

# Tagesschule Ins

---



Rebstockweg 15  
3232 Ins  
032 313 15 52  
[tagesschule@ins.ch](mailto:tagesschule@ins.ch)  
[www.ins.ch](http://www.ins.ch)

---

## Organisationskonzept

vom 21. Oktober 2014

Änderung vom 20. August 2019, 1. Januar 2020

---

# Organisationskonzept der Tagesschule Ins

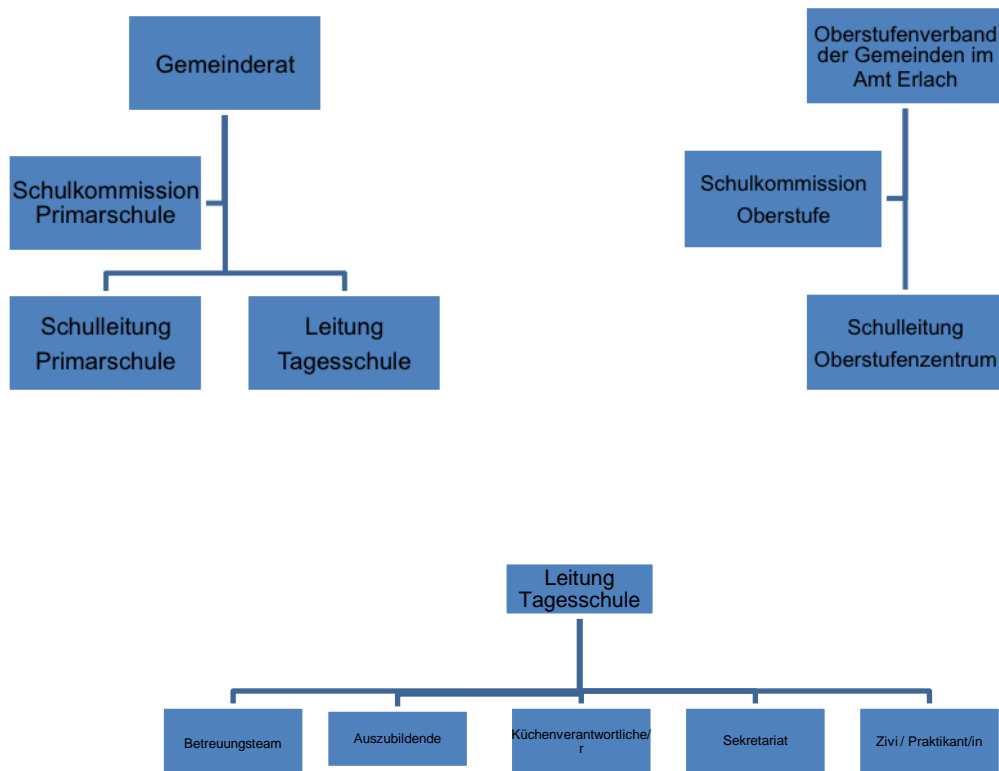
## Trägerschaft und Leitung

Trägerschaft ist die Einwohnergemeinde Ins. Der Gemeinderat beschliesst das Budget, legt die Gehälter der Mitarbeitenden fest und bewilligt das Betriebskonzept. Die Aufsicht wird durch den Gemeinderat an die Primarschul- und Kindergartenkommission delegiert:

- Aufsicht über Tagesschulangebot und Betrieb
- Entscheid über Durchführung von Modulen
- Ausschluss von Kindern
- Antragstellung an den Gemeinderat betreffend Anstellung der Tagesschulleitung
- Anstellung der Tagesschulmitarbeitenden
- Beratung und Eingabe des Budgets zuhanden des Gemeinderates.

Die Leitung wird einer Tagesschulleitung übertragen, welche den Betrieb der Tagesschule leitet und organisiert. Ihr obliegt die Führung der Mitarbeitenden und sie ist in Zusammenarbeit mit den Betreuungspersonen für alle pädagogischen Belange der Tagesschule verantwortlich.

## Verantwortlichkeiten und Führungsstruktur



## Tagesschulangebot und Anzahl Plätze

Die Tagesschule der Gemeinde Ins ist ein pädagogisches Angebot zur schul- und familienergänzenden Kinderbetreuung ausserhalb der Unterrichtszeit. Während den Schulferien und an gesetzlichen Feiertagen bleibt die Tagesschule geschlossen. Massgebend ist die Ferienordnung der Primarschule.

Das Tagesschulangebot besteht seit dem 16.8.2010. Zur Teilnahme berechtigt sind Kinder vom Kindergarten bis zur 9. Klasse, die in Ins die Schule besuchen. Bei vorhandener Platzkapazität können auch Kinder aus anderen Gemeinden aufgenommen werden. Die Platzzahl ist nicht beschränkt. Alle bis 15. Juni angemeldeten Kinder werden aufgenommen. Anmeldungen im Verlauf des Schuljahres werden von der Tagesschulleitung geprüft und wenn für den Betrieb und die Kinder tragbar, bewilligt.

### Module:

Tagesschule	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07.00 - 08.15 inkl. Frühstück					
11.45 - 13.30 inkl. Mittagessen					
13.30 - 15.00					
15.00 - 16.00 inkl. Zvieri inkl. Aufgabenbetreuung					
16.00 - 17.15 inkl. Zvieri inkl. Aufgabenbetreuung					
17.15 - 17.45					

Erweiterte Lernzeit	Montag	Dienstag	Donnerstag
15.00 - 16.00			
16.00 - 17.00			

### Betriebsangebot

Jedes Jahr werden alle Module angeboten. Die angebotenen Betreuungseinheiten können in der Tagesschule einzeln gebucht werden. Die Primarschul- und Kindergartenkommission beschliesst aufgrund der Anmeldungen über die Durchführung der Module, welche dann für ein Jahr garantiert wird. Weiterhin kann, nach Absprache, die kostenpflichtige Erweiterte Lernzeit gebucht werden. Die Anmeldungen erfolgen jährlich neu und schriftlich nach Bekanntwerden des Stundenplans. Sie sind bis Ende des Schuljahres verbindlich. Bei Bedarf soll das konkrete Angebot angepasst werden können.

Ein breit gefächertes Beratungs- und Unterstützungsangebot ergänzt die Tagesschule. Dazu gehören Erziehungsberatung, Sozialdienste, offene Kinder- und Jugendarbeit, Familienberatungsstellen und viele andere mehr.

## **Kündigung und Ausschluss**

Eine bestätigte Anmeldung ist für das ganze Schuljahr verbindlich. Definitive Abmeldungen infolge Wegzug oder veränderter Familien- oder Arbeitssituationen haben schriftlich 30 Tage im Voraus und auf Ende eines Monats zu erfolgen. Für eine Rückerstattung der Betreuungskosten kann ein Gesuch an die Primarschul- und Kindergartenkommission gestellt werden.

Es besteht die Möglichkeit, aus wichtigen Gründen ein Kind vom Besuch der Tagesschule auszuschliessen (Art. 28 Volksschulgesetz), dies erfolgt in Absprache mit den schulischen Massnahmen.

## **Ausbildung des Personals**

Die Leitung des Tagesschulangebots muss durch eine Person mit abgeschlossener pädagogischer oder sozialpädagogischer Ausbildung wahrgenommen werden. Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler erfolgt mindestens zur Hälfte durch pädagogisch oder sozialpädagogisch ausgebildetes Personal. Die Pflichtenhefte werden durch den Arbeitgeber in Zusammenarbeit mit der Primarschul- und Kindergartenkommission definiert.

## **Betreuungsschlüssel**

Für die Betreuung von zehn Schülerinnen und Schülern ist mindestens eine Betreuungsperson einzusetzen. Für die Betreuung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Betreuungsbedürfnissen können zusätzliche Betreuungspersonen eingesetzt werden. Es liegt in der Kompetenz der Tagesschulleitung für diese Kinder beim Kanton das 1.5-Fache der Betreuungsstunden in Rechnung zu stellen. Über Mittag ist auch die für das Kochen verantwortliche Person anwesend. Sie stellt Einkauf und Mahlzeitenzubereitung sicher. Praktikantinnen und Praktikanten sowie Zivis dürfen im Betreuungsschlüssel nicht mitgerechnet werden.

## **Personalbedarf**

Es muss in der Regel während der ordentlichen Betriebszeit eine pädagogisch oder sozialpädagogisch ausgebildete Person anwesend sein. Sie trägt die Verantwortung. Das ausgebildete Personal wird durch weniger qualifizierte Mitarbeitende aus dem Bereich Betreuung unterstützt. Dabei ist besonders auf ein hohes Engagement und eine integre Persönlichkeit zu achten. Die Mahlzeitenzubereitung wird durch eine für diesen Zweck angestellte Person wahrgenommen. Voraussetzung dafür sind Kenntnisse über ernährungswissenschaftliche Grundsätze für

eine ausgewogene Ernährung über die verschiedenen Kulturen hinweg und über die Ernährungsbedürfnisse von Kindern und Jugendlichen.

## **Tagesschulangebot als Lehrbetrieb**

Die Tagesschule ist sich bewusst, dass die Sicherstellung von ausgebildetem Personal eine genügende Anzahl von Ausbildungsplätzen voraussetzt. Um dieser Rolle gerecht zu werden bietet die Tagesschule mit anderen in der Region tätigen familienergänzenden Institutionen ein oder mehrere Ausbildungsplätze an, sobald sich die Voraussetzungen dafür ergeben.

## **Weiterbildung**

Es gelten die Bestimmungen des Kantons. Das Tagesschulteam hat ein Weiterbildungskonzept. Dieses wird mit dem Arbeitgeber abgesprochen.

## **Anstellung**

Die Einwohnergemeinde Ins ist Anstellungsbehörde.

## **Stellenbeschreibungen**

Für alle Funktionen der Mitarbeitenden werden Stellenbeschreibungen erstellt. Sie enthalten mindestens

- Einordnung der Stelle in die Unternehmensorganisation
- Stellvertretung
- Beschreibung der Tätigkeiten
- Zielsetzung (Hauptaufgabe) der Stelle
- Aufgaben (Führungsaufgaben, Fachaufgaben, besondere Aufgaben und personenbezogene Aufgaben)
- Kompetenzen und Pflichten
- Anforderungen an die Stelleninhaberin, den Stelleninhaber
- Zusammenarbeit mit anderen Stellen

## **Mitarbeitergespräche**

Einmal jährlich erfolgt ein Mitarbeitergespräch, welches der persönlichen Entwicklung und der Qualitätssicherung dient. Grundlage ist das pädagogische Konzept der Tagesschule. Die Tagesschulleitung führt die Gespräche mit den Mitarbeitenden, die für die Tagesschule verantwortliche Person der Primarschul- und Kindergartenkommission führt das Gespräch mit der Tagesschulleitung.

Die Mitarbeitenden haben am Ende ihrer Anstellung das Anrecht auf ein qualifiziertes Zeugnis und auf ihr Begehren hin auf ein Zwischenzeugnis.

## **Versicherungen**

Die Kinder sind privat gegen Krankheit und Unfall zu versichern. Die Eltern sind verpflichtet, zugunsten ihrer Kinder eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Die Mitarbeitenden der Tagesschule sind nach UVG (Bundesgesetz über die Unfallversicherung) und gegen Haftpflichtansprüche versichert.

## **Besoldungskategorien**

Die Gemeinde Ins strebt eine markt- und zeitgemässe Anstellung und Besoldung der Tagesschulangestellten an. Die Tagesschulleitung entspricht einer Kaderstelle. Das Besoldungsreglement geht nach den kantonalen Vorgaben.

## **Finanzierung**

Die Betreuung in der freiwilligen Tagesschule wird wie folgt finanziert:

- durch sozial abgestufte Beiträge der Eltern
- durch den Lastenausgleich des Kantons
- subsidiär durch Beiträge der Gemeinde.

Die Kosten der Mahlzeiten werden den Eltern belastet.

## **Tarife**

Die Tarife richten sich nach den kantonalen Vorgaben. Die Abgeltung der Betreuung eines Kindes ist als Normlohnkosten je Stunde festgelegt. Sie entspricht dem Ansatz, der für die Berechnung der lastenausgleichsberechtigten Kosten berücksichtigt wird.

Bei der Berechnung des lastenausgleichsberechtigten Betrages werden höchstens die Normlohnkosten für acht Stunden pro Tag und 195 Tage pro Jahr (= 39 Schulwochen) abgegolten.

Die Normlohnkosten können von der Bildungs- und Kulturdirektion jeweils auf Schuljahresbeginn an die Teuerung angepasst werden.

Die Normlohnkosten für eine Betreuungsstunde von Kindern mit besonderen Massnahmen oder besonderen Betreuungsanforderungen können bis zum eineinhalbfachen Ansatz betragen. Dies wird den Eltern nicht belastet.

Die Gebühr wird aufgrund der Anzahl effektiv vereinbarter Module, umgerechnet in Stunden, berechnet. Zur Erhebung der Daten füllen die Eltern/Erziehungsberechtigten einmal jährlich bei der Anmeldung eine Selbstdeklaration aus. Mit der Einreichung der Selbstdeklaration erteilen sie der Gemeindeverwaltung Ins die Vollmacht zur Verwendung von Steuerveranlagungsdaten.

Wer die Selbstdeklaration nicht ausfüllt oder die Vollmacht zur Verwendung von Steuerveranlagungsdaten nicht erteilt, zahlt den Höchstarif.

Die Eltern sind verpflichtet, der Gemeindeverwaltung Änderungen der Einkommens- oder Haushaltverhältnisse spätestens einen Monat nach deren Eintreten zu melden.

Für die Erfassung des massgebenden elterlichen Einkommens und die Rechnungsstellung wird das «Tool zur Berechnung der kantonalen Gebühren» eingesetzt. Um die Betreuungskosten während Feiertagen und Schulanlässen nicht in Rechnung zu stellen, werden vom Rechnungsbetrag pauschal 3% abgezogen.

## **Investitionen**

Investitionen werden im Laufe der Betriebszeit gemäss den Bedürfnissen der Tagesschule bei den zuständigen Stellen beantragt.

## **Elternbeiträge**

Für die vereinbarten Betreuungsstunden werden den Eltern gemäss kantonalem Gebührentarif Rechnung gestellt. Die Gebühren für die Betreuung werden je vereinbarte Stunde festgelegt und richten sich nach

- a) dem Einkommen und Vermögen der obhutsberechtigten Eltern,
- b) der Familiengrösse und
- c) den Normkosten

Die Gebühren werden semesterweise in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen ab Rechnungsstellung zu bezahlen. Die Fakturierung erfolgt durch die Gemeindeverwaltung gestützt auf die Angaben der Tagesschulleitung. Zuständig für die vollständige Einforderung der Elternbeiträge ist die Gemeindeverwaltung. Es besteht die Möglichkeit der Ratenzahlung.

Für vorübergehende begründete Absenzen (z.B. Krankheit) von über sechs aufeinanderfolgenden Tagen kann die Tagesschulleitung auf Gesuch hin den Beitrag an die Betreuung entsprechend reduzieren.

Von den Eltern werden zusätzlich Gebühren für das Essen erhoben. Diese Gebühren werden vom Gemeinderat festgesetzt und sind nach Schuljahren abgestuft. Diese Beträge werden auch dann fällig, wenn ein Kind einzelne Mahlzeiten nicht einnimmt, ausser es erfolgt für das Mittagessen eine rechtzeitige Abmeldung bis spätestens um 8 Uhr morgens.

Das Organisationskonzept der Tagesschule Ins ist ein Arbeitspapier und kann bei Bedarf angepasst und verändert werden.

Beschlossen durch die Primarschul- und Kindergartenkommission am 21. Oktober 2014, Änderung vom 20. August 2019.

