

1 Geltungsbereich

Die Betriebsordnung Tagesstrukturen gilt für die folgenden Module des Konzeptes Tagesstrukturen der Primarschulgemeinde Rickenbach:

- Mittagstisch
- Nachmittagsbetreuung
- Morgenbetreuung
- Ferienbetreuung

2 Trägerschaft / Organisation

Die Trägerschaft der Tagesstrukturen von Rickenbach wird durch die Politische Gemeinde Rickenbach und die Primarschulgemeinde Rickenbach gebildet.

Die Morgenbetreuung, der Mittagstisch und die Nachmittagsbetreuung werden operativ durch die Primarschulgemeinde Rickenbach geleitet.

3 Angebot / Tarife

Das Angebot der Tagesstrukturen der Primarschule steht allen Schulkindern ab Kindergartenstufe der Primarschulgemeinde Rickenbach zur Verfügung.

Am Mittagstisch können auch Lehrpersonen teilnehmen.

3.1 Morgenbetreuung

Die Morgenbetreuung findet am Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag von 06.45h-08.45h statt.

Die Tarife sind dem Dokument „Tariftabelle für die Morgen- und Nachmittagsbetreuung“ (OB-3-22.3) zu entnehmen.

3.2 Mittagstisch

Der Mittagstisch findet am Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag von 11.50 Uhr – 13.15 Uhr statt.

Die Tarife sind einkommensabhängig gestaltet und dem Dokument „Tariftabelle für den Mittagstisch (inkl. Kinderbetreuung)“ (OB-3-22.2) zu entnehmen.

3.3 Nachmittagsbetreuung

Die Nachmittagsbetreuung findet am Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag und Freitag von 13.15 Uhr - 18.00 Uhr statt.

Die Nachmittagsbetreuung kann auch blockweise gebucht werden. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

- Nachmittag lang: 13.15 Uhr – 18.00 Uhr

- Nachmittag mittel: 15.00 Uhr – 18.00 Uhr
- Nachmittag kurz: 13.15 Uhr – 15.00 Uhr
- Nachmittag kurz: 15.45 Uhr – 18.00 Uhr

Die Tarife sind dem Dokument „Tariftabelle für die Morgen- und Nachmittagsbetreuung“ (OB-3-22.3) zu entnehmen.

3.4 Ferienbetreuung

Die Ferienbetreuung wird durch die KiTA Rickenbach angeboten. Es gelten die entsprechenden Tarife und Bedingungen der KiTA Rickenbach. Die Administration erfolgt über das Sekretariat der Kindertagesstätte KiTs Wil (www.kits-kita.ch).

Die Primarschule wird in den Herbstferien 2018 versuchsweise mit einer Ferienbetreuung starten. Über eine definitive Einführung des Angebotes Ferienbetreuung wird die Schulbehörde nach Auswertung der Pilotphase entscheiden.

4 Zahlungsabwicklung

Die Kosten für die Nutzung der Angebote der Tagesstrukturen unter der Leitung der Primarschulgemeinde Rickenbach werden monatlich durch das Schulsekretariat in Rechnung gestellt und sind jeweils innert 30 Tagen zur Zahlung fällig.

5 Anmeldung / Abmeldung

5.1 Anmeldung zu den Angeboten

Anmeldeformulare können auf dem Schulsekretariat der Primarschule Rickenbach bezogen oder direkt von der Homepage der Primarschule www.ps-rickenbach.ch heruntergeladen werden.

Anmeldungen haben durch die Eltern / Erziehungsberechtigten zu erfolgen. In der Regel gelten die Anmeldungen für ein ganzes Schuljahr und haben auf Beginn eines Schuljahres zu erfolgen.

Sporadische Anmeldungen für einzelne Tage oder spätere Anmeldungen für eine regelmässige Teilnahme an einem Angebot sind möglich, sofern es die Platzverhältnisse des gewünschten Betreuungsgefässes erlauben.

Eine sporadische Anmeldung für den Mittagstisch hat jeweils bis 09.00 Uhr am Vortag (für Montag gilt dafür der Freitag) beim Schulsekretariat oder bei der Leitung der Tagesstrukturen (siehe Anhang 1: Kontaktadressen Tagesstrukturen) zu erfolgen. Der Tarif für Einzelanmeldungen richtet sich in jedem Fall nach „Stufe 5 / ein Kind“.

5.2 Abmeldung

Die Eltern / Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, ihr Kind bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit rechtzeitig abzumelden.

Solche Abmeldungen haben bis spätestens 09.00 Uhr am Vortag beim Schulsekretariat oder bei der Leitung Tagesstrukturen (siehe Anhang 1: Kontaktadressen Tagesstrukturen) zu erfolgen.

Bei Krankheit oder in Notfällen werden kurzfristigere Abmeldungen akzeptiert. Der Entscheid bezüglich Verrechnung einer nicht bezogenen Leistung liegt bei der Leitung Tagesstrukturen.

Generell werden Leistungen für nicht fristgerecht abgemeldete Kinder wie bei Anwesenheit verrechnet.

6 Organisation

Die Betreuung findet grundsätzlich in den Räumen im Untergeschoss des Turnhallenschulhauses statt (ehemaliges altes Musikzimmer, Schulküche und Nebenraum). Das Betreuungsteam behält sich vor, Aktivitäten nach draussen (Spielplatz, Wald etc.) zu verlegen. Die Kinder werden aber ausschliesslich in den Räumen der Tagesstrukturen empfangen und von dort wieder nach Hause geschickt resp. abgeholt.

Damit das Betreuungsteam seine Verantwortung wahrnehmen kann, sind folgende Regeln unbedingt zu beachten und die Kinder entsprechend zu instruieren:

6.1 Morgenbetreuung

- Beim Eintreffen und Verlassen der Morgenbetreuung haben sich die Kinder an- bzw. abzumelden, um unnötiges Suchen nach fehlenden Kindern zu verhindern.
- Wenn ein Kind ohne Abmeldung 15 Minuten nach Beginn der Betreuung nicht bei der Morgenbetreuung erscheint, werden Suchmassnahmen eingeleitet.
- Die Kindergartenkinder der Wilenstrasse werden nach Bedarf auf Beginn des Kindergartens um 8.45h zum Kindergarten begleitet.
- Jacken, Schuhe und Hausschuhe können bei der Garderobe vor der Schulküche deponiert werden.
- Beim Tisch decken, Abräumen, Abwaschen und Aufräumen helfen die Kinder nach Anweisung des Betreuungspersonals mit.
- Das Frühstück wird gemeinsam eingenommen. Die Kinder bleiben am Tisch sitzen, bis alle fertig gegessen haben.
- Falls ein Kind bestimmte Nahrungsmittel nicht essen darf (Allergien, Vegetarier, Religion), ist dies auf der Anmeldung zu vermerken.
- Als Getränk steht Wasser, Milch oder ungesüsster Tee zur Verfügung.

- Nach dem Essen werden die Zähne geputzt. Die Kinder bekommen von der Schule ihre eigene Zahnbürste, welche in der Schulküche deponiert wird. Zahnpasta ist vorhanden.
- Nach dem Essen und der Erledigung der Ämtli besteht die Möglichkeit zum Ausruhen, Lesen, Zeichnen oder Spielen. Die Kinder verlassen den Mittagstisch nur mit Erlaubnis des Betreuungspersonals.
- Das Betreuungsteam ist dafür verantwortlich, dass die Kinder rechtzeitig zur Schule, bzw. zum Kindergarten geschickt werden. Die Kinder verlassen die Räumlichkeiten nur mit Erlaubnis des Betreuungsteams.
- Ausserordentliche Regelungen sind nur nach schriftlicher Absprache der Eltern möglich.
- Die Kinder begegnen dem Betreuungspersonal und den anderen Kindern respektvoll. Den Anweisungen des Betreuungspersonals ist Folge zu leisten.
- Es wird Wert gelegt auf einen rücksichtsvollen Umgang mit Inventar und Mobiliar.

6.2 Mittagstisch

- Beim Eintreffen und Verlassen des Mittagstisches haben sich die Kinder an- bzw. abzumelden, um unnötiges Suchen nach fehlenden Kindern zu verhindern.
- Wenn ein Kind ohne Abmeldung 15 Minuten nach Beginn der Betreuung nicht beim Mittagstisch erscheint, werden Suchmassnahmen eingeleitet.
- Die Kindergartenkinder der Wilenstrasse werden nach Bedarf vor den zwei Kindergärten abgeholt und nach dem Mittagstisch wieder zurückbegleitet.
- Jacken, Schuhe und Hausschuhe können bei der Garderobe vor der Schulküche deponiert werden.
- Beim Tisch decken, Abräumen, Abwaschen und Aufräumen helfen die Kinder nach Anweisung des Betreuungspersonals mit.
- Das Mittagessen wird gemeinsam eingenommen. Die Kinder bleiben am Tisch sitzen, bis alle fertig gegessen haben.
- Falls ein Kind bestimmte Nahrungsmittel nicht essen darf (Allergien, Vegetarier, Religion), ist dies auf der Anmeldung zu vermerken.
- Als Getränk steht Wasser zur Verfügung.
- Nach dem Essen werden die Zähne geputzt. Die Kinder bekommen von der Schule ihre eigene Zahnbürste, welche in der Schulküche deponiert wird. Zahnpasta ist vorhanden.
- Nach dem Essen und der Erledigung der Ämtli besteht die Möglichkeit zum Ausruhen, Lesen, Zeichnen oder Spielen. Die Kinder können auch selbständig ihre Hausaufgaben erledigen.
- Die Kinder verlassen den Mittagstisch nur mit Erlaubnis des Betreuungspersonals.

- Das Betreuungsteam ist dafür verantwortlich, dass die Kinder rechtzeitig zur Schule resp. nach Hause geschickt werden. Die Kinder verlassen die Räumlichkeiten nur mit Erlaubnis des Betreuungsteams.
- Ausserordentliche Regelungen (z. Bsp.: frühzeitiges Verlassen des Mittagstisches) sind nur nach schriftlicher Absprache der Eltern möglich.
- Die Kinder begegnen dem Betreuungspersonal und den anderen Kindern respektvoll. Den Anweisungen des Betreuungspersonals ist Folge zu leisten.
- Es wird Wert gelegt auf einen rücksichtsvollen Umgang mit Inventar und Mobiliar.

6.3 Nachmittagsbetreuung

- Beim Eintreffen und Verlassen der Nachmittagsbetreuung haben sich die Kinder anzumelden, um unnötiges Suchen nach fehlenden Kindern zu verhindern.
- Wenn ein Kind ohne Abmeldung 15 Minuten nach Beginn der Betreuung nicht bei der Nachmittagsbetreuung erscheint, werden Suchmassnahmen eingeleitet.
- Die Kindergartenkinder der Wilenstrasse werden nach Bedarf vor den zwei Kindergärten abgeholt.
- Jacken, Schuhe und Hausschuhe können bei der Garderobe vor den Räumlichkeiten der Nachmittagsbetreuung deponiert werden.
- Der Zvieri wird gemeinsam eingenommen. Die Kinder bleiben am Tisch sitzen, bis alle fertig gegessen haben.
- Falls ein Kind bestimmte Nahrungsmittel nicht essen darf (Allergien, Vegetarier, Religion), ist dies auf der Anmeldung zu vermerken.
- Als Getränk steht Wasser zur Verfügung.
- Das Betreuungsteam ist dafür verantwortlich, dass die Kinder rechtzeitig nach Hause geschickt werden. Die Kinder verlassen die Räumlichkeiten nur mit Erlaubnis des Betreuungsteams.
- Ausserordentliche Regelungen (z. Bsp.: frühzeitiges Verlassen der Tagesstrukturen) sind nur nach schriftlicher Absprache der Eltern möglich.
- Während der Betreuungszeit können die Kinder die Hausaufgaben selbstständig erledigen.
- Die Kinder können um 15.00 Uhr (beim Betreuungsblock kurz bis 15.00 Uhr) oder ab 17.00 Uhr (bei den Betreuungsblöcken bis 18.00 Uhr) abgeholt bzw. nach Hause geschickt werden.
- Die Kinder begegnen dem Betreuungspersonal und den anderen Kindern respektvoll. Den Anweisungen des Betreuungspersonals ist Folge zu leisten.
- Es wird Wert gelegt auf einen rücksichtsvollen Umgang mit Inventar und Mobiliar.

6.4 Ferienbetreuung

Es gelten die eigenen Regeln der KiTA Rickenbach.

7 Hygiene und Sicherheit

Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden beim Mittagstisch regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat des Kantons Thurgau überprüft.

Für die Sicherheit der Kinder werden seitens Primarschule alle erforderlichen Sicherheitsmassnahmen getroffen.

8 Temporäre resp. definitive Wegweisung vom Betreuungsangebot

Kinder, die den Betrieb massiv stören, können nach Rücksprache mit den Eltern / Erziehungsberechtigten temporär vom Betreuungsangebot ausgeschlossen werden. Wenn trotz temporärer Wegweisung vom Betreuungsangebot keine Verbesserung der Situation erreicht werden kann, kann die Leitung der Tagesstrukturen auch einen definitiven Ausschluss eines Kindes vom Betreuungsangebot verfügen.

9 Versicherung

Der Abschluss einer Haftpflicht- und Unfallversicherung ist Sache der Eltern / Erziehungsberechtigten. Die Primarschule übernimmt auch keine Haftung für Gegenstände, die von Kindern mitgebracht werden.

10 Schlussbestimmungen

10.1 Genehmigung

Die Schulbehörde hat an der Sitzung vom 14. April 2016 die „**Betriebsordnung Tagesstrukturen**“ genehmigt.

10.2 Verbindlichkeit

Mit der Unterschrift bei der Anmeldung zu einem Angebot der Tagesstrukturen der Primarschule Rickenbach anerkennen die Eltern / Erziehungsberechtigten die Betriebsordnung Tagesstrukturen. Die aktuell gültige Version der Betriebsordnung ist auf der Homepage der Primarschule Rickenbach (www.ps-rickenbach.ch) aufgeschaltet.

10.3 Inkrafttreten

Die „Betriebsordnung Tagesstrukturen“ tritt am 1. Mai 2016 in Kraft.

Überarbeitet und erweitert per 1. Mai 2018 (Morgenbetreuung, Tagesstruktur am Mittwoch)

Rickenbach, 01. Mai 2018

Der Schulpräsident:
Leo Haas

Die Aktuarin:
Cornelia Rotach

Anhang 1: Kontaktadressen Tagesstrukturen (OB-3-22.1A)