

Auditzeitplan

1. Vorinformation, Klärung mit den WERTESTARTERN und Entscheidung über ein Audit etwa 8 Wochen vor der Durchführung.
2. Unterlagen, die den Auditoren 4 Wochen vor dem Audit zur Verfügung gestellt werden sollten:
 - Satzung
 - Konzeption
 - Betriebserlaubnis
 - evtl. internes Papier zum Christliches Menschenbild, Bild vom Kind
 - evtl. Schutzkonzept (falls nicht Teil der Konzeption)
 - evtl. Kooperationsvertrag mit christlicher Gemeinde
 - Auszug aus religionspädagogischem Bildungsplan
 - ggf. Fortbildungsplan der Mitarbeitenden
3. Vorschlag für den zeitlichen Ablauf (wird im Vorfeld mit der Kita abgestimmt)

Tag 1	
13:00	Ankommen, Begrüßen, Kennenlernen
13:30	Gespräch mit Träger; Pastor; Geschichte/Entstehung
15:00	Rundgang durch die Kita
14:30	Gespräch mit Kitaleitung
15:30	Gespräch mit zwei Elternvertretern
Tag 2	
8:30	In Gruppen hospitieren
9:30	Interview mit drei Mitarbeitenden (nacheinander)
11:00	Abschlussgespräch vorbereiten
12:00	Mittagspause
12:30- 13:30	Abschlussgespräch mit Kitaleitung und Träger

4. Der Abschlussbericht des Audits wird spätestens vier Wochen nach Durchführung des Audits an die Kita geschickt
5. Verleihung des Zertifikates und einer Plakette vor Ort im Rahmen einer von der Kita sowieso geplanten Veranstaltung (z. B. Kita-Fest, Stadtfest o. ä.)