



Schulergänzende Betreuung Kaltbrunn

Dröschi Kaltbrunn
Käsereistrasse
8722 Kaltbrunn



Betriebsreglement Schulergänzende Betreuung Kaltbrunn

TAGESFAMILIEN LINTHGEBIET

Rietstrasse 4
8718 Schänis

www.tagesfamilien-linthgebiet.ch



Mitglied von kibesuisse
Membre de kibesuisse
Membro di kibesuisse



Inhalt

1	Organisation	1
1.1	Trägerschaft	1
1.2	Personal	1
1.3	Betreuungsschlüssel	1
2	Standort	1
2.1	Infrastruktur	1
3	Leistungsangebot	2
3.1	Zielgruppe	2
3.2	Module	2
3.3	Öffnungszeiten	2
3.4	Betriebsferien	2
4	Pädagogische Grundsätze	3
4.1	Allgemein	3
4.2	Haltung und Regeln	3
5	Anmeldung	3
5.1	Allgemein	3
5.2	Eintritt während des Jahres	3
5.3	Änderungen der Module	3
5.4	Wiederkehrende Anmeldung	4
5.5	Unregelmässige Betreuung nach Arbeitsplan	4
5.6	Betreuung während der Schulferien	4
6	Absenzen	4
6.1	Allgemein	4
6.2	Voraussehbare und/oder regelmässige Absenzen	4
6.3	Obligatorische Lager (Klassenlager, Winterlager)	4
6.4	Krankheit und Unfall	4
6.5	Absenzen während der Kündigungsfrist	5
7	Tarife	5
7.1	Allgemein	5
7.2	Berechnungsgrundlage	5
7.3	Depotzahlung	5
7.4	Rechnungsstellung	5
7.5	Zahlungskonditionen	5
8	Kündigung und Ausschluss	6
8.1	Ordentliche Kündigung	6
8.2	Ausschluss	6
8.3	Beschwerdeweg	6
9	Sicherheit	6
9.1	Versicherung und Haftung	6
9.2	Sicherheitskonzept	6
9.3	Medikamente, Chronische Krankheiten und/oder Allergien	7
10	Abläufe	7
10.1	Allgemein	7
10.2	Verpflegung	7
10.3	Aktivitäten	7

10.4	Kleider und Schuhe	7
10.5	Wege	8
10.6	Wegbegleitung Kindergarten	8
10.7	Hausaufgaben	8
10.8	Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten	8
10.9	Hygiene	8
11	Sonstiges	9
11.1	Einwilligung Informations- und Datenaustausch	9
11.2	Datenschutz	9
11.3	Schweigepflicht	9
12	Qualitätssicherung.....	9
13	Schlussbestimmungen.....	9

1 Organisation

Die Gemeinde Kaltbrunn bietet ab August 2024 die Schulergänzende Betreuung (SEB) an. Sie bietet den Kindern und Jugendlichen einen Rahmen für bedürfnis- und entwicklungsorientierte Alltags- und Freizeitgestaltung und unterstützt die Erziehungsberechtigten in ihren Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

1.1 Trägerschaft

Träger der SEB Kaltbrunn ist Tagesfamilien Linthgebiet (TFL), Rietstrasse 4, 8718 Schänis

1.2 Personal

Für die Betreuung der Kinder und Jugendlichen werden pädagogisch geeignete Betreuungspersonen mit Erfahrung im Umgang mit Schulkindern oder höher qualifiziertes Personal eingesetzt.

1.3 Betreuungsschlüssel

Der Betreuungsschlüssel definiert die Anzahl Kinder und Jugendliche, welche von einer Betreuungsperson betreut werden. Dabei ist die Qualifikation der Betreuungsperson, das Alter der Kinder und Jugendlichen sowie die Gruppenzusammensetzung zu berücksichtigen.

Der Betreuungsschlüssel ist gemäss «Empfehlungen zur schulergänzenden Betreuung» des Kantons St.Gallen, Amt für Volksschule wie folgt festgelegt:

- Kinder im Alter von 4 – 8 Jahren (Zyklus 1): 10 – 12 Kinder pro Betreuungsperson
- Kinder im Alter von 8 – 15 Jahren (Zyklus 2): 12 – 14 Kinder pro Betreuungsperson

In Rücksprache mit der Schulführung kann der Betreuungsschlüssel bei Kindern mit besonderen Bedürfnissen angepasst werden.

2 Standort

Die SEB wird in der Dröschi Kaltbrunn, Käsereistrasse, 8722 Kaltbrunn durchgeführt.

2.1 Infrastruktur

Für die räumliche Konzeption und Ausstattung ist die Gemeinde Kaltbrunn verantwortlich. Die Räume sind kindgerecht, zweckdienlich, pflegeleicht und sicher eingerichtet. Der Essbereich ist adäquat konzipiert. Die Infrastruktur der SEB trägt dem Spiel-, Lern- und Sozialverhalten der verschiedenen Alterskategorien der zu betreuenden Kinder und Jugendlichen Rechnung und bietet Rückzugsmöglichkeiten (insbesondere für die Erledigung der Hausaufgaben).

3 Leistungsangebot

3.1 Zielgruppe

Das Betreuungsangebot steht allen Kindern des Kindergartens und der Primarschule mit Wohnort Kaltbrunn bzw. allen auswärtigen Kindern, welche die Schule Kaltbrunn besuchen, offen.

Das Mittagsmodul steht zusätzlich allen Jugendlichen der Oberstufe Kaltbrunn zur Verfügung. Alle anderen Module (Module A, C, D und E) stehen ebenfalls allen Jugendlichen der Oberstufe Kaltbrunn offen, sofern es die Platzverhältnisse und der Betreuungsschlüssel zulassen.

3.2 Module

Die Zeiten der einzelnen Module werden den Unterrichtszeiten angepasst. Sie sind auf dem «Tarifreglement für Erziehungsberechtigte SEB Kaltbrunn» ersichtlich.

Modul A	Morgenbetreuung inkl. Frühstück
Modul B	Mittagsbetreuung inkl. Mittagessen
Modul C	Nachmittagsbetreuung (früh)
Modul D	Nachmittagsbetreuung (spät) inkl. Zvieri
Modul E	Fasnachtsmontag (Ferienbetreuung siehe Punkt 5.6)

3.3 Öffnungszeiten

Die Betreuung der SEB wird an fünf Tagen pro Woche und während mindestens acht Schulferienwochen angeboten.

An folgenden gesetzlichen Feiertagen findet keine Betreuung statt:

- Neujahrstag
- Karfreitag
- Ostermontag
- Auffahrt
- Pfingstmontag
- 1. August
- 1. November
- Weihnachten (25.12.)
- Stephanstag (26.12.)

Am Tag vor Karfreitag schliesst die SEB um 16.00 Uhr.

3.4 Betriebsferien

Der Standort Kaltbrunn bleibt während der Schulferien geschlossen.

4 Pädagogische Grundsätze

4.1 Allgemein

Die pädagogische Arbeit in der SEB richtet sich grundsätzlich nach dem «Pädagogischen Konzept Schulgänzende Betreuung Tagesfamilien Linthgebiet».

4.2 Haltung und Regeln

Betreuungspersonen der SEB betreuen die Kinder und Jugendlichen in einem wertschätzenden und anregenden Umfeld, welches vielfältige und sinnvolle Erfahrungen (Spielen, Werken, Malen etc.) und die Erledigung der Hausaufgaben ermöglicht. Die Selbst- und Sozialkompetenzen werden gefördert und die Kinder und Jugendlichen können die Freizeit im Rahmen der infrastrukturellen Möglichkeiten der SEB gestalten. Damit sich alle Kinder und Jugendlichen in der SEB wohlfühlen, wird auf Kontinuität und Verbindlichkeit geachtet. Dies geschieht durch geregelte Abläufe, Präsenz der Betreuungspersonen und eine offene und respektvolle Haltung. Klare Regeln helfen allen Beteiligten, sich zu orientieren. Konflikte gehören zum Alltag und werden benannt und begleitet. Eine entsprechende verbindliche Hausordnung definiert dazu die wichtigsten Punkte. Durch die geeignete Partizipation aller Beteiligten (TFL, Schule Kaltbrunn, Nutzerinnen und Nutzer der SEB und Angestellte der SEB) können Problemstellungen frühzeitig angesprochen und entsprechende Lösungen gefunden werden.

5 Anmeldung

5.1 Allgemein

Die Anmeldung zur Aufnahme eines Kindes oder Jugendlichen erfolgt schriftlich mit Anmeldeformular an die Leitung Angebote TFL und ist verbindlich. Die Anmeldung gilt für ein Schuljahr und ist jeweils bis spätestens 31. Mai resp. 30. November einzureichen. Für die angemeldeten Kinder und Jugendlichen ist ein Platz garantiert.

Durch Unterzeichnung und Einreichung der Anmeldung bestätigen die Erziehungsberechtigten den Erhalt des Anmeldeformulars und ihr Einverständnis zum Inhalt der Unterlagen.

5.2 Eintritt während des Jahres

Eine Anmeldung während des laufenden Semesters ist möglich, sofern im gewünschten Modul noch ein Platz frei ist. Die Anmeldung gilt für das gesamte verbleibende Schuljahr. Spätestens ab dem neuen Semester ist ein Platz garantiert.

5.3 Änderungen der Module

Änderungen der Module oder Wochentage sind auf Beginn eines neuen Semesters möglich. Dabei sind die bisherigen Module oder Wochentage unter Einhaltung der Kündigungsfristen (vgl. 8.1) schriftlich zu kündigen. Gleichzeitig müssen die neuen Module oder Wochentage neu angemeldet werden.

Die Anmeldung muss bis spätestens am 31. Mai resp. 30. November eingereicht werden.

Die Anmeldung gilt für das gesamte verbleibende Schuljahr.

Anfragen für zusätzliche Module bei bereits angemeldeten Kindern und Jugendlichen werden geprüft und bei freien Plätzen berücksichtigt. Spätestens ab dem neuen Semester ist ein Platz garantiert.

Die Anmeldung gilt für das gesamte verbleibende Schuljahr.

5.4 Wiederkehrende Anmeldung

Den Erziehungsberechtigten von bereits angemeldeten Kindern und Jugendlichen wird jeweils fristgerecht das neue Anmeldedossier für das nächste Schuljahr zugestellt.

5.5 Unregelmässige Betreuung nach Arbeitsplan

Bei unregelmässiger Arbeitszeit informieren die Erziehungsberechtigten die Leitung SEB so früh wie möglich, aber mindestens fünf Wochen im Voraus über die Betreuungszeiten.

5.6 Betreuung während der Schulferien

Die Ferienbetreuung findet regional in Uznach statt. Die Anmeldung erfolgt direkt über die Schule Uznach. Informationen sind einsehbar unter: Aktuelles Betreuung - Schule Uznach (schule-uznach.ch)

6 Absenzen

6.1 Allgemein

Die Kinder und Jugendlichen werden wie angemeldet in der SEB erwartet. Falls ein Kind, eine Jugendliche/ein Jugendlicher nicht planmässig erscheint, kontaktiert die Leitung SEB bzw. die Betreuungsperson umgehend die Erziehungsberechtigten.

6.2 Voraussehbare und/oder regelmässige Absenzen

Möchten Kinder und Jugendliche während der Betreuungszeit an Anlässen und Aktivitäten wie z.B. Geburtstagsfeste usw. teilnehmen, ist eine vorgängige Absprache durch die Erziehungsberechtigten mit der Leitung SEB erforderlich.

Kann ein Kind, eine Jugendliche, ein Jugendlicher die SEB wegen schulischen Anlässen, Jokertagen, Therapien oder aus anderen planbaren Gründen nicht besuchen, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, dies der Leitung SEB frühzeitig zu melden (mind. 24h vorher).

Regelmässige Absenzen (Musikunterricht usw.) sind auf den Kinderinformationen zu vermerken.

Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Kostenbeiträge.

6.3 Obligatorische Lager (Klassenlager, Winterlager)

Die Erziehungsberechtigten informieren die Leitung SEB mindestens fünf Wochen im Voraus über ein bevorstehendes obligatorisches Lager.

Erfolgt die Mitteilung rechtzeitig, werden die Kosten für die angemeldeten Module zurückerstattet.

6.4 Krankheit und Unfall

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, eine Absenz des Kindes oder Jugendlichen, infolge Krankheit oder Unfall, umgehend der Leitung SEB bzw. der Betreuungsperson zu melden. Kinder und Jugendliche, die krankheitshalber in der Schule abwesend sind, besuchen auch die SEB nicht. Erkrankt ein Kind, eine Jugendliche, ein Jugendlicher während der Betreuungszeit, so werden die Erziehungsberechtigten oder eine auf den «Kinderinformationen» angegebene Drittperson (Notfallnummer) umgehend benachrichtigt (vgl. 10.8.). Das erkrankte Kind, die erkrankte Jugendliche, der erkrankte Jugendliche wird betreut, bis es abgeholt werden kann.

Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Kostenbeiträge.

In Fällen einer Absenz, welche länger als vier Wochen dauert, zum Beispiel bei Krankheit mit Arztzeugnis oder Spitalaufenthalt, kann bei der Leitung Angebote TFL ein schriftliches Gesuch auf Erlass der weiteren Kosten gestellt werden.

6.5 Absenzen während der Kündigungsfrist

Bei einer Abmeldung während der Kündigungsfrist bleiben die Kostenbeiträge gemäss der Anmeldung und der entsprechenden Tarifstufe geschuldet.

7 Tarife

7.1 Allgemein

Die Bemessung der Kostenbeiträge der Erziehungsberechtigten für die SEB erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- Die Kostenbeiträge für das Betreuungsangebot richten sich nach den angemeldeten Modulen.
- Die individuelle Bemessung des Kostenbeitrages richtet sich nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Erziehungsberechtigten (einkommensabhängig).

7.2 Berechnungsgrundlage

Als Berechnungsgrundlage gilt das «Tarifreglement für Erziehungsberechtigte Schülergänzende Betreuung Kaltbrunn».

Die verbindlichen Tarife werden jährlich neu festgelegt.

Alle Angaben zur Tarifeinstufung werden vertraulich behandelt.

7.3 Depotzahlung

Mit der ersten Rechnung für die Betreuung wird den Erziehungsberechtigten eine Depotzahlung in der Höhe der voraussichtlichen monatlichen Betreuungskosten, mindestens aber CHF 100.00, zusätzlich in Rechnung gestellt. Das Depot wird zinslos rückvergütet, wenn die Kündigung termingerecht erfolgt und die Zahlungen für die noch offenen Rechnungen eingegangen sind.

Bei Zahlungsverzug während des Betreuungsverhältnisses kann der Depotbetrag für die Deckung der offenen Rechnungen verwendet werden. Dieses Vorgehen hat einen Betreuungsstopp zur Folge. Die Betreuung wird in diesem Fall erst wieder aufgenommen, wenn die Finanzierung geklärt ist.

7.4 Rechnungsstellung

Die Rechnung wird auf Grundlage der vereinbarten Module und Tarifstufe erstellt.

Die Rechnung wird im Voraus monatlich per E-Mail an die Erziehungsberechtigten versandt.

Die Rechnung gilt als genehmigt, wenn innert 10 Tagen ab Rechnungsdatum keine Einwände an das Rechnungswesen erfolgen.

7.5 Zahlungskonditionen

Die Zahlungsfrist beträgt 10 Tage ab Rechnungsdatum.

Bei nicht fristgerechter Bezahlung:

- Zahlungserinnerung mit Zahlungsfrist von 10 Tagen
- 2. Zahlungserinnerung/Mahnung mit Zahlungsfrist von 10 Tagen und Mahngebühr von CHF 10.00
- Einleiten der Betreibung für die noch offenen Zahlungen
- Wiederholter Zahlungsverzug kann zum Ausschluss aus der SEB führen

8 Kündigung und Ausschluss

8.1 Ordentliche Kündigung

Der Betreuungsplatz in der SEB kann grundsätzlich schriftlich auf das Ende eines Semesters gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt einen Monat. Die Kündigung muss bis spätestens 31. Dezember bez. 30. Juni bei der Leitung Angebote TFL eingegangen sein.

Die Kostenbeiträge sind während der ganzen Dauer der Kündigungsfrist geschuldet und werden entsprechend in Rechnung gestellt, auch wenn das Kind die angemeldeten Module nicht mehr besucht.

In ausserordentlichen Fällen (Wegzug, Stellenwechsel, familiäre Notsituationen) kann in Absprache mit der Leitung Angebote TFL auch während eines Semesters gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt einen Monat.

8.2 Ausschluss

Wiederholtes, undiszipliniertes Verhalten, Verstösse gegen die Hausordnung, regelmässige unentschuldigte Absenzen oder offene Rechnungen nach der zweiten Mahnung können zum Ausschluss führen. Dem Ausschluss gehen entsprechende Gespräche mit den Beteiligten und eine schriftliche Verwarnung voraus. Wenn keine Lösung zustande kommt, kann TFL die Betreuungsverpflichtung einseitig unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist auflösen.

Die Kostenbeiträge sind während der ganzen Dauer der Kündigungsfrist geschuldet und werden entsprechend in Rechnung gestellt, auch wenn das Kind die angemeldeten Module nicht mehr besucht.

8.3 Beschwerdeweg

Die SEB pflegt eine offene und wertschätzende Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten. Trotzdem können Unklarheiten und Konflikte auftreten. In diesem Fall suchen die Erziehungsberechtigten das Gespräch mit der Betreuungsperson. Sollte keine einvernehmliche Lösung gefunden werden, wenden sich die Erziehungsberechtigten an die Leitung SEB. Nächste Anlaufstelle ist die Leitung Angebote TFL. Als oberste Instanz kann eine schriftliche Beschwerde zuhanden des Vorstandes von TFL eingereicht werden.

9 Sicherheit

9.1 Versicherung und Haftung

Die Versicherung der betreuten Kinder und Jugendlichen gegen Unfall- und Haftpflichtansprüche ist Sache der Erziehungsberechtigten. Die SEB haftet nicht für Kleider und mitgebrachte Gegenstände der Kinder und Jugendlichen.

9.2 Sicherheitskonzept

Für Krisen- und Ernstfallsituationen sind Richtlinien, Abläufe und Notfallnummern im Sicherheitskonzept definiert. Leitung und Personal der SEB werden regelmässig entsprechend geschult. Für kleinere Verletzungen verfügt die SEB über eine Hausapotheke. In medizinischen Notfallsituationen wird ärztliche Betreuung veranlasst. Die Erziehungsberechtigten werden umgehend benachrichtigt.

9.3 Medikamente, Chronische Krankheiten und/oder Allergien

Den Kindern und Jugendlichen werden Medikamente nur nach schriftlicher Absprache mit den Erziehungsberechtigten verabreicht.

Wenn Kinder oder Jugendliche chronische Krankheiten und/oder Allergien haben, auf die während der Betreuungszeit Rücksicht genommen werden muss, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, dies auf den «Kinderinformationen» zu vermerken.

10 Abläufe

10.1 Allgemein

Die SEB legt Wert auf kindgerechte und strukturierte Abläufe. Diese sind so organisiert, dass gemeinschaftliche Aktivitäten und die individuelle Betreuungszeit sinnvoll gestaltet werden.

Das Mitbringen von eigenem Spielzeug und Ähnlichem ist mit der Betreuungsperson abzusprechen. Die Benützung elektronischer Geräte ist in der Hausordnung geregelt.

In den Modulen A und B bleiben die Kinder und Jugendlichen bis eine Viertelstunde vor Unterrichtsbeginn in der SEB.

Kinder, welche neu in die SEB eintreten, haben die Möglichkeit, die SEB im Rahmen eines Besuchsnachmittags kennenzulernen.

10.2 Verpflegung

In der SEB wird auf eine ausgewogene, abwechslungsreiche und gesunde Verpflegung geachtet. Das Morgenessen sowie der Zvieri werden in der SEB zubereitet, die Mittagsverpflegung wird angeliefert. Zum Trinken stehen Wasser und ungesüsster Tee bereit.

In der SEB werden keine mitgebrachten Esswaren konsumiert.

10.3 Aktivitäten

An schulfreien Nachmittagen werden auch Ausflüge und Aktivitäten ausserhalb des Standortes unternommen. Allfällige notwendige Einwilligungen werden vorgängig bei den Erziehungsberechtigten eingeholt.

10.4 Kleider und Schuhe

In der SEB tragen die Kinder und Jugendlichen Hausschuhe. Diese können in der Garderobe fix deponiert werden. Weitere Kleidung wie Regenjacken, Schirme etc. können nach Absprache ebenfalls deponiert werden.

10.5 Wege

Die Verantwortung für die Hin- und Rückwege vom Wohnort der Kinder und Jugendlichen zur SEB liegt in organisatorischer, finanzieller und versicherungstechnischer Hinsicht bei den Erziehungsberechtigten.

Die Kinder und Jugendlichen legen den Schulweg grundsätzlich selbständig zurück.

Für den Nachhauseweg geben die Erziehungsberechtigten auf den «Kinderinformationen» an, ob das Kind, die Jugendliche, der Jugendliche alleine nach Hause gehen darf, von den Erziehungsberechtigten abgeholt wird oder eine Drittperson abholberechtigt ist.

Kinder und Jugendliche können die Module C und D früher verlassen, sofern die Erziehungsberechtigten dies auf den «Kinderinformationen» vermerkt haben.

In Ausnahmefällen können Kinder die Module C und D früher verlassen oder von einer Drittperson abgeholt werden, jedoch nur in Absprache zwischen den Erziehungsberechtigten und der Leitung SEB bzw. der Betreuungsperson SEB.

Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Kostenbeiträge.

10.6 Wegbegleitung Kindergarten

Für Kinder des Kindergarten Lohren wird grundsätzlich eine Wegbegleitung zwischen Kindergarten und dem Standort SEB angeboten.

10.7 Hausaufgaben

Die Kinder und Jugendlichen der SEB erledigen ihre Hausaufgaben selbständig. Es wird keine professionelle Hausaufgabenhilfe angeboten.

10.8 Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten

Eine erziehungsberechtigte Person oder eine auf den «Kinderinformationen» vermerkte Drittperson muss immer telefonisch erreichbar sein. Die Erziehungsberechtigten notieren diese Telefonnummern auf den «Kinderinformationen» und sind dafür verantwortlich, die Leitung SEB bei Änderungen zu informieren.

10.9 Hygiene

Nach dem Essen besteht die Möglichkeit zur Zahnpflege. Zahnpasta und Zahnbürsten werden von den Erziehungsberechtigten mitgegeben und können in der SEB deponiert werden. Die Kinder und Jugendlichen werden angehalten, vor dem Essen, bei Arbeiten in der Küche und nach dem Gang auf die Toilette die Hände mit Seife zu waschen.

11 Sonstiges

11.1 Einwilligung Informations- und Datenaustausch

Mit der Anmeldung erklären sich die Erziehungsberechtigten damit einverstanden, dass die Mitarbeitenden der SEB und die Mitarbeitenden der Schule Kaltbrunn für die Sicherheit des Kindes/Jugendlichen, für die Dauer des Aufenthaltes an der SEB, Informationen und Daten austauschen.

Die Einwilligung kann von den Eltern, den Erziehungsberechtigten oder der gesetzlichen Vertretung des Kindes oder des Jugendlichen jederzeit widerrufen werden. Unter Wahrung des Amtsgeheimnisses tauschen die aufgeführten Personen Informationen mit den Eltern und untereinander aus, soweit sie für die Beschulung und/oder Betreuung des Kindes/Jugendlichen von Bedeutung sind.

Der Widerruf der Einwilligung kann einen Ausschluss aus der SEB zur Folge haben.

11.2 Datenschutz

Im Verlauf des Betreuungsverhältnisses werden verschiedene Daten erhoben und bearbeitet. Die Datenschutzerklärung ist auf der Website von TFL einsehbar:

Tagesfamilien Linthgebiet: Datenschutzerklärung (www.tagesfamilien-linthgebiet.ch)

11.3 Schweigepflicht

Alle Angaben, welche TFL resp. die SEB von den Erziehungsberechtigten erhalten, werden vertraulich behandelt.

Alle am Betreuungsverhältnis beteiligten Personen stehen unter Schweigepflicht. Dies gilt für alle Bereiche, welche das Betreuungsverhältnis betreffen. An diese Schweigepflicht bleiben sie auch nach der Vertragsauflösung gebunden.

12 Qualitätssicherung

Die Qualität der SEB wird durch die Jahresgespräche mit der Leitung SEB und den Betreuungspersonen, den fachlichen Austausch und durch Weiterbildungen sichergestellt. Die Erziehungsberechtigten werden über ihre Zufriedenheit mit der Betreuung regelmässig befragt.

13 Schlussbestimmungen

Dieses Betriebsreglement tritt per 01.04.2024 in Kraft.

Tagesfamilien Linthgebiet kann das Betriebsreglement im Rahmen der Gesetze jederzeit ändern und/oder ergänzen.

Es gilt das jeweils aktuelle Betriebsreglement.