

Richtlinien zu den Schulergänzenden Betreuungsangeboten (SEB)

(gültig ab 1. August 2025)

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	4
3.3.	Schulkreiswechsel innerhalb von Liestal	5
4.	Weitere Bestimmungen	5
4.1.	Grundlagen der Betreuung	5
4.2.	Wegbegleitung	5
4.3.	Bringen / Abholen	5
4.4.	Absenzen	6
4.5.	Krankheit und Unfall	6
4.6.	Regeln / Ausschluss	6
4.7.	Qualitätsentwicklung und -sicherung	7
5.	Informationen / Korrespondenz	7
5.1.	Informationen	7
5.2.	Kooperation	7
5.3.	Rechnungs- und Korrespondenzadresse	8
5.4.	Umgang mit Daten	8
6.	Berechnung des Elternbeitrags und Rechnungsstellung	8
6.1.	Nichtbeanspruchung oder Absenzen und deren Berechnung	9
6.2.	Rechnungsbegleichung und Mahnwesen	9
7.	Betreuungsgutschein	9
8.	Härtefall	10
9.	Rekursinstanz	10
10.	Versicherung	10
11.	Steuerbescheinigung	10
12.	Weitere Bestimmungen	10
13.	Inkraftsetzung und Aufhebung bisheriger Richtlinien	11

Gestützt auf § 8 der Verordnung für die familienergänzende Kinderbetreuung (FEB-Verordnung) vom 01.01.2025 erlässt der Bereich Bildung/Sport die folgenden Richtlinien zu den schulergänzenden Betreuungsangeboten.

1. Gegenstand

Die Richtlinien regeln die Modalitäten für die Teilnahme der Kinder der Primarstufe an den Schulergänzenden Betreuungsangeboten der Stadt Liestal (SEB). Das Angebot der SEB umfasst Frühbetreuung, Mittagstisch und Nachmittagsbetreuung sowie Ferienbetreuung während zehn Schulferienwochen und am Banntag.

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.

Eine Hausaufgabenbetreuung ist in den Nachmittagsangeboten integriert.

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

An Feiertagen besteht kein Angebot (Fasnachtsmontag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt und Freitag, Pfingstmontag, 1. August) sowie am obligatorischen Weiterbildungstag für Betreuungspersonen am ersten Montag in den Frühlingsferien. Vor Feiertagen und den Schulferien endet die Nachmittagsbetreuung wie gewohnt um 18.30 Uhr.

2.1. Zeit und Kostenbeitrag

Das Betreuungsangebot ist für Erziehungsberechtigte kostenpflichtig. 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 / Familie und frühe Förderung 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 (inkl. kleines Frühstück)
Mittagstisch	12.00–13.45 Uhr	Mo–Fr	kostenpflichtig: CHF 12.00 (Verpflegung und Betreuung)
Nachmittagsbetreuung ohne Unterricht	13.45–18.30 Uhr	Mo–Fr	kostenpflichtig nach Einkommen, Volltarif: CHF 33.00 (inkl. Zvieri)
Nachmittagsbetreuung mit Unterricht	15.15/16.10–18.30 Uhr	Mo–Fr	kostenpflichtig nach Einkommen, Volltarif: CHF 20.00 (inkl. Zvieri)

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

2.2. Orte

Die SEB verfügt über eigene Räumlichkeiten, die auch für den Mittagstisch dienen. Die Angebote finden auf dem Schulareal oder in dessen Nähe statt. Ausgenommen ist die Ferienbetreuung, die für alle Schulkreise im zentral gelegenen 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,	Auf dem Schulareal Fraumatt und Weiermatt
Frenke	Auf dem Schulareal Frenke und im APH-Frenkenbündten
Gestadeck, Mühlematt	Auf dem Schulareal Gestadeck
Rotacker	Im Pavillon Rotacker
Ferienbetreuung	Im Pavillon Rotacker

2.3. Verpflegung

Die am Mittagstisch teilnehmenden Kinder bringen kein eigenes Essen mit. Die Mahlzeiten werden geliefert und in den eigenen Räumlichkeiten eingenommen. Die Anbieter und die SEB sind darauf bedacht, gesunde, ausgewogene sowie kindgerechte Speisen (Frühstück, Mittagessen, Zvieri) und ungesüsste Getränke anzubieten. Die Anbieter sind um eine möglichst nachhaltige Menüplanung mit saisonalen und regionalen Produkten aus einer naturnahen und sozialverträglichen Herstellung bemüht. 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

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 wiederkehrend auf das neue Schuljahr oder die Ferien fällig. Eine garantierte Aufnahme setzt eine rechtzeitige und vollständige Anmeldung innerhalb des Anmeldezeitfensters (Anmeldeschluss Betreuungsangebot: 5. Mai; Anmeldeschluss Schulferien ist jeweils 4 Wochen vor Ferienstart) via Eltern-App an die Abteilung Betreuung / Familie und frühe Förderung 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 / Familie und frühe Förderung Kontakt aufzunehmen.

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

Der Schulkreis Mühlematt schliesst sich den Schulkreisen Gestadeck an.

Nach erfolgter Aufnahme erhalten die Erziehungsberechtigten eine schriftliche Bestätigung der erfolgten Belegung mit Angaben zu Schulkreis, Treffpunkt / Durchführungsort, verantwortliche Standortleitung, Telefonnummer, 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 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 / Familie und frühe Förderung entscheidet über die Gesuche.

3.3. Schulkreiswechsel innerhalb von Liestal

Bei einem Schulkreiswechsel erhält die Schülerin / der Schüler sofern möglich einen Betreuungsplatz in der 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 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-, Ruhe- und Hausaufgabenbedürfnis sowie verschiedene Sozialformen.

Der Betreuungsschlüssel sieht maximal elf Kinder pro 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 maximal 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 / Familie und frühe Förderung 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. Die Drittperson muss sich bei der Abholung ausweisen können.

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 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 Ablaufdatum der Medikamente verantworten die Erziehungsberechtigten.

Jegliche Änderungen betreffend Gesundheit sind umgehend mittels Eltern-App 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 und die Standortleitung sowie die Teamleitung frühestmöglich informiert. Alle weiteren Bestimmungen und Abläufe regelt das Sicherheits-/Notfallkonzept der Abteilung Betreuung / Familie und frühe Förderung.

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 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 / Familie und frühe Förderung mit sofortiger Wirkung dispensiert oder nach Rücksprache mit der Bereichsleitung Bildung/Sport per Verfügung von dem Betreuungsangebot ausgeschlossen werden.

Bei einem Verstoß gegen die Richtlinien (§ 8 FEB-Verordnung) kann die Abteilungsleitung 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 / Familie und frühe Förderung 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.

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/ Familie und frühe Förderung informiert die Erziehungsberechtigten über das Angebot der schulergänzenden Betreuung und die möglichen Betreuungsgutscheine. Alle Informationen und Anmeldeunterlagen zum Angebot können von der Homepage der Primarschule Liestal (<https://www.primarliestal.ch/infos/anmeldung/>) heruntergeladen werden. Überdies erteilt die Abteilung Betreuung / Familie und frühe Förderung weiterführende Auskünfte zu den Angeboten.

Veränderungen jeglicher Angaben, müssen die Erziehungsberechtigten dem Sekretariat Betreuung umgehend und schriftlich melden (beispielsweise Änderungen der Kontaktdaten), sofern dies nicht selbstständig in der App angepasst werden kann).

5.2. Kooperation (SEB – Schule - Erziehungsberechtigte)

Eine enge Zusammenarbeit zu organisatorischen und pädagogischen Themen oder zu einzelnen Kindern findet sowohl innerhalb der Abteilung Betreuung / Familie und frühe Förderung als auch mit der Schule funktionspezifisch statt. Näheres zu der Kooperation regelt das Organisations- und Arbeitshandbuch der Abteilung.

Die Erziehungsberechtigten werden über das Angebot und organisatorische Belange 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.

Einmal jährlich werden die Erziehungsberechtigten und deren Kinder, welche die Nachmittagsbetreuung besuchen, zu einem Elternkontakt an ihrem Schulkreis eingeladen.

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 Schulheim leben. Die Rechnung für das Mittagessen wird an die Heilpädagogische Schule Liestal gerichtet, während die Rechnung für alle belegten 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 beim Sekretariat 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 Betreuung Liestal 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 gleichbleibt, wird nachstehende Formel angewandt:

$\text{Wochenbeitrag} \times 38 \text{ Schulwochen} / 11 \text{ Monate} = \text{gleichbleibender monatlicher Rechnungsbetrag}$
--

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

Alle Angebote werden bei einer Absenz zum vollen Tarif in Rechnung gestellt. Nicht voll ausgenutzte Angebote (späteres Eintreffen, vorzeitiges Verlassen) werden ebenfalls zum vollen Angebotstarif berechnet. Ein Besuch der Nachmittagsbetreuung nur alle zwei Wochen (z. B. wegen Musikschule oder Sport) hat dennoch 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 vorher bei der Sekretariat Betreuung abgemeldet.
- Über weitere Ausnahmen entscheidet die Abteilungsleitung Betreuung / Familie und frühe Förderung

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 / Familie und frühe Förderung 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 Mahnung 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 / Familie und frühe Förderung. Ein Ausschluss bei einem Zahlungsver säumnis erfolgt durch die Abteilung Betreuung / Familie und frühe Förderung 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 Primarschulkindern bei der Abteilung Betreuung / Familie und frühe Förderung 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 Fachstelle können an den Stadtrat ein schriftlich begründetes Gesuch für Betreuungsgutscheine stellen. Mit dem Gesuch sind sämtliche Belege zu den Angaben bei der Abteilung Betreuung / Familie und frühe Förderung einzureichen.

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

9. Rekursinstanz

Gegen eine Verfügung der Abteilung Betreuung / Familie und frühe Förderung 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 / Familie und frühe Förderung sowie die Hausordnung der Primarschule.

13. Inkraftsetzung und Aufhebung bisheriger Richtlinien

Die Richtlinien vom 31. Juli 2023 werden per 31. Juli 2025 aufgehoben.

Diese Richtlinien treten am 1. August 2025 in Kraft.

Stadt Liestal



Monika Feller
Bereichsleiterin Bildung/Sport und Rektorin

Liestal, den 30.7.2025