



## Horttarife, gültig ab 1. August 2021

### Grundlagen

- A) Auszug aus der Betreuungsverordnung, dem Gebührentarif und dem Subventionsreglement der Gemeinde Thalwil\*
- B) Auszug aus dem Reglement Schulergänzende Betreuung (SeB) Schule Thalwil (Hortreglement)

### A) Auszug aus der Betreuungsverordnung, dem Gebührentarif und dem Subventionsreglement der Gemeinde Thalwil

Die Tarife sind gemäss der Verordnung über die Schul- und Familienergänzende Kinderbetreuung (Betreuungsverordnung) vom 13. März 2012 kostendeckend. Das minimale anrechenbare Einkommen beträgt 30'000 Franken, das maximal anrechenbare Einkommen 110'000 Franken. Individuelle Tarifsубventionen der Gemeinde erfolgen gemäss Subventionsreglement.

#### 1. Maximaltarife (Vollkostentarife)

	Einzeltarif	Monatspauschale (Faktor 3.17)
1.1. Mittag und Nachmittag	Fr. 66.55	Fr. 211.00
1.2. Mittag oder Nachmittag	Fr. 33.30	Fr. 105.50
1.3. Morgen	Fr. 24.20	Fr. 76.70
1.4. Ferienhort ganzer Tag	Fr. 99.00	

1.5. Zusatztage werden zum Einzeltarif in Rechnung gestellt.

1.6. Für auswärtige Leistungsbezüger und Pflegekinder in Thalwil, deren leibliche Eltern nicht in Thalwil angemeldet sind, gilt der Vollkostentarif.

#### 2. Subventionierte Tarife

2.1. Mindesttarif

Der Mindesttarif beträgt 50 % des Maximaltarifs.

2.2. Individuelle Tarifsубventionen

Zwischen dem minimalen und dem maximalen anrechenbaren Einkommen verlaufen die Anteile der individuellen Subventionen an den Tarifen stufenlos und linear bis zu einem Einkommen von 110'000 Franken (= Maximaltarif). Ein Vermögen, das 150'000 Franken übersteigt, wird angerechnet.

#### 3. Monatspauschale

Die Monatspauschale beträgt das 3.17-fache des Einzeltarifs, unabhängig von der Länge des Monats.

#### **4. Erhebung der provisorischen Steuerdaten (Berechnungsblatt anrechenbares Einkommen)**

- 4.1. Das Berechnungsjahr entspricht dem Schuljahr jeweils vom 1. August bis 31. Juli. Die Berechnung der Monatspauschale basiert auf den Einkommens- und Vermögensverhältnissen der ersten Hälfte des laufenden Schuljahres (=provisorische Steuerdaten).
- 4.2. Bei der Berechnung werden das Einkommen und das Vermögen aller Personen im betreffenden Haushalt berücksichtigt, unabhängig vom Zivilstand und den Verwandtschaftsbeziehungen (ausgenommen Einkommen von Personen in Erstausbildung).

#### **5. Bestätigung Bezahlung des Maximaltarifs**

Bestätigen die Eltern schriftlich, dass der Maximaltarif entrichtet wird (maximal anrechenbares Einkommen 110'000 Franken oder andere Gründe), muss das Erhebungsformular nicht ausgefüllt werden. Das DLZ Bildung wird im Gegenzug von seinem Recht enthoben, Auskünfte bei anderen Stellen einzuholen.

#### **6. Quellensteuer**

Einzelpersonen mit Quellensteuer werden anstelle des steuerbaren Einkommens 60 % des Bruttoeinkommens gemäss Lohnausweis angerechnet. Weitere Abzüge, die in der Steuererklärung vorgenommen werden könnten, entfallen.

#### **7. Grundlagen zur Festlegung des provisorischen anrechenbaren Einkommens**

- 7.1. Das provisorisch anrechenbare Einkommen sollte sich möglichst nahe an den tatsächlichen Gegebenheiten befinden. Basis dazu bilden:
  - a) eingereichte Steuererklärungen
  - b) provisorische und definitive Steuerrechnungen
  - c) Arbeitsverträge, Lohnabrechnungen (insbesondere bei Quellenbesteuerten)
- 7.2. Bei wesentlichen Veränderungen der Verhältnisse, insbesondere bezüglich des Einkommens und der Haushaltzusammensetzung, kann das provisorisch anrechenbare Einkommen auf Antrag der Eltern angepasst werden.
- 7.3. Die Eltern sind verpflichtet, alle für die Festlegung des anrechenbaren Einkommens notwendigen Angaben zu machen, insbesondere die Zusammensetzung des Haushaltes sowie das Einkommen von weiteren Personen im gleichen Haushalt.

#### **8. Definitive Abrechnung**

- 8.1. Die definitive Abrechnung erfolgt pro Berechnungsjahr (1. August bis 31. Juli), sobald die definitiven Steuerdaten vorliegen.
- 8.2. Die Eltern sind verpflichtet, die definitiven Steuerdaten unaufgefordert dem DLZ Bildung einzureichen. Davon ausgenommen sind Eltern, die keine individuellen Tarifsубventionen geltend gemacht haben oder nachträglich geltend machen wollen.

- 8.3. Bei Vorliegen der definitiven Steuerdaten erstellt das DLZ Bildung eine Schlussabrechnung nach dem folgenden Schema:

Vollkosten der bezogenen Leistungen  
- Anspruch auf individuelle Tarifsубventionen  
= geschuldeter Elternanteil  
- bereits geleistete Zahlungen  
= auszugleichender Saldo

- 8.4. Das DLZ Bildung stellt den Eltern eine Rechnung mit Zahlungsfrist von 30 Tagen zu oder erstattet den zu viel bezahlten Betrag innert der gleichen Frist zurück. Positive oder negative Saldi der Schlussabrechnung, die kleiner als Fr. 30.00 sind, werden nicht ausgeglichen. Eine definitive Abrechnung kann nach Jahren erfolgen, auch wenn das Kind den Hort/Mittagstisch nicht mehr besucht.

## 9. Berechtigung

Das DLZ Bildung ist berechtigt, alle Angaben beim Steueramt und bei der Einwohnerkontrolle der Gemeinde Thalwil zu prüfen oder einzuholen.

\*) Reglemente einsehbar auf der Website [www.thalwil.ch](http://www.thalwil.ch), Bildung, Schulergänzende Betreuung, Reglemente und Bestimmungen zu Hort/Mittagstisch

## **B) Auszug aus dem Reglement Schulergänzende Betreuung (SeB) Schule Thalwil**

(Das gesamte Reglement ist einsehbar auf der Website [www.thalwil.ch](http://www.thalwil.ch), Bildung, Schulergänzende Betreuung, Reglemente und Bestimmungen zu Hort/Mittagstisch. Die Teilrevision ist von der Schulpflege an ihrer Sitzung vom 12. April 2021 genehmigt worden, tritt auf den 1. August 2021 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.)

### **Anmeldeverfahren**

Neuanmeldung oder die Änderung einer aus dem vorgehenden Schuljahr bestehenden Anmeldung sind bis 31. Mai dem DLZ Bildung einzureichen. Die Betreuung beginnt ab dem ersten Schultag nach den Sommerferien.

Die angemeldeten und bestätigten Horttage gelten für ein Schuljahr und verlängern sich ohne termingerechte Kündigung automatisch jeweils um ein weiteres Schuljahr.

Über die Zuteilung entscheidet das DLZ Bildung. Die schriftliche Bestätigung für die Aufnahme oder die Absage erfolgt durch das DLZ Bildung. Mit der Zustellung der Betreuungsvereinbarung gilt der Vertrag über das Betreuungsverhältnis als abgeschlossen.

### **Kündigung**

Eine Kündigung hat immer schriftlich an das DLZ Bildung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Monaten per Ende eines Monats zu erfolgen.

Die Kündigung per Ende Schuljahr hat spätestens bis 31. Mai zu erfolgen.

Bei ordnungsgemäss gemeldetem Wegzug entfällt die Kündigungsfrist.

### **Abwesenheiten**

Bei Unfall und Krankheit werden die Betreuungskosten bei Vorliegen eines ärztlichen Zeugnisses ab dem 6., aufeinander folgenden, ausfallenden Betreuungstag erlassen. Ebenfalls zurück erstattet werden Abwesenheiten wegen Klassenlager. Andere Abwesenheiten wie Schulausflüge usw. berechtigen nicht zur Rückvergütung der einbezahlten Beträge.

### **Ferienhort**

Die Anmeldung für den Ferienhort ist jeweils bis vier Wochen vor dem jeweiligen Schulferienbeginn dem DLZ Bildung einzureichen.

Die Anmeldung ist verbindlich. Die Betreuungskosten sind auch bei entschuldigter Absenz oder Krankheit geschuldet.

### **Versicherung und Haftung**

Krankenkasse und Unfallversicherung ist Sache der Eltern/Erziehungsberechtigten. Für Kleidung, persönliches Spielzeug und Wertsachen übernehmen die Horte keine Haftung. Für durch ein Kind verursachte Schäden haften die Erziehungsberechtigten bzw. deren Haftpflichtversicherung.

### **Rechnungstellung**

Die Rechnungstellung erfolgt monatlich durch das DLZ Bildung.