

## Hinweise zum Ausfüllen des Meldebogens zum Stichtag 1.03.2015

Die jährlichen Angaben zum Stichtag 1.03. sind von allen Trägern einer erlaubnispflichtigen Einrichtung, in der Kinder ganztägig oder für einen Teil des Tages betreut werden, zu melden. Hierunter fallen auch alle Einrichtungen für Kinder, die nicht nach dem Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) finanziert werden.

Ich weise darauf hin, dass nach §104 Abs. 1 Nr. 3 SGB VIII eine nicht abgegebene, eine falsche oder eine verspätete Meldung eine Ordnungswidrigkeit darstellt und mit einem Bußgeld geahndet werden kann. (§ 104 Abs. 2 SGB VIII)

Das Meldewesen erfolgt nur noch Online über [www.kibiz.web.nrw.de](http://www.kibiz.web.nrw.de).  
Entnehmen Sie bitte die für das Ausfüllen des Meldebogens erforderlichen Schlüssel dem Schlüsselverzeichnis von Dezember 2014. Download unter: [www.lwl.org/kita](http://www.lwl.org/kita) und [www.kibiz.web.nrw.de](http://www.kibiz.web.nrw.de).

Informationen zum KiBiz.web Online-Meldebogen finden Sie bitte auch im Handbuch KiBiz.web unter Kapitel 7.

### KiBiz.web Online-Meldebogen:

Über das Stammdatenformular in der Übersicht Ihrer Einrichtungen können Sie die Einrichtungsstammdaten vervollständigen. Die Trägerstammdaten können durch den Träger im Menüpunkt Stammdaten gepflegt werden. Bitte vervollständigen Sie in beiden Stammdatenformularen das für den Meldebogen passende Kindergartenjahr. Solange die Stammdaten der Einrichtung und des Trägers nicht vollständig sind, ist eine Freigabe des ausgefüllten Meldebogens nicht möglich.

- **Allgemeine Angaben:**

- Inklusive/integrative Erziehung**

- Werden in der Einrichtung im Rahmen der inklusiven/integrativen Erziehung (beim LWL: Richtlinienförderung des LWL) ein oder mehrere Kinder mit Behinderung betreut, wird hier ein Haken gesetzt.

- 1. Einrichtung:**

- Bitte ALLE Felder über die Stammdaten der Einrichtung vollständig ausfüllen

- 2. Träger der Einrichtung:**

- Bitte ALLE Felder über die Stammdaten der Trägeradresse (nicht Verwaltungsstelle) vollständig ausfüllen. Zum Thema Verwaltungsstelle: siehe Hinweise im Handbuch KiBiz.web.

- 3. Zentraler Träger der freien Jugendhilfe oder sonstige Träger (Schlüssel 1):**

- Bitte den entsprechenden Schlüssel 1 aus dem aktuellen Schlüsselverzeichnis auswählen.

- 4. Art der Förderung (Schlüssel 7):**

- Bitte den entsprechenden Schlüssel 7 aus dem aktuellen Schlüsselverzeichnis auswählen.

- 701 „reine“ KiBiz-Einrichtung oder „reine“ heilpädagogische Einrichtung oder additive Einrichtung

- 703 KiTa die über KiBiz und/oder über Sozialhilfemittel gefördert wird **und** privat

geförderte (z. B. betriebliche) Plätze anbietet

- 704, 705, 706 Hier sind Einrichtungen gemeint, die **eine** Betriebserlaubnis mit **einem** Aktenzeichen für die Kita inklusive einer Spielgruppe haben.
- 707, 708 Hier sind Spielgruppen gemeint, die eine Betriebserlaubnis mit **einem eigenen** Aktenzeichen haben. Spielgruppen sind Einrichtungen mit **festen Gruppen** (außerhalb KiBiz), die 2-3x wöchentlich stattfinden (Öffnungszeit insgesamt bis zu 12 Std. wöchentlich).
- 708 Diese Spielgruppen werden privat aus Drittmitteln wie Spenden, Kirchen, andere Mittel gefördert.
- 709, 710 Diese Schulkindgruppen werden privat aus Drittmitteln wie Spenden, Kirchen, andere Mittel gefördert. Es sind Gruppen (außerhalb KiBiz) für Kinder ab Schulpflicht bis 14 Jahre

## 5. Betriebliche Plätze (Schlüssel 8):

Bitte den entsprechenden Schlüssel 8 aus dem aktuellen Schlüsselverzeichnis auswählen.

## 6. Status als Familienzentrum (Schlüssel 6):

**Auswahl:** Ja; nein

## 7. Tatsächliche Öffnungszeit:

Werden in der Einrichtung in unterschiedlichen Gruppen verschiedene Öffnungszeiten angeboten, ist immer die längste Öffnungszeit (ÖZ) einzutragen z. B. ÖZ für eine Gruppe: 8.00 - 17.00 Uhr und ÖZ für eine zweite Gruppe: 7.00 - 16.00 Uhr. Einzutragen ist in der Spalte durchgehend: von 7.00 bis 17.00 Uhr.

### a) durchgehende Öffnungszeit:

Durchgehende Öffnungszeit ist immer dann einzutragen, wenn in der Einrichtung Kinder in der Zeit vor 13:00 Uhr und darüber hinaus betreut werden.

### b) geteilte Öffnungszeit:

Werden in der Einrichtung geteilte Betreuungszeiten angeboten, in denen die Kinder mindestens in der Zeit zwischen 13.00 Uhr und 13:30 Uhr nicht in der Einrichtung betreut werden, sind hier Vor- und Nachmittagszeiten anzugeben z. B. vormittags von 8:00 Uhr bis 13:00 Uhr und nachmittags von 13:30 Uhr bis 17:00 Uhr.

Öffnungszeit vormittags:

Die Vormittagsbetreuung endet spätestens um 13:00 Uhr.

Öffnungszeit nachmittags:

Die Nachmittagsbetreuung beginnt frühestens ab 13:30 Uhr.

## 8. Belegung zum Stichtag 1.03. – (Zahl der aufgenommenen Kinder nach Vertrag):

### a) Kinder im Alter von ... bis ...

Beim Alter der Kinder ist das jeweilige Alter am Stichtag 1.03. des laufenden Jahres ausschlaggebend.

### b) davon insgesamt über Mittag betreut:

Hier ist die Anzahl der Kinder einzutragen, die vormittags in der Einrichtung sind und

weiter über 13:00 Uhr hinaus betreut werden (das kann auch für Kinder mit 25- oder 35stündigen Betreuungsverträgen zutreffen z. B. Betreuung 10:00 bis 15:00 Uhr).

- c) davon alle nach §§ 53, 54 SGB XII anerkannten Kinder mit Behinderung:  
Hier sind alle Kinder einzutragen, die am Stichtag 1.03. des laufenden Jahres nach §§ 53, 54 SGB XII anerkannt sind, auch wenn dafür keine Fachkräfte im Rahmen der inklusiven/integrativen Erziehung (Richtlinienförderung des LWL –für Kinder mit Behinderung) eingesetzt wurden.
- d) davon Betreuungsumfang (Stunden):  
Jedes Kind ist einem Betreuungsumfang zuzuordnen! Die Anzahl der Kinder mit einem Betreuungsumfang muss der Gesamtzahl der Kinder in dieser Zeile entsprechen.  
Beispiel: Gesamtzahl der Kinder im Alter von 3 bis unter 4 Jahren = 14. Ein entsprechender Eintrag in der gleichen Zeile „Davon Betreuungsumfang“ könnte lauten: bis 35 Std. = 9 , bis 45 Std. = 5
- e) bis 12 Stunden:  
Hier sind die Kinder aus den Spielgruppen, Loslösegruppen oder privaten Einrichtungen einzutragen, die nicht unter die nachfolgenden Spalten (bis 25, bis 35, bis 45, über 45 Std.) fallen.

## 9. Pädagogische Gruppenbereiche mit Zuordnung der Fach- und Ergänzungskraftstunden:

**Achtung:** Die pädagogischen Gruppenbereiche können erst angelegt werden, wenn keine Fehlermeldungen mehr erscheinen.

„Hinweis: Mit Klick auf den Button „pädagogische Gruppenbereiche anlegen“ können Sie einen neuen päd. Gruppenbereich (Schlüssel 5) anlegen. Es öffnet sich eine Erfassungsmaske für die weiteren notwendigen Angaben. So können Sie nach und nach alle päd. Gruppenbereiche Ihrer Einrichtung erfassen.

Anzahl:

Hier ist die Anzahl der pädagogischen Gruppenbereiche einzutragen, die unter den gleichen Schlüssel 5 fallen. Beispiel: In der Einrichtung gibt es 2 pädagogische Gruppenbereiche für Kinder im Alter von zwei Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht (Schlüssel 530). Bei der Anzahl der Gruppenbereiche wird eine **2** eingetragen.

- a) Pädagogischer Gruppenbereich (Schlüssel 5):  
Bitte den entsprechenden Schlüssel 5 aus dem aktuellen Schlüsselverzeichnis auswählen.  
  
Für jeden päd. Gruppenbereich mit dem gleichen Schlüssel 5 kann einzeln die Finanzierung ausgewählt werden. Gibt es in der Einrichtung z. B. 2 pädagogische Gruppenbereiche mit dem Schlüssel 521 und wird davon eine Gruppe KiBiz-finanziert und die zweite nicht, sind 2 päd. Gruppenbereiche einzurichten.

- b) (entweder) KiBiz finanziert: ja  
Das Feld ist anzukreuzen, wenn der/die in dieser Zeile benannte/n pädagogische/n Gruppenbereich/e über das KiBiz finanziert wird/werden.
- c) (oder) KiBiz finanziert: nein  
Das Feld ist anzukreuzen, wenn der/die in dieser Zeile benannte/n pädagogische/n Gruppenbereich/e NICHT über das KiBiz finanziert wird/werden (z.B. Spielgruppe/n, Gruppe/n privat gewerblicher Träger).
- d) Fachkraftstunden:  
Hier sind die gesamten Fachkraftstunden, die dem/den benannten pädagogischen Gruppenbereich/en zugeordnet sind, einzutragen. Dazu zählen auch die Fachkraftstunden, die durch Ergänzungskräfte oder Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten abgedeckt werden. Ausgenommen sind die Fachkraftstunden, mit denen die Leitung von der Arbeit in der Gruppe freigestellt ist.
- e) Ergänzungskraftstunden:  
Hier sind die gesamten Ergänzungskraftstunden, die dem/den benannten pädagogischen Gruppenbereich/en zugeordnet sind, einzutragen. Dazu zählen auch die Ergänzungskraftstunden, die durch Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten abgedeckt werden.
- f) Leitungsstunden soweit freigestellt von der Gruppenleitung:  
Hier sind nur die Anteile der Leitungsstunden einzutragen, die nicht zur Mindestpersonalbesetzung der Gruppen gehören, sondern „echte“ Freistellungsstunden sind (Hinweis: Nur möglich bei Leitungen mit Schlüssel: 400, 402, 451. Das übrige Personal deckt die Mindestpersonalstunden laut Personalrechner ab).
- g) Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten:  
Hier sind die Stunden der Berufspraktikantinnen/Berufspraktikanten einzutragen, die nicht im Rahmen der Mindestbesetzung auf Fachkraft- oder Ergänzungskraftstunden, sondern zusätzlich in der Einrichtung eingesetzt sind.
- h) zusätzliche Fachkraftstunden im Bereich der inklusiven/integrativen Erziehung:  
Hier werden die Stunden der zusätzlich anerkannten Fachkraft im Bereich der inklusiven/integrativen Erziehung (Richtlinienförderung des LWL – Kinder mit Behinderung) (Schlüssel 406) eingetragen.
- i) weitere Stunden im Rahmen der Betreuung von Kindern mit Behinderungen:  
Hier werden z. B. Fachkraft-, Ergänzungskraft- und Therapeutenstunden, die gruppenübergreifend eingesetzt sind, eingetragen.

### **Kommentarfeld Träger:**

Hier können zusätzliche Informationen des Trägers eingetragen werden,

### **Kommentarfeld Landesjugendamt:**

Hier schreiben wir Ihnen im Workflow, falls der Meldebogen Unklarheiten aufweist.