

## Qualitätskriterien für Kindertagesstätten im Kanton Luzern

Die Richtlinien stammen aus dem Jahre 2010 und mussten aufgrund der Veränderungen im Umfeld durch den neuen Schweiz. Krippenverband «kibesuisse» und die dadurch erfolgten Anpassung der Qualitätskriterien der Stadt Luzern unbedingt aktualisiert werden. Vorab überarbeitete eine Arbeitsgruppe aus Personen, welche die Aufsicht in den Verwaltungen umsetzen, dieses Papier. Mit dabei waren auch Landgemeinden und die Stadt Luzern.

Der Vorstand des Verbandes Luzerner Gemeinden (VLG) hat die vorliegenden „Qualitätskriterien für Kindertagesstätten im Kanton Luzern“ anlässlich seiner Sitzung vom 29. Mai 2020 zustimmend zur Kenntnis genommen. Er empfiehlt den Gemeinden, bei der Umsetzung nach diesem Grundlagenpapier vorzugehen.

### Fassung 2020

Luzern, 29. Mai 2020

## **Inhalt**

<b>1</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>3</b>
1.1	Grundlagen	3
1.2	Begriffe	3
<b>2</b>	<b>Geltungsbereich</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Betriebsbewilligung</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Pädagogisches Konzept und Betriebskonzept</b>	<b>4</b>
4.1	Pädagogisches Konzept	4
4.2	Betriebskonzept	5
<b>5</b>	<b>Institutioneller Rahmen</b>	<b>5</b>
5.1	Trägerschaft	5
5.2	Finanzierung	5
<b>6</b>	<b>Betriebsführung</b>	<b>5</b>
6.1	Organisatorisches	5
6.2	Grösse und Zusammensetzung der Kindergruppe	6
<b>7</b>	<b>Personal</b>	<b>6</b>
7.1	Anerkannte Berufspersonen	6
7.2	Ausländische Ausbildungen	6
7.3	Nicht ausgebildete Mitarbeitende	6
7.4	Anrechnung der Auszubildenden	7
7.5	Kitaleitung	7
7.6	Stellenplan	8
7.7	Weiterbildung	8
7.8	Strafregisterauszüge	8
7.9	Qualitätsentwicklung	9
<b>8</b>	<b>Räumlichkeiten</b>	<b>9</b>
8.1	Baubewilligung	9
8.2	Anzahl und Grösse	9
8.3	Aussenräume	9
<b>9</b>	<b>Hygiene und Sicherheit</b>	<b>9</b>
	<b>Anhang</b>	<b>10</b>

# 1 Allgemeine Bestimmungen

## 1.1 Grundlagen

Für die vorliegenden Qualitätskriterien für Kindertagesstätten (Kitas) dienen folgende Grundlagen:

- die eidgenössische Verordnung über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption vom 19. Oktober 1977 (PAVO);
- die kantonale Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern vom 25. September 2001 (SRL Nr. 204);
- Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch (EGZGB) vom 20.11.2000

Die vorliegenden Qualitätskriterien stellen das Kind und sein Wohlergehen (Kindeswohl) ins Zentrum. Sie basieren auf entwicklungspsychologischen und sozialpädagogischen Erkenntnissen und orientieren sich an den Bedürfnissen der Kinder. Es handelt sich um Aussagen zur Strukturqualität und nicht um Aussagen zur Prozess- oder Ergebnisqualität. Der vorliegende Strukturstandard ist als Minimalstandard zu verstehen.

Diese Qualitätskriterien können den Gemeinden als Grundlage für die Aufsicht und Bewilligung von Kitas dienen. Die zuständige Behörde hat die Möglichkeit, die Qualitätskriterien als rechtliche Grundlage zu erlassen. Gemeinden des Kantons Luzern haben die Möglichkeit, die Abklärung von Kitas im Rahmen ihrer Aufsicht durch die Stadt Luzern (Dienstabteilung Kinder Jugend Familie, KJF), den SoBZ oder fachkompetenten Dritten vornehmen zu lassen. Als Grundlage für diese Beurteilung gelten die nachfolgenden Qualitätskriterien.

## 1.2 Begriffe

- Der Begriff **Kindertagesstätte** (Kita) wird im Folgenden als Sammelbegriff für Krippe, Kinderhaus, Tagesstätte und ähnliche Institutionen im Vorschulbereich verwendet.
- **Aufsichts- und Bewilligungsbehörde** ist die Standortgemeinde der Kita.
- Als **Abklärungsstelle** wird die ausführende Stelle bezeichnet, welche Abklärungen für die Aufsicht und Bewilligung wahrnimmt. Dies kann die Aufsichts- und Bewilligungsbehörde selbst oder eine von der Aufsichtsbehörde bezeichnete Drittstelle sein.

## 2 Geltungsbereich

Die vorliegenden Qualitätskriterien gelten für Kitas im Kanton Luzern, die

- Kinder in der Regel bis zum Kindergartenentritt aufnehmen;
- mehr als fünf Plätze pro Tag anbieten;
- regelmässig während mindestens fünf halben Tagen pro Woche geöffnet sind.

Eine **24h-Kita** benötigt eine Bewilligung nach Art. 13 Abs. 1 lit. a PAVO

### **3 Betriebsbewilligung**

Die Kita benötigt eine gültige Betriebsbewilligung, welche gemäss der kantonalen **Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern** von der Standortgemeinde erteilt wird.

Die erstmalige Bewilligung, deren Weiterführung und ein allfälliger Entzug erfolgt mittels eines schriftlichen Entscheids.

Die Bewilligung wird erteilt:

- a) unbefristet, mit einer Bestätigung alle zwei Jahre auf Weiterführung;
- b) befristet, verbunden mit Auflagen und Bedingungen (vgl. Art. 16 Abs. 2 PAVO).

Werden bei der ordentlichen Überprüfung auf Weiterführung Mängel bzw. fehlende Voraussetzungen für die Bewilligung festgestellt, erfolgt die Bewilligung nur befristet (mit Auflagen und Bedingungen) sowie mit dem Hinweis, dass bei Nicht- bzw. Schlechterfüllung der Vorgaben in der angesetzten Frist die Bewilligung entzogen werden kann.

Werden die Voraussetzungen für eine Bewilligung nicht mehr erfüllt, wird die Bewilligung – nach erfolgter Mahnung mit Fristansetzung und Weiterbestehen des beanstandeten Zustandes – mit sofortiger Wirkung entzogen

### **4 Pädagogisches Konzept und Betriebskonzept**

#### **4.1 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 und zur Gestaltung der Übergänge,
  - zur Eingewöhnung von neuen Kindern
  - zur Bezugspersonenarbeit
  - zum fachlichen Austausch und der Reflexion im Team
  - zur Säuglings- und Kleinkinderbetreuung sowie Ernährung
  - zur Gesundheit und Bewegung
  - zum Verhalten in Krisensituationen und bei Gefährdungen
  - zur Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen
  - zur frühen Förderung, insbesondere Sprachförderung
  - zur Inklusion/Integration
  - 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.

## **4.2 Betriebskonzept**

Das Betriebskonzept gibt Auskunft über

- die Grundlagen wie Trägerschaft, Organisations- und Führungsstruktur
- die Abgrenzung zwischen der strategischen und operativen Ebene
- die regelmässigen Angebote der Kita und deren Aufnahmekriterien
- gesunde und ausgewogene Ernährung
- die Finanzierung und Tarife
- die interne und externe Kommunikationsstruktur

## **5 Institutioneller Rahmen**

### **5.1 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, Stellen- und Funktionsbeschreibung, Organigramm usw.). Die arbeitsrechtlichen Bestimmungen müssen eingehalten werden.

### **5.2 Finanzierung**

Die Trägerschaft stellt sicher, dass die Finanzierung der Kindertagesstätte gewährleistet ist. Folgende Unterlagen müssen eingereicht werden:

(siehe Checklisten im Anhang)

- Beim Projektstart
  - Eröffnungsbilanz
  - Budget
  - Taxordnung
  - Besoldungsordnung
  - Finanzplan für sechs Jahre
- Beim ordentlichen Betrieb
  - Bilanz
  - Erfolgsrechnung
  - Revisionsbericht
  - Budget

## **6 Betriebsführung**

### **6.1 Organisatorisches**

- Die Trägerschaft erlässt die Aufnahmebedingungen.
- Für jedes Betreuungsverhältnis wird ein schriftlicher Vertrag abgeschlossen.

- Die Eltern werden schriftlich über wichtige Betriebsregeln und Aktivitäten informiert.

## 6.2 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.
  - Kinder ab dem obligatorischen Kindergarteneintritt je 0,5 Plätze
- Bei besonderen pädagogischen Anforderungen an das Betreuungspersonal (z. B. fremdsprachige Kinder, Kinder mit besonderen Bedürfnissen) können mind. 1,5 gewichtete Plätze pro Kind berechnet werden.

## 7 Personal

### 7.1 Anerkannte Berufspersonen

Das Fachpersonal verfügt über eine anerkannte Ausbildung gemäss „savoir social“ (Schweizerische Dachorganisation der Arbeitswelt Soziales) Siehe dazu die Mindestanforderungen für anerkannte Fachkräfte unter nachfolgendem Link:

[https://savoirsocial.ch/wp-content/uploads/2017/07/FaBe-Betriebe-Mindestanforderungen\\_D\\_neue-Vorlage.pdf](https://savoirsocial.ch/wp-content/uploads/2017/07/FaBe-Betriebe-Mindestanforderungen_D_neue-Vorlage.pdf)

### 7.2 Ausländische Ausbildungen

- Anträge auf Anerkennung ausländischer Ausbildungen sind an das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie zu richten (<http://www.sbf.admin.ch/>)
- Bei universitären Abschlüssen (z. B. Pädagogik) ist ein Gesuch an die Rektorenkonferenz der Schweizer Universitäten ([www.crus.ch](http://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.

### 7.3 Nicht ausgebildete Mitarbeitende

- Praktikantinnen und Praktikanten gelten als nicht ausgebildet.

Die Dauer des Praktikums darf 6 Monate nicht überschreiten. Sichert der Betrieb den Ausbildungsplatz verbindlich zu, kann er das Praktikum bis zum Start der Ausbildung – längstens um weitere 6 Monate – verlängern.

Es sollen innerhalb einer Kita nicht mehr Praktika als offene Lehrstellen im Folgejahr angeboten werden.

- Mitarbeitende mit einer nicht verwandten Ausbildung gelten als nicht ausgebildet.
- Lernende, welche die berufliche Grundbildung absolvieren, übernehmen nur delegierte Verantwortung und gelten im 1. und 2. Lehrjahr als nicht ausgebildet.

#### **7.4 Anrechnung der Auszubildenden**

- 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.
- Sofern Auszubildende die verkürzte Lehre als Fachperson Betreuung Kind absolvieren und über 22-jährig sind, gleichzeitig eine ausgebildete Person anwesend ist, können diese zu 100 Prozent als ausgebildetes Personal angerechnet werden.
- Sofern Betreuungspersonen eine Ausbildung auf Tertiärniveau absolvieren und ausreichendes Fachwissen für die Kinderbetreuung sowie Erfahrung ausweisen können, können diese als ausgebildetes Personal angerechnet werden.

#### **7.5 Kitaleitung**

Als ausgebildete Kitaleitung gelten Fachpersonen Betreuung Kinder (FaBeK) und andere anerkannte pädagogische Berufsleute mit anerkanntem Abschluss im Führungsbereich.

„Wer die betriebswirtschaftlichen und/oder pädagogischen Leitungsaufgaben übernimmt, hat die zur Tätigkeit notwendige/n Ausbildung/en und Kompetenznachweise zu erbringen. Dazu gehören beispielsweise eine Führungsweiterbildung (10 ECTS oder 250 - 300 Lernstunden), das Branchenzertifikat «Pädagogische Leitung in Kindertagesstätten» oder die Ausbildung «Kindererzieher/in» an der höheren Fachschule.

Zusätzlich zur Qualifikation empfiehlt kibesuisse für die Leitungstätigkeit grundsätzlich eine fünfjährige branchenspezifische Berufserfahrung. Für die Gesamtleitung sind in allen Bereichen entsprechende Erfahrung sowie Aus- oder Weiterbildungen nachzuweisen.

Kibesuisse begrüsst es, wenn die Leitung über einen tertiären Abschluss, wie zum Beispiel Kindererziehung HF und/oder Institutionsleitung im sozialen und sozialmedizinischen Bereich HFP, verfügt.“

(siehe dazu Lohn- und Anstellungsbedingungen kibesuisse.ch)

Bei Neumeldung einer KITA und bei einem Wechsel der KITA-Leitung muss ein Privat- und Sonderprivatauszug aus dem Strafregister der geschäftsführenden Person (Kita-

Leitung) bei der Bewilligungsbehörde eingereicht werden. Die geschäftsführende Person bestätigt zudem, dass keine laufenden Verfahren gegen sie hängig sind.

## 7.6 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 5,1 bis 10 belegten Plätzen müssen mindestens zwei Betreuungspersonen, davon eine ausgebildete Person, anwesend sein.
  - Bei 10,1 bis 15 belegten Plätzen müssen mindestens drei Betreuungspersonen, davon zwei ausgebildete, anwesend sein.
  - Bei 15,1 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.
- Für Kochen und Haushaltsarbeiten werden immer zusätzliche Stellenprozente eingeplant. Dies gilt auch, wenn Kochen und Haushaltsarbeiten aus pädagogischen Gründen Bestandteil der Betreuungsarbeit sind.

## 7.7 Weiterbildung

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

## 7.8 Strafregisterauszüge

Die Mitarbeitenden der Kindertagesstätte verfügen über einen für die Kinderbetreuung einwandfreien Strafregisterauszug. Der Trägerschaft liegen die Sonderstrafregisterauszüge aller Mitarbeitenden vor.

Die geschäftsführende Person (KITA-Leitung) bestätigt auf einem Formular, dass von allen mit der Dienstleistung betrauten Personen bei Stellenantritt und danach alle vier Jahre ein Sonderprivatauszug aus dem Strafregister eingefordert wird.

Beim Aufsichtsbesuch vor Ort (alle zwei Jahre) wird stichprobenartig ein Personaldossier überprüft. Dabei wird kontrolliert, ob ein Sonderprivatauszug der mit der Dienstleistung betrauten Person, welcher nicht älter ist als 4 Jahre vorliegen.



## **7.9 Qualitätsentwicklung**

Die Trägerschaft und das Kitapersonal setzt sich mit der Prozess- und Ergebnisqualität auseinander (z.B. Eltern- und Mitarbeitendenzufriedenheit) und evaluiert seine Tätigkeiten regelmässig.

## **8 Räumlichkeiten**

### **8.1 Baubewilligung**

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

### **8.2 Anzahl und Grösse**

- Zusätzlich zu den üblichen Nebenräumen (Küche, WC, Büro- und/oder Gesprächsraum, Stauräume usw.) müssen pro Kind mind. 5 Quadratmeter Spielfläche mit genügend Tageslicht zur Verfügung stehen (gemäss den Richtlinien von kibesuisse.ch).
- Ruhe- und Rückzugsräume sind für Kinder und Personal sichergestellt.
- Die Ausstattung ist den Bedürfnissen der Kinder angepasst, zweckdienlich und kindersicher.
- Für eine angemessene Raumakustik und Luftqualität ist gesorgt.

### **8.3 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.

## **9 Hygiene und Sicherheit**

- Der Betrieb wird in allen Tätigkeitsbereichen sauber gehalten und entspricht den gesetzlichen Anforderungen an die Hygiene. Ein Hygienekonzept ist vorhanden.
- Ein Sicherheitskonzept zum Notfall, Brandschutz sowie Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz der Mitarbeitenden ist ebenfalls 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 in den Innen- und Aussenräumen 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.

## **Anhang**

### **A. Erstmalige Bewilligungserteilung**

Folgende Unterlagen sind der Aufsichtsstelle für die erstmalige Bewilligungserteilung abzugeben:

#### **Pädagogisches Konzept und Betriebskonzept**

- Pädagogisches Konzept (inkl. Eingewöhnungskonzept)
- Betriebskonzept

#### **Institutioneller Rahmen**

- Bestimmungen zur Trägerschaft und zur Zusammenarbeit mit der Kitaleitung
- Eröffnungsbilanz, Budget, Finanzplan für sechs Jahre
- Taxordnung
- Besoldungsordnung
- Abrechnungsnummer der Ausgleichskasse (AHV)
- Kopie der Betriebshaftpflichtversicherung
- Kopie der obligatorischen Unfallversicherungspolice
- Kopie der beruflichen Vorsorgeversicherungspolice

#### **Betriebsführung**

- Schriftliche Vereinbarungen (Anmeldeformular, Betreuungsvertrag usw.)
- Belegungslisten für die Woche des Aufsichtsbesuches (mit Altersangabe)
- Warteliste und Anmeldeliste (Liste der neu angemeldeten Kinder)
- Unterlagen Betriebshaftpflichtversicherung
- Nachweis/Unterschrift der Eltern im Betreuungsvertrag, dass für ihr Kind eine Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung abgeschlossen wurde.

#### **Personal**

- Stellenbeschreibungen
- Personalliste (mit Qualifikationen, Stellenprozenten und Funktionsangaben)
- Kopien der Ausbildungendiplome aller qualifizierten Betreuungspersonen
- Straf- und Sonderstrafregisterauszug der KITA-Leitung
- Unterlagen Unfallversicherung
- Einsatzplan des Personals für die Woche des Aufsichtsbesuches
- Besuchte Weiterbildungen

#### **Räumlichkeiten**

- Baubewilligung der Standortgemeinde für die Umnutzung in eine Kindertagesstätte (bei Neueröffnung)
- Grundriss der Räumlichkeiten, Plan inklusive Anzahl Quadratmeter

#### **Hygiene und Sicherheit**

- Hygiene- und Sicherheitskonzept
- Brandschutz- und Notfallkonzept (inkl. Adresse Notfallarzt)

Für noch nicht erarbeitete Konzepte bzw. noch abzuschliessende Weiterbildungen kann mit der Aufsichtsbehörde eine Frist für eine spätere Eingabe vereinbart werden.

## **B. Erneuerung der Bewilligung (Aufsicht)**

Bei laufenden Betrieben sind der Aufsichtsstelle für die Erneuerung der Bewilligung folgende Unterlagen abzugeben:

- Bilanz
- Erfolgsrechnung
- Revisionsbericht
- Bei Vereinen: Protokoll der Generalversammlung
- Budget
- Besoldungsordnung
- Allfällige Änderung der Versicherungspartner der Unfall- und/oder Vorsorgeversicherungen
- Belegungslisten für die Woche des Aufsichtsbesuches (mit Altersangabe)
- Warteliste
- Personalliste (mit Stellenprozenten und Funktionsangabe)
- Strafregister- und Sonderstrafregisterauszug der KITA-Leitung (höchstens 5 Jahre alt)
- Kopien der Ausbildungsdiplome aller neu eingestellten qualifizierten Betreuungspersonen
- Einsatzplan des Personals für die Woche des Aufsichtsbesuches
- Besuchte Weiterbildungen

**Zudem sind alle Unterlagen, die für die Betriebserteilung eingereicht und seither wesentlich abgeändert wurden, nachzureichen.**

## **C. Änderung der Verhältnisse (Art. 18 PAVO)**

Beabsichtigte wesentliche Änderungen des Betriebes sind der Aufsichtsstelle rechtzeitig im Voraus mitzuteilen.