**Gesuch zur Erteilung einer Betriebsbewilligung   
für eine Kindertagesstätte**

Mit dem vorliegenden Dokument stellen Sie ein Gesuch zur Erteilung, Anpassung oder Erneuerung einer Betriebsbewilligung für eine Kindertagesstätte (nachfolgend Kita genannt) in der Gemeinde     .

Um das Gesuch umfassend prüfen zu können, bitten wir Sie nachfolgend um Angaben zur geplanten oder bestehenden Kita. Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus und reichen Sie die jeweils verlangten Unterlagen per Email als einzelne Dokumente begleitend ein.

Die Gesuchprüfung basiert auf der eidgenössischen Verordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption (PAVO), des Kinder- und Jugendhilfegesetzes vom 14. März 2011 (KJHG) und der Verordnung über die Tagesfamilien und Kindertagesstätten vom 27. Mai 2020 (V TaK). Die Vorgaben des KJHG / V TaK sind grau hinterlegt.

|  |
| --- |
| **KJHG**  **§ 18 b** 1 Wer Kinderkrippen gemäss Art. 13 Abs. 1 Bst. b PAVO (Kindertagesstätten) für Kinder im Vorschulalter anbietet, benötigt eine Bewilligung seiner Standortgemeinde und untersteht deren Aufsicht. Die Bewilligung wird der Trägerschaft erteilt.  2 Privatschulen, die über eine Bewilligung gemäss dem Volksschulgesetz vom 7. Februar 2005 verfügen, benötigen für die Betreuung ihrer Schülerinnen und Schüler im Vorschulalter keine Bewilligung gemäss Abs. 1.  3 Bewilligungen sind erforderliche, sofern die Einrichtung gegen Entgelt wöchentlich während mindestens 25 Stunden Betreuungsdienst und regelmässig sieben oder mehr Plätze anbietet.  4 Die Bewilligungspflicht entfällt, wenn für kein Kind mehr als zwölf Stunden Betreuung pro Woche oder mehr als vier Stunden Betreuung pro Tag angeboten werden.  5 Die Verordnung regelt die Dauer, während der ein Kind in einer Kindertagesstätte betreut werden darf.  6 Die Gemeinde melden der Direktion Namen und Adresse der Kindertagesstätten auf ihrem Gebiet und deren Trägerschaft.  **§ 18 c** Die Verordnung regelt die Einzelheiten für die Erteilung der Bewilligung mit Bezug auf:   1. Konzeption und Organisation der Kindertagesstätte, 2. Personalbestand, 3. persönliche Eignung, Berufsausbildung und Berufserfahrung der in der Kindertagesstätte tätigen Personen, 4. Örtlichkeiten und deren Ausstattung.   **§ 18 d**1 Kinder werden in der Regel in Gruppen mit höchstens zwölf Plätzen betreut. Kinder bis zum 19. Lebensmonat belegen eineinhalb Plätze.  2 In jeder Gruppe muss eine ausgebildete Betreuungsperson anwesend sein. Sind mehr als sechs Plätze belegt, muss eine zweite Betreuungsperson anwesend sein.  3 Von Abs. 1 abweichende Betreuungskonzepte sind möglich, wenn a. das Betreuungsverhältnis gemäss Abs. 2 gewährleistet ist und b. den Bedürfnissen der betreuten Kinder mit besonderen Massnahmen Rechnung getragen wird.  **§ 18 e** Die Gemeinden können ihre Zuständigkeiten gemäss § 18 a und § 18 b einer anderen Gemeinde übertragen.  **§ 361 lit. g** Die mit Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe nach diesem Gesetz betrauten Stellen erheben Gebühren für die Erteilung und Erneuerung von Bewilligung gemäss § 18 b.  **Kinder- und Jugendhilfeverordnung (KJHV)**  **§ 12 lit. h** Die Gebühren betragen für die Erteilung und Erneuerung von Bewilligungen gemäss § 18 b KJHG Fr. 500.00. |

Bei Unklarheiten können Sie gerne mit der für Ihre Kita zuständigen Person bei der Krippenaufsicht **oder über untenstehende Adresse** Kontakt aufnehmen.

**Sozialdepartement Stadt Zürich**

**Krippenaufsicht**

**Werdstrasse 75, Postfach**

**8036 Zürich**

**Telefon 0**[**44 412 64 45**](tel:+41444126445)

**E-Mail krippenaufsicht.sd@zuerich.ch**

**Legende**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Von der Kita auszufüllen |
|  | Von der Krippenaufsicht auszufüllen |
|  | Beilage, siehe dazu auch Checkliste Beilagen (letzte Seite) |
|  | Gesetzliche Grundlage |

**Inhaltsverzeichnis**

[1 Allgemeine Angaben 4](#_Toc58598283)

[2 Konzept 6](#_Toc58598284)

[3 Mitarbeitende 7](#_Toc58598285)

[3.1 Personalbestand/Berufsausbildung, Berufserfahrung, Persönliche Eignung 7](#_Toc58598286)

[3.2 Kitaleitung 12](#_Toc58598287)

[4 Räumlichkeiten 13](#_Toc58598288)

[5 Versicherung 15](#_Toc58598289)

[6 Wirtschaftliche Grundlage 16](#_Toc58598290)

[7 Checkliste Beilagen 17](#_Toc58598291)

# Allgemeine Angaben

|  |
| --- |
| **V TaK**  **§ 5** Die Trägerschaft stellt das Gesuch um Erteilung einer Bewilligung und deren Erneuerung oder Anpassung spätestens drei Monate vor   1. der vorgesehenen Eröffnung der Kita, 2. dem Ablauf der Bewilligung, 3. der Änderung, aufgrund deren die Anpassung beantragt wird. |

**Grund für Bewilligungsgesuch**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Neueröffnung per |
|  | Erneuerung per |
|  | Anpassung per |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Datum Gesucheingang |
|  | Datum Gespräch zur Bewilligungserteilung  Teilnehmende Gespräch zur Bewilligungserteilung: |
|  | Datum Abschluss Gesuchbearbeitung / Bewilligungserteilung |
|  | Datum Raumbesichtigung (Neueröffnung oder Umstrukturierung) |

**Angaben zu der Kita**

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Krippe |  |
| Strasse |  |
| PLZ/Ort |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Krippenleitung |  |
| Telefon |  |
| E-Mail und Website |  |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
|  |

**Angaben zu der Trägerschaft**

|  |  |
| --- | --- |
| Name und Rechtsform der Trägerschaft |  |
| Strasse |  |
| PLZ/Ort |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Statuten/Gründungsprotokoll sind dem Gesuch beizulegen |
|  | Beglaubigter Handelsregisterauszug ist dem Gesuch beizulegen |

**Erste Kontaktperson der Trägerschaft**

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

**Zweite Kontaktperson der Trägerschaft** (falls vorhanden)

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

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
|  |

## 

**Öffnungszeiten**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Betriebsferientage** ohne gesetzliche Feiertage **pro Jahr** | Tage |

**Angaben zur Anzahl und Grösse der Gruppen**

|  |
| --- |
| **§ 18 d**1 Kinder werden in der Regel in Gruppen mit höchstens zwölf Plätzen betreut. Kinder bis zum 19. Lebensmonat belegen eineinhalb Plätze.  3 Von Abs. 1 abweichende Betreuungskonzepte sind möglich, wenn a. das Betreuungsverhältnis gemäss Abs. 2 gewährleistet ist und b. den Bedürfnissen der betreuten Kinder mit besonderen Massnahmen Rechnung getragen wird. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kinder im Alter von | Jahre | bis | Jahre |

**Plätze / Gruppen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gruppe** | **Gruppenname** | **Alter** | **Anzahl Kinder** | **Anzahl  Plätze** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Präsenzlisten des Vormonats jeder einzelnen Gruppe mit Name, Geburtsdatum und der korrekten Gewichtung der Platzzahl der anwesenden Kinder sind dem Gesuch beizulegen (gilt für Erneuerung oder Anpassung der Betriebsbewilligung). |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
|  |

# Konzept

|  |
| --- |
| **V TaK**  **§ 6**. 1 Die Trägerschaft reicht mit dem Bewilligungsgesuch ein Konzept ein. Dieses gibt insbesondere Auskunft über   1. die pädagogischen Leitideen, die Ziele der Betreuung und die Ausgestaltung des Angebots, 2. die Massnahmen zur Verhinderung von physischer, psychischer und sexueller Gewalt während der Betreuungszeit und das Vorgehen bei Verdacht oder Kenntnis, dass Gewalt verübt wurde, 3. die Sicherheitsvorkehrungen sowie das Vorgehen bei medizinischen und anderen Notfällen, 4. die Qualitätssicherung hinsichtlich Umsetzung und Entwicklung des Konzepts.   2 Bei von § 18 d Abs. 1 KJHG abweichenden Betreuungskonzepten äussert sich das Konzept insbesondere auch dazu,   1. wie die Betreuung durch dem Kind vertraute Personen gewährleistet ist, 2. wie jedes Kind entsprechend seinen Entwicklungsbedürfnissen betreut werden kann, 3. mit welchen weiteren Massnahmen den Bedürfnissen der betreuten Kinder insbesondere nach Orientierung und Ruhe Rechnung getragen wird.   3 Bietet die Kita Übernachtungen an, äussert sich das Konzept insbesondere auch dazu,   1. wie die Betreuung durch dem Kind vertraute Personen gewährleistet ist, 2. mit welchen weiteren Massnahmen den Bedürfnissen der betreuten Kinder insbesondere nach Orientierung und Ruhe Rechnung getragen wird.   4 Bietet die Kita ausnahmsweise die Betreuung von Kindern im Kindergartenalter an, äussert sich das Konzept insbesondere auch zu   1. den Gründen für die Ausnahmen, 2. den besonderen Massnahmen, mit denen den unterschiedlichen Anwesenheitszeiten und Bedürfnissen der Kindergartenkinder und der jüngeren Kinder Rechnung getragen wird. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Das Konzept ist dem Gesuch beizulegen. |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
| *(Pädagogisches Konzept mit Inhalten: Kind als Individuum, Kind in der Gruppe, Bedürfnisse und Entwicklungsaufgaben der Säuglinge, Arbeit mit speziellen Betreuungsmodellen, Zusammenarbeit mit Eltern, Übergänge wie Eingewöhnen, Bringen/Abholen, Gruppenwechsel, Kreativität, Intellekt, sprachliche Entwicklung, Bewegung, Esssituation/ Ernährung, Pflege, Ruhe, Rückzug, Aufenthalt im Freien, Umgang mit Entwicklungsschwierigkeiten bzw. heiklen Situationen)*    *Sicherheits- und Notfallkonzept: Nachweis Betriebshaftpflichtversicherung, Vorgehen im Notfall, Notfallnummern, Notfallblätter Kinder, Unfallverhütung, Strassenverkehr , Sicherung der Fenster-, Treppen-, Steckdosen etc. bei Besuch überprüfen*.    *Präventionskonzept sexuelle Übergriffe, physische und psychische Gewalt mit Regelungen fachliche Standards zur Prävention und Regelungen zum Umgang mit Verstössen*    *Qualitätssicherheitskonzept mit den Kriterien Definition, Ist – Stand, Soll – Stand, Ausführung/ Umsetzung, pädagogisches Handeln, Kontrolle, Evaluation* |

# Mitarbeitende

## Personalbestand/Berufsausbildung, Berufserfahrung, Persönliche Eignung

|  |
| --- |
| **V TaK**  ***Personalbestand***  **§ 7.** Die Trägerschaft bestätigt die Anstellung des gemäss § 18 d KJHG erforderlichen Betreuungspersonals, unter Berücksichtigung von   1. Abwesenheiten insbesondere aufgrund von Ferien, Aus- und Weiterbildungen sowie Krankheit und Unfall, 2. zusätzlich zur Betreuung anfallendem Aufwand, insbesondere für Besprechungen und Elterngespräche, die Anleitung der Auszubildenden sowie allfällige Koch- und Reinigungsarbeiten.   ***Berufsausbildung und Berufserfahrung***   1. ***Betreuungspersonen***   **§ 9.** 1 Die Trägerschaft bestätigt, dass ausgebildete Betreuungspersonen im Sinne von § 18 d Abs. 2 KJHG über die folgenden Qualifikationen verfügen:   1. eine abgeschlossene Ausbildung gemäss Anhang, 2. eine halbjährige Berufserfahrung mit Kindern.   2 Als ausgebildet gelten auch Betreuungspersonen, die   1. sich in einer Ausbildung gemäss Anhang auf Tertiärstufe befinden und über die gemäss Abs. 1 lit. b erforderliche Berufserfahrung verfügen oder 2. eine verkürzte Lehre als Fachfrau oder Fachmann Betreuung EFZ absolvieren.   3 Ausländische Ausbildungen müssen von der zuständigen eidgenössischen oder kantonalen Stelle als gleichwertig anerkannt sein. Die im Anhang genannten ausländischen Abschlüsse gelten ohne solche Anerkennung als gleichwertig. |

|  |
| --- |
| **Anhang**  **1. Inländische Abschlüsse gemäss § 9 Abs. 1**   1. Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis als Fachfrau bzw. Fachmann Betreuung, 2. von der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren anerkanntes Diplom als Sonderpädagogin bzw. Sonderpädagoge, Logopädin bzw. Logopäde oder Psychomotoriktherapeutin bzw. Psychomotoriktherapeut, 3. Unterrichtsberechtigung als Lehrperson für die Volksschule, 4. Diplom als Kindererzieherin bzw. Kindererzieher HF, 5. Diplom als Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge HF oder Hochschuldiplom in Sozialer Arbeit (mindestens 60 Kreditpunkte), 6. Hochschuldiplom in Erziehungswissenschaften oder klinischer Heilpädagogik (mindestens 60 Kreditpunkte), 7. Hochschuldiplom in Psychologie (mindestens 60 Kreditpunkte), 8. ein von der Bewilligungsbehörde als gleichwertig mit lit. a–g anerkannter Abschluss einer Ausbildung, die nicht mehr angeboten wird.   **2. Ausländischer Abschluss gemäss § 9 Abs. 3**  Staatlich anerkannte Erzieherin bzw. staatlich anerkannter Erzieher (Deutschland). |

|  |
| --- |
| **V TaK**  ***Persönliche Eignung***  § 11. Mit dem Bewilligungsgesuch bestätigt die Trägerschaft, dass sie für alle in der Kita tätigen Personen, bevor diese ihre Tätigkeit aufnehmen, und anschliessend mindestens alle vier Jahre die folgenden Auszüge aus dem Strafregister überprüft:   1. aktueller Privatauszug und Sonderprivatauszug bei volljährigen Mitarbeitenden, 2. aktueller Sonderprivatauszug bei minderjährigen Mitarbeitenden. |

**Bemerkungen**

|  |
| --- |
| Sofern Mitglieder der Trägerschaft in der Kita tätig sind, muss der Krippenaufsicht ein aktueller Privat- und Sonderprivatauszug dieser Personen anlässlich des Bewilligungsgesprächs vorgelegt werden. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Arbeitspläne des Vormonats mit Vor- und Nachname, Funktion, Stellenumfang und der genauen Anwesenheitszeiten inkl. Pausen der einzelnen Mitarbeitenden sind dem Gesuch beizulegen (gilt für Erneuerung oder Anpassung der Betriebsbewilligung). |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mitarbeitende *mit* anerkannter pädagogischer Ausbildung** | | | | | | |
| **Name** | **Vorname** | **Pensum**  **in %** | **Ausbildung** | **Funktion** | **Datum**  **Strafregisterauszug** | **Datum**  **Sonderprivatauszug** |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
| **Total IST:** |  | **%** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mitarbeitende *ohne* anerkannte pädagogische Ausbildung** | | | | | | |
| **Name** | **Vorname** | **Pensum**  **in %** |  | **Funktion** | **Datum**  **Strafregisterauszug** | **Datum**  **Sonderprivatauszug** |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
|  |  | % |  |  |  |  |
| **Total IST:** |  | **%** |  |  |  |  |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |  |
| --- | --- |
| **Total SOLL mit anerkannter pädagogischer Ausbildung**  **gem. Stellenplanberechnung Krippenaufsicht:** |  |
| **Total SOLL ohne anerkannte pädagogische Ausbildung**  **gem. Stellenplanberechnung Krippenaufsicht:** |  |
| (IST – SOLL grundsätzlich und / oder ausgehend von Belegsituation) | |
|  | |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anzahl Ferientage Personal** | Tage |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitszeit pro Woche** | Stunden |

|  |  |
| --- | --- |
| **Betreuungspersonal kocht  Mittagessen** | ja  nein  Bemerkung: |
| **Geschäftsführung durch Kitaleitung** | ja  nein  Bemerkung: |
| **Reinigung durch Betreuungspersonal** | ja  nein  Bemerkung: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die Trägerschaft bestätigt, dass die gemachten Angaben korrekt sind und jederzeit die entsprechenden Unterlagen zum Nachweis auf Verlangen der Krippenaufsicht vorgelegt werden können. |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
|  |

## Kitaleitung

|  |
| --- |
| **V TaK**  ***Pensum der Kitaleitung***  **§ 8.** Die Trägerschaft bestätigt, dass für die pädagogische und personelle Leitung der Kita ein ausreichendes Pensum zur Verfügung steht.   1. ***Kitaleitung***   **§ 10.** 1 Die Trägerschaft bestätigt, dass als Kitaleitung gemäss § 8 tätige Personen die Anforderungen gemäss § 9 Abs. 1 und 3 erfüllen und   1. über ausreichendes Fachwissen in Personalführung verfügen oder 2. über wenigstens einjährige Erfahrung in der Personalführung verfügen und sich in einer Aus- oder Weiterbildung gemäss Abs. 2 befinden.   2 Fachwissen in Personalführung ist ausreichend, wenn es im Rahmen einer abgeschlossenen Aus- oder Weiterbildung im Umfang von mindestens 140 Anwesenheitsstunden erworben wurde.  3 Die Bestätigung für eine Aus- oder Weiterbildung im Sinne von Abs. 2 kann durch einen Nachweis, dass als Kitaleitung tätige Personen aufgrund langjähriger Führungserfahrung über das erforderliche Fachwissen in Personalführung verfügen, ersetzt werden. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pensum und Ausbildung der Kitaleitung** | | | |
| **Name** | **Vorname** | **Pensum**  **in %** | **Ausbildung** |
|  |  | % |  |
|  |  | % |  |
|  |  | % |  |

|  |
| --- |
| **Führungsweiterbildung** (Abschlusstitel, Inhalt und Umfang)  oder  **Erfahrung in der Personalführung** (Funktion, wann, wo, Anstellungsgrad, Leitungsaufgaben) 🡪 Angaben nur für Kitaleitungen mit langjähriger Führungserfahrung oder Kitaleitungen während einer Führungsweiterbildung erforderlich) |
|  |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
|  |

# Räumlichkeiten

|  |
| --- |
| **V TaK**  ***Räumlichkeiten***   1. ***Allgemeines***   **§ 12.** 1 Die Trägerschaft weist mit dem Bewilligungsgesuch nach, dass die Räumlichkeiten der Kita, deren Anordnung und deren Ausstattung   1. kindgerecht sind, 2. den Bau- und Brandschutzvorschriften entsprechen.   2 Zudem weist die Trägerschaft nach, dass die Kita beim zuständigen Lebensmittelinspektorat gemeldet ist.  3 Die Gemeinde nimmt einen Augenschein vor.  ***b. Aufenthaltsräume***  **§ 13.** 1 Die Trägerschaft weist mit dem Bewilligungsgesuch nach, dass   1. jede Gruppe über mindestens zwei ihr fest zugeteilte Aufenthaltsräume verfügt, wobei abweichende Raumkonzepte möglich sind, wenn den Bedürfnissen der betreuten Kinder mit geeigneten Massnahmen Rechnung getragen wird, 2. die Aufenthaltsräume ausreichend gross sind, 3. die Aufenthaltsräume über ausreichend Tageslicht verfügen und ruhiges Spiel, Bewegung sowie jederzeitigen Rückzug ermöglichen.   2 Die Aufenthaltsräume sind ausreichend gross, wenn sie für jeden Platz mindestens 5 m2 aufweisen. 3 m2 sind ausreichend, falls   1. der Platz nur mit Kindern bis zum vollendeten 18. Lebensmonat belegt wird oder 2. sich die Gruppe hauptsächlich im Freien aufhält.   ***c. Nebenräume und Umgebung***  **§ 14.** 1 Die Trägerschaft weist mit dem Bewilligungsgesuch nach, dass   1. die erforderlichen Nebenräume vorhanden sind, 2. in Gehdistanz zur Kita und sicher erreichbar angemessene Spielmöglichkeiten im Freien vorhanden sind.   2 Als Nebenräume erforderlich sind insbesondere genügend Nasszellen, eine Küche und Garderobenplätze für die Kinder. Bei Gruppen, die sich hauptsächlich im Freien aufhalten, genügt als Nebenraum eine Nasszelle.  3 Gänge, Büros und Aufenthaltsräume für das Personal gelten ebenfalls als Nebenräume. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Folgende Abnahmen/Anmeldungen sind dem Gesuch beizulegen | | |
|  | Abnahme/Bezugsfreigabe Amt für Baubewilligungen | per |
|  | Abnahme/Bezugsfreigabe Brandschutz/Feuerpolizei | per |
|  | Abnahme/Bezugsfreigabe Umwelt- und Gesundheitsschutz (UGZ) | per |
|  | Anmeldung beim Lebensmittelinspektorat | per |
| Bemerkung: | | |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |  |
| --- | --- |
| Amt für Baubewilligungen |  |
| Brandschutz/Feuerpolizei |  |
| Umwelt- und Gesundheitsschutz (UGZ) |  |
| Lebensmittelinspektorat |  |
|  | |

**Aufenthaltsräume und Nebenräume**

(Gemeinsam genutzte Räume m2 anteilmässig eintragen)

**1. Gruppe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufenthaltsräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| **Nebenräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |

**2. Gruppe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufenthaltsräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| **Nebenräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |

**3. Gruppe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufenthaltsräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| **Nebenräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |

**4. Gruppe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufenthaltsräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| **Nebenräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |

**5. Gruppe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aufenthaltsräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| **Nebenräume** | | |
| **Raum Nummer** | **Nutzung des Raums** | **Quadratmeter** |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |
| Nr. |  | m2 |

**Spielmöglichkeiten im Freien**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Offizielle Grundrisspläne mit Quadratmeterangaben und Raumnummerierung sind dem Gesuch beizulegen. |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
|  |

# Versicherung

|  |
| --- |
| **V TaK**  ***Versicherung***  § 15. Private Trägerschaften weisen mit dem Bewilligungsgesuch nach, dass sie für die Kita eine Betriebshaftpflichtversicherung mit angemessener Deckungssumme abgeschlossen haben. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Der Nachweis der Betriebshaftpflichtversicherung ist dem Gesuch beizulegen. |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
|  |

# Wirtschaftliche Grundlage

|  |
| --- |
| **V TaK**  ***Wirtschaftliche Grundlage***  § 16. 1 Die Trägerschaft reicht mit dem Bewilligungsgesuch für die ersten drei Betriebsjahre die folgenden Unterlagen ein:   1. Finanzplan der Trägerschaft, 2. Plankostenrechnung für die Kita.   2 Besteht die Trägerschaft im Zeitpunkt der Gesuchstellung seit mehr als einem Jahr, reicht sie mit dem Bewilligungsgesuch zusätzlich ihre letzte Jahresrechnung ein.  3 Im Rahmen der Aufsicht und der Bewilligungserneuerung reicht sie die folgenden Unterlagen ein:   1. letzte Jahresrechnung der Trägerschaft, 2. Kostenrechnung für die Kita. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Finanzplanung und Plankostenrechnung sind dem Gesuch beizulegen |
|  | Jahres- und Kostenrechnung sind dem Gesuch beizulegen |

**Bemerkungen und Ergänzungen** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
|  |

Bestätigung der Richtigkeit der Angaben

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ort und Datum |  | Vorname Name  verantwortliche Person Trägerschaft |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Ort und Datum |  | Vorname Name  Kitaleitung |

Das Formular muss als Word (.docx) an Ihre Kontaktperson bei der Krippenaufsicht oder an [krippenaufsicht.sd@zuerich.ch](mailto:krippenaufsicht.sd@zuerich.ch?subject=Gesuch%20zur%20Erteilung%20einer%20Betriebsbewilligung%20für%20einen%20privaten%20Hort) gemailt werden.

# Checkliste Beilagen

|  |  |
| --- | --- |
|  | Konzept (mit Aussagen zu: pädagogischen Leitideen, Ziele der Betreuung, Ausgestaltung des Angebots, Massnahmen zur Verhinderung von physischer, psychischer und sexueller Gewalt, Sicherheitsvorkehrungen und zur Qualitätssicherung) |
|  | Statuten/Gründungsprotokoll |
|  | Handelsregisterauszug (beglaubigt) |
|  | Präsenzlisten des Vormonats |
|  | Arbeitspläne des Vormonats |
|  | Offizielle Grundrisspläne mit Quadratmeterangaben und Raumnummerierung |
|  | Sicherheits- und Notfallkonzept |
|  | Finanzplanung |
|  | Budget und Jahresrechnung |
|  | Betriebshaftpflichtversicherung |
|  | Abnahme/Bezugsfreigabe Amt für Baubewilligungen |
|  | Abnahme/Bezugsfreigabe Schutz und Rettung / Feuerpolizei |
|  | Abnahme/Bezugsfreigabe Umwelt-und Gesundheitsschutz (UGZ) |
|  | Anmeldung Lebensmittelinspektorat |