

*Handreichung*

**Handreichung  
für Kindergartenbeauftragte  
der Verwaltungsräte  
im Bistum Limburg**

2016





Handreichung für  
haupt- und ehrenamtliche  
**Kindergartenbeauftragte**  
der Verwaltungsräte

**Bistum Limburg**   
Bischöfliches Ordinariat

3. Auflage  
Stand: 19.05.2016



## Inhaltsverzeichnis

I. Einführung.....	3
1) Pastorale Grundlegung.....	3
2) Kooperationspartner.....	4
3) Pastoralkonzept und Einrichtungskonzept.....	5
II. Rechtliche Grundlagen.....	6
1) Bundesebene.....	6
2) Landesebene.....	11
3) Bischöfliche Gesetzgebung.....	20
III. Qualitätsmanagement.....	25
IV. Trägerschaft und Personalführung.....	27
1) Konzeption der Einrichtung.....	27
2) Kindergartenbeauftragter.....	27
3) Personalplanung.....	29
4) Personalentwicklung.....	31
5) Personalgewinnung.....	34
6) Arbeitsrecht.....	37
V. Betrieb der Einrichtung.....	40
1) Grundlagen.....	40
2) Betriebsgenehmigung.....	40
3) Angebotsveränderungen.....	41
4) Planungsrechnung.....	41
5) Haushaltswesen.....	41
6) Gehaltsabrechnung.....	42
7) Betreuungsverträge.....	42
8) Elternbeiträge und Mahnwesen.....	42
9) Aufsichtspflicht und Schutzauftrag.....	42
10) Öffnungszeiten, Schließzeiten und Ferien.....	43
11) Vertretungswesen.....	43
12) Bauwesen.....	44
13) Essensversorgung.....	44
14) EDV.....	45
15) Versicherungen.....	46
VI. Verband katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK).....	47
Ansprechpartner, nützliche Adressen.....	49



## I. Einführung

Katholische Tageseinrichtungen für Kinder sind Einrichtungen der Kirche und lebendige Orte der Pastoral. In ihnen entfaltet sich kirchliches Leben in seinen Grunddimensionen der Sorge um die Nächsten (Diakonia), der Verkündigung (Martyria) und der Feier des Glaubens (Leiturgia) in gelebter Gemeinschaft (Communio). Sie sind ein familienunterstützendes Angebot der Kirche und ihre Konzeption ist Bestandteil der familienpastoralen Konzeption der Pfarreien.

Zugleich stellen sie im Sinne des Kinder- und Jugendhilfe-Gesetzes (SGB VIII) ein profiliertes Angebot zur Erziehung, Bildung und Betreuung dar. Sie erfüllen subsidiär den nach § 24 SGB VIII bestehenden Anspruch auf den Besuch einer Kindertageseinrichtung und werden hierzu gemäß § 74 SGB VIII von der öffentlichen Jugendhilfe gefördert.

Unter dem Begriff „Tageseinrichtungen für Kinder“ sind neben den Kindergärten und Kindertageseinrichtungen auch Krippen, Krabbelstuben, Horte, etc. subsumiert (vgl. § 22 (1) SGB VIII).

### 1) Pastorale Grundlegung

Im Konzilsdekret des II. Vatikanums zur christlichen Erziehung *Gravissimum Educationis* heißt es:

„Alle Menschen, gleich welcher Herkunft, welchen Standes und Alters, haben kraft ihrer Personenwürde das unveräußerliche Recht auf eine Erziehung, die ihrem Lebensziel, ihrer Veranlagung, dem Unterschied der Geschlechter Rechnung trägt, der heimischen kulturellen Überlieferung angepasst und zugleich der brüderlichen Partnerschaft mit anderen Völkern geöffnet ist, um der wahren Einheit und dem Frieden auf Erden zu dienen. Die wahre Erziehung erstrebt die Bildung der menschlichen Person in Hinordnung auf ihr letztes Ziel, zugleich aber auch auf das Wohl der Gemeinschaften, deren Glied der Mensch ist und an deren Aufgaben er als Erwachsener einmal Anteil erhalten soll.“ (GE1)

Die Getauften haben neben dem allgemeinen Recht auf Erziehung auch ein spezielles Recht auf eine christliche Erziehung und sollen lernen Gott anzubeten und ihr Leben nach dem Vorbild Jesu zu gestalten. (GE2)

Diesen Rechten der Kinder korrespondiert die Pflicht zur Erziehung, die zunächst den Eltern zukommt und sich insbesondere in der christlichen Familie entfalten soll. Die Eltern bedürfen jedoch in dieser Aufgabe „der Hilfe der gesamten Gesellschaft“. Ein besonderer Erziehungsauftrag kommt schließlich der Kirche selbst zu, „weil sie die Aufgabe hat, allen Menschen den Heilsweg zu verkünden, den Gläubigen das Leben Christi mitzuteilen und ihnen mit unablässiger Sorge zu helfen, dass sie zur Fülle des Lebens gelangen können.“ (GE3)

Genau diesen Auftrag erfüllt die Kirche mit ihren Kindertageseinrichtungen. Sie hat dabei sowohl dem allgemeinen Recht auf Erziehung Rechnung zu tragen, als auch dem speziellen Recht der getauften Kinder auf eine christliche Erziehung. Ihr Engagement ist zu verstehen als eine Unterstützung der Eltern und insbesondere der christlichen Familien in ihrem Erziehungsauftrag.

Dieser Auftrag realisiert sich darin, dass sich die katholische Kindertageseinrichtung als Teil von Kirche begreift und Kirche insbesondere für Kinder und deren Eltern erfahrbar macht.



Konkret geschieht das dadurch, dass

- sie sich der Not- und Mangelsituationen annimmt, Betreuung anbietet, wo diese gebraucht wird, die Kinder in ihrer Entwicklung und deren Eltern in ihren Erziehungsaufgaben unterstützt und begleitet. (*Diakonia*)
- sie im Alltag, in Projekten und zu besonderen Festen, die Botschaft Jesu in Wort und Tat bezeugt und verkündet. (*Martyria*)
- sie mit den Kindern, deren Familien und der ganzen Gemeinde den Glauben in Gottesdiensten feiert. (*Leiturgia*)
- sie gelingende Gemeinschaft von Menschen aller Herkunft, jeden Alters und verschiedenster Glaubensüberzeugung erfahrbar macht. (*Koinonia*)

Die Grundsätze der Arbeit in den Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg sind niedergelegt im *Rahmenleitbild für katholische Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg*.

## 2) Kooperationspartner

Die katholische Kindertageseinrichtung ist keine isolierte Größe, sondern Teil einer Pfarrei. Dies gilt unabhängig von der konkreten Form der Trägerschaft. Umgekehrt hat die Pfarrei einen seelsorglichen Auftrag nicht nur für ihre eigene(n) Kindertageseinrichtung(en), sondern für alle Einrichtungen in ihrem Bereich, der sich naturgemäß ausgehend von den konkreten Bedingungen unterschiedlich ausgestaltet.

Konkrete Partner der Einrichtung sind zunächst die Eltern und Familien der betreuten Kinder. Sie kann darüber hinaus durch entsprechende Angebote und Aktivitäten aber auch eine Strahlkraft für weitere Familien in der Gemeinde, im Ort oder im Stadtteil entfalten. Ein wichtiger Ort für diese Kooperation ist der Beirat der Einrichtung. Hier sind neben der Einrichtung und den Eltern auch die übrigen Kooperationspartner aus dem Bereich der Pfarrei vertreten (Verwaltungsrat, Pfarrgemeinderat und Pastoralteam).

(vgl. Beiratsordnung des Bistums Limburg SVR IV F 2 Anl. 1 unter [www.intern.bistumlimburg.de](http://www.intern.bistumlimburg.de))

Der wichtigste Partner im Bereich der Pfarrei ist der Verwaltungsrat. Dieser vertritt die Kirchengemeinde als Körperschaft des öffentlichen Rechts, die Träger der Einrichtung ist. Der Vorsitzende des Verwaltungsrates qua Amt oder eine per genehmigungspflichtiger Gattungsvollmacht des Verwaltungsrates entsprechend bestellte Person (Kindergartenbeauftragter) ist der Dienstvorgesetzte der Leitung. In Pfarreien neuen Typs kann auch einem vom Generalvikar entsandten Kindertageseinrichtungs-Koordinator, der diese Aufgabe hauptamtlich übernimmt, per entsprechender Gattungsvollmacht die Wahrnehmung der Trägeraufgaben im Auftrag der Kirchengemeinde übertragen werden.



Seine Aufgabe der Sorge um Personal und Finanzen ist Ausdruck seiner Gesamtverantwortung für die Einrichtung, deren Leitbild, konzeptionelle Ausrichtung, Qualität und Wirtschaftlichkeit und der Einhaltung der gesetzlichen Auflagen. Um ein gutes Miteinander zwischen dem Träger und der Einrichtung zu gewährleisten, empfehlen sich regelmäßige Treffen zwischen dem/der Koordinator/in bzw. Kindergartenbeauftragten, der Leitung und dem Team. Überdies sollte die jeweilige Leitung regelmäßig, bei die Einrichtung betreffenden Beratungen, im Verwaltungsrat gehört werden.

Da die Arbeit der Einrichtung ein wichtiger Bestandteil der pastoralen Aktivität der Pfarrei ist, gilt es die Aktivitäten regelmäßig abzustimmen. Die Zusammenarbeit mit der Pfarrei ist ein wesentliches Qualitätsziel der Arbeit der Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg. Insbesondere das Leitbild und das Konzept der Einrichtung sind Bestandteil der pastoralen Strategie und bedürfen der Zustimmung des Pfarrgemeinderates. Auch hier ist die jeweilige Leitung bei den entsprechenden Beratungen regelmäßig zu hören.

Für die Begleitung der Erzieherinnen in Fragen der christlichen Orientierung ihrer Arbeit und für religionspädagogische Angebote sind die Pastoralteams zuständig. Für jede katholische Kindertageseinrichtung ist gemäß Seelsorgestatus ein zuständiges Mitglied des Teams zu benennen, auf dessen Unterstützung die Einrichtungen dann verlässlich zurückgreifen können.

Neben diesen kirchlichen Kooperationspartnern vor Ort ist die Zusammenarbeit mit den Familien- und Erziehungsberatungsdiensten und den Familienbildungsstätten nicht nur allgemeiner gesetzlicher Auftrag (§ 22 a SGB VIII), sondern im kirchlichen Bereich auch in der Regel zum Wohl der Kinder und Familien gut zu verwirklichen, da diese Dienste von Caritas und Kirche selbst bereitgehalten werden.

Neben der regelmäßigen Kooperation mit den aufnehmenden Schulen sind nunmehr auch die Tagespflegepersonen als neue Partner im Erziehungsgeschehen hinzugekommen. Insbesondere in den Kontakt mit nichtkirchlichen Institutionen und Partnern ist das besondere Gepräge und der besondere Auftrag der katholischen Einrichtungen einzubringen.

### *3) Pastorkonzept und Einrichtungskonzept*

Die Kindertageseinrichtungen sind nach § 22 a SGB VIII verpflichtet, eine Konzeption zu erarbeiten und ihrer Arbeit zugrunde zu legen. Diese ist auch für die Betriebserlaubnis der Einrichtung nach § 45 SGB VIII erforderlich. Katholische Einrichtungen orientieren diese Konzeption an ihrem kirchlichen Auftrag.

Dieser wird nicht allein von der Einrichtung definiert, sondern muss zusammengehen mit der konkreten Ausgestaltung des kirchlichen Auftrags in der jeweiligen Pfarrei, im jeweiligen pastoralen Raum. Die Konzepte der Einrichtungen sind selbst Bestandteil des Pastorkonzeptes und müssen dementsprechend auf dieses abgestimmt sein, bzw. dieses muss den Einrichtungskonzepten den ihnen entsprechenden Platz zuweisen und deren Ausrichtung prägen. Das kann nur gelingen, wenn die Beratungen der Konzepte frühzeitig abgestimmt werden und in gegenseitiger Beteiligung erfolgen. Dies gilt auch für Einrichtungen anderer katholischer Träger in der jeweiligen Pfarrei.



Der Bezug von Pfarrei und Kindertageseinrichtung muss konzeptionell grundgelegt sein und sich in der alltäglichen Arbeit ausbuchstabieren und für alle Beteiligten erfahrbar sein.

Das Rahmenleitbild des Bistums gibt den Orientierungsrahmen für die einzelnen Konzepte vor.

## II. Rechtliche Grundlagen

### 1) *Bundesebene*

Grundlegend ist der Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder im VIII. Buch des Sozialgesetzbuches (Kinder- und Jugendhilfe) geregelt. ([http://www.gesetze-im-internet.de/sgb\\_8/index.html](http://www.gesetze-im-internet.de/sgb_8/index.html))

§ 22 beschreibt ihren Auftrag:

„Tageseinrichtungen für Kinder und Kindertagespflege sollen

1. die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern,
2. die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen,
3. den Eltern dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können.

Der Förderungsauftrag umfasst Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes und bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes. Er schließt die Vermittlung orientierender Werte und Regeln ein. Die Förderung soll sich am Alter und Entwicklungsstand, den sprachlichen und sonstigen Fähigkeiten, der Lebenssituation sowie den Interessen und Bedürfnissen des einzelnen Kindes orientieren und seine ethnische Herkunft berücksichtigen.“

In § 22 a werden Maßnahmen der Qualitätssicherung gefordert und die Kooperation mit den Erziehungsberechtigten und den familienunterstützenden Diensten:



### „Förderung in Tageseinrichtungen

- (1) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe sollen die Qualität der Förderung in ihren Einrichtungen durch geeignete Maßnahmen sicherstellen und weiterentwickeln. Dazu gehören die Entwicklung und der Einsatz einer pädagogischen Konzeption als Grundlage für die Erfüllung des Förderauftrags sowie der Einsatz von Instrumenten und Verfahren zur Evaluation der Arbeit in den Einrichtungen.
- (2) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe sollen sicherstellen, dass die Fachkräfte in ihren Einrichtungen zusammenarbeiten:
  1. Mit den Erziehungsberechtigten und Tagespflegepersonen zum Wohl der Kinder und zur Sicherung der Kontinuität des Erziehungsprozesses,
  2. mit anderen kinder- und familienbezogenen Institutionen und Initiativen im Gemeinwesen, insbesondere solchen der Familienbildung und –beratung,
  3. mit den Schulen, um den Kindern einen guten Übergang in die Schule zu sichern und um die Arbeit mit Schulkindern in Horten und altersgemischten Gruppen zu unterstützen.  
Die Erziehungsberechtigten sind an den Entscheidungen in wesentlichen Angelegenheiten der Erziehung, Bildung und Betreuung zu beteiligen.

- (3) Das Angebot soll sich pädagogisch und organisatorisch an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien orientieren. Werden Einrichtungen in den Ferienzeiten geschlossen, so hat der Träger der öffentlichen Jugendhilfe für die Kinder, die nicht von den Erziehungsberechtigten betreut werden können, eine anderweitige Betreuungsmöglichkeit sicherzustellen.
- (4) Kinder mit und ohne Behinderung sollen, sofern der Hilfebedarf dies zulässt, in Gruppen gemeinsam gefördert werden. Zu diesem Zweck sollen die Träger der öffentlichen Jugendhilfe mit den Trägern der Sozialhilfe bei der Planung, konzeptionellen Ausgestaltung und Finanzierung des Angebots zusammenarbeiten.
- (5) Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe sollen die Realisierung des Förderauftrags nach Maßgabe der Absätze 1 bis 4 in den Einrichtungen anderer Träger durch geeignete Maßnahmen sicherstellen.“



In § 24 wird der Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz festgeschrieben:

(1) Ein Kind, das das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in einer Einrichtung oder in Kindertagespflege zu fördern, wenn

1. diese Leistung für seine Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit geboten ist oder
2. die Erziehungsberechtigten
  - a) einer Erwerbstätigkeit nachgehen, eine Erwerbstätigkeit aufnehmen oder Arbeit suchend sind,
  - b) sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in der Schulausbildung oder Hochschulausbildung befinden oder
  - c) Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Zweiten Buches erhalten.

Lebt das Kind nur mit einem Erziehungsberechtigten zusammen, so tritt diese Person an die Stelle der Erziehungsberechtigten. Der Umfang der täglichen Förderung richtet sich nach dem individuellen Bedarf.

(2) Ein Kind, das das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Ein Kind, das das dritte Lebensjahr vollendet hat, hat bis zum Schuleintritt Anspruch auf Förderung in einer Tageseinrichtung. Die Träger der öffentlichen Jugendhilfe haben darauf hinzuwirken, dass für diese Altersgruppe ein bedarfsgerechtes Angebot an Ganztagsplätzen zur Verfügung steht. Das Kind kann bei besonderem Bedarf oder ergänzend auch in Kindertagespflege gefördert werden.

(4) Für Kinder im schulpflichtigen Alter ist ein bedarfsgerechtes Angebot in Tageseinrichtungen vorzuhalten. Absatz 1 Satz 3 und Absatz 3 Satz 3 gelten entsprechend.

Der Rechtsanspruch richtet sich gegen den Träger der öffentlichen Jugendhilfe, d.h., die Kreise bzw. kreisfreien Städte. In Hessen ist durch Landesgesetz der Anspruchsgegner die Kommune, der dementsprechend auch die Bedarfsplanung obliegt. In Rheinland-Pfalz ist dies die Aufgabe der Landkreise. Seit dem 01.08.2013 gilt der Rechtsanspruch ab dem vollendeten ersten Lebensjahr (§24 (2) 1 SGB VIII).

§§ 45-47 regeln die Erteilung der Betriebserlaubnis für die Einrichtung, die Überprüfung der Einrichtung und die Pflicht zur Meldung der Mitarbeiter.

Die freien Träger unterstützen die Kreise bzw. Kommunen in der Gewährleistung des Rechtsanspruches. Nach § 75 Abs. 3 SGB VIII sind die Kirchen per Gesetz anerkannte Träger der freien Jugendhilfe. Sie sind nach § 74 von den Kreisen bzw. Kommunen entsprechend zu fördern. Im Bistum Limburg ist diese Förderung in Verträgen mit den Kommunen – ausgehend von der unterschiedlichen landesgesetzlichen Lage - weitgehend einheitlich geregelt.



### Ausbau der Betreuung unter dreijähriger Kinder

Mit dem Tagesbetreuungsausbaugesetz (2005) wurden die Träger der öffentlichen Jugendhilfe aufgefordert, den Bedarf an Betreuungsplätzen für Kinder unter drei Jahren zu erheben und entsprechende Plätze zu schaffen.

Nach der Verwaltungsvereinbarung „Kinderbetreuungsfinanzierung 2008-2013“ hatten Bund und Länder Ende 2007 Investitionsförderungen zur Schaffung des bedarfsgerechten Ausbaues von Plätzen zur Betreuung von Kindern unter drei Jahren beschlossen.

Mit dem dritten Investitionsprogramm „Kinderbetreuungsfinanzierung“ 2015 bis 2018 stellt die Bundesregierung den Ländern zusätzliche Mittel für den U3-Ausbau zur Verfügung. Die Förderung dient konkret dazu, die Kommunen bei der Schaffung und Sicherung eines bedarfsgerechten Angebotes an Betreuungsplätzen in den Bereichen Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege für unter Dreijährige zu unterstützen.

Gefördert werden erforderliche Investitionen für

- Baumaßnahmen (Neubau, Erweiterungsbau, Ausbau, Umbau) und Ausstattungsvorhaben in Kindertageseinrichtungen (Krippen und altersstufenübergreifende Einrichtungen) sowie
- Renovierungs- und Ausstattungsmaßnahmen für Kindertagespflegestellen.

Die Förderung erfolgt im Rahmen der Festbetragsfinanzierung. Die Zuwendungssumme wird mittels Pauschalen pro Gruppenbereich ermittelt.

Viele Einrichtungen im Bistum Limburg haben sich an einem bedarfsgerechten Ausbau beteiligt, und können dies weiterhin tun, sofern die notwendigen finanziellen, personellen und baulichen Voraussetzungen erfüllt sind. Zusätzlich geschaffene Gruppen werden jedoch vom Bistum nicht mitfinanziert. D. h. solche zusätzlichen Angebote müssen mit öffentlichen Mitteln und den Elternbeiträgen finanziert werden. Hintergrund ist die Deckelung der Mittel für den Kita-Bereich auf 8% der Kirchensteuereinnahmen durch den Kirchensteuerrat.



## Kinderschutz

Zu beachten sind die Ausführungen im SGB VIII § 8.

Neben der Aussage, dass Kinder und Jugendliche entsprechend ihrem Entwicklungsstand an allen sie betreffenden Entscheidungen der öffentlichen Jugendhilfe zu beteiligen sind, wird im § 8 (1) der Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung ausgeführt. Für die Träger von Einrichtungen sind insbesondere der Absatz 4 (Vereinbarungen zur Gefährdungseinschätzung) und Absatz 5 (Mitteilungspflicht bei Anhaltspunkten zur Kindeswohlgefährdung) von Relevanz. In § 8 b ist der Anspruch auf Beratung der Mitarbeiter/innen und Träger geregelt.

Am 1.01.2012 ist das neue Bundeskinderschutzgesetz in Kraft getreten und ergänzt die Regelungen zum Kinderschutz im SGB VIII (§ 8).

Das Gesetz soll das Wohl von Kindern und Jugendlichen schützen und ihre körperliche, geistige und seelische Entwicklung fördern. Der Kern des Gesetzes ist der Ausbau der frühen Hilfen. Mit ihnen soll die elterliche Erziehungskompetenz während der Schwangerschaft und in den ersten Lebensjahren des Kindes verbessert werden. Insbesondere junge Eltern werden ermutigt, Hilfen anzunehmen. Dazu werden in den Regionen Netzwerke eingerichtet, die die Familie von Anfang an unterstützen sollen. In Zukunft spielt die qualitative Arbeit eines freien Trägers in der Kinder- und Jugendhilfe eine größere Rolle. Sie wird letztlich auch entscheidend für die Förderung und Finanzierung des Trägers sein. Der Träger wird deshalb verpflichtet, fachliche Standards zu entwickeln, anzuwenden und auszuwerten. Einrichtungen erhalten nur dann eine Betriebserlaubnis, wenn sie ein Konzept zur Einhaltung fachlicher Standards vorlegen.

Hauptamtliche Mitarbeiter/innen der Kinder- und Jugendhilfe müssen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Für ehrenamtliche Mitarbeiter/innen müssen die Träger Vereinbarungen schließen, die den Kinderschutz gewährleisten.

Im Bistum Limburg ist das „Schutzkonzept der Tageseinrichtungen für Kinder in Trägerschaft der katholischen Kirchengemeinden im Bistum Limburg“ zu beachten und anzuwenden.

Danach sind von haupt- und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen Führungszeugnisse und Selbstverpflichtungserklärungen zu unterschreiben. In Falle der Ehrenamtlichen muss dazu durch den Träger bewertet werden, ob diese in Kontakt mit den Kindern stehen.

Für den Betrieb der Tageseinrichtungen sind ferner das Infektionsschutzgesetz, das Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetz (LMBG) und die Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV) zu beachten. Bedeutung für die Integrations-, bzw. Inklusionsaufgaben und –leistungen der Einrichtung gewinnt zunehmend auch die Befassung mit der UN-Behindertenrechtskonvention, die in Deutschland am 2.03.2009 in Kraft trat.

Viele der erwähnten Gesetzestexte - und einige weitere für den Arbeitsbereich eingeschränkt relevante Gesetze - finden sich auch in den jeweiligen Rechtsordnern im KiTaPlus-Programm, bzw. in den QM-Handbüchern.



## 2) Landesebene

Gemäß § 26 SGB VIII ist die Ausgestaltung der Kinder- und Jugendhilfe Ländersache.

### a) Hessen

- Die gesetzliche Grundlage für das Arbeitsfeld Kindertageseinrichtungen ist in Hessen das Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch vom 23.05.2013 (HKJGB).

Mit dem Hessischen Kinderförderungsgesetz wurde dieses Gesetzbuch geändert und die Landesförderung für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege gebündelt und die Fördersystematiken vereinheitlicht. Zudem wurden die Rahmenbedingungen für den Betrieb einer Kindertageseinrichtung im HKJGB neu geregelt, mit dem Ziel, den Trägern mehr Gestaltungsspielräume und Flexibilität zu gewähren. Das Gesetz ist zum 01.01.2014 in Kraft getreten.

Die Landesförderung für Tageseinrichtungen richtet sich nach der Anzahl der in den Einrichtungen betreuten Kinder zum Stichtag 1. März. Damit erhält jedes Kind in einer Tageseinrichtung gestaffelt nach Alter und Betreuungsdauer dieselbe Förderpauschale.

#### **Pauschalen für Träger von Kindertageseinrichtungen**

Pro Kind werden Pauschalen für die Träger von Kindertageseinrichtungen gewährt:

- Grundpauschale (je nach Alter und Betreuungsumfang)
- Qualitätspauschale (für jedes Kind in Einrichtungen, die nach dem Bildungs- und Erziehungsplan für Kinder von 0 bis 10 Jahren in Hessen arbeiten)
- Pauschalen für Schwerpunkt-Kitas (mit hohem Anteil von Kindern mit Migrationshintergrund oder aus einkommensschwächeren Familien)
- Pauschale zur Förderung von Kindern mit Behinderung
- Kleinkita-Pauschale

Mit Ausnahme der Grundpauschalen unterliegen dies Fördermittel jeweils einer entsprechenden Zweckbindung.

Das Gesetz umfasst außerdem die Landesförderung für die Kindertagespflege, für die Fachberatung, für die Beitragsfreistellung im 3. Kindergartenjahr, für die so genannte „Kleine Bauförderung“ sowie für Modellprojekte und ähnliches. Zudem werden im Hessischen Kinderförderungsgesetz Mindeststandards für Tageseinrichtungen verbindlich festgeschrieben. Die bisher gruppenbezogene Personalmessung wurde durch eine kindbezogene Ermittlung des personellen Mindestbedarfs abgelöst. Damit wird den Trägern mehr Gestaltungsspielraum bei der Organisation des Kita-Alltags eingeräumt. Der personelle Mindestbedarf pro Kind errechnet sich nach Alter und Betreuungsumfang. Zuzüglich zu dem errechneten kindbezogenen Mindestfachkraftbedarf sind 15 Prozent an Ausfallzeiten für Krankheit, Urlaub und Fortbildung vorzuhalten, sowie eine trägerseitig zu definierende Größe für mittelbare pädagogische Arbeit und Leitungsaufgaben. Diese wird im Bistum Limburg mit 20% bemessen (siehe Handreichung zum Fachkraftstatus).

Auf eine Ausweitung des Fachkraftkataloges wurde aufgrund der Sorge der Fachkräfte um die Entprofessionalisierung des Berufes der Erzieherinnen und Erzieher im Gesetz verzichtet. Damit kann der



besagte Personenkreis - wie bisher auch - zusätzlich zu dem vorhandenen pädagogischen Fachpersonal in den Kindertagesstätten mitarbeiten, ohne jedoch auf den Mindestfachkraftbedarf in einer Einrichtung angerechnet werden zu können.

Weitere Informationen zu den gesetzlich festgeschriebenen Rahmenbedingungen sowie konkrete Beispiele zur Personalberechnung oder Gruppenzusammensetzung werden in der Online-Broschüre „Das Hessische Kinderförderungsgesetz – Ein Überblick für die Fachpraxis“ aufgeführt.

### **Rahmenvereinbarung Integration**

In vielen Kindertageseinrichtungen werden auch Kinder mit Behinderungen betreut. Hier ist die "Rahmenvereinbarung Integrationsplatz" von Bedeutung.

Diese Vereinbarung zur Integration von Kindern mit Behinderung vom vollendeten 1. Lebensjahr bis Schuleintritt in Tageseinrichtungen für Kinder, kurz: RV Integration (RV I), basiert auf der im Jahr 1999 erarbeiteten Vereinbarung.

Die aktualisierte Fassung, abgeschlossen zwischen den Kommunalen Spitzenverbänden und der Liga der Freien Wohlfahrtspflege, trat zum 1. August 2014 in Kraft. Damit wurde erreicht, dass eine Öffnung für Kinder unter drei Jahren, entsprechend des Rechtsanspruches gemäß § 24 SGB VIII – Kinder- und Jugendhilfe erfolgt ist.

Im gesamten Verhandlungszyklus und in der Abstimmung zwischen den Leistungen des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (SGB VIII) und der Eingliederungshilfe (SGB XII) wurde versucht, die beiden Systeme aufeinander abzustimmen, um Mindestvoraussetzungen für eine integrative Arbeit zu schaffen bzw. zu erhalten.

Mit dieser Vereinbarung wird der Weg der Integration von Kindern mit Behinderung in den Kindertageseinrichtungen fortgesetzt. Gleichwohl gibt es vor dem Hintergrund der UN-Behindertenrechtskonvention und der damit verbundenen Weiterentwicklung zu einer inklusiven Betreuung, Bildung und Erziehung für die Zukunft erkennbaren Optimierungsbedarf.

Neu ist, dass nun auch Kinder ab dem ersten Lebensjahr unter die Vereinbarung fallen und für einen behinderungsbedingten Mehraufwand, sofern dieser schon feststellbar ist, eine Maßnahmenpauschale erhalten. Diese wird vom örtlichen Sozialhilfeträger nach Durchführung einer Bedarfserhebung und Bedarfsfeststellung und Aufstellung eines Gesamtplans nach § 58 SGB XII festgesetzt. Gemäß Nr. 6.2 der Vereinbarung wird dem Leistungserbringer dann ein Entgelt gemäß § 75 SGB XII aus Mitteln des sachlich zuständigen Sozialhilfeträgers für die Finanzierung der erforderlichen zusätzlichen Hilfen in Höhe von 1.140,- Euro pro Jahr je bewilligter Fachkraftstunde bezahlt. Die Kostenträger haben die Höhe der Maßnahmenpauschale nach oben hin angepasst. Gemäß Nr. 5 sind zur Sicherstellung der zusätzlichen Hilfen nach Maßgabe des individuellen Gesamtplans für jedes Kind mit Behinderung über drei Jahren im Regelfall 15 zusätzliche Fachkraftstunden pro Woche, für jedes Kind mit Behinderung unter drei Jahren im Regelfall 13 zusätzliche Fachkraftstunden pro Woche vorzuhalten. Dies dient der Verfahrensvereinfachung. Die passgenaue Festsetzung erfolgt durch den Sozialhilfeträger, der das Verfahren federführend betreibt, feststellt, ob ein Kind eine Behinderung hat, diese wesentlich ist, daraus ein individueller Mehrbedarf besteht und welche Maßnahmen Aussicht auf Erfolg haben.

Eine weitere Förderung für Integrationsmaßnahmen ist im Kinderförderungsgesetz verankert. Hier wird nach § 32 (5) eine Pauschale in Höhe von bis zu 2.340 € je durchgeführter Integrationsmaßnahme zur Unterstützung der gemeinsamen Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern mit und ohne Behinderung gewährt.



### **Förderprogramm Sprachförderung im Kindergartenalter**

Die Neufassung der Fach- und Fördergrundsätze vom 20.12.2011 sieht vor, dass pro Kind ein bestimmtes Stundenkontingent für die gezielte Deutschförderung ermittelt und entsprechend dem Bedarf festgelegt wird.

Die Landeszuwendung wird im Rahmen der Festbetragsfinanzierung gewährt und beträgt 1,25 € pro Stunde und Kind. Die Zuwendung für die Kosten für Fortbildungsmaßnahmen von mehrtägiger Dauer beträgt in der Regel bis zu 150,-- € pro Person/Platz, jedoch nicht mehr als die tatsächlichen Kosten. Bei kürzeren Fortbildungssequenzen, beispielsweise bei eintägigen Fortbildungen, reduziert sich die Zuwendung entsprechend, in der Regel auf 75,-- € bei einer eintägigen Fortbildung.

Es können kommunale, kirchliche und freigemeinnützige Träger gefördert werden.

Für die Antragstellung sind Antragsformular und Kosten- und Finanzierungsplan zu verwenden. Der Antrag ist beim Regierungspräsidium Darmstadt zu stellen.

Der Kosten- und Finanzierungsplan muss alle mit der Maßnahme verbundenen Einnahmen und Ausgaben beinhalten und sich auf die Zahl der zu fördernden Kinder und die jeweils erforderlichen Förderstunden beziehen.

Auch muss aus dem Antrag der genaue Zeitraum der Sprachfördermaßnahme ersichtlich sein.

Der Antrag muss sich auf das jeweilige Haushaltsjahr beschränken.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

Gemäß § 44 Ziffer 1.3 der Vorläufigen Verwaltungsvorschriften zur Hessischen Landeshaushaltsordnung (VV-LHO) dürfen Zuwendungen zur Projektförderung nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen wurden.

### **Regelungen im Bistum Limburg (hessischer Teil)**

#### **aa) Personalbesetzung**

Im Bistum Limburg gilt eine eigene Regelung zur Personalbedarfsberechnung. Sie wurde auf der Grundlage des Kinderförderungsgesetzes (KiföG) erarbeitet und berücksichtigt die jeweiligen Angebotsformen, die Öffnungszeiten und die Belegungszahlen entsprechend der abgeschlossenen Betreuungsverträge.

Die für die Einrichtung geltende Personalbedarfsberechnung wird von der Fachberatung erstellt. Auf dieser Grundlage wird der Personalschlüssel festgelegt und vom Bischöflichen Ordinariat genehmigt.

Bezogen auf die durch das KiföG vorgegebenen Fachkraftstunden-Bedarfe sieht das Personalbedarfs-Berechnungsmodell des Bistums ein Zusatzkontingent von 20 % für die mittelbare pädagogische Arbeit sowie die Leitungstätigkeiten (siehe KiföG § 25a) vor.

Hinzu kommen im Stellenplan der Einrichtung Erziehungskräfte, die über Pauschalzuschüsse finanziert werden. Die entsprechenden Stellenanteile werden in der Planungsrechnung anhand der durchschnittlichen Arbeitgeberbruttokosten wie folgt ermittelt:

$\text{Jährlicher Pauschalzuschuss} / \text{durchschnittliches Arbeitgeberbrutto} = \text{Stellenumfang in \%}$
---

Die Differenz zwischen den tatsächlichen Personalkosten und dem Durchschnittswert wird bistumsseitig ausgeglichen, um Planungssicherheit zu gewährleisten.



In einigen Kommunen werden über diesen Stellenschlüssel hinaus weitere Stellenanteile zur Verfügung gestellt. Auch diese werden im Stellenplan aufgeführt.

Dieses Zusatzpersonal wird jeweils durch das Rentamt genehmigt.

Für die Beschäftigung von Berufspraktikant/-innen („Anerkennungsjahr“ in der Ausbildung zum Erzieher / zur Erzieherin) ist die Anerkennung der Einrichtung als „Ausbildungseinrichtung“ Voraussetzung. Die Anerkennung wird nach Beantragung mit dem Nachweis von festgelegten Kriterien von der Fachberatung erteilt.

Zusätzliche Stellen für Personen, die sich in der Ausbildung zum / zur Sozialassistenten/-in befinden, können auf Wunsch des Verwaltungsrates mit 3/5 des Vorpraktikant/-innenentgeltes oder ohne Entgelt eingerichtet werden.

Ferner kann in jeder Einrichtung ein Freiwilligendienst eingerichtet werden. Auskünfte hierzu erteilt die Arbeitsstelle Soziale Dienste im Bistum Limburg.

Um eine Planungssicherheit für Einrichtungsträger, Kitas und Kostenträger zu erreichen, möchte das Bistum Limburg die Personalschlüssel jeweils für mindestens ein Kindertagesstättenjahr festlegen. Mit der jährlichen Belegungsmeldung am 01.03. erfolgt eine „Zwischenprüfung“. Sollte es hier eine deutliche Abweichung zu den angenommenen Belegungszahlen des genehmigten Personalschlüssels geben, ist von Seiten des Trägers mit der Zivilgemeinde abzuklären, ob eine Anpassung erforderlich ist.

Grundsätzlich bedarf eine Änderung des festgesetzten Stellenplanes jeweils eines Antrages auf Angebotsveränderung durch den Einrichtungsträger und dann die entsprechende Genehmigung und Neufestsetzung durch das Bischöfliche Ordinariat.

#### ab) Dienstplan

Die Dienstplangestaltung ist ausgehend von der Personalzuweisung unter Berücksichtigung folgender Faktoren zu erstellen:

- a) Zur Gewährleistung der Aufsichtspflicht müssen zu jedem Zeitpunkt mindestens eine Fachkraft und mindestens eine weitere mit der Aufsicht betraute Person in der Einrichtung anwesend sein.
- b) Sofern kein gruppenübergreifendes Konzept vorliegt, ist in jeder Gruppe zu jedem Zeitpunkt mindestens eine Fachkraft einzusetzen.
- c) Die in dem Personalschlüssel ausgewiesenen Zeiten für Vorbereitung und Leitungsaufgaben sind Eckpunkte für die Bemessung dieser Zeiten im Dienstplan.
- d) Bei der Erstellung des Dienstplans sind die Zeiten für Urlaub des Personals außerhalb der Schließzeiten der Einrichtung, Fortbildung, Exerzitien und Krankheit planerisch zu berücksichtigen. Erfahrungsgemäß summieren sich diese auf ca. 10 % der Jahresarbeitszeit.
- e) Personal, für das Mittel für besondere Aufgaben zugewiesen werden (bspw. Sprachförderung, Behindertenintegration, U-3-Betreuung), ist entsprechend zweckbestimmt einzusetzen.

Bei personellen Notsituationen sind die Hinweise des „Leitfadens zum Umgang mit personellen Notsituationen in Kindertageseinrichtungen des Bistums Limburg“ zu beachten.



Zu Fragen der Dienstplangestaltung und des Personaleinsatzes beraten die Fachberatung und die Abteilung Personalentwicklung im Bischöflichen Ordinariat.

#### ac) Finanzierung

Die Regelfinanzierung der Einrichtungen ist in Hessen über Verträge der Kirchengemeinden mit den Kommunen abgesichert. Nach diesen Verträgen beträgt der Trägeranteil 15 % der Betriebskosten

Die Kommune trägt 85 % abzüglich der Elternbeiträge. In Frankfurt werden die Betriebskosten anhand einer Platzkostenpauschale festgelegt. In Wiesbaden ist gleichfalls ein Gesamtbudget festgelegt.

Hinzu kommen die Landesmittel nach dem Kinderförderungsgesetz (KiföG):

Die entsprechenden Anträge sind über das Rentamt beim Regierungspräsidium Kassel zu stellen.

Angebote von Mittagsversorgung müssen nach SVR IX B 10 A 8. kostenneutral kalkuliert werden, das heißt, die entsprechenden Kosten für die Essenszubereitung müssen über die Essensbeiträge und eventuellen Zuschüsse der Kommunen oder Dritter finanziert werden (vgl. dazu auch die „Standards für die Essensversorgung in den Kindertages-einrichtungen im Bistum Limburg“).

#### ad) Verträge

In den Verträgen mit den Kommunen sind in der Regel folgende Sachverhalte geregelt:

- Festschreibung der Einrichtung in ihrem Bestand und Festlegung eines Verfahrens bei Angebotsveränderungen
- Personalhoheit des kirchlichen Trägers
- Erläuterung der Personalbedarfsberechnung des Bistums
- Geltung der Vergütungsrichtlinien des Bistums
- Definition der Betriebs-, Verwaltungs- und Fachberatungskosten
- Festlegung des Verfahrens für die Festsetzung der Elternbeiträge
- Festlegung des kirchlichen Finanzierungsanteils auf i.d.R. 15 %
- Festlegung der kommunalen Zuschüsse bei Investitionsmaßnahmen von über 2.556,- € auf 50 % der Maßnahme
- bei auf Wunsch der Kommunen nach zusätzlich eingerichteten Gruppen ist die Kostenneutralität für die Träger zu beachten

Da in den einzelnen Verträgen leichte Abweichungen möglich sind, ist es erforderlich, diese jeweils genau zur Kenntnis zu nehmen. Dort wo die Verträge auslaufen, sind sie mit entsprechendem Vorlauf neu zu verhandeln. Hierbei unterstützen Rentamt und Bischöfliches Ordinariat.

Alle diese Verträge sind genehmigungspflichtig nach § 17 KVVG. Musterverträge und entsprechende Beratung erhalten Sie beim Rentamt.



Das Rentamt stellt auch die Planungsrechnung auf, erstellt die Jahresrechnung, überwacht den Eingang der kommunalen und Landeszuschüsse und übernimmt das Mahnwesen für die Kirchengemeinden.

Baumaßnahmen sind einzeln mit der Kommune zu verhandeln und ggf. vertraglich zu fixieren.

#### ac) Angebotsgestaltung

Das Kinderförderungsgesetz (KiföG) führt folgende vertragliche Betreuungszeiten auf:

- a) bis 25 Wochenstunden
- b) mehr als 25 bis unter 45 Wochenstunden
- c) mehr als 35 bis unter 45 Wochenstunden
- d) 45 und mehr Wochenstunden

Intern sind die Bezeichnungen für diese Betreuungsmodule: a) Halbtagsplatz b) 2/3 Platz c) Ganztagsplatz und d) Ganztagsplatz plus.

Im Hinblick auf die Landeszuschüsse und die Personalbesetzung empfiehlt es sich, entsprechende Betreuungsmodule (mit gestaffelten Beiträgen) anzubieten. Natürlich müssen dabei aber auch die Bedarfslagen der Familien vor Ort Berücksichtigung finden, so dass ggf. auch auf ein oder zwei dieser Module verzichtet werden kann.

Für die inhaltliche Ausgestaltung der den Kindertageseinrichtungen zugeschriebenen Aufgaben der Bildung, Betreuung und Erziehung sind der „Hessische Bildungs- und Erziehungsplan“ (BEP) sowie der „Leitfaden der Bistümer in Hessen zur Umsetzung des Hessischen Bildungs- und Erziehungsplans“ und „Im Vertrauen wachsen – Leitfaden der Bistümer in Hessen zur Umsetzung des Hessischen Bildungs- und Erziehungsplans in den ersten drei Lebensjahren zu beachten.

#### b) Rheinland-Pfalz

In Rheinland-Pfalz finden sich alle wesentlichen Regelungen im Kindertageseinrichtungengesetz (KitaG-RLP) vom 15.03.1991, zuletzt geändert durch Gesetz vom 18.06.2013 (GVBl S. 256) sowie in der Landesverordnung zur Ausführung des Kindertageseinrichtungengesetzes (LVO-RLP) vom 31.03.1998, zuletzt geändert am 27.12.2005 und in Kraft getreten am 02.01.2006.

Hinzu kommt die Verwaltungsvorschrift „Förderung von Sprachfördermaßnahmen“ vom 02.01.2013.

Die relevanten Gesetze finden sich auch im KitaPlus-Programm (Rechtsordner) oder alternativ auf dem „Kita-Server Rheinland-Pfalz“ ([www.kita.rlp.de](http://www.kita.rlp.de))

Für die inhaltliche Ausgestaltung der den Kindertageseinrichtungen zugeschriebenen Aufgaben sind die „Bildungs- und Erziehungsempfehlungen für Kindertageseinrichtungen in Rheinland-Pfalz“ (BEE), die „Empfehlungen zur Qualität der Erziehung, Bildung und Betreuung in Kindertageseinrichtungen“, sowie der „Leitfaden der Bistümer in Rheinland-Pfalz zur Umsetzung der Bildungs- und Erziehungsempfehlungen für Kindertageseinrichtungen in Rheinland-Pfalz“ zu beachten.



Außerdem wurde im Jahr 2000 das sogenannte Controllingpapier zur Selbstkontrolle für Personalkosten in Kindergärten entwickelt. Es bietet den Trägern Anhaltspunkte, wie sie die Personalsituation in den Einrichtungen erfassen und bewerten können.

In Rheinland Pfalz gibt es eine Vielzahl von Orientierungshilfen und Empfehlungen, die alle die im Feld Kindertageseinrichtungen unterwegs sind unterstützen. Diese finden sich alle auch auf dem „Kita-Server Rheinland-Pfalz“ ([www.kita.rlp.de](http://www.kita.rlp.de))

## Beitragsfreiheit

Seit 1. August 2010 ist in Rheinland Pfalz für alle Kinder ab dem vollendeten 2. Lebensjahr der Kindergarten beitragsfrei. Dieses findet sich im Kita Gesetz §13 Abs. 3 wieder. Es besteht ein individueller Rechtsanspruch für Kinder ab 2 Jahren unabhängig von Voraussetzungen der Finanzierbarkeit der Eltern für einen Kitaplatz.

Die Beitragsfreiheit gilt auch, wenn in einer Kommune einem 2-jährigem Kind kein Kitaplatz angeboten werden kann und es stattdessen die Möglichkeit auf einen Platz in der Krippe hat. Ansonsten sind Krippenplätze beitragspflichtig.

Die Beitragsfreiheit ist eingebunden in das Konzept der frühen Förderung und stellt ein wichtigen Bestandteil des Landesprogrammes „Zukunftschance Kinder - Bildung von Anfang an“ dar.

## Kita!Plus

Bei dem Programm Kita!Plus, geht es um die Entwicklung in den Kitas als einen Ort für die ganze Familie. Dabei steht die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Eltern und die gute Vernetzung der Kitas im Sozialraum im Mittelpunkt.



1 PLUS

2 PLUS

3 PLUS

4 PLUS

5 PLUS

6 PLUS

7 PLUS

Die einzelnen Förderprogramme können von den Kindertageseinrichtungen genutzt werden, um sich in ihrer Arbeit weiterzuentwickeln und eine besser Qualität zu gewährleisten. So können sich Kitas z.B. über den Punkt **4 Plus** Fortbildungen finanziell unterstützen lassen. Dazu gibt es seit dem 1. Januar 2015 neue Förderkriterien, damit die Landesförderung in Anspruch genommen werden kann (<https://kita.bildung-rlp.de/Kita-Plus.660.0.html>).



## Sprachbildung

Die Sprache und die Förderung der Sprachkompetenz ist seit 2004 in den Bildungs- und Erziehungsempfehlungen fest verankert. Dabei richtet sich die Sprachförderung an alle Kinder und wird als dauerhafte und zentrale Förderung während der gesamten Kindergartenzeit verstanden.

Mit dem Ziel der zusätzlichen Förderung von Kindern mit besonderem Sprachförderbedarf wird seit Anfang 2006 den Jugendämtern ein Budget zur Verfügung gestellt, die dieses auf der Grundlage der Verwaltungsvorschrift „Förderung von Sprachfördermaßnahmen in Kindergärten sowie für Maßnahmen der Vorbereitung des Übergangs vom Kindergarten und Grundschule“ zu verwalten haben. Die Verwaltungsvorschrift vom Ministerium für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen wurde am 20. August 2012 zuletzt geändert.

Für den Einsatz und die Qualifizierung von Sprachförderkräften gibt es seit Januar 2008 eine trägerübergreifende Rahmenvereinbarung die die gleichbleibende Qualität der Sprachförderkurse sicherstellen soll. Die Anträge für die Bezuschussung der Landeszuwendung müssen vom Träger an das zuständige Kreisjugendamt gestellt werden.

## ba) Personalbesetzung

Die „Vereinbarung über die Voraussetzung der Eignung pädagogischen Personals“ vom 1. August 2013 definiert detailliert die fachlichen Voraussetzungen für die einzelnen Stellenarten (Einrichtungsleitung, Gruppenleitung, Gruppendienst).

Die Personalbesetzung und Gruppengröße wird in LVO-RLP § 2 wie folgt geregelt:

KEYFACTS KINDERTAGESSTÄTTEN IN RHEINLAND-PFALZ										
Gruppentypen und Einrichtungsstrukturen										
Stand: 1. August 2013										
Gruppenstruktur und Regelpersonalstärke in Kindertagesstätten										
Kindertagesstätten										
Krippe	Kindergarten						Spiel- und Lernstube	Hort		
	Regelgruppe		altersgemischte Gruppe							
			kleine Altersmischung	große Altersmischung	Haus für Kinder	geöffnete Kindergarten-gruppe				
	Kinder unter 3 Jahre (U3)		max. 7 Kinder U3		max. 5 Kinder U3	max. 6 Kinder von 2 - 3 Jahren			Kinder aller Altersstufen im sozialen Brennpunkt	schulpflichtige Kinder (Hortkinder) unter 14 Jahren
	Kinder ab 3 Jahre bis Schuleintritt	Regelgruppe mit überwiegend GZ-Plätzen	(X) Kinder ab 3 Jahre bis Schuleintritt							
8 - 10 Plätze	15 - 25 Plätze	15 - 22 Plätze	15 Plätze	15 - 22 Plätze	15 Plätze	15 - 25 Plätze	mind. 10 Plätze	15 - 20 Plätze		
2 Fachkräfte	1,75 Fachkräfte zzgl. 0,25 Fachkraft ab 5 und für je weitere 10 Ganztagsplätze im Regelbereich in eingruppigen Kindertagesstätten 2,0 Fachkräfte in geöffneten Kindergarten-gruppen gibt es Zusatzpersonal für die Aufnahme von Kindern zwischen 2 und 3 Jahren: bei 3-4 Kindern 0,25 Fachkraft, bei 5-6 Kindern 0,5 Fachkraft.						1 Fachkraft für jeweils 10 Kinder, ab 30 Kinder zzgl. 1 VZ-Leitung	1,5 Fachkräfte		



Nach § 2 (5) + (6) LVO-RLP kann die Personalzuweisung abhängig von der Öffnungszeit und Belegung ggf. auch erhöht oder abgesenkt werden. Für die Leitungsfreistellung nach § 2 (5) Abs. 3. LVO-RLP ist die Zustimmung des Jugendamtes erforderlich, ebenso für die „Fachkräfte für interkulturelle Kompetenz“ (Abs. 4. + 5.) und für Personal für Kinder mit besonderem Betreuungsaufwand (Abs. 2; bspw. Kinder mit Behinderung, Kinder aus sozialen Brennpunkten).

Die Personalberechnung erfolgt über das zuständige Kreisjugendamt und wird dem Träger über einen Kreisbescheid mitgeteilt. Laut LVO ist dieser Personalschlüssel grundsätzlich während des ganzen Jahres durch geeignetes Erzieherpersonal sicherzustellen. Bei Personalausfällen hat der Träger für eine entsprechende Vertretung zu sorgen. Bei personellen Notsituationen sind die Hinweise des „Leitfadens zum Umgang mit personellen Notsituationen in Kindertageseinrichtungen des Bistums Limburg“ zu beachten.

Hinzu kommen nach § 6 (2) in der Regel ein/e Berufspraktikant/-in oder eine/n Sozialassistent/-in (in Ausbildung), sowie eine Stelle für das freiwillige soziale Jahr (FSJ), bzw. des Bundesfreiwilligen-dienstes.

In Rheinland-Pfalz werden auch die Kosten für die Hauswirtschaftskräfte den Personalkosten der Einrichtung zugerechnet. Den Stellenumfang legt das Jugendamt – nach Beantragung durch den Träger - fest. Als Orientierungswerte für den Beschäftigungsumfang sei auf die Ausführungen in den „Standards für die Essenversorgung in den Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg“ verwiesen. Die Kostendeckung der Sachkosten für die Mittagsversorgung erfolgt über die Essensbeiträge der Eltern.

#### bb) Finanzierung

Die Regelfinanzierung erfolgt nach § 12 (3) KitaG-RLP. Danach trägt der freie Träger im Regelfall 12,5 % der Personalkosten und 100 % der Sachkosten. Bei mindestens 15 Ganztagsplätzen reduziert sich der Trägeranteil an den Personalkosten auf 10 %, bei Krippengruppen auf 5 %.

#### bc) Verträge

In Ergänzung zur gesetzlichen Regelung sind zwischen den Kirchengemeinden und den Kommunen aufgrund der steigenden Sachkosten Verträge geschlossen worden, nach denen die Kommunen die Energiekosten pauschal mit 1.100,- €/Gruppe/Jahr bezuschussen und Schönheitsreparaturen pauschal mit 1.000,- €/Einrichtung/Jahr. Für darüber hinausgehende Investitionsmaßnahmen zum Bauunterhalt ist ein Verfahren festgelegt: Sie müssen im Vorfeld bis 30.06. abgestimmt und vereinbart werden. In Umsetzung von § 15 (2) KitaG-RLP verpflichten sich die Kommunen 50 % der Kosten zu übernehmen. In den Fällen, in denen die Kommune Eigentümerin der Immobilie ist, übernimmt das Bistum 50 %. (vgl. auch unten: Bauwesen).



### 3) *Bischöfliche Gesetzgebung*

Neben der zivilen Gesetzgebung ist für kirchliche Einrichtungen die kirchliche Gesetzgebung einschlägig (vgl. Art. 140 GG).

#### a) KVVG

SVR X A 2. Vgl. Abschnitt II. 5. Für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen sind insbesondere § 16, nach dem die Einrichtung und Änderung der Nutzungsart von Kindertageseinrichtungen und der Haushaltsplan genehmigungspflichtig sind, sowie § 17 einschlägig, nach dem u. a. Arbeitsverträge, die Erteilung von Gattungsvollmachten, Errichtung, Schließung bzw. Änderung der Nutzung der Einrichtung, entsprechende Verträge mit den Kommunen bzw. Kreisen und die Einleitung von Rechtsstreitigkeiten genehmigungspflichtig sind.

#### b) Planungsrechnung

Das Rentamt erstellt die Planungsrechnung der Kindertageseinrichtung. Die der Kirchengemeinde für die Einrichtung zufließenden Mittel sind grundsätzlich nicht für andere Zwecke der Kirchengemeinde verwendbar.

Für die allgemeinen Betriebskosten der Einrichtung werden gemäß SVR IX B 10 folgende Richtwerte angesetzt:

2-gruppige Einrichtung	2.200,- €
3-gruppige Einrichtung	3.200,- €
4-gruppige Einrichtung	3.900,- €
5-gruppige Einrichtung	4.600,- €

Weitere Gruppen werden ebenfalls mit 700,- € pro Gruppe berücksichtigt.

Bis zu dieser Höhe werden die entsprechenden Kosten bei der Berechnung des Bistumszuschusses berücksichtigt. Überschreitungen gehen zu Lasten der Kirchengemeinde.

Für die Energiekosten gelten keine entsprechenden Richtwerte. Gleichwohl ist der Energieverbrauch als wesentlicher Kostenfaktor vom Träger kritisch zu kontrollieren und ggf. Maßnahmen zur Reduktion zu ergreifen.

Gemäß SVR IX A 3 Anlage 1 II 5. wird ein Eigenanteil der Kirchengemeinde zur Finanzierung der Einrichtung von 765,- € pro Gruppe erhoben. In Rheinland-Pfalz verzichtet das Bistum aufgrund der anderen Gesamtfinanzierung zu Gunsten der Kirchengemeinden auf diesen Eigenanteil.



c) Rahmenordnung für pädagogische Mitarbeiter/-innen in den katholischen Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Limburg (SVR IV F 1)

In der Rahmenordnung werden die Aufgaben und Verantwortungsbereiche der pädagogischen Mitarbeiter/-innen beschrieben und die Verpflichtung zur Ausübung der Aufsichtspflicht festgeschrieben. Weiterhin werden Fragen der Arbeitszeit und der Öffnungszeit der Einrichtung geregelt.

d) Kooperation und Kompetenzen im Arbeitsfeld katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (SVR IV F 2)

In der Präambel dieser grundlegenden bischöflichen Richtlinie wird der Auftrag der katholischen Kindertageseinrichtungen beschrieben:

„Katholische Kindertageseinrichtungen sind Einrichtungen der Kirche. Sie sind ein spezifischer Dienst der Kirche an den Familien in unserer Gesellschaft. Als Orte der Pastoral stehen sie allen Kindern, unabhängig von ihrer Nationalität und Religion, offen. Sie sind lebendige Lernorte des Glaubens und Erfahrungsorte der Liebe Gottes für Kinder und für die gesamte Gemeinde. Hier können Kinder und Eltern ihre Fragen nach Gott, nach Leben und Tod, Freude und Leid stellen und erhalten Antwort auf der Grundlage des katholischen Glaubens.

Das Engagement des Bistums Limburg für die katholischen Tageseinrichtungen für Kinder sichert im Rahmen des vom SGB VIII geforderten pluralen Angebotes ein profiliertes Angebot der Erziehung, Bildung und Betreuung und ist darüber hinaus Bestandteil familienunterstützender Hilfe.

Verantwortlich für die Erfüllung und Umsetzung der Aufgaben der Pastoral und der gesetzlichen Vorgaben sind die Träger der Kindertageseinrichtungen.

Sie nehmen diese Verantwortung wahr in Zusammenarbeit mit den für die Pastoral Verantwortlichen und in Abstimmung mit den gesetzlich mit den Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe betrauten Stellen.“

Die Kindertageseinrichtungen haben also sowohl einen kirchlichen, als auch einen gesetzlichen Auftrag und sind ein wesentliches Element insbesondere der Familienpastoral. Um diesem mehrgliedrigen Auftrag gerecht zu werden, bedarf es einer differenzierten Kompetenz- und Aufgabenzuschreibung.

Durch Beschluss des Diözesansynodalrates vom 10.03.2012, dem sich der Bischof zu eigen gemacht hat, ist geklärt, dass auch in Pfarreien neuen Typs die Kirchengemeinde in der Trägerschaft bleibt. Gegebenenfalls kann zur Unterstützung der Kirchengemeinde zur Wahrnehmung der Trägeraufgaben vom Generalvikar ein sog. Kita-Koordinator in die Pfarrei entsandt werden. Dieser erhält eine entsprechende Gattungsvollmacht von der Kirchengemeinde.

Der Träger, vertreten durch den Verwaltungsrat, ist für die Einrichtung verantwortlich. Die Richtlinie benennt insbesondere folgende Zuständigkeiten:



„Der Träger ist im Rahmen der Bistumsregelungen verantwortlich für die pädagogische, wirtschaftliche und organisatorische Konzeption der Kindertageseinrichtung.

Er sorgt für die Erstellung einer Konzeption der Einrichtung, deren Qualitätsentwicklung, verantwortungsvolle Personalführung, Maßnahmen der Personalentwicklung und der Fortbildung und die Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten und der Öffentlichkeit. Er kann die Durchführung dieser Aufgaben teilweise delegieren.

Er stellt den/die Leiter/-in und im Benehmen mit dem/der Leiter/-in den/die stellvertretende Leiter/-in und die weiteren Mitarbeiter/-innen ein.

Gegenüber den staatlichen Behörden vertritt der Träger die Einrichtung.

Bei Verhandlungen mit den Behörden sind das Bischöfliche Ordinariat und die zuständigen Fachstellen der Caritasverbände zu beteiligen. Bei Verhandlungen auf der örtlichen Ebene soll der zuständige Caritasverband einbezogen werden. Bei Verhandlungen, die Auswirkungen auf Landesregelungen haben, ist der Diözesancaritasverband zu beteiligen.

Der Träger ist für eine den geltenden Bestimmungen entsprechende personelle Besetzung und sachliche Ausstattung der Kindertageseinrichtungen verantwortlich.

Grundlegend für die Personal- und Sachausstattung sind die gesetzlichen Bestimmungen sowie die jeweils geltenden Richtlinien des Bistums Limburg.“

Die Dienstvorgesetzteneigenschaft und die Zuständigkeit für die Einrichtung liegt qua Amt beim Vorsitzenden des Verwaltungsrates. Per genehmigungspflichtiger Gattungsvollmacht kann diese Aufgabe jedoch an eine/-n sogenannte/-n Kindergartenbeauftragte/-n delegiert werden:

„Der Vorsitzende des Verwaltungsrates ist Dienstvorgesetzter der Mitarbeiter/-innen.

Durch Beschluss des Verwaltungsrates kann diese Aufgabe in Form einer Gattungsvollmacht an eine andere Person, in der Regel ein Mitglied des Verwaltungsrates („Kindergartenbeauftragte/-r“), übertragen werden. Diese/-r ist dann Dienstvorgesetzte/-r und vertritt den Verwaltungsrat gegenüber den Mitarbeiter/-innen und dem Beirat.“

Auf Grund des pastoralen Charakters der Einrichtungen, werden auch den synodalen Gremien und dem Pastoralteam entsprechende Zuständigkeiten zugewiesen.

Der Pfarrgemeinderat „berät und unterstützt den Verwaltungsrat in sozial- und religionspädagogischen und pastoralen Angelegenheiten“ der Einrichtungen. Das Konzept der Einrichtung bedarf seiner Zustimmung. Für die Beschlussfassung des Verwaltungsrates über das Konzept der Einrichtung kann also nicht auf die Stellungnahme des Pfarrgemeinderates verzichtet werden und diese muss positiv ausfallen oder das Konzept entsprechend überarbeitet werden.



„Der Priesterliche Leiter des Pastoralen Raumes ist auf der Grundlage des Pastoral Konzeptes letztlich für die Pastoral verantwortlich. Unter Leitung des Priesterlichen Leiters begleitet das Pastoralteam alle Kindertageseinrichtungen im Pastoralen Raum in seelsorgerischen und religionspädagogischen Fragen und hier insbesondere das pädagogische Personal. Insbesondere sorgt es für die Weiterentwicklung der katholischen Kindertageseinrichtungen als besondere Orte der Pastoral und stellt im Rahmen der Zusammenarbeit mit den Kindertageseinrichtungen die Umsetzung der pastoralen Zielsetzungen sicher. Unter Beachtung der örtlichen Zuständigkeiten werden im Pastoralteam verbindlich die entsprechenden Zuständigkeiten vereinbart.“

Naturgemäß erfordert diese Aufgabe des Pastoralteams die entsprechende Unterstützung durch den Verwaltungsrat. Es empfiehlt sich entsprechend ein regelmäßiger Austausch zwischen den zuständigen Mitgliedern des Pastoralteams und den Kindergartenbeauftragten.

Die Richtlinie beschreibt weiterhin die Aufgaben der Caritasverbände und der Familienbildungsstätten in der Begleitung der Einrichtungen, das Fortbildungswesen und die Aufgaben des Bischöflichen Ordinariates als Aufsichtsbehörde.

Für die Träger und Einrichtungen steht die Fachberatung unterstützend zur Verfügung:

„Ihre Aufgabe umfasst:

- Beratung bei der Entwicklung von sozialpädagogischen und religionspädagogischen Konzepten,
- die Beratung der Träger und Einrichtungen in Fragen der Betriebsführung, Organisation und Finanzierung,
- die fachliche Interessenvertretung auf örtlicher, Landes und Bundesebene,
- die Information über fachliche, rechtliche und sozialpolitische Entwicklungen,
- die Förderung der Vernetzung und Kooperation in Arbeits- und Fachgremien, wie z. B. Träger-Leiter/-innen-Konferenzen,
- die Entwicklung und Durchführung von Fortbildungs- und Qualitätsentwicklungsmaßnahmen unter Beachtung des Eigenprofils.

Der Träger beteiligt die Fachberatung bei den örtlichen Prüfungen gem. § 46 SGB VIII.“

Die Rentämter nehmen für die Kirchengemeinden und somit auch für deren Kindertageseinrichtungen die Finanz- und Vermögensverwaltung wahr. Sie stehen gleichfalls beratend zur Verfügung.

Im Ordinariat ist die Abteilung Kindertageseinrichtungen, der auch die Geschäftsführung der Steuerungsgruppe Kindertageseinrichtungen obliegt, für Kindertageseinrichtungen und ihre Weiterentwicklung als Orte der Pastoral zuständig.

#### e) Beiratsordnung (SVR IV F 2 Anlage 1)

Die Zusammenarbeit mit den Eltern ist in Kindertageseinrichtungen sowohl aus gesetzlicher wie auch aus kirchlicher Sicht zentral. Die formellen Mitwirkungsrechte der Eltern sind in der Beiratsordnung geregelt. Neben den Elternvertretern sind im Beirat der Kindergartenbeauftragte des VRK, ein/-e



Beauftragte/-r des PGR, das zuständige Mitglied des Pastoralteams, die Leitung der Einrichtung und ein weiteres Mitglied des Teams vertreten. Der Beirat wirkt bei wesentlichen Fragen der Konzeption und Betriebsführung mit.

„Der Beirat wirkt beratend mit bei

- a) der Veränderung von pädagogischen Grundsätzen,
- b) der Planung der Elternarbeit und Elternmitwirkung,
- c) der Festlegung der Öffnungszeiten unter Wahrung arbeitsrechtlicher Bestimmungen für das Personal und bei der Festlegung der Ferientermine,
- d) der Festlegung der Kriterien für die Aufnahme der Kinder,
- e) Grundsatzfragen zum Stellenplan der Einrichtung,
- f) der Planung baulicher Maßnahmen und der Beschaffung von Inventar,
- g) der Änderung, Ausweitung oder Einschränkung der Zweckbestimmung der Tageseinrichtung.“



### III. Qualitätsmanagement

#### **Rahmenleitbild für katholische Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg**

(Auszug aus Qualitätsbereich IX Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung)

*„Die Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg entwickeln und sichern die Qualität ihrer Arbeit kontinuierlich. Im Rahmen von Mitarbeitergesprächen, Beiratsarbeit, im kollegialen Austausch mit anderen Einrichtungen und den Schulen und im Beschwerdemanagement werden die Verbesserungsbedarfe ebenso erhoben wie durch Befragungen. Im Rahmen eines umfassenden Qualitätsmanagements (vgl. SGB VIII § 22a und 79a) werden systematisch alle Bereiche der Einrichtungspraxis unter dem Gesichtspunkt ihrer Effizienz hinsichtlich der Umsetzung der Ziele und des Leitbildes der Einrichtung und des Bistums untersucht. Um die Arbeit vor dem Hintergrund der christlichen Wertorientierung zu evaluieren, arbeiten die Einrichtungen auf der Grundlage des KTK Gütesiegels des Bundesverbandes der katholischen Kindertageseinrichtungen für Kinder (KTK) und werden entsprechend zertifiziert.“*

In 248 Kindertageseinrichtungen in kirchengemeindlicher Trägerschaft, sowie in der Trägerschaft der Caritasverbände und anderer Träger, ist das diözesane Qualitätsmanagementsystem Q-iTa<sup>1</sup> für Kinder<sup>1</sup> geschult und eingeführt. Die Grundlage dieses QM-Systems bilden die DIN ISO 9001 und das KTK- Gütesiegel.

In den Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft des Caritasverbandes Frankfurt e.V. wird das KTK-Gütesiegel durch das EFQM Modell umgesetzt.

Das KTK-Gütesiegel ist in neun Qualitätsbereiche aufgeteilt (Kinder - Eltern - Kirchengemeinde - Sozialraum - Glaube - Träger und Leitung - Personal - Mittel - Qualitätsentwicklung/Qualitätssicherung). In allen Bereichen werden Qualitätsanforderungen ausformuliert, die durch mehrere Praxisindikatoren konkretisiert werden. Beispielhaft werden einige Nachweismöglichkeiten dargestellt. Mit diesem Aufbau und mit diesen Inhalten dient das KTK- Gütesiegel als Entwicklungs- und Zertifizierungsinstrument.

In den Kindertageseinrichtungen ist eine/r Qualitätsbeauftragte/r (in den meisten Fällen die Einrichtungsleitung) eingesetzt. Diese sind durch die QM-Projekte in der Vergangenheit, oder durch entsprechende Qualifizierungsangebote zu Qualitätsbeauftragten qualifiziert bzw. es besteht das Angebot zur Qualifizierung.

Für die Umsetzung des QM-Systems trägt der Träger die Verantwortung.

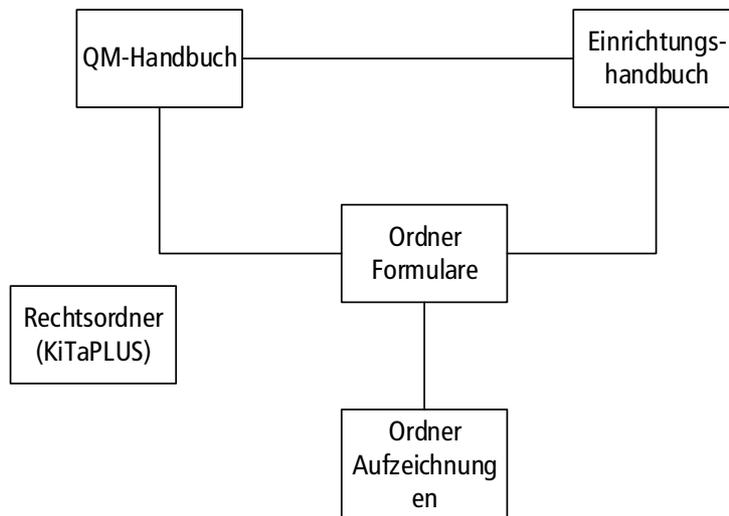
---

<sup>1</sup> Qualitätsmanagement in Tageseinrichtungen für Kinder

Abteilung Kindertageseinrichtungen, Bischöfliches Ordinariat Limburg, Roßmarkt 12, 65549 Limburg



## Der Aufbau der QM-Dokumentation Q-iTa für Kinder



Im Archiv werden die überholten Dokumente (alte Versionen) aus dem QM- und Einrichtungshandbuch und dem Formularordner archiviert. Es brauchen hier nur die beiden jeweils letzten freigegebenen Versionen aufbewahrt werden. Außerdem werden hier die Aufzeichnungen abgelegt, die aufgrund der Aufbewahrungsfrist noch nicht vernichtet werden können.

Ein Küchenhandbuch ist ebenfalls eine mitgeltende Dokumentation im QM-System und wird z.B. durch den Rahmenvertrag des Bistums mit der Firma Gottron sichergestellt.

\* Sofern KiTaPLUS nicht vorhanden ist, wird der Rechtsordner eigenverantwortlich geführt.

Das Qualitätsmanagement (Muster) Handbuch wird vom Referat Qualitätsmanagement gepflegt und über die Software KiTaPLUS zur Verfügung gestellt. Es ist Hauptbestandteil der QM-Dokumentation im Qualitätsmanagementsystem Q-iTa für Kinder. Aus diesem Handbuch ergibt sich die weiterführende QM-Dokumentation. Das Muster QM-Handbuch wird den Kindertageseinrichtungen jeweils in aktueller Fassung zur Verfügung gestellt und muss von den Einrichtungen bearbeitet/angepasst und in der jeweiligen Verantwortung freigegeben werden.

Für Informationen und Fragen zum Qualitätsmanagement stehen das Referat Qualitätsmanagement und die Fachberatung zur Verfügung.



## IV. Trägerschaft und Personalführung

### 1) *Konzeption der Einrichtung*

Grundlegend für den Betrieb einer Kindertageseinrichtung ist deren Konzeption. Diese beruht auf dem Leitbild, das das pädagogische Personal gemeinsam mit dem Träger entwickelt, und in dem sich das spezifische Profil der Einrichtung ausdrückt. Im Bistum Limburg sind bei der Formulierung des Leitbildes die bischöflichen Vorgaben für die Ausrichtung der Einrichtungen (SVR IV F 2) und das „Rahmenleitbild für Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg“ zu beachten. Der Beirat berät bei der Erstellung der Konzeption, der Pfarrgemeinderat muss der Konzeption zustimmen. Der Verwaltungsrat setzt sie in Kraft. Sie ist Bestandteil des Pastoralkonzeptes.

### 2) *Kindergartenbeauftragter*

#### a) Dienst- und Fachaufsicht

Die/der Kindergartenbeauftragte (Vorsitzender des VRK qua Amt oder andere Person mit entsprechender Gattungsvollmacht) nimmt für den laufenden Betrieb der Einrichtung die Trägerverantwortung wahr. Sie/Er ist Dienstvorgesetzte/-r der Leitung der Kindertageseinrichtung, d.h. ihm/ihr obliegt Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiter/-innen in der Kindertageseinrichtung.

Die Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiter/-innen wird an die Leitung delegiert (vgl. SVR IV F 2). Die Dienstaufsicht umfasst Aufgaben der Personalaufsicht und Weisungsbefugnis. Der Dienstgeber hält Aufsicht darüber, dass die ihm unterstellten Mitarbeiter/-innen ihre dienstlichen und fachlichen Aufgaben erfüllen. Sollte dies nicht der Fall sein, muss der Dienstgeber entsprechende Weisungen aussprechen.

Die Fachaufsicht über die Kita-Leitung selbst verbleibt beim Kindergarten-Beauftragten. Das heißt, er/sie hat die Verantwortung dafür, dass die Mitarbeiter/-innen im Sinne des Konzepts arbeiten und sollte sich entsprechend regelmäßig mit der Leitung abstimmen.

An die/den Kindergartenbeauftragte/-n können keine der in §§ 16 und 17 KVVG benannten genehmigungspflichtigen Angelegenheiten delegiert werden.

Die Gesamtaufsicht über die Träger und Einrichtungen liegt beim Bischöflichen Ordinariat. Sofern die Trägerschaft auf eine /einen hauptamtlichen Kita-Koordinator/in delegiert werden, kommt die entsprechende Gattungsvollmacht zur Anwendung, die aufgrund der Weisungsgebundenheit abweichend aufgebaut ist (vgl. Konzept zur hauptamtlichen Wahrnehmung von Kita-Trägeraufgaben).



## b) Aufgaben- und Funktionsbeschreibung Kindergarten-Beauftragte/-r

Der Kita-Beauftragte nimmt im Auftrag des Trägers die Verantwortung für die Einhaltung von staatlichen, kirchlichen und arbeitsrechtlichen Vorgaben wahr. Auch im Rahmen des Qualitätsmanagement-Systems, vertritt sie/er auch hier den Träger. Daraus ergeben sich mehrere Aufgabenkomplexe:

- Verwaltung und Finanzierung
- Personalführung
- Qualitätsentwicklung und -sicherung
- Angebotsgestaltung und Interessenvertretung

Im Bereich Verwaltung und Finanzierung sind folgende Aufgaben regelmäßig zu erfüllen:

- o Budgetverantwortung im Rahmen der Haushaltsansätze bis zu der vom Verwaltungsrat bestimmten Höhe
- o Stellung von Anträgen für die Einrichtung (Zuschüsse, Betriebserlaubnis, Angebotsveränderungen, Maßnahmen)
- o Veranlassung von Sicherheitsüberprüfungen (Brandschutz, TÜV, Arbeitsplatzsicherheit)
- o Bauunterhalt (Planung, Veranlassung und Überwachung von Maßnahmen)

Im Bereich Personalführung sind folgende Aufgaben regelmäßig zu erfüllen:

- o Freigabe von Stellenbeschreibungen
- o Führung der Mitarbeitergespräche mit der Leitung
- o Freigabe der Stellenprofile für Ausschreibungen
- o Veranlassung der Ausschreibung von Stellen
- o Leitung und Organisation des Bewerbungsverfahrens
- o Leitung des für Einstellungsverfahren vom Verwaltungsrat eingesetzten Ausschusses
- o Genehmigung von Urlaub der Leitung
- o Regelungen für Vertretungseinsatz treffen
- o Überwachung der Dienstplangestaltung
- o Zusammenarbeit mit der MAV
- o Personalentwicklung und Personalpflege zusammen mit der Leitung
- o Regelmäßige Besprechung mit Leitung und Team
- o Dienstanweisungen an die Leitung
- o Ermahnungen und Abmahnungen
- o Unterzeichnung von Dienstzeugnissen

Im Bereich Qualitätsentwicklung und -sicherung sind folgende Aufgaben regelmäßig zu erfüllen:

- o Zusammenarbeit mit dem/der QB-Beauftragten und Auditoren.
- o Freigabe von einrichtungsspezifischen Dokumente.



Im Bereich Angebotsgestaltung und Interessenvertretung sind folgende Aufgaben regelmäßig zu erfüllen:

- o Planung und Antragstellung im Hinblick auf bedarfsgerechte Angebotsgestaltung zusammen mit der Leitung nach Einbeziehung von Verwaltungsrat und Pfarrgemeinderat.
- o Mitwirkung bei der Konzeptentwicklung der Einrichtung zusammen mit der Leitung und unter Einbeziehung von Verwaltungsrat, Pfarrgemeinderat, zuständigem pastoralen Mitarbeiter und ggf. Pastoralausschuss.
- o Vertretung des Verwaltungsrates im Beirat und gegenüber Kommune und Behörden.

Dem Kita-Beauftragten obliegt auch die Verantwortung dafür Sorge zu tragen, dass allen Akteuren die für ihre Aufgabenerfüllung notwendigen Informationen zur Verfügung stehen.

Außerdem muss er das Zeitmanagement sicherstellen (beispielsweise Prüfung von möglicher Vertragsverlängerung bei befristetem Beschäftigungsverhältnis, Eingabe von Beschlussachen in den VRK, etc.).

Ein regelmäßiger Kontakt zum Beispiel in Form von Dienstgesprächen zwecks Absprachen zwischen Kita-Leitung und Kita-Beauftragtem ist hierfür notwendige Voraussetzung,

### *3) Personalplanung*

#### a) Personalbedarfsberechnung

- e) Hessen: siehe Kapitel II 2) aa)
- f) Rheinland-Pfalz: siehe Kapitel II 2) ba)

#### b) Stellentypen

##### ba) Leitung

Die Anforderungen an die Leitung finden sich in SVR IV F 1 2.1 und SVR IV F 2 II.2. Grundsätzlich hat die Leitung die Verantwortung für den regulären Betrieb der Einrichtung, ist Dienstvorgesetzte/-r aller Mitarbeiter/-innen in der Einrichtung und sorgt für die Erstellung und Umsetzung der Konzeption der Einrichtung. Das setzt ein hohes Maß an fachlicher und persönlicher Kompetenz und Identifikation mit den Zielen des Trägers voraus.

Ihre Stellungnahme ist für die Einrichtung betreffende Beschlussfassungen des Verwaltungsrates sachlich geboten und ihre Beteiligung bei der Beratung der Konzeption in den synodalen Gremien erforderlich. Bei der Einstellung neuer Mitarbeiter/-innen ist nach SVR IV F 2 I.1. das Benehmen mit der Leitung herzustellen. Die Vergütung der Leitung richtet sich nach TVöD-SuE und nach der Zahl Gruppen der Einrichtung.



#### bb) Stellv. Leitung

Grundsätzlich sollte jede Einrichtung über eine stellvertretende Leitung verfügen, um im Urlaubs- und Krankheitsfall die Leitung zu vertreten und ggf. auch dauerhaft bestimmte Leitungsaufgaben zu übernehmen. Die Anforderungen an eine stellvertretende Leitung ergeben sich aus den in der Stellenbeschreibung zugewiesenen Aufgaben. In den in der Vergütungsordnung definierten Fällen erhält die stellvertretende Leitung eine entsprechende Vergütung gemäß TVöD-SuE.

#### bc) Gruppenleitung

Die Anforderungen an die Gruppenleitung sind in SVR IV F 1 2.2 beschrieben. Der Stellentyp einer Gruppenleitung ist aufgrund der Notwendigkeit, die entsprechenden Verantwortungsbereiche wahrzunehmen und aufgrund der staatlichen Anforderungen an die Fachlichkeit auch dort zu besetzen, wo gruppenübergreifend gearbeitet wird.

#### bd) Erzieher/-in im Gruppendienst

Die Anforderungen an Erzieher/-innen im Gruppendienst sind in SVR IV F 1 2.3 beschrieben.

#### be) Hauswirtschafts- und Reinigungskräfte

Da den Hauswirtschaftskräften regelmäßig die Verantwortung für die Einhaltung der Lebensmittelhygienevorschriften übertragen wird und eine gesunde und ausgewogene Ernährung ein wesentlicher Bestandteil einer ganzheitlich verstandenen pädagogischen Qualität darstellt, empfiehlt es sich, hier besonders auf die Fachlichkeit zu achten und die Erfahrungen in der Probezeit intensiv auszuwerten.

Auch an die Reinigungskräfte werden in einer Kindertageseinrichtung aufgrund der erhöhten Hygieneanforderungen bzw. Infektionsgefahren bei der Betreuung von Kleinkindern besondere Anforderungen gestellt.

Bei beiden Berufsgruppen ist die Bereitschaft zu entsprechender Fortbildung erforderlich.

#### bf) Auszubildende

Ziel der Anstellung von Auszubildenden ist die Qualifikation und Gewinnung neuer Fachkräfte für kirchliche Einrichtungen. Vor Beginn eines Ausbildungsverhältnisses muss geprüft werden, ob die Kapazitäten zur qualifizierten Begleitung während der Ausbildung gegeben sind. Bei Beschäftigung von Berufspraktikant/innen bedarf es der Anerkennung als Ausbildungseinrichtung durch die Fachberatung. In den rheinlandpfälzischen Einrichtungen ist nach § 6 LVO-RLP regelmäßig je ein/-e Berufspraktikant/-in und ein/-e Vorpraktikant/-in im Stellenplan vorzusehen.



#### 4) Personalentwicklung

Personalentwicklung ist Aufgabe des Trägervertreters. Aber auch der Trägervertreter selbst bedarf seinerseits der Qualifizierung.

„Personalentwicklung ist die personalwirtschaftliche Funktion, die darauf abzielt, Unternehmensmitglieder aller hierarchischen Stufen Qualifikationen zur Bewältigung gegenwärtiger und zukünftiger Anforderungen zu vermitteln. Sie beinhaltet die individuelle Förderung der Anlagen und Fähigkeiten der Unternehmensmitglieder, insbesondere unter Berücksichtigung der Veränderungen der zukünftigen Anforderungen der Tätigkeiten und im Hinblick auf die Verfolgung betrieblicher und individueller Ziele. Personalentwicklung vollzieht sich als Prozess konsequent aufeinander folgender Aktivitäten im Hinblick auf die Zielerfüllung; d. h., auf die Verbesserung des Leistungspotentials.“<sup>1</sup>

Personalentwicklung in Kindertageseinrichtungen bedeutet demnach die Qualifizierung der Mitarbeiter/-innen der Kindertageseinrichtungen und des Trägers. Die Qualifizierungsbedarfe leiten sich ab aus den zu bewältigenden Aufgabenstellungen und den Entwicklungszielen einer Einrichtung.

Drei Leitfragen sind für die Personalentwicklung hilfreich:

- o Was sind die aktuellen und zukünftigen Aufgaben/ Anforderungen, die die jeweilige Person erfüllen muss?
- o Welche Voraussetzungen, Qualifikationen und Talente sind schon vorhanden?
- o Welche Maßnahmen der Qualifizierung sind geeignet, um notwendiges Wissen und Können aufzubauen sowie Potentiale zu bilden bzw. weiterzuentwickeln?

Mittels Personalführungsinstrumenten wie Aufgabenfeldbeschreibungen, Mitarbeiter/-innen-Gesprächen und einer systematischen Fortbildungsplanung kann dies gewährleistet werden.

Die Abteilung Personalentwicklung und –förderung unterstützt in diesem Bereich.

---

<sup>1</sup> Hentze, J., Kammel, A.: Personalwirtschaftslehre 1. Bern, Stuttgart, Wien 2001.

Abteilung Kindertageseinrichtungen, Bischöfliches Ordinariat Limburg, Roßmarkt 12, 65549 Limburg



### a) Aufgabenfeldbeschreibungen

Ausgehend von den Zielen der Einrichtungen und auf der Grundlage des Konzepts der Einrichtung ist es erforderlich, für die einzelnen Mitarbeiter/-innen Aufgabenfeldbeschreibungen zu erarbeiten, die sich an den oben genannten Stellentypbeschreibungen aus der SVR IV F1 und SVR IV F2 orientieren. Aufgabenfeldbeschreibungen bilden die Basis für eine systematische Personalentwicklung. Sie treffen Aussagen für die Arbeitsaufgaben, die Anforderungen und auch den zeitlichen Aufwand. Sie ordnen außerdem eine Stelle in der Hierarchie ein und beschreiben die erforderlichen Kompetenzen. Damit sind sie Bezugspunkt für Mitarbeiter/-innen-Gespräche sowie Voraussetzung für ein Besetzungsverfahren. Auch die Fortbildungsplanung kommt um diese grundlegende Klärung der Anforderungen und Einordnung der Stelle in den Gesamtzusammenhang der Kita nicht herum. Musterstellenbeschreibungen sind im QM-System und in KitaPlus als Vorlage verfügbar. Sie müssen jedoch individualisiert werden, damit sie auf den konkreten Zusammenhang der Kita zutreffen.

### b) Mitarbeiter/-innen-Gespräche

Das Mitarbeiter/-innen-Gespräch ist ein wesentliches Instrument der Personalführung. Es dient dem gegenseitigen Erwartungsabgleich über Aufgaben, die in der Stellenbeschreibung grundlegend formuliert sind sowie der Arbeitsleistung und ist der Ort für Feedback und die Vereinbarung von Zielen. Ausgehend von den Fähigkeiten des Einzelnen und den Zielen und Belangen der Einrichtungen soll eine fortschreibende Entwicklung ermöglicht werden, die die Motivation und Zufriedenheit steigern sowie Leistung und Kommunikation verbessern. Das Mitarbeiter/-innen-Gespräch fungiert auch als Perspektivgespräch, in dem die weitere Laufbahn des Mitarbeiters besprochen und Fortbildungsvorhaben vereinbart werden.

Dieses Vier-Augen-Gespräch findet mindestens einmal im Jahr in einem vertraulichen Rahmen statt. Ergebnisse werden in beiderseitigem Einvernehmen schriftlich fixiert. Die/der Kindergartenbeauftragte führt sie mit der Leitung. Die Leitung führt sie mit den übrigen Mitarbeiter/-innen. Ein Leitfaden für das Mitarbeitergespräch findet sich im QM-System und in KitaPlus. Die Abteilung Personalentwicklung bietet außerdem Fortbildungen zur Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen an.

### c) Fortbildungsplanung

Stetige Weiterqualifizierung ist unerlässlich geworden, um den sich verändernden Anforderungen in einer zukunftsorientierten Einrichtung gewachsen zu sein. Dies betrifft die Mitarbeitenden aller Hierarchiestufen und Funktionen. Außerdem ist die Fort- und Weiterbildung ein wesentliches Moment in der Mitarbeitermotivation.

Eine systematische Fortbildungsplanung ist Voraussetzung dafür, dass Mitarbeiter/-innen einer Einrichtung sich mit der Organisation weiterentwickeln. Dabei soll die Fortbildungspraxis von



Mitarbeiter/-innen nicht allein an ihren Bedürfnissen ausgerichtet sein, sondern muss auch die Bedarfe der Einrichtung abdecken und den Gesamtzielen der Kirche von Limburg entsprechen.

Die Fortbildungsplanung besteht im Wesentlichen aus drei Schritten:

### 1) Qualifizierungsbedarf erheben

Dabei geht es um die Gegenüberstellung von Mitarbeiter/-innen-Profil und Stellenanforderungen. Hilfreich sind die Fragen:

- Entsprechen die Qualifikationen und Kompetenzen der Mitarbeiter/-innen den gegenwärtigen und absehbaren Anforderungen an die Stellen?
- Wo weicht dies ab?

### 2) Auswahl und Teilnahme am Fortbildungsangebot

Die Fortbildungsangebote sind vielfältig. Eine sorgfältige Auswahl der Angebote ist unerlässlich. Außerdem sollten zwischen Träger und Mitarbeiter die Konditionen der Teilnahme verhandelt werden (siehe unten Kapitel IV 6/f).

- Welche Fortbildungsmaßnahmen decken den Fortbildungsbedarf? Stimmt das Preis-Leistungsverhältnis?
- Unter welchen Bedingungen ist der Mitarbeitende bereit, an der Fortbildung teilzunehmen?

### 3) Wirksamkeit der Fortbildungsmaßnahme überprüfen

Ob eine Fortbildung in der Einrichtung Wirkung zeigt und die neu erworbenen Kompetenzen in den Arbeitsalltag einfließen können liegt im Wesentlichen daran, ob ein Mitarbeiter dazu auch Gelegenheit und Unterstützung dafür erfährt. Mit einem veränderten Blickwinkel und Anregungen „stört“ er zunächst den eingespielten Alltag. Deshalb ist sinnvoll gemeinsam zu klären, was sich aufgrund der Fortbildung ändern kann und soll und welche Unterstützung der Mitarbeiter dafür benötigt.

- Welche Anregungen für die Einrichtung gehen aus der Fortbildungsmaßnahme hervor?
- Welche Arbeitsbereiche und Mitarbeiter sind davon betroffen?
- Welche Formen der Unterstützung und Motivation können helfen, damit die Anregungen Eingang in die betriebliche Praxis finden?



## 5) Personalgewinnung

Ein systematisches Besetzungsverfahren ist die Grundvoraussetzung dafür, den besten Kandidaten für eine zu besetzende Stelle zu finden. In einem Besetzungsverfahren müssen beide Seiten die Gelegenheit haben zu prüfen, ob man zueinander passt. Die Entscheidung für die Anstellung eines Mitarbeiters ist der Beginn eines lange währenden Arbeitsverhältnisses. Sie sollte mit Sorgfalt getroffen werden, um Konflikten und eventuellen arbeitsgerichtlichen Streitigkeiten vorzubeugen. Insbesondere ist es erforderlich diese Passung in der Probezeit sorgfältig zu prüfen. Nur in dieser ist eine Trennung unaufwändig möglich.

Das Besetzungsverfahren besteht aus folgenden Schritten:

- Prüfung des Stellenplans
- Anforderungsprofil erstellen
- Stellenausschreibung verfassen
- Bewerbungsverfahren führen und abschließen

Ausgehend vom für die Einrichtung geltenden Stellenplan kann das Personal angestellt werden. Ob der Stellenplan eine Neueinstellung zulässt, sollte prinzipiell vorab mit der/dem zuständigen Personalsachbearbeiter/-in im Rentamt abgeklärt werden. Der Stellenplan ist nicht identisch mit der Personalbedarfsberechnung für die Einrichtung!

### a) Anforderungsprofil

Bei Besetzung einer Stelle empfiehlt es sich, ausgehend von der Konzeption der Einrichtung, das Profil der Stelle zu beschreiben, um eine entsprechend aussagefähige Ausschreibung vornehmen zu können und die eingehenden Bewerbungen anhand des geforderten Profils bewerten zu können. Das Anforderungsprofil umfasst in der Regel drei Komponenten:

#### aa) Fachliche Eignung

Die erforderliche Fachlichkeit für Erziehungspersonal wird in Hessen nach den „Mindeststandarts für den Betrieb einer Tageseinrichtung für Kinder“ im Fachkräftecatalog des Hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetzbuches (HKJGB) §25b (gültig ab 01.01.2014) und in Rheinland-Pfalz nach der „Vereinbarung über die Voraussetzung der Eignung pädagogischen Personals“ (Fachkräftevereinbarung für Kindertagesstätten) vom 01.08.2013 bewertet. Grundsätzlich verfügen staatlich anerkannte Erzieher/-innen und Sozialpädagogen/-innen über die erforderliche fachliche Eignung. Der Fachkraftkatalog in Hessen und die Fachkräftevereinbarung in Rheinland-Pfalz ermöglichen darüber hinaus verschiedenen weiteren Personengruppen den Zugang zum so genannten Fachkraftstatus. Einige Passagen der Verordnung bieten Interpretationsspielraum. Von Seiten des Ordinariats ist die Anwendungspraxis des hessischen Fachkraftkatalogs in der Handreichung zur „Umsetzung von §25 Hessisches Kinder- und Jugendhilfegesetzbuches (HKJGB)“ kommuniziert. Einen weiteren Überblick bietet die Homepage: [www.kita.bistumlimburg.de](http://www.kita.bistumlimburg.de).



Um das religionspädagogische Profil der Einrichtungen zu stärken, bieten die religionspädagogischen Ämter in Frankfurt und Montabaur im Auftrag des Bistums eine religionspädagogische Zusatzqualifikation an, über die zumindest eine Fachkraft in der Einrichtung verfügen sollte.

Für Hauswirtschaftskräfte ist gleichfalls eine entsprechende Ausbildung, Berufserfahrung oder eine vergleichbare Qualifikation erforderlich.

#### ab) Persönliche Eignung

Das Personal muss über dies auch von seiner Persönlichkeit her zur Ausübung der Bildungs- und Erziehungsarbeit geeignet sein. Das beinhaltet insbesondere die Fähigkeit, sich mit der eigenen Person auf Kinder einzulassen, ihnen Vorbild zu sein und sie in ihrer Persönlichkeitsentwicklung partnerschaftlich zu unterstützen und anzuleiten. Die Fähigkeit zur Teamarbeit und die Bereitschaft zu kontinuierlicher Fortbildung, insbesondere im Bereich der Sozial- und Religionspädagogik, sind unabdingbar. Die Bereitschaft die Erziehungspartnerschaft mit den Eltern auszugestalten ist ebenso erforderlich. Leitungspersonal bedarf der entsprechenden Führungskompetenzen.

Darüber hinaus ist im Vorfeld der Anstellung ein Immunstatus nach Biostoff-Verordnung vorzulegen (oder alternativ eine Erklärung, dass die entsprechende Untersuchung aus persönlichen Gründen verweigert wird), sowie nach § 72 a SGB VIII ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 1 des Bundeszentralstellenregisters, sowie eine Selbstverpflichtungserklärung gemäß Präventionsordnung.

Personen, die nach den §§ 171, 174 bis 174 c, 176 bis 180 a, 181a, 182 bis 184g oder 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236e StGB rechtskräftig verurteilt sind, dürfen nicht beschäftigt werden.

#### ac) Christliche Grundhaltung

Da kirchliche Einrichtungen dem Sendungsauftrag der Kirche dienen, haben ihre Träger und ihre Leitung die Verantwortung für den kirchlichen Charakter der Einrichtung und die Einhaltung der Grundordnung (SVR III A 1).

In Erziehungseinrichtungen können im Leitungsdienst grundsätzlich nur katholische Mitarbeiter/-innen beschäftigt werden. Auf den übrigen Stellen für pädagogische Fachkräfte können ausnahmsweise auch nichtkatholische christliche Mitarbeiter/-innen (ACK) beschäftigt werden, sofern dadurch das katholische Profil der Einrichtung nicht in Frage gestellt wird. Von den Mitarbeiter/-innen wird erwartet, dass sie die Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre anerkennen und beachten.

Für Stellen, die nicht den Fachkraftstatus voraussetzen, können, sofern keine geeigneten katholischen BewerberInnen zur Verfügung stehen, auch nichtchristliche MitarbeiterInnen beschäftigt werden.

Von allen Mitarbeiter/-innen wird erwartet, dass sie das Evangelium achten und in der Einrichtung durch ihr Zeugnis zur Geltung bringen.



Der Träger sollte sich aus diesem Grunde bei der Bewerbung nicht nur darüber orientieren, ob Verstöße gegen die Loyalitätsobliegenheiten nach Art. 5 Grundordnung vorliegen, sondern auch, ob die/der Bewerber/-in bereit ist, das Leitbild der Einrichtung mitzutragen und seine Persönlichkeit auch in Glaubensfragen in die pädagogische Arbeit einzubringen.

## b) Stellenausschreibung

Eine aussagekräftige und weit verbreitete Ausschreibung stellt sicher, dass beim Bewerbungsverfahren genügend Bewerber/-innen mit der erforderlichen Qualifikation zur Auswahl stehen, um eine Kraft finden zu können, die die Einrichtung bereichert. Der Text der Ausschreibung sollte knapp das Profil der Einrichtung, das Anforderungsprofil der Stelle und die bevorzugte Suche katholischer Bewerber/-innen enthalten.

Auch wenn Bewerbungen aus dem Umfeld der Einrichtungen vorliegen, sollten freie Stellen grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben und sowohl den Arbeitsagenturen als auch auf der Stellenbörse des Bischöflichen Ordinariates (<http://intern.bistumlimburg.de/jobs/>) bekannt gemacht werden. Hierbei unterstützt die Abteilung Personalentwicklung im Bischöflichen Ordinariat. Es empfiehlt sich aufgrund der hohen Nachfrage nach qualifizierten ErzieherInnen nicht nur in der lokalen Presse, sondern bspw. auch in der Kirchenzeitung, entsprechenden Fachorganen (bspw. kita heute) oder auf Onlinestellenportalen zu inserieren. Für die Ausschreibungen sind die verbindlichen Muster des Bistums zu verwenden. Sie sind im KitaPlus-Programm unter Formulare Limburg und auf der Homepage: [www.kita.bistumlimburg.de](http://www.kita.bistumlimburg.de) unter Materialien zu finden.

## c) Bewerbungsverfahren

Für das Bewerbungsverfahren sollte der Verwaltungsrat einen entsprechenden Ausschuss beauftragen. Neben dem Kindergartenbeauftragten/in bzw. Kita-Koordinator/in, der das Verfahren leitet, sollten diesem mindestens ein weiteres Mitglied des Verwaltungsrates, das zuständige Mitglied des Pastoralteams, sowie, sofern es sich nicht um die Besetzung der Leitungsstelle handelt, die Leitung der Einrichtung angehören. Gute Ergebnisse werden in der Regel erzielt, wenn die Ausschussmitglieder anhand des Anforderungsprofils die Bewerbungsunterlagen unabhängig voneinander sichten und sich dann gemeinsam auf nicht mehr als drei einzuladende Bewerber/-innen verständigen. Auch die Bewerbungsgespräche sollten die Ausschussmitglieder zunächst unabhängig voneinander auswerten, um sich dann auf einen gemeinsamen Vorschlag für den Verwaltungsrat zu verständigen.

Im Bewerbungsgespräch sollten die fachliche und persönliche Eignung ebenso wie die christliche Grundhaltung (vgl. oben aa)-ac)) thematisiert werden. Anhand der Grundordnung sollten die Loyalitätsobliegenheiten und mögliche Verstöße dagegen thematisiert werden. Ein Gesprächsleitfaden für Bewerbungsverfahren steht im KitaPlus-Programm zur Verfügung.

Ausgehend von einer Darstellung des Leitbilds der Einrichtung und des Anforderungsprofils der zu besetzenden Stelle muss die mögliche Identifikation mit der Ausrichtung der Einrichtung und die Erfüllung des Anforderungsprofils erörtert werden. Manche Bewerber/-innen wünschen ihrerseits die Konzeption der Einrichtung, das Team oder die Einrichtung selbst kennen zu lernen. Das sollte ermöglicht werden, um auch seitens des/-r Bewerbers/-in eine sachlich begründete Entscheidung zu ermöglichen.



Vom Rentamt wird ein Personalfragebogen zur Verfügung gestellt, der zu Fragen der Konfession, Ehe oder Aufenthaltserlaubnis, vorherigen Befristungen etc. eine Antwort vom Bewerber erbittet.

## 6) *Arbeitsrecht*

### a) Vertragsabschluss und Genehmigung

Hat der Verwaltungsrat einen Beschluss zur Einstellung gefasst, so ist der Beschluss zusammen mit den im Musterfragebogen benannten Unterlagen an das Rentamt zu schicken. Dort wird die Genehmigungsfähigkeit geprüft, die Eingruppierung vorgenommen, der Arbeitsvertrag erstellt und zur Unterschrift zugeschickt. Der Arbeitsvertrag muss unverzüglich und in jedem Fall vor Stellenantritt vom Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des VRK und der einzustellenden Person unterschrieben werden und mit dem Siegel des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde versehen werden. Dies gilt insbesondere bei befristeten Verträgen, da ansonsten die Gefahr des Vorliegens eines unbefristeten Arbeitsvertrages mit allen Konsequenzen besteht. Bis zur erfolgten kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung ist der Arbeitsvertrag schwebend unwirksam. Fragen zu Eingruppierung und zur Bewertung von Grundordnungsfragen können auch schon im Vorfeld anhand der Bewerbungsunterlagen vom Rentamt geprüft werden.

### b) Probezeit

„Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit.“ (§4 AVO).

Während der Probezeit muss die/der Mitarbeiter/-in aufgrund des Anforderungsprofils beurteilt werden. Fehler und Mängel sollten regelmäßig besprochen und Hilfen zu deren Behebung angeboten werden. Während der Probezeit können Arbeitgeber- wie Arbeitnehmerseite ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende das Arbeitsverhältnis kündigen. Das Mitwirkungsrecht einer evt. bestehenden Mitarbeitervertretung nach § 30 MAVO ist einzuhalten.

Spätestens vier Wochen vor Ende der Probezeit sollte aus diesem Grunde über die Weiterbeschäftigung über die Probezeit hinaus entschieden werden. Da das beschäftigte Personal der Schlüsselfaktor für die Qualitätsziele der Einrichtung ist, sollte die Weiterbeschäftigung stets sorgfältig geprüft werden.

### c) Änderung von Arbeitsverträgen

Auch bei Änderungen von Arbeitsverträgen gilt das für Neueinstellungen beschriebene Procedere. Die Unterlagen müssen nicht erneut eingereicht werden.



#### d) Beendigung von Dienstverhältnissen

Bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen sind neben den entsprechenden Fristen eine Vielzahl von Vorschriften zu beachten. Insbesondere bei einer Kündigung durch den Dienstgeber werden durch die regelmäßig angerufenen Arbeitsgerichte hohe Anforderungen an deren formale und materielle Rechtmäßigkeit gestellt. Damit Nachteile vermieden werden, sollte frühzeitig, vorzugsweise vor der Einleitung arbeitsrechtlicher Schritte, bei der Rechtsabteilung des Bischöflichen Ordinariates schriftlich oder fernmündlich das weitere Vorgehen abgestimmt werden. Zeugnisse sollten von der Leitung vorbereitet und vom Träger gegengezeichnet werden. Eine Kopie geht an das Rentamt für die Personalakte.

#### e) Urlaub und Dienstbefreiung

Der Urlaubsanspruch der Mitarbeiter/-innen wird in § 33 und 34 AVO geregelt. Die Dienstbefreiung in § 35. Gemäß § 35 (4) besteht darüber hinaus Anspruch auf Freistellung für Exerziten, Einkehr- oder Besinnungstage für bis zu 5 Tage im Kalenderjahr.

#### f) Fort- und Weiterbildungsanspruch

Nach der Fort- und Weiterbildungsordnung (SVR III A 2 Anlage 15) gelten Fortbildungen „der Erhaltung und Verbesserung der zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben erforderlichen Qualifikation“. Weiterbildungen sind Bildungsveranstaltungen, die „nicht unmittelbar für den ausgeübten Dienst geeignet sind.“

Die Anträge sind dem Verwaltungsrat über den Dienstvorgesetzten spätestens zwei Monate vor Beginn der Veranstaltung vorzulegen, der über diese entscheidet. „Die Dienstbefreiung für Fortbildungen beträgt im Jahr fünf Arbeitstage“.

Die Kostenerstattung erfolgt „im Rahmen der im Haushaltsplan zur Verfügung gestellten Mittel, und zwar vorrangig für vom Bistum als förderungswürdig anerkannte Fortbildungsmaßnahmen.“ Dies sind in der Regel die Fortbildungsangebote des Bischöflichen Ordinariates und die weiterer qualifizierter katholischer Fortbildungsträger. Genauere Hinweise gibt die Abteilung Kindertageseinrichtungen im Bischöflichen Ordinariat.

Für längerfristige Fortbildungen, die nicht über die im Haushaltsplan der Einrichtung eingestellten Mittel finanziert werden können, entscheidet die Verwaltungskammer des Bischöflichen Ordinariates (§ 9 (1)).

Die Details der Kostenerstattung sind in §§ 5 + 6 der Fort- und Weiterbildungsordnung geregelt.

Abordnungen und dienstlich verpflichtende Ausbildungsmaßnahmen erfolgen im Rahmen der Dienstzeit. Die Kosten trägt der Arbeitgeber.



#### g) Vergütung

Die Vergütungsrichtlinien für Tageseinrichtungen für Kinder finden sich in SVR III A 2 Anlage 22 C VR 2. Das Bistum hat dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst – Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD SuE) übernommen.

Für den Verwaltungsrat sind insbesondere folgende Tatbestände von Bedeutung:

- a) Die Gewährung der Vergütung für stellvertretende Leiter/-innen unter den unter 1.3 bzw. 2.3 beschriebenen Bedingungen bedarf der entsprechenden schriftlichen Bestellung als ständige Vertretung der Leitung durch den Verwaltungsrat.
- b) Für die Eingruppierung der Leiter/-innen ist die Gruppenzahl der Einrichtung relevant.

#### h) Beihilfeordnung

Die Beihilfeordnung befindet sich in SVR III A 2 Anlage 9. Sie gilt nur für Beschäftigte, die vor dem 30.06.2002 angestellt wurden.

#### i) Altersteilzeit

Die Regelung der Altersteilzeit bei Beschäftigten, die die Altersteilzeit vor dem 01.01.2010 begannen, ist in der AVO Anlage 18 geregelt. Die Altersteilzeit für Personen, die nach dem 01.01.2010 eine Vereinbarung abgeschlossen haben bzw. eine Vereinbarung abschließen wollen, ist in Anlage 18 a) geregelt. Auf Grund der besonderen Finanzierungsbedingungen sollte in jedem Einzelfall der Kontakt mit dem Rentamt gesucht werden.



## V. Betrieb der Einrichtung

### 1) Grundlagen

Für den Betrieb einer Kindertageseinrichtung in der Kirchengemeinde gibt es drei wesentliche Grundlagen:

#### a) Ehrenamtliches Engagement des Verwaltungsrates

Der Betrieb einer Kindertageseinrichtung ist eine anspruchsvolle Aufgabe für den Verwaltungsrat, insbesondere für den Kindergartenbeauftragten, und erfordert auch den entsprechenden zeitlichen Einsatz. Dem gegenüber steht die Chance, mit der Einrichtung Kinder und junge Familien zu erreichen, nachhaltig zu fördern und mit der Erfahrung gelebten Glaubens zu bereichern. Unterstützung erfährt der Verwaltungsrat in seiner Arbeit durch die Fachberatung, die Rentämter und das Bischöfliche Ordinariat. Durch eine/einen Kita-Koordinator/in kann auch eine unmittelbare hauptamtliche Unterstützung erfolgen.

#### b) Konzeptionelle Ausrichtung der Einrichtung

Das hohe Maß an Einsatz und Verantwortung, das mit dem Betrieb einer Kindertageseinrichtung verbunden ist, lässt sich nur rechtfertigen, wenn die Ziele, die mit dem Betrieb der Einrichtung erreicht werden sollen, klar benannt sind und die Einrichtung darauf ausgerichtet ist, diese auch umzusetzen. An der Definition dieser Ziele wirken die für die Pastoral verantwortlichen Seelsorger und die synodalen Gremien ebenso wie das Kindergarten team entsprechend mit.

#### c) Materielle Absicherung der Einrichtung

Der Betrieb einer Kindertageseinrichtung erfordert erhebliche Finanzmittel insbesondere im baulichen Bereich und im Personalwesen. Größtenteils handelt es sich hier um Mittel Dritter (Land, Kreis, Kommune, Bistum), mit denen der Verwaltungsrat entsprechend sorgsam zu wirtschaften hat. Insbesondere die Zuschüsse der nichtkirchlichen Zuschussgeber können durch Vertragskündigung oder bei Nichterfüllung der Zweckbindung entzogen werden. Eine geordnete und zielgerichtete Haushaltsführung ist unabdingbar, um weder zweckgebundene Zuschüsse ungenutzt in Rücklagen zu überführen, noch Ausgaben anzustoßen, die nicht zu decken sind. Eine regelmäßige Kommunikation, insbesondere mit den kommunalen Kostenträgern, erleichtert die Klärung von Finanzierungsfragen i. d. R. erheblich.

### 2) Betriebsgenehmigung

Für den Betrieb einer Kindertageseinrichtung ist nach SGB VIII § 45 eine entsprechende Betriebserlaubnis des Jugendamtes erforderlich. Diese ist bei entsprechender Änderung des Angebotes jeweils erneut einzuholen bzw. anzupassen. Hier berät die Fachberatung.



### *3) Angebotsveränderungen*

Veränderungen des Angebotes der Einrichtung (bspw. Einrichtung einer Mittagsversorgung, Veränderungen der Öffnungszeiten, Aufnahme von U-3-Kindern oder Hortbetreuung, etc.) bedürfen in Rheinland-Pfalz der Zustimmung des Kreises, in Hessen der Kommune (Ausnahme: In Frankfurt bedarf die Umwandlung von Plätzen, bspw. Halbtags- in 2/3- oder Ganztagsplätze keiner Zustimmung der Kommune).

Sie bedürfen weiterhin der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat:

Dem über das Rentamt bis 15.05. für Änderungen zum 01.08. einzureichenden Antrag sind beizufügen:

- Protokollauszüge des entsprechenden Beschlusses
- Kopie der schriftlichen Zustimmung des Kreises (RLP) bzw. der Kommune (Hessen)
- Konzeption der Einrichtung
- Stellungnahme der Fachberatung
- Neue Personalbedarfsberechnung (Hessen)

Ein entsprechendes Antragsformular ist bei der Abteilung Kindertageseinrichtungen erhältlich bzw. ist über das KitaPlus-Programm in den Einrichtungen verfügbar.

### *4) Planungsrechnung*

Die Planungsrechnung und der Jahresabschluss der Einrichtung wird vom Rentamt zusammen mit der Planungsrechnung bzw. dem Jahresabschluss der Kirchengemeinde erstellt. Bei der Erstellung wirken Kita-Koordinatoren mit.

### *5) Haushaltswesen*

Der Verwaltungsrat entscheidet, bis zu welcher Höhe der Kindergartenbeauftragte bzw. die Leitung Rechnungen ohne Beschluss des VRK im Rahmen des Haushaltes anweisen kann. Für Leitungen wird eine Wertgrenze von 500,- € empfohlen. Die Sorge um die Einhaltung der Haushaltsansätze obliegt dem Kindergartenbeauftragten, der hierfür auf eine entsprechende Haushaltsführung durch die Leitung angewiesen ist. Das Rentamt übersendet dazu zu jedem Quartal die sogenannte Steuerungskontrolle, der die Ausgaben- und Einnahmensituation zu entnehmen ist. Die tagesaktuelle Einsichtnahme ist über e-token in den Pfarrämtern möglich.

Das sogenannte Getränke- oder Spielgeld wird nicht im Haushalt dargestellt, muss aber dennoch durch die Leitung ordentlich verbucht werden.

Die Abrechnung der Elternbeiträge mit dem Rentamt erfolgt monatlich durch die Leitung oder entsprechend beauftragter/en Mitarbeiter/in.

Die entsprechenden Prozesse im Qualitätsmanagement der Einrichtungen (Kapitel Mittel) sind verbindlich.



## *6) Gehaltsabrechnung*

Die Gehaltsabrechnung erfolgt durch die zentrale Gehaltsabrechnung im Bischöflichen Ordinariat.

## *7) Betreuungsverträge*

Für das Bistum Limburg gelten einheitliche Betreuungsverträge. Die Vordrucke sind bei der Abteilung Kindertageseinrichtungen erhältlich bzw. sind im KitaPlus-Programm in den Einrichtungen verfügbar. Der Betreuungsvertrag muss durch die Leitung vollständig ausgefüllt und vom Träger und den Erziehungsberechtigten rechtsverbindlich unterschrieben werden.

Auch die Kündigung ist im Betreuungsvertrag geregelt. Bei einer Kündigung durch den Träger muss das Kindeswohl unbedingt Beachtung finden. Im Konfliktfall ist hier zunächst die Schlichtung durch das Bischöfliche Ordinariat zu suchen.

Für die Anfragen müssen per Beschluss des Verwaltungsrates Aufnahmekriterien festgelegt werden, die beispielsweise Gemeindezugehörigkeit, Wohnort und soziale Faktoren entsprechend gewichten.

## *8) Elternbeiträge und Mahnwesen*

Für die Elternbeiträge, Essensgelder und sonstige Gebühren sollte nach Möglichkeit ausschließlich der bargeldlose Zahlungsverkehr zur Anwendung kommen.

In Rheinland-Pfalz ist der Kindergartenbesuch für 2-6-jährige beitragsfrei. In Hessen ist das letzte Kindergartenjahr beitragsfrei, sofern sich die Kommune an dem entsprechenden Landesprogramm beteiligt und mit dem Träger hierüber eine Vereinbarung geschlossen hat. Die Elternbeiträge decken einen Teil der Betriebskosten der Einrichtung und sind ausschließlich hierfür zweckbestimmt. In Hessen dienen sie vertragsgemäß der Minderung des kommunalen Anteils an den Betriebskosten und sollten entsprechend dem Niveau der kommunalen Gebührensätze vergleichbar sein. Oftmals ist die Frage der Festlegung der Gebühren auch vertraglich mit den Kommunen geregelt, weshalb vor entsprechenden (nicht genehmigungspflichtigen!) VRK-Beschlüssen die Verträge zu konsultieren sind. Typischerweise werden Rabatte für Familien mit mehreren Kindern gewährt.

Rückständige Gebühren sind grundsätzlich nachzufordern. Sofern die üblichen Nachfragen und Anschreiben zu keinem Ergebnis führen, kann das Mahnverfahren an das Rentamt weitergegeben werden, das die entsprechenden Schritte einleitet (vgl. SVR IX B 13).

## *9) Aufsichtspflicht und Schutzauftrag*

Alle Erziehungskräfte sind dem Träger gegenüber verpflichtet, die Aufsichtspflicht auszuüben. Die Leitung ist verantwortlich dafür, dass dies durch ihre Mitarbeiter/-innen gewährleistet ist. Ist die Ausübung der Aufsichtspflicht aufgrund von Pflichtvernachlässigung oder Personalmangel gefährdet, hat die Leitung unverzüglich den Träger zu unterrichten und dieser hat entsprechend Abhilfe zu schaffen.



Der Schutzauftrag zum Kindeswohl nach SGB VIII § 8a ist im Bistum Limburg durch die Einhaltung des vom Bistum freigegebenen Schutzkonzeptes (vgl. Amtsblatt September 2007) sicherzustellen, das überdies mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Kreis bzw. kreisfreie Stadt) vereinbart ist.

### *10) Öffnungszeiten, Schließzeiten und Ferien*

Die Öffnungszeiten der Einrichtungen legt der Träger „im Benehmen mit der Leitung nach Anhörung der Mitarbeiter/-innen und des Kindergartenbeirates“ fest. „Dabei sind die Bedürfnisse der Kinder und ihrer Familien im Einzugsbereich zu beachten.“ (SVR IV F 1 4.2) Aufgrund der an der Öffnungszeiten orientierten Personalbedarfsberechnung ist die Veränderung der Öffnungszeiten genehmigungspflichtig.

Die Schließzeiten der Einrichtungen werden „auf Vorschlag der Leitung und nach Anhörung der MAV bzw. der Mitarbeiter/-innen der Einrichtung sowie des Kindergartenbeirates“ vom Träger am Jahresanfang festgelegt und den Eltern bis zum 01.02. des betreffenden Jahres mitgeteilt.

„Die Kindertageseinrichtungen sollen während der Sommerferien mindestens 3 Wochen und zwischen Heiligabend und Neujahr schließen.“ Diese Schließzeiten werden auf den Jahresurlaub der Mitarbeiter/-innen angerechnet (SVR IV F 1 4.3).

Weiterhin wird die Einrichtung ab 12:00 Uhr am 24.12. und 31.12., am Rosenmontag *oder* Fastnachtsdienstag, sowie an einem weiteren lokalen Feiertag (Kirchweih), sowie ganztags an Allerheiligen (01.11.) geschlossen. Die Mitarbeiter/-innen erhalten Dienstbefreiung. (SVR IV F 1 4.4).

### *11) Vertretungswesen*

Sofern die Personalausfälle in der Einrichtung das eingeplante übliche Maß (ca. 10 % der Jahresarbeitszeit; vgl. oben) überschreiten, ist Vertretungspersonal einzusetzen, um die pädagogische Qualität nicht nachhaltig zu gefährden. Darüber hinaus ist in den definierten Fällen von Krankheit, Mutterschutz und Erziehungszeiten gleichfalls Vertretungspersonal einzustellen. Bei einer Gefährdung der Aufsichtspflicht muss das Vertretungspersonal möglichst unverzüglich eingestellt werden. Für den Bereich der Kindertageseinrichtungen gelten keine Wiederbesetzungssperren.

Die Kosten für Vertretungskräfte sind Personalkosten und werden in der Betriebskostenabrechnung dargestellt (vgl. auch RLP-LVO § 6 (5)). Sie werden mit 1 % der Bruttoperonalkosten in den Budgets eingeplant.

In begründeten extremen Ausnahmefällen kann ein sogenannter Notdienst (reduziertes Angebot und Bitte an die Eltern die Kinder möglichst anderweitig zu betreuen) eingerichtet werden. Grundsätzlich ändert aber eine knappe Personalbesetzung nichts an der durch die Betreuungsverträge festgeschriebenen Pflicht, die Kinder zu betreuen (vgl. dazu auch der Leitfaden zum Umgang mit personellen Notsituationen).



## *12) Bauwesen*

Für den Kindergartenbereich gelten zwar einerseits aus sachlichen Gründen hohe Qualitätsanforderungen, diese sind aber mit Ausnahme des Brandschutzes nicht klar definiert, so dass bei anstehenden Baumaßnahmen immer der Kontakt mit dem für die Betriebserlaubnis zuständigen Jugendamt, der Fachberatung und dem Diözesanbauamt zu suchen ist. Grundlagen für die Planung sind im Bistum Limburg die „Baustandards für Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg“. Eine Orientierungshilfe stellt darüber hinaus der „Nationale Kriterienkatalog Pädagogische Qualität in Kindertageseinrichtungen“ dar.

Ist eine Angebotsveränderung geplant, ist die Abteilung Kindertageseinrichtungen einzubeziehen.

Auch für die Kindertageseinrichtungen gilt das Baustatut (SVR VII A1).

Es ist im Einzelfall mit dem Diözesanbauamt, dem Referat Baufinanzierung und der Fachberatung zu prüfen, ob – und wenn ja: welche Fördermittel sinnvoller Weise bei Bund und / oder Land beantragt werden sollten.

## *13) Essensversorgung*

Bei der Einrichtung einer Essensversorgung ist zu beachten, dass die Küche den Anforderungen des Veterinäramtes und des für die Betriebserlaubnis zuständigen Jugendamtes genügen muss. Haushaltsküchen erfüllen diese Anforderungen in der Regel nicht und erfordern aufgrund ungeeigneter Geräte bei der Zubereitung einer Vielzahl von Mahlzeiten oft einen überhöhten Personalaufwand.

Aus Qualitätsüberlegungen heraus sollte der Zubereitung der Mahlzeiten in der Einrichtung stets der Vorzug vor Catering gegeben werden, wenn nicht besondere Gründe entgegenstehen. In jedem Fall ist die Einrichtung für die Einhaltung der Lebensmittelhygieneverordnung verantwortlich, die das sog. HACCP-Konzept beinhaltet.



Das HACCP-Konzept fordert,

- alle im Verantwortungsbereichs eines Unternehmens vorhandenen Risiken für die Verträglichkeit der Lebensmittel zu analysieren,
- die für die Überwachung der Lebensmittel kritischen Punkte zu ermitteln,
- Eingreifgrenzen für die kritischen Lenkungspunkte festzulegen,
- Verfahren zur fortlaufenden Überwachung der Lebensmittelsicherheit einzuführen,
- Korrekturmaßnahmen für den Fall von Abweichungen festzulegen,
- zu überprüfen, ob das System zur Sicherstellung der Lebensmittelsicherheit geeignet ist, und
- alle Maßnahmen zu dokumentieren.

Die Kosten für die Essenszubereitung (Personal- und Sachkosten) müssen in Hessen durch Zuschüsse nach und die Essensbeiträge gedeckt werden. In Rheinland-Pfalz müssen nur die Sachkosten durch die Essensbeiträge gedeckt werden. Hier berät das Rentamt.

#### *14) EDV*

Die Führung einer Einrichtung bedarf einer angemessenen EDV-Ausstattung einschließlich Internetanbindung. Empfohlen wird der Einsatz der Software „KiTaPlus“ und ein DSL-Anschluss mit entsprechender Telefon- und Datenflatrate. Die Kommunikation mit Behörden, Rentamt, Fachberatung und Ordinariat erfolgt in vielen Fällen elektronisch und auch die Korrespondenz und Verwaltung der Einrichtung kann so effektiver gestaltet werden. Bezüglich der Ausstattung berät die EDV-Abteilung des Ordinariates.



## 15) Versicherungen

1.	Gesetzliche Unfallversicherung		Berufsgenossenschaft	Versicherungsnummer	Meldung an	
	Hauptamtlich Beschäftigte	Bischöfliches Ordinariat und seine Einrichtungen	Verwaltungsberufsgenossenschaft	84/00539/3299	BO Limburg	BO Limburg, Tel. 06431/295-450 E-Mail: <a href="mailto:h.wagner@bistumlimburg.de">h.wagner@bistumlimburg.de</a>
	Hauptamtlich Beschäftigte	Küster/Hausmeister, Pfarrsekretärinnen, Organisten, Chorleiter u. Reinigungskräfte	Verwaltungsberufsgenossenschaft	84/0121/6058	Rentamt	BO Limburg, Tel. 06431/295-450 E-Mail: <a href="mailto:h.wagner@bistumlimburg.de">h.wagner@bistumlimburg.de</a>
	Ehrenamtl. Tätige bei öffentlich rechtlichen Religionsgemeinschaften	PGR und Ausschüsse, Verwaltungsrat, Pastoralausschuss, Lektoren, Kommunion-helfer, Ministranten	Verwaltungsberufsgenossenschaft	06/2085/9095	Rentamt	BO Limburg, Tel. 06431/295-450 E-Mail: <a href="mailto:h.wagner@bistumlimburg.de">h.wagner@bistumlimburg.de</a>
	Kindergartenpersonal	Einschl. Kindergartenbeirat	Berufsgenossenschaft für Gesundheit und Wohlfahrtspflege	Ist beim zuständigen Rentamt zu erfragen	Rentamt	BO Limburg, Tel. 06431/295-450 E-Mail: <a href="mailto:h.wagner@bistumlimburg.de">h.wagner@bistumlimburg.de</a>
	Kindergartenkinder		Unfallkasse Hessen, Unfallkasse Rheinland-Pfalz	- keine -	Unfallkassen	Hessen: Tel. 069/29972-0 Rheinland-Pfalz: Tel. 02632/960-0
2.	Haftpflichtversicherung		Versicherer	Versicherungsnummer	Meldung an	
	Haupt- und ehrenamtlich Beschäftigte	Alle Beschäftigten des Bistums Limburg und der Kirchengemeinden	HVM-Hamburger-Versicherungsmakler GmbH, Neuer Wall 72, 20354 Hamburg	FKS 30-4388360-32	Makler BO Limburg	HvM-Hamburger Versicherungsmakler GmbH Telefon: 040/411115-0 Telefax: 040/411115-55 E-Mail <a href="mailto:HvM@Artus-gruppe.com">HvM@Artus-gruppe.com</a>
3.	Gebäude – Feuer und Gebäude-Inhaltsversicherung	Feuer, Einbruch-Diebstahl und Vandalismus	HVM-Hamburger-Versicherungsmakler GmbH, Neuer Wall 72, 20354 Hamburg	20-0164793-55	Makler BO Limburg	HvM-Hamburger Versicherungsmakler GmbH Telefon: 040/411115-0 Telefax: 040/411115-55 E-Mail <a href="mailto:HvM@Artus-gruppe.com">HvM@Artus-gruppe.com</a>
4.	Dienstreise-Kasko-Rahmenvertrag Haupt- und ehrenamtl. Beschäftigte	Alle Beschäftigte des Bistums Limburg und der Kirchengemeinden	HVM-Hamburger-Versicherungsmakler GmbH, Neuer Wall 72, 20354 Hamburg	080.090.0142509.9	Makler BO Limburg	HvM-Hamburger Versicherungsmakler GmbH Telefon: 040/411115-0 Telefax: 040/411115-55 E-Mail <a href="mailto:HvM@Artus-gruppe.com">HvM@Artus-gruppe.com</a>
5.	Gebäude-Leitungswasser und Sturmversicherung (einschl. Hagel) (keine Inventarversicherung)	Für alle kirchlich genutzten Gebäude, nicht für reine Mietobjekte	HVM-Hamburger-Versicherungsmakler GmbH, Neuer Wall 72, 20354 Hamburg	20-0164793-55	Makler BO Limburg	HvM-Hamburger Versicherungsmakler GmbH Telefon: 040/411115-0 Telefax: 040/411115-55 E-Mail <a href="mailto:HvM@Artus-gruppe.com">HvM@Artus-gruppe.com</a>
6.	Glasschäden	Über BO Limburg kein Versicherungsschutz				



## VI. Verband katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK)

### *Der KTK-Bundesverband*

Die katholischen Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg sind i.d.R. Mitglied im Verband Katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK) - Bundesverband e.V.

Der Verband Katholischer Tageseinrichtungen für Kinder (KTK) ist ein anerkannter Fachverband des Deutschen Caritasverbandes.

### *Überzeugend in der Bildungsarbeit, kompetent in Glaubensfragen, bereichernd für Familien*

Unter diesem Leitbild unterstützt der KTK-Bundesverband als Interessengemeinschaft der Kindertageseinrichtungen seit mehr als 100 Jahren seine rund 8000 Mitgliedseinrichtungen in den 27 Diözesen dabei, ihre Aufgaben erfolgreich und zum Wohl des Kindes umzusetzen. Er vertritt die Interessen seiner Mitgliedseinrichtungen im kirchlichen und politischen Bereich auf Bundesebene und bietet den pädagogischen Fachkräften und Rechtsträgern durch sein vielfältiges Leistungsangebot fundierte Impulse zur Sicherung und Weiterentwicklung ihrer Arbeit.

### *Die KTK im Bistum Limburg*

#### ➤ **Regionale KTK- Arbeitsgemeinschaften**

Im Bistum Limburg haben sich die Mitgliedseinrichtungen zu insgesamt sechs regionalen Arbeitsgemeinschaften zusammengeschlossen, die wiederum Fachverbände der örtlichen Caritasverbände sind:

- KTK Regional-AG Limburg, Wetzlar und Lahn-Dill-Eder
- KTK Regional-AG Hochtaunus
- KTK Regional-AG Main-Taunus
- KTK Regional-AG Westerwald/Rhein-Lahn
- KTK Regional-AG Rheingau, Untertaunus und Wiesbaden
- KTK Regional-AG Frankfurt

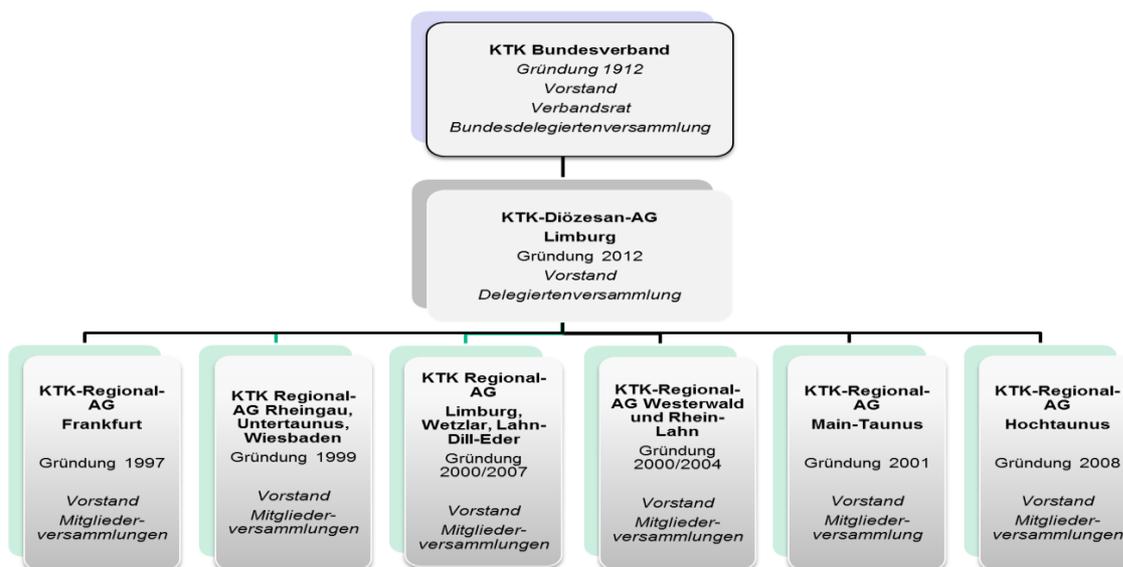
In den KTK-Arbeitsgemeinschaften kommen die unterschiedlichen Akteure im Bereich der Kindertageseinrichtungen (z.B. pädagogische Fachkräfte, haupt- und ehrenamtliche Trägervertreter, Pastorale Mitarbeiter/innen sowie die Vertreter/innen der Caritasverbände, Fachberatung, Rentamt und als Gäste auch Elternvertreter oder Vertreter/innen in den Jugendhilfeausschüssen) zusammen. Sie dienen dem fachlichen Austausch und der Entwicklung fachlicher Positionen sowie der Weiterentwicklung der Arbeit in den Kindertageseinrichtungen. Dabei wird eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern und deren Vertreter/innen in den Beiräten angestrebt. Die KTK-Arbeitsgemeinschaften vertreten die Interessen der Einrichtungen gegenüber den kommunalen und kirchlichen Gremien und sind auch Ansprechpartner des Ordinariates für regionale Angelegenheiten der Einrichtungen.



➤ **KTK-Diözesan-AG Limburg**

Im August 2012 haben sich die regionalen KTK-Arbeitsgemeinschaften zur KTK-Diözesan-AG Limburg zusammengeschlossen. Die KTK-Diözesan-AG Limburg ist Fachverband des Caritasverbandes für die Diözese Limburg e.V.

Die Struktur der regionalen Untergliederungen spiegelt sich in der Diözesan-AG wider.



Die KTK-Diözesan-Arbeitsgemeinschaft vertritt die Belange der Kindertageseinrichtungen auf Diözesaner- und Landesebene im kirchlichen, verbandlichen und staatlichen Bereich. Auch hier kommen die unterschiedlichen Akteure aus den Kindertageseinrichtungen als Delegierte der regionalen Arbeitsgemeinschaften zum fachlichen Austausch und zur Abstimmung von Positionen zusammen, um die Interessenvertretung auf Landes- und auf Bistumsebene zu begleiten.

Der Vorsitzende der KTK-Diözesan-AG ist Mitglied in der Gemeinsamen Kommission Kindertageseinrichtungen von Bischöflichem Ordinariat Limburg und Diözesancaritasverband.

Kontakt:

**Geschäftsführung der KTK-Diözesan-Arbeitsgemeinschaft**

Eva Hannover-Meurer

Caritasverband für die Diözese Limburg e.V.

Graupfortstr. 5, 65549 Limburg

Telefon 06431 997 274

E-Mail [eva.hannoever-meurer@dicv-limburg.de](mailto:eva.hannoever-meurer@dicv-limburg.de)



## Ansprechpartner, nützliche Adressen

### Abteilung Kindertageseinrichtungen

Bischöfliches Ordinariat, Rossmarkt 12, 65549 Limburg, Tel. 06431-295-174,  
Fax 06431-295-531 [kita@bistumlimburg.de](mailto:kita@bistumlimburg.de)

### Abteilung Personalentwicklung

Bischöfliches Ordinariat, Rossmarkt 4, 65549 Limburg, Tel. 06431-295-165,  
Fax 06431-28113-165 [s.goepfert@bistumlimburg.de](mailto:s.goepfert@bistumlimburg.de)

### Abteilung IT

Bischöfliches Ordinariat, Rossmarkt 12, 65549 Limburg, Tel. 06431-295-444,  
Fax 06431-28113-444 [service.it@bistumlimburg.de](mailto:service.it@bistumlimburg.de)

### Rentamt Nord

Franziskanerplatz 3, 65583 Hadamar, Tel. 06433-881-50;  
Fax 06433-881-53 [rentamtnord@bistumlimburg.de](mailto:rentamtnord@bistumlimburg.de)

### Rentamt Süd

Mainblick 51, 65761 Kelkheim, Tel. 06195-9934-0,  
Fax 06195-9934-210 [rentamtsued@bistumlimburg.de](mailto:rentamtsued@bistumlimburg.de)

### Caritasverband für die Diözese Limburg e. V.

Graupfortstr. 5, 65549 Limburg, Tel. 06431-997-274  
[Eva.hannoever-meurer@dicv-limburg.de](mailto:Eva.hannoever-meurer@dicv-limburg.de)



## Fachberatung

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Dr. Anni Bach  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-597  
Telefax 06431 – 295-437  
[a.bach@bistumlimburg.de](mailto:a.bach@bistumlimburg.de)

Fachberatung  
für den Bezirk  
Westerwald

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Claudia Klausmeyer  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-181  
Telefax 06431 – 295-437  
[c.klausmeyer@bistumlimburg.de](mailto:c.klausmeyer@bistumlimburg.de)

Fachberatung  
für den Bezirk  
Westerwald / Rhein-Lahn

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Andrea Jorgol  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-396  
Telefax 06431 – 295-437  
[a.jorgol@bistumlimburg.de](mailto:a.jorgol@bistumlimburg.de)

Fachberatung  
für die Bezirke  
Lahn-Dill-Eder  
Limburg  
Wetzlar  
Rhein-Lahn

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Andreas Maxein  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-561  
Telefax 06431 – 295-437  
[a.maxein@bistumlimburg.de](mailto:a.maxein@bistumlimburg.de)

Fachberatung  
für die Bezirke  
Hochtaunus  
Maintaunus

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Martin Serafin  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-497  
Telefax 06431 – 295-437  
[m.serafin@bistumlimburg.de](mailto:m.serafin@bistumlimburg.de)

Fachberatung  
für die Bezirke  
Wiesbaden, Rheingau  
Untertaunus



Caritasverband Frankfurt e. V.  
Kindertageseinrichtungen  
Miriam Müller-Waninger  
Alte Mainzer Gasse 10  
60311 Frankfurt  
Telefon 069 - 2982-147  
Telefax 069 - 2982-254  
[miriam.mueller-waninger@caritas-frankfurt.de](mailto:miriam.mueller-waninger@caritas-frankfurt.de)

Fachberatung  
für Frankfurt

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Ralf Stammberger  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-522  
Telefax 06431 – 295-437  
[r.stammberger@bistumlimburg.de](mailto:r.stammberger@bistumlimburg.de)

Abteilungsleiter

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Mariska van Dijk  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-151  
Telefax 06431 – 295-437  
[m.vandijk@bistumlimburg.de](mailto:m.vandijk@bistumlimburg.de)

Fachberatung  
u. Fortbildung

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Daniela Sperrer  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-333  
Telefax 06431 – 295-437  
[d.sperrer@bistumlimburg.de](mailto:d.sperrer@bistumlimburg.de)

Qualitätsmanagement

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Nadja Reimann  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-591  
Telefax 06431 – 295-437  
[n.reimann@bistumlimburg.de](mailto:n.reimann@bistumlimburg.de)

Fachaufsicht



Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Beate Marx  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-158  
Telefax 06431 – 295-437  
[b.marx@bistumlimburg.de](mailto:b.marx@bistumlimburg.de)

Koordinatoren

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Sabine Müller-Wendt  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-498  
Telefax 06431 – 295-437  
[s.mueller-wendt@bistumlimburg.de](mailto:s.mueller-wendt@bistumlimburg.de)

Fortbildung

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Marie-Christin Zorn  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-594  
Telefax 06431 – 295-437  
[m.zorn@bistumlimburg.de](mailto:m.zorn@bistumlimburg.de)

Fachberatung mit  
Schwerpunkt Sprache  
u. Soziokulturelle  
Vielfalt

Bischöfliches Ordinariat  
Abteilung Kindertageseinrichtungen  
Astrid Egenolf-Dickopf  
Rossmarkt 12  
65549 Limburg  
Telefon 06431 – 295-174  
Telefax 06431 – 295-437  
[a.egenolf-dickopf@bistumlimburg.de](mailto:a.egenolf-dickopf@bistumlimburg.de)

Fachberatung mit  
Schwerpunkt Sprache

Und er nahm ein Kind,  
**stellte es mitten unter sie,**  
umarmte es  
und sagte zu ihnen:  
Wer ein solches Kind  
in meinem Namen aufnimmt,  
der nimmt mich auf;  
und wer mich aufnimmt,  
der nimmt nicht nur mich auf,  
sondern den,  
der mich gesandt hat.

