

**BEREICH BILDUNG
KINDER- UND
JUGENDBETREUUNG**

Fronwagplatz 24
Postfach 1000
CH-8201 Schaffhausen
T + 41 52 632 53 30
www.stadt-schaffhausen.ch
www.kinderbetreuung.stsh.ch

Informationsblatt Unterlagen/Tagestarif

Der Tagestarif für den Hort berechnet sich anhand Ihres Bruttoeinkommens:

EINKOMMEN / BRUTTOGEHALT pro Person (ohne Abzüge AHV / UVG / PK etc.)

+	13. Monatslohn	-	Abzug für Unterhaltszahlungen und Alimente nur gültig mit Kopie des Urteils
+	Familien- und Kinderzulagen		
+	Unterhaltszahlungen und Alimente		
+	Einkommen aus Renten		
+	Einkommen aus Nebenerwerb		
+	Unregelmässige Einkommen		

Um dieses Bruttoeinkommen berechnen zu können, bitten wir Sie um die Einreichung folgender Unterlagen **pro erwachsener** Person mit einem Einkommen **im gleichen Haushalt** (Konkubinatspaare werden Verheirateten und Paaren in eingetragener Partnerschaft gleichgestellt):

- Wenn der Verdienst jeden Monat gleich ist: Die Gehalts-/ Lohnabrechnung vom letzten Monat sowie die Angabe, ob ein 13. Monatsgehalt/-lohn und/oder Bonus ausbezahlt wird
- Wenn der Verdienst jeden Monat unterschiedlich ist (z.B. Stundenlohanstellung, Schichtzulagen, ...): Die Gehalts-/Lohnabrechnungen von den letzten drei Monaten sowie die Angabe, ob ein 13. Monatsgehalt/-lohn und/ oder Bonus ausbezahlt wird
- Bei Arbeitslosigkeit: Den aktuellen Auszug der Arbeitslosenkasse
- Bei Sozialhilfebezug: Den aktuellen Beschluss der Sozialhilfebehörde
- Bei IV/EL-Bezug: Den aktuellen Entscheid der IV/EL
- Nachweis (Gerichtsurteil) über die Höhe der Alimente, falls jemand Alimente vom anderen Elternteil für das Kind erhält bzw. falls jemand Alimente für ein Kind bezahlen muss

Bitte senden Sie uns **keine Steuerbelege**, da diese Einkünfte rückwirkend sind.

Wir bitten Sie, die Unterlagen bis spätestens drei Wochen vor Eintritt an folgende Adresse zu senden:

STADT SCHAFFHAUSEN
Kinder- und Jugendbetreuung
Fronwagplatz 24
Postfach 1000
8201 Schaffhausen

Gerne können Sie uns die Unterlagen auch elektronisch als PDF-Datei zukommen lassen:
sandra.strasser@stsh.ch

Wenn die vollständigen Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht werden, verzögert sich die Aufnahme.

Ihre Unterlagen unterstehen dem Datenschutz und werden vertraulich behandelt.

VERTRAGSBEDINGUNGEN ab 01.01.2023

1. Der Schülerhort dient zur Tagesbetreuung von Kindern im Kindergarten- und Schulalter und ist von Montag bis Freitag zwischen 06.00 und 18.00 geöffnet. An allgemeinen Feiertagen und während der Betriebsferien bleibt die Einrichtung geschlossen.
2. **Anmeldung** Die Anmeldung eines Kindes in eine Betreuungseinrichtung muss durch eine erziehungsrechtlich befugte Person erfolgen. Das Aufnahmeverfahren erfolgt durch die Einrichtungsleitung, welcher auch das Auswahlverfahren untersteht. Das Kind muss den Kindergarten- oder Schulweg selbstständig gehen können. Ein Anspruch auf einen Betreuungsplatz besteht nicht. Primär stehen die offenen Plätze Kindern mit Wohnsitz in der Stadt Schaffhausen zur Verfügung. Im Konfliktfall entscheidet die Abteilungsleitung, Kinder- und Jugendbetreuung.
3. **Kosten / Tagestarif** Das Betreuungsangebot ist kostenpflichtig. Der Tagestarif für die Betreuung eines Kindes wird, mittels der von den Erziehungsberechtigten eingereichten **aktuellen** Einkommensunterlagen, nach dem Bruttoeinkommen errechnet. Die Überprüfung des Tagestarifes erfolgt jährlich, jeweils im Monat Januar. **Veränderungen** des Einkommens sind meldepflichtig. Eine **Neuberechnung** des Tagestarifes kann in begründeten Fällen innert Monatsfrist erfolgen. Werden zur Berechnung des Betrages **unvollständige oder falsche Angaben** geliefert, steht es der Betreuungseinrichtung frei a) keine Betreuungsvereinbarung abzuschliessen, b) die Einstufung nach dem Vollkostenbeitrag vorzunehmen, c) von der Betreuungsvereinbarung zurück zu treten. Unterbleibt die Meldung für die Neuberechnung innerhalb der gesetzlichen Frist, erfolgen keine Rückzahlungen und werden zusätzlich geschuldete Beiträge nachgefordert.
4. **Zahlungsausstände** Bei unbegründeten Zahlungsrückständen von Betreuungsabrechnungen (Verfügungen), von mehr als einem Monat, kann das Betreuungsverhältnis gekündigt werden. Bei wiederholten Zahlungsverzögerungen wird eine Akontozahlung verlangt.
5. **Kranke Kinder** sollen bis zur vollständigen Genesung zuhause bleiben. Bei Kindern, welche Medikamente einnehmen, oder bestimmte Allergien haben, muss die Einrichtungsleitung informiert werden. Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit, wird ein Erziehungsberechtigter sofort benachrichtigt. Deshalb ist es unbedingt erforderlich, dass die Erziehungsberechtigten ihren Arbeitsort bekannt geben und einen Stellenwechsel unverzüglich melden.
Bei Krankheit wird ab dem vierten Tag der Reservationstarif, d.h. 50% des Tagestarifs gemäss vertraglich vereinbarter Belegungszeit, angewendet. Nach zwei Wochen Krankheit ist ein Arztzeugnis erforderlich.
6. **Betreuungsintensive Kinder** Bei Kindern, welche durch ihr Verhalten Schwierigkeiten bereiten oder bei denen ein besonderer Betreuungsaufwand besteht, sind die Mitarbeitenden besonders auf die Mithilfe und Unterstützung der Erziehungsberechtigten angewiesen. Falls nötig, kann die Einrichtungsleitung externe Fachpersonen konsultieren. Ist ein Kind trotz aller Bemühungen nicht mehr in der Gruppe tragbar, kann die Betreuungsvereinbarung gekündigt werden.
7. **Datenbearbeitung und Informationsaustausch** Die städtische Betreuungseinrichtung bearbeitet zur Erfüllung ihres Betreuungsauftrages personenbezogene Daten über ein betreutes Kind. So werden Kontaktdaten, rechnungsbezogene Daten sowie Informationen, welche die eigentliche Betreuung, Entwicklung und Wohlbefinden des Kindes (z.B. Tagesablauf, Entwicklungsschritte, Informationen betr. Gesundheit oder Verhalten des Kindes etc.) betreffen, bearbeitet. Die Bearbeitung erfolgt unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.
Die erziehungsberechtigten Personen erklären sich bereit der Betreuungseinrichtung sämtliche für das Betreuungsverhältnis relevanten Informationen zukommen zu lassen und entsprechende Änderungen mitzuteilen.
Die Betreuungseinrichtung ist befugt, die im Rahmen ihres Betreuungsauftrages rechtmässig erhobenen Daten und Informationen über ein Kind an städtische Institutionen (Kindergarten, Schule, Schulsozialarbeit) weiterzugeben, die ebenfalls an der Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes beteiligt sind.
Der Informationsaustausch erfolgt dort, wo er für die Gewährleistung der optimalen Entwicklung und Betreuung des Kindes nötig oder sinnvoll erscheint.
8. **Hausaufgaben** Das Betreuungsteam begleitet und unterstützt die anwesenden Kinder beim Erledigen der Hausaufgaben. Braucht ein Kind intensivere Begleitung bzw. Förderung, wird in Absprache mit entsprechender Lehrperson die Anmeldung in die Aufgabenhilfe des Schulhauses empfohlen (separate Verrechnung).

9. **Abholen des Kindes** Falls ein Kind von einer unbekanntenen Person abgeholt wird oder den Schülerhort früher verlässt, muss die anwesende Betreuungsperson darüber informiert werden. Für regelmässig stattfindende Kurse oder Trainings bedarf es einer Mitteilung der Erziehungsberechtigten.
10. **Verpflegung** Die Kinder werden während ihres Aufenthaltes in der Betreuungseinrichtung mit Mittagessen, bei Bedarf Frühstück und Zvieri verpflegt. Den Znüni für die Schule müssen sie von zuhause mitbringen.
11. **Ersatzkleider / Haftung** Jedes Kind soll ein Paar Hausschuhe und Ersatzkleider mitbringen. Für Kleidungsstücke, Geld, Wertgegenstände oder Schmuck die verloren gehen oder verwechselt werden, wird jede Haftung abgelehnt.
12. **Nicht mitbringen** Die Kinder dürfen keine waffenähnlichen Gegenstände wie Spielzeugpistolen, Messer, u.ä. mitbringen.
13. **Absenzen / Reservationstarif / Ferien** Kann ein angemeldetes Kind aus einem unvorhersehbaren Grund die Betreuungseinrichtung nicht besuchen, muss es baldmöglichst abgemeldet werden. Bei geplanter Abwesenheit muss es sieben Tage vorher bei der Einrichtungsleitung abgemeldet werden. Der Tarif wird auch beim Wegbleiben des Kindes verrechnet. **Ferien** Jedes Kind hat, ausserhalb der Betriebsferien und pro Kalenderjahr, den Anspruch auf zusätzlich zwei Wochen Ferien, Anzahl Tage gemäss den vereinbarten Belegungszeiten. Diese zwei Wochen sollten wochenweise bezogen werden und werden mit dem Reservationstarif verrechnet. Änderungen der **Belegungszeiten** müssen 1 Monat im Voraus beantragt werden. Die Mindestbelegung beträgt 2 Tage pro Woche. Vor- oder Nachmittage mit Mittagessen betragen 75% des Tagestarifs.
14. **Versicherungen** Die **Unfallversicherung** ist Sache der Erziehungsberechtigten. Für **Sachschäden** welche die Kinder verursachen, haften die Erziehungsberechtigten. Deshalb wird empfohlen eine private Haftpflichtversicherung abzuschliessen.
15. **Kündigung** Die Betreuungsvereinbarung kann unter Einhaltung einer Frist von einem Monat von beiden Parteien schriftlich, auf Ende des nächsten Monats, gekündigt werden. Im gegenseitigen Einvernehmen kann sie jederzeit aufgelöst werden. Kommt eine Partei den Pflichten, die in der Vereinbarung festgehalten sind nicht nach, kann die andere Partei die Vereinbarung fristlos auflösen.

Als Grundlage dient das Beitragsreglement 680.3 (A), gestützt auf Art. 12 der Verordnung über die familienergänzende Kinderbetreuung. Die vorliegende Version ersetzt sämtliche früheren Vertragsbedingungen.

TARIFBLATT

Der **Tagestarif** in den städtischen Betreuungseinrichtungen wird nach dem **Bruttoeinkommen** berechnet. Die Überprüfung des Tarifes erfolgt jährlich aufgrund der aktuellen Einkommensunterlagen, jeweils im Monat Januar.

		Tagestarif 100%	
	-	35'000.00	16.00
35'001.00	-	40'000.00	17.00
40'001.00	-	45'000.00	19.00
45'001.00	-	50'000.00	21.00
50'001.00	-	55'000.00	23.00
55'001.00	-	60'000.00	25.00
60'001.00	-	65'000.00	27.00
65'001.00	-	70'000.00	29.00
70'001.00	-	75'000.00	31.00
75'001.00	-	80'000.00	33.00
80'001.00	-	85'000.00	36.00
85'001.00	-	90'000.00	39.00
90'001.00	-	95'000.00	43.00
95'001.00	-	100'000.00	48.00
100'001.00	-	105'000.00	54.00
105'001.00	-	110'000.00	59.00
110'001.00	-	115'000.00	65.00
115'001.00	-	120'000.00	75.00
ab		120'001.00	85.00

Definition: Bruttoeinkommen

EINKOMMEN / BRUTTOGEHALT

+	13. Monatslohn
+	Familien- und Kinderzulagen
+	Unterhaltszahlungen und Alimente
+	Einkommen aus Renten
+	Einkommen aus Nebenerwerb
+	Unregelmässige Einkommen

ABZÜGE

Gültig, nur mit Kopie des Urteils

-	Unterhaltszahlungen und Alimente
---	----------------------------------

1. Wenn beide Erziehungsberechtigten arbeiten und zusammenleben, werden beide Einkommen zusammengezählt.
2. Konkubinats Paare werden Verheirateten und Paaren in eingetragener Partnerschaft gleichgestellt.
3. Hat eine Familie mehr als ein Kind, kann ab dem 2. Kind je ein Abzug von Fr. 5'000.00 gemacht werden.
4. In Härtefällen kann der Referent für Bildung, auf Gesuch, eine Reduktion von 20% auf den Tagestarif gewähren.
5. Werden Geschwister in einer städtischen oder einer von der Stadt subventionierten Institution betreut, so kann dem 2. Kind eine Reduktion von 20% gewährt werden (Mindesttarif von Fr. 16.00).
6. Primär stehen die Plätze Kindern mit Wohnsitz in der Stadt Schaffhausen zur Verfügung, auswärtige bezahlen den Vollkostentarif. Bei getrennt lebenden Eltern ist der zivilrechtliche Wohnsitz des Kindes massgebend.
7. In Absprache mit der Betriebsleitung besteht die Möglichkeit die Betreuungstage zu ändern, dies ist jedoch abhängig von der aktuellen Tagesbelegung.

Angebote		
1 ganzer Tag	100%	gemäss errechnetem Tagestarif
½ Tag mit Mittagessen 06:00 bis 13:30 oder 10:30 bis 18:00	75%	des Tagestarifs, mindestens Fr. 16.00
Reservationstarif bei Krankheit oder Ferienguthaben	50%	des Tagestarifs, mindestens Fr. 8.00
Anmeldegebühren	Fr. 30.00	
Bei Nichtbelegung des reservierten Platzes wird eine einmalige Umtriebs Entschädigung von	Fr. 150.00	erhoben
Kündigungsfrist	1 Monat	schriftlich, auf Ende des nächsten Monats
Teilzeitbetreuung / Mindestbelegung	2 Tage	pro Woche à 75%

Als Grundlage dient das Beitragsreglement 680.3 (A), gestützt auf Art. 12 der Verordnung über die familienergänzende Kinderbetreuung. Die vorliegende Version ersetzt sämtliche früheren Tarif-Reglemente.