

Dienstordnung für die pädagogisch tätigen Beschäftigten in den Tageseinrichtungen für Kinder in der Erzdiözese Freiburg (Anlage 4g zur AVO)

(VO vom 23. Mai 1984, ABl. 1984, S. 265,

geändert durch VO vom

14. August 2001, ABl. 2001, S. 95,

27. Juni 2008, ABl. 2008, S. 359,

17. August 2010, ABl. 2010, S. 403)

Präambel

Die katholischen Tageseinrichtungen für Kinder erfüllen ihren von Staat, Kirche und Öffentlichkeit anerkannten Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag in Ergänzung zur Familie. Ihre Arbeit gründet auf dem christlichen Glauben und Menschenbild.

Die christliche Erziehung ist integraler Bestandteil der ganzheitlichen Erziehung des Kindes in einer Atmosphäre von Vertrauen und Geborgenheit. Sie enthält die Hinführung zur Selbständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit, Lernfreude und freien Entfaltung, in der das Kind sich selbst, seine Umwelt und Gott erfahren kann. Die kindgemäße Glaubensvermittlung geschieht auf der Grundlage der biblischen Botschaft, wie sie sich ausprägt im kirchlichen Bekenntnis und in der kirchlichen Praxis.

Es wird vorausgesetzt, dass die Beschäftigten diese Erziehungsziele bejahen und bereit sind, sie mit zu vollziehen, da ihre Person das Kind entscheidend prägt. Die ständige Bereitschaft zu Reflexion, Fortbildung, Team-Arbeit und partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit dem Träger der Tageseinrichtung für Kinder und den Eltern ist ebenfalls Voraussetzung. Die Aufgaben der Beschäftigten werden bestimmt durch diese Dienstordnung und den mit ihnen abgeschlossenen Arbeitsvertrag.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstordnung gilt für alle pädagogisch tätigen Beschäftigten in den Tageseinrichtungen für Kinder im Bereich der Arbeitsvertragsordnung der Erzdiözese Freiburg.

§ 2 Allgemeine Aufgaben

(1) Die Aufgaben der Beschäftigten werden durch den Arbeitsvertrag, diese Dienstordnung sowie die staatlichen und kirchlichen Vorschriften in ihrer jeweils geltenden Fassung bestimmt.

(2) Die Beschäftigten sind für die Erfüllung des christlichen Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrags der Tageseinrichtung für Kinder verantwortlich.

§ 3 Aufgaben der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder

(1) Die Leitung ist dem Träger gegenüber im Rahmen der Gesamtkonzeption für die Arbeit in der Tageseinrichtung für Kinder verantwortlich. Hierzu gehören insbesondere:

1. Entwicklung, Fortschreibung, Abstimmung und Umsetzung der pädagogischen Konzeption,
2. Organisation des laufenden Betriebs,
3. Führung der Beschäftigten sowie Dienstaufsicht in Absprache mit dem Träger,
4. Durchführung von in der Regel wöchentlichen Dienstbesprechungen und Weitergabe von relevanten Informationen an die Beschäftigten,
5. Regelung der Vertretung bei Erkrankung, Beurlaubung und Arbeitsbefreiung im Einvernehmen mit dem Träger,
6. Personaleinsatzplanung im Rahmen des bestehenden Personalschlüssels, insbesondere Erstellung des Dienstplans, Anordnung erforderlicher Mehrarbeit und Regelung entsprechender Arbeitsbefreiung im Einvernehmen mit dem Träger,
7. Personalentwicklung, insbesondere Ermittlung des Fortbildungsbedarfs der Beschäftigten,
8. Zusammenarbeit mit den Eltern, insbesondere mit dem Elternbeirat,
9. Kooperation mit der Grundschule, dem Gesundheitsamt, den besonders geeigneten Fachkräften nach § 8a SGB VIII sowie anderen familien- und kindbezogenen Institutionen,
10. Mitwirkung bei der Entwicklung von Maßnahmen zur Umsetzung des mit dem Träger abgestimmten Qualitätsmanagements,
11. Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung im Einvernehmen mit dem Träger,
12. sorgfältige Durchführung der Verwaltungsaufgaben,
13. zweckentsprechende Verwendung, Verwaltung und Abrechnung der finanziellen Mittel der Einrichtung,
14. Führung der Inventarlisten,
15. ggf. Abrechnung der Elternbeiträge,
16. Ordnung und Sauberkeit in den Räumen und im Außengelände, einschließlich Überwachung der Reinigung,
17. pflegliche Behandlung der Ausstattung der Tageseinrichtung für Kinder, Meldung von Gebäudeschäden und Mängel im Außengelände an den Träger und ggf. Veranlassung von dringenden Kleinreparaturen,

(2) Für die in Abs. 1 genannten Aufgaben ist die Leitung innerhalb ihrer Arbeitszeit im erforderlichen Umfang freizustellen.

(3) Die Leitung regelt die Aufnahme der Kinder nach den vom Träger im Benehmen mit dem Elternbeirat festgelegten Grundsätzen. Bei der Aufnahme sind die gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen zu beachten.

(4) Die Leitung ist für die Einhaltung hygienischer und gesundheitlicher Vorschriften verantwortlich. Dazu gehören insbesondere:

1. Meldung übertragbarer Krankheiten nach dem Infektionsschutzgesetz,
2. Einhaltung der Erfordernisse der Lebensmittelhygieneverordnung und der Biostoffverordnung,
3. Meldung von Unfällen an Träger und Unfallversicherung,
4. Prüfung und Ergänzung der Hausapotheke und Führen des Verbandsbuches.

(5) Ein Verzeichnis der wichtigsten Telefonnummern (Arzt, Polizei, Feuerwehr, Giftnotruf, Träger) muss an einer gut sichtbaren Stelle angebracht sein.

(6) Der Telefonanschluss in der Tageseinrichtung für Kinder muss jederzeit zugänglich sein.

§ 4 Aufgaben der Pädagogischen Fachkräfte in der Gruppe

(1) Pädagogische Fachkräfte, die nach § 7 Absatz 3 Kindertagesbetreuungsgesetz (KiTaG) berechtigt sind, eine Gruppe zu leiten, haben insbesondere folgende Aufgaben:

1. Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung einer pädagogischen Konzeption bzw. einzelner Konzepte in Kooperation mit der Kindergartenleitung,
2. Planung und Umsetzung der pädagogischen Konzeption bzw. der einzelnen Konzepte,
3. Mitwirkung bei der Erstellung des Dienstplanes sowie Anleitung und Einsatz von Beschäftigten, Auszubildenden und Praktikant(inn)en,
4. Beobachtung und Dokumentation,
5. regelmäßige Entwicklungsgespräche und Zusammenarbeit mit den Eltern,
6. ggf. Erstellung eines Förderplans anhand von Einschulungsuntersuchungen (ESU),
7. Zusammenarbeit mit den Eltern (insbesondere durch Elternabende, Elternbriefe, Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat),
8. Information an die Leitung über besondere Vorkommnisse mit Kindern und Eltern (z.B. Im Rahmen des Schutzauftrages),
9. hauswirtschaftliche und pflegerische Aufgaben im Rahmen der pädagogischen Arbeit,
10. Verantwortung für Mobiliar und Inventar des Gruppenraums,

11. Mitwirkung bei gemeinsamen Aufgaben der Tageseinrichtung für Kinder (Veranstaltungen u.a.).

(2) Andere Fachkräfte im Sinne des § 7 KiTaG, die nicht berechtigt sind, eine Gruppe zu leiten (beispielsweise Kinderpfleger/innen), haben die Aufgabe, die zur Gruppenleitung berechtigten Fachkräfte bei der Planung und Durchführung des erzieherischen Konzepts zu unterstützen und sie bei Bedarf zu vertreten. Sie entlasten die zur Gruppenleitung berechtigten Fachkräfte durch die Übernahme von pädagogischen Teilaufgaben. Sie sind nur in Randzeiten, bei der Mittagsbetreuung und bei Urlaub bzw. Krankheit der zur Gruppenleitung berechtigten Fachkraft allein verantwortlich.

§ 5 Aufsichtspflicht

(1) Die Beschäftigten sind im Rahmen der vom Träger gegenüber den Personensorgeberechtigten eingegangenen Betreuungsverpflichtung entsprechend ihrem dienstlichen Auftrag für die der Tageseinrichtung für Kinder anvertrauten Kinder verantwortlich. Hierzu gehört insbesondere die allzeitige und umfassende Erfüllung der Aufsichtspflicht.

(2) Die Erfüllung der Aufsichtspflicht dient dem Schutz von Rechtsgütern. Hierzu gehören insbesondere Leben, Gesundheit sowie das Eigentum. In diesem Sinne schützt die ordnungsgemäße Aufsichtspflichterfüllung zum einen die anvertrauten Kinder selbst vor Rechtsgutsverletzungen. Sie dient zum anderen dem Schutz Dritter – hierzu gehören auch andere in der Tageseinrichtung für Kinder betreute Kinder – vor Rechtsgutsverletzungen durch in der Tageseinrichtung für Kinder betreute Kinder.

(3) Bei der Erfüllung der Aufsichtspflicht ist insbesondere folgendes zu beachten:

1. Die Erfüllung der Aufsichtspflicht setzt die Wahrnehmung jedes einzelnen Kindes durch die Beschäftigten voraus. Dabei finden die Persönlichkeit des Kindes sowie dessen „Tagesform“ ebenso volle Berücksichtigung, wie die konkreten Rahmenbedingungen, in denen sich das zu betreuende Kind befindet.
2. Maßnahmen der Aufsichtspflichterfüllung sind Kontrolle und Belehrung. Zu letzterer gehören allgemeine sowie individuelle Gebote und Verbote, einmalige oder sich wiederholende Hinweise auf Gefahrenlagen etc.
3. Ordnungsgemäße und fachgerechte Aufsichtspflichterfüllung ist ein stetiger Prozess. Ausgangspunkt ist immer das konkrete Kind in der jeweiligen konkreten Situation.
4. Die Beschäftigten sind gehalten, sich untereinander in unklaren Aufsichtssituationen zu verständigen, jederzeit auf Gefahrensituationen hinzuweisen und diese schnellstmöglich zu beseitigen.
5. Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder aufsichtsrechtlich verantwortlich. Die Aufsichtspflicht in der Tageseinrichtung für Kinder beginnt mit der Übernahme des Kindes durch eine Fachkraft in den Räumen der Tageseinrichtung für Kinder. Die Aufsichtspflicht endet in der Regel zum Zeitpunkt der Schließung der Tageseinrichtung für Kinder mit der Entlassung des Kindes in die Obhut des/der Personensorgeberechtigten, einer von diesen mit der Abholung beauftragten Person oder aber mit der Entlassung an der Grundstücksgrenze der Tageseinrichtung für Kinder, sofern das Kind allein den Heimweg antritt. Das Kind darf aus der Tageseinrichtung für Kinder nur dann alleine entlassen werden, wenn eine generelle schriftliche

Einwilligung der Personensorgeberechtigten bzw. eine Absprache im Einzelfall vorliegt und in der konkreten Situation nicht offensichtliche Gründe vorliegen, die einem alleinigen Heimgehen des Kindes entgegenstehen.

6. Kinder dürfen nur dann vor der Beendigung der vereinbarten Betreuungszeit entlassen werden, wenn hierzu die Einwilligung der Personensorgeberechtigten vorliegt und in der konkreten Situation nicht offensichtliche Gründe vorliegen, die einem alleinigen Heimgehen des Kindes entgegenstehen.
7. Bei Spaziergängen, Ausflügen und anderen Unternehmungen außerhalb des Grundstücks der Tageseinrichtung für Kinder ist durch Organisation und Absprache (z.B. durch Mitwirkung von Personensorgeberechtigten) die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufsichtspflicht sicher zu stellen. Erforderlichenfalls ist das schriftliche Einverständnis der Personensorgeberechtigten einzuholen. Die Entlassung der Kinder hat in der Regel von der Tageseinrichtung für Kinder aus zu erfolgen.
8. Bei gemeinsamen Veranstaltungen (z. B. bei Festen, Ausflügen) sind die Personensorgeberechtigten aufsichtspflichtig, sofern vorher keine andere Absprache über die Wahrnehmung der Aufsicht getroffen wurde.
9. Für die Schulkinder erstreckt sich die Aufsichtspflicht auf die Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung während der Betreuungszeiten. Für den Weg von und zur Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten verantwortlich, ebenso für die Teilnahme an Veranstaltungen außerhalb der Einrichtung, die die Kinder mit dem erklärten Einverständnis der Personensorgeberechtigten besuchen.

§ 6 Aufbewahrung/Anwesenheitslisten

- (1) Sämtliche Gelder und alle Unterlagen, die den Bestimmungen des Datenschutzes unterliegen, sind stets verschlossen aufzubewahren. PC's müssen vor unbefugtem Zugriff geschützt werden.
- (2) Anwesenheitslisten, pädagogische Arbeitspläne und Datenblätter der Kinder (Karteikarten) müssen für jede Gruppe geführt werden. Die besondere Verantwortung der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder (§ 3) bleibt unberührt.

§ 7 Verantwortung für Material und Räume

- (1) Alle Beschäftigten sind für die Ordnung und Sauberkeit in den Räumen und im Außengelände mitverantwortlich. Sie haben für die pflegliche Behandlung des Eigentums und der Ausstattung der Tageseinrichtung für Kinder sowie für sparsames und nachhaltiges Wirtschaften Sorge zu tragen.
- (2) Die Tageseinrichtung für Kinder muss nach Beendigung der Öffnungszeit in Ordnung gebracht und stets so verlassen werden, dass eine Vertretung sie weiterführen kann.
- (3) Die pädagogisch tätigen Beschäftigten dürfen zu groben Reinigungsarbeiten in der Tageseinrichtung für Kinder nicht herangezogen werden.
- (4) Die Beschäftigten müssen sich über den Ort der Aufbewahrung sowie die Handhabung der Feuerlöscher informieren.

(5) Die Beschäftigten müssen zur Hausapotheke und dem gesondert aufzubewahrenden Schlüssel Zugang haben. Sie müssen darüber informiert sein, wer die Funktion des Ersthelfers/der Ersthelferin in der Tageseinrichtung für Kinder innehat.

§ 8 Verwendung der finanziellen Mittel

Für die Verwendung der finanziellen Mittel sind die „Grundsätze für die örtliche Rechnungsführung in Tageseinrichtungen für Kinder“ verbindlich.

Darüber hinaus gelten die Grundsätze der KVO.

§ 9 Arbeitszeit

(1) Die Arbeitszeit bestimmt sich nach der jeweils im kirchlichen Dienst geltenden wöchentlichen Arbeitszeit.

(2) Zur Arbeitszeit gehören sowohl die Arbeit mit den Kindern als auch die Vor- und Nachbereitungszeiten, die Zeiten für Dienstbesprechungen, Verwaltungsarbeiten, Elternarbeit, Arbeitsgemeinschaften u. ä. Die wöchentliche Arbeitszeit für Vollzeitbeschäftigte verteilt sich in der Regel mit 80 v. H. auf die Arbeit mit den Kindern und mit 20 v. H. auf die anderen Arbeiten. Die in der Tageseinrichtung für Kinder geltende Verteilung der Arbeitszeit wird unter Beachtung der Sätze 1 u. 2 vom Träger geregelt.

(3) Die Erstellung des Dienstplanes erfolgt durch die Leitung der Tageseinrichtung für Kinder im Einvernehmen mit dem Träger.

(4) Die Beschäftigten haben einen Anspruch auf Freizeitausgleich für geleistete Mehrarbeit. Soweit dieser Freizeitausgleich nicht durch den Teil der Kindergartenferien, der den Urlaubsanspruch übersteigt oder durch andere Schließungstage abgegolten ist, ist er durch zusätzliche freie Tage während des Kindergartenjahres zu gewähren. Bei vorhersehbarer Mehrarbeit ist der Freizeitausgleich in der Jahresplanung der Tageseinrichtung für Kinder zu berücksichtigen.

§ 10 Urlaub

(1) Der den Beschäftigten nach den kirchlichen Regelungen zustehende Erholungsurlaub wird grundsätzlich während der Schließungszeit der Tageseinrichtung für Kinder (§ 12) gewährt.

(2) Für den Teil der Schließungszeiten, der über den Urlaubsanspruch der Beschäftigten hinausgeht, können sie vom Dienst befreit werden. Auf diese Dienstbefreiung besteht kein Rechtsanspruch. § 9 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 11 Öffnungszeiten

(1) Die Tageseinrichtung für Kinder ist in der Regel von Montag bis Freitag geöffnet.

(2) Die Öffnungszeiten sind pünktlich einzuhalten. Die Beschäftigten, deren Dienst zu Beginn der Betreuungszeiten liegt, sollen 5 Minuten vor Beginn der Betreuungszeit in der Gruppe sein.

(3) Elterngespräche, die über den Austausch von kindbezogenen Informationen während der Bring- oder Abholzeiten oder der Eingewöhnungsphase eines Kindes hinausgehen, finden in der Regel nach Terminabsprache in der Vor- und Nachbereitungszeit der Beschäftigten statt.

(4) Vertreterbesuche finden nach Terminabsprache in der Vor- und Nachbereitungszeit statt.

§ 12 Schließzeiten

(1) Über eine vorübergehende Schließung der Einrichtung oder einzelner Gruppen aus besonderem Anlass entscheidet der Träger.

(2) Die Tageseinrichtung für Kinder kann für angemessene Zeit geschlossen werden, um den Beschäftigten die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und Mitarbeiterversammlungen zu ermöglichen.

§ 13 Werbung und Sponsoring

Die Entscheidung über Werbung bzw. Sponsoring auf dem Grundstück oder in den Räumen der Tageseinrichtung für Kinder obliegt allein dem Träger.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiterinnen in den kirchlichen Kindertagesstätten der Erzdiözese Freiburg vom 23. Mai 1984 (Amtsblatt S. 265), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. Juni 2008 (Amtsblatt S. 359), außer Kraft.