

Gemeindereglement über die ausserschulische Betreuung (ASB) der Stadt Freiburg vom 8. April 2019

Der Generalrat der Stadt Freiburg

gestützt auf:

- das Schweizerische Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB; SR 210);
- die eidgenössische Verordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO; SR 211.222.338);
- das Gesetz vom 9. Juni 2011 über die familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen (FBG; SGF 835.1) und sein Ausführungsreglement vom 27. September 2011 (FBR; SGF 835.11);
- das Jugendgesetz vom 12. Mai 2006 (JuG; SGF 835.5) und sein Ausführungsreglement (JuR; SGF 835.51);
- das Gesetz vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG; SGF 140.1);
- das Gesetz vom 23. Mai 1991 über die Verwaltungsrechtspflege (VRG; SGF 150.1);
- die Verordnung vom 18. Dezember 2012 über den Kinder- und Erwachsenenschutz (KESV; SGF 212.5.11);
- die Richtlinien der Direktion für Gesundheit und Soziales vom 1. März 2011 über die ausserschulischen Betreuungseinrichtungen;
- die Botschaft des Gemeinderates Nr. 33 vom 10. Dezember 2018;
- den Bericht der Finanzkommission;
- den Bericht der Spezialkommission,

beschliesst:

I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

*Zweck und
Gegenstand*

Art.1.¹ Die Bereitstellung einer Gemeindestruktur für die ausserschulische Betreuung (nachfolgend : ASB) zu Gunsten der Kinder der Primarschulen der Stadt

Freiburg deckt prioritär die Bedürfnisse der Eltern ab, damit diese ihr Familien- und Berufsleben vereinbaren können, und subsidiär die Bedürfnisse in den Bereichen Soziales und Integration.

² Das vorliegende Reglement regelt die Organisation sowie die Bedingungen zum Besuch der ASB.

³ Mit dem Begriff «die Eltern» ist/sind die Person/en gemeint, welche über die elterliche Sorge im Sinne des Schweizerischen Zivilgesetzbuches verfügt/en.

II EINSCHREIBUNGSVERFAHREN UND VERPFLICHTUNGEN DER ELTERN

*Einschreibungen für
die ASB*

Art.2. ¹ Lediglich Eltern von Kindern, welche Primarschulen (1H bis 8H) der Stadt Freiburg besuchen, können ihr Kinder für die ASB einschreiben.

² Die Einschreibungsgesuche sind mit dem offiziellen Formular an das Sekretariat der ASB zu richten. Pro Kind ist ein Formular auszufüllen. Die Einschreibung ist nur gültig, wenn sie alle persönlichen Angaben und die gewünschten Betreuungszeiten enthält.

³ Die Einschreibung erfolgt für die Dauer eines Schuljahres und muss jedes Jahr erneuert werden.

⁴ Im Ausführungsreglement werden die einzureichenden Dokumente und das Einschreibeverfahren näher umschrieben.

⁵ Die verspäteten oder unvollständigen Einschreibungen können abgelehnt werden.

⁶ Generell gilt, dass die vollständige und fristgerecht eingereichte Einschreibung noch keine Zuteilung eines Platzes garantiert.

*Einschreibung im
Laufe des
Schuljahres*

Art. 3. Die Einschreibung während des Schuljahres ist unter den allgemein gültigen Bedingungen möglich. Allerdings haben die Kinder Vorrang, welche bereits die ASB besuchen.

Aufnahmeverfahren

Art. 4.¹ In der durch das Ausführungsreglement festgesetzten Frist werden die Eltern über die vollständige oder teilweise Aufnahme ihres Kindes in die ASB informiert.

² Wenn das Gesuch die Aufnahmekapazitäten übersteigt, erfolgt die Zuteilung der Betreuungseinheiten auf der Grundlage einer Gesamtbeurteilung jeder Situation, wobei namentlich folgenden Kriterien Rechnung getragen wird (nicht in der Reihenfolge der Wichtigkeit aufgeführt):

- a. verfügbare Betreuungseinheiten;
- b. alleinerziehende Familie mit Ausübung einer Erwerbstätigkeit;
- c. Ehepaar, bei dem beide eine Erwerbstätigkeit ausüben;
- d. Umfang des/der Beschäftigungsgrade/s;
- e. Alter des Kindes;
- f. Geschwister;
- g. Gewichtung des Betreuungsbedarfs, namentlich aus sozialen Gründen oder wegen der Ausbildung.

³ Wenn die Aufnahme des Kindes nicht oder nur teilweise bestätigt werden konnte, können die Eltern beantragen, dass es auf die Warteliste gesetzt wird.

*Verpflichtungen der
Eltern*

Art. 5.¹ Mit der Unterzeichnung des Einschreibeformulars verpflichten sich die Eltern:

- a. der ASB genau und vollständig über ihren Wohnsitz, ihre Erwerbstätigkeiten sowie über ihre familiäre, persönliche und finanzielle Situation Auskunft zu geben. Während der ganzen

- Betreuungsdauer unaufgefordert und unverzüglich jede Änderung in den vorgenannten Elementen zu melden;
- b. die erbrachten Leistungen zu bezahlen;
 - c. selber und durch ihr Kind die gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der ASB einzuhalten, namentlich die Verhaltensregeln, wie sie im Ausführungsreglement festgehalten sind, sowie die Öffnungs- und Schliessungszeiten der ASB;
 - d. bei allen Fragen, die das Kind betreffen, mit dem Personal der ASB eng und respektvoll zusammenzuarbeiten;
 - e. sobald als möglich jede Absenz wegen Krankheit, Unfall, wegen eines schulischen Anlasses oder aus einem anderen Grund zu melden. Wenn die Absenz begründet ist, werden die Leistungen der ASB nicht verrechnet;
 - f. über eine Kranken- und Unfallversicherung, sowie eine Haftpflichtversicherung für das Kind zu verfügen.

² Die Modalitäten werden im Ausführungsreglement näher erläutert.

Sanktionen

Art. 6. ¹ Werden Angaben zur familiären und finanziellen Situation der Familie nicht oder falsch angegeben, kann das Schulamt den Tarif der bereits übermittelten Rechnungen ändern und die Zahlung der Differenz verlangen.

² Wenn die Eltern eine Änderung in ihrer finanziellen und familiären Situation nicht sofort melden, kann das Schulamt nachträglich eine Änderung der bereits zugestellten Rechnungen vornehmen und die Zahlung der Differenz verlangen.

³ Wenn das Kind nach Schliessung der ASB abgeholt wird, dann wird eine Strafe von CHF 20.00 pro Familie und pro angebrochene 30 Minuten verrechnet.

⁴ Artikel 8 Abs. 1 bleibt vorbehalten.

III AUSSETZUNG ODER ENDE DER AUFNAHME

Aussetzung

Art. 7. ¹ Wenn das Kind die Verhaltensregeln, wie sie im Ausführungsreglement festgelegt sind, nicht einhält, kann das Schulamt eine Aussetzung von maximal 10 Betreuungstagen verhängen.

² Die Aussetzung des Besuchs erfolgt erst nach schriftlicher Verwarnung des/der Verantwortlichen der ASB an die Eltern.

³ Bei Nichtbezahlen der Monatsrechnung innerhalb der festgesetzten Frist wird den Eltern eine Mahnung geschickt. In diesem Fall kann das Schulamt den Besuch der ASB durch das Kind bis zur Begleichung der Ausstände aussetzen.

Ausschluss

Art. 8. ¹ Das Schulamt kann ein Kind in folgenden Fällen von der ASB ausschliessen:

- a. wiederholtes und schwerwiegendes Nichtbeachten der Verhaltensregeln;
- b. schwerwiegende und wiederholte Unterlassung, Angaben zu melden, oder falsche Aussage.

² Der Ausschluss erfolgt erst nach schriftlicher Verwarnung des/der Verantwortlichen der ASB an die Eltern. Diese und ebenfalls das Kind haben Anrecht, angehört zu werden.

³ Diese Massnahme ist definitiv und bis zum Ende des laufenden Schuljahres anwendbar.

Abmeldung

Art. 9. ¹ Eine Abmeldung ist jederzeit möglich. Sie muss unter Einhaltung einer Vorankündigung von 30 Tagen schriftlich an das Sekretariat der ASB gerichtet werden.

² Unabhängig vom tatsächlichen Besuch der ASB werden die Betreuungsleistungen bis zum festgelegten Terminablauf in Rechnung gestellt.

IV FUNKTIONSWEISE UND FINANZIERUNG

*Betriebszeit der
ASB*

Art. 10. ¹ Während den Schulzeiten ist die ASB von Montag bis Freitag offen. Ebenfalls während den Schulferien und den Überbrückungstagen ist sie teilweise offen.

² Die ASB ist zwischen Juli und August während maximal drei Wochen geschlossen, sowie ebenfalls zwischen Weihnachten und Neujahr, zusammenhängende Feiertage inbegriffen.

³ Der Gemeinderat legt die Anzahl Kinder fest, unter der die ASB während den Ferien nicht offen ist.

*Erledigung der
Hausaufgaben*

Art. 11. ¹ Die Überwachung der Hausaufgaben gehört nicht zu einer Leistung, die von der ASB erbracht wird.

² Die Hausaufgaben können allerdings in der Betreuungsstätte verrichtet werden.

³ Wenn die Hausaufgaben in der Betreuungsstätte verrichtet werden, dann ist die ASB weder für die Qualität noch für die vollständige Ausführung der Hausaufgaben verantwortlich.

*Pädagogisches
Konzept*

Art. 12. ¹ Das pädagogische Konzept, welches auf der Grundlage der Empfehlungen des Jugendamtes erstellt wurde, legt die soziopädagogischen Zielsetzungen der ASB fest.

² Die ASB achtet darauf, eine Betreuung in beiden Sprachen anzubieten (französisch und deutsch).

³ Das Essen entspricht einem ausgewogenen und nachhaltigen Ernährungsangebot.

Tarife der ASB

Art. 13. ¹ Die Tarife der ASB werden gemäss einem degressiven Satz entsprechend der Wirtschaftskraft der Eltern und zu einem maximalen Betrag von CHF 28,60 pro Einheit festgesetzt; das sind im Maximum CHF 143.- pro Tag, ohne Kosten für Mahlzeiten.

² Die Mahlzeiten werden zum Selbstkostenpreis, aber im Maximum zu CHF 10.- pro Mahlzeit in Rechnung gestellt. Der Preis der Mahlzeit wird im Anhang des Ausführungsreglementes festgesetzt.

³ Bei der Eröffnung jedes neuen Dossiers wird eine einheitliche Gebühr von CHF 50.- pro Kind in Rechnung gestellt.

⁴ Den Eltern, welche nicht alle notwendigen Belege zur Festsetzung des Tarifs vorlegen, wird der maximale Tarif verrechnet. Das Ausführungsreglement behandelt die verschiedenen Möglichkeiten.

⁵ Die Subvention des Staates, der Arbeitgeber und der selbständigerwerbenden Personen, wie sie im Gesetz vom 9. Juni 2011 über die familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen vorgesehen ist, wird

von dem für die Kinder der 1H und 2H anwendbaren Tarif abgezogen.

⁶ Die Berechnungsmethode und die Tarife sind im Ausführungsreglement aufgeführt. Jede Tariferhöhung kann 10% jeder Tarifstufe nicht überschreiten.

Belege

Art. 14 ¹ Bei beträchtlicher Änderung der familiären (Trennung, Scheidung, Geburt, Tod, Heirat, Lebensgemeinschaft) und der wirtschaftlichen Situation (Einkommensänderung, Arbeitslosigkeit) im Laufe des Jahres haben die Eltern die ASB unverzüglich zu informieren und jeden nützlichen Beleg vorzulegen. Bei Arbeitslosigkeit legt das Ausführungsreglement fest, in welcher Frequenz die Belege vorgelegt werden müssen.

² Ab Vorlegen der Belege nimmt die ASB eine neue Zwischenberechnung des Tarifs vor.

Inrechnungstellung

Art. 15. ¹ Die Rechnung für ASB-Leistungen wird ein Mal im Monat ausgestellt.

² Jede Betreuungseinheit, die nur teilweise besucht wurde, wird automatisch und ungekürzt verrechnet.

V VERANTWORTLICHKEITEN

Vertraulichkeit

Art. 16. ¹ Das Personal der ASB untersteht der Verpflichtung zur Vertraulichkeit.

² Um eine gute Zusammenarbeit zwischen dem Personal der ASB und den Lehrpersonen sicherzustellen, ist ein gegenseitiger Austausch von Informationen, welche für die Betreuung der Kinder und deren Selbstentfaltung notwendig sind, erlaubt.

Die Gesetzgebung über den Datenschutz bleibt vorbehalten.

³ Artikel 1, Absatz 3 des Gesetzes über den Kinder- und Erwachsenenschutz (KESG; SGF 212.5.1) und Artikel 2 der Verordnung über den Kinder- und Erwachsenenschutz (KESV; SGF 212.5.11), welche die Verpflichtung behandeln, der Schutzbehörde die Fälle von Kindern zu melden, welche hilfsbedürftig zu sein scheinen, bleiben vorbehalten.

Verantwortung
a) *Während der*
Betreuung

Art. 17. ¹ Das Betreuungspersonal ist während den Betreuungsperioden für die Kinder verantwortlich.

² Der Gemeinderat kann die Instandsetzung jedes Schadens verlangen, welcher von Kindern, welche die ASB besuchen, am Material, am Mobiliar sowie an den Einrichtungen verursacht wurde.

b) *Während den*
Verschiebungen

Art. 18. ¹ Die Eltern sind für die Verschiebungen zwischen dem Wohnort und der Betreuungsstätte verantwortlich.

² Die Verschiebungen der Kinder zwischen der Schule und der Betreuungsstätte erfolgen unter der Verantwortung der Gemeinde.

³ Die Kinder der 3H bis 8H können den Weg zwischen der Schule und der ASB allein zurücklegen unter der Bedingung, dass die Eltern bei der Einschreibung eine Entlastung erteilt haben.

VI RECHTSMITTEL

Einsprachen

Art. 19. ¹ Der Gemeinderat ist für die Umsetzung des vorliegenden Reglementes zuständig. Er kann dem Schulamt der Stadt Freiburg und dem/r

Verantwortlichen der ASB die Kompetenz delegieren,
Beschlüsse zu fassen.

² Gegen jeden Entscheid, der in Anwendung des
vorliegenden Reglements gefasst wurde, kann innert
30 Tagen ab seiner Zustellung Einsprache beim
Gemeinderat eingereicht werden.

³ Gegen den Beschluss des Gemeinderates kann innert
30 Tagen ab dessen Zustellung Beschwerde beim
Oberamtmann erhoben werden.

VII SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Inkraftsetzung

Art. 20. ¹ Das vorliegende Reglement tritt ab der
Genehmigung durch die Direktion für Gesundheit
und Soziales in Kraft.

Übergangsbestimmung

Art. 21. Für das Schuljahr 2019/2020 untersteht die
Tariffestsetzung noch dem alten Recht. Artikel 13
wird erst ab dem Schuljahr 2020/2021 zur
Anwendung gelangen.

Referendum

Art. 22. Gegen das vorliegende Reglement kann
gemäss Artikel 52 GG das Referendum ergriffen
werden.

Freiburg, den 8. April 2019

Im Namen des Generalrates der Stadt Freiburg

Der Präsident:

Der Stadtschreiber-Adjunkt:

Julien Vuilleumier

Mathieu Maridor

Von der Direktion für Gesundheit und Soziales am 9. Oktober 2019
genehmigt.

Die Staatsrätin - Direktorin:

Anne-Claude Demierre