



**Schulergänzende Tagesstruktur  
Eschenbach**

**Eschenbach  
Goldingen  
St.Gallenkappel**

# **Betriebsreglement Schulergänzende Tagesstruktur Eschenbach**



**TAGESFAMILIEN LINTHGEBIET**

**Rietstrasse 4**

**8718 Schänis**

**[www.tagesfamilien-linthgebiet.ch](http://www.tagesfamilien-linthgebiet.ch)**



Mitglied von kibesuisse  
Membre de kibesuisse  
Membro di kibesuisse



## Inhalt

<b>1</b>	<b>Organisation</b> .....	<b>1</b>
1.1	Trägerschaft .....	1
1.2	Personal.....	1
1.3	Betreuungsschlüssel.....	1
<b>2</b>	<b>Standorte</b> .....	<b>1</b>
2.1	Adressen.....	1
2.2	Infrastruktur .....	1
<b>3</b>	<b>Leistungsangebot</b> .....	<b>2</b>
3.1	Zielgruppe .....	2
3.2	Module .....	2
3.3	Öffnungszeiten .....	2
3.4	Betriebsferien.....	2
<b>4</b>	<b>Pädagogische Grundsätze</b> .....	<b>3</b>
4.1	Allgemein .....	3
4.2	Haltung und Regeln.....	3
<b>5</b>	<b>Anmeldung</b> .....	<b>3</b>
5.1	Allgemein .....	3
5.2	Eintritt während des Jahres .....	3
5.3	Änderungen der Module.....	3
5.4	Wiederkehrende Anmeldung.....	3
5.5	Unregelmässige Betreuung nach Arbeitsplan.....	4
5.6	Betreuung während der Schulferien.....	4
<b>6</b>	<b>Absenzen</b> .....	<b>4</b>
6.1	Allgemein .....	4
6.2	Voraussehbare und/oder regelmässige Absenzen .....	4
6.3	Obligatorische Klassenlager .....	4
6.4	Krankheit und Unfall .....	4
6.5	Absenzen während der Kündigungsfrist .....	5
<b>7</b>	<b>Tarife</b> .....	<b>5</b>
7.1	Allgemein .....	5
7.2	Berechnungsgrundlage .....	5
7.3	Depotzahlung .....	5
7.4	Rechnungsstellung .....	5
7.5	Zahlungskonditionen.....	5
<b>8</b>	<b>Kündigung und Ausschluss</b> .....	<b>6</b>
8.1	Ordentliche Kündigung .....	6
8.2	Ausschluss .....	6
8.3	Beschwerdeweg .....	6
<b>9</b>	<b>Sicherheit</b> .....	<b>6</b>
9.1	Versicherung und Haftung .....	6
9.2	Sicherheitskonzept.....	6
9.3	Medikamente, Chronische Krankheiten und/oder Allergien.....	7
<b>10</b>	<b>Abläufe</b> .....	<b>7</b>
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
<b>11</b>	<b>Sonstiges .....</b>	<b>9</b>
11.1	Einwilligung Informations- und Datenaustausch .....	9
11.2	Datenschutz .....	9
11.3	Schweigepflicht .....	9
<b>12</b>	<b>Qualitätssicherung.....</b>	<b>9</b>
<b>13</b>	<b>Schlussbestimmungen.....</b>	<b>9</b>

## 1 Organisation

Schulen Eschenbach bietet ab August 2024 die Schulergänzende Tagesstrukturen (SET) an. Sie bietet den Kindern einen Rahmen für bedürfnis- und entwicklungsorientierte Alltags- und Freizeitgestaltung und unterstützt die Erziehungsberechtigten in ihren Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

### 1.1 Trägerschaft

Träger der SET Eschenbach ist Tagesfamilien Linthgebiet (TFL), Rietstrasse 4, 8718 Schänis

### 1.2 Personal

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

### 1.3 Betreuungsschlüssel

Der Betreuungsschlüssel definiert die Anzahl Kinder, welche von einer Betreuungsperson betreut werden. Dabei ist die Qualifikation der Betreuungsperson, das Alter der Kinder 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 – 12 Jahren (Zyklus 2): 12 – 14 Kinder pro Betreuungsperson

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

## 2 Standorte

Aufgrund des grossen Einzugsgebietes wird die SET an drei Standorten angeboten.

Die Ferienbetreuung findet für das gesamte Einzugsgebiet am Standort Eschenbach statt.

### 2.1 Adressen

- Areal Eibert, Rössligasse 11/13, 8733 Eschenbach (bis zur Fertigstellung des Umbaus: Haus Odermatt, Rickenstrasse 27, 8733 Eschenbach)
- Alte Post, Rickenstrasse 50, 8735 St.Gallenkappel
- Wohnung in der Schulliegenschaft, Dorfstrasse 6, 8638 Goldingen

### 2.2 Infrastruktur

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

### 3 Leistungsangebot

#### 3.1 Zielgruppe

Die SET steht allen Kindergarten- und Primarschulkindern mit Wohnsitz in der Gemeinde Eschenbach sowie allen externen Kindergarten- und Primarschulkindern, welche die Schulen Eschenbach besuchen, offen.

#### 3.2 Module

Die Zeiten der einzelnen Module werden den Unterrichtszeiten des jeweiligen Standorts angepasst. Sie sind auf dem «Tarifreglement für Erziehungsberechtigte SET Eschenbach» ersichtlich.

<b>Modul A</b>	Morgenbetreuung inkl. Frühstück
<b>Modul B</b>	Mittagsbetreuung inkl. Mittagessen
<b>Modul C</b>	Nachmittagsbetreuung (früh)
<b>Modul D</b>	Nachmittagsbetreuung (spät) inkl. Zvieri
<b>Modul E</b>	Ferienbetreuung (acht Wochen)

#### 3.3 Öffnungszeiten

Die Betreuung der SET wird an fünf Tagen pro Woche und während 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 und am Tag vor Auffahrt schliesst die SET um 16.00 Uhr.

#### 3.4 Betriebsferien

Sommerferien: KW 30 und KW 31

Herbstferien: KW 41

Weihnachtsferien: 24.12. bis 02.01.

Frühlingsferien: KW 16

## **4 Pädagogische Grundsätze**

### **4.1 Allgemein**

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

### **4.2 Haltung und Regeln**

Betreuungspersonen der SET betreuen die Kinder 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 können die Freizeit im Rahmen der infrastrukturellen Möglichkeiten der SET gestalten. Damit sich alle Kinder in der SET 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, Schulen Eschenbach, Nutzerinnen und Nutzer der SET und Angestellte der SET) können Problemstellungen frühzeitig angesprochen und entsprechende Lösungen gefunden werden.

## **5 Anmeldung**

### **5.1 Allgemein**

Die Anmeldung zur Aufnahme eines Kindes 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 ist ein Platz garantiert.

Durch Unterzeichnung und Einreichung der Anmeldung bestätigen die Erziehungsberechtigten den Erhalt des Anmeldedossiers 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 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 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 SET so früh wie möglich, aber mindestens fünf Wochen im Voraus über die Betreuungszeiten.

## **5.6 Betreuung während der Schulferien**

Die Anmeldung für die Betreuung während der Schulferien erfolgt mit einem separaten Anmeldeformular jeweils bis am 31. Mai für Ferienbetreuung während der Herbst- Weihnachts- und Sportferien und bis jeweils am 30. November für Ferienbetreuung während der Frühlings- und Sommerferien. Die Zeit von 07:00 bis 08:00 Uhr gilt als flexible Auffangzeit.

Das Ferienangebot wird je nach Anzahl der Kinder individuell zusammengestellt.

## **6 Absenzen**

### **6.1 Allgemein**

Die Kinder werden wie angemeldet in der SET erwartet. Falls ein Kind nicht planmässig erscheint, kontaktiert die Leitung SET bzw. die Betreuungsperson umgehend die Erziehungsberechtigten.

### **6.2 Voraussehbare und/oder regelmässige Absenzen**

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

Kann ein Kind die SET wegen schulischen Anlässen, Jokertagen, Therapien oder aus anderen planbaren Gründen nicht besuchen, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, dies der Leitung SET 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 Klassenlager**

Die Erziehungsberechtigten informieren die Leitung SET mindestens fünf Wochen im Voraus über ein bevorstehendes obligatorisches Klassenlager.

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 infolge Krankheit oder Unfall umgehend der Leitung SET bzw. der Betreuungsperson zu melden. Kinder, die krankheitshalber in der Schule abwesend sind, besuchen auch die SET nicht. Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit, so werden die Erziehungsberechtigten oder eine auf den «Kinderinformationen» angegebene Drittperson (Notfallnummer) umgehend benachrichtigt (vgl. 10.8.). Das erkrankte Kind 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 SET 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 Tagesstruktur Eschenbach».

Die verbindlichen Tarife werden jährlich neu festgelegt.

Die 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 SET führen



## **8 Kündigung und Ausschluss**

### **8.1 Ordentliche Kündigung**

Der Betreuungsplatz in der SET kann grundsätzlich schriftlich auf das Ende eines Semesters gekündigt werden. Die Kündigungsfrist beträgt einen Monat. Die Kündigung muss bis spätestens 31. Dezember bzw. 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 SET 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 SET. 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 gegen Unfall- und Haftpflichtansprüche ist Sache der Erziehungsberechtigten. Die SET haftet nicht für Kleider und mitgebrachte Gegenstände der Kinder.

### **9.2 Sicherheitskonzept**

Für Krisen- und Ernstfallsituationen sind Richtlinien, Abläufe und Notfallnummern im Sicherheitskonzept definiert. Leitung und Personal der SET werden regelmässig entsprechend geschult. Für kleinere Verletzungen verfügt die SET 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 werden Medikamente nur nach schriftlicher Absprache mit den Erziehungsberechtigten verabreicht.

Wenn Kinder 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 SET 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 bis eine Viertelstunde vor Unterrichtsbeginn in der SET.

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

### **10.2 Verpflegung**

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

In der SET werden keine mitgebrachten Esswaren konsumiert.

### **10.3 Aktivitäten**

An schulfreien Nachmittagen und während der Ferienbetreuung 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 SET tragen die Kinder 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 zur SET liegt in organisatorischer, finanzieller und versicherungstechnischer Hinsicht bei den Erziehungsberechtigten.

Die Kinder legen den Schulweg grundsätzlich selbständig zurück.

Kinder der Schulhäuser Bürg, Ermenswil und Walde werden mit dem Schulbus zum SET Standort hin und zurück transportiert.

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

Kinder 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 SET bzw. der Betreuungsperson SET.

Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Kostenbeiträge.

## 10.6 Wegbegleitung Kindergarten

Für alle Kindergartenkinder (ausgenommen Goldingen) wird grundsätzlich eine Wegbegleitung zwischen Kindergarten und dem Standort SET angeboten.

## 10.7 Hausaufgaben

Die Kinder der SET erledigen ihre Hausaufgaben selbständig. Es wird keine professionelle Hausaufgabenhilfe angeboten.

## 10.8 Erreichbarkeit der Erziehungsberechtigten

Eine erziehungsberechtigte Person oder eine auf dem «Kinderinformationen» vermerkte Drittperson muss immer telefonisch erreichbar sein. Die Erziehungsberechtigten notieren diese Telefonnummern auf den «Kinderinformationen» und sind dafür verantwortlich, die Leitung SET 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 SET deponiert werden. Die Kinder 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 SET und die Mitarbeitenden der Schulen Eschenbach für die Sicherheit des Kindes, für die Dauer des Aufenthaltes an der SET, Informationen und Daten austauschen.

Die Einwilligung kann von den Eltern, den Erziehungsberechtigten oder der gesetzlichen Vertretung des Kindes 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 von Bedeutung sind.

Der Widerruf der Einwilligung kann einen Ausschluss aus der SET 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](http://www.tagesfamilien-linthgebiet.ch))

### **11.3 Schweigepflicht**

Alle Angaben, welche TFL resp. die SET 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 SET wird durch die Jahresgespräche mit der Leitung SET 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.