



SCHULE
GEMEINDE THUSIS

2024

Blockzeit und Tagesstruktur Schule Thusis



August 2024

Schulrat Thusis

Inhalt

1	Einleitung	3
1.1	Inkraftsetzung des Gesetzes für die Volksschulen des Kantons GR (Schulgesetz)	3
1.2	Erlass der Verordnung zum Schulgesetz (Schulverordnung)	3
2	Blockzeiten	3
2.1	Begriffliches	3
2.2	Kindergarten	4
2.3	Primarstufe	4
3	Tagesstrukturen	4
3.1	Begriffliches	4
3.2	Zuständigkeit der Schulträgerschaften	4
3.3	Betreuungszeitraum	4
3.3.1	Betreuung innerhalb der Blockzeiten	5
3.3.2	Weiter gehende Tagesstrukturen	5
4	Gesetzliche Grundlagen	5
4.1	Schulgesetz	5
4.2	Verordnung zu weitergehenden Tagesstrukturen (Tagesstrukturverordnung)	5
4.3	Angebotspflicht	5
5	Betreuungsbedarf in den Ferien	5
6	Finanzielle Belastungen für die Eltern	6
7	Konzept Aufgabehilfe Primarstufe	6
7.1	Ausgangslage	6
7.2	Definition und Ziele	6
7.3	Organisation	7
7.3.1	Wann und wo	7
7.3.2	Gruppengrösse	7
7.3.3	Anmeldung	7
7.3.4	Absenzen / Kontrolle	7
7.3.5	Abmeldung	8
7.3.6	Beiträge Kanton und Dritter	8
7.3.7	Beiträge Eltern	8
7.3.8	Kostenübernahme der Gemeinde	8
7.4	Personelles	8
7.4.1	Qualifikation	8

7.4.2	Einführung und Schulung Personal.....	8
7.4.3	Aufgaben Koordination	9
7.4.4	Aufgaben der BetreuerInnen.....	9
7.4.5	Entschädigung	10
7.5	Regeln für die Schülerinnen und Schüler.....	10
8	Aufgabenhilfe Oberstufe	10
9	Mittagstisch.....	10
9.1	Kindergarten und Primarstufe	10
9.2	Oberstufe.....	11
10	Finanzen	11
10.1	Beiträge der Erziehungsberechtigten.....	11
10.2	Beiträge der Schulträgerschaft.....	11
11	Infrastruktur Tagesstruktur	11
11.1	Kindergarten und Primarstufe	11
11.2	Oberstufe	11

1 Einleitung

1.1 Gesetzes für die Volksschulen des Kantons GR (Schulgesetz)

Mit Beschluss vom 21. März 2012 hat der Grosse Rat das Gesetz über die Volksschulen des Kantons Graubünden (Schulgesetz) erlassen. Die Referendumsfrist ist am 4. Juli 2012 unbenutzt abgelaufen und somit ist der Beschluss in Rechtskraft erwachsen.

Art. 104 Abs. 2 Schulgesetz legt fest, dass die Regierung den Zeitpunkt des Inkrafttretens des Gesetzes bestimmt. Nach dem unbenutzten Ablauf der Referendumsfrist hat die Regierung die Inkraftsetzung mit Ausnahme des Art. 24 Abs. 1 per 1. August 2013 beschlossen.

1.2 Erlass der Verordnung zum Schulgesetz (Schulverordnung)

Die Verordnung zum Schulgesetz fasst die wichtigsten Bestimmungen aus bisher 18 verschiedenen Verordnungen zusammen. Am 25. September 2012 hat die Regierung die zum Schulgesetz gehörende Schulverordnung erlassen, welche ebenfalls auf den 1. August 2013 in Kraft tritt.

In diese Schulverordnung nicht aufgenommen wurden die Bestimmungen zu den schulergänzenden Kinderbetreuungsangeboten (Tagesstrukturen).

2 Blockzeiten

2.1 Begriffliches

Als Blockzeit wird die Präsenzzeit aller Lernenden an der Schule während fünf Vormittagen pro Woche zu mindestens je vier Lektionen auf der Primarstufe und zu mindestens je 3 Stunden im Kindergarten verstanden.

Art. 26 Schulgesetz (Blockzeiten)

1 Die Blockzeit gewährleistet auf der Kindergarten- und Primarstufe von Montag bis Freitag am Vormittag einen ununterbrochenen Unterricht oder eine unentgeltliche Betreuung.

2 Auf der Kindergartenstufe beträgt die Blockzeit mindestens drei aufeinander folgende Stunden. Auf der Primarstufe beträgt die Blockzeit mindestens vier aufeinander folgende Lektionen.

3 Der Besuch der Unterrichts- oder Betreuungslektionen innerhalb der Blockzeit ist obligatorisch.

4 Der Besuch der betreuten Randlektionen während der Blockzeit ist freiwillig.

Art. 24 Schulverordnung (Blockzeiten)

1 Während der Blockzeit findet grundsätzlich Unterricht statt. Zudem kann die Blockzeit auch mit unterrichtsnahen Angeboten wie Aufgabenhilfe, musikalischer Grundausbildung oder zusätzlichen Sportlektionen belegt werden.

2 Die Durchführung von unterrichtsnahen Angeboten kann auch qualifizierten Privaten übertragen werden.

2.2 Kindergarten

Im Kindergarten wird an allen Vormittagen die ganze Kindergartengruppe unterrichtet. An zwei Nachmittagen findet Unterricht für die Kinder des 2. Kindergartenjahres statt.

1. und 2. Kindergartenjahr

Kindergarten	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08.00 – 08.30			<<< Auffangzeit >>>		
08.30 - 11.30			<<< Unterricht >>>		
11.30 – 11.50			<<< Auffangzeit >>>		

2.3 Primarstufe

Während der Blockzeit findet grundsätzlich Unterricht statt. Die Blockzeit kann aber auch mit unterrichtsnahen Angeboten belegt werden, insbesondere in den unteren Primarklassen.

Primarstufe	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08.20 - 11.50			<<< Unterricht >>>		

3 Tagesstrukturen

3.1 Begriffliches

Die Tagesstrukturen gehören zur familienergänzenden Kinderbetreuung. Mit dem neuen Schulgesetz ändern sich die Vorgaben. Neu findet am Vormittag grundsätzlich Unterricht statt.

3.2 Zuständigkeit der Schulträgerschaften

Die Schulträgerschaften sind für den Betrieb der weiter gehenden Tagesstrukturen zuständig. Der Betrieb der Tagesstrukturen umfasst z. B. die Finanzierung, die Organisation und die Qualitätssicherung der Betreuungsangebote, die Anstellung und Führung der Mitarbeitenden, den Abschluss von Versicherungsverträgen sowie die Verantwortung für die gesetzeskonforme Umsetzung.

3.3 Betreuungszeitraum

Als Betreuungszeitraum sind die Schulwochen von Montag bis Freitag, mit Ausnahme der Feiertage, definiert. Die Betreuungszeiten dauern von 07.30 Uhr bis 18.00 Uhr.

Die **Vormittagsbetreuung** gewährleistet eine Betreuung vor Schulbeginn, die frühestens um 07.30 Uhr beginnt und bis zum Beginn der Mittagsbetreuung dauert.

Die **Mittagsbetreuung** umfasst neben der Betreuung auch das Mittagessen.

Die **Nachmittagsbetreuung** stellt eine Betreuung nach Ende der Mittagspause bis um 18.00 Uhr sicher. Eine Angebotspflicht besteht nur bis 18.00 Uhr.

3.3.1 Betreuung innerhalb der Blockzeiten

Die Betreuungszeiten am Vormittag werden innerhalb drei Stunden auf Kindergartenstufe und innerhalb vier Lektionen auf Primarstufe angeboten.

3.3.2 Weitergehende Tagesstrukturen

Die Betreuungszeiten werden innerhalb der Zeit von 07.30 Uhr bis 18.00 Uhr, aber ausserhalb der Blockzeiten, angeboten.

4 Gesetzliche Grundlagen

4.1 Schulgesetz

Art. 27 Schulgesetz (Tagesstrukturen)

1 Die Schulträgerschaften bieten bei Bedarf weitergehende Tagesstrukturen an.

2 Es steht den Erziehungsberechtigten frei, die Tagesstrukturen für ihre Kinder in Anspruch zu nehmen.

Das Gesetz über die Förderung der familienergänzenden Kinderbetreuung im Kanton Graubünden vom 18. Mai 2003 findet auf Angebote im Rahmen der weitergehenden Tagesstrukturen gemäss Schulgesetzgebung sinngemäss Anwendung.

4.2 Verordnung zu weitergehenden Tagesstrukturen (Tagesstrukturverordnung)

Gestützt auf das Schulgesetz und das Gesetz über die familienergänzende Kinderbetreuung hat die Regierung am 19. März 2013 die Verordnung zu weitergehenden Tagesstrukturen (Tagesstrukturverordnung) erlassen. Diese tritt am 01. August 2013 in Kraft. (s. Beilage)

4.3 Angebotspflicht

Die Schulträgerschaften sind verpflichtet, eine Betreuungseinheit zu installieren, wenn Erziehungsberechtigte von acht Schülerinnen und Schülern dies wünschen. Die Bedarfserhebung erfolgt dabei immer für eine bestimmte Betreuungseinheit, deren Inhalt, Zeit und Ort durch die Schulträgerschaften bestimmt wird. Der Bedarf muss pro Schulstandort ausgewiesen werden.

Die Schulträgerschaft kann den Betrieb weitergehender Tagesstrukturen an private Organisationen übertragen (Art 8, Tagesstrukturverordnung)

Die Schule Thusis hat mit dem Verein «Kinderhüeti NEMO» eine Leistungsvereinbarung getroffen, in der die Zusammenarbeit zwischen Schule und NEMO im Bereich der weitergehenden Tagesstrukturen geregelt ist (siehe Beilage).

5 Betreuungsbedarf in den Ferien

Während der Ferien bietet der Verein «Kinderhüeti NEMO» Betreuung gemäss ihrem Betriebskonzept an. Während der Schulferien leisten Kanton und Schulträger keine Beiträge an die Betreuungskosten.

6 Finanzielle Belastungen für die Eltern

Es gilt die Tarifordnung des Vereins «Kinderhüeti NEMO».

Für alle Betreuungsangebote, die durch die Schule angeboten werden müssen, werden aufgrund entsprechender Beiträge durch Kanton und Schulträger Vergünstigungen bei den Betreuungskosten angeboten. Diese Vergünstigungen betreffen die Betreuungszeiten ab 7.30 – 8.20 Uhr, den Mittagstisch von 11.50 – 13.30 Uhr, sowie die Nachmittagsbetreuung ab 13.30 – 18.00 Uhr. Die Kinderhüeti NEMO bietet zusätzlich auch eine Betreuung von Montag bis Freitag jeweils von 6.30 – 7.30 und 18.00 – 19.00 Uhr an. Für diese Randzeiten leistet die Schule Thusis keine Beiträge.

Vormittags-/Nachmittagsbetreuung (7.30-8.20 und 13.30-18.00)

Kosten für eine (angebrochene) Betreuungsstunde:

Normkosten pro Einheit / Stunde CHF 12.00, davon

Kantonsbeitrag CHF 2.50

Beitrag Schule Thusis CHF 4.50

Beitrag Erziehungsberechtigte CHF 5.00/Stunde

Mittagsbetreuung/Mittagstisch

Kosten pro Kind für ein Mittagessen inkl. Betreuung:

Total CHF 28.00, davon

Kantonsbeitrag CHF 3.70

Beitrag Schule Thusis CHF 8.30

Beitrag Erziehungsberechtigte CHF 16.00/Mittagsbetreuung (11.50-13.30)

7 Konzept Aufgabehilfe Primarstufe

7.1 Ausgangslage

Im Jahre 2003 hat die Aufgabehilfe auf der Primarstufe an der Schule Thusis ihren Anfang genommen. Die Grundidee war damals, dass erteilte Hausaufgaben von den Schülerinnen und Schülern (SuS) innert angemessener Frist selbstständig gelöst werden können. Für SuS, die ihre Hausaufgaben nur sporadisch oder gar nicht erledigen, weil die häuslichen Voraussetzungen ungünstig sind oder weil im Elternhaus kein Deutsch gesprochen wird, wurde die Anordnung einer Aufgabenaufsicht als sinnvoll erachtet.

Im Schuljahr 2013/14 wurde die Aufgabehilfe in den Schulhäusern Dorf und Variel jeweils am Montag-, Dienstag- und Donnerstagnachmittag angeboten. Die Aufgabehilfe wurde von freiwilligen Helferinnen und zum Teil von Lehrpersonen erteilt.

7.2 Definition und Ziele

Zwei Bereiche gehören dazu: Aufgabenbetreuung / Aufgabehilfe

Eine reine **Betreuung**, heisst als Autorität für Ruhe und Ordnung sorgen.

Die **Aufgabehilfe** bezieht sich auf die Vermittlung von Schulstoffen.

Die Aufgabenhilfe umfasst Hilfestellungen beim Lösen der Hausaufgaben für SuS, die eine solche Hilfe vorübergehend oder über längere Zeit benötigen. Sie hilft mit, fremdsprachigen Kindern den Zugang zur deutschen Sprache zu erleichtern und dadurch ihre Integration umfassend zu gewährleisten. Die Aufgabenhilfe führt hin zum selbständigen Lösen der Hausaufgaben.

Die Aufgabenhilfe ist kein Nachhilfeunterricht und ist auch kein Kinderhütendienst. Sobald die Hausaufgaben erledigt sind, werden die Kinder nach Hause geschickt. Die Aufgabenhilfe dauert ca. 60 Minuten.

Aufgabenhilfe ist keine Garantie für gute Noten. Die Verantwortung für die Aufgaben liegt weiterhin bei den Eltern.

7.3 Organisation

7.3.1 Wann und wo

Die Aufgabenhilfe beginnt nach den Sommerferien und dauert bis Ende Schuljahr.

Die Aufgabenhilfe findet jeweils am Montag, Dienstag und Donnerstag in den Schulhäusern Compogna und Dorf statt. Die Zimmer werden durch das Schulsekretariat zugewiesen und im Belegungsplan erfasst.

Die Anzahl Stunden werden durch den Schulrat bewilligt.

7.3.2 Gruppengröße

Pro Stunde werden bei maximal 20 SuS zwei BetreuerInnen eingesetzt, wobei eine Betreuungsperson über eine pädagogische Ausbildung verfügt.

Bei kleineren Gruppen bis maximal 10 Schüler reicht auch 1 Betreuungsperson, welche über eine pädagogische Ausbildung verfügt.

Der Schulrat bewilligt auf Antrag der Schulleitung (SL) die Gruppengröße und die Anzahl benötigter Betreuungspersonen.

7.3.3 Anmeldung

In Elterngesprächen wird den jeweiligen Eltern entsprechend der Einschätzung der Lehrpersonen empfohlen ihr Kind für die Aufgabenhilfe anzumelden. Kindern mit Migrationshintergrund wird die Teilnahme sehr nahegelegt! Die Informations- und Anmeldeformulare werden Ende Schuljahr zusammen mit dem Stundenplan durch die Lehrkräfte abgegeben und wieder eingesammelt. Die Lehrpersonen leiten die Anmeldung an das Schulsekretariat weiter.

Für jedes Kind ist eine Anmeldung auszufüllen. Für angemeldete SuS ist der Besuch der Aufgabenhilfe verbindlich.

Anmeldungen während dem laufenden Schuljahr sind möglich. Die Anmeldeformulare werden direkt der Aufgabenhilfe oder der Lehrperson abgegeben. Das Schulsekretariat wird über Neuanmeldungen während dem Jahr informiert.

7.3.4 Absenzen / Kontrolle

Voraussehbare Absenzen sind frühzeitig zu melden. Die Personen, die die Aufgabenhilfe betreuen, führen ein Kontrollblatt für jede Schülerin / jeden Schüler. Entschuldigte und unentschuldigte Absenzen werden notiert. Wenn die angemeldet Schülerin / der angemeldet Schüler keine Aufgaben hat, muss sie / er dies der verantwortlichen BetreuerIn melden. Auch dies wird auf dem Kontrollblatt vermerkt und unterschrieben.

Das Kontrollblatt dient auch als Unterlage für Lehrer- / Elterngespräche und zur Abrechnung mit dem Kanton.

7.3.5 Abmeldung

Austritte aus der Aufgabenhilfe sind nur per Ende Semester möglich oder durch einen Entscheid der Schulleitung, jedoch sind die Kosten für das angebrochene Semester ganz durch die Eltern zu übernehmen.

7.3.6 Beiträge Kanton und Dritter

Die Kantonsbeiträge sind in den Weisungen zur Abrechnung der Betreuungsangebote der weitergehenden Tagesstrukturen (Erlass 4. Juli 2013) geregelt. Pro Betreuungseinheit werden 2 Franken bezahlt (Art. 5). Als Betreuungseinheit bei der Vormittags- oder Nachmittagsbetreuung gilt eine Stunde pro Schülerin oder Schüler (Art. 2, Abs. 1). Die Abrechnung mit dem Kanton erfolgt jeweils per 31. Juli.

Die Bündner Arbeitsgemeinschaft für die Betreuung der ausländischen Arbeitnehmer wurde per 31. Juli 2013 aufgelöst. Das Amt für Migration entscheidet über die finanzielle Unterstützung gemäss eingereichten Gesuchen.

7.3.7 Beiträge Eltern

Der Elternbeitrag beträgt Fr. 70.-- Franken pro Semester, unabhängig davon, ob ein-, zwei- oder dreimal die Hausaufgabenhilfe benutzt wird. Der Betrag wird semesterweise im Voraus durch das Schulsekretariat in Rechnung gestellt.

7.3.8 Kostenübernahme der Gemeinde

Die Kosten abzüglich der Elternbeiträge übernimmt die Gemeinde Thusis.

7.4 Personelles

7.4.1 Qualifikation

Wer eine Gruppe mitbetreut, verfügt über folgende Voraussetzungen:

- gute Schulbildung
- Muttersprache Deutsch
- Flair für Kinder/Jugendliche
- Spontan und flexibel, um auf die schulischen Anliegen der SuS eingehen zu können.

Gesucht sind Personen, die sich durchsetzen können und den Willen haben, die Aufgabe über eine gewisse Zeit verbindlich wahrzunehmen.

Wer die Hauptverantwortung für eine Gruppe trägt, verfügt zusätzlich über folgende Qualifikation:

- pädagogische Grundausbildung oder ausgewiesene, entsprechende Arbeitserfahrung

7.4.2 Einführung und Schulung Personal

Neue Aufgabenhelferinnen werden durch die pädagogisch ausgebildete Aufgabenhilfe und die Koordinatorin in ihre Aufgaben eingeführt.

Zu Beginn des Schuljahres findet eine Sitzung mit allen Beteiligten statt. Die Sitzung wird durch die Koordinatorin / den Koordinator in Absprache mit der Schulleitung vorbereitet und durchgeführt.

7.4.3 Aufgaben Koordination

Die Koordination für die Aufgabenhilfe auf der Primarstufe wird durch eine vom Schulrat gewählte Person übernommen.

Das Schulsekretariat aktualisiert die Anmeldeformulare, verteilt diese an die Lehrpersonen, nimmt die Anmeldungen von den Lehrpersonen entgegen, erstellt zuhanden der Koordinatorin /des Koordinators die Listen der SuS. Das Schulsekretariat stellt die Rechnungen gemäss der Anmeldung Anfang des Semesters oder bei Eintritt in die Aufgabenhilfe.

Koordinationsaufgaben Aufgabenhilfe durch die / den KoordinatorIn:

- Anhand der Anmeldelisten die Einteilung der SuS in Gruppen vornehmen
- Erstellen der Liste der BetreuerInnen (Name, Kontaktdaten, Qualifikation, Einsatz)
- Mitarbeit bei der Rekrutierung von neuen BetreuerInnen zusammen mit der Schulleitung
- Einführung neuer AufgabenhelferInnen in ihre Aufgaben.
- Vorbereitung und Durchführung der Sitzung mit allen Beteiligten zu Beginn des Schuljahres.
- Einteilung der BetreuerInnen auf die Gruppen
- Die Vereinbarungsformulare werden vom Schulsekretariat vorbereitet. Die Koordinatorin lässt die Vereinbarungen den BetreuerInnen zukommen und leitet die unterschriebenen Versionen an das Schulsekretariat weiter.
- Zusammenstellen der Lohnkosten der Betreuerinnen zuhanden der Schulleitung (halbjährlich Ende Dezember und Ende Juni)
- Der Schulleitung jeweils zu Beginn des Semesters die Liste der SuS und die Liste der BetreuerInnen zukommen lassen.
- Der Schulleitung die unterschriebenen Vereinbarungen mit den BetreuerInnen weiterleiten.
- Organisation von Stellvertretungen bei Ausfällen.
- Weiterleiten der Information an die Klassenlehrperson und die Eltern bei Ausfällen, wenn keine Stellvertretung organisiert werden kann.
- Generelle Weiterleitung von Informationen an die BetreuerInnen.
- Ansprechperson für die BetreuerInnen.

7.4.4 Aufgaben der BetreuerInnen

Sind in einer Gruppe zwei Personen als Betreuung tätig, werden die nachfolgenden Aufgaben aufgeteilt:

- Präsenzlisten führen
- Unterstützen der SuS bei der Lösung der Aufgaben gemäss Aufgabenbüchlein (in allen Fächern). Die Hausaufgaben sind nach Möglichkeit gelöst, wenn das Kind nachhause geht.
- Kontakt und Austausch mit der Klassen- oder Fachlehrpersonen in regelmässigen Abständen pflegen.
- Bei Problemen in der Aufgabenhilfe mit der Koordinatorin/dem Koordinator bzw. der Schulleitung und/oder der Klassenlehrperson Kontakt aufnehmen.
- Bei kurzfristigen Ausfällen ohne Stellvertretungslösung die Klassenlehrpersonen und die Koordinatorin/den Koordinator informieren.

7.4.5 Entschädigung

Aufgabenhilfe (Primarstufe):

BetreuerInnen	Fr. 30.-- pro Stunde
Ausgebildete Lehrperson	Fr. 40.-- pro Stunde
KoordinatorIn	Fr. 30.-- pro Stunde

Der Lohn wird jeweils per Ende Semester gemäss der Auflistung der geleisteten Stunden ausbezahlt.

7.5 Regeln für die Schülerinnen und Schüler

Die nachfolgenden Regeln gelten für alle Schülerinnen und Schüler, die die Aufgabenhilfe (1. – 6. Klasse) besuchen:

- Die Schülerinnen und Schüler besuchen die Aufgabenhilfe regelmässig an den auf der Anmeldung angekreuzten Tagen und Zeiten.
- Sie erledigen die an diesem Tag erhaltenen Aufgaben und evtl. einen Teil der Aufgaben des Wochenplans.
- Sie sind gemäss Abmachung pünktlich in der Aufgabenhilfe und bleiben, bis sie die Hausaufgaben gelöst haben (ca. 60 Minuten).
- Falls die Kinder ihre Aufgaben vergessen haben und somit nicht arbeiten können, werden die Aufgaben nach Möglichkeit in den Klassenzimmern geholt.
- Die Schülerinnen und Schüler bringen immer alles nötige Material mit! Wenn vorhanden auch das Aufgabenheft.
- Die Schülerinnen und Schüler arbeiten ruhig, befolgen die Anweisungen der Aufgabenhelferinnen und stören nicht.
- Voraussehbare Absenzen werden der Aufgabenhelferin/der Lehrperson frühzeitig gemeldet.
- Die Schülerinnen und Schüler fehlen nie unentschuldigt.
- Für den Besuch der Aufgabenhilfe gelten die üblichen Schulordnungen.

8 Aufgabenhilfe Oberstufe

Das Aufgabentraining erfolgt, wenn möglich an vier Nachmittagen und ist von der Schule organisiert (siehe Handbuch).

9 Mittagstisch

9.1 Kindergarten und Primarstufe

Der Mittagstisch wird an 5 Mittagen durch die Kinderhüeti NEMO angeboten. Der Mittagstisch umfasst neben dem Mittagessen auch die Betreuung der Kinder bis zur ersten Nachmittagslektion.

9.2 Oberstufe

Der Mittagstisch im Evangelischen Alters- und Pflegeheim Thusis wird wie bisher schulintern organisiert. Die Anfrage erfolgt beim Versand der Stundenpläne. Das Angebot ist Teil des Vertrages mit der Oberstufe Heinzenberg.

10 Finanzen

10.1 Beiträge der Erziehungsberechtigten

Gemäss Art. 15 Schulgesetz können die Schulträgerschaften von den Erziehungsberechtigten Beiträge für Verpflegungs- und Betreuungsangebote im Rahmen der weiter gehenden Tagesstrukturen erheben. Gemäss Art. 7 Abs. 1 Kinderbetreuungsgesetz ist zwingend vorgegeben, dass die Tarife nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der erziehungsberechtigten festgelegt werden müssen.

10.2 Beiträge der Schulträgerschaft

Gemäss Art. 9 Abs. 2 lit. c Tagesstrukturverordnung hat sich die Schulträgerschaft mindestens im gleichen Umfang wie der Kanton an den Normkosten zu beteiligen.

11 Infrastruktur Tagesstruktur

11.1 Kindergarten und Primarstufe

Die Tagesstruktur-Betreuung mit Mittagstisch für den Kindergarten und die Primarstufe wird in den Räumlichkeiten der Kinderhüeti NEMO durchgeführt.

11.2 Oberstufe

Der Mittagstisch wird im Evangelischen Alters- und Pflegeheim Thusis angeboten. Die Betreuung erfolgt durch OS LP am Mittagessen und im Schulzimmer mit betreuter Hausaufgabenstunde. Die LP werden mit ½ Lektion entschädigt.