



Departement Schule und Sport
Fachstelle Kitaaufsicht und Beratung
Pionierstrasse 7
8403 Winterthur

www.stadt.winterthur.ch

Konzept

Fachstelle «Kitaaufsicht und Beratung»

der Stadt Winterthur

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Rechtsgrundlagen.....	4
3. Funktion, Ziele und Aufgaben der städtischen Kitaufsicht	5
4. Ablauf der Aufsicht.....	7
4.1. Ordentlicher Aufsichtsturnus für Kitas und private Kinderhorte	7
4.2. Idealtypischer Ablauf der Bewilligung und Aufsicht	8
4.3. Bewilligungsanpassung.....	9
4.4. Regulärer Aufsichtsbesuch	9
4.5. Unangekündigte Kurzbesuche	9
4.6. Gebühren	10
4.7. Rechtsmittel	10
5. Meldepflichtige Tagesfamilien.....	10
6. Nichterfüllung von gesetzlichen Vorgaben.....	11
6.1. Auflagen und Bedingungen.....	11
6.2. Mahnung und Sanktionen	11
6.3. Umgang mit Beschwerden	11
7. Ausserordentliche Abklärungen im Verdachtsfall.....	12
7.1. Allgemeine Informationen	12
7.2. Ausserordentliche Abklärungen bei Hinweisen auf Missstände	12
7.3. Abklärungen bei Verdacht auf ein bewilligungspflichtiges Angebot.....	13
8. Meldepflicht der Trägerschaften	13
9. Schliessung	13
9.1. Ordentliche Schliessung	13
9.2. Ausserordentliche Schliessung	13
10. Prüfen der wirtschaftlichen Grundlage	14
11. Beratung	14
11.1. Beratung bei einer Neubewilligung.....	14
11.2. Beratung bei einer Bewilligungsanpassung	15
11.3. Weitere Beratungsangebote.....	15
12. Kinder mit Beeinträchtigungen.....	16
13. Dokumente und Hilfsmittel	17
14. Vernetzung und Zusammenarbeit.....	17
14.1. Stadtinterne Vernetzung und Zusammenarbeit.....	17
14.2. Stadtexterne Vernetzung und Zusammenarbeit:.....	18
Anhang	19

1. Einleitung

Das vorliegende Konzept beschreibt die Fachstelle Kitaufsicht und Beratung (nachstehend Kitaufsicht) im Departement Schule und Sport der Stadt Winterthur. Es regelt deren Funktion und Aufgaben sowie im Detail die Voraussetzungen und den Prozess für die Bewilligung und Aufsicht von Kindertagesstätten (nachfolgend Kitas), private Kinderhorte und meldepflichtige Tagesfamilien in der Stadt Winterthur. Für die Trägerschaften stehen ergänzend zum vorliegenden Konzept diverse Merkblätter, Vorlagen und Berechnungstools zur Verfügung ([link](#)).

Gemäss § 18 des Kinder- und Jugendhilfegesetzes vom 14. März 2011 (LS 852.1, nachstehend: KJHG) sind die Gemeinden im Kanton Zürich verpflichtet, für ein bedarfsgerechtes Angebot an familienergänzender Betreuung von Kindern im Vorschulalter zu sorgen. Für die Betreuungseinrichtungen besteht eine Bewilligungs- und Aufsichtspflicht, welche im Kanton Zürich sowohl für Kitas, als auch für private Kinderhorte in den Zuständigkeitsbereich der Standortgemeinden fällt.

Die familienergänzende Betreuung¹ ist als zentrales Element für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf nicht mehr wegzudenken. Ohne eine gesicherte Betreuung der Kleinsten ist es Eltern kaum möglich, berufstätig zu sein, so dass Gemeinden mit einer guten Ausstattung ihre Standortattraktivität erhöhen. Die Betreuung in der Kita dient ausserdem der frühen Förderung beispielsweise im sprachlichen, motorischen und kognitiven Bereich und trägt zur Chancengerechtigkeit der Kinder aus unterschiedlichen Herkunftsfamilien beim Schuleintritt bei. Die Wirkung der frühen Förderung ist besser in qualitativ hochstehenden Einrichtungen. Die behördliche Aufsicht erhält hier eine zusätzliche Beratungsfunktion.

Die Stadt Winterthur beteiligt sich an den Kosten der Kinderbetreuung mittels einkommensabhängigen städtischen Beiträgen (vgl. dazu Verordnung vom 25. August 2014 und Reglement vom 3. September 2014 über die Kinderbetreuung im Vorschulbereich und in Tagesfamilien, nachfolgend: Kita-VO bzw. Kita-Reglement). Die Kita-Verordnung formuliert zusätzlich zu den kantonalen Rechtsgrundlagen die Ausbildung von Lernenden als Anspruchskriterium (vgl. Art. 7 Abs. 2 Kita-VO). Des Weiteren engagiert sich die Stadt Winterthur seit vielen Jahren im Bereich der frühen Förderung und unterstützt die Kitas in der Qualitätssicherung. Durch die Stadt Winterthur wird zudem der erhöhte Betreuungsaufwand von Kindern mit Beeinträchtigung/en mit einem maximalen Faktor 3 zusätzlich subventioniert. Dies ermöglicht einerseits Eltern, ihre Kinder in einer Kita betreuen zu lassen, ohne dass für sie Mehrkosten entstehen. Andererseits fällt der finanzielle Mehraufwand nicht mehr auf die Kita, was dazu beiträgt, die Rahmenbedingungen einer bedürfnisgerechten Betreuung sicherzustellen. Die Stadt Winterthur leistet hier einen wesentlichen Beitrag zur Chancengleichheit und zur Inklusion. Ebenfalls Aufgabe der Standortgemeinde ist die Aufsicht über Tagesfamilien, die im Minimum ein Kind während mindestens 25 Stunden wöchentlich betreuen. Sie sind meldepflichtig und werden jährlich durch die Fachstelle Kitaufsicht überprüft. Tagesfamilien bieten zum breiten Kitaangebot eine weitere wichtige Betreuungsmöglichkeit. Sie decken weitere Bedürfnisse, wie beispielsweise nach einer Betreuung ausserhalb der Kitaöffnungszeiten, einem familiären Umfeld oder mehr Individualität, ab.

¹ Zur einfacher Lesbarkeit sind beim Begriff «Kita», wenn nicht anders vermerkt, neben den Kindertagesstätten, die privaten Kinderhorte und Tagesfamilien und somit alle privaten familienergänzenden Betreuungsangebote, die bewilligungs- oder meldepflichtig sind, inkludiert.

2. Rechtsgrundlagen

Gesetzliche Grundlagen für die Bewilligung und Aufsicht über die Kitas, Tagesfamilien und privaten Kinderhorte sind in der folgenden Übersicht dargestellt:

	Gesetze, Verordnungen und Reglement	betrifft	Inhalt (auszugsweise)
Bund	Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern vom 19. Oktober 1977 (PAVO, SR 211.222.338)	Kitas, Tagesfamilien und private Kinderhorte	Insbesondere Art. 13 - 20 Bewilligungspflicht, Grundlagen zu Bewilligung und Sicherstellung des Kindeswohls, Aufsicht, Sanktionen
Kanton	Kinder- und Jugendhilfegesetz vom 14. März 2011 (KJHG, LS 852.1)	Kitas und Tagesfamilien	§ 18 ff. Grundlagen für Bewilligung und Aufsicht
	Kinder- und Jugendhilferverordnung vom 11. Dezember 2011 (KJHV, LS 852.11)	Kitas	§ 12 lit. h Gebühren
	Verordnung über die Bewilligung für Kindertagesstätten vom 27. Mai 2020 (V TaK, LS 852.14)	Kitas und Tagesfamilien	Kitas: §§ 1-2, 5-16 Verordnung mit Einzelheiten für die Erteilung der Bewilligung bzw. Aufsichtstätigkeit Tagesfamilien: § 1-4 Verordnung mit Einzelheiten zu meldepflichtigen Tagesfamilien
	Volksschulgesetz vom 7. Februar 2005 (VSG, LS 412.100)	Private Kinderhorte	§ 30a ff. Rahmenbedingungen und Grundlagen für die Aufsicht
	Volksschulverordnung vom 28. Juni 2006 (VSV, LS 412.101)	Private Kinderhorte	§ 32a ff. Verordnung mit Präzisierungen zu den konkreten Bewilligungsvorgaben
Stadt	Verordnung über die Kinderbetreuung im Vorschulbereich sowie in Tagesfamilien der Stadt Winterthur vom 25. August 2014 (Kita-Verordnung, SRS 4.5-1)	Kitas und Tagesfamilien mit Leistungsvereinbarungen betreffend städtischer Beiträge	Voraussetzungen für Leistungsvereinbarungen, Städtische Beiträge
	Reglement über die Kinderbetreuung im Vorschulbereich sowie in Tagesfamilien der Stadt Winterthur vom 3. September 2014 (Kita-Reglement, SRS 4.5-1.1)	Kitas und Tagesfamilien mit Leistungsvereinbarungen betreffend städtischer Beiträge	Regelung der städtischen Beiträge. Verpflichtung zur Ausbildung von Lernenden

3. Funktion, Ziele und Aufgaben der städtischen Kitaufsicht

Die Kitaufsicht deckt folgende Aufgabenbereiche ab:

- Prüfen von Gesuchen für den Betrieb von Kitas und privaten Kinderhorten und Bewilligungserteilung oder -ablehnung
- Prüfung meldepflichtiger Tagesfamilien
- Aufsicht über die bewilligten Einrichtungen
- Förderung des Austausches mit den Trägerschaften
- Ansprechperson bei Beschwerden von Eltern, Mitarbeitenden etc.
- Beratung zu fachlichen und rechtlichen Fragen im Rahmen der Aufsicht
- Auskunftserteilung bei Anfragen
- Vernetzung mit internen und externen Fachstellen in der Stadt Winterthur, mit weiteren Aufsichtsstellen im Kanton Zürich, sowie dem Amt für Jugend- und Berufsberatung des Kantons Zürich und weiteren Kantonen.
- Arbeit in Projektgruppen

Die Kitaufsicht überprüft und stellt sicher, dass die gesetzlichen Vorgaben eingehalten werden, berät Trägerschaften in fachlichen und pädagogischen Belangen, gibt Empfehlungen ab und stellt Betriebsbewilligungen und Verfügungen, allenfalls verbunden mit Auflagen und Bedingungen aus und leitet, wenn notwendig, Sanktionsverfahren ein.

Die Gesetzesgrundlagen regeln lediglich Mindestvorgaben vor allem hinsichtlich struktureller Anforderungen und garantieren zwar eine gewisse Strukturqualität, nicht aber eine gute Prozess- und Orientierungsqualität. Sie lassen einen Interpretations- und Handlungsspielraum zu, welche den Kitas erlaubt, auf individuelle Gegebenheiten vor Ort einzugehen und ihre Strukturen entsprechend zu gestalten und anzupassen. Dies verursacht bei den Trägerschaften oftmals auch Verunsicherung, da insbesondere die verlangten Parameter beispielsweise im Bereich der pädagogischen Qualität offen formuliert sind. Eine Einzelfallbetrachtung ist demnach unerlässlich, muss aber auf der Grundlage transparenter Kriterien erfolgen, für die Trägerschaften nachvollziehbar sein und die Grundprinzipien des Verwaltungsrechts berücksichtigen. Diesbezüglich finden sich Ausführungen in den [Merkblättern](#).

Eine gute Zusammenarbeit mit den Trägerschaften ist essentiell für die Aufsichtstätigkeit und es ist wünschenswert, bei Konflikten Konsens zu erreichen, um langwierigen gerichtlichen Verfahren vorzubeugen. Weil es im Kanton Zürich mehrere Kitaufsichtsstellen gibt, sollte einer möglichst einheitlichen Auslegung der Rechtsgrundlagen Beachtung geschenkt werden. Dazu sind Absprachen hinsichtlich der Praxis unter den Aufsichtsstellen nötig.

In der Beratung ergänzt die Kitaufsicht die gesetzlichen Vorgaben mit Empfehlungen, die sich an den Kriterien guter Betreuungsqualität orientieren und von den anerkannten Fachinstitutionen erstellt wurden. Dazu gehören insbesondere der «Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung» des Marie Meierhofer-Instituts für das Kind (MMI), aber auch weitere gängige Qualitätsgrundlagen wie QualiKita etc.

Der Betrieb einer Kita oder eines privaten Kinderhortes ist ein sehr anspruchsvolles Unterfangen und es stellen sich viele Fragen für Betreiber/innen und die Eltern als Nutzende. Einen nicht zu unterschätzenden Aufgabenbereich der Kitaufsicht umfasst deshalb die Kommunikation mit den Anspruchsgruppen und das Bereitstellen von relevanten Informationen. Informationen stehen einerseits auf der städtischen Internetplattform (www.stadt.winterthur.ch) zur

Verfügung, werden aber auch auf telefonische Anfrage und im Rahmen von Kurzberatungen erteilt. Ebenfalls bieten Austauschtreffen die Möglichkeit zur Unterstützung.

Dies alles bedingt eine gute Vernetzung der Kitaufsicht mit allen Anspruchsgruppen, Fachstellen, Berufsverbänden, Ausbildungsinstitutionen und Behörden, um sich betreffend Standards und Vorgaben abzustimmen. Etliche Trägerschaften haben Einrichtungen in unterschiedlichen Gemeinden und Kantonen, so dass eine Koordination unerlässlich ist.

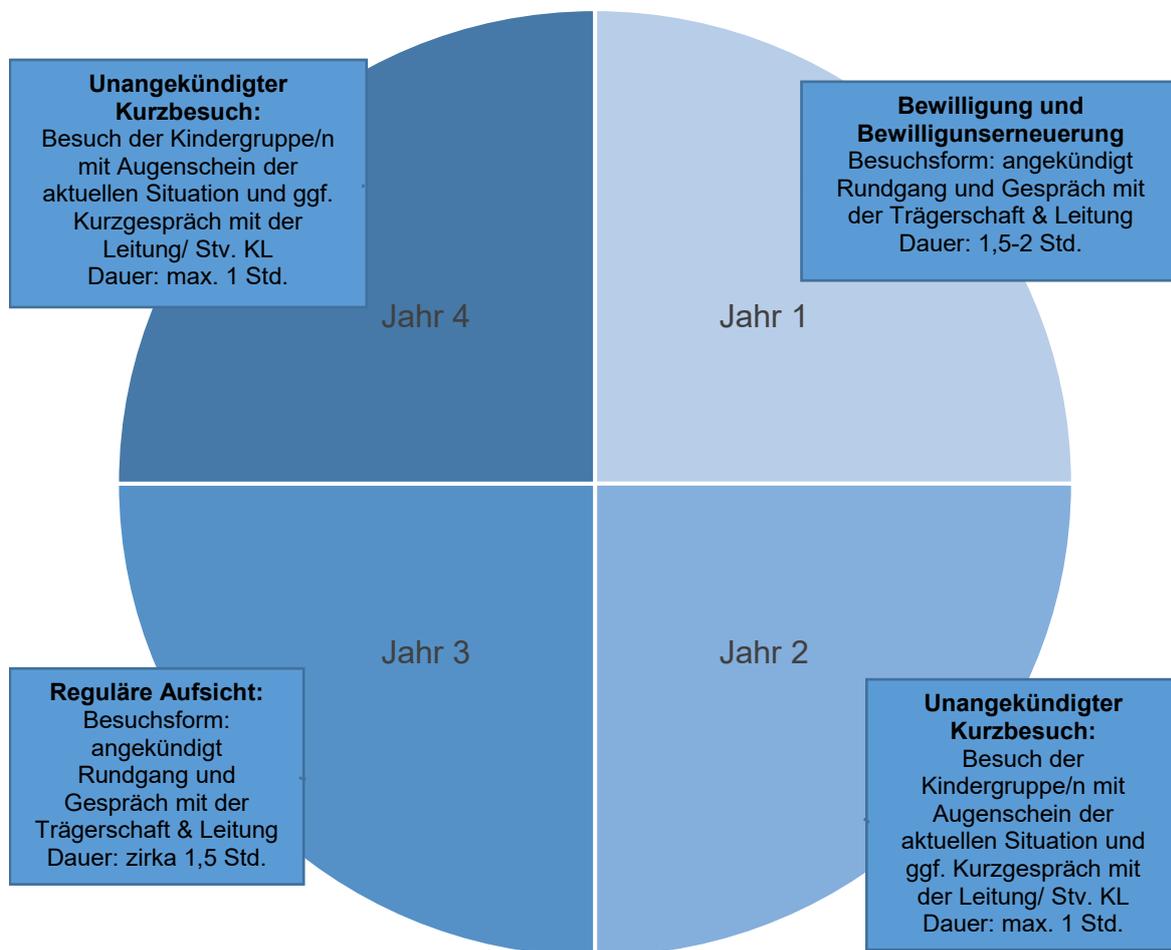
Es stehen rund 3/4 des Pensums der Fachstelle Kitaufsicht und Beratung für den behördlichen Auftrag der Aufsicht und rund 1/4 für Beratung, Unterstützung und Vernetzung im Hinblick auf die Qualitätsentwicklung zur Verfügung.

4. Ablauf der Aufsicht

4.1. Ordentlicher Aufsichtsturnus für Kitas und private Kinderhorte

Ein Aufsichtsturnus erfolgt ab der Erteilung einer Erstbewilligung für die ordentliche Gültigkeitsdauer von vier Jahren. Die folgende Grafik erleichtert die Übersicht betreffend Inhalt und Zeitaufwand vor Ort für den Zeitraum von jeweils vier Jahren. Im Anschluss wird für Kitas wiederum eine Bewilligungserneuerung ausgestellt, die in der Regel für vier Jahre Gültigkeit hat. Bewilligungen für private Kinderhorte gelten in der Regel unbefristet. Der Aufsichtsturnus ist insofern identisch, als die Bewilligungserneuerung durch einen regulären Aufsichtsbesuch ersetzt wird.

Ablauf Aufsichtsturnus:



4.2. Idealtypischer Ablauf der Bewilligung und Aufsicht



4.2.1 Ergänzende Informationen

Weiterführende Angaben zum Inhalt der Bewilligung oder der Aufsicht von Kitas bezüglich der einzelnen Bereiche wie das pädagogische Konzept, die Kindergruppen etc. finden sich ebenfalls in den entsprechenden [Merkblättern](#). Ergänzende Informationen und Empfehlungen zu den privaten Kinderhorten finden sich in den [Merkblättern des Volksschulamtes](#).

4.3. Bewilligungsanpassung

Sollten sich Veränderungen ergeben, die Auswirkungen auf die Bewilligungsvoraussetzungen haben, ist die Trägerschaft verpflichtet, dies der Kitaufsicht umgehend zu melden, so dass eine Bewilligungsanpassung verfügt werden kann. Dies gilt insbesondere bei folgenden Änderungen:

- Angebotserweiterungen
- Anpassungen der Öffnungszeiten
- Änderungen in Struktur und Organisation
- Trägerschafts- und / oder Rechtsformwechsel
- wesentlichen räumlichen Veränderungen
- Standortwechsel
- konzeptionellen Änderungen, die bewilligungsrelevant sind

Der Ablauf einer Bewilligungsanpassung entspricht dem Vorgehen einer Bewilligungserneuerung. Ein entsprechendes Gesuch muss somit drei Monate vor der geplanten Änderung bei der Kitaufsicht eingereicht werden. Es werden einzig die Punkte geprüft, die in Zusammenhang mit der Anpassung stehen. Bei Bewilligungsanpassungen gilt die ordentliche, bestehende Bewilligungsdauer. Bei Bewilligungsanpassungen in privaten Kinderhorten mit einer unbefristeten Bewilligung erfolgt zudem eine Bewilligungserneuerung.

4.4. Regulärer Aufsichtsbesuch

Gemäss Art. 19 Abs. 1 PAVO findet mindestens alle zwei Jahre ein Aufsichtsbesuch statt. Alle vier Jahre fällt der Aufsichtsbesuch mit der Bewilligungserneuerung zusammen. Bei einer unbefristeten Bewilligung der privaten Kinderhorte erfolgt anstelle einer Bewilligungserneuerung alle zwei Jahre ein regulärer Aufsichtsbesuch.

Bei der Aufsicht spielt der Besuch vor Ort eine zentrale Rolle, wobei der Fokus in der Regel auf die Prozessqualität gelegt wird. Im Anschluss erstellt die Kitaufsicht einen internen Bericht zu den Verhältnissen vor Ort und dem Gespräch mit einer Person aus der Trägerschaft, ggf. der Leitung und allenfalls weiteren anwesenden Personen. Resultieren aus dem Besuch Auflagen oder Bedingungen, wird dem Betrieb eine Aufsichtsverfügung zugestellt. Ansonsten erhält die Einrichtung eine briefliche Bestätigung über den erfolgten Aufsichtsbesuch. Diese kann zusätzliche Empfehlungen der Kitaufsicht enthalten.

4.5. Unangekündigte Kurzbesuche

In den Jahren, in denen keine regulären Besuche im Zusammenhang mit einer Bewilligung oder Aufsicht stattfinden, werden von der Kitaufsicht alle zwei Jahre unangekündigte Kurzbesuche durchgeführt (Art. 19 Abs. 1 PAVO). Diese Besuche dienen in erster Linie der Qualitätsprüfung der pädagogischen Arbeit und der Überprüfung der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben.

Die Kita oder der private Kinderhort wird während zirka einer Stunde besucht. Dabei wird die Kitaufsicht die pädagogische Betreuungsqualität in einer kurzen Sequenz beobachten. Zudem wird verifiziert, ob die bewilligte Platzzahl eingehalten, und das erforderliche Personal anwesend ist. Im Anschluss folgt mit der Leitung und allenfalls weiteren anwesenden Personen ein kurzes Feedbackgespräch. Falls dies aufgrund der Betreuungssituation nicht möglich ist, werden durch die Kitaufsicht innert einer Woche telefonisch oder in Form eines Kurzberichtes Beobachtungen, Auffälligkeiten, Feststellungen und allenfalls Empfehlungen erläutert. Dies dient der Kita für interne Zwecke und die Qualitätssicherung. Wird die Nichteinhaltung

der gesetzlichen Bestimmungen festgestellt, erfolgt eine zusätzliche Überprüfung der Unterlagen. Eine Aufsichtsverfügung mit Auflagen und/oder Bedingungen oder allenfalls weiteren Massnahmen kann daraus resultieren.

4.6. Gebühren

Kita:

Die Gebühr für die Erteilung bzw. Erneuerung einer Bewilligung für den Betrieb einer Kita beträgt gemäss § 12 lit. h KJHV Fr. 500.-. Die Gebühr wird bei den folgenden Aufwendungen der Trägerschaft in Rechnung gestellt:

- Ausstellung von Bewilligungen
- Erneuerungen von Bewilligungen
- Anpassungen von Bewilligungen auf Wunsch der Trägerschaft oder aus Notwendigkeit durch die Kitaufsicht

Privater Kinderhort:

Für die Ausübung behördlicher Aufsichts- und Kontrollfunktionen werden gemäss Art. 13 Abs. 1 lit. d der Verordnung über die Kanzlei- und Verwaltungsgebühren vom 1. November 2017 Verwaltungsgebühren in der Höhe von Fr. 25.- bis 1'500.- erhoben. Zusätzlich zu der Verwaltungsgebühr können Schreibgebühren sowie die Kosten für die Auslagen erhoben werden (Art. 5 der Verordnung über die Kanzlei- und Verwaltungsgebühren vom 1. November 2017). Die Gebühren werden im Einzelfall von der Kitaufsicht in der Verfügung festgesetzt.

4.7. Rechtsmittel

Ist die Trägerschaft mit der Verfügung der Kitaufsicht nicht einverstanden, kann sie beim Stadtrat ein Gesuch um Neuurteilung stellen. Neuurteilungen vor dem Stadtrat sind kostenpflichtig (gemäss Art. 18 Abs. 1 Verordnung über die Kanzlei- und Verwaltungsgebühren vom 1. November 2017). In der Folge ist ein Weiterzug an die weiteren zuständigen Instanzen möglich.

5. Meldepflichtige Tagesfamilien

Ausschliesslich Tagesfamilien, die im Minimum ein Kind gegen Entgelt für 25 Stunden oder mehr betreuen, sind meldepflichtig. Insgesamt dürfen maximal sechs gewichtete Plätze zeitgleich in einer Tagesfamilie belegt werden. Säuglinge zählen mit 1,5 gewichteten Plätzen. Alle weiteren fremdbetreuten Kinder zählen als ein Platz. Die eigenen Kinder werden dabei nicht mitgezählt. Der Ablauf zum Besuch einer meldepflichtigen Tagesfamilie verläuft wie folgt:

- Die Tagesfamilie meldet sich bei der Kitaufsicht mit dem entsprechenden Formular und einer Kinderliste, sobald sie ein Kind mehr als 25 Stunden betreut.
- Die Kitaufsicht meldet sich bei der Tagesmutter für eine Terminvereinbarung.
- Die Kitaufsicht besucht die Tagesfamilie, um im Wesentlichen festzustellen, ob die Betreuung des Kindes/der Kinder sicher und kindgerecht ist.
- Im Anschluss an den Besuch erhält die Tagesfamilie eine Bestätigung, falls alles den gesetzlichen Vorgaben entspricht. Werden Mängel festgestellt, wird eine Verfügung mit Auflagen und/oder Bedingungen erlassen oder die Betreuung von Tageskindern nicht bewilligt.
- Im Anschluss findet bei weiterer Meldepflicht jährlich ein erneuter Besuch statt.

Zudem ist die Tagesfamilie verpflichtet, Änderungen wie beispielsweise, Wohnungswechsel, Veränderung der Räumlichkeiten für die Tageskinder o.ä. umgehend der Kitaufsicht zu melden. Ergänzend dazu sind für die meldepflichtigen Tagesfamilien die Kapitel 6, 7, 8 & 11 in diesem Konzept zu beachten. Für die Ausübung der behördlichen Aufsichtsfunktion fallen für die Tagesfamilien keine Gebühren an.

Weiterführende Informationen und die notwendigen Formulare dazu finden sich unter dem Link: [Tagesfamilien](#).

Damit Anspruch auf städtische Beiträge für die betreuten Kinder besteht, muss die Tagesfamilie zudem *zwingend* Mitglied bei [TFWW](#) sein. Ist die Tagesfamilie Mitglied bei TFWW, wird dieser ebenfalls eine Kopie der Aufsichtsbestätigung oder Aufsichtsverfügung zugestellt.

6. Nichterfüllung von gesetzlichen Vorgaben

6.1. Auflagen und Bedingungen

Auflagen und Bedingungen können sowohl in der Bewilligung wie auch im Rahmen der Aufsicht verfügt werden. In der Regel wird ein Zeitraum zur Erfüllung von Auflagen von einer Woche bis zwei Monate seit Rechtskraft der Verfügung gewährt. Längere Fristen sind beispielsweise bei Neubewilligung einer Institution, der Erstellung von Konzepten oder bei Ausbildungsnachweisen möglich.

Eine allfällige Fristerstreckung zur Erfüllung der Auflagen oder Bedingungen muss vor Ende der angesetzten Fristen schriftlich bei der Kitaufsicht in Form eines Antrags inklusive Begründung eingereicht werden. Der Entscheid liegt bei der Kitaufsicht. Eine Fristerstreckung wird in der Regel einmal gewährt.

6.2. Mahnung und Sanktionen

Erfolgen die geforderten Unterlagen, Bestätigungen und Nachweise zur Erfüllung von Auflagen und Bedingungen der Verfügungen nicht innert den gesetzten Fristen, erfolgt eine schriftliche Erinnerung durch die Kitaufsicht per verschlüsseltem E-Mail oder Post.

Werden die Auflagen oder Bedingungen innert der erneut angesetzten Frist nicht erfüllt, erfolgt eine Mahnung mit Nachfrist unter Bussenandrohung (von bis zu Fr. 1000.- vgl. Art. 26 Abs. 1 PAVO) respektive der Androhung des Widerrufs der Bewilligung (Art. 20 Abs. 3 PAVO). Im Falle schwerwiegender Mängel wird das Verfahren entsprechend angepasst. Grundsätzlich können bei allen festgestellten Mängeln je nach Situation und Bedarf weitere Abklärungen und Aufsichtsbesuche vorgenommen werden. Ist das Kindeswohl gefährdet, erfolgt umgehend ein unangekündigter Besuch. Mögliche Massnahmen sind beispielsweise ein Aufnahmestopp bei Überbelegung der Kindergruppe(n), die Schliessung einer Kindergruppe oder die Kürzung der Öffnungszeiten bei Personalmangel, die Schliessung von Räumlichkeiten bei Sicherheitsrisiken oder aber ein Beschäftigungsverbot von einzelnen Mitarbeitenden. Zudem kann im Wiederholungsfall die Bestrafung mit Busse wegen Ungehorsams gegen eine amtliche Verfügung nach Art. 292 des Strafgesetzbuches angedroht und die Angelegenheit sodann den Strafverfolgungsbehörden zugetragen werden.

6.3. Umgang mit Beschwerden

Grundsätzlich wird jeder Beschwerde nachgegangen, die in Zusammenhang mit der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben der geltenden Betriebsbewilligung oder der Tagesfamilie steht. Dies kann beispielsweise eine Meldung von Eltern sein, die sich um das Kindeswohl Sorgen machen, Beschwerden vom Personal betreffend Nicht-Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben oder eine Anfrage, ob ein Angebot ohne gültige Betriebsbewilligung betrieben wird.

Einer telefonischen und/oder anonymen Beschwerde sollte in der Regel eine schriftliche Beschwerde per Post oder E-Mail folgen.

Die Vorgehensweise im Beschwerdefall liegt im Ermessen der Kitaufsicht. Je nach Ausgangslage werden Unterlagen eingefordert oder es erfolgt eine ausserordentliche Abklärung in Form eines unangekündigten Besuches. Der Ablauf der unangekündigten Besuche wird in Kapitel 7 erläutert.

7. Ausserordentliche Abklärungen im Verdachtsfall

7.1. Allgemeine Informationen

Die Kitaufsicht hat gemäss Art. 19 Abs. 1 der PAVO jederzeit die Möglichkeit, unangekündigte Besuche zu machen. Die notwendigen Unterlagen werden vor Ort angefordert und sind der Aufsichtsstelle auszuhändigen. Der laufende Betrieb sollte möglichst nicht beeinträchtigt werden. Kinder werden nicht befragt. Das Gespräch erfolgt mit der anwesenden verantwortlichen Person (in der Regel die Leitung) und ggf. weiteren relevanten Personen.

7.2. Ausserordentliche Abklärungen bei Hinweisen auf Missstände

Folgende Schritte werden i.d.R. nacheinander vorgenommen, wenn eine ausserordentliche Abklärung erfolgt.

Schritt 1: Besuch der Kita, des privaten Kinderhortes oder der Tagesfamilie

Der Grund des Besuches ist der Verdacht auf einen Missstand. Dieser ist zu prüfen. Somit gilt ein Besuch vor Ort und das Gespräch mit den relevanten Personen zur Überprüfung der aktuellen Verhältnisse. Besuche, bei denen sich grössere Schwierigkeiten abzeichnen oder bei Verdacht auf Kindswohlgefährdung, erfolgen nach Möglichkeit zu zweit.

Geprüft werden die Inhalte der Beschwerde bzw. Missstände. Des Weiteren wird die aktuelle Situation gesamthaft in Augenschein genommen und das Befinden der betreuten Kinder beobachtet. Zudem werden die bewilligte Platzzahl und die Anzahl Mitarbeitende, deren Funktion, sowie der Gesamtzustand von Räumlichkeiten, Mobiliar und Spielmaterialien überprüft. Die Kitaufsicht nimmt, soweit dies möglich ist, Rücksicht auf den ordentlichen Tagesablauf der Institution. Unruhe sowie die Verunsicherung von Mitarbeitenden und Kindern wird während der Überprüfung allfälliger Missstände möglichst vermieden. Die Kinder stehen auch in solchen Situationen immer an erster Stelle.

Der Kitaufsicht muss jederzeit Zugang zur Institution und Einsicht in die bewilligungsrelevanten Akten gewährt werden.

Schritt 2: Erstellen einer Aktennotiz

Für das Dossier der betreffenden Kita ist eine Aktennotiz über die beim Besuch gewonnen Erkenntnisse zu erstellen.

Schritt 3: Konsequenzen bei Bestätigung der Missstände

Falls sich die Missstände bestätigt haben, wird eine entsprechende Verfügung betreffend Anpassung (vgl. Kap. 4.3) und/oder entsprechende Auflagen/ Bedingungen (vgl. Kap. 6.1) oder aber der Entzug an die Trägerschaft erlassen (vgl. Kap. 9). Bei Bedarf erfolgt die Mitteilung an weiterführende Stellen. Ist kein aufsichtsrechtliches Einschreiten notwendig kann die Kita darüber bei Bedarf informiert werden.

7.3. Abklärungen bei Verdacht auf ein bewilligungspflichtiges Angebot

Ausserordentliche Abklärungen werden vorgenommen, wenn der Verdacht besteht, dass ein Angebot als Kita oder privater Kinderhort bewilligungspflichtig ist, ohne dass eine entsprechende Bewilligung ausgestellt wurde. Folgende Schritte werden dazu eingeleitet:

Schritt 1: Besuch der Kita, des privaten Kinderhortes oder der Tagesfamilie

Eine telefonische Kontaktaufnahme und/oder Überprüfung der aktuellen Verhältnisse vor Ort und ein Gespräch mit der Kita-Leitung wird durchgeführt (vgl. Kap. 4.2).

Schritt 2: Erstellen eines Berichts betreffend die Bewilligungspflicht

Falls es sich um ein bewilligungspflichtiges Angebot handelt, fordert die Kitaaufsicht die Trägerschaft schriftlich in Form einer Feststellungsverfügung um Einreichung eines Gesuchs auf. Das vollständige Gesuch um Bewilligungserteilung muss innert zwei Monaten der Kitaaufsicht eingereicht sein. Erfolgt nach Mahnung kein Gesuch, wird die Institution innert einer angemessenen Frist gemäss § 15 Abs. 1 PAVO geschlossen.

8. Meldepflicht der Trägerschaften

Die Trägerschaften haben die Kitaaufsicht über Vorfälle mit Kindern in der Kita umgehend zu informieren. Die Kitaaufsicht ist zudem über die Ereignisse sowie über bereits getroffene Massnahmen und das weitere Vorgehen zu informieren. Die Kitaaufsicht prüft die Notwendigkeit von weiteren Schritten und leitet diese ggf. ein. Werden Vorfälle im Zusammenhang mit Gewaltanwendung oder Misshandlung ausserhalb der Kita vermutet oder festgestellt, besteht eine gesetzliche Meldepflicht an die Kinderschutzbehörde (KESB).

9. Schliessung

Es werden zwei Arten von Schliessungen unterschieden. Eine *ordentliche* Schliessung erfolgt durch die Trägerschaft selbst. Eine *ausserordentliche* Schliessung wird durch die Kitaaufsicht getätigt.

9.1. Ordentliche Schliessung

Bei einer ordentlichen Schliessung des Betriebes durch die Trägerschaft muss dies der Kitaaufsicht frühzeitig und somit nach Möglichkeit drei Monate im Voraus schriftlich gemeldet werden. Ein entsprechendes Bestätigungsschreiben wird durch die Kitaaufsicht ausgestellt. Die Betriebsbewilligung erlischt per Datum der Schliessung. Allfällige Leistungsvereinbarungen betreffend städtischer Beiträge sind durch die Schliessung der Kita hinfällig. Für eine Wiederöffnung ist ein erneutes Gesuch an die Kitaaufsicht einzureichen.

9.2. Ausserordentliche Schliessung

Bei einer nicht erfüllten Bedingung oder im Falle schwerwiegender Missstände kann die sofortige Schliessung angeordnet werden bzw. kann die Einrichtung im Rahmen einer Ersatzvornahme durch die Kitaaufsicht geschlossen oder aber der Tagesfamilie die Betreuung von Kindern untersagt werden. Die Trägerschaft informiert die Eltern und Mitarbeitenden über die Schliessung. Sieht die Trägerschaft davon ab, informiert die Kitaaufsicht in Absprache mit der Trägerschaft und leitet zusätzlich die notwendigen Schritte ein. Die Einrichtung bleibt so lange geschlossen, bis die Mängel behoben sind (Art. 20 PAVO). Die Schliessung muss verhältnismässig sein, weshalb eine solche nur bei schwerwiegenden Vorkommnissen veranlasst wird. In jedem Fall sollte nach Möglichkeiten zur Verhinderung dieser Massnahme gesucht werden,

da für alle Beteiligten schwerwiegende Konsequenzen zu erwarten sind (Arbeitsplatz- und Ausbildungsverlust, fehlende Kinderbetreuung etc.).

10. Prüfen der wirtschaftlichen Grundlage

Gemäss § 16 Abs. 3 V TaK haben Kitas im Rahmen der Aufsicht und der Bewilligungserneuerung die letzte Jahresrechnung der Trägerschaft, bestehend aus Bilanz und Erfolgsrechnung sowie die Kostenrechnung der Kita einzureichen. Aus den Jahresrechnungen der Trägerschaften mit mehreren Standorten innerhalb oder ausserhalb der Stadt Winterthur müssen Aufwand und Ertrag der einzelnen Winterthurer Kitas ersichtlich sein. In den Kostenrechnungen müssen die städtischen Beiträge separat ausgewiesen werden. Ausserdem sollen Vorjahres- und Budgetzahlen ersichtlich sein sowie Besonderheiten und Abweichungen von Vorjahr und Budget plausibilisiert werden. Ergänzende Informationen dazu finden sich auf dem [Merkblatt Finanzen](#).

Die Unterlagen werden von den Trägerschaften alle zwei Jahre eingereicht; jeweils spätestens bis sechs Monate nach dem Abschluss ihres Geschäftsjahres und spätestens bis zum 30. Juni des Folgejahres.

Für Kitas mit einer Leistungsvereinbarung mit der Stadt gilt ergänzend zu den Bestimmungen der V TaK bezüglich städtischer Beiträge gemäss Art. 7 Abs. 1 der Kita-Verordnung, dass die Betreuungseinrichtungen unter Berücksichtigung der Betreuungsqualität wirtschaftlich zu führen sind. Diese Trägerschaften mit einer Leistungsvereinbarung reichen daher der Kitaufsicht der Stadt Winterthur die Jahresrechnung und Kostenrechnung der Kitas jährlich und nicht nur alle zwei Jahre ein. Auf Verlangen gewähren sie der Kitaufsicht Einsicht in die Rechnungsführung.

Im Rahmen der Arbeitsteilung innerhalb des Departements für Schule und Sport (nachfolgend DSS) beurteilt die Kitaufsicht die finanziellen Verhältnisse der Kitas anhand der eingereichten Unterlagen zur wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit. Bei Feststellung von Auffälligkeiten interveniert die Kitaufsicht und ordnet die nötigen Massnahmen an (z.B. häufigere Einreichung von Unterlagen zur wirtschaftlichen Lage, Vorlage eines Sanierungsplans) oder sie klärt die Sachlage in einem Gespräch mit der Trägerschaft, welches protokolliert wird.

11. Beratung

Wie aus den vorgehenden Ausführungen ersichtlich ist, handelt es sich beim Aufbau und Betrieb einer Kita oder eines privaten Kinderhorts sowie bei der Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen und Kriterien für eine gute Betreuungsqualität um eine anspruchsvolle und komplexe Angelegenheit. Für viele Trägerschaften stellt sich die Herausforderung, mit knappen Ressourcen hohen fachlichen Ansprüchen zu genügen und gleichzeitig betriebswirtschaftlich über die Runden zu kommen. Weil die Kitaufsicht durch ihre Aufsichtstätigkeit immer wieder mit dem Blick der Aussenstehenden in die Praxis sehen kann, bietet sich an, direkte, punktuelle und spezifische Unterstützung bei konkreten Anliegen bzw. Fragestellungen zu bieten.

Die Kitaufsicht hat den Blick von aussen in die Praxis der Kitas und privaten Kinderhorte, was ihr die spezifische Unterstützung bei konkreten Anliegen und Fragestellungen ermöglicht.

11.1. Beratung bei einer Neubewilligung

Die Kitaufsicht bietet Beratung und Unterstützung zu Fragen im Aufbau einer Institution an. Der Schwerpunkt liegt hierbei in der Beratung bezüglich der Bewilligungsvoraussetzungen und der rechtlichen Grundlagen in diesem Zusammenhang. Insbesondere bei Neubewilligungen müssen sich die Trägerschaften mit Vorgaben diverser Stellen auseinandersetzen.

Es gilt neben der Betriebsbewilligung die Vorgaben des Lebensmittelinspektorats, der Bau- und Feuerpolizei und des Arbeitsschutzes zu erfüllen. Dazu ist eine umfangreiche Planung unerlässlich. Um eine unnötige Verzögerung des Bewilligungsverfahrens zu vermeiden, empfiehlt sich, frühzeitig mit der Kitaufsicht Kontakt aufzunehmen. Dabei können per E-Mail, telefonisch und/oder vor Ort bewilligungsrelevante Fragen geklärt werden. Pläne und ggf. Räume können besichtigt werden, um allfällige Umbauten, Anpassungen etc. zu besprechen und zu evaluieren, ob die in Betracht gezogenen Räumlichkeiten den Raumvorgaben entsprechen und sich die geplante Anzahl Kindergruppen, Nutzung der Räume und ggf. Betreuungskonzepte bewilligen lassen. Spezifische Fragen der Trägerschaft in Zusammenhang mit dem Bewilligungsverfahren können zudem geklärt werden.

Die Einschätzung über die Bewilligungsfähigkeit eines Neuprojektes kann ausschliesslich im Rahmen einer Beratung angeboten werden. Eine abschliessende Beurteilung hinsichtlich einer Betriebsbewilligung erfolgt erst nach Eingang eines entsprechenden Gesuches und mit Erlass einer Verfügung.

11.2. Beratung bei einer Bewilligungsanpassung

Die Kitaufsicht bietet Beratung und Unterstützung zu Fragen im Ausbau, Erweiterung oder bewilligungsrelevanten Umbau einer Institution an. Der Schwerpunkt liegt in der Beratung bezüglich der Bewilligungsvoraussetzungen und der rechtlichen Grundlagen in diesem Zusammenhang. Insbesondere bei Veränderung der Aufenthaltsräume und/oder ggf. auch der Nebenräume ist eine Anpassung der bestehenden Bewilligung notwendig.

Es gilt neben der Betriebsbewilligung allenfalls zusätzliche Vorgaben der Bau- und Feuerpolizei und des Arbeitsschutzes zu erfüllen. Dazu ist eine vorzeitige Planung unerlässlich. Vor allem bei baulichen Veränderungen müssen beim Bauamt frühzeitig die erforderlichen Bewilligungen eingeholt werden. Werden bau- und feuerpolizeilich relevante Veränderungen an den Räumen vorgenommen, ist die Einreichung eines erneuten Abnahmeprotokolls des Bauamtes zwingend nötig. Ohne Abnahmeprotokoll wird durch die Kitaufsicht keine Bewilligung erteilt und die Institution muss bis zum Vorliegen des Abnahmeprotokolls geschlossen werden. Um eine unnötige Verzögerung des Bewilligungsverfahrens zu vermeiden, empfiehlt sich daher, frühzeitig auch mit der Kitaufsicht Kontakt aufzunehmen. Dabei können per Mail, telefonisch und/oder vor Ort bewilligungsrelevante Fragen geklärt werden. Pläne und ggf. Räume können besichtigt werden, um allfällige Umbauten, Anpassungen etc. zu besprechen und zu evaluieren, ob die in Betracht gezogenen Anpassungen der Räumlichkeiten den gesetzlichen Vorgaben entsprechen und sich eine veränderte Nutzung der Räume bewilligen lassen. Spezifische Fragen der Trägerschaft in Zusammenhang mit einer Bewilligungsanpassung, beispielsweise eine veränderte Gruppengrösse oder abweichende Betreuungskonzepte, können zudem geklärt werden.

Die Einschätzung über die Bewilligungsfähigkeit eines Umbaus, Ausbaus oder einer Erweiterung kann ausschliesslich im Rahmen einer Beratung angeboten werden. Eine abschliessende Beurteilung hinsichtlich einer Betriebsanpassung erfolgt erst nach Eingang eines entsprechenden Gesuches und mit Erlass einer Verfügung.

11.3. Weitere Beratungsangebote

Aufgrund zeitlicher Ressourcen und der Sachlage, dass sich eine Aufsichts- und Beratungsrolle kaum kombinieren lassen, wird von weiterführenden Beratungen durch die Kitaufsicht abgesehen. Die Kitaufsicht kann nicht zugleich prüfend und beratend tätig sein. Einzelne Anfragen können dennoch an die Kitaufsicht gestellt werden. Nach Prüfung eines möglichen Rollenkonfliktes können, falls es die personellen Ressourcen erlauben, punktuelle Beratun-

gen angeboten werden. Die Beratungsgegenstände und -themen ergeben sich aus der Aufsichtstätigkeit, den Besuchen und den Kontakten im Alltag. Sie richtet sich dabei nach dem «Orientierungsrahmen für frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung» des Marie Meierhofer-Instituts für das Kind (MMI) und nach dem Konzept und der Strategie «[Frühe Förderung in Winterthur](#)». So können während der Erstellung von Konzepten beispielsweise Anfragen zu Finanzierung, Bedarfsklärung oder Personellem gestellt werden. Stellt die Kita im Rahmen einer Beratung Missstände fest, die ein aufsichtsrechtliches Einschreiten notwendig machen, macht sie die Trägerschaft umgehend darauf aufmerksam. In der Folge ist das unter Ziff. 7.2 (ab Schritt 2) beschriebene Verfahren durchzuführen.

Zusätzlich informiert die Kitaufsicht über Veranstaltungen, gibt Empfehlungen zu Ratgebern und Fachliteratur zu ausgewählten Themen und weist auf Materialien hin (z.B. [Lerngelegenheiten für Kinder bis vier Jahre](#)). Wenn sie Bedarf an Coaching, Supervision und Organisationsberatung feststellt, empfiehlt die Kitaufsicht den Beizug einer unabhängigen Fachperson. Bei anderen Fragestellungen verweist die Kitaufsicht an entsprechende Stellen, wie den [Verband Kibesuisse](#), Weiterbildungsinstitutionen, überregionale Fachorganisationen oder lokale Institutionen aus dem Netzwerk Frühe Förderung Winterthur.

Zweimal jährlich finden für Leitungen bzw. Trägerschaften mit Leistungsvereinbarungen in Zusammenhang mit den städtischen Beiträgen obligatorische Versammlungen statt. Die Veranstaltungen dienen zur Information durch die städtischen Fachstellen, aber auch zum gegenseitigen Erfahrungsaustausch. Es wird bei Bedarf bezüglich der behördlichen Aufsicht informiert.

12. Kinder mit Beeinträchtigungen

Für Kinder mit Beeinträchtigungen werden mittels städtischer Beiträge die Mehrkosten für einen erhöhten Betreuungsaufwand bis zu einem [Faktor 2](#) übernommen. Hier kommt die Stadt Winterthur dem Übereinkommen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen vom 13. Dezember 2006 (SR 0.109) und der UN- vom 20. November 1989 (beide von der Schweiz ratifiziert) nach, welches Kindern mit Beeinträchtigungen ein Recht auf Bildung, auf Gleichbehandlung, auf Schutz vor Diskriminierung und auf Betreuung garantiert. Zudem ist in §18 Abs. 1 KJHG geregelt, dass Gemeinden für ein bedarfsgerechtes Angebot an familienergänzender Betreuung von Kindern im Vorschulalter zu sorgen haben. So ist unter Art. 4a und Art. 12 Kita-Reglement festgelegt, unter welchen Voraussetzungen eine Übernahme der Mehrkosten durch die Stadt Winterthur erfolgt. Die dazu notwendige Einreichung eines Gesuches um Übernahme der Mehrkosten und die damit [verbundenen weiteren Unterlagen](#) werden durch die Kitaufsicht geprüft, bewilligt oder abgelehnt. Eine diesbezügliche Bewilligung wird anschliessend der Fachstelle Kinderbetreuung im Vorschulalter weitergeleitet, damit die entsprechenden Beiträge den Kitas oder Tagesfamilien vergütet werden. Hierfür steht die Kitaufsicht in enger Zusammenarbeit mit der Fachstelle Kinderbetreuung im Vorschulalter, der Heilpädagogischen Frühberatung Winterthur und bei Bedarf mit den Verantwortlichen der Kitas oder weiteren ausgewiesenen Fachstellen.

Die Kitaufsicht ist erste Ansprechperson, wenn eine Kita oder Tagesfamilie inklusiv arbeiten möchte. Sie klärt mit der Trägerschaft direkt die notwendigen Voraussetzungen und Rahmenbedingungen und kann für Fragen oder Anliegen diesbezüglich um eine Beratung angefragt werden. Weitere Ausführungen zur Betreuung von Kindern mit Beeinträchtigungen und zu einer möglichen Kostenübernahme durch die Stadt Winterthur finden sich auf der [Website](#) der Kitaufsicht.

13. Dokumente und Hilfsmittel

Die [Website der Stadt Winterthur](#) bietet Informationen und Dokumente für Eltern, Kitas und weitere Interessierte zu Standorten der Kitas, dem Platzangebot, Elternbeiträgen und zur Kitaufsicht. Sie enthält die Kontaktdaten der Fachstelle Kinderbetreuung im Vorschulalter und der Fachstelle Kitaufsicht und Beratung. Empfehlungen zu einzelnen Kitas oder privaten Kinderhorten werden nicht abgegeben. Weitere Informationen zur Frühen Förderung sind unter www.fruehefoerderung-winterthur.ch zu finden. Zu allen für den Betrieb einer Kita relevanten Punkten wurden entsprechende Merkblätter und ggf. weitere Hilfsmittel erstellt. Diese sollen es einerseits den Trägerschaften ermöglichen, sich gezielt zur Thematik informieren zu können, und machen andererseits die Bewilligungspraxis transparent, um so eine Kongruenz sicherzustellen. Es wird empfohlen, sich diesbezüglich regelmässig über die [Website der Kitaufsicht](#) zu informieren.

14. Vernetzung und Zusammenarbeit

Wie zu Beginn des Konzeptes erklärt, ist die Vernetzung von und die Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Instanzen eine zentrale Aufgabe der Kitaufsicht. Aus diesem Grund werden hier nochmals die wichtigsten Partner:innen sowie eine Beschreibung der Schnittstelle zwischen ihnen und der Kitaufsicht dargelegt.

14.1. Stadtinterne Vernetzung und Zusammenarbeit

Fachstelle Kinderbetreuung im Vorschulalter

Die Fachstelle Kitaufsicht und Beratung arbeitet eng mit der Fachstelle Kinderbetreuung im Vorschulalter zusammen. Dokumente, wie Geschäftsberichte, Jahresrechnung und Budget der Trägerschaften mit einer Leistungsvereinbarung, werden durch die Kitaufsicht beurteilt und die Resultate der Fachstelle Kinderbetreuung im Vorschulalter zur Verfügung gestellt.

Rechtsdienst des Departements Schule und Sport

Bei Vorkommnissen oder bei Verfügungen, die in rechtlichen Belangen von einem ordentlichen Bewilligungsverfahren abweichen, wird bei Bedarf der Rechtsdienst beigezogen.

Externe Kommunikation

Sämtliche Kommunikation gegenüber Medien und Öffentlichkeit läuft ausschliesslich über den/die Departementsvorsteher:in, wobei die kommunikationsverantwortliche Person das Vorgehen koordiniert. Bei Bedarf nimmt der/die Departementsvorsteher:in zur Erteilung einer Auskunft Rücksprache mit der Kitaufsicht bzw. delegiert die Auskunft an selbige. Ohne explizite Delegation durch den/die Departementsvorstehende:n erfolgt keine Auskunft der Kitaufsicht an die Medien.

Fachstelle Frühe Förderung

Die Kitaufsicht steht der Fachstelle Frühe Förderung für Einschätzungen oder Zweitmeinungen zur Verfügung. Sie nimmt als Teil des Netzwerks Frühe Förderung an deren Netzwerkveranstaltungen teil, verweist Kitas bei Bedarf zur Beratung an Institutionen der Frühen Förderung und vertritt die Haltungen, welche durch die Fachstelle Frühe Förderung geprägt werden.

Städtische schulergänzende Betreuung: Die Kitaufsicht pflegt den Austausch innerhalb der Abteilung Familie und Betreuung, insbesondere den Verantwortlichen der schulergänzenden Betreuung (Schube).

Baupolizei und Brandschutz

Für die Abnahme der Räumlichkeiten bezüglich Sicherheits- und pädagogischen Anforderungen findet bei Bedarf ein direkter Austausch zwischen der Bau- und Feuerpolizei und der Kitaufsicht statt. Es werden zielführende Lösungen angestrebt, bei denen die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen sichergestellt ist.

14.2. Stadtexterne Vernetzung und Zusammenarbeit:

Aufsichten im Kanton Zürich

Die Kitaufsicht pflegt und organisiert aktiv den Austausch mit den Kitaaufsichten im Kanton Zürich. Dabei wird eine kantonale Vereinheitlichung der Aufsichtspraxis angestrebt.

Projekte

Im Auftrag der Bereichsleitung «Familie und Betreuung» vertritt die Kitaufsicht das DSS in regionalen und überregionalen Projekten oder bei der Erstellung von Studien zum Themenfeld Kita und Frühförderung.

Aus- und Weiterbildungsstätten

Die Kitaufsicht informiert sich regelmässig über aktuelle Aus- und Weiterbildungsangebote. Sie steht den Trägerschaften bzw. Leitungen beratend bei.

Statistik

Daten werden erhoben und bei Bedarf anonymisiert u.a. Bund und Kanton(en) zur Verfügung gestellt.

Weitere Fachstellen

Die Kitaufsicht steht in Kontakt mit weiteren externen Fachstellen wie beispielsweise. Heilpädagogische Frühberatung (HPF), Procap, MMI etc. und Organisationen wie Savoir-Social, Kibesuisse, etc.

Anhang

Vorlagen Aufsicht:

Bewilligungsgesuch für Kitas und private Kinderhorte
Checkliste zum Bewilligungsgesuch für Kitas und private Kinderhorte
Kinderliste Kinderhort
Stellenplan Kinderhort

Hilfsmittel:

Kinderliste Kita
Personalberechnung für Kitas und private Kinderhorte
Stellenplan Kita
Prüfung des Leumunds und Datenschutz

Merkblätter mit Empfehlungen für den Betrieb einer Kita:

Pädagogisches Konzept
Abweichung der Gruppengrösse (bei entsprechendem Gesuch)
Teiloffenes Konzept (bei entsprechendem Gesuch)
Kindergruppen
Personal
Aufenthaltsräume, Nebenräume und Umgebung
Finanzen bei städtischen Beiträgen
Musterkontenrahmen
Qualität
Sicherheit, Prävention etc.

Kinder mit Beeinträchtigung/en:

Gesuch hinsichtlich erhöhtem Betreuungsaufwand
Fachstellenbestätigung
Formular Elterngespräche (Erst- und Folgegespräch)
Informationen bzgl. die Übernahme von Mehrkosten

Empfehlungen für den Betrieb eines privaten Kinderhortes:

Merkblätter des Volksschulamtes

Empfehlungen für die Eltern:

Elterninformation Meldung/Beschwerde
Broschüre «Die richtige Kita»