**BEWILLIGUNGSGESUCH FÜR DIE KITA**

**Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen.**

1. **Bewilligungstyp (Ankreuzen und Datum einfügen)**

[ ]  Erstmalige Betriebsbewilligung (Neugründung) per Datum

[ ]  Erneuerung der Betriebsbewilligung per Datum

[ ]  Anpassung der Betriebsbewilligung per Datum

[ ]  Grund für die Anpassung:

1. **Informationen zur Trägerschaft**

Name Trägerschaft
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rechtsform

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktperson

(Name und Funktion)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Adresse Trägerschaft

(gemäss Handels-

registerauszug1)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zustelladresse2

(falls von Adresse
der Trägerschaft abweicht)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-Mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Internetadresse

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[[1]](#footnote-1)

**3. Informationen zur KITA**

Name

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Leitung

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-Mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Internetadresse

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Informationen zum Angebot**

Öffnungszeiten pro Tag

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anzahl Wochen
Betriebsferien

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zusätzliche Ferientage

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alter der Kinder

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anzahl Gruppen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Bestätigungen**

**V TaK Regierungsratsbeschluss vom 27. Mai 2020**

Die Trägerschaft **bestätigt** mit ihrer Unterschrift, dass Sie nachfolgende Anforderungen erfüllen:

(Zutreffendes ankreuzen)

[ ]  Die Grösse der Kindergruppen entsprechen maximal der zulässigen Platzzahl.

Kinder werden in der Regel in Gruppen mit höchstens zwölf Plätzen betreut.

Kinder bis zum 19. Lebensmonat belegen eineinhalb Plätze.

Referenz: § 18 d Abs. 1 und 3 KJHG

[ ]  Die Kita verfügt jederzeit über das erforderliche Personal. Die Anstellung erfolgt gemäss erforderlichem Betreuungspersonal 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 von Auszubildenden sowie allfälligen Koch- und Reinigungsarbeiten.

Referenz: § 18d Abs. 2 KJHG, § 7 V TaK sowie § 18d KJHG

[ ]  Für die pädagogische und personelle Leitung der Kita steht ausreichendes Pensum zur Verfügung.

 Referenz: § 8 V TaK

[ ]  Sämtliche ausgebildete Betreuungspersonen verfügen über die erforderlichen Ausbildungen.

Referenz: § 9 V TaK (im Sinne von § 18 d Abs. 2 KJHG) [[2]](#footnote-2)sowie Anhang zur V TaK

[ ]  Die als Kitaleitung tätigen Personen erfüllen zusätzlich zu der erforderlichen Ausbildung die Ausbildungsanforderungen und verfügen

1. über ausreichendes Fachwissen in der Personalführung oder
2. verfügen über wenigstens eine einjährige Erfahrung in der Personalführung *und* befinden sich in einer Aus- oder Weiterbildung gemäss Abs. 2 (siehe Fussnote 3).

 Referenz: § 8 V TaK; § 9 V TaK sowie § 10 V TaK

[ ]  Strafregisterauszüge (Privat- und Sonderprivatauszug) werden von allen in der Kita tätigen Personen, bevor sie ihre Tätigkeit aufnehmen, erstgeprüft und anschliessend mindestens alle vier Jahre neu überprüft. Dies betrifft:

1. Privatauszug und Sonderprivatauszug bei volljährigen Mitarbeitenden
2. Sonderprivatauszug bei minderjährigen Mitarbeitenden

Referenz: § 11 V TaK

**Wichtiger Hinweis**

Bestehen Zweifel an der Richtigkeit der vorhergehenden Bestätigungen, ist die Aufsichtsperson jederzeit im Rahmen ihrer Aufsichtstätigkeit zur Überprüfung berechtigt, Einsicht in die entsprechenden Dokumente zu nehmen.

Ort, Datum

Name Funktion Unterschrift

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name Funktion Unterschrift

**Wichtige Hinweise**

* *Erforderlich ist/sind die Unterschrift(en) der für die Trägerschaft zeichnungsberechtigten*

*Person(en).*

* *Durch Einreichung des unterzeichneten Bewilligungsgesuches können der Trägerschaft von der*

*Standortgemeinde, je nach Gemeinderecht (Gebührenreglement), Gebühren1 für die durchgeführten Aufsichts- und Bewilligungsarbeiten Kosten auferlegt*

*werden.*

* *Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular mit den erforderlichen Unterlagen (sh. Checkliste: www.sdbd.ch)mindestens drei Monate vor der geplanten Eröffnung des KITA, vor Ablauf der bestehenden Bewilligungen bzw. vor der geplanten Änderung, die eine Bewilligungsanpassung erforderlich macht, an folgende Adresse: Zweckverband Sozialdienste Bezirk Dielsdorf, Fachstelle Aufsicht Kitas/Tagesfamilien, Brunnwiesenstrasse 8a, 8157 Dielsdorf.*

**Rechtsgrundlagen**

*Vorgaben zur Bewilligungspflicht:*

* Verordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO)
* Geändertes Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG), seit dem 1. August 2020 in Kraft
* Verordnung über die Tagesfamilien und Kindertagesstätten (V TaK), seit dem 1. August 2020 in Kraft

*Bau- und feuerpolizeiliche Vorgaben:*

* Baupolizeiliche Vorgaben: Die Baubehörde der Standortgemeinde ist für die Überprüfung baupolizeilicher Vorgaben zuständig. Die Eigentümerin bzw. der Eigentümer der Liegenschaft, in welcher die KITA eingerichtet werden soll, ist für die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich. Unter anderem muss sie bzw. er in Erfahrung bringen, ob für den Betrieb einer KITA in der Liegenschaft ein Umnutzungsgesuch eingereicht werden muss.
* Feuerpolizeiliche Anforderungen: Die zuständige Brandschutzbehörde ist die Feuerpolizei der Standortgemeinde. Die Anforderungen sind im Dokument „Feuerpolizeiliche Anforderungen an Kinderkrippen und -horte“ auf [www.sdbd.ch](http://www.sdbd.ch) (siehe Fachstelle Aufsicht Kitas/Tagesfamilien, Link Feuerpolizeiliche Anforderungen an Kinderkrippen und -horte) nachzulesen.

*Vorgaben des Lebensmittelgesetzes*:

Die Einrichtung untersteht dem eidgenössischen Lebensmittelgesetz, sofern in der KITA gekocht oder das Essen angeliefert wird. Daher ist der KITA-Betrieb von der Trägerschaft beim zuständigen Lebensmittelinspektorat anzumelden, das in der Folge die nötigen Kontrollen durchführt. Es empfiehlt sich, diese Behörde bereits in der Planungsphase einzubeziehen.

*Gebühren:*

* Gemäss Kinder- und Jugendhilfeverordnung (KJHV) § 12 lit. h betragen die Gebühren für die Erteilung und Erneuerung von Bewilligungen gemäss § 18 b KJHG Fr. 500.

Stand Mai 2022

1. **1** Sofern die Trägerschaft im Handelsregister eingetragen ist.
**2** Mit Angabe einer Zustelladresse und Unterzeichnung dieses Formulars durch die unterschriftsberechtigte(n)

Person(en) ermächtigen Sie uns, sämtliche Zustellungen rechtsgültig an die angegebene Adresse vorzunehmen. [↑](#footnote-ref-1)
2. **3** Fachwissen in Personalführung ist ausreichend, wenn es im Rahmen einer abgeschlossenen Aus- und Weiterbildung im Umfang von mindestens 140 Anwesenheitsstunden erworben wurde. [↑](#footnote-ref-2)