



QUALITÄTSFACETTEN

Evangelische Kindertagesstätten

Verantwortungsebene 1.1

Standard in der Erprobung Geschäftsführung (GF) in gemeindeübergreifenden Trägerschaften

Leitsätze (Was uns leitet)

Die Kindertagesstätten gehören zum Leben der Kirchengemeinden vor Ort. Sie tragen als Bildungseinrichtungen zur Förderung der Lebensmöglichkeiten der Kinder und Familien in ihrem Sozialraum bei. Dies zu bewahren und zu stärken ist die Aufgabe aller Beteiligten in gemeindeübergreifenden Trägerschaften (GüT).

Die GF handelt als Führungskraft im Sinne der Leitlinien der EKHN. Sie orientiert sich am biblisch-christlichen Menschenbild. Dieses spiegelt sich durch Anerkennung, Achtung, Interesse und Partizipation gegenüber Trägergremium, Leitungen, Mitarbeitenden, Kindern, Eltern und Öffentlichkeit wider.

Die GF nimmt in der GüT die zentralen Managementaufgaben wahr und fördert die Erhaltung, Weiterentwicklung und Zukunftsfähigkeit der Kindertagesstätten als Organisationseinheiten.

Die GF übernimmt damit wesentliche Trägeraufgaben und ist dem Träger gegenüber verantwortlich.

Die GF kooperiert mit den Kindertagesstätten und Kirchengemeinden, dem Zentrum Bildung der EKHN, den Regionalverwaltungen, den Kommunen und anderen Institutionen. Die GF fördert in diesem Zusammenhang die Kooperation zwischen Kirchengemeinde und Kindertagesstätte vor Ort.

Die GF unterstützt und fördert die QE-Prozesse in den Kindertagesstätten.

Ziele (Was soll erreicht werden?)

1. Das Zusammenwirken zwischen Träger, Kirchengemeinden und Geschäftsführung ist geregelt. Die GF fördert die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen Beteiligten.
2. Die GF hat die Gesamtentwicklung der GüT und der ihr angehörenden Kindertagesstätten im Blick und entwickelt im Diskurs Ideen für die Zukunftsfähigkeit. Dabei berücksichtigt sie:
 - die Perspektive aller Interessengruppen
 - Erkenntnisse aus dem aktuellen Bildungsdiskurs in Kirche und Gesellschaft
 - die Situation der Familien im Sozialraum der Kindertagesstätten
 - die familienpolitischen Entwicklungen und Entscheidungsfindungen in Kirche und Gesellschaft

- weitere Rahmenbedingungen für die Arbeit der Kindertagesstätten.
3. Die GF kommt ihrer Führungs- und Gestaltungsverantwortung nach.
 4. Die GF fördert die Motivation und das Engagement der Leitungen und arbeitet kontinuierlich mit den Leitungen zusammen. Sie nimmt ihre Aufgabe als Dienst- und Fachvorgesetzte wahr.
 5. Die GF betreibt ein aktives Personalmanagement und fördert auch die Attraktivität der GÜT als Arbeitgeberin.
 6. Die GF stellt die Erledigung der Verwaltungsaufgaben sicher.
 7. Die GF vertritt die Interessen der Kindertagesstätte gegenüber externen Verhandlungspartnern und setzt sich im Auftrag des Trägers für ein qualitativvolles Bildungsangebot in den evangelischen Kindertagesstätten ein.
 8. Die GF handelt ressourcenorientiert und wirtschaftlich.
 9. Die GF arbeitet mit dem Fachbereich Kindertagesstätten im Zentrum Bildung der EKHN zusammen.
 10. Die GF kooperiert mit den internen und externen Partnern und Dienstleistern (z.B. Jugendämter, Kommunen, Behörden und der zuständigen Regionalverwaltung).
 11. Die GF fördert die Darstellung der Organisationseinheit GÜT in der Öffentlichkeit in Zusammenarbeit mit dem Träger und den Kirchengemeinden.
 12. Die GF reflektiert ihr Handeln kontinuierlich und bildet sich weiter.

Qualitätskriterien (Woran ist es zu erkennen?)

- 1.1 Die GF ist sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und handelt im Sinne der Leitlinien der EKHN.
- 1.2 Ein Kooperationsvertrag, der die Zusammenarbeit regelt, liegt vor.
- 1.3 Es finden regelmäßige Gespräche mit der/dem Dienstvorgesetzten der GF statt.
- 1.4 Es finden regelmäßige Kontakte der GF statt mit:
 - dem Träger,
 - den Kirchengemeinden,
 - den Leitungen,
 - nach Bedarf mit den Teams,
 - nach Bedarf mit den Kindertagesstätten-Ausschüssen.
- 1.5 Die Kompetenzen und Verantwortlichkeiten aller Beteiligten
 - sind geklärt,
 - sind dokumentiert,
 - werden gelebt,
 - werden bei Bedarf weiterentwickelt.
- 1.6 Es finden regelmäßige Dienstbesprechungen zwischen der GF und den Leitungen statt.

- 1.7** Im Falle von Konflikten
- spricht die GF diese zeitnah an,
 - stellt sie sicher, dass allen Beteiligten die Wege, Verantwortlichkeiten und notwendigen Dokumentationen zur Konfliktbearbeitung bekannt sind.
- 2.1** Die GF führt mindestens einmal jährlich ein Gespräch mit den einzelnen Leitungen über die Situation der Familien im Sozialraum.
- 2.2** Die GF initiiert bei Bedarf die Weiterentwicklung der Angebote der Einrichtung.
- 2.3** Gemeinsam mit dem örtlichen Kirchenvorstand sorgt die GF dafür, dass die Konzeption der Kindertagesstätte regelmäßig überprüft und fortgeschrieben wird.
- 2.4** Die GF händigt neu eingestelltem Personal die Leitlinien der EKHN als Grundlage des Beschäftigungsverhältnisses aus.
- 2.5** Die GF stellt sicher, dass die Qualitätsfacetten für Kindertagesstätten in der EKHN in den Einrichtungen eingeführt sind und fortgeschrieben werden. Ein Qualitätshandbuch liegt in den Kindertagesstätten vor.
- 2.6** Der GF liegt von jeder Einrichtung das Kinderschutzkonzept vor.
- 2.7** Der GF liegt von jeder Kindertagesstätte ein Beschwerdemanagement vor.
- 2.8** Für die Überlegungen zur Situation und Zukunft der Kindertagesstätten nutzt GF Ergebnisse aus folgenden Bereichen:
- Zufriedenheitsabfragen der Mitarbeitenden, Kinder*, Eltern**
 - Beschwerdemanagement
 - Bedarfsplanung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe
 - Belegungszahlen
 - Gespräche mit dem Träger
 - Gespräche mit den Leitungen
 - Gespräche mit den Kommunen und Kreisen
 - Gespräche mit der regionalen Fachberatung
 - Gespräche mit den Kirchengemeinden vor Ort
 - Gespräche mit der zuständigen Regionalverwaltung
 - Gespräche mit der MAV
 - Anmeldungssituation
 - Personalsituation
 - Positionspapiere
 - Gesetze und Verordnungen
 - Notwendige Bau- bzw. Investitionsmaßnahmen in Kooperation mit der Kirchengemeinde und der Kommune
 - Gesellschaftliche Entwicklungen
 - Entwicklungen im Sozialraum
 - Haushaltssituation.
- 2.9** Die GF erarbeitet bei Bedarf Vorschläge zur Weiterentwicklung der GüT im Dialog mit dem Träger, den Leitungen und dem Zentrum Bildung.
- 3.1** Die GF übt die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeitenden aus.
- 3.2** Die GF ist sich ihrer Rolle als Führungskraft bewusst und reflektiert diese. Die GF kennt und beachtet die staatlichen und kirchenrechtlichen Rahmenbedingungen (z.B. Personalbemessung, Angebotsformen, Erziehungs- und Bildungspläne, Vorgaben zum Kinderschutz, Datenschutz) für den Bereich Kindertagesstätten.
- 3.3** Die GF orientiert ihr Handeln an den Prinzipien von Dialog, Transparenz und Partizipation.

- 4.1** Die GF stellt für die Leitungen sicher, Sachverhalte aus der Arbeit gemeinsam zu reflektieren.
- 4.2** Die GF fördert die Zusammenarbeit der Leitungen in der GÜT (gesamtes Leitungsteams, regionale Zusammenarbeit, projektorientierte Zusammenarbeit).
- 4.3** Die GF führt nach Vorgaben der EKHN einmal jährlich Mitarbeitendengespräche mit den Leitungen.
- 4.4** Die GF sorgt für eine kontinuierliche Fort- und Weiterbildung der Leitungen und trifft mit ihnen entsprechende Vereinbarungen.
- 4.5** Die GF bietet den Leitungen die Möglichkeit der Supervision und des Coachings an.
- 4.6** Die GF kontrolliert die Dienstplanung, die für die Leitungspersonen festgelegt ist.
- 4.7** Die GF begleitet die inhaltliche Arbeit, indem sie die regelmäßige Überprüfung und evtl. Fortschreibung der Konzeptionen im Kontakt mit der Leitung in den Blick nimmt.
- 4.8** Die GF stellt die Umsetzung der anerkannten QE-Standards sicher.
- 5.1** Die GF nutzt geeignete Methoden des Personalmanagements:
- Die GF stellt für die Mitarbeitenden in der Geschäftsstelle sicher, dass Sachverhalte aus der Arbeit gemeinsam reflektiert werden können.
 - Die GF führt nach Vorgaben der EKHN einmal jährlich Mitarbeitendengespräche mit den Mitarbeitenden der Geschäftsstelle.
 - Die GF fördert die Teilnahme der Mitarbeitenden der Geschäftsstelle an Fort- und Weiterbildungen sowie Angeboten zu kollegialem Austausch.
 - Die GF stellt sicher, dass in den Kindertagesstätten eine Jahresplanung für Fort- und Weiterbildung erstellt wird. Dabei werden die Vorgaben für Fort- und Weiterbildungen zur Erlangung von öffentlichen Zuschüssen (z.B. nach dem HBEP) eingehalten.
 - Die GF sorgt für Bereitstellung von finanziellen und zeitlichen Ressourcen für Supervision, Coaching und Fort- und Weiterbildung im Rahmen der haushälterischen Möglichkeiten, mindestens im Rahmen des Personalförderungsgesetzes der EKHN.
- 5.2** Die GF stellt im Rahmen der kirchenrechtlichen und gesetzlichen Vorgaben sicher, dass Zeitdeputate mindestens im Umfang der der Empfehlungen der EKHN für die Leitungstätigkeit vorhanden sind.
- 5.3** Die GF wirkt darauf hin, dass für die Leitungstätigkeit in den Kindertagesstätten ein Leitungskonzept entwickelt wird, das eine Aufgabenbeschreibung für die Leitung, für die stellvertretende Leitung sowie evtl. für ein Leitungsteam beinhaltet.
- 5.4** Die GF übernimmt ihre Fürsorgepflicht im Rahmen ihrer Funktion als Vorgesetzte.
- 5.5** Die GF fördert und erstellt eine Personalplanung in den Kindertagesstätten in Zusammenarbeit mit den Leitungen.
- 5.6** Die GF stellt sicher, dass die notwendigen Anträge gestellt werden.
- 5.7** Die GF fördert die Personalgewinnung und -bindung durch unterschiedliche Maßnahmen (z. B. Angebot von Praktikumsplätzen, Öffentlichkeitsarbeit, Kooperation mit Ausbildungsstätten, unbefristete Arbeitsverträge, Freistellung für besondere Aufgaben, Gestaltungsspielräume in der täglichen Arbeit).
- 5.8** Die GF hat ein Bewusstsein für die Wichtigkeit der professionellen Beziehungsgestaltung im Personalmanagement.
- 5.9** Die GF räumt der professionellen Beziehungsgestaltung zu den Leitungen eine hohe Priorität ein.

- 5.10** Die GF sichert ein ordnungsgemäßes Stellenbesetzungsverfahren.
- 5.11** Die GF sorgt für die Einhaltung, Achtung und Wahrung von gesetzlichen und tariflichen Rahmenbedingungen in Bezug auf Personal (z.B. MAVG, KDO §4 (3), KSchG).
- 5.12** Die GF sorgt für die Einführung, Einhaltung und Weiterentwicklung von Betriebsvereinbarungen zur Personalentwicklung, Gesundheitsfürsorge, (z.B. BEM), Präventionsmaßnahmen, Arbeitsschutz etc.
- 5.13** Die GF stellt sicher, dass Stellenbeschreibungen für alle Mitarbeitende vorhanden und diesen bekannt sind.
- 5.14** Die GF stellt sicher, dass die Stellenbeschreibungen regelmäßig überprüft und bei Bedarf aktualisiert werden.
- 6.1** Es liegen Prozessbeschreibungen zu den wesentlichen Geschäftsvorgängen vor.
- 6.2** Die Prozessbeschreibungen werden regelmäßig überprüft und ggf. angepasst.
- 6.3** Die GF arbeitet laufend mit der zuständigen Regionalverwaltung zusammen.
- 6.4** Die GF arbeitet mit den zuständigen behördlichen Stellen zusammen.
- 6.5** Die GF arbeitet an der Weiterentwicklung der Verwaltungsstrukturen.
- 6.6** Die GF zeigt dem Träger an, wenn die Verwaltungsarbeiten aus betrieblichen Gründen nicht ordnungsgemäß erledigt werden können.
- 6.7** Die GF sorgt für den Einsatz aktueller EDV-Ausstattung und Software in der Geschäftsstelle und in den Kindertagesstätten.
- 7.1** Die GF nimmt als Interessens- und Außenvertretung des Trägers an:
- Verhandlungen
 - Sitzungen
 - Konferenzen
 - Gesprächen
 - Runden Tischen teil.
- 7.2** Die GF ist in Kontakt zu Vertreter*innen aus Politik und Verwaltung.
- 8.1** Die GF kennt die Haushaltssystematik für die Kindertagesstätten.
- 8.2** Die GF stellt den Einsatz vorhandener Haushaltsmittel entsprechend der Bedarfe der Kindertagesstätten sicher.
- 8.3** Die GF stellt sicher, dass die Einnahmen und Ausgaben im Sinne der Haushaltssystematik korrekt verbucht werden.
- 8.4** Die GF überprüft kontinuierlich die Verwendung der Ressourcen mit den Zielen von Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Nachhaltigkeit im Rahmen der Beschaffungsverordnung der EKHN.
- 8.5** Die GF hält die Vorgaben zur Erlangung öffentlicher Zuschüsse und kirchlicher Zuweisungen ein.
- 9.1** Die GF kennt die Dienstleistungen des Fachbereichs Kindertagesstätten im Zentrum Bildung der EKHN.
- 9.2** Die GF beteiligt sich an der Weiterentwicklung der Rahmenbedingungen der GÜT in der EKHN.
- 9.3** Der GF sind die zuständigen regionalen Fachberatungen aus dem Fachbereich Kindertagesstätten im Zentrum Bildung der EKHN bekannt.
- 9.4** Die GF bezieht die regionale Fachberatung des Fachbereichs Kindertagesstätten im Zentrum Bildung der EKHN gemäß KiTaVO der EKHN bei der konzeptionellen Weiterentwicklung ihrer Kindertagesstätte mit ein.
- 9.5** Die GF nutzt die schriftlichen Informationen der EKHN, z.B. Lila Ordner,

Qualitätshandbuch für Kindertagesstätten, Leitlinien zur Umsetzung ihrer Trägeraufgaben.

9.6 Die GF nimmt am Fachdialog GÜT teil.

10.1 Die GF arbeitet laufend zusammen mit:

- Den zuständigen Regionalverwaltungen
- Den zuständigen Jugendämtern, z.B. bei der Erteilung bzw. Änderung der Betriebserlaubnis
- Den zuständigen Kommunen
- Und anderen Behörden.

10.2 Die GF nimmt als Außenvertretung des GÜT-Trägers an:

- Sitzungen
- Konferenzen (Fachdialog, Geschäftsführendenkonferenzen)
- Gesprächen
- Runden Tischen teil.

11.1 Die GF fördert die Öffentlichkeitsarbeit der GÜT und repräsentiert die GÜT als Teil der EKHN in der Öffentlichkeit.

11.2 Auf der Homepage des Trägers gibt es einen Hinweis auf die GÜT und die ihr angeschlossenen Einrichtungen.

11.3 Die GF arbeitet in Bezug auf Öffentlichkeitsarbeit mit den Öffentlichkeitsbeauftragten in den Dekanaten zusammen.

12.1 Die GF stellt die Professionalität ihres Handelns sicher durch:

- regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- Teilnahme an verpflichtenden Schulungen (z.B. Führen von Mitarbeitendengesprächen)
- Gespräch mit dem Träger
- Gespräche mit der Fachberatung
- bei Bedarf bzw. anlassbezogen Teilnahme an Supervision und Coaching,

12.2 Die GF nimmt an Fachtagen und speziellen Angeboten zur Qualifizierung für Trägeraufgaben teil.

Dieser Standard hat vor allem Schnittstellen mit folgenden Verantwortungsebenen und Aufgabenbereichen

Träger
Leitung
Pädagogische Fachkräfte
Pädagogische
Zusatzkräfte

Ehrenamtliche Kräfte
Fachberatung

Bildung
Erziehung
Betreuung
Erziehungs- und Bildungs-
pläne

Konzeption
Religionspädagogik

Die Kindertagesstätte als
Teil der Kirchengemeinde

Zusammenarbeit mit Eltern
Personalmanagement
Öffentlichkeitsarbeit
Qualitätsentwicklung
Fortlaufende
Dokumentation der Arbeit