

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote</b> <b>3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB</b> <b>Betriebskonzept</b>	Seite 1

## Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage .....	2
2	Ziele .....	2
2.1	Zielgruppe .....	2
2.2	Betreuungsangebot .....	2
2.3	Module während den Schulwochen und den Schulferienwochen .....	3
2.3.1	Morgenbetreuung M1: 7.00 bis 8.00 Uhr .....	3
2.3.2	Mittagsbetreuung M2: 11.40 bis 13.25 Uhr .....	3
2.3.3	Frühnachmittagsbetreuung M3: 13.25 bis 15.10 Uhr .....	3
2.3.4	Hausaufgabenhilfe M4: 15.20 bis 16.10 Uhr oder 16.10 bis 17.00 Uhr .....	3
2.3.5	Spätnachmittagsbetreuung M5: 15.10 bis 17.30 Uhr .....	3
2.3.6	Ferienbetreuung FM1 und FM2 .....	3
2.4	Verpflegung .....	3
3	Betrieb .....	4
3.1	Anzahl Plätze und Standort .....	4
3.2	Anmeldung .....	4
3.3	Aufnahme .....	4
3.4	Krankheit und Unfall .....	5
3.5	Nach Hause gehen .....	5
3.6	Abmeldung und Kündigung .....	5
3.7	Ausschluss .....	5
3.8	Versicherung und Haftung .....	6
3.9	Verfahren bei Beanstandungen .....	6
4	Administration und Verrechnung .....	6
4.1	Administration .....	6
4.2	Tarife und Rechnungsstellung .....	6
4.3	Verrechnung von Absenzen .....	6
5	Räumlichkeiten und Infrastruktur .....	7
6	Leit- und Wertvorstellungen .....	7
6.1	Pädagogische Grundsätze .....	7
6.2	Zusammenarbeit .....	7
6.3	Qualitätssicherung .....	8
7	Öffentlichkeitsarbeit / Bekanntmachung .....	8
8	Führungs- und Organisationsstruktur .....	8
8.1	Betreuungspersonal SEB .....	9
8.1.1	Leitungsperson Betreuung SEB .....	9
8.1.2	Ausgebildetes Fachpersonal .....	9

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote 3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB Betriebskonzept</b>	Seite 2

8.1.3	Assistenzpersonal.....	9
8.2	Betreuungsschlüssel pro Standort Rosenberg und Wiesenau.....	9
9	Schlussbestimmung .....	10
10	Anhang .....	11
10.1	Anhang 1 Tarifliste.....	11

## 1 Ausgangslage

Neue Familienmodelle, alleinerziehende Erziehungsberechtigte sowie die Aufteilung von Berufstätigkeit und Kinderbetreuung zwischen den Erziehungsberechtigten führen zu einem steigenden Bedarf an außerschulischer Betreuung. Die Schule St. Margrethen bietet eine bedarfsgerechte schulergänzende Betreuung (SEB) an, die der Vereinbarkeit von Familie und Beruf entgegenkommt.

## 2 Ziele

Die SEB ist ein Angebot für Kinder ab dem Eintritt in den 1. Kindergarten bis zum Austritt der 6. Klasse. Den Oberstufenschülerinnen und -schülern steht das Angebot des Mittagstisches auf Nachfrage sowie bei Verfügbarkeit von Plätzen offen. Geschultes Betreuungspersonal trägt durch eine ganzheitliche Erziehung dazu bei, die Sozial- und Selbstkompetenzen der einzelnen Kinder zu fördern und zu unterstützen. Die Kinder lernen insbesondere, sich in einer Gemeinschaft einzuordnen, für sich selbst zu sorgen und Verantwortung zu übernehmen. Das Betreuungspersonal und die Erziehungsberechtigten arbeiten eng zusammen.

### 2.1 Zielgruppe

Die SEB ist ausschliesslich für Kinder der Gemeinde St. Margrethen bestimmt, welche den Kindergarten, oder die Primarstufe vor Ort besuchen. Die Oberstufenschülerinnen und -schüler können den Mittagstisch auf Nachfrage sowie bei Verfügbarkeit nutzen. Die Nutzung des Angebots ist freiwillig, variabel und kostenpflichtig. Kinder, die auf umfangreiche medizinische oder pädagogische Hilfen angewiesen sind, werden nur in Absprache mit der Leitung Betreuung aufgenommen.

### 2.2 Betreuungsangebot

Die SEB besteht aus den Morgen-, Mittags-, Frühnachmittags und Spätnachmittagsmodulen sowie den Ferienmodulen mit Morgen-, Nachmittag- und Ganztagesbetreuung. Zusammen mit den Blockzeiten bieten die Betreuungsmodule den Eltern/Erziehungsberechtigten eine durchgängige Betreuung ihrer Kinder während den Schulwochen und 9 Schulferienwochen an 5 Tagen jeweils von 7.00 Uhr bis 17.30 Uhr.

M1	Morgenbetreuung	07.00 – 08.00 Uhr	
M2	Mittagsbetreuung	11.40 – 13.25 Uhr	inkl. Mittagessen
M3	Frühnachmittagsbetreuung	13.25 – 15.10 Uhr	
M4	Hausaufgabenbetreuung	max. 50 Minuten nach Schulschluss ab 15.20 Uhr oder 16.10 Uhr	

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote 3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB Betriebskonzept</b>	Seite 3

M5	Spätnachmittagsbetreuung	15.10 – 17.30 Uhr	inkl. Zvieri
FM1	Morgenbetreuung während 9 Schulferienwochen	07.00 – 13.30 Uhr	inkl. einfaches Frühstück und Mittagessen
FM2	Nachmittagsbetreuung	11.30 – 17.30 Uhr	inkl. Mittagessen und Zvieri

### 2.3 Module während den Schulwochen und den Schulferienwochen

#### 2.3.1 Morgenbetreuung M1: 7.00 bis 8.00 Uhr

Die Morgenbetreuung gewährleistet die Betreuung der Kinder ab 7.00 Uhr bis 8.00 Uhr. Diese Auffangzeit bietet Gelegenheit für freies Spielen und Lernen und fördert den Kontakt zwischen den Kindern über die Gemeinschaft der eigenen Klasse hinaus.

#### 2.3.2 Mittagsbetreuung M2: 11.40 bis 13.25 Uhr

Die Mittagsbetreuung M2 beinhaltet den Mittagstisch. Die Kinder erhalten ein gesundes, ausgewogenes und kindergerechtes Menu und erlernen eine gute Esskultur. Die Betreuungspersonen nehmen ihr Mittagessen gemeinsam mit den Kindern ein. Die Zeit nach dem Mittagessen ist mit Ämtli erledigen, Hausaufgaben machen und Spielen ausgefüllt.

#### 2.3.3 Frühnachmittagsbetreuung M3: 13.25 bis 15.10 Uhr

Das Frühnachmittagsmodul dient dem Erledigen der Hausaufgaben und dem freien Spiel. Auch können andere Aktivitäten, wie z.B. selbstbestimmtes kreatives Gestalten, Vorlesen und Sport durchgeführt werden.

#### 2.3.4 Hausaufgabenhilfe M4: 15.20 bis 16.10 Uhr oder 16.10 bis 17.00 Uhr

Für SchülerInnen, die Unterstützung und Betreuung beim Lösen ihrer Hausaufgaben benötigen, bietet die Schule St. Margrethen die Hausaufgabenhilfe an. Die Schülerinnen und Schüler können ab 15.20 Uhr oder 16.10 Uhr für maximal 50 Minuten die Hausaufgabenhilfe besuchen.

#### 2.3.5 Spätnachmittagsbetreuung M5: 15.10 bis 17.30 Uhr

Die Spätnachmittagsbetreuung beinhaltet einen einfachen Zvieri sowie die Hausaufgabenbetreuung. Das freie Spiel und andere Aktivitäten kommen ebenfalls nicht zu kurz.

#### 2.3.6 Ferienbetreuung FM1 und FM2

Die Module FM1 und FM2 werden während den Schulferien angeboten. Während den dritten und vierten Sommerferienwochen, (in der Regel KW 30 und 31) während den Weihnachtsferien sowie an den gesetzlichen Feiertagen und schulischen Freitagen (Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Freitag nach Auffahrt, Pfingstmontag, Nationalfeiertag, Allerheiligen) bleiben die Tagesstrukturen geschlossen.

### 2.4 Verpflegung

Die Mahlzeiten sind kindgerecht, gesund und ausgewogen. Das Mittagessen wird vom Alters- und Pflegeheim Fahr bezogen. Für den Transport des Mittagessens stehen Wärmeboxen bereit. Frühstück, Znüni und Zvieri werden vom Betreuungspersonal SEB eingekauft und kindgerecht hergerichtet, sofern es nicht vom Altersheim geliefert wird. Kulturelle, ethische oder allergiebedingte Besonderheiten werden bei der Menueplanung nach Möglichkeit berücksichtigt. Sonderwünsche der Kinder zum bestehenden Essensangebot werden nicht berücksichtigt.

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote</b> <b>3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB</b> <b>Betriebskonzept</b>	Seite 4

Das miteinander Essen ist ein wichtiges soziales Gemeinschaftserlebnis. Dazu gehören ein sauber gedeckter Tisch, ein gemeinsamer Beginn, eine ruhige, angenehme Gruppenatmosphäre, korrekte Umgangsformen sowie Wertschätzung dem Essen gegenüber. Die Kinder werden dazu ermuntert, von allen angebotenen Speisen zu probieren. Sie sollen lernen, nur so viel Essen zu schöpfen, wie sie auch wirklich zu essen vermögen. Die Kinder werden zu guten Tischmanieren angeleitet. Die Betreuenden legen die Sitzordnung fest. Dabei wird auf eine gute Gruppenkonstellation geachtet, welche eine möglichst angenehme Tischatmosphäre unterstützt.

### 3 Betrieb

#### 3.1 Anzahl Plätze und Standort

Die SEB bietet an den Standorten Schulhaus Rosenberg und Erweiterungsbau Wiesenau insgesamt je fünfzehn Betreuungsplätze an. Über Mittag (Mittagsbetreuung M2) ist eine Überschreitung der Belegungszahlen möglich.

Die Mindestbelegung je Modul, Tag und Standort ist auf acht Kinder festgelegt. Bei geringerer Belegung wird das entsprechende Betreuungsmodul standortübergreifend angeboten. Darüber wird unmittelbar nach Anmeldeschluss entschieden. Das Ferienmodul wird am Standort Wiesenau angeboten. Für den Transport zum Standort Wiesenau während des Ferienmoduls sind die Erziehungsberechtigten zuständig.

#### 3.2 Anmeldung

Die Anmeldung für die SEB erfolgt für ein ganzes Schuljahr. Allfällige Kinder des Betreuungspersonals sind ebenfalls auf dem ordentlichen Weg anzumelden. Die Anmeldung muss bis spätestens 10. Juni dem Schulsekretariat zugestellt werden. In Ausnahmefällen, z.B. bei einem Zuzug in die Gemeinde oder bei geänderten familiären Verhältnissen, ist eine Anmeldung während des Schuljahres möglich, sofern es die Kapazitäten erlauben.

Die Anmeldung für das Ferienmodul FM1 und FM2 erfolgt für jeden Schulferienblock separat. Der Anmeldeschluss liegt jeweils 6 Wochen vor Ferienbeginn.

Die Anmeldeunterlagen können von der Homepage der Schule St. Margrethen heruntergeladen werden oder sind im Schulsekretariat erhältlich.

Nach Ablauf der Anmeldefrist erhalten die Eltern innert nützlicher Frist durch das Schulsekretariat einen durch sie zu unterzeichnenden Betreuungsvertrag. Dieser gibt auch Auskunft, welche Module definitiv durchgeführt werden. Das unterzeichnete Doppel des Betreuungsvertrages ist an das Schulsekretariat zu retournieren.

#### 3.3 Aufnahme

Die Leitung der SEB entscheidet über die Aufnahme der Kinder aufgrund folgender Kriterien:

- a) Aufnahmekapazität
- b) Zeitpunkt der Anmeldung
- c) Kindeswohl unter Berücksichtigung des sozialen Umfeldes des Kindes
- d) Häufigkeit der Inanspruchnahme des Angebots

Die Schule St. Margrethen ist bestrebt, allen Kindern, welche einen Platz in der SEB benötigen, auch einen solchen zur Verfügung zu stellen. Bei sehr grosser Nachfrage gelingt dies nicht immer termingerecht. Sobald die zur Verfügung stehenden Plätze besetzt sind, wird deshalb eine Warteliste geführt. Der Zugang über die Warteliste zur SEB erfolgt nach individueller Abwägung durch die Leitung der SEB.

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote</b> <b>3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB</b> <b>Betriebskonzept</b>	Seite 5

### 3.4 Krankheit und Unfall

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, während den Schulzeiten ihr Kind vor 9.00 Uhr für die Module M2 – M5 im Schulsekretariat abzumelden, wenn es krank ist oder aus anderen Gründen die SEB nicht besuchen kann. Das Schulsekretariat informiert die Leitung SEB über ein abwesendes Kind. Erscheint ein angemeldetes Kind nicht zur vereinbarten Zeit, ist es die Aufgabe der Leitung SEB herauszufinden, wo es ist. Kann der Aufenthalt eines vermissten Kindes nicht innert nützlicher Frist zuverlässig geklärt werden, erfolgt eine Meldung an die Polizei.

Bei allfälligen Abmeldungen für das Morgenmodul M1 werden geeignete Lösungen umgesetzt.

Erkrankt ein Kind während des Tages, werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt. Das Kind muss abgeholt werden.

Muss ein Kind Medikamente einnehmen, werden diese von zu Hause mitgebracht. Die Leitung SEB muss von den Erziehungsberechtigten schriftlich über die Art und Weise der Medikamentenabgabe informiert und zur Medikamentenabgabe berechtigt werden. (siehe auch Anmeldeformular).

### 3.5 Nach Hause gehen

Die Abholzeiten bzw. die Zeiten, wann ein Kind selbständig nach Hause gehen darf, sind im Anmeldeformular geregelt und verbindlich.

Wird ein Kind nicht von der auf der Anmeldung bekannt gegebenen Kontaktpersonen abgeholt, müssen dies die Erziehungsberechtigten vorgängig der Leitung SEB melden, ansonsten wird das Kind nicht mitgegeben.

### 3.6 Abmeldung und Kündigung

Durch die Erziehungsberechtigten ist in ausserordentlichen Fällen eine vorzeitige schriftliche Kündigung eines oder mehrerer Module spätestens per 30. November auf Ende des ersten Semesters möglich. Bei Nichteinhalten der Kündigungsfrist werden für deren Dauer die vollen Beiträge verrechnet.

In Ausnahmefällen kann die Leitung SEB einen begründeten Austritt während des Schuljahres prüfen. Die Kündigung des Betreuungsverhältnisses seitens der Tagesstruktur ist in begründeten Fällen (vgl. 3.7.) möglich.

### 3.7 Ausschluss

Die Regeln im Angebot der SEB sind verbindlich und werden von den Erziehungsberechtigten durch ihre Unterschrift bei der Anmeldung akzeptiert. Sie dienen dem geordneten Zusammenleben und der Sicherheit der Kinder. Die Leitung SEB behält nach Rücksprache mit der SL SEB sich das Recht vor, Kinder von der Betreuung vorübergehend oder dauerhaft vom Angebot auszuschliessen, wenn folgendes vorliegt:

- Schwerwiegende Betreuungsprobleme lassen sich trotz erfolgter Massnahmen nicht lösen;
- Eine zielführende Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und/oder dem Kind ist nicht mehr möglich;
- Das Wohl der anderen Kinder oder dasjenige des Betreuungspersonals ist gefährdet.

Im Falle eines Ausschlusses gilt der Betreuungsplatz auf drei Monate hinaus als gekündigt. Bis dahin haben die Erziehungsberechtigten die Betreuung gemäss Tarifliste zu bezahlen.

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote</b> <b>3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB</b> <b>Betriebskonzept</b>	Seite 6

### 3.8 Versicherung und Haftung

Die Kinder sind durch die Erziehungsberechtigten gegen Unfall und Krankheit zu versichern. Für Schäden oder Körperverletzungen, welche ein Kind verursacht, haften die Erziehungsberechtigten mit ihrer Haftpflichtversicherung. Sie bestätigen bei der Anmeldung den Abschluss einer entsprechenden Privathaftpflichtversicherung.

Die Erziehungsberechtigten werden angehalten, ihren Kindern keine wertvollen Gegenstände mitzugeben. Für verlorene oder beschädigte private Gegenstände übernimmt die Schule keinerlei Haftung.

### 3.9 Verfahren bei Beanstandungen

Haben Erziehungsberechtigte Beanstandungen oder Beschwerden anzubringen, melden sie diese der Leitung SEB. Finden sie dort kein Gehör, steht ihnen der Weg zu der für das SEB verantwortlichen Schulleitung offen. Wird auch hier keine Einigung erzielt, entscheidet der Schulrat abschliessend.

## 4 Administration und Verrechnung

### 4.1 Administration

Das Schulsekretariat ist zuständig für die Erfassung und Mutation von Kundendaten, die Erstellung und Verwaltung der Kundenvereinbarungen, die Rechnungsstellung und Überprüfung des Inkassos, das Führen von Statistiken und leistet bei Bedarf administrative Unterstützung für den Betrieb der SEB.

Zusammen mit der Leitungsperson SEB und der SL SEB ist das Sekretariat für das Erstellen und die Einhaltung des Budgets sowie für das fristgerechte Einreichen von Gesuchen bei Bund und Kanton zuständig.

Die An- und Abmeldung von Kindern während den Schulzeiten sowie die Koordination der Mahlzeitenbestellung erfolgt über das Schulsekretariat

### 4.2 Tarife und Rechnungsstellung

Alle Elemente des SEB sind kostenpflichtig. Der Gemeinde- oder Schulrat legt den Tarif fest, überprüft ihn periodisch und passt ihn bei Bedarf an.

Die Tarifliste im Anhang ist Bestandteil des Betriebskonzepts. Die Tarifeinstufung erfolgt per August und Januar aufgrund der letzten rechtskräftigen Steuerveranlagung.

Aufgrund der benutzten Module während den Schulzeiten und in den Schulferien werden die Kosten den Eltern alle zwei, maximal drei Monate, d.h. per Ende September (bzw. Herbstferien), per Ende Dezember, Ende Februar, Ende April und anfangs Juli in Rechnung gestellt.

Die Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen zu begleichen. Bei ausgewiesenen finanziellen Engpässen können sich die Erziehungsberechtigten für eine individuelle Lösung mit dem Schulsekretariat in Verbindung setzen. Bei Zahlungsrückständen ohne ersichtlichen Grund und ohne Kontaktaufnahme mit der Schulverwaltung können Kinder vom SEB ausgeschlossen werden.

### 4.3 Verrechnung von Absenzen

Die Betreuungskosten werden auch bei Abwesenheit des Kindes in Rechnung gestellt. Schulisch bedingte ein- und zweitägige Abwesenheiten wie Schulreisen, Sporttage oder andere schulische Veranstaltungen, die das Kind am Besuch der SEB hindern, haben keine Reduktion der Betreuungskosten zur Folge.

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote</b> <b>3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB</b> <b>Betriebskonzept</b>	Seite 7

Sofern ein Kind grundsätzlich für die Mittagsbetreuung angemeldet ist, ist eine kurzfristige Abmeldung bis 09.00 Uhr am selben Tag ohne Kostenverrechnung des Moduls M2 möglich.

Krankheiten und Unfälle, die länger als eine Kalenderwoche dauern und durch ein ärztliches Zeugnis bestätigt werden, oder der Besuch eines Schullagers haben ebenfalls eine Reduktion zur Folge.

## 5 Räumlichkeiten und Infrastruktur

Für die SEB stehen eigene Räume auf den Primarschulanlagen Rosenberg und Wiesenau zur Verfügung. Die auf den Schulanlagen befindlichen Aussenspielflächen können von den Kindern des SEB benutzt werden. Die Turnhallen stehen unter Aufsicht der Betreuungsperson und mit dem Einverständnis der Schulleitung vor Ort ausserhalb der Unterrichtszeiten zur Verfügung.

Die Reinigung der genutzten Räumlichkeiten wird durch das Hauswartteam mittels einem Reinigungsplan sichergestellt. Die Betreuungspersonen leiten die Kinder an, bei der Reinigung angemessen mitzuwirken. Im Alltag werden die Kinder an ein gesundheits- und hygienebewusstes Verhalten herangeführt.

## 6 Leit- und Wertvorstellungen

Nachfolgend werden Leit- und Wertvorstellungen anhand der Bereiche Pädagogik, Zusammenarbeit und Qualität aufgeführt. Detaillierte Informationen zu den Qualitätszielen und zur pädagogischen Praxis in der Tagesstruktur sind im pädagogischen Konzept zu finden.

### 6.1 Pädagogische Grundsätze

Die schulergänzende Betreuung soll zu einer ganzheitlichen Förderung der Kinder beitragen. Dabei geht es nicht nur um Bildung im engeren Sinne, sondern auch um die persönliche Entfaltung und den Erwerb von Sozialkompetenzen. Die Betreuung der Kinder und Jugendlichen richtet sich nach den folgenden pädagogischen Grundsätzen:

- a) Professionelle und wertschätzende Begleitung und Betreuung der Kinder
- b) Begleitung der Kinder in ihrer individuellen Entwicklung
- c) Förderung der Selbst- und Sozialkompetenzen
- d) Strukturierter Tagesablauf in einer Kindergruppe
- e) Wertschätzende Zusammenarbeit mit Eltern und Schule
- f) Förderung der Chancengerechtigkeit von Kindern unterschiedlicher sozialer und kultureller Herkunft, Sprache, Religion, Alter und Geschlecht

### 6.2 Zusammenarbeit

Das Wohl des Kindes steht im Zentrum der Zusammenarbeit zwischen Betreuungspersonen und Eltern/Erziehungsberechtigten. Auf der Basis von Beobachtungen und Dokumentationen findet bei Bedarf ein Austausch über die Betreuung und Erziehung des Kindes statt. Dabei wird auch die Sicht des Kindes miteinbezogen.

Die Leitung der SEB ist die primäre Ansprechperson der Eltern und kann zu den regulären Angebotszeiten telefonisch oder per E-Mail kontaktiert werden. Ein regelmässiger Austausch zwischen Betreuungspersonal und der Schule wird durch die für die SEB verantwortliche Schulleitung und Leitung Betreuung sichergestellt. Die Tagesstruktur bietet somit jenen Kindern und Jugendlichen, die auf familien- und schulergänzende Betreuung angewiesen sind, einen stabilen pädagogischen Rahmen.

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote</b> <b>3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB</b> <b>Betriebskonzept</b>	Seite 8

### 6.3 Qualitätssicherung

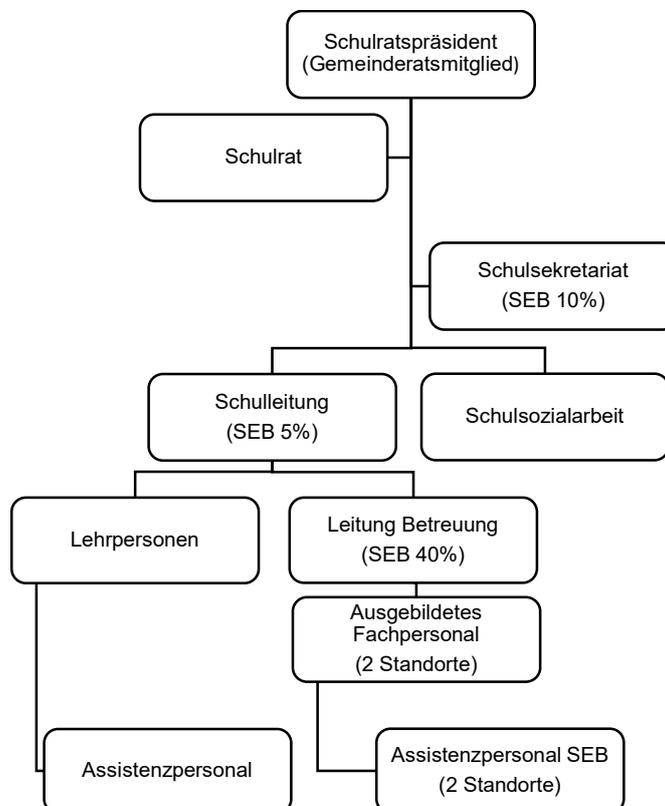
Die SEB ist eine lernende Organisation und entwickelt sich verantwortungsbewusst, nachfrage- und qualitätsorientiert weiter. Dazu finden regelmässige interne und externe Evaluationen sowie Elternbefragungen statt. Die Ergebnisse werden in Qualitätsentwicklungsmassnahmen umgesetzt. Einmal jährlich findet eine interne Weiterbildung oder eine Supervision statt. Die persönliche und fachspezifische Weiterbildung ist erwünscht und wird vom Arbeitgeber unterstützt und befürwortet.

### 7 Öffentlichkeitsarbeit / Bekanntmachung

Am Elternabend Grundsätze wird die SEB vorgestellt. Anlässlich der Elterngespräche, welche die Klassenlehrpersonen jährlich führen und der Elternabende, werden die Eltern auf ihr Interesse an den Betreuungsmodulen angesprochen und über das Angebot informiert. Die Eltern von neu eintretenden Kindergarten-Kinder erhalten die Informationen mit der Kindergarten-Anmeldung durch das Schulsekretariat.

### 8 Führungs- und Organisationsstruktur

Die Schule St. Margrethen ist die Trägerschaft der SEB. Der Schulrat ist zuständig für die strategische Führung, die Aufsicht und die Qualitätssicherung. Die für die SEB verantwortliche Schulleitung ist für die Führung der Leitungsperson Betreuung (Leitung SEB) verantwortlich. Das übrige Betreuungspersonal an den beiden Standorten Rosenberg und Wiesenau wird von der Leitung SEB geführt. Die leitende Person der Schulverwaltung koordiniert die administrativen Aufgaben des Angebots.



Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote</b> <b>3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB</b> <b>Betriebskonzept</b>	Seite 9

## 8.1 Betreuungspersonal SEB

Die Stellen werden öffentlich ausgeschrieben, sofern sie nicht intern abgedeckt werden können. Es werden Arbeitsverträge erstellt, um Sicherheit für beide Seiten zu gewährleisten. Die Personalführung des ausgebildeten Fachpersonals und Assistenzpersonals obliegt der Leitungsperson Betreuung.

### 8.1.1 Leitungsperson Betreuung SEB

Die Leitungsperson SEB verfügt über eine Ausbildung als Fachperson Betreuung Kinder oder eine ähnliche pädagogische Ausbildung und besitzt eine mehrjährige Berufserfahrung. Die Auswahl der Leitungsperson SEB erfolgt durch die Schulleitungsperson sowie 2 Schulratsmitglieder. Ihre Wahl wird auf Antrag der Schulleitung durch den Schulrat vorgenommen. Sie ist bei der Schule angestellt. Die Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde St. Margrethen.

Die Leitungsperson ist verantwortlich für die Organisation des Alltags in der SEB, der Führung des Betreuungspersonals inkl. Hausaufgabenhilfe an den Standorten Rosenberg und Wiesenau, der Zusammenarbeit mit der Schule und den Erziehungsberechtigten sowie der Repräsentation der SEB gegen aussen. Die Details sind im Stellenbeschrieb festgehalten.

### 8.1.2 Ausgebildetes Fachpersonal

Für je eine zu betreuende Kindergruppe ist eine ausgebildete Fachperson zuständig. Sie bringt eine Ausbildung als Fachperson Betreuung Kinder oder eine ähnliche pädagogische Ausbildung mit. Fachlich und personell untersteht sie der Leitungsperson SEB. Die Auswahl der Fachpersonen erfolgt durch die Leitungsperson und die Schulleitung. Ihre Wahl wird auf Antrag der Schulleitung durch den Schulrat vorgenommen. Sie ist bei der Schule angestellt. Die Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde St. Margrethen.

Sie bietet den Kindern altersgerechte Betreuung und Förderung, unterstützt sie beim Erledigen der Hausaufgaben und bei der sinnvollen Gestaltung ihrer Freizeit. Die Details sind in einem Stellenbeschrieb festgehalten.

### 8.1.3 Assistenzpersonal

Die Assistenzperson unterstützt die qualifizierte Betreuungsperson in der Kindergruppe. Sie verfügt über Erfahrung und Freude im Umgang mit Kindern. Eine qualifizierte Fachausbildung ist nicht erforderlich. Die Auswahl der Assistenzperson erfolgt durch die Leitungsperson und Schulleitungsperson. Ihre Wahl wird auf Antrag der Schulleitung durch den Schulrat vorgenommen. Sie ist bei der Schule angestellt. Die Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Dienst- und Besoldungsreglement der Gemeinde St. Margrethen.

Unter Umständen leitet eine Assistenzperson die Mittagsbetreuung (M2). Sie gewährleistet ein gemeinschaftliches Essen mit angemessener Esskultur und unterstützt die Kinder beim selbständigen Lernen sowie beim verantwortungsvollen Umgang miteinander. Die Details sind im Stellenbeschrieb festgehalten.

## 8.2 Betreuungsschlüssel pro Standort Rosenberg und Wiesenau

Die Personalplanung leitet sich aus der Nachfrage und dem Betreuungsverhältnis ab. Bei einer Belegung ab je 10 SuS werden während der Schulzeit an den Standorten Rosenberg und Wiesenau eine ausgebildete Betreuerin/ein ausgebildeter Betreuer und eine Assistentin/ein Assistent beschäftigt.

Für die 9 Schulferienwochen werden am Standort Wiesenau eine ausgebildete Betreuerin/ein ausgebildeter Betreuer und eine Assistentin/ein Assistent benötigt.

Während der Morgen- (M1) und Mittagsbetreuung (M2) wird für je 10 Kinder eine ausgebildete Betreuerin/ein ausgebildeter Betreuer oder eine Assistentin/ein Assistent eingesetzt.

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote 3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB Betriebskonzept</b>	Seite 10

## 9 Schlussbestimmung

Die Schule St. Margrethen ist berechtigt, diese Bestimmungen zu ändern. Allfällige Änderungen werden den Erziehungsberechtigten frühzeitig mitgeteilt.

Führungshandbuch	<b>Betreuungsangebote 3.12.3.1</b>	 Schule St. Margrethen
Version 3.0 Datum 14.02.2022	<b>Schulergänzende Betreuung SEB Betriebskonzept</b>	Seite 11

## 10 Anhang

### 10.1 Anhang 1 Tarifliste

Tarife in CHF (angelehnt an Chinderhus Rägebogä für die Module 1, 3, 5 sowie die Ferienbetreuung)

Tarif- stufe	Steuerbares Einkommen	Modul 1	Modul 2	Modul 3	Modul 4	Modul 5	ganzer Tag SW exkl. Mo- dul 4	ganzer Tag FW*)
1	bis 30'000	3.60	9.50	6.30	2.15	8.40	27.80	37.78
2	bis 40'000	3.88	9.50	6.79	2.15	9.06	29.23	40.77
3	bis 45'000	4.17	9.50	7.29	2.15	9.72	30.68	43.75
4	bis 50'000	4.55	9.50	7.95	2.15	10.61	32.61	47.73
5	bis 55'000	4.92	9.50	8.62	2.15	11.49	34.53	51.70
6	bis 60'000	5.30	9.50	9.28	2.15	12.37	36.45	55.68
7	bis 70'000	5.68	9.50	9.94	2.15	13.26	38.38	59.66
8	bis 80'000	6.63	9.50	11.60	2.15	15.47	43.20	69.60
9	bis 90'000	7.58	9.50	13.26	2.15	17.68	48.02	79.55
10	bis 100'000	8.52	9.50	14.91	2.15	19.89	52.82	89.49
11	bis 110'000	9.47	9.50	16.57	2.15	22.10	57.64	99.43
12	ab 110'000	10.42	9.50	18.23	2.15	24.31	62.46	109.38

Ab dem 2. Kind derselben Familie wird ein Rabatt von 10 % gewährt.

\*) Für die Verrechnung des halben Tages beim Ferienmodul wird der Ganztagestarif halbiert.