



## **Betriebsreglement**

Thusis, Dezember 2020

Das Reglement gliedert sich in die Teilreglemente:

Aufnahmereglement	Seite 2
Austritts und Ausschlussverfahren	Seite 2
Betriebsreglement	Seite 3
Tarifreglement	Seite 4
Zahlungsmodus	Seite 6

### **ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **Beschwerderecht**

Gegen Entscheide der Leitung können die Eltern beim Vorstand schriftlich Beschwerde einreichen.

#### **Sonderregelungen**

Kann diesem Reglement keine Bestimmung für eine besondere Situation entnommen werden, entscheidet der Vorstand unter Abwägung der betrieblichen Möglichkeiten und den Anliegen der Eltern. Tritt eine Situation wiederholt auf, ist die entstehende Praxis in einer nächsten Revision ins Reglement aufzunehmen.

#### **Inkraftsetzung**

Das vorliegende Reglement der Kinderkrippen kitz wurde von den Gründungsmitgliedern beschlossen und mit der Eröffnung der Krippe im April 2004 in Kraft gesetzt. Anpassungen sind gemäss Statuten vom Vorstand 2007, 2008, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2016 und 2020 beschlossen worden.

Dezember 2020

Verein Kinderkrippe kitz

Nadja Ursprung, Präsidentin

Domenica Mark, Aktuarin



## **I. AUFNAHMEREGLAMENT**

### **1. Betreuung**

Die Kinderkrippe kitz steht allen Kindern offen.

Wir betreuen Kinder ab dem dritten Lebensmonat bis und mit Kindergarten. Über die Aufnahme entscheidet die Krippenleitung. Vor dem Eintritt dürfen sich Eltern und Kind unverbindlich bei uns umschaun. Die Anmeldung erfolgt schriftlich mit dem definitiven Anmeldeformular. Anmeldegebühren siehe Tarifreglement.

### **2. Eingewöhnung**

Die Eingewöhnung ist obligatorisch, da sie für das Kind, die Eltern, sowie für die Betreuerinnen zum gegenseitigen Kennenlernen ausserordentlich wichtig ist. Die Eingewöhnungszeiten werden individuell mit den Eltern abgesprochen. Erfahrungsgemäss wird für die Eingewöhnung einen Zeitraum von zwei Wochen benötigt und ist unentgeltlich. Dauert die Eingewöhnung länger als zwei Wochen, werden die Tage in Rechnung gestellt. Während der Eingewöhnungszeit müssen die Eltern auf Verlangen des Krippenpersonales ihr Kind jederzeit wieder abholen können.

### **3. Gruppe**

Die Kinderkrippe kitz Thusis verfügt über 30 Plätze.

### **4. Aufenthalt**

Die Mindestanwesenheit beträgt einen ganzen Tag oder zwei halbe Tage pro Woche.

### **5. Elterntarife**

Der Elterntarif wird nach den wirtschaftlichen Möglichkeiten aufgrund des steuerbaren Einkommens und Vermögens beider Elternteile oder Partner berechnet.

Die Voraussetzungen für den reduzierten Elterntarif sowie Details zur Berechnung von Halbtagestarif und Rabatt für Geschwister sind im Tarifreglement beschrieben.

### **6. Eintritt**

Der Eintritt erfolgt nach der obligatorischen Eingewöhnungszeit nach Absprache mit der Leitung.

Die wöchentlichen Betreuungstage oder Halbtage werden mit der definitiven Anmeldung vereinbart. Über die Aufnahme und die Gruppeneinteilung entscheidet die Leitung.

### **7. Warteliste**

Wenn keine freien Plätze zur Verfügung stehen, wird eine Warteliste geführt.

## **II. AUSTRITT UND AUSSCHLUSSVERFAHREN**

### **1. Kündigung**

Der Betreuungsvertrag kann gegenseitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines jeden Monats gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich an die Leitung erfolgen. Bei Nichteinhalten der Kündigungsfrist wird bis zu deren Ablauf der aktuelle monatliche Tarif verrechnet.

### **2. Ausschluss eines Kindes**

Der Ausschluss eines Kindes wird durch den Vorstand auf Antrag der Leitung verfügt. Der Ausschluss kann ausgesprochen werden, wenn die Erziehungsberechtigten wiederholt gegen das vorliegende Reglement oder gegen die Anordnungen der Leitung verstossen oder das Kind durch sein Verhalten eine Betreuung unmöglich macht.



### **III. BETRIEBSREGLEMENT**

#### **1. Öffnungszeiten**

Die Kinderkrippe kitz ist von Montag bis Freitag von 6.15 Uhr bis 19.00 Uhr geöffnet.

Die Vormittagsbetreuung dauert längstens bis 11.15 Uhr.

Die Vormittagsbetreuung mit Mittagessen dauert längstens bis 13.30 Uhr.

Die Nachmittagsbetreuung mit Mittagessen beginnt frühestens um 11.00 Uhr.

Die Nachmittagsbetreuung ohne Mittagessen beginnt frühestens um 13.30 Uhr.

#### **2. Abmeldungen**

Absenzen müssen der jeweiligen Gruppe so früh wie möglich, spätestens bis um 09.00 Uhr, gemeldet werden. Angemeldete Tage müssen bezahlt werden. (Tarifreglement)

#### **3. Bringen**

Die Kinder müssen am Morgen bis spätestens 9.00 Uhr in der Krippe sein.

- Am Morgen dürfen die Kinder von 6.15 bis 9.00 Uhr gebracht werden.
- Das Frühstück findet zwischen 7.30 Uhr und 8.00 Uhr statt.
- Am Mittag dürfen die Kinder von 11.00 bis 11.15 Uhr gebracht werden.
- Am Nachmittag dürfen die Kinder von 13.30 bis 14.00 Uhr gebracht werden.

#### **4. Abholen**

Die Kinder müssen 10 Minuten vor Betriebsschluss abgeholt werden. Wird ein Kind verspätet abgeholt, kann in der Monatsrechnung ein Aufpreis von Fr. 10.– pro Versäumnis verrechnet werden.

Wird das Kind von einer uns nicht bekannten Person abgeholt, muss die Kinderkrippe von den Erziehungsberechtigten persönlich informiert werden. Auf Verlangen der Mitarbeiterinnen muss sich diese Drittperson ausweisen können, andernfalls werden die Kinder nicht entlassen. Auf dem Hin und Rückweg zur Krippe steht das Kind unter der Verantwortung der Erziehungsberechtigten.

- Am Mittag dürfen die Kinder von 11.00 Uhr bis 11.15 Uhr abgeholt werden.
- Nach dem Mittagessen dürfen die Kinder um von 12.30 bis 13.30 Uhr abgeholt werden.
- Am Abend dürfen die Kinder von 16.00 bis 18.50 abgeholt werden.

#### **5. Allgemeines zum Alltag**

- Die Kinder sind dem Wetter angepasst zu kleiden. Der Jahreszeit entsprechende Reservekleider und Hausschuhe sind mitzubringen, diese sind von den Eltern mit dem Namen zu versehen.
- Das Mitbringen von Esswaren ist nicht erwünscht.
- Für mitgebrachte Spielsachen können wir keine Haftung übernehmen.
- Die Eltern stellen der Kinderkrippe genügend Papierwindeln für ihr Kind zur Verfügung.
- Säuglingsnahrung wie Milchpulver, spezielle Breie zum Anrühren und eine Trinkflasche bringen die Eltern für ihr Kind mit.
- Sonnencreme wird von den Eltern zur Verfügung gestellt.

#### **6. Krankheit**

Kranke Kinder dürfen nicht in die Krippe gebracht werden, hat das Kind eine ansteckende Krankheit, ist die Gruppenleitung oder Krippenleitung darüber zu informieren. (> siehe Merkblatt Krankheit) Erkrankt oder verunfallt ein Kind während der Betreuungszeit, werden die Eltern vom Krippenpersonal sofort benachrichtigt und müssen das Kind so schnell als möglich im kitz abholen. Bei einem



Notfall sind die Mitarbeiterinnen berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Betreuung oder Spitalpflege zu geben. (> siehe Tarifreglement)

Die Eltern werden über aktuell gehäuft auftretende Krankheiten innerhalb der Kinderkrippe informiert.

### **7. Versicherung**

Die Eltern haben für die Kinder eine Kranken und Unfallversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Kinderkrippe Kitz verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

### **8. Feiertage**

Am 24. und am 31. Dezember schliesst die Krippe um 17.00 Uhr. Ansonsten gelten für die Tage vor den Feiertagen die normalen Öffnungszeiten.

Als gesetzliche Feiertage gelten: Weihnachten, Stephanstag, Neujahrstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August.

### **9. Anregungen oder Beschwerden**

Diese können an die Leitung oder schriftlich an den Vereinsvorstand der Kinderkrippe Kitz gerichtet werden.

## **IV. TARIFREGLEMENT**

### **1. Allgemeines**

Die Tarife sind nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Erziehungsberechtigten abgestuft. Für die Berechnung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit ist das satzbestimmende steuerbare Einkommen zuzüglich 10 Prozent des satzbestimmenden steuerbaren Vermögens gemäss den aktuellen verfügbaren kantonalen Steuerdaten massgebend. (Gesetz über die Förderung der familienergänzenden Kinderbetreuung im Kanton Graubünden vom 18. Mai 2003, Gesetz und Ausführungsbestimmungen.) Die ElternTagestarife werden jährlich von der Regierung des Kantons Graubünden überprüft und genehmigt.

### **2. Rechnungsstellung**

Die Monatspauschale wird mit folgender Formel berechnet:

**Preis pro Tag x Betreuungstage pro Woche x 47 Wochen geteilt durch 12 Monate = monatlich zu bezahlender Betrag.**

### **3. Höchst und Minimaltarif**

Der vollkostendeckende Betrag wird als Höchstattarif vom Vereinsvorstand festgelegt. Dieser wird verrechnet, wenn die Eltern keinen reduzierten Tarif beantragen oder die Voraussetzungen für den reduzierten Elterntarif nicht erfüllt sind. Der Minimaltarif ist ebenfalls festgelegt. Einmal jährlich wird der Höchstattarif, der Ansatz für den reduzierten Tarif sowie der Mindesttarif durch den Vorstand überprüft. Eine Tarifänderung wird mindestens 3 Monate im Voraus angekündigt.

### **4. Tariffestlegung bei reduziertem Elterntarif**

Eltern, die einen reduzierten Elterntarif beantragen, sind verpflichtet ihre Einkommensverhältnisse offen zu legen und die verlangten Einkommens und Steuerunterlagen einzureichen. Im Falle eines Konkubinates der Eltern sind auch die Steuerunterlagen des Lebenspartners einzureichen. Entsprechen die verfügbaren Steuerdaten nicht der aktuellen wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit setzt die Leiterin das anrechenbare Einkommen nach Ermessen fest.



## **5. Pauschalzuschlag**

Wenn der Elternteil, bei welchem sich das Kind befindet mit Dritten zusammenwohnt (z.B. Eltern, Konkubinat, Wohngemeinschaft), deren Einkommens und Vermögenssituation nicht im Steuerausweis eingerechnet ist, wird ein Pauschalbetrag von Fr. 5'000.–/Jahr dazugerechnet. Dadurch erfolgt ein Ausgleich für die damit in der Regel verbundene Verbilligung der Haushaltskosten.

## **6. Vollmacht**

Die Erziehungsberechtigten erteilen der Leitung die Vollmacht, die erforderlichen Steuerdaten beim Steueramt einzuholen oder überprüfen zu lassen. Die Vollmacht gilt bis auf Widerruf, längstens bis zur Auflösung des Betreuungsvertrages. Sämtliche Angaben werden selbstverständlich vertraulich behandelt.

## **7. Überprüfung und Tarifierpassungen wegen Änderungen der Einkommensverhältnisse**

Geringfügige Veränderungen der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit während dem Kalenderjahr haben keinen Einfluss auf den Tarif. Dieser gilt, basierend auf der aktuellen Steuerveranlagung, für das Kalenderjahr. Die Eltern sind verpflichtet der Leitung sofort Mitteilung zu machen, wenn sich die für die Tarifberechnung massgebenden Verhältnisse ändern. Massgebende Änderungen sind sämtliche Einkommens und Vermögensänderungen von mehr als 10% (nebst Lohnänderungen gehören dazu auch Kinderalimente, Bezug von Taggeldern, Renten, Erbschaften, Lotto und Kapitalgewinne sowie andere Änderungen der Einkommens und Vermögenssituation). Eine Änderung von den provisorischen Faktoren zur definitiven Steuerveranlagung hat keine Rückvergütung bzw. keine Nachbelastung im laufenden Jahr zur Folge.

Die Tarife werden einmal jährlich im Herbst überprüft und den aktuellen Verhältnissen (definitive Steuerveranlagung, wenn nicht vorliegend ausnahmsweise Kopie der Steuererklärung, Hauptformular Seite 1 bis 4) ab 1. November angepasst. Die Überprüfung erfolgt mit Aufforderung durch die Krippenleitung. Erziehungsberechtigte, welche die erforderlichen Steuerunterlagen nicht fristgerecht vorlegen oder nicht vorlegen wollen, werden automatisch in den Höchstarif eingestuft.

## **8. Höchstarif**

Eltern, die den Höchstarif bezahlen, müssen keine Unterlagen einreichen.

## **9. Bedarfsanerkennung durch die Wohnsitzgemeinde**

Die Leitung bemüht sich um die Bestätigung der Bedarfsanerkennung und damit der gesetzlichen Kostenübernahme durch die Gemeinden. Ist diese für das aufzunehmende Kind aber nicht sichergestellt oder lehnt die Gemeinde eine Bedarfsanerkennung und Kostenübernahme ab, muss den Eltern der kostendeckende Tarif für diese Zeit berechnet werden.

## **10. Reduzierter Tarif für Eltern mit ausserkantonalem Wohnsitz**

Sofern die Wohnsitzgemeinde eine Kostenübernahme bestätigt, wird den Eltern die Differenz zum Höchstarif verrechnet. Sonst wird der Höchstarif verrechnet.

## **11. Geschwisterrabatt**

Das Kind, das häufiger in der Kinderkrippe betreut wird, bezahlt immer den vollen Tarif. Ab dem zweiten Kind beträgt der Tarif 85% des vollen Tarifes.

## **13. Kompensation oder Tarifreduktion bei Ferien oder Krankheit**

Die voraussichtlichen Kosten werden für ein Jahr individuell berechnet. Bei der Berechnung wird nur von 47 Wochen ausgegangen. Damit sind Abwesenheiten der Kinder (Ferien, Feiertage und Krankheiten) berücksichtigt.

Ferien und Feiertage berechtigen daher nicht zu einem Abzug. Auch bei Krankheit und Unfall können grundsätzlich keine Reduktionen gewährt werden.

Kann ein Kind die Krippe wegen Krankheit oder Unfall länger als 1 Monat nicht besuchen, können



die Erziehungsberechtigten ein schriftliches Gesuch um Rückerstattung des geleisteten Monatsbeitrages oder eines Teils davon stellen. Ein Arztzeugnis ist dem Gesuch beizulegen. Die Krippenleitung entscheidet zusammen mit dem Vorstand über eine allfällige Rückerstattung.

#### **14. Kurzfristig zusätzliche Anwesenheit**

Kurzfristige über die vertragliche Abmachung hinausgehende Betreuung des Kindes ist in Absprache mit der Leitung möglich, sofern noch ein freier Platz vorhanden ist. Dabei gilt der vertraglich festgelegte Tarif. Zusätzlich angemeldete Tage sind verbindlich und werden auch bei Absenz in Rechnung gestellt.

#### **15. Reduktion oder Erweiterung der Betreuungszeit**

Von der vertraglichen Abmachung abweichende Betreuung des Kindes, die sich über mehr als einen Monat erstreckt, muss einen Monat im Voraus mitgeteilt werden. Alle Vertragsänderungen werden schriftlich festgelegt.

#### **16. Zusatzregelung**

Bei vorübergehender behördlicher Schliessung der Kinderkrippe aus unverschuldeten Gründen und aufgrund nicht beeinflussbarer Ereignisse (höhere Gewalt), wie z. B. dem Auftreten einer Epidemie, schulden die Eltern/Erziehungsberechtigten den Betreuungsbeitrag während der Schliessung für längstens einen Monat.

Wird jedoch der Minimaltarif verrechnet, kann kein Rabatt mehr abgezogen werden.

#### **12. Halbtagestarife**

60% des Tagestarifes für den halben Tag ohne Mittagessen

75 % des Tagestarifes für den halben Tag mit Mittagessen

Die Mahlzeiten sind im Tarif inbegriffen mit Ausnahme der Säuglingsnahrung, die von den Eltern mitgebracht werden muss.

## **V. ZAHLUNGSMODUS**

### **1. Anmeldegebühr**

Mit der schriftlichen Anmeldung wird eine Anmeldegebühr von Fr. 200.– erhoben. Bei jedem weiteren Kind aus derselben Familie Fr.100.–. Diese muss zusammen mit der definitiven Anmeldung bezahlt werden und gilt als einmaliger Betrag an die Verwaltungskosten.

Bei Nichtantritt des Betreuungsplatzes, wird die Anmeldegebühr nicht zurückerstattet.

### **2. Reservationsgebühr**

Bei Neueintritt, welcher nach der definitiven Anmeldung erst nach zwei Monaten erfolgt oder bei späterem Beginn der Betreuung (infolge Krankheit, Urlaubsplanung) wird eine Reservationsgebühr von 50 % des Tarifs fällig.

Bei voraussehbarer Abwesenheit des Kindes von mehr als einem Kalendermonat kann das Betreuungsverhältnis unterbrochen und der bestehende Platz bis maximal drei Monate mittels einer Reservationsgebühr von 50 % des Tarifs gesichert werden. Die Reservation ist zwei Monate im Voraus schriftlich bei der Krippenleitung anzumelden.

Ein neuer oder zusätzlicher Betreuungsplatz kann für Säuglinge ab Geburt bis maximal sechs Monate mit einer Gebühr von 50% der voraussichtlichen Betreuungskosten ohne Rabatte oder Gutschriften reserviert werden. Ein entsprechender Antrag ist schriftlich bei der Leitung der Kinderkrippe einzureichen. Die Reservationsgebühr wird nicht zurückerstattet oder mit Betreuungskosten verrechnet.



### **3. Zahlungstermine/Rechnungsstellung**

Die Zahlung der Monatspauschale hat bis spätestens am letzten Tag des Vormonats zu erfolgen. Kurzfristige zusätzliche Anwesenheiten werden im darauffolgenden Monat verrechnet. Bei Verzug wird der geschuldete Betrag gemahnt. Bei Zahlungsverzug der Erziehungsberechtigten kann die Betreuung des Kindes verweigert und der Betreibungsweg eingeleitet werden.