



leolea

lebensorte
und lebensart
für kinder

Betriebsreglement

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines.....	3
1.	Präambel.....	3
2.	Gesetzliche Grundlagen.....	3
3.	Anmeldung, Aufnahme und Rechtsanspruch.....	3
4.	Aufnahme und Abwicklung.....	3
5.	Inkrafttreten, Dauer und Kündigung.....	4
6.	Gebühren und Verbilligungen.....	4
7.	Gebührenerhebung und Rechnungsstellung.....	5
II.	Betreuungsumfang und zusätzliche Betreuungsleistungen.....	5
8.	Betreuungsumfang.....	5
9.	Zusätzliche Betreuungsleistungen.....	6
III.	Betreuungszeiten und Rechnungsstellung.....	6
10.	Öffnungszeiten.....	6
11.	Schliesstage.....	7
12.	Tagesmodule, Bring- und Abholzeiten.....	7
13.	Anwesenheitspflicht und Absenzen im integrierten Kindergarten.....	8
14.	Gesundheit (Krankheit/Unfall/Impfempfehlung).....	8
15.	Ferien und sonstige Abwesenheiten.....	9
IV.	Vergünstigte Betreuung mit Gutscheinananspruch.....	9
16.	Gesetzliche Grundlagen.....	9
17.	Gebühren mit Gutscheinananspruch.....	10
18.	Anpassung des Gutscheins nach erfolgter Ausstellung.....	10
V.	Gebühren ohne Gutscheinananspruch.....	10



Betriebsreglement

19.	Private Gebühren	10
20.	Firmenplätze	11
VI.	Betrieb	11
21.	Eingewöhnung	11
22.	Kindergartenkinder (öffentlicher Kindergarten).....	11
23.	Verpflegung	12
24.	Kleidung, Windeln.....	12
25.	Information und Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten..	12
VII.	Verschiedenes	12
26.	Versicherung und Haftung	12
27.	Datenschutz.....	13
28.	Anregungen und Reklamationen	13



Betriebsreglement

I. Allgemeines

1. Präambel

1. Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Betreuung von Kindern in der Kindertagesstätte (nachfolgend „Kita“), welche durch die Trägerschaft leolea (nachfolgend „leolea“) getragen wird.
2. Das Reglement ist integrierender Bestandteil der zwischen den Erziehungsberechtigten und leolea abzuschliessenden Betreuungsvereinbarung.
3. Änderungen dieses Reglements sind unter Beachtung der ordentlichen Kündigungsfrist der Betreuungsvereinbarung (Ziff. 5) möglich.

2. Gesetzliche Grundlagen

Dieses Reglement basiert auf den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

3. Anmeldung, Aufnahme und Rechtsanspruch

1. Es werden Kinder ab 3 Monaten bis zum Abschluss des Kindergartens aufgenommen und betreut.
2. Die Anmeldung erfolgt an den Elternservice von leolea.
3. leolea kann den Erziehungsberechtigten eine Reservationsgebühr in Rechnung stellen. Dieser Betrag wird bei Abschluss eines Betreuungsverhältnisses und dem Ablauf einer Betreuungsdauer von sechs Monaten zurückerstattet. Bei einer kürzeren Betreuungsdauer erfolgt keine Rückerstattung, auch keine anteilmässige.
4. Auf die Aufnahme eines Kindes bzw. auf die Erhöhung des Betreuungsumfanges besteht kein Rechtsanspruch.

4. Aufnahme und Abwicklung

1. Sobald in der gewünschten Kita ein Platz frei wird, kontaktiert leolea die Erziehungsberechtigten und stellt ihnen mündlich oder schriftlich ein Platzangebot zu. Nach Zusage erhalten die Erziehungsberechtigten die Betreuungsvereinbarung mit den integrierenden Bestandteilen zur Unterschrift. Diese muss innerhalb der von leolea gesetzten Frist zurückgesandt werden.



Betriebsreglement

2. Trifft die unterzeichnete Betreuungsvereinbarung innerhalb der gesetzten Rücksendefrist nicht ein, kann leolea den Betreuungsplatz weitervergeben. Eine erhobene Reservationsgebühr wird gemäss Ziff. 3.3 nicht zurückerstattet.

5. Inkrafttreten, Dauer und Kündigung

1. Die Betreuungsvereinbarung tritt mit gegenseitiger Unterzeichnung der beiden Vertragsparteien in Kraft. Der Betreuungsplatz wird verbindlich freigehalten, daher besteht kein Rücktrittsrecht vor Betreuungsbeginn.
2. Sowohl die Erziehungsberechtigten als auch leolea können die Betreuungsvereinbarung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Kalendermonaten auf das Ende einer Arbeitswoche (Freitag) oder eines Kalendermonats kündigen. Die Frist beginnt mit Eingang der Kündigung bei leolea. Während der Kündigungsfrist sind die vereinbarten Elternbeiträge zu bezahlen.
3. Sollte der Betreuungsplatz trotz abgeschlossenen Vertrages nicht in Anspruch genommen werden, sind die Erziehungsberechtigten in jedem Fall verpflichtet, die Kündigungsfrist einzuhalten bzw. drei Monatsbeiträge zu entrichten.
4. leolea steht darüber hinaus das Recht zu, in folgenden Fällen mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurückzutreten:
 - a. Fehlende, unvollständige Unterlagen zwecks der Berechnung des beantragten Betreuungsgutscheins
 - b. Nichtbezahlen der monatlichen Elternbeiträge gemäss Ziff. 6 ff.
 - c. Wiederholte Verstösse gegen Bestimmungen des Betriebsreglements

6. Gebühren und Verbilligungen

1. Im Kanton Bern findet das System der Betreuungsgutscheine Anwendung. Verbilligungen von Betreuungsgebühren erfolgen über Betreuungsgutscheine, die durch die Erziehungsberechtigten bei der jeweiligen Wohnsitzgemeinde beantragt werden müssen und von dieser ausgestellt werden.
2. Die Kita beteiligt sich am Betreuungsgutscheinsystem des Kantons Bern. Die von den Erziehungsberechtigten eingeholten Gutscheine werden bei der Rechnungsstellung in Abzug gebracht.



Betriebsreglement

3. Es gelten jeweils die auf der Webseite von leolea publizierten Gebühren.
4. Erhöhungen der Gebühren während eines laufenden Betreuungsverhältnisses sind jederzeit möglich und werden den Erziehungsberechtigten mindestens drei Monate im Voraus angezeigt.

7. Gebührenerhebung und Rechnungsstellung

1. Zusätzlich zur Gebühr für die Betreuung stellt leolea die Verpflegungskosten in Rechnung. Diese werden durch leolea festgelegt und gemeinsam mit den Betreuungsgebühren publiziert.
2. Die Gebühr für die Betreuung und die Verpflegung (Elternbeitrag) wird, unabhängig von der tatsächlichen monatlichen Betreuungsdauer, pauschal erhoben. D. h., dass die auf den Öffnungstagen basierende Jahresgebühr (z.B. 240 Öffnungstage) gleichmässig auf 12 Monate verteilt wird. Dies gilt unabhängig von den bezogenen Wochentagen und allfällig auf die Betreuungstage fallenden Feiertagen.
3. Der Elternbeitrag wird von leolea als Monatspauschale im Voraus in Rechnung gestellt.
4. Nach Ablauf der Zahlungsfrist auf der Rechnung geraten die Erziehungsberechtigten automatisch in Verzug.
5. leolea setzt mittels Mahnung eine Nachfrist.
6. Ab der zweiten Mahnung wird eine Mahngebühr von CHF 20.00 sowie Verzugszins (7%) erhoben.
7. Nach ungenutztem Ablauf von zwei abgemahnten Zusatzfristen (zwei Mahnungen) wird die Betreuung für sämtliche fällige Beträge eingeleitet und die Betreuungsvereinbarung aufgelöst. Für den durch die vorzeitige Vertragsauflösung entstandenen Schaden haften die beitragspflichtigen Erziehungsberechtigten vollumfänglich.

II. Betreuungsumfang und zusätzliche Betreuungsleistungen

8. Betreuungsumfang

1. Die Kita bietet einen Betreuungsumfang von 40% - 100% an. In Ausnahmefällen werden Kinder mit einem Betreuungsumfang von 20% aufgenommen.



Betriebsreglement

2. Das Mindestpensum für die Anerkennung des integrierten Kindergartenbesuchs beträgt 60% (6 Halbtage).
3. Eine Erhöhung des Betreuungsumfangs kann vorbehaltlich eines genügenden Platzangebotes jederzeit bei der Betriebsleitung oder beim Elternservice beantragt werden.
4. Für die Reduktion des Betreuungsumfangs gelten die Kündigungsbestimmungen (Ziff. 5).

9. Zusätzliche Betreuungsleistungen

1. In Absprache mit der Betriebsleitung kann nebst der vereinbarten Betreuungsleistung zusätzliche Betreuungszeit bezogen werden. Der zusätzliche Mindestbezug beträgt 5% und kann nur gewährt werden, wenn die Kindergruppe nicht voll belegt ist.
2. Zusätzliche, nicht vertraglich geregelte Betreuungsleistungen werden, sofern sie sich im Rahmen des anspruchsberechtigten Betreuungspensums bewegen sowie rückwirkend durch die Wohngemeinde der Erziehungsberechtigten verfügt werden, durch den Betreuungsgutschein vergünstigt.
3. Für den Betreuungsumfang, welcher nicht durch einen Betreuungsgutschein abgedeckt wird, wird den Erziehungsberechtigten die volle Gebühr verrechnet.
4. Die zusätzliche Betreuungszeit wird rückwirkend in Rechnung gestellt.

III. Betreuungszeiten und Rechnungsstellung

Die genauen Öffnungszeiten, Schliessstage sowie Bring- und Abholzeiten werden spätestens Ende des Vorjahres in separaten Merkblättern auf der Webseite publiziert und sind integrierende Bestandteile des Betriebsreglements.

10. Öffnungszeiten

1. Die Kita ist an mindestens 240 Tagen im Jahr geöffnet.
2. Die Kita ist jeweils Montag bis Freitag an mindestens 11.5 Stunden geöffnet.
3. Vor offiziellen Feiertagen kann die Kita um 17.00 Uhr schliessen.



Betriebsreglement

11. Schliesstage

1. Die Kita ist an den folgenden Tagen geschlossen:
 - a. Eidgenössische und kantonale Feiertage
 - b. Zwei Weiterbildungstage pro Jahr
 - c. Über Weihnachten / Neujahr
 - d. Freitag nach Auffahrt
2. Über die genauen Schliessdaten wird jeweils spätestens Ende des Vorjahres schriftlich informiert. Die Schliesstage sind auf der Webseite publiziert.

12. Tagesmodule, Bring- und Abholzeiten

1. Pro Tag können – je nach Verfügbarkeit und Kita - folgende Betreuungszeiten angeboten werden:

Tagesmodule	Betreuungspensum
Ganzer Tag	20%
Vormittag	10%
Nachmittag	10%
Vormittag mit Mittagessen	15%
Nachmittag mit Mittagessen	15%

2. Die Bring- und Abholzeiten werden in einem separaten Merkblatt auf der Webseite publiziert und der Betreuungsvereinbarung beigelegt.
3. Im Interesse eines ruhigen und klar strukturierten Tagesablaufes sind die Bring- und Abholzeiten zwingend einzuhalten.
4. Im Interesse der Kinder und des Personals sollen sich die Erziehungsberechtigten am Abend spätestens eine Viertelstunde vor der Schliessung in der Kita einfinden. Nur so kann ein ruhiger Tagesabschluss mit Rückmeldungen an die Erziehungsberechtigten sichergestellt werden.



Betriebsreglement

5. Die Kinder werden nur an die Erziehungsberechtigten oder von den Erziehungsberechtigten gemeldeten Personen abgegeben. Aus Sicherheitsgründen können wir die angemeldeten Personen bitten, sich auszuweisen.

13. Anwesenheitspflicht und Absenzen im integrierten Kindergarten

1. Der Besuch des integrierten Kindergartens zu einem Pensum von mindestens 60% (6 Halbtage) während der 39 Schulwochen der Stadt Bern ist obligatorisch.
2. Eltern sind bei Voranmeldung berechtigt, für ihre Kinder fünf freie Halbtage pro Kindergartenjahr zu beziehen.
3. Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht wird der zuständigen Schulkommission gemeldet.
4. Kinder, welche den integrierten Kindergarten besuchen, dürfen grundsätzlich maximal 13 Wochen Ferien in den offiziellen Schulferien der Stadt Bern beziehen. Die Kindergartenlehrkraft führt eine Kontrolle über die Absenzen.
5. Dispensationsgesuche für Abwesenheiten während der Kindergartenzeit können vier Wochen im Voraus an die Kindergartenlehrkraft eingereicht werden. In begründeten Fällen können Dispensationen erteilt werden.

14. Gesundheit (Krankheit/Unfall/Impfempfehlung)

1. Bei Krankheit werden Kinder in der Kita nicht betreut. Bei akuter Erkrankung des Kindes in der Kita werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt, worauf das Kind abgeholt werden muss. Weiterführende Informationen enthält das Merkblatt „Wenn Ihr Kind krank ist“.
2. Allergien, andere Empfindlichkeiten und besondere Bedürfnisse werden bei Eintritt abgeklärt bzw. besprochen und in kooperativer Weise gehandhabt.
3. Medikamente (Vorbehalt in Notfällen) werden nur in Absprache und im Auftrag der Erziehungsberechtigten verabreicht.
4. Der Betrieb der Kita wird wesentlich erleichtert, wenn die Erziehungsberechtigten Abwesenheiten so früh als möglich anzeigen. Bei Krankheit des Kindes ist die Kita am Vorabend, spätestens aber bis 08.00 Uhr morgens, zu benachrichtigen.



Betriebsreglement

- Wir legen den Erziehungsberechtigten eindringlich ans Herz, die Impfeempfehlungen des Bundesamts für Gesundheit (BAG) zu befolgen. Insbesondere betrifft dies die Impfungen gegen Masern und Keuchhusten. Beide Krankheiten können erhebliche Auswirkungen auf Personen im Umfeld und insbesondere in der Kita haben. Wir verlangen deshalb bei Kitaeintritt die Kopie eines aktuellen Impfausweises des Kindes. Nach allen weiteren erhaltenen Impfungen sind jeweils Kopien des Impfausweises zeitnah der Betriebsleitung zu übergeben. Wird in der Kita ein nichtgeimpftes Kind durch den Kantonsarzt vom Kitabesuch ausgeschlossen (bis zu 21 Tagen), sind die Betreuungsgebühren trotzdem geschuldet. Ausgenommen davon sind Kleinstkinder, welche noch nicht geimpft werden können.

15. Ferien und sonstige Abwesenheiten

- Es gibt keine Gebührenreduktion bei Ferien und sonstigen Abwesenheiten des Kindes, auch nicht bei längeren Abwesenheiten (siehe auch Ziff. 14).
- Bei längeren Abwesenheiten fällt die Pflicht zur Bezahlung der Gebühr nur dann weg, wenn das Betreuungsverhältnis rechtzeitig gekündigt wird. Andernfalls bleibt der Platz während der Abwesenheit reserviert und wird in Rechnung gestellt. Erfolgt eine Kündigung, kann der Wiedereintritt nicht garantiert werden.
- Eine Abwesenheit von 30 Tagen oder mehr führt zu einer Unterbrechung des Gutscheinarspruchs und somit zu einer Verrechnung der vollen Gebühr. Vorbehalten sind abweichende gesetzliche Bestimmungen bei Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall des Kindes.

IV. Vergünstigte Betreuung mit Gutscheinarspruch

16. Gesetzliche Grundlagen

- Betreuungsgutscheine sind in der Kita gültig und können für Kinder bis zum Schuleintritt eingelöst werden. Die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen werden angewandt.
- Anspruchsvoraussetzungen, Höhe und Bezug richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen der jeweiligen Wohnsitzgemeinde. Gemeinden können beispielsweise die Betreuungsgutscheine



Betriebsreglement

kontingentieren oder Kindergartenkinder von der Ausstellung von Betreuungsgutscheinen ausschliessen.

17. Gebühren mit Gutscheinanpruch

1. Zur Anwendung gelangen die auf der Webseite publizierten Gebühren.
2. Davon abgezogen wird der Betrag des Betreuungsgutscheins, welcher den Erziehungsberechtigten durch die Wohnsitzgemeinde ausgestellt wurde.
3. Die Verpflegungsgebühren pro Kind und Tag sind von den Erziehungsberechtigten zusätzlich geschuldet (Ziff. 7).
4. Wenn das vereinbarte Betreuungspensum höher ist als der Anspruch auf einen Betreuungsgutschein, dann wird der Teil des Pensums, welcher nicht durch einen Gutschein vergünstigt wird, mit der vollen Gebühr verrechnet.

18. Anpassung des Gutscheins nach erfolgter Ausstellung

1. Änderungen des massgebenden Erwerbsspensums führen zu einer Anpassung oder zu einem Wegfall des Betreuungsgutscheins und sind leolea sowie der Wohngemeinde unverzüglich zu melden.
2. Adressänderungen insbesondere ein Wegzug aus der gutschein-ausstellenden Gemeinde sind leolea und der Wohngemeinde frühzeitig zu melden. Bei einem Umzug muss zudem in der neuen Gemeinde rechtzeitig ein neues Gesuch eingereicht werden.
3. Die Kündigungsbestimmungen für das Betreuungsverhältnis gem. Ziff. 5 gelten in jedem Fall.

V. Gebühren ohne Gutscheinanpruch

19. Gebühren ohne Gutscheinanpruch

1. Werden die Voraussetzungen für gutscheinberechtigte Betreuung nicht erfüllt oder wird von der Wohngemeinde kein Betreuungsgutschein ausgestellt, wird den Erziehungsberechtigten die volle Gebühr verrechnet.
2. Die aktuellen Gebühren sind jeweils auf der Webseite von leolea publiziert.



Betriebsreglement

20. Firmenplätze

1. Für Firmenplätze gilt das mit der entsprechenden Firma vereinbarte Tarifmodell.
2. Erziehungsberechtigte, die einen Firmentarif bezahlen, melden leolea ein allfälliges Ausscheiden aus der entsprechenden Firma unverzüglich. Ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens wird für die Betreuungsleistung die reguläre Gebühr angewendet.
3. Erziehungsberechtigte, welche unrechtmässig von einem Firmentarif profitieren, sind rückerstattungspflichtig.
4. Die Kündigungsbestimmungen für das Betreuungsverhältnis gem. Ziff. 5 gelten in jedem Fall.

VI. Betrieb

21. Eingewöhnung

1. Die Eingewöhnung dauert mindestens zwei Wochen und geschieht in Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten. Über eine allfällige Verlängerung der Eingewöhnungszeit entscheidet die Betriebsleitung nach Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten.
2. Für Kinder, welche den integrierten Kindergarten besuchen, organisiert die Kindergartenlehrkraft einen offiziellen Schnuppertag.
3. Die vereinbarte Gebühr für die Kinderbetreuung gilt bereits während der Eingewöhnungszeit, da der beanspruchte Platz reserviert werden muss bzw. nicht anderweitig belegt werden kann.

22. Kindergartenkinder (öffentlicher Kindergarten)

1. Kindergartenkinder, die in der Kita betreut werden und gleichzeitig einen Kindergarten im Quartier besuchen, können bei Bedarf und wenn betrieblich möglich von einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter in den Kindergarten begleitet und wieder abgeholt werden. Bei Bedarf wenden sich die Erziehungsberechtigten direkt an die Betriebsleitung.
2. Vergünstigte Betreuungsplätze stehen nicht in allen Gemeinden für Kindergartenkinder zur Verfügung (Ziff. 16). In diesem Fall wird ab Kindertageeintritt die volle Gebühr verrechnet.



Betriebsreglement

23. Verpflegung

1. Die Kinder erhalten in der Kita je nach Präsenzzeit ein Znüni, ein Mittagessen sowie ein Zvieri.
2. Die Erziehungsberechtigten bringen spezielle Babynahrung wie Schoppennahrung selber mit. Aus Qualitäts- und Hygienegründen lässt leolea Gemüse- und Früchtebreie herstellen.
3. Nach dem Prinzip von „Fourchette verte“ werden saisonale, regionale und gesunde Nahrungsmittel, nach Möglichkeit biologische, verwendet.

24. Kleidung, Windeln

1. Die Kinder tragen der Jahreszeit entsprechende und bequeme Kleidung.
2. Die Erziehungsberechtigten sorgen dafür, dass in der Kita eigene Ersatzkleider, eigene Windeln sowie Hausschuhe oder Rutschsocken, Gummistiefel und Regenschutz zur Verfügung stehen.

25. Information und Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

1. Wichtige betriebliche Informationen für die Erziehungsberechtigten zum Kitageschehen erfolgen grundsätzlich schriftlich.
2. Die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten findet in unterschiedlichen Kommunikationsformen statt.

VII. Verschiedenes

26. Versicherung und Haftung

1. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, für die Kinder eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Bei Unfällen während des Aufenthaltes in der Kita sowie auf dem Weg in die Kita oder nach Hause haftet in erster Linie die Versicherung der Erziehungsberechtigten.
2. Bei Sachschäden durch ein Kind haften die Erziehungsberechtigten.
3. Für Kleidung und persönliche Gegenstände der Kinder wird keine Haftung übernommen.
4. leolea verfügt über eine ausreichend bemessene Haftpflichtversicherung.



Betriebsreglement

27. Datenschutz

1. Die Trägerschaft und die Kita halten sich an die Vorschriften des Kantonalen Datenschutzgesetzes. Insbesondere werden keine Daten oder Fotos der Kinder veröffentlicht.
2. Für interne Zwecke (Weiterbildung, Qualitätskontrollen, Austausch Erziehungsberechtigte, Dekoration Kita etc.) können in der Kita Videoaufnahmen erstellt oder Fotos gemacht werden. Die Daten werden anschliessend vernichtet. Erziehungsberechtigte, welche ihre Kinder nicht filmen oder fotografieren lassen möchten, teilen dies der Betriebsleitung mit.

28. Anregungen und Reklamationen

1. Diese können entweder direkt bei der Betriebsleitung angebracht oder per Mail an die Adresse info@leolea.ch gerichtet werden.
2. leolea erhebt mindestens einmal jährlich in einer Umfrage die Zufriedenheit der Erziehungsberechtigten bezüglich der durch die Kita erbrachten Dienstleistungen. Die Ergebnisse der Umfrage werden der Aufsichtsbehörde in unveränderter Form weitergeleitet.

leolea

Bern, 1. August 2021

