



Richtlinien

für die Bewilligung und Aufsicht von
Kindertagesstätten im Kanton Schwyz

Richtlinien für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten (KITA)

Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) Inner- und Ausserschwyz sind gestützt auf § 12 der Vollzugsverordnung zum Kindes- und Erwachsenenschutzrecht vom 18. Dezember 2012 (VVz-KESR, SRSZ 211.311) i.V.m. Art. 2 Abs. 1 Bst. a der Pflegekinderverordnung vom 19. Oktober 1977 (PAVO, SR 211.222.338) zuständig für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten (KITA).

Das Departement des Innern (DI) ist gestützt auf § 6 Abs. 1 des Einführungsgesetzes zum schweizerischen Zivilgesetzbuch vom 14. September 1978 (EGZZGB, SRSZ 210.100) sowie § 4 Abs. 1 VVz-KESR Aufsichtsbehörde über die KESB. Mit Verfügung vom 29. Oktober 2015 hat das DI für die Förderung der korrekten und einheitlichen Rechtsanwendung bei der Bewilligungserteilung und Aufsicht über die KITA diese Richtlinien erlassen (vgl. § 4 Abs. 2 Bst. a und d VVzKESR). Die Anwendung dieser Richtlinien ist für die KESB verbindlich. Sie treten am 1. November 2015 in Kraft.

1. Gesetzliche Grundlagen

- Art. 13 Abs. 1 Bst. b, 14, 15, 16, 17 Abs. 2, 18, 19 und 20 PAVO;
- § 12 VVzKESR i.V.m. Art. 2 Abs. 1 Bst. a PAVO.

Zuständigkeit, Bewilligungserteilung, Aufsicht:

- Die KESB ist für die Bewilligungserteilung für und die Aufsicht über KITA zuständig (§ 12 VVzKESR i.V.m. Art. 2 Abs. 1 Bst. a PAVO).
- Minderjährige dürfen erst aufgenommen werden, wenn die Bewilligung durch die KESB erteilt worden ist (Art. 13 Abs. 3 PAVO).
- Die Bewilligung wird dem verantwortlichen Leiter/der verantwortlichen Leiterin des Heimes erteilt. Wechselt dieser/diese, ist eine neue Bewilligung einzuholen. (Art. 16 PAVO).
- Die Bewilligung kann widerrufen werden, falls Mängel nicht behoben werden (Art. 20 PAVO).
- Beabsichtigte Änderungen betreffend die KITA sind der KESB rechtzeitig und im Voraus mitzuteilen (Art. 18 PAVO).

2. Geltungsbereich

Die vorliegenden Richtlinien präzisieren Art. 13 bis Art. 20 PAVO.

Sie gelten für den Betrieb von KITA, die dazu bestimmt sind, mehrere Kinder unter zwölf Jahren regelmässig tagsüber zur Betreuung aufzunehmen (Art. 13 Abs. 1 Bst. b PAVO).

Als KITA, in Präzisierung des Gesetzes, gelten Einrichtungen, welche mehr als zwölf Wochen pro Jahr und mehr als zwanzig Stunden pro Woche fünf und mehr Kinder tagsüber zur Betreuung aufnehmen.

Über alle aufgenommenen Minderjährigen ist ein Verzeichnis mit folgenden Angaben zu führen:

- Personalien der Minderjährigen und ihrer Eltern bzw. Pflegeeltern (Art. 17 Abs. 1 Bst. a und Art. 17 Abs. 2 PAVO).

3. Bewilligungsvoraussetzungen

3.1. Die KITA verfügt über ein schriftliches Betriebskonzept, in welchem zumindest Folgendes geregelt ist (vgl. Art. 14 und Art. 15 PAVO):

- Zweck und rechtliche Form (bei juristischen Personen mit Statuten und Organen);
- finanzielle Grundlage;
- Führungs- und Organisationsstruktur;
- Anzahl der Kindergruppen;
- Altersstruktur der Gruppen;
- Aufnahmekriterien (inkl. Alter der Kinder);
- Ernährung;
- Ärztliche Betreuung in Notfällen;
- Vertragliche Regelungen zwischen KITA und Kindseltern, Regelvertrag;
- Öffnungszeiten/Betriebsferien;
- Versicherungsschutz durch KITA/Versicherungsschutz durch Eltern;
- Taxordnung;
- Sicherheit;
- Notfall/Unfall;
- Hygiene.

3.2. Die KITA verfügt über ein pädagogisches Konzept, in welchem zumindest Folgendes festgehalten ist:

- Grundsätze des pädagogischen Handelns und der Pflege;
- Zusammensetzung des Personals (z.B. Verhältnis ausgebildetes nicht ausgebildetes Personal);
- Gruppenzusammensetzung und –grösse;
- Platzangebot und Zielgruppe;
- Zusammenarbeit mit den Eltern;
- Eingewöhnungszeit und Austrittszeit;
- Alltagsgestaltung inkl. Schlafen, Ruhen, Essen.

4. Standards für die Bewilligung

4.1. Grösse und Zusammensetzung der Kindergruppen

In der Regel sind die Kindergruppen der KITA altersgemischt zusammengesetzt.

Kinder können frühestens ab einem Alter von drei Monaten aufgenommen werden.

Die Gruppengrösse ist auf max. 12 Plätze beschränkt. Kinder unter 18 Monaten beanspruchen 1.5 Plätze. Kinder ab Eintritt in den obligatorischen Kindergarten beanspruchen 0.5 Plätze.

4.2. Personal

4.2.1. Allgemein

Die Betreuung von Kindern ist eine anspruchsvolle Aufgabe mit hoher Verantwortung. Diesem Anspruch kann nur eine KITA gerecht werden, welche über ausreichend qualifiziertes und motiviertes Personal verfügt.

Als ausgebildetes Personal gelten Personen mit den entsprechenden Ausbildungen gemäss den Empfehlungen der kibesuisse:

https://www.kibesuisse.ch/fileadmin/Dateiablage/kibesuisse_Publikationen_Deutsch/20150826Ausgabe_kibesuisse_Positionspapier_zur_Berufsbildung.pdf

4.2.2. Leitung

Jede KITA hat eine Person mit Leitungsverantwortung. Das Pensum für die Leitung der KITA ist ausreichend zu bemessen und auszuweisen: Bei zwei Kindergruppen müssen mindestens 20 Stellenprozent für die Leitung eingesetzt werden. Bei mehr als zwei Kindergruppen müssen entsprechend mehr Stellenprozent für die Leitung eingesetzt werden.

Die Leitung der KITA muss durch eine ausgebildete Person (gemäss Ziff. 4.2.1 Abs. 2) mit je nach Grösse der KITA entsprechender Führungsausbildung und/oder Führungserfahrung wahrgenommen werden. Bzw. in der Leitung der KITA muss zumindest eine Person ausgebildet (gemäss Ziff. 4.2.1 Abs. 2) sein und gemäss der Grösse der KITA eine entsprechende Führungsausbildung und/oder Führungserfahrung haben.

4.2.3. Lehrlinge

Lehrlinge in den entsprechenden Ausbildungen (siehe Ziff. 4.2.1. Abs. 2) können ab dem 3. Lehrjahr zu 50% dem ausgebildeten Personal zugerechnet werden.

4.3. Stellenplan

In jeder Kindergruppe ist mindestens eine ausgebildete Betreuungsperson anwesend.

Bei mehr als sechs besetzten Plätzen muss eine zweite Betreuungsperson anwesend sein.

4.4. Räumlichkeiten und Umgebung

Innen- und Aussenräume müssen in Grösse wie in Ausstattung dem Spiel- und Sozialverhalten von Kindern ihrem Alter gemäss angepasst sein.

4.4.1. Innenräume

Pro Kind bis Eintritt in den obligatorischen Kindergarten stehen mindestens 5 m² Nettospielfläche zur Verfügung. Stehen unmittelbar angrenzende und für die Kinder geeignete Aussenräume zur Verfügung, und werden vom pädagogischen Konzept her die Aussenräume für die Betreuung in hohem Ausmass genutzt, kann die Nettospielfläche auf bis mindestens 4 m² reduziert werden. Für Kinder unter zwei Jahren muss auf jeden Fall ein separater Ruhe- und Rückzugsraum vorhanden sein (in Nettospielfläche enthalten).

Ab Eintritt in den obligatorischem Kindergarten stehen pro Kind mindestens 4 m² Nettospielfläche zur Verfügung

Pro Gruppe steht ein Raum mit Tageslicht und freier Sicht auf die Umgebung zur Verfügung. Jeder Gruppe muss ein zweiter Raum zur Verfügung stehen. Dieser kann von max. zwei Gruppen zusammen benutzt werden.

4.5. Ernährung

Eine altersgerechte, ausgewogene, vielseitige und gesunde Ernährung ist zu gewährleisten.

4.6. Hygiene

Die gesetzlichen Vorgaben für Gastronomie- und lebensmittelverarbeitende Betriebe sind massgebend.

Es liegt ein aktuelles Protokoll der Lebensmittelprüfstelle vor.

Allfällige Beanstandungen müssen nachgewiesenermassen behoben sein.

Es gibt einen Reinigungsplan. Es sind genügend ausgewiesene Stellenprozente für die Reinigung der KITA reserviert.

Pro Gruppe ist mindestens ein WC vorhanden. Für die Angestellten steht ein separates WC zur Verfügung.

4.7. Sicherheit

Die gesetzlichen Bau- und Brandschutzvorschriften sind erfüllt.

Es muss ein aktuelles Brandschutzprotokoll vorhanden sein. Allfällige Beanstandungen müssen nachgewiesenermassen behoben sein.

Bezüglich Sicherheit in den Innen- und Aussenräumen sollen die Empfehlungen der Beratungsstelle für Unfallverhütung (bfu) umgesetzt werden.

Es liegt ein Notfall- und Unfallkonzept vor. Dieses gibt Auskunft zum Vorgehen bei Unfällen, bei auftretenden Krankheiten sowie bei Notfällen. Das Personal kennt das Notfall- und Unfallkonzept und kann es umsetzen.

Es ist eine Notfallapotheke vorhanden, welche vollumfänglich ausgerüstet ist.

4.8. Finanzen

Die Finanzierung des Betriebes ist gesichert. Es gibt eine Rechnungsführung mit Jahreserfolgsrechnung und Bilanz und entsprechender Revision sowie ein Budget für das nächste Jahr.

4.9. Versicherungen

Die KITA verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.

Jedes Kind verfügt über eine Kranken- und Unfallversicherung. Es ist festgehalten, welches Kind über welche Kranken- und Unfallversicherung verfügt.

4.10. Prävention von Gewalt und sexuellen Übergriffen

Zur Prävention von Gewalt und sexuellen Übergriffen verlangt die KITA von allen Mitarbeitenden vor der Anstellung einen aktuellen Strafregisterauszug sowie einen Sonderprivatauszug aus dem Strafregister.

5. Unterlagen für das Gesuch um Erteilung der Betriebsbewilligung

(siehe Anhang)

6. Unterlagen für die Überprüfung der Betriebsbewilligung

(siehe Anhang)

Departement des Innern

KESB Innerschwyz

Postfach 1240

6431 Schwyz

Telefon 041 819 14 95

Telefax 041 819 14 14

E-Mail kesi@sz.ch

Internet www.sz.ch

KESB Ausserschwyz

Eichenstrasse 2

8808 Pfäffikon

Telefon 041 819 14 60

Telefax 041 819 14 80

E-Mail kesa@sz.ch

Internet www.sz.ch

Gesuch um Erteilung der Betriebsbewilligung

Es sind folgende Unterlagen vollständig einzureichen:

- Betriebskonzept**, und die entsprechenden Dokumente / Beilagen dazu (3.1ⁱ):
 - Zweck und rechtliche Form (bei juristischen Personen mit Statuten und Organen);
 - finanzielle Grundlage:
 - Budget für das nächste Jahr (4.8ⁱ), wird ein Gesuch um Bundesfinanzierung gestellt, so ist dort ein 5-Jahres-Budget einzureichen, dieses kann anstelle eines Budgets für das nächste Jahr bei der KESB eingereicht werden.
 - Führungs- und Organisationsstruktur;
 - Anzahl der Kindergruppen;
 - Altersstruktur der Gruppen;
 - Aufnahmekriterien (inkl. Alter der Kinder);
 - Ernährung;
 - Ärztliche Betreuung in Notfällen (4.7ⁱ);
 - Vertragliche Regelungen zwischen KITA und Kindseltern / Regelvertrag;
 - Öffnungszeiten / Betriebsferien;
 - Versicherungsschutz durch KITA / Versicherungsschutz durch Eltern:
 - Betriebshaftpflichtversicherung der KITA (4.9ⁱ);
 - Nachweis, dass festgehalten ist, welches Kind über welche Kranken- und Unfallversicherung verfügt (4.9ⁱ).
 - Taxordnung;
 - Sicherheit:
 - BFU-Sicherheitsbericht (4.7ⁱ);
 - Brandschutzprotokoll (4.7ⁱ);
 - Allfällige Beanstandungen im Bereich des Brandschutzes müssen nachgewiesenermassen behoben sein (4.6ⁱ).
 - Notfall:
 - Notfall- und Unfallkonzept, welches Auskunft gibt zum Vorgehen bei Unfällen auftretenden Krankheiten sowie bei Notfällen (4.7ⁱ);

- Nachweis des Vorhandenseins einer Notfallapotheke , welche vollumfänglich ausgerüstet ist (4.7ⁱ).
- Hygiene:
 - aktuelles Protokoll der Lebensmittelprüfstelle (4.6ⁱ);
 - Allfällige Beanstandungen der Lebensmittelprüfstelle müssen nachgewiesenermassen behoben sein (4.6ⁱ);
 - Reinigungsplan mit Nachweis der dafür reservierten Stellenprozente (4.6ⁱ).
- **Pädagogisches Konzept** und die entsprechenden Dokumente / Beilagen dazu (3.2ⁱ):
 - Grundsätze des pädagogischen Handelns und der Pflege;
 - Zusammensetzung des Personals:
 - Einsatzpläne des Personals mit Angabe der Namen und Vornamen der Mitarbeitenden pro Gruppe (4.3ⁱ);
 - Personalliste: Diplome / Anstellungsverträge / Stellenbeschriebe;
 - Krippenleitung: Diplom / Anstellungsvertrag / Stellenbeschreibung (4.2ⁱ);
 - Krippenleitung: aktueller Strafregisterauszug, aktueller Sonderstrafregisterauszug und aktueller Betriebsregisterauszug;
 - Nachweis, dass die Krippe von allen Mitarbeitenden einen aktuellen Strafregisterauszug sowie einen Sonderprivatauszug aus dem Strafregister eingeholt hat (4.10ⁱ).
 - Gruppenzusammensetzung und –grösse;
 - Platzangebot und Zielgruppe:
 - Grundriss der Innen- und Aussenräume mit Angabe der Quadratmeter und Bezeichnung der Raumpfunktion (4.4ⁱ).
 - Zusammenarbeit mit den Eltern;
 - Eingewöhnungszeit und Austrittszeit;
 - Alltagsgestaltung inkl. Schlafen, Ruhen, Essen.

ⁱ Verweis auf Kapitelnummer der Richtlinien über die Bewilligung von Kindertagesstätten

Überprüfung der Betriebsbewilligung

Für die Überprüfung der Betriebsbewilligung sind folgende Unterlagen in jedem Fall einzureichen:

- Verzeichnis aller aufgenommenen Kinder seit letzter Überprüfung der Betriebsbewilligung (gemäss Art. 17 Abs. 2 PAVOⁱ);
- Belegungslisten für die Woche des Aufsichtsbesuches (mit Altersangabe);
- Einsatzplan des Personals für die Woche des Aufsichtsbesuches;
- Einsatzpläne des Personals mit Angabe der Namen und Vornamen der Mitarbeitenden pro Gruppe für die Periode des vergangenen halben Jahres;
- Gruppenbelegungen mit Angaben von Name, Vornamen und Geburtsdatum und Anwesenheitstage für die Periode des vergangenen halben Jahres;
- Krippenleitung: aktueller Strafregisterauszug, aktueller Sonderstrafregisterauszug und aktueller Betreibungsregisterauszug;
- Jahreserfolgsrechnung und Bilanz der letzten zwei Jahre mit Revisionsbericht (4.8ⁱⁱ);
- Budget für das laufende und falls vorhanden nächste Betriebsjahr.

Bei Änderungen oder Aktualisierungen in den vergangenen 2 Jahren oder seit dem letzten Aufsichtsbesuch sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Geändertes oder aktualisiertes Betriebskonzept**, mit Hinweis darauf, welche der folgenden Punkte geändert wurden und die entsprechenden Dokumente / Beilagen dazu (3.1ⁱⁱ):
 - Zweck und rechtliche Form (bei juristischen Personen mit Statuten und Organen);
 - finanzielle Grundlage;
 - Führungs- und Organisationsstruktur;
 - Anzahl der Kindergruppen;
 - Altersstruktur der Gruppen;
 - Aufnahmekriterien (inkl. Alter der Kinder);
 - Ernährung;
 - Ärztliche Betreuung in Notfällen (4.7ⁱⁱ);
 - Vertragliche Regelungen zwischen KITA und Kindseltern / Regelvertrag;
 - Öffnungszeiten / Betriebsferien;
 - Versicherungsschutz durch KITA / Versicherungsschutz durch Eltern;

- Betriebshaftpflichtversicherung (4.9ⁱⁱ);
 - Es ist festgehalten, welches Kind über welche Kranken- und Unfallversicherung verfügt (4.9ⁱⁱ).
- Taxordnung;
- Sicherheit:
 - BFU-Sicherheitsbericht (4.7ⁱⁱ);
 - Brandschutzprotokoll (4.7ⁱⁱ);
 - Nachweis der Behebung von allfälligen Beanstandungen (4.6ⁱⁱ).
- Notfall:
 - Notfall- und Unfallkonzept, welches Auskunft gibt zum Vorgehen bei Unfällen auftretenden Krankheiten sowie bei Notfällen (4.7ⁱⁱ).
- Hygiene:
 - aktuelles Protokoll der Lebensmittelprüfstelle (4.6ⁱⁱ);
 - Allfällige Beanstandungen der Lebensmittelprüfstelle müssen nachgewiesenermassen behoben sein (4.6ⁱⁱ);
 - Reinigungsplan mit Nachweis der dafür reservierten Stellenprozente (4.6ⁱⁱ);
 - Pro Gruppe ist mindestens ein WC vorhanden (4.6ⁱⁱ);
 - Für die Angestellten steht ein separates WC zur Verfügung (4.6ⁱⁱ).
- **Geändertes oder aktualisiertes pädagogisches Konzept**, mit Hinweis darauf, welche der folgenden Punkte geändert wurden und die entsprechenden Dokumente / Beilagen dazu (3.2ⁱⁱ):
 - Grundsätze des pädagogischen Handelns und der Pflege;
 - Zusammensetzung des Personals:
 - Personalliste: Diplome / Anstellungsverträge / Stellenbeschriebe;
 - Krippenleitung: Diplom / Anstellungsvertrag / Stellenbeschreibung (4.2ⁱⁱ);
 - Von allen Mitarbeitenden holt die Krippe einen aktuellen Strafregisterauszug sowie einen Sonderprivatauszug aus dem Strafregister ein (4.10ⁱⁱ).
 - Gruppenzusammensetzung und –grösse;
 - Platzangebot und Zielgruppe:
 - Grundriss der Innen- und Aussenräume mit Angabe der Quadratmeter und Bezeichnung der Raumfunktion (4.4ⁱⁱ).
 - Zusammenarbeit mit den Eltern;
 - Eingewöhnungszeit und Austrittszeit;
 - Alltagsgestaltung inkl. Schlafen, Ruhen, Essen.
- Nachweis der Erfüllung von allfällig gemachten Auflagen.

ⁱ Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung; SR 211.222.338)

ⁱⁱ Verweis auf Kapitelnummer der Richtlinien über die Bewilligung von Kindertagesstätten