

Richtlinie für Tageseinrichtungen für Kinder in der Evangelischen Kirche von Westfalen (TfK-RL)

Vom 29. Oktober 1992

(KABl. 1992 S. 261)

geändert durch Beschluss der Kirchenleitung vom 8. Dezember 1993 (KABl. 1994 S. 17)

Die Kirchenleitung hat folgende Richtlinie beschlossen:

§ 1

Grundsätze

- (1) Tageseinrichtungen für Kinder im Sinne dieser Richtlinie sind Krippen, Krabbelstuben, Kindergärten, Kindertagesstätten, Horte, kombinierte Einrichtungen und Einrichtungen mit Kindern von vier Monaten bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres.
- (2) Die Arbeit in Tageseinrichtungen für Kinder in der Evangelischen Kirche von Westfalen geschieht als Teil der Arbeit der Kirchengemeinden in evangelischer Ausrichtung.
- (3) Die evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder ergänzen und unterstützen mit ihrer Arbeit die Eltern bei der Erziehung ihrer Kinder. Im Rahmen ihres sozialpädagogischen Auftrags dienen sie der Entwicklung der Persönlichkeit, der Gemeinschaftsfähigkeit und der Fähigkeit der Kinder im Umgang mit der Umwelt. Sie helfen Kindern und Eltern, christlichen Glauben gemeinsam zu leben und in die Kirchengemeinde hineinzuwachsen.
- (4) Die grundlegenden Ziele werden vom Träger der Einrichtung verbindlich festgelegt. Auf dieser Grundlage erstellen die pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein Arbeitskonzept für die Tageseinrichtung und sind für dessen Durchführung verantwortlich.
- (5) Träger, pädagogische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Eltern tragen in den Tageseinrichtungen die Verantwortung für die Kinder gemeinsam. Sie nehmen sie unter Beachtung des Gesetzes für Tageseinrichtungen für Kinder¹ des Landes Nordrhein-Westfalen auf unterschiedliche Weise wahr. Grundlage dafür ist eine enge und beständige Zusammenarbeit zwischen ihnen.

§ 2

Aufgaben des Trägers

- (1) Der Träger bestimmt die Grundrichtung der Arbeit mit Kindern und Eltern.

¹ Nr. 330.

Er gewährleistet die rechtlichen, finanziellen und sonstigen Rahmenbedingungen sowie die Beachtung der geltenden Ordnungen. Er vertritt die Einrichtung in der Öffentlichkeit.

Für diese Aufgaben stehen dem Träger im Kirchenkreis, beim Evangelischen Fachverband der Tageseinrichtungen für Kinder in Westfalen und Lippe e.V. und beim Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen spezielle Beratungsdienste zur Verfügung.

(2) Der Träger entsendet seine Vertreter in den Rat der Tageseinrichtung und trägt Sorge für dessen Konstituierung; er ist Gesprächspartner der Elternversammlung und des Elternrates.

Das Presbyterium soll einem Mitglied – unbeschadet der Aufgaben des Vorsitzenden des Presbyteriums – die Aufgabe übertragen, den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen als ständiger Gesprächspartner zur Verfügung zu stehen.

(3) Den pädagogischen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen soll zur theologischen Begleitung von der Kirchengemeinde eine Pfarrerin oder ein Pfarrer zur Seite gestellt werden.

(4) In Kirchengemeinden, in denen kein Fachausschuss für Kindergartenfragen gemäß Artikel 77 der Kirchenordnung¹ gebildet ist, ist die Leiterin oder der Leiter in regelmäßigen Zeitabständen oder auf ihren oder seinen Antrag hin, mindestens jedoch einmal jährlich, zur Berichterstattung in das Presbyterium einzuladen. Bei Verhandlungen des Presbyteriums über wichtige Fragen aus dem Bereich der Tageseinrichtungen ist sie oder er mit beratender Stimme zu beteiligen. Dies gilt besonders für Personalangelegenheiten, soweit sie oder er nicht selbst betroffen ist. Die Beschlussfassung erfolgt in ihrer oder seiner Abwesenheit.

Ist eine Kirchengemeinde Träger mehrerer Kindergärten, können die Leiterinnen oder Leiter gegenüber dem Presbyterium von einer gewählten Sprecherin oder einem gewählten Sprecher vertreten werden.

(5) Die pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden zu Dienstbesprechungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Kirchengemeinde eingeladen.

(6) Bei der Anstellung der pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ist § 3 zu beachten.

(7) Pädagogische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die auf Dauer eingestellt werden, sollen gemäß Artikel 42 Abs. 3 der Kirchenordnung² in einem Gottesdienst in ihren Dienst eingeführt oder der Gemeinde vorgestellt werden.

(8) Die tarifliche Arbeitszeit ist dienstplanmäßig so festzusetzen, dass sie vorwiegend der Arbeit mit den Kindern dient und außerdem für die Vor- und Nachbereitung der pädagogischen Arbeit, für Dienstbesprechungen, Elternarbeit, Beratungen des Rates der Tageseinrichtung und die sonstigen entsprechenden Tätigkeiten ausreichend Zeit bleibt. In der

¹ Jetzt Artikel 74 Kirchenordnung (Nr. 1).

² Jetzt Artikel 44 Kirchenordnung (Nr. 1)

Regel sollen drei Viertel der tariflichen Arbeitszeit für die Arbeit mit den Kindern zur Verfügung stehen.

(9) Bei Fragen, die sich aus dem Dienstverhältnis ergeben, sind auf Wunsch des pädagogischen Mitarbeiters beziehungsweise der pädagogischen Mitarbeiterin die unter Absatz 1 genannten Beratungsdienste und der Berufsverband zu hören.

§ 3

Pädagogische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Bei der Anstellung pädagogischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ist die Vereinbarung vom 17. Februar 1992 über die Voraussetzungen der Eignung der in Tageseinrichtungen für Kinder tätigen Kräfte zu beachten.

(2) Als Leiter oder Leiterin einer Tageseinrichtung für Kinder darf nur angestellt werden, wer einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehört, sich zu Wort und Sakrament hält und willens ist, die sich aus dieser Verordnung ergebenden Pflichten zu erfüllen.

Die anderen pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sollen einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehören. Sie müssen bereit sein, die sich aus dieser Verordnung ergebenden Pflichten zu erfüllen.

(3) Die Anstellung der pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erfolgt im Angestelltenverhältnis aufgrund eines schriftlichen Arbeitsvertrages. Für den Inhalt des Arbeitsvertrages sind maßgebend die Bestimmungen dieser Verordnung, die Bestimmungen des Bundes-Angestelltentarifvertrages in kirchlicher Fassung (BAT-KF)¹ und die sonstigen für die Angestellten im Bereich der Evangelischen Kirche von Westfalen beschlossenen arbeitsrechtlichen Bestimmungen.

(4) Die Tätigkeit der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist durch eine Dienstanweisung zu regeln. Das Landeskirchenamt wird Muster-Dienstanweisungen² veröffentlichen.

(5) Die Teilnahme an regelmäßigen Dienstbesprechungen aller pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung – nach Möglichkeit unter Mitwirkung der zuständigen Pfarrerin oder des zuständigen Pfarrers oder einer anderen Vertreterin oder eines anderen Vertreters des Trägers – ist verpflichtend.

(6) Die pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind verpflichtet, sich regelmäßig fortzubilden. Sie haben im Einvernehmen mit dem Presbyterium an Arbeitstagen und Fortbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

Für die Teilnahme an Arbeitstagen und Fortbildungsveranstaltungen sollen die pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, sofern dienstliche Gründe nicht entgegenste-

¹ Nr. 1100

² Die Muster-Dienstanweisungen sind als Anlagen 1 bis 4 zu dieser Richtlinie veröffentlicht.

hen, unter Fortzahlung der Vergütung ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub bis zu zwei Kalenderwochen im Kalenderjahr von der Arbeit freigestellt werden.

In besonders begründeten Ausnahmefällen können Zeitanteile über mehrere Jahre zusammengefasst werden. Die Freistellung erfolgt – nach Maßgabe der dienstplanmäßig festgesetzten Arbeitszeit – durch den Träger der Einrichtung.

§ 4

Beteiligung der Eltern

- (1) Die Eltern sind Vertragspartner des Trägers. Diesem gegenüber sind sie zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der durch vertragliche Vereinbarung festgelegten Ordnung verpflichtet. Sie erkennen die grundlegende Zielsetzung der Einrichtung an.
- (2) Die Eltern, die pädagogischen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und der Träger sind gemeinsam für die familienergänzende und -unterstützende Erziehung und Bildung der Kinder in der Tageseinrichtung für Kinder verantwortlich. Von den Eltern wird deshalb erwartet, dass sie sich an den erforderlichen Gesprächen und Veranstaltungen beteiligen.
- (3) In Elternversammlung und Elternrat klären und vertreten die Eltern ihre Auffassung zu wichtigen Fragen der Arbeit in der Tageseinrichtung.
- (4) Im Hort sind die gesetzlichen Mitwirkungsrechte der Kinder zu beachten.

§ 5

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

- (1) Diese Richtlinie tritt am 1. Oktober 1992 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Richtlinie für Tageseinrichtungen für Kinder in der Evangelischen Kirche von Westfalen (Tfk-RL) vom 12. März 1986 (KABl. S. 22) außer Kraft.

Muster**Dienstanweisung für die Leiterin/den Leiter einer Tageseinrichtung für Kinder****Präambel**

Die evangelische Tageseinrichtung für Kinder nimmt einen diakonischen Auftrag der Kirche in der Gesellschaft wahr. Sie versteht sich als eine Einrichtung zur Verkündigung und Seelsorge. Sie ist ein Ort, an dem Leben, Glauben und Lernen auf der Grundlage des Evangeliums möglich ist.

Der Dienst in der evangelischen Tageseinrichtung für Kinder geschieht gemäß der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Richtlinie der Evangelischen Kirche von Westfalen für die evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder. Der Dienst in der Tageseinrichtung für Kinder ist gebunden an die Bestimmungen des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Gesetzes zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechtes (Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder – GTK).¹

Auf dieser Grundlage wird Ihnen, Frau/Herr _____ die Leitung der Tageseinrichtung für Kinder der Ev. _____ in _____ übertragen. Für die Ausübung Ihres Dienstes gelten folgende Anweisungen:

- 1) In ihrer Amtsführung als Mitarbeiterin/Mitarbeiter sind Sie dem Presbyterium verantwortlich – vertreten durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder durch die Beauftragte bzw. den Beauftragten des Presbyteriums.
Gegenüber den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Tageseinrichtung für Kinder sind Sie im Rahmen der bestehenden Dienstanweisungen weisungsberechtigt.
- 2) In der Durchführung Ihres Dienstes haben Sie besonders auf eine gute Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dem Presbyterium, dem Elternrat sowie dem Rat der Tageseinrichtung hinzuwirken.
Sie nehmen an den Dienstbesprechungen der hauptamtlichen Mitarbeiter der Gemeinde teil.
- 3) Alle besonderen, die Tageseinrichtung für Kinder betreffenden Angelegenheiten haben Sie rechtzeitig mit der/dem Vorsitzenden des Presbyteriums bzw. deren/dessen Beauftragten zu besprechen. Dazu gehören insbesondere Personalangelegenheiten, Unfälle und Krankheiten von Kindern oder Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern, außerordentliche Vorfälle, evtl. erforderliche vorübergehende Schließung der Einrich-

¹ Nr. 330

tung, zusätzliche Aufnahme eines Kindes, Feste, Elternveranstaltungen, Fortbildungsmaßnahmen u. Ä.

- 4) Mindestens einmal jährlich erstatten Sie dem Fachausschuss der Tageseinrichtung für Kinder/dem Presbyterium mündlich wie schriftlich wie schriftlich Bericht über die in der Tageseinrichtung für Kinder geleistete Arbeit.
- 5) Sie haben über dienstliche Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren, auch wenn diese nicht dem Datenschutzgesetz unterliegen. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.
- 6) Sie sind verantwortlich für die Einhaltung bzw. Durchführung der Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Erlasse, Beschlüsse usw.) zur Arbeit in der Tageseinrichtung für Kinder und aller damit zusammenhängenden Verwaltungsaufgaben. Sie haben insbesondere dafür Sorge zu tragen,
 - dass über die Kinder Ihrer Einrichtung eine Anwesenheitsliste geführt wird;
 - dass für die Kinder die Aufsicht (insbesondere bei Aktivitäten außerhalb des Grundstücks der Tageseinrichtung für Kinder) gewährleistet ist;
 - dass die mit den Eltern oder sonstigen Erziehungsberechtigten vereinbarte Form der täglichen Entlassung aus der Tageseinrichtung für Kinder beachtet wird.
- 7) Sie sorgen dafür, dass für die Tageseinrichtung für Kinder im Einvernehmen mit dem Presbyterium eine Arbeitskonzeption erstellt und in Abständen überarbeitet wird. Neben den in der Präambel genannten Zielsetzungen soll diese die wesentlichen Inhalte und Organisationsformen der pädagogischen Arbeit beschreiben.
- 8) Sie sind verantwortlich für die regelmäßige Durchführung der Dienstbesprechung und Abfassung von Ergebnisprotokollen. Insbesondere zu den gruppenübergreifenden pädagogischen und pflegerischen Diensten sind Regelungen zu treffen und festzuhalten. Hierzu gehört die Erstellung eines Dienstplanes und die Organisation der Kinderbetreuung.

Außerdem sorgen Sie für die Fort- und Weiterbildung der pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 9) Sie achten darauf, dass die laufende Planung und Reflexion der Gruppenarbeit schriftlich niedergelegt wird.
- 10) Die Abwesenheits- und Urlaubsliste für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist von Ihnen zu führen.
- 11) Bei der Erstellung von Zeugnissen oder entsprechenden Beurteilungen durch den Träger geben Sie eine schriftliche Stellungnahme ab.

- 12) Sie sind berechtigt, Ausgaben für die in § 2 Absatz 1 BKVO¹ unter 1 und 2 genannten Zwecke – ausgenommen Personalkosten – zu tätigen. Die Höhe richtet sich nach dem geltenden Haushaltsplan. Über die Ausgaben haben Sie Nachweise zu führen. Spendeneinnahmen sind an die zuständige Kassenverwaltung abzuführen.
Falls so geregelt, rechnen Sie das Essensgeld monatlich mit der Kirchenkasse ab.
- 13) Für das gesamte Inventar innerhalb und außerhalb des Gebäudes ist ein Inventarverzeichnis zu führen. Gemeinsam mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern haben Sie das Inventar pfleglich zu behandeln.
Sie sind verantwortlich für den ordentlichen und sauberen Zustand des Inventars und der Räume, des Spielplatzes und der sonstigen zur Einrichtung gehörenden Außenanlagen.
- 14) Sie sollen die Verbindung zum Elternhaus durch Elterngespräche, Elternbesuche, Elternabende, Familiengottesdienste und sonstige Veranstaltungen pflegen.
- 15) Sie sollen sich um Kontakte zu den Lehrern der Grundschule/n und der Fachschule/n sowie zu den Mitarbeitern der Erziehungs- und Familienberatungsstelle u. ä. Dienste bemühen.
- 16) Nimmt der Träger Praktikantinnen/Praktikanten in die evangelische Tageseinrichtung für Kinder auf, sind Sie verantwortlich für deren fachliche Anleitung und Begleitung.
- 17) Sie haben sich mit der Fachliteratur auseinander zu setzen und sie gemeinsam mit den anderen pädagogischen Mitarbeitern auszuwerten.
- 18) Zur Fort- und Weiterbildung für den Dienst in der Tageseinrichtung für Kinder sind Sie zum Besuch von kreiskirchlichen Arbeitsgemeinschaften und Arbeitstagungen sowie anderer geeigneter Fortbildungsmaßnahmen verpflichtet.

Diese Dienstanweisung kann durch Beschluss des Presbyteriums geändert werden. Vor Beschlussfassung werden Sie dazu gehört.

(Siegel)

_____, den _____

(Dienstgeber)

Kenntnis genommen:

_____, den _____

(Mitarbeiterin/Mitarbeiter)

Anlage 2**Muster****Dienstanweisung für die sozialpädagogische Fachkraft/Gruppenleitung****Präambel**

Die evangelische Tageseinrichtung für Kinder nimmt einen diakonischen Auftrag der Kirche in der Gesellschaft wahr. Sie versteht sich als eine Einrichtung zur Verkündigung und Seelsorge. Sie ist ein Ort, an dem Leben, Glauben und Lernen auf der Grundlage des Evangeliums möglich ist.

Der Dienst in der evangelischen Tageseinrichtung für Kinder geschieht gemäß der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Richtlinie der Evangelischen Kirche von Westfalen für die evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder. Der Dienst in der Tageseinrichtung für Kinder ist gebunden an die Bestimmungen des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Gesetzes zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechtes (Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder – GTK).

Auf dieser Grundlage wird Ihnen, Frau/Herr _____ die Leitung einer Gruppe der Tageseinrichtung für Kinder der Ev. _____ in _____ übertragen.

Für die Ausübung Ihres Dienstes gelten folgende Anweisungen:

- 1) In Ihrer Amtsführung als Mitarbeiterin/Mitarbeiter sind Sie dem Presbyterium verantwortlich – vertreten durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden oder durch die Beauftragte bzw. den Beauftragten des Presbyteriums. Die Leiterin/der Leiter der Tageseinrichtung für Kinder ist ihnen gegenüber weisungsberechtigt.
- 2) Sie arbeiten in Ihrer Gruppe eigenverantwortlich. Sie haben die Arbeitskonzeption der Tageseinrichtung für Kinder und die Regelung für den gruppenübergreifenden Dienst, insbesondere die diesbezüglichen Weisungen der Leiterin bzw. des Leiters für die gruppenübergreifende Betreuung von Kindern in Randzeiten zu beachten. Die Leiterin bzw. der Leiter kann Ihnen das Weisungsrecht für Ergänzungskräfte unter anderem während der gruppenübergreifenden Betreuung von Kindern in Randzeiten übertragen.
- 3) Die Durchführung Ihres Dienstes soll in guter Zusammenarbeit mit dem Elternrat, dem Rat der Tageseinrichtung für Kinder, dem Presbyterium, der Mitarbeiterschaft und der Leitung geschehen.
- 4) Alle besonderen dienstlichen Angelegenheiten haben Sie rechtzeitig mit der Leiterin bzw. dem Leiter der Tageseinrichtung für Kinder zu besprechen. Dazu gehören z. B. Elternveranstaltungen, Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen, Krankheiten oder

- Unfälle von Kindern, Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, Personalangelegenheiten, außerordentliche Vorfälle.
- 5) Sie sind verantwortlich für die regelmäßige Besprechung mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Gruppe.
Sie nehmen regelmäßig an den Dienstbesprechungen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teil, nach Absprache auch an den Mitarbeiterbesprechungen der Kirchengemeinde.
 - 6) Sie beteiligen sich an der Erstellung und Reflexion der Arbeitskonzeption für die Tageseinrichtung für Kinder sowie an der Erstellung des Jahresberichtes für das Presbyterium.
 - 7) Im Rahmen der Arbeitskonzeption der Tageseinrichtung für Kinder planen Sie die Gruppenarbeit und legen das Ergebnis der Leiterin bzw. dem Leiter der Tageseinrichtung für Kinder vor.
 - 8) Bei der Erstellung von Zeugnissen und entsprechenden Beurteilungen wirken Sie mit.
 - 9) Sie haben über dienstliche Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren, auch wenn diese nicht dem Datenschutzgesetz unterliegen. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.
 - 10) Sie führen die Anwesenheitsliste der Kinder Ihrer Gruppe.
 - 11) Sie sind mitverantwortlich dafür, dass
 - die Aufsicht über die Kinder (insbesondere bei Aktivitäten außerhalb des Einrichtungsgrundstückes) gewährleistet ist;
 - die mit den Eltern oder den sonstigen Erziehungsberechtigten vereinbarte Form der täglichen Entlassung aus der Tageseinrichtung für Kinder beachtet wird.
 - 12) Gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Tageseinrichtung haben Sie das Inventar, die Räume, den Spielplatz und die zu der Einrichtung gehörenden Außenanlagen pfleglich zu behandeln und in einem ordentlichen und sauberen Zustand zu halten.
 - 13) Sie sollen die Verbindung zum Elternhaus durch Elterngespräche, Elternbesuche, Elternabende, Familiengottesdienste und andere Veranstaltungen pflegen.
 - 14) Sie sollen sich nach Absprachen mit der Leiterin bzw. dem Leiter der Tageseinrichtung um Kontakte zu den Lehrern der Grundschulen und der Fachschulen sowie zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Erziehungs- und Familienberatungsstelle u.ä. Dienste bemühen, soweit es Kinder Ihrer Gruppe betrifft.
 - 15) Sie wirken an der fachlichen Begleitung von Praktikantinnen und Praktikanten mit.

- 16) Sie haben sich mit der Fachliteratur auseinander zu setzen und sich an der gemeinsamen Auswertung zu beteiligen.
- 17) Zur Fort- und Weiterbildung für den Dienst in der Tageseinrichtung für Kinder sind Sie zum Besuch der synodalen Arbeitsgemeinschaft und der Arbeitstagungen sowie sonstiger geeigneter Fortbildungsangebote verpflichtet.

Diese Dienstanweisung kann durch Beschluss des Presbyteriums geändert werden. Vor Beschlussfassung werden Sie dazu gehört.

(Siegel)

_____, den _____

(Dienstgeber)

Kenntnis genommen:

_____, den _____

(Mitarbeiterin/Mitarbeiter)

Muster
Dienstanweisung für die Erzieherin/den Erzieher als pädagogisch tätige
Ergänzungskraft

Präambel

Die evangelische Tageseinrichtung für Kinder nimmt einen diakonischen Auftrag der Kirche in der Gesellschaft wahr. Sie versteht sich als eine Einrichtung zur Verkündigung und Seelsorge. Sie ist ein Ort, an dem Leben, Glauben und Lernen auf der Grundlage des Evangeliums möglich ist.

Der Dienst in der evangelischen Tageseinrichtung für Kinder geschieht gemäß der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Richtlinie der Evangelischen Kirche von Westfalen für die evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder. Der Dienst in der Tageseinrichtung für Kinder ist gebunden an die Bestimmungen des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Gesetzes zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechtes (Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder – GTK).¹

Auf dieser Grundlage werden Sie, Frau/Herr _____ als pädagogische Ergänzungskraft im Kindergarten der Ev. _____ in _____ eingestellt.

Für die Ausübung Ihres Dienstes gelten folgende Anweisungen:

- 1) In Ihrer Amtsführung als Mitarbeiter/Mitarbeiterin sind Sie dem Presbyterium verantwortlich – vertreten durch den/die Vorsitzende/n oder durch die Beauftragte bzw. den Beauftragten des Presbyteriums.

Die Leiterin/der Leiter der Tageseinrichtung für Kinder ist Ihnen gegenüber weisungsberechtigt, ebenso die Gruppenleiterin/der Gruppenleiter in Angelegenheiten der Gruppe und die sozialpädagogische Fachkraft, soweit ihr/ihm das Weisungsrecht von der Leiterin bzw. dem Leiter übertragen worden ist.

- 2) Sie übernehmen die Aufsicht über die Gruppe, soweit die Gruppenleitung zeitlich befristet abwesend ist. In Randzeiten betreuen sie die anwesenden Kinder gruppenübergreifend nach Weisung der anwesenden sozialpädagogischen Fachkraft.
- 3) In der Durchführung Ihres Dienstes haben Sie besonderes Augenmerk auf eine gute Zusammenarbeit mit der Mitarbeiterschaft und mit der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder zu richten.

¹ Nr. 330

- 4) Alle besonderen dienstlichen Angelegenheiten haben Sie rechtzeitig mit der Gruppenleiterin/dem Gruppenleiter zu besprechen. Dazu gehören z. B. Krankheit, Unfall eines Kindes oder Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen.
- 5) Sie beteiligen sich an der Erstellung und Reflexion der Arbeitskonzeption der Tageseinrichtung für Kinder.
- 6) Sie nehmen regelmäßig an den Dienstbesprechungen aller pädagogisch tätigen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen teil.
- 7) Sie beteiligen sich an der Planung der Gruppenarbeit.
- 8) Sie haben über dienstliche Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren, auch wenn diese nicht dem Datenschutzgesetz unterliegen. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.
- 9) Gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Tageseinrichtung haben Sie das Inventar, die Räume, den Spielplatz und die zu der Einrichtung gehörenden Außenanlagen pfleglich zu behandeln und in einem ordentlichen und sauberen Zustand zu halten.
- 10) Sie sollen sich daran beteiligen, die Verbindung zum Elternhaus, z. B. durch Elterngespräche, Elternbesuche, Elternabende, Familiengottesdienste und andere Veranstaltungen zu pflegen.
- 11) Sie sollen sich an der gemeinsamen Auswertung der Fachliteratur beteiligen.
- 12) Zur Fort- und Weiterbildung für den Dienst in der Tageseinrichtung für Kinder sind Sie zum Besuch der synodalen Arbeitsgemeinschaften und der Arbeitstagungen sowie sonstiger geeigneter Fortbildungsangebote verpflichtet.

Diese Dienstanweisung kann durch Beschluss des Presbyteriums geändert werden. Vor Beschlussfassung werden Sie dazu gehört.

(Siegel) _____, den _____

 (Dienstgeber)

Kenntnis genommen: _____, den _____

 (Mitarbeiterin/Mitarbeiter)

Muster
**Dienstanweisung für die pädagogisch tätige Ergänzungskraft (Kinderpflegerin/
Kinderpfleger)**

Präambel

Die evangelische Tageseinrichtung für Kinder nimmt einen diakonischen Auftrag der Kirche in der Gesellschaft wahr. Sie versteht sich als eine Einrichtung zur Verkündigung und Seelsorge. Sie ist ein Ort, an dem Leben, Glauben und Lernen auf der Grundlage des Evangeliums möglich ist.

Der Dienst in der evangelischen Tageseinrichtung für Kinder geschieht gemäß der Kirchenordnung der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Richtlinie der Evangelischen Kirche von Westfalen für die evangelischen Tageseinrichtungen für Kinder. Der Dienst in der Tageseinrichtung für Kinder ist gebunden an die Bestimmungen des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Gesetzes zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechtes (Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder – GTK).¹

Auf dieser Grundlage werden Sie, Frau/Herr _____ als pädagogisch tätige Ergänzungskraft in der Tageseinrichtung für Kinder der Ev. _____ in _____ eingestellt.

Für die Ausübung Ihres Dienstes gelten folgende Anweisungen:

- 1) In Ihrer Amtsführung als Mitarbeiterin/Mitarbeiter sind Sie dem Presbyterium verantwortlich – vertreten durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden oder durch die Beauftragte bzw. den Beauftragten des Presbyteriums.

Die Leiterin/der Leiter der Tageseinrichtung für Kinder ist ihnen gegenüber weisungsberechtigt, ebenso die Gruppenleiterin/der Gruppenleiter in Angelegenheiten der Gruppe und die sozialpädagogische Fachkraft, soweit ihr/ihm das Weisungsrecht von der Leiterin/dem Leiter übertragen worden ist.
- 2) Sie übernehmen die Aufsicht über die Gruppe, soweit die Gruppenleitung zeitlich befristet abwesend ist. In Randzeiten betreuen sie die anwesenden Kinder gruppenübergreifend nach Weisung der anwesenden Gruppenleitung.
- 3) In der Durchführung Ihres Dienstes haben Sie besonderes Augenmerk auf eine gute Zusammenarbeit mit der Mitarbeiterschaft und mit der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder zu richten.

¹ Nr. 330

- 4) Alle besonderen dienstlichen Angelegenheiten haben Sie rechtzeitig mit der Gruppenleiterin/dem Gruppenleiter zu besprechen. Dazu gehören z. B. Krankheit, Unfall eines Kindes oder die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen.
- 5) Sie beteiligen sich an der Erstellung und Reflexion der Arbeitskonzeption für die Tageseinrichtung für Kinder.
- 6) Sie nehmen regelmäßig an den Dienstbesprechungen aller pädagogisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teil.
- 7) Sie beteiligen sich an der Planung der Gruppenarbeit.
- 8) Sie haben über dienstliche Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren, auch wenn diese nicht dem Datenschutzgesetz unterliegen. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.
- 9) Gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Tageseinrichtung haben Sie das Inventar, die Räume, den Spielplatz und die zu der Einrichtung gehörenden Außenanlagen pfleglich zu behandeln und in einem ordentlichen und sauberen Zustand zu halten.
- 10) Sie sollen sich daran beteiligen, die Verbindung zum Elternhaus, z. B. durch Elterngespräche, Elternbesuche, Elternabende, Familiengottesdienste und andere Veranstaltungen zu pflegen.
- 11) Sie sollen sich an der gemeinsamen Auswertung der Fachliteratur beteiligen.
- 12) Zur Fort- und Weiterbildung für den Dienst in der Tageseinrichtung für Kinder sind Sie zum Besuch der synodalen Arbeitsgemeinschaften und der Arbeitstagungen sowie sonstiger geeigneter Fortbildungsangebote verpflichtet.

Diese Dienstanweisung kann durch Beschluss des Presbyteriums geändert werden. Vor Beschlussfassung werden Sie dazu gehört.

(Siegel) _____, den _____

 (Dienstgeber)

Kenntnis genommen: _____, den _____

 (Mitarbeiterin/Mitarbeiter)