

Reglement Kita famur



Inhaltsverzeichnis

1.1.	Aufnahmebestimmungen	1
1.2.	Mindestbetreuungszeit	1
1.3.	Anmeldung	1
1.4.	Gebühren	1
1.5.	Versicherungen	1
1.6.	Depotzahlung	1
1.7.	Eingewöhnung	1
2.1.	Öffnungszeiten – Bringen und holen	2
2.2.	Betreuungszeiten	2
2.3.	Absenzen	2
2.4.	Feiertage und Betriebsferien	2
2.5.	Krankheit und Unfall	2
2.6.	Kündigung	3
3.1.	Mahlzeiten	3
3.2.	Kleider und eigene Spielsachen	3
3.3.	Informationen, Anregungen und Beschwerden	3
3.4.	Kindergartenweg	4
4.1.	Berechnungsbasis	4
4.2.	Ermächtigung	4
4.3.	Quellenbesteuerte	4
4.4.	Konkubinat	4
4.5.	Berücksichtigung aktueller Verhältnisse	4
4.6.	Zuschlag für Gemeinden ohne anerkannten Bedarf und Ausserkantonale	5
4.7.	Tarifanpassung	5
4.8.	Ferien, Feiertage, Krankheit und Unfall	5
4.9.	Schlussbestimmungen	5

1. Aufnahme und Eingewöhnung

1.1. Aufnahmebestimmungen

Die Kita famur steht allen Kindern ab drei Monaten bis zum Schuleintritt offen.

1.2. Mindestbetreuungszeit

Damit eine gute Beziehungsbasis geschaffen werden kann, sollte die Betreuungszeit pro Woche wenigstens einen ganzen oder zwei halbe Tage betragen.

1.3. Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem dafür vorgesehenen Anmeldeformular.

1.4. Gebühren

Bei definitiver Aufnahme wird eine Anmeldegebühr von Fr. 80.00 erhoben.

1.5. Versicherungen

Krankenkasse, Unfall- und Haftpflichtversicherung sind Sache der Eltern und müssen mit Beginn des Betreuungsverhältnisses geregelt sein.

1.6. Depotzahlung

Bei der definitiven Zusage des Betreuungsplatzes wird den Eltern eine Depotzahlung in der Höhe der monatlichen Betreuungskosten, mindestens aber Fr. 100.00, in Rechnung gestellt. Das Depot wird zinslos zurückvergütet, wenn die schriftliche Kündigung termingerecht erfolgte und die letzte Zahlung eingegangen ist.

1.7. Eingewöhnung

Die Eingewöhnungszeit ist für das Kind, die Eltern und das Personal ausserordentlich wichtig. Die Eingewöhnungszeit wird für jedes Kind individuell angepasst und beträgt gewöhnlich 2 Wochen. Sie kann ausnahmsweise um bis zu 2 Wochen verlängert werden. Die Eingewöhnungszeit gilt als Betreuungszeit und wird im vertraglichen Rahmen in Rechnung gestellt.

2. Betreuung und Kündigung

2.1. Öffnungszeiten – Bringen und holen

Die Öffnungszeiten der Kita sind in der Regel von Montag bis Freitag von 6.30 Uhr bis 18.30 Uhr. Bei Bedarf können die Öffnungszeiten angepasst werden.

Wird ein Kind durch Drittpersonen abgeholt, ist dies der Leitung rechtzeitig schriftlich mitzuteilen. Für diese Person besteht eine Ausweispflicht.

2.2. Betreuungszeiten

Die Betreuungszeiten werden im Voraus im Betreuungsvertrag vereinbart. Wird eine Betreuung zwischen 6.00 - 6.30 Uhr und 18.30 - 19.30 Uhr gewünscht, ist eine separate Anmeldung erforderlich. Diese Möglichkeit bieten wir in der Regel nur Eltern an, die im Schichtdienst arbeiten.

Andere als vertraglich vereinbarte Betreuungszeiten müssen mit der Kitaleiterin im Voraus besprochen werden.

Bei unregelmässiger Arbeitszeit muss die Kitaleiterin so früh wie möglich über die benötigte Betreuungszeit informiert werden.

2.3. Absenzen

Absenzen müssen dem Personal so früh wie möglich, im Krankheitsfall spätestens bis 09.00 Uhr, gemeldet werden.

Die Kompensation einer Absenz wegen Krankheit oder Feiertagen ist nicht möglich.

2.4. Feiertage und Betriebsferien

Die Kita bleibt an den Feiertagen geschlossen.

Die Kindertagestätte bleibt während den Betriebsferien vom 24. Dezember bis und mit dem 1. Januar geschlossen.

Die Kita macht keine Betriebsferien im Sommer. Zur Personalplanung ist die Kita auf die frühzeitige Meldung der Ferien der Kinder aufmerksam zu machen.

2.5. Krankheit und Unfall

Bei Krankheit kann das Kind in der Regel nicht in die Kita gebracht werden. Bei Erkrankung oder Verunfällen des Kindes während des Aufenthaltes in der Kita werden die Eltern benachrichtigt und das weitere Vorgehen besprochen. Wenn nötig wird die Sanität informiert und das Kind auf die Notfallstation begleitet.

Allergien und andere Empfindlichkeiten sollten beim Eintritt besprochen werden. Ebenso sollte die Leitung über ansteckende Krankheiten in der Familie orientiert werden genauso wie die Eltern über aktuell gehäuft auftretende Krankheiten innerhalb der Kita informiert werden.

2.6. Kündigung

Der Betreuungsplatz kann mit einer Frist von zwei Monaten beiderseits auf Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

In der Eingewöhnungszeit ist eine kurzfristige Auflösung des Betreuungsverhältnisses möglich.

3. Alltag in der Kita

3.1. Mahlzeiten

Die gemeinsamen Mahlzeiten sollen den Kindern Freude und Spass bereiten. Dabei wird auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung geachtet.

Die Mahlzeiten werden von der Spitalküche geliefert. Gesundheitlich bedingte Ernährungsbedürfnisse können berücksichtigt werden.

Die Kinder sollen keine Esswaren mitbringen.

3.2. Kleider und eigene Spielsachen

Die Kinder sollen der Witterung entsprechende Kleider tragen. Eigene Ersatzkleider, wie auch Hausschuhe, Zahnbürste und Windeln müssen von den Eltern stets in der Kita zu Verfügung gestellt werden. Spielsachen sind in der Kita vorhanden. Kuscheltiere und Nuggi darf das Kind selbstverständlich mitbringen. Für Spielsachen, die in die Kita mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.

3.3. Informationen, Anregungen und Beschwerden

Eine partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen den Betreuungspersonen und den Eltern bildet die Grundlage für die optimale Betreuung des Kindes. Die Eltern informieren das Personal über Besonderheiten, die für die Erziehung und Betreuung des Kindes wichtig sind. Die Betreuungspersonen geben den Eltern über den Tagesablauf, die Entwicklung der Kinder und allfällige Probleme Auskunft.

Für Beschwerden dient nachfolgender Beschwerdeweg als Leitfaden. Werden Beschwerden nicht verstanden oder nicht ernst genommen, soll sich der Betroffene an die nächste Instanz wenden.



Letzte Beschwerdeinstanz bei Gefährdung des Kindeswohls ist das Kantonale Sozialamt Graubünden. Für administrative und finanzielle Angelegenheiten ist die Geschäftsstelle von famur zuständig.

3.4. Kindergartenweg

Die Verantwortung für den Weg zwischen Wohnort oder Kindergarten und Kita liegt bei den Erziehungsberechtigten. Die Kita verpflichtet sich, die Kinder rechtzeitig auf den Weg zum Kindergarten zu schicken. Falls ein Kind in der Kindertagesstätte nicht planmässig erscheint, werden die Erziehungsberechtigten und die Kindergartenlehrperson umgehend informiert. Die Kita haftet nicht für Unfälle auf dem Weg von der Kita zum Kindergarten oder vom Kindergarten in die Kita.

4. Tarifreglement

4.1. Berechnungsbasis

Das für den Betreuungstarif massgebende Einkommen basiert grundsätzlich auf dem steuerbaren Einkommen zuzüglich 10% des steuerbaren Vermögens (Art. 10 ABzG über die Förderung der familienergänzenden Kinderbetreuung in GR). Sind die Eltern minderjährig oder in einer Erstausbildung, gilt zusätzlich das Einkommen ihrer unterhaltspflichtigen Eltern als Basis (ZGB Art. 277).

4.2. Ermächtigung

Die Steuerdaten können durch die Beratungsstelle direkt beim zuständigen Steueramt eingeholt werden. Die Erziehungsberechtigten erteilen ihr dazu auf dem beiliegenden Formular die Ermächtigung. Eltern, die weder die Ermächtigung unterzeichnen noch aktuelle Steuerunterlagen einreichen, werden automatisch mit dem Höchstarif eingestuft.

4.3. Quellenbesteuerte

Das anrechenbare Einkommen von quellenbesteuerten Personen wird gemäss Art. 99 Steuergesetz GR berechnet (abzügl. Berufsauslagen und Sozialabzüge).

4.4. Konkubinat

Konkubinatspaare werden für die Berechnung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit als Einheit betrachtet (Art. 10 Abs. 3 ABzG familienergänzende Kinderbetreuung).

4.5. Berücksichtigung aktueller Verhältnisse

Entsprechen die verfügbaren Steuerdaten nicht der aktuellen wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit, so legt famur einen provisorischen Tarif fest. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die neueste Veranlagung sofort nach Erhalt einzureichen, damit der Tarif angepasst werden kann.

4.6. Zuschlag für Gemeinden ohne anerkannten Bedarf und Ausserkantonale

Eltern, welche den Wohnsitz in einer Gemeinde haben, die im laufenden Jahr keinen Bedarf gemäss Art. 4 Gesetz Kinderbetreuung anerkennt, wird ein Zuschlag von Fr. 30.00 pro Tag verrechnet. Für Eltern, die nicht im Kanton Graubünden wohnen, wird der reguläre Tarif um Fr. 40.50 erhöht.

4.7. Tarifierfassung

Das Tarifreglement muss dem zuständigen kantonalen Amt jeweils auf den 31.10. zur Genehmigung eingereicht werden. Allfällig geänderte Tarife werden den Erziehungsberechtigten mindestens 30 Tage im Voraus mitgeteilt.

4.8. Ferien, Feiertage, Krankheit und Unfall

In den Berechnungen der Tarife sind Abwesenheiten der Kinder (Ferien, Feiertage, Krankheiten oder Unfall) bereits berücksichtigt. Ferien und Feiertage berechtigen daher nicht zu einem Abzug. Auch bei Krankheit oder Unfall können grundsätzlich keine Reduktionen gewährt werden.

Kann ein Kind die Kita wegen Krankheit oder Unfall länger als vier Wochen nicht besuchen, können die Erziehungsberechtigten ein schriftliches Gesuch um Rückerstattung des geleisteten Monatsbeitrags stellen. Dem Gesuch ist ein Arztzeugnis beizulegen. Die Kitanleitung entscheidet in Absprache mit der Geschäftsstellenleitung über eine allfällige Rückerstattung.

Die Rechnungsstellung erfolgt anfangs Monat für den laufenden Monat. Zusätzliche Betreuungszeiten werden im Folgemonat zum vertraglich festgelegten Tarif verrechnet. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Bei Zahlungsverzug der Erziehungsberechtigten kann die Aufnahme des Kindes verweigert werden.

4.9. Schlussbestimmungen

Der Vorstand des Vereins famur behält sich vor, das Reglement den Gegebenheiten und Bedürfnissen anzupassen. Die Änderungen werden den Eltern schriftlich mitgeteilt.

Dieses Reglement ersetzt das Reglement vom 01.08.2019 und tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.