

Konzept für Kita-Leitungen

BAUSTEINE zur Begleitung interner Evaluation zum Berliner Bildungsprogramm



Wie kann eine interne Evaluation mit
multiprofessionellen Kita-Teams gelingen?

Impressum

Das **Berliner Kita-Institut für Qualitätsentwicklung (BeKi)** ist ein Institut der Internationalen Akademie Berlin (INA gGmbH) und wird gefördert durch die Berliner Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie. Seit Juni 2008 unterstützt und begleitet das BeKi die Implementierung des Berliner Bildungsprogramms in die Praxis der Kindertageseinrichtungen. Auf der Grundlage der Qualitätsvereinbarung Tageseinrichtungen (QVTAG) setzt sich das BeKi für die fortlaufende Qualitätsentwicklung aller Berliner Kindertageseinrichtungen ein.

Das BeKi engagiert sich für eine praxisrelevante Forschung in der Frühen Bildung und verfolgt einen dialogischen und auf Beteiligung ausgerichteten Forschungsansatz. Das BeKi sieht sich den Kindern, Familien und Fachkräften in Berlin in enger Zusammenarbeit mit der für Jugend zuständigen Senatsverwaltung verpflichtet.

Gestaltung: Sarah Bors

Zeichnungen: Dorothee Jacobs, Cris Olano, canva.com

Autor*innen: Sabine Beyersdorff, Sarah Bors, Ann-Kathrin Theurich

Redaktion: Karin Garske, Milena Lauer, Andriana Noack

Herausgeber:



Berliner Kita-Institut für Qualitätsentwicklung (BeKi)

Erich-Steinfurth-Str. 7

10243 Berlin

Tel.: +49 (0)30 / 25 93 31 -20

Fax.: +49 (0)30 / 25 93 31 -15

E-Mail: info@beki-qualitaet.de

Internet: www.beki-qualitaet.de

Gefördert durch die Berliner Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie



© 2024 – Berliner Kita-Institut für Qualitätsentwicklung

Vorwort

Liebe (stellv.) Kita-Leitungen,

die interne Evaluation zum Berliner Bildungsprogramm (BBP) ist ein wichtiger Bestandteil der Qualitätsentwicklung für Kitas in Berlin. Berliner Kita-Teams sprechen der internen Evaluation einen sehr hohen Nutzen zu und nehmen sich viel Zeit dafür.¹ Mit diesem Konzept möchten wir Sie als Kita-Leitungen bei der Begleitung und Durchführung der internen Evaluation stärken.

Wenn von multiprofessionellen Teams gesprochen wird, geht es vor allem um die verschiedenen beruflichen Professionen der einzelnen Teammitglieder. Viele sozialpädagogische Abschlüsse sind für die Tätigkeit als pädagogische Fachkraft anerkannt, aber auch unterschiedliche Varianten des Quereinstiegs (mit und ohne Fachkraftoption)² bieten Zugänge in Kitas und in ein bis dato unerreichbares Arbeitsfeld einzusteigen. Immer mehr Kitas nutzen diese Möglichkeit, sich multiprofessionell aufzustellen. Der eigentliche Schatz von multiprofessionellen Kita-Teams liegt auch darin, sich als vielfältiges Team zu sehen und sich als dieses weiterzuentwickeln. Jedes Kita-Team zeichnet sich durch seine Verschiedenartigkeit aus, denn jedes einzelne Teammitglied bringt wertvolle Ressourcen in die alltägliche Arbeit mit den Kindern ein: ehrenamtliches Engagement, ein Hobby oder eine Leidenschaft, die eigene Familiensprache(n) und -kultur, berufliche Erfahrungen außerhalb von Kitas und vieles mehr. Das Wissen um diese und das Nutzen dieser vielfältigen Ressourcen trägt zu einer nachhaltigen Qualitätsentwicklung Ihrer Kita bei.

Die Begleitung und Durchführung der internen Evaluation kann deshalb auch herausfordernd sein, indem beispielsweise einer der folgenden drei Fragestellungen auf Sie und Ihr Team zutrifft:

- Sie haben keine externe Begleitung für die Durchführung Ihrer internen Evaluation zum BBP und fühlen sich nicht sicher, diese selbst durchzuführen?
- Viele Themen „brennen“ in Ihrer Kita und das Fokussieren auf einen Aufgabenbereich im Rahmen der internen Evaluation ist aktuell für Sie und Ihr Team herausfordernd?
- Sie haben ein multiprofessionell zusammengesetztes Team und sind fortlaufend mit der Einarbeitung oder Diskussionen über das Bildungsverständnis beschäftigt?

Die folgenden Bausteine sollen Ihnen bei der Begleitung und Durchführung interner Evaluation zum BBP Orientierung und Sicherheit bieten. Sie sind eng miteinander verbunden, bauen jedoch nicht chronisch aufeinander auf. Sie können als Vor- oder Nachbereitung Ihrer internen Evaluation genutzt werden (auch bei einer externen Begleitung) oder geben Ihnen auch direkte Impulse für ihre Gestaltung (insbesondere, wenn Sie die Durchführung selbst begleiten)³.

Jeder Baustein wird mit einer Fallvignette (=inszeniertes fiktives Beispiel), einem Interview oder einem Zitat eingeführt, welche fachlich zum jeweiligen Baustein einführen. Anschließend folgen

¹ Vgl. BeKi (Hrsg.) (2020): Ergebnisse der vierten Kita-Befragung zu Praxiserfahrungen mit der Qualitätsentwicklung zum Berliner Bildungsprogramm (Kurzfassung), S. 9 & S. 17.

² Nachzulesen unter: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (2022): „FACHKRÄFTE UND QUEREINSTIEG – KITA KOMPAKT“

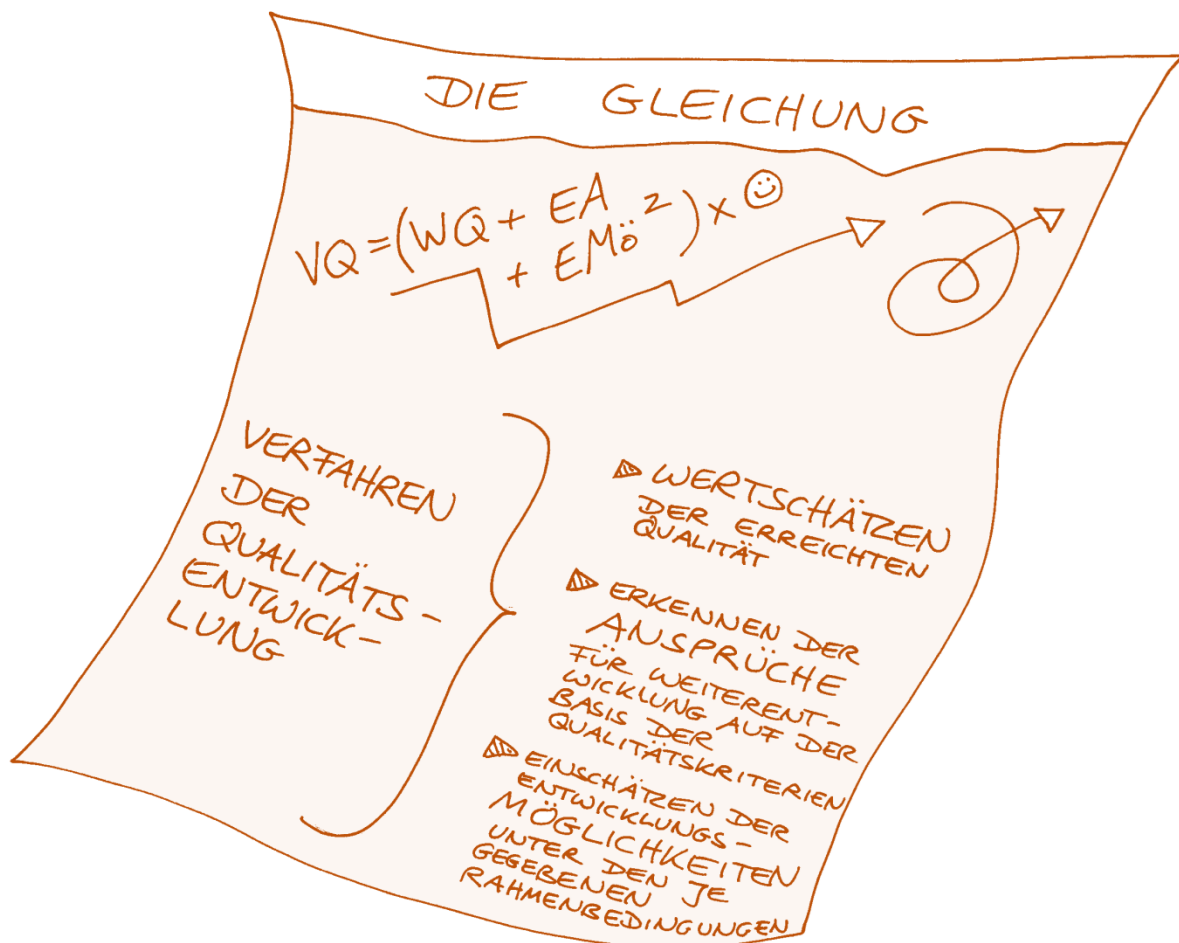
³ Die Schritte und Qualitätsansprüche für die interne Evaluation zum BBP sind im „Roten Ordner“ ausgeführt. Inspirierende Methoden zu allen Schritten der internen Evaluation und zu jedem Aufgabenbereich des BBP enthält die „Werkzeugkiste 2.0“.

verschiedene Impulse oder Methoden sowie fachliche Hinweise unter den Kategorien „Unser Tipp“ und „Gut zu wissen“.

Dieses Konzept soll dazu beitragen, dass Sie und Ihr Kita-Team einen lustvollen und spannenden Entwicklungsprozess erleben und Sie gemeinsam die interne Evaluation mit Freude anpacken.

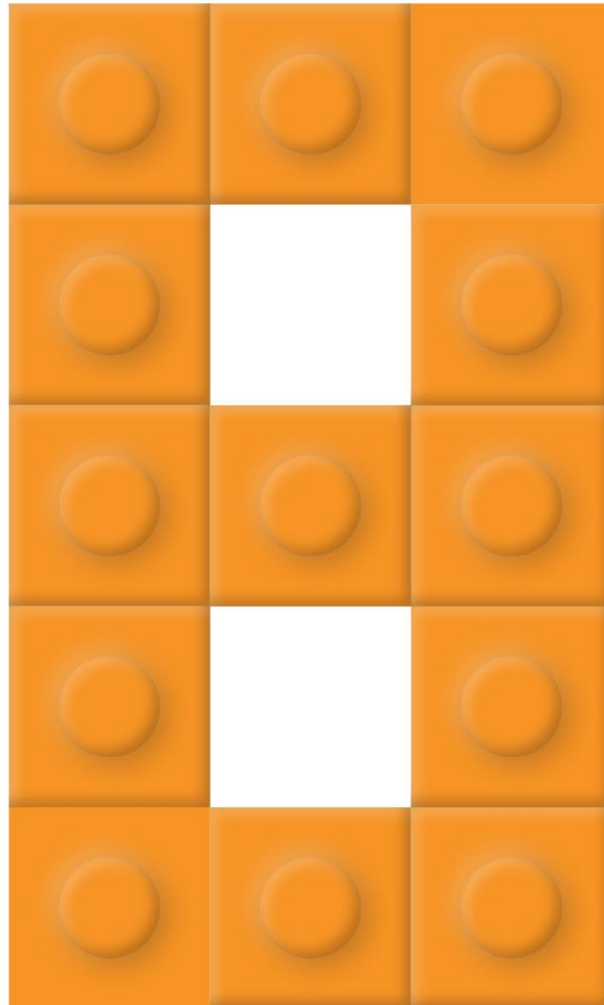
Viel Spaß dabei,

Sabine Beyersdorff, Sarah Bors und Ann-Kathrin Theurich
(Berliner Kita-Institut für Qualitätsentwicklung)



Gleichung der Internen Evaluation

BAUSTEIN



Qualitätsentwicklung nachhaltig planen

Baustein 8: Qualitätsentwicklung nachhaltig planen



Fallvignette

„Schon vor acht Monaten hat der Kita-Leiter Dominik mit der externen Multiplikatorin den Termin für die nächste interne Evaluation vereinbart. Auch den Schließtag für die Eltern hat er frühzeitig bekannt gegeben. In der Zwischenzeit war in seiner Kita viel los: neben der Eingewöhnung der neuen Kinder, prägten der Krankenstand der Pädagog:innen und die unbesetzten Stellen den Alltag. In den Dienstberatungen hat Dominik mit seinem Kita-Team viel über organisatorische Dinge gesprochen und auch aktuelle pädagogische Themen behandelt. Eines Morgens klingelt das Telefon und die Multiplikatorin ist am Apparat. In drei Wochen findet die interne Evaluation statt. Die Multiplikatorin wollte den Aufgabenbereich erfragen und den Ablauf absprechen. Nach dem Telefonat dreht sich Dominik zu seiner Stellvertreterin Elif um und sagt: „Elif, vor lauter Stress den letzten Wochen ist uns ganz durch die Lappen gefallen, dass wir in drei Wochen interne Evaluation haben und wir mit dem Team noch den Aufgabenbereich erkunden müssen. Zum Glück ist am Donnerstag Dienstberatung ...“

Wenn Sie mit Ihrem multiprofessionellen Kita-Team gemeinsam einen Jahresplan entwickeln, begünstigt dieser vermutlich die Qualitätsentwicklung Ihrer Kita: Qualitätsentwicklungsmaßnahmen und weitere Ereignisse und Aktivitäten werden aufeinander abgestimmt, Termine verbindlich festgehalten und Verantwortlichkeiten benannt. Beziehen Sie die vorhandene Jahresplanung auch in ihrem Einarbeitungskonzept ein, um neue Personen einen Überblick zu verschaffen und diese einzubinden.



UNSER TIPP

Wenn alle im Team **Zugriff auf die Jahresplanung** haben, sind alle gleichermaßen informiert und bleiben auf dem neusten Stand, wenn sich Änderungen ergeben. Bei der Visualisierung muss jedes Kita-Team ihren Weg finden. Nutzen Sie beispielsweise einen digitalen Kalender (falls alle darauf Zugriff haben können), ein großes Whiteboard im Personalraum oder eine übersichtliche Excel-Tabelle.

Der Planungsvorschlag knüpft an den Schritt 7 der internen Evaluation an. Damit jedes Teammitglied Verantwortung für die Umsetzung der im Schritt 6 vereinbarten Ziele und Maßnahmen übernehmen kann, braucht es eine gemeinsame Umsetzungsplanung. Voraussichtlich haben Sie auch schon eine erarbeitete Jahresplanung, auf die Sie aufbauen können: Veranstaltungen und Termine wiederholen sich. Trotzdem kann es

sein, dass sich Zuständigkeiten ändern, nicht nur durch Fluktuation, sondern auch aus persönlichem Interesse. Die/ der Kolleg:in möchte vielleicht nicht zum zehnten Mal bei der Planung des Sommerfestes sondern diesmal bei der Weiterentwicklung der Konzeption dabei sein. Daher empfehlen wir eine gemeinsame Planung, bei der ressourcenorientiert im Team Verantwortungen übernommen werden. Die Gesamtverantwortung, die Maßnahmen und Ziele im Blick zu behalten, liegt weiterhin bei Ihnen als Kita-Leitung. Verankern Sie den Blick auf die Jahresplanung regelmäßig in Dienstbesprechungen und passen Sie diese an.

Schritt für Schritt zu Ihrer Kita-Jahresplanung

Schritt 1: Jahresplanung visuell vorbereiten

- Überlegen Sie im Vorfeld mit Ihrem Kita-Team gemeinsam, ob eine Jahresplanung orientiert am Kalenderjahr oder am Kita-Jahr sinnstiftender für die Kita ist.
- Sie brauchen eine große Arbeitsfläche. Nutzen Sie dafür die Gegebenheiten Ihrer Kita: ein großes Whiteboard, große Pinnwände, mehrere Flipcharts, den Boden, etc.
- Die Monate Januar-Dezember als Überschriften.
- Magnete mit Klettbandern (Hakenband, s. Bild links) oder große Pinnnadeln sowie einlamierte Karten (z.B. Moderationskarten) mit Klettband.
- Abwischbare Stifte mit einer Strichstärke von ungefähr 2-5mm.



UNSER TIPP

Wenn Sie im Laufe des Kita-Jahres Aufgaben und Ereignisse geschafft haben, sammeln Sie diese einlamierten Karten an einem Ort. Setzen Sie mit ihrem Team gemeinsam den Blick auf das Geschaffte. **Sie können stolz auf sich sein!** Sicherlich können Sie auch für die nächste Jahresplanung einige Karten übernehmen.

Schritt 2: Schließzeiten besprechen

Besprechen Sie mit Ihrem Team gemeinsam folgende Punkte:

1. Schließzeiten:

- Legen Sie mit Ihrem Team gemeinsam die Schließtage fest. Berücksichtigen Sie dabei die Regelungen Ihres Trägers (maximale Anzahl der Schließtage pro Kalenderjahr, Anzahl der Fortbildungstage usw.) und Ihrer Kita.
- Achten Sie auf gerecht verteilte Urlaubsplanung aller Teammitglieder.
- Welche Schließzeiten hat Ihre Kita?
 - Brückentage, Schulferien, Trägerschließtage, ...
 - Wann und wie viel Zeit ist für die internen Evaluation vorgesehen? Benötigen Sie einen oder mehrere Schließtage?
 - Wann sollen die (Inhouse-)Teamfortbildungen stattfinden und wie viele Tage werden dafür benötigt?
 - Steht dieses Jahr eine externe Evaluation an? Benötigen Sie einen Schließtag für die Auswertung?
 - Gibt es eine Notbetreuung/ eingeschränkten Betrieb während der Schließzeiten?
- Die Termine der Schließtage der Kita müssen den Eltern bekannt gegeben werden. Benötigen Sie vor der Bekanntgabe die Zustimmung der Elternsprecher:innen Ihrer Kita?



UNSER TIPP

Übertragen Sie die vereinbarten Termine für die Dienstberatungen und Schließtage beispielsweise in eine Excel-Tabelle und händigen Sie diese jedem Teammitglied aus. Hängen Sie zusätzlich einen **Ausdruck gut sichtbar in den Personalraum** aus.

2. Dienstberatungen:

- Vereinbaren Sie mit Ihrem Team für ein Jahr Termine und Uhrzeiten für die Dienstberatungen. Berücksichtigen Sie dabei die Regelungen Ihres Trägers (Häufigkeit der Dienstberatungen, Länge der Dienstberatungen, Teilnahme an Dienstberatungen).
- Übertragen Sie die Termine der Dienstberatungen in den Jahresplan.

Schritt 3: Feste Qualitätsmaßnahmen einarbeiten

Legen Sie mit Ihrem Team nun konkret fest, in welchem Monat weitere Qualitätsentwicklungsmaßnahmen eingeplant werden:

Interne Evaluation (IE):

- Verständnis zur IE entwickeln (z.B. Was ist die IE? Welcher Sinn steckt dahinter?)
- Erkundung und Aufgabenbereich wählen (Schritt 1 der IE)
- Wann soll die interne Evaluation stattfinden? Gibt es bereits Vereinbarungen mit einer externen Begleitung? (Termin, Dauer der internen Evaluation, ...)? Oder wann muss eine Anfrage an eine externe Begleitung gestellt werden?
- Maßnahmen der IE fortlaufend umsetzen
- Zwischen- und Abschlussreflexion der Ziele und Maßnahmen
- Zielerreichung mit allen Beteiligten feiern

**UNSER TIPP**

Die Gesamtverantwortung für die Konzeptionsfortschreibung tragen Sie als Kita-Leitung. Die Fortschreibung der **Konzeption kann arbeitsteilig** und ressourcenorientiert im Team erarbeitet werden. Dadurch kann die Identifikation mit der Konzeption im eigenen Team erhöht werden.

**UNSER TIPP**

Vielleicht möchte jemand aus Ihrem Team das **Übertragen der Termine** übernehmen? Sie als Leitung könnten das sicherlich selbst machen, aber warum nicht jemandem die Verantwortung überlassen, die:der das gern, gut und schnell machen kann.

Konzeptionsfortschreibung:

- Bestehende Konzeption mit Blick auf die aus der IE entwickelten Qualität sichten
- Vorschlag zur Fortschreibung (arbeitsteilig) erarbeiten
- Vorschlag im Team diskutieren und verabschieden, Eltern(sprecher:innen) einbeziehen.

Externe Evaluation (EE):

- Vorbereitung auf die EE (z.B. Was passiert bei der EE? Wann ist unser Jahr der Durchführung der EE? Welchen Anbieter externer Evaluation nehmen wir? Informationsgespräch zur EE usw.)
- Durchführung der EE (Termin(e) festlegen, Team, Eltern und Kinder informieren)
- Rückmeldung der EE-Ergebnisse im Bericht sichten, auch den vorangegangenen Bericht (z.B. Was haben wir schon erreicht? Was ist noch offen?)
- Empfehlungen des EE-Berichts diskutieren und priorisieren (z.B. mit der Fachberatung in einer Dienstbesprechung)
- Priorisierte Empfehlungen realisieren bzw. Verabredungen dem Träger, Eltern, Kinder dazu finden

Schritt 4: Weitere Veranstaltungen der Kita berücksichtigen

Das Kita-Jahr ist geprägt von Festen und Veranstaltungen für Kinder, mit und ohne ihre Familien. Besprechen Sie mit Ihrem Team, welche Feste und Veranstaltungen (z.B. Sommerfest, Laternenumzug, Adventsnachmittag, Kinderfest, Übernachtungsfest, Verabschiedung der Kinder im letzten Kita-Jahr) in welchem Monat gefeiert werden sollen und wann weitere Veranstaltungen für Familien (z.B. Elternabende, Elterncafé, ...) stattfinden. Lassen Sie Ihre Teammitglieder sich in Kleinteams zuordnen, die sich verantwortlich für die einzelnen Aktionen sehen und die Feste und Aktivitäten gemeinsam mit Kindern, Eltern und dem Rest des Teams vorbereiten.

Schritt 5: Dienstberatungen sinnvoll anhand der Jahresplanung planen

Teilen Sie nun die Dienstberatungen in pädagogische und organisatorische Termine auf. Berücksichtigen Sie in jedem Monat die anstehenden Qualitätsentwicklungsmaßnahmen. Nutzen Sie ungefähr $\frac{2}{3}$ der Zeit für pädagogische und $\frac{1}{3}$ für organisatorische Inhalte.



UNSER TIPP

Alltägliche organisatorische Dinge können in kurzen (max. 15 Minuten) täglichen Treffen besprochen werden. Zum Beispiel nimmt pro Gruppe/ Etage/ Abteilung eine Person teil. Allgemeine Informationen können Sie z.B. in Form von Umlaufmappen an Ihr Team weitergeben. So haben Sie in Ihren Dienstberatungen **Zeit für ihre Qualitätsentwicklung.**

Beispiele für pädagogische Inhalte	Beispiele für organisatorische Inhalte
<p>Interne Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> Schritt 1: Erkunden und Aufgabenbereich festlegen Schritt 7: Maßnahmen umsetzen und Zwischenstände reflektieren Schritt 8: Zielerreichung feiern und Konzeption fortschreiben <p>Externe Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> Empfehlungen aus dem Bericht besprechen <p>Bericht aus Fortbildungsbesuchen von Pädagog:innen</p> <p>Situationen (gelungene wie belastende) aus dem Kita-Alltag besprechen</p>	<p>Interne Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> Anfrage an externe Begleitung (Multiplikator:in) <p>Externe Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung und Durchführung (Termine festlegen, Anbieter externer Evaluation auswählen) <p>Feste und Veranstaltungen</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorschläge aus den Kleingruppen im Team diskutieren und verabschieden <p>Veranstaltungen für Eltern</p> <ul style="list-style-type: none"> Termine und Uhrzeiten für Elternabende verabreden Themen mit Elternvertreter:innen besprechen <p>Belehrungen z.B. nach Infektionsschutzgesetz</p>



UNSER TIPP

Eltern in die Qualitätsentwicklungsmaßnahmen einbeziehen: Schreiben Sie regelmäßig Kita-Zeitungen oder Newsletter für die Familien, um sie in die geleistete und bevorstehende Arbeit einzubeziehen. Oder nutzen Sie Ihre Kita-App dafür. Als Leitung haben Sie zwar den Hut auf, was Inhalt und Form der Beiträge für die Eltern betrifft, aber sie müssen nicht allein durch Sie geschrieben werden. Sicherlich finden sich zwei/ drei Personen in Ihrem multiprofessionellen Team, die gern schreiben, gestalten und veröffentlichen. Nutzen Sie doch diese Ressourcen.

Damit für Ihre gemeinsame Jahresplanung eine Bedeutsamkeit und Verbindlichkeit entsteht, verständigen Sie sich im Team darüber, wie diese kreativ gestaltet werden kann. Finden Sie einen prägnanten Ort im Personalraum dafür? Möchten Sie eine digitale Form für den Alltag verwenden? Nutzen Sie das, was für Sie und Ihr Team sinnstiftend ist. Führen Sie neue Teammitglieder in die Jahresplanung ein und greifen Sie ihre Ideen und Anregungen auf.

Literaturverzeichnis

Berliner Kita-Institut für Qualitätsentwicklung (Hrsg.) (2020): Ergebnisse der vierten Kita-Befragung zu Praxiserfahrungen mit der Qualitätsentwicklung zum Berliner Bildungsprogramm (Kurzfassung).

Download unter: https://beki-qualitaet.de/media/pages/materialien-und-forschungsberichte-uebersicht/materialien-und-forschungsberichte/4fc293807f-1627462734/201029_kurzfassung_gebericht_beki.pdf

Berliner Kita-Institut für Qualitätsentwicklung (Hrsg.) (2021a): Klärungs- und Reflexionsfragen zur Werkzeugkiste 2.0. Zusatzmaterial für die Begleitung interner Evaluationen zum Berliner Bildungsprogramm. Weimar, Verlag das Netz.

Berliner Kita-Institut für Qualitätsentwicklung (Hrsg.) (2021b): Materialbox zur Werkzeugkiste 2.0. Für die Begleitung interner Evaluationen. Weimar, Verlag das Netz.

Bertelsmann Stiftung (Hrsg.) (2012): Die gute gesunde Kita gestalten. Stärken entdecken, Ziele setzen, Maßnahmen festlegen. Download unter: https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSt/Publikationen/GrauePublikationen/guteGesundeKita_Heft3_Staerken_Ziele_Massnahmen.pdf

Beyersdorff, Sabine; Lauer, Milena (2020a): Das Verfahren für die interne Evaluation zum Berliner Bildungsprogramm. In: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Berlin (Hrsg.): Werkzeugkiste 2.0 für die Begleitung interner Evaluation zum Berliner Bildungsprogramm. Weimar, Verlag das netz.

Beyersdorff, Sabine; Lauer, Milena (2020b): Schritt 1: Erkunden und Aufgabenbereich bzw. Themenpaket auswählen. In: Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Berlin (Hrsg.): Werkzeugkiste 2.0 für die Begleitung interner Evaluation zum Berliner Bildungsprogramm. Weimar, Verlag das netz.

Bielesza, Ola Aleksandra; Lake, Lorena; Niewęglowska-Köhler, Dorota (2023): Durch die Begabungsbrille beobachten und dokumentieren. In Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Berlin (Hrsg.): Begabungen im Blick. Impulse für die pädagogische Arbeit in Kitas. Weimar, Verlag das netz.

Busuleanu, Štěpánka; Norkeliunas-Kaeber, Isabelle; Ruhl, Ilka (2021) Gesund von der Kita in die Schule: Kinder und Familien im Übergang begleiten. Leitfaden für Pädagog:innen in Kita und Schule. Berliner Kita-Institut für Qualitätsentwicklung. Download unter: http://beki-qualitaet.de/media/pages/materialien-und-forschungsberichte-uebersicht/materialien-und-forschungsberichte/906e693095-1633522024/neukoelln_uebergang_web.pdf

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Berlin (Hrsg.) (2015): Materialien für die interne Evaluation zum Berliner Bildungsprogramm in der Kindertagespflege. Weimar, Verlag das netz.

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Berlin (Hrsg.) (2020): Vereinbarung über die Qualitätsentwicklung in Berliner Kindertageseinrichtungen. Download unter: www.beki-qualitaet.de

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft Berlin (Hrsg.) (2014): Berliner Bildungsprogramm für Kitas und Kindertagespflege. Weimar, Verlag das netz.