## Organisations- und Zeitfahrplan für Ihre Befragung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Weg** | **Zeit** | **Beteiligte** |
| Definieren Sie das konkrete Ziel oder die Ziele der Elternbefragung. | 15 bis 30 Minuten einer Teamsitzung | Alle pädagogischen Mitarbeiterinnen |
| Formulieren Sie die einzelnen Fragen. | 1 bis 2 Sitzungen der Team-besprechung | Alle pädagogischen Mitarbeiterinnen oder einzelne Arbeitsgruppen zu den Punkten Zufriedenheit, Erwartungen, Bedarf, die das Ergebnis im Plenum präsentierenEventuell der Träger |
| Prüfen Sie, ob alle entwickelten Fragen mit Ihrem Ziel zusammenhängen. | 15 Minuten | Leiterin und stellvertretende Leiterin |
| Kontrollieren Sie, ob Sie auf alle Ihre Fragen bei Bedarf auch reagieren können. | 15 Minuten | Leiterin und stellvertretende Leiterin |
| Zeigen Sie Ihren Entwurf dem Träger und dem Elternbeirat. | 1 bis 2 Wochen | Träger, alle Mitglieder des Elternbeirats |
| Arbeiten Sie die Wünsche des Trägers und Elternbeirats ein. | 15 Minuten bis 45 Minuten einer Teamsitzung | Alle pädagogischen Mitarbeiterinnen oder einzelne Arbeitsgruppen, die das Ergebnis im Plenum präsentieren |
| Kopieren und verteilen Sie den Fragebogen. | 1 Tag | Beliebig |
| Warten Sie den Fragebogenrücklauf von den Eltern ab. Setzen Sie den Eltern eine Frist von 2 bis 3 Wochen. | 2 bis 3 Wochen | Eltern |
| Werten Sie die Fragebogen aus. | 1 Tag bis 2 Tage | Leitung und Stellvertretungbrauchen 1 bis 2 Tage |
| Interpretieren Sie die Fragebogen, und besprechen Sie die Konsequenzen, die sich daraus für Ihre Kindertagesstätte ergeben. | 2 Teamsitzungen | Alle Teammitglieder, Träger, eventuell Elternbeirat |
| Geben Sie den Eltern die Auswertung schriftlich oder stellen Sie diese online. | 2 Tage | 1 Teammitglied |