**Vorschlag zum Prüfungsablauf (Audit)**

Anmerkung zur Formularfunktion: weiter mit Tabulator-Taste oder Maus

Ort / Kindergarten

Prüfungsraum

Datum

Uhrzeit von        bis voraussichtlich

PrüferIn

[ ]  die **Zugangsberechtigung** für alle externen Beteiligten ist gegeben.

**Eingeladene Personen:**

Kindergartenleitung

Umweltzeichen-Team, weitere

**wünschenswert**: Erhalter / Träger, weitere pädagogische MitarbeiterInnen,
**gegebenenfalls**: nicht- pädagogische MitarbeiterInnen, Eltern

gegebenenfalls Berater/in         (extern)
gegebenenfalls Witness Audit         (extern), (Feedback an Prüfer\_in, Qualitätssicherung)
gegebenenfalls Hospitation         (extern)

**Auditziel**: Überprüfung der Einhaltung der Kriterien gemäß der Richtlinie UZ 303 von 1-2018 durch stichprobenartige Prüfung von Dokumenten und Prozessen (Abläufen) sowie Befragungen und Begehung.
Erstprüfung [ ]  Folgeprüfung [ ]

**Prüfungsablauf** (mit Zeitplan und Beteiligten, Reihenfolge legt Prüfer/in fest):

Einführungsgespräch
(Vorstellungsrunde, Erläuterung und Bestätigung des Prüfungsablaufs)

Audit-Durchführung
(Prüfung von Dokumenten, Prozessen, Gespräche)

Begehung
(z. B. Eingangsbereich und Garderobe, Kindergruppenräume, Spielbereiche (Tee)Küche, Sanitärraume, Personalräume, Putzkammerl, Außenraum, gegebenenfalls Bewegungsraum / Turnsaal bzw Räume gemäß Raumkonzept))

Abschlussgespräch
(vorläufiges Ergebnis, Stärken, Verbesserungspotential, gegebenenfalls Abweichungen von der Richtlinie)

Eine Verschiebung der Zeitangaben aus gegebenem Anlass ist möglich: bitte alle Beteiligten + VKI informieren.

Der **Prüfbericht** **und** das im Zuge des Audits bewertete **Prüfprotokoll** und ggf. weitere Unterlagen werden längstens nach **14 Tagen** nach dem Audit **an den VKI übermittelt**. Bei positiver Bewertung und nach Prüfung auf Vollständigkeit und Plausibilität der Unterlagen sendet der VKI so rasch als möglich die Freigabe zur Nutzung des Umweltzeichens an den Kindergarten, dessen Erhalter bzw. Träger und an das Umwelt­ministerium.