

# **Handbuch zu den kantonalen Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten**

Stand: 12. August 2016



## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	5
1.1	Rechtliche Grundlagen und Zweck des Handbuchs .....	5
	Rechtliche Grundlagen .....	5
	Zweck des Handbuchs .....	5
1.2	Zuständigkeit .....	5
1.3	Definitionen .....	6
	Kindertagesstätte .....	6
	Kita .....	6
	Hort .....	6
	Angebote der schulergänzenden Tagesstruktur .....	6
	Randstundenbetreuung .....	6
	Mittagstisch .....	6
	Tagesschule .....	6
2	Betreuungsqualität .....	7
	Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz .....	7
	Label Qualikita .....	7
	Frühe Förderung .....	7
	Ausgewogene Ernährung: Label Fourchette Verte .....	8
3	Bewilligungspflicht .....	8
4	Bewilligungspflichtige Angebote der schulergänzenden Tagesbetreuung .....	8
5	Betriebsbewilligung .....	8
	Informationsgespräch .....	9
	Abklärung vor Ort und Bewilligungserteilung .....	10
	Bewilligungserneuerung .....	10
6	Voraussetzungen für den Erhalten einer Bewilligung .....	10
6.1	Wirtschaftliche Grundlagen (PAVO Art. 14 und 15; SG § 22 Abs. 1) .....	10
6.2	Bedarf .....	10
6.3	Finanzen .....	10
6.4	Betreibungsregisterauszug .....	11
6.5	Finanzierung der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuungsangebote .....	11
	Subventionen durch die Einwohnergemeinden .....	11
	Subjektfinanzierung .....	11
	Objektfinanzierung .....	11
	Einmalige Beiträge durch kantonale Fondsgelder .....	11
	Finanzhilfen für familienergänzende Kinderbetreuung .....	12
	Beiträge der Wirtschaft / von Arbeitgeberseite .....	12
	Spenden- und Gönnerbeiträge .....	12
	Kosten- und Tarifiermittlung .....	12
6.6	Institutionelle Grundlagen (PAVO Art. 14 und 15; SG § 22 Abs. 2) .....	13
	Trägerschaft und Rechtsform .....	13
	Befreiung des Vereins von der direkten Steuer .....	13
	Funktionsbeschriebe .....	13
	Versicherung .....	13
	Personalführung .....	13

	Obhutspflicht und Aufsichtspflicht der Kita- Leitung und der Fachpersonen am Beispiel der Begleitung von Kinder vom/zum Kindergarten .....	13
	Sonderprivatauszug.....	14
	Stellenbeschriebe .....	15
	Personalreglement .....	15
	Mitgliedschaften .....	15
	Betreuungsvereinbarung .....	15
6.7	Operative Grundlagen (SG § 22).....	15
	Betriebskonzept .....	15
	Pädagogisches Konzept .....	16
	Prävention .....	16
	Betriebsreglement.....	16
	Leitbild.....	16
6.8	Stellenplan und Fachlichkeit des Betreuungspersonals und der Kita-Leitung (PAVO Art. 15; SG § 22).....	16
	Stellenplan.....	16
	Ausbildungsnachweise .....	16
	Persönliche und fachliche Voraussetzungen der Kita – Leitung.....	17
6.9	Aus- und Weiterbildung sowie Unterstützungssysteme: Das Drei-Säulen-Konzept ...	17
6.10	Grösse und Zusammensetzung der Gruppe(n) (PAVO Art. 15).....	18
	Faktor 1.5 bei Säuglingen und Kleinkinder bis 18 Monaten .....	18
	Kinder mit besonderen Bedürfnissen .....	18
6.11	Raumangebot (PAVO Art. 15).....	19
6.12	Sicherheit und Verhalten im Notfall (PAVO Art. 15).....	19
6.13	Hygiene (PAVO Art. 15).....	19
6.14	Baubewilligung und Brandschutz (PAVO Art. 15).....	19
	Umnutzung.....	20
	Brandschutz .....	20
7	Aufsicht .....	20
8	Meldepflicht bei wesentlicher Veränderung der Verhältnisse .....	21
9	Widerruf der Bewilligung und Strafbestimmungen .....	21
10	Verfahren .....	21
11	Gebühren .....	21
12	Kontakt und weiterführende Informationen .....	21
13	Vorlagen und weitere Hilfsmittel.....	23
14	Die Vorlagen und weitere Hilfsmittel befinden sich in einem separaten Anhang des Handbuches. ....	23

## 1 Einleitung

Die kantonalen Richtlinien und die jeweiligen Handbücher zu den Richtlinien dienen als Grundlage für eine bedarfsgerechte, professionelle, zeitgemässe und transparente Kinder- und Jugendbetreuung und leisten einen Beitrag zur Sicherstellung ihrer Qualität sowie zum Kindes- und Jugendschutz in Kindertagesstätten, Pflege- und Tagesfamilien.

Im Kanton Solothurn stehen für die Aufnahme und Betreuung von Minderjährigen ausserhalb des Elternhauses die folgenden Grundlagen zur Verfügung:

- Kantonale Richtlinien und Handbuch zu den kantonalen Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Pflegefamilien
- Kantonale Richtlinien und Handbuch zu den kantonalen Richtlinien für die Bestätigung und Aufsicht von Tagesfamilien
- Kantonale Richtlinien und Handbuch zu den kantonalen Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten
- Kantonale Richtlinien für die Bewilligung bzw. Bestätigung und Aufsicht von Dienstleistungsangeboten in der Familienpflege

Diese Grundlagen stehen einerseits auf der Homepage der Aufsichtsbehörde ([aso.so.ch](http://aso.so.ch)) zum Herunterladen zur Verfügung und können andererseits bei der Aufsichtsbehörde (siehe Kapitel 10 Kontakt und weiterführende Informationen, S. 14) direkt bestellt werden.

### 1.1 Rechtliche Grundlagen und Zweck des Handbuchs

#### Rechtliche Grundlagen

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 4.

#### Zweck des Handbuchs

Das vorliegende Handbuch dient als Ergänzung zu den kantonalen Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten. Es führt die Regelungen der Richtlinien aus und richtet sich an Trägerschaften und Leitende von Kindertagesstätten, weitere interessierte Personen, Behörden und Fachstellen.

Die Richtlinien enthalten jedoch alle für die Bewilligung relevanten Grundlagen. Das Handbuch beschränkt sich auf Ergänzungen bzw. Ausführungen zu einzelnen Punkten der Richtlinien und ist aus diesem Grund gleich aufgebaut wie die Richtlinien. Das Handbuch kann so nur in Zusammenhang mit den Richtlinien verwendet werden.

### 1.2 Zuständigkeit

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 4.

Das Amt für soziale Sicherheit (ASO) entscheidet als Bewilligungs- und Aufsichtsstelle für Kindertagesstätten über die Bewilligung bzw. Nicht-Bewilligung von Kindertagesstätten und ergreift bei Bedarf geeignete Massnahmen.

Das ASO informiert die involvierten Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden, Sozialregionen und Fachstellen in angemessenem Umfang über Bewilligungen und Nicht-Bewilligungen von Kindertagesstätten und allfällige ergriffene Massnahmen.

Das ASO kann gewisse Aufgaben innerhalb seiner Kompetenzen an externe Leistungspartner auslagern. Die Verantwortung und Entscheidungsgewalt verbleiben jedoch in jedem Fall beim ASO.

Das ASO ist zudem für die Grundlagen- und Konzeptarbeit im Bereich Kindertagesstätten zuständig und übernimmt eine zentrale Funktion in der Koordination, Information und Fachberatung zu Themen der vorschulischen Kinderbetreuung im Kanton Solothurn. Das ASO arbeitet zurzeit am Aufbau von weiteren konkreten Beratungs- und Unterstützungsleistungen. Dazu gehört hauptsächlich ein aktives Auftreten des Kantons zur Sicherstellung der Informationsvermittlung, des Erfahrungsaustausches und zur Unterstützung von regionalen Zusammenarbeitsformen in der vorschulischen Kinderbetreuung. Neu erscheint regelmässig ein Newsletter, welcher Kindertagesstätten über die Tätigkeiten der Bewilligung- und Aufsichtsstelle, namentlich der Fachstelle Familie und Generationen sowie über aktuelle Themen im Bereich Kindertagesstätten informiert.

### **1.3 Definitionen**

#### **Kindertagesstätte**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 4.

#### **Kita**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 4.

#### **Hort**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 5.

#### **Angebote der schulergänzenden Tagesstruktur**

Während Kitas auf die familienergänzende Betreuung von Säuglingen ab ca. 3 Monaten und Kindern bis ca. 5 Jahren fokussieren, richten sich Angebote der schulergänzenden Tagesstruktur an Schulkinder bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit. Neben den ganztägigen Tagesbetreuungsangeboten wie Tagesschulen (gebundene Tagesstrukturen) zählen auch die Randstundenbetreuung vor und nach der Schule sowie der Mittagstisch zur schulergänzenden Tagesstruktur. Je nach Bedarf werden die Angebote einzeln, modular oder als Gesamtheit angeboten. Welche Bewilligungspflichten für die einzelnen Angebote bestehen wird unter Punkt 4 ausgeführt.

#### **Randstundenbetreuung**

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 sowie die Hausaufgabenhilfe integraler Bestandteil des Angebotes.

#### **Mittagstisch**

Beim Mittagstisch handelt es sich mehrheitlich um ein betreutes Mittagsverpflegungsangebot für Schulkinder aller Altersstufen. Ein Mittagstisch in diesem Sinne ist somit eine schulergänzende Tagesstruktur zur Verpflegung während der Mittagszeit.

#### **Tagesschule (gebundene Tagesstruktur)**

Eine Tagesschule bietet für Schulkinder bis zum Ende der obligatorischen Schulzeit neben dem schulischen Unterricht eine schulergänzende Tagesstruktur an. Die Unterrichtszeit, die Freizeit und diverse Betreuungsangebote werden miteinander verbunden, indem Unterricht und

Freizeit zu einer Einheit verknüpft werden. 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 Tagesschule.

## 2 **Betreuungsqualität**

Die Aufsichtsbehörde orientiert sich betreffend der Qualität der Betreuung am Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung in der Schweiz (Marie Meierhofer Institut für das Kind im Auftrag der Schweizerischen UNESCO- Kommission und des Netzwerkes Kinderbetreuung Schweiz, 2012) sowie an den Qualitätsstandards von KitaS (Qualikita Handbuch, 2013).

### **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<sup>1</sup>.

### **Label Qualikita**

Mit dem Label Qualikita hat die Jacobs Foundation zusammen mit dem Branchenverband ki-besuisse ein Qualitätsstandard für Kinderkrippen in der Schweiz entwickelt. Das Label Qualikita setzt schweizweit einen wissenschaftlich fundierten und auf die Praxis anwendbaren Standard für Kitas, der nicht nur die Qualität sichtbar macht, sondern auch ein Instrument zur Qualitätsentwicklung ist<sup>2</sup>.

### **Frühe Förderung**

Kinder sind neugierig und wollen die Welt aktiv entdecken. Sie erkunden die Umwelt mit allen Sinnen, spielen, beobachten und stellen Fragen. Jedes Kind macht dabei seine eigenen Erfahrungen und entwickelt sich im eigenen Tempo. Damit eine gesunde Entwicklung stattfinden kann, brauchen die Kinder ein anregendes und altersgerechtes Umfeld, gleichaltrige Kinder sowie achtsame Erwachsene, die ihre Entwicklung begleiten.

---

<sup>1</sup> Weiterführende Informationen unter [www.orientierungsrahmen.ch](http://www.orientierungsrahmen.ch)

<sup>2</sup> Weiterführende Informationen unter [www.quali-kita.ch](http://www.quali-kita.ch)

Hier setzt die Frühe Förderung, auch Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung (kurz FBBE) genannt, an. 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.

Diese ganzheitliche Betrachtungsweise hat zum Ziel, die Ressourcen der Kinder bereits in den ersten Lebensjahren zu stärken und ungleiche Startchancen in die Schullaufbahn abzubauen. Sie trägt dazu bei, dass die Kinder ihren Platz in der Gesellschaft finden und ihr persönliches Potential ausschöpfen können.

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. Familien- und schulergänzende Betreuung beinhaltet deshalb nicht nur Pflege und Hüten, sondern hat auch den Auftrag, Kinder zu fördern und ihnen anregende Aktivitäten zur Verfügung zu stellen. Dabei stehen die Bedürfnisse des Kindes im Zentrum.

### **Ausgewogene Ernährung: Label Fourchette Verte<sup>3</sup>**

Mit einer ausgewogenen und kindgerechten Ernährung wird eine wichtige Grundlage für ein gesundes Körpergewicht und Essverhalten der Kinder gelegt. Fourchette Verte bietet Kitas und Horten Schulungs –und Beratungsangebote für die Umsetzung einer ausgewogenen altersgerechten Ernährung. Mit dem Qualitätslabel Fourchette Verte kann eine Kita / ein Hort eine Auszeichnung erlangen, die für die Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden kann.

## **3 Bewilligungspflicht**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 5.

## **4 Bewilligungspflichtige Angebote der schulergänzenden Tagesbetreuung**

Einzelne Angebote der modularen Tagesstruktur, wie Randstundenbetreuung und Mittagstisch, sind nicht bewilligungspflichtig, wenn sie in der Gesamtheit an weniger als 20 Stunden pro Woche betrieben werden. Mittagstische sowie Angebote der Randstundenbetreuung und Hausaufgabenhilfe, die einzeln oder in Form eines modularen Angebotes während mehr als 20 Stunden pro Woche betrieben werden, werden als Tageshorte behandelt und fallen unter die Bewilligungspflicht gemäss den kantonalen Richtlinien zur Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten.

Schulergänzende Tagesstrukturen, welche durch die Schule selbst oder die Gemeinde geführt sind, sind von der Bewilligungspflicht durch das ASO ausgenommen.

## **5 Betriebsbewilligung**

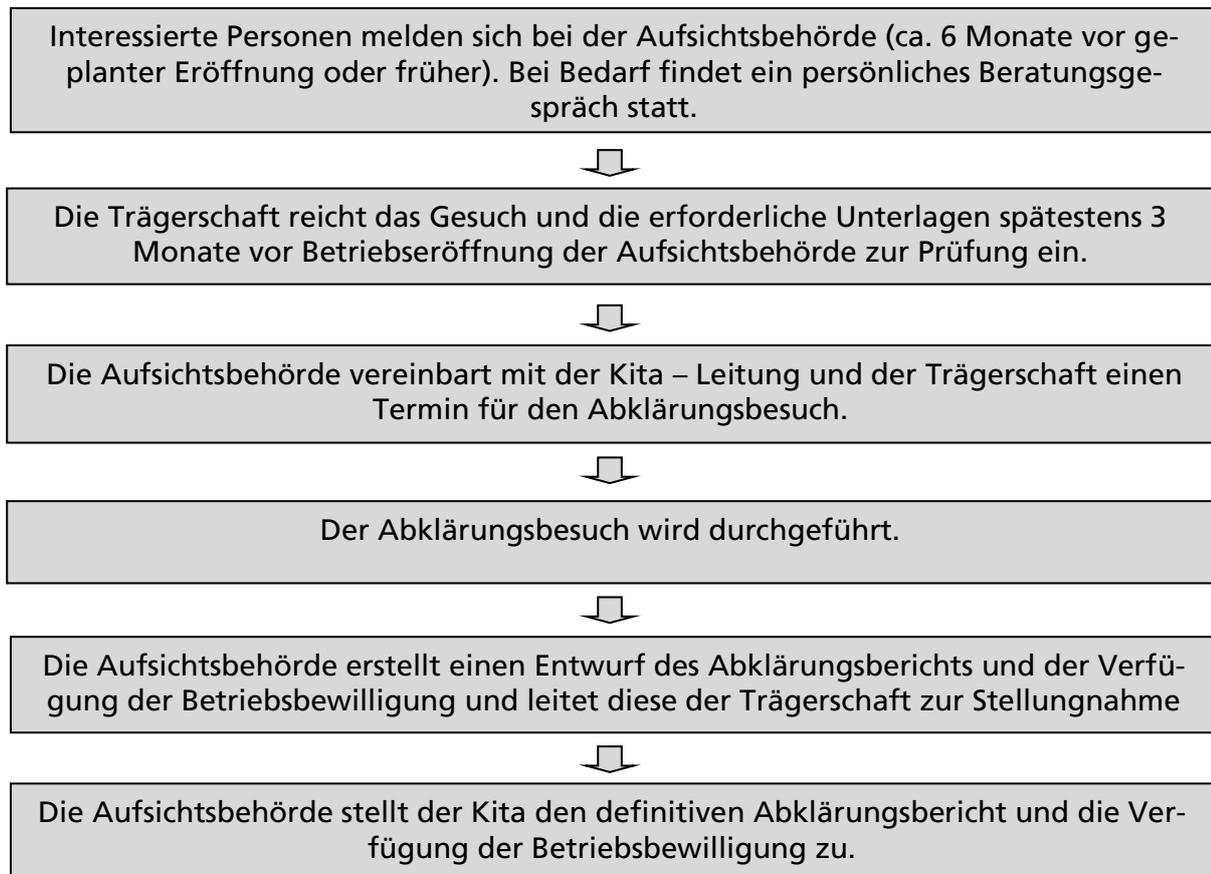
Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 5.

Kindertagesstätten im Kanton Solothurn, die die Bewilligungskriterien gemäss den kantonalen Richtlinien erfüllen, benötigen eine Bewilligung, bevor sie den Betrieb aufnehmen (vgl. Art. 13 und 14 PAVO). Da die Abklärungen im Rahmen des Bewilligungsverfahrens zeitaufwendig sind, wird empfohlen sich frühzeitig bei der Aufsichtsbehörde zu melden.

---

<sup>3</sup> Weiterführende Informationen unter [www.fourchetteverte.ch/de](http://www.fourchetteverte.ch/de)

Nachfolgendes Schema bildet den Ablauf des Bewilligungsverfahrens ab:



### Informationsgespräch

Personen oder Arbeitsgruppen, die sich für den Aufbau einer Kindertagesstätte interessieren, melden sich bei der Aufsichtsbehörde. Bei Bedarf lädt die Fachperson der Aufsichtsbehörde die interessierten Personen für ein persönliches Beratungsgespräch ein und informiert sie über das Bewilligungs- und Aufsichtsverfahren, die Zuständigkeiten und die Anforderungen an Kindertagesstätten.

## Abklärung vor Ort und Bewilligungserteilung

Wird ein Gesuch um Betriebsbewilligung einer Kindertagesstätte eingereicht und liegen die sachdienlichen Unterlagen<sup>4</sup> vollständig vor, klärt eine Fachperson der Aufsichtsbehörde die Verhältnisse vor Betriebseröffnung bei einem Betriebsbesuch und einem Gespräch mit der Trägerschaft und der Kita - Leitung ab. Bedingung ist, dass die Kita vollständig eingerichtet und betriebsbereit ist. Die Fachperson erstellt aufgrund des Besuchs einen Abklärungsbericht.

Der Betrieb einer Kindertagesstätte wird durch die Aufsichtsbehörde bewilligt, sofern die Prüfung der Unterlagen und die Abklärung positiv ausfallen.

## Bewilligungserneuerung

Spätestens 3 Monate vor Ablauf der Bewilligungsdauer wird die Trägerschaft dazu aufgefordert ein Gesuch inkl. den sachdienlichen Unterlagen<sup>5</sup> einzureichen. Das Verfahren verläuft analog des Schemas für das Bewilligungsverfahren (vgl. Punkt 3.)

## 6 Voraussetzungen für den Erhalten einer Bewilligung

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 6-11.

Für die Projektplanung und –realisierung einer Kita / eines Hortes empfiehlt die Aufsichtsbehörde das Kita – Handbuch des Verbandes Kinderbetreuung Schweiz kibesuisse (2011). Das Handbuch gibt detaillierte Entscheidungs- und Planungshilfen zu finanziellen, betrieblichen, personellen und pädagogischen Voraussetzungen und bietet Vorlagen und Muster zur Verschriftlichung. Weiter bietet das Handbuch Hilfestellung bei der Qualitätssicherung eines laufenden Betriebes.

In den Kantonalen Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten sind die strukturellen Mindestanforderungen für den Aufbau und Betrieb einer Kita definiert. Die Qualitätskriterien sind dabei als Minimalstandard zu verstehen. Nachfolgend bietet das vorliegende Handbuch ergänzende Informationen und Empfehlungen aus der Bewilligungspraxis, welche für die Betriebsaufnahme und zur Überprüfung und Weiterentwicklung der Strukturqualität berücksichtigt werden können/sollen.

### 6.1 Wirtschaftliche Grundlagen (PAVO Art. 14 und 15; SG § 22 Abs. 1)

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 6-7.

### 6.2 Bedarf

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 6.

### 6.3 Finanzen

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 6-7.

---

<sup>4</sup> Eine Übersicht der Hilfsmittel und Vorlagen befindet sich im Anhang des Handbuches und sind auf der Homepage abrufbar sowie bei der Aufsichtsbehörde zu beziehen.

<sup>5</sup> Eine Übersicht der Hilfsmittel und Vorlagen befindet sich im Anhang des Handbuches und sind auf der Homepage abrufbar sowie bei der Aufsichtsbehörde zu beziehen.

## 6.4 Betriebsregisterauszug

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 7.

## 6.5 Finanzierung der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuungsangebote

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, können eine Anstossfinanzierung durch den Bund beantragen. 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. Nachfolgendes Kapitel zeigt auf wie sich die finanziellen Leistungen einer Kita gestalten.

### Subventionen durch die Einwohnergemeinden

Gemäss § 107 Sozialgesetz (SG) -vom 31. Januar 2007 BGS 831.1 liegt die Förderung der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung in der Zuständigkeit der Gemeinden. Kindertagesstätten verhandeln direkt mit der Standortgemeinde und den Einwohnergemeinden ihres Einzugsgebiets über die Möglichkeiten von finanzieller Unterstützung.

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

#### 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 den Eltern die Wahlfreiheit und stellt die Chancengleichheit für alle Familien sicher.

#### Objektfinanzierung

- Mit dem Modell der Objektfinanzierung richten sich die finanziellen Beiträge der öffentlichen Hand direkt an die Kindertagesstätte. Beiträge an den Betrieb werden i.d.R. als Investitions-, Projekt-, Start- resp. Anstossfinanzierungshilfe oder als wiederkehrende Subventionen oder Defizitgarantien 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 / dem Hort Abstufungen im Tarifsysteem vorzunehmen und bspw. einkommensabhängige Tarife anzubieten.

### 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.

Der Kanton Solothurn stellt jedoch allen neuen Kindertagesstätten sowie bestehenden Einrichtungen, welche ihr Angebot erweitern, einen Startbeitrag in der Höhe von maximal CHF 10'000.- aus dem Adolf Schläfli – Fonds zur Verfügung.

Für den Bezug der Fondsgelder ist ein Gesuch an den Adolf Schläfli-Fonds zu richten.<sup>6</sup>

### **Finanzhilfen für familienergänzende Kinderbetreuung**

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. Das Impulsprogramm wurde in der Zwischenzeit bereits zwei Mal verlängert. Die zweite Verlängerung wurde bis zum 31. Januar 2019 beschlossen.

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.<sup>7</sup>

### **Beiträge der Wirtschaft / von 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.

### **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.

### **Kosten- und Tarifiermittlung**

Der Aufbau und Betrieb einer Kindertagesstätte ist mit Kosten verbunden. Im Kanton Solothurn liegen Ende 2014 die Vollkosten durchschnittlich bei CHF 120.- pro Platz und Tag. 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.

<sup>6</sup> Weiterführende Informationen unter [www.so.ch/departemente/inneres/soziale-sicherheit/themen/sozialpraevention/fonds-sammlung.html](http://www.so.ch/departemente/inneres/soziale-sicherheit/themen/sozialpraevention/fonds-sammlung.html)

<sup>7</sup> Weiterführende Informationen unter [www.bsv.admin.ch/praxis/kinderbetreuung](http://www.bsv.admin.ch/praxis/kinderbetreuung)

Für die Besoldung des Personals wird empfohlen, sich an den Empfehlungen zu Lohn- und Anstellungsempfehlungen des Verbands Kinderbetreuung Schweiz kibesuisse<sup>8</sup> zu orientieren.

Wie die Tarifgestaltung konkret ermittelt werden kann, zeigt der Verband Kinderbetreuung Schweiz kibesuisse in seinem Kita-Handbuch detailliert auf.

## **6.6 Institutionelle Grundlagen (PAVO Art. 14 und 15; SG § 22 Abs. 2)**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 7-8.

### **Trägerschaft und Rechtsform**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 7.

### **Befreiung des Vereins von der direkten Steuer**

Die Trägerschaft ist in der Regel steuerpflichtig. Besteht die Trägerschaft aus einem Verein, der öffentliche gemeinnützige Zwecke verfolgt, so kann er unter bestimmten Voraussetzungen von den direkten Steuern befreit werden. Eine Steuerbefreiung wird nur auf ein schriftliches Gesuch hin verfügt (einzureichen bei: Steueramt Kanton Solothurn, Recht und Gesetzgebung, Werkhofstrasse 29c, 4509 Solothurn).

### **Funktionsbeschriebe**

Unabhängig davon, welche Trägerschaftsform für eine Kindertagesstätte gewählt wird, ist es wichtig, dass die Aufgaben, Kompetenzen, Zuständigkeiten und Verantwortungen der Funktionen klar geregelt sind. Es wird deshalb empfohlen, für sämtliche Ressorts der Trägerschaft detaillierte Funktionsbeschriebe oder eine detaillierte Kompetenzaufteilung zu erstellen.

### **Versicherung**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 7.

### **Personalführung**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 8.

## **Obhutspflicht und Aufsichtspflicht der Kita- Leitung und der Fachpersonen am Beispiel der Begleitung von Kinder vom/zum Kindergarten**

Die Aufsichtspflicht über den Weg vom/zum Kindergarten liegt grundsätzlich bei den Eltern. Die Kita übernimmt die Obhutspflicht, wovon die Aufsichtspflicht ein Teil darstellt, grundsätzlich nur für den Aufenthalt auf dem Kita-Gelände sowie auf Spaziergängen während dem geregelten Kita-Betrieb.

### *Garantenstellung:*

Kita-Leitungspersonen sowie ausgebildetes Fachpersonal übernehmen aufgrund ihrer Ausbildung und ihres speziellen Auftrags eine höhere Verantwortung. Sie sind zu besonderer Sorgfalt verpflichtet und es ist ihnen ein höheres Mass an Aufmerksamkeit zuzumuten. Rechtlich gesehen übernehmen Kita-Leitungs- und Fachpersonen in diesem Falle eine Garantenstellung die sich aus einer vertraglichen Verpflichtung (z.B. Betreuungsvereinbarung), einer persönlichen Verbundenheit (Ehe, Elternschaft) oder der tatsächlichen Übernahme von Verantwortung ergibt. Die Garantenstellung beinhaltet die Pflicht, die Kinder aktiv vor Gefahren zu schützen und erhält insofern an Wichtigkeit, als das sie bei der Beurteilung einer Sorgfalts-

---

<sup>8</sup> Die Broschüre kann bei kibesuisse bezogen werden ([www.kibesuisse.ch](http://www.kibesuisse.ch))

pflichtsverletzung miteinbezogen wird. Kita-Leitungs- und Fachpersonen können sich nicht von der Aufsichtspflicht befreien, auch nicht mit einem allfälligen Einverständnis der Eltern.

Kann einer Kita-Leitungs- oder Fachperson nachgewiesen werden, dass die geforderte Sorgfaltspflicht tatsächlich nicht wahrgenommen wurde, so wird sie gemäss Art. 41 OR (falls vertraglich nichts vereinbart) oder Art. 97 OR (falls vertraglich geregelt) haftungspflichtig. Auf dieser Grundlage wird empfohlen, die Obhutspflichten im Betreuungsvertrag oder in den Statuten der Kita zu regeln.

#### *Vertrauenshaftung:*

Falls vertraglich nichts vereinbart ist, die Kita aber mit einer Regelmässigkeit die Kinder auf dem Weg zu oder von der Kita begleitet, so führt dies u.U. zu einer Vertrauenshaftung, da die Kita bei den Eltern das Vertrauen erweckt hat, sie habe die Aufsichtspflicht auch für den Weg übernommen. Deswegen empfiehlt sich eine klare vertragliche oder statutarische Regelung.

#### *Delegierung der Aufsichtspflicht:*

Grundsätzlich muss die Kitaleitung oder die Fachperson der Aufsichtspflicht höchstpersönlich nachkommen. Es ist jedoch möglich, die Aufsicht vorübergehend an Lernende, Praktikanten oder Miterziehende zu delegieren. Die Kita-Leitung ist in diesem Fall jedoch für die Auswahl sowie die Instruktion der Person zuständig. Die Kita-Leitung muss dabei entscheiden, ob die Person geeignet ist. Wird die Aufsicht an eine ungeeignete Person delegiert oder eine an sich geeignete Person überfordert, verletzt die Fachperson die Aufsichtspflicht (wenn der entstandene Schaden auf die Nicht-Eignung oder Überforderung zurückzuführen ist). Die Kitaleitung haftet somit für die Auswahl, Instruktion und Organisation der Lernenden, Praktikanten oder Miterziehenden.

#### *Fazit*

Die Begleitung der Kinder vom/zum Kindergarten kann ohne weiteres von der Kita übernommen werden. Es empfiehlt sich jedoch, die Begleitung in der Betreuungsvereinbarung klar zu regeln. Dabei sollte festgehalten werden, für welche Dauer die Begleitung organisiert wird (zu Beginn des Schuljahrs, das ganze Jahr u.s.w). Auch die Delegierung der Begleitung an Praktikanten, Lernende oder Miterziehende stellt kein Problem dar. Dabei liegt es jedoch im Ermessen der Kita-Leitung zu entscheiden, welche Personen sich für die Begleitung der Kinder eignen.

### **Sonderprivatauszug**

Zusätzlich zum Strafregisterauszug muss die Trägerschaft für die Kita-Leitung immer im Rahmen des Verfahrens für die Neubewilligung bzw. Bewilligungserneuerung einen sogenannten Sonderprivatauszug einreichen.<sup>9</sup>

Im Sonderprivatauszug sind Urteile aufgeführt, die ein Berufs- Tätigkeits-, Kontakt- oder Rayonverbot enthalten, sofern das Verbot zum Schutz von Minderjährigen oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen erlassen wurde.

Der Sonderprivatauszug kann nur in Verbindung mit einer schriftlichen und unterzeichneten Bestätigung des Arbeitgebers (der Trägerschaft) angefordert werden. Das von der Trägerschaft unterzeichnete Arbeitgeberformular muss die Kita-Leitung zusammen mit dem Gesuch an das Bundesamt für Justiz senden.

---

<sup>9</sup> Weitere Ausführungen und Bestellung unter:

[https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/sonderprivatauszug\\_triage\\_de](https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/sonderprivatauszug_triage_de)

## **Stellenbeschriebe**

Wie oben für den strategischen Beschrieb befohlen, wird auch für den operativen Betrieb empfohlen, Stellenbeschriebe zu erstellen. Ein Stellenbeschrieb für jede Stelle regelt Aufgaben, Kompetenzen und Stellvertretungen.

## **Personalreglement**

Ein Personalreglement gibt Auskunft über Personalführungsgrundsätze und die Zusammenarbeit im Team, regelt die Aus- und Weiterbildung von Mitarbeitenden sowie die Besoldung.

## **Mitgliedschaften**

Kindertagesstätte haben die Möglichkeit Mitglied bei einer Fachorganisation (z.B. Verband Kinderbetreuung Schweiz kibesuisse, Verein net|z) zu werden.

## **Betreuungsvereinbarung**

Als Ergänzung zu den betrieblichen Mindestanforderungen wird empfohlen für jedes Betreuungsverhältnis eine schriftliche Betreuungsvereinbarung abzuschliessen. Die Vereinbarung regelt die Vertragsbedingungen zwischen Eltern und der Institution und informiert über wichtige Betriebsregeln. In der Praxis gilt das Betriebsreglement häufig als integrierten Bestandteil der Betreuungsvereinbarung.

## **6.7 Operative Grundlagen (SG § 22)**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 8.

Die operativen Grundlagen stellen Führungs- und Orientierungsinstrumente dar und zeigen, wie die Leistung erbracht wird. Dabei wird zwischen internen Grundlagen, bestehend aus dem Betriebskonzept und dem pädagogischen Konzept und dem Betriebsreglement, welches den Betrieb gegen Aussen präsentiert, unterschieden. Ein Leitbild orientiert Mitarbeitende sowie die Öffentlichkeit über das Selbstverständnis und die Grundprinzipien des Betriebes.

Im Betriebskonzept ist die Gesamtkonzeption und Organisation einer Kindertagesstätte abgebildet. Betreuungs- und Erziehungsgrundsätze werden in der Praxis in einem separaten Pädagogischen Konzept konkretisiert. Es wird empfohlen zusätzlich zu diesen zwei zwingenden Grundlagen ebenfalls ein Betriebsreglement zu erstellen und ein Leitbild zu erarbeiten. Die operativen Grundlagen sollen im Kontext der gelebten Praxis regelmässig reflektiert und gegebenenfalls angepasst werden.

## **Betriebskonzept**

Das Betriebskonzept (wie auch das pädagogische Konzept) richtet sich primär nach innen. Es bietet der Trägerschaft, der Kita – Leitung und den Mitarbeitenden der Kindertagesstätte Orientierung für die fachliche Arbeit.

Das Betriebskonzept beinhaltet mindestens folgende Angaben: Wert- und Grundhaltungen, Leistungsangebot und Leistungsziele, Angaben zur Organisations- und Führungsstruktur (Organigramm der Trägerschaft und des operativen Betriebes), Tarifordnung, pädagogische Organisation (Öffnungszeiten, Tagesstruktur, Zusammensetzung und Grösse der Gruppe, Anzahl und Qualifikation der pädagogischen Mitarbeiter, usw.), Betreuungs- und Erziehungsgrundsätze, Grundsätze der Personalführung, Zusammenarbeit im Team, Vorgehen bei ausserordentlichen Ereignissen (Krisenmanagement).

## **Pädagogisches Konzept**

Das pädagogische Konzept (wie auch das Betriebskonzept) richtet sich primär nach innen. In der Praxis konkretisiert es pädagogische Grundsätze (Betreuungs- und Erziehungsgrundsätze), nach denen die Institution geführt wird. Im pädagogischen Konzept ist abgebildet, wie die Entwicklung der Kinder gefördert und welche sozialpädagogischen Ziele erreicht werden sollen. Das pädagogische Konzept bietet interessierten Eltern Einblick in die Betreuungsarbeit und den Mitarbeitenden Orientierung.

Das pädagogische Konzept beinhaltet mindestens folgende Themenbereiche: Grundsätze zur Entwicklungsförderung, Aufnahmekriterien, Gestaltung des Alltages, Übertritte (Eingewöhnung, Austritt), Kinder in schwierigen Lebenssituationen, Elternarbeit, Grundsätze zur Körperpflege und Ernährung. Pädagogische Konzepte für schulergänzende Betreuungsangebote bilden zusätzlich den Umgang mit altersbezogenen spezifischen Themen wie Partizipation, Umgang mit Medien, Suchtprävention und Zusammenarbeit mit der Schule ab.

## **Prävention**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 8.

## **Betriebsreglement**

Für die Öffentlichkeit werden die relevanten Informationen über den Betrieb in Form einer Betriebsreglements zusammengestellt. Es enthält Angaben für Eltern, Sozialdienste, Geldgeber oder Gemeinden betreffend Sinn und Zweck des Betriebes, Ziele, Trägerschaft, Personal, Öffnungszeiten, Tagesablauf, Kindergruppen, Aufnahmebedingungen, Eingewöhnung, Kleidung/ eigene Spielsachen/ Esswaren, Krankheit, Versicherung, Kündigung, Tarife/Rabatte, Zahlungsregelungen sowie Hygiene und Sicherheit.

## **Leitbild**

Ein Leitbild informiert Mitarbeitende und die Öffentlichkeit über die Ausrichtung der Kita und die Grundwerte, die in der Betreuung der Kinder handlungsleitend sind.

## **6.8 Stellenplan und Fachlichkeit des Betreuungspersonals und der Kita-Leitung (PAVO Art. 15; SG § 22)**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 8-10.

### **Stellenplan**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 9.

Je nach Anzahl belegter Plätze ist der Personalschlüssel gemäss den Vorgaben der Kantonalen Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten zu gestalten. Bei der Stellenplanung wird zudem empfohlen, folgende Faktoren zu berücksichtigen:

- Eine erhöhte Betreuungsintensität eines Kindes erfordert eine bedarfsgerechte Anpassung des Stellenetats.
- Aufwand für Kochen, Essen und Haushaltsarbeiten sind einzuplanen.
- Voraussichtbare Absenzen, bspw. infolge Ferien oder Aus- und Weiterbildung, sind einzuplanen.
- Pausen der Mitarbeitenden sind nach den gesetzlichen Grundlagen einzuplanen.

### **Ausbildungsnachweise**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 9.

## Anerkanntes Fachpersonal

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 9.

Als anerkanntes Fachpersonal können neben Personen mit berufsspezifischen Abschlüssen, ebenfalls Personen mit einer verwandten Ausbildung in pädagogischen Berufen<sup>10</sup>, in einer berufsbegleitenden Ausbildung auf Tertiärstufe oder eine Lehre zur Fachperson Betreuung Kind gemäss Art. 32 Bundesgesetz (Nachholbildung) als anerkanntes Fachpersonal gezählt werden, sofern sie ausreichendes Fachwissen über das bezugsrelevante Kindesalter und ausreichend Erfahrung in der Betreuung der bezugsrelevanten Altersgruppe vorweisen können.

Ausreichendes Fachwissen über das bezugsrelevante Kindesalter und die Betreuung ist vorhanden, wenn es an einer Bildungsinstitution während mind. 50 Präsenzstunden erworben wurde.

Ausreichend Erfahrung in der Betreuung der bezugsrelevanten Altersgruppe gilt als erworben durch die berufliche Betreuung während mind. 480 Stunden (entspricht ca. 1 Jahr Berufserfahrung in einem 20% Pensum) oder die Betreuung eigener Kinder.

## Persönliche und fachliche Voraussetzungen der Kita – Leitung

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 9-10.

Die Führungsaufgaben einer Kita-Leitung sind vielseitig und anspruchsvoll. Sie umfassen pädagogische, personelle, organisatorische, konzeptionelle, administrative und betriebswirtschaftliche Aufgaben. Zudem nehmen Kita-Leitungen eine anspruchsvolle Schnittstellenfunktion zwischen Kindern, Eltern, Personal, Trägerschaft, Fachstellen und Behörden ein. Um diese Aufgaben ausüben zu können verfügt die Kita – Leitung, neben der nötigen Grundausbildung als Fachperson über die folgenden fachlichen und persönlichen Qualifikationen:

- organisatorische Fähigkeiten
- physische und psychische Belastbarkeit
- Kommunikations- und Kontaktfähigkeit
- Verantwortungs- und Entscheidungskompetenz
- betriebswirtschaftliche Kompetenzen sofern die Kita – Leitung diese Aufgaben selbst wahrnimmt.

## 6.9 Aus- und Weiterbildung sowie Unterstützungssysteme: 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

---

<sup>10</sup> Vgl. Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildner/innen und anerkannte Fachkräfte  
<http://savoirsocial.ch/dokumente/fabe-betriebe-mindestanforderungen-an-berufsbildner-150122.pdf>

Unterstützungssystem ist. Als Formen fachlicher Unterstützung sind Angebote wie kontinuierliche Weiterbildung, Intervention, 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 / Intervention der Kita-Mitarbeitenden.

Ausbildung	Weiterbildung	Fachliche Beratung / Intervention und Begleitung
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anerkannte Ausbildungen gemäss Punkt 4.4</li> <li>- Persönliche Eignung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne und externe Weiterbildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fachberatungen</li> <li>- Intervention</li> <li>- Coaching</li> <li>- Organisationsentwicklung</li> <li>- Etc.</li> </ul>

### 6.10 Grösse und Zusammensetzung der Gruppe(n) (PAVO Art. 15)

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 10.

#### Faktor 1.5 bei Säuglingen und Kleinkinder bis 18 Monaten

Säuglinge und Kleinkinder bis 18 Monate beanspruchen mindestens 1.5 Plätze. Aus medizinischer Sicht gelten Kinder nur bis zum 1. Lebensjahr als Säuglinge. Zudem weisen Kleinkinder zwischen dem 12. und 18. Monat beachtliche Unterschiede in der kindlichen Entwicklung auf. Eine Gleichsetzung dieser Altersgruppen mit einem Betreuungsfaktor von 1.5 scheint dadurch nicht gerechtfertigt. Kleinkinder zwischen 12 und 18 Monaten erfordern jedoch einer intensiveren Betreuung, weil sie durch die Erprobung ihrer motorischen Fähigkeiten bei der Erkundung ihres Umfeldes intensive Begleitung brauchen. Aus Perspektive des Betreuungsaufwandes wird der Faktor 1.5 deshalb als Richtwert als angemessen erachtet.

#### Kinder mit besonderen Bedürfnissen

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.

Richtet sich die Erziehung und Betreuung der Kita zusätzlich an Kinder mit besonderen Bedürfnissen (bspw. behindertes oder pflegebedürftiges Kind, Kind mit Entwicklungs- oder Verhaltensauffälligkeiten, Kinder aus belasteten Familien), sind spezifische Faktoren zu berücksichtigen.

Für die Aufnahme eines Kindes mit besonderen Bedürfnissen sind vorgängig folgende Fragestellungen zu klären:

Situation des Kindes:

- Welche Betreuungsintensität erfordern die besonderen Bedürfnisse des Kindes? Behinderte Kinder beanspruchen bspw. je nach Betreuungsbedürfnis und -aufwand mehr als einen Platz.

Zusammensetzung der Kindergruppe:

- Wie kann das Kind mit besonderen Bedürfnissen in der Kindergruppe integriert werden (Altersstruktur der Kindergruppe, bereits vorhandene Kinder mit besonderen Bedürfnissen)?

Betreuungsangebot:

- Ist genügend Personal, insb. Fachpersonal, vorhanden? Sind die Betreuungspersonen entsprechend spezialisiert? Bringen sie entsprechende Erfahrung mit?
- Sind Unterstützungssysteme und Entlastungsangebote, wie fachliche Begleitung, Intervention, Supervision, installiert?
- Lassen die räumlichen Gegebenheiten die Betreuung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen zu?
- Sind entsprechende Qualitätsstandards verschriftlicht?

#### **6.11 Raumangebot (PAVO Art. 15)**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 10.

#### **6.12 Sicherheit und Verhalten im Notfall (PAVO Art. 15)**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 10-11.

#### **6.13 Hygiene (PAVO Art. 15)**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 11.

#### **6.14 Baubewilligung und Brandschutz (PAVO Art. 15)**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 11.

Für die Bewilligungserteilung muss die Trägerschaft von der Baubehörde und der Solothurnischen Gebäudeversicherung SGV Bestätigungen und Inspektionsberichte betreffend die Liegenschaft einfordern. Es wird empfohlen, die zuständigen Behörden möglichst frühzeitig zu kontaktieren. Spätestens 3 Monate vor Betriebseröffnung müssen der Nachweis der Baubewilligung sowie die Bestätigung der Brandschutzbewilligung zusammen mit dem Gesuch bei der Aufsichtsbehörde vorliegen.

## Umnutzung

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 11.

Das Betreiben einer Kita/ eines Hortes gilt als Gewerbe. Die Trägerschaft klärt deshalb bei der zuständigen Baubehörde ab, ob das Betreiben einer Kita in der Zone, in der sich die Liegenschaft befindet, zulässig ist. Befindet sich die geplante Kita in einer Gewerbezone, wird die Zonenkonformität von der Baubehörde schriftlich bestätigt. Befindet sich der Standort der geplanten Kita in einer Wohnzone, ist ein Umnutzungsgesuch zu stellen. Das Umnutzungsverfahren schliesst mit einer Baubewilligung ab.

Die Baubehörde kommt nach der Erstabklärung nur noch bei allfälligen Umbauten zum Einsatz.

## Brandschutz

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 11.

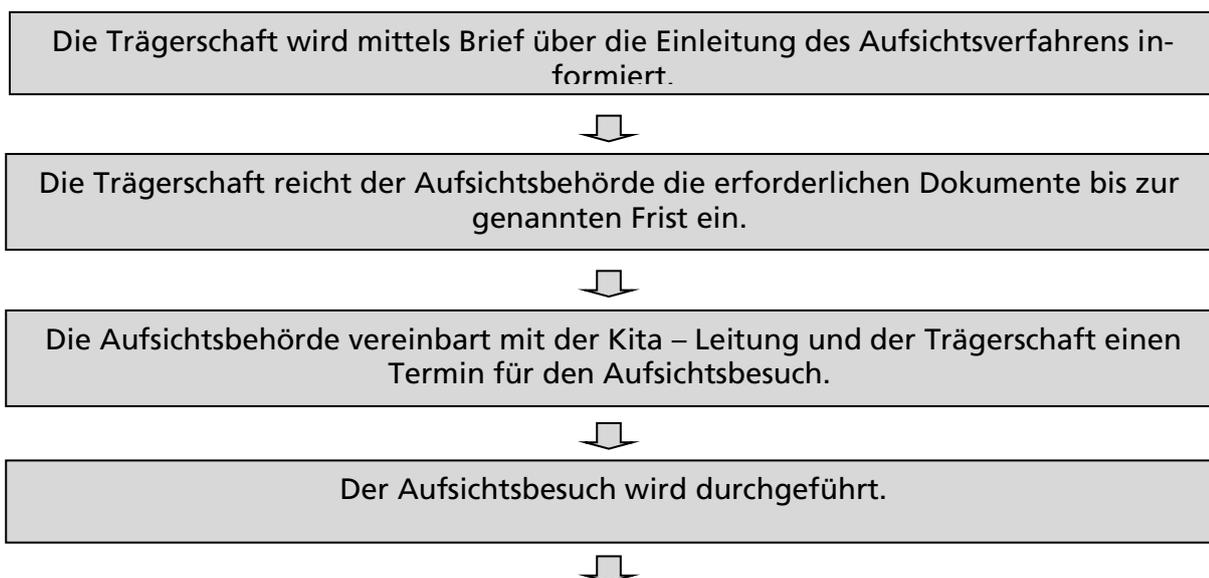
Bevor die Trägerschaft das Gesuch zur Betriebsbewilligung einer Kita / eines Hortes bei der Aufsichtsbehörde einreicht, ist eine Brandschutzbewilligung<sup>11</sup> der Solothurnische Gebäudeversicherung SGV einzuholen. Falls bauliche Massnahmen erforderlich sind, ist genügend Zeit einzuplanen. Vor Inbetriebnahme der Kita/des Hortes muss ein Nachweis vorliegen, dass die Brandschutzmassnahmen umgesetzt wurden (Übereinstimmungserklärung). Der Nachweis muss der Aufsichtsbehörde mindestens 1 Woche vor Inbetriebnahme der Kita eingereicht werden.

## 7 Aufsicht

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 11-12.

Sämtliche Kindertagesstätten, die über eine Bewilligung durch die Aufsichtsbehörde verfügen, unterstehen der Aufsicht (vgl. Art. 1 und 19 PAVO; § 110 SG; § 2 SV).

Nachfolgendes Schema bildet den Ablauf des Aufsichtsverfahrens ab:



<sup>11</sup> Beziehbar unter [www.sgyso.ch](http://www.sgyso.ch) oder auf der Homepage der Aufsichtsbehörde

Die Aufsichtsbehörde erstellt einen Aufsichtsbericht und leitet diesen der Trägerschaft zur Stellungnahme weiter.



Die Aufsichtsbehörde stellt der Kita den definitiven Aufsichtsbericht zu und verfügt allenfalls notwendige Massnahmen.

Die Aufsicht erfolgt wenigstens alle 2 Jahre (vgl. Art 19 PAVO). Im Rahmen der Aufsicht überprüft die Aufsichtsbehörde anhand einzureichenden Dokumenten<sup>12</sup>, sowie einem Augenschein vor Ort, regelmässig die finanziellen, betrieblichen, personellen und pädagogischen Voraussetzungen und stellt sicher, dass die Verantwortlichkeiten der strategischen und operationellen Ebene geregelt sind.

## **8 Meldepflicht bei wesentlicher Veränderung der Verhältnisse**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 12.

## **9 Widerruf der Bewilligung und Strafbestimmungen**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 12.

## **10 Verfahren**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 12.

## **11 Gebühren**

Vgl. Kantonale Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten, S. 12.

## **12 Kontakt und weiterführende Informationen**

### **Corinne Gonseth Neuenschwander**

Amt für soziale Sicherheit  
Fachstelle Familie und Generationen  
Ambassadorsenhof / Riedholzplatz 3  
4509 Solothurn  
Telefon: 032 627 60 15  
Mail: [corinne.gonseth@ddi.so.ch](mailto:corinne.gonseth@ddi.so.ch)  
[aso.so.ch](http://aso.so.ch)

### **K&F Fachstelle Kinder& Familien**

Limmatauweg 18g  
5408 Ennetbaden  
Telefon: 056 222 01 03  
Mail: [info@kinderundfamilien.ch](mailto:info@kinderundfamilien.ch)  
[www.kinderundfamilien.ch](http://www.kinderundfamilien.ch)

---

<sup>12</sup> Eine Übersicht der Hilfsmittel und Vorlagen befindet sich im Anhang des Handbuchs und sind auf der Homepage abrufbar sowie bei der Aufsichtsbehörde zu beziehen.

Die Fachstelle Kinder&Familien mit Sitz in Aarau setzt sich mit ihrem breit gefächerten Beratungs- und Unterstützungsangebot für eine qualifizierte familien- und schulergänzende Kinderbetreuung ein. Mit der kantonsübergreifenden Internetplattform [www.kinderbetreuung-schweiz.ch](http://www.kinderbetreuung-schweiz.ch) bietet die Fachstelle einen Kanal, um Eltern und interessierte Organisationen über das familien- und schulergänzende Betreuungsangebot in den Kantonen Solothurn, Aargau, Bern, Baselland und Baselstadt zu informieren.

Weitere nützliche Kontakte und Adressen befinden sich in einem separaten Anhang des Handbuches.

### **13 Vorlagen und weitere Hilfsmittel**

- Gesuch für die Bewilligung einer Kindertagesstätte
- Checkliste einzureichende Unterlagen für eine erstmalige Betriebsbewilligung
- Selbstdeklaration für eine erstmalige Betriebsbewilligung
- Checkliste einzureichende Unterlagen für die Aufsicht
- Selbstdeklaration für die Aufsicht
- Checkliste einzureichende Unterlagen für die Bewilligungserneuerung
- Selbstdeklaration für die Bewilligungserneuerung
- Merkblatt der lebensmittelrechtlichen Anforderungen an eine Kita
- Kontakte und Adressen

### **14 Die Vorlagen und weitere Hilfsmittel befinden sich in einem separaten Anhang des Handbuches.**