

Überprüfung der Betriebsbewilligung

Für die Überprüfung der Betriebsbewilligung sind folgende Unterlagen in jedem Fall einzureichen:

- Verzeichnis aller aufgenommenen Kinder seit letzter Überprüfung der Betriebsbewilligung (gemäss Art. 17 Abs. 2 PAVOⁱ);
- Belegungslisten für die Woche des Aufsichtsbesuches (mit Altersangabe);
- Einsatzplan des Personals für die Woche des Aufsichtsbesuches;
- Einsatzpläne des Personals mit Angabe der Namen und Vornamen der Mitarbeitenden pro Gruppe für die Periode des vergangenen halben Jahres;
- Gruppenbelegungen mit Angaben von Name, Vornamen und Geburtsdatum und Anwesenheitstage für die Periode des vergangenen halben Jahres;
- Krippenleitung: aktueller Strafregisterauszug, aktueller Sonderstrafregisterauszug und aktueller Betreibungsregisterauszug;
- Jahreserfolgsrechnung und Bilanz der letzten zwei Jahre mit Revisionsbericht (4.8ⁱⁱ);
- Budget für das laufende und, falls vorhanden, nächste Betriebsjahr.

Bei Änderungen oder Aktualisierungen in den vergangenen 2 Jahren oder seit dem letzten Aufsichtsbesuch sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Geändertes oder aktualisiertes Betriebskonzept**, mit Hinweis darauf, welche der folgenden Punkte geändert wurden und die entsprechenden Dokumente / Beilagen dazu (3.1ⁱⁱ):
 - Zweck und rechtliche Form (bei juristischen Personen mit Statuten und Organen);
 - finanzielle Grundlage;
 - Führungs- und Organisationsstruktur;
 - Anzahl der Kindergruppen;
 - Altersstruktur der Gruppen;
 - Aufnahmekriterien (inkl. Alter der Kinder);
 - Ernährung;
 - Ärztliche Betreuung in Notfällen (4.7ⁱⁱ);
 - Vertragliche Regelungen zwischen KITA und Kindseltern / Regelvertrag;
 - Öffnungszeiten / Betriebsferien;
 - Versicherungsschutz durch KITA / Versicherungsschutz durch Eltern;

- Betriebshaftpflichtversicherung (4.9ⁱⁱ);
 - Es ist festgehalten, welches Kind über welche Kranken- und Unfallversicherung verfügt (4.9ⁱⁱ).
- Taxordnung;
- Sicherheit:
 - BFU-Sicherheitsbericht (4.7ⁱⁱ);
 - Brandschutzprotokoll (4.7ⁱⁱ);
 - Nachweis der Behebung von allfälligen Beanstandungen (4.6ⁱⁱ).
- Notfall:
 - Notfall- und Unfallkonzept, welches Auskunft gibt zum Vorgehen bei Unfällen auftretenden Krankheiten sowie bei Notfällen (4.7ⁱⁱ).
- Hygiene:
 - aktuelles Protokoll der Lebensmittelprüfstelle (4.6ⁱⁱ);
 - Allfällige Beanstandungen der Lebensmittelprüfstelle müssen nachgewiesenermassen behoben sein (4.6ⁱⁱ);
 - Reinigungsplan mit Nachweis der dafür reservierten Stellenprozente (4.6ⁱⁱ);
 - Pro Gruppe ist mindestens ein WC vorhanden (4.6ⁱⁱ);
 - Für die Angestellten steht ein separates WC zur Verfügung (4.6ⁱⁱ).
- **Geändertes oder aktualisiertes pädagogisches Konzept**, mit Hinweis darauf, welche der folgenden Punkte geändert wurden und die entsprechenden Dokumente / Beilagen dazu (3.2ⁱⁱ):
 - Grundsätze des pädagogischen Handelns und der Pflege;
 - Zusammensetzung des Personals:
 - Personalliste: Diplome / Anstellungsverträge / Stellenbeschriebe;
 - Krippenleitung: Diplom / Anstellungsvertrag / Stellenbeschreibung (4.2ⁱⁱ);
 - Von allen Mitarbeitenden holt die Krippe einen aktuellen Strafregisterauszug sowie einen Sonderprivatauszug aus dem Strafregister ein (4.10ⁱⁱ).
 - Gruppenzusammensetzung und –grösse;
 - Platzangebot und Zielgruppe:
 - Grundriss der Innen- und Aussenräume mit Angabe der Quadratmeter und Bezeichnung der Raumfunktion (4.4ⁱⁱ).
 - Zusammenarbeit mit den Eltern;
 - Eingewöhnungszeit und Austrittszeit;
 - Alltagsgestaltung inkl. Schlafen, Ruhen, Essen.
- Nachweis der Erfüllung von allfällig gemachten Auflagen.

ⁱ Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung; SR 211.222.338)

ⁱⁱ Verweis auf Kapitelnummer der Richtlinien über die Bewilligung von Kindertagesstätten