



BETRIEBSREGLEMENT

Version 1.1 (22.02.2021)

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen.....	3
1.1	Rechtsgrundlagen	3
1.2	Auftrag	3
1.3	Ziel und Zweck	3
1.4	Organigramm.....	4
1.5	Geltungsbereich	4
1.6	Betriebsbewilligung.....	4
2	Betrieb.....	5
2.1	Betreuungsgrundsätze	5
2.2	Betreuungsangebot	5
2.3	Module	5
2.4	Gruppen und Betreuungsschlüssel	5
2.5	Tagesablauf.....	5
2.6	Öffnungszeiten	6
2.7	Bring- und Abholzeiten	6
2.8	Abholberechtigte.....	6
2.9	Hin- und Rückweg	6
2.10	Räumlichkeiten und Umgebung	6
2.11	Parksystem.....	6
3	Verpflegung.....	6
4	Organisation.....	7
4.1	Personal.....	7
4.2	Personalführung	7
4.3	Zusammenarbeit im Team.....	7
4.4	Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und Schule.....	7
4.5	Datenschutz.....	7
5	Finanzielles.....	7
5.1	Non-Profit-Organisation	7
5.2	Tarifordnung und Tarife	7
5.3	Zahlungsregelung	8
6	Aufnahme, Anmeldung und Pflichten.....	8
6.1	Aufnahmebedingungen	8
6.2	Neuanmeldung	8
6.3	Jährliche Anmeldung	8
6.4	Anmeldung bei unregelmässigen Arbeitszeiten	8
6.5	Eingewöhnung.....	8
6.6	Kleidung und persönliche Gegenstände	9
6.7	Aufgabenbetreuung	9
6.8	Krankheit / Unfall	9
6.9	Medikamente, Allergien	9
6.10	Versicherungen	9
6.11	Hygiene und Sicherheit	9
6.12	Abmeldung	9
7	Kündigung	10
8	Krisenmanagement.....	10
8.1	Konfliktregelung	10
8.2	Kindwohl	10
9	Anhang.....	10
10	Schlussbestimmungen	10

Sprachregelung

In diesem Reglement gelten sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen ungeachtet der weiblichen oder männlichen Sprachform für beide Geschlechter. Für die Bezeichnung Schulkin-der werden auch die Kinder im Kindergarten angesprochen.

Der Vereinsvorstand Tagesstrukturen Luterbach, gestützt auf § 5 Absatz 1 des Leistungsauftrags¹,

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Rechtsgrundlagen

Laut Sozialgesetz §107 ist die familien- und schulergänzende Betreuung ein Leistungsfeld der Einwohnergemeinden. Für die Betriebsbewilligung gelten die Kantonalen Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten.

Lebensmittelrechtliche Anforderungen sind im Lebensmittelgesetz (LMG) zusammengefasst.

1.2 Auftrag

Unter dem Namen „Tagesstrukturen Luterbach“ wird ein Verein im Sinne von Artikel 60ff des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB) errichtet. Er hat seinen Sitz in Luterbach.

Die Einwohnergemeinde Luterbach beauftragt den Verein Tagesstrukturen Luterbach, die schulergänzende Tagesbetreuung zu führen und leistet damit einen Beitrag an die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Der Verein Tagesstrukturen Luterbach betreibt ein umfassendes schulergänzendes Betreuungsangebot und stellt die Tagesbetreuung sicher. Die Finanzierung der Tagesstruktur setzt sich aus folgenden Beiträgen zusammen:

- Elternbeiträgen
- Gemeindebeiträgen gemäss Leistungsauftrag
- Finanzhilfen des Bundes (voraussichtlich dreijährige Anstossfinanzierung)
- Spenden
- Sponsoring

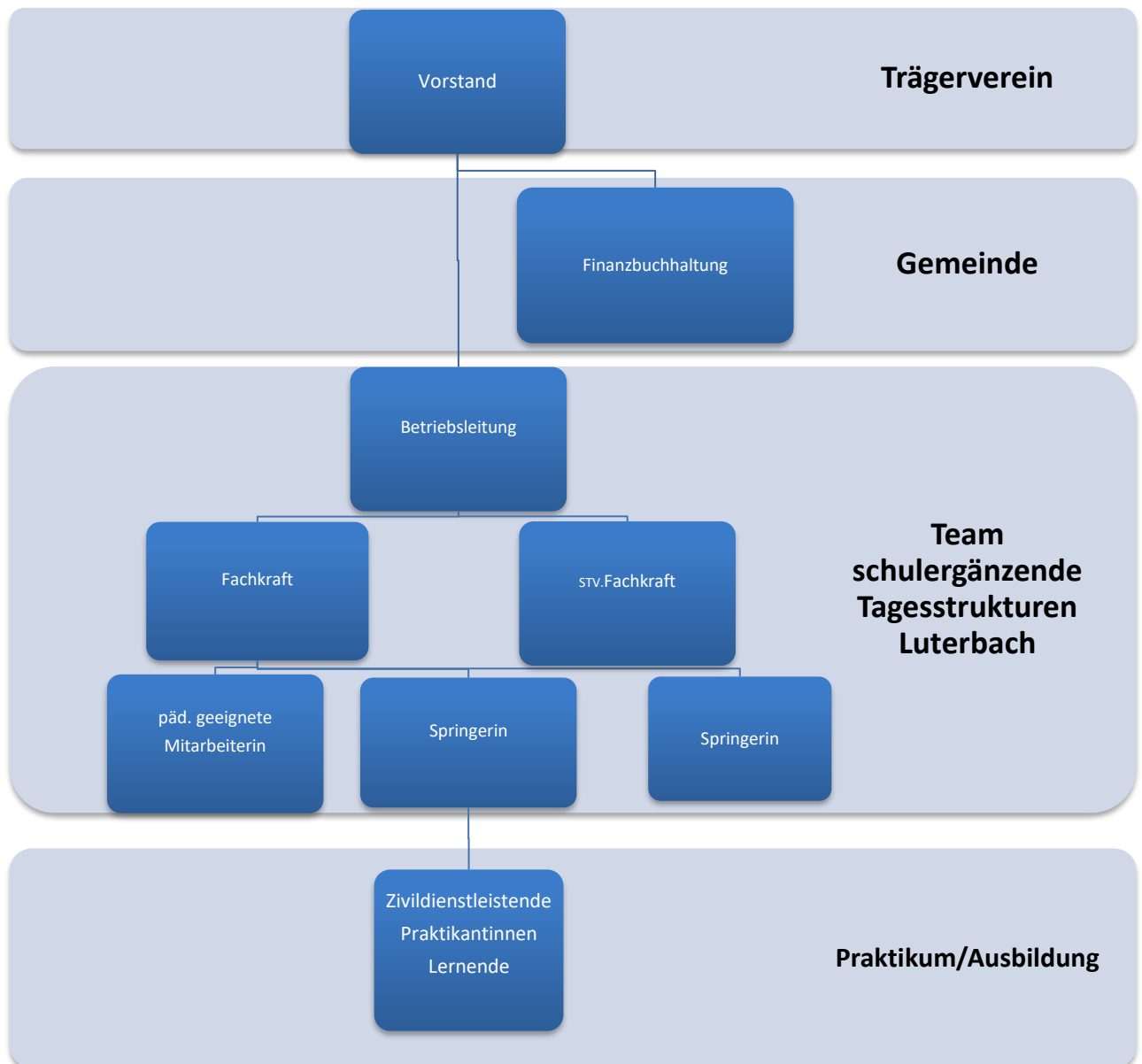
1.3 Ziel und Zweck

Der Betrieb der Luterbacher Tagesstrukturen (ein Name soll noch definiert werden), wird vom Verein Tagesstrukturen Luterbach als Trägerschaft geführt. Dieses Reglement regelt die Organisation und den Betrieb für die Angebote der schulergänzenden Tagesbetreuung.

Die Tagesstrukturen Luterbach sind ein professionell geleitetes, schulergänzendes Betreuungsangebot in Luterbach. Das Angebot steht primär allen Kindern und Jugendlichen vom Kindergarten bis zur 9. Klasse zur Verfügung, welche in Luterbach wohnen. Alle Luterbacher Familien haben somit die Möglichkeit, zuverlässige, professionell geführte und bezahlbare Tagesstrukturen in nächster Nähe zu nutzen. Sie werden durch das Angebot in ihrer Erziehungsarbeit unterstützt und entlastet. Alleinerziehenden oder Familien, welche auf zwei Einkommen angewiesen sind, wird der Verbleib im Arbeitsprozess erleichtert.

¹ TR 22.02.2021

1.4 Organigramm



1.4.1 Zusammensetzung des Trägervereins

Die Mitglieder werden durch den Gemeinderat bestimmt.

Die Zusammensetzung erfüllt mindestens folgende Vorgaben:

- Gemeindeschreiberin (Vorsitz)
- Je 1 Ressortleitung der Ressorts Bildung, Soziales sowie Jugend und Kultur
- 1 Mitglied der Schulleitung
- 1 Mitglied der Betriebsleitung der Tagesstrukturen Luterbach

1.5 Geltungsbereich

Dieses Reglement richtet sich an alle Angestellten und gilt für alle Nutzenden des Angebots.

1.6 Betriebsbewilligung

Die Betriebsbewilligung muss beim Amt für Soziale Sicherheit eingeholt werden. Danach wird diese alle zwei Jahre durch den Kanton Solothurn geprüft.

2 Betrieb

2.1 Betreuungsgrundsätze

Die Tagesstrukturen Luterbach bieten einen geschützten Rahmen, in dem sich die Kinder geborgen fühlen und Wertschätzung erfahren. Jedes Kind wird mit seinen persönlichen, religiösen, alters-, und geschlechtsspezifischen Besonderheiten akzeptiert und ernst genommen. Die Betreuungspersonen fördern die Selbst-, Sozial und Sachkompetenz der Kinder. Die pädagogische Arbeit des Betriebs basiert auf den Interessen und Bedürfnissen der Kinder und Jugendlichen.

2.2 Betreuungsangebot

Der Verein Luterbacher Tagesstrukturen bietet in Luterbach Tagesbetreuungsplätze für Kinder des Kindergartens bis zur 9. Klasse an. Das Betreuungsangebot deckt während der Schulzeit von Montag bis Freitag mindestens folgende Bedürfnisse ab:

- Tagesbetreuung bis zu 20 Schulkinder
- Mittagstisch bis zu 40 Schulkinder²

Die einzelnen Module sind von den Eltern frei wählbar. Diese werden auf dem Anmeldeformular sowie im Betreuungsvertrag schriftlich festgehalten und sind verbindlich für ein Schuljahr.

2.3 Module

Folgende Module können einzeln gebucht werden.

- Modul A: Mittagstisch von 12:00 – 13:30 Uhr
- Modul B: Nachmittagsbetreuung von 13:30 – 15.00 Uhr
- Modul C: Nachmittagsbetreuung von 15:00 – 16:30 Uhr
- Modul D: Nachmittagsbetreuung von 16:30 – 18:00 Uhr

2.4 Gruppen und Betreuungsschlüssel

In den Tagesstrukturen werden die Kinder grundsätzlich in einer Gruppe betreut. Bei Bedarf werden die Kinder in altersgerechte Gruppen aufgeteilt, um diese bedürfnisgerecht zu betreuen. Der Betreuungsschlüssel wird je nach Gruppenzusammensetzung definiert. Es gelten folgende Richtwerte:

1 – 6 Kinder	1 Person
7 – 14 Kinder	2 Personen
15 – 22 Kinder	3 Personen
23 – 30 Kinder	4 Personen
Ab 31 Kinder	5 Personen

2.5 Tagesablauf

Der Tagesablauf versteht sich als Ergänzung zur Organisation der Schulen Luterbach und wird durch die von den Eltern gebuchten Betreuungsmodule bestimmt.

- Am Mittagstisch werden die Kinder gesund verpflegt und betreut.
- Am Nachmittag gibt es ein angemessenes Zeitfenster für die selbstständige Erledigung der Hausaufgaben.
- Es besteht ein vielfältiges Angebot zur sinnvollen Freizeitbeschäftigung.

2.6 Öffnungszeiten

- Die Tagesstrukturen Luterbach sind während des Schulbetriebes von 12.00 Uhr – 18.00 Uhr geöffnet.
- Während der Schulferien und an den Feiertagen bleiben die Tagesstrukturen Luterbach geschlossen.³

2.7 Bring- und Abholzeiten

Die mit den Erziehungsberechtigten vereinbarten Bring- und Abholzeiten sollen eingehalten werden. In Ausnahmefällen muss das Team der Tagesstrukturen frühzeitig informiert werden. Bei Nichtbeachtung der Bring- und Abholzeiten kann die Betriebsleitung den Mehraufwand verrechnen.

2.8 Abholberechtigte

Neben den Erziehungsberechtigten sind nur die auf dem Notfallblatt aufgeführten Personen berechtigt, das Kind abzuholen. Die Erziehungsberechtigten sind verantwortlich für die Aktualität des Notfallblatts und haben allfällige Änderungen unverzüglich und schriftlich der Betriebsleitung zu melden.

2.9 Hin- und Rückweg

Die Verantwortung für den Hin- und Rückweg von zuhause zu den Tagesstrukturen liegt bei den Erziehungsberechtigten. Die Betreuungspersonen verpflichten sich, die Kinder rechtzeitig auf den Weg zu schicken. Falls ein Kind nicht planmässig in den Tagesstrukturen erscheint, ist das Personal verpflichtet, umgehend die Erziehungsberechtigten zu informieren. Für Unfälle auf dem Hin- und Rückweg haften die Erziehungsberechtigten.

Für die Kinder, welche vom Schulhaus in die Tagesstrukturen wechseln wird in Absprache mit der Schule und den Eltern ein Bring und Holservice seitens der Tagesstrukturen organisiert.⁴

2.10 Räumlichkeiten und Umgebung

Die Räume und der Aussenbereich für die Tagesstrukturen befinden sich im und um das Katholischen Pfarreiheim. In Absprache mit der Schulleitung kann die Infrastruktur der Schule Luterbach (Aula, Küche, Turnhallen, Pausenareal) mitbenutzt werden.

2.11 Parksysteem

Parkplätze sind nur beschränkt vorhanden. Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, die Kinder wenn immer möglich zu Fuss oder mit dem Fahrrad abzuholen.

3 Verpflegung

Die Tagesstrukturen Luterbach bieten den Heranwachsenden eine Tischgemeinschaft, in der sie eine Esskultur erleben und soziale Umgangsformen üben. Essen soll Lust und Freude bereiten.

Je nach Betreuungsangebot sind ein Mittagessen und ein Zvieri inbegriffen.

- Es wird auf eine gesunde, saisonale und ausgewogene Ernährung geachtet.
- Sollte ein Kind aus gesundheitlichen oder religiösen Gründen etwas nicht essen können/dürfen, müssen die Erziehungsberechtigten dies anhand einer schriftlichen Auflistung der Betriebsleitung mitteilen.

³ TR 22.02.2021

⁴ TR 22.02.2021

4 Organisation

4.1 Personal

Das Personal ist für die Aufgaben in den Tagesstrukturen sowie für die pädagogische Betreuung der Kinder geeignet und qualifiziert. Laufende Weiterbildungen des Personals sichern eine zeitgerechte und professionelle Kinderbetreuung. Das Personal untersteht der Schweigepflicht.

4.2 Personalführung

Die Betriebsleitung bezieht die Mitarbeitenden aktiv in die Planung, Prozessentwicklung und Qualitätssicherung mit ein. Es gibt wöchentliche Sitzungen und es werden Ziele festgelegt und ausgewertet. Mindestens einmal jährlich finden Mitarbeitendengespräche statt.

4.3 Zusammenarbeit im Team

Die Betriebsleitung der Tagesstrukturen Luterbach führt und unterstützt die Mitarbeiterinnen in ihrer Arbeit. Sie ist verantwortlich für die Umsetzung des pädagogischen Konzeptes. Die Voraussetzung für eine gute Qualität ist ein engagiertes, motiviertes Team, in dem sich alle Betreuungspersonen als Teil des Ganzen verstehen und die Zusammenarbeit gut funktioniert. In regelmässigen Sitzungen besprechen die Mitarbeitenden die im Konzept beschriebenen Grundlagen und setzen sich entsprechende Ziele. Sie tun dies mit einer Haltung von Respekt und Wertschätzung gegenüber den Kindern und deren Erziehungsberechtigten.

4.4 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und Schule

Eine offene und konstruktive Zusammenarbeit zwischen dem Team der Tagesstrukturen, den Eltern und der Schule ist die Grundlage für die Arbeit mit den Kindern.

4.5 Datenschutz

Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Für deren Umsetzung ist die Betriebsleitung verantwortlich.

Für eine Veröffentlichung von Fotos und/oder Filmmaterial gegenüber Dritten insbesondere auf der Webseite wird via Betreuungsvertrag eine schriftliche Abmachung eingeholt.

5 Finanzielles

5.1 Non-Profit-Organisation

Die Tagesstrukturen Luterbach werden nicht gewinnorientiert betrieben.

5.2 Tarifordnung und Tarife

Bei der Berechnung der Elternbeiträge wird analog der Betreuungsgutscheine ein Sozialtarif angewendet, der sich nach dem monatlichen Bruttoeinkommen der Erziehungsberechtigten richtet. Bei Vorliegen einer entsprechenden Vollmacht erteilt die Einwohnergemeinde dem Betreiber unentgeltlich Auskunft über die Steuerverhältnisse des Gesuchstellers.

Der Tarif richtet sich nach dem aktuellen monatlichen Bruttoeinkommen inklusive:

- 13. Monatslohn
- Gratifikationen
- Sozialzulagen
- Unterhaltsbeiträge
- Einkommen Ehepartner/ Konkubinatspartner/ Lebensgemeinschaft
- Renten

Von im gemeinsamen Haushalt lebenden Ehepartnern/Konkubinatspartnern, die kein leibliches Elternteil des/r Kindes/r sind, werden 50% des Monatsgehalts angerechnet. (Anlehnung an das Sozialhilfegesetz)

Die Berechnung erfolgt nach einer Selbstdeklaration, für welche das Bruttoeinkommen mit den entsprechenden Dokumenten belegt werden muss. Die Daten werden vertraulich behandelt.

Das Erstellen der Tarifordnung liegt in der Kompetenz des Trägervereins.

5.3 Zahlungsregelung

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich durch die Abteilung Finanzen der Gemeinde Luterbach und muss spätestens 2 Wochen im Voraus bezahlt werden. Bei Zahlungsverzug der Erziehungsberechtigten kann nach zweimaliger Mahnung die Aufnahme des Kindes verweigert werden.

6 Aufnahme, Anmeldung und Pflichten

6.1 Aufnahmebedingungen

Das Angebot kann von allen schulpflichtigen Kindern, die in Luterbach wohnen, genutzt werden. Sofern eine Warteliste besteht, werden die Anmeldungen der Schulleitung und dem Sozialdienst Zuchwil-Luterbach sowie anderer Dienststellen, die Kinderschutzmassnahmen verfügen oder empfehlen vorrangig berücksichtigt. Kinder mit auswärtigem Wohnsitz können ausschliesslich bei Unterbelegung von den Betreuungsmodulen aufgenommen werden.

6.2 Neuanmeldung

In der Regel erfolgt die Anmeldung per neues Schuljahr und wird mit dem Anmeldeformular, dem Notfallblatt, dem Stundenplan und der Selbstdeklaration des Einkommens eingereicht. Der Anmeldeschluss für das neue Schuljahr ist der jeweilige Freitag der zweiten Juniwoche. Daraufhin wird ein Betreuungsvertrag auf unbestimmte Zeit ausgestellt.

Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt und bei Vollbelegung wird eine Warteliste erstellt. Beim Mittagstischmodul werden die Kinder vorgezogen, die zusätzliche Module gebucht haben.

Neueintritte im Verlauf des Schuljahres werden je nach Platzverhältnissen berücksichtigt und können jeweils auf den Folgemonat erfolgen.

Die Unterlagen für die Anmeldung sind auf der Homepage aufgeschaltet und können heruntergeladen werden.

Mit der Anmeldung ihres Kindes erklären sich die Erziehungsberechtigten mit den Bestimmungen des vorliegenden Reglements einverstanden.

6.3 Jährliche Anmeldung

Beim Schuljahreswechsel werden die Betreuungseinheiten aufgrund von Stundenplanänderungen neu definiert. Deswegen muss jährlich ein neues Anmeldeformular mit der aktuellen Selbstdeklaration und den neuen Stundenplan eingereicht werden. Die jährliche Anmeldung ist ein zentraler Bestandteil des Betreuungsvertrags und gilt als Ergänzung dazu.

6.4 Anmeldung bei unregelmässigen Arbeitszeiten

Können die Erziehungsberechtigten aufgrund ihrer Arbeit die Kinder nicht regelmässig in das Betreuungsangebot bringen, so können Ausnahmen gemacht werden. Aus betrieblichen Gründen können solche Ausnahmen nicht garantiert werden. Der Wechsel der Betreuungstage muss mindestens einen Monat im Voraus der Betriebsleitung schriftlich mitgeteilt werden.

6.5 Eingewöhnung

Auch bei den älteren Kindern ist es wichtig, dass sie einen guten Einstieg in die Tagesstrukturen Luterbach haben. Je nach Alter und Persönlichkeit begleitet ein Elternteil das Kind. Das heisst, die Mutter oder der Vater sind am ersten Betreuungstag zusammen mit ihrem Kind in der Tagesstruktur anwesend. Ob ein weiterer begleiteter Tag nötig ist, wird im Gespräch zwischen den Eltern und dem Betreuungsteam vereinbart. Die Eingewöhnung wird den Erziehungsberechtigten ab dem 2. Tag in Rechnung gestellt. Die Kosten für das Mittagessen der Begleitpersonen werden mit einem Pauschalbetrag in Rechnung gestellt.

6.6 Kleidung und persönliche Gegenstände

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende Kleider tragen. Hausschuhe, Zahnbürsten und Zahnpasten können in der Tagesstruktur Luterbach deponiert werden. Die restlichen Kleider wie Gummistiefel, Regenschutz und Sonnenhüte müssen immer wieder nach Hause genommen werden.

6.7 Aufgabenbetreuung

Die Aufgabenbetreuung ist im Betreuungsangebot integriert. Die Kinder erhalten am Nachmittag ein angemessenes Zeitfenster, um die Aufgaben selbstständig zu erledigen. Die anwesende Betreuungsperson hilft dem Kind, offene Fragen und Unklarheiten zu klären, damit es die Aufgaben selbstständig erledigen kann. Die Kontrolle und die damit verbundene Endverantwortung liegt bei den Erziehungsberechtigten.

6.8 Krankheit / Unfall

Die Abmeldung (z.B. Krankheit, Schulreise, Schulklassenanlässe etc.) muss möglichst frühzeitig erfolgen. Jede Erkrankung des Kindes ist dem Team baldmöglichst mitzuteilen. Bereits erkrankte Kinder sind zu Hause zu pflegen.

Erkrankt oder verunfallt ein Kind während der Betreuung, werden die Erziehungsberechtigten umgehend benachrichtigt. Das weitere Vorgehen wird gemeinsam besprochen. Können die Erziehungsberechtigten nicht erreicht werden, veranlasst das Team der Tagesstrukturen in Notfällen mit dringendem Handlungsbedarf die notwendige ärztliche Betreuung und informiert die Erziehungsberechtigten so rasch wie möglich.

Bei leichter Erkältung (ohne Fieber) und/oder Husten kann das Kind die Tagesstrukturen besuchen. Die physische Verfassung muss es dem Kind jedoch erlauben, dem Tagesprogramm zu folgen. Weiter sollte es ohne Gesundheitsgefährdung nach draussen gehen können.

Auch bei Abmeldung / Krankheit werden die vereinbarten Betreuungszeiten verrechnet. Es besteht keinen Anspruch auf Rückerstattung.

6.9 Medikamente, Allergien

Die Einnahme von Medikamenten muss auf der Anmeldung vermerkt werden. In der Tagesstruktur Luterbach werden in der Regel keine Medikamente an die Kinder abgegeben. Falls dies aus dringenden Gründen (Diabetes, Antibiotika, Ritalin etc.) nötig ist, wird dies vorgängig mit den Eltern schriftlich vereinbart.

Allergien und Lebensmittelunverträglichkeiten sind bei Eintritt der Betriebsleitung mitzuteilen, sowie eine schriftliche Auflistung der Reaktionen sowie Handlungsmassnahmen.

6.10 Versicherungen

Die Erziehungsberechtigten benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Kranken- und Unfallversicherung des Kindes selber verantwortlich. Für mitgebrachte Spielzeuge, Kleider oder andere Gegenstände wird keine Haftung übernommen. Für Beschädigungen und Personenschäden durch das Kind haften die Erziehungsberechtigten. Die Gemeinde Luterbach oder die Betreuungspersonen können nicht zur Verantwortung gezogen werden.

6.11 Hygiene und Sicherheit

Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelspektorat geprüft. Für die Sicherheit der Kinder werden notwendige Massnahmen getroffen, wie geschützte Steckdosen, wandbefestigte Kästen und Regale.

6.12 Abmeldung

Kann ein Schulkind die gebuchte Einheit nicht besuchen, melden die Eltern die Absenz spätestens bis um 08.00 Uhr des jeweiligen Tages direkt dem Personal der Tagesstrukturen.

7 Kündigung

Der Betreuungsvertrag gilt für das vereinbarte Schuljahr und kann mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende jeden Monats gekündigt werden.

Das Betreuungsverhältnis kann vom Betrieb fristlos gekündigt werden, sofern das Betriebsreglement nicht eingehalten wird oder das Schulkind wegen undiszipliniertem Verhalten gegen das Betriebskonzept verstösst.

8 Krisenmanagement

8.1 Konfliktregelung

Ergeben sich zwischen den Erziehungsberechtigten und dem Personal der Tagesstrukturen Meinungsverschiedenheiten, werden diese in der Regel unter den Beteiligten direkt geklärt.

Gelingt keine Einigung, wird unter Einbezug der Betriebsleitung sowie bei Bedarf der verantwortlichen Person der Trägerschaft eine Lösung gesucht.

Bei Vorliegen einer Uneinigkeit in Bezug auf die Auslegung dieses Vertrages sind die Parteien verpflichtet, sofort zu verhandeln. Sie bemühen sich, eine einvernehmliche und sachgerechte Lösung zu erzielen.

8.2 Kindswohl

Um das Kindswohl jederzeit sicherzustellen, ermöglicht die enge Zusammenarbeit mit der Schulleitung, der Schulsozialarbeit vor Ort sowie der Vernetzung von Fachstellen, ein rechtzeitiges Intervenieren bei schwierigen und problematischen Familienverhältnissen.

Als Vorgehensweise für Notfälle und grössere Vorkommnisse existiert folgender Ablauf.

Aufgabe	Kompetenz
Gründung Krisenstab	Betriebsleitung und Vorstand
Definition der Strategie	Betriebsleitung und Vorstand
Informationen an Bevölkerung/ Medien	Betriebsleitung und Vorstand
Massnahmeplan	Betriebsleitung und Vorstand
Umsetzung	Betriebsleitung mit Fachteam

9 Anhang

- Anhang I: Tarifordnung
- Anhang II: Pädagogisches Konzept

Folgende Unterlagen werden auf der Homepage abgelegt.

- Anmeldeformular
- Notfallblatt
- Selbstdекlaration Einkommen
- Betreuungsvertrag
- Reglement Tagesstrukturen
- Statuten Verein Tagesstrukturen Luterbach
- Leistungsauftrag Verein Tagesstrukturen Luterbach
- Hausordnung

10 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement tritt mit dem Gemeinderatsbeschluss in Kraft.

Vom Gemeinderat der Einwohnergemeinde Luterbach beschlossen am 29.06.2020.

Genehmigungsindex

Version	Datum	In Kraft	Gegenstand der Genehmigung
1.0	29.06.2020		Vorlage Beschluss Gemeinderat
1.1	22.02.2021		Teilrevision Gemeinderat

Anhang I Tarifordnung

Anzahl betreuter

Kinder der Familie:

Monatseinkommen brutto in CHF

1	➔	>10'000	9'000-9'999	8'000-8'999	7'000-7'999	6'000-6'999	5'000-5'999	4'000-4'999	<3'999
2	➔	>11'500	10'000-11'499	9'000-9'999	8'000-8'999	7'000-7'999	6'000-6'999	5'000-5'999	<4'999
3	➔	>13'000	11'500-12'999	10'000-11'499	9'000-9'999	8'000-8'999	7'000-7'999	6'000-6'999	<5'999
4	➔	>14'500	13'000-14'999	11'500-12'999	10'000-11'499	9'000-9'999	8'000-8'999	7'000-7'999	<6'999
5	➔	>16'000	14'500-15'999	13'000-14'999	11'500-12'999	10'000-11'499	9'000-9'999	8'000-8'999	<7'999
Sozialtarif in %									
		100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%

Gemäss diesem Tarifsysteem können die einzelnen Module berechnet werden. Das Mittagsmodul A wurde auf der Basis des aktuellen Mittagstischtarifes errechnet. Beim Nachmittagsmodul C ist ein Beitrag für das Zvieri und die Aufgabenbetreuung einberechnet:

Betreuungstarife LUKI Luterbach in CHF

		100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%
A	12:00 –13:30	19	18	17	16	14	13	12	11
B	13:30 –15:00	18	16	14	13	11	9	7	5
C	15:00 –16:30	19	18	17	16	14	13	12	11
D	16:30 –18:00	18	16	14	13	11	9	7	5

Anhang II Pädagogisches Konzept

Platzhalter