

Österreichisches Umweltzeichen

UZ 303 Kindergärten Anleitung Online-Software für Kindergärten sowie deren Berater*innen und Prüfer*innen

Stand vom **Sept. 2024** (Version 4.0)

<https://bildung.umweltzeichen.at>

Inhalt

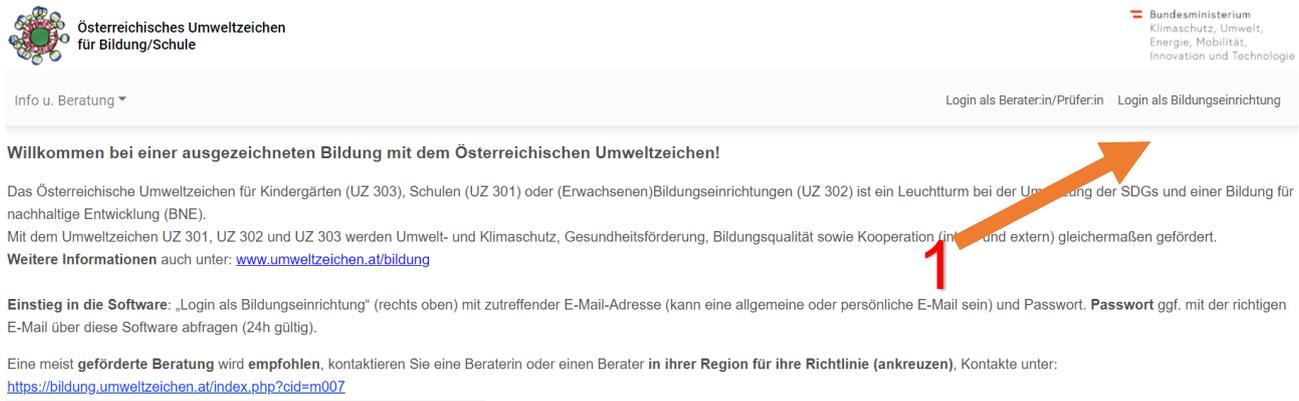
1	Erste Schritte – Anmelden oder ggf. neuen Standort registrieren.....	2
1.1	Als bereits zertifizierter oder registrierter Kindergarten anmelden	2
1.2	Erstmaliges Interesse / als neuer Kindergarten registrieren	3
1.3	Passwort ändern.....	4
2	Ausfüllen des Antrags (Erstverleihung oder Verlängerung)	5
2.1	1. Bildungseinrichtung (Stammdaten)	5
2.2	2. Kontakte eintragen.....	7
2.3	3. Antrag bearbeiten	8
2.4	4. Dokumente hochladen	9
2.5	5. Marketing-Texte für den Eintrag unter www.umweltzeichen.at	11
2.6	6. Marketing-Bilder hochladen	12
2.7	7. Antrag zur Prüfung einreichen	13
3	Nutzung der Software durch Berater*innen.....	15
3.1	Passwort anfordern.....	15
3.2	Eigene Daten richtigstellen	16
3.3	Schulungssoftware	18
3.4	Antrag für einen Kindergarten anlegen und ausfüllen.....	19
4	Nutzung der Software durch Prüfer*innen.....	21

1 Erste Schritte – Anmelden oder ggf. neuen Standort registrieren

Rufen Sie - außer bei 1.2 (!) - die **Startseite** von <https://bildung.umweltzeichen.at> auf.

1.1 Als bereits zertifizierter oder registrierter Kindergarten anmelden

Anmeldung direkt unter: <https://bildung.umweltzeichen.at/index.php?hlogin=1> bzw. unter <https://bildung.umweltzeichen.at> und rechts oben „Login als Bildungseinrichtung“ (1) mit der **bereits registrieren E-Mail-Adresse** (meist die **allgemeine E-Mail-Adresse** des Kindergartens) und Ihrem **Passwort**.



Österreichisches Umweltzeichen für Bildung/Schule

Bundesministerium Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie

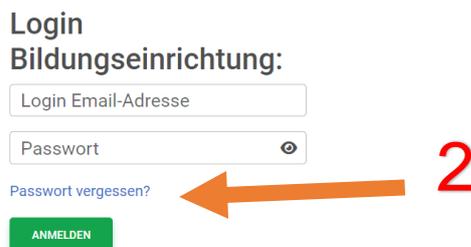
Info u. Beratung ▾ Login als Berater:in/Prüfer:in Login als Bildungseinrichtung

Willkommen bei einer ausgezeichneten Bildung mit dem Österreichischen Umweltzeichen!

Das Österreichische Umweltzeichen für Kindergärten (UZ 303), Schulen (UZ 301) oder (Erwachsenen)Bildungseinrichtungen (UZ 302) ist ein Leuchtturm bei der Umsetzung der SDGs und einer Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE).
Mit dem Umweltzeichen UZ 301, UZ 302 und UZ 303 werden Umwelt- und Klimaschutz, Gesundheitsförderung, Bildungsqualität sowie Kooperation (intern und extern) gleichermaßen gefördert.
Weitere Informationen auch unter: www.umweltzeichen.at/bildung

Einstieg in die Software: „Login als Bildungseinrichtung“ (rechts oben) mit zutreffender E-Mail-Adresse (kann eine allgemeine oder persönliche E-Mail sein) und Passwort. **Passwort** ggf. mit der richtigen E-Mail über diese Software abfragen (24h gültig).

Eine meist **geförderte Beratung** wird empfohlen, kontaktieren Sie eine Beraterin oder einen Berater in ihrer **Region für ihre Richtlinie (ankreuzen)**, Kontakte unter: <https://bildung.umweltzeichen.at/index.php?cid=m007>



Login
Bildungseinrichtung:

Login Email-Adresse

Passwort

Passwort vergessen?

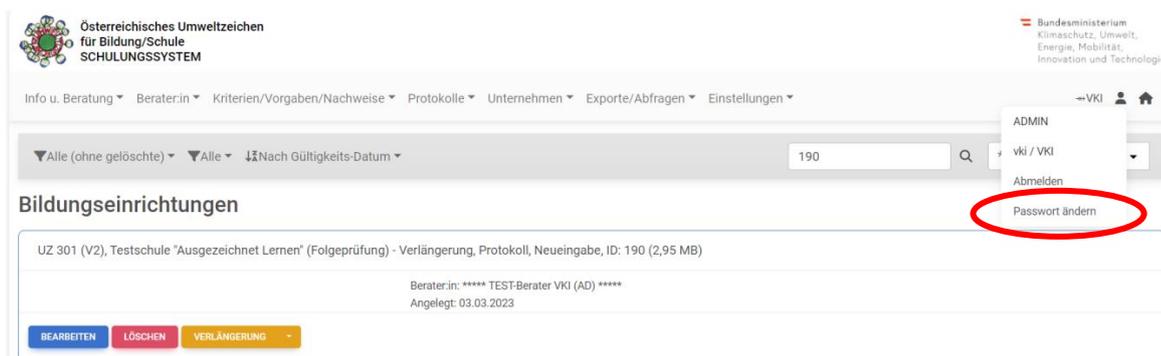
ANMELDEN

Für den allerersten Login oder wenn Sie das Passwort nicht (mehr) kennen, können Sie es unter diesem Link neu anfordern: <https://bildung.umweltzeichen.at/index.php?hpw=1>
Geben Sie dazu - meist die **allgemeine E-Mail-Adresse** der Bildungseinrichtung ein (zu dieser E-Mail sollten Sie nur für die Passwortabfrage direkt oder indirekt Zugang haben) An diese E-Mail wird nun ein temporäres Passwort für den Login zugesandt.
Zur Schaltfläche „Passwort anfordern“ kommen Sie auch über „**Passwort vergessen?**“ (2)

Falls folgende Meldung kommt: „**Leider ist uns diese Mailadresse nicht bekannt.**“ kontaktieren Sie bitte den **VKI** z.B. über die E-Mail: umweltzeichen@vki.at.

Loggen Sie sich nun mit dem Ihnen zugesandten Passwort ein. Wenn Sie das Passwort kopieren, achten sie darauf, keine Leerzeichen mit einzufügen.

Am besten **ändern Sie das Passwort** gleich (unter dem **Personen-Icon** rechts oben), da das zugesendete Passwort nur 24h gültig ist. Siehe: [1.3 Passwort ändern](#).



Österreichisches Umweltzeichen für Bildung/Schule SCHULUNGSSYSTEM

Bundesministerium Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie

Info u. Beratung ▾ Berater:in ▾ Kriterien/Vorgaben/Nachweise ▾ Protokolle ▾ Unternehmen ▾ Exporte/Abfragen ▾ Einstellungen ▾

Alle (ohne gelöschte) ▾ Alle ▾ Nach Gültigkeits-Datum ▾ 190

Bildungseinrichtungen

UZ 301 (V2), Testschule "Ausgezeichnet Lernen" (Folgeprüfung) - Verlängerung, Protokoll, Neueingabe, ID: 190 (2,95 MB)

Berater:in: ***** TEST-Berater VKI (AD) *****
Angelegt: 03.03.2023

BEARBEITEN LÖSCHEN VERLÄNGERUNG ▾

ADMIN
vki / VKI
Abmelden
Passwort ändern

1.2 Erstmaliges Interesse / als neuer Kindergarten registrieren

Registrierung **nur wenn** die Bildungseinrichtung noch nicht mit dem Umweltzeichen ausgezeichnet wurde bzw. der Kindergarten noch nie von Ihnen bzw. einer Kollegin / einem Kollegen registriert wurde. Wenn Sie sich unsicher sind, fragen Sie bitte beim VKI nach: umweltzeichen@vki.at.

Für das **erstmalige Interesse bzw. zur einmaligen Registrierung** klicken Sie unter www.umweltzeichen.at/kindergarten/umsetzung auf „**Online-Antrag**“ (grünblaue Schaltfläche).

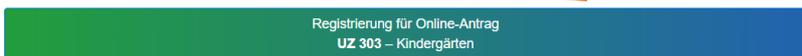


Dokumente für Kindergärten und für die interessierte Öffentlichkeit:

Infomieren, Umsetzen, Prüfung - hier finden Sie dafür:

- [Umweltzeichen-Richtlinie UZ 303](#) (Version 1.1, 1-2018)
- [Kurzfassung](#) zur Richtlinie (4-2020), das Umweltzeichen vom Start bis zur Auszeichnung)
- [Umsetzungstipps \(NEU 10-2020\)](#), www-Links in sortierbarer XLS-Tabelle nach Bundesland, Informaton, päd. Impulsen oder Weiterbildung ... Datum)

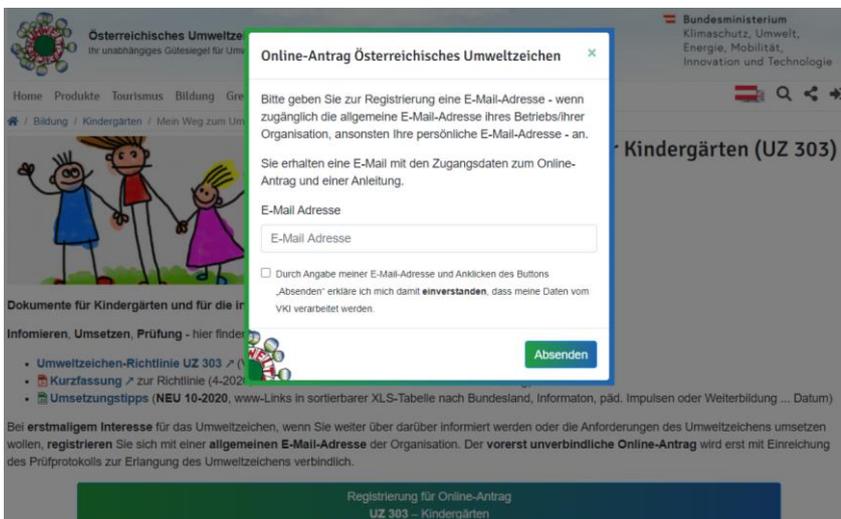
Bei **erstmaligem Interesse** für das Umweltzeichen, wenn Sie weiter über darüber informiert werden oder die Anforderungen des Umweltzeichens umsetzen wollen, **registrieren** Sie sich mit einer **allgemeinen E-Mail-Adresse** der Organisation. Der **vorerst unverbindliche Online-Antrag** wird erst mit Einreichung des Prüfprotokolls zur Erlangung des Umweltzeichens verbindlich.



Nachdem Sie diese Adresse registriert haben, wird ein Antrag mit folgenden Daten angelegt: Adresse und Kontaktdaten Ihrer Bildungseinrichtung und einer Ansprechperson. Später kommen weitere Daten dazu, wenn Sie einen verbindlichen Antrag zur Freigabe des Umweltzeichens an den VKI stellen (Button "Antrag einreichen" in der Software).

[Liste der BeraterInnen](#) für Kindergärten auf dem Weg zum Umweltzeichen

[Kontakte zu den Förderstellen](#) im jeweiligen Bundesland (für eine Beratungsförderung)



Die Zugangsdaten für die Software werden nun an die E-Mail gesendet, mit der sich registriert haben. Bitte klicken sie zum **Bestätigen Ihrer E-Mail-Adresse auf den in der Registrierungs-Email angeführten Link**. Damit wird die Registrierung vollständig.

Dann können Sie sich über „**Login als Bildungseinrichtung**“ einloggen und gleich das **Passwort ändern** (das **nur 24 h gültig** ist), siehe: **1.3 Passwort ändern**.

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

Herzlichen Dank, dass Sie sich bei www.umweltzeichen.at als Interessent für das Österreichische Umweltzeichen UZ 303 "Kindergärten" eingetragen haben!

Bitte bestätigen Sie zuerst Ihre Mailadresse mit diesem Link:

<https://bildung.umweltzeichen.at/index.php?ihok=71286&signature=84d7d490d7c0e7783913>

Danach können Sie sich mit Ihrer Email-Adresse unter:

<https://bildung.umweltzeichen.at/index.php?iflogin=1>

einloggen.

Verwenden Sie dazu das Passwort:

NLKAoSYAJnn7Na

Sie haben sich mit folgenden Daten angemeldet:

nawwar.alkoki@gamil.com

Falls Sie sich nicht selbst eingetragen haben oder kein Interesse haben, so können Sie mit diesem Link:

<https://bildung.umweltzeichen.at/index.php?ihdel=71286&signature=46fbcfe5e3b3fe6d63c2>

Ihre Daten unwiderbringlich löschen.

Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung. Nützen Sie dazu bitte das Kontaktformular auf der Seite.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Umweltzeichen Team

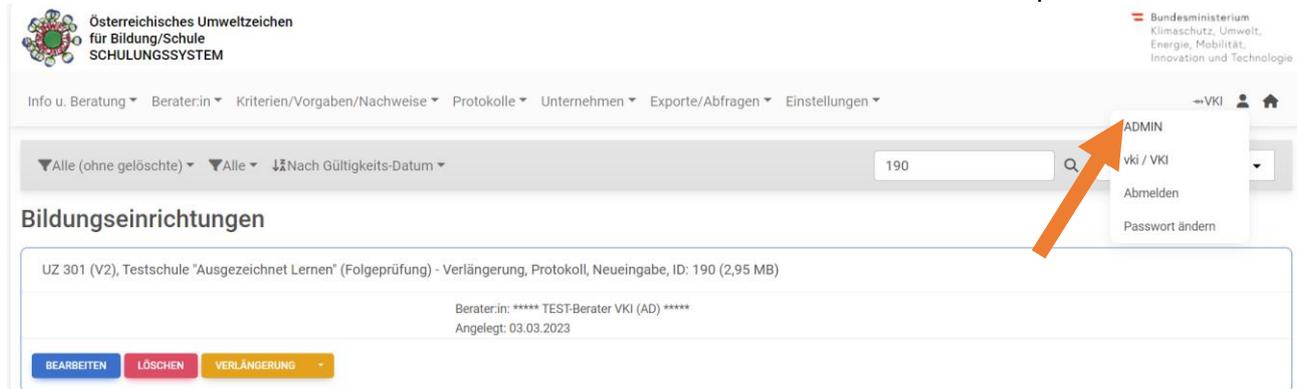
Geben Sie nun die zur Registrierung verwendete **E-Mail-Adresse** sowie das zugesendete **Passwort** ein. Wenn Sie das Passwort kopieren, achten sie darauf, keine Leerzeichen mit einzufügen. Beim **allerersten Login** werden Sie gleich aufgefordert, das **Passwort** zu **ändern**.

Bei einer vollständigen Registrierung wurde Ihnen **automatisch** ein **Antrag auf Verleihung des Österreichischen Umweltzeichens** für Kindergärten angelegt, welchen Sie nun sehen. Genauere Informationen zur Antragstellung finden Sie in **Kapitel 2** (Ausfüllen des Antrags). Der Antrag erlangt **erst mit der Einreichung** für das Umweltzeichen **Gültigkeit** (siehe **Kapitel 2.7** Antrag einreichen).

In Zukunft erfolgt Ihr Login über „**Login als Bildungseinrichtung**“ unter <https://bildung.umweltzeichen.at>. Sie können ggf. unter „**Passwort vergessen**“ ein neues Passwort anfordern (siehe Kapitel 1.1).

1.3 Passwort ändern

Bitte ändern Sie Ihr Passwort, da das zugesandte PW nur für 24h gültig ist oder aus Sicherheitsgründen (z.B. Personalwechsel). Klicken Sie in der Menüleiste oben rechts auf das Personen  Icon. Dort erscheint als letzter Punkt „Passwort ändern“. Hier können Sie es anpassen.



The screenshot shows the user interface of the 'Österreichisches Umweltzeichen für Bildung/Schule SCHULUNGSSYSTEM'. The user is logged in as 'ADMIN'. The user menu is open, showing options: 'vki / VKI', 'Abmelden', and 'Passwort ändern'. An orange arrow points to the 'Passwort ändern' option. The main content area shows a list of 'Bildungseinrichtungen' with one entry: 'UZ 301 (V2), Testschule "Ausgezeichnet Lernen" (Folgeprüfung) - Verlängerung, Protokoll, Neueingabe, ID: 190 (2,95 MB)'. The entry details include 'Beraterin: **** TEST-Berater VKI (AD) ****' and 'Angelegt: 03.03.2023'. There are buttons for 'BEARBEITEN', 'LÖSCHEN', and 'VERLÄNGERUNG'.

Ändern Sie nun Ihr **Passwort**.

Beachten Sie, dass das gewählte Passwort aus mindestens 10 Zeichen bestehen muss und mindestens **1 Großbuchstaben** und **1 Kleinbuchstaben** sowie **1 Ziffer** enthalten muss. Dies ist ein Sicherheitsmerkmal, um Missbrauch zu erschweren. Sämtliche Eingaben während und nach einem Login erfolgen verschlüsselt (erkennbar u.a. daran, dass die Adresse dann mit <https://> beginnt) und sind damit geschützt vor Zugriffen durch Dritte.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben oder es später nochmals ändern wollen, so können Sie jederzeit ein neues Passwort an die eingetragene E-Mail-Adresse anfordern.

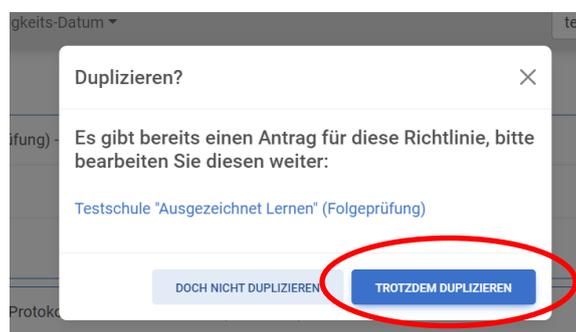
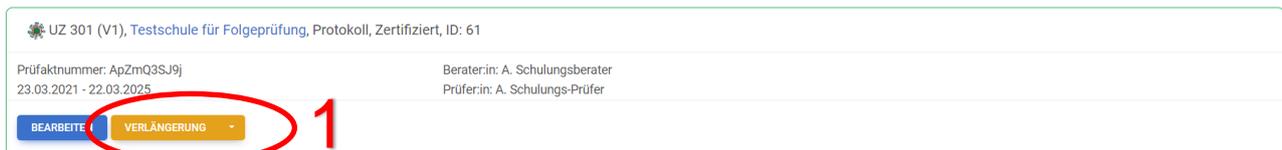
2 Ausfüllen des Antrags (Erstverleihung oder Verlängerung)

Im Falle einer **Erstverleihung** gehen Sie bitte weiter zu **Punkt 2.1**.

Für die **VERLÄNGERUNG** eines Umweltzeichen-Antrags (**Folgeprüfung**) drücken Sie **Verlängerung** bei Ihrem bereits zertifizierten **Antrag** (der mit dem **Umweltzeichen-Logo**, Mouseover: „Antrag für Verlängerung“, siehe 1 und 2).

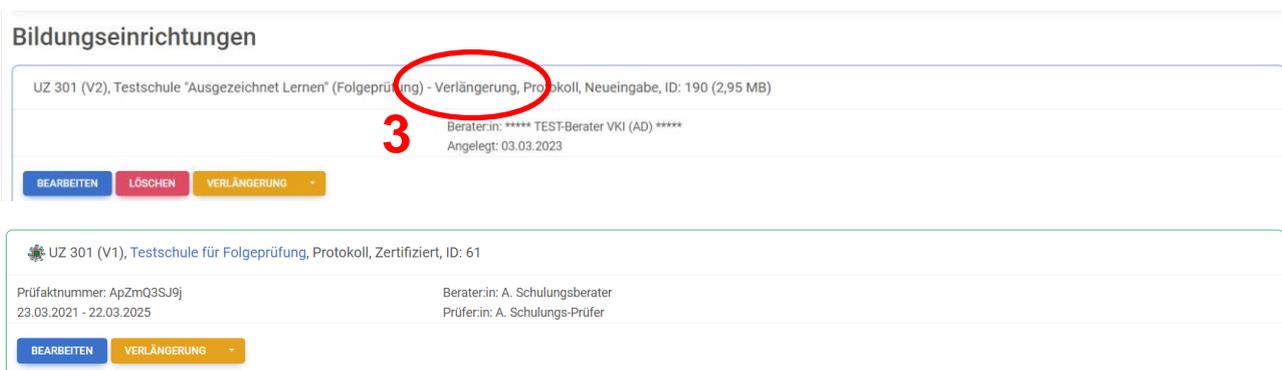
Sollte bereits ein Antrag mit „**Verlängerung**“ existieren, legen Sie bitte keinen neuen an (3).

Ignorieren Sie in diesem Fall die Warnung (wenn maximal 1 Protokoll - das mit dem Umweltzeichen-Logo – vorhanden ist) und drücken Sie auf „**Trotzdem duplizieren**“.



Nun sind Sie wahrscheinlich im 1. Reiter zum Antrag: 1. Bildungseinrichtung (Stammdaten), siehe nächste Seite.

Wenn Sie zur **Startseite** gehen, sehen Sie **2 Anträge**. Den neueren (ohne Umweltzeichen-Logo und mit einer „**Löscher**“-Schaltfläche) können Sie als „**Verlängerung**“ bearbeiten (den alten nur ansehen).



2.1 1. Bildungseinrichtung (Stammdaten)

Hier können Sie die allgemeinen Stammdaten Ihres Kindergartens ausfüllen. Jene Felder, die – spätestens vor der Einreichung für das Umweltzeichen - **verpflichtend** ausgefüllt werden müssen, sind **rot** hinterlegt und haben eine hochgestellte „1“.

„Zwingend“ fehlende Angaben sehen Sie außerdem in einer **Checkliste** ganz unten („**rot**“).

Bitte geben Sie unbedingt an, ob es sich bei der angegebenen E-Mail-Adresse für den Login um die **allgemeine Email-Adresse des Kindergartens** handelt. Sollte dies nicht der Fall sein, geben Sie diese bitte hier bekannt (1).

Geben Sie den **Namen und die Adresse des Trägers** sowie die weiteren Angaben **weiter unten** ein (2).

Speichern Sie bitte nach dem Ausfüllen (3)!

1. Schritt: Daten der Bildungseinrichtung/303 Kindergarten

Marketing-Daten am 2021-03-23 17:28:22 zuletzt geändert.
Marketing-Daten zuletzt am 2021-03-23 17:28:22 freigegeben.

1

2

3

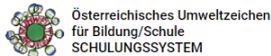
SPICHERN

¹ Pflichtfeld.

Formular zur Eingabe von Daten für eine Bildungseinrichtung (Kindergarten). Die Felder sind wie folgt beschriftet:

- Träger (Dropdown: Privat)
- Info zum Träger (Name, Adresse) / Verein der ÖUZ-Kindergärten
- UID-Nummer oder ZVR-Nummer¹
- Firmenbuchnummer
- EMAS zertifiziert?
- ISO-14001 zertifiziert?
- Anzahl Mitarb...
- Unsichtbar?
- Geocodierung der angegebenen Adresse. Geocodierung erfolgt nach dem Speichern anhand der eingegebenen Adressdaten. Dient nur zur Kontrolle. Wenn die Geocodierung nicht stimmt, bitte Adresse ändern.
- Karte (Google Maps)
- Abweichende Rechnungsadresse?
- Telefon (+43 (0)1 5555555 - 99, z.B. +43 1 234 567 89-DW)
- Fax
- Homepage (http://www.umweltzeichen.at/kindergarten)
- PLZ¹ (1060), Ort¹ (Wien)
- Land¹ (Österreich), Region (Wien)
- Email-Adresse für Rechnungszustellung¹

Diese Daten sind für alle Anträge gleich (z.B. Erstprüfung, später Folgeprüfung)! Sie können daher auch unabhängig von einem bestimmten Antrag geändert werden, indem Sie auf der **Startseite** auf „Bearbeiten“ klicken.



Info u. Beratung ▾ Berater:in ▾ Kriterien/Vorgaben/Nachweise ▾ Protokolle ▾ Unternehmen ▾ Exporte/Abfragen ▾ Einstellungen ▾ →VKI 👤 🏠

Alle (ohne gelöschte) ▾ Alle ▾ Nach Gültigkeits-Datum ▾ test kindergarten 🔍 *Alle* ▾

Bildungseinrichtungen

UZ 303 (V1), *** Kindergarten ÖUZ (Test 3 - zertifiziert) *** - Verlängerung, Protokoll, Neueingabe, ID: 75

Registriernummer: KG 9999 Berater:in: ***** TEST-Berater VKI (AD) *****
Angelegt: 06.04.2021

BEARBEITEN **LÖSCHEN** **VERLÄNGERUNG**

UZ 303 (V1), *** Kindergarten ÖUZ (Test 3 - zertifiziert) ***, Protokoll, Zertifiziert, ID: 68

Registriernummer: KG 9999 Berater:in: ***** TEST-Berater VKI (AD) *****
Prüfaknummer: W 9999 Prüfer:in: A. Schulungs-Prüfer
23.03.2021 - 22.03.2025

BEARBEITEN **VERLÄNGERUNG**

Beim Runterscrollen im Antrag (Protokoll) sieht man eine **Checkliste** (welche wichtigen Angaben noch fehlen – bzw. **rote Felder**). Sie müssen **alle diese Angaben spätestens bis zum Einreichen** des Antrags ausfüllen.

Checkliste

Keine Telefonnummer in den Stammdaten des Antragstellers angegeben.

Keine Homepage (URL) in den Stammdaten des Antragstellers angegeben.

Keine Schulkennzahl in dem Stammdaten des/der Antragstellers:in angegeben.

2.2 2. Kontakte eintragen

Hier sollen Sie die Ansprechpartner*innen angeben, die für die Koordination des Österreichischen Umweltzeichens für den Kindergarten zuständig sind.

Um eine/n neue/n Ansprechpartner*in einzutragen, klicken Sie auf „Kontaktperson hinzufügen“.
Um Angaben zu ergänzen oder zu ändern klicken Sie bei der jeweiligen Person auf „Bearbeiten“

Falls Sie eine Beratung gewählt haben, sehen Sie hier auch Name & E-Mail zur Beratung.

Bildung: Testschule "Ausgezeichnet Lernen" (Folgeprüfung)

0/85 Punkte 0% - 1/46 Muss-Kriterien 2%

- 1. Bildungseinrichtung
- 2. Kontakte**
- 3. Antrag
- 4. Kriterien
- 5. Dokumente
- 6. Prüfer:in zuordnen
- 7. Marketing-Texte
- 8. Marketing-Bilder
- 9. Kennzahlen
- 10. Freigabe
- 11. Interne Info
- 12. Checkliste

2. Schritt: Kontaktpersonen - Testschule "Ausgezeichnet Lernen" (AUDIT)

KONTAKTPERSON HINZUFÜGEN

Bildungseinrichtung	Hauptkontaktperson	Berater:in
Testschule "Ausgezeichnet Lernen" (AUDIT) test@schulung.at	A. Dermutz adermutz99@vki.at	**** TEST-Berater VKI (AD) **** adermutz@vki.at
BEARBEITEN...	BEARBEITEN... LÖSCHEN...	

Bitte beachten Sie, dass unbedingt eine Person als „**Hauptansprechpartner*in**“ angegeben ist. Das ist die Person, die von Seiten des Umweltministeriums und des VKI bei Fragen zum Umweltzeichen oder im Falle von Aussendungen zum Umweltzeichen kontaktiert wird.

Wenn ein/e Ansprechpartner*in für längere Zeit nicht an der Einrichtung ist, teilen Sie bitte die Funktion „**Karenz**“ zu. So bleiben die Daten der Person gespeichert und können jederzeit wieder aktiviert werden.

2.4 4. Dokumente hochladen

Zur Prüfung eines Kindergartens (Audit) werden **zumindest folgende Dokumente** benötigt:

- ✓ das **aktuelle ausgefüllte Prüfprotokoll** (XLS-Liste)
- ✓ das **aktuelle pädagogische Leitbild**
- ✓ das **aktuelle pädagogische Konzept**
- ✓ **Betriebsbewilligung** des Kindergartens (**nur für Erstprüfung**)

Diese Dateien sollten **immer einzeln hochgeladen** werden **und entsprechend gekennzeichnet** werden (über Detailinformation – 2)

Die Vorlage zur XLS-Liste finden Sie unter www.umweltzeichen.at/kindergarten/umsetzung

Weitere Dokumente können als Nachweise bei Bedarf hochgeladen werden.

Mehrere Dateien auf einmal können **als ZIP-Datei**, per „**Drag & Drop**“ oder - einzeln - mit dem **Ordner-Symbol (1)** hochgeladen werden (**Achtung**: die Schaltfläche muss sich beim Hinschieben der Dateien dabei **blau färben**, dann funktioniert es). ZIP-Dateien werden automatisch entpackt.

Sie können **folgende Dateitypen** hochladen (mit „Drag & Drop“ mehrere Dateien auf einmal): *.doc, *.docx, *.zip, *.xls, *.xlsx, *.jpg, *.jpeg, *.gif, *.png, *.webp, *.pdf, *.pptx und *.ppt.

Beachten Sie die **maximalen Dateigrößen!** (ggf. Datei vorab in eine Zip-Datei umwandeln).

Allerdings kann es bei sehr großen Dateien und einer schlechten Internetverbindung zu Fehlern oder Problemen kommen!

Max. Dateigrößen: Alle Bilder: max. 1,2 MB
PDF, DOCX, XLSX, PPTX: max. 4MB
ZIP: max. 8MB

Sie können hier alle bereits hochgeladenen Dokumente einsehen und **Detailinformationen** bearbeiten (2). Zudem können Dokumente ggf. wieder **gelöscht** werden (z.B. falsches Dokument oder neuere Version (3)).

The screenshot shows a navigation bar with 11 items. Item 5, 'Dokumente', is circled in red. Below the navigation bar, the '5. Schritt: Dokumente' section is visible. It contains a list of documents, with one document 'Prüfprotokoll.pdf' (32,95 KB) shown. The document entry has a red square icon (1) and a blue square icon (2). Below the document list, there are four buttons: 'ALLE DOKUMENTE AUF DIESER SEITE ANKREUZEN', 'KEIN DOKUMENT ANKREUZEN', 'ALLE ANGEKREUZTEN DOKUMENTE LÖSCHEN', and 'ALLE ANGEKREUZTEN DOKUMENTE ALS ZIP DOWNLOADEN'. At the bottom, there is a 'Checkliste' section with three items:

- Es muss mindestens ein ausgefülltes Prüfprotokoll hochgeladen werden.
- Es muss mindestens ein aktuelles Leitbild hochgeladen werden.
- Es muss mindestens ein aktuelles pädagogisches Konzept hochgeladen werden.

Sie sehen unten im Fenster teilweise **Checklisten**: wenn noch etwas zu erledigen ist. Ist ein zu erledigendes Thema „**rot**“, so müssen Sie das bis zur Einreichung des Antrags bearbeiten, um den Antrag bis zur Einreichung fertig ausfüllen zu können.

Wenn neben den hochgeladenen Dokumenten ein orangefarbenes (5) oder **rotes Symbol (6)** auftaucht, bedeutet das, **dass Dateien sehr groß sind (orange) oder unzulässig groß sind („rotes Kasterl mit 4 Punkten“ neben den Symbolen zur Dateibearbeitung).**

Mit den orangen oder roten Kasterln kann man die Dateien durch Anklicken des Symbols leicht optimieren (dauert jeweils 2 bis 3 sec.) - siehe Screenshot umseitig.

The screenshot shows a list of documents with their respective icons. A red arrow labeled '5' points to an orange icon (a square with four dots) next to the document 'C05: Pflanzenschutz und Schädlingsbekämpfung'. Another red arrow labeled '6' points to a red icon (a square with four dots) next to the document 'M05: Ökologische Ausrichtung von Schulveranstaltungen'. The other documents, 'E03: Fortlaufende Energiebuchhaltung' and 'C05: Pflanzenschutz und Schädlingsbekämpfung', have orange icons.

The screenshot shows a web browser window with a file management interface. A dialog box titled 'Dateigröße optimieren' is open, showing options to optimize a file. The file is 'Flächendesinfektion Produkt.jpg' with a size of 2,68 MB. The dialog box offers three options: 'Bild ändern auf jpg: 1366x1821px, 694,22 KB (empfohlen)', 'Bild ändern auf jpg: 854x1139px, 277,46 KB', and 'Bild ändern auf jpg: 320x427px, 41,79 KB'. The 'OPTIMIEREN' button is highlighted.

Zu große Dateien verhindern die Einreichung des Protokolls!

2.6 6. Marketing-Bilder hochladen

Dieser **Reiter ist erst sichtbar, wenn** ausreichend Dokumente zum Nachweis über die Umsetzung der Umweltzeichen-Kriterien hochgeladen wurden.

Hier haben Sie die Möglichkeit, **Bildmaterial mit Copyright** wie das **Logo** und **Fotos** Ihrer Einrichtung für die Verwendung zu Marketingzwecken auf der Homepage des Österreichischen Umweltzeichens hochzuladen (1).

Tragen Sie hier bitte immer die Copyright-Informationen ein, da Bilder ohne Copyright-Informationen aus urheberrechtlichen Gründen nicht online gestellt werden!

Sie können einzelne Bilder hier wieder löschen (3).



8. Schritt: Marketing-Bilder der Bildungseinrichtung/303 Kindergarten

Marketing-Daten am 2024-08-20 14:17:01 zuletzt geändert.

Marketing-Daten zuletzt am 2024-08-20 14:17:01 freigegeben.

Marketing-Bilder oder Dokumente



ALLE DOKUMENTE AUF DIESER SEITE ANKREUZEN

KEIN DOKUMENT ANKREUZEN

ALLE ANGEKREUZTEN DOKUMENTE LÖSCHEN



Sie können mehrere Dateien auf einmal hochladen, indem Sie diese per drag-and-drop aus einem Dateiodner über die Schaltfläche „Datei hinzufügen“ ziehen. Sie können folgende Dateitypen hochladen: *.docx, *.zip, *.xlsx, *.jpg, *.gif, *.png, *.webp, *.pdf und *.pptx.

Wenn Sie Bilder hochladen, geben Sie bitte immer die Bildrechte unter „Detailinformationen“ ein, da wir die Bilder sonst nicht online stellen dürfen.



2.7 7. Antrag zur Prüfung einreichen

Dieser **Reiter ist erst sichtbar, wenn** ausreichend Dokumente zum Nachweis über die Umsetzung der Umweltzeichen-Kriterien hochgeladen wurden.

Erst durch „**Antrag einreichen**“ wird der ausgefüllte Antrag bzw. das Protokoll zur weiteren Bearbeitung sowie zur **Zuteilung eines/r Prüfer*in** an den VKI als „**prüfungsreif**“ übermittelt.

Ein (fertiger) Antrag zur Prüfung besteht aus:

- + den Angaben der Stammdaten zur Kindergarten (unter Bildungseinrichtung),
- + mindestens 1 Hauptansprechpartner*in,
- + den aktuellen Daten zum jeweiligen Antrag (inkl. Statistikdaten),
- + sowie allen Nachweisdokumenten sowie ergänzenden Dokumenten, min. erforderlich:
 - + **ausgefülltes Prüfprotokoll (Achtung:** wird erst nach dem Audit zum „Audit-Protokoll“)
 - + **Bewilligung für den Betrieb** (nur Erstprüfung)
 - + **aktuelles Leitbild**
 - + **aktuelles pädagogisches Konzept**
- ...+ ggf. bereits Basisangaben für die Darstellung des Kindergartens auf der Umweltzeichen-Homepage (wünschenswert: Text sowie Logo & Bilder der Bildungseinrichtung).

Tragen Sie bitte vor der Einreichung **mindestens 3 Terminwünsche** für die Prüfung ein (sofern Sie den VKI nicht schon vorab per E-Mail informiert haben!) sowie ggfs. weitere Anmerkungen in das Textfeld „**Infos/Terminwünsche bezüglich Zuteilung eines Prüfers**“ (1).

Sie können zur Erleichterung der Organisation von Audits die **Termine schon vor der Einreichung per E-Mail** an umweltzeichen@vki.at übermitteln.

Durch Anklicken der Schaltfläche „**Antrag einreichen**“ (2) wird Der Antrag automatisch an den VKI zur weiteren Organisation der Prüfung übermittelt.

Achtung: Ab diesem Zeitpunkt können im Antrag durch den/die Berater*in oder durch den Kindergarten **keine Änderungen** mehr vorgenommen werden!

Sie können den Antrag allerdings **im Fall einer fehlerhaften oder versehentlichen Einreichung wieder zurückziehen, solange noch kein/e Prüfer*in zugeteilt** ist (i.d.R. 3-5 Tage). Siehe nächste Seite.

The screenshot shows a web application interface for submitting an application. At the top, there is a progress bar with 9 steps: 1. Bildungseinrichtung, 2. Kontakte, 3. Antrag, 4. Kriterien, 5. Dokumente, 6. Marketing-Texte, 7. Marketing-Bilder, 8. Kennzahlen, and 9. Antrag einreichen. Step 9 is highlighted in green and circled in red, with a red '2' next to it. Below the progress bar, there is a text input field for 'Terminwünsche bzgl. Zuteilung eines/r Prüfer:in (min. 3)'. A red arrow points to this field with a red '1' next to it. Below the input field, there is a 'Weiter Info's' section. A red warning message states: 'ACHTUNG: Sie haben noch nicht alle Musspunkte erfüllt sowie u.U. die notwendige Sollpunktzahl noch nicht erreicht. Sie können den Antrag aber jetzt schon einreichen, mit dem RISIKO, dass die Prüfung dann u.U. fehlschlägt!'. Below this, there is a blue information message: 'Wenn Sie den Antrag einreichen, können Sie ihn danach nicht mehr bearbeiten. Eingereichte Anträge können bis zum Zeitpunkt der Prüferzuteilung zurückgezogen werden.' There is also a checkbox for 'Der/Die Antragsteller:in erklärt sich mit der EDV-mäßigen Erfassung und Weitergabe von firmen-, personen- und produktbezogenen Daten an die mit der Vergabe des Umweltzeichens befassten Institutionen einverstanden.' Below this, there is a blue button labeled 'ANTRAG EINREICHEN'. At the bottom, there is a checklist with three items: 'Marketing-Text Umweltleistungen nicht eingegeben! (Hinweis: kein Fehler)', 'Marketing-Text UmweltsCHEN-Slogan nicht eingegeben! (Hinweis: kein Fehler)', and 'Kriterium M04, Informationen zu den Umweltzeichen-Aktivitäten: Kriterium nicht erfüllt.' Below the checklist, there is a red message: 'Kriterium V01, Ist-Analyse Mobilität: Kriterium nicht erfüllt.'

1. Bildungseinrichtung	2. AnsprechpartnerIn	3. Antrag	4. Dokumente	5. Marketing-Texte
6. Marketing-Bilder	7. Antrag zurückziehen			

7. Schritt: Antrag zurückziehen

Sie haben Ihren Antrag erfolgreich zur Zertifizierung eingereicht, ein/e Prüfer/in wird Ihnen zugeteilt. Sollten Sie noch dringliche Änderungen vornehmen müssen, so können Sie die Einreichung wieder zurückziehen, solange noch kein/e Prüfer/in zugeordnet ist. Ein Zurückziehen stoppt den Zuordnungsprozess und der Antrag muss danach erneut eingereicht werden.

Antrag zurückziehen 

3 Nutzung der Software durch Berater*innen

3.1 Passwort anfordern

Dieser erste Schritt ist nur relevant, wenn Sie **noch nicht** als Berater*in mit der **online-Software gearbeitet** haben oder Ihr **Passwort nicht wissen**.

Wenn Sie als Umweltzeichen-Berater*in gelistet sind und daher bereits einen Zugang zur online-Software besitzen, rufen Sie die **Startseite** von <https://bildung.umweltzeichen.at> auf und loggen Sie sich unter „**Login als Berater*in/Prüfer*in**“ mit Ihren Zugangsdaten ein (1). Danach können Sie **direkt weiter zu Punkt „1.2 Eigene Daten richtigstellen“** gehen.

Oder **direkter Link**: <https://bildung.umweltzeichen.at/index.php?bpw=1>

Falls Sie noch nicht als Berater*in mit der online-Software gearbeitet haben (oder das Passwort vergessen haben), rufen Sie die **Startseite** von <https://bildung.umweltzeichen.at> auf und wählen Sie die Richtlinie aus, für die Sie beraten (2), und suchen sich selbst aus der Liste heraus (Liste im Screenshot nicht angezeigt).

Der VKI muss Sie dazu bereits als Berater*in gelistet haben.

The screenshot shows the website interface. At the top right, there is a navigation bar with the text 'Login als Berater:in/Prüfer:in' and 'Login als Bildungseinrichtung'. An orange arrow labeled '1' points to this area. Below the navigation bar, there is a section titled 'Berater' with a dropdown menu. An orange arrow labeled '2' points to the 'UZ 303 *Kindergärten* (12)' checkbox in the 'Richtlinien' section. The page also displays a list of regions with checkboxes, such as 'Burgenland (13)', 'Kärnten (12)', 'Niederösterreich (19)', 'Oberösterreich (6)', 'Salzburg (12)', 'Steiermark (12)', 'Tirol (9)', 'Vorarlberg (6)', and 'Wien (21)'. At the bottom, there is a search bar with 'Alle Regionen' and 'Alle Richtlinien' buttons.

Mit dieser **E-Mail-Adresse** können Sie aus der Software unter „**Login als Berater*in/Prüfer*in**“ ein **Passwort anfordern**, dass 24 h lang gültig ist.

Login als Berater:in/Prüfer:in

Passwort vergessen?

ANMELDEN

Passwort vergessen?

Bitte geben Sie Ihre Login Email-Adresse an, ein neues Passwort wird Ihnen dann per Email zugesandt.

NEUES PASSWORT ANFORDERN

Wenn Sie Ihre Login Email-Adresse nicht mehr kennen wenden Sie sich bitte an den VKI unter umweltzeichen@vki.at

Es erscheint dann: „Ihr Passwort wurde Ihnen per Mail zugesandt.“

Sie sollten dann innerhalb kurzer Zeit eine **E-Mail** bekommen haben. Falls nicht, prüfen Sie Ihren Spam-Ordner und stellen Sie sicher, dass Sie die Mails, die auf die soeben eingegebene Adresse gesendet werden, auch abfragen. In diesem E-Mail ist ein **vorübergehend gültiges Passwort** enthalten, mit dem Sie sich dann einloggen können.

Gehen Sie dazu auf „**Login als Berater*in/Prüfer*in**“ und geben Sie die Mailadresse sowie das zugesandte Passwort ein. Achten Sie auf **exakte Schreibweise**, ob es sich um Groß- und Kleinbuchstaben handelt, ist von Relevanz. Schreiben Sie das Passwort genauso ab, wie es in der Mail geschrieben ist. Sie können auch mit Kopieren und Einfügen arbeiten (Achten Sie dann darauf, dass Sie keine zusätzlichen Zeichen, wie Leerzeichen, Doppelpunkt oder dergl. im E-Mail markieren und kopieren). Klicken Sie dann auf „**Anmelden**“: Sie müssen nun ein **neues Passwort wählen**.

Geben Sie dazu ein **neues, von Ihnen frei gewähltes Passwort** (eines das Sie sich gut merken können) 2x ein und klicken Sie auf „Passwort ändern“. **Beachten Sie**, dass das Passwort aus **mindestens 10 Zeichen** bestehen muss und **mindestens einen Großbuchstaben und einen Kleinbuchstaben sowie eine Ziffer** enthalten muss. Dies ist ein Sicherheitsmerkmal, um Missbrauch zu erschweren.

E-Mails sind nicht sicher. **Verwenden Sie daher keinesfalls ein per E-Mail zugesandtes Passwort nochmals. Dieses wird 24h nach der Zusendung ungültig.**

Sämtliche Eingaben während und nach einem Login erfolgen verschlüsselt (erkennbar u.a. daran, dass die Adresse dann mit https:// beginnt) und sind damit vor dem Zugriff durch Dritte geschützt.

Danach erscheint eine Benachrichtigung, dass Ihr Passwort geändert wurde.

Sie können sich dann ab diesem Zeitpunkt mit dem von Ihnen gewählten neuen **Passwort jederzeit online einloggen**. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, so können Sie diesen Vorgang jederzeit wiederholen und so ein neues Passwort wählen.

Rufen Sie nun erneut die Startseite von <https://bildung.umweltzeichen.at> auf und loggen Sie sich mit ihren neuen Zugangsdaten ein.

3.2 Eigene Daten richtigstellen

Klicken Sie auf „**Meine Stammdaten verwalten**“

Österreichisches Umweltzeichen für Bildung/Schule SCHULUNGSSYSTEM

Bundesministerium Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie

Info u. Beratung ▾

Alle ▾

Bildungseinrichtungen

UZ 301 (V2), Testschule "Ausgezeichnet Lernen" (Folgeprüfung) - Verlängerung, Protokoll, Neueingabe, ID: 190 (2,95 MB)

BEARBEITEN LÖSCHEN VERLÄNGERUNG

UZ 303 (V1), *** Kindergarten ÖUZ (Test 3 - zertifiziert) *** - Verlängerung, Protokoll, Neueingabe, ID: 75

Registriernummer: KG 9999

BEARBEITEN LÖSCHEN VERLÄNGERUNG

UZ 301 (V1), Testschule für Folgeprüfung, Protokoll, Zertifiziert, ID: 61

Prüfaktnummer: ApZmQ3SJ9j Beraterin: A. Schulungsberater
23.03.2021 - 22.03.2025 Prüferin: A. Schulungs-Prüfer

ANSEHEN

***** TEST-Berater VKI (AD) *****

Zurück zu VKI

Passwort ändern

Meine Stammdaten verwalten

Meine Spezialgebiete verwalten

Meine Regionen verwalten

Meine Bildungseinrichtungen verwalten

Zugänge

301 Schule oder PH - ***** TEST-Schule VKI #1 *****

UZ 01: Berater, Prüfer - ***** TEST-Berater VKI (AD) *****

UZ 17: Berater, Prüfer - ***** TEST-Berater VKI (AD) *****

UZ 65: Berater, Prüfer - ***** TEST-Berater VKI (AD) *****

Hier können Sie Ihre eigenen **Stammdaten ergänzen und/oder richtigstellen**:

Meine Stammdaten

Firma
zzz_VKI-Testberatung Bildung u.a. (AD)

Anrede

Titel

Vorname

Nachname
***** TEST-Berater VKI (AD) *****

Straße/Nr.
Linke Wienzeile 9999

Postleitzahl
99999

Ort
Wien

Land
Österreich

Region
Region

SPEICHERN

Vergessen Sie nicht, nach dem Ändern ganz unten auf „**Speichern**“ zu klicken.

Die Änderungen erscheinen dann sofort in der öffentlich einsehbaren [Berater*innen-Liste](#) auf. Sie können über die Funktion „**Meine Regionen**“ die Bundesländer ankreuzen, in denen Sie beratend tätig sind (Sie können selbst max. 3 Bundesländer angeben, bei mehr Beratungsgebieten muss das der VKI eintragen). Bitte geben Sie nur diejenigen an, in denen Sie tatsächlich aktiv tätig sind (bzw. idealerweise auch im jeweiligen Pool für die geförderten Beratungen gelistet sind).

Meine Stammdaten

Ich betreue Kunden in:

Alle Richtlinien	UZ 301	UZ 302	UZ 303
<input type="checkbox"/> Andere	<input type="checkbox"/> Andere	<input type="checkbox"/> Andere	<input type="checkbox"/> Andere
<input type="checkbox"/> Burgenland	<input type="checkbox"/> Burgenland	<input type="checkbox"/> Burgenland	<input type="checkbox"/> Burgenland
<input type="checkbox"/> Deutschland	<input type="checkbox"/> Deutschland	<input type="checkbox"/> Deutschland	<input type="checkbox"/> Deutschland
<input type="checkbox"/> Kärnten	<input type="checkbox"/> Kärnten	<input type="checkbox"/> Kärnten	<input type="checkbox"/> Kärnten
<input type="checkbox"/> Montenegro	<input type="checkbox"/> Montenegro	<input type="checkbox"/> Montenegro	<input type="checkbox"/> Montenegro
<input type="checkbox"/> Niederösterreich	<input type="checkbox"/> Niederösterreich	<input type="checkbox"/> Niederösterreich	<input type="checkbox"/> Niederösterreich

Meine Regionen verwalten

Meine Bildungseinrichtungen verwalten

Zugänge

301 Schule oder PH -

***** TEST-Schule VKI #1 *****

UZ 01: Berater, Prüfer -

***** TEST-Berater VKI (AD) *****

UZ 17: Berater, Prüfer -

***** TEST-Berater VKI (AD) *****

UZ 65: Berater, Prüfer -

***** TEST-Berater VKI (AD) *****

Unter „**Meine Förderprogramme**“ können Sie jene Förderprogramme auswählen, an denen Sie als Berater*in teilnehmen, so dass diese auf der Informationsseite mit Ihren Daten angezeigt werden.

3.3 Schulungssoftware

Mit dem Schulungszugang zur Antrags- und Prüfsoftware können Sie die Software bedenkenlos testen oder auch Ihren Bildungseinrichtungen bzw. deren Umweltteam einen Testzugang zum Ausprobieren verschaffen.

Achtung: der VKI muss ggf. zuerst Name und E-Mail in der Schulungssoftware eintragen (z.B. neu als Berater*in bzw. Daten einer Bildungseinrichtung), Anfrage per E-Mail: umweltzeichen@vki.at

Es gibt eine doppelte Anmeldung!

Zugang zur **Schulungssoftware** zuerst immer unter <https://schulung.bildung.umweltzeichen.at> allgemein mit:

Nutzername: vki

Passwort: schulung

Danach erfolgen die **eigentliche Anmeldung** sowie alle weiteren Schritte gemäß dieser Anleitung, starten Sie mit Punkt „1.1 Passwort anfordern“ (als E-Mail verwenden Sie am besten jene, die Sie auch als Berater*in verwenden).

Sie können danach als Berater*in dasselbe persönliche Passwort verwenden wie im „Echtsystem“ (<https://bildung.umweltzeichen.at>)

Achtung: die Eintragungen in der Schulungssoftware zählen weder als Antrag noch für das Audit, sie sind rein für Übungszwecke!

3.4 Antrag für einen Kindergarten anlegen und ausfüllen

Sollte für einen Kindergarten **bereits** ein **Antrag** existieren, dann bitte **keinen neuen Antrag anlegen**, um doppelte Daten zu vermeiden. Der Kindergarten kann seinen Antrag (Protokoll) einsehen und bearbeiten. Wählt der Kindergarten dann Sie als Berater*in aus, so können Sie den Antrag ab diesem Zeitpunkt ebenfalls einsehen und bearbeiten.

Auf der **Startseite** sehen Sie eine **Liste aller Kindergärten (1)**, von denen Sie als Berater*in gewählt wurden (oder jene Kindergärten, die Sie als Berater*in angelegt haben). Sie können die Startseite jederzeit über die Schaltfläche „**Zur Startseite**“ (2) aufrufen.

Sie können außerdem in der **Liste nach Richtlinie** (z.B. UZ 303) und **nach Ablauf-Datum** der Lizenzen **sortieren (3)**, damit Sie die Bildungseinrichtung ggf. wieder rechtzeitig für die Folgeprüfung beraten können.

Mit „**Verlängerung**“ legen Sie einen **Verlängerungsantrag** für einen Kindergarten an, den Sie bereits beraten haben und der von Ihnen erneut eine Beratung wünscht (4).

Osterreichisches Umweltzeichen für Bildung/Schule SCHULUNGSSYSTEM

Info u. Beratung

→**** TEST-Berater VKI (AD) ****

Alle UZ 301 Nach Gültigkeits-Datum

Suche

Bildungseinrichtungen

UZ 301 (V2), Testschule "Ausgezeichnet Lernen" (Folgeprüfung) - Verlängerung, Protokoll, Neueingabe, ID: 190 (2,95 MB)

BEARBEITEN LÖSCHE VERLÄNGERUNG

UZ 301 (V1), Testschule für Folgeprüfung, Protokoll, Zertifiziert, ID: 61

Prüfaktnummer: ApZmQ3S9j 23.03.2021 - 22.03.2025 Berater:in: A. Schulungsberater Prüfer:in: A. Schulungs-Prüfer

ANSEHEN

Alle UZ 301 Nach Gültigkeits-Datum

Bildungseinric

UZ 301 (V2), Testschu

BEARBEITEN LÖSCHE

UZ 301 (V1), Tests

Prüfaktnummer: ApZmQ3S 23.03.2021 - 22.03.2025

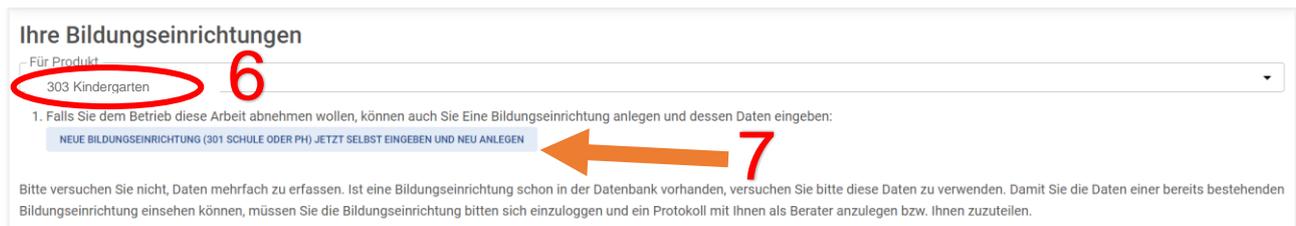
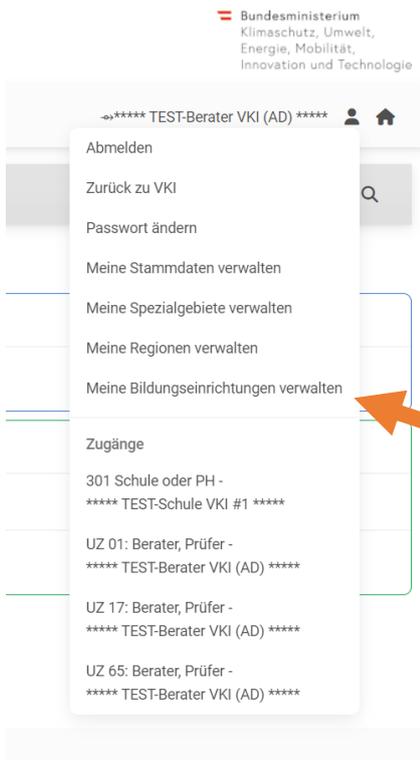
- Nach Gültigkeits-Datum
- Nach Status
- Nach Angelegt-Datum " (Folgen
- Nach Ablauf-Datum
- Nach Zertifikats-Datum
- Nach Prüfdatum
- Nach Name
- Nach Region/PLZ

Ansonsten können Sie auch **einen Kindergarten neu anlegen**:

Gehen Sie dazu auf „**Meine Bildungseinrichtungen verwalten**“ (5).

Stellen Sie zuerst unbedingt sicher, dass als „Produkt“ „**Kindergarten**“ ausgewählt ist (6).

Über die Schaltfläche „**Neue Bildungseinrichtung (Kindergarten) jetzt selbst eingeben und neu anlegen**“ (7) können Sie dann einen neuen Kindergarten anlegen (= ein neuer Antrag).



Möglich ist auch, dass Sie einen Kindergarten bitten, selbst einen Antrag als „UZ 303 Kindergarten“ anzulegen (und Sie als Berater*in auszuwählen). Dies hat den Vorteil, dass der Kindergarten gleich einen Zugang zur Software hat. Dadurch können Sie mit dem Kindergarten gemeinsam parallel an einem Antrag arbeiten.

Die **Kindergärten können** außerdem ihre **Marketingdaten für die Umweltzeichen-Homepage** etc. **selbst warten**, daher ist ein eigener Zugang für Kindergärten durchaus empfehlenswert. Sobald Sie hier einen Antrag angelegt haben, erscheint dieser auf Ihrer Startseite.

Als Berater*in können Sie den **Antrag eines Kindergartens bearbeiten**. Weitere Informationen entnehmen Sie den **Punkten 2.1 – 2.7**.

Ein (fertiger) Antrag zur Prüfung besteht aus:

- + den Angaben der Stammdaten zur Kindergarten (unter Bildungseinrichtung),
- + mindestens 1 Hauptansprechpartner*in,
- + den aktuellen Daten zum jeweiligen Antrag (inkl. Statistikdaten),
- + sowie allen Nachweisdokumenten sowie ergänzenden Dokumenten, min. erforderlich:
 - + **ausgefülltes Prüfprotokoll (Achtung: wird erst nach dem Audit zum „Audit-Protokoll“)**
 - + **Bewilligung für den Betrieb** (nur Erstprüfung)
 - + **aktuelles Leitbild**
 - + **aktuelles pädagogisches Konzept**
- + ggf. bereits Basisangaben für die Darstellung des Kindergartens auf der Umweltzeichen-Homepage

Wird ein fertiger Antrag zur Prüfung eingereicht, so ordnet der VKI jemand für das Audit zu und ab diesem Zeitpunkt hat auch der/die Prüfer*in Zugang zum Antrag (**Achtung: Berater*in und Kindergarten dann nur mehr lesend**).

4 Nutzung der Software durch Prüfer*innen

Logen Sie sich in die Software <https://bildung.umweltzeichen.at> ein und **prüfen** den Antrag.

UZ 303 (V1), *** Kindergarten ÖUZ (Test 3 - zertifiziert) ***, Protokoll, Zertifiziert, ID: 68

Registriernummer: KG 9999 Berater:in: ***** TEST-Berater VKI (AD)
Prüfaktnummer: W 9999 *****
23.03.2021 - 22.03.2025 Prüfer:in: A. Schulungs-Prüfer

ANSEHEN

UZ 302 (V1), *** Bildungshaus BNE GmbH (Schulung) *** - Verlängerung, Protokoll, In Prüfung, ID: 66 (121,38 KB)

Registriernummer: BE 999 Berater:in: ***** TEST-Berater VKI (AD)

Prüfer:in: A. Schulungs-Prüfer

PRÜFEN

UZ 303 (V1), *** Kindergarten ÖUZ (Test 2 - einreichen) ***, Protokoll, In Prüfung, ID: 30 (541,61 KB)

Registriernummer: KG 9999 Berater:in: A. Schulungsberater
Prüfer:in: A. Schulungs-Prüfer

PRÜFEN

Als Prüfer*in überprüfen und bewerten Sie wie gewohnt die Angaben in der **XLS-Tabelle**:
Bitte zuerst Prüfprotokoll unter 5. Dokumente herunterladen z.B. in einer ZIP-Datei **oder** einzeln.

- 1. Bildungseinrichtung
- 2. Kontakte
- 3. Antrag
- 4. Auflagen
- 5. Dokumente**
- 6. Prüfer:in zuordnen
- 7. Marketing-Texte
- 8. Marketing-Bilder
- 9. Freigabe
- 10. Interne Info
- 11. Checkliste

5. Schritt: Dokumente

Bitte laden Sie hier alle Unterlage für das Audit hoch.

Für die Einreichung min. notwendig (Bildungseinrichtung bzw. Berater:in)

- ausgefülltes Prüfprotokoll

Download als ZIP (alle)

Sortieren nach: Name | Datum | **Standard**
3 Dokumente (541,61 KB):

päd.-Konzept_KiGA-ÖUZ_dummy_-Kopie.pdf 234,63 KB/03.11.2020	Art: Aktuelles pädagogisches Konzept	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leitbild_KiGA-ÖUZ_dummy_.pdf 234,71 KB/03.11.2020	Art: Aktuelles Leitbild	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uz303-Kindergarten_Pruefprotokoll_2020-01.xlsx 72,28 KB/03.11.2020	Art: Prüfprotokoll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALLE DOKUMENTE AUF DIESER SEITE ANKREUZEN KEIN DOKUMENT ANKREUZEN ALLE ANGEKREUZTEN DOKUMENTE LÖSCHEN
ALLE ANGEKREUZTEN DOKUMENTE ALS ZIP DOWNLOADEN



Falls ein **Muss-Kriterium** (noch) nicht erfüllt ist, können Sie eine **Auflage mit Datum**, bis wann diese Auflage erfüllt werden soll unter „**4. Auflagen**“ definieren. Wenn Sie z.B. bei „Aufl. 1“ auf „**Prüfen**“ gehen, öffnen sich ein Beschreibungs- und ein Datumsfeld für eine Auflage. Beschreiben Sie bitte die **Maßnahme** zur Erfüllung der Auflage **möglichst konkret**.

4. Schritt: Auflagen

Kriterienfilter

Besonderheiten Nur **Aufl** (1)

Prüfstatus Nur **UGP** (3)

0 von mindestens Punkten

1. ggf. Auflagen

Aufl. 1 Auflage 1 03.11.2020 Aufl UGP PRÜFEN MUSS	Aufl. 2 Auflage 2 UGP PRÜFEN MUSS	Aufl. 3 Auflage 3 UGP PRÜFEN MUSS
---	--	--

Über das schwarze „Exit-Symbol“ kommen Sie zurück zu den anderen Feldern im Antrag.

Bildung: *** Kindergarten ÖUZ (Test 2 - einreichen) ***

1 - ggf. Auflagen Aufl. 1: Auflage 1

[AUFLAGEN \(MAX. 1/3\) *](#) [KOMMENTAR ALS PRÜFER:IN](#)

Bei Setzen einer Auflage bitte hier genau definieren, was zu tun ist bzw. welche Nachweise / Dokumente an den VKI zu senden sind:

Auflage
Kriterium 3.1 (Leitbild): Bitte das Leitbild um eine kurze Aussage zu Umweltschutz und Gesundheitsvorsorge ergänzen und das überarbeitete Leitbild per E-Mail an den VKI senden (umweltzeichen@vki.at).

Angemessene Frist zur Umsetzung:

Zu erledigen bis
31.08.2021

Danach füllen Sie zuerst **den Prüfbericht online** unter „**3. Antrag**“ aus (1) und laden diesen als WORD-Dokument „**vorläufiger Bericht 303**“ auf Ihren Computer (mit „rechter Maustaste“ / „Ziel speichern unter“ (2)).

Kopieren Sie aus der **fertig bewerteten XLS-Tabelle** aus dem **Tabellenblatt „Uz303 ANTRAG“** die **Zellen A 47 - E 80** in das WORD-Dokument und **wandeln** es **in ein PDF-Dokument** um.

Bildung: *** Kindergarten ÖUZ (Test 2 - einreichen) ***

- 1. Bildungseinrichtung
- 2. Kontakte
- 3. Antrag
- 4. Auflagen
- 5. Dokumente
- 6. Marketing-Texte
- 7. Marketing-Bilder
- 8. Antrag einreichen
- 9. Checkliste

1

3. Schritt: Antrag

Status
In Prüfung

Richtlinie
UZ 303 "Kindergärten"

Antrag auf
Erstverleihung

Gutachten/Prüfbericht vom
20.01.2021

Prüfaknummer
W 9999

Registriernummer
KG 9999

Angelegt am
31.03.2020

Angelegt von
Berater:1790 VKI-Schulungs-Berater (AD) als ADMIN: 1001/vk

Geändert am
20.08.2024

Name der Bildungseinrichtung¹
*** Kindergarten ÖUZ (Test 2 - einreichen) ***

für Darstellung auf der Umweltzeichen-Webseite

SPEICHERN

2. Namenszeile

Allgemeine Beurteilung und anwesende Personen beim Audit:

Rich text editor with icons for undo, redo, search, bold, italic, underline, link, unlink, list, quote, indent, outdent, link, unlink, insert, remove, fullscreen, print, help.

Besondere Leistungen und Best Practice-Beispiele:

Rich text editor with icons for undo, redo, search, bold, italic, underline, link, unlink, list, quote, indent, outdent, link, unlink, insert, remove, fullscreen, print, help.

Verbesserungspotenziale bzw. Empfehlungen:

Rich text editor with icons for undo, redo, search, bold, italic, underline, link, unlink, list, quote, indent, outdent, link, unlink, insert, remove, fullscreen, print, help.

Veränderungen durch den Umweltzeichen-Prozess:

Prüfer:in
Schulungs-Prüfer, Wien

Mit der Auswahl des Beraters erlauben Sie diesem den elektronischen Antrag inklusive der Kontakt- und Marketingdaten zu bearbeiten und beim VKI einzureichen. Vor Veröffentlichung auf www.umweltzeichen.at können Sie Ihre Kontakt- und Standortdaten in der provisorischen Freigabe nochmals kontrollieren.

LISTE DER MÖGLICHEN BERATER:INNEN MIT BESCHREIBUNG

Berater:in
Schulungsberater, Wien

Berater:in 2
Berater:in 2 wählen (optional)

STAMMDATEN DER BILDUNGSEINRICHTUNG *** KINDERGARTEN ÖUZ (TEST 3 - ZERTIFIZIERT) *** (ZUR INFORMATION)

ABWEICHENDE STANDORT-ADRESSDATEN ZUR DARSTELLUNG AUF WWW.UMWELTZEICHEN.AT

Außenstellen/Depandancen?

SPEICHERN

EMAS Zertifiziert?

ISO-14001 Zertifiziert?

Anzahl Kinder gesamt

Anzahl Gruppen 0-3

Anzahl Gruppen 3-6

Anzahl Familiengruppen

Gesamtanzahl der Gruppen¹

Anzahl der MA mit BAfEP / BAKIP / FH Ausbildungen

Anzahl der sonstigen pädagogischen MA Personen

Anzahl der nicht pädagogischen MA Personen

Gesamtanzahl der Mitarbeiter:innen¹
0 Personen

Davon männliche Mitarbeiter¹

Öffnungszeiten¹

Laden Sie danach das **PDF-Dokument als Prüfbericht** (ohne „vorläufig“) sowie das **Audit-Protokoll** (das **bewertete Prüfprotokoll** ist dann das Audit-Protokoll!) unter „**5. Dokumente**“ in die Software hoch (**Kennzeichnen** Sie dabei die Dokumente unter „Detailinformation / Art“).

Bevor Sie den Antrag an den VKI einreichen, überprüfen Sie, ob nach Angaben seitens des Kindergartens fehlen (Checklisten). Fallweise fehlen Statistikdaten oder einzelne Dokumente.

Ein (fertiger) Antrag zur Prüfung besteht aus:

- + den Angaben der Stammdaten zum Kindergarten (unter Bildungseinrichtung),
- + mindestens 1 Hauptansprechpartner*in,
- + den aktuellen Daten zum jeweiligen Antrag (inkl. Statistikdaten),
- + sowie allen Nachweisdokumenten sowie ergänzenden Dokumenten, min. erforderlich:
 - + **ausgefülltes Prüfprotokoll (Achtung: wird erst nach dem Audit als bewertete XLS-Datei zum „Audit-Protokoll“)**
 - + **Bewilligung für den Betrieb** (nur Erstprüfung)
 - + **aktuelles Leitbild**
 - + **aktuelles pädagogisches Konzept**
- + ggf. bereits Basisangaben für die Darstellung des Kindergartens auf der Umweltzeichen-Homepage



5. Schritt: Dokumente

Bitte laden Sie hier alle Unterlage für das Audit hoch.

Für die Einreichung min. notwendig (Bildungseinrichtung bzw. Berater:in)

- ausgefülltes Prüfprotokoll

Von Prüfer:in hochzuladen

- Audit-Protokoll (bewertetes Prüfprotokoll)
- Prüfbericht

[Download als ZIP \(alle\)](#)

Sortieren nach: [Name](#) | [Datum](#) | **[Standard](#)**

3 Dokumente (541,61 KB):

päd.-Konzept_KiGA-ÖUZ_dummy_-Kopie.pdf 234,63 KB/03.11.2020	Art: Aktuelles pädagogisches Konzept	
Leitbild_KiGA-ÖUZ_dummy_.pdf 234,71 KB/03.11.2020	Art: Aktuelles Leitbild	
Uz303-Kindergarten_Pruefprotokoll_2020-01.xlsx 72,28 KB/03.11.2020	Art: Prüfprotokoll	



Sie können mehrere Dateien auf einmal hochladen, indem Sie diese per drag-and-drop aus einem Dateiordner über die Schaltfläche „Datei hinzufügen“ ziehen. Sie können folgende Dateitypen hochladen: *.docx, *.zip, *.xlsx, *.jpg, *.gif, *.png, *.webp, *.pdf und *.pptx.

Checkliste

Es muss mindestens eine Bewilligung für den Betrieb eines Kindergarten oder einer Kindergartenähnlichen Einrichtung hochgeladen werden.

Es muss mindestens ein Audit-Protokoll hochgeladen werden.

Es muss mindestens Prüfbericht hochgeladen werden.

- 1. Bildungseinrichtung
- 2. Kontakte
- 3. Antrag
- 4. Auflagen
- 5. Dokumente
- 6. Marketing-Texte
- 7. Marketing-Bilder
- 8. Antrag einreichen
- 9. Checkliste

8. Schritt: Antrag einreichen

ZERTIFIKAT BEANTRAGEN

AN BERATER:IN/BETRIEB ZURÜCKSENDEN

Checkliste

- Keine Email-Adresse für Rechnungszustellung angegeben.
- Keine UID-Nummer in den Stammdaten des Antragstellers angegeben.
- Kein Hauptkontakt bei Kontakte eingegeben. Sie müssen zumindest eine Kontaktperson angeben und als „Hauptkontaktperson“ (im Feld „Funktion“) definieren. An diese werden alle relevanten Anfragen und Informationen unsererseits gesendet.
- Marketing-Text Beschreibung nicht eingegeben! (Hinweis: kein Fehler).
- Marketing-Text Umweltleistungen nicht eingegeben! (Hinweis: kein Fehler).
- Marketing-Text UmweltZEICHEN-Slogan nicht eingegeben! (Hinweis: kein Fehler).
- Gesamtanzahl der Gruppen muss berechnet werden können.
- Anzahl Mitarbeiter:innen muss berechnet werden können.
- Es muss mindestens eine Bewilligung für den Betrieb eines Kindergarten oder einer Kindergartenähnlichen Einrichtung hochgeladen werden.
- Es muss mindestens ein Audit-Protokoll hochgeladen werden.
- Es muss mindestens Prüfbericht hochgeladen werden.