

Checkliste Hort

(gemäss Volksschulgesetz (VSG) und revidierter Volksschulverordnung (VSV); Stand 1.8.2019)

Die Trägerschaft reicht mit dem Bewilligungsgesuch folgende Unterlagen ein:

Allgemeine Betriebsunterlagen und Konzepte (vgl. VSG § 30 und § 32 VSV)

1. Pädagogisches Konzept (vgl. § 32h VSV)

Dieses gibt insbesondere Auskunft über

- pädagogische Leitideen
- Ziele der Betreuung
- die Ausgestaltung des Angebots (fachliche Erkenntnisse aus Forschung und Lehre berücksichtigend)
- die Zusammenarbeit mit Eltern und Schule sowie
- allfällige Massnahmen, sofern bezügl. Gruppengrösse vom Regelmodell (22 Plätze pro Gruppe) abgewichen wird (gem. § 32d VSV)

2. Angaben zur Organisation (§ 32i VSV)

Machen Sie Angaben zu

- der Trägerschaft z.B. Rechtsform (wie Verein, GmbH etc.)
- Öffnungszeiten
- Ferienangebot
- Aufnahme- und Abmeldemodalitäten
- Anzahl und Grösse der Gruppen
- der Höhe der Elternbeiträge
- Personal
- Räumlichkeiten
- Hygiene und Sicherheit
- Ernährung
- Finanzen

Legen Sie, sofern vorhanden

- Betriebsstatuten
- einen Auszug aus dem Handelsregister (falls die Trägerschaft im Handelsregister eingetragen ist)
- sowie den letzten bzw. aktuellen Jahresbericht bei.

3. Kindergruppen (vgl. VSV §§ 32c, 32d und 32i)

Machen Sie Angaben zu

- zur Anzahl und Grösse der Gruppen
- zur allfälligen Erhöhung des Personaleinsatzes, sofern Kinder mit besonderen Ansprüchen (Kindergartenkinder, Sonderschüler etc.) betreut werden

Reichen Sie zudem eine Anwesenheitsliste pro Gruppe ein.

4. Personal (vgl. 32j Abs. 1 lit. a VSV und gem. § 32j Abs. 1 lit. c VSV)

Reichen Sie

- einen aktuellen Gesamtstellenplan mit Auflistung aller Mitarbeitenden und Pensen (inkl. Darlegung, inwiefern der Personaleinsatz bei Kindern mit besonderen Betreuungsansprüchen erfolgt)
- einen Nachweis über ein ausreichendes Pensum für die pädagogische bzw. personelle Leitung (bei Kinderhorten mit mehr als 22 Plätzen) ein.

5. Ausbildung (§ 32f VSV, § 32j Abs. 2 VSV und § 32j VSV)

Reichen Sie

- Ausbildungsnachweise¹ der pädagogisch ausgebildeten Mitarbeiter/innen - Kopien der Abschlussdiplome (bei Ausbildung im Ausland: Anerkennung Gleichwertigkeit)
- einen Nachweis der Hortleitung über Fähigkeiten in der Personalführung ein
- **Änderung:** Der § 32j Abs. 1 lit. b VSV wird ersetzt durch das neue Strafregisterrecht, welches per 23. Januar 2023 in Kraft getreten ist:
 - zur Überprüfung des Leumunds (Behördenauszug 2) der Leitung und der Hort-Mitarbeitenden jeweils zur Bewilligungserteilung, bei Meldung eines Personalwechsels, sowie mindestens jährlich im Rahmen der Aufsichtspflicht (Art. 15 Abs. 2, Art. 18 Abs. 4 und Art 19 Abs. 4 Pflegekinderverordnung, PAVO, SR 211.222.338) das Formular zur Leumundsprüfung, mit den entsprechenden Angaben, ein. Die Vorlage «Formular zur Leumundsprüfung» steht auf der Homepage «Sozialdienste Bezirk Dielsdorf» unter folgendem Link: <https://www.sdbd.ch/fachstelle-aufsicht-kitas-tagesfamilien/> (siehe Downloads) zur Verfügung, siehe hierzu auch Merkblatt zur Leumundsprüfung unter vorgenanntem Link.
Die Abfrage bei der kantonalen Koordinationsstelle (KOST) erfolgt sodann nach Erhalt des ausgefüllten Formulars durch die Fachstelle Aufsicht KITAS/Tagesfamilien.

¹ Bei Bewilligungserneuerungen: Nur Unterlagen für neue Mitarbeitende einreichen.

6. Ausstattung der Aufenthaltsräume und Örtlichkeiten (vgl. § 32k VSV und gem. § 32k Abs. 4 VSV)

Legen Sie

- bei Neueröffnung, Erweiterung oder Standortwechsel, einen Grundrissplan der Wohnung/Liegenschaft, möglichst im Massstab 1:100 (inkl. Angaben zu Fläche (Anzahl m²) und Art der Nutzung pro Raum) bei.
- Machen Sie Angaben zur Ausstattung der kindgerechten und sicheren Räume inkl. Rückzugsmöglichkeiten.
- Machen Sie Angaben zu den Nebenräumen (Nasszellen, Küche, Garderobenplätze, Gänge, Büros, Aufenthaltsräume für das Personal) und zu nahegelegenen Sport- und Spielmöglichkeiten im Freien.

7. Sicherheit (vgl. § 32l VSV)

Reichen Sie

- ein Sicherheitskonzept (Vorgehen bei medizinischen und anderen Notfällen; Nachweis über medizinische Beratung und Versorgung des Betriebs durch Nennung einer medizinischen Kontaktperson),
- einen Nachweis oder eine Bestätigung, dass eine gesunde und abwechslungsreiche Ernährung angeboten wird (z.B. Hinweis im Konzept, Leitsätze zum Menüplan), vgl. PAVO Art.15 Abs.1 Bst c.,
- einen Nachweis über eine angemessene Versicherung (insb. Betriebshaftpflicht),
- sowie ein Hygienekonzept inkl. Nachweis über die Abnahme der Bau- und Feuerpolizei und über die Anmeldung beim Lebensmittelinspektorat ein.
- Benennen Sie die Regelungen zwischen den Beteiligten (Kinderhort, Schule und Eltern) zum Übergang der Verantwortung für die Kinder.

8. Finanzen (§ 32m VSV)

Bei einer erstmaligen Bewilligungserteilung ist ein Finanzplan für die ersten drei Betriebsjahre (inkl. Liquiditätsplan, Plan-Bilanz, Plan-Erfolgsrechnung sowie Investitionsplan) unabdingbar.

Bei (befristeten) Bewilligungserneuerungen und regulärer Aufsicht ist eine Jahresrechnung einzureichen (Bilanz und Erfolgsrechnung inkl. Revisorenbericht) sowie das Jahresbudget.