

# Betriebsreglement inkl. Tarifordnung

Familienergänzende Betreuung Oberrieden,  
Kita Freihofstrasse



Gültig ab 1. August 2022

## Inhalt

1	Einleitung.....	1
2	Rechtsgrundlagen.....	1
3	Trägerschaft und Organisation.....	1
4	Öffnungszeiten .....	1
4.1	Betreuungsblöcke und -zeiten.....	1
4.2	Bring- und Abholzeiten.....	2
4.3	Betriebsferien und Feiertage.....	2
5	Voraussetzungen für die Aufnahme in die Kita.....	2
6	An- und Abmeldungen .....	3
6.1	Unverbindliche Besichtigung und Erstgespräch.....	3
6.2	Anmeldeformular/Warteliste.....	3
6.3	Eingewöhnung.....	3
6.4	Vertragsunterzeichnung und Erstkontakt auf der Gruppe.....	3
6.5	Einmalige zusätzliche Betreuungsblöcke.....	3
6.6	Wechsel der Betreuungsblöcke.....	4
6.7	Kündigung.....	4
7	Ausschluss aus der FeB.....	4
8	Krankheit und Unfall.....	4
9	Verpflegung .....	4
10	Kleidung.....	4
11	Zusammenarbeit mit den Eltern .....	5
12	Haftung / Versicherung .....	5
13	Finanzierung .....	5
14	Inkrafttreten .....	5
15	Anhang – Tarifordnung.....	6
15.1	Erhebung relevanter Steuerzahlen.....	7
15.2	Veränderungen des massgebenden Einkommens .....	7
15.3	Schlussrechnung.....	7
16	Zuschlag Säuglinge .....	7
17	Verrechnung Eingewöhnungszeit.....	7
18	Familienrabatt .....	7
19	Auswärtigentarif.....	8
20	Rechnungsprozedere.....	8
21	Leistungsumfang/Rückvergütungen .....	8



22	Betreuungskostenübersicht für die Steuererklärung.....	8
23	Familien mit wirtschaftlicher Sozialhilfe .....	8



# 1 Einleitung

Das Angebot der Familienergänzenden Betreuung (FeB) der Gemeinde Oberrieden, Ressort Bildung, basiert auf dem Betriebsreglement inkl. Tarifordnung sowie auf dem Pädagogischen Handlungskonzept der Kita Freihofstrasse, welche Auskunft geben über die Rahmenbedingungen und die einzelnen betrieblichen Abläufe.

## 2 Rechtsgrundlagen

Für die Angebote der Familienergänzenden Betreuung sind folgende gesetzlichen Grundlagen von wesentlicher Relevanz:

- KJHG (Kinder und Jugendhilfegesetz) §§18–18f
- PAVO (Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern)
- V TaK (Verordnung über Tagesfamilien und Kindertagesstätten)
- V BAB (Verordnung über die Bewilligung im Bereich der ausserfamiliären Betreuung)

## 3 Trägerschaft und Organisation

Träger der Familienergänzenden Betreuung (FeB) ist das Ressort Bildung der Gemeinde Oberrieden. Die Schulpflege ist übergeordnet für den Betrieb der FeB verantwortlich.

Die FeB besteht aus der Kindertagesstätte (Kita) Freihofstrasse, welche über eine Betriebsbewilligung der Sozialbehörde Oberrieden verfügt. Bei Bedarf können weitere Kitas gegründet werden.

Die fachliche und personelle Führung der FeB und somit der Kita Freihofstrasse obliegt der Leitung Kita, bei deren Abwesenheit der Stv. Leitung Kita. Die Leitung Kita ist personell der Abteilungsleitung Bildung unterstellt.

## 4 Öffnungszeiten

Die Kita ist von Montag bis Freitag von 07.00 bis 18.15 Uhr geöffnet.

### 4.1 Betreuungsblöcke und -zeiten

Es stehen folgende Betreuungsblöcke zur Auswahl:

Betreuungsblöcke und -prozente	Betreuungszeiten	Empfohlene Mindestbetreuung pro Woche	Bring- und Abholzeiten
Block A = 100 %	07.00–18.15 Uhr	2 Tage, wenn nur Block A benötigt wird	07.00–09.15 Uhr 16.30–18.15 Uhr
Block B = 70 %	07.00–14.00 Uhr	2 Tage, wenn nur Block B benötigt wird	07.00–09.15 Uhr 13.30–14.00 Uhr
Block C = 70 %	11.00–18.15 Uhr	2 Tage, wenn nur Block C benötigt wird	11.00–11.30 Uhr 16.30–18.15 Uhr
Block D = 50 %	07.00–11.30 Uhr	3 Tage, wenn nur Block D benötigt wird	07.00–09.15 Uhr 11.00–11.30 Uhr
Block E = 50 %	13.30–18.15 Uhr	3 Tage, wenn nur Block E benötigt wird	13.30–14.00 Uhr 16.30–18.15 Uhr



Die Betreuungsblöcke können sich in verschiedenen Variationen zusammensetzen. Jede Familie bestimmt dadurch ihren Bedarf selbst. Die aus pädagogischer Sicht empfohlene Mindestbetreuungszeit bezieht sich dabei auf einzelne Tage.

## 4.2 Bring- und Abholzeiten

Ist es den Eltern nicht möglich bis 09.15 Uhr in der Kita einzutreffen, so stehen weitere Bring- und Abholzeiten zur Verfügung:

Bringen: 07.00–09.15 Uhr

Bringen und Abholen: 11.00–11.30 Uhr

Bringen und Abholen: 13.30–14.00 Uhr

Abholen: 16.30–18.15 Uhr

Diese Zeiten sollten eingehalten werden, damit die pädagogischen Angebote oder Projektzeiten ungehindert umgesetzt werden können.

Wird ein Kind von einer nicht erziehungsberechtigten Person abgeholt, müssen die Eltern die Gruppen im Voraus darüber informieren. Die Kita Freihofstrasse übernimmt keine Verantwortung mehr, sobald die Eltern ihre Kinder in Empfang genommen haben.

Nichterziehungsberechtigte sind angewiesen, sich beim ersten Mal auszuweisen, wenn sie das Kind abholen.

## 4.3 Betriebsferien und Feiertage

Über die Weihnachtstage, in der Regel vom 24. Dezember bis 2. Januar, ist die Kita Freihofstrasse geschlossen.

An gesetzlichen Feier- und Ruhetagen bleibt die Kita Freihofstrasse geschlossen, ebenfalls am Chilbi-Freitag.

Der aktuelle Ferien- und Schliesstageplan ist auf der Webseite der Gemeinde aufgeschaltet.

## 5 Voraussetzungen für die Aufnahme in die Kita

Das Angebot der Kita Freihofstrasse steht grundsätzlich allen Kindern vom 3./4. Lebensmonat bis zum Eintritt in den Kindergarten offen. Prioritär werden in Oberrieden wohnhafte Kinder aufgenommen.

Über die Aufnahme entscheidet die KiTa-Leitung.



## 6 An- und Abmeldungen

### 6.1 Unverbindliche Besichtigung und Erstgespräch

Familien können die Kita Freihofstrasse auf Voranmeldung besichtigen. Neben dem Einblick in die Räumlichkeiten und die pädagogische Philosophie der Institution nimmt sich die Kita-Leitung auch Zeit für individuelle Fragen.

Besichtigungstermine werden via E-Mail oder telefonisch entgegengenommen. Die Besichtigungen werden zu folgenden Zeiten angeboten:

Montag bis Freitag: 10.30–11.30 Uhr, 14.00–15.00 Uhr und 15.00–16.00 Uhr

### 6.2 Anmeldeformular/Warteliste

Das Anmeldeformular kann von der Webseite [www.oberrieden.ch](http://www.oberrieden.ch) im Bereich «Familienergänzende Betreuung» heruntergeladen oder bei der Kita bezogen werden.

Mit der Anmeldung haben die Eltern die Möglichkeit, sich auf der Warteliste zu registrieren. Berücksichtigt werden die einzelnen Anmeldungen nach deren Eingang. Die Eltern erhalten eine Eingangsbestätigung per E-Mail und werden regelmässig über den Stand der Warteliste informiert.

Geschwisterkinder werden prioritär aufgenommen.

### 6.3 Eingewöhnung

Als offizielles Eintrittsdatum des Kindes in die Kita gilt der erste Tag der Eingewöhnungsphase. Jedes Kind soll ausreichend Zeit für die Eingewöhnung in der Kita erhalten, damit es eine erste vertrauensvolle Beziehung zur Bezugsperson, den anderen Kindern und der Gruppe aufbauen kann. Die Eltern begleiten ihre Kinder anfänglich und helfen ihnen so, sich an die neue Umgebung zu gewöhnen. Die Eltern haben so auch die Möglichkeit, den Tagesablauf mitzuerleben und die Fachpersonen besser kennen zu lernen.

### 6.4 Vertragsunterzeichnung und Erstkontakt auf der Gruppe

Zur Vertragsunterzeichnung werden – sofern sorgeberechtigt – beide Elternteile aufgeboten. Es werden folgende Unterlagen (in Kopie) benötigt: Impfpass und Krankenkassenkarte des Kindes.

Nach der Vertragsunterzeichnung werden die Eltern von der entsprechenden Gruppe kontaktiert, um einen Termin zum Eintrittsgespräch zu vereinbaren (mit Teilnahme des Kindes). Im Eintrittsgespräch stehen folgende Themen im Zentrum: Kennenlernen der Bezugserzieherin, Fragen und Austausch zum Kind, Alltagseinblicke in Regeln und Abläufe der Kita und der Gruppe, Klärung offener Fragen, Besprechung der Eingewöhnungszeit etc.

### 6.5 Einmalige zusätzliche Betreuungsblöcke

Bei Bedarf kann ein Kind, welches bereits die Kita besucht, für die einmalige Belegung einzelner oder mehrere Betreuungsblöcke zusätzlich angemeldet werden.

Die Anfrage muss schriftlich oder über das in der Kita vorhandene Formular der Kita-Leitung mitgeteilt werden. Voraussetzung für die Zusage ist die freie Platzkapazität. Die Zusage erfolgt schriftlich durch die Kita-Leitung.

Die zusätzlich entstandene Betreuungszeit wird ergänzend zur Monatspauschale verrechnet.

Ein einmaliger Abtausch der Betreuungstage ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.



## 6.6 Wechsel der Betreuungsblöcke

Änderungswünsche in Zusammenhang mit den Betreuungsblöcken müssen bei der Kita-Leitung schriftlich über das Zusatzvereinbarungsformular eingereicht werden. Die Eltern erhalten eine Eingangsbestätigung per E-Mail und werden regelmässig über den Stand informiert.

Je nach Auslastung der Gruppen kann es bis zum Wechsel der Betreuungsblöcke zu Wartezeiten kommen.

## 6.7 Kündigung

Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate, jeweils per Ende des Monats. Eine Verkürzung der Kündigungsfrist kann nicht gewährt werden.

Die Kündigung muss schriftlich mit Unterschrift beider Elternteile (sofern sorgeberechtigt) an die Kita-Leitung erfolgen. Diese bestätigt den Kündigungseingang schriftlich mit dem Eingangsdatum.

## 7 Ausschluss aus der FeB

Ist eine konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern nicht mehr möglich, kann der Ausschluss des Kindes aus der FeB angeordnet werden.

Ein wiederholter Zahlungsverzug kann ebenfalls zum Ausschluss aus der FeB führen.

## 8 Krankheit und Unfall

Die Kita ist eine Einrichtung zum Wohle der Kinder und Eltern. Bei ansteckenden Krankheiten (z.B. Infektiöse Erkrankungen, Erbrechen und Durchfall, Bindehautentzündung usw.) oder Unfällen mit Behandlungsbedarf darf das Kind nicht in die Kita gebracht werden. Die Kita-Leitung bzw. deren Stv. entscheidet abschliessend, ob der Gesundheitszustand eine Betreuung in der Kita zulässt.

Die Kita kann vor und mit der Rückkehr des Kindes in die Betreuung eine Bescheinigung des zuständigen Arztes verlangen, um eine Ansteckung und Übertragung auf andere Kinder auszuschliessen.

Benötigt das Kind zur Linderung und Genesung ein Medikament (z.B. Algifor), so müssen die Eltern von ihrem zuständigen Arzt bescheinigen lassen, dass das Medikament für die vorliegende Erkrankung verabreicht werden muss.

Eine Abmeldung wegen Krankheit oder Unfall hat bis spätestens 09.15 Uhr telefonisch auf der jeweiligen Gruppe zu erfolgen. Bei Erkrankung des Kindes in der Kita werden die Eltern umgehend benachrichtigt.

## 9 Verpflegung

Um auf spezielle Essgewohnheiten aus religiösen und ethischen Gründen bei der Nahrungszubereitung Rücksicht nehmen zu können, muss die Kita-Leitung im Vorfeld von den Eltern informiert werden. Ein entsprechender Vermerk kann auf dem Anmeldeformular festgehalten oder der Kita separat schriftlich mitgeteilt werden.

## 10 Kleidung

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende, bequeme Kleidung tragen. Ersatzkleider inkl. Unterwäsche müssen genügend von den Eltern in der Kita deponiert werden.



## 11 Zusammenarbeit mit den Eltern

Die Eltern informieren die Gruppenleitung über spezielle Vorkommnisse im Umfeld des Kindes.

Für Notfälle oder bei Erkrankung des Kindes muss ein Elternteil oder ein Notfallkontakt jederzeit erreichbar sein und das Kind zeitnah in der Kita abholen können.

Wird ein Kind von einer Drittperson (Notfallkontakt) abgeholt, muss der Name der Person der Kita-Leitung vorgängig mitgeteilt werden.

## 12 Haftung / Versicherung

Die Kita Freihofstrasse der Gemeinde Oberrieden haftet im Rahmen des Gesetzes. Die Haftung der Kita für leichte Fahrlässigkeit wird wegbedungen. Für beschädigte oder verloren gegangene Gegenstände inkl. Wertsachen des Kindes haftet die Kita nicht. Die Kita verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Eltern oder Elternteile mit elterlichem Sorgerecht haften für sämtliche Forderungen solidarisch. Sie haften «verschuldensunabhängig» auch solidarisch für Forderungen der Kita gegenüber ihrem Kind. Die Erziehungsberechtigten verfügen für ihr Kind über eine Krankenpflege- inkl. obligatorische Unfallversicherung und einer Haftpflichtversicherung (Familienhaftpflicht).

## 13 Finanzierung

Das Betreuungsangebot der Familienergänzenden Betreuung ist kostenpflichtig, wobei die Elternbeiträge einkommens- und vermögensabhängig gestaffelt sind. Der Höchstarif deckt dabei maximal die effektiven Kosten. Die subventionierten Tarife decken nur einen Teil der zu tragenden Gesamtkosten, die restliche Kostendeckung übernimmt die Gemeinde.

Die Tarife und die damit zusammenhängenden Regelungen sind der angehängten Tarifordnung zu entnehmen.

## 14 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement inkl. Tarifordnung der Familienergänzenden Betreuung Oberrieden, Kita Freihofstrasse wurde von der Schulpflege am 11. April 2022 genehmigt und tritt per 1. August 2022 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Versionen.

Schulpflege Oberrieden

Verena Reichmuth-Graf  
Schulpflegepräsidentin

Jacqueline Weber  
Leitung Abteilung Bildung





## Anhang

### A1 Tarifordnung

Die Tages- resp. Monatspauschale für die einzelnen Betreuungsblöcke der FeB sind in Abhängigkeit vom massgebenden Einkommen wie folgt festgelegt:

Massgebendes Einkommen	Stufe	Rabatt	Block A (100 %) 07.00–18.15		Block B (70 %) 07.00–14.00		Block C (70 %) 11.00–18.15		Block D (50 %) 7.00–11.30		Block E (50 %) 13.30–18.15	
			Tages- Pauschale in Franken	Monats- Pauschale 5 Tage/Woche 4 Wochen/Mt. in Franken	Tages- Pauschale in Franken	Monats- Pauschale 5 Tage/Woche 4 Wochen/Mt. in Franken	Tages- Pauschale in Franken	Monats- Pauschale 5 Tage/Woche 4 Wochen/Mt. in Franken	Tages- Pauschale in Franken	Monats- Pauschale 5 Tage/Woche 4 Wochen/Mt. in Franken	Tages- Pauschale in Franken	Monats- Pauschale 5 Tage/Woche 4 Wochen/Mt. in Franken
bis 34'999	1	83 %	23.15	463	16.20	324	16.20	324	11.60	232	11.60	232
35'000 – 39'999	2	80 %	27.20	544	19.05	381	19.05	381	13.60	272	13.60	272
40'000 – 44'999	3	75 %	34.00	680	23.80	476	23.80	476	17.00	340	17.00	340
45'000 – 49'999	4	70 %	40.80	816	28.55	571	28.55	571	20.40	408	20.40	408
50'000 – 54'999	5	65 %	47.60	952	33.30	666	33.30	666	23.80	476	23.80	476
55'000 – 59'999	6	60 %	54.40	1'088	38.10	562	38.10	562	27.20	544	27.20	544
60'000 – 64'999	7	55 %	61.20	1'224	42.85	857	42.85	857	30.60	612	30.60	612
65'000 – 69'999	8	50 %	68.00	1'360	47.60	952	47.60	952	34.00	680	34.00	680
70'000 – 79'999	9	45 %	74.80	1'496	52.35	1047	52.35	1047	37.40	748	37.40	748
80'000 – 89'999	10	40 %	81.60	1'632	57.10	1142	57.10	1142	40.80	816	40.80	816
90'000 – 99'999	11	30 %	95.20	1'904	66.65	1333	66.65	1333	47.60	952	47.60	952
100'000 – 109'999	12	20 %	108.80	2'176	76.15	1523	76.15	1523	54.40	1088	54.40	1088
110'000 – 119'999	13	10 %	122.40	2'448	85.70	1714	85.70	1714	61.20	1224	61.20	1224
120'000 und mehr	14	0 %	136.00	2'720	95.20	1904	95.20	1904	68.00	1360	68.00	1360

Das massgebende Einkommen ergibt sich aus dem steuerbaren, satzbestimmenden Gesamteinkommen zuzüglich zehn Prozent des steuerbaren, satzbestimmenden Gesamtvermögens abzüglich einem Freibetrag von Fr. 50'000.00. Im Konkubinats lebende Paare mit gemeinsamen Kindern werden gleichbehandelt wie verheiratete Paare. Die Einkommens- und Vermögensverhältnisse werden addiert. Bei getrennt lebenden Eltern sind die Einkommens- und Vermögensverhältnisse desjenigen Elternteils ausschlaggebend, bei dem das Kind wohnt.



## **A1.1 Erhebung relevanter Steuerzahlen**

Die Tarifstufe wird jährlich (erstmalig bei Eintritt) aufgrund der letzten Steuerveranlagung provisorisch festgesetzt.

Bei fehlenden Unterlagen für eine Einstufung z.B. aufgrund eines Neuzuzugs oder stark veränderten Einkommens-/Vermögensverhältnissen wird von einem massgebenden Einkommen der höchsten Tarifstufe ausgegangen, es sei denn die Eltern erbringen einen ausreichend dokumentierten Beweis eines tieferen massgebenden Einkommens.

Die Einstufung quellensteuerpflichtiger Eltern, welche nicht nachträglich oder ordentlich besteuert werden d.h. keine Steuererklärung ausfüllen müssen, erfolgt aufgrund des letzten Lohnausweises (Nettolohn II). Weitere Abzüge, die in der Steuererklärung vorgenommen werden könnten, entfallen.

## **A1.2 Veränderungen des massgebenden Einkommens**

Relevante Veränderungen der Einkommens-/Vermögensverhältnisse während des Jahres müssen der Kita-Leitung umgehend gemeldet werden. Eine tiefere Tarifeinstufung wird ab dem Monat des Meldeeingangs wirksam, eine höhere ab dem Monat der neuen Einkommens-/Vermögensverhältnisse.

## **A1.3 Schlussrechnung**

Sollte die auf der Steuerrechnung basierende definitive Einstufung von der provisorischen abweichen, erfolgt eine Rückvergütung bzw. Nachverrechnung durch die Gemeinde. Die Schlussrechnung erfolgt rückwirkend pro Kalenderjahr (1. Januar bis 31. Dezember), sobald die definitiven Steuerdaten vorliegen. Eine Schlussrechnung kann nach Jahren erfolgen, auch wenn das Kind die Kita gar nicht mehr besucht.

## **A2 Zuschlag Säuglinge**

Kinder vom 3./4. bis zum 24. Lebensmonat bezahlen einen Zuschlag von Fr. 15.00 pro Betreuungstag. Der Aufwand für Pflege und Betreuung (Betreuungsschlüssel x 1.5) ist bei Säuglingen grösser als bei älteren Kindern. Die Zubereitung frischer Breie und Breizusätze sind in diesem Zuschlag ebenfalls inbegriffen. Der Zuschlag greift exakt bis zum 2. Geburtstag und ist subventionsberechtigt.

Der Wechsel in die altersgemischte Gruppe erfolgt für Kinder mit Geburtsdatum in der ersten Monatshälfte per Monatsbeginn des 2. Geburtstages und für in der zweiten Monatshälfte geborene Kinder per 1. des Folgemonats. Die Umgewöhnungszeit beginnt jeweils einen Monat vorher und dauert 30 Tage.

## **A3 Verrechnung Eingewöhnungszeit**

Mit dem Vertragsbeginn und der parallel startenden Eingewöhnung wird die festgesetzte Tagespauschale gemäss Betreuungsvertrag fällig. Zusätzliche Eingewöhnungsstunden ausserhalb der vertraglich vereinbarten Betreuungstage werden darüber hinaus verrechnet und sind subventionsberechtigt.

## **A4 Familienrabatt**

Werden mehrere im gleichen Haushalt lebende Kinder durch die Kita Freihofstrasse betreut, wird für das jüngere und jedes weitere Kind ein Rabatt von je 10 % auf den Tarif gewährt. Auf den Zuschlag für Säuglinge wird kein Rabatt gewährt.



## **A5 Auswärtigentarif**

Nicht in der Gemeinde wohnhafte Eltern, deren Kinder durch die Kita Freihofstrasse betreut werden, haben keinen Anspruch auf Tarifiereduktion.

## **A6 Rechnungsprozedere**

Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich pauschal (1 Monat entspricht 4 Wochen) rückwirkend mit einer Zahlungsfrist von 30 Tagen.

## **A7 Leistungsumfang/Rückvergütungen**

Die Betreuungsleistung umfasst die im Vertrag definierten Wochentage und -zeiten. Nicht beanspruchte Leistungen innerhalb der vereinbarten Betreuungsleistung führen nicht zu einer Reduktion oder Rückvergütung der Betreuungskosten und können auch nicht an anderen Tagen kompensiert werden. Der Grund (Krankheit, Ferien, Pandemie etc.), die Dauer und der Umfang der Nichtbeanspruchung sind dabei unerheblich.

Bei längerer Krankheit des Kindes kann nach 30 Kalendertagen ein Arztzeugnis eingereicht werden. Der entsprechende Betrag wird in diesem Fall auf der nächsten Rechnung gutgeschrieben bzw. zurückerstattet.

Betriebsferien und Feiertage sind im Betreuungstarif bereits berücksichtigt und werden nicht vergütet.

## **A8 Betreuungskostenübersicht für die Steuererklärung**

Eine Betreuungskostenübersicht für die Steuererklärung wird jeweils im Januar/Februar verschickt. Für das Ausstellen von zusätzlichen Betreuungskostenübersichten (Kopien) werden Verwaltungsgebühren gemäss Gebührentarif der Schule Oberrieden verrechnet.

## **A9 Familien mit wirtschaftlicher Sozialhilfe**

Familien, die von den Sozialen Diensten der Gemeinde finanzielle Unterstützung erhalten, können erst dann vertraglich aufgenommen werden, wenn eine entsprechende Kostengutsprache vorliegt. Die Rechnungsstellung erfolgt direkt an die Sozialen Dienste. Allfällige Kündigungen liegen in der Verantwortung der Eltern.