



**Qualitätsstandards**  
für Kindertagesstätten,  
Tagesstrukturen,  
Tagesfamilien und  
Betreuungsplätze

## Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung .....	3
2. Rechtliche Grundlage.....	3
3. Geltungsbereich .....	3
4. Begrifflichkeiten:.....	3
5. Bewilligungspflicht/Meldepflicht.....	4
5.1 Bewilligungsgesuch Kindertagesstätten und schulergänzende Tagesstrukturen .....	4
6. Grundlangendokumente für Betriebsbewilligung Kindertagesstätten und schulergänzende Tagesstrukturen .....	5
6.1 Betriebskonzept .....	5
6.2 Betriebsreglement.....	5
6.3 Pädagogisches Konzept .....	5
6.4 Hygienekonzept .....	6
6.5 Notfall- und Sicherheitskonzept .....	6
6.6 Konzept über Prävention von sexueller, physischer und psychischer Gewalt.....	6
6.7 Personalkonzept .....	6
6.8 Weitere Dokumente .....	7
7. Grundlangendokumente für Tagesfamilien .....	7
8. Betreuungsverhältnisse, Gruppengrößen und Gewichtung.....	7
8.1 Kindertagesstätten.....	7
8.1.1 Betreuungsschlüssel .....	8
8.1.2 Leitungsaufgaben.....	8
8.2 Schulergänzende Tagesstrukturen .....	8
8.2.1 Betreuungsschlüssel .....	8
8.2.2 Leitungsaufgaben.....	9
8.3 Tagesfamilien .....	9
8.3.1 Betreuungsschlüssel .....	9
8.3.2 Ausnahmen bei Abweichung des Betreuungsschlüssels .....	9
9. Ausbildung und Qualifikation.....	10
9.1 Anerkanntes pädagogisches Fachpersonal.....	10
9.2 Zuständiges Personal für die Ausbildung von Mitarbeitern.....	10
9.3 Personal mit spezifischer Weiterbildung .....	10
9.4 Lernende und Mitarbeitende in Ausbildung .....	10
9.5 Leitung Kindertagesstätte und schulergänzenden Tagesstrukturen .....	11
9.6 Personal mit ausländischem Diplom.....	11
9.7 Tagesfamilien .....	11
10. Aufsicht.....	11
11. Räumlichkeiten und Umgebung .....	11

11.1 in den Kindertagesstätten .....	11
11.2 in den schulergänzenden Tagesstrukturen .....	12
11.3 in den Tagesfamilien .....	12
12. Inkraftsetzung .....	12
13. Quellenangaben .....	13

Der Gemeinderat Remetschwil erlässt folgende Qualitätsstandards:

## 1. Einleitung

Die Standards legen die erforderlichen Rahmenbedingungen für eine qualitativ gute Kinderbetreuung im Vorschul- und Schulalter fest. Die Standards sind Minimalanforderungen und müssen zwingend erfüllt sein, damit die Betriebsbewilligung erteilt werden kann. Die Gemeinde legt die Kriterien auf Grund von gesetzlichen Vorgaben, Fachempfehlungen und Erfahrungen verbindlich fest. Die Standards für die Betriebsbewilligung werden periodisch durch den Gemeinderat oder einer von ihm delegierten Abklärungsstelle überprüft.

Diese Standards sind auf das Kindeswohl und auf die professionelle Führung einer Betreuungseinrichtung für Kinder und Jugendliche ausgerichtet.

## 2. Rechtliche Grundlage

Die gesetzlichen Grundlagen der Qualitätsstandards sind in der eidgenössischen Pflegekinderverordnung (PAVO) vom 19. Oktober 1977, dem kantonalen Kinderbetreuungs-gesetz (KiBeG) vom 12. Januar 2016 sowie im kantonalen Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch und Partnerschaftsgesetz (EG ZGB) zu finden.

Die Standards zur Qualität des Angebots legt der Gemeinderat der Standortgemeinde der Kindertagesstätten, Tagesstrukturen oder Tagesfamilien fest. Dieser ist ebenfalls für die Aufsicht zuständig (PAVO Art. 2).

## 3. Geltungsbereich

Die Qualitätsstandards gelten für Betreuungsangebote für Kinder im Vorschul- und Schulalter in der Gemeinde, insbesondere für

- Kindertagesstätten:
  - a) die mehr als fünf Plätze anbieten und
  - b) während mindestens 20 Stunden pro Woche geöffnet sind
- Tagesstrukturen:
  - a) die mehr als fünf Plätze anbieten und
  - b) während mindestens 20 Stunden pro Woche geöffnet sind
- Tagesfamilien:
  - a) die bis maximal fünf Kinder gleichzeitig gegen Entgelt betreuen (inkl. eigenen Kinder)
- Betreuungsplätze

## 4. Begrifflichkeiten:

„*Kindertagesstätten*“ sind Betreuungseinrichtungen, die in erster Linie Kinder im Vorschulalter betreuen. Kindertagesstätten sind bewilligungspflichtig.

„*Schulergänzende Tagesstrukturen*“ sind Betreuungseinrichtungen, die in der Regel Kindergarten- und Primarschulkinder betreuen. Tagesstrukturen sind bewilligungspflichtig.

„*Tagesfamilien*“ sind Betreuungseinrichtungen, die in der Regel Kinder bis Ende Primarschule betreuen. Tagesfamilien sind meldepflichtig.

*Betreuungsplätze*: Der Begriff wird verwendet für wöchentlich bereitgestellte Plätze. Ein Platz kann während der Woche durch mehrere Kinder belegt werden (teilzeitliche Platzierung).

## **5. Bewilligungspflicht/Meldepflicht**

Kindertagesstätten und Tagesstrukturen, welche diese Kriterien erfüllen, benötigen eine Betriebsbewilligung durch den Gemeinderat. Die Bewilligung erfolgt schriftlich und wird dem Betrieb mit der aktuellen Leitungsperson, welche vor Ort im Einsatz ist, erteilt und namentlich aufgeführt – sie kann provisorisch, befristet ausgestellt und mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden.

Erst mit dem Ausstellen einer Bewilligung in schriftlicher Form durch den Gemeinderat ist eine Trägerschaft/Kitaleitung berechtigt, eine Kindertagesstätte zu betreiben. Trägerschaften/Kitaleitungen, welche eine Betriebsbewilligung erhalten haben, unterliegen der Aufsicht, welche jederzeit erfolgen kann. Der Zutritt zur Einrichtung muss bei einer Kontrolle gewährleistet sein. Liegen erhebliche Mängel vor und bleiben die von der Gemeinde vorgegebenen Auflagen erfolglos oder erscheinen Massnahmen zur Behebung des Mangels von vornherein ungenügend, so kann die Gemeinde die Bewilligung entziehen.

Betreuungseinrichtungen, die von der Gemeinde geführt werden, brauchen nach Art. 13 Abs. 1 PAVO keine Betriebsbewilligung, sofern sie einer gewählten Behörde unterstellt sind (Gemeinderat).

Tagesfamilien haben eine Meldepflicht gegenüber dem Gemeinderat. Bei erheblichen Mängeln oder Schwierigkeiten ist es dem Gemeinderat möglich den Tageseltern – unter Anzeige an den gesetzlichen Vertreter- die weitere Aufnahme von Kindern zu untersagen (PAVO Art. 12.3).

Für nicht subventionierte Angebote (z.B Babysitter, Spielgruppen, Krabbelgruppen) gelten diese Qualitätsstandards als Empfehlung.

### ***5.1 Bewilligungsgesuch Kindertagesstätten und schulergänzende Tagesstrukturen***

Ein Bewilligungsgesuch ist in der Regel mindestens drei Monate vor Eröffnung der Kindertagesstätte bzw. Tagesstrukturen einzureichen.

Voraussetzungen für den Erhalt der Bewilligung, gestützt auf Art. 13- 16 PAVO:

- Es wird nur eine Bewilligung erteilt wenn verbindlich finanzielle, betriebliche, personelle, pädagogische, räumlich infrastrukturelle, bauliche sowie brandschutz- und lebensmittelrechtliche Mindestvoraussetzungen für den Betrieb einer Kindertagesstätte erfüllt sind.
- Wirtschaftliche Grundlage muss aufgezeigt werden: Langfristig und qualitativ führen, Nachweise Bilanzen, Budget, Finanzplanung für die ersten 3-5 Betriebsjahre,
- Bedarf muss aufgezeigt werden: Idealerweise mit Businessplan

Änderungen, welche eine erneute Überprüfung und Anpassung der Bewilligung benötigen, müssen umgehend gemeldet werden.

Als solche Änderungen gelten insbesondere

- a) Veränderungen der Räumlichkeiten
- b) Änderungen des Betreuungsangebots (Anzahl Plätze, Veränderung Betreuungsumfang, Veränderung Gruppenzusammensetzung)
- c) Wechsel der Leitungsperson, Betriebsleitung oder Trägerschaft/Trägerschaftsform

## **6. Grundlangendokumente für Betriebsbewilligung Kindertagesstätten und schulergänzende Tagesstrukturen**

Die Trägerschaft oder Leitungsperson der Kindertagesstätte sowie der schulergänzenden Tagesstrukturen hat der vom Gemeinderat beauftragten Stelle ein Gesuch mit folgendem Inhalt einzureichen:

### **6.1 Betriebskonzept**

Das Betriebskonzept ist für die Eltern einsehbar. Es spiegelt die in der Kindertagesstätte und Tagesstrukturen gelebte Realität und bietet dem Betreuungspersonal Orientierung. Das Konzept beschreibt die organisatorischen, personellen, betrieblichen und finanziellen Grundsätze und beinhaltet Informationen zu mindestens folgenden Themen:

- Trägerschaft, Rechtsform und Organigramm
- Finanzierung
- Qualitätsmanagement
- Zweck und Nutzen (Angebotsarten, Zielgruppe)
- Infrastruktur, Räumlichkeiten inkl. Grundrisspläne aller Räume mit Angabe der Quadratmeter
- Datenschutzkonzept, Umgang mit Verwendung von Fotografien, Umgang in öffentlichen Medien.

### **6.2 Betriebsreglement**

Das Betriebsreglement ist ebenfalls für Eltern einsehbar. Es ist ein Grundlagenpapier, welches den operativen Betrieb regelt und für die Elterninformation wesentlich ist. Es beinhaltet Informationen zu mindestens den folgenden Themen:

- Betreuungsangebot
- Öffnungszeiten, Feiertage und Betriebsferien
- Zielgruppe
- Tagesablauf
- Informationen zur Verpflegung, Zubereitung inkl. Menüplan zur Ansicht
- Verantwortung bei Weg (Schulweg, Weg zur Betreuungsanlage)
- Kosten, Rechnungsstellung, Zahlungsbedingungen
- Anzahl Plätze / Annahme zur Auslastung
- Aufnahme- und Austrittsbedingungen
- Absenzen
- Krankheit
- Zusammenarbeit mit Eltern, Ausschlusskriterien
- Beschwerdeablauf für Eltern
- Versicherungen und Haftung
- Unterlagen und Formulare

➔ Unter der Berücksichtigung der im 7.1 und 7.2 aufgeführten Informationen können Betriebskonzept und Betriebsreglement in einem Dokument zusammengefasst sein.

### **6.3 Pädagogisches Konzept**

Das pädagogische Konzept hält fest, in welcher Art die Betreuung erbracht wird. Es gewährt Eltern Einsicht in den Alltag der Kindertagesstätten und Tagesstrukturen. Das pädagogische Konzept beinhaltet mindestens folgende Informationen:

- Zielgruppe
- Ziel

- Leitbild, Pädagogische Haltung, Alltagsgestaltung, Grundsätze zum pädagogischen und methodischen Handeln
- Rahmenbedingungen, Räumlichkeiten, Betreuungspersonen, Ernährungsgrundsätze
- Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren
- Methoden zur Förderung
- Gestaltung der Eingewöhnung
- Gestaltung von Schlaf und Rückzug
- Zusammenarbeit mit den Eltern
- Qualitätsentwicklung und Sicherung

#### *6.4 Hygienekonzept*

- Grundsätze zu Hygiene
- Umsetzung der Hygienegrundsätze im Alltag
- Einhalten der Bestimmungen des AVS (Amt für Verbraucherschutz), Lebensmittelkontrolle
- Gestaltung der Körperpflege
- Reinigungsplan (täglich, wöchentlich, jährlich)
- Merkblatt

#### *6.5 Notfall- und Sicherheitskonzept*

- Angaben zu Kontaktarzt
- Massnahmen und Abläufe bei spezifischen Notfällen (Verbrennung, Vergiftung, Verätzung, Verletzungen, Umgang bei vermisstem Kind)
- Aufstellung der Notfallnummern und Meldeschemata
- Festhalten des Intervalls, in welchem das Personal sich im Zusammenhang mit Nothilfe weiterbildet
- Massnahmen und Abläufe bei Krankheiten
- Umgang mit Verabreichung von Medikamenten
- Präventive Sicherheitsmassnahmen (Brandschutz, Notausgänge etc.)
- Regelung bei Ausflügen und Schulwegen

#### *6.6 Konzept über Prävention von sexueller, physischer und psychischer Gewalt*

- Informationen zu fachlichen Standards zur Prävention von sexueller, physischer und psychischer Gewalt
- Verhaltenskodex für Mitarbeitende
- Umgang mit Verstössen
- Vorgang bei Verdacht auf Gewaltausübung
- Einverständniserklärung jedes Mitarbeiters zur Einhaltung der Präventionsmassnahmen und des Verhaltenskodex
- Einholung von Strafregister- und Sonderprivatauszügen von jedem Mitarbeitenden als Voraussetzung für eine Anstellung

#### *6.7 Personalkonzept*

- Stellenbeschreibung jeder Stelle mit Angaben über Aufgaben, Pflichten, Kompetenzen und Stellvertretung etc.
- Stellenplan, Organigramm,
- Arbeitszeit-, Ferien- und Feiertagsreglement
- Besoldungsreglement, Dienstaltersgeschenk
- Regelung der Stellvertretung der Leitungsfunktionen
- Ausbildungsbewilligung des Kantons und Grundlagen für die Ausbildungskonzept für die Betreuung von Lernenden

- Weiterbildungsreglement
- Umgang mit Personalausfall
- Regelung interner/externer Austausch (fachlicher, personeller)
- Qualitätssicherungskonzept

## 6.8 Weitere Dokumente

- Versicherungen: Police Betriebshaftpflicht-, Hausrats- sowie bei Hauseigentum zusätzlich über eine Gebäudeversicherung. Die Angestellten sind bei den üblichen Sozialversicherungen (AHV/IV/EO, ALV, UVG, PK) versichert
- Sicherheitsvorkehrung: Nachweis Abnahme der Räumlichkeiten von Bau- und Feuerpolizei und Umsetzung der Brandschutzbestimmungen.
- Kontaktdatenliste: persönliche Daten, Angabe der Eltern, Besonderheiten
- Präsenzlisten: Name des Kindes, genaue Betreuungszeiten
- Mitarbeiterliste für den Behördenauszug 2: Name, Geburtsdatum, AHV-Nummer, Geburtsort und Heimatort
- Dokumente der Mitarbeitenden: Lebensläufe, Ausbildungsdiplome, Weiterbildungsdiplome

## 7. Grundlagendokumente für Tagesfamilien

- Angabe der Betreuungsperson: Lebenslauf, Angaben für Behördenauszug 2 (Name, Geburtsdatum, AHV-Nummer, Geburtsort und Heimatort)
- Ausbildungsdiplom/Weiterbildungsdiplome
- Beispielvertrag mit Eltern: Betreuungszeiten und Tarif
- Bestätigung Kurs Notfall Kleinkinder: Erneuerung alle 2 Jahre
- Kinderliste: persönliche Daten, Daten der Eltern, Besonderheiten
- Betreuungsplan: Angaben Kinder und deren Anwesenheitszeiten
- Einverständnis aller im Haushalt lebenden Personen
- Behördenauszug 2, für Tagesmutter/Tagesvater und allfälliger zusätzliche minderjährige Betreuungsperson (wird über Aufsichtsstelle bestellt)
- Strafregisterauszug für alle weiteren erwachsenen Personen, die im selben Haushalt leben (auch ohne Betreuungsauftrag)
- Versicherung: Hausrats- und Haftpflichtversicherung
- Grundriss: Angaben der Räumlichkeiten inkl. Quadratmeter

## 8. Betreuungsverhältnisse, Gruppengrößen und Gewichtung

### 8.1 Kindertagesstätten

Kindertagesstätten nehmen Kinder ab drei Monaten bis zum Kindergarteneintritt auf.

Der Betreuungsschlüssel definiert, für wie viele Kinder jeweils eine Betreuungsperson zur Verfügung stehen muss (unmittelbare pädagogische Arbeit). Der Betreuungsschlüssel berücksichtigt das Altern der Kinder und ist abhängig von der Qualifikation der Betreuungspersonen.



### 8.1.1 Betreuungsschlüssel

Alter	Pädagogisches Fachpersonal	Kindererzieher/in HF	Lernende/r und Assistent/in	Jugendliche/Junge Erwachsene im Vorpraktikum
Bis 1.5	3	4	2	1.5
1.5 - 3	5	6.5	3.5	2.5
3 - 4.5	8	10.5	5.5	4
4.5 - 6	10	13	7	5
Ab 6	12	15.5	8.5	6

- Pro Kindergruppe bis 12 Kinder verfügt mindestens eine der jeweils anwesenden Betreuungspersonen über eine anerkannte Ausbildung (pädagogische Fachperson). Ab 13 Kinder müssen mindestens 2 pädagogische Fachpersonen anwesend sein.
- Auch in Randzeiten oder bei minimaler Belegung muss mindestens eine pädagogische Fachperson anwesend sein.
- Für Kinder mit besonderem Unterstützungsbedarf müssen zusätzliche Ressourcen zur Verfügung gestellt werden.

### 8.1.2 Leitungsaufgaben

Die Leitungsperson der Kindertagesstätte ist für Führungsaufgaben (Personalführung, konzeptionelle Aufgaben, Administration, Rechnungswesen etc.) in angemessenem Umfang von der Betreuung freigestellt. Der Umfang richtet sich nach den tatsächlich zu übernehmenden Aufgaben. Grundsätzlich soll für die Leitung einer Kindertagesstätte bis 12 Plätzen ein Pensum von rund 30% zur Verfügung stehen. Für jede weitere Kindergruppe kommen mindestens 20 Stellenprozent hinzu.

Ist eine Kindertagesstätte ein vom Kanton anerkannter Ausbildungsbetrieb, muss für die Betreuung und Anleitung der Person in Ausbildung weitere 5 Stellenprozent ausgewiesen werden.

## 8.2 Schulergänzende Tagesstrukturen

Tagesstrukturen nehmen Kinder ab Kindergartenalter bis Ende Oberstufe auf.

Der Betreuungsschlüssel berücksichtigt auch hier das Alter der Kinder und ist abhängig von der Qualifikation des Betreuungspersonals sowie den räumlichen Gegebenheiten. Kinder mit besonderen Bedürfnissen benötigen zusätzliche Ressourcen.

### 8.2.1 Betreuungsschlüssel

Stufe	Anzahl Kinder	Pädagogisches Fachpersonal oder Person mit Weiterbildung	Lernende/ Personal ohne Weiterbildung
Kindergarten und 1.-2. Klasse	1-8	1	0
	9-15	1	1
	16-20	2	1
	21-24	2	2
3.-6. Klasse	1-10	1	0
	11-17	1	1
	18-22	2	1
	23-27	2	2

- Mindestens eine der jeweils anwesenden Betreuungspersonen ist eine pädagogische Fachperson oder eine Person mit entsprechender Weiterbildung.
- Bei der Betreuung der Kinder muss jederzeit mindestens eine pädagogische Fachperson oder eine Person mit entsprechender Weiterbildung anwesend sein.
- Die Leitungsperson einer schulergänzenden Tagesstrukturen besitzt eine abgeschlossene Ausbildung, welche sie als pädagogische Fachperson auszeichnet und eine Weiterbildung im Bereich Personalführung.

### 8.2.2 Leitungsaufgaben

Die Leitungsperson ist für Führungsaufgaben (Personalführung, konzeptionelle Aufgaben, Administration, Rechnungswesen etc.) in angemessenem Umfang von der Betreuung freigestellt. Der Umfang richtet sich nach den tatsächlich zu übernehmenden Aufgaben. Grundsätzlich soll für die Leitung der Tagesstrukturen mit bis zu 22 Plätzen ein Pensum von rund 30%, bis 33 Plätzen von 40% und für bis zu 44 Plätzen 50% zur Verfügung stehen.

Sind die Tagesstrukturen ein vom Kanton anerkannter Ausbildungsbetrieb, muss für die Betreuung und Anleitung der Person in Ausbildung weitere 5 Stellenprozente ausgewiesen werden.

## 8.3 Tagesfamilien

Tagesfamilien nehmen in der Regel Kinder ab drei Monaten bis Ende Primarschulzeit auf.

### 8.3.1 Betreuungsschlüssel

Bei einer anwesenden erwachsenen Person dürfen maximal 5 Kinder unter 12 Jahren gleichzeitig betreut werden (inkl. eigener anwesenden Kinder unter 12 Jahren).

Kleinkinder bis zu 18 Monaten sowie Kinder mit besonderen Bedürfnissen (eigene oder Tageskinder) werden mit Faktor 1.5 gerechnet.

### 8.3.2 Ausnahmen bei Abweichung des Betreuungsschlüssels

- Über den Mittag darf der Betreuungsschlüssel um den Faktor 2.0 erhöht werden, da durch die Tischsituation die Aufmerksamkeit der Tagesfamilie vollumfänglich gegeben ist.
- Tagesfamilien, welche mehrere Kinder von verschiedenen Familien betreuen, müssen bezüglich Abhol- und Bringzeiten flexibel sein. Bei Überschneidungen während der **Übergangszeiten**, darf der Betreuungsschlüssel um den Faktor 2.0 für maximal 30 min pro Betreuungstag überschritten werden.
- Tagesfamilien mit einer abgeschlossenen Ausbildung als Kindererzieher/in EFZ, können durch eine zusätzliche minderjährige Betreuungsperson (mindestens 16 Jahre alt) den Betreuungsschlüssel um den maximalen Faktor von 2.0 erhöhen. Die Betreuung der Kinder durch die zusätzliche Betreuungsperson erfolgt niemals unbeaufsichtigt. Die Eltern der zu betreuenden Kinder sind über die Ergänzung der Betreuung durch eine weitere Betreuungsperson zu informieren. Zusätzlich sind die Angaben für den Behördenauszug 2 der zusätzlichen Betreuungsperson der Aufsichtsperson zu melden.

## 9. Ausbildung und Qualifikation

### 9.1 Anerkanntes pädagogisches Fachpersonal

- Kindererzieher/-in HF/FH
  - Fachfrau/Fachmann Betreuung EFZ (FaBe alle Fachrichtungen, Sozialagoge/ Sozialagogin, Kleinkinderzieher/-in)
  - Kindergärtner/-in (ehemaliges Diplom eines Kindergartenseminars)
  - Hortner/-in (ehemaliges Diplom des Kindergarten- und Hortseminars im Kanton Zürich)
  - Lehrpersonen (Diplomierte Lehrpersonen für die Vorschul- oder Primarschulstufe gemäss EDK-Diplomanerkennung; Diplom in anthroposophischer Pädagogik; Diplom AMI Association Montessori International)
  - Sozialpädagoge/-pädagogin HF/FH
- ➔ Lernende in der beruflichen Grundbildung Fachfrau/Fachmann Betreuung und Vorpraktikanten/-praktikantinnen gelten **nicht** als pädagogisches Fachpersonal.

### 9.2 Zuständiges Personal für die Ausbildung von Mitarbeitern

Personen, die für die Ausbildung von Lernenden zuständig sind, besitzen eine abgeschlossene Ausbildung, welche sie als pädagogisches Fachpersonal auszeichnet. Nebst der Grundausbildung hat die für die Ausbildung zuständige Personal eine fachspezifischen Berufsbildnerkurs / Berufsbildnerinnenkurs absolviert.

### 9.3 Personal mit spezifischer Weiterbildung

Personal, welches keine entsprechende pädagogische Ausbildung hat, ist es durch eine spezifische Weiterbildung ebenfalls möglich in einer schulergänzenden Tagesstruktur die Verantwortung in der Betreuung der Kinder zu übernehmen. Hierzu muss innerhalb eines Jahres nach Anstellung eine entsprechende Weiterbildung begonnen und bei Abschluss eine Bestätigung vorgelegt werden.

Bei einer entsprechenden Weiterbildung müssen folgende Lerninhalte zwingend vermittelt werden:

- Gruppenprozesse erkennen und gestalten
- Pädagogische und entwicklungspädagogische Grundlagen
- Kommunikation und Interaktion mit Kindern und Eltern
- Umgang mit Regeln/Grenzen, Konflikten und Aggressionen
- Wissen und Umgang mit Kindern mit besonderen Bedürfnissen
- Umgang in Notfallsituationen
- Umgang und Ablauf bei vermuteter Kindeswohlgefährdung

### 9.4 Lernende und Mitarbeitende in Ausbildung

Lernende und Mitarbeitende in Ausbildung, welche die Lehre als Fachfrau/Fachmann Betreuung absolvieren, gelten grundsätzlich nicht als ausgebildete pädagogische Fachpersonen. Die Beschäftigung von Praktikanten/innen und Lernenden im Betrieb erfordert fachliche und methodische Begleitung durch ausgebildetes, pädagogisches Fachpersonal. Die Vereinbarung von Zielen und Durchführung von regelmässigen Standortgesprächen wird hierbei empfohlen.

### **9.5 Leitung Kindertagesstätte und schulergänzenden Tagesstrukturen**

Die Leitungsperson einer Kindertagesstätte oder schulergänzenden Tagesstrukturen muss eine anerkannte Ausbildung als pädagogische Fachperson absolviert haben. Zusätzlich muss die Leitungsperson ein ausreichendes Fachwissen in den Bereichen Personal- und Betriebsführung besitzen. Dafür benötigt sie eine Führungsausbildung. Falls diese nicht besteht, ist die Leitungsperson verpflichtet sich spätestens drei Monaten nach der Anstellung als Leitungsperson, sich für eine Führungsausbildung anzumelden.

### **9.6 Personal mit ausländischem Diplom**

Ausländische Diplome müssen vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) respektiv von der Erziehungsdirektorenkonferenz EDK beurteilt werden. Personal mit ausländischen Diplomen sind verpflichtet sich spätestens drei Monaten nach der Anstellung für die Beurteilung ihres Diploms direkt bei der entsprechenden Stelle anzumelden.

Personal mit ausländischem Diplom, besitzen gute Kenntnisse der lokalen Landessprache (mind. Deutschkurs B1).

### **9.7 Tagesfamilien**

Tagesmütter/Tagesväter verfügen über einen abgeschlossenen Kurs für Notfälle bei Kleinkinder. Das Diplom muss alle zwei Jahre durch den Besuch eines entsprechenden Kurses erneuert werden. Tagesmütter/Tagesväter besitzen gute Kenntnisse der lokalen Landessprache (mindestens Deutsch Niveau B1).

## **10. Aufsicht**

Die Gemeinde kann die Aufsicht und Überprüfung der Einhaltung der Qualitätsstandards an eine entsprechende Fachstelle delegieren.

Bei Kindertagesstätten und schulergänzenden Tagesstrukturen findet alle zwei Jahre ein angekündigter Aufsichtsbesuch sowie eine Überprüfung der Einhaltungen der Qualitätsstandards statt. Nach erfolgter Überprüfung und Erstellung eines Aufsichtsberichts wird die Betriebsbewilligung erneuert. Eine Erneuerung der Betriebsbewilligung kann an Auflagen geknüpft sein.

Bei Bedarf kann eine ausserordentliche Überprüfung erfolgen. Hierbei steht es der Gemeinde frei, nebst der Überprüfung auch unangemeldete Aufsichtsbesuche anzuordnen.

Tagesfamilien, die regelmässig Tageskinder betreuen werden jährlich besucht und überprüft.

## **11. Räumlichkeiten und Umgebung**

### **11.1 in den Kindertagesstätten**

- Die Ausstattung ist den Bedürfnissen angepasst, zweckdienlich und kindersicher
- Pro Platz stehen 6m<sup>2</sup> anrechenbare Fläche zur Verfügung. Zusätzlich sind die übrigen nicht anrechenbaren Nebenträume vorhanden: Nasszellen, Küche, Büro/Personalraum, Garderobe, Gang, Keller (Stauräume)
- In der Regel verfügt die Kindertagesstätte pro Gruppe mindestens über zwei flexible nutzbare Räume für den Aufenthalt.
- Es handelt sich um wohnliche, sichere und gut überschaubare Räume mit ausreichendem Tageslicht, in denen Essen, Spielen sowie Bewegungsspiele möglich sind. Zudem bieten die Räume Rückzugsorte
- Für die Kinder nutzbarer und sicherer Aussenbereich

### *11.2 in den schulergänzenden Tagesstrukturen*

- Die Ausstattung ist den Bedürfnissen angepasst, zweckdienlich und kindersicher
- Pro Platz stehen 5m<sup>2</sup> als pädagogische nutzbare Fläche zur Verfügung
- In der Regel verfügt die Tagesstruktur pro Gruppe mindestens über zwei flexible nutzbare Räume für den Aufenthalt
- Es handelt sich um wohnliche, sichere und gut überschaubare Räume mit ausreichendem Tageslicht, in denen Essen, Spielen sowie ungestörtes Lösen von Hausaufgaben möglich sind. Zudem bieten die Räume Rückzugsorte
- Es müssen in unmittelbarer Nähe (Gehdistanz 10 Minuten) geeignete Spiel- und Sportmöglichkeiten im Freien vorhanden sein.

### *11.3 in den Tagesfamilien*

- In der Wohnung/im Haus gibt es mindestens einen gut überschaubaren, sicheren Aufenthaltsraum, mit ausreichend Tageslicht.
- Neben dem Platz zum Spielen bietet die Wohnung/das Haus genügend Rückzugsmöglichkeiten

## **12. Inkraftsetzung**

Die Qualitätsstandards wurden vom Gemeinderat am 4. Juni 2024 genehmigt und treten am 1. Juni 2024 in Kraft.

### **13. Quellenangaben**

- Kibesuisse Empfehlungen Fachpersonal in Kindertagesstätten (2014)
- Kibesuisse. Positionspapier zur Berufsbildung (2015)
- Kibesuisse Richtlinien für Tagesfamilienorganisationen (2021)
- Kibesuisse Richtlinien für Tagesstrukturen zur Betreuung von Kindern im Kindergarten- und Primarschulalter (2019)
- Kibesuisse Richtlinien für die Betreuung von Kindern in Kindertagesstätten
- Gemeinde Mellingen. Qualitätsstandards für Kindertagesstätten, Tagesstrukturen und Tagesfamilien in der Gemeinde Mellingen (2018)
- Savoiressocial. Schweizerischer Dachverband für die Berufsbildung im Sozialbereich.
- Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern PAVO (1977)
- Gesetz über die familienergänzende Kinderbetreuung KiBeG (2016)