



## Leitfaden zur Zusammenarbeit zwischen Leitung und Eltern in der Evangelisch-lutherischen Kindertagesstätte Boostedt

*Das gemeinsame Ziel dieses Leitfadens ist, die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen der Kita-Leitung und den einzelnen Eltern sowie der Elternvertretung zu fördern und einen für beide Seiten verbindlichen Rahmen zu setzen. Beide Seiten sind sich einig, zum Wohle der Kinder, an einem Strang zu ziehen und die Mitbestimmung Beteiligung der Elternvertretung umzusetzen und wahrzunehmen.*

*Den gesetzlichen Hintergrund hierfür bilden*

- das Grundgesetz Artikel 6,
- das VIII. Sozialgesetzbuch, § 22
- die Bestimmungen und Richtlinien der Heimaufsicht in Schleswig-Holstein
- das Kindertagesförderungsgesetz Schleswig-Holstein (KitaG) § 32, Abs. 2+3

*Eltern werden in wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Entscheidungen rechtzeitig beteiligt.*

*Eltern, Kinder und Kita-Beschäftigte werden mit ihren Sorgen und Nöten ernst genommen. Gewaltfreie Kommunikation ist die Basis der Zusammenarbeit.*

### Geltungsbereich

Der Leitfaden zur Zusammenarbeit gilt zwischen der Leitung der Kita Boostedt und der gewählten Elternvertretung, bestehend aus den Sprecher\*innen der einzelnen Gruppen. Dieser Leitfaden gilt verbindlich fort, auch wenn Einzelpersonen aus Leitung und/oder Elternvertretung ausscheiden oder neu hinzukommen.

Handlungsanleitungen beziehen sich auf die im jeweiligen Kapitel genannten Akteure. Je nach Sachverhalt können auch weitere Personen, die nicht Teil der Leitung oder der Elternvertretung sind, mit einbezogen werden (z.B. Mitarbeitende, Fachberatung, Vertreter der Kommune usw.)

### Zusammenarbeit und Beteiligung zwischen Leitung und Elternvertretung

Die wesentliche Aufgabe der Elternvertretung bildet die Vertretung der Interessen der Erziehungsberechtigten. Die Elternvertretung muss daher zur Bestimmung ihrer Beteiligungszuständigkeiten in einem ersten Schritt, die gemeinsamen Interessen der Eltern oder einer Gruppe von Eltern, ermitteln.

Die Kita verpflichtet sich, die Elternvertretung in wesentlichen inhaltlichen und organisatorischen Prozessen rechtzeitig zu beteiligen. Die Elternvertretung muss genügend Zeit haben, um Informationen zu prüfen, zu bewerten und sich eine eigene Einschätzung zu bilden. Allerdings muss auch die Dringlichkeit mancher zu treffender Entscheidung, berücksichtigt werden.



In folgende Prozesse ist die Elternvertretung, unter anderem, zu beteiligen:

- Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption
- Anpassung der Aufnahmekriterien
- Vergabe von Kita Plätzen
- Öffnungs-, Betreuungs- und Schließzeiten
- Elternbeiträge / Beiträge für Verpflegung (eingeschränkt, §32 Kita Gesetz)
- Planung / Unterstützung von Veranstaltungen (z.B. Ausflüge, Standortkonzert usw.)
- Ausfallmanagement (z.B. bei akutem Personalmangel)

Diese Aufzählung ist nicht abschließend. In der Regel werden Themen wie diese, auf Elternvertreter Versammlungen besprochen und anschließend im Beirat. Im Beirat wird dann eine Beschlussvorlage für den Kirchengemeinderat erarbeitet, die diesem dann empfohlen wird.

## Kommunikation

### Schließzeiten

Schließzeiten werden rechtzeitig in Zusammenarbeit mit den Eltern zur Beschlussfassung im Beirat<sup>1</sup> vorgelegt. Abfragen oder Ähnliches diesbezüglich, können nach Rücksprache mit der Leitung, über die Info App der Kita geteilt werden.

In der Regel schlägt die Kita Leitung auf der ersten Beiratssitzung im neuen Kita Jahr die Schließzeiten für das übernächste Kalenderjahr vor, einzelne Schließtage ausgenommen<sup>2</sup>. Neue Eltern werden mit den Vertragsunterlagen auf Schließzeiten, Bedarfsgruppen und Anmeldefristen hingewiesen und die Schließzeiten sind auf der Internetseite der Kita hinterlegt.

### Termine

Termine werden, sobald sie feststehen, rechtzeitig im Terminkalender (App) veröffentlicht und ggf. als Nachricht kommuniziert. Bei Bedarf sind Termine, wie z.B. Elternaktionen, mit der Elternvertretung abzustimmen.

### Unterstützung bei Veranstaltungen und anderen Aktivitäten

Finden in der Kita Veranstaltungen oder Aktionen statt, bittet die Leitung Eltern ggf. um Unterstützung und bespricht mit den Eltern, wobei Hilfe benötigt wird. Benötigen Eltern Unterstützung bei Aktionen, können diese sich ebenfalls an die Kita wenden. Für besondere Ereignisse, wie z.B. ein runder Kita Geburtstag, wird eine Arbeitsgruppe gebildet, an der Leitung und Elternvertretung teilnehmen.

### Beschwerdeprozesse

Ergebnisse von Beschwerdeprozessen, werden mit den betreffenden Personenkreisen und Gremien (ggf. anonymisiert) kommuniziert<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Beschlüsse des Beirates müssen als Beschlussanträge durch den Träger bestätigt werden.

<sup>2</sup> Einzelne Schließtage (z.B. für Team Fortbildungen) werden im Herbst für das kommende Jahr entschieden.

<sup>3</sup> vgl. Konzeption Elementar, Kap 8.3 / Konzeption Krippe, Kap 7.3



## **Zuständigkeiten**

Ein Organigramm mit allen Gruppen und Zuständigkeiten wird auf der Internetseite des Trägers veröffentlicht und regelmäßig aktualisiert.

## **Teilnahme der Leitung an Sitzungen der EV**

Die Leitung nimmt regelmäßig, mindestens einmal pro Kitajahr (konstituierende Sitzung zum neuen Kitajahr ausgenommen), an einer regulären Sitzung der Elternvertretung teil. Zusätzlich nehmen die Leitung oder Mitarbeitende, bei Bedarf an Sitzungen teil, um Fragen zu beantworten oder Prozesse vorzustellen und zu erläutern.

## **Zusammenarbeit zwischen Leitung und EV Vorsitzenden**

Einmal im Kitajahr tauschen sich die Vorsitzenden der Elternvertretung, gemeinsam mit Träger und Leitung aus. Gemeinsam werden z.B. aktuelle Themen besprochen, konstruktive Kritik geäußert oder Ideen entwickelt. Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

Der Elternvertreter Vorsitz holt sich vorher ggf. Rückmeldungen/Fragen/Themen usw. von den Elternvertretern oder auch aus der gesamten Elternschaft.

Zusätzlich treffen sich Kita-Leitung und die Vorsitzenden der Elternvertretung in regelmäßigen Abständen (z.B. vor oder nach einer Elternvertreter Sitzung), um sich auszutauschen.

In Absprache kann die Leitung Informationen der Elternvertretung über die Info App der Kita an die Eltern verschicken oder Umfragen erstellen.

## **Konfliktmanagement**

Die Kita setzt ein Beschwerdeverfahren ein, deren Ablauf diesem Dokument beigefügt und Bestandteil dieser Vereinbarung ist (<https://www.kirche-boostedt.de/HP-2025-neu/Kita-2025/BeschwKonz.html>). Im Rahmen dieses Beschwerdeverfahrens sind die jeweiligen Beschwerdemanager\*innen zu beteiligen.

Bei Konfliktgesprächen hat jedes Elternteil das Recht, ein\*n Elternvertreter\*in seiner oder ihrer Wahl zum Gespräch mit der Kita-Leitung und/oder den Fachkräften hinzuzuziehen. Das kann jedes Mitglied der EV sein. Dieses Recht ist den Eltern rechtzeitig im Vorfeld mitzuteilen. Vom Gespräch wird ein Kurzprotokoll erstellt, das insbesondere die Namen aller Anwesenden und die besprochenen Vereinbarungen enthält. Dieses Protokoll ist von beiden Seiten zu bestätigen (per Email oder mit Unterschrift), um Missverständnisse möglichst auszuschließen und Vereinbarungen zu dokumentieren.

## **Dauer der Verpflichtung**

Diese Selbstverpflichtung gilt auf unbestimmte Zeit, wird aber jährlich auf der konstituierenden Sitzung der Elternvertretung überprüft und Leitung sowie Elternvertretung können Änderungswünsche äußern.

Sollten Änderungswünsche vorliegen, greift die Gremienarbeit und die Wünsche werden beraten und dann ggf. umgesetzt.

## **Salomonische Klausel**

Sollte eine Regelung dieser Selbstverpflichtung einer gesetzlichen Vorgabe widersprechen, gilt die gesetzliche Regelung. Alle weiteren Regelungen dieser Selbstverpflichtung bleiben unberührt.