

# Leitungskonzept

für den Kindergarten St. Veit

in Marquartstein

Erstellt durch

die Träger-Vertretung/ Kita-Verwaltungsleitung

**Monika Irger**

mit der Unterstützung durch

die Kindergartenleitung

**Monika Moderegger**

## **Vorwort:**

Der Träger betreibt derzeit fünf Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft

- Kindergarten St.Veit Marquartstein
- Naturkindergarten Waldzwerge in Marquartstein
- Kindergarten St. Andreas in Staudach- Egerndach
- Kindergarten St. Irmingard in Grassau
- Kindergarten Maria Himmelfahrt in Grassau

Die Leitung des Kindergarten St. Veit ist eine Angestellte der katholischen Kirchenstiftung Mariä Himmelfahrt/Kita-Verbund Grassau. Sie trägt die Verantwortung dafür, dass in ihrem Aufgabenbereich die satzungsgemäßen Ziele der katholischen Kirchenstiftung bzw. des Kita-Verbundes unter Einhaltung der Grundprinzipien des kirchlichen Dienstes wahrgenommen werden. Die Leitung trägt die Verantwortung für die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder gemäß den Vorschriften des Bayrischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetzes (BayKiBiG), dessen Ausführungsverordnung §1-14 und dem Bayrischen Bildungs- und Erziehungsplan (BEP). Sie ist für die pädagogischen und organisatorischen Aufgaben im Rahmen der pädagogischen Konzeption, der Hausordnung der Einrichtung und der Qualitätsentwicklung verantwortlich.

Der Einrichtungsleitung stehen fünf Stunden pro Woche für Leitungsaufgaben zur Verfügung und 30 Stunden als Gruppenleitung in einer Kindergartengruppe. Der stellvertretenden Leitung steht keinerlei Zeit für Leitungsaufgaben zur Verfügung. Insgesamt verfügt die Einrichtung über zwei Kindergartengruppen mit jeweils 25 Plätzen sowie einer Krippengruppe mit 15 Plätzen.

## Leitungsprofil

<b>Stellenbezeichnung: (Stellenname)</b>	Einrichtungsleitung
<b>Stelleneinordnung:</b>	Vorgesetzte Stelle Kita-Verbundsleiterin Frau Monika Irger, Herr Pfarrer Horn  Nachgeordnete Stelle Stellvertretende Leitung, Erzieherin als Gruppenleitung, Erzieherin als Zusatzkraft, Ergänzungskraft, Praktikanten
<b>Arbeitsbereich:</b>	Krippe/Kindergarten
<b>Stellenziele:</b>	Verantwortliche pädagogische und organisatorische Leitung der Einrichtung im Auftrag und im Einvernehmen mit dem Träger. Vorgesetzte des übrigen Personals und Repräsentantin des Einrichtungsprofils in der Öffentlichkeit.
<b>Stellenbefugnisse</b>	Weisungsbefugnis im Rahmen der übertragenen Aufgaben gegenüber Erziehern(innen), Ergänzungskraft und Praktikanten. Die Leitung hat im Auftrag des Trägers Haus- und Weisungsrecht. Informationsrecht und -pflicht sind wesentliche Bestandteile dieser Funktion.
<b>Stellenaufgaben:</b>	<p><b>1. Betriebsführung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mitwirkung bei der Aufnahme und Auswahl der Kinder</li> <li>b. Mitwirkung bei der Personalauswahl</li> <li>c. Erstellung von Dienstplänen, Umsetzung der Dienstordnung</li> <li>d. Delegation mit allen Konsequenzen</li> <li>e. Koordination der einzelnen Arbeitsbereiche</li> <li>f. Urlaubs- und Fortbildungsplanung</li> <li>g. Organisation der Krankheitsvertretung</li> <li>h. Verwaltung der Stundennachweise bzw. der Mehrarbeit und regelmäßige Weiterleitung an die Trägervertretung</li> <li>i. Koordination von Terminen in der Einrichtung</li> <li>j. Kontrolle der Einhaltung bestehender Vorschriften, z. B. Sicherheit und Hygiene</li> <li>k. Erstellung und Weiterleitung von Unfallanzeigen</li> <li>l. Entgegennahme von Telefonaten und Bearbeitung der Post</li> <li>m. Vernetzung und Zusammenwirkung mit anderen Institutionen, z. B. Frühförderstelle, Grundschule, Ergotherapeuten, Logopäden, Musikschule</li> <li>n. Zusammenarbeit mit der Fachberatung</li> <li>o. Mitwirkung beim Qualitätsmanagement</li> </ul>

	<p><b>2. Pädagogische Leitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Wahrnehmung der Aufsichtspflicht, ggf. pflichtgemäße Auswahl bei Delegation</li><li>b. Verantwortung und Sorge für die Person des Kindes, ggf. erforderliche Durchführung des § 8 a SGBVIII</li><li>c. Verantwortung zur Förderung des Kindes in allen durch BayKiBiG, BEP und Konzeption festgelegten Bereichen unter Einbeziehung von kirchlichen Grundprinzipien</li><li>d. Überwachung der Aufrechterhaltung der in der Konzeption festgelegten Eckwerte und Qualitätsstandards sowie Reflexion und Weiterentwicklung unter Einbeziehung aller beteiligten Personen im Kindergartenalltag</li><li>e. Planung und Durchführung wöchentlicher Teamsitzungen</li><li>f. Reflexion des eigenen Führungsverhaltens und Handelns</li><li>g. Aneignung von neuen, wissenschaftlichen und fachlichen Erkenntnissen</li><li>h. Regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen, Konferenzen und Seminartagen</li><li>i. Kenntnis und Einhaltung der Abläufe bei Kindeswohlgefährdung, Beachtung des Verhaltenscodex</li><li>j. Planung und Durchführung von Festen und Feiern in Kooperation mit dem Team (insbesondere auch im kirchlichen Jahreslauf), Exkursionen und Einladungen</li><li>k. Gemeinsame Absprachen und Planungen von kirchlichen Festen in der Einrichtung mit dem Diakon</li></ul> <p><b>3. Mitarbeiterführung</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Personalauswahl in Absprache mit dem Träger</li><li>b. Einarbeitung und Einweisung neuer Mitarbeiter/innen, ggf. Delegation der fachlichen Beratung an Mitarbeiter/innen</li><li>c. Mitarbeiterbindung</li><li>d. Delegation von Aufgaben und deren Überwachung</li><li>e. Koordination der pädagogischen Arbeit an die Mitarbeiter/innen</li><li>f. Qualitätssicherung, z.B. Fortbildungen</li><li>g. Fürsorge und richtungsweisende Informationsarbeit</li><li>h. Führen von Mitarbeitergesprächen</li><li>i. Positives Feedback (Lobkultur)</li><li>j. Korrektur und mündliche Ermahnung bei dienstlicher Nachlässigkeit</li><li>k. Vorbildfunktion</li></ul> <p><b>4. Zusammenarbeit mit Eltern</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Eltern im Sinne einer Erziehungspartnerschaft</li><li>b. Anerkennung der Elternkompetenz und -</li></ul>
--	---

	<p>verantwortung</p> <ul style="list-style-type: none"><li>c. Anmeldegespräche, Sprechstunden</li><li>d. Kontaktpflege zu den Eltern und Kontaktförderung der Eltern untereinander</li><li>e. Elternveranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem Team</li><li>f. Elterninformation</li><li>g. Elterngespräche</li><li>h. Information und Vermittlung zu Fach- und Beratungsdiensten</li><li>i. Planung, Organisation und Auswertung von Elternfragebögen ggf. Delegation</li><li>j. Weitergabe von Informationen an Mitarbeiterinnen</li><li>k. Einhaltung der Schweigepflicht und des Datenschutzes bezüglich der Kinder, der Eltern sowie Mitarbeiter/innen</li><li>l. Konstruktiver Umgang mit Beschwerden und Einhaltung der Beschwerdewege</li></ul> <p><b>5. Zusammenarbeit mit dem Träger</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Regelmäßiger Austausch über wichtige Belange in der Einrichtung</li><li>b. Gemeinsame Absprachen bezüglich Personalveränderungen, Änderungen der Gruppen, Schließzeiten, Ferienregelungen, Ausflüge und Begehungen</li><li>c. Regelmäßiges Treffen mit der Trägervertretung und Übergabe von Schriftverkehr</li><li>d. Regelmäßiges Treffen mit weiteren Leiterinnen des Kita-Verbunds (Leiterinnenrunde)</li><li>e. Anregungen zur Ausstattung, ggf. für bauliche Maßnahmen, Meldung von Schäden</li><li>f. Verwalten des Spielgeldkontos (Überweisungen tätigen und Einnahmen bzw. Ausgaben beim Träger nachweisen)</li><li>g. Einhaltung von Dienstvorschriften (z. B Krankmeldungen)</li><li>h. Teilnahme und ggf. gemeinsames Gestalten von Festen</li></ul> <p><b>6. Öffentlichkeitsarbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Verfassen von Zeitungsartikeln, ggf. Delegation in Absprache mit dem Träger</li><li>b. Berichte verfassen für den Pfarrbrief, ggf. Delegation</li><li>c. Präsentieren der Einrichtung in der Öffentlichkeit, z. B. beim Neugeborenen Empfang im Rathaus oder beim Tag der offenen Tür</li></ul>
--	--

## Geplante Maßnahmen zur Entlastung der Leitungsaufgaben

### Anschaffung eines Laptops mit Zugriff zum Internet

Der Kindergarten St. Veit verfügt derzeit über einen Computer, der mit dem Intranet der Erzdiözese München-Freising verbunden ist.

Aus Sicherheitsgründen ist dieser ausschließlich für die Leitung bzw. stellvertretende Leitung zugänglich.

Sämtliche Vorbereitungsarbeiten der neun Mitarbeiter (ggf. Praktikanten), die einen PC benötigen, finden deshalb derzeit durch die Leitung bzw. stellvertretende Leitung statt. Dies bindet zwei Arbeitskräfte, obwohl dazu weder die Leitung noch die stellvertretende Leitung notwendig sind und ergibt eine erhebliche unnötige Mehrbelastung für die Leitungsfunktionen. Während dieser Zeit sind keine regulären Leitungsaufgaben am PC möglich wie zum Beispiel Listen ausdrucken, Stammdatenpflege, Email – Verkehr, Elternbriefe, Pressearbeit usw. Häufig müssen Vorbereitungsaufgaben durch die Leitungen aber auch Vorbereitungen der Mitarbeiter zu Hause am eigenen PC erledigt werden.

Mit einem weiteren PC bzw. Laptop kann dieses Problem gelöst werden. Die zeitliche Einsparung pro Woche und Leitungsfunktion sind eine Stunde, also gesamt zwei Stunden/Woche.

### Erweiterung der Wochenarbeitsstunden der stellvertretenden Leitung

Ab September 2020 befinden sich 1 Erzieherpraktikantin sowie zwei Kinderpflegepraktikantinnen in der Einrichtung. Zwei Praktikantinnen werden von der stellvertretenden Leitung zum beruflichen Abschluss geführt. Um die Auszubildenden verantwortlich und professionell in dem so wichtigen letzten Ausbildungsabschnitt begleiten zu können, ist es notwendig, die wöchentlichen Arbeitsstunden der stellvertretenden Leitung um zwei Stunden pro Woche zu erhöhen, z.B. für Anleitergespräche. Da die Leitung des Kindergartens eine Weiterqualifizierung ab September anstrebt, muss die stellvertretende Leitung ebenso mehr Zeit erübrigen für Leitungsaufgaben.

Damit kann weiterhin der hohe Qualitätsstandard der Einrichtung gehalten werden.

### Angemessenes Zeitkontingent

Die Leitung hat im Moment 5 Wochenstunden für die Leitungsaufgaben zur Verfügung.

Eine Erhöhung um 1 Stunde soll angestrebt werden, um zeitliche Abläufe zu entzerren und Raum zu geben für Leitungsaufgaben, die bisher nur in der Minimalversion umgesetzt werden können. Ziel ist es, den Qualitätsstandard weiterhin anzuheben.

Die stellvertretende Leitung benötigt während der Fortbildungs-Abwesenheit der Leitung zwei Wochenarbeitsstunden mehr, wie oben bereits beschrieben.

### Qualitätsniveau der Leitung

Die Leitung hat die Stelle erst kürzlich im September 2019 angetreten. Sie verfügt über den erfolgreichen Abschluss zur staatlich geprüften Erzieherin, über den zertifizierten Abschluss zur Fachkraft für Bewegungserziehung und diverse Fortbildungen, u.a. Kindeswohlgefährdung §8 a SGB VIII, Evolutionspädagogik, Gestaltung einer erfolgreichen Erziehungspartnerschaft, Erste Hilfe usw.

Um den Anforderungen des beruflichen Alltags in der Leitungsfunktion professionell entgegenzutreten zu können, wird die Leitung eine Weiterbildung zur qualifizierten Kita-Leitung absolvieren. Diese Fortbildung findet ab dem 30. November 2020 bis 21. 01.2022 statt. Damit wird sowohl das pädagogische und rechtliche als auch das verwaltungstechnische Wissen der Leitung für die Zukunft sichergestellt.

## Maßnahmen zur Fort- und Weiterbildung

Die Leitung nimmt ab September an der Fortbildung zur qualifizierten Kita- Leitung teil. Der Zeitpunkt hierfür richtet sich nach dem nächstmöglichen Termin.

## Hinweise auf die Beteiligung der Entwicklung dieses Konzepts

Dieses Konzept wurde unter Beteiligung der Leitung Frau Monika Moderegger erstellt.

Marquartstein, den 06.05.2020

---

Monika Irger

---

Monika Moderegger