**Bewilligungsgesuch  
zur Eröffnung  
einer Kindertagesstätte**

**Datum**

Sehr geehrte Gesuchstellende

Mit dem vorliegenden Dokument stellen Sie ein Gesuch zur Eröffnung einer neuen Kindertagesstätte (Kita) in der **Gemeinde xyz**. Um das Gesuch umfassend prüfen zu können, bitten wir Sie nachfolgend um Angaben zur geplanten Kindertagesstätte. Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus. Kreuzen Sie bitte die Kästchen an, wenn Sie die geforderten Inhalte bereits umgesetzt haben. Bei Vorkehrungen, die noch nicht getroffen wurden, lassen Sie das Kästchen bitte leer. Unter Punkt 7 finden Sie eine Checkliste mit allen erforderlichen Unterlagen.

Der Abklärungsbericht basiert auf der eidgenössischen Verordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption (PAVO) und den Qualitätskriterien für Kindertagesstätten im Kanton Luzern des Verbands Luzerner Gemeinden (VLG). Der VLG hat die Qualitätskriterien am 2. November 2010 zustimmend zur Kenntnis genommen und den Gemeinden zu deren Umsetzung empfohlen.

Die Angaben der VLG-Richtlinien sind grau hinterlegt.

Bei Unklarheiten können Sie gerne mit **Ansprechstelle xyz** Kontakt aufnehmen**.**

Freundliche Grüsse

**Gemeinde xyz**

**Abteilung xyz**

**Kurzbeschreibung, Ziel und Zweck der Institution**

|  |
| --- |
|  |

**Allgemeine Angaben**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Name Institution** |  | |
| Strasse |  | |
| PLZ/Ort |  | |
| Telefon |  | |
| E-Mail |  | |
| Geplantes Eröffnungsdatum | |  |

**Personalblatt Leitung Kindertagesstätte**

Angaben zur Person, auf welche die Bewilligung ausgestellt werden soll.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Institution (Kita) |  | |
| Name und Vorname |  | |
| Geburtsdatum |  | |
| Wohnadresse |  | |
| Telefon |  | |
| E-Mail |  | |
| Stellenantritt als Leitungsperson (Datum) | |  |
| Pensum in Leitungsfunktion (%) | |  |

**Berufliche Ausbildung** (Art, Dauer und Abschlüsse angeben)

Letzte abgeschlossene fachspezifische Ausbildung:

|  |
| --- |
|  |

Tätigkeiten im sozialen oder pädagogischen Umfeld:

|  |
| --- |
|  |

Weiterbildungen:

|  |
| --- |
|  |

Erste berufliche Ausbildung:

|  |
| --- |
|  |

**Trägerschaft**

Angaben über die Kontaktperson aus der Trägerschaft.

Erste Kontaktperson

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name, Vorname |  | | |
| Telefon |  | | |
| E-Mail |  | | |
| Funktion in der Trägerschaft |  | Pensum in % |  |

Zweite Kontaktperson

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name, Vorname |  | | |
| Telefon |  | | |
| E-Mail |  | | |
| Funktion in der Trägerschaft |  | Pensum in % |  |

Weitere Personen der Trägerschaft

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name, Vorname |  | | |
| Telefon |  | | |
| E-Mail |  | | |
| Funktion in der Trägerschaft |  | Pensum in % |  |
|  |  |  |  |
| Name, Vorname |  | | |
| Telefon |  | | |
| E-Mail |  | | |
| Funktion in der Trägerschaft |  | Pensum in % |  |
|  |  |  |  |
| Name, Vorname |  | | |
| Telefon |  | | |
| E-Mail |  | | |
| Funktion in der Trägerschaft |  | Pensum in % |  |

# Leitbild, pädagogisches Konzept und Betriebskonzept

## Leitbild

|  |  |
| --- | --- |
| * Aus dem Leitbild wird ersichtlich, welche Ziele die Trägerschaft mit ihrem Engagement im Bereich familienergänzende Kinderbetreuung verfolgt, welche Bedürfnisse sie zu befriedigen und welche Lücken sie speziell in ihrem Umfeld (z. B. in der Standortgemeinde) zu schliessen versucht. Insbesondere sollen die Aufnahmekriterien für Kinder beschrieben sein. * Im Leitbild formulieren die Kitaverantwortlichen die ideelle Ausrichtung, die für Interessierte einsehbar ist. Darin beschrieben ist die Grundhaltung der Kindertagesstätte zum Thema familienergänzende Kinderbetreuung. | |
|  |  |
|  | Das Leitbild wurde gemäss den Qualitätskriterien VLG erstellt. |

## Pädagogisches Konzept

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Das pädagogische Konzept enthält die pädagogischen Grundsätze, nach denen die Betreuungseinrichtung geführt wird, und die Überlegungen zu den entwicklungs­psychologischen, pädagogischen und sozialpädagogischen Zielen, die verfolgt werden. * Es enthält Aussagen   + zur Gruppenzusammensetzung und -grösse,   + zur Zusammenarbeit mit den Eltern,   + zum regelmässigen Tagesablauf,   + zur Eingewöhnung von neuen Kindern und   + zur systematischen Qualitätsentwicklung in der Betreuungseinrichtung. * Das Konzept soll nach Möglichkeit durch das Leitungsteam / die Trägerschaft entwickelt und regelmässig weitergeführt werden. * Das pädagogische Konzept liegt schriftlich vor und ist für Eltern, Behörden und Interessierte einsehbar. | | |
|  | | |
|  | Das pädagogische Konzept (inkl. Eingewöhnungskonzept) wurde gemäss den Qualitätskriterien des VLG erstellt. |

## Betriebskonzept

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Das Betriebskonzept gibt Auskunft über   * die organisatorischen Grundlagen, * die Kindergruppen, * die Personalplanung und die Finanzierung | | |
|  | | |
|  | Das Betriebskonzept wurde gemäss den Qualitätskriterien VLG erstellt. |

# Institutioneller Rahmen

## Trägerschaft

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Die Form der Trägerschaft muss rechtlich und organisatorisch definiert, die Abgrenzung zwischen Trägerschaft und Leitung der Kita geregelt und schriftlich festgelegt sein (Kompetenzen, Pflichten, Zuständigkeiten, Informationsfluss, Funktionsbeschreibung, Organigramm usw.). | | |
|  | | |
|  | Verein | |
|  | Stiftung | |
|  | Einzelfirma | |
|  | Kapitalgesellschaft (GmbH, AG) | |
|  | Anderes |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Form der Trägerschaft wurde definiert. |
|  | Die Kompetenzen, Pflichten Zuständigkeiten und Funktionsbeschreibungen wurden vorgenommen und festgehalten. |

**Bemerkungen und Ergänzungen**

|  |
| --- |
|  |

## Personalführung

|  |  |
| --- | --- |
| Zu jeder Stelle existiert eine Stellenbeschreibung. Sie gibt Auskunft über:   * Aufgaben * Pflichten * Kompetenzen * Stellvertretungen | |
|  | |
|  | Die Stellenbeschreibungen aller Mitarbeitenden wurden gemäss den Qualitätskriterien des VLG erstellt. |

**Bemerkungen und Ergänzungen**

|  |
| --- |
|  |

## Finanzierung

|  |  |
| --- | --- |
| Die Trägerschaft stellt sicher, dass die Finanzierung der Kindertagesstätte gewährleistet ist. Folgende Unterlagen müssen eingereicht werden:   * Beim Projektstart   + Eröffnungsbilanz   + Budget   + Taxordnung   + Besoldungsordnung   + Finanzplan für sechs Jahre   + Abrechnungsnummer der Ausgleichskasse (AHV)   + Kopie der Betriebshaftpflichtversicherung   + Kopie der obligatorischen Unfallversicherungspolice   + Kopie der beruflichen Vorsorgeversicherungspolice | |
|  | |
|  | Die Finanzierung der Kindertagesstätte ist gewährleistet. |

# Betriebsführung

## Organisatorisches

|  |  |
| --- | --- |
| * Die Trägerschaft erlässt die Aufnahmebedingungen. * Für jedes Betreuungsverhältnis wird ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen. * Die Eltern werden schriftlich über wichtige Betriebsregeln und Aktivitäten informiert. | |
|  | |
|  | Die organisatorischen Regelungen zur Betriebsführung wurden getroffen. |

## Grösse und Zusammensetzung der Kindergruppe

|  |
| --- |
| Es sind je nach pädagogischem Konzept und Räumlichkeiten verschiedene Betreuungsformen möglich: z. B. altersgemischte Gruppen, Grossgruppen oder Säuglings- und Kleinkindgruppen. Die Gruppengrösse wird nicht durch eine bestimmte Anzahl Plätze definiert. Die Anzahl der Plätze ist jedoch der entscheidende Faktor für die Berechnung des Fachpersonals. Kleinstkindergruppen dürfen nur in Zusammenhang mit Anschlussgruppen für ältere Kinder geführt werden.   * Die Plätze werden wie folgt gewichtet:   + Kinder unter 18 Monaten beanspruchen 1,5 Plätze.   + Kinder zwischen 18 Monaten und 3 Jahren (36 Monate) beanspruchen je 1 Platz.   + Kinder zwischen 3 Jahren bis zum Kindergarteneintritt beanspruchen je 0,8 Plätze. * Bei besonderen pädagogischen Anforderungen an das Betreuungspersonal (z. B. fremd­sprachige Kinder, behinderte Kinder) können 1,5 gewichtete Plätze pro Kind berechnet werden. |
|  |
| **Zielgruppe** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kinder im Alter von | |  | | bis | |  | | |
| Anzahl Plätze Total | |  | | Anzahl Gruppen | |  | | |
| Welche Kindergruppen sind geplant? | | | |  | |  | | |
|  | Altersgemischte Gruppe | | Anzahl Gruppen | |  | | Plätze pro Gruppe |  |
|  | Separate Säuglingsgruppe | | Anzahl Gruppen | |  | | Plätze pro Gruppe |  |
|  | Separate Kleinkindergruppe | | Anzahl Gruppen | |  | | Plätze pro Gruppe |  |

**Bemerkungen und Ergänzungen**

|  |
| --- |
|  |

**Öffnungszeiten**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | regelmässig Montag bis Freitag | | von |  | bis |  |
|  | unregelmässig: | Montag | von |  | bis |  |
|  |  | Dienstag | von |  | bis |  |
|  |  | Mittwoch | von |  | bis |  |
|  |  | Donnerstag | von |  | bis |  |
|  |  | Freitag | von |  | bis |  |
|  |  | Samstag | von |  | bis |  |
|  |  | Sonntag | von |  | bis |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öffnungstage pro Jahr** |  |

**Mindestbetreuungszeit**

Gibt es in der Einrichtung eine Regelung?  ja

nein

Falls ja, welches ist die minimale Betreuungszeit pro Woche?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tage | / |  | Halbtage |

# Personal

## Anerkannte Berufspersonen

|  |  |
| --- | --- |
| Das Fachpersonal verfügt über eine anerkannte Ausbildung als:   * Kleinkinderzieher/-erzieherin (KKE) oder * Fachperson Betreuung Kinder (FaBeK) oder * Fachperson Betreuung generalistische Ausbildung oder * Dipl. Kindererzieher/-erzieherin HF oder * eine verwandte Ausbildung gemäss herausgegebenen Fachkräfteliste von Dach OdA-S[[1]](#footnote-1) (Schweizerische Dachorganisation der Arbeitswelt Soziales) ([www.savoirsocial.ch](http://www.savoirsocial.ch))   Wird durch eine nicht ausgebildete Betreuungsperson die Anerkennung angestrebt, wird sie ab Beginn der Nachholbildung / des Validierungsverfahrens zu 50 % zum ausgebildeten Personal gezählt (vgl. Anhang Übergangslösung).  **Weitere Ausbildungsanforderungen**   * Fachpersonen Betreuung einer anderen Fachrichtung (Betagten- oder Behindertenbetreuung) werden nach Absprache zum ausgebildeten Personal gezählt, wenn sie entsprechende Zusatzkurse absolviert haben oder über entsprechende Berufserfahrung verfügen. * Die ausgebildete Betreuungsperson muss Fachwissen über das Kleinkindalter vorweisen und über Kompetenzen und Erfahrungen im Umgang mit kleinen Kindern verfügen, welche von der Aufsichtsstelle zu beurteilen und gegebenenfalls durch die Kita zu belegen sind. | |
|  | |
|  | Die ausgebildeten Betreuungspersonen verfügen über eine anerkannte Ausbildung. |
|  |  |

**Bemerkungen und Ergänzungen**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ausländische Ausbildungen | |
| * Anträge auf Anerkennung ausländischer Ausbildungen sind an das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie zu richten ([www.bbt.admin.ch](http://www.bbt.admin.ch)). * Bei universitären Abschlüssen (z. B. Pädagogik) ist ein Gesuch an die Rektorenkonferenz der Schweizer Universitäten (www.crus.ch) zu richten, welche eine Empfehlung ausspricht. * Die Fachperson muss gegenüber der Aufsichtsstelle nachweisen, dass sie über ausreichende Deutschkenntnisse verfügt. Allenfalls müssen weitere Sprachkurse besucht werden. | |
|  | |
|  | Es wird ausgebildetes Personal mit ausländischen Ausbildungen eingestellt. |
|  | Die notwendigen Massnahmen wurden eingeleitet. |
|  |  |
| **Bemerkungen und Ergänzungen** | |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nicht ausgebildete Mitarbeitende | |
| * Praktikantinnen und Praktikanten gelten als nicht ausgebildet. * Mitarbeitende mit einer nicht verwandten Ausbildung (vgl. Fachkräfteliste der Dach OdA-S) gelten als nicht ausgebildet. * Lernende, welche die berufliche Grundbildung absolvieren, übernehmen nur delegierte Verantwortung und gelten im 1. und 2. Lehrjahr als nicht ausgebildet. * Nach vollendetem 18. Lebensjahr können Lernende der Grundausbildung Fachperson Betreuung Kind im 3. Lehrjahr zu 50 % zum ausgebildeten Personal gezählt werden. Mit Einbezug der Leit- und Richtziele des dritten Ausbildungsjahres des Modelllehrgangs Fachrichtung Kinderbetreuung liegt es in der Verantwortung der Kitaleitung, die entsprechenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten schriftlich festzuhalten und den Eltern zu kommunizieren. Die festgelegten Kompetenzen sind der Aufsichtsstelle mitzuteilen. Im Betrieb muss immer eine Person mit abgeschlossener Ausbildung anwesend sein (vgl. Stellenplan). | |
|  | |
|  | Es wird ein Ausbildungsplatz angeboten. |
|  |  |
| **Bemerkungen und Ergänzungen** | |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kitaleitung | |
| Als ausgebildete Kitaleitung gelten Fachpersonen Betreuung Kinder (FaBeK) und andere anerkannte pädagogische Berufsleute mit anerkanntem Abschluss im Führungsbereich (ab 16 Plätzen obligatorisch). | |
|  | |
|  | Die Anforderungen an die Kitaleitung werden gemäss Qualitätskriterien des VLG erfüllt. |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | | **Bemerkungen und Ergänzungen** | |  |  | | --- | |  | | |
| Stellenplan | |
| Bei der Stellenplanberechnung ist nicht die Anzahl Gruppen, sondern das Betreuungsverhältnis 1:5 (Plätze) ausschlaggebend.   * Im Grundsatz gilt im unmittelbaren Betreuungsbereich das Verhältnis von mindestens 1:1 von ausgebildetem und nicht ausgebildetem Personal. * Genereller Betreuungsschlüssel:   + Bei 6 bis 10 belegten Plätzen müssen mindestens zwei Betreuungspersonen, davon eine ausgebildete Person, anwesend sein.   + Bei 11 bis 15 belegten Plätzen müssen mindestens drei Betreuungspersonen, davon zwei ausgebildete, anwesend sein.   + Bei 16 bis 20 belegten Plätzen müssen mindestens vier Betreuungspersonen, davon zwei ausgebildete, anwesend sein.   + Pro fünf weitere belegte Plätze ist jeweils die Anwesenheit einer weiteren Betreuungsperson nötig, wobei mindestens die Hälfte ausgebildetes Personal sein muss. * Während der Randzeiten mit verminderter Belegung (bis zu 6 Plätzen) muss mindestens eine ausgebildete Person (nicht Lernende) anwesend sein. * Für die Betreuung von Lernenden benötigt die ausbildungsverantwortliche Person 5 Anleitungsprozente je Lernende/n (2 Stunden pro Woche). * Die Kitaleitung ist für Führungsaufgaben (Personalführung, konzeptionelle Aufgaben, Qualitätsentwicklung, Administration, Rechnungswesen usw.) in angemessenem Umfang von der Betreuung freigestellt (siehe Richtlinien KiTaS). * Für Kochen und Haushaltsarbeiten werden immer zusätzliche Stellenprozente eingeplant. Dies gilt auch, wenn Kochen und Haushaltsarbeiten aus pädagogischen Gründen Bestandteil der Betreuungsarbeit sind (siehe Richtlinien KiTaS). | |

|  |
| --- |
| Weiterbildung |
| Der Betrieb ermöglicht seinem Personal durch den Besuch von Kursen, Vorträgen oder auf andere Art regelmässige Fort- und Weiterbildung (Empfehlung nach KiTaS: mindestens 2 Tage pro Jahr). |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ja, Anzahl Arbeitstage pro Jahr: |  |
|  | Vorgesehen, aber noch nicht definiert |  |
|  | Nein |  |
|  |  |  |

**Beschreibung der Weiterbildung/Fachberatung**

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Qualitätsentwicklung |
| Zur Überprüfung und Weiterentwicklung der eigenen Arbeit sollte die Möglichkeit zur Praxisberatung/Supervision gegeben sein. Das Kitapersonal setzt sich mit der Prozess- und Ergebnisqualität auseinander (Eltern- und Mitarbeitendenzufriedenheit) und evaluiert seine Tätigkeiten regelmässig. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Massnahmen zu Qualitätsentwicklung werden getroffen. |
|  |  |

**Beschreibung der Massnahmen zur Qualitätsentwicklung**

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Löhne |
| Die Löhne entsprechen der beruflichen Ausbildung (siehe Lohnempfehlungen KiTaS www.kitas.ch). |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Löhne entsprechen der beruflichen Ausbildung gemäss den Lohnempfehlungen KiTaS (Version Januar 2006). |

# Räumlichkeiten

## Baubewilligung

|  |
| --- |
| Bei Neueröffnungen ist die Baubewilligung der Gemeinde für die Umnutzung in eine Kindertagesstätte vorzulegen. |
|  |

Bei der **für die Erteilung der Baubewilligung zuständigen Instanz** ist der Standort der geplanten Kindertagesstätte zu melden. Für die Umnutzung in eine Kindertagesstätte ist ein Baugesuch einzureichen.

Mit der **für die Erteilung der Baubewilligung zuständigen Instanz** ist Kontakt aufzunehmen.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Kindertagesstätte wurde bei der **für die Erteilung der Baubewilligung zuständigen Instanz** gemeldet. |
|  | Es hat eine Vorabklärung mit der Fachstelle „Behindertengerechtes Bauen Luzern“ statt-gefunden. |

## Anzahl und Grösse

* Zusätzlich zu den üblichen Nebenräumen (Küche, WC, Büro- und/oder Gesprächsraum, Stauräume usw.) müssen pro Kind mind. 6 Quadratmeter Spielfläche mit genügend Tageslicht zur Verfügung stehen.
* Ruhe- und Rückzugsräume sind sichergestellt.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Haus | |  | Wohnung | |  | |  | | | | | | |
| Betreuungsräume insgesamt Anzahl | | | | | | | | |  |  |  | m2 |  | |
| Küche | | | | | Anzahl | | | |  |  |  | m2 |  |
| Tee-Küchen | | | | | Anzahl | | | |  |  |  | m2 |
| Toiletten Kinder | | | | | Anzahl | | | |  |  |  | m2 |
| Toiletten Personal | | | | | Anzahl | | | |  |  |  | m2 |
| Bad/Dusche | | | | | Anzahl | | | |  |  |  | m2 |
| Spielräume | | | | | Anzahl | | | |  |  |  | m2 |
| Schlafräume (nur schlafen) | | | | | | | Anzahl | |  |  |  | m2 |
| Schlafräume (auch zum Spiel) | | | | | | | | Anzahl |  |  |  | m2 |
| anderes | |  | | | Anzahl | | | |  |  |  | m2 |
| **Anderes: bitte beschreiben (**Spiel-Estrich, Gumpizimmer, Werkraum, Korridor zum spielen und ähnliches) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Ausstattung |
| * Die Kita ist als Spiel- und Lernumgebung gestaltet. * Die Ausstattung ist den Bedürfnissen angepasst, zweckdienlich und kindersicher. * Für eine gute Schalldämmung ist gesorgt. * Die Räume sind durch Kinder und Personal gestaltbar. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Anforderungen an die Ausstattung werden erfüllt. |

|  |
| --- |
| Aussenräume |
| * Spielräume im Freien ums Haus sind vorhanden oder in unmittelbarer Nähe leicht erreichbar (Garten, Terrasse, öffentlicher Spielplatz). * Die Aussenräume lassen möglichst viele Aktivitäten der Kinder zu und stehen zur freien Gestaltung zur Verfügung (Sand, Wasser, Hartplatz, Sonne, Schatten). * Empfehlenswert sind Aussenräume, die verkehrssicher und möglichst wenig Emissionen (Luftverschmutzung, Lärm) ausgesetzt sind. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Die Anforderungen an die Aussenräume werden erfüllt. | | | | |
| Spielmöglichkeiten im Freien | | | | | |
|  | Terrasse |  | m2 | Beschreibung: |  |
|  | Garten |  | m2 | Beschreibung: |  |
|  | Hof |  | m2 | Beschreibung: |  |
|  | anderes |  | m2 | Beschreibung: |  |

# Hygiene und Sicherheit

|  |
| --- |
| * Der Betrieb wird in allen Tätigkeitsbereichen sauber gehalten und entspricht den gesetz­lichen Anforderungen an die Hygiene. Ein Hygienekonzept ist vorhanden. * Die gesetzlichen Bau- und Brandschutzbestimmungen werden erfüllt. * Bei Neu- und Umbauten werden gesundheitsverträgliche Materialien verwendet. * Es werden die notwendigen Vorkehrungen für die Unfallverhütung der Kinder vorgenommen. * Die medizinische Beratung und Versorgung ist gewährleistet. Es besteht ein Plan über die Vorkehrungen im Notfall (Notfallkonzept). * Die Kita kann nachweisen, dass die Eltern für ihr Kind die obligatorische Kranken- und Unfallversicherung sowie eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben. * Die Kita hat eine Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Der Betrieb wurde der Lebensmittelkontrolle gemeldet. |
|  | Das Hygienekonzept wurde erstellt. |

**Brandschutz und Unfallverhütung**

Welche Mittel zur Brandbekämpfung sind in Ihrer Einrichtung vorhanden?  
(mehrere Angaben möglich)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Löschdecke | |  |
|  | Feuerlöscher | |  |
|  | Rauchmelder | |  |
|  | Feuermeldeanlage | |  |
|  | bezeichnete Fluchtwege / Notausgänge | |  |
|  | Der Sammelplatz wurde an folgendem Ort festgelegt: | |  |
|  | Weiteres: |  | |

Hat die Feuerpolizei Ihre Einrichtung besichtigt und als Kindertagesstätte genehmigt?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ja | Datum |  |
|  | Nein | | |
|  |  | | |

Hat die BfU (Unfallverhütung) Ihre Einrichtung besichtigt?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ja | Datum |  | |
|  | Nein | | |

**Vorkehrungen bei Unfällen und Krankheit**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Es besteht ein Plan über die Vorkehrungen bei Notfällen/Unfällen | |
|  | Notfallarzt: |  |
|  |  | Name, Adresse |

**Versicherungen**

Die Sicherstellung der Versicherungspflicht für die aufgenommenen Kinder soll in der Betreuungsvereinbarung geregelt werden.

Krankenversicherung

Nachweis für jedes Kind ist vorhanden.

Unfallversicherung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nachweis für jedes Kind ist vorhanden. |  |  |
|  | Unfallversicherung der Kita: |  | | |
|  | | Name, Agentur | |

Haftpflichtversicherung

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Nachweis für jedes Kind vorhanden |  |  | |
|  | Betriebshaftpflichtversicherung der Kita: |  | | |
|  | | Name, Agentur | |

**Bemerkungen und Ergänzungen**

|  |
| --- |
|  |

# Einzureichende Dokumente / Unterlagen

Gemäss dem Anhang A der Qualitätskriterien für Kindertagesstätten im Kanton Luzern werden bei einer Erstbewilligung unten stehende Dokumente verlangt und geprüft.

Hinweis zu benötigten Dokumenten:

* Kreuzen Sie bitte die Spalte OK an, wenn Sie das Dokument mit dem Gesuch einreichen.
* Sofern Sie das Dokument erst zu einem späteren Zeitpunkt nachreichen können, schreiben Sie bitte das Datum in die letzte Spalte.
* Sofern aus nachvollziehbaren Gründen das Dokument für Ihre Einrichtung nicht relevant sein sollte, kreuzen Sie bitte nicht gegeben an = n.g.

| **OK** | **n.g.** | **Dokument / Unterlagen** | **Nachreiche datum** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Konzept** | | | |
|  |  | Betriebskonzept mit Leitbild, Öffnungszeiten und Elterntarifen |  |
|  |  | Mustervertrag für das Betreuungsverhältnis |  |
|  |  | Konzept zur Pädagogik sowie zu spezifischen Angeboten |  |
|  |  | Hygienekonzept |  |
|  |  | Brandschutz- und Notfallkonzept |  |
| **Institutioneller Rahmen / Finanzen** | | | |
|  |  | Gründungsdokumente |  |
|  |  | Eröffnungsbilanz oder Jahresrechnung |  |
|  |  | Budget für mindestens zwei Jahre |  |
| **Personal** | | | |
|  |  | Personalliste mit Funktion, Qualifikation und Stellenprozenten |  |
|  |  | Ausbildungsdiplome der ausgebildeten Betreuungspersonen oder allfällige Nachweise ausländischer Diplome |  |
|  |  | Diplom der Führungsausbildung der Kitaleitung |  |
|  |  | Strafregisterauszug der Kitaleitung |  |
| **Räumlichkeiten** | | | |
|  |  | Baubewilligung, Umnutzungsbewilligung |  |
|  |  | Grundrisspläne mit Aufteilung, Beschriftung der Räume |  |
|  |  | Protokoll der BfU-Begehung |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bestätigungen** | | | |
| **ok** | **n.g**. | Schriftliche Bestätigung, dass, |  |
|  |  | ... die Anstellungs- und Lohnbedingungen gemäss KiTaS-Empfehlung eingehalten werden, |  |
|  |  | ... die Anmeldung bei der Ausgleichskasse (AHV) und Beruflichen Vorsorge erfolgt ist, |  |
|  |  | ... der Versicherungsschutz (Unfallversicherung, Betriebshaftplicht usw.) geregelt ist. |  |

# Bestätigung der Richtigkeit der Angaben

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ort und Datum |  | Unterschrift Trägerschaft |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Ort und Datum |  | Unterschrift Betriebsleitung |

1. [www.savoirsocial.ch](http://www.savoirsocial.ch) – ehemals OdA-S wird ersetzt durch Savoir Social. Berufsbildung/Grundbildung – Allgemeine Informationen/Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und anerkannte Fachkräfte [↑](#footnote-ref-1)