



leolea

lebensorte
und lebensart
für kinder

Betriebsreglement

Villa Tagi

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 für Kindergartenkinder	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.	Präsenzzeiten	7
13.	Gesundheit (Krankheit/Unfall/Impfempfehlung).....	7
14.	Ferien und sonstige Abwesenheiten	8
IV.	Vergünstigte Betreuung mit Gutscheinanpruch (Kindergartenkinder)	9
15.	Gesetzliche Grundlagen	9
16.	Gebühren mit Gutscheinanpruch	9
17.	Anpassung des Gutscheins nach erfolgter Ausstellung	9



Betriebsreglement

Villa Tagi

V.	Gebühren ohne Gutscheinanpruch.....	10
18.	Gebühren ohne Gutscheinanpruch.....	10
VI.	Betrieb.....	10
19.	Eingewöhnung	10
20.	Begleitung Kindergartenkinder.....	10
21.	Verpflegung.....	10
22.	Kleidung	10
23.	Information und Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten.....	11
VII.	Verschiedenes.....	11
24.	Versicherung und Haftung.....	11
25.	Datenschutz	11
26.	Anregungen und Reklamationen.....	12



Betriebsreglement

Villa Tagi

I. Allgemeines

1. Präambel

1. Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Betreuung von Kindern in der Tagesstätte für Schulkinder Villa Tagi (nachfolgend „Tagi“), 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 vom 1. Kindergartenjahr bis zum Abschluss des 4. Schuljahres aufgenommen und betreut. Bei Bedarf werden Kinder bis maximal zur 6. Klasse 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 Tagi 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



Betriebsreglement

Villa Tagi

Unterschrift. Diese muss innerhalb der von leolea gesetzten Frist zurückgesandt werden.

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 des Schulsemesters (Ende Januar und Ende Juli) 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 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. Es gelten jeweils die auf der Webseite von leolea publizierten Gebühren.
2. Erhöhungen der Gebühren während eines laufenden Betreuungsverhältnisses sind jederzeit möglich und werden den Erziehungsberechtigten mindestens drei Monate im Voraus angezeigt.
3. Im Kanton Bern findet das System der Betreuungsgutscheine Anwendung. Diese können bis und mit 2. Kindergartenjahr beantragt werden. Verbilligungen von Betreuungsgebühren erfolgen über



Betriebsreglement

Villa Tagi

Betreuungsgutscheine, die durch die Erziehungsberechtigten bei der jeweiligen Wohnsitzgemeinde beantragt werden müssen und von dieser ausgestellt werden.

4. Die Tagi beteiligt sich am Betreuungsgutscheinsystem des Kantons Bern. Die von den Erziehungsberechtigten eingeholten Gutscheine werden bei der Rechnungsstellung in Abzug gebracht.

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 Tagi bietet einen Betreuungsumfang von 20% - 100% an.



Betriebsreglement

Villa Tagi

2. Eine Erhöhung des Betreuungsumfangs kann vorbehältlich eines genügenden Platzangebotes jederzeit bei der Betriebsleitung oder beim Elternservice beantragt werden.
3. 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 20% (1 Tag) und kann nur gewährt werden, wenn die Kindergruppe nicht voll belegt ist.
2. Zusätzliche, nicht vertraglich geregelte Betreuungsleistungen für Kindergartenkinder 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 und Schliessstage werden spätestens Ende des Vorjahres in separaten Merkblättern auf der Webseite publiziert und sind integrierende Bestandteile des Betriebsreglements.

10. Öffnungszeiten

1. Die Tagi ist an mindestens 240 Tagen im Jahr geöffnet.
2. Die Tagi ist jeweils Montag bis Freitag von 7.00-18.30 Uhr geöffnet.
3. Vor offiziellen Feiertagen kann die Tagi um 17.00 Uhr schliessen.



Betriebsreglement

Villa Tagi

11. Schliessstage

1. Die Tagi 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 Schliessstage sind auf der Webseite publiziert.

12. Präsenzzeiten

1. Die konkreten Präsenzzeiten richten sich in der Regel nach dem Stundenplan der Schule und werden jährlich zwischen den Erziehungsberechtigten und der Betriebsleitung vereinbart. Sie sind verbindlich. Abmeldungen der Kinder oder Abweichungen ihrer Präsenzzeiten müssen rechtzeitig durch die Erziehungsberechtigten mitgeteilt werden.
2. Im Interesse eines ruhigen und klar strukturierten Tagesablaufes müssen mindestens die folgenden Präsenzzeiten eingehalten werden:
 - a. Mittagszeit
 - b. Mindestens bis 16.00h an schulfreien Nachmittagen
 - c. Mindestens bis 17.00h an Schulnachmittagen
 - d. Mittwoch bis 17.30h
3. 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. Gesundheit (Krankheit/Unfall/Impfempfehlung)

1. Bei Krankheit werden Kinder in der Tagi nicht betreut. Bei akuter Erkrankung des Kindes in der Tagi werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt, worauf das Kind abgeholt werden muss. Weiterführende Informationen enthält das Merkblatt „Wenn Ihr Kind krank ist“.



Betriebsreglement

Villa Tagi

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 Tagi wird wesentlich erleichtert, wenn die Erziehungsberechtigten Abwesenheiten so früh als möglich anzeigen. Bei Krankheit des Kindes ist die Tagi am Vorabend, spätestens aber bis 08.00 Uhr morgens, zu benachrichtigen.
5. Wir legen den Erziehungsberechtigten eindringlich ans Herz, die Impfpfehlungen 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 Tagi haben. Wir verlangen deshalb bei Eintritt 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 Tagi ein nichtgeimpftes Kind durch den Kantonsarzt von der Betreuung ausgeschlossen (bis zu 21 Tagen), sind die Betreuungsgebühren trotzdem geschuldet.

14. Ferien und sonstige Abwesenheiten

1. Die Tagi ist während des ganzen Jahres, d.h. auch während den Schulferien geöffnet (Ausnahme Weihnachtsferien). Aus organisatorischen Gründen müssen die Kinder für die Schulferien abgemeldet werden.
2. Die Eltern erhalten jeweils 4-6 Wochen vor Ferienbeginn von der Betriebsleitung eine schriftliche Erinnerung für allfällige Abmeldungen bis zum genannten Termin.
3. Es gibt keine Gebührenreduktion bei Ferien und sonstigen Abwesenheiten des Kindes, auch nicht bei längeren Abwesenheiten (siehe auch Ziff. 14).
4. 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.



Betriebsreglement

Villa Tagi

5. Eine Abwesenheit von 30 Tagen oder mehr führt zu einer Unterbrechung des Gutscheinanpruchs 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 Gutscheinanpruch (Kindergartenkinder)

15. Gesetzliche Grundlagen

1. Betreuungsgutscheine sind in der Tagi gültig und können für Kinder im Kindergarten bis zum Schuleintritt eingelöst werden. Die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen werden angewandt.
2. Anspruchsvoraussetzungen, Höhe und Bezug richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen der jeweiligen Wohnsitzgemeinde. Gemeinden können beispielsweise die Betreuungsgutscheine kontingentieren oder Kindergartenkinder von der Ausstellung von Betreuungsgutscheinen ausschliessen.

16. 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.

17. 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 Wohnsitzgemeinde unverzüglich zu melden.
2. Adressänderungen insbesondere ein Wegzug aus der gutschein-ausstellenden Gemeinde sind leolea und der Wohnsitzgemeinde frühzeitig



Betriebsreglement

Villa Tagi

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

18. Gebühren ohne Gutscheinanpruch

Die aktuellen Gebühren sind jeweils auf der Webseite von leolea publiziert.

VI. Betrieb

19. Eingewöhnung

Neue Kinder werden bei Bedarf zusammen mit ihren Eltern zu einem Mittagessen eingeladen, damit sie einen Einblick in die Atmosphäre der Tagi erhalten. Beim Eintrittsgespräch wird das Einleben in die Tagi mit den Eltern vorbesprochen und an den Eingewöhnungstagen werden die Kinder vom Betreuungsteam sorgfältig begleitet.

20. Begleitung Kindergartenkinder

Die Schulkinder gehen ihren Schulweg grundsätzlich alleine. Kindergartenkinder werden bei Bedarf und in Absprache mit der Tagi in die Kindergärten Sulgenbach und Seftigenstrasse begleitet.

21. Verpflegung

1. Die Kinder erhalten in der Tagi je nach Präsenzzeit ein Frühstück, ein Znüni, ein Mittagessen sowie ein Zvieri.
2. Nach dem Prinzip von „Fourchette verte“ werden saisonale, regionale und gesunde Nahrungsmittel, nach Möglichkeit biologische, verwendet.

22. Kleidung

1. Die Kinder tragen der Jahreszeit entsprechende und bequeme Kleidung.



Betriebsreglement

Villa Tagi

2. Die Erziehungsberechtigten sorgen dafür, dass in der Tagi eigene Ersatzkleider sowie Hausschuhe und Regenschutz zur Verfügung stehen.

23. Information und Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

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

VII. Verschiedenes

24. Versicherung und Haftung

1. Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, für die Kinder eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Bei Unfällen während des Aufenthaltes in der Tagi sowie auf dem Weg in die Tagi 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.

25. Datenschutz

1. Die Trägerschaft und die Tagi 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 Tagi etc.) können in der Tagi 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.



Betriebsreglement

Villa Tagi

26. 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 Tagi erbrachten Dienstleistungen. Die Ergebnisse der Umfrage werden der Aufsichtsbehörde in unveränderter Form weitergeleitet.

leolea

Bern, 1. August 2021

