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

**Checkliste zum Bewilligungsgesuch für einen privaten Kinderhort**

Die Gesuchprüfung basiert auf der eidgenössischen Verordnung vom 19. Oktober 1977 über die Aufnahme von Pflegekindern (PAVO, 211.222.338), des Volksschulgesetzes vom 7. Februar 2005 (VSG, LS 412.100) und der Volksschulverordnung vom 28. Juni 2006 (VSV, LS 412.101).

Dem Gesuch um Bewilligung sind folgende Unterlagen beizulegen:

**1. Pädagogisches Konzept §§ 32d und 32h VSV**

pädagogischen Leitlinien

Ziele der Betreuung

Ausgestaltung des Angebots (inkl. Aussagen zu: Kind als Individuum, Kind in der Gruppe, Umgang mit schwierigen Betreuungssituationen)

Zusammenarbeit mit Eltern und Schule und allfällige Massnahmen, sofern bezüglich Gruppengrösse vom Regelmodell abgewichen wird

**2. Organisation** **§ 32i VSV**

Angaben zur Trägerschaft (Rechtsform: z.B. GmbH, Verein...), Statuten/ Gründungsprotokoll, Handelsregisterauszug (falls vorhanden)

Angaben zu den Öffnungszeiten (inkl. Ferienhort)

Information über Aufnahme- und Abmeldemodalitäten

Höhe der Elternbeiträge (Taxordnung)

**3. Kindergruppen §§ 32c und 32i Abs. b VSV**

Anzahl der Kinder mit besonderen Betreuungsansprüchen, insbesondere Kindergartenkinder und Sonderschüler

Aktuelle Anwesenheitsliste für jede Gruppe (Formular 1)

**4. Personal und Ausbildung §§ 32f und 32j VSV**

Aktuelle Liste aller Mitarbeitenden (Formular 2)

Berechnung Stellenbedarf (Formular 3, *fakultativ*)

Falls mehr als 22 Plätzen angeboten werden: Nachweis über ein ausreichendes Pensum für die pädagogische und personelle Leitung

Nachweis Personaleinsatz bei Kindern mit besonderen Betreuungsansprüchen, insbesondere bei Kindern der Kindergartenstufe

Ausbildungsnachweise der pädagogisch ausgebildeten Mitarbeitenden (Kopien Abschlussdiplome)

Nachweis der Hortleitung über eine Ausbildung in der Personalführung und ihr Pensum.

Bei ausländischen Ausbildungen: Nachweis für die Anerkennung der Gleichwertigkeit durch die zuständige Stelle

**Prüfung des Leumunds gemäss Art. 15 Abs. 1 lit. b & Art. 15 Abs. 2, Art. 18 Abs. 4 & Art. 19 Abs. 4 PAVO**

Sämtliche Mitarbeitenden sind bei der Fachstelle Kitaaufsicht betreffend den Behördenauszug 2 gemeldet. Bei Neubewilligung wurde dazu das entsprechende Formular bei der Kitaaufsicht angefordert, ausgefüllt und dieser per E-Mail zugestellt.

Gemäss Art. 15 Abs. 1 lit. b PAVO wurden die nötigen Abklärungen mittels Referenzauskünfte (ausgenommen Schulabgänger/innen) hinsichtlich Persönlichkeit, Gesundheit und erzieherischer Befähigung bei Einstellung neuer Mitarbeitenden vorgenommen und im Bewilligungsgesuch entsprechend bestätigt. Bei Bedarf können diese durch die Kitaaufsicht eingesehen werden (Kopie der Referenzauskünfte fakultativ beilegen).

**5. Aufenthaltsräume, Nebenräume und Örtlichkeiten § 32k VSV**

Bei Neueröffnung, Erweiterung, Standortwechsel etc.: Offizielle Grundrisspläne der Horträumlichkeiten, im Massstab 1:100; Angaben zu Fläche (Anzahl m²) und zur Nutzung der einzelnen Räume

Angaben zur Ausstattung der Räume (Kindsgerechtigkeit, Sicherheit)

Angaben zu den Nebenräumen

Angaben zu den Spiel- und Sportmöglichkeiten im Freien

**6. Sicherheit, Verantwortung für die Kinder § 32l** **VSV**

Sicherheits- und Notfallkonzept (insbesondere Informationen, wie bei medizinischen und anderen Notfällen vorzugehen ist)

Grundsätze der Hygiene (Hygienekonzept)

Regelungen zum Übergang der Verantwortung für die Kinder zwischen Kinderhort, Schule und Eltern

Nachweis für die Abnahme durch die Bau- und Feuerpolizei (kann nachgereicht werden) Anmeldung unter: <https://stadt.winterthur.ch/gemeinde/verwaltung/bau/baupolizei/kontakt-stadt-winterthur/addressblock_detail_view>

Nachweis, dass die Anmeldung des Kinderhortes beim zuständigen Lebensmittelinspektorats erfolgt ist. Meldedresse: Kanton Zürich, Kantonales Labor Zürich, Fehrenstrasse 15, Postfach, 8032 Zürich

Nachweis oder Bestätigung, dass eine gesunde und abwechslungsreiche Ernährung angeboten wird (z.B. Hinweis im Konzept, Leitsätze zum Menüplan) (vgl. Art. 15 Abs.1 Bst c PAVO)

**7. Finanzen § 32m VSV**

Bei Erstbewilligung: Finanzplan für die ersten drei Betriebsjahre (Bestandteil eines Finanzplans sind insbesondere ein Liquiditätsplan, eine Plan-Bilanz, eine Plan-Erfolgsrechnung sowie ein Investitionsplan)

Ab dem zweiten Betriebsjahr: Jahresrechnung des Vorjahres (Bilanz und Erfolgsrechnung) und Budget des aktuellen Jahres

Nachweis über den Abschluss einer angemessenen Betriebshaftpflichtversicherung

**8. Ergänzende Informationen:**

Die entsprechenden Rechtsgrundlagen und Vorlagen, inklusive dem link für ergänzende Informationen des Volksschulamtes (VSA), finden sich auf der Internetseite der Stadt Winterthur [www.stadt.winterthur.ch](https://stadt.winterthur.ch/themen/leben-in-winterthur/kinder-jugendliche-und-familien/kinderbetreuung/kitaaufsicht-und-beratung).

Unterlagen sind drei Monate im Voraus per Mail einzureichen an: manuela.jansenberger@win.ch. Alternativ können die Unterlagen per Post zugestellt werden →siehe Kopfzeile (Zur Überprüfung der Fristeinhaltung gilt der Poststempel).