



## Ausführungsbestimmungen über die Ausserschulische Betreuung (ASB)

*Der Gemeinderat Tentlingen erlässt gestützt auf:*

- Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB);
- Bundesverordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und Adoption (PAVO);
- Gesetz vom 09. Juni 2011 über die familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen (FGB);
- Reglement vom 27. September 2011 über die familienergänzende Tagesbetreuungseinrichtungen (FBR);
- Gesetz vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG);
- Jugendgesetz vom 12. Mai 2006;
- Jugendreglement (JuR) vom 17. März 2009;
- Richtlinien für die ausserschulischen Betreuungseinrichtungen. Direktion für Gesundheit und Soziales DSAS. Staat Freiburg vom 1. März 2011;
- Verordnung vom 18. Dezember 2012 über den Kindes- und Erwachsenenschutz (KESV);
- Reglement Ausserschulische Betreuung der Gemeinde Tentlingen vom 22. April 2016

*nachfolgende Ausführungsbestimmungen:*

*Eltern*

### **Art. 1**

Im Folgenden wird der Begriff Eltern für alle Personen, welche die elterliche Sorge tragen verwendet, gemäss dem Schweizerischen Zivilgesetzbuch.

## **1. KAPITEL: Betrieb**

*Anmeldungen, Ab-  
meldung und  
Präsenzkontrolle*

### **Art. 2**

<sup>1</sup>Nachdem die Eltern ihr Kind für eine ASB angemeldet haben, werden sie bis Anfang Mai darüber informiert, ob das Modul stattfinden wird oder nicht. Dies hängt von der Anzahl Anmeldungen ab, welche mindestens 4 Einheiten betragen müssen.

<sup>2</sup>Abmeldungen müssen so früh wie möglich bei der Betreuungsperson telefonisch, spätestens aber bis um 7.30 Uhr gemeldet werden.

<sup>3</sup>Die verantwortliche Betreuungsperson vor Ort führt eine Anwesenheits- und Absenzenkontrolle. Beim Eintreffen und Verlassen haben sich die Kinder an- bzw. abzumelden.

<sup>4</sup>Bei Schulanlässen wie Schulreisen, Ausflügen etc. sind die Schülerinnen/Schüler resp. die Eltern für die Abmeldung verantwortlich.

<sup>5</sup>Mehrmalige unentschuldigte Abwesenheiten werden nicht akzeptiert, führen zu einer Suspendierung und werden verrechnet.

*Handhabung von  
Abwesenheiten*

### **Art. 3**

<sup>1</sup>Bei Abmeldungen für den Mittagstisch bis um 7.30 Uhr werden nur die Betreuungskosten verrechnet, ansonsten wird auch das Mittagessen in Rechnung gestellt.

<sup>2</sup>Bei Abwesenheiten von mehr als 3 Tagen durch Krankheit oder Unfall muss ein Arztzeugnis eingereicht werden.

*Ausnahmefälle  
während des Schul-  
jahres*

### **Art. 4**

<sup>1</sup>Während des Schuljahres, kann die ASB-Kommission, einzelne oder kurzfristige Aufnahmen zulassen, unter folgenden Bedingungen:

- Es hat in der Einrichtung freie Plätze
- Zuzug während des Schuljahres, Aufnahme oder Veränderung der Erwerbsarbeit, schwierige Familiensituationen wie Krankheit, Unfall, Wohnungswechsel etc.

<sup>2</sup>Bei einer Abmeldung aufgrund eines Wegzugs oder Schulwechsels ist die Frist gemäss Art. 11 des Reglementes einzuhalten.

*Öffnungszeiten*

### **Art. 5**

<sup>1</sup>Die ausserschulische Betreuung erfolgt grundsätzlich während der Schulzeit. Während den Schulferien, Feiertagen und schulfreien Tagen (z.B. Brückentag Auffahrt) gibt es kein Betreuungsangebot.

<sup>2</sup>Die prinzipiellen Öffnungszeiten richten sich nach den Schulzeiten:

<sup>3</sup>Neue Module werden nur auf Anfang eines Schuljahres eröffnet unter der Bedingung, dass bis Anfang Mai vier definitive Anmeldungen pro Modul an einem Tag vorhanden sind.

<sup>4</sup>Die für das aktuelle Schuljahr geltenden Öffnungszeiten sind im Anhang 1 aufgeführt.

*Allgemeine Regeln*

### **Art. 6**

Folgende Regelungen gelten für die ganze Betreuungszeit:

- Die Lehrpersonen werden von der betreuungsverantwortlichen

Sicherheit,  
Versicherungen  
Krankheit/Unfall

Person zu Beginn des Schuljahres oder bei Änderungen darüber informiert, welche Kinder an welchen Tagen in der Betreuung sind.

- Die Kinder dürfen die Räumlichkeiten nur mit Erlaubnis der Betreuungspersonen verlassen. Sie müssen sich an- und abmelden.
- Für Spielsachen und persönliche Gegenstände, die mitgebracht werden, kann keine Verantwortung übernommen werden.
- Die Kinder erhalten die Gelegenheit die Hausaufgaben zu erledigen. Dabei ist aber zu beachten, dass weder Nachhilfeunterricht gegeben wird noch eine individuelle Betreuung möglich ist.
- Das Rauchen ist während der Betreuungszeiten für die Betreuungspersonen untersagt.
- In der Betriebsordnung werden die Verhaltensweisen des täglichen Umgangs, wie Anstand, Respekt, Ordnung, Disziplin, Teilnahme an den Aktivitäten beschrieben.

## **Art. 7**

<sup>1</sup>Sicherheit und Hygiene:

- Es besteht ein Plan über die Vorkehrungen im Notfall.
- An jedem Standort muss ein betriebliches Telefon für Notfälle zur Verfügung stehen.
- Das Betreuungspersonal arbeitet nach hygienischen Grundsätzen.
- Die notwendigen Brandschutzmassnahmen (Feuerlöscher, Fluchtwege) wurden überprüft.

<sup>2</sup>Versicherungen:

- Während der Betreuungszeit ist das Personal durch die Haftpflichtversicherung der Gemeinde versichert.
- Die Eltern haben zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses eine gültige Kranken- und Unfallversicherung, sowie eine Haftpflichtversicherung für das betreute Kind abgeschlossen.
- Ambulanz- und Arztkosten müssen von den Eltern des Kindes oder dessen Krankenkasse übernommen werden. Die Gemeinde übernimmt keine Kosten.

<sup>3</sup>Krankheit/Unfall:

- Bei Krankheit können die Kinder nicht betreut werden.
- Dem Personal ist bekannt, welche Ärzte zur Verfügung stehen. Das Personal kennt sämtliche wichtigen Telefonnummern der Kinder und muss über Krankheiten und Allergien durch die Eltern im Vorfeld informiert werden.
- Erleidet das Kind in der Einrichtung einen Unfall oder wird krank, so trifft die Einrichtung alle notwendigen Vorkehrungen für eine angemessene Betreuung des Kindes und informiert die Eltern. Allfällige damit verbundene Kosten tragen die Eltern.

Wegbegleitung

## **Art. 8**

Für Kinder mit Behinderungen wird eine Wegbegleitung von der

*Aufgaben des  
Betreuungspersonals*

Schule in die Betreuungseinrichtung situativ beurteilt und organisiert. Gemäss den kantonalen Richtlinien müssen Kindergartenkinder von einer erwachsenen Person begleitet werden.

### **Art. 9**

<sup>1</sup>Das Betreuungspersonal ist aufsichtspflichtig. Grenzen der Verantwortung sind im Gemeindereglement ausserschulische Betreuung aufgeführt.

<sup>2</sup>An jedem Standort hat es eine verantwortliche Person (Betreuungsperson).

<sup>3</sup>Die Betreuungsperson ist verantwortlich für die Umsetzung des Betreuungskonzepts und die Betriebsordnung.

<sup>4</sup>Die Betreuungsperson ist verantwortlich für die Anwesenheitskontrolle und Abklärungen bei Nichterscheinen der zu betreuenden Kinder.

<sup>5</sup>Die Betreuungsperson ist für die Struktur eines Moduls verantwortlich.

<sup>6</sup>Die Betreuungsperson ist gegenüber Hilfsbetreuungspersonen wie-sungsbefugt

<sup>7</sup>Übergeordnet gibt es eine Leitung der ausserschulischen Betreuung, welche für die Gesamtorganisation verantwortlich ist.

*Schweigepflicht*

### **Art. 10**

Informationen über Kinder und Personal unterliegen der Schweigepflicht. Dies gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses. (Art. 17 des Reglements ausserschulische Betreuung der Gemeinde).

*Anforderungsprofil  
Betreuungspersonal*

### **Art. 11**

<sup>1</sup>Das Betreuungspersonal sollte über Erfahrungen und Kompetenzen im Zusammenleben mit Kindern und Jugendlichen verfügen.

<sup>2</sup>Die Betreuungsperson muss über betriebliche und administrative Kompetenzen verfügen.

<sup>3</sup>Zusätzlich gelten die Richtlinien des Jugendamtes.

*Zusammenarbeit  
Eltern*

### **Art. 12**

<sup>1</sup>Die Eltern sind angehalten das Betreuungspersonal laufend über wichtige Entwicklungen und Veränderungen zu informieren.

<sup>2</sup>Elterngespräche sind nach Absprache und bei Bedarf möglich.

## 2. KAPITEL: Gebührenordnung

### Tarife

#### Art. 13

<sup>1</sup>Die aktuelle Tarifliste ist im Anhang 2 aufgeführt.

<sup>2</sup>Für Kinder im Kindergarten wird dem aufgeführten Tarif zusätzlich der Staat-/Arbeitgeber-Beitrag abgezogen.

<sup>3</sup>Mahlzeiten werden separat verrechnet gemäss Anhang 2.

<sup>4</sup>Es wird eine einmalige Einschreibgebühr von CHF 80.00 pro Familie und Schuljahr erhoben.

### Rechnung

#### Art. 14

Die Verrechnung der Leistungen erfolgt in der Regel alle zwei Monate.

### Ausnahmen Berechnungsgrundlage

#### Art. 15

<sup>1</sup>Bei frühzeitiger Abmeldung (ein Tag im Voraus spätestens um 16.00 Uhr) bei Schulanlässen werden die Kosten nicht verrechnet.

<sup>2</sup>Bei frühzeitiger Abmeldung am gleichen Tag vor 7.30 Uhr wird das Mittagessen nicht verrechnet.

<sup>3</sup>Besuche der ausserschulischen Betreuung ausserhalb der festgesetzten Tage werden separat verrechnet.

### Einkommen

#### Art. 16

<sup>1</sup>Das Bruttoeinkommen wird anhand des letztjährigen Lohnausweises bzw. bei wesentlichen Einkommensabweichungen anhand der aktuellen Lohnabrechnung und allfälligen Zusatzeinkommen ermittelt.

<sup>2</sup>Die Einkommensverhältnisse werden per 1. Juni jeweils aktuell berechnet und gelten bis 31. Mai des Folgejahres.

<sup>3</sup>Das Bruttoeinkommen eines Lohnempfängers umfasst den Bruttolohn inklusive Anteil 13. Monatslohn, Gratifikation, Bonifikation, Naturallohn (wie Kost und Logis), Haushalts- und Kinderzulagen, Unterhaltsbeiträge, Renten, Stipendien und Beiträge Dritter, Kranken- und Unfallversicherungstaggelder, Arbeitslosenentschädigung und Erwerbsausfall, Einkommen aus Erwerbsersatzordnung (Militär-, Zivil- und Zivilschutzdienst).

<sup>4</sup>Für die Berechnung des Bruttoeinkommens von selbständig Erwerbenden dient die Erfolgsrechnung. Im ersten Betriebsjahr wird ein Bruttoeinkommen von mindestens CHF 42'000.00 angenommen.

<sup>5</sup>Einkünfte wie Erträge aus Kapitalanlagen (über CHF 500.00/Jahr) oder Gewinn aus Miet- und Pachtobjekten (Miet-, Pachtzins, Eigenmietwert abzüglich Schuldzinsen) ohne Abzug der Unterhaltskosten, sowie Erträge aus Erbengemeinschaften und Miteigentumsverhältnissen, werden zum Einkommen miteingerechnet.

<sup>6</sup>Erzielen beide Elternteile gemeinsamer Kinder ein Einkommen, gilt unabhängig vom Zivilstand das Gesamteinkommen. Ist das kumulierte Jahreseinkommen kleiner als CHF 65'000.00 wird auf das Zweiteinkommen eine Reduktion von 25% gewährt. Als Zweiteinkommen gilt das Niedrigere.

<sup>7</sup>Alimente für Ehepartner und Kinder im gleichen Haushalt werden gemäss Trennungs- oder Scheidungsurteil bzw. Scheidungsvereinbarung mitberücksichtigt.

<sup>8</sup>Renten sind Einkommen und werden gemäss Bescheinigung der Versicherungsanstalten berücksichtigt.

<sup>9</sup>Bei Sozialhilfeempfängern muss eine Bestätigung des Sozialdienstes der Wohnsitzgemeinde für die Kostenübernahme beigebracht werden. Der Mindestbeitrag ist in jedem Fall von den Eltern geschuldet.

<sup>10</sup>Bei unregelmässigem Einkommen bei gleichem Beschäftigungsgrad dient die Steuererklärung als Berechnungsgrundlage. Bei Einkommen aus unregelmässigen Einsätzen dient die aktuelle Situation als Berechnungsgrundlage.

<sup>11</sup>Bei jeder massgeblichen Einkommensveränderung (+/- CHF 500.00/Monat) erfolgt eine Neueinstufung im Tarifsysteem. Veränderungen der Einkommensverhältnisse sind sofort zu melden. Bei Unterlassung wird der Fehlbetrag rückwirkend in Rechnung gestellt.

<sup>12</sup>Unentschuldigte Absenzen werden zum vollen Tarif berechnet.

<sup>13</sup>Es werden folgende Rabatte gewährt: 5% bei zwei Kindern, 10% bei drei und mehr Kindern einer Familie, die in der ausser-schulischen Betreuungseinrichtung sind.

<sup>14</sup>Bei plötzlichen, nicht verschuldeten Notsituationen kann die ASB-Kommission eine Reduktion der Rechnung beschliessen.

*Entscheide der Leitung  
der ausserschulischen  
Betreuung*

### **Art. 17**

Einsprache über einen Entscheid der Leitung der ausserschulischen Betreuung kann innerhalb von 30 Tagen nach Kenntnisnahme bei der ASB-Kommission schriftlich eingereicht werden.

*Entscheide der  
ASB-Kommission*

### **Art. 18**

Beschwerde über einen Entscheid der ASB-Kommission kann innerhalb von 30 Tagen nach Kenntnisnahme beim Gemeinderat eingereicht werden.

### **3. KAPITEL: Schlussbestimmungen**

*Vollzug*

#### **Art. 19**

Die Leitung ausserschulische Betreuung wird mit dem Vollzug dieser Ausführungsbestimmungen betraut.

*Inkrafttreten*

#### **Art. 20**

Diese Ausführungsbestimmungen treten mit der Genehmigung durch den Gemeinderat Tentlingen in Kraft.

Genehmigt anlässlich der Gemeinderatsitzung vom 19. Oktober 2015

Die Gemeindegeschreiberin

Die Gemeindepräsidentin

Marianne Jenny-Jungo

Antje Burri - Escher

## **Ausführungsbestimmungen über die ausserschulische Betreuung Art. 5**

### **Anhang 1**

Öffnungszeiten:

Schuljahr 2016/2017

Mittagsmodul MO, DI, DO, FR 11.25 – 13.10 Uhr

Genehmigt anlässlich der Gemeinderatsitzung vom 19. Oktober 2015

Die Gemeindeschreiberin

Die Gemeindepräsidentin

Marianne Jenny-Jungo

Antje Burri - Escher



**Ausführungsbestimmungen über die ausserschulische Betreuung**  
**Art. 13 sowie Art. 16, Abs. 15**

**Anhang 2**

**Tarifliste Schuljahr 2016/2017**

Brutto-Jahresgehalt	Modul Mittagstisch 11.35 – 13.30 Uhr Ansatz pro Betreuungsstunde		
	1 Kind in ASB (100%)	2 Kinder in ASB (95%)	Ab 3 Kinder in ASB (90%)
< CHF 30'000	CHF 5.25	CHF 5.00	CHF 4.75
CHF 30'001 – CHF 50'000	CHF 5.50	CHF 5.25	CHF 4.95
CHF 50'001 – CHF 60'000	CHF 7.05	CHF 6.70	CHF 6.35
CHF 60'001 – CHF 70'000	CHF 8.00	CHF 7.60	CHF 7.20
CHF 70'001 – CHF 80'000	CHF 8.90	CHF 8.45	CHF 8.00
CHF 80'001 – CHF 90'000	CHF 10.10	CHF 9.60	CHF 9.10
CHF 90'001 – CHF 100'000	CHF 11.40	CHF 10.85	CHF 10.25
CHF 100'001 – CHF 110'000	CHF 12.75	CHF 12.10	CHF 11.50
CHF 110'001 – CHF 120'000	CHF 14.10	CHF 13.40	CHF 12.70
CHF 120'001 – CHF 130'000	CHF 15.05	CHF 14.30	CHF 13.55
ab CHF 130'001	CHF 15.60	CHF 14.85	CHF 14.05

**Mittagessen (Mahlzeit für Kindergarten- und Primarschüler)**

Der erziehungsberechtigten Person werden die tatsächlichen Kosten der Mahlzeiten verrechnet. Diese belaufen sich auf CHF 12.00. Das Mittagessen wird im Alters- und Pflegeheim „Region Aergera“ in Giffers eingenommen.

Genehmigt anlässlich der Gemeinderatsitzung vom 19. Oktober 2015

Die Gemeindeschreiberin

Die Gemeindepräsidentin

Marianne Jenny-Jungo

Antje Burri - Escher