

Konzept zur Einarbeitung neuer KiTa – LeiterInnen

Inhalt:

I. Verantwortung gegenüber der Evang. Gesamtgemeinde Worms / Kirchengemeindeamt (Träger)

1. Grundsätzliches
2. Entscheidungsbefugnisse und Pflichtaufgaben, die der Kita-Leitung vom Träger übertragen werden
3. Wie und wofür Anträge gestellt werden müssen
4. Sachverhalte, die dem Träger zur Kenntnis gegeben werden müssen
5. Unterlagen, die zur Bearbeitung dem Träger vorgelegt werden müssen

II. Management in der Kita

1. Leitbild
2. Konzeption
3. QE – Qualitätsentwicklung
4. Strukturieren von Tages- und Wochenabläufen
5. Betrifft: Krankheiten
6. Kooperation mit anderen Institutionen
7. Sprachförderung
8. Zusammenarbeit der Einrichtung innerhalb der Evang. Gesamtgemeinde und mit anderen Institutionen / Vernetzung
9. Personalführung
10. Eltern

III: Evang. Regionalverwaltung Alzey (Dienstleister)

1. Das leistet die Evang. Regionalverwaltung
2. Informationen für die Evang. Regionalverwaltung
3. Hier gibt es Antworten auf wichtige Fragen
4. Wichtige Hinweise

IV. Landeskirche EKHN (Evangelische Kirche Hessen und Nassau)

1. Zentrum Bildung Darmstadt, Fachberatung
2. Hinweis auf Internetseiten

V. Ansprechpartner

VI. Quellen

VII. Anhang

Konzept zur Einarbeitung von neuen KiTa-LeiterInnen

I. Verantwortung gegenüber der Evang.Gesamtgemeinde Worms (Träger)/ Kirchengemeindeamt

1) Grundsätzliches ist einzuhalten:

- Solidarität gegenüber dem Träger, Trägersolidarität gegenüber der Einrichtung
- Schweigepflicht
- Informationen zur Struktur des Dekanats Worms Wonnegau und der Evangelischen Gesamtgemeinde Worms siehe:
www.rheinessen-evangelisch.de/dekanat_worms_wonnegau/index.htm

2) Entscheidungsbefugnisse und Pflichtaufgaben, die der KiTa-Leitung vom Träger übertragen werden

- Leitung des Hauses
- Weisungsbefugnis gegenüber dem Personal und den Eltern
- Hausrecht
- Dienstplangestaltung
- Urlaubs/Überzeitenplanung
- Aufnahme der Kinder
- Elternarbeit
- Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Träger
- Koordinierung von Fortbildungen
- Zusammenarbeit mit Dritten (z. B. Schulen etc.)
- Pädagogische Arbeit auf der Basis der Leitlinien der päd. Arbeit in evangelischen Kindertagesstätten der EKHN, den Bildungs- und Erziehungsempfehlungen des Landes Rheinland Pfalz, des Kindertagesstättengesetzes, des Leitbildes der evangelischen Kindertagesstätten der Gesamtgemeinde Worms und der KDAVO

3) Wie und wofür können / müssen Anträge beim Träger gestellt werden?

Anträge müssen schriftlich an den Kindertagesstättenleitungsausschuss (KiTaL) und an die Geschäftsleitung der Evang. Gesamtgemeinde Worms gestellt werden:

Diese betreffen:

- Fortbildungsanträge
- Urlaubsanträge der KiTa-Leitung / Sonderurlaub / Jubiläum
- Anträge für Studientage / Fachtage (siehe Management „Zusammenarbeit mit Anderen“)
- Änderung der Öffnungszeiten
- Änderung der Betriebserlaubnis
- Zusätzliche Schließtage (z. B. Brückentage, Ausflüge mit Schulkindern)
- Überbelegung
- Anträge auf Vertretung: im Krankheitsfall zunächst telefonisch, bei vorhersehbaren Engpässen, z. B. Rehabilitationsmaßnahmen oder Kur schriftlich
- Anträge bei Personalangelegenheiten, z. B. Stellenreduzierung

- Kooperationsverträge, z. B. Sportvereine, Beratungsstellen
- Anträge bei Anschaffungen über 500 Euro Einzelpreis
- Anträge auf finanzielle Zuschüsse beim Kauf von Waschmaschine, Trockner, Spülmaschine, Möbel etc.
- Anträge auf Nutzung finanzieller Rücklagen (Rücklagenkonto der Kindertagesstätte)
- Bauanträge

4) Sachverhalte, die dem Träger zur Kenntnis weiter gegeben werden müssen

- Ausflüge mit den Kindern, die außerhalb der zu Fuß zu erreichenden Umgebung liegen und mit jeglichen Transportmitteln stattfinden
- größere Einkaufsfahrten, ins Besondere bei Übertragung auf MitarbeiterInnen der Einrichtung
- Unfälle sind unverzüglich zu melden, Unfallbogen ausfüllen
- Veränderungen bzw. Verstöße gegen die bestehende Kindergartenordnung, z. B., wenn Kinder mit erhöhtem Betreuungsbedarf vorläufig nur nachmittags betreut werden, wenn Eltern ihre Kinder sehr unregelmäßig bringen, bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung
- alles was an Dritte geht, wird dem Träger zur Kenntnis gegeben
- Bauliche Mängel sind schriftlich anzuzeigen
- Stellungnahmen auf Anfrage: bei Neueinstellungen, Weiterbeschäftigung, Stellenreduzierung, Probleme/Sorgen der Eltern u.s.w.
- Verstoß gegen die Dienstanweisung

5) Unterlagen, die zur Bearbeitung dem Träger vorgelegt werden müssen

- Der Dienstplan ist jeden Monat unaufgefordert dem Träger vorzulegen
- Ausgabeanordnungen werden nach Prüfung und Unterschrift zur Weiterbearbeitung an die Evang. Regionalverwaltung weitergeleitet
- Entwürfe von Dienstzeugnissen (auf Anforderung)
- Beurteilungen von BerufspraktikantInnen

II. Management in der Kita

Grundsätzlich ist der Träger über alle Maßnahmen, Anträge und alles was an Dritte geht, zu informieren

1. Leitbild

Das Leitbild der 16 Kitas hängt in den Einrichtungen aus

2. Konzeption

Eine Konzeption ist zu erarbeiten / vorhanden und wird vom Team stetig weiterentwickelt

3. QE = Qualitätsentwicklung

Die KiTa-Leitung und die MitarbeiterInnen sind verpflichtet an der Qualitätsentwicklung teil zu nehmen

4. Strukturieren von Tages und Wochenabläufen

Terminierungen und Belegung der verschiedenen Räume, auch unter Berücksichtigung externer Kräfte, obliegen der KiTa-Leitung

5. Krankheiten

Infektionskrankheiten und Parasitenbefall müssen durch Aushänge den Eltern bekannt gegeben werden. Siehe Anhang

6. Kooperationen mit

Ärzten – Gesundheitsamt – Therapeuten – Erziehungsberatung – Schulen – Vereinen etc.

7. Sprachförderung

Das Mittel zur Sprachstandserhebung aller 16 Kindergärten der Evang. Gesamtgemeinde Worms ist das MSS (Marburger-Sprach-Screening). Die Sprachförderkraft ist aufgrund der Testergebnisse beim Sozialbüro (ehem. Jugendamt) zu beantragen.

8. Zusammenarbeit der Einrichtungen innerhalb der Evang. Gesamtgemeinde und mit anderen Institutionen / Vernetzung

- An jedem 4. Mittwoch im Monat finden, zusammen mit jeweils drei weiteren Kitas der Evang. Gesamtgemeinde, AGs von zwei Zeitstunden statt. Die Themen werden von den Teilnehmern der AGs selbst festgelegt und durch eine Vorbereitungsgruppe erarbeitet.
- Dienstgespräche der KiTa-LeiterInnen mit dem Träger (Leiterinnensitzungen), finden in der Regel einmal im Monat, jeweils montags nachmittags von 13:30 bis 16:00 Uhr, in den entsprechenden

Kitas statt. Es werden offene Fragen zwischen Träger und KiTa-Leitungen besprochen.

- An den Leitungskonferenzen nehmen alle 16 LeiterInnen und die Fachberatung, z. Z. Frau Ilse Marie Strotkötter teil. Sie finden alle zwei Monate statt. Die LeiterInnen erhalten Informationen vom Zentrum Bildung in Darmstadt. Die Konferenzen bieten die Möglichkeit, sich mit neuen Entwicklungen unseres Arbeitsgebietes und Themen aus den Bereichen Pädagogik, Recht, Neuerungen u.s.w. auseinanderzusetzen.
- Die LeiterInnen nehmen an Studientagen, den sogenannten „Fachtagen“, ganztägig teil, meist mit externen Referenten zu aktuellen, selbst gewählten Themen.
- Die Zusammenarbeit mit der jeweiligen Kirchengemeinde u.a. im religionspädagogischen Bereich ist erwünscht.
- Die Ehe-, Familien- und Lebensberatung des Evang. Dekanates Worms-Wonnegau bietet regelmäßig Beratungstermine in den Einrichtungen an, die von Eltern und Personal wahrgenommen werden können.
- Das Sozialbüro (bisher Jugendamt) ist zuständig für die Beantragung von Sprachförderkräften, Integrationskräften bei Kindern mit Verhaltensauffälligkeiten und für Fragen zu SBG VIII §8a.
- Das Sozialamt ist zuständig für die Beantragung von Integrationskräfte zur Eingliederung von Kindern mit Entwicklungsverzögerungen.
- Die Zusammenarbeit mit Ärzten und Therapeuten erfordert immer eine Entbindung der Schweigepflicht.
- Das Gesundheitsamt führt in der Einrichtung, nach Absprache, einmal jährlich eine Untersuchung der Kinder im letzten Kindergartenjahr durch.
- Erziehungsberatungsstelle
- Schulen und Vereine

9. Personalführung

- Die Einteilung der Dienstzeiten obliegt der Leitung;
- Der monatlich geführte Dienstplan ist unterschrieben dem Träger vorzulegen.
- Urlaub ist nach KDAVO zu regeln.
- Urlaubsanträge der MitarbeiterInnen werden bei der KiTa-Leitung gestellt. Die KiTa-Leitung selbst beantragt ihren Urlaub beim Träger.
- Überzeiten müssen von der KiTa-Leitung angeordnet werden. Sie sind zeitnah auszugleichen.
- Im Krankheitsfall ist die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (ABU) an den Träger zu senden. Die MitarbeiterInnen informieren telefonisch die Einrichtung (KDAVO)
- Die KiTa-Leitung gibt Dienstanweisungen des Trägers an die MitarbeiterInnen weiter, z.B. Handynutzungsverbot während der Dienstzeit, Rauchverbot in der Einrichtung und auf dem Gelände
- MitarbeiterInnen, SozialassistentInnen und BerufspraktikantInnen, werden von der Träger eingestellt. Die KiTa-Leitung hat beratende Funktion. PfarrerIn oder Vorsitzende/r des jeweiligen Kirchenvorstandes wird in die Entscheidung mit einbezogen.
- Schulpraktika werden von der KiTa-Leitung genehmigt. Der Träger wird informiert.

- Entwürfe von Dienstzeugnissen und Beurteilungen von BerufspraktikantInnen schreibt die KiTa-Leitung in Zusammenarbeit mit der Anleitung und gibt sie an die Träger weiter.
- Bei nicht zu klärenden Differenzen mit MitarbeiterInnen ist der Träger zu informieren. Trägervertreter und MAV stehen beratend zur Verfügung.
- Hospitationen und ehrenamtliche Tätigkeiten können von der KiTa-Leitung genehmigt werden und sind dem Träger schriftlich mitzuteilen.

10. Eltern

- Alle Aufnahmeunterlagen sind beim Träger erhältlich
- Aufnahmekriterien sind im Kindertagesstättengesetz von Rheinland-Pfalz festgeschrieben.
- Aufnahme- und Entwicklungsgespräche werden schriftlich fixiert und bei den Unterlagen des jeweiligen Kindes aufbewahrt.
- Die Hausregeln sind Tagesstätten intern festgelegt.
- Die Elternarbeit gestaltet sich Tagesstätten intern: Feste und Feiern, Gottesdienste, Elternnachmittage/ -abende, Mitteilungen in Gemeindebriefen und sonstige Veröffentlichungen (Artikel für Zeitungen gehen als Info an den Träger).
- Elternausschuss: siehe Kindertagesstättengesetz von Rheinland-Pfalz. Die Wahl und deren Gestaltung wird intern festgelegt.
- Eltern, die in der Gruppe mitarbeiten oder Begleiter bei Ausflügen sind, sind versichert. (Kurze schriftliche Mitteilung an den Träger)
- Aushänge von Eltern für Eltern sind grundsätzlich möglich, jedoch keine kommerzielle oder politische Werbung.

III. Evang. Regionalverwaltung Alzey (Dienstleister)

1. Das leistet die Evang. Regionalverwaltung

- Personalwesen (alles, was vom Gesetzgeber gefordert wird), die zuständigen MitarbeiterInnen erteilen Auskunft zu Stammbblatt und persönlichen Fragen
- Abrechnungen über Haushaltsstellen (Ausgabeanordnungen)
- Etatverwaltung der Kindergärten
- Verwaltung der Rücklagenkonten
- Abrechnung der Fahrtkosten
- Monatliche Korrekturliste (WinKITA) der Beiträge und des Essengeldes
- Mahnungen bei Außenständen der Eltern
- Bearbeiten der Anträge von Mitarbeitern für Ausgleichszahlungen (z.B. bei Krankheit)
- Bietet Workshops an u.a. für WinKITA

2. Informationen, für die Evang. Regionalverwaltung

- Personelle Vertretung im Krankheitsfall: Stundenabrechnung mit Fragebogen (lila) für Minijob/Aushilfe z. B. Reinigungskraft
- Alle Veränderungen, welche die Familiensituation der Kinder betreffen (WinKITA)
- Abmeldungen und Zugänge der Kinder (WinKITA)
- Überweisungen von Geldbeträgen z. B. Essengeld, Einnahmen aus Spenden und Erlösen, mit genauen Angaben woher und wohin.

3. Hier gibt es Antworten auf wichtige Fragen!!

- | | | |
|--------------------|----------------|-------------------------|
| • Personal: | Julian Weinöl | Tel. Nr. 06731 95 45 55 |
| • Finanzen: | Elke Winhardt | Tel. Nr. 06731 95 45 44 |
| • IT Beauftragter: | Volker Kircher | Tel. Nr. 06731 95 45 39 |

4. Wichtige Hinweise:

- Ausgabeanordnungen, unter Berücksichtigung des möglichen Skontoabzugs, sachlich richtig kennzeichnen mit Datum und Unterschrift versehen,
- Ausgabeanordnungen für Kostenrückerstattungen,
- Lohnsteuerkarten,
- Krankmeldungen,

sind zur Bearbeitung erst dem Träger zur Prüfung vorzulegen.

IV. Landeskirche EKHN (Evangelische Kirche Hessen Nassau)

1. Zentrum Bildung Darmstadt

Der Fachbereich Kindertagesstätten des Zentrums Bildung, bietet qualifizierte Fachberatung, u.a. die Begleitung der LeiterInnen im Qualitätsentwicklungsprozess.

Die MitarbeiterInnen in den Einrichtungen der Evang. Gesamtgemeinde Worms, werden z. Z. von Ilse-Marie Strotkötter beraten. Die Aufgaben der Fachberatung sind:

- Fachliche Beratung für die Bereiche Pädagogik und Religionspädagogik bei der
 - Konzeptionsentwicklung
 - Entwicklung eines evangelischen Profils
 - Implementierung der Bildungs- und Erziehungsempfehlungen des Landes Rheinland-Pfalz
 - Qualitätsentwicklung
 - Teamentwicklung und Personalförderung
 - Entwicklung innovativer Modelle
- Fachliche Beratung in betriebswirtschaftlichen, rechtlichen, personellen und organisatorischen Fragen
- Organisation von Fortbildungen und Fachtagen für Fachpersonal und Träger
- Unterstützung bei Verhandlungen mit Kommunen, Kreisen und den Ländern Hessen und Rheinland – Pfalz
- Fachpolitische Vertretung
- Informationen in Form von Materialien, Arbeitshilfen und Stellungnahmen

2. Weitere Informationen auf der Internetseite:

- www.zentrumbildung-ekhn-net.de
- Informationen über Aufbau und Leitung der EKHN sind zu finden auf der Internetseite: www.ekhn.de

V. **Ansprechpartner**

- Evang. Kirchengemeindeamt,
Seminariumsgasse 4-6
67547 Worms
Siegrid Matthes, Leitung der Geschäftsstelle
Vera Bastuck
Jörg Metz, Architekt
- **MAV** (Mitarbeitervertretung)
Vorsitz: Wolfgang Horlebein
- PC Problem über Ev. Gesamtgemeinde
- Evang. Regionalverwaltung Alzey

Tel. 06241 92060-0

Tel. 06241 9206065

Tel. 06241 9206063

Tel. 06241 9206061

Tel. 06241 594772

Tel. 06241 9206065

Finanzen: Elke Winhardt

Tel. 06731 954544

Personal/Gehalt: Julian Weinöl

Tel. 06731 954555

- Zentrum Bildung der EKHN
Fachberaterin Frau Ilse-Marie Strotkötter
Elise-Kirchner-Straße 15
65203 Wiesbaden-Biebrich

Tel. 0611 174332-11

VI. Quellen:

- **Kindertagesstättengesetz des Landes Rheinland Pfalz**
- **Qualitätsfacetten Evangelische Kindertagesstätten**, Handbuch
Qualitätsentwicklung Zentrum Bildung der EKHN, Fachbereich
Kindertagesstätten
- **KDAVO** (Kirchliches Arbeitsrecht EKHN)
- **Beta Bundesrahmenhandbuch** - Bundesvereinigung Evangelischer
Tageseinrichtungen für Kinder, Qualitätsmanagement für Evangelische
Kindertageseinrichtungen, Diakonisches Institut für Qualitätsmanagement und
Forschung GmbH
- **BEE** - Bildungs- und Erziehungsempfehlungen für Kindertagesstätten in
Rheinland Pfalz; Ministerium für Bildung, Frauen und Jugend Rheinland-Pfalz,
Beltz Verlag Weinheim
- **Kinder sind unsere Zukunft, Leitlinien für die pädagogische Arbeit in den
Evangelischen Kindertagesstätten**, Zentrum Bildung der EKHN,
Fachbereich Kindertagesstätten

VII. Anhang:

- Vordrucke für die Aufnahme von neuen Kindern
- Anträge im Vordruck
- Informationen zur Evangelischen Gesamtgemeinde Worms, der EKHN,
und dem Zentrum Bildung Fachbereich Kindertagesstätten der EKHN