

## Information Anmeldung neues Schuljahr 2025/2026

Liebe Eltern, liebe Kinder

Willkommen in den Tagesstrukturen Ehrendingen!

Wir freuen uns sehr, dass ihr euch für die Betreuung bei uns in den Tagesstrukturen interessiert



Nachfolgend findet ihr alle nötigen Informationen bezüglich der Anmeldung für das neue Schuljahr.

Folgende Punkte bitte beachten (im Anhang findet ihr eine ausführliche Version):

- Bestehende Kinder müssen nicht neu angemeldet werden, es reicht eine Aktualisierung der Kontaktangaben und Modularpassung
- Geschwister können im Leoba App hinzugefügt werden, alle Kontaktangaben der Eltern müssen nicht neu ausgefüllt werden
- **Neu eintretende Kinder** melden sich bitte über folgenden Link an:  
<https://eltern.leoba.ch/8myzroqer1pxOPOPHrVtN/registration>  
→ Die Anleitung für das App von Leoba findet ihr im letzten Teil dieses Schreibens
- **Anmeldeschluss ist am 16.06.2025**  
Wenn die Anmeldung nach der Anmeldefrist eingereicht wird und keine Betreuungskapazität mehr besteht, setzen wir die Kinder auf eine Warteliste. Sobald es einen freien Platz gibt, werden wir uns mit euch in Verbindung setzen.

Die Anmeldung kann nicht provisorisch ausgefüllt werden. Die Anmeldung ist definitiv und somit verbindlich. Auch das Tauschen und Schieben von Tagen ist nach dem Abschliessen der Anmeldung nicht mehr möglich.

- Falls ihr Anspruch auf Subventionen habt oder allenfalls ein Gesuch stellen möchten, machen Sie das bitte vor Ende Juni beim Sozialdienst Ehrendingen, damit die Rechnungen im August richtig verschickt werden können.  
→ Familien, die bereits Subventionen der Gemeinde beziehen, müssen das Gesuch wieder neu einreichen!
- Die Bestätigung für die Betreuung wird über das Eltern App von Leoba verschickt

Bei Fragen oder Unklarheiten dürft Ihr euch gerne mit mir in Verbindung setzen.

Wir freuen uns auf das kommende Schuljahr mit euren Kindern 😊

Herzliche Grüsse  
Sabrina Schmid

Leitung Tagesstrukturen Ehrendingen

### **TAGESSTRUKTUREN**

Dorfstrasse 10 | 5420 Ehrendingen | Telefon +41 56 246 12 12  
info@tagesstrukturen-ehrendingen.ch | www.tagesstrukturen-ehrendingen.ch

## Anmeldeverfahren

### 1. Anmeldung für bestehende Familien/ Geschwister

Kinder, welche bereits in den Tagesstrukturen betreut werden, müssen nicht mehr das ganze Formular ausfüllen.

Wichtig dabei ist, dass ihr im Eltern App von Leoba die Daten der Kinder überprüft, aktualisiert und die Module anpasst. Bitte setzt das Startdatum an dem Tag, an dem eure Kinder nach den Sommerferien das erste Mal in die Tagi kommen. Ausserdem müsst ihr bitte das Enddatum auf den 31.07.2026 setzen.

Im Elternapp von Leoba bekommt ihr eine Push-Nachricht, dass ihr nun die Anmeldung für das kommende Schuljahr tätigen könnt. Bitte überprüft alle Angaben und passt die Module an.

→ **Wichtig für Schüler/innen: Bitte aktualisiert die Module erst, wenn ihr den Stundenplan erhalten habt.**

### 2. Anmeldung für neue Familien

Bitte füllt die Anmeldung über den oben genannten Link aus. Dieser findet ihr auch auf unserer Homepage.

Wichtig: Ihr müsst das App Leoba runterladen. Ausserdem ist es wichtig, dass ihr für die Registration im Eltern App dieselbe E-Mail-Adresse benutzt, wie ihr im Anmeldeformular abgibt.

**Bitte entnehmt unten die genaue Anleitung für das Anmeldeverfahren über Leoba. Bei Fragen oder Unklarheiten mit der Anmeldung dürft ihr euch jederzeit bei uns melden.**



# Bedienungsanleitung Leoba Software

Eltern-App

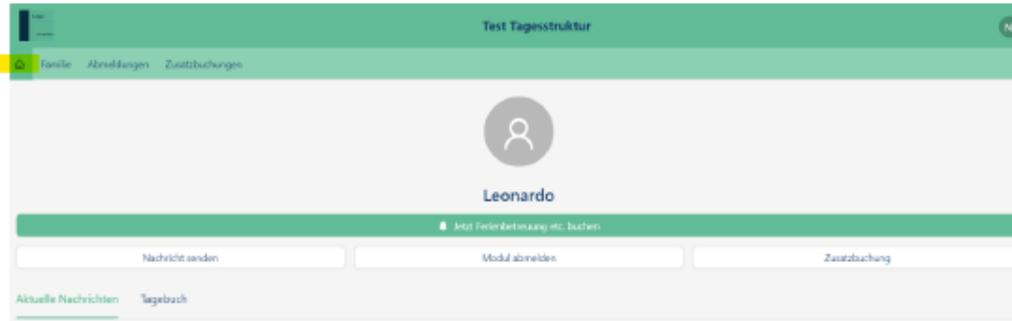
Version vom 17.02.2024

## Inhaltsverzeichnis

Hauptansicht der Eltern-App.....	2
Eigene Daten bearbeiten .....	2
Betreuungsvertrag .....	3
Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung: .....	3
Zusätzlich regelmässige Module buchen .....	4
Geschwisterkinder hinzufügen .....	5
Nachrichten .....	5
Aktuelle Nachrichten .....	6
Tagebuch .....	6
Abmeldungen .....	7
Abmeldearchiv.....	7
Zusatzbuchungen .....	7
Zusatzbuchungen Archiv .....	8

## Hauptansicht der Eltern-App

Nach erfolgreicher Registration befinden Sie sich in der Hauptansicht der Eltern-App. Auf die Hauptansicht gelangen Sie jeweils mittels des gelben Home-Buttons.

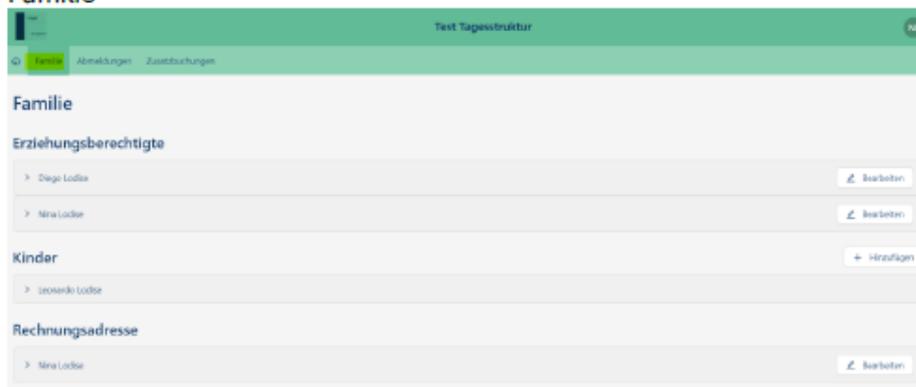


## Eigene Daten bearbeiten

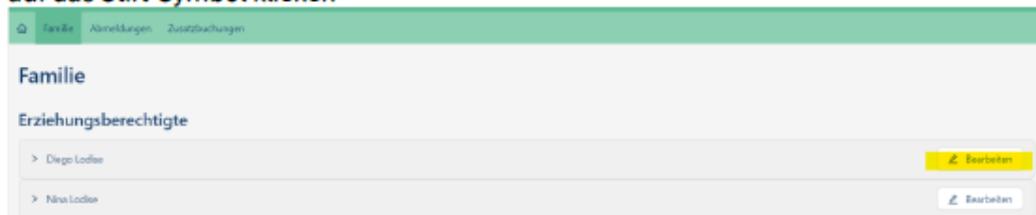
Mittels des Feldes «Familie» erhalten Sie Einsicht in Ihre im Online-Anmeldeformular eingetippten Daten. Sie sind dafür verantwortlich, dass diese aktuell sind und bei Änderungen angepasst werden.

Dies tätigen Sie wie folgt:

### 1. Familie



### 2. Erziehungsberechtigte, Kinder oder Rechnungsadresse auswählen, indem sie auf das Stift-Symbol klicken



3. Konkretes Feld in der jeweiligen Ansicht anwählen und korrekte Eingabe tätigen

Person Editieren
X

**Vorname \***

**Nachname \***

**Geschlecht**

**Geburtsdatum**

**Strasse und Hausnummer \***

**PLZ \***

**Ort \***

**Mobile Nummer \***

**Email**

**Zivilstand**

**Beruf**

**Arbeitgeber**

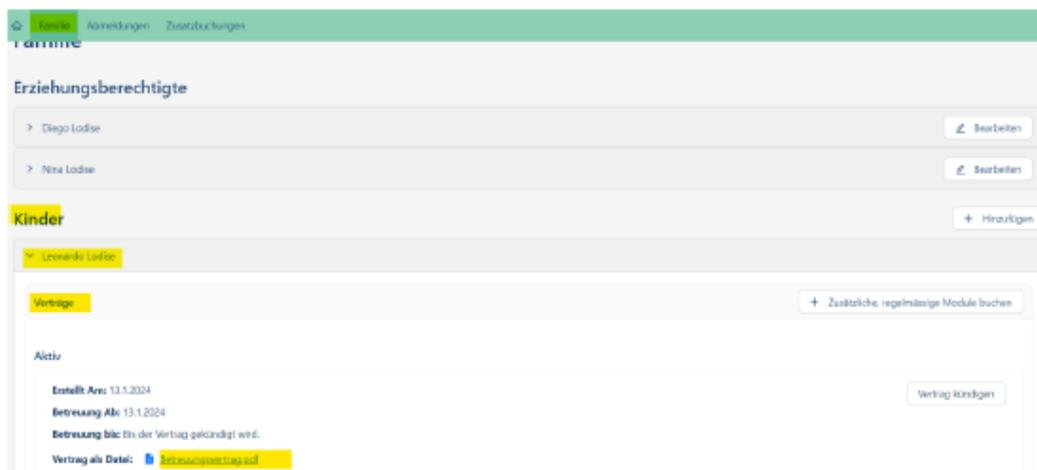
Speichern

4. Auf «Speichern»-Button im Bereich unten rechts klicken

Bemerkung: Die Institution wird automatisch über die Änderungen informiert.

## Betreuungsvertrag

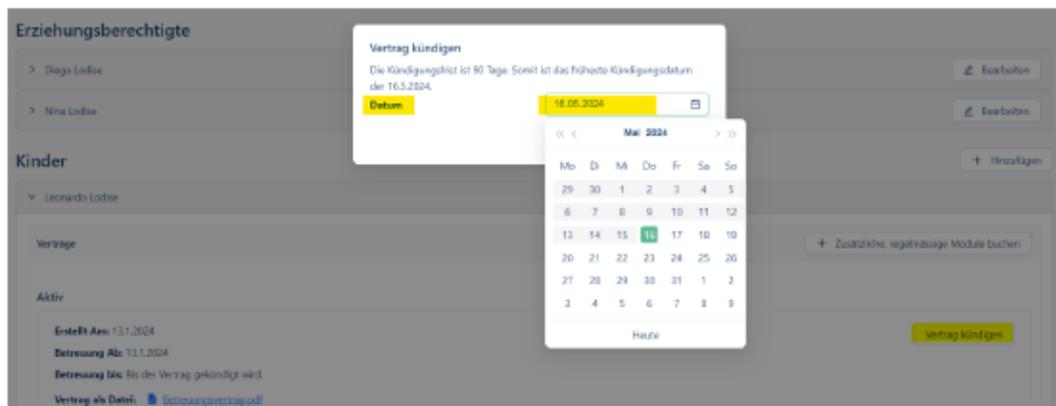
Der Betreuungsvertrag ist unter der Rubrik «Familie» unter dem jeweiligen Kind verfügbar.



The screenshot shows the 'Familie' (Family) section of the app. It lists two children: 'Diego Lodise' and 'Nina Lodise', each with a 'Bearbeiten' (Edit) button. Below this is the 'Kinder' (Children) section, which is expanded to show 'Leonardo Lodise'. Underneath, there is a 'Verträge' (Contracts) section with a '+ Zusätzliche, regelmäßige Module buchen' (Book additional, regular modules) button. The contract details for Leonardo Lodise are shown as 'Aktiv' (Active) with a 'Vertrag kündigen' (Cancel contract) button. The contract information includes: 'Erstellt Am: 13.1.2024', 'Betreuung bis: 13.1.2024', and 'Betreuung bis: bis der Vertrag gekündigt wird.' (Care until: until the contract is cancelled). A download icon and the text 'Vertrag als Datei: Betreuungsvertrag.pdf' are also visible.

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Vertrag per pdf herunterladen (vgl. Screenshot oben / Vertrag als Datei)
- Vertrag kündigen gemäss Screenshot unten:



### Zusätzlich regelmässige Module buchen

Wenn Sie einen neuen Vertrag bzw. eine Vertragsanfrage tätigen möchten, dann wählen Sie die Funktion «Zusätzlich regelmässige Module buchen» aus. Konkret können Sie dadurch eine neue Buchungsanfrage über regelmässige (d.h. nicht einmalige!) Buchungen tätigen.

Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn Sie an einem bestimmten Datum XY mehr arbeiten und somit zusätzliche Betreuungstage benötigen.

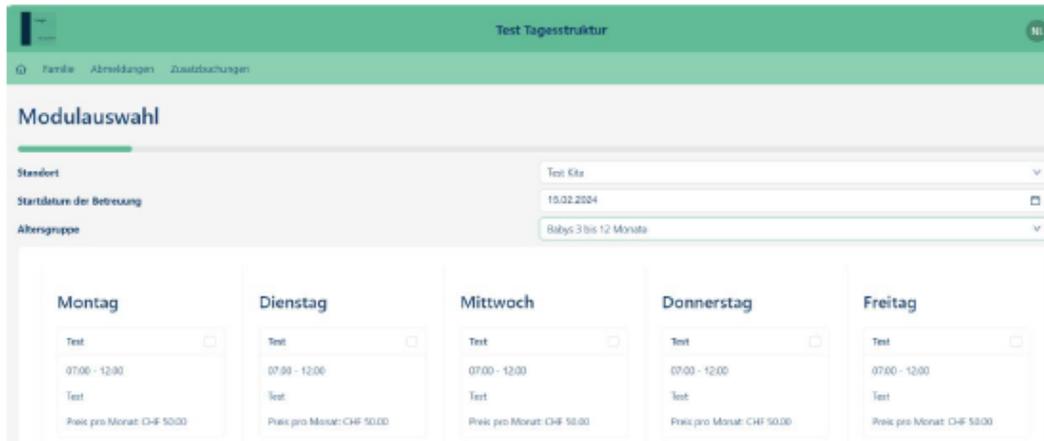
Zu beachten gilt Folgendes: Wenn Sie nach Ihrer Kündigungsfrist eine neue Buchungsanfrage tätigen möchten, dann kündigen Sie Ihren bisherigen Vertrag und erstellen einen neuen, indem Sie die gesamten Buchungen im neuen Vertrag aufführen.

Beispiel: Sie möchten den bisherigen Vertrag nach der regulären Kündigungsfrist von 90 Tage kündigen und nach Ablauf dieser Frist neue Betreuungstage buchen.

Wenn Sie ausserhalb der Kündigungsfrist einen Vertrag kündigen bzw. einen neuen Vertrag generieren wollen, dann müssen Sie zwingend mit der Institutionsleitung in Kontakt treten.



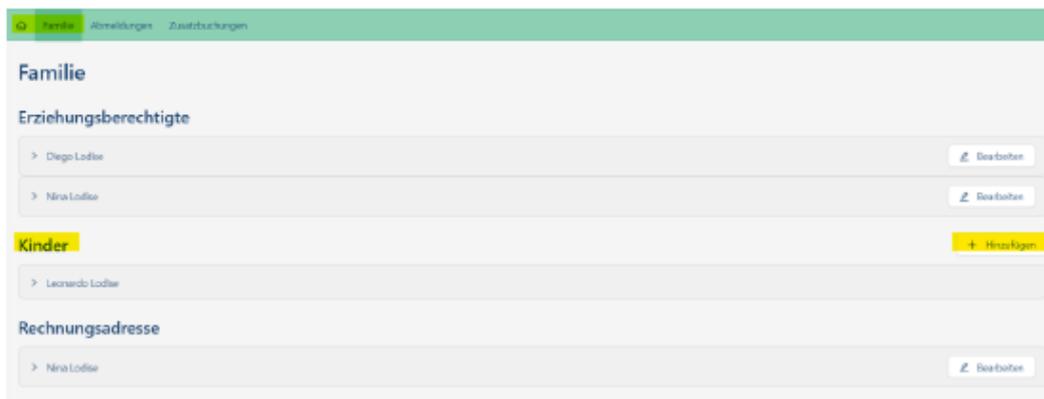
Danach werden Sie automatisch auf die Buchungsseite Ihrer Institution weitergeleitet und können dort die neuen Buchungen tätigen.



## Geschwisterkinder hinzufügen

Über die App haben Sie zudem die Möglichkeit, Geschwisterkinder hinzuzufügen. Sie brauchen dann nicht mehr das ganze Anmeldeformular, sondern lediglich die Kindermaske auszufüllen.

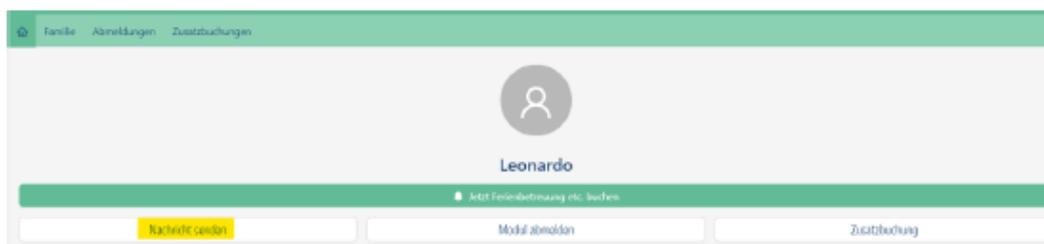
Dies tätigen Sie wie folgt:



## Nachrichten

Mittels der Nachrichten-Funktion haben Sie die Möglichkeit, der Institution Nachrichten zu senden und ebensolche mittels Push-Nachricht zu empfangen.

Nachrichten senden Sie, indem Sie auf «Nachrichten» klicken, eine Notiz erfassen und anschliessend auf «Nachricht absenden» klicken.





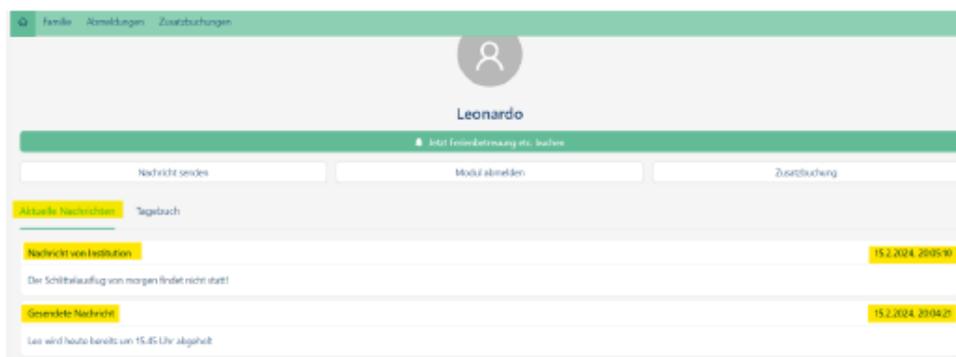
## Neue Nachricht erstellen

Leonardo kommt heute 15 Minuten später|

Nachricht absenden

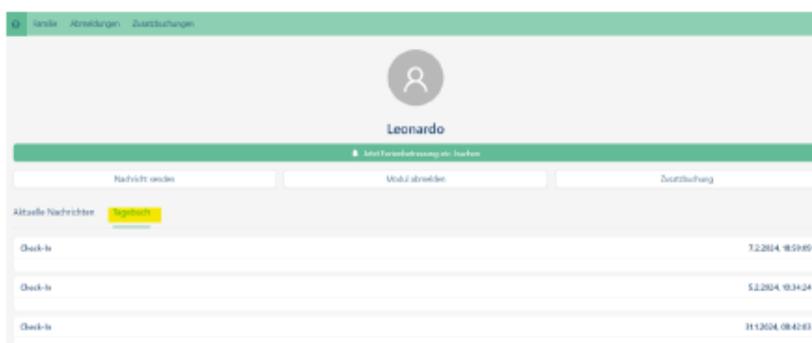
## Aktuelle Nachrichten

Unter der Rubrik «Aktuelle Nachrichten» finden Sie sämtliche Nachrichten, welche Sie an die Institution versendet haben. Auch sehen Sie Nachrichten, welche die Institution an Sie versendet hat. Auf der rechten Seite der Nachricht sehen Sie, an welchem Datum und zu welcher Uhrzeit eine Nachricht versendet worden ist.



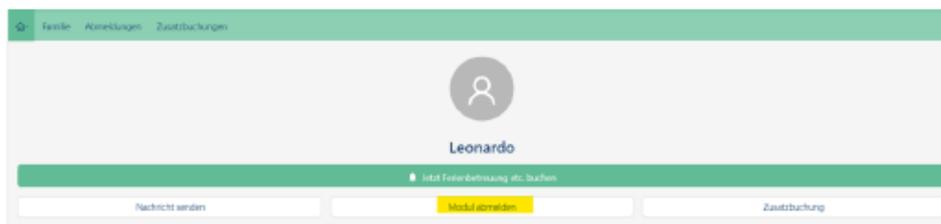
## Tagebuch

In der Funktion «Tagebuch» erhalten Sie Informationen zum Tagesablauf Ihres Kindes in der Betreuung. Voraussetzung ist, dass die Institution diese Funktion zur Dokumentation des Tagesablaufes nutzt.



## Abmeldungen

Abmeldungen infolge Krankheit, Ferien und weiterer Gründe tätigen Sie über die Spalte «Abmeldungen».



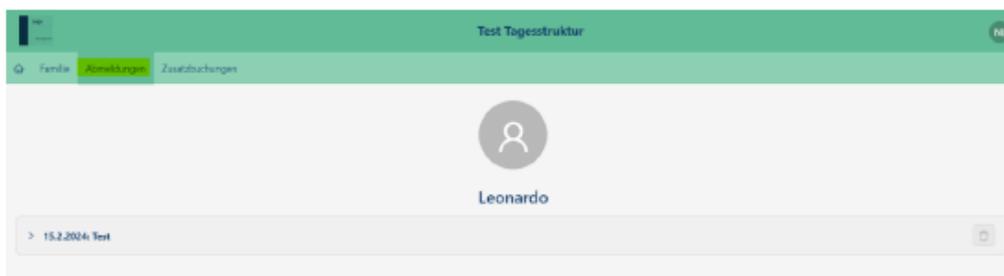
Danach gehen Sie wie folgt vor:

1. Abmeldedatum oder Zeitraum erfassen
2. Konkretes Modul bzw. Module auswählen
3. Notiz hinterlegen
4. Auf «Modul abmelden» klicken



## Abmeldearchiv

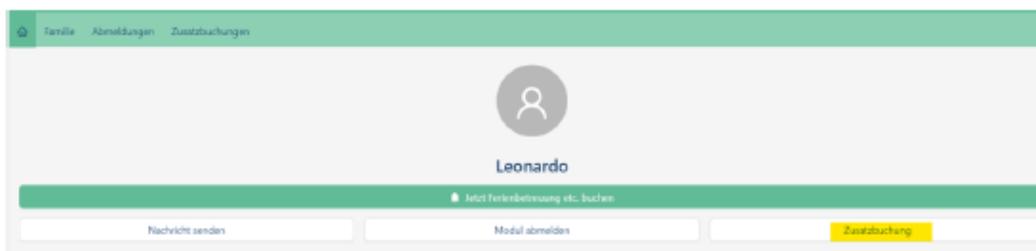
Hier erhalten Sie eine Übersicht über sämtliche getätigte Abmeldungen.



## Zusatzbuchungen

Mittels der Funktion «Zusatzbuchungen» können Sie zusätzliche Buchungen tätigen.

Als zusätzliche Buchungen gelten Buchungen, welche Sie nicht bereits im Betreuungsvertrag angewählt haben. Anbei der Screenshot:



Danach können Sie ein Datum bzw. eine Zeitspanne auswählen, das jeweilige Modul anklicken und die Buchungsanfrage übermitteln. Beachten Sie dazu den Text im grünen Kästchen.

X

## Zusätzlich buchen

Die Institutionsleitung kann den zusätzlichen Tag je nach Kapazitäten annehmen oder ablehnen.

**Datum** 16.02.2024 📅

**Bis** 16.02.2024 📅

Freitag

Test - CHF 12.00

**Notiz**

Sie müssen eine Notiz hinterlegen um die Buchung abzuschliessen.

Speichern

### Zusatzbuchungen Archiv

Hier erhalten Sie eine Übersicht über sämtliche getätigten Zusatzbuchungen. Beachten Sie bitte das Symbol rechts, welches Sie darüber informiert, ob Zusatzbuchungen angenommen bzw. abgelehnt worden sind.

