

Positionspapier



Fachbereich
Kindertagesstätten

Leitung einer Kindertagesstätte: Vielfältige Leitungsaufgaben gemeinsam managen

Leitungskonzepte in KiTas in der EKHN

Durch die aktuellen Veränderungen der hessischen und rheinland-pfälzischen Gesetzgebung, wurde die Funktion und Bedeutung der Leitung einer Kindertagesstätte deutlich in den Vordergrund gestellt und mit Leitungsdeputaten gesetzlich verankert. So muss in Hessen die gesetzlich verankerte Leitungszeit auch ausschließlich hierfür genutzt werden. Ausnahmen hiervon, z. B. im Rahmen des Notfallmanagements müssen mit der örtlich zuständigen Fachaufsicht abgestimmt sein.

- Hessen bis zu 58 Stunden Leitungsdeputat
- Rheinland-Pfalz vorhalten der gesetzlich festgelegten Leitungsdeputate

In fast allen Kindertagesstätten der EKHN sind für die Leitungsaufgaben jeweils eine Stelle für eine Leitung und eine für eine ständig bestellte stellvertretende Leitung eingerichtet. Unterschiedlich sind jeweils nur der Umfang der gesamten Freistellung für die Leitungsaufgaben und die Art und der Umfang der übertragenen Aufgaben auf die stellvertretende Leitung. Im Falle einer längeren Abwesenheit der Leitung (ab 4 Wochen) muss die ständig bestellte stellvertretende Leitung automatisch die Gesamtverantwortung der Leitung übernehmen. Damit ist deutlich, dass die stellvertretende Leitung auch im „Regelfall“ den Überblick über alle unverzichtbaren Aufgaben und Verantwortungsbereiche der Leitung benötigt und in diese eingearbeitet sein muss.

Eine gute Zusammenarbeit zwischen Leitung und stellvertretender Leitung, eine funktionierende Kommunikationsstruktur und ein dokumentierter Aufgabenkatalog mit Prozessbeschreibungen sind unverzichtbar.

In größeren Einrichtungen, bzw. solchen, die an zwei Standorten arbeiten, können Leitungsaufgaben auch auf zwei stellvertretende Leitungskräfte und/oder für definierte Bereiche auf weitere Mitarbeitende per Delegation übertragen werden. Sollte sich ein Träger für ein Leitungsmodell entscheiden, dass mehr als eine Leitung und eine stellvertretende Leitung umfasst, müssen ggf. neue Stellen eingerichtet werden und vorhandene Stellenbeschreibungen angepasst werden.

Vor Antragstellung und Neubewertung einer Stelle ist es notwendig ein neues Leitungskonzept zu entwickeln. Ein Leitungskonzept mit klar definierten Funktionen, Aufgaben und Entscheidungsbefugnissen sorgt für Transparenz nach innen und nach außen. Doppelstrukturen und nicht nachvollziehbare Kommunikations- und Entscheidungswege müssen verhindert werden. Im Ergebnis sollte eine Qualitätssteigerung für alle sichtbar sein.

Wie kann es gelingen die vielfältigen Leitungsaufgaben gemeinsam zu managen?

Dieses Positionspapier soll hierbei eine Hilfestellung sein und die damit verbundenen häufig gestellten Fragen zu erörtern und zu beleuchten.

Leitung einer Kindertagesstätte

Leiten, Führen und Managen von einer KiTa ist eine komplexe Aufgabe mit vielen zu bewältigenden Anforderungen. Es bedarf daher eingehender Überlegungen, welche Strukturen notwendig sind, um alle Leitungsaufgaben erfüllen zu können. Der Träger muss im Rahmen des gesetzlichen Auftrags die ordnungsgemäße Betriebsführung sicherstellen, insbesondere die Gewährleistung des Kindeswohls.

POSITION

1





Der Leitung wird hierfür vom Träger die Gesamtverantwortung übertragen. Dies bleibt auch bei einer Aufgabenverteilung und/oder Delegation als Grundsatz bestehen. Zentrale Verantwortungsbereiche der Leitungspersonen (Leitung und stellvertretende Leitung) sind¹ :

- **Pädagogik und Qualität**
- **Personalmanagement**
- **Zusammenarbeit und Kooperation**
- **Öffentlichkeitsarbeit**
- **Betriebsführung und Verwaltung**

Eine ressourcen- und kompetenzorientierte Aufteilung der Aufgabenbereiche auf mehrere Personen ist zielführend. In der Praxis haben sich verschiedene Modelle etabliert, wie dies umgesetzt werden kann.

Grundsätzlich:

- ist die stellvertretende Leitung immer in ihrer Funktion und damit immer in der Mitverantwortung für die zentralen Verantwortungsbereiche von Leitung.
- trägt jede*r Mitarbeitende Verantwortung für den eigenen Aufgabenbereich.

Verantwortung: Die Verpflichtung Aufgaben zu übernehmen und dafür zu sorgen, dass das jeweilig Notwendige und Richtige getan wird und möglichst kein Schaden entsteht.

Darüber hinaus können Leitungsaufgaben an die stellvertretende/n Leitung/en übertragen oder einzelne Aufgaben an ein oder mehrere Teammitglied/er mit dazu gehörigen Entscheidungskompetenzen delegiert werden. Grundlage für die Aufteilungen sind die Musterstellen-beschreibungen Leitung und stellvertretende Leitung sowie die Qualitätsstandards Leitung und Träger.

Delegation: Einzelne Aufgaben werden an Teammitglieder übertragen, verbunden mit entsprechenden Zielvorgaben, Entscheidungskompetenzen und Informationen zur Umsetzung. So kann z.B. die Aufgabe der Materialbeschaffung für einen definierten Bereich und unter Festlegung von Maximalbeträgen delegiert werden.

Aufgaben: Wahrgenommene, dauerhaft geltende Anforderungen zur Erreichung bestimmter, definierter Ziele in der Organisation.

Stellenbeschreibungen/Anforderungsprofil

Die Stellenbeschreibung beschreibt das Anforderungsprofil für eine Stelle. Sie definiert und dokumentiert den Aufgaben- und Verantwortungsbereich im Rahmen eines Dienstverhältnisses und orientiert sich an der entsprechenden Musterstellenbeschreibung inkl. der dazugehörigen Eingruppierung und den damit verbundenen Qualifikationen. Die Stellenbeschreibung wird auf Grundlage des Leitungskonzeptes angepasst, indem die übernommenen Aufgabenbereiche mit %-Zahlen (Anteil bezogen auf die Gesamtarbeitszeit) hinterlegt werden. In Sonderfällen ist ggf. eine individuelle Bewertung der Stelle nötig.

¹ Gemäß Musterstellenbeschreibung für Leitungen



Aktuelle Versionen der Musterstellenbereiche werden auf der Homepage der Kirchenverwaltung im Bereich Personalrecht veröffentlicht. [Link](#)

Leitungskonzept konkret

Ein Leitungskonzept beschreibt die Leitungskonstellation und damit welche Leitungsaufgaben in der KiTa aus welchen Verantwortungsbereichen des Managements von wem übernommen werden. Ziele sind:

- Klärung der Rollen, Arbeitsteilung, Zuständigkeiten sowie die Abgrenzung der Verantwortlichkeiten
- Schaffen von Transparenz nach innen und außen

Die funktionsbezogenen Stellenbeschreibungen und das einrichtungsspezifische Leitungskonzept ergänzen sich und stehen in inhaltlichem Bezug.

Das Konzept wird vom Rechtsträger und den Leitungspersonen gemeinsam erarbeitet. Der Rechtsträger beschließt das Leitungskonzept und beantragt damit ggf. die Neuerrichtung von Stellen. Die regionale Fachberatung unterstützt und berät in diesem Prozess. Eine professionelle Begleitung der Leitungspersonen in diesem Prozess ist eine wichtige Unterstützung und hilft Klärung und Transparenz auf der Sachebene herbeizuführen.

Folgende Aspekte werden in einem Leitungskonzept dargestellt/beschrieben:

1. Auf welche Funktionsstellen (Leitungskonstellation) sollen Leitungsaufgaben grundsätzlich übertragen werden?
2. Welche Personen übernehmen Leitungsaufgaben? Mit welchem Stellenumfang sind diese beschäftigt und wie hoch ist der Anteil des zeitlichen Kontingents für Leitungsaufgaben?
3. In welcher Form sind weitere Personen für administrative Aufgaben ggf. zusätzlich eingebunden? Welche Aufgaben werden delegiert? z. B. Verwaltungskräfte, weitere Teammitglieder
4. Eine Übersicht über die Verteilung der konkreten Leitungsaufgaben auf die unterschiedlichen Leitungspersonen

Die Punkte 1.-3. können in einem Organigramm (Muster siehe Anlage) übersichtlich dargestellt werden, Punkt 4. wird in einer Aufgabenmatrix (Muster siehe Anlage) eingetragen.

In RLP zu beachten: bis zu 20 % von 100 % der Leitungszeit kann durch Verwaltungspersonal erfüllt werden, das der Leitung zuzuordnen ist (§22 KiTaG)



Fachliche Empfehlungen zu Leitungskonzepten

Präsenz von Leitung

Die Präsenz von Leitungspersonen während der Öffnungszeiten ist so zu organisieren, dass auch persönliche Begegnungen im Alltag für Eltern möglich sind. Für Teammitglieder soll eine Leitungsperson ganztags erreichbar sein. In diesem Sinne sind z. B. Konzepte mit zwei Leitungspersonen, die nur vormittags arbeiten nicht umsetzbar. Weiterführende Aussagen zur Zuständigkeit und Verfahrensabläufen bei Abwesenheit der Leitungskräfte müssen im Notfallkalender dokumentiert sein.

Fach- und Dienstaufsicht

Grundsätzlich liegt die Fach- und Dienstaufsicht beim Träger und dieser delegiert die Fachaufsicht an die Leitung der Kindertagesstätte. Aufgaben der laufenden Dienstaufsicht (Urlaubsgewährung, Zeitausgleich, Dienstplan, etc.) liegt in der Regel ebenfalls bei einer der Leitungspersonen.

Die Fachaufsicht kann nicht regelhaft der stellvertretenden Leitung übertragen werden. Bei Aufteilung der Leitungsfunktion auf zwei Personen kann die Fachaufsicht ebenfalls geteilt werden, z. B. Fachaufsicht für die pädagogischen Fachkräfte und die Fachaufsicht für das Unterstützungspersonal Hausmeister, Hauswirtschaft, Verwaltung und Reinigung.

Das Mitarbeitendengespräch ist eine der bedeutendsten Maßnahmen für Personalführung und -entwicklung und somit Aufgabe der Leitung. Ebenso können Personalgespräch, bezogen auf Krisen- und Konfliktfälle nicht delegiert werden.

stellvertretende Leitung – Funktion und Rolle

Die stellvertretende Leitung trägt die Mitverantwortung für das Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsangebot der Einrichtung, die Umsetzung des Qualitätsentwicklungsverfahrens der EKHN, die Professionalität des pädagogischen Fachpersonals, die Umsetzung des Kinderschutzes sowie die Organisation und Dokumentation betrieblicher Abläufe. Somit ist eine stellvertretende Leitung in ihrer Rolle und Funktion gegenüber dem Team, Trägervertreter*innen, Eltern und externen Kooperationspartner*innen immer Leitungsperson, auch im Rahmen ihrer Tätigkeit im pädagogischen Dienst.

Auf Grundlage der Leitungskonzeption der Einrichtung werden der stellvertretenden Leitung eigene Aufgabenbereiche übertragen. Diese werden in der Stellenbeschreibung dokumentiert. Der Umfang der übertragenen Aufgaben orientiert sich an der möglichen Freistellung für Leitungsaufgaben.

Bei Abwesenheit der Leitung hat die stellvertretende Leitung die Aufgaben und Tätigkeiten entsprechend der Stellenbeschreibung, der erarbeiteten Konzeption und den vereinbarten Prozessabläufen weiterzuführen.

Vertretung

Alle Leitungspersonen sollten soweit eingearbeitet sein, dass sie bei kurzzeitiger Abwesenheit der Kolleg*innen diese vertreten können. Detaillierte Prozessbeschreibungen zu einzelnen Leitungsaufgaben können hier einen reibungslosen Ablauf gewährleisten.

Bei längerer Abwesenheit übernimmt die stellvertretende Leitung kommissarisch die Leitung der Einrichtung.



Wird Mitarbeitenden vorübergehend, in der Regel nicht länger als sechs Monate, eine höherwertige Tätigkeit übertragen und hat sie oder er diese Tätigkeit mindestens einen Monat ausgeübt, ist eine Zulage für die Dauer der Übertragung zu gewähren. Die Zulage bemisst sich aus dem Unterschied zwischen dem Tabellenentgelt, das der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zustehen würde, wenn sie oder er in der höheren Entgeltgruppe eingruppiert wäre, und dem Tabellenentgelt der Entgeltgruppe, in der sie oder er eingruppiert ist. (§ 28 Abs. 4 KDO) Die Beantragung erfolgt durch die Träger.

Kommunikation

Eine der wichtigsten Aufgaben ist es, für eine reibungslose interne und externe Kommunikation zu sorgen. Jede*r muss über die für den eigenen Arbeitsbereich benötigten Informationen verfügen und dabei den Gesamtblick nicht aus den Augen verlieren. Gerade in Fällen von Leitungskonstellationen, die aus dem üblichen Rahmen fallen, ist dies eine große Herausforderung. Wer muss was wissen, welche Zeiten gibt es für gemeinsame oder Teilbesprechungen, wie werden Informationen weitergeleitet und wo und wie werden diese dokumentiert? Wer muss dafür Sorge tragen, dass bestimmte Informationen an andere weiter gegeben werden? Auch für externe Kooperationspartner*innen sollte sichtbar sein, welche Personen für ihre Belange ansprechbar sind. Grundsätzlich gilt hier: je transparenter desto besser, Doppelstrukturen sollten vermieden werden.

Umfang der Leitungsstellen

Wenn eine Leitung ihren Stellenumfang reduzieren möchte, sollte sie in Absprache mit ihrem Träger im Vorfeld planen, wie eine mögliche Leitungskonstellation aussehen könnte. Sie muss prüfen, ob sie selbst ggf. eine niedrigere Eingruppierung akzeptiert. Wenn man sich jedoch für die Beibehaltung der Funktionen Leitung und stellvertretenden Leitung entscheidet, ist darauf zu achten, dass der Stellenumfang der Leitung über 50 % liegt. Die übertragenen und aufgeteilten Leitungsaufgaben müssen im ausgewogenen Verhältnis zu Funktion und Stellenumfang stehen. Für Eltern und Mitarbeitende sind die Funktionen, Zuständigkeiten und Ansprechzeiten der Leitungspersonen transparent zu kommunizieren. Wenn im Einzelfall eine Reduzierung auf Teilzeit stattfindet, müssen entweder die stellvertretende Leitung oder feste Ansprechpartner*innen benannt sein, um die gesamte Öffnungszeit abzudecken.

In RLP soll i.d.R. die Leitungsstelle mit einer Vollzeitkraft besetzt sein. Reduzierung der Arbeitszeit bei Leitungsstellen ist eine Einzelfallentscheidung, die mit dem Landesjugendamt vorher besprochen werden muss.

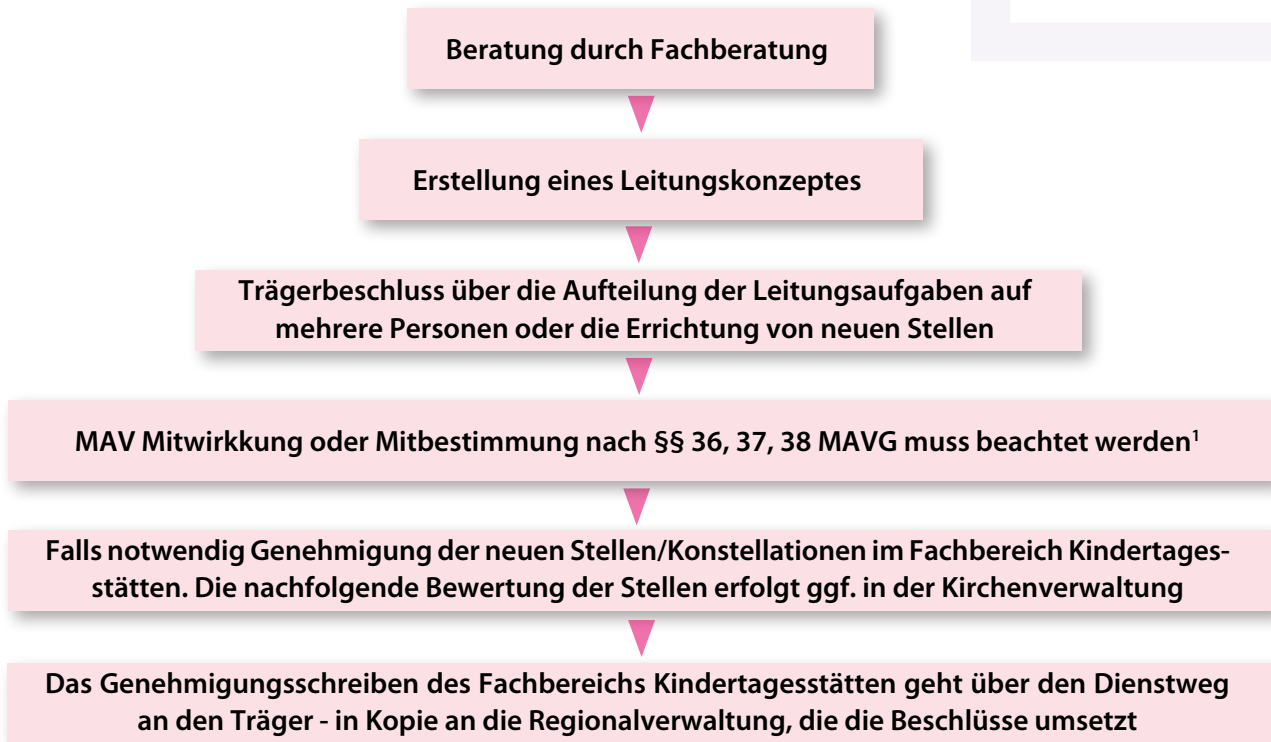
Leitungskonstellationen und Stundenumfang

Es kann durchaus sehr sinnvoll und gewinnbringend sein, wenn die Stelle der Leitung oder der stellvertretenden Leitung geteilt ist und die Personen z.B. jeweils den verschiedenen Bereichen oder Standorten zugeordnet werden. Auch wenn nur das Merkmal „ab 6 Gruppen“ zutrifft, kann es zweckmäßig sein, eine geteilte stellvertretende Leitung einzusetzen. Die Verantwortungs- und Aufgabenbereiche sollten dann auch in diesen Fällen klar voneinander abgegrenzt und eindeutig zugeordnet sein, um Transparenz und Sicherheit für alle Beteiligten zu schaffen, vor allem für das Team und die Eltern.

Die Größe der Einrichtung kann entscheidende Auswirkungen auf das Gelingen von Leitungskonzepten und -konstellationen haben. Mit der Überlegung nach Erweiterungen der Kindertagesstätte sollte deshalb der Einfluss und die Auswirkungen auf das Management auf jeden Fall mitbedacht werden.



Prozess der kirchenaufsichtlichen Genehmigung im Falle von Neuerrichtung und/oder Neubewertung von Leitungsstellen



Für alle Möglichkeiten von Leitungskonstellationen, die entweder kirchenaufsichtlich genehmigt werden müssen oder bewertungsrelevant sind sollten nachfolgende beschriebene Wege gegangen werden:

- Beratung durch die Fachberatung
- Erstellung eines Leitungskonzeptes - Organigramm mit Aufgabenmatrix
- Trägerbeschluss über die neue Aufteilung der Leitungsaufgaben auf mehrere Personen oder die Errichtung von neuen Stellen
- Antrag der Kirchengemeinde zur Genehmigung der neuen Stellen an den Fachbereich Kindertagesstätte. Die nachfolgende Bewertung der Stellen erfolgt in der Kirchenverwaltung.
- MAV Mitwirkung oder Mitbestimmung nach §§ 36,37,38 MAVG muss beachtet werden²
- Das Genehmigungsschreiben des Fachbereichs Kindertagesstätten geht über den Dienstweg an den Träger - in Kopie an die Regionalverwaltung, die die Beschlüsse umsetzt.

1 Maßnahmen die dem §37 MAVG unterliegen (z. B. Anstellung, Einstellung, Eingruppierung, Höhergruppierung, Rückgruppierung, etc.) können nur mit Zustimmung der MAV durchgeführt werden. Mindestens 2 Wochen vor Durchführung der Maßnahme muss der Träger die MAV über die beabsichtigte Maßnahme unterrichten.

2 Maßnahmen die der Mitwirkung laut §38 MAVG unterliegen (z. B. Aufstellung und Änderung von Stellenplänen, Errichtung oder Aufhebung von Stellen, Stellenbewertungen und Aufstellen von Organisationsplänen, die zu einer Neuverteilung der Aufgaben führen) können nur durchgeführt werden, wenn der Träger die Mitarbeitervertretung zur Stellungnahme aufgefordert hat.



Fachbereich
Kindertagesstätten

Anlage :

- Mögliche Leitungskonzepte / Leitungskonstellationen
- Vorlage Verantwortungs- Aufgabenmatrix
- Vorlage Organigramm
- Musterantrag auf Errichtung/Genehmigung von Leitungsstellen nach KiTaVO

POSITION

Mögliche Leitungskonzepte / Leitungskonstellationen

Genehmigungsfreie Konstellationen*

1. Eine Leitung und eine stellvertretende Leitung im Sinne einer Abwesenheitsvertretung

- bei ein- bis zweigruppigen Einrichtungen bzw. in RLP entsprechend der zur Verfügung stehenden Platzbelegung
- keine Genehmigung vom Zentrum Bildung erforderlich
- Rechtsgrundlage: §14 Abs. 2 KiTaVO
- Eingruppierung gemäß Entgeltgruppenplan Kita:

Gruppen / Plätze	Leitung	Stellvertretung
1 / bis 25	E 8	Abwesenheitsvertretung, keine höhere Vergütung
2 / bis 50	E 8 + 50 %	Abwesenheitsvertretung, keine höhere Vergütung

2. Eine Leitung und eine stellvertretende Leitung

- ab einer dreigruppigen Einrichtung bzw. in RLP entsprechend der zur Verfügung stehenden Platzbelegung
- keine Genehmigung vom Zentrum Bildung erforderlich –Rechtsgrundlage: § 14 Abs. 3 KiTaVO *
- Eingruppierung gemäß Entgeltgruppenplan Kita (Hinweis: Ständig bestellte Stellvertreter*innen sind grundsätzlich in die nächstniedrigere Entgeltgruppe einzugruppieren gemäß Anmerkung 6 der Eingruppierungsordnung, Anlage 1 zur KDO):

Gruppen / Plätze	Leitung	Stellvertretung
3 / 51 – 75	E 9 + 25 %	E 8 + 25 %
4 / 76 – 100	E 9 + 50 %	E 8 + 50 %
5 / 101 – 125	E 10	E 9
Ab 6 / ab 126	E 10 + 50 %	E 9 + 50 %

3. Teilung der Leitungsfunktion auf zwei Personen mit zusammen 100% Stellenumfang für beide Personen (jeweils Teilzeit) – und eine stellvertretende Leitung im Sinn einer Abwesenheitsvertretung bzw. einer ständig bestellten stellvertretenden Leitung

- Möglichkeit für alle Einrichtungen – jede Stelle (Vollzeitstelle = 39 WoStd) ist grundsätzlich teilbar und mit bspw. mit zwei Personen besetzbar
- Keine Genehmigung erforderlich
- Rechtsgrundlage §15 Abs. 2 KDO
- Regelhafte Eingruppierung nach Entgeltgruppenplan (siehe Punkt 1 und 2)

* **Ausnahmen:** Die Ersterrichtung einer stellvertretenden Leitung muss immer im Zentrum Bildung genehmigt werden

- Bei einer Teilung der Leitungsfunktion- „Job Sharing“- wird die 100% Stelle der Kita-Leitung mit zwei Personen in Teilzeit besetzt (bspw. Beide jeweils 50 % Stellenumfang)
- Sie müssen gleichwertige Leitungsaufgaben übernehmen
- Der Gesamtumfang beider Stellen darf nicht mehr als 100% betragen
- Die regelhafte Eingruppierung der stellvertretenden Leitung bleibt davon unberührt

4. Eine Leitung und zwei stellvertretende Leitungen

- Möglichkeit für Einrichtungen ab sechs Gruppen bzw. in RLP entsprechend der zur Verfügung stehenden Platzbelegung oder mit zwei Standorten (ab 5 Gruppen)
- Keine Genehmigung erforderlich*
- Rechtsgrundlage: §14 Abs.4 KiTaVO
- Eingruppierung erfolgt für stellv. Leitungen von sechsgruppigen Einrichtungen i.d.R. nach E 8 + 50 % sofern sie gleichwertige Aufgaben übernehmen. Bei Abweichungen muss eine Bewertung über das Referat Personalrecht vorgenommen werden.

Gruppen / Plätze	Leitung	Beide Stellvertretungen
5 / 101 – 125 und 2 Stand-orten	E 10	E 8
Ab 6 / ab 126	E 10 + 50 %	E 8 + 50 %

Genehmigungspflichtige und bewertungsrelevante Konstellationen

5. Aufteilung der Leitungsfunktion auf 2 Personen - mit insgesamt mehr als 100% Stellenumfang - ohne stellvertretende Leitung

- Genehmigung vom Zentrum Bildung erforderlich
- Keine zusätzliche stellvertretende Leitung möglich – gegenseitige Vertretung in allen Bereichen
- Rechtsgrundlage: § 13 Abs. 4 in Verbindung mit § 22 Abs. 4 KiTaVO
- Die Bewertung der Stellen erfolgt:

Gruppen / Plätze	Zwei Leitungen:	Vgl. Leitungen (E-Plan)	Vgl. Stellvertretung (E-Plan)
1 / bis 25	E 7 + 50 %	E 8	Abwesenheitsvertretung
2 / bis 50	E 8	E 8 + 50 %	Abwesenheitsvertretung
3 / 51 – 75	E 8 + 50 %	E 9 + 25 %	E 8 + 25 %
4 / 76 – 100	E 9	E 9 + 50 %	E 8 + 50 %
5 / 101 – 125	E 9 + 50 %	E 10	E 9

* **Ausnahmen:** Die Ersterrichtung einer stellvertretenden Leitung muss immer im Zentrum Bildung genehmigt werden

Zu beachten: Ausschlaggebend ist die grundsätzliche Stellenbewertung einer jeweils ganzen Stelle, nicht der individuelle Stellenumfang.

Beispiel:

Leitung E 9 + 50% / Stellvertretende Leitung E 8 + 50% - bei Teilung der Funktion beide E 9

6. Aufteilung der Leitungsfunktion auf 2 Personen - mit insgesamt mehr als 100% Stellenumfang – und einer stellvertretenden Leitung

- Möglichkeit für Einrichtungen ab 6 Gruppen (bzw. in RLP entsprechend der zur Verfügung stehenden Platzbelegung) oder mit zwei Standorten in Hessen (ab 5 Gruppen)
- Rechtsgrundlage: §13 Abs.4 KiTaVO in Verbindung mit §22 Abs. 4 KiTaVO
- **Ausnahme:** In RLP ist eine Leitung für zwei Standorte i.d.R. nicht möglich.
- Eine Neubewertung einer vorhandenen stellvertretenden Leitung durch das Referat Personalrecht ist erforderlich
- Die Bewertung der Stellen erfolgt i.d.R.:

Gruppen / Plätze	Beide Leitungen	Stellvertretung
5 (2 Standorte)	E 9	E 8
Ab 6 / ab 126	E 9 + 25 %	E 8 + 25 %

Zu beachten: Die Höhe des Entgelts **aller drei Mitarbeitenden** darf nicht über dem Regelfall der Stellenbewertung von einer Leitung, einer stellvertretenden Leitung und einer Fachkraft liegen.

Beispiel: Leitung E 10 + 50 %; Stellvertretung E 9 + 50 %, Fachkraft E 7 – bei Teilung der Leitungsfunktion: beide Leitungen erhalten E 9 + 25 % (analog 2 mal 3-gruppige Einrichtung) und E 8 + 25 % für die stellvertretende Leitung.

7. Umwandlung einer Abwesenheitsvertretung in eine stellvertretende Leitung

- bei ein- bis zweigruppigen Einrichtungen bzw. in RLP entsprechend der zur Verfügung stehenden Platzbelegung
- Genehmigung vom Zentrum Bildung erforderlich
- Eingruppierungsrelevant
- Rechtsgrundlage: §14 Abs. 5 KiTaVO
- Kostenzusage der Kommune

Gruppen / Plätze	Leitung	Stellvertretung
1 / bis 25	E 8	E 7 +25%
2 / bis 50	E 8 + 50 %	E 7 + 50%

* **Ausnahmen:** Die Ersterrichtung einer stellvertretenden Leitung muss immer im Zentrum Bildung genehmigt werden

Verantwortungs- und Aufgabenverteilung von Leitung und Stellvertretung im Rahmen einer Leitungskonzeption

Allgemeine Erläuterungen:

- Leitungskonzeption schafft innere Klarheit über Rollen und –aufgaben.
- Eine Kita wird von einer Leiterin/einem Leiter geleitet, die/der die Gesamtverantwortung trägt.
- Die Aufgabenteilung zwischen Leitung und Stellv. Leitung geschieht in der ersten Linie auf der Grundlage der Stellenbeschreibungen.
- Die Aufgabenteilung zwischen Leitung und Stellv. Leitung beinhaltet auch die Klärung der Entscheidungsbefugnisse für die jeweilige Aufgabe.

Aufgabenverteilung von Leitung und Stellvertretung

Die Aufgabenverteilung zwischen Leitung und Stellv. Leitung lässt sich der Stellenbeschreibung entnehmen:

FALL 1: Sind die Aufgaben und Entscheidungskompetenzen jeweils in der Stellenbeschreibung klar formuliert, ist die Stellenbeschreibung zuerst für die Ausübung der Tätigkeit bindend.

FALL 2: Enthält die Stellenbeschreibung einen Hinweis darauf, dass die Verteilung von Teilaufgaben an die stellv. Leitung zwischen der Leitung und der Stellv. Leitung erfolgen soll, kann die unten stehende Tabelle zur Analyse von Aufgaben/Tätigkeiten dienen und zur Diskussion von Entscheidungskompetenzen in den jeweiligen Aufgaben-/Tätigkeitsfeldern anregen. Hierzu sind folgende Schritte hilfreich:

Schritt 1:

Die Aufgabenfelder bzw. Tätigkeiten werden aufgrund einer Analyse nach Zuständigkeiten bewertet – WAS kann an WEN delegiert werden und WAS primäre Leitungsaufgaben sind:

- A- Aufgaben der Leitungskraft, die nicht delegierbar sind
- B- Aufgaben der Leitungskraft, die nur auf die Stellvertretung delegierbar sind
- C- Aufgaben der Leitungskraft, die auf eine/einen andere/n Mitarbeiter/in oder auf die Stellvertretung delegierbar sind.

So kann die Spalte „Zuständigkeit“ als erste mit den Buchstaben A, B oder C ausgefüllt werden. Es entsteht ein erstes Bild über die Aufgaben, die bei der Leitung bleiben müssen! Alles andere ist delegierbar.

Vorlage Verantwortungs- Aufgabenmatrix

Schritt 2:

Nun können in einem zweiten Schritt zwischen Leitung und stellv. Leitung vereinbart werden, welche Aufgaben/Tätigkeiten, die delegierbar sind, also mit dem Buchstaben B oder C versehen sind, von der stellv. Leitung übernommen werden können/sollen. Dabei werden auch die Entscheidungsbefugnisse geklärt d.h. ob notwendige Entscheidungen von der stellv. Leitung oder gemeinsam mit der Leitung getroffen werden!

Mögliche Leitungsaufgaben nach Bereichen und Tätigkeiten

Zusammenstellung angelehnt an die Stellenbeschreibung für Leitung und stellv. Leitung.

Die angefügte Tabelle ist ein Muster und es können zusätzliche Unterpunkte aufgenommen werden, je nach speziellen Bedingungen in den Einrichtungen vor Ort
--

Vorlage Verantwortungs- Aufgabenmatrix

Leitungstätigkeit				
Tätigkeiten	Zuständigkeit	Leitung	Gemeinsam	Stell. Leitung
1. Pädagogik und Qualität (MSTB Punkt 1.1)				
1.1 regelmäßige Informationsgespräche mit dem Träger über alle wesentlichen Angelegenheiten und Veränderung sowie wichtige Entscheidungen abklären				
1.2 Gestaltung und Koordination der päd. Arbeit im Team				
1.2.1 Vorbereitung inhaltlicher Themen für die Dienstbesprechung				
1.2.2				
1.3 Durchführung des EKHN Qualitätsentwicklungsverfahrens				
1.3.1 Vorbereitung der Selbstbewertung der QE in der Teambesprechung				
1.3.2 Dokumentation und Evaluation eigener QE Standards und Prozessbeschreibungen				
1.3.3				
1.4 Inhalte des Bildungsplans werden regelmäßig in geeigneter Form thematisiert (QE Standard Bildungspläne)				
1.5. Ermittlung der Interessen von Eltern /regelmäßige Bedarfsermittlung durchführen				
1.5.1				
1.6 Organisation von gruppenübergreifenden Angeboten für Familien				
2. Personalmanagement (MSTB Punkt 1.2)				
2. Fachaufsicht über die Mitarbeitenden	A			
2.1 Mitarbeitendengespräche führen	A			
2.2 Kritik- und Konfliktgespräche	A			
2.3 anlassbezogene Gespräche mit Mitarbeitenden				
2.4 Personaleinsatz				
2.4.1 Überprüfen des Jahresarbeitszeitmodells, Ansprechperson für Fragen der Mitarbeitenden				

Vorlage Verantwortungs- Aufgabenmatrix

2.4.2 Organisation der Krankheitsvertretung				
2.4. 3 Anordnung und Ausgleich von Mehrarbeit				
2.4.4 Verfügungszeiten organisieren (Zeit, Ort, Inhalt)				
2.4.5 Vertretungsplanung				
2.5 Praktikantenanleitung organisieren				
2.6 Planung und Durchführung der wöchentlichen Teamsitzung				
3. Zusammenarbeit und Kooperation (MSTB Punkt 1.3)				
3.1 Ansprechperson des Jugendamtes				
3.2 Ansprechperson für Fachberatung				
3.3 Zusammenarbeit mit der Grundschule				
3.4 Teilnahme an Dienstbesprechungen mit dem Träger				
4. Öffentlichkeitsarbeit (MSTB Punkt 1.4)				
4.1 Artikel für die Gemeindeveröffentlichung				
4.2. Präsentation auf der Homepage aktualisieren				
4.3 Präsentationen und Aushänge in der Kindertagesstätte koordinieren				
5. Betriebsführung und Verwaltung (MSTB Punkt 1.5)				
4.1 Aufnahmeverfahren der Kinder steuern				
4.1.1 Vertragsabschluss mit den Sorgeberechtigten				
4.1.2				
4.2 Ausübung des Hausrechts in Vertretung des Trägers				
4.3 Durchführung von Büro- und Verwaltungsaufgaben				
4.3.1				
4.3.2				
4.4 Planung und Einhaltung des Budgets				
4.5 Einhaltung des Arbeitsschutzgesetzes				
4.6 Sicherstellung des Datenschutzes				

Vorlage Organigramm



Musterantrag auf Errichtung/Genehmigung von Leitungsstellen nach KiTaVO

(§ 14 Abs. 3, 4 und 5 KiTaVO / § 13 Abs. 4 KiTaVO)

Name und Kontaktdaten der Einrichtung/des Trägers:

Antrag auf: (bitte zutreffendes Ankreuzen)

- ☐ 1) Erstantrag auf Errichtung einer ständig bestellten Stellvertretung (§ 14 Abs. 3 KiTaVO)
- ☐ 2) Erstantrag auf Errichtung einer zweiten ständig bestellten Stellvertretung (§ 14 Abs. 4 KiTaVO)
- ☐ 3) Teamleitung / Verteilung der Leitungsfunktion auf zwei Personen (§ 13 Abs. 4 KiTaVO) (1 bis 5 Gruppen) **Bewertungsrelevant**
- ☐ 4) Teamleitung / Verteilung der Leitungsfunktion auf zwei Personen (§ 13 Abs. 4 KiTaVO) (ab 6 Gruppen und / oder 2 Standorte) **Bewertungsrelevant**
- ☐ 5) Sonderfälle (§ 14 Abs. 5 KiTaVO) **Bewertungsrelevant**

Erforderliche Angaben und Unterlagen zur Prüfung des Antrags :

- Anzahl der Gruppen _____ Anzahl der Standorte _____
- ☐ Trägerbeschluss
 - ☐ Leitungskonzept (Begründung der Aufteilung, Verantwortung und Fachaufsicht für Personal, Vertretungsregelung, Regelung Leitungskonferenzen / Fachberatung) **Nur bei Anträgen Nr. 3, 4 und 5 notwendig.**
 - ☐ Die Beratung durch die Fachberatung ist erfolgt.

Für Anträge Nr. 5) zusätzlich erforderliche Unterlagen:

- ☐ Begründung des Antrages
- ☐ Kostenzusage der Kommune

Bitte beachten Sie als Träger die Regelungen der MAV Mitwirkung oder Mitbestimmung nach §§ 36,37,38 MAVG.