

19. Wahlperiode

Schriftliche Anfrage

des Abgeordneten Roman Simon (CDU)

vom 01. November 2022 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 02. November 2022)

zum Thema:

Sorgt Rot-Grün-Rot mit neuem Meldeverfahren für mehr Bürokratie bei den Trägern von Kindergärten?

und **Antwort** vom 17. November 2022 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 18. Nov. 2022)

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Herrn Abgeordneten Roman Simon (CDU)

über

den Präsidenten des Abgeordnetenhauses von Berlin

über Senatskanzlei - G Sen -

Antwort

auf die Schriftliche Anfrage Nr. 19/13771

vom 1. November 2022

über Sorgt Rot-Grün-Rot mit neuem Meldeverfahren für mehr Bürokratie bei den Trägern von Kindergärten?

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

1. Durch wen, wann und in welcher Form wurde das bisherige Modell „Zeit für Anleitung“ in Kitas evaluiert?

Zu 1.: Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie erstattet jährlich zum 31. Juli Bericht gegenüber dem Hauptausschuss des Abgeordnetenhauses über die Umsetzung der Anleitungsstunden für Erzieherinnen und Erzieher in berufsbegleitender Ausbildung sowie für Quereinsteigende in den Erzieherberuf. Die Berichte sind unter den Roten Nummern 1405 A bis F veröffentlicht. Sie enthalten trägerscharfe Daten über die Inanspruchnahme und Entwicklung von Zeit für Anleitung seit Herbst 2017. Eine externe Evaluation erfolgt nicht.

2. Ist es zutreffend, dass die Dokumentationspflichten dahingehend geändert wurden, dass seit dem 01. August 2022 die Nutzungserfassung von Zeit für Anleitung bzw. entsprechende Dokumentationen durch die Träger im ISBJ-Verfahren semesterweise hochgeladen werden müssen?

Zu 2.: Zeit für Anleitung (auch der Nachweis der Mittelverwendung) ist in der Ausführungsvorschrift Zeit für Anleitung (AV Anleitung) geregelt. Die AV Anleitung wurde mit Umstellung auf das neue digitale Antragsverfahren im August 2022 fortgeschrieben (Nr. 1.4 i. V. m. Nr. 1.2 und 1.3).

Im Zuge der Digitalisierung des Antragsverfahrens wurde die Verpflichtung der Träger,

die Dokumentation der Anleitungsstunden nach Ende des Bewilligungszeitraumes im ISBJ-Portal hochzuladen, eingeführt.

Kita-Träger, die Kompensationsmittel für Zeit für Anleitung beantragen, müssen bereits seit Februar 2018 einen Nachweis über die Verwendung der Mittel führen und sind seitdem zur Dokumentation der Anleitungsstunden verpflichtet.

Am 14.12.2020 wurden die Träger erstmals in einer Rundmail auf die Mindeststandards der Dokumentation der Anleitungsstunden hingewiesen. Damit kam die für Jugend zuständige Senatsverwaltung dem Wunsch von Trägern hinsichtlich konkreter Orientierungshilfen für Form und Inhalte der Dokumentation der Anleitung nach.

Die Mindeststandards und Orientierungshilfen sind auf der Website der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie abrufbar unter:

<https://www.berlin.de/sen/jugend/traegerservice/unterstuetzung-quereinstieg-676559.php>.

4. Ist es zutreffend, dass sowohl bisher als auch zukünftig nur stichprobenartige Überprüfungen stattgefunden haben bzw. stattfinden werden? Wenn ja, wieso wurde das Verfahren vor diesem Hintergrund geändert?

Zu 4.: Die Verwendung der Kompensationsmittel wird stichprobenartig und bei Beschwerden von angeleiteten Kita-Beschäftigten über nicht im erwartbaren Umfang erbrachte Anleitungsstunden überprüft. Ab dem Wintersemester 2022/2023 prüft ein beauftragter Dienstleister darüber hinaus jeden Antrag daraufhin, ob eine zweckentsprechende Dokumentation grundsätzlich vorliegt. Diese wird dann innerhalb des Antragsmoduls auf formale Richtigkeit (s. Antwort zu Frage 9) geprüft und der Antrag daraufhin freigegeben bzw. abgelehnt. Die für Jugend zuständige Senatsverwaltung übernimmt die inhaltliche Prüfung per Stichprobenverfahren. Dabei wird die Einhaltung der Mindestvorgaben an die Dokumentation gem. AV Anleitung überprüft. Ferner bearbeitet die Senatsverwaltung Beschwerdefälle, wenn konkrete Anhaltspunkte vorliegen, dass die Mittel nicht zweckentsprechend eingesetzt wurden. Bisher wurden in solchen Fällen die Dokumentationen nachträglich angefordert. Das digitalisierte Verfahren ermöglicht nunmehr einen direkten Zugriff auf die von den Trägern hochgeladenen Dokumente und somit ein schnelleres Prüfverfahren sowohl bei den Stichprobenprüfungen als auch bei den Beschwerdefällen.

5. Ist es zutreffend, dass die Frist für das Hochladen der Dokumentationen am Ende des jeweiligen Semesters auf nur einen Monat begrenzt wurde?

Zu 5.: Es gelten die in Nr. 1.4. AV Anleitung genannten Fristen zum Hochladen der Dokumentationen. Bei Anleitung von Beschäftigten in Ausbildung/Studium ist die Dokumentation innerhalb eines Monats nach Ende des Semesters einzureichen, für das Wintersemester (August bis Januar) im Laufe des Monats Februar und für das Sommersemester (Februar bis Juli) im Laufe des Monats August. Bei Anleitung von Beschäftigten im Quereinstieg muss die Dokumentation innerhalb eines Monats nach Beendigung des ersten Beschäftigungsjahres im Quereinstieg eingereicht werden.

Ein aktueller Hinweis zur Frist ist für die Träger zudem auf der Webseite der SenBJF platziert unter:

<https://www.berlin.de/sen/jugend/traegerservice/unterstuetzung-quereinstieg-676559.php>.

6. Die Schließ- und Urlaubszeiten der Kitas richten sich nach den Schulferien. Diese endeten in den letzten Jahren weit in den August hinein. Falls die Frist für das Hochladen der Dokumentationen bis Ende Februar bzw. August auf nur einen Monat begrenzt wurde: Hält der Senat dieses Vorgehen angesichts der Ferienzeiten für zumutbar? Bitte begründen.

Zu 6.: Die Kita-Träger wurden erstmals am 19.05.2022, wiederholt am 22.08.2022 und in der Folge bei einer Informationsveranstaltung am 22.09.2022 über die Fristen informiert. Es wurde die Empfehlung ausgesprochen, die Digitalisierung laufend vorzunehmen und hierfür entsprechende organisatorische Vorkehrungen zu treffen.

7. Angesichts der in einer kurzen Zeitspanne einzureichenden Vielzahl an Dokumenten (Eintragungen, Vertragsregistrierungen): Ist eine Überlastung des ISBJ aus Sicht des Senats ausgeschlossen?

Zu 7.: Die technische Infrastruktur für die ISBJ-Fachverfahren im ITDZ Berlin ist für hohe Nutzerlast ausgelegt, wird ständig aktualisiert und ist jederzeit dynamisch erweiterbar. Eine Überlastung durch normale Fachverfahrensnutzung (unabhängig von der Quantität der Vorgänge) kann daher aus unserer Sicht ausgeschlossen werden.

8. Trifft es aus Sicht des Senats zu, dass den Trägern durch das neue Verfahren und Hochladen von Dokumenten ein deutlich höherer Verwaltungsaufwand entsteht? Ist dieser über die Dokumentation „Zeit für Anleitung“ anrechenbar?

Zu 8.: Die Dokumentationspflicht der Anleitung ist keine neue Anforderung und der Prozess des Hochladens von Dokumenten technisch gestaltet. Insofern ergibt sich aus Sicht

der für Jugend zuständigen Senatsverwaltung kein signifikanter zusätzlicher Verwaltungsaufwand.

Aktuelle Informationen sowie eine Empfehlung, die organisatorischen Vorkehrungen für das Hochladen der Dokumentation frühzeitig zu treffen, sind zudem der Webseite der SenBJF zu entnehmen unter:

<https://www.berlin.de/sen/jugend/traegerservice/unterstuetzung-quereinstieg-676559.php>

Im Übrigen sind die Kompensationsmittel nach Nr. 1.2. AV Anleitung zweckgebunden und ausschließlich für die Anleitung der Beschäftigten in Ausbildung/Studium/Quereinstieg zu verwenden, für die die Mittel beantragt werden. Das Hochladen von Dokumenten fällt nicht darunter.

3. Falls die Dokumentationspflichten entsprechend geändert wurden: Welche Vorzüge hat das neue gegenüber dem bisherigen Verfahren im Hinblick auf a) den Arbeitsaufwand für die Träger sowie b) die Verwertung der Daten?

9. Der Senat hatte angekündigt, dass die Änderung des Gutscheilverfahrens mit einer Erleichterung des Antragsverfahrens einhergeht. Welche konkreten Erleichterungen bringt das neue Verfahren für die Träger mit sich?

Zu 3. und 9.: Konkrete Erleichterungen bei der Beantragung ergeben sich für die Träger im Rahmen der Digitalisierung in folgender Hinsicht:

- 1) Alle Unterlagen werden digital eingereicht, der Versand von Papieranträgen bzw. Gutscheinen entfällt mit dem nun installierten papierlosen Verfahren.
- 2) Das händische Ausfüllen der Gutscheine entfällt, die personen- und einrichtungsbezogenen Daten werden automatisiert aus dem ISBJ-Personal-Modul generiert.
- 3) Die Unterschrift der Auszubildenden auf dem Antragsformular entfällt.
- 4) Bei Beschäftigten in Ausbildung bzw. Studium kann die Bescheinigung der Fachschulen für Sozialpädagogik bzw. der Hochschulen nunmehr digital unterzeichnet werden.
- 5) Bei Beschäftigten im Quereinstieg entfällt das Anfügen der Kopie des Anerkennungs- und Registrierungsschreibens der Kita-Aufsicht. Dies ist möglich, weil der Antrag auch technisch nur für die Beschäftigten gestellt werden kann, die als Quereinsteigende im ISBJ-Modul registriert und von der Kita-Aufsicht als Quereinsteigende anerkannt sind. Einige Träger meldeten bereits zurück, dass das digitalisierte Verfahren einfacher und zeiteffektiver umzusetzen ist, als das Papier-Gutschein-Verfahren.

10. Mit welcher Begründung müssen für Kita-Beschäftigte in Ausbildung, Studium oder Quereinstieg, die durch Urlaub, Blockwochen, Krankheit oder aus anderen Gründen ausfallen, die Zeiten für Anleitung nachgearbeitet werden, so dass beispielsweise Studenten nach einem dreiwöchigen Urlaub im ersten Ausbildungsjahr in der ersten Woche 12 Stunden Anleitungszeit erhalten?

Zu 10.: Die Erforderlichkeit einer (teilweisen) Kompensation bei Ausfall von Anleitungsstunden ergibt sich aus der Zweckbindung der Mittelverwendung. Die Höhe der Kompensationsmittel wird je nach Zielgruppe bzw. Ausbildungsjahr der Beschäftigten nach einem bestimmten Umfang an Anleitungsstunden pro Woche berechnet. Auf dieser Grundlage wird der Gesamtbetrag für den jeweiligen Bewilligungszeitraum an die Träger ausgezahlt. Möglichkeiten, Urlaubszeiten und Krankheitstage zu kompensieren, sollen grundsätzlich innerhalb des gesamten Beantragungszeitraums ausgeschöpft werden. Im Zusammenhang mit der Zweckbindung gelten die Regelungen zur Rückzahlungsverpflichtung nach Nr. 1.3. AV Anleitung. Sollten die Anleitungsstunden nicht gemäß der Ausführungsvorschrift bereitgestellt werden, führt dies zu einer (anteiligen) Rückzahlungsverpflichtung. Dies ist z. B. der Fall, wenn Anleitungsstunden aufgrund längerfristiger Erkrankung der Beschäftigten in Ausbildung, Studium oder Quereinstieg nicht umgesetzt werden (können) bzw. eine Kompensation zumindest in Teilen im Zuge des Bewilligungszeitraumes nicht erfolgt. Diese Fälle sind der Senatsverwaltung anzuzeigen. Eine Ausbildungsunterbrechung muss der Träger der Kita-Aufsicht spätestens zwei Wochen nach Eintritt der Unterbrechung mitteilen.

Bei Stichprobenprüfungen und Beschwerdefällen werden Urlaubszeiten und Krankheitstage der bzw. des Beschäftigten in berufsbegleitender Ausbildung bzw. im Quereinstieg im Rahmen einer angemessenen Kulanzregelung zugunsten des Trägers berücksichtigt. Bewegt sich die nicht erbrachte Anleitungszeit innerhalb eines insgesamt vertretbaren Rahmens, erfolgt keine Rückforderung.

11. Für eine qualitativ hochwertige Anleitung und erfolgreiche Begleitung der Auszubildenden braucht es Zeit für Planung und Reflexion durch die Mentorinnen und Mentoren. Warum ist die Vor- und Nachbereitung von Gesprächen sowie die Dokumentation der Anleitung und Mentorentreffen nicht in der Zeit für Anleitung enthalten?

Zu 11.: Kompensationsmittel sind nach Nr. 1.2. AV Anleitung zweckgebunden und für die Anleitung der Beschäftigten in Ausbildung, Studium oder Quereinstieg zu verwenden, für die die Mittel beantragt und bereitgestellt werden. Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie empfiehlt, die Dokumentation parallel zur Anleitung vorzunehmen, um sie so der Anleitungszeit anrechnen zu können.

Die Träger wurden mit Rundmail vom 14.12.2020 darauf hingewiesen, dass zur Anleitung nicht ausschließlich Gespräche zwischen anleitender Fachkraft und anzuleitender Beschäftigter bzw. anzuleitenden Beschäftigten gehören, sondern gleichfalls weitere Formen, in denen Anleitung im Kita-Alltag erfolgt (z. B. bei der Bereitstellung pädagogischer Angebote, bei Teamsitzungen und Supervision). Auch Austauschtreffen der Praxisanleitenden können in einem angemessenen Umfang auf die Anleitungszeit angerechnet werden. Darauf wurden die Träger im Rahmen der Veröffentlichung der FAQ zur Zeit für Anleitung informiert. Siehe:

https://www.berlin.de/sen/jugend/traegerservice/221006_faq.pdf sowie

https://www.berlin.de/sen/jugend/traegerservice/anererkennung-fuer-traeger-der-freien--jugendhilfe/anschreiben_einfuehrung_mindeststandards_dokumentation.pdf

12. Sieht der Senat die Gefahr, dass sich Träger von Kindertagesstätten, die sich in Zeiten des Fachkräftemangels im Bereich der Ausbildung engagiert haben, aufgrund zunehmend aufwendiger Dokumentationsverfahren aus diesem Bereich zurückziehen? Bitte begründen.

Zu 12.: Nein, die Gefahr besteht nicht. Die Dokumentationsverpflichtung besteht bereits seit Februar 2018 bzw. in der aktuell geltenden und konkretisierten Form seit Ende 2020. Lediglich das Hochladen ist neu, bei gleichzeitiger Entlastung im gesamten Antragsverfahren (s. Antwort zu den Fragen 3 und 9).

Berlin, den 17. November 2022

In Vertretung

Aziz Bozkurt

Senatsverwaltung für Bildung,

Jugend und Familie