**Bewilligungsgesuch privater Kinderhort**

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 zum privaten Kinderhort

Name:

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

Adresse:

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

Leitung:

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

Telefon:

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

E-Mail:

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

Website:

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

# 4. Informationen zum Angebot

Öffnungszeiten pro Tag: von       bis       Uhr

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

Anzahl Wochen Betriebsferien:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Anzahl Wochen Ferienhort:

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

Zusätzliche Ferientage:

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

Alter der Kinder:

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

Anzahl Kindergruppen:

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

Anzahl Plätze (je Gruppe):

(In der Regel 22 gewichtete Plätze)

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

**5. Bestätigungen**

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

Ein separater, nicht bewilligungspflichtiger Mittagstisch wird vom Hort autonom betrieben, sofern die maximal gewichtete Platzzahl erreicht ist.

Der Kinderhort verfügt jederzeit über das erforderliche Personal. Werden weitere Schulräume genutzt, ist jederzeit sichergestellt, dass sich in jedem Raum mindestens eine Betreuungsperson aufhält und die Sicherheit bei den Raumwechsel gewährleistet ist.

Wird ein nicht bewilligungspflichtiger Morgenhort betrieben, sind diese Betreuungszeiten nicht mit den in der Personalliste ausgewiesenen Stellenprozenten abgedeckt.

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 Kitaaufsicht 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 des Kinderhortes, 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.

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)