



Handreichung für

Kindergartenbeauftragte
der Verwaltungsräte

im Bistum Limburg



Inhaltsverzeichnis

I. Einführung

- | | |
|--|----------|
| 1) Pastorale Grundlegung | S. 5 - 6 |
| 2) Kooperationspartner | S. 6 - 8 |
| 3) Pastoralkonzept und Einrichtungskonzept | S. 8 |

II. Rechtliche Grundlagen

- | | |
|------------------------------|------------|
| 1) Bundesebene | S. 9 |
| 2) Landesebene | S. 11 |
| a) Hessen | |
| aa) Personalbesetzung | S. 11 -14 |
| ab) Finanzierung | S. 14 - 15 |
| ac) Verträge | S. 16 |
| b) Rheinland-Pfalz | |
| ba) Personalbesetzung | S. 17 - 18 |
| bb) Finanzierung | S. 18 |
| bc) Verträge | S. 18 |
| 3) Bischöfliche Gesetzgebung | |
| a) KVVG | S. 19 |
| b) Planungsrechnung | S. 19 |
| c) SVR IV F 1 | S. 20 |
| d) SVR IV F 2 | S. 20 |
| e) Beiratsordnung | S. 23 |

III. Qualitätsziele

- | | |
|------------------------|-------|
| 1) Grundsätzliches | S. 24 |
| 2) Qualitätsmanagement | S. 24 |



IV. Trägerschaft und Personalführung

- | | |
|---|------------|
| 1) Konzeption der Einrichtung | S. 25 |
| 2) Aufgaben und Funktion des Kindergartenbeauftragten | S. 25 |
| a) Dienst- und Fachaufsicht | S. 25 |
| b) Aufgaben- und Funktionsbeschreibung | S. 25 - 27 |
| 3) Personalplanung | S. 27 |
| a) Personalbedarfsberechnung | S. 27 |
| b) Stellentypen in der Kita | S. 27 - 29 |
| 4) Personalentwicklung | S. 29 |
| a) Stellenbeschreibungen | S. 30 |
| b) Mitarbeitergespräche | S. 30 |
| c) Fortbildungsbedarfsplanung | S. 30 - 31 |
| 5) Personalgewinnung | S. 32 |
| a) Anforderungsprofil | S. 32 - 34 |
| b) Stellenausschreibung | S. 34 |
| c) Leitfaden Bewerbungsgespräch | S. 34 - 35 |
| 6) Arbeitsrecht | |
| a) Vertragsabschluss und Genehmigung | S. 35 |
| b) Probezeit | S. 35 |
| c) Änderung Dienstverhältnis | S. 36 |
| d) Beendigung Dienstverhältnis | S. 36 |
| e) Urlaubsanspruch | S. 36 |
| f) Fort/ Weiterbildungsanspruch | S. 36 - 37 |
| g) Vergütung | S. 37 |
| h) Altersteilzeit | S. 37 |



V. Betrieb der Einrichtung

1) Grundlagen	S. 38
2) Betriebsgenehmigung	S. 38
3) Angebotsveränderungen	S. 39
4) Haushaltsplanung	S. 39
5) Haushaltswesen	S. 39
6) Gehaltsabrechnung	S. 40
7) Betreuungsverträge (einschl. Kündigung und Schlichtung)	S. 40
8) Elternbeiträge und Mahnwesen	S. 40
9) Aufsichtspflicht und Schutzauftrag	S. 40 - 41
10) Öffnungszeiten, Schließzeiten und Ferien	S. 41
11) Vertretungswesen	S. 41
12) Bauwesen	S. 42
13) Essensversorgung	S. 42 - 43
14.) EDV	S. 43

VI. Trägerverbände (KTK) S. 44



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 Pastoralen Räume.

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 Kindertagesstätten auch Krippen, Krabbelstuben, Horte, etc. subsumiert (vgl. § 22 (1) SGB VIII).

1) Pastorale Grundlegung

Im Konzilsdekret 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.“ (GE 1)

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. (GE 2)

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.“ (GE 3)



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 Kindertagesstätte als Teil von Kirche begreift und Kirche insbesondere für Kinder und deren Eltern erfahrbar macht.

Konkret geschieht das dadurch, dass

- sie sich den **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*)

2) Kooperationspartner

Die katholische Kindertagesstätte ist keine isolierte Größe, sondern Teil einer Pfarrgemeinde. Dies gilt unabhängig von der konkreten Form der Trägerschaft. Umgekehrt hat die Pfarrei einen seelsorglichen Auftrag nicht nur für ihre eigene(n) Kindertagesstätte(n), 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. In diesem 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.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.¹ Der Vorsitzende des Verwaltungsrates qua Amt oder eine per genehmigungspflichtiger Gattungsvollmacht des Verwaltungsrates entsprechend bestellte Person (Kindergartenbeauftragter) ist der Dienstvorgesetzte der Leitung. 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 Kindergartenbeauftragten, der Leitung und dem Team. Überdies sollte die Leitung regelmäßig bei die Einrichtung betreffenden Beratungen im Verwaltungsrat gehört werden.

Da die Arbeit der Einrichtung ein wichtiger Bestandteil der pastoralen Aktivität der Pfarrgemeinde ist, gilt es die Aktivitäten regelmäßig abzustimmen. Die Zusammenarbeit mit der Pfarrgemeinde 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 Leitung bei den entsprechenden Beratungen regelmäßig zu hören.

Grundsätzlich sind die Konzepte der Einrichtungen über den priesterlichen Leiter auch dem **Pastoralausschuss** zur Kenntnis zu geben. Dort wo es Konzepte zur Zusammenarbeit der Einrichtungen im pastoralen Raum gibt, bedürfen diese seiner Zustimmung.

Für die Begleitung der Erzieherinnen in Fragen der christlichen Orientierung ihrer Arbeit und für religionspädagogische Angebote sind die **Pastoralteams** zuständig. Für jede katholische Kindertagesstätte ist 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 Part-

¹ Auch Gesamtverbände von Kirchengemeinden sind Körperschaften öffentlichen Rechts. Sie sind ein Zusammenschluss von Kirchengemeinden zur Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben.



nen ist das besondere Gepräge und der besondere Auftrag der katholischen Einrichtungen einzubringen.

3) Pastoralkonzept und Einrichtungskonzept

Die Kindertagesstätten 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 Pastoralkonzeptes 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.

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



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)

§ 22 beschreibt den grundlegenden 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** vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt festgeschrieben. Dieser 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. Hier gilt der Rechtsanspruch ab 2010 ab der Vollendung des zweiten Lebensjahres.

§§ 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.

Nach dem Tagesbetreuungsausbaugesetz vom 27.12.2004 sind die Träger der öffentlichen Jugendhilfe aufgefordert, den Bedarf an Betreuungsplätzen für Unter-Dreijährige zu erheben und spätestens ab dem 01.10.2010 zu decken. Die Einrichtungen im Bistum Limburg können sich grundsätzlich an einem bedarfsgerechten



Ausbau beteiligen, sofern die notwendigen finanziellen, personellen und baulichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Für den Betrieb der Tageseinrichtungen sind ferner das Lebensmittel- und Bedarfsgegenstände-gesetz (LMBG) und die Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV) zu beachten.



2) Landesebene

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

1. Hessen

In Hessen gilt das Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch vom 18.12.2006 (HKJGB) (http://www.hessenrecht.hessen.de/gesetze_alt/34_Fuersorge_und/34-56-HKJGB/HKJGB.htm) zusammen mit der Verordnung zur Landesförderung für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege (HLVO) vom 02.01.2007, der Verordnung zur Änderung der Verordnung zur Landesförderung für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege vom 17.12.2007 (http://www.hessenrecht.hessen.de/gesetze_alt/34_Fuersorge_und/34-60-KitaVO/KitaVO.htm) und der Verordnung über Mindestvoraussetzungen für Tageseinrichtungen für Kinder (MindestVO) vom 28.06.2001 (http://www.hessenrecht.hessen.de/gesetze_alt/34_Fuersorge_und/34-43-KitaVO/KitaVO.htm).

aa) Personalbesetzung

Die MindestVO § 1 regelt lediglich, dass jede Gruppe mit **mindestens 1,5 Fachkräften** besetzt sein muss. Die Gruppengröße wird in § 2 festgelegt auf **25 Kinder in Regelgruppen** (3-6-Jährige), 20 Kinder in altergemischten Gruppen mit Unter-3-Jährigen und Über-6-Jährigen, 15 Kinder bei Gruppen von 2-Jährigen und 10 Kinder bei Unter-2-Jährigen. Die in den Erläuterungen zur MindestVO festgestellte Notwendigkeit Zeiten für die Vorbereitung, Leitungsaufgaben, Urlaubs- und Fortbildungszeiten, sowie die Öffnungszeiten der Einrichtungen zu berücksichtigen, findet keinen unmittelbaren Niederschlag im Verordnungstext.

Um diese Faktoren zu berücksichtigen, wird im **Bistum Limburg** der **Personalbedarf** der Einrichtungen in Hessen wie folgt berechnet:²

Öffnungszeit in Stunden x Anzahl der jeweils geöffneten Gruppen x 1,5 zzgl. pauschal 20 % für Vorbereitungszeiten und 15 % für Leitungszeiten = Stellenzuweisung in %

Zur Erfassung der Anzahl der jeweils geöffneten Gruppen wird die Durchschnittsbelegung herangezogen.

² Aufgrund eines neuen Vertrages ab 2008 mit der Stadt Frankfurt und entsprechender Anordnung des Generalvikars erfolgt für Frankfurt eine platzbezogene Personalbedarfsberechnung.



Bei Krippengruppen wird in Umsetzung der Empfehlungen des Landesjugendhilfeausschusses vom 22.02.1999 der Faktor 2,0 statt 1,5 angesetzt.

Eine Änderung dieses auch vertraglich mit den Kommunen vereinbarten Stellenplanes bedarf jeweils der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat.

Hinzu kommen im Stellenplan der Einrichtung Erziehungskräfte, die über **Pauschalzuschüsse** finanziert werden. Die entsprechenden Stellenanteile werden in der Planungsrechnung anhand der durchschnittlichen Arbeitgeberbruttokosten (derzeit 44,3T€/anno) wie folgt ermittelt:

Jährlicher Pauschalzuschuss / durchschnittliches Arbeitgeberbrutto (44,3T €)
= 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 in der Personalbedarfsberechnung dargestellt.

Für die Begleitung von **Berufspraktikant/-innen** ist der Stellenschlüssel um 10 % zu erhöhen. Bei Absolventinnen von katholischen Fachschulen oder Fachhochschulen übernimmt das Bistum die entsprechenden Kosten. Voraussetzung für die Anstellung einer Berufspraktikantin ist, dass 50 % im Stellenschlüssel unbesetzt sind. Andernfalls muss der Träger die Kosten voll übernehmen.

Zusätzliche Stellen für **Sozialassistent/-innen** können auf Wunsch des Verwaltungsrates mit 3/5 des Vorpraktikant/-innenentgeltes oder ohne Entgelt eingerichtet werden.

Die für die Einrichtung geltende Personalbedarfsberechnung wird von der Caritas-Fachberatung erstellt und vom Bischöflichen Ordinariat freigegeben.

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 der Personalbedarfsberechnung 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.

Hier beraten die Caritas-Fachberatung und die Abteilung Personalentwicklung im Bischöflichen Ordinariat.

ab) Finanzierung

Die **Regelfinanzierung** der Einrichtungen ist in Hessen über Verträge der Kirchengemeinden mit den Kommunen abgesichert. Nach diesen Verträgen trägt der Trägeranteil 15 % der Betriebskosten (Zuschuss des Bistums im Innenverhältnis abzüglich Eigenanteil und Bauunterhalt), die Kommune 85 % abzüglich der Elternbeiträge. In Frankfurt werden die Betriebskosten anhand einer Platzkostenpauschale festgelegt. In Wiesbaden ist gleichfalls ein Gesamtbudget festgelegt.

Hinzu kommen die **Landesmittel**:

Für den **Regelbereich** (3-6-Jährige) sind dies nach § 6 (1) HLVO 160,- € pro Platz, über die der Träger frei verfügen kann.

Einrichtungen mit **Mittagsversorgung** erhalten nach § 6 (2) für je bis zu 24 Kinder, die für durchschnittlich mindestens 6 Stunden aufgenommen sind pauschal 5.115,- €. Bei mindestens 8 Stunden durchschnittlicher Betreuungszeit erhöht sich diese Pauschale auf 7.670,- €.

Sofern mindestens 20 % der Kinder in der Einrichtung aus Haushalten kommen, in denen nicht vorwiegend deutsch gesprochen wird, erhält die Einrichtung nach § 6 (3) für bis zu 40 aufgenommene Kinder pauschal 5.115,- €, für bis zu 70 Kinder 7.670,- € und für über 70 Kinder 10.230,- € Landeszuschuss für die **Förderung der Integration**.

Für die **Behindertenintegration** wird gemäß § 6 (4) eine Pauschale von 1.540,- € pro Integrationsplatz gewährt, aus der die Fortbildungskosten zu fi-



nanzieren sind. Nach der *Rahmenvereinbarung Angebote für Kinder mit Behinderungen vom vollendeten 3. Lebensjahr bis Schuleintritt in Tageseinrichtungen für Kinder* (Rahmenvereinbarung Integrationsplatz), in Kraft getreten am 1. August 1999, wird weiterhin eine Maßnahmenpauschale von 15.338,76 € für Mehrpersonalkosten (z. Zt. 16.595,- €) von 15 Wochenstunden gewährt.

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

Bei altersübergreifenden Einrichtungen mit Hortkindern im Schulalter gelten gemäß § 6 (5) die Fördergrundsätze nach § 6 (1)-(3) entsprechend.

Für **Sprachförderung** nach den Fach- und Fördergrundsätzen zum Landesprogramm „Sprachförderung im Kindergartenalter“ vom 29.06.2005 des Hessischen Sozialministeriums ist für die Dauer vom 01.07.2005 bis 30.06.2010 der Antrag beim Regierungspräsidium Darmstadt zu stellen.

Für **Unter-3-Jährige** erfolgt keine unmittelbare Förderung der Einrichtung. Eine Förderung ist nur möglich, wenn die entsprechende Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII vorliegt. Diese Förderung wird vom Land an die Kommune gewährt und ihre Weiterleitung an den freien Träger muss vertraglich abgesichert werden (Mustervereinbarung ist beim Rentamt erhältlich). Sofern ein solcher Vertrag vorliegt, werden pro belegtem Platz 100,- € pro Monat bei bis zu 5 Stunden vertraglich vereinbarter Betreuungszeit und 200,- € pro Monat bei mehr als 5 Stunden und 250,-€ bei mehr als 7 Stunden vertraglich vereinbarter Betreuungszeit Zuschuss gewährt. Diese Zuschüsse müssen nach § 3 (1) für die Sach- und Personalkosten für die Betreuung der Unter-3-Jährigen verausgabt werden und sie werden im Haushalt der Einrichtung entsprechend eigens ausgewiesen. In Krippengruppen ist der Berechnungsfaktor für die Personalbedarfsberechnung von 1,5 auf 2,0 zu erhöhen. In altersübergreifenden Gruppen ist eine Aufstockung von ca. 25 % empfehlenswert und i. d. R. finanzierbar.

Beispiel: Aufnahme von 5 U-3-Kindern für mehr als 5 h:
Zuschuss $5 \times 200,- \text{ €} \times 12 \text{ Monate}$ / durchschnittl. Arbeitgeberbrutto (44,3T €)=
25 % Stellenanteil + 925,- € Sachmittel.

Angebote von **Mittagsversorgung** müssen nach SVR IX B 10 A 8. kostenneutral kalkuliert werden, das heißt, die entsprechenden Personal- und Sachkosten für die Essenszubereitung müssen über die Essensbeiträge und die Zuschüsse nach § 6 (2) (sowie ggf. weitere Zuschüsse) finanziert werden.



ac) 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
- Geltung 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 15 %
- Festlegung der kommunalen Zuschüsse bei Investitionsmaßnahmen von über 2.556,- € auf 50 %
- bei auf Wunsch der Kommunen 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.

Durch die HLVO sind weiterhin Verträge mit den Kommunen zu schließen zur Umsetzung der **Beitragsfreistellung des letzten Kindergartenjahres** (§§ 9 - 12 HLVO) und für die **Förderung der Betreuung Unter-3-Jähriger** (§§ 1 - 4 HLVO).

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.

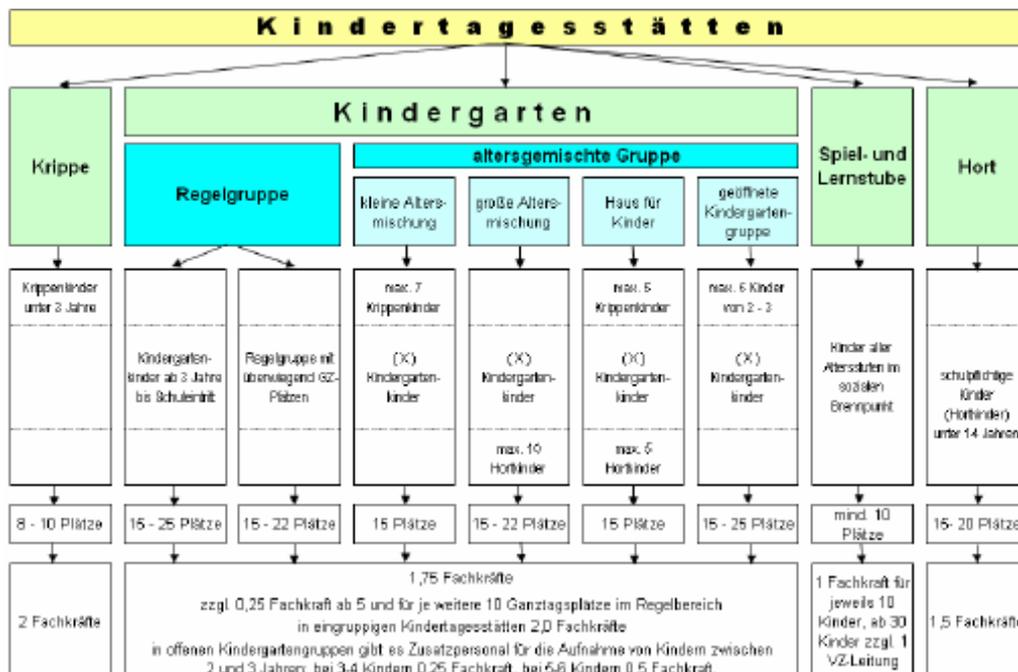


b) Rheinland-Pfalz

In Rheinland-Pfalz finden sich alle wesentlichen Regelungen im Kindertagesstättengesetz (KitaG-RLP) vom 15.03.1991, zuletzt geändert am 16.12.2005 (<http://www.kita.rlp.de/fileadmin/downloads/kitagesetz.pdf>) sowie in der Landesverordnung zur Ausführung des Kindertagesstättengesetzes (LVO-RLP) vom 31. 3.1998, zuletzt geändert am 16.12.2005 (http://www.kita.rlp.de/fileadmin/downloads/kita_landesverordnung.pdf). Hinzu kommt die Verwaltungsvorschrift Förderung von Sprachfördermaßnahmen vom 28.12.2005 (http://www.kita.rlp.de/fileadmin/downloads/Zukunftschance_Kinder_Arbeitshilfe_Endfassung_VV_Sprachfoerderung.pdf).

ba) Personalbesetzung

Die Vereinbarung über die Voraussetzung der Eignung pädagogischen Personals vom 01.04.1999 (http://www.kita.rlp.de/fileadmin/downloads/Kindertagessttten_Fachkr_ftvereinbarung.pdf) definiert detailliert die fachlichen Voraussetzungen für die einzelnen Stellenarten (Einrichtungsleitung, Gruppenleitung, Gruppendienst). Die Personalbesetzung und Gruppengröße wird in LVO-RLP § 2 wie folgt geregelt:





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 Integrationskräfte** (Abs. 4. + 5.) und für Personal für Kinder mit besonderem Betreuungsaufwand (Abs. 2; bspw. Kinder mit Behinderung).

Hinzu kommen nach § 6 (2) in der Regel eine **Berufs-** und eine **Vorpraktikantenstelle (Sozialassistent/-in)**, sowie eine Stelle für das **freiwillige soziale Jahr (FSJ)**.

In Rheinland-Pfalz werden auch die Kosten für die **Hauswirtschaftskräfte** den Personalkosten der Einrichtung zugerechnet. Den Stellenumfang legt das Jugendamt fest. 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 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 Kindertagesstätten sind insbesondere § 16, nach dem die Einrichtung und Änderung der Nutzungsart von Kindertagesstätten und der Haushaltsplan **genehmigungspflichtig** sind, sowie § 17 einschlägig, nach dem u. a. Arbeitsverträgen, 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 Kindertagesstätte. Die der Kirchengemeinde für die Einrichtung zu fließenden 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,- €

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 Hessen kann dieser Eigenanteil in der Regel aus den Mitteln nach § 6 (1) HLVO bestritten werden. In Rheinland-Pfalz verzichtet das Bistum dort, wo die unter 2) bc) beschriebenen Verträge abgeschlossen wurden, 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 Kindertagesstätten 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 Kindertagesstätten 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. Die Richtlinie regelt diese wie folgt:

Im kirchengemeindlichen Bereich ist der Träger in der Regel der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde. Die Trägerschaft durch die Kirchengemeinde wird klar priorisiert. Grundsätzlich wird auch die Möglichkeit Gesamtverbände zur Trägerschaft von mehreren Einrichtungen zu bilden, eingeräumt. Orientierungsgröße ist hier auf Grund der pastoralen Ausrichtung der Pastorale Raum. Dort wo sich mehrere Einrichtungen in der Trägerschaft einer einzigen Kirchengemeinde befinden, ist neben dem Modell separater Einrichtungen auch das Modell einer einzigen Einrichtung mit mehreren



Standorten denkbar. In entsprechend begründeten Fällen ist auch die Trägerschaft durch einen Caritas-Verband oder einen anderen katholischen Träger möglich. In allen Trägerschaftsfragen ist grundsätzlich die Steuerungsgruppe Kindertagesstätten im Bischöflichen Ordinariat zuständig.

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 Kindertagesstätte.

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 **Dienstvorgesetztschaft** 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 **Pastoralausschuss** wird über die Konzepte aller katholischen Einrichtungen durch den Priesterlichen Leiter informiert, da sie Bestandteil des Pastorkonzeptes sind. Über die Kooperation der Einrichtungen im Pastoralen Raum beschließt der Pastoralausschuss.

„Der **Priesterliche Leiter** des Pastoralen Raumes ist auf der Grundlage des Pastorkonzeptes 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 Kindertageseinrichtungen.

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 Kindertagesstätten die Finanz- und Vermögensverwaltung wahr. Sie stehen gleichfalls beratend zur Verfügung.

Im Ordinariat ist das **Referat Kindertagesstätten**, dem auch die Geschäftsführung der Steuerungsgruppe Kindertagesstätten obliegt, für Kindertagesstätten und ihre Weiterentwicklung als Orte der Pastoral zuständig.

e) Beiratsordnung (SVR IV F 2 Anlage 1)

Die Zusammenarbeit mit den Eltern ist in Kindertagesstätten 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. Qualitätsziele

1) Grundsätzliches

Die in SGB VIII § 22 a geforderten Maßnahmen zur Qualitätssicherung erfolgen im Bistum Limburg anhand des vom KTK-Bundesverband entwickelten und im Bistum entsprechend adaptierten **KTK-Gütesiegels** (<http://www.ktk-bundesverband.de/11689.html>).

Bei Qualitätsmanagement nach dem KTK-Gütesiegel handelt es sich um ein werteorientiertes Qualitätsmanagement, das auf dem Leitbild der Einrichtung aufbaut. Es kann nach DIN ISO 9001 **zertifiziert** werden, um auch nach außen hin die Erfüllung der Leistungs- und Qualitätsanforderungen zu dokumentieren und längerfristig abzusichern.

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

Die unterstützenden Angebote der Caritas, der Familienbildungsstätten, der Rentämter, des Ordinariates und der Fortbildungsanbieter orientieren sich gleichfalls an diesen Qualitätszielen, um die Einrichtung in der Erreichung dieser Ziele entsprechend zu unterstützen.

2) Qualitätsmanagement

Um die Einrichtungen in ihrem gesetzlichen Qualitätsauftrag zu unterstützen werden derzeit im Bistum Limburg drei Projekte zur Einführung eines **Qualitätsmanagementsystems** angeboten (QiTa für Kinder, begleitet vom Diözesancaritasverband, in den Bezirken Frankfurt, Hochtaunus, Lahn-Dill-Eder, Limburg, Main-Taunus, Rhein-Lahn, Westerwald und Wetzlar; UQM, begleitet vom Caritasverband Wiesbaden-Rheingau-Untertaunus in den entsprechenden Bezirken und Qualitätsmanagement nach EFQM in den Frankfurter Caritas-Einrichtungen). **Nach Projektende sind die Einrichtungen bei erfolgreicher Teilnahme zertifizierungsfähig.**

Über die Möglichkeiten zur Teilnahme informieren die Fachberatung und das Referat Kindertagesstätten.



IV. Trägerschaft und Personalführung

1) Konzeption der Einrichtung

Grundlegend für den Betrieb einer Kindertagesstätte ist deren **Konzeption**. Diese beruht auf den Leitlinien, die das pädagogische Personal gemeinsam mit dem Träger entwickelt, und in denen sich das spezifische **Profil der Einrichtung** ausdrückt. Im Bistum Limburg sind bei der Formulierung der Leitlinien die bischöflichen Vorgaben für die Ausrichtung der Einrichtungen (SVR IV F 2) 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 Pastorkonzeptes.

2) Kindergartenbeauftragter

a) Dienst- und Fachaufsicht

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

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. Sofern die Einrichtung über ein QM-System verfügt, vertritt sie/er auch hier den Träger. Daraus ergeben sich mehrere Aufgabenkomplexe.

- Verwaltung und Finanzierung
- Personalführung



- Qualitätssicherung
- Angebotsgestaltung und Interessenvertretung

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

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

Im Bereich **Personalführung** sind folgende Aufgaben regelmäßig zu erfüllen:

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

Im Bereich **Qualitätssicherung** sind folgende Aufgaben regelmäßig zu erfüllen:

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

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

- Planung und Antragstellung im Hinblick auf bedarfsgerechte Angebotsgestaltung zusammen mit der Leitung nach Einbeziehung von Verwaltungsrat und Pfarrgemeinderat.



- Mitwirkung bei der Konzeptentwicklung der Einrichtung zusammen mit der Leitung und unter Einbeziehung von Verwaltungsrat, Pfarrgemeinderat und ggf. Pastoralausschuss.
- 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 zwecks Absprachen zwischen Kita-Leitung und Kita-Beauftragtem ist hierfür notwendige Voraussetzung,

3) Personalplanung

- a) Personalbedarfsberechnung
 - a) Hessen: siehe I 2) aa)
 - b) Rheinland-Pfalz siehe I 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.

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 Zulage.

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 (vgl. oben unter aa) 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

Als **Auszubildende** können ausnahmsweise auch nichtchristliche Bewerberinnen beschäftigt werden. Alle Auszubildenden und insbesondere die nichtchristlichen, sind vor Beginn des Ausbildungsverhältnisses über Leitbild und Konzeption der Einrichtung zu unterrichten und müssen bereit sein, diese mitzutragen. Seitens des Personals und der Fachberatung muss vor Beginn eines Ausbildungsverhältnisses geprüft werden, ob die Kapazitäten zur **qualifizierten Begleitung** während der Ausbildung gegeben sind. Bei Beschäftigung von Berufspraktikanten 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. Im hessischen Teil des Bistums ist zur Begleitung einer Berufspraktikantin der Stellenschlüssel um 10 % zu er-



höhen. Die Kosten übernimmt der Träger. Im hessischen Teil des Bistums übernimmt das Bistum die Kosten für eine 10%ige Erhöhung des Stellenschlüssels, im rheinland-pfälzischen Teil des Bistums wird ein Zuschuss von 4.000,- € gewährt, sofern die Bewerberin Absolventin einer katholischen Fach- oder Fachhochschule ist.

4) Personalentwicklung

Personalentwicklung ist Aufgabe des Kindergartenbeauftragten. 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.“³

Personalentwicklung in Kindertagesstätten bedeutet demnach die Qualifizierung der Mitarbeiter/-innen der Kindertagesstätten 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:

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

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

³ Hentze, J., Kammel, A.: Personalwirtschaftslehre 1. Bern, Stuttgart, Wien 2001.



a) Stellenbeschreibungen

Ausgehend von den Zielen der Einrichtungen und auf der Grundlage des Konzepts der Einrichtung ist es erforderlich, für die einzelnen Mitarbeiter/-innen **Stellenbeschreibungen** zu erarbeiten, die sich an den oben genannten Stellentypbeschreibungen aus der SVR IV F1 und SVR IV F 2 orientieren.

Stellenbeschreibungen 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 Fortbildungsbedarfsplanung kommt um diese grundlegende Klärung der Anforderungen und Einordnung der Stelle in den Gesamtzusammenhang der Kita nicht herum.

Musterstellenbeschreibungen sind im KIDS-Programm in den Einrichtungen als Formulare 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 Einverständnis 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 KIDS-Programm der Einrichtung. Die Abteilung Personalentwicklung bietet außerdem Fortbildungen zur Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen an.

c) Fortbildungsbedarfsplanung

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 Fortbildungsbedarfsplanung 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.

Die Fortbildungsbedarfsplanung 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/g).

- 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?

Bei der Fortbildungsbedarfsplanung berät die Abteilung Personalentwicklung.



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 Konflikte und eventuellen arbeitsgerichtlichen Streitigkeiten vorzubeugen.

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 der MindestVO, in Rheinland-Pfalz nach der Vereinbarung über die Voraussetzung der Eignung pädagogischen Personals vom 01.04.1999 bewertet. Grundsätzlich verfügen staatlich anerkannte Erzieher/-innen und Sozialpädagogen/-innen über die erforderliche fachliche Eignung. Die neu entstehenden Elementarpädagogischen FH-Studiengänge gewährleisten die fachliche Eignung nur, insofern sie die Erzieherinnenausbildung voraussetzen. Um das religionspädagogische Profil der Einrichtungen zu stärken, bieten die Fachschulen in Limburg (Marienschule) und Oberursel (Kettler-La-Roche-Schule) 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 sachlich angezeigt. Für Führungskräfte ist eine entsprechende Berufserfahrung und ein Leitungskurs 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 Biostoffverordnung 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. 5 des Bundeszentralstellenregisters vorzulegen.

Personen, die nach den §§ 171, 174 bis 174 c, 176 bis 181 a, 182 bis 184 e oder 225 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** in aller Regel nur **katholische Mitarbeiter/-innen** beschäftigt werden. Auf den **übrigen Stellen** können **ausnahmsweise auch nichtkatholische christliche Mitarbeiter/-innen** beschäftigt werden, sofern dadurch das katholische Profil der Einrichtung nicht in Frage gestellt wird. Von den katholischen Mitarbeiter/-innen wird erwartet, dass sie die Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre anerkennen und beachten. In speziell begründeten Ausnahmefällen (bspw. Ausländerfachkraft) können auch nichtchristliche Mitarbeiter/-innen angestellt werden, sofern der Generalvikar dies genehmigt.

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 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 an qualifizierten Erzieherinnen nicht nur in der lokalen Presse, sondern bspw. auch in der Kirchenzeitung oder entsprechenden Fachorganen zu inserieren (bspw. kita heute).

c) Bewerbungsverfahren

Für das **Bewerbungsverfahren** sollte der Verwaltungsrat einen entsprechenden **Ausschuss** beauftragen. Neben dem Kindergartenbeauftragten, der das Verfahren leitet, sollten diesem mindestens ein weiteres Mitglied des Verwaltungsrates, ggf. 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 4 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 KIDS-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.

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. Bis zur erfolgten kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung ist der Arbeitsvertrag schwebend unwirksam.

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 (§ 30 MAVO beachten).

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 Dienstverträgen

Auch bei **Änderungen von Dienstverträgen** 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 gesetzlichen und tarifrechtlichen Vorschriften zu beachten. Insbesondere bei einer außerordentlichen 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 Exerzitien, 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, der Caritas-Verbände und die weiterer qualifizierter katholischer Fortbildungsträger. Genauere Hinweise gibt das Referat Kindertagesstätten 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.

Für den Verwaltungsrat sind insbesondere folgende Tatbestände von Bedeutung:

- a) Die Gewährung der Zulage 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 tatsächliche Belegung der Einrichtung relevant. Durch Angebotsveränderungen nicht belegbare oder weggefallene Plätze werden hierbei als belegte Plätze gewertet.

Die Beihilfeordnung findet sich in SVR III A 2 Anlage 9.

h) Altersteilzeit

Der Anspruch auf **Altersteilzeit** ist in AVO Anlage 18 geregelt. Aufgrund der besonderen Finanzierungsbedingungen der Kindertagesstätte sollte hier in jedem Einzelfall der Kontakt mit dem Rentamt gesucht werden.



V. Betrieb der Einrichtung

1) Grundlagen

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

a) Ehrenamtliches Engagement des Verwaltungsrates

Der Betrieb einer Kindertagesstätte 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.

b) Konzeptionelle Ausrichtung der Einrichtung

Das hohe Maß an Einsatz und Verantwortung, das mit dem Betrieb einer Kindertagesstätte 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 Kindergartenteam entsprechend mit.

c) Materielle Absicherung der Einrichtung

Der Betrieb einer Kindertagesstätte 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.

2) Betriebsgenehmigung

Für den Betrieb einer Kindertagesstätte 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 beim Referat Kindertagesstätten erhältlich bzw. ist über das KIDS-Programm in den Einrichtungen verfügbar.

4) Planungsrechnung

Die Planungsrechnung und die Jahresrechnung der Einrichtung wird vom Rentamt zusammen mit der Planungsrechnung der Kirchengemeinde erstellt.

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. Die Sorge um **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 bereits 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.



6) Gehaltsabrechnung

Die **Gehaltsabrechnung** erfolgt durch die zentrale Gehaltsabrechnung im Bischöflichen Ordinariat.

7) Betreuungsverträge

Für das Bistum Limburg gelten einheitliche **Betreuungsverträge**. Die Vordrucke sind beim Diözesancharitasverband erhältlich bzw. sind im KIDS-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.

8) Elternbeiträge und Mahnwesen

Für die Elternbeiträge, Essensgelder und sonstige Gebühren sollte nach Möglichkeit ausschließlich der **bargeldlose Zahlungsverkehr** zur Anwendung kommen. In Rheinland-Pfalz wird der Kindergartenbesuch für 2-6-Jährige sukzessive bis 2010 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 (s. o.). 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.

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 mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Kreis bzw. kreisfreie Stadt) zu vereinbaren 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 Öffnungszeit 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 Kindertagesstätten 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 Kindertagesstätten gelten keine Wiederbesetzungssperren.

Die Kosten für Vertretungskräfte sind Personalkosten und werden in der Betriebskostenabrechnung dargestellt (vgl. auch RLP-LVO § 6 (5)).

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.



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. Als Orientierung dient der *Nationale Kriterienkatalog Pädagogische Qualität in Kindertageseinrichtungen*.

Ist eine **Angebotsveränderung** geplant, ist das Referat Kindertagesstätten einzubeziehen.

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

In Hessen sind die Fach- und Fördergrundsätze zur Offensive für Kinderbetreuung (http://www.hessen.de/irj/HSM_Internet?cid=e2f2d3eb6a7c758e47604a17e46fd80c) und in Rheinland-Pfalz § 15 (2) Kita-Gesetz einschlägig.

Für Investitionsmaßnahmen für **Plätze für Unter-Dreijährige** gibt es zusätzliche Fördermittel, die jedoch nicht direkt an den Träger gehen, sondern vom Bund über Land und über Kommune/Kreis weitergeleitet werden:

Hessen: **Investitionsprogramm Kinderbetreuungsfinanzierung**. Die Antragstellung läuft über das RP Kassel (http://www.rp-kassel.de/irj/RPKS_Internet?cid=50de94abafb0abc5ef9f1c8548ca5d5a).

RLP: Hier gibt es eine Vereinbarung zwischen dem Land und den kommunalen Spitzenverbänden, nach der Platzumwandlungen mit 1.000,- €, neue Plätze mit 4.000,- € und zusätzliche Gruppen mit 55.000,- € gefördert werden können. (http://kita.rlp.de/fileadmin/downloads/Gemeinsame_Eckpunkte_VV_Investitionen_U3_04_03_2008.pdf)

13) Essensversorgung

Bei der Einrichtung einer **Essensversorgung** ist zu beachten, dass die Küche den Anforderungen des Gesundheitsamtes 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 Verantwortungsbereich 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 durch die Zuschüsse nach § 6 (2) Hess. LVO 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 des **KIDS-Programmes** und ein **DSL-Anschluss**. 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. Einrichtungen, die an einem QM-Projekt teilnehmen, erhalten darüber hinaus einen weitergehenden Support durch die EDV-Abteilung.



VI. Trägerverbände (KTK)

Die Mehrzahl der Einrichtungen ist mittlerweile in regionalen Verbänden des **Verbandes katholischer Tageseinrichtungen für Kinder** (KTK; vgl. auch SVR IV F 2 II 1. D und <http://www.ktk-bundesverband.de>) zusammengefasst. Diese dienen dem fachlichen Austausch und der Weiterentwicklung der Einrichtungen und vertreten die Interessen der Einrichtungen gegenüber den Kommunen und Kreisen und sind auch der Ansprechpartner des Ordinariates für regionale Angelegenheiten der Einrichtungen.



Ansprechpartner, nützliche Adressen

Referat Kindertagesstätten

Bischöfliches Ordinariat, Rossmarkt 12, 65549 Limburg, Tel. 06431-295-174,
Fax 06431-295-531 kindertagesstaetten@bistumlimburg.de

Abteilung Personalentwicklung

Bischöfliches Ordinariat, Rossmarkt 4, 65549 Limburg, Tel. 06431-295-165,
Fax 06431-28113-165 s.franzmann@bistumlimburg.de

Abteilung EDV

Bischöfliches Ordinariat, Rossmarkt 12, 65549 Limburg, Tel. 06431-295-565,
Fax 06431-28113-565 m.richter@bistumlimburg.de ; c.bozfeld@bistumlimburg.de

Rentamt Nord

Franziskanerplatz 3, 65583 Hadamar, Tel. 06433-881-50;
Fax 06433-881-53 rentamtnord@bistumlimburg.de

Rentamt Süd

Mainblick 51, 65761 Kelkheim, Tel. 06195-9934-0,
Fax 06195-9934-210 rentamtsued@bistumlimburg.de



Caritas-Fachberatung

Caritasverband für die
Diözese Limburg e. V.
Eva Hannover-Meurer
Graupfortstraße 5
65549 Limburg
Telefon 06431 - 997-274
Telefax 06431 - 997-190

eva.hannoever-meurer@dicv-limburg.de

Fachberatung Kinderhilfe
für die Bezirke
Westerwald / Rhein-Lahn

Caritasverband für die
Diözese Limburg e. V.
Herr Martin Serafin
Graupfortstraße 5
65549 Limburg
Telefon 06431 - 997-203
Telefax 06431 - 997-190

martin.serafin@dicv-limburg.de

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

Caritasverband für die
Diözese Limburg e. V.
Frau Mariska van Dijk
Graupfortstraße 5
65549 Limburg
Telefon 06431 - 997-204
Telefax 06431 - 997-190

mariska.vandijk@dicv-limburg.de

Fachberatung Kinderhilfe
für die Bezirke
Hochtaunus
Maintaunus

Caritasverband Frankfurt e. V.
Frau Gabriele Behn
Alte Mainzer Gasse 10
60311 Frankfurt
Telefon 069 - 2982-147
Telefax 069 - 2982-254

gabriele.behn@caritas-frankfurt.de

Fachberatung
Kindertageseinrichtungen
für Frankfurt

Caritasverband Wiesbaden-
Rheingau-Taunus e. V.
Frau Dagmar Geisler
Friedrichstraße 26 – 28
65185 Wiesbaden
Telefon 0611 - 174-183
Telefax 0611 - 174-171

dagmar.geisler@caritas-wirt.de

Fachberatung Kinderhilfe
für die Bezirke
Wiesbaden, Rheingau-
Untertaunus