt. Zum Trocknen sind Papierwegwerfhandtücher zu verwenden.
- ⁴ Bei Durchfall und Erbrechen müssen alle verschmutzten Gegenstände und Flächen sofort gereinigt und desinfiziert werden. Die Hände sind danach intensiv zu waschen und desinfizieren.
- ⁵ Der Rektor behält sich vor, im Falle einer Epidemie und/oder gefährlichen ansteckenden Krankheiten die Betreuung zu schliessen, bis das Risiko eingedämmt ist.

§ 25 REINIGUNG

- ¹ Die Reinigungsarbeiten der Hausdienstmitarbeitenden erfolgen gemäss Reinigungs- und Personalkonzept des Hausdienstes.
- ² Die Reinigungsarbeiten der SeB-Mitarbeitenden werden in einem Einsatzplan festgehalten und den Mitarbeitenden zugeordnet.
- ³ Die Reinigung des Geschirrs und des Offices im Chilemattsaal obliegt der Dienstleisterin für das Mittagessen.

- 4 Die Gebäude- und Fensterreinigung erfolgen gemäss Grundreinigungskonzept des Hausdienstes einmal jährlich.
- 5 Wolldecken, Kissenbezüge und Haussocken werden nach Bedarf oder mindesten einmal im Monat vom Betreuungspersonal gewaschen.

VII. INKRAFTSETZUNG

Diese Verordnung wurde vom Gemeinderat am 22. März 2022 genehmigt und tritt per 1. August 2022 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Regelungen.