Gesuch um eine Bewilligung zum Führen einer Tagesbetreuungseinrichtung für Kinder im Kanton Basel-Landschaft

(Für Kindertagesstätten und schulergänzende Betreuungsangebote inkl. Tageskindergärten und -schulen (Betreuungsteil))

Gemäss § 26 des Gesetzes über die Sozial- und die Jugendhilfe vom 21. Juni 2001 (Stand am 1. Januar 2023) und der Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO) vom 19. Oktober 1977 (Stand am 23. Januar 2023)

**Bitte lesen Sie auch die** [**Erläuterungen zum Gesuch**](https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/soziales/kind-und-jugend/kinderbetreuung/kindertagesstatten/gesuchsunterlagen/downloads-1/kita_erlaeuterungen.pdf) **sorgfältig durch, diese enthalten Hinweise**

**zum Ausfüllen des Gesuchs sowie weitere wichtige Informationen.**

**Bitte füllen Sie das Formular elektronisch aus.**

Sie gelangen mit dem „Tabulator“ von Feld zu Feld. Mit „Shift+Tab“ können Sie ein Feld zurückgehen.

**Falls ein Angebot mit mehreren Standorten vorgesehen ist, sind Angaben zu allen Standorten**

**zu machen.**

1. Art des Angebots, Kontaktdaten

[ ]  Kindertagesstätte (darunter fallen alle Angebote, bei denen nicht ausschliesslich Kindergarten-/

Schulkinder ausserhalb des Unterrichts betreut werden):

[ ]  Privat [ ]  Öffentlich-rechtlich

[ ]  Schulergänzendes Angebot (lokalisiert an oder ausserhalb von Kindergärten/Schulen):

[ ]  Privat [ ]  Öffentlich-rechtlich

[ ]  Tageskindergarten[[1]](#footnote-1) [ ]  Tagesschule[[2]](#footnote-2):

[ ]  Privat [ ]  Öffentlich-rechtlich

|  |  |
| --- | --- |
| **Name der Einrichtung/en bzw. des Angebots:** |        |
| **Strasse/n:** |        |
| **PLZ/Ort:** |        |
| **Telefon (bei mehreren Telefonnummern bitte alle angeben):** |        |
| **Fax (wenn vorhanden):** |        |
| **E-Mail (bei mehreren Adressen bitte alle angeben):** |        |
| **Homepage (wenn vorhanden):** |        |

**Datum der (geplanten oder effektiven) Betriebsaufnahme:**

2. Trägerschaft

*► Beilagen: Statuten, Organisationsreglement, Organigramm, Handelsregistereintrag*

Rechtliche Form:

[ ]  natürliche Person/-en

[ ]  juristische Person Rechtsform (z.B. Verein, Stiftung, GmbH):

[ ]  öffentlich-rechtliche Körperschaft oder Anstalt, namentlich:

**Genaue Bezeichnung und Beschreibung der Trägerschaft:**

Name:

Adresse:

Präsidium:

Name, Adresse und Funktion/en Kontaktperson/en[[3]](#footnote-3):

Telefon und E-Mail Kontaktperson/en:

3. Leitung

*► Beilage: Personalblatt „Leitung“ (inkl. Beilagen)*

Angaben über die Person/en, auf welche die Bewilligung für die (pädagogische und evt. betriebliche) Leitung ausgestellt werden soll:

*Bei Angeboten mit einer Co-Leitung oder mit einer Gesamtleitung und mehreren Standort-Leitungen sind Angaben zu allen Leitungspersonen zu machen.*

Name/Vorname:

Funktion: [ ]  Pädagogische Leitung [ ]  Betriebliche Leitung [ ]  Pädagogische & betriebliche Lei tung

[ ]  Gesamtleitung von mehreren Standorten [ ]  Gesamtleitung von mehreren Standorten & Standortleitung eines Standorts

Abgeschlossene Berufsausbildung/en:

Stellenantritt am:       Pensum (insgesamt):       %

*Im Falle einer Co-Leitung, Angaben zur zweiten Leitungsperson:*

Name/Vorname:

Funktion: [ ]  Pädagogische Leitung [ ]  Betriebliche Leitung [ ]  Pädagogische & betriebliche Leitung

[ ]  Gesamtleitung von mehreren Standorten [ ]  Gesamtleitung von mehreren Standorten & Standortleitung eines Standorts

Abgeschlossene Berufsausbildung/en:

Stellenantritt am:       Pensum (insgesamt):       %

*Im Falle von Standortleitungen, Angaben zu den einzelnen Leitungspersonen:*

Standort 1 =      :

Name/Vorname:

Funktion: [ ]  Pädagogische Standortleitung [ ]  Betriebliche Standortleitung

[ ]  Pädagogische & betriebliche Standortleitung

Abgeschlossene Berufsausbildung/en:

Stellenantritt am:       Pensum (insgesamt):       %

Standort 2 =      :

Name/Vorname:

Funktion: [ ]  Pädagogische Standortleitung [ ]  Betriebliche Standortleitung

[ ]  Pädagogische & betriebliche Standortleitung

Abgeschlossene Berufsausbildung/en:

Stellenantritt am:       Pensum (insgesamt):       %

Standort 3 =      :

Name/Vorname:

Funktion: [ ]  Pädagogische Leitung [ ]  Betriebliche Leitung

[ ]  Pädagogische & betriebliche Leitung

Abgeschlossene Berufsausbildung/en:

Stellenantritt am:       Pensum (insgesamt):       %

Standort 4 =      :

Name/Vorname:

Funktion: [ ]  Pädagogische Leitung [ ]  Betriebliche Leitung

[ ]  Pädagogische & betriebliche Leitung

Abgeschlossene Berufsausbildung/en:

Stellenantritt am:       Pensum (insgesamt):       %

Standort 5 =      :

Name/Vorname:

Funktion: [ ]  Pädagogische Leitung [ ]  Betriebliche Leitung

[ ]  Pädagogische & betriebliche Leitung

Abgeschlossene Berufsausbildung/en:

Stellenantritt am:       Pensum (insgesamt):       %

**4. Grundsätze des Betriebs**

*► Beilagen: Betriebskonzept und pädagogisches Konzept, Sicherheits-/Notfallkonzept, Hygienekonzept*

**Angaben über die aufzunehmenden Kinder:**

a) Anzahl Betreuungsplätze (entspricht der Höchstzahl gleichzeitig anwesender Kinder, unabhängig vom Alter):

b) Anzahl Gruppen:

Vorgesehene Gruppenstruktur (z.B. altersgemischte Gruppen oder Babygruppe, Kleinkindgruppe, Kindergarten-/Schülergruppe etc.):

c) *Nur für Kindertagesstätten, die Kinder unter 18 Monate betreuen:* Wie viele Kinder unter 18 Monaten sollen maximal gleichzeitig betreut werden (innerhalb einer Gruppe)?

d) Mindestaufenthaltsdauer (z.B. ein Tag pro Woche) (falls vorgesehen):

e) Beschreibung der Zielgruppe:

Alter: von       bis

Welchen Kindern soll die Betreuung offenstehen? (Stichworte)

Steht die Betreuung auch Kindern mit besonderen Bedürfnissen (z.B. Beeinträchtigungen) offen?

[ ]  Ja [ ]  Nein

Evt. Erläuterungen/Begründung:

**Betreuungsangebot:**

Öffnungs- beziehungsweise Betriebszeiten (während der Schulzeit):

[ ]  Ganztags [ ]  Vormittags [ ]  Mittags [ ]  Nachmittags [ ]  Modular, mit folgenden Zeiten:

Andere (beschreiben):

Wochentage:       Öffnungszeit: von       bis

Öffnungszeiten während den Schulferien:

Betriebsferien (von… bis…):

5. Personal

*► Beilagen: Personallisten „Betreuung“ und „Verwaltung und Hausdienst“*

a) Anzahl Mitarbeiter/-innen in der Betreuung (inkl. Leitung, falls ein Teil des Pensums auf Betreuungstätigkeiten entfällt) bei **Start des Betriebs**:

In Arbeitspensen:      %

Anzahl Mitarbeitende mit anerkannter pädagogischer Grundausbildung:

b) Anzahl Mitarbeiter/-innen in der Betreuung (inkl. Leitung, falls ein Teil des Pensums auf Betreuungstätigkeiten entfällt), geplant bei **Vollauslastung des Betriebs**:

In Arbeitspensen:      %

Anzahl Mitarbeitende mit anerkannter pädagogischer Grundausbildung:

c) Anzahl und Arbeitspensen weitere Mitarbeiter/-innen (Verwaltung und Hausdienst) (bei Start des Betriebs oder bei Vollauslastung; bitte dazuschreiben) / Funktion/en:

d) Funktionsbeschreibungen für jede Funktion sind bereits vorhanden:

[ ]  Ja [ ]  Nein [ ]  Erarbeitung ist geplant bis zur Eröffnung (bzw. vor Anstellung der entsprechenden Personen)

**6. Ernährung und Lebensmittelhygiene**

a) [ ]  Hauptmahlzeit wird vor Ort zubereitet [ ]  Catering für Hauptmahlzeit [ ]  Teilweise Zubereitung vor Ort, teilweise Catering (bitte beschreiben):

Die Ernährung in der Einrichtung gestaltet sich nach folgenden Grundsätzen (Beschreibung in Stichworten):

b) [ ]  Die [gesetzlichen Bestimmungen der Lebensmittelhygiene](https://www.blv.admin.ch/blv/de/home/lebensmittel-und-ernaehrung/rechts-und-vollzugsgrundlagen/gesetzgebung-lme.html) werden eingehalten.

Verantwortliche Person für die Einhaltung der Bestimmungen in der Einrichtung:

[ ]  Die gesetzlich vorgeschriebene [Selbstkontrolle](https://www.gastrosuisse.ch/angebot/branchenwissen/hygiene-und-lebensmittelsicherheit/selbstkontrolle/) wird umgesetzt.

Wurde die Einrichtung bereits dem kantonalen Lebensmittelinspektorat gemeldet (vgl. das [Meldeformular](https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/volkswirtschafts-und-gesundheitsdirektion/lebensmittelsicherheit-und-veterinarwesen/Dokumente-Downloads/Melde-%20und%20Bewilligungspflicht/dokumente-meldepflicht-1/h1342_meldeformular-fuer-lebensmittelbetriebe_v03.pdf/%40%40download/file/H1342_Meldeformular%20f%C3%BCr%20Lebensmittelbetriebe_v03.pdf) auf der Website des kantonalen Lebensmittelinspektorats)? [ ]  Ja [ ]  Nein

***Wenn das Meldeformular noch nicht beim kantonalen Lebensmittelinspektorat eingereicht wurde, ist dies spätestens bis zur Eröffnung zu erledigen.***

7. Ärztliche Überwachung

Kinderarzt/-ärztin in der näheren Umgebung, der/die im Notfall konsultiert werden kann:

Name und Adresse:

8. Räumlichkeiten

► *Beilagen: Grundrisspläne (inkl. Anzahl qm pro Raum) bzw. Raumbelegungs- und Nutzungspläne*

Liegt die Bewilligung durch das kantonale Bauinspektorat für die Nutzung der Räumlichkeiten als Tagesbetreuungseinrichtung für Kinder bereits vor? [ ]  Ja [ ]  Nein

***Wenn noch kein Gesuch (Baugesuch oder Zweckänderungsgesuch) beim kantonalen Bauinspektorat eingereicht wurde, ist dies so bald wie möglich zu erledigen.***

a) Brandschutz: Eine Begehung durch einen Brandschutzinspektor der Gebäudeversicherung Baselland:

[ ]  hat bereits stattgefunden [ ]  allfällige Massnahmen/Auflagen werden /wurden bereits umgesetzt

[ ]  Begehung ist geplant bis:

b) Wohnhygiene: [ ]  Allgemeine Anforderungen werden beachtet und umgesetzt (vgl. [Bundesamt für Gesundheit](https://www.bag.admin.ch/bag/de/home/gesund-leben/umwelt-und-gesundheit/wohngifte/gesundes-wohnen.html))

c) Gibt es einen unmittelbar an die Räumlichkeiten angrenzenden Aussenbereich, der von den Kindern genutzt werden kann?

[ ]  Ja, nämlich (Stichworte):       [ ]  Nein

Falls nein: Bestehen Aussenspielmöglichkeiten im näheren Umkreis (Gehdistanz, innerhalb weniger Minuten erreichbar), die von den Kindern genutzt werden können? [ ]  Ja, nämlich (Stichworte):       [ ]  Nein

9. Finanzielle Grundlagen

*► Beilagen: Entwicklungsbudgets/Finanzierungsplan (mind.) für das erste und zweite Betriebsjahr (Annahmen pro Monat oder evt. pro Semester (schulergänzende Angebote bzw. Tageskindergärten/-schulen)), allfällige Subventionsverträge / Reglemente, Tarifregelung/-liste*

10. Versicherungen

**Sicherstellung der Versicherungspflicht für die aufgenommenen Kinder:**

Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung:

[ ]  Schriftlicher (und allenfalls mündlicher) Hinweis an die Sorgeberechtigten

[ ]  Einrichtung verlangt Nachweis von den Sorgeberechtigten *(empfohlen)*

**Versicherungen der Einrichtung:**

Gebäudeversicherung/Sachversicherung vorhanden (bzw. Abschluss vor Eröffnung):

[ ]  Ja [ ]  Nein

Betriebshaftpflichtversicherung vorhanden: [ ]  Ja [ ]  Nein

Abgeschlossen bei:

Allfällige weitere Versicherungen (z.B. Rechtsschutz):

**Achtung: Die Trägerschaft/Leitung trägt die Verantwortung für die Versicherungen des Personals (Unfall, Krankentaggeld, AHV/IV/EO, berufliche Vorsorge)!**

**11. Informationen an die Sorgeberechtigten**

*► Beilagen: Schriftliche Informationen an die Sorgeberechtigten (Elterndossier) und Mustervertrag zwischen Einrichtung und Sorgeberechtigten*

Anlaufstelle für Beanstandungen, welche die Einrichtung betreffen (Name, Funktion, Kontaktdaten):

Beilagen

Obligatorisch:

[ ]  Statuten (bei GmbHs, Vereinen etc.)

[ ]  Organisationsreglement (bei juristischen Personen / öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten), Organigramm

[ ]  Handelsregistereintrag (falls aufgrund der gewählten Form notwendig bzw. gesetzlich vorgeschrieben)

[ ]  Personalblatt "Leitung" inkl. Beilagen (mind. [Meldeformular für Leumundsprüfung](https://baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/soziales/kind-und-jugend/informationen-meldeformulare-leumundspruefung/dateien/gesuch-um-auszug-aus-vostra_akjb_neue-ma-inkl-neueroeffnungen.xlsx), ärztliche Bestätigung, Kopie des Diploms/Fähigkeitsausweises)

[ ]  Betriebskonzept

[ ]  Pädagogisches Konzept (allenfalls im Betriebskonzept integriert)

[ ]  Sicherheits-/Notfallkonzept (mind. in Grobfassung vorhanden)

[ ]  Hygienekonzept (mind. in Grobfassung vorhanden)

[ ]  Leitlinien zur Prävention von Grenzverletzungen (Verhaltenskodex) *Fortsetzung nächste Seite*

[ ]  Personallisten „Betreuung“ und „Verwaltung und Hausdienst“

[ ]  Grundrisspläne (inkl. Anzahl qm pro Raum) bzw. Raumbelegungs- und Nutzungspläne

[ ]  Entwicklungsbudgets/Finanzierungsplan (mind. 1. & 2. Betriebsjahr, mit Annahmen pro Monat oder evt. pro Semester (bei schulergänzenden Angebote bzw. Tageskindergärten-/schulen))

[ ]  Subventionsverträge / Reglemente (falls vorhanden)

[ ]  Tarifregelung/-liste

[ ]  Schriftliche Informationen an die Sorgeberechtigten (Elterndossier) und Mustervertrag zwischen Einrichtung und Sorgeberechtigten

Weitere Unterlagen (fakultativ) (z.B. Funktionsbeschreibungen, Lohnreglement):

[ ]

[ ]

[ ]

[ ]  Folgende der obligatorischen oder fakultativen Beilagen werden so bald wie möglich nachgereicht:

Voraussichtlicher bzw. spätester Termin für die Nachreichung:

Ort/Datum: Unterschrift:\*

\* Leitung oder bei juristischen Personen / öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Anstalten: Zuständige Person/en der Trägerschaft und Mitunterzeichnung durch die Leitung.

Wir bitten Sie, das Bewilligungsgesuch vollständig auszufüllen und alle obligatorisch verlangten Unterlagen beizulegen. Die Betriebsbewilligung kann erst nach der vollständigen Einreichung und Prüfung des Gesuchs, einer Besichtigung der Räumlichkeiten vor Ort sowie nach Eingang der Stellungnahme der Standortgemeinde (gemäss § 3 Abs. 2 der Verordnung über die Bewilligung und Beaufsichtigung von Heimen) erteilt werden.

Für die Bearbeitung durch das Amt für Kind, Jugend und Behindertenangebote ist in der Regel mit einem Zeitraum von mindestens zwei bis drei Monaten zu rechnen (inklusive Einholen einer schriftlichen Stellungnahme der Standortgemeinde durch das Amt). Dabei ist zu beachten, dass es bis zum Erhalt der Bewilligung des Bauinspektorats unter Umständen deutlich länger dauern kann (z.B. bei Einsprachen).

Der Betrieb darf erst aufgenommen werden, wenn sowohl die Bewilligung des Amts für Kind, Jugend und Behindertenangebote (für den Betrieb) als auch die Bewilligung des Bauinspektorats (für die Nutzung der Räumlichkeiten) vorliegen. Bei Tageskindergärten und -schulen muss zudem für den schulischen Teil gemäss Bildungsgesetz und Verordnungen eine Bewilligung des [Amts für Volksschulen](https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bildungs-kultur-und-sportdirektion/bildung/primarstufe) eingeholt werden.

Rückfragen und Auskünfte:

Amt für Kind, Jugend und Behindertenangebote

Abteilung Kind und Jugend
Ergolzstrasse 3

Postfach

4414 Füllinsdorf

Kontaktperson: Frau Anaïs Arnoux, Telefon 061 552 17 82, E-Mail anais.arnoux@bl.ch

1. Das Amt für Kind, Jugend und Behindertenangebote ist zuständig für die Bewilligung des und die Aufsicht über den nicht-schulischen Betreuungsteil von Tageskindergärten. Für den schulischen Teil gemäss Bildungsgesetz und Verordnungen ist das Amt für Volksschulen zuständig. [↑](#footnote-ref-1)
2. Die in Referenz Nr. 1 beschriebene Zuständigkeit gilt analog für Tagesschulen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Bei schulergänzenden Angeboten bzw. Tageskindergärten/-schulen an öffentlichen Schulen: Falls die **Schulleitung** die Gesamtverantwortung für das Angebot trägt, bitte (auch) entsprechende Kontaktdaten angeben. [↑](#footnote-ref-3)