

Dienstordnung für die pädagogisch tätigen Beschäftigten in den Tageseinrichtungen für Kinder in der Erzdiözese Freiburg [Anl. 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,
3. August 2010, ABl. 2010, S. 403,
2. April 2014, ABl. 2014, S. 309,
25. April 2017, ABl. 2017, S. 53)

Präambel

¹Die katholischen Tageseinrichtungen für Kinder erfüllen ihren von Staat, Kirche und Öffentlichkeit anerkannten Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag in Ergänzung zur Familie. ²Ihre Arbeit gründet auf dem christlichen Glauben und Menschenbild.

³Die christliche Erziehung ist integraler Bestandteil der ganzheitlichen Erziehung des Kindes in einer Atmosphäre von Vertrauen und Geborgenheit. ⁴Sie enthält die Hinführung zur Selbständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit, Lernfreude und freien Entfaltung, in der das Kind sich selbst, seine Umwelt und Gott erfahren kann. ⁵Die kindgemäße Glaubensvermittlung geschieht auf der Grundlage der biblischen Botschaft, wie sie sich ausprägt im kirchlichen Bekenntnis und in der kirchlichen Praxis.

⁶Es wird vorausgesetzt, dass die Beschäftigten diese Erziehungsziele bejahen und bereit sind, sie mit zu vollziehen, da ihre Person das Kind entscheidend prägt. ⁷Die ständige Bereitschaft zu Reflexion, Fortbildung, Team-Arbeit und partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit dem Träger der Tageseinrichtung für Kinder und den Eltern ist ebenfalls Voraussetzung. ⁸Die 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) ¹Die Leitung ist dem Träger gegenüber im Rahmen der Gesamtkonzeption für die Arbeit in der Tageseinrichtung für Kinder verantwortlich. ²Hierzu 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,
- (1a) ¹Je Kindertagesstätte soll eine ständige Vertretung der Leitung bestellt werden. ²Die Aufgaben der ständigen Vertretung der Leitung werden vom Träger im Benehmen mit der Leitung und der ständigen Vertretung der Leitung festgelegt.
- (2) ¹Für die in Abs. 1 genannten Aufgaben ist die Leitung innerhalb ihrer Arbeitszeit im erforderlichen Umfang freizustellen. ²Der erforderliche Umfang bemisst sich in der Regel an den „Stellengenehmigungsrichtlinien für Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen, Einrichtungen mit integrativen Gruppen, Krippengruppen und Hortgruppen, Betreute Spielgruppen“ in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) ¹Die Leitung regelt die Aufnahme der Kinder nach den vom Träger im Benehmen mit dem Elternbeirat festgelegten Grundsätzen. ²Bei der Aufnahme sind die gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen zu beachten.
- (4) ¹Die Leitung ist für die Einhaltung hygienischer und gesundheitlicher Vorschriften verantwortlich. ²Dazu 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

- (1) Pädagogische Fachkräfte, die entsprechende Tätigkeiten einer Erzieherin/eines Erziehers mit staatlicher Anerkennung ausüben, haben insbesondere folgende Aufgaben:
1. Pädagogische Tätigkeiten:
 - a) Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung der pädagogischen Konzeption bzw. einzelner Konzepte in Kooperation mit der Leitung;

- b) Planung und Umsetzung der pädagogischen Konzeption bzw. der einzelnen Konzepte unter Berücksichtigung des jeweiligen Leitbildes des Dienstgebers und der Anforderungen des „Orientierungsplans für Bildung und Erziehung in baden-württembergischen Kindergärten und weiteren Kindertageseinrichtungen“;
 - c) Gestaltung einer professionellen pädagogischen Beziehung zu den Kindern und der entsprechenden entwicklungsfördernden Lernumgebung;
 - d) selbstständige Planung und Durchführung systematischer Beobachtungen der kindlichen Entwicklungs- und Bildungsprozesse, der Interessen und Herausforderungen, die sich dem Kind stellen, unter Anwendung frühpädagogischer Beobachtungsinstrumente, in Übereinstimmung mit der Konzeption der Einrichtung;
 - e) fachtheoretisch fundierte Deutung/Interpretation der Wahrnehmungen und Beobachtungen;
 - f) Identifikation von Kindern mit Entwicklungsrisiken und/oder drohender Behinderung und Initiierung weiterer Maßnahmen zur diagnostischen Abklärung bzw. zusätzlichen Förderung;
 - g) selbstständige Planung und entwicklungsangemessene Gestaltung von Bildungsangeboten/die kindlichen Bildungsprozesse unterstützenden Angeboten und Projekten;
 - h) ganzheitliche Gestaltung von Pflege- und Versorgungshandlungen und -situationen als beziehungsvolle und entwicklungsfördernde Lernarrangements;
 - i) ggf. Erstellung eines Förderplans anhand von Einschulungsuntersuchungen (ESU);
 - j) entwicklungsangemessene Strukturierung des Tagesablaufs;
 - k) Aufbereitung, Auswertung und Dokumentation der Beobachtungen für den fachlichen Austausch mit anderen Fachkräften der Einrichtung und zur weiteren pädagogischen Planung;
 - l) entwicklungsangemessene Beteiligung der Kinder an Entscheidungsprozessen von denen sie betroffen sind, in Übereinstimmung mit der Konzeption;
 - m) Planung und Gestaltung der Eingewöhnungszeit der Kinder in Übereinstimmung mit der Konzeption;
 - n) regelmäßige Reflexion der pädagogischen Arbeit allein und im pädagogischen Team unter Einbeziehung der Rückmeldungen der Kinder und Eltern;
2. Erziehungspartnerschaftliche Zusammenarbeit mit Eltern in Übereinstimmung mit der Konzeption:

- a) Vorbereitung, Durchführung, Auswertung und Dokumentation der regelmäßig stattfindenden Entwicklungsgespräche mit den Eltern;
- b) professioneller Umgang mit Informationen, Anregungen, Anliegen und Beschwerden von Eltern;
- c) Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Maßnahmen der Elternbildung;

3. Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern:
 - a) Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Maßnahmen im Rahmen der Kooperation Kindertagesstätte – Grundschule;
 - b) Zusammenarbeit mit Schulen (Fachschulen, u.a.) im Rahmen der Anleitung von PraktikantInnen, Auszubildenden und SchülerInnen;
 - c) Austausch und Zusammenarbeit mit Fachstellen in Bezug auf die individuelle Förderung der Kinder (Gesundheitsamt, Integrationsfachdienst, Beratungsstellen, u.a.), mit Einverständnis der Eltern und des Trägers der Einrichtung;
 4. Zusammenarbeit in der Einrichtung:
 - a) Information an die Leitung und alle betroffenen Fachkräfte über besondere Vorkommnisse;
 - b) Beteiligung und Mitwirkung in regelmäßig stattfindenden Dienstbesprechungen, Team- und MitarbeiterInnengesprächen im Rahmen der Dienstplanvorgaben auf Weisung der Leitung;
 - c) Kollegiale Beratung anderer pädagogischer Fachkräfte in der Einrichtung im Rahmen von Dienstbesprechungen oder nach Absprache mit der Leitung;
 - d) Anleitung und Einsatz von Auszubildenden, PraktikantInnen und SchülerInnen;
 - e) Mitwirkung bei der Erstellung des Dienstplanes;
 - f) Mitwirkung bei gemeinsamen Aufgaben der Tageseinrichtung für Kinder (Veranstaltungen u.a.);
 5. Verwaltungstätigkeiten:
 - a) Erledigung von Verwaltungsaufgaben innerhalb des Verantwortungsbereichs im angemessenen Zeitraum, gegebenenfalls EDV gestützt (Anwesenheitslisten, Portfolios, Dokumentation, Protokolle, Aktennotizen, Berichte, Führen des Verbandsbuches, Elterninformationen, etc.);
 - b) Übersicht und Beschaffung von Materialien im eigenen Verantwortungsbereich nach Absprache mit der Leitung;
 - c) Übernahme und Durchführung von Organisationsaufgaben bei gemeinsamen Festen, Ausflügen, Gottesdiensten und weiteren Aktionen;
 6. Hauswirtschaftliche Tätigkeiten:
 - a) Verantwortung für Mobiliar und Inventar des Verantwortungsbereiches;
 - b) Mitwirkung bei der Erstellung und Umsetzung des Hygieneplans;
 - c) Erledigung von Besorgungen und Einkäufen nach Absprache mit der Leitung.
- (2) „Pädagogische Fachkräfte mit entsprechender Tätigkeit einer Kinderpflegerin mit staatlicher Anerkennung haben die Aufgabe, die Fachkräfte nach Absatz 1 bei der

Planung und Durchführung des erzieherischen Konzepts zu unterstützen und sie bei Bedarf zu vertreten. ²Sie entlasten die Fachkräfte nach Absatz 1 durch die Übernahme von pädagogischen Teilaufgaben. ³Sie sind nur in Randzeiten, bei der Mittagsbetreuung und bei Urlaub bzw. Krankheit der Fachkräfte nach Absatz 1 allein verantwortlich.

§ 5

Aufsichtspflicht

(1) ¹Die 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. ²Hierzu gehört insbesondere die allzeitige und umfassende Erfüllung der Aufsichtspflicht.

(2) ¹Die Erfüllung der Aufsichtspflicht dient dem Schutz von Rechtsgütern. ²Hierzu gehören insbesondere Leben, Gesundheit sowie das Eigentum. ³In diesem Sinne schützt die ordnungsgemäße Aufsichtspflichterfüllung zum einen die anvertrauten Kinder selbst vor Rechtsgutsverletzungen. ⁴Sie 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:

- ¹Die Erfüllung der Aufsichtspflicht setzt die Wahrnehmung jedes einzelnen Kindes durch die Beschäftigten voraus. ²Dabei finden die Persönlichkeit des Kindes sowie dessen „Tagesform“ ebenso volle Berücksichtigung, wie die konkreten Rahmenbedingungen, in denen sich das zu betreuende Kind befindet.
- ¹Maßnahmen der Aufsichtspflichterfüllung sind Kontrolle und Belehrung. ²Zu letzterer gehören allgemeine sowie individuelle Gebote und Verbote, einmalige oder sich wiederholende Hinweise auf Gefahrenlagen etc.
- ¹Ordnungsgemäße und fachgerechte Aufsichtspflichterfüllung ist ein stetiger Prozess. ²Ausgangspunkt ist immer das konkrete Kind in der jeweiligen konkreten Situation.
- Die Beschäftigten sind gehalten, sich untereinander in unklaren Aufsichtssituationen zu verständigen, jederzeit auf Gefahrensituationen hinzuweisen und diese schnellstmöglich zu beseitigen.
- ¹Auf dem Weg zur und von der Einrichtung sind die Personensorgeberechtigten für ihre Kinder aufsichtsrechtlich verantwortlich. ²Die Aufsichtspflicht in der Tageseinrichtung für Kinder beginnt mit der Übernahme des Kindes durch eine Fachkraft in den Räumen der Tageseinrichtung für Kinder. ³Die 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. ⁴Das 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. ¹Bei 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. ²Erforderlichenfalls ist das schriftliche Einverständnis der Personensorgeberechtigten einzuholen. ³Die 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. ¹Für die Schulkinder erstreckt sich die Aufsichtspflicht auf die Zeit des Aufenthaltes in der Einrichtung während der Betreuungszeiten. ²Für 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) ¹Sämtliche Gelder und alle Unterlagen, die den Bestimmungen des Datenschutzes unterliegen, sind stets verschlossen aufzubewahren. ²PC's müssen vor unbefugtem Zugriff geschützt werden.

(2) ¹Anwesenheitslisten, pädagogische Arbeitspläne und Datenblätter der Kinder (Karteikarten) müssen für jede Gruppe geführt werden. ²Die besondere Verantwortung der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder (§ 3) bleibt unberührt.

§ 7

Verantwortung für Material und Räume

- (1) ¹Alle Beschäftigten sind für die Ordnung und Sauberkeit in den Räumen und im Außengelände mitverantwortlich. ²Sie 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) ¹Die Beschäftigten müssen zur Hausapotheke und dem gesondert aufzubewahrenden Schlüssel Zugang haben. ²Sie müssen darüber informiert sein, wer die Funktion des Ersthelfers/der Ersthelferin in der Tageseinrichtung für Kinder innehat.

§ 8

Verwendung der finanziellen Mittel

- ¹Für die Verwendung der finanziellen Mittel sind die „Grundsätze für die örtliche Rechnungsführung in Tageseinrichtungen für Kinder“ verbindlich.
- ²Darüber hinaus gelten die Grundsätze der KVO.

§ 9

Arbeitszeit

- (1) Die Arbeitszeit bestimmt sich nach der jeweils im kirchlichen Dienst geltenden wöchentlichen Arbeitszeit.
- (2) ¹Zur 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. ²Die 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) ¹Die Beschäftigten haben einen Anspruch auf Freizeitausgleich für geleistete Mehrarbeit. ²Soweit 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. ³Bei 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) ¹Für den Teil der Schließungszeiten, der über den Urlaubsanspruch der Beschäftigten hinausgeht, können sie vom Dienst befreit werden. ²Auf diese Dienstbefreiung besteht kein Rechtsanspruch. ³§ 9 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 11

Öffnungszeiten

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

(2) ¹Die Öffnungszeiten sind pünktlich einzuhalten. ²Die 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

¹Diese Verordnung tritt am 1. September 2010 in Kraft. ²Gleichzeitig 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.

