

11. Februar 2022 – fug

## I Checkliste Bewilligungsantrag Kita (Vorlage Triangel GmbH)

Das Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) sowie die Verordnung über die Tagesfamilien und Kindertagesstätten (V TAK), beides in Kraft, resp. geändert per 1.8.2020, bilden die Grundlage für die Abklärung der Bewilligungsfähigkeit einer Kita im Kanton Zürich.

Folgende Punkte müssen schriftlich geregelt sein und der Gemeinde (Standort Kita) zur Überprüfung eingereicht werden (für Erläuterungen vgl. Merkblatt Bewilligung von Kitas).

1. Konzepte	erfüllt?
<p><b>Pädagogisches Konzept</b>                      (vgl. § 6, Abs. 1 lit. a V TAK, § 18 d Abs. 1 KJHG)</p> <p>Das pädagogische Konzept enthält insbesondere Aussagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zu den pädagogischen Leitideen</li> <li>– zu den Zielen der Betreuung</li> <li>– zur Ausgestaltung des pädagogischen Angebots, insbesondere für Kinder mit besonderen Bedürfnissen (beispielsweise Säugling)</li> </ul> <p>Weicht das Betreuungskonzept von der Regelgruppe ab, muss dies entsprechend im Konzept berücksichtigt werden und konkrete Massnahmen müssen festgehalten werden.</p>	
<p><b>Konzept zur Prävention von physischer, psychischer und sexueller Gewalt</b>                      (vgl. § 6, Abs. 1 lit. b V TAK)</p> <p>Das Präventionskonzept gibt Auskunft über</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Massnahmen zur Verhinderung von physischer, psychischer und sexueller Gewalt während der Betreuungszeit</li> <li>– Vorgehen bei Verdacht auf oder bei Kenntnis davon, dass Gewalt verübt wurde</li> </ul>	
<p><b>Konzept zu Sicherheitsvorkehrungen</b>                      (vgl. § 6, Abs. 1 lit. c V TAK)</p> <p>Das Sicherheitskonzept gibt Auskunft über die</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sicherheitsvorkehrungen</li> <li>– Vorgehen bei medizinischen und anderen Notfällen</li> </ul>	
<p><b>Qualitätskonzept</b>                      (vgl. § 6, Abs. 1 lit. d V TAK, § 18c lit. a KJHG)</p> <p>Das Konzept gibt insbesondere Auskunft darüber, wie die Qualität hinsichtlich Umsetzung und Weiterentwicklung der anderen drei Konzepte gesichert werden kann.</p>	



<p><b>2. Gruppengrösse</b>                  (vgl. § 18d Abs. 1 KJHG)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Anzahl Kindergruppen</li> <li>– Anzahl Plätze in den Kindergruppen</li> <li>– Anwesenheitsliste aller Kinder (inkl. Geburtsdatum) pro Gruppe (Angaben für einen Monat)</li> </ul>	
<p><b>3. Betreuungsschlüssel / Stellenbedarf</b>                  (vgl. § 18d Abs. 2, 3 KJHG)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Berechnung Stellenbedarf (Stellenrechner)</li> <li>– Arbeitspläne (4 Wochen)</li> <li>– Bei Neueröffnung: Berechnung Stellenbedarf (Stellenrechner) für gesamte Kita</li> </ul>	
<p><b>4. Personal</b>                  (vgl. §§ 7-11 V TAK)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mitarbeitende                      Ausgefüllte und unterzeichnete Liste aller Mitarbeitenden (vgl. Formular Personal). Es werden insbesondere folgende <i>Bestätigungen</i> verlangt (die Diplome etc. müssen nicht eingereicht werden):                     <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausbildung</li> <li>– Berufserfahrung</li> <li>– Strafregisterauszüge: Privatauszug und Sonderprivatauszug (alle vier Jahre)</li> </ul> </li> <li>– Kitaleitung                      Ausgefüllte und unterzeichnete Liste (vgl. Formular Personal). Es werden insbesondere folgende <i>Bestätigungen</i> verlangt (die Nachweise müssen nicht eingereicht werden):                     <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ausbildung und erforderliche Fähigkeiten in der Personalführung</li> <li>– Berufserfahrung</li> <li>– Ausreichendes Pensum für die pädagogische und personelle Leitung</li> <li>– Strafregisterauszüge: Privatauszug und Sonderprivatauszug (alle vier Jahre)</li> </ul> </li> <li>– Allgemein                     <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bei Neueröffnung: Zum Zeitpunkt der Eröffnung eingestelltes Personal</li> <li>– Bei Ausbildung im Ausland, Beleg für die Anerkennung der Gleichwertigkeit der Ausbildung</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>5. Räumlichkeiten und Umgebung</b>                  (vgl. §§ 12 – 14 V TAK)</p>	
<p>Bei Neueröffnung und Erweiterung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aktuelle, offizielle Grundrisspläne mit m<sup>2</sup>-Angaben (beim Grundbuchamt zu beziehen)</li> <li>– Angabe zu Spielmöglichkeiten in der Umgebung</li> <li>– Beleg der Abnahme durch die Bau- und Feuerpolizei</li> <li>– Nachweis Anmeldung beim Lebensmittelinspektorat (falls selber gekocht wird)</li> </ul>	

<b>6. Versicherung</b> (vgl. § 15 V TAK)	
Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung (Kopien Policen oder letzte Einzahlungsbelege)	
<b>7. Wirtschaftliche Grundlage</b> (vgl. § 16 V TAK)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bei Neueröffnung:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>– Finanzplan der Trägerschaft (bei mehreren Kitas) und Budgetplanung für die Kita (3 Jahre)</li> <li>– Besteht die Trägerschaft im Zeitpunkt der Gesuchstellung seit mehr als einem Jahr, zusätzlich ihre letzte Jahresrechnung</li> <li>– Angaben zu den Bruttolöhnen (alle Positionen), Essenskosten/Kind/Tag, Tarif(e) Betreuungsplatz</li> </ul> </li> <li>– Bei Bewilligungserneuerung:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>– Letzte Jahresrechnung der Trägerschaft (bei mehreren Kitas), sowie Jahresrechnung und/oder Kostenrechnung für die betreffende Kita</li> </ul> </li> </ul>	
<b>8. Auflagen aus dem letzten Aufsichtsbesuch</b>	
Wurden beim letzten Aufsichtsbesuch Auflagen formuliert, so ist die Erfüllung dieser mit den entsprechenden Unterlagen zu dokumentieren.	