

# Vorlage 3

Genehmigung Schaffung  
und Betrieb einer  
Kindertagesstätte



## Auszug aus dem Protokoll des Gemeinderates Dachsen

Sitzung vom 22. April 2021

Dorfstrasse 16  
8447 Dachsen  
Tel. 052 647 60 60

[www.dachsen.ch](http://www.dachsen.ch)

---

62      13              **Fürsorge**  
          13.08          **Jugendfürsorge**  
                          **Aufrechterhaltung einer Kinderkrippe in der Gemeinde Dachsen –**  
                          **Grundsatzentscheid**

### **Ausgangslage:**

Mit Schreiben vom 28. Januar 2021 teilte die KIMI Krippen AG, Hagenholzstrasse 83, 8050 Zürich, mit, dass sie den Betrieb der KIMI Krippe per 31. Juli 2021 einstellt und die Leistungsvereinbarung sowie den Mietvertrag für die Liegenschaft Fähreweg 1 fristgerecht kündigt.

Die Bereitstellung einer Betreuung von schulpflichtigen Kindern (Hort und Mittagstisch) obliegt der Schulgemeinde (§ 30a Abs. 2 des Volksschulgesetzes [VSG]). Für die Betreuung von Kindern im Vorschulalter sind gemäss § 18 des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (KJHG) die politischen Gemeinden zuständig.

Infolge dessen haben sich Vertreterinnen und Vertreter der politischen Gemeinde und der Schulgemeinde sowie interessierte Zugewandte ausgetauscht. In Zusammenarbeit mit dem Amt für Jugend und Berufsberatung, Bildungsdirektion (AJB), Kanton Zürich, wurde eine Bedarfsanalyse erstellt und den Eltern von Klein- und schulpflichtigen Kindern in der Gemeinde Dachsen zugestellt. An der Umfrage beteiligten sich 83 Familien, dies entspricht beachtlichen 60 Prozent. Verbindlichen Bedarf für einen Krippenplatz ab 1. August 2021 haben fünf Familien definitiv angemeldet (vier von Dachsen, 1 von auswärts), zwei weitere sind interessiert.

Die Resultate wurden an einer Austauschsitzung am 24. März 2021 mit Vertreter\*innen aus Schule, Politik und Elternkreisen besprochen. Anwesend war auch Ladina De Pasquale, die in Marthalen die Kindertagesstätte (Kita) aufgebaut hat und erfolgreich führt. Sie hat ihre Stelle gekündigt und wäre ab Sommer 2021 verfügbar für den Aufbau einer neuen Kindertagesstätte in Dachsen. Konkrete Fragestellungen wurden an einer Folgesitzung am 31. März 2021 in kleinerem Rahmen erörtert.

Anlässlich der Koordinationssitzung vom 7. April 2021 wurden die Ergebnisse zwischen Vertreter\*innen der politischen Gemeinde und der Schulgemeinde diskutiert.

An der Gemeinderatssitzung vom 8. April 2021 war Ladina De Pasquale anwesend und berichtete über ihre Erfahrungen beim Aufbau der Kindertagesstätte in der Gemeinde Marthalen.

Der Gemeinderat ist der Meinung, dass die Notwendigkeit für die Bereitstellung einer Krippe gegeben ist und die dazu notwendigen Schritte (Information der Eltern, Aufgleisen der Trägerschaft etc.) in Angriff genommen werden können. Ein zeitlicher Unterbruch zum Angebot der KIMI Krippe ist möglichst zu verhindern.

### **Erwägungen:**

Am 1. August 2020 sind das geänderte Kinder- und Jugendhilfegesetz (KHJG) sowie die neue Verordnung über Tagesfamilien und Kindertagesstätten im Kanton Zürich (V TaK) in Kraft getreten. Damit wurden die betreffenden Regelungen in der Verordnung über die Bewilligungen im Bereich der ausserfamiliären Betreuung sowie die Richtlinie über die Bewilligung von Kinderkrippen (Krippenrichtlinien) abgelöst.

Im Kanton Zürich liegt die Zuständigkeit für die familienergänzende Bildung, Betreuung und Erziehung bei den Gemeinden. Gemäss § 18 KHJG sorgen sie für ein bedarfsgerechtes Angebot. Weiter sind die Gemeinden für die Erteilung der Bewilligung sowie für die Durchführung der Aufsicht zuständig.

Aufgrund dessen, dass die gemäss § 18 KHJG von den Gemeinden verlangte Angebotsbereitstellung durch den Wegfall des Angebots der KIMI Krippe entfällt, ist die politische Gemeinde gehalten, aktiv zu werden. Ausgaben im Zusammenhang mit § 18 KHJG werden vom Gemeinderat derzeit als gebunden angesehen. Sie sind aus finanzgesetzlichen Gründen zu gegebener Zeit jedoch vom zuständigen Organ (Gemeindeversammlung) zu genehmigen.

Die Liegenschaft Fähreweg 1 befindet sich im Eigentum der Primarschulgemeinde. Sie beabsichtigt, im Erdgeschoss den Hort und den Mittagstisch einzurichten. Im 1. OG bietet sich Platz für die Kinderkrippe. Frau Ladina De Pasquale hat sich bereit erklärt, den Aufbau mit eigenen Ressourcen und/oder mit einem Coaching von interessierten Personen zu unterstützen.

**Antrag:**

Der Gemeindepräsident und der Sozialreferent beantragen dem Gemeinderat, einen Grundsatzentscheid betreffend Aufbau und Unterstützung einer Kinderkrippe für die Betreuung von Kindern im Vorschulalter zu fällen und den Sozialreferenten und die Verwaltung mit den weiteren Schritten zu beauftragen.

**Der Gemeinderat beschliesst:**

1. Der Gemeinderat unterstützt den Aufbau eines bedarfsgerechten Angebots an familienergänzender Betreuung von Kindern im Vorschulalter für die Gemeinde Dachsen.
2. Der Sozialreferent und die Verwaltung werden mit den weiteren Schritten (bspw. Abklärung betreffend Finanzierung, juristische Abklärungen im Hinblick auf Trägerschaft etc.) beauftragt.
3. Der Gemeindeversammlung vom Dezember 2021 ist das Angebot der Krippe bzw. deren Finanzierung durch die politische Gemeinde zur Genehmigung vorzulegen.
4. Mitteilung an:
  - Gemeindepräsident, per E-Mail
  - Sozialreferent, per E-Mail
  - Finanzverwaltung, per E-Mail
  - Primarschulpflege, per E-Mail
  - Gemeindeschreiberin, per E-Mail
  - RPK, per E-Mail

**Gemeinderat Dachsen**

Der Präsident:



Daniel Meister

Die Schreiberin:



Sabine Spross

Versand:

26. APR. 2021

## **Kita Controlling / Bericht für die Betriebsbewilligung Kompetenzzentrum KES, Dr. Christoph und Rahel Rüegg**

### **Bericht**

Name der Institution	Kita Dachsen
Adresse	Fähreweg 1
Postleitzahl / Ort	8447 Dachsen
Telefon	079 928 50 82
Trägerschaft	Primarschule und Gemeinde Dachsen
Leiterin	Ladina De Pasquale
E-Mail	kita@schuledachsen.ch
Internetadresse	
Öffnungszeiten	6.30 Uhr bis 18.00 Uhr

---

### **Einleitung:**

Frau Ladina De Pasquale reicht das Bewilligungsgesuch für die neue Kinderkrippe der Gemeinde Dachsen ein. Das Gesuch wurde für eine Gruppe mit 14 Plätzen gestellt. Die Gemeinde möchte die Krippe am 1. August 2021 eröffnen. Am 23. Juni 2021 fand die Besichtigung der Räumlichkeiten statt. Bei diesem Besuch war Herr Daniel Meister, Gemeindepräsident, Frau Ladina De Pasquale, Krippenleiterin, Herr Dr. iur. Christoph Rüegg und Rahel Rüegg, Firma KES, anwesend.

Die in diesem Bericht gemachten Feststellungen, Aussagen und Anregungen beruhen auf dem Besuch vom 23. Juni 2021 und dem Studium der eingereichten und zur Verfügung gestellten Unterlagen. Zukünftige Situationen können von den jetzt gemachten Feststellungen abweichen und müssen nicht mehr den vorgefundenen Tatsachen entsprechen.

---

### **1. Pädagogisches Konzept**

Das pädagogische Konzept muss gemäss § 6 der V Tak Verordnung Auskunft über die pädagogischen Leitideen, Ziele und Vorgehensweise geben, an denen sich die Betreuung der Kinder orientiert. Damit diese Umsetzung und Entwicklung überprüft werden kann, ist ein Qualitätskonzept erforderlich.

### **Beurteilung:**

Die rechtlichen Vorgaben sind erfüllt.

### **Bemerkungen:**

Das pädagogische Konzept liegt vor und gibt Auskunft über die pädagogischen Grundsätze, Ziele und Vorgehensweisen, an denen sich die Betreuung der Kinder orientiert. Auch liegt ein Betriebskonzept vor, welches über den Betrieb und die Aufnahmemodalitäten Auskunft gibt. Die Gemeinde möchte eine Gruppe à 14 Plätzen eröffnen, diese vorerst aber nicht voll ausschöpfen. Die zwei zusätzlichen Plätze sind als Reserve für Zusatztage oder Geschwister gedacht. Aufgrund dessen kann auf ein Konzept, aus welchem hervorgeht, wie auf die Bedürfnisse der Kinder in einer grossen Gruppe eingegangen wird, verzichtet werden. Sollten jedoch die 14 Plätze mehrheitlich belegt sein, so ist ein solches nachzureichen.

## 2. Kindergruppen

Eine Kindergruppe hat in der Regel 12 Plätze, wobei Kinder unter 18 Monaten 1,5 Plätze und behinderte Kinder je nach Betreuungsbedürfnis mehr als einen Platz beanspruchen. Werden in einer Gruppe mehr als 12 Kinder betreut, muss dies aus dem Konzept ausdrücklich hervorgehen.

Max. Anzahl Plätze: **14 Plätze**

Anzahl Gruppen: 1 Gruppe

### Beurteilung:

Die rechtlichen Vorgaben sind erfüllt.

### Bemerkungen:

Wie bereits erwähnt sollen die 14 Plätze vorerst nicht ausgeschöpft werden. Sollten diese jedoch mehrheitlich belegt sein, muss das Augenmerk auf die verschiedenen Bedürfnisse der Kinder gelegt werden und es ist ein entsprechendes Konzept einzureichen.

---

## 3. Personalbedarf

Der Personalbestand muss den Anforderungen gemäss § 7 und § 8 der V Tak Verordnung entsprechen. Die Trägerschaft bestätigt, die Anstellung von genügend Betreuungspersonal insbesondere auch bei Abwesenheiten wie Ferien, Aus- und Weiterbildungen sowie Krankheit und Unfall oder bei zusätzlich zur Betreuung anfallendem Aufwand, wie Elterngespräche, die Anleitung der Auszubildenden sowie allfällige Koch- und Reinigungsarbeiten. Der Krippenleitung muss ein ausreichendes Pensum für die pädagogische und personelle Leitung der Kita zur Verfügung stehen.

### Beurteilung:

Die rechtlichen Vorgaben sind erfüllt.

### Bemerkungen:

Die Anstellungsverträge sind durch die Primarschule Dachsen ausgestellt. Der Krippe stehen 230% Stellenprozente an ausgebildetem Personal inkl. Leitung und 83% an nicht ausgebildetem Personal zur Verfügung. Da jedoch Frau De Pasquale zusätzlich den Schulhort führt, ist davon auszugehen, dass ihr Pensum nicht voll an die Krippe angerechnet werden kann. Es ist darauf zu achten, dass die jeweiligen Stellenprozente für die Krippe und den Hort separat ausgewiesen werden. Dies muss auch beim Arbeitsplan klar ersichtlich sein.

---

## 4. Ausbildung

Die Ausbildung der Krippenleitung und der Mitarbeitenden, die als ausgebildete Betreuungspersonen tätig sind, muss den Anforderungen gemäss § 9 und 10 V Tak Verordnung entsprechen.

### Beurteilung:

Die rechtlichen Vorgaben sind erfüllt.

### Bemerkungen:

Die ausgebildeten Betreuungspersonen erfüllen die Anforderungen gemäss der V Tak. Der Diplommachweis von Frau Gioja Baumann muss noch nachgereicht werden.

---

## 5. Finanzen

Die Krippe muss gemäss §16 der V Tak Verordnung insbesondere mittels Jahresrechnung und Budget nachweisen, dass sie über eine gesicherte wirtschaftliche Grundlage verfügt.

### Beurteilung:

Die rechtlichen Vorgaben sind erfüllt.

**Bemerkungen:**

Die Primarschule Dachsen bestätigt mit Schreiben vom 17. Juni 2021, dass die Finanz- und Personalbuchhaltung und die Personaladministration durch die Schulgemeinde erfolgt.

---

**6. Räumlichkeiten und Umgebung**

Pro Kind muss gemäss §13 V Tak Verordnung insgesamt rund 5m<sup>2</sup> zur Verfügung stehen; verteilt auf wenigstens zwei Gruppenräume. Dabei muss es sich um kindesgerechte und sichere Räume mit ausreichendem Tageslicht handeln. Sie ermöglichen das konzentrierte, vertiefte Spiel ebenso wie das Bewegungsspiel und bieten Rückzugsmöglichkeiten.

Zusätzlich stehen die erforderlichen Nebenräume zur Verfügung.

Die Ausstattung ist den kindlichen Bedürfnissen angepasst (Wohnlichkeit, sinnvoller Spielzeug, Vorkehrungen zur Unfallverhütung, usw.).

In der Nähe der Krippe gibt es angemessene Spielmöglichkeiten.

**Beurteilung:**

Die rechtlichen Vorgaben sind erfüllt.

**Bemerkungen:**

Die Räumlichkeiten waren bei der Besichtigung noch von einer anderen Krippe belegt. Einen Teil des Mobiliars kann übernommen werden. Die Krippenleitung möchte die Räumlichkeiten neu gestalten. Auch überlegt sie sich beim grossen Raum im Parterre eine Trennwand einzufügen, damit die Kinder mehr Rückzugsmöglichkeiten haben. Das Gebäude verfügt über einen grossen Garten. Das Gartentor muss so gestaltet sein, dass es die Krippenkinder nicht selber öffnen können. Da der Garten sehr gross ist, wird überlegt, dass dieser unterteilt wird, um die Sicherheit der Krippenkinder zu erhöhen. Es soll der Bereich links beim Gartentor abgesperrt werden, weil man diesen kaum im Blick behalten kann. Frau De Pasquale führt aus, dass man sich überlege, den Hag zu erhöhen, falls dies notwendig sein sollte. Die Räumlichkeiten werden nach Eröffnung der Kita durch die Firma KES nochmals begutachtet und auf die Sicherheitsstandards überprüft.

---

**7. Sicherheit**

Die Krippe muss gemäss § 6 V Tak Verordnung über ein Notfallkonzept verfügen, das insbesondere Informationen enthält, wie bei Unfällen und anderen Notfällen vorzugehen ist. Zu prüfen ist des Weiteren die Versicherungssituation.

**Beurteilung:**

Die rechtlichen Vorgaben sind teilweise erfüllt.

**Bemerkungen:**

Vgl. Ziffer 6 oben. Die notwendigen Konzepte und Merkblätter sind vorhanden.

Aufgrund von § 15 V Tak müssen nur die privaten Kitas zwingend eine Betriebshaftpflicht abgeschlossen haben. Dennoch wird der Gemeinde Dachsen empfohlen, für ihre Kita eine Betriebshaftpflichtversicherung abzuschliessen. Sie wird gebeten, den entsprechenden Nachweis noch nachzureichen.

---

**8. Prävention von Gewalt und sexuellen Übergriffen**

Die Krippe muss gemäss § 6 V Tak Verordnung über fachliche Standards zur Prävention von Gewalt und sexuellen Übergriffen und für den Umgang mit entsprechenden Verstössen verfügen.

**Beurteilung:**

Die rechtlichen Vorgaben sind teilweise erfüllt.

**Bemerkungen:**

Es wurde ein Konzept über fachliche Standards zur Prävention von Gewalt und sexuellen Übergriffen eingereicht.

Die Krippe muss gemäss § 11 der V Tak Verordnung allen Mitarbeitenden vor der Anstellung Referenzauskünfte und (ausser bei minderjährigen Bewerber/innen) einen aktuellen Strafregisterauszug einholen.

**Beurteilung:**

Die rechtlichen Vorgaben sind teilweise erfüllt.

**Bemerkungen:**

Die Auszüge aus dem Strafregister liegen noch nicht von allen Mitarbeiterinnen vor.

---

**9. Wohnhygiene / Brandschutz**

Die Räumlichkeiten der Krippe müssen gemäss § 12 b der V Tak von der Bau- und Feuerpolizei abgenommen und die Kita muss beim zuständigen Lebensmittelinspektorat angemeldet sein.

**Beurteilung:**

Die rechtlichen Vorgaben sind teilweise erfüllt.

**Bemerkungen:**

Der Bericht der Feuerpolizei aus dem Jahre 2018 liegt vor.

Die Anmeldung des Lebensmittelinspektorats liegt vor.

Da die Krippe eine eigene Köchin angestellt hat und somit das Essen selber zubereitet, ist noch ein Hygienekonzept einzureichen.

---

**10. Abschliessende Beurteilung.**

Anlässlich des Besuchs und aufgrund der eingereichten Unterlagen konnte festgestellt werden, dass die rechtlichen Vorgaben für die Eröffnung einer Kinderkrippe unter den aufgeführten Auflagen erfüllt sind.

**Vorgeschlagene Auflagen:**

Bis zur Eröffnung am 1. August 2021 sind folgende Nachweise einzureichen:

- Die noch ausstehenden und notwendigen Diplommachweise und Strafregisterauszüge.

Nach der Eröffnung am 1. August 2021:

- Besichtigung der Räumlichkeiten durch die Firma KES.

Folgende Unterlagen sind innerhalb eines Jahres der Firma KES einzureichen:

- Hygienekonzept.
- Sobald die Kita gut belegt ist: Belegungs- und Stellenplan.

Niederglatt, 12. Juli 2021

KES

Dr. iur. Christoph Rüegg

Rahel Rüegg



## Auszug aus dem Protokoll des Gemeinderates Dachsen

Sitzung vom 26. August 2021

Dorfstrasse 16  
8447 Dachsen  
Tel. 052 647 60 60  
www.dachsen.ch

116 13.07 Familienfürsorge  
Kindertagesstätte Dachsen, Fährweg 1, Dachsen  
Eröffnung Kita und Hort Dachsen  
Kenntnisnahme Bewilligungsbericht

### **Ausgangslage:**

Die politische Gemeinde Dachsen betreibt zusammen mit der Primarschulgemeinde den Hort und die Kita Dachsen. Die Trägerschaft für die Kita ist die politische Gemeinde. Die Leitung ist Frau De Pasquale Ladina übertragen worden. Die Mitarbeiterinnen sind von der Primarschule Dachsen angestellt. Die neu eröffnete Krippe mit integriertem Hort wurde am 16. August 2021 eröffnet. Die Räumlichkeiten wurden vorher von einer privaten Kita benützt, welche den Betrieb eingestellt hat.

Mit Beschluss vom 20. Mai 2021 übertrug der Gemeinderat dem Kompetenzzentrum KES, Kirchrainstrasse 21 B, 8172 Niederglatt, die Aufsicht über die Kinderkrippe Dachsen. Diese Firma besitzt ein 20-jähriges Wissen in diesem Bereich. Die Gemeinde bleibt für die Bewilligungserteilung zuständig. Die Kontrollen und die Fachberatung wird durch die Firma KES durchgeführt. Sie stellt dem Gemeinderat Antrag auf Erteilung oder Verweigerung der Bewilligung. Sie ist erste Ansprechpartnerin bei Beschwerden.

Am 23. Juni 2021 fand die Besichtigung der Räumlichkeiten statt. Bei diesem Besuch waren Herr Daniel Meister, Gemeindepräsident, Frau Ladina De Pasquale, Krippenleiterin, Herr Dr. iur. Christoph Rüegg und Rahel Rüegg, Firma KES, anwesend. Über den Besuch wurde ein Protokoll verfasst. Frau Ladina De Pasquale reichte der Firma KES die verlangten Unterlagen ein. Damit konnten auch die formellen Anforderungen geprüft werden.

### **Erwägungen:**

Die ausserfamiliäre Betreuung von Kindern im Vorschulalter ist gesetzlich geregelt. Ein Tagespflegeverhältnis untersteht der Eidgenössischen Pflegekinderverordnung vom 19. Oktober 1977 (SR 211.222.338), dem Kinder- und Jugendhilfegesetz vom 14. März 2011 und der Verordnung über die Tagesfamilien und Kindertagesstätten vom 27. Mai 2020 (V Tak). Dazu kommen noch diverse weitere Bestimmungen im Bereich des Gesundheitswesens oder feuerpolizeiliche Anforderungen. Wird ein Hort von einer Primarschule betrieben, so übt die Schulpflege die Aufsicht über den Hort aus.

Für den Kanton Zürich enthält die Verordnung über die Tagesfamilien und Kindertagesstätten vom 27. Mai 2020 die massgebenden Detailregelungen. Diese sieht vor, dass die Erteilung einer Bewilligung für das Führen einer Kinderkrippe an diverse Anforderungen gebunden ist. Zuständig für die Bewilligung ist die Standortgemeinde. Der Gemeinderat kann diese Kompetenz an eine andere Behörde wie beispielsweise eine Sozialbehörde delegieren. Die Behörde nimmt die Aufsichtstätigkeit wahr und kann professionalisierte Hilfspersonen beiziehen. Diese Hilfspersonen stellen der Behörde ihre Wahrnehmungen schriftlich zur Verfügung, damit die Behörde einen Entscheid fällen kann. Die Krippenleitung bzw. die Geschäftsleitung muss ein Bewilligungsgesuch einreichen. Das Gesuch ist drei Monate vor Ablauf der Bewilligung von der Trägerschaft bei der Gemeinde einzureichen. Die Bewilligung ist zu befristen und sie wird der Trägerschaft erteilt. Eine Kinderkrippe muss über ein schriftliches Konzept verfügen, wel-

ches über die Ziele, die pädagogischen Grundsätze und die weiteren Bewilligungsvoraussetzungen Auskunft gibt. Werden Kindergartenkinder oder Kinder mit besonderen Betreuungsansprüchen betreut, so ist im Konzept separat darauf einzugehen. Der Stellenplan sowie die Anzahl an ausgebildeten Personen müssen den Anforderungen der V Tak entsprechen. Zu jeder Stelle muss ein Stellenbeschrieb erstellt sein. Weiter muss die Kinderkrippe über eine transparente Rechnungslegung verfügen, wozu auch die Jahresrechnung, die Taxordnung und das Besoldungsreglement gehören. In räumlicher Hinsicht müssen pro Kind 5 Quadratmeter Raumfläche zur Verfügung stehen und die Kinderkrippe muss mindestens über zwei flexibel nutzbare Räume für den Aufenthalt verfügen. Auch müssen Spielmöglichkeiten im Freien vorhanden sein. Dazu werden Vorschriften bezüglich Sicherheit und der Prävention vor sexuellen Übergriffen und Gewalt gemacht. Ferner wird nach den neuen gesetzlichen Bestimmungen ein Qualitätskonzept verlangt.

Wird die kantonale Vorgabe von maximal 12 Kindern pro Gruppe nicht eingehalten, ist auf die Herausforderung der Betreuung von so vielen Kindern im Betriebskonzept speziell einzugehen. Werden in einer Kita auch Kindergartenkinder aufgenommen, muss diesbezüglich ein pädagogisches Konzept erstellt werden, welches Auskunft darüber gibt, wie auf die Bedürfnisse dieser Kinder eingegangen wird. Auch muss diese Besonderheit im Betriebskonzept einen Niederschlag finden. Die Betriebsbewilligung wird jeweils für maximal vier Jahre erteilt. Alle zwei Jahre muss ein offizieller Aufsichtsbesuch stattfinden, welcher zu protokollieren ist.

Bei der Kita Dachsen handelt es sich um einen gemeindeeigenen Betrieb. Die Kita untersteht der Aufsicht des Gemeinderates, der Hort der Aufsicht der Primarschulpflege. Geführt wird der Betrieb von öffentlichrechtlichen Angestellten. Die Schulgemeinde und die politische Gemeinde regeln ihr Verhältnis in einer Leistungsvereinbarung. Ist eine Gemeinde Trägerschaft einer Kita, so ist keine spezielle Betriebsbewilligung notwendig, sondern der Gemeinderat übt lediglich die Aufsicht über seinen Betrieb aus und kann Fachpersonen beiziehen. Diese Fachpersonen erstatten dem Gemeinderat Bericht von ihren Wahrnehmungen und der Gemeinderat nimmt diese zur Kenntnis und beschliesst nötigenfalls Auflagen. Die Bestimmungen über den zweijährigen offiziellen Aufsichtsbesuch finden sinngemäss Anwendung.

Der von der Firma KES verfasste Bericht über den Besuch vom 23. Juni 2021 ging der Gemeinde am 16. Juli 2021 zu, am 14. August 2021 wurde die überarbeitete Version eingereicht. Der Gemeinderat hat diesen frei zu würdigen, kann Ergänzungsfragen stellen oder auch direkt bei der Kita Nachträge verlangen. Er verfasst darauf basierend eine Verfügung.

Der Gemeinderat nimmt den Bericht dankend zur Kenntnis. Er hat sich überzeugen können, dass die rechtlichen Grundlagen eingehalten sind. Die Kita wird in einem eigenen Haus mit einem grossen Garten betrieben. Das Gebäude wurde früher ebenfalls als Kita und Kindergarten genutzt. Die Kitaleitung bringt eine grosse Berufserfahrung mit und überzeugt persönlich wie fachlich. Die Unterlagen sind vollständig. Es konnte eine Mitarbeiterin von der ehemaligen Kita übernommen werden. Da das Personal von der Primarschule angestellt ist und diese auch die Finanzen erledigt, wurden diese beiden Bereiche durch die Firma KES nicht überprüft. Das pädagogische Konzept wie auch das Betriebskonzept ist auf 12 Kinder ausgelegt. Würde die Kindergruppe auf mehr als 12 Kinder erhöht, müssten diese Konzepte angepasst werden.

Der Kita stehen 230% Stellenprozente an ausgebildetem Personal inkl. Leitung und 83% an nicht ausgebildetem Personal zur Verfügung (aktuell werden 187% belegt). Da jedoch Frau De Pasquale zusätzlich den Schulhort führt, ist davon auszugehen, dass ihr Pensum nicht voll an die Krippe angerechnet werden kann. Es ist darauf zu achten, dass die jeweiligen Stellenprozente für die Krippe und den Hort separat ausgewiesen werden. Dies muss auch beim Arbeitsplan klar ersichtlich sein.

Die Kita wurde am 16. August eröffnet. Es wird noch eine Nachkontrolle stattfinden und die Firma KES wird verpflichtet, dem Gemeinderat ein kurzes Abnahmeprotokoll zuzustellen. Dieses ist aber nicht Voraussetzung für die Eröffnung des Betriebes. Anlässlich der Nachkontrolle ist durch die Firma KES zu prüfen, dass sich das Gartentor von innen von Kindern nicht öffnen lässt und sich das gesamte, von den Kita Kindern genutzte Grundstück gut überwachen lässt.

Frau Ladina De Pasquale wird beauftragt, der Firma KES bis Ende 2022 ein Hygienekonzept einzureichen. Per Ende 2021 müssen der Firma KES die Belegungs- und Arbeitspläne wie auch der aktuelle Stellenplan eingereicht werden.

Der Gemeinderat ist der Ansicht, dass die Kindertagesstätte die Anforderungen der gesetzlichen Richtlinien über die Bewilligung der Kinderkrippe unter der Bedingung der aufgeführten Auflagen erfüllt. Somit kann die Kita eröffnet werden und es findet in 2 Jahren ein offizieller Aufsichtsbesuch statt. Die Kitaleitung ist aufgrund der V Tak Verordnung verpflichtet, bis spätestens am 30. April 2025 das amtliche Gesuch für eine Verlängerung der Betriebsbewilligung zusammen mit den erforderlichen Unterlagen dem Gemeinderat Dachsen einzureichen.

#### **Der Gemeinderat beschliesst:**

1. Der Gemeinderat stellt fest, dass die Bedingungen für den Betrieb der Kita Dachsen erfüllt sind und nimmt zur Kenntnis, dass diese am 16. August 2021 eröffnet wurde. Frau Ladina De Pasquale wird für ihren grossen Einsatz gedankt.
2. Es wird Vormerk genommen, dass in zwei Jahren der nächste ordentliche Aufsichtsbesuch stattfindet. Ausserhalb dieses offiziellen Besuches können weitere Besuche stattfinden.
3. Die Firma KES wird verpflichtet, innerhalb von drei Monaten nach Kitaeröffnung eine Nachkontrolle vorzunehmen und dem Gemeinderat ein kurzes Abnahmeprotokoll zuzustellen.
4. Frau Ladina De Pasquale werden folgende Auflagen auferlegt:
  - bis Ende 2022 der Firma KES ein Hygienekonzept einzureichen;
  - sobald die Kita gut belegt ist, der Firma KES die Belegungs- und Arbeitspläne wie auch den aktuellen Stellenplan zuzustellen;
  - darauf zu achten, dass das Gartentor immer geschlossen ist. Es darf sich von innen von Kindern nicht öffnen lassen;
  - falls mehr als 12 Kita-Kinder aufgenommen werden, das pädagogische Konzept wie auch das Betriebskonzept entsprechend anzupassen.
5. Änderungen, welche die Bewilligungsvoraussetzungen betreffen sowie die Einstellung des Betriebs sind rechtzeitig im Voraus zu melden. Bei geplanten Änderungen, die eine Anpassung der Bewilligung erfordern, ist diese mindestens drei Monate im Voraus zu beantragen. Gleichzeitig mit der Meldung von Änderungen bzw. dem Antrag auf Bewilligungsanpassung sind die zur Beurteilung nötigen Unterlagen einzureichen.
6. Die Kitaleitung wird verpflichtet, bis spätestens am **30. April 2025** das Gesuch für eine Verlängerung der Betriebsbewilligung dem Gemeinderat einzureichen. Unterlagen, Informationen betreffend Änderungen sowie Gesuche um Bewilligungsanpassung und Bewilligungserneuerung sind an folgende Adresse zu richten: KES, Rahel Rüegg, Kirchrainstrasse 21 B, 8172 Niederglatt.

7. Die Primarschulpflege wird eingeladen, für die Kita eine Betriebshaftpflichtversicherung abzuschliessen. Der entsprechende Nachweis ist dem Gemeinderat und der KES, Niederglatt, zuzustellen.
8. Auf die Erhebung einer Gebühr wird verzichtet.
9. Mitteilung an:
  - Kita und Hort Dachsen, Frau Ladina de Pasquale, Fährweg 1, 8447 Dachsen
  - Primarschulpflege Dachsen
  - KES, Rahel Rüegg, Kirchrainstrasse 21 B, 8172 Niederglatt
  - Gemeindeverwaltung
  - Akten

**Gemeinderat Dachsen**

Der Präsident:



Daniel Meister

Die Schreiberin:



i. V. Uschi Kurz

Versand: 31. AUG. 2021



## Auszug aus dem Protokoll des Gemeinderates Dachsen

Sitzung vom 23. September 2021

Dorfstrasse 16  
8447 Dachsen  
Tel. 052 647 60 60

[www.dachsen.ch](http://www.dachsen.ch)

---

134 13 Fürsorge  
13.07 Familienfürsorge  
Krippe Dachsen - Beleuchtender Bericht, Verabschiedung zu Händen  
Gemeindeversammlung vom 14. Dezember 2021

### **Ausgangslage:**

Im Kanton Zürich liegt die Zuständigkeit für die familienergänzende Bildung, Betreuung und Erziehung bei den Gemeinden. Die ausserfamiliäre Betreuung von Kindern im Vorschul- und im Schulalter ist gesetzlich geregelt. Namentlich massgebend ist das Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) vom 14. März 2011, die Verordnung über die Tagesfamilien und Kindertagesstätten (Kita) vom 27. Mai 2020 [V Tak] und das Volksschulgesetz (VSG) vom 7. Februar 2005.

Für die Betreuung von Kindern im Vorschulalter und die Bereitstellung eines bedarfsgerechten Angebots sind gemäss § 18 KJHG die Politischen Gemeinden zuständig. Für die Ausgestaltung eines Kitaangebots ist die V Tak beizuziehen. Die Bereitstellung einer Betreuung von schulpflichtigen Kindern (Hort und Mittagstisch) obliegt demgegenüber der Schulgemeinde (§ 30a Abs. 2 VSG). Weiter sind die Gemeinden für die Erteilung der Bewilligung sowie für die Durchführung der Aufsicht zuständig, es sei denn, diese wird an Dritte delegiert. Wird ein Hort von einer Primarschule betrieben, so übt die Primarschulpflege die Aufsicht über den Hort aus.

Seit dem August 2018 betrieb die KIMI Krippen AG, Zürich, im ehemaligen Kindergarten in der Liegenschaft Fähreweg 1 einen Hort und einen Mittagstisch. Ab August 2019 wurde das Angebot mit einer Kita ergänzt. Mit Schreiben vom 28. Januar 2021 teilte die KIMI Krippen AG der Primarschulpflege mit, dass sie den Betrieb der Kita und des Hortes in der Gemeinde Dachsen per 31. Juli 2021 einstellt und die Leistungsvereinbarung sowie den Mietvertrag für die Liegenschaft Fähreweg 1 fristgerecht kündigt. Dies ist in der Folge auch geschehen.

Durch den Wegfall des Angebots der KIMI Krippen AG hat die Politische Gemeinde Dachsen gemäss KJHG § 18 ein bedarfsgerechtes vorschulisches Angebot zur Verfügung zu stellen. Die Frage, ob ein Bedarf an der Weiterführung einer Kita und eines Hortes in Dachsen gegeben ist, wurde mittels einer Bedarfsanalyse erhoben. Dort haben sich Vertreterinnen und Vertreter der Politischen Gemeinde und der Primarschulgemeinde sowie interessierte Zugewandte ausgetauscht. In Zusammenarbeit mit dem Amt für Jugend und Berufsberatung, Bildungsdirektion (AJB), Kanton Zürich der Gemeinwesenarbeit, wurde eine Bedarfsanalyse erstellt und den Eltern von Klein- und schulpflichtigen Kindern in der Gemeinde Dachsen zugestellt. An der Umfrage beteiligten sich 83 Familien, dies entspricht beachtlichen 60 Prozent der teilnehmenden Familien, wobei sich 76 Prozent für die Weiterführung einer Kita aussprachen.

Die Resultate der Bedarfsanalyse wurden an einer Austauschsitzung im März 2021 mit Vertreterinnen und Vertretern aus Schule, Politik und Elternkreisen besprochen.

Der Gemeinderat kam zum Schluss, dass die Notwendigkeit für die Bereitstellung einer Kita gegeben ist und hat in Zusammenarbeit mit der Primarschulpflege die dazu notwendigen Schritte (Information der Eltern, Aufgleisen der Trägerschaft etc.) in Angriff genommen. Bei-

den Behörden war wichtig, dass kein zeitlicher Unterbruch zum Angebot der KIMI Krippen AG entsteht und die betroffenen Kinder weiter betreut werden können.

Mit Beschluss vom 22. April 2021 hat sich der Gemeinderat in einem Grundsatzentscheid für die Aufrechterhaltung einer Kita in der Gemeinde Dachsen ausgesprochen. Die Ausgaben im Zusammenhang mit § 18 KJHG für das Jahr 2021 wurden vom Gemeinderat als gebunden beurteilt.

Bei der Kita Dachsen handelt es sich um einen gemeindeeigenen Betrieb. Damit kann direkt Einfluss auf das Leistungsangebot und die Qualität der Kita genommen werden. Mit der Anstellung einer Köchin wird das Mittagessen vor Ort frisch zubereitet. Geführt wird der Betrieb von öffentlich-rechtlichen Angestellten der Primarschule. Ist eine Gemeinde Trägerschaft einer Kita, so ist keine spezielle Betriebsbewilligung notwendig, sondern der Gemeinderat übt die Aufsicht über seinen Betrieb aus, ausser er delegiert diese an Dritte. Werden Mängel festgestellt, beschliesst die Aufsichtsbehörde nötigenfalls Auflagen. Der Hort untersteht der Aufsicht der Primarschulpflege.

Der Gemeinderat übertrug im Mai 2021 dem Kompetenzzentrum KES, Niederglatt, die Aufsicht über die Kita. Das pädagogische Konzept wie auch das Betriebskonzept wurden überprüft und erfüllen die Richtlinien. Gestützt auf den schriftlichen Bericht der KES kam der Gemeinderat zur Ansicht, dass die Kita die Anforderungen der gesetzlichen Richtlinien über die Bewilligung erfüllt und ihre Tore im August 2021 öffnen konnte.

Das «Betriebsreglement Kita Dachsen» gibt umfassend Auskunft über die Kita. Die Primarschulgemeinde und die Politische Gemeinde haben ihr Verhältnis in einer Leistungsvereinbarung und in einem Verteilschlüssel für die Personal-, Miet- und Neben- sowie die laufenden Kosten (z.B. für Lebensmittel und Verbrauchsmaterial etc.) für den Zeitraum August - Dezember 2021 sowie für das Jahr 2022 unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung geregelt. Die Festlegung des Verteilschlüssels erfolgt jährlich u.a. nach den geleisteten Stunden für die Kita oder den Hort und wird durch den Gemeinderat im Rahmen des Budgetprozesses genehmigt.

Der Stellenplan für die Kita sieht folgende Stellenprozentage vor:

	Betriebsleitung	Gruppenleitung, Mitarbeit und Administration <u>mit</u> Ausbildung	Mitarbeit <u>ohne</u> Ausbildung	Köchin	Gesamt
	[%]	[%]	[%]	[%]	[%]
Aktueller Stand September 2021	25	150	-	12	187
Vollbelegung	30	255	220	25	530

In der nachfolgenden Tabelle ist die Belegung für das Jahr 2021 dargestellt (zulässige Belegung 14 Plätze, Kinder bis 18 Monate entsprechen 1.5 Plätze):

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
August 2021	0/0/0	4.5/4.5/3	3/3/3	4.5/4.5/3	0/0/0
Dezember 2021	2/2/2	8.5/8.5/6	6.5/6.5/6.5	6/7/5.5	0/0/0

(4.5/4.5/3 Plätze belegt am Morgen/Mittagessen/Nachmittag)

Wenn die Kapazitätsgrenze der Kita erreicht wird, haben gemäss dem Betriebsreglement Familien mit Wohnsitz in Dachsen Priorität bei der Zuteilung der freien Plätze.

#### Kostenaufteilung und Betriebsdefizit für Kita

Die Kitaleitung und die Primarschulpflege haben für das Jahr 2021 und die fünf nachfolgenden Jahre die Finanzierung der Kita aufgestellt.

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Einnahmen</b>						
Elternbeiträge	32'000	99'000	120'000	180'000	220'000	270'000
<b>Total Einnahmen</b>	<b>32'000</b>	<b>99'000</b>	<b>120'000</b>	<b>180'000</b>	<b>220'000</b>	<b>270'000</b>
<b>Ausgaben</b>						
Anschaffungen	15'000	2'300	4'000			
Betrieb	8'000	18'800	28'000	35'000	40'000	50'000
Personal	63'200	163'600	174'700	186'400	209'700	233'000
Liegenschaft	5'000	12'000	12'000	12'000	12'000	12'000
<b>Total Ausgaben</b>	<b>91'200</b>	<b>196'700</b>	<b>218'700</b>	<b>233'400</b>	<b>261'700</b>	<b>295'000</b>
Defizit	-59'200	-97'700	-98'700	-53'400	-41'700	-25'000

Es zeigt sich, dass sich das Defizit in den künftigen Betriebsjahren deutlich reduziert. Der Gemeinderat strebt grundsätzlich eine ausgeglichene Rechnung an.

Die politische Gemeinde hat beim Bund ein Gesuch für eine Antosssfinanzierung der Kita eingereicht. Da vom Bund noch keine Antwort eingegangen ist, sind in der oben aufgeführten Finanzierung keine Bundesgelder (max. CHF 5000.- pro Kind und Jahr) eingerechnet. Der Gemeinderat geht davon aus, dass aufgrund der beantragten Anstossfinanzierung durch den Bund letztlich in den ersten 2 Jahren deutlich tiefere Kosten resultieren.

## Schlussbemerkungen

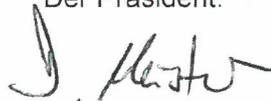
Familien- und schulergänzende Betreuungsangebote sind heute für die Gemeinden zu einem wichtigen Standortvorteil geworden. Mit einem attraktiven Betreuungsangebot vor Ort wird den Familien ein Anreiz geschaffen, sich in Dachsen niederzulassen. Der Gemeinderat und die Primarschulpflege sind überzeugt, dass mit dem gemeindeeigenen Betrieb ein qualitativ sehr gutes Betreuungsangebot zur Verfügung gestellt wird. Dies wurde von der Aufsichtsstelle nach ihrem letzten Besuch im September 2021 und den Erfahrungen aus den ersten Betriebswochen bestätigt.

### Der Gemeinderat beschließt:

1. Der Gemeinderat beantragt der Gemeindeversammlung vom 14. Dezember 2021:
  - die Schaffung und den Betrieb einer Kindertagesstätte (Kita) für 14 Kinder durch die
  - Politische Gemeinde Dachsen und
  - die Leistungsvereinbarung vom 7. Juli 2021 über die Zusammenarbeit zwischen der Politischen Gemeinde Dachsen als Trägerin/Auftraggeberin und der Primar-schulgemeinde Dachsen als Leistungserbringerin betreffend der Kita Dachsen zu genehmigen.
  
2. Mitteilung an:
  - Gemeinderat, per E-Mail
  - Primarschulgemeinde, per E-Mail
  - RPK, per E-Mail
  - Finanzverwaltung, per E-Mail
  - Gemeindegemeinschaft zur Vorbereitung des Beleuchtenden Berichts für die Gemeindeversammlung vom 14. Dezember 2021
  - Dossier

### Gemeinderat Dachsen

Der Präsident:



Daniel Meister

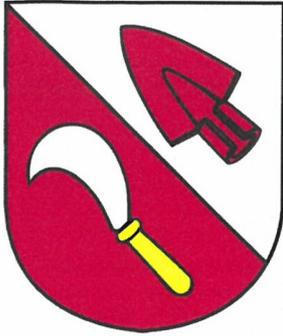
Die Schreiberin:



Sabine Spross

Versand:

27. SEP. 2021



# **Betriebsreglement Kita Dachsen**

**3. Juni 2021**

## **1. Einleitung**

Das vorliegende Betriebsreglement gibt umfassend Auskunft über die Kindertagesstätte Dachsen. Es orientiert Eltern, die ihr Kind in die Kindertagesstätte bringen möchten über Grundsätze, Tagesablauf, Personal, Tarife usw.

## **2. Sinn und Zweck**

In der Kindertagesstätte Dachsen werden Kinder ab 3 Monaten bis zum Kindergartenentritt betreut. Den Kindern wird Gelegenheit geboten, sich allein zu beschäftigen, sich mit den anderen Kindern auseinanderzusetzen und mit ihnen zu spielen. Die ausgebildeten Fachpersonen achten auf eine angemessene Förderung des einzelnen Kindes.

Diese ausserfamiliäre Tagesbetreuung steht allen Kindern offen, unabhängig des Grundes, weshalb die Eltern ihr Kind in die Kindertagesstätte bringen wollen.

## **3. Ziele und Grundsätze**

Die Kindertagesstätte hat zum Ziel, den Kindern einen Rahmen zu bieten, in dem sie sich ihren Bedürfnissen entsprechend entfalten und entwickeln können. Die Kinder werden ohne Zwang und Strafe betreut. Freude am Essen ist wichtig, dass die Kinder alles essen, ist weniger wichtig. Wenn die Kinder müde sind, dürfen sie schlafen, Zwang zum Schlafen besteht nicht. Körperpflege und Zähneputzen sollen nicht zur Prozedur, sondern zu einem erfreulichen Erlebnis werden.

## **4. Trägerschaft und Kita-Leitung**

Träger der Kindertagesstätte Dachsen ist die Politische Gemeinde Dachsen. Die Kindertagesstätte wird von einer diplomierten Kita-Leitung geführt.

## **5. Personal**

Alle Mitarbeitenden verfügen über eine ihrer Funktion entsprechend Ausbildung.

## **6. Öffnungszeiten**

Die Kindertagesstätte Dachsen ist vom 3. Januar bis 23. Dezember jeweils von Montag bis Freitag von 6.30 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet.

An allgemeinen Feiertagen ist die Kita geschlossen.

Betriebsferien sind jeweils über Weihnachten / Neujahr.

## **7. Abholregeln**

Wird ein Kind durch eine dem Kitateam nicht bekannte Person abgeholt, muss die Betriebsleitung oder Gruppenleitung vorgängig orientiert werden. Unberechtigten Personen werden keine Kinder übergeben.

## **8. Tagesablauf**

Die Fixpunkte im Tagesablauf sind folgende:

- 6.30 Uhr → Kita wird geöffnet.
- 8.00 Uhr bis 8.30 Uhr → Es wird Frühstück gegessen.
- 9.00 Uhr → Alle Kinder müssen anwesend sein.
- 10.00 Uhr → Es wird Znüni gegessen.
- 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr → Die Kinder sind in den Gruppenräumen oder draussen.
- 11.45 Uhr → Halbtageskinder ohne Essen werden abgeholt / Halbtageskinder mit Essen kommen.
- 12.00 bis 12.30 Uhr → Mittagessen.
- 12.45 bis 14.00 Uhr → Diese Zeit ist als Ruhephase gedacht. Die Kinder schlafen oder machen eine Mittagspause.
- 14.00 Uhr → Halbtageskinder ohne Mittagessen kommen / Halbtageskinder mit Mittagessen werden abgeholt.
- 14.00 bis 16.00 Uhr → Die Kinder sind in den Gruppenräumen oder draussen.
- 16.00 Uhr → Es wird Zvieri gegessen.
- Ab 16.30 Uhr → Die Kinder werden von den Eltern abgeholt.
- 18.00 Uhr → Die Kita wird geschlossen.

## **9. Kindergruppe**

Die Kinder werden in einer altersgemischten Gruppe betreut. Eine Kindergruppe umfasst in der Regel 8–14 Plätze. Kinder unter 18 Monaten und Kinder mit besonderen Bedürfnissen beanspruchen 1.5 Plätze.

## 10. Aufnahmebedingungen

Es werden Kinder im Alter von 3 Monaten bis zum Kindergarten-Eintritt aufgenommen. Kinder, die in Dachsen wohnhaft sind, haben die Möglichkeit, auch nach Kindergarteneintritt die Betreuung in den Räumen des Hortes in Anspruch zu nehmen. Die minimale Aufenthaltsdauer pro Woche beträgt einen ganzen oder zwei halbe Tage.

## 11. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Personal ausserordentlich wichtig. Die Eltern müssen sich für diese Phase 2 – 3 Wochen vor regulärem Eintritt in die Kita Zeit nehmen. Die Eingewöhnung findet wie folgt statt:

1. Tag	1 Stunde	mit Elternteil	kostenlos
2. Tag	1 Stunde	wenn möglich ohne Elternteil	kostenlos
3. Tag	2 Stunden	ohne Elternteil	kostenlos
4. Tag	3 Stunden	ohne Elternteil	kostenlos
5. Tag	5 Stunden	ohne Elternteil	Fr. 77.00
6. Tag	7 Stunden	ohne Elternteil	Fr. 110.00
7. Tag	regulär	ohne Elternteil	Fr. 110.00

Für Kinder bis 18 Monate erhöhen sich die Kosten um 20%. Sind die Eltern subventionsberechtigt, werden auch die oben erwähnten Kosten subventioniert.

Wenn es für das Kind schwierig ist, sich an den Kitaalltag zu gewöhnen, können die Eingewöhnungszeiten jederzeit vom Kitapersonal angepasst werden. Die Eltern müssen während der Eingewöhnungszeit telefonisch erreichbar sein.

## 12. Kleidung, eigene Spielsachen, Esswaren

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende bequeme Kleider tragen. Eigene Ersatzkleider sollten stets in der Kindertagesstätte zur Verfügung stehen, wie auch Hausschuhe, Gummistiefel und Regenschutz. Für die Windeln sind die Eltern besorgt. Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen. Für Spielsachen, die in die Kindertagesstätte mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.

Die Kinder erhalten folgende Mahlzeiten:

- Frühstück
- Znüni
- Mittagessen, wenn sie über Mittag in der Kindertagesstätte sind
- Zvieri

Die Kinder sollen keine Esswaren mitbringen. Ausnahme ist – nach Absprache mit dem Personal – z. B. ein Geburtstagskuchen.

### **13. Krankheit und Unfall**

Allergien oder sonstige Krankheiten müssen beim Eintritt besprochen werden. Kinder mit Fieber, starkem Brechdurchfall oder einer ansteckenden Krankheit dürfen nicht in die Kita gebracht werden.

Bei Erkrankung eines Kindes während der Zeit in der Kita ist die Betriebsleitung oder Gruppenleitung ermächtigt, nach eigenem Ermessen das Kind im Laufe des Tages durch die Eltern abholen zu lassen.

Im Krankheitsfall müssen die Kinder bis spätestens 8.00 Uhr in der Kita abgemeldet werden. Bei Krankheit wird der volle Tarif in Rechnung gestellt.

Bei einem Unfall (Notfall) ist das Kitateam berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung zu geben. In jedem Fall wird gleichzeitig für die sofortige Benachrichtigung der Eltern gesorgt.

### **14. Ferien und Abwesenheiten**

Ferien ausserhalb der Betriebsferien der Kita Dachsen werden mit dem vollen Ansatz verrechnet.

Die reservierten Tage sind verbindlich und nicht veränderbar. Weitere Betreuungstage werden zusätzlich verrechnet.

### **15. Versicherung**

Die Eltern benötigen eine Haftpflichtversicherung und sind für die Krankenversicherung des Kindes verantwortlich.

### **16. Platzreservation und Warteliste**

Wenn die Kapazitätsgrenzen der Kita erreicht werden, haben Familien mit Wohnsitz in Dachsen Priorität bei der Zuteilung der freien Plätze. Bei Bedarf wird eine Warteliste geführt.

## **17. Kündigung**

Der Betreuungsplatz kann durch die Eltern oder durch die Kindertagesstätte mit einer Frist von drei Monaten auf Ende des Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

## **18. Hygiene und Sicherheit**

Die gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene werden regelmässig durch das Lebensmittelinspektorat überprüft. Für die Sicherheit der Kinder wurden Massnahmen getroffen wie: Geschützte Steckdosen oder Fallschutz bei Spielgeräten. Die Eingangstüre ist jederzeit gesichert.

## **19. Tarife und Rabatte**

Die Tarife basieren auf den Vollkosten. Es wird ein Geschwisterrabatt von 5% pro Kind gewährt.

Subventionsberechtigungen sind im Elternbeitragsreglement geregelt.

## **20. Zahlungsregelungen**

Die Kosten für die vereinbarten Betreuungstage werden monatlich in Rechnung gestellt. Diese ist innerhalb einer 30 tägigen Frist zu begleichen.

## **21. Finanzen allgemein**

Die Ausgaben des Kindertagesstättenbetriebes werden gedeckt durch:

- Elternbeiträge
- Subventionen

## **Anhang**

### Maximaltarife

Ganzer Tag	Fr. 110.00
Halber Tag mit Essen	Fr. 77.00
Halber Tag ohne Essen	Fr. 65.00
Für Kinder bis 18 Monaten	Plus 20%

Es wird ein Geschwisterrabatt von 5% pro Kind gewährt.



**PRIMARSCHULE  
DACHSEN**

Dachsen, 07. Juli 2021

## **Kita Dachsen, Verteilschlüssel für den Zeitraum August - Dezember 2021 sowie Jahr 2022**

(gem. Leistungsvereinbarung zwischen der Politischen Gemeinde Dachsen und der Primarschulgemeinde Dachsen vom 07.07.2021)

<b>Kostenart</b>	<b>Kita</b>	<b>Hort</b>
	<b>Politische Gemeinde</b>	<b>Primarschul- gemeinde</b>
<i>Personalkosten:</i>		
Gruppenleitung Kita	80%	20%
Miterzieherin	87.5%	12.5%
Gruppenleitung Hort	-	100%
Betriebsleitung	50%	50%
Köchin	50%	50%
Hausdienst	50%	50%
Verwaltung	50%	50%
<i>Miete und Nebenkosten:</i>		
Miete exkl. NK (Jahresmiete Fr. 24'000)	50%	50%
Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung, Versicherung, Sasag, etc.)	50%	50%
<i>Laufende Kosten:</i>		
Lebensmittel	30%	70%
Verbrauchsmaterial, Mobiliar, etc.	Zuweisung nach Verursacher sonst 50%	Zuweisung nach Verursacher sonst 50%

Im Übrigen wird auf Artikel 5, Zahlungsmodalitäten der  
Leistungsvereinbarung vom 07.07.2021 verwiesen.

**Gemeinderat Dachsen**

**Primarschulpflege Dachsen**

Der Gemeinderat Dachsen und die Primarschulpflege Dachsen haben  
diesem Verteilschlüssel an ihren Sitzungen vom 26.08.2021, bzw. vom  
07.09.2021 zugestimmt.



## Tagesbetreuung Dachsen Budgetgrundlagen 2022 KITA

Konto-Nr.	Bezeichnung	Betrag
5451.3010.00	Löhne des Betriebspersonals Tagesbetreuung	130'272.92
5451.3050.00	AG-Beiträge AHV, IV, EO, ALV, Verwaltungsko...	8'598.01
5451.3052.00	AG-Beiträge an Pensionskassen	6'687.78
5451.3053.00	AG-Beiträge an Unfall- und Personal-Haftpflicht...	2'318.86
5451.3054.00	AG-Beiträge an Familienausgleichskasse	1'563.27
5451.3055.00	AG-Beiträge an Krankentaggeldversicherungen	2'305.83
5451.3090.00	Aus- und Weiterbildung des Personals	400.00
5451.3099.00	Sonstige Personalkosten	450.00
5451.3100.00	Büromaterial	300.00
5451.3101.00	Betriebs-, Verbrauchsmaterial	400.00
5451.3102.00	Drucksachen, Publikationen	100.00
5451.3105.00	Lebensmittel	2'000.00
5451.3106.00	Medizinisches Verbrauchsmaterial	200.00
5451.3110.00	Büromöbel	1'500.00
5451.3111.00	Anschaffung Apparate, Maschinen, Geräte	250.00
5451.3119.00	Anschaffung übrige nicht aktivierbare Anlagen	500.00
5451.3130.00	Dienstleistungen Dritter	200.00
5451.3133.00	Informatik Nutzungsaufwand	660.00
5451.3151.00	Unterhalt Mobilien	500.00
5451.3170.00	Reisekosten und Spesen	150.00
5451.3181.00	Tatsächliche Forderungsverluste	
5451.3199.00	Sonstiger Betriebsaufwand	200.00
5451.3900.00	Interne Verrechnung von Material- und Warenb	
5451.3910.01	Interne Verrechnung von Dienstleistungen HW	8'320.00
5451.3910.02	Interne Verrechnung von Dienstleistungen	3'000.00
5451.3920.00	Interne Verrechnung von Pacht, Mieten, Benütz	12'000.00
5451.3930.00	Interne Verrechnung von Betriebs- und Verwalt	1'800.00
5451.4260.00	Rückerstattungen und Kostenbeteiligungen Drit	-61'050.00
5451.4390.00	Übriger Ertrag	
<b>5451.4612.00</b>	<b>Entschädigungen von anderen Gemeinden und Zweckverbänden für Aufgaben in ihrem Zuständigkeitsbereich.</b>	-
5451.4630.00	Bundesbeiträge	
<b>Total Kita</b>		<b>123'626.67</b>

Name	Vorname	Funktion	JG	BG	Löhne BG	Anteil FEB in %	Anteil Lohn FEB	Anteil SEB in %	Anteil Lohn SEB	Kontrolltotal BG	Kontrolltotal Lohn	BVK AG (Standard)	BVK FEB	BVK SEB	Kontrolltotal PK
De Pasquale	Ladina	Betriebsleiterin	1989	50	47.143,00	25	23.571,50	25	23.571,50	0	0,00	3.736,20	1.868,10	1.868,10	0,00
Baumann	Gioja	Mitzierehrin Kita	2002	80	45.949,60	70	40.205,90	10	5.743,70	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jasper	Isabella	Köchin	1979	23	16.330,23	11,5	8.165,12	11,5	8.165,12	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lüchinger	Séverine	Gruppenleiterin Kita	1984	100	72.913,00	80	58.330,40	20	14.582,60	0	0,00	6.024,60	4.819,68	1.204,92	0,00
Stoll	Sibylle	Gruppenleiterin Hort	1965	60	48.661,80	0	0,00	60	48.661,80	0	0,00	6.250,20	0,00	6.250,20	0,00
<b>TOTAL</b>				<b>313</b>	<b>230.997,63</b>	<b>186,5</b>	<b>130.272,92</b>	<b>126,5</b>	<b>100.724,72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>16.011,00</b>	<b>6.687,78</b>	<b>9.323,22</b>	<b>0</b>

FEB = familienergänzende Betreuung KITA  
SEB = schulergänzende Betreuung HORT



## Auszug aus dem Protokoll des Gemeinderates Dachsen

Sitzung vom 26. August 2021

Dorfstrasse 16  
8447 Dachsen  
Tel. 052 647 60 60  
www.dachsen.ch

---

117 13 Fürsorge  
13.07 Familienfürsorge  
**Genehmigung der Leistungsvereinbarung über die Zusammenarbeit zwischen der Politischen Gemeinde Dachsen und der Primarschulgemeinde Dachsen betreffend Kita Dachsen**

### **Ausgangslage:**

Die Primarschule Dachsen unterbreitet dem Gemeinderat die erarbeitete Leistungsvereinbarung vom 7. Juli 2021 zwischen der Primarschulgemeinde Dachsen und der Politischen Gemeinde Dachsen über die Zusammenarbeit zwischen der Politischen Gemeinde Dachsen als Trägerin/Auftraggeberin und der Primarschulgemeinde Dachsen als Leistungserbringerin betreffend Kita Dachsen sowie den Verteilschlüssel vom 7. Juli 2021 für den Zeitraum August – Dezember 2021 sowie für das Jahr 2022.

### **Erwägungen:**

Zur Verbesserung und Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie zur Unterstützung der Eltern in Erziehung und Betreuung wird ab August 2021 in der ehemaligen KIMI-Kinderkrippe die schul- und familienergänzende Betreuung in einer Kindertagesstätte, welche durch die Politische Gemeinde und die Primarschulgemeinde Dachsen getragen wird, angeboten. Die Modalitäten über die Zusammenarbeit werden in der von der Primarschulgemeinde ausgearbeiteten Leistungsvereinbarung festgehalten. Als Ergänzung zur Leistungsvereinbarung legt die Primarschulpflege einen Verteilschlüssel für den Zeitraum August – Dezember 2021 sowie für das Jahr 2022 zwischen der Politischen Gemeinde und der Primarschulgemeinde vor.

Unter Berücksichtigung der Investitionskosten von Fr. 20'000 (Kostenanteil der Politischen Gemeinde) für die Einrichtung der Kita und den Personal- und Mietkosten von Fr. 57'285 für den Betrieb der Kita vom August bis Dezember 2021 ergibt sich bei geschätzten Einnahmen von Fr. 26'180 ein Aufwand für die Politische Gemeinde für das Jahr 2021 von Fr. 58'055. Für das Jahr 2022 wird mit einem Nettoaufwand von Fr. 104'677 gerechnet. Angestrebt wird ein kostendeckender Betrieb.

Beim Bundesamt für Sozialversicherungen BSV wurde ein Gesuch für eine Anstossfinanzierung eingereicht. In den oben aufgeführten Aufwänden sind keine Beträge des Bundes berücksichtigt.

### **Antrag:**

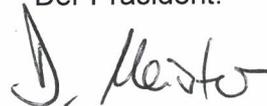
Sozialreferent Daniel Schmid stellt Antrag, der Leistungsvereinbarung über die Zusammenarbeit zwischen der Politischen Gemeinde Dachsen als Trägerin/Auftraggeberin und der Primarschulgemeinde Dachsen als Leistungserbringerin betreffend Kita Dachsen sowie dem Verteilschlüssel für den Zeitraum August – Dezember 2021 sowie für das Jahr 2022 zuzustimmen, vorbehältlich der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung:

**Der Gemeinderat beschließt:**

1. Der Leistungsvereinbarung vom 7. Juli 2021 über die Zusammenarbeit zwischen der Politischen Gemeinde Dachsen als Trägerin/Auftraggeberin und der Primarschulgemeinde Dachsen als Leistungserbringerin betreffend Kita Dachsen sowie dem Verteilschlüssel vom 7. Juli 2021 für den Zeitraum August – Dezember 2021 sowie für das Jahr 2022 wird zugestimmt.
2. Die Vertreter der Politischen Gemeinde Dachsen und der Primarschulgemeinde Dachsen werden eingeladen, die Leistungsvereinbarung und den Verteilschlüssel zu unterzeichnen.
3. Die Leistungsvereinbarung wird der Gemeindeversammlung vom 7. Dezember 2021 zur Genehmigung unterbreitet.
4. Mitteilung an:
  - Gemeindepräsident Daniel Meister, per E-Mail
  - Primarschulgemeindepräsidentin Sabrina Meister, per E-Mail
  - Sozialreferent Daniel Schmid, per E-Mail
  - Gemeindeschreiberin Sabine Spross
  - Akten 13.07

**Gemeinderat Dachsen**

Der Präsident:



Daniel Meister

Die Schreiberin:



i. V. Uschi Kurz

Versand:

31. AUG. 2021



## Bundesgesetz über Finanzhilfen für familienergänzende Kinderbetreuung (KBFHG)

### BEITRAGSGESUCH FÜR KINDERTAGESSTÄTTEN

Bitte beachten Sie die sep. [Erläuterungen](#) zum Ausfüllen der Beitragsgesuche!

#### Hinweise zum elektronischen Ausfüllen der Formulare:

- Mit dem Tabulator springen Sie zur nächsten Eingabeposition, mit Shift-Tabulator zurück
- Bitte zutreffende Antworten in Kästchen mit "X" markieren
- Bitte Eingabeformate beachten (z.B. Datumsformat = [TT.MM.JJJJ] = 01.03.2011)
- Bitte "nackte Zahlen" eingeben, z.B. 5000 und nicht 5000 Fr. oder 5'000.--
- Bitte sämtliche **9 Seiten** auf den insgesamt 5 Excel-Tabellenblättern ausfüllen und ausdrucken (siehe Register unten am Bildschirm)

#### 1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR TRÄGERSCHAFT DER KINDERTAGESSTÄTTE

##### 1.1 Trägerschaft

Name	Politische Gemeinde Dachsen		
Strasse, Nr.	Dorfstrasse 16		
Postfach			
Postleitzahl / Ort	8447	Dachsen	
Kanton	Zürich		
Trägerschaft ist die öffentliche Hand	<input checked="" type="checkbox"/> Gemeinde(n)	<input type="checkbox"/> Kanton	<input type="checkbox"/> Bund
oder			
Trägerschaft ist	<input type="checkbox"/> ein Verein	<input type="checkbox"/> eine Stiftung	
	<input type="checkbox"/> eine andere Rechtsform		
	welche? _____		
Zweck	<input type="checkbox"/> gewinnorientiert	<input checked="" type="checkbox"/> nicht gewinnorientiert	
Gründungsdatum [TT.MM.JJJJ]	01.08.2021		



Ist oder war die Trägerschaft für andere Institutionen im Bereich der familienergänzenden Kinderbetreuung verantwortlich?  Ja  Nein

(wenn ja, bitte Liste beilegen mit Namen der Institution(en), Adresse und Anzahl der Betreuungsplätze)

Ist bereits früher ein Gesuch um Finanzhilfen für familienergänzende Kinderbetreuung beim BSV eingereicht worden?  Ja  Nein

Wenn ja, Datum des Gesuchs [TT.MM.JJJJ]

Gesuchsnummer und wofür?


## 1.2 Kontaktperson

Name / Vorname

Spross

Sabine

Funktion

Gemeindeschreiberin

Telefon / Fax

052 647 60 61

E-Mail

[sabine.spross@dachsen.ch](mailto:sabine.spross@dachsen.ch)

Korrespondenzsprache

D

F

I

## 1.3 Adresse für die Überweisung der Finanzhilfe

PC-Konto

Name

Postleitzahl, Ort

oder

Bank

ZKB

PC-Konto Bank

80-151-4

Kontonummer

CH36 0070 0114 3000 77378

Name

Politische Gemeinde

Postleitzahl, Ort

8447 Dachsen



## 2. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ÜBER DIE KINDERTAGESSTÄTTE

### 2.1 Kindertagesstätte

Name Kita Dachsen

Strasse, Nr. Fähreweg 1

Postfach \_\_\_\_\_

Postleitzahl / Ort 8447 Dachsen

Kanton Zürich

Telefon / Fax \_\_\_\_\_

E-Mail [kita@schuledachsen.ch](mailto:kita@schuledachsen.ch)

Internet-Seite \_\_\_\_\_

Kurze Beschreibung der Ziele der Kindertagesstätte Das Kind ist im Fokus. Wir fördern:  
-Entwicklungsbereiche des Kindes ganzheitlich,  
-die Partizipation der Kinder und  
-die Familienzusammenarbeit.

Hat diese Kindertagesstätte bereits früher bestanden und wird nun nach einer Schliessung wieder eröffnet?

Ja  Nein

Wenn ja, welches sind die evtl. Änderungen im Betriebskonzept (bitte altes und neues Betriebskonzept beilegen)?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Wird diese Kindertagesstätte unter einer neuen Trägerschaft weitergeführt?

Ja  Nein

Wenn ja, welches war die bisherige?  
Welches sind die evtl. Änderungen im Betriebskonzept (bitte altes und neues Betriebskonzept beilegen)?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## 2.2 Leiter / Leiterin

Name / Vorname De Pasquale Ladina  
Telefon 079 928 50 82

## 2.3 Kontaktperson

Name / Vorname De Pasquale Ladina  
Funktion Leitung  
Telefon / Fax \_\_\_\_\_  
E-Mail [kita@schuledachsen.ch](mailto:kita@schuledachsen.ch)  
Korrespondenzsprache  D  F  I



### 3. GESUCH UM FINANZHILFEN

Wofür werden die Finanzhilfen beantragt?

- Gründung einer neuen Kindertagesstätte  
 Ausbau einer bestehenden Kindertagesstätte

#### In jedem Fall auszufüllen

##### Angaben zum geplanten Angebot

Alle Angaben müssen sich auf das gesamte Angebot beziehen (d.h. bei bestehenden Kindertagesstätten: **altes + neues** Angebot)

#### Nur auszufüllen, falls es sich um einen Ausbau einer bestehenden Kindertagesstätte handelt.

##### Angaben zum bereits bestehenden Angebot

(aktuelle Situation)

3.1 Datum der geplanten Betriebsaufnahme bzw. Angebotserweiterung [TT.MM.JJJJ]  
01.08.2021

3.2 Anzahl Betreuungsplätze  
Anzahl geplanter Betreuungsplätze  
14

3.3 Öffnungszeiten  
Geplante Öffnungszeiten [hh:mm]

Tag	Öffnungszeit von - bis	
Montag	6:30	- 18:00
Dienstag	6:30	- 18:00
Mittwoch	6:30	- 18:00
Donnerstag	6:30	- 18:00
Freitag	6:30	- 18:00
Samstag		-
Sonntag		-
Total Stunden pro Woche		57.5

Anzahl Betriebswochen pro Jahr  
50

3.1 Datum der erfolgten Betriebsaufnahme [TT.MM.JJJJ]

3.2 Anzahl Betreuungsplätze  
Anzahl bestehender Betreuungsplätze  
  
Anzahl effektiv belegter Betreuungsplätze (Durchschnitt des letzten Jahres)

Anzahl betreute Kinder (letztes Jahr)

3.3 Öffnungszeiten  
Aktuelle Öffnungszeiten [hh:mm]

Tag	Öffnungszeit von - bis	
Montag		-
Dienstag		-
Mittwoch		-
Donnerstag		-
Freitag		-
Samstag		-
Sonntag		-
Total Stunden pro Woche		

Anzahl Betriebswochen pro Jahr



**In jedem Fall auszufüllen**

**Angaben zum geplanten Angebot**  
Alle Angaben müssen sich auf das gesamte Angebot beziehen (d.h. bei bestehenden Kindertagesstätten: **altes + neues** Angebot)

**Nur auszufüllen, falls es sich um einen Ausbau einer bestehenden Kindertagesstätte handelt.**

**Angaben zum bereits bestehenden Angebot**

(aktuelle Situation)

3.4 Informationen zum Personal

Funktion	Anzahl Personen	Total Stellenprozent
Leiter/in	1	25
Gruppenleiter/in	1	60
Betreuer/in	1	80
Lehrling/ Praktikant/in		
Koch/Köchin	1	12
Andere		
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>177</b>

3.4 Informationen zum Personal

Funktion	Anzahl Personen	Total Stellenprozent
Leiter/in		
Gruppenleiter/in		
Betreuer/in		
Lehrling/ Praktikant/in		
Koch/Köchin		
Andere		
<b>Total</b>		

3.5 Diverses

Räumlichkeiten: Nettofläche in m<sup>2</sup>

140

Einkommensabhängige Tarife

ja  nein

3.5 Diverses

Räumlichkeiten: Nettofläche in m<sup>2</sup>

Einkommensabhängige Tarife

ja  nein



Eidgenössisches Departement des Innern EDI  
Bundesamt für Sozialversicherungen BSV

4. FINANZIERUNG (für 6 Jahre)

**Hinweise:**  
- Bitte nur ganze Frankenbeträge eingeben  
- Bitte nur Zahlen, ohne Punkte, Striche und Frankenbezeichnungen eingeben

	aktuelle Situation <sup>1)</sup>	Jahr 1 <sup>2)</sup>	Jahr 2 <sup>2)</sup>	Jahr 3 <sup>2)</sup>	Jahr 4 <sup>2)</sup>	Jahr 5 <sup>2)</sup>	Jahr 6 <sup>2)</sup>
<b>EINNAHMEN</b>							
Elternbeiträge		61'000	80'000	120'000	180'000	220'000	270'000
Kantonsbeiträge							
Gemeindebeiträge							
Weitere Beiträge <sup>3)</sup>							
Finanzhilfe nach dem BG <sup>4)</sup>							
Zinseinnahmen							
weitere Einnahmen							
<b>TOTAL EINNAHMEN</b>	0	61'000	80'000	120'000	180'000	220'000	270'000
<b>AUSGABEN</b>							
Investitionskosten		15'000	5'000	4'000			
Betriebskosten		19'000	19'000	28'000	35'000	40'000	50'000
Personalkosten		130'273	130'273	150'000	160'000	180'000	200'000
Liegenschaftskosten		12'000	12'000	12'000	12'000	12'000	12'000
Schuldzinsen							
weitere Kosten							
<b>TOTAL AUSGABEN</b>	0	176'273	166'273	194'000	207'000	232'000	262'000
<b>SALDO</b>	0	-115'273	-86'273	-74'000	-27'000	-12'000	8'000
<b>Anzahl angebotene Betreuungsplätze</b>		14	14	14	14	14	14
<b>Ausgaben pro Betreuungsplatz <sup>5)</sup></b>	0	12'591	11'877	13'857	14'786	16'571	18'714

1) nur auszufüllen, falls es sich um einen Ausbau einer bestehenden Einrichtung handelt

2) ab Datum Eröffnung bzw. Ausbau jeweils 12 Monate

3) welche?

4) Bundesgesetz über Finanzhilfen für familienergänzende Kinderbetreuung

5) Total Ausgaben durch Anzahl angebotene Betreuungsplätze



## 5. ALLGEMEINE BEMERKUNGEN

Das Personal wird bei Bedarf aufgestockt. Wir sind davon überzeugt, dass dank der Trägerschaft und dem Konz—

*ept, die Kita ausgelastet wird.*

## 6. BESTÄTIGUNG

Die Trägerschaft, vertreten durch die zeichnungsberechtigte/n Person/en, bestätigt die Richtigkeit und Vollständigkeit der in diesem Formular und den Beilagen gemachten Angaben. Sie verpflichtet sich, dem BSV regelmässig Informationen zur Kindertagesstätte zu liefern. Sie ist damit einverstanden, dass die zuständige kantonale Behörde die Gesuchsunterlagen zur Stellungnahme und eine Kopie des Entscheides über die Beitragsberechtigung zur Information erhält. Sie nimmt davon Kenntnis, dass das BSV Angaben zu den Massnahmen veröffentlicht, für die sie beitragsberechtigt ist.

Ort	Dachsen
Datum [TT.MM.JJJJ]	16.7.21
Name/n und Vorname/n	Daniel Meister, Sabine Spross
Funktion/en	Gemeindepräsident, Gemeindeschreiberin

Unterschrift/en (handschriftlich)  
der zeichnungsberechtigten Person/en

*D. Meister Sabine Spross*



## 7. BEILAGEN (obligatorisch)

**Achtung: Das Gesuch gilt erst dann als vollständig eingereicht, wenn alle Beilagen vorhanden sind!**

- Detaillierter Projektbeschrieb der Kindertagesstätte (Raster siehe [Erläuterungen](#) zum Ausfüllen der Beitragsgesuche)
- Unterschriebene Statuten der Trägerschaft (falls vorhanden)
- Jahresbericht der Trägerschaft (falls vorhanden)
- Liste weiterer Institutionen der Trägerschaft (falls vorhanden)
- Betriebsbewilligung der Kindertagesstätte (falls vorhanden)
- Internes Reglement der Kindertagesstätte
- Tarife der Kindertagesstätte
- Detailliertes Budget der Kindertagesstätte für die ersten 12 Monate
- Revidierte Jahresrechnung der letzten 3 Jahre (für bereits bestehende Kindertagesstätten)
- Belegung auf Basis unterzeichneter Verträge ab Eröffnungs-/Erhöhungsdatum (s. [Erläuterungen](#))
- Belegung vor der Angebotserhöhung (s. [Erläuterung](#))
- Weitere

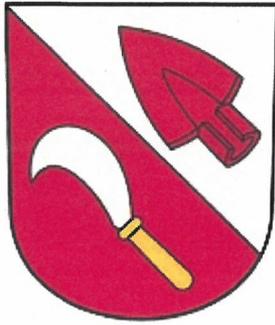
**Dieses Formular und die Beilagen sind in Papierform im Doppel und elektronisch per E-Mail einzureichen (Formular A1 bitte im Excel-Format).**

**Achtung: Bitte unbedingt die Einreichfrist beachten!**

**Auf zu spät eingereichte Gesuche kann nicht eingetreten werden.**

Einzureichen bei:

Bundesamt für Sozialversicherungen  
Finanzhilfen für familienergänzende Kinderbetreuung  
Effingerstrasse 20  
3003 Bern  
E-Mail: [info.anstossfinanzierung@bsv.admin.ch](mailto:info.anstossfinanzierung@bsv.admin.ch)



## **Projektbeschreibung als Beilage zum Gesuch Anstossfinanzierung Kita Dachsen**

### **1. Name der Kita**

Kita Dachsen

### **2. Zielgruppe**

Die Kita Dachsen betreut Kinder ab drei Monaten bis zum Kindergartentritt. Ab dem Kindergarten steht den Kindern im Obergeschoss ein Schülerhort zur Verfügung.

### **3. Gründe für die Schaffung des Angebotes**

Die KiMi-Kita bietet ihre Dienste in unterschiedlichen Gemeinden an. In Dachsen hat die KiMi-Kita bis Ende Juli 2021 die Kita und den Hort geführt.

Die politische Gemeinde und die Schulgemeinde haben den Bedarf eines Betreuungsangebotes in Dachsen abgeklärt. Der Bedarf ist eindeutig vorhanden. Durch die Umfrage und im Austausch mit Eltern wurden die Bedürfnisse der Eltern abgeholt und in das Betreuungskonzept der Kita Dachsen aufgenommen. Die Kita Dachsen geht in ihrem Angebot auf die lokalen Bedürfnisse ein und setzt diese um. Erste Neuanmeldungen zeigen, dass das neue Angebot der Kita Dachsen genutzt wird.

### **4. Koordination mit anderen umliegenden Institutionen**

Mit den umliegenden Institutionen wird der Austausch gepflegt. Die Ansätze der anderen Kitas in der Umgebung werden verfolgt. So werden die Betreuungstaxen analog gesetzt, um konkurrenzfähig zu bleiben, das Angebot wird sich aber nach den Bedürfnissen der Familien in Dachsen richten. Einige umliegende Kitas führen Wartelisten – es ist nicht auszuschliessen, dass die Kita Dachsen dereinst Kinder aus andern Gemeinden aufnimmt. Vorerst soll aber die Werbung (u.a. ~~Mund-zu-Mund-Propaganda~~) eingesetzt werden, um hauptsächlich die Dachsener Familien zu gewinnen.

### **5. Betreuungskonzept**

Bezugnehmend auf die 8 Qualitätsmerkmale von Kibesuisse ist uns wichtig:

Dass das Kind an erster Stelle steht. Dabei fördern wir das Kind kognitiv, sprachlich, fein- und grobmotorisch, emotional und sozial. Dabei äussern Kinder ihre Wünsche, die wir ernst nehmen und lassen sie den Kitaalltag partizipativ mitgestalten. Die Zusammenarbeit mit den Eltern erachten wir als äusserst wichtig, weil das Kind Teil der Familie ist.

## 6. Betriebskonzept

Nachfolgend einige wesentliche Punkte aus dem Betriebsreglement:

### *Zusammensetzung der Kindergruppe:*

Die Kita Dachsen bietet in einer altersgemischten Kindergruppe 14 Betreuungsplätze an. Die Kita hat von Montag bis Freitag von 6.30-18.00 Uhr geöffnet.

### *Essen:*

Die Kinder erhalten ein Frühstück (8.00-8.30 Uhr), Znüni (ca. 10.00 Uhr), ein Mittagessen (12.00-12.45 Uhr) und einen Zvieri (16.00-16.30 Uhr). Auf eine regionale und saisonale Ernährung wird Wert gelegt. An vier Tagen bereitet eine Köchin die Mahlzeiten vor Ort zu. Einmal pro Woche kochen wir gemeinsam mit den Kindern.

### *Räumlichkeiten:*

Der Kita Dachsen steht ein freistehendes Haus mit 140m<sup>2</sup> Spielfläche zur Verfügung. Neben dem grossen Gruppenraum haben die Kinder Zutritt zu einem 40m<sup>2</sup> grossen Bewegungsraum. Der grosse Garten steht den Kindern jederzeit zum Spielen zur Verfügung.

### *Personal:*

Zu Beginn starten wir mit einer Leitung (25%), einer Gruppenleitung (60%) sowie einer Miterzieherin (40%). Das Personal wird bei Bedarf aufgestockt. Momentan haben wir am Freitag noch keine angemeldeten Kinder.

Name	Funktion/Ausbildung	Prozent
Ladina De Pasquale	Betriebsleitung, FaBe Kind, Diplom «Führen einer Institution im sozialen- und sozialmedizinischen Bereich».	25% (wird bei Bedarf aufgestockt)
Severine L.	Gruppenleitung, Fabe Kind	60% (wird bei Bedarf aufgestockt)
Gioja B.	Miterzieherin, Fabe Kind	40% (wird bei Bedarf aufgestockt)
Isabella J.	Köchin	10% (wird bei Bedarf aufgestockt)
	Total	135%

## 7. Betriebsbewilligung

Die Aufsicht macht die KES AG. Alle erforderlichen Dokumente wurden eingereicht. Am Mittwoch, 23.6.2021 findet eine Besprechung mit der zuständigen Person vor Ort statt. Die Firma KES AG leitet alle Dokumente der Gemeinde weiter, welche dann die Bewilligung erteilt.

## 8. Finanzplanung

Für die Finanzierung wurde ein Entwicklungsbudget erstellt. Das Budget besteht aus Annahmen und Erfahrungswerten. Die Gemeinde und die Primarschule haben in einem Zusammenarbeitsvertrag geregelt, wer welchen Prozentsatz des Defizites übernimmt. Die Übernahme des Defizits ist über einen undefinierten Zeitrahmen garantiert, um die Qualität mit einem angemessenen Betreuungsschlüssel zu gewährleisten.

### *9. Öffentlichkeitsarbeit/Werbung*

Die Primarschule und die Gemeinde verwaltet die Kita und den Schülerhort Dachsen, welche beide im Haus am Fähreweg 1 betrieben werden.

Kita Dachsen, Fähreweg 1, 8447 Dachsen. 14 Betreuungsplätze.

Schülerhort Dachsen, Fähreweg 1, 8447 Dachsen, 14 Betreuungsplätze, über Mittag 22 Betreuungsplätze

### *10. Belegung Anzahl Plätze*

Die Belegung wurde im Formular A3 Präsenzkontrolle aufgrund der unterzeichneten Verträge erfasst. Da die Kündigungsfrist drei Monate beträgt, wurden die Daten für die ersten drei Monate gesetzt.

## KITA Dachsen: ENTWICKLUNGSBUDGET FÜR DAS ERSTE BETRIEBSJAHR (AUFBAU-PHASE) 2021

	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	13. Monats- lohn/anteil	Total
Anzahl belegte Plätze (davon Babyplätze)								9 (1)	12.5 (2)	13.5 (2)	13.5 (2)	13.5 (2)		
Personal								BL 25% MZ 70% KG 11.5% GL 80%	BL 25% MZ 70% Kö 11.5% GL 80%					
Stellenprozentage								187%	187%	187%	187%	187%	187%	
<b>AUFWAND</b>														
<b>Personalaufwand</b>								8'394	8'394	8'394	8'394	8'394	689	42'667
Betreuung (inkl. Köchin)								1'259	1'259	1'259	1'259	1'259	1'259	6'295
Sozialleistungen								1000	1000	1000	1000	1000	1000	5'000
<b>Miete/Unterhalt</b>														
Miete														
<b>Sachaufwand</b>								300	300	700	700	700		2'700
Verpflegung														
Ausflüge														
Spiel-/Bastmaterial, Mobiliar			20'000					67	67	67	67	67	67	20'333
Porto, Büromaterial, Telefon								67	67	67	67	67	67	333
Inserate, Werbung (=vor Eröffnung)								167	167	167	167	167	167	833
Verwaltung (Buchhaltung/Revision)								83	83	83	83	83	83	417
Versicherungen								67	67	67	67	67	67	333
Gebühren/Unvorhergesehenes								11'403	11'403	11'803	11'803	11'803	11'803	80'912
<b>Total Aufwand</b>								990	1'375	1'485	1'485	1'485	1'485	6'820
<b>ERTRAG</b>														
Beiträge Eltern/Subventionen														
Mittgliederbeiträge														
Spenden (Eigenkapital 1. Betriebsj.)														
<b>Total Ertrag</b>								990	1'375	1'485	1'485	1'485	1'485	6'820
<b>Differenz Aufwand/Ertrag</b>								-10'413	-10'028	-10'318	-10'318	-10'318	-10'318	-74'092
<b>Kumuliert</b>								-32'413	-42'440	-52'758	-63'076	-73'393	-74'092	-74'092

**Fazit:** Das Defizit im ersten Betriebsjahr beträgt bei diesem Beispiel rund Fr. 74'000.-. Zusammen mit den Einrichtungskosten bildet dieser Betrag die eigentlichen Investitionskosten für die Kita Dachsen (das sind ca. Fr. 3'000.- bis Fr. 4'000.- pro Platz). Das Vollbudget bildet dann den laufenden Betrieb ab ca. dem 2. Betriebsjahr ab: Ab dann sollte eine Kindertagesstätte kostendeckend arbeiten können.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 1)

August

2021

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16	11.50	0.00	0
17	11.50	30.50	3
18	11.50	34.50	3
19	11.50	42.00	4
20	11.50	0.00	0
21			
22			
23	11.50	0.00	0
24	11.50	30.50	3
25	11.50	34.50	3
26	11.50	42.00	4
27	11.50	0.00	0
28			
29			
30	11.50	0.00	0
31	11.50	30.50	3
<b>Total</b>	<b>138.00</b>	<b>244.50</b>	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>		<b>1.77</b>	

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 2)

September

2021

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1	11.50	34.50	3
2	11.50	42.00	4
3	11.50	0.00	0
4			
5			
6	11.50	11.50	1
7	11.50	61.00	7
8	11.50	34.50	3
9	11.50	42.00	4
10	11.50	0.00	0
11			
12			
13	11.50	11.50	1
14	11.50	61.00	7
15	11.50	34.00	3
16	11.50	42.00	4
17	11.50	0.00	0
18			
19			
20	11.50	11.50	1
21	11.50	61.00	7
22	11.50	34.00	3
23	11.50	42.00	4
24	11.50	0.00	0
25			
26			
27	11.50	11.50	1
28	11.50	61.00	7
29	11.50	34.00	3
30	11.50	42.00	4
31	11.50	0.00	0
<b>Total</b>	264.50	671.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>		2.54	

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 3)

Oktober

2021

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1	11.50	11.50	1
2	11.50	61.00	7
3	11.50	46.00	4
4	11.50	42.00	4
5	11.50	0.00	0
6			
7			
8	11.50	11.50	1
9	11.50	61.00	7
10	11.50	46.00	4
11	11.50	42.00	4
12	11.50	0.00	0
13			
14			
15	11.50	11.50	1
16	11.50	61.00	7
17	11.50	46.00	4
18	11.50	42.00	4
19	11.50	0.00	0
20			
21			
22	11.50	11.50	1
23	11.50	61.00	7
24	11.50	46.00	4
25	11.50	42.00	4
26	11.50	0.00	0
27			
28			
29	11.50	11.50	1
30	11.50	61.00	7
31	11.50	46.00	4
<b>Total</b>	<b>264.50</b>	<b>760.50</b>	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>		<b>2.88</b>	

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



### Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 4)

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total</b>	0.00	0.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>			

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 5)

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total</b>	0.00	0.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>			

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 6)

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total</b>	0.00	0.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>			

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 7)

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total</b>	0.00	0.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>			

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 8)

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total</b>	0.00	0.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>			

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 9)

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total</b>	0.00	0.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>			

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 10)

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total</b>	0.00	0.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>			

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 11)

**Hinweise:**

- Feiertage und Ferien bitte mit "F" markieren.
- Stunden bitte als Dezimalangaben eintragen (z.B. 3½ Stunden = 3.5; 5¼ Stunden = 5.25).
- Wir empfehlen Ihnen, untenstehende Tabellen fortlaufend auszufüllen, damit Sie uns die im Formular für die Abrechnung der Finanzhilfe verlangten Informationen liefern können.

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total</b>	0.00	0.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>			

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.



Präsenzkontrolle für Kindertagesstätten (Monat 12)

Tag	Öffnungszeiten: Anzahl Stunden / Tag	Anzahl effektive Betreuungsstunden / Tag *	Anzahl betreute Kinder / Tag
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
<b>Total</b>	0.00	0.00	
<b>Ø belegte Plätze pro Monat</b>			

\* = Total der Betreuungsstunden pro Tag, die den Eltern in Rechnung gestellt wurden.

<b>Summe der Betriebsstunden während des Beitragsjahres</b>	667.00
<b>Summe der Betriebstage während des Beitragsjahres</b>	58
<b>Summe effektiv geleisteter Betreuungsstunden während des Beitragsjahres</b>	1'676.00
<b>Durchschnittlich belegte Plätze im Betreuungsjahr</b>	2.51

→ Resultate bitte auf die 2. Seite des Formulars für die Abrechnung der Finanzhilfe übertragen.