

# Ausführungsreglement zum Gemeindereglement über die ausserschulische Betreuung (ASB) vom 10. Dezember 2019

---

*Der Gemeinderat der Stadt Freiburg*

Gestützt auf:

- das Gemeindereglement über die ausserschulische Betreuung (ASB) vom 8. April 2019,

*verabschiedet die folgenden Bestimmungen:*

## I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

*Zweck*

**Art. 1** Das vorliegende Reglement regelt die Organisation und die Leitung der ausserschulischen Betreuung (ASB) für alle Schulstandorte der Stadt Freiburg.

*Organisation*

**Art. 2**<sup>1</sup> Der/die Verantwortliche der ASB im Sinne des vorliegenden Reglementes ist der Sektorchef oder die Sektorchefin der familienergänzenden Betreuung der Stadt Freiburg (FEB).

<sup>2</sup> Die administrative Führung der ASB erfolgt durch das Sekretariat der ASB unter Beaufsichtigung der/des Verantwortlichen der ASB. Im Rahmen des Möglichen wird für den Austausch der Mitteilungen der elektronische Weg bevorzugt.

<sup>3</sup> An jeder Betreuungsstätte wird die operationelle Leitung durch den/die Verantwortliche/n des Standorts sichergestellt (nachfolgend: Verantwortliche der Betreuungsstätte). Er oder sie sorgen für die

---

Einhaltung der Verhaltensregeln und für die Regelung allfälliger Konflikte. Er oder sie wird bei seinen/ihren Aufgaben von ausgebildeten Betreuerinnen und Betreuern unterstützt. Je nach Bedarf kann auch Aushilfspersonal angestellt werden.

<sup>4</sup> An jedem Standort führt das Betreuungsteam regelmässig interne Gespräche zu seiner Arbeit durch. Jede Betreuungsstätte wird von einem Schulpyschologen oder einer Schulpyschologin beaufsichtigt, welche/r die Arbeit des Teams mit den Kindern unterstützt.

## **II EINSCHREIBEVERFAHREN UND PFLICHTEN DER ELTERN** **(Art. 2 Gemeindereglement über die ausserschulische Betreuung)**

### *Einschreibung für die ASB - Grundsätze*

**Art. 3** <sup>1</sup> Einschreibungsgesuche können für regelmässige oder unregelmässige Betreuung gestellt werden, dies entsprechend den Bedürfnissen der Eltern.

<sup>2</sup> Unter unregelmässiger Betreuung versteht man die Obhut für die Kinder, die sich von Woche zu Woche je nach Werktag und/oder täglicher Betreuungseinheit ändert. Die anderen Betreuungsarten werden als regelmässig bezeichnet.

<sup>3</sup> Die folgenden Dokumente, welche es ermöglichen, sich ein klares Bild von der Familiensituation zu machen, und den Tarif festzusetzen, müssen dem Einschreibeformular beigelegt werden:

- a. Steuerveranlagungsanzeige des dem Schuljahr vorausgehenden Jahres, für welches die Betreuung gewünscht wird;

- b. Wenn die Veranlagungsanzeige zum Zeitpunkt der Einschreibung nicht verfügbar ist, müssen die Eltern eine entsprechende provisorische Veranlagung besorgen;
- c. Eine Kopie der Bestätigung der laufenden Ausbildung;
- d. Ein Arztzeugnis im Fall von Allergien, Intoleranzen, Diätverordnung oder regelmässigen Abwesenheiten;
- e. Jedes andere verlangte Dokument.

*Einschreibung für die ASB – Eltern mit unregelmässigen Arbeitszeiten*

**Art. 4** <sup>1</sup> Um ihren Status zu rechtfertigen, müssen die Eltern mit unregelmässigen Arbeitszeiten einen Arbeitsplan und eine schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers liefern.

<sup>2</sup> Der Status wird vom ASB-Sekretariat bestätigt.

<sup>3</sup> Das Formular «Präsenzblatt für unregelmässige Anwesenheit des Kindes», das in den Betreuungsstätten und im Sekretariat der ASB verfügbar ist, muss gemäss Arbeitsplan ausgefüllt werden und spätestens zwei Wochen im Voraus direkt bei der betroffenen Betreuungsstätte abgegeben werden, oder dem ASB-Sekretariat, wenn die Betreuungsstätte geschlossen ist.

<sup>4</sup> Da die Betreuung zu unregelmässigen Zeiten ein Sonderfall darstellt, kann die ASB zu den beantragten Betreuungseinheiten keine Zusicherung geben. Die Gesuche werden in der Reihenfolge des Eintreffens behandelt.

*Einschreibeverfahren*

**Art. 5** <sup>1</sup> Das Einschreibeformular ist ab dem Monat Januar auf der Internetseite der Stadt Freiburg, auf dem ASB-Sekretariat sowie in den Betreuungsstätten verfügbar. Im Januar erhalten die künftigen Schüler/innen der 2H bis 8H von den Lehrpersonen

ein Informationsblatt; die Eltern der künftigen Schüler/innen 1H erhalten dies im November per Post.

<sup>2</sup> Die Eltern müssen das unterschriebene Einschreibedossier und die Belege vor dem 31. März einschicken.

<sup>3</sup> Spätestens vor Beginn der Schulferien im Sommer schickt das ASB-Sekretariat eine Einschreibebestätigung mit Angabe des angewandten Tarifs.

<sup>4</sup> Die bei der Einschreibung für das kommende Schuljahr beantragten Betreuungseinheiten werden am 31. Juli als definitiv betrachtet und bis zum 30. September in Rechnung gestellt, auch wenn das Kind abwesend ist.

### **III VERPFLICHTUNGEN, DIE SICH AUS DER EINSCHREIBUNG ERGEBEN (Art. 5 Gemeindereglement über die ausserschulische Betreuung)**

#### *Kontaktadressen*

**Art. 6** <sup>1</sup> Die Betreuungsstätte muss in der Lage sein, die Eltern oder eine Bezugsperson schnell zu erreichen.

<sup>2</sup> Die auf dem Einschreibeformular angegebenen Adressen müssen vollständig und zuverlässig sein. Die Eltern teilen mindestens eine gültige E-Mailadresse mit, wenn sie über eine verfügen.

<sup>3</sup> Jede Adressänderung muss dem ASB-Sekretariat unverzüglich gemeldet werden.

#### *Änderungen der Einschreibung*

**Art. 7** <sup>1</sup> Im Rahmen der verfügbaren Plätze ist die Zuteilung zusätzlicher Einheiten möglich; dies muss aber sieben Tage vor den gewünschten Änderungen angekündigt werden.

<sup>2</sup> Die Streichung von Einheiten muss dem ASB-Sekretariat schriftlich angekündigt werden; dies hat 30 Tage vor den gewünschten Änderungen zu erfolgen.

<sup>3</sup> Die Streichung von Einheiten, die nach dem 31. Juli angekündigt wird, wird erst ab dem 1. Oktober berücksichtigt. Vorbehalten bleiben Änderungen, die zurückzuführen sind auf alternierenden Unterricht, auf vom Schulamt organisierten ausserschulischen Tätigkeiten sowie auf bedeutsame Änderungen in der familiären und/oder beruflichen Organisation, die schriftlich begründet und vom Verantwortlichen oder von der Verantwortlichen der ASB genehmigt wurden.

<sup>4</sup> Für jede erfolgte Änderung wird eine schriftliche Bestätigung geschickt. Bis zu deren Berücksichtigung bleiben die finanziellen Beteiligungen geschuldet.

*Präsenz in der  
Betreuungsstätte*

**Art. 8** Die Eltern müssen die Öffnungszeiten der Betreuungsstätte einhalten. Sie müssen mindestens zehn Minuten vor deren Schliessung erscheinen.

*Abwesenheits-  
anzeige  
a) Allgemeines*

**Art. 9** <sup>1</sup> Die Abwesenheiten müssen der Betreuungsstätte unbedingt spätestens am Werktag vor der Abwesenheit, und zwar vor 07.30 Uhr, gemeldet werden.

<sup>2</sup> Wenn die Abwesenheit durch einen von der Schule durchgeführten Anlass (Schwimmbad, Eisbahn, Schulreise, pädagogische Tagung, usw.) bedingt oder mit einem Arztzeugnis begründet ist, dann werden die Leistungen der ASB nicht fakturiert.

*b) Bei Krankheit*

**Art. 10** <sup>1</sup> Bei Krankheit muss die Abwesenheit am betreffenden Tag vor 07.30 Uhr gemeldet werden.

<sup>2</sup> Die Eltern müssen jede ansteckende Krankheit melden und das Kind isolieren. Dieses wird in der Betreuungsstätte nicht aufgenommen.

<sup>3</sup> Die Eltern informieren die Betreuungsstätte spätestens einen Werktag im Voraus, dass das Kind, das auf dem Weg der Genesung ist, wiederkommt.

*Verspätung oder  
nicht gemeldete  
Abwesenheit*

**Art. 11** <sup>1</sup> Bei einer Verspätung von mehr als zehn Minuten auf den vorgesehenen Zeitpunkt unternimmt das Betreuungspersonal Nachforschungen. Wenn diese zu keinem Ergebnis führen, kontaktiert es die Eltern oder die Bezugsperson und das ASB-Sekretariat. Wenn diese Schritte ergebnislos bleiben, und immer, wenn die Verspätung mehr als 30 Minuten beträgt, kontaktiert es die Polizei.

<sup>2</sup> Die Kosten für das Einschalten der Polizei gehen zu Lasten der Eltern.

*Verhaltensregeln*

**Art. 12** <sup>1</sup> Die Eltern verpflichten sich, die Verhaltensregeln zu beachten und sorgen dafür, dass das in der ASB eingeschriebene Kind dies auch tut.

<sup>2</sup> Diese Regeln beziehen sich im Wesentlichen auf:

- Höflichkeit;
- Respekt vor den anderen Kindern und vor dem Betreuungspersonal, dies sowohl verbal als auch physisch;
- Ordnung;
- Disziplin;
- Mitmachen bei den Aktivitäten;
- Sauberkeit;
- Hygiene.

<sup>3</sup> Das Betreuungspersonal kann die Verhaltensregeln in der Betreuungsstätte präzisieren und ergänzen.

<sup>4</sup> Bei Nichtbeachten der Verhaltensregeln erinnert das Betreuungspersonal die Eltern an die diesbezüglichen

Anforderungen. Zudem kommt das Verfahren der Artikel 7 und 8 des Gemeindereglementes über die ausserschulische Betreuung zur Anwendung.

*Tag der Offenen  
Tür*

**Art. 13** Das ASB-Sekretariat bietet die Eltern der neu eingeschriebenen Kinder zu einem Tag der Offenen Tür auf. Diese müssen mit ihrem Kind daran teilnehmen und übergeben bei dieser Gelegenheit ein aktuelles Passfoto des Kindes .

#### **IV BETRIEB**

##### **(Art. 10 und 11 Gemeindereglement über die ausserschulische Betreuung)**

*Organisation der  
ASB*

**Art. 14** <sup>1</sup> Die Betreuungsstätten sind grundsätzlich von 6.30 bis 18.30 Uhr offen. Je nach Einschreibungen können diese Öffnungszeiten variieren.

<sup>2</sup> Die ASB bietet fünf Betreuungseinheiten an:

- Anfangs Vormittag (Art. 16);
- Ende Vormittag (Art. 17);
- Mittag (Art. 18);
- Anfangs Nachmittag (Art. 19);
- Ende Nachmittag (Art. 20).

<sup>3</sup> Eine Betreuungseinheit ist grundsätzlich nur offen, wenn sie von mindestens drei Kindern besucht wird, dies unter Vorbehalt eines anderslautenden Entscheides des oder der Verantwortlichen der ASB.

*Schulferien und  
Feiertage*

**Art. 15** <sup>1</sup> Die ASB ist geschlossen während:

- den Feiertagen;
- den Weihnachtsferien;
- drei Wochen zwischen Juli und August.

<sup>2</sup> Während den anderen Ferien ist die ASB offen.  
Zwischen den verschiedenen Betreuungsstätten wird  
ein Turnus organisiert.

<sup>3</sup> Das Einschreibeformular für die Ferien ist auf der  
Internetseite der Stadt Freiburg, im ASB-Sekretariat  
sowie in den Betreuungsstätten verfügbar.  
Diesbezüglich erhalten die Eltern rund 6 Wochen vor  
den Ferien eine Information. Das Formular muss  
lediglich wenn nötig vervollständigt und unter  
Beachtung der angegebenen Frist dem ASB-  
Sekretariat zurückgeschickt werden.

<sup>4</sup> Die Einschreibebestätigung für die Betreuung  
während den Ferien wird spätestens zwei Wochen  
vor den Ferien verschickt. Ab diesem Zeitpunkt wird  
bezüglich Betreuungseinheiten, Annulation oder  
Neueinschreibung keine Gesuchsänderung mehr  
akzeptiert.

<sup>5</sup> Die Betreuungsstätten sind während den Ferien  
grundsätzlich nur offen, wenn mindestens zehn  
Einschreibungen pro Tag eingegangen sind. Ein  
anderslautender Entscheid des oder der  
Verantwortlichen der ASB bleibt vorbehalten.

*Betreuungseinheit  
von anfangs  
Vormittag*

**Art. 16** <sup>1</sup> Die Betreuung anfangs Vormittag findet  
täglich von 6.30 bis 9 Uhr statt.

<sup>2</sup> Es wird kein Frühstück serviert. Die Kinder können  
das Ihre mitnehmen und vor Ort einnehmen.

*Betreuungseinheit  
Ende Vormittag*

**Art. 17** <sup>1</sup> Die Betreuung Ende Vormittag findet von  
Dienstag bis Donnerstag von 9 bis 12 Uhr statt.

<sup>2</sup> Es wird kein Mittagessen serviert.

*Betreuungseinheit  
am Mittag*

**Art. 18** <sup>1</sup> Die Betreuung am Mittag findet täglich von  
11.30 bis 14 Uhr statt.

<sup>2</sup> Die Mahlzeit wird auf jedem Standort in einem Saal in der Nähe der Betreuungsstätte oder bei einem nahe gelegenen Dienstleister serviert.

<sup>3</sup> Alle Kinder erhalten das gleiche Essen ausgenommen aus medizinischen oder anderen objektiven Gründen, welche vom oder von der Verantwortlichen der ASB akzeptiert und vorgängig auf dem Einschreibeformular angegeben wurden.

<sup>4</sup> Zusätzlich zum Tarif für die Mittagsbetreuung wird der Preis für die Mahlzeit verrechnet.

*Betreuungseinheit  
anfangs  
Nachmittag*

**Art. 19** <sup>1</sup> Die Betreuung anfangs Nachmittag findet täglich von 13 bis 16 Uhr statt.

<sup>2</sup> Es wird kein Zvieri serviert.

*Betreuungseinheit  
Ende Nachmittag*

**Art. 20** <sup>1</sup> Die Betreuung Ende Nachmittag findet täglich von 15.30 bis 18.30 Uhr statt.

<sup>2</sup> Das Zvieri ist im Preis der Betreuung von Ende Nachmittag inbegriffen. Es handelt sich um einen abwechslungsreichen Imbiss, der auf die Kinder abgestimmt ist.

*Hausaufgaben*

**Art. 21** Bei Spaziergängen können die Hausaufgaben nicht während der Betreuungszeit verrichtet werden.

*Krankheit oder  
Unfall während der  
Betreuung*

**Art. 22** <sup>1</sup> Bei Krankheit oder Unfall während der Betreuung trifft das Betreuungspersonal alle notwendigen Massnahmen zur angemessenen Begleitung des Kindes.

<sup>2</sup> Es nimmt sobald als möglich Kontakt mit den Eltern oder der Bezugsperson auf.

<sup>3</sup> Im Notfall kann es das Kind zum Arzt oder ins Spital führen. Allfällige Kosten, die aufgrund dieser Massnahmen entstehen, gehen zu Lasten der Eltern.

*Verschiebungen*

**Art. 23** <sup>1</sup> Wenn eine Drittperson ermächtigt ist, ein Kind abzuholen, müssen die Eltern vorgängig die Betreuungsstätte unter Angabe von Name und Vorname der betroffenen Person sowie über seinen Bezug zum Kind informieren. Diese Meldung ist auf dem Einschreibeformular zu machen oder während des Jahres mit Hilfe einer Bewilligung zur Übernahme des Kindes in der Betreuungsstätte, die auf der Internetseite der Stadt Freiburg oder in den Betreuungsstätten verfügbar ist.

<sup>2</sup> Für die Verschiebungen zwischen der Betreuungsstätte und der Schule schicken die Betreuerinnen die Kinder gemäss den Informationen der Eltern auf den Weg, wie sie auf dem Einschreibeformular aufgeführt sind.

<sup>3</sup> Die ASB lehnt jede Haftung bei Unfällen ab, welche in Anwesenheit der Eltern oder jeder anderen von ihnen zum Bringen und Abholen des Kindes bevollmächtigten Person passieren.

*Spaziergänge*

**Art. 24** <sup>1</sup> Während den Betreuungseinheiten am Nachmittag oder bei der Betreuung während den Schulferien können Spaziergänge organisiert werden.

<sup>2</sup> Die Spaziergänge werden in der Regel den Eltern angekündigt, damit sie sich organisieren können.

*Bekleidung,  
Material*

**Art. 25** <sup>1</sup> Das Kind muss Kleider tragen, die den Wetterverhältnissen und den von der Betreuungsstätte vorgesehenen Tätigkeiten entsprechen.

<sup>2</sup> Die Kleider, welche die Betreuungsstätte allenfalls einem Kind zur Verfügung stellt, müssen von den Eltern zurückgegeben werden, nachdem sie gewaschen wurden.

<sup>3</sup> Die Effekten des Kindes müssen mit seinem Namen und Vornamen gekennzeichnet sein.

<sup>4</sup> Zu Beginn des Schuljahres gibt jede Betreuungsstätte den Eltern eine Liste des Materials ab, das sie mitzubringen haben. Dieses Material ist ebenfalls gekennzeichnet.

*Persönliche Gegenstände*

**Art. 26** Das Kind, welches das Bedürfnis verspürt, kann persönliche Gegenstände und Spielsachen in die Betreuungsstätte mitnehmen. Bei Beschädigung oder Verlust ist die Betreuungsstätte hingegen nicht verantwortlich. Das Gleiche gilt für Schmucksachen, Uhren, Natels und andere Wertsachen, die verloren, beschädigt oder gestohlen werden könnten.

## V FINANZIERUNG

**(Art. 13 und 14 Gemeindereglement über die ausserschulische Betreuung)**

*Tarif der ASB*

**Art. 27** <sup>1</sup> Entsprechend ihrer Wirtschaftskraft beteiligen sich die Eltern an den Kosten der ASB.

<sup>2</sup> Der Tarif pro Betreuungseinheit ist für das ganze Schuljahr gemäss der im Voraus festgelegten degressiven Tarifskala anwendbar, wie er im Anhang 1 aufgeführt ist. Das massgebende Einkommen der Eltern wird auf der Grundlage der Steuerveranlagung für das dem Schuljahr vorausgehenden Jahres festgesetzt, für welches die Betreuung beantragt wird.

<sup>3</sup> Wenn die Veranlagungsanzeige (Abs. 2) zum Zeitpunkt der Einschreibung nicht verfügbar ist, wird der Tarif auf der Grundlage der entsprechenden

Steuererklärung berechnet und um eine Einkommensstufe erhöht, bis die Veranlagungsanzeige vorliegt. Der Tarif wird um zwei Einkommensstufen erhöht, wenn die eingereichte Veranlagungsanzeige älter ist. Nach Eingang der Veranlagungsanzeige ist der auf dieser Grundlage berechnete Tarif rückwirkend auf den 1. August des laufenden Schuljahres anwendbar (Abs. 2).

*Massgebendes  
Einkommen*

**Art. 28<sup>1</sup>** Das massgebende Einkommen ergibt sich aus dem Netto-Jahreseinkommen gemäss Veranlagungsanzeige (Code 4.910), wie sie in Art. 27 Abs. 2 erwähnt ist. Dem wird hinzugerechnet:

- a) für erwerbstätige Personen oder Rentner:
  - die Prämien und Versicherungsbeiträge (Codes 4.110 bis 4.140);
  - die privaten Schuldzinsen für den Anteil, der 30'000 Franken übersteigt (Code 4.210);
  - die Unterhaltskosten Privatliegenschaften für den Anteil, der 15'000 Franken übersteigt (Code 4.310);
  - ein Zwanzigstel (5%) des steuerbaren Vermögens (Code 7.910).
- b) für selbständigerwerbende Personen:
  - die Prämien für Krankenkassen- und Unfallversicherungen (Code 4.110);
  - die anderen Prämien und Beiträge (Code 4.120);
  - der Einkauf von Beitragsjahren (2. Säule, Pensionskasse) für den Anteil, der 15'000 Franken übersteigt (Code 4.140);
  - die privaten Schuldzinsen für den Anteil, der 30'000 Franken (Code 4.210) übersteigt – die Unterhaltskosten Privatliegenschaften für

den Anteil, der 15'000 Franken (Code 4.310) übersteigt;

- ein Zwanzigstel (5%) des steuerbaren Vermögens (Code 7.910).

<sup>2</sup> Für die Personen, welche der Quellensteuer unterliegen, entspricht das massgebende Einkommen 80% des besteuerten Einkommens und zusätzlich ein Zwanzigstel (5%) des steuerbaren Vermögens.

<sup>3</sup> Die Regeln zur Bestimmung des Einkommens werden unabhängig vom Zivilstand der Eltern angewendet. Wenn ein Elternteil im Konkubinat mit einer Person lebt, die nicht Vater, resp. Mutter des Kindes ist, muss er mit Einreichung der entsprechenden Belege (Art. 30) ebenfalls Auskunft geben über die Einkünfte des Lebensgefährten oder der Lebensgefährtin; diese werden dann bei der Berechnung des massgebenden Einkommens mitberücksichtigt.

<sup>4</sup> Wenn die Eltern über keine Steuerveranlagung verfügen, wird der Tarif auf der Grundlage ihres aufs Jahr aufgerechneten Brutto-Monatseinkommens berechnet, wobei ausgezahlte oder erhaltene Zulagen und Unterhaltsbeiträge inbegriffen sind (Belege zum Beweis). Wenn sie während weniger als einem Jahr eine Erwerbstätigkeit ausüben, dann wird das massgebende Einkommen so aufgerechnet, wie wenn sie das ganze Jahr erwerbstätig wären. Bei Fehlen der Belege über die Einkommen kann sich die ASB auf statistische Daten der Erhebungen über die Lohnstruktur abstützen.<sup>1</sup>

*Abzüge*

**Art. 29** <sup>1</sup> Die steuerlich erlaubten Abzüge werden bei der Festsetzung des Einkommens nicht berücksichtigt.

---

<sup>1</sup> Geändert gemäss Entscheid des Gemeinderates vom 10. März 2020 (Nr. 17\_312.12/8).

<sup>2</sup> Hingegen wird den Eltern pro unterhaltpflichtiges Kind ab dem zweiten unterhaltpflichtigen Kind ein Pauschalabzug gewährt, wobei die Anzahl der auf der Veranlagungsanzeige aufgeführten Kinder massgebend ist. Bei Geburt während des Jahres wird der Pauschalabzug ab dem Geburtsmonat des Kindes gewährt.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat setzt den Betrag dieses Abzugs im Anhang fest.

*Belege*

**Art. 30** <sup>1</sup> Um die Einkommen festzulegen, sind die Eltern verpflichtet, der ASB in jedem Kalenderjahr und in der von der ASB festgesetzten Frist die verlangten Auskünfte vollständig und dokumentiert vorzulegen.

<sup>2</sup> Hat sich die familiäre und wirtschaftliche Situation zwischen dem Zeitpunkt, als die Belege ausgestellt wurden, und dem Zeitpunkt der Einschreibung wesentlich verändert, dann wird der Tarif gemäss Artikel 28 Abs. 4 berechnet. Wenn den Eltern ein Betrag geschuldet wird, hat die ASB das Recht, diesen mit den fälligen Rechnungen zu verrechnen oder eine Rückerstattung vorzunehmen.

<sup>3</sup> Bei Arbeitslosigkeit liefern die Eltern alle drei Monate einen Beleg.

*Maximaler Tarif*

**Art. 31** <sup>1</sup> Der maximale Tarif des laufenden Jahres wird in folgenden Fällen angewandt, bei Bedarf auch rückwirkend:

- a. die Eltern wollen keine Belege ihrer Einkommen vorlegen;
- b. die Eltern reichen der ASB die erforderlichen Belege nicht in der verlangten Frist ein;
- c. die Eltern oder das betreute Kind sind nicht in der Stadt Freiburg wohnhaft;

d. Die Eltern unterstehen dem Asylrecht und sind weder finanziell unabhängig noch werden sie von einer Dienststelle der Gemeinde unterstützt.

<sup>2</sup> Die Rechnungen, welche auf Grund von Artikel 31 Absatz 1, Literas a und b zum maximalen Tarif ausgestellt wurden, bleiben geschuldet. Der Tarif wird ab dem 1. Monat angepasst, der auf die Einreichung der Belege folgt.

<sup>3</sup> Im Fall von Absatz 1 Litera c können sich die Eltern an die Wohngemeinde richten, um eine allfällige Subvention zu erhalten.

*Spezielle Beiträge*

**Art. 32** Bei Ausflügen, einem speziellen Besuch oder einer ausserordentlichen Tätigkeit kann von den Eltern ausnahmsweise eine finanzielle Beteiligung verlangt werden.

*Verrechnung*

**Art. 33** <sup>1</sup> Auf der Grundlage des Betreuungsvertrages wird die Rechnung für Leistungen der ASB ein Mal im Monat ausgestellt; begründete Abwesenheiten bleiben vorbehalten (Art. 9 Abs. 2).

<sup>2</sup> Jede zusätzliche Betreuungseinheit, ob sie ganz oder teilweise genutzt wurde, wird gemäss der Tariftabelle für die Betreuung zusätzlich verrechnet.

*Steuerbestätigung*

**Art. 34** Zu Steuerzwecken übergibt die ASB den Eltern jährlich eine Bescheinigung der Betreuungskosten für das ihr anvertraute Kind.

## VI SCHLUSSBESTIMMUNGEN

*Inkraftsetzung*

**Art. 35<sup>1</sup>** Der Gemeinderat setzt das Datum der Inkraftsetzung des vorliegenden Reglementes fest<sup>1</sup>.

<sup>2</sup> Die Artikel 27 bis 31 sind erst ab dem Schulbeginn 2020 anwendbar.

Vom Gemeinderat der Stadt Freiburg am 10. Dezember 2019 genehmigt

Im Namen des Gemeinderates der Stadt Freiburg

Der Ammann:

Thierry Steiert

Der Stadtschreiber:

David Stulz

---

<sup>1</sup> Der Gemeinderat hat das Datum der Inkraftsetzung auf den 1. Januar 2020 festgesetzt.

---

**Anhang zum Ausführungsreglement des Gemeindereglementes über die  
ausserschulische Betreuung (ASB) – Schuljahr 2020-21**

**Tariftable**  
**(Art. 13 des Basisreglementes und Art. 28  
des Ausführungsreglementes)**

Das massgebende Jahreseinkommen wird gemäss den Richtlinien des FBG berechnet, wie in Art. 28 des Ausführungsreglementes beschrieben.

Jahreseinkommen gemäss FBG	Kosten pro Einheit	
	1H bis 2H	3H bis 8H
bis CHF 42'000	CHF 1.90	CHF 3.30
von CHF 42'001 bis CHF 48'000	CHF 1.90	CHF 3.85
von CHF 48'001 bis CHF 54'000	CHF 1.90	CHF 4.40
von CHF 54'001 bis CHF 60'000	CHF 1.90	CHF 4.95
von CHF 60'001 bis CHF 66'000	CHF 1.90	CHF 5.50
von CHF 66'001 bis CHF 72'000	CHF 3.00	CHF 6.60
von CHF 72'001 bis CHF 78'000	CHF 4.10	CHF 7.70
von CHF 78'001 bis CHF 84'000	CHF 5.20	CHF 8.80
von CHF 84'001 bis CHF 96'000	CHF 6.85	CHF 10.45
von CHF 96'001 bis CHF 108'000	CHF 8.50	CHF 12.10
von CHF 108'001 bis CHF 132'000	CHF 10.70	CHF 14.30
von CHF 132'001 bis CHF 156'000	CHF 13.45	CHF 17.05
von CHF 156'001 bis CHF 180'000	CHF 16.75	CHF 20.35
von CHF 180'001 bis CHF 216'000	CHF 20.60	CHF 24.20
mehr als CHF 216'000	CHF 25.00	CHF 28.60

**Abzug ab dem zweiten unterhaltpflichtigen Kind**  
**(Art. 29 des Ausführungsreglementes)**

Der Abzug beträgt CHF 11'500.- pro Kind, ab dem zweiten Kind und den folgenden (2 Kinder 11'500.-, 3 Kinder 23'000.- etc.). Er ist bei der Berechnung des massgebenden Einkommens anwendbar.

**Kosten von Mahlzeiten**  
**(Art. 13 Abs. 2 des Basisreglementes)**

Der Preis der Mahlzeit, der zusätzlich zur Betreuungseinheit am Mittag verrechnet wird, wird auf CHF 8.00.- festgesetzt (*CHF 8.50 ab dem 1. August 2025*)<sup>1</sup>.

Genehmigt an der Sitzung des Gemeinderates vom 10. Dezember 2019

Im Namen des Gemeinderates der Stadt Freiburg

Der Ammann:

Thierry Steiert

Der Stadtschreiber:

David Stulz

---

<sup>1</sup> Geändert gemäss Entscheid des Gemeinderates Nr. 16 vom 17. September 2024 (Inkrafttreten vom 1. August 2025).