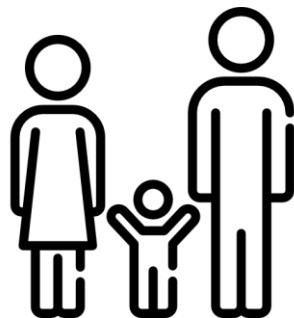


# 运 营 规 范

## 手 册

### 雷 恩 市 幼 儿 托 管 机 构

查看  
雷恩市托儿所运营规范  
主要条例



2021年6月

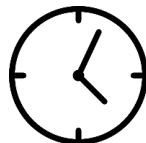
# 托儿所托管

## 为什么我每天需要在考勤机上登记？

**考勤机**可以记录您孩子的出勤时间。登记需由孩子的陪同人在其出勤时按规定完成，即：

- 到达托儿所时，
- 及将孩子从其所在群组接走后，离开托儿所之前。

如果您的孩子由家庭式托儿所托管，时间记录应与保育员共同完成。



## 出勤时间如何统计入账？

出勤时间以**表盘时间半小时**为单位来统计入账(或者钟摆时间半小时)。

如：一份8:30至17:30的合同代表18个半小时，即开具9小时的发票。

## 如果孩子在集体托儿所，托管时间为半天，需在几点到达，几点离开？

应考虑孩子的节奏和托儿所的经营，这很重要：

- **上午托管**，建议**10点之前**到达，
- 如孩子不在托儿所用餐，建议在**12点之前**离开（午餐前），
- **下午托管**，建议在**13点至14点之间**到达（午休前）。

## 我不在的时候谁可以来接我的孩子？

**来接孩子的人员**需经有家长权力的家长**授权**，需年满**16岁**。

## 我的孩子可以在托儿所呆到几岁？

**呆到满3周岁**，或者如孩子仍未在学校找到位置，则可以呆到本年7月31日

## 孩子的转交时间是否计入托管时间？

是的，这就是为什么需要在孩子离开时间之前预计**至少10分钟**以便与专业人员交流当天的情况及收拾孩子的东西。



## 托儿所在本年有停业时间吗？

是的，您签订托管合同时就会告诉您**停业时间**，停业期间不开具发票。

# 合同签订

## 托管合同中我需要明确哪些要点？

- 每天的时间节点：孩子的到达和离开时间，
- 每月预定的时间数量，
- 孩子在托儿所呆多少个星期，
- 除了托儿所停业时间之外孩子的预计缺席时间。



## 如果我不知道本月到下月的时间安排，如何在托儿所预定？

您需要在托管合同中明确每周的平均时间量。最迟每月15日需提交您的计划，以更新下月的预定时间。

## 托管合同的期限是多久？

所签合同的期限最多为本日历年度，经默许每年更新。更新时需签订新合同（预定及价格）。如在年中入所托管，则合同签订至12月31日。



## 我可否要求合同变更？

可以，在托儿所可能及的范围内，如确实需要更改日期，时间和假期的话。需至少提前一个月告知。

## 如想终止合同，需如何做？

需至少提前2个月提交书面形式的预先通知。

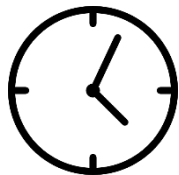
如搬家到雷恩以外的地方，您的孩子在确定的搬家日期之后最多可以在托儿所呆2个月时间。

## 托儿所可以由于什么原因终止合同，期限是什么？

- 不遵守运营规范，
- 无正当理由拒绝强制性疫苗接种，
- 孩子无明确理由连续缺勤2周以上，
- 家长权力、收入、在雷恩的住址及家庭情况等申报不准确，
- 数次提醒和督促仍未支付发票。

自终止合同的挂号信发出之日后的一周，合同终止。

## 如我未遵守合同中规定的时间，将会有什么后果？



如有经常性及规律性超时或出勤率降低的情况，托儿所将会要求修订合同。所有例外超时情况至少应在前一天由托儿所核验。

## 在我孩子的托儿所停业期间，我可否申请将孩子转到一所营业中的托儿所？

可以，托儿所会研究您的申请。根据可调配情况，会将您的孩子调配至一所集体幼儿园或交给保育员托管。

临时转至另外一个托儿所需签订合同，合同有效期覆盖该接转托儿所整个托管期。

## 如我不想领孩子去托儿所，需提前几天告知？

如缺勤是可预知的，需提前告知的期限如下：

- 缺勤时间少于4天，需至少提前1周告知，
- 缺勤时间为4天或以上，需至少提前2周告知，
- 学校的小长假期间缺勤需提前6周告知，
- 7月1日和8月31日之间缺勤，需最迟在3月31日之前告知。



## 如果我的孩子属于临时托管，我可否取消预定？

可以，您需至少提前48小时告知托儿所，这样您的预定就不会被开发票。

如在当天缺勤，则在比规定到达时间迟半小时后，位置将会让给另外一位儿童。预定仍要开具发票。

## 托儿所价格如何计算？

您按小时支付，每小时的价格按照法国国家家庭补助局 (CNAF) 的年度计算表来确定，根据您负担的孩子数量和家庭收入来计算，因此，所有社会和家庭状况的变化都应告知托儿所以便重新修改分担率和重新计算每小时价格。

例如：在2021年，您需要负担一个孩子，您月收入为2 000 €，分担率为0,0615%。

您每小时的价格=2 000 € x 0,0615%，即1,23 €/小时。

## 出勤小时数如何开具发票？

出勤小时数以半小时为时间段开具发票。

对于**固定托管**，每月发票与合同规定的**小时数相符**。发票包含可能发生的**超时**（以**超过10分钟**为限）。因取消而产生的费用减扣需以遵守提前告知期限为前提。超过前10分钟后则视为开始半小时。前4个小时的适应期不收费。

对于**临时托管**，发票则符合您在托儿所**预定**的小时数，在**最迟提前48小时**取消预定的情况下，**可以减除费用**。

对于**紧急托管**，发票则按所**完成**的小时数开具。

## 孩子在什么情况下缺席可以减除发票金额？

您的孩子缺勤可减除发票金额，前提是您需要遵守了规定的提前告知期限，或在某些情况下，提供了相关证明：

- 除了合同规定假期，另外的缺勤日期，
- 生病，自第4天缺勤开始，
- 住院，
- 残疾儿童进行医疗诊断，
- 家庭事件（家庭人员去世，出生.....）。



## 如果我孩子的托管时间少于合同规定的时间，我可否享受费用减除？

不可以，开发票是以合同中的**预定时间**为准，除已预计好和可扣减的缺勤之外

## 我可否对某张发票提出异议？

如您发现某项错误，您应在收到发票后**最迟3个月**告知托儿所。该月发票调整则根据提出异议的日期而**确定**进行。