Standardbeschreibung zur Gestaltung von Erziehungspartnerschaften in den Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH

Arbeitsstand:10/25

1. Gesetzliche Grundlagen

- Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland in Artikel 6 Abs. 2
- Sozialgesetzbuch Achtes Buch Kinder- und Jugendhilfe
- das Sächsische Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen
- Sächsischer Bildungsplan
- Qualitätsentwicklungsprozess der Kindertageseinrichtungen und des Trägers

2. Angebote an Familien vor Beginn der Betreuung der Kinder

2.1 Informationsmöglichkeiten über die Betreuungsangebote

2.1.1 Homepage

Die Unternehmen Kultur gGmbH stellt auf ihrer Internetpräsentation die Einrichtungen jeweils mit deren Betreuungsspezifik, der pädagogischen Konzeption und Satzung sowie mit den Kontaktdaten wie Adresse, Telefon und E-Mailadresse vor.

2.1.2 Kennenlernmöglichkeiten

Es wird die Möglichkeit geboten, sich über die Einrichtungen und deren Konzeptionen zu informieren, z. B. an „Tagen der Offenen Tür“, bei öffentlichen Veranstaltungen oder nach individueller Absprache.

2.2 Interessenbekundung an einer Betreuung

Bei Interesse an der Betreuung eines Kindes in einer Kindertagesstätte der Unternehmen Kultur gGmbH geben die Personensorgeberechtigten das hausinterne Formular „Voranmeldung“ bei der Einrichtungsleitung der entsprechenden Einrichtung ab. Dieses Formular kann auf der Homepage heruntergeladen werden, auf Nachfrage wird es auch per Mail zugesandt.

Die Unternehmen Kultur gGmbH beteiligt sich am elektronischen Platzvergabesystem der Landeshauptstadt Dresden. Platzanfragen müssen deshalb immer parallel über das Elternportal https://kitaportal.dresden.de/elternportal/de/ eingetragen werden. Bei Bedarf unterstützen die MitarbeiterInnen der Kindertagesstätten den Personensorgeberechtigten direkt in der Einrichtung beim elektronischen Ausfüllen der Formulare.

2.3 Vertragsabschluss

Kann die Einrichtung absehen, dass ein Platz in der gewünschten Einrichtung angeboten werden kann, benachrichtigt sie die Personensorgeberechtigte i. d. R. 8 -12 Monate vor dem gewünschten Aufnahmetermin schriftlich davon und bietet einen Betreuungsvertrag an. Möchten die Personensorgeberechtigten dieses Vertragsangebot annehmen, erhalten sie von der Einrichtungsleitung einen Betreuungsvertrag zusammen mit den notwendigen Formularen und der Satzung für Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH. Der Vertragsabschluss erfolgt in einem persönlichen Gespräch zwischen den Personensorgeberechtigten des Kindes und der Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte.

2.4 Einbindung zukünftiger Eltern der Einrichtung

Nach Vertragsabschluss erhalten die Personensorgeberechtigten bereits vor Beginn der Betreuung die Möglichkeit, an z. B. Familienfesten, Spielnachmittagen, Krabbelgruppen u. ä. teilzunehmen, um bereits ein Gefühl der Zugehörigkeit zu der Einrichtung aufbauen zu können. Die Homepage der Kindertagesstätte informiert über die entsprechenden Termine. In den Vorgesprächen laden die Einrichtungen die Personensorgeberechtigten persönlich ausdrücklich ein, diese Möglichkeiten zu nutzen.

3. Transparenz der pädagogischen Arbeit in den Kindertagesstätten gegenüber den Eltern

3.1 Einsicht in die pädagogische Konzeption

Die pädagogische Konzeption wird auf der Homepage der jeweiligen Kindertagesstätte veröffentlicht. In jeder Kita kann auf Nachfrage ein Leihexemplar in Papierform für die Personensorgeberechtigten ausgegeben werden.

3.2 Informationen über das tagesaktuelle Geschehen

3.2.1 Allgemeine Informationen

Auf der Homepage jeder Einrichtung werden ausgewählte pädagogische Arbeitsprinzipien in Wort und Bild dargestellt. Informationen über den Tagesrhythmus der Einrichtung, über gruppenspezifische Strukturen sowie hausinterne Regeln, wie z. B. kommende Veranstaltungen usw., erhalten die Personensorgeberechtigten sowohl zu Beginn der Betreuung als auch bei Änderungen. Jede Kindertagesstätte hält im Eingangsbereich eine offizielle Hausinformationstafel bereit, an welcher aktuelle Informationen wie über Beitragsänderungen, Schließzeiten, das Auftreten und die Inkubationszeiten meldepflichtiger Infektionskrankheiten u. ä. veröffentlicht werden. Aktuelle Termine werden unter dem Button „Aktuelles in…“ auf der Homepage der jeweiligen Kindertagesstätte bekanntgemacht.

Darüber hinaus bieten die ErzieherInnen zu bestimmten Gelegenheiten durch Foto- oder Filmaufnahmen Einblicke in Sequenzen der praktischen pädagogischen Arbeit, sofern das datenschutzrechtliche Einverständnis der Personensorgeberechtigten dafür vorliegt.

Auf Wunsch der Personensorgeberechtigten und nach vorheriger Absprache sind Hausbesichtigungen und Hospitationen zum Einblick in die praktische pädagogische Arbeit und den Alltag der Kinder möglich.

3.2.2 Gruppenspezifische Informationen

Informationen über die gruppenspezifische Arbeit werden in jedem Haus individuell für die Eltern aufgearbeitet und bereitgestellt, z.B. in Form von Wochenrückblicken oder Tagebüchern.

Neue MitarbeiterInnen sowie PraktikantInnen stellen sich in einer Kurzinformation auf der Informationstafel oder im Vorraum zu den Gruppenzimmern vor.

3.2.3 Kindspezifische Informationen

Für jedes betreute Kind wird bei Einverständnis der Personensorgeberechtigten ein Portfolio zur Dokumentation seiner Bildungs- und Entwicklungsprozesse angelegt.

4. Gesprächsangebote für Eltern

4.1 Individuelle Gesprächsangebote

4.1.1 Das Erstgespräch / Die Kennenlernstunde

Vor Beginn jeder Betreuung erfolgt ein Gespräch zwischen den Personensorgeberechtigten und der voraussichtlichen BezugsbetreuerIn des Kindes. In diesem Gespräch werden Vorlieben und Besonderheiten des Kindes sowie sein aktueller Entwicklungsstand besprochen und Details zur individuellen Eingewöhnungsphase vereinbart.

4.1.2 Das Feedbackgespräch nach der Eingewöhnung

Innerhalb der ersten 3 Monate nach der Eingewöhnungsphase jedes Kindes bietet die BezugserzieherIn den Personensorgeberechtigten ein Gespräch über die ersten Erfahrungen der Familie mit der Kindertagesstätte und zur Klärung von noch offenen Fragen und Wünschen zur Betreuung an.

4.1.3 Tür- und Angelgespräche

Das pädagogische Personal steht in den Hol- und Bringsituationen zum kurzen Austausch über wichtige tagesaktuelle Informationen zur Verfügung. Die pädagogische Gruppenarbeit und Aufsichtspflicht haben dabei Vorrang. Über tagesaktuelle Informationen hinausgehender Gesprächsbedarf ist zu terminieren.

4.1.4 Das Entwicklungsgespräch

Einmal jährlich bietet die Kindertagesstätte den Personensorgeberechtigten ein terminiertes Gespräch von 60 – 90 Minuten zum Austausch über den aktuellen Entwicklungsstand des Kindes

an. Grundlage dieses Gesprächs ist die in der Einrichtung geführte Entwicklungsdokumentation des Kindes.

4.1.5 Erstberatung in Einzelfällen

Das pädagogische Personal der Kindertagesstätte steht den Personensorgeberechtigten im Bedarfsfall für eine Beratung zu Themen, welche die aktuelle Lebenssituation des Kindes betreffen oder Erziehungsfragen berühren, zur Verfügung. Gegebenenfalls erfolgt eine Beratung zu Möglichkeiten weiterführender Hilfen.

4.1.6 Hilfeplangespräche

Innerhalb der Betreuung von Kindern mit Eingliederungshilfe nach SGB oder von Kindern in besonderen Lebenslagen werden darüber hinaus gemeinsam mit dem Sozialamt und / oder dem ASD Hilfeplangespräche geführt. An diesen Gesprächen können auch externe PartnerInnen wie MitarbeiterInnen des Kinder- und Jugendärztlichen Dienstes oder TherapeutInnen teilnehmen.

4.2 Gruppenbezogene Gesprächsangebote

In jeder Kita-Gruppe kann einmal jährlich eine gruppeninterne Elternversammlung mit einer Zeitdauer von maximal zwei Stunden angeboten werden.

4.3 Einrichtungsbezogene Gesprächsangebote

Zu bestimmten gruppenübergreifenden Themen kann die Einrichtung offene Themenveranstaltungen für alle Eltern der Einrichtung anbieten.

5. Elternmitwirkung und -mitbestimmung

5.1 Recht auf Mitgestaltung

Jede Kindertagesstätte der Unternehmen Kultur gGmbH gestaltet gemeinsam mit den Familien einmal jährlich einen hausübergreifenden Höhepunkt, wie z. B. ein Sommerfest oder einen Weihnachtsmarkt, welcher auch offen ist für Großeltern, Freunde der Kinder und die BewohnerInnen des umliegenden Sozialraumes.

5.2. Möglichkeiten der Elternbeteiligung

5.2.1 Begleitung von pädagogischen Exkursionen

Bestimmte pädagogische Exkursionen bedürfen zu ihrer Realisierung der zusätzlichen Begleitung durch Familienangehörige. Das pädagogische Personal stellt der Elternschaft in solchen Fällen das Vorhaben rechtzeitig vor und bittet um Unterstützung. Angehörige, welche pädagogische Projekte oder Angebote der Kita persönlich begleiten, verpflichten sich zur Einhaltung des Datenschutzes. Die Begleitpersonen werden darüber vorher in einem Formblatt gegen Unterschrift belehrt.

5.2.2 Die Beteiligung an Arbeitseinsätzen in der Kindertagesstätte

Die Kindertagesstätten organisieren und koordinieren nach Bedarf Arbeitseinsätze zur Pflege des Außengeländes und / oder zu Reinigungs- und Renovierungsarbeiten, an denen sich Angehörige freiwillig beteiligen können, um die Einrichtung zu unterstützen. Während der Einsätze wird eine Kinderbetreuung angeboten.

5.2.3 Individuelles Engagement innerhalb von pädagogischen Gruppen- oder Hausprojekten

Die Ausgestaltung von Angeboten für Kinder durch die Personensorgeberechtigten ist insbesondere im Rahmen von pädagogischen Gruppen- und Hausprojekten möglich. Die Kindertagesstätte informiert die Elternschaft rechtzeitig über solche Möglichkeiten der Mitwirkung. Das können Bitten um kleine Material-Sachspenden, um die organisatorische Mithilfe bei der Vor- und Nachbereitung der Projekte oder um das Einbringen von besonderen Qualifikationen oder Hobbys sein. Die Personensorgeberechtigten können, wenn sie sich persönlich einbringen möchten, mit entsprechenden Vorschlägen auf die Kita zukommen. Möchten Personensorgeberechtigte im Rahmen solcher Höhepunkte eigene Ideen umsetzen, so bedarf dies der rechtzeitigen konkreten Absprache mit der Einrichtungsleitung über Zeitrahmen, Ablauf, Finanzierung und pädagogischer Intention.

5.2.4 Spendenbereitschaft

Alle Anschaffungen in den Kindertagesstätten erfolgen nach pädagogischen und konzeptionellen Gesichtspunkten. Sachspenden werden daher ausschließlich nach vorheriger Absprache mit der Einrichtungsleitung der Einrichtung entgegengenommen.

Geldspenden werden in den Kitas von der Einrichtungsleitung entgegengenommen. Sie sind stets freiwillige, zusätzliche Leistungen der Personensorgeberechtigten, deren Gabe keinerlei Einfluss auf die Betreuung des Kindes hat. Geldspenden werden ausschließlich für konkrete, abrechenbare Spendenprojekte eingesetzt, welche nicht Bestandteil der täglichen Haushaltsführung sind. Diese Spendenprojekte sind größere, teils jahresübergreifende Vorhaben, deren Intension es ist, der pädagogischen Förderung möglichst aller Kinder der Einrichtung zu Gute zu kommen. Spenden für einzelne Kindergruppen werden aus Gründen der Gerechtigkeit nicht entgegengenommen.

Die Entscheidung über das jeweils aktuelle Spendenprojekt einer Einrichtung trifft die Einrichtungsleitung der jeweiligen Einrichtung gemeinsam mit der Geschäftsführung des Trägers nach pädagogischen und konzeptionellen Kriterien im Sinne einer langfristigen Weiterentwicklung der Kindertagesstätte. Die Elternschaft wird über das aktuelle Spendenziel informiert. Eingehende Spenden werden ausschließlich in der Einrichtung verwendet, für welche sie eingegangen sind. Über listenmäßig erfasste Spenden ab einer Jahressumme von über 25,00 Euro erhalten die Personensorgeberechtigten im I. Quartal des Folgejahres eine förmliche Spendenbescheinigung.

5.3 Anhörungen

5.3.1 Fortschreibung oder Änderung der pädagogischen Konzeptionen

Die pädagogischen Konzeptionen der Kindertagesstätten werden mindestens aller drei Jahre durch das Team fortgeschrieben. Der Entwurf der fortgeschriebenen Konzeption wird der gesamten Elternschaft zur Kenntnisnahme zur Verfügung gestellt. Anregungen und Nachfragen zu diesem Entwurf nehmen die gewählten ElternvertreterInnen bzw. der Elternbeirat entgegen und stellen sie gesammelt der Einrichtungsleitung der Kita vor. Das pädagogische Team sichtet die Anregungen der Elternschaft zum Entwurf, prüft sie auf Umsetzbarkeit im pädagogischen Alltag und arbeitet die Anregungen gegebenenfalls in den Entwurf ein. Nach Verabschiedung durch den Träger wird die fortgeschriebene Konzeption für alle Personensorgeberechtigten veröffentlicht.

5.3.2 Zusätzliche Angebote

Interessenbekundungen von Personensorgeberechtigten an zusätzlichen Angeboten nach § 15 Abs. 4 SäKitaG nimmt die Einrichtungsleitung der jeweiligen Kindertagesstätte und der Träger entgegen.

5.4 Veränderungen der Rahmenbedingungen

5.4.1 Wechsel der Trägerschaft

Für den Fall, dass die Unternehmen Kultur gGmbH die Trägerschaft einer Kindertagesstätte aufgibt oder aufgeben muss oder die Einrichtung aus behördlichen Anordnungen oder bedarfsplanerischen Erwägungen heraus schließt, greift das durch die Landeshauptstadt Dresden vereinbarte Verfahren für Elternmitbestimmung bei Trägerschaftswechsel.

5.4.2 Durchführung von größeren Baumaßnahmen

Die Unternehmen Kultur gGmbH ist für die Betreibung ihrer Kindertagesstätten Mieterin in Objekten der Landeshauptstadt Dresden. Aus diesen Mietverträgen ergibt sich die Verantwortung der Kommune für die Durchführung aller größeren Baumaßnahmen, auf deren Zeitpunkt, Umfang und Ablauf die Unternehmen Kultur gGmbH als Kita-Träger so gut wie keinen Einfluss hat. Der notwendige Ausstattungsgrad einer Kindertagesstätte ist dabei i. d. R. bereits detailliert durch Gesetze und Vorschriften festgelegt. Die Kindertagesstätte wird die Personensorgeberechtigten von konkret bevorstehenden Baumaßnahmen informieren.

5.4.3 Kostengestaltung

Über die Höhe der Elternbeiträge für die Kinderbetreuung sowie über die Regelungen für Ermäßigungen und Erlasse entscheidet jeweils der Stadtrat Dresden.

Exkursionen, Theater- oder Zoobesuche der Kinder finden gelegentlich als besondere pädagogische Aktionen statt. Sie stellen keinen Konzeptionsschwerpunkt der Einrichtungen dar. Für

die Teilnahme der Kinder daran entstehen den Personensorgeberechtigten keine zusätzlichen Kosten.

5.4.4 Betriebswirtschaftliche und personalrechtliche Entscheidungen

Innerhalb von betriebswirtschaftlichen und personalrechtlichen Entscheidungen der Kindertagesstätte kann der Elternschaft aus rechtlichen Gründen kein Mitbestimmungsrecht eingeräumt werden.

6. Die gewählte Elternvertretung

In den Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH ist die Arbeit einer gewählten Elternvertretung entweder in einem Arbeitskreis „Kita“ oder durch die Bildung eines Elternbeirates entsprechend dem Grundsatzpapier der Stadt Dresden möglich. Die Entscheidung über die Art der Vertretung trifft die gesamte Elternschaft einer Kindertagesstätte mehrheitlich innerhalb einer schriftlichen Gesamtbefragung durch die Kindertagesstätte im Vorfeld einer kommenden Wahl. Erfolgt die Arbeit der Elternvertretung während der ablaufenden Wahlperiode in einem Arbeitskreis „Kita“ und entscheidet sich die Elternschaft für die kommende Wahlperiode mehrheitlich für eine Arbeit mit einem Elternbeirat gemäß des Grundsatzpapiers, so berufen die ElternvertreterInnen eine Elternvollversammlung zur Wahl ein und führen diese eigenverantwortlich durch. Arbeitet die Elternvertretung während der ablaufenden Wahlperiode in einem Elternbeirat entsprechend des Grundsatzpapiers und entscheidet sich die Elternschaft für die kommende Wahlperiode mehrheitlich für eine Arbeit der Elternvertretung in einem Arbeitskreis „Kita“, so bereitet die Kindertagesstätte eine geheime Wahl mit Wahlzetteln für alle Eltern vor und stimmt den Wahltermin und die Organisation der Wahl mit dem scheidenden Elternbeirat ab.

6.1 Die Arbeit der Elternvertretung in einem Arbeitskreis „Kita“

6.1.1 Grundsätzliches

Der Arbeitskreis „Kita“ ist ein Gremium, welches vom Träger Unternehmen Kultur gGmbH für die Arbeit der Elternvertretungen seiner Kindertagesstätten auf mehrheitlichen Wunsch der Elternschaft alternativ zur Arbeit eines Elternbeirates nach dem „Grundsatzpapier zur Gestaltung von Erziehungspartnerschaften“ angeboten wird.

Die gewählte Elternvertretung in einem Arbeitskreis „Kita“ hat ein Auskunftsrecht gegenüber der Einrichtungsleitung zu Fragen der Konzeption und deren Umsetzung sowie zu organisatorischen Festlegungen der Kindertagesstätte. In der Regel werden die Fragen dabei in der nächstkommenden Beratung des Arbeitskreises behandelt. Dringende Anfragen werden durch die Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte innerhalb von 15 Arbeitstagen schriftlich beantwortet. Inwieweit Anregungen und Vorschläge aus der Elternschaft im Alltag der Kindertagesstätte umgesetzt werden können, bespricht die Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte mit den gewählten ElternvertreterInnen im Einzelfall.

6.1.2 Mitglieder

Mitglieder der Arbeitskreise „Kita“ sind jeweils die Geschäftsführerin des Trägers, ein Mitglied des Leitungsteams der Kindertagesstätte, die gewählten ElternvertreterInnen der Einrichtung sowie maximal zwei von der Einrichtungsleitung ausgewählte feste TeamvertreterInnen. Zu einzelnen Themen können Gäste eingeladen werden.

Zur Absicherung einer kontinuierlichen und effektiven Arbeit des Arbeitskreises sind die Plätze für die ElternvertreterInnen wie folgt limitiert:

- Kindertagesstätte „Pat´s Bunnyhouse“: 5 Plätze
- Kindertagesstätte „Villa Pat´s Freunde“: 4 Plätze
- Kindertagesstätte „Pat´s Dahlienheim“: 4 Plätze
- Kindertagesstätte „Pat´s Mini Box“: 4 Plätze.

6.1.3 Die Wahl der Elternvertretung

Die Wahl der ElternvertreterInnen erfolgt aller drei Jahre im II. oder III. Quartal eines Wahljahres. Spätestens 8 Wochen vor der Wahl wird die Elternschaft von der bevorstehenden Wahl und über die Wahlmodalitäten informiert und zur Kandidatur aufgerufen.

Die KandidatInnen stellen sich per Aushang in der Kindertagesstätte mit Namen, Vorname und ihrem Beweggrund für die Kandidatur vor. Optional sind zusätzlich Angaben zu den in der Einrichtung betreuten Kindern mit Altersgruppe und ein Foto möglich.

Gewählt werden können alle Personensorgeberechtigten, welche mindestens ein Kind in der betreffenden Einrichtung betreuen lassen. Die KandidatInnen können sich selbst vorschlagen oder durch andere Personensorgeberechtigte oder Teammitglieder vorgeschlagen werden. Wahlberechtigt sind nur Personensorgeberechtigten.

Die Personensorgeberechtigten erhalten für jedes in der betreffenden Einrichtung betreute Kind einen Wahlzettel. Die Wahl findet während der Öffnungszeit der Kindertagesstätte statt. Am Ende des Wahltages werden die Stimmen ausgezählt. An der Auszählung sollten sich sowohl VertreterInnen der Kindertagesstätte als auch Mitglieder der scheidenden Elternvertretung beteiligen. Das Wahlergebnis wird spätestens am darauffolgenden Tag bekanntgegeben.

Innerhalb von drei Wochen nach der Wahl findet eine konstituierende Sitzung statt, auf welcher die scheidenden ElternvertreterInnen verabschiedet, die neugewählten Mitglieder begrüßt sowie der Termin für die erste reguläre Sitzung und ihre Tagesordnung festgelegt wird.

Scheiden während der 3jährigen Amtszeit gewählte ElternvertreterInnen aus, so werden nacheinander die nächstbestplatzierten KandidatInnen der letzten Wahl um ihre Mitarbeit gebeten und besetzen, sofern sie damit einverstanden sind, die freigewordenen Plätze nach. Können freigewordene Plätze nicht nachbesetzt werden, so bleiben sie bis zur kommenden Wahl unbesetzt. Eine Nachwahl erfolgt nicht.

6.1.4 Beratungen

Der Arbeitskreis wird viermal jährlich durch den Träger einberufen. Die Beratungen finden wochentags am Nachmittag oder am frühen Abend in der betreffenden Kindertagesstätte statt und dauern i. d. R. max. 2 Stunden. Zu aktuellen Fragestellungen können kurzfristig außerordentliche Beratungen einberufen werden.

Zu Beginn jeder Beratung wird die Tagesordnung abgestimmt. Die Moderation der Beratung übernimmt i. d. R. die Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte. Erster Tagesordnungspunkt ist stets die Behandlung der Fragen, welche aus der Elternschaft an die ElternvertreterInnen herangetragen wurden.

In begründeten Ausnahmefällen können Gäste an den Beratungen teilnehmen. Wünschen die ElternvertreterInnen die Teilnahme von Gästen, sollte das Anliegen mindestens eine Woche vor der Beratung mit Angabe des besonderen Themas an die Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte herangetragen und mit ihr abgesprochen werden. Über Einladungen von Gästen durch die Kindertagesstätte oder durch den Träger wird die Elternvertretung spätestens eine Woche vor der Beratung mit Angabe des besonderen Anliegens informiert. Die Anzahl der Gäste pro Beratung sollte grundsätzlich zwei nicht übersteigen.

6.1.5 Protokollführung

Von den Beratungen des Arbeitskreises „Kita“ wird durch den Träger ein Protokoll angefertigt, welches direkt im Anschluss von einer ElternvertreterIn und der Einrichtungsleitung unterzeichnet wird.

Personensorgeberechtigten, welche Kinder in dieser Kita betreuen lassen, können sich auf konkrete Nachfrage die vollständigen Protokolle per Mail zusenden oder als Papierausdruck in der Kita aushändigen lassen.

6.1.6 Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit

Der Träger stellt den ElternvertreterInnen des Arbeitskreises über die Möglichkeit des persönlichen Kontakts mit der Elternschaft hinaus einen gesonderten Elternbriefkasten zur Verfügung. Die ElternvertreterInnen haben jederzeit die Möglichkeit, Aushänge auf der Elterninformationstafel der Kindertagesstätte zu veröffentlichen. Auf Wunsch der ElternvertreterInnen ist die Veröffentlichung ihrer Namen auf der gesonderten Unterseite „Elternvertretung“ der Website der Einrichtung möglich.

Darüber hinaus stellt der Träger den ElternvertreterInnen eine offizielle gesicherte Mailadresse zur Verfügung. Die Mails müssen durch die Mitglieder aktiv abgerufen werden. Aus Datenschutzgründen erfolgt keine automatische Weiterleitung auf private Mailadressen. Die Unternehmen Kultur gGmbH ist gesetzlich dazu verpflichtet, sich in Stichproben davon zu überzeugen, dass auf ihren Accounts keine rassistischen, sexistischen oder anderweitig herabsetzende Beiträge gespeichert sind und dass von diesen Accounts aus nicht zu Gewalt aufgerufen wird.

Diese Überprüfungen finden jährlich zwei- bis dreimal nach Ankündigung gegenüber den ElternvertreterInnen statt.

Weitere Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit, wie z. B. die Präsentation der Arbeit der ElternvertreterInnen auf einem eigenen Stand bei Kita-Festen oder die Umsetzung eigener kleinerer Projekte, können nach genauer Absprache unter Einverständnis der Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte eingeräumt werden.

6.2 Die Arbeit der Elternvertretung nach dem Grundsatzpapier zur Gestaltung von Erziehungspartnerschaften

6.2.1 Grundsätzliches

Der Elternbeirat, kann für die Arbeit der Elternvertretungen auf mehrheitlichen Wunsch der Elternschaft alternativ zur Arbeit eines „Arbeitskreises Kita“ nach dem „Grundsatzpapier zur Gestaltung von Erziehungspartnerschaften“, gewählt werden.

Der gewählte Elternbeirat hat ein Auskunftsrecht gegenüber der Einrichtungsleitung der jeweiligen Kindertagesstätte zu Fragen der Konzeption und deren Umsetzung, sowie zu organisatorischen Festlegungen der Kindertagesstätte. Dringende Anfragen werden durch die Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte innerhalb von 15 Werktagen schriftlich beantwortet.

Inwieweit Anregungen und Vorschläge aus der Elternschaft im Alltag der Kindertagesstätte umgesetzt werden können, bespricht die Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte mit dem gewählten Elternbeirat im Einzelfall.

6.2.2 Mitglieder

Mitglieder eines Elternbeirates nach dem Grundsatzpapier sind die von der Elternschaft der Einrichtung gewählten Personensorgeberechtigten.

6.2.3 Die Wahl des Elternbeirates

Die Wahl eines Elternbeirates wird einmal jährlich für eine einjährige Amtsperiode gewählt. Die Amtszeit beginnt mit der Verkündung des Wahlergebnisses und endet mit dem Amtsantritt des neugewählten Elternbeirates. Aus der Mitte des Beirates wird der / die Vorsitzende ausgewählt.

Die KandidatInnen können sich per Aushang in der Kindertagesstätte vorstellen. Optional sind zusätzlich Angaben zu den in der Einrichtung betreuten Kindern mit Altersgruppe und ein Foto möglich. Gewählt werden können alle Personensorgeberechtigten, welche mindestens ein Kind in der betreffenden Einrichtung betreuen lassen. Die KandidatInnen können sich selbst vorschlagen oder durch andere Eltern oder Teammitglieder vorgeschlagen werden. Wahlberechtigt sind nur Personensorgeberechtigte.

Die Eltern erhalten für jedes in der betreffenden Einrichtung betreute Kind einen Wahlzettel. Die Wahl findet während der Öffnungszeit der Kindertagesstätte statt. Am Ende des Wahltages werden die Stimmen ausgezählt.

Die Bekanntgabe des Wahlergebnisses erfolgt durch einen Aushang auf der Elterninformationstafel der betreffenden Kindertagesstätte.

Zum Nachweis der Gültigkeit der Wahl hat er der Einrichtungsleitung der Kindertagesstätte innerhalb von 5 Arbeitstagen nach der Wahl mitzuteilen,

- wann der Elternbeirat gewählt wurde
- wer in den Elternbeirat gewählt wurde
- auf welche Weise die KandidatInnen gewählt wurden
- wie hoch die Wahlbeteiligung war.

6.2.4 Beratungen

Im Sinne einer vertrauensvollen, kooperativen, partnerschaftlichen und prozessorientierten Zusammenarbeit kann der Elternbeirat in der Regel die Einrichtungsleitung der Kindertageseinrichtung zu seinen Sitzungen einladen. Die Einladung sollte 4 Wochen im Voraus unter Angabe der Tagesordnung erfolgen. Die jeweilige Einrichtungsleitung und eine weitere pädagogische Fachkraft der Einrichtung werden bei einer rechtzeitigen Einladung durch den Elternbeirat und im Rahmen ihres begrenzten Arbeitszeitkontingents die Einladungen i. d. R. maximal viermal jährlich annehmen.

6.2.5 Protokollführung

Sofern der Elternbeirat von seinen Beratungen ein Protokoll anfertigt, kann dieses auf der Elterninformationstafel in der betreffenden Kindertagesstätte veröffentlicht werden. Das Protokoll soll auch der Einrichtungsleitung zugestellt werden.

6.2.6 Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit

Die ElternvertreterInnen haben jederzeit die Möglichkeit, Aushänge auf der Elterninformationstafel der Kindertagesstätte zu veröffentlichen.

Weitere Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit, wie z. B. die Präsentation der Arbeit der ElternvertreterInnen auf einem eigenen Stand bei Kita-Festen oder die Umsetzung eigener kleinerer Projekte, können nach genauer Absprache unter Einverständnis der Einrichtungsleiterin der Kindertagesstätte eingeräumt werden.

Die Zurverfügungstellung eines E-Mail-Accounts über den Mailserver der Unternehmen Kultur gGmbH ist hier nicht möglich, da es sich bei dem Elternbeirat nicht um ein internes Gremium der Unternehmen Kultur gGmbH handelt. Eine durch den Elternbeirat eigenständig offerierte E-Mail-Adresse kann für alle Eltern auf der Elterninformationstafel veröffentlicht werden.

7. Datenschutz

7.1 Schutz der Daten der Kinder und deren Familien

Dem Schutz der persönlichen Daten der betreuten Kinder, ihrer Familien sowie der Teammitglieder wird in der Unternehmen Kultur gGmbH ein hoher Stellenwert beigemessen.

Alle MitarbeiterInnen der Unternehmen Kultur gGmbH unterliegen der Verpflichtung zur Einhaltung des Datenschutzes und des Datengeheimnisses. Wir geben ohne Zustimmung keinerlei Informationen an Dritte weiter, soweit nicht eine gesetzliche Regelung etwas anderes bestimmt.

Verantwortlich im Sinne des Art. 4 EU-DSGVO ist: Frau Dr. Wesener, Tel. 0351/310 08 28, E-Mail: post@unternehmen-kultur.de. Informationen zum externen Datenschutzbeauftragten der Unternehmen Kultur gGmbH befinden sich auf der Homepage.

Entsprechend § 62, 63 und 64 SGB VIII werden kind- und familienbezogene Daten nur erhoben, gespeichert und weitergegeben, wenn dies für die Umsetzung des Arbeitsauftrages der Kindertagesstätte notwendig ist. Die Speicherung dieser Daten erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bzw. bis zum Ende der Verjährungsfristen bei möglichen Schadensersatzansprüchen.

Für das Management des Rechtsanspruches auf eine Förderung der Kinder in Tageseinrichtungen nach SGB VIII § 24 Abs. 2 und 3 hat die Landeshauptstadt Dresden ein zentrales elektronisches Anmeldungssystem für Betreuungsplätze der Stadt Dresden eingerichtet, in das auch die freien Träger eingebunden sind. Im Zuge dessen müssen durch die Unternehmen Kultur gGmbH als Träger folgende Daten an den Eigenbetrieb Kindertageseinrichtungen Dresden weitergegeben werden: Name und Anschrift der Personensorgeberechtigten eines betreuten Kindes, Geburtsdatum des Kindes und ggf. der Personensorgeberechtigten, Familienverhältnisse. Mit der Anmeldung in einer der Kindertagesstätten der Unternehmen Kultur gGmbH erklären sich die Personensorgeberechtigten mit einer solchen Weitergabe dieser Daten einverstanden.

Bezüglich der persönlichen Daten und der ihres Kindes haben Personensorgeberechtigte das Recht auf Auskunft über die gespeicherten Daten, Berichtigung im Falle falsch abgespeicherter Daten, der Einschränkung der Verarbeitung sowie ein generelles Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und Anspruch auf Sperrung oder Löschung der Daten, soweit sie unrechtmäßig erhoben, strittig sind oder nicht mehr benötigt werden. Außerdem haben sie Anspruch auf Übertragung ihrer Daten und darauf, ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum wirksamen Widerruf verarbeiteten Daten wird damit nicht berührt. Dabei ist zu bedenken, dass die Bereitstellung der für die Erfüllung der Pflichten der Kindertagesstätte relevanten Daten für die Aufnahme und Betreuung eines Kindes notwendig ist und dass die Einrichtung ohne diese Daten in der Regel nicht in der Lage sein wird, einen Betreuungsvertrag abzuschließen und diesen durchzuführen.

Im Falle eines Datenschutzvorfalles (Hacker-Angriff, Datendiebstahl, Datenverlust o. w.) werden die betroffenen Eltern unverzüglich informiert und sofortige Maßnahmen zur Eindämmung des Schadens und zur weitgehenden Vermeidung der Verletzung ihrer Rechte eingeleitet.

Personensorgeberechtigte haben das Recht, Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einzulegen. Zuständig ist:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter

Bernhard-von-Lindenau-Platz 1

01067 Dresden

Tel: 0351/493 54 01

E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de

Internet: www.datenschutz.sachsen.de

Mit der Unterschrift auf der Voranmeldung bzw. auf dem Betreuungsvertrag sowie den dazugehörigen Dokumenten stimmen die Personensorgeberechtigen der Erhebung, Verarbeitung und Speicherung ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese Einwilligung bezieht sich auch auf Daten, welche sich während der Betreuung ändern.

Foto- und Filmaufnahmen, werden durch die Kindertagesstätte nur bei schriftlichem Einverständnis der Personensorgeberechtigten angefertigt. Alle Personensorgeberechtigte und Gäste der Einrichtung werden aufgefordert, datenschutzgerecht mit, z. B. anlässlich von Festen und Feiern, selbst angefertigten Fotos, umzugehen. Die Anfertigung von Aufnahmen in den Kitagebäuden ist untersagt. Eine Haftung der Kindertagesstätte für den Missbrauch solcher privaten Aufnahmen erfolgt nicht.

Personensorgeberechtigte sollten sich, wenn sie in Tür- und Angelgesprächen Familieninterna ansprechen, darüber bewusst sein, dass durch die Bauweise der Einrichtungen andere Menschen Ohrenzeugen dieser Gespräche werden könnten. Für die Weitergabe von schutzwürdigen Informationen sollte deshalb ein terminiertes Gespräch bevorzugt werden.

7.2 Schutz der Daten der MitarbeiterInnen

Der Achtung der Freizeit- und Privatsphäre aller MitarbeiterInnen wird in der Unternehmen Kultur gGmbH ein hoher Stellenwert eingeräumt. Eine Störung der Angestellten in ihrer Freizeit durch Personensorgeberechtigte oder Angehörige auf deren privaten Kontaktdaten oder über Social-Media-Kanäle ist durch das Team abzulehnen. Ebenso unterliegen sämtliche persönliche Daten der Mitarbeiterschaft dem Datenschutz. Wir bitten um Verständnis, dass keine MitarbeiterIn der Unternehmen Kultur gGmbH berechtigt ist, Auskünfte über die Gründe von Abwesenheit anderer MitarbeiterInnen an die Elternschaft zu geben.