

KERZERS

Ihre Gemeinde – Ihre Partnerin



Tagesstruktur Kerzers

Ausführungsbestimmungen
zum
Reglement

27.03.2023

werden die folgenden Ausführungsbestimmungen verabschiedet:

I. Ziele – Anwendungsbereich - Allgemeines

- Art. 1 ¹ Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen (nachfolgend: ABTSK) beschreiben die Organisation der Tagesstruktur Kerzers (nachfolgend: TSK) und dienen zugleich zur ausführlichen Information für deren Nutzer.

II. Organisation

- Art. 2 ¹ Die TSK ist eine Dienstleistung der Gemeinde Kerzers. Sie ist dem Ressort „Soziales“ angegliedert.
- ² Die TSK wird von einer fachlichen Leitung geführt, welche die pädagogische und administrative Verantwortung wahrnimmt. Ihre steht ausgebildetes Betreuungspersonal und je nach Bedarf auch Hilfspersonal zur Seite.
- ³ Die Personaldotation entspricht den Vorgaben des kantonalen Jugendamtes.

III. Betrieb

Art. 3 Örtlichkeiten (Art. 1 RTSK)

- ¹ Die Dienstleistung der TSK wird im Pavillon, Schulhausstrasse 11, 3210 Kerzers, angeboten.
- ² Fürs Bringen und Abholen der Kinder stehen die Parkplätze der Turnhalle Schmittengässli zur Verfügung.

Adressen

- ³ Erreichbarkeit der Einrichtung:
Montag - Freitag
jeweils ab 07:00 bis 20:00 Uhr
Kurzfristige Abmeldungen:
Telefon: 079 901 23 31
E-Mail: tagesstruktur@kerzers.ch

Art. 4 **Öffnungszeiten (Art. 14 RTSK)**

- 1 Die TSK ist wie folgt geöffnet:

Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
07:00 - 08:10	Modul 1a	Modul 1a	Modul 1a	Modul 1a	Modul 1a
08:10 - 11:50	Modul 1b	Modul 1b	Modul 1b	Modul 1b	Modul 1b
11:50 - 13:30	Modul 2	Modul 2	Modul 2	Modul 2	Modul 2
13:30 - 18:00	Modul 3a	Modul 3a	Modul 3a	Modul 3a	Modul 3a
15:15 - 18:00	Modul 3b	Modul 3b	Modul 3b	Modul 3b	Modul 3b

Angebot:

Die Tagesstruktur Kerzers bleibt während den Schulferien, an gesetzlichen Feiertagen und an schulfreien Tagen geschlossen.

Modul 1a: Frühstück und Freizeitbetreuung

Modul 1b: Freizeitaktivitäten, Spielen, Znüni. Die Kinder werden zur selbständigen Erledigung der Hausaufgaben motiviert. Dazu steht ein separater, ruhiger Raum zur Verfügung.

Modul 2: Die Kinder werden gepflegt. Sie helfen beim Aufräumen. Hausaufgaben dürfen, sofern Zeit dafür besteht, selbständig erledigt werden. Freizeit und Erholung.

Modul 3a + 3b: Freizeitaktivitäten, Erholung und Zvieri. Die Kinder werden zur selbständigen Erledigung der Hausaufgaben motiviert. Dazu steht ein separater, ruhiger Raum zur Verfügung.

- 2 Die Kinder können frühestens um 7:00 Uhr in die TSK gebracht und müssen spätestens um 18:00 Uhr in der TSK abgeholt werden.

Art. 5 **Aufnahme / Angebotsdurchführung**

- 1 Für die Aufnahme in die Tagesstruktur wird ein vollständiges Anmeldedossier benötigt, welches Angaben zum Kind, zu Erziehungsberechtigten und zu den Einkommensverhältnissen enthält sowie die Verantwortungszuständigkeiten regelt.
- 2 Für jedes Schuljahr wird eine Betreuungsvereinbarung abgeschlossen. Mit der Vereinbarung wird eine Jahresgebühr gemäss Anhang 1 RTSK zu Lasten der Erziehungsberechtigten fällig.
- 3 Für die Durchführung eines Moduls ist eine Mindestanzahl an Anmeldungen erforderlich:
Modul 1: mindestens 3 Anmeldungen (pro Modul und Tag)
Modul 2 und 3: mindestens 7 Anmeldungen (pro Modul und Tag)

- 4 Aufgrund der Anmeldungen und der Mindestbelegung wird das definitive Angebot für das kommende Schuljahr festgelegt. Wird die Mindestbelegung bestimmter Module bis zur Anmeldefrist nicht erreicht, werden die Erziehungsberechtigten umgehend informiert.
- 5 Bei Vollbelegung entscheidet der zuständige Gemeinderat zusammen mit der Leitung TSK über die Reihenfolge der Aufnahmen. Folgende Kriterien werden bei der Priorisierung berücksichtigt:
 - a) Vorrang haben Kinder von Eltern, die zur Existenzsicherung erwerbstätig sein müssen, sowie Kinder, die aufgrund der sozialen Situation im Elternhaus dringend eine familienergänzende Betreuung benötigen.
 - b) Falls darüber hinaus Plätze vorhanden sind, können Kinder aufgenommen werden, die wegen Erwerbstätigkeit der Eltern oder für ihre soziale Integration eine familienergänzende Betreuung benötigen.
 - c) Kinder aus anderen Gemeinden, resp. Gemeinden ohne Vertragsvereinbarung sind nur aufzunehmen, wenn freie Plätze zur Verfügung stehen.
- 6 Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, Adressänderungen und relevante Änderungen im familiären Umfeld zu melden.

IV. Betreuung

Art. 6 Verantwortung und Pflichten des Personals

- 1 Die Verantwortung für die Aufsicht in der Tagesstruktur liegt bei den Betreuungspersonen, sofern die Erziehungsberechtigten nicht anwesend sind.
- 2 Die TSK lehnt jegliche Verantwortung / Haftung ab für
 - die Strecke zwischen Wohnort / Tagesstruktur
 - die Strecke zwischen Schule / Tagesstruktur (Ausnahme Kindergartenkinder) und umgekehrt
 - Diebstähle oder Verluste innerhalb der Einrichtung oder deren Umfeld
 - mutwillige Zerstörung des Inventars der Einrichtung
 - Unfälle, die sich ereignen in Anwesenheit der Eltern oder einer anderen Person, die berechtigt ist das Kind / die Kinder abzuholen
 - ungenaue oder unvollständige Angaben im Anmeldeformular
 - aussergewöhnliche Ereignisse

Art. 7 Weg zur Tagesstruktur / Schulwegsicherung

- 1 Grundsätzlich liegt die Verantwortung für den Weg zur Schule oder von zu Hause zur Tagesstruktur und zurück bei den Erziehungsberechtigten, resp. deren Vertretern.
- 2 Mit der Anmeldung eines Kindes wird festgelegt, ob das Kind nach Betreuungsende den Weg von der Einrichtung nach Hause selber zurücklegt oder durch die Erziehungsberechtigten abgeholt wird. Falls das Kind den Weg nicht selbständig zurücklegt, ist die Leitung zu informieren, wer berechtigt ist das Kind abzuholen. Die Leitung kann von dieser Person eine Identifikation verlangen.

- 3 Kinder, welche den Kindergarten besuchen, werden
 - nach Modul 1a (Morgenbetreuung) in den Kindergarten begleitet
 - für das Modul 2 (Mittagstisch) beim Kindergarten abgeholt und wieder zurückbegleitet
 - für das Modul 3b beim Kindergarten abgeholtSie werden bei den jeweiligen Schulhäusern an den definierten Treffpunkten durch die Betreuungsperson TSK abgeholt.

Art. 8 **Zusammenarbeit zwischen Betreuungspersonal, Eltern und Lehrerschaft**

- 1 Das Betreuungspersonal der TSK unterliegt der Schweigepflicht.
- 2 Fragen im Zusammenhang mit einem betreuten Kind werden ausschliesslich mit dessen Familie oder dem Personal der TSK besprochen.
- 3 Eine gute Zusammenarbeit zwischen dem Betreuungspersonal und der Lehrerschaft ist unerlässlich. Sie kann den gegenseitigen Austausch von Informationen beinhalten, die für die Betreuung der Kinder und deren Entfaltung erforderlich sind.
- 4 Bei unerwartetem Nichterscheinen eines der TSK anvertrauten Kindes hat das Personal situativ angepasst, innert vernünftiger Frist die Suchmassnahmen einzuleiten. Bleibt die Suche ergebnislos, verständigt die Einrichtung die Erziehungsberechtigten oder Personen gemäss Notfallblatt.
- 5 Bleibt die Suche ergebnislos, ist die Leitung bevollmächtigt, alle nötigen Massnahmen einzuleiten, wie z.B. den Einbezug der Polizei. Die damit verbundenen Kosten gehen zu Lasten der Erziehungsberechtigten oder deren Versicherung.
- 6 Die Pflicht zur Meldung einer Notsituation eines Kindes gemäss der Gesetzgebung über den Kinderschutz bleibt vorbehalten.
- 7 Hausaufgaben können während der Betreuung selbständig erledigt werden, dazu steht am Nachmittag ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die TSK trägt keinerlei Verantwortung bezüglich deren Qualität oder Vollständigkeit. Diese Aufgabe obliegt ausdrücklich den Eltern.
- 8 Ein detailliertes Betreuungskonzept wird durch die Leitung der TSK erarbeitet (Art. 15 Abs. 2 RTSK) und durch den Gemeinderat genehmigt.

Art. 9 **Zusammenleben in der Gruppe**

- 1 Die angebotene Tagesstruktur bietet den Kindern einen geschützten Rahmen, im welchem sie sich wohlfühlen und weiterentwickeln können.
- 2 Die Kinder werden zur sinnvollen Freizeitbeschäftigung in der Einrichtung wie auch im Freien ermuntert und angeleitet.
- 3 Der Umgang untereinander und miteinander (Personal der TSK - Kinder – Eltern) ist respektvoll. Allgemeingültige Regeln des Zusammenlebens werden vorgelebt.
- 4 Die Sozial- und Sachkompetenz sowie die Selbstverantwortung der Kinder werden altersgerecht gefördert.
- 5 Bei Nichteinhaltung der allgemeingültigen Verhaltensregeln können durch die Leitung Disziplinar massnahmen laut Art. 10 – 12 RTSK eingeleitet werden.

Art. 10 **Gespräche, Beschwerden, Reklamationen**

- ¹ Das Betreuungspersonal kann den Erziehungsberechtigten beim Abholen des Kindes / der Kinder ein kurzes Feedback zum Tag geben.
- ² Für längere Gespräche kann mit der Leitung ein Termin ausserhalb der Öffnungszeiten vereinbart werden.
- ³ Beschwerden und Reklamationen, welche die Organisation oder den Betrieb der Tagesstruktur betreffen, sind direkt mit der Leitung zu klären. Erst, wenn keine Einigung erzielt werden kann, sind dem ressortverantwortlichen Gemeinderat die Beanstandungen schriftlich und begründet mitzuteilen.

V. Betreuungskosten (Art. 16 RTSK)

Art. 11 **Grundlagen zur Berechnung der Betreuungskosten**

- ¹ Die gültigen Tarife sind im Reglement TSK, Anhang 2 (Tariftabelle) ersichtlich.
- ² Verrechnet werden die Kosten für die gebuchten Module. Es werden nur ganze Module verrechnet, auch wenn das Kind nicht während der ganzen Zeit anwesend ist. Die Rechnung wird jeweils zu Beginn des Monats ausgestellt.
- ³ Die Tarife sind einkommensabhängig. Die Berechnung des Beitrages richtet sich nach dem anrechenbaren Einkommen. Als anrechenbares Einkommen gilt das Nettojahreseinkommen gemäss der letzten Steuerveranlagung; das Einkommen wird erhöht:
 - a) für Lohn- und Rentenbezügerinnen und -bezüger um:
 - die Versicherungsprämien und -beiträge
 - die privaten Schuldzinsen, soweit sie 30'000 Franken übersteigen
 - die Unterhaltskosten für private Liegenschaften, soweit sie 15'000 Franken übersteigen
 - einen Zwanzigstel (5%) des steuerbaren Vermögens
 - b) für Personen mit selbständiger Tätigkeit um:
 - die Prämien an die Kranken- und Unfallversicherung
 - sonstige Prämien und Beiträge
 - den Einkauf von Beitragsjahren (2. Säule, Pensionskasse) soweit er 15'000 Franken übersteigt
 - die privaten Schuldzinsen, soweit sie 30'000 Franken übersteigen
 - die Unterhaltskosten für private Liegenschaften, soweit sie 15'000 Franken übersteigen
 - einen Zwanzigstel (5%) des steuerbaren Vermögens

Wohnt das Kind nur bei einem Elternteil, wird neben dessen Einkommen auch dasjenige einer Partnerin oder eines Partners berücksichtigt, mit dem dieser Elternteil in einer Ehe, einer eingetragenen Partnerschaft oder in einem Konkubinatsleben lebt.
- ⁴ Bei unregelmässigem Einkommen wird ein Jahresdurchschnittseinkommen errechnet.

- 5 Für quellenbesteuerte Personen entspricht das anrechenbare Einkommen 80% des besteuerten Bruttoeinkommens des vorherigen Jahres oder des laufenden Jahres zuzüglich eines Zwanzigstels des steuerbaren Vermögens.
- 6 Veränderungen der Einkommensverhältnisse sind der Leitung TSK sofort zu melden.
- 7 Bis Ende Mai jedes Jahres, zusammen mit der Anmeldung, sind die aktuellen Lohnausweise, Lohnabrechnungen vom Dezember (Vorjahr) und Januar (aktuell) und die letzte gültige Veranlagungsanzeige vorzulegen.
- 8 Sofern die nötigen Belege nicht fristgerecht vorgelegt oder die verlangten Auskünfte nicht wahrheitsgemäss erteilt werden, wird der Maximalansatz in Rechnung gestellt. Spätere Rückforderungen sind nicht zulässig.
- 9 Bei Selbsteinstufung im Maximaltarif müssen keine Belege eingereicht werden.

Art. 12 **Mahlzeiten (Art. 17 RTSK)**

- 1 Es wird auf eine ausgewogene Ernährung geachtet. Zusätzlich zur Mittagsmahlzeit wird den Kindern je nach Modul ein Morgenessen, ein Znüni und/oder ein Zvieri abgegeben.
- 2 Die Kosten der Mahlzeiten / Zwischenverpflegungen sind im Betreuungstarif TSK, Anhang 1 (Tarife) ersichtlich und werden gemäss den gebuchten Einheiten verrechnet.
- 3 Bei besonderer Verpflegung (spezielle Diät, spezielle Ernährung aus religiösen oder anderen Gründen) sind die Eltern verpflichtet, den Kindern die entsprechende Mahlzeit mitzugeben.
- 4 Für die Aufbereitung besonderer Verpflegung werden pro Mahlzeit Fr. 2.00 in Rechnung gestellt.

Art. 13 **Besondere Kosten**

- Für gelegentliche Betreuung wird der Volltarif in Rechnung gestellt (Art. 8 RTSK)
- Inkassoverfahren bei Zahlungsverzug (Anhang 1 RTSK)

**VI. Abmeldung bei Nutzung des Angebots –
ausserordentliche Kündigung**

Art. 14 **Abmeldung (Art. 13; 18 RTSK)**

Besondere Pflichten der Nutzer:

- 1 Die Eltern sind verpflichtet, für alle in der TSK angemeldeten Kinder eine persönliche, private Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschliessen.
- 2 Erkrankt oder verunfallt ein angemeldetes Kind, ist dies der TSK vor Betreuungsbeginn, resp. bis spätestens 08'00 Uhr des entsprechenden Tages mitzuteilen. Die gebuchten Module werden vollumfänglich in Rechnung gestellt.
- 3 Bei krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit von mehr als einer Woche, die durch ein ärztliches Zeugnis begründet wird, werden die Kosten für die Betreuungsleistungen frühestens ab der zweiten Woche um 50% reduziert.

- 4 Die Eltern informieren die Einrichtung spätestens am Vortag über die Rückkehr des genesenen Kindes.
- 5 Muss ein Kind Medikamente einnehmen, sind diese von zuhause mitzubringen. Für die Abgabe durch eine Betreuungsperson ist von den Erziehungsberechtigten eine entsprechende Vollmacht auszustellen.
- 6 Geplante Absenzen eines Kindes (z.B. Schulausfall, Schullager, Schulreisen, mit Arztzeugnis belegte, längere Absenzen) sind der Leitung mindestens 48 Stunden im Voraus anzukündigen. Ein entsprechender schriftlicher Beleg kann eingefordert werden.
Die gebuchten Module werden vollumfänglich in Rechnung gestellt.
- 7 Die Eltern sind verpflichtet der Leitung so rasch als möglich mitzuteilen, wenn ein Kind an einer ansteckenden Krankheit erkrankt ist. Das kranke Kind muss zu Hause bleiben.
- 8 Erkrankt ein Kind während des Tages, werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt, die die unverzügliche Abholung des Kindes veranlassen.
- 9 Im medizinischen Notfall kann die Leitung einen Arzt, die Ambulanz oder die Rega zu Hilfe rufen. Daraus resultierende Kosten gehen zulasten der Erziehungsberechtigten oder deren Versicherung.

Art. 15 **Ausserordentliche Kündigung (Art. 13 RTSK)**

- 1 Schriftlich und begründet (z.B. Wegzug aus der Gemeinde, berufliche Veränderung) ist die Kündigung ausnahmsweise auch während des Schuljahres möglich.
- 2 Die Kündigung hat mindestens 60 Tage im Voraus auf Ende eines Monats an die Leitung zu erfolgen.
- 3 Bei einer ausserordentlichen Kündigung bleibt die Einwilligung der Leitung vorausgesetzt. Sie entscheidet in Härtefällen auch über das weitere Vorgehen.
- 4 Die Leistungen werden, unabhängig von der tatsächlich erfolgten Betreuung bis zum Ende des festgelegten Kündigungstermins in Rechnung gestellt.

VII. Schlussbestimmungen

- Art. 16
- 1 Die Ausführungsbestimmungen bilden den Anhang zum Reglement Tagesstruktur Kerzers.
 - 2 Mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars bestätigen der / die Erziehungsberechtigte resp. beide Elternteile, dass sie umfassend über die Betreuungseinrichtung der TSK informiert worden sind.

Genehmigt durch den Gemeinderat Kerzers am 27.03.2023

NAMENS DES GEMEINDERATES KERZERS

Ammann

 Martin Maeder



Gemeindeschreiber

 Erich Hirt

Anhang 1: Tarife

KERZERS

Ihre Gemeinde – Ihre Partnerin



Tariftabelle Tagesstruktur Kerzers

Tarife Kindergarten

Tarif- stufe	Einkom- men zur Tarifbe- stimmung	Stunden- satz	Modul 1a	Modul 1b	Modul 2	Modul 3a	Modul 3b
			07.00 - 08.10	08.10 - 11.50	11.50 - 13.30	13.30 - 18.00	15.15 - 18.00
1	bis 40'000	0.50	0.60	1.85	0.85	2.25	1.40
2	ab 40'001	0.70	0.80	2.55	1.15	3.15	2.00
3	ab 42'001	0.90	1.05	3.30	1.50	4.05	2.55
4	ab 44'001	1.10	1.30	4.05	1.85	4.95	3.10
5	ab 46'001	1.30	1.50	4.75	2.15	5.85	3.70
6	ab 48'001	1.50	1.75	5.50	2.50	6.75	4.25
7	ab 50'001	1.70	2.00	6.25	2.85	7.65	4.80
8	ab 52'001	2.00	2.35	7.35	3.35	9.00	5.65
9	ab 54'001	2.30	2.70	8.45	3.85	10.35	6.50
10	ab 56'001	2.60	3.05	9.55	4.35	11.70	7.35
11	ab 58'001	2.90	3.40	10.65	4.85	13.05	8.20
12	ab 60'001	3.20	3.75	11.75	5.35	14.40	9.05
13	ab 62'001	3.50	4.10	12.85	5.85	15.75	9.90
14	ab 64'001	3.80	4.45	13.95	6.35	17.10	10.75
15	ab 66'001	4.10	4.80	15.05	6.85	18.45	11.60
16	ab 68'001	4.40	5.15	16.15	7.35	19.80	12.45
17	ab 70'001	4.70	5.50	17.25	7.85	21.15	13.30
18	ab 72'001	5.00	5.85	18.35	8.35	22.50	14.15
19	ab 74'001	5.30	6.20	19.45	8.85	23.85	15.00
20	ab 76'001	5.60	6.55	20.55	9.35	25.20	15.85
21	ab 78'001	5.90	6.90	21.65	9.85	26.55	16.70
22	ab 80'001	6.20	7.25	22.75	10.35	27.90	17.55
23	ab 82'001	6.50	7.60	23.85	10.85	29.25	18.40
24	ab 84'001	6.80	7.95	24.95	11.35	30.60	19.25
25	ab 86'001	7.10	8.30	26.05	11.85	31.95	20.10
26	ab 88'001	7.40	8.65	27.15	12.35	33.30	20.95
27	ab 90'001	7.70	9.00	28.25	12.85	34.65	21.80
28	ab 92'001	8.00	9.35	29.35	13.35	36.00	22.65
29	ab 94'001	8.40	9.85	30.85	14.05	37.80	23.75
30	ab 96'001	8.80	10.30	32.30	14.70	39.60	24.90

31	ab 98'001	9.20	10.75	33.75	15.35	41.40	26.05
32	ab 100'001	9.60	11.25	35.25	16.05	43.20	27.15

Relevant ist das anrechenbare Einkommen (ABTSK Art. 11).

Zusätzliche Mahlzeitkosten

Verrechnung Frühstück	Fr. 2.50
Verrechnung Znüni	Fr. 2.00
Verrechnung Mittagessen	Fr. 10.00
Verrechnung Zvieri	Fr. 2.00

Tariftabelle genehmigt durch Gemeinderat Kerzers, 27.03.2023
 Tariftabelle gültig ab 01.08.2023

GEMEINDERAT KERZERS

Ammann

 Martin Maeder



Gemeindeschreiber

 Erich Hirt

Abschrift:

- CMI



Tariftabelle Tagesstruktur Kerzers

Tarife Primarschule

Tarif- stufe	Einkom- men zur Tarifbe- stimmung	Stunden- satz	Modul 1a	Modul 1b	Modul 2	Modul 3a	Modul 3b
			07.00- 08.10	08.10 – 11.50	11.50 – 13.30	13.30 – 18.00	15.15 – 18.00
1	bis 40'000	1.80	2.10	6.60	3.00	8.10	5.10
2	ab 40'001	2.00	2.35	7.35	3.35	9.00	5.65
3	ab 42'001	2.20	2.55	8.05	3.65	9.90	6.25
4	ab 44'001	2.40	2.80	8.80	4.00	10.80	6.80
5	ab 46'001	2.60	3.05	9.55	4.35	11.70	7.35
6	ab 48'001	2.80	3.30	10.30	4.70	12.60	7.90
7	ab 50'001	3.00	3.50	11.00	5.00	13.50	8.50
8	ab 52'001	3.30	3.85	12.10	5.50	14.85	9.35
9	ab 54'001	3.60	4.20	13.20	6.00	16.20	10.20
10	ab 56'001	3.90	4.55	14.30	6.50	17.55	11.05
11	ab 58'001	4.20	4.90	15.40	7.00	18.90	11.90
12	ab 60'001	4.50	5.25	16.50	7.50	20.25	12.75
13	ab 62'001	4.80	5.60	17.60	8.00	21.60	13.60
14	ab 64'001	5.10	5.95	18.70	8.50	22.95	14.45
15	ab 66'001	5.40	6.30	19.80	9.00	24.30	15.30
16	ab 68'001	5.70	6.65	20.90	9.50	25.65	16.15
17	ab 70'001	6.00	7.00	22.00	10.00	27.00	17.00
18	ab 72'001	6.30	7.35	23.10	10.50	28.35	17.85
19	ab 74'001	6.60	7.70	24.20	11.00	29.70	18.70
20	ab 76'001	6.90	8.05	25.30	11.50	31.05	19.55
21	ab 78'001	7.20	8.40	26.40	12.00	32.40	20.40
22	ab 80'001	7.50	8.80	27.55	12.55	33.75	21.25
23	ab 82'001	7.80	9.15	28.65	13.05	35.10	22.05
24	ab 84'001	8.10	9.50	29.75	13.55	36.45	22.90
25	ab 86'001	8.40	9.85	30.85	14.05	37.80	23.75
26	ab 88'001	8.70	10.20	31.95	14.55	39.15	24.60
27	ab 90'001	9.00	10.55	33.05	15.05	40.50	25.45
28	ab 92'001	9.30	10.90	34.15	15.55	41.85	26.30
29	ab 94'001	9.70	11.35	35.60	16.20	43.65	27.45
30	ab 96'001	10.10	11.80	37.05	16.85	45.45	28.60
31	ab 98'001	10.50	12.30	38.55	17.55	47.25	29.70
32	ab 100'001	10.90	12.75	40.00	18.20	49.05	30.85

Relevant ist das anrechenbare Einkommen (ABTSK Art. 11).

Zusätzliche Mahlzeitkosten

Verrechnung Frühstück	Fr. 2.50
Verrechnung Znüni	Fr. 2.00
Verrechnung Mittagessen	Fr. 10.00
Verrechnung Zvieri	Fr. 2.00

Tariftabelle genehmigt durch Gemeinderat Kerzers, 27.03.2023

Tariftabelle gültig ab 01.08.2023

GEMEINDERAT KERZERS

Ammann


Martin Maeder



Gemeindeschreiber


Erich Hirt

Abschrift:

- CMI