

---

# „Informationsveranstaltung Familienzentren im Zuge der Re-Zertifizierung (2018/19) im Bereich des Landschaftsverbandes Rheinland (LVR)“

Piloteinrichtungen 2006/07

Familienzentren der 4. Ausbaustufe 2010/11

Familienzentren der 7. Ausbaustufe 2014/15

Düsseldorf, 19.03.2018

Anja Köhn, Mag.

## Inhalte

- Inhalte des Gütesiegels/Gütesiegelfähigkeit
- Unterlagen
- Evaluation
- Ablauf des Re-Zertifizierungsverfahrens 2018/19
-  FAQ: Häufig gestellte Fragen

---

## A. 4 Leistungsbereiche des Gütesiegels

1. Beratung und Unterstützung von Kindern und Familien (8 BL/8 AL)<sup>1</sup>
2. Familienbildung und Erziehungspartnerschaft (8 BL/8 AL)
3. Kindertagespflege (8 BL/7 AL)
4. Vereinbarkeit von Beruf und Familie (8 BL/7 AL)

## B. 4 Strukturbereiche des Gütesiegels

5. Sozialraumbezug (4 BS/4 AS)
6. Kooperation und Organisation (4 BS/4 AS)
7. Kommunikation (4 BS/4 AS)
8. Leistungsentwicklung und Selbstevaluation (4 BS/4 AS)

---

<sup>1</sup> BL-Basisleistungen      BS-Basisstrukturen  
AL-Aufbauleistungen      AS-Aufbaustrukturen

- 
- Von **94** Gütesiegel-Kriterien müssen nur 60 bearbeitet werden:
  - ALLE Basisleistungen und Basisstrukturen,
  - ABER nur die Aufbaukriterien EINES Leistungsbereiches und die Aufbaukriterien EINES Strukturbereiches.
- 
-  **Tipp:** Wählen Sie die 2 Aufbaubereiche, in denen Ihr Familienzentrum besonders gut aufgestellt ist.

**Mindestanforderungen, um in den Bereichen von 1-8 gütesiegelfähig zu sein:**

mindestens **5 Basisleistungen** je Leistungsbereich (1-4)

mindestens **3 Basisstrukturen** je Strukturbereich (5-8)

Leistungsbereiche	
weniger als 5 Basisleistungen	nicht gütesiegelfähig
mindestens 5 Basisleistungen	gütesiegelfähig
mindestens 8 Leistungen (darunter mindesten 5 Basisleistungen)	gütesiegelfähig mit zusätzlicher Qualität
Strukturbereiche	
weniger als 3 Basisstrukturen	nicht gütesiegelfähig
mindestens 3 Basisstrukturen	gütesiegelfähig
mindestens 5 Strukturen (darunter mindestens 3 Basisstrukturen)	gütesiegelfähig mit zusätzlicher Qualität

☞ **nachzulesen in der Gütesiegelbroschüre S.7 (2015)**

📄 **Download unter:**

<https://broschueren.nordrheinwestfalendirekt.de/broschuerenservice/staatskanzlei/guetesiegel-familienzentrum-nordrhein-westfalen/646>

## ? Was passiert, wenn mindestens 1 Leistungsbereich UND/ODER 1 Strukturbereich nicht gütesiegelfähig ist?

### ... wenn EIN Leistungsbereich nicht gütesiegelfähig ist:

- müssen mindestens **3** zusätzliche Leistungen (*Basis oder Aufbau*) in einem **anderen** gütesiegelfähigen Leistungsbereich (= mindestens **8** erfüllte Kriterien) erreicht werden.

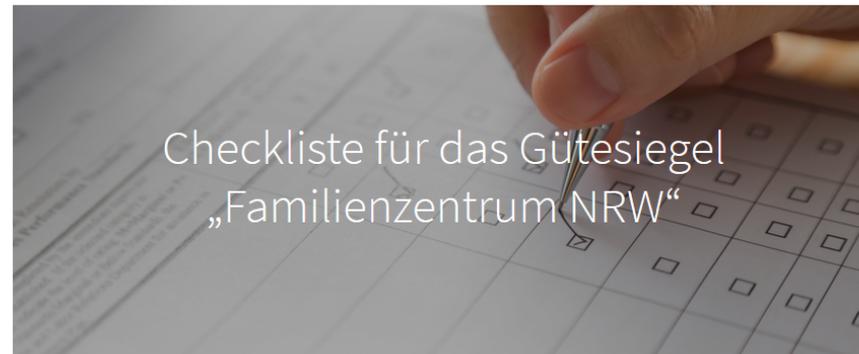
### ... wenn EIN Strukturbereich nicht gütesiegelfähig ist:

- müssen mindestens **2** zusätzliche Strukturen (Basis oder Aufbau) in einem **anderen** Strukturbereich (= mindestens **5** erfüllte Kriterien) erreicht werden.

 Lesen Sie hierzu die Gütesiegelbroschüre S. 8 und das Handbuch S. 7.



Gütesiegel
Checkliste Gütesiegel
Erst-Zertifizierung Einzeleinrichtungen
Erst-Zertifizierung Verbundeinrichtungen
Re-Zertifizierung Einzeleinrichtungen
Re-Zertifizierung Verbundeinrichtungen
Unterstützungsangebote für Familienzentren
Informationsveranstaltungen



Um Kindertageseinrichtungen, die sich zu Familienzentren weiterentwickeln wollen die Möglichkeit zur Selbsteinschätzung zu geben, wurde eine sogenannte Checkliste entwickelt, die hier zur Verfügung gestellt wird. Diese Checkliste macht es möglich, im Vorfeld der Zertifizierungsphase eigenständig zu prüfen, welche und wie viele Gütesiegelkriterien eine Kindertageseinrichtung bereits erfüllt.

**Entscheidend für den Erhalt des Gütesiegels „Familienzentrum NRW“ ist jedoch ausschließlich die erfolgreiche Überprüfung durch die Zertifizierungsstelle. Die Checkliste Gütesiegel soll lediglich der freiwilligen Selbstevaluation und entsprechenden Vorbereitung auf die Zertifizierung dienen.**

Die Checklisten zur Selbsteinschätzung finden Sie hier:

- [Online-Checkliste zur Selbsteinschätzung: Erst-Zertifizierung Einzeleinrichtungen](#)
- [Online-Checkliste zur Selbsteinschätzung: Erst-Zertifizierung Verbundeinrichtungen](#)
- [Online-Checkliste zur Selbsteinschätzung: Re-Zertifizierung Einzeleinrichtungen](#)
- [Online-Checkliste zur Selbsteinschätzung: Re-Zertifizierung Verbundeinrichtungen](#)

👉 <https://www.familienzentrum.nrw.de/zertifizierung/checkliste-guetesiegel/>

👉 **Hinweis:** Entscheidend für den Erhalt des Gütesiegels "Familienzentrum NRW" ist die erfolgreiche Überprüfung durch die Zertifizierungsstelle.

## I Der Fragebogen

Bearbeitung des Fragebogens – Unterscheidung nach

- Einzel-*oder* Verbund-Familienzentrum sowie
- online *oder* handschriftlich in Papierform
- Familienzentren im Verbund bearbeiten **EINEN** Fragebogen gemeinsam
- online am PC hat Vorteile:
  - **kein Vergessen von Fragen**, erst, wenn alle Fragen bearbeitet wurden, kann der Fragebogen abgeschlossen werden
  - **mehr Platz**, um Angebote und Leistungen **zu beschreiben**
  - Ergänzen und Speichern jederzeit möglich (**vor dem Verlassen** des PC-Arbeitsplatzes **immer speichern**)

## II Anlagen/Belegmaterialien

- ... sind notwendig für die Beurteilung
- ... müssen nummeriert und gekennzeichnet sein, besonders bei Verbänden
- ... müssen spätestens bei der Begehung vorliegen (Ausnahme: Konzepte)



### **Tipp:**

Halten Sie die Anlagen wie z.B. Qualifikationsnachweise, Kooperationsverträge etc. bei der Begehung bereit.



Lesen Sie hierzu das Handbuch S. 11-12. Belegmaterialien sind gekennzeichnet mit 

## II Anlagen/Belegmaterialien

- Bitte reichen Sie **nur erforderliche** Materialien ein.
- Bitte verwenden Sie **KEINE** Klarsichtfolien – nur wenn dies sinnvoll ist (z.B. zum Sammeln kleiner Flyer).
- Bitte reichen Sie **KEINE** Originale ein.

### **Tipp:**

Erstellen Sie eine Kopie des vollständigen Ordners.

*(hilfreich für zusätzliche Fragen während der externen Prüfung und für zukünftige Re-Zertifizierungen).*

 Lesen Sie hierzu das Handbuch S. 11-12. Belegmaterialien sind gekennzeichnet mit 

## III Fragebogen und Anlagen/Belegmaterialien

Es müssen alle Fragen (Basis- und gewählte Aufbaubereiche) bearbeitet werden, ob Online oder in Papierform.

Basisleistungen		Ihr Familienzentrum:	
		Nein	Ja
3.3	organisiert Informationsveranstaltungen für Eltern zum <b>Thema</b> Kindertagespflege. (mindestens <u>einmal</u> pro Kindergartenjahr) (Verbundleistung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<i>Wenn ja:</i> Bitte Kopie der Nachweise /der Auswertungen/der Flyers als Anlage 3.3 dem Ordner beifügen. Wann (Datum): Wo finden die Veranstaltungen statt (ggf. Adresse angeben): Anzahl der teilnehmenden Familien: ca. ____ Ansprechpartner/in im Familienzentrum: Für Familien aller Einrichtungen offen? Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>
3.4	sorgt dafür, dass ein/e Mitarbeiter/in auf Fragen der Eltern zur Kindertagespflege kompetent eingehen kann. (Verbundleistung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<i>Wenn ja:</i> Bitte Kopie des Nachweises der entsprechenden Mitarbeiter/in als Anlage 3.4 dem Ordner beifügen. Einrichtung: Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin im Familienzentrum: Berät der/die Mitarbeiter/in Eltern bzgl. der Kindertagespflege? Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Für Familien aus allen Einrichtungen nutzbar? Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>

JA oder NEIN bitte **immer** im Papierfragebogen entsprechend ankreuzen

Schlüsselbegriffe: Art der Leistungen (wichtig für Verbünde)

Anlage

Eintragungen

## III Handbuch

- enthält Informationen zur Zusammenstellung der Anlagen sowie Erläuterungen zu den einzelnen Kriterien im Fragebogen
  - 👉 **Tipp:** Lesen Sie die ersten 16 Seiten des Handbuches gründlich und achten Sie auf die Symbole zu den jeweiligen Kriterien.

Sie können das Handbuch (und den Fragebogen) auch unter folgendem Link herunterladen:

<https://www.paedquis-familienzentrum.de/downloads>

## III Handbuch

Symbol	Erläuterung
	<b>„Bitte beachten“</b> Dieses Symbol weist darauf hin, dass im Folgenden Aspekte beschrieben werden, die für die Erfüllung des Kriteriums insbesondere zu beachten sind.
	<b>„Zeitlicher Rhythmus“</b> Dieses Symbol weist darauf hin, dass dem Kriterium entsprechende Angebote nicht nur einmalig, sondern gemäß dem festgelegten zeitlichen Rhythmus durchgeführt werden müssen (z.B. jährlich, halbjährlich, quartalsweise, monatlich, wöchentlich).
	<b>„Belegdokument“</b> Dieses Symbol weist darauf hin, dass ein dem Kriterium entsprechendes schriftliches Dokument wie ein Konzept, Formular, eine Darstellung o. Ä. im Belegordner einzureichen ist.
	<b>„Qualifikationsnachweis“</b> Bei Kriterien, welche die Spezialisierung einer eigenen Fachkraft auf ein bestimmtes Thema betreffen, weist dieses Symbol darauf hin, dass für die Anerkennung ein entsprechender Qualifikationsnachweis im Belegordner einzureichen ist.
	<b>„Kilometer-Check“</b> Bei Angeboten, die außerhalb des Familienzentrums in den Räumen eines Kooperationspartners durchgeführt werden, weist dieses Symbol darauf hin, dass bei Einzel-Familienzentren eine Entfernung von max. 1,5 km Fußweg und bei Verbund-Familienzentren von max. 3,0 km Fußweg zum Veranstaltungsort nicht überschritten werden darf.
	<b>„Downloadbereich“</b> Dieses Symbol weist darauf hin, dass weitere, das Kriterium betreffende, Informationen oder Vorlagen online zur Verfügung stehen und heruntergeladen werden können.
	<b>„Quercheck“</b> Dieses Symbol weist darauf hin, dass das entsprechende Kriterium im Zusammenhang mit einem oder mehreren anderen Kriterien steht und entsprechend gegengeprüft werden muss.

## Zeitlicher Ablauf des Re-Zertifizierungsverfahrens

- **Versand** der Anmelde- und Evaluationsunterlagen (inkl. Handbuch) erfolgte **im November 2017**
- Abgabetermin für **ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformulare** war der **15.01.2018**
  - Leitungen oder stellv. Leitungen der Einrichtung sind berechtigt, die Anmeldeformulare zu unterschreiben
  - **Bei Verbänden:** Unterschrift der Leitungen aller Verbundpartner und Trägervertreter
- **Abgabetermine** der Evaluationsunterlagen – **Januar bis März 2019**
  - Verschiebung nur in besonderen Fällen (Anfragen bitte per E-Mail)
  - Poststempel ist ausreichend

## ? Welcher Prüfzeitraum gilt für die Re-Zertifizierung?

Kalenderjahr 2018/19



☞ Bitte achten Sie bei der Planung von Veranstaltungen auf das

Kalenderhalbjahr



1. Halbjahr  
01.01.2018 – 31.07.2018

2. Halbjahr  
01.08.2018 – 31.01.2019

## ? Wie ist der Ablauf, nachdem die Unterlagen des Familienzentrums eingereicht wurden?

- Auswertung durch PädQUIS FZ
  - alle eingereichten Evaluationsunterlagen (Fragebogen & Belegmaterialien) werden von PädQUIS FZ geprüft und ausgewertet.
  - stichprobenhafte Recherche (online)
  - Rückfragen für die externe Prüfung
- Externe Prüfung durch KCR
  - alle Einrichtungen werden extern begangen (Verbund: 2)
  - der/die externe Prüfer/in kommt nicht unangekündigt und erhält einen Ausweis von PädQUIS FZ/KCR
  - Dauer der Besuche – ca. 3 Stunden
  - **Es gilt die Verschwiegenheitspflicht**
- Gesamtauswertung durch PädQUIS FZ und Verleihung des Gütesiegels durch das MKFFI

## ? Wer koordiniert die externe Prüfung?

### **KCR**

Konkret Consult Ruhr GmbH,  
Wissenschaftspark Gelsenkirchen  
Tel.: 0209-1671250

Sollten Sie den Termin für die externe Prüfung verschieben wollen, **wenden Sie sich bitte direkt an KCR.**

# Ablauf

## ? Was erhält das Familienzentrum bei erfolgreicher Re-Zertifizierung?

- Qualitätsprofil
- Urkunde



Quelle: Eigene Anfertigung



Quelle: Eigene Anfertigung

- ?** **Werden Veranstaltungen, die nicht stattgefunden haben, gewertet?**  
Nein, Veranstaltungen, die nicht stattgefunden haben, werden nicht mit in die Bewertung einbezogen.
- ?** **Müssen bei der Re-Zertifizierung für alle Kriterien Belege für alle vier Jahre vorgelegt werden?**  
Es müssen Belege (z.B. Aushänge für Veranstaltungen) nur für den Prüfzeitraum (Kalenderjahr 2018) eingereicht werden.
- ?** **Müssen Belege (z.B. Kooperationsvereinbarungen, Qualifikationsnachweise), die damals eingereicht wurden, noch einmal eingereicht werden?**  
Ja, in vier Jahren kann sich Einiges ändern.

## ? Was ist die Mindeststundenzahl von Fortbildungen?

Fortbildungen müssen ganztäglich (d.h. 6 Stunden) sein

- Fortbildungen im Bereich Kindertagespflege
  - mindestens **3** Stunden
  - äquivalent werden hier auch halbjährlich stattfindende Arbeitskreise gewertet (müssen nachgewiesen werden)

## ? Wie lange sind Fort- und Weiterbildungen gültig?

- ein- bis **zweitägige** Fortbildungen maximal 7 Jahre
- länger andauernde Qualifikationen können älter als 7 Jahre sein, sollten aber thematische Aktualität gewährleisten können

 Lesen Sie hierzu das Handbuch Seite 14-15. Qualifikationsnachweise sind gekennzeichnet mit 

## ? Was bedeutet Aktualität?

*z.B. 1.1 „verfügt über ein aktuelles Verzeichnis von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung“.*

- Materialien müssen aktuelle Inhalte aufweisen
- Erstellung bzw. letzte Aktualisierung von Verzeichnissen sollte nicht länger als ein Jahr zurückliegen (Frühjahr 2018)
- Konzepte sollten überarbeitet bzw. ergänzt (8.1) werden

 Lesen Sie hierzu das Handbuch S. 13.

# FAQ- Häufig gestellte Fragen

---

## **Wie weit dürfen Angebote der Kooperationspartner vom Familienzentrum entfernt sein?**

**Einzel**-Familienzentren – Angebote/Veranstaltungen/Kurse nicht weiter als **1,5 km** vom Familienzentrum

**Verbund**-Familienzentren – Angebote/Veranstaltungen/Kurse nicht weiter als **3 km** von den einzelnen Verbundeinrichtungen

 **Tipp:** Wenn Angebote die KM-Grenze überschreiten, notieren Sie einen Passus auf dem jeweiligen Aushang: **„Benötigen Sie eine Mitfahrgelegenheit?“**

 *Lesen Sie hierzu das Handbuch S. 14. Entfernungen sind gekennzeichnet mit *

# FAQ- Häufig gestellte Fragen

---

## ? Welche Inhalte sind für die Sozialraumanalyse relevant (5.1)?

- Ziel der Sozialraumanalyse: Unterstützung bei der Angebotsplanung und bei der Vernetzung mit möglichen Kooperationspartnern
- Überblick darüber, was das direkte Umfeld (der Sozialraum) alles bereithält und wer die potentielle Zielgruppe ist

### Inhalte der Sozialraumanalyse:

- **Vorhandene Infrastruktur** (z.B. Wohnbebauung, Geschäfte etc.)
- **Vorhandene Freizeitangebote** (z.B. Spielplätze)
- **Soziale und wirtschaftliche Lage** (z.B. Fabriken, viel Leerstand)
- **Zusammensetzung der Einwohnerschaft** (z.B. Alleinerziehenden-Anteil, junge Familien, viele Senioren, Familien mit Zuwanderungsgeschichte)

👉 Lesen Sie hierzu das Handbuch S. 40-41 und die Anlage 1 (5.1). Schriftliche Darstellungen sind gekennzeichnet mit 

# FAQ- Häufig gestellte Fragen

---

## ? Welche Inhalte sind für die Angebotsbegründung (5.3) relevant?

- **warum** passt das Angebot des Familienzentrums zum Sozialraum?
- Begründungen **nicht nur** für die **eigene Elternschaft**
- Angebotsbeschreibungen ohne Sozialraumbezug sind nicht ausreichend
- am besten Bezüge zur Sozialraumanalyse (5.1) beschreiben
- Daten werden unter **5.5** eingereicht.

### Beispielbegründungen

- Angebot von Deutschkursen auf Grund eines hohen Anteils von Familien mit nicht-deutscher Erstsprache **(2.9)**
- Yoga, Tanzkurse etc., da wenig Sportangebote vor Ort **(2.8)**
- Kurse/Veranstaltungen zur Haushaltsführung **(2.12)**, da viele Familien Sozialleistungen beziehen

👉 Lesen Sie hierzu das Handbuch S. 41 und die Anlage 2 (5.3). Schriftliche Darstellungen sind gekennzeichnet mit 

# FAQ- Häufig gestellte Fragen

## ? Welche Inhalte sind für die Entwicklungsdarstellung relevant (8.1)?

- Hier ist nicht die generelle pädagogische Konzeption gemeint.
- **Eine zeitliche Abfolge muss nachvollziehbar sein.**
- keine Auflistung von Angeboten

### Inhalte:

- Entwicklung von Angeboten (*Wann? Welche? Warum?*)
- **Reflexion** von bereits bestehenden Angeboten.
- Ausbau von Kooperationen (*Wann? Welche? Warum?*)
- **Konkrete Ziele und Pläne** für die Weiterentwicklung des Familienzentrums (besonders wichtig!)

👉 Lesen Sie hierzu das Handbuch S. 49 und die Anlage 3 (8.1). Schriftliche Darstellungen sind gekennzeichnet mit 

# Externe Unterstützung

---

## Privates Coaching und Beratung

- Sinnvoll für Organisation und Entwicklungsprozesse
- ABER: Eingeschränkt für den Zertifizierungsprozess

## Bedenken Sie auf jeden Fall ...

- Verantwortung und Konsequenzen verbleiben bei IHNEN.

# Unterstützung durch PädQUIS FZ

The screenshot shows the website interface for PädQUIS FZ. The main content area is titled 'Materialien zum Download' and contains a notice about evaluation materials. Below the notice, there is a list of materials available for download for the kindergarten year 2018/19. The website also features a navigation menu on the left and a news section on the right.

**Materialien zum Download**

Bitte beachten Sie bei der Erarbeitung der Evaluationsunterlagen darauf, dass die Verfahren **BaSiK** und **Liseb 1 & 2** nur unter 1.13 "verfügt über weitere spezielle Verfahren zur Früherkennung und wendet sie an" anerkannt werden, jedoch **NICHT** unter 1.6; 1.9 oder 1.10. Bei **BaSiK** und **Liseb** handelt sich um entwicklungs- und prozessbegleitende Verfahren zur Sprachentwicklung und NICHT um Verfahren zur Sprachdiagnostik.

Hier werden Ihnen Materialien zum Zertifizierungsverfahren und zum Re-Zertifizierungsverfahren zur Verfügung gestellt:

**Materialien für das Kindergartenjahr 2018/19**

- Handbuch für die Re-Zertifizierung
- Einzelfragebogen für Re-Zertifizierung
- Verbundfragebogen für Re-Zertifizierung
- Checkliste für Anlagen
- Register für Belegordner zur eigenen Verwendung

**Navigation**

- Suchen

**News**

Bitte informieren Sie sich über weitere Fort- und Weiterbildungsangebote unter Fortbildungen zum Thema Familienzentrum.

Informationsveranstaltung für die (Re-)Zertifizierung im Kindergartenjahr 2018/19

- 19.03.2018 (Re) in Düsseldorf
- 13.04.2018 (Re) in Hamm
- 02.07.2018 (Neu) in Neuss

[www.paedquis-familienzentrum.de](http://www.paedquis-familienzentrum.de)

**Mo, Mi, Fr**      **10:00 – 12:30 Uhr**  
**Di, Do**        **10:00 – 12:30 Uhr**  
                      **13:30 – 15:30 Uhr**

**Tel. +49 (0)30. 722061 30**

**Unsere Sprechzeiten**



**Anja Köhn, Mag.**

*Projektkoordination*

*Beratung*

+49 (0)30.720061 28

familienzentrum@paedquis.de



**Dr. Marisa Schneider**

*stellv. Projektkoordination*

*Forschung*

+49 (0)30.720061 47

familienzentrum@paedquis.de

**Studentischer Mitarbeiter**

Jared Strelow

+49 (0)30.720061 18

familienzentrum@paedquis.de



**Pauline Friebe, B.Sc.**

*Evaluation*

*Supervision*

+49 (0)30.720061 30

familienzentrum@paedquis.de

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg  
bei der Re-Zertifizierung!**



**PädQUIS FZ GmbH**  
**Familienzentrumzertifizierungs GmbH**

**Ordensmeisterstraße 15-16**  
**12099 Berlin**

**[www.paedquis-familienzentrum.de](http://www.paedquis-familienzentrum.de)**  
**[a.koehn@paedquis.de](mailto:a.koehn@paedquis.de)**

**Projektkoordination – Anja Köhn**  
**+49 (0)30. 720061 28**