

Standard Verantwortungsebenen und Kompetenzen



Leitbild:

2Petrus 1,19

„Umso fester verlassen wir uns jetzt auf das, was Gott durch seine Propheten zugesagt hat. Auch ihr tut gut daran, wenn ihr darauf hört. Denn Gottes Zusagen sind wie ein Licht, das in der Dunkelheit leuchtet und Klarheit schenkt, bis es endgültig Tag wird und der aufgehende Morgenstern Licht in unsere Herzen bringt.“ (Übersetzung aus der Bibel Hoffnung für Alle)

Die evangelische Kita Morgenstern stellt sich der Aufgabe, die Kinder im Vertrauen auf Gottes Liebe zu christlichen, sozialen und eigenständigen Menschen zu erziehen.

In unserer pädagogischen Arbeit haben religiöse Werte einen hohen Stellenwert und sind in unserem Alltag fest verankert.

Durch den Einsatz entsprechender Lieder, Geschichten und Gebete vertrauen wir auf Gottes Licht und Wort, damit sich alle Menschen, ob groß oder klein, in unserer Einrichtung entfalten können.

Dies bedeutet für uns den Menschen so anzunehmen wie er ist und ihn mit seinen individuellen Fähigkeiten zu einer starken Persönlichkeit reifen zu lassen.

Leitsätze:

Die Auseinandersetzung mit den unterschiedlichen Ebenen der Motivation aus theologischer Sicht und unter Wettbewerbsgesichtspunkten verdeutlicht die wesentlichen Aspekte evangelischer Trägerschaft.

Hierzu gehören Eigenschaften wie Solidarität mit Schwachen, zum Glauben hinführen durch Vorleben, Vermitteln, Zusammenleben in der oder Gestalten von Gemeinschaft, aber auch Feiern christlicher und anderer Feste.

Eine erfolgreiche Umsetzung der Qualitätsentwicklungsprozesse setzt eine Klärung der einzelnen Verantwortungsebenen voraus. Klar festgelegte Verantwortungsebenen, einschließlich einer professionellen Wahrnehmung von Trägerverantwortung sowie einer bewussten Gestaltung der Führungsaufgaben schaffen Rahmenbedingungen, unter denen qualifizierte Arbeit in Kindertagestätten stattfinden kann.

Ziele:

- Zur Weiterentwicklung der Einrichtung, findet auf allen Ebenen eine ständige Auseinandersetzung zu allen die Kindertagesstätte betreffenden Punkten statt.
- Gewährleistung einer reibungslosen Zusammenarbeit aller Beteiligten und Sicherung der Qualität durch eine reibungslose und umfassende Kommunikation und Information.
- Steigerung der Zufriedenheit von Eltern, Kindern, Kooperationspartnern, Mitarbeiterinnen und Träger
- Den Vorgesetzten ist Transparenz, Offenheit und gegenseitiges Vertrauen in der Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern wichtig.
- Der Träger nimmt seine Fürsorgepflicht gegenüber den Mitarbeitern ernst. Er fördert, unterstützt und regt zu konstruktiver Zusammenarbeit an.

Woran erkennen wir die Umsetzung der gesetzten Ziele:

- Der innerbetriebliche Informationsfluss ist durch regelmäßige Team-, Dienst- und Einzelgespräche gewährleistet.
- Wir betreiben geplante Personalentwicklung. Mitarbeitergespräche, Fortbildung und Supervision sind dabei wichtige Instrumente.
- Eine Stellenbeschreibung für jeden Mitarbeiter und jeden Aufgabenbereich, verdeutlichen die Aufgaben und Verantwortungsebenen.
- Getroffene Vereinbarungen werden eingehalten, Beschwerden ernst genommen und in einen für allen akzeptablen Zeitrahmen bearbeitet.
- Die Träger-, Leitungs-, Mitarbeiter- und Elternzufriedenheit ist hoch.

Stationen der Umsetzung:

- Kirchenvorstand
- Kindertagesstättenausschuss
- Dienstbesprechungen mit dem Träger
- Teamsitzungen
- Mitarbeitergespräche

- Supervision
- Fortbildung

Konzept:

Kirchenvorstand

Verantwortungsebenen	Kompetenzen
Kirchenvorstand - wirkt mit /entscheidet / beschließt/genehmigt	<ul style="list-style-type: none"> - wer dem Kita-Ausschuss beiwohnt (mind. 2 - KV- u. 2- 3 berufene Mitglieder + Pfarrer) - Zusammensetzung (mit Leitung, Elternvertreter 6 - 8 Personen) - die Konzeption - den Standard Kompetenzen und Verantwortung - den Ablauf/Notfallplan der Kita bei Personellen Engpässen - lädt 1 mal jährlich die Kitaleitung und ggf. die Stellvertretung zur Jahresplanung ein - bei Problemen mit dem Personal - Unterstützt den Kita-Ausschuss - Änderung der Betriebserlaubnis - Personaleinstellung - Protokolle bei denen es innerhalb von 14 Tagen keine Rückmeldung gibt, gelten als angenommen - Bei Praktikanten, FSJ, Befristete Mitarbeiter (Krankheitsvertretung) reicht die Mitteilung an den KV - KV sendet die Mitglieder in den Ausschuss und bestätigt den Vorsitz des Ausschusses - Begründung einer fristlosen Kündigung des KiTa-Platzes im KV

Kindertagesstättenausschuss

Verantwortungsebenen	Kompetenzen
Kita-Ausschuss - wirkt mit / entscheidet / empfiehlt dem KV	<ul style="list-style-type: none"> - Vorsitz des Kita-Ausschuss an den KV empfehlen - Kommunikation im Kita-Ausschuss <ul style="list-style-type: none"> -> Treffen = einmal im Monat mit der Vorsitzenden -> Email und Telefoninfo -> Gesamt - Ausschusstreffen alle 6 -8 Wochen zirka 10 Tage vor der nächsten KV-Sitzung - Schließungstage - im Rahmen der Regelung 20 -26 Tage - Schließtage darüber hinaus oder unter 20 Tage müssen in den KV - Öffnungszeiten - Päd. Konzeption weiterentwickeln - QE - Personaleinstellung von Praktikanten, Auszubildenden im dualen System, FSJ, Befristete Mitarbeiter (max.

	<p>1Jahr)alleine nur Info an KV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personaleinstellung von unbefristeten päd. Mitarbeitern - die Vorauswahl trifft Kita-Ausschuss mit der Kita-Leitung und empfiehlt dem KV die Einstellung - Raumkonzept davon bekommt der Ausschuss Info - Finanzen - der Ausschuss darf über alle Mittel im Haushalt entscheiden - Personalprobleme Der Kita-Ausschuss sieht sich als Schiedsstelle und wird angerufen wenn sich die Probleme intern nicht lösen lassen. - siehe Ablaufplan Beschwerdemanagement - Elternanfragen Der Kita-Ausschuss sieht sich als Schiedsstelle und wird angerufen wenn sich die Probleme intern nicht lösen lassen. - Problemkinder Info bzw. einschalten des Vorsitzenden des Kita - Ausschusses und/oder Pfarrer - wenn es nicht geregelt werden kann evtl. Pfarrer bzgl. seiner Schweigepflicht - Kündigung des Kita - Platzes * wenn Zeit ist im Kirchenvorstand * wenn möglich immer mit KiTa-Ausschuss und * in ganz dringendes Fällen mit dem Pfarrer und dem Vorsitzenden des KiTa - Ausschusses - Brandschutz - Gefährdungsbeurteilung/Sicherheitsbeauftragte - Hygienevorschriften - Datenschutz - Betriebliches Eingliederungsmanagement(BEM) - Bauliche Maßnahmen bleiben im Bauausschuss, der Kita-Ausschuss erhält Info und kann Vorschläge geben
--	---

Leitung

Verantwortungsebenen	Kompetenzen
Leitung - ist verpflichtet / ist berechtigt / nimmt Aufgaben wahr / übernimmt	<ul style="list-style-type: none"> • die Konzeption der Einrichtung weiter zu entwickeln und fortzuschreiben; • regelmäßige Informationsgespräche mit dem KiTa - Ausschuss / Träger zu vereinbaren und durchzuführen (z.B. Dienstbesprechung, KiTa-Ausschuss); • bei Konflikten mit dem Personal oder den Eltern die nicht zu lösen scheinen, den Träger zu informieren und einzubeziehen, unbeschadet des Rechts der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters und der Eltern, sich direkt an den Träger zu wenden; • wichtige Entscheidungen durch Absprachen mit dem Kita-Ausschuss / Träger abzuklären; • Personalangelegenheiten mit dem Kita-Ausschuss zu erörtern und dessen Entscheidungen mitzutragen; • bei Abwesenheit des Trägers dessen Hausrecht in der

- Tageseinrichtung wahrzunehmen;
- **in Kirchenvorstandssitzungen** mitzuwirken, wenn Belange der Tageseinrichtung behandelt werden (KGO).
- **ist verantwortlich** für die Öffnung der Einrichtung ins Gemeinwesen. Sie handelt bei diesen Außenkontakten im Sinne des Trägers unter Beachtung der kirchlichen Vorgaben und des Datenschutzes

Personalführung.

- Sie hat Weisungsbefugnis gegenüber den pädagogischen und anderen Mitarbeiter/innen.
- Darüber hinaus nimmt sie folgende Aufgaben wahr:
 - Mitwirkung bei der Personalauswahl
 - Fach- und Dienstaufsicht über das pädagogische und hauswirtschaftliche Personal
 - Personalentwicklung
 - Personaleinsatzplanung
 - Erstellung des Dienstplans (inklusive der innerbetrieblichen Vertretungsregelung)
 - Führen von Mitarbeitergesprächen
 - Information und Aufklärung über Gesetze, Vorschriften und Empfehlungen der Mitarbeiterinnen
 - Mitarbeit beim Erstellen von Stellenbeschreibungen, Aufgabenplan, Organigramm
 - Einführung und Betreuung des neuen Personals
 - Verantwortung für Praktikantenanleitung (Delegation an Gruppenleitung)
 - Aufstellen eines jährlichen Fortbildungsplans
 - Einhaltung arbeitsschutzrechtlicher Regelungen, gesundheitlicher Vorschriften und Hygienerichtlinien für das hauswirtschaftliche Personal
 - Informationsbeschaffung zur aktuellen fachlichen und fachpolitischen Diskussion sowie zu rechtlichen Rahmenbedingungen.
 - Mitbeteiligung beim BEM
- **Zusammenarbeit mit den Familien der Kinder.**
 - Informations- und Erfahrungsaustausch über die Entwicklung des Kindes
 - Information über familienunterstützende Angebote;
 - Regelmäßige Ermittlung der Eltern-(Kunden)Interessen
 - Evaluation der Eltern-Zufriedenheit
 - Elterninformation über Konzeption, Aktivitäten der Einrichtung und der Kirchengemeinde;
 - Organisation der Elternbeiratswahl (Rheinland-Pfalz)
 - laufende Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat;
 - Organisation von gruppenübergreifenden

Veranstaltungen, wie Elternversammlungen
- Unterstützung und Anleitung der Mitarbeiter/innen im Blick auf deren Zusammenarbeit mit Eltern.

●Haushaltsverantwortung

In Zusammenarbeit mit dem Träger und Regionalverwaltung übernimmt die Leitung Haushaltsverantwortung für

- Aufstellen eines Haushaltsplans
- Verwaltung des Haushalts für die Tagesstätte
- Rechnungskontrolle
- Führen von einzelnen Kassen (Delegation)
- Einsetzen von Kita Büro
- Anweisung von Rechnungen und Vertretungsstunden nach Kontrolle (Personengebunden)

●Qualitätsentwicklung

Die Leitung ist für die Qualitätsentwicklung der Evangelischen Tagesstätte für Kinder verantwortlich durch:

- Entwicklung, Umsetzung und Weiterentwicklung einer einrichtungsspezifischen Konzeption, die sich auf die unterschiedlichen Zielgruppen und Besonderheiten des Umfelds bezieht.
- Initiierung des EKHN-Qualitätsentwicklungssystems für Ev. Kindertagesstätten und Mitwirkung bei der Durchführung
- Förderung der Teamarbeit
- Durchführung regelmäßiger Dienstbesprechungen
- Dokumentation von standardisierten Abläufen

●Öffentlichkeitsarbeit.

Die Leitung ist zuständig für die Darstellung der Einrichtung in der Öffentlichkeit, z. B. durch

- Infoblatt mit Zielsetzung und Leistungen der Einrichtung, Elternbriefe, Kindertagesstättenzeitungen;
- Dokumentation der Einrichtungskonzeption;
- Präsentation der Arbeit innerhalb der Einrichtung und in Gremien;
- Präsentation von Projekten, Festen und Feiern;
- Repräsentationsaufgaben.

●Verwaltung und Organisation

Die Leitung ist für die Verwaltung und Organisation der Evangelischen Tagesstätte Morgenstern verantwortlich durch:

- Sicherstellen des laufenden Betriebs
- Erledigung von Verwaltungsarbeiten
- Organisation der Anmeldungen
- Handhabung und Datenpflege des Kita Büros und

	<ul style="list-style-type: none"> abwickeln des Winkita-Programms – Installieren und Pflege eines Ablagesystems – Führen von Statistiken – Sicherstellen der Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften durch alle Mitarbeiterinnen – Schadensregulierung – Wahrnehmung des Hausrechts – Einkauf, Materialbeschaffung (Delegation) – Überwachung der Hygiene (Personen, Räume, Inventar) <p>●Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und Fachberatung</p>
--	---

Mitarbeiter

Verantwortungsebenen	Kompetenzen
Personal - ist verpflichtet / nimmt wahr / übernimmt	<ul style="list-style-type: none"> ● selbst und mit dem Team gemeinsam neue pädagogische Konzeptionen zu entwickeln und fortzuschreiben, diese umzusetzen und in der Öffentlichkeit zu vertreten; ● flexibel auf pädagogische Veränderungen im Kindertagesstättenbereich zu reagieren; ● mit anderen Institutionen im sozialen Umfeld und bei Angeboten der Kirchengemeinde zu kooperieren; ● mit den Eltern zusammen zu arbeiten; ● im Alltag umzusetzen, dass die Begegnung mit Kindern und Familien aus anderen Kulturen, Ländern und Religionen eine Bereicherung und Herausforderung ist; ● bei Konflikten mit den Kollegen/innen und den Eltern die Leitung zu informieren und einzubeziehen; ● wichtige Entscheidungen durch rechtzeitige Absprache mit der Leitung und dem Team abzuklären; ● im Kirchenvorstand mitzuwirken, wenn Belange der Tageseinrichtung behandelt werden; ● Gesprächsangebote des Trägers wahrzunehmen. <p>bei der Arbeit mit Kindern</p> <ul style="list-style-type: none"> ● das Kinder- und Jugendhilfegesetz (KJHG) anzuwenden und die Leitlinien für evang. Kindertagesstätten in der jeweiligen Fassung umzusetzen ● die pädagogische und pflegerische Betreuung der Kinder ● zur Entwicklung, Umsetzung und ständiger Überprüfung pädagogischer Zielvorstellungen. Diese müssen auf die Situation der Kinder bezogen werden und sich am Evangelium orientieren; ● zur Förderung der Kinder im kognitiven, motorischen, sozialen, emotionalen Bereich; ● zur Integration behinderter Kinder im Rahmen unserer häuslichen und konzeptionellen Möglichkeiten; ● verschiedene Arbeitsformen, Medien und Materialien einzusetzen

bei der Familienarbeit

- Kontaktaufnahme mit den Eltern
- Erstgespräch nach 4 -6 Wochen nach der Eingewöhnung
- Führen von Einzelgesprächen
- protokollieren der Elterngespräche
- Elterngespräche werden mit zwei pädagogischen Kräften geführt
- Information und Erfahrungsaustausch über die Entwicklung des Kindes
- Verfassen von Elternbriefen
- Elternabende
- gemeinsames Planen von Festen und Familiengottesdiensten

bei der Teamarbeit

- zur Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Kollegen/innen in der Gruppe und im Team, gemäß den jeweils gültigen Leitlinien der EKHN und der Konzeption der Einrichtung;
- zur Abstimmung der pädagogischen und religionspädagogischen Schwerpunkte und Zielsetzungen;
- Teilnahme und die Mitgestaltung von Gottesdiensten;
- Planung und Durchführung von Aktivitäten und Festen;
- zur Vertretung anderer Kollegen/innen, soweit es zur Aufrechterhaltung des Betriebes notwendig ist;
- zur Mitarbeit bei der Ausarbeitung eines Erziehungskonzeptes, das nach Erziehungsstil, räumlichen und zeitlichen Gegebenheiten, Materialien, personeller Besetzung den fachlichen Erfordernissen entspricht;
- Wahrnehmung der Verantwortung für die Praktikanten/innen in Absprache mit der Leitung, Anleitung und Beachtung der Richtlinien der Ausbildungsstätten;
- zur aktiven Teilnahme an allen Besprechungen und Weitergabe von Informationen;
- regelmäßige Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und die Teilnahme an Supervision;
- eigenverantwortliche Weiterqualifizierung durch Literatur etc. unter Beratung der Leitung.

bei der Kooperation

- Zusammenarbeit mit anderen Institutionen und Gremien wie z.B.:
 - Grundschule
 - Frühförderstelle
 - Familienberatungsstelle
 - Ausbildungsstellen
 - Therapeuten

• In Ausnahmefällen hat der / die Vorgesetzte das Recht,

	Sonderaufgaben, die in Zusammenhang des Kindertageseinrichtungsbetriebes nötig werden, zuzuweisen
--	---

Eltern

Verantwortungsebenen	Kompetenzen
Eltern - haben die Aufgabe / werden gehört / bekommen Informationen	<p><u>Allgemein</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● die Erziehungsarbeit in der Kindertagesstätte zu unterstützen ● die Zusammenarbeit zwischen der Kindertagesstätte, den Eltern und sonstigen Erziehungsberechtigten zu fördern. ● Den Träger und die Leitung in allen wesentlichen Fragen Der Arbeit in der Kindertagesstätte zu unterstützen ● Anregungen zur Gestaltung und Organisation der Kindertagesstätte geben. <p><u>Der Elternausschuss</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Der Träger und die Leitung berichten dem Elternausschuss regelmäßig über die Arbeit in der Kindertagesstätte. ● ist vor allen wesentlichen Entscheidungen zu hören: <p>Dies gilt insbesondere im Hinblick auf die Festlegung von</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundssätzen über die Aufnahme von Kindern, 2. Öffnungs- und Ferienzeiten, 3. Inhalten und Formen der Erziehungsarbeit, insbesondere bei Einführung neuer pädagogischer Programme, 4. baulichen Veränderungen und sonstigen, die Ausstattung betreffenden Maßnahmen, 5. Gruppengrößen und Personalschlüssel

Regeln / Grundsätze:

- Personal- und Stellenschlüssel werden ausgeschöpft.
- Die gemeinsamen Angebote werden ausgewertet und reflektiert
- Protokolle von allen Sitzungen (Kita-Ausschuss / Team / Dienstgesprächen/ Elternausschuss /..)