



EINWOHNERGEMEINDE RAMLINSBURG

**Verordnung des Gemeinderates
Ramlinsburg zum
Reglement über die familien-
ergänzende Kinderbetreuung**

Der Gemeinderat Ramlinsburg erlässt, gestützt auf das Reglement der Gemeinde Ramlinsburg über die familienergänzende Kinderbetreuung folgende Ausführungsbestimmungen:

Zwecks besserer Lesbarkeit wird in dieser Verordnung ausschliesslich die männliche Form verwendet. Die Bezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

A. Inhalte und Durchführung:

- ¹ Der Mittagstisch umfasst ein Verpflegungs- und Betreuungsangebot;
- ² Der Mittagstisch findet an den angebotenen Tagen jeweils von 12.00 – 13.30 Uhr statt;
- ³ Während der Schulferien und an schulfreien Tagen findet kein Mittagstisch statt;
- ⁴ Die Kinder haben die Möglichkeit, nach dem Essen selbständig Hausaufgaben zu erledigen.
- ⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf das Angebot der familienergänzenden Kinderbetreuung.
- ⁶ Die Palette der familienergänzenden Kinderbetreuung der Gemeinde Ramlinsburg und somit auch die Subventionsbeiträge der Gemeinde werden nur angeboten, wenn die Mittagstischmodule und die Nachmittagsmodule von durchschnittlich 8 Kindern besucht werden. In die Rechnung miteinbezogen werden Kinder, die diese Angebote spontan nutzen, d.h. es wird der Durchschnitt der Spontanzahlungen bezüglich Mittagstischmodul und Nachmittagsmodul der letzten 2 Jahre genutzt und aufgerundet. Bei geringen Abweichungen kann der Gemeinderat von dieser Voraussetzung absehen.

B. Zuständigkeiten

- ¹ Organisation: Gemeindeverwaltung;
- ² Administration: Gemeindeverwaltung;
- ³ Verrechnung an die Erziehungsberechtigten: Gemeindeverwaltung;
- ⁴ Anstellung Leitungs- und Betreuungspersonen: Gemeinderates;
- ⁵ Stellenausschreibung und die Anstellungsadministration: Gemeindeverwaltung.

C. Zubereitung der Verpflegung

Der Gemeinderat regelt die Zubereitung der Verpflegung mittels einer Leistungsvereinbarung, sofern die Zubereitung extern durch eine separate Institution erfolgt, respektive mit einem Arbeitsvertrag, sofern die Verpflegung inhouse zubereitet wird.

D. Aufgaben der Organisation (Gemeinderat Bildung und Schulleitung Primarstufe)

- ¹ Der Gemeinderat Bildung übernimmt die Personalführung der Leitungsperson;
- ² Der Gemeinderat Bildung unterstützt die Leitungsperson in ihrem Auftrag zur Sicherstellung des Betriebes des Mittagstisches und ist deren Ansprechstelle in Sachen Organisation;
- ³ Der Gemeinderat Bildung überprüft regelmässig die Erfüllung der Leistung;
- ⁴ Die Schulleitung Primarstufe orientiert die Leitung Mittagstisch quartalsweise über Feriendaten, schulfreie Tage und über anderweitige Ausfalltage wie: Projektstage, Lagerdaten, Exkursionen, Sporttag, Wanderung, Waldunterricht, Gendertag, Schulinterne Weiterbildung, Harnos-Weiterbildung usw;
- ⁵ Die Schulleitung Primarstufe informiert die Kinder, welche die Primarstufe in Ramlinsburg besuchen sowie deren Erziehungsberechtigten über das Mittagstischmodul und das Nachmittagsmodul

E. Aufgaben der Administration, Verrechnung und Anstellung (Gemeindeverwaltung)

- ¹ Stellt den Erziehungsberechtigten jeweils mindestens einen Monat vor Semesterbeginn die Anmeldeformulare zu;
- ² Ist verantwortlich für die Verwaltung der schriftlichen An- und Abmeldungen der Erziehungsberechtigten zu Semesterbeginn und im Laufe des Semesters;
- ³ Übernimmt weitere administrative Aufgaben, welche von der Organisation übertragen werden können;

⁴ Erledigt das Inkasso, die Buchhaltung und die Lohnadministration;

⁵ Führt bei Anstellungen die Ausschreibung und die übrigen damit verbundenen Aufgaben durch und erledigt anschliessend die Anstellungsadministration

F. Aufgaben des Gemeinderates

¹ Regelt die Leistungsvereinbarung und die Koordination mit der Leitung Mittagstisch;

² Ist Anstellungsbehörde der Leitungs- und Betreuungspersonen des Mittagstisches;

³ Legt den Preis für das Mittagstischangebot und die Nachmittagsbetreuung fest;

⁴ Genehmigt auf Antrag der Leitungsperson zusätzliche Betreuungspersonen.

G. Aufgaben der Leitungsperson

¹ Die Leitungsperson ist verantwortlich für die Sicherstellung des Betriebes des Mittagstisches und der Betreuung der Kinder drinnen.

² Ihr obliegen im Einzelnen die folgenden Aufgaben:

- Nimmt Abmeldungen bei Krankheit, Schulausflug oder anderen kurzfristigen Verhinderungen entgegen;
- Führt die Präsenzzeit des Mittagstisches und der Nachmittagsbetreuung pro Semester durch und leitet die Informationen an die Gemeindeverwaltung zuhanden der Abrechnung mit den Erziehungsberechtigten durch;
- Bereitet die notwendigen Mahlzeiten des jeweiligen Durchführungstages vor Ort frisch zu;
- Gibt die Mahlzeiten an die Kinder ab;
- Sorgt für eine sinnvolle Gestaltung der Mittagszeit;
- Spricht Verwarnungen und Ausschlüsse aus;
- Stellt nach Rücksprache mit der Gemeindeverwaltung die Stellvertretung sicher;
- Erlässt eine Mittagstischordnung;
- Übernimmt die Personalführung von weiteren Leitungs- und/oder Betreuungspersonen
- Führt die eigene Stundenkontrolle. Die Monatsrapporte sind am ersten Arbeitstag des Folgemonates der Gemeindeverwaltung (Finanzen) abzuliefern.

H. Aufgaben der Betreuungspersonen

¹ Betreut und beaufsichtigt die Kinder während der Nachmittagsmodule.

² Führt die eigene Stundenkontrolle. Die Monatsrapporte sind am ersten Arbeitstag des Folgemonats der Gemeindeverwaltung (Finanzen) abzuliefern

I. Entschädigung und vergünstigte Mittagessen

¹ Die Entschädigung im Stundenlohn richtet sich jeweils jährlich nach dem an der Einwohnergemeindeversammlung festgelegten Stundenansatz für Gemeindearbeiten (aktuell CHF 37.50 pro Std.).

² Leitungs- und Betreuungspersonen sowie deren Kinder können Mahlzeiten zum Einstandspreis beziehen.

J. An- und Abmeldungen

¹ Die Erziehungsberechtigten melden ihren Bedarf an Angeboten der familienergänzenden Kinderbetreuung schriftlich auf dem entsprechenden Anmeldeformular für ein Schulsemester verbindlich an. Die An- und Abmeldungen sind jeweils bis Mitte Juni respektive Mitte Dezember an die Gemeindeverwaltung zu richten.

² Bei Vorliegen eines triftigen Grundes (Wegzug, Veränderung der familiären Situation usw.) besteht nach Absprache mit der Gemeindeverwaltung die Möglichkeit zum Rücktritt von der Semesteranmeldung. Abmeldungen sind schriftlich an die Gemeindeverwaltung zu richten.

- ³ Bei Bedarf besteht die Möglichkeit, nach Absprache mit der Leitungsperson, sich kurzfristig für das laufende Semester mit dem entsprechenden Formular bei der Gemeindeverwaltung anzumelden, sofern bereits durchschnittlich 8 Kinder angemeldet sind.
- ⁴ Im Fall von Krankheit oder Unfall eines Kindes ist darüber die Leitungsperson bis spätestens 07.30 Uhr vor dem betreffenden Mittagstisch durch die Erziehungsberechtigten zu informieren. Kurzfristige Absagen sind zwar möglich, müssen aber bezahlt werden.
- ⁵ Im Fall von Schulausflug, Projekttag und schulfrei ist darüber die Leitungsperson bis spätestens Freitag vor dem betreffenden Mittagstisch durch die Erziehungsberechtigten zu informieren.
- ⁵ Falls ein Kind nicht am Mittagstisch erscheint, werden die Erziehungsberechtigten kontaktiert.
- ⁶ Für unentschuldig abwesende oder zu spät abgemeldete Kinder wird der volle Kostenbetrag verrechnet.
- ⁷ Kurzfristige Anmeldungen (einen Tag im Voraus) können berücksichtigt werden, müssen aber per Rechnung bezahlt werden und sind von Tarifiereduktionen ausgeschlossen.

K Verpflegung

- ¹ Die Kinder erhalten eine vollwertige und ausgewogene Mahlzeit einschliesslich Getränk.
- ² Die Verpflegung wird am selben Tag frisch zubereitet.
- ³ Das Mitbringen anderer Getränke und Esswaren ist nur aus medizinischen Gründen (Diabetes, Allergien usw.) und nach Absprache mit der Leitungsperson zulässig.

L Umfang der Betreuung

- ¹ Der Mittagstisch wird in der Regel von der Leitungsperson betreut. Bei Bedarf wird eine zweite Betreuungsperson für die Nachmittagsmodule eingesetzt.
- ² Die Leitungsperson und die Betreuungsperson müssen nicht über eine pädagogische Ausbildung verfügen. In Rücksprache mit der Gemeindeverwaltung kann auch ein Zivildienstleistender der Schule oder eine freiwillige Person als Betreuungsperson eingesetzt werden.
- ³ Der Weg zum Mittagstisch und wieder zurück liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten.

M Versicherung

- ¹ Die Unfallversicherung ist Sache der Erziehungsberechtigten.
- ² Die Kosten für mutwillig verursachte Schäden an Einrichtung, Geschirr, usw. werden den Erziehungsberechtigten in Rechnung gestellt, sofern das verursachende Kind bekannt ist.

Vom Gemeinderat genehmigt am: 23. November 2020

GEMEINDERAT RAMLINSBURG

Präsidentin

Verwalter

S. Oetterli Lüthi

Ch. Epper