

GEMEINDE  
**Leibstadt** 

Full-Reuenthal 

Schwaderloch 

# **Qualitätsrichtlinien Betreuungsangebot**

Inkraftsetzung per 1. April 2024

QUALITÄTSRICHTLINIEN	1
BETREUUNGSANGEBOT	1
A. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
§ 1 Allgemeines	3
§ 2 Rechtsgrundlage	3
§ 3 Geltungsbereich	3
§ 4 Zweck	3
B. KINDERTAGESSTÄTTEN (KITAS)	3
§ 5 Kindertagesstätten	3
§ 6 Trägerschaft	3
§ 7 Finanzen / Versicherung	4
§ 8 Auftrag / Qualitätsbeeinflussende Faktoren	4
§ 9 Personal	4
§ 10 Betreuungsschlüssel und Personalbedarf	5
§ 11 Räumlichkeiten	5
§ 12 Grundlagenpapiere	5
§ 14 Bewilligungserteilung und Aufsicht	6
C. TAGESSTRUKTUREN	7
§ 15 Tagesstrukturen	7
§ 16 Trägerschaft	7
§ 17 Finanzen / Versicherung	7
§ 18 Auftrag	7
§ 19 Personal	7
§ 20 Betreuungsschlüssel und Personalbedarf	7
§ 21 Räumlichkeiten	7
§ 22 Grundlagenpapiere	8
§ 24 Bewilligungserteilung und Aufsicht	8
D TAGESFAMILIEN	8
§ 25 Tagesfamilien	8
§ 26 Trägerschaft	9
§ 27 Auftrag / Qualitätsbeeinflussende Faktoren	9
§ 28 Tageseltern / Räumlichkeiten	9
§ 29 Aufsicht	9
§ 30 Strafregisterauszug	9
D SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	10
§ 31 Genehmigung / Inkrafttreten	10

Die Gemeinderäte der Gemeinden Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch gestützt auf §3 des Gesetzes über die familienergänzende Kinderbetreuung (Kinderbetreuungsgesetz, KiBeG) sowie §5 Kinderbetreuungsreglement beschliessen:

## **A. Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Allgemeines**

Die Qualitätsrichtlinien definieren unter anderem Anforderungen sowohl an den Betrieb einer Institution wie auch an die Anzahl und Ausbildungen des Fach- und Assistenzpersonals. Mit einem hohen Qualitätsniveau in der schulergänzenden Bildung werden Grundvoraussetzungen für die Chancengerechtigkeit der Kinder geschaffen. Kinder brauchen entwicklungs-, integrations- und bildungsfördernde sowie sozialisierende, überschaubare und lärmertägliche Betreuungssituationen.

### **§ 2 Rechtsgrundlage**

Die vorliegenden Qualitätsrichtlinien ergänzen die massgeblichen Bestimmungen der Eidgenössischen Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung, PAVO) vom 19. Oktober 1977 und des Kantonalen Gesetzes über die familienergänzende Kinderbetreuung (Kinderbetreuungsgesetz, KiBeG) vom 12. Januar 2016 und basieren auf den gängigen Qualitätsrichtlinien anerkannter Fachstellen.

### **§ 3 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Die Qualitätsrichtlinien gelten für Kindertagesstätten, Tagesstrukturen und Tagesfamilien, die in den Gemeinde Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch ortsansässig sind und tagsüber regelmässig Kinder betreuen. Sie gelten als Mindeststandards und konkretisieren die rechtlichen Vorgaben.

<sup>2</sup> Diese Betreuungsangebote unterstehen rechtlich sowohl der Bewilligungs- oder Meldepflicht, als auch der Aufsichtspflicht.

### **§ 4 Zweck**

<sup>1</sup> Die Qualitätsrichtlinien dienen den Gemeinden Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch zur Umsetzung und Wahrnehmung der gesetzlichen Bewilligungs- und Aufsichtspflicht und gewährleisten die Qualitätsentwicklung.

<sup>2</sup> Für nicht subventionierte Angebote (z.Bsp. Kinderhütendienst, Spielgruppen, Krabbelgruppen) gelten diese Qualitätsstandards als Empfehlung.

## **B. Kindertagesstätten (Kitas)**

### **§ 5 Kindertagesstätten**

Kindertagesstätten bieten eine Halb- oder Ganztagesbetreuung für Säuglinge, Kleinkinder und Kindergartenkinder bis zu deren Schuleintritt an. Kindertagesstätten unterstehen der Bewilligungs- und Aufsichtspflicht.

### **§ 6 Trägerschaft**

Es wird vorausgesetzt, dass der Betrieb über eine private Trägerschaft (Privat, Verein, GmbH) erfolgt. Die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten zwischen der Trägerschaft (strategische Ebene) und der pädagogischen Leitung (operative Ebene) sind geregelt und schriftlich festgehalten.

## § 7 Finanzen / Versicherung

Die Kosten sind bekannt und die nötigen finanziellen Ressourcen für Investitionen und den Betrieb sind gesichert. Der Betrieb erstellt eine Kostenrechnung sowie ein Budget und eine Finanzplanung. Die nötigen Versicherungen sind abgeschlossen, und das Personal ist bei den gesetzlichen Sozialversicherungen angemeldet.

## § 8 Auftrag / Qualitätsbeeinflussende Faktoren

<sup>1</sup> Kindertagesstätten übernehmen folgende zentrale Aufgaben:

- a. Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern
- b. Vereinbarkeit von Familie und Beruf oder Ausbildung
- c. Soziale und sprachliche Integration von Kindern aus anrengungsarmen oder anderssprachigen Familien
- d. Beschäftigung sowie Aus- und Weiterbildung von (pädagogischem) Fachpersonal

<sup>2</sup> Kinder brauchen entwicklungs-, integrations- und bildungsfördernde sowie sozialisierende und partizipative Betreuungssituationen. Professionalisierung im Bereich Kindertagesstätten und Tagesstrukturen bedeutet, dass sowohl die Aspekte Beziehung und Interaktion, als auch die Gestaltung der Betreuungsumgebung im Zentrum stehen. Die Qualifikation und Motivation der Mitarbeitenden, sowie deren zeitliche Ressourcen, spielen ebenfalls eine entscheidende Rolle für die Qualität der Betreuung.

## § 9 Personal

<sup>1</sup> An das Personal in leitender Funktion und im pädagogischen Bereich werden folgende Anforderungen gestellt:

<sup>2</sup> Das pädagogische Fachpersonal verfügt über eine anerkannte Ausbildung. Pädagogische und betriebliche Leitungspersonen verfügen über eine Führungsbildung im entsprechenden Aufgabenbereich.

<sup>3</sup> Folgende Ausbildungen gelten als anerkannt:

- a. FaBe B Fachrichtungen Betagten- oder Behindertenbetreuung müssen einen FaBe switch für Umsteiger/innen absolvieren
- b. FaBe K Fachfrau/Fachmann Betreuung EFZ (FaBe Fachrichtung Kinderbetreuung, Sozialagoge/in, Kleinkinderzieher/in)
- c. Kindererzieher/in HF
- d. Kindergartenlehrperson (ehemaliges Diplom eines Kindergartenseminars)
- e. Hortner/in (ehemaliges Diplom des Kindergarten- und Hortseminars Kanton Zürich)
- f. Lehrperson (Diplomierete Lehrpersonen für die Vorschul- oder Primarschulstufe gemäss EDK-Diplomanerkennung; Diplom in anthroposophischer Pädagogik, Diplom AMI Association Montessori International)
- g. Sozialpädagoge/-pädagogin HF
- h. Branchenzertifikat „Pädagogische Leitung in Kindertagesstätten“
- i. Studierende HF Kindererziehung oder HF Sozialpädagogik (Quereinsteiger/innen mit Grundausbildung FaBe K)
- j. Pädagoge/Pädagogin (Bachelor of Science)
- k. Klinische/r Heilpädagoge/-pädagogin (Bachelor of Science)
- l. Sozialpädagoge/-pädagogin FH
- m. Soziokulturelle/r Animator/in FH
- n. Sozialarbeiter/in FH
- o. Psychologe/Psychologin mit Schwerpunkt Kind und Jugend (FH oder Master of Science)
- p. Vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) beurteilte und anerkannte ausländische Diplome

<sup>4</sup> Personen, die über keine der genannten, anerkannten Ausbildungen verfügen, die jedoch mindestens 22 Jahre alt sind, gelten als Assistenzpersonal.

## § 10 Betreuungsschlüssel und Personalbedarf

<sup>1</sup> Da die Betreuungsintensität je nach Alter und Bedürfnis der Kinder unterschiedlich ist, werden diese mit unterschiedlichen Faktoren gewichtet. Dementsprechend wird das erforderliche Personal ermittelt. Da unter Betreuung die unmittelbare pädagogische Arbeit verstanden wird, muss zudem definiert werden, wie hoch der notwendige Anteil an pädagogischem Fachpersonal ist. Zusätzlich zum Betreuungspersonal müssen Stellenprozente für die Leitungsfunktion, die Begleitung allfälliger Auszubildenden und für andere Funktionen, wie insbesondere Hauswirtschaft und Küche einberechnet werden.

<sup>2</sup> Berechnung der gewichteten Plätze in Kindertagesstätten:

Kleinkinder unter 18 Monate	Faktor 1.5
Kleinkinder ab 19 Monate bis Kindergarteneintritt	Faktor 1
Kinder im Kindergarten	Faktor 0.8
Kinder mit besonderen Bedürfnissen	Faktor 1.5

<sup>3</sup> Personalbedarf in Kindertagesstätten:

- Pro 10 besetzten, gewichteten Plätzen sind zwei Betreuungspersonen anwesend, eine davon ist eine pädagogische Fachperson.
- Das Verhältnis zwischen dem pädagogischen Fachpersonal und dem nicht pädagogischen Personal ist mindestens 2:1.
- Zusätzliche Stellenprozente für andere Funktionen gemäss Tabelle:

Anzahl Plätze	Leitung	Hauswirtschaft/Küche	Verantwortung für Auszubildende
Bis 15	30%	30%	5% pro auszubildende Person
16-25	40%	45%	
26-35	60%		
35-50	80%	60%	

## § 11 Räumlichkeiten

<sup>1</sup> Die Räumlichkeiten von Kindertagesstätten werden in anrechenbare und nicht anrechenbare Fläche unterteilt. Zur nicht anrechenbaren Fläche gehören Nasszellen (bestenfalls geschlechterspezifisch), Küche, Büro/Personalraum, Garderobe, Gang, Keller und Stauräume. Diese Räume sind üblich und sollen vorhanden sein. Alle anderen Räume sind den betreuten Kindern zur Verfügung stehende, anrechenbare Fläche. In Kindertagesstätten sollten 6 m<sup>2</sup> anrechenbare Fläche pro Platz zur Verfügung stehen.

<sup>2</sup> Die Räumlichkeiten sollen mit unterschiedlichen Materialien und entsprechend den Bedürfnissen der zu betreuenden Kindern ausgestattet sein. Die Ausgestaltung der Räume orientiert sich an den Faktoren Bewegung, Rückzugsorte, Nischen, Kreatives Spiel, Erleben, Beobachten, Entdecken und Begegnung. Die Räumlichkeiten von Tagesstrukturen sollen schulintern in der Nähe der Schule gelegen sein, um allenfalls die gemeinsame Nutzung der Infrastruktur (z. Bsp. Turnhalle, Bibliothek, Spielplatz, Pausenplatz) zu ermöglichen.

<sup>3</sup> Die Räume sind feuerpolizeilich überprüft und entsprechen den Hygiene- und Sicherheitsvorschriften.

## § 12 Grundlagenpapiere

<sup>1</sup> Der Betrieb verfügt über die Grundlagenpapiere Betriebskonzept, Betriebsreglement, Personal- und Besoldungsreglement, Pädagogisches Konzept, Hygienekonzept und Notfallkonzept.

<sup>2</sup>Das Betriebskonzept ist ein wichtiges Führungsinstrument. Es widerspiegelt die gelebte Realität und bietet dem Betreuungspersonal Orientierung. Es beschreibt die organisatorischen, personellen, betrieblichen und finanziellen Grundsätze der Einrichtung. Das Betriebskonzept beinhaltet mindestens:

- a. Trägerschaft und Organigramm
- b. Finanzierung und finanzielle Absicherung
- c. Zweck und Nutzen
- d. Betriebszeiten, Betriebsferien
- e. Betreuungsangebot
- f. Alter der zu betreuenden Kinder und Anzahl Plätze
- g. Infrastruktur, Räumlichkeiten, Materialien
- h. Verpflegung, Lebensmittelbereich, Hygiene
- i. Personal und Personalführung
- j. Nachweis der Erfüllung der gesetzlichen Bau- und Brandvorschriften

<sup>3</sup>Das Betriebsreglement ist ein Grundlagenpapier, das den operativen Betrieb regelt und für die Elterninformation wesentlich ist. Es beinhaltet mindestens:

- a. Öffnungszeiten und Betriebsferien
- b. Betreuungsangebot
- c. Alter der zu betreuenden Kinder und Anzahl Plätze
- d. Aufnahme- und Austrittsbedingungen
- e. An- und Abmeldung
- f. Tarifgestaltung und Zahlungsbedingungen
- g. Versicherungen und Haftung
- h. Betreuung im Fall von Krankheit
- i. Beschwerdeablauf für Eltern/Kinder
- j. Informationen betreffend Mahlzeiten

<sup>4</sup>Das Personal- und Besoldungsreglement regelt das Anstellungsverhältnis ausführlich und dient als Ergänzung zum Arbeitsvertrag.

<sup>5</sup>Das pädagogische Konzept hält fest, wie die Leistungen erbracht werden. Es gewährt interessierten Eltern und weiteren Personen Einsicht in die Arbeit der Kindertagesstätten und Tagesstrukturen und bietet dem Betreuungspersonal Orientierung. Das pädagogische Konzept beinhaltet Informationen zu folgenden Themen:

- a. Alltagsgestaltung/Grundsätze zum pädagogischen und methodischen Handeln
- b. Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren
- c. Essen, Hygiene, Körperpflege
- d. Ausstattung und Material
- e. Zusammenarbeit im Team, mit den Eltern, dem Kindergarten und der Schule
- f. Schlafen/Rückzug und Freizeit- und Feriengestaltung
- g. Leitlinien zur Prävention physischer und psychischer Gewalt

<sup>6</sup>Das Hygienekonzept hält die Hygienegrundsätze fest und zeigt auf, wie diese im Alltag umgesetzt werden.

<sup>7</sup>Das Notfallkonzept hält Massnahmen und Abläufe fest, wie in verschiedenen Notfällen, Unfällen, bei Erkrankungen und wenn ein Kind vermisst wird, vorzugehen ist. Es hält Notfallnummern und Meldeschemata fest und zeigt auf, in welchen Abständen das Personal sich im Zusammenhang mit der Nothilfe weiterbildet.

## § 14 Bewilligungserteilung und Aufsicht

<sup>1</sup> Der jeweilige Gemeinderat ist für die Erteilung der Betriebsbewilligung für Kindertagesstätten mit Standort in den Gemeinden Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch zuständig. Die Bewilligungserteilung erfolgt schriftlich – sie kann befristet und mit Auflagen und Weisungen verbunden werden. Die Bewilligung wird gemäss der Empfehlung der Fachstelle Kinder und Familien K&F und in Abweichung zur PAVO der Trägerschaft der Einrichtung erteilt.

<sup>2</sup> Die Gemeinden Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch überprüfen die Einrichtung auf Erfüllung der vorliegenden Qualitätsrichtlinien, welche für die Betriebsbewilligung vorausgesetzt werden. Die Überprüfung erfolgt nach Bedarf, mindestens aber alle zwei Jahre (Art. 19, Abs. 1 PAVO).

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann die Überprüfung an geeignete Drittstellen delegieren.

## **C. Tagesstrukturen**

### **§ 15 Tagesstrukturen**

Tagesstrukturen bieten zu unterrichtsfreien Zeiten Betreuung für Kindergarten- und Schulkinder bis zum Abschluss der Primarschule an. Kindertagesstätten und Tagesstrukturen unterstehen der Bewilligungs- und Aufsichtspflicht.

### **§ 16 Trägerschaft**

Es wird vorausgesetzt, dass der Betrieb über das öffentliche Gemeindewesen erfolgt. Die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten zwischen der Trägerschaft (strategische Ebene) und der pädagogischen Leitung (operative Ebene) sind geregelt und schriftlich festgehalten.

### **§ 17 Finanzen / Versicherung**

Die Kosten sind bekannt und die nötigen finanziellen Ressourcen für Investitionen und den Betrieb sind gesichert. Der Betrieb erstellt eine Kostenrechnung sowie ein Budget und eine Finanzplanung. Die nötigen Versicherungen sind abgeschlossen, und das Personal ist bei den gesetzlichen Sozialversicherungen angemeldet.

### **§ 18 Auftrag**

Tagesstrukturen übernehmen folgende zentrale Aufgaben:

- a. Betreuung von Kindern
- b. Vereinbarkeit von Familie und Beruf oder Ausbildung

### **§ 19 Personal**

<sup>1</sup> Leitungspersonen verfügen über eine Aus-/Weiterbildung im pädagogischen Bereich.

<sup>2</sup> Personen, die über keine Ausbildungen verfügen, die jedoch mindestens 22 Jahre alt sind, gelten als Assistenzpersonal.

### **§ 20 Betreuungsschlüssel und Personalbedarf**

<sup>1</sup> Personalbedarf in Tagesstrukturen:

Pro 10 besetzten, gewichteten Plätzen ist mind. eine Betreuungsperson anwesend.

<sup>2</sup> Personalbedarf für Mittagstisch

- a. Der Mittagstisch kann durch Assistenzpersonen geführt werden, wobei jederzeit eine Fachperson telefonisch erreichbar ist.
- b. Je nach Anzahl Kinder sind 2 bis 3 Betreuungspersonen anwesend.

### **§ 21 Räumlichkeiten**

<sup>1</sup> Die Räumlichkeiten von Tagesstrukturen werden in anrechenbare und nicht anrechenbare Fläche unterteilt. Zur nicht anrechenbaren Fläche gehören Nasszellen (bestenfalls geschlechterspezifisch), Küche, Garderobe und Gang. Diese Räume sind üblich und sollen vorhanden sein. Alle anderen Räume sind den betreuten Kindern zur Verfügung stehende, anrechenbare Fläche.

<sup>2</sup> Die Räumlichkeiten sollen schulintern in der Nähe der Schule gelegen sein, um allenfalls die gemeinsame Nutzung der Infrastruktur (z. Bsp. Turnhalle, Bibliothek, Spielplatz, Pausenplatz) zu ermöglichen.

<sup>3</sup> Die Räume sind feuerpolizeilich überprüft und entsprechen den Hygiene- und Sicherheitsvorschriften.

## **§ 22 Grundlagenpapiere**

<sup>1</sup> Der Betrieb verfügt über die Grundlagenpapiere Nutzungsbedingungen, Personal- und Besoldungsreglement, Hygienekonzept und Notfallkonzept.

<sup>2</sup> Die Nutzungsbedingungen sind ein wichtiges Führungsinstrument. Es beschreibt die organisatorischen, personellen, betrieblichen und finanziellen Grundsätze der Einrichtung. Die Nutzungsbedingungen beinhaltet mindestens:

- a. Betreuungsangebot
- b. Zweck und Nutzen
- c. Tarifgestaltung
- d. Betriebszeiten, Betriebsferien
- e. Abwesenheitsregelung
- f. Vertragsänderung/-kündigung
- g. Betreuung im Fall von Krankheit
- h. Versicherungen und Haftung
- i. Beschäftigungsangebot
- j. Subventionen

<sup>3</sup> Es gilt das Personal- und Besoldungsreglement der Gemeinde Leibstadt und dient als Ergänzung zum Arbeitsvertrag.

<sup>4</sup> Das Hygienekonzept hält die Hygienegrundsätze fest und zeigt auf, wie diese im Alltag umgesetzt werden.

<sup>5</sup> Das Notfallkonzept der jeweiligen Schule hält Massnahmen und Abläufe fest, wie in verschiedenen Notfällen, Unfällen, bei Erkrankungen und wenn ein Kind vermisst wird, vorzugehen ist. Es hält Notfallnummern und Meldeschemata fest und zeigt auf, in welchen Abständen das Personal sich im Zusammenhang mit der Nothilfe weiterbildet.

## **§ 24 Bewilligungserteilung und Aufsicht**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat ist für die Erteilung der Betriebsbewilligung der Tagesstrukturen mit Standort in den Gemeinden Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch zuständig.

<sup>2</sup> Die Gemeinden Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch haben die Aufsicht an die Tagesstrukturkommission, bestehend aus je 1 Gemeinderat der 3 Gemeinden, delegiert. Diese überprüft die Einrichtung auf Erfüllung der vorliegenden Qualitätsrichtlinien, welche für die Betriebsbewilligung vorausgesetzt werden. Die Überprüfung erfolgt nach Bedarf, mindestens alle zwei Jahre (Art. 19, Abs. 1 PAVO).

<sup>3</sup> Der Gemeinderat kann die Überprüfung an geeignete Drittstellen delegieren.

## **D Tagesfamilien**

### **§ 25 Tagesfamilien**

<sup>1</sup> Tagesfamilien bieten nach individueller Absprache eine tägliche und flexible Betreuung von Säuglingen, Kleinkindern sowie Schulpflichtigen Kindern an.

<sup>2</sup> Die Gemeinden Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch subventionieren nur Tarife derjenigen Tagesfamilien, wenn die Tageseltern über den Verein "Die Tagesfamilie" angestellt sind.



<sup>3</sup> Tagesfamilien unterstehen der Melde- und Aufsichtspflicht.

## **§ 26 Trägerschaft**

<sup>1</sup> Tagesfamilien sind gesetzlich nicht verpflichtet, sich einer Trägerorganisation anzuschließen. Ein Anschluss und somit eine Anstellung bei der Trägerschaft "Die Tagesfamilie" ist Voraussetzung für einen subventionierten Tarif.

<sup>2</sup> Ist eine Trägerschaft vorhanden, gewährleistet diese eine reibungslose Vermittlung und die rechtliche und finanzielle Sicherheit der Tagesfamilien. Die Tagesfamilien werden durch die Trägerorganisation angestellt. Sie erhalten Arbeitsverträge und werden bei den üblichen Sozialversicherungen angemeldet. Die Trägerorganisation begleitet die Tagesbetreuungsverhältnisse und hält diese vertraglich fest. Sie organisiert Grund- und Weiterbildungen für die Tagesfamilien. Eine Trägerschaft verfügt über die nötigen finanziellen Ressourcen und führt eine Inkasso- und Buchhaltungsstelle. Sie erstellt ein pädagogisches Konzept sowie allfällige weitere Grundlagenpapiere.

## **§ 27 Auftrag / Qualitätsbeeinflussende Faktoren**

<sup>1</sup> Tagesfamilien übernehmen folgende zentrale Aufgaben:

- a. Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern
- b. Vereinbarkeit von Familie und Beruf oder Ausbildung
- c. Soziale und sprachliche Förderung von Kindern

<sup>2</sup> Kinder brauchen entwicklungs-, integrations- und bildungsfördernde sowie sozialisierende und partizipative Betreuungssituationen. Die Kinderbetreuung in Tagesfamilien ist eine bewährte und anerkannte Betreuungsform, die im familiennahen Kontext stattfindet. Die Ausbildung und Eignung der Tageseltern beeinflussen massgebend die Arbeitsweise in der Tagesfamilie.

## **§ 28 Tageseltern / Räumlichkeiten**

<sup>1</sup> Tageseltern sollen mindestens über eine anerkannte Grundausbildung (Basiskurs von mind. 18 Stunden) und einen Kurs für den Umgang in Notfällen bei Kleinkindern verfügen.

<sup>2</sup> Grundsätzlich wird empfohlen, dass Tageseltern höchstens 5 Kinder unter 12 Jahren gleichzeitig betreuen, darin sind die eigenen Kinder ebenfalls zu berücksichtigen. Babys bis 18 Monate werden mit einem Faktor von 1.5 gerechnet. Für die Mittagsbetreuung von Kindergarten- und Schulkindern kann die Anzahl der Kinder auf maximal 10 erhöht werden. Massgebend sind Alter und Betreuungsbedürfnisse der anwesenden Kinder, die Konstanz der Gruppe, sowie die räumlichen Verhältnisse. Im Haushalt der Tagesfamilie sollten den Tageskindern Räume für Bewegung, Rückzug, Schlafen, Kreatives Spiel, Erleben, Beobachten, Entdecken, Begegnung, Essen, Pflege und Hygiene zur Verfügung stehen.

## **§ 29 Aufsicht**

<sup>1</sup> Für die Aufsicht der in den Gemeinden Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch wohnhaften Tagesfamilien ist die Gemeinde zuständig. Die Gemeinden Leibstadt, Full-Reuenthal und Schwaderloch überprüfen die Tagesfamilie auf Erfüllung der vorliegenden Qualitätsrichtlinien. Die Überprüfung erfolgt nach Bedarf, mindestens aber einmal jährlich (Art. 10, Abs. 1 PAVO).

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann die Überprüfung an geeignete Drittstellen delegieren.

## **§ 30 Strafregisterauszug**

Der Leumund aller Personen in der Kinderbetreuung (Pflegeeltern, Tagesfamilien, Kindertagesstätten, Kinderhorte, Kinderkrippen, schulergänzende Kinderbetreuung,

weitere Dienstleistungsangebote) ist jährlich zu überprüfen. Für die Beurteilung des Leumunds haben die Aufsichtsbehörden zwingend den Behördenauszug 2 aus dem Strafregister-Informationssystem VOSTRA einzuholen (Art. 7 PAVO). Deshalb muss jede neue Anstellung von Personal der Aufsichtsbehörde gemeldet werden.

## D Schluss- und Übergangsbestimmungen

### § 31 Genehmigung / Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 1. April 2024 in Kraft.  
vom Gemeinderat erlassen am 19. März 2024

Leibstadt am 19. März 2024



### GEMEINDERAT LEIBSTADT

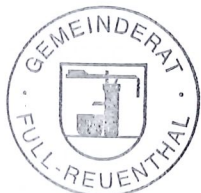
Der Gemeindeammann:

Der Gemeindeschreiber:

H.P. Erne

P. Keller

Full-Reuenthal am 11. März 2024



### GEMEINDERAT FULL-REUENTHAL

Der Gemeindeammann:

Die Gemeindeschreiberin:

G. Hauser

L. Knecht

Schwaderloch am 19. März 2024



### GEMEINDERAT SCHWADERLOCH

Der Gemeindeammann:

Die Gemeindeschreiberin:

A. Meyer

K. Däscher