Ausfüllhilfe zur standardisierten Leistungsdokumentation der Basisleistung I

Die Angaben in der standardisierten Leistungsdokumentation umfassen ausschließlich Angaben zu Kindern, bei denen eine Basisleistung I bewilligt wurde. Kinder, die eine FInK-Förderung erhalten werden in diesem Dokument nicht erfasst. Hierzu ist der bekannte FInK-Verwendungsnachweis zu nutzen. Die standardisierte Leistungsdokumentation enthält ein Deckblatt und sechs Folgeseiten.

Seite 1

Auf Seite 1 sind Name, Anschrift, Ansprechpartner und GP-Nummer des **Trägers** der Kindertageseinrichtung, für die die standardisierte Leistungsdokumentation erstellt werden soll, im Briefkopf einzutragen. Sollte die GP-Nummer des Trägers nicht bekannt sein, können Sie diese leer lassen. Gerne können Sie die Seite 1 auch mehrfach drucken und für mehrere standardisierte Leistungsdokumentation nutzen.

Seite 2

Auf Seite 2 sind die Daten (Name, Anschrift, Ansprechpartner und GP-Nummer) der **Kindertageseinrichtung** aufzunehmen. Die Angaben einer Ansprechperson für Rückfragen mit Telefonnummer erleichtert die Klärung von ggfls. auftretenden Fragen. Bitte tragen Sie daher den Namen der Person ein, die dieses Dokument auch gefüllt hat und Fragen beantworten kann. Die GP-Nummer der Einrichtung finden Sie auf der Fachabrechnung des Landschaftsverbandes („Konto"), die Ihnen monatlich zugeschickt werden. Damit Leistungsnachweise zeitlich genau zugeordnet werden können, ist die Angabe des Kindergartenjahres, auf den sich die Angaben in dem Formular beziehen einzutragen. Grundsätzlich ist die standardisierte Leistungsdokumentation immer erst nach einem **abgeschlossenen** Kindergartenjahr vorzulegen - laut §10 Ziffer 1 der Leistungs- und Vergütungsvereinbarung bis zum 31. Oktober des Folgejahres.

Seite 3

Ziffer 1:
In der unter Ziffer 1 befindlichen Tabelle sind alle leistungsberechtigten Kinder mit Datum des Bewilligungsbescheides, die GP-Nummer des Kindes, Namen und Vornamen, dem Bewilligungszeitraum laut Bewilligungsbescheid und dem tatsächlichen Betreuungszeitraum in dem betroffenen Kindergartenjahr aufzuführen. Den Bewilligungszeitraum und die GP-Nummer des Kindes entnehmen Sie dem entsprechenden Bewilligungsbescheid des jeweiligen Kindes. Bei einer Bewilligung bis zum Erreichen der Schulpflicht tragen Sie den 31.07. des in der standardisierten Leistungsdokumentation betrachteten Kindergartenjahres ein. Der tatsächliche Betreuungszeitraum ist der Zeitraum, für den ein Betreuungsvertrag vorlag. Abwesenheiten der Kinder wegen Krankheit, Urlaub, etc. sind nicht zu berücksichtigen.
Bitte geben Sie alle leistungsberechtigten Kinder an, für die eine Basisleistung I im Betrachtungszeitraum (=Kindergartenjahr) bewilligt wurde, unabhängig davon, ob die Leistung vollständig/teilweise oder gar nicht für diese Kinder erbracht wurden.

Seite 4 /5

Ziffer 2:
Unter Ziffer 2 sollen Angaben über die Verwendung der Leistungspauschale Basisleistung I gemacht werden. Hierbei sind ausschließlich Angaben zu dem Modell zu machen, das in der Einrichtung angewandt wird. Die Absätze, die sich mit dem nicht gewählten Modell befassen, sollen unausgefüllt bleiben.
Bei dem Modell Zusatzkraft fahren Sie bitte mit Ziffer 2.1 fort, bei dem Modell Gruppenstärkenabsenkung bitte mit Ziffer 2.2.
Ziffer 2.1
Unter Ziffer 2.1 machen Sie Angaben, wenn in der Einrichtung das **Modell Zusatzkraft** angewandt wurde.
Mit der ersten Angabe bestätigen Sie bitte, dass die erhöhten, über die Regelpauschale hinausgehenden, KiBiz-Pauschalen vollumfänglich für den Aufbau von Fachkraftstunden /Ergänzungskraftstunden eingesetzt wurden. Die genaue Angabe der aufgebauten Stunden ist nicht erforderlich.
In der Tabelle darunter erfolgt ausschließlich der Nachweis über die für die Eingliederungshilfe aufgebauten Fachkraftstunden, die durch die Basisleistung I seitens des LVR finanziert wurden. Die Fachkraftstunden, die über KiBiz aufgebaut wurden, sind hier nicht einzutragen.
Hier sind die Mitarbeiter*innen mit Namen und Vornamen, Qualifikation, Beschäftigungszeitraum und Wochenarbeitsstunden im Betrachtungszeitraum einzutragen. Als Fachkraft im Bereich der EGH können sowohl das Personal im Sinne der aktuellen Personalverordnung nach dem KiBiz als auch Motopäd*innen und Therapeut*innen eingesetzt werden. Sofern Sie eine Kraft über eine Ausnahmegenehmigung eingesetzt hatten, nehmen Sie den Hinweis „Ausnahme" bitte in die Spalte „Qualifikation" auf.
Sofern Sie nicht alle erforderlichen Fachkraftstunden aufgebaut haben, bestätigen Sie bitte an den entsprechenden Stellen, dass Sie sich erfolglos bemüht haben. Die Nachweise über das Bemühen (z.B. Stellenausschreibung, Anzeigen) können als Anlage beigefügt werden. Gleichzeitig müssen Sie bestätigen, dass Sie kompensatorische Maßnahmen ergriffen haben, damit auch ohne entsprechende zusätzliche Fachkraftstunden die Betreuung des Kindes in der Kindertageseinrichtung ermöglicht wurde.
Sofern keine Fachkraftstunden aufgebaut wurden, müssen Sie die entsprechende Bestätigung tätigen. Weitere Angaben sind in diesem Fall nicht erforderlich. Wie viele Stunden hier aufgebaut werden mussten, können Sie der Tabelle für die Basisleistung in der Anlage B.4 Anhang zu Ziffer 1 zum Landesrahmenvertrag finden.

Seite 5/6

Unter Ziffer 2.2 machen Sie Angaben, wenn in ihrer Einrichtung das **Modell Gruppenstärkenabsenkung** angewandt wird.
Mit der ersten Angabe bestätigen Sie bitte, dass die erhöhten, über die Regelpauschale hinausgehenden, KiBiz-Pauschalen vollumfänglich für den Aufbau von Fachkraftstunden /Ergänzungskraftstunden eingesetzt wurden. Die genaue Angabe der aufgebauten Stunden ist nicht erforderlich.

Unter a) tragen Sie
1. die Anzahl der Kinder mit (drohender) Behinderung ein, die eine entsprechende Billigung über die Basisleistung I erhalten haben und insgesamt im Betrachtungszeitraum in der Einrichtung betreut wurden,

2. die in der Einrichtung insgesamt reduzierten Plätze,
3. die Anzahl der Kinder mit (drohender) Behinderung, für die aufgrund der Bestimmungen keine Platzreduzierung notwendig war. Siehe § 5 Abs. 3 Ziffer 4 der Leistungsvereinbarung (Regelung zur unterjährigen Aufnahme).

Hinweis: In Fällen, in denen die (drohende) Behinderung vor Aufnahme des Kindes nicht bekannt oder eine unterjährige Aufnahme erfolgt ist und eine Platzreduzierung nicht möglich war, kann für das laufende Kindergartenjahr auf eine Platzreduzierung verzichtet werden. In beiden Fällen müssen die erhöhten, über die Regelpauschale hinausgehenden, KiBiz-Pauschalen vollumfänglich über den Zeitraum der standardisierten Leistungsdokumentation für den Aufbau von Fachkraftstunden /Ergänzungskraftstunden eingesetzt werden. Zusätzlich müssen in diesen Fällen weitere fünf Stunden aus den KiBiz-Pauschalen aufgebaut werden. Der Aufbau dieser fünf zusätzlichen Stunden wird auch durch das Kreuz, dass *die erhöhten, über die Regelpauschale hinausgehenden, KiBiz-Pauschalen vollumfänglich für den Aufbau von Fachkraftstunden /Ergänzungskraftstunden eingesetzt wurden*, bestätigt.

Der Leistungserbringer verpflichtet sich jedoch für das unmittelbar anschließende Kindergartenjahr, beginnend mit dem 01.08. des Jahres unter Berücksichtigung der kommunalen Jugendhilfeplanung die Gruppenstärkenabsenkung zu gewährleisten.
Unter b) erfolgt ausschließlich der Nachweis über die für die Eingliederungshilfe aufgebauten Fachkraftstunden, die durch die Basisleistung I seitens des LVR finanziert wurden. Die Fachkraftstunden (regulär und zusätzlich aufgrund einer fehlenden Platzreduzierung), die über KiBiz aufgebaut wurden, sind hier nicht einzutragen (siehe oben).
Hier sind die Mitarbeiter*innen mit Namen und Vornamen, Qualifikation, Beschäftigungszeitraum und Wochenarbeitsstunden im Betrachtungszeitraum einzutragen. Als Fachkraft im Bereich der EGH können sowohl das Personal im Sinne der aktuellen Personalverordnung nach dem KiBiz als auch Motopäd*innen und Therapeut*innen eingesetzt werden. Sofern Sie eine Kraft über eine Ausnahmegenehmigung eingesetzt hatten, nehmen Sie den Hinweis „Ausnahme" bitte in die Spalte „Qualifikation" auf.
Sofern Sie nicht alle erforderlichen Fachkraftstunden aufgebaut haben, bestätigen Sie bitte an den entsprechenden Stellen, dass Sie sich erfolglos bemüht haben. Die Nachweise über das Bemühen (z.B. Stellenausschreibung, Anzeigen) können als Anlage beigefügt werden. Gleichzeitig müssen Sie bestätigen, dass Sie kompensatorische Maßnahmen ergriffen haben, damit auch ohne entsprechende zusätzliche Fachkraftstunden die Betreuung des Kindes in der Kindertageseinrichtung ermöglicht wurde.
Sofern keine Fachkraftstunden aufgebaut wurden, müssen Sie die entsprechende Bestätigung tätigen. Weitere Angaben sind in diesem Fall nicht erforderlich. Wie viele Stunden hier aufgebaut werden mussten, können Sie der Tabelle für die Basisleistung in der Anlage B.4 Anhang zu Ziffer 1 zum Landesrahmenvertrag finden.

Ziffer 3:
Unter Ziffer 3 sollen Sie Angaben zu den im Betrachtungszeitraum durchgeführten indirekten Leistungen der Basisleistung I machen. Bitte kreuzen Sie auch „ja" an, wenn diese nur teilweise erbracht wurden.

Zum Abschluss der standardisierten Leistungsdokumentation wird neben der Angabe des Ortes und des Datums auch die rechtsverbindliche Unterschrift und den Stempel der Einrichtung.

Hinweis zu dem Vorschlag der Prozessoptimierung

Dem Wunsch der Trägerverbände, für jeden Träger eine einrichtungsbezogene Aufstellung über die bewilligten Kinder zur Verfügung zu stellen, kann derzeit bei der Vielzahl der Anbieter (3.500 Einrichtung) seitens der LVe nicht entsprochen werden. Dennoch können insbesondere große Träger mit vielen Kindern mit (drohender) Behinderung in Einzelfällen die Bitte per Mail an die E-Mail-Adresse bthg-kinder@lvr.de richten. Es wird dann geprüft, ob eine Excel-Datei zur Verfügung gestellt werden kann, um einen einfachen Abgleich zu ermöglichen.