

STANDARDS FÜR DIE KONSULTATIONSKITAS DES LANDES BRANDENBURG

Konsultationskitas im Land Brandenburg

Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg (MBS) fördert seit 1997 den fachorientierten Dialog und kollegiale Beratung durch Konsultationskitas. Sie sind Teil des Praxisunterstützungssystems des Landes Brandenburg, das u. a. aus den (vom Land finanziell geförderten) Fach- und Sprachberater*innen der Jugendämter, Kommunen und Verbänden, den Konsultationskitas, dabei e. V. (für Fragen rund um das Thema Personal), dem Sozialpädagogischen Fortbildungsinstitut Berlin-Brandenburg (SFBB) und Internetpräsenzen wie z. B. der Internetseite des MBS besteht. Aufgabe des Praxisunterstützungssystems ist, die pädagogische Arbeit von Erzieher*innen bzw. Beschäftigten in Kindertagesstätten und der Kindertagespflege zu unterstützen und weiterzuentwickeln.

Konsultationskitas stellen ihre Expertise zu einem fachlichen Schwerpunkt/pädagogischen Thema zur Verfügung und zeichnen sich durch eine durchgehend gelungene pädagogische Praxis aus. Sie verstehen sich selbst als lernende Organisationen, überprüfen regelmäßig die Qualität ihrer pädagogischen Arbeit, ihrer Ausbildungspraxis sowie ihrer Konsultationstätigkeit und entwickeln diese kontinuierlich weiter.

Die Angebote der Konsultationskitas gestalten sich vielfältig. Abhängig vom fachlichen Schwerpunkt und dem Profil umfassen sie beispielsweise fachliche Beratungen (auch telefonisch und zunehmend digital), Kitarundgänge mit anschließendem Fachaustausch, Workshops, Fach-Stammtische, Hospitationen für einzelne Personen, Kooperationen mit den Fachschulen für Sozialwesen und fachbezogene Beratungen in kleinen Runden.

Jede Konsultationskita verfügt über ein bis zwei Konsultationsverantwortliche, die im Schwerpunkt für die Umsetzung des Konsultationsauftrages verantwortlich sind und als Ansprechpersonen zur Verfügung stehen. Hierbei handelt es sich in der Regel um erfahrene Fachkräfte mit einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung und umfänglichen Kenntnissen und Kompetenzen zum Konsultationsschwerpunkt. Die Umsetzung des Konsultationsauftrages ist jedoch immer auch als Teamaufgabe zu verstehen.

Die Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit und der Konsultationstätigkeit in Brandenburger Konsultationskitas wird seit 2012 durch das Berliner Institut für Frühpädagogik (BIF) fachlich begleitet.

Wozu Standards für die Konsultationstätigkeit in Kindertagesstätten (KOKIB-Standards) des Landes Brandenburg?

Mit den hier vorliegenden Standards legen die Konsultationskitas eine gemeinsame Arbeitsgrundlage für die Gestaltung ihres Konsultationsangebotes vor. Sie sollen bei der Qualitätssicherung und -entwicklung unterstützen und möglichen neuen Konsultationskitas Orientierung bieten.

Die KOKIB-Standards sind nicht im Sinne von Mindeststandards zu verstehen, die zu einem bestimmten Zeitpunkt erreicht werden müssen. Sie sind Ausdruck einer Selbstverpflichtung, die Tätigkeit in den Konsultationskitas auf ein gemeinsames Ziel hin (weiter) zu entwickeln.

Wie wurden die Standards entwickelt?

Die KOKIB-Standards wurden in dem Zeitraum von 2017-2022 über unterschiedliche Settings hinweg entwickelt:

- Die inhaltlichen Grundlagen wurden in mehreren Werkstatttreffen erarbeitet, an denen alle Konsultationsverantwortlichen beteiligt waren.
- Die Konkretisierung der KOKIB-Standards erfolgte im Rahmen einer Arbeitsgruppe, die sich aus Delegierten zusammensetzte, die durch die Regionalgruppen entsendet wurden.
- Im Rahmen eines Fachtages 2019 wurde ein erster Entwurf der KOKIB-Standards mit den Vertreter*innen der teilnehmenden Konsultationskitas, Trägervertretungen und Fachberater*innen diskutiert.
- 2022 fand abschließend ein Konsentverfahren statt, das allen Konsultationsverantwortlichen und Trägervertreter*innen die Möglichkeit bot, sich abschließend zu den erarbeiteten KOKIB-Standards zu äußern.

Wie sind die KOKIB-Standards aufgebaut?

Der Aufbau der KOKIB-Standards repräsentiert zwei zentrale Schritte des Arbeitsprozesses:

1. Die Betrachtung der Konsultationstätigkeit entlang der Phasen eines Qualitätskreislaufs und
2. die Identifikation von Merkmalen guter Konsultationsarbeit in den jeweiligen Phasen - unter Zuhilfenahme der Qualitätsdimensionen Orientierungsqualität, Strukturqualität, Organisationsqualität, Prozess- und Ergebnisqualität (vgl. Strehmel, Petra (2008): Wovon hängt „gute Bildung“ tatsächlich ab? In: kindergarten heute H1/2008, o. S.; Tietze (Hrsg.) (1998): Wie gut sind unsere Kindergärten. Eine Untersuchung zur pädagogischen Qualität in deutschen Kindergärten, S. 40).

Dementsprechend ist der **erste Teil** in folgende Abschnitte untergliedert:

1. Bedarfsermittlung
2. Interne Situationsanalyse
3. Entwicklung von Angeboten
4. Akquise und Öffentlichkeitsarbeit
5. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung
6. Qualitätskontrolle

In einem **zweiten Teil** werden die KOKIB-Standards in jenen Qualitätsdimensionen gesondert dargestellt, für die sich mehrfach Wiederholungen über die einzelnen Phasen hinweg ergeben haben:

7. Orientierungsqualität
8. Strukturqualität
9. Organisationsqualität

Unter jedem der benannten Abschnitte sind Merkmale zusammengefasst, die für eine qualitativ hochwertige Konsultationsarbeit stehen. Diesen Merkmalen sind Aussagen (Items) zugeordnet,

- die zur Selbstüberprüfung herangezogen werden können und
- die zum besseren Verständnis von Beispielen begleitet werden.

Die KOKIB-Standards sind in Form einer Checkliste dargestellt, um eine Selbstüberprüfung zu erleichtern. Den Abschluss bildet das Glossar, in dem zentrale Begriffe erläutert werden. Die KOKIB-Standards erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und werden kontinuierlich weiterentwickelt.

Wie können Konsultationskitas die KOKIB-Standards nutzen?

Die KOKIB-Standards unterstützen darin, die eigene Konsultationstätigkeit zu reflektieren und weiterzuentwickeln. Sie dienen der Selbsteinschätzung und bieten die Möglichkeit, eine differenzierte Bestandsaufnahme vorzunehmen, Entwicklungsbereiche zu identifizieren und Potenziale zu entdecken.

Zum Einstieg empfehlen wir, mit dem Abschnitt zu beginnen, der Sie und Ihr Team am meisten interessiert. Sie können die einzelnen Aussagen gemeinsam in den Blick nehmen und prüfen, ob sie für Ihre Konsultationstätigkeit zutreffend sind. Möglicherweise sind einzelne Punkte für Ihre Tätigkeit aktuell nicht relevant. In diesem Fall können Sie den Punkt als offen markieren, die Begründung für die Auslassung notieren und bei der nächsten Überprüfung erneut in den Blick nehmen.

Bitte beachten Sie, dass die Beispiele als solche zu verstehen sind: Das heißt, dass sich nicht jedes der genannten Beispiele in der eigenen Konsultationstätigkeit wiederfinden muss oder dass es sein kann, dass Sie eine Aussage weit umfänglicher umsetzen als beschrieben.

Grundsätzlich müssen die KOKIB-Standards in ihrer Umsetzung auf die spezifischen Gegebenheiten angepasst werden, ohne dabei die Grundaussagen der Merkmale aufzugeben.

Wie können die KOKIB-Standards von Kitas genutzt werden, die am Beginn ihrer Konsultationstätigkeit stehen?

Die KOKIB-Standards sind eine Möglichkeit, um Grundlagen für die Konsultationstätigkeit kennenzulernen und eigene Entwicklungsbereiche zu identifizieren.

Für Kitas, die am Beginn ihrer Arbeit als Konsultationskita stehen, ist es empfehlenswert, mit den Abschnitten im zweiten Teil zu beginnen.

Sollten Sie die KOKIB-Standards in den Händen halten, keine Konsultationskita sein und eine werden wollen, wenden Sie sich bitte an das Referat 23 des MBS, um zu erfahren, ob und unter welchen Voraussetzungen dies möglich ist. Wenn Sie mehr darüber erfahren möchten, was es heißt, eine Konsultationskita zu sein, bietet es sich an, mit einer*m Konsultationsverantwortlichen oder den Ansprechpersonen im BIFF Kontakt aufzunehmen (www.kokib.de).

Was werden Sie NICHT in den KOKIB-Standards finden?

Die vorliegenden KOKIB-Standards beziehen sich auf die konkrete Umsetzung des Konsultationsauftrages in den Konsultationskitas durch Kita-Leitung, Konsultationsverantwortliche und Teams. Dementsprechend finden sich keine Standards, die die (enorme) Bedeutung und die vielfältigen Aufgaben des Trägers bei der Umsetzung des Konsultationsauftrages in den Blick nehmen.

Weiterhin finden sich keine Standards, die sich differenziert auf die Umsetzung rechtlicher Grundlagen (z. B. Kinderschutz, DSGVO) beziehen. Die Einhaltung aller rechtlichen Vorgaben für den Kitabetrieb wird vorausgesetzt.

Sie haben Anregungen?

Wir freuen uns über jede Ihrer Rückmeldungen per E-Mail über kokib@biff.eu.

1.1 Die Konsultationsverantwortlichen wissen um die Ressourcen im Tätigkeitsfeld der Kindertagesbetreuung.	Ja	Nein	Offen
<p>1.1.1 Sie wissen um zeitliche Ressourcen, z. B. Eingewöhnungszeiten, Kernbetreuungszeiten, feste Termine.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>1.1.2 Sie wissen um materielle und technische Ressourcen, z. B. Veranstaltungsräume, -technik und Mobiliar.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>1.1.3 Sie wissen um finanzielle Ressourcen, z. B. Zuwendungen, Unterstützungsmöglichkeiten, (Fortbildungs)Etats.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>1.1.4 Sie wissen um Ressourcen zur fachlichen Weiterentwicklung, z. B. (Praxis)Beratung, Qualifizierungen, Fortbildung.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>1.1.5 Sie wissen um personelle Ressourcen, z. B. reale Personalsituation, Qualifikationen, persönliche Schwerpunkte.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<p>1.1.6 Sie wissen um rechtliche Regelungen, z. B. Bildungsurlaub, Personalverordnung, Kinderschutz.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1.2 Die Konsultationsverantwortlichen kennen die Bedarfe der Kindertagesstätten in der Region in Bezug auf den eigenen Schwerpunkt.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

1.2.1 Sie kennen die inhaltlichen Bedarfe der Kindertagesstätten.

1.2.2 Sie kennen die Bedarfe zu Veranstaltungsformaten.

1.2.3 Sie kennen die methodisch-didaktischen Erwartungen.

1.2.4 Sie kennen die Einschätzung der Praxisberatung (im Landkreis und/oder beim Träger) zum Bedarf.

1.2.5 Sie kennen, bezogen auf die eigene Kita, die im Rahmen der internen Qualitätskontrolle ermittelten Bedarfe.

1.3 Die Konsultationsverantwortlichen kennen die aktuellen Diskurse im Tätigkeitsfeld der Kindertagesbetreuung.

Ja Nein Offen

1.3.1 Sie wissen um bildungspolitische Diskussionen.

1.3.2 Sie wissen um Erkenntnisse aus der Fachdiskussion zum Konsultationsschwerpunkt.

1.3.3 Sie wissen um die Themen in Netzwerken zum Konsultationsschwerpunkt.

1.3.4 Sie sind darüber informiert, wie der Konsultationsschwerpunkt in den Fachschulen der Region inhaltlich verankert ist.

1.3.5 Sie beteiligen sich am Fachaustausch der Brandenburger Konsultationseinrichtungen.

2.1 Die Konsultationsverantwortlichen kennen die internen Ressourcen.

Ja Nein Offen

2.1.1 Sie kennen ihre eigenen fachlich-methodischen Ressourcen, z. B. Methodenkenntnisse, Beratungskompetenz, Fachkompetenz zum Konsultationsschwerpunkt.

2.1.2 Sie kennen ihre eigenen zeitlichen Ressourcen, z. B. Vor- und Nachbereitung und die Durchführung von Beratungen, Hospitationen, Workshops.

2.1.3 Sie kennen die zeitlichen Ressourcen der Konsultationseinrichtung, z. B. Dienstpläne, Schließzeiten, Eingewöhnungen, feste Termine.

2.1.4 Sie kennen die materiellen Ressourcen der Konsultationseinrichtung, z. B. Veranstaltungsräume, -technik, Mobiliar.

2.1.5 Sie kennen die fachlichen Ressourcen der Konsultationseinrichtung, z. B. Fachkompetenz des Teams bzw. einzelner Fachkräfte zum Konsultationsschwerpunkt.

2.1.6 Sie kennen die personellen Ressourcen der Konsultationseinrichtung, z. B. die aktuelle Personalsituation, Urlaubsplanung, Vertretungsstrukturen.

2.1.7 Sie kennen die finanziellen Ressourcen der Konsultationseinrichtung für die Konsultationstätigkeit, z. B. Zuwendungen, Etats für Sachmittel, Personalmittel, Catering.

2.1.8 Sie kennen verbindliche trägerinterne Regelungen und Vorgaben, z. B. Hausordnung, Leitbild, Qualitätsmanagement.

2.2

Die Konsultationsverantwortlichen kennen die Bedürfnisse und Anforderungen in der eigenen Einrichtung.

Ja Nein Offen

2.2.1 Sie kennen die Bedürfnisse der Kinder, z. B. nach störungsfreiem Spiel, geschützter Eingewöhnung, Selbstbestimmung.

2.2.2 Sie kennen die Bedürfnisse der Eltern, z. B. Transparenz, Datenschutz, Gestaltung eines störungsarmen pädagogischen Alltags.

2.2.3 Sie kennen die Bedürfnisse und Anforderungen des pädagogischen Personals, z.B. nach Information, ungestörtem Tagesablauf, verbindlichen Absprachen.

- 2.2.4 Sie kennen die Bedürfnisse und Anforderungen des technischen Personals, z. B. nach Information, zeitlichen Rahmenbedingungen, planbaren Abläufen.

- 2.2.5 Sie kennen die Anforderungen der Leitung, z. B. nach gesicherter Dienstplanung, angemessenem Ressourceneinsatz, Einhaltung der (Haus)Konzeptionen.

- 2.2.6 Sie kennen die Anforderungen des Trägers, z. B. Ansprüche an Außenwirkung, Regelungen zur Öffentlichkeitsarbeit, Qualitätsmanagement.

- 2.2.7 Sie kennen die Auswertung der Rückmeldungen der Konsultierenden (aus der Qualitätskontrolle), z. B. zur eigenen (pädagogischen) Praxis, zur Raumgestaltung, zu Methoden und Inhalten der Konsultationsarbeit.

- 2.2.8 Sie kennen die Rückmeldungen von weiteren Beteiligten (Praxisberatung etc.), z. B. zur eigenen (pädagogischen) Praxis, zur Raumgestaltung, zu Methoden und Inhalten der Konsultationsarbeit.

3.1 Die Angebote berücksichtigen den festgestellten Bedarf der unterschiedlichen Zielgruppen.

Ja Nein Offen

3.1.1 Sie beantworten den inhaltlichen Bedarf, z. B. aktuelle Themen, Konzeptarbeit, Fachaustausch, fachliche Beratung.

3.1.2 Sie berücksichtigen den Bedarf an entsprechenden Veranstaltungsformaten, z. B. kollegiale Beratung, Online-Workshop, Hospitation.

3.1.3 Sie entsprechen den methodisch-didaktischen Erwartungen, z. B. Methodenmix, Inputsequenzen, Visualisierung, Teilnehmendenorientierung.

3.1.4 Sie berücksichtigen die Ergebnisse der Qualitätskontrolle, z. B. interne Evaluationen durch Feedbackbögen, Befragungen.

3.1.5 Sie entsprechen dem Auftrag des Landesprogramms, z. B. Zuwendungsbescheid, Leitlinien für die Konsultationskitas des Landes Brandenburg.

3.2 Die Angebote sind in der eigenen Einrichtung und mit dem Träger abgestimmt.

Ja Nein Offen

3.2.1 Sie sind mit den Entscheider*innen abgestimmt, z. B. über Gespräche mit Leitung und/oder Träger, Austausch mit der Fachberatung beim Träger.

3.2.2 Sie sind mit dem Team abgestimmt, z. B. über Absprachen mit pädagogischem und technischem Personal.

3.2.3 Sie sind auf die Ressourcen des Hauses abgestimmt, z. B. Einrichtungsgröße, Raumkapazität, Tagesablauf.

3.2.4 Sie entsprechen den Ressourcen der Konsultationsverantwortlichen, z. B. fachliche, methodische, zeitliche Ressourcen.

3.2.5 Sie sind auf die Inhalte der Konzeption der Einrichtung und die hauseigene Philosophie abgestimmt, z. B. pädagogischer Ansatz, Beteiligung, Kinderrechte.

3.2.6 Sie sind mit Eltern und Kindern abgestimmt, z. B. über Gespräche mit Familien, Kinderkonferenzen, Kitaausschuss.

3.3 Die Angebote sind mit den Beteiligten des Praxisunterstützungssystems abgestimmt.

Ja Nein Offen

3.3.1 Sie sind mit den Fachberater*innen des Jugendamtes abgestimmt, z. B. über Steuerungstreffen, Fachaustausch, gemeinsame Koordination von Angeboten.

3.3.2 Sie sind mit anderen Konsultationseinrichtungen regional oder überregional abgestimmt, z. B. über Regionalgruppentreffen, Online-Konferenzen, Arbeitsgespräche.

3.3.3 Sie sind mit weiteren Kooperationspartner*innen (Biff, SFBB, Fachschulen, Netzwerke) abgestimmt, z. B. über Stammtische, Fachaustausch, Workshops.

3.4 Die Angebote unterstützen gelingendes Lernen.

Ja Nein Offen

3.4.1 Sie sind teilnehmendenorientiert, z. B. Abfrage von individuellen Interessen, Bedürfnissen und Erwartungen.

3.4.2 Sie bieten Raum für Flexibilität, z. B. gemeinsame Abstimmung der zeitlichen, inhaltlichen und methodischen Planung und Umsetzung.

3.4.3 Sie bieten Raum für Selbsttätigkeit, z. B. über Arbeitsgruppen, Einzelarbeit, Paararbeit.

3.4.4 Sie enthalten den Einsatz unterschiedlicher Methoden, z. B. Inputsequenzen, Abfragen, Selbstreflexion, world-café.

3.4.5 Sie ermöglichen prozesshaftes Arbeiten, z. B. Fehlerfreundlichkeit, kreative Arbeitsphasen, Ergebnisoffenheit.

3.4.6 Sie enthalten einen Transferanteil, z. B. Arbeitsphasen zur Entwicklung von Strategien zur Umsetzung in der eigenen Kita inklusive Zielvereinbarungen, unterstützende Materialien für die Arbeit in der eigenen Praxis.

3.4.7 Sie ermöglichen Wirksamkeitserfahrungen und Kompetenzerlebnisse, z. B. Praxisorientierung, Orientierung an den Kompetenzen der Teilnehmenden.

3.4.8 Sie finden in einer motivierenden Lernumgebung statt, z. B. angenehme Atmosphäre, Materialvielfalt, erwachsenengerechte Ausstattung.

4.1 Die Akquise/Öffentlichkeitsarbeit ist fokussiert.

Ja Nein Offen

4.1.1 Sie ist zielgruppenorientiert, z. B. in der Auswahl der Ansprache, des Inhalts, des Mediums.

4.1.2 Sie stellt das eigene Angebot im Rahmen des Landesprojekts KOKIB differenziert dar, z. B. Inhalte, Schwerpunkte, Formate.

4.1.3 Sie findet regelmäßig und fortlaufend statt.

4.2 Die Akquise/Öffentlichkeitsarbeit ist aktiv.

Ja Nein Offen

4.2.1 Sie nutzt Arbeitskreise/Fachgruppen, z. B. durch das Auslegen von Flyern, Informationsgespräche, das Vorstellen des Schwerpunkts.

4.2.2 Sie nutzt das vorhandene Netzwerk, z. B. durch Verbreitung von Informationen, Terminen, Hinweisen auf eigene Veranstaltungen.

4.2.3 Sie nutzt Verteiler des Praxisunterstützungssystems, z. B. Fortbildungskalender und E-Mailverteiler.

4.2.4 Sie nutzt informelle Kontakte, z. B. Pausengespräche, Smalltalk.

4.2.5 Sie nutzt eigene Veranstaltungen, Tagungen, Ausbildungsmessen etc., z B. durch Anbieten von Informationsmaterialien, Hinweis auf die eigene Website, Darstellung des eigenen Angebotes.

4.2.6 Sie pflegt bestehende Kontakte, z. B. durch eigeninitiierte Anrufe, Anschreiben, Anfragen zu Bedarfen.

4.3 Die Konsultationsverantwortlichen informieren über verschiedene Medien.

Ja Nein Offen

4.3.1 Sie informieren über Druckerzeugnisse, z. B. Aushänge, Flyer, Postkarten, Presse.

4.3.2 Sie informieren digital, z. B. Internetseite, E-Mail, soziale Netzwerke.

4.3.3 Sie informieren persönlich, z. B. Telefonate, Gespräche.

4.4

Die Medien/Informationsmaterialien sind erreichbar und ansprechend gestaltet.

Ja Nein Offen

4.4.1 Sie sind leicht zugänglich.

4.4.2 Sie sind einladend gestaltet.

4.4.3 Sie sind zielgruppenorientiert gestaltet.

4.4.4 Sie enthalten übersichtliche und relevante Informationen zum Angebot.

4.4.5 Sie enthalten Ansprechpartner*innen und aktuelle Kontaktinformationen.

4.4.6 Sie stellen transparent den öffentlichen Auftrag dar, z. B. durch KOKIB-Logo, ‚Gefördert-von-Vermerk‘.

4.5 Die Konsultationseinrichtung wird mit ihrem aktuellen Angebot in der Region genutzt.

Ja Nein Offen

4.5.1 Sie ist den Kitas bekannt und wird angefragt, z. B. von Leitungen und/oder pädagogischem Personal.

4.5.2 Sie ist den Praxisberater*innen im Jugendamt bekannt und wird angefragt, z. B. für gemeinsame Veranstaltungen.

4.5.3 Sie ist den Fachschulen und anderen Bildungsträgern bekannt und wird von ihnen angefragt, z. B. zu Unterrichtsteilnahme, Workshops und Fachaustausch.

4.5.4 Sie ist in Netzwerken bekannt und wird von diesen angefragt, z. B. für Veranstaltungen, Fachbeiträge und Fachaustausch.

4.5.5 Sie ist öffentlichen und privaten Trägern bekannt und wird angefragt, z. B. für Veranstaltungen, Beratungen.

4.6 Die Akquise ist mit allen Beteiligten im Haus/in der Organisation abgestimmt.

Ja Nein Offen

4.6.1 Sie berücksichtigt die Vorgaben und Werte des Trägers.

4.6.2 Sie ist mit der Leitung abgestimmt, z. B. Zeitfenster in der Dienstplanung, Berücksichtigung des Konzepts, Einhaltung der Rechte der Kinder.

4.6.3 Sie ist mit dem Team abgestimmt, z. B. Berücksichtigung von Abläufen, Bedürfnissen, Ressourcen.

4.6.4 Die Eltern sind über die Inhalte der Akquise/Öffentlichkeitsarbeit informiert, z. B. über Gremien, Aushänge, Rundmails.

5.1 Es findet eine Auftragsklärung statt.

Ja Nein Offen

5.1.1 Es gibt ein persönliches Vorgespräch/einen Kontakt vor der Veranstaltung,
z. B. telefonisch, online, E-Mail.

5.1.2 Wesentliche Punkte sind geklärt, z. B. Zielgruppe, Inhalte, Ziele.

5.1.3 Rahmenbedingungen sind besprochen, z. B. Format, Abläufe, Zeiten, Räume.

5.2 Die Veranstaltung ist umfassend geplant.

Ja Nein Offen

5.2.1 Die Auftragsklärung ist Grundlage der Planung, z. B. Informationen zu Zielgruppe, Inhalten, Zielen, zeitlichem und räumlichem Rahmen.

5.2.2 Die Erkenntnisse aus Rückmeldungen fließen in die Planung ein, z. B. aus Feedbackgesprächen, Selbst- und Fremdevaluationen.

5.2.3 Die Veranstaltung ist teilnehmendenzentriert geplant, es gibt z. B. eine (halb)offene Planung, Raum für Erfahrungsaustausch, praxisbezogenen Transfer.

5.2.4 Bei Veranstaltungsreihen, Beratungsgesprächen oder Arbeitsgruppen wird an Inhalte, Methoden und Materialien vorhergehender Veranstaltungen angeschlossen, z. B. Zusammenfassungen, Rückblicke, Standortbestimmungen.

5.2.5 Der zeitliche Ablauf ist geplant, z. B. Beginn und Ende, Pausen, Raumwechsel.

5.2.6 Der Personaleinsatz ist geplant, z. B. Moderation, Dozent*in, Küche.

5.2.7 Die Raumnutzung/die Verwendung eines Videokonferenzsystems ist geplant, z. B. Verfügbarkeit, technische und materielle Ausstattung.

5.2.8 Der Methodeneinsatz ist formatgemäß geplant, z. B. vielfältig, flexibel, inhaltsbezogen, kreativ.

5.2.9 Die Beschaffung/die Erstellung des Arbeitsmaterials ist formatgemäß geplant, z. B. Stifte, Papier, PowerPoint.

5.2.10 Die Beschaffung/die Erstellung des Moderationsmaterials ist formatgemäß geplant, z. B. (digitale) Moderationswand, Flipchart, Karten.

5.2.11 Das Catering ist geplant, z. B. Menge, Speisen- und Getränkeauswahl, Unverträglichkeiten.

5.2.12 Die Durchführung und Auswertung der Evaluation ist geplant, z. B. Rückmeldebögen, -gespräche, Reflexion der Veranstaltung.

5.3 Die Veranstaltung ist vorbereitet.

Ja Nein Offen

5.3.1 Die Veranstaltung ist mit der Leitung abgestimmt.

5.3.2 Die Veranstaltung ist mit dem pädagogischen Team abgestimmt.

5.3.3 Die Veranstaltung ist mit dem technischen Team abgestimmt.

5.3.4 Die Veranstaltung ist auf den pädagogischen Alltag mit den Kindern abgestimmt.

5.3.5 Die Veranstaltung ist bei einer externen Durchführung mit weiteren Beteiligten abgestimmt.

5.3.6 Die Eltern sind informiert.

5.3.7 Die Teilnehmenden sind informiert, z. B. Mail, Brief, Telefon, Internetseite.

5.3.8 Die Räumlichkeiten/das Videokonferenzsystem sind als Lernumgebung vorbereitet, z. B. Willkommenspräsentation, Raumgestaltung, Catering.

5.3.9 Das Lernen unterstützende Lehr- und Lernmaterial steht zur Verfügung, z. B. Moderations- und Veranstaltungsmaterial.

5.3.10 Die Veranstaltungsdokumente sind vorbereitet, z. B. Anwesenheitsliste, Teilnahmebestätigung, Evaluationsbogen.

5.3.11 Der Veranstaltungsort ist auffindbar, z. B. Schilder, Informationen am Empfang.

5.4 Die Durchführung der Veranstaltung berücksichtigt die Planung und folgt dem Prinzip des gelingenden Lernens.

Ja Nein Offen

5.4.1 Die Inhalte der Veranstaltung entsprechen der Fachdiskussion.

5.4.2 Die Inhalte orientieren sich an den ‚Grundsätzen elementarer Bildung‘.

5.4.3 Rechtliche Bestimmungen finden Berücksichtigung, z. B. Kinderschutz (SGB VIII 8a), Datenschutz (DSGVO).

5.4.4 Die Veranstaltung findet in einer unterstützenden Lernumgebung statt.

5.4.5 In der Veranstaltung steuern die Konsultationsverantwortlichen den Prozess, z. B. Visualisierung, Moderation, Zeitmanagement.

5.4.6 Die Veranstaltung orientiert sich an den Absprachen.

5.4.7 Die Veranstaltung schließt ggf. an Inhalte vorhergehender Veranstaltungen an.

5.4.8 Die gegenseitigen Erwartungen sind geklärt.

5.4.9 In der Veranstaltung wird auf Anliegen der Teilnehmenden flexibel reagiert.

5.4.10 In der Veranstaltung ist ein ‚roter Faden‘ erkennbar und wird besprochen, z. B. Tagesordnung, Veranstaltungslandkarte, Zwischenstopps.

5.4.11 In der Veranstaltung werden Methoden angemessen eingesetzt, z. B. themenorientiert, abwechslungsreich, bedürfnisorientiert.

5.4.12 Die Veranstaltung bietet Raum für die Selbsttätigkeit der Teilnehmenden.

5.4.13 Die Veranstaltung ermöglicht ein prozesshaftes Arbeiten der Teilnehmenden.

5.4.14 In der Veranstaltung sind Fehlerfreundlichkeit und Ergebnisoffenheit gegeben.

5.4.15 Das eingesetzte Lehr- und Lernmaterial unterstützt den Lern- und Transferprozess, z. B. Moderationsmaterial, Bildkarten, aktuelle Publikationen.

5.4.16 Strategien zum Transfer sind ggf. gemeinsam erarbeitet, z. B. Maßnahmenplanung, Zielvereinbarungen, weitere Begleitung.

5.4.17 Die Veranstaltung ermöglicht Veränderungsprozesse bei den Teilnehmenden, z. B. Kompetenz- oder Perspektiverweiterung, Anregungen, Irritationen.

5.5 Die Veranstaltung ist nachbereitet.

Ja Nein Offen

5.5.1 Die Veranstaltung ist dokumentiert, z. B. Protokoll, Fotos, Notizen.

5.5.2 Die Rückmeldungen zur Veranstaltung und der eigenen pädagogischen Praxis sind reflektiert, z. B. Sichtung Evaluationsbögen, Teamsitzung, schriftliche Auswertung.

5.5.3 Es gibt eine Dokumentation für die Teilnehmenden, z. B. Ergebnisprotokoll, Zielvereinbarungen, Fotos.

5.5.4 Der weitere Prozess (Begleitung, weitere Veranstaltung, Hospitation) ist angelegt, z. B. Checkliste, Erinnerung, Terminplanung.

6.1 Es gibt verwertbare Informationen zur Konsultationsarbeit.

Ja Nein Offen

6.1.1 Es liegen Rückmeldungen zur Kontaktaufnahme vor.

6.1.2 Es liegen Rückmeldungen zur Art und Weise der Auftragsklärung und zu vorbereitenden Absprachen vor.

6.1.3 Es liegen Rückmeldungen zur (Lern-)Atmosphäre vor.

6.1.4 Es liegen Rückmeldungen zu Methodenauswahl und -einsatz vor.

6.1.5 Es liegen Rückmeldungen zur Arbeitsweise der Konsultationsverantwortlichen vor.

6.1.6 Es liegen Rückmeldungen zur Fachlichkeit der Konsultationsverantwortlichen vor.

6.1.7 Es liegen Rückmeldungen zum Catering vor.

6.1.8 Es liegen Rückmeldungen zu den vorhandenen Informationsmaterialien und -medien vor.

6.1.9 Es liegen Rückmeldungen zu Raum und Raumausstattung vor.

6.1.10 Es liegen Rückmeldungen zu Lehr- und Lernmaterial vor.

6.1.11 Es liegen Rückmeldungen zum Leit- und Orientierungssystem am Veranstaltungsort vor.

6.1.12 Es liegen Rückmeldungen zum Veranstaltungsformat vor.

6.1.13 Es liegen Rückmeldungen zu den angebotenen Themen und Inhalten (einschließlich der pädagogischen Praxis) vor.

6.1.14 Es liegen Rückmeldungen zur Wirksamkeit der Veranstaltung vor.

6.1.15 Es liegen Rückmeldungen zur Bedarfsermittlung/Situationsanalyse vor.

6.1.16 Es liegen Rückmeldungen zur Angebotsentwicklung vor.

6.1.17 Es liegen Rückmeldungen zur Akquise/Öffentlichkeitsarbeit vor.

6.2 Es liegen verwertbare Informationen zur Einschätzung der Konsultationsarbeit innerhalb der Einrichtung vor.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

6.2.1 Es liegen Rückmeldungen von den Kindern vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.2.2 Es liegen Rückmeldungen von den Eltern vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.2.3 Es liegen Rückmeldungen vom Team vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.2.4 Es liegen Rückmeldungen von der Leitung vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.2.5 Es liegen Rückmeldungen vom Träger vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.3 Es liegen verwertbare Informationen zur Einschätzung der Konsultationsarbeit aus weiteren Perspektiven vor.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

6.3.1 Es liegen Rückmeldungen aus dem Praxisunterstützungssystem vor, z. B. Praxisberatung, SFBB, KOKIB.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.3.2 Es liegen Rückmeldungen von Kooperationspartner*innen vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.3.3 Es liegen Rückmeldungen von weiteren Beteiligten vor, z. B. Netzwerkpartner*innen.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.4 Die vorliegenden Rückmeldungen sind ausgewertet.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

6.4.1 Es liegen Auswertungen zur Durchführung der Konsultationsarbeit vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.4.2 Es liegen Auswertungen zur Einschätzung der Konsultationsarbeit innerhalb der Einrichtung vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.4.3 Es liegen Auswertungen zur Einschätzung der Konsultationsarbeit aus weiteren Perspektiven vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

6.4.4 Es liegen Auswertungen zu aktuellen Bedarfen vor.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.1 Die Kindertagesstätte versteht sich als Konsultationsort.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

7.1.1 Das Team reflektiert und aktualisiert kontinuierlich das eigene Fachwissen, insbesondere zum Konsultationsschwerpunkt.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.1.2 Es reflektiert die pädagogische Praxis und die Konsultationspraxis und entwickelt sie weiter.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.1.3 Es gibt eine Konsultationskonzeption.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.1.4 Die Konsultationsaufgabe wird als Teamaufgabe verstanden.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.2 Das Team und die Konsultationsverantwortlichen sind offen.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

7.2.1 Sie sind interessiert an den Themen anderer und hören aktiv zu.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.2.2 Sie interessieren sich für andere Denkweisen und (pädagogische) Praxen.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.2.3 Sie haben die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.2.4 Sie wissen um die Unvorhersagbarkeit von Bildungsprozessen und gehen damit um.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.3 Die Kindertagesstätte stellt sich aktiv als Konsultationskita vor.

Ja Nein Offen

7.3.1 Sie initiiert den persönlichen oder schriftlichen Kontakt mit anderen Kindertagesstätten, Institutionen etc.

7.3.2 Sie beteiligt sich an Arbeitsrunden, Gremien, Fachgesprächen etc.

7.4 Die Konsultationsverantwortlichen und das Team sind mit ihrem Konsultationsauftrag vertraut.

Ja Nein Offen

7.4.1 Sie kennen die mit dem Zuwendungsbescheid verbundenen Aufgaben.

7.4.2 Sie kennen ihre Rolle und Aufgaben im Praxisunterstützungssystem des Landes.

7.4.3 Sie sind mit Grundsätzen des gelingenden Lernens vertraut und setzen sie um.

7.5 Die Konsultationsverantwortlichen sind qualifiziert und ‚infiziert‘.

Ja Nein Offen

7.5.1 Die Begeisterung über den eigenen Konsultationsschwerpunkt ist erkennbar.

7.5.2 Die (pädagogische) Fachlichkeit ist erkennbar und spürbar.

7.5.3 Persönliche Kontakte, Veranstaltungen etc. sind gezielt vorbereitet.

7.5.4 Die Konsultationsverantwortlichen beteiligen sich aktiv an Gesprächen.

7.5.5 Sie legen ihre Anliegen nachvollziehbar dar.

7.6 Die Konsultationsverantwortlichen arbeiten mit den Prinzip des gelingenden Lernens.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

7.6.1 Sie verstehen Bildungsprozesse von Erwachsenen als konstruktive (Selbst)Bildungsprozesse.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.6.2 Sie übernehmen die Verantwortung für den Konsultationsprozess und belassen die Verantwortung für den Bildungsprozess bei den Konsultierenden.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.6.3 Sie sorgen für einen anregenden, von Respekt und Wertschätzung geprägten Rahmen.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

7.6.4 Sie arbeiten partizipativ und vorurteilsbewusst.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.1 Die Konsultationskita verfügt über einen ausgestatteten Arbeitsort für die Konsultationsverantwortlichen.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

8.1.1 Es steht ein ruhiger Arbeitsort für die Konsultationsverantwortlichen zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.1.2 Es steht Raum zur Aufbewahrung von Unterlagen und Materialien zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.1.3 Es stehen PC, Drucker/Kopierer, Telefon, Anrufbeantworter, Fax zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.1.4 Es steht Büromaterial zur Verfügung, z. B. Locher, Marker, Ordner.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.1.5 Es steht Verbrauchsmaterial zur Verfügung, z. B. Papier, Briefmarken, Toner.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.2 Die Konsultationskita verfügt über einen E-Mail-, Internet-, Fax- und Postzugang.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

8.2.1 Es steht ein Telefon- und Internetzugang am Arbeitsort zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.2.2 Es steht eine individuelle E-Mailadresse zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.2.3 Es sind Voraussetzungen für Onlinekonferenzen vorhanden.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.2.4 Es steht eine Faxnummer zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.2.5 Es gibt einen gut erreichbaren Briefkasten.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.3 Die Konsultationskita verfügt über aktuelle (Informations-)Medien, in denen die Angebote und Kontaktdaten veröffentlicht sind.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

8.3.1 Es gibt einen aktuellen Flyer, Visitenkarten o. ä. zum Angebot.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.3.2 Es gibt eine aktuelle Homepage, facebook-Seite o. ä.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.4 Die Konsultationskita verfügt über aktuelle Fachliteratur/Fachzeitschriften.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

8.4.1 Es stehen aktuelle Fachbücher (Konsultationsschwerpunkt, Erwachsenenbildung) zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.4.2 Es stehen aktuelle Fachzeitschriften (Konsultationsschwerpunkt, Erwachsenenbildung) zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.4.3 Es gibt Zugänge zu Fachportalen im Internet.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.5 Die Konsultationskita verfügt über Raum und Ausstattung, um mit einzelnen Personen und Gruppen zu arbeiten.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

8.5.1 Es steht ein Raum für ungestörtes Arbeiten mit einzelnen Personen zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.5.2 Es steht ein Raum für ungestörtes Arbeiten mit Gruppen zur Verfügung.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.5.3 Die Räume sind erwachsenengerecht ausgestattet und flexibel gestaltbar, z. B. für die Arbeit im Stuhlkreis, an Tischen in U-Form, an Arbeitsinseln.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.5.4 Die Räume haben Tageslicht, sind hell und verdunkelbar.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.5.5 Für den Raum/die Räume stehen vielfältige Moderationsmaterialien und eine entsprechende Ausstattung zur Verfügung, z. B. Flipchart, Moderationswand, Stifte, Karten.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.5.6 Für den Raum/die Räume steht eine technische Grundausstattung (Beamer, Projektionsfläche, Internetzugang, Laptop, Lautsprecher, Fotoapparat, Verlängerungskabel, Mehrfachsteckdosen) zur Verfügung.

8.5.7 Für den Raum/die Räume stehen Arbeitsmaterialien für die Teilnehmenden zur Verfügung, z. B. Stifte, Papier.

8.6 Die Konsultationskita verfügt über die Voraussetzungen, um Snacks/einen kleinen Imbiss und Getränke anzubieten.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

8.6.1 Es gibt eine (Tee)Küche.

8.6.2 Benötigtes Geschirr ist vorhanden.

8.6.3 Snacks/ein kleiner Imbiss und Getränke sind vorhanden, z. B. Kekse, Obst, Gemüse, belegte Brote, Wasser, Tee, Kaffee.

8.7 Die Konsultationskita verfügt über ein Leit- oder Orientierungssystem.

Ja Nein Offen

8.7.1 Es gibt ein Schild im Eingangsbereich, das die Konsultationseinrichtung als solche kennzeichnet.

8.7.2 Es gibt ein Leit- oder Orientierungssystem, um die Konsultationsverantwortlichen und/oder den Veranstaltungsraum zu finden, z. B. Schilder, Pfeile, Monitore, Aufsteller.

8.7.3 Es gibt ein Leit- oder Orientierungssystem für die Toiletten.

8.7.4 Es gibt ein Leit- oder Orientierungssystem für den Ausgang.

8.8 Die Konsultationskita verfügt über Ausstattung, um mit einzelnen Personen oder Gruppen an anderen Orten zu arbeiten.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

8.8.1 Es gibt einen Moderationskoffer o. ä. und ein mobiles Flipchart und/oder eine mobile Moderationswand.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.8.2 Es gibt mobile Seminartechnik (Beamer, Laptop, Lautsprecher, Fotoapparat, Verlängerungskabel, Mehrfachsteckdosen).

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.8.3 Es gibt einen Koffer o. ä. für Arbeitsmaterialien.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

8.9 Die Konsultationskita verfügt über die personelle Ausstattung, um ihrem Konsultationsauftrag gerecht zu werden.

Ja Nein Offen

8.9.1 Die für die Konsultationstätigkeit zur Verfügung stehenden Stunden entsprechen dem Zuwendungsbescheid.

8.9.2 Es gibt mindestens zwei Konsultationsverantwortliche.

8.9.3 Die Konsultationsverantwortlichen verfügen über die notwendigen Fachlichkeiten (frühpädagogische Ausbildung, Erfahrungen im Feld - mindestens 2 Jahre Erfahrungen im Schwerpunkt).

9.1 Die notwendigen Rahmenbedingungen für gelingendes Lernen sind gesichert.

	Ja	Nein	Offen
--	----	------	-------

<p>9.1.1 Die Konsultationsverantwortlichen treffen bei internen Veranstaltungen die erforderlichen Vorkehrungen und organisatorischen Absprachen im Team.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651; margin-top: 10px;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651; margin-top: 10px;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

<p>9.1.2 Die Konsultationsverantwortlichen treffen bei externen Veranstaltungen die erforderlichen Vorkehrungen und organisatorischen Absprachen mit den Verantwortlichen.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651; margin-top: 10px;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651; margin-top: 10px;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

<p>9.1.3 Die Konsultationsverantwortlichen stellen sicher, dass bei Veranstaltungen alle Beteiligten vor Ort informiert und ggf. einbezogen sind, z. B. Leitung, Team, ggf. Kinder, Eltern.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651; margin-top: 10px;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651; margin-top: 10px;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

9.2 Die Konsultationsverantwortlichen sind erreichbar.

	Ja	Nein	Offen
--	----	------	-------

<p>9.2.1 Sie sind über unterschiedliche Medien erreichbar, z. B. Telefon, Anrufbeantworter, E-Mail.</p> <hr style="border: 0.5px solid #00a651; margin-top: 10px;"/> <hr style="border: 0.5px solid #00a651; margin-top: 10px;"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

9.2.2 Sie stellen sicher, dass mehrmals wöchentlich überprüft wird, ob Anfragen vorliegen.

9.2.3 Sie stellen sicher, dass innerhalb vom zwei Werktagen auf Anfragen geantwortet/reagiert wird.

9.3 Die Konsultationsarbeit wird gesteuert – Fokus Konsultationsverantwortliche.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

9.3.1 Es werden geeignete Fachkräfte eingesetzt.

9.3.2 Die Aufgaben der Konsultationsverantwortlichen sind eindeutig geklärt, z. B. Stellenbeschreibung, Konsultationskonzept.

9.3.3 Für Stellvertretungsstrukturen ist gesorgt.

9.3.4 Es finden regelmäßige Personalentwicklungsgespräche mit den Konsultationsverantwortlichen statt.

9.3.5 Die fachliche Weiterentwicklung durch eine individualisierte Fortbildungsplanung ist gesichert.

9.3.6 Es gibt einen (Qualitäts)Entwicklungsprozess in der Konsultationsarbeit.

9.3.7 Konsultationsangebote und Einrichtungskonzept sind aufeinander abgestimmt.

9.3.8 Es gibt eine systematische Zeitplanung für die Konsultationsarbeit.

9.4 Die Konsultationsarbeit wird gesteuert – Fokus Team.

Ja Nein Offen

9.4.1 Es stehen Raum und Zeit für einen kontinuierlichen Austausch zur Verfügung.

9.4.2 Die fachliche Weiterentwicklung zum Konsultationsschwerpunkt ist gesichert.

9.4.3 Für die fachliche und methodische Weiterentwicklung der Konsultationsarbeit ist gesorgt.

9.4.4 Tagesabläufe und Konsultationsarbeit sind miteinander abgeglichen.

9.4.5 In der Dienstplangestaltung sind die Anforderungen der Konsultationsarbeit berücksichtigt.

9.4.6 Dem Team stehen Unterstützungsangebote zur Verfügung, z. B. Supervision, Coaching, Beratung.

9.5 Die Eltern sind in die Konsultationstätigkeit einbezogen.

Ja Nein Offen

9.5.1 Die Eltern sind mit der Anmeldung über das Konsultationskonzept der Kindertagesstätte informiert.

9.5.2 Die Eltern sind über die aktuelle Konsultationstätigkeit informiert.

9.5.3 Die Elternvertretung wird bei grundsätzlichen Entscheidungen zur Konsultationstätigkeit mit einbezogen.

9.6 Die Kinder sind in die Konsultationstätigkeit einbezogen.

Ja Nein Offen

9.6.1 Sie sind bei Entscheidungen zur Konsultationstätigkeit, die sie betreffen, mit einbezogen.

9.6.2 Sie sind über Besucher*innen im Haus informiert.

9.6.3 Sie haben die Möglichkeit, sich bei Besuchen zurückzuziehen.

9.6.4 Sie haben die Möglichkeit, sich bei Besuchen aktiv zu beteiligen.

9.7 Der Träger ist in die Konsultationsarbeit einbezogen.

Ja Nein Offen

9.7.1 Er ist über die aktuelle Konsultationstätigkeit informiert.

9.7.2 Er wird bei grundsätzlichen Entscheidungen zur Konsultationstätigkeit mit einbezogen.

9.8 Die Konsultationseinrichtung stellt die Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen sicher.

Ja	Nein	Offen
----	------	-------

9.8.1 Der Kontakt zu möglichen Kooperationspartner*innen wird aktiv hergestellt, z. B. Fachschule, KOKIB-Kitas.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

9.8.2 Kontakte werden aktiv gepflegt.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

9.8.3 Die Kooperation im Praxisunterstützungssystem ist gesichert.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

9.8.4 Eine verlässliche Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport Brandenburg (MBS) ist gewährleistet.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

9.8.5 Die Zusammenarbeit im Begleitsystem ist gewährleistet.

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
-----------------------	-----------------------	-----------------------

KONSULTATIONSSCHWERPUNKT	Konsultationskitas haben einen fachlichen Schwerpunkt, den sie insbesondere Fachkräften, aber auch anderen Akteur*innen durch unterschiedliche Angebote wie Hospitationen, Arbeitstreffen und kollegiale Beratung erfahrbar machen. Fachliche Schwerpunkte können Fachkräftequalifizierung, Inklusion, Montessori u. a. sein.
KONSULTATIONS- VERANTWORTLICHE	Konsultationsverantwortliche sind die Personen, die mit den Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Konsultationsarbeit beauftragt sind.
REGION	Region bezieht sich auf angrenzende Städte, Gemeinden und Landkreise in Brandenburg. Im Einleitungstext: Der Auftrag bezieht sich auf Brandenburg. Das schließt allerdings nicht die Vernetzung und Bereitstellung des Angebotes auf andere Bundesländer/Länder aus.
KONSULTIERENDE	Konsultierende sind insbesondere (angehende) Fachkräfte, aber auch andere Akteur*innen, die das Angebot einer Konsultationskita in Anspruch nehmen, um die eigene (pädagogische) Arbeit oder Ausbildungstätigkeit weiterzuentwickeln.
TEILNEHMER*INNENORIENTIERUNG	Teilnehmer*innenorientierung bedeutet, dass die Interessen, Erfahrungen/Biografien und Bedürfnisse von Teilnehmenden handlungsleitend für die Gestaltung von Lehr-/Lernsituationen sind.
ZIELGRUPPENORIENTIERUNG	Zielgruppenorientierung bedeutet, dass sich eine Veranstaltung an einen bestimmten Adressat*innenkreis richtet. Dies können z. B. Erzieher*innen, Auszubildende oder Kitaleitungen sein.
KONSULTATIONSKONZEPT	In der Konsultationskonzeption werden der Konsultationsschwerpunkt und die konkrete Umsetzung der Konsultationstätigkeit in der Kita differenziert beschrieben. Inhalte sind u. a. das Konsultationsangebot, die Verantwortlichkeiten und Kontaktdaten.
ZUWENDUNGSBESCHIED	Der Zuwendungsbescheid wird durch das MBSJ erstellt. Mit diesem wird nach Antrag durch den Träger die finanzielle Förderung der Konsultationskita bewilligt. Der Bescheid enthält u. a. Regelungen zu Ausgaben und Abrechnungen.
GELINGENDES LERNEN	Gelingendes Lernen zeigt sich in der Erweiterung von Kenntnissen, der Kommunikations- und Handlungsfähigkeit sowie an einem Zugewinn an Bewältigungs- und Lernstrategien. Entscheidend ist, dass Erworbenes im Berufsalltag angewendet werden kann.
PRAXISUNTERSTÜTZUNGSSYSTEM	Das Brandenburger Praxisunterstützungssystem soll Akteur*innen der Kindertagesbetreuung fachlich unterstützen. Es umfasst aktuell das Sozialpädagogische Fortbildungsinstitut Berlin/Brandenburg, die Praxisberatungen in den Jugendämtern, Gemeinden und Verbänden, die Konsultationskitas, überregionale pädagogische Zentren sowie die Internetpräsenz von MBSJ, Landesjugendamt etc.
MBJS	Die Abkürzung bezeichnet das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg.
PRAXIS-/FACHBERATUNG	Praxis-/Fachberatung bezieht sich auf Beratungsangebote für pädagogische Fachkräfte. Bei Angeboten der Jugendämter wird von Praxisberatung gesprochen, bei trägerinternen Angeboten meist von Fachberatung.

HOSPITATION	<p>Hospitationen sind Teil des Konsultationsangebotes. Es gibt zwei Möglichkeiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interessierte können die Konsultationskita besuchen, um gelingende pädagogische Praxis zu beobachten oder 2. die Konsultationsverantwortlichen besuchen eine Einrichtung. <p>Im Anschluss wird die beobachtete Praxis gemeinsam mit den Konsultationsverantwortlichen reflektiert, um Ideen für das eigene Arbeitsfeld zu entwickeln.</p>
WORKSHOP	<p>Ein Workshop ist eine moderierte Veranstaltung, in der sich eine Gruppe intensiv mit einem Themenschwerpunkt auseinandersetzt. Meist gibt es zum Einstieg einen Impuls, wie z. B. einen Vortrag oder eine Hospitation.</p>
KOLLEGALE BERATUNG	<p>In der kollegialen Beratung beraten sich pädagogische Fachkräfte gegenseitig, um Lösungen für fachliche Fragen zu finden.</p>
INTERNE EVALUATION	<p>Die interne Evaluation ist ein Verfahren für Leitungen und Teams, die eigene (pädagogische) Arbeit systematisch auszuwerten und die Qualität der eigenen Arbeit weiterzuentwickeln.</p>
EXTERNE EVALUATION	<p>Externe Evaluationen dienen, ähnlich wie interne Evaluationen, der Bewertung und Weiterentwicklung der Qualität der pädagogischen Arbeit. Sie werden durch externe Expert*innen durchgeführt.</p>
LEITLINIEN FÜR DIE KONSULTATIONSARBEIT DES LANDES BRANDENBURG	<p>In den Leitlinien für die Konsultationsarbeit benennt das MBSJ wesentliche Aufgaben einer Konsultationskita und deren Träger. Sie sind über die Website www.kokib.de abrufbar.</p>
KONSULTATIONSAUFTRAG	<p>Das MBSJ formuliert einen spezifischen Auftrag für Konsultationskitas: Ihre Aufgabe ist es, aktiv zum Austausch, zur Nachahmung und zur gemeinsamen Weiterentwicklung pädagogischer Praxis einzuladen. Sie sollen einerseits das Konzept und die Arbeitsweise der eigenen Einrichtung (z. B. in Form von Hospitationen, Arbeitsgruppen, Konsultationstagen) anderen interessierten Fachkräften und Institutionen vorstellen. Andererseits ist es ihre Aufgabe, mit regionalen Ausbildungsstätten und anderen Partner*innen zu kooperieren.</p>