**Bewilligungsgesuch Kita**

Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen.

# Bewilligungstyp (Ankreuzen und Datum einfügen)

Erstmalige Betriebsbewilligung (Neugründung) per

Erneuerung der Betriebsbewilligung per

Anpassung der Betriebsbewilligung per

Grund der Anpassung:

# Informationen zur Trägerschaft

Name Trägerschaft:

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

Rechtsform:

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

Kontaktperson für Gesuchbearbeitung:

(Name und Funktion)

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

Adresse Trägerschaft:

(gemäss Handelsregisterauszug[[1]](#footnote-1))

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

Zustelladresse[[2]](#footnote-2):

(falls von Adresse der Trägerschaft abweichend)

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

Telefon:

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

E-Mail:

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

Website:

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

# 3. Informationen zur Kita

Name:

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

Adresse:

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

Leitung:

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

Telefon:

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

E-Mail:

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

Homepage:

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

# 4. Informationen zum Angebot

Öffnungszeiten pro Tag: von       bis       Uhr

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

Anzahl Wochen Betriebsferien:

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

Zusätzliche Schliessungstage:

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

Alter der Kinder:

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

Anzahl Kindergruppen:

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

Anzahl Plätze (je Gruppe):

(In der Regel 12 gewichtete Plätze)

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

**5. Bestätigungen**

Die Trägerschaft **bestätigt** mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der nachfolgenden Angaben (zutreffendes ankreuzen).

Die Kindergruppen entsprechen der maximal zulässigen Platzzahl gemäss § 18d Abs. 1 und 3 KJHG (Gruppen mit höchstens zwölf Plätzen, wobei Kinder bis zum 19. Lebensmonat eineinhalb Plätze belegen).

Die Kita verfügt jederzeit über das erforderliche Personal gemäss § 18d Abs. 2 KJHG und § 7 V TaK

Das Pensum für die Kitaleitung an diesem Standort ist gemäss § 8 V TaK ausreichend bemessen.

Sämtliches ausgebildetes Betreuungspersonal verfügt über die erforderlichen Ausbildungen gemäss § 9 V TaK und dem Anhang zur V TaK.

Die Kitaleitung erfüllt zusätzlich zu der erforderlichen Ausbildung gemäss § 9 V Tak die Ausbildungsanforderungen gemäss § 10 V TaK.

Sämtliche Mitarbeitende wurden der Gemeinde zur Einholung eines Behördenauszug 2 gemäss Art. 17 Abs. 3 und Art. 19 Abs. 4 PAVO gemeldet.

Neue Mitarbeitende werden gemäss Art. 18 Abs. 4 PAVO jeweils innert zehn Tagen seit Vertragsabschluss der Gemeinde gemeldet.

Gemäss Art. 15 Abs. 1 lit. b PAVO wurden die nötigen Abklärungen mittels Referenzauszügen (ausgenommen Schulabgänger/innen) hinsichtlich Persönlichkeit, Gesundheit und erzieherischer Befähigung bei Einstellung neuer Mitarbeitenden vorgenommen.

Die Beilagen gemäss separater Checkliste liegen dem Gesuch vollständig bei.

Unterlagen, die dem Gesuch nicht beiliegen, haben sich seit der letzten Überprüfung der Krippenaufsicht im Auftrag der Gemeinde nicht verändert oder liegen der Trägerschaft noch nicht vor. Dies ist in einem Begleitschreiben entsprechend begründet.

Ort / Datum:

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

Name Funktion Unterschrift

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

Name Funktion Unterschrift

**Hinweise:**

* Erforderlich ist / sind die Unterschrift(en) der für die **Trägerschaft** zeichnungsberechtigten Person(en).
* Bestehen bei der Gemeinde im Einzelfall **Zweifel an der Korrektheit** der vorstehenden Bestätigung, so ist sie jederzeit befugt, im Rahmen ihrer Aufsichtstätigkeit, Einsicht in die entsprechenden Unterlagen zu nehmen, um die Bestätigung zu verifizieren.
* Die Bearbeitung des Bewilligungsgesuchs ist gebührenpflichtig. Sie werden der Gesuchstellerin (d.h. der Trägerschaft) auferlegt. Die Rechnungsstellung erfolgt separat. Durch Einreichung eines Bewilligungsgesuches können der Trägerschaft für Aufwendungen Kosten auferlegt werden, auch wenn das Bewilligungsgesuch abgelehnt wird.
* Das ausgefüllte Formular mit den erforderlichen Unterlagen (vgl. Checkliste im Anhang) ist mindestens drei Monate vor der geplanten Eröffnung der Kita, vor Ablauf der bestehenden Bewilligung bzw. vor der geplanten Änderung, die eine Bewilligungsanpassung nötig macht, an folgende Adresse einzureichen:

Feb-check GmbH, c/o Manuela Jansenberger, Schulstrasse 11, 8603 Schwerzenbach

* Trifft das Gesuch unvollständig oder verspätet ein, kann es abgewiesen werden. Eine Bewilligungserteilung oder -anpassung auf den von der Trägerschaft geplanten Zeitpunkt ist sodann nicht mehr möglich.
* Bau- und Feuerpolizei: Bitte beachten Sie, dass ohne Schlussabnahme der Bau- und Feuerpolizei der Trägerschaft keine Betriebsbewilligung durch die Gemeinde erteilt wird. Ist eine Abnahme durch die Bau- und Feuerpolizei erforderlich (Neubauten, Umnutzung, Umbauten o.ä.) wird daher empfohlen, der Krippenaufsicht zu bestätigen, dass sie in diesem Zusammenhang sachdienliche Informationen einholen kann. Zudem ist, sofern dies noch nicht erfolgt ist, umgehend bei der Bau- und Feuerpolizei ein entsprechendes Gesuch zu stellen bzw. stellen zu lassen.

Stand April 2025/ jama

1. Falls die Trägerschaft im Handelsregister eingetragen ist. [↑](#footnote-ref-1)
2. Mit Angabe einer Zustelladresse und Unterzeichnung dieses Formulars durch die unterschriftsberechtigte(n) Person(en) ermächtigen Sie die Gemeinde, sämtliche Zustellungen rechtsgültig an die angegebene Adresse vorzunehmen. [↑](#footnote-ref-2)