

# Gliederung der Dokumentation (Beispiel)

Diese Gliederung ist ein Vorschlag. Bitte passen Sie diese an Ihren eigenen Bedarf an. Die Dokumentation soll Sie in Ihrer Arbeit unterstützen und nicht behindern. Deswegen prüfen Sie, welche Elemente für Sie sinnvoll und notwendig sind.

## Allgemeines

- Leitbild des Trägers / der Einrichtung
- Formblatt „Vereinbarung zur Zusammenarbeit im Team“
- Einführung in QuiK
- Material zu den Leitgesichtspunkten

## Qualitätsbereich 1: Räume für Kinder

- Einleitung zum Qualitätsbereich (aus Kriterienkatalog)
- Qualitäts- und Teamprofil
- Formblatt „Zielvereinbarung im Team“ (für jedes gestellte Ziel)
- Formblatt „Aufgabenliste“ (bei größeren Zielen)
- Hinweis zu zugehörigen Protokollen

## Qualitätsbereich 2: Tagesgestaltung

- Einleitung zum Qualitätsbereich (aus Kriterienkatalog)
- Qualitäts- und Teamprofil
- Formblatt „Zielvereinbarung im Team“ (für jedes gestellte Ziel)
- Formblatt „Aufgabenliste“ (bei größeren Zielen)
- Hinweis zu zugehörigen Protokollen

## Qualitätsbereich ...

- Einleitung zum Qualitätsbereich (aus Kriterienkatalog)
- Qualitäts- und Teamprofil
- Formblatt „Zielvereinbarung im Team“ (für jedes gestellte Ziel)
- Formblatt „Aufgabenliste“ (bei größeren Zielen)
- Hinweis zu zugehörigen Protokollen

## Protokolle

- Alle Protokolle zu QM-Dienstberatungen chronologisch

## Materialien

- Texte (z. B. zur fachlichen Orientierung),
- Ideen,
- Literaturhinweise, ...

# Anforderungen an ein Qualitätshandbuch (Beispiel)

- Das Qualitätshandbuch muss ein **Hilfsmittel bei der Erledigung Ihres "Tagesgeschäftes"** sein.
- Alle im Qualitätshandbuch beschriebenen **Prozesse** sollten Sie fehlerfrei **nach** den festgelegten **Regeln durchführen können**.
- Alle **Prozesse und Arbeitsabläufe**, die sich wiederholen und zentrale Bedeutung für die Dienstleistung Ihrer Kindertageseinrichtung haben, sollten **im Qualitätshandbuch dokumentiert** sein.
- Das Qualitätshandbuch sollte Ihnen als **Grundlage zur ständigen Weiterentwicklung** und Verbesserung dienen.

## Ihr Qualitätshandbuch sollte folgende Elemente enthalten

### **Qualitätshandbuch Teil 1: Aufgaben der Führung und des Managements**

- Leitbild, Leitsätze
- Qualitätspolitik, Qualitätsmanagementsystem, Qualitätsziele, Qualitätsplanung und -lenkung, Benennung des Qualitätsbeauftragten
- Personal und Personalentwicklung
- Haushaltsplanung, Rechnungswesen, Controlling

### **Qualitätshandbuch Teil 2: Organisation der Kindertageseinrichtung**

- Beschreibung der Organisation
- Darstellung der Strukturen der Organisation (Organigramm, Zuständigkeitsmatrix)
- Wege der Information und Kommunikation (interne und externe Kommunikationsstrukturen)
- Ausstattung, Arbeitsmittel, Arbeitssicherheit, Praktikantenanleitung

### **Qualitätshandbuch Teil 3: Information und Dokumentation**

- Anfertigung von Dokumenten und deren Lenkung
- Umgang mit externen Dokumenten (Gesetze, Vorschriften, Richtlinien)
- Aufzeichnung und Nachweisführung, Datenschutz, Sichten und Aufbereiten von Know-how

### **Qualitätshandbuch Teil 4: Marketing und Öffentlichkeitsarbeit**

- Marktforschung, Analyse des Kundenbedarfs, Verhandlungen mit Kostenträgern
- Entwicklung neuer Dienstleistungen; Auswahl externer Dienstleistungen (soziale Fachdienste, Referenten etc.)
- Öffentlichkeitsarbeit

### **Qualitätshandbuch Teil 5: Dienstleistungsprozesse und pädagogische Kernprozesse**

- Anmeldung und Aufnahmeprozess
- Eingewöhnungsprozess
- Alle einrichtungsspezifischen Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsprozesse etc.
- Feste, Feiern, Ferienfreizeiten, Besonderheiten etc.
- Projektarbeit
- Küche, Verpflegung, Lebensmittelverordnung, Hygieneplan
- Ablösungsprozess, Gestaltung des Übergangs (zu Kindergarten, Schule oder ins Berufsleben)
- Elternarbeit

### **Qualitätshandbuch Teil 6: Sicherung und Verbesserung der Qualität in der Kindertageseinrichtung**

- Methoden der Überprüfung und Evaluation (Kinderbefragungen, Kinderinterviews, Elternbefragungen, Beobachtungen, Beschwerdeanalysen, Elterngespräche, Imageanalysen)
- Internes und externes Audit
- Maßnahmen zur Verbesserung, Korrektur und Vorbeugung

Quelle: <http://www.pro-kiga.de/leitung/qualitaetsmanagement/das-gehoert-in-ihr-qualitaetshandbuch/>