

# AUSZUG AUS DEM KITATHEK PRO 6 HANDBUCH

1.1	Statistik der Kinder- und Jugendhilfe .....	1
1.1.1	Meldung zur Statistik.....	2
1.1.2	Vorbereitung .....	3
1.1.2.1	Ergänzende Angaben bei den Einrichtungsdaten.....	4
1.1.2.2	Ergänzende Angaben bei den Kinderdaten .....	7
1.1.2.3	Daten zu den Mitarbeitern .....	10
1.1.2.4	Angaben für das Hausw. und techn. Personal.....	16
1.1.3	Erstellung der Statistikdatei .....	17
1.1.3.1	Statistik-Datei erstellen.....	19
1.1.3.2	Statistik-Datei importieren .....	21

## 1.1 Statistik der Kinder- und Jugendhilfe

Bei der Statistik der Kinder- und Jugendhilfe - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen – handelt es sich um eine Erhebung der statistischen Ämter des Bundes und der Länder.

### Allgemeine Erläuterungen

#### Abgrenzung des Erhebungsbereichs

Die Erhebung erstreckt sich auf alle Kindertageseinrichtungen für behinderte und/oder nichtbehinderte Kinder. Kindertageseinrichtungen sind Einrichtungen, in denen Kinder ganztägig oder für einen Teil des Tages aufgenommen sowie pflegerisch und erzieherisch regelmäßig betreut werden, die über entsprechendes Personal verfügen und für die eine Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII oder eine vergleichbare Genehmigung vorliegt.

Das Kriterium der Regelmäßigkeit wird von den Statistischen Ämtern der Länder dadurch berücksichtigt, dass nur Einrichtungen berücksichtigt werden, die angeben, dass

- ➔ mindestens 10 Plätze vorhanden sind, von denen mindestens 5 belegt sein müssen,
- ➔ mindestens eine nicht ehrenamtlich tätige Person beschäftigt ist,
- ➔ sie eine Mindestöffnungszeit von 10 Stunden pro Woche haben und
- ➔ mindestens 5 Kinder eine Betreuungszeit von 10 oder mehr Wochenstunden aufweisen. (Diese Regelung gilt nicht für Einrichtungen, in denen ausschließlich Schulkinder betreut werden.)

Spielkreise und Spielgruppen werden daher nur dann berücksichtigt, wenn diese den genannten Kriterien entsprechen.

Zudem sind folgende Besonderheiten zu beachten:

- Einrichtungen außerhalb des Gebietes der Bundesrepublik Deutschland sowie Tagesgruppen gemäß § 32 SGB VIII werden in der Statistik nicht berücksichtigt.
- Ein Kindergarten in einem Kinderheim ist nur dann in diese Erhebung einzubeziehen, wenn im Kindergarten andere Kinder betreut werden als im Kinderheim.
- Schulhorte und Schulkindergärten sind nur dann zu erfassen, wenn sie Einrichtungen der Jugendhilfe sind. Gleiches gilt für Ganztagschulen.
- Sofern eine Einrichtung nicht ausschließlich Zwecken der Jugendhilfe dient, ist dennoch für den der Jugendhilfe dienenden Teil der Einrichtung Auskunft zur Statistik zu erteilen.

### 1.1.1 Meldung zur Statistik

Für jede Kindertageseinrichtung ist ein Formular auszufüllen und bis spätestens Ende März des jeweiligen Statistikjahres an das Statistische Amt zu senden oder zu übermitteln.

Ist eine Einrichtung über mehrere Standorte verteilt und besitzt sie nur eine Betriebserlaubnis sind alle Standorte gemeinsam als eine Einrichtung zu melden.

#### Unterrichtung nach § 17 Bundesstatistikgesetz <sup>1</sup>

##### Zweck, Art und Umfang der Erhebung

Zweck der Erhebung ist, einen Überblick über das Angebot verschiedener Formen der Betreuung in Tageseinrichtungen für Kinder und die personellen Voraussetzungen für einen bedarfsgerechten Ausbau dieses Angebots zu erhalten und die erforderlichen Grunddaten für die Planung von Tageseinrichtungen für Kinder auf örtlicher und überregionaler Ebene bereitzustellen. Die Daten werden besonders wegen des gesetzlich festgelegten Rechtsanspruchs auf einen Kindergartenplatz benötigt. Erfasst werden die Kindertageseinrichtungen, die Zahl der genehmigten Plätze sowie die dort betreuten Kinder und tätigen Personen. Die Erhebung wird jährlich als Totalerhebung bei den Trägern der Jugendhilfe und den Einrichtungen zum Stichtag 1. März durchgeführt.

##### Rechtsgrundlagen

§§ 98 bis 103 des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe - in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29. August 2013 (BGBl. S. 3464) geändert worden ist in Verbindung mit dem Bundesstatistikgesetz (BStatG) vom 22. Januar 1987 (BGBl. I S. 462, 565), das zuletzt durch Artikel 13 des Gesetzes vom 25. Juli 2013 (BGBl. I S. 2749) geändert worden ist.

Erhoben werden Angaben zu § 99 Absatz 7 SGB VIII.

Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 102 Absatz 1 SGB VIII in Verbindung mit § 15 BStatG. Nach § 102 Absatz 2 Nummer 1 bis 3, 5,6 und 8 SGB VIII sind die örtlichen und überörtlichen Träger der Jugendhilfe, die obersten Landesjugendbehörden, die kreisangehörigen Gemeinden und Gemeindeverbände, soweit sie Aufgaben der Jugendhilfe wahrnehmen, die Träger der freien Jugendhilfe und die Leitungen von Einrichtungen, Behörden und Geschäftsstellen in der Jugendhilfe auskunftspflichtig.

<sup>1</sup> Quelle der Unterrichtung: PDF-Erhebungsbogen der statistischen Ämter des Bundes und der Länder (Stand: Februar 2014).

Gemäß § 15 Absatz 6 BStatG haben Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Aufforderung zur Auskunftserteilung keine aufschiebende Wirkung.

Zur Durchführung der Erhebung übermitteln die Träger der öffentlichen Jugendhilfe dem statistischen Amt auf Anforderung die erforderlichen Anschriften der übrigen Auskunftspflichtigen.

### Geheimhaltung

Die erhobenen Einzelangaben werden nach § 16 BstatG grundsätzlich geheim gehalten. Nur in ausdrücklich gesetzlich geregelten Ausnahmefällen dürfen Einzelangaben übermittelt werden. Eine Übermittlung der erhobenen Angaben ist nach § 103 Absatz 1 SGB VIII vom Statistischen Bundesamt und den Statistischen Ämtern der Länder an die fachlich zuständigen obersten Bundes- und Landesbehörden für die Verwendung gegenüber den gesetzgebenden Körperschaften und für die Zwecke der Planung, jedoch nicht für die Regelung von Einzelfällen, in Form von Tabellen mit statistischen Ergebnissen zulässig, auch soweit Tabellenfelder nur einen einzigen Fall ausweisen, sofern diese Tabellen nicht tiefer als auf Regierungsbezirksebene, im Fall der Stadtstaaten auf Bezirksebene, gegliedert sind.

Für ausschließlich statistische Zwecke dürfen nach § 103 Absatz 2 SGB VIII den zur Durchführung statistischer Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände für ihren Zuständigkeitsbereich Einzelangaben aus der Erhebung mit Ausnahme der Hilfsmerkmale übermittelt werden, soweit die Voraussetzungen nach § 16 Absatz 5 BStatG gegeben sind.

Nach § 16 Absatz 6 BStatG ist es auch zulässig, Hochschulen oder sonstigen Einrichtungen mit der Aufgabe unabhängiger wissenschaftlicher Forschung für die Durchführung wissenschaftlicher Vorhaben Einzelangaben dann zur Verfügung zu stellen, wenn diese so anonymisiert sind, dass sie nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft dem Befragten oder Betroffenen zugeordnet werden können.

Die Pflicht zur Geheimhaltung besteht auch für Personen, die Empfänger von Einzelangaben sind.

### Hilfsmerkmale, Löschen, laufende Nummern/Ordnungsnummern

Name und Anschrift der auskunftgebenden Stelle sowie Name und Telefonnummer oder E-Mail-Adresse der für eventuelle Rückfragen zur Verfügung stehenden Person und die Kennnummer der Auskunft gebenden Einrichtung sind Hilfsmerkmale, die lediglich der technischen Durchführung der Erhebung dienen. Sie werden spätestens nach Abschluss der jeweiligen Erhebung vernichtet. Die Nummer der Einrichtung ist eine frei vergebene, laufende Nummer, die nur der Unterscheidung der in die Erhebung einbezogenen Einrichtungen dient.

## 1.1.2 Vorbereitung

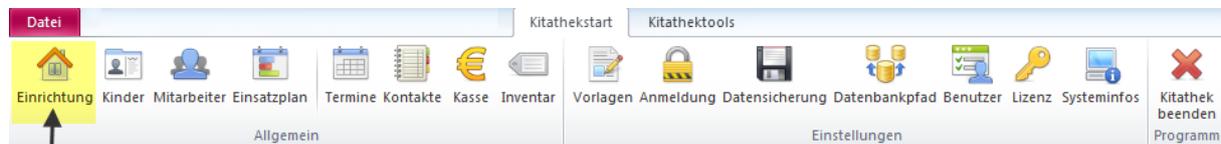
---

Ein großer Anteil der erhobenen Daten ist bereits Bestandteil der **Kitathek Pro**, so dass wir die maschinelle Erstellung der geforderten Statistikdatei unterstützen können. Welche Daten gefordert werden und wo diese Daten in der **Kitathek Pro** eingepflegt werden müssen, wird in den nachfolgenden Kapiteln erläutert.

Um die Kinder- und Jugendhilfestatistik erstellen zu können, sind zunächst die Daten der Kinder, des Personals und der Einrichtung zu überprüfen und gegebenenfalls zu aktualisieren. Abweichend zur Vorgängerversion 5.0 sind ergänzende Angaben bei den Kindern und bei den Einrichtungsdaten zu hinterlegen.

## 1.1.2.1 Ergänzende Angaben bei den Einrichtungsdaten

Wählen Sie im Register **Kitathekstart** die Symbolschaltfläche **Einrichtung**, um das Formular für die Einrichtungsdaten aufzurufen.



Aktivieren Sie im Einrichtungsformular die Registerkarte **Weitere Angaben (Statistik / Kontaktdaten)** und bearbeiten die gelb markierten Punkte entsprechend den Gegebenheiten in Ihrer Einrichtung. Vergessen Sie dabei nicht die Uhrzeit einzutragen, sofern diese Punkte für Ihre Einrichtung relevant sind.

**Einrichtung: Tageseinrichtung Space for Kids**

Gruppen | 23 | Einschulung | Kita-Jahr | Feiertage | Kinder- und Jugendhilfe | Meldebogen | KiBiz.web | + | Neue Kita | ✖ | Löschen | ⏹ | Beenden

Einrichtung | Weitere Angaben (Statistik / Kontaktdaten) | KiBiz.web / Heimbogen

**Weitere Angaben zur Einrichtung**

Zentraler Träger (Schlüssel 1):  
 Der Paritätische, Landesverband Nordrhein-Westfalen  
 Art der Einrichtung (Schlüssel 2):  
 Kombinierte Tageseinrichtung  
 Art des Familienzentrums mit diesem Status seit dem:  
 Familienzentrum mit Gütesiegel | 01.08.2011

**Kontaktdaten Jugendamt / zentraler Träger (für die Vorlagen)**

Bezeichnung: Stadt Musterstadt - Jugendamt  
 Kontakt: Claudia Müller | Jugendamt  
 Anschrift: An der Geselle 2  
 PLZ / Ort: 12345 Musterstadt  
 Telefon / Fax: 00000/58586 | 58586

Bezeichnung: Deutscher PARITÄTISCHER Wohlfahrtsverband  
 Kontakt: Helmut Schmitz | Zentraler Träger  
 Anschrift: Loher Straße 7  
 PLZ / Ort: 42283 Wuppertal  
 Telefon / Fax: 0202 / 28 22-0 | 0202 / 2822-110

**Angaben für die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe (DE-JHIII):**

Regionalangabe:  
 12345678  
 Einrichtungsnummer:  
 654321  
 Art des Trägers:  
 Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband oder dessen Mitgliedso  
 Rechtsform des Trägers:  
 Verein

Öffnet Ihre Einrichtung meistens genau um 7.30 Uhr oder früher?  
 geben Sie bitte an, um wieviel Uhr Ihre Einrichtung öffnet | 07:00

Schließt Ihre Einrichtung meistens genau um 16.30 Uhr oder später?  
 geben Sie bitte an, um wieviel Uhr Ihre Einrichtung schließt | 17:00

Werden in Ihrer Einrichtung vorwiegend Kinder von Betriebsangehörigen betreut?

Wird die Einrichtung durch eine Elterninitiative selbst organisiert?

Ist Ihre Einrichtung ohne feste Gruppenstruktur?

Folgende Informationen sind im Einrichtungsformular relevant:

- ➔ Regionalangabe (8-stellige Zahl; optional)
- ➔ Einrichtungsnummer (6-stellige Zahl; optional)
- ➔ Name der Einrichtung (Seite Einrichtung; optional)
- ➔ Adresse der Einrichtung (Seite Einrichtung; optional)
- ➔ Ansprechpartner in der Einrichtung (Seite Einrichtung; optional)
- ➔ Telefon, Telefax und Emailadresse der Einrichtung (Seite Einrichtung; optional)
- ➔ Art des Trägers der Einrichtung
- ➔ Rechtsform des Trägers
- ➔ Öffnet Ihre Einrichtung meistens genau um 7:30 Uhr oder früher?
- ➔ Schließt Ihre Einrichtung meistens genau um 16:30 Uhr oder später?
- ➔ Werden in der Einrichtung vorwiegend Kinder von Betriebsangehörigen betreut?
- ➔ Wird die Einrichtung durch eine Elterninitiative selbst organisiert?
- ➔ Ist Ihre Einrichtung ohne feste Gruppenstruktur?
- ➔ Anzahl der genehmigten (nicht tatsächlich belegten) Plätze gemäß Betriebserlaubnis.
- ➔ Anzahl der Gruppen.

➡ Anzahl der Kinder in der Einrichtung insgesamt.

Analog der Adressdaten zur Einrichtung sind auch die Adressdaten des Trägers optional anzugeben; diese sind jedoch bereits Bestandteil der **Kitathek Pro**.

**Für die Art des Trägers stehen folgende Vorgaben zur Verfügung:**

Öffentliche Jugendhilfe

1. Jugendamt (örtlicher Träger)
2. Landesjugendamt (überörtlicher Träger)
3. Oberste Landesjugendbehörde (Ministerium/Senat)
4. Gemeinde oder Gemeindeverband ohne eigenes Jugendamt

Freie Jugendhilfe - Privat-gemeinnützige Träger

5. Arbeiterwohlfahrt oder deren Mitgliedsorganisationen
6. Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband oder dessen Mitgliedsorganisationen
7. Deutsches Rotes Kreuz oder dessen Mitgliedsorganisationen
8. Diakonisches Werk oder sonstige der EKD angeschlossene Träger
9. Deutscher Caritasverband oder sonstige katholische Träger
10. Zentralwohlfahrtsstelle der Juden in Deutschland oder jüdische Kultusgemeinde oder ihnen angeschlossenen Träger
11. Andere Religionsgemeinschaften des öffentlichen Rechts oder ihnen angeschlossenen Träger
12. Jugendgruppe, Jugendverband, Jugendring
13. Andere gemeinnützige juristische Personen oder Vereinigungen

Freie Jugendhilfe - Privat-nichtgemeinnützige natürliche oder juristische Person des Privatrechts

14. Unternehmens-/Betriebsteil
15. Selbständig privat-gewerblich
16. Natürliche oder andere juristische Person

**Für die Rechtsform des Trägers stehen folgende Vorgaben zur Verfügung (Ifd. Nr. 8):**

1. Gebietskörperschaft (einschließlich Land, Bund, Zusammenschlüsse) oder Behörde
2. Körperschaft des öffentlichen Rechts
3. Kommunalunternehmen
4. Anstalt des öffentlichen Rechts
5. Stiftung des öffentlichen Rechts
6. Natürliche Person
7. Verein
8. Genossenschaft
9. Stiftung des Privatrechts
10. Personengesellschaft
11. GmbH
12. Andere Kapitalgesellschaft
13. Ausländische Rechtsform

**Achtung:** Die Schlüsselangabe „**Rechtsform des Trägers**“ hat sich in der **Jahresstatistik 2014** komplett verändert. Sie müssen hier nochmals erneut die gültige Rechtsform Ihres Trägers auswählen. Die vorherige Angabe (**bis 2013**) stimmt mit der neuen Schlüsselvergabe nicht mehr überein!

Einrichtung		Weitere Angaben (Statistik / Kontaktdaten)	KiBiz.web / Heimbogen
<b>Weitere Angaben zur Einrichtung</b>		<b>Angaben für die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe (DE-JHIII):</b>	
Zentraler Träger (Schlüssel 1): Der Paritätische, Landesverband Nordrhein-Westfalen		Regionalangabe: 12345678	
Art der Einrichtung (Schlüssel 2): Kombinierte Tageseinrichtung		Einrichtungsnummer: 654321	
Art des Familienzentrums Familienzentrum mit Gütesiegel		Art des Trägers: Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband oder dessen Mitgliedso	
mit diesem Status seit dem: 01.08.2011		Rechtsform des Trägers: Verein	
<b>Kontaktadressen Jugendamt / zentraler Träger (für die Vorlagen)</b>			
Bezeichnung: Stadt Musterstadt - Jugendamt		(keine Angabe)	
Kontakt: Claudia Müller	Jugendamt	Gebietskörperschaft (einschließlich Land, Bund, Zusammenschlüsse) oder Behörde	
Anschrift: An der Geselle 2		Körperschaft des öffentlichen Rechts	
PLZ / Ort: 12345 Musterstadt		Kommunalunternehmen	
Telefon / Fax: 00000/58586	58586	Anstalt des öffentlichen Rechts	
Bezeichnung: Deutscher PARITÄTISCHER Wohlfahrtsverband		Stiftung des öffentlichen Rechts	
Kontakt: Helmut Schmitz	Zentraler Träger	Natürliche Person	
Anschrift: Loher Straße 7		Verein	
PLZ / Ort: 42283 Wuppertal		Genossenschaft	
Telefon / Fax: 0202 / 28 22-0	0202 / 2822-110	Stiftung des Privatrechts	
		Personengesellschaft	
		GmbH	
		Andere Kapitalgesellschaft	
		Ausländische Rechtsform	

Die Informationen zu den genehmigten Plätzen, Anzahl der Gruppen sowie Anzahl der Kinder in der Einrichtung insgesamt werden automatisch errechnet. Dabei werden die in den Gruppendaten hinterlegten Daten berücksichtigt.

Gruppe: Jupiter			
Neuanlage Löschten Gruppe in Verwendung! Beenden			
Gruppenname	Jupiter		
Gruppenbereich (Schl. 5)	504: 3 Jahre bis zum Beginn der Schulpflicht		
Ist diese Gruppe eine Spielgruppe?	<input type="checkbox"/>		
Ist diese Gruppe eine integrative Gruppe?	<input type="checkbox"/>		
Wurde diese Gruppe geschlossen bzw. reduziert?	<input type="checkbox"/>		
Wie viele Kinder können in dieser Gruppe aufgenommen werden?	20		
<b>Zuordnung Stunden Fachkraft- / Ergänzungskraftstunden</b>			
Summe Fachkraftstunden, die dieser Gruppe zugeordnet sind	45,00		
Summe Ergänzungskraftstunden, die dieser Gruppe zugeordnet sind	45,00		
<input checked="" type="checkbox"/> Ist diese Gruppe eine KiBiz finanzierte Gruppe?	<b>Summe</b> 90,00		
<b>Aktuelle Kurz-Informationen zur Gruppe</b>			
Anzahl Kinder zum 01.01.2013	20	Ø Alter	4,95
Jungen	9	Mädchen	11
U-3 Kinder zum 01.03.2013	1	Integrativ-Kinder	0
Mittags-Kinder:	14	Block-Kinder:	3
Gehe zu Gruppe:	Jupiter		
Gruppe 1 von 7   Kein Filter   Suchen			

Die Anzahl der genehmigten Plätze gemäß Betriebserlaubnis: Summe der Werte im Feld „**Wie viele Kinder können in dieser Gruppe aufgenommen werden?**“ aller Gruppen.

Anzahl der Gruppen: Es werden hierbei ausschließlich Gruppen berücksichtigt, die einen gültigen **Gruppenbereich (Schl. 5)** ausgewählt haben; d.h. Gruppen mit dem **Wert 0** in diesem Feld werden **nicht** berücksichtigt.

Die Anzahl der Kinder in der Einrichtung insgesamt wird **maschinell** errechnet.

Hinweis: eine Zusammenführung aller relevanten Daten für die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe hätte nicht unerhebliche Veränderungen im Verwaltungsprogramm zur Folge gehabt. Daher wurde die bestehende Struktur beibehalten und die neuen Felder für die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe an „passenden“ Stellen eingefügt, so dass sich der geübte Anwender rasch orientieren kann.

### 1.1.2.2 Ergänzende Angaben bei den Kinderdaten

---

Folgende Informationen sind relevant:

- lfd. Nr. der Gruppe und innerhalb dieser Gruppe lfd. Nr. des Kindes
- Geburtsdatum des Kindes: Geburtsmonat und Geburtsjahr sowie das Geschlecht des Kindes
- In der Einrichtung seit (wird auf Basis des Aufnahmedatums automatisch ermittelt)
- Betreuungszeit und Betreuungstage
- Mittagkind, Schulkind, Vor-/Nachmittag, Wochenende
- Ausländisches Herkunftsland der Eltern/eines Elternteils (nicht Staatsangehörigkeit)?
- Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache: Deutsch / nicht Deutsch
- Kind erhält in der Einrichtung Eingliederungshilfe nach SGB XII/SGB VIII wegen...
  - körperlicher Behinderung?
  - geistiger Behinderung?
  - drohender oder seelischer Behinderung?

Die laufende Nr. der Gruppe und die laufende Nummer der Kinder innerhalb der Gruppe werden maschinell erstellt und müssen nicht hinterlegt werden. Eine alphabetische Sortierung ist dabei nicht notwendig. Die weiteren Angaben werden im Kinderformular im Bereich **Kinderdaten** eingepflegt. Die Angabe: **Vorrangig in der Familie gesprochene Sprache: Deutsch / nicht Deutsch** wird anhand der Angabe: **Wächst das Kind anderssprachig auf** automatisch ermittelt.

Die **Kitathek Pro** stellt schon seit langer Zeit die Pflege einer Betreuungszeit zur Verfügung. Diese Schlüssel gehen jedoch nicht mit den Schlüsseln für die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe konform. Daher wurde eine zweite Eingabemöglichkeit – speziell für diese Statistik – für die Betreuungszeiten eingeführt. In den Kinderdaten ist dafür die Registerkarte **Betreuung** auszuwählen.

Betreuung: Alexš, Anne - Merkur (4 Jahre) Stichtag: 01.03.2014

Kinderdaten Betreuung Angehörige medizinische Infos Entwicklung / Dateien Termine Sonstige Infos Notizen Zusatzfelder Kriterien

Betreuungsstatus \*  Kennzeichen JA / sonstiges  Kindertageseinrichtung

Anmeldung  Erinnerung / Aufnahmewunsch

Aufnahme  Entlassung   Soll das Kind für die Statistik berücksichtigt werden? die Einschulung erfolgt mit ...

für Vorlagen ...	Gültig von	Gültig bis	Gruppenzuordnung	Betreuungszeit /-art	Neue Betreuungsangaben erfassen
<input type="text" value="Aktiv"/>	01.04.2013		Merkur	35 Wochenstunden	III: Kinder von 3 Jahren und älter <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="text" value="nicht aktiv"/>	01.08.2012	31.03.2013	Mars	45 Wochenstunden	III: Kinder von 3 Jahren und älter <input type="checkbox"/>
<input type="text" value="nicht aktiv"/>	01.03.2012	31.07.2012	Mars	45 Wochenstunden	II: Kinder unter drei Jahren <input type="checkbox"/>
<input type="text" value="nicht aktiv"/>	01.08.2011	28.02.2012	Mars	35 Wochenstunden	II: Kinder unter drei Jahren <input type="checkbox"/>

Betreuung 14 1 von 4

**Aktuelle Betreuungsinformation für die Filterauswahl (nur lesend)** Gültig ab: 01.04.2013

Aktuelle Gruppe  Betreuungsart

Tagesstätte / Hort  Blockkind?  Mittagsplatz?

**Angaben für die Statistik der Kinder- und Jugendhilfe - Kinder und tätige Personen in Tageseinrichtungen**

Stundenumfang sowie Zahl der Betreuungstage pro Woche  Std. / Tage:

Betreuung auch am Wochenende?  
 Vor- und nachmittags mit Unterbrechung zum Mittag?

Die Ermittlung, ob das Kind ein **Schulkind** ist, errechnet das Programm automatisch anhand des **Einschulungstermins**. Wenn dieser **vor** dem **Stichtag** liegt, ist das Kind ein **Schulkind**. Wenn nicht, wird die Angabe verneint. Für die Veränderung / Angaben der Betreuungsinformationen aktivieren Sie bitte das Bearbeitungsformular für die Betreuungsangaben.

Im Dialog „**Betreuungsangaben bearbeiten**“ sollten Sie folgende Angaben überprüfen und gegebenenfalls aktualisieren:

- Stundenumfang sowie Anzahl der Betreuungstage pro Woche
- Sofern zutreffend: *Mittagsbetreuung mit Essen (Tagesstätten- bzw. Schulkind)*
- Sofern zutreffend: *Blockbetreuung (max. 7 Stunden pro Tag mit Mittag)*
- Sofern zutreffend: „*Betreuung vor- und nachmittags mit Unterbrechung über Mittag*“ aktivieren
- Sofern zutreffend: „*Betreuung auch am Wochenende*“ aktivieren

Die Ermittlung, ob das Kind ein Mittagessen erhält, ergibt sich durch die Angabe: **Mittagsbetreuung mit Essen** oder **Blockbetreuung** (beide Angaben werden also berücksichtigt).

Betreuungsangaben bearbeiten

Betreuungsangaben löschen Beenden

Gültig von: 01.08.2012    Gültig bis: 31.07.2013    Aktiv für Vorlagen: Aktiv

Gruppenzuordnung: Mars

Betreuungsart: III: Kinder von 3 Jahren und älter

Betreuungszeit: 45 Wochenstunden

Stundenumfang pro Woche sowie Anzahl der Betreuungstage pro Woche: 45,00 Std. / Tage 5

Standardbelegungstyp für An-/Abwesenheit (Gruppenbuch / Belegung der Kinder): 9 Stunden (9h)

Mittagsbetreuung mit Essen (Tagesstätten- bzw. Schulkind)?

Blockbetreuung (max. 7 Stunden pro Tag mit Mittag)?

Betreuung vor- und nachmittags mit Unterbrechung über Mittag

Betreuung auch am Wochenende?

Die Information **zum ausländischen Herkunftsland der Eltern/eines Elternteils** wird im Kinderformular auf der Registerseite **Angehörige** eingepflegt:

Kinderdaten    Betreuung    **Angehörige**    medizinische Infos    Entwicklung / Dateien    Termine    Sonstige Infos    Notizen    Zusatzfelder    Kriterien

**Allgemeine Angaben zu den erziehungsberechtigten Personen**

Ist die 1. erziehungsberechtigte Person alleinerziehend?  Familienstand: verwitwet

Stammt ein Elternteil aus einem ausländischen Herkunftsland?

Die Information zu den Eingliederungshilfen werden auf der Registerseite **medizinische Infos** im Bereich **Angaben zur Behinderung** eingepflegt.

Kinderdaten    Betreuung    Angehörige    **medizinische Infos**    Entwicklung / Dateien    Termine    Sonstige Infos    Notizen    Zusatzfelder    Kriterien

**Medizinische Angaben**

Krankenkasse: Postbeamtenkasse    Kinderarzt: Dr. Mustermann, Tel. 12 34 56 78 90

Darf das Kind an zahnärztlichen Untersuchungen teiln.?     Darf das Kind an ärztlichen Untersuchungen teilnehmen?

**Folgende Gesundheitsprobleme liegen vor**

**Angaben zur Behinderung**  **Folgende Impfungen wurden durchgeführt**

Ist das Kind behindert bzw. wird es integrativ betreut?

wenn ja, bekommt es auf Grund seiner Behinderung...

... Eingl.-Hilfe wegen körperlicher Behinderung?

... Eingl.-Hilfe wegen geistiger Behinderung?

... Eingl.-Hilfe wegen drohender oder seelischer Behinderung?

HIB (Hämophilus influenzae Typ B), Pertussis (Keuchhusten), Poliomyelitis (Kinderlähmung), Tuberkulose (BCG-Impfung)

Bitte beachten Sie: Bei der Beantwortung der Frage, ob ein Kind entsprechende Eingliederungshilfe in der Einrichtung erhält, ist es unerheblich nach welcher gesetzlichen Grundlage (SGB VIII oder SGB XII) diese erfolgt.

Um eine entsprechende Eingliederungshilfe in der Einrichtung zu erhalten, ist ein entsprechender amtlicher Bescheid bzw. ein Gutachten maßgebend.

Sofern das Kind eine anerkannte Mehrfachbehinderung hat, und z. B. sowohl eine körperliche als auch eine geistige Behinderung hat, sind beide Felder entsprechend zu markieren.

In keinem Fall ist jedoch eine Eingliederungshilfe zu markieren, wenn es sich lediglich um eine Einschätzung der Auskunft gebenden Einrichtung handelt, ohne dass eine entsprechende Feststellung durch die zuständigen Ämter erfolgt ist oder ein entsprechender Bescheid noch nicht vorliegt.

### 1.1.2.3 Daten zu den Mitarbeitern

---

Anzugeben sind alle Personen, die in der Einrichtung am Stichtag in einem **gültigen** Arbeitsverhältnis tätig sind. Es sind auch **zeitlich befristete** Arbeitsverhältnisse zu melden, ebenso Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen (ABM) oder Personal von Zeitarbeitsfirmen.

Personen, die auf der Basis von § 16 Abs. 3 SGB II in der Einrichtung tätig sind ("1-Euro-Jobs"), werden **nicht** zur Statistik gemeldet.

Ebenfalls **nicht** zu melden sind Personen, die **ehrenamtlich** in der Einrichtung tätig sind, sowie Personen in **Elternzeit**, in der **Freistellungsphase der Altersteilzeit** und **Langzeitkranke**.

Bitte beachten Sie: Bei Personen in Elternzeit, in der Freistellungsphase der Altersteilzeit und Langzeitkranken ist aber **ersatzweise eingestelltes Personal** zu **melden**.

Die Daten der Mitarbeiter werden für die Statistik getrennt in:

- ➔ Pädag. & Verwaltungspersonal - ohne ehrenamtlich Tätige – und
- ➔ Hausw. und techn. Personal

Folgende Informationen sind für das pädagogische Personal und Verwaltungspersonal relevant:

- ➔ lfd. Nr. der/des Angestellten
- ➔ Geschlecht
- ➔ Geburtsdatum
- ➔ Stellung im Beruf
- ➔ 1. Arbeitsbereich
- ➔ Beschäftigungsumfang Arbeitszeit - Wochenstunden im 1. Arbeitsbereich
- ➔ Gruppennummer analog der Nummerierung bei den Kindern
- ➔ 2. Arbeitsbereich
- ➔ Beschäftigungsumfang Arbeitszeit - Wochenstunden im 2. Arbeitsbereich
- ➔ Gruppennummer analog der Nummerierung bei den Kindern
- ➔ Berufsausbildungsabschluss

Die laufende Nr. der/des Angestellten und die Gruppennummer analog der Nummerierung bei den Kindern werden maschinell erstellt und müssen nicht hinterlegt werden. Eine alphabetische Sortierung ist dabei nicht notwendig.

Mitarbeiterdaten: Bauer, Dorothea

Mitarbeitermenü Auswertungen Neuer Mitarbeiter Mitarbeiter löschen Gehe zu... Bauer, Dorothea - Uranus Beenden

Mitarbeiterdaten Arbeitszeit / Urlaubsanspruch Statistikdaten Termine Notizen

Nachname \* **Bauer** Vorname \* Dorothea Kürzel \* BD

Geburtsdatum \* 12.02.1973 / 39 Jahre / Geschlecht \* weiblich Familienstand verheiratet

Nationalität deutsch Konfession katholisch

**Anschrift / Telefon**

Anrede Frau Briefanrede Guten Tag Frau

Strasse / Hausnummer \* Siedlerstr. 18 PLZ / Ort \* 12345 Musterstadt

Telefon 00000/858858 Handy 0174/1258893 Email dbarth@freenet.de

**Beschäftigungsinformationen sowie Einstellungen für die Personaleinsatzplanung**

Einstelldatum 01.01.2005 Dienstyp-Zuordnung im Dienst Austrittsdatum 8 Jahre in der Einrichtung

Zuordnung innerhalb der Einrichtung (für den Dienstplan und die Fehlzeiten) Uranus MitarbeiterIn wurde als Vertretungskraft eingestellt für: Krause, Margit

MitarbeiterIn wird für die Jahresstatistik berücksichtigt

MitarbeiterIn wird in der Fehlzeiten und Dienstplanung angezeigt  Mehrarbeitsstunden (Startwert): 5,50

Mitarbeiter, die nicht für die Jahresstatistik vorgesehen sind (1. Seite unten rechts - außer hauswirtschaftliches bzw. technisches Personal) werden in der Kinder- und Jugendhilfestatistik nicht angezeigt. Dies gilt auch für Mitarbeiter, die nach dem Stichtag eingestellt oder vor dem Stichtag ausgeschieden sind.

Die Informationen für die Bundesstatistik werden im Mitarbeiterformular auf der Registerseite **Statistikdaten** im Bereich **Angaben für die Bundesstatistik** eingepflegt. Hier erfolgt auch die notwendige Unterscheidung zwischen *pädagogisches Personal* und *Verwaltungspersonal* sowie *hauswirtschaftliches* und *technisches Personal*. Es werden nur die Angaben ermittelt, die im entsprechenden Statistikzeitraum (siehe Feld: **Angaben gültig ab**) liegen.

Mitarbeiterdaten: Bauer, Dorothea

Mitarbeitermenü Auswertungen Neuer Mitarbeiter Mitarbeiter löschen Gehe zu... Bauer, Dorothea - Uranus Beenden

Mitarbeiterdaten Arbeitszeit / Urlaubsanspruch Statistikdaten Termine Notizen

**Statistikeinstellungen für Bauer, Dorothea (eingestellt: 01.01.2005)** Neu Löschen

Angaben gültig ab 01.08.2013  Hauswirtschaftliches bzw. technisches Personal?

Allgemeine Statistikangaben (für Landesjugendamt)

Wöchentliche Arbeitszeit 30,00 in dieser Funktion tätig seit 01.01.2005

Arbeitsweise vor- und nachmittags

Art der Ausbildung 322: Staatl. anerkannte/r Erzieher/in, s

Art der Beschäftigung 410: Ergänzungskraft (auch Fachkräfte)

Art der Gruppe 503: 1 Jahr bis unter 3 Jahren

Angaben für die Bundesstatistik (Kinder- und Jugendhilfe JHIII)

pädagogisches Personal: Stellung im Beruf Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsver

1. Arbeitsbereich Wochenstunden im 1. Bereich Zweit- bzw. Ergänzungskraft 25,00

Gruppe (nur Gruppenleit. o. Zweit- bzw. Ergänz.-kraft) Saturn

2. Arbeitsbereich Wochenstunden im 2. Bereich Gruppenübergreifend tätig 5,00

Gruppe (nur Gruppenleit. o. Zweit- bzw. Ergänz.-kraft) (keine Angabe)

Berufsausbildungsabschluss (Schlüssel B) Erzieher/in

Statistikangaben 1 von 4 Kein Filter Suchen

Weiterhin wird in diesem Bereich auch die Zugehörigkeit zu einer Gruppe hinterlegt – dies erfolgt in ähnlicher Form bereits auf der Registerseite **Mitarbeiterdaten** im Bereich **Beschäftigungsinformationen**, aber die dort hinterlegte Information ist nicht eindeutig im Sinne der Statistik, da dort auch andere Informationen als Gruppennamen hinterlegt werden können.

Es ist daher notwendig, für die Statistik im Feld **Gruppe (nur Gruppenleitung o. Zweit- bzw. Ergänzungskraft)** explizit die Gruppe auszuwählen, auch wenn diese Information dann ggf. doppelt hinterlegt ist. Dies ist wichtig für die Gruppenleitung oder der Zweit- bzw. Ergänzungskraft. Für freigestellte Leitungskräfte und gruppenübergreifend tätige Mitarbeiter sollten Sie **(keine Angabe)** - Standardwert - sowie für Einrichtungen ohne feste Gruppenstruktur **„ohne feste Gruppenstruktur“** auswählen.

Die sonstigen Angaben ergeben sich ebenfalls in ähnlicher jedoch nicht in gleicher Form bereits im Bereich für die **Angaben zum Meldebogen** (Landesjugendamt – linker Bereich). Aufgrund des unterschiedlichen Schlüssel systems sind auch hier die Informationen doppelt zu hinterlegen.

Für die **Stellung im Beruf** stehen folgende Vorgaben zur Verfügung:

1. Angestellte/r, Beamter/in im **unbefristeten** Arbeitsverhältnis
2. Angestellte/r, Beamter/in im **befristeten** Arbeitsverhältnis
3. Praktikant/in
4. Person im freiwilligen sozialen Jahr/Bundesfreiwilligendienst
5. Sonstige

**Achtung:** Die Schlüsselangabe „**Stellung im Beruf**“ hat sich in der **Jahresstatistik 2014** verändert. Es werden nun **unbefristete** und **befristete** Arbeitsverhältnisse unterschieden. Sie müssen hier nochmals die gültigen Angaben überprüfen. Die vorherigen Angaben (**bis 2013**) stimmen ggf. mit den neuen Schlüsseln nicht mehr überein!

The screenshot shows the 'Mitarbeiterdaten' interface for 'Bauer, Dorothea'. The 'Statistikeinstellungen' section is active, showing 'Angaben gültig ab' as 01.08.2013 and 'in dieser Funktion tätig seit' as 01.01.2005. The 'Art der Beschäftigung' is set to '410: Ergänzungskraft (auch Fachkräfte)'. The 'Stellung im Beruf' dropdown menu is open, displaying the following options: '(keine Angabe)', 'Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis', 'Angestellte/r, Beamter/in im befristeten Arbeitsverhältnis', 'Praktikant/in', 'Person im freiwilligen sozialen Jahr/Bundesfreiwilligendienst', and 'Sonstige'. The 'Gruppe (nur Gruppenleit. o. Zweit- bzw. Ergänzungskraft)' dropdown is set to 'Merkur'. The 'Berufsausbildungsabschluss (Schlüssel B)' is set to 'Erzieher/in'.

### Stellung im Beruf und Art der Beschäftigung

Für Angestellte, Arbeiter/-innen und Beamte/Beamtinnen ist anzugeben, ob die Person beim entsprechenden Träger "**befristet**" oder "**unbefristet**" angestellt ist. Es geht also nicht darum, ob die Person in der Einrichtung selbst nur vertretungsweise bzw. befristet arbeitet, sondern um das Beschäftigungsverhältnis beim entsprechenden Arbeitgeber.

Für den **1. bzw. 2. Arbeitsbereich (gemäß Statistikschlüssel „A“)** stehen folgende Vorgaben zur Verfügung:

1. Gruppenleitung
2. Zweit- bzw. Ergänzungskraft
3. Förderung von Kindern nach SGB VIII/SGB XII in der Einrichtung (Eingliederungshilfe für behinderte Kinder)
4. Einrichtungsleitung
5. Verwaltung
6. Gruppenübergreifend tätig

Für den **Berufsausbildungsabschluss (gemäß Statistikschlüssel "B")** stehen folgende Vorgaben zur Verfügung:

1. Dipl.-Sozialpäd./in, -arbeiter/in(FH od.vergl.Ab.)
2. Dipl.-Päd./in., Dipl.-Soz.päd./in., Erz.wissensch.
3. Dipl.-Heilpädagogin/in (FH od.vergl.Abschluss)
4. Erzieher/in
5. Heilpädagogin/in (Fachschule)
6. Kinderpfleger/in
7. Heilerzieher/in, Heilerziehungspfleger/in
8. Familienpfleger/in
9. Assistent/in im Sozialwesen
10. Soziale und medizinische Helferberufe
11. Sonstige soziale/sozialpädagogische Kurzausbildung
12. Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeut/in
13. Psychologische/r Psychotherapeut/in
14. Psychologin/in mit Hochschulabschluss
15. Beschäftigungs- und Arbeitstherapeut/in
16. Arzt / Ärztin
17. (Fach-)Kinderkrankenschwester,-pfleger, Krankenschwester,-pfleger
18. Krankengymnast, Masseur, Masseur u.med.Bademeister
19. Logopäde/in
20. Sonderschullehrer/in
21. Fachlehrer/in oder sonstige/r Lehrer/in
22. Sonstiger Hochschulabschluss
23. Abschlussprüfung f.d.mittleren Dienst/Erste Ang.pr
24. Abschlussprüfung f.d.geh.Dienst/Zweite Angest.prüfung
25. Sonstiger Verwaltungsberuf
26. Hauswirtschaftsleiter/in, Wirtschaftler/in, Oekotrophologe/in
27. (Fach-)Hauswirtschaftler/in

28. Kaufmannsgehilfe/in
29. Facharbeiter/in
30. Meister/in
31. Künstlerischer Ausbildungsabschluss
32. Sonstiger Ausbildungsabschluss
33. Praktikant/in im Anerkennungsjahr
34. Anderweitig noch in Ausbildung
35. Ohne abgeschlossene Ausbildung

## Weiter Hinweise zum pädagogischen und Verwaltungspersonal

### Arbeitsbereich

Der Arbeitsbereich ist bei jeder Person entsprechend ihrer **Tätigkeit** anzugeben. Es ist immer mindestens ein Arbeitsbereich - und zwar in "**erster Arbeitsbereich**" - anzugeben. Ist dieselbe Person in einem zweiten Arbeitsbereich in dieser Kindertageseinrichtung tätig, so ist dieser Arbeitsbereich in "**zweiter Arbeitsbereich**" einzutragen.

Sollte eine Person in mehr als zwei Arbeitsbereichen eingesetzt werden, sind die beiden Arbeitsbereiche anzugeben, in denen die Person überwiegend tätig ist.

Bei **Gruppenleitungen und Zweit- bzw. Ergänzungskräften** ist zusätzlich die Nummer der Gruppe (entsprechend der Nummerierung aus dem "Kinderformular", dies wird von der Kitathek später automatisch ermittelt) einzutragen, in der sie tätig sind.

Als **Zweit- bzw. Ergänzungskräfte** sind diejenigen Personen anzugeben, die als weitere Kraft neben der Gruppenleitung eingesetzt werden. Sofern landesrechtliche Regelungen keine Unterscheidung zwischen Gruppenleitung und Zweit- bzw. Ergänzungskräften vorsehen, können auch mehrere Personen als Gruppenleitung signiert werden. Hilfskräfte sind auch als Zweit- bzw. Ergänzungskräfte zu erfassen.

Für Personen in Leitungsfunktionen ist "**Einrichtungsleitung**" anzugeben. **Bei dieser Angabe ist es unerheblich, ob die Person üblicherweise (d. h. krankheits- oder urlaubsbedingte Vertretungen sind hier nicht zu berücksichtigen) ganz oder nur teilweise die Leitungsfunktion ausübt.** Maßgeblich ist der Zeitumfang, der für die Ausübung der Leitungstätigkeit zur Verfügung steht. Wenn die Leitungsfunktion **nur einen Teil** ihres Beschäftigungsumfangs insgesamt ausmacht, ist ein **zweiter Arbeitsbereich** anzugeben.

Personen, die in mehreren Einrichtungen tätig sind, sind in jeder Einrichtung mit dem dort vereinbarten Arbeitsbereich und mit dem entsprechendem Beschäftigungsumfang nachzuweisen.

### Beschäftigungsumfang

Anzugeben ist die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit im jeweiligen Arbeitsbereich in Stunden, gegebenenfalls mit einer gerundeten Nachkommastelle.

Ist eine Person in **zwei verschiedenen Arbeitsbereichen** in der Kindertageseinrichtung tätig, so ist für beide Arbeitsbereiche **getrennt** die wöchentliche Arbeitszeit anzugeben. Die Summe des Beschäftigungsumfangs aus dem „ersten Arbeitsbereich“ und dem „zweiten Arbeitsbereich“ muss der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit, die im Arbeits- bzw. Dienstvertrag geregelt ist, entsprechen. Sollte eine Person in **mehr als zwei Arbeitsbereichen tätig** sein, sind entsprechend der Vorgabe zum Arbeitsbereich **max. zwei Angaben** (siehe „Arbeitsbereich“) möglich. Der Beschäftigungsumfang aus den weiteren Arbeitsbereichen ist dann gleichmäßig auf die beiden anzugebenden Arbeitsbereiche zu verteilen.

### Beispiel 1

Angaben für die Bundesstatistik (Kinder- und Jugendhilfe JHIII)	
pädagogisches Personal: Stellung im Beruf	
Angestellte/r, Arbeiter/in, Beamte/r	
1. Arbeitsbereich	Wochenstunden im 1. Bereich
Einrichtungsleitung	30,00
Gruppe (nur Gruppenleit. o. Zweit- bzw. Ergänz.-kraft)	
(keine Angabe)	
2. Arbeitsbereich	Wochenstunden im 2. Bereich
Gruppenübergreifend tätig	9,00
Gruppe (nur Gruppenleit. o. Zweit- bzw. Ergänz.-kraft)	
(keine Angabe)	
Berufsausbildungsabschluss (Schlüssel B)	
Dipl.-Sozialpäd./in, -arbeiter/in(FH od.vergl.Ab.)	

Eine Person mit einer vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit von insgesamt 39 Stunden ist für 30 Wochenstunden als Einrichtungsleitung freigestellt und für 9 Wochenstunden gruppenübergreifend tätig. Entsprechend ist diese Person mit einem Beschäftigungsumfang von 30 Wochenstunden im „ersten Arbeitsbereich“ mit Schlüssel A Nummer 4 (Einrichtungsleitung) und mit einem Beschäftigungsumfang von 9 Wochenstunden im „zweiten Arbeitsbereich“ mit Schlüssel A Nummer 9 (gruppenübergreifend tätig) zu signieren.

### Beispiel 2

Eine Person ist mit einer vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit von 39 Stunden als Gruppenleitung in der Gruppe Mars tätig. Entsprechend ist diese Person ausschließlich im „ersten Arbeitsbereich“ mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Wochenstunden mit Schlüssel A Nummer 1 (Gruppenleitung) unter Angabe des Gruppennamens zu signieren.

Angaben für die Bundesstatistik (Kinder- und Jugendhilfe JHIII)	
pädagogisches Personal: Stellung im Beruf	
Angestellte/r, Arbeiter/in, Beamte/r	
1. Arbeitsbereich	Wochenstunden im 1. Bereich
Gruppenleitung	39,00
Gruppe (nur Gruppenleit. o. Zweit- bzw. Ergänz.-kraft)	
Mars	
2. Arbeitsbereich	Wochenstunden im 2. Bereich
(keine Angabe)	0,00
Gruppe (nur Gruppenleit. o. Zweit- bzw. Ergänz.-kraft)	
(keine Angabe)	
Berufsausbildungsabschluss (Schlüssel B)	
Erzieher/in	

**Beispiel 3:**

Eine Person ist vormittags (25 Stunden pro Woche) in Gruppe Uranus als Gruppenleitung und nachmittags mit 14 Wochenstunden gruppenübergreifend tätig. Entsprechend ist diese Person mit einem Beschäftigungsumfang von 25 Wochenstunden im „ersten Arbeitsbereich“ mit Schlüssel A Nummer 1 (Gruppenleitung) unter Angabe des Gruppennamens und mit einem Beschäftigungsumfang von 14 Wochenstunden im „zweiten Arbeitsbereich“ mit Schlüssel A Nummer 9 (gruppenübergreifend tätig) zu signieren.

Angaben für die Bundesstatistik (Kinder- und Jugendhilfe JHIII)	
pädagogisches Personal: Stellung im Beruf	
Angestellte/r, Arbeiter/in, Beamte/r	
1. Arbeitsbereich	Wochenstunden im 1. Bereich
Gruppenleitung	25,00
Gruppe (nur Gruppenleit. o. Zweit- bzw. Ergänzt.-kraft)	
Uranus	
2. Arbeitsbereich	Wochenstunden im 2. Bereich
Gruppenübergreifend tätig	14,00
Gruppe (nur Gruppenleit. o. Zweit- bzw. Ergänzt.-kraft)	
(keine Angabe)	
Berufsausbildungsabschluss (Schlüssel B)	
Erzieher/in	

Personen mit **geringfügiger Beschäftigung**, z. B. mit Honorarverträgen sind **nur** dann zu **berücksichtigen**, wenn sie **zusammenhängend mindestens 3 Monate im Jahr beschäftigt** werden und zum Zeitpunkt der Erhebung unter Vertrag stehen. Weist der Honorarvertrag keine bestimmte Stundenzahl aus, sind die tatsächlich geleisteten Stunden im **Wochendurchschnitt** anzugeben.

**Berufsausbildungsabschluss**

Der Berufsausbildungsabschluss ist gemäß den Vorgaben des Schlüssels B einzutragen. Maßgebend sind dabei die Verhältnisse am Stichtag.

Die Zuordnung von DDR-Berufsausbildungsabschlüssen und gebräuchlichen Berufsbezeichnungen wird in der Liste am Ende der Erläuterungen geregelt. Andere Berufsausbildungsabschlüsse sollen den ihnen am ehesten entsprechenden im Schlüssel enthaltenen Kategorien zugeordnet werden.

## 1.1.2.4 Angaben für das Hausw. und techn. Personal

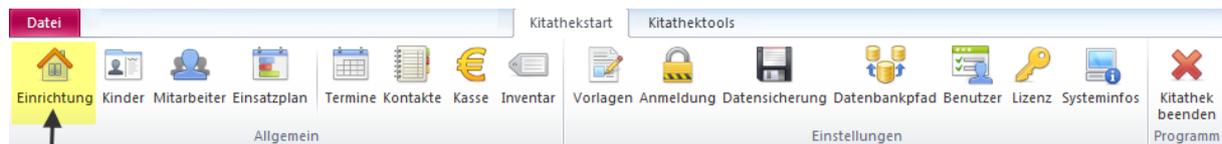
Hinweis: bei hausw. bzw. technischem Personal sind die Daten für die Angaben für die Bundesstatistik nicht zu hinterlegen. Lediglich Geschlecht und Arbeitszeit sind notwendig.

Mitarbeiterdaten	Arbeitszeit / Urlaubsanspruch	Statistikdaten	Termine	Notizen
<b>Statistikeinstellungen für Schneider, Hans (eingestellt: 01.01.2010)</b>				
Angaben gültig ab		01.05.2012	Hauswirtschaftliches bzw. technisches Personal?	
Allgemeine Statistikangaben (für Landesjugendamt)			Angaben für die Bundesstatistik (Kinder- und Jugendhilfe JHIII)	
Wöchentliche Arbeitszeit	in dieser Funktion tätig seit		pädagogisches Personal: Stellung im Beruf	
15,00	01.01.2010		(keine Angabe)	

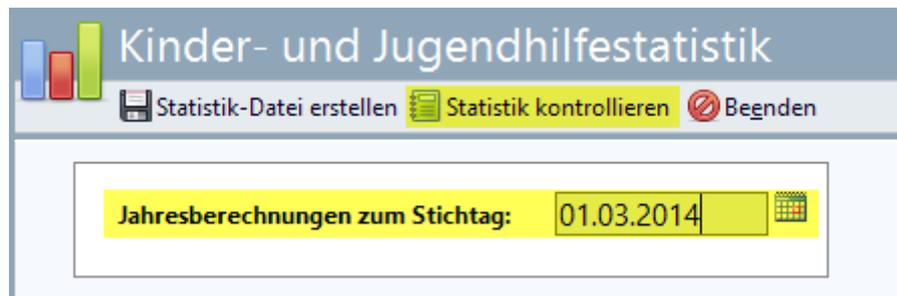
Hier sind Angaben z. B. zum Hausmeister, zum Küchen- und Reinigungspersonal, auch für geringfügig beschäftigte Personen „450-Euro-Job“, einzutragen, sofern diese direkt von der Einrichtung bzw. beim Träger angestellt sind. Personal externer Firmen ist hier nicht anzugeben.

### 1.1.3 Erstellung der Statistikdatei

Wählen Sie im Register **Kitathekstart** die Symbolschaltfläche **Einrichtung**, um das Formular für die Einrichtungsdaten aufzurufen.



Wählen Sie im Kopfbereich des Formulars die Symbolschaltfläche Kinder- und Jugendhilfe aus.

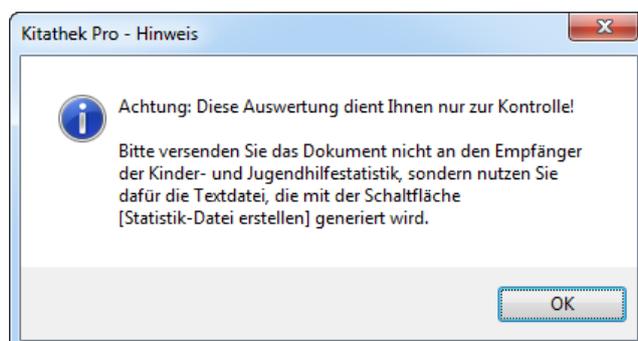


Es wird ein Dialog aufgerufen, in dem Sie

- Den **Stichtag** eintragen
- Eine **Kontrollliste** erstellen können und schließlich
- Die **Statistikdatei** erstellen

Kontrollieren Sie den Stichtag und aktualisieren den Eintrag, falls notwendig.

Betätigen Sie dann die Schaltfläche **[Statistik kontrollieren]**. Daraufhin wird ein mehrseitiger Bericht aufgerufen. Zuvor wird ein Hinweis angezeigt, der Sie darauf aufmerksam macht, dass es bei der Auswertung lediglich um eine Kontrolle für sie darstellt, diese Dokumente aber nicht für die Versendung vorgesehen sind.



Die erste Seite beinhaltet die Daten der Einrichtung:

### Kinder- und Jugendhilfestatistik zum Stichtag: 01.03.2014

**Anschrift der Einrichtung**

Name: **Tageseinrichtung Space for Kids**  
 Strasse / HNr: Testhausener Str. 21  
 Plz: 12345  
 Ort: Musterstadt

**Ansprechpartner für Rückfragen**

Name: Frau Lisa Maria Müller  
 Telefon: 00000/123456789  
 Fax: 00000/987654  
 E-Mail: kitaspaceforkids@unimus.de

**Anschrift des Trägers**

Name: Elteminitiative Universität Musterstadt e.V.  
 Strasse / HNr: Musterstr. 12  
 Plz: 12345  
 Ort: Musterstadt

**Identifikation der Einrichtung**

Regionalangabe: 12345678  
 Einrichtungsnummer: 654321

**A:** Art des Trägers der Einrichtung: **Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband oder dessen Mitgliedsorganisationen**

**B:** Rechtsform des Trägers: **Verein**

**C:** Besondere Merkmale der Einrichtung:

- 1. Öffnet Ihre Einrichtung an den meisten Wochentagen genau um 7.30 Uhr oder früher ? Ja
- Falls „Ja“, geben Sie bitte an, um wieviel Uhr Ihre Einrichtung öffnet: 07:00
- 2. Schließt Ihre Einrichtung an den meisten Wochentagen genau um 16.30 Uhr oder später ? Ja
- Falls „Ja“, geben Sie bitte an, um wieviel Uhr Ihre Einrichtung schließt: 17:00
- 3. Werden in Ihrer Einrichtung vorwiegend Kinder von Betriebsangehörigen betreut ? Nein
- 4. Wird die Einrichtung durch eine Elterninitiative selbst organisiert ? Ja

**D:** Genehmigte Plätze gemäß Betriebserlaubnis

Nicht die Zahl der tatsächlich belegten Plätze angeben! 105

**E:** Anzahl der Gruppen

Gruppen insgesamt 5

Einrichtung ohne feste Gruppenstruktur Nein

**F:** Anzahl der Kinder in der Einrichtung

Kinder insgesamt 108

Tageseinrichtung Space for Kids - Testhausener Str. - 12345 Musterstadt - Tel.: 00000/123456789 - Fax: 00000/987654 - E-Mail: kitaspaceforkids@unimus.de

Montag, 24. Februar 2014

Kitathek Pro 6.0: Seite 1 von 7

Ab der zweiten Seite werden die Daten der Kinder angezeigt.

### Kinder- und Jugendhilfestatistik zum Stichtag: 01.03.2014

**Angaben zu den Kindern in den einzelnen Gruppen in der Einrichtung**

WE = Wochenende, V/N = vor- und nachmittags mit Unterbrechung zum Mittag, Ausl. H. = Ausländisches Herkunftsland eines Elternteils, EG = Kind erhält Eingliederungshilfe wegen... k8 = körperlicher Behinderung, g8 = geistiger Behinderung, ds8 = drohender oder seelischer Behinderung

Nr. / Gruppe	Kind Nachname, Vorname	Geb. Monat	Geb. Jahr	Geschlecht	In Einrichtung seit (MM/JJJJ)	Betreuungszeit	Betreuungstage	WE	V/N	Mittag	Schule	Ausl. H.	Familien-Sprache	EG k8	EG g8	EG ds8	
1. Merkur [R]	1. Van Well, Michael	9	2009	männlich	8	2012	35	5	Nein	Ja	Nein	Nein	Ja	deutsch	Nein	Nein	Nein
2.	2. Vasantharasan, Tem Tosa Bil	12	2008	männlich	8	2011	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Ja	nicht deutsch	Nein	Nein	Nein
3.	3. Kühle, Luisa	10	2007	weiblich	8	2010	35	5	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
4.	4. Petersen, Claudia	2	2010	weiblich	8	2011	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
5.	5. Sander, Dian	7	2008	weiblich	8	2011	25	5	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
6.	6. Janikowski, David	1	2009	männlich	8	2012	35	5	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
7.	7. Öztürk, Fatma	9	2008	weiblich	8	2010	35	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Ja	nicht deutsch	Nein	Nein	Nein
8.	8. Teqowski, Jacqueline	12	2008	weiblich	8	2012	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Ja	deutsch	Nein	Nein	Nein
9.	9. Rühling, Odile	3	2010	weiblich	8	2011	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Ja	deutsch	Nein	Nein	Nein
10.	10. Gül, Erdoran	3	2009	männlich	8	2012	35	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Ja	deutsch	Nein	Nein	Nein
11.	11. Höring, Justine	4	2009	weiblich	8	2012	35	5	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
12.	12. Pütz, Geneviève	5	2009	weiblich	8	2012	35	5	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
13.	13. Ugras, Xanthia	5	2009	weiblich	8	2012	35	5	Nein	Ja	Nein	Nein	Ja	nicht deutsch	Nein	Nein	Nein
14.	14. Holter, Paul	3	2009	männlich	8	2012	35	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
15.	15. Kömer, Jonas	3	2009	männlich	8	2012	35	5	Nein	Ja	Nein	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
16.	16. Sorglos-Müller, Claudia	10	2010	weiblich	8	2013	25	5	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
17.	17. Müller, Thomas	11	2008	männlich	8	2011	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
18.	18. Queaud, Filippo	8	2009	männlich	8	2009	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
19.	19. Hammes, Fabian	1	2008	männlich	8	2010	25	5	Nein	Nein	Nein	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
20.	20. Kloss, Noé	9	2008	männlich	8	2010	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
21. Saturn [U3]	1. Reuber, Hasso	3	2009	männlich	8	2012	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
22.	2. Müller, David	9	2011	männlich	8	2013	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
23.	3. Gentsch, Noah	11	2007	männlich	8	2010	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
24.	4. Erdmanski, Kleonki	8	2008	weiblich	8	2010	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
25.	5. Hasenau, Nina	11	2007	weiblich	8	2010	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein
26.	6. Coskun, Yasmin	5	2008	weiblich	8	2009	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Ja	nicht deutsch	Nein	Nein	Nein
27.	7. Schneegaß, Jessica	8	2011	weiblich	8	2013	45	5	Nein	Nein	Ja	Nein	Nein	deutsch	Nein	Nein	Nein

Tageseinrichtung Space for Kids - Testhausener Str. - 12345 Musterstadt - Tel.: 00000/123456789 - Fax: 00000/987654 - E-Mail: kitaspaceforkids@unimus.de

Donnerstag, 27. Februar 2014

Kitathek Pro 6.0: Seite 2 von 7

Nach den Daten der Kinder werden die Informationen des pädagogischen und Verwaltungspersonals angezeigt.

Kinder- und Jugendhilfestatistik zum Stichtag: 01.03.2014											
Angaben zum pädagogischen und Verwaltungspersonal in der Einrichtung											
Std. = Anzahl der vertraglich vereinbarten Wochenstunden, 1. und 2. Arbeitsbereich = gemäß Schlüssel A, Berufsausbildungsabschluss = gemäß Schlüssel B											
Nr.	Nachname, Vorname	Geschlecht	Geb. Monat	Geb. Jahr	Stellung im Beruf	1. Arbeitsbereich	Gruppe	Std.	2. Arbeitsbereich	Gruppe	Std. Berufsausbildungsabschluss
1.	Kelby, Gudrun	weiblich	6	1982	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	3 Förderung von Kindern nach SGB VII/SGB XII in der		35,00			Dipl.-Heilpädagogin (FH od.vergl.Abschluss)
2.	Meier, Lisa	weiblich	2	1978	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	4 Einrichtungsleitung		39,00			Dipl.-Sozialpäd./in, -arbeiter/in(FH od.vergl.Ab.)
3.	Montag, Jessica	weiblich	5	1975	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	1 Gruppenleitung	Mercur [R]	30,00	9 Gruppenübergreifend tätig		9,00 Erzieher/in
4.	Krause, Margit	weiblich	5	1969	Angestellte/r, Beamter/in im befristeten Arbeitsverhältnis	2 Zweit- bzw. Ergänzungskraft	Mercur [R]	25,00			Kinderpfleger/in
5.	Engelmann, Stefan	männlich	9	1981	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	1 Gruppenleitung	Saturn [U3]	30,00	9 Gruppenübergreifend tätig		9,00 Erzieher/in
6.	Gelter, Gerda	weiblich	4	1980	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	2 Zweit- bzw. Ergänzungskraft	Saturn [U3]	39,00			Erzieher/in
7.	Schreiber, Klaus-Peter	männlich	8	1976	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	1 Gruppenleitung	Neptun [R]	35,00	9 Gruppenübergreifend tätig		4,00 Erzieher/in
8.	Ziegler, Monika	weiblich	8	1982	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	2 Zweit- bzw. Ergänzungskraft	Neptun [R]	39,00			Erzieher/in
9.	Steinbüchel, Rebekka	weiblich	4	1978	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	1 Gruppenleitung	Uranus [R]	25,00	9 Gruppenübergreifend tätig		14,00 Erzieher/in
10.	Bauer, Dorothea	weiblich	2	1983	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	2 Zweit- bzw. Ergänzungskraft	Uranus [R]	30,00			Erzieher/in
11.	Schmitz, Miriam	weiblich	8	1973	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	2 Zweit- bzw. Ergänzungskraft	Uranus [R]	20,00			Kinderpfleger/in
12.	Wagner, Clara	weiblich	9	1979	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	1 Gruppenleitung	Mars [I]	30,00	9 Gruppenübergreifend tätig		9,00 Dipl.-Heilpädagogin (FH od.vergl.Abschluss)
13.	Baum, Vivian	weiblich	2	1967	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	2 Zweit- bzw. Ergänzungskraft	Mars [I]	39,00			Kinderpfleger/in
14.	Koch, Carola	weiblich	6	1975	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	1 Gruppenleitung	Pluto [K]	30,00			Staatlich anerkannter Kindheitspädagoge/Erzieher/in
15.	Brüll, Manuela	weiblich	8	1979	Angestellte/r, Beamter/in im unbefristeten Arbeitsverhältnis	2 Zweit- bzw. Ergänzungskraft	Pluto [K]	39,00			

Tageseinrichtung Space for Kids - Testhausener Str. - 12345 Musterstadt - Tel.: 00000/123456789 - Fax: 00000/987654 - E-Mail: kitaspaceforkids@uni-mus.de

Donnerstag, 27. Februar 2014 Kitathek Pro 6.0: Seite 6 von 7

Abschließend werden die Daten des hauswirtschaftlichen und technischen Personals angezeigt.

Kinder- und Jugendhilfestatistik zum Stichtag: 01.03.2014			
Angaben zum hauswirtschaftlichen und technischen Personal in der Einrichtung			
Std. = Anzahl der vertraglich vereinbarten Wochenstunden			
Nr.	Nachname, Vorname	Geschlecht	Std.
1.	Müller, Sylvia	weiblich	20,00
2.	Schneider, Hans	männlich	15,00

Tageseinrichtung Space for Kids - Testhausener Str. - 12345 Musterstadt - Tel.: 00000/123456789 - Fax: 00000/987654 - E-Mail: kitaspaceforkids@uni-mus.de

Donnerstag, 27. Februar 2014 Kitathek Pro 6.0: Seite 7 von 7

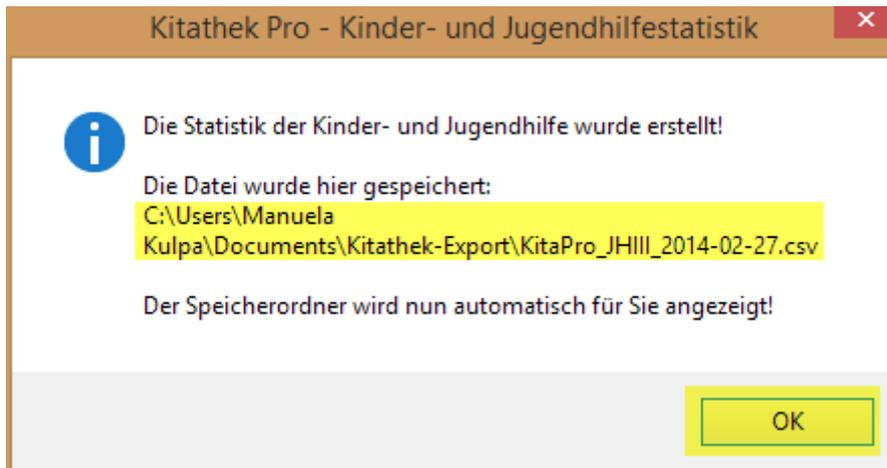
Schließen Sie nach der Kontrolle der Daten den Bericht durch Betätigung der Schaltfläche **[Seitenansicht schließen]**, um wieder zum vorherigen Dialog zu gelangen.

### 1.1.3.1 Statistik-Datei erstellen

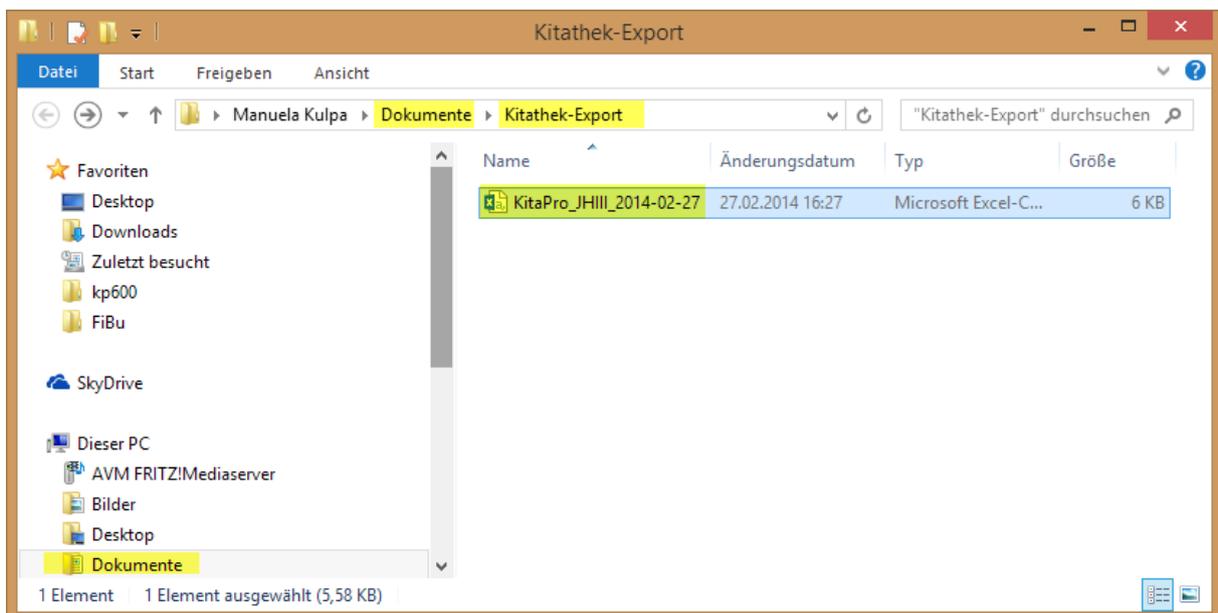
Wenn die Daten vollständig und korrekt sind, können Sie die Statistikdatei erzeugen. Betätigen Sie dazu die Schaltfläche: **[Statistik-Datei erstellen]**.



Die erfolgreiche Erstellung der Datei wird mit einem Hinweis bestätigt. In diesem Hinweis wird auch der vollständige Dateipfad angezeigt.



Bestätigen Sie den Hinweis durch Betätigung der **OK**-Schaltfläche. Daraufhin wird der Ordner mit der erstellten Statistikdatei im Windows-Explorer aufgerufen.



Die Dateibezeichnung erfolgt nach diesem Muster:

**KitaPro\_JHIII\_Jahr\_Monat\_Tag.csv** also z. B. KitaPro\_JHIII\_2014-02-27.csv

Je nach Einstellung des Windows-Explorer besteht die Möglichkeit, dass die Dateiendung **.csv** nicht angezeigt wird. Das ist jedoch kein Problem, da die Datei trotzdem das richtige Format hat.

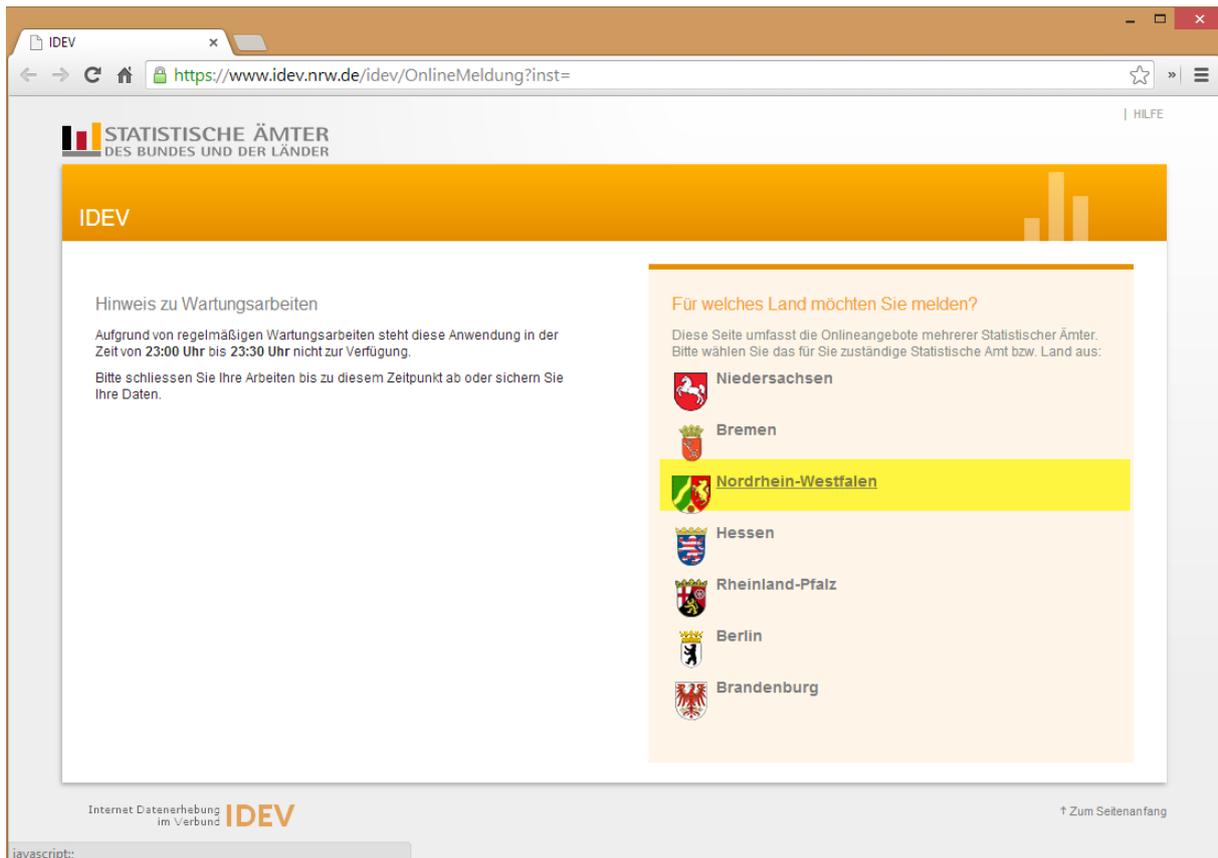
**Achtung:** Öffnen Sie die Datei nicht mit einem Doppelklick. Durch ein Doppelklick werden die verschlüsselten Statistikdaten in Microsoft Excel geöffnet und zerstört, so dass Sie später nicht mehr in das IDEV-System eingelesen werden können. Über die Schaltfläche **Statistik kontrollieren** können Sie jederzeit Ihre nicht verschlüsselten Daten überprüfen. Sollten Sie ausversehen die Datei mit einem Doppelklick geöffnet haben, erstellen Sie diese einfach nochmals über die Schaltfläche Statistik-Datei erstellen.

Lassen Sie den Ordner geöffnet, um die Datei im Internet hochladen zu können. Es ist die verwirrende Eigenart des Betriebssystems Ordnerpfade unterschiedlich darzustellen. Wenn der Ordner geöffnet ist, können Sie den Ordnerpfad beim Hochladen der Datei einfach kopieren.

Zum Hochladen der Statistikdatei müssen Sie einen aktiven Internet-Zugang haben.

### 1.1.3.2 Statistik-Datei importieren

Starten Sie Ihren Internet-Browser (z. B. Internet-Explorer) und geben folgende Adresse im Adressfeld Ihres Browsers ein: [www.idev.nrw.de](https://www.idev.nrw.de)



Wählen Sie hier Ihr **Bundesland** aus.

Sie werden daraufhin auf die Internet-Seite der statistischen Ämter des Bundes und der Länder geführt und befinden sich auf der Seite **Internet Datenerhebung im Verbund IDEV**.

Dort müssen Sie sich zunächst mit **Kennung** und **Passwort** anmelden.

**Hinweis:** Sie haben zum **Statistikjahr 2014** eine neue Kennung und ein neues Passwort vom Landesstatistikamt erhalten. Bitte bewahren Sie diese Informationen gut auf, da Sie diese Angaben für zukünftige Anmeldungen benötigen.

Information und Technik  
Nordrhein-Westfalen

IDEV

Anmelden

Geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung und das Passwort ein.

Kennung:

Passwort:  **Anmelden** →

→ Passwort vergessen?

Sie haben noch keinen IDEV-Zugang?

Testen Sie unser Angebot über den → [Gastzugang](#) oder → [registrieren](#) Sie sich online für eine der angebotenen Statistiken.

Für welche Statistiken kann online gemeldet werden?

Weiterführende Informationen zu den erhobenen Statistiken und den jeweiligen fachlichen Ansprechpartnern erhalten Sie in der [Hilfe](#).

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** [↑ Zum Seitenanfang](#)

Falls Sie noch keine Benutzerkennung haben, können Sie sich auf dieser Seite registrieren; diesen Vorgang haben wir nicht weiter beschrieben. Falls Sie dazu Fragen haben, melden Sie sich bitte direkt bei Ihrem Ansprechpartner innerhalb des Landesstatistikamtes.

Information und Technik  
Nordrhein-Westfalen

Automatische Abmeldung in 3 Stunden 59 Minuten

0502246742, Tester1  
→ [Abmelden](#)

IDEV

⚠ Zum Schutz Ihrer Daten empfehlen wir Ihnen, Ihr Passwort in regelmäßigen Abständen zu ändern.

Statistikdaten melden

Tester1 > Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen (22541) > 2014 > [Auswahl automatische Formulareicherung](#)

Möchten Sie die folgende automatische Formulareicherung laden?

Die letzte Bearbeitung des gewählten Formulars wurde nicht korrekt beendet. Es wurde eine automatische Sicherung der Formularinhalte vorgenommen. Bitte wählen Sie aus, ob Sie diese Formularinhalte jetzt laden möchten oder ob die automatische Sicherung verworfen werden kann.

Automatische Sicherung vom 18.02.2014 21:21:48

**Automatische Sicherung laden** **Formular ohne Sicherung öffnen**

Nach dem Senden des Formulars wird die automatische Sicherung gelöscht.

Internet Datenerhebung im Verbund **IDEV** [↑ Zum Seitenanfang](#)

Falls Sie bereits Meldedaten bearbeitet haben, können Sie diese über eine **[Automatische Sicherung laden]**. Möchten Sie die Meldedaten nochmals neu übermitteln, klicken Sie auf **[Formular ohne Sicherung öffnen]**.

Sie werden auf die nächste Seite geführt, wo Sie nun die Möglichkeit haben, eine Registerkarten- bzw. barrierefreie Darstellung zu verwenden. In unserem Beispiel verwenden wir eine **Registerkarten-Darstellung**.

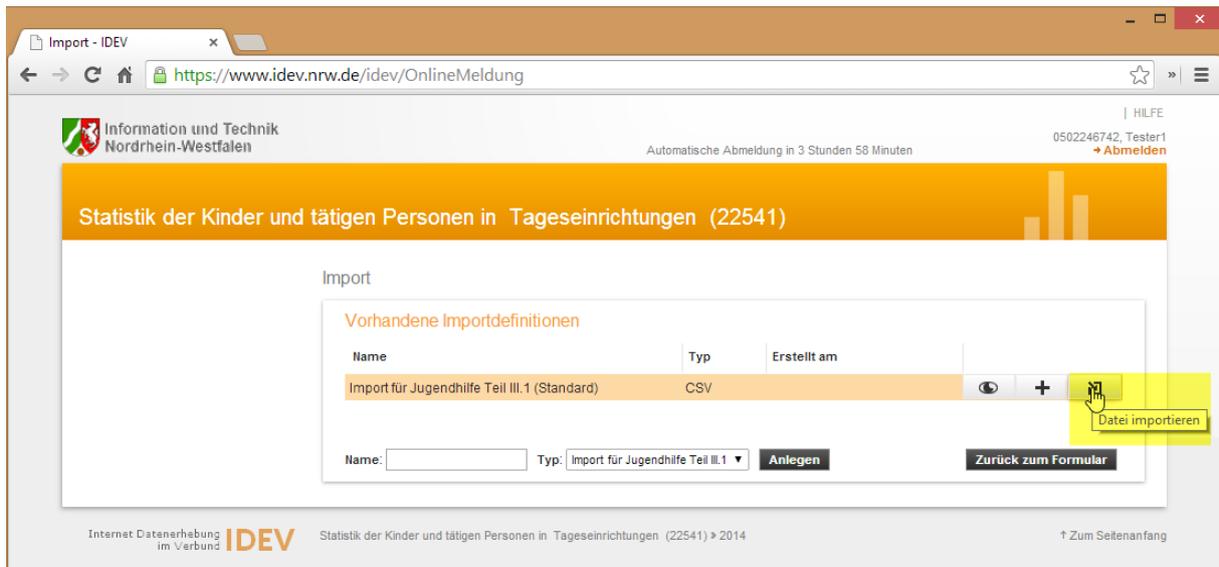
The screenshot shows a web browser window at <https://www.idev.nrw.de/idev/OnlineMeldung>. The page title is 'Auswahl Formuldarstellung'. The main content area is titled 'Statistikdaten melden' and contains a breadcrumb trail: 'Tester1 > Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen (22541) > 2014 > Auswahl Formuldarstellung'. Below the breadcrumb, a question asks: 'Welche Darstellung möchten Sie für das Formular verwenden?'. Two options are listed: '→ Registerkarten' (highlighted in yellow) with the subtext 'Nicht barrierefreie Darstellung', and '→ Bereiche untereinander' with the subtext 'Barrierefreie Darstellung'. A 'Zurück' button is located at the bottom left of the selection area. The footer includes 'Internet Datenerhebung im Verbund IDEV' and a link '↑ Zum Seitenanfang'.

Im nächsten Schritt können Sie nun in der **Symbolleiste für die Bearbeitung Ihrer Statistikdaten** die **Importschaltfläche** anklicken.

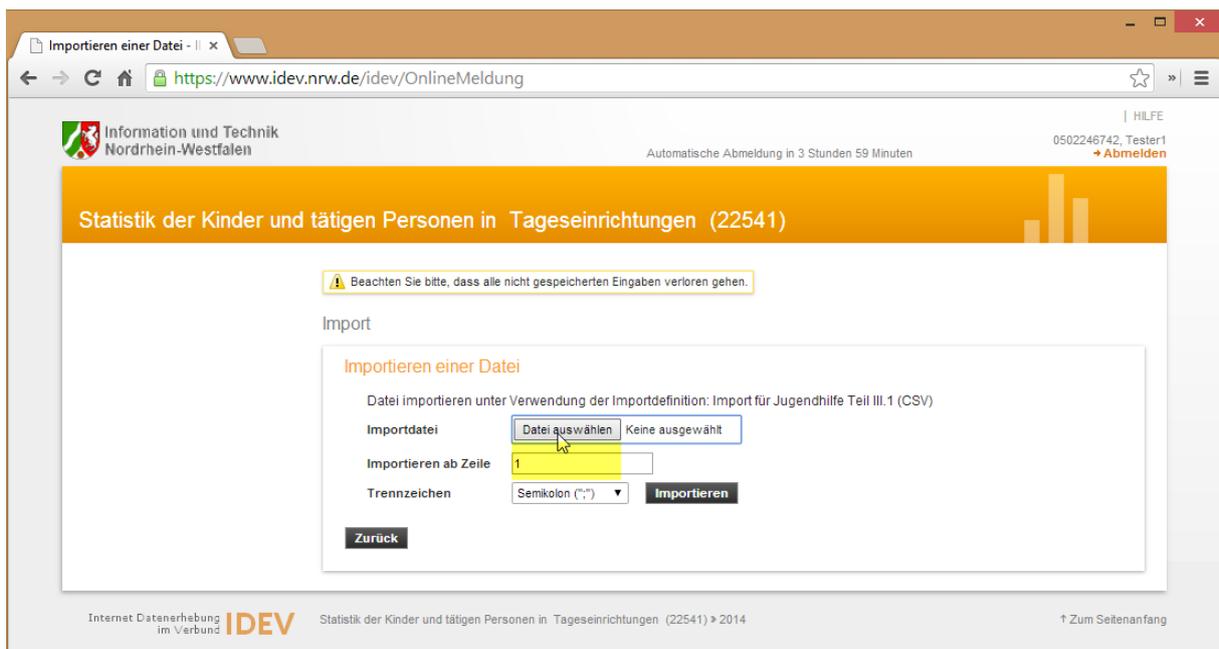


The screenshot shows the IDEV online reporting interface at the 'Import' step. The browser window title is 'Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen (22541)'. The main content area is titled 'Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen (22541)'. Below the title, there is a breadcrumb trail: 'Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen (22541) > 2014'. A toolbar is visible above the form, with the 'Import' button highlighted in yellow. The form itself is divided into several sections: 'Allgemein' (with 'Ordnungsnummer: 059999999999999'), 'Hinweise', 'Träger', 'Rechtsform', 'Einrichtung', 'Kinder', 'Personal', 'Bemerkungen', 'Kontakt bei fachlichen Fragen' (with 'Telefon: Frau Eilhardt 0211 9449-4278' and 'E-Mail: [Gabriele.Eilhardt@it.nrw.de](mailto:Gabriele.Eilhardt@it.nrw.de)'), 'Kontakt bei technischen Fragen' (with 'Telefon: 0211 9449-3131' and 'E-Mail: [idev@it.nrw.de](mailto:idev@it.nrw.de)'), and 'Rücksendung bitte bis 28. März 2014' (with 'Stichtag: 1. März 2014'). The 'Name' field contains 'Tester1'. The 'Straße und Haus-Nr.' field is empty. The 'PLZ, Ort' field contains '40002 Düsseldorf'. The footer includes the URL <https://www.idev.nrw.de/idev/OnlineMeldung#import> and the date '27.02.2014'.

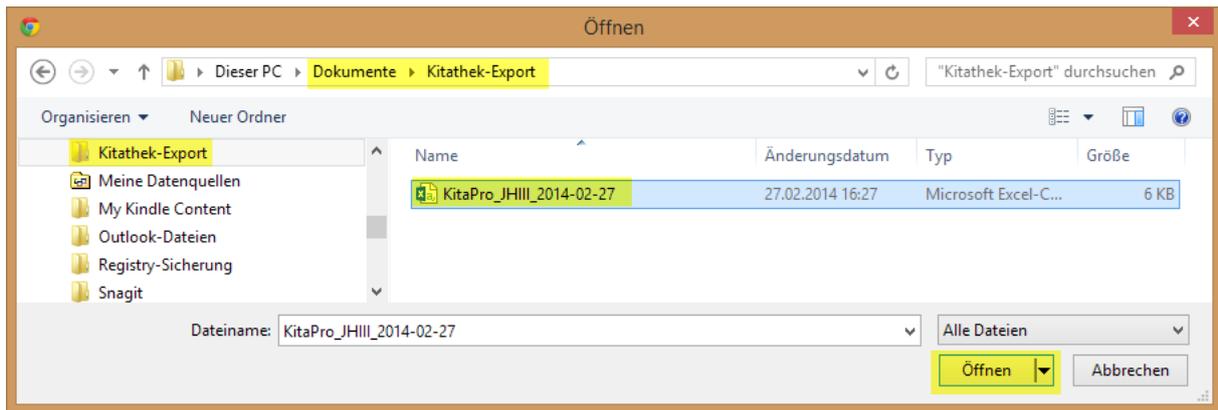
Klicken Sie im nächsten Fenster mit dem Mauszeiger auf das Symbol: **Datei importieren**. Sie werden auf die nächste Seite geführt, wo Sie die zuvor erstellte Statistikdatei hochladen können.



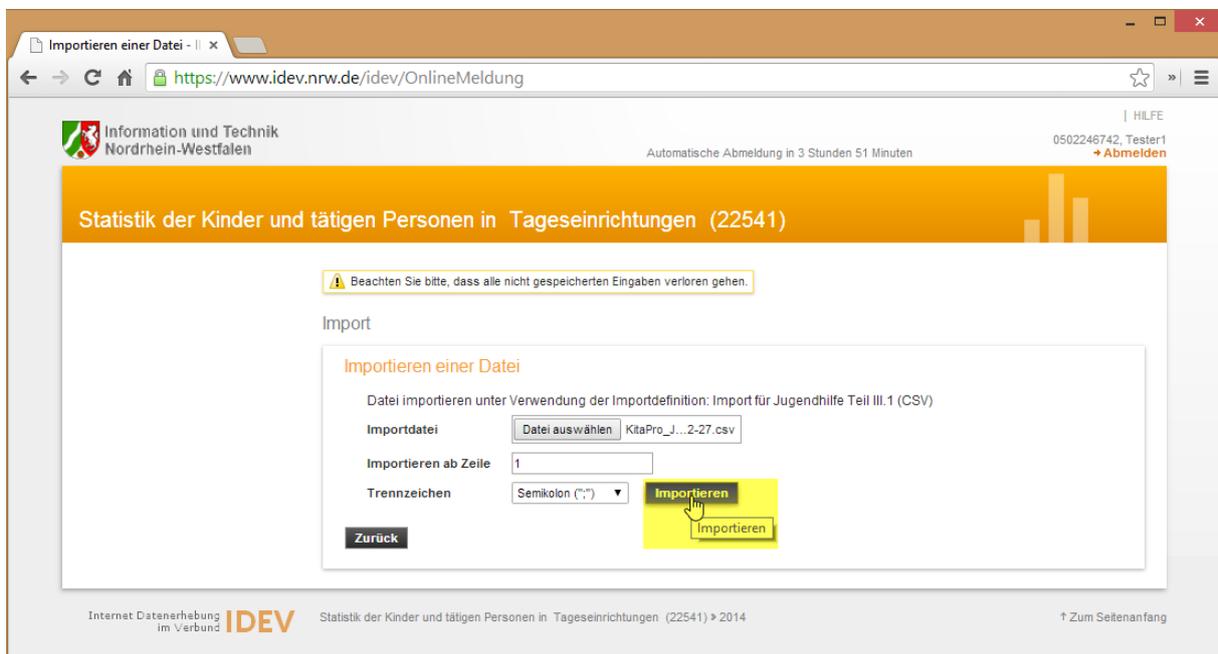
Klicken Sie auf der nächsten Seite im Bereich **Importdatei** auf den Link **Datei auswählen**.



Wenn Sie den Pfad zur Statistikdatei kennen, betätigen Sie die Schaltfläche **Datei auswählen** und wählen die Datei zum Hochladen aus.

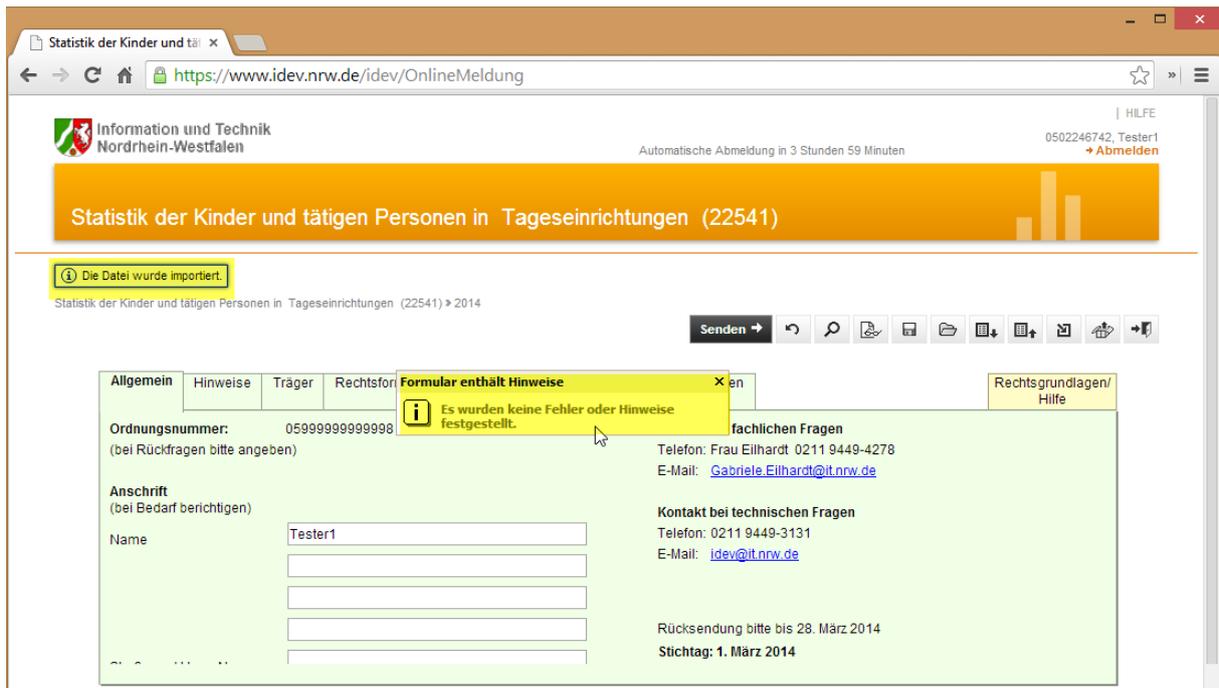


Gehen Sie nun in den **Kitathek-Export-Ordner** und wählen Sie die **Statistikdatei** mit einem Mausklick aus. Betätigen Sie anschließend die Schaltfläche **[Öffnen]**. Der Dateipfad wurde automatisch in die Eingabezeile eingetragen. Betätigen Sie zum Abschluss die Schaltfläche **[Importieren]**.

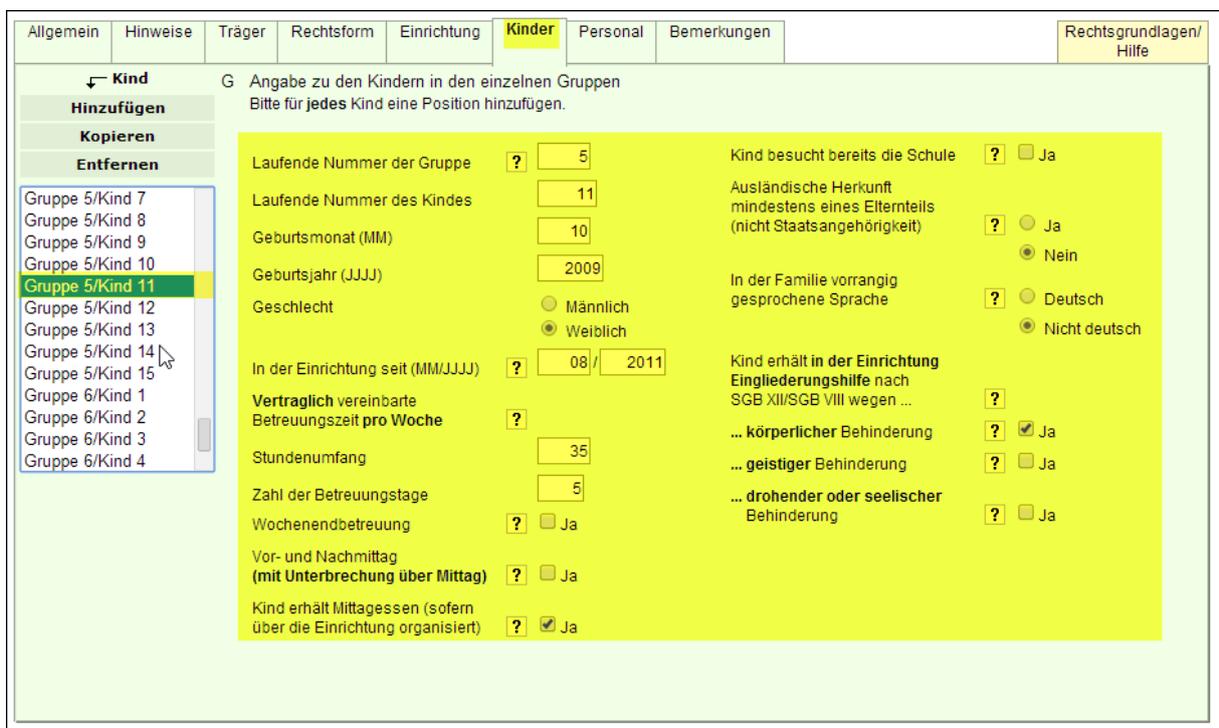


Sie erhalten nun die Information, dass **die Datei importiert wurde**. Wenn Sie alle Daten in der Kontroll-Liste vorab überprüft und kontrolliert haben, sollte auch eine Information erscheinen, dass die **Importdaten korrekt** sind.





Wir empfehlen nach dem Import der Daten die Angaben von ein bis zwei Kinder sowie von ein bis zwei Mitarbeiter stichprobenartig zu überprüfen. Klicken Sie dafür auf die Registerkarte Kinder oder Personal und wählen Sie hier ein entsprechendes Eintrag auf der linken Seite aus. Im rechten Bereich erscheinen die Daten zur Kontrolle.



Allgemein	Hinweise	Träger	Rechtsform	Einrichtung	Kinder	Personal	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen/ Hilfe
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <p><b>Tätige Person</b></p> <p>Hinzufügen</p> <p>Kopieren</p> <p>Entfernen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tätige Person 1</li> <li>Tätige Person 2</li> <li>Tätige Person 3</li> <li>Tätige Person 4</li> <li>Tätige Person 5</li> <li>Tätige Person 6</li> <li>Tätige Person 7</li> <li>Tätige Person 8</li> <li>Tätige Person 9</li> <li>Tätige Person 10</li> <li>Tätige Person 11</li> <li>Tätige Person 12</li> <li>Tätige Person 13</li> </ul> </div> <div style="width: 80%;"> <p><b>Angaben 1</b>    <b>Angaben 2</b></p> <p>H Angaben zum Personal ? Bitte für jede tätige Person eine Position hinzufügen.</p> <p>Arbeitsbereich(e) und Beschäftigungsumfang</p> <p>Erster Arbeitsbereich ? Förderung von Kindern nach SGB VIII/SGB XII in der Einrichtung ▼</p> <p>Anzahl der Wochenstunden ? 35,0</p> <p>Zweiter Arbeitsbereich (sofern zutreffend) ? ▼</p> <p>Anzahl der Wochenstunden ?</p> <p>Höchster Berufsausbildungsabschluss Bitte tragen Sie die Schlüsselnummer des höchsten Berufsausbildungsabschlusses ein. ? 03</p> </div> </div>								

Zur Kontrolle können Sie Ihre Daten aber auch nochmals überprüfen lassen.



Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen (22541)

Information und Technik Nordrhein-Westfalen | HILFE 0502246742, Tester1 → Abmelden

Automatische Abmeldung in 3 Stunden 59 Minuten

Es wurden keine Fehler oder Hinweise festgestellt.

Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen (22541) » 2014

Allgemein	Hinweise	Träger	Rechtsform	Einrichtung	Kinder	Personal	Bemerkungen	Rechtsgrundlagen/ Hilfe
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <p><b>Kind</b></p> <p>Hinzufügen</p> <p>Kopieren</p> <p>Entfernen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gruppe 1/Kind 1</li> <li>Gruppe 1/Kind 2</li> <li>Gruppe 1/Kind 3</li> <li>Gruppe 1/Kind 4</li> <li>Gruppe 1/Kind 5</li> <li>Gruppe 1/Kind 6</li> <li>Gruppe 1/Kind 7</li> <li>Gruppe 1/Kind 8</li> <li>Gruppe 1/Kind 9</li> <li>Gruppe 1/Kind 10</li> <li>Gruppe 1/Kind 11</li> <li>Gruppe 1/Kind 12</li> <li>Gruppe 1/Kind 13</li> </ul> </div> <div style="width: 80%;"> <p>G Angabe zu den Kindern in den einzelnen Gruppen Bitte für jedes Kind eine Position hinzufügen.</p> <p>Laufende Nummer der Gruppe ? 1</p> <p>Laufende Nummer des Kindes 1</p> <p>Geburtsmonat (MM) 10</p> <p>Geburtsjahr (JJJJ) 2007</p> <p>Geschlecht <input checked="" type="radio"/> Männlich <input type="radio"/> Weiblich</p> <p>In der Einrichtung seit (MM/JJJJ) ? 08 / 2010</p> <p>Vertraglich vereinbarte Betreuungszeit pro Woche ?</p> <p>Stundenumfang 35</p> <p>Zahl der Betreuungstage 5</p> <p>Kind besucht bereits die Schule ? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Ausländische Herkunft mindestens eines Elternteils (nicht Staatsangehörigkeit) ? <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein</p> <p>In der Familie vorrangig gesprochene Sprache ? <input checked="" type="radio"/> Deutsch <input type="radio"/> Nicht deutsch</p> <p>Kind erhält in der Einrichtung Eingliederungshilfe nach SGB XII/SGB VIII wegen ... ?</p> <p>... körperlicher Behinderung ? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>... geistiger Behinderung ? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>drohender oder spaltischer</p> </div> </div>								

Wenn Sie den Hinweis erhalten, dass **keine Fehler oder Hinweise festgestellt** wurden, können Sie im letzten Schritt in der **Symbolleiste für die Bearbeitung Ihrer Statistikdaten** auf **[Senden]** klicken.



Nach dem Senden werden Sie auf eine Statusseite geführt, um weitere Informationen zu Ihrem „Upload“ zu erfahren. Die Übertragung der Statistikdaten ist damit abgeschlossen.

Information und Technik  
Nordrhein-Westfalen

Automatische Abmeldung in 3 Stunden 59 Minuten

0502246742, Tester1  
→ Abmelden

Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen (22541)

Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen (22541) » 2014

**Statistik der Kinder und tätigen Personen in Tageseinrichtungen**  
Ihre Daten wurden erfolgreich am 27.02.2014 um 17:34:01 empfangen.  
Sie können diese Quittung für Ihre Unterlagen ausdrucken und/oder auf dem eigenen PC speichern.

Allgemein	
Ordnungsnummer: (bei Rückfragen bitte angeben)	05999999999998
Anschrift (bei Bedarf berichtigen)	
Name	Tester1
Straße und Haus-Nr. PLZ, Ort	40002 Düsseldorf
Kontakt bei fachlichen Fragen	Telefon: Frau Eilhardt 0211 9449-4278 E-Mail: <a href="mailto:Gabriele.Eilhardt@it.nrw.de">Gabriele.Eilhardt@it.nrw.de</a>
Kontakt bei technischen Fragen	Telefon: 0211 9449-3131 E-Mail: <a href="mailto:idev@it.nrw.de">idev@it.nrw.de</a>
	Rücksendung bitte bis 28. März 2014 Stichtag: 1. März 2014