

Erläuterungen zu den Arbeitsinstrumenten auf www.tagesschulen.ch

Das Dokument «Budget_Jahr1» dient als Vorlage für die Erstellung eines Budgets für das erste Betriebsjahr einer freiwilligen Tagesschule. Es handelt sich um eine Excel-Arbeitsmappe, deren Blätter untereinander verknüpft sind. Im Modell sind freiwillige Tagesschulen an vier Standorten vorgesehen, die unter einer Gesamtleitung stehen. Die Zahl der Standorte kann mit wenig Aufwand nach unten angepasst werden. Sämtliche Formeln und Bezüge sind offengelegt, es gibt keinerlei Einschränkungen in der Nutzung der Datei. Unsere Absicht ist es, dieses Arbeitsinstrument weiterzuentwickeln, um möglichst vielen Bedürfnissen gerecht zu werden. Aus diesem Grund, bitten wir Sie, Anregungen und Korrekturvorschläge an die Fachstelle des Vereins Tagesschulen Schweiz weiterzuleiten. Gerne beantworten wir auch Ihre Fragen:

Tel. 044 361 42 88

fachstelle@tagesschulen.ch

Grundsätzliches zur Arbeit mit der Vorlage

Werte-Felder und Formel-Felder

Die Felder enthalten entweder Werte oder Formeln. Alle Werte-Felder enthalten einen vordefinierten Wert als Vorschlag. Er kann geändert und so dem konkreten Tagesschulkonzept angepasst werden. Solche Felder sind mit hellgelber Farbe hinterlegt.

Die Formel-Felder sind nicht geschützt. Mit Hilfe des Detektivs (Menu Extras) können Sie nachvollziehen, wie die Formeln zustande kommen. Sie können grundsätzlich auch verändert werden. Es empfiehlt sich allerdings, die Formeln nur dann zu ändern, wenn klar ist, welche Wirkung damit erreicht wird.

Nicht benötigte Spalten und Zeilen

Nicht benötigte Spalten und Zeilen sollten nicht gelöscht, sondern ausgeblendet werden (Menu Format:Spalte:ausblenden / Format:Zeile:ausblenden).

Kommentare

Etliche Felder sind mit Kommentaren versehen. Diese Felder sind auf dem Bildschirm in der rechten oberen Ecke mit einem roten Dreieck markiert. Im Ausdruck ist diese Markierung nicht zu sehen. Die Kommentare werden sichtbar, wenn man mit dem Cursor über das entsprechende Feld fährt oder wenn man im Menu «Ansicht» die Option «Kommentare» wählt.

Druck

Die Datei ist in erster Linie für die Arbeit am Bildschirm vorgesehen. Wenn man die Dokumente ausdrucken will, braucht es unter Umständen Anpassungen im Seitenlayout.

Empfehlungen

In den Arbeitsblättern werden die Möglichkeiten von Excel genutzt, Felder über Formeln miteinander zu verknüpfen. So entstehen Ketten von Abhängigkeiten: Feld A1 im Blatt Z übernimmt den Wert von Feld A2 im Blatt Y, welches seinerseits abhängig

ist von Feld A3 im Blatt X. Das ist sehr praktisch, denn man muss nur noch den einen Wert am Anfang der Kette eintragen und die restlichen Felder werden von Excel automatisch berechnet. Allerdings kann es sehr leicht passieren, dass man am Anfang dieser Kette einen Fehler eingibt, was zur Folge hat, dass sich dieser ebenfalls fortpflanzt.

Wie lassen sich allfällige Fehler finden? Jeden einzelnen Wert auf seine Richtigkeit hin zu überprüfen ist sehr aufwendig. Etwas einfacher kommt man zum Ziel, indem man eine zweite «Kontrolldatei» durchrechnet. Zeigt diese Kontrolldatei die gleichen Ergebnisse, sind Fehler mit grosser Wahrscheinlichkeit ausgeschlossen. Wenn nicht, hat man Anhaltspunkte, wo die Fehler zu suchen sind.

Erstes Arbeitsblatt «Eckwerte»

Hier werden die wichtigsten Eckwerte für das Budget eingetragen, z.B. Löhne und Raumkosten. Je genauer das Konzept ist, desto genauere Werte kann man hier eintragen, desto genauer wird die Vorhersage des Budgets.

Betriebsjahr

Mit dieser Arbeitsmappe wird das Budget für das erste Betriebsjahr erstellt, deshalb enthält dieses Feld den Wert 1. Für das zweite Jahr setzt man hier die Zahl 2 ein. Wie man die Budgets für die Folgejahre ableitet, wird weiter unten erklärt.

Anzahl Ferienwochen, während denen Betreuung angeboten wird

Dieser Wert wird mit einer Formel vom Blatt «Nachfrage» hergetragen. Die Formel sollte also nicht verändert werden.

Pensum der Gesamtleitung

Im Beispiel geht man von Tagesschulen an vier Standorten mit je 10 bis 20 Plätzen und einem Betreuungsangebot während 8 Ferienwochen aus. Alle Angebote sind der gleichen operativen Leitung unterstellt. Die Aufgaben dieser Gesamtleitung umfassen:

- Personalführung und Personaladministration (Arbeitsverträge, Stellenbeschriebe, Löhne, Sozialversicherungen, MAB)
- Finanz- und Lohnbuchhaltung inklusive Rechnungsstellung und Debitorenkontrolle
- Bearbeitung der Elternbeitragsvereinbarungen
- Budget, Budgetkontrolle und Jahresabschluss
- Gesuche betreffend Anstossfinanzierung
- Benützungsreglemente, Betriebs- und Betreuungsrichtlinien
- Information und Dokumentation
- Organisation von Fortbildung.

Wenn in Ihrem Tagesschulkonzept keine Gesamtleitung vorgesehen ist, z. B. weil Sie nur an einem Standort eine Tagesschule anbieten, setzen Sie das Pensum der Gesamtleitung auf Null.

Jahreslohn Gesamtleitung (100 %)

Sinnvollerweise werden die Löhne in das Lohnsystem der Gemeinde integriert. Die vorgeschlagenen 100'000 Franken sind der schweizerischen Lohnstrukturerhebung 2002 (Bundesamt für Statistik) entnommen. Es handelt sich um den Medianlohn für Personen mit Fachhochschulabschluss. Das bedeutet, dass die Hälfte aller Personen mit Fachhochschulabschluss in der Schweiz einen Lohn von 100'000 Franken oder weniger bezieht, die andere Hälfte bezieht einen höheren Lohn.

Bruttogehalt ausgebildete Betreuungsperson 100 %

Als ausgebildete Betreuungspersonen gelten zum Beispiel eine Sozialpädagogin, ein soziokultureller Animator, eine Kindergärtnerin oder ein Lehrer).

Laut der Schweizerische Lohnstrukturerhebung 2002 des Bundesamts für Statistik beträgt der Medianlohn für die Verrichtung selbständiger und qualifizierter Arbeiten im Bereich Pädagogik bei 12 mal CHF 7234.

Bruttogehalt pädagogisch geeignete Mitarbeiterin/geeigneter Mitarbeiter

Dies entspricht einem Stundenlohn von 30 Franken, der an verschiedenen Orten für Mittagstischpersonal bezahlt wird. Als «pädagogisch geeignet» werden Personen bezeichnet, die zwar nicht ausgebildet sind, aber aufgrund ihrer Berufs- oder Lebenserfahrung die Aufgabe wahrnehmen können. Ebenso fallen Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten unter diesen Begriff.

Wochenstunden für das Personal, Anzahl Ferienwochen pro Jahr, Feiertage

Aus diesen Werten lässt sich die Soll-Jahresarbeitszeit berechnen, welche ihrerseits benötigt wird, um das Stellenpensum der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu berechnen.

Die vorgeschlagenen 5.5 Feiertage sind ein Durchschnittswert für den Kanton Zürich.

Durchschnittliche Sollarbeitszeit abzüglich Ferien und Feiertage

Hier braucht man nichts einzutragen. Die Jahresarbeitszeit wird aus den Werten der darüber liegenden drei Felder berechnet.

Wochenstunden für Leitungsaufgaben und Administration für die Standortleitung

An den einzelnen Tagesschulstandorten ist eine pädagogisch ausgebildete Betreuungsperson für die Leitung vor Ort zuständig. Nebst der Betreuung der Kinder sind Ihre Aufgaben:

- Belegungsplanung, Führung der Belegungsstatistik
- Einsatzplanung der Mitarbeitenden
- Kooperation mit der Schulleitung (Betrieb, Planung, Vereinbarungen und Regelungen im pädagogischen Bereich etc.)
- Elternarbeit (Aufnahme- und Standortgespräche, Elterninformation, etc.)
- Informationsaustausch mit dem Lehrteam des Schulhauses.

Nach telefonischer Auskunft der Leiterin eines Schülerclubs benötigt diese Person in der Anfangsphase mindestens 2 Stunden pro Woche für Sitzungen, hinzu kommen weitere Leitungsaufgaben.

Wöchentliche Sitzungszeit für pädagogisch geeignete Betreuungspersonen

0.5 Stunden reichen für eine stündige Sitzung alle zwei Wochen.

Anzahl Tage mit ausserordentlichen Schulausfällen pro Jahr (Lehrerweiterbildung usw.)

Wenn der Unterricht ausfällt, muss in der Zeit, die sonst durch den Unterricht abgedeckt ist, Betreuung angeboten werden.

Anteil der zusätzliche Betreuungsstunden, die geleistet werden müssen, wenn die Schule ausfällt

Die Zahl der angenommenen Schulausfalltage wird dividiert durch die Zahl der Öffnungstage pro Jahr. Weil bei einem Schulausfall nicht der ganze Tag zusätzlich

abgedeckt werden muss, sondern nur jene Zeit, in der im Normalfall alle Kinder im Unterricht sind, wird das Ergebnis nochmals durch 2 dividiert.

Durchschnittlicher Arbeitgeberbeitrag für Sozialversicherungen

AHV, IV, EO	5.05%
ALV (Kanton ZH)	1.00%
BVG	8.00%
Betriebs-Unfallversicherung (BU + NBU)	2.50%
Familienausgleichskasse (Kanton ZH)	1.30%
Total	17.85%

Die Beiträge für BVG und für die Unfallversicherung sind abhängig vom Versicherungsvertrag sowie vom Alter und Geschlecht der Angestellten.

Angenommene Arbeitsausfälle wegen Absenzen

1.5 Prozent bedeutet, dass man pro Mitarbeiterin/Mitarbeiter mit 3.5 Krankheitstagen rechnet.

Zusatzkosten für Qualitätssicherung (Anteil der Lohnsumme)

Mindestens 3 Prozent der Lohnsumme sollte für die Qualitätssicherung vorgesehen werden. Damit stünden für die 4 Standorte mit 50 Betreuungsplätzen und 13 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern rund 14'000 Franken zur Verfügung.

Kosten für ein Mittagessen

10 Franken ist ein geschätzter Wert aufgrund von Erfahrungen an andern Tagesschulen. Um hier eine exakte Zahl einzusetzen, muss man eine Offerte bei einem Lieferanten einholen.

Kosten für Zwischenverpflegung und Frühstück pro Kind und Tag

Die Kosten für die Zwischenverpflegung wie auch für Verbrauchsmaterial und Büroaufwand sind grob geschätzte Annahmen. Es geht hier darum, eine gewisse Reserve im Budget vorzusehen.

Raumkosten pro Quadratmeter

Möblierte Miete inkl. Heizkosten und Gebäudeunterhalt	260.-
Reinigung	30.-
Brauchenergie	10.-
Kleiner Unterhalt/Kehricht	1.-
Hauswartung	13.-
Total CHF	314.-

Quelle: Anhang zum Evaluationsbericht Schul- und familienergänzende Tagesstrukturen für Schülerinnen und Schüler im Kanton Basel-Stadt, September 2003

Zu den weiteren Arbeitsblättern

Nachfrage

Auf diesem Blatt werden die Ergebnisse der Bedürfnisabklärung und die Prognosen für die erwartete Nachfrage in den ersten drei Betriebsjahren eingetragen.

Einsatzplan Vorlage

Diese Vorlage bildet die Betreuungseinheiten ab. Es wird vorausgesetzt, dass die Betreuungseinheiten an allen Standorten dieselben sind.

Einsatzpläne der einzelnen Standorte

In diese Blätter werden die Daten der Vorlage automatisch übernommen. Zusätzlich werden hier die erwartete Nachfrage sowie die benötigte Zahl der Betreuungspersonen eingetragen. Ergebnisse sind die durchschnittliche Belegung, die Zahl der Mittagessen sowie die Arbeitsstunden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Einsatzplan Ferien

Ein Sonderfall stellt die Ferienbetreuung dar. Die Ferienangebote haben in der Regel eine andere Struktur im Tagesablauf als die Betreuung während der Schulzeit. Oft werden Tagesausflüge, Sportkurse und ähnliches angeboten. In diesem Fall macht es wenig Sinn, den Tag in einzelne Betreuungseinheiten einzuteilen. Deshalb wird empfohlen, die Betreuungseinheiten anders zu gewichten als jene während der Schulzeit.

Arbeitszeit und Löhne

Hier werden die Lohnkosten des Personals ausgerechnet. Es handelt sich fast ausnahmslos um Formelfelder.

Elternbeiträge

Nebst dem Deckungsbeitrag der Gemeinde sind die Elternbeiträge die wichtigste Einnahmequelle einer öffentlichen Tagesschule. In der Regel verfügen die Gemeinden über Beitragsreglemente für Kinderbetreuungsangebote. Es wird empfohlen, die Beiträge für Tagesschulen in ein solches bestehendes System einzubinden. Im Beispiel wird eine Anwendung des Elternbeitragsreglements der Gemeinde Meilen gezeigt.

Budget

Das Budget zeigt schliesslich das Endergebnis aller Berechnungen. Hier sollte nichts mehr von Hand eingetragen werden müssen, weil alle Daten von anderen Blättern übernommen werden.

Erstellung der Budgets für die Folgejahre

Wenn Sie das Budget für das erste Betriebsjahr Ihrem Konzept entsprechend angepasst haben, können Sie die Budgets für die Folgejahre erstellen. Gehen Sie dabei wie folgt vor:

1. Speichern Sie das Budget für das erste Jahr unter einem neuen Namen z.B. «Budget_Jahr2.xls» ab. (Menu Datei -> Speichern unter ...). Alle im Folgenden beschriebenen Änderungen nehmen Sie in dieser neuen Datei vor.
2. Im Blatt «Eckwerte» geben Sie bei «Betriebsjahr» den Wert «2» ein. Dadurch ändern sich die Titel der einzelnen Blätter.
3. Im Blatt «Nachfrage» ändern Sie den Wert der erwarteten Nachfrage. Der Einfachheit halber schreiben Sie die erwartete Nachfrage für das 2. Betriebsjahr in jenes Feld, das eigentlich für das 1. Betriebsjahr vorgesehen ist (Vorschlag: 45 %). So ersparen Sie sich ein Ändern der Formeln in den Einsatzplänen.
4. In den Einsatzplänen werden nun andere Kinderzahlen angezeigt. Aufgrund dieser neuen Schätzungen für das zweite Jahr, setzen Sie die Zahl der

Betreuungspersonen fest und zwar sowohl für die einzelnen Betreuungseinheiten als auch für den Standort insgesamt (Felder P5 und P6).

Hilfe und weitere Informationen

Fragen zur Handhabung der Datei können Sie richten an

Verein Tagesschulen Schweiz

044 361 42 88

fachstelle@tagesschulen.ch