

Qualifizierte Kitaleitung und stellvertretende Leitung

20.10.2023 – 12.07.2024

- **Zielgruppe: Leitungen, stellvertretende Leitungen sowie Erzieher*innen/pädagogische Fachkräfte (oder vergleichbare Ausbildung) in Kitas, die Leitungsaufgaben übernehmen oder absehbar übernehmen werden.**
- 13 Weiterbildungstage jeweils von 8:30 Uhr – 16:30 Uhr
- Begleitendes Mentoring (Gruppensupervision) 4 Termine, Vor- oder Nachmittag
- 1,5 Prüfungstage / Abschlusskolloquium
- Kosten: 2500 € (10 Raten je 250 €), für FortSchrift Mitarbeiter*innen 600,00 € (10 Raten je 60 €)
- Veranstaltungsort: FortSchrift Bayern gGmbH, Ferdinand-von-Miller-Str. 14, 82343 Niederpöcking

Zeitplan & Programm 2023 / 2024

Modul 1 – Auftakt			
Freitag 20.10.23	1.1	Begrüßung und Überblick über die Qualifizierung einer zukunftsorientierten Kitaleitung: „ <i>macht mit</i> , statt Macht über“	T. von Quadt
Modul 2 – Bildungs- und Schutzauftrag			
Donnerstag 30.11.23	2.1	Bildung in der Kita gestalten (Vormittag)	K. Schedler
	2.2	Gelebte Inklusion in der Kita - aus der Praxis für die Praxis (Nachm.)	T. Ruhe, B. Hofmann
Freitag 01.12.23	2.3	Kinderschutzauftrag wahrnehmen / Konzeption erstellen (Vormittag)	C. Oertle
	2.4	Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit den Eltern (Nachmittag)	T. Ruhe, B. Hofmann
Modul 3 – Führungspersönlichkeit / Kommunikation / Teamarbeit			
Freitag 19.01.24	3.1	Führungspersönlichkeit: Sich selbst kennen und steuern	B. Hofmann
Donnerstag 08.02.24	3.2	Team und Beziehungen	B. Hofmann
Freitag 09.02.24	3.3	Kommunikation und Konflikte	B. Hofmann
Modul 4 – Methoden der Erwachsenenbildung / Qualitätsentwicklung			
Donnerstag 14.03.24	4.1	Methoden der Erwachsenenbildung - interaktive, interessante Teamtreffen und Elternabende gestalten	B. Hofmann
Freitag 15.03.24	5.3	Rechtliche Aspekte einer Kitaleitung (Termin getauscht mit 4.2)	L. Kometer, K. Schedler
Modul 5 – Personalarbeit / Personalentwicklung / rechtliche Aspekte			
Donnerstag 18.04.24	5.1	Mitarbeitende fordern und fördern – Theoretischer Hintergrund (Vorm.)	T. von Quadt
	5.2	Mitarbeitende fordern und fördern – Methoden für die Praxis (Nachm.)	S. Freiwald
Freitag 19.04.24	4.2	Gemeinsamer Prozess der Qualitätsentwicklung / -weiterentwicklung (Termin mit 5.3 getauscht)	B. Hofmann
Modul 6 – Büroorganisation und Öffentlichkeitsarbeit in der Kita			
Donnerstag 16.05.24	6.1	Arbeits- und Büroorganisation (Vormittag)	L. Kometer, K. Schedler
	6.2	Öffentlichkeitsarbeit in der Kita (Nachmittag)	V. Fahrion
Modul 7 – Zusammenarbeit Träger & Leitung / Finanzierung in der Kita			
Donnerstag 20.06.24	7.1	Verantwortung und Zusammenarbeit von Leitung und Träger (Vorm.)	L. Kometer, K. Schedler
	7.2	„Finanzen im Blick“ (Nachmittag)	L. Kometer, K. Schedler
Freitag 21.06.24	7.3	Finanzierung entsprechend des BayKiBiG	L. Kometer, K. Schedler
Theoretische Prüfung			
Freitag 05.07.24		Prüfung Teil 1: Wissen kommunizieren Zeit: nur Nachmittag 13:00 – 16:30	B. Hofmann, T. von Quadt, u.a.
Abschlusskolloquium			
Freitag 12.07.24		Prüfung Teil 2: Präsentation und Dialog Abschlussfeier	B. Hofmann, T. von Quadt u.a.

Termine Gruppensupervision

(4 Termine, zur Wahl Vor- oder Nachmittag)

Freitag, 08.12.23	08:00 – 12:00 Uhr oder 13:00 – 17:00 Uhr	B. Hofmann
Freitag, 01.03.24	08:00 – 12:00 Uhr oder 13:00 – 17:00 Uhr	B. Hofmann
Freitag, 12.04.24	08:00 – 12:00 Uhr oder 13:00 – 17:00 Uhr	B. Hofmann
Freitag, 14.06.24	08:00 – 12:00 Uhr oder 13:00 – 17:00 Uhr	B. Hofmann

Inhalte der Qualifizierung

Modul 1 – Auftakt

Freitag, 20.10.23

1.1. Begrüßung und Überblick über die Qualifizierung einer zukunftsorientierten

Kitaleitung: „macht mit, statt Macht über“

Referentin: Tatjana von Quadts

- ❖ Begrüßung und Überblick über die Qualifizierung
- ❖ Zur nächsten Ebene im Management: „macht mit, statt Macht über“
- ❖ Methoden und Rollen im Team
- ❖ Beispiele, Vorteile, Nachteile
- ❖ Haltung, Werte, Kultur
- ❖ Entscheidungsfindung im Team

Lernziele:

- Rahmen geben und loslassen. Welcher Typ bin ich?
- Verschiedene Methoden beim Arbeiten auf Augenhöhe:
Routinen, Rhythmus, Rollen, Selbst- und Kollektivreflexion
- 360 Grad Feedback
- Verschiedene Möglichkeiten der Entscheidungsfindung im Team
- Erarbeitung eines Rahmens bestehend aus Werten, Regeln und Prozessen für das Kita-Team

Modul 2 – Bildungs- und Schutzauftrag

Donnerstag, 30.11.23 (Vormittag)

2.1 Bildung in der Kita gestalten

Referentinnen: Katharina Schedler

- ❖ Der gesetzliche Auftrag an die Leitung gem. § 14 Abs. 3 AVBayKiBiG
- ❖ Das Verständnis von Bildung im Elementarbereich
- ❖ Mit Kindern Bildungsprozesse gestalten – Partizipation und Ko-Konstruktion
- ❖ Stärkung von Basiskompetenzen und Verknüpfung mit den Bildungsbereichen
- ❖ Bildung vom Kind aus
- ❖ Kompetenzprofil einer pädagogischen Fachkraft
- ❖ Rollenerwartung und Rollenverständnis von Leitung
- ❖ Macht in sozialen Organisationen – Verhaltensbeschreibung pädagogischer Fachkräfte

Lernziele:

- Zusammenfassung der Kernaufgaben und des Bildungsauftrages in der Kindertagesstätte
- Zusammenfassung des Verständnisses auf Bildung und Lernen
- Einführung in die Leitungsaufgaben – was schreibt der Gesetzgeber
- Kennenlernen der Rolle als Leitung
- Verständnis für die einzelnen Rollen innerhalb der sozialen Organisation einer Kita

Donnerstag, 30.11.23 (Nachmittag)

2.2 Gelebte Inklusion in der Kita – aus der Praxis für die Praxis

Referentinnen: Tina Ruhe und Bianca Hofmann

- ❖ Inklusion oder Integration – Inklusion ist nicht nur ein neues Wort für Integration
- ❖ Ressourcenorientierung und Haltung für alle Kinder
- ❖ Zusammenarbeit im Team und mit den Familien
- ❖ Der Weg von der Beobachtung über Elterngespräche, Entwicklungsberichte und Anträge bis zum genehmigten I-Platz
- ❖ Besprechen des Entwicklungsberichts mit den Eltern
- ❖ Unterstützungsmöglichkeiten (Fachdienste, Individualbegleitungen etc.)

Lernziele:

- Verstehen der Unterschiede zwischen Integration und Inklusion
- Inklusion als selbstverständlich ansehen und umsetzen
- Erfahren, wie gelebte Inklusion im Kita-Alltag funktionieren kann
- Inklusiver Haltung ins Team tragen und umsetzen

Freitag, 01.12.23 (Vormittag)

2.3 Kinderschutzaufrag wahrnehmen / Konzeption erstellen

Referentin: Claudia Oertle

- ❖ Definition von Kindeswohl und des Schutzauftrages
- ❖ Warum ist ein Schutzkonzept für jede Einrichtung so wichtig
- ❖ Ab wann sprechen wir von möglichen Grenzüberschreitungen
- ❖ Welche Rolle spielen die eigene Persönlichkeit und Kindheitserfahrungen
- ❖ Methoden zur Überprüfung der eigenen Haltung

Lernziele:

- Schutzauftrag als wichtigen Bestandteil der pädagogischen Arbeit erkennen und umsetzen
- Methoden zur Umsetzung vertiefen
- Frühzeitiges Erkennen von Grenzsituationen und der selbstsichere Umgang mit den Richtlinien und Handlungskompetenzen

Freitag, 01.12.23 (Nachmittag)

2.4 Bildungs- und Erziehungspartnerschaft mit den Eltern

Referentinnen: Tina Ruhe und Bianca Hofmann

- ❖ Dynamik im System Familie und im System Kita
- ❖ Formen der Bildungs- und Erziehungspartnerschaft
- ❖ Als Leitung eine (gelingende) Erziehungspartnerschaft auf Augenhöhe schaffen – Voraussetzungen schaffen mit Transparenz, Augenhöhe, Respekt und Vertrauen
- ❖ Vorbildfunktion der Leitung – Kommunikationskultur schaffen
- ❖ Nutzen und Ergänzung der beiden Seiten (Eltern als Expert*innen, Erzieher*innen mit pädagogischem und entwicklungspsychologischem Fachwissen)
- ❖ Familien mit besonderem Unterstützungsbedarf im Blick (Alleinerziehende, Integrationskinder, Geflüchtete Familien, ...)

Lernziele:

- Verständnis für die Dynamik der Familie, der Kita und des Kindes
- Kennenlernen der unterschiedlichen Formen einer gelingenden Erziehungspartnerschaft
- Kennenlernen von Methoden, um eine Erziehungspartnerschaft auf Augenhöhe zu schaffen
- Entwicklung von Strategien, um eine tragfähige Beziehung und eine gute Kommunikationskultur zwischen Fachkräften und Eltern zu schaffen

Freitag, 19.01.24

3.1 Führungspersönlichkeit - sich selbst kennen und steuern

Referentin: Bianca Hofmann

- ❖ Definition von Führung und Führungsstile
- ❖ Was sind Aufgaben einer Führungskraft? (Nach Seliger)
- ❖ Meine Biografie und meine Werte
- ❖ Meine inneren Antreiber/Glaubenssätze und „Erlauber“
- ❖ Meine Ressourcen als Führungskraft (Ressourcenarbeit)
- ❖ Rollenkompass
- ❖ Das „Reifegradmodell“ nach Hersey und Blanchard (Reifegrad der Mitarbeiter)
- ❖ Selbstreflexion „Ich als Führungskraft“

Lernziele:

- Mit den eigenen Führungsidealen, Biografie von Führung und den eigenen Werten auseinandersetzen
- Analyse, Klärung und Veränderung der beruflichen Rolle als Führungskraft
- Achtung und Nutzung der eigenen Ressourcen
- Wissen, dass Mitarbeitende je nach Fähigkeiten und Motivation eine andere Art der Führung benötigen

Donnerstag, 08.02.24

3.2 Team und Beziehungen

Referentin: Bianca Hofmann

- ❖ Team – ein Überblick
- ❖ Teamentwicklungsuhr nach Tuckman
- ❖ Mein Team (systemische Aufstellung des Teams)
- ❖ Teamprofil
- ❖ Teamrollen nach Belbin
- ❖ Motive und Motivation (Motivationspyramide nach Maslow)
- ❖ Kooperative Beziehungen im Team gestalten
- ❖ Umgang mit Widerständen bei Veränderungen
- ❖ Rollen im Veränderungsprozess
- ❖ Fünf Stufen bis zur Verhaltensänderung

Lernziele:

- Wissen, was ein Team ausmacht und wie es sich entwickelt
- Kennenlernen der Teamrollen in einem Team
- Wissen, wie kooperative Beziehungen im Team gestaltet werden
- Das eigene Team und die Beziehungen anhand der theoretischen Erkenntnisse betrachten und verstehen
- Kennenlernen der Motive für eine gute Mitarbeiter*innen-Motivation
- Veränderungen und den Umgang mit Widerständen

Freitag, 09.02.24

3.3 Kommunikation und Konflikte

Referentin: Bianca Hofmann

- ❖ Grundlagen guter Kommunikation (4-Rollen Modell nach David Kantor)

- ❖ Eisbergmodell unserer Kommunikation
- ❖ Kommunikationstypen nach Virginia Satir
- ❖ Systemische Fragen als Grundlage guter Gespräche (Einstiegsfragen, Skalierungsfragen, Wunderfragen etc.)
- ❖ Konflikt – Ein Überblick (Definition, Ursachen, Varianten ...)
- ❖ Hintergründe von Konflikten: Das Persönlichkeitsmodell von Riemann
- ❖ Unterschiedliche Werte im Team und daraus resultierende Konflikte (Wertequadrat)
- ❖ Konflikttreppe
- ❖ Konfliktgespräche führen (Anhand der GfK)
- ❖ Konflikte moderieren (Mediation von Konflikten)

Lernziele:

- Auseinandersetzen mit den Grundlagen einer guten Kommunikation und unterschiedlicher Kommunikationstypen
- Kennenlernen systemischer Fragen für jegliche Art von Gesprächen
- Wissen über Konflikte, die Ursachen, Verlauf von Konflikten
- Einführung in die gewaltfreie Kommunikation und Mediation zum konstruktiven Umgang mit Konflikten

Modul 4 – Methoden der Erwachsenenbildung/Qualitätsentwicklung

Donnerstag, 14.03.24

4.1 Methoden der Erwachsenenbildung

Interaktive, interessante Teamtreffen und Elternabende gestalten

Referentin: Bianca Hofmann

- ❖ Rückwärtsplanung von Teamtagen, Elternabenden etc.
- ❖ Einführung in konkrete Methoden der Erwachsenenbildung
- ❖ Wie erreichen wir die Eltern am Besten
- ❖ Teambesprechungen
- ❖ Agenda für Teambesprechungen / Protokoll
- ❖ Überprüfung von Teambesprechungen
- ❖ Zeitplanungen / Zielplanungen
- ❖ Nutzen von Feedback – Umgang mit den Ergebnissen von Elternbefragungen

Lernziele:

- Zielgerichtete Planung von Teamtagen oder Elternabenden
- Lernen von konkreten Methoden der Erwachsenenbildung
- Gestaltung und Nachbereitung von Teambesprechungen

Freitag, 15.03.24

5.3 Rechtliche Aspekte einer Kitaleitung

Referentinnen: Lisa Kometer und Katharina Schedler

(Termin mit 4.2 getauscht)

- ❖ Rechtliche Grundlagen im Arbeitsrecht
- ❖ Individuelles und kollektives Arbeitsrecht / der Arbeitsvertrag
- ❖ Dienstplan / Pausenzeiten / Urlaub / Überstunden / Krankmeldungen
- ❖ Mitarbeiterhandbuch
- ❖ Arbeitszeugnisse richtig erstellen
- ❖ Aufsichtspflicht – Pflichten einer Leitung
- ❖ Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- ❖ Handbuch für Leitungen - Checklisten

Lernziele:

- Kenntnis über die Grundlagen des Arbeitsrechts
- Erarbeitung der Pflichten einer Leitung im Hinblick der Themen Aufsichtspflicht und Arbeitssicherheit, sowie Gesundheitsschutz
- Einführung der Aufgaben einer Leitung im Rahmen der Personalorganisation und -verwaltung
- Tipps und Tricks zur Erstellung eines Arbeitszeugnisses
- Mögliche Arbeitshilfen zu relevanten Aufgaben der Kitaleitung

Modul 5 – Personalarbeit / Personalentwicklung / rechtliche Aspekte

Donnerstag, 18.04.24 (Vormittag)

5.1 Mitarbeitende fordern und fördern – Theoretischer Hintergrund

Referentin: Tatjana von Quadt

- ❖ Personalentwicklung in der Kita von heute
- ❖ Farbtypen
- ❖ Persönlichkeitsentwicklung – ein Modell
- ❖ Der Goldene Kreis - ein Modell

Lernziele:

- Verständnis von Führung
- Was hat der innere Schweinehund mit Führung zu tun
- Selbstreflexion und persönliche Entwicklung
- In Verbindung gehen und bleiben
- “Unser liebevolles EGO überwinden”
- Mein Museum kennenlernen

Donnerstag, 18.04.24 (Nachmittag)

5.2 Mitarbeitende fordern und fördern – Methoden für die Praxis

Referentin: Sabrina Freiwald

- ❖ Überblick über die Personalentwicklung in der Praxis
- ❖ Strategien zur Einarbeitung neuer Mitarbeitender sowie Mitarbeiter*innen-Bindung
- ❖ Personalwechsel gestalten
- ❖ Mitarbeiter*innen-Gespräche
- ❖ Kritik- und Konfliktgespräche
- ❖ Krankheitsrückkehr begleiten
- ❖ Umgang mit Potentialen, Zielen und Bedürfnissen im Team

Lernziele:

- Wissen über Möglichkeiten der Teamentwicklung und Mitarbeiter*innen-Bindung erlangen
- Erarbeitung von Konzepten zum Mitarbeiter*innen-Wechsel sowie zur Einarbeitung neuer Kolleg*innen
- Mitarbeiter*innen-Kommunikation konkret: Lernen von Tools für die unterschiedlichen Gespräche im Team

Freitag, 19.04.24

4.2 Gemeinsamer Prozess der Qualitätsentwicklung / -weiterentwicklung

Referentin: Bianca Hofmann

(Termin mit 5.3 getauscht)

- ❖ Grundlagen der Qualitätsentwicklung und Qualitätskreislauf
- ❖ Unser Verständnis von Qualität
- ❖ Qualitätsentwicklung ist ein Teamprozess
- ❖ Organisation und Schritte der Qualitätsentwicklung

Lernziele:

- Verständnis von Qualitätsentwicklung
- Den Qualitätskreislauf kennenlernen
- Gestaltung der Qualitätsentwicklung am Beispiel
- Als Kitleitung einen Qualitätsentwicklungsprozess in der Einrichtung anstoßen

Modul 6 – Büroorganisation und Öffentlichkeitsarbeit in der Kita

Donnerstag, 16.05.24 (Vormittag)

6.1 Arbeits- und Büroorganisation

Referentinnen: Lisa Kometer und Katharina Schedler

- ❖ Arbeits- u. Büroorganisation Überblick
- ❖ Arbeitsorganisation und Zeitmanagement
- ❖ Prioritäten – der Weg zum Wesentlichen
- ❖ Terminmanagement
- ❖ Ablage- und Wiedervorlagesysteme
- ❖ Systematisch arbeiten mit dem PC
- ❖ Datenschutz

Lernziele:

- Grundlagenverständnis für die Erledigung von Büroarbeiten und wissen, wie man diese fachgerecht und effizient erledigt
- Verständnis von Zusammenhängen eines professionellen Office-Managements und Nutzen für einen selbst und das Unternehmen
- Kennen der Gesetze, Vorschriften und Anforderungen zur Arbeitsplatzgestaltung
- Bestimmungen des Datenschutzes und der Datensicherheit kennen und beachten

Donnerstag, 16.05.24 (Nachmittag)

6.2 Öffentlichkeitsarbeit in der Kita

Referentin: Verena Fahrion

- ❖ Überblick Öffentlichkeitsarbeit
- ❖ Relevante Aspekte der Öffentlichkeitsarbeit für Ihre Kita
- ❖ Planungsprozess von Projekten (Gut für Kinder UND Image)
- ❖ Marketinginstrumente
- ❖ Langfristige Vorteile eines positiven Images

Lernziele:

- Grundlagenverständnis für die Ziele und Zweck von Öffentlichkeitsarbeit
- Fähigkeitserwerb Projekte aus der Kita zu filtern
- Erlernen der wesentlichen Gesichtspunkte eines guten Pressetextes
- Kenntniserwerb zu den grundlegenden Marketinginstrumenten

Donnerstag, 20.06.24 (Vormittag)

7.1 Verantwortung und Zusammenarbeit von Leitung und Träger Referentinnen: Lisa Kometer und Katharina Schedler

- ❖ Trägerprofil – Aufgabendimensionen der Trägerverantwortung
- ❖ Profil der Leitung und deren Aufgabenverantwortung
- ❖ Schnittstellen zwischen den Aufgabenprofilen von Träger und Leitung
- ❖ Trägeraufgaben und Leitungsfunktion

Lernziele:

- Darstellung der Aufgabenbereiche auf Leitungs- und Trägerebene
- Kenntnis über den Verantwortungsbereich einer Kitaleitung
- Erarbeitung eines Leitungsprofils als Kitaleitung

Donnerstag, 20.06.24 (Nachmittag)

7.2 „Finanzen im Blick“ Referentinnen: Lisa Kometer und Katharina Schedler

- ❖ Wirtschafts- und Haushaltsplanung, Controlling
- ❖ Betriebsführung
- ❖ Rahmenbedingungen
- ❖ Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- ❖ Budgetplanung

Lernziele:

- Überblick über Wirtschafts- und Haushaltsplanung sowie das Controlling
- Einführung in die Betriebsführung einer Kita sowie deren Rahmenbedingungen
- Übersicht über die Ein- und Ausgaben einer Kita
- Budgetplanung einer Kita konkret

Freitag, 21.06.24

7.3 Finanzierung entsprechend des BayKiBiG Referentinnen: Lisa Kometer und Katharina Schedler

- ❖ Grundlagen zur kindbezogenen Förderung von Kitas nach dem BayKiBiG
- ❖ Personalbedarfsplanung
- ❖ Umsetzung des Buchungszeitverfahrens in der Praxis
- ❖ Berechnung des Anstellungsschlüssels
- ❖ Berechnung der kindbezogenen Förderung und Zusatzförderung
- ❖ Inklusion/Integration in der Kita
- ❖ Belegprüfung und Aufgaben der Kitaleitung

Lernziele:

- Kenntnis über die Rahmenbedingungen, sowie die Kita-Finanzierung in Bayern
- Grundlagen der öffentlichen Kita-Finanzierung
- Einführung in die Kita-Personalplanung
- Berechnung des Anstellungsschlüssels konkret
- Einführung in die kindbezogene Förderung
- Einblick in den Ablauf einer Belegprüfung und damit verbundene Aufgaben der Kitaleitung

Theoretische Prüfung

Freitag, 05.07.24, nur Nachmittag 13:00 – 16:30 Uhr

Prüfung Teil 1: Wissen kommunizieren

- ❖ Fragen zu den Modulen nach vorheriger Bearbeitung in Kleingruppen
- ❖ Neu erworbenes Wissen selbstsicher präsentieren und weitergeben
- ❖ Lernen durch Erklären
- ❖ Dialog mit den Referent*innen über das neu erworbene Wissen

Abschlusskolloquium

Freitag, 12.07.24

Prüfung Teil 2: Präsentation und Dialog

- ❖ Gruppenpräsentation eines vorab in Kleingruppen erarbeiteten Projektes
- ❖ Dialog mit den Referentinnen über die Präsentation
- ❖ Feedback aus der Teilnehmer*innen-Gruppe
- ❖ Überreichung des Zertifikats „Qualifizierte Leitung in der Kita“
- ❖ Abschlussfeier

Gruppensupervision

Begleitend zur gesamten Weiterbildung wird Gruppensupervision in Kleingruppen angeboten. Die Teilnahme an 4 Gruppensupervisionen (je 4 Stunden, Vor- oder Nachmittag) ist Voraussetzung für die Zertifikatserlangung.

Im Mittelpunkt der Supervision stehen die persönliche Reflexion und Weiterentwicklung der Führungspraxis der Teilnehmer*innen, sowie die Rolle und Person als Führungskraft. U.a. werden für die Supervision Elemente kollegialer Beratung genutzt.

- ❖ Reflexion des beruflichen Handelns, der beruflichen Rolle
- ❖ Trainingseinheiten zu den Seminarinhalten
- ❖ Kollegiales Fall-Coaching anhand der Fallbeispiele der Teilnehmer*innen

Termine Gruppensupervision

(4 Termine, zur Wahl Vor- oder Nachmittag)

Freitag, 08.12.23	08:00 – 12:00 Uhr oder 13:00 – 17:00 Uhr	B. Hofmann
Freitag, 01.03.24	08:00 – 12:00 Uhr oder 13:00 – 17:00 Uhr	B. Hofmann
Freitag, 12.04.24	08:00 – 12:00 Uhr oder 13:00 – 17:00 Uhr	B. Hofmann
Freitag, 14.06.24	08:00 – 12:00 Uhr oder 13:00 – 17:00 Uhr	B. Hofmann

Die Referentinnen

Verena Fahrion ist Journalistin und hat viele Jahre bei einer Tageszeitung, Fach- und Wirtschaftszeitungen, sowie in der Forschung und Touristik als Redakteurin gearbeitet. Seit 2015 kümmert sie sich bei FortSchritt vor allem um die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Sie liebt Sprache und das geschriebene Wort. Es ist ihr ein großes Anliegen, mit anschaulichen Worten, Texten und wirkungsvollen Bildern das Interesse der Öffentlichkeit an der Arbeit in Kitas zu steigern. Zum Journalismus kam sie über ein abgeschlossenes Studium (M.A.) an der LMU München in Politikwissenschaft, Volkswirtschaftslehre und Russisch sowie ein Volontariat.

Sabrina Freiwald (B.Sc. Psychologie) war vor ihrer Arbeit im Kinderhaus 10 Jahre lang als freiberufliche Bühnentänzerin, Yogalehrerin und Tanzpädagogin, mit Schwerpunkt tänzerische Früherziehung, tätig. Seit 2020 unterstützt sie FortSchritt, mit ihrem Wissen über Arbeits- und Organisationspsychologie, im Wandel hin zum selbstorganisierten Arbeiten und ist bei FortSchritt Multiplikatorin zum Thema Selbstorganisation. Sie möchte helfen, durch New Work Methoden den Kita-Alltag sowie die Zusammenarbeit für alle Mitarbeitenden sinnstiftender, wertschätzender und erfüllender zu gestalten. Außerdem liegt es ihr am Herzen, für bessere Rahmenbedingungen für Kinder sowie Pädagog*innen einzustehen.

Bianca Hofmann hat ein Studium der Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Marketing und Unternehmensführung, ist Erzieherin, Expertin für Sprachentwicklung von Kindern, Fachkraft für Kleinkindpädagogik, Trainerin für die Erwachsenenbildung (IHK), systemische Supervisorin, Coach und Organisationsentwicklerin sowie Fachkraft für Kinderperspektiven im Qualitätsprozess. Während ihrer rund 20-jährigen Berufstätigkeit hat sie mit Kindern im Alter von 1 bis 6 Jahren gearbeitet. Bei FortSchritt ist sie als Referentin für die Einrichtungsteams und als Fachberatung für das Bundesprogramm „Sprach-Kitas“ tätig. Des Weiteren als Chefredakteurin für verschiedene pädagogische Fachzeitschriften.

Lisa Kometer ist diplomierte Betriebswirtin mit Spezialisierung der Rechtswissenschaften an der TU München und absolvierte das Studium Business Administration an der FH Zwickau. Sie ist seit 2009 bei FortSchritt in der Geschäftsstelle tätig und seit 2014 stellvertretende Prüfungsvorsitzende für die Abnahme von Ausbildungsberufen bei der IHK. Bei FortSchritt ist sie u.a. für die Ausbildung kaufmännischer Berufe mit Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikation an der IHK München & Oberbayern verantwortlich.

Claudia Oertle ist seit 30 Jahren Erzieherin, davon 20 Jahre Leitung in einem großen Kinderhaus und seit 2021 als Teil des Teams „Pädagogik Ansprechpartnerin“ für die FortSchritt Einrichtungen. Sie ist Fachkraft für Kinderschutz, begleitet die Einrichtungen bei der Weiterentwicklung der verschiedenen Konzeptionen, unterstützt neue Leitungen, bekleidet eine der FortSchritt-Interventionsstellen und studiert nebenbei psychologische Beratung für soziale Berufe. Der Schutz des Kindeswohls und die Haltung der Kolleg*innen in den Einrichtungen haben für sie eine hohe Priorität.

Tina Ruhe ist seit 26 Jahren Erzieherin, davon hat sie viele Jahre in Heilpädagogischen Einrichtungen gearbeitet, Einzelintegration in Regeleinrichtungen begleitet, war Gruppenleitung in Integrationsgruppen und kurzzeitig als Sprachfachkraft tätig. Bei FortSchritt hatte sie u.a. den Aufbau und die Leitung eines großen inklusiven Kinderhauses inne. Seit 2023 ist sie Teil des Teams „Pädagogische Ansprechpartnerin“. Sie ist Fröbelpädagogin, Fachkraft für Inklusion und hat Weiterbildungen zu Psychomotorik, Partizipation und Bildungsräumen gemacht. Kinderrechte, die Haltung der Pädagog*innen, gelebte Partizipation und die Arbeit in Bildungsräumen sind für sie wichtige Bausteine gelebter Inklusion. Im Sinne der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft sind Kitas Orte der Begegnung sowie gegenseitiger Wertschätzung und Vertrauen.

Katharina Schedler ist Erzieherin, Kindheitspädagogin B.A. und Sozialmanagerin M.A. Sie leitete vier Jahre lang eine Kinderkrippe und war bei FortSchritt tätig als Bereichsleitung für Kindertagespflege und Kindertagesstätten. Seit 2012 ist sie als Leitung für die WiKi Kindertagesbetreuung verantwortlich, sowie für den Ausbau von Tages- und Großtagespflegestellen. In der Erwachsenenbildung hat sie u.a. Expertise in der tätigkeitsbegleitenden Fortbildung von Tagespflegepersonen und in der päd. Arbeit mit Kindern, mit dem Schwerpunkt Kleinkinder.

Tatijana von Quadt ist Geschäftsführerin der FortSchritt gGmbH und Businesscoach (IHK). Neben Ihren Posten als Stiftungsbeirätin der FortSchritt Stiftung und Vorstandsmitglied im Verein zur Verbreitung der konduktiven Förderung Starnberg e.V. engagiert sie sich in verschiedene Gremien und setzt sich politisch für Ausbildungsberufe, Bildungs- und Gesundheitsthemen und schwerpunktmäßig für die Belange von Menschen mit Behinderung ein. Es ist ihr ein besonderes Anliegen, gesellschaftliche Inklusion als *Begriff* überflüssig zu machen, sondern Inklusion umzusetzen und zu leben. Nach dem Lehramtsstudium und Studium der Psychologie befasste sie sich mit inklusiven Schulkonzepten und schrieb hierzu die Arbeit „Eine Schule für alle - Inklusion ein Konzept“. Ihr Herzenswunsch ist die praktische Umsetzung dieser Arbeit. Ihre Erfahrung im Bereich Unternehmensführung, Organisationsentwicklung und Personalführung gibt sie in Seminaren für Führungskräfte weiter.



FortSchrift Institut - Anmeldung



Qualifizierte Leitung und stellvertretende Leitung in der Kita 20.10.2023 – 12.07.2024

- **Zielgruppe:** Leitungen, stellvertretende Leitungen sowie Erzieher*innen/pädagogische Fachkräfte (oder vergleichbare Ausbildung) in Kitas, die Leitungsaufgaben übernehmen oder absehbar übernehmen werden.
- **Termine:** Donnerstag und Freitage, 20.10.2023 – 12.07.2024
13 Weiterbildungstage jeweils von 8:30 Uhr – 16:30 Uhr,
Begleitendes Mentoring (Gruppensupervision) 4 Termine, Vor- oder Nachmittag; 1,5 Prüfungstage / Abschlusskolloquium
- **Ort:** FortSchrift Bayern gGmbH, Ferdinand-von-Miller-Str. 14, 82343 Niederpöcking
- **Kosten:** 2500 € (10 Raten je 250 € / von Okt. 2023 bis Juli 2024)
Für FortSchrift Mitarbeiter*innen 600 € (10 Raten je 60 € / von Okt. 2023 bis Juli 2024)

Teilnehmer*in (bitte gut lesbar in Druckbuchstaben ausfüllen)

Nachname:	Vorname:
Funktion/tätig als:	Name der Einrichtung:
Rechnungsadresse:	Telefon:
	Email:

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung per Email.

Ich habe die allgemeinen Hinweise / AGB auf der folgenden Seite gelesen und akzeptiere diese.

Ort, Datum

Unterschrift Teilnehmer*in

Ort, Datum

Unterschrift Einrichtungsleitung

Ort, Datum

Unterschrift Rechnungsempfänger

Bitte senden Sie die Anmeldung an fortbildung@fortschritt-bayern.de

Ihre Ansprechpartnerin: Ines Gebele

ines.gebele@fortschritt-bayern.de

Tel. +49 (0) 8151 91 69 49 – 52

AGB für die Buchung von Seminaren, Kursen, Konferenzen und sonstigen Veranstaltungen von FortSchritt Bayern gGmbH (Anbieter)

1. Geltungsbereich

Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln das Vertragsverhältnis zwischen den Teilnehmenden (im Folgenden "Teilnehmer") an Seminaren, Kursen, Konferenzen und sonstigen Veranstaltungen (im Folgenden "Veranstaltung") und der FortSchritt Bayern gGmbH, Ferdinand-von-Miller-Str. 14, 82343 Niederpöcking als Träger des FortSchritt Instituts (im Folgenden "FortSchritt Institut"). Abweichende oder ergänzende Bestimmungen in Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Teilnehmers haben keine Gültigkeit.

2. Anmeldung/Anmeldebestätigung

Der Teilnehmer kann sich über E-Mail anmelden. Die verbindliche Anmeldung wird nach Prüfung der eingereichten Unterlagen schriftlich bestätigt. Erst dann kommt der Veranstaltungsvertrag zwischen dem Teilnehmer und dem FortSchritt Institut zustande.

3. Leistungsumfang, Schriftform

Der Umfang der Leistung (Ort, Zeit, Dauer, Kursthema, Referent) ergeben sich aus den Kursausschreibungen in der zum Zeitpunkt der Anmeldung bekannten Fassung. Es besteht kein Anspruch darauf, dass die Veranstaltung von der ausgewiesenen Kursleitung durchgeführt wird. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen.

4. Stornierungen / Rücktritt

Die Anmeldung ist nach Eingang im FortSchritt Institut verbindlich. Der Veranstaltungsvertrag steht unter der auflösenden Bedingung, dass die Mindestteilnehmerzahl erreicht wird. Das FortSchritt Institut behält sich das Recht vor, bis max. eine Woche vor Veranstaltungsbeginn vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird. Im Falle eines Rücktritts durch das FortSchritt Institut wird der Teilnehmer schriftlich informiert. Die Veranstaltungsgebühr wird in diesem Fall erstattet. Darüberhinausgehende Ansprüche, insbesondere der Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall, sind ausgeschlossen. Sollten Sie an der von Ihnen gebuchten Fortbildung nicht teilnehmen können, teilen Sie uns dies umgehend per E-Mail mit (fortbildung@fortschritt-bayern.de). Es gelten folgende Rücktrittsbedingungen: Bei einem Rücktritt bis 21 Tage vor dem Tag der Veranstaltung fallen 10% der Kursgebühr an. Bei einem Rücktritt 20 Tage bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn fallen 20% der Kursgebühr an. Bei einem Rücktritt 13 Tage bis 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn fallen 40% der Kursgebühr an. Bei einem Rücktritt 6 Tage vor bzw. am Tag der Veranstaltung und bei Nichterscheinen wird die gesamte Kursgebühr berechnet. Wenn Sie uns eine/einen Ersatzteilnehmer*in benennen oder eine Person von der Warteliste nachrücken kann, entfallen die Rücktrittsgebühren.

5. Absage von Veranstaltungen

Ist die Durchführung der Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt oder aus anderen organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen (z. B. wegen Erkrankung des Referenten, ohne dass ein Ersatzreferent zur Verfügung steht) nicht möglich, ist das FortSchritt Institut berechtigt, die Veranstaltung abzusagen. Die Teilnehmer werden umgehend informiert. Die Veranstaltungsgebühr wird in diesem Fall erstattet. Darüberhinausgehende Ansprüche, insbesondere der Ersatz von Reise- und Übernachtungskosten sowie Arbeitsausfall, sind ausgeschlossen.

6. Änderungen des Veranstaltungsverlaufs

Das FortSchritt Institut behält sich vor, angekündigte Referenten durch andere zu ersetzen und den Ablauf der Veranstaltungen zu ändern oder einzelne Vorträge einer Veranstaltung zu ersetzen, umzugestalten oder entfallen zu lassen, soweit dies keinen Einfluss auf den Gesamtcharakter der Veranstaltung hat.

7. Fälligkeit und Zahlung, Verzug, Aufrechnung

Die Höhe der Teilnahmegebühren ergibt sich aus dem jeweiligen Veranstaltungsprogramm, das im Seminarkatalog enthalten ist. Die Teilnahmegebühr ist mit der verbindlichen Anmeldung fällig und wird vom Teilnehmer überwiesen. Bei FortSchritt Mitarbeitenden besteht die Möglichkeit, die Kursgebühr als Netto-Abzug mit dem Gehalt zu begleichen. Ist bis zum Veranstaltungsbeginn die Teilnahmegebühr nicht beim FortSchritt Institut eingegangen, hat dieses das Recht, dem Teilnehmer die Teilnahme an der Veranstaltung zu verwehren.

8. Urheberrechte

Film-, Foto und Tonaufnahmen in den Veranstaltungen des FortSchritt Institutes sind nicht gestattet. Die Veranstaltungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Das FortSchritt Institut überlässt dem Teilnehmer die Veranstaltungsunterlagen nur zur bestimmungsgemäßen Nutzung. Die Änderung der Veranstaltungsunterlagen und die Nutzung geänderter Fassungen, die öffentliche Zugänglichmachung, insbesondere im Internet oder in anderen Netzwerken sind nicht gestattet. Die - auch auszugsweise - Vervielfältigung, kostenlose oder entgeltliche Weitergabe an Dritte oder anderweitige Nutzung der Veranstaltungsunterlagen ist nicht gestattet.

9. Schweigepflicht

Der Teilnehmer verpflichtet sich über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich, sowie den beruflichen Kontext der anderen Teilnehmenden betreffen und ihrer Natur nach Geheimhaltung verlangen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach der Veranstaltung.

10. Datenschutz

Die DSGVO können Sie im Internet in der jeweils geltenden Fassung abrufen. Unter Beachtung der Vorgaben des Datenschutzes werden die erhobenen Daten des Teilnehmers nur zur Korrespondenz mit dem Teilnehmer und zur Anmeldung, Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung erhoben, gespeichert und verarbeitet. Die Erhebung dieser Daten und die Bereitstellung dieser ist notwendig, um die Teilnahme an einer Veranstaltung vertraglich ordnungsgemäß zu bearbeiten. Ohne Angaben der Daten ist eine Zusage zur Teilnahme an der Veranstaltung nicht möglich. Unabhängig von den gesetzlichen Speicherfristen bewahren wir die Daten nur solange auf, bis der Zweck erfüllt ist. Die Löschfrist beträgt aus steuerlichen Gründen 10 Jahre ab Ende des Jahres in dem die Veranstaltung beendet wurde. Der Teilnehmer willigt ein, dass die bei der Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse gespeichert und genutzt werden darf, um Informationen über weitere Veranstaltungen, Fachtagungen und Seminare des Trägers und des FortSchritt Instituts zu erhalten. Die Einverständniserklärung kann jederzeit schriftlich im FortSchritt Institut per Mail an fortbildung@fortschritt-bayern.de widerrufen werden.

11. Teilnehmerliste und Bild- und Tonaufzeichnungen

Das FortSchritt Institut verpflichtet sich, die von dem Teilnehmer überlassenen Daten vertraulich zu behandeln. Wir verwenden die im Rahmen der Anmeldung erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen. Der Teilnehmer erscheint mit Angabe von Namen, Funktion im Unternehmen, Träger und Ort auf der Teilnehmerliste der gebuchten Veranstaltung. Die Teilnehmerliste wird nicht veröffentlicht. Der Teilnehmer ist damit einverstanden, dass er/sie im Rahmen der Veranstaltung ggf. gefilmt und/oder fotografiert wird und diese Bild- und Tonaufzeichnungen verbreitet und zu Marketingzwecken genutzt werden. Diese Freigabe kann jederzeit abgelehnt bzw. widerrufen werden.

12. Hausordnung

Die Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln, die Seminarräume ordentlich und sauber zu verlassen. Im gesamten Gebäude herrscht generell Rauchverbot. Es findet die jeweils gültige Hausordnung Anwendung.

13. Haftung

Die Haftung des FortSchritt Institutes für Schäden jeglicher Art, außer der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, gleich aus welchem Rechtsgrund sie entstehen mögen, ist auf die Fälle beschränkt, in denen dem FortSchritt Institut Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last gelegt werden kann.

14. Gültigkeit

Sollten einzelne Bestimmungen ganz oder teilweise nichtig sein, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Mit der Bekanntgabe dieser Geschäftsbedingungen verlieren alle früheren ihre Gültigkeit.