



GÜTESIEGEL
des Landes Niedersachsen
Qualifizierungsmaßnahmen
FRÜHKINDLICHE BILDUNG



Gütesiegel für Qualifizierungsmaßnahmen in der frühkindlichen Bildung

Verfahrensregeln

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Prüfverfahren	5
2.1	Gültigkeitsdauer.....	5
2.2	Ablaufdiagramm: Für Bildungsträger ohne extern zertifiziertes QM-System.....	6
3	Einzureichende Unterlagen für das Gütesiegelverfahren	7
3.1	Bildungsträger mit extern zertifiziertem QM-System	7
3.2	Bildungsträger ohne extern zertifiziertes QM-System	7
4	Dokumentenprüfung	7
5	Nachbesserungen durch den Bildungsträger	8
6	Vor-Ort-Audit	8
7	Prüfer/-innen	9
8	Überwachung	9
9	Rezertifizierung	9
10	Ablehnung des Antrags	9
11	Verwendung des Gütesiegels	9
12	Wegfall der Voraussetzungen für die Vergabe und Verwendung des Gütesiegels	10
12.1	Information durch die Prüfstelle	10
13	Aufbewahrung der Unterlagen	10
14	Entgelt für das Gütesiegel	10
14.1	Entgelt für ein optionales Vor-Ort-Audit.....	11
15	Begriffe	12

1 Einleitung

Die Qualität von Bildung und Erziehung wird maßgeblich durch das Engagement, der Professionalität und damit auch von der Qualifizierung der hier tätigen Personen geprägt. Aus diesem Grund fördert das Land Niedersachsen die Weiterqualifizierung von pädagogischen Fachkräften und Kindertagespflegepersonen über verschiedene Förderprogramme, verbindet dies aber zugleich mit bestimmten Erwartungen an die Qualität der Bildungsangebote und der -anbieter. Das Kultusministerium legt zukünftig das „Gütesiegel für Qualifizierungsmaßnahmen in der frühkindlichen Bildung“ als Mindeststandard für die Förderfähigkeit von Maßnahmen im Rahmen von Förderprogrammen zu Grunde. Zunehmende Qualifizierungsinitiativen des Landes lassen erwarten, dass sich auch Bildungsträger der Weiterqualifizierung von pädagogischen Fachkräften und Kindertagespflegepersonen zuwenden, die bislang auf diesem Gebiet noch keine Erfahrung haben.

Das Gütesiegel gewährleistet Qualität in drei zentralen Bereichen:

- I. Bildungsträger
- II. Maßnahmen
- III. Lehrende

Die nachfolgenden Informationen und Verfahrensregeln zum „Gütesiegel für Qualifizierungsmaßnahmen in der frühkindlichen Bildung“ sollen Ihnen als Bildungsträger helfen, die Voraussetzungen zu verstehen und in die Praxis umzusetzen.

Die Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung (AEWB) wurde vom Kultusministerium beauftragt, das ursprüngliche „Gütesiegel für Qualifizierungsmaßnahmen von Tagespflegepersonen“¹ auch nach Ablauf des Bundesprogramms weiterhin zu vergeben und insgesamt auf Maßnahmen in der frühkindlichen Bildung anzupassen.

Die AEWB hat in Abstimmung mit dem Kultusministerium ein Prüf- und Vergabeverfahren aufgebaut, das die qualitätstestierete Erwachsenenbildung in Niedersachsen berücksichtigt. Bildungsträger mit extern zertifiziertem QM-System haben die Möglichkeit, ein deutlich reduziertes Verfahren zu durchlaufen. Über das gesamte Prüf- und Vergabeverfahren informieren diese Verfahrensregeln.

Die inhaltlichen Gütesiegelanforderungen finden Sie im Dokument „Antrag+Prüfdokumentation_Gütesiegel“. Hier sind alle Prüfpunkte konkret aufgeführt. Bildungsträger nutzen dieses Formblatt zugleich für ihre Dokumentation, d.h. Sie beschreiben, wie Sie die jeweiligen Anforderungen erfüllen bzw. verweisen auf dazugehörige Unterlagen, die Sie als Anlage dem Antrag beifügen. Der „Antrag Gütesiegel“ und die inhaltlichen Anforderungen wurden von der AEWB gleichfalls in Abstimmung mit dem Kultusministerium erarbeitet.

¹ Der Ursprung des Gütesiegels wurde 2009 im Rahmen des Bundesprogramms „Aktionsprogramm Kindertagespflege“ zwischen dem Bundesfamilienministerium, der Bundesagentur für Arbeit und den Ländern entwickelt. Sie wurden dabei vom Deutschen Jugendinstitut (DJI) fachlich unterstützt.

Diese Verfahrensregeln, der Antrag sowie sämtliche Unterlagen, auf die Bezug genommen wird, sind auf den Webseiten der Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung jederzeit zugänglich.

www.aewb-nds.de

Leiterin der Zertifizierungsstelle

Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung
Bödekerstraße. 16
30161 Hannover

Martina Soltendieck
soltendieck@aeuw-nds.de

Tel.: 0511-300 330-32

Beratung und Unterstützung

Ursel Stenkamp
stenkamp@aeuw-nds.de

Tel.: 0511-300-330-18

2 Prüfverfahren

Das Gütesiegel hat das erklärte Ziel, einen qualitativen Mindeststandard für Qualifizierungsmaßnahmen der frühkindlichen Bildung zu etablieren. Diesem berechtigten Anliegen stehen vielfach Befürchtungen der Bildungsträger gegenüber, zum wiederholten Male ein aufwändiges Prüfverfahren durchlaufen zu müssen.

Insbesondere in Niedersachsen zeichnet sich die Erwachsenenbildung dadurch aus, dass extern zertifizierte Qualitätsmanagementsysteme (QM-Systeme) vorhanden und viele Bildungsträger über LQW oder ISO 9001 hinaus zusätzlich AZAV und ggf. ZAZAVplus zertifiziert sind. Vor diesem Hintergrund wurden differenzierte Prüfverfahren entwickelt.

1. **Bildungsträger mit extern zertifiziertem QM-System**
absolvieren ein deutlich reduziertes Prüfverfahren. Sie reichen ihr gültiges QM-Zertifikat und eine unterschriebene Selbsterklärung ein. Im Regelfall ist dies bereits ausreichend, um die Gütesiegelanforderungen zu erfüllen.
2. **Bildungsträger ohne extern zertifiziertes QM-System**
reichen einen vollständig ausgefüllten „Antrag+Prüfdokumentation_Gütesiegel“ und weitere Nachweisdokumente für die Dokumentenprüfung ein. Das Verfahren für diese Bildungsträger wird als Ablaufdiagramm auf Seite 6 skizziert.
3. **Option „Vor Ort Audit“**
Ein Vor-Ort-Audit findet im Regelfall nicht statt. Es steht im Ermessen der Prüfstelle, ein Vor-Ort-Audit bei einem Bildungsträger durchzuführen. Aus Sicht der Prüfstelle wird dies nötig sein, wenn trotz Nachbesserungen die Kundendokumentation keine sichere Einschätzung erlaubt, ob die Organisation die Gütesiegel-Anforderungen erfüllt.

Darüber hinaus kann die Prüfstelle ein Vor-Ort-Audit veranlassen, wenn fundierte Rückmeldungen von Dritten vorliegen, dass ein Bildungsträger dem qualitativen Mindeststandard nicht entspricht.

Die entstehenden Kosten werden dem Bildungsträger zusätzlich in Rechnung gestellt (s. Kap. 14.1 Entgelt für ein optionales Vor-Ort-Audit, Seite 11)

Einzelne Verfahrensaspekte, z. B. die Dokumentenprüfung, Nachbesserungen und das Vor-Ort-Audit, werden nachfolgend detailliert erläutert.

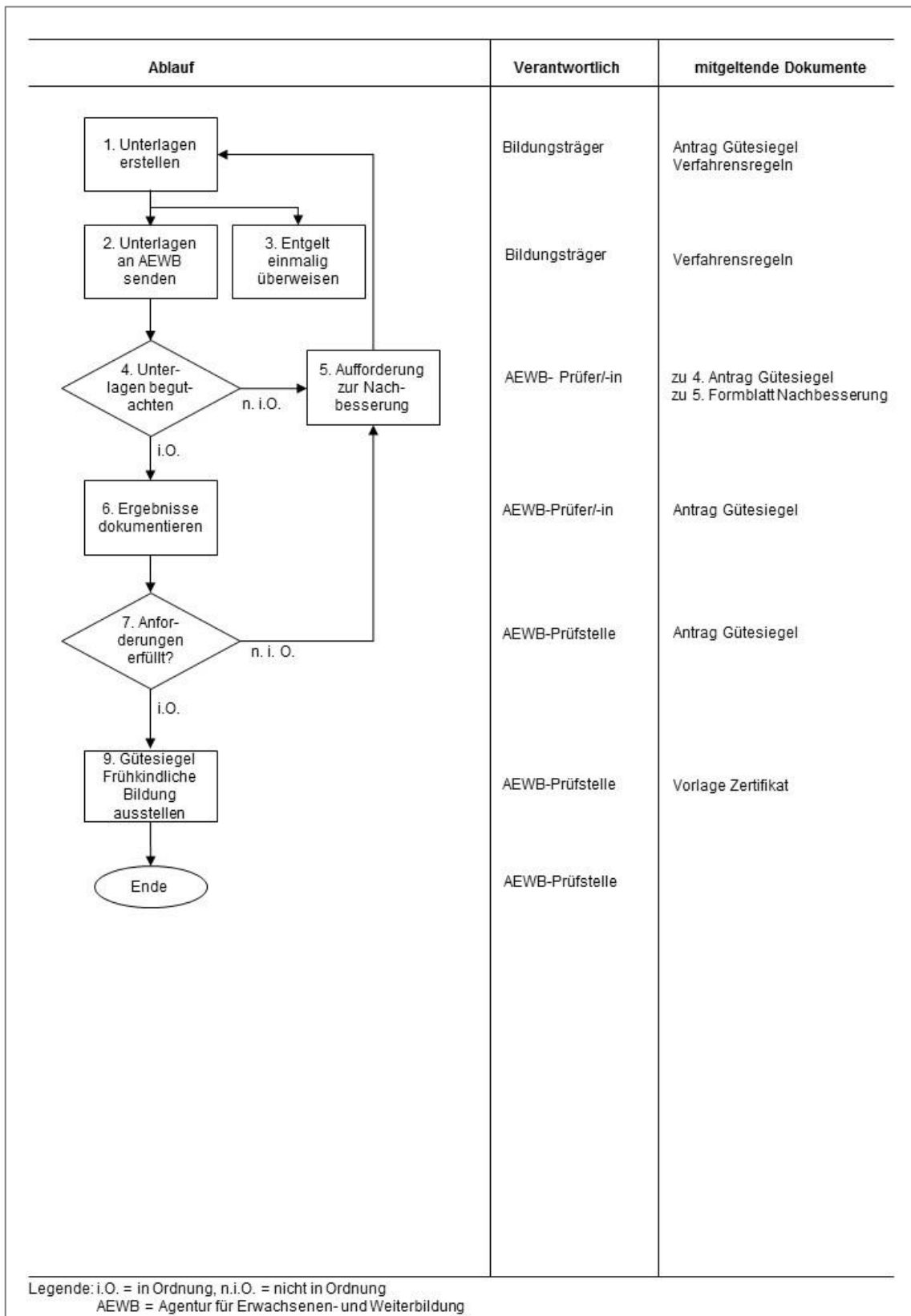
2.1 Gültigkeitsdauer

Das Gütesiegel hat eine Gültigkeit von drei Jahren. Danach muss eine Rezertifizierung erfolgen, die in ihrem Ablauf einer Erstzertifizierung entspricht.

In den beiden Jahren dazwischen findet für Bildungsträger ohne extern zertifiziertes QM-System eine Überwachungsprüfung statt (Details s. Kap. 8 Überwachung, Seite 9).

Diese Verfahrensregeln sind zusammen mit dem „Antrag+Prüfdokumentation_Gütesiegel“ verbindliche Grundlage für die Gütesiegelvergabe an Bildungsträger, die ihren Sitz in Niedersachsen haben.

2.2 Ablaufdiagramm: Für Bildungsträger ohne extern zertifiziertes QM-System



3 Einzureichende Unterlagen für das Gütesiegelverfahren

Seitens der Prüfstelle wird die Zusendung digitaler Dokumente bevorzugt. Die Zusendung von Print-Unterlagen ist jedoch möglich.

Die AEWB bietet Ihnen die Möglichkeit, die Daten in eine geschützte Cloud hochzuladen. **Gern senden wir Ihnen die Zugangsdaten auf Anfrage zu.**

Digitale Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail an: soltendieck@aewb-nds.de

Papierdokumente senden Sie bitte an die Postadresse der Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung.

Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung
Martina Soltendieck
Bödekerstraße. 18
30161 Hannover

Der Umfang der einzureichenden Unterlagen und die Bearbeitungszeit richten sich danach, in welche Kategorie der Bildungsträger eingeordnet werden kann:

3.1 Bildungsträger mit extern zertifiziertem QM-System

Vollständige Unterlagen für die Vergabe des Gütesiegels beinhalten:

- a. Gültiges QM-Zertifikat (z.B. LQW, ISO 9001, branchenspezifische Interpretationen der ISO 9001, AZAV)
- b. Formblatt „Selbsterklärung“, ausgefüllt und unterschrieben

3.2 Bildungsträger ohne extern zertifiziertes QM-System

Vollständige Unterlagen für die Vergabe des Gütesiegels beinhalten:

- a. Den vollständig ausgefüllten „Antrag+Prüfdokumentation_Gütesiegel“ in digitaler Fassung als Word-Dokument.
- b. Ihre Nachweisdokumente gemäß den Anforderungen im Antrag in sortierter Reihenfolge.
Bitte sorgen Sie dafür, dass Dateien so benannt bzw. Nachweise so gekennzeichnet sind, dass sie dem jeweiligen Prüfpunkt zugeordnet werden können. Ungeordnete Nachweise, die nicht oder nur mit viel Aufwand den Prüfpunkten zugeordnet werden können, werden an den Bildungsträger mit der Aufforderung zur Nachbesserung zurückgeschickt.

4 Dokumentenprüfung

Die Zertifizierungsstelle prüft im ersten Schritt die Vollständigkeit und formale Richtigkeit der Unterlagen (vgl. Kapitel 3 Einzureichende Unterlagen für das Gütesiegelverfahrenoben). Sollten die eingereichten Unterlagen nicht vollständig oder fehlerhaft sein, wird der Bildungsträger zur Nachbesserung aufgefordert.

Für Bildungsträger ohne QM-System folgt ein zweiter Schritt. Auf Basis der eingereichten Unterlagen beurteilt der Prüfer/die Prüferin, ob die inhaltlichen Anforderungen erfüllt sind. Die Ergebnisse der inhaltlichen Prüfung werden gleichfalls im „Antrag+Prüfdokumentation_Gütesiegel“ festgehalten. Werden Abweichungen zu den Gütesiegelanforderungen festgestellt, ist eine Nachbesserung durch den Bildungsträger notwendig

Der Abschlussbericht zur Dokumentenprüfung wird dem Bildungsträger per E-Mail zugesandt.

5 Nachbesserungen durch den Bildungsträger

Die Prüfstelle kann den Antragsteller zu Nachbesserungen auffordern. Er hat maximal zwei Versuche, die geforderten Nachbesserungen nachzuweisen.

Für die Nachbesserungen darf der Bildungsträger insgesamt eine Frist von drei Monaten nicht überschreiten. Werden danach weiterhin Mängel festgestellt, wird das Prüfverfahren beendet und es wird kein Gütesiegel vergeben.

Die Einrichtung hat die Möglichkeit, ein neues, kostenpflichtiges Gütesiegel-Verfahren zu beantragen.

6 Vor-Ort-Audit

Ein Vor-Ort-Audit findet im Regelfall nicht statt. Es steht jedoch jedem Bildungsträger frei, ein Vor-Ort-Audit zu beauftragen. Dies kann sinnvoll sein, um interne Entwicklungsprozesse zu fördern oder die Fachexpertise einer/eines unabhängigen Dritten einzuholen. Außerdem steht es im Ermessen der Prüfstelle, ein Vor-Ort-Audit bei einem Bildungsträger durchzuführen (mögliche Anlässe vgl. Kapitel Prüfverfahren, Seite 5)

Für die Durchführung erstellt der Auditor/die Auditorin einen Auditplan, der Termin wird gemeinsam mit dem Bildungsträger abgestimmt. Der Auditplan weist den Zeitplan, die zu auditierenden Standorte und thematische Schwerpunkte aus. Der Bildungsträger erhält den Auditplan möglichst frühzeitig, spätestens jedoch 14 Tage vor dem Audit.

Der Auditor/die Auditorin führt auf Basis des Auditplans bei der Einrichtung das Audit durch. Dies schließt ggf. eine Befragung von Mitarbeiter/-innen am Arbeitsplatz, von Teilnehmer/-innen der Qualifizierungsmaßnahme sowie die Einsicht in weitere Dokumente, Aufzeichnungen etc. ein.

Im Audit erkannte Feststellungen werden schriftlich dokumentiert. Sind ggf. Korrekturmaßnahmen einzuleiten, so werden diese mit dem Auditor/der Auditorin abgestimmt. Wird hierüber mit dem Bildungsträger kein Einvernehmen erzielt, so muss die unterschiedliche Sichtweise protokolliert werden.

Der Auditor/die Auditorin protokolliert das Audit. Dieser Auditbericht schließt mit einer Empfehlung des Auditors/der Auditorin zur Entscheidung über die Vergabe des Gütesiegels ab. Der Bildungsträger erhält den Bericht zur Kenntnis.

Für das Vor-Ort-Audit werden der Einrichtung zusätzlich Kosten in Rechnung gestellt (s. Kap. 14 Entgelt für das Gütesiegel, Seite 10).

7 Prüfer/-innen

Die Prüfstelle kann, wenn erforderlich, mit der Prüfung (externe) Prüfer/-innen beauftragen. Ihre fachliche Qualifikation wird durch die Zertifizierungsstelle sichergestellt. Prüfer/-innen müssen von der zu begutachtenden Organisation unabhängig sein. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Bildungsträger können eine/-n Prüfer/-in begründet ablehnen.

Prüfergebnisse und Dokumentation der Prüfer/-innen werden durch die Zertifizierungsstelle gegengeprüft und freigegeben. Die Entscheidung der Gütesiegelvergabe obliegt ausschließlich der Zertifizierungsstelle.

8 Überwachung

Für Bildungsträger mit extern zertifiziertem QM-System entfällt die Überwachung.

Für Bildungsträger ohne extern zertifiziertes QM-System gilt folgender Ablauf:

Überwachungen werden jährlich durchgeführt, der Zeitraum richtet sich nach dem Datum der Gütesiegelvergabe. Der Prüfstelle obliegen die Terminüberwachung und die rechtzeitige Organisation der Überwachung

Für Bildungsträger bedeutet eine Überwachung, dass alle Feststellungen aus der vorherigen Dokumentenprüfung und ggf. des „Vor-Ort-Audits“ im Fokus stehen. Darüber hinaus berichtet der Bildungsträger über Ergebnisse, Änderungen und Verbesserungsmaßnahmen des Vorjahres.

9 Rezertifizierung

Die Rezertifizierung entspricht im Ablauf der Erstzertifizierung. Mit der Rezertifizierung startet der neue Zertifizierungszyklus. Dieser Zyklus hat eine Regeldauer von drei Jahren.

10 Ablehnung des Antrags

Der Antrag wird abgelehnt, wenn...

... in der Dokumentation oder während des örtlichen Audits festgestellt wird, dass der Bildungsträger die Anforderungen an die Vergabe des Gütesiegels nicht erfüllt oder beispielsweise die Durchführung eines Vor-Ort-Audits verhindert.

... wenn die geforderten Nachbesserungen vom Bildungsträger nicht oder nicht fristgerecht eingereicht werden (s. Kap. 5 Nachbesserungen durch den Bildungsträger; Seite 8).

11 Verwendung des Gütesiegels

Jedes Zertifikat hat eine Gültigkeitsdauer von maximal drei Jahren ab Ausstelldatum. Es ist mit einer eindeutigen Registriernummer versehen und von der Leitung der Zertifizierungsstelle unterschrieben. Das Zertifikat bleibt Eigentum der Prüfstelle. Es wird dem Bildungsträger auf dem Postweg zugesandt.

Das Gütesiegel darf vom Bildungsträger für Werbezwecke genutzt werden. Bei der Benutzung des Gütesiegels müssen die Registriernummer und die Prüfstelle erkennbar sein.

Wird das Gütesiegel durch die Prüfstelle widerrufen, verliert der Bildungsträger das Recht auf Nutzung. Das Recht auf Nutzung erlischt automatisch mit Ablauf des Gültigkeitsdatums.

12 Wegfall der Voraussetzungen für die Vergabe und Verwendung des Gütesiegels

Die Berechtigung, das Gütesiegel zu verwenden entfällt, wenn...

... es auf Grund unzutreffender Angaben des Bildungsträgers vergeben wurde (z. B. nicht zutreffende Selbsterklärung).

... das Gütesiegel missbräuchlich verwendet wird.

... der Bildungsträger Überwachungs- oder Rezertifizierungsprüfungen nicht im erforderlichen Umfang durchführen lässt.

... der Bildungsträger die Durchführung eines Vor-Ort-Audits verhindert.

.... im Rahmen der Überwachung Mängel festgestellt werden, die nicht innerhalb der Nachbesserungsfrist behoben werden.

12.1 Information durch die Prüfstelle

Jeder Bildungsträger, der die Voraussetzungen für die Vergabe des Gütesiegels nach Feststellungen der Prüfstelle nicht oder nicht mehr erfüllt, erhält Gelegenheit, sich innerhalb von 30 Tagen zu äußern. Nach Eingang der Stellungnahme bzw. nach Ablauf der Frist entscheidet die Prüfstelle über das weitere Vorgehen.

Danach wird er ggf. darauf hingewiesen, dass er zur Verwendung des Zertifikats nicht mehr berechtigt ist und dass er das Dokument zurückzugeben hat.

Das niedersächsische Kultusministerium wird über den Entzug oder eine Aussetzung des Gütesiegels informiert.

13 Aufbewahrung der Unterlagen

Die Prüfungsunterlagen werden in der Prüfstelle entsprechend der gesetzlichen Regelungen aufbewahrt, mindestens jedoch für zwei Verfahrenszyklen; dies sind derzeit sechs Jahre. Der Bildungsträger hat das Recht, seine vollständigen Unterlagen einzusehen.

14 Entgelt für das Gütesiegel

Bildungsträger zahlen unabhängig vom Prüfverfahren ein Entgelt in Höhe von 300,- EUR netto. Umsatzsteuer wird auf das Gütesiegel für Qualifizierungsmaßnahmen in der frühkindlichen Bildung derzeit nicht erhoben.

Das Prüfverfahren beginnt erst, nachdem der Betrag auf dem Konto der Agentur für Erwachsenen- und Weiterbildung eingegangen ist.

Bankverbindung:

Sparkasse Hannover

IBAN: DE77250501800900294612

Verwendungszweck: Gütesiegel frühkindliche Bildung und Name des Bildungsträgers

Eine Rechnung wird nicht ausgestellt. Bitte nutzen Sie den Kontoauszug als Beleg für Ihre ordnungsgemäße Buchführung.

14.1 Entgelt für ein optionales Vor-Ort-Audit

Für das Vor-Ort-Audit werden dem Bildungsträger zusätzlich zum regulären Entgelt in Höhe von 300,- € folgende Kosten in Rechnung gestellt:

- Aufwandspauschale für die Zertifizierungsstelle in Höhe eines Tageshonorars
- Tageshonorar für den Auditor/die Auditorin
- Reisekosten/Spesen des Auditors/der Auditorin

Die Höhe des Tageshonorars unterliegt der üblichen Preisentwicklung und wird im Einzelfall nachgewiesen.

15 Begriffe

Feststellung: Ergebnisse der Beurteilung der zusammengestellten Prüfdokumentation gegen Prüfkriterien.

Ausprägungen der Feststellungen

- **Abweichung:** Eine Abweichung muss vom Bildungsträger zwingend bearbeitet werden. Eine Überprüfung der Korrekturmaßnahme durch den Prüfer, die Prüferin oder die Prüfstelle ist vor Vergabe des Gütesiegels notwendig.
- **Korrekturhinweis:** Diese Feststellung muss vom Bildungsträger zwingend bearbeitet werden. Die Überprüfung der eingeleiteten Maßnahmen erfolgt i. d. R. bei der nächsten Prüfung.
- **Empfehlung:** Diese Feststellung hat empfehlenden Charakter. Es steht dem Bildungsträger frei, Maßnahmen einzuleiten oder nicht. Empfehlungen werden jedoch immer in der folgenden Prüfung thematisiert.

Standort: Standorte eines Bildungsträgers haben zwar unterschiedliche postalische Adressen, sind jedoch keine eigenständigen Organisationseinheiten, d.h. die Zentrale kann die Umsetzung der Gütesiegel-Anforderungen einfordern und deren Einhaltung überprüfen. An den Standorten ist jedoch dauerhaft hauptberufliches Personal tätig.

Schulungsort: An Schulungsorten werden ausschließlich Maßnahmen durchgeführt. Hauptberufliches Personal ist nicht permanent vor Ort. Die Verwaltung und Steuerung erfolgt über die Zentrale.