

**FAQ - häufig gestellte Fragen zum (Re-)Zertifizierungsverfahren vom Gütesiegel
„Familienzentrum NRW“**

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Fragen.....	2
2. Fragebogen, Ordner und Belegmaterialien.....	3
3. Externe Prüfung.....	5
4. Verbundeinrichtungen	6
5. Re- Zertifizierung	6
6. Änderungen von Verbundzusammensetzungen.....	7

1. Allgemeine Fragen

Ist die (Re-)Zertifizierung für das Familienzentrum kostenpflichtig?

Nein, für das (Re-)Zertifizierungsverfahren müssen Sie generell kein Entgelt an PädQUIS FZ entrichten. Im Falle einer Umstrukturierung, Rücktritt aus dem (Re-)Zertifizierungsverfahren, wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Jugendamt bzw. Landesjugendamt.

Kann wir uns im darauffolgenden Zertifizierungsjahr (re-)zertifizieren lassen?

Nein, eine Verschiebung der (Re-)Zertifizierung auf das nächste Zertifizierungsjahr ist für die Familienzentren laut § 12, Abs. 1 nicht möglich. Wenn die (Re-)Zertifizierung nicht durchgeführt wird, bedeutet dies das Ende der (freiwilligen) Förderung. Familienzentren, die freiwillig vom (Re-)Zertifizierungsverfahren zurücktreten, wird nicht das Gütesiegel „Familienzentrum NRW“ verliehen bzw. verlieren dieses, wenn es bereits ein zertifiziertes Familienzentrum ist.

Wann erhalten wir die Anmelde- und Evaluationsunterlagen?

Neu zu zertifizierende Familienzentren erhalten im August des jeweiligen Jahres die Anmelde- und Evaluationsunterlagen mit dazugehörigen Informationen zum Zertifizierungsverfahren und den jeweiligen Abgabeterminen. Zu re-zertifizierende Familienzentren erhalten im Oktober/November, noch vor Beginn des jeweiligen Prüfzeitraumes die benötigten Unterlagen. Somit ist gewährleistet, dass die zu re-zertifizierenden Familienzentren alle Unterlagen mit Beginn des Prüfzeitraumes zum 01.01. des jeweiligen Kalenderjahres vorliegen haben.

Wie wird mit persönlichen Daten umgegangen?

Die Aufbewahrung und der Umgang mit den eingereichten Unterlagen ist an die Datenschutzvorgaben gebunden.

Müssen Ordner und Fragebogen zu den festgelegten Abgabeterminen in Berlin eingegangen sein oder reicht das Datum des Poststempels aus für den Beleg, dass die Unterlagen fristgerecht eingereicht wurden?

Entscheidend ist der Poststempel.

Wie wird mit Angeboten umgegangen, die erst nach der Abgabe stattfinden (betrifft nur das Kindergartenjahr)?

Der Prüfzeitraum für neu zu zertifizierende Familienzentren ist das jeweilige Kindergartenjahr. Da das gesamte Zertifizierungsverfahren bis zum 31.07. des jeweiligen Jahres durch PädQUIS FZ abgeschlossen sein muss, liegen die letzten Abgabetermine immer drei Monate vor dieser Frist. Grundsätzlich werden für das Gütesiegel nur Leistungen und Strukturen bewertet, die zum Zeitpunkt der Zertifizierung vorhanden sind bzw. stattfinden. Wenn es konkrete Planungen für das derzeitige Kindergartenjahr gibt und diese plausibel nachgewiesen werden (z.B. durch Flyer, Einladungen, Konzepte, schriftliche Genehmigungen), werden diese berücksichtigt, auch wenn sie erst nach Abgabe der Evaluationsunterlagen stattfinden. Jedoch werden diese Angebote nicht anerkannt, wenn lediglich „in Planung“ angegeben wird.

Können Kooperationsvereinbarungen/-verträge auch von Trägervertretern unterschrieben werden?

Ja, Unterschriften der Trägervertreter werden anerkannt. Wenn ein Träger mehrere seiner Einrichtungen eines Verbund-Familienzentrums zusammengefasst hat, reicht es aus, wenn er einmal unterschreibt. Kooperationsverträge müssen immer mit Datum und rechtsverbindlichen Unterschriften versehen werden.

Wie erfolgt die Entscheidung über die Verleihung des Gütesiegels?

Die Entscheidung darüber, ob das Familienzentrum das Gütesiegel „Familienzentrum NRW“ erhält, erfolgt auf folgender Grundlage:

1. Überprüfung der von Ihnen gemachten Angaben im Fragebogen (inklusive der Überprüfung der beigefügten Belegmaterialien) durch interne Evaluatorinnen und Evaluatoren in den Räumlichkeiten von PädQUIS FZ in Berlin.
2. Die externe Prüfung in den Räumlichkeiten des Familienzentrums (bei Verbänden werden zwei Verbundeinrichtungen durch die externe Prüfung besucht).
3. Die abschließende Prüfung der Evaluation und der externen Prüfung erfolgt durch wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von PädQUIS FZ. Im letzten Arbeitsschritt wird dann die Gütesiegelberechnung durchgeführt, die darüber entscheidet, ob die (Re-)Zertifizierung erfolgreich abgeschlossen werden konnte.

Welche Informationen und Materialien erhalten wir, die uns als „Familienzentrum NRW“ ausweisen?

Jedes Familienzentrum erhält – unabhängig davon, ob es erfolgreich (re-)zertifiziert wurde oder nicht – eine detaillierte Rückmeldung in Form eines Qualitätsprofils. Dieses „Qualitätsprofil“ informiert Sie darüber, welche Kriterien das Familienzentrum bereits erfüllt und bei welchen Kriterien noch Entwicklungsbedarf besteht. Sie können dieses Qualitätsprofil dann für die weitere Arbeit im Familienzentrum nutzen. Des Weiteren erhalten Sie eine Gütesiegelurkunde (und bei der Neu-Zertifizierung eine Gütesiegelplakette), die die Einrichtung als Familienzentrum für vier Jahre auszeichnet.

Was passiert, wenn wir die Neu-Zertifizierung im ersten Zertifizierungsverfahren nicht erfolgreich durchlaufen?

Wird nach Einreichung und Prüfung aller Unterlagen berechnet, dass das Zertifizierungsverfahren nicht erfolgreich abgeschlossen werden konnte, erhält das Familienzentrum die Möglichkeit, sich einmalig für ein zweites Zertifizierungsverfahren bei PädQUIS FZ anzumelden. Dieser Vorgang hat keine förderrechtlichen Konsequenzen. Dieses zweite Zertifizierungsverfahren setzt jedoch voraus, dass alle Verfahrenswege (Anmeldung, Abgabe der Evaluationsunterlagen, etc.) im ersten Verfahren durch das Familienzentrum eingehalten wurden.

Das zweite Zertifizierungsverfahren muss anschließend erfolgreich abgeschlossen werden. Hierzu erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Familienzentrums eine intensive Beratung durch PädQUIS FZ.

2. Fragebogen, Ordner und Belegmaterialien

Gibt es die Möglichkeit, den Fragebogen offline in Word oder einer .pdf-Datei zu bearbeiten?

Nein, der Fragebogen wird nicht als Word-Datei angeboten. Die bereitgestellte .pdf-Datei im Download-Bereich der Internetseite muss ausgedruckt und handschriftlich bearbeitet werden. Allein die Online-Version des Fragebogens ist direkt am PC zu bearbeiten.

Kann der Fragebogen online zwischengespeichert werden?

Ja, diese Möglichkeit besteht. Bitte beachten Sie hierbei die von Ihnen getätigten Eingaben im jeweiligen Leistungs- und Strukturbereich in regelmäßigen Abständen zu speichern. **Erfolgt nach 120 Minuten keine manuelle Speicherung stehen nicht gespeicherte Eingaben nicht mehr zu Verfügung, da ein Sicherheits-Logout erfolgt.**

Kann die Online-Version des Fragebogens ausgedruckt werden?

Ja, sobald der Fragebogen vollständig ausgefüllt und online abgesendet wurde, kann er ausgedruckt werden.

Was passiert, wenn der Platz im Fragebogen (in der Papierversion) nicht ausreicht?

Ein zusätzliches Blatt mit der Kennzeichnung der Kriteriennummer kann eingefügt werden.

Wie viele Belegordner erhalten wir?

Bei einer Einzelzertifizierung erhalten Sie einen Ordner, bei einer Verbundzertifizierung zwei Ordner.

Müssen wir den postalisch von PädQUIS FZ zugestellten Ordner benutzen?

Ja, bitte nutzen Sie den von PädQUIS FZ zugesandten Ordner für die Belegmaterialien. Sie finden in diesem Ordner ein Handbuch, wie Sie die Belegmaterialien zusammenstellen können. Sollte der Ordner defekt bei Ihnen eintreffen, bitte wir Sie einen eigenen Ordner mit den von PädQUIS FZ zur Verfügung gestellten Materialien zu nutzen. Bitte achten Sie darauf, dass die Ihnen zugeteilte Zertifizierungsnummer auf dem Ordnerücken gut lesbar ist.

Soll der Ordner nach bestimmten Vorgaben bearbeitet werden?

Die Bearbeitung richtet sich nach den von PädQUIS FZ mitgelieferten Registerblättern und deren Nummerierung.

Achten Sie darauf, dass Sie die Belegmaterialien jeweils mit der entsprechenden Kriteriennummer kennzeichnen und hinter das Registerblatt einheften.

Zusätzliche Materialien zu denen keine Belegmaterialien angefordert werden, können bei der Prüfung nicht berücksichtigt werden.

Bitte benutzen und beschränken Sie sich auf den vorgefertigten Ordner. Der Platz ist erfahrungsgemäß vollkommen ausreichend.

Bitte verwenden Sie Klarsichtfolien nur, wenn dies sinnvoll ist (z.B. zum Sammeln kleiner Flyer). Es ist nicht notwendig, für jede Anlage eine Folie zu verwenden.

Überprüfen Sie bitte die Belegmaterialien auf Vollständigkeit. Nutzen Sie hierfür die Belegmaterialien-Checkliste, welche Sie gemeinsam mit dem Ordner per Post erhalten.

Was passiert, wenn ein Registerblatt nicht im Ordnerverzeichnis vorhanden ist?

Für alle geforderten Belegmaterialien gibt es ein dazugehöriges Registerblatt. Bitte fügen Sie keine zusätzlichen Registerblätter bzw. Trennstreifen ein. Zusätzliche Materialien werden bei der Evaluation nicht berücksichtigt. PädQUIS FZ wird nach Erhalt den Belegordner auf Vollständigkeit prüfen. Sollten Belegmaterialien fehlen, werden die Familienzentren per E-Mail benachrichtigt, diese innerhalb von 14 Tagen nachzureichen. Ohne die nachgereichten Belegmaterialien wird keine weitere Bearbeitung stattfinden.

Wie viel Zeit sollte zwischen dem Absenden des Online-Fragebogens und dem Absenden des Ordners liegen?

Beides muss innerhalb der Frist an PädQUIS FZ geschickt werden. Der Online-Fragebogen wird nicht ohne die dazugehörigen Belegmaterialien zur Evaluation freigegeben.

Können die Unterlagen auch vor dem zugewiesenen Abgabetermin eingereicht werden?

Ja, die Unterlagen können jederzeit früher eingereicht werden. Die Evaluationen und externen Prüfungen beginnen immer Mitte Januar/Februar. Eine frühere Bearbeitung der Evaluationsunterlagen findet nicht statt.

Erhalten wir unsere eingereichten Unterlagen zurück?

Nein, bitte reichen Sie daher nur Kopien Ihrer Originale ein. Wir empfehlen, zusätzlich eine Kopie des Ordners für Ihre eigenen Unterlagen anzufertigen. Es ist für die externe Prüfung sehr hilfreich, wenn die Belegmaterialien auf Nachfrage schnell griffbereit sind.

3. Externe Prüfung

Wird die externe Prüfung von PädQUIS FZ koordiniert und durchgeführt?

Nein, die externe Prüfung wird von unserem Partner Konkret Consult Ruhr GmbH (KCR) organisiert und durchgeführt.

Konkret Consult Ruhr (KCR)
Mundscheidstr. 144
45886 Gelsenkirchen

Ansprechpartner: Herr Schulz
Telefon: 0209-167 1250
E-Mail: schulz@kcr.net

Kommt die externe Prüferin/der externe Prüfer unangekündigt in die Einrichtung?

Nein, der Begehungstermin wird zwischen den Beteiligten vorab telefonisch abgestimmt. Die externe Prüfung soll zeitnah nach der internen Evaluation durch PädQUIS FZ erfolgen. Termine Ende Juni und im Juli sind mit PädQUIS FZ zu besprechen. Die Schließzeiten während der Sommerferien und andere einrichtungsbezogene Termine werden selbstverständlich berücksichtigt.

Wie lange dauert die externe Prüfung?

Die externe Prüferin/der externe Prüfer verbringt ca. 3-4 Stunden im Familienzentrum. Bei Verbänden werden immer zwei Einrichtungen des Verbundfamilienzentrums besucht. Welche Einrichtungen besucht werden kann bei der Terminvereinbarung entschieden werden. Üblicherweise werden der Zuschussempfänger und eine weitere Einrichtung der Wahl besucht, wenn es sich um größere Verbände ab drei Einrichtungen handelt. Bei der externen Prüfung wird sich die externe Prüferin/ der externe Prüfer die Räumlichkeiten und Materialien des Familienzentrums ansehen und ein Interview mit der für die (Re-)Zertifizierung zuständigen Person des Familienzentrums führen. In den meisten Fällen ist diese zuständige Person die Leitung oder stellvertretende Leitung des Familienzentrums.

Wird die externe Prüferin/der externe Prüfer die vollständigen Belegmaterialien einfordern?

Die externen Prüferinnen und Prüfer werden keine Belegmaterialien mitnehmen, sie sichten nur die vorliegenden Informationen und klären anhand dieser bei der internen Evaluation entstandenen Fragen. Konzeptionen müssen bereits bei der internen Evaluation in Berlin vorliegen. Konzeptionen, die bei der externen Prüfung eingereicht werden, werden nicht anerkannt. Alle weiteren Belegmaterialien (z.B. Aushänge, Zertifikate, Kooperationsverträge) müssen bis zur externen Prüfung vorliegen und für die externe Prüferin/ den externen Prüfer einsehbar sein.

Erhält das Familienzentrum direkt nach der Begehung eine Rückmeldung von der externen Prüferin/ dem externen Prüfer?

Nein, die externe Prüferin/ der externe Prüfer ist nicht berechtigt Auskunft über den Stand des (Re-)Zertifizierungsverfahrens zu geben. Die (Re-)Zertifizierungsentscheidung erfolgt durch PädQUIS FZ unter Berücksichtigung aller eingegangenen Unterlagen, der Evaluation und der externen Prüfung. Die externe Prüferin/ der externe Prüfer kann auch keine Auskunft über den weiteren zeitlichen Ablauf geben. Eine Information zum Bearbeitungsstand kann nur PädQUIS FZ geben. Die Bearbeitungszeit beträgt drei Monate.

An wen kann ich mich wenden, wenn es Schwierigkeiten bei der Terminvereinbarung bzw. während der externen Prüfung gab?

Bei Problemen oder Beschwerden wenden Sie sich bitte zunächst an die Konkret Consult Ruhr GmbH (KCR), da sie für die Koordination der externen Prüfungen verantwortlich ist. Zusätzlich können Sie sich auch jederzeit an PädQUIS FZ wenden.

4. Verbundeinrichtungen

Wie viele Einrichtungen können ein Verbundfamilienzentrum bilden?

Im Sinne von § 11 Abs. 5 DVO KiBiz ist die maximale Größe eines Verbund-Familienzentrums in der Regel auf fünf Einrichtungen begrenzt. Sonderregelungen kann nur die Oberste Landesjugendbehörde genehmigen.

Kann ein Verbund auch zwischen einer Kindertageseinrichtung und einer Familienbildungsstätte o.Ä. geschlossen werden?

Im Sinne von § 16 Abs. 2 KiBiz ist es möglich, dass auch andere kinder- und familienorientierte Einrichtungen als Verbundmitglieder einbezogen werden können, z.B. Familienbildungsstätten oder Erziehungsberatungsstellen. Allerdings sind einige Prüfkriterien nur auf Familienzentren ausgelegt, so dass es in diesen Fällen zu Einzelfallentscheidungen kommen kann.

Wie weit können Verbundeinrichtungen voneinander entfernt liegen?

Im Sinne von § 16 Abs. 2 KiBiz sollen die Einrichtungen eines Verbundes nicht mehr als 3 km voneinander entfernt liegen. In ländlichen Gebieten kann hiervon in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden. Diese Ausnahmefälle sind mit PädQUIS FZ zu besprechen.

Was ist ein Zuschussempfänger bzw. eine Kontakteinrichtung innerhalb des Verbundfamilienzentrums?

Jedes Verbundfamilienzentrum hat einen zugewiesenen Zuschussempfänger. Für die Korrespondenz während der jeweiligen (Re-)Zertifizierung können die Verbundmitglieder entscheiden, dass nicht der Zuschussempfänger die Kontakteinrichtung des Verbundes ist, sondern eine andere von den Mitgliedern bestimmte Einrichtung, die der Ansprechpartner für PädQUIS FZ ist. Im Zuge der Anmeldung zur jeweiligen (Re-)Zertifizierung wird zunächst immer der Zuschussempfänger angeschrieben. Sollten Sie als Ansprechpartner eine andere Kontakteinrichtung wählen, teilen Sie das bitte PädQUIS FZ mit.

Müssen bei Verbänden alle Kooperationsvereinbarungen verändert werden, wenn sich an der Verbundzusammensetzung etwas ändert.

Wird das Verbundfamilienzentrum als Vertragspartner aufgeführt, müssen Kooperationsverträge nicht erneuert werden, wenn sich die Verbundzusammensetzung ändert. Werden jedoch die einzelnen Verbundmitglieder als Vertragspartner in dem Sinne aufgeführt, dass mit jeder Einrichtung ein Vertrag geschlossen wurde, müssen Anpassung bzw. Korrekturen am bestehenden Kooperationsvertrag vorgenommen werden. Es empfiehlt sich hier eine Ergänzung zum Vertrag, sodass vermieden werden kann, diese Verträge neu aufsetzen zu müssen.

5. Re- Zertifizierung

Welcher Zeitraum wird bei der Re-Zertifizierung überprüft?

Generell wird für die Re-Zertifizierung das Kalenderjahr, also der Zeitraum von Januar bis Januar, geprüft.

Für die Re-Zertifizierung 2016/17 gliedert sich das Zertifizierungsjahr wie folgt:

1. Halbjahr: 01.01.16 – 31.07.16
2. Halbjahr: 01.08.16 – 31.01.17

Für die Re-Zertifizierung 2017/18 gliedert sich das Zertifizierungsjahr wie folgt:

1. Halbjahr: 01.01.17 – 31.07.17
2. Halbjahr: 01.08.17 – 31.01.18

Müssen bei der Re-Zertifizierung für alle Kriterien (z.B. Elternkurse usw.) Belege seit der letzten (Re-)Zertifizierung vorgelegt werden?

Nein, es müssen Belegmaterialien von Angeboten/Veranstaltungen/Kursen nur vom dem jeweiligen aktuellen Prüfzeitraum nachgewiesen werden.

Müssen Belegmaterialien, die schon vor 4 Jahren eingereicht wurden, noch einmal eingereicht werden?

Ja, es müssen Kopien von z.B. Qualifikationsnachweisen und Kooperationsverträgen erneut eingereicht werden, auch wenn diese bereits bei der vorherigen (Re-)Zertifizierung eingereicht wurden. Bei diesen Belegmaterialien sollte vor der Einreichung überprüft werden, ob diese noch aktuell und gültig sind. Sie können im Handbuch unter **Qualifikationen** die Gültigkeit der Qualifikationsnachweise nachlesen.

Müssen Kooperationsverträge neu abgeschlossen werden, oder sind bereits geschlossene Verträge hinreichend?

Wenn Kooperationsverträge noch gültig sind, müssen diese nicht neu abgeschlossen werden. Es genügt eine Kopie des Kooperationsvertrages beizufügen. Verträge mit der Klausel einer automatischen Verlängerung o.ä. sind somit gültig.

6. Änderungen im Verbund

Wenn sich die Zusammensetzung eines Verbundes ändert (Einrichtungen treten aus oder kommen hinzu), ist dann eine Neu-Zertifizierung oder eine Re-Zertifizierung erforderlich?

Hier kommt analog § 12 DVO KiBiz vom 18.12.2007 zur Anwendung:

- (1) Das Gütesiegel hat eine Gültigkeit von vier Jahren. Läuft das Gütesiegel innerhalb eines Kindergartenjahres ab, so gilt es bis zu dessen Ende.
- (2) Schließen sich zwei oder mehrere Familienzentren oder ein Familienzentrum mit einer Einrichtung zu einem Verbund zusammen, so bedarf der Verbund einer Zertifizierung.
- (3) Das Gütesiegel eines Verbundes bleibt bis zum Ablauf der festgelegten Gültigkeitsdauer bestehen, wenn Einrichtungen dem Verbund beitreten. Die dem Verbund beitretende Einrichtung ist berechtigt, das Gütesiegel des Verbundes zu tragen.
- (4) Eine Einrichtung, die den Verbund verlässt, verliert die Berechtigung, das Gütesiegel des Verbundes weiter zu führen. Das Gütesiegel des Verbundes bleibt im Übrigen davon unberührt, wenn mehr als die Hälfte der Einrichtungen im Verbund verbleibt.

Zusammenfassung:

Es weiterhin eine Re-Zertifizierung durchgeführt wird, wenn:

1. Eine weitere Einrichtung einem bestehenden Verbund beitrifft.
2. Eine Einrichtung aus einem bestehenden Verbund austritt, aber mehr als 50% der Verbundmitglieder im Verbund verbleiben.

Es wird eine Neu-Zertifizierung durchgeführt, wenn:

1. Zwei Einzelfamilienzentren sich zu einem Verbundfamilienzentrum zusammenschließen.
2. Eine Einzeleinrichtung aus einem Verbund austritt und weiterhin als Einzelfamilienzentrum arbeiten möchte.
3. Mehr als 50% der Einrichtungen den Verbund verlassen.

An wen müssen wir uns wenden, wenn sich die Zusammensetzung des Verbundes ändert?

Bitte wenden Sie sich in solchen Fällen immer zunächst an Ihr zuständiges Jugendamt. Weitere Unterstützung bezüglich förderrechtlicher Fragen erhalten Sie von dem jeweiligen Landesjugendamt. Sollte eine Entscheidung über die Verbundzusammensetzung getroffen sein, teilen Sie diese Veränderung bitte abschließend PädQUIS FZ mit.

Landschaftsverband Rheinland (LVR) Landesjugendamt

Kenndey-Ufer 2

50679 Köln

Ansprechpartner: Frau Löwenstein

Tel. 0209-809 4293

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) Landesjugendamt

Freiherr-vom-Stein-Platz 1

48147 Münster

Ansprechpartner: Frau Eilting

Tel.: 0251-591 3195