

# Beitragsreglement familienergän- zende Tagesstrukturen

WES 431.2

**Beitragsreglement familienergänzende Tagesstrukturen** 431.2

vom 20. Juni 2023  
letztmals geändert 3. Dezember 2024

Die Schulpflege,  
gestützt auf Art. 17 lit. a Gemeindeordnung der Schulgemeinde Wallisellen vom 5. Juni 2016<sup>1</sup>,  
beschliesst<sup>2</sup>:

## Rechtsgrundlagen

Art. 1 §§ 30a ff. Volksschulgesetz<sup>3</sup> und §§ 32a ff. Volksschulverordnung<sup>4</sup> bestimmen, dass die Gemeinden die dem tatsächlichen Bedarf entsprechenden Angebote wie z.B. Horte, Mittagstische oder Betreuungsangebote während der Randstunden zur Verfügung stellen.

## Grundsatz

Art. 2 <sup>1</sup> Die Stadt beteiligt sich an den Betreuungskosten. Über die gesamten familienergänzenden Tagesstrukturen ist ein Elternbeitrag von 60% zu erreichen. Die Stadt leistet einen Kostenteil von 40%.

<sup>2</sup> Erziehungsberechtigte, deren massgebendes Gesamteinkommen den Grenzbetrag erreicht oder übersteigt, erhalten keine Beiträge an die Betreuungskosten. Sie bezahlen den Maximaltarif.

<sup>3</sup> Die Tarife für die Betreuungsangebote orientieren sich an den Personal- und Betriebskosten sowie an den strategischen Zielsetzungen der Stadt.

<sup>4</sup> Die individuelle Bemessung des Elternbeitrags wird durch die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Erziehungsberechtigten bestimmt.

## Anwendungsbereich

Art. 3 Das Elternbeitragsreglement gilt für alle Betreuungsangebote der Familienergänzenden Tagesstrukturen.

Berechnungsgrundlagen  
a. Minimal- und Maximaltarife

Art. 4 <sup>1</sup> Die Minimal- und Maximaltarife der Module werden von der Schulpflege fixiert.

<sup>2</sup> Für den Morgen- bzw. den Mittagstisch wird ein Pauschalbetrag festgelegt.

<sup>3</sup> Die Tarife werden periodisch der Teuerung und den Veränderungen angepasst.

## b. Massgebendes Gesamteinkommen

Art. 5 <sup>1</sup> Massgebend für die Festlegung der individuellen Modulansätze gilt das gesamte steuerbare Einkommen; basierend auf der aktuellsten definitiven Steuerabrechnung:

- a) von in ungetrennter Ehe lebenden Eltern bzw. Stiefeltern,
- b) im gleichen Haushalt lebenden, nicht verheirateten Eltern,
- c) im gleichen Haushalt lebenden, nicht verheirateten Lebenspartnern.

<sup>2</sup> Bei gerichtlich getrennt lebenden oder geschiedenen Eltern wird das Einkommen desjenigen Elternteils herangezogen, dem die elterliche Sorge zugeteilt ist oder, wenn ein gemeinsames Sorgerecht besteht, in dessen Haushalt das Kind mehrheitlich lebt.

## c. Einschätzung massgebendes Gesamteinkommen

Art. 6 <sup>1</sup> Es wird auf die aktuellste definitive Steuerabrechnung abgestellt. Wesentliche Einkommensänderungen müssen schriftlich belegt werden. Rückwirkend werden keine Anpassungen vorgenommen.

<sup>2</sup> Erziehungsberechtigte, die der Quellensteuer unterliegen, haben den aktuellen Einkommensnachweis einzureichen. Es erfolgt die Umrechnung in einen Jahreslohn.

<sup>3</sup> Erziehungsberechtigte, deren Einkommensverhältnisse in der Zeit von Trennung oder Scheidung steuerlich noch nicht geregelt sind, haben aktuelle Einkommensnachweise sowie eine Kopie des Dispositives des Trennungs- oder Scheidungsurteils einzureichen.

<sup>4</sup> Bei Unterstützungsleistungen durch die Sozialhilfe wird der Maximaltarif berechnet. Die Kostengutsprache muss ausgewiesen werden.

<sup>5</sup> Bei fehlenden oder ungenügenden Angaben wird der Höchstarif verrechnet.

d. Ermittlung der Monatspauschale

Art. 7 <sup>1</sup> Die einzelnen Elternbeiträge je Kind und Betreuungstag innerhalb einer Woche werden zusammengezählt. Die Summe wird mit dem Faktor 4.16 (fünfzig Betriebswochen) oder Faktor 3.25 (39 Betriebswochen) zu einer durchschnittlichen Monatspauschale umgerechnet.

<sup>2</sup> In den Monatspauschalen sind zeitlich befristete Betriebsschliessungen, Absenzen, Krankheit, Unfall, Feiertage, Ferien usw. berücksichtigt.

<sup>3</sup> Buchungen am Knabenschiesen oder am Sechseläuten werden zusätzlich zum Ferienclubtarif verrechnet.

<sup>4</sup> Wird ein Betreuungsangebot innerhalb der vereinbarten Betreuungsdauer nicht beansprucht, erfolgt keine Reduktion oder Rückvergütung des Elternbeitrages. Der Grund für die Nichtbeanspruchung ist dabei unerheblich.

<sup>5</sup> Mitarbeitende der Stadt erhalten einen Rabatt von 15%.

Betreuungsvereinbarung

Art. 8 <sup>1</sup> Die Art und der Umfang der Betreuung sowie die Elternbeiträge werden zwischen der Stadt und den Erziehungsberechtigten schriftlich vereinbart.

<sup>2</sup> Betreuungskürzungen sind unter Einhaltung der Kündigungsfrist jederzeit möglich.

<sup>3</sup> Betreuungserweiterungen verlangen ein neues Aufnahmegesuch und müssen aus organisatorischen Gründen bis spätestens sieben Tage vor Monatsende schriftlich eingereicht werden.

<sup>4</sup> Kommen die Erziehungsberechtigten den vereinbarten Pflichten, insbesondere der Bezahlung des Elternbeitrags nicht oder ungenügend nach, werden sie durch die Stadt ermahnt. Es wird eine Mahngebühr erhoben. Nach erfolgloser zweimaliger Mahnung wird die Betreuung eingeleitet. Danach kann die Auflösung der Betreuungsvereinbarung erfolgen. Erfolgt nach Begleichung aller Rechnungen ein Wiedereintritt, wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 80.00 erhoben.

Auskunftspflicht der Erziehungsberechtigten

Art. 9 <sup>1</sup> Werden die Unterlagen, welche für die Berechnung des Elternbeitrags benötigt werden, nicht fristgerecht eingereicht, wird der Maximaltarif verrechnet.

<sup>2</sup> Bei unwahren Angaben über Familien- und Einkommensverhältnisse oder bei Unterschlagung von Angaben zu den Einkommensverhältnissen, wird die Differenz rückwirkend eingefordert.

Anpassung der Elternbeiträge

Art. 10 <sup>1</sup> Eine Überprüfung der Tarifeinstufung wird jährlich auf Grund der aktuellsten definitiven Steuerabrechnung per 1. August vorgenommen.

<sup>2</sup> Eine Neuberechnung des Elternbeitrags vor Ablauf des Jahres erfolgt nur auf begründetes Gesuch hin bei

- a) einer Änderung der Familienverhältnisse (Heirat, Scheidung, usw.),
- b) wesentlicher und dauerhafter Änderung der finanziellen Verhältnisse.

Kündigung

Art. 11 In der dreissig-tägigen Probezeit kann die Betreuungsvereinbarung mit einer Frist von sieben Tagen auf Ende Woche gekündigt werden. Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist für die Betreuungsangebote sechzig Tage auf Ende eines Monats. Die Kündigung ist der Stadt schriftlich einzureichen. Das Gleiche gilt für Änderungen des Betreuungsumfangs.

Rechnungsstellung und Inkasso

Art. 12<sup>5</sup> Die Beiträge werden monatlich in Rechnung gestellt. Die Kosten für die Betreuungsangebote richten sich gemäss Art. 25 f. Gebührenverordnung<sup>6</sup> und dem Gebührentarifreglement<sup>7</sup>.

Versicherung und Haftung

Art. 13 <sup>1</sup> Die Familienergänzenden Tagesstrukturen verfügen über eine Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung sowie über eine Sachversicherung.

<sup>2</sup> Die Kinder sind durch die private Krankenkasse gegen Unfall und Krankheit versichert.

<sup>3</sup> Verursacht ein Kind einen Schaden, haften die Erziehungsberechtigten oder deren Haftpflichtversicherung.

<sup>4</sup> Für verloren gegangene oder beschädigte private Gegenstände übernehmen die familienergänzenden Tagesstrukturen keinerlei Haftung.

Aufnahmen

Art. 14 <sup>1</sup> Die Betreuungsangebote stehen in erster Linie den Kindern mit Wohnsitz in der Stadt Wallisellen zur Verfügung.

<sup>2</sup> Bei freien Plätzen können auch Kinder aus anderen Gemeinden aufgenommen werden. Für sie wird – unabhängig vom Einkommen – der Maximaltarif in Rechnung gestellt.

Rechtsmittel

Art. 15 Gegen Entscheide der Dienstleitung «Familienergänzende Tagesstrukturen» kann innert dreissig Tagen nach Empfang der Mitteilung bei der Schulpflege Wallisellen, Alte Winterthurerstrasse 26a, 8304 Wallisellen schriftlich und mit begründetem Antrag Einsprache erhoben werden.

Inkraftsetzung

Art. 16 Dieses Beitragsreglement tritt auf den 1. August 2023 als übergeordnete Bestimmung für alle ergänzenden Detailbestimmungen und Verordnungen in Kraft und ersetzt alle bisherigen Weisungen.

**Anhang 1<sup>8</sup>**

**Anhang 2<sup>8</sup>**

Schulpflege Wallisellen

**Schulpräsident**

**Leitung Schulverwaltung**

Remo Gaus

Heidi Litschi

---

<sup>1</sup> Aufgehoben mit [SRB 2023-179](#).

<sup>2</sup> SPB vom 20. Juni 2023.

<sup>3</sup> [LS 412.100](#).

<sup>4</sup> [LS 412.101](#).

<sup>5</sup> Geändert mit Beschluss des Stadtrates vom 3. Dezember 2024 ([SRB 2024-414](#)). In Kraft seit 1. Januar 2025 ([SRB 2024-414](#)).

<sup>6</sup> [WES 612.0](#).

<sup>7</sup> [WES 622.0](#).

<sup>8</sup> Aufgehoben mit Beschluss des Stadtrates vom 3. Dezember 2024 ([SRB 2024-414](#)). In Kraft seit 1. Januar 2025 ([SRB 2024-414](#)).

The background of the page is split into two main color areas: a large yellow area on the left and a blue area on the right. A diagonal line separates the two colors, starting from the top right and extending towards the bottom left. The text is located in the lower-left portion of the yellow area.

Stadt Wallisellen  
**Präsidiales**  
Stadtratskanzlei  
Zentralstrasse 9  
Postfach  
8304 Wallisellen

Telefon 044 832 61 11  
[info@wallisellen.ch](mailto:info@wallisellen.ch)

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