

Landesjugendamt und Westfälische Schulen

Landschaftsverband Westfalen-Lippe · 48133 Münster

Servicezeiten: Montag-Donnerstag 08:30 - 12:30 Uhr, 14:00 - 15:30 Uhr
Freitag 08:30 - 12:30 Uhr

Stadt-/Kreisverwaltung
- Jugendamt -
**im Bereich des
Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe**

Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege im
Bereich des Landschaftsverbandes Westfalen-
Lippe

nachrichtlich:
Kommunale Spitzenverbände

Ansprechpartnerin:
Christa Döcker-Stuckstätte

Tel.: 0251 / 591-5962
Fax: 0251 / 591-6580
E-Mail: christa.doecker-stuckstaette@lwl.org

Münster, 29.10.04

Az. 50 60 A

Rundschreiben Nr. 30/2004

**Schutz von Kindern und Jugendlichen in Tageseinrichtungen gem. § 45 SGB VIII
(KJHG)
- Jahresmeldung nach § 47 SGB VIII -**

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Jahr 2004 geht seinem Ende entgegen und wieder einmal sind alle Stichtagsdaten –
31.12. – der Tageseinrichtungen meinem Haus zu melden.
Ich bitte um Übersendung der Meldedaten bis zum **01.02.2005**.

Ich möchte mich an dieser Stelle ganz herzlich für die zuverlässigen Meldungen der vergange-
nen Jahre bedanken.

Die Meldebögen und die Personalbögen können Sie aus unserem Internetangebot herunter-
laden. Sie benötigen das kostenlose Programm Adobe Acrobat Reader 4.0, um die Formulare
lesen zu können. Sie können die Meldebögen dann komfortabel am Bildschirm bearbeiten,
ausdrucken und sie uns wie gehabt postalisch zuschicken. Ich empfehle Ihnen, um das
Ausfüllen zu erleichtern, die „Hinweise zum Ausfüllen des Meldebogens...“ sowie das
Schlüsselverzeichnis auszudrucken und zur Hand zu nehmen.

Sie finden Melde- und Personalbögen unter: <http://www.lwl.org/kita>

In Absprache mit dem Landesjugendamt Rheinland habe ich einige Veränderungen im Meldebogen vorgenommen, damit er unmissverständlich ausgefüllt werden kann.

Ich erläutere nachstehend den **Verfahrensweg**:

- a) **Die Einrichtungen, die einem Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege angeschlossen sind,**
reichen bitte die Meldebögen ausgefüllt in **dreifacher** Ausfertigung an Ihren Spitzenverband in Papierform weiter. (Die elektronische Weiterleitung ist noch nicht möglich).

Ein Exemplar behält der Spitzenverband für seine Unterlagen, ein Exemplar ist für das örtliche Jugendamt bestimmt, ein Exemplar wird an mich weitergeleitet.

Ich bitte die Spitzenverbände, diesen Verfahrensweg unbedingt einzuhalten und Ihre Träger darüber zu informieren, damit die Erfassung der Meldebögen so schnell wie möglich vorgenommen werden kann.

- b) **Träger, die keinem Spitzenverband angeschlossen sind:**
Die örtlich zuständigen **Jugendämter** werden gebeten, den Inhalt des Rundschreibens an die Einrichtungen der kommunalen, privaten sowie der betriebseigenen und sonstigen Träger (Schlüssel 170 bis 190), die keinem Spitzenverband angehören, weiterzuleiten. Die ausgefüllten Meldebögen sollen zweifach beim Jugendamt eingereicht werden. Die Meldebögen sind mir in **einfacher** Ausfertigung zu übersenden.

Ich bitte, die Einrichtungen darauf hinzuweisen, für die Bearbeitung den Erläuterungsbogen zur Hilfe zu nehmen, damit die Meldebögen fehlerfrei und vollständig hier eingereicht werden können.

Ich erinnere daran, dass auch alle heilpädagogischen Kindergärten und anderen Einrichtungen wie Spielgruppen und Schülertreffs (SiT), die eine Betriebserlaubnis haben, einen Meldebogen ausfüllen müssen.

Ich bitte die Träger, die einen Schülertreff (SiT) in ihrer Tageseinrichtung führen, darauf hinzuweisen, dass für SiT ein separater Meldebogen auszufüllen ist.

Ferner sollte beim Ausfüllen der Meldebögen ausschließlich der aktuelle Schlüssel (Stand 31.12.2004) Verwendung finden (s. o.g. Internetadresse).

Besondere Hinweise zum Ausfüllen der Melde- und Personalbögen

Der Meldebogen 2004 hat kleine Veränderungen im Vergleich zu dem Bogen des vergangenen Jahres:

Bitte kreuzen Sie oben rechts im Bogen an, wenn die Einrichtung behinderte Kinder im Rahmen der wohnortnahen „Gemeinsamen Erziehung behinderter und nichtbehinderte Kinder in Tageseinrichtungen betreut.“ (Einzelintegration)

Unter der Ziffer 7 habe ich in der Spalte 4 der Klarheit halber auf die altbewährte Formulierung „davon insgesamt Übermittag betreut“, zurückgegriffen. Hier sind alle Kinder einzutragen, die in der Mittagszeit als Übermittagsbetreute oder Tagesstättenkinder in der Einrichtung anwesend sind.

In der Spalte 8 heißt es nun „durchschnittliche Nachmittagsbelegung:
Kinder über Mittag im Block (ab 13 Uhr)
Kinder am Nachmittag (ab 14 Uhr)“

Personalbogen

Um die Personalbogen der jeweiligen Einrichtung ordnen zu können, bitte ich, die genaue Anschrift der Tageseinrichtung anzugeben.

Ebenso muss klar unterschieden werden zwischen

- Art der Ausbildung (z. B. Erzieher)
- Beschäftigungsweise (z. B. Gruppenleiter)

unter Angabe der entsprechenden Schlüsselzahl (s. Schlüsselverzeichnis im Internet).

Ich bitte um Angabe der **Vorgängerin** auf der Planstelle (oft verwechselt mit Vertretungskraft).

Falls die Mitarbeiterin nicht ausgeschieden ist, sondern sich Positionen verändert haben, bitte ich um die entsprechende Angabe.

Vielen Dank für Ihre Mühe und Mitarbeit.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

gez.
Christa Döcker-Stuckstätte