

Teil III

Kantonale Richtlinien für die Betreuung von Kindern in Kindertagesstätten

Stand: 1. Januar 2013

Inkrafttreten

Die vorliegenden Richtlinien treten am 1. Januar 2013 in Kraft und ersetzen das Pflegekinderkonzept Kanton Solothurn vom Januar 2008. Sie sind für die Meldung und Aufsicht von Tagesfamilien sowie alle neuen Bewilligungen und die Aufsicht von Kindertagesstätten, Pflegefamilien und Institutionen der stationären Kinder- und Jugendbetreuung wirksam.

Amt für soziale Sicherheit



Marcel Chatelain-Ammeter
Chef ASO






Teil III: Kindertagesstätten

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung und Dank	6
2.	Leitsätze	7
3.	Betreuung in Kindertagesstätten: Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren.....	8
3.1.	Überblick zum Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren und den Zuständigkeiten	8
3.2.	Grundlagen	9
3.2.1.	Rechtsgrundlagen	9
3.2.2.	Soziale Grundlagen.....	10
3.3.	Kindertagesstätten im Kanton Solothurn.....	10
3.3.1.	Bewilligungspflicht für Kindertagesstätten	10
3.3.2.	Nicht-bewilligungspflichtige Tagesbetreuungsangebote	11
3.4.	Zielgruppe der Tagesbetreuung in Kindertagesstätten	12
3.5.	Frühe Förderung	13
3.6.	Grundsätzliches zum Verfahren.....	14
3.6.1.	Zuständigkeiten	15
3.6.2.	Gesuch um Bewilligung	15
3.6.3.	Abklärungen	17
3.6.4.	Bewilligung	18
3.6.5.	Aufsicht und Begleitung	19
3.6.6.	Widerruf der Bewilligung	20
3.6.7.	Anwesenheit der Trägerschaft und der Kita-Leitung bei Besuchen sowie Befragung der Kinder und Eltern	20
3.6.8.	Änderung der Verhältnisse	20
3.6.9.	Administration und Datenschutz.....	21
4.	Anforderungen an Kindertagesstätten	22
4.1.	Verbindliche Mindestanforderungen für Kindertagesstätten	22
4.1.1.	Bedarfsnachweis	22
4.1.2.	Trägerschaft, Zweck, Organisationsstruktur, Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit	22
4.1.3.	Angebot und schriftliche Grundlagen.....	24
4.1.4.	Elternarbeit, Einbezug der Kinder und Evaluation der Zufriedenheit	30
4.1.5.	Personal	31
4.1.6.	Angaben zu den Kindern	34
4.1.7.	Räume und Ausstattung.....	36
4.1.8.	Inspektionen bez. Zonenkonformität, Brandschutz, Hygiene und Kinderschutz.....	37
4.2.	Kinder mit besonderen Bedürfnissen	38
5.	Verfahrensschritte	39
5.1.	Verfahrensschritte Bewilligungsverfahren	39
5.1.1.	Informieren	39

5.1.2.	Gesuch und erforderliche Unterlagen einreichen	39
5.1.3.	Unterlagen prüfen, Dossier eröffnen und Kostenvorschuss einverlangen	39
5.1.4.	Inspektionen bezüglich Zonenkonformität, Brandschutz, Hygiene und Kinderschutz	40
5.1.5.	Abklärungsbesuch durch das ASO und Abklärungsbericht erstellen	40
5.1.6.	Beurteilen	41
5.1.7.	Bewilligen	41
5.1.8.	Vorgehen bei wesentlichen Änderungen vor Ablauf der Betriebsbewilligung	41
5.2.	Verfahrensschritte Aufsicht	42
5.2.1.	Einfordern von Unterlagen	42
5.2.2.	Unterlagen prüfen	42
5.2.3.	Aufsichtsbesuch durch das ASO und Aufsichtsbericht erstellen	42
5.2.4.	Bericht beurteilen und verfügen.....	43
6.	Kosten und Finanzierung der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuungsangebote	44
6.1.	Kosten- und Tarifiermittlung	44
6.2.	Finanzielle Leistungen	44
6.2.1.	Elternbeiträge.....	44
6.2.2.	Beiträge der öffentlichen Hand	44
6.2.3.	Subjekt- und Objektfinanzierung	45
6.2.4.	Beiträge der Wirtschaft / der Arbeitgeberseite	46
6.2.5.	Spenden- und Gönnerbeiträge	46
7.	Aus- und Weiterbildung sowie Unterstützungssysteme im Kita-Bereich	47
7.1.	Das Drei-Säulen Konzept	47
7.2.	Qualitäts- und Organisationsentwicklung	47
8.	Rechte und Pflichten.....	48
9.	Wichtige Adressen	49
10.	Übersicht Hilfsmittel	52

Piktogramme

	Weiterführende Informationen
	Hinweis auf Hilfsmittel
	Wichtiger Hinweis auf Unterstützungsangebote
	Besonderes Augenmerk durch die Meldestelle und Bewilligungsbehörde
	Speziell zu beachten durch Familien und Institutionen

1. Einleitung und Dank

Die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung ist in der Eidgenössischen Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO) im Bereich der Heimpflege geregelt. Nach Artikel 13 Abs. 1 lit. b der PAVO ist der Betrieb von Kindertagesstätten, der dazu bestimmt ist, mehrere Kinder unter zwölf Jahren regelmässig tagsüber zur Betreuung aufzunehmen, bewilligungspflichtig.

Eine qualitativ gute familien- und schulergänzende Kinderbetreuungseinrichtung zielt auf die Betreuung und Förderung von Kindern ab und trägt viel zur kognitiven, motorischen, emotionalen und sozialen Entwicklung des Kindes bei. Gemäss UNO-Kinderrechtskonvention vom 20. November 1989 haben alle Kinder ein Anrecht auf eine qualitativ gute Betreuung und Erziehung, beeinflussen sie doch die kindliche Entwicklung in erheblicher Weise.

Innerhalb der kantonalen Richtlinien für die Betreuung und Platzierung von Kindern sind für die Betreuung in Kindertagesstätten Qualitätsstandards definiert, die das Kind und sein Wohlergehen ins Zentrum stellen. Die Kriterien basieren auf entwicklungspsychologischen Erkenntnissen und orientieren sich an den Bedürfnissen der Kinder. Sie entstanden im Rahmen einer Veranstaltung zum Thema „Qualitätsverständnis in der Kinderbetreuung“ und orientieren sich an den Richtlinien des Verbands Kindertagesstätten der Schweiz KiTaS, an der Krippen-Skala KRIPS-R sowie am Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz. Der vorliegende Strukturstandard ist als Minimalstandard zu verstehen.

Vorliegende Richtlinien sind innerhalb des Kantons Solothurn verbindlich, dienen als Interpretationshilfe für Trägerschaften und Betreuungspersonen von Kindertagesstätten, Eltern sowie Behörden und fördern die Qualitätsentwicklung im Bereich der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung in Kindertagesstätten.

Ein besonderer Dank gebührt dem Verband Kindertagesstätten der Schweiz KiTaS, dem Marie Meierhofer Institut für das Kind, den Mitgliedern der Arbeitsgruppe Kindertagesstätte und der Steuergruppe, den Oberämtern und den Kindertagesstätten des Kantons Solothurn.

2. Leitsätze

Kinderrechte bilden die soziaethische Basis

Alle Tätigkeiten gehen von den Rechten, den Interessen und Bedürfnissen des Kindes aus (UNO-Kinderrechtskonvention) und basieren auf folgenden Stossrichtungen:

- | | | |
|--------------------|---|--|
| <i>fördern</i> | 1 | Kinder erhalten von Geburt an eine entwicklungsfördernde Begleitung, Betreuung und Bildung in einem kindsgerechten Umfeld und werden altersgerecht angehört.
(vgl. Leitbild und Konzept Familie und Generationen, Dez. 2009) |
| <i>schützen</i> | 2 | Kinder werden inner- wie ausserhalb der Familie in ihrer körperlichen und geistigen Unversehrtheit geschützt und wachsen in physischer und psychischer Gesundheit heran.
(vgl. Leitbild und Konzept Familie und Generationen, Dez. 2009) |
| <i>wählen</i> | 3 | Unterstützungsangebote und Dienstleistungen sind bedarfsgerecht, finanziell tragbar und lassen Wahlfreiheit zu.
(vgl. Leitbild und Konzept Familie und Generationen, Dez. 2009) |
| <i>informieren</i> | 4 | Eltern, Kinder und Jugendliche bestimmen entsprechend ihrer Möglichkeiten mit und sind informiert. |
| <i>achten</i> | 5 | Die Kindheit wird als eigene und prägende Lebensphase geachtet. Familie, Gesellschaft, Politik und Wirtschaft sind gemeinsam für eine kindergerechte Betreuung verantwortlich. |
| <i>entwickeln</i> | 6 | Auf der Basis dieser Richtlinien entwickeln sich Organisationen und Betreuungsleistungen kontinuierlich weiter. |

3. Betreuung in Kindertagesstätten: Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren

In diesem Kapitel wird ein Überblick zum Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren, zu den geltenden Rechtsgrundlagen, zu den Zuständigkeiten sowie zu den Zielgruppen im Kindertagesstätten-Bereich geboten. Ebenfalls wird aufgezeigt, wann eine Bewilligungspflicht besteht.

3.1. Überblick zum Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren und den Zuständigkeiten

Nachfolgende Tabelle bietet einen Überblick zum Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren sowie zu den Zuständigkeiten im Kindertagesstätten-Bereich:

Teil III Betreuung in Kindertagesstätten: Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren / Zuständigkeiten
<p><i>Definition Kindertagesstätte (Kita)</i></p> <p>Kindertagesstätten (Kitas) sind Tagesbetreuungseinrichtungen, die auf die Entwicklungsförderung von Kindern abzielen. Kitas umfassen die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung und richten sich an Kinder ab Geburt bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit (ca. 16 Jahre). Kitas bieten mindestens fünf Plätze an und sind regelmässig während mindestens 20 Stunden in der Woche geöffnet.</p> <p>Der Begriff Kindertagesstätte (Kita) wird als Sammelbegriff für Krippe, Hort, Kinderhaus, Tagesheim, Tagesstätte und ähnliche Institutionen genutzt, wobei sich Kinderkrippen und Horte hinsichtlich der Zielgruppe unterscheiden. Kinderkrippen fokussieren auf die Betreuung von Kindern im Vorschul- und Kindergartenalter. Horte hingegen sind Einrichtungen zur Betreuung von Kindern im Schulalter.</p> <p>Bundesrechtliche Bestimmungen für die Betreuung von Kindern in Kitas sind innerhalb der PAVO unter dem 4. Abschnitt Heimpflege festgehalten. Kindertagesstätten unterstehen gemäss Art. 13 Abs. 1 lit. b PAVO der Bewilligungspflicht. Im Kanton Solothurn sind Kitas dann bewilligungspflichtig, wenn sie Kinder ab Geburt bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit betreuen, regelmässig während mindestens 20 Stunden in der Woche geöffnet sind und mehr als fünf Plätze¹ anbieten.</p>
Bewilligungspflichtiges Tagesbetreuungsangebot einer Kindertagesstätte
<p>Die <i>Bewilligungspflicht</i> besteht für alle Kindertagesstätten, die kumulativ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kinder ab Geburt bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit (ca. 16 Jahre) betreuen, - mindestens fünf Plätze¹ anbieten, - regelmässig während mindestens 20 Stunden in der Woche geöffnet sind. <p>Schulergänzende Tagesbetreuungsangebote für Kindergarten- und Schulkinder (z.B. Tageshorte) fallen dann in die Bewilligungspflicht, wenn sie – neben der Erfüllung obiger Bewilligungskriterien – privatrechtlich organisiert und/oder sozialpolitisch (z.B. zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie) bedingt sind und nicht durch das Volksschulamt (VSA) subventioniert werden.</p> <p>Die Trägerschaft der Kita ersucht das Amt für soziale Sicherheit vor Aufnahme des Betriebes um eine Bewilligung. Zum Wohl des Kindes wird die Kita vor Eröffnung im Rahmen einer <i>Abklärung vor Ort</i> geprüft.</p> <p>Der Betrieb einer Kita wird durch das Amt für soziale Sicherheit <i>bewilligt</i>, sofern die Abklärung positiv ausfällt. Eine Bewilligung wird auf maximal sechs Jahre befristet.</p> <p>Kitas unterstehen der <i>Aufsicht</i>. Sie werden mindestens einmal, jeweils in der Hälfte der laufenden Bewilligungsdauer, im Rahmen der Aufsicht sowie zur <i>Qualitätsentwicklung</i> besucht.</p>

¹ 1 Platz entspricht dem definierten Betreuungsschlüssel gemäss Kapitel 4.1.

Zuständigkeiten	
Aufgaben der zuständigen Stelle	Verantwortung
Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde <ul style="list-style-type: none"> - Entgegennahme des Gesuchs - Dossierführung - Abklärung vor Ort im Rahmen der Bewilligung - Entscheidungsinstanz - Erteilung der Bewilligung - Regelmässige Besuche im Rahmen der Aufsicht - Information - Fachliche Beratung und Begleitung - Grundlagen- und Konzeptarbeit 	Amt für soziale Sicherheit Kanton Solothurn, Fachstelle Familie und Generationen
Nicht-bewilligungspflichtige Tagesbetreuungsangebote	
Von der Bewilligungspflicht im Rahmen vorliegender Richtlinien ausgenommen sind folgende Tagesbetreuungsangebote:	
Kinderhütendienst	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderhütendienst im klassischen Sinn ist weder melde- noch bewilligungspflichtig → Bewilligungspflicht, wenn das Angebot mehr als 20 Stunden pro Woche umfasst und einzelne Kinder regelmässig den ganzen Tag oder an mehreren Tagen pro Woche betreut werden. - Babysitting - Kinderbetreuung zu Hause für erwerbstätige Eltern von plötzlich erkrankten Kindern und für Kinder akut erkrankter Eltern
Nanny	<ul style="list-style-type: none"> - Kinderbetreuung bei der Herkunftsfamilie zu Hause
Spielgruppe	<ul style="list-style-type: none"> - Spielgruppe im klassischen Sinne bis max. 16 Stunden pro Woche sind weder melde- noch bewilligungspflichtig - Meldepflicht bei einem Angebot ab einem wöchentlichen Betreuungsumfang von gesamthaft mind. 16 Stunden - Bewilligungspflicht, wenn pro Gruppe ein Betreuungsumfang von mehr als 20 Stunden in der Woche angeboten wird (gilt als Kita)
Schulergänzende Tagesstruktur	<ul style="list-style-type: none"> - Randstundenbetreuung vor und nach schulischem Unterricht - Mittagstisch - Schulergänzende Tagesstruktur, integriert in Tagesschule, sofern aus zwingenden Gründen (z.B. geographisch bedingt) angeboten - Tagesstruktur im Rahmen von Sonderschulen
Ferienangebote	<ul style="list-style-type: none"> - Ferienlager - Ferienkolonien
Soziokulturelle Animation	<ul style="list-style-type: none"> - Kinder- und Jugendtreffpunkte

3.2. Grundlagen

Vorliegende Richtlinien basieren auf den nachfolgend aufgeführten Grundlagen. Sie sind verbindlich und zwingend einzuhalten.

3.2.1. Rechtsgrundlagen

- Übereinkommen über die Rechte des Kindes vom 20. November 1989 (UN-KRK; SR 0.107)

- Übereinkommen über die Zuständigkeit, das anzuwendende Recht, die Anerkennung, Vollstreckung und Zusammenarbeit auf dem Gebiet der elterlichen Verantwortung und der Massnahmen zum Schutz von Kindern vom 19. Oktober 1996 (Haager Kinderschutzübereinkommen, HKsÜ; SR 0.211.231.011)
- Schweizerisches Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB; SR 210)
- Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern vom 19. Oktober 1977 (PAVO; SR 211.222.338), insb. 1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen und 4. Abschnitt: Heimpflege
- Sozialgesetz Kanton Solothurn vom 31. Januar 2007 (SG; BGS 831.1)
- Sozialverordnung Kanton Solothurn vom 29. Oktober 2007 (SV; BGS 831.2)

3.2.2. Soziale Grundlagen

- Leitbild und Konzept Familie und Generationen des Kantons Solothurn, Dezember 2009

3.3. Kindertagesstätten im Kanton Solothurn

Kindertagesstätten (Kitas) sind Tagesbetreuungseinrichtungen, die auf die Entwicklungsförderung von Kindern abzielen. Kindertagesstätten umfassen die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung und richten sich an Kinder ab Geburt bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit (ca. 16 Jahre).

Der Begriff Kindertagesstätte (Kita) wird als Sammelbegriff für Krippe, Hort, Kinderhaus, Tagesheim, Tagesstätte und ähnliche Institutionen genutzt, wobei sich Kinderkrippen und Horte in der Regel hinsichtlich der Zielgruppe unterscheiden. Kinderkrippen fokussieren auf die Betreuung von Kindern im Vorschul- und Kindergartenalter. Horte hingegen sind Einrichtungen zur Betreuung von Kindern im Schulalter.

Die familien- und schulergänzende Tagesbetreuung in Kindertagesstätten ist innerhalb der PAVO unter dem 4. Abschnitt Heimpflege geregelt. Für Kindertagesstätten besteht gemäss Art. 13 PAVO eine Bewilligungspflicht, wenn sie mehrere Kinder unter zwölf Jahren regelmässig tagsüber zur Betreuung aufnehmen. Da Kindertagesstätten die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung umfassen und heutzutage Kinder bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit betreut werden, erweitert der Kanton Solothurn die Bewilligungspflicht für die Betreuung von Kindern in Kindertagesstätte bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit (ca. 16 Jahre). Der Kanton Solothurn konkretisiert zudem die Kriterien für die Bewilligungspflicht von Kindertagesstätten. So unterstehen Kindertagesstätten der Bewilligungspflicht erst ab einem bestimmten zeitlichen Umfang des Betreuungsangebots und ab einer Mindestplatzzahl.

Insofern gelten nachfolgend umschriebene Tagesbetreuungseinrichtungen als bewilligungspflichtig.

3.3.1. Bewilligungspflicht für Kindertagesstätten

Kindertagesstätten unterstehen der Bewilligungspflicht, wenn sie Kinder ab Geburt bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit betreuen, regelmässig während mindestens 20 Stunden in der Woche geöffnet sind und mehr als fünf Plätze² anbieten.

Schulergänzende Tagesbetreuungsangebote für Kindergarten- und Schulkinder (z.B. Tageshorte) fallen dann in die Bewilligungspflicht, wenn sie – neben Erfüllung obiger Bewilligungskriterien – privatrechtlich organisiert und/oder sozialpolitisch (z.B. zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie) bedingt sind und nicht durch das Volksschulamt (VSA) subventioniert werden.

² 1 Platz entspricht dem definierten Betreuungsschlüssel gemäss Kapitel 4.1.

Zum Wohl des Kindes wird die Kindertagesstätte vor Eröffnung im Rahmen einer Abklärung vor Ort geprüft. Der Betrieb einer Kindertagesstätte wird durch das Amt für soziale Sicherheit bewilligt, sofern die Abklärung positiv ausfällt. Die Erstbewilligung wird für maximal zwei Jahre erteilt. Die Erneuerung der Betriebsbewilligung wird auf maximal sechs Jahre befristet.

Kindertagesstätten unterstehen der Aufsicht. Sie werden mindestens einmal, jeweils in der Hälfte der laufenden Bewilligungsdauer, im Rahmen der Aufsicht und zur Qualitätsentwicklung besucht.

3.3.2. Nicht-bewilligungspflichtige Tagesbetreuungsangebote

Von der Bewilligungspflicht im Rahmen vorliegender Richtlinien ausgenommen sind folgende Tagesbetreuungsangebote (siehe auch Art. 13 Abs. 2 PAVO):

Kinderhütendienst	Unter einem Kinderhütendienst im klassischen Sinn wird die sporadische, unregelmässige und stundenweise Beaufsichtigung von Kindern verschiedenen Alters in einer nicht konstant zusammengesetzten Gruppe verstanden. Der Kinderhütendienst bietet eine kurzzeitige Betreuungsmöglichkeit von Kindern ausser Haus, damit die Eltern während einiger Stunden einer persönlichen Aktivität nachgehen können. Kinderhütendienste finden sich bspw. in Einkaufszentren, Fitnesszentren und Sportclubs. Auch bei öffentlichen Anlässen werden teilweise Kinderhütendienste eingerichtet.
<i>Klassischer Kinderhütendienst</i>	Kinderhütendienste gemäss obiger Umschreibung sind nicht bewilligungspflichtig. Sie fallen hingegen in die Bewilligungspflicht, wenn das Angebot mehr als 20 Stunden umfasst und ein einzelnes Kind regelmässig den ganzen Tag oder an mehreren Tagen pro Woche im Kinderhütendienst betreut wird.
<i>Babysitting</i>	Ebenfalls nicht bewilligungspflichtig sind folgende Angebote: - Babysitting
<i>Kinderbetreuung zu Hause</i>	- Kinderbetreuung zu Hause für erwerbstätige Eltern von plötzlich erkrankten Kinder und für Kinder akut erkrankter Eltern (Angebot des Schweizerischen Roten Kreuzes SRK)
Nanny	Nannys gehen für die Betreuung der Kinder zur Herkunftsfamilie nach Hause. Die Kinderbetreuung wird oftmals mit Arbeiten im Haushalt verbunden. Der Arbeitsauftrag richtet sich nach den Bedürfnissen der Eltern. Nannys sind entweder selbstständig tätig oder werden von einer Organisation vermittelt. Die Kinderbetreuung durch eine Nanny bei der Familie liegt in der alleinigen Verantwortung der Eltern. Das Angebot untersteht deshalb nicht der Bewilligungspflicht.
Spielgruppe	Eine Spielgruppe im klassischen Sinne ist eine konstante Gruppe von 6 bis 10 Kindern ab drei Jahren bis zum Kindergarten Eintritt, die sich regelmässig zum Spielen trifft. Betreut werden die Kinder in der Regel während zwei bis drei Stunden ein- bis dreimal wöchentlich durch eine ausgebildete Spielgruppenleiterin. Es wird keine Mittagsverpflegung angeboten.
<i>Klassisches Angebot</i>	Spielgruppen im klassischen Sinne, deren Angebot sich auf maximal 16 Stunden pro Woche beschränkt, sind weder melde- noch bewilligungspflichtig.
<i>Meldepflicht</i>	Spielgruppen, deren Angebot gesamthaft einen wöchentlichen Betreuungsumfang von 16 Stunden überschreiten, sind meldepflichtig. Ihr Angebot wird durch das ASO erfasst.

<i>Bewilligungspflicht</i>	Als Spielgruppen benannte Angebote, die pro Gruppe während mehr als 20 Stunden in der Woche betrieben werden, werden als Kindertagesstätte behandelt und sind somit bewilligungspflichtig.
Schulergänzende Tagesstruktur	Folgende schulergänzenden Tagesstrukturangebote fallen grundsätzlich nicht in die Bewilligungspflicht:
<i>Randstundenbetreuung vor und nach schulischem Unterricht</i>	Im Rahmen der Randstundenbetreuung vor und nach der Schule wird Schulkindern eine Tagesstruktur ausserhalb des schulischen Unterrichts geboten. Das Angebot vor Schulbeginn resp. die Morgenbetreuung beinhaltet in der Regel einen Frühstückstisch. Bei der Nachmittagsbetreuung ist meist auch eine sozio-kulturelle Betreuung und die Hausaufgabenhilfe integraler Bestandteil des Angebotes.
<i>Mittagstisch</i>	Beim Mittagstisch handelt es sich mehrheitlich um ein betreutes Mittagsverpflegungsangebot für Schulkinder aller Altersstufen. Ein Mittagstisch in diesem Sinne ist eine schulergänzende Tagesstruktur zur Verpflegung während der Mittagszeit. Je nach Bedarf werden die Angebote einzeln, modular oder als Gesamtheit angeboten. Angebote der schulergänzenden Tagesstruktur, wie Randstundenbetreuung und Mittagstisch, sind nicht bewilligungspflichtig, wenn sie in der Gesamtheit weniger als 20 Stunden pro Woche betrieben werden. Andernfalls werden sie als Tageshorte behandelt und sind somit bewilligungspflichtig.
<i>Schulergänzende Tagesstruktur, integriert in Tagesschule</i>	Die Tagesschule bietet für Schulkinder ab 4 Jahren bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit nebst dem schulischen Unterricht eine integrierte, schulergänzende Tagesstruktur an. Das schulergänzende Betreuungsangebot vor und nach dem Schulunterricht umfasst in der Regel den Mittagstisch, die Nachmittagsbetreuung inkl. Hausaufgabenhilfe sowie ein organisiertes Freizeitangebot. Die Kinder besuchen das gesamte Angebot der integrierten Tagesschule. Schulergänzende Tagesstrukturen, integriert in eine Tagesschule, sind durch das ASO nicht bewilligungspflichtig, sofern der Schulträger sie aus zwingenden Gründen, z.B. geographischen, anbieten muss. Diese Angebote stehen unter Aufsicht des VSA und werden in der Regel durch dieses subventioniert.
<i>Tagesstruktur im Rahmen von Sonderschulen</i>	Tagesstrukturen im Rahmen von Sonderschulen stehen unter der Aufsicht des VSA.
Ferienangebote	Ferienlager oder Ferienkolonien sind Ferienveranstaltungen für Kinder während der Ferien, die für Gruppen durchgeführt werden. Sie verbinden verschiedene Formen der Freizeitgestaltung mit dem Gruppenerlebnis. Ferienlager und Ferienkolonien fallen nicht in die Bewilligungspflicht.
Soziokulturelle Animation	Kinder- und Jugendtreffpunkte, wie Robinsonspielplätze, Quartierspielplätze, Jugendtreffs etc., sind nicht bewilligungspflichtig. Sie stehen unter Aufsicht der Einwohnergemeinden.

3.4. Zielgruppe der Tagesbetreuung in Kindertagesstätten

Kindertagesstätten zielen auf die Betreuung, Entwicklungsförderung und Sozialisation von Kindern ab Geburt bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit (ca. 16 Jahre) ab. Die Kinder werden regelmässig halbtags oder tageweise betreut. Aufgrund des klar strukturierten Angebots in einer Kindertagesstätte sowie der geforderten Kontinuität einer Kindergruppe werden die Kinder in einer Kindertagesstätte weder unregelmässig oder sporadisch noch

stundenweise betreut. Das Betreuungsangebot wird als Ergänzung zum Herkunftsfamilien-system verstanden.

Kindertagesstätten eignen sich grundsätzlich für die Tagesbetreuung von psychisch und physisch gesunden Kindern ohne gravierende Verhaltensauffälligkeiten.

Unter bestimmten Voraussetzungen ist jedoch auch die Betreuung und Erziehung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen möglich (siehe dazu Kapitel 4.2).

3.5. Frühe Förderung

Wie bereits erwähnt, fokussieren Kindertagesstätten auf die frühe Förderung von Kindern. In der Fachwelt wird auch von frühkindlicher Bildung, Betreuung und Erziehung (kurz: FBBE) gesprochen.

Bei der frühen Förderung geht es darum, gute Bedingungen zu schaffen für die gesundheitliche und physische Entwicklung von Kindern, für das emotionale Wohlbefinden, für den positiven Zugang zum Lernen, für Kommunikationsfähigkeiten sowie das kognitive Denken und allgemeine Wissen. Familien- und schulergänzende Betreuung beinhaltet nicht nur Pflege und Hüten, sondern hat auch den Auftrag, Kinder zu fördern und ihnen herausfordernde Aktivitäten zur Verfügung zu stellen. Dabei stehen die Bedürfnisse des Kindes im Zentrum.

Während der Begriff „Betreuung“ lange Zeit die familienergänzende Kinderbetreuung prägte, wird in der aktuellen Diskussion Betreuung nur als Teilbereich der Einheit von Bildung, Betreuung und Erziehung verstanden wird. Diese ganzheitliche Betrachtungsweise hat zum Ziel, Kinder bereits in den ersten Lebensjahren zu fördern und in ihrer Entwicklung zu unterstützen. Damit wird das Prinzip verfolgt, dass Bildung nicht erst beim Schuleintritt, sondern bereits ab Geburt beginnt. Letzten Endes soll damit auch zum Abbau ungleicher Bildungschancen beigetragen werden. Zu betonen ist, dass dem Bildungsbegriff kein schulisches Bildungskonzept zugrunde liegt. Bildung bedeutet in diesem Kontext vielmehr Selbsttätigkeit und meint damit den eigenen Anteil eines Kindes an seiner Entwicklung resp. die Konstruktion eines eigenen Selbst- und Weltbildes auf der Grundlage seiner Erfahrungen. Hiermit ist allerdings nicht gemeint, dass sich Kinder selbst bilden. Bildung geschieht nämlich nur in sozialen Zusammenhängen. So sind andere Kinder und auch erwachsene Personen bedeutsam für die Bildungsprozesse eines Kindes. Erziehung schliesslich bezieht sich mehr auf die Anregung und Unterstützung der Selbsttätigkeit, zielt aber auch auf die Vermittlung von gesellschaftlichen Werthaltungen, Einstellungen und Regeln ab.

Ziel soll es sein, dass sich die Kindertagesstätten im Kanton Solothurn gemäss dem Konzept der frühkindlichen Bildung, Betreuung und Erziehung weiterentwickeln und ein entwicklungsförderndes Umfeld schaffen.

Den Kindern soll in folgenden Bildungsbereichen ermöglicht werden, ihre Umwelt in vielfältiger Weise zu erkunden, kreativ zu gestalten und ihre Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten weiterzuentwickeln: Körper, Bewegung und Gesundheit, Soziales und kulturelles Leben, Kommunikation: Sprechen, Schriftkultur und Medien, Bildnerisches Gestalten, Musik, Mathematische Grunderfahrungen sowie naturwissenschaftliche und technische Grunderfahrungen.

Dabei sollen grundsätzlich die folgenden Kompetenzen gefördert werden:

Selbst-Kompetenz


Sich seiner selbst bewusst sein; den eigenen Kräften vertrauen; für sich selbst verantwortlich handeln; Unabhängigkeit und Eigeninitiative entwickelt haben.

Soziale Kompetenz	Soziale Beziehungen aufnehmen und so zu gestalten, dass sie von gegenseitiger Anerkennung und Wertschätzung geprägt sind; soziale und gesellschaftliche Sachverhalte erfassen; im Umgang mit anderen verantwortlich handeln; unterschiedliche Interessen aushandeln.
Sachkompetenz	<p><i>Inhaltlich:</i> Sich die Welt aneignen, die sachlichen Lebensbereiche erschliessen, sich theoretisches und praktisches Wissen und Können (Fähigkeiten und Fertigkeiten) aneignen und dabei urteils- und handlungsfähig werden, Wahrnehmungs- und Ausdrucksfähigkeit entwickeln.</p> <p><i>Methodisch:</i> Grundverständnis davon, dass man lernt, was man lernt; die Fähigkeit, sich selbst Wissen und Können anzueignen, Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden; die Bereitschaft, von anderen zu lernen.</p>

Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz

Die Schweizerische UNESCO-Kommission und das Netzwerk Kinderbetreuung haben ein Referenzdokument für die Arbeit mit Kleinkindern herausgegeben, das vom Marie Meierhofer Institut für das Kind erarbeitet wurde. Damit soll die Qualitätsentwicklung der frühkindlichen Bildung, Betreuung und Erziehung gefördert werden. Das Dokument stellt das Kind, seine Bedürfnisse und seine Rechte ins Zentrum. Dabei wird von folgenden sechs Leitprinzipien ausgegangen:

- Physisches und psychisches Wohlbefinden: Ein Kind, das sich wohl fühlt, kann neugierig und aktiv sein.
- Kommunikation: Ein vielfältiges Bild von sich und der Welt erwerben Kinder durch den Austausch mit anderen.
- Zugehörigkeit und Partizipation: Jedes Kind möchte sich willkommen fühlen und sich ab Geburt beteiligen.
- Stärkung und Ermächtigung: Die Reaktionen, die ein Kind auf seine Person und auf sein Verhalten erfährt, beeinflussen sein Bild von sich selbst.
- Inklusion und Akzeptanz von Verschiedenheit: Jedes Kind braucht einen Platz in der Gesellschaft.
- Ganzheitlichkeit und Angemessenheit: Kleine Kinder lernen mit allen Sinnen, geleitet von ihren Interessen und bisherigen Erfahrungen.

 Weiterführende Informationen: www.orientierungsrahmen.ch

3.6. Grundsätzliches zum Verfahren

Das Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren für Kindertagesstätten orientiert sich an den bundesrechtlichen Bestimmungen gemäss PAVO. Diese wurden mit vorliegenden kantonalen Richtlinien für die Betreuung und Platzierung von Kindern konkretisiert. Darin sind für den Kita-Bereich Leitsätze formuliert, das Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren standardisiert und vereinfacht, die Zuständigkeiten klar geregelt sowie Minimalstandards definiert.

Nachfolgend werden die Zuständigkeiten und das Verfahren anhand der geltenden rechtlichen Grundlagen kurz erläutert. Hinweise auf die PAVO, das Sozialgesetz und die Sozialverordnung Kanton Solothurn sind grau hinterlegt. Die Ausführungsbestimmungen des Kantons werden jeweils anschliessend dargelegt.

Die Verfahrensschritte sind detailliert unter Kapitel 5 abgehandelt.

3.6.1. Zuständigkeiten

Das **Amt für soziale Sicherheit (ASO)**, namentlich die **Fachstelle für Familie und Generationen**, ist Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde für Kindertagesstätten im Kanton Solothurn und deshalb für die Entgegennahme des Gesuchs der Kindertagesstätte sowie die Dossierführung verantwortlich. Das ASO prüft die Gesuchsunterlagen und führt im Rahmen der Bewilligung vor Eröffnung eine Abklärung in der Kindertagesstätte durch. Aufgrund der Abklärungen entscheidet das ASO über die Erteilung der Bewilligung und stellt diese aus. Die regelmässigen Besuche in der Kita im Rahmen der Aufsicht werden ebenfalls durch das ASO durchgeführt. Weiter obliegen dem ASO die Koordination, Information, fachliche Beratung und Begleitung zwecks Qualitätsentwicklung sowie Grundlagen- und Konzeptarbeit im Kita-Bereich.

Die für den Kita-Bereich zuständigen Personen verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung in Sozialer Arbeit, Erziehungswissenschaften (Bachelor oder Master) oder einen gleichwertigen Abschluss. Die Mitarbeitenden bilden sich regelmässig fort, bspw. durch Selbststudium, Besuch von Kursen und Veranstaltungen sowie im Austausch mit anderen Fachstellen. Die Fachpersonen kennen die aktuelle Gesetzgebung und Verfahrensregelungen und wenden sie an. Sie handeln nach den kantonalen Richtlinien für die Betreuung und Platzierung von Kindern. Die Schweigepflicht wird respektiert.

3.6.2. Gesuch um Bewilligung

Art. 1 PAVO Grundsatz

¹ Die Aufnahme von Minderjährigen ausserhalb des Elternhauses bedarf einer Bewilligung [...].

Art. 13 PAVO Bewilligungspflicht

¹ Einer Bewilligung der Behörde bedarf der Betrieb von Einrichtungen, die dazu bestimmt sind,

- b. mehrere Kinder unter zwölf Jahren regelmässig tagsüber zur Betreuung aufzunehmen (Kinderkrippen, Kinderhorte u. dgl.).

² Von der Bewilligungspflicht sind ausgenommen:

- a. kantonale, kommunale oder gemeinnützige private Einrichtungen, die nach der Schul-, Gesundheits- oder Sozialhilfegesetzgebung einer besonderen Aufsicht unterstehen;
- b. Ferienkolonien und Ferienlager, unter Vorbehalt abweichender kantonaler Vorschriften;

³ Minderjährige dürfen erst aufgenommen werden, wenn die Bewilligung erteilt worden ist.

§ 21 SG Bewilligung und Aufsicht

¹ Das Departement bewilligt und beaufsichtigt das Erbringen von sozialen Aufgaben und den Betrieb sozialer Institutionen, die

- a) Leistungen nach dem Sozialgesetz Kanton Solothurn erbringen oder
- b) Beiträge der öffentlichen Hand erhalten.

§ 110 SG

¹ Der Kanton bewilligt und beaufsichtigt die Aufnahme von minderjährigen Personen ausserhalb des Elternhauses (Pflegekinder).

³ Die Voraussetzungen der Bewilligung und Aufsicht richten sich nach der Verordnung des Bundes über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption (PAVO).

Der Kanton Solothurn erweitert Art. 13 Abs. 1 lit. b der PAVO um die Bewilligungspflicht für die Betreuung von Kindern in Kindertagesstätten bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit (ca. 16 Jahre). Zudem konkretisiert er die Kriterien für die Bewilligungspflicht von Kindertagesstätten.

Insofern unterstehen Kindertagesstätten der Bewilligungspflicht, wenn sie Kinder ab Geburt bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit betreuen, regelmässig während mindestens 20 Stunden in der Woche geöffnet sind und mehr als fünf Plätze³ anbieten.

Schulergänzende Tagesbetreuungsangebote für Kindergarten- und Schulkinder (z.B. Tageshorte) fallen dann in die Bewilligungspflicht, wenn sie – neben Erfüllung obiger Bewilligungskriterien – privatrechtlich organisiert und/oder sozialpolitisch (z.B. zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie) bedingt sind und nicht durch das Volksschulamt (VSA) subventioniert werden.

Nicht bewilligungspflichtig sind die unter Kapitel 3.3.2 umschriebenen Angebote.

Art. 14 PAVO: Bewilligungsgesuch

¹ Das Gesuch muss alle sachdienlichen, mindestens aber folgende Angaben enthalten:

- a. Zweck, rechtliche Form und finanzielle Grundlage des Heims (hier: Kindertagesstätte);
- b. Anzahl, Alter und Art der aufzunehmenden Minderjährigen, gegebenenfalls Unterrichtsprogramm oder therapeutisches Angebot;
- c. Personalien und Ausbildung des Leiters, Anzahl und Ausbildung der Mitarbeiter;
- d. Anordnung und Einrichtung der Wohn-, Unterrichts- und Freizeiträume.

² Ist der Träger des Heims (hier: Kindertagesstätte) eine juristische Person, so sind die Statuten beizulegen und die Organe bekanntzugeben.

³ Die Behörde kann Belege und weitere sachdienliche Auskünfte verlangen.

§ 3 SV

¹ Das Platzangebot wird in der Bedarfsplanung festgelegt. Für die Bedarfsplanung ist der Bedarf der solothurnischen Einwohner und Einwohnerinnen innerhalb und ausserhalb des Kantons massgebend.

² Wesentliche Änderungen sind dem Departement zu melden.

Eine Kindertagesstätte benötigt eine Bewilligung, bevor sie den Betrieb aufnimmt. Die Trägerschaft oder die Leitung der Kita reicht deshalb mindestens 2 Monate vor der geplanten Eröffnung des Angebots das Gesuch sowie weitere erforderliche Unterlagen gemäss Checkliste ein. Eine Voraussetzung ist, dass der Bedarf für eine Kindertagesstätte nachgewiesen ist (siehe auch Kap. 4)



- Gesuch um Bewilligung einer Kindertagesstätte
- Checkliste der erforderlichen Unterlagen für Kindertagesstätten

³ 1 Platz entspricht dem definierten Betreuungsschlüssel gemäss Kapitel 4.1.

Nach § 119 des Gebührentarifs Kanton Solothurn vom 24. Oktober 1979, Stand 1. Januar 2012 (BGS 615.11; GT), können im Zusammenhang mit der Abklärung einer Kindertagesstätte Bewilligungsgebühren erhoben werden. Das ASO verlangt im Rahmen des Bewilligungsverfahrens einen Kostenvorschuss von 200.-- Franken. Er ist vor Erteilung der Bewilligung zu entrichten.

3.6.3. Abklärungen

Art. 1a PAVO Kindeswohl

¹ Beim Entscheid über die Erteilung oder den Entzug einer Bewilligung sowie bei der Ausübung der Aufsicht ist vorrangig das Kindeswohl zu berücksichtigen.

Art. 15 PAVO Voraussetzungen der Bewilligung

¹ Die Bewilligung darf nur erteilt werden:

- a. wenn eine für die körperliche und geistige Entwicklung förderliche Betreuung der Minderjährigen gesichert erscheint;
- b. wenn der Leiter und seine Mitarbeiter nach Persönlichkeit, Gesundheit, erzieherischer Befähigung und Ausbildung für ihre Aufgabe geeignet sind und die Zahl der Mitarbeiter für die zu betreuenden Minderjährigen genügt;
- c. wenn für gesunde und abwechslungsreiche Ernährung und für ärztliche Überwachung gesorgt ist;
- d. wenn die Einrichtungen den anerkannten Anforderungen der Wohnhygiene und des Brandschutzes entsprechen;
- e. wenn das Heim (hier: Kindertagesstätte) eine gesicherte wirtschaftliche Grundlage hat;
- f. wenn eine angemessene Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung der Minderjährigen gewährleistet ist.

² Bevor sie die Bewilligung erteilt, prüft die Behörde in geeigneter Weise, insbesondere durch Augenschein, Besprechungen und Erkundigungen und wenn nötig unter Beizug von Sachverständigen, ob die Voraussetzungen erfüllt sind.

§ 22 SG Voraussetzungen für die Bewilligung

¹ Die Bewilligung oder Anerkennung setzt voraus, dass

- a) der Bedarf entsprechend der Sozialplanung nachgewiesen ist;
- b) ein Grundangebot in geforderter Basisqualität erbracht wird;
- c) ein Betriebskonzept oder Leistungsauftrag vorliegt;
- d) die soziale Aufgabe wirtschaftlich erbracht, die soziale Institution wirtschaftlich geführt, die eigene wirtschaftliche Leistungsfähigkeit angemessen berücksichtigt wird, die Finanzierung gesichert ist und angemessene Betriebsreserven gebildet werden;
- e) die Bereitschaft zur Zusammenarbeit (Vernetzung) besteht.

Vor der Eröffnung der Kita ist der Betrieb bezüglich der Hygiene durch die Lebensmittelkontrolle zu prüfen. Hinsichtlich des Brandschutzes ist eine Abklärung durch die Solothurnische Gebäudeversicherung (SGV) erforderlich. Die Baukommission der Standortgemeinde klärt zudem die Zonenkonformität ab. Sämtliche Inspektionsberichte sind dem ASO vor Betriebsaufnahme einzureichen, da sie für die Bewilligungserteilung erforderlich sind.

Sämtliche Kindertagesstätten lassen sich innerhalb der ersten zwei Betriebsjahre durch die Beratungsstelle für Unfallverhütung überprüfen.

Liegen sämtliche Unterlagen und Inspektionsberichte vor, werden die Verhältnisse noch vor Betriebseröffnung bei mindestens einem Betriebsbesuch durch eine Fachperson des ASO abgeklärt. Im Zentrum stehen zum Wohl des Kindes die Grundsätze zur Entwicklungsförderung, der Personalbestand, die Gesundheit, Ernährung, Hygiene und Sicherheit, die Wirtschaftlichkeit sowie die räumlichen Verhältnisse. Dabei orientiert sich die Fachperson an den unter Kapitel 4 definierten Qualitätsstandards.

Die Fachperson des ASO erstellt aufgrund des Besuchs einen Abklärungsbericht. Der Bericht enthält eine allgemeine Beurteilung zur Kindertagesstätte, eine positive oder negative Empfehlung zur Aufnahme des Betriebs sowie evtl. Massnahmen wie Auflagen, Empfehlungen und Anregungen. Der Bericht dient als Entscheidungsgrundlage für die Bewilligung.



- Abklärungsbericht für Kindertagesstätten

3.6.4. Bewilligung

Art. 16 PAVO Bewilligung

¹ Die Bewilligung wird dem verantwortlichen Leiter des Heims (hier: Kindertagesstätte) erteilt und gegebenenfalls dem Träger angezeigt.

² Die Bewilligung hält fest, wie viele und was für Personen aufgenommen werden dürfen; sie kann auf Probe erteilt oder befristet und mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden.

³ Wechselt der verantwortliche Leiter, so ist eine neue Bewilligung einzuholen.

§ 21 SG Bewilligung und Aufsicht

³ Die Bewilligung wird in der Regel als Betriebsbewilligung, Anerkennung oder Berufsausübungsbewilligung erteilt.

§ 22 SG Voraussetzungen für die Bewilligung

² Jede Bewilligung ist befristet und kann mit Bedingungen und Auflagen verbunden werden, namentlich über:

- a) die Eignung des Personals in fachlicher und persönlicher Hinsicht;
- b) die Begleitung, Betreuung und Behandlung der betroffenen Menschen;
- c) die bauliche Gestaltung;
- d) die Betriebsführung und Organisation;
- e) die Taxgestaltung;
- f) die Versicherungen.

Gestützt auf den schriftlichen Abklärungsbericht und die eingeholten Erkundigungen prüft die Behörde, namentlich das ASO, ob die Bewilligung für die gesuchstellende Kindertagesstätte erteilt werden kann.

Die Bewilligung wird durch das Amt für soziale Sicherheit in Form einer Betriebsbewilligung erteilt.

Die Betriebsbewilligung wird – in Abweichung zu Art. 16 Abs. 1 PAVO – der strategischen Leitung, d.h. der Trägerschaft, erteilt. Die operative Kita-Leitung wird namentlich benannt. Ein Wechsel der Trägerschaftsform, der Vertretung der Trägerschaft (z.B. Präsidium) sowie der operativen Kita-Leitung müssen dem ASO gemeldet werden. Sie erfordern eine Anpassung der Bewilligung.

Die Bewilligung ist befristet und kann mit Auflagen, Empfehlungen und Anregungen versehen werden. Bei Neueröffnungen wird die Bewilligung auf maximal zwei Jahre befristet.

Eine Bewilligungserneuerung wird für die maximale Dauer von 6 Jahren erteilt, wenn keine Auflagen verfügt werden. Erfolgt die Erneuerung der Betriebsbewilligung mit Bedingungen und/oder Auflagen, wird sie für eine Dauer von 6 Monaten bis maximal 6 Jahren erteilt.

3.6.5. Aufsicht und Begleitung

Art. 1 PAVO Grundsatz

¹ Die Aufnahme von Minderjährigen ausserhalb des Elternhauses [...] untersteht der Aufsicht.

§ 110 SG

¹ Der Kanton bewilligt und beaufsichtigt die Aufnahme von minderjährigen Personen ausserhalb des Elternhauses (Pflegekinder).

² Die Pflegekinderaufsicht erstreckt sich über die Familienpflege, Tagespflege und Heimpflege.

³ Die Voraussetzungen der Bewilligung und Aufsicht richten sich nach der Verordnung des Bundes über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption (PAVO).

Sämtliche Kindertagesstätten, die über eine Bewilligung durch das ASO verfügen, unterstehen der Aufsicht. Der Aufsichtsbesuch erfolgt mindestens einmal jeweils in der Hälfte der laufenden Bewilligungsdauer.

Art. 19 PAVO Aufsicht

¹ Sachkundige Vertreter der Behörde müssen jedes Heim (hier: Kindertagesstätte) sooft als nötig, wenigstens aber alle zwei Jahre besuchen.

² Sie haben die Aufgabe, sich in jeder geeigneten Weise, namentlich auch im Gespräch, ein Urteil über das Befinden und die Betreuung der Minderjährigen zu bilden.

³ Sie wachen darüber, dass die Voraussetzungen für die Erteilung der Bewilligung erfüllt und die damit verbundenen Auflagen und Bedingungen eingehalten werden.

§ 2 SV

¹ Das Departement nimmt periodische Aufsichtsbesuche vor.

² Das Departement kann unangemeldete Besuche vornehmen und Fachpersonen beiziehen.

Der regelmässige Besuch im Rahmen der Aufsicht wird durch eine Fachperson der Fachstelle Familie und Generationen des ASO durchgeführt. Der Besuch dient dazu, die Einhaltung der vorliegenden Richtlinien zu überprüfen, die Qualität der Kinderbetreuung sicherzustellen resp. weiterzuentwickeln und die Kindertagesstätten direkt vor Ort zu beraten. Der Aufsichtsbesuch wird demzufolge auch als Qualitätsaudit verstanden. Im Zentrum steht das Kindeswohl. Die Fachperson orientiert sich an den unter Kapitel 4 definierten Qualitätsstandards.

Die Besuche im Rahmen der Aufsicht erfolgen in der Regel angemeldet. Das ASO behält sich das Recht vor, auch unangemeldete Besuche vorzunehmen, z.B. zur Überprüfung der Anzahl anwesender Kinder und Betreuungspersonen.

Die Fachperson der Fachstelle Familie und Generationen des ASO erstellt aufgrund des Besuchs einen Bericht. Der Bericht bezieht Stellung zu den bundesrechtlichen und kantonal definierten Bewilligungskriterien. Er beinhaltet eine grundsätzliche Einschätzung sowie allfällige Auflagen, Empfehlungen und Anregungen.



- Aufsichtsbericht

Die Behörde respektive die Entscheidungsinstanz des ASO verfügt den Bericht über den Aufsichtsbesuch und ergreift die notwendigen Massnahmen bei negativen Berichten.

3.6.6. Widerruf der Bewilligung

Art. 20 PAVO Widerruf der Bewilligung

¹ Können Mängel durch Beratung oder Vermittlung fachkundiger Hilfe nicht beseitigt werden, so fordert die Behörde den Leiter des Heims (hier: Kindertagesstätte) unter Mitteilung an den Träger auf, unverzüglich die zur Behebung der Mängel nötigen Vorkehrungen zu treffen.

² Die Behörde kann das Heim (hier: Kindertagesstätte) einer besonderen Aufsicht unterstellen und dafür besondere Vorschriften erlassen.

³ Sind diese Massnahmen erfolglos geblieben oder erscheinen sie von vornherein ungenügend, so entzieht die Behörde die Bewilligung. Sie trifft rechtzeitig die zur Schliessung des Heims (hier: Kindertagesstätte) erforderlichen Anordnungen und unterstützt nötigenfalls die Unterbringung der Minderjährigen; liegt Gefahr im Verzug, so verfügt sie unverzüglich die notwendigen Massnahmen.

§ 22 SG Voraussetzungen für die Bewilligung

³ Die Bewilligung kann entschädigungslos entzogen werden, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 1 nicht mehr erfüllt sind.

Das Kindeswohl steht bei allen Bemühungen im Zentrum. Ist dieses gefährdet und können die dazu führenden Mängel nicht behoben werden, so kann der strategischen Leitung die Bewilligung für den Betrieb der Kita entzogen werden.

3.6.7. Anwesenheit der Trägerschaft und der Kita-Leitung bei Besuchen sowie Befragung der Kinder und Eltern

Anlässlich der angemeldeten Besuche (Abklärung und Aufsicht) wird die Anwesenheit einer Vertretung der Trägerschaft sowie der operativen Kita-Leitung oder der pädagogischen Leitung verlangt.

Bei den Institutionsbesuchen werden auch punktuell Kinder ab 4 Jahren zur Zufriedenheit und zum Wohlbefinden befragt. Ebenso werden bedarfsgerecht Befragungen der Eltern resp. Sorgeberechtigten sowie weiterer relevanter Personen nach entsprechender Information durchgeführt.

3.6.8. Änderung der Verhältnisse

Art. 18 PAVO Änderung der Verhältnisse

¹ Der Leiter und gegebenenfalls der Träger des Heims (hier: Kindertagesstätte) haben der Behörde beabsichtigte wesentliche Änderungen der Organisation, der Einrichtungen oder der Tätigkeit des Heims (hier: Kindertagesstätte), insbesondere auch die Erweiterung, Verlegung oder Einstellung des Betriebs, rechtzeitig zum Voraus mitzuteilen.

² Ausserdem sind alle besonderen Vorkommnisse zu melden, welche die Gesundheit oder die Sicherheit der Minderjährigen betreffen, insbesondere schwere Krankheiten, Unfälle und Todesfälle.

³ Die Bewilligung darf nur bestehen bleiben, wenn das Wohl der Minderjährigen weiterhin gewährleistet ist; sie ist gegebenenfalls zu ändern und mit neuen Auflagen und Bedingungen zu verbinden.

Wesentliche Änderungen, bspw. eine Betriebserweiterung, eine Veränderung des Angebots, ein Umbau der Räume, ein Umzug in andere Räume, Mutationen beim Vorstand, bei der

Kita-Leitung oder beim Betreuungspersonal, aber auch besondere Vorkommnisse müssen dem ASO unverzüglich mitgeteilt werden. Die neuen Verhältnisse werden daraufhin durch die Behörde geprüft.

Bei einem Wechsel der Kita-Leitung sowie des Betreuungspersonals sind der Lebenslauf, das Ausbildungszertifikat sowie der Arbeitsvertrag der neuen Person einzureichen.

Eine Betriebserweiterung, eine Veränderung des Angebots (z.B. bezüglich Zielgruppe, Konzept etc.), ein Umzug wie auch ein Wechsel der Trägerschaftsform oder der Kita-Leitung erfordern eine Bewilligungserneuerung, weshalb dem ASO rechtzeitig ein neues Gesuch inkl. der relevanten Unterlagen einzureichen ist.

3.6.9. Administration und Datenschutz

Art. 17 PAVO Verzeichnis der Minderjährigen

² Bei Einrichtungen, die Kinder nur tagsüber aufnehmen, müssen lediglich die Personalien der Kinder und ihrer Eltern oder Pflegeeltern aufgeführt werden.

Art. 21 PAVO

¹ Die Behörde führt geordnete Akten:

- c. über die Heime (hier: Kindertagesstätten) mit folgenden Angaben: Personalien des Leiters, gegebenenfalls der Träger, Zahl der Minderjährigen, Ergebnisse der Besuche und allfällige Massnahmen.

Die Kindertagesstätte führt im Mindesten ein Verzeichnis mit den Personalien der Kinder und ihrer Eltern oder Sorgeberechtigten.

Das Amt für soziale Sicherheit führt als Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde für jede Kita ein Dossier und hält den Verlauf schriftlich fest. Es beinhaltet mindestens Angaben zur Trägerschaft, zu den Finanzen, zur Öffentlichkeitsarbeit, Konzepte, Angaben zum Personal und zu den betreuten Kindern, Pläne der Räume und Inspektionsberichte. Des Weiteren umfasst das Dossier die Berichte über die Abklärungen, die Bewilligung sowie über die Aufsichtsbesuche.

Die Bestimmungen über den Datenschutz werden befolgt.

4. Anforderungen an Kindertagesstätten

4.1. Verbindliche Mindestanforderungen für Kindertagesstätten

Nachstehende Anforderungen an Kindertagesstätten gelten als verbindliche Mindestvoraussetzung:

4.1.1. Bedarfsnachweis

- | | |
|---------------|--|
| Bedarf | - Der Bedarf nach einer neuen Kindertagesstätte resp. für die Betriebserweiterung ist nachgewiesen, z.B. mittels Marktanalyse, Umfragen bei Familien im Einzugsgebiet, bei Schulen, Kindergärten etc., Bestätigung der Standortgemeinde, Warteliste, definitive Anmeldungen. |
|---------------|--|



Kita-Handbuch: Kapitel 8 Bedarfsabklärung und Marktanalyse



4.1.2. Trägerschaft, Zweck, Organisationsstruktur, Finanzen, Öffentlichkeitsarbeit

- | | |
|------------------------------------|---|
| Trägerschaft
Rechtsform | <ul style="list-style-type: none"> - Die Institution verfügt über eine private oder öffentliche Trägerschaft. Ihr obliegen u.a. die strategische Leitung und die interne Aufsicht. - Aktuelle Statuten liegen vor. - In begründeten Ausnahmefällen kann eine Kindertagesstätte als Einzelfirma betrieben werden. Es muss allerdings der Nachweis erbracht werden, dass die finanzielle Trag- und Leistungsfähigkeit gesichert ist. Zudem ist zu gewährleisten, dass der Betrieb auch bei einem Ausfall der Geschäftsleitung weiter besteht. Aus diesem Grund wird ein Risikoprofil verlangt. |
|------------------------------------|---|



Kita-Handbuch: Kapitel 9 Trägerschaft

- | | |
|------------------------------|--|
| Zweck | - Der Zweck ist klar benannt. |
| Organisationsstruktur | <ul style="list-style-type: none"> - Ein aktuelles Organigramm über den Gesamtbetrieb (strategische und operative Ebene) liegt vor. - Die Mitglieder der Trägerschaft und der Kontrollstelle sind namentlich und in ihrer Funktion bekannt. Eine Liste über alle Vorstandsmitglieder liegt vor. - Eine saubere personelle und strukturelle Trennung zwischen der strategischen und der operativen Ebene, d.h. zwischen der Trägerschaft und der Kita-Leitung, ist gegeben. <p>Bei Modellen mit einer durch die Trägerschaft ernannten Geschäftsführung, der die strategische und operative Leitung obliegt, gilt es folgendes zu beachten: Nebst dieser Geschäftsleitung ist eine pädagogisch-betreuerische Leitung mit anerkannter, abgeschlossener, aufgabenbezogener Grundausbildung zu ernennen, die nicht Mitglied der strategischen Leitung ist. Verantwortlichkeiten und Schnittstellen sind schriftlich geregelt.</p> |

	<ul style="list-style-type: none"> - Für sämtliche Ressorts der strategischen Leitung liegen detaillierte Funktionsbeschriebe oder eine detaillierte Kompetenzaufteilung in tabellarischer Form vor. Sie beinhalten die Aufgaben, Kompetenzen, Zuständigkeiten und Verantwortung – in Abgrenzung zur operativen resp. pädagogisch-betreuerischen Leitung. Die Aufgabenverteilung wird eingehalten. - Ein regelmässiger Informationsaustausch zwischen der strategischen Leitung (Trägerschaft) und der operativen Leitung (Kita-Leitung) ist schriftlich belegt.
Vernetzung Zusammenarbeit	<ul style="list-style-type: none"> - Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem ASO als Bewilligungs- und Aufsichtsbehörde ist gegeben. - Es bestehen regelmässige Kontakte zu anderen Kindertagesstätten, Fachstellen, Schulen, Verwaltung und Behörden. Die Vernetzung mit der Politik, der Wirtschaft und der allgemeinen Öffentlichkeit wird bedarfsgerecht gepflegt. - Zur Gemeinde und Bevölkerung besteht eine offene Beziehung (mit Anlässen, Aktivitäten etc.).
Mitgliedschaften	<ul style="list-style-type: none"> - Die Kindertagesstätte strebt die Mitgliedschaft bei einer Fachorganisation (z.B. Verband Kindertagesstätten der Schweiz KiTaS, Verein net z) an.
Finanzplanung Jahresrechnung Liquidität	<ul style="list-style-type: none"> - Bei Neueröffnung: Ein realistischer Finanzplan über die ersten 6 Jahre liegt vor. - Die soziale Institution wird wirtschaftlich geführt. - Die Finanzierung ist gesichert. - Bilanz, Erfolgsrechnung und Budget liegen für jedes Betriebsjahr vor und sind transparent. - Die Rechnungslegung sowie die Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger sind transparent und nachvollziehbar. - Der Anteil Eigen- und Fremdkapital sowie Betriebsbeiträge der öffentlichen Hand, von Privaten und Sponsoren ist ausgewiesen. - Die Liquidität ist gewährleistet. - Ein Revisionsbericht liegt vor. - Es werden angemessene Betriebsreserven gebildet.
 <i>Kita-Handbuch: Kapitel 12 Finanzierung</i>	
Tarifgestaltung	<ul style="list-style-type: none"> - Eine Tarifordnung liegt vor. - Der Leistungskatalog mit den entsprechenden Kosten ist darin festgehalten und wird transparent gemacht.
 <i>Kita-Handbuch: Kapitel 12 Finanzierung</i>	
Betriebsreglement <i>(gilt als Rahmenkonzept für die Öffentlichkeit,</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ein Betriebsreglement liegt vor, ist aktuell, wird in der Praxis gelebt und kontinuierlich weiterentwickelt. - Das Betriebsreglement gibt Auskunft über folgende Rahmenbedingungen:

d.h. für Eltern, Sozialdienste, Geldgeber, Gemeinden etc.)

- Sinn und Zweck der Kita;
- Organisationsstruktur: Angaben zur Trägerschaft, zum Organigramm, zu den Zuständigkeiten;
- Zielgruppe (Altersstruktur der zu betreuenden Kinder), Anzahl Kindergruppen und Betreuungsplätze;
- Betreuungsangebot (Ganztagesbetreuung, Mittagstisch etc.), minimale Präsenz;
- Finanzierung, Tarife / Rabatte und Zahlungsregelung;
- Versicherungsschutz;
- Öffnungszeiten, Betriebsferien;
- Aufnahmebedingungen, Aufnahmeverfahren inkl. Eingewöhnungsphase, Betreuungsvereinbarung, Kündigungsfrist;
- Regelung bei Krankheit und Unfall;
- Tagesablauf;
- Ernährung, Hygiene und Sicherheit;
- Elternarbeit und Informationsaustausch;
- Personal;
- Infrastruktur;
- Betriebsbewilligung;
- Weiteres Wissenswertes (z.B. was sollen die Kinder in Sachen Kleidung, Esswaren, Spielsachen etc. mitbringen, was nicht)



Kita-Handbuch: Kapitel 11 Betriebsreglement und Elterndossier

Öffentlichkeitsarbeit

- Es wird empfohlen, dass aktuelle Unterlagen wie Flyer, Merkblätter und Jahresberichte bezüglich Öffentlichkeitsarbeit vorliegen.
- Es wird empfohlen, dass eine aktuelle Homepage besteht.



Kita-Handbuch: Kapitel 17 Öffentlichkeitsarbeit

Betriebshaftpflicht

- Betrieb, Personal und Kinder sind angemessen versichert.
- Ein Nachweis über die Betriebshaftpflichtversicherung liegt vor.



Kita-Handbuch: Kapitel 13 Versicherungen

4.1.3. Angebot und schriftliche Grundlagen

Leitbild

- Ein Leitbild ist vorhanden und nicht älter als fünf Jahre.
- Im Leitbild sind Vision, Sinn, Zweck, Ziele, Aufgaben, Philosophie und Grundwerte der Kita abgebildet.
- Das Leitbild wird gelebt.

Konzept mit Grundsätzen zur Entwicklungsförderung

(gilt als interne Arbeitsgrundlage für das Personal, bietet eine wichtige Orientierungshilfe)

- Ein Konzept mit Grundsätzen zur ganzheitlichen Entwicklungsförderung liegt vor, ist aktuell, wird in der Praxis gelebt und kontinuierlich weiterentwickelt.
- Das Konzept hält Grundsätze zur Entwicklungsförderung, Aufgaben sowie Methoden fest und enthält Angaben über die Anzahl, die Altersgruppe sowie die besonderen Bedürfnisse der Kinder.
- Das Konzept beinhaltet mindestens folgende Themenbereiche:
 - Zielgruppe und Gruppenstruktur beschreiben.
 - Umgang mit Kindern in schwierigen Lebenssituationen, mit Behinderungen, chronischen Krankheiten, Verhaltensauffälligkeiten sowie Migrationshintergrund aufzeigen;
 - Tagesablauf für jede Gruppe schriftlich festhalten;
 - Konkrete Beschreibung des Angebots an Aktivitäten (geführte Sequenzen und Freispiel / Förderung der Kinder im kognitiven, sozialen, emotionalen, kulturellen und motorischen Bereich, Entwicklungsziele);
 - Grundsätze für das alltägliche Handeln und die Möglichkeiten, ein entwicklungsförderndes Umfeld zu schaffen (Rollen der Bezugspersonen, Beziehungen zu den Kindern, Führung der Kindergruppe, Ausstattung, Material, Gestalten von Schlüsselsituationen wie Essen, Schlafen, Spiel, pädagogische Reflexion, Rituale);
 - Grundsätze zur Gesundheit und Ernährung;
 - Beschreibung der Interaktion und Kommunikation in der Kita / Umgang mit Konflikten;
 - Elternarbeit: Aufgaben und Grundsätze der Zusammenarbeit, Formen der Zusammenarbeit, Alltagskontakte, Mitwirkung, Anlässe mit Eltern, Angebote für Eltern;
 - Grundsätze und Ablauf der Eingewöhnungsphase sowie Einbezug der Eltern;
 - Zusammenarbeit im Team / Grundsätze zur Personalführung: Ziele und Aufgaben der Führung, Grundsätze der Führung, Ziele und Aufgaben der Teamarbeit, Kommunikation Feedback, Lernkultur, Spannungs- und Konfliktbewältigung.



- Kindertagesstätten, die nach einer bestimmten Pädagogik resp. einem speziellen Bildungsprogramm arbeiten (z.B. Bildungskrippe, Montessori, Naturpädagogik, duales Bildungskonzept elmar etc.), müssen die entsprechenden Grundsätze im Entwicklungsförderkonzept explizit darlegen.

Hygienekonzept

- Ein Hygienekonzept liegt vor, ist aktuell, wird in der Praxis gelebt und bedarfsgerecht weiterentwickelt.
- Das Hygienekonzept beinhaltet Regelungen und Grundsätze zur Hygiene im Allgemeinen (Verhaltensregeln Personal, Lagerbedingungen, Reinigungsplan etc.), zur Pflege sowie zum Umgang mit der Intimsphäre.
- Es liegen Kontrollblätter für den Wareneingang, die Kühlgeräte, das Lager, die Reinigung und die Personalschulung vor.



Kita-Handbuch: Kapitel 10 Konzepte

Sicherheits- und Notfallkonzept

- Ein Sicherheits- und Notfallkonzept liegt vor, ist aktuell, wird in der Praxis gelebt und bedarfsgerecht weiterentwickelt.
- Das Sicherheits- und Notfallkonzept beinhaltet Regelungen und präventive Grundsätze zu den Themen „Risiken und Sicherheit“.
- Das Vorgehen bei Notfällen, wie Unfall oder Brand, ist schriftlich festgehalten und den Mitarbeitenden bekannt. Massnahmen zur Evakuation, z.B. ein Sammelplatz, liegen schriftlich vor und sind bekannt.
- Vorschriften bezüglich Brandschutz und Sicherheit sind vorhanden und werden eingehalten.



Kita-Handbuch: Kapitel 10 Konzepte

Wertesystem Ideologie

- Individuelle religiöse, politische und / oder ideologische Werte sind, sofern geltend, in sämtlichen schriftlichen Unterlagen (Leitbild, Reglemente, Konzepte, Verträge) vermerkt.
- Die Kita vertritt keine fundamentale, totalitär geschlossene oder indoktrinäre Ideologie.
- Bilder, Bücher und Medien werden bewusst ausgewählt und enthalten keinerlei abwertende Aussagen.

Eingewöhnung

- Der Eingewöhnungsphase wird in der Praxis ausreichend Beachtung geschenkt.
- Die Eltern werden in die Eingewöhnungsphase angemessen einbezogen.

Angebot

- Das Angebot ist abwechslungsreich und entspricht den Bedürfnissen und dem Alter der Kinder. Die Kinder werden in die Planung und Gestaltung des Alltags einbezogen. Sie lernen dadurch, Verantwortung für sich und andere zu übernehmen.

- Die Kita verfolgt klare Ziele bei der Betreuung, Erziehung und Förderung der Kinder. Schwerpunkte und Grundsätze zur Entwicklungsförderung sind benannt.
- Die Kita ermöglicht vielfältige Spiel- und Betätigungsangebote sowie regelmässige Bewegung (mind. ein Mal täglich) im Innen- und Aussenbereich. Es sind verschiedene Materialien fürs freie Spielen im Innen- und Aussenbereich vorhanden.
- Die Kita ermöglicht regelmässige Erfahrungen in der freien Natur.
- Die Kinder halten sich nie unbeaufsichtigt im Freien auf.
- Die Kita verfügt über einen klar strukturierten Tagesablauf.
- Die Kita trägt dem Rhythmus von Ruhe und Aktivität Rechnung.
- Die Kita plant kindzentrierte und strukturierte Aktivitäten im Tagesablauf ein. Die Kita bietet zielorientiertes Lernen in regelmässigen Sequenzen an. Den Kindern wird bedarfsgerecht Freispiel ermöglicht.
- In der Kita werden fest installierte Rituale gepflegt.
- Die Kita fördert die kognitiven, sozialen, sprachlichen und motorischen Fähigkeiten.
- Die Kita fördert die Kinder im musischen, künstlerischen und kulturellen Bereich.



Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz

Für schulergänzende
Betreuungsangebote:

**Weitere Grundsätze
zum Angebot**

- In Gesprächen mit den Kindern oder an Kindersitzungen wird eine Gesprächskultur eingeübt. Die Kinder lernen ihre Meinungen zu äussern und ihre Gefühle auszudrücken.
- Die Kinder beteiligen sich an der Planung von Freizeitaktivitäten. Die Hortmitarbeitenden befragen sie regelmässig über ihre Bedürfnisse.
- Im Hort existieren Regeln, die das Zusammenleben vereinfachen. Sie sind transparent und bekannt und dienen als Orientierungshilfen.
- Der Hort bietet während der Schulferien ein spezielles Programm an.
- Räumlichkeiten, Spiel- und Freizeitangebote achten auf die Bedürfnisse von Buben und Mädchen.
- Die Kita greift aktuelle Kinderfragen auf.
- Es wird vielfältig und bewusst mit den Kindern kommuniziert.
- In der Kita wird ein vielfältiger und wertschätzender Sprachgebrauch gefördert.
- Die tägliche Begrüssung und Verabschiedung werden bewusst gestaltet.

**Kommunikation
Interaktion**

Information

- Die Kita informiert die Beteiligten regelmässig und in angemessenem Umfang, z.B. mittels Elternbrief, Newsletter.

Förderung von Toleranz, Wertschätzung und Akzeptanz

- Unterschiedliche kulturelle und soziale Hintergründe der Kinder und Eltern werden als Ressource genutzt. Sie ermöglichen soziales Lernen, Respekt und Toleranz.
- Wertschätzendes und respektvolles Verhalten wird vorgelebt und gefördert.
- Kulturelles Bewusstsein der Schweiz und anderer Nationen wird geschaffen.
- Bräuche und Feste werden in den Alltag eingebunden.

Umgang mit Konflikten

- Der Umgang mit Konfliktsituationen ist geregelt.
- Die Kita pflegt einen gesunden Umgang mit Konfliktsituationen.

Übergänge

- Dem Übergang in eine andere Gruppe wird Rechnung getragen.
- Dem definitiven Austritt oder Übertritt in den Kindergarten wird ausreichend Beachtung geschenkt.



Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz

Ernährung


- Die Ernährung ist ausgewogen, abwechslungsreich, gesund und kindsgerecht.
- Der Umgang mit Süssigkeiten ist geregelt.
- Die Kinder werden nach Möglichkeit in die Zubereitung und Wahl der Mahlzeiten einbezogen.
- Die Kita pflegt eine Tischkultur mit Ritualen und Essensregeln.
- Die Mahlzeiten sind ein soziales Erlebnis. Es herrscht eine stressfreie Atmosphäre.
- Die Zuständigkeit für die Menüplanung und -zubereitung ist geklärt und schriftlich festgehalten.
- Für die Essenzubereitung steht genügend Zeit zur Verfügung.
- Der Erwerb des Labels „Fourchette verte“ wird empfohlen.



Kitas, die über das Label „Fourchette verte“ verfügen, setzen oben genannte Grundsätze um.

Gesundheit Prävention

- Die Kinder werden in der Entwicklung ihres Selbstwertes unterstützt und angehalten, mit sich selbst achtsam umzugehen.
- Die Kita hat Präventivmassnahmen, u.a. in den Bereichen Kinderschutz und Gesundheitsförderung, getroffen.
- Die Betreuungspersonen leben gesundheitsbewusstes Verhalten vor.

	<ul style="list-style-type: none"> - Die Kita verfügt über Grundsätze zur Suchtprävention. Alle Räume der Kita sind rauchfrei. - Die Kita reguliert den Umgang mit Computer, Radio und TV. - Ein Kontaktarzt ist bestimmt. - Mindestens eine Notfallapotheke ist vorhanden.
<p>Pflege</p> <p>Hygiene</p> <p>Intimsphäre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Die Pflege der Kinder ist einwandfrei. - Die Kinder werden in ihrer Selbstständigkeit der Pflege und Toilette gefördert. - Die sanitären Grundbedingungen werden eingehalten. - Die Kinder werden zur täglichen Hygiene (Zahnpflege, Hände waschen etc.) angehalten. - Hygienevorschriften werden eingehalten. - Die Kita ist hygienisch in einem einwandfreien Zustand. - Die Intimsphäre des Kindes wird gewahrt. - Die Wickelstation ist abgeschirmt, aber einsehbar. - Das Kita-Personal hat den Verhaltenskodex über die Intimsphäre unterzeichnet und hält sich an die Verhaltensstandards. <p> Der Verhaltenskodex ist bei der Fachstelle Kinderschutz Kanton Solothurn zu beziehen.</p>
<p>Tierhaltung</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Das Halten und Mitführen von Tieren ist in der bundesrechtlichen Hygieneverordnung geregelt. Art. 15 lautet folgendermassen: <ul style="list-style-type: none"> ¹ In Räumen, in denen mit Lebensmitteln umgegangen wird, dürfen Tiere weder gehalten noch mitgeführt werden. ² Ausgenommen sind Hunde, die eine behinderte Person führen oder begleiten. <p>Das Halten von Tieren in Kitas ist nicht grundsätzlich untersagt, sofern sich das Tier in der Garderobe, im Ausenbereich oder in einem Zimmer ohne Lebensmittel aufhält. Ob in der Kindertagesstätte ein Tier gehalten werden darf, liegt grundsätzlich im Ermessen der Institution. Für die Haltung von Hunden wird empfohlen, folgende Vorkehrungen zu treffen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Es soll eine tierärztliche Untersuchung zum Gesundheitszustand des Tiers vorgenommen werden; 2) Es soll ein Wesenstest durchgeführt werden, der Aussagen darüber macht, ob der Hund für den Umgang mit Kindern geeignet ist; 3) Die Halterin / Der Halter soll einen Hundeführerkurs absolvieren; 4) Die Eltern sollen zur Anwesenheit eines Hundes in der Kita befragt werden. Insbesondere sollen Abklärungen bez. Allergien bei Kindern vorgenommen werden.

	5) Es sollen die notwendigen Hygienevorkehrungen getroffen werden.
Für schulergänzende Betreuungsangebote: Zusammenarbeit mit der Schule	<ul style="list-style-type: none"> - Hort und Schule unterstützen sich in der gezielten Förderung der Kinder. - Die Kinder haben die Möglichkeit, Hausaufgaben zu erledigen. Es stehen dafür ruhige Arbeitsplätze und die notwendigen Hilfsmittel (z.B. Schreib- und Bastelwerkzeug, Nachschlagewerke, Taschenrechner, evtl. Computer) zur Verfügung. - Die Betreuungspersonen beobachten und unterstützen das Kind beim Lösen der Hausaufgaben. Das Hortpersonal setzt sich mit Lernformen und Lernhilfen auseinander. - Die Hausaufgabenbegleitung achtet auf eine vertrauensvolle, unterstützende und lernfreundliche Atmosphäre. - Die Betreuungspersonen geben den Lehrpersonen Rückmeldungen bezüglich Arbeitsverhalten / Umgang mit den Hausaufgaben der einzelnen Kinder. - Lehr- und Betreuungspersonen achten auf den sorgfältigen Umfang mit vertraulichen Informationen.

4.1.4. Elternarbeit, Einbezug der Kinder und Evaluation der Zufriedenheit

Zusammenarbeit	<ul style="list-style-type: none"> - Die Kita arbeitet mit den Eltern resp. Sorgeberechtigten oder anderen Bezugspersonen zusammen. - Die Eltern resp. Sorgeberechtigten oder andere Bezugspersonen werden in bestimmte Aktivitäten einbezogen. - Die Eltern werden regelmässig über die Geschehnisse und Aktivitäten in der Kita sowie über Vorkommnisse, die ihr Kind betreffen, in Kenntnis gesetzt. - Es finden mindestens einmal pro Jahr Elterngespräche statt, bei dem die Eltern über Beobachtungen und Entwicklungsschritte ihres Kindes informiert werden. - Es findet mindestens einmal pro Jahr ein Elternanlass oder Elternabend statt.
Zusätzlich für schulergänzende Betreuungsangebote	<ul style="list-style-type: none"> - Hort- und Gruppenleitungen stellen geeignete Informationsinstrumente (z.B. Kontaktheft, Briefe etc.) sicher, um die nötigen Informationen mit den Eltern auszutauschen.



Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz

Einbezug der Kinder	<ul style="list-style-type: none"> - Kinder werden altersentsprechend in den für sie relevanten Informationsprozess einbezogen.
Evaluation der Zufriedenheit	<ul style="list-style-type: none"> - Es wird empfohlen, die Eltern einmal jährlich bezüglich ihrer Zufriedenheit mit der Kita zu befragen. - Kinder ab 4 Jahren werden regelmässig durch eine Vertrauensperson bezüglich ihrer Zufriedenheit angehört.



Kita-Handbuch: Kapitel 20 Kundenbefragung / Kundenzufriedenheit

4.1.5. Personal

Stellenplan Kontinuität

- Es liegt eine Liste vor, die einen Überblick über sämtliche Mitarbeitenden, deren Funktion und Anstellungsumfang bietet.
- Der Stellenplan entspricht der Zielgruppe. Er ist so bemessen, dass die Kinder gebührend betreut und gefördert werden können. Vorausssehbare Absenzen, bspw. infolge Ferien oder Aus- und Weiterbildung, sind einzuplanen.
- Es ist darauf zu achten, dass während der Erledigung von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten wie Kochen, Haushalts- und Gartenarbeiten die Kinderbetreuung gemäss vorliegenden Richtlinien sichergestellt ist.
- Die Kontinuität der Mitarbeitenden wird als Qualitätsmerkmal angestrebt und anerkannt.
- Die Mitarbeitenden sind für die Kinder konstante und verlässliche Bezugspersonen. Sie bringen eine positive Lebenshaltung, Empathie und Ausgeglichenheit mit.
- Sämtliche Mitarbeitende sind entsprechend ihrer Funktion ausgebildet.

Anerkanntes Fachpersonal

- Fachperson Betreuung, vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Kinderbetreuung,
- dipl. KleinkindererzieherIn,
- SozialagogIn (Vorläufer der FaBe-Lehre), vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Kinderbetreuung,
- KindergärtnerIn mit anerkanntem Diplom,
- HortnerIn mit anerkanntem Diplom,
- Diplom in Sozialer Arbeit HF, FH, Uni (Sozialarbeit, Sozialpädagogik, sozio-kulturelle Animation),
- Personen mit abgeschlossener universitärer Ausbildung in Erziehungswissenschaft und Psychologie, vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Kind,
- Grund- und/oder PrimarstufenlehrerIn mit anerkanntem Fähigkeitszeugnis / Lehrdiplom,
- Dipl. Heilerzieherin,
- HeilpädagogIn HF, FH, Uni (vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Kind),
- Kindererziehung HF,
- staatlich anerkannte Erzieherin (D) sowie
- Personen mit einer vergleichbaren Ausbildung oder Personen mit langjähriger fachspezifischer Berufserfahrung, welche die Bereitschaft zeigen, eine gleichwertige Ausbildung zu erwerben.

Anerkennung als Fachperson mit Einschränkungen

- Kinderpflegerin, wenn Anerkennung des Verbands KitaS vorliegt.

	<ul style="list-style-type: none"> - Für reine Säuglingsgruppen mit Kindern bis zu zwei Jahren werden Personen mit einer Ausbildung zur Kinderkrankenschwester, Fachperson Gesundheit oder Pflegefachperson als ausgebildete Miterzieherinnen anerkannt. Sie dürfen aber werde die Funktion der Gruppenleitung noch der pädagogisch-betreuerischen Leitung übernehmen. - KindererzieherIn HF in Ausbildung werden nach dem ersten Ausbildungsjahr als Fachperson Betreuung Kind anerkannt. - Lernende zur Fachperson Betreuung Kind werden im 3. Lehrjahr zur Hälfte anerkannt. - Personen, welche die zweijährige Lehre zur Fachperson Betreuung Kind gemäss Art. 32 Bundesgesetz (Nachholbildung) absolvieren, werden im 2. Ausbildungsjahr zur Hälfte anerkannt.
Ausbildungsnachweise	<ul style="list-style-type: none"> - Für sämtliche Mitarbeitenden liegen Ausbildungszertifikate bzw. Fähigkeitsausweise sowie Nachweise über Berufserfahrung und Weiterbildungskurse vor. - Bei ausländischen Diplomen und Zertifikaten muss eine Äquivalenzanerkennung des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie BBT vorliegen.
Strafregisterauszug	<ul style="list-style-type: none"> - Das Gesuch muss mindestens folgende Belege enthalten: Strafregisterauszug der geschäftsführenden Personen und deren Erklärung, wonach die Mitarbeitenden bei Stellenantritt sowie während der Dauer des Anstellungsverhältnisses periodisch, d.h. mind. alle 3 Jahre, entsprechend überprüft werden.
Personalbestand	<ul style="list-style-type: none"> - Ein Drittel der in der Betreuung tätigen Mitarbeitenden verfügt über eine vom Kanton Solothurn anerkannte, aufgabenbezogene Ausbildung (siehe oben unter Punkt „anerkanntes Fachpersonal“) sowie Erfahrung mit Kindern. - Bei zwei Dritteln des Personals handelt es sich um Mitarbeitende mit einem Berufsabschluss, Miterziehende mit Erfahrung in der Kindererziehung sowie Lernende und PraktikantInnen. Interdisziplinär durchmischte Teams sind erwünscht. - Bei erhöhter Betreuungsintensität eines Kindes ist der Stellenetat bedarfsgemäss zu erhöhen. - Bei speziellen Anforderungen wie Gruppenleitung, BerufsbildnerIn, reine Säuglingsbetreuung ist eine adäquate Weiterbildung erforderlich.
Kita-Leitung	<ul style="list-style-type: none"> - Die operative resp. pädagogische Leitung ist für Führungsaufgaben geeignet. Sie verfügt über eine der oben genannten anerkannten, abgeschlossenen Grundausbildungen als Fachperson (ohne Einschränkungen). Betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind vorhanden. Eine entsprechende Führungsausbildung zur

Führung einer Non-Profit-Organisation resp. Kita wurde abgeschlossen, oder es besteht die feste Absicht, diese zu absolvieren.

- Es wird empfohlen, die Weiterbildung zur Kita-Leitung am Marie Meierhofer-Institut für das Kind MMI, am Bildungszentrum Kinderbetreuung bke oder bei Curaviva Weiterbildung zu absolvieren.
- Obliegen der Kita-Leitung die administrativen Aufgaben und die Personalführung, nicht aber die Verantwortung für die Betreuung, ist zusätzlich eine pädagogisch-betreuerische Leitung zu benennen.
- Die Kita-Leitung wird für Führungsaufgaben und Elternarbeit in angemessenem Umfang von der Betreuungsarbeit entlastet.

Funktionen

- Sämtliche Stellvertretungen (Kita-Leitung, Gruppenleitung, ausgebildete Betreuende etc.) sind schriftlich geregelt.
- Für sämtliche Mitarbeitende liegen Funktionsbeschreibungen vor, welche die Rollen, Aufgaben, Kompetenzen und Zuständigkeiten beinhalten.



Kita-Handbuch: Kapitel 15 Personal

Personaleinsätze

- Während der gesamten Öffnungszeiten muss pro Kindergruppe immer mindestens eine Betreuungsperson mit anerkannter, abgeschlossener Ausbildung anwesend sein.
- Lernende zur Fachperson Betreuung Kind sind ab dem 3. Lehrjahr berechtigt, Randzeiten alleine abzudecken. Personen, welche die Nachholbildung zur Fachperson Betreuung Kind nach Art. 32 Bundesgesetz absolvieren, sind berechtigt, ab dem 2. Ausbildungsjahr Randzeiten alleine abzudecken.
- Ab einer Belegung von mehr als fünf Plätzen pro Gruppe muss immer mindestens eine zweite Betreuungsperson anwesend sein, welche aber nicht zwingend über eine fachspezifische, anerkannte, abgeschlossene Ausbildung verfügen muss.
- Zu Spitzenzeiten, bspw. über den Mittag ist der Personalbestand entsprechend dem Betreuungsaufwand anzupassen.
- Der Einsatz von PraktikantInnen, z.B. für Spaziergänge mit max. zwei Kindern, Abholen und Bringen von Kindergartenkindern, hängt von der Reife und Fähigkeit der Person, den pädagogischen Anforderungen und Bedürfnissen der Kinder, den örtlichen Gegebenheiten etc. ab und liegt in der Verantwortung, Zuständigkeit und Weisungsbefugnis der Kita-Leitung.
- Transparente und für Aussenstehende nachvollziehbare Einsatzpläne liegen für mindestens zwei Monate vor (bei Neueröffnung über die ersten zwei Betriebsmonate). Darin müssen auch Teamsitzungen sowie Zeitfens-

ter zur Anleitung resp. Aus- und Weiterbildung des Personals ersichtlich sein.

Arbeitsbedingungen

- Ein Personalreglement liegt vor.
- Alle Mitarbeitenden verfügen über einen schriftlichen, rechtsgültigen Arbeitsvertrag.
- Ein transparentes Lohnsystem ist vorhanden. Sozialbeiträge werden bezahlt.
- Die Bereitschaft zur internen und externen Weiterbildung ist vorhanden und ein entsprechendes Konzept liegt vor.
- Entsprechende Unterstützungssysteme und Reflexionsgefässe, wie Fachberatung, Supervision, Intervision etc., sind vorhanden und werden vom gesamten Betreuungsteam bedarfsgerecht genutzt.



Kita-Handbuch: Kapitel 15 Personal



Empfehlungen zu Anstellungsbedingungen und Besoldung, Verband KiTaS, Stand am Juni 2009

Personalführung

- Personalführungsgrundsätze liegen vor und werden umgesetzt.
- Neue Mitarbeitende werden in den ersten Wochen vor Ort in die Grundsätze der Entwicklungsförderung, Regeln und Haltungen sowie in das Hygiene-, Sicherheits- und Notfallkonzept eingearbeitet.
- Schulungen zu den Themen Sicherheit, Hygiene und Notfall finden regelmässig statt.
- Mindestens einmal jährlich finden Mitarbeitendengespräche statt.
- Es werden regelmässige Teamsitzungen abgehalten.
- Der Betreuungsalltag wird regelmässig im Team reflektiert.



Kita-Handbuch: Kapitel 18 Führung

4.1.6. Angaben zu den Kindern

Zielgruppe

- Betreffend die Zielgruppe sind die Aufnahmebedingungen (Alter, besondere Bedürfnisse etc.) definiert.

Gruppengrösse

- Eine Kindergruppe umfasst in der Regel sechs bis zwölf Plätze. Den bestimmten Anforderungen einzelner Zielgruppen wird Rechnung getragen. Je jünger die Kinder sind, desto kleiner hat die Kindergruppe zu sein.
- Abweichungen von der definierten Gruppengrösse sind mit einem speziellen Bildungsprogramm (z.B. Bildungskrippe, Montessori etc.) zu begründen.
- Anzahl und Grösse der Gruppen sind schriftlich festgehalten.

Gruppenstruktur	Folgende Gruppenstrukturen sind möglich:
Altersgemischt	<ul style="list-style-type: none"> - Altersgemischte Gruppe: umfasst Kinder unterschiedlichen Alters. Eine altersgemischte Gruppe mit Vorschulkindern darf gleichzeitig max. 4 Säuglinge unter 18 Monaten betreuen. Eine altersgemischte Gruppe mit Vorschul- und Schulkindern darf gleichzeitig max. 2 Säuglinge unter 18 Monaten betreuen.
Altersreduziert / Kleinstkindergruppe	<ul style="list-style-type: none"> - Altersreduzierte Gruppe (auch: Kleinstkindergruppe): umfasst Kinder ab 3 Monaten bis max. 3 Jahren, i.d.R. max. 10 Plätze.
Säuglingsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> - Säuglingsgruppe: setzt sich aus max. sechs Säuglingen unter 18 Monaten zusammen und umfasst max. 10 Plätze. Mindestens eine ausgebildete Betreuungsperson verfügt über eine Weiterbildung im Umgang und in der Förderung von Säuglingen. - Säuglings- und Kleinstkindergruppen können nur geführt werden, wenn die Zusammenarbeit mit einer altersgemischten Anschlussgruppe für ältere Kinder gewährleistet ist. - Führt eine Kita zwei oder mehrere Gruppen, ist eine Gruppenzusammenlegung nur dann möglich, wenn daraus nicht mehr als 12 Plätze entstehen (z.B. zu Randzeiten).
Betreuungsschlüssel für altersgemischte Gruppe	<ul style="list-style-type: none"> - Folgender Betreuungsschlüssel ist für eine altersgemischte Gruppe einzuhalten: <ul style="list-style-type: none"> - Säuglinge bis 18 Monate sowie Kinder mit besonderen Bedürfnissen (bspw. ein behindertes oder pflegebedürftiges oder stark verhaltensauffälliges Kind) beanspruchen mindestens 1.5 Plätze. - Für Vorschulkinder bis zum Eintritt in den grossen Kindergarten gilt der Betreuungsfaktor 1. - Für Kinder in der Basisstufe (ab grossem Kindergarten bis und mit der 2. Schulklasse) gilt der Betreuungsfaktor 0.75. - Kinder ab der 3. Klasse beanspruchen den Betreuungsfaktor 0.5.
für schulergänzende Betreuungsangebote	<ul style="list-style-type: none"> - Folgender Betreuungsschlüssel ist für reine schulergänzende Betreuungsangebote einzuhalten: <ul style="list-style-type: none"> - Kindergartenkinder und Schulkinder werden mindestens mit dem Faktor 0.8 berechnet.

Belegungspläne	<ul style="list-style-type: none"> - Transparente und für Aussenstehende nachvollziehbare Pläne über die Belegung liegen separat für alle Gruppen und über mind. zwei Monate vor. <p>Darin sind sämtliche Kinder, die in der Kita betreut werden, mit Geburtsdatum abgebildet. Zudem muss ersichtlich sein, um welche Zeit jedes einzelne Kind in die Kita gebracht und wann es abgeholt wird.</p>
Betreuungsvereinbarung	<ul style="list-style-type: none"> - Für alle Kinder liegt eine durch beide Parteien unterzeichnete Betreuungsvereinbarung vor.
Beobachten, Reflektieren, Dokumentieren	<ul style="list-style-type: none"> - Beobachtungen, Reflexionen und Dokumentationen finden regelmässig und kontinuierlich im Alltag statt. Sie sind prozessorientiert angelegt und machen die Bildungs- und Entwicklungsverläufe von Kindern transparent.
Kinderdossier / Portfolio	<ul style="list-style-type: none"> - Die Kita führt für jedes Kind ein Dossier und hält den Entwicklungsverlauf sowie Informationen zu Beobachtungen schriftlich fest. Die Dossiers dienen als Grundlage für die jährlichen Elterngespräche. - Die Bestimmungen über den Datenschutz werden befolgt.



Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz

4.1.7. Räume und Ausstattung

Grösse der Spielfläche	<ul style="list-style-type: none"> - Pro Kind sind mind. 5 bis 6 m² reine Spielfläche im Innenraum (exkl. Küche, sanitäre Anlagen, Garderobe, Personalräume, Büro etc.), verteilt auf mind. zwei Räume, vorhanden.
Pläne / Beschreibung	<ul style="list-style-type: none"> - Pläne oder eine Beschreibung der Räume und der Umgebung liegen vor.
Raumangebot	<ul style="list-style-type: none"> - Es sind Räume für verschiedene Bedürfnisse und, entsprechend dem Konzept zur Entwicklungsförderung, für verschiedene Nutzungsmöglichkeiten vorhanden. - Den Kindern stehen Experimentier- und Übungsräume zur Verfügung. - Geeignete Schlaf- und Ruhezonen für Rückzugsmöglichkeiten sind vorhanden. - Die Ausstattung der Kita ist altersgerecht und am Entwicklungsstand der Kinder angepasst. - Die Kinder können sich an der Gestaltung der Räume beteiligen. - Der Kita-Leitung stehen Büroräume und/oder ein Sitzungszimmer zur Verfügung. - Die sanitären Anlagen sind kindgerecht. - Die Kita verfügt über eine Dusche oder eine Badewanne. - Für die Zubereitung von Mahlzeiten steht in der Regel eine Küche von mind. 15m² zur Verfügung. Es gilt je-

doch: Je mehr Mahlzeiten zubereitet werden müssen, desto grösser hat die Küche zu sein.

- Die Kita verfügt über einen kindgerechten Aussenpielbereich, oder in unmittelbarer Nähe sind geeignete, kindergerechte und sichere Spielmöglichkeiten im Freien vorhanden.
- Die Kita befindet sich an einer kinderfreundlichen, ruhigen und verkehrssicheren Lage. Die Atmosphäre ist angenehm und einladend. Es ist genügend Tageslicht vorhanden.
- Empfehlungen: Die Mitarbeitenden verfügen über einen eigenen Raum. Den Erwachsenen stehen separate Toiletten zur Verfügung.



Kita-Handbuch: Kapitel 14 Bauliche Gestaltung und Ausstattung



Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz

Sicherheit

- Sämtliche Fenster sind gesichert.
- Alle Steckdosen sind geschützt.
- Die Haupttüre ist abschliessbar.
- Kästen und Regale sind an den Wänden befestigt.
- Gefährliche Ecken sind geschützt.
- Treppen und Balkone verfügen über ein kindersicheres Geländer. Bei Treppenabgängen sind Türgitter montiert.
- Der Aussenplatz ist umzäunt.



Fachbroschüren der bfu unter www.bfu.ch

Unterhalt

- Vorschriften bezüglich Bauten und Infrastruktur sind umgesetzt.
- Der Unterhalt erfolgt systematisch und ist geregelt.
- Die bauliche Infrastruktur entspricht der Zielgruppe.

4.1.8. Inspektionen bez. Zonenkonformität, Brandschutz, Hygiene und Kinderschutz

Zonenkonformität

- Eine Bestätigung der Baubehörde betreffend die Zonenkonformität liegt vor. Kitas betreiben ein Gewerbe.

Bericht Brandschutz

- Ein aktueller Bericht der Solothurnischen Gebäudeversicherung bezüglich Brandschutz liegt vor.

Bericht Lebensmittelkontrolle

- Ein aktueller Bericht der Lebensmittelkontrolle liegt vor.

Bericht Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB)

- Ein aktueller Kurzbericht der KESB der entsprechenden Region liegt zu folgender Frage vor:
Ist dem Sozialdienst etwas bekannt, das gegen die Bewilligungserteilung/Bewilligungserneuerung spricht?

Bericht bfu

- Eine neue Kita lässt sich innerhalb der ersten zwei Betriebsjahre durch die Beratungsstelle für Unfallverhütung bfu überprüfen. Der Bericht wird dem ASO eingereicht.

4.2. Kinder mit besonderen Bedürfnissen

Richtet sich die Erziehung und Betreuung der Kita zusätzlich an Kinder mit besonderen Bedürfnissen (bspw. behindertes oder pflegebedürftiges Kind, Kind mit Entwicklungsauffälligkeiten), sind spezifische Qualitätsstandards erforderlich. Behinderte Kinder beanspruchen bspw. je nach Betreuungsbedürfnis und -aufwand mehr als einen Platz.


Für die Aufnahme eines Kindes mit besonderen Bedürfnissen sind folgende Faktoren zu berücksichtigen:

Faktoren aus Sicht des Kindes mit besonderen Bedürfnissen	<ul style="list-style-type: none"> - Soziale Situation - Bedürfnisse des Kindes und daraus resultierend die Betreuungsintensität?
Zusammensetzung der Kindergruppe	<ul style="list-style-type: none"> - Altersstruktur der Kindergruppe (z.B. Anzahl Säuglinge) - Bereits vorhandene Kinder mit besonderen Bedürfnissen - Zusammensetzung der Gruppe
Betreuungsangebot	<ul style="list-style-type: none"> - Vorhandene Kapazitäten - Personalbestand: Ist genügend Personal, insb. Fachpersonal, vorhanden? Sind die Betreuungspersonen entsprechend spezialisiert? Bringen sie entsprechende Erfahrung mit? - Sind Unterstützungssysteme und Entlastungsangebote, wie fachliche Begleitung, Intervision, Supervision, installiert? - Räumliche Gegebenheiten - Sind entsprechende Qualitätsstandards verschriftlicht?

5. Verfahrensschritte

Nachfolgend werden die Verfahrensschritte separat für das Bewilligungs- und das Aufsichtsverfahren beschrieben.

Für die einzelnen Verfahrensschritte stehen den Kindertagesstätten Hilfsmittel zur Verfügung. Sie sind elektronisch im Internet abrufbar oder beim ASO zu beziehen.

 Hilfsmittel abrufbar auf: www.aso.so.ch


5.1. Verfahrensschritte Bewilligungsverfahren

Alle Kindertagesstätten im Kanton Solothurn benötigen eine Bewilligung, *bevor* sie den Betrieb aufnehmen. Hierbei gilt nachfolgend beschriebener Ablauf.

5.1.1. Informieren

Personen oder Arbeitsgruppen, die sich für den Aufbau einer Kindertagesstätte interessieren, melden sich in der Regel telefonisch beim Amt für soziale Sicherheit.

In jedem Fall lädt die Fachperson des ASO die interessierten Personen für ein persönliches Beratungsgespräch ins Amt ein und informiert sie über das Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren, die Zuständigkeiten und die Anforderungen an Kindertagesstätten.

 Folgende Unterlagen werden vorgängig zugestellt oder am Gespräch ausgehändigt:

- Richtlinien für die Betreuung von Kindern in Kindertagesstätten (Teil III)
- Hilfsmittel für Kindertagesstätten
- Informationsschreiben für am Aufbau einer Kindertagesstätte Interessierte
- Informationen zum Kita-Handbuch des Verbands KiTaS

5.1.2. Gesuch und erforderliche Unterlagen einreichen

Die Trägerschaft und die Kita-Leitung reichen dem ASO mindestens zwei Monate vor der geplanten Eröffnung des Angebots oder Ablauf der Bewilligung das Gesuch für die Bewilligung einer Kindertagesstätte sowie die erforderlichen Unterlagen gemäss Checkliste ein. Dem Gesuch müssen Angaben zur Trägerschaft, zur Organisationsstruktur, zu den Finanzen und zur Öffentlichkeitsarbeit, zum Angebot, Konzepte zur Entwicklungsförderung, Hygiene und Sicherheit, Angaben zum Personal, Angaben zu den Kindern und den Eltern, Angaben zu den Räumen sowie die Inspektionsberichte beigelegt werden.

 Hierfür werden folgende Hilfsmittel aus dem Teil III verwendet:

- Gesuch um Bewilligung einer Kindertagesstätte
- Checkliste der erforderlichen Unterlagen für Kindertagesstätten

5.1.3. Unterlagen prüfen, Dossier eröffnen und Kostenvorschuss einverlangen

Das ASO bestätigt den Eingang des Gesuchs, prüft die Unterlagen auf Vollständigkeit und eröffnet ein Dossier.

In der Folge wird ein Kostenvorschuss in der Höhe von mind. Fr. 200.-- verlangt. Die Rechnung ist vor Erteilung der Bewilligung zu begleichen.



Hierfür wird folgendes Hilfsmittel aus dem Teil III verwendet:

- Verfügung Kostenvorschuss betreffend Bewilligung zur Führung einer Kindertagesstätte

5.1.4. Inspektionen bezüglich Zonenkonformität, Brandschutz, Hygiene und Kinderschutz

Die strategische Leitung der Kita muss folgenden Behörden frühzeitig den Auftrag zur Inspektion vor Eröffnung des Kita-Betriebs erteilen:

- Die Baukommission der Standortgemeinde klärt die Zonenkonformität ab. Befindet sich der Standort der geplanten Kita in einer Wohnzone, ist ein Umnutzungsgesuch zu stellen. Dem ASO muss ein Bericht der Baubehörde vorliegen, dass die Kita zonenkonform ist.
- Die Solothurnische Gebäudeversicherung SGV klärt vor Ort die Einhaltung der Brandschutzbestimmungen ab. Dem ASO muss ein Bericht der SGV vorliegen, der Feststellungen und allenfalls Massnahmen zum Brandschutz der Kita beinhaltet.
- Die Lebensmittelkontrolle klärt vor Ort die Einhaltung der Lebensmittelbestimmungen und Hygienevorschriften ab. Dem ASO muss ein Inspektionsbericht der Lebensmittelkontrolle über die Betriebsbegutachtung vorliegen, der Feststellungen und allenfalls Massnahmen zur Haltung von Lebensmitteln und zur Hygiene beinhaltet.
- Der Sozialdienst der entsprechenden Sozialregion gibt Auskunft bezüglich allfälliger Meldungen im Zusammenhang mit dem Aufbau / Betrieb der Kita. Dem ASO muss ein Kurzbericht des Sozialdienstes vorliegen, der Auskunft darüber gibt, ob der Behörde etwas bekannt ist, das gegen die Bewilligungserteilung / Bewilligungserneuerung spricht.

Sämtliche Inspektionsberichte sind dem ASO vor *Betriebsaufnahme* einzureichen, da sie für die Bewilligungserteilung erforderlich sind.

Das ASO behält sich das Recht vor, weitere Personen / Fachstellen (z.B. ErnährungsberaterIn, Fachpersonen einer speziellen pädagogischen Ausrichtung) beizuziehen, wenn dies sinnvoll und nötig erscheint.

5.1.5. Abklärungsbesuch durch das ASO und Abklärungsbericht erstellen

Liegen die Unterlagen vollständig vor, nimmt die Fachperson des ASO mit der Trägerschaft und der Kita-Leitung Kontakt auf für den Besuch vor Ort zur Abklärung. Die Abklärung erfolgt vor Betriebseröffnung. Bedingung ist, dass die Kita vollständig eingerichtet und betriebsbereit ist.

Eine Fachperson des ASO besucht die Kindertagesstätte zur Abklärung im Rahmen einer Bewilligung mindestens einmal vor Ort, besichtigt die Räume im Innenbereich sowie den Aussenplatz und führt ein Gespräch mit einer Vertretung der Trägerschaft und der Kita-Leitung. Dabei orientiert sie sich an den unter Kapitel 4 definierten Qualitätsstandards. Im Zentrum steht das Wohl des Kindes. Die Fachperson erstellt aufgrund des Besuchs einen Abklärungsbericht. Der Bericht enthält eine allgemeine Beurteilung zur Kindertagesstätte, eine positive oder negative Empfehlung zur Aufnahme des Betriebs sowie evtl. Massnahmen wie Auflagen, Empfehlungen und Anregungen. Der Bericht dient als Entscheidungsgrundlage für die Bewilligung.



Die Fachperson des ASO verwendet hierfür folgende Hilfsmittel aus dem Teil III:

- Leitfaden für das Abklärungsgespräch und den Besuch der Kindertagesstätte
- Abklärungsbericht für Bewilligungsverfahren einer Kindertagesstätte

5.1.6. Beurteilen

Die Entscheidungsinstanz des ASO prüft die Erteilung einer Bewilligung zum Betrieb einer Kindertagesstätte. Bei negativer Beurteilung nimmt das ASO, wenn nötig, zusätzliche Abklärungen vor.

5.1.7. Bewilligen

Das ASO erteilt eine Bewilligung für den Betrieb einer Kindertagesstätte, sofern der Bedarf nachgewiesen ist, die Kita eine der kognitiven, körperlichen, sozialen und sprachlichen Entwicklung förderliche Betreuung gewährleistet, die Leitung und die Mitarbeitenden nach Persönlichkeit, Gesundheit, erzieherischer Befähigung und Ausbildung für ihre Aufgabe geeignet sind und die Zahl der Mitarbeitenden für die zu betreuenden Kinder genügt, ein Betriebsreglement und Konzepte zur Entwicklungsförderung, Hygiene und Sicherheit vorliegen, für eine gesunde und abwechslungsreiche Ernährung gesorgt ist, der Betrieb den anerkannten Richtlinien der Hygiene und des Brandschutzes entspricht, die Kita eine gesicherte wirtschaftliche Grundlage hat sowie die Kinder angemessen versichert sind.

Die Bewilligung wird der strategischen Leitung erteilt. Die operative Kita-Leitung wird namentlich benannt. Die Bewilligung beinhaltet Angaben, wie viele Plätze angeboten werden dürfen und für welche Zielgruppe das Angebot grundsätzlich geeignet ist.

Die Bewilligung ist befristet und kann mit Auflagen, Empfehlungen und Anregungen versehen werden. Bei Neueröffnungen wird die Bewilligung auf maximal zwei Jahre befristet. Eine Bewilligungserneuerung wird für die maximale Dauer von 6 Jahren erteilt, wenn keine Auflagen verfügt werden. Erfolgt die Erneuerung der Betriebsbewilligung mit Bedingungen und/oder Auflagen, wird sie für eine Dauer von 6 Monaten bis maximal 6 Jahren erteilt.



Das ASO verwendet hierfür folgendes Hilfsmittel aus dem Teil III:

- Verfügung für die Bewilligung zur Führung einer Kindertagesstätte

Das Original der Verfügung und des Abklärungsberichts wird der Trägerschaft zugestellt. Je eine Kopie der Verfügung und des Abklärungsberichts geht an:

- das Amt für soziale Sicherheit
- die Kindertagesstätte

Je eine Kopie der Verfügung geht an:

- die Kinderschutzhilfe
- den Sozialdienst der Sozialregion
- das Baukommission der Standortgemeinde
- das Gemeindepräsidium der Standortgemeinde
- das Lebensmittelinspektorat
- die Solothurnische Gebäudeversicherung

5.1.8. Vorgehen bei wesentlichen Änderungen vor Ablauf der Betriebsbewilligung

Wesentliche Änderungen, bspw. eine Betriebserweiterung, eine Veränderung des Angebots, ein Umbau der Räume, ein Umzug in andere Räume, Mutationen beim Vorstand, bei der Kita-Leitung oder beim Betreuungspersonal, aber auch besondere Vorkommnisse müssen dem ASO unverzüglich mitgeteilt werden. Die neuen Verhältnisse werden daraufhin durch die Behörde geprüft.

Bei einem Wechsel des Betreuungspersonals sind der Lebenslauf, das Ausbildungszertifikat sowie der Arbeitsvertrag der neuen Person einzureichen.

Eine Betriebserweiterung, eine Veränderung des Angebots (z.B. bezüglich Zielgruppe, Konzept etc.), ein Umzug wie auch ein Wechsel der Trägerschaftsform oder der Kita-Leitung erfordern eine Bewilligungserneuerung, weshalb dem ASO rechtzeitig ein neues Gesuch inkl. der relevanten Unterlagen zu stellen ist.

5.2. Verfahrensschritte Aufsicht

Alle Kindertagesstätten, die über eine Bewilligung des Amtes für soziale Sicherheit verfügen, unterstehen der Aufsicht. Sie werden mindestens einmal, jeweils in der Hälfte der laufenden Bewilligungsdauer, im Rahmen der Aufsicht und zur Qualitätsentwicklung besucht.

Der regelmässige Besuch im Rahmen der Aufsicht wird durch eine Fachperson der Fachstelle Familie und Generationen des ASO durchgeführt.

Für die Aufsicht gelten nachfolgend beschriebene Verfahrensschritte.

5.2.1. Einfordern von Unterlagen

Spätestens zwei Monate vor dem anstehenden Aufsichtsbesuch fordert das ASO bei der Kindertagesstätte die für die Aufsicht relevanten Unterlagen gemäss Checkliste ein. In der Regel müssen aktualisierte Angaben zur Trägerschaft, zur Organisationsstruktur, zu den Finanzen und zur Öffentlichkeitsarbeit, zum Angebot, Konzepte, Hygiene und Sicherheit, Angaben zum Personal sowie Angaben zu den Kindern und den Eltern eingereicht werden. Die Inspektionsberichte der SGV, der Lebensmittelkontrolle und des Sozialdienstes werden jeweils bei Bewilligungserneuerungen neu verlangt. Die Baubehörde kommt nach der Erstabklärung nur noch bei allfälligen Umbauten zum Einsatz.



Die Kita verwendet hierfür folgendes Hilfsmittel aus dem Teil III:

- Checkliste der erforderlichen Unterlagen für Kindertagesstätten

5.2.2. Unterlagen prüfen

Das ASO bestätigt der Kindertagesstätte den Eingang der Unterlagen und prüft deren Vollständigkeit.

Liegen die Unterlagen vollständig vor, nimmt die Fachperson des ASO mit der Trägerschaft und der Kita-Leitung Kontakt auf für den Besuch vor Ort zur Abklärung.

5.2.3. Aufsichtsbesuch durch das ASO und Aufsichtsbericht erstellen

Die Fachperson der Fachstelle für Familie und Generationen des ASO besucht die Kindertagesstätte vor Ort und führt ein Gespräch mit einer Vertretung der Trägerschaft und der Kita-Leitung.

Der Besuch dient dazu, die Einhaltung vorliegender Richtlinien zu überprüfen, die Qualität der Kinderbetreuung sicherzustellen resp. weiterzuentwickeln und die Kindertagesstätte direkt vor Ort zu beraten. Der Aufsichtsbesuch wird demzufolge auch als Qualitätsaudit verstanden. Im Zentrum steht das Kindeswohl. Die Fachperson des ASO orientiert sich an den unter Kapitel 4 definierten Qualitätsstandards.

Die Fachperson der Fachstelle Familie und Generationen des ASO erstellt aufgrund des Besuchs einen Bericht. Der Bericht nimmt Stellung zu den bundesrechtlichen und kantonale definierten Bewilligungskriterien. Er beinhaltet eine grundsätzliche Einschätzung sowie allfällige Auflagen, Empfehlungen und Anregungen.



Die Fachperson des ASO verwendet hierfür folgende Hilfsmittel aus dem Teil III:

- Leitfaden für den Aufsichtsbesuch in der Kindertagesstätte
- Aufsichtsbericht für Kindertagesstätte

5.2.4. Bericht beurteilen und verfügen

Die Entscheidungsinstanz des ASO prüft den Aufsichtsbericht und erstellt eine Verfügung über den Aufsichtsbesuch in der Kindertagesstätte. Notwendige Massnahmen bei negativen Berichten werden durch das ASO ergriffen.



Die Fachperson des ASO verwendet hierfür folgendes Hilfsmittel aus dem Teil III:

- Verfügung zum Aufsichtsbesuch in der Kindertagesstätte

Das Original der Verfügung sowie des Aufsichtsberichts werden der Trägerschaft zugestellt. Je eine Kopie der Verfügung und des Aufsichtsberichts geht an:

- das Amt für soziale Sicherheit
- die Kindertagesstätte

6. Kosten und Finanzierung der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuungsangebote

Nachfolgendes Kapitel zeigt auf wie die Kosten und Tarife einer Kita ermittelt werden und wie sich die finanziellen Leistungen einer Kita gestalten.

6.1. Kosten- und Tarifiermittlung

Der Aufbau und Betrieb einer Kindertagesstätte ist mit Kosten verbunden. Für den Kanton Solothurn wird von einem Vollkostentarif von Fr. 110.— pro Platz und Tag (Stand: 2012) ausgegangen. Es wird empfohlen, vor Eröffnung ein Investitionsbudget für den Aufbau, ein Entwicklungsbudget für die Start- und Einführungsphase sowie ein Vollkosten-Budget, das die Kalkulation für den regulären Betrieb beinhaltet, zu erstellen.

Für die Besoldung des Personals wird empfohlen, sich an den Empfehlungen zu Anstellungsbedingungen und Besoldungen des Verbands KiTaS (Stand Juni 2009) zu orientieren.

Wie die Tarifgestaltung konkret ermittelt werden kann, zeigt der Verband Kindertagesstätten der Schweiz KiTaS in seinem Kita-Handbuch (Kapitel 12 Finanzierung) detaillierter auf.

6.2. Finanzielle Leistungen

Die Finanzierung von Kitas gestaltet sich innerhalb des Kantons Solothurn unterschiedlich. In der Regel werden Kindertagesstätten hauptsächlich durch Elternbeiträge finanziert. Institutionen, die neu eröffnen oder ihr Angebot um mindestens 10 Plätze erweitern, erhalten eine Anstossfinanzierung durch den Bund. Rund zwei Drittel der Kitas im Kanton Solothurn werden durch die Einwohnergemeinden subventioniert. Einmalige Investitionen werden in der Regel über Spenden- und Gönnerbeiträge sowie kantonale Fondsgelder gedeckt. Vereinzelt werden Kitas auch durch Wirtschaftspartner unterstützt.

Da familien- und schulergänzende Betreuungsangebote den Familien, der Gesellschaft, dem Staat und der Wirtschaft nutzen, soll deren Finanzierung breit abgestützt sein. Folgende Möglichkeiten bieten sich an, die in der Praxis kombiniert werden sollen:

6.2.1. Elternbeiträge

Ein grosser Teil der Einnahmen werden durch Elternbeiträge generiert. Muss sich die Kindertagesstätte vollumfänglich selbst finanzieren, zahlen die Eltern die Vollkostenbeiträge. Viele Eltern legen grossen Wert auf eine qualitativ gute Kinderbetreuung, sind jedoch nicht in der Lage, die hohen Kosten zu bezahlen. Damit die Chancengleichheit für alle Kinder gewährleistet werden kann, sind deshalb Tarife anzustreben, die für alle Eltern erschwinglich sind. Dies bedingt allerdings die finanzielle Unterstützung der Wirtschaft, der öffentlichen Hand sowie weiterer Partner.

6.2.2. Beiträge der öffentlichen Hand

Da es sich bei der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung um eine gesellschaftliche Aufgabe handelt, sind finanzielle Unterstützungsleistungen der öffentlichen Hand nötig.

Bund, Kanton und Gemeinden sind gefordert, das Angebot und die Qualität der Kinderbetreuung bedarfsgerecht und nachhaltig zu sichern.

6.2.2.1. Subventionen durch die Einwohnergemeinden

Gemäss Sozialgesetz Kanton Solothurn liegt die Förderung der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung in der Zuständigkeit der Gemeinden.

§ 107 SG Förderung familienergänzender Betreuungsangebote

Die Gemeinden fördern familienergänzende Betreuungsangebote, indem sie insbesondere Hilfe leisten:

- a) für familien- und schulergänzende Betreuungsangebote, wie Tagesschulen, Mittagstische, Aufgabenhilfe;
- b) für familienergänzende Betreuungsangebote wie Spielgruppen, Kinderhorte und Kindertagesstätten.

Kindertagesstätten verhandeln direkt mit der Standortgemeinde und den Einwohnergemeinden ihres Einzugsgebiets über die Möglichkeiten von Subventionen.

6.2.2.2. Einmalige Beiträge durch kantonale Fondsgelder

Da die Förderung von familien- und schulergänzenden Betreuungsangeboten den Einwohnergemeinden obliegt, verfügt der Kanton Solothurn über keine direkten Mittel, um die Kindertagesstätten längerfristig und regelmässig finanziell zu unterstützen. Für einmalige Startbeiträge kann allerdings der Adolf Schläfli-Fonds genutzt werden.

Der Kanton Solothurn stellt allen neuen Kindertagesstätten sowie bestehenden Einrichtungen, welche ihr Angebot erweitern, einen Startbeitrag in der Höhe von maximal Fr. 10'000.-- zur Verfügung. Damit können vor allem einmalige Investitionskosten gedeckt werden.

Für den Bezug der Fondsgelder ist ein Gesuch an den Adolf Schläfli-Fonds zu richten.



Weiterführende Informationen: www.so.ch/departemente/inneres/soziale-sicherheit/themen/sozialpraevention/fonds-sammlung.html

6.2.2.3. Finanzhilfen des Bundes

Seit dem 1. Februar 2003 ist das Bundesgesetz über Finanzhilfen für familienergänzende Kinderbetreuung in Kraft. Es handelt sich um ein befristetes Impulsprogramm, das die Schaffung zusätzlicher Plätze für die Tagesbetreuung von Kindern fördern soll, damit die Eltern Erwerbsarbeit bzw. Ausbildung und Familie besser vereinbaren können.

Beitragsberechtigt sind Kindertagesstätten (z.B. Krippen), Einrichtungen für die schulergänzende Betreuung (z.B. Horte, Tagesschulen und Mittagstische) sowie Strukturen für die Koordination der Betreuung in Tagesfamilien.

Unterstützt werden können nur Betreuungsangebote, die neu geschaffen werden. Wird ein bestehendes Betreuungsangebot ohne wesentliche Änderung des Betriebskonzeptes unter neuer Trägerschaft weitergeführt oder neu eröffnet, so gilt es nicht als neu. Einrichtungen, die bereits bestehen, erhalten nur dann Finanzhilfen, wenn sie ihr Angebot wesentlich erhöhen; die bereits bestehenden Plätze können nicht subventioniert werden.



Weiterführende Informationen: www.bsv.admin.ch/praxis/kinderbetreuung

6.2.3. Subjekt- und Objektfinanzierung

Beiträge der öffentlichen Hand können als Subjekt- oder Objektfinanzierung entrichtet werden.

6.2.3.1. Subjektfinanzierung

Bei diesem Modell bezahlen die Eltern der Kita den Vollkostenbeitrag und erhalten durch die öffentliche Hand dann direkt, bspw. in Form von Betreuungsgutschriften, individuelle Unterstützungsbeiträge. Diese subjektbezogene Finanzierung ermöglicht Wahlfreiheit und stellt die Chancengleichheit für alle Familien sicher.

6.2.3.2. Objektfinanzierung

Mit dem Modell Objektfinanzierung richten sich die finanziellen Beiträge direkt an die Kindertagesstätte. Beiträge an den Betrieb werden i.d.R. als Investitions-, Projekt-, Start- resp. Anstossfinanzierungshilfe oder als wiederkehrende Subventionen für den laufenden Betrieb entrichtet. Mit einmaligen Beiträgen kann die Kindertagesstätte Investitionskosten oder Anschaffungskosten von neuem Mobiliar und neuen Spielmaterialien decken. Regelmässige, wiederkehrende Subventionen an die allgemeinen Betriebskosten ermöglichen der Kita, Abstufungen im Tarifsysteem vorzunehmen und bspw. einkommensabhängige Tarife anzubieten.

6.2.4. Beiträge der Wirtschaft / der Arbeitgeberseite

Es besteht zurzeit noch wenig Kooperation mit der Wirtschaft zur Finanzierung von familien- und schulergänzenden Betreuungsangeboten. Da von der Tagesbetreuung in Kitas aber auch Arbeitgebende profitieren, ist es wünschenswert, wenn in Firmen und Unternehmen eine betriebsinterne Kindertagesstätte geführt wird oder bestehende familienergänzende Betreuungsmöglichkeiten mit Beiträgen aus der Wirtschaft unterstützt werden.

6.2.5. Spenden- und Gönnerbeiträge

Für einmalige Investitionskosten oder Anschaffungskosten von neuem Mobiliar und neuen Spielmaterialien empfiehlt es sich, Spenden- und Gönnerbeiträge zu sammeln. Hilfswerke, Kirch- und Bürgergemeinden sowie private Gönnerinnen und Gönner leisten hier einen wertvollen Unterstützungsbeitrag an die Kitas. Spendengelder sollen allerdings keinen Einfluss auf die Tarifgestaltung haben, da nicht jährlich wiederkehrend mit Spendengeldern gerechnet werden kann.

7. Aus- und Weiterbildung sowie Unterstützungssysteme im Kita-Bereich

7.1. Das Drei-Säulen Konzept

Eine professionelle und qualitativ gute Kinderbetreuung setzt einen bestimmten Fachpersonalbestand sowie eine regelmässige Reflexion der Betreuungsarbeit voraus. Dabei ist es zum einen wichtig, dass die Arbeitssituation, die Arbeitsatmosphäre, die Arbeitsorganisation sowie die Qualität der Zusammenarbeit im Team regelmässig hinterfragt werden. Zum anderen muss der fachliche Austausch unter den Mitarbeitenden gewährleistet sein. Damit sich die Organisation adäquat entwickeln kann, ist es von Vorteil, wenn das gesamte Team Teil eines Unterstützungssystems ist. Als Formen fachlicher Unterstützung sind Angebote wie kontinuierliche Weiterbildung, Intervision, Supervision, Fachberatung, Coaching, Organisationsentwicklung sowie Vernetzung zu empfehlen.

Das hier vorgeschlagene Drei-Säulen-Konzept beinhaltet die Ausbildung, die kontinuierliche Weiterbildung und die punktuelle fachliche Beratung / Intervision der Kita-Mitarbeitenden.

Ausbildung	Weiterbildung	Fachliche Beratung / Intervision und Begleitung
<ul style="list-style-type: none"> - Anerkannte Ausbildungen gemäss Kapitel 4 - Persönliche Eignung 	<ul style="list-style-type: none"> - Interne und externe Weiterbildung 	<ul style="list-style-type: none"> - Fachberatungen - Intervision - Coaching - Organisationsentwicklung - Etc.

7.2. Qualitäts- und Organisationsentwicklung

Der regelmässige Besuch im Rahmen der Aufsicht wird durch eine Fachperson der Fachstelle Familie und Generationen des ASO durchgeführt. Der Besuch dient dazu, die Einhaltung vorliegender Richtlinien zu überprüfen, die Qualität der Kinderbetreuung sicherzustellen resp. weiterzuentwickeln und die Kindertagesstätten direkt vor Ort zu beraten. Auch kann die Fachperson des ASO für telefonische Kurzberatung im Zusammenhang mit dem Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren oder bezüglich der Anerkennung von Fachpersonal angegangen werden.

Grundsätzlich steht die Fachperson des ASO der Kita in begrenztem Umfang für Beratung und Unterstützung zur Verfügung (max. zwei Beratungsgespräche) mit dem Ziel, den Betrieb hinsichtlich der in diesen Richtlinien definierten Qualitätsstandards weiterzuentwickeln. Für weiterführende Qualitäts- und Organisationsentwicklungsprozesse kann das ASO für Adressen privater Organisationen angegangen werden.

Die Solothurnische Gebäudeversicherung kann bei Fragen zum Brandschutz, die Lebensmittelkontrolle bei Unklarheiten bezüglich Hygienevorschriften und Haltung von Lebensmitteln konsultiert werden.

8. Rechte und Pflichten

Angebote, die gemäss den Ausführungen unter Kapitel 3.3.1 als bewilligungspflichtige Kindertagesstätte gelten, verpflichten sich, das Amt für soziale Sicherheit um eine Bewilligung zu ersuchen.

Bewilligte Kindertagesstätten unterstehen der Aufsicht.

Kindertagesstätten verpflichten sich, die Anforderungen gemäss PAVO und den vorliegenden Richtlinien einzuhalten.

9. Wichtige Adressen

Amt für soziale Sicherheit Bewilligungs- und Aufsichtsbe- hörde	Amt für soziale Sicherheit Fachstelle Familie und Generationen Ambassadorenhof 4509 Solothurn Tel. 032 627 23 11 Mail: aso@ddi.so.ch www.aso.so.ch
Lebensmittelkontrolle	Lebensmittelinspektorat Werkhofstrasse 5 4500 Solothurn Tel. 032 627 24 03 Mail: klso@ddi.so.ch
Solothurnische Gebäudeversi- cherung SGV	Solothurnische Gebäudeversicherung Baselstrasse 40 4500 Solothurn Tel. 032 627 97 00 Mail: info@sgvso.ch www.sgvso.ch
Beratungsstelle für Unfallverhü- tung bfu	Beratungsstelle für Unfallverhütung bfu Regionalstelle Nordwestschweiz Herr Cédric Eschmann Tel. 032 435 16 41 Mail: c.eschmann@bfu.ch www.bfu.ch
Bundesanstossfinanzierung	Bundesamt für Sozialversicherungen Finanzhilfen für familienergänzende Kinderbetreuung Effingerstrasse 20 3003 Bern Tel. 031 324 36 00 Info.anstossfinanzierung@bsv.admin.ch www.bsv.admin.ch/praxis/kinderbetreuung
Amt für Berufsbildung, Mittel- und Hochschulen	Amt für Berufsbildung, Mittel- und Hochschulen Berufslehren Bielstrasse 102 4502 Solothurn Tel. 032 627 28 80 Mail: berufslehren@dbk.so.ch

Anerkennungsstelle für ausländische Diplome und Ausweise

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT
Kontaktstelle Diplomanerkennung
Effingerstrasse 27
3003 Bern
Tel. 031 322 28 26
Mail: kontaktstelle@bbt.admin.ch
www.bbt.admin.ch

Verein net|z

Verein net|z
Schererstrasse 4
4500 Solothurn
Tel. 032 621 01 04
Mail: kontakt@netz-so.ch
www.netz-so.ch

Verband Kindertagesstätten der Schweiz KiTaS

Verband Kindertagesstätten der Schweiz KiTaS
Josefstrasse 53
8005 Zürich
Tel. 044 212 24 44
Mail: info@kitas.ch
www.kitas.ch

Weiterbildung zur Kita-Leitung

Marie Meierhofer-Institut für das Kind MMI
Weiterbildung zur Leitung von Tageseinrichtungen für Kinder
Schulhausstrasse 64
8002 Zürich
Tel. 044 205 52 20
Mail: info@mmizuerich.ch
www.mmizuerich.ch/bildungsangebote/weiterbildung-zur-leiterin_zum-leiter-von-kitas.html

Bildungszentrum Kinderbetreuung bke
Leadership
Siewerdstrasse 7
8050 Zürich
Tel. 044 315 15 75
Mail: info@bke.ch
www.bke.ch/tl/leadership.html

CURAVIVA Verband Heime und Institutionen Schweiz
Weiterbildung zur Teamleiterin in sozialen Institutionen
Abendweg 1
Postfach 6844
6000 Luzern 6
Tel. 041 419 01 72
Mail: weiterbildung@curaviva.ch
<http://www.weiterbildung.curaviva.ch/>

**Verhaltenskodex bez.
Intimsphäre**

Fachstelle Kinderschutz Kanton Solothurn
Von Roll-Strasse 29
4702 Oensingen
Tel. 062 396 45 45
Mail: info@kinderschutz-so.ch
www.kinderschutz-so.ch

Label Fourchette verte

Amt für Landwirtschaft
Bildungszentrum Wallierhof
Höhenstrasse 46
4533 Riedholz
Ansprechperson: Michelle Bur-Rütli
Tel. 032 627 99 21
Mail: so@fourchetteverte.ch
www.fourchetteverte.ch

10. Übersicht Hilfsmittel

- Informationsschreiben für am Aufbau einer Kindertagesstätte Interessierte
- Gesuch für die Bewilligung einer Kindertagesstätte
- Checkliste der erforderlichen Unterlagen für die Kindertagesstätte
- Verfügung Kostenvorschuss betreffend Bewilligung zur Führung einer Kindertagesstätte
- Leitfaden für das Abklärungsgespräch und den Besuch der Kindertagesstätte
- Abklärungsbericht für Bewilligungsverfahren einer Kindertagesstätte
- Verfügung für die Bewilligung zur Führung einer Kindertagesstätte
- Leitfaden für den Aufsichtsbesuch in der Kindertagesstätte
- Aufsichtsbericht für Kindertagesstätte
- Verfügung zum Aufsichtsbesuch in der Kindertagesstätte
- Betreuungsvereinbarung