DER PARITÄTISCHE
Hamburg

Arbeitshilfe Kita-Prüf

Informationen zur anlassunabhängigen Überprüfung der Einhaltung von Bestimmungen gemäß §23 des Landesrahmenvertrages „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“

Vorwort

Liebe Mitglieder im PARITÄTISCHEN Hamburg, liebe Kunden des PARITÄTISCHEN Kompetenzzentrums (PariKom) Nord,

Ende 2019 ist das Verfahren der anlassunabhängigen Überprüfung aller Kindertagesstätten in Hamburg gemäß § 23 des Landesrahmenvertrags angelaufen. Nach einer ersten Testphase und weiteren Schritten der Feinjustierung ist das Verfahren in der ersten Jahreshälfte 2020 pandemiebedingt komplett ausgesetzt worden. Seit 2023 konnten die Prüfungen wieder regelhaft durchgeführt werden.

Von den rund 1.200 Kitas in Hamburg konnten bis Ende 2023 insgesamt 393 Kita-Prüfungen vollständig abgeschlossen werden.

Der PARITÄTISCHE Hamburg möchte Sie rechtzeitig und umfassend auf die bevorstehende Überprüfung vorbereiten und hat dazu diese Handreichung entwickelt. Sie beantwortet alle wesentlichen Fragen rund um „Kita-Prüf“ und begleitet Sie durch die einzelnen Phasen des Verfahrens, angefangen vom ersten Anschreiben bis zum Abschlussbericht.

Den größten Raum dieser Broschüre nehmen die Erläuterungen des Erhebungsbogens ein. Er bildet das Kernstück der Überprüfung und ist deshalb mit besonderer Sorgfalt auszufüllen.

Wenn Sie darüber hinaus Fragen zu „Kita-Prüf“ haben, sich eine Begleitung im Verfahren oder des Vor-Ort-Besuchs wünschen, freuen wir uns, wenn Sie Kontakt zu uns aufnehmen.

Wenden Sie sich hierzu gerne an:
Hanna Häutle, Fachberatung für Kita-Prüf
hanna.haeutle@paritaet-hamburg.de

Ein besonderer Dank gilt Beatrix Wildenauer-Schubert, Ulf Meinusch und Martin Peters, die im Rahmen ihrer Tätigkeit beim PARITÄTISCHEN Hamburg eine wunderbare Grundlage und Ausarbeitung für diese Arbeitshilfe geschaffen haben.

Herzlichst,
Ihre Kristin Alheit

Kristin Alheit,
Geschäftsführende Vorständin

Tom Töpfer,
Referent Frühe Bildung, Betreuung und Erziehung

Hanna Häutle,
Fachberatung Kita-Prüf und Ganztag

Inhalt

Vorwort **2**

1. Ablauf des Verfahrens **4**

2. Der Erhebungsbogen **5**

3. Der Vor-Ort-Besuch **9**

3a. Der Rundgang durch die Einrichtung 9

3b. Das Gespräch 10

4. Abschluss des Verfahrens **12**

Anhänge **13**

Anhang A:
Die Prüfkriterien nach Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ im Einzelnen 14

Anhang B:
Das erste Anschreiben „Anlassunabhängige Überprüfung der Einhaltung von Bestimmungen des LRV gemäß § 23“ 18

Anhang C:
Der Erhebungsbogen 22

Anhang D:
Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten 50

Impressum **53**

Redaktion **53**

1. Ablauf des Verfahrens

Die anlassunabhängige Überprüfung startet mit einem ersten Anschreiben der Sozialbehörde (siehe Anhang B), in dem die Bestandteile des Verfahrens und der zeitliche Ablauf erläutert werden.

Das Verfahren gliedert sich in vier Phasen:

1. Anforderung und Rücksendung von Dokumenten und Erhebungsbogen
2. Sichtung der Dokumente
3. Vor-Ort-Besuch
4. Bericht und Abschlussgespräch

Mit dem Erhalt des ersten Anschreibens werden Sie aufgefordert, zu einem dort genannten Termin den mitgesendeten Erhebungsbogen ausgefüllt zurückzusenden. Dies kann in digitaler Form geschehen. Außerdem fordert die Behörde die zeitgleiche Übersendung

- des aktuellen einrichtungsbezogenen pädagogischen Konzepts (inkl. aller Anhänge, zum Beispiel das Kita-Plus-Konzept, ggf. das Sprachförderkonzept und das einrichtungsbezogene Förderkonzept, sofern dies nicht Bestandteil des Konzepts ist)
- eines einrichtungsbezogenen Konzepts zum Schutz von Kindern gemäß § 13 LRV
- den Auszug Ihres Blanko-Betreuungsvertrags für Passagen, die auf dem Landesrahmenvertrag beruhen (zum Beispiel angebotene Leistungsarten), inkl. aller Anlagen (der PARITÄTISCHE Hamburg stellt Ihnen einen rechtlich geprüften Musterbetreuungsvertrag zur Verfügung)
- und – falls vorhanden – des Zertifikats einer externen Evaluation (zum Beispiel gemäß **Qualitätsverfahren PQ-Sys® Kindertageseinrichtungen Hamburg**)

In der Regel haben Sie nach Erhalt des ersten Anschreibens mindestens vier Wochen Zeit für die Übersendung dieser Unterlagen an die Abteilung „Kita-Prüf“.

2. Der Erhebungsbogen

Das „Kita-Prüf“-Verfahren dient dazu festzustellen, ob die Regelungen des Landesrahmenvertrags (LRV) von den Trägern eingehalten werden. Dabei ist nicht der vollständige LRV Gegenstand der Überprüfung sondern nur ausgewählte Paragrafen. Die Prüfkriterien nach §23 LRV sind im Anhang A aufgeführt. Der mit dem ersten Anschreiben versandte Erhebungsbogen im Anhang C fordert zu den einzelnen Paragrafen Informationen ab. Im Folgenden wird erläutert, auf welchen Regelungen des LRV die jeweilige Frage fußt und was es bei den Angaben möglicherweise zu beachten gibt.

WICHTIG: Alle Angaben, besonders zu Personalausstattung und Personalqualifikation, beziehen sich auf eine bestimmte Kalenderwoche. Welche Woche Sie als Grundlage heranzuziehen haben, entnehmen Sie dem ersten Anschreiben.

Die Fragen 1. bis 4. beziehen sich auf § 2 LRV.
Sie lauten im Einzelnen:

1. ***Welche regelmäßigen Öffnungszeiten hat Ihre Kita?***
   § 2 (2) LRV besagt, dass der bewilligte Betreuungsumfang grundsätzlich an fünf Tagen pro Woche in Anspruch genommen wird. Besonderheiten, wie zum Beispiel Betreuungsangebote über Nacht, müssen gegebenenfalls erläutert werden.

2. ***Haben Sie Kinder mit bis zu 6-Stunden-Gutscheinen, für die regelmäßig Betreuungsleistungen an weniger als fünf Tagen in Anspruch genommen werden?***
   § 2 (2) LRV sieht vor, dass die bewilligten Betreuungsstunden von Gutscheinen mit bis zu sechs Stunden im Krippen- und Elementarbereich flexibel auf die Woche verteilt werden können; im Elementarbereich auf vier Tage, im Krippenbereich auch auf drei: „Die Kita ist dem Grunde nach verpflichtet, solche Angebote zu ermöglichen – sofern sie nicht pädagogischen Konzepten und/oder räumlichen Bedingungen (s. z. B. in einer Waldkita) entgegenstehen.“

3. ***Wie viele Schließtage gab es in Ihrer Einrichtung im letzten Kalenderjahr?***
   § 2 (3) LRV legt fest, dass die Kita bis zu vier Wochen im Jahr schließen darf, wenn dies in den Betreuungsverträgen mit den Eltern vereinbart ist. Diese Schließtage beziehen sich meistens auf die Sommerferien und die Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr. Auch Betriebsausflüge werden in diese vier Wochen eingerechnet. Zusätzlich darf der Träger die Kita an bis zu zwei weiteren Tagen für interne Fortbildungsmaßnahmen („pädagogische Schließtage“, siehe § 2 (3) LRV) schließen sowie gem. § 15 (1) LRV an einem weiteren Tag zur Qualitätsentwicklung.

4. ***Welche Regelungen treffen Sie in Bezug auf die Schließtage?***
   Außer an den drei internen Fortbildungstagen ist die Einrichtung verpflichtet, ein (Not-)Betreuungsangebot für Kinder anzubieten, die nicht von ihren Sorgeberechtigten betreut werden können (§ 2 (3) LRV). Dieses Angebot kann auch in Kooperation mit einer anderen Kita angeboten werden. Die Eltern müssen über die Schließzeiten und das Angebot der Notbetreuung proaktiv informiert werden.

5. ***In der umfangreichen Tabelle geben Sie zweierlei Gruppen von Kindern an:***
   a) Kinder, die dauerhaft von den Eltern hinzugekaufte Betreuungsstunden in Anspruch nehmen, die über den Gutschein hinausgehen.
   Die Angaben beziehen sich auf Wochenstunden und sind unterteilt in Krippen und Elementarkinder.

   Hintergrund ist, dass diese Extrastunden von der Behörde nicht erfasst werden, die Träger aber, im Sinne des § 4 (2) LRV verpflichtet sind, auch für diese zusätzlichen Stunden ausreichend Personal vorzuhalten.

   b) Kinder, die nicht in Hamburg wohnen, aber in Hamburg betreut werden und deren Betreuungskosten von der Behörde des Wohnorts an Sie erstattet werden.
   Auch hier beziehen sich die Angaben auf die Wochenstunden und werden in Krippen und Elementarkinder unterteilt.

Der Grund der Erhebung dieser Kinder ist mit dem unter a) quasi identisch. Auch diese Kinder werden von der Hamburger Behörde nicht erfasst, weil sie aber in Hamburg betreut werden, muss für sie auch im Sinne des LRV Personal zur Verfügung stehen.

Die Fragen 6 und 7 sind nur von Einrichtungen zu beantworten, die Kinder mit Behinderungen oder drohenden Behinderungen (EGH) betreuen. Grundlage dafür ist § 7 LRV.

6. Werden in Ihrer Kita auch Elementarkinder mit (drohender) Behinderung betreut?
Wenn Sie hier „Nein“ ankreuzen weiter mit Frage 8.

7. Hier kreuzen Sie an, welche Förderbedarfe die von Ihnen betreuten Kinder haben.
Beim Vor-Ort-Besuch wird dann stichprobenartig geprüft, ob die Einrichtung die verordneten und bezahlten therapeutischen Leistungen auch tatsächlich erbringt. Dies erfolgt durch Einsicht in Förder- und Behandlungspläne nach gutachterlicher Stellungnahme sowie Entwicklungs- und Abschlussberichte. Für das ausgewählte Kind ist eine Einverständniserklärung der Eltern vorzulegen. Ein abgestimmtes Musterformular der Sozialbehörde finden Sie im Anhang. Für welche Kinder Sie die Unterlagen beim Vor-Ort-Termin vorhalten müssen, wird Ihnen im zweiten Anschreiben mitgeteilt. Ebenso kann die Behörde Einsicht in Qualifikationsnachweise des heilpädagogischen Personals verlangen.

§ 8 (1) LRV verlangt, dass die Ziele und Methoden der Bildungs- und Erziehungsarbeit in Ihrem Einrichtungskonzept dargelegt werden. Dies reichen Sie gemeinsam mit dem Schutzkonzept und dem Erhebungsbogen ein.

Außerdem legt § 8 (3) LRV fest, dass die Entwicklung der Kinder wahrgenommen und „ihr Bildungsweg kontinuierlich beobachtet und dokumentiert“ wird.

8. Um dies nachzuweisen, geben Sie hier im Erhebungsbogen an, welche Instrumente zu Beobachtung und Dokumentation Sie in Ihrer Einrichtung verwenden.
Dabei werden sowohl Verfahren abgefragt, die den Entwicklungsstand des Kindes abbilden (Beobachtungsverfahren), als auch solche für die Bildungsdokumentation (zum Beispiel Portfolio).

9. Hier geben Sie an, welche Instrumente zur Feststellung des individuellen Sprachförderbedarfs Sie einsetzen.
Der Landesrahmenvertrag schreibt vor, dass alle Kinder in den Tageseinrichtungen „alters- und entwicklungsangemessen in ihrer Sprachentwicklung gefördert“ werden (§ 8 (4) LRV). Sofern ein gezielter Sprachförderbedarf bei einzelnen Kindern vermutet wird, ermitteln die pädagogischen Fachkräfte den individuellen Förderbedarf mithilfe eines anerkannten Instruments der Sprachdiagnostik. Unabhängig von dem tatsächlichen Bedarf muss jede Einrichtung in der Lage sein, ein anerkanntes Instrument einzusetzen. (Siehe Frage 10)

10. Sie haben die Möglichkeit, den praktischen Umgang mit den Instrumenten der Sprachdiagnostik zu beschreiben.
Wenn Sie diese Instrumente in Ihrer Arbeit nicht regelhaft einsetzen, weil es in Ihrer Einrichtung keine Kinder gibt, die einer besonderen individuellen Sprachförderung bedürfen, können Sie dies hier ebenfalls kurz erläutern.

Beim Vor-Ort-Besuch wird anhand von Stichproben überprüft, ob Ihre Angaben unter 8., 9., und 10. nachvollziehbar sind, indem die Prüfer*innen sich Entwicklungs- und Bildungsdokumentationen ansehen. Von welchen Kindern Sie diese Dokumente bereithalten sollen, wird Ihnen mit dem zweiten Anschreiben mitgeteilt. Auch hier ist die schriftliche Einverständniserklärung der Eltern notwendig.

§ 9 LRV regelt den Übergang der Kinder von der Kindertageseinrichtung in die Grundschule und die Kooperation beider Institutionen während dieses Prozesses.

11. In welcher Form gestaltet Ihre Kita den Übergang in eine Grundschule?

Die möglichen Antworten orientieren sich stark am Vertragstext, teilweise sind die Formulierungen sogar identisch. Um den Regelungen des LRV zu entsprechen, müssten Sie bei allen unter 11 genannten Maßnahmen ein Kreuz setzen. Können Sie dies nicht tun, weil sich dort genannte Maßnahmen in der Praxis nicht umsetzen lassen, haben Sie die Möglichkeit, dies bei Bedarf zu erläutern. Machen Sie von dieser Möglichkeit unbedingt Gebrauch.

WICHTIG: Verdeutlichen Sie im Prüfgespräch, wenn die Verpflichtungen aus dem LRV nicht umsetzbar sind!

Begründung: Eine gleichberechtigte Partnerschaft zwischen Kita und Grundschule kann schon deshalb in der Regel nicht entstehen, weil für die aufnehmenden Schulen diese Verpflichtungen nicht in gleicher Weise bestehen.

12. Als Träger der Kinder- und Jugendhilfe sind Sie nach § 15 (1) LRV dazu verpflichtet, Ihren Mitarbeiter*innen Zugang zu Fachberatung zu ermöglichen.

Ihre Fachberatung erreichen Sie beim PARITÄTISCHEN Hamburg oder im Paritätischen Kompetenzzentrum.

Der nächste durch den Erhebungsbogen geprüfte Paragraf des Landesrahmenvertrags ist § 16, der die Qualitätssicherung und die Qualitätsberichterstattung adressiert.

13. Sie sind als Träger verpflichtet, die Qualität Ihrer Arbeit anhand eines von Ihnen ausgewählten und fachlich anerkannten Verfahrens zu überprüfen.

Hier sind Sie grundsätzlich frei in der Wahl eines geeigneten Instruments. Wir empfehlen Ihnen jedoch das verbandliche Verfahren des PARITÄTISCHEN Hamburg. Das **Qualitätsverfahren PQ-Sys® Kindertageseinrichtungen Hamburg** berücksichtigt alle relevanten Inhalte rund um die Qualitätsentwicklung in Kindertagesstätten von der Trägerqualität bis zu Aspekten des pädagogischen Konzepts (zum Beispiel Partizipation, Übergänge, Erziehungspartnerschaft) und des Kinderschutzes unter besonderer Beachtung der Anforderungen des LRV und der Hamburger Bildungsleitlinien (ehemals Hamburger Bildungsempfehlungen).

Sollten Sie dies noch nicht anwenden, beraten wir Sie gern dazu. Als Mitglied des PARITÄTISCHEN Hamburg haben Sie die Möglichkeit, Mitglied in der Qualitätsgemeinschaft Frühe Bildung zu werden. Fragen zum Qualitätsverfahren PQ-Sys® Kindertageseinrichtungen Hamburg beantwortet gerne unsere Fachberatung für das Qualitätsverfahren PQ-Sys® Kita Hamburg **Janina Benecke**
E-Mail: *janina.benecke@paritaet-hamburg.de*

14. Wie häufig werden die von Ihnen genannten Verfahren bei Ihnen angewendet?

Eine interne Selbstevaluation muss nach Landesrahmenvertrag mindestens alle zwei Jahre stattfinden. Eine externe Evaluation Ihrer Qualitätsentwicklung und -sicherung ist nach LRV nicht vorgeschrieben.

15. Welche Inhalte werden durch Ihr Qualitätsentwicklungs- verfahren in den Blick genommen?

Da unser Qualitätsverfahren PQ-Sys® Kindertageseinrichtungen Hamburg alle im Erhebungsbogen aufgeführten Inhalte abdeckt, können Sie alle Kästchen ankreuzen, wenn Sie dieses bereits verwenden. Weitere Inhalte können zudem ergänzt werden.

16. Wann haben Sie zuletzt Ihre standortbezogene Kita-Konzeption angepasst?

Stellen Sie im Rahmen der Qualitätsüberprüfung veränderte Anforderungen fest, sind Sie verpflichtet, Ihre Konzeption und deren Umsetzung anzupassen.

Die Frage 17 des Erhebungsbogens beziehen sich auf die §§ 3 und 4 des Landesrahmenvertrags. Hier geht es um die Qualifikation und den Stundenumfang des von Ihnen beschäftigten Personals.

17. Unter diesem Punkt im Erhebungsbogen geben Sie alle in der Einrichtung beschäftigten Leitungs-, (heil)pädagogischen und therapeutischen Fachkräfte sowie Kita-Verwaltungskräfte an, die während der im Anschreiben angegebenen Stichwoche bei Ihnen beschäftigt gewesen sind.

Dazu zählen auch Heilpädagog*innen, ebenso alle Therapeut*innen, auch wenn sie extern beschäftigt, aber von Ihnen für die geleisteten Stunden bezahlt worden sind. Auch Beschäftigte aus den Landesprogramm („Kita-Plus Programm“), über Eltern-Kind-Zentren und Zeitarbeitskräfte werden eingetragen. Erkrankte Mitarbeiter*innen, die sich in der abgefragten Stichwoche in der Lohnfortzahlung befanden, sind ebenfalls aufzuführen, denn sie zählen trotz Abwesenheit zum Personal. Gleiches gilt für Mitarbeiterinnen, die sich aufgrund ihrer Schwangerschaft in den ersten sechs Wochen eines Beschäftigungsverbots befinden. Ebenso dürfen Sie in der Tabelle vergütete Mehrarbeit der Leitungs- und pädagogischen Fachkräfte berücksichtigen.

Sie geben jeweils die Qualifikation und die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit an.

Wenn Mitarbeiter*innen in mehreren Funktionen in der Einrichtung tätig sind, schlüsseln Sie dies entsprechend nach Anzahl der Wochenstunden auf. Überprüfen Sie bei dieser Gelegenheit, ob die von Ihnen im Erhebungsbogen getroffenen Angaben mit denen in den Arbeitsverträgen der Mitarbeiter*innen übereinstimmen. Dies wird durch die Kita-Prüfer*innen stichprobenartig beim Vor-Ort-Besuch kontrolliert.

Tragen Sie bitte keine Namen oder sonstigen persönlichen Daten der Mitarbeiter*innen in die Tabelle ein. Um den Schreibaufwand für Einrichtungen mit vielen Beschäftigten gering zu halten und die Auswertung durch die Behörde zu erleichtern sind jede Qualifikation sowie die Beschäftigungsgrundlage nach Landesrahmenvertrag und Anrechnung auf Fachkraftschlüssel bei berufsbegleitender Qualifizierung einem Zahlencode zugeordnet. Diese Codes werden am Ende der Tabelle erklärt.

Sie haben die Möglichkeit, anstatt die Tabelle im Erhebungsbogen auszufüllen, eine Excel-Tabelle als Anhang an die Sozialbehörde zu senden. Bitte achten Sie darauf, dass die Excel-Tabelle alle Angaben wie im Erhebungsbogen enthält.

3. Der Vor-Ort-Besuch

Mit dem ersten Anschreiben der Kita-Prüfer*innen sind Sie aufgefordert worden, bestimmte Dokumente und den Erhebungsbogen bis zu einem darin genannten Termin einzureichen. Außerdem enthält das erste Anschreiben den Termin für den Vor-Ort-Besuch der Einrichtung durch die Kita-Prüfer*innen. Sollten Sie diesen Termin nicht ermöglichen können, weil Sie als Trägervertreter*in an dem genannten Termin verhindert sind, die Einrichtung einen Fortbildungstag oder beispielsweise ein ganztägiges Kita-Fest geplant hat, besteht in Ausnahmefällen die Möglichkeit, den Termin zu verschieben. Auch wenn sich Ihre Leitung zum vorgeschlagenen Zeitpunkt im Urlaub befindet, nehmen Sie Kontakt zu den Kita-Prüfer*innen auf, um einen neuen Termin für den Vor-Ort-Besuch abzustimmen. Die Kontaktdaten finden Sie oben auf der ersten Seite des Anschreibens. Die allgemeine E-Mail-Adresse ist *kita-pruef@soziales.hamburg.de*

In der Regel starten die Vor-Ort-Besuche um 9:30 Uhr. Die Dauer hängt von mehreren Faktoren ab, zum Beispiel der Größe der Einrichtung, ob alle angeforderten Dokumente vorhanden sind und wie lange der Austausch über die Fragen im Prüfgespräch dauert. Planen Sie etwa vier bis fünf Stunden ein.

Der Vor-Ort-Besuch gliedert sich in zwei Teile: In der Regel findet erst der Rundgang durch die Einrichtung statt, anschließend wird das Prüfgespräch geführt.

3a. Der Rundgang durch die Einrichtung

Der Rundgang findet während dem normalen Kita Betrieb statt. Die Pädagogischen Fachkräfte gehen hierbei ihrer Tätigkeit wie gewohnt nach. Um den Tagesablauf so wenig wie möglich zu stören, werden keine Befragungen / Interviews mit den Fachkräften geführt. Den Rundgang können Sie an den Tagesablauf der Einrichtung anpassen, so dass Sie den Ablauf so wenig wie möglich stören.

Während des Rundgangs durch die Einrichtung stellen die Kita-Prüfer*innen Fragen, die sich zum Beispiel auf die räumliche Ausstattung (LRV § 6 (2)) oder die Gesundheitsvorsorge (LRV 10 (1)) beziehen können. Nutzen Sie den Rundgang, um Ihre Arbeit zu beschreiben und Besonderheiten herauszustellen. Dies ist Ihre Gelegenheit, den Prüfer*innen einen Eindruck davon zu vermitteln, welches Bildungsverständnis und Beteiligungsmöglichkeiten bei Ihnen in der Kita gelebt werden. Nehmen Sie Bezug auf Ihr pädagogisches Konzept und schildern Sie die praktische Umsetzung der Hamburger Bildungsleitlinien (ehemals Hamburger Bildungsempfehlungen). Je mehr Informationen Ihre Führung durch die Kita enthält, desto weniger Fragen stellen sich im anschließenden Prüfgespräch.

3b. Das Gespräch

Etwa drei Wochen vor dem Termin in der Einrichtung erhalten Sie ein zweites Anschreiben der Behörde. Darin wird Ihnen mitgeteilt, welche Dokumente Sie für den Besuch der Kita-Prüfer*innen bereithalten müssen. Dies können im Einzelnen sein:

a) Arbeitsverträge und Qualifikationsnachweise
b) Nachweise der Fortbildungen pädagogischer Mitarbeiter*innen, ins. 80 / 160 Stunden Nachqualifizierung
c) Bildungsdokumentation der Kinder
d) Unterlagen zum Vorstellungsverfahren für Viereinhalbjährige (Vorlagen, Zusammenfassungen, Rückmeldungen der BSB, Einverständniserklärung der Eltern)
e) Dokumentation des Ein- und Austritts der Kinder inkl. Dokumentation des letzten Betreuungstages
f) gegebenenfalls Nachweise des Zugangs bzw. der Zusammenarbeit mit einer Fachberatung
g) Unterlagen zur Qualitätssicherung
h) Dokumente im Rahmen der Eingliederungshilfe

Erläuterungen

a) Anhand der Arbeitsverträge und Qualifikationsnachweise einzelner Mitarbeiter*innen prüft die Behörde vor Ort stichprobenartig die Richtigkeit der von Ihnen unter 17. im Erhebungsbogen gemachten Angaben und gleichzeitig, ob die Personalausstattung den Vorgaben entspricht. Von welchen Mitarbeiter*innen Sie die Verträge und Qualifikationsnachweise vorhalten sollen, steht im zweiten Anschreiben. Hierunter können auch alle therapeutischen Fachkräfte und Personal aus der Zeitarbeit fallen, die Sie im Erhebungsbogen angegeben haben.

WICHTIG: Nach der Einschätzung des Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationssicherheit ist die Offenlegung des Arbeitszeitumfangs und der beruflichen Qualifikation von Arbeitnehmern gegenüber der Sozialbehörde durch den Arbeitgeber mit geltendem Recht vereinbar. Der PARITÄTISCHE Hamburg rät seinen Mitgliedern deshalb dazu, die genannten Daten der im zweiten Anschreiben aufgeführten Mitarbeiter*innen den Kita-Prüfer*innen beim Vor-Ort-Besuch vorzulegen.

Für die Vorlage der Arbeitsverträge und Qualifikationsnachweise bedeutet dies, dass Sie alle personenbezogenen Daten zu Anschrift, Eingruppierung, Gehalt etc. schwärzen können. Notwendig bleiben nur:

- Datum des Arbeitsvertrages
- Name, Vorname
- Qualifikation (Leitung, Erzieher*in, Sozialpädagogische*r Assistent*in) mit entsprechendem Nachweis
- Stundenumfang pro Woche

b) Sie haben sich als Träger dazu verpflichtet, Ihren Mitarbeiter*innen interne und externe Fortbildungen zu ermöglichen. Um zu überprüfen, ob Sie Ihrer Verpflichtung nach § 15 (1) LRV nachgekommen sind, möchte die Behörde Einsicht in Fortbildungsnachweise nehmen. Von welchen Mitarbeiter*innen Sie die Fortbildungsnachweise bereithalten sollen, steht im zweiten Anschreiben. Falls die ausgewählte Person keine Fortbildung absolvieren konnte, sollten im Gespräch die Gründe erläutert werden, z. B. Krankheit oder kurze Betriebszugehörigkeit.

c) Nach § 8 (3) LRV wird die Entwicklung des einzelnen Kindes wahrgenommen und sein Bildungsweg kontinuierlich beobachtet und dokumentiert. Dies möchten die Prüfer*innen vor Ort anhand von Bildungsdokumentationen zufällig ausgewählter Kinder überprüfen. Für welche Kinder sie die Unterlagen einsehen möchten, teilt Ihnen die Behörde im zweiten Anschreiben mit. Hierfür müssen Sie jeweils bei den Eltern der Kinder das Einverständnis einholen – ein entsprechendes Formular erhalten Sie von der Behörde. Bitte achten Sie darauf, dass das Formular nicht nur unterschrieben, sondern auch ein Häkchen bei der entsprechenden Erlaubnis gesetzt wurde. Sollten die Eltern ihr Einverständnis nicht erteilen, informieren Sie die Prüfer*innen bitte darüber. In diesem Fall erhalten Sie neue Gutscheinnummern. Wenn bei Ihnen in der Einrichtung Entwicklungs- und Bildungsdokumentation getrennt voneinander geführt werden, sollten Sie beides für den Vor- Ort-Besuch bereithalten.

d) Nach § 9 (2) LRV führen Sie in der Kita mit den Eltern, deren Kinder zum Vorstellungsgespräch in der Schule eingeladen sind, im Vorfeld ein Entwicklungsgespräch. Dazu verwenden Sie einen standardisierten Protokollbogen. Diesen möchten die Kita-Prüfer*innen sehen, ebenso die dazugehörige Einverständniserklärung der Eltern, ob der Bogen an die Schule übersandt werden darf. Von welchem Kind die Prüfer*innen die Unterlagen einsehen möchten, erfahren Sie in dem zweiten Anschreiben. Auch hier ist das Einverständnis der Eltern zur Einsicht in die Protokollbögen einzuholen. Lehnen die Eltern die Einsicht in die Unterlagen ab, teilen Sie dies bitte Ihren Kita-Prüfer*innen mit, Sie erhalten dann eine neue Gutscheinnummer.

e) Sie können mit dem zweiten Anschreiben außerdem noch mitgeteilt bekommen, von welchem Kind die Kita-Prüfer*innen das Eintritts- und Austrittsdatum überprüfen möchten. Dazu legen Sie in der Regel den Betreuungsvertrag mit der entsprechenden Kündigung des Platzes durch die Eltern vor.

WICHTIG: Auch wenn Ihre Betreuungsverträge vorsehen, dass sie mit dem Eintritt des Kinds in die Schule enden, müssen Sie sich von den Eltern den letzten Betreuungstag des jeweiligen Kinds bescheinigen lassen. Hierzu können Sie ein formloses Dokument aufsetzen oder die Vorlage des PARITÄTISCHEN Hamburg (PARI Kündigung Familien) verwenden.

f) Wenn Sie als Mitglied des PARITÄTISCHEN Hamburg oder als Kunde des PARITÄTISCHEN Kompetenzzentrums (PariKom) Nord im Erhebungsbogen unter 12. angegeben haben, dass Sie mit der Fachberatung Ihres Verbands zusammenarbeiten, bzw. selbst als Träger eine Fachberatung für Ihre Einrichtungen haben, sollte es hier keine Nachfragen geben.

g) Sie sind als Träger nach § 16 (1) LRV verpflichtet, die Qualität Ihrer Leistungen mindestens alle zwei Jahre mit einem fachlich anerkannten Verfahren zu überprüfen. In der Regel werden die Kita-Prüfer*innen Ihr Qualitätsentwicklungsverfahren und die Arbeit daran einsehen. Für diesen Fall halten Sie entsprechend Dokumente vor, die Ihre Arbeit dokumentieren, dies können z.B. Protokolle, Dokumentationen von Studientage (Flip-Charts, Fotos, Präsentationen usw.) oder auch ein Maßnahmenplan sein. Ein wichtiges Dokument kann dabei der Ordner zu unserem QM-Verfahren sein. Hier können Sie Ihre Dokumentationen zum Beispiel direkt zu den einzelnen Qualitätsbereichen ablegen und so eine inhaltliche Bearbeitung sehr einfach nachvollziehbar machen.

Falls Sie bereits mit der Webanwendung arbeiten, können Sie auch diese vorzeigen.

h) § 7 (3) LRV bestimmt ausführlich, wie die Förderung von Kindern mit Behinderungen oder drohenden Behinderungen organisiert und dokumentiert werden muss. Dazu sind die im Anhang IV des LRV aufgeführten Formulare für den Förder- und Behandlungsplan, Entwicklungsberichte und den Abschlussbericht verbindlich anzuwenden.

Insofern Sie Kinder im Rahmen der Eingliederungshilfe in Ihrer Einrichtung betreuen, kann die Behörde im Rahmen von Kita-Prüf verlangen, diese Dokumente für einzelne Kinder einzusehen. Um welche Kinder und Dokumente es sich jeweils handelt wird Ihnen mit dem zweiten Anschreiben mitgeteilt, dort finden Sie die entsprechenden Nummern der Kitagutscheine. Eine Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten zur Weitergabe der Berichte an Dritte ist jeweils einzuholen und liegt dem zweiten Anschreiben bei. Wird das Einverständnis nicht erteilt oder widerrufen, wenden Sie sich an die für Sie zuständigen Kita-Prüfer*innen. Sie erhalten dann neue Gutscheinnummern.

Die unmittelbare heilpädagogische Förderung von Kindern mit Behinderungen oder drohenden Behinderungen muss durch heilpädagogisch qualifiziertes Personal erfolgen (§ 7 (4) LRV). Entsprechende Qualifikationsnachweise fordern die Kita-Prüfer*innen gegebenenfalls zur Einsicht beim Vor-Ort-Besuch an. Um welche Person(en) aus dem Erhebungsbogen es sich dabei handelt, erfahren Sie in dem zweiten Anschreiben.

4. Abschluss des Verfahrens

Nach dem Vor-Ort-Besuch erhalten Sie in der Regel innerhalb von sieben Tagen den Entwurf des Abschlussberichts. Sie haben ab dem Eingangsdatum 21 Tage Zeit, um eine Stellungnahme zu dem Bericht zu verfassen und diese an die zuständigen Prüfer*innen zu übersenden. Dies ist dann bedeutsam, wenn Sie mit einzelnen Prüfergebnissen des Abschlussberichts nicht einverstanden sind und / oder Rückfragen hierzu haben.

WICHTIG: Der Bericht enthält die Prüfkriterien mit entsprechenden Paragrafen des LRV. Die einzelnen Kriterien können wie folgt beurteilt werden:

- Keine Beanstandung
- Aufforderung
- Empfehlung
- (Fach-) Beratung
- Nachprüfung

Das Ergebnis und seine Formulierung sind bewusst nüchtern gehalten, damit ein Vergleich bzw. ein „Ranking“ der Einrichtungen untereinander nicht möglich ist.

Nach endgültiger Abstimmung und Ergänzungen findet ein gemeinsames Abschlussgespräch statt. Den Termin dafür stimmen Sie individuell nach der Berichtslegung ab. Bei dem Abschlussgespräch ist auch die Elternvertretung einzubinden. Es ist Ihre Aufgabe, die Elternvertretung entsprechend zu informieren und einzuladen. In dem Gespräch mit den Eltern geht es ausschließlich um die geprüften Kriterien und nicht um Sachverhalte, die Eltern sonst noch rund um ihre Kita beschäftigen könnten.

Eine Veröffentlichung des individuellen Berichts durch die Behörde findet nicht statt. Die Ergebnisse sämtlicher Prüfungen eines Kalenderjahrs werden in einem Bericht zusammengeführt und von der Sozialbehörde veröffentlicht. Die Angaben der einzelnen Kitas fließen dabei anonym in den Bericht ein. Rückschlüsse auf einzelne Einrichtungen, egal ob positiv oder negativ, sind nicht möglich. Jede geprüfte Einrichtung erhält im Anschluss an das Verfahren eine Plakette. Es steht dem Träger frei, die Ergebnisse des Berichts zu teilen.

Anhänge

Anhang A: Die Prüfkriterien nach Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ im Einzelnen

Anhang B: Das erste Anschreiben „Anlassunabhängige Überprüfung der Einhaltung von Bestimmungen des LRV gemäß § 23“

Anhang C: Der Erhebungsbogen

Anhang D: Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Anhang A:

Die Prüfkriterien nach Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ im Einzelnen

Leistungsarten und Betreuungsumfang (§ 2 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Den Sorgeberechtigten werden flexible Betreuungszeiten gemäß § 2 (2) LRV angeboten
- In der Regel werden die Kinder an fünf Tagen in der Woche betreut, eine Inanspruchnahme der Betreuungsleistung an weniger Tagen stellt eine Ausnahme dar
- Die Schließzeiten umfassen nicht mehr als vier Wochen (zzgl. 3 Fortbildungs- oder Konzeptionstage)
- Mit Ausnahme an den Fortbildungstagen sorgt die Kita für eine Notbetreuung während der Schließzeiten; ggf. in Kooperation mit anderen Kitas

Personalqualifikation (§ 3 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Die Qualifikation des Leitungs- und Erziehungspersonals entsprechen den Vorgaben gemäß § 3 LRV
- Die Anerkennungen weiterer Qualifikationen gemäß § 3 Absatz 4 LRV entspricht den Vereinbarungen der Vertragsparteien
- Für den Einsatz von Personal ohne Qualifikationen gem. § 3 Absatz 3 oder 4 LRV liegt die Zustimmung der Sozialbehörde gemäß § 3 Absatz 5 LRV vor

Personalausstattung (§ 4 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Die Ausstattung mit pädagogischen Fachkräften und Unterteilung nach Leitungs- und Erziehungswochenstunden richtet sich nach Anlage 1 Buchstabe b) LRV
- Eine Unterschreitung des vorzuhaltenden Personalvolumens um mehr als 10 % erfolgt nur mit Zustimmung der Kita-Aufsicht
- Die Vorgaben zu Positivliste, Eckpunktepapier und Ausnahmegenehmigungen werden eingehalten Bitte beachten Sie die jeweils zur Einstellung der Fachkraft geltenden Fassungen hierzu
- Beschäftigungsumfang der Leitungskräfte in Relation zum vorzuhaltenden Leitungsvolumen gemäß den über Kita-Gutscheine finanzierten Leitungswochenstunden

Raumausstattung (§ 6 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Die pädagogische Nutzfläche entspricht den Vorgaben gem. § 45 SGB VIII
- Es liegen keine offensichtlichen Sicherheitsmängel vor
- Schlaf- und Ruhebereiche sind vorhanden
- Bei Bedarf sind geeignete Räumlichkeiten für therapeutische und heilpädagogische Einzel- und Kleingruppenförderung vorhanden
- Materialien für Rollenspiele sind vorhanden
- Materialien für Bewegung sind vorhanden
- Materialien für kreatives Gestalten sind vorhanden
- Materialien für das Konstruieren und Bauen sind vorhanden
- Materialien für Literacy sind vorhanden
- Materialien für musikalische Angebote sind vorhanden

Förderung von Kindern mit Behinderungen oder drohenden Behinderungen (§ 7 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Das standortbezogene Konzept enthält Angaben, wie die Teilhabe der Kinder mit Behinderungen oder drohenden Behinderungen an den Bildungsprozessen in der Kita sichergestellt wird
- Das standortbezogene Konzept enthält Angaben zur Einbindung therapeutischer Leistungen in die pädagogische Arbeit
- Die Gruppen und Strukturen bieten einen verlässlichen Orientierungsrahmen, in dem individuelle Bedürfnisse der Kinder berücksichtigt werden können
- Innerhalb von drei Monaten nach Vorlage des Kita-Gutscheins wird ein Förder- und Behandlungsplan erstellt, der heilpädagogische und ggf. therapeutische Fördermaßnahmen umfasst
- Die Erstellung der Förderpläne und Entwicklungsberichte erfolgt interdisziplinär unter Beteiligung der Sorgeberechtigten
- Der Träger führt regelmäßig entwicklungsbegleitende Beobachtungen durch, um die Wirkungen der Förderungen zu überprüfen
- Gutachterliche Stellungnahmen werden bei Förder- und Behandlungsplanung berücksichtigt
- Drei Monate vor Ablauf des Bewilligungszeitraums wird ein schriftlicher Entwicklungsbericht erstellt
- Für Förder- und Behandlungspläne, Entwicklungsberichte und Abschlussberichte werden die vertraglich vereinbarten Formulare verwendet
- Der schriftliche Entwicklungsbericht wird mit den Sorgeberechtigten besprochen und mit ihrem Einverständnis an andere Institutionen weitergeleitet
- Die unmittelbare heilpädagogische Förderung behinderter oder von Behinderung bedrohter Kinder erfolgt durch entsprechend qualifiziertes Personal
- Die Einrichtung beschäftigt heilpädagogisch qualifizierte Fachkräfte gemäß Absatz 4 mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 30 Wochenstunden
- Werden Kinder mit einer täglichen Betreuungszeit von mehr als sechs Stunden betreut, stehen heilpädagogisch qualifizierte Fachkräfte mit dem Beschäftigungsumfang einer vollzeitbeschäftigten Fachkraft zur Verfügung
- Das Beschäftigungsvolumen der heilpädagogischen Fachkräfte in Wochenarbeitsstunden, dividiert durch die Zahl der Kinder mit Behinderungen oder drohenden Behinderungen ergibt einen Quotienten von mind. 8
- Fristen für die Nachbesetzung ausgeschiedener oder erkrankter heilpädagogischer Fachkräfte werden eingehalten

Bildung und Sprachförderung (§ 8 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Das Konzept enthält standortbezogend Angaben zu den Zielen, Methoden und der Organisation der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Einrichtung
- Das Konzept enthält Aussagen zu den Hamburger Bildungsleitlinien (vormals Bildungsempfehlungen)
- Das Konzept enthält Aussagen zur Gestaltung der Übergänge (Eingewöhnung, Gruppenwechsel, Übergang zur Grundschule)
- Das Konzept enthält Aussagen zur Gestaltung der Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit den Sorgeberechtigten
- Das Konzept enthält Aussagen zur Partizipation der Kinder
- Für jedes Kind gibt es eine kontinuierliche Dokumentation seines Bildungsverlaufs
- Den Sorgeberechtigten werden Entwicklungsgespräche angeboten
- Bei Kindern, die eine gezielte Sprachförderung benötigen, wird der individuelle Förderbedarf mit Hilfe eines anerkannten Instrumentes der Sprachdiagnostik ermittelt

Zusätzliche Ressourcen - Kita-Plus-Programm (§ 8 [5] LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Die Fördermittel werden Kita bezogen verwendet
- Mit den Mitteln werden geeignete Fachkräfte gem. § 5 der Kita-Plus-Vereinbarung eingesetzt
- Die alltagsintegrierte sprachliche Bildung ist im standortbezogenen Kita-Konzept verankert
- Jedes Kind erhält mindestens einmal im Zeitraum seiner Elementarbetreuung eine frühzeitige Sprachstandfeststellung

Übergang in die Grundschule (§ 9 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Die Kita strebt eine Kooperation mit der bzw. den Grundschulen an und stimmt sich frühzeitig über die konkrete Zusammenarbeit ab
- Die Kita erstellt einen schriftlichen Bericht unter Verwendung standardisierter, mit den Vertragsparteien abgestimmter Protokollbögen
- Den Sorgeberechtigten werden rechtzeitig Entwicklungsgespräche angeboten
- Das Einverständnis der Sorgeberechtigten liegt schriftlich vor, um die Bildungsdokumentation an die zuständige Grundschule weiterzugegeben
- Die Zusammenfassung des schriftlichen Berichts wird mit Einverständnis der Sorgeberechtigten an die zuständige Grundschule weitergegeben
- In den letzten Monaten vor Schulbeginn werden künftige Klassenlehrer*innen der einzuschulenden Kinder von der Tageseinrichtung eingeladen
- Die Kita strebt einen Besuch der Kita-Kinder in einer Schule bzw. einer Grundschulklasse an
- Die Tageseinrichtung bietet den Sorgeberechtigten der einzuschulenden Kinder einen Elternabend bzw. eine Informationsveranstaltung zum Thema Übergang in die Grundschule an

Ernährung und Gesundheitsvorsorge (§ 10 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Krippenkindern werden altersgemäße Mahlzeiten angeboten
- Elementarkinder erhalten in der Regel ein warmes Mittagessen
- Die Kinder haben jederzeit Zugang zu Getränken
- Ernährungsgewohnheiten (ärztlich verordnet oder aus religiösen Gründen) werden, sofern möglich, berücksichtigt
- Es gibt ein bekanntes Vorgehen, wenn Anzeichen von Entwicklungsverzögerungen bzw. (drohenden) Behinderungen von Kindern bemerkt werden

Schutz von Kindern (§ 13 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Die Kita verfügt über ein aussagekräftiges standortbezogenes Schutzkonzept gem. §§ 45 und 79a SGB VIII
- Der Kontaktweg zum ASD ist bekannt

Fortbildung und Fachberatung (§ 15 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Das pädagogische Personal und die Leitung haben Zugang zu internen und externen Fort- und/oder Weiterbildungsmaßnahmen
- Das pädagogische Personal und die Leitung haben Zugang zur Fachberatung
- Die Kita nutzt die Möglichkeit bis zu zwei Team-Fortbildungstage mit allen Mitarbeitenden durchzuführen
- Die Kita nimmt bei Bedarf den dritten Schließtag zur Qualitätsentwicklung in Anspruch, an dem grundsätzlich alle Fachkräfte verpflichtend teilnehmen

Qualitätssicherung und -berichterstattung (§ 16 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Die Kita überprüft die Qualität der Leistungserbringung mindestens in einem zweijährigen Rhythmus
- Auf Basis der Ergebnisse dieser Überprüfung wird das standortbezogene Kita-Konzept ggf. angepasst

Abrechnungsverfahren (§ 21 LRV)

Allgemeine Prüfkriterien:

- Der Ein- und Austritt eines Kindes wird nach den Regelungen des § 21 Abs. 4 und 5 LRV bzw. des § 14 KibeG der zuständigen Behörde gemeldet
- Über den ersten und letzten Betreuungstag liegt ein schriftlicher Vermerk vor
- Der Träger hält die Dokumente über den Beginn und die Beendigung der Inanspruchnahme der Leistungsart für einen Zeitraum von fünf Jahren vor

Anhang B:

Das erste Anschreiben „Anlassunabhängige Überprüfung der Einhaltung von Bestimmungen des LRV gemäß § 23“

Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration

Sozialbehörde, Hamburger Straße 37, 22083 Hamburg

Amt für Familie
Steuerung der Kindertagesbetreuung
Kita Prüfverfahren –FS 332–
Hamburger Straße 37
22083 Hamburg
Telefon +49 40 428 63-[ ]
Ansprechpartner:in: [ ]
E-Mail kita-pruef@soziales.hamburg.de
Kita-Nummer: [ ]

[Datum]

Anlassunabhängige Überprüfung der Einhaltung von Bestimmungen des Landesrahmenvertrages gemäß § 23 der Einrichtung [ ]

Sehr geehrte Damen und Herren,

neben gut ausgebildetem und engagiertem Personal und einem stimmigen pädagogischen Konzept sind auch die strukturellen Standards für die Qualität in den Kitas von entscheidender Bedeutung. Diese Standards sind zwischen den Kita-Verbänden und der Familienbehörde im Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ (LRV) geregelt. Dort haben sich die Vertragspartner auch darauf verständigt, die Einhaltung dieser Standards in den Hamburger Kitas im Durchschnitt alle fünf Jahre anlassunabhängig zu überprüfen. Die Prüfungen werden von dem neuen Arbeitsbereich „Kita-Prüfverfahren“ durchgeführt.

Ihre Kita wurde nach dem Zufallsprinzip für die Kitaprüfung ausgewählt.

Was erwartet Sie nun?

Bestandteile der Prüfung sind der angehängte Erhebungsbogen, die Sichtung von Dokumenten sowie ein Vor-Ort-Besuch der Kita. Die Ergebnisse werden in einem Bericht gebündelt.

Sie erhalten anschließend Gelegenheit, zum Berichtsentwurf Stellung zu nehmen, ggf. findet mit Ihnen und der Kita-Leitung ein Gespräch statt. Den Abschluss des Prüfverfahrens bildet ein Gespräch mit Ihnen und der Kita-Leitung. Auch die Elternvertretung ist einzubinden.

Im Folgenden werden diese Bestandteile der Prüfung in allgemeiner Form erläutert. Am Ende des Dokuments finden Sie eine Übersicht mit allen relevanten Terminen und Fristen für die Überprüfung Ihrer Kita.

Erhebungsbogen und Einreichung von Dokumenten

Anbei übersenden wir Ihnen den Erhebungsbogen-Kita-Prüf. Wir bitten Sie, diesen auszufüllen. Bitte übersenden Sie uns den ausgefüllten Erhebungsbogen sowie die Dokumente an unser Funktionspostfach. Dieses erreichen Sie wie folgt: kita-pruef@soziales.hamburg.de.

Der Erhebungsbogen dient der Vorbereitung der Kita-Prüferinnen und -prüfer für den Vor-Ort-Besuch und umfasst Fragen zu den Regelungen im Landesrahmenvertrag. Zudem bitten wir Sie, der Kita-Prüfstelle im Vorfeld des Vor-Ort-Besuchs eine Reihe von Dokumenten zukommen zu lassen. Welche Dokumente dies sind, entnehmen Sie bitte der Checkliste am Ende dieses

Schreibens. Die vorab stattfindende Erhebung und Auswertung des Erhebungsbogens und der Dokumente tragen dazu bei, den Vor-Ort-Besuch und das Gespräch mit Ihnen zielführend zu gestalten und zeitliche Ressourcen zu schonen. Mit dem Erhebungsbogen wird u.a. in einer vorab festgelegten Stichwoche die Personalausstattung erhoben.

Vor-Ort-Besuch

Der Besuch Ihrer Kita wird von zwei Mitarbeitenden der Kita-Prüfstelle durchgeführt. Zurzeit veranschlagen wir ca. 4-5 Stunden für den Besuch. Dieser umfasst einen kurzen Rundgang durch die Räumlichkeiten sowie ein Gespräch mit der Kita-Leitung und ggf. Ihnen. Gegenstand des Gesprächs sind zentrale Aspekte aus dem Landesrahmenvertrag sowie ggf. Rückfragen zu Ihren Angaben aus dem Erhebungsbogen und den von Ihnen vorab eingereichten Dokumenten. Ca. 3 Wochen vor unserem Besuch erhalten Sie ein Anschreiben mit einer Auflistung von Dokumenten, die Sie bitte am Tag der Prüfung in der Kita zur Einsicht bereithalten.

Berichtslegung und Abschlussgespräch

Nach dem Besuch Ihrer Einrichtung und der vollständigen Dokumentanalyse prüfen die Kitaprüferinnen und -prüfer alle relevanten Merkmale auf Konsistenz und Vollständigkeit. Sind alle für die Prüfung notwendigen Daten vorhanden, finden die Auswertung und Vorbereitung für die Erstellung des Berichtes statt.
Jede Prüfung schließt mit einem individuellen Bericht ab, der Ihnen als Träger zugesendet wird. Sie haben die Möglichkeit, zu den Prüfergebnissen innerhalb einer Frist von 21 Tagen Stellung zu nehmen. Nach erfolgter Abstimmung des Berichtes mit Ihnen und der Kita-Leitung findet ein gemeinsames Abschlussgespräch statt. Auch die Elternvertretung ist einzubinden. Gegenstand des Elterngespräches sind ausschließlich die geprüften Kriterien. Bitte tragen Sie dafür Sorge, dass die Elternvertretung eingeladen wird.

Eine Veröffentlichung des individuellen Berichtes findet nicht statt.
Sind die Kita-Prüfungen eines Kalenderjahres abgeschlossen, werden die Ergebnisse in einem Jahresbericht zusammengeführt und von der Sozialbehörde veröffentlicht. Die Angaben aus Ihrer Kita fließen ausschließlich in anonymisierter Form in den landesweiten Bericht mit ein, sodass Rückschlüsse auf einzelne Einrichtungen nicht möglich sind.

Checkliste und Termine zur Prüfung Ihrer Kita

Bitte beziehen Sie sich beim Ausfüllen des Erhebungsbogens auf die folgende **Kalenderwoche (Stichwoche)**, wenn danach gefragt ist:	KW: _____ Jahr: _____
Rücksendung des Erhebungsbogens an die Kita-Prüfstelle der Sozialbehörde und **Bestätigung des Vor-Ort-Termins** bis zum: Sollte dieser Termin für Sie aus wichtigen Gründen nicht möglich sein, bitten wir Sie um Kontaktaufnahme um einen Alternativtermin zu vereinbaren.	TT.MM.JJJJ
Rücksendung folgender Dokumente bis zum: ☒ Aktuelles einrichtungsbezogenes pädagogisches Konzept (inkl. aller Anhänge) ☒ Einrichtungsbezogenes Konzept zum ‚Schutz von Kindern' gemäß § 13 LRV ☒ Auszug Blanko-Betreuungsverträge der Passagen, die auf dem Landesrahmenvertrag beruhen (so bspw. Leistungsarten; inkl. dazugehöriger Anlagen) ☒ Aktuelles Zertifikat einer externen Evaluation (sofern vorhanden) ☒ Ggf. Kita-Plus Konzept, sofern dieses nicht Teil des pädagogischen Konzeptes ist	TT.MM.JJJJ

☒ Ggf. Sprachförderkonzept, sofern dieses nicht Teil des pädagogischen Konzeptes ist (inklusive Unterlagen zum verwendeten Instrument der Sprachstandfeststellung, sofern dies im Erhebungsbogen nicht zur Auswahl steht) ☒ Ggf. Einrichtungsbezogenes Förderkonzept für Kinder mit Behinderung und drohender Behinderung, sofern dieses nicht Teil des pädagogischen Konzeptes ist	
Termin für den Vor-Ort-Besuch Ihrer Einrichtung:	TT.MM.JJJJ SS:MM Uhr

Wir bitten Sie, die Prüferinnen und Prüfer bestmöglich zu unterstützen. Sollten Sie im Vorfeld des Vor-Ort-Besuchs zu den einzureichenden Dokumenten oder zum Ablauf der Kita-Prüfung allgemeine Fragen haben, rufen Sie uns gerne an.

Um Ihre Einrichtung über den Prozess in Kenntnis zu setzen, leiten Sie dieses Schreiben bitte an die Kita-Leitung weiter.

Wir bedanken uns bei Ihnen im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

[ ]

Anhang C:

Der Erhebungsbogen

HAMBURGER KITA-PRÜFVERFAHREN

ERHEBUNGSBOGEN FÜR DEN KITATRÄGER

ANGABEN ZUR KINDERTAGESEINRICHTUNG

Name der Kita:

Adresse der Kita:

Kita-Nummer:

E-Mail der Kita:

Ansprechpersonen der Kita im Kita-Prüfverfahren:

Name, Vorname:

Funktion:

Name, Vorname:

Funktion:

Name, Vorname:

Funktion:

Name des Kita-Trägers/ der Kita-Trägerin:

Adresse des Kita-Trägers/ der Kita-Trägerin:

E-Mail des Kita-Trägers/ der Kita-Trägerin:

Sofern eine andere verbindliche E-Mailadresse genutzt werden soll:

Ansprechpersonen des Kita-Trägers/ der Kita-Trägerin im Kita-Prüfverfahren:

Name, Vorname:

Funktion:

Name, Vorname:

Funktion:

§ 2 LEISTUNGSARTEN UND BETREUUNGSUMFANG

1. Welche regelmäßigen Öffnungszeiten hat Ihre Kita?

Bitte machen Sie die Angaben in „Stunde : Minute“ (Bsp.: „16:30 Uhr“).

Beziehen Sie sich dabei auf die regelmäßigen Öffnungszeiten Ihrer Einrichtung.

Montags bis donnerstags in der Regel von bis Uhr

Freitags in der Regel von bis Uhr

Erläuterungen bei Bedarf (z.B. Ergänzung regelmäßiger Betreuungsangebote über Nacht):

2. Haben Sie Kinder mit bis zu 6-Stunden Gutscheinen, für die regelmäßig Betreuungsleistungen an vier oder weniger Tagen in Anspruch genommen werden? *Bitte beziehen Sie sich auf die aktuelle Kalenderwoche.*

☐ Nein - weiter mit Frage 3

☐ Ja, und zwar:

Anzahl der Kinder (Krippe):

Anzahl der Kinder (Elementar):

Erläuterungen bei Bedarf:

3. Wie viele Schließtage gab es in Ihrer Einrichtung im letzten Kalenderjahr?

Anzahl der Schließtage im letzten Kalenderjahr insgesamt: 0,00 Tage

Davon

Anzahl der Schließtage aufgrund von Ferienzeiten: Tage

Anzahl der Schließtage aufgrund von Fortbildungsmaßnahmen: Tage

Schließtage aus sonstigem Grund, und zwar: Tage

Erläuterungen bei Bedarf:

4. Welche Regelungen treffen Sie in Bezug auf die Schließtage?

Wird während der Schließzeiten ein (Not-)Betreuungsangebot für Kinder bereitgestellt, die nicht von Sorgeberechtigen betreut werden können (drei Fortbildungstage ausgenommen)?

☐ Ja

☐ Nein

Wie werden die Personensorgeberechtigten über die Schließzeiten und das (Not-)Betreuungsangebot während der Schließzeiten informiert?

Information über die Schließzeiten

- ☐ Über einen Aushang
- ☐ Schriftlich
- ☐ In mündlicher Form
- ☐ Auf Nachfrage
- ☐ Auf sonstigem Wege:

Information über das (Not-)Betreuungsangebot während der Schließzeiten:

- ☐ Über einen Aushang
- ☐ Schriftlich
- ☐ In mündlicher Form
- ☐ Auf Nachfrage
- ☐ Auf sonstigem Wege:

Wurde das (Not-)Betreuungsangebot im letzten Kalenderjahr in Anspruch genommen?

- ☐ Ja
- ☐ Nein

Wenn das (Not-)Betreuungsangebot im letzten Kalenderjahr in Anspruch genommen wurde, wo wurde dieses realisiert?

- ☐ in der eigenen Kita
- ☐ in einer kooperierenden Kita
- ☐ sonstige Form, und zwar:

Erläuterungen bei Bedarf:

5. Bitte machen Sie im Folgenden Angaben zu betreuten Kindern, deren Betreuungszeit regelmäßig durch private Zuzahlungen erhöht wird, sowie zu Kindern aus dem Hamburger Umland.

Bitte beziehen Sie sich bei Ihren Angaben auf die im Anschreiben genannte Stichwoche und geben Sie die Gesamtstundenzahl der wöchentlich zugekauften Betreuungsleistungen an!

Dauerhaft zugekaufte Betreuungsleistungen für in Hamburg gemeldete Kinder

Bitte geben Sie alle in Hamburg gemeldeten Kinder in Betreuung an, die über den Gutschein hinausgehende Betreuungsstunden in Anspruch nehmen

☐ Es werden keine privat hinzugekauften Betreuungsstunden in Anspruch genommen.

Privat hinzugekaufte Betreuungsstunden pro Woche (Anzahl) **Krippe** 0,00

Kind 1	Kind 16
Kind 2	Kind 17
Kind 3	Kind 18
Kind 4	Kind 19
Kind 5	Kind 20
Kind 6	Kind 21
Kind 7	Kind 22
Kind 8	Kind 23
Kind 9	Kind 24
Kind 10	Kind 25
Kind 11	Kind 26
Kind 12	Kind 27
Kind 13	Kind 28
Kind 14	Kind 29
Kind 15	Kind 30

Betreuungsleistungen für im Hamburger Umland wohnhafte Kinder, deren Betreuungszeit durch andere Kommunen als Hamburg finanziert wird

Bitte geben Sie für alle Kinder aus dem Hamburger Umland die Leistungsart an.

☐ Es werden keine Kinder betreut, deren Betreuungszeit durch andere Kommunen als Hamburg finanziert wird.

Betreuungsstunden *inklusive* privat hinzugekaufter Betreuungsstunden pro Woche

(Anzahl) **Krippe** 0,00

Kind 1	Kind 16
Kind 2	Kind 17
Kind 3	Kind 18
Kind 4	Kind 19
Kind 5	Kind 20
Kind 6	Kind 21
Kind 7	Kind 22
Kind 8	Kind 23
Kind 9	Kind 24
Kind 10	Kind 25
Kind 11	Kind 26
Kind 12	Kind 27
Kind 13	Kind 28
Kind 14	Kind 29
Kind 15	Kind 30

Erläuterungen bei Bedarf:

Dauerhaft zugekaufte Betreuungsleistungen für in Hamburg gemeldete Kinder

Bitte geben Sie alle in Hamburg gemeldeten Kinder in Betreuung an, die über den Gutschein hinausgehende Betreuungsstunden in Anspruch nehmen.

☐ Es werden keine privat hinzugekauften Betreuungsstunden in Anspruch genommen.

Privat hinzugekaufte Betreuungsstunden pro Woche (Anzahl) **Elementar** 0,00

Kind 1	Kind 16
Kind 2	Kind 17
Kind 3	Kind 18
Kind 4	Kind 19
Kind 5	Kind 20
Kind 6	Kind 21
Kind 7	Kind 22
Kind 8	Kind 23
Kind 9	Kind 24
Kind 10	Kind 25
Kind 11	Kind 26
Kind 12	Kind 27
Kind 13	Kind 28
Kind 14	Kind 29
Kind 15	Kind 30

Betreuungsleistungen für im Hamburger Umland wohnhafte Kinder, deren Betreuungszeit durch andere Kommunen als Hamburg finanziert wird

Bitte geben Sie für alle Kinder aus dem Hamburger Umland die Leistungsart an.

☐ Es werden keine Kinder betreut, deren Betreuungszeit durch andere Kommunen als Hamburg finanziert wird.

Betreuungsstunden inklusive privat hinzugekaufter Betreuungsstunden pro Woche (Anzahl) **Elementar** 0,00

Kind 1	EGH	Kind 16	EGH
Kind 2	EGH	Kind 17	EGH
Kind 3	EGH	Kind 18	EGH
Kind 4	EGH	Kind 19	EGH
Kind 5	EGH	Kind 20	EGH
Kind 6	EGH	Kind 21	EGH
Kind 7	EGH	Kind 22	EGH
Kind 8	EGH	Kind 23	EGH
Kind 9	EGH	Kind 24	EGH
Kind 10	EGH	Kind 25	EGH
Kind 11	EGH	Kind 26	EGH
Kind 12	EGH	Kind 27	EGH
Kind 13	EGH	Kind 28	EGH
Kind 14	EGH	Kind 29	EGH
Kind 15	EGH	Kind 30	EGH

Erläuterungen bei Bedarf

§ 3 PERSONALQUALIFIKATION / § 4 PERSONALAUSSTATTUNG

Hinweis:

Fragen zu §§ 3 und 4 LRV finden sich zur besseren Bearbeitung am Ende des Bogens.

§ 7 FÖRDERUNG VON KINDERN MIT BEHINDERUNGEN ODER DROHENDEN BEHINDERUNGEN (EGH-GUTSCHEIN ODER AUSNAHEMGENEHMIGUNG)

6. Werden in Ihrer Kita auch Kinder mit (drohender) Behinderung betreut?

(EGH-Gutschein/ Ausnahmegenehmigung/ zusätzliche finanzielle Personalmittel für Krippenkinder mit besonderem Unterstützungsbedarf)

- ☐ Ja
- ☐ Nein (weiter Frage 8)

7. Welche der folgenden Förderbedarfe wurden gutachterlich bei den von Ihnen betreuten Kindern festgestellt? Bitte beziehen Sie sich auf die von Ihnen in den letzten 18 Monaten betreuten Kinder. (Mehrere Antworten sind möglich.)

- ☐ Physiotherapeutischer Bedarf
- ☐ Ergotherapeutischer Bedarf
- ☐ Logopädischer Bedarf
- ☐ Spezifischer Bedarf in Zusammenhang mit einer Hörschädigung
- ☐ Spezifischer Bedarf in Zusammenhang mit einer Sehschädigung
- ☐ Spezieller Bedarf, insbesondere bei schweren Schädigungen

Wie viele Kinder betreuen Sie mit einem gutachterlich festgestellten Assistenz-Bedarf?

Erläuterungen bei Bedarf:

§ 8 BILDUNG UND SPRACHFÖRDERUNG

8. Setzen Sie Instrumente zur Beobachtung und Dokumentation des Entwicklungsstandes der Kinder ein? Wenn ja, welches bzw. welche?

(Mehrere Antworten sind möglich)

- ☐ Baum der Erkenntnis
- ☐ Beobachtungsbögen aus Portfolios
- ☐ Beobachtungsbogen zur Erstellung eines Entwicklungsprofils zum Übergang von der Kita in die Grundschule (Schleswig-Holstein)
- ☐ Bildungsbücher
- ☐ Bildungs- und Lerngeschichten (DJI)
- ☐ Diagnostische Einschätzskalen DES zur Beurteilung des Entwicklungsstandes und der Schulfähigkeit (Barth)
- ☐ Die Sieben Intelligenzen nach Gardner
- ☐ Entwicklungsdiagnostisches Verfahren nach Petermann
- ☐ Entwicklungstabelle von Beller
- ☐ Fotos
- ☐ Freie Beobachtung/Kurzzeitbeobachtungen mit schriftlichen Notizen
- ☐ Freie Beobachtung/Kurzzeitbeobachtung ohne schriftliche Notizen
- ☐ Gelsenkirchener Entwicklungsbegleiter
- ☐ Grenzsteine der Entwicklung (Infans)
- ☐ KOMPIK Beobachtungs- und Einschätzbogen für Kinder von 3,5 bis 6 Jahren
- ☐ Leuvener Engagiertheitsskala
- ☐ PERIK (IFP)
- ☐ Portfolio
- ☐ Schatzkisten
- ☐ Sensomotorisches Entwicklungsgitter (Kiphard)
- ☐ Soziogramm
- ☐ Themen der Kinder (Infans)

- ☐ Ton- und Videoaufnahmen
- ☐ Wahrnehmendes Beobachten
- ☐ Unser eigenes Beobachtungsverfahren
- ☐ Sonstiges, und zwar:

Erläuterungen bei Bedarf:

9. Setzen Sie in Ihrer Kita Instrumente ein, um den individuellen Sprachförderbedarf der Kinder zu ermitteln? Wenn ja, welches bzw. welche?

(Mehrere Antworten sind möglich.)

- ☐ BaSIK
- ☐ BISC: Bielefelder Screening zur Früherkennung von Lese-Rechtschreibschwierigkeiten
- ☐ BUEVA-II: Basisdiagnostik Umschriebener Entwicklungsstörungen im Vorschulalter – Version II
- ☐ BBK 3-6: Beobachtungsbogen für 3- bis 6-jährige Kinder
- ☐ CITO Sprachtest. Digitale Sprachstandserhebung im Elementarbereich
- ☐ Delfin 4
- ☐ DEUTSCH PLUS 4
- ☐ DESK 3-6: Dortmunder Entwicklungsscreening für den Kindergarten
- ☐ DJI-Sprachbildungskonzept
- ☐ Fit in Deutsch
- ☐ Früh Deutsch lernen
- ☐ HASE: Heidelberger Auditives Screening in der Einschulungsuntersuchung
- ☐ HAVAS-5: Hamburger Verfahren zur Analyse des Sprachstands bei 5-Jährigen
- ☐ Kenntnisse in Deutsch als Zweitsprache erfassen
- ☐ KiSS: Kindersprachscreening
- ☐ KISTE: Kindersprachtest für das Vorschulalter
- ☐ liseb: Literacy- und Sprachentwicklung beobachten

- ☐ LiSe-DaZ: Linguistische Sprachstandserhebung – Deutsch als Zweitsprache
- ☐ Meilensteine der Sprachentwicklung
- ☐ QuaSta: Qualifizierte Statuserhebung Sprachentwicklung 4-jähriger Kinder in Kitas
- ☐ SELDAK: Sprachentwicklung und Literacy bei deutschsprachig aufwachsenden Kindern
- ☐ S-ENS: Screening des Entwicklungsstandes bei Einschulungsuntersuchungen
- ☐ SETK 3-5: Sprachentwicklungstest für 3- bis 5-jährige Kinder
- ☐ SISMIK: Sprachverhalten und Interesse an Sprache bei Migrantenkindern im Kindergarten
- ☐ SSV: Sprachscreening im Vorschulalter
- ☐ VER-ES: Verfahren zur Einschätzung des Sprachförderbedarfs von Kindern im Jahr vor der Einschulung
- ☐ WESPE: „Wir Erzieherinnen schätzen den Sprachstand unserer Kinder ein".
- ☐ Sonstiges, und zwar:

Erläuterungen bei Bedarf:

10. Unter welchen Voraussetzungen und wie häufig setzen Sie Instrumente zur Identifikation eines besonderen Sprachförderbedarfs ein?

Bitte Erläuterung in Stichpunkten

§ 9 ÜBERGANG IN DIE GRUNDSCHULE

11. In welcher Form gestaltet Ihre Kita den Übergang in eine Grundschule?

(Mehrere Antworten sind möglich.)

☐ Sorgeberechtigten, deren Kinder zum Vorstellungsgespräch in die Schule eingeladen werden, wird vorher ein Entwicklungsgespräch in der Kita angeboten.

☐ Die Kita erstellt einen schriftlichen Bericht unter Verwendung standardisierter, mit den Vertragsparteien abgestimmter Protokollbögen (sogenannte Viereinhalb-Jährigen-Bögen).

☐ In den letzten Monaten vor Schulbeginn werden künftige Klassenlehrer/ Klassenlehrerinnen der einzuschulenden Kinder von der Kita eingeladen.

☐ Die Kita strebt einen Besuch der einzuschulenden Kinder in einer Schule, bzw. einer Grundschulklasse an

☐ Die Kita bietet den Eltern der einzuschulenden Kinder einen Elternabend zum Thema Übergang in die Grundschule an.

☐ Sonstige Formen der Kooperation, und zwar:

☐ Es findet keine Kooperation mit Grundschulen statt. (Bitte bei Erläuterungen kurz erklären.)

Erläuterungen bei Bedarf:

§ 15 FORTBILDUNG UND FACHBERATUNG

12. Arbeiten Sie mit einer Fachberatung zusammen?

(Mehrere Antworten sind möglich.)

☐ Ja, mit einer Fachberatung unseres Trägers/Verbandes

☐ Ja, mit einer Kita-Trägerberatung der Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration

☐ Sonstige, und zwar:

☐ Nein

Erläuterungen bei Bedarf:

§ 16 QUALITÄTSSICHERUNG UND -BERICHTERSTATTUNG

13. Welches Qualitätsentwicklungs- und sicherungsverfahren kommt in Ihrer Einrichtung zur Anwendung?

(Mehrere Antworten sind möglich.)

- ☐ AWO-Norm (DIN ISO 9001)
- ☐ Bundesrahmenhandbuch Diakonie-Siegel/ Ev. Gütesiegel BETA
- ☐ DIN EN ISO 9001
- ☐ EFQM (European Foundation of Quality Management)
- ☐ IQUE (Integrierte Qualitäts- und Personalentwicklung)
- ☐ KES-R (Kindergarten-Einschätz-Skala/Revision)
- ☐ Kindermitte Qualitätsdialog
- ☐ Kronberger Kreis
- ☐ KTK-Gütesiegel. Bundesrahmenhandbuch (Caritas)
- ☐ Kultur des Lernens - SOALQE
- ☐ Nationaler Kriterienkatalog
- ☐ Netzwerk Kinderbetreuung der Europäischen Kommission/Bertelsmann Stiftung
- ☐ PQ-Sys. Das Paritätische Qualitätssystem
- ☐ QuaSi (Qualität in Kindertageseinrichtungen nach dem Situationsansatz)
- ☐ QUIK - Qualitätsentwicklung in Kindertageseinrichtungen für Leitungskräfte
- ☐ TQ - Trägerqualität
- ☐ Ein anderes Verfahren, und zwar:
- ☐ Keines

Erläuterungen bei Bedarf:

14. Wie häufig werden die von Ihnen genannten Verfahren bei Ihnen angewendet?

Intern (Selbstevaluation)

- ☐ mindestens jährlich
- ☐ Etwa alle zwei Jahre
- ☐ Etwa alle drei bis vier Jahre
- ☐ Seltener als alle vier Jahre
- ☐ Nie

Extern (Fremdevaluation)

- ☐ mindestens jährlich
- ☐ Etwa alle zwei Jahre
- ☐ Etwa alle drei bis vier Jahre
- ☐ Seltener als alle vier Jahre
- ☐ Nie

Erläuterungen bei Bedarf:

15. Welche der folgenden Inhalte werden durch Ihr Qualitätsentwicklungs- und sicherungsverfahren überprüft?

- ☐ Entwicklungsbeobachtung und -dokumentation
- ☐ Gestaltung von Übergängen (in die Kita; innerhalb der Kita; zur Grundschule)
- ☐ Bildungsarbeit
- ☐ Erziehungspartnerschaft mit den Eltern
- ☐ Partizipation der Kinder
- ☐ Kinderrechte und Kinderschutz
- ☐ Qualitätsentwicklung

Erläuterungen bei Bedarf:

16. Wann haben Sie zuletzt Ihre standortbezogene Kita-Konzeption angepasst?

(Monat) (Jahr)

Erläuterungen bei Bedarf:

§ 3 PERSONALQUALIFIKATION / § 4 PERSONALAUSSTATTUNG

17. Bitte machen Sie Angaben zum Personaleinsatz durch (externe) Fachkräfte in Ihrer Kita

(Mehrere Antworten sind möglich.)

Welche der folgenden Kräfte setzen Sie (bei Bedarf) in der pädagogischen Arbeit ein:

☐ Personal aus Zeitarbeitsfirmen

☐ Trägereigene Spring-/ Vertretungskräfte (kitaübergreifender Einsatz)

☐ Externe Therapeuten

☐ Sonstige:

Erläuterungen bei Bedarf:

Allgemeine Hinweise für die nachfolgende Personalerhebung:

Bitte beziehen Sie sich auf die im Anschreiben festgelegte Stichwoche!

Es sind alle in der Kita beschäftigten Fachkräfte anzugeben:

- inkl. der Fachkräfte, die über Mittel der Bundesprogramme, des Eltern-Kind-Zentrums oder Kita-Plus finanziert werden
- inkl. Erkrankte, die sich in Lohnfortzahlungen befinden

Fachkräfte mit einem Beschäftigungsverbot können bis zu sechs Wochen nach Eintritt des Beschäftigungsverbots ebenfalls angegeben werden.

Erhebung der in der Kita beschäftigten Leitungs-, (heil)pädagogischen und therapeutischen Fachkräfte sowie Kita-Verwaltungs- und 1:1- EGH-Kräfte

Bitte tragen Sie in der folgenden Tabelle die Angaben für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter entsprechend der Codierungen auf Seite 24 - 27 ein.

* Angabe jeweils in Stunden (zwei Nachkommastellen). Die Summe der den Funktionen zugeordneten Stunden darf die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit nicht überschreiten

Lfd. Nr.	Höchster Berufsausbildungsabschluss	Vertraglich vereinbarte wöchentl. Arbeitszeit	Funktionszuordnung im Sinne des Landesrahmenvertrags (LRV)						Beschäftigungsgrundlage	Anrechnung auf Fachkraftschlüssel bei berufsbegleitender Qualifizierung	Heilpädagogische Qualifikation gem. § 7 Abs. 4 LRV
			Einsatz als Leitung	Einsatz als Verwaltungskraft	Einsatz als Pädagogische Fachkraft	Einsatz als Heilpädagogische Fachkraft	Einsatz als Therapeutische Fachkraft	Einsatz als 1:1 Kraft			
1											
2											
3											
4											
5											
6											

Lfd. Nr.	Höchster Berufsaus-bildungs-abschluss	Vertraglich vereinbarte wöchentl. Arbeitszeit	Funktionszuordnung im Sinne des Landesrahmenvertrags (LRV)						Beschäfti-gungs-grundlage	Anrechnung auf Fachkraft-schlüssel bei berufs-begleitender Qualifizierung	Heil-pädagogische Qualifikation gem. § 7 Abs. 4 LRV
			Einsatz als Leitung	Einsatz als Verwaltungs-kraft	Einsatz als Pädago-gische Fachkraft	Einsatz als Heilpäda-gogische Fachkraft	Einsatz als Thera-peutische Fachkraft	Einsatz als 1:1 Kraft			
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											

Lfd. Nr.	Höchster Berufsaus-bildungs-abschluss	Vertraglich vereinbarte wöchentl. Arbeitszeit	Funktionszuordnung im Sinne des Landesrahmenvertrags (LRV)						Beschäfti-gungs-grundlage	Anrechnung auf Fachkraft-schlüssel bei berufs-begleitender Qualifizierung	Heil-pädagogische Qualifikation gem. § 7 Abs. 4 LRV
			Einsatz als Leitung	Einsatz als Verwaltungs-kraft	Einsatz als Pädago-gische Fachkraft	Einsatz als Heilpäda-gogische Fachkraft	Einsatz als Thera-peutische Fachkraft	Einsatz als 1:1 Kraft			
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											

Lfd. Nr.	Höchster Berufsaus-bildungs-abschluss	Vertraglich vereinbarte wöchentl. Arbeitszeit	Funktionszuordnung im Sinne des Landesrahmenvertrags (LRV)						Beschäfti-gungs-grundlage	Anrechnung auf Fachkraft-schlüssel bei berufs-begleitender Qualifizierung	Heil-pädagogische Qualifikation gem. § 7 Abs. 4 LRV
			Einsatz als Leitung	Einsatz als Verwaltungs-kraft	Einsatz als Pädago-gische Fachkraft	Einsatz als Heilpäda-gogische Fachkraft	Einsatz als Thera-peutische Fachkraft	Einsatz als 1:1 Kraft			
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											

Lfd. Nr.	Höchster Berufsaus-bildungs-abschluss	Vertraglich vereinbarte wöchentl. Arbeitszeit	Funktionszuordnung im Sinne des Landesrahmenvertrags (LRV)						Beschäfti-gungs-grundlage	Anrechnung auf Fachkraft-schlüssel bei berufs-begleitender Qualifizierung	Heil-pädagogische Qualifikation gem. § 7 Abs. 4 LRV
			Einsatz als Leitung	Einsatz als Verwaltungs-kraft	Einsatz als Pädago-gische Fachkraft	Einsatz als Heilpäda-gogische Fachkraft	Einsatz als Thera-peutische Fachkraft	Einsatz als 1:1 Kraft			
46											
47											
48											
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											
56											
57											
58											
Summe		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Höchster Berufsbildungsabschluss in Bezug auf die Tätigkeit in der Kindertagesbetreuung / Codierung

Pädagogische Fachkräfte:

1 Uni- oder FH- Abschluss der Sozialpädagogik, Sozialen Arbeit, Kindheitspädagogik (Diplom, Bachelor, Master, vergleichbarer Abschluss)
2 Erzieherin oder Erzieher
3 SPA, Kinderpflegerin oder Kinderpfleger
4 Uni- oder FH-Abschluss mit Pädagogik im Haupt- oder Nebenfach (*Positivliste Tab. 2*)
5 Uni- oder FH-Abschluss ohne Pädagogik im Haupt- oder Nebenfach (*Positivliste Tab. 3*)
6 Abschluss Niveau 6 DQR

Heilpädagogische Fachkräfte:

7 Uni- oder FH-Abschluss der Heilpädagogik (Diplom, Bachelor, Master, vergleichbarer Abschluss)
8 Heilpädagogin oder Heilpädagoge (Fachschule), Heilerzieherin oder Heilerzieher, Heilerziehungspflegerin oder Heilerziehungspfleger

Therapeutische Fachkräfte der Fachrichtung:

9 Logopädie
10 Physiotherapie
11 Ergotherapie
12 Beschäftigungs- und Arbeitstherapie
13 Motopädie
14 Lerntherapie
15 sonstige therapeutische Abschlüsse

Pflege - und andere Fachkräfte:

16 Tanzpädagogin oder Tanzpädagoge
17 Musiklehrerin oder Musiklehrer
18 Kinderkrankenschwester oder Kinderkrankenpfleger Pflegefachfrau oder Pflegefachmann
19 Krankenschwester oder Krankenpfleger
20 Geburtshelfende
21 Diakonin oder Diakon
22 sonstige Berufsausbildungsabschlüsse
23 ohne abgeschlossene Berufsausbildung

Ausbildung- und Studium:

24 Berufsbegleitende Ausbildung zur Erzieherin oder zum Erzieher
25 Berufsbegleitende Ausbildung zur Sozialpäd. Assistenz duales Studium der
26 Sozialen Arbeit oder Kindheitspädagogik

Beschäftigungsgrundlage/Codierung	Wenn in Ausbildung oder Studium: Anrechnung auf Fachkraftschlüssel / Codierung
Landesrahmenvertrag: 1 § 3 Abs. 2 LRV *(Leitungskräfte)* 2 § 3 Abs. 3 LRV *(Erst- und Zweitkräfte)* 3 § 3 Abs. 4 LRV *(Positivliste Tab. 2)* 4 § 3 Abs. 4 LRV *(Positivliste Tab. 3)* 5 § 3 Abs. 4 LRV *(Eckpunktepapier)* 6 § 3 Abs. 5 LRV *(mit Zustimmung der Behörde)* **Ausbildung und Studium:** 7 berufsbegleitende Weiterbildung zur Erzieherin oder zum Erzieher 8 berufsbegleitende Ausbildung zur Sozialpäd. Assistenz berufsbegleitende Weiterbildung 9 zur Heilerzieherin oder zum Heilerzieher 10 Praxisintegrierte Ausbildung im Rahmen des Bundesprogramms „Fachkräfteoffensive“ 11 Umschulung zur Erzieherin oder zum Erzieher 12 duales Studium	1 Ausbildungsjahr 1 2 Ausbildungsjahr 2 3 Ausbildungsjahr 3 4 Fachsemester 1 5 Fachsemester 2 6 Fachsemester 3 7 Fachsemester 4 8 Fachsemester 5 9 Fachsemester 6 oder höher

Sie haben es geschafft!

Möchten Sie uns über die Fragen hinaus noch etwas mitteilen?

Vielen Dank!

Ihr Kita-Prüf-Team

Anhang D:

Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Sehr geehrte Eltern,
Sehr geehrte Damen und Herren,

Datum

vielleicht haben Sie schon davon gehört: Die Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration überprüft alle Hamburger Kitas, ob sie die mit der Stadt im Landesrahmenvertrag „Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen“ (LRV) vereinbarten Regelungen einhalten. Ziel dieser Überprüfung ist es, eine gute Qualität der pädagogischen Arbeit in den Hamburger Kitas zu gewährleisten. Dies liegt in Ihrem und im Interesse Ihrer Kinder.

Für einen kleinen Teil der Prüfung benötigen wir Ihre Unterstützung.

Die Prüfung umfasst verschiedene Bereiche des Kita-Alltags sowie die Einhaltung der personellen und räumlichen Ausstattung.

Die Kita erstellt für jedes Kind eine sogenannte Bildungsdokumentation, die Sie vermutlich aus den Gesprächen mit den Erzieherinnen und Erziehern kennen. Außerdem gibt es in der Kita weitere Unterlagen über Ihr Kind, wie z.B. zum Vorstellungsverfahren für Viereinhalbjährige und ggf. Entwicklungs- und Abschlussberichte. Während der Prüfung in der Kita möchten die Kita-Prüferin bzw. der Kita-Prüfer einige der Unterlagen stichprobenartig sichten. Ihr Kind wurde nach dem Zufallsprinzip für diese Stichprobe ausgewählt.

Folgende Unterlagen zu Ihrem Kind sollen während des Kita-Besuchs eingesehen werden:

Kinder-Nummer: [ ]

❑	Bildungsdokumentation
❑	Unterlagen Vorstellungsverfahren für Viereinhalbjährige (Vorlagen, Zusammenfassungen, Rückmeldungen der BSB)
❑	Dokumentation des Ein- und ggf. Austritts (Beginn und Ende der Betreuung des Kindes in der Kita)
❑	Dokumente im Rahmen der Eingliederungshilfe:
❑	Förder- und Behandlungspläne unter Berücksichtigung der gutachterlichen Stellungnahme
❑	Entwicklungsbericht
❑	Abschlussbericht
❑	Einverständnis der Sorgeberechtigten zur Weitergabe der Berichte an Dritte

Für die Einsichtnahme in die personenbezogenen Daten Ihres Kindes sowie für die Offenlegung dieser Daten durch die Träger gegenüber der Sozialbehörde benötigen wir Ihre Einwilligung als personensorgeberechtigte Person (Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. a DSGVO, Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO).
Durch Ihre Zustimmung zur Einsicht in die Unterlagen tragen Sie dazu bei, die Arbeit der Kita transparent zu machen und das Kita-Prüfverfahren in Ihrer Kita durchzuführen.

Die Einwilligung erfolgt freiwillig und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Bei Nichteinwilligung enstehen Ihnen keine Nachteile. Somit hat eine Nichterteilung auch keine Auswirkungen auf die Gewährung der Leistungen nach dem Kinderbetreuungsgesetz (KiBeG).

Die Daten werden von uns lediglich vor Ort eingesehen und nicht weitergegeben oder gespeichert. Nach der DSGVO ist zudem auf Ihr Recht auf Auskunft (Art. 15), auf Berichtigung (Art. 16), auf Löschung (Art. 17) und auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18) hinzuweisen. Diese Rechte kommen vorliegend aber nicht zum Tragen, da lediglich eine Einsichtnahme der Daten durch die Prüferinnen- und Prüfer, nicht aber eine Speicherung oder Weiterverarbeitung (etwa Weitergabe) erfolgt.

Weitere Informationen können Sie auf
https://www.hamburg.de/kita/12556290/fragen-kita-pruefverfahren/ erhalten.

Einwilligungserklärung

Ich bin/wir sind einverstanden, dass die geforderten personenbezogenen Daten meines Kindes im Rahmen der Kita-Prüfung am Tag der Vor-Ort-Prüfung von den Kita-Prüferinnen und -Prüfern der Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration eingesehen werden dürfen.

Ich bin/wir sind nicht einverstanden, dass die geforderten personenbezogenen Daten meines Kindes im Rahmen der Kita-Prüfung am Tag der Vor-Ort-Prüfung von den Kita-Prüferinnen und -Prüfern der Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration eingesehen werden dürfen.

Name des Kindes: _____

_____
Datum, Unterschrift der sorgeberechtigten Person

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung:

Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
Amt für Familie
Steuerung der Kindertagesbetreuung
Kita-Prüfverfahren - FS 332 -
Hamburger Straße 37
22083 Hamburg
Telefon: +49 40 428 63 - [ ]
Ansprechpartner: [ ]
E-Mail: kita-pruef@soziales.hamburg.de

Zuständiger behördlicher Datenschutzbeauftragter:

Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Telefon: 040 / 428 63 - 0 (Zentrale)
datenschutz@soziales.hamburg.de

Sie haben außerdem das Recht, Beschwerde gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten Ihres Kindes beim Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit zu erheben.

DER PARITÄTISCHE
Hamburg

Impressum

Der PARITÄTISCHE Wohlfahrtsverband Hamburg e. V.
Wandsbeker Chaussee 8
22089 Hamburg

Tel.: 040 | 41 52 01-0
Fax: 040 | 41 52 01-90
info@paritaet-hamburg.de
www.paritaet-hamburg.de

V.i.S.d.P.: Kristin Alheit, Geschäftsführende Vorständin

Alle Rechte vorbehalten
2. Auflage, 2025

Redaktion

Tom Töpfer
Hanna Häutle

Beruhend auf der 1. Auflage, Juni 2020
Ulf Meinusch
Martin Peters
Beatrix Wildenauer-Schubert

Gestaltung: Jenny Poßin

Foto Cover: Ben Wicks | unsplash