

4. Reglement Kindertagesstätte St. Moritz

4.1. Schulergänzende Tagesstrukturen der Gemeinde St.Moritz

Die Werte von Familie und Gesellschaft haben sich verändert. Das traditionelle Familienmodell wird immer häufiger abgelöst von anderen Lebens-, Arbeits- und Wohnverhältnissen. In vielen Familien sind beide Elternteile erwerbstätig, weil ein Monatsgehalt für die Lebenskosten nicht mehr ausreicht oder beide Elternteile arbeiten möchten.

Die Gemeinde St.Moritz erkannte, dass diesen gesellschaftlichen Veränderungen Rechnung getragen werden muss und dies einer Anpassung unseres Schulsystems bedarf.

Dementsprechend wurde der Auftrag zur Ausarbeitung von möglichen Tagesstrukturen in St. Moritz an den Schulrat weitergegeben. Im August 2007 wurde die schulergänzende Tagesstruktur mit einem Mittagstisch eingeführt: die Kindertagesstätte St.Moritz (i.F. Kita) wurde eröffnet.

Über die Jahre wurde die Kita immer reger von den Eltern genutzt und dementsprechend wurde das Angebot ausgebaut und erweitert.

Mit der Schulgesetzreform vom 19. März 2013 und der darin enthaltenen Tagesstrukturverordnung überarbeitete die Gemeinde St. Moritz die schulergänzende Tagesstruktur ein weiteres Mal.

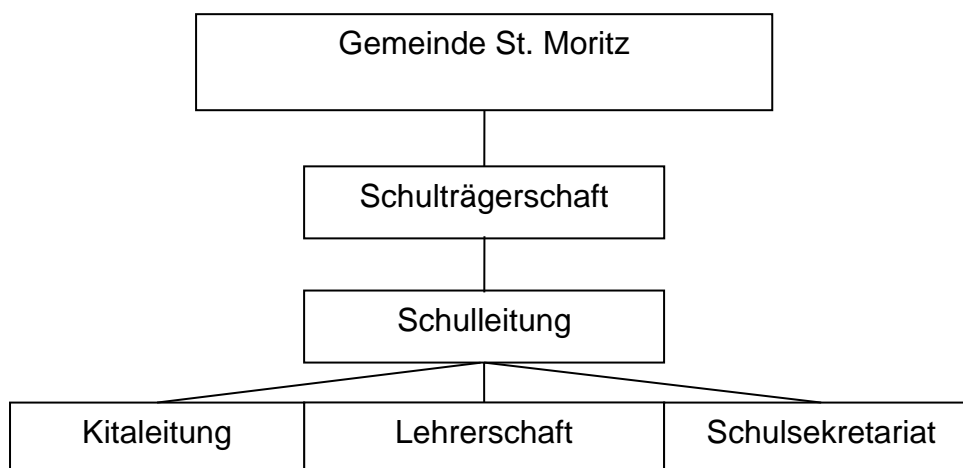
Auf Grund der immer grösser werdenden Auslastung der Kita wurde Ende Jahr 2014 mit der Planung eines Neubaus begonnen, da der bisherige Container den Ansprüchen nicht mehr gerecht werden konnte.

Am 06. Januar 2016 konnte der Betrieb in den neuen Räumlichkeiten in Angriff genommen werden.

T.Morandi, D.Gmünder-Frizzoni

4.2. Trägerschaft und Verantwortlichkeiten

4.2.1. Organigramm



4.2.2. Verantwortlichkeiten

Aufgaben	Schulträgerschaft	Schulleitung	Kitaleitung
Bewilligungen und Anmeldungen Kanton	K		X
Deklaration für Subventionen AVS		K	X
Deklaration und Subventionen SoA GR			X
Zusammenarbeit Fachverband Kinderbetreuung			X
Stellenausschreibung Leitungsstelle	K	X	
Wahl der Leitung	X	X	
Pflichtenheft für die Leitung	K	X	
Arbeitsverträge für die Leitung	K	X	
Mitarbeitergespräch Leitung	K	X	
Verantwortung Einsatz zweite Leitung	K	X	X
Stellvertretung für Leitung	K	X	
Stellenausschreibung Betreuer/-innen		K	X
Wahl der Betreuer/-innen	X	X	X
Pflichtenhefte für Betreuer/-innen		K	X
Arbeitsverträge für Betreuer/-innen		K	X
Weiterbildung Leitung/Betreuer/-innen	K	K	X
Stunden- und Spesenabrechnung Leitung	K		X
Stunden- und Spesenabrechnung Betreuer/-innen	K		X
Auszahlung Löhne und Sozialleistungen	X		
Arbeitspläne, Einteilung Betreuer/-innen	K	K	X
Organisation Tagesablauf			X
Organisation/Durchführung Teamsitzungen	K		X
Mitarbeitergespräche Betreuer/-innen		K	X
Menüzusammenstellung			X
Bestellungen Essen			X
Hygienekonzept und Zertifizierung Küche	K	K	X
Verantwortlichkeit Gebäude	X		X
Reinigung Gebäude			X
Kommunikation Lehrerschaft/Kita		X	X
Anmeldewesen Kinder/Versand Formulare			X
Informationen an Eltern			X
Homepage			X
Facebook Seite			X
Öffentlichkeitsarbeit	X	X	X
Tägliche Anwesenheitskontrolle Kinder			X
Abmeldungen der Kinder bei Krankheit/Jokertage			X
Stundenabrechnungen Kinderbeiträge			X
Rechnungsstellung für Eltern	X		V
Jährliche Budgetierung		K	X
Anschaffungen innerbetrieblich	K		X
Anschaffungen ausserbetrieblich	X	X	X
Verantwortung für Konto	X		
Kontierung Rechnungen	X	K	V
Buchhaltung	X		K

Legende:

X = Ausführende Instanz

K = Kontrollierende Instanz

V = Vorbereitende Instanz

4.3. Allgemeines

- 4.3.1. Die Kita St. Moritz bietet Schulkindern und Kindergärtnern, die in St. Moritz die Gemeindeschule besuchen, eine schulergänzende Tagesstruktur inkl. Mittagstisch an (gemäss neuem Schulgesetz und der Tagesstrukturverordnung vom 19. März 2013)
- 4.3.2. Kinder, welche die Kita besuchen, haben sich an die Regeln der Kita (siehe Punkt 4.11.) zu halten und den Anordnungen des Betreuungspersonals Folge zu leisten. Verstösst ein Kind fortdauernd gegen die Regeln der Kita, wird das Gespräch mit dem Kind und den Eltern gesucht. Nach erfolgloser Verwarnung kann das Kind von der Kita ausgeschlossen werden.
- 4.3.3. Das Kitagebäude steht anderen Nutzungen/Nutzern zur Verfügung, wenn:
- der reguläre Kitabetrieb beendet ist (unter der Woche ab 18.00 Uhr und am Wochenende)
 - eine Vereinbarung mit der Kitaleitung getroffen wurde
- Andere Nutzungen des Kitagebäudes sind beispielsweise die Durchführung von Projektwochen, die Ausrichtung von Lehrersitzungen inkl. Apéros, aber auch andere, ortsansässige Institutionen, Vereine oder Privatpersonen haben die Möglichkeit, das Gebäude zu nutzen. Vorrang hat jedoch immer der Betrieb der Kita.

4.4. Öffnungszeiten, Ferien und Feiertage

- 4.4.1 Während der Schulzeit ist die Kita von Montag bis Freitag von 07.30 Uhr – 08.20 Uhr (ab mindestens 8 Anmeldungen), sowie von 11.00 bis 18.00 geöffnet. Falls der Bedarf an einzelnen Angeboten über einen längeren Zeitraum ungenügend genutzt wird, kann das Angebot von der Kitaleitung gestrichen werden.
- 4.4.2. In den Schulferien ist die Kita während den gesamten Weihnachts-, Chalandamarz-, sowie den Sommerferien offen. Die Öffnungszeiten sind von 08.00 Uhr – 18.00 Uhr. Die Durchführung findet ab 5 Anmeldungen statt.
- 4.4.3 Während den restlichen Schulferien sowie an den Feiertagen Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachten und Stephanstag bleibt die Kita geschlossen.

4.5. Kita-Küche

- 4.5.1. Seit dem Bezug der neuen Räumlichkeiten an der Via da Scoula 2 betreibt die Kita eine eigene Küche und ist somit nicht mehr von Caterings durch Restaurants der Umgebung abhängig. Das Essen wird von einem ausgebildeten Koch/Köchin täglich frisch zubereitet.
- 4.5.2. Die Küche der Kita St.Moritz ist seit Dezember 2016 zertifiziert durch das Gesundheitsamt Graubünden. Das Zertifikat "Auszeichnung Verpflegungsangebot" gilt für zwei Jahre und die Kita St.Moritz kann danach die Rezertifizierung anstreben.
- 4.5.3. Das Amt für Lebensmittelsicherheit Graubünden führt unangekündigte und regelmässige Kontrollen durch.
- 4.5.4. Ein Hygienekonzept, auch in Bezug auf die Reinigung der Räumlichkeiten, wurde erstellt und ist in der Kita jederzeit und für jedermann einsehbar.

4.6. Aufnahme, Anmeldung, Absenzen

- 4.6.1.** In die Kita werden grundsätzlich nur Kinder aufgenommen, die die Gemeindeschule St. Moritz besuchen und die Kita regelmässig, d.h. mindestens einmal pro Woche während der Periode besuchen. Im Falle von freien Betreuungsplätzen können Kinder aus anderen Gemeinden in die Kita während der Schulzeit als auch während der Ferienkita aufgenommen werden.
- 4.6.2.** Für die Kindergartenkinder wird nach der Anmeldefrist ein Transport organisiert, welcher sie gemäss ihrer Anmeldung im Kindergarten abholt und sie ggf. wieder dahin zurückbringt. Dieser Transport läuft über ein Taxiunternehmen. Haben Schul- oder Kindergartenkinder Aktivitäten, welche von der Schule organisiert sind und ausserhalb des Schulareals stattfinden, wird ebenfalls ein Transport organisiert. Entweder begleiten die jeweiligen Lehrpersonen die Kinder bei ihrem Hin- und Rückweg oder ein Taxitransport wird organisiert. Sollte auf Grund von Krankheit, Jokertagen oder ähnlichem ein Transport für ihr Kind nicht nötig sein, muss die Leitung der Kita zwingend informiert werden, gegebenenfalls auch das Taxi-Unternehmen.
- 4.6.3.** Die Aufnahme der Kinder erfolgt nach dem Eingang der Anmeldungen. Kinder, die aus zwingenden Gründen (niedriges Einkommen der Eltern, alleinerziehende Eltern, u.ä.) auf einen Betreuungsplatz angewiesen sind, werden bevorzugt behandelt. Bei Vollbelegung wird eine Warteliste geführt.
- 4.6.4.** Die Betreuungszeiten werden im Anmeldeformular für die Periode oder für die Ferienkita verbindlich festgelegt und können während dieser Zeitspanne nicht geändert werden. Die Anmeldung ist einem Betreuungsvertrag gleichzusetzen:
- Periode 1: Sommer- bis Herbstferien
 - Periode 2: Herbst- bis Weihnachtsferien
 - Weihnachtsferienkita
 - Periode 3: Weihnachts- bis Chalandamarzferien
 - Chalandamarzferienkita
 - Periode 4: Chalandamarz- bis Maiferien
 - Periode 5: Mai- bis Sommerferien
 - Sommerferienkita
- 4.6.5.** Die Anmeldung muss jeweils spätestens auf die angegebene Anmeldefrist vor Beginn der Ferien für die nächste Periode erfolgen. Anmeldungen, welche nach der Anmeldefrist eingehen können nicht berücksichtigt werden.
- 4.6.6.** Über die vertraglich vereinbarten Zeiten hinaus können die angemeldeten Kinder betreut werden, wenn es die personellen und räumlichen Kapazitäten erlauben und im Voraus mit dem Leiter bzw. der Leiterin abgesprochen ist. Diese kurzfristig und zusätzlich vereinbarte Betreuung wird in die Rechnungsstellung integriert.
- 4.6.7.** Soweit es die personellen und räumlichen Kapazitäten erlauben, werden in Notsituationen ausnahmsweise auch Kinder betreut, die nicht regelmässige Besucher oder nicht die ganze Periode anwesend sind
- 4.6.8.** Jegliche Absenzen (auf Grund von Krankheit, Bezug von Jokertagen, Arztbesuche etc.) sind dem Leiter bzw. der Leiterin so früh wie möglich zu melden. Ebenfalls müssen die Eltern von Kindergartenkindern das Taxiunternehmen informieren. Kurze Absenzen berechtigen nicht zu einer Rückerstattung des Tarifs. Bei einer krankheits- oder unfallbedingten Absenz ab zwei Wochen kann eine Rückerstattung eingefordert werden. Diesbezüglich sind weitere Informationen unter dem Punkt 4.10.2. aufgeführt.

4.7. Krankheit und Unfall, Versicherung

- 4.7.1. Kranke Kinder dürfen nicht in die Kita gebracht werden. Kinder sollten mindestens 24 Stunden fieberfrei sein, bevor sie wieder in die Kita geschickt werden.
- 4.7.2. Erkrankt oder verunfallt ein Kind in der Kita, werden die Eltern so schnell wie möglich benachrichtigt und gebeten ihr Kind in der Kita abzuholen. Bei einem Notfall ist das Betreuungspersonal berechtigt, das Kind sofort in ärztliche Behandlung oder Spitalpflege zu geben. Ausserdem ist das Betreuungspersonal dazu berechtigt, bei Bedarf das Kind in ärztliche Behandlung oder Spitalpflege zu geben, wenn Eltern nicht innert nützlicher Frist erreichbar sind.
- 4.7.3. Die Eltern sind verpflichtet, eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung für ihr Kind abzuschliessen.

4.8. Tarife während der Schulzeit

- 4.8.1. Die Tarife sind nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Eltern abgestuft. Massgebend ist die letzte definitive Steuerveranlagung der Wohngemeinde. Bei quellenbesteuerten Personen wird das anrechenbare Einkommen nach Art. 99 des Steuergesetzes berechnet.
- 4.8.2. Im Konkubinat lebende Paare werden für die Berechnung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit als Einheit betrachtet.
- 4.8.3. Mit der Anmeldung ermächtigen die Eltern das zuständige Steueramt, unter Wahrung des Steuergeheimnisses, die gemachten Angaben zu überprüfen, gegebenenfalls zu korrigieren oder die Tarifstufe festzulegen.
- 4.8.4. Die Tarife werden von der Leitung der Kita jährlich über die Gemeinde überprüft und wenn nötig angepasst.
- 4.8.5. Tarifänderungen sind jeweils auf das neue Kalenderjahr und auf das neue Schuljahr möglich. Sie werden von der Leitung der Kita mindestens drei Monate im Voraus angekündigt.
- 4.8.6. Wir unterstützen Familien mit einem Geschwisterrabatt. Das Kind, welches die meisten Betreuungsstunden und Essen bezieht, bezahlt den normalen Tarif. Das zweite Kind bezahlt nur 50% des ordentlichen Tarifs. Weitere Kinder bezahlen wiederum den vollen Tarif.
- 4.8.7. Kinder aus anderen Wohngemeinden werden in Stufe F eingeteilt. Die Abklärungen bezüglich einer Rückvergütung durch ihre Wohngemeinde müssen die Eltern selbständig tätigen.
- 4.8.8. Für Schüler ab der Oberstufe werden über die Zeit des Mittagstischs (11.50 – 14.00 Uhr) nur die Essenstarife erhoben. Sie sind von dem „Tarif Betreuungsstunden“ entbunden, da sie dem Personal der Kita auf Grund ihrer Selbstständigkeit keinerlei betreuende Arbeit bereiten.

4.8.9. Tariftabelle

Stufe	ab CHF Steuerbares Einkommen plus 10% des steuerbaren Vermögens	bis CHF Steuerbares Einkommen plus 10% des steuerbaren Vermögens	Tarif für Betreuung pro Std./Kind	Tarif pro Essen/Kind
A	0.00	34'999.00	1.10	4.50
B	35'000.00	49'999.00	2.60	6.50
C	50'000.00	64'999.00	4.00	8.50
D	65'000.00	79'999.00	5.30	9.50
E	80'000.00	94'999.00	6.60	10.50
F	95'000.00		7.90	10.50

4.9. Tarife während der Ferienkita

- 4.9.1.** Die Tarife der Ferienkita richten sich generell nach der Tariftabelle 4.8.9. In der Ferienkita entfällt jedoch die Tarifstufe F.
- 4.9.2.** Auch nicht ortsansässige Kinder bzw. deren Eltern werden in der Ferienkita gemäss ihrer letzten, definitiven Steuererklärung + eine Stufe eingeteilt, auch hier ist E die oberste Tarifstufe.
- 4.9.3.** Ein Geschwiterrabatt wird sowohl Einheimischen als auch nicht Ortsansässigen wie folgt gewährt: Das Kind, welches die meisten Betreuungsstunden und Essen bezieht, bezahlt den normalen Tarif. Das zweite Kind bezahlt nur 50% des ordentlichen Tarifs. Weitere Kinder bezahlen wiederum den vollen Tarif.
- 4.9.4.** Wir gewähren überdies einen weiteren Ferienrabatt: der maximale Preis für eine Ganztagesbetreuung und ein Mittagessen beträgt 8 Betreuungsstunden in ihrer Tarifstufe + der Essenspreis. Die Kinder werden während eines ganzen Tages maximal 10 Stunden betreut.
- 4.9.5.** Eltern, welche in anderen Gemeinden wohnhaft sind müssen ihre letzte definitive Steuererklärung mit der Anmeldung einreichen. Wird dies verweigert, geschieht die Einteilung in die oberste Tarifstufe (in der Ferienkita Stufe E).

4.10. Rechnungsstellung, Zahlungsverzug

- 4.10.1.** Die Rechnungsstellung erfolgt nach Ende der Periode. Somit können allfällige Korrekturen noch abgerechnet werden. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Nach erfolgloser Mahnung wird der geschuldete Betrag in Betreibung gesetzt. Bei Zahlungsverzug kann die Aufnahme des Kindes verweigert werden.
- 4.10.2.** Kann ein Kind die Kita wegen Krankheit oder Unfall während mehr als zwei Wochen nicht besuchen, können die Eltern ein schriftliches Gesuch um Rückerstattung eines Teils der geleisteten Zahlung an die Kitaleitung stellen. Ein Arztzeugnis ist dem Gesuch beizulegen.

4.11. Verschiedenes

- 4.11.1. Dieses Betriebsreglement ist Gegenstand der Betreuungsvereinbarung. Mit dem unterschriebenen Anmeldeformular bestätigen die Eltern, dieses gelesen zu haben. Die Eltern werden darüber auf dem Anmeldeformular informiert und die Adresse der Homepage, auf welcher das Betriebsreglement zu finden ist, wird genannt.
- 4.11.2. Anregungen oder Beschwerden sind an den Leiter bzw. die Leiterin der Kita zu richten. Findet sich keine Lösung zwischen Eltern und Kitaleitung, kann die Schulleitung Unterstufe der Gemeindeschule St.Moritz beigezogen werden und danach der Schulrat.

4.12. Regeln in der Kita

Generell:

- Die Kinder melden ihr Eintreffen oder ihr Verlassen der Kita der Leiterin oder dem Betreuerteam.
- Körperliche Gewalt wird nicht geduldet und kann zum Ausschluss aus der Kita führen
- Fluchen ist untersagt.
- Nach dem Spielen oder Basteln wird zusammen aufgeräumt.
- Outdoor-Spielsachen müssen wieder in die Kita zurückgebracht werden.
- Mutwilliges Zerstören von Spielsachen wird mit den Eltern besprochen und gegebenenfalls verrechnet.
- Handys sind in der Kita, anders als auf dem gesamten Schulareal, unter Auflagen erlaubt. Die Benutzung des Handys muss dem Betreuungsteam kommuniziert werden. Erlaubt ist grundsätzlich das Hören von Musik. Alle anderen Nutzungen sind auf 15 Minuten begrenzt. Sollte das Handy missbräuchlich verwendet werden z.B. für heimliches Filmen/Fotografieren oder fortwährendes Spielen und Internet surfen, wird die Nutzung des Handys in Absprache mit den Eltern auch in der Kita für das jeweilige Kind eingeschränkt oder gar verboten.
- Es ist verboten, aus den Fenstern zu klettern.
- Wenn es die Anmeldungen erlauben, machen wir nachmittags kleinere Spaziergänge mit der Gruppe. In dieser Zeit ist die Leitung unter 081 544 68 88 erreichbar.
- In der Kita tragen wir Hausschuhe.
- Die Kinder sind bei der Leiterin abzumelden, falls sie krank oder verhindert sind.
- Auf dem Schulareal gelten die gängigen Regeln der Schule. Die Leiterin hält die Kinder dazu an, diese einzuhalten.

Esstisch:

- Wir beginnen und beenden unser Essen pro Tisch gemeinsam. Bei einer hohen Belegungszahl werden zwei Essenszeiten eingeführt.
- Am Tisch wird nicht gespielt oder geschrien.
Jedes Kind wird dazu angehalten, eine kleine Portion aller Speisen zu probieren.
- Wir achten darauf, kindsgerechte Portionen zu schöpfen. Das Kind darf sich, wenn es die zeitlich möglich ist, selber schöpfen. Generell wird darauf geachtet, dass aufgegessen wird.
- Wir bieten den Kindern abwechslungsreiche und ausgewogene Menüs. Innerhalb der Woche gibt es jeweils Fleisch oder Fisch oder ein vegetarisches Menü mit einer Kohlenhydratbeilage, dazu Salat oder Gemüse oder Früchte und zwei Mal pro Woche ein kleines Dessert.
- Nach dem Essen werden die Zähne geputzt.