

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, 26.10.06

Az. 50 60 A

Rundschreiben Nr. 32 /2006

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

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund der gesetzlichen Veränderungen im SGB VIII wird in Absprache mit dem Ministerium für Generationen, Frauen, Familien und Integration und dem Landesjugendamt Rheinland der Stichtag -31.12. – verändert. Der neue Stichtag wird der 15.3. eines jeden Jahres sein.

Somit entfällt die Meldung zum 31.12.06. Zum Meldewesen des neuen Stichtages werde ich Sie noch gesondert informieren.

Unabhängig von der Stichtagsregelung bitte ich die Träger von Kindertageseinrichtungen - so wie verpflichtend in den Betriebserlaubnissen der Kindertageseinrichtungen zugrunde gelegt, - den Wechsel des Personals unverzüglich durch Einreichen eines Personalbogens zu melden. Mein Ziel ist es, den aktuellen Stand des Personals in der jeweiligen Einrichtung zu kennen.

Die Personalbögen können Sie aus unserem Internetangebot herunterladen. Sie benötigen das kostenlose Programm Adobe Acrobat Reader 4.0, um die Formulare lesen zu können.

Sie finden Personalbogen unter: <http://www.lwl.org/kita>



Besondere Hinweise zum Personalbogen

Einige Veränderungen habe ich vorgenommen; so auch die Notwendigkeit der Bestätigung, dass dem Träger der Einrichtung ein behördliches Führungszeugnis des/der neu eingestellten Mitarbeiters/in vorliegt. (s. dazu § 72 a SGB VIII).

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. Erzieherin)
- Beschäftigungsweise (z. B. Gruppenleiterin)

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