



Evaluationsfragebogen zur Erlangung des Gütesiegels „Familienzentrum NRW“

Kenn-Nr. der Einrichtung:	
Name der Einrichtung:	
Anschrift:	
Bearbeiter/in:	
Datum	
Unterschrift:	
Schließzeiten der Einrichtung im Kindergartenjahr 2008/2009:	

Angaben zum Familienzentrum

Fest angestelltes pädagogisches Personal im Familienzentrum	Namen der Mitarbeiter/innen
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	10.
	11.
	12.
13.	
Anzahl der Gruppenräume:	
Anzahl der Funktionsräume:	
Sonstige Räume:	
Anzahl der angemeldeten Kinder im Familienzentrum:	

Sehr geehrte Leiterin, sehr geehrter Leiter des Familienzentrums,

beiliegend übersenden wir Ihnen den Selbstevaluationsbogen für Familienzentren. Dieser Fragebogen bildet – zusammen mit den im Fragebogen geforderten Belegmaterialien – die Grundlage für die Vergabe des Gütesiegels „Familienzentrum NRW“.

Bitte füllen Sie diesen Fragebogen sorgfältig und vollständig aus und stellen Sie alle geforderten Belegmaterialien zusammen. Die grauen Kästchen im Fragebogen sollen **nicht** von Ihnen ausgefüllt werden, allein in die weißen Felder sollen Angaben gemacht werden. Bitte machen Sie alle benötigten Angaben, die in diesem Bogen abgefragt werden, innerhalb der entsprechenden Eintragungsmöglichkeiten im Fragebogen. Hinweise auf Informationen in anderen Anlagen, die Sie dem Ordner zusätzlich beifügen möchten, werden bei der Beurteilung durch PädQUIS nicht gewertet. Für die obligatorischen Belegmaterialien steht Ihnen ein separater Ordner zur Verfügung, um die Belegmaterialien zu sammeln. Bitte fügen Sie die Belegmaterialien entsprechend den Anleitungen und Anmerkungen im Fragebogen zu den einzelnen Fragebogenpunkten dem von PädQUIS mitgelieferten Ordner bei.

Bitte beachten Sie bei der Bearbeitung des Selbstevaluationsbogens folgende Hinweise:

Die Frageformulierungen enthalten **Schlüsselbegriffe**, die Sie bei der Beantwortung beachten müssen. Diese bezeichnen jeweils unterschiedliche Arten von Leistungen. Die Schlüsselbegriffe sind in der folgenden Tabelle genauer erläutert:

<p>1. Das Familienzentrum verfügt über...:</p>	<p>Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Tageseinrichtung Materialien und Arbeitsinstrumente (Verzeichnisse, Listen, Flyer usw.) besitzt, die Leitung und Mitarbeiter/innen kennen und nutzen.</p>
<p>2. Das Familienzentrum organisiert...:</p>	<p>Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Tageseinrichtung ein Angebot bereit hält/vermittelt, das von eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder durch Kooperationspartner entgeltlich oder unentgeltlich in den Räumen der Tageseinrichtung oder in den Räumen eines Kooperationspartners in fußläufiger Entfernung zur Einrichtung (max. ca. 1,5 km) durchgeführt wird.</p>
<p>3. Das Familienzentrum sorgt für...:</p>	<p>Diese Formulierung wird benutzt, wenn das Familienzentrum durch bestimmte organisatorische Maßnahmen Voraussetzungen für die Erbringung von Leistungen schafft.</p>
<p>4. Das Familienzentrum ermöglicht...:</p>	<p>Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Einrichtung ihre Räume für Aktivitäten und Maßnahmen Dritter (Therapeut/inn/en, Eltern, Verbände, ...) zur Verfügung stellt, der Dritte dieses Angebot jedoch in eigener Verantwortung erbringt (z.B. Beratungen unterschiedlicher Art).</p>
<p>5. Das Familienzentrum kooperiert...:</p>	<p>Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Einrichtung mit Kooperationspartnern zusammen arbeitet, die KEINE Leistungen im Familienzentrum erbringen, sondern z.B. Informationen mit ihm austauschen oder seine Leistungen nutzen (z.B. örtliche Jugendhilfeplanung, Unternehmen, ...).</p>

Einige Begriffe oder Fragen sind mit einer **Endnote** ⁽¹⁾ versehen. Zu diesen Begriffen/Fragen finden Sie am Ende des Fragebogens Erläuterungen, welche Ihnen bei der Beantwortung der Fragen und der Organisation der Belegmaterialien helfen können.

Alle Fragen sind mit einer **Nummer** (z.B. 1.1) versehen. Diese Nummer bezieht sich auf die jeweiligen Basis- und Aufbauleistungen im „Gütesiegel NRW“ und dient Ihnen zur Orientierung. Hiermit können Sie nachvollziehen, zu welcher Basis- oder Aufbauleistung die entsprechende Frage gehört.

Richtige Zuordnung und Vollständigkeit der Belegmaterialien

Achten Sie darauf, dass Sie die Belegmaterialien jeweils mit der entsprechenden Fragebogennummer kennzeichnen. Belegmaterialien, die nicht nummeriert, gekennzeichnet und hinter den entsprechenden Registerblättern sind, können nicht gewertet werden. Überprüfen Sie bitte die Belegmaterialien auf Vollständigkeit. Nutzen Sie hierfür die Checkliste, welche Sie gemeinsam mit dem Ordner per Post erhalten. Eingereichte

Unterlagen werden von PädQUIS archiviert und werden nicht an Sie zurückgesandt. Sie können daher alle geforderten Unterlagen als Kopien einreichen.

Genügend Zeit einplanen

Die Beantwortung des Fragebogens und die Aufbereitung der Belegmaterialien wird einige Zeit in Anspruch nehmen. Auch sind zuweilen Rücksprachen mit Mitarbeitern und Kooperationspartnern erforderlich. Bitte beachten Sie dies bei Ihrer Zeitkalkulation.

Ihre Rückantwort

Wenn Sie den Selbstevaluationsbogen ausgefüllt haben, schicken Sie uns beides, Fragebogen und Belegmaterialien an folgende Adresse zu:

PädQUIS gGmbH

FU Berlin/ Fachbereich Erziehungswissenschaft und Psychologie

Projekt „Familienzentrum NRW“

Uni-Postfach 8

Habelschwerdter Allee 45

14195 Berlin

In Abhängigkeit von der Zertifizierungswelle, der Ihr Familienzentrum zugeteilt ist, müssen Ihr Selbstevaluationsbogen und die dazu gehörenden Belegmaterialien entweder bis zum **31.01.2009** oder bis zum **31.03.2009** oder bis zum **31.05.2009** bei uns eingegangen sein. Bitte halten Sie den für Ihr Familienzentrum vorgesehenen Abgabetermin in Ihrem eigenen Interesse ein.

Der weitere Ablauf gestaltet sich wie folgt:

- 1) Das PädQUIS-Team wertet Ihre Angaben und Belegmaterialien aus. Dies schließt stichprobenhafte Internetrecherchen und Telefonanrufe zur Überprüfung Ihrer Angaben mit ein.
- 2) Im Anschluss an die Auswertung Ihrer Unterlagen bei PädQUIS, wird ein Begeher unseres Kooperationspartners KCR (Konkret Consult Ruhr) Ihre Einrichtung besuchen, um bestimmte, für ein Familienzentrum wichtige Merkmale vor Ort zu überprüfen.
- 3) Die Zertifizierungsentscheidung erfolgt auf der Grundlage der Dokumentenauswertung bei PädQUIS und der Begehung.
- 4) Soweit keine Ferientermine dazwischen liegen (in denen Begehungen erfahrungsgemäß nur beschränkt möglich sind) können Sie mit dem Zertifizierungsergebnis ca. zwei Monate nach Ablauf Ihrer Abgabefrist rechnen.
- 5) Neben dem Zertifizierungsergebnis (Ja/Nein) erhält Ihr Familienzentrum auch ein detailliertes Qualitätsprofil. Das Qualitätsprofil ist so angelegt, dass Sie das Zertifizierungsergebnis im Detail nachvollziehen können. Zugleich kann es als Grundlage für die Weiterentwicklung des Familienzentrums genutzt werden.

Vielen Dank für Ihre Mithilfe und viel Erfolg bei der Zertifizierung!

Fragebogen zur Vergabe des Gütesiegels „Familienzentrum NRW“

A. Leistungen des Familienzentrums

1. Beratung und Unterstützung von Kindern und Familien

Über welche der folgenden Materialien verfügt Ihr Familienzentrum?				
		Nein	Ja	
1.1	Ein aktuelles Verzeichnis ¹ von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Verzeichnisses als Anlage 1.1 dem Ordner beifügen! (Beispiel genügen)</i>
1.2	Ein aktuelles Verzeichnis ² von Angeboten zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Verzeichnisses als Anlage 1.2 dem Ordner beifügen! (Beispiel genügen)</i>
1.5	Ein Konzept, welches sicherstellt, dass bei Bedarf die Vermittlung von Familien zur Erziehungs-/Familienberatung erfolgt und der Beratungsprozess begleitet wird. ³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte eine Skizze Ihres Vorgehens oder eine Kopie des Konzeptes mit den Angaben zum genauen Vorgehen als Anlage 1.5. dem Ordner beifügen! (max. 2 Seiten)</i>
1.7	Anerkannte Verfahren zur Früherkennung und werden angewendet. Gemeint sind: a) Allgemeine Verfahren ⁴ (Entwicklungsscreening)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte benennen Sie hier zunächst die Verfahren und fügen Sie die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren als Anlage 1.7 dem Ordner bei!</i>
1.13	b) Weitere, spezielle Verfahren zur Früherkennung ⁵ (z.B. Motorik, Lese-/Rechtschreibschwäche, Verhaltensauffälligkeiten) und werden angewendet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte benennen Sie hier zunächst die Verfahren und fügen Sie die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren als Anlage 1.13 dem Ordner bei!</i>
1.7.1	Wenn Sie selbst entwickelte Verfahren zur Früherkennung ⁶ nutzen, die eine differenzierte und kriteriengestützte Beobachtung ermöglichen und deren Qualität Sie überprüft haben, können diese evtl. als gleichwertig anerkannt werden. Nutzen Sie derartige Verfahren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte fügen Sie ein Blankoformular oder anonymisiertes Beispiel jedes Verfahrens als Anlage 1.7.1 dem Ordner bei!</i>

Welche Angebote zur <u>Beratung und Unterstützung von Familien</u> organisiert Ihr Familienzentrum? (Bitte benennen Sie hier auch Angebote von Kooperationspartnern, die in oder mit ihrem Familienzentrum durchgeführt werden!)				
		Nein	Ja	
1.4	Eltern-Kind-Gruppen im Familienzentrum für Familien mit unter dreijährigen Kindern. ⁷ (mindestens einmal pro Woche)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie häufig pro Woche:
				Durchschnittliche Dauer pro Treffen: ca. _____ min
				Durchschnittliche Teilnehmerzahl: ca. _____ Familien
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u> Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
1.4.1	Eltern-Kind-Gruppen für Familien mit unter dreijährigen Kindern finden in unserer unmittelbaren Nachbarschaft statt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie häufig pro Woche:
				Anbieter:
				Anschrift:
				Ansprechpartner/in:
				Tel.:
1.6	Eine offene Sprechstunde für Erziehungs-/Familienberatung (offen auch für Eltern ohne Kinder in der Einrichtung und/oder offen ohne vorab festgelegte Inhalte) ⁸ . (mindestens einmal pro Monat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie häufig im Monat:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum:
				Wo findet die Beratung statt:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u> Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
1.16	Beratung für Eltern zu nicht-erziehungsbezogenen Themen (z.B. Lebensberatung, Schuldnerberatung, Beratung für Familien mit Zuwanderungsgeschichte).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie häufig im Monat:
				Zu welchen Themen:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum:
			Wo findet die Beratung statt:	

Welche Angebote zur <u>Beratung und Unterstützung von Familien</u> organisiert Ihr Familienzentrum? (Bitte benennen Sie hier auch Angebote von Kooperationspartnern, die in oder mit ihrem Familienzentrum durchgeführt werden!)			
		Nein	Ja
			Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.): Anbieter: Ansprechpartner/in: Anschrift: Tel.:
1.9	Sprachfördermaßnahmen ⁹ für Kinder im Alter zwischen vier Jahren und Schuleintritt mit zusätzlichem Sprachförderbedarf, <u>die keine bzw. nicht</u> Ihre Kindertageseinrichtung besuchen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Wie häufig im Kindergartenjahr: Kursangebote: Durchschnittliche Stundenzahl pro Maßnahme: _____ Durchschnittliche Teilnehmerzahl: ca. _____ Kinder Ansprechpartner/in im Familienzentrum: Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum: Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.): Anbieter: Ansprechpartner/in: Anschrift: Tel.:
1.10	Werden in Ihrem Familienzentrum Angebote/Kurse/Projekte zur zusätzlichen Sprachförderung ¹⁰ für Kinder der Einrichtung angeboten (ggf. auch mit ihren Eltern)? Zum Beispiel durch Angebote zur Förderung der deutschen Sprache/einer Fremdsprache. Die Maßnahme muss gezielt über die Förderung der Sprachfähigkeiten im Alltag hinausgehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Kursangebote: Wie oft im Kindergartenjahr: Durchschnittliche Stundenzahl pro Maßnahme: _____ Durchschnittliche Teilnehmerzahl: ca. _____ Kinder Ansprechpartner/in im Familienzentrum: Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum: Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.): Anbieter: Ansprechpartner/in: Anschrift: Tel.:

Welche Angebote zur <u>Beratung und Unterstützung von Familien</u> organisiert Ihr Familienzentrum? (Bitte benennen Sie hier auch Angebote von Kooperationspartnern, die in oder mit ihrem Familienzentrum durchgeführt werden!)				
		Nein	Ja	
Z 1.6	Gibt es in Ihrem Familienzentrum andere in den Alltag der Einrichtung integrierte Beratungsangebote? ¹¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bitte beschreiben Sie kurz die Art des Angebotes:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum:
				Wo findet die Beratung statt:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>
				Anbieter:
Ansprechpartner/in:				
Anschrift:				
Tel.:				

Für welche der im Folgenden genannten Maßnahmen zur <u>Vorsorge und Prävention</u> sorgt Ihr Familienzentrum?				
		Nein	Ja	
1.8	Aufsuchende Elternarbeit ¹²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aus welchen Anlässen gibt es aufsuchende Elternarbeit?
1.14	Förderung der Inanspruchnahme von U-Untersuchungen ¹³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In welcher Form wird dies in der Einrichtung umgesetzt?
1.14.1	Förderung der Zusammenarbeit mit Kinderärzten und –ärztinnen (über Zahnarztbesuche des Gesundheitsamtes und andere allgemein übliche Verfahren hinaus).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	In welcher Form wird dies in Ihrer Einrichtung umgesetzt?

Ist dafür gesorgt , dass mindestens ein/e Mitarbeiter/in in den folgenden Bereichen spezialisiert ist? (Nachgewiesen durch Zusatzausbildung, Aus-/ Fortbildung, Mitgliedschaft in einem Arbeitskreis, <u>jeweils mit Nachweis.</u>)				
		Nein	Ja	
1.18	Spezialisierung auf das Thema Kinderschutz ¹⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Nachweises der entsprechenden Mitarbeiter/in als Anlage 1.18 dem Ordner beifügen!</i> Name des Mitarbeiters im Familienzentrum: _____ _____
	1.18.1	Wenn Ja: Fördert der/die Mitarbeiter/in die Verbreitung der Informationen über das Thema Kinderschutz in der Einrichtung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.17	Spezialisierung auf Fragen der Gesundheitsförderung. ¹⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Nachweises der entsprechenden Mitarbeiter/in als Anlage 1.17 dem Ordner beifügen!</i> Name des Mitarbeiters im Familienzentrum: _____ _____
	1.17.1	Wenn Ja: Berät der/die Mitarbeiter/in Eltern und Fachkräfte zu Fragen der Gesundheitsförderung in der Einrichtung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.17.2	Spezialisierung auf Fragen der Bewegungsförderung. ¹⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Nachweises der entsprechenden Mitarbeiter/in als Anlage 1.17.2 dem Ordner beifügen!</i> Name des Mitarbeiters im Familienzentrum: _____ _____
	1.17.3	Wenn Ja: Berät der/die Mitarbeiter/in Eltern und Fachkräfte zu Fragen der Bewegungsförderung in der Einrichtung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Spezialisierung auf Fragen der interkulturellen Öffnung ¹⁷ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Nachweises der entsprechenden Mitarbeiter/in als Anlage 1.3 dem Ordner beifügen!</i> Name des Mitarbeiters im Familienzentrum: _____ _____
	1.3.1	Wenn Ja: Berät der/die Mitarbeiter/in Eltern und Fachkräfte zu Fragen der interkulturellen Öffnung in der Einrichtung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Welche der folgenden Angebote ermöglicht ihr Familienzentrum?					
		Nein	Ja		
1.11	Individuelle Erziehungs- /Familienberatung ¹⁸ - unabhängig von einer offenen Sprechstunde – in den Räumlichkeiten des Familienzentrums.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Name des Mitarbeiters im Familienzentrum:	
				Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum:	
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>	
				Anbieter:	
				Ansprechpartner/in:	
				Anschrift:	
				Tel.:	
1.11.1	<u>Wenn Ja:</u> Ist eine ungestörte Beratungssituation und der Vertrauensschutz gewährleistet? ¹⁹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.12	Durchführung individueller Therapien in den Räumlichkeiten des Familienzentrums ²⁰ (z.B. durch freie Praxen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Welche Therapiearten/ angebote?	Name Ansprechpartner/in & Qualifikation:
				1.	1.
				2.	2.
				3.	3.
				4.	4.
				5.	5.
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>	
				Anbieter:	
				Ansprechpartner/in:	
				Anschrift:	
				Tel.:	
1.12.1	Während der Öffnungszeiten Kinder zu Therapien in nahe gelegene Praxen zu bringen und/oder abzuholen. ²¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ansprechpartner/in im Familienzentrum:	
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>	
				Anbieter:	
				Ansprechpartner/in:	
				Anschrift:	
				Tel.:	

Welche der folgenden Angebote ermöglicht ihr Familienzentrum?				
		Nein	Ja	
1.15	Durchführung von Treffen und Beratungen von Selbsthilfeorganisationen für Familien und anerkannten Elternvereinen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Aushänge/Flyer/ Anzeigen, mit denen Sie auf Ihr Angebot der Raumnutzung aufmerksam machen, als Anlage 1.15 dem Ordner beifügen!</i>
				Anzahl der bereitstehenden Räume:
				Zu welchen Tageszeiten:
				Name und Anschrift der Organisation/des Vereins (1 Bsp.):
				Ansprechpartner/in:
Tel.:				

2. Familienbildung und Erziehungspartnerschaft

Welche Angebote zur Bildung von Familien und zur Förderung der Erziehungskompetenz werden in Ihrem Familienzentrum organisiert ?				
		Nein	Ja	
2.3	Ein offenes Elterncafé ²² in der Tageseinrichtung (Treffpunkt für Eltern, z.B. „Elternecke“, ohne Begleitung durch Fachkräfte). (mind. zweimal pro Monat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wann (Wochentag)?
				Wie oft im Monat?
2.5	Interkulturell ausgerichtete Veranstaltungen und Aktivitäten. (mindestens einmal pro Halbjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopien über Nachweise von Veranstaltungen als Anlage 2.5 dem Ordner beifügen!</i>
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Themen der Veranstaltungen:
				Wo finden die Veranstaltungen statt:
				Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):
				Anbieter:
Ansprechpartner/in:				
Anschrift:				
Tel.:				

Welche Angebote zur Bildung von Familien und zur Förderung der Erziehungskompetenz werden in Ihrem Familienzentrum organisiert ?				
		Nein	Ja	
2.11	Deutschkurse für Eltern mit Zuwanderungsgeschichte. (mindestens einmal pro Halbjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie oft im Kindergartenjahr:
				Wann waren diese Kurse:
				Dauer eines Kurses: _____ Treffen á _____ Stunden
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Wo finden die Veranstaltungen statt:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>
				Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
Anschrift:				
				Tel.:
2.12	Weitere Bildungsmöglichkeiten speziell für Eltern mit Zuwanderungsgeschichte. (z.B. Rucksack-Projekt). (mindestens einmal pro Halbjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie oft im Kindergartenjahr:
				Wann waren diese Angebote:
				Dauer eines Kurses: _____ Treffen á _____ Stunden
				Inhalt/e:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Wo finden die Veranstaltungen statt:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>
Anbieter:				
Ansprechpartner/in:				
Anschrift:				
				Tel.:
2.13	Kurse/Angebote speziell für Alleinerziehende. ²³ (mindestens einmal pro Halbjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie oft im Kindergartenjahr:
				Wann waren diese Angebote:
				Dauer eines Kurses: _____ Treffen á _____ Stunden
				Inhalt/e:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:

Welche Angebote zur Bildung von Familien und zur Förderung der Erziehungskompetenz werden in Ihrem Familienzentrum organisiert ?			
		Nein	Ja
			<p>Wo finden die Veranstaltungen statt:</p> <p><u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u> Anbieter: Ansprechpartner/in: Anschrift: Tel.:</p>
2.15	<p>Angebote zur Stärkung der Kompetenz speziell von Vätern.²⁴ (mindestens einmal pro Halbjahr)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<p>Wie oft im Kindergartenjahr: Wann waren diese Angebote:</p> <p>Dauer eines Kurses: _____ Treffen á ____ Stunden Inhalt/e: Ansprechpartner/in im Familienzentrum: Wo finden die Veranstaltungen statt:</p> <p><u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u> Anbieter: Ansprechpartner/in: Anschrift: Tel.:</p>
2.16	<p>Kurse zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung²⁵ (Elternkurse, Eltern-Kind-Kurse). (mindestens einmal pro Halbjahr)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<p>Wie oft im Kindergartenjahr: Wann waren diese Angebote:</p> <p>Dauer eines Kurses: _____ Treffen á ____ Stunden Inhalt/e: Ansprechpartner/in im Familienzentrum: Wo finden die Veranstaltungen statt:</p> <p><u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u> Anbieter: Ansprechpartner/in: Anschrift: Tel.:</p>

Welche Angebote zur Bildung von Familien und zur Förderung der Erziehungskompetenz werden in Ihrem Familienzentrum organisiert ?				
		Nein	Ja	
2.17	Kurse zur Medienerziehung und/oder Leseförderung ²⁶ (Elternkurse, Eltern-Kind-Kurse). (mindestens einmal pro Halbjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie oft im Kindergartenjahr:
				Wann waren diese Angebote:
				Dauer eines Kurses: _____ Treffen á _____ Stunden
				Inhalt/e:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Wo finden die Veranstaltungen statt:
2.18	Musische und/oder kreative Kurse (Elternkurse, Eltern-Kind-Kurse) ²⁷ . (mindestens einmal pro Halbjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie oft im Kindergartenjahr:
				Wann waren diese Angebote:
				Dauer eines Kurses: _____ Treffen á _____ Stunden
				Inhalt/e:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Wo finden die Veranstaltungen statt:
2.8	Weitere Aktivitäten für Eltern mit nicht-erzieherischem Inhalt ²⁸ (z.B. Sport, Alphabetisierungskurse).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie oft im Kindergartenjahr:
				Wann waren diese Angebote:
				Dauer eines Kurses: _____ Treffen á _____ Stunden
				Inhalt/e:

Welche Angebote zur Bildung von Familien und zur Förderung der Erziehungskompetenz werden in Ihrem Familienzentrum organisiert ?			
		Nein	Ja
			<p>Ansprechpartner/in im Familienzentrum:</p> <p>Wo finden die Veranstaltungen statt:</p> <p>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</p> <p>Anbieter:</p> <p>Ansprechpartner/in:</p> <p>Anschrift:</p> <p>Tel.:</p>
2.7	Organisiert Ihr Familienzentrum die Angebote zeitlich so, dass auch voll berufstätige Eltern die Möglichkeit haben, sich zu beteiligen? (z.B. nach 19 Uhr bzw. am Wochenende)	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>An welchen Wochentagen:</p> <p>Zu welchen Uhrzeiten:</p> <p>Dauer des Angebotes: _____ Treffen á _____ Stunden</p> <p>Welche Angebote:</p> <p>Ansprechpartner/in im Familienzentrum:</p> <p>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</p> <p>Anbieter:</p> <p>Ansprechpartner/in:</p> <p>Anschrift:</p> <p>Tel.:</p>
2.1	Stellt Ihr Familienzentrum ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten der Eltern- und Familienbildung in der Umgebung zur Verfügung ? ²⁹ (z.B. Kurse von Familienbildungsstätten, Volkshochschulen, freien Initiativen, Integrationsfachstellen, Vereinen zugewanderter Eltern)	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Verzeichnisses/der Broschüre/des Flyers als Anlage 2.1 dem Ordner beifügen!</i></p>
2.4	Organisiert Ihr Familienzentrum in den eigenen Räumen oder in zentral gelegenen Räumen eines Kooperationspartners Elternveranstaltungen zu pädagogisch wichtigen Themen? ³⁰ (z.B. Elternfrühstück/Elternabend zu einem bestimmten Thema wie Trotz, Übergang zur Schule)	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Verzeichnisses/der Broschüre/des Flyers als Anlage 2.4 dem Ordner beifügen!</i></p> <p>Veranstaltungen finden statt:</p> <p><input type="checkbox"/> seltener als viermal pro Kindergartenjahr</p> <p><input type="checkbox"/> mindestens viermal pro Kindergartenjahr</p> <p><input type="checkbox"/> mindestens sechsmal pro Kindergartenjahr</p> <p>Themen:</p> <p>Dauer einer Veranstaltung: _____ Minuten</p>

Welche Angebote zur Bildung von Familien und zur Förderung der Erziehungskompetenz werden in Ihrem Familienzentrum organisiert ?			
		Nein	Ja
			<p>Ansprechpartner/in im Familienzentrum:</p> <p>Wo finden die Veranstaltung/en statt:</p> <p>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.): Anbieter: Ansprechpartner/in: Anschrift:</p> <p>Tel.:</p>
2.2	Organisiert Ihr Familienzentrum in den eigenen Räumen oder in zentral gelegenen Räumen eines Kooperationspartners Kurse zur Stärkung der Erziehungskompetenz? ³¹ (z.B. Umgang mit Aggression und Wut, Stärkung des Selbstvertrauens)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<p><i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Konzeptes als Anlage 2.2 dem Ordner beifügen! (max. 2 Seiten)</i></p> <p>Platzangebot pro Kindergartenjahr: <input type="checkbox"/> für weniger als 20% aller Eltern der Einrichtung <input type="checkbox"/> für mindestens 20% aller Eltern der Einrichtung</p> <p>Inhalt/e:</p> <p>Dauer eines Kurses: _____ Treffen á _____ Stunden</p> <p>Ansprechpartner/in im Familienzentrum:</p> <p>Wo finden die Kurse statt:</p> <p>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.): Anbieter: Ansprechpartner/in: Anschrift:</p> <p>Tel.:</p>
2.6	Werden den Eltern Möglichkeiten geboten, sich über die gesetzlich vorgesehenen Mitwirkungsmöglichkeiten (Elternversammlung und Elternrat) hinaus an der Planung und Durchführung von Aktivitäten des Familienzentrums zu beteiligen? ³²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<p>Welche Möglichkeiten bestehen:</p>

Welche Angebote zur Bildung von Familien und zur Förderung der Erziehungskompetenz werden in Ihrem Familienzentrum organisiert ?				
		Nein	Ja	
2.14	Wird den Eltern ermöglicht, selbstorganisierte Aktivitäten in den Räumen des Familienzentrums durchzuführen? ³³ (z.B. gemeinschaftliche Aktivitäten, freiwilliges Engagement, Aktivitäten von Fördervereinen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Welche Möglichkeiten bestehen:
2.9	Ermöglicht Ihr Familienzentrum den Eltern Hospitationen in der Einrichtung, die ihr Kind besucht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. Kindertagespflege

Über welche der folgenden Materialien verfügt Ihr Familienzentrum?				
		Nein	Ja	
3.1	Schriftliche Informationsmaterialien zum Thema „Kindertagespflege“, die im Familienzentrum ausliegen. ³⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Materialien als Anlage 3.1 dem Ordner beifügen!</i>
3.5	Eine schriftliche Darstellung des Angebots ³⁵ des Familienzentrums zum Thema „Kindertagespflege“, welches an Orten aushängt bzw. -liegt, an denen Familien mit unter dreijährigen Kindern erreicht werden, die noch keine Einrichtung besuchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Darstellung als Anlage 3.5 dem Ordner beifügen!</i>
				Wo liegen die Materialien aus? Bitte nennen Sie: Institution, Anschrift, Telefon (max. 2 Bsp.):

Welche der folgenden Angebote zur Nutzung einer qualifizierten Kindertagespflege organisiert Ihr Familienzentrum?				
		Nein	Ja	
3.8	Die Vermittlung von Kindertagespflegepersonen, gegebenenfalls in Kooperation mit einer Fachberatungs- und Fachvermittlungsstelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>
				Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
3.3	Informationsveranstaltungen für Eltern zum Thema Kindertagespflege ³⁶ . (mindestens zweimal pro Kindergartenjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Termine im Kindergartenjahr:
				Anzahl der teilnehmenden Familien:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
3.14	Treffen zum Austausch zwischen Tageseltern (z.B. Tageselterncafé). (mindestens einmal pro Quartal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Termine der Treffen im Kindergartenjahr:
				Anzahl der teilnehmenden Tageseltern:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
3.15	Die Begleitung von Treffen von Tageseltern durch qualifizierte Fachkräfte. ³⁷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Treffen im Kindergartenjahr:
				Anzahl der teilnehmenden Tageseltern:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>
				Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
3.2	Verfügt Ihr Familienzentrum über Informationen, welche Stellen in der Kommune Tageseltern vermitteln? ³⁸ (z.B. Jugendamt, Tagespflegevereine, betriebsbezogene Angebote)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Materialien (z.B. Aushänge, Flyer, Broschüren) als Anlage 3.2 dem Ordner beifügen!</i>
				Wenn Ja: Werden Eltern in Ihrer Einrichtung entsprechend beraten? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
				Wie ist diese Beratung organisiert?

Welche der folgenden Angebote zur Nutzung einer qualifizierten Kindertagespflege organisiert Ihr Familienzentrum?				
		Nein	Ja	
3.4	Ist im Familienzentrum dafür gesorgt, dass ein/e Mitarbeiter/in auf Fragen der Eltern zur Kindertagespflege kompetent eingehen kann? ³⁹ (Nachgewiesen durch Zusatzausbildung oder Fortbildung oder regelmäßige Treffen mit der Fachberatungs- und Vermittlungsstelle.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Nachweises der entsprechenden Mitarbeiter/in als Anlage 3.4 dem Ordner beifügen!</i>
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Qualifikation der Fachkraft im Familienzentrum:
				Berät der/die Mitarbeiter/in Eltern bzgl. der Tagespflege? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja

Verfügt Ihr Familienzentrum (ggf. in Kooperation mit einem Partner) über Informationen von Tageseltern mit folgenden Kompetenzen für die Betreuung von:				
		Nein	Ja	
3.12	Kinder mit Behinderungen ⁴⁰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wenn Ja: Eigene Kontakte? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
				Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):
				Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
3.13	Kinder verschiedener Kulturkreise ⁴¹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wenn Ja: Eigene Kontakte? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
				Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):
				Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
3.7	Kontakte zu Tageseltern im Stadtteil. ⁴²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Kontakte zu Tageseltern: _____
				Werden die Tageseltern im Familienzentrum eingebunden? (z.B. durch Einladungen zu Festern, Elternabenden etc.) <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja

Wie wird die Zusammenarbeit mit Tagespflegeeltern gestaltet?				
		Nein	Ja	
3.9	Das Familienzentrum ermöglicht einzelnen Tageseltern die Nutzung von Räumen der Einrichtung außerhalb der Öffnungszeiten. ⁴³ (Randzeitenbetreuung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Wie machen Sie die Möglichkeit bekannt? Bitte Kopie der Materialien als Anlage 3.9 dem Ordner beifügen!</i>
				Raumanzahl: _____
				Mögliche Nutzungszeiten: von _____ Uhr bis _____ Uhr
				An welchen Wochentagen?
				Anzahl der einbezogenen Tageseltern: _____

Wie wird die Zusammenarbeit mit Tagespflegeeltern gestaltet?				
		Nein	Ja	
3.10	Das Familienzentrum ermöglicht einzelnen Tageseltern für ihre Betreuungsangebote die Nutzung von freien Räumen der Einrichtung während der Öffnungszeiten. ⁴⁴ (bspw. Kleingruppen für unter Dreijährige).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Wie machen Sie die Möglichkeit bekannt? Bitte Kopie der Materialien als Anlage 3.10 dem Ordner beifügen!</i>
				Raumanzahl: _____
				Mögliche Nutzungszeiten: von _____ Uhr bis _____ Uhr
				An welchen Wochentagen?
				Anzahl der einbezogenen Tageseltern: _____
3.17	Tageseltern <i>können</i> sich an Teamsitzungen und/oder Fortbildungsangeboten in der Einrichtung beteiligen. ⁴⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie oft? <input type="checkbox"/> selten <input type="checkbox"/> häufig <input type="checkbox"/> immer
3.6	Tageseltern <i>können</i> mit den von ihnen betreuten Kindern zur Vorbereitung des Übergangs der Kinder in die Einrichtung an Angeboten teilnehmen ⁴⁶ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie oft?
				Anzahl der teilnehmen Tageseltern: _____
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
3.16	Im Familienzentrum werden Informationen zu Angeboten der Qualifizierung von Tageseltern im Stadtteil/ Kreis zur Verfügung gestellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Informationen als Anlage 3.16 dem Ordner beifügen!</i>
3.11	Das Familienzentrum arbeitet mit einem festen Stamm von Tageseltern zusammen ⁴⁷ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Tageseltern: _____
				Wie erfolgt die Zusammenarbeit?
3.18	Das Familienzentrum verfügt über ein Verfahren, um die Beobachtungen/ Sichtweisen von Tageseltern in die Bildungsdokumentation gemeinsam betreuter Kinder zu integrieren ⁴⁸ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kurze Beschreibung des Vorgehens:

4. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Durch welche der folgenden Angebote unterstützt Ihre Tageseinrichtung die Vereinbarkeit von Familie und Beruf?
Beratungs- und Vermittlungsangebote sind für Eltern aus dem gesamten Einzugsgebiet nutzbar:

		Nein	Ja	
4.3	Beratung für Eltern, die einen Betreuungsbedarf über die Öffnungszeiten der Einrichtung hinaus haben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
4.7	Pool von Babysittern zur Vermittlung an interessierte Eltern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.13	Vermittlung einer Betreuung für Zeiten, die über die Öffnungszeiten der Einrichtung hinaus gehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>
				Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
4.14	Organisation von Bring- und/oder Abholdiensten für Kinder im Bedarfsfall.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>
				Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
4.17	Organisation einer häuslichen Betreuung im Bedarfsfall (z.B. Krankheit oder Dienstreise der Eltern).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				<u>Wenn Kooperationspartner (1 Bsp.):</u>
				Anbieter:
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
4.8	Notfallbetreuung für Kinder, deren Geschwister die Einrichtung besuchen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verfügbare Platzanzahl: _____
				Mindest- und Höchstalter der Kinder: von _____ bis _____
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:

Durch welche der folgenden Angebote unterstützt Ihre Tageseinrichtung die Vereinbarkeit von Familie und Beruf? Beratungs- und Vermittlungsangebote sind für Eltern aus dem gesamten Einzugsgebiet nutzbar:				
		Nein	Ja	
4.9	Notfallbetreuung für <u>andere Kinder</u> aus dem Einzugsgebiet der Einrichtung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verfügbare Platzanzahl: _____
				Mindest- und Höchstalter der Kinder: von ____ bis ____
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
4.5	Betreuung für unter Dreijährige (z.B. Plätze für Zweijährige in Kindergartengruppen, besondere Projekte, Tagespflege in der Einrichtung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Betreuungsform:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Verfügbare Platzanzahl: _____
				Betreuungszeiten: von ____ Uhr bis ____ Uhr
4.11	Regelmäßige Betreuungsmöglichkeiten am Wochenende. ⁴⁹ (mindestens zweimal pro Monat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verfügbare Platzanzahl: _____
				Termine:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
4.12	Betreuungsmöglichkeiten, die auf die zeitlichen Bedürfnisse von Eltern im Schichtdienst ausgerichtet sind. ⁵⁰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verfügbare Platzanzahl: _____
				Zeitmodelle:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
4.15	Kooperation mit Unternehmen und Organisationen zur Organisation von Betreuungsangeboten für die Kinder der Beschäftigten ⁵¹ (z.B. Notbetreuungskontingente, Belegrechte).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verfügbare Platzanzahl: _____
				Inhalt der Kooperation:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Kooperationspartner (1 Bsp.):
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
Tel.:				
4.16	Kooperation mit der Arbeitsagentur und/oder der ARGE, um Betreuungsangebote vor allem für arbeitssuchende Eltern zu ermöglichen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verfügbare Platzanzahl: _____
				Inhalt der Kooperation:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Kooperationspartner (1 Bsp.):
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
Tel.:				

Versorgungsangebote Ihrer Einrichtung				
		Nein	Ja	
4.4	Auf Wunsch der Eltern ein Mittagessen für Kinder der Einrichtung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Essensanbieter:
				Durchschnittliche Anzahl der Kinder pro Tag: ____
4.18	Möglichkeit für Eltern und Geschwisterkinder zur Teilnahme an Mahlzeiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Essensanbieter:
				Durchschnittliche Anzahl der Personen pro Tag: ____
4.6	Organisiert Ihr Familienzentrum regelmäßige Betreuungsangebote bis mindestens 18:30 Uhr? (z.B. nach dem Gesetz geförderte Gruppen, Randzeitenangebote durch Mitarbeiter/innen der Einrichtung oder durch Dritte)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Betreuungsangebote:
				<input type="checkbox"/> einmal wöchentlich
				<input type="checkbox"/> mindestens zweimal wöchentlich
				Betreuungsform:
				Ansprechpartner/in im Familienzentrum:
				Platzanzahl: ____
Wochentage:				
Uhrzeiten: von ____ Uhr bis ____ Uhr				

Durch welche Informationswege verfügt das Familienzentrum über Kenntnisse der Bedarfslage von Eltern?				
		Nein	Ja	
4.1	Bei der Anmeldung neuer Kinder wird der zeitliche Betreuungsbedarf von Eltern abfragt. ⁵²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Anmelde- und Bedarfsabfrageformulars als Anlage 4.1 dem Ordner beifügen!</i>
4.11	<i>Wenn Ja:</i> Werden dabei auch Bedarfe erfasst, die über die Öffnungszeiten der Einrichtungen hinausgehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	Einmal jährlich wird der zeitliche Betreuungsbedarf von Eltern, deren Kinder die Einrichtung besuchen abfragt. ⁵³	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des jährlichen Bedarfsabfrageformulars als Anlage 4.2 dem Ordner beifügen!</i>
4.2.1	<i>Wenn Ja:</i> Werden dabei auch Bedarfe erfasst, die über die Öffnungszeiten der Einrichtungen hinausgehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

B. Struktur des Familienzentrums

5. Sozialraumbezug

Über welche Informationen zum sozialen Umfeld **verfügt** Ihr Familienzentrum?

		Nein	Ja	
5.1	Über aktuelle qualitative Informationen ⁵⁴ (z.B. soziale Lage, Wirtschaftsstruktur, Art der Wohnbebauung, Freiflächen/Spielflächen, besondere Stärken und Schwächen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Informationen als Anlage 5.1 dem Ordner beifügen!</i>
5.5	Über Daten (Zahlenmaterial) zur sozialen Lage im Umfeld ⁵⁵ (z.B. Bevölkerungsdaten, Einkommen, Anteil von Familien mit Zuwanderungsgeschichte, Hartz-IV-Empfänger/innen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Informationen als Anlage 5.5 dem Ordner beifügen!</i>
5.3	Über Belege/Begründungen, dass das Angebot des Familienzentrums zu den Bedingungen des Umfeldes passt. ⁵⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Belege/Begründungen als Anlage 5.3 dem Ordner beifügen (z.B. in Form einer kurzen Erläuterung, warum Sie bestimmte Schwerpunkte bei Ihren Angeboten setzen)! (max. 5 Seiten)</i>
5.9	Über Kenntnisse der weiteren familien- und kindorientierten Angebote im Umfeld (z.B. Sportvereine, Kulturangebote, Bibliotheken, Elternvereine, integrationsspezifische Angebote).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Informationen als Anlage 5.9 dem Ordner beifügen!</i>
5.10	Sorgt Ihr Familienzentrum dafür, dass Ihr Angebot regelmäßig in Hinblick auf den Bedarf des Umfeldes überprüft wird? ⁵⁷ (mindestens einmal im Kindergartenjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Vorgehens und Beschreibung der Anpassung des Angebotes als Anlage 5.10 dem Ordner beifügen! (max. 2 Seiten)</i>

Mit welchen Institutionen und Personengruppen kooperiert das Familienzentrum?				
		Nein	Ja	
5.4	Mit benachbarten Tageseinrichtungen, die nicht Teil des Familienzentrums sind, so dass auch Familien mit Kindern in diesen Einrichtungen Angebote des Familienzentrums nutzen können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tageseinrichtung (1 Bsp.):
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
				Inhalte der Kooperation:
5.6	Mit einer oder mehreren Grundschulen im Umfeld, so dass Familien mit Grundschulkindern Angebote des Familienzentrums nutzen können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grundschule (1 Bsp.):
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
				Inhalte der Kooperation:
5.7	Mit einer Senioreneinrichtung im Umfeld oder Gruppen von Senior/inn/en. Gemeinsam werden Angebote mit Kindern und Senioren organisiert. ⁵⁸ (mindestens einmal pro Halbjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Senioreneinrichtung (1 Bsp.):
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
				Inhalte der Kooperation:
5.8	Mit einem Ortsteilarbeitskreis (oder einem ähnlichen sozialraumbezogenen Gremium). (mindestens zweimal jährlich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Name des Ortsarbeitskreises:
				Institutionen im Gremium:
				Anzahl der Aktivitäten im Kindergartenjahr:
5.2	Organisiert Ihr Familienzentrum einen Teil der Leistungen auch für Familien im Umfeld, die <u>keine</u> Kinder in der Tageseinrichtung haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Familien: _____
				Angebote und Leistungen für diese Familien:

6. Kooperation und Organisation

Wie ist die Zusammenarbeit Ihres Familienzentrums mit anderen Einrichtungen/Kooperationspartnern gestaltet?

		Nein	Ja	
6.1	Das Familienzentrum verfügt über Räumlichkeiten in der Tageseinrichtung oder im unmittelbaren Umfeld, in denen Angebote des Familienzentrums (auch durch Kooperationspartner) durchgeführt werden können, ohne dass es zu wechselseitigen Beeinträchtigungen zwischen diesen Angeboten und der pädagogischen Arbeit in der Tageseinrichtung kommt. ⁵⁹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Gruppenräume: ____
				Weitere Räume in der Tageseinrichtung:
				<u>Wenn Sie Räume von Kooperationspartnern im Umfeld nutzen:</u>
				Kooperationspartner (1 Bsp.):
				Ansprechpartner/in:
				Anschrift:
				Tel.:
ungefähre Entfernung in km:				
6.2	Das Familienzentrum verfügt über ein aktuelles Verzeichnis der Kooperationspartner mit Anschriften, zentralen Ansprechpartnern, Aufgaben und Leistungen der Kooperationspartner (z.B. Erziehungs-/Familienberatungsstellen, Fachstellen für Migration/Integration, Familienbildungsstätten, Tagespflegevermittlung/-beratung) ⁶⁰ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Verzeichnisses aller Kooperationspartner als Anlage 6.2 dem Ordner beifügen!</i>
6.3	Das Familienzentrum verfügt über eine Lenkungsgruppe, einen Arbeitskreis (oder Ähnliches), in der mit den wichtigsten Kooperationspartnern die Weiterentwicklung Ihres Familienzentrums gesteuert wird. ⁶¹ (mindestens halbjährliche Treffen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zusammensetzung der Lenkungsgruppe/des Arbeitskreises:
				Wie oft trifft sich die Gruppe? _____ mal pro Kindergartenjahr
				Ansprechpartner/in dieser Gruppe:
6.4	Es ist dafür gesorgt, dass allen Mitarbeiter/inne/n die Kooperationspartner und deren Angebote bekannt sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie werden diese Informationen bekannt gemacht:

Mit welchen Partnern verfügt Ihr Familienzentrum über eine schriftliche Kooperationsvereinbarung?				
		Nein	Ja	
6.5	Mit Anbietern oder Personen für Erziehungs-/Familienberatung. ⁶²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Kooperationsvereinbarung als Anlage 6.5 dem Ordner beifügen!</i>
6.5.1	Oder: Mitarbeiter/innen des Familienzentrums mit einschlägiger Qualifikation ⁶³ führen die Beratungsangebote durch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Nachweises über die Qualifikation der entsprechenden Mitarbeiter/in als Anlage 6.5.1 dem Ordner beifügen!</i> Name der Mitarbeiter/innen im Familienzentrum:
6.6	Mit einem Anbieter von Familienbildung. ⁶⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Kooperationsvereinbarung als Anlage 6.6 dem Ordner beifügen!</i>
6.6.1	Oder: Mitarbeiter/innen des Familienzentrums mit einschlägiger Qualifikation ⁶⁵ führen die Familienbildungsangebote durch.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Nachweises über die Qualifikation der entsprechenden Mitarbeiter/in als Anlage 6.6.1 dem Ordner beifügen!</i> Name der Mitarbeiter/innen im Familienzentrum:
6.7	Mit einem Tagespflegeverein/-vermittlungsstelle/-börse (oder Ähnliches). ⁶⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Kooperationsvereinbarung als Anlage 6.7 dem Ordner beifügen!</i>
6.7.1	Oder: Mitarbeiter/innen des Familienzentrums mit einschlägiger Qualifikation ⁶⁷ leisten die Vermittlung und Beratung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Nachweises über die Qualifikation der entsprechenden Mitarbeiter/in als Anlage 6.7.1 dem Ordner beifügen!</i> Name der Mitarbeiter/innen im Familienzentrum:
6.8	Mit Anbietern oder Personen aus dem Bereich der Medizin (z.B. Kinderarzt, Zahnarzt).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Kooperationsvereinbarung als Anlage 6.8 dem Ordner beifügen!</i>
6.9	Mit Anbietern, die im Bereich der interkulturellen Öffnung und/oder der Förderung von Kindern und Familien mit Zuwanderungsgeschichte tätig sind (z.B. RAA, Integrationsagenturen/-fachstellen, Elternvereine, Migrantenselbsthilfeorganisationen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Kooperationsvereinbarung als Anlage 6.9 dem Ordner beifügen!</i>
6.10	Mit weiteren Partnern zur Entwicklung und Durchführung besonderer Angebote.			<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Kooperationsvereinbarung als Anlage 6.10 dem Ordner beifügen!</i>

7. Kommunikation

Welche Wege nutzt Ihr Familienzentrum zur Kommunikation und Bekanntmachung seiner Angebote?

		Nein	Ja	
7.1	Durch aktuelle ⁶⁸ Flyer, Broschüren oder ein Infoblatt mit Darstellungen des Angebots, in denen alle Bestandteile aus den im Teil A genannten Leistungen berücksichtigt sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Informationen als Anlage 7.1 dem Ordner beifügen!</i>
7.3	Über eine eigene Email-Adresse können Familien Kontakt aufnehmen und erhalten schnell eine Antwort (mindestens innerhalb von vier Werktagen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Emailadresse:
7.4	Flyer o. Ähnliches werden an unterschiedlichen Stellen ausgelegt bzw. aufgehängt. ⁶⁹ (z.B. Supermarkt, Kinderarztpraxen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auslageplätze:
7.5	Angebote werden über eine aktuelle Internet-Seite ⁷⁰ präsentiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Webseite: http://
7.6	Informationen (Flyer o. Ähnliches.) des Familienzentrums werden in mindestens einer anderen Sprache angeboten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der Informationen (z.B. Flyer) als Anlage 7.6 dem Ordner beifügen!</i>
7.7	Angebote werden über Presseartikel ⁷¹ bekannt gemacht. (mindestens zweimal pro Kindergartenjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie von zwei Presseartikeln aus dem Kindergartenjahr als Anlage 7.7 dem Ordner beifügen!</i>
7.8	Auf Veranstaltungen im Umfeld werden die Angebote präsentiert. ⁷² (mindestens einmal pro Kindergartenjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Datum der letzten Veranstaltung: Name und Anschrift der letzten Veranstaltung:
7.9	An einem Tag der Offenen Tür, einem Fest o.ä. wird das Angebot des Familienzentrums präsentiert. ⁷³ (mindestens einmal pro Kindergartenjahr)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Datum der letzten Veranstaltung: Name der letzten Veranstaltung:

Welche Wege nutzt Ihr Familienzentrum zur Kommunikation und Bekanntmachung seiner Angebote?				
		Nein	Ja	
7.10	Es gibt eine Form von „Beschwerdemanagement“ zur anonymen Kommunikation zwischen Nutzer/inne/n und Familienzentrum (z.B. „Meckerkasten“ oder „Elternbriefkasten“).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kurze Erläuterung des Verfahrens: _____ _____ _____ _____
7.2	An einem Aushang (Schwarzes Brett) in der Tageseinrichtung sind alle aktuellen Angebote des Familienzentrums (im Teil A genannte Leistungen) angekündigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Weitere, bisher nicht aufgeführte Wege zur Kommunikation und Bekanntmachung der Angebote.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

8. Leistungsentwicklung und Selbstevaluation

Durch welche Maßnahmen werden die kontinuierliche Weiterentwicklung des Konzeptes und der Leistungen des Familienzentrums gewährleistet und die Qualität gesichert?				
		Nein	Ja	
8.1	Verfügt über eine Darstellung der Entwicklung zum Familienzentrum und seiner Angebote in einer schriftlichen Konzeption. ⁷⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der entsprechenden Seiten aus dem pädagogischen Konzept Ihres Familienzentrums als Anlage 8.1 dem Ordner beifügen! (max. 5 Seiten)</i>
8.7	Verfügt über eine schriftliche Konzeption zur Sprachförderung. ⁷⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der entsprechenden Seiten aus dem pädagogischen Konzept Ihres Familienzentrums als Anlage 8.7 dem Ordner beifügen! (max. 5 Seiten)</i>
8.7.1	Verfügt über ein Konzept, in dem die einzelnen Bausteine der interkulturellen Öffnung ausdifferenziert werden. ⁷⁶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie der entsprechenden Seiten aus dem pädagogischen Konzept Ihres Familienzentrums als Anlage 8.7.1 dem Ordner beifügen! (max. 5 Seiten)</i>

Durch welche Maßnahmen werden die kontinuierliche Weiterentwicklung des Konzeptes und der Leistungen des Familienzentrums gewährleistet und die Qualität gesichert?				
		Nein	Ja	
8.1	Sorgt für eine Durchführung von Besprechungen zum Thema „Familienzentrum“ im Team der Tageseinrichtung. ⁷⁷ (mindestens vierteljährlich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Datum der Besprechungen im Kitajahr:
				Themen der Besprechungen im Kitajahr:
8.2	Sorgt für Elternbefragungen mit speziellen, auf das Familienzentrum ausgerichteten Fragestellungen, die über die im Gesetz vorgesehenen Bedarfsabfragen hinausgehen. ⁷⁸ (mindestens alle zwei Kindergartenjahre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Befragungsbogens als Anlage 8.2 dem Ordner beifügen!</i>
8.5	Verfügt über ein anerkanntes System für Qualitätsmanagement/Qualitätssicherung/Qualitätsentwicklung, das Aufgabenfelder des Familienzentrums einschließt. ⁷⁹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopie des Deckblattes und Inhaltsverzeichnisses als Anlage 8.5 dem Ordner beifügen!</i>
8.8	Ihr Familienzentrum sorgt dafür, dass mindestens 30 % der Mitarbeiter/innen im laufenden Kindergartenjahr an Fortbildungen/Fachtagungen zum Thema „Familienzentrum“ teilgenommen haben. ⁸⁰ ODER Mindestens 10 % der Mitarbeiter/innen im laufenden Kindergartenjahr an Fortbildungen/Fachtagungen zum Thema „Familienzentrum“ teilgenommen haben und es hat eine mindestens eintägige Teamfortbildung mit Unterstützung von Kooperationspartnern (z.B. Referenten) stattgefunden ⁸¹ .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Mitarbeiter/innen gesamt: ____
				Anzahl der Teilnehmer/innen: ____
				Themen der Fortbildungen/Fachtagungen:
				Kooperationspartner bei der Teamfortbildung:
				Referent/in der Teamfortbildung:
				Anschrift:
				Tel.:
Datum der Teamfortbildungen/-fachtagungen:				
Themen der Teamfortbildungen/-fachtagungen:				

Durch welche Maßnahmen werden die kontinuierliche Weiterentwicklung des Konzeptes und der Leistungen des Familienzentrums gewährleistet und die Qualität gesichert?				
		Nein	Ja	
8.9	Mindestens 10 % der Mitarbeiter/innen haben im laufenden Kindergartenjahr an Fortbildungen/Fachtagungen zum Thema „Interkulturelle Kompetenz“ teilgenommen haben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Mitarbeiter/innen gesamt:
				Anzahl der Teilnehmer/innen gesamt:
				Themen der Fortbildungen/Fachtagungen:
				Datum der Fortbildungen/Fachtagungen:
8.10	Sorgt dafür, dass über die Zuständigkeit der Leitung hinaus mindestens ein Drittel der pädagogischen Fachkräfte der Einrichtung Schwerpunkte in den Leistungsbereichen des Familienzentrums übernommen (Förderung von Spezialisierung, z.B. Zuständigkeit für Tagespflege, für die Kooperation mit Erziehungs-/Familienberatung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anzahl der Mitarbeiter/innen gesamt:
				Namen der Mitarbeiter/innen und deren Schwerpunkt im Familienzentrum:
				1.
				2.
				3.
				4.
				5.
				6.
7.				
8.4	Ihr Familienzentrum kooperiert mit der örtlichen Jugendhilfeplanung (mit dem zuständigen Jugendamt), um Informationen über Planungen und Angebote des Familienzentrums auszutauschen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ansprechpartner/in im Jugendamt:
				Anschrift:
				Tel.:
8.6	Ihr Familienzentrum kooperiert mit einem örtlichen und/oder trägerspezifischen Arbeitskreis zur Entwicklung von Familienzentren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ansprechpartner/in im trägerspezifischen Arbeitskreis:
				Anschrift:
				Tel.:

Erläuterungen zu den Endnoten

Hier finden Sie Erläuterungen und Hilfestellungen zu häufig gestellten Fragen, die während des Zertifizierungsprozesses bisher aufgekomen sind. Bitte lesen Sie diese Informationen gründlich für die Bearbeitung des Selbstevaluationsfragebogens durch.

Häufig werden aktuelle Materialien und Verzeichnisse verlangt. Was bedeutet in diesem Zusammenhang **aktuell**? *Materialien, wie Verzeichnisse, Flyer und Datenmaterial dürfen nicht älter als ein Jahr sein. Aus den Materialien muss ersichtlich werden, wann sie erstellt worden sind.*

Häufig werden Angaben zum Jahr verlangt. Was bedeutet in diesem Zusammenhang **Jahr**? *Ihre Angaben sollten sich immer auf das aktuelle Kindergartenjahr beziehen, d.h. 2008/2009.*

1 Was ist ein **Verzeichnis von Beratungs- Therapiemöglichkeiten in der Umgebung**? (1.1)

Das Verzeichnis muss folgende Angaben enthalten: Namen und Bezeichnungen der Fachkräfte und/oder Einrichtungen für Erziehungs- bzw. Familienberatung und deren Angebote im Bereich der Frühförderung (z.B. Logopädie, Ergotherapie, Psychomotorik, etc.), postalische Anschrift und Telefonnummern. Als Nachweis reicht es z.B. aus, eine Kopie des Inhaltsverzeichnisses und exemplarisch drei Beispiele aus dem Verzeichnis im Ordner unter Punkt 1.1 abzuheften.

2 Was ist ein **Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheits- und Bewegungsförderung**? (1.2)

Das Verzeichnis und/oder die Broschüren/Flyer müssen folgende Angaben enthalten: mind. drei Angebote (Kurse, Informationsveranstaltungen, Seminare u.ä.) zur Gesundheits- und Bewegungsförderung, Veranstaltungsort und –zeit (Datum) sowie Telefonnummern. Bei Angaben von Sportvereinen ist zu beachten, dass Sportart(en), Telefonnummer und Ansprechpartner/in aufgeführt sind. Alle Angaben müssen für das aktuelle Kindergartenjahr gültig sein. Als Nachweis reicht es z.B. aus, eine Kopie des Inhaltsverzeichnisses und exemplarisch drei Beispiele aus dem Verzeichnis als Kopie im Ordner unter Punkt 1.2 abzuheften. Broschüren und/oder Flyer mit Adressen und Telefonnummern von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung können ebenfalls eingereicht werden.

Beispiele: Yoga-Kurse, Volleyball-Verein, Ernährungsberatung, Tai-Chi-Kurse, Tanzschule, Autogenes Training, Sportkurse, Seminare zum Thema „Gesunde Ernährung“, Segelverein

Bitte beachten: Verzeichnisse von Ärzt/inn/en und Therapeut/inn/en entsprechen dem Gütesiegelkriterium 1.1 und können unter diesem Punkt eingereicht werden.

3 Was muss ein **Konzept, welches sicherstellt, dass bei Bedarf die Vermittlung von Familien zur Erziehungs-/Familienberatungsstelle erfolgt und der Beratungsprozess begleitet wird**, beinhalten? (1.5)

Aus dem Konzept muss hervorgehen, dass die Einrichtung bei Bedarf mit einer Erziehungsberatungsstelle und/oder dem allgemeinen sozialen Dienst des Jugendamtes (ASD) zusammenarbeitet. Das Konzept sollte folgende Aspekte beinhalten: In welchen Fällen werden Eltern vermittelt? Mit welcher Erziehungs-/Familienberatungsstelle wird in diesen Fällen zusammen? Welche Rolle hat das Familienzentrum bei dieser Zusammenarbeit?

4 Was sind anerkannte **allgemeine Verfahren** zur Früherkennung (Entwicklungsscreenings)? (1.7)

Diese Verfahren müssen den Entwicklungsstand des Kindes in mehreren Dimensionen (z.B. Motorik, Sprache, Sozialverhalten) erfassen und das Erkennen von Auffälligkeiten ermöglichen. Sie müssen wissenschaftlich begründet sein, grundlegenden diagnostischen Gütekriterien genügen und durch das pädagogische Personal einfach durchführbar sein.

Beispiele: DESK 3-6 - Dortmunder Entwicklungsscreening für den Kindergarten (H. Tröster, J. Flender und D. Reineke); Sensomotorisches Entwicklungsgitter von Kiphard; Gelsenkirchener Entwicklungsbegleiter (A.Beyer; S. Fastabend; E. Liebers); Grenzsteine der Entwicklung (H.J. Laewem).

NICHT anerkannt werden Verfahren zur Beobachtung und Dokumentation von Bildungsprozessen, z.B.: Leuvenner Engagiertheitsskala (Ferre Laevers); Sieben Intelligenzen (Hans-Joachim Laewen und Beate Andres); Der Baum der Erkenntnis (Marianne Berger und Lasse Berger).

5 Was sind **spezielle Verfahren** zur Früherkennung? (1.13)

Spezielle Verfahren zur Früherkennung von Entwicklungsauffälligkeiten erfassen den Entwicklungsstand des Kindes und eventuelle Auffälligkeiten für einen spezifischen Entwicklungsbereich, wie z.B. Sprachentwicklung, sozial-emotionale Entwicklung oder motorische Entwicklung. Die Verfahren müssen wissenschaftlich begründet sein, grundlegenden diagnostischen Gütekriterien genügen und durch das pädagogische Personal anwendbar sein.

Beispiele Sprachentwicklung: BISC (Bielefelder Screening zur Früherkennung von Lese-Rechtschreibschwierigkeiten) Jansen.H., Mannhaupt,G., Marx,H., Skowronek, H.; Seldak (Sprachentwicklung und Literacy bei deutschsprachig aufwachsenden Kindern) M. Ulich; T. Mayr; SISMIK (Sprachverhalten und Interesse an Sprache bei Migrantenkindern in Kindertageseinrichtungen) M. Ulich; T. Mayr; Delfin 4 (Diagnostik von Sprachentwicklungsstörungen, Projekt des Landes NRW); „Wir verstehen uns gut“ (Elke Schlösser); Patholinguistische Diagnostik (Kauschke & Siegmüller); Marburger Sprachscreening; SETK 3-5 (Hannelore Grimm)

Beispiele sozial-emotionalen Entwicklungsstörungen: Herner Materialien; BKK – Beobachtungsbogen für Kinder im Vorschulalter (E. Duhm, D. Althaus)

Beispiele motorische Entwicklungsauffälligkeiten: Die Abenteuer der kleinen Hexe (Silke Schönrade, Günther Pütz)

Beispiele Früherkennung für Kinder mit Behinderung: PEP-R (Entwicklungs- und Verhaltensprofil für die Förderung autistischer und entwicklungsbehinderter Kinder) Eric Schopler, Robert J. Reichler, und Ann Bashford; PAC (Pädagogische Analyse und Curriculum für unterschiedliche Behinderungsarten) Günzburg

Beispiele weitere spezielle Verfahren: Visuelle Wahrnehmungsförderung (Marianne Frostig)

6 Was sind **selbstentwickelte Verfahren zur Früherkennung**? (1.7.1)

Ein selbstentwickeltes Verfahren muss folgenden Kriterien entsprechen: Erfassung der Entwicklung des Kindes in mehreren Dimensionen (z.B. Motorik, Sprache, Sozialverhalten), Möglichkeiten zur Feststellung von Auffälligkeiten in der Entwicklung, Objektivität gewährleisten und altersspezifischen Richtlinien folgen sowie Richtlinien der Auswertung enthalten. Zudem müssen Quellenangaben der verwendeten Literatur vermerkt werden.

7 Was sind **Eltern-Kind-Gruppen für Familien mit unter dreijährigen Kindern**? (1.4)

Von einer Fachkraft angeleitete Angebote, die Eltern gemeinsam mit ihren Kindern im Familienzentrum wahrnehmen können. Das Angebot muss mindestens einmal pro Woche stattfinden.

Beispiele: Prager Eltern-Kind-Programm (PEKiP); SpielRaum-Kurse/Emmi-Pikler-Kurse; Kurs „Das erste Lebensjahr“; Babymassage-Kurse; Stillgruppen (sofern von anleitender Fachkraft abgehalten); Mutter-Kind-Gruppen/Vater-Kind-Gruppen

8 Was ist bei einer **offenen Sprechstunde für Erziehungs- und Familienberatung** zu beachten? (1.6)

Wird die Sprechstunden von einem Mitarbeiter des Familienzentrums durchgeführt, wird eine einschlägige Qualifikation der Fachkraft vorausgesetzt.

9 Was sind **Sprachfördermaßnahmen** für Kinder im Alter zwischen vier Jahren und Schuleintritt zusätzlichem Sprachförderbedarf? (1.9)

Unter Sprachfördermaßnahmen werden spezielle Angebote für Kinder im Vorschulalter mit Sprachentwicklungsverzögerungen verstanden, die keine Kindertagesstätte besuchen. Wird die Maßnahme von einer Mitarbeiter/in des Familienzentrums durchgeführt, muss eine einschlägige Qualifikation vorliegen. Die Maßnahme kann aber auch durch einen Kooperationspartner durchgeführt werden.

Beispiele: Sprachförderung im Landesprojekt NRW, Sprachlernprogramm „Hocus und Lotus“, HLL (Hören-Lauschen-Lernen-Trainingsprogramm), „Rucksack“ für Vorschulkinder und ihre Mütter mit Migrationshintergrund, „Fit für die Schule“, Würzburger Trainingsprogramm, „Keiner ist so schlau wie ich“

10 Was sind Angebote/Kurse/Projekte zur **zusätzlichen Sprachförderung**? (1.10)

Als Sprachfördermaßnahmen werden spezielle Angebote für Kinder im Vorschulalter verstanden und müssen von speziell darauf geschulten Personen (Erzieherinnen und sonstige Fachkräfte) durchgeführt werden. Die Sprachförderangebote müssen über die Förderung im pädagogischen Alltag hinausgehen. Angebote, wie z.B. Vorlesestunden oder Bilderbuchbetrachtungen werden nicht als zusätzliche Sprachförderung gewertet.

Beispiele: Fremdsprachen, z.B. Englisch-Kurse, „Wir verstehen uns gut“ (Elke Schlösser), „Löwenmaterial“ (Ursula Günther)

11 Was sind andere in den Alltag der Einrichtung integrierte **Beratungsangebote**? (Z1.6)

Beispiele: Schwangerschaftsberatung, Schuldnerberatung, Rechtsberatung, **NICHT** gemeint sind hier Erziehungs- und Familienberatung sowie Eltern- und/oder Entwicklungsgespräche.

12 Was ist **aufsuchende Elternarbeit**? (1.8)

Gemeint ist der Besuch von Familien zum Aufbau eines Vertrauensverhältnisses. Unterstützungsbedarf soll damit frühzeitig erkannt werden kann.

Beispiele: Besuch aller Familien vor Aufnahme der Kinder, Besuche zu speziellen Anlässen wie Elterngespräche, Geburtstage und Festlichkeiten. **NICHT** gemeint sind hier Besuche aufgrund von Auffälligkeiten beim Kind (z.B. Anzeichen von Vernachlässigung).

13 Was ist mit der **Förderung der Inanspruchnahme von U-Untersuchungen** gemeint? (1.14)

Gemeint sind spezielle Förderungen wie z.B. „Ich geh zur U – und Du?“, Vorlage des U-Heftes bei Aufnahme und nach jeder weiteren fälligen U-Untersuchung, Vorträge von Kinderärztinnen im Familienzentrum für Eltern, Austausch zwischen Erzieherinnen, Kinderärzten und Eltern. **NICHT** gemeint ist die Vorlage des U-Heftes bei der Aufnahme des Kindes.

Bei der **Spezialisierung der Mitarbeiter**, die unter den Gütesiegelpunkten 1.18, 1.17 und 1.3 genannt werden, gilt generell, dass die Fortbildungen Berücksichtigung finden, die im aktuellen Kindergartenjahr 2008/2009 abgeschlossen werden bzw. mindestens zwei Drittel der Fortbildung in diesem Kindergartenjahr liegen.

14 Was sind Fortbildungsthemen/ -veranstaltungen im Bereich **Kinderschutz**? (1.18)

Gemeint sind z.B. Prävention von Gewalt, sexuellem Missbrauch und Kindesmisshandlung, Handlungs- und Interventionsmöglichkeiten bei Kindeswohlgefährdung, „Die Fachkraft nach § 8a SGB VIII - Handlungskompetenz der Jugendhilfe bei Kindeswohlgefährdung“, „Frühe Hilfen für Familien mit besonderen psychosozialen Belastungen“, „Kindeswohlgefährdung – der Schutzauftrag der Erzieherin“, Ausbildung „Starke Eltern – Starke Kinder“, „Gewaltfreie Kindertagesstätte – Gewaltprävention in der Kindertagesstätte“, „Frühe Hilfen im Säuglings- und Kleinkindalter – Auf den Anfang kommt es an.“, „Pädagogische und therapeutische Intervention – Mädchen und Jungen mit Gewalterfahrung“, Fortbildung „Herner Materialien“, Suchtprävention. Die entsprechend qualifizierte Fachkraft muss innerhalb des Familienzentrums als Multiplikator fungieren, z.B. durch folgende Maßnahmen: Die Mitarbeiterin ist den Eltern als Ansprechpartnerin für diesen Themenbereich bekannt, es finden regelmäßige (mindestens einmal jährlich) Informationsveranstaltungen/Vorträge zum Thema statt.

15 Was ist eine Qualifikation für den Bereich **Gesundheitsförderung**? (1.17)

Gemeint sind Nachweise über die Teilnahme an einer umfassenden einschlägigen Fortbildung, wobei die thematischen Schwerpunktsetzungen unterschiedlich sein können: z.B. Entspannung für Kinder, gesunde Ernährung, „Bewegte Stille – wie Kinder ihre Balance finden können zwischen Lebendigkeit und Stille“, Krankenschwester, Heilpädagogik, Fitnesstrainer/in, Fortbildung „Tiger Kids“

16 Was ist eine Qualifikation für den Bereich **Bewegungsförderung**? (1.17.2)

Gemeint sind Nachweise über die Teilnahme an einer umfassenden einschlägigen Fortbildung, wobei die thematischen Schwerpunktsetzungen unterschiedlich sein können: z.B. „Bewegungserziehung im Kleinkind- und Grundschulalter“, „In den Kindergarten kommt Bewegung“, „Basisqualifikation Motopädagogik/ Psychomotorik“, „Tänze für Kinder – Rhythmische Bewegungsspiele und Tänze in der frühpädagogischen Praxis“, „Purzelbaum und Hängematte: Spielideen zur Körpererfahrung“, Fitnesstrainer/in, Tanzpädagogin/in. Die Qualifikation ist auch gegeben, wenn ein entsprechender berufsqualifizierender Abschluss vorliegt, z.B. als Fitnesstrainer/in oder Tanzpädagogin/in.

17 Was ist mit **interkultureller Öffnung** gemeint? (1.3)

Die Integration unterschiedlicher Kulturen in den Alltag des Familienzentrums und die Auseinandersetzung mit Gemeinsamkeiten und Unterschieden verschiedener Kulturen.

Beispiele für Fortbildungen: „Sprachförderung und interkulturelle Erziehung in Kindertagesstätten“, „Geschlechterrollen und Erziehungsvorstellungen im Islam“, „Tageseinrichtungen für Kinder – Ein Spiegel der Lebenswelt unserer Gesellschaft“. **NICHT** gemeint sind: Deutschkurse für Familien mit Migrationshintergrund, Begleitung von Familien mit Migrationshintergrund bei Behördengängen.

18 Was ist mit **Individueller Erziehungs- und Familienberatung** gemeint? (1.11)

Hierunter fällt Erziehungs- und Familienberatung von qualifizierten Fachkräften einer Erziehungsberatungsstelle oder von entsprechend qualifizierten Erzieher/innen. Oder die Erstberatung durch die Leitung und das Hinzuziehen einer Fachkraft der Erziehungsberatung bei Bedarf.

19 Was ist unter einer **ungestörten** Beratungssituation zu verstehen? (1.11.1)

Unbefugte Personen (z.B. andere Eltern) dürfen nicht von der Anmeldung erfahren, d.h. die Beratung sollte in separaten, vor Störungen geschützten Räumen stattfinden und es sollte sicher gestellt werden, dass Inhalte und Ergebnisse des Beratungsgesprächs vertraulich bleiben. Unter die Beratung fallen hier keine Elternsprechtage und Entwicklungsgespräche, Entwicklungsgespräche von Fachkräften der Frühförderung, thematisch festgelegte Vorträge, Informationsveranstaltungen oder Beratungsstunden.

20 Was ist mit **individuellen Therapien** gemeint? (1.12)

Individuelle Therapien richten sich nach dem jeweiligen Förderbedarf einzelner, von Entwicklungsauffälligkeiten betroffener Kinder und werden von speziell geschulten Fachkräften durchgeführt.

Beispiele: Ergotherapie, Logotherapie, Physiotherapie.

21 Wie werden Kinder zu nahegelegenen Praxen gebracht/abgeholt? (1.12.1)

Bring- und Abholdienste sollten so organisiert sein, dass sie für die Eltern keine finanziellen und zeitlichen Belastungen bedeuten.

22 Was ist ein offenes **Elterncafé**? (2.3)

Ein offenes Elterncafé ist ein einladend gestalteter und als solcher erkennbarer Bereich in der Kindertagesstätte. Er ist mit Sitzmöglichkeiten und Informationsmaterialien ausgestattet, damit sich Eltern in der Einrichtung aufhalten, sich untereinander austauschen und sich über Angebote/Themen für Familien informieren können. Eltern steht bei Bedarf ein einfaches Getränk zur Verfügung. Alternativ kann auch ein von der Einrichtung regelmäßig organisiertes Elterncafé (mindestens 14täglich) - ein Nachmittag oder Abend, an dem sich die Eltern unverbindlich, d.h. ohne vorherige Anmeldung, in der Einrichtung treffen und austauschen können – angeboten werden.

23 Was sind Kurse/Angebote speziell für **Alleinerziehende**? (2.13)

Das Angebot muss mindestens einmal pro Halbjahr stattfinden. Es kann sich dabei auch um spezielle Beratungen und/oder regelmäßige Sprechstunden für Alleinerziehende handeln.

Bei Angeboten und Kursen unter den Gütesiegelpunkten **2.15-2.18** sind nur Angebote und Kurse gemeint, die für Eltern und/oder Eltern & Kinder sind. Angebote und Kurse, die ausschließlich für Kinder ausgerichtet sind, sind hier **nicht** gemeint.

24 Was sind Angebote zur **Stärkung der Kompetenz speziell von Vätern?** (2.15)

Hier sind Kurse/Angebote mit festgelegten Inhalten zur Stärkung der väterlichen Erziehungskompetenz gemeint. Das Angebot muss mindestens einmal pro Halbjahr stattfinden.

Beispiele: Gemeinsame Aktivitäten mit den Kindern (Drachengebäude, Wanderungen, Zelten), Informationsveranstaltungen zu Themen der kindlichen Entwicklung und Erziehung, „Ich bin gerne Vater – Erfahrungswerkstatt für Väter“. **NICHT** gemeint sind Gartenaufräumaktionen oder Umbauarbeiten im Familienzentrum.

25 Was sind Kurse zur **Bewegungsförderung oder Gesundheitsförderung?** (2.16)

Das Angebot muss mindestens einmal pro Halbjahr stattfinden. **Beispiele:** Babymassage, Eltern-Kind-Turnen, Yoga-Kurse, Entspannungstrainings.

26 Was sind Kurse/Angebote zur **Medienerziehung?** (2.17)

Das Angebot muss mindestens einmal pro Halbjahr stattfinden. **Beispiele:** Elternkurse über die Wirkungen von Medienkonsum bei Kindern (TV, Computer), Eltern/Kind-Kurse zur Anwendung des Computers und Computerspielen, angeleitete Besuche der Bibliothek.

27 Was sind **musische und/oder kreative** Kurse/Angebote? (2.18)

Das Angebot muss mindestens einmal pro Halbjahr stattfinden. **Beispiele:** Malkurse, Musikkurse.

28 Was sind weitere Aktivitäten für Eltern mit **nicht-erzieherischem Inhalt?** (2.8)

Das Angebot muss mindestens einmal pro Halbjahr stattfinden. **Beispiele:** Nähkurs, Nordic Walking, Alphabetisierungskurse, Eltern-Kind-Aktivitäten, wie zum Beispiel gemeinsames Kochen.

29 Was ist ein **aktuelles Verzeichnis** von Angeboten der Eltern- und Familienbildung in der Umgebung? (2.1)

In dem Verzeichnis und/oder in den Broschüren/Flyern müssen Angebote (Kurse, Informationsveranstaltungen o.ä.) mit Angeboten für Eltern und Familien, Veranstaltungsort und –zeit (Datum) sowie Telefonnummern aufgeführt sein. Flyer mit verschiedenen Angeboten können auch als ein Verzeichnis gewertet werden. Als Nachweis reicht es z.B. aus, eine Kopie des Inhaltsverzeichnisses und exemplarisch drei Beispiele aus dem Verzeichnis im Ordner unter Punkt 2.1 abzuheften.

30 Was sind Elternveranstaltungen zu **pädagogisch wichtigen Themen?** (2.4)

Informations- und Diskussionsveranstaltungen für Eltern, die Erziehungs- und Entwicklungsfragen von Kindern im vorschulischen Alter thematisieren. Diese Angebote müssen mindestens viermal im Jahr stattfinden. **Beispiele:** Umgang mit Wut und Trotz, Sauberkeitserziehung, Übergang zur Schule.

31 Was sind Kurse zur **Stärkung der Erziehungskompetenz?** (2.2)

Kurse zur Stärkung der Erziehungskompetenz bestehen aus durch eine Fachkraft angeleiteten Sitzungen. Das Platzangebot muss für mindestens 20% aller Eltern der Einrichtung im Kindergartenjahr ausreichen. Wenn es sich um längerfristig angelegte Kurse von besonderer Qualität handelt, kann die Quote von 20% auch unterschritten werden.

Beispiele: „Starke Eltern – Starke Kinder“, „Triple-P“, „Elternwerkstatt“, „Elterndiplom“, „Erziehungskompetenztraining für Eltern“, „Freiheit in Grenzen“, STEP.

32 Was ist damit gemeint, Eltern über die **gesetzlich vorgesehenen Mitwirkungsmöglichkeiten** an der Planung und Durchführung von Aktivitäten zu beteiligen? (2.6)

Hierunter fallen alle Möglichkeiten die Eltern an Aktivitäten beteiligen zu lassen, die nicht im Rahmen des Elternfördervereins, der Elternversammlung oder des Elternrats stattfinden.

- 33 Was sind **selbstorganisierte Aktivitäten** in den Räumen des Familienzentrums? (2.14)
Gemeint sind gemeinschaftliche Aktivitäten, freiwilliges Engagement, Aktivitäten von Fördervereinen oder auch Familienfeste.
- 34 Was ist mit schriftlichen Informationsmaterialien zum Thema **Kindertagespflege** gemeint? (3.1)
Diese Materialien sollen Angebote und Leistungen zum Thema „Kindertagespflege“ beinhalten und in der Einrichtung ausgelegt werden. Dies können die Materialien z.B. von anderen Anbietern von Kindertagespflege sein. Hier reicht es aus bspw. eine Kopie oder einen Flyer des Materials dem Ordner unter Punkt 3.1 beizufügen.
- 35 Was ist eine schriftliche Darstellung **des Familienzentrums zum Thema Kindertagespflege**? (3.5)
Diese Materialien sollen Angebote und Leistungen zum Thema „Kindertagespflege“ darstellen, die das Familienzentrum selbst anbietet bzw. organisieren kann. Weiterhin sollen diese Materialien an Orten ausgelegt werden, an denen Eltern von Kindern erreicht werden, die noch keine Kita besuchen. Hier reicht es aus bspw. eine Kopie oder einen Flyer des Materials dem Ordner unter Punkt 3.5 beizufügen.
- 36 Was sind **Informationsveranstaltungen** für Eltern zum Thema Kindertagespflege? (3.3)
Das Angebot muss mindestens zweimal pro Jahr stattfinden und kann vom Familienzentrum über andere Anbieter von Kindertagespflege organisiert werden.
- 37 Welche **Qualifikationen** müssen für die Begleitung von Treffen von Tagesmüttern/-vätern vorliegen? (3.15)
Unter qualifizierten Fachkräften werden Personen mit einer einschlägigen Ausbildung im Bereich der Pädagogik/Psychologie verstanden, die über grundlegende Kenntnisse kindlicher Entwicklung verfügen und auf Fragen von Tageseltern qualifiziert eingehen können.
- 38 Was sind **Informationen über die Wege der Vermittlung** von Tageseltern in der Kommune? (3.2)
Eltern sollen hier in der Einrichtung bei Bedarf der Eltern entsprechend beraten werden können bzw. über eine Erstberatung innerhalb der Einrichtung an einen Anbieter von Tagespflege (z.B.: an das zuständige Jugendamt) weitervermittelt werden können.
- 39 Was ist eine **Qualifikation für den Bereich Kindertagespflege**? (3.4)
Beispiele: Zusatzausbildung zur Tagesmutter/ zum Tagesvater, Fortbildungen zum Thema Kindertagespflege (z.B.: eintägige Fortbildung), regelmäßige Teilnahme an einem Arbeitskreis zum Thema „Kindertagespflege“.
- 40 Was sind Informationen über Tageseltern mit Kompetenz zur **Betreuung von Kindern mit Behinderungen**? (3.12)
Kenntnisse können auch in Form von Informationsmaterial eines Kooperationspartners vorliegen.
- 41 Was sind Informationen über Tageseltern mit Kompetenz zur **Betreuung von Kindern verschiedener Kulturkreise**? (3.13)
Kenntnisse können auch in Form von Informationsmaterial eines Kooperationspartners vorliegen.
- 42 Was sind **Kontakte** zu Tageseltern im Stadtteil? (3.7)
Hiermit sind konkrete Kontakte zu Tageseltern gemeint, die auch in die Einrichtung eingebunden werden z.B. durch Einladungen zu Festen und Elternabenden.
- 43 Was bedeutet die Nutzung von Räumen durch Tageseltern **außerhalb der Öffnungszeiten**? (3.9)
Hier soll eine Nutzung der Räume außerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung den Tageseltern angeboten werden. Die Tageseltern können auf das Angebot durch Aushänge oder Flyern aufmerksam gemacht werden.

- 44 Was bedeutet die Nutzung von Räumen durch Tageseltern **während der Öffnungszeiten**? (3.10)
- Hier soll eine Nutzung der Räume während der Öffnungszeiten der Einrichtung den Tageseltern angeboten werden. Die Tageseltern können auf das Angebot durch Aushänge oder Flyern aufmerksam gemacht werden.
- 45 Was ist mit der **Teilnahme von Tageseltern an Teamsitzungen/Fortbildungen** gemeint? (3.17)
- Hier soll den Tageseltern ermöglicht werden, an Teamsitzungen und/oder Fortbildungen teilzunehmen. Die Einrichtung muss nachweisen, dass die Teilnahme ermöglicht wird z.B.: durch Aushänge oder Flyer. Die Tageseltern können auf das Angebot durch Aushänge oder Flyern aufmerksam gemacht werden.
- 46 Was ist mit der **Teilnahme von Tageseltern** und deren betreuter Kinder **an Angeboten der Einrichtungen zur Vorbereitung des Übergangs** gemeint? (3.6)
- Hier soll den Tageseltern ermöglicht werden, dass die Tageseltern an Angeboten der Einrichtung zur Vorbereitung des Übergangs teilnehmen können. Die Tageseltern sollen auf das Angebot durch Aushänge oder Flyern aufmerksam gemacht werden.
- 47 Was ist damit gemeint, dass das Familienzentrum mit einem **festen Stamm** von Tageseltern zusammenarbeitet? (3.11)
- Mit einem festen Stamm von Tageseltern sind qualifizierte Personen gemeint, die innerhalb der Einrichtung bekannt sind und den Eltern auf Nachfrage genannt werden können.
- 48 Was sind Verfahren, um **Beobachtungen/Sichtweisen von Tageseltern in die Bildungsdokumentation** gemeinsam betreuter Kinder zu integrieren? (3.18)
- Eine schriftliches Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren, das eine gemeinsame Bildungsdokumentation durch regelmäßige Entwicklungsgespräche mit den Tageseltern ermöglicht.
- 49 Was sind **regelmäßige Betreuungsangebote** am Wochenende? (4.11)
- Unter regelmäßiger Betreuung werden Angebote verstanden, die mindestens zweimal pro Monat stattfinden.
- 50 Was ist damit gemeint, dass das Familienzentrum Betreuungsmöglichkeiten ermöglicht, die auf die **zeitlichen Bedürfnisse von Eltern im Schichtdienst** ausgerichtet sind? (4.12)
- Hierunter fallen z.B. Randöffnungszeiten ab mindestens 6:00 Uhr und/oder bis 20:00 Uhr. Hierunter fällt nicht die Vermittlung von Betreuungspersonen (Tageseltern, Babysitter), da diese Leistung schon unter den Gütesiegelkriterien 3.8 und 4.13 angegeben werden kann.
- 51 Was ist mit einer **Kooperation des Familienzentrums mit Unternehmen und Organisationen** gemeint, um Betreuungsangebote für die Kinder der Beschäftigten zu organisieren? (4.15)
- Hier sollen Unternehmen und/oder Organisationen genannt werden, für die das Familienzentrum Betreuungsmöglichkeiten organisiert bspw. über Belegrechte oder Notbetreuungskontingente.
- 52 Was sind Kenntnisse über die **Bedarfslage** der Eltern, die bei der **Anmeldung** erfasst werden? (4.1)
- Hiermit ist eine schriftliche Abfrage oder schriftliche Dokumentation gemeint, mit denen die Bedarfslage der Eltern zur Betreuung ihrer Kinder bei der Anmeldung so erfasst wird, dass die Öffnungszeiten der Einrichtung keine Rolle spielen.
- 53 Was sind Kenntnisse über die **Bedarfslage** der Eltern mit Kindern in der Einrichtung, die **einmal jährlich** erfasst werden? (4.2)
- Hiermit ist eine schriftliche Abfrage oder schriftliche Dokumentation gemeint, mit denen die Bedarfslage der Eltern zur Betreuung ihrer Kinder einmal jährlich so erfasst wird, dass die Öffnungszeiten der Einrichtung keine Rolle spielen.

54 Was sind **aktuelle qualitative Informationen** zum sozialen Umfeld? (5.1)

Qualitative Informationen beschreiben den Sozialraum der Einrichtung hinsichtlich typischer Merkmale, wie z.B. Art der Wohnbebauung, Grünflächen, Spielplätze, Ordnung, besondere Stärken und Schwächen, der Zusammensetzung der Einwohner (Anteil Arbeitsloser, Mittelschichtfamilien, Familien mit Zuwanderungsgeschichte etc.), der vorhandenen Freizeitangebote u.ä. Hierfür kann der von PädQUIS bereitgestellte Beobachtungsbogen für den Sozialraum genutzt werden. Aktuell bedeutet, dass die Informationen möglichst nicht älter als ein Jahr vom Beginn des Kindergartenjahres 2008/2009 sein sollen.

55 Was sind Daten zur **sozialen Lage** des Umfelds der Einrichtung? (5.5)

Hier müssen wenigstens fünf familien- bzw. sozialstrukturelle Kennwerte für den Sozialraum vorliegen, z.B. Anzahl der Einwohner insgesamt, Anzahl Single-Haushalte und Mehrpersonen-Haushalte, Anzahl der unter 6jährigen Kinder im Sozialraum, Arbeitslosenquote, Anzahl von Einwohnern mit Zuwanderungsgeschichte, Anzahl der Kinder mit alleinerziehenden Elternteilen, Müttererwerbsquote. Auch diese Angaben sollten aktuell sein.

56 Was sind **Belege/Begründungen** dafür, dass das Angebot des Familienzentrums zu den Bedingungen des Umfeldes passt? (5.3)

Hierbei handelt es sich um eine Begründung, warum das Angebot des Familienzentrums in Hinblick auf die Bedingungen seines Sozialraums stimmig ist. Hierbei reicht eine max. 5-seitige Darstellung, die z.B. darlegt, dass ein Angebot von Deutsch-Kursen aufgrund eines hohen Anteils von Familien mit Nicht-deutscher Muttersprache notwendig ist. Möglich ist auch die Darstellung einer Angebotsplanung aufgrund einer detailliert dargestellten Bedarfsermittlung.

57 Was bedeutet, dass das **Angebot regelmäßig auf den Bedarf des Umfelds überprüft wird**? (5.10)

Mind. einmal jährlich muss eine Überprüfung des Bedarfs stattfinden. Zur Darstellung dieser Überprüfung für die Selbstevaluation reicht es aus, wenn der Ablauf der Überprüfung detailliert dargestellt wird. Hierunter fallen bspw. die regelmäßige Zusammenarbeit mit der Jugendhilfeplanung und die Abstimmung des Angebotes mit den sozialraumbezogenen Einwohner-Daten; oder regelmäßige, jährliche Elternbefragungen zu den Wünschen der Eltern.

58 Was sind gemeinsame Angebote für **Senioren und Kinder**? (5.7)

Das Angebot muss mindestens einmal pro Halbjahr stattfinden. **Beispiele:** Vermittlung von Wunschgroßeltern, Vorlesepaten, gemeinsamer „Spielenachmittag“.

59 Was sind **Räumlichkeiten**, die nicht zu wechselseitigen Beeinträchtigungen führen? (6.1)

Werden in Räumen der Kita Angebote gemacht, dürfen diese nicht zur Beeinträchtigung der pädagogischen Arbeit der Kita führen. Ist die Nutzung von Räumen im Umfeld möglich, dürfen diese nicht mehr als 1,5 km entfernt sein. In ländlichen Gebieten können in Ausnahmefällen auch weitere Entfernungen berücksichtigt werden, in diesen Fällen bitte Rücksprache mit PädQUIS halten.

60 Was ist ein **aktuelles Verzeichnis** von Kooperationspartnern? (6.2)

Das Verzeichnis muss aus einer Auflistung der Kooperationspartner bestehen, die mit dem Familienzentrum zusammenarbeiten. Im Verzeichnis müssen die Kooperationspartner mit Name, Anschrift und Leistungen/Angeboten aufgelistet sein. Es ist nicht erforderlich, dass zu allen im Verzeichnis genannten Kooperationspartnern Kooperationsverträge vorliegen. Das Verzeichnis darf nicht älter als ein Jahr in Hinblick auf das aktuelle Kindergartenjahr 2008/2009 sein.

61 Was ist eine **Lenkungsgruppe**? (6.3)

Die Lenkungsgruppe besteht aus den wichtigsten Kooperationspartner und den dafür verantwortlichen Mitarbeitern der Einrichtung. Die Treffen müssen halbjährlich stattfinden.

62 Was ist mit **Kooperationsverträgen** gemeint?

64 Unter den Punkten 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9 und 6.10 werden im Gütesiegel Kooperationsverträge verlangt.
 66 Bei der Einreichung dieser Kooperationsverträge bei PädQUIS ist es wichtig, dass es sich nicht um Verträge im Original handelt, da diese nicht zurückgeschickt werden können. Die Kooperationsverträge sollten von beiden Parteien (Familienzentrum und Kooperationspartner) unterschrieben sein und die Inhalte der Zusammenarbeit beinhalten. Bei den Kooperationsverträgen von Verbundeinrichtungen müssen diese von allen beteiligten Verbundpartnern (Leiterinnen/Leiter, Trägerverbände) unterschrieben werden. Die Verträge müssen für das aktuelle Kindergartenjahr 2008/2009 gültig sein.

63 Was sind **Qualifikationen für den Bereich Erziehungs- /Familienberatung**? (6.5.1)

Hierunter werden Nachweise (Zertifikate) verstanden, die Aufschluss über die Qualifikation der entsprechenden Mitarbeiter/in geben. **Beispiele:** Aus-/Fortbildung zum/zur Kinder-, Jugend- und Familienberater/in, Aus-/Fortbildung zum/zur systemischen Familienberater/in.

65 Was sind Qualifikationen für den Bereich **Familienbildung**? (6.6.1)

Hierunter werden Nachweise (Zertifikate) verstanden, die Aufschluss über die Qualifikation der entsprechenden Mitarbeiter/in geben. **Beispiele:** Qualifikation als Kursleiter/in für Eltern-Kind-Kurse, z.B. „PEKiP“, Babymassage, Fabel, Qualifikation als Kursleiter/in für Elternkurse, z.B. „Triple P“, „STEP“, „Starke Kinder, Starke Eltern“, Qualifikation als Geburtsvorbereiterin, z.B. der GfG.

67 Was sind Qualifikationen für den Bereich **Kindertagespflege**? (6.7.1)

Hierunter werden Nachweise (Zertifikate) verstanden, die Aufschluss über die Qualifikation der entsprechenden Mitarbeiter/in geben. **Beispiele:** Zusatzausbildung zur Tagesmutter/ zum Tagesvater, Fortbildungen zum Thema Kindertagespflege, Regelmäßige Teilnahme an einem Arbeitskreis zum Thema „Kindertagespflege“.

68 Was sind **Informationsmaterialien** zum Angebot des Familienzentrums? (7.1)

Gemeint sind Darstellungen der zusätzlichen Leistungen, die ein Familienzentrum auszeichnen, bspw. in Form von Flyern, Infoblättern und Broschüren, die zur Bekanntmachung des Angebotes des Familienzentrums genutzt werden. Die für die Selbstevaluation eingereichten Unterlagen müssen für das laufende Kindergartenjahr 2008/2009 aktuell sein.

69 Was ist mit der **Darstellung der Angebote an unterschiedlichen Stellen** gemeint? (7.4)

Hier sollen die Angebote des Familienzentrums an verschiedenen Stellen ausgelegt werden, wobei auch die Angabe eines Auslageortes ausreichend ist (z.B. VHS).

70 Was ist eine aktuelle **Internetseite**? (7.5)

Die Internetseite soll die aktuellen Angebote sowie die Anschrift und Erreichbarkeit des Familienzentrums beinhalten.

71 Was ist mit der **Bekanntmachung der Angebote über Presseartikel** gemeint? (7.7)

Presseartikel müssen mindestens zweimal im aktuellen Kindergartenjahr (2008/09) erscheinen. Bei der Einreichung von Kopien der Presseartikel müssen das Datum und die Herkunft vermerkt sein soll.

72 Was sind **Veranstaltungen im Umfeld**, auf denen das Angebot des Familienzentrums präsentiert wird? (7.8)

Diese Veranstaltungen im Umfeld müssen mindestens einmal pro Jahr stattfinden und das Angebot des Familienzentrums muss dort präsentiert worden sein.

73 Was sind Präsentationen der Angebote an einem **Tag der Offenen Tür** o.ä.? (7.9)

Tag der offenen Tür muss mindestens einmal pro Jahr stattfinden und innerhalb der Räumlichkeiten des Familienzentrums stattfinden.

- 74 Was muss ein **Konzept**, in dem die **Entwicklung der Einrichtung zum Familienzentrum** beschrieben wird, beinhalten? (8.1)
- Folgende Aspekte sollten im Konzept genannt werden: (1) Darstellung aller Leistungen des Familienzentrums, die über die Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder in der Tagesstätte hinausgehen. (2) Verlauf der Entwicklung mit Zeitangaben (Jahr ist ausreichend), seit wann die Leistungen angeboten werden, die Sie im Evaluationsfragebogen angegeben haben (3) und welche Leistungen in Zukunft angeboten werden sollen.
- 75 Was muss ein **Konzept zur Sprachförderung** beinhalten? (8.7)
- Folgende Aspekte sollten im Konzept genannt werden: (1) Der Stellenwert der Sprachentwicklung und -förderung in der pädagogischen Arbeit der Einrichtung, (2) Generelle und spezifische Formen der Sprachförderung sowie (3) Ziele und Methoden der Sprachförderung.
- 76 Was muss ein **Konzept zur interkulturellen Öffnung** beinhalten? (8.7.1)
- Folgende Aspekte sollten im Konzept genannt werden: (1) Der Stellenwert der interkulturellen Öffnung im Alltag der Einrichtung, (2) Ziele der interkulturellen Öffnung sowie (3) Formen und Methoden der interkulturellen Öffnung hervorgehen.
- 77 Was ist mit **Besprechungen zum Thema „Familienzentrum“** gemeint? (8.3)
- Die Besprechungen im Team müssen mindestens vierteljährlich erfolgen. Unter das Thema „Familienzentrum“ fallen alle Bereiche der im Gütesiegel unter den Leistungs- und Strukturbereichen genannten Punkte. Bei Verbundeinrichtungen sind auch die Treffen der Leiter/innen zum Thema „Familienzentrum“ gemeint.
- 78 Was muss eine **Elternbefragung** beinhalten? (8.2)
- Die gesetzlich vorgeschriebenen Bedarfsabfragen betreffen die Abstimmung der Öffnungszeiten der Einrichtung mit dem Bedarf der Eltern. Die im Gütesiegel verlangte Elternbefragung geht über die im Gesetz vorgesehenen Bedarfsabfragen hinaus. Alle zwei Jahre muss im Familienzentrum eine Elternbefragung stattfinden, die folgende Aspekte beinhalten sollte: Offene Fragen zur Lebenssituation der Familie (Berufstätigkeit, Betreuungsbedarf, etc.), Abfragen zu den Angebotsbereichen des Familienzentrums (Beratung und Unterstützung von Kindern und Familien, Familienbildung, Kindertagespflege und Vereinbarkeit von Familie und Beruf).

79 Was ist mit **Qualitätsmanagementsystemen** gemeint? (8.5)

Das Qualitätsmanagementverfahren muss die zusätzlichen Aufgaben eines Familienzentrums, z.B. Organisation der Angebote, Sozialraumorientierung, Zusammenarbeit mit externen Fachkräften etc., berücksichtigen. **Beispiele:**

- DIN EN ISO 9001:2000 und darauf basierende QM-Systeme (z.B. QMS der AWO und des DRK)
- BETA-Qualitätsmanagementsystem (Qualitätsoffensive der Bundesvereinigung Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder)
- KTK-Gütesiegel (QMS katholischer Kindertageseinrichtungen)
- PQ-Sys ® (QMS der Paritätischen Wohlfahrt)
- Kronberger Kreis (Kronberger Kreis für Qualitätsentwicklung e.V., Prof. Dr. Reinhart Wolff, Berlin)
- Kita-Management-Konzept (Prof. Erath und C. Amberger)
- „Qualität für Kinder“ (Institut für Qualität in der Frühpädagogik, Manfred Zindel, Gerd Strobel und Ulrich Braun, Essen)
- Gütesiegel „Lorbass“ (Institut für Qualität in der Kinderbetreuung, Kinderbildung und Kindererziehung (InQuaKi), Ulrich Braun, Münster)
- Das Deutsche Kindergartengütesiegel (PädQUIS gGmbH)
- QUIK – Qualität im Kindergarten (PädQUIS gGmbH / NQI)
- Gütesiegel „Blauer Elefant“ (Deutscher Kinderschutzbund)
- SYLQUE (System zur Leistungs- und Qualitätsbeschreibung, Qualitätsprüfung und Entgeltberechnung)
- QMelementar Colibri Management Services
- IQUE - Integrierte Qualitäts- und Personalentwicklung (Ulrike Ziesche)
- TQM – Total Quality Management
- Qualitypack (Monika & Matthias Brunsberg)
- QUAMS (PädQUIS)

NICHT gemeint sind Qualitätsmanagement-Systeme, die ausschließlich für die Qualitätsentwicklung und –sicherung der pädagogischen Arbeit, im Engeren die Bildung, Betreuung und Erziehung, konzipiert sind, wie z.B. die Kindergarten-Skala (KES).

80 Was ist mit **Fortbildungen/Fachtagungen zum Thema „Familienzentrum“ und „Interkulturelle Kompetenz“** gemeint? (8.8 und 8.9)

- 81 An solchen Fortbildungen/Fachtagungen müssen 30% (Thema Familienzentrum) bzw. 10% (Thema Interkulturelle Kompetenz) der Mitarbeiter teilnehmen. Unter Fortbildungen/Fachtagungen zum Thema Familienzentrum fallen alle Inhalte, die sich auf die die Bereiche der Gütesiegelkriterien beziehen (bspw. Tagespflege, Qualitätsentwicklung, Erziehungsberatung). Beispiele für Fortbildungen/Fachtagungen zum Thema „Interkulturelle Kompetenz“ sind u.a. Sprache und interkulturelle Erziehung, interkulturelle Öffnung.