

Richtlinien zu den schulergänzenden Betreuungsangeboten (SEB)

(gültig ab 1. August 2023)

Inhalt

1.	Gegenstand	2
2.	Angebotsübersicht	2
2.1.	Zeit und Kostenbeitrag	2
2.2.	Orte	3
2.3.	Verpflegung	3
3.	Anmeldung, Kündigung und Schulstandortwechsel	4
3.1.	Aufnahme	4
3.2.	Kündigung	5
3.3.	Schulkreiswechsel innerhalb von Liestal	5
4.	Weitere Bestimmungen	6
4.1.	Grundlagen der Betreuung	6
4.2.	Wegbegleitung	6
4.3.	Bringen / Abholen	6
4.4.	Absenzen	6
4.5.	Krankheit und Unfall	7
4.6.	Regeln / Ausschluss	7
4.7.	Qualitätsentwicklung und -sicherung	8
5.	Informationen / Korrespondenz	8
5.1.	Informationen	8
5.2.	Kooperation	8
5.3.	Rechnungs- und Korrespondenzadresse	9
5.4.	Umgang mit Daten	9
6.	Berechnung des Elternbeitrags und Rechnungsstellung	9
6.1.	Nichtbeanspruchung oder Absenzen und deren Berechnung	10
6.2.	Rechnungsbegleichung und Mahnwesen	10
7.	Betreuungsgutschein	10
8.	Härtefall	11
9.	Rekursinstanz	11
10.	Versicherung	11
11.	Steuerbescheinigung	11
12.	Weitere Bestimmungen	11
13.	Inkraftsetzung und Aufhebung bisheriger Richtlinien	12

Gestützt auf § 8 der Verordnung für die familienergänzende Kinderbetreuung (FEB-Verordnung) vom 07.03.2023 erlässt der Bereich Bildung/Sport die folgenden Richtlinien zu den schulergänzenden Betreuungsangeboten.

1. Gegenstand

Die Richtlinien regeln die Modalitäten für die Teilnahme der Kindergarten- und Primarschulkinder an den schulergänzenden Betreuungsangeboten der Stadt Liestal (SEB). Das Angebot der SEB umfasst Frühbetreuung, Mittagstisch, Aufgabenhort und Nachmittagsbetreuung sowie Ferienbetreuung während zehn Schulferienwochen.

2. Angebotsübersicht

Die Angebote der SEB gewährleisten werktags während der Schulzeit eine betreute Freizeit zwischen 07.00 bis 08.00 Uhr sowie von 12.00 bis 18.30 Uhr, verbunden mit einem kleinen Frühstück, einem gesunden sowie ausgewogenen Mittagessen und Zvieri.

Der Aufgabenhort findet am Montag und Dienstag statt. Er beginnt direkt nach dem Nachmittagsunterricht und endet individuell nach der Erledigung der Hausaufgaben oder spätestens nach 60 Minuten. Daneben ist eine Hausaufgabenbetreuung in den Nachmittagsangeboten integriert.

Während den Schulferien (ausser Weihnachtsferien und 3./4. Sommerferienwoche) wird eine Ferienbetreuung an fünf Tagen von 07.00 bis 18.30 Uhr angeboten.

An Feiertagen besteht kein Angebot (Fasnachtsmontag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt und Freitag, Pfingstmontag, 1. August). Vor Feiertagen und den Schulferien endet die Nachmittagsbetreuung wie gewohnt um 18.30 Uhr.

2.1. Zeit und Kostenbeitrag

Die Früh-, Nachmittags- und Ferienbetreuung sind für Erziehungsberechtigte kostenpflichtig. Die Betreuung am Mittagstisch ist kostenlos, es werden lediglich die Kosten für die Verpflegung erhoben. Der Aufgabenhort ist kostenlos. Die in der FEB-Verordnung festgelegten Tarife werden nach der Anrechnung allfälliger Betreuungsgutscheine in Rechnung gestellt. Die Betreuungsgutscheine können mittels [Formular](#) bei der Abteilung Betreuung beantragt werden. Für Kinder von der 1. Kindergarten- bis zur 6. Primarklasse stehen nachstehende Angebote zur freien Auswahl:

Angebot	Zeit	Tage	Kosten
Frühbetreuung	07.00–08.00 Uhr	Mo-Fr	kostenpflichtig nach Einkommen, Volltarif: CHF 12.00
Mittagstisch	12.00–13.45 Uhr	Mo–Fr	Betreuung kostenlos, Mittagessen: CHF 12.00 (ohne Betreuungsgutschein)
Nachmittagsbetreuung ohne Unterricht	13.45–18.30 Uhr	Mo–Fr	kostenpflichtig nach Einkommen, Volltarif: CHF 33.00
Nachmittagsbetreuung mit Unterricht	15.15/16.10–18.30 Uhr	Mo–Fr	kostenpflichtig nach Einkommen, Volltarif: CHF 20.00
Aufgabenhort (für 1.–6. Klasse)	ab 15.15 Uhr bis Beendigung der Hausaufgaben und max. 60 min	Mo / Di	kostenlos

Angebot	Zeit	Tage	Kosten
Ferienbetreuung	07.00–18.30 Uhr	Mo–Fr	kostenpflichtig nach Einkommen, Volltarif: CHF 68.00 zzgl. Mittagessen: CHF 12.00 (ohne Betreuungsgutschein)
Sommerferien:	1., 2., 5. und 6. Ferienwoche (ausser 1. August)		
Herbstferien:	beide Ferienwochen		
Fasnachtsferien:	beide Ferienwochen (ausser Fasnachtsmontag)		
Frühlingsferien:	beide Ferienwochen (ausser Karfreitag, Ostermontag)		
Banntag:	ganzer Tag wie Ferienbetreuung		

2.2. Orte

Die SEB verfügt über eigene Räumlichkeiten, die teilweise auch für den Mittagstisch dienen. Die Angebote finden auf dem Schulareal oder in dessen Nähe statt. Ausgenommen ist die Ferienbetreuung, die für alle Schulkreise in dem zentralen Schulkreis Rotacker stattfindet. Abweichende Treffpunkte werden mit dem Bestätigungsschreiben für die Aufnahme bekanntgegeben. Zudem ergänzen überall nahegelegene und abwechslungsreiche Aussenbereiche das Raumangebot. Es werden auch Ausflüge in der Umgebung unternommen.

Schulkreis	Standort der SEB
Fraumatt, Mühlematt	Im Schulhaus Fraumatt
Frenke	Im Schulhaus Frenke
Gestadeck	Im Rosen Pavillon
Rotacker, Mühlematt	Im Rotacker Pavillon
Ferienbetreuung	Im Rotacker Pavillon

2.3. Verpflegung

Die am Mittagstisch teilnehmenden Kinder bringen kein eigenes Essen mit: Entweder werden die Mahlzeiten in einem Restaurationsbetrieb oder mittels Mahlzeitenlieferung in den eigenen Räumlichkeiten eingenommen. Die gelieferten Mahlzeiten stammen aus Liestal, um einerseits ein möglichst frisch zubereitetes Essen zu gewährleisten und andererseits das lokale Gewerbe zu unterstützen sowie durch kurze Transportwege die Umwelt zu schonen. Die Anbieter und die SEB sind darauf bedacht, gesunde, ausgewogene sowie kindgerechte Speisen (Frühstück, Mittagessen, Zvieri) und ungesüsste Getränke anzubieten. Es wird Die Anbieter sind um eine möglichst nachhaltige Menüplanung mit saisonalen und regionalen Produkten aus einer naturnahen und sozialverträglichen Herstellung bemüht. Die Restaurationsanbieter und die Stadt Liestal stellen geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung, in denen die Mahlzeiten gemeinsam in ruhiger und familiärer Atmosphäre eingenommen werden können. Auf die Pflege einer gemeinsamen Esskultur wird Wert gelegt. Die Ernährung soll keine Nebensache sein.

Die Standortverantwortlichen koordinieren die Zuteilung der Schülerinnen und Schüler in Gruppen, damit alle einen Zugang zu einem bedarfsgerechten Angebot haben. Die Verpflegung des Mittagessens findet an verschiedenen Schulkreisen statt:

Schulkreis	Essensanbieter
Fraumatt, Mühlematt	Catering Pflegezentrum Brunnmatt
Frenke	Catering Restaurant Falken
Gestadeck	Restaurant Pflegezentrum Brunnmatt
Rotacker, Mühlematt	Catering und Restaurant Falken
Ferienbetreuung	Catering oder im Restaurant Falken

3. Anmeldung, Kündigung und Schulstandortwechsel

Das Betreuungsangebot inkl. Ferienbetreuung kann flexibel genutzt werden. Es ist keine Mindestbelegung notwendig. Die Teilnahme an einem oder mehreren Angeboten ist nur mit vorgängiger Anmeldung möglich. Die getätigten Anmeldungen sind verbindlich.

3.1. Aufnahme

Die Anmeldung erfolgt durch die erziehungsberechtigte/n Person/en, bei der/denen das Kind gemäss Einwohnerregister niedergelassen ist.

Eine Anmeldung ist für alle Schülerinnen und Schüler widerkehrend auf das neue Schuljahr oder Ferien hin fällig. Eine garantierte Aufnahme setzt eine rechtzeitige und vollständige Anmeldung innerhalb des Anmeldezeitfensters (Anmeldeschluss Betreuungsangebot: 15. Mai, 15. Nov.; Anmeldeschluss Schulferien: wird rechtzeitig bekannt gegeben) via Eltern-App oder mittels dafür vorgesehenen Anmeldeunterlagen an die Abteilung Betreuung voraus. Es sind keine Platzreservierungen für verzögerte Aufnahmen möglich. Massgebend für eine Aufnahme ist der Zeit- oder Poststempel. Sollte bei einer verspäteten Anmeldung kein Platz vorhanden sein, so wird das Schulkind auf eine Warteliste gesetzt. Die Erziehungsberechtigten haben aber die Möglichkeit, für die Betreuung auf einen anderen Schulkreis auszuweichen und dafür mit der Abteilung Betreuung Kontakt aufzunehmen.

Die Aufnahme und Zuteilung des angemeldeten Kindes auf den Schulkreis der SEB erfolgt durch die Abteilung Betreuung.

Für die Durchführung der einzelnen Angebote ist die Anzahl der Anmeldungen massgebend. Im Falle der Unterschreitung werden die Erziehungsberechtigten informiert. Bei Bedarf kann auf einen anderen Standort ausgewichen werden, an welchem das gewünschte Angebot zustande kommt. Wird dies gewünscht, können die Erziehungsberechtigten mit der Abteilung Betreuung Kontakt aufnehmen und Ausweichmöglichkeiten besprechen. Der Schulkreis Mühlematt schliesst sich den Schulkreisen Rotacker oder Fraumatt an.

Angebot	Schulkreis	gesicherte Durchführung
Nachmittagsbetreuung mit/ohne Unterricht Mittagstisch	Fraumatt / Mühlematt	ab der 1. Anmeldung / Wochentag
	Frenke	ab der 1. Anmeldung / Wochentag
	Gestadeck	ab der 5. Anmeldung / Wochentag
	Rotacker / Mühlematt	ab der 1. Anmeldung / Wochentag
Frühbetreuung	alle	ab der 3. Anmeldung / Wochentag
Aufgabenhort	alle	ab der 5. Anmeldung / Wochentag
Ferienbetreuung	alle	ab der 1. Anmeldung / Wochentag

Nach erfolgter Aufnahme erhalten die Erziehungsberechtigten eine schriftliche Bestätigung der erfolgten Belegung mit Angaben zu Schulkreis, Treffpunkt / Durchführungsort, verantwortliche Betreuungsperson, Telefonnummer, Restaurant / Caterer, für das Angebot mitzubringende Utensilien (wie etwa Hausschuhe, Zahnbürste, bei Bedarf Ersatzkleidung). Die Anmeldung gilt für die Dauer eines ganzen Schuljahres. Daraus leitet sich die Verpflichtung zum Besuch bis mindestens Ende Dezember und zur Bezahlung der daraus resultierenden Kosten ab.

3.2. Kündigung

Austritte sind nur per 1. Januar möglich und die Kündigung muss spätestens bis zum 15. November via Eltern-App oder schriftlich an das Sekretariat Betreuung erfolgen. Nicht oder zu spät abgemeldete Kinder gelten ab Januar des laufenden Schuljahres als verbindlich angemeldet, was automatisch Rechnungsstellungen in der Höhe der gebuchten Angebote und Mittagstische für das folgende Halbjahr auslöst.

Eine Kündigung innerhalb des Semesters ist aus folgenden Gründen möglich:

- Wegzug aus Liestal
- persönlicher Härtefall

Die Kündigung hat schriftlich mit der Angabe der Gründe und unter der Einhaltung der Kündigungsfrist von einem Monat jeweils vor dem 20. des Monats an das Sekretariat Betreuung zu richten. Die Abteilungsleitung Betreuung entscheidet über die Gesuche.

3.3. Schulkreiswechsel innerhalb von Liestal

Bei einem Schulkreiswechsel erhält die Schülerin / der Schüler sofern möglich einen Betreuungsplatz im SEB des neuen Schulkreises. Ist kein Platz am neuen Ort vorhanden, so kann auf Wunsch der alte Platz gekündigt oder beibehalten werden. Die Ab- oder Ummeldung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten schriftlich an das Sekretariat der Abteilung Betreuung.

4. Weitere Bestimmungen

4.1. Grundlagen der Betreuung

Alle Betreuungsangebote finden in einem stabilen Umfeld statt und werden von qualifiziertem Personal geführt. Mit klaren Strukturen und möglichst konstanten Gruppen sollen die SEB für die Schülerinnen und Schüler zu einem beständigen und vertrauten Ort werden, an dem sie sich einbringen und feste Beziehungen knüpfen können. Die Kinder werden in ihrer Alltagsbewältigung und in einem förderlichen Miteinander durch die Betreuungspersonen unterstützt. Die Kinder werden altersentsprechend zu einer Mitverantwortung angehalten. Neben den gemeinsamen Aktivitäten sind insbesondere die freizugänglichen Spiel- und Materialangebote zentral für das Betreuungsangebot. Die Schülerinnen und Schüler sollen in ihrer Freizeit selbstbestimmten Aktivitäten nachgehen können. Die Aktivitätsangebote berücksichtigen das Spiel-, Bewegungs-, Kreativitäts-, Ruhebedürfnis und Hausaufgabenbedürfnis sowie verschiedene Sozialformen.

Der Betreuungsschlüssel sieht auf bis max. elf Kinder eine Betreuungsperson vor. Ab dem neunten Kind kann auch eine weitere Betreuungsperson die Gruppe unterstützen. Nach Bedarf ergänzen Zivildienstleistende oder Praktikantinnen und Praktikanten ein Betreuungsteam. In der Nachmittags- und Ferienbetreuung ist vorrangig eine pädagogisch ausgebildete Betreuungsperson für bis zu max. 11 Kinder zuständig.

4.2. Wegbegleitung

Die Betreuungsverantwortung beginnt mit dem Eintreffen des Kindes und endet mit dem Verlassen des Angebots. Alle Kinder müssen den Hin- und Rückweg zum Treffpunkt/Betreuungsort selbstständig bewältigen können. Es ist nur eine Begleitung in besonderen Fällen und nach Möglichkeit vorgesehen. Wünschen Erziehungsberechtigte eine Wegbegleitung, so ist dies frühzeitig mit der Abteilung Betreuung zu besprechen. Die Betreuung für den Weg vom Treffpunkt zum Mittagessen, während dem Mittagessen und wieder zurück sowie die Betreuung vor Schulbeginn am Nachmittag sind gewährleistet.

4.3. Bringen / Abholen

Während den Schulwochen können am Mittwoch und Donnerstag in der Blockzeit zwischen 13.45 und 17.00 Uhr Kinder weder gebracht noch abgeholt werden.

In der Ferienbetreuung können Kinder jeweils von Montag bis Freitag zwischen 09.00 und 17.00 Uhr weder gebracht noch abgeholt werden.

Ausnahmen sind mit der jeweiligen Standortleitung abzusprechen.

Wird das Kind durch Drittpersonen abgeholt, so sind die Betreuungspersonen durch die Erziehungsberechtigten vorab schriftlich darüber zu informieren.

4.4. Absenzen

Erkrankungen und planbare Absenzen sind umgehend und bis spätestens gleichentags 08.30 Uhr per Eltern-App oder für Absprachen direkt an das SEB-Team im jeweiligen Schulhaus mitzuteilen. Die Meldung nur an die Klassenlehrperson genügt nicht.

4.5. Krankheit und Unfall

Gesundheitliche Probleme, Krankheiten, Allergien und Unverträglichkeiten sowie eine Medikamenteneinnahme sind zwingend in der Eltern-App oder mit dem Notfallblatt bei der Anmeldung anzugeben. Bei einer allfälligen Medikation sind Instruktionsanweisungen schriftlich festzuhalten und zu unterzeichnen (Angaben u. a. zu Regelmässigkeit mit Zeitangaben / Situationsbedingung, Menge, Reihenfolge, Anleitung zur Medikamentengabe, weitere Interventionen). Alle Medikamente sind mit dem Vor- und Nachnamen des Kindes zu beschriften. Ein ausreichendes Vorhandensein und das Laufdatum der Medikamente verantworten die Erziehungsberechtigten.

Jegliche Änderungen betreffend die Gesundheit sind umgehend mittels Eltern-App oder einem neuen Notfallblatt und zwingend den Betreuungspersonen persönlich zu melden.

Bei Krankheit muss das Kind zuhause bleiben (ausgenommen leichtes Unwohlsein wie saisonal bedingte Erkältungssymptome und Allergien). Erkrankte Kinder dürfen die SEB wieder besuchen, sofern sie einen Tag fieberfrei waren und sich in einem guten Allgemeinzustand befinden.

Erkrankt ein Kind während der Betreuungszeit, so werden die Erziehungsberechtigten / Notfallkontakt kontaktiert und aufgefordert das Kind abzuholen. Die Erziehungsberechtigten / Notfallkontakte müssen daher jederzeit erreichbar und in der Lage sein, eine Abholung des Kindes zu ermöglichen.

Bei einem Unfall ist die Betreuungsperson befugt, das Kind in eine medizinische Behandlung zu geben. Die Erziehungsberechtigten werden umgehend durch die Betreuungsperson informiert und die Standortleitung sowie die Leitung Betreuung so früh als möglich. Alle weiteren Bestimmungen und Abläufe regelt das Sicherheits-/Notfallkonzept der Abteilung Betreuung.

4.6. Regeln / Ausschluss

Die Verhaltensregeln für das freiwillige Angebot der Stadt Liestal sind in einem separaten Papier festgehalten. Bei wiederkehrenden Regelverstössen durch die Schülerinnen und Schüler werden einerseits das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten sowie andererseits mit der Klassenlehrperson und der Schulsozialarbeit gesucht. Gemeinsam sind geeignete Massnahmen zu definieren und umzusetzen.

Schülerinnen und Schüler, die sich selber oder andere Personen erheblich gefährden oder eine ordnungsgemässe Durchführung des Betreuungsangebots massgeblich verunmöglichen, können von der Abteilungsleitung Betreuung mit sofortiger Wirkung dispensiert werden. Wenn trotz erfolgter Gespräche mit den Erziehungsberechtigten eine wiederholte Gefährdung oder schwerwiegende Störung stattfindet, kann das betreffende Kind von der Abteilungsleitung Betreuung nach Rücksprache mit der Bereichsleitung Bildung/Sport per Verfügung von dem Betreuungsangebot ausgeschlossen werden.

Bei einem rechtswidrigen Verhalten seitens des Kindes oder der erziehungsberechtigten Person kann die Abteilungsleitung Betreuung nach Absprache mit der Bereichsleitung Bildung/Sport einen direkten Ausschluss verfügen.

Bei einem Verstoss gegen die Richtlinien (§ 8 FEB-Verordnung) kann die Abteilungsleitung Betreuung die Erziehungsberechtigten verwarnen und im Wiederholungsfall einen Ausschluss von dem Angebot der SEB verfügen.

4.7. Qualitätsentwicklung und -sicherung

Die Angebote der SEB unterliegen der kantonalen Aufsicht und richten sich sowohl nach den kantonalen und den städtischen Vorgaben als auch nach den pädagogischen Grundsätzen, dem Hygiene- und Sicherheits-/Notfallkonzept sowie dem Organisations- und Arbeitshandbuch der Abteilung Betreuung und nach der Hausordnung der Primarschule. Darüber hinaus verpflichten sich alle Mitarbeitenden der SEB zur Einhaltung des Verhaltenskodexes von dem Verband Kinderbetreuung Schweiz (kibesuisse). Jährlich wird das Leumundszeugnis der Mitarbeitenden durch den Kanton geprüft.

Neben dem pädagogischen und organisatorischen Entwicklungsanliegen bildet auch eine stete Verbesserung der strukturellen Rahmenbedingungen ein durchgängiges Anliegen. Um eine bedarfsgerechte Weiterentwicklung der SEB zu gewährleisten, werden ebenfalls die Kinder, die Erziehungsberechtigten und die Schule in die Prozesse einbezogen. Ebenso finden neben den Mitarbeitergesprächen auch ein regelmässiger Austausch der Mitarbeitenden untereinander und mit der Schule zur Qualitätsentwicklung und -sicherung statt. Es wird eine Kultur gelebt, bei der das stete voneinander Lernen zentral ist. Bei einer Überbesetzung der Mitarbeitenden ist die vorhandene Zeit u. a. für eine geleitete, aber selbständig auszuführende Weiterentwicklung und Reflexionen zu nutzen. Zudem werden interne und externe Weiterbildungen absolviert und an Vernetzungstreffen teilgenommen. Herausfordernde Situationen werden mit allen vorhandenen Ressourcen der Betreuung und Schule sowie des Kindes, dessen Eltern und Umfeld angegangen und nachbereitet.

5. Informationen / Korrespondenz

5.1. Informationen

Die Abteilung Betreuung informiert die Erziehungsberechtigten über das Angebot der schulergänzenden Betreuung und die möglichen Betreuungsgutscheine. Alle Informationen und Anmeldeunterlagen zum Angebot können in der Eltern-App (TagiNet) oder auf der Homepage der Stadt Liestal heruntergeladen werden. Überdies erteilt die Abteilung Betreuung weiterführende Auskünfte zu den Angeboten.

Veränderungen jeglicher Angaben, müssen die Erziehungsberechtigten der Abteilung Betreuung umgehend und schriftlich melden (beispielsweise Änderungen auf dem Notfallblatt oder zu den Kontaktdaten).

Die Abteilung Betreuung informiert die Lehrpersonen anfangs Semester über das Betreuungspensum ihrer Schülerschaft. Unterjährige Aufnahmen oder Änderungen werden durch die Erziehungsberechtigten der Klassenlehrperson mitgeteilt.

5.2. Kooperation

Eine enge Zusammenarbeit zu organisatorischen und pädagogischen Themen oder zu einzelnen Kinder findet sowohl innerhalb der Abteilung Betreuung als auch mit der Schule funktionsspezifisch statt. Näheres zu der Kooperation regelt das Organisations- und Arbeitshandbuch der Abteilung Betreuung.

Die Erziehungsberechtigten werden über das Angebot und organisatorische Belangen laufend schriftlich informiert. Zusätzlich erhalten Erziehungsberechtigte kurze Einblicke in den Betreuungsalltag. Die persönlichen Kontakte finden vorwiegend bei der Übergabe statt (informell), wobei für wichtige Anliegen Gespräche möglich sind. Hier sind auch Synergien mit der Schule zu nutzen.

Einmal jährlich werden die Erziehungsberechtigten und deren Kinder, welche die Nachmittagsbetreuung besuchen, zu einem Elternabend an ihrem Schulkreis eingeladen. Jährlich findet eine Eltern-Kind Aktivität statt.

5.3. Rechnungs- und Korrespondenzadresse

Grundsätzlich erhalten die bei der Anmeldung eingetragenen Erziehungsberechtigten die fällige Rechnung sowie die Korrespondenz zu den SEB. Ausnahme betreffend die Rechnungsstellung bilden Erziehungsberechtigte, die Sozialhilfe beziehen oder deren Kinder der Heilpädagogischen Schule Liestal angehören oder in einem Schulheimen leben. Die Rechnung für das Mittagessen wird an die Heilpädagogische Schule Liestal gerichtet, während die Rechnung für alle belegte Angebote an die beiden anderen genannten Einrichtungen gestellt wird.

Leben Erziehungsberechtigte getrennt, so wird die Rechnung an diejenige Person gerichtet, bei dem das Kind offiziell niedergelassen ist.

Die Korrespondenz wird vornehmlich via E-Mail geführt. Eltern ohne Mailadresse haben sich bei der Abteilung Betreuung zu melden.

Eine Rückerstattung oder Nachbezahlung wird entweder mit den bezogenen Leistungen des Folgemonats verrechnet oder über eine Verfügung der Abteilung Betreuung eingefordert (§ 14 der FEB-Verordnung).

5.4. Umgang mit Daten

Die bei der Anmeldung oder im Verlauf der Zusammenarbeit getätigten Auskünfte stehen den Mitarbeitenden der schulergänzenden Betreuungsangebote zur Verfügung, insofern sie für die Erledigung des jeweiligen Auftrags notwendig sind. Alle Mitarbeitende unterstehen der Schweigepflicht. Die Weitergabe von Informationen über betreute Kinder sowie Erziehungsberechtigte über das Anstellungsverhältnis hinaus ist nicht gestattet.

Für das Erstellen von Foto- und Filmaufnahmen und deren Verwendungszweck wird bei den Erziehungsberechtigten eine Einverständniserklärung eingeholt.

6. Berechnung des Elternbeitrags und Rechnungsstellung

Die Kosten werden aufgrund der angemeldeten Angebote monatlich in Rechnung gestellt, ausgenommen ist der Juli. Damit der monatliche Betrag für die Betreuung stets gleich bleibt, wird nachstehende Formel angewandt:

Wochenbeitrag x 38 Schulwochen / 11 Monate = gleichbleibender monatlicher Rechnungsbetrag

Der Wochenbetrag setzt sich aus den bestätigten Angeboten und den damit verbundenen Kosten (Volltarif für Betreuung und Essen oder durch den Betreuungsgutschein reduzierten Tarif) zusammen.

Für die Ferienbetreuung werden die gebuchten Angebote direkt zum Volltarif oder um den Betreuungsgutschein herabgesetzten Tarif in Rechnung gestellt.

6.1. Nichtbeanspruchung oder Absenzen und deren Berechnung

Kostenpflichtige Angebote und die Kosten für das Mittagessen am Mittagstisch werden bei einer Absenz zum vollen Tarif in Rechnung gestellt. Nicht voll ausgenutzte Angebote (späteres Eintreffen, vorzeitiges Verlassen) werden ebenfalls zum vollen Angebotstarif berechnet. Einen Besuch der Nachmittagsbetreuung nur alle zwei Wochen (z. B. wegen Musikschule oder Sport) hat trotzdem die Bezahlung eines allwöchentlichen Angebots zur Folge. Bei einem allfälligen Ausschluss für den Rest des Semesters werden bereits bezahlte Angebotsbeiträge nicht zurückbezahlt und die restliche Angebotsdauer in Rechnung gestellt. Nachstehend sind Ausnahmen aufgeführt, zu denen die Kosten entfallen:

- Absenzen infolge Krankheit oder Unfall des Kindes, die länger als vier Wochen dauern (Arztzeugnis)
- Klassenlager und Exkursionen (obligatorische Schulveranstaltungen). Vorausgesetzt, das Kind wurde durch die Erziehungsberechtigten mindestens 14 Tage vor der obligatorischen Schulveranstaltungen bei der Sekretariat Betreuung abgemeldet.
- Über weitere Ausnahmen entscheidet die Abteilungsleitung Betreuung

Eine bestätigte Anmeldung für die Betreuungsangebote während den Schulwochen gilt für ein ganzes Schuljahr und verpflichtet zum Besuch bis mindestens Ende Dezember sowie zur vollumfänglichen Bezahlung der daraus resultierenden Kosten.

Wird ein Kind in der Zeit zwischen der bestätigten Anmeldung für die Ferienbetreuung bis zu 5 Werktagen vor Beginn der Ferienbetreuung wieder abgemeldet, so werden 50 % der Kosten für die gebuchten Tage in Rechnung gestellt. Erfolgt die Abmeldung kurzfristig (weniger als 5 Werktage vor Angebotsbeginn) werden 100 % der Kosten verrechnet. Beginn des Angebots meint das Betreuungsangebot oder die jeweilige Ferienbetreuung als Ganzes und nicht der individuell gebuchte Startzeitpunkt eines Kindes innerhalb des Angebots.

Wird ein gebuchtes Angebot ohne rechtzeitige Abmeldung für mehr als einen Monat nicht besucht, so entfällt der Platzanspruch auf das entsprechende Angebot. Mittels Verfügung durch die Abteilung Betreuung wird das Pensum angepasst und die Vollkosten für das gesamte Semester werden in Rechnung gestellt.

6.2. Rechnungsbegleichung und Mahnwesen

Sämtliche Rechnungen sind innert 30 Tage ab Rechnungsdatum fällig. Für eine zweite Mahnungen wird eine Gebühr von CHF 30.- in Rechnung gestellt. Zweimaliges erfolgloses Mahnen hat zur Folge, dass die Stadt Liestal die Betreibung einleitet. Über einen Ausschluss von den SEB-Angeboten der betroffenen Kinder entscheidet die Abteilung Betreuung. Ein Ausschluss bei einem Zahlungsver säumnis erfolgt durch die Abteilung Betreuung mittels Verfügung.

Eine Wiederanmeldung ist erst nach der Begleichung der geschuldeten Kostenbeiträge durch die Erziehungsberechtigten oder einer Drittpartei möglich.

7. Betreuungsgutschein

Gemäss § 3 des FEB-Reglements können Erziehungsberechtigte bei einer nachweislich belegten Aus- und Weiterbildung, Berufsausübung oder Wiedereingliederungsmassnahme für die Betreuung von Kindergarten- und Primarschulkinder bei der Abteilung Betreuung mittels vorgesehener Formulare eine Reduktion der Betreuungskosten beantragen. Die

Voraussetzungen und das Verfahren für Betreuungsgutscheine regelt das Reglement und die Verordnung für die familienergänzenden Betreuungsangebote der Stadt Liestal.

Jährlich passt die Abteilung Betreuung die Werte des Anhangs der FEB-Verordnung auf den 1. August an. Die verfügbaren Betreuungsgutscheine für die SEB gelten für ein Schuljahr, d. h. längstens bis am 31. Juli. Unterjährige Anpassungen des Betreuungsgutscheins erfolgen unter der Einhaltung von § 9 des FEB-Reglements.

8. Härtefall

Liegt ein schwerer persönlicher Härtefall vor (bspw. finanzielle, persönliche Notlage; betreffend Kindeswohl), kann eine abweichende Anspruchsberechtigung bewilligt werden.

Erziehungsberechtigte oder eine von ihnen bemächtigte Fachstellen können an den Stadtrat ein schriftlich begründetes Gesuch für Betreuungsgutscheine stellen. Mit dem Gesuch sind sämtliche Belege zu den Angaben bei der Abteilung Betreuung einzureichen.

Der Stadtrat verfügt eine zeitlich begrenzte Kostenreduktion oder einen Kostenerlass und das bewilligte Betreuungspensum. Die Abteilung Betreuung verfügt auf der Grundlage des Entscheids einen Betreuungsgutschein.

Erziehungsberechtigte, die ein Anrecht auf Ergänzungsleistungen haben, müssen dort eine finanzielle Unterstützung für die Betreuungskosten beantragen.

9. Rekursinstanz

Gegen eine Verfügung der Abteilung Betreuung kann innert 10 Tagen beim Stadtrat schriftlich und begründet Rekurs eingelegt werden.

10. Versicherung

Eltern und Erziehungsberechtigte sind verpflichtet, für die betreuten Kinder eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Für mitgebrachte Sachen wird keine Haftung übernommen.

11. Steuerbescheinigung

Die Erziehungsberechtigten erhalten jeweils bis Ende Februar eine Zahlungsbestätigung über die im vergangenen Kalenderjahr getragenen Kosten für die Kinderbetreuung.

12. Weitere Bestimmungen

Weitere Bestimmungen regelt das pädagogische Konzept, das Hygienekonzept, das Sicherheits- oder Notfallkonzept, der Verhaltenskodex, die Verhaltensregeln, das Arbeits- und Organisationshandbuch der Abteilung Betreuung sowie die Hausordnung der Primarschule.

13. Inkraftsetzung und Aufhebung bisheriger Richtlinien

Die Richtlinien vom 1. August 2021 werden per 31. Juli 2023 aufgehoben.

Diese Richtlinien treten am 1. August 2023 in Kraft.

Stadt Liestal

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Feller', is written over the printed name.

Monika Feller
Bereichsleiterin Bildung/Sport und Rektorin

Liestal, den 28.04.2023