



**leolea**

lebensorte  
und lebensart  
für kinder

# Betriebsreglement

## Inhalt

I.	Allgemeines.....	3
1.	Präambel.....	3
2.	Gesetzliche Grundlagen.....	3
3.	Rechtliche Organisation.....	3
4.	Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten.....	3
5.	Anmeldung, Aufnahme und Rechtsanspruch.....	3
6.	Aufnahme und Abwicklung.....	4
7.	Inkrafttreten, Dauer und Kündigung.....	4
8.	Vergünstigungen durch das Betreuungsgutscheinsystem des Kanton Bern ..	5
9.	Betreuungskosten und Rechnungsstellung.....	5
II.	Betreuungsumfang und zusätzliche Betreuungsleistungen.....	6
10.	Betreuungsumfang.....	6
11.	Zusätzliche Betreuungsleistungen.....	6
III.	Betreuungszeiten und Rechnungsstellung.....	6
12.	Öffnungszeiten.....	6
13.	Schliesstage.....	7
14.	Tagesmodule, Bring- und Abholzeiten.....	7
15.	Gesundheit (Krankheit/Unfall/Impfempfehlung).....	7
16.	Ferien und sonstige Abwesenheiten.....	8
IV.	Vergünstigte Betreuung durch Anspruch auf Betreuungsgutschein.....	9
17.	Gesetzliche Grundlagen.....	9
18.	Gebühren mit Betreuungsgutscheinanspruch.....	9
19.	Anpassung des Betreuungsgutscheins nach erfolgter Ausstellung.....	9
V.	Gebühren ohne Betreuungsgutscheinanspruch.....	10
20.	Gebühren ohne Betreuungsgutscheinanspruch.....	10
21.	Firmenplätze.....	10
VI.	Betreuung.....	10



# Betriebsreglement

22.	Eingewöhnung .....	10
23.	Kindergartenkinder (öffentlicher Kindergarten) .....	10
24.	Verpflegung .....	11
25.	Kleidung, Windeln.....	11
26.	Information und Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten.....	11
VII.	Qualität und Sicherheit .....	12
27.	Qualität .....	12
28.	Sicherheit .....	12
VIII.	Verschiedenes.....	12
29.	Versicherung und Haftung .....	12
30.	Datenschutz.....	12
31.	Anregungen und Reklamationen .....	13



# Betriebsreglement

## I. Allgemeines

### 1. Präambel

1. Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Betreuung von Kindern in einer Kindertagesstätte (Kita), welche durch die Trägerschaft leolea Kanton Bern (nachfolgend „leolea“) getragen wird.
2. Insbesondere geregelt werden die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, die Öffnungszeiten, die Sicherstellung der Qualität, die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, die Dauer und Beendigung des Vertrages, die Betreuungskosten sowie der Datenschutz.
3. Das Reglement ist integrierender Bestandteil der zwischen den Erziehungsberechtigten und leolea abzuschliessenden Betreuungsvereinbarung.
4. Änderungen dieses Reglements sind unter Beachtung der ordentlichen Kündigungsfrist der Betreuungsvereinbarung (Ziff. 7) möglich.

### 2. Gesetzliche Grundlagen

Dieses Reglement basiert auf den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere auf dem kantonalen Gesetz über die sozialen Leistungsangebote (SLG) vom 9. März 2021 sowie auf der kantonalen Verordnung über die Leistungsangebote der Familien-, Kinder- und Jugendförderung (FKJV) vom 24. November 2021.

### 3. Rechtliche Organisation

leolea wurde 2004 gegründet. Die Trägerschaft ist als privatrechtliche GmbH ausgestaltet.

### 4. Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

1. leolea verfügt nebst den pädagogischen Betreuungseinrichtungen über eine zentrale Administration sowie unterstützende, übergreifende Fachbereiche (Pädagogik, Personal, Ernährung, Qualität, Sicherheit, Finanzen u.a.).
2. Die zentrale Administration entlastet einerseits die Kindertagesstätten von nicht-pädagogischen Arbeiten und stellt andererseits einen qualitativ hochstehenden Elternservice sicher.
3. Die Fachbereiche unterstützen die Kindertagesstätten konzeptionell und in der täglichen Arbeit. Zudem dienen sie der umfassenden Qualitätssicherung in der Kinderbetreuung sowie der Weiterentwicklung sämtlicher relevanter Aspekte.

### 5. Anmeldung, Aufnahme und Rechtsanspruch

1. Es werden Kinder ab 3 Monaten bis zum Abschluss des Kindergartens aufgenommen und betreut.



# Betriebsreglement

2. Die Anmeldung erfolgt an den Elternservice von leolea, der für die administrativen Belange im Zusammenhang mit dem Betreuungsverhältnis zuständig ist.
3. leolea kann den Erziehungsberechtigten eine Reservationsgebühr in Rechnung stellen. Dieser Betrag wird bei Abschluss eines Betreuungsverhältnisses und nach Ablauf einer Betreuungsdauer von sechs Monaten zurückerstattet. Bei einer kürzeren Betreuungsdauer erfolgt keine Rückerstattung, auch keine anteilmässige.
4. Auf die Aufnahme eines Kindes oder auf die Erhöhung des Betreuungsumfanges besteht kein Rechtsanspruch.

## 6. 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 der Zusage erhalten die Erziehungsberechtigten die Betreuungsvereinbarung mit den integrierenden Bestandteilen zur 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. 5.3 nicht zurückerstattet.

## 7. 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 Kalenderwoche (Freitag) oder auf das Ende eines Kalendermonats kündigen. Das heisst, dass die Kündigung der Betreuungsvereinbarung nicht mehr ausschliesslich an ein Monatsende gebunden ist. Die Frist beginnt mit Eingang der Kündigung bei leolea. Während der Kündigungsfrist sind die vollen 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. 9 ff.
  - c. Wiederholte Verstösse gegen Bestimmungen des Betriebsreglements



# Betriebsreglement

## 8. Vergünstigungen durch das Betreuungsgutscheinsystem des Kanton Bern

1. Im Kanton Bern findet das System der Betreuungsgutscheine Anwendung. Vergünstigungen von Betreuungsgebühren erfolgen über Betreuungsgutscheine, die durch die Erziehungsberechtigten mittels Gesuch bei der jeweiligen Wohnsitzgemeinde beantragt werden müssen.
2. leolea beteiligt sich am Betreuungsgutscheinsystem des Kantons Bern. Die zugunsten der Erziehungsberechtigten verfügbaren Gutscheine werden bei der Rechnungsstellung der Betreuungskosten ausgewiesen und in Abzug gebracht.
3. leolea hat gegenüber der Wohnsitzgemeinde folgende Meldepflichten: Betreuungspensum, Art. 65 FKJV; Abwesenheitsmeldung, Art. 72 FKJV; Transparenz der Abrechnung, Art. 70/73 FKJV).

## 9. Betreuungskosten und Rechnungsstellung

1. Es gelten jeweils die auf der Webseite von leolea publizierten Betreuungsgebühren.
2. Erhöhungen der Betreuungsgebühren während eines laufenden Betreuungsverhältnisses sind jederzeit möglich und werden den Erziehungsberechtigten mindestens drei Monate im Voraus angezeigt.
3. Zusätzlich zur Betreuungsgebühr stellt leolea die Verpflegungskosten in Rechnung. Diese werden durch leolea festgelegt und gemeinsam mit den Betreuungsgebühren publiziert.
4. 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 tatsächlich reservierten und bezogenen Wochentagen und allfällig auf die Betreuungstage fallenden Feiertagen.
5. Der Elternbeitrag wird von leolea als Monatspauschale im Voraus in Rechnung gestellt.
6. Nach Ablauf der Zahlungsfrist auf der Rechnung geraten die Erziehungsberechtigten automatisch in Verzug.
7. leolea setzt mittels Mahnung eine Nachfrist an.
8. Ab der zweiten Mahnung wird eine Mahngebühr von CHF 20.00 sowie ein Verzugszins (5%) erhoben.
9. 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.



# Betriebsreglement

## II. Betreuungsumfang und zusätzliche Betreuungsleistungen

### 10. Betreuungsumfang

1. Die Kita bietet einen Betreuungsumfang von 40% - 100% an. In Ausnahmefällen werden Kinder mit einem Betreuungsumfang von 20% aufgenommen.
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 Kündigungs-bestimmungen (Ziff. 7).

### 11. Zusätzliche Betreuungsleistungen

1. In Absprache mit der Betriebsleitung kann nebst der vereinbarten Betreuungsleistung zusätzliche Betreuungszeit bezogen werden.
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. Kann die zusätzliche Betreuungszeit nicht im Voraus in Rechnung gestellt werden, erfolgt die Rechnungsstellung nachträglich.

## III. Betreuungszeiten und Rechnungsstellung

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

### 12. 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

## 13. Schliessstage

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
  - e. Eine Woche im Sommer während der Schulferien
2. Über die genauen Schliessdaten wird jeweils spätestens Ende des Vorjahres schriftlich informiert. Die Schliessstage sind auf der Webseite publiziert.

## 14. 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 ausreichend Zeit für Rückmeldungen an die Erziehungsberechtigten sichergestellt werden.
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.

## 15. 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



# Betriebsreglement

werden muss. Weiterführende und aktuelle Informationen finden Sie auf unserer Webseite und im 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. Entsprechende Aufträge bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung, welche alle relevanten Informationen und Anweisungen enthält.
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.
5. Wir legen den Erziehungsberechtigten eindringlich ans Herz, die Impfempfehlungen 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.

## 16. Ferien und sonstige Abwesenheiten

1. leolea gewährt keine Gebührenreduktion bei Ferien und sonstigen Abwesenheiten des Kindes, auch nicht bei längeren Abwesenheiten.
2. 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.
3. Eine Abwesenheit von 30 Tagen oder mehr führt zu einer Unterbrechung des Betreuungsgutscheinanspruchs und somit zu einer Verrechnung der vollen Gebühr. Vorbehalten sind abweichende gesetzliche Bestimmungen bei Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall des Kindes. Die Kita ist verpflichtet, die Abwesenheit der Wohnsitzgemeinde zu melden.





# Betriebsreglement

## IV. Vergünstigte Betreuung durch Anspruch auf Betreuungsgutschein

### 17. Gesetzliche Grundlagen

1. 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 kontingentieren oder Kindergartenkinder von der Ausstellung von Betreuungsgutscheinen ausschliessen.

### 18. Gebühren mit Betreuungsgutscheinanspruch

1. Zur Anwendung gelangen die auf der Webseite publizierten Gebühren.
2. Davon abgezogen wird der Betrag des Betreuungsgutscheins, welcher zugunsten der Erziehungsberechtigten durch die Wohnsitzgemeinde verfügt wurde.
3. Die Verpflegungsgebühren pro Kind und Tag sind von den Erziehungsberechtigten zusätzlich geschuldet (Ziff. 9).
4. Wenn das vereinbarte Betreuungspensum höher ist als der Anspruch auf einen Betreuungsgutschein, dann wird der Teil des Pensums, welcher nicht durch einen Betreuungsgutschein vergünstigt wird, mit der vollen Gebühr verrechnet.

### 19. Anpassung des Betreuungsgutscheins nach erfolgter Ausstellung

1. Änderungen des massgebenden Erwerbspensums 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 Betreuungsgutscheinausstellenden Wohngemeinde sind leolea und der Wohngemeinde zwingend frühzeitig zu melden. Bei einem Umzug muss zudem in der neuen Wohngemeinde rechtzeitig ein neues Gesuch eingereicht werden. Durch einen Umzug nicht gedeckte Betreuungskosten, weil beispielsweise die neue Wohngemeinde nicht oder nicht rechtzeitig einen Betreuungsgutschein verfügt, werden den Eltern in Rechnung gestellt. Eine Einforderung von nicht rechtmässig zustehenden Vergünstigungen ist auch rückwirkend möglich.
3. Die Kündigungsbestimmungen für das Betreuungsverhältnis gem. Ziff. 7 gelten in jedem Fall.



# Betriebsreglement

## V. Gebühren ohne Betreuungsgutscheinanspruch

### 20. Gebühren ohne Betreuungsgutscheinanspruch

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.

### 21. 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. Bei Austritt aus der Firma muss auch der Firmenplatz gekündigt werden. Der Betreuungsplatz in der Kita wird nach Möglichkeit sichergestellt, kann jedoch nicht garantiert werden.
5. Die Kündigungsbestimmungen für das Betreuungsverhältnis gem. Ziff. 7 gelten in jedem Fall.

## VI. Betreuung

### 22. 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. Die vereinbarte Gebühr für die Kinderbetreuung gilt bereits während der Eingewöhnungszeit, da der beanspruchte Platz reserviert werden muss bzw. nicht anderweitig belegt werden kann.

### 23. 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. 17). In diesem Fall wird ab Kindergartenentritt die volle Gebühr verrechnet.



# Betriebsreglement

## 24. 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.
3. Aus Qualitäts- und Hygienegründen lässt leolea Gemüse- und Früchtebreie in der Regel, wenn möglich saisonal und biologisch, herstellen.
4. Nach dem Prinzip von „Fourchette verte“ werden saisonale, regionale und gesunde Nahrungsmittel, nach Möglichkeit biologische, verwendet.

## 25. Kleidung, Windeln

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

## 26. Information und Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten

1. Wichtige betriebliche Informationen für die Erziehungsberechtigten zum Kitageschehen erfolgen grundsätzlich schriftlich, etwa mittels persönlichem Schreiben oder Anschlag am Info-Brett.
2. Die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten findet in unterschiedlichen Kommunikationsformen statt (insb. Entwicklungsgespräche mit Protokoll, Kita-Anlässe, Übergabegespräche beim Bringen und Abholen des Kindes).
3. Die Entwicklungsgespräche der Kinder finden in der Regel einmal pro Jahr statt und werden einmalig durchgeführt und protokolliert. Den Erziehungsberechtigten ist freigestellt, ob sie an diesem gemeinsam teilnehmen oder nur ein(e) Erziehungsberechtigte(r) teilnimmt. Bei Bedarf werden auf Wunsch der Kita oder der Erziehungsberechtigten weitere Gespräche geführt.
4. In berechtigten Ausnahmefällen und auf beidseitigen Wunsch der Erziehungsberechtigten können Gespräche einzeln geführt werden. Diese verlaufen mittels eines im Voraus definierten Ablaufs, zusätzliche Traktanden müssen vorgängig eingegeben werden. Die jeweiligen Gesprächsprotokolle werden beiden Erziehungsberechtigten ausgehändigt. Zu beachten ist, dass insbesondere auch in Fällen von Konflikten zwischen den Erziehungsberechtigten ausschliesslich Themen besprochen werden, die unmittelbar das Kindeswohl betreffen.



# Betriebsreglement

## VII. Qualität und Sicherheit

### 27. Qualität

1. Für die Betreuungsqualität von leolea zeichnen ausgewiesene und erfahrene Pädagoginnen und Pädagogen verantwortlich. Der Fachbereich Pädagogik von leolea ist zentral organisiert und von den einzelnen Kindertagesstätten unabhängig.
2. Er erarbeitet das pädagogische Konzept und entwickelt dieses anhand neuester Erkenntnisse ständig weiter.
3. leolea verfügt über ein internes Qualitätsmanagement-System mit jährlichen umfassenden Überprüfungen.
4. leolea orientiert sich an den Qualitätsvorgaben des Labels «Quali-Kita». Einige Kitas sind bereits zertifiziert, die restlichen befinden sich im Zertifizierungsverfahren.
5. Weiter besteht eine ständige pädagogische Beratung und Unterstützung der Betreuungseinrichtungen bei auftauchenden Fragen.
6. Schliesslich wird die Elternzufriedenheit einmal jährlich erhoben.

### 28. Sicherheit

1. Die Betreuungsarbeit von leolea beruht auf einem umfassenden Sicherheitskonzept, das zusammen mit Expertinnen und Experten erarbeitet wurde und weiterentwickelt wird.
2. Die Einhaltung der Sicherheitsstandards in den einzelnen Betreuungseinrichtungen wird regelmässig überprüft.
3. Brandschutzübungen und Nothelferkurse erfolgen in jeder Kita jährlich.

## VIII. Verschiedenes

### 29. 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 Haftpflicht-versicherung.

### 30. Datenschutz

1. Die Trägerschaft und die Kita halten sich an die Vorschriften des Kantonalen Datenschutzgesetzes. Insbesondere werden keine Daten oder Fotos der Kinder veröffentlicht.



# Betriebsreglement

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.

## 31. Anregungen und Reklamationen

1. Diese können entweder direkt bei der Betriebsleitung angebracht oder per Mail an die Adresse [info@leolea.ch](mailto: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. Februar 2023

