

# SCHULISCHE TAGESSTRUKTUREN ANMELDEFORMULAR



Schulverwaltung  
071 932 35 70  
schulverwaltung@kirchberg.ch  
www.kirchberg-schulen.ch

Betreuung gewünscht ab: \_\_\_\_\_

## Schulkind (pro Kind ein separates Formular)

|              |       |            |       |
|--------------|-------|------------|-------|
| Name         | _____ | Vorname    | _____ |
| Geburtsdatum | _____ | Schulhaus  | _____ |
| Klasse       | _____ | Lehrperson | _____ |
| Besonderes   | _____ |            |       |

## Eltern/Erziehungsberechtigte

|                | Elternteil/Erziehungsberechtigte* r 1  | Elternteil/Erziehungsberechtigte* r 2  |
|----------------|--|--|
| Funktion       | <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Pflegeeltern | <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Pflegeeltern |
| Name/Vorname   | _____  | _____  |
| Adresse        | _____  | _____  |
| Telefonnummer  | _____  | _____  |
| E-Mail-Adresse | _____  | _____  |
| Notfallkontakt | _____  |  |

## Gewünschte Betreuungszeiten

|                                      | Montag                   | Dienstag                 | Mittwoch                 | Donnerstag               | Freitag                  |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Morgenbetreuung I (6:45 – 8:00 Uhr)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Morgenbetreuung II (8.00 – 8.50 Uhr) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Mittagstisch I (11:40 – 13:30 Uhr)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nachmittag I (13:30 – 15:15 Uhr)     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nachmittag Ia (13:30 – 14:20 Uhr)    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nachmittag Ib (14:20 – 15:15 Uhr)    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nachmittag II (15:15 – 18:00 Uhr)    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Nachmittag III (16:15 – 18:00 Uhr)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Gewünschter Betreuungsort

|                                    |                                    |  |  |                                       |
|------------------------------------|------------------------------------|--|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bazenheid | <input type="checkbox"/> Kirchberg | <input type="checkbox"/> Dietschwil<br>(Gastfamilie) | <input type="checkbox"/> Gähwil<br>(Gastfamilie) | <input type="checkbox"/> KiTa Mühleli |
|------------------------------------|------------------------------------|--|--|---------------------------------------|

**Für die definitive Anmeldung in der Tagesstruktur ist zwingend eine Kopie des Stundenplans und der Gruppeneinteilung nötig!**

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der obigen Angaben bestätigt. Zudem wird bestätigt, dass die Allgemeinen Bedingungen auf der Rückseite gelesen und verstanden wurden.

Ort und Datum

Unterschrift(en)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Allgemeine Bedingungen der schulischen Tagesstrukturen Gemeinde Kirchberg**

### **Berechtigung**

Für die schulischen Tagesstrukturen der Gemeinde Kirchberg können alle Schüler:innen mit Wohnsitz in der Gemeinde Kirchberg angemeldet werden. Über die Aufnahme von Kindern, die in der Gemeinde Kirchberg wohnen, jedoch ausserhalb beschult werden, entscheidet die Gesamtleitung schulische Tagesstrukturen / Kita Leitung in Absprache mit der Leitung Jugend & Familie unter Berücksichtigung des Kindeswohles.

### **Anmeldung**

Die Anmeldung erfolgt in der Regel auf den Beginn eines bevorstehenden Schuljahres mittels des offiziellen Anmeldeformulars und bleibt bis zu einer Kündigung oder Änderung gültig.

Die Anmeldung umfasst mindestens eine Betreuungseinheit pro Woche. Für alle Schulwochen gelten die gleichen Betreuungszeiten. Ausgenommen sind unregelmässig stattfindende Lektionen gemäss Lektionentafel des Volksschulamts (VSA); diese werden in der Rechnungsstellung berücksichtigt. Der Anmeldeschluss für das neue Schuljahr ist jeweils der **30. Juni** vor Schuljahresbeginn. Zu Beginn des Schuljahres werden alle angemeldeten Kinder in die schulischen Tagesstrukturen aufgenommen, sofern die Aufnahme- und Anmeldevoraussetzungen erfüllt sind.

### **Anmeldungen während des Schuljahres**

Der Entscheid über die Aufnahme während des Schuljahres trifft die Gesamtleitung schulische Tagesstrukturen / Kita Leitung unter Berücksichtigung der herrschenden Aufnahmekapazität (Platzverhältnisse und Betreuungsschlüssel). Anträge infolge Zuzugs in die Gemeinde Kirchberg oder einer Notfallsituation haben Vorrang. Die definitive Aufnahme wird den Erziehungsberechtigten per Mail oder Brief bestätigt. Die schriftliche Bestätigung gilt als Betreuungsvereinbarung. Anmeldungen während des Schuljahres laufen per 1. des vereinbarten Monats.

### **Kündigung**

Kündigungen der Betreuung während des Schuljahres sind mit einer Frist von drei Monaten auf Ende eines Monats schriftlich per Brief oder E-Mail bei der Schulverwaltung einzureichen.

Für das Ende des Schuljahres gilt weiterhin die Kündigungsfrist bis zum **30. Juni**.

### **Änderungen der Betreuungszeiten**

Eine Änderung der Betreuungszeiten ist nur per Anfang eines Monats möglich. Ein Änderungswunsch ist mindestens ein Monat vor der beantragten Änderung der Gesamtleitung Tagesstrukturen / Kita Leitung mitzuteilen. Aufstockungen sind während des Schuljahres nur innerhalb der bestehenden Aufnahmekapazität (Platzverhältnisse und Betreuungsschlüssel) möglich.

### **Betreuung während Schulausfall**

Fällt der Unterricht aufgrund besonderer Anlässe (z. B. Weiterbildung der Lehrpersonen) aus, bieten die Tagesstrukturen während der Blockzeiten eine zusätzliche Betreuung an. Diese ist im Voraus anzumelden und wird zusätzlich verrechnet.

### **Kurzfristige zusätzliche Betreuungszeiten**

Benötigt ein Kind aufgrund unvorhergesehener Ereignisse kurzfristig eine zusätzliche Betreuung, so meldet eine erziehungsberechtigte Person diese Zeiten der entsprechenden Tagesstruktur. Diese zusätzlichen Betreuungszeiten sind von der Gesamtleitung schulische Tagesstrukturen / Kita Leitung zu bewilligen und werden zusätzlich verrechnet.

### **Abmeldungen**

Wenn Kinder die Tagesstruktur nicht besuchen können, müssen sie von den Erziehungsberechtigten direkt bei der entsprechenden Tagesstruktur abgemeldet werden. Eine Mitteilung an die Schule reicht nicht.

Nicht besuchte Betreuungseinheiten werden in Rechnung gestellt. Eine Ausnahme bilden Absenzen ab dem 4. Tag mit entsprechendem Arztzeugnis. Das Arztzeugnis muss spätestens eine Woche nach Beginn der Absenz der Gesamtleitung schulische Tagesstrukturen/ Kita Leitung vorgelegt werden.

### **Pünktlichkeit**

Da die Kinder die Tagesstruktur in der Regel selbstständig besuchen, ist das Personal verpflichtet, sich bei unentschuldigtem Fernbleiben bei den Eltern und/oder Lehrpersonen nach dem Verbleib des Kindes zu erkundigen. Je nach Betreuungsschlüssel kann eine sofortige persönliche nachsuche nicht gewährleistet werden.

Kinder, die den Heimweg noch nicht allein bewältigen können, sind pünktlich abzuholen. Bei Verhinderungen (z. B. Stau, Zugausfall) ist die Tagesstruktur umgehend telefonisch zu informieren. Die Verantwortung für die Betreuung nach Betreuungsschluss sowie für den Heimweg liegt bei den Erziehungsberechtigten.

### **Zusammenarbeit zwischen den Schulen Kirchberg, der Tagesstruktur und der Kita Müheli**

Die Tagesstruktur, die Kita Müheli sind berechtigt, sich mit den Schulen Kirchberg und untereinander ressourcenorientiert über die zu betreuenden Kinder auszutauschen, stets mit dem Ziel, das Wohl des Kindes in den Mittelpunkt zu stellen. Zudem ist eine Teilnahme der Fachpersonen Betreuung an den schulischen Standortgesprächen möglich, sofern dies von den Beteiligten gewünscht wird.

### **Notfalldaten**

Damit die Kinder optimal betreut werden können, sind die Tagesstrukturen auf vollständige Informationen auf dem Anmeldeblatt angewiesen. Um für die Eltern den Aufwand gering zu halten, beziehen die schulischen Tagesstrukturen das Notfallblatt von der Schule. Es ist Aufgabe der Erziehungsberechtigten, die Tagesstruktur über Änderungen sowie Allergien und Nahrungsmittelunverträglichkeiten des zu betreuenden Kindes zu informieren.

### **Krankheit und Notfälle**

Kranke Kinder (insbesondere bei Fieber oder Schmerzen) können nicht in der Tagesstruktur betreut werden und sind rechtzeitig abzumelden. erkrankt ein Kind während des Tages, nimmt die Tagesstruktur mit den Erziehungsberechtigten Kontakt auf, um das weitere Vorgehen zu klären. Die Verabreichung von Medikamenten oder homöopathischen Mitteln ist grundsätzlich ausgeschlossen. Ausnahmen gelten für therapeutische (z. B. Ritalin) oder chronische Indikationen (z. B. Diabetes) sowie Notfallsituationen (z. B. allergischer Schock). Kranke Kinder benötigen Erholung, Ruhe und die Nähe einer Bezugsperson.

### **Versicherung**

Für die Versicherung der Kinder sind die Erziehungsberechtigten verantwortlich. Der Abschluss einer Unfall- und Haftpflichtversicherung wird ausdrücklich empfohlen. Allfällige Schadenskosten, die ein Kind verursacht und die nicht durch eine Versicherung gedeckt sind, gehen zu Lasten der Erziehungsberechtigten.