

## LVR-Dezernat Jugend

LVR-Landesjugendamt Rheinland  
LVR-Fachbereich Kinder und Familie



LVR-Landesjugendamt

Auftrag Kindeswohl 

Datum und Zeichen bitte stets angeben

17.02.2017

42.30-

Frau Krause

Tel 0221 809-6261

Fax 0221 8284-1475

anja.krause@lvr.de

LVR · Dezernat 4 · 50663 Köln

Stadtverwaltung  
Kreisverwaltung  
-Jugendamt-

Im Bereich des  
Landschaftsverbandes Rheinland

Nachrichtlich:  
Kommunale Spitzenverbände  
Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege

### Rundschreiben Nr. 42/3/2017

#### **Schutz von Kindern und Jugendlichen in Einrichtungen nach §§ 45 ff. SGB VIII - Tageseinrichtungen für Kinder - hier: Meldung nach § 47 Abs. 1 SGB VIII - Online-Erfassung - aller Kindertageseinrichtungen in KiBiz.web**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Nutzung des KiBiz.web zur Meldung der Daten zum Stichtag **01. März** hat sich bewährt.

Nachstehend ist der Verfahrensweg beschrieben:

Auf der KiBiz.web Startseite finden Sie den Menüpunkt „Meldebogen“. Bitte benutzen Sie die Ihnen bekannten Zugangsdaten für KiBiz.web.

Im Rahmen von KiBiz.web und somit auch des Online-Meldebogens werden Ihnen als Träger, aber auch den Einrichtungen drei Wege des technischen Supports angeboten:

1. Das KiBiz.web-Handbuch wurde um die Beschreibung des Meldebogens erweitert. Dort können Sie nachlesen, wie Sie den Meldebogen bearbeiten können.
2. Über ein Kontaktformular in der Login-Maske und nach dem Login können Sie Fragen an den technischen Support übermitteln.
3. Für eine direkte technische Beratung steht Ihnen von Montag bis Freitag, 9.00 bis 17.00 Uhr, die KiBiz.web Hotline zur Verfügung. Sie können diese über folgende Festnetznummer erreichen: 0208-77899880. Dort wird Ihnen auch gerne bei der Navigation durch KiBiz.web weitergeholfen.



*Wir freuen uns über Ihre Hinweise zur Verbesserung unserer Arbeit. Sie erreichen uns unter der Telefonnummer 0221 809-2255 oder senden Sie uns eine E-Mail an [Anregungen@lvr.de](mailto:Anregungen@lvr.de)*

**LVR – Landschaftsverband Rheinland**  
Dienstgebäude in Köln-Deutz, Landeshaus, Kennedy-Ufer 2  
Pakete: Ottoplatz 2, 50679 Köln  
LVR im Internet: [www.lvr.de](http://www.lvr.de)  
USt-IdNr.: DE 122 656 988, Steuer-Nr.: 214/5811/0027

Bankverbindung:  
Landesbank Hessen-Thüringen, Kto 60 061 (BLZ 300 500 00)  
IBAN: DE 84 3005 0000 0000 060061, BIC: WELADED3  
Postbank Niederlassung Köln, Kto 564 501 (BLZ 370 100 50)  
IBAN: DE 95 3701 0050 0000 564501, BIC: PBNKDEFF370

4. Ich weise auf das Kapitel 7 des KiBiz.web-Handbuchs hin, welches Ihnen wichtige Hinweise gibt.  
Zudem ist das Schlüsselverzeichnis (Stand: November 2016) eine Hilfe  
- s. KiBiz.web und auf unserer Homepage:

[http://www.lvr.de/de/nav\\_main/jugend\\_2/kinderundfamilien/tageseinrichtungennfrkinder/tageseinrichtungennfrkinder\\_1.html](http://www.lvr.de/de/nav_main/jugend_2/kinderundfamilien/tageseinrichtungennfrkinder/tageseinrichtungennfrkinder_1.html)

5. Bitte überprüfen Sie Ihre Stammdaten auf Aktualität.

Ich bitte Ihre Meldebogendaten bis zum **31.05.2017** im KiBiz.web zu erfassen.

Ich weise darauf hin, dass die Abgabe des Meldebogens in Papierform nicht mehr möglich ist.

### **Information für nicht über KiBiz geförderte Einrichtungen**

Liegt bei Ihnen eine der folgenden Situationen vor?

- Sie haben mehrere Logins in einem Jugendamtsbezirk erhalten: Träger müssen zusammengelegt werden
- Einrichtungen wurden geschlossen oder eine neue Einrichtung muss in KiBiz.web angelegt werden

In diesen Fällen wenden Sie sich bitte wie bisher mit Ihrem Anliegen an das Landesjugendamt Rheinland. Das Landesjugendamt prüft diese Änderung und autorisiert bei Bedarf die Entwicklungsfirma mit der Umstellung in KiBiz.web. Sie erhalten nach Umsetzung eine Rückmeldung.

### **Besondere Information an das örtliche Jugendamt:**

Bitte weisen Sie insbesondere Träger von Spielgruppen, Bewahrstuben und Schülertreffs in Kindertageseinrichtungen darauf hin, dass auch für diese Einrichtungen ein Online-Meldebogen ausgefüllt werden muss.

Einrichtungen, die den Betrieb zum Stichtag noch nicht aufgenommen haben, können dies oben auf dem Meldebogen markieren. Auch diese Meldebögen müssen anschließend bitte für das Landesjugendamt freigegeben werden (Daten speichern).

### **Allgemeines**

Bitte beachten Sie, dass **Personalveränderungen, Neueinstellungen und ausgeschiedene Kräfte dem LVR – Landesjugendamt weiterhin zeitnah mitgeteilt werden müssen.**

Aktuelle Personalbogenvordrucke finden Sie auf der Internetseite des Landschaftsverbandes Rheinland.

Mit freundlichen Grüßen  
Die Direktorin des Landschaftsverbandes Rheinland  
In Vertretung

Lorenz Bahr-Hedemann  
LVR-Dezernent Jugend

**Anlagen**

## **LVR - Landesjugendamt**

### **Hinweise zum Ausfüllen des Meldebogens zum Stichtag 01.03.2017**

Die jährlichen Angaben zum Stichtag **01.03.** 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 (§ 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 November 2016. Download unter: [www.lvr.de](http://www.lvr.de) 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 Einrichtung:**

Werden in der Einrichtung im Rahmen der Inklusion ein oder mehrere Kinder mit Behinderung betreut, wird hier ein Häkchen gesetzt.

#### **1. Einrichtung:**

Bitte ALLE Felder über die Stammdaten der Einrichtung auf Vollständigkeit überprüfen.

#### **2. Träger der Einrichtung:**

Bitte ALLE Felder über die Stammdaten der Trägeradresse (nicht Verwaltungsstelle) auf Vollständigkeit überprüfen. 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):**

Betriebliche Plätze sind solche, die von Kindern der Mitarbeiter/innen der Firma/des Betriebes mit der/dem ein Vertrag hierzu geschlossen worden ist, belegt sind.

802 Firmeneigene/betriebseigene KiTa, in denen die Plätze ausschließlich von Kindern der Firmen-/Betriebsmitarbeiter/innen belegt sind.

803 KiTa, bei denen ein Anteil an Plätzen per Vertrag mit Kindern von Mitarbeiter/innen aus Firmen/Betrieben belegt ist. Bitte den entsprechenden Schlüssel 8 aus dem aktuellen Schlüsselverzeichnis auswählen.

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

Bitte „ja“ ankreuzen wenn es sich um ein Familienzentrum mit Gütesiegel NRW oder auch anderen Zertifizierungsverfahren handelt.

### **7. Tatsächliche Öffnungszeit:**

Werden in der Einrichtung in unterschiedlichen Gruppen verschiedene Öffnungszeiten angeboten, ist immer die längste Öffnungszeit 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.

#### **c) Öffnungszeit vormittags:**

Die Vormittagsbetreuung endet spätestens um 13:00 Uhr.

#### **d) Öffnungszeit nachmittags:**

Die Nachmittagsbetreuung beginnt frühestens ab 13:30 Uhr.

### **8. Belegung zum Stichtag 01.03. (Zahl der aufgenommenen Kinder nach Vertrag):**

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

Beim Alter der Kinder ist das jeweilige Alter am Stichtag 01.03. 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 01.03. des laufenden Jahres nach §§ 53, 54 SGB XII anerkannt sind, auch wenn dafür keine Fachkräfte im Rahmen der inklusiven Erziehung 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

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 KiBiz finanziert wird/werden (z.B. Spielgruppe/n, Gruppe/n privat gewerblicher Träger).

Im Folgenden werden die Personalstunden eingetragen, die am Stichtag 01.3. vom Träger vertraglich vorgehalten werden, unabhängig davon ob eine Kraft gerade erkrankt oder aus sonstigen Gründen nicht anwesend ist. Es handelt sich um eine Erhebung, die die personelle Besetzung am Stichtag wiedergibt, eine vakante Stelle oder fehlende Stunden werden also erkennbar.

Nicht gewollt ist der Eintrag eines theoretischen Stundensolls entsprechend dem Personalstundenrechner (KiBiz-Rechner) oder eines vom Träger angestrebten Stellenplanes.

**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 Erziehung:**

Hier werden die Stunden der zusätzlichen Fachkraft im Bereich der inklusiven Erziehung (Schlüssel 406) eingetragen.

**i) weitere Stunden im Rahmen der Betreuung von Kindern mit Behinderungen:**

Hier werden z. B. Fachkraft-, Ergänzungskraft- und Therapeutenstunden eingetragen.

**Kommentarfeld Träger:**

Hier können zusätzliche Informationen des Trägers eingetragen werden.

**Kommentarfeld Landesjugendamt:**

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