

Leitfaden Quereinsteigsanmeldung im ISBJ Modul E&D Personal

Inhalt

Was müssen Sie tun, damit Ihre Quereinsteigenden auf den Personalschlüssel angerechnet werden?	1
Welche Unterlagen werden wann benötigt?	3
Registrierungs -Gutschein (Muster)	3
Sonderfall: Quereinsteigende aufgrund einer besonderen Konzeption:	4
Vordrucke und Hinweise:	4

Einführung

Personalmeldungen haben in der Regel den Status *Freigegeben*. Eine Ausnahme bilden die Personalmeldungen der Gruppe der *Quereinsteiger*innen*. Quereinsteiger*innen sind nach dem Erstellen im Status *Freizugeben*. Dies ist am Z in der Spalte *Status* erkennbar. Bei Quereinsteigenden bedarf es demnach gemäß §11 Abs. 3 VOKitaFöG einer Einzelfallprüfung, die mittels Freigabeverfahren durchgeführt wird. Erst nach der Freigabe durch die Kitaaufsicht wechselt der Status der Personalmeldung auf *Freigegeben*¹

☞ Erst mit der Freigabe durch die Kitaaufsicht wird die durch die Quereinsteigenden erbrachte Wochenarbeitszeit auf den Personalschlüssel angerechnet.

Was müssen Sie tun, damit Ihre Quereinsteigenden auf den Personalschlüssel angerechnet werden?

- Überprüfen Sie, ob Sie das gesamte pädagogische Fachpersonal in der Anwendung E&D Personal hinterlegt haben.

Nr. ↔	Name ↔	Geburtsdag ↔	Berufsgruppe ↔	Funktion ↔	Status ↔	Tätig seit ↔	Tätig bis ↔	Wochenarbeitszeit ↔	Geändert ↓
C-000000-003	...	17.06.1991	Quereinsteiger/in		freizugeben	01.02.2018	31.01.2021	24	04.02.2018
C-000000-003	...	22.12.1983	Fachkraft	Erzieher/in	freigegeben	15.07.2015		25	04.02.2018
C-000000-001	...	06.12.1982	Fachkraft	Leitung	freigegeben	01.08.2010		39.5	04.02.2018
C-000000-002	...	08.03.1955	Fachkraft	Erzieher/in	freigegeben	01.09.2014		30	04.02.2018
C-000000-004	...	29.01.1989	Fachkraft	Erzieher/in	freigegeben	15.03.2017		30	04.02.2018




¹ Auszug aus dem Handout „ISBJ Personalplanung – Personalmeldung anlegen“

2. Geben Sie die Daten der freizugebenden Quereinsteigenden in E&D Personal ein.

3. Füllen Sie den Vordruck „Quereinstiegserfassung“ aus, fügen Sie die benötigten Unterlagen hinzu und schicken den Antrag an die Kitaaufsicht. Den Vordruck finden Sie u.a. auf unserer Internetseite:

<https://www.berlin.de/sen/jugend/familie-und-kinder/aufsicht/kitaaufsicht/fachinfo/>

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie 

Quereinstiegserfassung gemäß § 11 Abs. 3 VOKitaFöG
(Kindertagesförderungsverordnung)

I	
<u>Träger</u>	<u>Einrichtung</u>
Name	Name
Straße	Einrichtungsnummer 8-stellig
PLZ und Ort	Straße
Telefon / Fax	PLZ
E-Mail <u>Bearbeiter/in</u>	Telefon / Fax
Name <u>Bearbeiter/in</u>	E-Mail
	Bilingual: <input type="checkbox"/> ja / <input type="checkbox"/> nein
	<u>Sprachen</u>

Sollte Ihnen der Platz nicht ausreichen, bitte hier Ergänzungen hinzufügen (max. 240 Zeichen)
Bearbeitungshinweis: Mit einem Doppelklick auf ein graues Feld aktivieren Sie die Schreibfunktion.

Vor- und Zuname: Doppelklick Geburtsdatum: Doppelklick
 Datum der Einstellung: Doppelklick Wochenarbeitszeit in Stunden: Doppelklick

-Erstfreigabe in der obengenannten Einrichtung-

§ 11 Abs. 3 Nr. 1 VOKitaFöG (Einrichtung mit bilingualer Konzeption)
 Anerkennungsbescheid wurde bereits durch die Kitaaufsicht ausgestellt

§ 11 Abs. 3 Nr. 2 VOKitaFöG (berufsbegleitende Ausbildung/ Studium)
 Schul-/Immatrikulationsbescheinigung liegt bei
 Einrichtungswechsel innerhalb des Trägers

§ 11 Abs. 3 Nr. 2 VOKitaFöG (Nichtschülerprüfung)
 Nachweis über die Zulassung zur Prüfung bzw. die Teilnahme am Vorbereitungskurs liegt bei

§ 11 Abs. 3 Nr. 3 VOKitaFöG (Personen mit verwandtem Berufsabschluss)
 § 11 Abs. 3 Nr. 3 VOKitaFöG (Personen im Gleichstellungsprozess)
 § 11 Abs. 3 Nr. 3 VOKitaFöG (sonstige geeignete Personen)
 Anerkennungsbescheid wurde bereits durch die Kitaaufsicht ausgestellt

Das pädagogische Personal inkl. der beantragten Person wurde vom Träger bereits im ISBJ Modul E&D Personal eingepflegt.

Hiermit wird bestätigt, dass dem Träger ein polizeiliches Führungszeugnis nach §30a BZRG vorliegt.

Ort, Datum Unterschrift des Trägers

4. Die Kitaaufsicht prüft die Unterlagen und gibt den bzw. die Quereinsteiger*in im E&D Personal frei, sofern die Unterlagen vollständig sind und ausreichend Quereinstiegskontingent in der Einrichtung vorhanden ist.

Welche Unterlagen werden wann benötigt?

- I. Personen in berufsbegleitender Ausbildung/berufsbegleitendem Studium oder Personen in Vorbereitung auf Nichtschülerprüfung
 - Vollständig ausgefüllter Vordruck
 - Schulbescheinigung, Schulplatzzusage oder Immatrikulationsbescheinigung
 - Ggf. (für Nichtschüler*innen: Nachweis über die Zulassung zur Prüfung bzw. die Teilnahme am Vorbereitungskurs für Nichtschüler/innen

- II. Quereinsteigende der verwandten Berufsgruppen/ Quereinsteigende im Gleichstellungsprozess/ Native Speaker in bilingualen Einrichtungen und sogenannte „Sonstige geeignete Personen“

Bei diesen Quereinsteigsarten wird nur der vollständig ausgefüllte Vordruck benötigt, da diese Quereinsteigenden bereits vor der Arbeitsaufnahme durch die Kitaaufsicht anerkannt wurden. Der Anerkennungsbescheid liegt der Kitaaufsicht demnach bereits vor.

Darüber hinaus, ist es ausschließlich für **Quereinsteigende mit einer Q -ID** auch eine papierlose Anmeldung möglich.

Hierzu nutzen Sie folgenden Musterregistrierungsgutschein:



Registrierungs -Gutschein (Muster)

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
- III F 301/303 -
Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin

Hiermit beantrage ich die Registrierung und Freigabe der Person im Quereinstieg mit der Q-ID: _____ für die Einrichtung mit der
Einrichtungsnummer(8-stellig): _____ mit einer Wochenarbeitszeit in Höhe
von _____ Stunden.

Für Rückfragen: Kontakt Träger

Bearbeiter/in: _____ E-Mail: _____

- Das pädagogische Personal inkl. der beantragten Person wurde vom Träger bereits im ISBJ Modul E&D Personal eingepflegt.**
- Hiermit wird bestätigt, dass dem Träger ein polizeiliches Führungszeugnis nach §30a BZRG vorliegt .**

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift des Trägers

Den Gutschein können Sie vollständig ausgefüllt und eingescannt per E-Mail an KitaPersonal@senbjf.berlin.de schicken. Aus datenschutzrechtlichen Gründen sollte hier von der Nennung von Klarnamen verzichtet werden.

Sonderfall: Quereinsteigende aufgrund einer besonderen Konzeption:

In diesem Fall ist es möglich Quereinsteigende, die zu einer speziellen Konzeption passen, auf den Personalschlüssel anzurechnen. Nach Erledigung der oben benannten Schritte 1 und 2 nutzen Sie hier das Formular „Antrag für den Einsatz von Quereinsteigern“ nebst den darin genannten Unterlagen.

<p>Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Antrag für den Einsatz von Quereinsteigenden im Rahmen einer besondere Konzeption gemäß § 11 Abs. 3 Nr.1 VOKitaFöG (Kindertagesförderungsverordnung)</p> <p>Träger Name Straße PLZ und Ort Telefon / Fax E-Mail Name Bearbeiterin</p> <p>Einrichtung Name Einrichtungsnummer 8-stellig Straße PLZ Telefon / Fax E-Mail</p> <p><small>Sollte Ihnen der Platz nicht ausreichen, bitte hier Ergänzungen hinzufügen (max. 240 Zeichen) Bearbeitungshinweis: Mit einem Doppelklick auf ein graues Feld aktivieren Sie die Schreibfunktion.</small></p> <p>Vor- und Zuname: Doppelklick Geburtsdatum: Doppelklick Datum der Einstellung: Doppelklick Wochenarbeitszeit in Stunden: Doppelklick</p> <p>Die obengenannte Einrichtung ist eine (bitte ankreuzen) orientierte Kindertageseinrichtung.</p> <p><input type="checkbox"/> sportpädagogisch <input type="checkbox"/> bewegungspädagogisch <input type="checkbox"/> muskpädagogisch <input type="checkbox"/> kunstpädagogisch <input type="checkbox"/> naturpädagogisch <input type="checkbox"/> sonstiges besonderes pädagogisches Konzept Bitte hier eintragen!</p> <p>Der Träger bestätigt, dass folgende Unterlagen, der beantragten Person, dem Antrag beigefügt wurden:</p> <p><input type="checkbox"/> Lebenslauf <input type="checkbox"/> Identifikationsnachweis (Kopie Personalausweis oder Kopie Pass mit Kopie Meldebescheinigung) <input type="checkbox"/> Kopie eines Originalabschlusses, der die konzeptionelle Eignung bestätigt ggf. Nachweise über einschlägige Berufserfahrung und sonstige Befähigungsnachweise</p> <p>Außerdem</p> <p><input type="checkbox"/> Auszug aus der Konzeption der Einrichtung, aus dem der obengenannte Schwerpunkt hervorgeht <input type="checkbox"/> ausführliche Begründung über die Eignung und den geplanten Einsatz der beantragten Person im Kontext des pädagogischen Schwerpunktes</p> <p><small>Doppelklick</small></p>	<p>Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Antrag für den Einsatz von Quereinsteigenden im Rahmen einer besondere Konzeption gemäß § 11 Abs. 3 Nr.1 VOKitaFöG (Kindertagesförderungsverordnung)</p> <p>Begründung bitte hier eingeben (auch auf einem extra Blatt möglich)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 200px; width: 100%;"></div> <p><input type="checkbox"/> Das pädagogische Personal inkl. der beantragten Person wurde vom Träger bereits im ISBJ Modul E&D Personal eingepflegt.</p> <p><input type="checkbox"/> Hiermit wird bestätigt, dass dem Träger ein polizeiliches Führungszeugnis nach §30a BZRG vorliegt.</p> <p><small>Ort, Datum</small> Unterschrift des Trägers</p> <p><small>Doppelklick</small></p>
---	--

Die Kitaaufsicht prüft dann den Antrag und gibt, soweit nachvollziehbar, die Personalmeldung im ISBJ Personalmodul frei. Daneben erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung des Einsatzes in Ihrer Einrichtung.

Vordrucke und Hinweise:

Alle Vordrucke und weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Internetseite <https://www.berlin.de/sen/jugend/familie-und-kinder/aufsicht/kitaaufsicht/fachinfo/>. Informationen zum Quereinstieg finden Sie daneben auch hier <https://www.berlin.de/sen/jugend/fachkraefte/quereinstieg-erzieherberuf/>.