# Gesuch zur Erteilung einer Betriebsbewilligung

# für einen privaten Hort / Tagestruktur

# Einleitung

Mit dem vorliegenden Dokument stellen Sie ein Gesuch zur Erteilung, Anpassung oder Erneuerung einer Betriebsbewilligung für einen privat geführten Hort.

Um das Gesuch umfassend prüfen zu können, bitten wir Sie nachfolgend um Angaben zum geplanten oder bestehenden privaten Hort. Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus und reichen Sie die jeweils verlangten Unterlagen **per Email** begleitend ein.

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

**Sozialdepartment Stadt Zürich**

**Krippenaufsicht**

**Werdstrasse 75, Postfach**

**8036 Zürich**

**Telefon 044 412 64 45**

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

**Legende**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vom Hort auszufüllen |
|  | Von der Krippenaufsicht auszufüllen |
|  | Beilagen (bitte entsprechend ankreuzen) |
|  | Gesetzliche Grundlage |

**Die Gesuchprüfung basiert auf**:

* Eidgenössischen Verordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption (PAVO)
* Volksschulgesetzes vom 2. Juli 2018
* Volksschulverordnung vom 28. Juni 2016 (VSV, LS 412.101).

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **VSV § 32g** 1 Die Trägerschaft reicht mit dem Bewilligungsgesuch ein:1. das pädagogische Konzept,
2. Angaben zur Organisation,
3. Angaben zum eingesetzten Personal,
4. Angaben zu den Örtlichkeiten und deren Ausstattung,
5. das Sicherheitskonzept,
6. das Finanzierungskonzept.

2 Die Trägerschaft muss die Bewilligung und deren Erneuerung spätestens drei Monate beantragen vor 1. der vorgesehenen Eröffnung,
2. dem Ablauf der Bewilligung bei befristeten Bewilligungen,
3. der Änderung, aufgrund deren die Anpassung beantragt wird.

3 Die Standortgemeinde nimmt vor der ersten Bewilligungserteilung im Kinderhort einen Augenschein vor.4 Sind die Bewilligungsvoraussetzungen nur teilweise erfüllt, kann die Bewilligung befristet oder mit Auflagen verbunden werden. 5 Sind die Bewilligungsvoraussetzungen nicht mehr erfüllt, wird die Bewilligung in der Regel auf Ende des Schuljahres entzogen. In dringenden Fällen ist ein sofortiger Entzug möglich. |

# Allgemeine Angaben

**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 Besuch (Bewilligungserneuerung) |
|  | Datum Raumbesichtigung (bei Neueröffnung oder Umstrukturierung) |
|  | Bearbeitung durch (Kurzel Mitarbeitende KA) |

**Angaben zum Hort**

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Horts |  |
| Strasse |  |
| PLZ/Ort |  |
| Name der Hortleitung |  |
| Telefon |  |
| E-Mail |  |
| Website |  |

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

|  |
| --- |
|  |

# Pädagogisches Konzept

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **VSV § 32h** Die Trägerschaft erlässt ein pädagogisches Konzept. Dieses enthält insbesondere 1. die pädagogischen Leitideen,
2. die Ziele der Betreuung,
3. die Ausgestaltung des Angebots
4. die Zusammenarbeit mit den Eltern und der Schule,
5. allfällige Massnahmen gemäss § 32 d.
 |

## Pädagogisches Konzept

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Pädagogisches Konzept |

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

|  |
| --- |
|  |

# Angaben zur Organisation

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **VSV § 32i** Die Unterlagen zur Organisation enthalten insbesondere Angaben1. zur Trägerschaft,
2. zur Anzahl und Grösse der Gruppen,
3. zu den Öffnungszeiten,
4. zu den Aufnahme- und Abmeldemodalitäten,
5. zur Höhe der Elternbeiträge.
 |

## Angaben zur Trägerschaft

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

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Statuten/Gründungsprotokoll |
| ☐ | Handelsregisterauszug |

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

|  |
| --- |
|  |

**Erste Kontaktperson der Trägerschaft**

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Name |  |
| Telefon |  |
| Email |  |
| Funktion in der Trägerschaft |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname Name |  |
| Telefon |  |
| Email |  |
| Funktion in der Trägerschaft |  |

## Angaben zur Anzahl und Grösse der Gruppen

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **VSG § 30c** 1 Kinder werden in der Regel in Gruppen mit höchstens 22 Plätzen betreut. Werden in einem Kinderhort Kinder mit besonderen Betreuungsansprüchen betreut, ist die Zahl der betreuten Kinder zu verringern.2 In jeder Gruppe muss immer eine ausgebildete Betreuungsperson anwesend sein. Sind mehr als elf Plätze belegt, muss eine zweite Betreuungsperson anwesend sein. Die Verordnung regelt Abweichungen für Tagesschulen.3 Von Abs. 1 abweichende Betreuungskonzepte sind möglich, wenn 1. das Betreuungsverhältnis gemäss Abs. 2 gewährleistet ist und
2. den Bedürfnissen der betreuten Kinder mit besonderen Massnahmen Rechnung getragen wird.

**VSV § 32c**Als Kinder mit besonderen Betreuungsansprüchen gemäss § 30e Abs. 1 VSG gelten insbesondere Kinder der Kindergartenstufe. |

### Gruppen

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gruppe | Gruppenname | Alter | Anzahl Kinder (max. pro Tag) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| Total |  |  |  |

|  |
| --- |
| Werden Kinder mit **besonderen Betreuungsansprüchen** (u.a. Kinder der Kindergartenstufe) betreut?  |
| ☐ nein ☐ ja |
| Wenn ja, wie viele?       |
| Bemerkung:       |

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Präsenzlisten des Vormonats jeder einzelnen Gruppe mit Namen und Geburtsdatum der anwesenden Kinder (gilt für Erneuerung oder Anpassung der Betriebsbewilligung). |

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

|  |
| --- |
| Bisher bewilligt (falls abweichend zu neu ersuchten Gruppengrössen):     Bemerkungen und Ergänzungen zu Gruppengrössen:     Kontrolle Präsenzlisten:      |

## Öffnungszeiten

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **VSG § 30c** 1 Kinderhorte gemäss Art. 13 Abs. lit. b PAVO für schulpflichtige Kinder benötigen eine Bewilligung ihrer Standortgemeinde und unterstehen deren Aufsicht. 2 Bewilligungen sind erforderlich, sofern die Einrichtung gegen Entgelt wöchentlich mindestens 25 Stunden Betreuungsdienst und regelmässig sieben oder mehr Plätze anbietet. 3 Die Bewilligungspflicht entfällt, wenn für kein Kind mehr als zwölf Stunden Betreuung pro Woche oder mehr als vier Stunden Betreuung pro Tag angeboten werden. 4 Die Verordnung regelt die Dauer, während der ein Kind in einem Kinderhort betreut werden darf. |

### Betriebsdaten

|  |  |
| --- | --- |
| Betreuungszeiten während der Schulzeit |       |
| Betreuungszeiten während der Ferienzeit |       |
| Betriebsferientage ohne gesetzliche Feiertage pro Jahr |       Tage |
| Personal: Anzahl Ferientage  |       Tage |
| Personal: Arbeitszeit pro Woche  |       Stunden |
| Betreuungspersonal kocht Mittagessen | ☐ ja ☐ nein |
| Bemerkungen |       |

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

|  |
| --- |
|  |

## Aufnahme- und Abmeldemodalitäten

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Muster des Betreuungsvertrags (inkl. Aufnahme- und Abmeldemodalitäten) |

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

|  |
| --- |
|  |

## Höhe der Elternbeiträge

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Elternbeitragsreglement |

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

|  |
| --- |
|  |

# Angaben zum eingesetzten Personal

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **VSV § 32f** 1 Als ausgebildete Betreuungspersonen gelten Personen mit einem der folgenden inländischen Ausbildungsabschlüsse:1. Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis als Fachfrau bzw. Fachmann Betreuung,
2. Diplom als Kindererzieherin bzw. Kindererzieher HF,
3. Diplom als Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge HF,
4. Unterrichtsberechtigung als Lehrperson für die Volksschule im Kanton Zürich,
5. Hochschuldiplom als Sozialpädagogin bzw. Sozialpädagoge oder Hochschuldiplom in Sozialer Arbeit,
6. Hochschuldiplom in Erziehungswissenschaften oder klinischer Heilpädagogik oder Psychologie,
7. von der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren anerkanntes Diplom als Sonderpädagogin bzw. Sonderpädagoge, Logopädin bzw. Logopäde oder Psychomotorikerin bzw. Psychomotoriker.

2 Die Ausbildungsabschlüsse gemäss lit. e und f genügen den Anforderungen nur, wenn sie mindestens 60 Kreditpunkte voraussetzen.3 Das Volksschulamt kann 1. Ausbildungsabschlüsse anerkennen, die den Ausbildungen gemäss Abs. 1 entsprechen,
2. im Einzelfall Personen als ausgebildete Betreuungspersonen zulassen, deren abgeschlossene Ausbildungen oder berufsspezifische Aus- und Weiterbildungen in Verbindung mit ihrer Berufserfahrung es als gleichwertig zu den Abschlüssen gemäss Abs. 1 erachtet.

4 Ausländische Ausbildungen müssen von der zuständigen eidgenössischen oder kantonalen Stelle als gleichwertig anerkannt sein. Die in Deutschland abgeschlossene Ausbildung als staatlich anerkannte Erzieherin bzw. staatlich anerkannter Erzieher gilt als gleichwertig.**VSV § 32j**1 Die Trägerschaft belegt, dass1. ausreichend Personal, insbesondere mit den erforderlichen Ausbildungen gemäss § 32f, angestellt ist,
2. vor der Einstellung der Mitarbeitenden und danach alle vier Jahre ein aktueller Strafregisterauszug eingeholt wurde,
3. bei Kinderhorten mit mehr als 22 Plätzen ein ausreichendes Pensum für die pädagogische und personelle Leitung zur Verfügung steht.

2 Die Leitung des Kinderhortes verfügt über eine Ausbildung gemäss § 32f und über die erforderlichen Fähigkeiten in der Personalführung. |

## Mitarbeitende und Berufsausbildung

**Betreuungspersonal mit anerkannter pädagogischer Ausbildung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | Vorname | Pensum im Hort in % | Funktion | Ausbildung |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Gesamt:** |  |  |  |

**Betreuungspersonal ohne anerkannte pädagogische Ausbildung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name | Vorname | Pensum im Hort in % | Funktion |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Gesamt:** |  |  |

**Hortleitung**

|  |  |
| --- | --- |
| Name |       |
| Pensum Leitungsfunktion in % |       |
| Pädagogische Ausbildung |       |
| Fähigkeiten in Personalführung  |       |

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Ausbildungsnachweise |
| ☐ | Arbeitspläne des Vormonats (mit Vor- und Nachnamen, Funktion, Stellenumfang und der genauen Anwesenheitszeiten inkl. Pausen der einzelnen Mitarbeitenden) (bei Bewilligungserneuerungen oder Bewilligungsanpassungen) |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Stellenplanberechnung KrippenaufsichtELO-Link Stellenplanberechnung:       |
|  | SOLL gem. Berechnung  | Ca. SOLL gem. aktueller Belegung | IST | Diskrepanz |
| mit anerkannter pädagogischer Ausbildung |  |  |  |  |
| ohne anerkannte pädagogische Ausbildung |  |  |  |  |
| Gesamt |  |  |  |  |
| Fazit | IST – SOLL grundsätzlich und / oder ausgehend von Belegsituation |

|  |
| --- |
| Kontrolle Ausbildungsnachweise:Kontrolle Arbeitspläne: |

## Überprüfung des Leumunds

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **PAVO****Voraussetzungen der Bewilligung****Art. 15** 2 Zur Überprüfung des Leumunds der Leiterin oder des Leiters sowie aller Mitarbeitenden holt sie (die Behörde) zudem einen Behördenauszug 2 aus dem Strafregister-Informationssystem VOSTRA ein.**Führen von Verzeichnissen****Art. 17** 3 Die Leitung oder Trägerschaft der Einrichtung stellt der Aufsichtsbehörde jährlich ein Verzeichnis mit den Personalien der Leiterin oder des Leiters sowie der Mitarbeitenden zu.**Änderung der Verhältnisse****Art. 18** 1 Die Leitung und gegebenenfalls die Trägerschaft des Heims haben der Behörde beabsichtigte wesentliche Änderungen der Organisation, der Einrichtungen oder der Tätigkeit des Heims, insbesondere die Anstellung neuer Mitarbeitender (…) rechtzeitig im Voraus mitzuteilen.**Art. 18** 4 Zur Prüfung des Leumunds der neu gemeldeten Mitarbeitenden hat die Behörde einen Behördenauszug 2 einzuholen.**Aufsicht****Art. 19** 4 Anhand des von der Einrichtung nach Artikel 17 Absatz 3 zugestellten Verzeichnisses überprüft die Behörde jährlich den Leumund der darin aufgeführten Personen und holt dazu einen Behördenauszug 2 aus dem Strafregister-Informationssystem VOSTRA ein. |

### Überprüfung des Leumunds

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ | Die Trägerschaft bestätigt, dass sie der Krippenaufsicht Stadt Zürich die Anstellung neuer Mitarbeitender rechtzeitig im Voraus mitteilt. [Formular Meldung Mitarbeitende](https://www.stadt-zuerich.ch/content/dam/stzh/sd/Deutsch/neu/%C3%9Cber%20das%20Departement/Formulare%20und%20Merkbl%C3%A4tter/zusammenarbeit-dritte/kinderbetreuung/formular-meldung-%20neue-mitarbeitende.xlsx) (**Bitte ankreuzen!)** |
| ☐ | Die Trägerschaft bestätigt, dass die Mitarbeitenden vorgängig darüber informiert wurden, dass persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, AHV-Nr.) an die Krippenaufsicht weitergeleitet werden und dass diese Behördenauszüge einholen wird. (**Bitte ankreuzen!)** |

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

|  |
| --- |
|  |

# Angaben zu den Örtlichkeiten und deren Ausstattung

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **VSV § 32k**1 Der Kinderhort verfügt in der Regel über mindestens zwei flexibel nutzbare, gut überschaubare Aufenthaltsräume mit ausreichend Tageslicht. Zusätzlich stehen die erforderlichen Nebenräume zur Verfügung. 2 Die Aufenthaltsräume und deren Ausstattung sind kindgerecht und sicher. Sie ermöglichen unterschiedliche Aktivitäten, insbesondere das Spiel und das Bewegungsspiel, das gemeinsame Essen und das ungestörte Lösen von Hausaufgaben. Rückzugmöglichkeiten sind vorhanden.3 In den Aufenthaltsräumen stehen pro Platz mindestens vier Quadratmeter Fläche zur Verfügung.4 In unmittelbarer Nähe sind angemessene Spielmöglichkeiten im Freien und Sportmöglichkeiten vorhanden. |

## Aufenthaltsräume

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Raum Nr. | Nutzung des Raums und Gruppenzugehörigkeit | Quadratmeter |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  | Total Nettonutzfläche |       m2 |
|  | Maximal mögliche Anzahl Kinder |  |

## Nebenräume

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Raum Nr. | Nutzung des Raums und Gruppenzugehörigkeit | Quadratmeter |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  |  |       m2 |
|  | Total Nettonutzfläche |       m2 |

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Offizielle Grundrisspläne mit Quadratmeterangaben und Raumnummerierung |

## Spielmöglichkeiten im Freien

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

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

|  |
| --- |
|  |

# Sicherheitskonzept

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **VSV § 32l**1 Die Trägerschaft erlässt ein Sicherheitskonzept. Dieses enthält insbesondere 1. das Vorgehen bei medizinischen und anderen Notfällen,
2. Regelungen zum Übergang der Verantwortung für die Kinder zwischen Eltern, Schule und Kinderhort,
3. Grundsätze zur Hygiene.

2 Sie belegt darin die Abnahme durch die Bau- und Feuerpolizei und die Anmeldung beim Lebensmittelinspektorat. |

## Sicherheitskonzept

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Sicherheitskonzept (inkl. Vorgehen bei medizinischen und anderen Notfällen, Regelungen zum Übergang der Verantwortung für die Kinder zwischen Eltern, Schule und Kinderhort sowie Grundsätze der Hygiene) |

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

|  |
| --- |
|  |

## Bauabnahmen

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Abnahme / Bezugsfreigabe Amt für Baubewilligungen |
| ☐ | Abnahme / Bezugsfreigabe Brandschutz / Feuerpolizei |
| ☐ | Abnahme/Bezugsfreigabe Umwelt- und Gesundheitsschutz (UGZ)  |
| ☐ | Anmeldung beim Lebensmittelinspektorat  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Abnahme/Bezugsfreigabe Amt für Baubewilligungen |  |
| Abnahme/Bezugsfreigabe Brandschutz/Feuerpolizei |  |
| Abnahme/Bezugsfreigabe Umwelt- und Gesundheitsschutz (UGZ) |  |
| Anmeldung beim Lebensmittelinspektorat |  |

# Finanzierungskonzept

### Gesetzliche Grundlagen *(Dreieck anklicken zum Öffnen/Schliessen)*

|  |
| --- |
| **VSV § 32m**1 Die Trägerschaft reicht mit dem erstmaligen Bewilligungsgesuch einen Finanzplan für die ersten drei Betriebsjahre des Kinderhortes ein.2 Im Rahmen der Bewilligungserneuerung reicht sie eine aktuelle Jahresrechnung und ein Budget ein.3 Für den Betrieb des Kinderhortes besteht eine angemessene Versicherung. |

## Finanzen und Versicherung

|  |  |
| --- | --- |
| ☐  | Finanzplan für die ersten drei Betriebsjahre (bei Erstbewilligung) |
| ☐ | Aktuelle Jahresrechnung (bei Bewilligungserneuerung) |
| ☐ | Budget (bei Bewilligungserneuerung) |
| ☐ | Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung |

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

|  |
| --- |
|  |

**Offene Punkte** (durch Krippenaufsicht auszufüllen)

|  |
| --- |
| Nachzureichende Dokumente oder InformationenAuflagenSonstige Bemerkungen |

Die Krippenaufsicht macht die Trägerschaft darauf aufmerksam, dass jederzeit zusätzliche Unterlagen verlangt werden dürfen.

**Bestätigung der Richtigkeit der Angaben**

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

Unterschriften sind nicht notwendig.

Das Formular muss als **Word** (.docx) an Ihre Kontaktperson bei der Krippenaufsicht oder an krippenaufsicht.sd@zuerich.ch gemailt werden.

Version Januar 2024