



GEMEINDE LACHEN SZ

GEMEINDESCHULE



LACHEN BEWEGT

Schulergänzende Betreuung SeB

Organisationskonzept

Inhaltsverzeichnis

1.	Ausgangslage.....	3
2.	Angebot.....	3
3.	Betrieb.....	3
3.1	Organisation und Führung	3
3.2	Örtlichkeiten	3
3.3	Öffnungszeiten	3
3.4	Anmeldung	4
3.5	Präsenzkontrolle und Absenzen	4
3.6	Rechnungsstellung	4
3.7	Kündigung/Änderungen	4
3.8	Disziplinarische Schwierigkeiten.....	5
3.9	Haftung und Versicherung	5
3.10	Besondere Betreuungsaufgaben.....	5
4.	Zusammenarbeit mit den Eltern / Erziehungsberechtigten	5
5.	Schulinterne Zusammenarbeit	6
6.	Besondere Sicherheitsaspekte	6

1. Ausgangslage

Am 17. Juni 2007 wurde in einer Volksabstimmung das Gesetz über soziale Einrichtungen (SEG, SRSZ 380.300) angenommen. Im Gesetz über die Volksschule VSG (SRSZ 611.210; Version 19.10.2005) ist das Angebot der Tagesstrukturen wie folgt geregelt:

§ 19 Tagesstrukturen

- 1 Die Schulträger können einen Mittagstisch oder weitere familienunterstützende Tagesstrukturen anbieten oder entsprechende Angebote privater Institutionen mit Beiträgen unterstützen.*
- 2 Für die Benützung dieser Angebote sind von den Erziehungsberechtigten angemessene Beiträge zu erheben.*

Für die Umsetzung sind die Gemeinden zuständig. Das vorliegende Konzept hält die organisatorischen Rahmenbedingungen der Schulergänzenden Betreuung SeB der Gemeindeschule Lachen fest. Die pädagogischen Richtlinien sind in einem eigenen Konzept beschrieben. Die Tarife sind im Tarifreglement festgehalten, ebenso die zeitlichen Angaben zu den Modulen. Das Angebot wird regelmässig evaluiert und bei Bedarf angepasst.

Die SeB ist ein kostenpflichtiges Angebot, das allen Schulkindern offensteht. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht jedoch nicht. Schulkinder mit besonderen Bedürfnissen können nach Absprache und mit einem schriftlichen Gesuch aufgenommen werden.

2. Angebot

Die SeB ist modular aufgebaut und besteht aus:

- Frühstückstisch
- Morgenbetreuung
- Mittagstisch
- Nachmittagsbetreuung
- Hausaufgabenzimmer
- Betreuung an schulinternen Weiterbildungstagen

Die Module werden angeboten, sofern genügend Bedarf dafür vorhanden ist. Für die gebuchten Leistungen wird von den Eltern/Erziehungsberechtigten ein angemessener Beitrag eingefordert.

3. Betrieb

3.1 Organisation und Führung

Die SeB wird durch eine fachlich ausgewiesene Leitung organisiert und geführt. Zur Unterstützung der Leitung werden geeignete Mitarbeitende eingesetzt. Auf der operativen Ebene ist die Gemeindeschulleitung zuständig, auf der strategischen der Schulrat. Erste Ansprechperson für die Eltern/Erziehungsberechtigten ist die Leiterin der SeB.

3.2 Örtlichkeiten

Die Betreuung erfolgt in den von der Schule vorgesehenen Räumen im Schulhaus Seefeld, wobei stets eine Betreuungsperson anwesend ist. Zusätzlich stehen Nebenräume wie Garderobe, Küche und sanitäre Anlagen zur Verfügung. Die Räume sind so gestaltet, dass für die SeB-Kinder Einzelaktivitäten, Spiele in grösseren Gruppen, Erledigung von Hausaufgaben, Rückzug und Bewegung möglich sind. In unmittelbarer Nähe sind Spielmöglichkeiten im Freien (Pausen- und Spielplätze) vorhanden.

Der Weg zwischen Wohnort und SeB gilt als Schulweg und liegt in der Verantwortung der Eltern/Erziehungsberechtigten. Die SeB-Kinder der Gerbi-Kindergärten werden zum Mittagstisch begleitet und wieder zurück zum Kindergarten gebracht. Kindergartenkinder aus dem Oberdorf besuchen bei Bedarf näherliegende Tagesbetreuungsstätten.

3.3 Öffnungszeiten

Die SeB ist an den Schulbetrieb gebunden und an allen Schultagen sowie bei Bedarf an den schulinternen Weiterbildungstagen geöffnet. Während der Schulferien, an Feier- und Brückentagen bleibt sie geschlossen. Die schulfreien Tage und Ferien sind auf der Homepage www.schule-lachen.ch sowie im Schulblatt KinderLachen veröffentlicht.

3.4 Anmeldung

Die Anmeldungen sind verbindlich und gelten jeweils für ein Schuljahr.

Es besteht die Möglichkeit, am Mittagstisch und Hort zu schnuppern. Mit der Leitung der schulergänzenden Betreuung kann ein Termin vereinbart werden.

- Das Anmeldeformular kann direkt bei der SeB bezogen oder von der Homepage www.schule-lachen.ch heruntergeladen werden.
- Für Anmeldungen, die über die Kapazität der SeB hinausgehen, gibt es eine Warteliste.
- Mit der Anmeldung haben die Eltern/Erziehungsberechtigten vom organisatorischen und pädagogischen Konzept sowie dem Tarifreglement Kenntnis genommen und ihr Einverständnis erklärt.
- Sofern die Belegung es zulässt, können einzelne Module auch unregelmässig oder nur vorübergehend genutzt werden. Entsprechende Anfragen sind möglichst früh an die Leitung der SeB zu richten.

Das Anmeldeformular für das neue Schuljahr ist jährlich bis zum 31. Mai vollständig ausgefüllt und unterschrieben der Leitung SeB abzugeben. Bisherige SeB-Kinder und deren Geschwister werden bevorzugt aufgenommen. Im Weiteren werden die Plätze aufgrund der Berufstätigkeit der Eltern/Erziehungsberechtigten sowie aus pädagogischen und/oder sozialen Gründen vergeben. Es besteht jedoch kein Anspruch auf einen Betreuungsplatz.

Nach der Bestätigung durch die Leitung SeB tritt die Vereinbarung in Kraft. In gegenseitiger Absprache sind auch Neuansmeldungen während des Schuljahres möglich.

3.5 Präsenzkontrolle und Absenzen

Für die SeB-Kinder wird eine Präsenzliste gemäss Anmeldung geführt. Das Betreuungsteam hat die Aufgabe, die SeB-Kinder rechtzeitig in den Schul- oder Musikunterricht, zu Vereinsaktivitäten oder nach Hause zu schicken. Das ausserordentliche Verlassen der Räumlichkeiten oder des Aussenbereichs ist nur in Absprache mit den Eltern/Erziehungsberechtigten möglich.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten melden der SeB Absenzen ihrer Kinder so früh wie möglich:

- Am betreffenden Tag bis spätestens 08:00 Uhr (Frühstückstisch/Morgenhort: 07:00 Uhr).
- Kranke SeB-Kinder bleiben aus Rücksicht auf die anderen Schülerinnen und Schüler zu Hause. Erkrankt ein SeB-Kind während der Betreuungszeit, werden die Eltern/Erziehungsberechtigten informiert. Sie sind verpflichtet, ihr Kind umgehend abzuholen.
- Wenn SeB-Kinder wiederholt nicht erscheinen oder zu spät abgeholt werden, wird eine Gebühr gemäss Tarifreglement erhoben (u. a. für das Suchen/Auffinden des fehlenden Kindes, telefonische Abklärungen).

3.6 Rechnungsstellung

Die Kosten gemäss Tarifreglement werden monatlich durch die Gemeinde in Rechnung gestellt. Wird ein Modul trotz Anmeldung nicht besucht, werden die Kosten trotzdem verrechnet. Der Grund für die Nichtbeanspruchung (Jokertage, Klassenlager, Schulreisen, Exkursionen, Krankheit, etc.) ist dabei unerheblich. Bei längerer Krankheit kann nach dem dritten verpassten Betreuungstag ein Arztzeugnis eingereicht werden. Die Rückvergütung erfolgt in Form von Betreuungsgutscheinen.

Die Betreuung an den schulinternen Weiterbildungen wird separat abgerechnet. Entstehen an den schulinternen Weiterbildungstagen Mehrkosten bei der Betreuung wie z. B. bei Ausflügen (Fahrtkosten, Eintritte), werden diese mit der Anmeldung ausgeschrieben und nach Aufwand zusätzlich zur Tagespauschale verrechnet. Dabei wird der Mehraufwand durch die Anzahl Kinder geteilt.

3.7 Kündigung/Änderungen

Unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von einem Monat kann jeweils per Ende Monat schriftlich gekündigt werden. Mutationswünsche werden berücksichtigt, wenn dies organisatorisch möglich ist. Sie müssen der Leiterin der SeB schriftlich mitgeteilt werden.

3.8 Disziplinarische Schwierigkeiten

Die Gemeindeschulleitung kann in Absprache mit der Leitung der schulergänzenden Betreuung über den vorübergehenden oder dauernden Ausschluss eines SeB-Kindes verfügen, sofern eine schriftliche Verwarnung erfolgte und ein Gespräch mit den Eltern/Erziehungsberechtigten geführt wurde. Gegen einen solchen Entscheid ist eine Einsprache beim Schulrat möglich.

Bei einer zeitlich begrenzten Wegweisung wird der Vertrag mit der SeB nicht gekündigt. Die Kosten gemäss Betreuungsvereinbarung sind während dieser Zeit dennoch geschuldet. Bei einem dauerhaften, mündlich angekündigten und schriftlich festgehaltenen Ausschluss erlischt die Betreuungsvereinbarung per sofort.

Der Ausschluss aus der SeB kann erfolgen, wenn

- SeB-Kinder sich ungebührlich benehmen.
- das Wohl anderer SeB-Kinder oder des Personals gefährdet ist.
- sich bei einem SeB-Kind unentschuldigte Absenzen häufen.
- Rechnungen nicht beglichen und der ausstehende Beitrag nicht eingefordert werden kann.
- die konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten nicht möglich ist.

3.9 Haftung und Versicherung

Die Gemeindeschule Lachen schliesst im rechtlich zulässigen Umfang jede Haftung gegenüber dem SeB-Kind und seinen Eltern/Erziehungsberechtigten aus.

- Sie haftet nicht für gestohlene, verlorene oder beschädigte Gegenstände.
- Die Eltern/Erziehungsberechtigten haften für alle Schäden, die von ihren Kindern verursacht wurden. Es wird den Eltern/Erziehungsberechtigten deshalb empfohlen, eine Privathaftpflichtversicherung (für Personenschäden sowie Schäden an Gebäude, Glas und Inventar) abzuschliessen.
- Die Unfallversicherung ist Sache der Eltern/Erziehungsberechtigten.

3.10 Besondere Betreuungsaufgaben

Werden Schulkinder mit besonderen Betreuungsansprüchen beaufsichtigt, kann die Anzahl Betreuungspersonen dementsprechend angepasst werden.

Bei Schulkindern mit besonderen medizinischen Betreuungsansprüchen bildet das Formular „Regelung Pflege-/Behandlungsauftrag“ von Schülerinnen und Schülern mit Krankheiten einen integrierten Bestandteil der Anmeldung. Dieses kann bei der Leiterin SeB eingefordert werden. Die Eltern sind für die Aktualität der betreffenden Informationen verantwortlich.

4. Zusammenarbeit mit den Eltern / Erziehungsberechtigten

Damit sich die SeB-Kinder wohl fühlen, wird eine gute Zusammenarbeit zwischen der SeB und den Eltern/Erziehungsberechtigten vorausgesetzt. Insbesondere ist wichtig, dass sich ein Vertrauensverhältnis entwickelt und ein gegenseitiger Informationsfluss stattfindet.

Folgende Punkte sind einzuhalten:

- Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind für den regelmässigen Besuch verantwortlich. Sie informieren das Betreuungsteam über spezielle Vorkommnisse im Umfeld des Kindes.
- Für Notfälle muss jederzeit ein Elternteil bzw. eine erziehungsberechtigte Person erreichbar sein.
- Während der angemeldeten Module darf die SeB nur mit schriftlicher Erlaubnis der Eltern/Erziehungsberechtigten verlassen werden.
- Die SeB-Kinder müssen bis 18.00 Uhr abgeholt werden, sofern sie nicht alleine nach Hause gehen dürfen. Dies ist nur mit einer schriftlichen Bewilligung der Eltern/Erziehungsberechtigten möglich.
- Wird ein SeB-Kind von einer Drittperson abgeholt, muss der Name dem Betreuungsteam vorgängig schriftlich mitgeteilt werden.
- Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind angehalten, die Verhaltensvorgaben der Schule/SeB zu unterstützen.

5. Schulinterne Zusammenarbeit

Die schulergänzende Betreuung arbeitet mit der Schule zusammen. Ein Informationsfluss von beiden Seiten zur Unterstützung der SeB-Kinder findet statt. Bei Bedarf kann die Schulsozialarbeit zur Unterstützung hinzugezogen werden.

6. Besondere Sicherheitsaspekte

- Die Räumlichkeiten der SeB entsprechen den kantonalen Vorgaben.
- Die Mitarbeitenden kennen die Vorgehensweise in Notfall- und Alarmierungssituationen.
- Die Notfallmappen sind innerhalb der Räumlichkeiten gut sichtbar hinterlegt.
- Die Mitarbeitenden bilden sich regelmässig in erster Hilfe für Kindern weiter.
- Die Leitung der SeB sorgt für die Einhaltung kantonalen Hygienevorgaben.

Das Organisationskonzept sowie das pädagogische Konzept und das Tarifreglement ersetzen die bisherigen Vorgaben. Die Umsetzung erfolgt ab Schuljahr 2022/23.
Vom Schulrat genehmigt am 31.05.2022.

Gemeindeschule Lachen



Daniel Heinrich
Schulpräsident



Claudia Valsecchi
Gemeindeschulleitung