

WIE WERDEN DIE BELEGUNGSZAHLEN BERECHNET?



Die **Kitathek Pro** berechnet die Kinderdaten für die Jahresstatistiken so, wie Sie sie im Programm hinterlegt haben. Es erfolgt grundsätzlich **keine Fehlberechnung programmseitig**, sondern meist liegt es an nicht korrekt eingegebenen Daten

FAQ Kinder: Punkt 7 - Belegung zum Stichtag

Folgende Voraussetzungen müssen gegeben sein, damit Ihre Kinder für die Berechnung mit einbezogen werden:

→ **Angaben erforderlich:**

Nachname, Vorname, Geschlecht (männlich oder weiblich), Geburtsdatum, Aufnahmedatum

Es werden Kinder **aus dem Archiv** sowie **aus der Betreuung** für die Berechnung der Belegungszahlen berücksichtigt. Ein Schwerpunkt liegt in der **Aufnahme** sowie in der **Entlassung**:

- Kinder, die Sie **vor dem Stichtag** (hier 15.03.2007) aufgenommen haben, werden gezählt.
- Kinder die Sie **nach dem Stichtag** aufnehmen, fließen nicht in der Berechnung mit ein.
- Kinder, die **nach dem Stichtag** (hier 15.03.2007) entlassen werden oder bei denen **kein Entlassdatum** hinterlegt wurde, werden in der Berechnung mit reingenommen.
- Kinder, die **vor dem Stichtag** entlassen wurden, werden nicht gezählt.

Ab der Version 4.0

Bei zu vielen oder zu wenigen Kindern ziehen Sie bitte die **Kinder-Kontroll-Liste** zu Rate

Wenn zu wenig Kinder ermittelt werden!

1. Öffnen Sie die Kontroll-Liste über das Menü **[Einrichtung] - [Kinder-Kontroll-Liste]** und wählen Sie die **1. Option** aus: *Kinder, die nicht in der Statistik berücksichtigt werden (fehlende Angaben)*. Klicken Sie auf **[Vorschau]**.

In der Fehlerliste erhalten Sie eine Übersicht der Kinder, die fehlende oder falsche Angaben aufweisen. Z.B. das Geschlecht oder das Geburtsdatum fehlt, die Aufnahme erfolgte nach dem Stichtag 15.03.2007 oder das Entlassdatum liegt vor dem Stichtag usw. Korrigieren Sie die Daten und lassen Sie den Heimbogen neu berechnen.

Wenn zu viele Kinder ermittelt werden!

1. Im Meldebogen werden auch Kinder im Archiv berücksichtigt (so haben Sie jederzeit die Möglichkeit, den Heimbogen rückwirkend zu erstellen). Dies können Sie auch über den Menüpunkt **Kinder-Kontroll-Liste** überprüfen. Sie müssen nur dort die **2. Option: Kinder, die in der Statistik berücksichtigt werden (korrekte Angaben)**, auswählen. Klicken Sie auf **[Vorschau]**.

Ganz am Ende könnten einige Kinder aus dem Archiv erscheinen. Wenn Sie bei diesen das Entlassdatum korrigieren, werden diese nicht mehr mit gezählt. Korrigieren Sie die Daten und lassen Sie den Heimbogen neu berechnen.

Schulkinder!

Sollten Schulkinder erscheinen, obwohl Sie keine schulpflichtigen Kinder betreuen, lassen Sie bitte die Einschulungstermine neu berechnen (dafür benötigen Sie die **Aktualisierung auf die Version 4.0.2**):

1. Klicken Sie in das Menü **[Einrichtung]** auf den Punkt **[Einschulung]**
2. Kontrollieren Sie im Einschulungsformular, ob die **dynamische Berechnung** eingeschaltet ist
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Neu berechnen]**

Falls Sie die Version 4.0 nicht einsetzen:

Wenn zu viele Kinder ermittelt werden!

1. Öffnen Sie das Formular **[Kinder im Archiv]**.
2. Klicken Sie beim **1. Kind** (es ist irrelevant, welches Kind erscheint), in das **Entlassdatumfeld** und anschließend auf die Schaltfläche **[ZA]** neben der Schaltfläche **[Vorlagen]**.
3. Nun sehen Sie die Kinder **absteigend** nach dem **Entlassdatum** sortiert.
4. Wenn beim 1. Kind im Entlassdatum ein Datum nach dem 15.03.2007 hinterlegt ist (was ja eigentlich nicht sein dürfte ;o), tragen Sie dort bitte das korrekte Datum ein (z.B. 31.07.2006).
5. Kontrollieren Sie auch die nächsten Kinder über die Navigationsschaltfläche im unteren Bereich des Formulars.

Wenn zu wenig Kinder ermittelt werden!

Die oben genannte Vorgehensweise können Sie auch im Formular Kinder in der Betreuung für fehlende Angaben nutzen.

1. Öffnen Sie das Formular **[Kinder in der Betreuung]**.
2. Klicken Sie beim **1. Kind**, in das **Geschlechtsfeld** und anschließend auf die Schaltfläche **[AZ]** neben der Schaltfläche **[Vorlagen]**.
3. Nun sehen Sie die Kinder **aufsteigend** nach dem **Geschlecht** sortiert.
4. Wenn beim 1. Kind im Feld *(keine Angabe)* hinterlegt ist, haben Sie hier die Zuordnung noch nicht eingetragen. Wählen Sie das Geschlecht des Kindes aus.
5. Kontrollieren Sie auch die nächsten Kinder über die Navigationsschaltfläche im unteren Bereich des Formulars.

Diese Prozedur sollten Sie auch für das Geburts- und das Aufnahme-Datum einsetzen.

Ggf. werden Kinder aus der Betreuung nicht berücksichtigt, da das *Aufnahmedatum in der Zukunft* liegt (nach dem 15.03.2007) oder das *Entlassdatum in der Vergangenheit* (vor dem 15.03.2007). Hier setzen Sie bitte eine **absteigende Sortierung [ZA]** für das **Aufnahme-** und **[AZ]** für das **Entlass-Datum**.

Schulkinder!

Unsere Software **Kitathek Pro** berechnet für Sie automatisch den Einschulungstermin Ihrer Kinder. Dabei berücksichtigen wir, dass die Daten nach dem aktuellen Stichtagsmonat ermittelt werden

Ein Beispiel: Lisa Meier ist am **05.07.2000** geboren. Zum Stichtag 15.03.2007 ist sie bereits **6 Jahre** alt. Im Feld **Schulpflicht** ist bei ihr "*Reguläre Einschulung (7. Lebensjahr)*" eingestellt. Für den Heimbogen wird das Kind in die Kategorie "*Kinder von 5 Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht*" gesetzt, da sie erst im 7. Lebensjahr eingeschult wird (also am 1. August 2007). Wenn im Feld Schulpflicht "*Reguläre Einschulung (6. Lebensjahr)*" eingestellt wäre, würde das Kind in die Kategorie "*Schulkinder bis 10 Jahren*" fallen, was an der Stelle falsch wäre.

Kontrollieren Sie hier an dieser Stelle alle Kinder, die bis zum Jahr 2000 geboren sind.

1. Öffnen Sie das Formular **[Kinder in der Betreuung]**.
2. Klicken Sie beim **1. Kind**, in das **Geburtsdatumfeld** und anschließend auf die Schaltfläche **[AZ]** neben der Schaltfläche **[Vorlagen]**.
3. Die Kinder werden nun **aufsteigen** nach **Alter** sortiert (Sie müssten das älteste Kind sehen).
4. Kontrollieren Sie das Schulpflichtfeld: Bei allen Kindern, die **bis zum 30. Juni** eines Jahres geboren sind müsste "*Reguläre Einschulung (6. Lebensjahr)*" eingestellt sein, bei Kindern **ab dem 1. Juli** eines Jahres "*Reguläre Einschulung (7. Lebensjahr)*". Korrigieren Sie ggf. die falschen Angaben und lassen Sie den Heimbogen neu berechnen.

Nach der Kontrolle der Belegungszahlen

Nachdem Sie diese Angaben überprüft haben, werden die Daten im Heimbogen korrekt berechnet. Wichtig ist grundsätzlich, dass der vorherige Heimbogen in Ihrer Textverarbeitung geschlossen wurde, bevor Sie den Heimbogen neu berechnen lassen.

Berücksichtigen Sie auch, dass Änderungen, die Sie direkt im Heimbogen vornehmen, nicht in der **Kitathek Pro** gespeichert werden! Möchten Sie die Änderungen im Heimbogen speichern, müssen Sie diesen in Word unter Datei - Speicher unter in einen Ordner mit einer vernünftigen Bezeichnung abspeichern, damit Sie ihn wieder finden.

Weitere Informationen zum Thema finden Sie auch im **Handbuch**, welches bei Ihnen auf dem Desktop als Verknüpfung angelegt ist, im Kapitel: **11- Statistiken** beschrieben.