**Gemeindereglement**

**über die ausserschulische Betreuung (ASB)**

***Hinweis:***

*Dieses allgemeinverbindliche Reglement regelt die Beziehungen zwischen der Gemeinde und ihren Bürgerinnen und Bürgern im Bereich der ausserschulischen Betreuung und muss somit von der Gemeindelegislative (Gemeindeversammlung/Generalrat) verabschiedet und von der Direktion für Gesundheit und Soziales (GSD) verabschiedet werden. Dieses allgemeinverbindliche Reglement soll einen Rahmen sowie die Grundsatzbestimmungen festlegen.*

*Es unterscheidet sich vom Ausführungsreglement, das von der Gemeindeexekutive (Gemeinderat) erlassen wird, das lediglich Bestimmungen zur Ausführung der im allgemeinverbindlichen Gemeindereglement aufgeführten Grundsätze enthalten kann. Folglich ist es nicht möglich, im Ausführungsreglement Verpflichtungen vorzusehen, die nicht auch im allgemeinverbindlichen Gemeindereglement (zumindest grundsätzlich) vorgesehen sind. Das Ausführungsreglement kann Detailfragen, Elemente zu sich häufig verändernden Themen sowie Elemente umfassen, mit deren Behandlung der Gemeinderat über die Gemeindeversammlung (Kompetenzdelegation) betraut wurde. Das Reglement bedarf keiner Stellungnahme und wird nicht von der GSD genehmigt.*

*Die Bestimmungen dieses Reglements und des Ausführungsreglements müssen inhaltlich übereinstimmen. Werden nämlich ähnliche Situationen in den einzelnen Texten unterschiedlich gehandhabt, können daraus juristische Unsicherheiten entstehen. Weiter verbietet der Grundsatz der Gewaltentrennung (Art. 85 Kantonsverfassung), der gleichermassen für die Beziehung zwischen Gemeindelegislative und -exekutive gilt, «copy-pasten» zwischen allgemeinverbindlichen Reglement und Ausführungsreglement. Bestimmungen des einen Reglements können nicht unverändert in das andere übertragen werden.*

*Bei der Veröffentlichung gibt es jedoch keine Unterschiede zwischen allgemeinverbindlichem Reglement und Ausführungsreglement: Sowohl die Reglemente der Gemeindeversammlung wie auch des Generalrats sind von der Gemeinde auf gleiche Art zu veröffentlichen (Art. 84 Abs. 2bis GG und Art. 42b Abs. 2 Bst. d ARGG).*

*Schliesslich weisen wir darauf hin, dass dieses Reglement dem Preisüberwacher zur Stellungnahme unterbreitet werden muss.*

*Dieses Reglement konkretisiert die Anwendung folgender Gesetzesgrundlagen:*

*- Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB; RS 210);*

*- eidgenössische Verordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO; SR 211.222.338);*

*- kantonales Gesetz vom 9. Juni 2011 über die familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen (FBG; SGF 835.1) und Reglement vom 27. September 2011 über die familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen (FBR; SGF 835.11);*

*- kantonales Jugendgesetz vom 12. Mai 2006 (JuG; SGF 835.5) und Jugendreglement (JuR; SGF 835.51);*

*- kantonales Gesetz vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG; SGF 140.1);*

*- Ausführungsreglement vom 28. Dezember 1981 zum Gesetz über die Gemeinden (ARGG; SGF 140.11;*

*- Gesetz vom 23. Mai 1991 über die Verwaltungsrechtspflege (VRG; SGF 150.1);*

*- kantonale Verordnung vom 18. Dezember 2012 über den Kindes- und Erwachsenenschutz (KESV; SGF 212.5.11);*

*- Richtlinien der Direktion für Gesundheit und Soziales vom 1. März 2011 über die ausserschulischen Betreuungseinrichtungen.*

*Die Gemeinde muss vorgängig zum Reglement die Stellungnahme seitens der Preisüberwacherin/des Preisüberwachers einholen (Art. 14 Bundesgesetz über die Preisüberwachung (PüG, SR 942.20). Es wird vorgeschlagen, die Konsultation der PÜ parallel zur Vorprüfung bei dem Jugendamt (JA) vorzunehmen. Die Stellungnahme der Preisüberwacherin/des Preisüberwachers hat in jedem Fall zu erfolgen bevor der Reglementsentwurf der Gemeindeversammlung oder dem Generalrat (ihrer Gemeinde) vorgelegt wird.*

*Sie finden zusätzliche Informationen betreffend das Preisüberwachungsverfahren in Info’GemA 23/2021 und Anhang 3.*

Die Gemeindeversammlung/der Generalrat von [NAME GEMEINDE]:

***Hinweis:*** *Je nach Gemeindeorganisation weglassen, was nicht passt.*

gestützt auf:

Artikel 6 und 11 des Gesetzes vom 9. Juni 2011 über die familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen (FBG);

verabschiedet die folgenden Bestimmungen:

**Artikel 1 – Ziele und Anwendungsbereich**

1 Die Gemeine schafft eine ausserschulische Betreuungseinrichtung (nachfolgend: Einrichtung), um die Bevölkerung bei der Vereinbarung von Berufs- und Familienleben zu unterstützen.

2 Dieses Reglement regelt die Organisation sowie die Bedingungen im Zusammenhang mit dem Besuch der Einrichtung. Für die Details wird es vom Ausführungsreglement der Einrichtung ergänzt.

3 Um eine ausreichende Anzahl ausserschulischer Betreuungsplätze anzubieten, kann die Gemeinde zudem eine Vereinbarung mit dem Tageselternverein oder mit anderen privaten Einrichtungen abschliessen. In diesen Fällen subventioniert die Gemeinde die Einrichtungen gemäss ihrem «Gemeindereglement über die familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen».

4 Der Begriff «Eltern» bezeichnet im Folgenden die Person bzw. die Personen, welche die elterliche Sorge im Sinne des Schweizerischen Zivilgesetzbuches besitzt bzw. besitzen.

**Artikel 2 - Aufnahmebedingungen**

1 Ausschliesslich Eltern, deren Kinder die Primarschule (1H-8H) der Gemeinde       [ODER]       besuchen, können ihre Kinder für die Betreuung in der Einrichtung anmelden.

2 Pro Kind ist ein Anmeldeformular auszufüllen.

3 Pro Anmeldung wird eine einmalige Anmeldegebühr von       Franken erhoben; die Modalitäten werden im Anwendungsreglement beschrieben [ODER] von höchstens       Franken erhoben; die Modalitäten werden im Anwendungsreglement beschrieben.

***Hinweis:*** *Die Gebühr muss den Grundsätzen der Gleichwertigkeit und Kostendeckung entsprechen. Daher müssen Sie die Notwendigkeit des Betrages rechtfertigen können.* *Eine jährliche Erhebung der Gebühr oder eine Erhebung bei Wiederanmeldung entspricht grundsätzlich nicht diesen Grundsätzen.*

4 Eine Anmeldung während des Schuljahres ist zu den ordentlichen Bedingungen möglich.

5 Kann für ein Kind ausserhalb der bereits angemeldeten Betreuungseinheiten keine ausserschulische Betreuungslösung gefunden werden, sind gelegentliche Besuche der Betreuungseinrichtung möglich.

|  |
| --- |
| **Artikel 3 - Aufnahmeverfahren** |

1 Das zwingend ausgefüllte Formular für die definitive Anmeldung muss vor Betreuungsbeginn an die aufgeführte Adresse geschickt werden. Die Anmeldung ist nur dann gültig, wenn alle erforderlichen persönlichen Angaben gemacht und die gewünschten Betreuungszeiten angegeben wurden.

2 Die Person, welche die Anmeldung unterzeichnet, wird innerhalb der im Ausführungsreglement festgesetzten Frist informiert, wenn eine Betreuung gar nicht oder nur teilweise möglich ist. In diesem Fall kann sie sich auf die Warteliste setzen lassen.

3 Übersteigt die Betreuungsnachfrage die Kapazität der Einrichtung, erstellt die Einrichtungsleitung eine Warteliste.

4 Übersteigt die Betreuungsnachfrage die Kapazität der Einrichtung, entscheidet die Einrichtungsleitung anhand einer umfassenden Analyse jeder einzelnen Situation über die Zuteilung der Plätze, wobei namentlich die folgenden Kriterien berücksichtigt werden (vorausgesetzt, die bereits angemeldeten Kinder behalten ihre Betreuungseinheiten):

a. Einelternfamilie mit Erwerbstätigkeit;

b. Paar mit doppelter Erwerbstätigkeit;

c. Beschäftigungsgrad;

d. Alter des Kindes/der Kinder;

e. Geschwister;

f. Unabdingbarkeit der Betreuung;

g. andere Betreuungsmöglichkeiten.

|  |
| --- |
| **Artikel 4 - Verpflichtungen im Falle einer Anmeldung** |

1 Die Unterzeichnung des Anmeldeformulars verpflichtet die unterzeichnende Person:

1. zur Zahlung der erteilten Leistungen;
2. zur Einhaltung der gesetzlichen und reglementarischen Bestimmungen der Einrichtung sowie der Verhaltensregeln;
3. zur Einhaltung der Öffnungszeiten der Einrichtung, insbesondere die Bring- und Abholzeiten der Kinder.

2 Die Verhaltensregeln betreffen in erster Linie Anstand, Respekt, Ordnung, Disziplin, Teilnahme an den Aktivitäten, Sauberkeit und Hygiene.

3 Die Eltern und das Betreuungspersonal arbeiten in allen Belangen, die das Kind betreffen, eng zusammen.

4 Jedes angemeldete Kind muss zwingend über eine Kranken- und Unfallversicherung sowie über eine Haftpflichtversicherung verfügen. Es muss zudem eine Kopie des aktuellen Impfausweises abgeben.

|  |
| --- |
| **Artikel 5 - Absenzen** |

1 Erkrankt oder verunfallt ein angemeldetes Kind, ist dies der Einrichtung so rasch wie möglich mitzuteilen. Kranke Kinder müssen zu Hause bleiben.

2 Bei krankheits- oder unfallbedingten Abwesenheiten, die durch ein ärztliches Zeugnis begründet werden, können die Kosten für die Betreuungsleistungen reduziert werden. Ob eine Reduktion gewährt wird, bestimmt die Einrichtungsleitung.

3 Die Eltern informieren die Einrichtung sofern möglich am Vortag über die Rückkehr des genesenen Kindes.

4 Punktuelle Absenzen eines Kindes müssen der Einrichtungsleitung mindestens 24 Stunden im Voraus angekündigt und begründet werden; sie werden in Rechnung gestellt.

|  |
| --- |
| **Artikel 6 - Suspendierung von der Einrichtung** |

1 Die Suspendierung ist eine provisorische Massnahme, von der bei Gefährdung des Kindes abzusehen ist.

2 Hält sich ein Kind nicht an die Verhaltensregeln (s. Art. 4 Abs. 2), so kann es vorübergehend von der Betreuung in der Einrichtung suspendiert werden. Die Suspendierung wird von der Einrichtungsleitung schriftlich begründet und per Post an die betroffenen Eltern geschickt. Die Einrichtungsleitung hört das Kind mit seinen Eltern vorgängig an.

3 Die Einrichtungsleitung [ODER Die Einrichtungsleitung legt, in Einvernehmen mit dem Gemeinderat, die Dauer der Suspendierung fest. Die Suspendierung dauert höchstens zehn Betreuungstage. Die Zahlung ist für die Dauer der Suspendierung nicht geschuldet (1)/Die Zahlung ist für die Dauer der Suspendierung geschuldet (2).

4 Wird die monatliche Rechnung ohne Abrede mit den Eltern mehr als 30 Tage zu spät bezahlt, kann die Einrichtungsleitung [ODER] die Einrichtungsleitung, in Einvernehmen mit dem Gemeinderat, das Kind bis zur Begleichung der Rechnung von der Betreuung suspendieren. Die Suspendierung wird von der Einrichtungsleitung schriftlich begründet und per Post an die betroffenen Eltern geschickt.

|  |
| --- |
| **Artikel 7 - Ausschluss aus der Einrichtung** |

1 Der Ausschluss ist eine definitive Massnahme, die für das gesamte Schuljahr gilt.

2 Verstösst ein Kind mehrmals und erheblich gegen die Verhaltensregeln, so kann es von der Betreuung ausgeschlossen werden. Zu einem solchen Ausschluss kommt es erst nach Suspendierung des Kindes und schriftlicher Verwarnung der Eltern von der Einrichtungsleitung. Die Eltern wie auch das Kind können angehört werden. Der Gemeinderat befindet über die von der Einrichtungsleitung vorgeschlagene Massnahme und informiert die Eltern über seinen Beschluss. Die Zahlungen bleiben bis Ende der effektiven Betreuung des Kindes geschuldet.

***Hinweis:*** *Suspendierung und Ausschluss werden bei unterschiedlich schweren Fällen angewandt. Ein Verstoss, auch mehrmalig, gegen bestimmte Verhaltensregeln führen nicht zwingend zu einem Ausschluss. Damit ein Ausschluss des Kindes ins Auge gefasst werden kann, muss das Verhalten des Kindes die Funktionsweise der Einrichtung mit einer gewissen Intensität stören.*

|  |
| --- |
| **Artikel 8 - Abmeldung aus der Einrichtung** |

1 Eine Abmeldung aus der Einrichtung ist jederzeit möglich. Sie muss den im Ausführungsreglement bezeichneten Personen mindestens einen Monat im Voraus auf das Ende eines Monats schriftlich mitgeteilt werden.

2 Die Einrichtungsleistungen werden unabhängig von der tatsächlichen Betreuung bis Ablauf der unter Absatz 1 aufgeführten Frist in Rechnung gestellt.

|  |
| --- |
| **Artikel 9 - Öffnungszeiten der Einrichtung und Verspätungen** |

1 Die Einrichtung ist montags bis freitags während des Schuljahres geöffnet sowie während bestimmten Ferienzeiten. Die Öffnungszeiten der Einrichtung werden von der Einrichtungsleitung vor Beginn des neuen Schuljahrs festgelegt, im Einvernehmen mit dem Gemeinderat. Sie sind Bestandteil des Ausführungsreglements.

2 Während der Schulzeit können die Öffnungszeiten durch die Einrichtungsleitung reduziert werden, im Einverständnis mit dem Gemeinderat. Dazu erstellt diese eine Stellungnahme (bei ungenügender Auslastung: einen Monat im Voraus; wenn eine Betreuungseinheit gar nicht belegt ist: sofort).

3 Bei Nichteinhaltung der Öffnungszeiten sind die Verspätungen wie folgt verrechnet :

* 5 bis 15 Minuten: 10 Franken
* 15 bis 30 Minuten: 20 Franken
* mehr als 30 Minuten: 40 Franken

***Hinweis****: die Nichteinhaltung der Öffnungszeiten können (aber müssen nicht) sanktioniert werden.*

|  |
| --- |
| **Artikel 10 - Tarifskala der Einrichtung** |

1 Die Tarife der Einrichtung werden nach einer degressiven Tarifskala entsprechend der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Eltern festgesetzt (ohne Mahlzeiten). Der Höchsttarif beträgt      . Die Mahlzeiten werden zu einem Höchstbetrag von       Franken pro Mahlzeit verrechnet. Die Einrichtungsleitung erstellt die Tarife und Mahlzeitenkosten vor Beginn des Schuljahres und unterbreitet sie dem Gemeinderat zur Genehmigung. Sie sind Bestandteil des Ausführungsreglements. Die von den Eltern übernommenen Kosten dürfen die tatsächlichen Kosten der Einrichtung nach Abzug des finanzielles Beitrags des Steuerreform-Fonds nicht übersteigen.

***Hinweis****: Gemäss Rechtsprechung des Bundesgerichts (BGE 141 I 1), analog anwendbar auf die ausserschulischen Betreuungseinrichtungen, betragen die maximalen Verpflegungskosten je nach Alter des Kindes zwischen 10 und 16 Franken pro Tag.*

2 Die Tarife von Kindern in Stufe H1 bis H2 werden gemäss den Modalitäten des FBG angepasst, sprich ein Abzug der Beiträge Staat/Arbeitgeber/Selbstständigerwerbende von den Tarifen für Kinder der Stufen 3H bis 8H.

3 Bei der Berechnung der Tarife wird ein Geschwisterrabatt berücksichtigt.

4 Die Berechnung des anrechenbaren Einkommens erfolgt, gemäss Artikel 12 Abs. 2 FBG, entsprechend den Modalitäten in Kapitel «anrechenbares Einkommen» des Dokuments «Bezugssystem FBG», erstellt von der Direktion für Gesundheit und Soziales.

5 Sofern keine ausserordentlichen Umstände vorliegen (z. B. eine ausserordentliche und dringende, nicht budgetierte Ausgabe), sind die Tarife das ganze Schuljahr gültig. Im gegenteiligen Fall werden Tarifänderungen den Eltern drei Monate im Voraus mitgeteilt.

***Hinweis****:*

*Die Legislative legt den Betrag der öffentlichen Abgaben fest. Im Sinne von Artikel 67 Abs. 3 des Gesetzes über den Finanzhaushalt der Gemeinden (GFHG) kann die Gemeindeversammlung dem Gemeinderat diese übertragen, sofern sie dabei, im allgemeinverbindlichen Reglement, den Gegenstand der Abgabe, den Kreis der Abgabepflichtigen, die Berechnungskriterien und den Höchstbetrag der Abgabe festlegt. Um der Kompetenzdelegation des GFHG zu entsprechen, ist der Höchstbetrag in dieser Bestimmung festzuhalten.*

*Im Wesentlichen muss das allgemeinverbindliche Reglement umfassen: 1) Tarife der Einrichtung werden grundsätzlich nach einer degressiven Tarifskala entsprechend der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Eltern festgesetzt, 2) Höchstbetrag Tarife und 3) Höchstbetrag Verpflegungskosten.*

*Für die Umsetzung der finanziellen Tragbarkeit der Tarife im Sinne des FBG (Art. 8 und Art. 12 Abs. 2) ist ein anrechenbares Einkommen zu berechnen, auf das sich die Tarifbestimmung stützen wird. Dafür werden nicht nur die Einkommen der Familie berücksichtigt, sondern auch ihre Ausgaben. Das Freiburger Kantonsgericht hat bestätigt, dass aus Gründen der Gleichbehandlung und in Erwägung, dass der Begriff der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Familie das zentrale Element bei der Subventionierung von familienergänzenden Tagesbetreuungseinrichtungen ist, die Gemeinden den Begriff der finanziellen Tragbarkeit der Tarife nicht beliebig anpassen können. Sie sollen eine einheitliche Methode anwenden. Dafür hat die Direktion für Gesundheit und Soziales ein Bezugssystem veröffentlicht. Auch wenn jede Gemeinde die Beiträge im Anschluss eigenständig anpassen kann, so kann sie hingegen die Berechnungsart des anrechenbaren Einkommens nicht in Frage stellen (s. Urteil KG 601 2016 154 vom 21. April 2017, Erw. 4).*

|  |
| --- |
| **Artikel 11 - Rechnungsstellung** |

1 Die Leistungen der Einrichtung werden monatlich in Rechnung gestellt und müssen innerhalb von 30 Tagen bezahlt werden. Verrechnet werden die im Anmeldeformular bzw. im Stundenplan vereinbarten Betreuungseinheiten.

2 Zusätzliche vollständige oder angefangene Betreuungseinheiten werden nachverrechnet, in Übereinstimmung mit der Tarifskala der Einrichtung.

3 Bei Zahlungsverzug werden ein Zins von 5 % und Mahnungskosten bis zu       in Rechnung gestellt. Eine Eintreibung auf dem Weg der Betreibung bleibt vorbehalten.

|  |
| --- |
| **Artikel 12 - Hausaufgaben** |

1 Die Hausaufgaben können während der Betreuung erledigt werden.

2 Werden die Hausaufgaben während der Betreuung erledigt, so trägt die Einrichtung keinerlei Verantwortung betreffend Qualität oder Vollständigkeit. Diese Aufgabe obliegt den Eltern.

|  |
| --- |
| **Artikel 13 - Erziehungsprojekt** |

Das Erziehungsprojekt, das vom Gemeinderat im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung und in Übereinstimmung mit den Empfehlungen des Jugendamtes verabschiedet wird, legt die sozialpädagogische Richtung der Einrichtung fest.

|  |
| --- |
| **Artikel 14 - Schweigepflicht** |

1 Das Betreuungspersonal unterliegt der Schweigepflicht. Fragen im Zusammenhang mit dem Kind bespricht es ausschliesslich mit den Eltern des Kindes, dem Einrichtungspersonal oder dem Gemeinderat.

2 Eine gute Zusammenarbeit zwischen dem Betreuungspersonal und der Lehrerschaft ist unerlässlich. Sie umfasst den gegenseitigen Austausch von Informationen, die für die Betreuung der Kinder und deren Entfaltung erforderlich sind.

|  |
| --- |
| **Artikel 15 - Verantwortlichkeit** |

1 Während der Einheiten, für die sie angemeldet sind, unterstehen die Kinder der Verantwortung des Betreuungspersonals.

2 Darf das Kind von einer Drittperson abgeholt werden, informieren die Eltern die Einrichtungsleitung im Voraus.

3 Die Strecken von der Schule zur Einrichtung und umgekehrt legen die Kinder im Schulbus oder in Begleitung des Betreuungspersonals zurück. Unterwegs unterliegen die Kinder der Verantwortung der Einrichtung (Einzelheiten s. Ausführungsreglement).

4 Die Einrichtung trägt keine Verantwortung für:

- die Strecke zwischen Wohnort und Einrichtung (und umgekehrt);

- Diebstähle oder Schäden innerhalb der Einrichtung;

- Unfälle, die sich in Anwesenheit der Eltern oder einer anderer Person, die das Kind abholen darf, ereignen;

- ungenaue oder unvollständige Angaben im Anmeldeformular.

***Hinweis****: Die konkreten Umstände überwiegen gegenüber der Haftungsausschlussklausel. Soll heissen: Es wird immer geprüft, ob der Einrichtung im konkreten Fall etwas vorgeworfen werden kann oder nicht. Wenn ja, kann die Einrichtung trotz Haftungsausschlussklausel im allgemeinverbindlichen Gemeindereglement zur Verantwortung gezogen werden.*

5 Fehlt ein Kind mehr als 15 Minuten nach der Ankunftszeit gemäss Anmeldeformular oder Stundenplan, kontaktiert das Einrichtungspersonal unverzüglich die Eltern oder die Kontaktperson. Antworten die Eltern oder die Kontaktpersonen nicht, lanciert das Betreuungspersonal eine Suche und ist befugt, alle notwendigen Massnahmen zu ergreifen, um das Kind rasch wiederzufinden (insbesondere das Verständigen der Polizei). Dadurch entstehende Kosten tragen die Eltern.

6 Bei einem Unfall oder einer Erkrankung des Kindes in der Einrichtung trifft das Einrichtungspersonal alle notwendigen Vorkehrungen für seine angemessene Betreuung des Kindes. Allfällige damit verbundene Kosten tragen die Eltern.

7 In Anwendung von Artikel 314d ZGB, Verpflichtung zur Meldung, wenn die körperliche, psychische oder sexuelle Integrität eines Kindes gefährdet scheint, bleibt vorbehalten.

|  |
| --- |
| **Artikel 16 - Rechtsmittel** |

1 Jegliche Verfügung, welche die Einrichtungsleitung in Anwendung dieses Reglements trifft, kann innerhalb von 30 Tagen seit Mitteilung mit schriftlicher Einsprache beim Gemeinderat angefochten werden.

2 Gegen die Einspracheentscheide des Gemeinderats kann innert 30 Tagen seit Mitteilung beim Oberamtmann Beschwerde eingereicht werden.

3 Gegen die direkt vom Gemeinderat beschlossenen Entscheide kann innert 30 Tagen seit Mitteilung beim Oberamtmann Beschwerde eingereicht werden, ohne vorgängige Beschwerde (= Variante 1) oder mit vorgängiger Beschwerde beim Gemeinderat innert gleicher Frist (= Variante 2).

***Hinweis****: Das Gemeindereglement kann in Anwendung von Artikel 153 Abs. 3 GG auch vorsehen, dass gegen eine Verfügung des Gemeinderates innert 30 Tagen vorgängig beim Gemeinderat selbst Einsprache erhoben werden kann.* *Diese Möglichkeit besteht nicht, wenn die Verfügung durch die Einrichtungsleitung gesprochen wurde, da dies vier Beschwerdestufen vorsehen würde und damit aufgrund der Verfahrenslänge verfassungswidrig wäre.*

**Artikel 17 - Schlussbestimmungen**

1 Der Gemeinderat ist für die Anwendung dieses Reglements zuständig.

2 Das Reglement vom       wird aufgehoben.

***Hinweis****: Artikel 17 Abs. 2 braucht es nur dann, wenn dieses Reglement ein anderes Reglement über die ausserschulische Betreuung ersetzt.*

3 Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch die Direktion für Gesundheit und Soziales in Kraft.

4 Dieses Reglement wird auf der Website der Gemeinde veröffentlicht.

Beschlossen von der Gemeindeversammlung / vom Generalrat von       am      .

***Hinweis****: Je nach Gemeindeorganisation weglassen, was nicht passt.*

Der/die Gemeindeschreiber/in:       Der/die Gemeindepräsident/in:

***Hinweis****: Hier Stempel aufbringen.*

Genehmigt durch die Direktion für Gesundheit und Soziales am……………………………………………….

Der Staatsrat/Direktor

Philippe Demierre