

Kindertagesstätte Gadretsch

(abgekürzt: Kita Gadretsch)

Betriebsordnung

Trägerschaft:
Gemeinde Sevelen, 9475 Sevelen

Allgemeine Bedingungen

Allgemeines

Die Kindertagesstätte (Kita) Gadretsch befindet sich in Sevelen bei den Räumlichkeiten des Schülerhortes und Mittagstisches auf dem Primarschulareal in Sevelen. Sie verfügt über eine kantonale Bewilligung. Trägerschaft ist die Gemeinde Sevelen.

In der Kindertagesstätte wird qualifizierte, familienergänzende Kinderbetreuung angeboten. Unter fachkompetenter Leitung und mit pädagogisch ausgebildetem Betreuungspersonal wird für das körperliche und seelische Wohlbefinden der Kinder gesorgt.

Die Räumlichkeiten sind kindergerecht eingerichtet. Sie bieten viel Platz für Spiel, gemeinsames Essen und kreatives Gestalten. Die Aussen- und Spielplätze und die nähere Umgebung laden zum Bewegen, zum Verweilen und zum Spielen im Freien ein.

In der Kindertagesstätte finden die Kinder einen schönen Lebensraum: sie können sich entfalten, werden liebevoll zur Selbständigkeit angeleitet und lernen, Verantwortung mitzutragen. Jedes Kind wird in seinem Wesen als eigene Persönlichkeit wahrgenommen. Kinder aus anderen Kulturen werden sorgfältig in die bestehende Gruppe integriert und beim Spracherwerb unterstützt.

Die Zusammenarbeit von Eltern und Betreuungsteam ist für das Wohl des Kindes entscheidend. Es wird ein vertrauensvoller, offener und toleranter Umgang gepflegt.

Aufnahme

In der Kita Gadretsch werden Kinder ab drei Monaten bis zum Eintritt in den Kindergarten betreut. Die Betreuung nach dem Eintritt in den Kindergarten kann im Schülerhort gewährleistet werden.

Die Aufnahme erfolgt unabhängig von Herkunft, Konfession, Nationalität oder Einkommensverhältnissen.

Öffnungszeiten

Montag – Freitag von 06.45 – 18.00 Uhr / sicher 48 Wochen pro Jahr.

Feiertage

An folgenden Feiertagen und Brückentagen bleibt die Kita Gadretsch geschlossen: Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Freitag nach Auffahrt, Pfingsten, Allerheiligen (1. November).

Vor den gesetzlichen Feiertagen wird die Kita Gadretsch eine Stunde früher, also bereits um 17.00 Uhr, geschlossen. Die Kinder müssen entsprechend abgeholt werden.

Betriebsferien

Zwei Wochen in den Schulsommerferien und zwischen Weihnachten/Neujahr nach Schulferienplan.

Anmeldung

Die Anmeldung des Kindes nimmt die Leiterin Betreuung entgegen. Es muss ein Anmeldeformular ausgefüllt werden. Falls keine entsprechenden Plätze zum gewünschten Termin zur Verfügung stehen, werden die Anmeldungen auf der Warteliste geführt. Alle Daten werden vertraulich behandelt und unterliegen dem Datenschutz.

Im persönlichen Gespräch mit den Eltern werden die festen Betreuungszeiten vereinbart. Aufgrund dieser Abmachung wird nach der Eingewöhnungszeit ein Betreuungsvertrag erstellt, auf der die Betreuungseinheiten, die Tarilstufe und die monatlichen Betreuungskosten aufgeführt sind.

Eintritt

Vor dem Eintritt findet ein ausführliches Informations- und Eintrittsgespräch mit der Leiterin Betreuung statt. Sie zeigt bei dieser Gelegenheit auch gerne die Räumlichkeiten.

Eingewöhnungszeit

Die Eingewöhnungszeit dient dazu, dem Kind und den Eltern den Übergang von der Familienbetreuung zum Alltag in der Kita Gadretsch zu erleichtern, das Team und sein Umfeld langsam kennenzulernen und Vertrauen aufzubauen. Die Anwesenheit des Kindes und der Eltern während der Eingewöhnungszeit wird jeweils individuell und im persönlichen Gespräch mit den Eltern festgelegt.

Die vorgesehene Eingewöhnungsphase beträgt vier Wochen. Während diesen vier Wochen wird nur die effektive Anwesenheitszeit verrechnet. Die Anwesenheit während der Eingewöhnungszeit kann abweichen von den für später vereinbarten Betreuungseinheiten.

An- und Abwesenheit

(alle Zeitangaben sind in Stunden und Minuten notiert)

Die An- und Abwesenheit des Kindes wird im Betreuungsvertrag festgelegt und ist für beide Seiten verbindlich.

Die Kita Gadretsch schliesst um 18.00 Uhr. Damit genug Zeit bleibt für die Rapportierung und Verabschiedung, müssen die Eltern bis spätestens 17.45 Uhr eintreffen.

Ist ein Kind aus irgendeinem Grund abwesend, z.B. wegen Krankheit, muss es am Vorabend oder spätestens am Morgen bis 09.00 Uhr telefonisch bei der Leiterin Betreuung abgemeldet werden.

Das Kind darf nur von Personen abgeholt werden, die dem Betreuungsteam bekannt sind. Ohne spezielle Mitteilung kann das Kind sonst nicht entlassen werden.

Betreuungseinheiten

(maximale Betreuungszeiten)

Ganzer Tag:	06.45 Uhr bis 18.00 Uhr
Halbtag mit Essen:	06.45 Uhr bis 13.00 Uhr oder 12.00 bis 18.00 Uhr
Halbtag ohne Essen:	06.45 Uhr bis 12.00 Uhr oder 13.00 Uhr bis 18.00 Uhr

Werden die Kinder mehr als 15 Minuten zu spät abgeholt, verrechnen wir einen Zuschlag von CHF 10.00.

Gesundheitsvorsorge

Im Interesse des betroffenen Kindes sowie auch der übrigen Kinder werden in der Kita Gadretsch keine kranken Kinder (Fieber ab 38°C) und keine Kinder mit ansteckenden Krankheiten betreut.

Erkrankt ein Kind während des Tages, ergreift das Personal die erforderlichen Massnahmen und informiert die Eltern oder die gemeldete Kontaktstelle. Bei Notfällen wird wenn möglich der Schularzt oder der diensthabende Arzt beigezogen. Die Arztrechnung muss von den Eltern bezahlt werden.

Tarifordnung / Tarife

Grundlage für die Berechnung des einkommensabhängigen Tarifs bildet das vom zuständigen Steueramt bestätigte steuerbare Familieneinkommen für die Staats- und Gemeindesteuer (vgl. Formular „Bestätigung des Steueramtes“). Die Berechnung des Tarifs basiert in der Regel auf der letzten definitiven Veranlagung. Bei grossen Abweichungen der definitiven Veranlagung von der effektiven, aktuellen Einkommenssituation kann die Kommission Kinderbetreuung der Gemeinde Sevelen über die Einstufung entscheiden.

Die Einstufung erfolgt bei Neueintritt und jährlich per 1. August aufgrund des von den Eltern eingereichten Formulars „Bestätigung des Steueramtes“, welches der Leiterin Betreuung rechtzeitig vor der Rechnungsstellung einzureichen ist. Falls die Bestätigung des Steueramtes nicht rechtzeitig vorliegt, wird der höchste Tarif verrechnet.

Bestimmung des einkommensabhängigen Tarifes

- A: Bei verheirateten oder unverheirateten leiblichen Eltern oder Adoptiveltern, welche im gleichen Haushalt leben, werden beide Einkommen in der Berechnung berücksichtigt.
- B: Bei alleinstehendem Elternteil wird nur ein Einkommen einbezogen.
- C: Bei alleinstehenden Elternteilen, die im gleichen Haushalt mit Dritten leben (Konkubinat, Wohngemeinschaft usw.) wird mit dem steuerbaren Einkommen des betreuenden Elternteils und des Partners/der Partnerin gerechnet.
- D: Bei Verheirateten oder Wiederverheirateten wird das Einkommen des nicht leiblichen Elternteils in die Berechnung einbezogen.

Möchten Eltern ihre finanzielle Situation gegenüber der Institution nicht offen legen, wird der Maximaltarif verrechnet.

Für Eltern aus den Vertragsgemeinden und für Eltern, die bei Vertragsfirmen arbeiten, gelten die einheimischen Tarife. Für alle anderen Eltern gelten die auswärtigen Tarife (Einheitstarif, unabhängig vom Einkommen).

Sämtliche Angaben müssen belegt werden (durch Lohnausweise, Rentenbescheinigungen, Unterhaltsvereinbarungen oder einem Auszug aus der letzten Steuererklärungen bzw. der Steuerveranlagung). Die Institution ist berechtigt, zu Kontrollzwecken Einsicht in die letzte Steuerveranlagung zu verlangen.

Missbrauch

Werden zur Berechnung der Elternbeiträge unvollständige und/oder falsche Angaben geliefert, wird eine Nachforderung vorbehalten. Insbesondere ist eine rückwirkende Neueinstufung bis zu fünf Jahren möglich, wenn sich aufgrund nachträglich bekannt gewordener Faktoren die frühere Einstufung als falsch erwiesen hat. Die Differenz zu den bereits in Rechnung gestellten Beiträgen wird innert 30 Tagen zur Zahlung fällig.

Verrechnung

(Rechnungsstellung)

Grundsätzlich wird immer der reservierte Platz (= Platzierung gemäss Betreuungsvertrag) in der Kindertagesstätte bezahlt. Bei Abwesenheit des Kindes (z.B. Ferien ausserhalb der Betriebsferien) erfolgt die Rechnungsstellung gemäss Betreuungsvertrag.

Die Rechnungsstellung erfolgt für jeden Monat des Jahres gemäss Betreuungsvertrag, auch während den Betriebsferien und den Brückentagen. Als Grundlage für die Verrechnung wird von 20 Tagen pro Monat ausgegangen, unabhängig davon, ob der Monat 20, 21, 22 oder mehr Betreuungstage hat. Dadurch wird die volle Verrechnung während den Betriebsferien und Brückentagen ausgeglichen.

Bei unregelmässiger Benutzung des Betreuungsangebotes wird bei Ferien ausserhalb der Betriebsferien die vereinbarte Mindestbetreuung verrechnet.

Verrechnung bei Krankheit/Unfall

Bei Abwesenheit des Kindes durch Krankheit oder Unfall ist ab der 2. Woche (mit Arztzeugnis belegt), lediglich die Grundtaxe von 15% der entsprechenden Betreuungseinheiten gemäss Betreuungsvertrag zu bezahlen.

In der ersten Woche der Absenz erfolgt die volle Verrechnung gemäss Betreuungsvertrag.

Geschwisterrabatt

Werden zwei oder mehr Kinder der gleichen Familie betreut, wird ein Geschwisterrabatt von 50% gewährt. Die Ermässigung gilt auch für Geschwister, die im Schülerhort oder Mittagstisch der Gemeinde Sevelen betreut werden. In diesem Fall gilt die Tarifordnung Schülerhort/ Mittagstisch.

Ein Kind der Familie bezahlt den vollen Tarif. Der volle Tarif gilt bei Geschwistern für das Kind, bei welchem die höheren Betreuungskosten anfallen.

Bei Anwendung des auswärtigen Tarifs gibt es keine Geschwister-Rabatte.

Tarif für Säuglinge

Für Kinder bis zum vollendeten Alter von 18 Monaten wird ein Säuglingstarif verrechnet. Dieser ist bei einem Einkommen bis CHF 60'000.00 plus 15%, ab CHF 60'001.00 plus 18% und für Auswärtige plus 20% zum Grundtarif.

Vertragsänderungen

(zusätzliche Einheiten, Reduktion der Einheiten)

Wünsche für zusätzliche Betreuungseinheiten sind jeweils so früh wie möglich, mindestens jedoch einen Monat im Voraus, mit der Leiterin Betreuung zu besprechen. Nach Möglichkeit wird den Änderungswünschen entsprochen, dies ist jedoch abhängig vom Platzangebot. Bei allen Reduzierungen der Betreuungseinheiten gilt die zweimonatige Kündigungsfrist auf Ende des Monats für die entsprechenden Einheiten.

Sonstige Vertragsänderungen

(Adressänderungen, Arbeitgeberwechsel, usw.)

Adressänderungen, Arbeitsplatzwechsel, Veränderungen des Zivilstandes oder der Einkommensverhältnisse müssen der Leiterin Betreuung umgehend mitgeteilt werden.

Vorzeitige Vertragsauflösung

Wird ein Betreuungsvertrag vor effektivem Betreuungsbeginn wieder aufgelöst, wird ein Unkostenbeitrag von CHF 100.00 erhoben.

Versicherung

Die Eltern sind für die Kranken- und Unfallversicherung der betreuten Kinder verantwortlich. Für Schäden, welche die Kinder verursachen, haften die Eltern. Für mitgebrachte Spielsachen und andere Gegenstände, die beschädigt werden oder verloren gehen, übernimmt die Kita Gadretsch keine Haftung. Für andere Vorfälle besteht eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Kündigung

Die Kündigungsfrist (auch für Reduktionen der Betreuung) beträgt zwei Monate auf Ende des jeweiligen Monats. Die Kündigung ist schriftlich an die Leiterin Betreuung zu richten. Eine Kündigung kann sowohl von den Eltern als auch im Ausnahmefall durch die Gemeinde Sevelen erfolgen.

Bei vorzeitigem Austritt werden die Betreuungseinheiten gemäss Beitragsvereinbarung für die gesamte Kündigungsfrist verrechnet, auch wenn der Platz während dieser Zeit nicht mehr beansprucht wird. Der Platz bleibt reserviert bis zum letzten Tag der Kündigungsfrist.

Zahlung

Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Gemeinde Sevelen jeweils anfangs Monat für die Leistungen des Vormonates. Die Elternbeiträge sind innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum zu bezahlen. Bei Zahlungsverzögerung behält sich die Gemeinde Sevelen nach einmaliger Mahnung das Recht vor, das Betreuungsverhältnis per sofort zu kündigen.

Verschwiegenheit

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, absolute Verschwiegenheit bezüglich Wissen über Kinder, deren Eltern und Angehörigen zu wahren. Es werden keine Daten an Dritte weitergeben.

Die Eltern anerkennen mit der Platzierung ihres Kindes diese allgemeinen Bedingungen als Bestandteil des Vertrages und verpflichten sich zu deren Einhaltung.

Die Gemeinde Sevelen und das Betreuungsteam freuen sich auf eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern und sind auf einen einfühlsamen, liebevollen Umgang mit den Kindern bedacht.

Vom Gemeinderat erlassen am 15. Juli 2013.

Gemeinderat

Roland Ledergerber
Gemeindepräsident

Claire Angehrn
Gemeinderatsschreiberin