

Kita Sunnastrahl Arosa

Betriebskonzept & Tarifverordnung



Inhaltsverzeichnis

1	Kita Sunnastrahl, Sinn und Zweck der Einrichtung	1
2	Räumlichkeiten und Umgebung	1
2.1	Innenräume	1
2.2	Aussenräume	1
3	Öffnungszeiten, Feiertage und Betriebsferien	2
3.1	Öffnungszeiten.....	2
3.2	Bringzeiten	2
3.3	Abholzeiten	2
3.4	Feiertage.....	2
3.5	Betriebsferien.....	2
4	Finanzen & Tarifverordnung.....	2
4.1	Finanzierung	2
4.2	Elternbeiträge.....	3
4.2.1	Betreuungszeiten.....	3
4.2.2	Grundtarife der Kita (Berechnungsgrundlage – nicht effektive Elternbeiträge)	3
4.2.3	Vergünstigung & Normkosten	4
4.2.4	Verpflegungskosten	4
4.2.5	Effektive Betreuungskosten nach Abzug der kantonalen Vergünstigung	4
4.3	Anmelde- und Zusatzgebühren	5
4.4	Kinder mit Wohnsitz ausserhalb Graubündens.....	5
4.5	Ungenützte Plätze/Sistierungen	5
4.6	Kostenreduktion aufgrund Abwesenheiten.....	5
4.7	Kompensationstage.....	5
4.8	Zahlungsmodalitäten	5
5	Vertragliche Bestimmungen	6
5.1	Aufnahmekriterien und Betreuungsangebot	6
5.2	Versicherung	6
5.3	Absenzen	6
5.4	Vertragsänderungen	6
6	Eintritte und Austritte.....	6
6.1	Anmeldung	6
6.2	Eintritt.....	7
6.3	Kündigung	7

6.4	Ausschluss	7
7	Kita Alltag	7
7.1	Anzahl Kindergruppen und Altersstruktur	7
7.2	Minimale Präsenz	7
7.3	Kleidung	7
7.4	Persönliche Kiste	8
7.5	Erreichbarkeit der Eltern	8
7.6	Sicherheit	8
7.7	Hygiene	8
7.8	Elternbeziehung	8
7.9	Qualitätssicherung	8
8	Verpflegung	8
9	Krankheit/Unfall	9
10	Organisation, Trägerschaft und Personal	10
10.1	Trägerschaft	10
10.2	Kita Leitung	10
10.3	Sekretariat	10
10.4	Team	10
10.5	Personalführung	10
10.6	Anliegen und Beschwerden	12
10.7	Staatliche Aufsicht	12
11	Verbindlichkeit	13

1 Kita Sunnastrahl, Sinn und Zweck der Einrichtung

Die Kita Sunnastrahl bietet eine familienergänzende Betreuung für Kinder ab dem vierten Lebensmonat bis zum Kindergarteneintritt. Die Kinder werden von unserem Fachpersonal zuverlässig und kompetent betreut.

«Wo Kinder zu Hause sind, wenn sie nicht zu Hause sind»

Nach diesem Grundsatz gestalten wir unseren Alltag. Das Wohl des Kindes steht bei uns im Zentrum. Die Kinder werden in einer Atmosphäre von Vertrauen und Geborgenheit in ihrem individuellen Entwicklungsstand begleitet und unterstützt. Die Sozialkompetenz wird durch das Spielen mit vertrauten «Gspänli» sowie mit Kindern, die als Gäste der Skischule bei uns betreut werden, gefördert. Die wunderschöne Bergnatur liegt bei uns vor der Haustür und wartet darauf, von den Kindern entdeckt zu werden.

Unser pädagogisches Konzept gibt Ihnen detailliert Auskunft über unsere Arbeit mit den Kindern.

2 Räumlichkeiten und Umgebung

2.1 Innenräume

Die Kita befindet sich in den Räumlichkeiten der Skischule Innerarosa. Die Kita verfügt über eine Fläche von 200 m², die in einen Schlaf-, einen Spiel- und einen Essbereich unterteilt ist. Im Spielbereich steht eine Burg aus Holz, die von den Kindern erobert werden möchte.

Die Kita Sunnastrahl arbeitet mit der Kinderskischule zusammen. Die Räumlichkeiten der Skischule und der Kita werden während rund fünf Monaten, hauptsächlich während der Schulferien, gemeinsam genutzt. Da die gute Infrastruktur eine räumliche Trennung zulässt, haben Kita-Kinder und Feriengästekinder die Möglichkeit, miteinander oder getrennt zu spielen.

2.2 Aussenräume

Das Haus der Skischule liegt direkt an der Skipiste mit einem grossen Platz vor der Tür, der zum Spielen im Schnee einlädt.

Im Sommer darf der eingezäunte Multifunktionsplatz zum Spielen genutzt werden.

Das Dorf, verschiedene Spielplätze, viele Spazierwege und die Natur sind nahe oder gut erreichbar.

Es ist uns ein zentrales Anliegen, mit den Kindern in der Natur und im Freien zu spielen.

3 Öffnungszeiten, Feiertage und Betriebsferien

3.1 Öffnungszeiten

Montag bis Freitag von 7.00 Uhr bis 18.00 Uhr.

Bei tiefer Auslastung kann es sein, dass die Kita einzelne Tage geschlossen bleibt. Dies wird vorzeitig kommuniziert.

In der Wintersaison kann die Kita nach Bedarf am Samstag öffnen. Dies wird vorzeitig kommuniziert.

3.2 Bringzeiten

7.00–9.00 Uhr, 10.45–11.00 Uhr und 14.00–14.15 Uhr

3.3 Abholzeiten

13.45–14.00 Uhr und 16.30–18.00 Uhr

Die Kinder können nur zu den angegebenen Zeiten gebracht oder abgeholt werden. Damit sollen ungestörte Konzentrations- und Ruhephasen ermöglicht werden.

Die Kinder müssen bis spätestens den vorgegebenen Zeiten abgeholt werden. Werden die Abholzeiten nicht eingehalten, wird die zusätzlich angebrochene Periode in Rechnung gestellt. Bei Verspätungen wird ein Zuschlag von CHF 10.00 pro 5 Minuten in Rechnung gestellt.

Die Kinder dürfen nur von den in der Vereinbarung festgehaltenen Personen abgeholt werden. Ist dies nicht der Fall, so muss dies zuvor der Kita mitgeteilt werden.

3.4 Feiertage

An folgenden Tagen ist die Kita geschlossen:

Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, 25. Dezember, 26. Dezember, 1. Januar.

3.5 Betriebsferien

Die Kita Sunnastrahl bleibt im Mai während drei Wochen geschlossen.

Alle aktuellen Schliessdaten finden sich auf unserer Website unter „Öffnungszeiten“.

4 Finanzen & Tarifverordnung

4.1 Finanzierung

Die Finanzierung der Kita erfolgt durch die gesetzlich geregelten Beiträge von Kanton und Gemeinde sowie durch die einkommensabhängigen Elternbeiträge.

Zusätzlich ist die Kita als gemeinnützige Institution auf Beiträge und Spenden von Gemeinde, Firmen, Vereinen und Privatpersonen angewiesen.

4.2 Elternbeiträge

Die Tarife basieren auf dem Gesetz bzw. der Verordnung über die Förderung der familienergänzenden Kinderbetreuung in Graubünden.

4.2.1 Betreuungszeiten

Die Betreuung erfolgt in folgenden Modulen, die im Betreuungsvertrag individuell vereinbart werden:

Ganztags (100 %, 11 Stunden):

07:00-18:00 Uhr inkl. Frühstück, Mittagessen und Zvieri

Halbtags mit Mittagessen (70 %, 7.7 Stunden):

7.00–14.00 Uhr: Frühstück und Mittagessen

11.00–18.00 Uhr: Mittagessen und Zvieri

Halbtags ohne Mittagessen (50 %, 5.5 Stunden):

14:00-18:00 Uhr inkl. Zvieri

4.2.2 Grundtarife der Kita (Berechnungsgrundlage – nicht effektive Elternbeiträge)

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Grundtarife der Kita Sunnastrahl ohne Berücksichtigung der kantonalen Vergünstigung und exklusive Verpflegung. Diese Tarife dienen als Berechnungsgrundlage für die Betreuungskosten und die Eltern bezahlen diese nicht direkt. Familien erhalten mindestens 25 % Vergünstigung auf die kantonalen Normkosten.

Betreuungszeiten	Tarif (vor Vergünstigung) Kinder ab 18 Monaten	Tarif (vor Vergünstigung) Kinder 4 bis 18 Monate
Ganzer Tag	CHF 137.50	CHF 206.25
Halbtag mit Mittag	CHF 96.25	CHF 144.37
Halbtag ohne Mittag	CHF 68.75	CHF 103.12

Dies entspricht einem Stundenansatz von:

- **CHF 12.50** für Kinder ab 18 Monaten
- **CHF 18.75** für Kinder im Alter von 4 bis 18 Monaten

Der höhere Tarif für Kinder zwischen 4 und 18 Monaten ergibt sich aus dem vom Kanton Graubünden festgelegten Faktor 1.5. Dieser trägt dem erhöhten Betreuungsaufwand und der engeren Betreuungsperson-Kind-Relation in dieser Altersgruppe Rechnung.

4.2.3 Vergünstigung & Normkosten

Die Elternbeiträge sind nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Erziehungsberechtigten eingestuft. Die jährlich neu berechnete Vergünstigung hängt vom massgebenden steuerbaren Einkommen / Vermögen (analog der kantonalen Prämienverbilligung des Kantons Graubünden) ab. Bei Personen im Konkubinat werden beide Einkommen in die Berechnung einbezogen. Mittels des Online-Rechners des Kantons Graubünden kann der Anspruch vorgängig geprüft werden: <https://quint.gr.ch/calculator>.

Je nach Einkommenshöhe übernimmt der Kanton Graubünden zwischen 25 % und 90 % der Normkosten. Die Normkosten werden vom Kanton Graubünden festgelegt und dienen dem Sozialamt Graubünden als Berechnungsgrundlage für die jeweilige Vergünstigung. Sie gelten per 1. August jeweils für ein Jahr.

Solange die definitiven Steuern nicht veranlagt sind, erfolgt die Berechnung aufgrund der provisorischen Faktoren und es wird eine Akontozahlung ausgerichtet. Sobald die Steuern definitiv veranlagt sind, erfolgt der rückwirkende Ausgleich (Nachzahlung oder Rückforderung).

Die Gesuchstellung muss innerhalb von 30 Tagen nach Beginn des Betreuungsverhältnisses über die Plattform quint.gr.ch erfolgen. Wird das Gesuch verspätet eingereicht, wird die erweiterte Vergünstigung erst ab dem auf die Einreichung folgenden Monat gewährt. Ohne Bestätigung wird nur die minimale Vergünstigung (25 %) angewendet. Das Gesuch auf erweiterte Vergünstigung ist jedes Jahr neu einzureichen. Ein Anspruchsjahr dauert jeweils vom 1. August bis 31. Juli des Folgejahres.

4.2.4 Verpflegungskosten

Die Kosten für Mahlzeiten sind nicht subventioniert und werden separat ausgewiesen:

Ganzer Tag (alle Mahlzeiten)	CHF 8.00
Mittagessen & Zvieri	CHF 6.00
Zvieri / Frühstück	CHF 2.00

Bitte beachten Sie: Bei mitgebrachtem Essen erfolgt keine Reduktion des Tarifs, da der personelle Betreuungsaufwand gleichbleibt. Wir berücksichtigen selbstverständlich spezielle Ernährungsbedürfnisse und Allergien.

4.2.5 Effektive Betreuungskosten nach Abzug der kantonalen Vergünstigung

Die effektiven Kosten inkl. Verpflegung – abgestuft nach Einkommen und gewählten Betreuungsstunden – finden sich auf unserer Webseite:

<https://www.kitaarosa.ch/elterninformation/betreuungskosten>

4.3 Anmelde- und Zusatzgebühren

Gebühr	Betrag	Bemerkung
Anmeldegebühr	CHF 250.–	Davon werden CHF 200.– im 7. Monat rückerstattet (bei mind. 6 Monaten Betreuung).
Eingewöhnungspauschale	CHF 50.–	Einmalig, mit der ersten Monatsrechnung verrechnet.

4.4 Kinder mit Wohnsitz ausserhalb Graubündens

Familien mit Wohnsitz ausserhalb des Kantons Graubünden haben keinen Anspruch auf kantonale Vergünstigungen. Für sie gelten die vollen Betreuungskosten gemäss obenstehenden Grundtarifen.

4.5 Ungenützte Plätze/Sistierungen

Gemäss KIBEV Art. 14, Abs. 2 muss die Kita dem kantonalen Sozialamt Graubünden Betreuungsplätze melden, die während mindestens fünf Wochen nicht genutzt werden. Ab der sechsten Woche haben die Eltern keinen Anspruch auf die erweiterte Vergünstigung.

4.6 Kostenreduktion aufgrund Abwesenheiten

Die monatliche Pauschale deckt die regulären Kosten der Kita, unabhängig davon, ob das Kind anwesend oder abwesend ist. Krankheit und andere Abwesenheiten sind deshalb bereits eingerechnet und es wird keine Kostenreduktion gewährt.

Ausnahme: Bei längerer krankheitsbedingter Abwesenheit von mehr als vier Wochen können die Eltern ein schriftliches Gesuch um Rückerstattung oder Tarifiereduktion einreichen. Ein Arztzeugnis für die gesamte Dauer ist beizulegen. Die Entscheidung erfolgt durch den Kita-Vorstand.

4.7 Kompensationstage

Kulanzhalber können bei Jahresverträgen die Kita-Schliesstage aufgrund gesetzlicher Feiertage und Betriebsferien im Zeitraum Mai bis Mitte November des laufenden Jahres als Kompensationstage bezogen werden. Der Bezug erfolgt ausschliesslich auf Anfrage und nur, wenn es die Auslastung zulässt; ein Anspruch besteht nicht. Ein Kompensationstag kann nicht auf mehrere Tage aufgeteilt werden. Nicht bezogene Tage verfallen Mitte November des laufenden Jahres oder am Ende des Vertragsverhältnisses und sind niemals verrechenbar oder auszahlbar.

4.8 Zahlungsmodalitäten

Die Abrechnung erfolgt monatlich mit einer Zahlungsfrist von 14 Tagen. Bei wiederholtem Zahlungsverzug kann die Betreuung ausgesetzt werden.

5 Vertragliche Bestimmungen

5.1 Aufnahmekriterien und Betreuungsangebot

Es werden Kinder ab dem vierten Lebensmonat bis zum Kindergarteneintritt von Montag bis Freitag halb- und/oder ganztags betreut. Diese Dienstleistung steht auch Eltern zur Verfügung, die nicht in der Gemeinde Arosa wohnhaft sind. Die Anmeldung erfolgt schriftlich mittels Anmeldeformular. Die Mindestvertragslaufzeit beträgt vier Monate.

5.2 Versicherung

Das Kind muss bei einer Krankenkasse/Versicherung gegen Krankheit und Unfall versichert sein. Zudem benötigen die Erziehungsberechtigten eine Haftpflichtversicherung. Die Kita Leitung kann jederzeit einen entsprechenden Beleg anfordern.

5.3 Absenzen

Unvorhersehbare Absenzen sind möglichst am Vorabend bis 18 Uhr oder am Morgen bis 08.45 Uhr mitzuteilen.

Ferienbedingte und weitere planbare Abwesenheiten eines Kindes sind dem Team oder der Kita Leitung möglichst früh mitzuteilen. Bei Ferien, krankheitsbedingten oder sonstigen Absenzen wird der Tagestarif normal verrechnet. Die Kosten für die Mahlzeiten werden bei Absenzen und rechtzeitiger Abmeldung nicht verrechnet.

5.4 Vertragsänderungen

Der Betreuungsvertrag kann im Laufe des Kalenderjahres angepasst werden, sofern es die Auslastung der Kita zulässt. Änderungen müssen einen Monat im Voraus mitgeteilt werden. Sobald der Fortsetzungsvertrag von beiden Seiten unterschrieben wurde, ist er gültig. Familien mit Jahresverträgen werden bei einem gewünschten Tageswechsel gegenüber Saisonverträgen bevorzugt, sofern dies die Auslastung zulässt und der Wechsel dem Kita-Team fristgerecht mitgeteilt wird: bis spätestens 31. März für die Sommersaison und bis 31. Oktober für die Wintersaison.

6 Eintritte und Austritte

6.1 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt mit dem entsprechenden Anmeldeformular und ist während des ganzen Jahres möglich. Es wird ein Betreuungsvertrag abgeschlossen.

Die Kinder werden unabhängig ihrer Nationalität, Konfession oder dem Einkommen der Eltern aufgenommen.

Über die Aufnahme jedes Kindes entscheidet die Kita-Leitung. Je nach Auslastung kann Ihr Kind nach Wunschdatum aufgenommen werden.

6.2 Eintritt

Vor Eintritt in die Kita wird eine Eingewöhnungsphase von einer Woche festgelegt, in der das Kind von den Eltern begleitet wird. Die Kinder kommen in dieser Zeit in einem aufbauenden Rhythmus in die Kita, damit sie sich langsam an die neuen Bezugspersonen, die Gruppensituation und den Ablauf gewöhnen können.

Das Eingewöhnungskonzept wird im Aufnahmegespräch besprochen.

6.3 Kündigung

Der Betreuungsvertrag kann gegenseitig mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende des Kalendermonates gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

6.4 Ausschluss

Der Ausschluss eines Kindes wird durch den Vorstand des Vereins Kita Arosa nach Rücksprache mit der Kita Leitung verfügt. Der Ausschluss kann ausgesprochen werden, wenn die Eltern des Kindes regelmässig gegen das Betriebskonzept oder gegen die Anordnungen der Leitung verstossen, die Elternbeiträge nach zweimaliger Mahnung nicht innert der vorgeschriebenen Frist bezahlen oder wenn trotz geeigneter Unterstützungsmassnahmen eine dem Kindeswohl und der Gruppe entsprechende Betreuung nicht mehr gewährleistet werden kann.

7 Kita Alltag

7.1 Anzahl Kindergruppen und Altersstruktur

Wir bieten eine altersgemischte Gruppe mit maximal 15 ungewichteten Plätzen. Kinder bis 18 Monate beanspruchen 1.5 Plätze. Zusätzlich zu den in Arosa angemeldeten Kindern kann die Gruppe durch Gästekinder ergänzt werden.

7.2 Minimale Präsenz

Im Interesse des Kindes beträgt die minimale Betreuungszeit einen ganzen Tag oder zwei halbe Tage pro Woche.

7.3 Kleidung

Bequeme, praktische und dem Wetter angepasste Kleidung, die auch schmutzig werden darf, wird empfohlen. Wir gehen bei jedem Wetter nach draussen.

Winter: Skianzug, Handschuhe und Mütze

Herbst: Regenhose, Jacke und Gummistiefel

Sommer: Sonnencreme, Sonnenhut und Sonnenbrille.

Diese Sachen sollten immer in der Kita sein:

- Reservekleider wie Bodys, Hose, T-Shirt oder Pulli, Socken/Strumpfhose
- Windeln sowie spezielle Hautpflegeprodukte müssen von den Eltern gebracht werden.

7.4 Persönliche Kiste

Alle Kinder haben eine Kiste, welche mit dem Namen und einem Erkennungsbild des Kindes angeschrieben ist. Dort werden sämtliche Elternbriefe, Informationen usw. von der Kita deponiert. Es liegt in der Verantwortung der Eltern, diese regelmässig zu leeren. Auch Wechselkleider, mitgebrachte Spielsachen, Kuscheltiere und Nuggi haben dort einen Platz. Für mitgebrachte Spielsachen wird keine Verantwortung übernommen.

7.5 Erreichbarkeit der Eltern

Ein Elternteil – oder falls das nicht möglich ist – eine der Kita bekannte Drittperson muss immer telefonisch erreichbar sein. Die Eltern sind dafür verantwortlich, der Kita die aktuellen Telefonnummern bekannt zu geben.

7.6 Sicherheit

Es besteht ein Notfallkonzept und das Team wird regelmässig geschult. Im Haus werden verschiedene Sicherheitsmassnahmen vorgenommen.

7.7 Hygiene

Die Kita hat ein Hygienekonzept und richtet sich darin nach den vorgegebenen Richtlinien des Kantons.

7.8 Elternbeziehung

Die Kita schätzt und fördert die Zusammenarbeit mit den Eltern. Ein gutes Zusammenspiel ist einer der Grundsteine für das Wohlbefinden des Kindes bei uns. Deshalb ist es der Kita ein zentrales Anliegen, die Arbeit durch verschiedene Hilfsmittel den Eltern gegenüber transparent zu machen.

Elternbriefe, Elternumfrage, Tür- und Angelgespräche, Standortgespräche, interne Anlässe, öffentliche Anlässe.

7.9 Qualitätssicherung

Eine gute Qualität der Kita Sunnastrahl ist dem Verein Kita Arosa wichtig. Sie haben ein Qualitätskonzept erstellt, das die Qualität der Kita sichert und dem Kind eine hohe Lebensqualität in der Kita gewährleistet.

8 Verpflegung

Das Essen in unserer Kita ist gesund und ausgewogen. Es wird im Alterszentrum gekocht und in dafür angefertigte Wärmebehälter direkt zu uns geliefert.

Wir halten uns an die Richtlinien «Bisch fit» des Gesundheitsamtes Graubünden.

Der Esstisch soll ein Ort sein, wo das Essen genossen wird und wo gemütliche Begegnungen stattfinden. Wir ermuntern Kinder dazu, alles zu probieren, was serviert wird, ohne sie zu etwas zu zwingen.

Babys erhalten je nach Absprache mit den Eltern frischen oder angerührten Brei.

Süssigkeiten gehören nicht zum Alltag der Kita. Ausnahmen bilden Geburtstage oder spezielle Anlässe.

Bei Diäten, Allergien oder Wünschen aus religiösen Gründen bieten wir nach Möglichkeit angepasstes Essen an.

9 Krankheit/Unfall

Bei Krankheit oder Unfall kann das Kind nicht in die Kita gebracht werden. Die Kita muss auf jeden Fall über das Fernbleiben informiert werden.

Erkrankt ein Kind während des Tages, werden die Eltern telefonisch benachrichtigt und gebeten, das Kind abzuholen.

Den Eltern wird zusätzlich ein Merkblatt «Kranke Kinder» abgegeben, welches genauere Auskunft darüber gibt. Sie sind verpflichtet, unsere Weisungen einzuhalten.

Ebenso sollte die Kita Leitung über ansteckende Krankheiten in der Familie informiert werden.

Eine Verheimlichung gesundheitlicher Probleme beim Kind kann zu einer sofortigen Vertragsauflösung führen.

Allergien

Allergien und andere Unverträglichkeiten sollten beim Eintritt besprochen werden.

Medikamente

Muss ein Kind regelmässig Medikamente einnehmen, sind diese in der Kita abzugeben und die zuständigen ausgebildeten Fachpersonen Betreuung sind entsprechend zu instruieren. Müssen Medikamente regelmässig verabreicht werden, so muss eine spezielle schriftliche Medikamentenermächtigung ausgefüllt und unterzeichnet werden.

Notfälle

Bei Notfällen werden die Eltern umgehend informiert und der diensthabende Arzt in Arosa verständigt.

Während des Aufenthalts des Kindes in der Kita übernimmt diese die Verantwortung für ärztliche Betreuung.

Bei auftretenden Problemen wird in der Regel der Arzt des Kindes (gemäss Angaben im Anmeldeformular) kontaktiert.

Die Kosten der ärztlichen Behandlung gehen zu Lasten der Eltern, deren Sache es dann ist, die Krankenkasse/Versicherung zu benachrichtigen.

10 Organisation, Trägerschaft und Personal

10.1 Trägerschaft

Träger der Kindertagesstätte Sunnastrahl ist der Verein Kita Arosa. Die Vorstandsmitglieder sind für verschiedene Ressorts zuständig. Sie sind verantwortlich für die Einrichtung und Führung von Angeboten der familienergänzenden Kinderbetreuung sowie für weitere Dienstleistungen für Familien mit Kindern. Der Vorstand führt und beaufsichtigt die Kita Sunnastrahl.

10.2 Kita Leitung

Die Kita Leitung trägt die Verantwortung für die Führung und Qualität in der Kindertagesstätte in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat und dem Team. Die Leitung begleitet das Team mit einem Führungsstil, welcher auf Eigenverantwortung und persönlicher Weiterentwicklung basiert. Mitarbeitergespräche, Qualitätsgespräche, Teamsitzungen und interne Weiterbildungen bilden die Basis dazu.

10.3 Sekretariat

Die Sekretariatsstelle der Kita Sunnastrahl Arosa übernimmt den operativen, administrativen und organisatorischen Bereich des Vereins, sodass sich der Vorstand auf seine strategischen Kernaufgaben konzentrieren kann. Das Sekretariat agiert dabei als zentrale Koordinationsstelle in enger Zusammenarbeit mit der Kita-Leitung und dem Vorstand.

10.4 Team

Das Team besteht aus einer Kita-Leitung, drei Fachpersonen Betreuung sowie bei Bedarf aus Teilzeitmitarbeitenden und Aushilfen.

Kompetenzen, Aufgabenbereiche und Anforderungskriterien sind in der Stellenbeschreibung für jedes Teammitglied geregelt. Der Stellenplan hält sich an die Richtlinien des kantonalen Sozialamts. Alle Mitarbeitenden verfügen über eine ihrer Funktion entsprechende Ausbildung und werden dafür nach Vorgaben und Empfehlungen von «kibesuisse – Verband Kinderbetreuung Schweiz» geführt und besoldet.

Die Kindergruppe mit 15 Plätzen wird von drei ausgebildeten Fachpersonen im Dienstwechsel betreut. Bei 12 Plätzen ist eine zweite ausgebildete Fachperson anwesend.

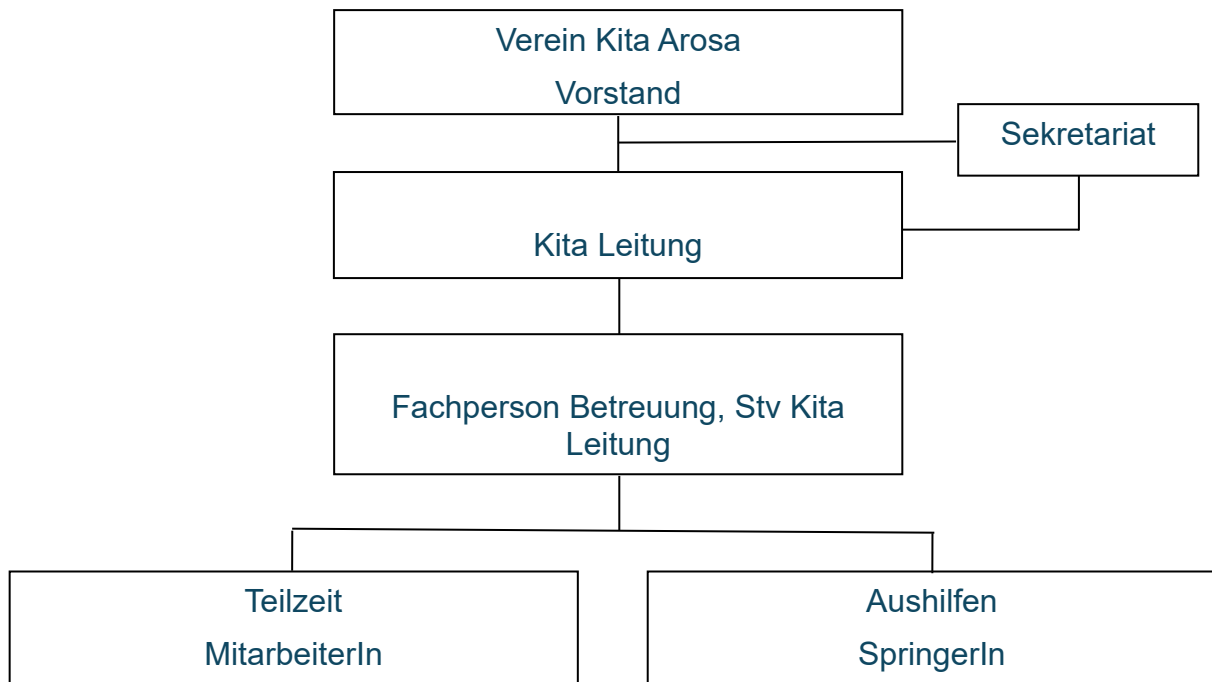
10.5 Personalführung

Es werden regelmässig Teamsitzungen durchgeführt. Sie dienen dem Informations- und Gedankenaustausch bei pädagogischen, fachlichen und organisatorischen Fragen und Zielsetzungen.

Qualifikationsgespräche werden mindestens einmal jährlich sowie zusätzlich bei Bedarf durchgeführt und schriftlich festgehalten.

Die Kita-Leitung wird durch den Vorstand des Vereins Kita Arosa, die weiteren Mitarbeitenden durch die Kita-Leitung, beurteilt.

Organigramm



10.6 Anliegen und Beschwerden

Bei Anliegen, Wünschen und Beschwerden wenden sich Eltern an das Fachpersonal. Danach können sie an die Kita Leitung oder, sofern das Anliegen Rechnungen oder Subventionen betrifft, das Sekretariat gelangen. Das Besprochene wird geprüft und wenn nötig an die entsprechende Instanz weitergeleitet. Eine Beschwerde oder ein Anliegen an den Vorstand muss schriftlich beim Team oder beim Sekretariat eingereicht werden.

Folgender Instanzenzug ist einzuhalten:



10.7 Staatliche Aufsicht

Das Sozialamt des Kantons Graubünden beaufsichtigt die Kita Sunnastrahl und erteilt die Betriebsbewilligung.

Der Vorstand muss das Sozialamt über meldepflichtige Veränderungen und besondere Vorkommnisse informieren sowie periodisch Bericht erstatten.

11 Verbindlichkeit

Das Konzept ist für den Betrieb unserer Betreuungseinrichtung verbindlich. Allen Mitarbeitenden ist das Konzept bekannt. Das Konzept wird laufend aktualisiert.

Ziel ist es, ein Konzept und Angebote zu schaffen, die den Bedürfnissen der Familien in Arosa entsprechen.

Das Betriebskonzept korrespondiert mit den im Text erwähnten Reglementen, Stellenbeschreibungen, Funktionsbeschreibungen, Konzepten und weiteren Papieren. Diese sind ebenfalls verbindlich.

Das Betriebskonzept ist für die Eltern verbindlich. Es ist Grundvoraussetzung für einen Betreuungsvertrag.

Alle Daten werden vertraulich behandelt.

Unsere Datenschutzerklärung ist auf unserer Homepage einzusehen unter <https://kitaarosa.ch/datenschutzerklaerung>.

Arosa, im Juli 2026