

Kirchenkreis Düsseldorf-Mettmann	Verbund Tageseinrichtungen für Kinder	<b>3.1.4</b> <b>Einarbeitung neuer Mitarbeitender</b>
-------------------------------------	------------------------------------------	----------------------------------------------------------

### Einführung:

Einarbeitung neuer Mitarbeitender ist ein von der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder verantworteter Prozess, in dem neue Mitarbeitende sich systematisch und geplant mit den Prozessen des Qualitätsmanagementhandbuchs (QMH), den Abläufen, den Aufgabenbereichen und den an sie gerichteten Erwartungen vertraut machen. Die Einarbeitung neuer Leitungen von Tageseinrichtungen für Kinder obliegt der Geschäftsführung.

### Ziele:

1. Die Mitarbeitenden kennen das Leitbild, das QMH und die Tages- und Wochenabläufe der Einrichtung.
2. Die Mitarbeitenden kennen die Aufgaben, Rechte, Pflichten und Verantwortlichkeiten.
3. Die Mitarbeitenden sind in der Lage, nach der Einarbeitung eigenverantwortlich zu arbeiten.
4. Der /die Mitarbeitende ist im Team integriert.

### Standards/Qualitätskriterien:

- Die Einarbeitung ist ein strukturierter Prozess.
- In den Einrichtungen liegen Vereinbarungen zur Einarbeitung vor. (VA)
- In der Einarbeitungszeit finden regelmäßige, protokollierte Gespräche zwischen dem / der neuen Mitarbeitenden und dem / der jeweiligen unmittelbaren Vorgesetzten statt.
- Die neuen Mitarbeitenden erhalten die gesetzlich und behördlich geforderten Unterweisungen. Diese werden dokumentiert.
- Die neuen Mitarbeitenden werden in das Qualitätsmanagement der Tageseinrichtung eingewiesen.
- Die neuen Mitarbeitenden werden während der Einarbeitung von Leitung und Team unterstützt.
- Bei Schwierigkeiten wird die Geschäftsführung informiert.
- Die Einarbeitungsphase endet mit dem Abschlussgespräch zwischen der Leitung und der / dem Mitarbeitenden.
- Die Leitung informiert vor Ablauf der Zeit des verminderten Kündigungsschutzes (lt. BAT Probezeit) die Geschäftsführung über das Ergebnis des Einarbeitungsprozesses.

### Querverweise:

3.1.2 Stellenbeschreibung  
3.1.3 Einstellungsverfahren  
3.3 Personalentwicklung

### Mitgeltende Dokumente:

Vereinbarung zur Einarbeitung (z.B. Einarbeitungsplan)  
Unterweisungen

Bearbeitet durch:	Bearbeitet am:	Freigabe Geschäftsführung am:	Revisionsstand	Seite
QM KK	02.04.2020	01.08.2020	4.0	1 von 1