



1.1 Erstellung eines Kommunikationskonzeptes

Projektziele:

- Ein Kommunikationskonzept für KITA ist erstellt und für alle Beschäftigten verbindlich.
- Im Konzept sind genutzte Instrumente und Verantwortlichkeiten, Regeln der Nutzung von E-Mails und die verwendeten Verteiler zu operationalisieren und fortzuschreiben.
- Folgende Maßnahmen sind zu verwirklichen
 - Reduktion und Optimierung der Medien (Intranet, Kita-Spektrum, Newsletter uvm.), Anzahl der Medien ist zu reduzieren, verbleibende Medien hinsichtlich der Relevanz, Reichweite und des Aufwands optimieren.
 - Festlegung von Regeln für die Weitergabe von Informationen (zeitlicher Rahmen und Personenkreis)
 - Festlegung von Regeln für die Nutzung von E-Mails.
- E-Mails an Kitas findet weiterhin über ST-L und FT-L und deren Mitarbeiter_Innen als zentraler E-Mail-Verteiler bzw. Großverteiler statt.

Eckdaten:

Projektverantwortung	██████████ (KITA-L)
Projektleitung	██████████ (ÖA-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	ÖA, ST-BS-L, 1 SRL, 1 SQL, 1 Kita-L, 1 Erzieher_In, Controlling, 1 FB, 1 FT, 1-2 Gst, 1 SUG, 1 QM, KITA-L-Assistenz, PR
Beginn	November 2014
Ende	Oktober 2016

Inhalt und Vorgehen:

- WS 1: Vorstellung der Ziele, Festlegung der Arbeitspakete, Personelle Zuordnung zu den Arbeitspaketen und Festlegung von Verantwortlichkeiten, Erstellung einer Projektplanung, Inhaltliche Erarbeitung der Arbeitspaketen
- Bearbeitung der Arbeitspakete unter Begleitung von KITA-ÖA und Kienbaum
- Zusammenführung der Teilergebnisse im WS mit der gesamten Projektgruppe
- Fortsetzung der Bearbeitung der Arbeitspakete unter Begleitung von KITA-ÖA und Kienbaum
- Zusammenführung der Teilergebnisse im WS mit der gesamten Projektgruppe
- Finalisierung des Kommunikationskonzeptes und Identifikation von Entscheidungsbedarfen

Wesentliche Ergebnisse:

Kommunikationskonzept:

- Instrumente und Verantwortlichkeiten
- Informationsfluss
- E-Mail
- Verteiler
- Grundregeln achtsamer Kommunikation
- Grundregeln guter Besprechungen



1.2 Erarbeitung einer Trägerkonzeption für den städtischen Träger

Projektziele:

- Das Trägerkonzeption schärft das Profil des städtischen Trägers sowohl nach außen, als auch nach innen.
- In der Trägerkonzeption sind die pädagogischen Richtlinien zur Orientierung für die Kindertageseinrichtungen und Familien definiert.
- Das Trägerprofil unterstützt die Positionierung des städtischen Trägers in der Landeshauptstadt München.
- Die Verbindung zu bestehenden Konzepten/Leitlinien/Handreichungen/Richtlinien/Basisstandards ist hergestellt und neu zu erstellende pädagogische Konzepte sind definiert. Der Gesamtzusammenhang ist nachvollziehbar.
- Die Trägerkonzeption ist erarbeitet, abgestimmt, tritt in Kraft und ist veröffentlicht.
- Ein Informations- und Beteiligungsverfahren liegt vor.
- Ein Verfahren zur Umsetzung der Konzeption in den städtischen Kitas ist erarbeitet. Inhalte und Vorgehensweisen sind innerhalb der Hierarchieebenen abgestimmt. Fachliche Unterstützung ist nach Bedarf hinzugezogen.
- Die bestehenden Grundlagen sind berücksichtigt und konzeptionelle Lücken sind geschlossen.

Eckdaten:

Projektverantwortung	█ (ST-L)
Projektleitung	█ (ST-PG)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	ST-L, ST-PG, SRL, 1 SQL und 1 Kita-Leitung (Kinderkrippe, Kindergarten, Hort, Haus f. Kinder) pro Region, Elternberatung, ST-PE, Personalpflege, 4 FP
Beginn	März 2015
Ende	Oktober 2016 (redaktionelle Bearbeitung in der Linienorganisation)

Inhalt und Vorgehen:

- Arbeitstreffen zur Klärung des Verfahrens, Ziele und Zeitschiene, Informations- und Beteiligungskonzept
- Vereinbarung inhaltlicher Schwerpunkte
- Workshop zur Erarbeitung eines Entwurfes des Trägerkonzeptes auf Basis der Arbeit der Fokusgruppe
- Konkretisierung und Diskussion der Inhalte und des Kommunikationskonzeptes
- Erarbeitung einer reifen Entwurfsfassung
- Feedbackveranstaltung(en) auf Ebene der Kita-Leitungen und Diskussion in den Stadtquartieren
- Abstimmung des Gesamtkonzeptes und Erstellung der Endversion
- Abnahme durch RBS-R

Wesentliche Ergebnisse:

- Trägerkonzeption KITA-ST
- Präambel
 - Organisatorischer und struktureller Rahmen
 - Grundlagen der Pädagogischen Arbeit beim städtischen Träger
 - Personal
 - Zusammenarbeit mit Eltern, Familien und Elternbeirat



1.3 Konzept Innovationsmanagement für den städtischer Träger

Projektziel:

- Neue pädagogische Entwicklungen und Projekte (Innovationen), die bereits erfolgreich und bedarfsorientiert in der Praxis umgesetzt sind, werden in ihrer Vielfalt allen städtischen Einrichtungen transparent und leicht zugänglich zur Verfügung gestellt.
- Der städtische Träger unterstützt neue pädagogische Impulse aus den Einrichtungen und stellt die erforderlichen Rahmenbedingungen zur Verfügung, damit diese erprobt und evaluiert werden können.

Eckdaten:

Projektverantwortung	██████████ (ST-L)
Projektleitung	██████████ (ST-MN-FP)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	1 SRL, 2 SQL, 2 FP, 2 Kita-L, 2 MA Kita
Beginn	Januar 2016
Ende	Juni 2016

Inhalt und Vorgehen:

- Workshop zur Ideensammlung mit allen Mitwirkenden
- Aufbereitung der Ergebnisse zu einem Konzept
- Abstimmung mit den Mitwirkenden
- Erstellung eines abgestimmten Konzeptes mit Umsetzungsfahrplan

Wesentliche Ergebnisse:

- Konzept Innovationsmanagement
- Definition Innovation
- Voraussetzungen
- Prozess Innovationsmanagement
- Wissenstransfer (Innovationssteckbrief)

2.1 Gründung eines Planungsteams

Projektziele:

- Die „Bildung einer Klammer“ und die Bündelung aller Planungs- und Prognoseaktivitäten, sowie die Neustrukturierung der Planungsprozesse von KITA ist von einem zentralen Planungsteam KITA erarbeitet und umgesetzt.
- Funktionen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten sind beschrieben.

Eckdaten:

Projektverantwortung	■■■■■■■■■■ (KITA-FB-L)
Projektleitung	■■■■■■■■■■ (KITA-FB-L)
Kernprojektteam	KITA-FB-L, KITA-ZV,
Teilprojektteam (mitwirkende Bereiche)	FB-GuV, ST-SRL, ST-SQL, FT-L, SUG, QM-L, GST-L, Controlling, ZIM, KBS, DPR
Beginn	Oktober 2014
Ende	Februar 2015

Inhalt und Vorgehen:

- Sortierung der Gremien und Aufgaben „rund um Planung“
- Auftaktermin mit allen Mitwirkenden und Beteiligten sowie Schnittstellenpartnern: Aufgaben und Kerngeschäftsprozesse des Planungsteams klären, Abstimmungsbedarf erfassen
- Prozesse und Abstimmungsbedarf mit den Schnittstellenpartnern klären und vereinbaren
Abstimmung des Planungsprozesses mit KBS und ZIM: Beschreibung des Prozesses und der Übergabepunkte im Sinne einer Abstimmung, wer welche Daten und Informationen für Prognosen und Planungen abrufen, vorhält und erhebt, vor allem in Hinblick auf eine eher wirkungsorientierte Planung
- Aktionsliste für ZIM erstellen und in den Jour Fixe einbringen
- Datenmanagement und Controlling klären
- Dokumentation: Aufgabenkatalog, Prozesslandkarte und Verantwortlichkeiten für das Planungsteam und alle zum Thema Planung Mitwirkende

Wesentliche Ergebnisse:

Das Planungsteam ist gegründet und hat seine Arbeit aufgenommen:

- Aufgaben, Funktionen, Stellen und Verantwortlichkeiten sind beschrieben:
 - Vorschlagsrecht in relevanten Gremien
 - Zuständig für Standortplanung, Raum- und Ausstattungsplanung, pädagogische Planung, hauswirtschaftliche Planung, Entwicklung neuer Planungen die erforderlich sind, strukturierte Planung der Bewirtschaftung und des pädagogischen Betriebs, Schnittstelle zu KBS im Hinblick auf (Daten-) Entwicklungen strukturiert innerhalb von KITA erfassen und bewerten
 - Verortung der Bedarfsplanung und Klärung der Schnittstelle zu ZIM
- Prozesslandkarte und Prozesse sind er- bzw. überarbeitet



2.2 Schnittstelle KITA-ÖA und RBS-PK verbessern

Projektziele:

- Die Schnittstelle zwischen KITA-ÖA und RBS-PK bietet Ansatzpunkte zur Optimierung und ist hinsichtlich der Kompetenzen und Verantwortlichkeiten sowie der Zusammenarbeit konkretisiert.
- Gegenseitige Arbeitsabläufe sind optimiert und beschrieben.

Eckdaten:

Projektverantwortung	██████████ (R)
Projektleitung	██████████ (KITA-L), ██████████ (ÖA-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	ÖA-L, ÖA, RBS-PK
Beginn	November 2014
Ende	Das Projekt wurde ausgesetzt; wird in der Linie weiterbearbeitet

Inhalt und Vorgehen:

Workshop mit gegenseitiger Vorstellung und Erwartungsabfrage und zur Bestandsaufnahme der Reibungspunkte/ kritische Punkte in der Zusammenarbeit:

- Definition von Anforderungen aus Sicht von KITA-ÖA
- Definition von Anforderungen aus Sicht RBS-PK
- Identifikation von Schnittmengen und kritischen Punkten
- Erstellung und Abstimmung einer Schnittstellenvereinbarung

Wesentliche Ergebnisse:

Das Projekt wurde ausgesetzt und wird in der Linie weiter bearbeitet.



2.3 Weiterentwicklung der Organisationseinheiten bei KITA (Pädagogik, Qualität, Gesundheit)

Projektziele:

- Die Organisationseinheiten SUG, Fachberatung und Städtischer Träger haben inhaltlich, sprachlich und organisatorisch ihre Aufgaben geklärt und orientieren sich an den Bedarfen und Bedürfnissen der internen und externen Kunden von KITA: Familie und Kinder, Personal und Freie Träger.
- Ein entsprechendes Organisationsdesign ist erstellt (Aufbauorganisation und Aufgabenzuordnung, Organigramm, Stellenbesetzung).
- Ein Organisationsmodell ist entwickelt, das die Beratungsstruktur und die Hauptverantwortlichen der Pädagogik zeigt.

Eckdaten:

Projektverantwortung	██████████ (KITA-L)
Projektleitung	██████████ (FB-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	FB, ST, FT-L und FT-FGS-L, SUG, QM, DPR
Beginn	Oktober 2014
Ende	April 2016

Inhalt und Vorgehen:

- Vorbereitung und Information der Mitarbeitenden in den jeweiligen Bereichen FB, ST, FT, SUG
- Gemeinsamer Auftakt aller tangierten Ebenen mit dem Ergebnis erster Modellvorschläge
- Konkretisierung des Organisationsdesign durch die Projektleitung
- Reflexionsworkshop zum Organisationsvorschlag in den betroffenen Bereichen, mit Kitas und mit Elternvertretungen
- Finalisierung des Vorschlags unter Berücksichtigung der Ergebnisse in den Reflexionsworkshops in der Projektgruppe
- Verabschiedung im Lenkungskreis

Wesentliche Ergebnisse:

- Die Tätigkeit von „Strategie und Grundsatz“ (SUG) bei KITA ist inhaltlich geschärft. Der Name bleibt vorerst bestehen.
- Abgestimmtes Organisationskonzept für die Fachberatung; Ausarbeitung und Implementierung in eigenständigem Projekt 2.3a „Neuorganisation der Fachberatung“;
- pädagogische Schwerpunkte des städtischen Trägers sind evaluiert.
- Die Zugänge des pädagogischen Angebotes sind identifiziert und geklärt.



2.3a Neuorganisation der Fachberatung

Projektziele:

- Neuaufstellung und Neuordnung des pädagogischen Angebotes der Fachberatung
 - Die neue Arbeitsweise und künftige Prozesse sind beschrieben und vereinbart.
 - Für die pädagogischen und gesundheitlichen Fachthemen bei KITA sind die jeweiligen Organisationseinheiten mit den Ansprechpersonen bedarfsgerecht identifiziert und geklärt.
- Das Portfolio der Fachberatung ist definiert.

Eckdaten:

Projektverantwortung	██████████ (KITA-L)
Projektleitung	██████████ (FB-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	Fachberatung
Beginn	April 2016
Ende	Januar 2017

Inhalt und Vorgehen:

- Auftaktworkshop: Analyse und Erarbeitung neuer Ideen mit allen betroffenen Bereichen bei KITA
- Information aller Mitarbeiter_innen der FB über die Neuorganisation der Fachberatung
- Führungskräfteklausur mit Entscheidung über Aufbauorganisation
- Inhaltliche Erarbeitung in Arbeitsgruppen zu folgenden Themen:
 - Portfolio Fachberatung
 - (Aufbau-)Organisation
 - Entwicklungspfade in der Beratung
 - Kompetenzmodell
 - Steuerung/ Controlling
 - Marketing
 - Wissensmanagement
 - Qualitätsmanagement
 - Führung
- Abstimmung über Ergebnisse mit der Führungsgruppe FB und dem städtischen Träger
- Neues Organisationsmodell wird eingeführt/ umgesetzt

Wesentliche Ergebnisse:

- Die Neuorganisation der Fachberatung ist erfolgt.
Die Fachberatung
- hat die Aufbauorganisation umgesetzt und ist regionalisiert.
 - hat ein umfassendes Portfolio erarbeitet und kommuniziert.
 - Hat Entwicklungspfade in der Beratung beschrieben.
 - Hat ein Kompetenzmodell installiert.
 - hat Kennzahlen zur Steuerung und Controlling entwickelt und erfasst diese.
 - Hat ein Wissensmanagementsystem und ein Qualitätssicherungs- und Entwicklungssystem installiert.

2.4 Organisations- und Prozessanalyse in der Zentralen Gebührenstelle

Projektziele:

- Alle wichtigen Arbeitsabläufe sind analysiert und so optimiert, dass sich die Arbeit qualitativ und quantitativ gut ist.
 - Prozesse für den städtischen Träger sind überarbeitet und optimiert.
 - Prozesse für die Freien Träger (MFF) sind überarbeitet und optimiert.

Eckdaten:

Projektverantwortung	■■■■ (RBS-KITA-ST)
Projektleitung	■■■■ (RBS-KITA-ST-ZG)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	RBS-KITA-ST-ZG, Fa. Kienbaum
Beginn	Februar 2016
Ende	Umsetzung in Linienorganisation

Inhalt und Vorgehen:

- Workshop: Aktuelle Einschätzung der Arbeit in der Gebührenstelle und Sammlung prozessrelevanter Themen; Arbeitsgruppen werden zu folgenden Themen gegründet:
 - 1. Servicepoint
 - 2. Servicebüro
 - 3. Fusion städt. Gebührensachbearbeitung und Sachbearbeitung MFF
 - 4. Klima und Kultur
 - 5. Prozesse Gebührensatzung
 - 6. Prozesse Einkommensberechnung MFF
 - 7. Schnittstelle Wirtschaftliche Jugendhilfe
 - 8. Personalbemessungsinstrument ZG

Wesentliche Ziele:

- Die Prozesse in der ZG sind beschrieben und können schnell an neue Anforderungen angepasst werden.
- Die Prozesse sind so optimiert, dass Richtwerte für die Bearbeitung von (Neu)Anträgen festgelegt und eingehalten werden können.
- Die Beratung im Servicepoint ist effizient und qualitativ gut; die telefonische Erreichbarkeit ist gesichert.
- Der zentralen Gebührenstelle steht ein Personalbemessungsinstrument zur Verfügung, das es erlaubt auf Veränderungen (z.B. der Fallzahlen) schnell zu reagieren und das vom Personalreferat anerkannt ist.



2.5 Prüfauftrag zur Übertragung von Aufgaben und Ressourcen von RBS-V an KITA-GSt

Projektziele:

- Funktionierendes Zusammenwirken zwischen RBS-V und KITA-GSt
- Die Aufgaben sind abgegrenzt und klare Aufgabenzuständigkeiten sind bestimmt
- Zentrale und Dezentrale Zuständigkeiten sind abgegrenzt
- Einbindungs- und Abstimmungsprozesse sind etabliert

Eckdaten:

Projektverantwortung	█ (KITA-L)
Projektleitung	█ (KITA-GSt-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	V und GL (1-3), GSt (PuO, F und ZV), SRL, DPR
Beginn	Januar 2015
Ende	Mai 2016

Inhalt und Vorgehen:

- Auftaktgespräch zur Definition der Themenfelder, Klärung der Einbindung
- Workshops zur Analyse von Aufgaben:
 - GL11/PuO: Funktionsstellen
 - GL 13/PuO: Betreuung heterogenes Personal,
 - GL 10/PuO: Nebentätigkeiten, Fahrtkostenzuschuss, unbezahlte Beurlaubung, LoB, Grundsatzthemen, Dienstreisen, Fortbildungsbeauftragter
 - GL2/Gst: Räume, Beschlüsse
 - GL3/F: Finanzen
- Erarbeitung eines Entscheidungsvorschlags zu Aufgaben und Ressourcen
- Abnahme der Ergebnisse durch RBS-V und KITA

Wesentliche Ergebnisse:

- Zuordnung der Funktionsstellen im Erziehungsdienst: GL 11 wird weiterhin Leitungen und stellvert. Leitungen an Kindertageseinrichtungen, sowie Stellen im Erziehungsdienst im RBS ab S12 bearbeiten und ausschreiben. Bei allen anderen Stellen erfolgt die Stellenbesetzung durch KITA-Gst-PuO. Hierzu ist noch eine Änderung der städtischen Ausschreibungsrichtlinien erforderlich.
- Für die Ausschreibung gelten die Grundsätze der Ausschreibungsrichtlinien mit der Maßgabe, dass die Zuständigkeiten des POR von der jeweils zuständigen Organisationseinheit des RBS wahrgenommen werden, sofern nichts anderes bestimmt ist.
- Eine Aufgabenabgrenzung und Neuordnung zwischen GL 10 und KITA wurde durchgeführt. In der Regel ist KITA für die homogene Berufsgruppe (Erziehungsdienst und hauswirtschaftliches Personal) zuständig. Für Verwaltungsdienst und sonstigen Dienst bleibt GL 10 zuständig.
- Schnittstellengespräche mit GL wurden durchgeführt.



2.6 Betriebssicherung ST klären und dimensionieren

Projektziele:

- Ein Aufgabensortierung des Sachgebietes Betriebssicherung ist im Hinblick auf träger- und KITA-übergreifende Themen erfolgt.
- Die ermittelten Aufgaben werden hinsichtlich der Zuständigkeit und Prozesssicht überprüft.
- Relevante Schnittstellen sind benannt und eine Abgrenzung zum Projekt „2.13 Etablierung des Datenmanagements bei KITA“ ist erfolgt.

Eckdaten:

Projektverantwortung	██████████ (KITA-L)
Projektleitung	██████████ (ST-BS-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	ST-BS, ZIB, KITA-C, GSt-Z, GSt-Stab-V, ST-SRL, ST-SQL, ST-ZG
Beginn	Oktober 2015
Ende	Weitere Bearbeitung in der Linienorganisation

Inhalt und Vorgehen: <ul style="list-style-type: none">• Sortierung der aktuellen und künftigen Aufgaben der Betriebssicherung und vorhandenen Qualifikationen und Ressourcen• Darstellung des Aufgabenspektrums der künftigen Betriebssicherung und Benennung der Kernprozesse sowie der Übergabepunkte• Schnittstellenworkshop• Umsetzungskonzept inkl. Ressourceneinschätzung für die Betriebssicherung	Wesentliche Ergebnisse: <p>Ein Start-Workshop ist erfolgt. Die weitere Bearbeitung des Projektes erfolgt in der Linienorganisation. Unterstützend wird das POR das Projekt im weiteren Verlauf begleiten.</p>
--	--



2.7 Zuschnitte der Quartiere prüfen

Projektziele:

- Die Zuschnitte der Quartiere sind für ausgewählte Einrichtungen neu festzulegen, sofern die neue Zuordnung zu einer Verbesserung führt. Das gilt für grenznahe Einrichtungen

Eckdaten:

Projektverantwortung	██████████ (ST-L)
Projektleitung	██████████ (ST-L; ehemals ST-SRL)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	SRL, SQL, Einrichtungsleitungen
Beginn	September 2014
Ende	März 2015

Inhalt und Vorgehen:

- Klärung in SQL-Runde
- Klärung an Leitungskonferenz
- Gezielte Ansprache einzelner Einrichtungen die exponiert liegen.

Wesentliche Ergebnisse:

In allen vier Regionen hat keine Einrichtungsleitung einer Kita den Wunsch nach einem Quartierswechsel formuliert. Damit wird der Zuschnitt der Quartiere vorerst beibehalten.



2.9 Durchführung einer Aufgabenkritik für Verwaltungsaufgaben innerhalb KITA

Projektziele:

- Innerhalb von KITA ist die gegenwärtige Verwaltungspraxis kritisch hinterfragt. In den Blick genommen sind alle Verwaltungsprozesse, die sowohl von Pädagogik als auch Verwaltung ausgelöst werden. Das gilt insbesondere für Verfahren, die ausschließlich innerhalb KITA praktiziert werden.
- Der Verwaltungsaufwand ist reduziert und an den Notwendigkeiten ausgerichtet.
- Installation eines internen Feedbackverfahrens für KITA, welches jeder/m Mitarbeiter_in zugänglich ist, deren Einbeziehung vorsieht und transparent über die Erledigung der Anfragen Auskunft gibt.
- Die Reduktion des Verwaltungsaufwandes soll nicht nur einmalig betrachtet werden, sondern als laufender Prozess nachhaltig etabliert sein.

Eckdaten:

Projektverantwortung	██████████ (KITA-L)
Projektleitung	██████████ (QM-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	ST, FB, GSt, ÖA
Beginn	Januar 2015
Ende	Januar 2016

Inhalt und Vorgehen:

Workshops mit folgendem Inhalt:

- Vorstellung und Analyse von „best-practices“ aus der Praxis.
- Erarbeitung von Lösungsvorschlägen für die Umsetzung innerhalb KITA
- Definition von Bewertungskriterien.
- Bewertung der Lösungsvorschläge und Ableitung einer Entscheidungsvorlage.
- Erarbeitung einer Umsetzungsplanung.

Wesentliche Ergebnisse:

Projekt „Ideen für KITA“ ist ein Verfahren für Ideenmanagement:

- Mit Hilfe eines Formulars können alle Mitarbeiter_innen Verbesserungsvorschläge und Ideen zu Verwaltungsverfahren einreichen.
- Ideengeber_innen erhalten innerhalb von 2 Tagen eine Rückmeldung über den Eingang und das weitere Verfahren.
- Sie können den Fortschritt der Bearbeitung transparent im KITA-Portal verfolgen.
- Eine Entscheidung ist innerhalb von 6-8 Wochen in einem Gremium herbeigeführt.
- Ideengeber_innen wird zeitgleich informiert.



2.10 Erarbeitung eines QSE-Unterstützungskonzeptes

Projektziele:

- Es ist ein Konzept für den QSE-Unterstützungsprozess der städtischen Kindertageseinrichtungen erstellt. Hier sind die Zuständigkeiten und Rollen, sowie die Schnittstellenübergreifende Zusammenarbeit geklärt.
- Nach Vorliegen des Konzeptes ist ein Vorschlag für eine Zuordnung der Aufgaben und der operativen Umsetzung zur Entscheidung (mit Zeitschiene) entwickelt.
- Dabei werden die Aufgaben der Qualitätsagentur des PI, sowie die der Pädagogischen Qualitätsbegleitungen mit einbezogen.

Eckdaten:

Projektverantwortung	■■■■■ (KITA-L)
Projektleitung	■■■■■ (KITA-QM-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	2 Qualitätsberater_innen (QB), 2 Einrichtungsleitungen, 4 Stadtquartiersleitungen, 4 Fachpädagoginnen, Stabsstelle Pädagogik und Grundsatz, 2 Stadtregionsleitungen, 2 KITA-QM, Qualitätsagentur PI, KITA-FB-PQB
Beginn	Juni 2015
Ende	Januar 2016

Inhalt und Vorgehen:

- Auftaktworkshop unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Fokusgruppe „QSE“ mit Fokus auf Qualitätszirkel
- Workshop zur Erarbeitung von Modellen für ein QSE-Unterstützungssystem
- Diskussion und Priorisierung der Vorschläge durch QBs und Einrichtungsleitungen
- Finale Abstimmung Projektgruppe

Wesentliche Ergebnisse:

- Konzept: „QSE-Unterstützungssystem der städt. Einrichtungen“ ist erstellt
 - Zuständigkeiten
 - Rollen
 - Regelungen der Zusammenarbeit
 - Aufgabenzuordnung
 - Umsetzungsplanung



2.11 Überarbeitung einer Gremienstruktur KITA

Projektziele:

- Die Gremienstruktur von KITA-übergreifenden Gremien ist auf die tatsächlichen Bedürfnisse angepasst.
- Die Besprechungsroutinen sind überprüft, ggf. sind einzelne Besprechungen gestrichlen.
- Die Ergebnisse sind in das Kommunikationskonzept integriert.
- Ein entsprechender Entscheidungsvorschlag, mit Fokus auf die Zielerreichung in den weiteren Ebenen ist erarbeitet.
- Ein Gremienplan für KITA ist erstellt.

Eckdaten:

Projektverantwortung	■■■■■ (KITA-L)
Projektleitung	■■■■■ (KITA-QM)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	ST-L, FB-L, FT-L, SUG-L, ÖA-L, QM-L, GS-L
Beginn	Januar 2016
Ende	Juni 2016

Inhalt und Vorgehen:

- WS 1: Analyse und Überprüfung der bestehenden Gremien
- WS 2: Ableitung von Maßnahmen zur Verbesserung der Besprechungseffizienz und -kultur
- Vorstellung und Abstimmung im Lenkungskreis

Wesentliche Ergebnisse:

Eine Gremienstruktur für KITA ist entwickelt und ein Gremienplan ist erstellt. Die zentralen Veränderungen sind:

- Jour Fixe zwischen den Abteilungen (ST, GST, FT, ÖA, FB) sind festgelegt.
- Zusätzlich wurde ein Zurfur Jour Fixe eingeführt, an dem alle Führungskräfte von KITA optional zur Verfügung stehen und nach Möglichkeit keine anderen Termine wahrnehmen.
- Die Pädagogischen Gremien sind überarbeitet. Die pädagogische Plattform wird ersetzt durch das „Bündnis für Qualität in Münchner Kitas“, einem zweimal jährlich stattfindenden Impulsworkshop zu aktuellen pädagogischen Themen, die durch die 12er-Runde festgelegt werden.
- Das Forum KITA ist als Vortragsreihe mit informativem Charakter konzipiert.
- Die erweiterte Trägerbesprechung ist hinsichtlich der Aufgaben und Teilnehmenden konkretisiert. Im Fokus stehen ausschließlich trägerspezifische Themen.
- Die Fachgremien bleiben in ihrer derzeitigen Form bestehen. Zusätzlich widmen sich Facharbeitsgruppen „brisanter“ und „akuten“ Themen in Projektform.
- KITA-Runde und 12er-Runde sind als Steuerungsgremien etabliert. Die erweiterte KITA-Runde wird nicht mehr tagen.
- „Dialog und Austausch“ wird ersetzt durch „KITAktuell für Führungskräfte“, einer Veranstaltung in der KITA-L über aktuelle Themen aus Verwaltung und Pädagogik informiert.



2.12a Aufbau einer „Elternberatung aus einer Hand“

Projektziele:

- Umfassende und zentrale Beratung der Eltern („aus einer Hand“) bei allen Fragen zur Suche einer Kindertagesbetreuung, sowie der Antragstellung und Gebührenfestsetzung.
- Die Bereiche Elternberatungsstelle (EBS) und Zentrale Gebührenstelle (ZG) werden räumlich zusammen gelegt.

Eckdaten:

Projektverantwortung	■■■■■■■■■■ (KITA-L)
Projektleitung	■■■■■■■■■■ (SUG-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	ZG-L, EBS-L, F4, Tagespflege, 1 ST, 1 FT, 1 GSt, 1 PR, ÖA, Elternghremien, GSt-ZV
Beginn	September 2015
Ende	Oktober 2016

Inhalt und Vorgehen:

- Auftaktveranstaltung mit hoher Beteiligung der betroffenen Bereiche
- Teilgruppenarbeit zu Themen wie Öffnungszeiten, Telefonberatung, Standards und Dienstleistungsorientierung, Infothekendienst
- Abstimmung der Arbeitsergebnisse
- Konzepterstellung
- Konzeptumsetzung

Wesentliche Ergebnisse:

- Räumliche Zusammenlegung der Elternberatungsstelle und der Zentralen Gebührenstelle (die organisatorische Zuordnung der beiden Bereich bleibt unverändert).
- Ein Beratungskonzept, sowie die Öffentlichkeitsarbeit sind erstellt und umgesetzt



2.12b Externes Beschwerdemanagement

Projektziele:

- Es ist ein transparentes und einheitliches Beschwerdemanagement für KITA eingerichtet. Das bestehende ZAM ist weiter entwickelt. Dafür wurde eine neue IT-Unterstützung geschaffen.
- Beschwerden werden systematisch auf der Grundlage eines einheitlichen Bearbeitungsverfahrens erfasst, systematisiert, weitergeleitet und sind bis in die Bereiche hinein hinsichtlich Zuständigkeit und Verfahrensstand transparent.
- Prozesse und Abläufe für Beschwerdemanagement sind festgelegt und werden von allen Bereichen verbindlich eingehalten.
- Medien und Materialien für die Beschwerdebearbeitung sind erstellt und werden formgerecht verwendet
- Doppelungen und Parallelprozesse in der Bearbeitung von Beschwerden sind weitgehend aufgehoben.
- Beschwerdeursachen können ausgewertet werden zur Weiterentwicklung der Qualität.
- Kooperationspartner sind mit der „Beschwerdekultur“ des RBS-KITA vertraut. Eltern profitieren von einer gelebten Beschwerdekultur.

Eckdaten:

Projektverantwortung	■■■■■ (KITA-L)
Projektleitung	■■■■■ (SUG-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	GS-L, ST-ZG, GST-STAB/V, Elternberatung, ST, FT, FB, ÖA, ZIB, F4, Büro R/StD, GL3, MIA, Direktorium
Beginn	September 2015
Ende	April 2016

Inhalt und Vorgehen:

- Auftraktveranstaltung mit Bereichen
- Prozessmodellierung
- Beschwerdekategorien erarbeiten
- Vorhabensqualifizierung IT
- IT-Unterstützung KOI
- KOI-Lösung in einem Planspiel mit allen Vorzimmern testen
- Verbindlichkeitserklärung und Kommunikation nach außen, Handlungsplan erstellen

Wesentliche Ergebnisse:

- Ein einheitliches Beschwerdemanagement bei KITA ist entwickelt und etabliert:
- Prozess für das zentrale Beschwerdemanagement ist erstellt
 - IT-Unterstützung ist eingerichtet
 - Kriterien für die Registrierung von Beschwerden sind festgelegt



2.13 Etablierung des Datenmanagement bei KITA

Projektziele:

- Dem Geschäftsbereich KITA sind diverse auch übergreifende Datenmanagementthemen (z.B. KITA-Jahresstatistik) in unterschiedlichen Bereichen zugeordnet, wodurch eine Gesamtkoordination notwendig ist.
- Ein einheitliches Datenmanagement bei KITA ist etabliert.

Eckdaten:

Projektverantwortung	██████████ (KITA-L)
Projektleitung	██████████
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	ST-BS, ST-ZG, FB-Plan, ST, FT, SuG, Gst-P, Gst-Stab-V, Gst-Stab-Orga, QM, ggf. KBS
Beginn	Juli 2015
Ende	Überführung in Teilprojekt der Kitafinder-Ausbaustufe 1b

Inhalt und Vorgehen:

- Abgrenzung und Anforderungen zwischen Datenmanagement und Controlling
- Prozesse festlegen, Verantwortungen klären
- Kennzahlen- und Auswertungssystem aufbauen

Wesentliche Ergebnisse:

Das Projekt 2.13 wird überführt in ein Teilprojekt der Kitafinder-Ausbaustufe 1b unter FF KITA – SUG

Ziele:

- Kennzahlen und Auswertungssystem bei KITA aufbauen
- Strategisches Controlling von Daten
- Verknüpfung mit dem Zielkreislauf RBS
- Begleitung aller IT-Projekte zur Datenauswertung



3.2 Erarbeitung von Leitlinien zur Führung und Zusammenarbeit

Projektziele:

- Für die Zusammenarbeit und Mitarbeiterführung sind Leitlinien zu erarbeiten, anzuwenden und perspektivisch als Selbstverständnis zu begreifen. Bestandteil ist eine wertschätzende Kommunikation, die in der Praxis gelebt und dauerhaft etabliert werden sollte. Bei der Erarbeitung sind die stadtwweit gültigen Leitlinien zur Führung und Zusammenarbeit zu beachten.
- Die KITA-Leitlinien sollen die folgenden Ziele verfolgen:
 - Wertorientierte und wertschätzende Kultur der Zusammenarbeit ist vereinbart.
 - Umgang mit Konflikten ist geregelt.
 - Etablierung einer Feedbackkultur; Feedback ist ein elementares Instrument zur Verbesserung der Zusammenarbeit und zugleich Erfolgsfaktor für eine gelebte Vertrauenskultur. Die Möglichkeiten, Feedback zu geben und auch einzufordern, sind kulturell zu etablieren.
 - Aufbau und Etablierung einer Fehlerkultur: Der lernorientierte Umgang mit Fehlern und die organisationsübergreifende Möglichkeit, aus Fehlern zu lernen, sind kulturell zu etablieren.

Eckdaten:

Projektverantwortung	■■■■■ (KITA-L)
Projektleitung	■■■■■ (KITA-QM-L)
Projektteam (mitwirkende Bereiche)	Führungsrunde KITA, Personalrat
Beginn	Februar 2015
Ende	November 2015

Inhalt und Vorgehen:

- Workshop zur Erarbeitung von Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit

Wesentliche Ergebnisse:

Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit sind erarbeitet. Dazu zählen:

- Fehlerkultur
- Feedbackkultur
- Umgang mit Konflikten
- Führungskultur
- Kultur der Zusammenarbeit
- Gesundheit
- Beteiligungsorientierung