

Kriterienkatalog für „geprüfte VPK Einrichtungen“

Strukturqualität

Standard	Indikator	Schriftlich vorab einzureichen	Bei Ortsbegehung zu prüfen
Angemessene Personalstruktur	<ul style="list-style-type: none"> Personal entspricht in Anzahl und Qualifikation der LB 	<ul style="list-style-type: none"> Stellenplan Name, Qualifikation, Einstellungsdatum Stundenumfang / Stellenumfang Gesamtstellenplan mit Unterschrift der Leitung Leistungsbeschreibung 	<ul style="list-style-type: none"> Mündliche stichprobenartige Befragung der Mitarbeiter
Angemessene räumliche und sachliche Ressourcen	<ul style="list-style-type: none"> Lage entspricht den Erfordernissen der Adressaten Spiel und Bewegungsräume sind ausreichend vorhanden Bieten die Räume Rückzugsmöglichkeiten? 	<ul style="list-style-type: none"> Raumnutzungs-, Lageplan, sachliche Ausstattung Der Träger muss plausibel darlegen, dass der Raumnutzungsplan, und Raumkonzept sowie die sachliche Ausstattung der konzeptionellen Ausrichtung entspricht 	<ul style="list-style-type: none"> Checkliste: Vorhanden Zustand: Sanitärräume, Küche, Möbel, Gemeinschaftsräume Begehung/Prüfung mit persönlicher fachlicher Einschätzung
Sicherheitsstandards Brandschutz	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitssicherheit Brandschutz / externer Prüfer / interner Verfahrensplan 	<ul style="list-style-type: none"> Wie ist es geregelt Ab 10 Mitarbeiter 	
Einrichtungsorganisation	<ul style="list-style-type: none"> Organigramm Geschäftsverteilungsplan Stellen- oder Arbeitsplatzbeschreibung Leitbild / schriftlich fixiert / ist das Leitbild den Mitarbeitern bekannt? Angemessenes betriebliches Finanzwesen 	<ul style="list-style-type: none"> Organigramm Geschäftsverteilungsplan Stellen- oder Arbeitsplatzbeschreibung Leitbild / schriftlich fixiert Buchführung entspricht den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (Bestätigung durch Steuerberater oder Buchhalter 	<ul style="list-style-type: none"> Ist es den Mitarbeitern bekannt?

Prozessqualität

Standard	Indikator	Schriftlich vorab einzureichen	Bei Ortsbegehung zu prüfen
Fortlaufende Weiterentwicklung der eigenen Qualitätsstandards	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmäßige Teilnahme an einem VPK Qualitätszirkel 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 x pro Jahr (Einrichtung) Protokoll mit Thema und Anwesenheitsliste. 	
Partizipationsverfahren Für Kinder / Jugendliche Für Eltern	<ul style="list-style-type: none"> • Beteiligung am Hilfeplanverfahren • Heimbeirat, Gruppenbesprechung, Familienkonferenz etc. • Beschwerdekonzert • Beteiligung am Hilfeplanverfahre • Beteiligung der Eltern am Erziehungsprozess • Sicherstellung der Kinderrechte 	<ul style="list-style-type: none"> • Termine, Protokolle • Kummerkasten, • Mediator(extern/intern), je nach Einrichtungsgröße • Sprechstunde etc. je nach Einrichtungsgröße. • Die Verfahren sollen schriftlich fixiert sein • Beteiligung am Hilfeplanverfahren • Rechkatalog 	<ul style="list-style-type: none"> • Stichprobe • Stichprobe
Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Standards für das Personalauswahlverfahren • Standards für Einarbeitung vorhanden? • Ein Fortbildungs- Weiterbildungskonzept kann nachgewiesen werden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personalauswahlverfahren (Beschreibung) • Einarbeitungsstandards (Beschreibung) • Schriftliche Form 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Jeder päd. Mitarbeiter nimmt im Durchschnitt mindestens an 2 Tagen pro Jahr an einer Fortbildungsmaßnahme (extern/intern) teil. • Planung mit spezifischen Aussagen zu Bedarf, Inhalten, Kostenbeiträge, Arbeitszeit, Umsetzung und Ausblick. • Personalentwicklungsgespräche (1x per Anno) • Team-Supervision mind. 9 x (90 min)Einheiten pro Jahr. • wöchentliche Teamsitzungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweise (1 Jahr), Bescheinigungen, Zertifikate. Thema u. Referent benennen. • Schriftliche Form • Rechnung, Kontrakt 	<ul style="list-style-type: none"> • Protokolle (Stichprobenartig) • Besprechungsprotokolle (Stichprobenartig)
<p>Nachvollziehbare Gestaltung erzieherischer Prozesse</p> <p>Nachvollziehbares Dokumentationssystem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufnahmeverfahren: • Konzepte zur Elternarbeit • Verselbständigungskonzepte • Erziehungsplanung • Rückführungskonzepte • Planung und Förderung schulischer und beruflicher Ausbildung • EDV- Tagesprotokolle, Fallbesprechungsprotokolle • Medikationslisten • Taschengeld- und Bekleidungsgeldlisten 	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Form • Schriftliche Form • Schriftliche Form • Schriftliche Form • Schriftliche Form • Schriftliche Form • Checklisten, Karteikarten 	<ul style="list-style-type: none"> • Stichproben • Stichproben • Quittungen, Überweisungen

