

Familienzentrum NRW.

**Zertifizierungsverfahren 2009/10
Familienzentren der 3. Ausbaustufe**

**päd
quis[®]**
gGmbH

Inhalte

- Das Gütesiegel „Familienzentrum NRW“
- Das Zertifizierungsverfahren 2009/10
- Unterlagen und Ablauf

Das Gütesiegel „Familienzentrum NRW“ - Allgemeines zum Verfahren

- Jedes Familienzentrum, das vom örtlichen Jugendamt für das Kindergartenjahr 2009/10 neu angemeldet wurde, erhält in diesem Jahr die Förderung von 12.000 Euro/Jahr.
- Im Laufe des Jahres muss die Zertifizierung mit dem Gütesiegel „Familienzentrum NRW“ erfolgen.
- Bei Nicht-Bestehen wird die Förderung ein zweites Jahr weitergeführt („2. Chance“).

Inhalte des Gütesiegels

Gliederung in **4 Leistungsbereiche und 4 Strukturbereiche**

A. Leistungsbereiche

1. Beratung und Unterstützung von Kindern und Familien
2. Familienbildung und Erziehungspartnerschaft
3. Kindertagespflege
4. Vereinbarkeit von Beruf und Familie

B. Strukturbereiche

5. Sozialraumbezug
6. Kooperation und Organisation
7. Kommunikation
8. Leistungsentwicklung und Selbstevaluation

Gütesiegelfähigkeit I

Bepunktungsschema für die Leistungsbereiche (Teil A):

Gütesiegel-punkte	Leistungen
1	0 – 2 Basisleistungen
2	3 – 4 Basisleistungen
3	ab 5 Basisleistungen
4	5 Basisleistungen plus 3 – 5 weitere Basis- und/oder Aufbauleistungen
5	5 Basisleistungen plus 6 – 7 weitere Basis- und/oder Aufbauleistungen
6	5 Basisleistungen plus 8 – 13 weitere Basis- und/oder Aufbauleistungen

Bepunktungsschema für die Strukturbereiche (Teil B):

Gütesiegel-punkte	Strukturen
1	0 – 1 Basisstruktur
2	2 Basisstrukturen
3	3 Basisstrukturen
4	3 Basisstrukturen plus 2 – 3 weitere Basis- und/oder Aufbaustrukturen
5	3 Basisstrukturen plus 4 – 5 weitere Basis- und/oder Aufbaustrukturen
6	3 Basisstrukturen plus 6 – 7 weitere Basis- und/oder Aufbaustrukturen

- Es können maximal 6 Gütesiegelpunkte in jedem Bereich erreicht werden (insgesamt 48 Gütesiegelpunkte)
- Mindestpunktzahl zur Erlangung des Gütesiegels: 24 Punkte
- Aufbauleistungen werden erst dann gewertet, wenn die entsprechenden Basisleistungen für 3 Gütesiegelpunkte erreicht wurden

Gütesiegelfähigkeit II

- mindestens drei Gütesiegelpunkte in mindestens drei Leistungs- und drei Strukturbereichen
- Jeweils ein Bereich kann durch höhere Punktzahl in einem anderen ausgeglichen werden
- Ausnahme: mindestens 2 Gütesiegelpunkte in den Bereichen **1** (Beratungs- und Unterstützungsangebote für Kinder und Familien), **2** (Familienbildung & Erziehungspartnerschaft & **3** (Kindertagespflege) – keine Ausgleichsmöglichkeit bei weniger als 2 Punkten
- Nähere Erläuterungen s. Gütesiegel „Familienzentrum NRW“ (2008), S. 4/5
- Checkliste zur Selbstevaluation unter www.familienzentrum.nrw.de

Hinweise zu den Inhalten / 1

- Beratung (1) und Bildung (2): meistens schon einige Angebote vorhanden; zentrale Herausforderung: Bedarfe erkennen und Kooperationspartner finden
- Tagespflege (3): hohe Unsicherheit in den Einrichtungen; Frage des Verhältnisses zwischen zentralen und dezentralen Leistungen – muss mit dem Jugendamt geklärt werden
- Tagespflege (3) und Vereinbarkeit (4): teilweise Probleme in belasteten Sozialräumen

Hinweise zu den Inhalten / 2

- Sozialraumdaten (5): Unterstützungsbedarf vor allem bei quantitativen Daten (Jugendamt fragen!); Schwerpunkt evt. auf qualitative Beschreibung legen; Anleitung unter www.paedquis.de
- Kooperationsvereinbarungen (6): sinnvoll auch „innerhalb einer Trägerfamilie“ (gemeinsame Ziele vereinbaren); Beratungsbedarf der Einrichtungen bei formellen Vereinbarungen
- Kommunikation (7): Handlungsspielraum der Einrichtungen (ggf. Klärungsbedarf mit dem Träger)
- Leistungsentwicklung & Selbstevaluation (8): Konzeption, Qualitätsmanagement, Fortbildungen

Verbünde / 1

- Konzeptentwicklung während der Pilotphase (Gruppenzertifizierung)
- Zwei bis fünf Mitglieder
- Verbund-Familienzentrum muss nach außen erkennbar und sozialraumorientiert sein
- Gütesiegel: Einzelleistungen (die von jedem Mitglied erbracht werden müssen) und Verbundleistungen („einer für alle“)
- Formale Verbundvereinbarung notwendig
- Unterstützungsbedarf beim Aufbau

Verbünde / 2

- andere familienbezogene Einrichtungen als Verbundmitglieder nach KiBiz möglich
- Aber: keine Erfassung durch das Zertifizierungsverfahren (Kriterien sind auf Prüfung von Kitas ausgerichtet und können von anderen zum großen Teil nicht erfüllt werden)
- Daher: „Nicht-Kita“ kann in Verbundvereinbarung einbezogen werden und die Förderung erhalten, zertifiziert wird aber nur die Kita (bei einer Kita Einzelzertifizierung, bei zweien Verbundzertifizierung)
- Empfehlung: diese Möglichkeit sollte nur in Sonderfällen genutzt werden (etwa: Bildungsstätte und Kita unter einem Dach)

Zertifizierungsverfahren 2009/10

- PädQUIS wird die Zertifizierung 2009/10 in Kooperation mit KCR (Konkret Consult Ruhr, Gelsenkirchen) durchführen.

Ablauf:

- Übermittlung der Adresslisten durch das MGFFI bzw. die LJA
- Sendung eines Anmeldebogens an jede Einrichtung
- Ziel: Anmeldung aller Einrichtungen bis zum 30.11.2009
- Mitteilung des Zertifizierungstermins durch PädQUIS

Zertifizierungsverfahren 09/10

- Ausfüllung des Selbstevaluationsbogens
- Einsendung an PädQUIS (mit Belegen)
- Auswertung und stichprobenartige Prüfung der Angaben durch PädQUIS
- Begehungen in jeder Einrichtung zur Validierung (Pool von geschulten Begeher/inne/n, organisiert durch KCR)
- Gesamtauswertung und Zertifizierungsentscheidung durch PädQUIS
- Qualitätsprofil für jede Einrichtung im Anschluss

Zertifizierungsverfahren 09/10

Auswahl zwischen drei Zertifizierungsterminen

- **1. Welle:** Abgabe der Selbstevaluationsbögen spätestens am **11.01.2010**; Prüfung der Selbstevaluation Januar/Februar, Begehung Februar/März; Zertifizierungsentscheidung April
- **2. Welle:** Abgabe der Selbstevaluationsbögen spätestens am **29.03.2010**; Prüfung der Selbstevaluation März/April, Begehung April/Mai; Zertifizierungsentscheidung Juni
- **3. Welle:** Abgabe der Selbstevaluationsbögen spätestens am **15.05.2010**; Prüfung der Selbstevaluation Mai/Juni, Begehung Juni/Juli; Zertifizierungsentscheidung August/September

Unterlagen für die Zertifizierung

- Selbstevaluationsbogen (Hinweise zu den Punkten und Anlagen)
- Ordner für Anlagen
- Checkliste für die Anlagen

Der Selbstevaluationsbogen

- Es gibt zwei Möglichkeiten, den Bogen zugestellt zu bekommen:
 1. Zustellung per Post
 2. Teilnahme an der Online-Selbstevaluation

Selbstevaluation auf dem Papier

- Der per Post zugestellte Fragebogen wird handschriftlich bearbeitet.
- Mögliche Fehlerquellen: Vergessen von Fragen, Auslassen von Feldern im Fragebogen, Vergessen des Kreuzes bei den Antwortmöglichkeiten Ja oder Nein

Onlineverfahren

- Selbstevaluationsbogen wird am PC ausgefüllt.
- Hierzu wird jeder daran teilnehmenden Einrichtung ein spezieller Link/Passwort zugesendet.
- Der Link/Passwort gilt nur für diese eine Einrichtung → keine Weitergabe!
- Kein Vergessen der einzelnen Fragen: Abschluss des Fragebogens nur nach vollständigem Ausfüllen möglich

Onlineeingabe

- Die Einrichtungen, die die Onlineversion nutzen, erhalten eine zusätzliche Handreichung, die den Umgang mit der Onlineversion genau beschreibt (z.B. Kann man Informationen speichern?).

Der Selbstevaluationsbogen

- Unterscheidung:
Einzelzertifizierung, Verbundzertifizierung
- Beide Selbstevaluationsbögen basieren auf der Broschüre „Das Gütesiegel Familienzentrum NRW“.

- A. Leistungen des Familienzentrums
 1. Beratung und Unterstützung von Kindern und Familien

Über welche der folgenden Materialien **verfügen alle Einrichtungen Ihres Verbund - Familienzentrums?**
 (Bitte kennzeichnen Sie die entsprechenden Materialien, welchen Verbundpartnern diese Materialien zur Verfügung stehen)

		Nein	Ja	
1.1	Ein aktuelles Verzeichnis von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung. (Einrichtungsleistung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopien der Verzeichnisse aus allen Verbund-Einrichtungen als Anlage 1.1 dem Ordner beifügen!</i>
1.2	Ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung. (Einrichtungsleistung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopien der Verzeichnisse aus allen Verbund-Einrichtungen als Anlage 1.2 dem Ordner beifügen!</i>
1.5	Ein Konzept, welches sicherstellt, dass bei Bedarf die Vermittlung von Familien zur Erziehungs-/Familienberatung erfolgt und der Beratungs-prozess begleitet wird. (Einrichtungsleistung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Skizzen des Vorgehens und/oder Kopien der Konzepte mit den Angaben zum genauen Vorgehen von allen Verbund-Einrichtung als Anlage 1.5 dem Ordner beifügen!</i>

Orientierung am Gütesiegel (GS)

Basisleistungen	Das Familienzentrum							
	<p>1.1 verfügt über ein aktuelles Verzeichnis von Beratern (bspw. Erziehungs-/Familienberatung, Frühfördertherapie, Logopädie, Unterstützung von Zugewanderten, Frauen wie bspw. Hochbegabung, S...)</p> <p>1.2 verfügt über ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten der Umgebung. (<i>Verbund: I...</i>)</p>	<table border="1"> <tr> <td>1.1</td> <td>Ein aktuelles Verzeichnis* von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>Ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung.</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	1.1	Ein aktuelles Verzeichnis* von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>	1.2	Ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>
1.1	Ein aktuelles Verzeichnis* von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>						
1.2	Ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>						

→ Der Selbstevaluationsbogen ist nicht fortlaufend nummeriert!

Orientierung am GS

- Anhand der entsprechenden Nummerierung im Gütesiegel können Basis- und Aufbauleistungen einfach unterschieden werden
- Die Sortierung der Fragen im Fragebogen orientiert sich an Schlüsselwörtern

1. Das Familienzentrum verfügt über...:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Tageseinrichtung Materialien und Arbeitsinstrumente (Verzeichnisse, Listen, Flyer usw.) besitzt, die Leitung und Mitarbeiter/innen kennen und nutzen.
2. Das Familienzentrum organisiert...:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Tageseinrichtung ein Angebot bereit hält/vermittelt, das von eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder durch Kooperationspartner entgeltlich oder unentgeltlich in den Räumen der Tageseinrichtung oder in den Räumen eines Kooperationspartners in fußläufiger Entfernung zur Einrichtung (max. ca. 1,5 km) durchgeführt wird.
3. Das Familienzentrum sorgt für...:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn das Familienzentrum durch bestimmte organisatorische Maßnahmen Voraussetzungen für die Erbringung von Leistungen schafft.
4. Das Familienzentrum ermöglicht...:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Einrichtung ihre Räume für Aktivitäten und Maßnahmen Dritter (Therapeut/inn/en, Eltern, Verbände, ...) zur Verfügung stellt, der Dritte dieses Angebot jedoch in eigener Verantwortung erbringt (z.B. Beratungen unterschiedlicher Art).
5. Das Familienzentrum kooperiert...:	Diese Formulierung wird benutzt, wenn die Einrichtung mit Externen zusammen arbeitet, die KEINE Leistungen im Familienzentrum erbringen, sondern z.B. Informationen mit ihm austauschen oder seine Leistungen nutzen (z.B. örtliche Jugendhilfeplanung, Unternehmen, ...).

Orientierung am GS: Verbundeinrichtung

- 1.2 verfügt über ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheits- und Bewegungsförderung in der Umgebung. (*Verbund: Einrichtungsleistung*)
- 1.3 sorgt dafür, dass ein/e Mitarbeiter/in auf Fragen der interkulturellen Öffnung spezialisiert ist (nachgewiesen durch Zusatzausbildung oder Fortbildung) und Eltern und Fachkräfte entsprechend berät. (*Verbund: Verbundleistung*)

Einrichtungsleistung:
Leistung jeder Einrichtung im Verbund

Verbundleistung:
Leistung eines Verbundmitglieds,
die für alle Verbundpartner offen steht

Ausfüllen des Papier-Fragebogens

Über welche der folgenden Materialien verfügen alle Einrichtungen Ihres Verbund - Familienzentrums? (Bitte kennzeichnen Sie die entsprechenden Materialien, welchen Verbundpartnern diese Materialien zur Verfügung stehen)				
		Nein	Ja	
1.1	Ein aktuelles Verzeichnis von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung. (Einrichtungsleistung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopien der Verzeichnisse aus allen Verbund-Einrichtungen als Anlage 1.1 dem Ordner beifügen!</i>
1.2	Ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung. (Einrichtungsleistung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Kopien der Verzeichnisse aus allen Verbund-Einrichtungen als Anlage 1.2 dem Ordner beifügen!</i>
1.5	Ein Konzept, welches sicherstellt, dass bei Bedarf die Vermittlung von Familien zur Erziehungs-/Familienberatung erfolgt und der Beratungsprozess begleitet wird. (Einrichtungsleistung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte Skizzen des Vorgehens und/oder Kopien der Konzepte mit den Angaben zum genauen Vorgehen von jeder Verbund-Einrichtung als Anlage 1.5 beifügen!</i>
1.7	Anerkannte Verfahren zur Früherkennung und wendet sie an. (Einrichtungsleistung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte benennen Sie hier zunächst die Verfahren und fügen die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren aller Verbund-Einrichtungen als Anlage 1.7 dem Ordner bei!</i>
	Gemeint sind: a) Allgemeine Verfahren (Entwicklungsscreening)			
1.13	b) Weitere, spezielle Verfahren zur Früherkennung (z.B. Motantik, Lese-/Rechtschreibschwäche, Verhaltensauffälligkeiten) und wendet sie an	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>Wenn Ja: Bitte benennen Sie hier zunächst die Verfahren und fügen die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren aller Verbund-Einrichtungen als Anlage 1.13 dem Ordner bei!</i>

- Die grauen Felder sollen nicht beschriftet werden.
- Die weißen Felder sind für Eintragungen vorgesehen
- JA oder NEIN bitte immer entsprechend ankreuzen

Anlagen/ Belegmaterialien

Wenn Ja: Bitte Kopien der Verzeichnisse aus allen Verbund-Einrichtungen als Anlage 1.1 dem Ordner beifügen!

Wenn Ja: Bitte Skizzen des Vorgehens und/oder Kopien der Konzepte mit den Angaben zum genauen Vorgehen von jeder Verbund-Einrichtung als Anlage 1.5 beifügen!

*Wenn Ja: Bitte benennen Sie hier zunächst die Verfahren und fügen Sie die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren **aller Verbund-Einrichtungen** als Anlage 1.7 dem Ordner bei!*

*Wenn Ja: Bitte benennen Sie **hier zunächst** die Verfahren und fügen die Blankoformulare oder anonymisierte Beispiele der Verfahren **aller Verbund-Einrichtungen** als Anlage 1.7 dem Ordner bei!*

Einige Fragen müssen nicht schriftlich beantwortet, sondern mit Anlagen belegt werden. Hierfür wird von PädQUIS ein Ordner für diese Anlagen geliefert.

Warum Belege/Angaben?

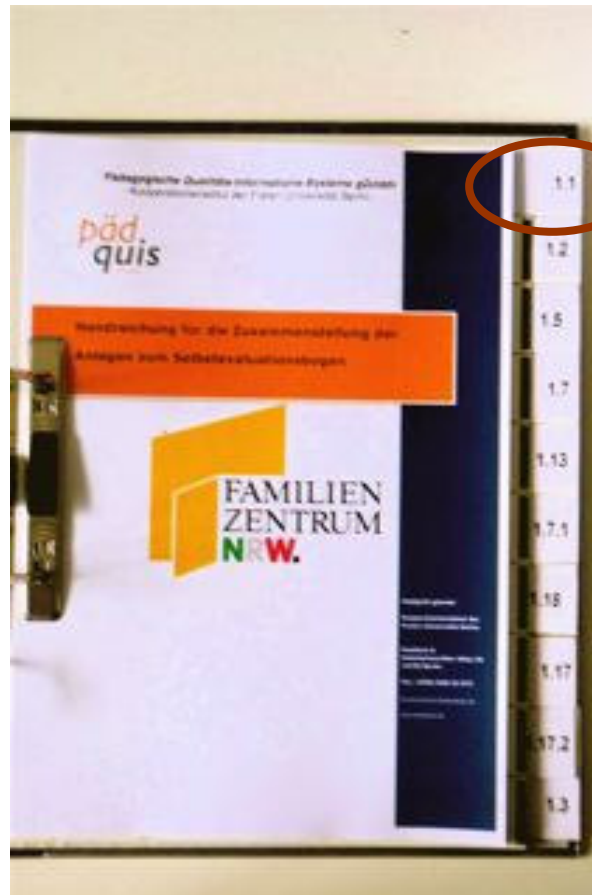
- Ein Beispiel aus der Pilotphase:

1.5.4	Spezialisierung auf Fragen der interkulturellen Öffnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Name des/ der Mitarbeiters/in:	Frau Muster
				Art der Fort- bzw. Ausbildung:	Qualifikation aufgrund von eigenem Migrationshintergrund

- Anlagen und Belege helfen bei der Beurteilung.
- Häufige Belege/Anlagen: Qualifikationen, Konzepte, Verzeichnisse helfen bei der Einschätzung des Gesamteindrucks der Einrichtung

Ablage der Anlagen/Belegmaterialien

- Alle Anlagen werden in einem dafür zugestellten Ordner abgelegt.
- Der Ordner ist mit einem Register versehen, das die Fragebogennummern trägt → einfache Zuordnung der Unterlagen.



Handreichung

- Dem Fragebogen werden Erläuterungen zu den Endnoten beigelegt.
- Darin finden sich weitere Informationen zur Zusammenstellung der Anlagen (z.B. Wie werden Anlagen gekennzeichnet?) sowie Erläuterungen der Begrifflichkeiten.
- Anlagen, die nicht nummeriert und gekennzeichnet sind, können nicht gewertet werden.

Checkliste

- Bitte überprüfen Sie vor dem Versenden, ob Sie alle Anlagen abgeheftet haben.
- Nutzen Sie hierfür die zugesandte Checkliste.

Checkliste für die Anlagen:

Bitte überprüfen Sie sorgfältig, ob Sie:

1. im Falle einer **Ja** – Antwort den jeweiligen Beleg beigelegt haben,
2. alle beigelegten Belege im dafür vorgesehenen Kästchen abgehakt haben,
3. alle beigelegten Belege entsprechend der Anhangnummer (1. Spalte) beschriftet haben.

Anhangnummer		
1.1	Ein aktuelles Verzeichnis von Beratungs- und Therapiemöglichkeiten in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>
1.2	Ein aktuelles Verzeichnis von Angeboten zur Gesundheitsförderung und/oder Bewegungsförderung in der Umgebung.	<input type="checkbox"/>
1.5	Ein Konzept, welches sicherstellt, dass bei Bedarf die Vermittlung von Familien zur Erziehungs-/Familienberatung erfolgt und der Beratungsprozess begleitet wird.	<input type="checkbox"/>
1.7	Anerkannte Verfahren zur Früherkennung. (Blankoformular/anonymisiertes Beispiel jedes Verfahrens).	<input type="checkbox"/>
1.13	Weitere spezielle Verfahren zur Früherkennung.	<input type="checkbox"/>
1.7.1	Selbst entwickelte Verfahren zur Früherkennung (anonymisiertes Beispiel jedes Verfahrens).	<input type="checkbox"/>
1.18	Spezialisierung auf das Thema Kinderschutz.	<input type="checkbox"/>
1.17	Spezialisierung auf Fragen der Gesundheitsförderung.	<input type="checkbox"/>
1.17.2	Spezialisierung auf Fragen der Bewegungsförderung.	<input type="checkbox"/>
1.3	Spezialisierung auf Fragen der interkulturellen Öffnung.	<input type="checkbox"/>
1.15	Die Möglichkeit für die Durchführung von Treffen und Beratungen von Selbsthilfeorganisationen für Familien und anerkannte Elternvereine.	<input type="checkbox"/>

Wie erhalte ich den Ordner, die Handreichung und die Checkliste?

- Ordner und Handreichung werden an alle Einrichtungen per Post zugestellt.
- Einrichtungen, die den Selbstevaluationsbogen mit der Post zugestellt bekommen möchten, erhalten damit auch den Ordner, die Handreichung und die Checkliste.
- Alle anderen Einrichtungen (online) erhalten den Ordner, die Handreichung und die Checkliste mit separater Post.

Unterstützung durch PädQUIS

- „FAQ“
- Fragen, die häufig in der Telefonsprechstunde gestellt werden, werden gesammelt und auf der Internetseite veröffentlicht:
www.paedquis.de
- E-Mail/Telefonberatung

Pädagogische Qualitäts-Informationssysteme gGmbH

suchen...

- Über uns**
- Leistungen**
 - Qualitätsfeststellung
 - Qualitätsentwicklung
 - Forschung & Projekte
 - Trilogie
 - Familienzentren NRW**
 - Fachberatung
 - St. Kindergarten Gütesiegel
- Zielgruppen**
- Anmeldung**
- Kooperationen**
- Download**
- Jobs**
- Kontakt**

Start » Leistungen » Erscheinung und Projekte » Familienzentrum NRW

Familienzentrum NRW
Herzlich Willkommen beim Projekt "Familienzentrum NRW"

Hier möchten wir Ihnen nähere Informationen und Materialien zum Projekt Familienzentrum NRW geben. Bitte klicken Sie hierfür auf das Familienzentrum-Logo.

Familienzentrum NRW	
Informationen zum Projekt	Info >
Downloads	Info >
FAQ's	Info >

Im Bereich **Downloads** können Sie alle aktuellen Unterlagen zum Projekt abrufen.

päd quis
gGmbH

FAMILIENZENTRUM NRW

päd quis
gGmbH

Telefonsprechstunde

Unsere Sprechstunde

Dienstag	10:00 – 12:30 Uhr 13:30 – 15:30 Uhr
Mittwoch	10:00 – 12:30 Uhr
Donnerstag	10:00 – 12:30 Uhr

Tel.: (030) 838 53 577

Email: familienzentrum@paedquis.de

Auswertung der Unterlagen

- Alle Unterlagen (Selbstevaluationsbogen + Anlagen) werden von PädQUIS-Mitarbeitern ausgewertet.
- Angaben werden auf ihre Richtigkeit mittels Recherche (online) überprüft.
- Angaben werden auch in Hinblick auf die Passung zur Frage überprüft (siehe FAQ).

Begehungen

- Alle Einrichtungen werden begangen.
- Der/die Begeher/in der Einrichtung macht einen Termin mit der Leitung aus. → Er/sie kommt nicht unangekündigt.
- Begehungen dauern ca. 3 Stunden.



Begehungen

- Die Begehungen werden organisiert durch Kooperationspartner KCR (Konkret Consult Ruhr GmbH, Wissenschaftspark Gelsenkirchen). Tel.: 0209-1671252
- Die Begeher/innen erhalten einen Ausweis von KCR/PädQUIS.
- Alle Begeher/innen überprüfen ausschließlich Kriterien des Gütesiegels und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Begehungen

- Es werden die Räumlichkeiten und Materialien des Familienzentrums angesehen.
- Es wird ein Interview mit der Einrichtungsleitung geführt.
- Informationen werden von dem/der Begeher/in notiert.
- Es werden auch Fragen gestellt, die bereits im Fragebogen erfragt wurden.

Entscheidung über Zertifizierung

- Entscheidung erfolgt nach Zusammenführung der Ergebnisse aus der Überprüfung des Selbstevaluationsbogens (und der Anlagen) und der Ergebnisse der Begehungen.
- Kritische Fälle werden mehrfach geprüft.
- Ergebnis wird von PädQUIS im Namen des MGFFI bekannt gegeben.



Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!



Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit

Für Rückfragen:
familienzentrum@paedquis.de
(030) 838 53 577