



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email: kita@kirchgemeinde-lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440



Qualitätsmanagement- Handbuch

Einführung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email: kita@kirchgemeinde-lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

Liebe Leser,

Vor Ihnen liegt das Qualitätsmanagementsystem der Kindertagesstätte an der Heilandskirche. Dies ist die Grundlage für alle in der Einrichtung stattfindenden Prozesse. Somit ein wichtiges Instrument für unsere tägliche Arbeit. Mit unserem Qualitätsmanagementsystem dokumentieren wir, wie wir die Anforderungen und Erwartungen von Kindern, Eltern, Träger, Mitarbeitern, die gesetzlichen und fachlichen Anforderungen und die Anforderungen an die Qualitätsentwicklung und -sicherung auf Grundlage der DIN EN ISO 9001 und des BETA Rahmenhandbuchs, erfüllen.

Als wichtigste Richtlinie beschreiben wir unser Leitbild welches auf einen christlichen-humanistischen Menschenbild basiert. Weiterhin stellen wir uns deutliche Qualitätsmaßstäbe an denen wir unsere Arbeitsergebnisse messen lassen wollen. Es ist ein Instrument der Vertrauensbildung bei Eltern und anderen Interessenspartnern. Unsere Arbeit findet innerhalb sich ständig ändernder Rahmenbedingungen statt. Um auf diese Änderungen reagieren zu können befindet sich dieses Qualitätsmanagement im ständigen Umbauprozess. In regelmäßigen Abständen kontrollieren wir das hier niedergeschriebene und passen es den aktuellen Notwendigkeiten an.

Das QMS gliedert sich in 3 Abschnitte:

- Grundlagen unserer Arbeit
- Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung
- Wichtige Formulare und Dokumente

Unter Grundlagen unserer Arbeit finden Sie allen voran gestellt unser Leitbild und unsere Qualitätsziele. Diese beiden Punkte beschreiben das für unsere Arbeit zugrundeliegende



Qualitätsmanagement- Handbuch

Einführung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email: kita@kirchgemeinde-lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

Menschenbild, sie sind also maßgeblich für alle folgenden Punkte. Weiterhin finden sie zu verschiedenen Themenbereichen genaue Informationen und Prozessbeschreibungen. Hier ist genau beschrieben welche Ziele bestimmte Prozesse bei uns haben und wie sie ablaufen. Den voran steht eine kurze Zusammenfassung unserer pädagogischen Grundhaltungen, hier beschreiben wir in wenigen wie wir bestimmte Teilgebiete unserer täglichen Arbeit behandeln. Hier finden sie Querverweise zu den vertiefenden Kapiteln, falls sie über diesen Aspekt tiefergehende Informationen haben wollen möchten.

Im zweiten Abschnitt finden Sie die Rahmenbedingungen unserer Einrichtung, innerhalb dieser findet unsere tägliche Arbeit statt. Hier wird im Detail erläutert wie wir vor allen strukturelle und organisatorische Abläufe handhaben. Sie beeinflussen direkt oder indirekt unsere Arbeit und dienen außerdem der Qualitätssicherung. Damit eine ständig hohe Qualität aufrechterhalten werden kann.

Im letzten Abschnitt finden Sie alle wichtigen Formulare und Dokumente die in unserer Einrichtung ihre Anwendung finden.

Alle Abschnitte sind farblich markiert und finden sich sowohl im Inhaltsverzeichnis, im Register als auch im Text wieder, so sind z.B. alle Überschriften entsprechend markiert. So haben Sie beim Lesen immer einen Überblick in welchen Abschnitt sie sich gerade finden.

Wir wünschen ihnen viel Spaß beim Lesen und informieren.

Das Team der Kindertagesstätte an der Heilandskirche



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email: kita@kirchgemeinde-lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

1.	Leitbild und Qualitätsziele unserer Einrichtung
2.	Grundlagen unserer Arbeit
2.1	Pädagogische und allgemeine Grundhaltungen
2.2	Pädagogische Arbeit und Dokumentation
2.3	Erziehungspartnerschaft mit den Eltern
2.4	Zusammenarbeit mit der Gemeinde
2.5	Zusammenarbeit mit den Gemeinwesen / Öffentlichkeitsarbeit
3	Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung
3.1	Organisatorische und strukturelle Grundlagen
3.2	Verantwortlichkeiten des Trägers und der Leitung
3.3	Personalentwicklung
3.4	Lenkung und Dokumentation und Aufzeichnung des QMS
3.5	Qualitätslenkung (Prozesslenkung)
3.6	Bestimmung des Dienstleistungsprofils
3.7	Kontrolle der Dienstleistungsqualität
3.8	Fehlerkultur
3.9	Korrektur und Vorbeugungsmaßnahmen
3.10	Qualitätskonferenz
3.11	Interne Audits / Begutachtung / Evaluation
3.12	Schutz des Eigentums von Kindern und Eltern
3.13	Hauswirtschaftliche Bestimmungen
4.	Formulare / wichtige Dokumente
5.	Begriffserläuterungen / Abkürzungsverzeichnis / Zeichenerklärung



Qualitätsmanagement- Handbuch

1. Leitbild und Qualitätsziele unserer Einrichtung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

Wir öffnen uns vorbehaltlos den vielfältigen Lebenswelten der Kinder. Dabei ist es uns wichtig, für alle eine Atmosphäre der Geborgenheit, der Entfaltung und des Dialogs zu schaffen.

ZUWENDUNG

Wir Mitarbeiter wollen uns einander sowie anderen Mitmenschen zuwenden.

Für uns als Kita-Team ist der respektvolle und achtsame Umgang miteinander von grundlegender Bedeutung.

Wir nutzen unsere Ressourcen, um professionell und authentisch arbeiten zu können.

Wir verknüpfen bewährte und zukunftsweisende Wege miteinander, um den komplexen Anforderungen gerecht zu werden, die an unsere tägliche Arbeit gestellt werden.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

1. Leitbild und Qualitätsziele unserer Einrichtung

Qualitätsziele

1. Respektierung der personalen Souveränität

Wir beachten, dass Kinder in unterschiedlichen familiären Strukturen aufwachsen.

Wir respektieren sie in ihren Lebenssituationen und machen sie dadurch stark, ihr eigenes Leben zu bejahen

Wir setzen uns dabei auch für benachteiligte Kinder ein, um damit eine Chancengleichheit für alle Kinder herzustellen.

2. Erziehung, Bildung und Betreuung

Wir schaffen Bedingungen, durch die Prozesse der Selbstbildung ermöglicht werden. Dafür bieten wir Räume, eine vorbereitete Umgebung und ein differenziertes, allen Kindern zugängliches Materialangebot.

Wir gehen von den Stärken des jeweiligen Kindes aus und begegnen ihm mit Achtung und Aufrichtigkeit.

Wir gestalten das Leben in der Kindertagesstätte so, dass Kinder die Basiskompetenzen erwerben, die sie auch für die Aneignung von Wissen in der Schule benötigen.

Wir orientieren uns an dem Prinzip der wechselseitigen Anerkennung und geben den Kindern die Chance, eigene Aushandlungsprozesse zu führen.

Wir leiten Kinder an, dass sie Grenzen akzeptieren und Regeln finden.

Wir unterstützen das gemeinsame Aufwachsen von Kindern mit und ohne Behinderungen, unterschiedlicher Altersgruppen, sozialer, kultureller und religiöser Herkunft.

3. Kulturelle Erziehung und religiöses Leben

Wir nehmen Kinder mit ihren Fragen nach dem Woher und Wohin des Lebens ernst und sind ihnen Gesprächspartner.

Freigabe T	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
	Daniel Puchta	3	08.04.2015	1 von 4



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

1. Leitbild und Qualitätsziele unserer Einrichtung

Wir ermöglichen Kindern die Erfahrung von

- Freiheit und Geborgenheit,
- Selbständigkeit und Gemeinschaft,
- Eigener Spiritualität und gemeinsamen Ritualen.

Wir eröffnen Kindern Zugänge zum Gebet und helfen ihnen damit, zu sich selbst und zu Gott zu finden.

Wir entwickeln und unterstützen Ideen, die der Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde dienen. In dieser Zusammenarbeit nehmen wir unsere besondere Aufgabe und Rolle wahr. Daraus können Einsichten und Angebote erwachsen, die vor allem für junge Familien mit kirchlichem und nichtkirchlichem Hintergrund von Bedeutung sind.

Wir sind für die Kinder und ihre Familien eine Brücke zur Kirchgemeinde. Damit bieten wir ihnen die Möglichkeit, diese kennen zu lernen und in ihr zu leben.

Wir sehen in unserer Umwelt Gottes Schöpfung und achten deshalb auf deren Schutz. Aufgrund unseres biblischen Menschenbildes respektieren wir individuelle, soziale und kulturelle Unterschiede und machen Gemeinschaft für Kinder und deren Familien auf dieser Grundlage erlebbar.

4. Beteiligung der Eltern

Wir nehmen Gedanken und Erwartungen von Eltern ernst und suchen gemeinsam nach den besten Entwicklungsmöglichkeiten der Kinder.

Wir verstehen unsere Arbeit als familienbegleitendes Angebot. Eltern und Kinder sind unsere Partner, die den Lebensraum Kindertagesstätte gestalten.

Wir bieten Eltern in der Kindertagesstätte Raum zu Begegnungen und zum Austausch untereinander.

Wir beziehen Eltern in die Verantwortung für die Arbeit durch demokratische Formen der

Freigabe T	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
	Daniel Puchta	3	08.04.2015	2 von 4



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

1. Leitbild und Qualitätsziele unserer Einrichtung

Mitbestimmung ein.

5. Förderung der Teilnahme am gesellschaftlichen Leben

Wir verstehen uns als Teil des Gemeinwesens und arbeiten mit der Schule und anderen Institutionen, z.B. Familienbildungsstätten und Beratungsstellen zusammen.

So können wir nach Bedarf weitere Hilfeangebote für Kinder und Familien vermitteln oder uns selbst Rat und Unterstützung holen.

6. Wirksame Kommunikation und Kooperation mit der Öffentlichkeit

Wir sind sicherer und zuverlässiger Partner gegenüber Gemeinwesen und Kostenträgern bei der Erfüllung unseres gesellschaftlichen und kirchlichen Auftrages. Wir richten unsere Arbeit an den Grundsätzen des Spitzenverbandes Diakonie Sachsen aus.

7. Qualifikation und persönliche Kompetenz der Mitarbeiter

Wir stellen uns den Herausforderungen neuer pädagogischer und psychologischer Erkenntnisse, reflektieren unsere Arbeit und ermöglichen ständige fachliche Qualifizierung.

Wir sind auf einem gemeinsamen Weg, den alle Beteiligten im Rahmen ihrer eigenen Fähigkeiten und Aufgaben innovativ mitgestalten.

Wir arbeiten zusammen in gegenseitiger Akzeptanz und Loyalität, entwickeln Kritikfähigkeit und tragen Mitverantwortung für Atmosphäre und Niveau der Einrichtung.

8. Transparenz der Arbeit

Wir gestalten unsere Zusammenarbeit und die Arbeit mit Kindern und Eltern so, dass alle Partner sich informiert und einbezogen fühlen. Im gemeinsamen Gespräch entwickeln wir unsere Arbeit weiter.

9. Flexibilität, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Arbeit

Wir gehen verantwortlich mit den finanziellen Ressourcen der Einrichtung um und bemühen uns um zusätzliche Finanzmittel für die Einrichtung.

Freigabe T	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
	Daniel Puchta	3	08.04.2015	3 von 4



Qualitätsmanagement- Handbuch

1. Leitbild und Qualitätsziele unserer Einrichtung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

Leitbild

Die Kindertagesstätte an der Heilandskirche gehört zur Evangelische Kirchgemeinde Leipzig Lindenau Plagwitz. Unsere Lebensgrundlage ist der christliche Glaube. Als Christen sind wir Teil der Familie Gottes. Darauf basiert unser gemeinsames Leben und Arbeiten mit den Kindern und deren Familien.

Wir verstehen uns als Geschöpfe Gottes und fühlen uns bedingungslos angenommen. Das ermutigt uns, mit unseren Gaben in Freiheit und Verantwortung gegenüber unseren Mitmenschen und der Schöpfung zu leben.

BEWEGUNG

Wir wollen eine Atmosphäre schaffen, in der Gottes Geist wirkt.

Wir verstehen Kindheit als eigenständige Lebensphase eines Menschen.

In unserer täglichen Arbeit steht jedes Kind in seiner Einzigartigkeit im Mittelpunkt. Darüber hinaus sind wir Anlaufstelle für Familien sowie Brücke zwischen Gemeinde- und Familienleben.

Wir schaffen Möglichkeiten, im Glauben zu leben und gestalten in Anlehnung an das Kirchenjahr verschiedene Bildungsangebote. Diese orientieren sich an den Lebenswelten und jeweiligen Lebensphasen der Kinder.

VIELFALT

Wir wollen ein Ort sein, an dem Menschen in ihrer Individualität angenommen und einbezogen werden.

Wir nehmen jeden uns anvertrauten Menschen mit seinen individuellen Gaben und Bedürfnissen an - unabhängig seiner sozialen und kulturellen Herkunft.



Qualitätsmanagement- Handbuch

1. Leitbild und Qualitätsziele unserer Einrichtung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440



10. Differenzierte Dienstleistungsplanung und –dokumentation

Wir planen die Arbeit mit Kindern und Eltern, und sind uns der Verantwortung bewusst, die wir in der Begleitung von Eltern und Kindern haben.

Wir dokumentieren unsere Arbeit, um sie für Mitarbeiter und Außenstehende nachvollziehbar zu



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

	Inhaltsverzeichnis	Seite
2.1.1	Orientierung an den Bedürfnissen der Kinder und Eltern	2
2.1.2	Qualitätspolitik	2
2.1.3	Räumliche Gestaltung	3
2.1.4	Eltern und Kind bezogene Prozesse	3
A	Ermittlung und Anforderung an die Dienstleitung	3
B	Anmeldung	4
C	Kommunikation mit Eltern und Kindern	5
2.1.5	Pädagogische Arbeit	6
2.1.6	Verpflegung in der Einrichtung	7
2.1.7	Erziehungspartnerschaft mit den Eltern	8
2.1.8	Gruppenstruktur	10
2.1.9	Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde	12
2.1.10	Zusammenarbeit mit dem Gemeinwesen / Öffentlichkeitsarbeit	12



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

2.1.1 Orientierung an den Bedürfnissen der Eltern und Kinder

Kinder und ihre Eltern nehmen die Dienste unserer Einrichtung in Anspruch. Darüber hinaus erfüllen wir mit der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern eine öffentliche Aufgabe, deren Grundlagen gesetzlich geregelt sind und unsere Zusammenarbeit mit den Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe erfordert.

Der Erfolg unserer Einrichtung ist davon abhängig, inwieweit wir die aktuellen und künftigen Erfordernisse und Erwartungen von Eltern und Kindern kennen, verstehen und erfüllen. Diese Erwartungen zu kennen und bestmöglich zu erfüllen ist das Ziel von Träger und Leitung.

2.1.2 Qualitätspolitik

Die im QM-Handbuch dokumentierte Verpflichtung, ein wirksames Qualitätsmanagementsystem einzurichten und zu betreiben, zielt in erster Linie auf die Zufriedenheit von Kinder und ihren Familien mit den vereinbarten Dienstleistungen.

Qualität wird geplant. Bestmögliche Arbeitsergebnisse lassen sich nur dann erzielen, wenn bereits unsere Konzeption, deren Durchführung und Auswertung eine hohe Qualität aufweisen. Jeder Mitarbeiter ist in seinem Wirkungskreis für Qualität verantwortlich. Es ist ständige Führungsaufgabe von Träger und Leitung, das Qualitätsbewusstsein auf allen Ebenen zu fördern und zu unterstützen.

Die jeweils besonderen Qualitätsverantwortungen und -befugnisse jedes Mitarbeiters sind in Stellenbeschreibungen festgelegt.

Der Wert unserer gemeinsamen Anstrengungen soll für die Kinder, aber auch deren Familien und die Öffentlichkeit in der Qualität der Arbeitsergebnisse erkennbar werden.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

2.1.3 Räumliche Gestaltung

Die Räumlichkeiten und die Ausstattung unserer Einrichtung sind so gestaltet, dass die anwesenden Kinder eine anregende und ihre Selbständigkeit unterstützende Umwelt erleben, die gesetzlichen Anforderungen erfüllt sind und die Zufriedenheit und Motivation der Mitarbeiter gefördert wird. Die für die Erbringung unserer Dienstleistungen notwendige Infrastruktur, wie geeignete Räumlichkeiten einschließlich Sozialräume für Mitarbeiter sind vorhanden und entsprechend den Bedürfnissen der Eltern und Kinder sowie der Mitarbeiter gestaltet. Die vorhandenen Kommunikations- und Lagereinrichtungen ermöglichen effektive und professionelle Arbeit. Wir halten Räume und Ausstattung instand und sorgen für deren regelmäßige sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Überprüfung entsprechend der gesetzlichen Auflagen.

Im Rahmen der jährlichen Budget- und Geschäftsplanung werden die für die Instandhaltung und Anpassung notwendigen Mittel (Infrastruktur, Arbeitsmittel, Arbeitsplatzausstattung) rechtzeitig eingeplant.

2.1.4 Eltern und Kind bezogene Prozesse

A. Ermittlung und Anforderung an die Dienstleitung

Die Bedürfnisse von Eltern und Kindern sind individuell unterschiedlich und werden durch viele Faktoren beeinflusst (z. B. durch die Veränderungen im Wohnumfeld oder durch gesellschaftliche Veränderungen). Darüber hinaus sind für das Dienstleistungsangebot unserer Einrichtung gesetzliche und behördliche Anforderungen oder Entscheidungen maßgebend, insbesondere der sächsische Bildungsplan.

Um das langfristige Fortbestehen unserer Einrichtung zu sichern, sind wir aufmerksam gegenüber gegenwärtigen, besonders aber zukünftigen Erfordernissen unserer Adressaten. Deshalb stellen wir schon beim ersten Kontakt mit interessierten Eltern durch geeignete Maßnahmen sicher, dass ihre Erwartungen frühzeitig erkannt werden. Auch im Hinblick auf



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

sich abzeichnende gesellschaftliche und politische Veränderungen prüfen wir die Realisierbarkeit von neuen Dienstleistungen.

Um die Realisierbarkeit von eventuellen neuen Dienstleistungen fundiert einschätzen und entscheiden zu können, klären wir folgende Anforderungen:

- Erwartungen und Anforderungen der Adressaten an die Dienstleistung,
- Anforderungen des Sächsischen Bildungsplans,
- Übereinstimmung mit dem Leitbild und den Qualitätszielen,
- Wirtschaftlichkeit und wirtschaftliche Risiken,
- pädagogische Bedingungen, wissenschaftliche Erkenntnisse
- Anforderungen in Bezug auf Geheimhaltung (Datenschutz),
- Gesetzliche und normative Anforderungen und
- Anforderungen an die Qualifikation und Fähigkeit von Mitarbeitern.

Die Entscheidung über die Realisierung eines neuen Dienstleistungsangebots und dessen Rahmenbedingungen trifft der Träger. Wir planen die Umsetzung in unserer Einrichtung differenziert unter Einbeziehung von Eltern, Experten sowie Finanzgebern und dokumentieren die Planung. Nach Abschluss der Planung, deren Überprüfung und Schaffung der notwendigen Umgebung und Infrastruktur, wird die Öffentlichkeit über das neue Dienstleistungsangebot informiert.

B. Anmeldung

Die Anmeldung der Kinder durch ihre Eltern erfolgt in der Regel nachdem sie unser Angebot, unsere Preise und die Rahmenbedingungen kennen gelernt haben, dazu gibt es auch die Möglichkeit im Rahmen eines Gesprächstermins mit der Leitung die Einrichtung zu besichtigen. Sie entscheiden sich, ihr Kind in unserer Einrichtung bilden, erziehen und betreuen lassen zu wollen. In der Regel erfolgt die Anmeldung innerhalb des Oktobers für



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

das Folgejahr, danach entscheidet sich relativ schnell ob wir den Eltern einen Platz für ihr Kind zu sichern können. Weiterhin führen wir keine Wartelisten oder ähnliches um die Chancen für alle Eltern bei der Anmeldung ihres Kindes gleich zu halten. Wir gestalten deshalb den Kontakt bis zur Aufnahme des Kindes so, dass eine vertrauensvolle Beziehung zu unserer Einrichtung entstehen kann.

C. Kommunikation mit Eltern und Kindern

Wir sind uns bewusst, dass die Eltern die wichtigsten Bezugspersonen der Kinder sind. Deshalb informieren wir sie jederzeit ausreichend über unsere Leistungen und stellen sicher, dass ihre Anforderungen und Erwartungen von uns von Anfang an richtig verstanden werden. Da wir uns der Bedeutung einer vertrauensvollen Beziehung zu den Eltern bewusst sind, steht neben dem Leiter vor allem die Gruppenerzieher des Kindes den Eltern als Ansprechpartner zu Verfügung. Grundsätzlich ist jedoch jeder Mitarbeiter für die Kommunikation mit Eltern und Kindern verantwortlich.

Wir informieren Eltern und Kinder über alle für sie relevanten Geschehnisse und binden sie angemessen in Entscheidungsprozesse ein. Darüber hinaus haben wir auch die Aufgabe für Beratungsanfragen der Eltern zur Verfügung zu stehen oder diese an kompetente Beratungsstellen zu vermitteln. Die Beratung hat immer das Ziel, die Erziehungs- und Bildungskompetenzen der Eltern zu unterstützen und die Entwicklungsbedingungen für das Kind zu verbessern.

Für Beschwerden und Reklamationen der Eltern und Kinder sind alle Mitarbeiter Ansprechpartner. Jede Reklamation wird dokumentiert und an die Leitung oder den Beauftragten für Qualitätsmanagement weitergegeben und bis zu einer einvernehmlichen Lösung überwacht. Die Kommunikation mit Kindern verstehen wir als wesentlichen Teil unserer pädagogischen Arbeit.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

2.1.5 pädagogische Arbeit

In unserer Einrichtung haben alle Kinder Gelegenheit, Anerkennung und Lernimpulse zu finden und gleichberechtigt an allen Prozessen des Alltags beteiligt zu sein. Grundlage aller pädagogischen Handlungen sind die Bedürfnisse der einzelnen Kinder in der Einrichtung. Bei der Begleitung der Kinder und der Beobachtung nehmen die Erzieher die Perspektive der Kinder ein und begeben sich auf gleiche Augenhöhe mit ihnen. Sie nehmen die Befindlichkeiten, Gefühle und Erlebnisse der Kinder wahr, interessieren sich für die individuellen biographischen Lebenserfahrungen, um die Handlungen und Äußerungen jedes einzelnen Kindes, besonders in Übergangssituationen, zu verstehen.

Hierbei werden die unterschiedlichen Bedürfnisse von Jungen und Mädchen erkannt und berücksichtigt. Gleichzeitig stehen Mädchen und Jungen vielfältige soziale Gestaltungsspielräume zur Verfügung, die ihnen eine aktive Auseinandersetzung mit ihrer Geschlechtlichkeit ermöglichen. Die Wahrnehmung und Respektierung unterschiedlicher Bedürfnisse zeichnet die Bearbeitung von Konflikten aus. Die Erzieher regen den Dialog zwischen den Kindern an und unterstützen sie bei der Entwicklung von Handlungsalternativen. Hierbei setzen wir keine „Strafen“ zur Lösung von Konflikten ein.

Um aktuelle Themen und Bedürfnisse von Kindern zu ermitteln, führen wir fortwährend Beobachtungen durch. Diese Beobachtungen sind so angelegt, dass sie von den Stärken eines Kindes ausgehen und dessen individuellen Unterstützungsbedarf ermitteln. Diese Erkenntnisse haben Auswirkungen auf die Schwerpunkte im Tagesablauf, die Gestaltung von Lernumgebungen – das Spiel der Kinder sowie die Planung und Durchführung von Projekten und Angeboten. Bezogen auf das Spiel und die grundsätzliche Gestaltung des Tagesablaufes bieten die Erzieher entsprechend der ermittelten Bedürfnisse von Kindern Materialien, Impulse, Raum und Zeit für selbstbestimmte Betätigungen der Kinder und beteiligen sie an wesentlichen, sie betreffenden Entscheidungen. Bei Bedarf und nach Möglichkeit begleitet sie einzelne Kinder im Spiel.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

Zur Durchführung von Angeboten und Projekten entwickeln die verantwortlichen Erzieher ein Projektthema, welches an die Bedürfnisse der einzelnen Kinder anknüpft. Sie entwickeln auf dem Hintergrund ihrer Fachlichkeit eine Projektplanung, die Kinder im größtmöglichen Umfang beteiligt. Dadurch werden die Kinder in Bildungsprozessen begleitet und unterstützt. Kinder bilden sich in der Auseinandersetzung untereinander und mit älteren Kindern in beständigen Konstruktionsprozessen und Aushandlungen über die Wirklichkeit. Wir unterstützen diesen Prozess durch anregende Fragen und Teilnahme am entdeckenden Lernen. Nach Möglichkeit werden auch die Eltern in die pädagogische Arbeit einbezogen. Auch hierfür sind Prozessbeschreibungen in den nachgeordneten Kapiteln dokumentiert.

Die durchgeführten Projekte werden gemeinsam mit den Kindern ausgewertet und angemessen dokumentiert. Die Aufzeichnungen dienen zum einen der Transparenz und Beteiligung von Kindern, Eltern und Mitarbeitern. Zum anderen dienen sie dem Nachweis erbrachter Tätigkeiten. Gleichzeitig bieten sie uns die Möglichkeit zur kontinuierlichen Weiterentwicklung, indem jeder Mitarbeiter Verbesserungsmöglichkeiten, die im Rahmen der Auswertung und Dokumentation erkannt werden, in das Team einbringt bzw. die Leitung informiert.

In allen pädagogischen Handlungen und Planungen schlägt sich unser christliches Menschenbild nieder. Damit werden Kindern wichtige Orientierungen in allen Bereichen des menschlichen Lebens angeboten.

2.1.6 Verpflegung in der Einrichtung

Wir bieten Kindern eine kindgemäße, abwechslungsreiche und ausgewogene Ernährung. Der Speiseplan orientiert sich am saisonalen Angebot der Region. Unser Essen wird von einer Köchin frisch innerhalb der Einrichtung zubereitet und ist bei einem externen Anbieter angestellt. Das ermöglicht uns zum einen sehr individuell auf



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

verschiedenen Bedürfnisse eingehen zu können, z.B. bei Allergien oder religiöse Vorschriften. Zum anderen ist gewährleistet, dass das Essen keine langen Transportwege hat, dadurch bleibt es frisch, nahrhaft und wohlschmeckend. Die benötigten Zutaten werden uns durch den Caterer zur Verfügung gestellt. Die Zutaten entsprechen in der Regel den Bio Verordnungen der EU und werden bei regionalen Anbietern bezogen. Innerhalb unserer Einrichtung werden sowohl das Mittagessen als auch ein Vesperimbiss zur Verfügung gestellt. Das Vesper wird durch einen Leipziger Bäcker zubereitet und täglich frisch in den Kindergarten geliefert. Wichtigster Maßstab ist dabei gesunde Zutaten zu nutzen und weitestgehend auf Süßigkeiten zu verzichten. Im Rahmen des täglich stattfindenden Morgenkreises bietet wir den Kindern frisches Obst an. Das gemeinsame Essen in der Kindergruppe hat für uns einen besonderen Wert und wird durch gemeinsam mit den Kindern vereinbarte Gebete, Rituale und Regeln gefördert. Außerdem steht den Kindern die Möglichkeit zur Verfügung jederzeit etwas zu trinken um ihre Bedürfnisse auch selbstständig und individuell zu befriedigen. Die Getränke stehen dabei auf Griffhöhe der Kinder.

2.1.7 Erziehungspartnerschaft mit Eltern

Der Begriff Erziehungspartnerschaft sagt für uns aus, dass wir als Erzieher in Zusammenarbeit mit den Eltern an der Erziehung und Bildung eines Kindes teilhaben dürfen. Dies erfordert besonders von Seiten der Eltern ein Vertrauensvorschuss. Dies stellt für eine große Verantwortung dar, der wir uns immer wieder stellen wollen und um das in uns gestellte Vertrauen immer wieder aufs Neue zu bestätigen. Die Zusammenarbeit mit den Eltern findet auf Augenhöhe statt. Wir sehen die Eltern eines Kindes als „Experten“ für ihre eigenen Kinder, daher versuchen wir im Rahmen der Einrichtung immer auf Hinweise oder Bedürfnisse von Eltern und Kindern individuell einzugehen. Die Zusammenarbeit mit den Eltern hat in unserer Einrichtung eine besondere Bedeutung.

Die Eltern sind die Träger der grundlegenden und bedeutenden Beziehungen zu den

Freigabe T

Bearbeitung

Version

Datum

Seite

Daniel Puchta

3

04.04.2017

8 von 13



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

Kindern. Wir arbeiten vertrauensvoll mit ihnen zusammen und füllen die bestehende Erziehungspartnerschaft mit Leben. Unser Ziel ist es, den Eltern beste Dienstleistungen im Bereich Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern anzubieten. So erhalten sie den notwendigen Freiraum, den sie in privater und beruflicher Hinsicht brauchen. In diesem Sinne tragen wir zur Familienfreundlichkeit unserer Gesellschaft und zur Gleichberechtigung von Erwachsenen bei, die Verantwortung für Kinder übernehmen.

In unserer Zusammenarbeit mit Eltern betonen wir drei wesentliche Schwerpunkte: Elternentlastung, Kommunikation der Eltern untereinander und Elternberatung. Bei Bedarf bieten wir Informationse Elternabende zu Themen an, die die Erziehung und Entwicklung von Kindern betreffen. Die inhaltliche Festlegung geschieht in Abstimmung mit den Eltern.

Unsere Kindertageseinrichtung ist ein wichtiger Ort für Eltern, um Kontakt mit anderen Eltern aufzubauen. Deshalb bieten wir im Rahmen von Festen, Elterncafé usw. Kommunikationsmöglichkeiten für Eltern untereinander an. Durch Veranstaltungen von Eltern für Eltern fördern wir das Selbstorganisationspotential der Eltern. Wir tauschen uns regelmäßig mit den Eltern über die Entwicklungsfortschritte des Kindes und Beobachtungen, das Kind betreffend, aus. Dadurch steigern wir das Interesse der Eltern an den Bildungsprozessen der Kinder. Im Bedarfsfall vermitteln wir den Eltern geeignete Beratungsstellen. Bei Familien mit Migrationshintergrund achten wir deren kulturelle Identität. Den Kindern ermöglichen wir den Erwerb von Kompetenzen, die sie für eine Teilhabe am gesellschaftlichen Leben in Deutschland benötigen.

Als Schnittstelle zwischen Team der Einrichtung und Eltern steht uns die Elternvertretung hilfreich und beratend zur Seite. Die Elternvertretung ist dabei unabhängig in ihrer Arbeit und organisiert sich selbst. Ihr ist es möglich Meinungen und Stimmungen aus der Elternschaft aufzunehmen und an die Erzieher der Gruppe und/oder der Leitung weiterzugeben und eine Lösung zu erarbeiten.

2.1.8 Gruppenstruktur

Freigabe T	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
	Daniel Puchta	3	04.04.2017	9 von 13



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

In unserer Einrichtung arbeiten wir nach dem Prinzip der gruppenoffenen Arbeit. Es gibt bei uns also keine festen Stammgruppen mit Gruppenräumen und Gruppenerziehern, sondern wir öffnen diese Gruppen und alle Kinder eines Bereichs erleben ihren Tag gemeinsam. Somit sind die jeweiligen Mitarbeiter gemeinsam für einen Gruppenbereich zuständig.

Diese Gruppenöffnung ermöglicht den Kindern mehr Bildungsmöglichkeiten und erleichtert den Mitarbeitern ihre tägliche Arbeit.

Für uns spielen folgende Gesichtspunkte in der gruppenoffenen Arbeit eine Rolle:

1. Anpassung der Räume

Die Räume teilen sich, wie gesagt, nicht in Gruppenräume, sondern in Funktionsräume auf. Dabei ist es wichtig, dass diese Räume eine nachvollziehbare, klare Struktur und Ordnung aufweisen. Diese bilden Orientierung und Sicherheit für die Kinder. Um eine hohe Selbstständigkeit der Kinder zu fördern sind wichtige Dinge auf Kinderhöhe und offen gelagert (Kreativmaterial, Spielsachen etc.).

Für die einzelnen Räume wird die Zuständigkeit der Mitarbeiter abgesprochen, damit für das Team und für die Kinder klar ist wer der Ansprechpartner für welches Zimmer ist. Diese Aufteilung sollte kompetenzorientiert stattfinden.

Im Falle unserer Einrichtung haben wir Kreativräume. Hier können die Kinder mit Farben und Bastelmaterialien experimentieren. Die Materialien sind so bereitgestellt, dass für die Kinder klar ersichtlich ist, welches Material frei zur Verfügung steht und welches nicht.

Des Weiteren verfügen wir pro Bereich über einen Rollenspielraum. Hier können die Kinder (wie der Name schon sagt) unterschiedliche Rollenspiele ausprobieren, sich verkleiden, Bücher anschauen, CDs oder Kassetten hören oder sich andere Spiele im Raum ausdenken. Ein weiteres Funktionszimmer bildet der Konstruktionsraum. Dieser ist völlig zum kreativen Umgang mit Bausteinen aller Art vorbereitet. Hier befinden sich große Teppiche und viele unterschiedliche Bausteine, Spieltiere und Autos.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

Eines dieser Zimmer wird auch als Schlafraum benutzt. Die dazu benötigten Betten der Kinder sind platzsparend in einer Nische eines Zimmers gelagert.

In der Piazza werden die Mahlzeiten eingenommen, außerdem befinden sich hier die Tischspiele für die Kinder, sowie das „Büro“ der Mitarbeiter.

In der Aufteilung und Ausgestaltung der Zimmer gibt es immer die Möglichkeit Anpassungen vorzunehmen. Diese richtet sich nach den Bedürfnissen und Interessen der Kinder, dürfen aber nicht so häufig und einschneiden sein, dass Unsicherheit bei den Kindern entstehen kann.

2. Rolle des Pädagogen überdenken

Durch die Öffnung der Gruppen verändert sich auch die Rolle der Erzieher und somit auch die Verteilung der Aufgaben. Es ist sehr wichtig, dass der Erzieher von der gruppenoffenen Arbeit überzeugt ist und bereit diese auch umzusetzen.

Der Pädagoge ist Ansprechpartner und Zuhörer für Kinder und Eltern, er ist Beobachter und Impulsgeber. Wir bleiben im Dialog mit den Kindern und sind nicht nur stiller Teilhaber an deren Alltag in unserer Einrichtung.

Die Arbeitsverteilung ändert sich, da nicht mehr ein Erzieher für den gesamten Tag für eine Gruppe verantwortlich ist, sondern mehrere Mitarbeiter sich die Aufgaben teilen. Somit werden Kapazitäten frei. Um Absprachen einhalten zu können und effektiv zu arbeiten ist Kommunikation und Reflexion wichtig und nötig. Der Austausch innerhalb des Teams über die Arbeit und die Kinder ist ebenso wichtig wie das Auseinandersetzen mit der eigenen Biografie.

3. Alte Strukturen aufbrechen

Sehr wichtig ist nicht nur die räumliche und personelle Anpassung, sondern auch die



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

strukturelle. Es ist wichtig alte Denk- und Handlungsweisen zu überdenken und ggf. anzupassen. Die Öffnung der Gruppen ist eine Chance die eigene Arbeitsweise und die Arbeitsweise der Einrichtung zu erneuern und zu verbessern. Dabei ist es wichtig den Fokus auf den Bedürfnissen und Interessen der Kinder zu belassen und diese ganzheitlich zu bearbeiten.

2.1.9 Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde

Die Kindertageseinrichtung ist lebendiger Teil unserer Kirchgemeinde. Kirche mit ihren Grundvollzügen Diakonie, Verkündigung, Liturgie und Gemeinschaft verwirklicht sich auch in unserer Kindertageseinrichtung. Wir sind eingebunden in das Konzept und die Angebote unserer Gemeinde. Wir ergänzen das in der Gemeinde vorhandene System zur Unterstützung und Begleitung von Mitmenschen und kooperieren bei ausgewählten Projekten mit unterschiedlichen Gremien und Vereinigungen der Kirchgemeinde. Gleichzeitig weisen wir Familien auf die unterschiedlichen Unterstützungs- und Kommunikationsangebote der Kirchgemeinde hin. Durch einen Beauftragten für die Kindertageseinrichtung ist der Träger in der Kindertageseinrichtung präsent und unterstützt uns in unserer Arbeit.

2.1.10 Zusammenarbeit im Gemeinwesen

Als Kindertageseinrichtung können wir nicht alle Situationen und Bedarfe alleine abdecken. Deshalb sehen wir uns als Teil eines Netzwerkes mit anderen sozialen Einrichtungen im Gemeinwesen. Damit erweitern wir unsere Angebote und qualifizieren unsere Arbeit.

Eine besondere Rolle spielt in dieser Hinsicht die Zusammenarbeit mit Grundschulen. Damit wollen wir die Beratung der Eltern und die Begleitung der Kinder beim Übergang in einen neuen Lebensabschnitt gewährleisten.

Unsere Öffentlichkeitsarbeit gestalten wir als zielgerichtete und regelmäßige Präsentation unserer Arbeit und als Kommunikation über die Realität kindlicher Lebenswelten.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

In die Öffentlichkeitsarbeit beziehen wir unsere aktuellen und zukünftigen Adressaten ein, um den Ruf unserer Einrichtung gezielt zu beeinflussen. Wir nutzen nach Möglichkeit auch die Medien, indem wir zu unseren Veranstaltungen immer Medienvertreter/innen einladen.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Inhaltsverzeichnis		Seite
2.2.1	Ziele	2
2.2.2	Individuelle Planung	3
2.2.3	Erstellen einer Projektplanung	5
2.2.4	Anhangsverzeichnis	8



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

2.2.1 Ziele

- Die Planung der Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsprozesse geht vom individuellen Entwicklungsstand des Kindes aus und stärkt seine Selbständigkeit, indem nicht fertige Lösungen vorgegeben werden, sondern die Kinder bei ihrer Suche nach Antworten durch Material und Räumlichkeiten auch außerhalb der Einrichtung, den Austausch oder Medien unterstützt werden. Dabei werden die Eltern einbezogen. So findet Bildung in allen Alltagssituationen statt.
- Wir bieten immer wieder Anlass für die Begegnung mit religiösen Themen und verstehen die Religionspädagogik als integralen und durchgängigen Bestandteil aller Bildungsangebote der Einrichtung.
- Wir fördern die Eigenaktivität und Selbstbildung des Kindes, indem wir ihm Sicherheit geben, eine vertrauensvolle Beziehung zu ihm aufbauen und ihnen immer wieder Gelegenheit geben, altersangemessen Verantwortung zu übernehmen. Dazu gehört ihm das Scheitern und etwas neu zu beginnen zu zutrauen.
- Wir erkennen Benachteiligungen und Beeinträchtigungen rechtzeitig und planen eine gezielte an den individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten ansetzende Förderung eines jeden Kindes, die seine Persönlichkeitsentwicklung unterstützt.
- Alle pädagogischen Maßnahmen und Projekte werden dokumentiert. Die Dokumentation dient sowohl den Kindern als Orientierung über den momentanen Projektstand als auch den Eltern, dem Träger und der Öffentlichkeit, um Einblick in die pädagogische Arbeit der Einrichtung zu erhalten.
- Wir werden unserem Bildungsauftrag in Hinblick auf die Hinführung zur Schule gerecht, in dem wir ein tägliches Vorschulprogramm anbieten. Sowohl Kinder als auch Eltern werden auf den Eintritt in die Schule vorbereitet.

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440



Qualitätsmanagement-Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

2.2.2 Individuelle Planung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

Verantw.	Ablauf	Bemerkungen
ERZ	<pre> graph TD Start((Start)) --> 1[1 Lebenssituation des Kindes vergegenwärtigen] 1 --> Beob[Beobachtung des Kindes] Beob --> A[Beobachtungs-instrumente Ebene A] Beob --> 2[2 Schlüsselsituationen und Themen erkennen] 2 --> Gespr[Durchführung von Entwicklungsge-sprächen] Gespr --> 3[3 Pädagogische Interventions-möglichkeiten beschreiben] 3 --> Anhang[Anhang] 3 --> 4[4 kritische Durchsicht der Beobachtung und Planung] 4 --> 5[5 ggf. Entwicklungsstand beschreiben] 5 --> BC[Beobachtungs-instrumente Ebene B und C] </pre>	Vorbemerkung: Wahrnehmung der Kinder bezieht sich auf die Entwicklung des Kindes und seiner Bildungsthemen, sie ist Grundlage jeder pädagogischen Arbeit, die Entwicklung dieser Fähigkeit ist Führungsaufgabe 1 Kinderzeichnungen, Ton-dokumente, Skizzen, Fotos...die Bildungsdokumentation ist für das Kind unter Aufsicht zugänglich 2 durch Beobachtung im Gespräch mit dem Kind und den Eltern grundsätzlich wird ein Eltern-gespräch zum Übergang in die Grundschule geführt 3 bezogen auf die individuellen Interventionen, Gruppen-angebote 4 entspricht die Planung den realen Interessen, Aktivitäten und Erfordernissen des Kindes? (gemeinsam mit einem Kollegen) 5 genutzter Beobachtungs-bogen, je nach Ziel der Beobachtung und Bedarf: Dokumentation über Stand der Sprachentwicklung



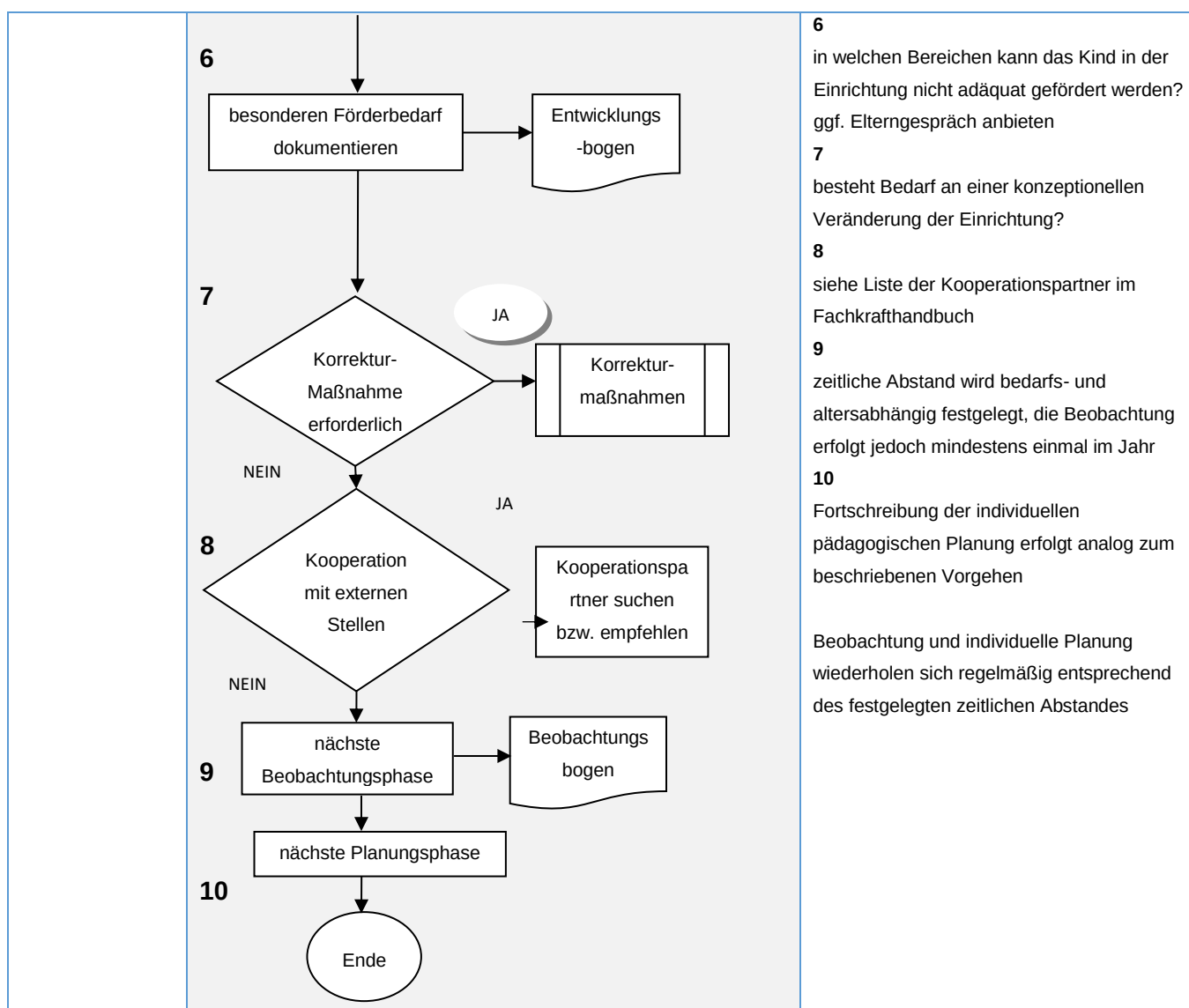
Qualitätsmanagement-Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

2.2.2 Individuelle Planung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440





Qualitätsmanagement-Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

2.2.3 Erstellen einer Projektplanung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

Verantw.	Ablauf	Bemerkungen
LT	1	Vorbetrachtung: - während Planung des Kitajahres werden die einzelnen Projektphasen festgeschrieben, zudem wird festgelegt, welcher Mitarbeiter die verschiedenen Projektphasen übernimmt - bestimmte Projekte und Projektzeiten z. B. Martinsfest, Fasten- und Adventszeit stehen jedes Kitajahr fest, die Zeiträume sind in einen Jahresplan festgeschrieben und werden durch rotierende Verantwortung durch die Gruppenbereiche übernommen (währenddessen ruhen alle Gruppenprojekte!) 1 ein oder mehr Mitarbeiter übernehmen die Verantwortung für eine Projektphase (wird in der 1. DB im neuen Jahr festgelegt) 2 zuständige Mitarbeiter/Kleinteam bereitet sich auf Thema des Projektes vor, nutzt Hilfsmittel, wie Internet, Literatur, Aufzeichnungen über frühere oder ähnliche Projekte (siehe Projektordner der Einrichtung) 3 Planung des Projekts anhand eines Vordrucks in verschiedene Phasen unterteilen, Phasen benennen, kurz beschreiben, entsprechend Verantwortlichkeiten sowie zeitliche Rahmenbedingungen festlegen Achtung: auch Ziel des Projektes benennen!!!
ERZ	Projektphasenverteilung	
	Projekte / Themen sammeln	
	Potentielle Projektthemen ins Team einbringen und besprechen	
TEAM	2	
	mögliche Projekte festlegen	
ERZ	3	
	zu gegebenen Zeitpunkt Projekt vorstellen	
	4	
	Information der Eltern, ggf. Elternbeteiligung (bspw. Aushänge)	



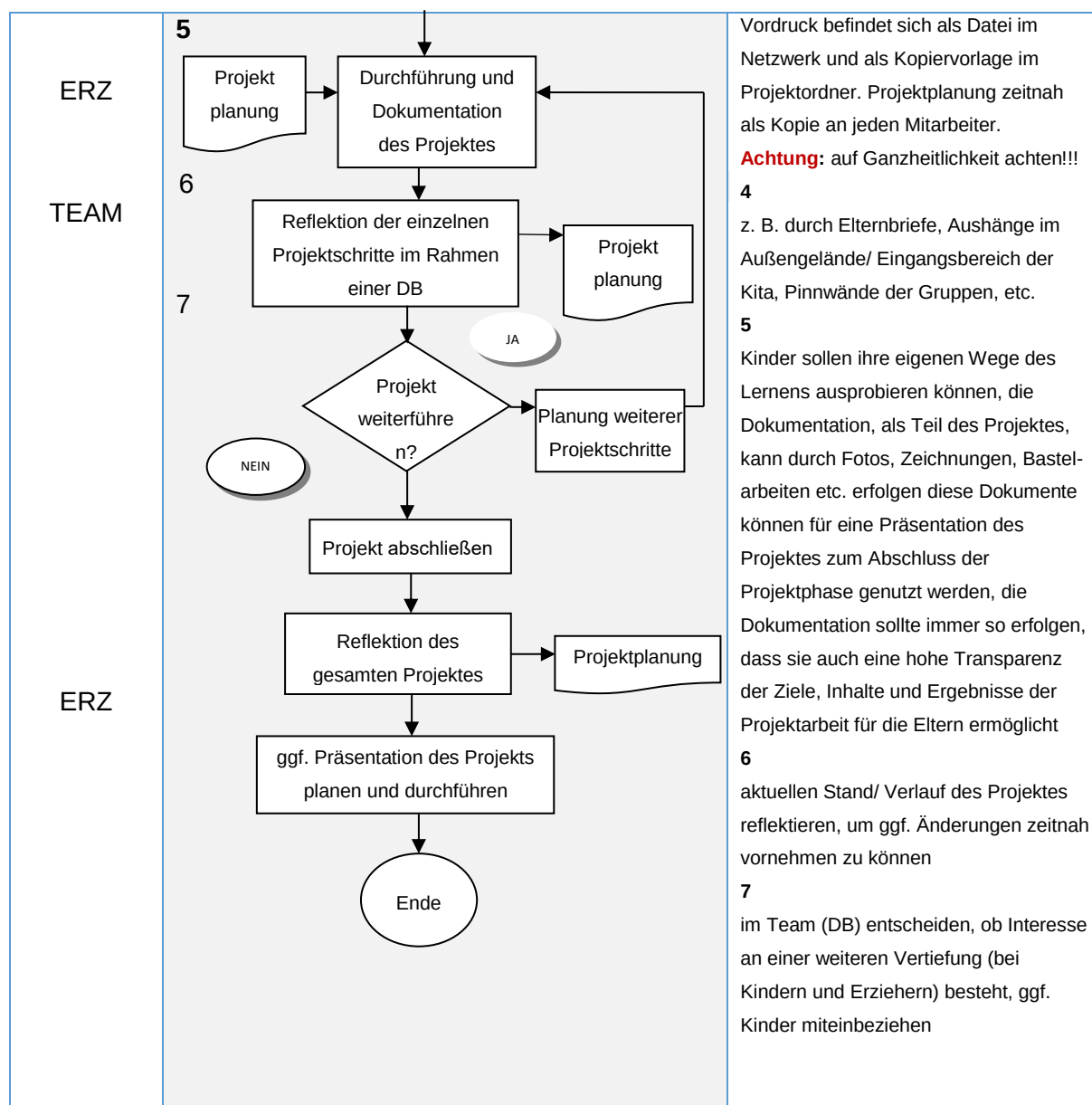
Qualitätsmanagement-Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

2.2.3 Erstellen einer Projektplanung





Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

2.2.3 Erstellen einer Projektplanung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

Ziele	Umsetzung
• Projektarbeit als Methode nutzen, um Kindern ihre Umwelt, aber auch bisher unbekannte Themenbereiche näher zu bringen • Projekte/projektbezogene Angebote zur Wissens-vermittlung einsetzen • durch entsprechende Methoden, Einfühlungsvermögen und Motivation Kinder ermutigen sich auch auf unbekannte Projekte/ Themen einzulassen, ohne Druck auszuüben • Beteiligung der Kinder an Entscheidungsprozessen, um Motivation und Ausdauer der Kinder zu stärken • Projektarbeit als Chance nutzen zu einer größeren Offenheit im eigenen Vorgehen zu gelangen	• Projektarbeit als Methode nutzen, um Kindern ihre Umwelt, aber auch bisher unbekannte Themenbereiche näher zu bringen • Projekte/projektbezogene Angebote zur Wissens-vermittlung einsetzen • durch entsprechende Methoden, Einfühlungsvermögen und Motivation Kinder ermutigen sich auch auf unbekannte Projekte/ Themen einzulassen, ohne Druck auszuüben • Beteiligung der Kinder an Entscheidungsprozessen, um Motivation und Ausdauer der Kinder zu stärken • Projektarbeit als Chance nutzen zu einer größeren Offenheit im eigenen Vorgehen zu gelangen



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

2.2.4 Anhangsverzeichnis

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

Nr.	Inhalt
1	Tagesablauf Krippe
2	Morgenkreis Krippe
3	Mahlzeiten Krippe
4	Sauberkeitserziehung Krippe
5	Schlafenszeit Krippe
6	Räume der Krippe
7	Übergang von der Krippe in den Kindergarten
8	Tagesablauf Kindergarten
9	Morgenkreis Kindergarten
10	Mahlzeiten Kindergarten
11	Sauberkeitserziehung Kindergarten
12	Aufbleibzeit
13	Liegezeit
14	Altersmischung
15	Religiöse Erziehung
16	Bewegungsangebot und Waldtag
17	Vorschularbeit
18	Vorschulfahrt
19	Beobachten von Kindern
20	Dokumentieren unserer pädagogischen Arbeit
21	Reflektieren unserer pädagogischen Arbeit
22	Portfolio
23	Räume in der Kita (außer Gruppenräume)



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

2.2.4 Anhangsverzeichnis

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

24	Gestaltung Gruppenräume
25	Gestaltung Außengelände
26	Beschwerdemanagement Kinder
27	Beschwerdemanagement Eltern
28	Partizipation von Kindern
29	Kindeswohlgefährdung
30	Kindergeburtstag



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 1

Titel: Tagesablauf Krippe

Ziele	Regelungen
• feste Rituale und geregelter Tagesablauf bieten Sicherheit und geben Halt und dient der Orientierung • reibungsloser Ablauf des Tages • Erfüllung der Grundbedürfnisse der Kinder • Grundlagen schaffen für ein Normbewusstsein	• 7.00 – 8.00 Uhr Frühdienst (siehe Tagesablauf Kindergarten) • 8.00 – 9.00 Uhr Frühstück ○ diensthabende Erzieher übernehmen die Kinder der Gruppe und gehen gemeinsam mit ihnen in ihre Gruppenräume ○ Kinder, welche Frühstück mithaben, können gemeinsam essen ○ die anderen Kinder dürfen in beiden Zimmern in gemäßigter Lautstärke spielen ○ neu ankommende Kinder und Eltern werden durch den entsprechenden Erzieher, wie im Tagesablauf Kindergarten begrüßt und entgegengenommen ○ es finden teilweise kleine Mal- und Bastelangebote parallel statt • ca. 9.25 Uhr kurze Absprache der Gruppenerzieher untereinander (Infos über Gruppensituation, fehlende Kinder, Infos der Eltern, ...) • 9.30 Uhr Aufteilung der Kinder in zwei Gruppen (nach Alters- und Entwicklungsstand) In jeder Gruppe sind zwei Erzieher für ein Jahr zuständig, anschließend wechseln die Erzieher für das



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 1

	darauffolgende Jahr die Gruppe. Die Kinder können während des Kita-jahres die Gruppe wechseln, sofern neue Kinder in die Krippe aufgenommen werden oder große Kinder in den Kiga-Bereich wechseln. • gegen 9.30 – 9.45/10.00 Uhr Morgenkreis ○ in den jeweiligen Gruppen findet täglich ein Morgenkreis statt - je nach Gruppensituation auch gemeinsam ○ Kinder die altersbedingt kein Interesse am Morgenkreis haben, bekommen die Möglichkeit sich anderweitig zu beschäftigen ○ später kommende Kinder werden nicht ausgeschlossen, sondern höflich und leise mit in den Kreis genommen ○ Gestaltung und Inhalt siehe Prozessbeschreibung Morgenkreis Krippe • gegen 9.45/10.00 – 10.45 Uhr Freispiel ○ je nach Alter und Entwicklungsstand des einzelnen Kindes wird es gewickelt u./o. geht es auf die Toilette ○ im Anschluss daran gehen die Kinder bei zumutbarem Wetter in den Garten zum Spielen, ansonsten Freispiel im Zimmer (freies Spiel- und Zimmerwahl) ○ situationsbedingt können auch mal nur einige Kinder in den Garten gehen • 11.00 – 12.00 Uhr Mittagszeit ○ Es wird in 2 Essgruppen Mittag gegessen.
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und

Dokumentation

Anhang 1

	Die erste Gruppe beginnt um 11.00 Uhr, die zweite Gruppe ca. 11:30 Uhr. ○ Erzieher teilt Essen aus, Lätzchen werden umgebunden - Hilfe beim Essen und individuelles Eingehen auf die Bedürfnisse des Einzelnen ○ kein Kind wird gezwungen aufzuessen ○ zum Essen wird Tee oder Wasser angeboten ○ anschließend geht es Mund u. Hände waschen, windeln u./o. Toilette u. alle Schlafkinder ziehen sich mit entsprechender Hilfe um ○ nach dem zusammensuchen aller Nuckis, Kuscheltiere, Kissen, ... geht es ins Bett ○ die Mittagskinder sollten bis 12.00 Uhr abgeholt werden ● 12.00 – 14.00 Uhr Schlafenszeit ○ alle gehen in ihre Betten und legen sich hin (siehe Prozessbeschreibung Schlafenszeit Krippe) ● 14.00 – 15.00 Uhr ○ Aufstehen in ruhiger und entspannter Atmosphäre, wickeln, u./o. Toilette, anziehen der Kinder ○ Vesper ● ab 15.00 – 16:30 Uhr Abholzeit mit Freispiel ○ die Kinder gehen bei zumutbarem Wetter
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 1

	in den Garten, ansonsten Freispiel im Zimmer • 16:30 – 17.00 Uhr ○ Kinder werden 16:30 an den diensthabenden Erzieher übergeben (Schlussdienst) ○ Zeit für Vorbereitungen, Nachbereitungen und letzte Handgriffe
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 2

Titel: Morgenkreis Krippe

Ziele	Regelungen
• gemeinsamer Beginn des Tages • Nahebringen altersgerechter Themen und Projekte • erste Annäherung an eine Konzentrationsphase • Förderung des Zugehörigkeitsgefühls zur Gruppe	• gegen 9.30 – 9.45 / 10.00 Uhr Morgenkreis ○ findet in 2 Gruppen statt - in Ausnahmefällen (bei geringer Kinderanzahl, in Ferienzeiten und bei gemeinsamen Festen im Kirchenjahr) kann der Morgenkreis auch gemeinsam stattfinden Maßgebend für die Aufteilung der zwei Gruppen sind Alters- und Entwicklungsstand der Kinder. ○ Kinder sitzen je nach Gruppensituation am Tisch oder im Kreis ○ Morgenkreis mit Morgenliedern und Gebet, erweiterbar mit kleinen Finger-, Kreisspielen und weiteren Liedern, Durchführung kleiner, verständlicher Projekte ○ Obst- und Teerunde ○ in Eingewöhnungszeit mit neuen Kindern meist nur Obst- und Teerunde



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 3

Titel: Mahlzeiten Krippe

Ziele	Regelungen
• Erlernen des Essens mit Löffel und Gabel • Erlernen des Trinkens aus Tasse und Becher • Erlernen und Einhalten von Tischsitten („Bitte und Danke“) • Vermittlung von gemeinsamen Tischgebeten	• Frühstückszeit: ○ mit Beginn der Gruppenzeit beginnt auch die Frühstückszeit ○ Frühstück bringt jedes Kind individuell in einem beschrifteten (oder anders gekennzeichneten) Behältnis mit (dieses sollte sich möglichst im Rucksack des Kindes befinden) • Zwischenmahlzeit – Obst- und Teerunde: ○ findet täglich im Morgenkreis statt ○ das Obst hierzu wird von den Eltern mitgebracht • Mittagessen: • 11.00 – 11.30 Uhr ○ Die Kinder essen in 2 Gruppen (siehe Prozessbeschreibung: Tagesablauf Krippe) ○ es wird täglich frisch gekocht, wir bieten kein Wahlessen an ○ beim Essen wird den Kindern entsprechend ihrem Entwicklungsstand Hilfestellung gegeben ○ Mahlzeiten sollen in ruhiger und entspannter Atmosphäre eingenommen werden



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 3

	bei Mahlzeiten, die Kinder nicht gern essen, ABER: kein Kind muss aufessen ○ Lätzchen werden zum Mittagessen allen Kindern umgebunden, zum Frühstück und Vesper werden sie je nach Bedarf verwendet • Vesper: • ab ca. 14.30 Uhr ○ wird vom Kindergarten bereit gestellt • Trinken: ○ Getränke werden von der Einrichtung gestellt, sie werden neben den Mahlzeiten /Frühstück, Mittag und Vesper) auch zwischendurch, bspw. zur Obstrunde, angeboten; der Erzieher sollte darauf achten, dass möglichst ausgetrunken bzw. ausreichend getrunken wird ○ Milch wird als Lebensmittel betrachtet und nur zum Frühstück und Vesper angeboten ○ generell zur Verfügung stehen Tee (oftmals mit einer geringen Menge Saft angereichert) und Leitungswasser ○ je nach Entwicklungsstand können
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 3

	die Kinder ihre Getränke aus der Flasche, einem Trinkbecher mit Aufsatz oder einer Tasse zu sich nehmen
--	--

- HINWEIS: Trinkmenge variiert je nach
Alter zwischen 1 – 1,5 L pro Tag



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 4

Titel: Sauberkeitserziehung in der Krippe

Ziele	Regelungen
• Kennenlernen und Steuern der Körperfunktion • Kinder sollen das Recht haben allein und selbständig zur Toilette gehen zu können, sie sollen nur noch auf eigenen Wunsch hin (bei Bitte zum Hilfe) auf die ihnen fremde Toilette begleitet werden • keine Hilfe mehr brauchen • keine Kontrolle mehr ertragen müssen • selbständig beim Toilettengang zurecht kommen • wissen wo und wie man den passenden Ort findet und was man dort machen muss • wie viel Zeit man vorab einkalkulieren muss, damit es noch rechtzeitig „klappt“ • frei von Zwang und Druck der Gang aufs Klo oder Töpfchen	• entsprechend dem Entwicklungsstand des Kindes auf Regelungen achten, die dazu beitragen, den Toilettengang als etwas notwendiges zu erachten • jedes Kind hat bei uns ein Recht auf einen Kita- Platz mit 3 Jahren, egal ob es tagsüber trocken oder nass ist; die Windel ist kein Problem für uns • kein Kind wird gegen seinen Willen auf die Toilette oder das Töpfchen gesetzt (frei von Zwang und Druck dürfen Kinder erfahren, dass der Gang zur Toilette nichts Beängstigendes oder Negatives ist) • dabei jeden Erfolgsschritt positiv begleiten und positiv darauf eingehen • Kinder dabei unterstützen und Hilfestellung beim Säubern geben solange es Hilfe braucht, ganz gleich, wie alt es ist • kein Kind wird regelmäßig auf die Toilette oder den Topf gesetzt bis etwas „kommt“ • kein Kind wird in irgendeiner Art und Weise für nasse Hose / Bett bestraft (nicht ausgelacht, bloß gestellt, vor anderen blamiert, schlecht gemacht) • HINWEIS: Die Steuerung der Darm- und Blasenfunktion funktioniert nur, wenn die zur Steuerung notwendigen Nervenbahnen ausgereift sind.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 5

Titel: Schlafenszeit Krippe

Ziele	Regelungen
altersgerechte Deckung des Schlafbedürfnisses der Kinder • Schlafen in entspannter / ruhiger Atmosphäre • weitestgehende Schaffung einer immer wiederkehrenden Schlafsituation	• 12.00 – 14.00 Uhr • Im separaten Schlafraum bleiben die Betten tagsüber stehen (ist kein Spielzimmer) • Das mittlere Gruppenzimmer wird ebenfalls zum Schlafen genutzt. Die Betten werden täglich aufgestellt. • Der separate Schlafraum ist vorrangig für die jüngeren Kinder, sollte ein Kind am Vormittag müde werden, kann es in seinem Bett im Schlafraum zur Ruhe kommen, somit finden die jüngeren Kinder eine immer wiederkehrende Schlafsituation. • die anderen Kinder spielen dann im Gruppenraum • die Mitarbeiter sind verantwortlich eine ruhige und entspannte Atmosphäre zu schaffen • alle Kinder erhalten beim An- und Ausziehen der Schlafanzüge Hilfe entsprechend ihrer Bedürfnisse • die Schlafanzüge, Nuckel in beschrifteter Dose, Bürste/Kamm werden in Kisten, welche mit Namen und Bild des jeweiligen Kindes versehen sind, im Regal deponiert • die ausgezogenen Kleidungsstücke werden in die obengenannten Kisten der Kinder verstaut • den Kindern werden nach dem Schlafen nach Bedarf die Haare gekämmt • Toilettengang bzw. Windelwechsel vor und nach dem Schlafen



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 6

Titel: Räume in der Krippe

Ziele	Regelungen
• Schaffung einer Wohlfühlatmosphäre für alle, die unsere Einrichtung betreten • eine erkennbare Struktur der Raumaufteilung • Rückzugsmöglichkeiten für die Kinder schaffen • Raum für Erprobung und Bewegung schaffen	• Die Krippe verfügt über drei Räume: ein Schlafraum, ein Bewegungs- und Konstruktionsraum und ein Kreativraum. • Der Schlafraum wird für keine anderen Aktivitäten genutzt, hier besteht die Möglichkeit Kinder bei Bedarf auch vormittags hinzulegen. ○ Der angrenzende Bewegungs- und Konstruktionsraum wird in der Mittagszeit ebenfalls zum Schlafen genutzt. • Im Kreativraum befindet sich die Möglichkeit alle Mahlzeiten (Frühstück, Obstrunde, Mittagessen, Vesper) einzunehmen, da sich dort die Tische und die Küche befinden und der Waschraum angrenzt. ○ In diesem Raum befindet sich eine zweite Spielebene mit Treppe und Rutsche, welche aber nur benutzt wird, wenn gewährleistet ist, dass sich ein Erzieher ausschließlich darum kümmern kann. • Die beiden Funktionsräumen (Kreativ-/ Bewegungs- und Konstruktionsraum) werden in der Regel geöffnet, sobald der diensthabende Erzieher anwesend ist. • Der Flurbereich der Krippe ist durch eine Begrenzung vom restlichen Kindergartenbereich getrennt, diese dient der



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und

Dokumentation

Anhang 6

	Sicherheit der Krippenkinder, da sie so nicht unbeaufsichtigt den Krippenreich verlassen können. • Im Bad und Flurbereich befinden sich die Wickel-möglichkeiten. • Die Krippe verfügt über einen separaten Wasch-raum, der den Bedürfnissen der Krippenkinder angepasst ist. • Der Krippenbereich verfügt über einen separaten Ausgang ins Freigelände • Das Inventar ist an die Bedürfnisse der Krippen-kinder angepasst (Stühle, Tische, Spielzeug etc.).
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 7

Titel: Übergang von Krippe in Kindergarten

Ziele	Regelungen
• guter entspannter Übergang vom Krippenbereich in den Kindergarten • Informationen über das Kind im Vorfeld weiterleiten	• neue Gruppe im Vorfeld besuchen und am Freispiel und an Aktionen teilnehmen können (allein oder mit Gruppenerzieher) • Kontaktaufnahme „neuer“ Erzieher im Garten/Freigelände • Übergangsgespräch mit Krippenerzieher, Erzieher der KiGa-Gruppe und Eltern planen und durchführen • Übergabe aller Unterlagen und Utensilien des Kindes ○ Absprachen miteinander, was wichtig und zu beachten ist ○ sich Zeit dafür nehmen • nach Wechsel Besuchsmöglichkeit fürs Kind in der Krippe belassen



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 8

Titel: Tagesablauf Kindergarten

Ziele	Regelungen
• Erfüllung der Grundbedürfnisse der Kinder • Erfüllung des Bildungsauftrages ○ Sächsisches Kita-Gesetz ○ Sächsischer Bildungsplan • reibungsloser Ablauf des Tages	• 7.00 – 8.00 Uhr Frühdienst ○ Kinder kommen im entsprechenden Raum an ○ Kinder können zwischen Tischspielen, Malen, Büchern oder CD hören wählen ○ entsprechender Erzieher nimmt Kind freundlich in Empfang und begrüßt Eltern und Kinder ○ Übergabe der Kinder an den entsprechenden Gruppenerzieher sobald dessen Dienst beginnt • 8.00 – 9.30 Uhr ○ diensthabende Erzieher übernehmen die Kinder ihrer Gruppe und gehen gemeinsam mit ihnen in ihren Gruppnbereich ○ Kinder, welche Frühstück mithaben, können bis 9.00 Uhr frühstücken ○ andere Kinder dürfen in gemäßigter Lautstärke spielen ○ neu ankommende Kinder und Eltern werden durch den entsprechenden Erzieher, wie oben genannt, begrüßt und entgegengenommen ○ Erzieher bereitet (ggf. gemeinsam mit einigen Kindern) die Obst-/Gemüserunde vor



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 8

	• 9.30 Uhr Morgenkreis ○ in jeder Gruppe findet täglich (außer am Walddtag) ein Morgenkreis statt ○ später kommende Kinder werden nicht ausgeschlossen, sondern höflich und leise mit in den Kreis genommen ○ Gestaltung und Inhalt siehe extra Prozessbeschreibung • im Anschluss Angebotszeit und Freispielzeit ○ auf ein Projektthema bezogen wird ein Angebot gehalten ○ siehe Prozessbeschreibungen gruppenübergreifende Arbeit und Projekte ○ Freispielzeit bis zum Mittagessen entweder im Außen- oder Innenbereich; wir versuchen vor allem auch den Schlafkindern zu ermöglichen am Vormittag frische Luft zu tanken; siehe Prozessbeschreibung „Spielen im Freigelände“ • 11.15 – 12.30 Uhr Mittagszeit ○ Siehe Prozessbeschreibung: Mahlzeiten in Kindergarten ○ Ankleiden der Ruhekinder, hinlegen der Schlafkinder • 12.30 – 14.00 Uhr ○ 3-und 4- jährige Kinder legen sich ○ alle Kinder, welche bis Februar 4 Jahre alt sind, dürfen ab März wach bleiben, alle Kinder, welche bis Juli 4 Jahre alt sind, dürfen ab August
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und

Dokumentation

Anhang 8

	wach bleiben, ○ 4- 6 jährige Kinder bilden die Gruppe der Aufbleibkinder ○ siehe Prozessbeschreibungen Liegezeit und Aufbleibzeit • 14.00 – 15.00 Uhr Aufstehen / Vesper ○ Liegekinder stehen auf und ziehen sich an ○ gegen 14:30 Vesper, Aufbleibkinder und Liegekinder vespern getrennt, es sei denn die Gesamtzahl der Kinder ermöglicht ein gemeinsames Vesper • ab 15.00 – 17.00 Uhr Abholzeit mit Freispiel ○ Kinder gehen bei zumutbarem Wetter in den Garten (tägliche Entscheidung, was auch dem Erzieher zumutbar ist) ○ Bei schlechtem Wetter bleiben die Kinder entsprechend des Dienstplanes in den jeweiligen Räumen ○ Ab 16:30 übernimmt der diensthabende Erzieher (Kinderspätdienst) alle Kinder entweder im Garten oder im Spätdienstzimmer • Bis 17.00 Uhr ist der Kindergarten besetzt, es werden rückwertige Dienste erledigt (Vorbereitungen, Aufräumarbeiten) letzte Kinder werden den Eltern übergeben • der letzte Erzieher des jeweiligen Gruppenbereiches schließt alle Fenster; der Kinderschlussdienst kontrolliert nochmal, ob das Licht aus und alle Fenster tatsächlich geschlossen sind • Kinderschlussdienst schließt alle Außentüren ab
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 9

Titel: Morgenkreis Kindergarten

Ziele	Regelungen
• gemeinsamer Beginn des Tages (es möchten möglichst alle Kinder dabei sein) • Einüben von kleinen Rollenspielen, Lernen von Liedern und Gebeten sowie Durchführen von Andachten • Nahebringen altersgerechter Themen und Projekte, kleine Rollenspiele, Bewegungsspiele, Fingerspiele, Festigung von Liedgut und Gebeten • Förderung des Zugehörigkeitsgefühls zur Gruppe • regelmäßig wiederkehrende Handlungsabläufe geben den Kindern emotionale Sicherheit • Raum für Anliegen der Kinder	• Besprechung des gemeinsamen Tagesablaufes oder der Woche (auch kann der Morgenkreis dazu genutzt werden Projektthemen aufzugreifen, kleine Bewegungsspiele, Fingerspiele und Lieder einzuüben) • es können Probleme in der Gruppe besprochen und nach Lösungen gesucht werden • eventuell Gedankenaustausch vom Wochenende oder Erzählen kleiner Erlebnisse (z. B. Austausch über das Wochenende, Urlaube) • täglicher Morgenkreis in den Gruppen zwischen 9.15 und 9.30 Uhr • Kinder sitzen oder stehen je nach Situation an einem festgelegten Platz oder im Stuhlkreis • wiederkehrende Elemente des Morgenkreises sind immer ein Morgenlied und ein Gebet, zudem kann der Morgenkreis durch weitere Lieder, Fingerspiele etc. ergänzt werden • Morgenkreis Krippe siehe Handbuch



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 10

Titel: Mahlzeiten im Kindergarten

Ziele	Regelungen
• Lernen und Einhalten von Tischsitten („Bitte“ und „Danke“ sagen, nicht Kippeln, leise Tischgespräche, ordentlich sitzen) • Gemeinschaftssinn entwickeln, Tischgemeinschaft leben • Vermittlung von gemeinsamen Tischgebeten (als Ausdruck dafür, dass wir zu Essen haben) • Vermittlung Essen macht Spaß	• Frühstückszeit: • 7.00 – 9.00 Uhr ○ die Kinder können im Frühdienst (7.00 – 7:30/8.15 Uhr) bzw. in ihren jeweiligen Gruppen (7.30/8.15 – 9.00 Uhr) frühstücken, alle Kinder, die ab 9.00 Uhr kommen, sollten zu Hause gegessen haben ○ Frühstück bringt jedes Kind individuell in Dose oder ähnlichem mit ○ Getränke gibt es vom Kindergarten (Tee, Milch, Leitungswasser); der Erzieher sollte möglichst darauf achten, dass zu den Mahlzeiten angebotene Getränke von den Kindern ausgetrunken werden • Mittagessen: • 11.15 - 12.00 Uhr ○ 11.15 beginnt die erste Essengruppe in den Kindergartenbereichen, das sind die Schlafkinder und jüngere Kinder die nicht mehr schlafen ○ Nach der ersten Essengruppe ist die zweite Gruppe, das sind die älteren Kinder ▪ Wir achten bei der Aufteilung



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 10

	darauf, dass die Essengruppen ungefähr gleichgroß sind ○ es wird jeden Tag frisch gekocht, wir bieten kein Wahlessen an ○ Bedürfnisse der DiätKinder und religiös bedingte Essenseinschränkungen werden berücksichtigt (dies gilt auch für das Vesper) ○ Kinder entscheiden selbst wie viel sie essen, wenn sie etwas nicht mögen, werden sie zum Kosten der Speise angehalten, ABER: kein Kind muss aufessen ○ alle Mahlzeiten werden in ruhiger, entspannter Atmosphäre eingenommen ○ das Austeilen der Speisen wird von den Erziehern organisiert, Kinder werden dabei einbezogen • Zwischenmahlzeit – Obstrunde: ○ findet täglich statt, das Obst wird von den Eltern mitgebracht • Vesper: • Ca. 14.15 – 15.00 Uhr ○ wird vom Kindergarten bereit gestellt ○ die Vesperzeit richtet sich danach, wann die SchlafKinder aufgestanden
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 10

	sind. ○ Den genauen Ablauf und Organisation des Vesper regelt jede Gruppe individuell ● Trinken: ○ es sollten immer ausreichend Getränke bereit stehen ○ es müssen wenigstens zu allen Mahlzeiten Getränke angeboten werden, zudem sollte der Erzieher darauf achten, dass möglichst ausgetrunken wird ○ HINWEIS: Trinkmenge variiert je nach Alter zwischen 1 – 1,5 L pro Tag ○ alle Kinder, die in der Lage sind, sich selbst einzugießen, sollten dies tun dürfen und auch dazu animiert werden es eigenständig auszuprobieren
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 11

Titel: Sauberkeitserziehung im Kindergarten

Ziele	Regelungen
die Kinder in ihrer Sauberkeitsentwicklung unterstützen und motivieren, um ihr Körperbewusstsein zu stärken	- die individuelle Sauberkeitsentwicklung des Kindes wird beobachtet und unterstützt, so dass das Kind die Möglichkeit hat seine Körperfunktionen selbst wahrzunehmen und darauf zu reagieren - die Kinder gehen selbständig zur Toilette - Kinder die noch eine Windel benötigen werden im Krippenbereich gewickelt. - zur Unterstützung der Sauberkeitsentwicklung fragen wir die Kinder z. B. vorm raus gehen, ob sie auf die Toilette müssen, akzeptieren aber die Entscheidung des Kindes und überlassen ihm somit die Kontrolle über seine eigenen Körperfunktionen - das „sauber werden“ erfordert einen gewissen Zeitraum, wobei Rückfälle akzeptiert werden müssen und das Kind immer wieder ermutigt wird - wichtig in diesem Bereich ist das Vorbild anderer Kinder und die damit verbundene Nachahmung, hier bewährt sich die Altersmischung in der Gruppe; das Verhalten der älteren Kinder stellt einen hohen Aufforderungscharakter an die Entwicklung der jüngeren Kinder dar - in der Sauberkeitsentwicklung spielen der Ort und die Situation, in der sich das Kind befindet, ebenfalls eine entscheidende Rolle, d. h. die Entwicklung zuhause und in der Gruppe



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und

Dokumentation

Anhang 11

	verlaufen nicht unbedingt parallel, sondern das Kind lernt erst allmählich seine Fähigkeiten in jeder Situation zu beherrschen
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 12

Titel: Aufbleibzeit

Ziele	Regelungen
• altersgerechte und individuelle Betreuung der Kinder ab 4 Jahren • Pause vom Alltagstrubel erlebbar machen	• alle 4 - 6/7 Jährigen werden in der Zeit von 13.00 Uhr bis zum Vesper in den jeweiligen Gruppenbereichen betreut • wenn die Witterung es zulässt, sollte die Aufbleibzeit im Freigelände stattfinden, ansonsten bleiben die „Aufbleibkinder“ in den jeweiligen Gruppenbereichen, hier wird der Bereich belegt, der nicht von den Schlafkinder belegt ist • sollte die Aufbleibzeit im Außengelände stattfinden, sind Fahrzeuge und Bälle nicht auszugeben, des Weiteren sollte darauf geachtet werden, dass vor den Fenstern der Schlafbereiche nicht lautstark gespielt oder gegen die Fensterscheiben geklopft wird • die Aufbleibzeit sollte ruhig gestaltet werden • die Kinder sollen eine Ruhezeit von ca. 30 Minuten haben, hierzu kann sich der Erzieher bei schönem und warmen Wetter mit seiner Kindergruppe auf die Wiese oder unter einen Baum zurückziehen; wird die Ruhephase in den Gruppenräumen abgehalten, kann sich der Erzieher auch hier mit den Kindern in einen entsprechenden Raum zurückziehen • wie diese Zeit gestaltet und welches Medium



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 12

	genutzt wird, liegt in der Verantwortung des Mitarbeiters (Geschichte lesen, Hörspiel-CD anhören, KiTa-eigene Decken und Kissen können mitgenutzt werden) • die Ruhezeit sollte um 13.00 Uhr, spätestens 13.30 Uhr, stattfinden • im Anschluss an die Ruhephase können die Aufbleibkinder in der verbleibenden Zeit bis zum Vesper noch ruhig spielen• das Spielen im Flurbereich ist während der Aufbleibzeit nicht erlaubt, um die Schlafkinder nicht zu stören • 14:30 Uhr beginnt das Vesper mit allen Aufbleibkindern, daran schließt sich das Freispiel im Freigelände oder dem jeweiligen Gruppenbereich an
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 13

Titel: Liegezeit

Ziele	Regelungen
- eine altersgerechte Deckung des Schlafbedürfnisses der Kinder - den Kindern vermitteln, dass Schlafen etwas positives ist und keine Strafe - bei allen Erziehern gelten die gleichen Regeln	- alle 1 – 3 Jährigen schlafen im Gruppenraum der jeweiligen Krippengruppe in der Zeit von 12.00 bis 14.00 Uhr - alle 3-4 Jährigen schlafen im dafür vorgesehenen Raum in der Zeit von 12.30 bis etwa 14.00 Uhr - die Schlafkinder der oberen Etage schlafen im Schlaf- / Toberaum, die Kinder unteren Etage schlafen in einem der beiden Gruppenräume des Kindergartenbereichs der unteren Etage - ab den 4. Lebensjahr entscheiden die Eltern, ob ihr Kind weiter liegen soll oder in den jeweiligen „Aufbleibgruppen“ betreut werden sollen - es befindet sich jeweils auf jeder Etage eine „Aufbleibgruppe“ (siehe Prozessbeschreibung Aufbleibzeit) - alle Kinder ab den 4. Lebensjahr können sich auf Wunsch der Eltern oder auch auf eigenen Wunsch hin zur Ruhe legen - vor dem Schlafen hören die Kinder eine Geschichte (hier ist die Kreativität des zuständigen Mitarbeiters gefragt: Buch, CD, frei erfunden usw.) - kein Kind muss schlafen, aber es muss ruhig liegen bleiben ohne zu stören - die Mitarbeiter, die für das Hinlegen der Kinder und die anschließende Schlafwache zuständig sind, sind auch dafür verantwortlich eine liebevolle und annehmende Atmosphäre zu schaffen, sowohl beim Ausziehen als auch während der Ruhezeit und beim Anziehen - die Erzieher sorgen für ein ruhiges Ankommen und



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und

Dokumentation

Anhang 13

	Verhalten im (jeweiligen) Schlafräum • alle Kinder erhalten entsprechend ihrer Bedürfnisse Hilfe beim Aus- und Anziehen, die Mitarbeiter achten darauf, dass während dieser Zeit in den Räumen nicht getobt wird • die Kinder sitzen zum Aus- und Anziehen auf den Bänken und können ihre Kleidungsstücke in dafür vorgesehen Kisten verstauen • Kinder müssen zum Schlafen grundsätzlich keine Schlafanzüge etc. haben, sie können auch in Unterwäsche schlafen; die Kinder, die Schlafanzüge anziehen möchten, sollen dies auch tun dürfen • Kinder, die sich bereits angezogen haben, können sich zur Zeitüberbrückung anschauen ein Buch • grundsätzlich dürfen alle Kinder während der Liegezeit auf die Toilette gehen; die Gruppenerzieher sollten jedoch darauf achten, dass alle Liegekinder bereits vor dem Hinlegen (also nach dem Mittagessen) zur Toilette gegangen sind • sollte während der Liegezeit ein Kind eingenässt haben, wird dieses Kind <u>NIE</u> bloßgestellt und seine Handlung nicht laut oder in sonstiger Art und Weise kommentiert; diesem Kind wird genauso liebevoll geholfen wie jedem anderen auch • Matratzen werden immer nur von den Mitarbeitern ausgegeben und wieder eingeräumt • ab 14.00 Uhr stehen die Kinder, die wach sind nacheinander auf, gehen zur Toilette, ziehen sich an und setzen sich auf eine Bank oder einen Stuhl und warten bis alle anderen Kinder aufgestanden und fertig aufgestanden sind • die Kinder, die angezogen sind, dürfen sich leise, Bücher anschauen • der Erzieher legt die Decken zusammen und
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 13

	räumt die Matratzen weg • Kinder bei denen eine Bürste oder ein Kamm vorhanden ist, werden die Haare gekämmt oder darauf geachtet, dass sich selber kämmen • noch schlafende Kinder werden am Schluss geweckt; sind alle Kinder angezogen, gehen sie zum Vespere in den jeweiligen Gruppenraum • die Vesperzeit der Liegekinder beginnt ca. 14.30 Uhr, die Kinder der unteren Etage verbleiben in dem Raum, in dem sie auch geschlafen haben und die Kinder der oberen Etage vespere in dem Gruppenraum, der sich direkt am Schlafrum befindet.
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 14

Titel: Altersmischung

Ziele	Regelungen
• Förderung sozialer Kompetenzen: ○ Empathie ○ Hilfsbereitschaft ○ Kommunikation ○ Selbstbewusstsein ○ Eigen-/Fremdwahr-nehmung ○ Konfliktfähigkeit ○ Kompromissbereit-schaft ○ Regel- und Verant-wortungsbewusstsein ○ Rücksichtnahme • „Wir lernen von einander“: ○ Regeln ○ Abläufe ○ Traditionen	• aufgrund der unterschiedlichen entwicklungs-bedingten Bedürfnisse und Fähigkeiten wird in unserer Einrichtung in Krippe (1 – 3 Jahre) und Kindergarten (3 – 6 Jahre) unterschieden • bei der Zusammenstellung der Gruppen wird darauf geachtet, dass die Altersanteile möglichst gleich-mäßig verteilt sind bzw., dass kein Kind in seiner Altersstufe allein ist • Angebote werden nach Möglichkeit altersgemischt durchgeführt • Angebote, die bestimmte motorische und kognitive Voraussetzungen mit sich bringen, sollten altershomogen durchgeführt werden • Regeln werden differenziert (angepasst an Alter und Entwicklungsstand) angewandt, auch im Umgang mit Sanktionen ist auf eine solche Differenzierung zu achten



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 15

Titel: Religionspädagogische Arbeit in der KiTa

Ziele	Regelungen
• Kinder an religiöse und spirituelle Themen heranzuführen • Christlich Wertevermittlung • Sinnfragen nachgehen und gemeinsame Sinnsuche • Grundlagen für die eigene Glaubensfindung schaffen	• Andachten werden sowohl durch einen Pfarrer der Gemeinde angeleitet und durchgeführt ◦ Einmal in der Woche, wechselnd durch die drei KiTa-Bereiche • Außerdem werden Andachten im Rahmen des christlichen Jahreskreises von den Erziehern gestaltet (z.B. Martinsfest, Drei Königstag, Ostern, Weihnachten) • Den Projekten im Rahmen der Advents- und Fastenzeit geben wir religionspädagogisch ein besonderes Gewicht • Im Jahr werden vier Familiengottesdienste gemeinsam mit der Gemeinde vorbereitet und durchgeführt • Einmal wöchentlich führen die Gemeindepädagogen der Kirchgemeinde ein gesondertes Angebot durch: die „Kinderkirche“, dieses ist ein Angebot für die Vorschulkinder • In der Adventszeit bereiten die verantwortlichen Vorschulerzieher mit den Vorschulkindern ein Krippenspiel vor, welches im Rahmen einer Andacht aufgeführt wird ◦ Durch die Andacht wird der religiöse Charakter der Weihnachtsgeschichte in den Vordergrund gestellt und wir vermeiden so den Eventcharakter solcher Veranstaltungen • Die KiTa-Zeit aller Kinder endet mit einem Segnungsgottesdienst, dieser soll den Kindern



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 15

	Sicherheit für den neuen Lebensabschnitt geben • Für uns ist ein sehr großer Aspekt des christlichen Glaubens der Umgang miteinander und dieser spiegelt sich in der täglichen Arbeit und Grundhaltung der Mitarbeiter wieder. ○ Wenn Kinder in unserer Einrichtung aufgenommen werden, führt die Leitung mit den Eltern ein Vorgespräch. In diesem werden Eltern über unser christliches Profil informiert und erklären sich damit einverstanden (Andachten, Gebete, Feste, Wertevermittlung). • Wir sind uns dem unterschiedlichen Entwicklungsstand und der damit verbundenen Auffassungsgabe der Kinder bewusst und gehen in der Vermittlung religiöser und spiritueller Inhalte entsprechend darauf ein. • Durch unsere Arbeit befähigen wir die Kinder sich eine eigene Vorstellung von religiösen Inhalten zu bilden. • Weil wir eine christliche Einrichtung sind, verhalten wir uns respektvoll anderen Religionen gegenüber • Wir sind offen für andere Religionen und bieten Raum um uns (Erzieher sowie Kinder) damit auseinander zusetzen
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 16

Titel: Bewegungsangebot und Waldspaziergang

Ziele	Regelungen
• Förderung und Erhaltung von Gesundheit der Kinder • Förderung der körperlichen und psychischen Entwicklung der Kinder • Erfahrungen mit dem eigenen Körper ermöglichen und die eigenen Befindlichkeiten erkennen lernen • Erlebnisse in der Natur (motorische, sensomotorische Erfahrungen) ermöglichen • Erwerb koordinativer und kognitiver Kompetenzen (Förderung der Hirnreifungsphase durch Bewegung) • körperliche und geistige Leistungssteigerung, Ausgleich von Bewegungsmangel • altersgemäße Entwicklungs- und Wachstumsreize ansprechen • Ermöglichen und Sammeln von vielfältigen Bewegungserfahrungen außerhalb des normalen Alltages der Kinder • Entwicklung sozialer Kompetenzen durch Be- und Wettkampfspiele in der Gruppe (Erlernen von Regelbewusstsein, Kooperation)	Wal dtag: • Einen Vormittag in der Woche sollte jede Gruppe das KiTa-Gelände verlassen und vorrangig in einen in der der Nähe liegenden Park gehen • im Wald sollen Spiele ermöglicht, aber auch die vielfältigen Bewegungs- und Wahrnehmungsideen der Kinder beachtet werden ○ den Kindern soll dabei jedoch auch genügend Zeit und Raum für die Entfal-tung eigener Spielideen sowie die Mög-lichkeit zur selbständigen Entdeckung und Eroberung ihrer Umgebung gelassen werden • die Möglichkeiten des Waldes kann dazu genutzt werden sportliche Übungen durchzuführen • für die Aufenthalte im Wald sollen entsprechende Vorkehrungen getroffen werden (Jahreszeiten und Temperatur entsprechende Kleidung, Wechselsachen sowie Mitnahme des Notfallrucksackes ○ für einen ausgeglichenen Flüssigkeits-haushalt der Kinder ist während des Waldspaziergänge zu sorgen • Vor dem Verlassen des Geländes ist der



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 16

mit sowie Anpassung an den Spielpartner) • Orientierung an den individuellen und altersgemäßen Fertigkeiten und Bedürfnissen der Kinder, KEINE Vermittlung von sportspezifischen Kenntnissen und Fertigkeiten • Möglichkeiten und Grenzen der eigenen Fähigkeiten erkennen lernen • stabiles Körpergefühl erlangen	Leitung die Kinderanzahl, die Anzahl der begleitenden Erzieher sowie das grobe Ziel mitzuteilen. Die Verantwortung für dieses Angebot liegt bei der Leitung. Bewegungsangebot • Die KiTa kann einmal in der Woche zwischen 14 - 15 Uhr die Sporthalle der Erich-Zeigner-Schule nutzen • Die 2. Essgruppen der 3 KiGa-Bereich nutzen diese Zeit im Wechsel. Das Bewegungsangebot kann so in jeden Bereich alle drei Wochen stattfinden • die Bewegungsangebote können individuelles Üben, aber auch Angebote in der Gesamtgruppe beinhalten, hierbei kann die jeweilige Aufgabe sowohl indirekt als auch direkt gestellt werden, d. h. der Erzieher lässt die Kinder Aufgaben erfinden oder die Fachkraft sagt den Kindern deutlich was sie machen sollen und turnt dies ggf. vor • die pädagogische Fachkraft beachtet die entsprechenden Vorbereitungen für das jeweilige Angebot und hält entsprechende Materialien bereit (zugängliches Material der Grundschule kann genutzt werden)
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 16

	Die Kinder tragen geeignete Kleidung, d. h. vor allem Turnschuhe bzw. sogenannten ABS-Socken, Ballettschuhe oder Hausschuhe
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 17

Titel: Vorschularbeit

Ziele	Regelungen
• Vorbereitung des Übergangs vom Kindergarten in die Grundschule • differenzierte Förderung des einzelnen Vorschulkindes • ergänzendes Angebot zur Gruppenarbeit • altersentsprechende Einzelaktionen • Stärkung der sozialen Kompetenz insbesondere durch die Vorschulfahrt (siehe Prozessbeschreibung Vorschulfahrt) • Erlernen eines Zeitmanagements • Verantwortungsvoller Umgang mit den eigenen Arbeitsutensilien	• im Juni vor dem Vorschuljahr wird ein Elternabend zum Ablauf und den Inhalten der Vorschule abgehalten • Montag bis Freitag, außer in den Ferienzeiten, treffen sich alle regulären Vorschulkinder • die Vorschule findet in dem Zeitraum von 8.30 bis 9.00 Uhr statt • je nach Anzahl der Vorschulkinder werden die Kinder in eine oder mehrere Gruppen zusammengefasst • sogenannte Kann-Kinder dürfen ab der Schulanmeldung durch die Eltern an der Vorschule teilnehmen • die Eltern zahlen einen Unkostenbeitrag in Höhe von 10 Euro für das Vorschuljahr, damit Kopierkosten und Besuche in Museen und ähnlichem abgedeckt werden • Inhalte: ○ das Programm „Hören, Lauschen, Lernen Teil 1 und 2“ (Teil 1 nimmt 20 Wochen und Teil 2 nimmt 10 Wochen in Anspruch) ○ das Zahlenland von 1 - 10 ○ Mengenlehre von 1 – 10 ○ diverse Arbeitsblätter für Vorschulkinder • jedes Kind bringt eine Federmappe mit Buntstiften und Bleistiften, Schere und Klebestift mit • pro Kind wird ein Hefter für die Arbeitsblätter



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 17

	angelegt • ca. nach den ersten 20 Wochen wird ein Entwicklungsgespräch angeboten • je nach Bedarf folgt eventuell ein zweites Gespräch
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 18

Titel: Vorschulfahrt

Ziele	Regelungen
• Stärkung der sozialen Kompetenz • Stärkung des Selbstbewusstseins und der Selbständigkeit der Kinder	• 1 x Jahr • Fahrt von Montag bis Donnerstag • der Termin und Ort der Fahrt wird am Kita-Jahresanfang festgelegt • wir fahren nur, wenn wir es personell abdecken können • es fahren Mitarbeiter mit, welche gern und freiwillig mitfahren • bei der Terminplanung wird festgelegt, ob es eine oder mehrere Fahrten werden (unter Berücksichtigung der Kinderzahl) • die Vorschulfahrt hat immer einen thematischen Schwerpunkt, z. B. das Sommerfestthema) • das entsprechende Kleinteam der Vorschulfahrt übernimmt die inhaltliche und organisatorische Planung der Fahrt



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 19

Titel: Beobachten von Kindern

Ziele	Regelungen
• Veränderungen und Entwicklungsschritte der Kinder erkennen und sichtbar machen • Erkennen und Verstehen von individuellen Entwicklungsprozessen der Kinder • Wahrnehmung der Themen jedes einzelnen Kindes • Grundlage für Elterngespräche und Teamsitzungen • Hilfe für pädagogische Planung • Transparenz der pädagogischen Arbeit • Datengewinnung und Faktensammlung	• ungezielte (wahrnehmende) Beobachtungen entstehen in Alltagssituation und in der Zeit des Freispiels • individuelle Beobachtung jedes Kindes durch den Erzieher (bei Bedarf gezielte Beobachtung) • Beobachtung eines Kindes von verschiedenen Erziehern und mehrmals, um verschiedene Blickwinkel zu erhalten • mögliche Beobachtungsbereiche: Grob-/Feinmotorik, Sozialkontakte, Sprache, Kreativität, Emotionalität, Spiel-/Arbeitsverhalten, Wahrnehmung, Musik/Rhythmik



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 20

Titel: Dokumentieren unserer pädagogischen Arbeit

Ziele	Regelungen
• Reflektion der eigenen pädagogischen Arbeit • reale Einschätzbarkeit der Entwicklung der Kinder • Erlangung eines differenzierten Blicks auf die Kinder • Transparenz der pädagogischen Arbeit innerhalb der Einrichtung • Weiterentwicklung und Modifikation der pädagogischen Arbeit	• für jedes Kind wird ein Portfolio angelegt (siehe Prozessbeschreibung Portfolio) • Formulierung von Arbeitsergebnissen, Projektarbeiten und Ereignissen • Protokolle von Elterngesprächen • Kommentierung von Fotos und Videos • An- und Abwesenheit wird in Gruppenbüchern dokumentiert • Führung von einem persönlichen pädagogischen Tagebuch • Methoden der Dokumentation: ○ Fotografieren/Videoaufnahme ○ Wochenplan ○ Gesprächsprotokolle ○ Protokoll der Dienstberatung ○ Persönliches Beobachtungsbuch ○ Gruppenbücher ○ Projektinformationen



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 21

Titel: Reflektieren unserer pädagogischen Arbeit

Ziele	Regelungen
- um pädagogisches Handeln ändern zu können - Anpassung der Situation durch Veränderung - Anpassung des Ist - Zustandes	- Eigenreflexion durch „Biografiearbeit“ „Nur wenn ich meine eigene Biografie kenne und mich selbst und mein eigenes Handeln reflektieren kann, kann ich auch mein professionelles Handeln reflektieren.“ - bewusst machen, dass das Beobachten bestimmter Situationen (auch das gezielte Beobachten) stets subjektiv erfolgt - Abgleich von Meinungen innerhalb des Teams - Kommunikation im Team, z. B. durch Fallbesprechungen (Austausch über Kinder), Dienstberatungen - Auswertungen von Situationen und Projekten, z. B. während der Dienstberatungen



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

Anhang 22

Titel: Portfolio

Ziele	Regelungen
- Entwicklungsschritte des Kindes dokumentieren / sichtbar machen (z.B. Sprache, Motorik) - besseres Verstehen vom Kind, seinen Interessen und Bedürfnissen - Themen des Kindes erkennen - Grundlage für die Planung der päd. Arbeit - Transparenz der Arbeit	- Portfoliohefter in Absprache mit Erzieher für Eltern einsehbar (jedoch nur für das eigene Kind, um die Privatsphäre des Kindes zu schützen) - Alle Kindergarten-/Krippenkinder bekommen ein Portfolio - Erzieher führen das Portfolio der Kinder, Kinder dürfen nach Absprache Basteleien oder Bilder selbst in Ihr Portfolio aufnehmen Inhalt des Porfolio: „Mein 1./2./3. ...Jahr zu Hause“ - diese Seite wird von den Eltern ausgefüllt und den neuen Eltern zum Begrüßungsnachmittag ausgehändigt 1. Seite im Portfolio „Mein 1. Kindergartenjahr“ – Deckblatt 2. Seite im Portfolio - für jedes KiGa-Jahr neues Deckblatt erstellen - jährlich ein Selbstportait ab KiGa-Alter - mindestens 1 Lerngeschichte pro Kind / KiGa-Jahr schreiben, evtl. mit Fotos dokumentieren - Kompetenzorientiert, von Stärken ausgehen



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.1 pädagogische und allgemeine Grundhaltungen

Anhang 22

	○ beim Brief folgende Kriterien beachten: ▪ wo zeigt Kind Interesse, ist engagiert, hält bei Herausforderungen und Schwierigkeiten stand, wie drückt es sich aus und teilt es sich mit und wo steht es in der Gruppe • mindestens 1 Schneid- und Malarbeit pro Jahr mit Beobachtungsbogen • Beobachtungsbögen und Entwicklungsbögen mit einheften • meine Freunde ab 3. Lebensjahr • Vorlieben / Abneigungen ○ auf einem Blatt pro KiGa-Jahr ab 3. Lebensjahr • aussagekräftige Fotogeschichten • projektbezogene Arbeiten vom Kind mit Erläuterungen durch Erzieher bzw. Erklärung des Kindes • Zeichnungen / Gedichte / etc., die sich ergeben und Kindermund • Die letzte Seite im Portfolio ist ein Abschiedsbrief des Vorschulerziehers an das Kind im Namen des KiTa-Teams mit Segenswunsch
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 23

Titel: Räume in der Kita (außer Gruppenräume)

Ziele	Regelungen
• Schaffung einer Wohlfühl-atmosphäre für alle, die unsere Einrichtung betreten • Eine erkennbare Struktur der Raumaufteilung	• wir haben 3 verschiedene Etagen, sie unterteilen sich in: • Erdgeschoss: ○ im Foyer steht ein Sofa zum Verweilen für Besucher, Eltern und auch Kinder ○ in einem Regal steht Fachliteratur, sowie Eltern- bzw. Erziehungsratgeber ○ auf einer sogenannten Theke werden Tee und Wasser bereitgestellt ○ es gibt 2 KiGa-Gruppen und der Krippenbereich ○ jedem Gruppenraum ist ein Waschraum und ein Garderobenbereich zugeordnet ○ der Krippenbereich ist durch ein Klappgitter vom KiGa-Bereich abgetrennt ○ im Erdgeschoss befindet sich außerdem die Küche, je ein Lager- und Putzmittel-raum, das Büro der Leiterin der Einrichtung, sowie Personal- und Besuchertoiletten • 1. Obergeschoss im Haupthaus ○ Es herrscht ein offenes Räumkonzept, es stehen 4 Räume



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 23

	zur Verfügung ▪ 1 Platz für konstruktives Spiel ▪ 1 Raum für Rollenspiele, welche für die Mahlzeiten, aber auch als Mal- und Tischspielbereich genutzt werden kann • Pfarrhaus ○ es herrscht ein offenes Raumkonzept, es stehen 4 Flur zur Verfügung ▪ 1 Platz für konstruktives Spiel ▪ 1 Raum für Rollenspiele, welche für die Mahlzeiten, aber auch als Mal- und Tischspielbereich genutzt werden kann • Die obere Etage und das Pfarrhaus arbeiten mit demselben Raumkonzept • generell gültig ist, dass jede Gruppe eine eigene Pinnwand für Informationen an die Eltern im jeweiligen Flurbereich zur Verfügung hat
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 24

Titel: Gestaltung der Gruppenräume

Ziele	Regelungen
• der Raum ist der „dritte Erzieher“ • „Die Welt von außen nach innen holen.“ • „Fenster zur Welt“ • Möglichkeiten zur Selbst-Bildung des Kindes durch Erfahren, Erleben und Begreifen geben • Schaffung einer Wohlfühlatmosphäre für Kinder • Kinder können ihren individuellen Spielbedürfnissen nachkommen • Kindern bleibt die Eigenkreativität erhalten • Kinder werden zum Spielen animiert	• das Mobiliar ist so zu wählen, dass eine Mischung aus Kindergartenmöbeln und Möbeln der „Erwachsenenwelt“ vorzufinden ist. (z. Bsp. Sessel, Sofas, Regalelemente...) • bei der Wandgestaltung schließen wir kommerzielle Bilder (Figuren aus dem Fernsehen oder von Walt Disney) aus; Bilder, wie Gemälde alter Meister, Fotos oder Arbeiten von Kindern schmücken die Wände • Einrichten von einzelnen Spielbereichen ○ Lesecke ○ Puppen-/ Verkleidungscke ○ Bauecke/konstruktives Spiel ○ Bastelbereich ○ Tischspielbereich • Spielmaterial anbieten, welches sich an der Gruppensituation orientiert (Kinderanzahl, Alters-u. Geschlechtsstruktur) ○ Puzzles ○ Memoryspiele ○ Strategie- und Lernspiele ○ Bausteine ○ Konstruktionsspielmaterial



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und

Dokumentation

Anhang 24

	○ Kreativmaterial • das Material ist so einzuräumen, dass es jederzeit, dem Alter entsprechend für die Kinder erreichbar und einsehbar ist, d. h. Tischspiele werden einzeln in die Regale gelegt; nicht mehr als drei Puzzles übereinander stapeln • die Spiel- und Bastelmaterialien getrennt von einander und nach System eingeordnet. (je ein Regal Puzzles, Memorys, Strategiespiele, Bastelmaterial...) • Spiele für jüngere Kinder unten und für ältere Kinder oben einräumen • bei der Anzahl der Spiele gilt der Grundsatz: Weniger ist mehr!!! • Spiele und Spielmaterial werden in gewissen Abständen ausgetauscht um mehr Abwechslung anzubieten • die Räume dürfen auch von Kindern „umgeräumt“ werden, etwa Stühle verrücken, um Eisenbahn zu spielen oder Tische als Höhle umfunktionieren etc. • die Erzieher überprüfen durch Beobachtung regelmäßig, ob der Gruppenraum noch der Gruppensituation entspricht und handeln dementsprechend • die Beleuchtung in den Räumen ist der jeweiligen Tagessituation anzupassen, d. h. beim morgendlichen Ankommen im Frühdienst und beim Frühstück schafft indirekte Beleuchtung eine heimelige und gemütliche Atmosphäre
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 25

Titel: Gestaltung Außengelände

Ziele	Regelungen
• den Bewegungsdrang der Kinder nicht einengen • vielfältige Möglichkeiten zum Spiel im Freien schaffen • eine Verbindung zwischen unseren beiden Häusern schaffen (Treffpunkt für Eltern und Kinder)	• es gibt einen zentralen Eingang zu unserem Gelände • 1 Fußballplatz • 1 Klettergerüst • 1 Feder-Wipp-Schiff • 1 Sandbaustelle im Sandkasten • 1 freihängender Balancierbalken • Schaukeln für Kinder im Kindergartenalter und Schaukeln für Kinder im Krippenalter • 1 Rutsche • 1 Wippe • 1 Bühnenpodest • 1 naturbewachsenes Tunnel- bzw. Höhlensystem • des Weiteren stehen den Kinder zur Verfügung: ○ 1 mobile Werkbank für Außen und Innen ○ 1 Werkzeugkoffer (auf Anfrage) ○ verschiedene Fahrzeuge ○ Bälle ○ Stelzen



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 25

	○ Sandspielzeug ○ Decken (für die Wiese) ○ Pedalos, Hüpftiere ○ 3 Tipis ○ Kinder-Pferdeleinen • sämtliche genannten Dinge und Geräte können die Kinder nach ihren eigenen Bedürfnissen und Fähigkeiten nutzen und das Wegräumen erfolgt über den Erzieher • das Betreten des Spielzeugschuppens und des Spielzeugkellers ist für Kinder aus Sicherheitsgründen tabu • als Treffpunkt für Kinder und /oder Eltern gibt es Mobiliar (Tische und Bänke) in verschiedenen Höhen auf zwei Terrassen (eine Terrasse im vorderen und eine im hinteren Bereich)
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 26

Titel: Beschwerdemanagement Kinder

Ziele	Regelungen
• Kinder fühlen sich sicher bei uns • Kinder sagen, was ihnen nicht gefällt • Kinder fühlen sich ernst genommen • Erzieher reflektieren ihr eigenes Verhalten gegenüber dem Kind	• Beschwerdemanagement bei Kindern ist für uns kein Dienstweg der Schritt für Schritt niedergeschrieben werden kann. • Beschwerdemanagement bei Kindern verstehen wir deshalb als Arbeitshaltung. Wir schaffen in unserer Einrichtung eine Atmosphäre, in der sich Kinder wohlfühlen. Diese wird durch eine anerkennende, wertschätzende und konsequente Haltung der Erzieher gegenüber den Kindern geschaffen. Das Resultat ist, dass sich Kinder bei uns so sicher fühlen, dass sie auch Dinge ansprechen, die sie stören. • Auch wenn Kinder negative Dinge ansprechen, haben sie ein vertrauensvolles Verhältnis zu uns und wissen, dass es keine negativen Konsequenzen für sie hat. • Durch Beobachten erfahren Erzieher sehr viel über den Gemütszustand der Kinder. Da Kinder im Allgemeinen ehrlich und ohne Zurückhaltung reagieren, sind wir dazu in der Lage diese Signale aufzunehmen und daraus Schlüsse für unsere tägliche Arbeit zu ziehen. Auch so erfahren wir ob Kinder zufrieden oder unzufrieden sind. • Kinder werden mit ihren Anliegen ernst genommen und es wird mit Ihnen über ein auftretendes Problem gesprochen. • Haben wir Kenntnis über eine Tatsache, mit der ein Kind oder mehrere Kinder unzufrieden sind, versuchen wir eine Lösung zu finden.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 27

Titel: Beschwerdemanagement Eltern

Ziele	Regelungen
• Eltern sprechen Kritik an • Wir als Mitarbeiter sind in der Lage mit Kritik sachlich umzugehen, diese zu analysieren und gegebenenfalls betroffene Prozesse entsprechend zu bearbeiten	• Kritik der Eltern kann in unserer Einrichtung auf mehrere Arten angebracht werden: ○ Eltern können Kritik direkt bei den Erziehern anbringen, dazu hören wir als Erzieher zuerst das Anliegen der Eltern und bieten Ihnen dann, je nach Gesprächsbedarf einen Termin an, um in einer ruhigen Atmosphäre das Anliegen der Eltern zu besprechen. ○ Eltern können Kritik direkt bei der Leitung anbringen, diese geht dann ähnlich wie die Erzieher vor. Sie hört das Anliegen und bietet gegebenenfalls einen Gesprächstermin an. • In den Kritikgesprächen besprechen wir (je nach Anliegen auch mit der Leitung) sachlich das Problem der Eltern. Wir räumen Missverständnisse aus, gleichen unterschiedliche Wahrnehmungen ab, holen Versäumnisse auf und reagieren auch auf alle weiteren Dinge, welche die Eltern anbringen, angemessen. • Eltern können die von uns genutzten Kommunikationsmöglichkeiten nutzen um Kritik (auch anonym) anzubringen. Dazu zählen: persönliches Gespräch, Post, E-Mail oder Telefon. • Eine weitere Form des Beschwerdemanagement für Eltern besteht in der Elternbefragung. Wir verteilen dazu in



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 27

	entsprechenden Abständen Frägbögen. Hierdurch haben die sie Möglichkeit uns mitzuteilen, wie sie unsere Einrichtung wahrnehmen. Die Fragenbögen sind anonym, die Ergebnisse fließen in unser Qualitätsmanagement ein. • Die Elternvertretung sieht sich als Bindeglied zwischen Leitung/Mitarbeitern und Eltern. Dieses ermöglicht in Problemfällen den Eltern einen Abgleich ihrer Wahrnehmung mit denen der anderen Eltern. • Wir sehen Kritik als Chance Prozesse unserer Einrichtung zu verbessern und weiterzuentwickeln.
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 28

Titel: Partizipation von Kindern

Ziele	Regelungen
• Kinder werden im Rahmen ihrer Möglichkeiten partizipiert • Kinder lernen durch Partizipation die eigenen Möglichkeiten und Grenzen kennen • Kinder werden bei uns anhand ihres Alters- und Entwicklungsstandes beteiligt, dadurch verhindern wir Über- aber auch Unterforderung der Kinder • Kinder fühlen sich ernst genommen • unsere Arbeit wird durch Partizipation der Kinder für diese transparent	• Im täglich stattfindenden Morgenkreis können die Kinder Wünsche äußern, wie sie den Tag verbringen wollen. Diesen Wünschen wird je nach Tagesablauf und geplanten Aktionen Rechnung getragen. Darüber hinaus gibt es im Morgenkreis genügend Zeit für gegenseitigen Austausch unter den Kindern und zwischen den Kindern und den Erziehern. • Des Weiteren besteht bei uns die Möglichkeit, dass Kinder an Projekten mitarbeiten. Hierzu werden sie befragt, welche Interessen sie haben. Wir planen im Anschluss daran passende Angebote, je nach vorhandenen Ressourcen und Rahmenbedingungen (Zeit, Personal, Material etc.). Diese Befragungen können im Morgenkreis oder zu anderen Zeitpunkten stattfinden. • Natürlich sind wir auch im Alltag mit den Kindern im Gespräch. Sie dürfen jederzeit zu einem/ihrem Erzieher kommen und Wünsche, Interessen oder Bedürfnisse äußern, auf die wir dann entsprechend eingehen. Kinder, die sich erfahrungsgemäß nicht trauen das Gespräch zu suchen, werden vom Bezugserzieher beobachtet und angesprochen. • Diese Arten der Beteiligung bringen wir zu günstigen Zeitpunkten an, d. h. es findet nicht in jedem Morgenkreis eine Befragung der Kinder statt, sondern dann, wenn wir den Wünschen der Kinder auch wirklich gerecht werden können



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und

Dokumentation

Anhang 28

	oder wenn wir merken, dass die Kinder etwas besonders beschäftigt. • Eine wichtige Methode der Beteiligung der Kinder ist unser regelmäßig wiederkehrendes Projekt „Spielzeugfreier Kindergarten“. Erzieher treten in den Hintergrund, Kinder setzen ihre Ideen eigenständig um. • Wir beteiligen Kinder am normalen Tagesablauf. Sie helfen uns z. B. bei den Morgenkreisvorbereitungen, den Vorbereitungen der Mahlzeiteinnahme oder der Erledigung kleiner Aufgaben. So lernen die Kinder auch unsere Tätigkeiten besser kennen und können diese nachvollziehen.
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 29

Titel: Umsetzung des § 8a SGB VIII (Kindeswohlgefährdung)

Ziele	Regelungen
- Schutz des einzelnen Kindes - Schnelle Hilfe für das betroffene Kind und dessen Familie - Eine Beeinträchtigung der altersgerechten Entwicklung des betroffenen Kindes zu verhindern	- Wir bauen ein Vertrauensverhältnis zu Kindern und deren Familien auf. - Durch intensive Beobachtung von Kindern nehmen wir ungewöhnliches Verhalten der Kinder wahr. - Im Rahmen alltäglicher Hygienemaßnahmen, achten wir auf die körperliche Unversehrtheit der Kinder. - Fallen uns ungewöhnliches Verhalten oder unerklärte Verletzungen an Kindern auf, gehen wir wie folgt vor: - Abgleich der eigenen Wahrnehmung des Mitarbeiters mit der der Teamkollegen - Sollte sich der Verdacht erhärten, dass eine Kindeswohlgefährdung besteht, wird die Leitung hinzugezogen und das weitere Vorgehen festgelegt. - Wir verhalten uns nach dem „Leipziger Leitfaden für Kinderschutz“ (S. 38). Dieser Leitfaden wurde intensiv mit allen Mitarbeitern besprochen und ist allen zugänglich.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.2 pädagogische Arbeit und Dokumentation

Anhang 30

Titel: Kindergeburtstag

Ziele	Regelungen
• Steigerung des Selbstwertgefühls • Wahrnehmung der eigenen Person • Zeitliche Orientierung im Jahreskreis • Wahrnehmung der Gruppe einzelner Mitglieder • Kindern wird ihre eigene Entwicklung deutlicher • Somit strukturiert sich die Gruppe zunehmend deutlicher für die Kinder (wer ist wie alt?) ○ Orientierungshilfe für Kinder	• Kinder sollen an ihren Geburtstag eine besondere Rolle spielen und eine Ehrung erfahren • Ehrung des Kindes/r erfolgt: • im Morgenkreis ○ Benennung der Kinder im Morgenkreis ○ Gemeinsames Singen eines Geburtstagliedes ○ Gemeinsames gratulieren ○ Übergeben eines Geschenks • Direkt im Anschluss des Morgenkreis ○ Gemeinsames anschauen eines Diafilm • Den restlichen Tag ○ Geburtstagsthron als Stuhl am Tisch • Von Elternseite wird nichts weiter beigesteuert • Abwandlung des Ablauf in der Krippe ○ Benennung der Kinder im Morgenkreis ○ Aufbau des Geburtstagsplatz ○ Gemeinsames Singen eines Geburtstagliedes ○ Auspacken des Geschenk ○ Kleines Kasperspiel



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

Inhaltsverzeichnis		Seite
2.3.1	Ziele	2
2.3.2	Ankommen und Verabschiedung	3
2.3.3	Durchführen von Entwicklungsgesprächen	5
2.3.4	Anhangsverzeichnis	7



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

2.3.1 Ziele

- Dem Bedürfnis der Eltern, zu erfahren was ihr Kind während der Abwesenheit in der Einrichtung erlebt und erfahren hat, tragen wir Rechnung.
- Wir sprechen mit den Eltern über ihre unsere Wahrnehmungen, Erfahrungen, Fragen und Rollen im Umgang mit den Kindern und über das Selbstverständnis unserer Kindertagesstätte.
- Wir entwickeln Verständnis für Standpunkte der Eltern, die sich von unseren Unterscheiden und handeln gemeinsame Vereinbarungen aus.
- Wir bieten den Eltern jährlich einen kompetenten Erfahrungsaustausch über die individuelle Entwicklung ihres Kindes an.
- Wir suchen Begegnungsformen, die den Bedürfnissen und Interessen aller Beteiligten entgegenkommen.
- Wir öffnen für die Eltern insbesondere den Zugang zur christlichen Gemeinde (siehe Fachkrafthandbuch Fach 10).
- Wir entwickeln jährlich, gemeinsam mit den Eltern ein Jahrbuch.

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440



Qualitätsmanagement- Handbuch

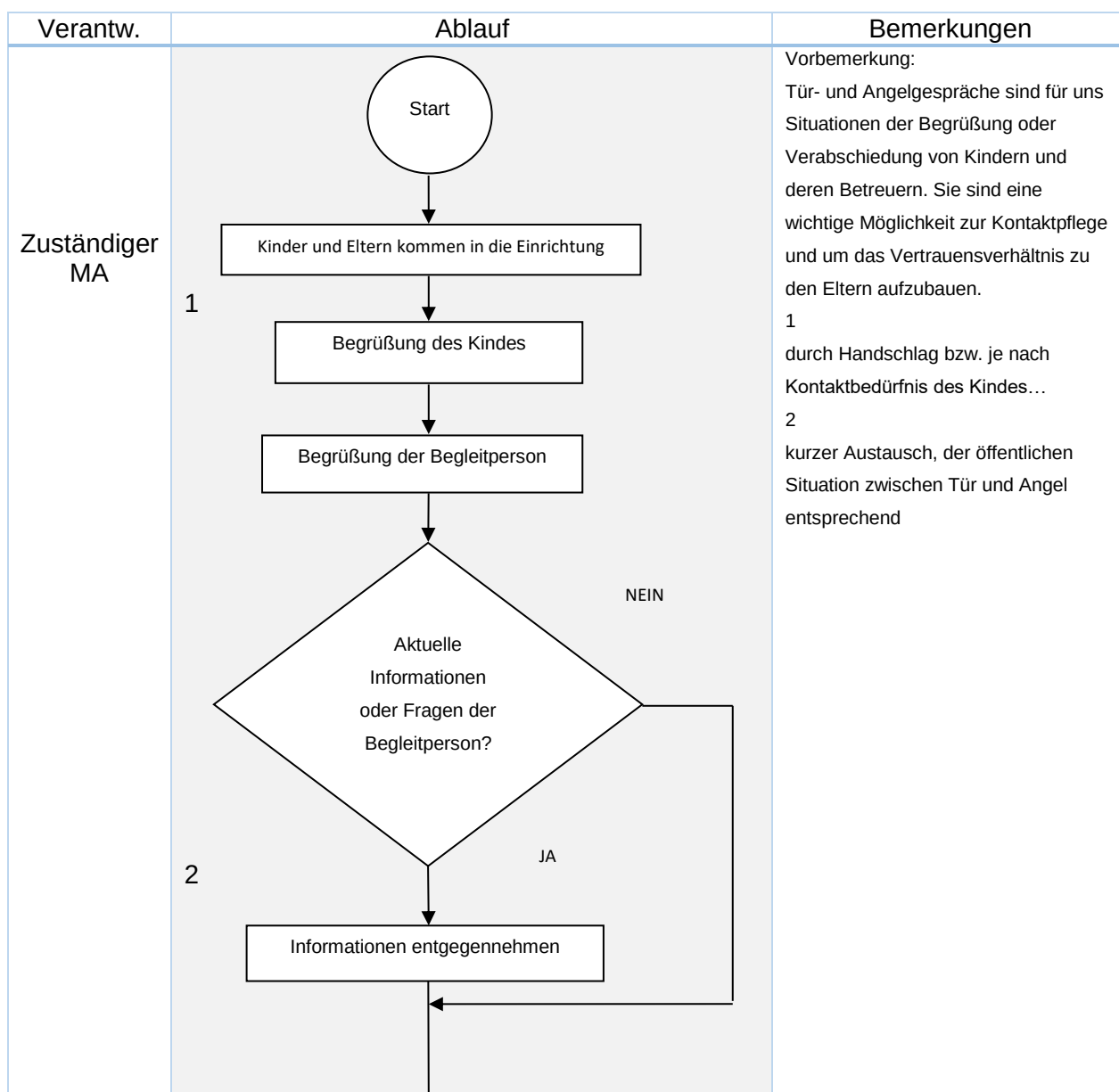
Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

2.3.2 Ankommen und Verabschiedung





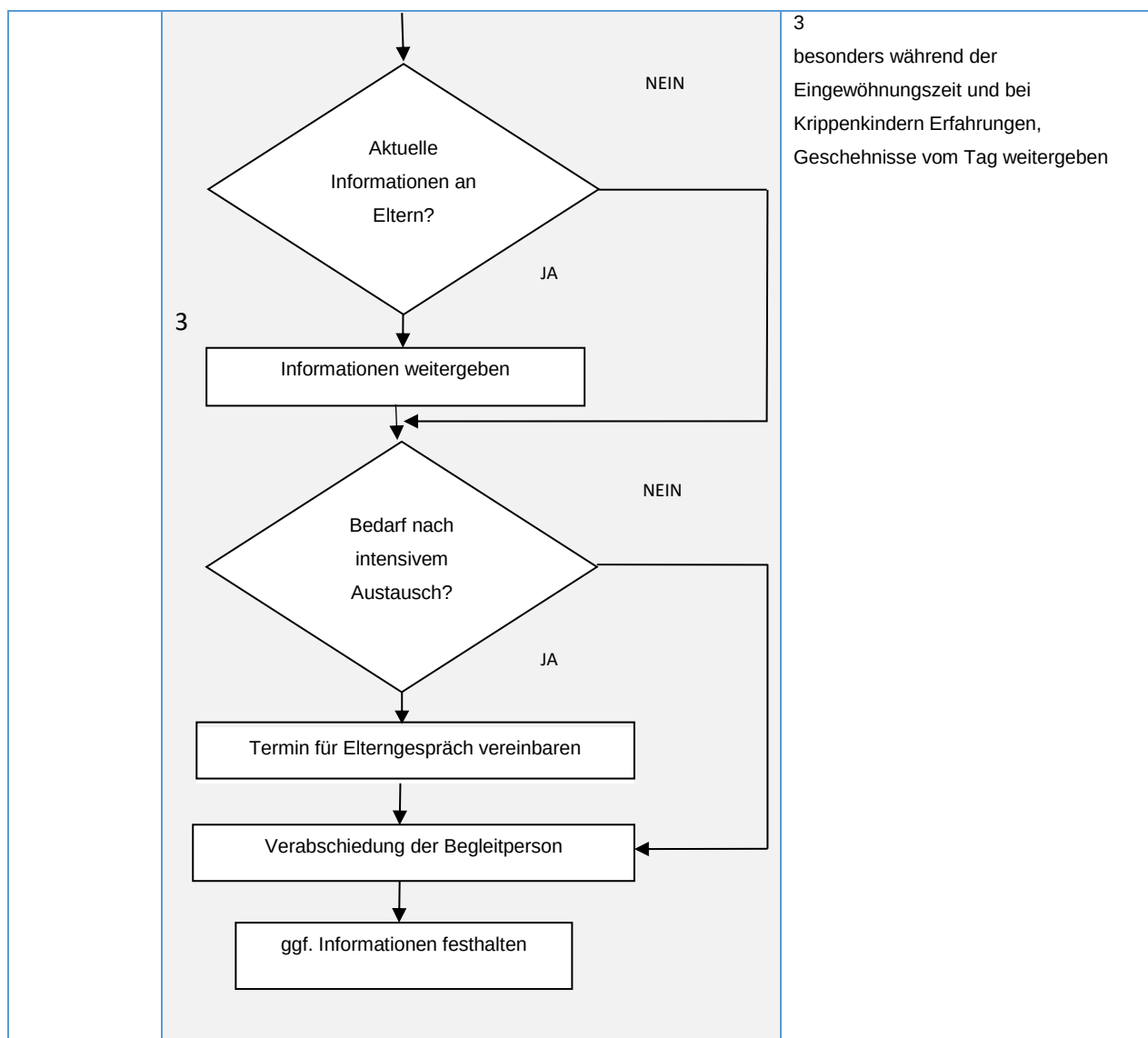
Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

2.3.2 Ankommen und Verabschiedung





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

2.3.3 Durchführung Elterngespräch

Verantw.	Ablauf	Bemerkungen
ERZ	<pre> graph TD Start([Start]) --> A[Terminvereinbarung mit den Eltern] A --> B[Berücksichtigung im Dienstplan] B --> C[Individuelle Entwicklung des Kindes vergegenwärtigen] C --> D[Raum vorbereiten] D --> E[Begrüßung der Eltern] E --> F[Themen vorstellen und eingrenzen, Anliegen benennen] F --> G{Eltern einverstanden?} G -- JA --> End[] G -- NEIN --> F </pre>	1 Möglichst einen Termin wählen, den beide Elternteile wahrnehmen können. Eltern über den Anlass des Gesprächs informieren. 2 Welche Tätigkeiten und Aktivitäten führt das Kind selbständig aus? Welche Räume nutzt es in der Einrichtung? Welche sozialen Bezüge lebt und pflegt das Kind? Wofür interessiert sich das Kind zur Zeit, womit beschäftigt es sich? Aktuelle Kinderarbeiten und deren Entstehungsprozess vorstellen usw. 3 Anforderungen: Störungen vermeiden, Getränke anbieten, für Erwachsene geeignete Sitzmöglichkeiten anbieten 4 gemeinsam Gesprächs-grundlage schaffen



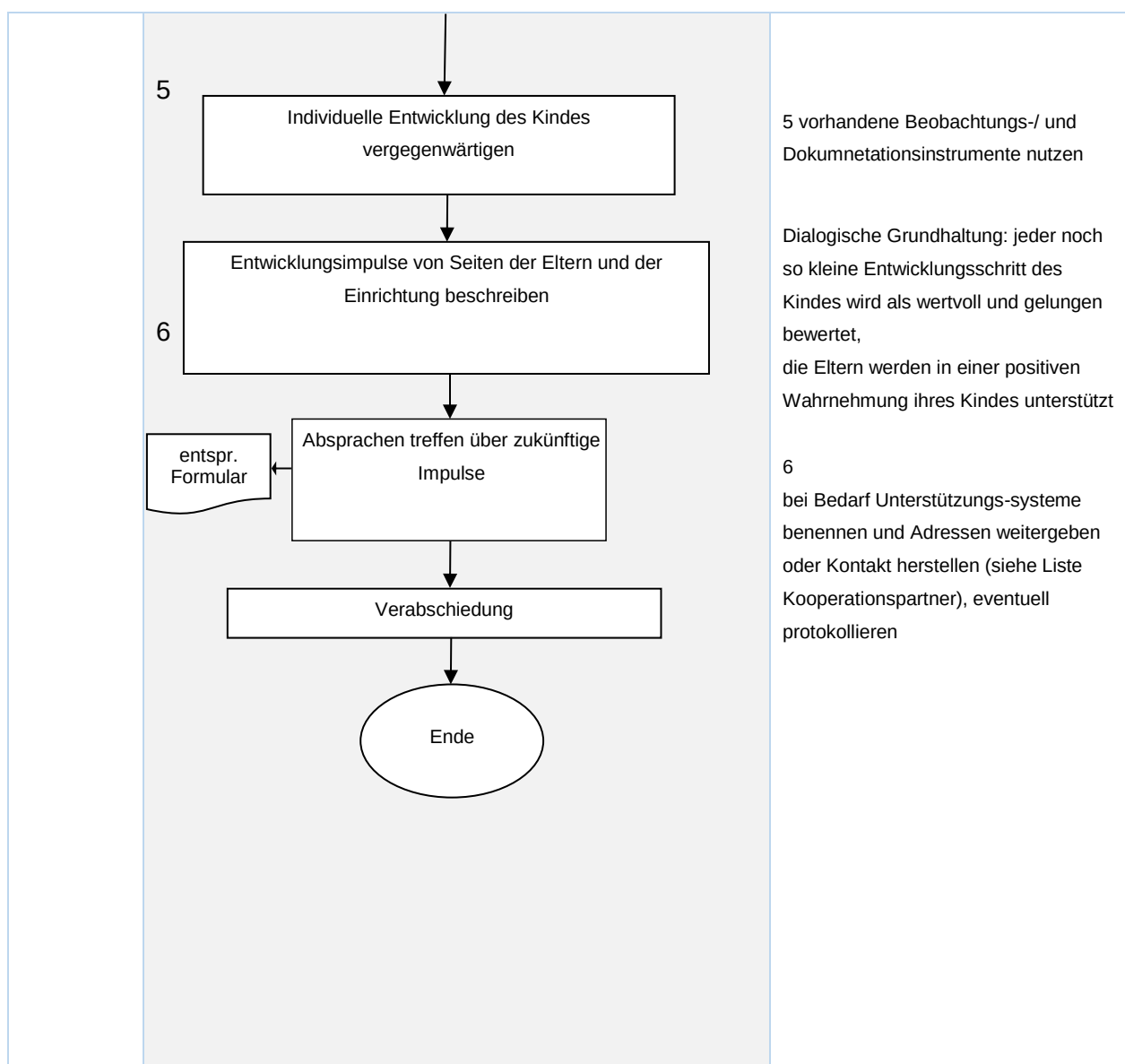
Qualitätsmanagement-Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

2.3.3 Durchführung Elterngespräch





Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 1

Nr.	Inhalt
1	Entwicklungsgespräche
2	Elternabend
3	Heiländercafé (noch nicht vorhanden!)
4	Eingewöhnungszeit Krippe
5	Eingewöhnung Kita

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 1

Titel: Entwicklungsgespräche

Ziele	Regelungen
• Informationen an die Eltern über den Entwicklungsstand des Kindes • Konsequenzen für die pädagogische Arbeit • Reflektion des eigenen pädagogischen Handelns	• organisatorisch: ○ generell 1x im Jahr in den Monaten Februar und März ○ wenn notwendig, auch öfter (bei „Problemkindern“) ○ 1 Sprechtag pro Gruppe von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr ○ 1 Sprechtag pro Vorschulgruppe ○ Gruppenerzieher arbeiten dem zuständigen Erzieher für die Vorschularbeit zu (siehe Formular „Entwicklungsgespräche“) ○ der entsprechende Erzieher wird am Sprechtag in der Gruppenarbeit und in den Diensten vertreten ○ Gesprächszeit pro Kind ca. 20 Minuten; danach 10 Minuten Pause ○ die Gesprächszeit ist einzuhalten!!! ○ in begründeten Fällen kann in Absprache zwischen Erzieher und Leitung das Gespräch auf einen anderen Termin verlegt werden ○ Gesprächsraum ist immer unser Mitarbeiteraum ○ er ist an diesen Tagen von 8.00 – 17.00 für alle anderen Mitarbeiter gesperrt



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 1

	○ der Mitarbeiterraum ist aufgeräumt ○ die Gesprächssitzgruppe ist einladend zu gestalten ○ Kaffee, Tee und/oder Mineralwasser sind anzubieten • inhaltlich: ○ das Gespräch wird durchgehend in positiver Wortwahl geführt ○ ganz wichtig!!! in Ich-Botschaften sprechen, z. Bsp.: „Meines Erachtens...“ „Aus meiner Sicht...“ „Meiner Beobachtung nach...“ u. s. w. ○ folgende für die Entwicklung eines Kindes, relevanten Bereiche sind Inhalt des Gespräches ▪ Sprache ▪ Kognitive Entwicklung ▪ Soziale Kompetenz ▪ Feinmotorik ▪ Grobmotorik • einrichtungsspezifische Entwicklungsbögen, sowie bei Bedarf wissenschaftliche Fragebögen, können als Vorlage für die Vorbereitung dienen • für das Gespräch wird die Entwicklung des Kindes in den oben aufgeführten Bereichen, so verschriftlicht, dass es in das Portfolio abgeheftet werden
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und

Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 1

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

	kann und für Eltern nachvollziehbar ist (siehe entsprechende Vorlage) • auf der entsprechenden Vorlage werden beider-seitige Bemerkungen und / oder Vereinbarungen notiert
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 2

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

Titel: Elternabend

Ziele	Regelungen
• Ansprechpartner für Eltern sein • Informationsweitergabe • ins Gespräch kommen - Erziehungspartnerschaft	• mindestens 2 Elternabende im Kita-Jahr • Beginn 20.00 Uhr • 1 großer Elternabend mit allen Gruppen gemeinsam ○ in Verantwortung der Kitaleitung am Anfang des neuen Kitajahres ○ dient dem Informationsaustausch über das kommende Jahr und dem gemeinsamen Kennenlernen • mindestens 1 Gruppenelternabend in Verantwortung der Gruppenerzieher ○ ein gruppenrelevantes Thema, Input durch Erzieher, Austauschrunde, Gespräch



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und

Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 3

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

Titel: Heiländercafé

Ziele	Regelungen
• Kooperation mit der Gemeinde ausbauen • Unterstützung bei der Ausführung des inhaltlichen Angebots • Auf unkomplizierte Art und Weise mit Eltern in Kontakt kommen • Präsenz für Gemeindemitglieder und Bewohner des Stadtteils zeigen (Wir als Kita sind Teil des GFZ und der Gemeinde)	• Erzieher tragen sich selbstständig in eine Liste ein bei welchen Café sie teilnehmen wollen, Entscheidung wird nach Interessen und Fähigkeiten des jeweiligen Kollegen getroffen • Wir unterstützen die Durchführung des inhaltlichen Angebots, können aber auch an der Planung teilnehmen und Ideen für Aktionen eingeben ○ Dazu an Axel Zimmermann wenden • Für die geleisteten Stunden gibt es ab Dienstschluss laut jeweiligen Dienstplan 1:1 Überstunden • Grundsätzlich ist das Angebot offen angelegt und somit jeder auch willkommen, daher ist es wichtig jeden sich entsprechend zu verhalten



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 4

Titel: Eingewöhnungszeit Krippe

Ziele	Regelungen
• guter Übergang von Elternhaus in Krippe • Beziehungsaufbau zu Kind und Eltern schaffen / Vertrauensbasis schaffen • den Eltern die Ängste nehmen • Offenheit für Kinder und Eltern	• den Eltern das Gefühl geben, willkommen zu sein • individuelle Eingewöhnungszeit ca. 2-3 Wochen • Eingewöhnungszeit stundenweise meist am Vormittag, später mit Mittagessen, Schlafen, Vesper • Erzieher sollte Atmosphäre zum Wohlfühlen schaffen, durch Raumgestaltung, Spielzeug, Umgang miteinander • Absprache mit Eltern über Gewohnheiten / Vorlieben des Kindes • Absprachen, ob Kind schon Trennungserfahrungen hat (Tagesmutter, ...) • mit den Eltern im Gespräch bleiben wie es in Kita und zu Hause läuft • Eltern bleiben die ersten Tage mit in der Gruppe / Erzieher beobachtet das Kind – 1. Versuche der Kontaktaufnahme • nach ca. 2-3 Tagen erste kurze Trennungsversuche von Eltern und beobachten, wie sich das Kind verhält • lässt es sich trösten, ablenken, ... die Trennungsphasen etwas länger werden lassen; wenn nicht noch, etwas warten vor erneutem Versuch • Eltern sollten die Möglichkeit haben sich im KiGa zurückziehen zu können bei ersten Trennungen (Mitarbeiterraum, Garten,...) • Eltern sollten sich kurz vom Kind verabschieden und dann gehen, damit der Trennungsschmerz nicht zu groß wird • eine feste Bezugsperson für Kind und Eltern



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 4

	erleichtert am Anfang die Eingewöhnung – die Krippenerzieher sollten im Vorfeld festlegen, wer für wen der Ansprechpartner ist • Eltern sollten die Möglichkeit bekommen zum Mittag wieder mit dabei sein zu können und bei Bedarf ihr Kind auch das 1. Mal selber ins Bett zu bringen • Kind beobachten, was es mag und braucht und ihm die Eingewöhnung erleichtern (Nuckel, Puppe von zu Hause / Spielzeug / Hand / Arm, ...) • Kind im Schmerz nicht allein lassen, sondern Halt und Trost geben, damit Vertrauen und Sicherheit wachsen kann
--	--



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 5

Titel: Eingewöhnungszeit Kita

Ziele	Regelungen
• Beziehungsaufbau zu Eltern und Kind durch den Erzieher • Aufbau einer Erziehungspartnerschaft • Vermittlung von Geborgenheit und Sicherheit	• Kinder, welche mit dem neuen Kita-Jahr einen Betreuungsplatz haben, dürfen bereits ab Frühjahr des Aufnahmejahres gemeinsam mit ihren Eltern unser Außengelände als Spielplatz nutzen • Begrüßungsnachmittage finden für alle neuen Eltern und Kinder im Juni des Aufnahmejahres statt (siehe auch Prozessbeschreibung Begrüßungsnachmittag) • bei Aufnahme von mehreren Kindern in einer Gruppe wird die Eingewöhnung zeitlich versetzt geplant • der Erzieher nimmt sich bei laufendem Gruppenalltag bewusst zeit für Kind und Eltern • während der Eingewöhnungsphase gibt es kein besonderes Projekt • Schwerpunkt der Gruppenarbeit sind Tagesrituale, wie z. B. Morgenkreis, gemeinsames Spielen, Vorlesen und die Erkundung des eigenen Gruppenraumes und der Einrichtung • „Waldtage“ und andere Aktionen außerhalb des Kita-Gebäudes sind der besonderen Gruppensituation anzupassen • zum Begrüßungsnachmittag wird der „Eingewöhnungswegweiser“ an die Eltern ausgegeben (siehe Fach 20 Kopiervorlagen Formulare) • Verständnis für Eltern in dieser Phase



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.3 Erziehungspartnerschaft und Zusammenarbeit mit Eltern

Anhang 5

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

	aufbringen und partnerschaftlich begleiten • „Fühlen sich die Eltern wohl, dann fühlen sich auch die Kinder wohl.“
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.4 Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

	Inhaltsverzeichnis	Seite
2.4.1	Ziele	2
2.4.2	Form der Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde	3



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.4 Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde

2.4.Ziele

- Die Kindertageseinrichtung ist integraler Teil der Kirchgemeinde und versteht sich als „Anlaufstelle“ in der Kirchgemeinde für Eltern, die Fragen zum Glauben haben.
- Wir arbeiten mit Gremien der Kirchgemeinde vertrauensvoll zusammen, ergänzen uns in unserer Arbeit und stimmen bei gegebenem Anlass unsere Konzepte aufeinander ab. Im Rahmen dieser Zusammenarbeit stellen wir uns gegenseitig unsere Kompetenzen zur Verfügung.
- Die Kirchgemeinde unterstützt die Kindertageseinrichtung und die Mitarbeiter. Unsere Beteiligung in der Kirchgemeinde und die Unterstützung der Kirchgemeinde für die Kindertageseinrichtung stehen in einem den Möglichkeiten entsprechenden Verhältnis.
- Durch unsere Einrichtung wird Gemeinde als diakonische Gemeinde, verkündigende Gemeinde, kommunikative Gemeinde und feiernde Gemeinde erfahrbar.

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.4 Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde

2.4.2 Form der Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440

Die Kindertagesstätte realisiert folgende Formen der Kooperation mit der Kirchgemeinde:

- gemeinsame Planung und feiern von Familiengottesdiensten
- gemeinsame Planung und Feiern von kirchlichen Festen (z. B. Martinsfest)
- Unterstützung der Gemeinde bei großen Gemeindefesten
- Unterstützung bei der Realisierung von Sauberkeit, Ordnung und Instandhaltung der Kirche, des Pfarrhauses und des Kirchengeländes

Die Kindertagesstätte ist in folgende Entscheidungsprozesse der Kirchgemeinde einbezogen:

- gemeinsame Planung des Kirchenjahres

Die Kirchgemeinde kooperiert mit der Kindertagesstätte durch folgende Angebote:

- Unterstützung der religionspädagogischen Arbeit durch:
 - wöchentliche durch die Pfarrer der Gemeinde ausgestaltete Andachten in den einzelnen Kindergartenbereichen
 - Andachten für alle Kinder der Einrichtung zu besonderen Festen im Kirchenjahr (z.B. Ostern, Advent)
 - Eine wöchentliche „Kinderkirche“ durch die Gemeindepädagogen für die Vorschulkinder
- Stimmbildende Singschule durch den Gemeindegantor



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.4 Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde

2.4.2 Form der Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde

- Gemeinsame Arbeit mit dem Kirchenvorstand (als Vertreter der Gemeinde) am QM der Kita im Rahmen einer zweimal stattfindenden QM Konferenz

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/49291440



Qualitätsmanagement- Handbuch

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.5 Zusammenarbeit im Gemeinwesen / Öffentlichkeitsarbeit

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

	Inhaltsverzeichnis	Seite
2.5.1	Ziele	2
2.5.2	Vernetzung und Zusammenarbeit mit Institutionen und anderen Kooperationspartnern	3



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.5 Zusammenarbeit im Gemeinwesen /

Öffentlichkeitsarbeit

2.5.1 Ziele

- Unsere Einrichtung versteht sich als integrierter Bestandteil des Gemeinwesens, in dem Kinder und Erwachsene gemeinsam leben und lernen. Wir arbeiten vernetzt mit anderen, für die Kinder- und Familienhilfe im Sozialraum relevanten Akteuren und koordinieren mit diesen die Angebote und Aktivitäten
- Wir kennen durch unsere Kommunikation mit den Eltern den Bedarf und die Lebenssituation von Familien. Durch die Kooperation mit politischen Gremien in unserem Wohnumfeld können wir uns in den gesellschaftlichen Diskurs über Arbeit, soziale Sicherung, Familie und öffentliche Planungen einmischen oder Eltern bei ihrer Beteiligung unterstützen.
- Die Kooperation im Gemeinwesen ermöglicht es uns, Unterstützung für die Mitarbeiter anzufragen oder bei Bedarf Angebote an die Eltern zu vermitteln.
- Eine besondere Rolle spielt die Kooperation mit der Grundschule, um einen gelingenden Übergang des Kindes, in die neue Lebensphase zu unterstützen. In der Zusammenarbeit mit der Grundschule werden die Bildungsansätze kooperativ und aufeinander aufbauend genutzt. Im Mittelpunkt steht das sich bildende Kind, dass durch die Fachkräfte professionell begleitet und unterstützt wird



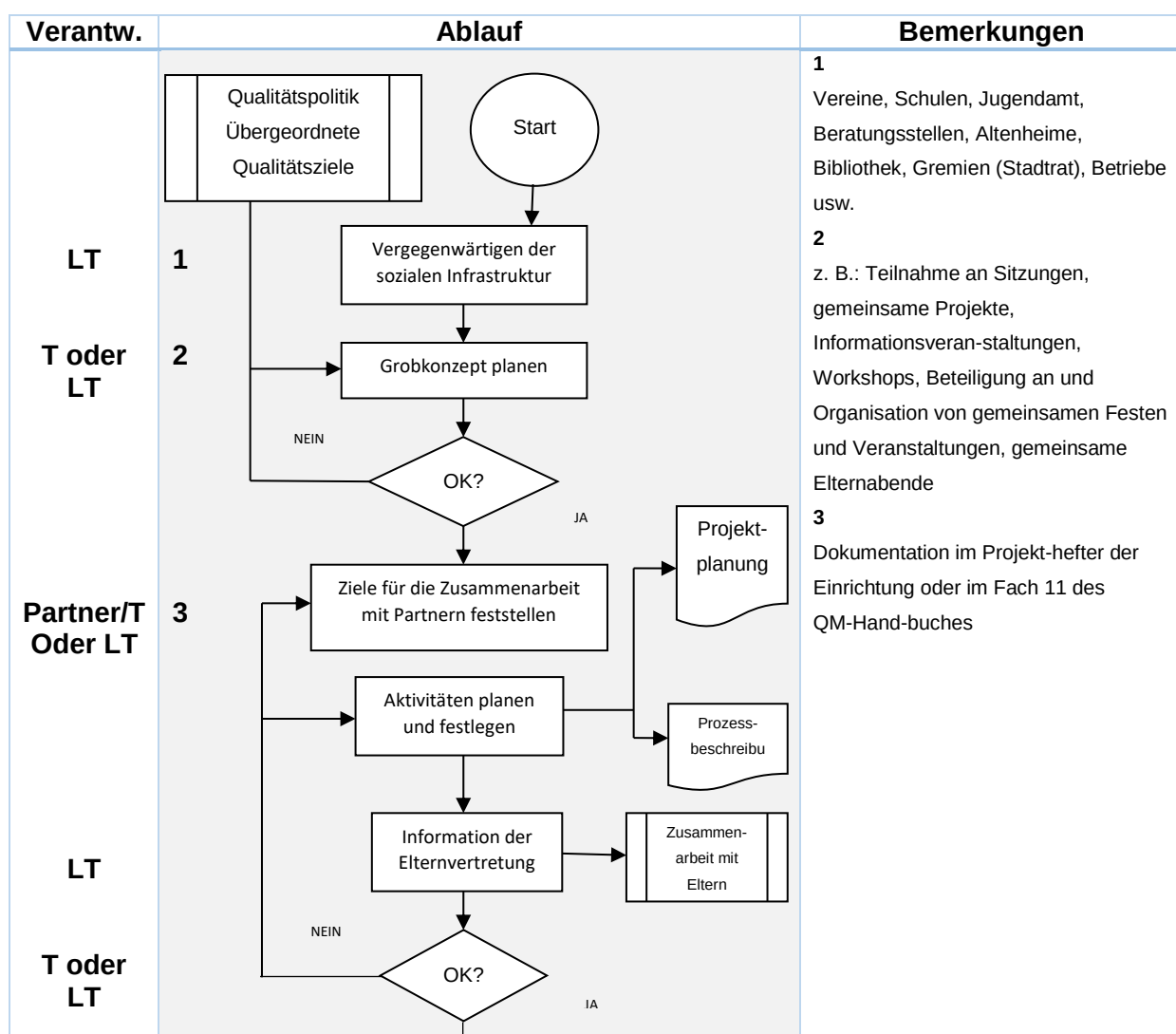
Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.5 Zusammenarbeit im Gemeinwesen / Öffentlichkeitsarbeit

2.5.2 Vernetzung und Zusammenarbeit mit Institutionen und anderen Kooperationspartner





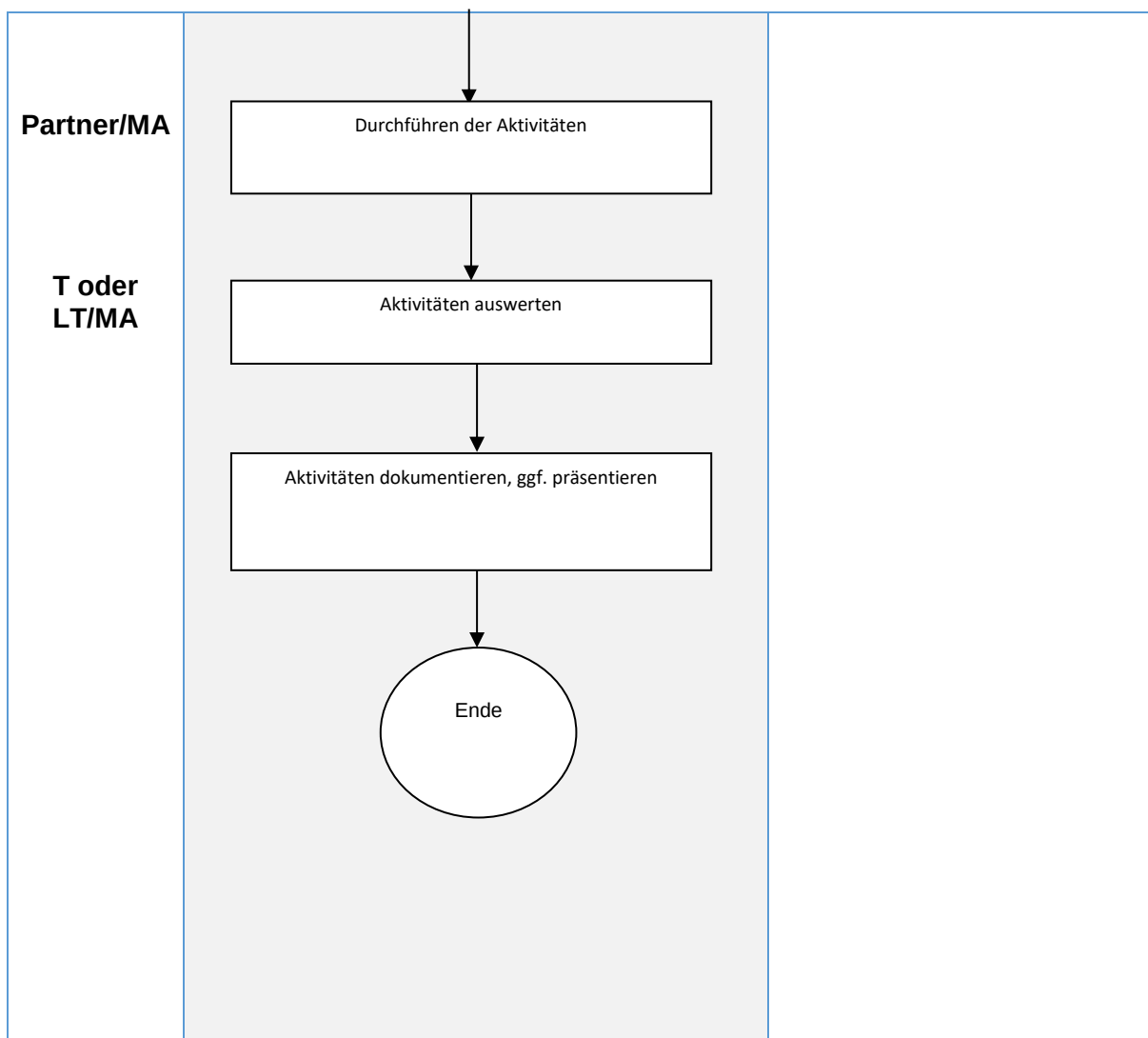
Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

2. Grundlagen unserer Arbeit

2.5 Zusammenarbeit im Gemeinwesen / Öffentlichkeitsarbeit

2.5.2 Vernetzung und Zusammenarbeit mit Institutionen und anderen Kooperationspartner





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 organisatorischen und strukturelle Grundlagen

	Inhaltsverzeichnis	Seite
3.1.1	Registrierung und Liste der geltenden Qualitätsmanagement-Dokumente	3
3.1.2	Qualitätsmanagement-System	3
A	allgemein	3
B	Ausgelagerte Prozesse	4
C	Dokumentation des QM-Systems	5
3.1.3	Allgemeine Bestimmungen zur Verantwortung des Träger	10
3.1.4	Planung des QMS	11
3.1.5	Management der Ressourcen	16
A	Allgemein	16
B	Personalentwicklung (personelle Ressourcen)	16
C	Arbeitsplatzgestaltung	19
D	Teamarbeit und Arbeitsinformation	20
3.1.6	Dienstleistung	20
A	Prozessplanung und -steuerung	20
B	Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen	21
3.1.7	Erbringung der Dienstleistung	22
A	Rahmenbedingungen	22
B	Praktikumseinrichtung	24



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 organisatorischen und strukturelle Grundlagen

C	Planung und Dokumentation von Prozessen	27
D	Schutz des Eigentum von Kindern und Eltern	27
E	Lagerung	28
3.1.8	Messung, Analyse und Verbesserung der Dienstleistung	29
A	Allgemein	29
B	Überwachung und Messung	29
C	Fehlerkultur	35
D	Anwendung statistischer Methoden und Datenanalysen	35
E	Verbesserung	36



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

3.1.1 Registrierung und Liste der geltenden Qualitätsmanagement-Dokumente

Dieses Qualitätsmanagementhandbuch ist für den internen Gebrauch bestimmt und unterliegt einem Umtausch- und Änderungsdienst.

Einrichtung: Kindertagesstätte an der Heilandskirche
Qualitätsbeauftragter: Daniel Puchta

Liste der geltenden QM-Dokumente:

- QM-Handbuch mit der Allgemeinen Darlegung des Qualitätsmanagement-Systems und Prozessbeschreibungen,
- Kirchliche Datenschutzverordnung -KDO-,
- Kirchliche Dienstvertragsordnung,
- Sächsischer Bildungsplan,
- Sicherheitsmanagement für Kindertagesstätten

3.1.2 Qualitätsmanagement-System (gesamt)

A. Allgemein

Das Qualitätsmanagementsystem unterstützt uns wirksam, unserem hohen Anspruch an die Qualität der Bildung, Erziehung und Betreuung sowie der Zusammenarbeit mit den Eltern und der Öffentlichkeit gerecht zu werden und diese kontinuierlich zu verbessern.

Mit unserem Qualitätsmanagementsystem dokumentieren wir, wie wir die Anforderungen und Erwartungen von Kindern, Eltern, Träger, Mitarbeitern, die gesetzlichen und fachlichen Anforderungen und die Anforderungen an die Qualitätsentwicklung und -sicherung auf Grundlage der DIN EN ISO 9001 und des BETA Rahmenhandbuchs, erfüllen. Wir weisen mit



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

unserem Qualitätsmanagement-System ebenso die Erfüllung des Sächsischen Bildungsplans nach. Die Publikationen des Landesverbandes und der Diakonie Sachsen finden in dieser Dokumentation ihren Niederschlag.

Grundlagen unseres Qualitätsmanagement-Systems sind die Werthaltungen und Überzeugungen aller Mitarbeiter und des Trägers. Sie finden im Leitbild und in den Qualitätszielen ihren Ausdruck und leiten als Richtungsziele das Handeln der Mitarbeiter.

Gemessen an den Bedürfnissen von Kindern und Eltern, reflektieren wir fortwährend unsere Arbeit, um Maßnahmen zur Qualitätssicherung, auf Basis unseres Qualitätsmanagement-Systems, rechtzeitig einleiten zu können. Da jeder Mitarbeiter unterschiedliche Aufgaben in verschiedenen Arbeitsfeldern wahrnimmt, ist die Transparenz der Prozesse und Entscheidungen innerhalb der Einrichtung für uns eine wichtige Voraussetzung für eine gelingende Zusammenarbeit. Besonderen Wert legen wir deshalb auf die Regelung von Schnittstellen, um so Reibungsverluste durch mangelnde Kommunikation und Information zu vermeiden.

Mit den Inhaltsverzeichnissen unserer Handbücher liegt eine Übersicht der geregelten Prozesse und Schnittstellen vor.

B. Ausgelagerte Prozesse

Als Kindertageseinrichtung sind wir im Rahmen unserer Zugehörigkeit zur

Evangelisch-Luth. Landeskirche Sachsens

in ein Netzwerk von Dienstleistern eingebunden, welche verschiedene Aufgaben für uns übernehmen. Nach Vorgabe der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche sind bestimmte Dienstleistungen ausgelagert. Mit unseren Dienstleistern arbeiten wir intensiv und vertrauensvoll zusammen. Sie erhalten von uns regelmäßige Rückmeldungen zur Qualität



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

ihrer Arbeit. Die Lenkung ausgelagerter Prozesse erfolgt durch die zentrale Vertragsgestaltung.

Ausgelagerter Prozess	Dienstleister
Fachberatung	Diakonisches Werk
Unfallschutz und Arbeitssicherheit	Diakonisches Werk
Sicherheitstechnische Beratung	
Verwaltungsstelle	Kirchgemeindebüro
Personalabrechnung (PAZ)	Zgast beim LKA
Rechtsberatung	LKA
Wartung aller Anlagen	Vertragspartner
Reinigung	MGS Gebäudeservice Markleeberg
Küche	Sonnenmahl Leipzig
Buchhaltung	ZenKass beim RKA Leipzig

C. Dokumentation des QM-Systems

Die Qualität unserer Arbeit und ihre kontinuierliche Weiterentwicklung stellen wir unter anderem durch die Dokumentation des QM-Systems sicher. Sie beinhaltet unser Leitbild und die Qualitätsziele, die Planung und Bewertung geeigneter Fort- und Weiterbildungen für die Mitarbeiter, die Lenkung von Prozessen und den effizienten Einsatz der Ressourcen.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Der Umfang und die Tiefe der Dokumentation sind unserem Anspruch an die Qualität unserer Arbeit, den Anforderungen und Erwartungen der Eltern und Kinder, den gesetzlichen Regelungen und Vorschriften sowie der Qualifikation der Mitarbeiter angemessen. Da sich Qualitätsansprüche stetig verändern, ist unser QM-System und damit auch dessen Dokumentation, so flexibel, dass wir schnell und wirksam auf Veränderungen reagieren können.

Die Dokumentation dient der Qualitätsentwicklung. Sie verbessert die Transparenz und Informationsweitergabe nach innen und ermöglicht den Nachweis der Qualität der Arbeit nach außen. Des Weiteren dient sie der gemeinsamen Planung mit den Kindern, mit Eltern und im Team und muss zunächst unseren eigenen Anforderungen genügen

Durch unsere Aufzeichnungen weisen wir die Erfüllung festgelegter Qualitätsanforderungen gegenüber Kindern und Eltern, Behörden, der Zertifizierungsstelle und anderen internen oder externen Stellen nach. Jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, die entsprechenden Aufzeichnungen anzufertigen und zu pflegen.

In unseren Handbüchern dokumentieren wir unser einrichtungsspezifisches Qualitätsmanagementsystem in seinem gesamten Umfang und mit all seinen Inhalten.

Unsere QM-Dokumentation ist wie folgt strukturiert:

Im QM-Handbuch werden alle Anforderungen der DIN EN ISO 9001 behandelt. Ein Inhaltsverzeichnis als Überblick über das QM-Handbuch befindet sich vorangestellt vor den eigentlichen Text. Die Allgemeine Darlegung des QM-Systems in Nr. 2.1 und 3.1 lehnt sich an die Struktur der Norm DIN EN ISO 9001 in der Fassung vom Dezember 2000 an.

Die Nummer 2.1. und 3.1 enthalten eine übergeordnete Beschreibung des QM-Systems unserer Organisation und dient als Referenzdokumentation für interne und externe Audits. Detaillierte Prozessbeschreibungen verdeutlichen die organisatorische, zeitliche und inhaltliche Strukturierung des Arbeits- und Informationsflusses. Damit legen wir übersichtlich und allgemeinverständlich fest, wie qualitätsrelevante Prozesse in unserer Einrichtung



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

ablaufen, wie einzelne Tätigkeiten innerhalb eines Prozesses auszuführen sind und wer die Verantwortung trägt. Durch Verweise zeigen wir, welche weiteren Dokumente und Aufzeichnungen in diesem Zusammenhang zu beachten sind. Damit dient unser Qualitätsmanagementhandbuch intern als Lenkungs- und Steuerungsmittel und zur Selbstdarstellung nach außen. Es ist ein Instrument der Vertrauensbildung bei Eltern und anderen Interessenspartnern. Deshalb halten wir Auszüge für externe Interessenten öffentlichkeitswirksam bereit.

Übersicht über die Schlüsselprozesse

Wir unterscheiden bei der Definition unserer Schlüsselprozesse zwischen Führungsprozessen, Dienstleistungsprozessen und Unterstützungsprozessen:

Führungsprozesse werden von Träger und oder Leitung verantwortet und ausgeführt. Sie sind nicht delegierbar. Als Dienstleistungsprozesse bezeichnen wir die eigentliche Leistung gegenüber Kindern und Eltern. Unterstützungsprozesse dienen der Unterstützung der eigentlichen Dienstleistung. Sie werden durch Träger bzw. Leitung bereitgestellt, organisiert und finanziert, können aber delegiert werden.

Dienstleistungsprozesse

Prozess	Wo beschrieben?
Pädagogik	Nr. 2.1 und 2.2
Zusammenarbeit mit Eltern	Nr. 2.3
Hauswirtschaft	Nr. 3.10
Zusammenarbeit mit der Kirchgemeinde	Nr. 2.4



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Zusammenarbeit im
Gemeinwesen/Öffentlichkeitsarbeit

Nr. 2.5

Führungs- und Unterstützungsprozesse

Prozess	Wo beschrieben?
Werthaltungen, Leitbild und Qualitätsziele	Nr. 1
Verantwortung und Befugnis	Nr. 3.2
Lenkung der Dokumente und Aufzeichnungen	Nr. 3.1
Personalentwicklung	Nr. 3.3
Mittel	Nr. 3.12
Qualitätslenkung (Prozesslenkung)	Nr. 3.5
Bestimmung des Dienstleistungsprofils	Nr. 3.6
Interne Audits / Begutachtung / Evaluation	Nr. 3.10
Beschaffung / Einkauf und Warenprüfung	Nr. 3.12
Lagerung	Nr. 3.12
Schutz des Eigentums von Eltern und Kinder	Nr. 3.11
Kontrolle der DL-Qualität	Nr. 3.7



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Fehlerkultur	Nr. 3.8
Korrekturmaßnahmen	Nr. 3.9
Vorbeugungsmaßnahmen	Nr. 3.9
Analyse und Verbesserung / Qualitätskonferenz	Nr. 3.9

Lenkung von Dokumenten, Daten und Aufzeichnungen

Sämtliche in unserer Organisation verwendeten Dokumente werden so gelenkt, dass sie identifizierbar und leicht auffindbar sind und immer in ihrer aktuellen Version an allen notwendigen Stellen in der Einrichtung zur Verfügung stehen. Wir lagern alle notwendigen Dokumente so, dass sie während der festgelegten Aufbewahrungszeit verfügbar und lesbar bleiben. Die Prüfung der Dokumente vor ihrer Freigabe sichert die Zweckmäßigkeit und Angemessenheit der Inhalte.

Dort sind auch die Regelungen zu deren Aufbewahrung oder Vernichtung beschrieben.

Um die Erstellung, Prüfung, Freigabe und Verteilung der Dokumente zu vereinfachen, wird eine einheitliche Kennzeichnung beibehalten: Aus Gründen der Übersichtlichkeit tragen alle Dokumente einen Dokumententitel, mit dem eine eindeutige Bestimmung jedes Dokumentes möglich ist.

Um die Identifikation zu ermöglichen, ist stets das Datum der Erstellung (Feld "Datum") und der Name des Erstellers (Feld "Bearbeitung") auf dem Dokument vermerkt. Über die Aktualität des Dokuments, also seinen Änderungsstand, geben eine fortlaufende Nummer (Feld "Version") und das Datum Auskunft.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Datensicherung, Änderung von Dokumenten und externe Dokumente

Elektronisch gespeicherte Daten werden regelmäßig gesichert. Sicherungskopien werden immer räumlich getrennt vom Original sicher aufbewahrt oder archiviert.

Die Verwaltung und Ausgabe der Dokumente erfolgen durch den Qualitätsbeauftragten.

Externe Dokumente sind Normen, Gesetze oder behördliche Regelungen, die in einem separaten und gekennzeichneten Ordner dargestellt werden.

3.1.3 Allgemeine Bestimmungen zur Verantwortung des Trägers

Der Träger fördert die Entwicklung und Verbesserung des Qualitätsmanagementsystems, indem er:

- Leitbild und Qualitätspolitik gemeinsam mit allen Beteiligten festlegt,
- sicherstellt, dass Qualitätsziele festgelegt und den Mitarbeitern bekannt sind,
- regelmäßig Qualitätskonferenzen (QM-Bewertungen) durchführt und die daraus folgenden Strategien und Maßnahmen bekannt macht,
- dafür Sorge trägt, dass die Arbeit in der Einrichtung evaluiert wird und den Stand der Zielerreichung überprüft,
- die Verfügbarkeit der erforderlichen Mittel sicherstellt und die Voraussetzungen für den Betrieb der Einrichtung schafft und erhält
- allen Mitarbeitern die Bedeutung der Erfüllung der Anforderungen und Erwartungen seitens der Eltern und Kinder sowie der behördlichen und gesetzlichen Anforderungen vermittelt,
- die Aufbau- und Ablauforganisation bezüglich der Verantwortungen, Zuständigkeiten und Befugnisse festlegt,



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

- für geeignete Arbeitsplätze und Einrichtungen sorgt, die den gesetzlichen und den Anforderungen der Berufsgenossenschaft genügen,
- die Mitarbeiterqualifikation durch die Förderung von Aus- und Weiterbildung aufrechterhält und weiterentwickelt, und so die Grundlage für eine gelingende Bildungsarbeit schafft
- eine teamorientierte Zusammenarbeit fördert und
- einen demokratischen, kooperativen und zielorientierten Führungsstil pflegt und fördert.

3.1.4 Planung des QMS

Tätigkeiten und Mittel werden angemessen geplant, um das Leitbild und die Qualitätsziele umzusetzen und die Anforderungen und Erwartungen angemessen zu erfüllen. Im Rahmen der Qualitätsplanung, die mit dem Aufbau des QM-Systems realisiert wird, wurden

- die Erfordernisse und Erwartungen der Eltern und Kinder sowie, soweit relevant, auch die des Gesetzgebers ermittelt und in den Prozessen als Ziele festgelegt,
- die relevanten Prozesse, die zur Erfüllung der Anforderungen notwendig sind, identifiziert
- frühere Erfahrungen berücksichtigt und
- Möglichkeiten für Verbesserungen und zur Risikominimierung ermittelt und wo möglich umgesetzt.

Jeder Mitarbeiter beobachtet die Bedürfnisse von Eltern und Kindern und ermuntert die Familien ihren Bedarf zu verbalisieren. Soweit erforderlich, haben wir diese Vorgänge sowie deren Ergebnisse dokumentiert. Im Rahmen unserer Teambesprechungen koordinieren wir die Planung und passen sie regelmäßig den aktuellen Notwendigkeiten an.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Veränderungen in der Einrichtung (z.B. die Änderung von Gesetzen oder das Angebot neuer Dienstleistungen) haben zwangsläufig eine Veränderung innerhalb des QM-Systems zur Folge. Wir stellen durch rechtzeitige Planung sicher, dass das QM-System funktionsfähig bleibt. Hierzu nutzen wir die Instrumente des QM-System, wie z. B. zusätzliche Audits oder ergänzende Prozessbeschreibungen.

Verantwortung, Befugnis und Kommunikation

Das Bestreben, unseren eigenen Zielen treu zu bleiben, qualitativ hochwertige Arbeitsergebnisse zu erreichen sowie unser QM-System aufrecht zu erhalten und weiter zu entwickeln verstehen wir als Gesamtführungsaufgabe. Aber auch jeder Mitarbeiter leistet seinen entsprechenden Beitrag zu einem guten Gesamtergebnis. Deshalb gilt für uns grundsätzlich:

“Wer für eine Aufgabe zuständig ist, ist zugleich für die Qualität verantwortlich, mit der diese Aufgabe erledigt wird”.

Damit wir in unserer Einrichtung einen reibungslosen und qualitativ einwandfreien Ablauf gewährleisten können, haben wir Verantwortungsbereiche und Befugnisse für alle Beteiligten klar und nachvollziehbar geregelt. Diese klaren Regelungen unterstützen auch die Zusammenarbeit mit Eltern oder anderen Kommunikationspartnern. Dadurch sind zuverlässige Ansprechpartner vorhanden und direkte Kommunikationswege können genutzt werden. Unser Organigramm verdeutlicht die einrichtungsspezifischen Organisationsstrukturen und Kommunikationswege.

Unsere Stellenbeschreibungen legen den Platz der Stelle innerhalb der Kindertageseinrichtung fest und beschreiben die Aufgaben, Kompetenzen und Befugnisse des Stelleninhabers.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Qualitätsbeauftragter

Zur Erfüllung dieser Aufgaben steht dem QB die dafür notwendige Zeit zur Verfügung. Der QB ist in dieser Funktion unabhängig und befugt

- sicherzustellen, dass das QM-System in Übereinstimmung mit dem Regelwerk der DIN EN ISO 9001 festgelegt, verwirklicht und aufrechterhalten wird,
- dem Träger im Rahmen der QM-Bewertung (Qualitätskonferenz) einen Überblick über die Wirksamkeit und Nutzbarkeit des QM-Systems zu geben und mögliche Maßnahmen zur Verbesserung vorzuschlagen; der QB übernimmt auch die Durchführung der Qualitätskonferenz,
- die Zusammenarbeit aller Bereiche der Einrichtung bei qualitätsrelevanten Themen zu fördern sowie bereichsübergreifende QM-Aufgaben zu lenken und zu koordinieren,
- Probleme festzustellen und aufzuzeichnen,
- Problemlösungen zu empfehlen und zu veranlassen,
- Verbesserungsprozesse zu koordinieren und deren Realisierung zu überprüfen,
- das Auftreten fehlerhafter Dienstleistungen zu verhindern und Vorbeugungsmaßnahmen zu überwachen, bis der Mangel oder der unbefriedigende Zustand behoben ist sowie
- Audits zu veranlassen und - ggf. auch mit Unterstützung entsprechend qualifizierter externer Auditoren – durchzuführen.
- Der Qualitätsbeauftragte ist insbesondere ermächtigt:
- die Bedürfnisse der Eltern und Kinder in der Einrichtung zu vertreten,
- Maßnahmen zu veranlassen, um die Wirksamkeit und Funktionsfähigkeit des QM-Systems sicherzustellen und zu verbessern und



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

- Schulungsmaßnahmen zu veranlassen oder selbst durchzuführen.

Bei Bedarf gründet der Qualitätsbeauftragte thematische Arbeitsgruppen zu seiner Unterstützung und Entlastung. Die Mitarbeiter beteiligen sich an diesen Arbeitsgruppen engagiert und konstruktiv.

Interne Kommunikation

Wir haben eine systematische Besprechungsstruktur (Dienstbesprechung) aufgebaut, damit alle angemessen an Reflektions- und Planungsprozessen beteiligt werden können. Im Rahmen unserer Dienstbesprechungen werden Reklamationen oder Verbesserungsvorschläge bearbeitet, Verbesserungsprojekte eingeleitet, bzw. Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen entwickelt.

Die gesamte Dokumentation zum QM-System steht allen Mitarbeitern zur Verfügung. Die Mitarbeiter erhalten darüber hinaus die für die jeweilige Tätigkeit und den aktuellen Auftrag erforderlichen Informationen und Dokumente. In unserer Einrichtung besteht eine so genannte "Informationsholschuld", d.h. dass jeder unserer Mitarbeiter dafür verantwortlich ist, sich die notwendigen Informationen zu beschaffen.

QM-Bewertung (Qualitätskonferenz)

Träger, Leitung sowie der Qualitätsbeauftragte überprüfen in der QM-Bewertung unter Beteiligung aller Mitarbeiter der Einrichtung in geplanten Abständen das QM-System. Damit stellen sie dessen fortdauernde Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit sicher. Die QM-Bewertung ist ein Bestandteil der strategischen Einrichtungsentwicklung. In der jährlichen QM-Bewertung werden Möglichkeiten für Verbesserungen der Arbeitsprozesse, der Infrastruktur und Arbeitsumgebung, sowie der Änderungsbedarf für das Qualitätsmanagementsystem erwogen. Dies schließt den Änderungsbedarf für Leitbild und Qualitätsziele ein.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

- Als Grundlage zur Überprüfung dienen alle Daten, die Informationen zum Stand:
- der Zufriedenheit von Eltern und Kindern, Mitarbeitern, des Trägers und
- der Öffentlichkeit,
- des Umsetzungsgrades der Ziele,
- der Ergebnisse von internen Audits
- der Zusammenarbeit mit unseren Lieferanten, geben.

Folgende Dokumente und Aufzeichnungen werden für die Datenerhebung benötigt:

- Ergebnisse von Audits,
- Rückmeldungen von Eltern und Kindern, z. B. Auswertungen von Fragebögen
- Rückmeldungen von Mitarbeitern, Träger, Öffentlichkeit,
- Fehlererfassung und Auswertung (Dienstleistungserfüllung),
- Geplante und durchgeführte Vorbeugungsmaßnahmen,
- Geplante und durchgeführte Korrekturmaßnahmen,
- Folgemaßnahmen vorangegangener QM-Bewertungen,
- Interne oder externe Änderungen, die sich auf das QM-System auswirken könnten (gesetzliche Veränderungen, Veränderung unseres Angebots) und
- Leistung der Lieferanten (Lieferantenbewertung).
- Die Ergebnisse unserer QM-Bewertung umfassen Entscheidungen und Maßnahmen zu folgenden Punkten:



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

- Änderung des Qualitätsmanagementsystems insbesondere Änderungsbedarf für Leitbild und Qualitätsziele,
- Verbesserung der Dienstleistung und
- Bedarf an Ressourcen, z. B. Personalentwicklungsbedarf, Qualifizierung/Schulung, Investitionen, Infrastruktur und Arbeitsumgebung.

Der Qualitätsbeauftragte dokumentiert das Ergebnis der QM-Bewertung und stellt es allen Mitarbeitern zur Verfügung.

3.1.5 Management der Ressourcen

A. Allgemein

Die Planung und Bereitstellung der notwendigen personellen und finanziellen Ressourcen ist die Aufgabe von Träger und Leitung. Zunächst wird im Rahmen der jährlichen Haushaltsplanung der erforderliche Mittelbedarf identifiziert und diese zeitgerecht beantragt. Die Bewirtschaftung des Haushalts erfolgt entsprechend der gesetzlichen Vorgaben und der geregelten Zuständigkeiten.

B. Personalentwicklung (Personelle Ressourcen)

Wir verstehen Personalentwicklung als die Summe aller Maßnahmen, die eine systematische Verbesserung der Qualifikation der Mitarbeiter zum Ziel haben.

Mit den verschiedenen Instrumenten der Personalentwicklung wollen wir einerseits die persönlichen Ziele der Mitarbeiter unterstützen und andererseits die Ziele unserer Einrichtung fördern und umsetzen.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Fähigkeit, Bewusstsein und Fortbildung

Durch systematische Qualifizierung erhalten und steigern wir die berufliche Qualifikation unserer Mitarbeiter. Dazu nutzen wir neben internen und externen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auch die Anleitung durch Kollegen. Wir stellen durch eine vorausschauende Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs, durch rechtzeitige und geplante Schulung der Mitarbeiter und sorgfältige Einarbeitung neuer Mitarbeiter sicher, dass die Mitarbeiter für ihre Tätigkeiten qualifiziert sind, beziehungsweise vorhandener Qualifizierungsbedarf erkannt wird. Dazu gehört vor allem auch die Qualifizierung der Führungskräfte.

Die Leitung ermittelt jährlich unter Beteiligung aller Mitarbeiter den Fortbildungsbedarf und dokumentiert das Ergebnis. Sie ermittelt den zur Erfüllung der gegenwärtigen und zukünftigen Aufgaben notwendigen Qualifikationsstand jedes Mitarbeiters. Dieser wird mit der tatsächlich vorhandenen Qualifikation der jeweiligen Mitarbeiter verglichen. Aus den Ergebnissen dieses Vergleiches wird der Fortbildungsbedarf abgeleitet.

Wichtige Ziele von Qualifizierungsmaßnahmen sind:

- die Aufrechterhaltung und Förderung der individuellen persönlichen und fachlichen Qualifikation jedes Mitarbeiters. Damit wollen wir erreichen, dass die Ziele der Einrichtung umgesetzt werden und die Weiterentwicklung der jeweiligen Mitarbeiter unterstützt wird; hierzu gehört auch die Qualifizierung in der Reflektion des eigenen beruflichen Handelns,
- die Förderung Leitbildorientierung, sowie insbesondere qualitätsbewusstem Denken und Verhalten; jeder Mitarbeiter soll sich durch seinen Arbeitsbeitrag und seine Vorschläge in diese Entwicklung einbringen können,
- die Mitarbeiter vor körperlicher und seelischer Verausgabung zu schützen.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Um die Effizienz von Fortbildungen zu erhöhen, vermitteln Mitarbeiter, die eine Fortbildung besucht haben, deren Inhalte an die anderen Teammitglieder weiter. So kommen neue Erkenntnisse der ganzen Einrichtung zu Gute. Schulungen werden hinsichtlich ihrer Qualität von den teilnehmenden Mitarbeitern beurteilt. Kriterien sind zunächst vor allem

- die inhaltliche Angemessenheit,
- die methodische Gestaltung und
- die Praxisrelevanz der Fortbildung.

Nach einem halben Jahr beurteilt die Leitung der Einrichtung unter Beteiligung der Mitarbeiter, in wie weit die Fortbildungsinhalte in die Praxis der Einrichtung umgesetzt wurden.

Wenn eine Fortbildung nicht zum gewünschten Erfolg geführt hat, werden die Ursachen ermittelt und gegebenenfalls weitere Fortbildungs- oder Qualifizierungsmaßnahmen in die Bedarfsplanung (Fortbildungsplan) aufgenommen.

Zur Dokumentation von geplanten und durchgeführten externen Fortbildungen führt die Leitung für den pädagogischen Arbeitsbereich eine Übersicht über geplante und durchgeführte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen. Sie ergänzt bei Bedarf diesen Fortbildungsplan entsprechend der aktuellen Gegebenheiten. Bei internen Fortbildungen führen wir außerdem eine Teilnehmerliste. Der Fortbildungsplan wird auch dafür genutzt, die Beurteilung der Fortbildungen hinsichtlich der genannten Kriterien aufzuzeichnen.

Bei der Einstellung neuer Mitarbeiter stellen wir sicher, dass die für die jeweilige Stelle notwendigen Qualifikationen vorhanden sind. Im Rahmen der Einarbeitung wird der Fortbildungsbedarf im Gespräch mit dem Mitarbeiter individuell ermittelt und in den Fortbildungsplan aufgenommen.

Für die Einarbeitung neuer Mitarbeiter ist zunächst der direkte Vorgesetzte (Leitung bzw. bei Zweitkräften oder Praktikanten der anleitende Erzieher) verantwortlich. Wir wollen erreichen,



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

dass der Mitarbeiter sich der Bedeutung seiner Tätigkeit bewusst ist. Neben der fachlichen Qualifikation kommt es uns insbesondere auch auf die soziale Integration neuer Mitarbeiter an. Dabei spielen die Teamfähigkeit, die Loyalität zur Einrichtung sowie die aktive und kreative Beteiligung eine wichtige Rolle.

C. Arbeitsplatzgestaltung

Büro, Küche, sowie Mitarbeiter- bzw. Dienstbesprechungsraum unterstützen unsere Arbeit und sind nach ergonomischen und ökologischen Bedingungen eingerichtet.

Instandhaltung der Anlagen

Der Träger ist für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Funktionsfähigkeit der Räume und Anlagen verantwortlich. Die im Rahmen der Instandhaltung der Anlagen anfallenden Wartungsaufgaben haben wir an Vertragspartner vergeben (siehe S. 13, Liste der ausgelagerten Prozesse). Wir überwachen die ordnungsgemäße Durchführung und bewahren die Dokumentation darüber auf.

Arbeitsumgebung

Unsere Arbeitsumgebung ist so gestaltet, dass wir unsere Dienstleistungen in einem angenehmen, sicheren, ansprechenden und geordneten Umfeld erbringen, in dem wir motiviert arbeiten können. Die Kindertageseinrichtung ist ausgestattet mit energiesparenden Geräten und Leuchten, sowie wassersparenden Geräten und Armaturen. Beeinflussungen und Belästigungen, die negative Auswirkungen auf die Qualität der Arbeit, den Organisationsablauf oder die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeiter und anwesenden Kinder und Eltern bzw. die Umwelt haben könnten, werden von der Leitung der Tageseinrichtung ermittelt und beseitigt.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

D. Teamarbeit und Arbeitsinformation

Die Einrichtungsstruktur der Kindertageseinrichtung macht eine Zusammenarbeit im Team notwendig, die gekennzeichnet ist durch differenzierte Aufgabenverteilungen und die gemeinsame Erarbeitung von Problemlösungen und Zielbestimmungen.

Zur Weiterentwicklung der Arbeit nutzen wir unter anderem Fachliteratur, Fachzeitschriften und Arbeitsgemeinschaften. Fachtagungen und Kongresse liefern uns zeitgerecht Informationen. Aktuelle Fachliteratur ist vorhanden und wird genutzt. Grundlagenliteratur, die bekannt sein muss, ist gesondert gekennzeichnet.

3.1.6 Dienstleistung

A. Prozessplanung und -steuerung

Jede Dienstleistung, die wir in unserer Einrichtung erbringen, besteht aus einer Vielzahl von Prozessen. Einen Prozess verstehen wir als eine zielgerichtete Abfolge von Tätigkeiten.

Der Träger ist zuständig für:

- die Planung und Steuerung der Prozesse,
- die Orientierung an Leitbild und Qualitätszielen,
- das Bereitstellen geeigneter Arbeitsumgebung und Materialien und
- die Erarbeitung notwendiger Prozessbeschreibungen.

Träger, Leitung und Team sind die wichtigsten Prozesse unserer Einrichtung bekannt. Aufgrund dieser Kenntnis wählen sie diejenigen aus,

- die besonders bedeutsam sind,
- die verbesserungsfähig sind,



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

- deren Qualität gesichert werden muss und

erstellen dafür Prozessbeschreibungen.

Wir legen die gewünschten Ergebnisse (Ziele), die Prozessschritte (Ablauf) und die Verantwortlichkeiten fest, die zu deren Erreichung wichtig sind und prüfen die Übereinstimmung mit dem Leitbild und den Qualitätszielen. In diesem Zusammenhang berücksichtigen wir auch die Vernetzung und gegenseitige Abhängigkeit von Prozessen. Im Zusammenhang mit der Lenkung eines Prozesses ermittelt die Leitung auch den Fortbildungsbedarf der Mitarbeiter und den Bedarf an Ausstattung oder Material. Dieser wird gegebenenfalls mit dem Träger abgestimmt. Mit der Auswertung (Evaluation) von Prozessen stellen wir sicher, dass wir die festgelegten Ziele erreichen.

Insbesondere bewerten wir die Zielerreichung hinsichtlich des Leitbildes, der Qualitätsziele und unserer Werthaltungen. Stellen wir an dieser Stelle einen Verbesserungsbedarf fest, so dokumentieren wir diesen schriftlich.

B. Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen

Die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen dient der Umsetzung unserer Ziele. Um dies sicher zu stellen, haben wir eine Reihe von Vereinbarungen getroffen, wie der Prozess der Beschaffung bei uns abläuft.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

3.1.7 Erbringung der Dienstleistung

A. Rahmenbedingung

Öffnungszeiten:	7.00 Uhr – 16:45 Uhr
Kinderzahl mit Betreuungsformen	20 Krippenplätze (1-3 Jahre) 116 Kindergartenplätze (3-6/7 Jahre)
Spezielle externe Angebote:	Musikalische Früherziehung, „Kunstkindergarten“
Verpflegung	Mittagessen und Vesper
Personal:	15 pädagogische Fachkräfte, 1 Hausmeister, 3 Mitarbeiter im Wirtschaftsbereich
Kosten	entsprechend Jahreshaushaltsplan



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Anzuwendende gesetzliche Regelungen

Bundesebene:

- Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII) Auszüge:

§ 1 Abs. 3 Ziff. 4 "... Gesetzesauftrag:

Mitgestaltung der positiven Lebensbedingungen von Familien und Kindern ..."

§ 22 Aufgabe der Kindertageseinrichtung:

"... soll die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit gefördert werden.

Diese Aufgabe umfasst die Betreuung, Bildung und Erziehung des Kindes. Das Leistungsangebot soll sich pädagogisch und organisatorisch an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien orientieren. Die Erziehungsberechtigten sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Tageseinrichtung zu beteiligen."

- Gesetz zum qualitätsorientierten und bedarfsgerechten Ausbau der Tagesbetreuung für Kinder (Tagesbetreuungsausbaugesetz - TAG)

Auszüge:

§ 22

(2) Tageseinrichtungen für Kinder und Kindertagespflege sollen ...

... die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen

... den Eltern dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander verbinden zu können.

§ 22a

„Die Träger ... sollen die Qualität der Förderung in ihren Einrichtungen durch geeignete Maßnahmen sicherstellen und weiterentwickeln. Dazu gehören die Entwicklung und Einsatz einer pädagogischen Konzeption ... sowie der Einsatz von Instrumenten und



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Verfahren zur Evaluation der Arbeit in den Einrichtungen.“

Landesebene:

- Sächsisches Kita Gesetz und geltende Verordnungen, Empfehlungen und Richtlinien

B. Praktikumseinrichtung

Wir wollen die Verantwortung der berufspraktischen Ausbildung von Sozialassistenten und Erziehern im Rahmen unserer Möglichkeiten wahrnehmen. Deshalb ermöglichen wir Schülern und Auszubildenden einen Einblick in den Alltag und Abläufe in einer Kindertageseinrichtung und vermitteln Wissen und Fertigkeiten in der Arbeit mit Kindern. Um eine möglichst gute Betreuung der Praktikanten zu gewährleisten, verfügt jeder Bereich über einen Praxisanleiter. Dieser fungiert als Mentor und ermöglicht den Schülern und Auszubildenden das eigene Handeln zu reflektieren und sich dadurch weiterzuentwickeln.

Die Aufgaben des Mentors gliedern sich wie folgt:

- Begrüßung und Einweisung des Praktikanten in Abläufe und Aufgaben
- Information des Teams über Praktikanten (Ausbildung, Ausbildungsjahr, Aufgaben etc.)
- Einsatz des Praktikanten im Team
- Belehrung des Praktikanten
- Ansprechpartner für den Praktikanten und die Schule
- Vorbereiten, begleiten und reflektieren von Aktionen und Angeboten des Praktikanten
- Reflektieren des pädagogischen Handelns des Praktikanten
- Beurteilen des Praktikanten
- Beim Auftreten von Problemen, diese mit dem Praktikanten und gegebenenfalls auch mit der Leitung oder Schule besprechen

Wir behandeln Praktikanten als verantwortungsvolles Mitglied des Teams und ermutigen zu



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Wir behandeln Praktikanten als verantwortungsvolles Mitglied des Teams und ermutigen zu eigenständigem Denken und Handeln. Wir wollen allen Praktikanten einen realistischen Einblick in unsern Tagesablauf und Aufgabenbereiche geben, weshalb wir sie je nach Art des Praktikums in möglichst viele Abläufe einbinden.

Wir unterscheiden zwischen:

1. Schülerpraktikanten

Diese kommen in unsere Einrichtung um die Arbeit hier kennenzulernen. Sie sind Beobachter und nehmen keine selbständigen Aufgaben wahr. Ziel des Praktikums ist es einen Überblick über die Arbeitsfelder und Aufgaben in einer Kindertageseinrichtung zu vermitteln.

2. Auszubildende zum Sozialassistenten

Ein Praktikant welcher die Ausbildung zum Sozialassistenten absolviert wird mit mehr Hintergrundwissen (Konzeption, Planung etc.) versorgt und erlangt so einen tieferen Einblick in die Arbeitsfelder in einer Kindertageseinrichtung. Je nach Wissen, Können, Stand der Ausbildung und Aufgabenstellung der Schule werden dem Praktikant Aufgaben übertragen. Diese werden mit Anleitung des Mentors vorbereitet, durchgeführt und reflektiert. Ziel des Praktikums ist es Wissen und Fähigkeiten zur praktischen Arbeit mit Kindern zu vermitteln.

3. Auszubildende zum Erzieher

Bei Praktikanten der Erzieherausbildung setzen wir als Einrichtung ein theoretisches Grundwissen im Umgang mit Kindern voraus (da diese Praktikanten bereits die Ausbildung zum Sozialassistenten erfolgreich beendet haben). Dem Praktikanten wird praktisches Wissen über das Arbeitsfeld des Erziehers in einer Kindertageseinrichtung vermittelt und von ihm wird eigenständiges Handeln (vor allem in Praktika ab der zweiten Hälfte der Erzieherausbildung) erwartet.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Nach Absprache mit der Leitung und dem Träger ist es grundsätzlich möglich in unserer Einrichtung berufsbegleitend die Ausbildung zu Erzieher zu absolvieren. Es ist jeweils eine Einzelfallentscheidung, ob jemandem diese Möglichkeit gewährt wird.

Um dem Praktikanten gerecht zu werden führen wir ein Stellungsverfahren durch. Dabei soll herausgefunden werden ob unsere Einrichtung zum Praktikanten und seinen Aufgaben passt.

Dieses Verfahren stellt sich wie folgt dar:

1. Erstkontakt durch den Praktikanten (Telefonisch, E-Mail, Schriftlich)
2. Prüfen ob unsere Einrichtung mit der Schule kooperiert
3. Prüfen ob im gewünschten Zeitraum dieser Praktikant betreut werden kann
4. Persönliche Vorstellung des Praktikanten und Gespräch mit Leitung und zuständigem Praxisanleiter

Hat ein Praktikant diese Punkte durchlaufen steht am Ende die Entscheidung über die Schließung eines Praktikumsvertrages.

Dieses Verfahren findet bei auszubildenden Erziehern und Sozialassistenten Anwendung. Bei Schülerpraktikanten wird nach dem Erstkontakt entschieden ob wir ein Praktikum ermöglichen er nicht. Anfragen zu einer berufsbegleitenden Ausbildung werden intensiver geprüft.

Es bestehen einige Ausschlusskriterien für Praktikanten:

- Es steht im Zeitraum des Praktikums kein Praxisausbilder zu Verfügung (wegen Krankheit, Urlaub, hat bereits zu betreuende Praktikanten)
- Es besteht keine Kooperation zwischen der Schule des Praktikanten und unserer Einrichtung
- Schülerpraktikanten nehmen wir frühestens erst ab der 10. Klasse auf
- Das Praktikum findet in der Schließzeit statt



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

- Das Praktikum beginnt in der Weihnachtszeit

Diese Kriterien sichern, dass wir in der Lage sind den Bedürfnissen der Praktikanten gerecht zu werden.

C. Planung und Dokumentation von Prozessen

Wir planen unsere Prozesse, indem wir die Methoden des Qualitätsmanagements nutzen. Diese Planung mit Hilfe von Prozessbeschreibungen und Projektplanungen stellt sicher, dass Regelungen und Absprachen getroffen werden, die unsere Zielerreichung unterstützen. Dies bezieht auch notwendige Materialien oder angewendete Methoden ein.

Prozessbeschreibungen werden in unseren Handbüchern dokumentiert. Die Dokumentation der pädagogischen Impulse durch die Erzieher/innen im Rahmen der Bildungsbiographien und Projektdokumentation ermöglicht die differenzierte Reflektion und kontinuierliche Verbesserung der Arbeit.

D. Schutz des Eigentum von Eltern und Kindern 6.8

Wir haben in unserer Einrichtung mit unterschiedlichem Eigentum der Eltern und Kinder zu tun. Dies betrifft zunächst das immaterielle Eigentum an Informationen. Wir erhalten im Rahmen der Erbringung unserer Dienstleistung Einblicke in die familiären und persönlichen Angelegenheiten von Eltern und Kindern. Über diese Dinge halten wir strengstes Stillschweigen und geben entsprechende Informationen ohne Einwilligung der Eltern grundsätzlich an niemanden weiter. Gesetzliche Vorgaben des Sozialdatenschutzes werden erfüllt. Bezüglich des materiellen Eigentums der Eltern und Kinder besteht grundsätzlich die Pflicht zu entscheiden, für welches Eigentum wir verantwortlich sind und welche Verantwortung wir bei Eltern und Kindern belassen. Diese Entscheidung ist in unserer Hausordnung (Kita-ABC) veröffentlicht. In unserer Einrichtung befindet sich Kindereigentum aus unterschiedlichen Gründen. Turnkleidung und Hausschuhe sind dauerhaft in der



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Einrichtung gelagert. Wir tragen Sorge für eine sachgerechte Lagerung und klären mit den Eltern die Regelungen für die Pflege. Darüber hinaus bringen Kinder diverse Spielmaterialien oder andere Gegenstände mit in die Einrichtung. Wir sind uns der hohen emotionalen oder auch materiellen Bedeutung dieser Dinge bewusst. Deshalb sind auch in diesem Falle die Eltern über Haftungsfragen informiert und Eltern und Kinder in die Entwicklung adäquater Regeln zum Umgang einbezogen. Ziel ist dabei, die Kinder in der Fähigkeit zur Übernahme von Verantwortung zu unterstützen und diese jeweils abhängig von ihrem individuellen Entwicklungsstand zu gestalten.

E. Lagerung

Unsere Lager für Materialien und Lebensmittel

- entsprechend den Anforderungen, die zur Erhaltung der Qualität notwendig oder gesetzlich vorgeschrieben sind,
- sind bekannt, übersichtlich, beschriftet und leicht zugänglich und
- beinhalten alle notwendigen Materialien im angemessenen Umfang.

Wir beziehen die Kinder in die Lagerung soweit wie möglich ein und besprechen Ordnungssysteme und Regeln mit ihnen. Materialien, die von Kindern frei genutzt werden sollen (z.B. Papier, Farben, Bilderbücher, Gestaltungsmaterialien), sind für die Kinder leicht zugänglich.

Darüber hinaus stellen wir sicher, dass Produkte, die für Kinder unzugänglich gelagert werden müssen, für sie nicht erreichbar sind (zum Beispiel Putzmittel).

Der Umgang mit und die Lagerung von Medikamenten entspricht den gesetzlichen Anforderungen. Die Verantwortung für einzelne Lagerorte ist im Team besprochen und dokumentiert.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Die Pflege von Ausstattung und Materialien, sowie die Einhaltung von Ordnungsprinzipien ist eine Voraussetzung dafür, dass sich Kinder und Eltern in unserer Einrichtung wohlfühlen. Darüber hinaus vermittelt das Erscheinungsbild unserer Räume wichtige Eindrücke vor allem an interessierte Personen. Wir sind uns jedoch gleichzeitig bewusst, dass unsere Ordnungsprinzipien mit dem ungehinderten Spiel der Kinder vereinbar sein müssen. Bei uns gilt der Satz: "Die Ordnung ist für den Menschen da, nicht der Mensch für die Ordnung." Die Reinigung erfolgt unter Berücksichtigung des verantwortungsvollen Umgangs mit der Schöpfung. Dies schließt die sparsame Verwendung von Reinigungs- und Waschmitteln und konsequente Abfalltrennung ein.

3.1.8 Messung, Analyse und Verbesserung der Dienstleistung

A. Allgemein

Wir evaluieren regelmäßig unsere Arbeitsprozesse und –ergebnisse. Dazu nutzen wir verschiedene Instrumente des Qualitätsmanagements, die im Folgenden kurz dargestellt und in Prozessbeschreibungen näher erläutert werden.

Die Evaluation bezieht die Perspektiven unserer Interessenpartner ein, so dass wir ein differenziertes Bild über Weiterentwicklungsmöglichkeiten erhalten, die dann mit Blick auf das Leitbild bestmöglich umgesetzt werden.

B. Überwachung und Messung

Die Rückmeldungen unserer Adressaten sind für uns ein wichtiges Kriterium zur Beurteilung der Qualität unserer Arbeit. Insbesondere Unzufriedenheit oder Kritik ihrerseits helfen uns, unsere Arbeit zu verbessern. Deshalb leben wir in unserer Einrichtung eine Kultur, die positiv verstärkende Rückmeldungen und konstruktive Kritik einfordert und annimmt.

Die Rückmeldungen der Adressaten setzen wir bestmöglich in verbesserte Dienstleistungen um. Grundsätzlich bemühen wir uns um eine Kommunikation mit Kindern, die sie ermutigt,



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

eigenes Befinden oder Unverständnis über unsere Entscheidungen zu äußern. Die Rückmeldungen der Kinder werden soweit wie möglich in veränderte pädagogische Praxis umgesetzt. Wir beziehen kindliche Bedürfnisse in die pädagogische Planung ein. Oft ist es Kindern erst im vertrauten Rahmen ihres Zuhauses möglich, sich zu Problemen, die für sie in der Tageseinrichtung aufgetreten sind, zu äußern. Deshalb fordern wir auch die Eltern auf, konstruktive Kritik zu äußern. Außerdem lernen wir über den intensiven Austausch mit den Eltern deren Sichtweise der Einrichtung sowie gegenwärtige und zukünftige Anforderungen kennen. Dies hilft uns, die Veränderungen des Bedarfs rechtzeitig wahrzunehmen.

Durch die regelmäßige Auswertung der Beanstandungen (Reklamationsstatistik) und von Elterngesprächen, wie z.B. Tür- und Angelgesprächen, Elternabenden, Elternvertretungssitzungen, überwachen und bewerten wir die Zufriedenheit unserer Adressaten und nutzen die Ergebnisse zur Qualitätsverbesserung. Darüber hinaus führen wir regelmäßig Elternumfragen bezogen auf die Zufriedenheit mit bestimmten Bereichen unseres Dienstleistungsangebots durch.

Zufriedenheit von Mitarbeitern

Die Zufriedenheit der Mitarbeiter und der Leitung hat einen großen Einfluss auf die Qualität der Arbeit. Deshalb gibt es unterschiedliche Verfahren zur Erhebung.

- Der ständige Dialog zwischen allen Beteiligten ist eine wesentliche Voraussetzung zur Kenntnis und ggf. Einflussnahme. Einzelinteressen und Gruppeninteressen werden besprochen und ausbalanciert.
- Die Teamgespräche sind ein Forum für Reflexion und Austausch, welches Leitung und Mitarbeiter nutzen, um Zufriedenheit und Unzufriedenheit zu thematisieren.
- In unserer Qualitätskonferenz bewerten alle Mitarbeiter jährlich ihre Gesamtsituation.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

- Durch unser Verfahren zur "Fehlerkultur" hat jeder Mitarbeiter die Möglichkeit und die Verpflichtung auf Mängel in der Einrichtung und eigene Unzufriedenheit hinzuweisen.
- Das jährliche Mitarbeitergespräch schafft darüber hinaus auch einen Rahmen zur regelmäßigen Rückmeldung an die Leitung der Einrichtung.
- Im Rahmen der Verantwortung des Kirchenvorstandes der anstellenden Kirchgemeinde hat jeder Mitarbeiter darüber hinaus das Recht, ein seelsorgerliches Gespräch sowohl mit dem Pfarrer als auch ein Gespräch mit einem Kirchvorsteher seiner Wahl zu führen.
- Ein jährlicher Teamtag als teambildende Maßnahme

Träger und Leitung erheben die Zufriedenheit der Mitarbeiter entsprechend und setzen sich für deren Aufrechterhaltung und Verbesserung aktiv ein.

Internes Audit/ Begutachtung/Evaluation

Die internen Audits sind systematische, unabhängige Untersuchungen und geben uns Auskunft darüber, ob die Qualitätsprozesse in Bezug auf das Leitbild, die Qualitätsziele, die Anforderungen der Adressaten unserer Einrichtung, die gesetzlichen Anforderungen, die anzuwendende Norm DIN ISO 9001 und den sächsischen Bildungsplan angemessen geregelt sind und umgesetzt werden. Außerdem werden im Auditprozess die Ursachen für festgestellte Abweichungen deutlich.

Audits dienen der Beurteilung der Wirksamkeit des Qualitätsmanagementsystems und einzelner Prozesse und sind ein wichtiges Werkzeug zur Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung unseres QM-Systems. Die Ergebnisse der Auditprozesse zeigen dem Träger, wo Verbesserungen in organisatorischen und inhaltlichen Bereichen der Einrichtung notwendig sind. Audits machen Schwachstellen insbesondere in Schnittstellenbereichen, in Informations- und Kommunikationsstrukturen sowie Arbeitsabläufen und



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Organisationsstrukturen deutlich. Die jeweiligen Ergebnisse von Audits werden wieder in die Praxis überführt, um das Handlungsfeld weiterzuentwickeln. Anhand der Auditergebnisse werden wirksame Korrekturmaßnahmen hinsichtlich aller dokumentierten Abweichungen oder Mängel eingeleitet, um deren wiederholtes Auftreten zu verhindern.

Erkannte Verbesserungsmöglichkeiten werden systematisch umgesetzt. Je nach Umfang der Maßnahme erfolgt dies in Form einer Korrekturmaßnahme oder in Form eines Verbesserungsprojektes. Damit verfügen wir über ein wirksames Evaluationssystem, das im Rahmen interner Audits zur internen Evaluation und als Zertifizierungsaudit zur externen Evaluation geeignet ist.

Planung von Audits

Der Qualitätsbeauftragte erstellt zu Beginn eines Kindergartenjahres eine Auditjahresplanung (Auditprogramm). Die Jahresplanung enthält alle geplanten Audits. Die Freigabe erfolgt durch den Träger. Dadurch stellen wir sicher, dass jeder Bereich und jeder Prozess auditiert wird. Bei der Auditdurchführung werden alle relevanten Kriterien sowie die Ergebnisse früherer Auditberichte berücksichtigt. Neben den geplanten Audits können bei Bedarf (zum Beispiel bei starken Veränderungen) weitere Audits durchgeführt werden.

Anforderungen an Auditoren

Interne Auditoren verfügen über eine Grundausbildung im Qualitätsmanagement und wurden in diesem Rahmen für die Durchführung interner Audits geschult. Der Qualitätsbeauftragte kann weitere interne Auditoren benennen, sofern sie die Verantwortung für die normgerechte Durchführung übernimmt. Externe Auditoren müssen über die Mindestqualifikation nach DIN EN ISO 19011 verfügen und dies durch entsprechende Nachweise belegen können. Da der Auditor unabhängig vom zu auditierenden Bereich sein muss, werden die Audits jeweils von Personen durchgeführt, welche die zu auditierenden Tätigkeiten nicht zu verantworten haben.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

Auditdurchführung

Interne Audits sind in der Regel vier Wochen im Voraus angekündigt und der Inhalt wird im Voraus festgelegt. So können sich die Mitarbeiter auf das Audit vorbereiten. Bei der Auditdurchführung geht es darum, gemeinsam den Verbesserungsbedarf der Einrichtung zu erkennen und festzulegen. Die Mitarbeiter und die Auditoren arbeiten vertrauensvoll zusammen. In der Regel werden für einzelne Bereiche das Leitbild, die Qualitätsziele der Einrichtung, die Prozessbeschreibungen, die praktische Arbeit und die Anforderungen der Norm miteinander verglichen. Sollten Abweichungen bestehen, suchen alle Beteiligten nach der bestmöglichen Lösung.

Die Auditergebnisse werden in einem Auditbericht aufgezeichnet. Festgestellte Abweichungen und mögliche Verbesserungen legt der Auditor gemeinsam mit dem Verantwortlichen des auditierten Bereichs als Korrekturmaßnahme oder Verbesserungsprojekt fest.

Die Korrekturmaßnahmen oder Verbesserungsprojekte werden im vereinbarten Zeitrahmen durch die Verantwortliche des auditierten Bereiches umgesetzt. Der Verantwortliche überprüft auch die Verwirklichung und die Wirksamkeit der ergriffenen Korrekturmaßnahmen und zeichnet diese auf. Gegebenenfalls werden zur Überprüfung der Wirksamkeit Nachaudits vereinbart. Der Qualitätsbeauftragte informiert die oberste Leitung über durchgeführte Audits und deren Ergebnisse. Als Leitlinie zur Auditdurchführung dient dem Auditor ein Fragenkatalog, der schriftlich vorliegen kann, jedoch nicht muss. (Checkliste für interne Audits). Dieser Fragenkatalog kann im Voraus an den auditierten Bereich gegeben werden.

Überwachung und Messung von Prozessen

Wir nutzen die vorhandenen Instrumente und Verfahren:

- Prozessmerkmale definieren und überwachen,



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

- Dienstleistungsprozesse in der Reflexion auswerten und
- regelmäßige Audits durchführen,
- Merkmale definieren und überwachen.

In unseren Prozessbeschreibungen legen wir die wichtigsten Qualitätsmerkmale fest. Da diese Prozessbeschreibungen in der Regel gemeinsam erstellt werden, im QM-Handbuch dokumentiert und verbindlich sind, sind sie allen Mitarbeitern bekannt und werden umgesetzt. Jeder Mitarbeiter achtet auf die Umsetzung der Vereinbarungen. Im Rahmen der Teambesprechungen reflektieren und optimieren wir unsere Prozesse kontinuierlich. Verbesserungsvorschläge und Fragen der Prozessqualität werden hier besprochen. In unseren Teambesprechungen pflegen wir eine klare Trennung von Sach- und Beziehungsebene, sodass es möglich ist, Sachprobleme anzusprechen und adäquat zu lösen.

Die Leitung versteht es als Führungsaufgabe, jeden Mitarbeiter zu motivieren, eigene Verbesserungsvorschläge und Möglichkeiten zur Weiterentwicklung der Arbeit einzubringen. Demgegenüber steht die Bereitschaft der Mitarbeiter, eigenverantwortlich und in Eigeninitiative Verbesserungsvorschläge einzubringen.

Überwachung und Messung von Ergebnissen

Die Messbarkeit pädagogischer Ergebnisqualität ist ein Thema das, je nach Ansatz der Wissenschaften, unterschiedlich bewertet wird. Wir treffen für uns folgende Festlegung:

Die Messung der Ergebnisqualität im Sinne von „veränderter Kindheit“, entzieht sich unserer Qualifikation.

Die Messung der Ergebnisqualität für Eltern lässt sich im Sinne ihrer Zufriedenheit messen. Vergleiche hierzu „Messung der Kundenzufriedenheit“.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

C Fehlerkultur

Wir erbringen für Kinder und Eltern qualitativ hochwertige Dienstleistungen. Durch sorgfältige Planung und die Bewertung von Prozessen versuchen wir Fehler möglichst zu vermeiden. Dennoch wissen wir, dass das Auftreten von Fehlern nicht auszuschließen ist und gestehen uns das Recht zu Fehler machen zu dürfen. Allerdings ist es notwendig, aufgetretene Fehler zu erkennen und im Sinne einer zukünftigen Fehlervermeidung aktiv, konstruktiv und systematisch zu nutzen. Dabei geht es uns nicht um die Suche nach Verursachern, sondern darum, die Ursachen zu finden. Eine möglichst genaue und sachliche Ursachenanalyse ist die Voraussetzung, um die Bedingungen, die für das Auftreten eines Fehlers verantwortlich sind, für die Zukunft möglichst auszuschließen.

Wir verstehen es als Leitungsaufgabe eine konstruktive und systematische Kultur der Fehlerbehandlung zu schaffen und aufrechtzuerhalten. Kleinere Fehler und Mängel werden bei Bedarf kurzfristig behoben, um weiteren Schaden zu vermeiden. Gleichzeitig werden schwerwiegende oder häufige Fehler und Mängel erfasst und an die Leitung der Tageseinrichtung weitergegeben. Diese leitet ggf. eine Korrekturmaßnahme ein. Wir unterscheiden zwischen Fehlererkennung und deren Behebung durch Korrekturmaßnahmen.

D. Anwendung statistischer Methoden und Datenanalyse

Statistische Daten bilden eine wertvolle Grundlage für Entscheidungen. Wir wenden statistische Methoden in allen Bereichen der Tageseinrichtung an, wo sie uns bei der Suche nach Antworten auf zentrale Fragen hilfreich sind. Verlässliche Daten erheben wir beispielsweise, um unsere Dienstleistungsangebote immer wieder dem Bedarf von Familien anzupassen. Wir erheben Daten jedoch nur, wenn tatsächlich Bedarf für ihre Anwendung besteht. In diesem Fall setzen wir entsprechende Methoden sinnvoll und wirksam ein, um eine solide Datenbasis für strategische Weiterentwicklungen zu erhalten.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

E. Verbesserung

Ständige Verbesserung

Die ständige Verbesserung unserer Arbeit und die zunehmende Zufriedenheit aller Beteiligten haben für uns einen hohen Stellenwert. Wir verstehen uns als „lernende“ Einrichtung und nutzen die Instrumente des Qualitätsmanagements nicht zuletzt aus diesem Grund. Die Verpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung unserer Dienstleistung ist Bestandteil unserer Qualitätspolitik. Jeder Mitarbeiter hat sich zu dieser kontinuierlichen Verbesserung verpflichtet. Wir beziehen bewusst jeden einzelnen Mitarbeiter ein, um alle Verbesserungspotentiale zu nutzen. Aufgrund von täglichen Erfahrungen, der Auseinandersetzung mit neuen fachlichen Inhalten oder auch dem Vergleich mit anderen Einrichtungen erkennen wir Verbesserungspotentiale und benennen diese. Dies bezieht sich ebenso auf kleine Verbesserungen im alltäglichen Rahmen wie auf große Projekte, die zu einer Weiterentwicklung des Dienstleistungsangebotes führen. Die Leitung hat die besondere Pflicht, Verbesserungspotentiale zu erkennen, anzusprechen und notwendige Maßnahmen durchzuführen. Erkannte Verbesserungspotentiale führen in der Regel zu einer Korrektur- oder Vorbeugungsmaßnahme oder einem Verbesserungsprojekt und werden in diesem Rahmen durch die Leitung aufgezeichnet.

Themenschwerpunkte für Verbesserungen können sein:

- Qualität der Dienstleistungsprozesse,
- eine notwendige Aktualisierung der Dienstleistung,



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

- Umweltschutz oder
- Kosten.

Im Rahmen der jährlichen Qualitätskonferenz finden diese Verbesserungsvorschläge nochmals Berücksichtigung und führen zu einer Schwerpunktplanung für das folgende Jahr. Diese Maßnahmenplanung wird jährlich auf ihre Umsetzung überprüft.

Korrekturmaßnahmen

Wir nutzen Korrekturmaßnahmen, um erkannte Probleme zu lösen. Um die Systematik von Korrekturmaßnahmen einzuhalten, machen wir Maßnahmenplanungen auf der Basis einer gründlichen Ursachenanalyse. Korrekturmaßnahmen können in der Dienstbesprechung, in Arbeitsgruppen oder von einzelnen Mitarbeitern erarbeitet werden. Sie werden von der Leitung oder vom Träger ausgelöst und freigegeben.

Auslöser für Korrekturmaßnahmen können sein:

- Rückmeldungen von Eltern und Kindern, Beschwerden, Umfrageergebnisse,
- Fehler,
- Auditberichte,
- Ergebnisse aus der QM-Bewertung,
- Ergebnisse von Prüfungen und
- Veränderung der Anforderungen.

Wir führen dabei grundsätzlich Analysen durch, um die Ursache des Problems zu erkennen



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.1 Organisatorische und strukturelle Grundlagen

und nachhaltig zu beseitigen. Auf der Grundlage dieser Analyse legen wir Maßnahmen zur zukünftigen Vermeidung fest. Die Umsetzung der Korrekturmaßnahmen wird durch die Leitung oder den Träger überwacht und ihre Wirksamkeit wird überprüft.

Vorbeugungsmaßnahmen

Korrekturmaßnahmen führen wir durch, wenn ein Problem bereits aufgetreten ist. Hilfreicher ist es natürlich, Probleme zu vermeiden, bevor sie auftreten.

Deshalb nutzen wir Vorbeugungsmaßnahmen, um mögliche Fehlerquellen zu entdecken, bevor die Fehler auftreten. Dies bezieht sich vor allem auf eine Risikoabschätzung im Planungsverfahren im Rahmen der Entwicklung neuer Dienstleistungsangebote. Vorbeugungsmaßnahmen werden in der Systematik wie Korrekturmaßnahmen durchgeführt (Analyse von Fehlermöglichkeiten und deren Einfluss auf die Dienstleistung, Festlegen von Maßnahmen zur Ursachenbeseitigung, Überwachung der Durchführung und Bewertung der Wirksamkeit der Maßnahmen). Bei Bedarf nutzen wir die Fehlermöglichkeiten- und Einfluss-Analyse.



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2. Verantwortlichkeiten Träger und Leitung

Inhaltsverzeichnis		Seite
3.2.1	Ziele	2
3.2.2	Qualitätsverantwortung und Qualitätsbefugnis	3
3.2.3	Übersicht Organisationsstruktur	5
3.2.4	Stellen innerhalb der Tageseinrichtung für Kinder	9
3.2.5	Stellenbeschreibungen	10



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2.1 Ziele

- In der Einrichtung sind die Funktionen, Verantwortlichkeiten und Aufgabenbereiche transparent geregelt.
- Die Mitarbeiter erhalten eine Orientierung, die ihnen im Rahmen ihrer Aufgabenbereiche mehr Selbständigkeit ermöglicht.
- Für die Kooperationspartner sind klare Kommunikationsstrukturen erkennbar.
- Die Voraussetzungen für eine reibungslose und verlässliche Zusammenarbeit und die kontinuierliche Weiterentwicklung der Organisation sind geschaffen.



Qualitätsmanagement-Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2.2 Qualitätsverantwortung und -befugnis

Jeder Mitarbeiter ist in seinem Arbeitsbereich für die Qualität der Arbeit verantwortlich. Darüber hinaus werden ihre speziellen Qualitätsverantwortlichkeiten und -befugnisse in einer Stellenbeschreibung und in der QM-Dokumentation dargestellt. Die besondere Qualitätsverantwortung einzelner Führungskräfte für Elemente des Qualitätsmanagement-Systems ist in der nachfolgenden Matrix beschrieben.

Prozesse des Qualitätsmanagements in Kindertageseinrichtungen			Zuordnung der Verantwortung				
Kapitel aus DIN EN ISO 9001		Titel	T	LT	ERZ	QB	HW
Verantwortung der Leitung	Nr. 3.2	Verantwortung des Trägers und der Leitung	V	D	D	I	D
	Nr. 3.4	Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen	D	D	D	V	I
Management der Ressourcen	Nr. 3.3	Personal(-entwicklung)	V	D	D	I	I
	Nr. 3.10	Mittel (Infrastruktur, Arbeitsplatzgestaltung, Instandhaltung)	V	D	D	I	D
Prozesse zur Erbringung der Dienstleistung	Nr. 3.5	Qualitätslenkung	V	D	I	I	I
	Nr. 2.2	Pädagogische Arbeit und Dokumentation	I	V	D	I	I
	Nr. 2.3	Zusammenarbeit mit Eltern	V	V	D	I	I
	Nr. 3.6	Bestimmung des Dienstleistungsprofils	V	D	D	I	I
	Nr. 3.10	Einkauf	I	V	D	I	I
	Nr. 3.10	Lagerung	I	V	D	I	D
	Nr. 3.11	Schutz des Eigentums von Eltern und Kindern	V	D	D	D	D



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2.2 Qualitätsverantwortung und -befugnis

Messung, Analyse und Verbesserung	Nr. 3.7	Beurteilung der Dienstleistungsqualität	D	V	D	D	D
	Nr. 3.8	Fehlerkultur	D	V	D	D	D
	Nr. 3.9	Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahme	V	V	D	D	D
	Nr. 3.9	Internes Audit / Begutachtung	V	D	D	D	D
	Nr. 3.9	Ständige Verbesserung / Qualitätskonferenz	V	D	D	D	D

Legende: V: Verantwortung, D: Durchführung, I: Information

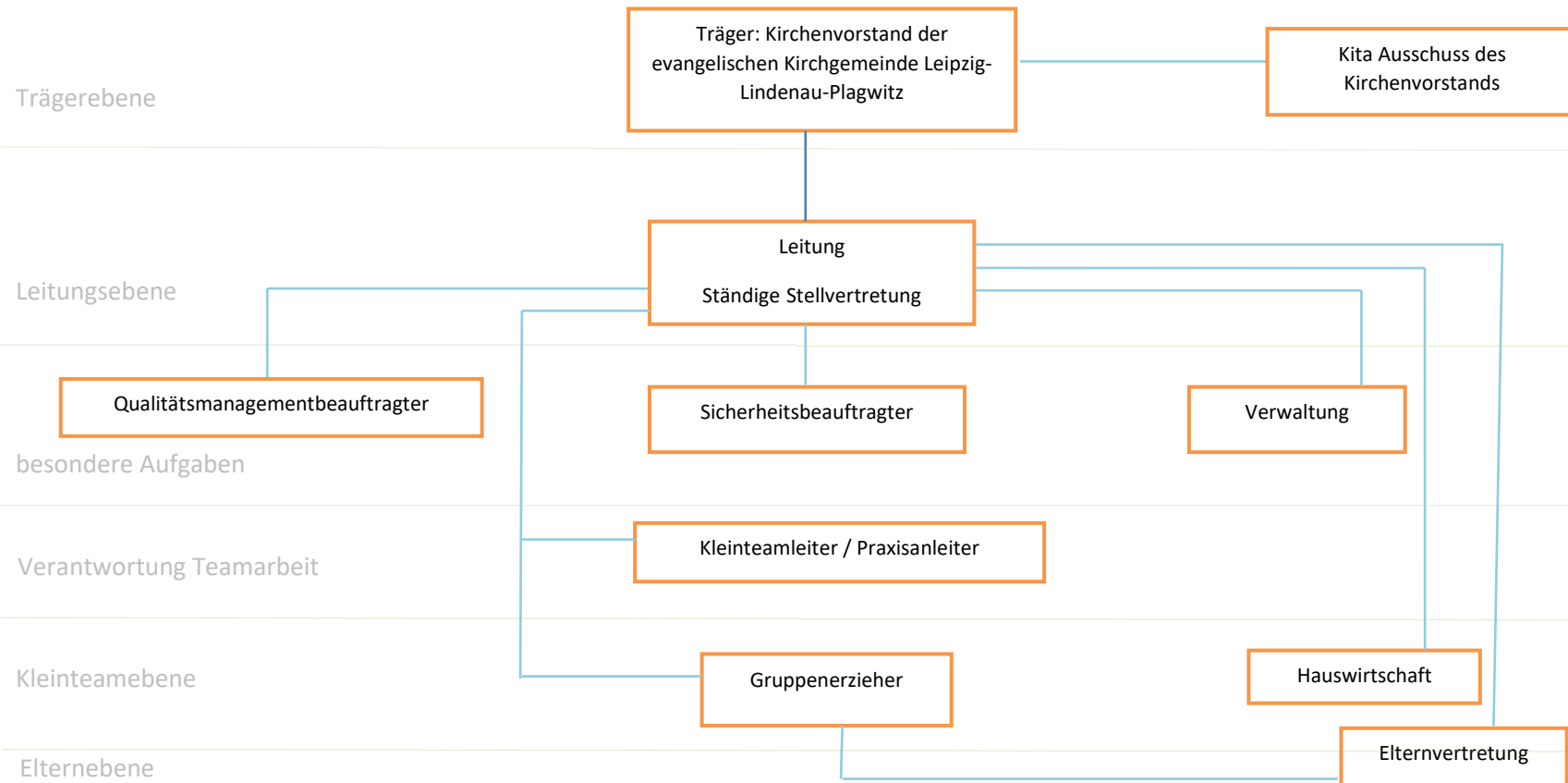


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email: kita@kirchgemeinde-lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2.3 Übersicht Organisationsstruktur





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2. 3 Übersicht Organisationsstruktur

Hinweise zum Organigramm:

- die ständige Stellvertretung ist entsprechend ihrer Freistellung im Leitungsdienst aktiv und nicht nur bei Abwesenheit der Leitung
- sowohl Qualitätsmanagementbeauftragter als auch Sicherheitsbeauftragter sind eigenständig besetzte Positionen und sind von Personen besetzt die mit vor Ort arbeiten
- Die Verwaltung wird durch die Sekretärin der Gemeinde übernommen
- Grundsätzlich ist die Hierarchie flach, das bedeutet das alle Mitarbeiter in der Lage sind relativ unkompliziert an den Träger heranzutreten

Beschreibung der Positionen

Kirchenvorstand:

- Ist Arbeitgeber aller Mitarbeiter der Einrichtung
- Ist Träger der KiTa

KiTa-Ausschuss

- Besteht aus Mitgliedern des KV, KiTa-Leitung und zusätzlichen Personen
- Ist Beratungsgremium des KV
- Bringen beschlussfähige Entwürfe in den KV

Leitung/ständige Stellvertretung:

- Leitung und Stellvertretung verstehen sich als Leitungsteam
- Sind Angestellte/Arbeitnehmer, kein Arbeitgeber
- Leitung ist zu 100% für Leitungstätigkeiten Freigestellt
- Stellvertretung 30% für Leitungstätigkeiten freigestellt
- Leitung ist allen Mitarbeitern der KiTa weisungsberechtigt
- Trägt Verantwortung für den Betrieb der KiTa



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email: kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2. 3 Übersicht Organisationsstruktur

- Ständige Stellvertretung übernimmt die Koordination für die Praktikanten der gesamten Einrichtung
 - o Übernimmt die Verantwortung für die Vertragsunterlagen der Praktikanten
 - o Verteilt die Praktikanten auf die Gruppen
 - o Übernimmt das Erstgespräch mit den Praktikanten
- Leitung ist verantwortlich für die gruppenübergreifende Elternarbeit

QM-Beauftragter:

- Ist von Leitung getrennt
- Position die ein päd. Mitarbeiter inne hat
- Trägt für das Fortschreiben/Aktualisieren unseres QM-Handbuchs die Verantwortung
- Initiiert Bearbeitungsprozesse im Team
- Kontrolliert das Erreichen der Qualitätsziele
- Initiiert gemeinsam mit Arbeitgeber die regelmäßig stattfindenden QM Konferenzen

Sicherheitsbeauftragter:

- Kontrolliert die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen inkl. Arbeits- und Brandschutz in der KiTa
- Initiiert Veränderungen zur Verbesserung der Sicherheit

Verwaltung:

- Wird von der Verwaltungskraft der Gemeinde ausgeübt
- Übernimmt vorwiegend Personal und Finanzverwaltung
- Übernimmt die Erstellung der Vertragsunterlagen

Kleinteamleitung/ Praxisanleiter:

- Übernimmt organisatorische Verantwortung für die Gruppenarbeit
- Nimmt an regelmäßigen Treffen innerhalb des Teams teil



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email: [kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de](mailto:kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de)
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2. 3 Übersicht Organisationsstruktur

- In jeder Gruppe gibt es einen Praktikumsverantwortlichen der die Betreuung der Praktikanten übernimmt
- ist verantwortlich für die Betreuung, Planung und Reflexion der pädagogischen Arbeit von Praktikanten
- übernimmt die Beurteilung der Praktikanten

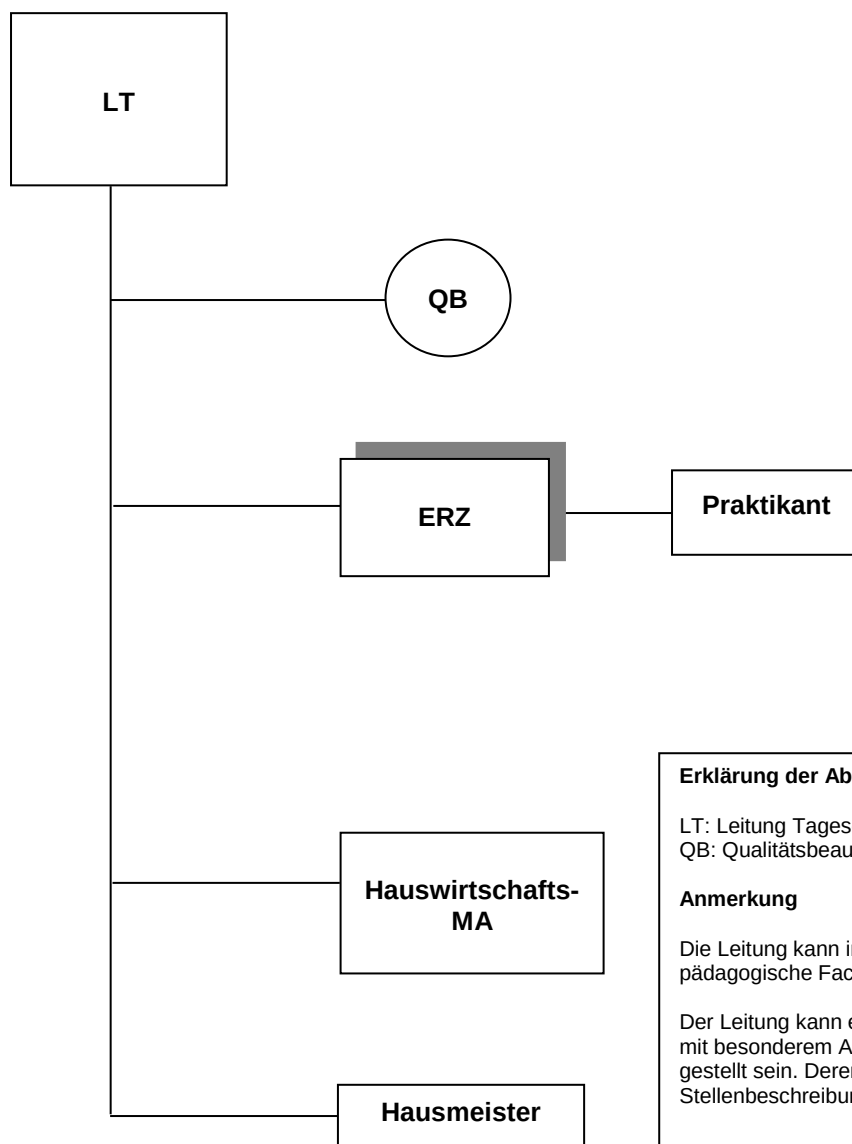
Gruppenerzieher:

- Übernimmt die Verantwortung für die pädagogische und Betreuungsarbeit am Kind entsprechend seiner Anstellung
- Hat die Verantwortung für die gruppenbezogene Elternarbeit



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2.4 Stellen innerhalb der Tageseinrichtung der Kinder



Erklärung der Abkürzungen

LT: Leitung Tageseinrichtung für Kinder
QB: Qualitätsbeauftragte/-r

Anmerkung

Die Leitung kann in Personalunion gleichzeitig pädagogische Fachkraft und QB sein.

Der Leitung kann eine stellvertretende Leitung mit besonderem Aufgabenbereich zur Seite gestellt sein. Deren Aufgaben sind in einer Stellenbeschreibung definiert.



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.2.5 Stellenbeschreibungen

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email: [kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de](mailto:kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de)

Tel.: 0341/49291440



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3 Personalentwicklung

Inhaltsverzeichnis		Seite
3.3.1	Ziele	2
3.3.2	Einstellungsverfahren Leitung der Tageseinrichtung	3
3.3.3	Einstellungsverfahren Erzieher	6
3.3.4	Qualifikationstabelle	9
3.3.5	Erstellung und Durchführung eines Fortbildungsplan	12
3.3.6	Struktur der innerbetrieblichen Kommunikation	14
3.3.7	Arbeitsrechtliche Verantwortlichkeiten	15
3.3.8	Anhangsverzeichnis	17



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

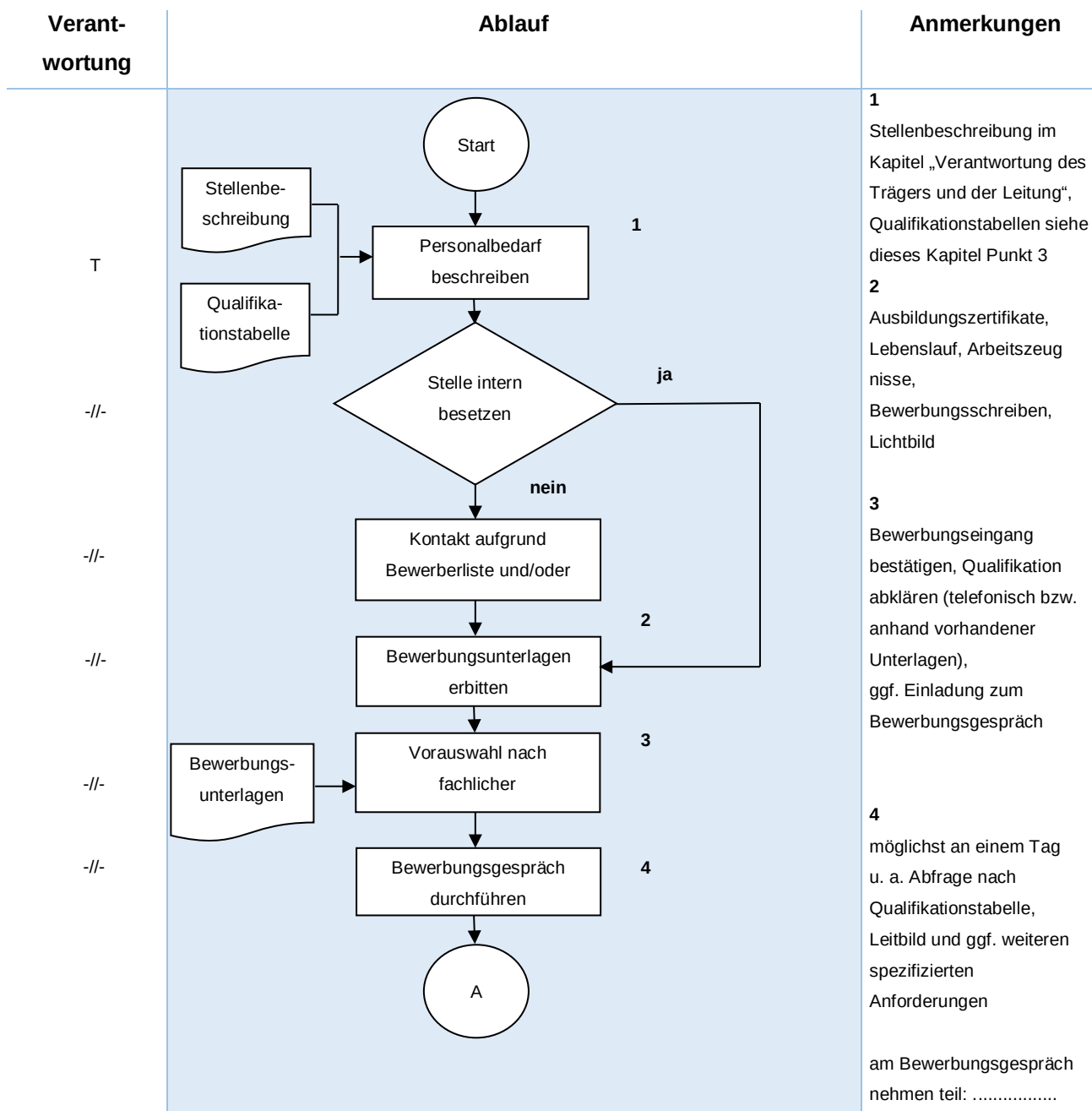
3.3.1 Ziele

- Wir erbringen eine qualitativ hochwertige Dienstleistung für Kinder und Eltern und setzen unter Ausschöpfung der finanziellen Möglichkeiten die bestmögliche Personalausstattung um.
- Jeder Mitarbeiter wird mit seinen individuellen Stärken wahrgenommen, kann sie für alle zufriedenstellend nutzbar machen und wird den Anforderungen, die sein Arbeitsplatz an ihn stellt, gerecht.
- Die Maßnahmen der Personalentwicklung tragen zu einer hohen Mitarbeiterzufriedenheit bei und erhöhen die personale Kontinuität.
- Fortbildungen fördern die persönliche, die Führungs- und die Qualitätskompetenz der Mitarbeiter und dienen damit der Umsetzung unserer Ziele.
- Wir nutzen unsere personellen Ressourcen effizient mit Blick auf Qualifikation und Arbeitszeit und stellen Zeit für Vor- und Nachbereitung zur Verfügung (siehe Prozessbeschreibung im gleichen Fach).
- Die Teamkultur ist geprägt durch Beziehungsfähigkeit und funktionierende Konfliktbearbeitungsstrategien.
- Durch eine systematische Informations- und Besprechungsstruktur sichern wir die Kooperation nach innen und außen und pflegen den fachlichen Diskurs über Bildungsinhalte und Bildungsprozesse.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.2 Einstellungsverfahren Leitung der Einrichtung



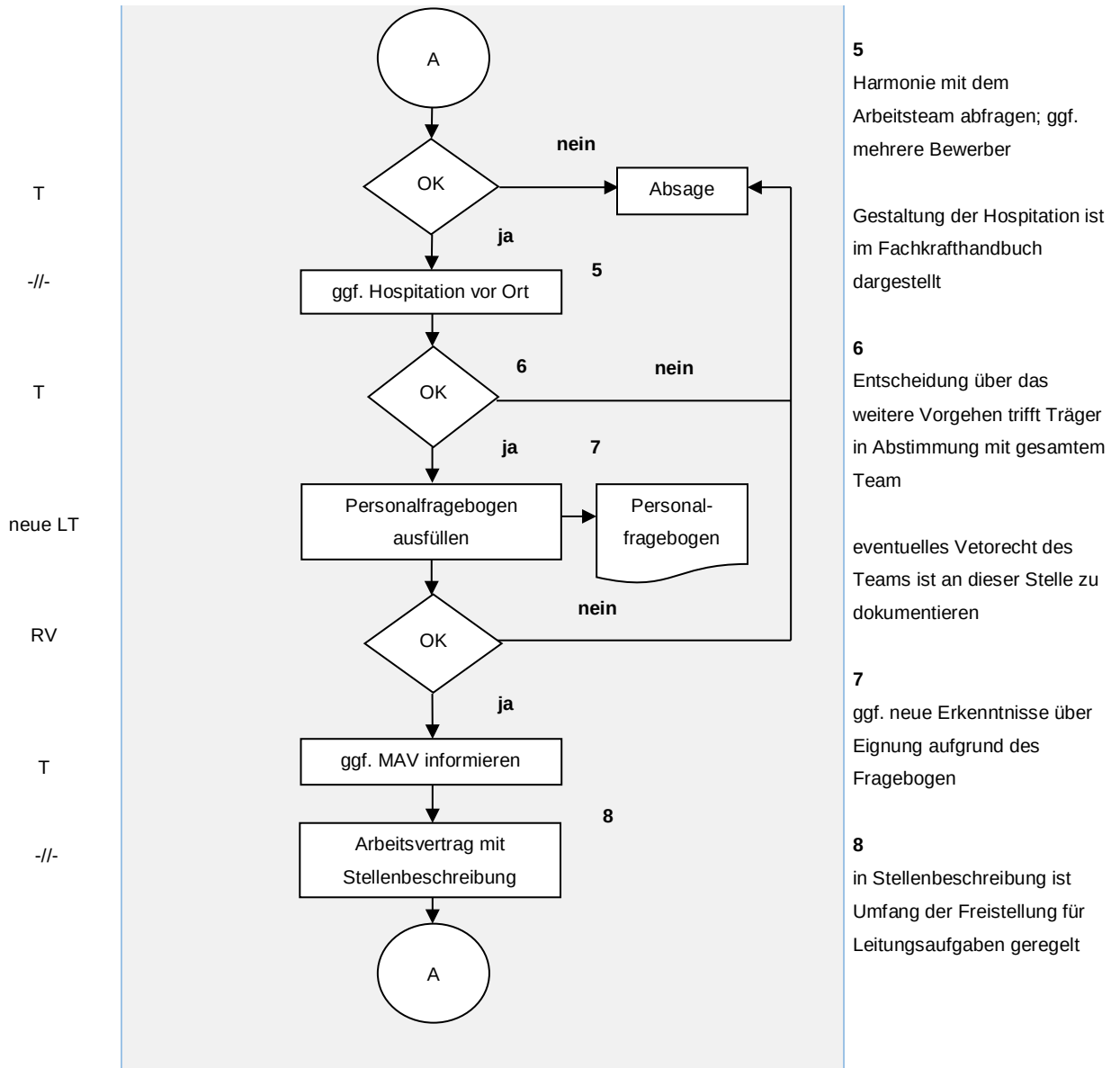


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

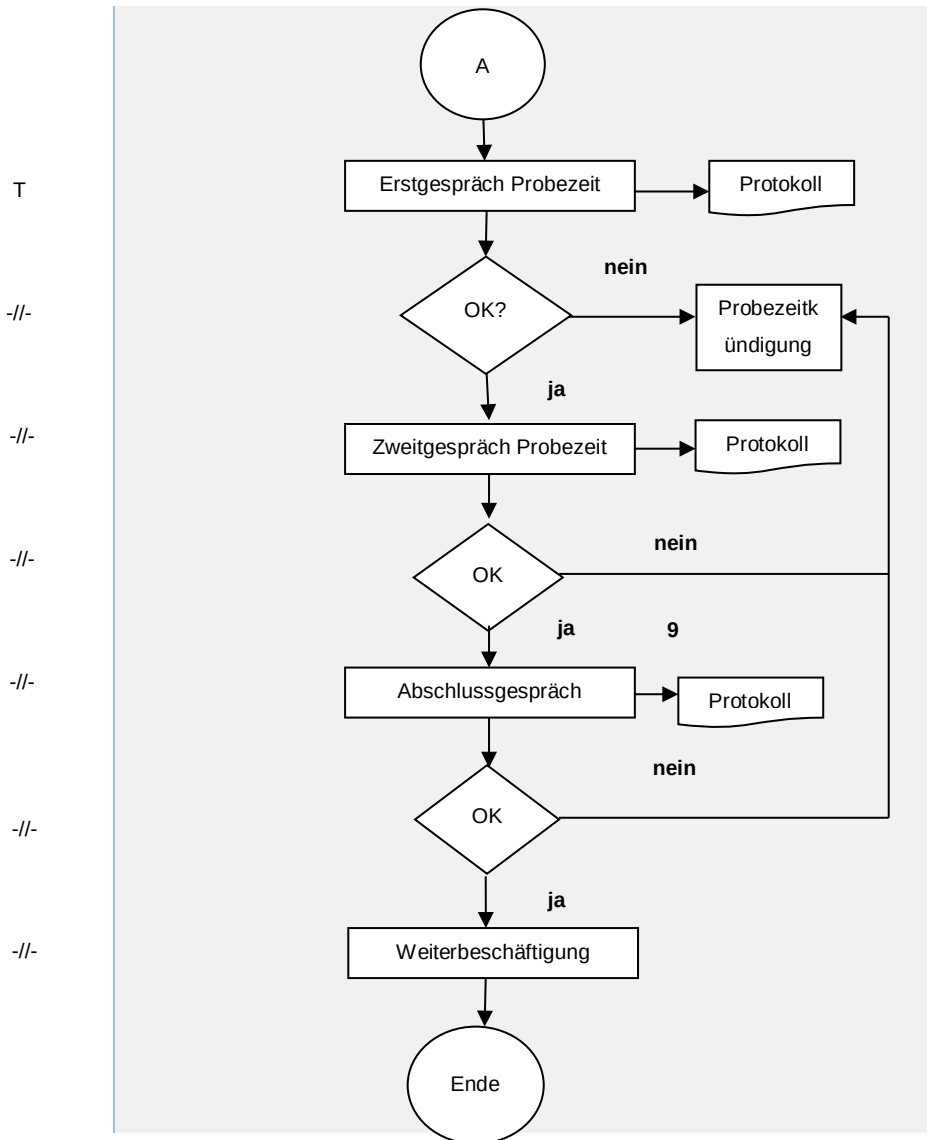
3.3.2 Einstellungsverfahren Leitung der Einrichtung





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.2 Einstellungsverfahren Leitung der Einrichtung



9

beachte KDVO § 2 (4):

Abschlussgespräch muss
so terminiert sein, dass
Kündigungsfrist „14 Tage
zum Monatsschluss
innerhalb der Probezeit“
möglich ist

beachte auch § 30 MAVO:
vor Kündigung ist MAV zu
informieren und die
Zustimmung einzuholen,
dauert 1 Woche
dieser Zeitbedarf ist für eine
termingerechte Kündigung
einzukalkulieren



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.3 Einstellungsverfahren Erzieher

Verant- wortung	Ablauf	Anmerkungen
T/LT -/- -/- -/-	<pre> graph TD Start((Start)) --> P1[1 Personalbedarf beschreiben] S1[Stellenbeschreibung] --> P1 Q1[Qualifikationstabelle] --> P1 P1 --> D1{Stelle intern besetzen} D1 -- ja --> P3[3 Bewerbungsunterlagen erbitten] D1 -- nein --> P2[2 Kontakt aufgrund Bewerberliste und/oder Ausschreibung] P2 --> P3 B1[Bewerbungsunterlagen] --> P4[3 Vorauswahl nach fachlicher Mindestqualifikation] P3 --> P4 P4 --> P5[4 Bewerbungsgespräch durchführen] P5 --> A((A)) </pre>	1 Stellenbeschreibung im Kapitel „Verantwortung des Trägers und der Leitung“ ggf. Information der MAV bei Einstellung: ggf. notwendige / spezielle persönliche und fachliche Fähigkeiten, Fertigkeiten, Erfahrungen und Interessen einbeziehen, wie z.B. musikalisches, bildnerisches oder plastisches Gestalten 2 Ausbildungszertifikate, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Bewerbungsschreiben, Lichtbild 3 Bewerbungseingang bestätigen, Qualifikation abklären (telefonisch bzw. anhand vorhandener Unterlagen) und ggf. Einladung zum Bewerbungsgespräch 4 möglichst an einem Tag u. a. Abfrage nach Qualifikationstabelle, Leitbild und ggf. weiteren spezifizierten Anforderungen am Bewerbungsgespräch nehmen teil: Trägervertreter Kita-Leitung

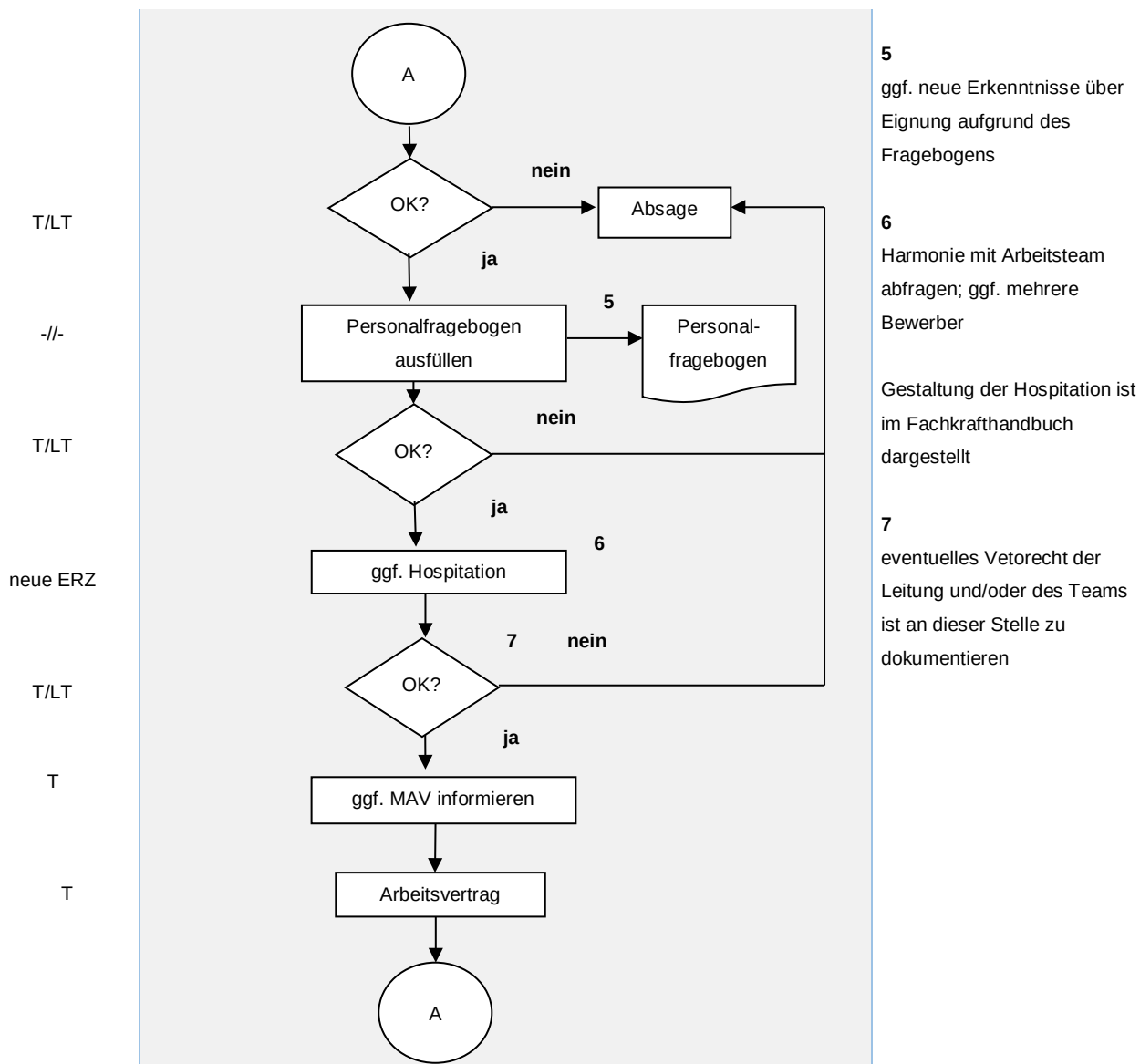


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.3 Einstellungsverfahren Erzieher

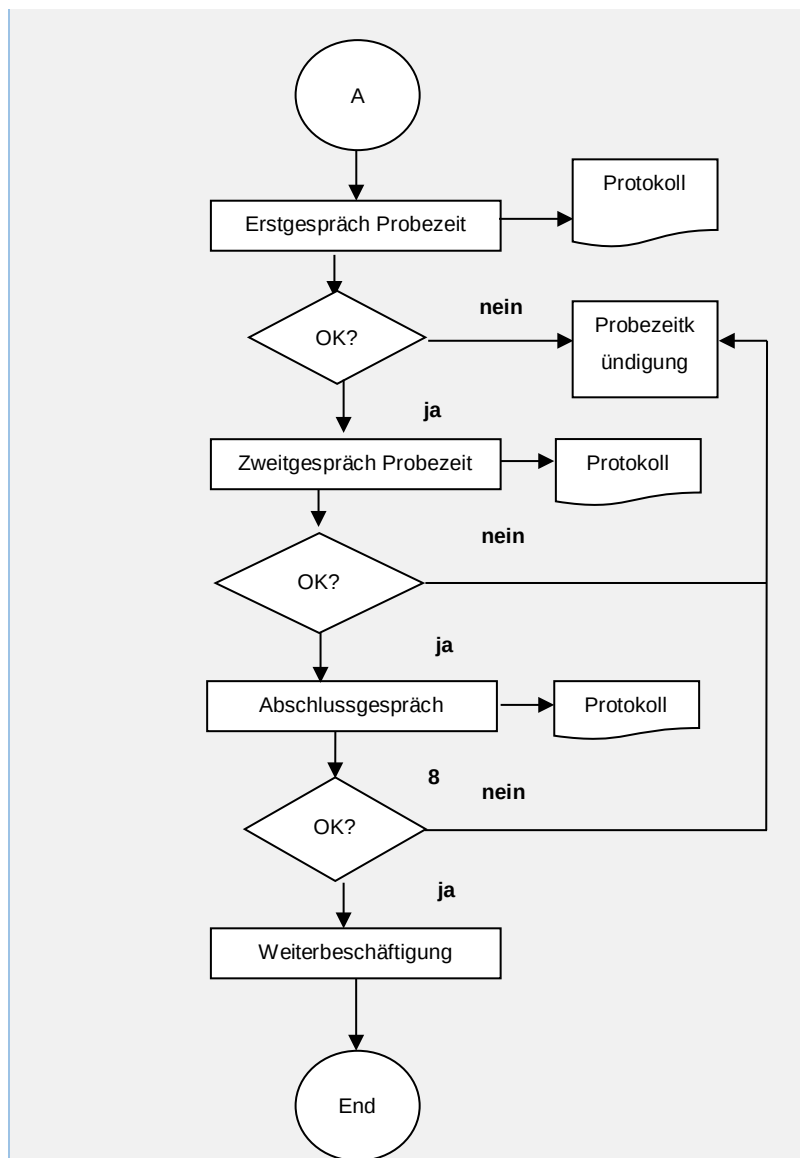




3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.3 Einstellungsverfahren Erzieher

LT
T/LT
LT
T/LT
LT
T/LT
-//-



8

beachte KDVO § 2 (4):

Abschlussgespräch muss so
terminiert sein, dass die
Kündigungsfrist „14 Tage
zum Monatsschluss innerhalb
der Probezeit“ möglich ist

beachte auch § 30 MAVO:

vor der Kündigung ist die
MAV zu informieren und die
Zustimmung einzuholen, dies
dauert 1 Woche
dieser Zeitbedarf ist für eine
termingerechte Kündigung
einzukalkulieren



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.4 Qulifikationstabellen Leitung Tageseinrichtung

Stelle	Abfrage bei Bewerbung			
		Abfrage bis Ende Probezeit		
	fachliche Mindestvor- bildung	persönliche Eignung	fachliche Einarbeitung	QM Einarbeitung
LT	Qualifizierung als Dipl.- Soz.Päd. (FH) oder Bachelor oder staatlich anerkannter Erzieher mit Leiterqualifizierung	hat der Stelle entsprechende Führungskompetenz ist der Arbeit physisch und psychisch gewachsen besitzt eine christl. Grundhaltung ist Mitglied der ev. Kirche besitzt eine freundliche Grundhaltung ist zuverlässig ist lernbereit und lernfähig ist in der Lage eigene Erfahrungen mit Bildung und Erziehung zu reflektieren ist kommunikationsfähig ist teamfähig ist kooperationsfähig ist konfliktfähig ist kritikfähig übernimmt Verantwortung	erster bis dritter Monat Einmal pro Monat 60 Minuten Gespräch mit T Persönliche Vorstellung in den entsprechenden Gremien der Gemeinde und der Kindertageseinrichtung Persönliche Vorstellung bei allen vor- und nachgeordneten Mitarbeitern im Einzelgespräch; bei allen Mitarbeiter, Gespräche mit Eltern Mitarbeit je ein halber Arbeitstag in Küche, Verwaltung, 2 Std. bei HM Ab dritter Woche Je zwei Tage Hospitation in jeder Kindergruppe: Wahrnehmung von pädagogischer Planung und Gruppenarbeit, sowie Elternarbeit	erste bis dritte Woche Leitbild, übergeordnete Q-Ziele, Stellenbeschreibungen kennen lernen und verstehen zweite bis fünfte Woche QM-Handbuch, weitere Prozessbeschreibungen, Dienstleistungsprofil kennen lernen und verstehen Norm DIN EN ISO 9001 kennen lernen und verstehen vierte bis zwölfte Woche Verantwortung für die in der Verantwortungsmatrix bezeichneten Prozesse übernehmen alle Prozessbeschreibungen kennen lernen und verstehen



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.4 Qulifikationstabellen Erzieher

Stelle	Abfrage bei Bewerbung			
		Abfrage bis Ende Probezeit		
	fachliche Mindestvor- bildung	persönliche Eignung	fachliche Einarbeitung	QM Einarbeitung
ERZ	Qualifizierung als Dipl.- Soz.Päd. (FH) oder Bachelor oder staatlich anerkannter Erzieher	hat der Stelle entsprechende Kompetenzen (v.a. musisch, kreativ) ist der Arbeit physisch und psychisch gewachsen besitzt eine christl. Grundhaltung ist Mitglied der ev. Kirche, entsprechend der Vorgabe der ev. Landeskirche Sachsen besitzt eine freundliche Grundhaltung ist zuverlässig ist lernbereit und lernfähig ist in der Lage eigene Erfahrungen mit Bildung und Erziehung zu reflektieren ist kommunikationsfähig ist teamfähig ist kooperationsfähig ist konfliktfähig ist kritikfähig übernimmt Verantwortung	Während der Probezeit drei Gespräche mit der Leitung Persönliche Vorstellung; bei allen Mitarbeiter im Rahmen einer Dienstberatung, bei Eltern im Rahmen eines Gruppenelternabends Einsatz immer in einer personell mehrfach besetzten Gruppe Mitarbeit bei Projektplanungen mit dem jeweiligen verantwortlichen Erzieher (hierbei gilt ein Jahresdurchlauf im Miterleben und –planen der Projekte bzw. Feste und Feiern eines Kindergartenjahres)	Leitbild, übergeordnete Q-Ziele, Stellenbeschreibungen kennen lernen und verstehen QM-Handbuch, Dienstleistungsprofil kennen lernen und verstehen Norm DIN EN ISO 9001 kennen lernen und verstehen Verantwortung für die in der Verantwortungsmatrix bezeichneten Prozesse übernehmen alle Prozessbeschreibungen kennen lernen und verstehen



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.4 Qualifikationstabellen Hauswirtschaftspersonal

Stelle	Abfrage bei Bewerbung			
		Abfrage bis Ende Probezeit		
	fachliche Mindestvor- bildung	persönliche Eignung	fachliche Einarbeitung	QM Einarbeitung
Wirtsc hafter/ Ha usmei ster	Abgeschlossen e Berufsausbildu ng	hat der Stelle entsprechende Kompetenzen ist der Arbeit physisch und psychisch gewachsen besitzt eine freundliche Grundhaltung ist zuverlässig ist umsichtig ist lernbereit und lernfähig ist kommunikationsfähig ist teamfähig ist kooperationsfähig ist konfliktfähig ist kritikfähig übernimmt Verantwortung	Während der Probezeit drei Gespräche mit der Leitung Persönliche Vorstellung; bei allen Mitarbeitern im Rahmen einer Dienstberatung, Durchlaufen aller Bereiche der Wirtschaft der Kindertagesstätte	Leitbild, übergeordnete Q-Ziele, Stellenbeschreibungen kennen lernen und verstehen QM-Handbuch, Dienstleistungsprofil kennen lernen und verstehen Norm DIN EN ISO 9001 kennen lernen und verstehen Verantwortung für die in der Verantwortungsmatrix bezeichneten Prozesse übernehmen alle Prozessbeschreibungen kennen lernen und verstehen



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

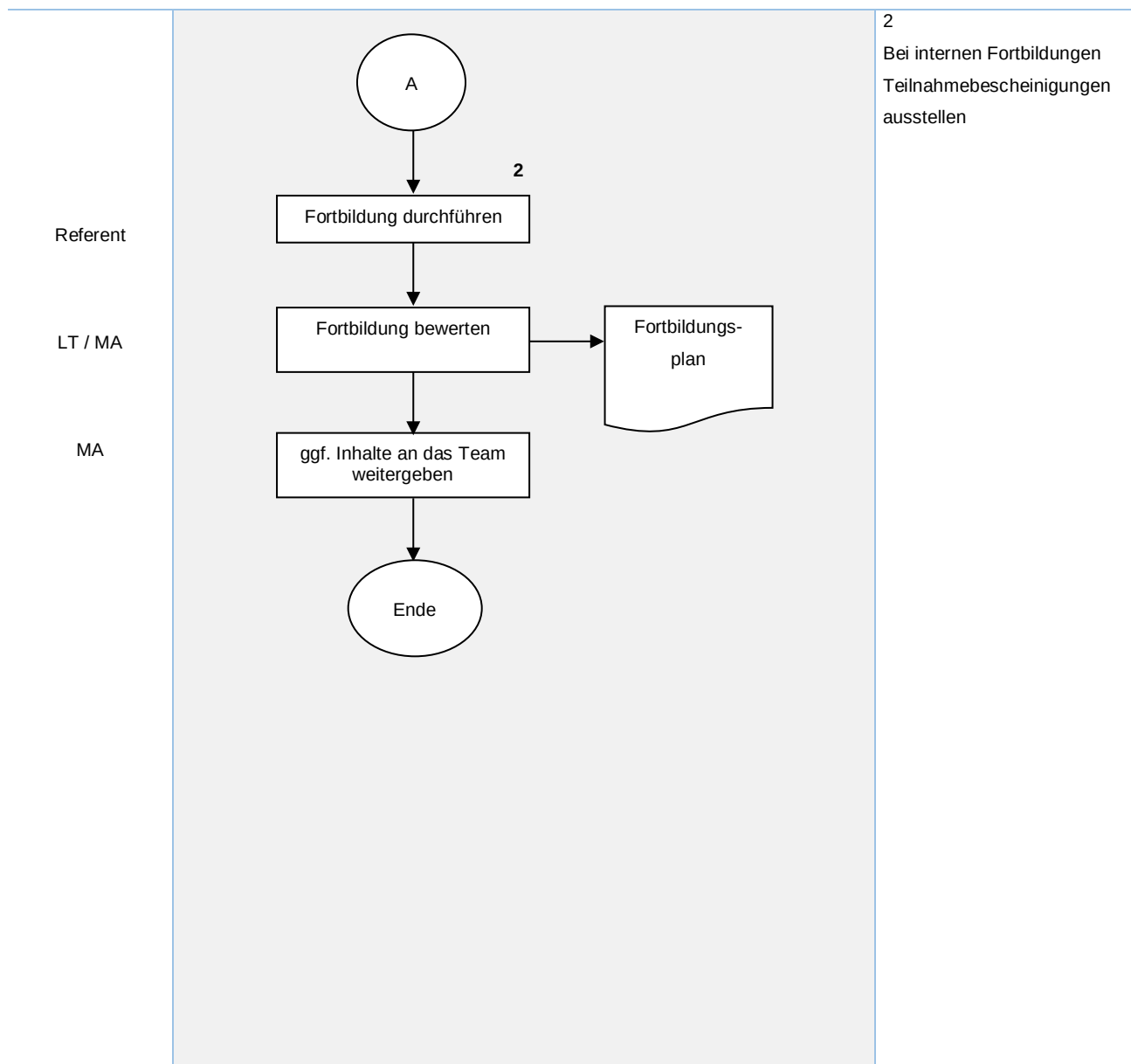
3.3.5 Erstellen eines Fortbildungsplan

Verant- wortung	Ablauf	Anmerkungen
LT	<pre> graph TD Start((Start)) --> B1[Fortbildungsbedarf ermitteln] B1 --> D1{Internes Angebot?} D1 -- nein --> B2[Einkauf] D1 -- ja --> B3[Fortbildungseinheit konzipieren] B3 --> B4[Gesamtfortbildungsangebot in einem Zeitplan definieren] B2 --> B4 B4 --> D2{Fortbildungsplan OK?} D2 -- ja --> B5[Fortbildungsplan] D2 -- nein --> B1 B5 --> B6[Fortbildungsplan freigeben] B6 --> A((A)) </pre>	1 jährlichen Bedarf definieren, MA einbeziehen. Priori- täten im Hinblick auf Qualitätsziele setzen
-//-		Kurzbeschreibung gewünschter Fortbildungseinheiten nach: Ziel, zeitlichem Umfang, Inhalt
Referent		Information an Fachberatung, damit die Angebote entsprechend geplant werden können
LT		
T		
-//-		3 2 2



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.5 Erstellen eines Fortbildungsplan





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.6 Struktur der innerbetrieblichen Kommunikation

Bezeichnung	Teilnehmerinnen	Zyklus	Dauer	Protokoll- verantwortung
Trägergespräch	T, LT	¼ jährlich	1½ Stunden	LT
Dienstberatung (siehe PB)	alle pädagogischen MA, Hausmeister, W irtschaftskraft- Pfarrhaus	14-tägig	2 Stunden	MA
Etagenberatung (siehe PB)	alle MA einer Etage	14-tägig	1 Stunde 13.00-14.00 Uhr	ERZ
Praxisanleitung (siehe PB)	Praxisanleitung, Praktikantin	Wöchentlich, einmal	1 Stunde	Praxisanleitung
Mitarbeitergespräch Etag (siehe PB)	LT und alle MA der Etag	Bei Bedarf	11/2 Stunden	LT
Mitarbeitergespräch Gruppe (siehe PB)	LT und alle MA der Gruppe	Bei Bedarf	1 Stunde	LT
Mitarbeitergespräche (siehe PB)	LT und jeweiliger MA	jährlich	1 Stunde	LT
Dienstberatung in der Kirchgemeinde	Alle hauptamtlichen MA der Gemeinde	monatlich	2 Stunde	T
Klausurtag (siehe PB)	alle MA, Träger	jährlich	1 Tag	MA



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

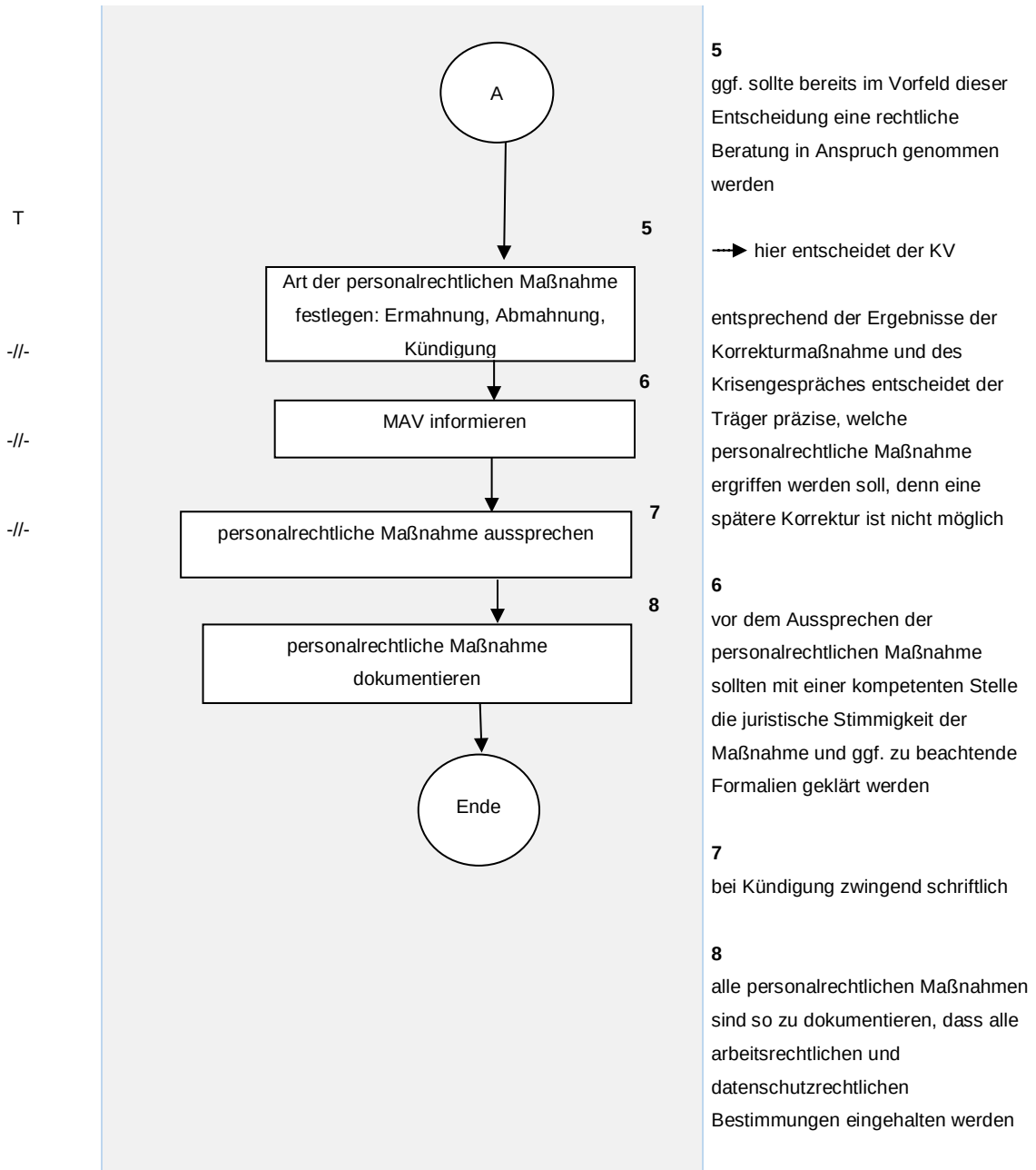
3.3.7 Arbeitsrechtliche Verantwortlichkeiten

Verant- wortung	Ablauf	Anmerkungen
T/LT	<pre> graph TD Start((Start)) -- 1 --> Fehlverhalten[Fehlverhalten einer MA aufgetreten] Fehlverhalten -- 2 --> Korrekturmaßnahme[Korrekturmaßnahme einleiten] Korrekturmaßnahme -- 3 --> Krisengesprach[Krisengespräch führen] Krisengesprach -- 4 --> Decision{Personalrechtliche Maßnahmen} Decision -- ja --> A((A)) Decision -- nein --> End((End)) </pre>	1 Prozessbeschreibung bezieht sich ausschließlich auf schwerwiegende Verstöße gegen die arbeitsvertraglichen Dienstpflichten, insbesondere Verstöße gegen gesetzliche oder kirchliche Grundlagen, pädagogische Grundregeln oder das Leitbild der Einrichtung 2 Korrekturmaßnahme dient insbesondere der Ursachenforschung und Verhaltensänderung 3 Krisengespräch kann Teil der Korrekturmaßnahme sein oder nach Abschluss der Korrekturmaßnahme erfolgen es soll aber auf jeden Fall geführt werden 4 nach Abschluss der Korrekturmaßnahme und des Krisengespräches entscheidet der Träger, ob er eine personalrechtliche Maßnahme für notwendig erachtet



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.7 Arbeitsrechtliche Verantwortlichkeiten





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.3.8 Anhangsverzeichnis

Nr.	Inhalt
1	Fortbildungen
2	Transfer wissenschaftlicher Erkenntnisse in die Praxis
3	Urlaubsplanung
4	Überstunden
5	Dienstzeiten / Dienstplan
6	Abläufe von Dienstzeiten
7	Frühdienst
8	Abschlussrunde
9	Dienstübergänge /-übergaben
10	Abholzeit
11	Ausweißsystem
12	Dienstberatung
13	Gesprächsregeln
14	Übersicht über besondere Aufgaben
15	Liste für Zuständigkeiten
16	Grundlagen und Umsetzung zur Personalentwicklung



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 1

Titel: Fortbildungen

Ziele	Regelungen
- ständige Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung der Qualität unserer pädagogischen Arbeit - Auffrischung und Erweiterung der Qualifizierung des pädagogischen Personals - Anpassung an sich ständig ändernde Rahmenbedingung - Bedarfsgerechte Reaktion auf die Bedürfnisse von Kindern und Eltern	- der Träger der Einrichtung bzw. die Kita-Leitung legt am Jahresanfang den Fortbildungsbedarf fest, dies dient: 1. zur Verbesserung von Kompetenzen des Mitarbeiters und 2. zur Verbesserung der Gesamtqualität der Einrichtung - Fortbildungen sind generell genehmigungspflichtig durch den Träger bzw. der Kita- Leitung - der Träger befreit jeden Mitarbeiter bis zu maximal 5 Arbeitstagen - die Reise- und eventuell anfallende Übernachtungskosten sind von jedem Mitarbeiter selbst zu tragen - Für Fortbildungen nach gesetzlicher Vorgabe und nach Vorgabe des Trägers: - die Mitarbeiter sind verpflichtet, die vorgegebene Fortbildung durchzuführen - die Kosten der Fortbildung werden durch den Träger übernommen - Für Fortbildung ohne Relevanz für die Einrichtung (nur aus Interesse der eigenen Person) gilt folgendes: - der Mitarbeiter übernimmt sämtliche Kosten der Fortbildung - Für Fortbildung zur Verbesserung der Kompetenz der Mitarbeiter bzw. zur



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 1

	Verbesserung der Qualität der Einrichtung gilt folgendes: - o der Mitarbeiter trägt hälftig die Kosten der Fortbildung - o Inhousefortbildungen und Multiplikatoren im Team erleichtern die Teilnahme an Fortbildungen für das Team - o Dadurch hat jeder den gleichen Wissensstand - o Durch einen jährlich stattfindenden pädagogischen Tag wird es den gesamten Team ermöglich sich gemeinsam intensiv mit einem Thema auseinander zu setzen
--	---



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 2

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

Transfer wissenschaftlicher Erkenntnisse in die Praxis

1. Ziele

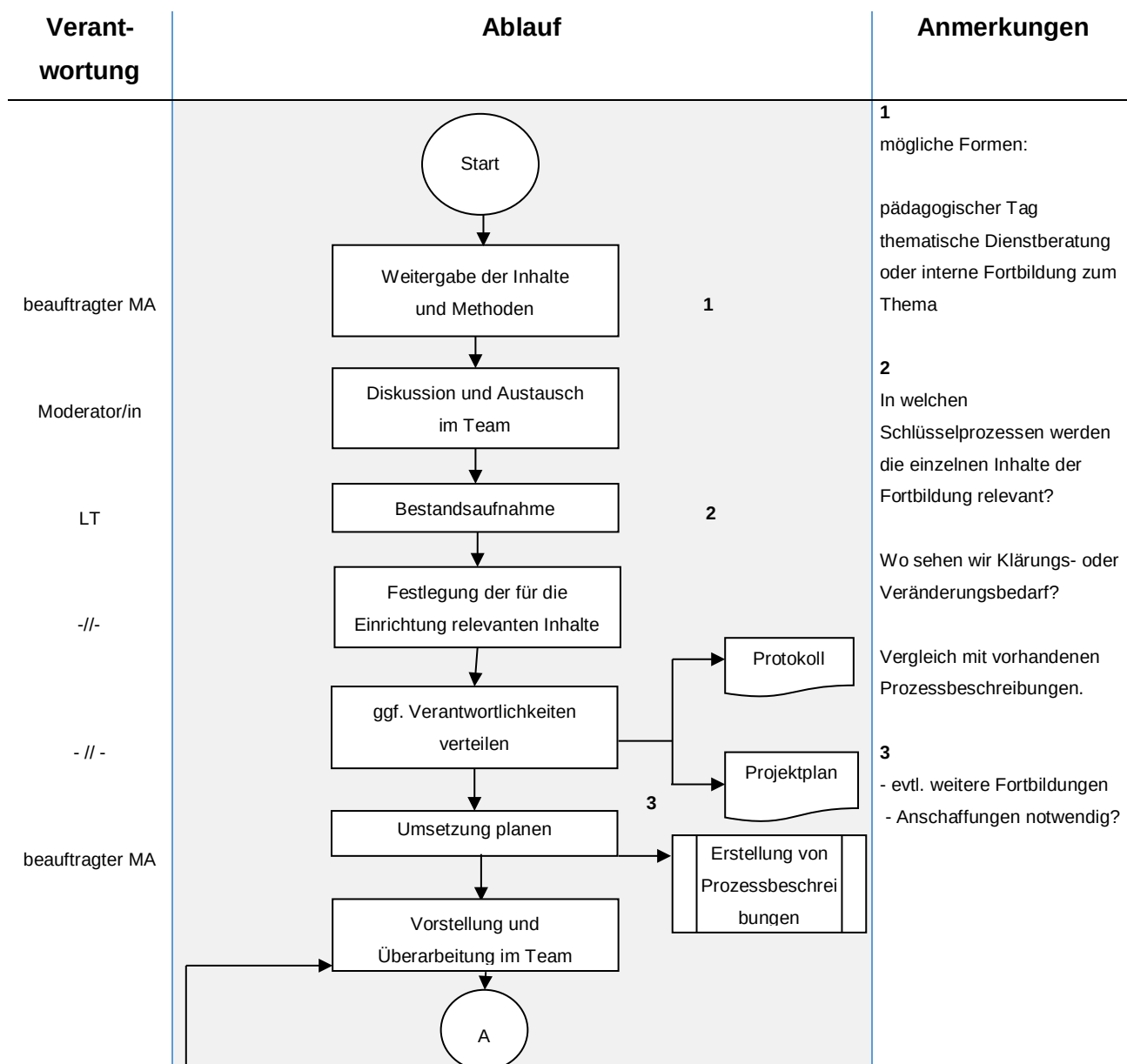
- Die Impulse und Inhalte aus den Fortbildungen zu pädagogischen Fachthemen werden mit den Instrumenten des Qualitätsmanagement in die konkrete Praxis der Kindertageseinrichtung diskutiert und umgesetzt.
- Die Ergebnisse stehen mit dem Leitbild und den Qualitätszielen in Beziehung.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 2

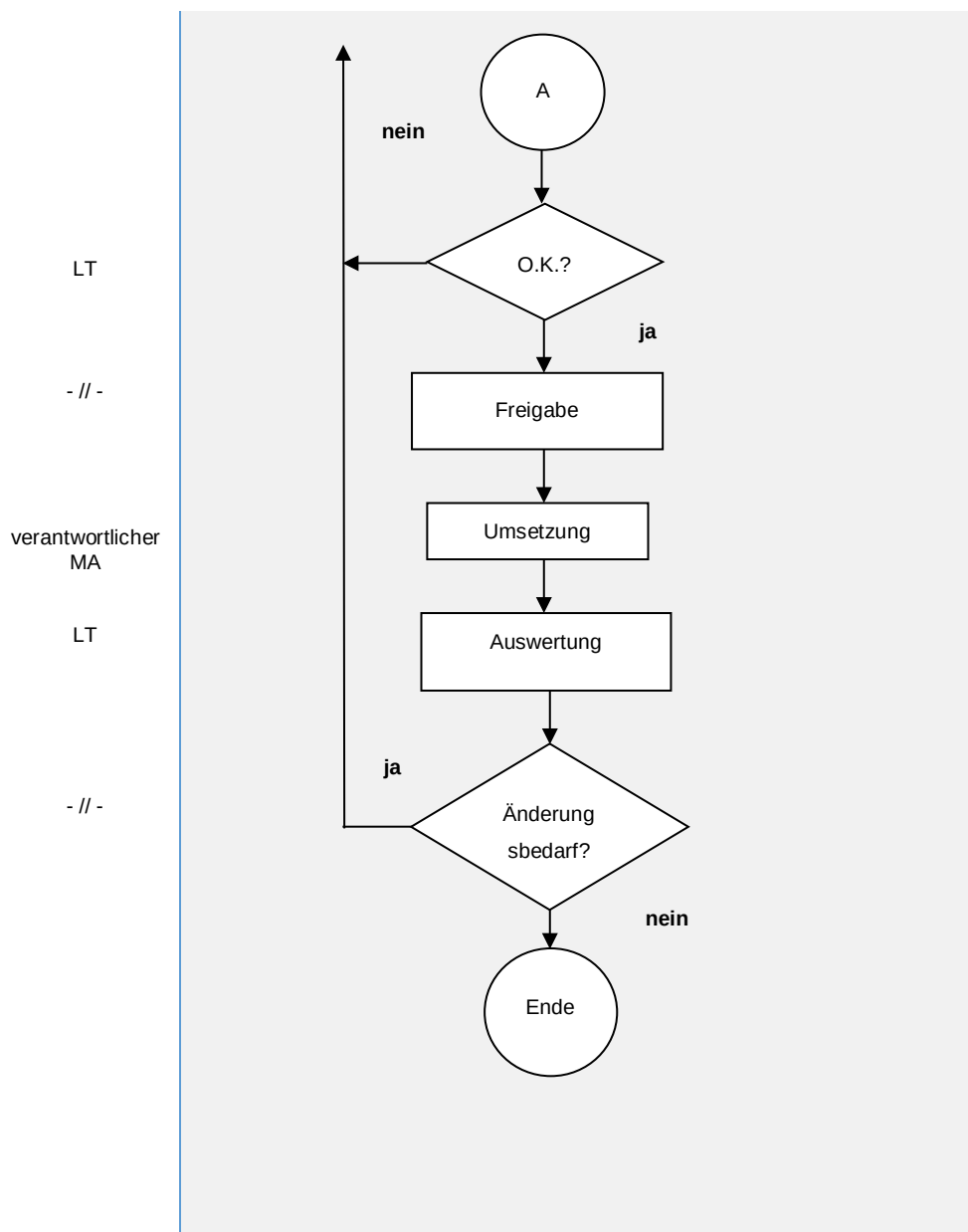
2. Regelungen





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 2





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 3

Titel: Urlaubsplanung

Ziele	Regelungen
• Aufrechterhaltung der Betriebsfähigkeit des Kindergartens • Gewährleistung der Freizeitplanung der Mitarbeiter	• jeder Mitarbeiter hat entsprechend der KDVO ein Anrecht auf Jahresurlaub • vor Weihnachten werden Urlaubszettel an die Mitarbeiter ausgegeben • bis zum ersten Arbeitstag eines neuen Jahres müssen die Zettel dem verantwortlichen Mitarbeiter übergeben werden • in der ersten Dienstberatung im neuen Jahr werden die Urlaubswünsche abgeglichen, festgelegt und somit von der Leitung genehmigt • eine Urlaubsstreichung / bzw. -änderung aus innerbetrieblichen Gründen, kann laut der gesetzlichen Vorgabe vorgenommen werden (siehe Arbeitsrecht) • feststehende Urlaubstage: - o Freitag nach Himmelfahrt - o Sommerschließzeit (3Wochen) (bis 3 Mitarbeiter arbeiten während dieser Zeit) - o die Arbeitstage zwischen Weihnachten und Neujahr • HINWEIS: Aus dienstplanerischen Gründen muss darauf geachtet werden, dass pro Etage/Pfarrhaus nur ein Mitarbeiter zeitgleich Urlaub in Anspruch nehmen kann. Ausgenommen davon sind die Schulferien.



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 3

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

	Etage des Haupthauses.
--	------------------------



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 4

Titel: Überstunden

Ziele	Regelungen
- Erfüllung und Umsetzung unseres Konzeptes entsprechend des Leitbildes - Elternarbeit	- als Überstunden gelten nur von der Leitung angewiesene Mehrarbeitszeiten (Ausnahmen bilden Gottesdienste und Feste im Kirchenjahr, wie 1 Gottesdienst im Advent, Erntedankgottesdienst, Schulanfängergottesdienst, 1 Gottesdienst vom KiGa gestaltet, Martinsfest) - private Termine und Zuspätkommen werden als Minusstunden vermerkt (Zuspätkommen ab ¼ Stunde) folgende Vergeltung der Mehrarbeit ist bindend: - Dienstberatung: 1:1, max. 2 Stunden - Elternabende: 1:1, max. 2 Stunden - Entwicklungsgespräche: ½ Stunden pro Kind, wenn außerhalb der Dienstzeit (Entwicklungsgespräche sollten in der Regel während der Dienstzeit stattfinden, es gibt natürlich Ausnahmen bei Eltern, die zu lange Arbeitszeiten haben) - Eltern-Kind-Nachmittage: je nach Dienstzeit (16.00 – 18.00 Uhr) - Vollzeit bis 1 Stunde - Teilzeit bis 2 Stunden - Begrüßungsnachmittage: je nach Dienstzeit - Teilzeit 1 Stunden (16.00 – 17.00 Uhr)



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 4

	- o Krippenspiel: das Aufführungsteam 2 Stunden - o Sommerfest und Schulanfangsfeier: 8 Stunden - o Pflichtschläfer: 4 Stunden, am Montag danach - o Vorschulfahrt: 1 Tag, möglichst Montag danach - o Lagerfeuer: 2 Stunden - o Elterncafé: je nach Dienstzeit 1:1 bis 17.00 Uhr - o Frühjahrsputz: freitags ohne Abgleich, samstags wird es individuell festgelegt • Abgleich: - o legt grundsätzlich die Leitung fest - o alle Überstunden und Minusstunden werden umgehend schriftlich in das Fach der verantwortlichen Erzieherin gelegt und von ihr in der Anwesenheitslist vermerkt - o die Anwesenheitsliste ist jeder Zeit einsehbar Minusstunden sind nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Leitung möglich
--	--



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 5

Titel: Dienstzeiten / Dienstplan

Ziele	Regelungen
• Planbarkeit für die Mitarbeiter • Planbarkeit von Urlaubs-, Ausfall-, Fortbildungszeiten • Umsetzung des Dienstauftrages • Umsetzung des Dienstvertrages im Rahmen der arbeitsrechtlichen Vorgaben	• die Öffnungszeit teilt sich in folgende Dienste: - o 7.00 – 8.30 Uhr Frühdienst (Haupthaus) - o 7.30 - 8.30 Uhr Frühdienst (Pfarrhaus) - o 8.30 - 12.30 Uhr Gruppenzeit Kindergarten - o 12.30 – 13.00 Uhr ▪ Mittagskinder ▪ Hinlegen der Liegekinder - o 13.00 – 14.30 Uhr ▪ Liegezeit / Aufstehen ▪ Aufbleibzeit - o 14.30 – max. 17.00 Uhr - Nachmittagsbetreuung • die Erzieher des Krippenbereiches decken den gesamten Tagesablauf der Krippengruppe ab und übernehmen somit keine anderen Dienste • ein Dienst kann immer in der Zeit von 7.00 – 17.00 Uhr liegen, Abweichungen, siehe Überstunden-regelung • kein Mitarbeiter hat das Recht auf nur eine bestimmte Dienstzeit und auch nicht auf einen regelmäßigen Wechsel der Dienste



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 5

	• der durch die Leitung erstellte Dienstplan ist maßgebend • jeder Mitarbeiter hat eine tägliche Informationsholpflicht seine Dienstzeiten betreffend
--	---



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 6

Titel: Abläufe von Dienstzeiten

Ziele	Regelungen
• optimale Gewährleistung der Betreuung der Kinder • optimale Abdeckung unserer Öffnungszeiten mit Personal • reibungsloser Ablauf aller Dienste im ges. Kita-Alltag • vertretbare Abdeckung von Urlaubs-, Ausfall-, sowie Fortbildungszeiten • größtmögliche Kontinuität der Bezugspersonen der Kinder	• Arbeiten in Kleinteams auf den Etagen (im Folgenden wird das Pfarrhaus auch als Etage benannt) • die Etagenzeit ist von 8.15 – 17.00 (bei personellem Engpass endet die Etagenzeit ggf. eher) • die Dienste gibt grundsätzlich der Dienstplan bekannt; etageninterne Änderungen sind möglich, innerhalb der vorgegebenen Zeit und ohne Einschränkung der Qualität der Betreuung der Kinder • die Kinder bleiben den gesamten Tag auf ihrer Etage, d. h.: die Gruppen-, Liege-, Aufbleib- und Nachmittagszeit findet auf jeder Etage separat statt • Besuche der Kinder etagenübergreifend sind von oben genannter Regelung ausgenommen • die Mitarbeiter der jeweiligen Etage müssen klare Absprachen untereinander treffen, insbesondere wenn es um Dienstübergaben geht



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 7

Titel: Frühdienst

Ziele	Regelungen
• Einhaltung der Öffnungszeiten • Vorbereitung der Einrichtung für den Tagesablauf	• Beginn 7.00 Uhr • Öffnung des Eingangstores sowie der Haustüren von Haupt- und Pfarrhaus • kochen von Tee und bereitstellen in Kannen (für das Pfarrhaus zwei Kannen mit Tee füllen und bereitstellen) • verteilen der Milch in Kannen • Teetöpfe abwaschen und aufräumen • herunter stellen der Stühle in der gesamten unteren Etage • die Gruppenzimmer im Untergeschoss „spielfähig“ machen, das beinhaltet u. a. Spielteppiche aus-rollen, Bücherkiste bereitstellen, eventuell Spiele oder Malsachen auf die Tische stellen) • An- und Abmeldungen von Kindern oder Personal entgegennehmen und ggf. im Essenbuch (Hefter in der Küche) aus- bzw. eintragen • Formular zur täglichen Essenmeldung ausfüllen (siehe Hefter in der Küche) - o gesamte Essenszahl errechnen - o DiätKinder melden • Übergabe von Informationen an die Mitarbeiter bei Frühdienstende



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 8

Titel: Abschlussrunde

Ziele	Regelungen
• ordentliches Verlassen der Einrichtung in Vorbereitung auf den nächsten Tag	• laut Dienstplan gibt es auf jede Etage einen „Schlussdienst“ • Aufgaben des „Schlussdienstes“: - o Schließen aller Fenster - o Kontrolle der Toiletten - o Prüfung, ob sämtliche Stühle, größere Spielgeräte (Puppenwagen u. ä.) hochgestellt sind, sodass die Böden zum Wischen frei geräumt sind - o ggf. Garderobe fegen - o im Sommer Sonnenschirme einräumen und Markisen einfahren



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 9

Titel: Dienstübergänge / -übergaben

Ziele	Regelungen
• Gewährleistung der Informationsweitergabe • Einhaltung der Aufsichtspflicht • Ordnung im Tagesablauf	• grundsätzlich sind die Dienstübergänge personell im Dienstplan ersichtlich • bei jeder Übergabe muss unbedingt weitergegeben werden: - o Informationen von Eltern an Erzieher - o Informationen von Erziehern an Eltern - o Informationen von Erzieher an Erzieher • bei Übergabe der Kinder und Ausweiskarten (siehe Prozessbeschreibung: Ausweißsystem) muss der diensthabende Erzieher einen Abgleich machen und die Kinder mit den Karten dem übernehmenden Erzieher überreichen • Dienstübergänge können nicht immer auf die Sekunde genau eingehalten werden, müssen aber weitestgehend pünktlich erfolgen



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 10

Titel: Abholzeit

Ziele	Regelungen
• vertragsgemäße Übergabe der Kinder an Erziehungsberechtigte und andere berechtigte Personen • Sicherheit für den diensthabenden Erzieher	• es existieren für jedes Kind eine Karte auf der der Name, das Bild, die Eltern und die Dauervollmachten stehen. Das System wird in der Prozessbeschreibung „Abholsystem“ in Fach 7 genau erklärt • Kinder dürfen nur und ausschließlich mit einer Tagesvollmacht oder Dauervollmacht (von den Personensorgeberechtigten) von anderen Personen abgeholt werden • alle Dauervollmachten sind als Originale in einem Ordner gut sichtbar in den jeweiligen Gruppenräumen abzuheften • eine Abholerlaubnis für den betreffenden Tag wird in die Karte des Kindes gesteckt, damit sie jeder Mitarbeiter einsehen kann • es sollten für jede Gruppe Kopien der entsprechenden Vollmachten (in einem Dauervollmachtenordner) vorhanden sein • jeder Mitarbeiter ist dafür verantwortlich, dass die Karten bei der Übergabe an den diensthabenden Mitarbeiter auf dem aktuellen Stand sind • Abgleich der Karten und Übergabe einfordern • gesonderte Vollmacht für Kinder, die allein nach Hause gehen dürfen (mit konkreter Angabe der Uhrzeit, des Datums sowie Name und Unterschrift des Erziehungsberechtigten) • Abholzeit für Mittagskinder bis 13.00 Uhr • Notizen machen, wenn Kinder nicht vertragsgerecht übergeben wurden (z.B. mit



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 10

	anderen mitgeschickt wurden) – dies später gegenüber Erziehungsberechtigten anmerken (bei bevollmächtigten Personen in Ordnung) • wenn die Gruppen im Haus sind, wird auf Zimmerlautstärke geachtet; Kinder, die noch nicht abgeholt sind, sollen möglichst im Zimmer spielen und nicht über den Flur toben • Die Kinder werden 16:30 dem Kinderschlussdienst übergeben. Dieser übernimmt alle Kinder in der Zeit von 16:30-16:45 und schließt die Einrichtung ab, wenn die letzten Personen das Gelände verlassen haben.
--	--



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 11

Titel: Ausweissystem

Ziele	Regelungen
• Überblick über die Kinder haben • Aussagekräftig sein welches Kind da ist und welches nicht • Es ist genau zu sehen, welche Kinder kurzzeitig nicht in der Gruppe sind • Aussagekräftig sein welches Kind sich im Außenbereich befindet und welches schon abgeholt wurde	• Jedes Kind besitzt einen Ausweis auf deren Vorderseite ein Foto und der Name des Kindes ist. • Auf der Rückseite stehen die Namen der Eltern und Dauervollmachten. • Tagesvollmachten werden in die Hülle des Ausweises gesteckt. • Jeder Bereich (EG, OG, Krippe, Pfarrhaus) hat eine Ausweißbox. • Zusätzlich gibt es Boxen für anwesende und abgeholte Kinder für das Außengelände. • Alle Boxen mit Ausweisen aus allen Etagen befinden sich zum Dienstbeginn - und Ende in der Küche im Haupthaus, ebenso die Boxen für das Außengelände. • Wenn Kinder durch Eltern angemeldet sind, wird der jeweilige Ausweis des Kindes in die Anwesenheitsbox der dazugehörigen Gruppe gesteckt. • Ausweise der noch nicht anwesenden Kinder werden in das dafür vorgesehene Fach der jeweiligen Gruppe gesteckt. • Wenn weitere Mitarbeiter zum Dienst kommen, wird die jeweilige Box der Gruppe mit Ausweisen übergeben und der Mitarbeiter nimmt diese mit den Kindern mit. • Wenn die Gruppe gemeinsam das Haus verlässt (z.B. für Ausflüge oder Spaziergänge) werden die Ausweise mitgenommen.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 11

	• Verlassen einzelne Kinder die Gruppe um draußen zu spielen, wird der Ausweis den Kindern mitgegeben und kommt in die Box für den Außenbereich. • Die Box für draußen, wird von dem Mitarbeiter mitgenommen, der zuerst in das Außengelände geht. • Gehen Kinder zur musikalischen Früherziehung, zur Vorschule, in die Kinderwerkstatt etc., wird der jeweilige Ausweis für hochkant gesteckt und verbleibt in der Gruppe. • Gehen alle Kinder einer Gruppe gemeinsam vom Außenbereich nach drinnen, sammeln sich die Kinder an der Tür, der Mitarbeiter liest die Namen vor und diese Kinder gehen rein. • Gehen nur einzelne Kinder rein, wird der Ausweis den Kindern mitgegeben. • Ab 12.30 Uhr wird die Box für anwesende Kinder und die zweite Box für abgeholte Kinder in den Außenbereich mitgenommen. • Wurden die Eltern oder Bevollmächtigte bereits auf den Gelände gesehen, wird die entsprechende Karte für hochkant in die Abgeholt-Box gesteckt. • Wenn Kinder abgeholt werden und durch • Eltern oder Bevollmächtigte persönlich abgemeldet wurden, wird der Ausweis des Kindes für quer in die Abgeholt-Box gesteckt. • (Innerhalb einer Box nach Gruppen sortiert)
--	--



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 11

	• Wird ein Kind in der Gruppe abgeholt, wird der Ausweis des Kindes innerhalb der Gruppenbox umgesteckt in das Fach „abgeholt“ • 16.30 Uhr werden dem Kinderschlusssdienst alle Ausweise und die Kindern übergeben. Sind alle Kinder zu dieser Übergabe im Außenbereich, werden die Boxen für anwesende und abgeholte Kinder übergeben und die Gruppenboxen in die Küche gestellt. • Die Erzieher der Krippe übernehmen keinen Dienst an den Boxen im Außengelände (Ankommen- sowie Abholsituation) um den Krippenkindern gerecht zu werden (Zuwendung, Beobachtung, Pflege etc.)
--	---



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 12

Titel: Dienstberatungen

Ziele	Regelungen
• Organisation der Einrichtung • Informationsweitergabe • Reflexion der pädagogischen Arbeit • Planung von gruppenübergreifenden Projekten und Festen • Kommunikation der Mitarbeiter untereinander	• Dienstberatungen finden in der Regel 14-tägig an einem festgelegten Wochentag statt - o In diesem Rhythmus gibt es im Wechsel eine große thematische/pädagogische Dienstberatung und eine organisatorische Dienstberatung mit anschließenden Beratungen der Kleinteam • Dienstberatungen finden ausschließlich außerhalb der Öffnungszeiten der Einrichtung statt (Mehrarbeitszeit siehe Überstundenregelung Fach 4) • Tagungsordnungspunkte, welche durch die Mitarbeiter eingebracht werden, werden der Leitung 3 Tage vorher zur Kenntnis gebracht • Die Tagesordnung der Dienstberatung wird den Mitarbeitern in der Regel 3 Tage im Voraus bekannt gegeben • Zu Beginn jeder Woche findet ein Treffen (Check-In) aller Verantwortlichen der Bereiche mit der Leitung statt - o Es werden hier über aktuelle Ereignisse kurz informiert, Rücksprachen gehalten und Infos an die Leitung oder die Teams weitergegeben - o Ein Check in ist auf 30 min begrenzt, da es nur um eine Informationsweitergaben geht, es



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 12

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

	finden keine Diskussionen zu einem Thema statt • Über wichtige Informationen (Tagesordnung, Dienstplan, Terminänderungen etc.) informiert die Leitung je nach Bedarf persönlich, telefonisch oder per E-Mail (niemand muss Dienstmails in seiner Freizeit lesen, diese sind immer nur zusätzliche Infos)
--	---



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 13

Titel: Gesprächsregeln

Ziele	Regelungen
• jeder hat im Rahmen des jeweiligen Tagesordnungspunktes in der Dienstberatung die Möglichkeit, auszusprechen, was ihn bedrückt. • wir lösen Konflikte im Team und tragen sie nicht nach außen • wir lösen Konflikte auf der Sachebene • wir halten auch im Konfliktfall unsere Gesprächsregeln ein • bei Bedarf suchen wir professionelle Unterstützung	• bei uns gelten folgende Gesprächsregeln: - o Anliegen werden konkret benannt - o wir sprechen in ICH-Botschaften - o wir lassen einander aussprechen, der Moderator kann bei Bedarf unterbrechen, wenn die Ausführungen nicht zur Klärung beitragen - o es sprechen nur die, denen durch den Moderator das Wort erteilt wurde - o Konfliktgespräche werden von einer unbeteiligten Person moderiert - o der Moderator muss von den Konfliktparteien anerkannt sein - o der Moderator fordert die Einhaltung der Sachebene ein • Einbringen von Themen: - o kurze Themen werden in der Dienstberatung, umfassende Anliegen an einem anderen Termin (Sondersitzung) besprochen; Voraussetzung: das Thema betrifft alle Mitarbeiter - o das Thema wird in die Liste der Themen eingetragen, die Liste wird am Freitag vor der Dienstberatung abgehängt



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 13

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440



	o Lösungen, die gefunden wurden, werden schriftlich festgehalten und sind verbindlich
--	---



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 14

Titel: Übersicht über besondere Aufgaben Kleinteamleitung:	
Obere Etage	Elisabeth Puchta
Untere Etage (KiGa)	Ulrike Kügler
Untere Etage (Krippe)	Sigrid Müller
Pfarrhaus	Anne Wüst
Wirtschaft	Ute Müller
Praxisanleiter:	
Obere Etage	Friederike Tucholke
Untere Etage (KiGa)	Ulrike Kügler
Untere Etage (Krippe)	Sigrid Müller
Pfarrhaus	Marlen Marenz Mallon
Kontaktpflege zu den Seniorenheimen in unserer Umgebung	Ulrike Kügler
Vorschularbeit	Elisabeth Puchta Anne Wüst
Verantwortung für die Einrichtung bei Abwesenheit der Leitung	Axel Zimmermann



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 14

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

Verantwortung für alle technischen Medien	Daniel Puchta Axel Zimmermann
Planung, Einteilung und Betreuung von Praktikanten	Marlen Marenz- Mallon
Verantwortung für die Aktualisierung der Internetseite	Daniel Puchta Axel Zimmermann
Bestellung von Tee und Milch	Simone Martinowitz
Verantwortung für Recycling und Müllentsorgung	Jaime Kapungwa



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 15

Titel: Liste für Zuständigkeiten

Die Liste für Zuständigkeiten ist bezogen auf die gesamte Einrichtung und das Außengelände und beinhaltet die Ordnung, Sauberkeit und das ästhetische Erscheinungsbild.

Wer ?	Zuständigkeitsbereich	To Do
alle Erzieher der oberen Etage des Haupthauses	Gruppenraum	Ordnung und Sauberkeit
	Dachboden (Haupthaus)	Ordnung und Sauberkeit
	Flurbereich oben (Haupthaus)	Ordnung und Sauberkeit, ästhetische Gestaltung
	Treppenhaus (Haupthaus)	Ordnung und Sauberkeit, ästhetische Gestaltung
alle Erzieher des KiGa-Bereiches des Haupthauses	Gruppenraum	Ordnung und Sauberkeit
	Keller (Haupthaus, ausgenommen des Werkstattbereiches des Hausmeisters)	Ordnung und Sauberkeit
	Flurbereich bis Treppchen Haupthaus	Ordnung und Sicherheit, ästhetische Gestaltung



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 15

alle Erzieher des Krippenbereiches	Gruppenraum	Ordnung und Sauberkeit
	hinterer Flurbereich (Haupthaus)	Ordnung und Sauberkeit, ästhetische Gestaltung
	Kinderwagenschuppen	Ordnung und Sauberkeit
	Terrasse mit Sandkasten	Ordnung und Sauberkeit
alle Erzieher des Pfarrhauses	gesamtes Haus	Ordnung und Sauberkeit, ästhetische Gestaltung
	gesamtes Außengelände inklusive Spielzeugschuppen	Ordnung
	Spielzeugkeller	Ordnung
Hausmeister	Werkstatt (Haupthaus)	Ordnung und Sauberkeit
	Außengelände	Sauberkeit
Hauswirtschaft – Haupthaus	Mitarbeiteraum (Haupthaus)	Ordnung
	Wäschekeller (Haupthaus)	Ordnung
Hauswirtschaft – Pfarrhaus	siehe Erzieher Pfarrhaus	



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 15

Titel: Grundlagen und Umsetzung zur Personalentwicklung

Ziele	Regelungen
• Motivation der Mitarbeiter erhöhen bzw. erhalten • Auf verschiedene Bedürfnisse von MA möglichst gezielt und individuell eingehen • Freiräume schaffen damit MA individuelle Potenziale nutzen können • Planungssicherheit ermöglichen(für Einrichtung/MA/Team) • Potenziale entwickeln bzw. erweitern um auf neue Situation schnell und angemessen reagieren zu können	• Motivation, bedarfsgerechte Arbeitsbedingungen und Planungssicherheit wird durch folgende Maßnahmen verbessert bzw. sichergestellt: - o Familienkonforme Arbeitszeiten/Urlaub - o Urlaub wird trotz personaler Engpässe zugesichert und nicht vorzeitig beendet - o Überstunden werden entsprechend der angehäuften Überstunden abgeglichen - o Mitarbeitergespräche finden in regelmäßigen Abständen statt (mindestens 1x jährlich) - o Dienstberatungen und Kleinteamberatungen geben Raum zum Austausch und Diskussion aktueller Themen - o Durch einen jährlichen Teamtag wird es den MA ermöglicht miteinander in Kontakt zu kommen und ein Zusammengehörigkeitsgefühl zu entwickeln - o Vorbereitungs- und Nachbereitungszeiten werden ermöglicht



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.4 Lenkung, Dokumentation und Aufzeichnung des QMS

Inhaltsverzeichnis		Seite
3.6.1	Ziele	2
3.6.2	Struktur der Handbücher	3
3.6.3	Ausgabe und Änderung von Dokumenten	4
3.6.4	Matrix der Dokumente	5
3.6.5	Matrix der Aufzeichnungen	6
3.6.6	Ordnungssystem der Formulare	7



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.4.1 Ziele

Dokumente

- Alle unsere Qualitätsdokumente sind lesbar, datiert, genehmigt und leicht identifizierbar.
- Die Dokumente informieren alle Mitarbeiter über die in der Einrichtung verbindlichen Regelungen
- Alle Dokumente befinden sich in ihrer aktuellen Version im jeweiligen Handbuch.
- Für die Ausgabe, Verteilung und Revision der Dokumente werden geregelte Verfahren eingehalten

Aufzeichnungen

- Die Aufzeichnungen belegen die Erfüllung der Qualitätsforderungen sowie das wirksame Funktionieren des QM-Systems.
- Die Aufzeichnungen dienen den Verantwortlichen gegebenenfalls als Grundlage für Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen.
- Wir bewahren alle Aufzeichnungen so auf, dass die gültigen gesetzlichen Vorschriften erfüllt sind

Freigabe LT	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
	Daniel Puchta	2	20.04.2017	2 von 7

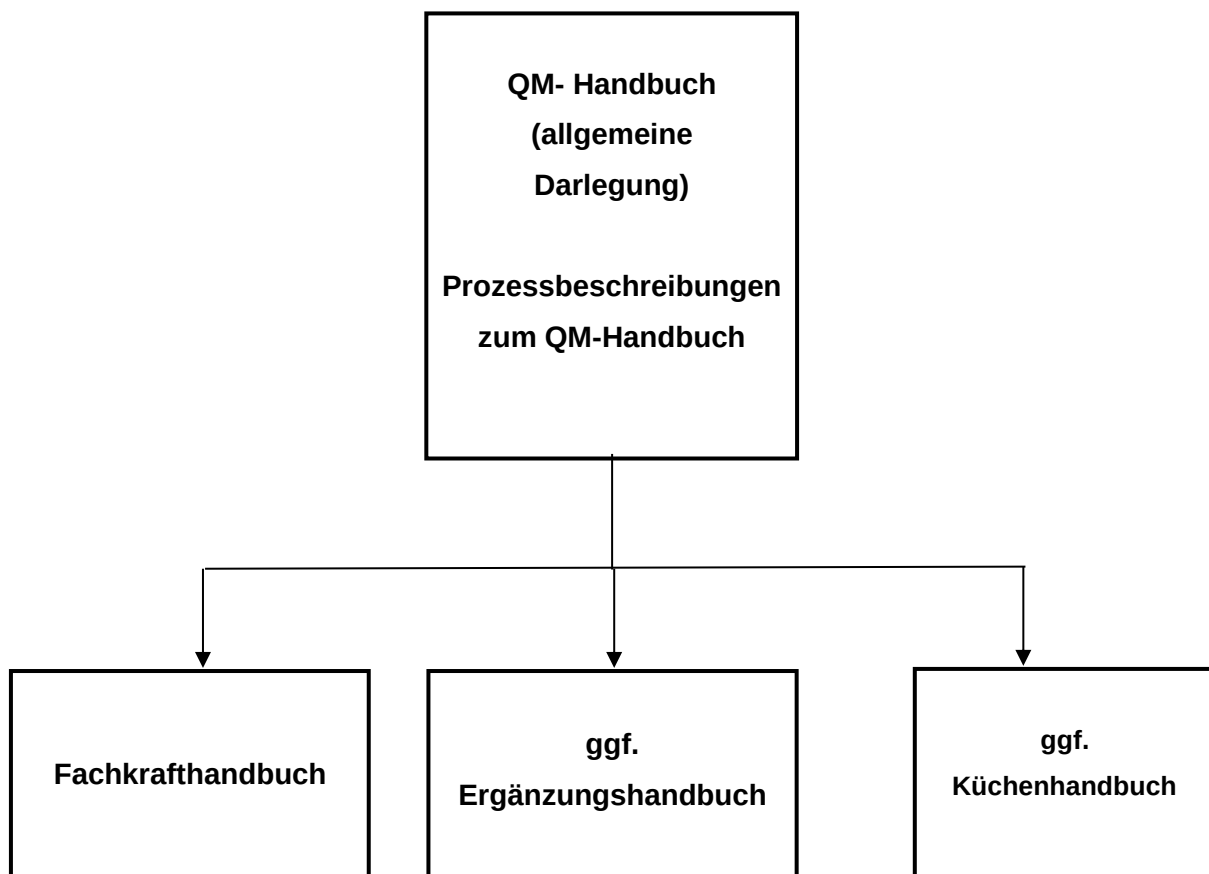


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.4.2 Struktur der Handbücher



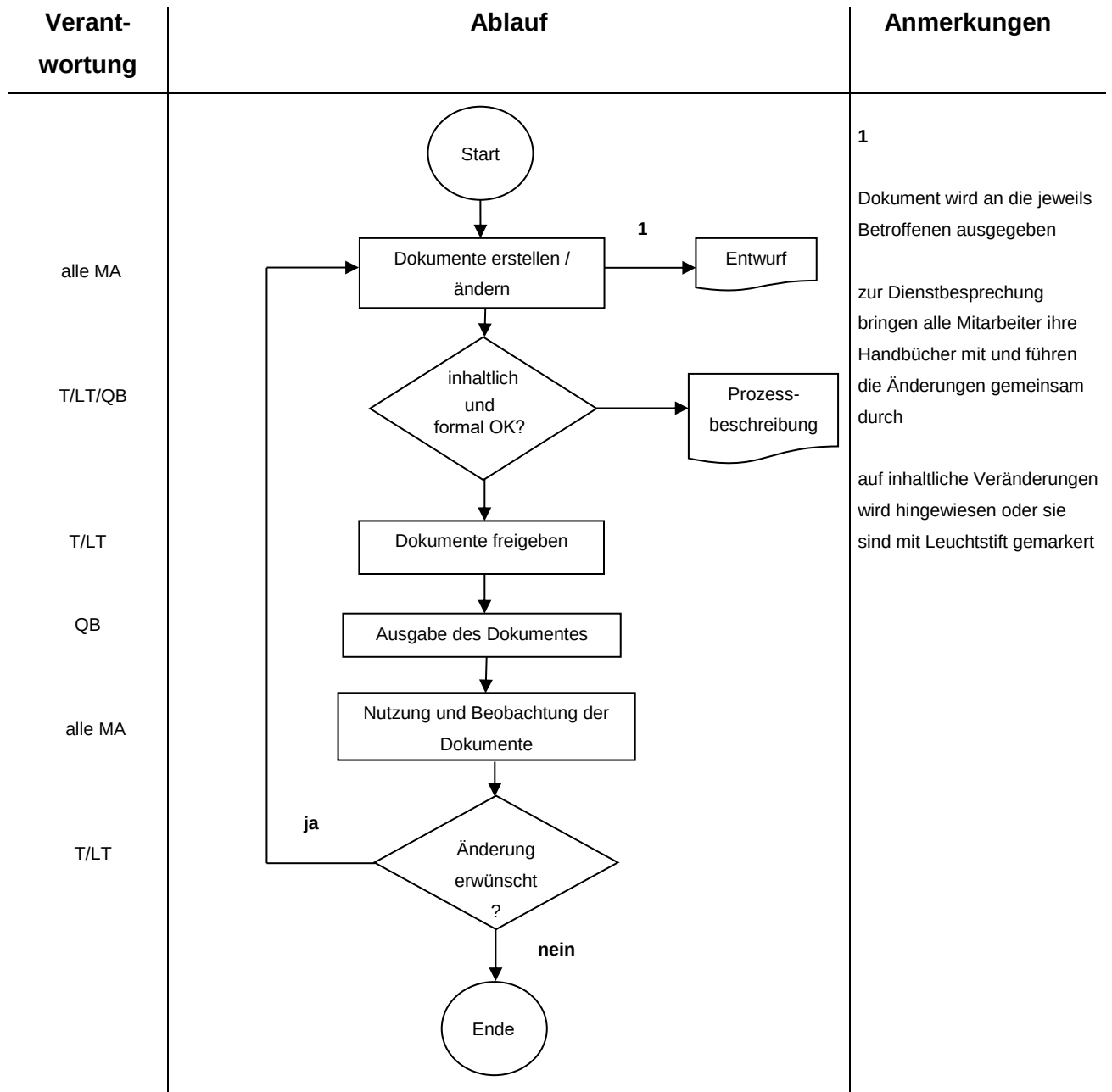


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.4.3 Ausgabe und Veränderungen von Dokumenten





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/49291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.4.4 Matrix der Dokumente

Dokument / Handbuch	Verteiler	Aufbewahru ng Original Wer-wo?	Aufbewahrung s- dauer	Vernichtu ng Wer-wie?	Prüfung und Freigabe	Identifikation
QM-Hand- buch und er- gänzende Prozessbeschrei- bungen	T, LT, QB	QB	solange wie gültig und überarbeitete Versionen archivieren	QB und Empfänger; Löschung, Reißwolf	T/LT	Titel, Änderungsindex und Freigabedatum
Fachkrafthand- buch	T, LT, ERZ, QB	QB	solange wie gültig und überarbeitete Versionen archivieren	QB und Empfänger; Löschung, Reißwolf	LT	Titel, Änderungsindex und Freigabedatum
kirchliche Verordnungen/ Gesetze	T,LT, QB	QB	solange wie gültig und überarbeitete Versionen archivieren	QB und Empfänger; Löschung, Reißwolf	LT	Titel, Änderungsindex
Aufzeichnungen (siehe Matrix)	T,LT, QB	QB	solange wie gültig und überarbeitete Versionen archivieren	QB und Empfänger; Löschung, Reißwolf	LT	Titel, Änderungsindex und Freigabedatum



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.4.5 Ordnungssystem der Formulare

Aufzeichnung	Aufbewahrung Original Wer-wo?	Aufbewahrungsdauer	Vernichtung Wer-wie?	Zugangsberechtigung	Identifikation
Fortbildungspläne	LT	5 Jahre	Verwalter des Originals; Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum der Nachweiserbringung, Unterschrift LT
Ergebnisse aus Befragungen von Kindern und Eltern	LT	5 Jahre	Verwalter des Originals; Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum der Nachweiserbringung, Unterschrift LT
Reklamationen von Kindern und Eltern	LT	5 Jahre	Verwalter des Originals; Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum der Nachweiserbringung, Unterschrift LT
Fehler-, Mängel-, Verbesserungslisten	LT	5 Jahre	Verwalter des Originals; Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum der Nachweiserbringung, Unterschrift LT
durchgeführte Korrekturmaßnahmen	LT	5 Jahre	Verwalter des Originals; Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum der Nachweiserbringung, Unterschrift LT
durchgeführte Vorbeugungsmaßnahmen	LT	5 Jahre	Verwalter des Originals; Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum der Nachweiserbringung, Unterschrift LT
Auditberichte	QB	5 Jahre	QB Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum der Nachweiserbringung, Unterschrift LT
Protokoll QM-Bewertung/ Qualitätskonferenz	QB	5 Jahre	LT; Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum Unterschrift T
Wartungsdokumentation	LT	5 Jahre	Verwalter des Originals; Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum der Nachweiserbringung, Unterschrift
Prüfdokumentation	LT	3 Jahre	Verwalter des Originals; Löschung, Reißwolf	alle MA	Titel, Datum der Nachweiserbringung, Unterschrift



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.4.6 Ordnungssystem der Formulare

Die Formulare, die von außen zur Verfügung gestellt oder angefordert werden, tragen die laufenden Nummern von 1 bis max. 99. Die Formulare, die speziell in unserer Einrichtung erstellt wurden, tragen laufende Nummern über 100.

Jede Formelarnummer beinhaltet einen Änderungsindex, der bei 1 beginnt.

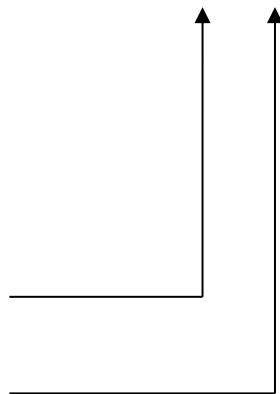
Beispiel Formblattnummer:

F.Nr.:

12 - 1

Laufende Nummer

Änderungsindex





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.5 Qualitätslenkung

Inhaltsverzeichnis		Seite
3.5.1	Ziele	2
3.5.2	Qualitätslenkung	3
3.5.3	Erstellen einer Prozessbeschreibung	5



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.5.1 Ziele

- Wir kennen alle Schlüsselprozesse und steuern diese mit Hilfe der Instrumente des Qualitätsmanagements.
- Wir kennen die Zusammenhänge der unterschiedlichen Prozesse und können Schnittstellen steuern.
- Die Schlüsselprozesse werden analysiert, bewertet und – wo möglich- gemessen.
- Die Ergebnisse dienen uns als Ausgangspunkt für kontinuierliche Verbesserungen.
- Allen Mitarbeitern sind die Instrumente der Qualitätslenkung vertraut.

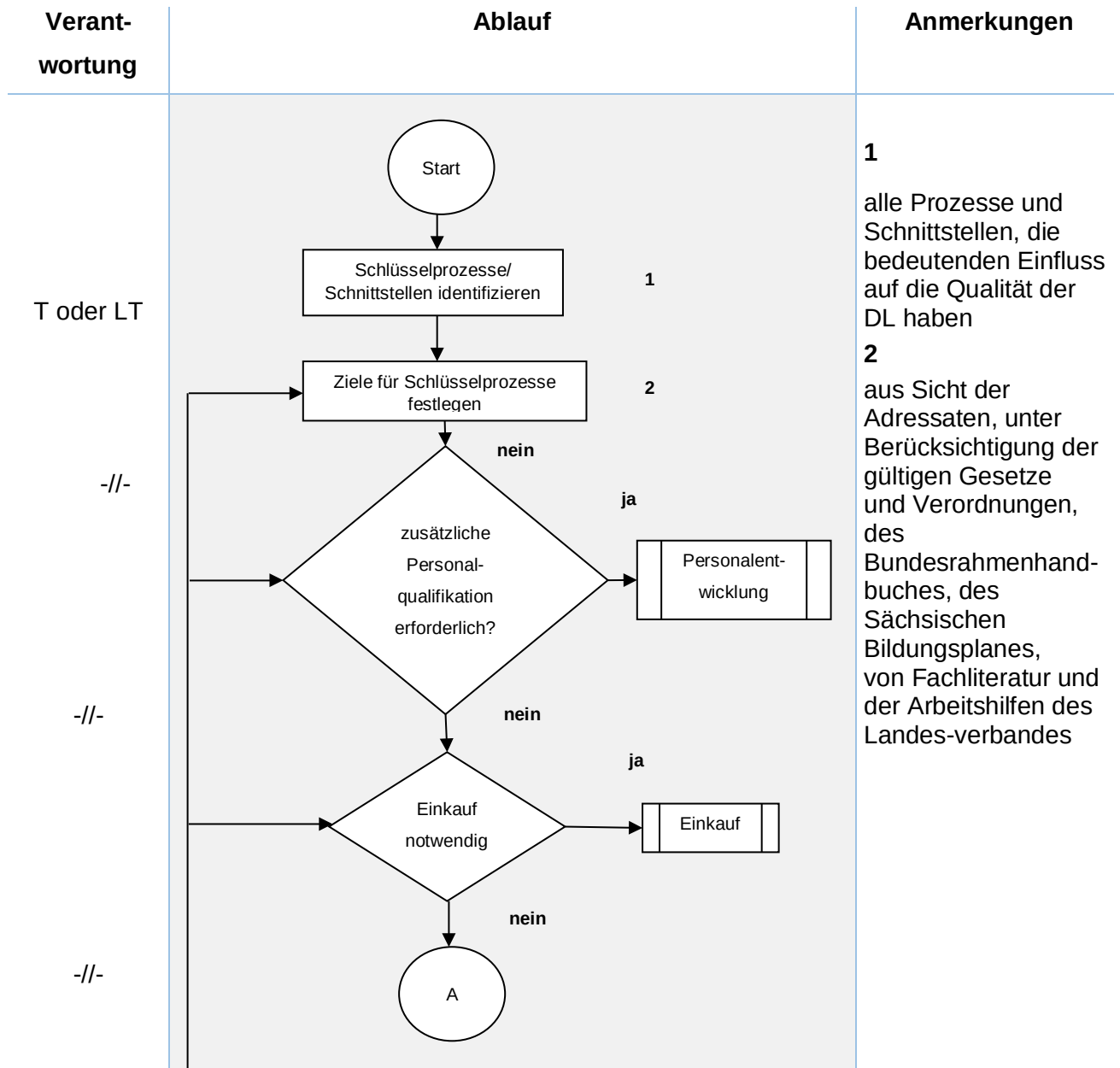


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

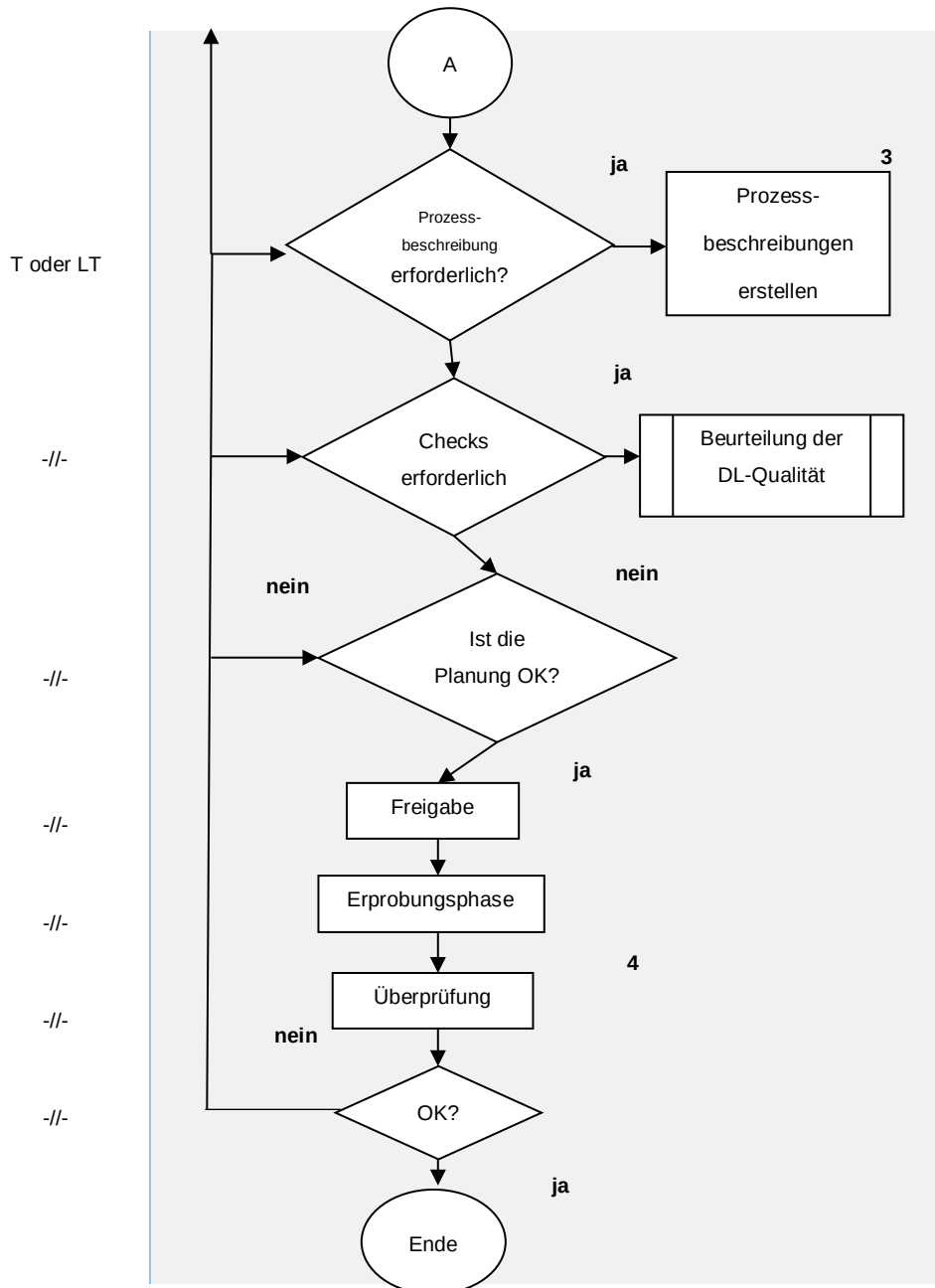
3.5.2 Qualitätslenkung





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.5.2 Qualitätslenkung



3
siehe dieses Kapitel Punkt 3

4
wenn möglich messbare
Qualitätskriterien definieren



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

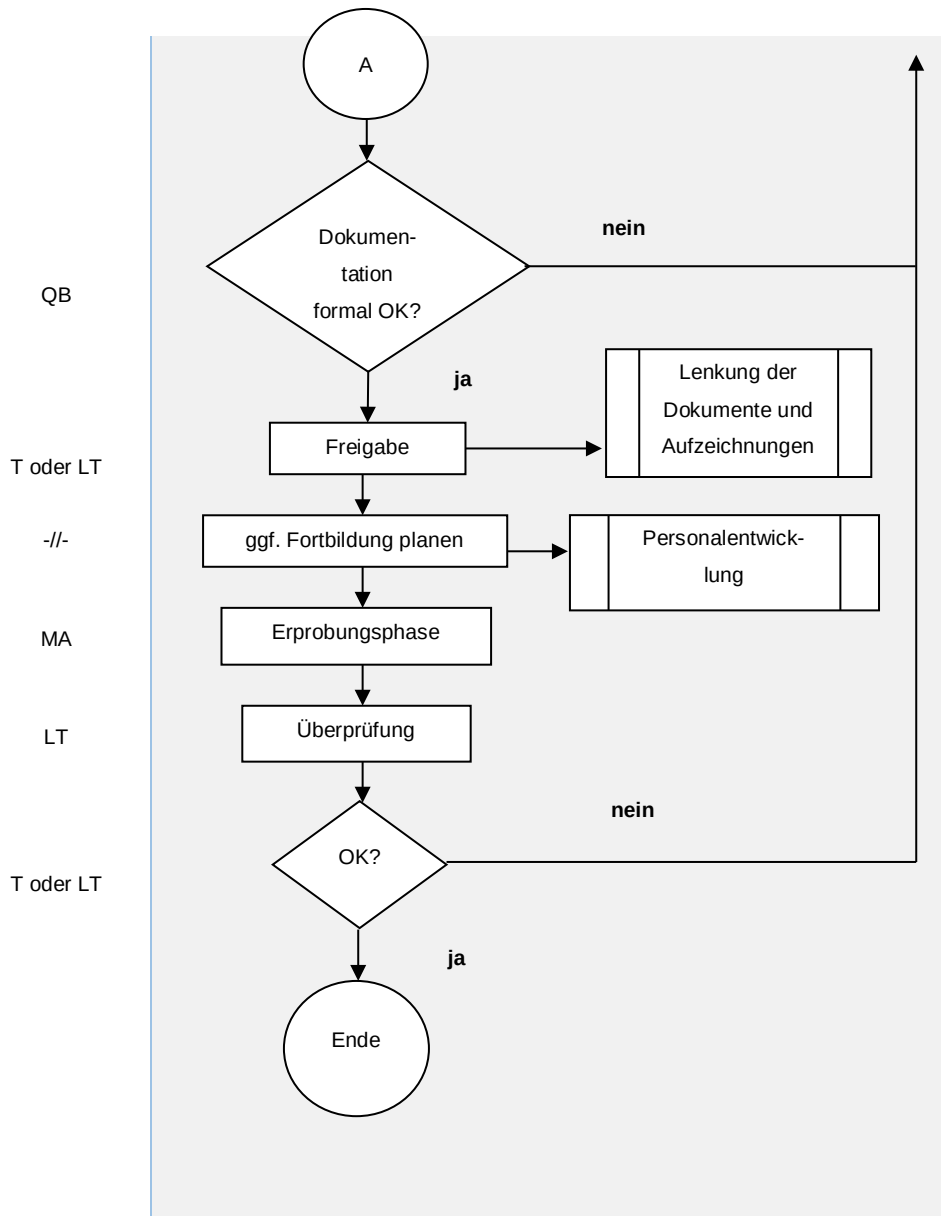
3.5. Erstellen einer Prozessbeschreibung

Verant- wortung	Ablauf	Anmerkungen
T oder LT	<pre> graph TD Start((Start)) --> Titel[Titel festlegen] Titel --> Prozess[Prozessbeschreibung] Titel -- 1 --> Ziel[Zielsetzung beschreiben] Ziel -- 2 --> Regeln[Regelungen zum Erreichen der Zielsetzung beschreiben] Regeln --> Check[Überprüfen des Entwurfes] Check -- ja --> A((A)) Check -- nein --> Ziel Prozess --> Ziel Regeln --> Ziel </pre>	1 gewünschtes Ergebnis aus der Sicht der Eltern und/oder Kinder beschreiben Bezug zu Leitbild und Qualitätszielen herstellen Vereinbarkeit sicherstellen unter Berücksichtigung der gültigen Gesetze, des Sächsischen Bildungsplanes, Fachliteratur und Arbeitshilfen des Landesverbandes 2 Prozess in getrennte Phasen unterteilen die jeweils den einzelnen Schritten zugehörigen zur Darstellung je nach Bedarf Flussdiagramm oder reinen Text verwenden
beauftragter MA		
-/-		
T oder LT		
-/-		



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.5. Erstellen einer Prozessbeschreibung





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.6 Bestimmung des Dienstleistungsprofils

	Inhaltsverzeichnis	Seite
3.6.1	Ziele	2
3.6.2	Ablauf	3
3.6.3	Vertragsabschließung	5



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

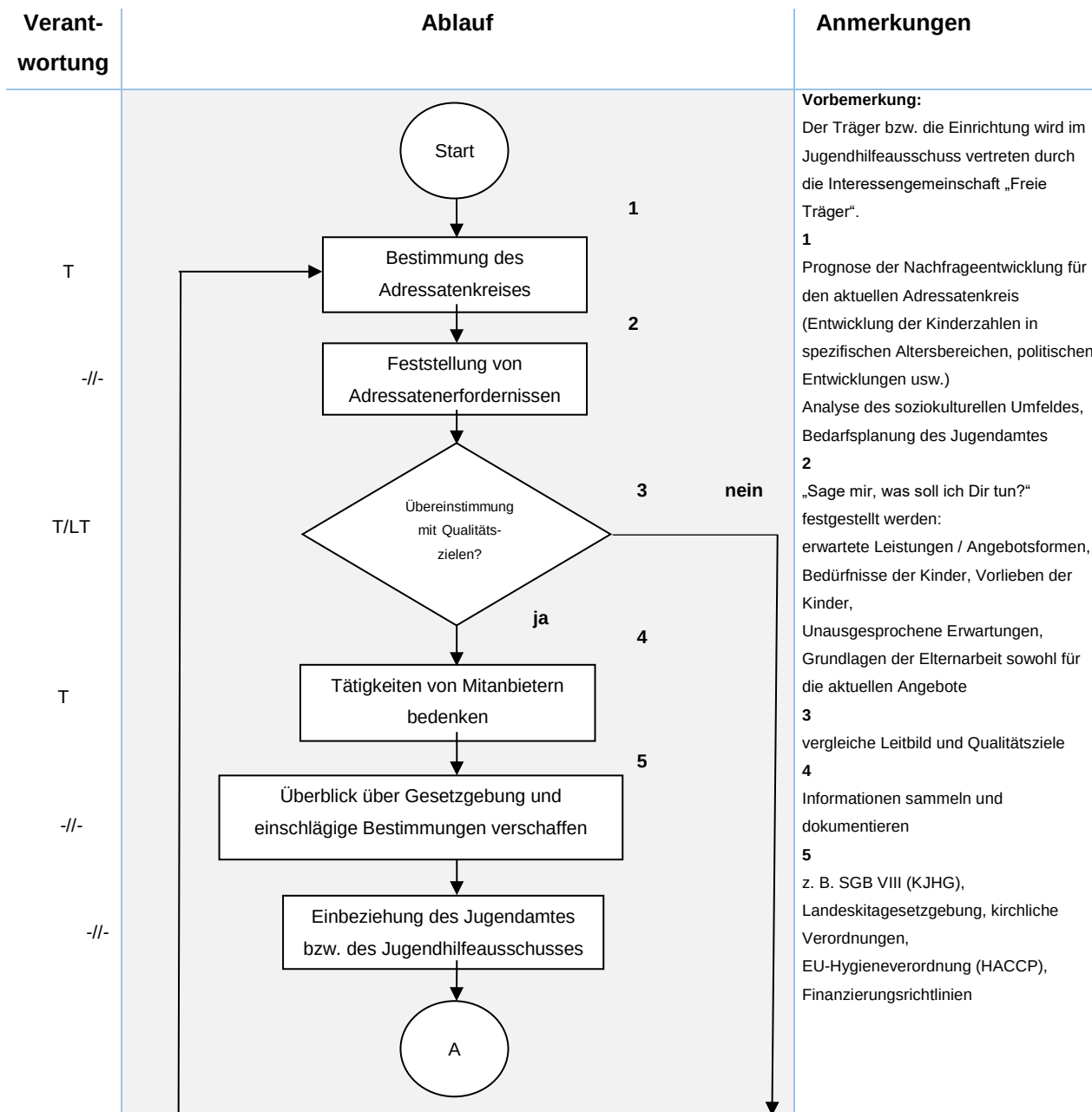
3.6.1 Ziele

- *Die Bestimmung unseres Dienstleistungsprofils stellt eine angemessene Auslastung sicher und gewährleistet, dass unser Betreuungsangebot der Vielfalt familiärer Lebensformen Rechnung trägt*
- Die Bedürfnisse der Familien werden systematisch ermittelt und dokumentiert, um rechtzeitig und angemessen reagieren zu können. Eltern sind Partner im Erziehungsgeschehen deren Bedarfe und Erwartungen wir ernst nehmen und angemessen berücksichtigen.
- In die Weiterentwicklung unserer Dienstleistungsangebote beziehen wir die unterschiedlichen Interessenpartner ein.
- Wir bieten Dienstleistungen nur dann an, wenn die Einhaltung der vereinbarten Qualitätskriterien sichergestellt ist.
- Unsere Öffentlichkeitsarbeit und Werbung spiegeln die Wirklichkeit der angebotenen Dienstleistung aus der Sicht der Kunden wider.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.6.2 Ablauf



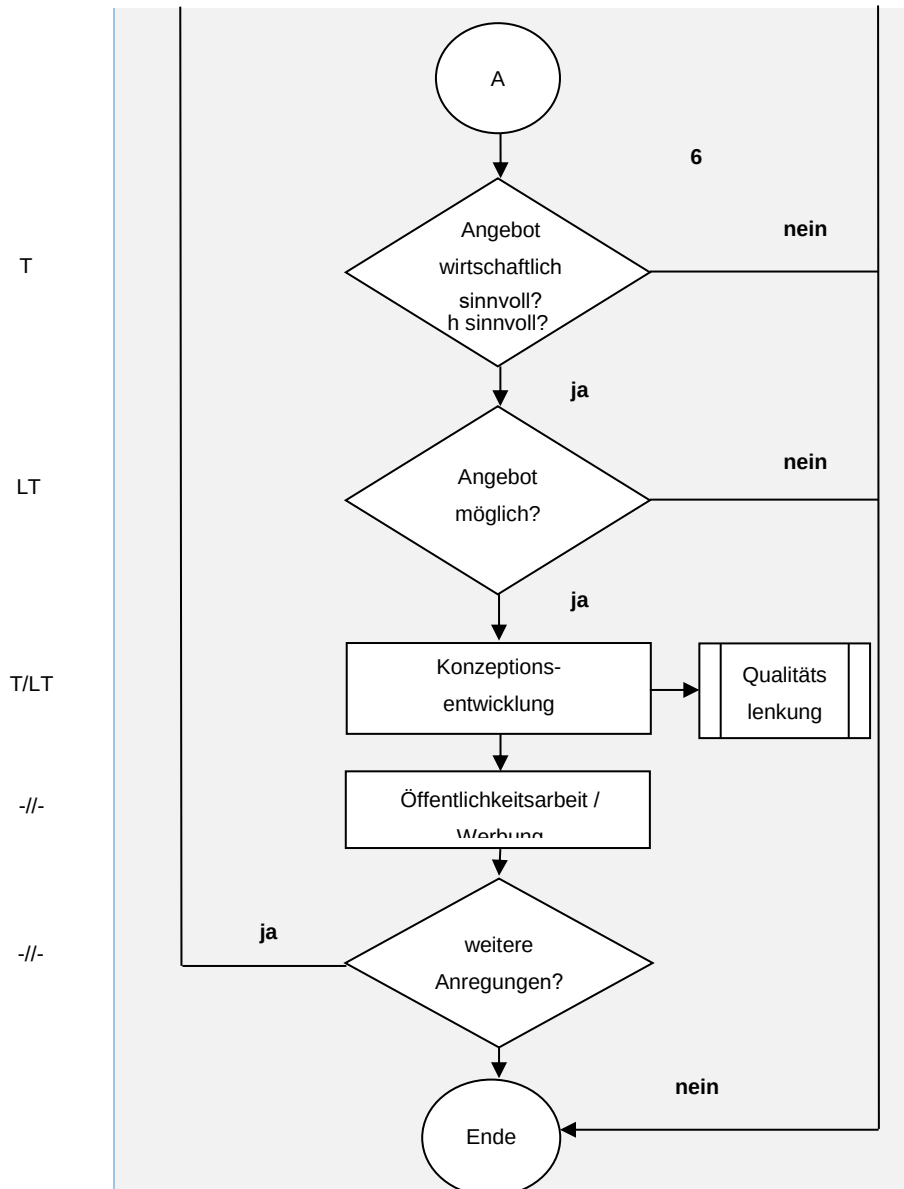


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.6.2 Ablauf



6

Rücksprache mit sämtlichen betroffenen Personen und Institutionen zum Abgleich der Adressatenerfordernisse mit den Möglichkeiten der Einrichtung

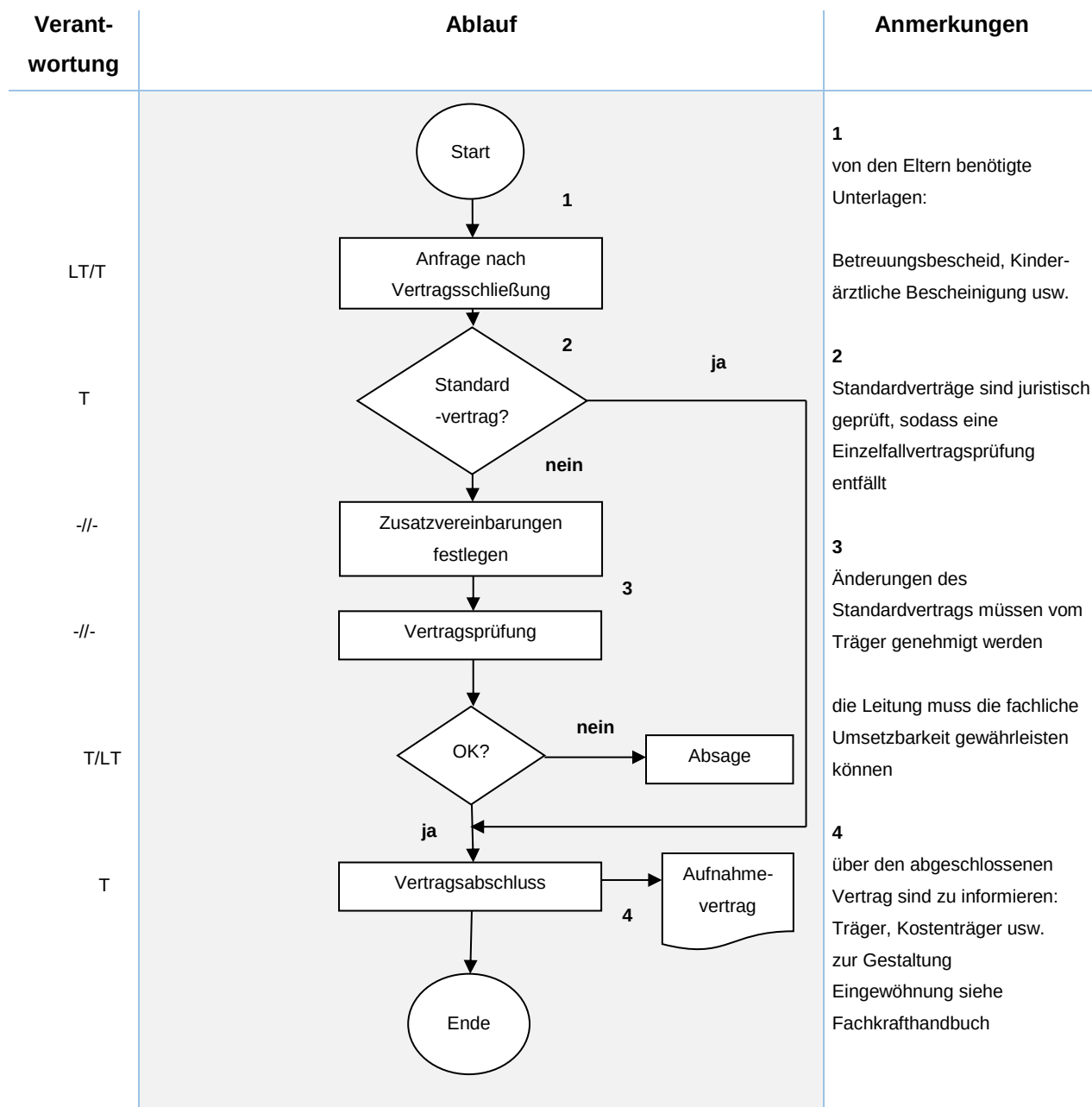


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.6.3 Vertragsschließung





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.7 Kontrolle der Dienstleistungsqualität

Inhaltsverzeichnis		Seite
3.7.1	Ziele	2
3.7.2	Reklamationsverfahren	3
3.7.3	Checks der Rahmenbedingungen Pädagogik	5
3.7.4	Erstellen und Durchführung von Elternbefragung	7



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

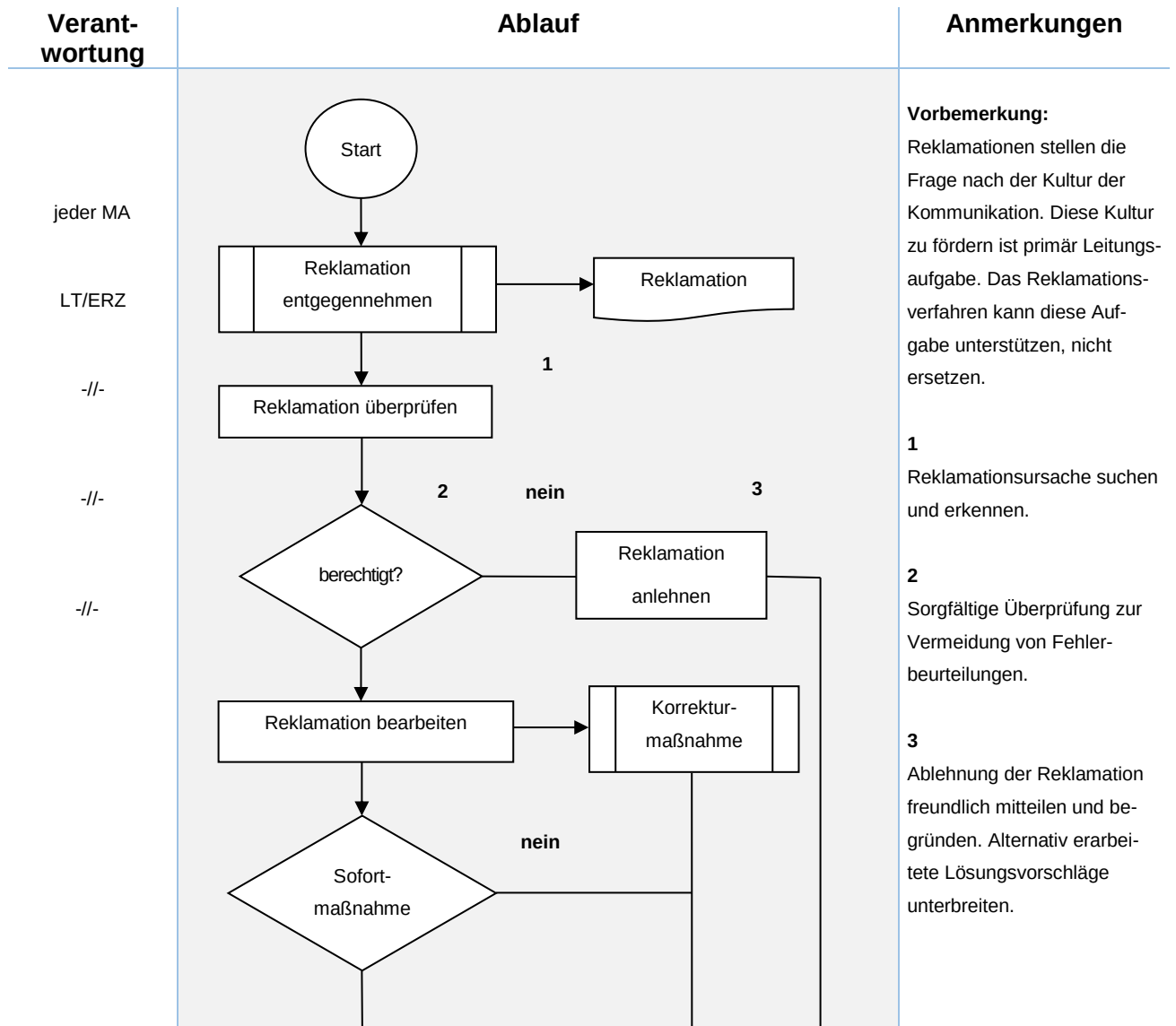
3.7.1 Ziele

- Wir prüfen zugekaufte Dienstleistungen und Produkte regelmäßige auf Erfüllung der von uns festgelegten Qualitätskriterien.
- Alle Mitarbeiter führen regelmäßig Checks durch, die die Qualität der Dienstleistung sicherstellen und kurzfristige Reaktionen ermöglichen.
- Wir erheben regelmäßig die Zufriedenheit unserer Adressaten.
- Die Beurteilung der Dienstleistungsqualität durch Eltern und Mitarbeiter ist zentraler Bestandteil des Prozesses der ständigen Verbesserung.
- Reklamationen von Eltern sehen wir als Chance zur Weiterentwicklung unserer Arbeit. Sie werden zeitnah bearbeitet.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.7.2 Reklamationsverfahren



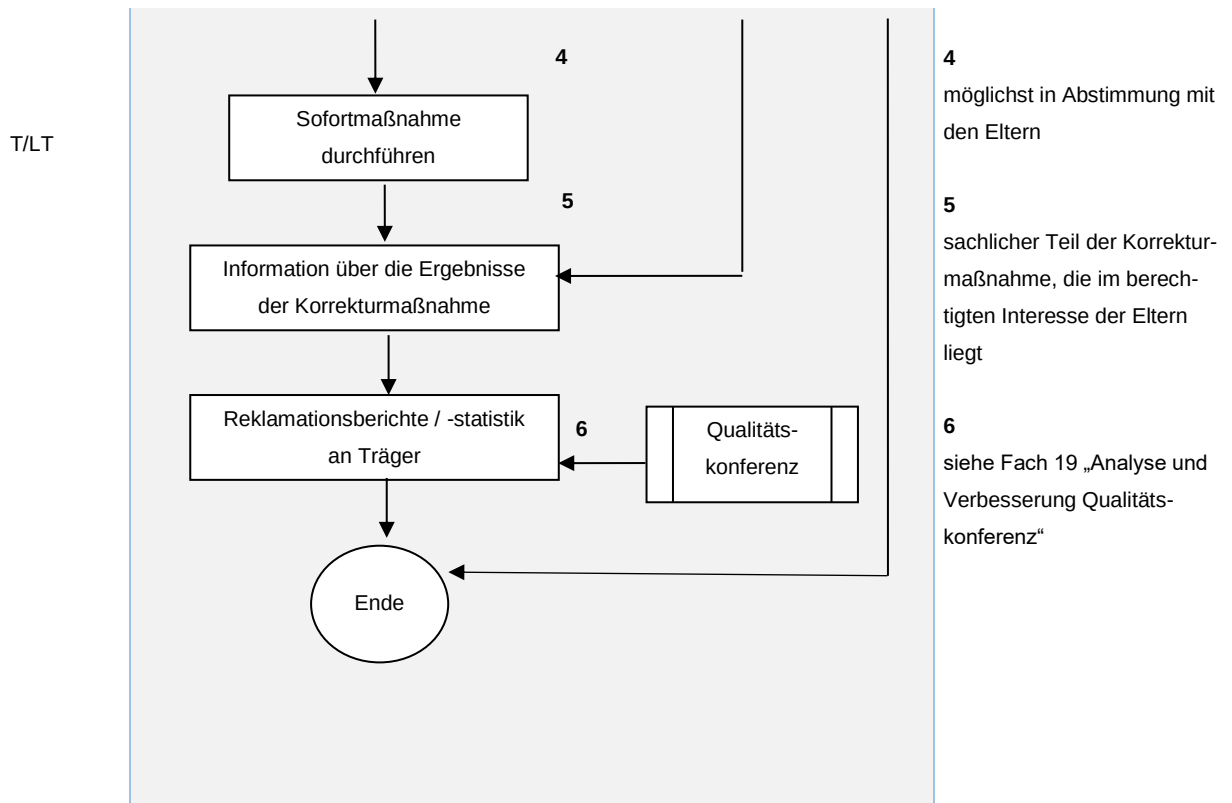


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.7.2 Reklamationsverfahren





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.7.3 Checks der Rahmenbedingungen Pädagogik

Titel	Check durch	Kurzbeschreibung	Prüfmittel	Rhythmus
Frühdienst	betreffender MA	Reinigungscheck, Vorbereitung der gesamten unteren Etage, Essen-meldung	Prozessbeschreibung Frühdienst im Qualitätsmanagement- und Fachkrafthandbuch	täglich
Übergaben	-//-	Notwendige Informationen weitergeben, Absprachen treffen	Prozessbeschreibung Dienstübergaben im Qualitätsmanagement- und Fachkrafthandbuch	-//-
Abschlusscheck	-//-	Etagenrundgang	Prozessbeschreibung Abschlussrunde im Qualitätsmanagement- und Fachkrafthandbuch	-//-
Dienstplan	Leitung	ggf. Vertretungsregelung	Prozessbeschreibung Dienstplan im Qualitätsmanagement- und Fachkrafthandbuch	-//-
Hausgestaltung	betreffender MA	Überprüfung Außenbereich	Sichtung auf Mängel	-//-
-//-	Leitung	-//-	Gefährdungsanalyse / Formular	1xjährlich
-//-	TÜV-MA	-//-	TÜV-Prüfung	regelmäßig
Hausgestaltung	betreffender MA	Überprüfung Innenbereich	Sichtprüfung auf Mängel und ästhetische Gestaltung, siehe Prozessbeschreibung Gestaltung der Gruppenräume und Räume in der Kita	täglich



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

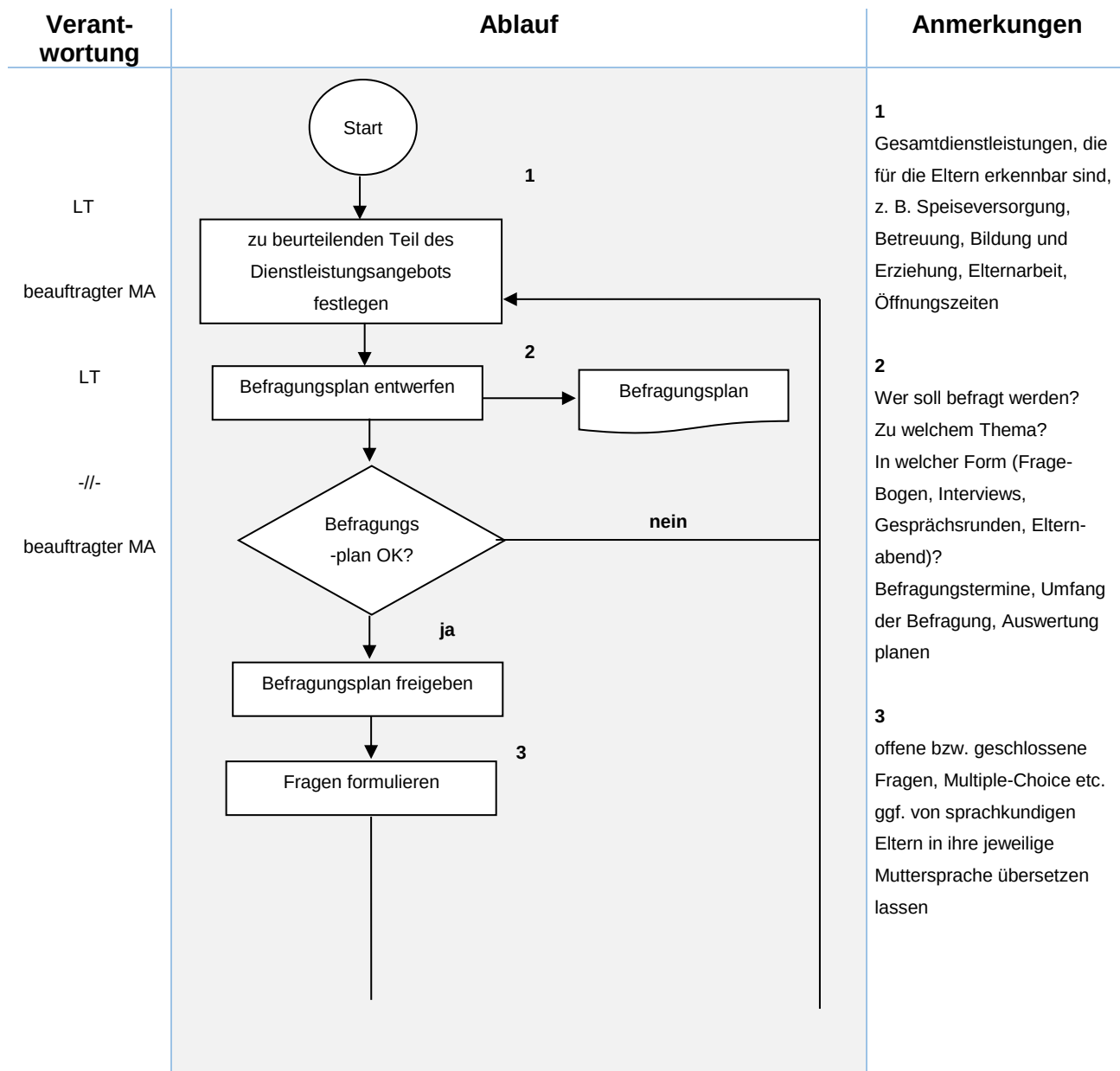
3.7.3 Checks der Rahmenbedingungen Pädagogik

Organisa-torische Planung der Gruppenarbeit	-//-	Überprüfung von Terminen und der personellen Situation	siehe Urlaubsplan und Terminplan (jeweils im Mitarbeiterraum zu finden) und ggf. Dienstplan	bei Bedarf
---	------	---	---	------------



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.7.4 Erstellen und Durchführung von Elternbefragungen



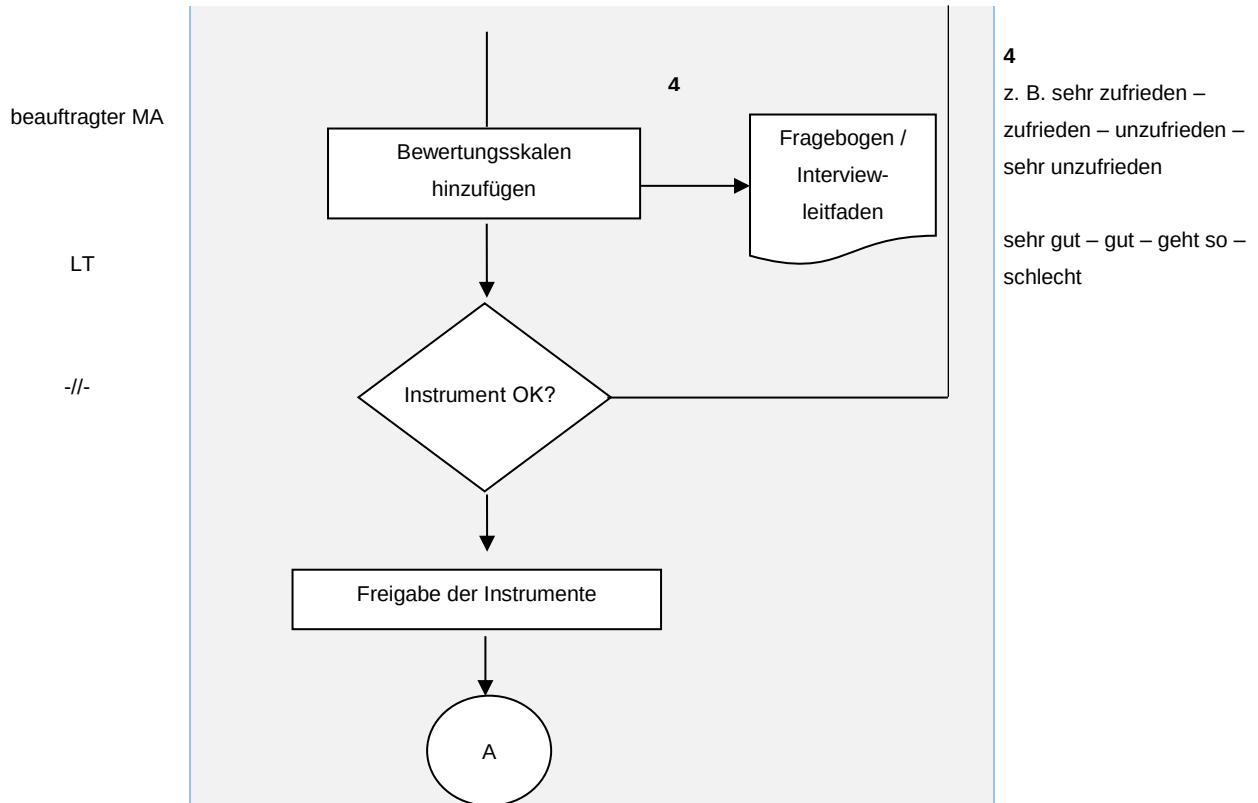


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.7.4 Erstellen und Durchführung von Elternbefragungen



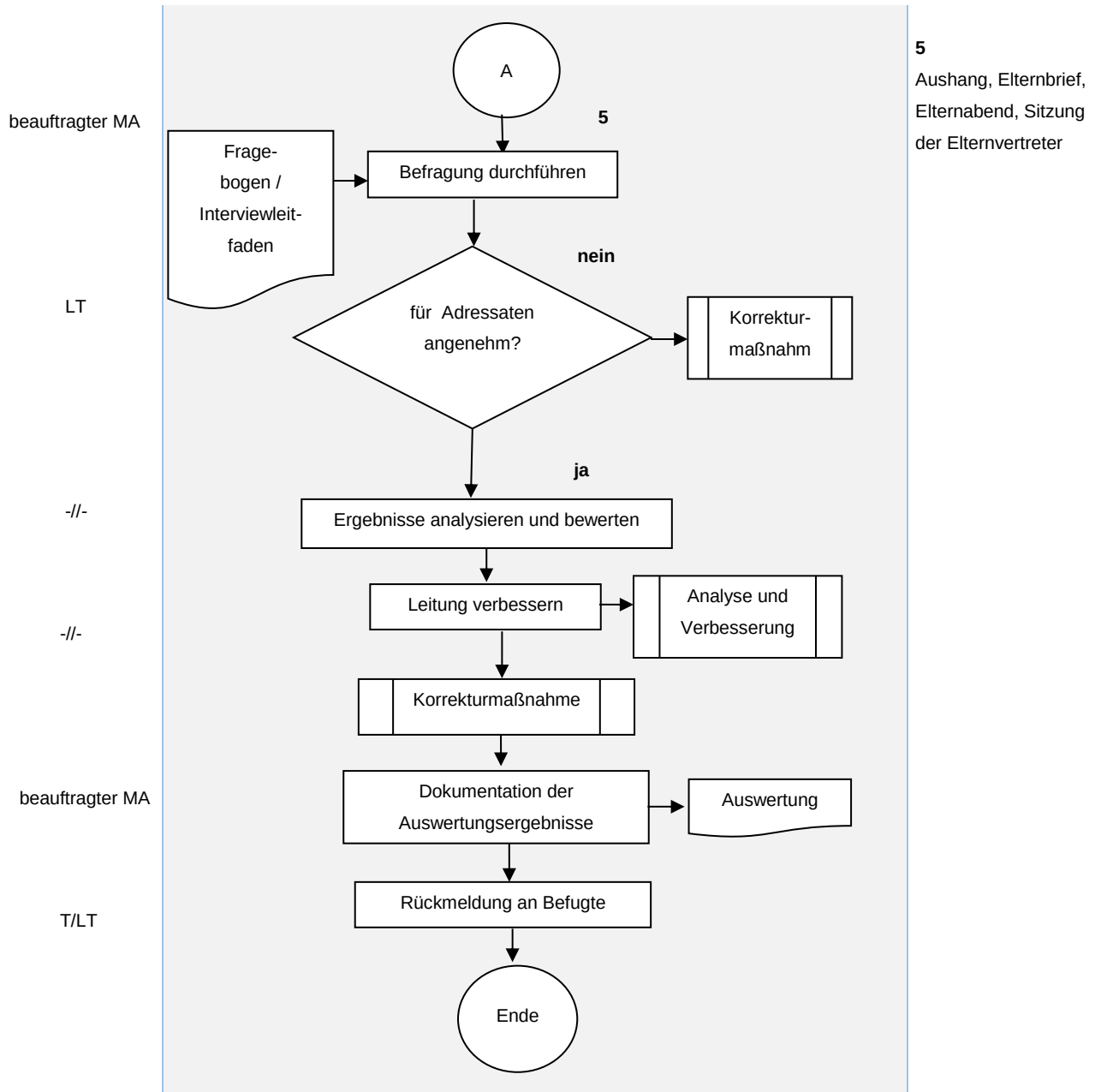


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.7.4 Erstellen und Durchführung von Elternbefragungen





Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.8 Fehlerkultur

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

	Inhaltsverzeichnis	Seite
3.8.1	Ziele	2
3.8.2	Ablauf Fehler und Mängelbehandlung	3
3.8.3	Konfliktlösung im Team	5



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.8.1 Ziele

- Die Mitarbeiter melden Fehler/Mängel oder Verbesserungsvorschläge systematisch, sodass sie für die Weiterentwicklung der Qualität genutzt werden könnte.
- Sach- und Beziehungsebenen werden getrennt.
- Dokumentation und Ursachenforschung dienen als Basis für wirksame Korrekturmaßnahmen.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.8.2 Ablauf einer Korrekturmaßnahme

Verant- wortung	Ablauf	Anmerkungen
jeder MA -/- -/- -/- -/-	<pre> graph TD Start((Start)) --> Identifikation[Identifikation Fehler] Identifikation --> Sofortmaßnahme[Sofortmaßnahme] Sofortmaßnahme --> Decision1{gewichtiger oder häufiger Fehler?} Decision1 -- ja --> Decision2{Sofortige Information der LT nötig?} Decision1 -- nein --> End((A)) Decision2 -- ja --> Dokumentieren[Fehler/Mangel dokumentieren] Decision2 -- nein --> End Dokumentieren --> Fehlerliste[Fehler- liste] Fehlerliste --> End </pre>	1 14-tägig an Leitung weitergeben



Qualitätsmanagement- Handbuch

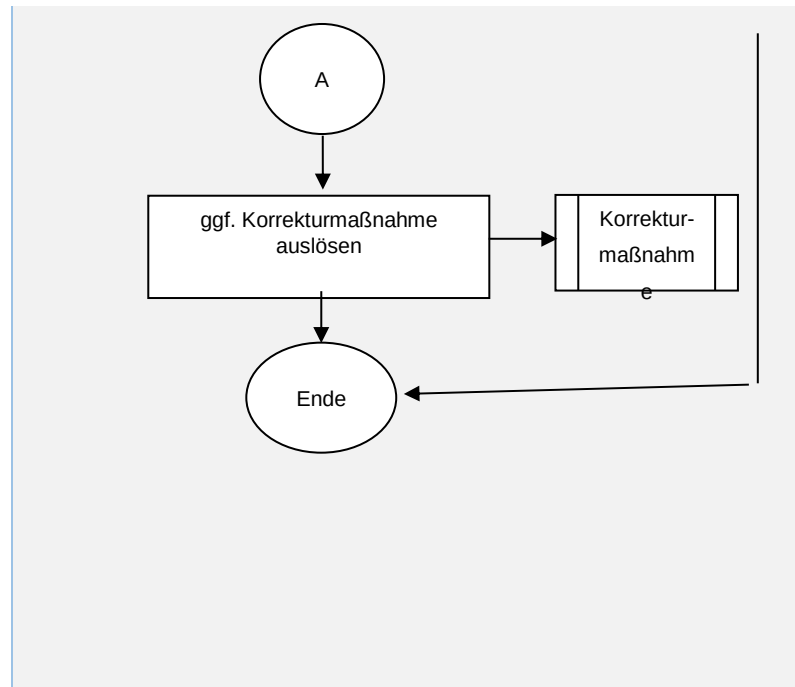
Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.8.2 Ablauf einer Korrekturmaßnahme

jeder MA

T/LT





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.8.3 Konfliktlösung im Team

Ziele

- Jedem Mitarbeiter steht im Rahmen des jeweiligen Tagungsordnungspunktes zu, in der Dienstbesprechung auszusprechen, was ihn bewegt.
- Wir lösen Konflikte im Team und tragen sie nicht nach außen.
- Wir lösen Konflikte auf der Sachebene, ohne die Beziehungsebene außer Acht zu lassen.
- Wir halten uns auch im Konflikt an unsere Gesprächsregeln (siehe Prozessbeschreibung Gesprächsregeln).
- Bei Bedarf suchen wir professionelle Unterstützung. Es besteht für jeden Mitarbeiter die Möglichkeit einen Antrag auf professionelle Unterstützung bei der Leitung oder beim Träger (je nach Wahl) zu stellen.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.8.3 Konfliktlösung im Team

Verant- wortung	Ablauf	Anmerkungen
jeder MA	<pre> graph TD Start((Start)) --> A[Themen werden für die Bearbeitung eingebracht] A --> B[Liste für die Tagesordnung wird ausgehangen] B --> C[Moderation wird bestimmt] C --> D[die Ergebnisse werden mit den Instrumenten des Qualitätsmanagement dokumentiert] D --> Ende((Ende)) </pre>	1 kurze nicht konfliktträchtige Themen, die alle Mitarbeiter betreffen für die Dienstberatung 1 größere Themen, die alle Mitarbeiter betreffen für einen gesonderten Termin 2 ab Freitag jeder Woche 3 alle Mitarbeiter können Themen, die sie einbringen möchten mit dem geschätzten Zeitbedarf bis Mittwoch melden 3 die Moderation liegt bei der Leitung, im Falle eines Konfliktes ist jemand mit der Moderation zu betrauen, der nicht involviert und von allen Konfliktparteien akzeptiert ist 4 der Moderator achtet auf die Einhaltung der gesprächsregeln (siehe Prozessbeschreibung Gesprächsregeln) 4 als Prozessbeschreibung oder Projektplanung oder Korrekturmaßnahme



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.9 Korrektur und Vorbeugungsmaßnahme

	Inhaltsverzeichnis	Seite
3.9.1	Ziele	2
3.9.2	Ablauf einer Korrekturmaßnahme	3
3.9.3	Ablauf einer Vorbeugungsmaßnahme	5
3.9.4	Übersicht über praktizierte Vorbeugungsmaßnahmen	6
3.9.5	Übersicht über Mindestbesetzung in verschiedenen Situation im Tagesablauf	7



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.9.1 Ziele

- Die verschiedenen Abweichungen, die durch Mitarbeiter oder Eltern bemerkt werden und Kinder uns spüren lassen bearbeiten und beseitigen wir wirksam.
- Wir vermeiden Fehler durch die Nutzung unterschiedlicher Maßnahmen des Risikomanagements systematisch.

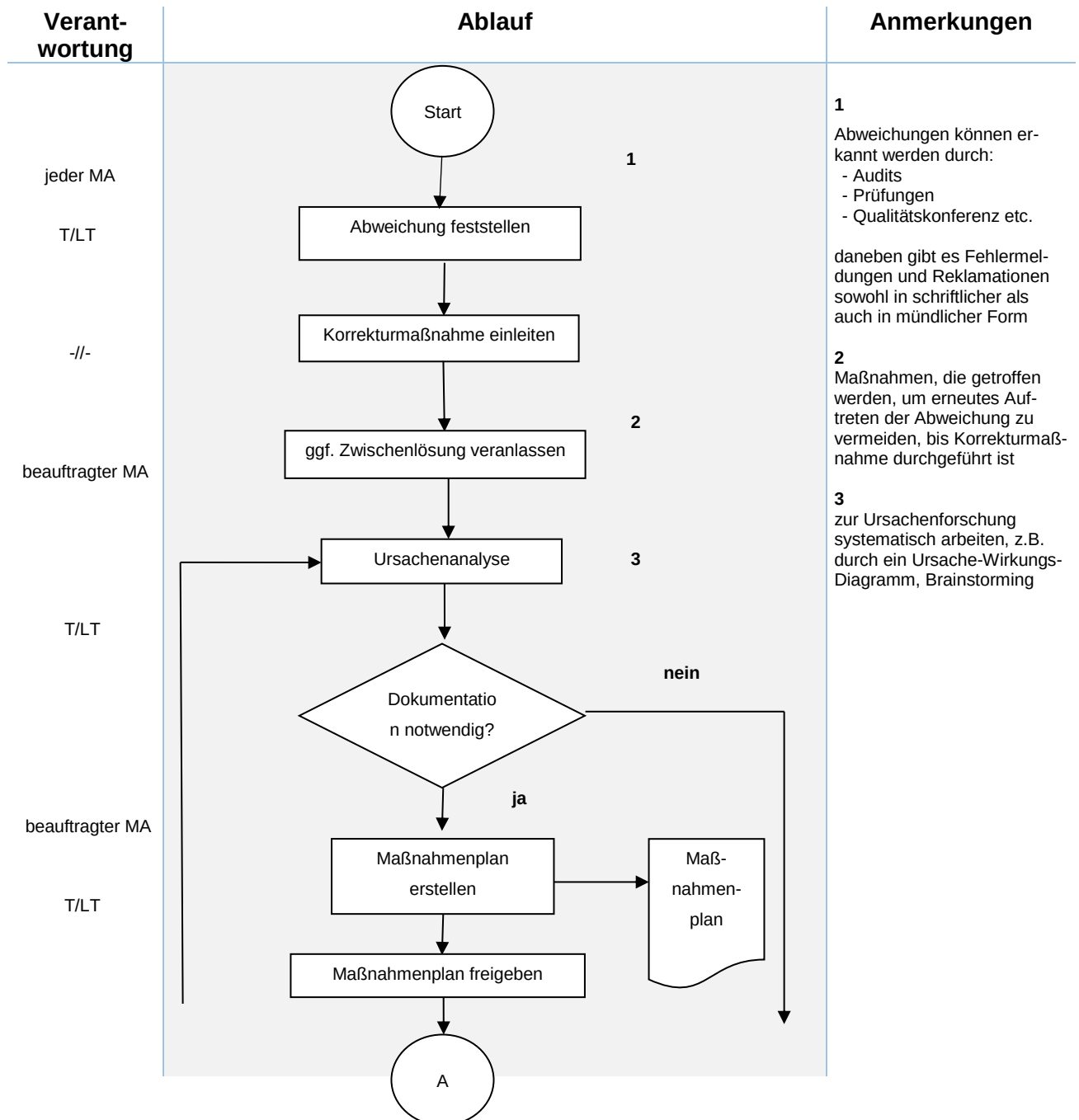


Qualitätsmanagement-Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.9.3 Ablauf einer Korrekturmaßnahme



Freigabe LT

Bearbeitung

Version

Datum

Seite

Daniel Puchta

3

20.04.2017

3 von 7

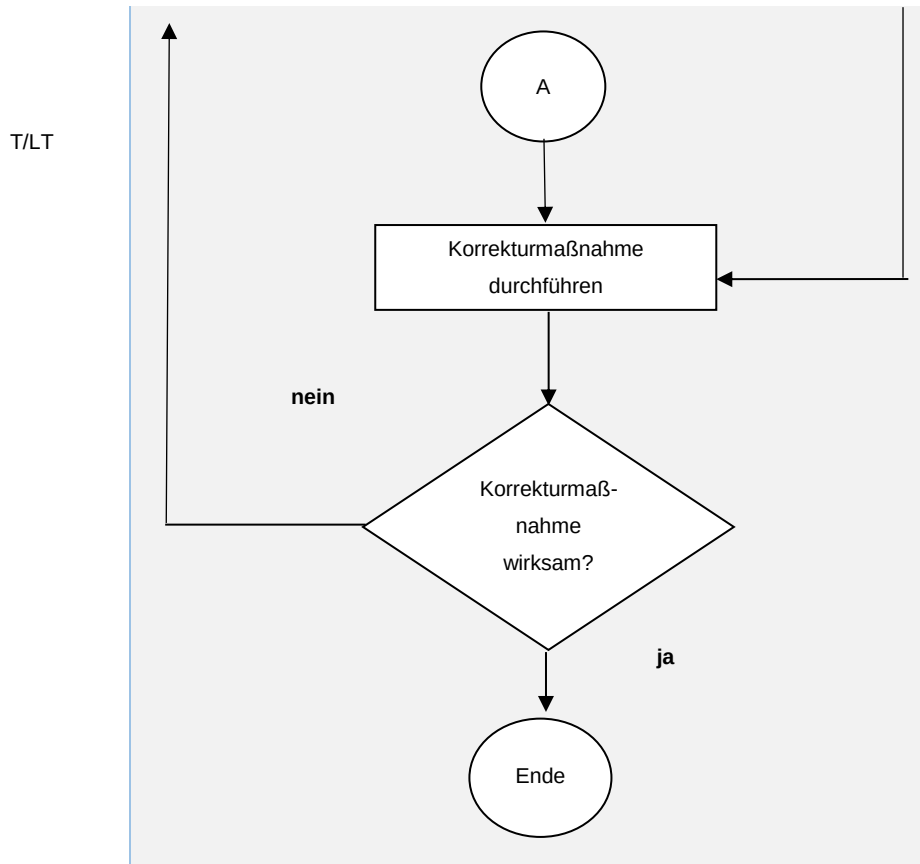


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.9.3 Ablauf einer Korrekturmaßnahme



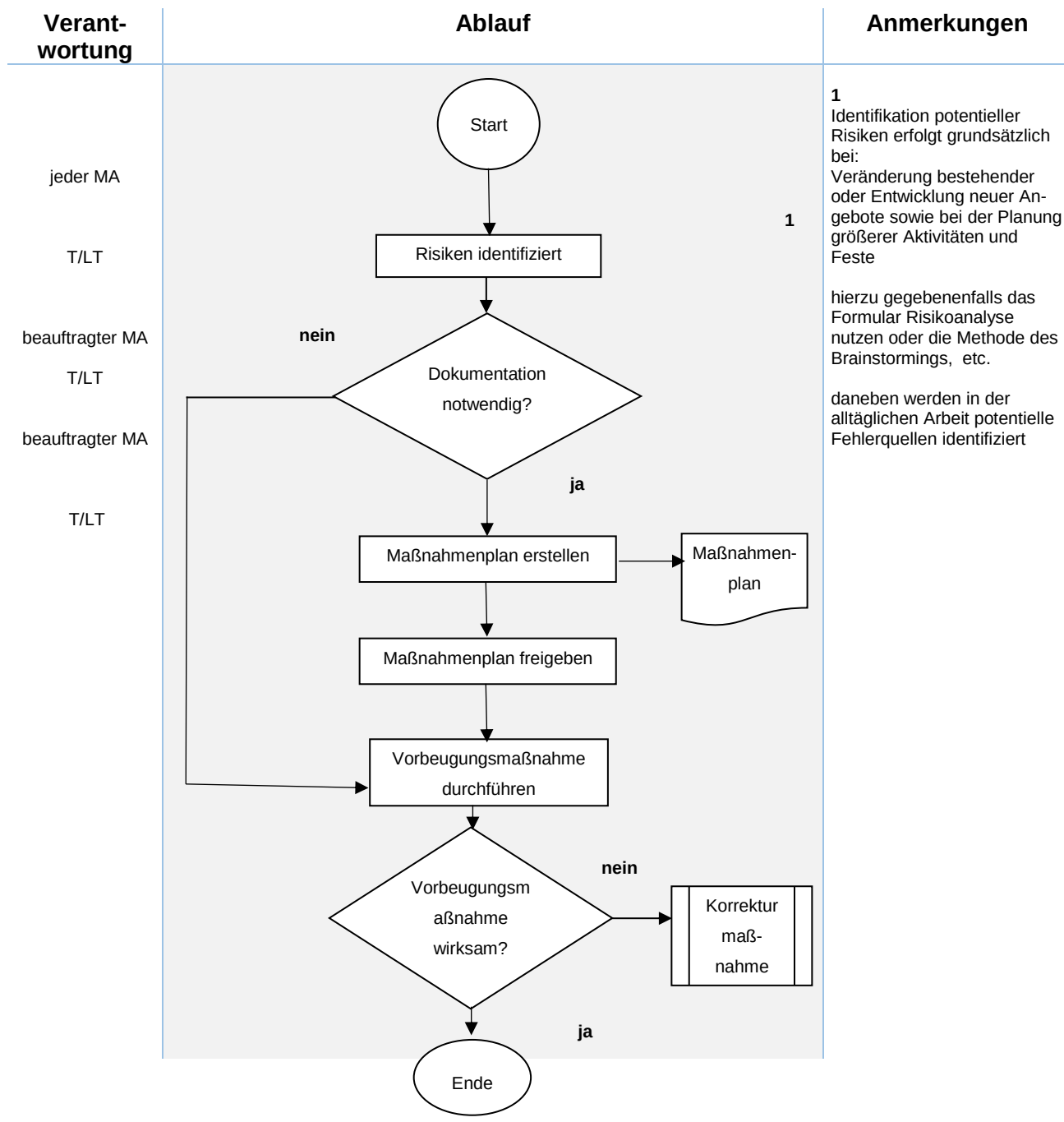


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.9.3 Ablauf einer Vorbeugungsmaßnahme



Freigabe LT

Bearbeitung

Version

Datum

Seite

Daniel Puchta

3

20.04.2017

5 von 7



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.9.4 Übersicht über praktizierte Vorbeugungsmaßnahmen

Situation	Vorbeugungsmaß- nahme(n)	Ermittlung und Verwirklichung der erforderlichen Maßnahmen	Bewertung der vorgenommenen Vorbeugemaß- nahmen	Dokumentiert wo?
Personalein- satzplanung	Mindestbesetzung in verschiedenen Situationen Tagesablauf ist festgelegt	Dienstpläne	Reflexion der vergangenen Woche	DB-Protokoll
Aufsichtspflich t bei Ausflügen	Regelungen zur Anzahl der Begleitpersonen im Verhältnis zur Gruppengröße und entsprechend der geplanten Aktivität bei Exkursionen	vorherige Information über mögliche Gefahrenquellen Dienstpläne Absprache mit LT	Reflexion der Ausflüge	DB-Protokoll
Festvorberei- tung	Sichtung der Reflektion aus dem letzten Jahr, Risikoanalyse (Schlecht-Wetter- Variante)	Projektplanung	Reflexion unter Beteiligung der Eltern (Elternvertretung)	DB-Protokoll, Protokoll Eltern- vertretung, Maßnahmen- plan
gemeinsame Projekte	Sichtung der Reflektion aus dem letzten Jahr	Projektplanung	Reflexion des Projektes	DB-Protokoll
Infektionskran- k-heiten	Aushändigung Infektionsschutzgesetz , beiderseitige Informationspflicht (zw. Eltern und Erzieher)	Rahmenhygiene- plan, Aushänge, ärztliches Attest	Reflexion in DB	DB-Protokoll



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.9.5 Mindestbesetzung in verschiedenen Situationen im Tagesablauf

Frühdienst:	1 Erzieher Haupthaus	ab 7.00 Uhr
Kernzeit:	jede Gruppe ist personell so besetzt, dass sie möglichst nicht aufgeteilt werden muss	8.30 bis 12.30 Uhr
Mittagskinder:	1 Erzieher/Bereich	12.30 bis 13.00 Uhr
Aufbleibkinder:	1 Erzieher/Bereich	13.00 bis 14.00 Uhr
Nachmittagsbetreuung:	pro Etage 2 Erzieher	14.00 bis Schlussdienstbeginn
Schlussdienst:	1 Erzieher	16:30 bis 17.00 Uhr



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.10 Qualitätskonferenz

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Tel.: 0341/449291440

Inhaltsverzeichnis		Seite
3.10.1	Ziele	2
3.10.2	Grundlagen	3
3.10.3	Übersicht	4



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.10.1 Ziele

- Analyse und Verbesserung im Rahmen des QM dienen zur Aufrechterhaltung der Qualität unserer Einrichtung.
- Analyse und Verbesserung stellen die fortdauernde Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit des QM sicher.
- Sie dienen der strategischen Organisationsentwicklung.
- In der Qualitätskonferenz werden regelmäßig alle erfolgten Audits zusammen geführt und Schlussfolgerungen für die Organisation und inhaltliche Arbeit der Einrichtung gezogen.



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.10.2 Grundlagen

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

Als Grundlage zur Überprüfung dienen alle Daten, die Informationen zum Stand:

- der Zufriedenheit der Eltern und Kinder
- der Zufriedenheit der Mitarbeiter
- der Zufriedenheit des Trägers
- des Umsetzungsgrades der Ziele
- der Ergebnisse von internen Audits

geben.

Die Ergebnisse unserer Bewertung umfassen Entscheidungen und Maßnahmen zu folgenden Punkten:

- Änderung des QM, insbesondere Änderungsbedarf für Leitbild und Qualitätsziele
- Verbesserung der Dienstleistung
- Bedarf an Ressourcen, z. B. Personalentwicklungsbedarf, Qualifizierung / Fortbildung, Investitionen, Infrastruktur und Arbeitsumgebung

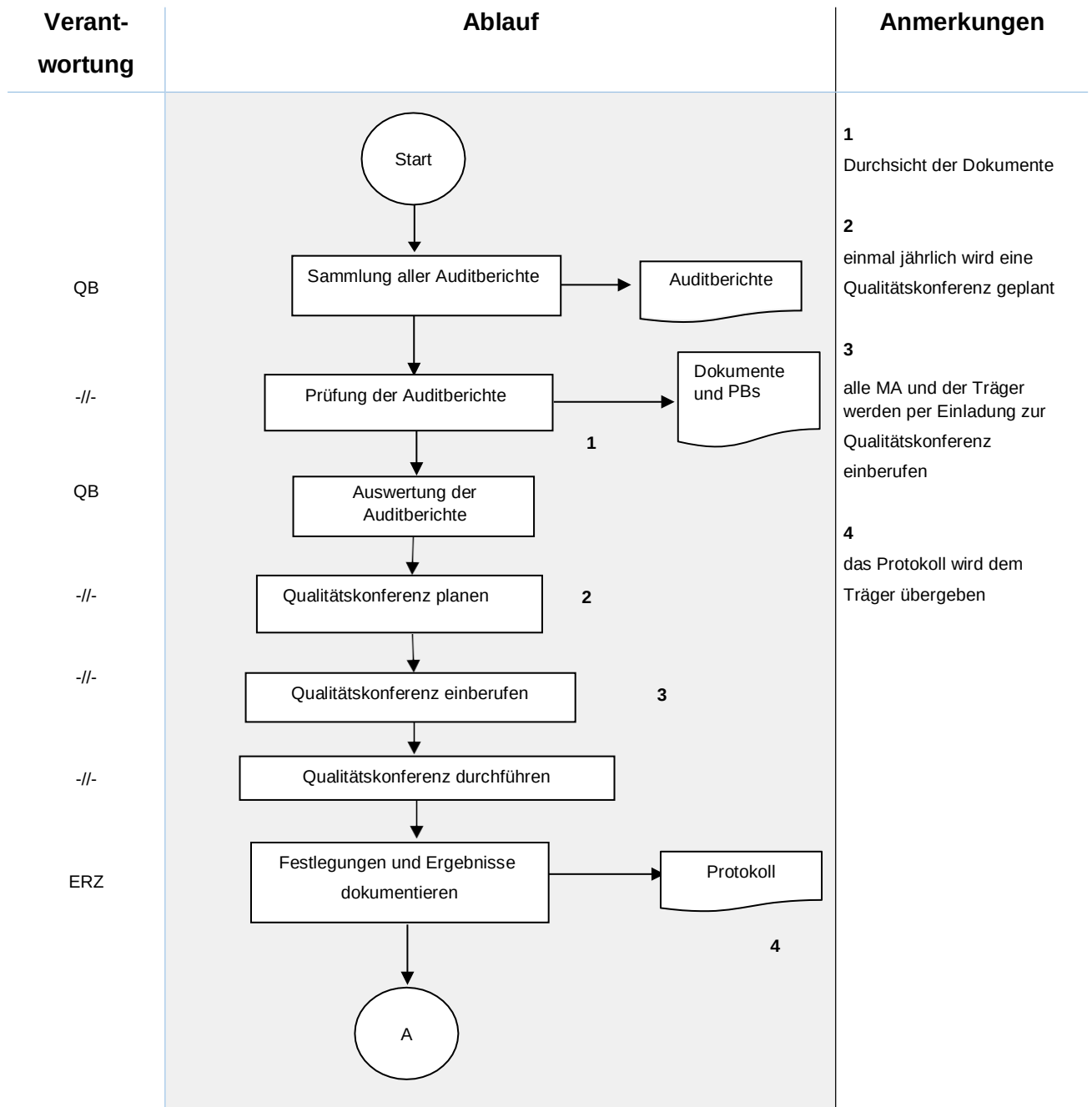


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.10.3 Übersicht



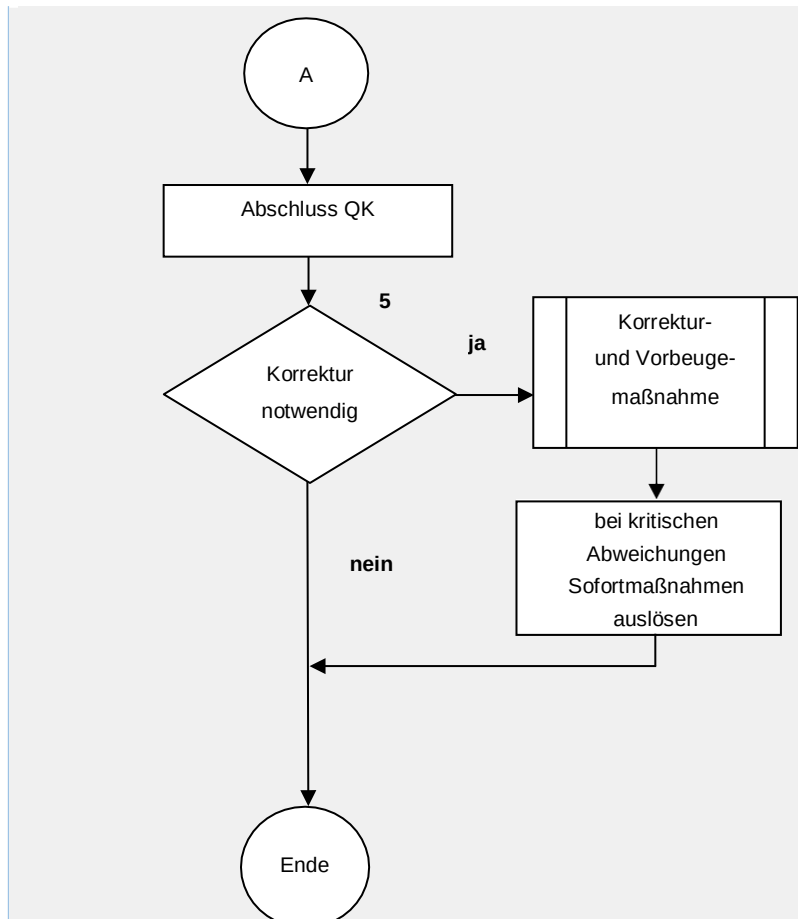


3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.10.3 Übersicht

QB

-//



5

Korrekturmaßnahmen,
Verbesserungsprojekte



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.11 internes Audit

Inhaltsverzeichnis		Seite
3.11.1	Ziele	2
3.11.2	Grundlagen	3
3.11.3	Übersicht	5



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.11.1 Ziele

- Durch das interne Audit erhält die Einrichtung die Gelegenheit zur Verbesserung der Arbeit.
- Es wird ermittelt, in welchem Maße die Qualitätsziele mit dem QM-System erreicht werden.
- Weiterhin wird ermittelt, ob die festgelegten Forderungen der DIN EN ISO 9001 erfüllt sind.
- Das erforderliche Qualitätsmanagement wird nicht unangemessen über das Maß hinaus ausgedehnt, welches zur Erreichung der Qualitätsziele erforderlich ist.
- Auf der Grundlage eines Auditjahresplanes (Auditprogramms) wird das QM-System regelmäßig beurteilt.
- Im Audit festgestellte Abweichungen werden durch geeignete Korrekturmaßnahmen behoben.
- Die Auditjahresplanung, die Durchführung der Audits und die Qualifikation der Auditoren werden regelmäßig bewertet. Diese Bewertung dient zur Verbesserung der gesamten Audittätigkeit.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.11.2 Grundlagen

Auslöser von Audits

Ein internes Audit kann aus folgenden Gründen ausgelöst werden:

- **Routineaudit**, z.B. aufgrund eines Auditjahresplans (Auditprogramms)
- **Erhebliche Änderungen** des Gesamtsystems, die eine Neuausrichtung erforderlich machen oder auf Wunsch von Träger, Leitung oder Mitarbeiter.

Auftraggeber des Audits

Auftraggeber eines Audits ist immer **der Träger**.

Durchführende Personen

QB als Auditleiter

- verfügt über eine Qualifikation entsprechend DIN EN ISO 19011
- wirkt ggf. bei der Auswahl unterstützender Auditoren mit
- arbeitet den Auditjahresplan (Auditprogramm) zur Genehmigung durch den Träger aus
- vertritt ggf. das Auditteam gegenüber dem Träger
- legt den Auditbericht vor
- bewertet den Erfolg des Auditjahresplans und die Qualifikation, bzw. den Schulungsbedarf der Auditoren

QB trägt Sorge dafür, dass die unterstützenden Auditoren (ggf. er selbst)

- die Auditforderungen erfüllen
- Auditfeststellungen und Auditergebnisse dokumentieren
- ggf. in Nachaudits die Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen bestätigen



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.11.2 Grundlagen

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

- Dokumente aufbewahren und sichern

Auditbericht

Den auditierten Bereichen / Personen geht binnen 7 Tagen ein Auditbericht zu, in dem ggf. Abweichungen und empfohlene Verbesserungs- / Abstellmaßnahmen sowie eine Stellungnahme des Auditors dokumentiert werden.

In der Stellungnahme wird ggf. auf die Notwendigkeit von Nachaudits hingewiesen. Die Auditierten erhalten Gelegenheit, sich (ggf. auch abweichend) zum Auditbericht zu äußern.

Kopien des Auditberichtes gehen an die verantwortlichen Personen des auditierten Bereiches. Der Trägervertreter bzw. die Leitung verfügt über die Originale der QB

Freigabe LT	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
	Daniel Puchta	2	20.04.2017	4 von 6

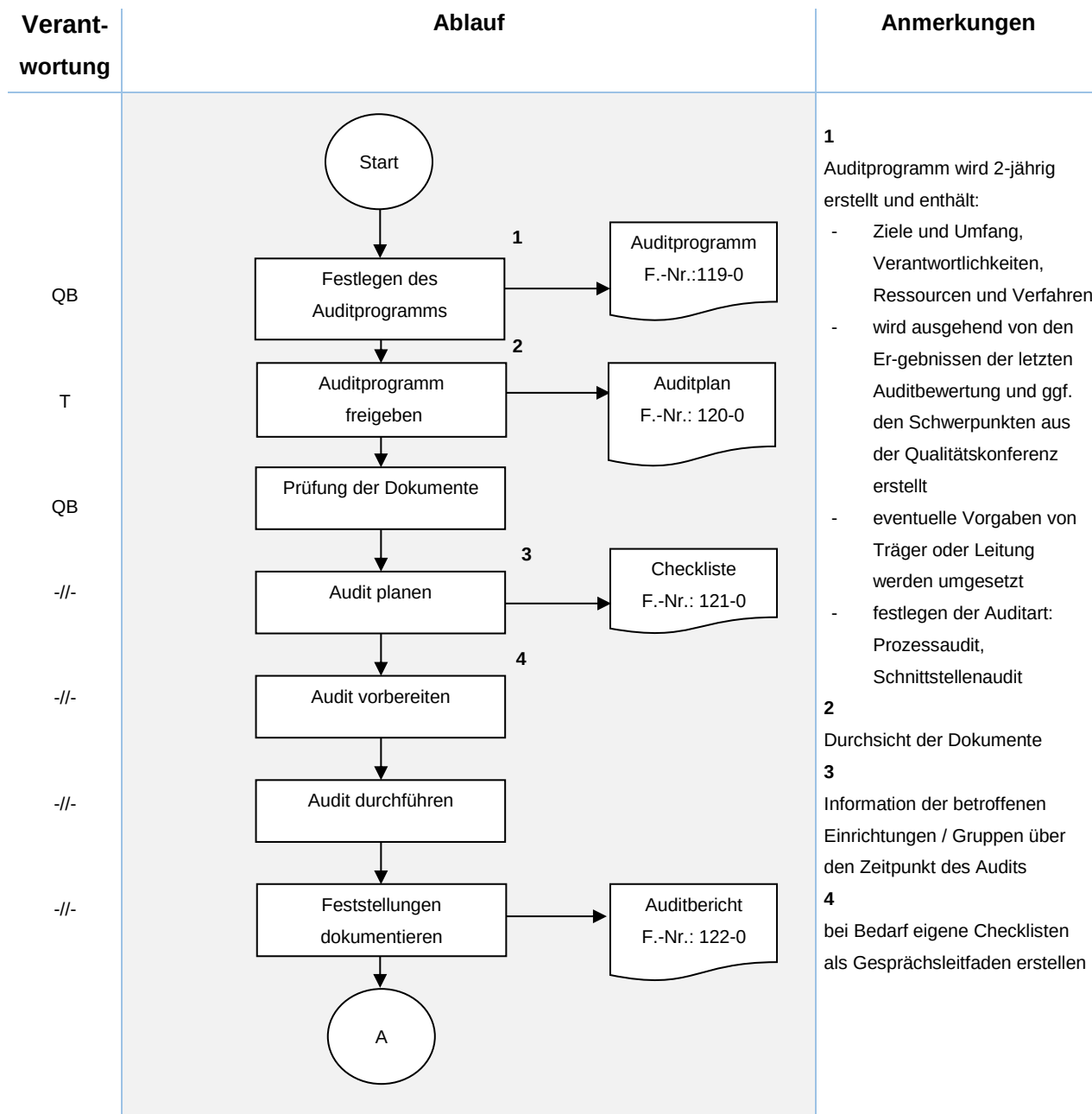


Qualitätsmanagement-Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

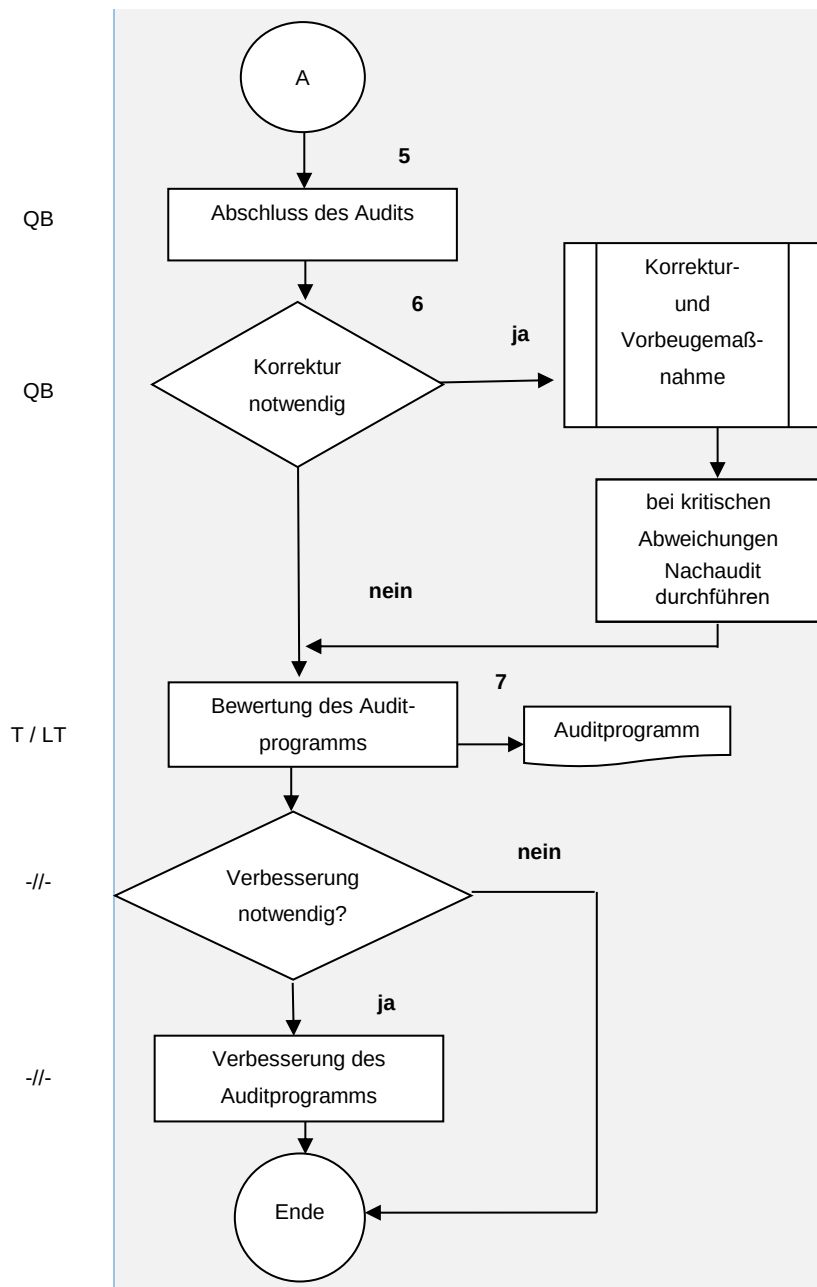
3.11.3 Übersicht





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.11.3 Übersicht



Bestandteile des Audits:

Einführung in das Audit, Überblick für die TN herstellen – Eröffnungsbesprechung, Erfassen und analysieren von Informationen – ggf. anhand der Checklisten (Gesprächsführung), Treffen der Auditfeststellungen, Abschlussbesprechung: Auditor analysiert die Ergebnisse mit den Beteiligten
Auditergebnisse sind Input für die Qualitätskonferenz, welche regelmäßig zur Ausrichtung des QM-Systems durchgeführt wird

5

Bewertung des Audits

Original des Auditberichts bleibt beim QB, Kopie geht an die Auditierten
Genehmigung des Auditberichts durch die Auditierten und den Auditor

6

Korrekturmaßnahmen, Verbesserungsprojekte

7

Auditprogramm (Auditjahresplanung) wird im Rahmen der Vorbereitung der Qualitätskonferenz bewertet
neue Auditjahresplanung wird auf dem Hintergrund der Bewertung und der Ergebnisse der Qualitätskonferenz erstellt, Bewertung des Auditjahresplans und der Auditoren erfolgt hinsichtlich der Zielerreichung, ermittelt werden Verbesserungsmöglichkeiten hinsichtlich der zukünftigen Auditjahresplanung



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.12 Schutz des Eigentum von Kindern und Eltern

Inhaltsverzeichnis		Seite
3.12.1	Ziele	2
3.12.2	Ablauf der Schutzmaßnahme	3
3.12.3	Umgang mit Medikamenten	4
3.12.4	Sicherung der Vertraulichkeit von Informationen	7
3.12.5	Anhang	8



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.12.1 Ziele

- Für mitgebrachtes Eigentum von Kindern (Spielzeug, Kleidung etc.) gibt es eindeutige, den Eltern bekannte und für die Kinder nachvollziehbare Regelungen.
- Die Aufbewahrung und Verabreichung von Medikamenten in der Einrichtung ist so geregelt, dass eine sichere Lagerung und Handhabung gewährleistet ist.
- Datenschutzrechtlich relevante Informationen über unsere Adressaten werden keinesfalls unbefugt weitergegeben.

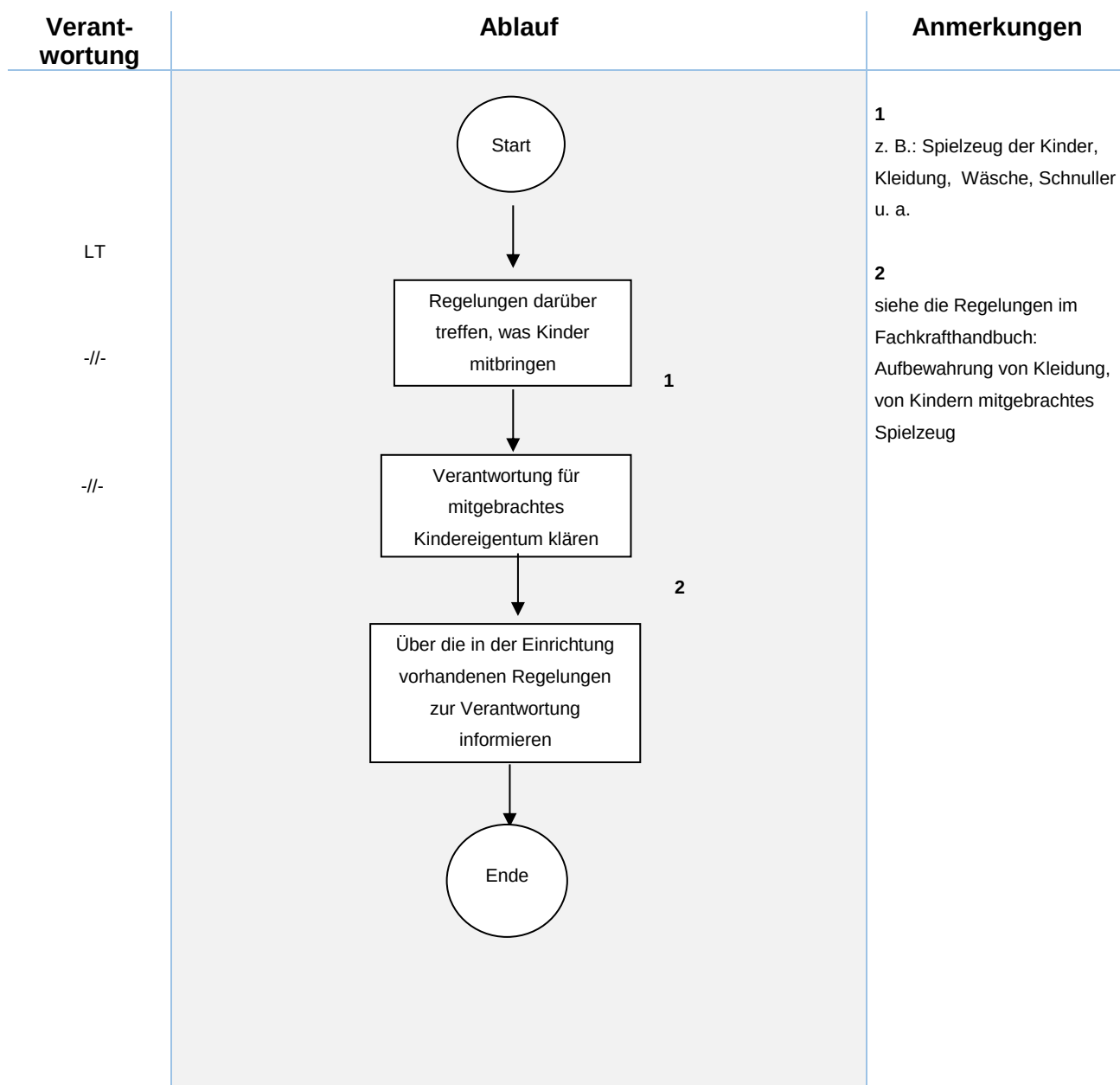


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

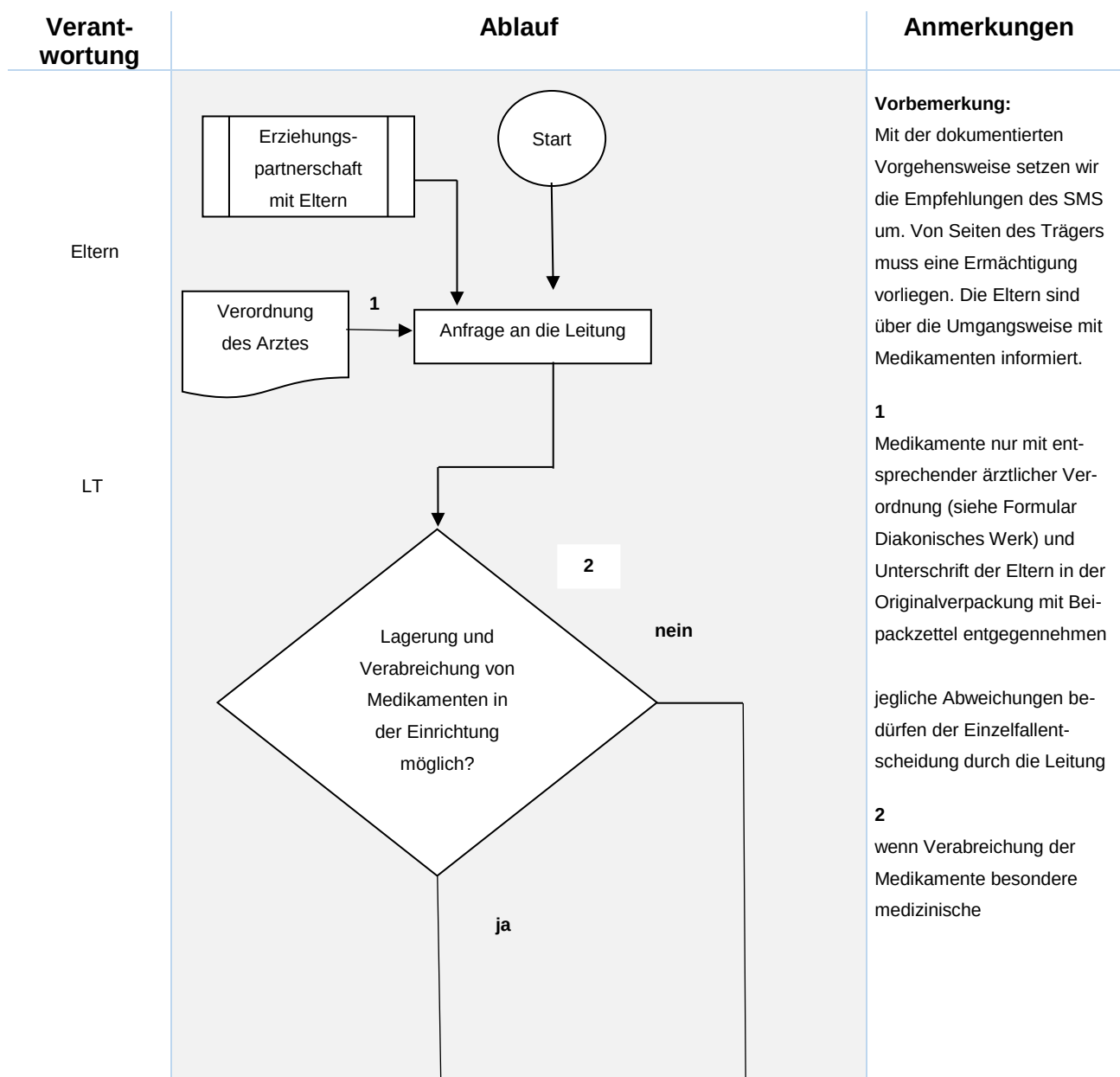
3.12.2 Ablauf der Schutzmaßnahme





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

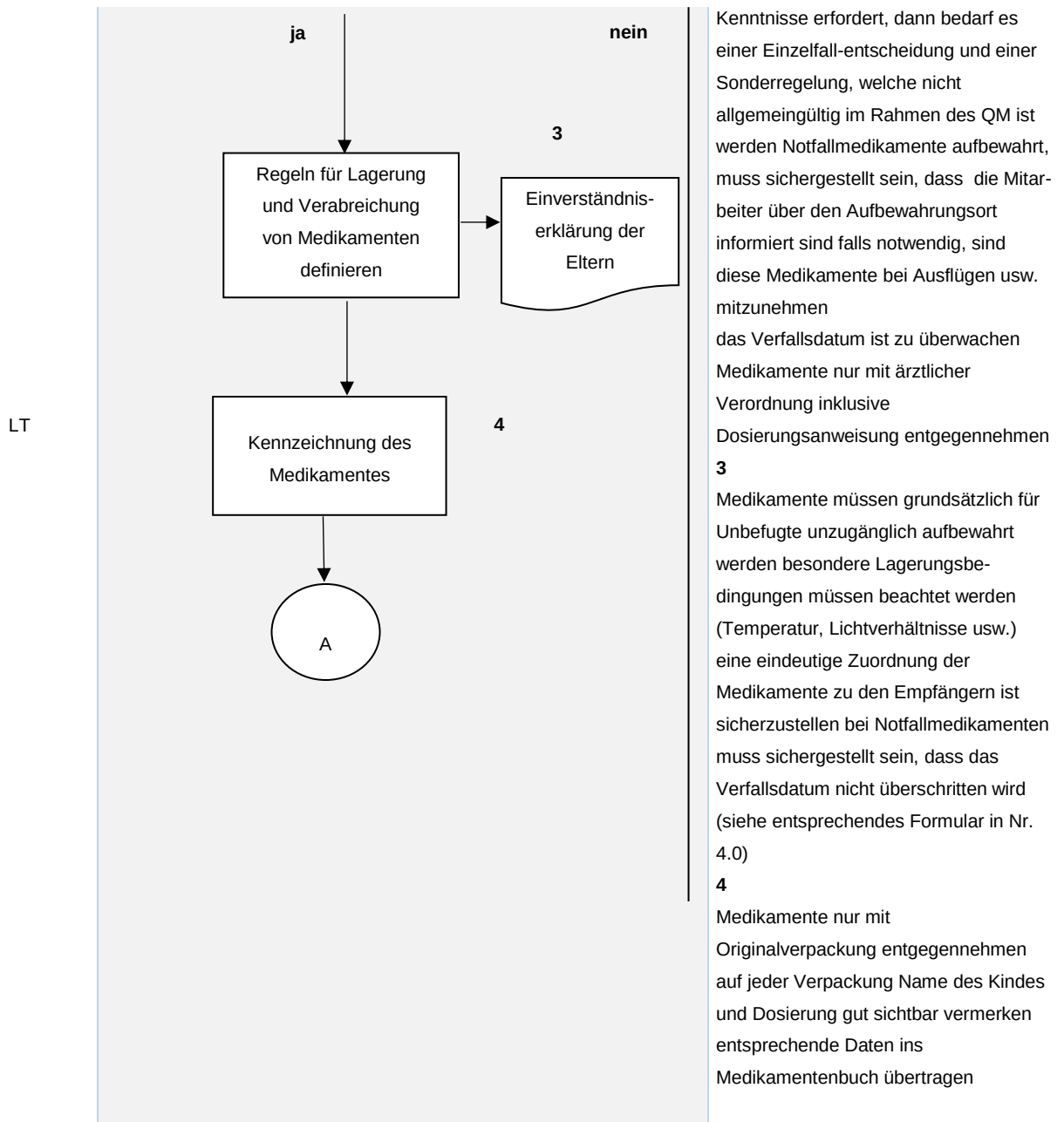
3.12.3 Umgang mit Medikamenten in der Einrichtung





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.12.3 Umgang mit Medikamenten in der Einrichtung





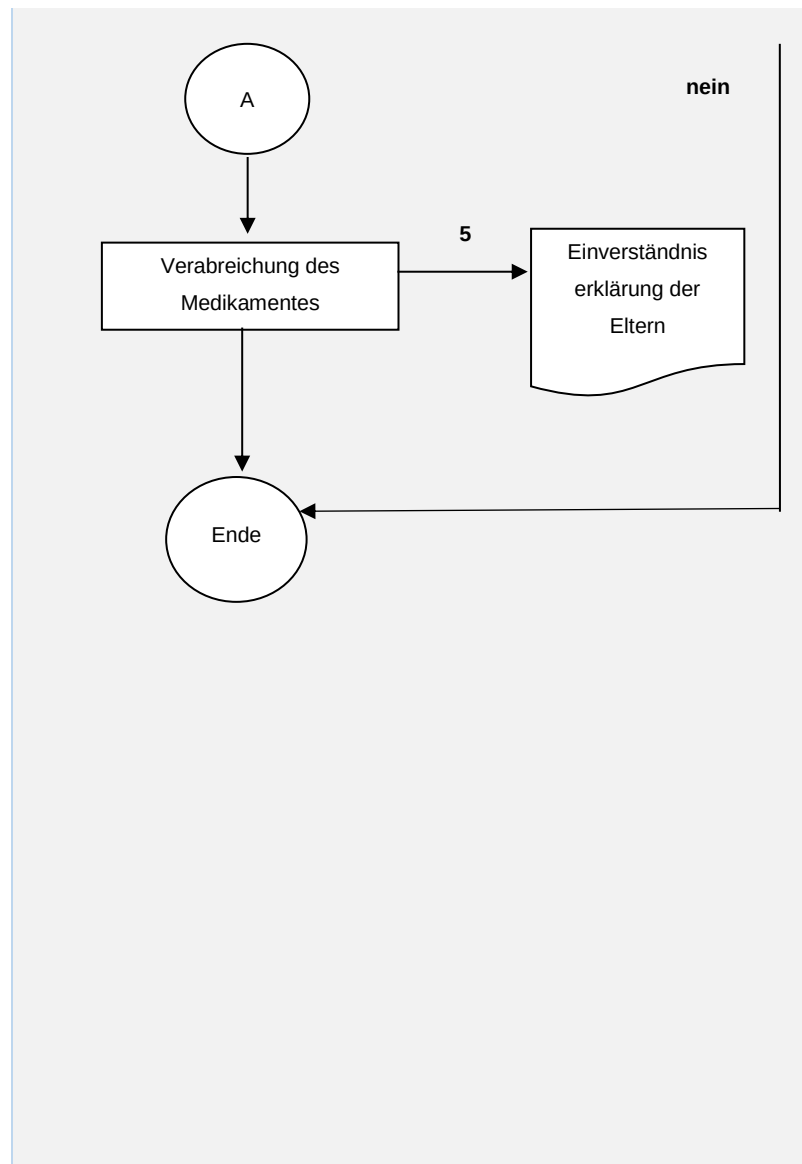
Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.12.3 Umgang mit Medikamenten in der Einrichtung

beauftragter MA



5

nur vom autorisierten Mitarbeiter, jede Medikamentenabgabe ist im Medikamentenbuch mit Unterschrift zu dokumentieren



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.12.4 Sicherung der Vertraulichkeit von Informationen

Personenbezogene Daten, die uns durch Eltern oder Kinder zugänglich werden, unterliegen den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Insbesondere § 35 SGB I, §§ 62 und 65 SGB VIII sowie §§ 67 und 78a SGB X. Unsere Einrichtung ist zur Einhaltung dieser datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichtet und in der Lage.

Schriftliche Aufzeichnungen datenschutzrechtlich relevanter Informationen werden so aufbewahrt, dass ein unbefugter Zugriff ausgeschlossen ist.

Die Ablage derartiger Informationen auf einem EDV-System erfolgt nur dann, wenn durch entsprechende technische Vorkehrungen eine unbefugte Nutzung und Vervielfältigung ausgeschlossen werden kann.

Eine detaillierte Beschreibung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen und ihrer Konsequenzen für die Praxis findet sich in:

Qualitätsmanagement im Praxisfeld Kindertageseinrichtungen

Blickpunkt: Sozialdatenschutz

ISBN: 3 – 556 - 008580

Freigabe LT	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
	Daniel Puchta	2	20.04.2017	7 von 10



Qualitätsmanagement- Handbuch

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.12.5 Anhangsverzeichnis

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

Nr.	Inhalt
1	Regelungen zum Umgang mit Kleidungen
2	Regelungen zum Umgang mit mitgebrachtem Spielzeug



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 1

Titel: Regelungen zum Umgang mit Kleidung

Ziele	Regelungen
	• jedes Kind hat einen Garderobenplatz mit Erkennungsbild • der Garderobenplatz umfasst ein Ablagefach und einen 3er Haken für Jacken, Regenjacken und Matschhosen sowie für Rucksäcke und/oder Wechselsachenbeutel • zu fast jeder Gruppe gehört ein Schuhregal mit Platz für Haus- bzw. Straßenschuhen und Gummistiefel • im oberen Bereich des oben genannten Regals besitzen je zwei Kinder eine Plastikbox, in der sich pro Kind mit Namen gekennzeichnete Stoffbeutel, gefüllt mit ebenfalls namentlich gekennzeichneten Wechselsachen, befinden • die Kinder, deren Gruppe kein Regal für Wechsel-sachen besitzt, haben je nach Bedarf einen mit Wechselkleidung gefüllten Beutel bzw. eine ent-sprechende Tasche an ihrem Garderobenhaken



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

Anhang 2

Titel: Regelungen zum Umgang mit mitgebrachtem Spielzeug

Ziele	Regelungen
	• Kuscheltiere dürfen jeder Zeit mitgebracht werden, diese verbleiben üblicherweise auf dem Bett bzw. im Bettenschrank oder auf dem Garderobenfach • Braucht ein Kind unbedingt ein Spielzeug zum „festhalten“, d. h. zur Sicherheit, dann gilt es von Kind zu Kind zu differenzieren und Spielsachen zu gestatten • um das eigene Spielzeug zu zeigen, findet monat-lich ein sogenannter Spielzeugtag statt • Spielzeugtag: ○ jedes Kind darf ein Spielzeug, egal welcher Größenordnung von zu Hause mitbringen und damit in der Einrichtung spielen ○ es wird eine Vorstellungsrunde durchgeführt, in der jedes Kind sein mitgebrachtes Spielzeug in kurzen Sätzen vorstellen und vorführen darf ○ hat ein Kind kein Spielzeug mitgebracht, kann es auf eine „Schatzkiste“ zurückgreifen oder sich ein Spielzeug der Einrichtung aussuchen und dieses vorstellen ○ an diesem Tag achtet jeder Erzieher besonders auf die Spielsachen



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

3.13. hauswirtschaftliche Bestimmungen

A: Mittel

Nr.	Inhalt	Seite
3.13.1	Ziele	2
3.13.2	Haushaltsplanerstellung	3
3.13.3	Verhandlung mit der Kommune	5
3.13.4	Bewirtschaftung des Haushalts	6

B: Einkauf

Nr.	Inhalt	Seite
3.13.5	Ziele	7
3.13.6	Ablauf des Einkauf	8

C: Lagerung

Nr.	Inhalt	Seite
3.13.7	Ziele	11
3.13.8	Einlagerung	12
3.13.9	Lagereinheiten	13
3.13.10	Auslagerung	14



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

A 3.13.1 Ziele

- Wir gehen ökonomisch mit den vorhandenen Ressourcen um.
- Betriebsmittel werden in angemessener Höhe und zeitgerecht beantragt und bereitgestellt.
- Durch angemessene Wartung erhöhen wir die Effizienz.
- Wir schaffen Transparenz über die uns zur Verfügung stehenden Finanzmittel.

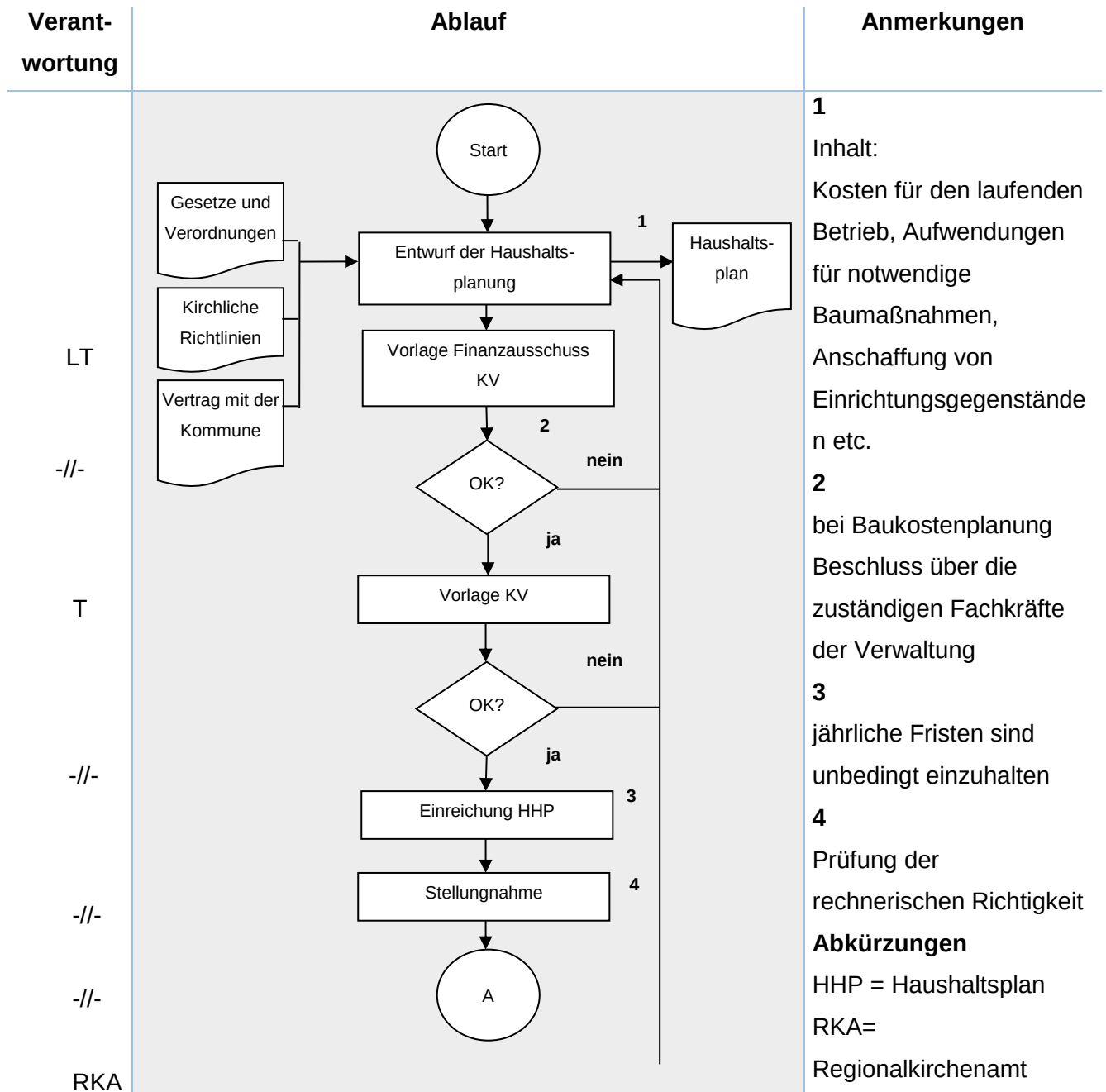


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

A 3.13.2 Haushaltsplanerstellung





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

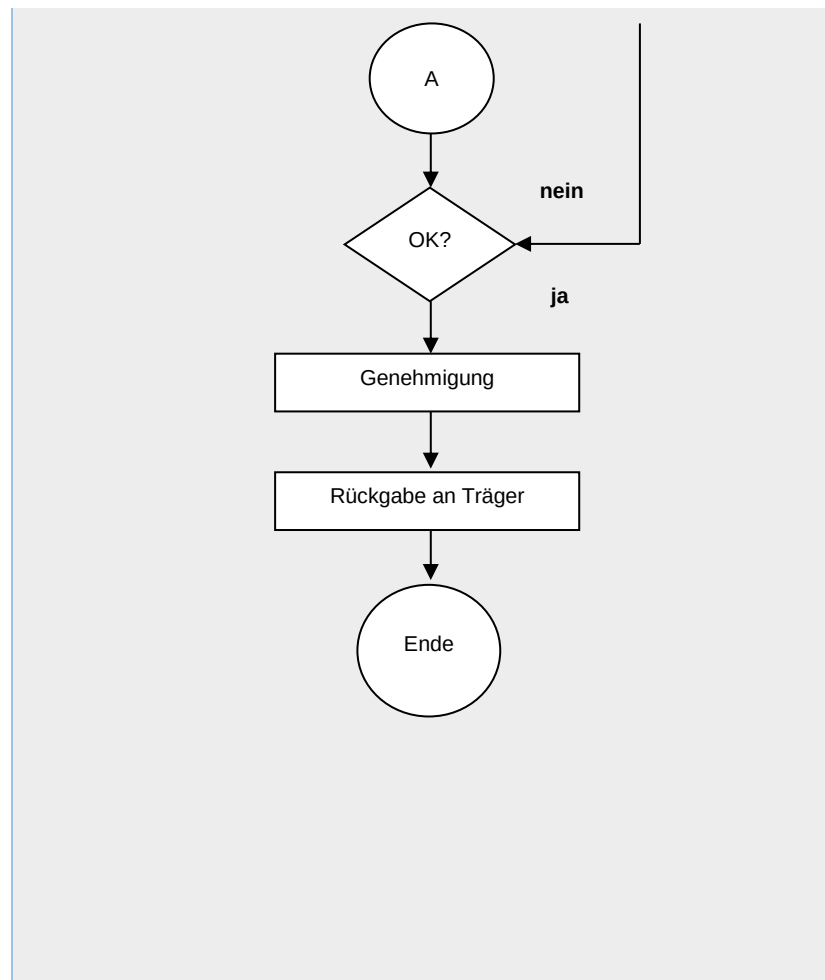
3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

A 3.13.2 Haushaltsplanerstellung

RKA

-//-

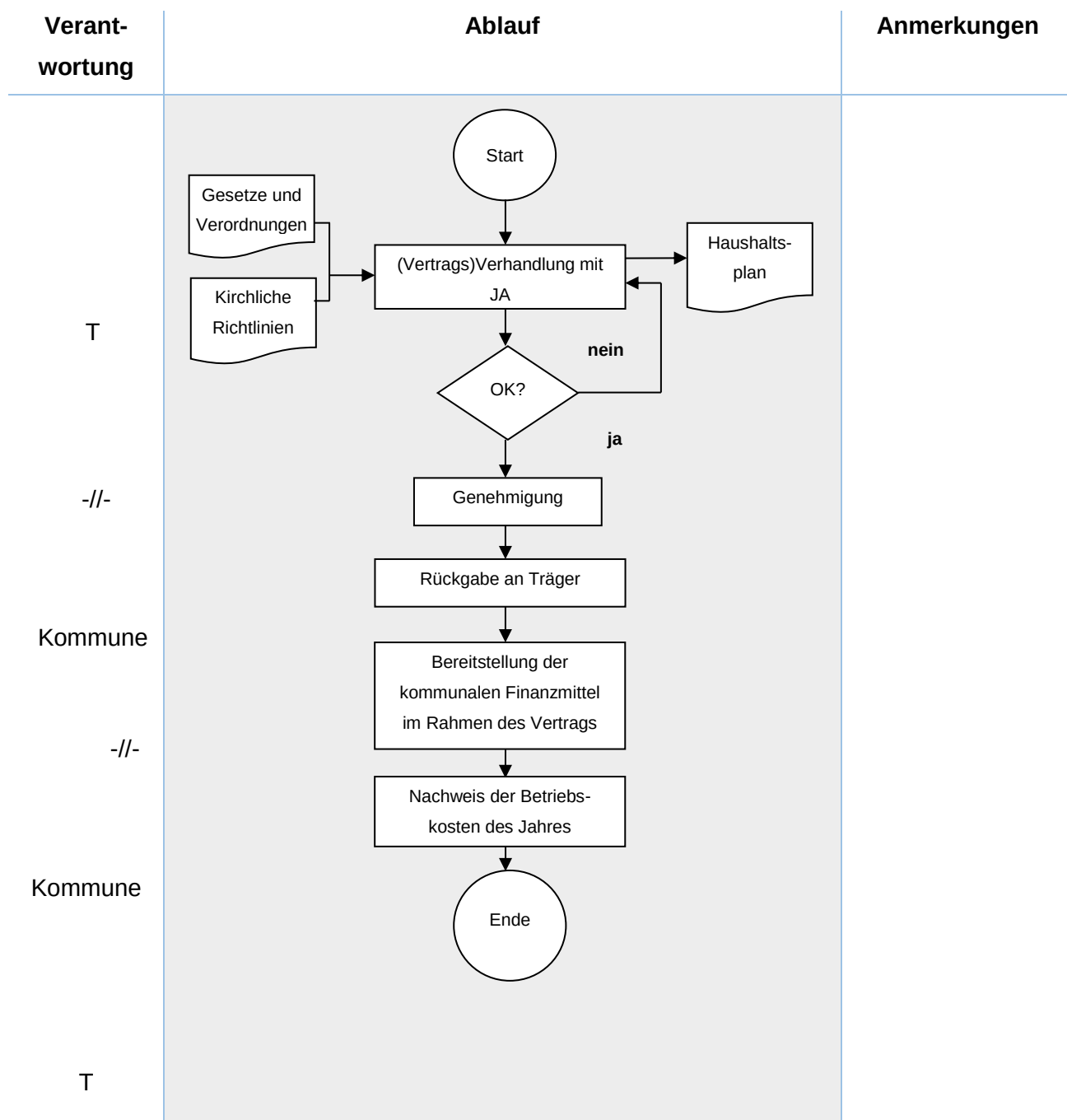
-//-





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

A 3.13.3 Verhandlungen mit der Kommune





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

A 3.13.4 Bewirtschaftung des Haushaltsplans

Verant- wortung	Ablauf	Anmerkungen
T/LT -//- -//-	<pre> graph TD Start((Start)) --> 1 1[Mittelbedarf für geplante Dienstleistung spezifizieren] --> OK{OK?} OK -- ja --> Ende((Ende)) OK -- nein --> PP[Pädagogische Planung und] PP --> BP[Bestimmung des DL-Profiles] BP --> PP </pre>	1 Bitte beachten: Raumbedarf? Personalbedarf? Geräte? Kleininventarbedarf? Verbrauchsgüterbedarf? Verwaltungsbedarf? Lagerbedarf? bereits bei der Bedarfsermittlung nach Möglichkeit Formular „Einkaufsbeschreibung“ verwenden Budgetregelung: Verbrauchsmaterial: Spielmaterial: Ausstattungsmaterial: Gruppenbudget:



Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

B 3.13.5 Ziele

Zugekaufte Produkte und Dienstleistungen müssen folgenden Qualitäts-ansprüchen genügen:

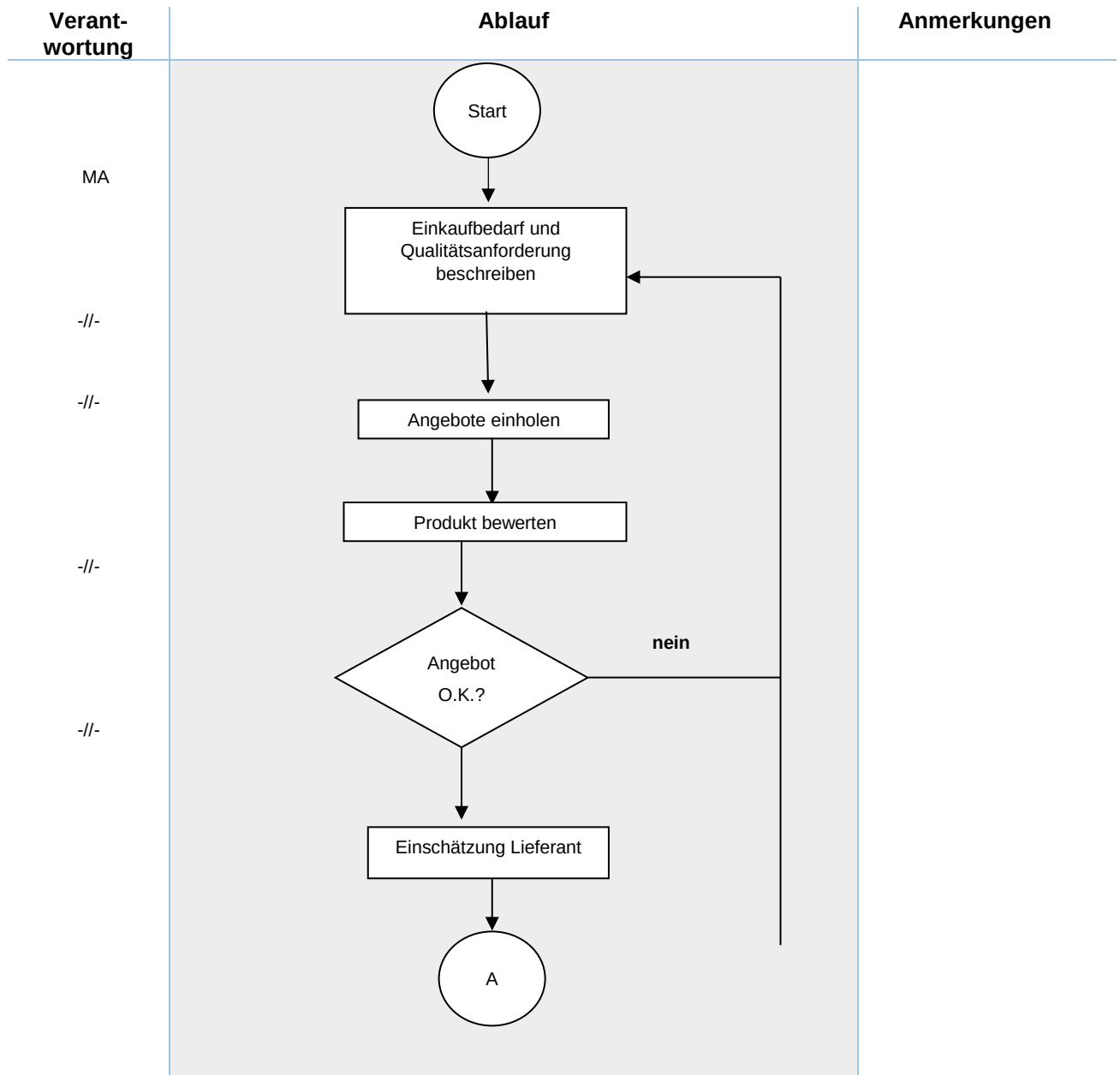
- Ressourcenschonend
- Prinzipien des Fairen Handels
- Gesetzliche Vorschriften

Wir achten auf ein möglichst gutes Preis-Leistungs-Verhältnis.



3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

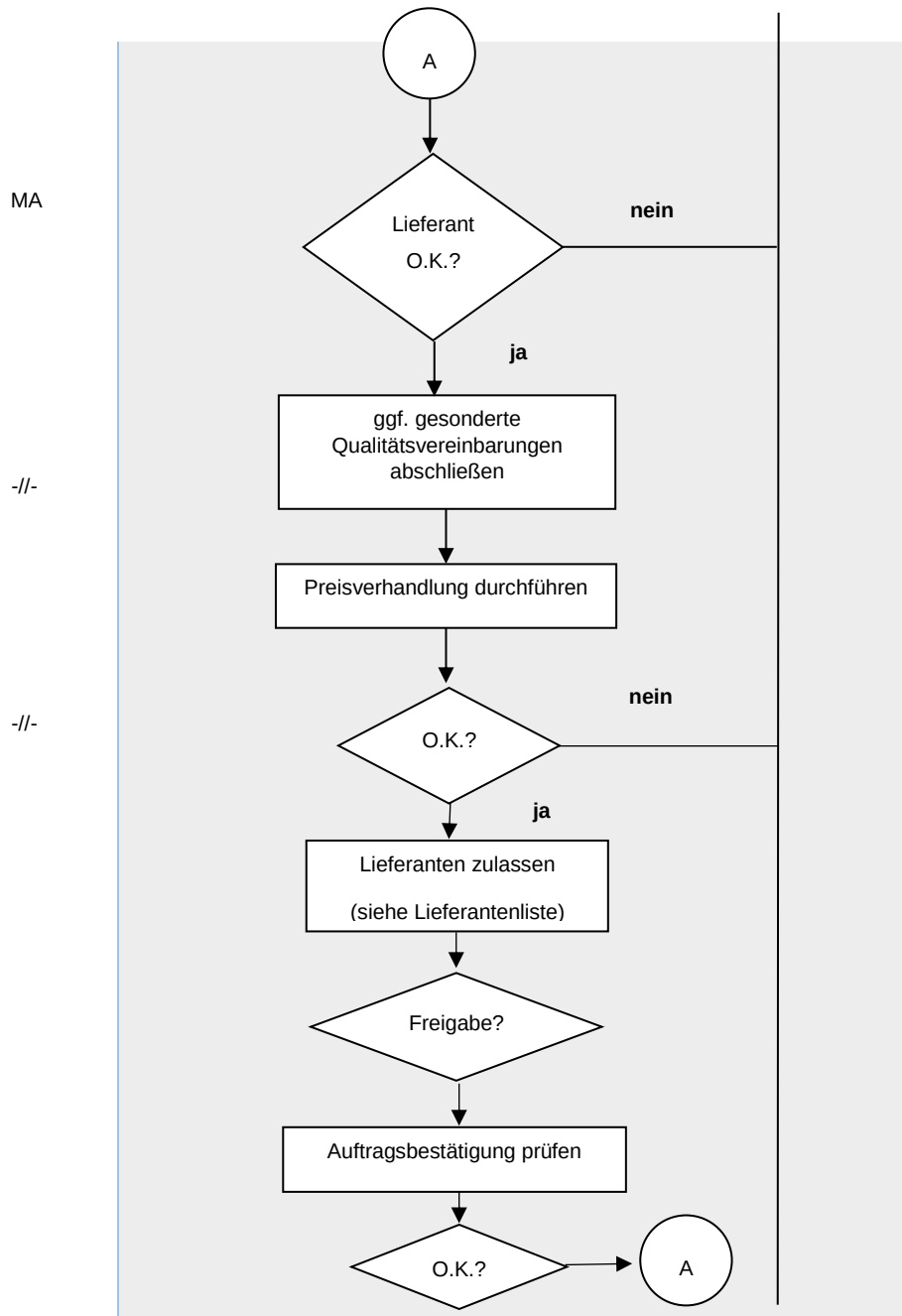
B 3.13.6 Ablauf des Einkaufs





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

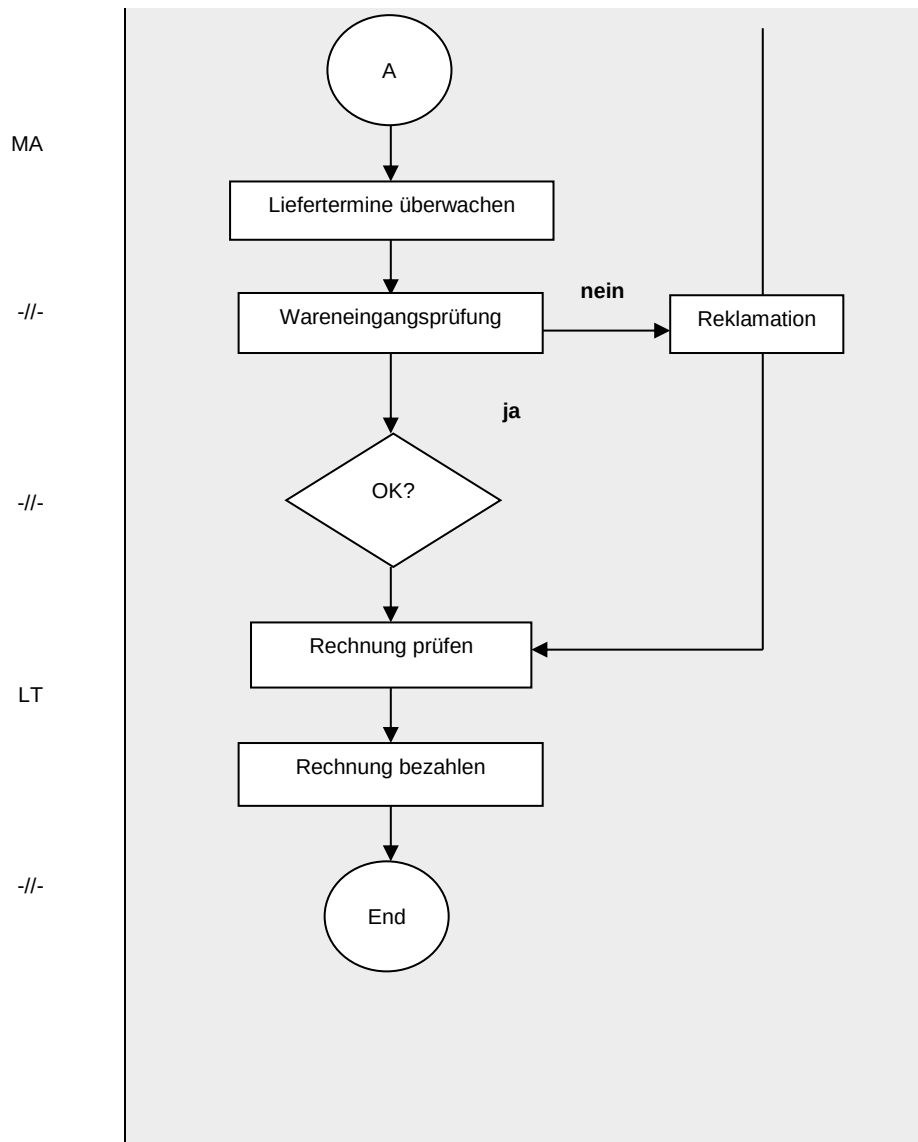
B 3.13.6 Ablauf des Einkaufs





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

B 3.13.6 Ablauf des Einkaufs





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

C 3.13.7 Ziele

- Alle notwendigen Spiel-, Arbeits-, Hilfs- und Nahrungsmittel für den aktuellen Bedarf sind verfügbar.
- Wir minimieren die Lagerhaltung so weit wie möglich.
- Alle Lagerorte in der Einrichtung werden den bestehenden gesetzlichen Vorschriften gerecht.
- Die gesamte Lagerhaltung ist so aufgebaut und strukturiert, dass durch die Arbeit und Zusammenarbeit erleichtert wird.
- Die vorgegebene Ordnung ist für Kinder nachvollziehbar. Kinder haben freien Zugriff auf Spiel- und Gestaltungsmaterialien.

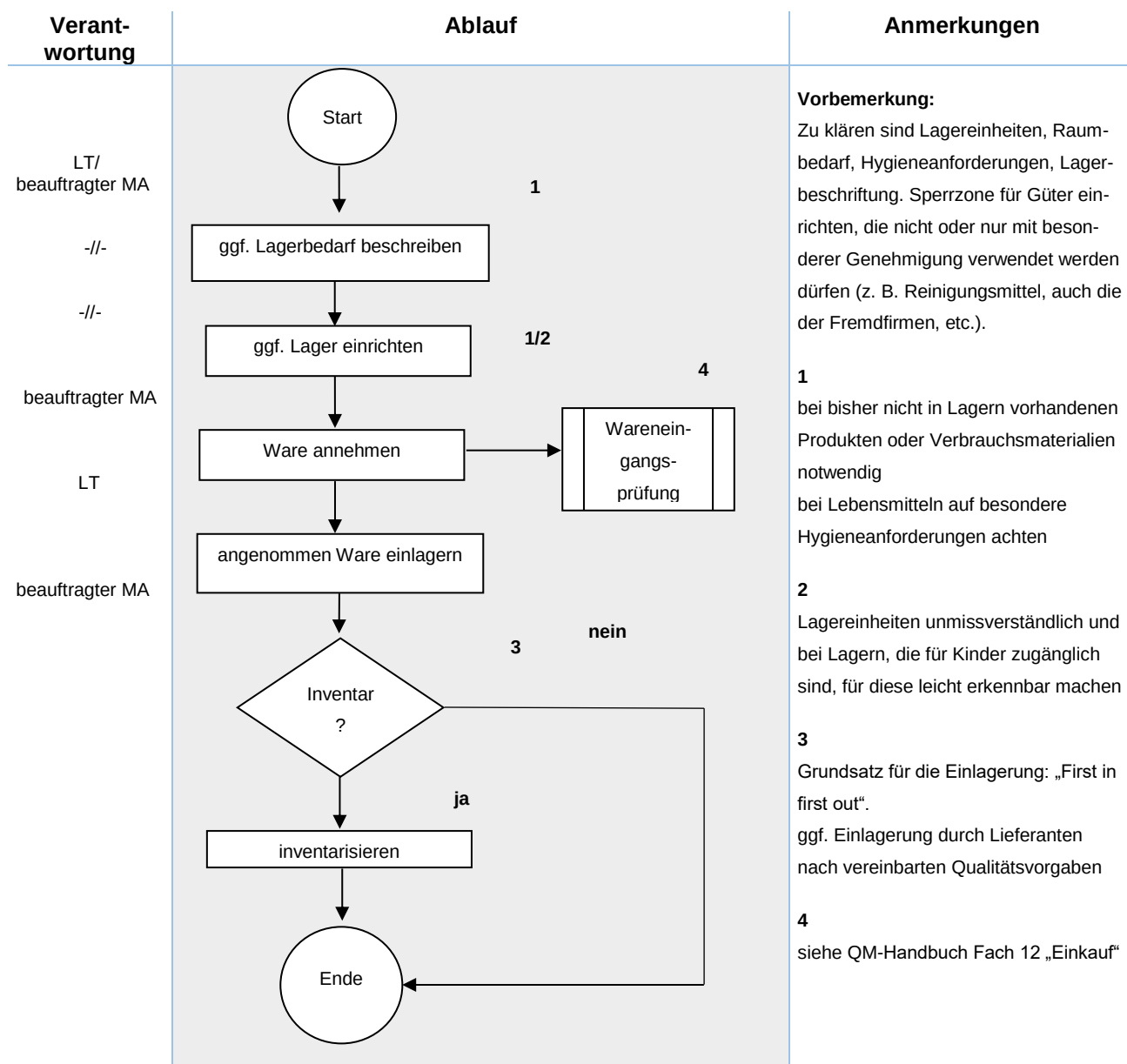


Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

C 3.13.8 Einlagerung





3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

C 3.13.9 Lagereinheiten

Lebensmittel:

- im Vorratslager, im Kühlschrank und in der Küche
- Milch im Keller

Reinigungsmittel:

- in der Besenkammer
- Kita eigene und von der Reinigungsfirma eingelagerte Reinigungsmittel

Bastelmaterialien:

- im Keller in beschrifteten Schränken

Spielsachen:

- auf dem Dachboden in Regalen

Mobiliar:

- auf dem Dachboden

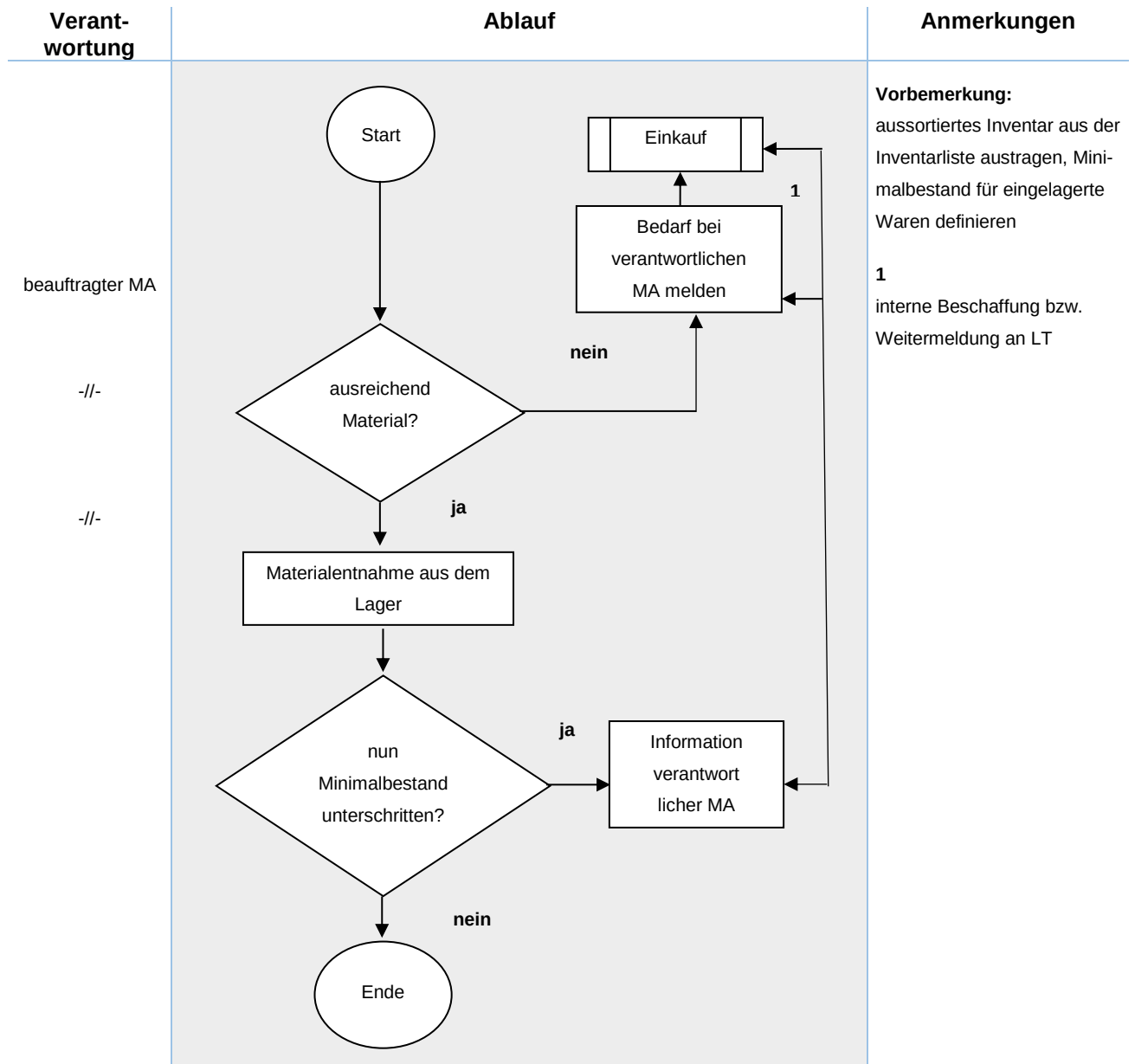


Qualitätsmanagement-Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

3. Rahmenbedingungen und Bestimmungen zur Umsetzung

C 3.13.10 Auslagerung





Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

4. Formulare und wichtige Dokumente

Dokumentenverzeichnis

Inhalt

Formulare für Eltern	F-Nr.
Erklärung Einstufung Familie / Alleinerziehend / Geschwister	
Ärztliche Bescheinigung	
Datenerhebung Erstaufnahme	
Datenerhebung Kita	
Dauervollmacht	
Belehrung Infektionsschutz	
Kita ABC / Hausordnung	
Medikamentengabe (neben entsprechenden Notfallmittel)	
Verpflegungsvertrag	
Vollmacht zur Medikamentengabe (Notfallmedikamente im Haus)	
SEPA Lastschriftverfahren	
Datenschutzerklärung	
Fotoerlaubnis	
Formulare für pädagogische Arbeit	
Dokumentation der Entwicklung	
Dokumentation Entwicklungsgespräch	
Formulare für Leitungstätigkeiten / besondere Aufgaben	
Auditbericht	122-0
Auditcheckliste	121-0
Auditfeinplanung	119-0
Planung Auditprogramm	118-0



Qualitätsmanagement- Handbuch

4. Formulare und wichtige Dokumente

Dokumentenverzeichnis

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

Belehrungen	
Vordruck Fortbildungsbedarf	
Fehlerliste	
Fehler-Möglichkeiten- und Einfluss-Analyse	
Maßnahmenplan	
Dokumentation Mitarbeitergespräche	
Vordruck Projektplanung	
Vordruck Prozessbeschreibung	
Vordruck Unfallmeldung	
Belehrung Infektionsschutz	
Urlaubsplanung	
Ursachen-Wirkungsdiagramm	
Wartungsdokumentation	
Fortbildungsplan	
Belehrung Arbeitsschutz / Datenschutz / Umgang mit Technik	



Erklärung zur Einstufung Familie/Alleinerziehend/ Geschwister

Für alle Kindertageseinrichtungen in der Stadt Leipzig
Gemäß Stadtratsbeschluss
RB V -419/10 vom 16.06.2010
Gültig ab 01.08.2010

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Bitte entsprechendes Feld ankreuzen

Hiermit erklären wir / ich:

Frau

Herr

Dass wir / ich mit meinem Kind

Name:

Vorname:

Geb.datum:

☐ allein lebe, es allein erziehe und betreue

☐ nicht allein lebe(n)

Folgende weitere Kinder sind bei mir / uns mit Hauptwohnsitz gemeldet und besuchen ebenfalls eine Kindertageseinrichtung (auch Hort) in der Stadt Leipzig (Kopie Betreuungsvertrag vorlegen)

Name:

Vorname:

Geb.datum:

Name:

Vorname:

Geb.datum:

Name:

Vorname:

Geb.datum:

Name:

Vorname:

Geb.datum:

Diese Erklärung ist Grundlage des privatrechtlichen Betreuungsvertrages und wird nach dessen Unterzeichnung automatisch Bestandteil. Das Original verbleibt in der Kindertageseinrichtung am Vertrag. Spätere Änderungen sind sofort Mitteilungspflichtig und bedürfen der Schriftform (z. B. Änderung Familienstand, Wohnortwechsel oder Betreuungsende von Geschwisterkindern usw.). Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und Falschangaben gemäß § 263 Strafgesetzbuch (StGB) geahndet werden können.

(Datum / Unterschrift Sorgeberechtigte 1)

(Datum / Unterschrift Sorgeberechtigte 2)



Ärztliche Bescheinigung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Tel.: 0341/49291440

Mail:

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Bei der Aufnahme in die Kita

Name, Vorname des Kindes:

Geburtsdatum:

Anschrift:

Der Impfstatus des Kindes entspricht der Impfpfhlung des Staatsministeriums für Soziales,
Gesundheit und Familie.

☐

Ja

☐

Nein

Bei nein:

Es fehlen folgende Impfungen:

Masernschutzimpfung liegt vor? (Pflichtimpfung bei Aufnahme in die Kita lt. §20 IfSG von März 2020)

Ja

☐

Nein

☐

Bei Nein, Grund:

Datum der ersten Impfung

Datum der zweiten Impfung?



Ärztliche Bescheinigung

Bei der Aufnahme in die Kita

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Tel.: 0341/49291440

Mail:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Ist für o.g. Kind besondere Betreuung erforderlich?

Ja

☐

Nein

☐

Bei ja: Besonderer Betreuungsbedarf:

Für o.g. Kind bestehen keine gesundheitsbezogenen Bedenken gegen den Besuch einer Kindertageseinrichtung.

Datum

Stempel und Unterschrift des Arztes



Datenerhebung Erstaufnahme

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Kind

Name, Vorname
(wie auf Antrag Referenznummer):

☐ männlich ☐ weiblich

Referenznummer:

nicht handschriftlich, als Kopie beilegen

Geburtsdatum:

Anschrift:

Personensorgeberechtigte

☐ Mutter ☐ Vater ☐ Eltern ☐ Pflegeeltern ☐ Vormund

☐ Alleinerziehend

wenn ja, wer?

Name, Vorname:

Geburtsdatum

Anschrift (wenn abweichend zu der des Kindes):

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Name, Vorname:

Geburtsdatum



Datenerhebung für KiTa

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 10/12

04229 Leipzig

Tel: 0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Name, Vorname des Kindes:

Geburtsdatum:

getauft/Konfession:

Krankenkasse des Kindes:

Versicherungsnummer:

Tetanusimpfung

1. Impfung _____ 2. Impfung: _____

Personensorgeberechtigte

Name, Vorname der Mutter:

Konfession/Kirchgemeinde:

Beruf/Tätigkeit:

Telefon privat:

Handy:

Telefon dienstlich:

E-Mail-Adresse (KiTa-Verteiler):

an kita@kirchgemeinde-lindenau-plagwitz.de senden

Name, Vorname des Vaters:

Konfession/Kirchgemeinde:

Beruf/Tätigkeit:

Telefon privat:

Handy:

Telefon dienstlich:

E-Mail-Adresse (KiTa-Verteiler):

an kita@kirchgemeinde-lindenau-plagwitz.de senden

Leipzig, den _____

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Bei einer Änderung der Daten, sind sie verpflichtet diese unverzüglich zu melden.



Datenerhebung Erstaufnahme

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Anschrift (wenn abweichend zu der des Kindes):

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Abrechnung Elternbeiträge und Verpflegungsgeld an:

Mindestens ein Elternteil ausländischer Herkunft:

☐

Ja

☐

Nein

Vorrangig gesprochene Sprache:

☐

deutsch

☐

nicht deutsch

Absenkung des Elternbeitrags aufgrund von **älteren** Geschwisterkindern in Einrichtungen

1. Kind - Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Einrichtung (KiTa, Hort):

Aufnahmedatum:

2. Kind - Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Einrichtung (KiTa, Hort):

Aufnahmedatum:

Als Anlage hinzuzufügen sind:

- Referenznummer (nicht handschriftlich, als Kopie)
- Bestätigung über die Betreuung der älteren Geschwisterkinder

Die aktuellen Betreuungsbestätigungen der älteren Geschwisterkinder sind **jährlich unaufgefordert** vorzulegen, da diese nur für das jeweilige KiTa-Jahr gültig sind.

Die Daten werden bis auf Änderung als gültig und richtig erachtet. Bei einer Änderung ist diese unverzüglich zu melden.

Datum

Unterschrift der Personensorgeberechtigten



Dauervollmacht

zur Abholung des Kindes von der Kindertagesstätte

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 10/12

04229 Leipzig

Tel: 0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Name des Kindes: _____

1. Person (auch zu benachrichtigen im Notfall, wenn Eltern nicht erreichbar sind)

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

2. Person

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

3. Person

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

4. Person

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

5. Person

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____



Dauervollmacht

zur Abholung des Kindes von der Kindertagesstätte

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

6. Person

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

7. Person

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

8. Person

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Leipzig, den _____

Unterschrift _____

Leipzig, den _____

Unterschrift _____

Leipzig, den _____

Unterschrift _____

Leipzig, den _____

Unterschrift _____

Leipzig, den _____

Unterschrift _____

Leipzig, den _____

Unterschrift _____



Hausordnung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Unser Kita-ABC

Dieses ABC der Wichtigkeiten ist Bestandteil des Betreuungsvertrages zwischen Ihnen, den Eltern, und uns, dem Träger der Kindertagesstätte. Kurz und prägnant soll dieses Kita-ABC Ihnen helfen sich im Dschungel der Informationen zu Recht zu finden.

A

wie Abholen – Das Abholen anderer Kinder oder des eigenen Kindes durch andere Personen ist nur durch eine schriftliche Vollmacht der Eltern möglich.

wie Ärztliche Bescheinigung - Diese benötigen wir bei der Aufnahme Ihres Kindes in unsere Einrichtung. Ein entsprechendes Formular liegt bei uns vor.

B

wie Besuch - Wenn Sie gern mal einen ganzen Kita-Tag miterleben möchten, sind Sie jederzeit herzlich willkommen.

wie Beiträge - Die Zahlung der Elternbeiträge und der Verpflegungspauschale erfolgt generell per SEPA-Lastschrift zum 15. des Monats auf das Konto der Kindertagesstätte. Zusätzlich erheben wir einen vierteljährlichen Unkostenbeitrag. Ermäßigungsansprüche werden nur bei Vorlage der entsprechenden Bescheide (Jugendamt, „Bildung und Teilhabe“ usw.) berücksichtigt! Sobald uns kein aktueller Bescheid vorliegt, gelten die Beträge des Betreuungs- bzw. Änderungsvertrages und des Verpflegungsvertrages!

C

wie Container - In der Einfahrtszone steht, nicht zu übersehen, unser immer hungriger Papiercontainer "Nimmersatt!". Helfen Sie uns diesen Burschen so oft wie möglich zu füttern. Bitte ausschließlich mit Papier, Zeitungen und Zeitschriften, Pappe mag der „Nimmersatt“ leider gar nicht! Für jeden gefüllten Container erhält die Kita ein kleines Entgelt, welches dem Förderverein unserer Einrichtung und somit den Kindern zugutekommt.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.



Hausordnung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

D

wie Datenschutz – Es liegt in der Natur der Arbeit einer Kita und ihrer bürokratischen Vorgänge, dass wir eine Vielzahl von personenbezogenen Daten von Eltern und Kindern erheben, speichern und verarbeiten. Der Schutz dieser Daten liegt uns am Herzen. Wir haben verschiedene Maßnahmen ergriffen und in einer Datenschutzerklärung beschrieben. Wir sind stets bemüht unsere Maßnahmen zum Schutz dieser Daten zu überprüfen und an aktuelle Bedingungen anzupassen. Über die Anpassung wird mit einer aktualisierten Datenschutzerklärung informiert.

wie Dankeschön – Dankeschön sagen möchten wir bereits an dieser Stelle für Ihre Mitarbeit, Anregungen und wertvollen Hinweise, die unsere Arbeit erleichtern.

E

wie Elternarbeit - Wichtige Höhepunkte unserer Elternarbeit sind die Elternabende, die Eltern-Kind-Nachmittage, das Frühlings- und Herbstfest, das Erstellen des gemeinsamen Jahrbuches sowie gemeinsame Arbeitseinsätze, bspw. beim Frühjahrsputz. „Gemeinsam“ ist hierbei unser wichtigstes Anliegen!

F

wie Fahrrad – Viele Eltern bringen ihre Kinder per Fahrrad in den Kindergarten, teilweise auch mit entsprechendem Anhänger. Bitte nutzen Sie zum Abstellen der Kinderfahräder und Laufräder die Fahrradbügel in der Nische an der Kirchenmauer im vorderen Außengelände! Für „Kurz-Parker“ (Eltern-Fahräder), die ihr Rad dann wieder mitnehmen, stehen Fahrradbügel links neben dem Eingang zur Verfügung. Bitte schließen Sie Ihr Eigentum stets an, wir übernehmen keine Haftung für sich auf dem Kitagelände befindliche Laufräder, Fahrräder, Kinderwagen etc. **Bitte stellen Sie keine Fahrräder am Zaun zur Auffahrt zum benachbarten Pflegeheim ab, Sie behindern sonst die Belieferung des Heims sowie die Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr und Rettungsfahrzeuge!!!!**

wie Foto- und Videoerlaubnis - Im Zeitalter digitaler Fotografie wird auch bei uns im Kindergarten recht viel fotografiert. Somit können wir es Ihnen ermöglichen, Sie noch stärker



Hausordnung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

am Kindergartenalltag Ihrer Kinder teilhaben zu lassen. Diese Aufnahmen dienen zunächst kitainternen Zwecken, bspw. um die Entwicklung Ihres Kindes, unser Jahrbuch, Feste, Feiern und ähnliches dokumentieren zu können. Die gemachten Aufnahmen werden per Internetlink allen Eltern zur Verfügung gestellt. Die bei uns tätigen Praktikanten werden zur Verbildlichung ihrer Praktikumsberichte die, während der Praktikumszeit, entstandenen Aufnahmen Dritten (den Berufs- und Fachschulen) zeigen. Aufgrund rechtlicher Vorschriften benötigen wir Ihr Einverständnis die gemachten Fotos verwenden und benutzen zu dürfen. Dieses Einverständnis wird in einer Ihnen ausgehändigten Fotoerlaubnis genau definiert. Die Einverständniserklärung kann auf schriftlichem Wege jederzeit zurückgezogen oder eingeschränkt werden.

G

wie Geburtstag - Wir feiern diesen Festtag Ihres Kindes gemeinsam mit den Kindern der entsprechenden Gruppe. Wir lassen es im Morgenkreis mit einem Geburtstagslied, Glückwünschen und einem kleinen Präsent vom Kindergarten hochleben. Zusätzlich bieten wir den Kindern eine Auswahl an alten Dia-Kinderfilmen (Märchen etc.) an. Wir bitten Sie KEINEN Kuchen oder Süßigkeiten mitzubringen.

I

wie Infektionsschutzgesetz – Eine entsprechende Belehrung zum Infektionsschutzgesetz nach §34 Abs. 5, Satz 2 Infektionsschutzgesetz erfolgt mit Abschluss des Betreuungsvertrages.

wie Informationsmöglichkeiten - Über aktuelle Termine oder wichtige Nachrichten der Einrichtung informieren wir Sie ausführlich über unseren Buschfunk, dieser wird wöchentlich zum Download im Elternportal angeboten.

Auch unser Schaukasten im Freigelände, unsere Pinnwände und Wochenpläne vor den Gruppenräumen oder in den Eingangsbereichen informieren über aktuelle Themen. Suchen Sie Rat oder haben Sie individuelle Fragen zur Kita oder zum Träger, wenden Sie sich vertrauensvoll an den Kirchenvorstand, den Kitaausschuss, die Leitung, das Erzieherteam Ihres Kindes oder an die Elternvertretung der Gruppe Ihres Kindes.

Am Ende eines jeden Kita-Jahres bieten wir Ihnen ein Gespräch zur Entwicklung Ihres



Hausordnung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Kindes an. Dies gilt nicht für neu aufgenommene Kinder oder interne Krippenwechsler. Darüber hinaus können wir jederzeit einen Termin vereinbaren, wenn Sie mit uns oder wir mit Ihnen ins Gespräch kommen wollen. „Tür- und Angelgespräche“ sollten **nur** dem Small-Talk und kurzer Informationsweitergabe dienen.

Um sich über unsere Einrichtung und aktuelle Veranstaltungen zu informieren, nutzen Sie auch unsere Internetseite <http://www.kirche-lindenau-plagwitz.de/kindergarten.html>

J

wie Jahreskreis im Kirchenjahr - Alle Höhepunkte im Kirchenjahr werden bei uns besonders gefeiert, wie z. B. Advent, Weihnachten, Fastenzeit, Ostern, Erntedankfest usw. Darüber hinaus begleiten uns Andachten, Gebete und Lieder im Alltag. Auch unsere Pfarrer gestalten in regelmäßigen Abständen Andachten bei uns. Die wöchentliche „Kinderkirche“ wird für die Vorschulkinder durch die Gemeindepädagogen der Kirchgemeinde durchgeführt.

K

wie Kinderwagen – Hier steht Ihnen ein Kinderwagenschuppen im hinteren Gelände des Aufgangs zum Haupthaus zur Verfügung. Dies ist eine Unterstellmöglichkeit ausschließlich für Kinderwagen oder Buggy. Laufräder o. ä. sollten im vorderen Außengelände an den Fahrradbügeln an der Kirche abgestellt werden (siehe F wie Fahrrad).

wie Kleidung - Die Kleidung Ihres Kindes sollte immer bequem, die Bewegungsfreiheit nicht einschränkend und der jeweiligen Jahreszeit (insbesondere Regenbekleidung und Sonnenschutz) angemessen, sein. Bitte haben Sie Verständnis, wenn die Sachen der Kinder beim Rumtoben und Spielen schmutzig werden. Wichtig sind deshalb auch Wechselsachen. Jedes Kind braucht außerdem Hausschuhe, die den Fuß und besonders die Ferse sicher und gut umschließen. Aus diesem Grund sind Pantoffeln wegen einer möglichen Unfallgefahr nicht gestattet. Alle Kleidungsstücke müssen mit einem Namen markiert werden, da sonst die Gefahr der Verwechslung zu groß ist. Sollten Sie einmal diverse Kleidungsstücke vermissen, fragen Sie einfach bei uns nach oder schauen Sie in die Fundkisten der jeweiligen Bereiche.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.



Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Hausordnung

K

wie krank - Leider werden Kinder im Laufe ihres Krippen- und Kindergartenbesuches auch immer wieder einmal krank. Hier ist es wichtig die Ansteckungsgefahren für andere Personen in der Einrichtung so gering wie möglich zu halten (siehe Infektionsschutzgesetz). Wir legen Ihnen ans Herz täglich neu abzuwägen, ob Ihr Kind gesund genug ist, um den Kitaalltag mit all seinen Eindrücken adäquat miterleben zu können. Bitte informieren Sie uns noch am selben Tag durch eine Abmeldung im Elternportal zusätzlich auch gerne persönlich, wenn Ihr Kind wegen einer Erkrankung zu Hause bleibt. Medikamentengabe jeglicher Art ist stets eine Einzelfallentscheidung und mit der Leitung abzusprechen.

wie Kündigung und Vertragsdauer –Die Verträge (Betreuungs- und Verpflegungsvertrag) werden für ein Kindergartenjahr, das ist der Zeitraum zwischen dem Anfang eines Schuljahres (Tagesbeginn) und dem letzten Tag der Sommerferien im darauffolgenden Kalenderjahr (Tagesende) geschlossen. Sie verlängern sich um jeweils ein weiteres Kindergartenjahr, wenn sie nicht spätestens zum 30.Juni des vorangehenden Kindergartenjahres schriftlich gekündigt wurde. Der Betreuungs- und Verpflegungsvertrag endet im Kalenderjahr der Einschulung des betreuten Kindes mit Ablauf des letzten Tages der Sommerferien, ohne dass es einer Kündigungserklärung bedarf. Das Recht zur Kündigung der Verträge aus wichtigem Grund (beispielsweise Umzug) bleibt mit der Frist von einem Monat zum Monatsende unberührt.

L

wie Leandoo

Wir verwenden für administrative und organisatorische Aufgaben eine Kita Verwaltungssoftware (Leandoo, <https://leandoo.com/>). Leandoo vereinfacht für Kitas und ihre Träger die Verwaltung und das Management durch ein zentralisiertes Datenmanagement. Es vereinfacht zudem die tägliche Kommunikation zwischen Eltern und Kita mittels eines „Elternportals“. Damit können Eltern unter anderem die Abwesenheiten ihrer Kinder einfach übermitteln oder aber auch jederzeit Einblick in Termine, Speisepläne oder wichtige Mitteilungen der Kita erhalten. Leandoo soll dabei nicht die persönliche Kommunikation ersetzen, sondern diese ergänzen, unterstützen und gewisse Prozesse für beide Seiten

Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.



Hausordnung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

vereinfachen.

L

wie Läuse – Viren, Infektionen - Bitte beachten Sie die aktuellen Aushänge im Krippen- und im Kindergartenbereich. Viele Infektionskrankheiten haben die Gemeinsamkeit, dass eine Ansteckung schon erfolgt ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Um das Ansteckungsrisiko so gering wie möglich zu halten, gebietet es sich, die Regeln des Infektionsschutzgesetzes einzuhalten, wie unter A wie Attest erläutert.

M

wie Mahlzeiten – In unserer Einrichtung wird täglich frisch gekocht. Eine **Abmeldung ist nur bis 8 Uhr des jeweiligen Tages möglich**. Das von uns angebotene **Vesper ist ebenfalls bis 8 Uhr abzumelden**. Bitte melden Sie Ihr Kind ausschließlich über das Elternportal Leandoo ab. **Abmeldungen nach 8:00 Uhr und Abmeldungen per Email können nicht berücksichtigt werden und werden mit dem jeweiligen Tagessatz abgerechnet**.

wie Masern – zum 01.03.2020 tritt die Masern-Impflicht in Kraft. Wir als Kindertagesstätte sind dazu verpflichtet nur noch geimpfte Kinder aufzunehmen. Familien von Kindern, die bereits in unserer Einrichtung betreut werden, müssen die vorgeschriebenen Masernimpfungen bzw. eine Masernimmunität bis 31.07.2021 nachweisen. Sollte dies nicht geschehen, wird der Betreuungsvertrag automatisch gekündigt.

Eine Ausnahme bilden Kinder, die aufgrund medizinischer Indikation nicht geimpft werden dürfen. Hierfür benötigen wir einen entsprechenden Nachweis des behandelnden Kinderarztes. Das Kitainterne Formular „Ärztliche Bescheinigung bei der Aufnahme in die Kita“ ist hierfür ausreichend.

N

wie Notfall - Achten Sie immer darauf, dass Ihre Telefonnummern (Mobil, Festnetz, Arbeit) und Anschrift immer auf dem neuesten Stand sind, damit wir Sie im Not- oder Krankheitsfall erreichen können. Sie können Ihre bei uns hinterlegten Kontaktdaten im Elternportal



Hausordnung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

einsehen und bei Bedarf anpassen. Es wäre günstig noch eine weitere Vertrauensperson anzugeben, falls wir Sie nicht erreichen können. Hier bietet es sich an die Kontaktperson zu wählen, die auf der Dauervollmacht an erster Stelle benannt ist.

O

wie Orientierung – Unsere Einrichtung besteht aus 2 Häusern, dem Haupthaus und dem Pfarrhaus, und beherbergt 4 Gruppen. Im Erdgeschoss des Pfarrhauses befinden sich die Gruppenräume der „Pfarrhausflöhe“. Im Erdgeschoß des Haupthauses befinden sich die Gruppenräume der „Füchse“ und „Spatzen“ (Krippenbereich). Im ersten Obergeschoss des Haupthauses sind die Gruppenräume der „Mäuse“ zu finden.

P

wie Parken - Unserer Einrichtung stehen 4 Pkw-Parkplätze (Weißensefelder Str.) zur Verfügung, welche nur zum Bringen und Abholen der Kita-Kinder genutzt werden dürfen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass gelegentlich auch Mitarbeiter der Kita diese Parkplätze benutzen müssen. Des Weiteren befindet sich ein gekennzeichnete Parkplatz von teilAuto auf unserem Gelände. Diese Parkbucht steht ausschließlich teilAuto zur Verfügung. Das Carsharing Unternehmen ist berechtigt andere Fahrzeuge, die diesen Parkplatz benutzen, abschleppen zu lassen! **Halten Sie unbedingt die gekennzeichnete Fläche vor dem Einfahrtstor zum Pflegeheim frei, Sie behindern sonst die Lieferungen des Heims sowie die Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr und Rettungsfahrzeuge!!!!** Fahren Sie auf dem Gelände der Parkplätze stets mit Schrittgeschwindigkeit und helfen Sie uns, alle nicht berechtigten Personen des Platzes zu verweisen!

Q

wie Qualität - Um die hohe Qualität in der Betreuung Ihrer Kinder zu wahren, werden alle Prozesse in unserer Einrichtung in einem Qualitätsmanagement (QM) gestaltet und kontrolliert. Außerdem haben wir einen QM-Beauftragten eingesetzt, der den Überblick über das QM behält. Das QM Handbuch, in dem wir alle unsere festgelegten Prozesse beschrieben haben, ist auf unserer Website (s.o.) für alle einsehbar.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.



Hausordnung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

R

wie Ruhezeiten - Zwischen 13:00 Uhr und 14:00 Uhr wird in den verschiedenen Gruppen Ruhe gehalten. In der Altersgruppe 1 - 4 Jahre wird prinzipiell in der Zeit von 12:00 bis 14:00 Uhr Mittagsschlaf gehalten. Wir bitten Sie ganz herzlich darauf Rücksicht zu nehmen und diese Ruhezeit nicht durch das Abholen Ihres Kindes zu stören.

Alle Kinder, welche das vierte Lebensjahr erreicht haben, werden von der Schlafgruppe in die Aufbleibgruppe wechseln.

S

wie Schließzeit - Schließzeit ist immer 3 Wochen während der Sommerschulferien, der Freitag nach Himmelfahrt und die Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr. In den 3 Sommerwochen bieten wir eine Notbetreuung von max. 25 Kindern an. Die Notbetreuung sieht keine Aktionen, wie pädagogische Angebote, Ausflüge etc. vor, da wir diese Zeit nutzen müssen, um Maler- und Instandsetzungsarbeiten, Reparaturen sowie Vor- und Nachbereitung des Kindergartenjahres durchzuführen. Die Schließzeitwochen sind stets die 2., 3., und 4. Sommerferienwoche. Die Notbetreuung dient ausschließlich denen, welche die Betreuung der eigenen Kinder für diesen Zeitraum nicht selbst oder durch Familie, Freunde, Verwandte o.ä. gewährleisten können. **Die Anmeldung für die Notbetreuung während der Schließzeit erfolgt Ihrerseits bitte unbedingt im Zeitraum 1.03 bis 31.03. des laufenden Kita-Jahres per Nachricht im Elternportal Leandoo.**

T

wie Tagesablauf - Unsere Einrichtung hat von 7:00 Uhr bis 16.45 Uhr geöffnet.

- 7.00 Uhr bis 8.00 Uhr Frühdienst im Frühdienstbereich (Erdgeschoss Hauptgebäude, Gruppenbereich der Füchse)
- ab 8:00 Uhr Eröffnung aller Gruppenbereiche
- 7.00 Uhr bis 9.00 Uhr Frühstückszeit für Kinder, die gern noch bei uns frühstücken möchten
- bis 9:30 Uhr Freispielphase
- 9.30 Uhr Beginn des gemeinsamen Tagesablaufes in allen Gruppen mit einem Morgenkreis (bitte achten Sie darauf, dass Ihr Kind bis 9:15 Uhr in die Kita gebracht



Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Hausordnung

wurde)

- bis 11:15 Uhr Zeit für Angebote, Projekte, Ausflüge und/oder Freispielphase
- 11.15 Uhr bis 12.30 Uhr Mittagszeit (ab 11.00 Uhr im Krippenbereich)
 - 11:15 Uhr bis 11:45 Uhr Mittagessen für die erste Essensgruppe
 - 11:45 Uhr bis 12:15 Uhr Mittagessen für die zweite Essensgruppe
- 12.30 Uhr bis 14.00 Uhr Mittagschlaf der Liegekinder (ab 12.00 Uhr im Krippenbereich)
- 12.30 Uhr bis 13.00 Uhr Abholzeit für Mittagskinder
- 13.00 Uhr bis 14.00 Uhr ruhige Aufbleibzeit im Kindergarten (siehe „R“)
- 14.00 Uhr bis 15.00 Uhr Zeit zum Aufstehen und für Vesper
- ab 15.00 Uhr Freispielphase bis zum Abholen
- 16:15 Uhr bis 16:45 Uhr Spätdienst für die gesamte Einrichtung

wie Tiere – Für Haustiere ist unsere Einrichtung leider kein geeigneter Platz. Bitte binden Sie Ihren Hund mit entsprechendem Abstand zu unserem Gelände an, damit wir gewährleisten können, dass Kinder sowie Tiere unversehrt bleiben.

U

wie Urlaubszeit - Um unsere Dienstpläne auch während der Ferienzeiten optimal gestalten zu können, fragen wir ab an welchen Tagen Ihr Kind nicht die Kita besucht.

V

wie Vertretung von Elterninteressen - Jeweils im Herbst eines Kalenderjahres wird, im Rahmen unseres großen Gesamt-Elternabends, die neue Elternvertretung gewählt. Laut Kita-Gesetz muss in jeder Einrichtung eine Elternvertretung bestehen, die im Wesentlichen die Aufgabe hat, die Zusammenarbeit zwischen Kita, Eltern und Träger zu fördern. Neben der vermittelnden, hat sie auch eine beratende und arbeitsunterstützende Funktion. In unserer Einrichtung haben wir eine Elternvertretung mit 2-3 Elternteilen pro Gruppenbereich etabliert. Die Kontaktaufnahme ist per Email oder einfach durch direkte Ansprache der jeweiligen Vertreter der Gruppenbereiche möglich. Das übergreifende Organ ist der Gesamtelternrat Leipziger Kindertagesstätten. Über seine Arbeit informieren Sie sich am einfachsten im Internet unter www.ger-leipzig.de.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.



Hausordnung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

wie Versicherungsschutz – Ihr Kind ist für die Zeit des Besuches der Kindertageseinrichtung, eingeschlossen der Weg zur und von der Kindereinrichtung, durch den Sächsischen Gemeindeunfallversicherungsverband (GUV) unfallversichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 8a SGB VII i.V.m. § 8 Abs.1 u. 2 SGB VII). Wegeunfälle sind der Kindereinrichtung wegen Inanspruchnahme der Versicherung umgehend zu melden.

W

wie weitere Angebote – Als kostenpflichtiges, externes Angebot hat sich die musikalische Früherziehung sowie ein Englischkurs für Kinder in unserer Einrichtung etabliert. Im Auswahlprinzip werden, bei Kapazität übersteigenden Anmeldungen, vorrangig die Älteren bevorzugt.

XY

wie XY unbekannt - Von Zeit zu Zeit werden Sie vielleicht ein paar jungen unbekannten Leuten in unserem Haus oder in den Gruppenzimmern begegnen. Seien sie deswegen nicht beunruhigt. Wir nehmen Praktikanten und Praktikantinnen im Rahmen ihrer pädagogischen Ausbildung auf, damit sie einen praxisnahen Einblick in das Berufsfeld bekommen und somit auch im Bereich der praktischen Ausbildung einen Berufsabschluss erlangen. Dazu gehört natürlich auch das Ablegen der berufspraktischen Prüfung in unserer Einrichtung.

Im Interesse der Sicherheit der Kinder, und um möglichen Diebstahl auszuschließen, sind alle Eingangstüren stets geschlossen zu halten. An der Eingangstür dürfen Sie aus Sicherheitsgründen fremden oder unbefugten Personen keinen Einlass gewähren. Im Zweifelsfall oder wenn sich bereits verdächtige Personen in der Einrichtung aufhalten sollten, bitten wir Sie stets einen Mitarbeiter oder die Leitung anzusprechen bzw. zu informieren.

Z

wie Zahlencode - Bei Aufnahme Ihres Kindes in unsere Kindertagesstätte erhalten Sie von uns einen Zahlencode, um Zutritt zu unserem Haus zu bekommen. Dieser Code ist **nur** für Sie und **regelmäßig** abholende Personen, wie Kinderfrau, Babysitter usw. vorgesehen. **Bitte untersagen Sie Ihrem Kind das Öffnen der Türen mit dem Zahlencode, lassen Sie auch**



Hausordnung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

nicht zu, dass Ihr Kind durch Hochklettern unser Gartentor öffnet!

wie zuletzt - Aus Sicherheitsgründen muss das Kind persönlich beim Bringen und Abholen bei dem diensthabenden Erzieher an bzw. abgemeldet werden. Für sämtliches persönliches Spielzeug, das von zu Haus mitgebracht wird, übernimmt die Einrichtung keine Haftung. Das Haus- und Weisungsrecht haben die Mitarbeiter unserer Einrichtung.

Stand 28.02.2020

Stempel der Einrichtung

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen** unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist , die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben. Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.



Medikamentengabe

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Name und Geburtsdatum des

Kindes:

Medikament:

Vergabe:

akut

von:

bis:

dauerhaft

von:

bis:

Dosierung in der Kita:

besondere Gebrauchshinweise:

Sonstiges:

Ort, Datum, Unterschrift und Stempel des Arztes

Ermächtigung der Eltern / des / der Sorgeberechtigten

Hiermit ermächtige/-n ich/wir

(Name der Eltern/Sorgeberechtigten)

die Erzieher der

Kindertageseinrichtung

(Name/Anschrift der Einrichtung)

meinem/unseren Kind

(Name des Kindes)

die o. g. Medikamente zu den angegebenen Zeiten zu verabreichen.

Ort, Datum und Unterschrift der Eltern /des/der Sorgeberechtigten

Datum	Zeit	Dosierung (Form und Menge)	Unterschrift



Verpflegungsvertrag der KiTa an der Heilandskirche

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Name, Vorname des zu verpflegenden Kindes: _____

Der Vertrag kommt zustande zwischen:

Name, Vorname: _____

und:

Ev.-Luth. Kirchgemeinde Leipzig - Lindenau - Plagwitz; - der Kirchenvorstand

1. Umfang

Die Kindertagesstätte an der Heilandskirche trägt dafür Sorge, dass das Kind des Vertragspartners eine ausreichende und ausgewogene Verpflegung bekommt.

2. Verpflegungsgeld

Für die Verpflegung, bestehend aus

- 1x pro Tag Mittagessen
- 1x pro Tag Vesper
- Getränke im benötigtem Umfang

erhebt der Träger eine Monatspauschale in Höhe von:

65 €

Es werden **2,95 €** für das Mittagessen und **0,50 €** für das Vesper veranschlagt (pro Mahlzeit).
3,00 € werden pro Monat für Getränke berechnet.

Ermäßigungen durch „Bildung und Teilhabe“ können nur geltend gemacht werden, wenn sie vor der Abrechnung vorliegen.

Die Abrechnung erfolgt immer im Januar des Folgejahres. Sollte der Betreuungsvertrag enden, erhalten Sie die Abrechnung nach Vertragsende.

3. Zahlung

Bankverbindung: KD Bank Dortmund
Kontonummer: 1663 1000 30 Bankleitzahl: 350 601 90
Gläubiger Identifikationsnummer (CI / Creditor Identifier): DE51ZZZ00000741489
IBAN: DE75350601901663100030
BIC: GENODEDIDKD



Verpflegungsvertrag der KiTa an der Heilandskirche

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Der Betrag wird über das SEPA Lastschriftmandat des Vertragspartners eingezogen.

4. Sonstiges

Die Kinder werden zu allen Mahlzeiten angemeldet, es sei denn es gibt eine individuelle Absprache mit der KiTa.

Sollte das Kind die Einrichtung nicht besuchen (Krankheit, Urlaub etc.), muss es bis spätestens 8.00 Uhr des jeweiligen Tages persönlich oder telefonisch (nicht per E-Mail) abgemeldet werden. Wird das Kind nicht rechtzeitig abgemeldet, berechnen wir diesen Tag voll.

Bei Änderungen der Verpflegung informiert Sie die KiTa-Leitung

Der Vertrag beginnt und endet mit dem Betreuungsvertrag.

Stand: 19.08.2015

Unterschrift der Personensorgeberechtigten

Unterschrift des Trägers

Bankverbindung: KD Bank Dortmund
Kontonummer: 1663 1000 30 Bankleitzahl: 350 601 90
Gläubiger Identifikationsnummer (CI / Creditor Identifier): DE51ZZZ00000741489
IBAN: DE75350601901663100030
BIC: GENODEDIDKD



Vollmacht zur Medikamentengabe bei Fieber und Unfällen in der Einrichtung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Hiermit bevollmächtige/-n ich/wir die zuständigen pädagogischen Mitarbeiter der

Kindertagesstätte an der Heilandskirche Rudolph-Sack-Str.

12

04229 Leipzig

meinem/unserem Kind,

während des Besuches der Einrichtung bis auf Widerruf, folgende Medikamente zu
verabreichen.

(Bitte Zutreffendes ankreuzen.)

- ☐ Paracetamol 250 1 Zäpfchen (bei Nichterreichen der
Personensorgeberechtigten ab 39 Grad
Körpertemperatur, rektal gemessen.)
- ☐ Arnica C30 3 Globoli (bei Stürzen, Schnittverletzungen, stumpfen
Stößen)
- ☐ Apis C30 3 Globoli (bei Insektenstichen aller Art und Sonnenstich)
- ☐ Ledum C30 3 Globoli (bei Zeckenbissen)

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der/des Personensorgeberechtigten



SEPA – Lastschriftmandat
(SEPA Direct Debit Mandate)
für SEPA – Basis – Lastschriftverfahren /
for SEPA Core Direct Debit Scheme

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger)

Ev. - Luth. Kirchgemeinde
Leipzig – Lindenau – Plagwitz
Rudolph – Sack – Str. 10
04229 Leipzig

Gläubiger Identifikationsnummer (CI / Creditor Identifier)

DE51ZZZ00000741489

Mandatreferenz

KITA-HEILAND-...

(Name und Vorname Ihres Kindes in Großbuchstaben)

SEPA- Lastschriftmandat

(Name des Zahlungsempfängers)

Ich/Wir ermächtig(en) widerruflich **Ev. – Luth. Kirchgemeinde Leipzig – Lindenau – Plagwitz**

Zahlungen, Elternbeitrag entsprechend der Festlegung der Stadt Leipzig und Verpflegungsgeld, von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift zum 15. des Monats einzuziehen.

Anfallende Retourgebühren bei Nichtdeckung meines angegebenen Kontos, gehen zu meinen Lasten.

Zugleich weise(n) ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von

(Name des Zahlungsempfängers)

Ev- Luth. Kirchgemeinde Leipzig – Lindenau - Plagwitz

auf mein / unser Konto gezogen SEPA Lastschrift einzulösen.

HINWEIS: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Kontoinhaber (Vorname, Name)

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Kreditinstitut

BIC

IBAN

D E



SEPA – Lastschriftmandat (SEPA Direct Debit Mandate)

für SEPA – Basis – Lastschriftverfahren /
for SEPA Core Direct Debit Scheme

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Ermäßigungsansprüche können nur nach Vorlage entsprechender Bestätigungen, wie zum Beispiel Freiplätze durch das Jugendamt, „Bildung und Teilhabe“ durch die Stadt Leipzig und Status des Kindes durch entsprechende andere Betreuungsverträge, geltend gemacht werden.

Diese Erklärung ist Grundlage des privatrechtlichen Betreuungsvertrages und wird nach dessen Unterzeichnung automatisch Bestandteil. Das Original verbleibt in der Kindertageseinrichtung am Vertrag. Spätere Änderungen sind sofort Mitteilungspflichtig und bedürfen der Schriftform (z. B. Änderung Familienstand, Wohnortwechsel oder Betreuungsende von Geschwisterkindern usw.). Ich/Wir versichere/versichern, dass die von mir/uns gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und Falschangaben gemäß § 263 Strafgesetzbuch (StGB) geahndet werden können.

Ort, Datum

Unterschrift Sorgeberechtigter 1 / Sorgeberechtigter 2

Leipzig,



Datenschutz- Erklärung

Januar 2020

- Version 2 -

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Vorbemerkung

Im Folgenden wollen wir beschreiben, wie wir (die Kita an der Heilandskirche mit Kirchenvorstand der Gemeinde Leipzig-Lindenau-Plagwitz, in der Funktion als Träger der Kita) mit den von uns erhobenen und gespeicherten Daten umgehen. Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns wichtig. Dabei müssen wir Spezialrecht und das für unsere Kita geltenden Datenschutzgesetz der EKD – DSGVO-EKD (in der aktuellen Fassung vom 17.11.2017) sowie Kapitel 4 SGB VIII beachten.

Gemäß Datenschutzrecht müssen wir Sie über die Verarbeitung Ihrer Daten sowie Ihre diesbezüglichen Rechte informieren. Es gilt der Grundsatz Spezialrecht vor Datenschutzrecht. Zur Anwendung kommende spezialgesetzliche Regelungen sind das Sächsische Kitagesetz und die zu seiner Ausführung erlassenen Verordnungen, § 34 Infektionsschutzgesetz sowie Vorschriften zur Gesundheitsvorsorge und die Regelungen zum Recht am eigenen Bild. Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung nach § 6 DSGVO-EKD sind die Erforderlichkeit zur Aufgabenerfüllung (Nr. 3), zur Vertragserfüllung (Nr. 5), zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen (Nr. 6), eventuell zum Schutz lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person oder anderer Personen (Nr. 7) oder zur Wahrung überwiegend berechtigter Interessen Dritter (Nr. 8).

Die evangelische Kirche Deutschland (EKD) hat sich mit dem Thema „Datenschutz in der Kita“ beschäftigt und ein [Merkblatt](#) zu diesem Thema erstellt. Teile unserer Datenschutzerklärung haben wir mit der Hilfe der Internetseite datenschutz-generator.de erstellt. Hiermit weisen wir entsprechend darauf hin. Wir behalten uns vor unsere Verfahren zur Datenerhebung und -verarbeitung anzupassen. Sie werden darüber im Rahmen einer aktualisierten Datenschutzerklärung informiert.

Welche Daten werden von uns erhoben?

Wir verarbeiten die Daten unserer Unterstützer, Interessenten, Kunden oder sonstiger Personen, sofern wir Ihnen gegenüber vertragliche Leistungen anbieten oder im Rahmen bestehender geschäftlicher Beziehung, z. B. gegenüber Mitgliedern, tätig werden oder selbst Empfänger von Leistungen und Zuwendungen sind. Im Übrigen verarbeiten wir die Daten betroffener Personen, z. B. wenn es sich um administrative Aufgaben oder Öffentlichkeitsarbeit handelt¹. Die hierbei verarbeiteten Daten, die Art, der Umfang und der Zweck sowie die Erforderlichkeit ihrer Verarbeitung bestimmen sich nach dem zugrundeliegenden Vertragsverhältnis. Dazu gehören grundsätzlich Bestands- und Stammdaten der Personen (Name, Adresse, etc.) als auch die Kontaktdaten (E-Mailadresse, Telefon, etc.), die Vertragsdaten (in Anspruch genommene



Datenschutz- Erklärung

Januar 2020

- Version 2 -

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Leistungen, mitgeteilte Inhalte und Informationen, Namen von Kontaktpersonen) und, sofern wir zahlungspflichtige Leistungen oder Produkte anbieten, Zahlungsdaten (Bankverbindung, Zahlungshistorie, etc.¹).

Für die regelmäßigen Entwicklungsgespräche, die wir den Eltern anbieten, wird der aktuelle Entwicklungsstand des jeweiligen Kindes festgehalten und beschrieben. Grundlage dafür bilden Beobachtungen in verschiedensten Situationen. Hierfür werden ebenfalls persönliche Daten zum Kind benötigt (Name des Kindes, Namen der Eltern, Daten zu Entwicklungsauffälligkeiten usw.).

Zum Zwecke der Dokumentation unserer pädagogischen Arbeit und des Entwicklungsstands der Kinder, werden Fotos und auch Videoaufnahmen von Kindern erstellt. Auch erstellen wir bspw. Fotos von Video von Eltern und ihren Kindern bei Festen und Eltern-Kind-Nachmittage, die im Zuge unserer Elternarbeit stattfinden.

¹ [Erstellt mit Datenschutz-Generator.de](https://www.datenschutz-generator.de) von RA Dr Thomas Schwenke

Wo und wie verarbeiten und speichern wir diese Daten?

Wir verwenden für administrative und organisatorische Aufgaben eine Kita Verwaltungssoftware (Leandoo, <https://leandoo.com/>). Leandoo vereinfacht für Kitas und ihre Träger die Verwaltung und das Management durch ein zentralisiertes Datenmanagement. Es vereinfacht zudem die tägliche Kommunikation zwischen Eltern und Kita mittels eines „Elternportals“. Damit können Eltern unter anderem die Abwesenheiten ihrer Kinder einfach übermitteln oder aber auch jederzeit Einblick in Termine, Speisepläne oder wichtige Mitteilungen der Kita erhalten. Leandoo soll dabei nicht die persönliche Kommunikation ersetzen, sondern diese ergänzen, unterstützen und gewisse Prozesse für beide Seiten vereinfachen.

Die eingegeben Daten werden auf den Server des Anbieters (mit Standort Deutschland) gespeichert. Sie werden verschlüsselt abgelegt und übertragen. Das bedeutet, dass nur wir als Nutzer Zugriff auf die Daten haben. Durch regelmäßige, automatisierte Backups wird ein Verlust verhindert.

Welche Daten werden mit Leandoo gespeichert?

Die Kita benötigt für einen reibungslosen Ablauf folgende personenbezogenen Daten:

- Name, Vorname und Geburtsdatum Ihres/r Kindes/r und die Gruppenzugehörigkeit



Datenschutz- Erklärung

Januar 2020

- Version 2 -

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Des Weiteren werden wir folgende Informationen speichern und verarbeiten:

- An- und Abmeldung
- Essensmeldung (für die Abrechnung der Beiträge für Essen)
- Vertragsdaten (Beginn und Ende)
- Name und Telefonnummer des Notfallkontakts
- Namen, Adressen und Telefonnummern der Eltern/Erziehungsberechtigten (E-Mail-Adresse der Eltern/Erziehungsberechtigten wird für das Elternportal und Kommunikation mit den Eltern benötigt)
- Namen von Personen mit dauerhafter Abholberechtigung (Dauervollmacht)
- Abwesenheiten (Unterscheidung in „Krankheit“ & „Urlaub“, es findet keine genauere Unterscheidung, wie z. B. Art der Krankheit, statt. Allerdings müssen uns meldepflichtige Krankheiten laut Infektionsschutzgesetz weiterhin telefonisch gemeldet werden)
- Profilbilder der Kinder (Hochladen durch Eltern)
- Einverständnis (Medienfreigaben, ärztliche Reihenuntersuchung, zahnärztliche Untersuchung)
- Impfungen (Masern: relevant mit gesetzlicher Pflicht, Tetanus: relevant im Notfall bei Nichterreichen der Eltern)

Kann ich entscheiden, welche Daten bei Leandoo gespeichert werden?

Ja, Sie können entscheiden, ob und welche Daten die Kita in Leandoo speichert. Bedenken Sie aber, dass zumindest Name, Vorname, Geburtsdatum und Gruppenzugehörigkeit Ihres/r Kindes/r für einen reibungslosen Ablauf zwingend benötigt werden. Wie in unserer Datenschutzerklärung ausgewiesen, haben Sie das Recht alle von uns erhobenen und verarbeiteten Daten einzusehen und im Zweifelsfall löschen zu lassen.

Wo und wie werden sonst noch Daten gespeichert?

Alle weiteren von uns erhobenen Daten werden auf einem lokalen Netzwerkservers gespeichert. Auf diesem kann nur von verschlüsselten Computern, welche Zugang zur Domäne haben und sich innerhalb unseres Netzwerks befinden, zugegriffen werden. Der Zugriff beschränkt sich auf die für die Aufgabenerfüllung notwendigen Daten, was durch Benutzerkonten mit verschiedenen Zugriffsrechten gesichert wird. Die ausgefüllten Vertragsformulare werden von der KiTa-Verwaltung, für Unbefugte unzugänglich, aufbewahrt.



Datenschutz- Erklärung

Januar 2020

- Version 2 -

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Der Entwicklungsstand jedes Kindes wird jährlich in einem Entwicklungsbogen notiert. Dieser wird in einem entsprechend gekennzeichneten Ordner abgelegt und unzugänglich für Dritte (alle Personen außer den Eltern des Kindes und die pädagogischen Mitarbeiter der KiTa) aufbewahrt. Sollten Dritte darauf Zugriff benötigen (bspw. zu therapeutischen Zwecken), holen wir vorher eine entsprechende Erlaubnis der Eltern ein. Am Ende der Vertragslaufzeit oder bei Beendigung des Vertrags, werden den Eltern die Entwicklungsbögen Ihres Kindes ausgehändigt.

Die Kontodaten der Eltern werden im Rahmen eines SEPA-Lastschriftverfahrens verarbeitet. Dafür werden diese Daten an die ausführende Bank weitergeben (Bank für Kirche und Diakonie eG - KD-Bank). Die entsprechenden Daten werden uns in einem entsprechenden Formular, im Rahmen des Vertragsabschlusses, zur Verfügung gestellt. Durch das SEPA-Lastschriftmandat sichern uns die Eltern zu, dass wir den fälligen Betrag (Elternbeitrag und Essensgeld) monatlich einziehen dürfen. Das Mandat gilt bis auf Widerruf oder Beendigung des Vertragsverhältnisses. Das ausgefüllte SEPA-Lastschriftmandat ist Teil der Vertragsunterlagen, welche verschlossen aufbewahrt werden.

Zur Erstellung einer Jahresabschlussrechnung werden personenbezogene Daten in ein Abrechnungsprogramm eingegeben (dazu gehören die Namen und Adressen der Eltern und des Kindes und andere relevante Daten, die zur Rechnungslegung notwendig sind), diese Daten werden lokal auf dem verschlüsselten Verwaltungslaptop gespeichert und sind passwortgeschützt. Eine Weitergabe an Dritte findet nicht statt.

Alle weiteren Formulare mit personenbezogenen Daten von Kindern und Eltern werden entsprechend für Unbefugte unzugänglich gespeichert und nur an berechtigte Personen innerhalb der Einrichtung weitergeben. Dabei achten wir immer darauf nur die Daten weiterzugeben, die für die alltägliche Arbeit benötigt werden.

Wir werden Foto- und Videoaufnahmen zu Dokumentationszwecken und im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit anfertigen und verwenden. Dazu gehören Entwicklungsdokumentationen, Portfolioarbeit sowie unser jährlich erscheinendes Jahrbuch. Die Anfertigung und Nutzung von Fotos wird uns im Rahmen einer detaillierten Fotoerlaubnis genehmigt und geregelt. Diese Erlaubnis kann jederzeit widerrufen werden, dies bedarf der Schriftform. Konsequenzen daraus werden den Eltern im Einzelfall klar dargelegt (bspw. gibt es keinen alternativen Verteilungsweg, außer über die Cloud). Veröffentlichungen zum Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit und Weitergabe an Dritte (sowohl Printmedien oder Internet) sind nur in Ausnahmefällen und nur nach vorheriger Erlaubnis durch die entsprechenden Eltern möglich. Weiter bedarf es in



Datenschutz- Erklärung

Januar 2020

- Version 2 -

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

einem solchen Fall einer detaillierten Zweckbeschreibung (Ort, Zweck und Dauer der Veröffentlichung). Eltern haben weiterhin das Recht auf Löschung. Fotos, die während einer öffentlichen Großveranstaltung aufgenommen werden (z.B. Familiengottesdienste oder Gemeindefeste), bedürfen i.d.R. keiner gesonderten Genehmigung. Bei solchen Veranstaltungen werden entsprechende Hinweise aushängen. Auch hier gilt das Recht auf Löschung. Sollten Sie dieses wahrnehmen wollen, informieren Sie bitte die entsprechenden Mitarbeiter. Die angefertigten Fotos werden auf unserem passwortgeschützten Server gespeichert und in regelmäßigen Abständen durch einen Cloudservice (s.u.) den Eltern zugänglich gemacht.

Geben wir Daten an Dritte weiter?

Wie oben beschrieben, geben wir personenbezogene Daten für administrative und organisatorische Aufgaben an den Anbieter, der von uns genutzten Verwaltungssoftware, weiter.

In Einzelfällen ist es nötig Daten weiterzugeben, bspw. wenn Kinder therapeutisch behandelt werden sollen. Dies erfordert eine Schweigepflichtentbindung durch die Eltern.

Das gilt auch für alle anderen uns anvertrauten Daten. Nur nach vorheriger Erlaubnis, werden wir Daten an Außenstehende weitergeben. Ausnahmefälle sind Kontrollen durch das Jugendamt, Meldungen an das Sozialamt oder das Jobcenter zu Abrechnungszwecken bezüglich „Bildung und Teilhabe“.

Die uns zur Verfügung gestellten E-Mail-Adressen werden zum Kontakt mit den Eltern genutzt. Die Adressen werden in unserem E-Mail Programm gespeichert und Nachrichten werden über unseren Mail Host (Host Europe GmbH, <https://www.hosteurope.de/>) an die Eltern verschickt.

Um die Platzvergabe für Ihr Kind zu regeln und einen rechtskräftigen Betreuungsvertrag abzuschließen, ist es in der Stadt Leipzig nötig die Daten der Eltern und der Kinder in das Onlineportal KIVAN (<https://www.kivan.de/>) einzugeben. Hierbei haben die Betreiber keinen Zugriff auf personenbezogene Daten.

Für die Ermöglichung eines ordnungsgemäßen Lastschriftverfahrens (zum Einziehen der fälligen Beträge im Rahmen des Lastschriftmandats), ist es notwendig die Kontodaten und den Namen des Kontobesitzers an die einziehende Bank weiterzugeben (s.o.).

Um die angefertigten Fotos zur Dokumentation unserer Arbeit den Eltern zur Verfügung zu stellen, nutzen wir einen Cloudservice (Strato AG; <https://www.strato.de/>). Dafür ist es nötig



Datenschutz- Erklärung

Januar 2020

- Version 2 -

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

die Fotos auf die Server des Anbieters hochzuladen. Bevor wir dies tun, werden die entsprechenden Daten durch die Software Boxcryptor (<https://www.boxcryptor.com/de/>) verschlüsselt. Zugriff auf die Daten haben nur von uns vorher als „berechtigt“ hinterlegte Nutzer. Für eine funktionierende Ver- und Entschlüsselung der Daten ist es notwendig, dass Eltern, die Zugriff haben wollen, sich ein kostenloses Konto bei Boxcryptor einrichten und als Nutzer registrieren. Die Verteilung passiert dann über HiDrive und wird den Eltern als Link zur Verfügung gestellt. Weiterhin ist der Link, welcher passwortgeschützt ist, nach spätestens 30 Tagen ungültig.

Was passiert mit den Daten nach Beendigung des Vertragsverhältnisses?

Wir löschen Daten, die zur Erbringung unserer satzungs- und geschäftsmäßigen Zwecke nicht mehr erforderlich sind. Dies bestimmt sich entsprechend der jeweiligen Aufgaben und vertraglichen Beziehungen. Im Fall geschäftlicher Verarbeitung, bewahren wir die Daten so lange auf, wie sie zur Geschäftsabwicklung als auch im Hinblick auf etwaige Gewährleistungs- oder Haftungspflichten relevant sein können. Die Erforderlichkeit der Aufbewahrung der Daten wird alle drei Jahre überprüft; im Übrigen gelten die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten¹.

¹ [Erstellt mit Datenschutz-Generator.de von RA Dr. Thomas Schwenke](#)

Wie gewährleisten wir die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten?

Alle von uns beauftragten externen Anbieter, welche Daten verarbeiten, haben sich in einem Vertrag zur Auftragsverarbeitung verpflichtet Maßnahmen zur Absicherung der von uns eingegebenen Daten zu treffen. Sie entsprechen den jeweiligen gesetzlichen Regelungen der EKD (§30 DSGVO-EKD).

Alle Mitarbeiter, die mit den von uns erhobenen Daten arbeiten, werden jährlich über ihre Schweigepflicht belehrt. Praktikanten werden bei Antritt des Praktikums ebenfalls belehrt. Regelmäßige und automatisierte Backups (durch eine angeschlossene externe Festplatte) des im Haus befindlichen Netzwerkserver werden durchgeführt und somit Datenverlust vorgebeugt. Auf den Arbeitslaptops der Einrichtung werden keine Daten gespeichert.

Die Eltern haben laut §17 Abs.2 DSGVO-EKD verschiedene Rechte bezüglich ihrer Daten. Es besteht das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch gegen die Verarbeitung sowie Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht (Datenschutzbeauftragter der Evangelischen Landeskirche Sachsen <https://www.evllks.de/datenschutz/>).



Datenschutz- Erklärung

Januar 2020

- Version 2 -

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Der Kirchenvorstand der ev.-luth. Kirchgemeinde Leipzig-Lindenau-Plagwitz, welcher als Träger fungiert, hat die Leitung und den Datenschutzbeauftragten der Kita mit der Durchsetzung der o.g. Maßnahmen beauftragt.

Datenschutzbeauftragter: Daniel Puchta (Tel.: 0341/492914411)

Stand: Januar 2020

Hiermit bestätige(n) ich/ wir, dass ich/ wir die ausgehändigte Datenschutzerklärung gelesen und verstanden habe (n).

Ort, Datum

Name des Kindes in Druckbuchstaben

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Unterschrift Erziehungsberechtigter/r

Fotoerlaubnis

Wir/Ich, _____, sind/bin damit einverstanden, dass im
Rahmen der Dokumentationsarbeit / Öffentlichkeitsarbeit der „Kita an der
Heilandskirche“ Fotos und Videoaufnahmen
meines/unseres Kindes, _____, ausschließlich
kontextgebunden wie folgt verwendet werden, um die Aktivitäten der Einrichtung darzustellen:

Nennung des Namens in Zusammenhang
mit Fotos

ja ☒

nein ☐

anfertigen von Fotos
(sowohl Gruppen, als auch Portraits)

ja ☒

nein ☐

Verteilung über die Cloud ([Strato AG](#))

ja ☒

nein ☐

grundsätzliche Zustimmung zur Nutzung für
Öffentlichkeitsarbeit (wird im Bedarfsfall
genau beschrieben)

ja ☒

nein ☐

Nutzung zur Bebilderung
von Praktikantenberichten

ja ☒

nein ☐

Präsentation innerhalb der Einrichtung
(Tablet/Aushänge)

ja ☒

nein ☐

Nutzung im Rahmen der
Dokumentationsarbeit (Portfolio)

ja ☒

nein ☐

Eine weitere Verwendung außerhalb der o.g. Zwecke würde im Einzelfall eine
zusätzliche Legitimation durch die Eltern erfordern.

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Dies kann im Einzelfall
dazu führen, dass keine Fotos zur Verfügung gestellt werden können.

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter

Unterschrift Erziehungsberechtigter



Dokumentation der Entwicklung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-lindenau-
plagwitz.de

Name des Kindes:

Geburtsdatum:

Aufnahmedatum:

Gruppe:

Sprache:

Kognitive Entwicklung:

Soziale Kompetenz:

Feinmotorik:

Grobmotorik:

Datum der Dokumentation:

Erzieher:



Dokumentation Entwicklungsgespräch

Kindertagesstätte an
der Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Name des Kindes:

Gruppe:

anwesendes Elternteil:

Anmerkungen zu Sprachlicher Entwicklung:

Anmerkungen zu Kognitiver Entwicklung:

Anmerkungen zu Sozialer Kompetenz:

Anmerkungen zu Feinmotorik:

Anmerkungen zu Grobmotorik:

Datum des Entwicklungsgesprächs:

Erzieher:



Dokumentation Entwicklungsgespräch

Kindertagesstätte an
der Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Name des Kindes:

Gruppe:

anwesendes Elternteil:

Sonstige Anmerkungen:

Vereinbarungen:

Datum des Entwicklungsgesprächs:

Erzieher:



Kindertagesstätte
an der Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Auditbericht		F-Nr. 122- 0
Prozesse/Verfahren:		
Auditor/Co-Auditor: Verantwortliche/r:		Auditdatum:
Feststellungen (mit Angabe möglicher Ursachen):		
Nr.1		
Empfohlene Verbesserungsmöglichkeiten:		
Zu Nr.1		
Stellungnahme Auditor:		
Stellungnahme Auditierte/r:		
☐ Korrektur bezüglich der Auditplanung und -durchführung sinnvoll?		
☐ Nachaudit am:		
Mit Auditbericht einverstanden: Ja ☐ Nein ☐ Unterschrift:		
Datum: Unterschrift Auditor/Co-Auditor:		
Verteiler: Original/QB; Kopien Auditierte, LT und Träger		



Auditcheckliste

Kindertagesstätte
an der Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

F-Nr. 121-0

Seite 1 von 1

Prozess:	Verantwortlicher:	Auditor:	Datum:
----------	-------------------	----------	--------

Ifd. Nr.	Auditfragen	Erläuterungen bzgl. der Umsetzung in der Praxis	Erläuterungen bzgl. der Dokumente und Aufzeichnungen	Erfüllungs-grad		Wert
				Prax.	Dok.	

Erfüllung: 5 = voll erfüllt 4 = erfüllt 3 = noch akzeptabel 2 = Handlungsbedarf vorhanden 1 = nur Ansätze erkennbar 0 = nicht erfüllt nr = nicht relevant Wert = Praxis + Dok.	Zwischensumme:			
	Übertrag:			
	Summe:			



Kindertagesstätte
an der Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Auditfeinplanung

F-Nr. 119- 0

Seite 1 von 1

Prozesse/ Schnittstelle:			Audittermin:	
Auditierte Bereich:			Auditor:	
Verantwortlicher:				
Uhrzeit	Thema	Teilnehmer	Bereich	
				<u>Dokumente</u> <u>(Vorgabe):</u>
Ort				
Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung Auditor:				



Überarbeitung nötig!

Auditjahresplan / Auditprogramm / Systemaudit

F-Nr. 119- 0

Seite 1 von 3

Auditziele: 1. . 2.												
Kapitel / Termin	Kap QM- HB	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Qualitätsmanagement-system	1.4											
Verantwortung des Trägers und der Leitung	1.5											
Personalentwicklung	1.6.2											
Infrastruktur und Arbeitsplatzgestaltung	1.6.3											
Prozessplanung und Steuerung	1.7.1											
Kundenbezogene Prozesse	1.7.2.											
Beschaffung	1.7.4											
Pädagogik	1.7.5											
Verpflegung in der Einrichtung	1.7.5											
Erziehungspartnerschaft	1.7.5											
Zusammenarbeit mit der Kirchengem. und der Öffentlichkeit	1.7.5											
Schutz des Eigentums von Kunden	1.7.5.4											
Lagerung Ordnung u. Sauberkeit	1.7.5.5											
Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln	1.7.6											
Zufriedenheit von Nutzern, Kunden und Mitarbeiter(inne)n	1.8											
Überw. und Messung von Prozessen u. Erg.	1.8.2											
Fehlerkultur	1.8.3											
Anw. statist. Methoden, Ständige Verbesserung	1.8.4											



Überarbeitung nötig!

Auditjahresplan / Auditprogramm / Systemaudit

F-Nr. 119- 0

Seite 2 von 3

Verbesserung	1.8.5											
Version: Datum:		Erstellt von: -----				Freigabe (Träger): -----						
Bewertung des Auditprogramms: Mögliche Bewertungskriterien (Diese geben Hinweise auf die nächste Auditjahresplanung und auf deren Zielsetzung): - Ergebnisse aus den Auditberichten und daraus zu schließende Tendenzen - Erkannte Wünsche und Erwartungen von Eltern - Erkannte Bedürfnisse von Kindern - Erkannte Wünsche und Erwartungen von Mitarbeiterinnen - Zielerreichung - Veränderte gesetzliche Rahmenbedingungen												



Überarbeitung nötig, falscher Bezug auf QM!

Auditjahresplan / Auditprogramm / Systemaudit

F-Nr. 119- 0

Seite 3 von 3

Bewertung der Qualifikation der Auditoren: Entsprechend der Rückmeldungen aus den Auditberichten - mögliches Coaching	
--	--



Belehrungsbogen

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Name:

Entsprechend Unterschrift

☐

Erzieher / Mitarbeiter der Einrichtung

☐

Praktikant

Arbeitsort:

Kindertagesstätte an der Heilandskirche

Arbeitsschutz:

- Vermeidung von Unfällen (Tragen geeigneten Schuhwerks (auch auf dem Arbeitsweg), Belehrung zum Tragen von Schmuck, Besteigen von Stühlen, Nutzen von Leitern)
- Umgang mit Verletzungen und infektiösen Krankheiten (z. B. Tragen von Einmalhandschuhe, regelmäßiges Händedesinfizieren)
- Lagerung / Umgang von Gefahrenstoffen (Reinigungs- und Desinfektionsmittel)
- Verhalten von Arbeitsunfällen (Meldepflicht)
- Das Verlassen des Geländes während der Mittagspause ist nicht versichert (nur wenn es zu direkten Nahrungsbeschaffung für die Mittagsverpflegung dient)

Brandschutz:

- Unterweisung über gültigen Alarmplan der Einrichtung
- Personenschutz steht an oberster Stelle
- Stationierung der Feuerlöscher
- Verbot offenen Feuers (auch Kerzen)

Aufsichtspflicht:

- Verhalten der Aufsichtsführenden (auch Belehrung der Kinder)
- Eingangs-/Ausgangsbereich im Außengelände (großes Tor) ist ständig besetzt zu halten

Datenschutz:

- Schweigepflicht über alle personenbezogenen Daten und Inhalte
- Schweigepflicht über Interna der Einrichtung

Technik und Daten:

- Laptops und Digitalkameras sind Nachmittags im Büro einzuschließen
- Camcorder (Filmkamera) befindet sich im Schrank im Büro und wird nach dem Gebrauch dort wieder zurückgebracht
- Alle Daten (Bilder, Videos, Dokumente, Planungen etc.)



Belehrungsbogen

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

werden ausschließlich im Netzwerk gespeichert. Auf den Laptops werden KEINE Daten gespeichert.

- Es werden keine PERSÖNLICHE Daten auf den Laptops oder im Netzwerk gespeichert.
- Alle Laptops sind passwortgesichert. Dieses wird nur durch die Leitung geändert.

Personen:

- Sämtliche Personen, welche unser Gelände betreten und nicht eindeutig einem Kind zugeordnet werden können, werden freundlich gefragt, ob man ihnen helfen kann.
- Auch Personen, welche sich verdächtig lange um unser Gelände herum aufhalten, werden auf die gleiche Weise angesprochen.
- Wenn Personen in das Gebäude gelassen werden, wird überprüft wer herein kommt (per Gegensprechanlage abfragen und der Person entgegengehen).
- Personen, welche einen Termin mit einem der Mitarbeiter/Leitung haben, werden zum Roten Sofa (UG neben Küche) geführt. Der entsprechende Mitarbeiter/Leitung wird informiert.
- Fremde Personen dürfen sich nicht unbegleitet im Haus bewegen.
- Post wird direkt angenommen, alle Mitarbeiter sind dazu berechtigt. Empfänger wird informiert. Post wird im Lager (Raum neben Küche) gelagert.

Sontiges:

- „Schnapper“ der Türen sind zu schließen sobald keine Kinder auf dem vorderen Gelände sind (mittags und nachmittags) und wenn die KiTa schließt.
- Fenster sind in der Schlussrunde zu schließen.

unterwiesen durch:

zur Kenntnis genommen:

(Unterschrift)

(Unterschrift)

Datum: Leipzig, den: _____



Fehlerliste

Kindertagesstätte
an der Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

F-Nr. 103-0

Seite 1 von 1

Fehlerliste/Mängel/Verbesserungen					
Welcher Fehler ist aufgetreten?	WANN	WO	WER hat den Fehler festgestellt?	Welche Sofortmaßnahme wurde eingeleitet?	Vorschlag zur Verbesserung

Datum:

Unterschrift:



Kindertagesstätte an der Heilandskirche

F-Nr. 105 - 0

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Maßnahmenplanung

Bezug:

Ziele:

Beteiligte Personen:

Arbeitsschritte	Termin	Verantwortlich	Reflexion

Überprüfung der Wirksamkeit am:

durch:

Freigabe der Maßnahmenplanung:

.....
Datum

.....
Unterschrift

ok

Nicht ok

Unterschrift:



Mitarbeitergespräch

Name:

Datum:

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 10/12

04229 Leipzig

Tel: 0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Vorbereitung

1. Wohlbefinden

Wie geht es gerade / im letzten Jahr?

2. Zufriedenheit mit der Arbeit

Arbeitsabläufe / Team / Kleinteam / Eltern / Kinder

3. Tätigkeit und Zusammenarbeit

Ideen / Wünsche / Ziele

4. Fort- und Weiterbildung

Vorschläge / Wünsche

5. Notizen



Mitarbeitergespräch – Protokoll

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 10/12
04229 Leipzig
Tel: 0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Protokoll

1. Wohlbefinden

Wie geht es gerade / im letzten Jahr?

2. Zufriedenheit mit der Arbeit

Arbeitsabläufe / Team / Kleinteam / Eltern / Kinder

3. Tätigkeit und Zusammenarbeit

Ideen / Wünsche / Ziele

4. Fort- und Weiterbildung

Vorschläge / Wünsche

5. Zielvereinbarungen



Projektplanung

Projektbezeichnung: _____

Jahr: _____

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 10/12

04229 Leipzig

Tel: 0341/49291440

kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de

Projektziel(e):

Beteiligte Personen:

Phase	Phasenbeschreibung „Was ist zu tun?“	Termin „Bis wann?“	Verantwortun g „Wer?“	Ggf. Reflexion/Auswertung
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Freigabe der Projektplanung:
Datum Unterschrift



Einrichtungskonzeption/ Qualitätsmanagement- Handbuch

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche

Rudolph-Sack-Str. 12

04229 Leipzig

Titel:

Ziele	Regelungen
-------	------------

•	• •
---	---

Freigabe LT	Bearbeitung	Version	Datum	Seite
		1		Seite 1 von 1



Unfallmeldung

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Name und Anschrift des

Kindes:

Gesetzlicher Vertreter

(Anschrift, falls abweichend):

Unfalldatum und Uhrzeit

Unfallort:

Art der Verletzung und

Körperregion:

Schilderung

(Unfallhergang, Wurde Besuch
der Einrichtung unterbrochen?,
Augenzeugen):

Unterschrift Erzieher

Ich habe diese Meldung zur Kenntnis genommen und *(Zutreffendes bitte ankreuzen!)*

☐	habe keinen Arzt aufgesucht.
☐	habe einen Arzt aufgesucht.

Name und Anschrift des behandelnden Arztes:

Datum und Unterschrift Erziehungsberechtigter

Zwingend am Folgetag in der Einrichtung wieder abgeben!



Unterweisung gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz

**Unterweisung gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz für Personen, die in
Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 33 IfSG tätig werden
(Einrichtungen, in denen überwiegend Säuglinge, Kinder und Jugendliche betreut werden)**

Rechtsträger:

Einrichtung / Abteilung:

**Name des
unterweisenden Leiters:**

**Name der
unterwiesenen Person:**

Unterweisung:

§ 34 Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten,
Aufgaben des Gesundheitsamtes

(1) Personen, die an

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
7. Keuchhusten
8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
9. Masern
10. Meningokokken-Infektion
11. Mumps
12. Paratyphus
13. Pest
14. Pollomyelitis
15. Scabies (Krätze)



Unterweisung gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
0341/49291440
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz

16. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-
Infektion

17. Shigellose

18. Typhus abdominalis

19. Virushepatitis A oder E

20. Windpocken

erkrankt oder dessen verdächtig oder verlaust sind, dürfen
in den in § 33 genannten Gemeinschaftseinrichtungen
keine Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige
Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu den dort
Betreuten haben, bis nach ärztlichem Urteil eine
Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch
die nicht mehr zu befürchten ist.

Bestätigung:

Ich habe zur Kenntnis genommen,

- dass ich bei einer Erkrankung, oder dem Verdacht einer Erkrankung gemäß § 34 Abs. 1 den Anstellungsträger unverzüglich informieren muss und
- dass ich in diesem Falle nicht mit den Betreuten in Kontakt kommen darf, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung nicht mehr zu befürchten ist.

unterwiesen durch:

zur Kenntnis genommen:
(bei mehreren Personen siehe Rückseite)

(Unterschrift)

(Unterschrift)

Datum: Leipzig, den: _____



Urlaubsplanung der Mitarbeiter für

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

Urlaubsantrag

Urlaubsanspruch für dieses Jahr (in Tagen + Sonderurlaub) =
Resturlaubsanspruch vom Vorjahr (in Tagen) =

Name, Vorname des Mitarbeiters

Genehmigt am:

Unterschrift:

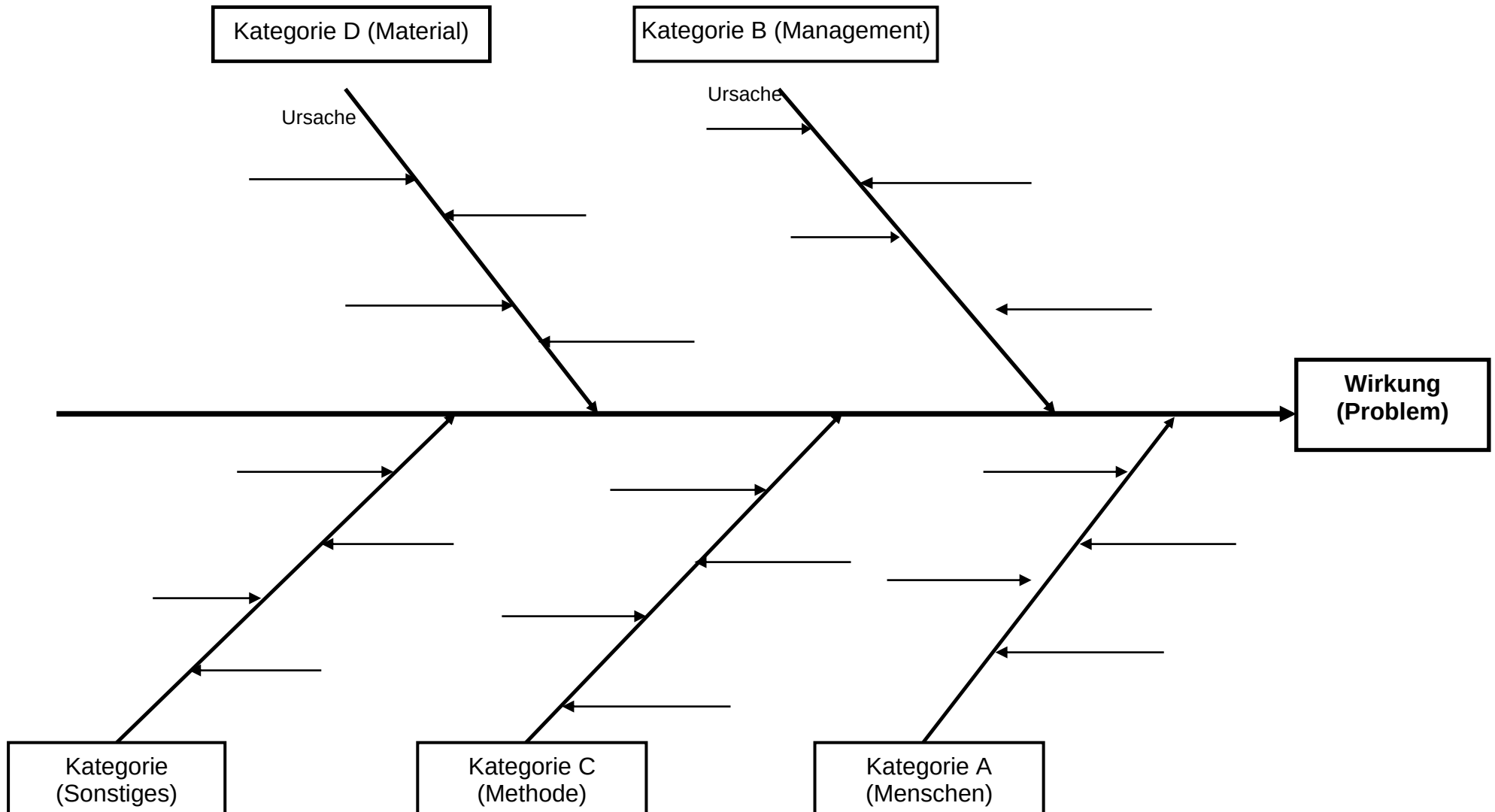
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Januar																															
Februar																															
März																															
April																															
Mai																															
Juni																															
Juli																															
August																															
September																															
Oktober																															
November																															
Dezember																															

Schulferien sind den Mitarbeitern vorbehalten, die schulpflichtige Kinder erziehen sowie denen, die sich in berufsbegleitender Ausbildung befinden.
Der Tag nach Christi Himmelfahrt sowie die Tage zwischen den Weihnachtsfeiertagen und Silvester gelten als Pflichturlaub und müssen in jedem Fall als Urlaubstage genommen werden. Die Vorschulfahrt und das Sommerfest sollten bei der Urlaubsplanung beachtet werden!
V = Vorschulfahrt



Ursachen- und Wirkungsdiagramm

Kindertagesstätte
an der Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig





Wartungsdokumentation

Kindertagesstätte
an der Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

F-Nr. 107-0

Seite 1 von 1

Art der Wartung:		Verantwortlich:			
Auszuführende Tätigkeiten	Termine	o.k.	nicht o.k.:	Unterschrift	Bemerkungen

Datum:	Unterschrift:
--------	---------------



Ermittelter Fortbildungsbedarf 2016

Kindertagesstätte
an der Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig

F-Nr. 100-0

Seite 1 von 1

Thema und Inhalt	Teilnehmer	Dauer	Ort/Veranstalter	Preis	Anmerkungen

Datum:

Unterschrift:



Qualitätsmanagement- Handbuch

5. Begriffserläuterungen / Abkürzungsverzeichnis / Zeichenerklärungen

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

Begriffserläuterungen

Begriff	Erläuterung
Adressaten	Eltern und Kinder, welche unsere Dienstleistung in Anspruch nehmen
Anforderung	Ein Erfordernis oder eine Erwartung, welche festgelegt, üblicherweise vorausgesetzt oder verpflichtend ist. Bsp.: Bedürfnisse der Eltern und/oder Kinder, gesetzliche Anforderungen, Forderungen der DIN ISO etc.
Arbeitsumgebung	Die verschiedenen Bedingungen, unter denen Arbeiten ausgeführt werden. Diese Bedingungen umfassen physikalische, soziale, psychologische und Umweltfaktoren.
Internes Audit	Ein Audit (Begutachtung) dient uns zur internen Begutachtung und Verbesserung unserer Dienstleistungen und unseres gesamten QM-Systems im Hinblick auf die Qualitätsziele.
Auditkriterien	Verfahren oder Anforderungen, die als Referenz herangezogen werden.
Auditorin	Ein Auditor ist "eine zur Durchführung von Qualitätsaudits qualifizierte Person". Diese Person ist befähigt, die Wirksamkeit des QM-Systems oder seiner Teile in der Praxis zu beurteilen. Sie erkennt Abweichungen und schlägt in Abstimmung mit den beteiligten Personen Verbesserungen vor. In unserer Einrichtung werden Audits von dem Qualitätsbeauftragten durchgeführt. Diese Person kann weitere Mitarbeiter anleiten, die in ihrer Verantwortung Audits durchführen.
Aufzeichnungen	Aufzeichnungen geben erreichte Ergebnisse an oder stellen einen Nachweis ausgeführter Tätigkeiten bereit, z. B. Protokolle, Fortbildungsnachweise, durchgeführte Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen, durchgeführte Verbesserungsprojekte etc.



Qualitätsmanagement-Handbuch

5. Begriffserläuterungen / Abkürzungsverzeichnis / Zeichenerklärungen

Kindertagesstätte an der Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

Bereich	Unserer Bereiche bilden die obere Etage des Haupthauses, die untere Etage des Haupthauses mit einem Kindergarten- und einem separaten Krippenbereich, sowie das Pfarrhaus.
Dokumente	Dokumente im Sinne des QM-Systems sind Vorgabedokumente z. B. QM-Handbuch, Prozessbeschreibungen, Gesetze, Richtlinien, leere Formulare usw.
Effizienz	Verhältnis zwischen dem erreichten Ergebnis und den eingesetzten Ressourcen
Qualitätslenkung	Unmittelbare Lenkung: Überwachung und Korrektur einer Tätigkeit Mittelbare Lenkung: Vorbeugende Maßnahmen, um sicherzustellen, dass festgelegte Qualitätsanforderungen erreicht werden (z.B. Zielfestlegung, Prozessregelung, Qualifizierung des Personals, Qualifikation der Mittel)
Motivation	Alle Beweggründe, die das menschliche Handeln in Bezug auf Inhalt und Richtung beeinflussen.
Piazza	Ital.: Markplatz, Zentraler Raum im gruppenoffenen Raumkonzept. Wird genutzt für Mahlzeiten, Angebote und Tischspiele. Hier befindet sich eine Funktionswand mit dem PC-Arbeitsplatz der Erzieher
Projekt	Ein Projekt ist ein einmaliger Prozess, der aus verschiedenen abgestimmten und gelenkten Tätigkeiten mit Anfangs- und Endterminen besteht und durchgeführt wird, um ein Ziel zu erreichen, das spezifische Anforderungen erfüllt, wobei Zeit-, Kosten- und Ressourcenbeschränkungen eingeschlossen sind.
Prozess	Ein zusammenhängender Ablauf bestimmter Tätigkeiten oder Geschehnisse
Prozessaudit	Ein Prozessaudit dient dazu, einzelne Prozesse der Dienstleistung daraufhin zu begutachten, ob die Gestaltung und Durchführung des Prozesses das Erreichen



Qualitätsmanagement- Handbuch

5. Begriffserläuterungen / Abkürzungsverzeichnis / Zeichenerklärungen

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

	der Qualitätsziele unterstützt, ob die dokumentierten Qualitätsanforderungen erfüllt sind und ob es Verbesserungsmöglichkeiten gibt.
Qualitätsfähiger Prozess	Ein qualitätsfähiger Prozess bestimmt maßgeblich die Qualität der Dienstleistung. Wir regeln und dokumentieren solche Prozesse, bei denen ohne Regelung Qualitätsverluste eintreten können.
Qualitätsmanagement	Gesamtheit aller qualitätsbezogenen Tätigkeiten und Zielsetzungen; nicht allein die Führungsaufgabe, sondern alles qualitätsbezogene Tun.
Review	Nochmaligen "Blick" auf etwas werfen, kritisch durchsehen und überprüfen
Subsidiarität	Maxime, die Eigenverantwortung vor staatlichem Handeln stellt
Systemaudit	Ein Systemaudit dient dazu, die Wirksamkeit des QM-Systems als Ganzes zu überprüfen. Ziel ist nicht nur die Aufrechterhaltung, sondern die ständige Weiterentwicklung des QM-Systems.
Zertifizierung	Maßnahme durch einen unparteiischen Dritten. Dabei wird aufgezeigt, dass angemessenes Vertrauen dahingehend besteht, dass eine bestimmte Sache, Person oder Organisation in allen oder bestimmten Bereichen festgelegte Qualitätsanforderungen erfüllt. Bsp.: Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001



Qualitätsmanagement- Handbuch

5. Begriffserläuterungen / Abkürzungsverzeichnis / Zeichenerklärungen

Kindertagesstätte an der
Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email:
kita@kirchgemeinde-
lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

Abkürzungen

Abkürzung	Erklärung
DIN	Deutsches Institut für Normung
EV	Elternvertretung
ERZ	Erzieher
FB	Fachberater
KG	Kirchgemeinde
Kita	Kindertageseinrichtung
ISO	Internationale Organisation für Normung (international organisation for standardisation)
LT	Leitung Tageseinrichtung für Kinder
QB	Qualitätsbeauftragter
QM	Qualitätsmanagement
QM ^{elementar}	Qualitätsmanagement im Elementarbereich
QMS	Qualitätsmanagement-System
T	Träger
VMA	Verwaltungsmitarbeiter

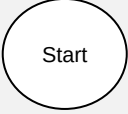
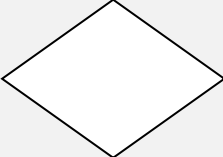
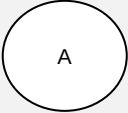
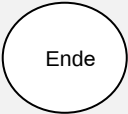


Qualitätsmanagement-Handbuch

5. Begriffserläuterungen / Abkürzungsverzeichnis / Zeichenerklärungen

Kindertagesstätte an der Heilandskirche
Rudolph-Sack-Str. 12
04229 Leipzig
Email: kita@kirchgemeinde-lindenau-plagwitz.de
Tel.: 0341/449291440

Zeichenerklärung

Verantwortung	Ablauf	Anmerkungen
Kürzel des Trägers der Verantwortung + / -//- Beispiele: LT + T	= „gemeinsam mit“ = „sowohl als auch, jeweils im eigenen Funktionsbereich“ = ein Wiederholungskürzel für das darüber stehende Verantwortungskürzel Heißt, dass die Leitung der Kindertageseinrichtung gemeinsam mit dem Träger die Verantwortung trägt.  Startpunkt  Tätigkeit/Prozess  Entscheidung/Abfrage  Eingabe oder Ausgabe eines Dokuments  Schnittstellen zu einem Anderen Ablauf oder einer Sammlung von Abläufen (Prozessregelungen)  Anknüpfungspunkt eines Ablaufs, der durch Seitenumbruch unterbrochen ist.  Ende eines Ablaufs	1 Inhalt der Anmerkung zu einer Tätigkeit, einer Schnittstelle, einem Dokument oder einer Entscheidung 2 Entsprechender Querverweis