



GEMEINDE
PLAFFEIEN

**Ausführungsreglement
zum Reglement über die
vorschulische Betreuung Kita**



Inhalt

Art. 1	Einleitung	4
Art. 2	Ziel und Zweck.....	4
Art. 3	Pädagogische Leitgedanken.....	4
Art. 4	Angebot.....	4
4.1	Öffnungszeiten.....	4
4.2	Tagesablauf	5
4.3	Verantwortung und Pflichten des Personals	5
Art. 5	Spaziergänge und Ausflüge	5
Art. 6	Anmeldung.....	5
6.1	Vertrag	6
6.2	Eingewöhnung	6
6.3	Elterngespräche	6
6.4	zusätzliche Betreuung	6
Art. 7	Absenzen / Ferienabwesenheit / Kompensation	6
Art. 8	Änderung des Betreuungsumfangs	7
Art. 9	Kündigung.....	7
Art. 10	Suspendierung.....	7
Art. 11	Ausschluss	7
11.1	Disziplinarischer Ausschluss	7
11.2	Ausschluss bei Zahlungsverzug	7
Art. 12	Kleidung / Persönliche Gegenstände	7
Art. 13	Krankheit / Unfall	8
Art. 14	Versicherung.....	8
Art. 15	Rechnungsstellung	8
15.1	Mahnungen	9
Art. 16	Tarife	9
16.1	Gemeindesubvention	9
16.2	Einschreibegebühr.....	9
16.3	Geschwisterrabatt.....	9
16.4	Reduktionen.....	10
Art. 17	Schweigepflicht.....	10
Art. 18	Schlussbestimmungen	10

Anmerkung:

Die in diesem Reglement verwendete Bezeichnung für Titel und Amtsträger sind geschlechterneutral.

Die Gemeindeversammlung gestützt auf:

- Das Schweizerische Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB; SR 210);
- die Verordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung, PAVO; SR 211.222.338);
- das Gesetz vom 9. Juni 2011 über die familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen (FBG; SGF 835.1) und das Reglement über die familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen vom 27. September 2011 (FBR; SGF 835.11);
- das Jugendgesetz vom 12. Mai 2006 (JuG; SGF 835.5) und das Jugendreglement vom 17. März 2009 (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 Kindes- und Erwachsenenschutz (KESV; SGF 212.5.11).
- die Richtlinien der Direktion für Gesundheit und Soziales vom 1. März 2011 über die ausserschulischen Betreuungseinrichtungen;
- die Richtlinien der Direktion für Gesundheit und Soziales vom 1. Mai 2017 über die vorschulischen Betreuungseinrichtungen;

beschliesst:

Art. 1 Einleitung

Das Ausführungsreglement der Kindertagesstätte Seisemüsli (kurz: Kita) in Plaffeien gibt Auskunft zu den Details der Betreuungsinstitution. Das Ausführungsreglement ist gestützt auf das Reglement über die vorschulische Betreuung Kita der Gemeinde Plaffeien gültig ab 01.01.2025. Die Kita Seisemüsli ist eine Dienstleistung der Gemeinde Plaffeien und verfügt über eine kantonale Betriebsbewilligung des Jugendamtes Freiburg. Die Kita Seisemüsli wird von einer fachlichen Leitung geführt, welche die pädagogische und administrative Verantwortung übernimmt. Die Kita ist dem Jugendamt des Kantons Freiburg unterstellt und die Personaldotation und deren Ausbildung entsprechen den Vorgaben.

Art. 2 Ziel und Zweck

Die Kita Seisemüsli begleitet Kinder im Alter von 3 Monaten bis zum Kindergartenentritt in einer altersgemischten Gruppe. Die Kinder werden in der Kita altersgerecht und fachlich kompetent betreut.

Art. 3 Pädagogische Leitgedanken

Die pädagogischen Leitgedanken werden im pädagogischen Konzept der Kita Seisemüsli detaillierter aufgezeigt. Grundsätzlich gilt aber:

- Wir schaffen einen Lebensraum, wo sich die Kinder als eigenständige Personen entwickeln und entfalten können.
- Die Kinder werden individuell von den Betreuungspersonen wahrgenommen und wertschätzend begleitet.
- Wir bauen eine stabile und vertrauensvolle Beziehung untereinander (Kinder, Eltern, Team) auf.
- Wir vermitteln den Kindern Verhaltensregeln im Umgang mit sich selbst und der Umwelt.
- Wir stehen den Kindern bei, wenn sie Hilfe brauchen.
- Wir bieten eine konstruktive Begleitung in Konfliktsituationen.
- Die Kinder dürfen am Alltag teilnehmen, sich äussern, mitwirken und mitentscheiden.
- Durch klare Rituale, Regeln und Grenzen vermitteln wir den Kindern Sicherheit und Orientierung.
- Auf ausgewogene, gesunde und abwechslungsreiche Ernährung wird geachtet.

Art. 4 Angebot

4.1 Öffnungszeiten

¹ Die Kita Seisemüsli ist von Montag bis Freitag von 6.45 – 18.15 Uhr durchgehend geöffnet.

² Sie bleibt über Weihnachten und Neujahr während einer Woche geschlossen, in der Regel vom 24. Dezember ab 16 Uhr bis und mit 2. Januar (Änderungen siehe Anschlag).

³ Die Kita macht im Sommer in der letzten Woche Juli und in der ersten Woche August Betriebsferien.

⁴ An folgenden Feiertagen ist die Kita ebenfalls geschlossen:

Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Maria Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis.

⁵ Zur Personalplanung ist die Kita auf die frühzeitige Meldung der Ferien der Kinder angewiesen.

4.2 Tagesablauf

6.45 – 09.00 Uhr:	Empfang der Kinder, Freispiel
09.00 – 11.15 Uhr:	Morgenkreisli, Znüni, geplante Aktivität drinnen / draussen oder Freispiel
11.30 – 12.30 Uhr:	Mittagessen, Körperpflege
12.30 – 14.30 Uhr:	Mittagsruhe, Freispiel
14.30 – 16.00 Uhr:	Geplante Aktivität drinnen / draussen oder Freispiel, Zvieri
16.00 – 18.15 Uhr:	Kinder werden abgeholt, Freispiel

Spezielle Regelungen:

- Zwischen 9 und 16 Uhr können die Kinder, welche den ganzen Tag betreut werden, nur nach Absprache gebracht oder abgeholt werden.
- Vormittagskinder ohne Mittagessen müssen um 11.15 Uhr abgeholt werden.
- Vormittagskinder mit Mittagessen müssen um 12.30 Uhr abgeholt werden.
- Nachmittagskinder mit Mittagessen müssen um 11.15 Uhr gebracht werden.
- Nachmittagskinder ohne Mittagessen müssen um 12.30 Uhr gebracht werden.

Die Eltern verpflichten sich, ihr Kind / ihre Kinder zu den abgemachten Zeiten zu bringen bzw. abzuholen. Die Kita schliesst um 18.15 Uhr, die Kinder müssen daher vor 18.15 Uhr abgeholt werden.

Es wird darauf geachtet, mindestens einmal täglich nach draussen zu gehen.

4.3 Verantwortung und Pflichten des Personals

Während der ganzen Betreuungszeit ist das Betreuungspersonal für die anwesenden Kinder aufsichtspflichtig. Darf das Kind von einer Drittperson abgeholt werden, müssen die Eltern die verantwortliche Person im Voraus informieren. Für Fachpersonen, welche beruflich regelmässigen Kontakt zu Kindern haben, besteht eine Meldepflicht, wenn eine Kindeswohlgefährdung vorliegt oder vermutet wird (Art. 314d Abs. 1 Ziff. 1 ZGB). Der genaue Ablauf ist im Notfallkonzept geregelt.

Art. 5 Spaziergänge und Ausflüge

¹ Verlässt eine Gruppe die Betreuungseinrichtung, wird entweder die Leitung oder eine andere Person des Betriebs informiert, wo spaziert wird oder wo der Ausflug hinführt. Ebenfalls wird kommuniziert, wann man ungefähr zurück ist.

² Spaziergänge oder Ausflüge werden immer mindestens zu zweit gemacht. Ausnahme ist der Einkauf mit einer kleinen Kindergruppe.

³ Es begleitet immer eine ausgebildete Person die Kindergruppe. Pädagogisch unausgebildetes Personal geht nie allein auf einen Spaziergang.

Art. 6 Anmeldung

¹ Bei Interesse kann auf der Homepage oder direkt vor Ort ein Voreinschreibeformular angefragt und ausgefüllt werden. Die Leitung entscheidet zusammen mit den Eltern über die Zuteilung der definitiven Betreuungsplätze, die Eingewöhnungsbesuche sowie das Eintrittsdatum. Nach der definitiven Zusage der Leitung wird die Anmeldung fix.

² Bei einer Anmeldung wird eine Anmeldegebühr von CHF 100.00 pro Familie erhoben.

³ Übersteigt die Betreuungsnachfrage die Kapazität der Kita, führt die Kitaleitung eine Warteliste anhand der im Reglement über die vorschulische Betreuung Kita geregelten Kriterien.

6.1 Vertrag

Wenn die Eingewöhnung abgeschlossen wurde, wird den Eltern der Betreuungsvertrag zugestellt. Der erste Betreuungsmonat beginnt mit dem ersten regulären Kita-Tag. Dieser gilt als Probemonat und kann jeweils auf Ende der Woche mündlich gekündigt oder angepasst werden.

6.2 Eingewöhnung

- ¹ Die Eingewöhnung eines Kindes in die Kita ist ein wichtiger Schritt sowohl für das Kind, die Eltern und das Personal. Eine erfolgreiche Eingewöhnung legt den Grundstein für eine vertrauensvolle Beziehung und eine positive Kita-Erfahrung. Wenn möglich, wird während der gesamten Eingewöhnungszeit eine konstante Bezugsperson für Ihr Kind zur Verfügung stehen. Dies fördert das Vertrauen und die Bindung. Jedes Kind ist einzigartig und benötigt unterschiedlich viel Zeit, um sich einzugewöhnen. Die Eingewöhnungszeit wird individuell an die Bedürfnisse Ihres Kindes angepasst.
- ² Die Eingewöhnung wird zu 60% des Normaltarifs verrechnet.
- ³ Am Ende der Eingewöhnung können die Eltern und die Kita einen Betreuungsvertrag abschliessen oder auf die Anmeldung des Kindes verzichten.

6.3 Elterngespräche

- ¹ Bei der Abgabe (bis spätestens 18.05 Uhr) gibt die Betreuungsperson ein kurzes Feedback zum Tag.
- ² Gerne gibt das pädagogisch Dipl. Fachpersonal den Eltern durch gezielte Beobachtungen Auskunft über das Verhalten und den Entwicklungsstand ihres Kindes. Eine sogenannte Abklärung des Kindes kann das Betreuungspersonal jedoch nicht machen, dazu sind die kantonalen Fachstellen zuständig.
- ³ Zu den Elterngesprächen gibt es folgende Regelung:
 - Vor dem Austritt des Kindes kann auf Wunsch der Eltern ein Abschlussgespräch stattfinden.
 - Auf Wunsch der Eltern kann 1x pro Jahr ein Elterngespräch durchgeführt werden.
 - Elterngespräche auf Wunsch der Gruppen- oder Kitaleitung können häufiger als 1x pro Jahr stattfinden.

6.4 zusätzliche Betreuung

Eine zusätzliche Betreuung, welche ausserhalb der fixen Betreuungszeiten liegt, kann bei der Leitung angefragt werden. Diese prüft, ob es die Platzkapazität und der Personalschlüssel zulässt weitere Kinder aufzunehmen. Eine zusätzliche Betreuung ist erst möglich, wenn diese von der Leitung bestätigt wurde.

Art. 7 Absenzen / Ferienabwesenheit / Kompensation

- ¹ Die Eltern verpflichten sich, ihre Kinder gemäss Vertrag in die Kita zu schicken. Absenzen müssen der Kita im Voraus (telefonisch oder schriftlich) bis spätestens 09.00 Uhr gemeldet werden.
- ² Ferienabwesenheiten müssen bis 4 Monate vorher bekannt gegeben werden. Die Eltern müssen vier Wochen Ferien pro Jahr beziehen. 1 Wochen ist frei wählbar, 1 Woche ist aufgrund der Betriebsferien zwischen Weihnachten und Neujahr und 2 Wochen sind aufgrund der Betriebsferien im Sommer festgelegt.
- ³ Die Kompensation einer entschuldigten Absenz kann nur innerhalb von 2 Arbeitswochen erfolgen und setzt voraus, dass es am gewünschten Tag noch Platz hat. Kompensationen auf Grund von Krankheit oder Feiertagen sind nicht möglich.

Art. 8 Änderung des Betreuungsumfangs

- ¹ Eine Änderung des Betreuungsumfangs kann bei der Leitung beantragt werden.
- ² Eine zusätzliche Betreuung kann jederzeit bei der Leitung angefragt und wenn es noch freie Betreuungskapazität gibt, dazu gebucht werden.
- ³ Eine Reduktion der Präsenztage kann ebenfalls bei der Leitung angefragt werden. Hier gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat, jeweils auf das Ende eines Monats.

Art. 9 Kündigung

- ¹ Der Betreuungsvertrag kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 60 Tagen auf das Ende eines Monats schriftlich bei der Kitaleitung gekündigt werden. Wechselt ein Kita-Kind in den Kindergarten, läuft der Vertrag automatisch Ende August aus.
- ² Im Probemonat kann auf Ende Woche gekündigt werden (siehe Artikel 6.1 Vertrag).

Art. 10 Suspendierung

- ¹ In der Kita Seisemüsli gibt es klare Verhaltensregeln. Hält sich ein Kind nicht daran oder die Eltern nicht an die vertraglichen Verpflichtungen, kann es nach einer schriftlichen ersten Verwarnung zu einem vorübergehenden Betreuungsausschluss kommen. Die Eltern und das Kind (wenn möglich) werden vorher angehört.
- ² Der Ablauf der Suspendierung ist im Reglement über die vorschulische Betreuung Kita festgelegt.

Art. 11 Ausschluss

11.1 Disziplinarischer Ausschluss

- ¹ Werden die Regeln der Kita trotz vorgängiger Gespräche und Suspendierung weiterhin mehrfach und in grober Weise verletzt, kann ein Kind, nach einer weiteren Verwarnung von der Betreuung ausgeschlossen werden. Die Eltern werden über die Verwarnung schriftlich informiert.
- ² Es wird ein Gespräch mit den Eltern und wenn möglich mit dem Kind gesucht, die Probleme geklärt und gemeinsam weitere Massnahmen und das weitere Vorgehen vereinbart. Werden die Massnahmen nicht eingehalten, wird ein andauernder Ausschluss verfügt
- ³ Kommt es bis zum Ausschluss werden die vertraglichen Leistungen auf Ende des Monats beendet und alle Rechnung sind innert 30 Tagen nach Ausschluss zu begleichen. Bereits bezahlte Module werden nicht zurückerstattet.

11.2 Ausschluss bei Zahlungsverzug

Bei Zahlungsverzug nach Ablauf der Mahnungsfrist (30 Tage) kann der Vertrag von Seiten der Kita Seisemüsli aufgelöst werden. In dieser Situation werden die vertraglichen Leistungen auf Ende des Monats beendet. Alle noch offenen Rechnungen sind innert 30 Tage zu begleichen. Sobald die Rechnungen beglichen wurden, kann eine Wiederaufnahme gemeinsam besprochen werden.

Art. 12 Kleidung / Persönliche Gegenstände

- ¹ Die Kinder sollen der Witterung entsprechende Kleidung tragen / vor Ort haben welche auch schmutzig werden dürfen. Private Ersatzkleider sollten in der KITA deponiert sein. Ausserdem werden in der Wohnung Finken getragen und jedes Kind muss welche in der KITA haben.
- ² Bitte alle persönlichen Gegenstände und Kleidung beschriften.

- ³ Für persönliche Gegenstände, die in die KITA mitgebracht werden, kann keine Verantwortung / Haftung übernommen werden.

Art. 13 Krankheit / Unfall

- ¹ Kranke Kinder dürfen die Kita Seisemüsli nicht besuchen und müssen abgemeldet werden. Für die Betreuung kranker Kinder sind die Eltern / Erziehungsberechtigten zuständig.
- ² Bei Erkrankung (ab 38°C Fieber oder allgemeines Unwohlsein) oder Unfall des Kindes in der Kita werden die Eltern sofort benachrichtigt und das weitere Vorgehen wird abgesprochen. Es werden keine fiebersenkenden Medikamente abgegeben. Die Erreichbarkeit der Eltern oder bekannten Bezugsperson muss jederzeit sichergestellt sein. Die Kinder müssen mindestens 24 Stunden symptomfrei sein, bevor sie wieder in die Kita zurückkehren können.
- ³ Bei Notfällen wird der zuständige Arzt oder der Rettungsdienst kontaktiert. Die Arzt- und allfällige Ambulanzkosten gehen zu Lasten der Eltern.
- ⁴ Über Allergien / chronische oder ansteckende Krankheiten muss die Kita informiert werden. Ausserdem muss schriftlich informiert werden, wenn ein Kind in der Kita Seisemüsli ein Medikament einnehmen muss.

Art. 14 Versicherung

Für die Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung der Kinder ist der gesetzliche Vertreter zuständig.

Art. 15 Rechnungsstellung

- ¹ Mit einer definitiven Einschreibung ist die unterzeichnete Person verpflichtet, die monatlichen Rechnungen und somit die bezogenen Leistungen innerhalb von 30 Tage zu bezahlen. Verrechnet werden die im Anmeldeformular vereinbarten Betreuungseinheiten.
- ² Die Verrechnung erfolgt in gleichmässigen Monatspauschalen. Diese werden wie folgt berechnet: Pro Jahr werden 48 Wochen in Rechnung gestellt. 49 Wochen ist die Kita geöffnet. Nur über Weihnachten / Neujahr und während den Betriebsferien im Sommer ist sie geschlossen.
- ³ Die Eltern müssen, zusätzlich zur Weihnachtswoche und den Betriebsferien im Sommer, eine Wochen Ferien pro Kalenderjahr beziehen. Wenn die Ferien nicht bezogen werden und das Kind mehr als 48 Wochen / Jahr betreut wird, werden diese zusätzlichen Tage nachverrechnet.
- ⁴ Feiertage werden nicht rückvergütet und können nicht kompensiert werden. Für den Monatsbeitrag ergibt sich folgender Tarif:

$$\frac{48 \text{ Wochen} \times \text{Anzahl Tage (oder Halbtage) pro Woche} \times \text{Tarif}}{\quad\quad\quad} = \text{Monatsbeitrag}$$

12

- ⁵ Monatlich werden also 4 Wochen in Rechnung gestellt, unabhängig von der effektiven Anzahl Betreuungstage während dieses Monats.
- ⁶ Alle sonstigen Absenzen (Krankheit, zusätzliche Ferien, welche über die vier Wochen hinausgehen, ...) werden von den monatlichen Betreuungskosten nicht abgezogen und können nicht kompensiert werden.
- ⁷ Zusätzliche Betreuungstage werden rückwirkend in Rechnung gestellt. Die Rechnungen werden per E-Mail verschickt oder auf ausdrücklichen Wunsch hin per Post.

15.1 Mahnungen

Bei Zahlungsverzug wird Art. 12 Abs 3 des Reglements über die vorschulische Betreuung Kita angewandt.

Art. 16 Tarife

Preise der Kita Seisemüsli für Kinder aus dem Kanton Freiburg:

Der Abzug des Kantons- und Arbeitgeberbeitrages von ca.10% ist in diesen Preisen bereits berücksichtigt.

Ganzer Tag	Vormittag mit Mittagessen	Vormittag ohne Mittagessen	Nachmittag mit Mittagessen	Nachmittag ohne Mittagessen
CHF 123.15	CHF 65.60	CHF 44.60	CHF 78.50	CHF 57.60

Preise der Kita Seisemüsli für Kinder ausserhalb des Kanton Freiburg:

Ganzer Tag	Vormittag mit Mittagessen	Vormittag ohne Mittagessen	Nachmittag mit Mittagessen	Nachmittag ohne Mittagessen
CHF 145.00	CHF 76.50	CHF 53.20	CHF 91.80	CHF 68.50

16.1 Gemeindesubvention

- ¹ Subventionen können bei der Gemeinde mit dem entsprechenden Formular angefragt werden. Diese prüft den Antrag unter Berücksichtigung der Bedingungen für die Anspruchsberechtigung und die Höhe der Gemeindebeiträge, welche im Reglement für die Beträge für vorschulische Kinderbetreuungsplätze für Familien in der Gemeinde Plaffeien geregelt sind. Die Kita wird über die Höhe der gewährten Subventionen informiert.
- ² Die Festlegung des anrechenbaren Einkommens erfolgt grösstenteils gemäss den Bestimmungen der Kantonalen Direktion für Gesundheit und Soziales.
- ³ Bei einem positiven Entschluss wird der Subventionsbeitrag von der Kita direkt bei der Rechnung abgezogen. Die Subventionsstufen befinden sich auf der Homepage der Gemeinde Plaffeien oder können angefragt werden.

16.2 Einschreibegebühr

Pro Familie wird eine einmalige Anmeldegebühr von CHF 100.00 erhoben.

16.3 Geschwisterrabatt

- ¹ Der Geschwisterrabatt wird allen Kindern gewährt, welche im gleichen Haushalt leben.
 - Für ein Kind pro Familie / Haushalt wird 100% des Betreuungspreises verrechnet.
 - Bei 2 Kindern pro Familie / Haushalt sind es je 95%.
 - Bei 3 oder mehr Kindern pro Familie / Haushalt sind es noch je 90%.
- ² Bei den Geschwisterrabatten darf der Preisnachlass nicht grösser sein als der Preis für das Kind, welches weniger Leistungen bezieht. Sollte dies der Fall sein, wird der Rabatt nur dem Kind mit dem tieferen Betreuungsbetrag gewährt.

16.4 Reduktionen

Bei nachstehenden entschuldigten Abwesenheiten wird eine Reduktion von 50% der individuellen Gebühr gewährt:

- Krankheit / Unfall des Kindes ab dem 7. Tag (max. 12 Wochen) mit Arztzeugnis
- Krankheit / Unfall eines Elternteils ab dem 7. Tag (max. 12 Wochen) mit Arztzeugnis
- Todesfall in der Familie (Elternteil, Geschwister, andere wichtige Bezugspersonen) ab dem 7. Tag (max. 12 Wochen)
- Bei 100%-iger Abwesenheit ab der 5. Woche
- Infolge Mutterschaftsurlaub während max. 14 Wochen.

Art. 17 Schweigepflicht

- ¹ Das Betreuungspersonal unterliegt der Schweigepflicht. Fragen in Zusammenhang mit dem Kind bespricht es ausschliesslich mit der Familie des Kindes und der Leitung.
- ² Eine gute Zusammenarbeit zwischen der Leitung und den Eltern ist unerlässlich. Sie kann den gegenseitigen, vertraulichen Austausch von Informationen, die für die Betreuung der Kinder relevant sind, beinhalten.

Art. 18 Schlussbestimmungen

- ¹ Das Ausführungsreglement ist ein Anhang zum Gemeindereglement. Es wird durch den Gemeinderat jährlich überprüft und genehmigt.
- ² Mit der Unterschrift des Anmeldeformulars bestätigen die betroffenen Eltern, dass sie umfassend über die Einrichtung „Kita Seisemüsli“ informiert wurden und mit dem Reglement einverstanden sind.

Dieses Ausführungsreglement tritt ab dem 01.09.2026 in Kraft

Genehmigt durch den Gemeinderat von Plaffeien am 18. Mai 2026.

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Sig.

Christian Raemy
Gemeindeschreiber



Sig.

Daniel Bürdel
Gemeindeammann