

# KITA

Richterswil/Samstagern

## Betriebs- und Beitragsreglement

richterswil



Familienergänzende Kinderbetreuung



# Inhaltsverzeichnis Betriebsreglement

<b>Leitbild familienergänzende Betreuung .....</b>	<b>2</b>
Sinn und Zweck der KITA .....	2
<b>KITA als Institution .....</b>	<b>3</b>
Trägerschaft.....	3
Ressort Gesellschaft.....	3
KITA-Sekretariat .....	3
Mitarbeitende .....	3
Standorte .....	3
<b>Vereinbarungen mit den Eltern/Erziehungsberechtigten .....</b>	<b>4</b>
Aufnahmebedingungen.....	4
Anmeldung .....	4
Eintritt in die KITA .....	5
Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten .....	6
Abwesenheiten und Zusatztage .....	6
Vertragsänderung .....	6
Austritt / Kündigung .....	6
<b>Finanzielles .....</b>	<b>7</b>
Rechnungsstellung / Kosten .....	7
Rabatt / Tarifiereduktion.....	7
Tarife.....	8
<b>Betrieb .....</b>	<b>9</b>
Betreuungszeiten.....	9
Tagesablauf.....	9
Blockzeiten .....	9
Abholen.....	9
Betriebsferien und Feiertage.....	10
Krankheit / Unfall.....	10
Versicherungen .....	11
Vorkindergarten.....	11
Turnen.....	11
Wald- und Naturtage.....	11
Outdoor-Aktivitäten.....	11
Ernährung und Bewegung .....	11
Geburtstage.....	12
Kleidung – „Was das Kind im Alltag braucht“ .....	12
Glossar A-Z zu „Was das Kind im Alltag braucht“ .....	13
<b>Adressen .....</b>	<b>14</b>
<b><u>Anhang</u></b>	
<b>Beitragsverordnung (BVO) der Gemeinde Richterswil.....</b>	<b>ff</b>
<b>Beitragsreglement der Gemeinde Richterswil.....</b>	<b>ff</b>

## **Leitbild familienergänzende Betreuung**

*Die Gemeinde Richterswil ist bestrebt ein bedarfsgerechtes und aufeinander abgestimmtes Angebot an familienergänzender Kinderbetreuung anzubieten. Es soll Eltern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern, das heisst eine Ergänzung zum Elternhaus sein.*

*Wir begleiten die uns anvertrauten Kinder auf einem Teilstück ihres Lebens. Das Wohlergehen der Kinder und die bestmögliche Unterstützung stehen im Zentrum. Für jede Entwicklungsstufe bieten wir das passende Angebot.*

*Unser zentrales Anliegen ist es, die Kinder in ihrem sozialen Verhalten und in ihrer Selbständigkeit zu unterstützen und sie zu eigenständigem und verantwortungsvollem Handeln zu ermutigen.*

### **Sinn und Zweck der KITA**

Die KITA bietet familienergänzende, professionelle Tagesbetreuung an. In zwei Betrieben (Richterswil und Samstagern) werden an fünf Tagen pro Woche Kinder im Alter von drei Monaten bis zum Kindergarten Eintritt betreut.

Die KITA versteht sich als Ergänzung zum Elternhaus. Sie begleitet die ihr anvertrauten Kinder auf einem Teilstück ihres Lebens. Die wichtigste Aufgabe ist die liebevolle und kompetente Betreuung und Förderung der Kinder. In einer kinderfreundlichen, familiären Umgebung sollen die Kinder zusammen mit ihren „Gschpänli“ aufwachsen.

Die KITA ermöglicht den Kindern:

- knüpfen sozialer Kontakte ausserhalb der Familie
- sich in einer liebevollen Atmosphäre, ihrem Bedürfnis und Alter entsprechend zu entfalten
- eine gezielte Unterstützung und Förderung ihrer geistigen, emotionalen und körperlichen Entwicklung im kreativen Spiel
- Raum, um die Fantasie auszuleben und im Spiel die erlebten Eindrücke zu verarbeiten
- sich in der Gruppe zu erfahren, zu lernen, aufeinander Rücksicht zu nehmen, sich gegenseitig zu akzeptieren, sich zu behaupten und zu lernen, untereinander Konflikte zu lösen
- durch unser Vertrauen in die Kinder ein positives Selbstwertgefühl aufzubauen

Die KITA ermöglicht den Eltern/Erziehungsberechtigten:

- ihrer Berufstätigkeit nachzugehen
- den Wiedereinstieg in die Berufswelt
- sich während ihrer Berufstätigkeit einer kompetenten und liebevollen Betreuung ihrer Kinder sicher zu sein
- Entlastung und Unterstützung in der Erziehung
- eigenen Bedürfnissen nachzugehen

## **KITA als Institution**

### **Trägerschaft**

Die politische Gemeinde Richterswil ist Trägerin der KITA Richterswil/Samstagern.

### **Ressort Gesellschaft**

Die strategische Leitung obliegt dem Ressort Gesellschaft. Dem Ressort steht immer ein Gemeinderatsmitglied vor. Das Ressort Gesellschaft befasst sich mit den Themen Kindheit, Jugend, Alter und Gesundheit.

### **KITA-Sekretariat**

Das KITA-Sekretariat ist zuständig für die Abwicklung sämtlicher administrativer und finanzieller Belange.

### **Mitarbeitende**

Die KITA-Leitung ist für die operative Führung des Betriebes verantwortlich. Sie und die Fachpersonen Betreuung verfügen über eine abgeschlossene, vom Verband «kibesuisse» und vom Amt für Jugend- und Berufsberatung des Kantons Zürich anerkannte Ausbildung. Die KITA stellt Ausbildungsplätze sowie Stellen als Betreuungsassistenzen zur Verfügung.

### **Standorte**

Wir führen 2 Betriebe an folgenden Standorten:

Standort Richterswil: 36 Tagesplätze	KITA Richterswil Etzelstrasse 24 8805 Richterswil
Standort Samstagern: 24 Tagesplätze	KITA Drei Eichen Stationsstrasse 34 8833 Samstagern

## **Vereinbarungen mit den Eltern/Erziehungsberechtigten**

### **Aufnahmebedingungen**

Der Mindestaufenthalt pro Woche beträgt einen ganzen Tag. Über die Vergabe von zwei halben Tagen entscheidet die Standortleitung situativ.

Bei Engpässen an verfügbaren Betreuungsplätzen werden Kinder, deren Geschwister bereits in der KITA betreut sind, bevorzugt. Ebenfalls bevorzugt werden Kinder mit Wohnsitz in der Gemeinde Richterswil.

Die definitive Platzierung erfolgt in Absprache mit den Eltern/Erziehungsberechtigten durch die Standortleitung. Die Standortleitung plant die Eingewöhnung gemäss betrieblichem Konzept. Der unterzeichnete Betreuungsvertrag macht die Bestimmungen aus dem Betriebs- und Beitragsreglement geltend. Er ist Basis für die Zustellung der Elternvereinbarung durch das KITA-Sekretariat. Die Elternvereinbarung bildet die Grundlage für die monatlich im Voraus in Rechnung gestellte Monatspauschale.

Kann zum Zeitpunkt der Anmeldung aus Kapazitätsgründen kein KITA-Platz zugewiesen werden, kommt das Kind auf die Warteliste. Wird ein angebotener KITA-Platz nicht in Anspruch genommen, wird das Kind weiterhin auf der jeweiligen Position der Warteliste bleiben.

Bei Eintritt müssen Angaben über Allergien, einzunehmende Medikamente sowie über ansteckende Krankheiten gemacht werden. Bei Kindern mit besonderen Bedürfnissen ist die Möglichkeit einer Aufnahme abzuklären.

### **Anmeldung**

Bei Interesse an der gemeindeeigenen KITA nehmen die Eltern/Erziehungsberechtigten mit der Standortleitung Kontakt auf, um einen Besichtigungstermin zu vereinbaren. An diesem Termin werden sie über die pädagogische Haltung und das Eingewöhnungsmodell informiert.

Falls die Eltern/Erziehungsberechtigten ihr Kind anmelden möchten, erhalten sie im Anschluss an die Besichtigung das Anmeldeformular. Das Formular muss dem KITA-Sekretariat vor Beginn der Eingewöhnung zugestellt werden. Dieses bestätigt den Eltern/Erziehungsberechtigten nach Vorliegen des zusätzlich vereinbarten Betreuungsvertrages das Betreuungsverhältnis.

## Eintritt in die KITA

Bei einem Eintrittsgespräch werden die Eltern/Erziehungsberechtigten von der verantwortlichen Betreuungsperson über den KITA-Alltag informiert. Besonderheiten des Kindes und weitere administrative Einzelheiten werden besprochen und in der Checkliste schriftlich festgehalten.

Ziel der 1. Phase der Eingewöhnung ist eine vertrauensvolle Beziehung zwischen Eltern/Erziehungsberechtigten, Kind und Betreuungsperson aufzubauen. Die 1. Phase dauert in der Regel 5 Tage. In dieser Zeit bleibt das Kind mit einem begleitenden Elternteil oder einer Bezugsperson 1.5 bis 3 Stunden täglich in der KITA. Für das Kind ist es wichtig, dass es bei einem Übergang in die KITA bei einem Elternteil Sicherheit findet und Unterstützung holen kann. In diesen ersten Tagen erlangt das Kind Vertrauen in die neue Umgebung, die neuen Bezugspersonen und die anderen Kinder.

In der 2. Phase ab dem 6. Tag steht die Trennung des Kindes vom Elternteil im Zentrum. Während dieser Phase erfolgen regelmässige Trennungen von Kind und Elternteil, die zeitlich von Tag zu Tag verlängert werden. Die 2. Phase kann verlängert werden, wenn die Trennung dem Kind schwerfällt.

	Eingewöhnen	Zeitdauer	Bemerkungen
	Eintrittsgespräch	1 Stunde	Es werden der Eintritt in die KITA und weitere administrative Einzelheiten besprochen.
1. Phase	1. – 5. Tag	bis 3 Stunden	Das Kind kann seine neue Umgebung erkunden. Es bestimmt seine Aktivitäten selbst. Das Kind wird dabei von seiner verantwortlichen Betreuungsperson beobachtet. Diese nimmt mit dem Kind Kontaktversuche wahr und geht auf das Kind ein. Durch die Wiederholungen der täglichen Abläufe soll eine gewisse Stabilität für das Kind erreicht werden. Der erste Trennungsversuch findet am 5. Tag statt. Die Eltern/Erziehungsberechtigten verabschieden sich für kurze Zeit.
	6. – 8. Tag	bis 5 Stunden	Die Trennungsdauer wird in Absprache mit den Eltern/Erziehungsberechtigten je nach Alter und Bedürfnis des Kindes individuell gestaltet.
2. Phase	9. – 10. Tag	bis 7 Stunden	Die Trennungsdauer wird in Absprache mit den Eltern/Erziehungsberechtigten je nach Alter und Bedürfnis des Kindes individuell gestaltet.

Die Kosten für die Eingewöhnungszeit ab der 1. Phase sind auf der Preisliste ersichtlich. In den Kalenderwochen 1 und 33 finden in der Regel keine Eingewöhnungen statt.

Die Eingewöhnungszeit wird individuell nach den Bedürfnissen des Kindes gestaltet. Bis ein Kind eine tragende Beziehung aufgebaut hat und den ganzen Tag alleine in der KITA verbringen kann, braucht es je nach Alter bis zu 10 Betreuungstage.

### Verhalten der Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. der Bezugsperson während der Eingewöhnung

Die Eltern/Erziehungsberechtigten geben der Bezugsperson die Möglichkeit Kontakt zum Kind aufzubauen, indem sie sich zurücknehmen. Fühlt sich das Kind nach dem ersten Trennungsversuch wohl, können die Eltern/Erziehungsberechtigten bereits für eine gewisse Zeitspanne die KITA verlassen, sollten dabei immer erreichbar sein.

## **Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten**

Um eine professionelle Betreuung der Kinder zu gewährleisten, ist es wichtig, dass ein offener und partnerschaftlicher Kontakt zwischen den Eltern/Erziehungsberechtigten und dem Betreuungspersonal besteht.

Damit sich die Eltern/Erziehungsberechtigten und die Fachperson Betreuung über den Entwicklungsstand und die Fortschritte des Kindes austauschen können, findet jährlich ein Standortgespräch auf Initiative der KITA statt. Auf Wunsch oder nach Bedarf können weitere Gespräche vereinbart werden.

Für die bestmögliche Betreuung des Kindes ist es wichtig, dass die Standortleitung über grössere Veränderungen in der Familie informiert wird. So können Verhaltensauffälligkeiten des Kindes besser eingeordnet und Hilfestellungen eingeleitet werden.

Bei Bedarf oder auf Wunsch der Eltern/Erziehungsberechtigten übernimmt die Standortleitung eine beratende Funktion. Für weitergehende Anliegen der Eltern/Erziehungsberechtigten bietet sie Hilfestellung bei der Auswahl und Zusammenarbeit mit Fachstellen an.

## **Abwesenheiten und Zusatztage**

Voraussehbare Abwesenheiten sind zwei Wochen im Voraus einer der Betreuungspersonen des Kindes mitzuteilen. Die Monatspauschale bleibt trotzdem geschuldet. Bei nicht vollbesetzter KITA besteht die Möglichkeit, zusätzliche Tage mit der Betreuungsperson der Gruppe zu vereinbaren. Ein Abtausch der Betreuungstage ist nicht möglich.

## **Vertragsänderung**

Der vereinbarte Betreuungsumfang kann auf den ersten Tag eines Kalendermonates geändert werden, sofern die Platzverhältnisse das zulassen. Die Frist beträgt 30 Tage. Eine Änderung hat via Änderungsformular an das KITA-Sekretariat zu erfolgen.

## **Austritt / Kündigung**

Der KITA-Platz kann beidseitig, unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Monaten, auf Ende eines Monats gekündigt werden. Diese hat schriftlich an das KITA-Sekretariat zu erfolgen. Bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist wird die festgelegte Monatspauschale bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist in Rechnung gestellt.

Sollte die Kündigung des Betreuungsplatzes während der Eingewöhnungszeit des Kindes in der KITA erfolgen, wird den Eltern/Erziehungsberechtigten lediglich eine Monatspauschale zusätzlich zu den Kosten der vereinbarten Eingewöhnungstage in Rechnung gestellt.

Werden betriebliche Regeln nicht eingehalten, ist die KITA-Leitung gemeinsam mit der Abteilungsleitung Gesellschaft berechtigt, das Vertragsverhältnis nach erfolgter schriftlicher Mahnung, oder bei schwerwiegenden Gründen, mit sofortiger Wirkung aufzulösen.

Werden die monatlichen Betreuungskosten nicht beglichen, behält sich die Trägerschaft vor, den vereinbarten Betreuungsvertrag unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat aufzulösen.

## Finanzielles

### Rechnungsstellung / Kosten

Die beim Eintritt getroffenen Abmachungen bezüglich Betreuungszeiten sind Grundlagen für die Berechnung der Monatspauschale. Die aktuelle Preisliste gibt Auskunft über die Tarifgestaltung. Die Betreuungskosten werden monatlich pauschal im Voraus in Rechnung gestellt. Pro Jahr werden 12 Monatspauschalen verrechnet. In den Monatspauschalen sind die Betriebsferien bereits berücksichtigt.

Kinder unter 18 Monaten beanspruchen für die Betreuung 1.5 Plätze; entsprechend wird für Babys bis zum Kalendermonat, in welchem das Kind 18 Monate alt wird, ein höherer Tarif verrechnet.

Auch bei entschuldigter Abwesenheit oder Krankheit sind die Betreuungskosten geschuldet. Absenzen können nicht kompensiert werden.

Die Eingewöhnungszeit sowie die zusätzliche Betreuung werden separat in Rechnung gestellt.

### Rabatt / Tarifiereduktion

Falls die Eltern/Erziehungsberechtigten von einem Rabatt der Gemeinde Richterswil profitieren möchten, sind sie verpflichtet, dem KITA-Sekretariat vor Beginn der Betreuung alle nötigen finanziellen Angaben (Antrag auf Tarifiereduktion, Hilfsblatt zur Berechnung der prov. Elternbeiträge) zukommen zu lassen. Dies gilt auch bei finanziellen Änderungen während des Betreuungsverhältnisses. Sind die Angaben unvollständig, kann kein Rabatt gewährt werden. Rückwirkend werden keine Rabatte gewährt.

Für die Berechnung der Elternbeiträge gelten als Grundlage die Beitragsverordnung vom 18. Mai 2014, in Kraft seit 1. August 2014, sowie das Beitragsreglement Familien- und schulergänzende Kinderbetreuung vom 10. Februar 2025, welche am 1. August 2025 in Kraft tritt.

Der Elternbeitrag richtet sich nach dem Einkommen, dem Vermögen und der Haushaltsgrösse.

## Tarife

Gültig ab 1. August 2025

Betreuungsmodelle	Kind (ab 18 Mte.)		Baby (bis 18 Mte.)	
	Tagesansatz <sup>1</sup>	Monatspauschale (1 Tag/Woche)	Tagesansatz <sup>1</sup>	Monatspauschale (1 Tag/Woche)
KITA ganzer Tag (06.30 – 18.15 Uhr)	CHF 133.00	CHF 532.00	CHF 148.00	CHF 592.00
KITA halber Tag (06.30 – 13.45 Uhr)	CHF 103.00	CHF 412.00	CHF 113.00	CHF 452.00

Die Mindestbetreuung beträgt einen ganzen Tag oder – nach Absprache mit der Standortleitung – zweihalbe Tage.

### Berechnung Monatspauschale

Preis pro Tag x Anzahl Tage pro Woche x 4 (= Faktor 4)

Faktor 4: 52 Wochen minus 3 Wochen Betriebsferien und 5 Feiertage (= 48 Wochen),  
dividiert durch 12 Monate = 4

### Eingewöhnung

Die geplanten Eingewöhnungstage sind verbindlich und werden im Voraus in Rechnung gestellt. Nach Beendigung der Eingewöhnung werden ab dem Folgetag die effektiven Tage, welche im Monat noch betreut werden, in Rechnung gestellt.

Eingewöhnung	Kind <sup>1</sup>	Baby <sup>1</sup>
Eintrittsgespräch	Kostenlos	Kostenlos
Pro Eingewöhnungstag à 1 bis 5 Stunden	CHF 103.00	CHF 113.00
Pro Eingewöhnungstag ab 5 Stunden	CHF 133.00	CHF 148.00

### Zusätzliche Betreuungstage und verlängerte Betreuungszeiten

Zusätzliche Betreuungstage (ganze und halbe Tage) werden zu den normalen Tagesansätzen und Verlängerungen der Betreuungszeit von einem halben auf einen ganzen Tag nach folgendem Ansatz separat in Rechnung gestellt.

Verlängerung Betreuungszeit	Kind	Baby
Von ½ Tag auf einen ganzen Tag	CHF 40.00	CHF 45.00

Zusätzliche Betreuungstage und verlängerte Betreuungszeiten müssen vorgängig mit der Betreuungsperson der Gruppe abgesprochen sein.

### Zu spätes Abholen

Bei einem zu späten Abholen wird eine zusätzliche Gebühr nachträglich in Rechnung gestellt.

Zu spät abgeholt	Tarif
Zusätzliche Gebühr pro Familie pro angebrochene 15 Minuten (Je nach vereinbartem Betreuungsmodell ab 13.45 Uhr / ab 18.15 Uhr)	CHF 30.00

<sup>1</sup>Mindestbeitrag: Kind ganzer Tag CHF 26.60, halber Tag CHF 20.60 / Baby ganzer Tag CHF 29.60, halber Tag CHF 22.60, gemäss Beitragsverordnung vom 18. Mai 2014 (in Kraft seit 1. August 2014) sowie Beitragsreglement zur familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung vom 10. Februar 2025, in Kraft ab 1. August 2025.

## Betrieb

### Betreuungszeiten

Die KITA bietet folgende Betreuungsmodelle an:

Ganzer Tag	06.30 Uhr	-	18.15 Uhr
Halber Tag (auf Anfrage)	06.30 Uhr	-	13.45 Uhr

### Tagesablauf

06.30 Uhr	-	08.45 Uhr	Empfang der Kinder, Frühstück (bis 8.00 Uhr)
06.30 Uhr	-	09.00 Uhr	Freies Spielen
09.00 Uhr	-	10.45 Uhr	Morgenkreis, Spaziergänge, Aktivitäten, freies Spielen in Haus und Umgebung
11.00 Uhr	-	11.45 Uhr	Mittagessen
12.00 Uhr	-	14.00 Uhr	Ruhezeit, Schlafen oder freies Spielen
		13.45 Uhr	Die Kinder der Vormittagsbetreuung können abgeholt werden
14.00 Uhr	-	15.15 Uhr	Aktivitäten, freies Spielen in Haus und Umgebung, Spaziergänge
15.30 Uhr	-	16.00 Uhr	Zvieri
16.00 Uhr	-	18.00 Uhr	Freies Spielen in Haus und Umgebung
16.00 Uhr	-	18.00 Uhr	Die Kinder können abgeholt werden
		18.15 Uhr	Die KITA schliesst ihre Türen

### Blockzeiten

Die Kinder müssen spätestens bis **08.45 Uhr** in der KITA sein bzw. bei Absenzen bis 08.45 Uhr abgemeldet werden. Von **09.00 bis 10.45 Uhr** und von **14.00 bis 16.00 Uhr** können keine Kinder gebracht oder abgeholt werden, da während diesen Zeiten geplante Aktivitäten stattfinden. Abweichungen der Abholzeiten müssen mit der Standortleitung besprochen und vereinbart werden und haben keinen Einfluss auf den Tages- und/oder Halbtagestarif.

### Abholen

Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden gebeten spätestens um **18.00 Uhr** einzutreffen, damit das Abholen der Kinder in Ruhe stattfinden kann. Wird das Kind nach der vereinbarten Betreuungszeit abgeholt, fällt eine zusätzliche Gebühr pro Familie an. Wird das Kind von Drittpersonen abgeholt, ist das Betreuungspersonal darüber zu informieren.

## Betriebsferien und Feiertage

<b>Januar</b>	ab 3. Januar	normale Öffnungszeiten
<b>März / April</b>	Mittwoch, Woche 11 (Weiterbildung Personal)	geschlossen
	Gründonnerstag	bis 16 Uhr geöffnet
	Ostern (Freitag – Montag)	geschlossen
<b>April / Mai</b>	Mittwoch vor Auffahrt	bis 16 Uhr geöffnet
	Auffahrt (Donnerstag – Sonntag)	geschlossen
<b>Mai</b>	1. Mai	geschlossen
<b>Mai / Juni</b>	Pfingstmontag	geschlossen
<b>Juli / August</b>	Woche 31 und 32	Betriebsferien
<b>August</b>	ab Woche 33	normale Öffnungszeiten
<b>Dezember</b>	24. Dezember	bis 14 Uhr geöffnet
	25. Dezember bis und mit 2. Januar	Betriebsferien

Die genauen Daten erhalten die Eltern/Erziehungsberechtigten einmal jährlich.

## Krankheit / Unfall

Für jede Erkrankung gilt: Während der abgeklärten Ansteckungszeit bleibt das Kind zu Hause. Anschliessend steht dem Kind der KITA-Besuch wieder offen, sofern es ohne Einschränkung am KITA-Alltag teilnehmen kann. Das Merkblatt «Rückkehr bei Krankheit» orientiert die Eltern/Erziehungsberechtigten, ab wann das Kind nach einer Krankheit wieder in der KITA betreut werden kann.

Ein krankes Kind kann in der KITA nicht genügend sorgfältig betreut werden. Für den Fall, dass das Kind erkrankt und die Eltern/Erziehungsberechtigten es selbst nicht vollumfänglich betreuen können, ist es sinnvoll, sich schon frühzeitig nach einer geeigneten externen Betreuungsperson umzusehen. Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, auch im Interesse der übrigen Kinder, alle Krankheiten der Kinder der KITA-Leitung mitzuteilen.

Bei ansteckenden Krankheiten, wie z.B. Magen-Darmgrippe, Grippe, Angina, Keuchhusten, Masern, Mumps, Röteln, Windpocken oder Scharlach kann das Kind nicht in der KITA betreut werden. Bei mehr als 38,5 Grad Fieber oder bei Verabreichung fiebersenkender Mittel muss das Kind ebenfalls zu Hause bleiben.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden gebeten, in der KITA zu melden, wenn sich die Krankheit ihres Kindes als ansteckend erweist, damit die Eltern/Erziehungsberechtigten der übrigen Kinder darüber informiert werden können. So erhalten die Eltern/Erziehungsberechtigten die Möglichkeit, sich und ihre Kinder nach ihren eigenen Bedürfnissen vor einer Ansteckung zu schützen. Eine unkontrollierte Ausbreitung kann gegebenenfalls vermieden werden.

Sollte ein Kind während dem Aufenthalt in der KITA erkranken oder sich nicht mehr genügend wohl fühlen, um am KITA-Alltag teilzunehmen, werden die Eltern/Erziehungsberechtigten oder Notfallkontakte kontaktiert, damit das Kind abgeholt werden kann.

Erachtet das KITA-Personal einen Arztbesuch wegen Krankheitssymptome oder Unfall für notwendig, werden die Eltern/Erziehungsberechtigten informiert. Im akuten Notfall behält sich die Standortleitung vor, den Notruf (144) zu alarmieren.

## **Versicherungen**

Eine Kranken- und Unfallversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung für das Kind sind für den Eintritt obligatorisch.

## **Vorkindergarten**

Mit Kindern, die im Folgesommer schulpflichtig werden, wird ein spezielles Programm durchgeführt. Das Programm bereitet die Kinder spielerisch auf den Eintritt in den Kindergarten vor.

## **Turnen**

Die Mittwochnachmittage verbringen die Kinder in der Regel in der Turnhalle. In den Schulferien bleibt die Turnhalle geschlossen. (KITA Richterswil alle 2 Wochen, KITA Drei Eichen wöchentlich)

## **Wald- und Naturtage**

Regelmässig verbringen die älteren Kinder Zeit in der Natur. Die Natur bietet einzigartige Lern- und Erfahrungsmöglichkeiten. Die Kinder erweitern ihre motorischen Fähigkeiten, lernen ihre Fähigkeiten einzuschätzen und Grenzen zu überwinden. Die Fantasie und Kreativität werden gefördert, indem sie die Natur mit allen Sinnen erleben.

Die Teilnahme an diesen Tagen ist für Vorkindergartenkinder aus organisatorischen Gründen obligatorisch. Bei stürmischem oder kaltem Wetter wird der Tag verkürzt oder abgesagt. Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden gebeten, ihr Kind am Abend nach einem Waldtag nach Zecken abzusuchen.

## **Outdoor-Aktivitäten**

Bei Outdooraktivitäten wird der Sozialraum gewinnbringend für die Kinder genutzt. Sie lernen unter anderem regionale Angebote kennen und können am gesellschaftlichen Leben teilnehmen. Die Aktivitäten im Freien richten sich nach den Bedürfnissen der Kinder und schaffen einen Bezug zu den Tieren, der Natur und den soziokulturellen Angeboten. Die Abwechslungsreichen Angebote fördern die Kinder in ihrer Entwicklung und sie lernen Werte und Normen der Gesellschaft kennen.

## **Ernährung und Bewegung**

Das Ernährungskonzept der KITA Richterswil/Samstagern richtet sich nach den Ernährungskriterien der Gesundheitsdirektion des Kantons Zürich. Wir legen Wert auf Abwechslung in der Menüplanung, damit die Kinder mit allen notwendigen Nährstoffen versorgt sind. An beiden Standorten wird täglich frisch gekocht. Den Kindern stehen den ganzen Tag Getränke in Form von Hahnenwasser und ungesüsstem Tee wie auch Rohkost in Form von Früchten und Gemüse, zur Verfügung.

Wir verwenden möglichst frische, regionale, saisonale und unverarbeitete Produkte und achten auf eine schonende Zubereitung. Am Tisch geniessen wir die gemeinsame Mahlzeit und achten auf eine angenehme Atmosphäre. Kinder werden animiert, auch unbekannte Lebensmittel zu probieren, um ihre Geschmacksvorlieben weiter zu entwickeln und Neues kennenzulernen. Kinder werden zum Essen nicht gedrängt oder gezwungen und schöpfen selbständig.

Ernährung und Bewegung sind zwei wichtige Bausteine für ein gesundes Leben. In der KITA achten wir auf ein vielseitiges Bewegungsangebot im Alltag (Bewegungsspiele im Singkreis, Ausflüge. Tägliche Spaziergänge, Garten, Turnhalle).

## **Geburtstage**

Wir feiern den Geburtstag der Kinder mit einem Ritual in der KITA. Wir sorgen für eine spezielle Geburtstagsverpflegung. Sollte das Kind am Geburtstag nicht in der KITA sein, wird der Geburtstag am nächstmöglichen Tag nachgefeiert. Ausnahmen sind längere Abwesenheiten der Kinder, dann entfällt das Ritual sowie der Geburtstagszvieri.

## **Kleidung – „Was das Kind im Alltag braucht“**

Die KITA empfiehlt, die Kleider mit dem Namen des Kindes zu versehen. Das Kind ist dem Wetter entsprechend zu kleiden. Deshalb müssen je nach Jahreszeit folgende Kleidungsstücke mitgebracht werden:

### **Frühling**

Da die Sonneneinstrahlung im Frühling bereits intensiv sein kann, muss das Kind bereits zu Hause an freien Körperstellen mit **Sonnenschutz** eingecremt werden. Ausserdem sollte es eine **Kopfbedeckung** gegen die Sonneneinstrahlung mitbringen. An kälteren Tagen braucht das Kind nach wie vor eine warme Mütze und für unsere Outdoor-Aktivitäten den **Regenschutz**.

### **Sommer**

Im Sommer ist der **Sonnenschutz** des Kindes enorm wichtig und das Kind muss bereits zu Hause von Kopf bis Fuss eingecremt werden. Ausserdem benötigt das Kind unbedingt eine **Kopfbedeckung**.

### **Herbst**

Wenn die Tage wieder kühler werden, braucht das Kind eine warme Mütze und für die Outdoor-Aktivitäten den **Regenschutz**.

### **Winter**

Im Winter braucht das Kind eine warme Wintermütze, Handschuhe, Halstuch, Strumpfhosen, Ski-Anzug und gefütterte, wasserdichte Winterschuhe (keine Gummistiefel).

## **Glossar A-Z zu „Was das Kind im Alltag braucht“**

**Ersatzkleider:** Das Kind braucht für den Alltag in der KITA Ersatzkleider, z.B. Unterhosen, Body, Socken, T-Shirt, Strumpfhosen, Pullover und Hosen. Diese befinden sich im persönlichen Korb des Kindes und sind mit dem Namen des Kindes versehen.

**Fundgrube:** Gegenstände, die nicht zugeordnet werden können, werden in der Fundgrube deponiert. Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden gebeten, ab und zu nachzusehen, ob sich nicht ein Gegenstand des Kindes dort befindet. Gegenstände, welche längere Zeit nicht abgeholt werden, kennzeichnet die KITA mit einem grossen „K“ (KITA) und verwendet diese als KITA-Ersatzkleider.

**KITA-Kleidung:** Wenn das Kind KITA-Ersatzkleider mit nach Hause nimmt, müssen diese nach Gebrauch wieder gewaschen zurückgebracht werden.

**Kopfbedeckung:** Das Kind benötigt eine der Jahreszeit entsprechende Kopfbedeckung in der KITA.

**Nuggis:** Werden von zuhause mitgebracht.

**Persönliche Gegenstände:** Damit sich das Kind geborgen und sicher fühlt, hilft es, wenn die Eltern einen persönlichen Gegenstand zum Schlafen mitgeben, z.B. ein Stofftier oder Nuschi. Für verlorene oder beschädigte persönliche Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

**Pflegeprodukte zur täglichen Körperpflege:** Werden von der KITA zur Verfügung gestellt. Werden spezielle Pflegeprodukte wie z.B. eine besondere Sonnencreme für das Kind angewendet, müssen diese von zuhause mitgebracht werden.

**Regenschutz:** Die KITA geht bei jedem Wetter mit dem Kind ins Freie. Regenjacke, Regenhose, Gummistiefel und bequeme wasserdichte Schuhe, die schmutzig werden dürfen, sind nötig und müssen von zuhause mitgebracht werden.

**Säuglingsnahrung:** Gemüse- und Früchtebrei wird in der KITA aus Frischprodukten zubereitet.

**Schoppen:** Schoppenflaschen und Folgemilch werden von zuhause mitgebracht.

**Sonnenschutz:** Um einen optimalen Schutz vor der Sonne zu gewährleisten, muss das Kind ausserdem morgens zu Hause an den nicht bedeckten Körperstellen mit einem Sonnenschutz eingecremt werden.

**Windeln:** Werden von zuhause mitgebracht.

**Zahnbürste/Zahnpasta:** Werden von der KITA zur Verfügung gestellt.

Das vorliegende Betriebsreglement wurde am 17.03.2025 mit Gemeinderatsbeschluss 2025-20 genehmigt.

## Adressen

### **Gesamtleitung**

Nelli Hess  
Tel. 044 784 06 65  
E-Mail: nelli.hess@richterswil.ch

### **KITA Richterswil**

Nelli Hess, Standortleiterin  
Etzelstrasse 24  
8805 Richterswil  
Tel. 044 784 06 65  
E-Mail: nelli.hess@richterswil.ch

### **KITA Drei Eichen**

Fabienne Jung, Standortleiterin und stv. KITA-Leiterin  
Stationsstrasse 34  
8833 Samstagern  
Tel. 043 844 60 80  
E-Mail: fabienne.jung@richterswil.ch

### **KITA-Sekretariat**

Eveline Guyer / Sandra Baur  
Seestrasse 19  
8805 Richterswil  
Tel. 044 787 11 36  
E-Mail: kita-sekretariat@richterswil.ch

# **Beitrags-Verordnung Familien- und schulergänzende Kinderbetreuung (BVO)**

**vom 18. Mai 2014**

**In Kraft ab 01. August 2014**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>I.</b>	<b>Geltungsbereich .....</b>	<b>3</b>
Art. 1	Gegenstand und Geltungsbereich.....	3
<b>II.</b>	<b>Grundsätze .....</b>	<b>3</b>
Art. 2	Grundsätze.....	3
<b>III.</b>	<b>Berechnung des Elternbeitrags .....</b>	<b>3</b>
Art. 3	Beitragsberechtigte Betreuungskosten/-tarife .....	3
Art. 4	Grundsatz Elternbeitrag.....	3
Art. 5	Berechnung Gemeinde-/Elternbeitrag.....	4
Art. 6	Haushaltgrösse .....	4
Art. 7	Massgebendes Einkommen .....	4
Art. 8	Mindestbeitrag.....	4
Art. 9	Beitragsreduktion in Härtefällen .....	4
Art. 10	Berechnungsgrundlagen.....	5
Art. 11	Neuberechnung der Beiträge.....	5
Art. 12	Fehlende oder falsche Angaben.....	5
Art. 13	Nachforderung und Rückerstattung.....	5
Art. 14	Anspruchsdauer.....	6
<b>IV.</b>	<b>Schlussbestimmungen.....</b>	<b>6</b>
Art. 15	Vollzug .....	6
Art. 16	Inkraftsetzung.....	6
Art. 17	Verhältnis zu früherem Recht.....	6

## **I. Geltungsbereich**

### **Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich**

Diese Beitragsverordnung regelt die individuellen Beiträge der Gemeinde an die Betreuungskosten der familien- und schulergänzenden Betreuung.

Sie gilt für alle Inhaberinnen und/oder Inhaber der elterlichen Sorge, nachfolgend Eltern genannt, die mit den betreuten Kindern in der Gemeinde Richterswil wohnen und eine der folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- die ihre Kinder in einer familien-/schulergänzenden Einrichtung der Gemeinde betreuen lassen oder
- in einer Einrichtung, mit der die Gemeinde eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen hat oder
- deren Betreuungsvertrag mit einer anderen Einrichtung im Einzelfall anerkannt wird.

Diese Verordnung gilt ausserdem für alle Gemeindeangestellten mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 40%, auch wenn sie nicht in der Gemeinde wohnen.

## **II. Grundsätze**

### **Art. 2 Grundsätze**

Die Gemeinde Richterswil ist interessiert an einem vielfältigen und ortsgerechten Angebot an familienergänzender Kinderbetreuung, das sowohl den Bedürfnissen der Kinder und der Eltern gerecht wird wie auch die Interessen des Gemeinwohls berücksichtigt.

Die Organisation und Finanzierung familienexterner Kinderbetreuung sind grundsätzlich Aufgaben der Eltern. Der Besuch einer familienergänzenden Betreuungseinrichtung soll aber allen Kindern, unabhängig von der finanziellen Situation ihrer Eltern, möglich sein.

Die Berechnung des Gemeinde- bzw. Elternbeitrags erfolgt grundsätzlich nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Eltern.

## **III. Berechnung des Elternbeitrags**

### **Art. 3 Beitragsberechtigte Betreuungskosten/-tarife**

Die Betreuungstarife werden von der Betreuungseinrichtung festgelegt. Der Gemeinderat legt fest, welche Betreuungsleistungen bis zu welcher Tarifhöhe subventioniert werden. Beiträge Dritter (z.B. Arbeitgeber) sind davon in Abzug zu bringen.

### **Art. 4 Grundsatz Elternbeitrag**

Liegt das steuerbare Vermögen (zurzeit Ziffer 490 der Steuererklärung) der mit den Kindern in einem Haushalt lebenden Elternteile über der zulässigen Vermögensgrenze für die individuelle Prämienverbilligung der obligatorischen Krankenversicherung (zurzeit CHF 300'000.—), sind die Betreuungskosten vollumfänglich von den Eltern zu tragen.

Liegt das steuerbare Vermögen der mit den Kindern in einem Haushalt lebenden Elternteile unter der zulässigen Vermögensgrenze für die individuelle Prämienverbilligung der

obligatorischen Krankenversicherung, richtet sich der Elternbeitrag nach dem massgebenden Einkommen und der Haushaltgrösse.

#### **Art. 5 Berechnung Gemeinde-/Elternbeitrag**

Die Gemeinde gewährt den Eltern Rabatte auf die Betreuungstarife. Die Höhe der Rabatte richtet sich nach der Haushaltgrösse und dem massgebenden Einkommen.

Der Gemeinderat legt im separaten Beitragsreglement die Rabattsätze fest. Er berücksichtigt dabei die finanziellen Möglichkeiten der Familien.

#### **Art. 6 Haushaltgrösse**

Für die Bestimmung der Haushaltgrösse massgebend sind alle Personen, die mit den zu betreuenden Kindern im gleichen Haushalt leben sowie Personen, deren Unterhalt von den mit den zu betreuenden Kindern in einem Haushalt lebenden Personen bestritten wird:

- die Elternteile;
- die unterstützungsberechtigten Kinder der Elternteile;
- die Lebenspartner der Elternteile, wenn sie gemeinsame Kinder haben oder seit mehr als zwei Jahren im gleichen Haushalt leben;
- die unterstützungsberechtigten Kinder der Lebenspartner sowie
- weitere unterstützungsberechtigte Personen der Elternteile oder von deren Lebenspartnern.

#### **Art. 7 Massgebendes Einkommen**

Das für die Berechnung der Gemeindebeiträge massgebende Einkommen ergibt sich aus der Summe der Einkünfte der mit den zu betreuenden Kindern in einem Haushalt lebenden Eltern bzw. Elternteile und deren Lebenspartnerin/Lebenspartner gemäss der jeweils aktuellen Steuereinschätzung (zurzeit Summe der Ziffern 100-164 sowie 188 der Steuererklärung).

Lebenspartnerinnen/Lebenspartner mit einem gemeinsamen Kind sind bei der Berechnung des Einkommens Ehepartnern gleichgestellt.

Leben erwachsene Personen ohne gemeinsame Kinder seit mindestens zwei Jahren im gleichen Haushalt zusammen, wird das Einkommen und Vermögen der Partnerin/des Partners bei der Berechnung berücksichtigt.

Bei Quellensteuerpflichtigen gilt das erzielte Einkommen, wobei nach Möglichkeit auf das durchschnittliche Einkommen der letzten sechs Monate abzustellen ist.

#### **Art. 8 Mindestbeitrag**

Unabhängig von der Rabatthöhe legt der Gemeinderat Mindestbeiträge fest, die von den Eltern ungeachtet von deren finanziellen Verhältnissen zu bezahlen sind.

#### **Art. 9 Beitragsreduktion in Härtefällen**

In Härtefällen kann der von den Eltern zu leistende Mindestbeitrag gemäss Art. 8 auf Antrag der Eltern weiter reduziert bzw. ganz erlassen werden.

## **Art. 10 Berechnungsgrundlagen**

Die Festlegung des Gemeinde- bzw. Elternbeitrags stützt sich auf folgende Unterlagen:

- geschätztes Jahreseinkommen des laufenden Jahres (Selbstdeklaration)
- aktuelle Steuererklärung und Steuereinschätzung
- aktuelle Salärabrechnungen, Alimente, Renten, Stipendien, usw.
- aktuelle Betriebsbuchhaltung

Leistungsbezügerinnen/Leistungsbezüger, die der Quellensteuer unterstehen, haben eine Kopie der jeweils aktuellsten Einkommens- und Vermögensnachweise einzureichen. Sie sind verpflichtet, sämtliche Veränderungen der Einkommens- und Vermögensverhältnisse zu melden.

Wenn wegen Zuzugs nach Richterswil noch keine Steuerdaten vorhanden sind, haben die Eltern Kopien der aktuellen Steuereinschätzung der früheren Wohngemeinde einzureichen.

Leistungsbezügerinnen/Leistungsbezüger, deren Einkommens- und Vermögensverhältnisse in der Zeit von Trennung und Scheidung noch nicht geregelt sind, haben eine Kopie der jeweils aktuellsten Einkommens- und Vermögensnachweise analog der Steuererklärung sowie eine Kopie des Trennungs- oder Scheidungsurteils einzureichen.

## **Art. 11 Neuberechnung der Beiträge**

Eine Neuberechnung des Gemeinde- bzw. Elternbeitrags erfolgt bei der jährlichen Überprüfung aufgrund der neuen Steuereinschätzung.

Eine Neuberechnung des Gemeinde- bzw. Elternbeitrags erfolgt auf Antrag

- bei einer Änderung der Haushaltgrösse
- wenn sich das massgebende Einkommen nachweislich um mehr als CHF 5'000.— pro Jahr verändert.

## **Art. 12 Fehlende oder falsche Angaben**

Werden zur Berechnung des Gemeinde- bzw. Elternbeitrags keine oder unvollständige Angaben geliefert, werden den Eltern keine Gemeindebeiträge gewährt. Rückwirkend werden keine Rabatte gewährt.

## **Art. 13 Nachforderung und Rückerstattung**

Die Überprüfung des Betreuungsbeitrags erfolgt jährlich aufgrund der aktuellen Unterlagen gemäss Art. 10.

Liegt das massgebende Einkommen (Art. 7) der definitiven Steuereinschätzung um mind. CHF 5'000.— über dem deklarierten Jahreseinkommen, fordert die Gemeinde die zu viel bezahlten Gemeindebeiträge zurück, sofern die Forderung CHF 200.— übersteigt.

Liegt das massgebende Einkommen (Art. 7) der definitiven Steuereinschätzung um mind. CHF 5'000.— unter dem deklarierten Jahreseinkommen, zahlt die Gemeinde auf Gesuch hin die zu wenig bezahlten Gemeindebeiträge nach, sofern das Guthaben CHF 200.— übersteigt.

**Art. 14    Anspruchsdauer**

Der Anspruch auf Gemeindebeiträge endet, wenn:

- die Anspruchsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt sind;
- keine Betreuungsleistungen mehr bezogen werden;
- bei Wegzug der Leistungsbezügerinnen/Leistungsbezüger aus der Gemeinde auf Ende des Wegzugsmonats;
- wenn die Eltern ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber den Betreuungseinrichtungen nicht nachkommen.

**IV.    Schlussbestimmungen****Art. 15    Vollzug**

Der Gemeinderat organisiert den Vollzug und erlässt dazu das Beitragsreglement.

**Art. 16    Inkraftsetzung**

Der Gemeinderat bestimmt den Zeitpunkt der Inkraftsetzung der vorliegenden Beitragsverordnung.

**Art. 17    Verhältnis zu früherem Recht**

Diese Verordnung der Gemeinde Richterswil über die familienergänzende Kinderbetreuung ersetzt das Beitragsreglement vom 18. Juni 2012.

10.02.2014	Verabschiedung Gemeinderat mit GRB Nr. 45
18.05.2014	Genehmigung Urnenabstimmung
01.08.2014	in Kraft

# **Beitrags-Reglement familien- und schulergänzende Kinderbetreuung (SRR 410.11)**

**vom 10. Februar 2025**

**In Kraft ab 1. August 2025**

**Inhaltsverzeichnis**

<b>A.</b>	<b>Leistungsvereinbarung und Anerkennung .....</b>	<b>3</b>
Art. 1	Leistungsvereinbarung.....	3
Art. 2	Inhalt der Leistungsvereinbarung.....	3
Art. 3	Anerkennung von Betreuungsverträgen.....	3
Art. 4	Verfahren für Leistungsvereinbarungen und Anerkennung von Betreuungsverträgen .....	4
Art. 5	Maximal rabattberechtigte Betreuungstarife .....	4
<b>B.</b>	<b>Eltern- und Gemeindebeiträge.....</b>	<b>5</b>
Art. 6	Rabatt-Tabelle.....	5
Art. 7	Verfahren Beitragsprüfung bei Leistungserbringenden mit Leistungsvereinbarung.....	5
Art. 8	Verfahren Beitragsprüfung für Eltern mit anerkannten Betreuungsverträgen ....	6
Art. 9	Mindestbeiträge .....	6
Art. 10	Härtefälle.....	6
Art. 11	Unterlagen.....	6
Art. 12	Rechtsmittel .....	7
Art. 13	Inkrafttreten .....	7

Gestützt auf die Beitragsverordnung (SRR 410.1) für die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung (BVO) vom 18. Mai 2014 erlässt der Gemeinderat das nachfolgende Beitragsreglement.

## **A. Leistungsvereinbarung und Anerkennung**

### **Art. 1 Leistungsvereinbarung**

<sup>1</sup> Gestützt auf Art. 1 der BVO kann die Gemeinde mit Leistungserbringenden von familien- und schulergänzenden Betreuungsangeboten, die geeignet sind, einen Beitrag zu einem bedarfsgerechten familien- und/oder schulergänzenden Betreuungsangebot gemäss Kinder- und Jugendhilfegesetzes (KJHG) bzw. Volksschulgesetz (VSG) des Kantons Zürich zu leisten, Leistungsvereinbarungen abschliessen.

<sup>2</sup> Voraussetzungen für den Abschluss einer Leistungsvereinbarung sind insbesondere:

- gültige Betriebsbewilligung (soweit eine Bewilligungspflicht besteht) und Einhaltung der massgebenden Richtlinien;
- wirtschaftliche Betriebsführung;
- politische/konfessionelle Neutralität;
- deutschsprachige Betreuung (Hauptsprache)

<sup>3</sup> Bevorzugt werden Leistungserbringende mit Standort in der Gemeinde Richterswil.

<sup>4</sup> Es besteht kein Anspruch auf Abschluss einer Leistungsvereinbarung.

### **Art. 2 Inhalt der Leistungsvereinbarung**

Mit der Leistungsvereinbarung zwischen der Gemeinde und den Leistungserbringenden wird insbesondere geregelt,

- welche Betreuungsleistungen die Gemeinde subventioniert und wie hoch die maximal rabattberechtigten Betreuungstarife sind;
- welche Bedingungen von den Leistungserbringenden einzuhalten sind;
- wie die Leistungssteuerung (Controlling) und die Qualitätssicherung erfolgen;
- welche Dienstleistungen zugunsten der Gemeinde von den Leistungserbringenden erledigt und wie diese abgegolten werden.

### **Art. 3 Anerkennung von Betreuungsverträgen**

<sup>1</sup> Wird ein Kind beitragsberechtigter Eltern<sup>1</sup> in einer Betreuungseinrichtung betreut, mit der die Gemeinde keine Leistungsvereinbarung abgeschlossen hat, kann der Betreuungsvertrag mit dieser Einrichtung oder diese Einrichtung selbst als Grundlage für die Gewährung von Gemeindebeiträgen anerkannt werden, wenn die Einrichtung die Kriterien gemäss Art. 1 Abs. 2 erfüllt.

<sup>2</sup> Tagesfamilienverträge werden anerkannt, wenn die Betreuungsperson der Tagesfamilie einer Organisation angeschlossen ist, welche die massgebenden Kriterien gemäss Art. 1 Abs. 2 erfüllt.

<sup>3</sup> Bevorzugt werden Leistungserbringende mit Standort in der Gemeinde Richterswil.

---

<sup>1</sup> Eltern im Sinne dieses Beitragsreglements sind die Inhaberinnen und/oder Inhaber der elterlichen Sorge

#### **Art. 4 Verfahren für Leistungsvereinbarungen und Anerkennung von Betreuungsverträgen**

<sup>1</sup> Über den Abschluss von Leistungsvereinbarungen gem. Art. 1 entscheidet der Gemeinderat auf Antrag des/der Ressortvorstehenden Gesellschaft oder des/der Ressortvorstehenden Bildung.

<sup>2</sup> Über die Anerkennung von Leistungserbringenden und Betreuungsverträgen im Einzelfall gem. Art. 3 entscheidet die Abteilungsleitung Gesellschaft (Vorschulalter, Tagesfamilien) oder die Gesamtbetriebsleitung schulergänzende Betreuung (Schulalter).

#### **Art. 5 Maximal rabattberechtigte Betreuungstarife**

<sup>1</sup> Gestützt auf Art. 3 BVO beträgt der maximal rabattberechtigte Betreuungstarif für anerkannte Betreuungsverträge den aktuell gültigen Maximaltarifen für gemeindeeigene Kindertagesstätten und schulergänzende Betreuungsangebote.

<sup>2</sup> Bei Monatspauschalen werden die rabattberechtigten Tagesstarife unter Berücksichtigung der Anzahl Betriebstage umgerechnet<sup>2</sup>. Der maximal zulässige Umrechnungsfaktor beträgt 4.3.

<sup>3</sup> Für die stundenweise Betreuung beträgt der maximal rabattberechtigte Tarif CHF 12.00 pro Stunde.

<sup>4</sup> Betreuungsleistungen über Nacht und an Wochenenden sind nur rabattberechtigt, wenn sie durch die Erwerbstätigkeit der Eltern bedingt sind. Die Gemeinde ist berechtigt, den Nachweis einzufordern.

---

<sup>2</sup> Monatspauschale pro Betreuungstag/Umrechnungsfaktor = rabattberechtigter Tagesstarif

## B. Eltern- und Gemeindebeiträge

### Art. 6 Rabatt-Tabelle

<sup>1</sup> Gestützt auf Art. 5 BVO gewährt die Gemeinde den beitragsberechtigten Eltern die folgenden Rabatte auf beitragsberechtigte Betreuungstarife:

Massgebendes Einkommen in CHF	Haushaltsgrösse				
	2	3	4	5	6+
- 45'000.00	80%	80%	80%	80%	80%
45'001.00 - 50'000.00	75%	80%	80%	80%	80%
50'001.00 - 55'000.00	70%	75%	80%	80%	80%
55'001.00 - 60'000.00	65%	70%	75%	80%	80%
60'001.00 - 65'000.00	60%	65%	70%	75%	80%
65'001.00 - 70'000.00	55%	60%	65%	70%	75%
70'001.00 - 75'000.00	50%	55%	60%	65%	70%
75'001.00 - 80'000.00	45%	50%	55%	60%	65%
80'001.00 - 85'000.00	40%	45%	50%	55%	60%
85'001.00 - 90'000.00	35%	40%	45%	50%	55%
90'001.00 - 95'000.00	30%	35%	40%	45%	50%
95'001.00 - 100'000.00	25%	30%	35%	40%	45%
100'001.00 - 105'000.00	20%	25%	30%	35%	40%
105'001.00 - 110'000.00	15%	20%	25%	30%	35%
110'001.00 - 115'000.00	10%	15%	20%	25%	30%
115'001.00 - 120'000.00	5%	10%	15%	20%	25%
120'001.00 - 125'000.00	0%	5%	10%	15%	20%
125'001.00 - 130'000.00	0%	0%	5%	10%	15%
130'001.00 - 135'000.00	0%	0%	0%	5%	10%
135'001.00 - 140'000.00	0%	0%	0%	0%	5%
ab 140'001.00	0%	0%	0%	0%	0%

### Art. 7 Verfahren Beitragsprüfung bei Leistungserbringenden mit Leistungsvereinbarung

<sup>1</sup> Eltern, die Gemeindebeiträge gemäss BVO beanspruchen möchten und ihre Kinder in einer gemeindeeigenen Betreuungseinrichtung oder einer/einem Leistungserbringenden, mit der die Gemeinde eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen hat, betreuen lassen, reichen entweder bei der Abteilung Gesellschaft (Vorschulalter, Tagesfamilien) oder bei der Schulverwaltung (Schulalter) einen Antrag inklusive der notwendigen Unterlagen gemäss Art. 10 ff. BVO ein. Die Abteilungsleitung Gesellschaft oder die Gesamtbetriebsleitung schulergänzende Betreuung prüft die Anspruchsberechtigung und entscheidet über die Gewährung und die Höhe von Gemeindebeiträgen.

<sup>2</sup> Die Auszahlung des Gemeindebeitrags erfolgt über die Leistungserbringenden. Kommen die Eltern ihren Zahlungsverpflichtungen gegenüber den Leistungserbringenden nicht nach, hat die Gemeinde das Recht, die Beitragszusage zu widerrufen und die Gemeindebeiträge ab Zahlungsausstand den Eltern in Rechnung zu stellen.

## **Art. 8 Verfahren Beitragsprüfung für Eltern mit anerkannten Betreuungsverträgen**

<sup>1</sup> Eltern, deren Betreuungsvertrag von der Gemeinde anerkannt wurde (Art. 3) und die Gemeindebeiträge gemäss BVO beanspruchen möchten, reichen bei der Abteilung Gesellschaft (Vorschulalter, Tagesfamilien) oder bei der Schulverwaltung (Schulalter) einen Antrag inklusive der notwendigen Unterlagen gemäss Art. 10 ff. BVO ein. Die Abteilungsleitung Gesellschaft oder die Gesamtbetriebsleitung schulergänzende Betreuung prüft die Anspruchsberechtigung und entscheidet über die Gewährung und die Höhe von Gemeindebeiträgen.

<sup>2</sup> Die Auszahlung des Gemeindebeitrags erfolgt durch die Abteilung Gesellschaft oder die Schulverwaltung gegen Vorweisung der bezahlten Rechnung.

## **Art. 9 Mindestbeiträge**

<sup>1</sup> Gestützt auf Art. 8 BVO werden den Eltern, unabhängig von der Rabatthöhe gemäss Art. 7, die folgenden Mindestbeträge pro Tag und Kind verrechnet:

Schulergänzende Betreuung:

- Für Morgenbetreuung: CHF 5.00
- Mittagsbetreuung: CHF 12.00
- Nachmittagsbetreuung: CHF 8.00
- Für Halbtagesplätze: CHF 20.00
- Ferienbetreuung: CHF 25.00

<sup>2</sup> Wenn nicht explizit aufgeführt, entspricht der Mindestbeitrag dem Maximalrabatt von 80 %.

## **Art. 10 Härtefälle**

<sup>1</sup> Ein Härtefall gemäss Art. 9 BVO liegt vor, wenn das verfügbare Haushalteinkommen (massgebendes Einkommen gemäss Art. 7 BVO) abzüglich der Elternbeiträge gemäss Art. 5 BVO bzw. Art. 7 und 8 BVO unter den Grundbedarf gemäss SKOS Richtlinien fallen würde und die antragstellenden Eltern keine Sozialhilfe beziehen.

<sup>2</sup> Über Härtefälle und die Höhe der Reduktion des Elternbeitrags entscheidet die Abteilungsleitung Gesellschaft (Vorschulalter, Tagesfamilien) oder die Gesamtbetriebsleitung schulergänzende Betreuung (Schulalter).

## **Art. 11 Unterlagen**

<sup>1</sup> Wer Antrag auf Ausrichtung von Gemeindebeiträgen stellt, hat die notwendigen Unterlagen offenzulegen und seine Einwilligung zur Einsicht in die Steuerunterlagen zu geben. Diese Einwilligung zur Einsicht behält ihre Gültigkeit bis zum Wegfall der Beitragsberechtigung gemäss Art. 14 BVO.

<sup>2</sup> Die Abteilung Gesellschaft oder die Schulverwaltung kann jederzeit zur Prüfung der gemachten Angaben Einsicht in die Steuerunterlagen nehmen. Sie kann zudem von den Beitragsberechtigten weitere Unterlagen einfordern, die sie zur Prüfung der Beitragsberechtigung und der Höhe der Beiträge benötigt.

### **Art. 12 Rechtsmittel**

<sup>1</sup> Entscheide über Leistungsvereinbarungen können innert 30 Tagen ab Empfang mit Rekurs beim Bezirksrat angefochten werden.

<sup>2</sup> Gegen Entscheide der Ressortvorstehenden, sowie der Abteilungsleitung Gesellschaft resp. der Gesamtbetriebsleitung schulergänzende Betreuung kann innert 30 Tagen ab Empfang beim Gemeinderat eine Neubeurteilung verlangt werden

### **Art. 13 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Dieses Beitragsreglement wurde vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 2025-10 vom 10. Februar 2025 genehmigt und tritt am 1. August 2025 in Kraft.

<sup>2</sup> Das bisherige Beitrags-Reglement familien- und schulergänzende Betreuung vom 10. Februar 2014, in Kraft seit 1. August 2014, nachgeführt per 1. Januar 2024, wird aufgehoben.