

Betriebsreglement inkl. Tarifordnung der KiTa Freihofstrasse





Inhaltsverzeichnis

I	Allgemeine Informationen	2
Art. 1	Trägerschaft und Ziele	2
Art. 2	Öffnungszeiten, Betriebsferien und Feiertage	2
Art. 3	Betreuungsblöcke und -zeiten	2
Art. 4	Bring- und Abholzeiten	2
Art. 5	Krankheit und Unfall	3
Art. 6	Hygiene und Sicherheit	3
Art. 7	Versicherung	3
II	Anmeldeverfahren	3
Art. 8	Unverbindliche Besichtigung und Erstgespräch	3
Art. 9	Anmeldeformular	4
Art. 10	Warteliste	4
Art. 11	Eingewöhnung	4
III	Vertragsinhalt	4
Art. 12	Vertragsunterzeichnung	4
Art. 13	Erstkontakt auf der Gruppe	4
Art. 14	Tarife	5
Art. 15	Zusatztage	5
Art. 16	Leistungsumfang	5
Art. 17	Betreuungskostenübersicht für die Steuererklärung	5
Art. 18	Kinder und Familien mit finanzieller und/oder sozialpädagogischer Unterstützung	5
Art. 19	Wechsel der Betreuungstage	5
Art. 20	Kündigung	6
IV	Schlussbestimmungen	6
Art. 21	Tarifanpassungen	6
Art. 22	Inkrafttreten	6
V	Anhang I – Tarifordnung zum Betreuungsreglement	7



I Allgemeine Informationen

Art. 1 Trägerschaft und Ziele

¹ Die Kindertagesstätte (KiTa) Freihofstrasse ist ein Betrieb der Politischen Gemeinde Oberrieden. Sie erfüllt die kantonalen Krippenrichtlinien, verfügt über eine Betriebsbewilligung der Sozialbehörde Oberrieden und ist Mitglied des Verbands Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse.ch).

² Als familienergänzende Institution richtet sie sich nach verschiedenen Kernelementen der Reggio Pädagogik aus. Ein zentraler Aspekt der täglichen pädagogischen Arbeit liegt im Fokus, eine «Pädagogik des Werdens» anzustreben.

Art. 2 Öffnungszeiten, Betriebsferien und Feiertage

¹ Die Kindertagesstätte ist von Montag bis Freitag von 07.00 bis 18.15 Uhr geöffnet. Sie schliesst einzig über die Weihnachtstage vom 24. Dezember bis 2. Januar.

² An gesetzlichen Feier- und Ruhetagen bleibt die KiTa Freihofstrasse geschlossen. Vor Karfreitag, Auffahrt und Weihnachten schliesst die KiTa jeweils um 16.00 Uhr.

³ Der aktuelle Ferien- und Schliesstageplan ist auf der Webseite der Gemeinde aufgeschaltet.

Art. 3 Betreuungsblöcke und -zeiten

Es stehen folgende Betreuungsblöcke zur Auswahl:

Betreuungsblöcke und -prozente	Betreuungszeiten	Empfohlene Mindestbetreuung pro Woche	Bring- und Abholzeiten
I 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
I 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
I 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
I 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
I 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.

Art. 4 Bring- und Abholzeiten

¹ 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

² Diese Zeiten sollten eingehalten werden, damit die pädagogischen Angebote oder Projektzeiten ungestört umgesetzt werden können.



³ 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.

⁴ Nichterziehungsberechtigte sind angewiesen, sich beim ersten Mal auszuweisen, wenn sie das Kind abholen.

Art. 5 Krankheit und Unfall

¹ Die KiTa ist eine Einrichtung zum Wohle der Kinder und Eltern. Bei Unfällen mit Behandlungsbedarf oder ansteckenden Krankheiten (z.B. Infektiöse Erkrankungen, Erbrechen und Durchfall, Bindehautentzündung usw.) darf das Kind nicht in die KiTa gebracht werden. Die KiTa-Leitung entscheidet abschliessend, ob der Gesundheitszustand eine Betreuung in der KiTa zulässt.

² 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.

³ Eine Abmeldung 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.

Art. 6 Hygiene und Sicherheit

¹ Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft. Ebenfalls findet periodisch eine Brandschutzkontrolle statt.

² Die KiTa Freihofstrasse verfügt zudem über ein internes Notfall- und Sicherheitskonzept (Arbeitssicherheit, erste Hilfe am Kind, Brandschutz etc.).

³ Die Kinder sollen der Witterung entsprechende, bequeme Kleidung tragen. Ersatzkleider inkl. Unterwäsche müssen genügend in der KiTa vorhanden sein.

Art. 7 Versicherung

¹ Die Eltern sind für die Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung ihrer Kinder verantwortlich. Die KiTa verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

² Für mitgebrachte Gegenstände wie Kleider, Spielzeug etc. wird keine Haftung übernommen.

II Anmeldeverfahren

Art. 8 Unverbindliche Besichtigung und Erstgespräch

¹ 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.

² 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

**Art. 9 Anmeldeformular**

Das Anmeldeformular kann auf der Webseite der Gemeinde heruntergeladen werden. Ebenfalls kann es in der KiTa bezogen werden. Es werden nur Anmeldungen berücksichtigt, die vollständig eingereicht werden. Dabei ist zu beachten, dass verheiratete sowie in Konkubinat lebende Paare / Eltern das Anmeldeformular beide unterschreiben müssen. Befinden sich Eltern in der Trennung / Scheidung, so ist dies auf der Anmeldung zu vermerken.

Art. 10 Warteliste

¹ 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 in der Warteliste informiert.

² Geschwisterkinder werden ohne Anmeldedatum verwaltet und vorgezogen.

Art. 11 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 mitzerleben und die Fachpersonen besser kennen zu lernen.

III Vertragsinhalt**Art. 12 Vertragsunterzeichnung**

¹ Zur Vertragsunterzeichnung werden beide Elternteile aufgeboten. Es werden folgende Unterlagen benötigt:

- Impfpass des Kindes (in Kopie)
- Krankenkassenkarte des Kindes (in Kopie)
- Sofern subventionsberechtigt: Letzte, definitive Steuerrechnung (in Kopie) resp. bei Quellensteuerpflichtigen Eltern eine aktuelle Lohnabrechnung (bei Stundenlohn; Lohnausweis)

² Die Kopien dienen zur Absicherung in Notfällen, ersetzen jedoch nicht das Original. Dieses muss im Bedarfsfall nachgereicht werden (beispielsweise im Notfall beim Aufsuchen eines Arztes).

³ Befindet sich eine Familie in einer Trennungsphase (z.B. Scheidung), so sind gerichtliche Beschlüsse an die KiTa-Leitung weiterzuleiten.

⁴ Sämtliche Dokumente und Unterlagen unterliegen dem Datenschutz und werden entsprechend diskret behandelt. Nach Austritt werden die Akten gemäss den vorgeschriebenen Fristen aufbewahrt.

Art. 13 Erstkontakt auf der Gruppe

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

Art. 14 Tarife

Die Tages- resp. Monatspauschale richtet sich nach dem steuerbaren Einkommen und Vermögen der Erziehungsberechtigten und wird in einer separaten Tarifordnung (Anhang I) detailliert ausgewiesen.

Art. 15 Zusatztage

¹ Zusätzlich ausserordentlich benötigte Betreuungstage sind schriftlich (auch via E-Mail möglich) oder über das in der KiTa vorhandene Formular der KiTa-Leitung mitzuteilen (ebenfalls erhältlich auf der Webseite der Gemeinde).

² Die zusätzlich entstandene Betreuungszeit wird ergänzend zur Monatspauschale verrechnet.

³ Ein Abtausch der Betreuungstage ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

Art. 16 Leistungsumfang

¹ Die Betreuungsleistung umfasst die im Vertrag definierten Wochentage und -zeiten. Nicht beanspruchte Leistungen innerhalb der vereinbarten Betreuungsleistung infolge Krankheit, Ferien, Pandemie usw. führen nicht zu einer Reduktion oder Rückvergütung der Betreuungskosten und können auch nicht an anderen Tagen kompensiert werden. Der Grund, die Dauer und der Umfang der Nichtbeanspruchung sind dabei unerheblich.

² Die in Art. 2 genannten Schliessungstage sind im Betreuungstarif bereits berücksichtigt und werden nicht vergütet.

Art. 17 Betreuungskostenübersicht für die Steuererklärung

Eltern der KiTa Freihofstrasse können die Betreuungskostenübersicht für ihre Steuererklärungen jederzeit bei der KiTa-Leitung anfordern.

Art. 18 Kinder und Familien mit finanzieller und/oder sozialpädagogischer Unterstützung

Bei Kindern, die von externen Beratungs- oder Fachstellen in die Betreuung aufgenommen werden, sind folgende Aspekte zu beachten:

- Befindet sich innerhalb der Familie eine Familienbegleitung oder Beistandschaft, wird empfohlen, dass diese Person bei der Vertragsunterzeichnung mit anwesend ist.
- Familien, die von der Sozialbehörde finanzielle Unterstützung erhalten, können erst dann vertraglich aufgenommen werden, wenn eine entsprechende Kostengutsprache vorliegt. Die Rechnungsstellung erfolgt direkt an die Sozialbehörde. Allfällige Kündigungen liegen in der Verantwortung der Eltern.
- Eine Kooperation zwischen KiTa, Eltern und ggf. Familienbegleitungen etc. wird angestrebt. Regelmässige Austauschgespräche stehen zur Verfügung.

Art. 19 Wechsel der Betreuungstage

¹ Änderungswünsche in Zusammenhang mit den Betreuungstagen 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.



² Bis zum Wechsel der Betreuungstage kann es je nach Auslastung der Gruppen zu längeren Wartezeiten kommen.

Art. 20 Kündigung

¹ Eine Kündigung muss schriftlich mit Unterschrift beider Eltern an die KiTa-Leitung erfolgen. Diese bestätigt den Kündigungseingang schriftlich mit dem Eingangsdatum.

² Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate, jeweils per Ende des Monats. Eine Verkürzung der Kündigungsfrist kann nicht gewährt werden. Bei einem vorzeitigen Ausschluss des Kindes aus der KiTa sind die vereinbarten Betreuungsleistungen vollumfänglich bis zum Ablauf der Kündigungsfrist geschuldet.

IV Schlussbestimmungen

Art. 21 Tarifierpassungen

Das Betreuungsreglement und die Tarifordnung der KiTa Freihofstrasse werden durch den Gemeinderat festgelegt. Eine allfällige Anpassung der Tarifordnung wird den Eltern mindestens drei Monate vor Inkrafttreten schriftlich mitgeteilt. Vorbehalten bleibt die Anpassung aufgrund der jährlichen Teuerung, diese kann ohne Vorankündigung erfolgen.

Art. 22 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement inkl. Tarifordnung wurde durch den Gemeinderat mit Beschluss Nr. 20-94 vom 25. August 2020 festgelegt und tritt per 1. Dezember 2020 in Kraft. Es ersetzt alle bisherigen Versionen.

Oberrieden, 25. August 2020

Gemeinderat Oberrieden

Martin Arnold
Präsident

Priska Altherr
Gemeindeschreiberin



V Anhang I – Tarifordnung zum Betreuungsreglement

1. Einstufung und Rechnungsstellung

Die Tages- resp. Monatspauschale wird wie folgt bestimmt:

Tarif- stufe	Massgebendes Einkommen in Franken	Reduktion in %	Tagespauschale Block A (100%) von 07.00-18.15 in Franken	Monatspauschale Block A (100%) über 5 Tage pro Woche in Franken
1	bis 34'999	82.3529	24	480
2	35'000 bis 39'999	79.4118	28	560
3	40'000 bis 44'999	76.4706	32	640
4	45'000 bis 49'999	73.5294	36	720
5	50'000 bis 54'999	70.5882	40	800
6	55'000 bis 59'999	67.6471	44	880
7	60'000 bis 64'999	63.2353	50	1'000
8	65'000 bis 69'999	58.8235	56	1'120
9	70'000 bis 79'999	51.4706	66	1'320
10	80'000 bis 89'999	42.6471	78	1'560
11	90'000 bis 99'999	33.8235	90	1'800
12	100'000 bis 109'999	25.0000	102	2'040
13	110'000 bis 119'999	17.6471	112	2'240
14	120'000 bis 129'999	10.2941	122	2'440
15	130'000 bis 139'999	5.8824	128	2'560
16	140'000 bis 149'999	2.9412	132	2'640
17	150'000 und mehr	0	136	2'720

- 1.1 Das massgebende Einkommen ergibt sich aus dem steuerbaren Einkommen (Pos. 25 der Steuererklärung) zuzüglich zehn Prozent des Vermögens (Pos. 35 der Steuererklärung, abzüglich einem Freibetrag von Fr. 50'000.00) der mit den zu betreuenden Kindern in einem Haushalt lebenden Erziehungsberechtigten und deren Lebenspartnern. Im Konkubinat lebende Paare werden gleichbehandelt wie verheiratete Paare. Die Einkommens- und Vermögensverhältnisse werden addiert.

Einstufungsbeispiel 1

Ein Kind besucht die Krippe an vier ganzen Tagen pro Woche (4 x 100 %). Das steuerbare Einkommen der Eltern beträgt Fr. 140'000, das steuerbare Vermögen Fr. 80'000. Vom Vermögen sind Fr. 50'000 taxfrei, von den restlichen Fr. 30'000 werden 10%, also Fr. 3'000 zum Einkommen addiert.

Massgebend für die Einstufung sind somit Fr. 143'000 = Tarifstufe 16:

- Die Monatspauschale beträgt Fr. 2'112 (Fr. 2'640 : 5 Tage x 4 Tage).

Einstufungsbeispiel 2

Ein Kind besucht die Krippe an drei Tagen pro Woche. Vormittags inkl. Mittagessen (3 x 70 %). Das steuerbare Einkommen der Eltern beträgt Fr. 95'000, das steuerbare Vermögen Fr. 200'000. Vom



Vermögen sind Fr. 50'000 taxfrei, von den restlichen Fr. 150'000 werden 10%, also Fr. 15'000 zum Einkommen addiert.

Massgebend für die Einstufung sind somit Fr. 110'000 = Tarifstufe 13:

– Die Monatspauschale beträgt Fr. 940.80 (Fr. 2'240 : 5 Tage x 3 Tage x 0.7).

- 1.2 Die KiTa-Leitung ist berechtigt, die für die Einstufung relevanten Steuerzahlen bei den Eltern einzufordern. Sofern erwünscht, können die Eltern die KiTa-Leitung schriftlich ermächtigen, die notwendigen Einkommens- und Vermögensverhältnisse direkt beim zuständigen Steueramt zu ermitteln.
- 1.3 Geben die Eltern an, dass aufgrund eines steuerbaren Einkommens von mehr als Fr. 150'000 oder aus anderen Gründen der Maximaltarif entrichtet wird, kann auf die Erhebung der Steuerzahlen verzichtet werden.
- 1.4 Die Einstufung quellensteuerpflichtiger Eltern erfolgt aufgrund der letzten, aktuellen Lohnausweises (Nettolohn 2). Weitere Abzüge, die in der Steuererklärung vorgenommen werden könnten, entfallen.
- 1.5 Nicht in der Gemeinde wohnhafte Eltern, deren Kinder durch die KiTa Freihofstrasse betreut werden, haben keinen Anspruch auf Tarifiereduktion (davon ausgenommen sind die Kinder von Mitarbeitenden der Gemeinde Oberrieden gemäss GRB Nr. 13-29 vom 26. Februar 2013).
- 1.6 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.
- 1.7 Das provisorisch anrechenbare Einkommen sollte sich möglichst nahe an den tatsächlichen Gegebenheiten befinden. Sollte die auf der Steuerrechnung basierende definitive Einstufung von der provisorischen abweichen, erfolgt eine Rückvergütung bzw. Nachverrechnung durch die Gemeinde.
- 1.8 Die Schlussrechnung erfolgt pro Kalenderjahr (1. Januar bis 31. Dezember), sobald die definitiven Steuerdaten vorliegen. Dabei stellt die Gemeinde den Eltern eine Rechnung mit Zahlungsfrist von 30 Tagen zu oder erstattet den zu viel bezahlten Betrag innert der gleichen Frist zurück. Eine Schlussrechnung kann nach Jahren erfolgen, auch wenn das Kind die KiTa gar nicht mehr besucht.

Schema Schlussabrechnung

Vollkosten gemäss definitiven Steuerzahlen 2020

– abzüglich Subventionen gemäss Tarifstufe auf Basis definitiver Steuerzahlen 2020

= Netto Betreuungskosten 2020

– abzüglich bereits geleisteten Zahlungen im 2020 auf Basis provisorischer Steuerzahlen bzw. definitiver Steuerzahlen Vorjahr (2019)

= Gutschrift bzw. Minussaldo

2. Eingewöhnungszeit

- 2.1 Mit dem Vertragsbeginn und der parallel startenden Eingewöhnung wird die festgesetzte Tagespauschale gemäss Betreuungsvertrag fällig. Zusätzliche Eingewöhnungstunden ausserhalb der



vertraglich vereinbarten Betreuungstage werden darüber hinaus verrechnet und sind subventionsberechtig.

3. Zuschlag Säuglingsgruppe

- 3.1 Kinder vom 3./4. Lebensmonat bis zum zweiten Lebensjahr bezahlen einen Zuschlag von Fr. 15.00 pro Betreuungstag. Da Kinder in diesem Alter intensiver begleitet werden müssen, frische Breis und weitere Breizusätze plus spezielle Teesorten angeboten werden, greift dieser Zuschlag bis zum Wechsel in die altersgemischte Gruppe. Zudem ist der Pflegebereich ein grösserer Aufwand (Betreuungsschlüssel x 1.5) als in der Begleitung der Kinder auf den altersgemischten Gruppen.

Der Zuschlag ist subventionsberechtig.

- 3.2 Windeln, Zahnbürsten, Zahncreme sowie Sonnen- und Wickelcremes sind im Preis inbegriffen.

Die Tarifordnung ist vom Gemeinderat am 25. August 2020 beschlossen worden und tritt per 1. Dezember 2020 in Kraft.

Oberrieden, 25. August 2020

Gemeinderat Oberrieden

Martin Arnold
Präsident

Priska Altherr
Gemeindeschreiberin



Kita Freihofstrasse
Gemeinde Oberrieden

Freihofstrasse 7
8942 Oberrieden
T 043 443 58 80
kita.freihofstrasse@oberrieden.ch

Öffnungszeiten

Montag-Freitag
07.00-18.15

