**Muster für eine Geschäftsordnung eines Kindertagesstätten-Ausschuss**

**(KiTa-Ausschuss) einer GüT-Kindertagesstätte XX in Hessen**

**Präambel (variabel/kann, aber muss nicht selbst geschrieben werden)**

Die ………………….. versteht ihre Kindertagesstättenarbeit als einen im Evangelium von Jesus Christus begründeten Dienst an Kindern, an Familien und an der Gesellschaft. Der eigenständige Bildungsauftrag der Kindertagesstätte, die die Erziehung des Kindes in der Familie ergänzt und unterstützt, wird entsprechend den jeweils geltenden staatlichen und kirchlichen Ordnungen durchgeführt.

Als Teil des diakonischen Auftrages der Kirche auf Gemeindeebene trägt die Kindertagesstättenarbeit zur Entfaltung der Lebensmöglichkeiten von Kindern und Familien aus allen sozialen Schichten, Religionen und Nationalitäten bei. Die eigenständige Wahrnehmung der Erziehungs- und Bildungsaufgaben zeigt sich in den Zielvorstellungen und Organisationsformen der Einrichtung, in der Einstellung des pädagogischen Fachpersonals und in den religionspädagogischen Angeboten.

Die religiöse Bildung der Kinder berücksichtigt ihre jeweiligen Lebenssituationen. Sie ist integrierter Bestandteil einer ganzheitlichen Bildung und Erziehung und setzt eine Atmosphäre des Vertrauens voraus, in der sich die Kinder ihren Fähigkeiten und Interessen entsprechend entwickeln können und zu gemeinsamen Handeln befähigt werden. Eine in diesem Sinne pädagogisch verantwortete Arbeit setzt die gedeihliche Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinde, Leiter/-in, Erziehern/-innen und Eltern voraus.

Zur Beteiligung an der KiTa-Arbeit bildet der Träger einen Kindertagesstätten-Ausschuss nach

§ 5 *KiTaVO,* §44 *KGO* und §*30DSO*. Diese Aufgabe delegiert der GüT-Träger an den Kirchenvorstand der örtlich zuständigen Kirchengemeinde.

# **§ 1 Zusammensetzung des Kindertagesstätten-Ausschusses**

Der Kindertagesstätten-Ausschuss besteht aus:

1. XX Mitgliedern des Kirchenvorstands (darunter der oder die KiTa-Beauftragte),
2. XX Personen als Vertretung der Elternschaft (Personen des Elternbeirats),
3. XX Mitarbeitende der Kindertagesstätte, darunter die KiTa-Leitung,
4. der GüT- Geschäftsführung mit beratender Stimme, die bei Bedarf2 teilnimmt,
5. weiteren sachkundige Personen (ggf. kommunale Vertreter\*innen, Vertreter\*innen des Fördervereins etc.).

 Die benannten Rechtsgrundlagen können den Mitgliedern des KiTa-Ausschusses bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden.

2 Nach Absprache zwischen Geschäftsführung und örtlichem KiTa-Ausschuss anhand der TO vorab zu klären.

1/3

# **§ 2 Aufgaben des Kindertagesstätten-Ausschusses**

Der Ausschuss berät im Rahmen der geltenden kirchlichen und staatlichen Bestimmungen gemäß § 5 Absatz 4 *KiTaVO*. Er hat den Auftrag, die Arbeit der Einrichtung zu unterstützen und die Zusammenarbeit zwischen Tageseinrichtung und Eltern zu fördern. Er kann Anträge stellen und Empfehlungen an den GüT-Träger sowie den örtlichen Kirchenvorstand bei inhaltlichen Themen (Konzeption, Ev. Profil, Gestaltung der gemeinsamen Arbeit zwischen Kirchengemeinde und KiTa) aussprechen. Soweit der GüT-Träger/Kirchenvorstand Anträge und Empfehlungen des Ausschusses nicht berücksichtigt, hat er seine Entscheidungen zu begründen.

Der Ausschuss soll sich insbesondere beschäftigen mit:

* xx (hier können die einzelnen Aufgaben des KiTa-Ausschusses aufgeführt werden, die sich am § 5 Abs. 4 *KiTaVO* orientieren)

# **§ 3 Sitzungstermin, Sitzungsort**

1. Der Ausschuss tritt zu seinen ordentlichen Sitzungen regelmäßig zusammen.
2. Auf Antrag von mindestens vier Mitgliedern muss die oder der Vorsitzende des Ausschusses unverzüglich zu einer außerordentlichen Sitzung einberufen.
3. Die oder der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Sitzung in Abstimmung mit den Ausschussmitgliedern (dies ist in der ersten Sitzung eines jeden neu zu bildenden KiTa-Ausschusses festzulegen).

# **§ 4 Einladung, Tagesordnung**

1. Die oder der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen schriftlich oder elektronisch ein. Die Einladung muss Ort und Beginn der Sitzung angeben und eine vorläufige Tagesordnung enthalten. Die Einladung soll XX Tage vor dem Sitzungstermin allen Mitgliedern vorliegen.

Eine Kopie der Einladung geht zur Kenntnis an den KV-Vorsitz und an die GüT-Geschäftsführung.

1. Anträge zur Tagesordnung sollen bis spätestens XX Tage vor dem Sitzungstermin bei der oder dem Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch vorliegen.
2. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann auf Beschluss des Ausschusses verhandelt werden. Über solche Gegenstände dürfen jedoch nur Beschlüsse gefasst werden, wenn alle anwesenden Mitglieder damit einverstanden sind.
3. Über die Ergebnisse der Beratungen werden die Erziehungsberechtigten nach Möglichkeit informiert.
4. Die Kindertagesstättenausschussmitglieder haben über die ihnen bei dieser Tätigkeit bekannt gewordenen vertraulichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung ihrer Amtszeit3

3Die Verpflichtungserklärung für Ehrenamtliche und Merkblatt zum Datenschutz sind entsprechend auszuhändigen und zu unterschreiben.

 Die benannten Rechtsgrundlagen können den Mitgliedern des KiTa-Ausschusses bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden.

2/3

3/3

1. Zu außerordentlichen Sitzungen kann in einer von Absatz 1 abweichenden Form und Frist eingeladen werden. Zu Beginn einer solchen Sitzung muss durch Beschluss festgestellt werden, dass mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses mit diesem Verfahren einverstanden sind.
2. Der Ausschuss kann zu den Beratungen Mitarbeitende des Dekanats, der Regionalverwaltung und weiterer Dienststellen sowie andere sachkundige Personen hinzuziehen.

# **§ 5 Vorsitz**

Der Kirchenvorstand bestimmt die oder den Vorsitzende\*n und die Stellvertretung (analog § 44 I Satz 3 *KGO*).

# **§ 6 Sitzungsempfehlungen**

Der Ausschuss entscheidet mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Auf Verlangen eines Mitglieds ist geheim abzustimmen.

# **§ 7 Protokoll**

1. Über jede Sitzung des Ausschusses ist ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll muss den Ort und den Tag der Sitzung wiedergeben sowie die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, den Wortlaut der Beschlüsse und das Stimmenverhältnis enthalten.
2. Jedes Mitglied des Ausschusses hat das Recht, zu einzelnen Beschlüssen auch persönliche Erklärungen in das Protokoll aufnehmen zu lassen.
3. Das Protokoll wird von einem Mitglied des Ausschusses angefertigt, die oder der durch Beschluss des Ausschusses zur Protokollführung bestimmt wurde.
4. Das Protokoll soll spätestens mit der Einladung zur folgenden Sitzung an die Mitglieder sowie an die GüT-Geschäftsführung des Ausschusses verschickt werden.
5. Das Protokoll bedarf der Genehmigung in der folgenden Sitzung des Ausschusses. Das genehmigte Protokoll der Ausschusssitzung wird dem / der KV-Vorsitzenden zur Kenntnis und Archivierung im Anhang der Kirchenvorstandsitzungsakten übersandt.

# **§ 8 Vertretung**

Die oder der Vorsitzende des Ausschusses vertritt den Ausschuss gegenüber dem GüT-Träger und zusätzlich bei inhaltlichen Themen gegenüber dem örtlichen Kirchenvorstand.

 Die benannten Rechtsgrundlagen können den Mitgliedern des KiTa-Ausschusses bei Bedarf zur Verfügung gestellt werden.