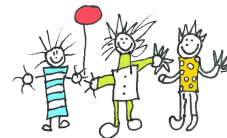


TAGES
STRUKTUREN
Mülligen

Betriebsreglement 2019

Gültig ab:
Genehmigt durch:

01.08.2019
Schulpflege Mülligen



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
2	Organisation	4
2.1	Trägerschaft	4
2.2	Sinn und Zweck	4
2.3	Aufnahmebedingungen.....	4
3	Angebot	5
3.1	Standard-Module	5
3.2	Flexible Spezialmodule	5
3.2.1	Flexmodule bei unregelmässigen Arbeitszeiten der Eltern	5
3.2.2	Jokermodule	5
3.2.3	Weiterbildungstage der Schule	5
3.2.4	Projektnachmittage	5
3.3	Öffnungszeiten (Schulzeit, Schulferien, Feiertage)	5
3.4	Tarifreglement.....	5
3.5	Mindestteilnehmerzahl	5
3.6	Durchführung der Module	5
4	Aufnahme und Austritt	6
4.1	Anmeldung	6
4.2	Betreuungsvereinbarung.....	6
4.3	Nichtbeanspruchung des Betreuungsangebotes.....	6
4.4	Kündigung	6
4.5	Disziplinar massnahmen / Ausschluss	6
5	Finanzen.....	6
5.1	Tarife	6
5.2	Berechnung der Elternbeiträge	6
5.3	Rechnungsstellung	6
5.4	Unterstützungsbeitrag.....	6
5.5	Budget	6
6	Grundsätzliche Regelungen rund um die Kinderbetreuung	7
6.1	Hausordnung	7
6.2	Abwesenheiten des Kindes (Krankheit, Unfall).....	7
6.3	Medizinisches	7
6.4	Versicherungen.....	7
6.5	Kleidung.....	7
6.6	Hausaufgaben	7
6.7	Ausserschulische Aktivitäten des Kindes	7
6.8	Bring- und Abholzeiten.....	7



7	Zusammenarbeit mit den Eltern	8
7.1	Zusammenarbeit.....	8
7.2	Informationspflicht.....	8
7.3	Erreichbarkeit der Eltern	8
7.4	Austausch mit den Eltern	8
7.5	Konflikte.....	8
7.6	Veröffentlichung von Fotos	8
8	Pädagogische Grundsätze.....	9
8.1	Pädagogische Arbeit.....	9
8.2	Rolle der Bezugspersonen.....	9
8.3	Grundsätze für das pädagogische Handeln	9
8.4	Kinder in schwierigen Situationen	9
8.5	Einhalten von Regeln.....	9
9	Personal	10
9.1	Führung.....	10
9.2	Mitarbeiter/innen	10
9.3	Stellenplan und Betreuungsschlüssel	10
9.4	Betriebsversicherung	10
9.5	Weiterbildung.....	10
10	Infrastruktur	10
10.1	Standorte.....	10
10.2	Räumlichkeiten	10
10.3	Umschwung.....	10
10.4	Einrichtung.....	10
11	Gesundheit / Sorgfalt.....	11
11.1	Hygiene	11
11.2	Verpflegung	11
11.3	Sicherheit.....	11
11.4	Datenschutz Sorgfalts- und Schweigepflicht	11
12	Vernetzung.....	11
12.1	Zusammenarbeit.....	11
12.2	Fachlicher Austausch.....	11
12.3	Kontakt nach aussen	11
12.4	Zugehörigkeit.....	11
13	Qualitätssicherung.....	12
13.1	Qualitätskriterien.....	12
13.2	Qualitätskontrolle	12
14	Schlussbestimmungen	12
14.1	Anregungen / Beschwerden.....	12
14.2	Inkraftsetzung	12



1 Einleitung

Das Betriebsreglement ist das Führungsinstrument der Tagesstrukturen Mülligen und basiert auf dem Gemeindereglement der Gemeinde Mülligen.

Es informiert über die Grundlagen des Angebotes und bietet einen umfassenden Überblick über alle relevanten Informationen (Grundsätze, Strukturen, Organisation, Angebot, Finanzen, Tagesablauf, Personal, usw.); zudem beinhaltet es Hinweise zu weiterführenden Papieren.

Es richtet sich primär an die Eltern, aber auch an alle weiteren Interessierten.

Die in diesem Reglement aufgeführten Bezeichnungen gelten sinngemäss für beide Geschlechter.

Erarbeitung des Reglements

- Die vorherige Version wurde durch den Verein TSM erarbeitet und war vom 1.8.2018 bis 31.07.2019 gültig.
- Aufgrund der Integration der TSM in die Trägerschaft der Gemeinde und in die Organisation der Schule Mülligen wurde das bisherige Reglement durch die Arbeitsgruppe «Integration TSM in die Gemeinde» zwischen Januar und Juni 2019 auf die neuen Rahmenbedingungen hin überarbeitet.
- Grundsatz:
Die bisherigen Regelungen des Vereines Tagesstrukturen Mülligen werden soweit möglich übernommen.

Die vorliegende Version ist ab 01.08.2019 gültig.

2 Organisation

2.1 Trägerschaft

Ab dem 1. August 2019 ist die Gemeinde Mülligen Trägerschaft der Tagesstrukturen Mülligen, in deren Auftrag die Schulführung das Angebot der TSM organisiert.

2.2 Sinn und Zweck

In Räumlichkeiten der Schule werden die Kinder rund um den Blockzeiten-Stundenplan der Schule bzw. des Kindergartens Mülligen von morgens bis abends betreut und erhalten angemessene Verpflegung. Die Betreuungspersonen der Tagesstrukturen unterstützen die Kinder beim Erledigen der Hausaufgaben und der Gestaltung der Freizeit (spielen, basteln, Ämtli erledigen, ...).

2.3 Aufnahmebedingungen

Die Tagesstrukturen Mülligen (TSM) stehen allen Kindern von Mülligen offen, ab Eintritt in den ersten Kindergarten bis zur Vollendung der obligatorischen Schulzeit.

Wenn es die Platzverhältnisse erlauben, können auch auswärtige Kinder das Angebot nutzen.



3 Angebot

3.1 Standard-Module

- Frühbetreuung vor dem Unterricht mit Frühstück
- Mittagsbetreuung inkl. Mittagessen
- Nachmittagsbetreuung mit Zvieri inkl. Aufgabenbetreuung
- Späte Nachmittagsbetreuung mit Zvieri inkl. Aufgabenbetreuung
- Aufgabenbetreuung

3.2 Flexible Spezialmodule

3.2.1 Flexmodule bei unregelmässigen Arbeitszeiten der Eltern

Eltern, die unregelmässig arbeiten, haben die Möglichkeit, wenn es aus betrieblicher Sicht möglich ist, ihre Kinder an wechselnden Tagen zu schicken. Hier gelten die Anzahl Tage, die im Anmeldevertrag vereinbart wurden innerhalb eines Monats. Tage, die über den Anmeldevertrag hinausgehen, gelten als Jokermodule. Es gibt keine Garantie für einen Platz. Die gewählten Modultage müssen bis zur 3. Woche des Vormonates angegeben werden (nicht bezogene Tage verfallen).

3.2.2 Jokermodule

Jokermodule sind zusätzliche Buchungen von Modulen, welche nicht im Betreuungsvertrag angemeldet sind. Sie können gegen einen Expressaufpreis gem. Tarifreglement pro Kind und Tag längerfristig oder spontan gebucht werden. Die Anmeldung muss möglichst frühzeitig – spätestens am Vortag – per Mail erfolgen. Gerne werden solche Buchungen ermöglicht, falls diese aus betrieblicher Sicht und vorhandenem Platzangebot möglich sind.

Ein vereinbarter Einzelbesuch ist verbindlich und wird auch bei Nichtbeanspruchung verrechnet.

3.2.3 Weiterbildungstage der Schule

Fällt aufgrund einer Lehrerweiterbildung der Unterricht aus, bietet die TSM eine entsprechende, kostenpflichtige Betreuung gem. Ausschreibung (halber oder ganzer Tag) an.

3.2.4 Projektnachmittage

An einigen Mittwochnachmittagen bietet die TSM Themenworkshops (Ausflug, basteln, ...) an, die gem. Ausschreibung gebucht werden können.

3.3 Öffnungszeiten (Schulzeit, Schulferien, Feiertage)

Während der Schulzeit sind die TSM von Montag bis Freitag von morgens bis abends geöffnet und bieten verschiedene Module an.

Die genauen Öffnungszeiten sind im Tarifreglement geregelt.

Während den Schulferien und an Feiertagen inkl. Brückentagen sind die TSM geschlossen.

An schulischen Weiterbildungstagen wird eine Betreuung angeboten.

3.4 Tarifreglement

Das Tarifreglement gibt Auskunft über die genauen Zeiten und Tarife der einzelnen Module des aktuellen Schuljahres.

3.5 Mindestteilnehmerzahl

Es gibt keine Mindestteilnehmerzahl für die regulären Module.

3.6 Durchführung der Module

Es werden alle Module durchs Jahr geführt, für die zu Beginn des Schuljahres mindestens eine Anmeldung vorliegt. Gibt es für ein Modul keine Anmeldung per 1.8., wird es nicht unter dem Schuljahr neu eröffnet.



4 Aufnahme und Austritt

4.1 Anmeldung

Die Anmeldung für die TSM erfolgt für im Voraus festgelegte Module und ist für ein Schuljahr verbindlich. Eintritte können, sofern freie Plätze vorhanden sind, auch während des Jahres erfolgen.

4.2 Betreuungsvereinbarung

Die TSM schliessen mit den Eltern eine Betreuungsvereinbarung über die gebuchten Module ab.

4.3 Nichtbeanspruchung des Betreuungsangebotes

Wird ein Modul von den Eltern innerhalb der vereinbarten Betreuungsdauer nicht beansprucht, so erfolgt keine Reduktion des Elternbeitrages.

4.4 Kündigung

Die Betreuungseinheiten können unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 2 Monaten auf das Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Bei kürzerer Austrittszeit werden bis zum Ablauf der zweimonatigen Kündigungsfrist die vollen Kosten verrechnet.

4.5 Disziplinarmaßnahmen / Ausschluss

Das nicht Bezahlen von Rechnungen oder undiszipliniertes Verhalten des Kindes kann zum Ausschluss führen.

In Konfliktsituationen werden die Eltern frühzeitig von den Betreuungspersonen einbezogen. Sollten die Regeln der TSM durch ein Kind oder durch fehlende Kooperation der Eltern wiederholt und schwerwiegend missachtet werden, wird nach Anhörung über einen möglichen Ausschluss entschieden.

5 Finanzen

5.1 Tarife

Die Kosten für die verschiedenen Module können dem jeweils aktuellen Tarifreglement entnommen werden. Dies kann jährlich auf ein neues Schuljahr angepasst werden und ist ein angefügter Bestandteil des Betriebsreglements.

5.2 Berechnung der Elternbeiträge

Die Berechnung des Elternbeitrages erfolgt aufgrund der angemeldeten Module.

5.3 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung für die Betreuung erfolgt monatlich rückwirkend durch die Finanzverwaltung Mülligen.

Ferienbetreuungsangebote bei Nachbargemeinden werden nicht über die TSM abgerechnet.

5.4 Unterstützungsbeitrag

Gemäss Kinderbetreuungsgesetz (KiBeG) gibt es einkommensabhängige Tarifabstufungen. Familien, die sich in diesem Rahmen bewegen, müssen ein Gesuch an die Gemeinde stellen, um eine finanzielle Unterstützung zu erhalten.

5.5 Budget

Das jährliche Budget ist Bestandteil des Gemeindebudgets und wird jeweils an der Wintergemeindeversammlung behandelt.



6 Grundsätzliche Regelungen rund um die Kinderbetreuung

6.1 Hausordnung

Die für die TSM gültigen Regeln werden nach Anmeldung den Eltern abgegeben. Die darin enthaltenen Regeln sind verbindlich.

Die Hausordnung kann den Bedürfnissen angepasst und geändert werden.

6.2 Abwesenheiten des Kindes (Krankheit, Unfall)

Falls das Kind krank ist und nicht in die Schule bzw. in den Kindergarten geht, kann es in den TSM nicht betreut werden.

Sollte das Kind während der Betreuungszeit erkranken, werden die Eltern umgehend kontaktiert. Diese müssen jederzeit in der Lage sein, ihr Kind von den Tagesstrukturen abzuholen.

Kann das Kind aufgrund

- Krankheit/Unfall
- Schulanlässen (Schulreisen, Exkursionen, Projektwochen)
- oder sonstigen Gründen

die TSM nicht besuchen, muss es so frühzeitig wie möglich abgemeldet werden:

- In der Regel bis spätestens einen Tag vorher
- bei Krankheit: spätestens bis 08:00 (bei frühbetreuten Kindern spätestens um 07:00 Uhr)

6.3 Medizinisches

Allergien und andere Empfindlichkeiten sollten bei der Anmeldung vermerkt werden.

Muss ein Kind Medikamente einnehmen, werden diese von daheim mitgebracht. Die Betriebsleiterin muss von den Eltern schriftlich über deren Einnahme informiert werden.

Sollte ein Kind verunfallen, sind die Verantwortlichen berechtigt, anzuweisen, dass mit dem Kind der Schularzt oder das Spital aufgesucht wird. Die Eltern werden umgehend benachrichtigt.

6.4 Versicherungen

Die TSM übernimmt keinerlei Haftung für durch Kinder verursachte Schäden an Personen und Materialien. Die diesbezügliche Versicherung für die Kinder (Privathaftpflichtversicherung, Kranken- und Unfallversicherung) ist Sache der Eltern.

6.5 Kleidung

Die Kinder benötigen dem Wetter entsprechende Kleidung. Dazu gehören auch Ersatzkleider, Regenschutz sowie Kopfbedeckung und Sonnenschutz. Hausschuhe sind obligatorisch.

6.6 Hausaufgaben

Kinder, die während der Nachmittags- und Spätbetreuung anwesend sind, erledigen in der Regel ihre Hausaufgaben selbstständig während des Aufenthaltes in den TSM. Die Betreuung sorgt für eine dafür förderliche Lernatmosphäre und bietet wenn möglich Unterstützung. Die Verantwortung über die Kontrolle der Hausaufgaben obliegt den Eltern.

6.7 Ausserschulische Aktivitäten des Kindes

Aktivitäten wie Musikunterricht, Sporttraining oder Stützkurse, welche die Kinder von den TSM aus besuchen, müssen der Betriebsleiterin im Voraus mitgeteilt werden.

Die Betreuungspersonen sorgen dafür, dass sich das Kind rechtzeitig auf den Weg macht, übernimmt jedoch keine Verantwortung, wenn das Kind zu spät oder nicht bei der ausserschulischen Aktivität erscheint.

6.8 Bring- und Abholzeiten

Ohne anderweitige Vereinbarung wird das Kind nach Ablauf des Moduls nach Hause geschickt.

Erfolgt eine allfällige Abholung des Kindes zu spät, wird eine zusätzliche Gebühr verlangt.



7 Zusammenarbeit mit den Eltern

7.1 Zusammenarbeit

Die Leitung und die Eltern verpflichten sich zur Zusammenarbeit. Die Leitung pflegt den Kontakt zu den Eltern oder anderen verantwortlichen Bezugspersonen der Kinder. Es ist möglich, telefonisch oder per Mail mit der Leitung Kontakt aufzunehmen und einen Gesprächstermin zu vereinbaren. Sämtliche wichtigen Informationen des Tagesstrukturbetriebs werden den Eltern abgegeben.

7.2 Informationspflicht

Es wird erwartet, dass die Eltern sich beteiligen und wichtige Information unaufgefordert der TSM mitteilen:

- Das Anmeldeblatt mit den persönlichen Angaben des Kindes muss korrekt ausgefüllt sein und dem aktuellsten Stand entsprechen.
- Änderungen von Wohnadresse, Telefonnummern und Notfallkontakt sind unverzüglich der Betriebsleitung zu melden.
- Die TSM muss wissen, wann das Kind bei der Tagesstruktur eintreffen soll und wohin es nach der Tagesstruktur geschickt werden muss.
- Abwesenheit und Abweichungen des Stundenplanes müssen möglichst frühzeitig mitgeteilt werden.
- Ansteckende Krankheiten in der Familie sollen der Betriebsleitung mitgeteilt werden.

7.3 Erreichbarkeit der Eltern

Ein Elternteil muss jederzeit erreichbar sein. Sollte dies nicht zutreffen, ist unbedingt ein Notfallkontakt anzugeben.

7.4 Austausch mit den Eltern

Bei Bedarf kann ein Standortgespräch von den Eltern, sowie von der TSM verlangt werden.

7.5 Konflikte

Konflikte werden im gemeinsamen Gespräch zwischen Eltern, Kontaktperson und Leitung beigelegt. Wenn keine Lösung gefunden werden kann, wird die Schulführung eingeschaltet.

7.6 Veröffentlichung von Fotos

Gerne möchten wir Fotos der Kinder für digitale und analoge Publikationen verwenden (Homepage, Briefe, Schaukasten vor der Schule). Eine entsprechende Einverständniserklärung wird eingeholt.



8 Pädagogische Grundsätze

8.1 Pädagogische Arbeit

Die Mitarbeitenden der TSM schaffen ein anregendes und förderndes Freizeitangebot und begleiten die Kinder alters- und entwicklungsgerecht.

Sie sorgen für ein Umfeld, welches das körperliche, soziale, emotionale und geistige Wohlbefinden gewährleistet.

Die Kinder erleben Gemeinschaft und erfahren soziale Regeln wie respektvollen Umgang, Rücksichtnahme, Akzeptanz von Verschiedenheit. Sie lernen, Konflikte konstruktiv auszutragen.

Durch Mitsprache und Mithilfe bei der Gestaltung des Alltags erhalten die Kinder die Möglichkeit, persönliche Bedürfnisse einzubringen und übernehmen Verantwortung.

Das Team schafft eine harmonische Atmosphäre, in der sich die Kinder wohl und geborgen fühlen. Wichtige Bestandteile sind dabei das Gespräch, Offenheit und Vertrauen. Es besteht ein pädagogisches Konzept, das laufend angepasst und wenn nötig erweitert wird.

- Das Team sorgt für ein gutes Klima unter den Kindern und hilft, wenn nötig Konflikte zu lösen.
- Das Team pflegt die Tischkultur.
- Das Team bietet die Möglichkeit zum Erledigen der Hausaufgaben.
- Das Team regt die Kinder zum selbstständigen Handeln an und zum Übernehmen von Verantwortung, zur Rücksichtnahme und Toleranz.
- Das Team fördert Gruppenaktivitäten, das Spiel sowie kreatives Gestalten.
- Das Team bezieht bei den Hausarbeiten die Kinder mit ein (Ämtli).
- Das Team hält die Kinder zu persönlicher Hygiene an (Hände waschen, Zähne putzen).
- Das Team hält die Kinder zu sorgfältigem Umgang mit dem Mobiliar, mit Spiel- und Beschäftigungsmaterial an.

8.2 Rolle der Bezugspersonen

Die pädagogische Haltung der Betreuenden ist geprägt von Wertschätzung und Empathie.

Die Betreuungspersonen stehen den Kindern als Ansprechpartner zur Verfügung. Sie schaffen gemeinsam ein familiäres Klima, in dem sich die Kinder wohl fühlen können.

8.3 Grundsätze für das pädagogische Handeln

Es wird darauf geachtet, den Kindern Werte wie Freundschaft und Zusammengehörigkeit, Konfliktfähigkeit, Toleranz und Respekt vor den Mitmenschen zu vermitteln.

TSM und Schule pflegen eine enge Zusammenarbeit.

8.4 Kinder in schwierigen Situationen

Für Kinder in einer schwierigen Lebenssituation wird gemeinsam mit Eltern, Lehrpersonen, Schulsozialarbeiter und anderen involvierten Personen und Stellen nach Lösungen gesucht.

8.5 Einhalten von Regeln

Das Team sorgt für die Einhaltung der Regeln.



9 Personal

9.1 Führung

Die Leitung der TSM ist für die Umsetzung und Organisation des Tagesbetriebes verantwortlich.

9.2 Mitarbeiter/innen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen nach Persönlichkeit, Gesundheit, erzieherischer Befähigung und Ausbildung für ihre Aufgabe geeignet sein.

Das heisst, sie verfügen über das Wissen von Methoden, um die zu betreuenden Kinder entwicklungs- und altersgemäss in ihrer ganzheitlichen Entwicklung und Bildung zu fördern und zu unterstützen.

9.3 Stellenplan und Betreuungsschlüssel

Die Leitung und die Mitarbeitenden in der Tagesstruktur sind in genügender Anzahl für die zu betreuenden Kinder vorhanden.

9.4 Betriebsversicherung

Es besteht eine Betriebs-Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden.

9.5 Weiterbildung

Die Trägerschaft ermöglicht den Betreuungspersonen regelmässige Fort- und Weiterbildung.

10 Infrastruktur

10.1 Standorte

Die Module der TSM werden im "alten Schulhaus" im Untergeschoss angeboten.

Die Kinder müssen den Weg vom Kindergarten oder Schule zur TSM und umgekehrt generell selbstständig bewältigen können, zu Beginn des Schuljahres wird dies aber noch durch die TSM unterstützt. Der Schul- und Kindergartenweg ist in der Verantwortung der Eltern.

10.2 Räumlichkeiten

Die Räume bieten Platz für gemeinsames Spiel, Hausaufgaben sowie Rückzugsmöglichkeiten.

10.3 Umschwung

Im Freien sind genügend Bewegungsraum und Spielmöglichkeiten vorhanden.

10.4 Einrichtung

Die Einrichtung der Räume entspricht den Bedürfnissen der Kinder. Das Spiel- und Bastelmaterial ist vielseitig und allen Kindern zugänglich.



11 Gesundheit / Sorgfalt

11.1 Hygiene

Die sanitären Anlagen und die Küche werden täglich gereinigt. Die Kinder werden angehalten die Hände zu waschen und die Zähne zu putzen.

Die Vorgaben werden eingehalten und von der Leitung kontrolliert. Es besteht ein Hygienekonzept. Die TSM wird sporadisch von der kantonalen Lebensmittelkontrolle kontrolliert.

11.2 Verpflegung

Am Mittag wird ein Menü angeboten. Sonderfälle (z.B. Allergien) müssen der Betriebsleiterin mitgeteilt werden. Diese Kinder erhalten ein gleichwertiges Ersatzmenü.

Obst, Gemüse, Milch- und Getreideprodukte sind ein fester Bestandteil des Menüplanes, doch auch Kuchen und andere kleine Schleckereien finden hin und wieder ihren Platz darauf.

Das Mitgeben von zusätzlichen Esswaren, Süssigkeiten und Kaugummis ist nicht erwünscht (Ausnahme: Kindergeburtstag – ist vorgängig mit der Betriebsleiterin abzusprechen).

Es wird auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung geachtet.

11.3 Sicherheit

Das Personal kennt sämtliche wichtige Nummern der Kinder (inkl. Hausarzt) und weiss über Krankheiten und Allergien Bescheid.

Es besteht ein Plan über die Vorkehrungen im Notfall (Notfallkonzept).

Bau-, Feuer- und Gesundheitsvorschriften werden eingehalten.

11.4 Datenschutz, Sorgfalts- und Schweigepflicht

Dokumente über Kinder und Eltern unterliegen den gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

Die Betriebsleitung und die Betreuungspersonen unterstehen der Schweigepflicht.

12 Vernetzung

12.1 Zusammenarbeit

- mit der Schule
- mit den Eltern
- mit der Schulsozialarbeit bei Bedarf

12.2 Fachlicher Austausch

Um die Organisation und Qualität rund um die Betreuung der Kinder zu gewährleisten, pflegen die involvierten Fachpersonen den dafür angebrachten, fachlichen Austausch.

12.3 Kontakt nach aussen

Der Kontakt nach aussen findet in erster Linie über die Schulführung statt, andererseits aber auch über die Leitung der Tagesstruktur und deren Mitarbeiter.

12.4 Zugehörigkeit

Die TSM ist Mitglied bei der Dachorganisation dtma Mittagstisch Aargau.



13 Qualitätssicherung

13.1 Qualitätskriterien

Die Qualitätskriterien für die Tagesstruktur sind:

- Sozialpädagogische Kriterien
 - Betreuung, Erziehung, Förderung
 - Verpflegung
 - Partizipation, Integration
 - Bedarfsgerechte Strukturen
- Bewilligungs- und Aufsichtspflicht

13.2 Qualitätskontrolle

Intern führt die Schulführung die Qualitätskontrolle durch und überprüft laufend die Qualitätskriterien.

14 Schlussbestimmungen

14.1 Anregungen / Beschwerden

Anregungen oder Beschwerden, welche die TSM betreffen, sind der Betriebsleitung zu melden.

14.2 Inkraftsetzung

Das Reglement wurde im Rahmen der Integration in die Gemeinde organisatorisch und formell durch die Arbeitsgruppe «Integration der Tagesstrukturen Mülligen» angepasst und durch die Schulpflege am 15.06.2019 beschlossen.

Diese überarbeitete Version des Betriebsreglements tritt auf den 01. August 2019 in Kraft.

Allfällige Änderungen/Anpassungen des Reglements können jeweils auf ein neues Schuljahr erfolgen.

Genehmigt durch die Schulpflege Mülligen.

Mülligen, 15.06.2019

SCHULPFLEGE MÜLLIGEN

Franziska Näf
Schulpflegepräsidentin

Marietta Schneider
Schulpflegerin Ressort TSM