



Primarschule Rickenbach

Betriebsreglement Schulergänzende Betreuung

Reglement der Primarschule Rickenbach
1. August 2026

Genehmigung durch die Schulpflege
6. Mai 2026 (Beschluss Nr. 2025/26-75)



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	Institutioneller Rahmen	3
2.1	Trägerschaft und Aufsichtsorgan	3
2.2	Operative Leitung.....	3
2.3	Betreuungsschlüssel und Personalqualifikation.....	4
3	Grundsätze	4
3.1	Betreuungsgrundsätze.....	4
3.2	Ziele	4
4	Organisation des Schülerhorts.....	5
4.1	Anmeldung / Betreuungsvereinbarung.....	5
4.2	Sporadische Anmeldungen.....	5
4.3	Weg zum Betreuungsort / Heimweg.....	5
4.4	Absenzen.....	6
4.5	Krankheit und Unfall.....	6
4.6	Informationspflicht	6
4.7	Notfälle und Erreichbarkeit	6
4.8	Versicherung und Haftung.....	7
4.9	Kündigung/Vertragsänderung	7
4.10	Regelungen / Hausordnung	7
4.11	Disziplin/Ausschluss.....	7
5	Öffnungszeiten	8
5.1	Schülerhort – Öffnungszeiten	8
5.2	Betreuungseinheiten – Module.....	8
5.3	Ferienbetreuung.....	8
6	Sicherheit	9
6.1	Versicherung.....	9
7	Datenschutz.....	9
8	Finanzen	9
8.1	Betreuungsbeiträge/-tarife	9
8.2	Rechnungsstellung.....	9
9	Steuerung und Qualitätssicherung.....	10
9.1	Steuerung.....	10
9.2	Qualitätssicherung	10
10	Übergangs- und Schlussbestimmungen	10
10.1	Inkrafttreten	10
10.2	Aufhebung früherer Erlasse oder Beschlüsse.....	10
10.3	Genehmigung.....	10
11	Anhang – Betreuungsbeiträge/-tarife.....	11
11.1	Betreuungsbeiträge/-tarife	11

1 Einleitung

Das Schülerhort «Chindertüte» ist Bestandteil des schulergänzenden Angebots der Primarschule Rickenbach. Er bietet Familien eine bedarfsgerechte Betreuung und unterstützt damit die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Gestützt auf das Volksschulgesetz stellen die Gemeinden entsprechende Tagesstrukturen bereit. Im Schülerhort werden an fünf Tagen pro Woche eine Morgen-, Mittags- und Nachmittagsbetreuung sowie während bestimmter Wochen eine Ferienbetreuung angeboten.

Das Betreuungsangebot richtet sich an Kinder ab dem Kindergarteneintritt bis zur Beendigung der Primarschule. Der Besuch des Horts ist freiwillig und kostenpflichtig. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht; die Aufnahme erfolgt im Rahmen der verfügbaren Betreuungskapazitäten. Übersteigt die Nachfrage das Angebot, werden die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt und es wird eine Warteliste geführt.

Das Betreuungspersonal ist verpflichtet, die im vorliegenden Betriebsreglement festgehaltenen Grundlagen umzusetzen, das eigene Handeln regelmässig zu reflektieren und bei Bedarf anzupassen. Die Hortleitung ist verantwortlich für die Überprüfung der pädagogischen Arbeit sowie für die Unterstützung, Begleitung und Kontrolle des Betreuungsteams.

Dieses Betriebsreglement wird in regelmässigen Abständen überprüft und bei Bedarf angepasst.

2 Institutioneller Rahmen

Der Schülerhort «Chindertüte» wird als schulergänzendes Angebot der Primarschule Rickenbach angeboten.

2.1 Trägerschaft und Aufsichtsorgan

Unter dem Namen «Schülerhort Chindertüte» wird von der Primarschule Rickenbach während der Schulzeit ein Schülerhort geführt. In den Schulferien wird auf freiwilliger Basis während fünf Ferienwochen ein Ferienhort als Ganztagesbetreuung angeboten, der den besonderen Anforderungen an die Betreuung schulpflichtiger Kinder entspricht.

Die Schulpflege ist für die strategische, die Hortleitung für die operative Leitung zuständig. Die Schulpflege kann einzelne Aufgaben an eines ihrer Mitglieder delegieren. Die Schulverwaltung nimmt einen Teil der administrativen Aufgaben für den Hort wahr.

Beschwerden von Erziehungsberechtigten über den Hortbetrieb, die Verpflegung oder die Dienstaussübung des Hortteams sind, sofern ein persönliches Gespräch mit der Hortleitung zu keinem Ergebnis führt, schriftlich und begründet an die Schulpflege zu richten.

2.2 Operative Leitung

Dem Hort steht eine Hortleitung vor, welche gemäss den Hortrichtlinien der Bildungsdirektion des Kantons Zürich ausgebildet ist.

Die Hortleitung ist für das Wohl der Kinder sowie für die Organisation des Hortalltags verantwortlich und führt das Betreuungspersonal. Sie ist Ansprechperson für die Erziehungsberechtigten, die Schulleitung, die Schulpflege, die Lehrerschaft sowie die Schulsozialarbeit.

Die Hortleitung ist verantwortlich für einen reibungslosen Betrieb und die Umsetzung der pädagogischen und organisatorischen Konzepte. Bei längerer oder unvorhersehbarer Abwesenheit wird sie durch eine administrative und/oder pädagogische Stellvertretung vertreten.

Für die Koordination der Betreuungsangebote, die Stellenbesetzungen sowie für die administrativen Dienstleistungen ist die Hortleitung in Zusammenarbeit mit der Schulverwaltung und der Schulpflege zuständig. Der Hort untersteht der Aufsicht der Schulpflege.

2.3 Betreuungsschlüssel und Personalqualifikation

Der Hort hält die vom Kanton Zürich vorgeschriebenen Betreuungsschlüssel ein. Diese richten sich nach den kantonalen Vorgaben für Tagesstrukturen und definieren die maximale Anzahl Kinder pro Betreuungsperson während sämtlicher Betreuungszeiten.

Die Einhaltung dieser Betreuungsschlüssel wird jederzeit sichergestellt, sodass die Betreuungsqualität gemäss den kantonalen Anforderungen gewährleistet ist.

Das Betreuungspersonal verfügt über die erforderlichen fachlichen Qualifikationen gemäss den Richtlinien der Bildungsdirektion des Kantons Zürich. Die Hortleitung ist verantwortlich für eine bedarfsgerechte Personalplanung, den fachgerechten Einsatz des Betreuungsteams sowie für die Sicherstellung einer kontinuierlichen Weiterbildung und fachlichen Entwicklung des Personals.

3 Grundsätze

3.1 Betreuungsgrundsätze

Die Betreuungsgrundsätze des Schülerhorts «Chindertüte» orientieren sich am Leitbild der Primarschule Rickenbach.

Das Wohl der Kinder steht im Zentrum der Betreuung. Eine vertrauensvolle, wertschätzende und lösungsorientierte Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden des Horts, den Erziehungsberechtigten und der Schule ist von zentraler Bedeutung. Im Hort werden ein offener, respektvoller und achtsamer Umgang sowie ein entsprechender Umgangston gepflegt und gefördert.

Die Kinder werden in ihrer individuellen Persönlichkeit respektiert und durch pädagogisch qualifiziertes Betreuungspersonal in ihrer sozialen, emotionalen und kognitiven Entwicklung begleitet, gefördert und unterstützt. Die Förderung von Selbstständigkeit und altersgemässer Eigenverantwortung stärkt das Selbstvertrauen der Kinder.

Klare Strukturen und verbindliche Regeln, ergänzt durch freie und angeleitete Aktivitäten, schaffen einen verlässlichen Rahmen. Der Schülerhort ist ein Ort der Geborgenheit, an dem Verlässlichkeit, Verbindlichkeit und Kontinuität gelebt werden.

3.2 Ziele

Der Schülerhort versteht sich als pädagogischer Lern-, Lebens- und Freizeitort. Die Kinder werden dabei unterstützt,

- ihre individuellen Lern- und Erfahrungsbedürfnisse zu entwickeln,
- ein sinnvolles Freizeitverhalten zu erlernen, das Bewegung, Spiel im Freien sowie ruhige und konzentrierte Tätigkeiten umfasst,
- andere Kinder zu akzeptieren und respektvoll miteinander umzugehen,
- soziale Regeln zu erfahren und konstruktiv mit Konflikten umzugehen,
- sich als wirksam zu erleben, indem sie Verantwortung übernehmen und einen Beitrag zur Gemeinschaft leisten.

4 Organisation des Schülerhorts

Das Betreuungsangebot richtet sich an Familien mit Wohnsitz in Rickenbach, die ihre Kinder vor und/oder nach der Unterrichtszeit sowie während der angebotenen Ferienhort-Wochen betreuen lassen möchten. Der Schülerhort der Primarschule Rickenbach steht allen Kindern vom Eintritt in den Kindergarten bis zur Beendigung der Primarschule offen.

4.1 Anmeldung/Betreuungsvereinbarung

Die Erziehungsberechtigten melden ihr Kind mit dem dafür vorgesehenen Anmeldeformular bei der Hortleitung an. Das Anmeldeformular ist auf der Website der Primarschule Rickenbach abrufbar.

Die Anmeldung für das kommende Schuljahr erfolgt spätestens bis 25. Juni des laufenden Schuljahres und gilt jeweils für ein Schuljahr. Die gewählten Betreuungstage und -module sind verbindlich. Bei der Jahresanmeldung können ausschliesslich regelmässig besuchte Module berücksichtigt werden. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet.

Der Bedarf an Betreuungsplätzen wird regelmässig für das folgende Schuljahr erhoben. Sind die Betreuungsplätze aufgrund räumlicher, personeller oder organisatorischer Gegebenheiten ausgeschöpft, wird eine Warteliste geführt.

Sofern freie Betreuungsplätze vorhanden sind, können Anmeldungen auch während des Schuljahres geprüft werden.

Mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars bestätigen die Erziehungsberechtigten, dass sie vom Betriebsreglement sowie von den Betreuungsbeiträgen/-tarifen Kenntnis genommen haben und damit einverstanden sind.

Die Betreuungsvereinbarung tritt nach Bestätigung durch die Hortleitung in Kraft und gilt für ein Schuljahr. Für jedes Schuljahr ist eine erneute Anmeldung erforderlich.

4.2 Sporadische Anmeldungen

Ist das Morgen-, Mittagstischangebot und Nachmittagsbetreuung nicht ausgelastet, kann es von sporadisch Nutzenden belegt werden. Anmeldungen dafür nehmen die Hortleitung und das Betreuungspersonal via E-Mail betreuung@primarschule-rickenbach.ch oder 052 337 38 17 bis spätestens 14.00 Uhr des Vortages (Montag bis Freitag) entgegen.

Sporadische Nutzung heisst, unregelmässige Besuche an verschiedenen Wochentagen.

Bei einer sporadischen Anmeldung wird ein Kostenbeitrag pro Kind und Modul für den administrativen Mehraufwand verrechnet (Anhang).

4.3 Weg zum Betreuungsort/Heimweg

Ergänzend zum Schulwegreglement gelten für den Schülerhort folgende Regelungen:

Der Weg zur Morgenbetreuung sowie der Nachhauseweg nach der Betreuung liegen in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten.

Schülerinnen und Schüler vom 1. Kindergarten bis und mit der 3. Klasse des Schulhauses Dorf dürfen aus betrieblichen Gründen den Schulbus für den Besuch des Mittagstichs benutzen. Zudem steht diesen Kindern der Schulbus für den Transport vom Hort zum Schulhaus Dorf für den Unterricht zur Verfügung.

Die Kinder müssen spätestens um 18.00 Uhr abgeholt werden. Alternativ informieren die Erziehungsberechtigten die Hortleitung schriftlich darüber, dass das Kind den Heimweg selbstständig antreten darf.

Die Hortleitung ist schriftlich zu informieren, wenn andere Personen als die Erziehungsberechtigten berechtigt sind, ein Kind abzuholen.

4.4 Absenzen

Die Erziehungsberechtigten melden Absenzen der Hortleitung oder dem Betreuungspersonal möglichst frühzeitig per Klapp, E-Mail oder telefonisch. Die Abmeldung hat spätestens bis 06.45 Uhr für die Morgenbetreuung sowie bis 08.00 Uhr für die Mittags- und Nachmittagsbetreuung des betreffenden Tages zu erfolgen.

Absenzen infolge Krankheit oder Unfall werden verrechnet.

Bei schulisch bewilligten Absenzen (z. B. Jokertage, Klassenlager, Zukunftstag oder Sporttage) werden die Betreuungseinheiten nicht verrechnet, sofern die Absenz rechtzeitig gemeldet wird.

Absenzen infolge des Religionsunterrichts oder des Besuchs der Gymnasiumvorbereitung werden ebenfalls nicht verrechnet. Der entsprechende Unterricht ist durch die Kirche, die Schule oder eine ausserschulische Institution schriftlich zu bestätigen.

Über Abweichungen oder Sonderfälle entscheidet die Schulpflege auf schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten.

Für nicht ausdrücklich geregelte Absenzen (z. B. bei Pandemien) gelten die Vorgaben der zuständigen kantonalen oder eidgenössischen Stellen.

Erscheint ein Kind ohne Abmeldung nicht zur Betreuung, werden die Erziehungsberechtigten umgehend kontaktiert.

4.5 Krankheit und Unfall

In der schulergänzenden Betreuung werden keine kranken Kinder betreut. Als krank gilt ein Kind insbesondere bei einer Körpertemperatur ab 38.5 °C oder bei deutlich beeinträchtigtem Allgemeinbefinden. Erkrankt ein Kind während des Aufenthalts im Hort, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, das Kind abzuholen.

Bei Unfällen oder wenn eine dringende ärztliche Behandlung erforderlich ist, ist das Betreuungspersonal berechtigt, das Kind unverzüglich in ärztliche Behandlung oder in ein Spital zu bringen. Die Erziehungsberechtigten werden umgehend informiert.

Bei längerer Krankheit werden ab der zweiten Krankheitswoche, gegen Vorweisen eines ärztlichen Zeugnisses, keine Betreuungskosten verrechnet.

4.6 Informationspflicht

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Hortleitung schriftlich über Krankheiten, Allergien, gesundheitliche Besonderheiten sowie regelmässige oder notwendige Medikationen ihres Kindes zu informieren. Änderungen sind der Hortleitung umgehend schriftlich mitzuteilen.

Medikamente werden ausschliesslich mit schriftlicher Einwilligung der Erziehungsberechtigten und gemäss schriftlicher Dosierungsanweisung verabreicht. Die Verantwortung für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben liegt bei den Erziehungsberechtigten.

Bei späterer Ankunft, früherem Gehen oder Abwesenheit eines Kindes ist die Hortleitung bzw. das Betreuungspersonal vorgängig telefonisch oder schriftlich zu informieren.

4.7 Notfälle und Erreichbarkeit

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, während der Betreuungszeiten jederzeit erreichbar zu sein oder eine geeignete Ersatzkontaktperson zu benennen.

4.8 Versicherung und Haftung

Die Kranken- und Unfallversicherung der Kinder ist Sache der Erziehungsberechtigten.

Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung wird empfohlen. Für Schäden oder Körperverletzungen, die durch ein Kind verursacht werden, haften die Erziehungsberechtigten über ihre private Haftpflichtversicherung.

Der Schülerhort übernimmt keine Haftung für persönliche Gegenstände der Kinder.

4.9 Kündigung/Vertragsänderung

Beide Vertragsparteien können den Betreuungsvertrag schriftlich unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten jeweils auf das Monatsende kündigen. Die Kündigung durch die Erziehungsberechtigten ist an die Hortleitung zu richten.

Während der Kündigungsfrist werden die vertraglich vereinbarten Betreuungstage verrechnet.

Alle Betreuungsvereinbarungen enden automatisch mit dem Ende des Schuljahres. Eine separate Kündigung ist nicht erforderlich.

Bei einer Reduktion des Betreuungsumfangs gilt ebenfalls eine Änderungsfrist von drei Monaten auf Monatsende. Eine Erhöhung des Betreuungsumfangs ist bei verfügbaren Plätzen nach Absprache jederzeit möglich.

Sofern für gekündigte Module Kinder auf der Warteliste vorhanden sind, kann eine Reduktion oder Kündigung ausnahmsweise auch ausserhalb der ordentlichen Kündigungsfrist erfolgen. Der Entscheid liegt im Ermessen der Hortleitung.

In aussergewöhnlichen Situationen (z. B. Pandemie) kann die Schulpflege die Kündigungsfristen anpassen.

4.10 Regelungen/Hausordnung

Der Schülerhort untersteht den Regelungen der Schulpflege. Betriebsinterne Hausordnungen sind integraler Bestandteil dieses Betriebsreglements.

4.11 Disziplin/Ausschluss

Die Kinder haben sich an die geltende Hausordnung zu halten. Bei wiederholten oder schwerwiegenden Verstössen oder wenn das Wohl anderer Kinder oder des Personals gefährdet ist, können pädagogische Massnahmen ergriffen werden. Diese erfolgen in der Regel in Form von Gesprächen mit den Erziehungsberechtigten, schriftlichen Vereinbarungen oder zeitlich, befristeten Massnahmen. Ein vorübergehender oder dauernder Ausschluss eines Kindes aus dem Schülerhort ist möglich, wenn diese Massnahmen erfolglos bleiben oder eine akute Gefährdung vorliegt. Der Entscheid erfolgt unter Anhörung der Erziehungsberechtigten durch die Hortleitung. Gegen den Entscheid kann schriftlich Einsprache bei der Schulpflege erhoben werden.

Werden durch die Primarschule Rickenbach Disziplinar massnahmen gemäss Volksschulgesetz ausgesprochen, wird im Einzelfall geprüft, ob und in welcher Form diese für den Hortbetrieb relevant sind. Eine automatische Übernahme erfolgt nicht.

5 Öffnungszeiten

5.1 Schülerhort – Öffnungszeiten

Der Schülerhort ist grundsätzlich während des Schulbetriebs von Montag bis Freitag von 06.45 bis 08.00 Uhr und von 11.45 bis 18.00 Uhr geöffnet.

Während offizieller Feiertage findet keine Betreuung statt. An schulinternen Weiterbildungstagen, die im Ferienplan aufgeführt sind, wird eine Betreuung analog der Ferienbetreuung angeboten.

5.2 Betreuungseinheiten – Module

Die Betreuung erfolgt in zeitlich definierten Betreuungseinheiten (Module). Diese legen Art und Dauer der Betreuung fest und sind verbindlicher Bestandteil der Betreuungsvereinbarung.

Modul	Bezeichnung	Betreuungszeit
A	Mittagstisch	11.45 – 13.45 Uhr
B	Nachmittag lang	13.45 – 18.00 Uhr
C	Nachmittag mittel	15.20 – 18.00 Uhr
D	Nachmittag kurz	13.45 – 15.30 Uhr oder 16.15 – 18.00 Uhr
E	Morgenbetreuung	06.45 – 08.00 Uhr
F	Ferienbetreuung	06.45 – 18.00 Uhr
Z	Zwischenstunde für Kinder im Halbklassenunterricht	13.45 – 14.35 Uhr

Für die Nachmittagsbetreuung am Mittwoch steht nur das Modul B zur Verfügung.

5.3 Ferienbetreuung

Während fünf Ferienwochen wird eine Ferienbetreuung garantiert (ohne Mindestanzahl angemeldete Kinder) ganztags angeboten. Die Daten sind auf dem jährlichen Terminblatt (Website) ersichtlich. Grundsätzlich findet die Ferienbetreuung in der zweiten Herbstferienwoche, der ersten Sportferienwoche, der zweiten Heuferienwoche sowie der ersten und fünften Sommerferienwoche statt.

Das Modul F (Ferienbetreuung) ist Bestandteil des Angebots der schulergänzenden Betreuung der Primarschule Rickenbach. Damit gelten alle allgemeinen Bestimmungen des Betriebsreglements auch für die Ferienbetreuung. Die Durchführung und Betreuungszeit sowie der Anspruch sind gesondert geregelt. Der Ferienhort ist von 06.45 bis 18.00 Uhr geöffnet. Die Kernzeit, in welcher die Kinder anwesend sein müssen, ist von 08.30 bis 17.00 Uhr. Ein Anspruch auf die Ferienbetreuung besteht nur bei fristgerechter Anmeldung. Die Anmeldefrist sowie die weiteren Bedingungen sind im Anmeldeformular auf der Website festgelegt.

6 Sicherheit

Die Sicherheit im Schülerhort richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Vorgaben. Für den Betrieb des Schülerhorts besteht ein Sicherheitskonzept.

6.1 Versicherung

Die Gemeinde Rickenbach verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Bei mutwilligen Sachbeschädigungen durch die Kinder werden die Reparaturkosten den Erziehungsberechtigten in Rechnung gestellt.

7 Datenschutz

Die Bearbeitung von Personendaten von Kindern und Erziehungsberechtigten erfolgt gemäss den Bestimmungen des Volksschulgesetzes, der Volksschulverordnung sowie des kantonalen Datenschutzgesetzes.

Es werden nur diejenigen Daten erhoben und bearbeitet, die für den Betrieb der schulergänzenden Betreuung erforderlich sind. Die Daten werden vertraulich behandelt und vor unbefugtem Zugriff geschützt.

Eine Weitergabe von Personendaten an Dritte erfolgt nur, soweit eine gesetzliche Grundlage besteht oder eine ausdrückliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten vorliegt.

8 Finanzen

8.1 Betreuungsbeiträge-/tarife

Die Betreuungsbeiträge/-tarife werden durch die Schulpflege festgelegt. Sie dürfen gemäss den Vorgaben des Volksschulgesetzes (VSG) und der Volksschulverordnung (VSV) maximal kostendeckend sein.

Die jeweils gültigen Betreuungsbeiträge und -tarife sind dem Anmeldeformular zu entnehmen.

8.2 Rechnungsstellung

Die Verrechnung der bezogenen Leistungen erfolgt monatlich durch die Finanzverwaltung in Zusammenarbeit mit der Schulverwaltung und der Hortleitung. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

Die Nichtbezahlung von Rechnungen kann einen Ausschluss vom Betreuungsangebot zur Folge haben.

9 Steuerung und Qualitätssicherung

9.1 Steuerung

Die strategischen Ziele sowie die übergeordneten Leistungsvorgaben für die schulergänzende Betreuung werden durch die Schulpflege festgelegt. Sie nimmt die übergeordnete Steuerung des Schülerhorts wahr.

9.2 Qualitätssicherung

Für die Sicherstellung und Weiterentwicklung der Qualität der schulergänzenden Betreuung ist die Schulpflege in Zusammenarbeit mit der Hortleitung zuständig.

Die Qualitätssicherung erfolgt insbesondere durch regelmässige Überprüfung der pädagogischen Arbeit, der organisatorischen Abläufe sowie der Einhaltung der gesetzlichen und reglementarischen Vorgaben. Bei Bedarf werden geeignete Massnahmen zur Weiterentwicklung und Verbesserung des Angebots ergriffen.

10 Übergangs- und Schlussbestimmungen

10.1 Inkrafttreten

Dieses Betriebsreglement tritt per 1. August 2026 in Kraft.

10.2 Aufhebung früherer Erlasse oder Beschlüsse

Mit dem Inkrafttreten werden sämtliche diesem Reglement widersprechenden Rechtserlasse oder Beschlüsse sowie alle bisherigen Änderungen aufgehoben.

10.3 Genehmigung

Das vorliegende Betriebsreglement wurde revidiert und von der Schulpflege mit Beschluss Nr. 2025/26-75 vom 6. Mai 2026 genehmigt.

Amtliche Publikation: Freitag, 15. Mai 2026.

Primarschule Rickenbach



Matthias Burg
Präsident

Bea Bachmann
Leiterin Schulverwaltung

11 Anhang – Betreuungsbeiträge/-tarife

11.1 Betreuungsbeiträge/-tarife

Die Betreuungsbeiträge/-tarife werden durch die Schulpflege festgelegt und entsprechen maximal den durchschnittlichen Vollkosten der entsprechenden Betreuungsform. Die Beiträge sind auf dem Anmeldeformular ersichtlich.

Tarife

Modul	Bezeichnung	Betreuungszeit	Tarif
A	Mittagstisch	11.45 – 13.45 Uhr	CHF 22.-
B	Nachmittag lang	13.45 – 18.00 Uhr	CHF 40.-
C	Nachmittag mittel	15.20 – 18.00 Uhr	CHF 25.-
D	Nachmittag kurz	13.45 – 15.30 Uhr oder 16.15 – 18.00 Uhr	CHF 15.-
E	Morgenbetreuung	06.45 – 08.00 Uhr	CHF 15.-
F	Ferienbetreuung	06.45 – 18.00 Uhr	CHF 105.-
Z	Zwischenstunde für Kinder im Halbklassenunterricht	13.45 – 14.35 Uhr	CHF 8.-
Unkostenbeitrag für sporadische Anmeldungen (pro Kind und Modul)			CHF 2.-