

Gesetzes- u. Verordnungsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Baden

Ausgegeben

Karlsruhe, den 8. Oktober

1975

Inhalt:

	Seite	Seite
Bekanntmachung:		
Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiter in den kirchlichen Kindertagesstätten in Baden-Württemberg	75	
Anlagen:		
Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiter in den kirchlichen Kindertagesstätten in Baden-Württemberg		76
Stellungnahme des Evang. Oberkirchenrats über den evang. Kindergarten		79

Bekanntmachung

OKR 18. 8. 1975
Az. 28/121-8944

Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiter in den kirchlichen Kindertagesstätten in Baden-Württemberg

I.

Die Leitungen der vier Kirchen in Baden-Württemberg (Erzbischöfliches Ordinariat Freiburg, Bischöfliches Ordinariat Rottenburg, Evang. Oberkirchenräte Stuttgart und Karlsruhe) sowie die kirchlichen Spitzenverbände (Caritas-Verband für die Erzdiözese Freiburg, Caritas-Verband für Württemberg, das Diakonische Werk der Evang. Landeskirche in Baden und der Evang. Landesverband für Kindertagesstätten in Württemberg) haben eine einheitliche Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiter in den kirchlichen Kindertagesstätten in Baden-Württemberg erarbeitet, die wir nachstehend als Anlage 1 bekanntgeben. Diese Dienstordnung tritt an die Stelle der Dienstanweisung für Mitarbeiterinnen in Kindergärten (s. Bekanntmachung vom 29. 9. 1970 Az. 41/2-11791, VBl. S. 140 ff) und soll ab

sofort generell und verbindlich auch im Bereich unserer Landeskirche angewandt werden. Wir bitten die Kirchengemeinderäte, die Dienstordnung für ihren Bereich zu beschließen und allen Mitarbeiterinnen als Anlage zum Dienstvertrag — anstelle der bisherigen Dienstanweisung — auszuhändigen. Ebenso bitten wir bei Neuabschluß von Dienstverträgen die Dienstordnung als wesentlichen Bestandteil dem Vertrag anzufügen.

Sonderdrucke (DIN A 4) der Dienstordnung gehen den Kirchengemeinden entsprechend ihrer Mitarbeiterzahl demnächst gesondert zu. Weitere Exemplare sind nach Bedarf beim Diakonischen Werk der Evang. Landeskirche in Baden, 75 Karlsruhe 1, Kriegsstraße 124, anzufordern.

II.

In Anlage 2 geben wir eine Stellungnahme des Evang. Oberkirchenrats über den evangelischen Kindergarten (grundsätzliche Orientierungspunkte, kooperative Planung) bekannt. Die Kirchengemeinderäte werden gebeten, diese für ihre Kindergartenarbeit zu beachten.

Dienstordnung

für die erzieherisch tätigen Mitarbeiter in den kirchlichen Kindertagesstätten in Baden-Württemberg

Anlage 1

Präambel

Die kirchlichen Kindertagesstätten erfüllen ihren von Staat und Öffentlichkeit anerkannten Erziehungs- und Bildungsauftrag in Ergänzung zur Familie. Ihre Arbeit gründet auf dem christlichen Glauben und Menschenbild. Sie stellt ein spezifisches Angebot innerhalb der Gesellschaft dar.

Die christliche Erziehung ist integrierender Bestandteil der ganzheitlichen Erziehung des Kleinkindes in einer Atmosphäre von Vertrauen und Geborgenheit. Sie enthält die Hinführung zur Selbständigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Gemeinschaftsfähigkeit, Lernfreude und freien Entfaltung, in der das Kleinkind sich selbst, seine Umwelt und Gott erfahren kann. Die kindgemäße Glaubensvermittlung geschieht auf der Grundlage der biblischen Botschaft, wie sie sich ausprägt im kirchlichen Bekenntnis und in der kirchlichen Praxis.

Es wird vorausgesetzt, daß die Mitarbeiterin diese Erziehungsziele bejaht und bereit ist, sie mitzuvollziehen, da ihre Person das Kind entscheidend prägt. Die ständige Bereitschaft zu Reflexion, Fortbildung, Team-Arbeit und partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit dem Träger der Kindertagesstätte und den Eltern ist ebenfalls Voraussetzung. Die Aufgaben der Mitarbeiterin werden bestimmt durch diese Dienstordnung und den mit ihr abgeschlossenen Dienstvertrag.

Aufgaben

§ 1

(1) Die Mitarbeiterin stellt ihre beruflichen Fähigkeiten und Erfahrungen in den Dienst der Kindertagesstätte und damit der Kirchengemeinde. Es wird vorausgesetzt, daß sie ihren Dienst gewissenhaft erfüllt, sich für die Dienstgemeinschaft mitverantwortlich weiß und am kirchlichen Leben teilnimmt.

(2) Die Arbeit in der Kindertagesstätte richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen und den hierzu ergangenen staatlichen und kirchlichen Richtlinien in ihrer jeweiligen Fassung.

§ 2

Die Mitarbeiterin ist für die Erziehung, Bildung und Pflege der ihr anvertrauten Kinder verantwortlich. Sie sorgt dafür, daß sowohl das freie, selbstgestaltete als auch das gelenkte Spiel des Kindes seinen Platz im täglichen Leben der Kindertagesstätte hat. Dadurch weckt und fördert sie die kreativen, kognitiven, emotionalen und motorischen Fähigkeiten des Kindes und hilft ihm zur Einordnung in die Gemeinschaft. Sie ist bemüht, ihre religionspädagogische Aufgabe in den verschiedenen Arbeitsformen des Kindergartens wahrzunehmen.

§ 3

(1) Die Elternarbeit ist notwendiger Bestandteil der pädagogischen Aufgabe. Sie geschieht besonders durch Einzelgespräche, Elternabende, Hausbesuche, Seminare und Elternbriefe.

(2) Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat wird vorausgesetzt.

§ 4

Die Mitarbeiterin ist für ihre Dienstführung dem Träger verantwortlich. Die beiderseitigen Rechte und Pflichten richten sich nach den einschlägigen Bestimmungen des staatlichen und kirchlichen Rechts sowie dem Dienstvertrag.

§ 5

Jede Mitarbeiterin hat über alle ihr infolge ihres Dienstes bekanntgewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich ist, Verschwiegenheit zu wahren. Diese Verpflichtung besteht auch über die Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus.

Aufsicht

§ 6

Jede Mitarbeiterin ist, unbeschadet der besonderen Verantwortung der Gruppenleiterin, für die ihr anvertrauten Kinder verantwortlich. Sie hat deshalb ihre Aufsichtspflicht gewissenhaft zu erfüllen. Insbesondere ist folgendes zu beachten:

1. Kinder dürfen nicht ohne Aufsicht sein.
2. Kinder dürfen zu dienstlichen oder persönlichen Hilfeleistungen außerhalb des Bereichs der Kindertagesstätte nicht herangezogen werden.
3. Kinder dürfen nur auf ausdrücklichen Wunsch der Erziehungsberechtigten vor der Schließungszeit entlassen werden.
4. Die Eltern sind für den Weg zum und vom Kindergarten verantwortlich. Das Abholen der Kinder ist von der Mitarbeiterin gewissenhaft zu überwachen. Kinder dürfen ohne generelle schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten nicht allein aus der Kindertagesstätte entlassen werden.
5. Bei Spaziergängen und Ausflügen ist auf Organisation und Aufsicht besonders sorgfältig zu achten. Die Entlassung der Kinder hat stets von der Kindertagesstätte aus zu erfolgen. Zur Teilnahme an Ausflügen ist die schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten einzuholen.

§ 7

(1) Ein Verzeichnis der wichtigsten Telefonnummern (Arzt, Polizei, Feuerwehr, Träger, nächste Fernsprechstelle) muß an einer gut sichtbaren Stelle angebracht sein.

(2) Der Fernsprecher in der Kindertagesstätte muß jederzeit zugänglich sein. Er ist sparsam und während der Öffnungszeiten nur in dringenden Fällen zu benutzen. Private Orts- und Ferngespräche sind nach Datum und Dauer zu notieren und die Gebühren dem Träger zu erstatten.

Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen — Öffnungszeit der Kindertagesstätte

§ 8

(1) Die Arbeitszeit bestimmt sich für alle Mitarbeiterinnen nach der jeweiligen tariflich festgelegten Wochenstundenzahl. Das Jugendarbeitsschutzgesetz und die Berufsschulpflicht sind zu beachten.

(2) Zur Arbeitszeit außerhalb der Öffnungszeit gehören die sachgemäße Vor- und Nachbereitung sowie Verpflichtungen, die über die Arbeit mit den Kindern hinausgehen (z. B. Dienstbesprechungen, schriftliche Arbeiten, Arbeitsgemeinschaften, Elterngespräche).

(3) Die Dienstplanverteilung erfolgt im Einvernehmen mit dem Träger im Rahmen der von Kirchenleitung und Trägerverband erlassenen Richtlinien.

(4) Während der Arbeitszeit darf sich keine Mitarbeiterin mit privaten Arbeiten beschäftigen.

§ 9

(1) Die Kindertagesstätten sind in der Regel von Montag bis Freitag geöffnet.

(2) Der Träger legt nach Anhörung der Fachkräfte und des Elternbeirats unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse die täglichen Öffnungszeiten im Rahmen der Empfehlung des Fachverbandes fest.

(3) Die Öffnungszeiten sind pünktlich einzuhalten; spätestens fünf Minuten vor Beginn sollen die Mitarbeiterinnen in der Gruppe anwesend sein.

(4) Während der Öffnungszeit sind Gespräche mit den Eltern auf ein Mindestmaß zu beschränken. Vertreterbesuche dürfen nur außerhalb der Öffnungszeit empfangen werden. Werbung in der Kindertagesstätte oder durch die Kinder ist nicht gestattet.

§ 10

(1) Über eine vorübergehende Schließung der Einrichtung oder einzelner Gruppen aus besonderem Anlaß entscheidet der Träger.

(2) Die Kindertagesstätte kann für angemessene Zeit geschlossen werden, um den Mitarbeiterinnen die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen zu ermöglichen.

§ 11

Die Ferien werden vom Träger nach Anhörung des Elternbeirats unter Berücksichtigung der Empfehlung des Trägerverbands festgelegt. Sie sollen 30 Arbeitstage (bei der Sechstageswoche 36 Arbeitstage) im Jahr nicht übersteigen.

§ 12

(1) Der der Mitarbeiterin tariflich zustehende Urlaub wird grundsätzlich während der Kindergartenferien (§ 11) gewährt.

(2) Für den Teil der Ferien, der über den tariflich festgelegten Urlaubsanspruch der Mitarbeiterin hinausgeht, kann sie vom Dienst befreit werden. Auf die über den tariflichen Urlaubsanspruch hinausgehende Dienstbefreiung besteht kein Rechtsanspruch.

§ 13

(1) Bei Erkrankung der Gruppenleiterin ist gegenseitiges Vertreten und Aushelfen bis zu 3 Tagen die Regel. Bei längerer Erkrankung sorgt der Träger für eine Vertretung. Wird eine Vertretung nicht gefunden, muß die Gruppe vorübergehend geschlossen werden.

(2) Absatz 1 findet sinngemäße Anwendung bei Dienstbefreiung für Fortbildungsveranstaltungen.

Berufliche Fortbildung

§ 14

(1) Die Mitarbeiterin ist verpflichtet, sich selbständig beruflich fortzubilden.

(2) Sie hat außerdem an Maßnahmen zur beruflichen Fortbildung teilzunehmen. Rechtzeitige Absprache mit dem Träger ist erforderlich. Eine angemessene Beteiligung der Mitarbeiterin an den Kosten ist zumutbar.

Verantwortung für Räume und Material

§ 15

(1) Jede Gruppenleiterin ist für die Ordnung und Sauberkeit in den Räumen und auf dem Spielplatz mitverantwortlich. Sie hat für die pflegliche Behandlung des Eigentums und der Einrichtung der Kindertagesstätte sowie für sparsames Wirtschaften Sorge zu tragen. Das Spielmaterial ist mehrmals im Jahr gründlich zu reinigen.

(2) Räume und Schränke dürfen erst nach Beendigung der Öffnungszeit in Ordnung gebracht werden. Die Kindertagesstätte muß stets so verlassen werden, daß notfalls eine Vertretung sie weiterführen kann.

(3) Die Mitarbeiterin — mit Ausnahme der Helferinnen — darf zu grober Reinigungsarbeit nicht herangezogen werden.

(4) Bei plötzlich eingetretenen Notständen wie Schneefall, Glatteis u. a. ist die Mitarbeiterin zum Kehren und Streuen verpflichtet. Die Verantwortung des Trägers bzw. Grundstückseigentümers auf Grund der ihm obliegenden Verkehrssicherungspflicht bleibt unberührt.

§ 16

Mit Rücksicht auf die Kinder ist das Rauchen

1. während der Öffnungszeit und
2. in den für Kinder zugänglichen Räumen der Kindertagesstätte nicht gestattet.

§ 17

Jede Mitarbeiterin muß sich über den Ort der Aufbewahrung sowie die Handhabung der Feuerlöscher unterrichten. Sie muß zur Hausapotheke und dem gesondert aufzubewahrenden Schlüssel Zugang haben.

Verwaltung

§ 18

Anwesenheitslisten, Karteikarten und pädagogische Arbeitspläne müssen für jede Gruppe geführt werden. Die besondere Verantwortung der Leiterin der Kindertagesstätte (§ 22) bleibt unberührt.

§ 19

Die Verwaltung der Gelder der Kindertagesstätte obliegt dem Träger oder einem von diesem beauftragten Rechner. Größere Geldbeträge dürfen nicht in der Kindertagesstätte aufbewahrt werden, sondern sind unverzüglich auf das für die Kindertagesstätte eingerichtete Bankkonto einzuzahlen, oder zu überweisen. Die Eltern der Kinder sind anzuhalten, ihren Beitrag bargeldlos zu entrichten.

§ 20

Sämtliche Gelder sind stets in einem Schrank oder einer Schublade verschlossen aufzubewahren. Die Leiterin oder die für die Kassenführung verantwortliche Mitarbeiterin hat den Schlüssel sicher zu verwahren. Wird bei Einbruchdiebstählen von der Versicherung eine Schadensregulierung wegen Nichtbeachtung der Vorschriften abgelehnt, kann Ersatz des entstandenen Schadens gefordert werden.

§ 21

(1) Zur Beschaffung von Verbrauchsmaterial steht je Kind monatlich ein angemessener Betrag zur Verfügung. Diese Beträge werden in der sogenannten Handkasse verwaltet. Für jede Gruppe kann eine gesonderte Handkasse geführt werden.

(2) Alle Einnahmen (auch Geldspenden, Erträge von Festen u. ä.) und Ausgaben der Handkasse sind in ein Kassenbuch einzutragen und durch Belege nachzuweisen. Das Kassenbuch und die Handkasse sind dem Träger oder dessen Beauftragten am Ende eines Kalenderjahres oder bei Übergabe der Handkasse zur Prüfung vorzulegen.

(3) Neben der Handkasse darf keine weitere Kasse geführt werden.

Aufgaben der Leiterin

§ 22

Die Leiterin ist dem Träger gegenüber für den ordnungsgemäßen Ablauf der Gesamtarbeit in der Kindertagesstätte verantwortlich. Hierzu gehören insbesondere:

1. Koordinierung der pädagogischen Konzeption und Organisation der Kindertagesstätte,
2. Verantwortung für die Mitarbeiterinnen,
3. wöchentliche Dienstbesprechungen,
4. Regelung der Vertretung bei Erkrankungen und Beurlaubungen, soweit erforderlich im Einvernehmen mit dem Träger,

5. Durchführung der Verwaltungsaufgaben, z. B. einwandfreie Ablage der Anmeldeformulare, der ärztlichen Bescheinigungen und Karteikarten, sowie Führung und Überwachung der Anwesenheitslisten und Arbeitspläne,
6. geordnete Ablage der eingehenden Rundschreiben und Arbeitshilfen nach vorheriger Bekanntgabe an alle Mitarbeiterinnen,
7. Führung der Inventarlisten,
8. ggf. Abrechnung der Elternbeiträge mit dem Träger,
9. Verantwortung für die Ordnung und Sauberkeit in den Räumen und auf dem Spielplatz, einschließlich Überwachung der Reinigung.
10. Verantwortung für die pflegliche Behandlung des Eigentums und der Einrichtung der Kindertagesstätte, Meldung von Gebäudeschäden und ggf. Veranlassung von dringenden Kleinreparaturen,
11. Verwaltung der Bewirtschaftungsmittel,
12. Kontrolle der Räume und Vorkehrungen, daß außerhalb der Öffnungszeiten keine Schäden (z. B. infolge offenstehender Fenster, durch Einfrieren usw.) entstehen können.

§ 23

Die Leiterin regelt die Aufnahme der Kinder nach den vom Träger im Benehmen mit dem Elternbeirat festgelegten Grundsätzen. Bei der Aufnahme sind die gesetzlichen Bestimmungen und die Richtlinien des Trägerverbandes zu beachten.

§ 24

Die Leiterin ist für die Einhaltung hygienischer und gesundheitlicher Vorschriften verantwortlich:

1. Meldung übertragbarer Krankheiten nach dem Bundesseuchengesetz,
2. Meldung von Unfällen an Träger und Versicherung,
3. Hinweise an die Eltern auf Nachfolgeimpfungen der Kinder,
4. Überwachung der jährlichen Kontrolluntersuchungen aller Mitarbeiterinnen,
5. Prüfung und Ergänzung der Hausapotheke.

§ 25

Soweit einzelne Aufgaben den Gruppenleiterinnen übertragen sind, hat die Leiterin die ordnungsgemäße Durchführung zu überwachen.

Der evangelische Kindergarten

Anlage 2

Grundsätzliche Orientierungspunkte

1. Die Evangelische Landeskirche in Baden versteht ihre Kindergartenarbeit als einen im Evangelium begründeten Dienst an Kindern, an Familien und an der Gesellschaft.

1.1 Im Sinne einer ganzheitlichen Bildung sollen dem Kind Hilfen für gegenwärtige und zukünftige Lebenssituationen gegeben werden:

Durch Annahme, Zuwendung und helfendes Geleit soll das Kind zum Vertrauen ermutigt, zur Gemeinschaft befähigt und zu kooperativem Verhalten angeleitet werden. Spontaneität und Kreativität sollen geweckt, Urteilsfähigkeit und Flexibilität ausgebildet werden.

Diese pädagogischen Bemühungen um eine ganzheitliche Bildung in allen Bereichen sind getragen und begleitet vom speziellen religionspädagogischen Auftrag eines kirchlichen Kindergartens, durch den die bergende und befreiende Kraft des Evangeliums zur Wirkung kommen soll.

1.2 Das Kind kann nicht gesehen werden ohne die prägende Bindung an seine Familie. Diese soll durch die Arbeit des Kindergartens nicht nur entlastet, sondern auch gefördert werden:

Durch die Elternarbeit des Kindergartens sollen die Eltern konkrete Hilfen für die Erziehung ihrer Kinder erhalten. Sie sollen ermutigt und befähigt werden, die Fragen ihres Kindes ernst zu nehmen und ihrem Kind in einer Atmosphäre des Vertrauens zu begegnen. Dabei sollen sie vor allem auf die Bedeutung von Sinn- und Wertfragen aufmerksam gemacht und zugleich befähigt werden, Antworten im Sinne des Evangeliums zu geben und der Aufgabe einer christlichen Erziehung nachzukommen.

1.3 Das Kind ist mit seiner Umwelt verflochten und in die gegenwärtige Gesellschaft mit ihren Problemen eingegliedert. Es ist wichtig für die Gesellschaft, wenn schon der Kindergarten in kindgemäßer Form mit Grundfragen menschlichen Zusammenlebens in der modernen Gesellschaft bekannt macht:

In Hilfen zur notwendigen Anpassung, zugleich zur kritischen Distanz soll dadurch ein Beitrag für die Sozialisation der Kinder geleistet werden. Die Kinder sollen dabei offen werden für den nahen und den fernen Nächsten, für sozial und gesundheitlich Benachteiligte. Dazu soll ihnen das Liebesgebot des Evangeliums helfen.

2. Die evangelische Kindergartenarbeit ist begründet im Auftrag der Kirche zu Verkündigung und Diakonie. Dieser Auftrag soll auf dem Feld der Kleinkindererziehung im folgenden Sinne verwirklicht werden:

2.1 Alle Möglichkeiten und Mittel wie Spiel und Bewegung, Lied und Feier, Gebet und Wort, Gestalten und Lernen sollen mit diesem Auftrag in Zusammenhang stehen. Dadurch kann die Welt, in

der das Kind lebt, als Gottes Welt erlebt werden. Das Kind selbst kann Gottes Zuwendung und Geborgenheit erfahren.

2.2 Erste Begegnungen mit Gestalten und Themen der Bibel sollen vermittelt, in die Lebensäußerungen der Gemeinde soll eingeführt werden.

Vor allem die Geschichte und Bedeutung Jesu soll den Kindern bekannt und vertraut werden.

2.3 Wert- und Sinnfragen des Kindes und seine religiösen Vorerfahrungen sollen aufgenommen werden. Dabei soll die kindgemäße Weitergabe vor allem der biblischen Überlieferung eine klärende und prägende Funktion haben und das Kind für das Wirken Gottes aufschließen.

2.4 Wege zum Beten sollen angebahnt, Gebete und Lieder der Kirche eingeübt werden.

2.5 Im Umgang miteinander und mit den Mitarbeitern im Kindergarten sollen die Kinder die Erfahrung machen, „daß die Welt ein Raum des Lebens, der Freude, der Liebe, der Hoffnung und der Verantwortung sein kann, daß die christliche Botschaft als Botschaft von Jesus Christus eine Botschaft der Befreiung ist“. (Richtlinien und Arbeitsanweisungen für Versuche mit vorschulischen Einrichtungen, Sondernummer 2 „Kultus und Unterricht“, Stuttgart, 8. März 1973, Seite 376). Dabei sollen die Kinder selbst immer neu Annahme, Zuwendung und helfendes Geleit erfahren. Durch diese Intentionen hilft die kirchliche Kindergartenarbeit Eltern, Paten und Gemeinden, ihre in der Kindertaufe übernommene Verpflichtung zur christlichen Erziehung zu erfüllen.

3. Weil der Dienst der Kirche im Kindergarten am Evangelium orientiert ist, muß er grundsätzlich offen sein für die Kinder aller Familien und für die Vielfalt menschlicher und sozialer Probleme der Gegenwart. Das bedeutet:

3.1 Die Aufnahme von Kindern in den evangelischen Kindergarten soll grundsätzlich auch Kindern anderer Konfessionen und Kindern aus Elternhäusern ohne kirchliche Bindung offenstehen. Die Überzeugung ihrer Eltern muß respektiert werden. Sozial und gesundheitlich benachteiligten Kindern hat dabei besondere Aufmerksamkeit zu gelten.

3.2 Die Erfahrungen der Kinder in einer Gesellschaft mit einer Vielfalt von Meinungen und Überzeugungen sollen aufgenommen und verarbeitet werden. Dabei sollen der Respekt vor anderen Überzeugungen und Solidarität eingeübt werden.

3.3 Ihre Grenze findet diese grundsätzliche Offenheit des evangelischen Kindergartens, wo der im Evangelium begründete Auftrag des Kindergartens berührt ist und wo das religionspädagogische Profil verlorenzugehen droht.

4. Der Dienst der Kirche im Kindergarten muß sowohl den Ergebnissen aller einschlägigen Erfahrungswissenschaften (Sozialwissenschaften, Psycho-

logie, Medizin usw.) als auch den Erkenntnissen der Pädagogik, der Religionspädagogik und der Theologie Rechnung tragen. Dies macht eine qualifizierte Aus-, Fort- und Weiterbildung aller im Kindergarten beschäftigten Mitarbeiter notwendig.

5. Der Dienst der Kirche im Kindergarten stützt sich:

5.1 auf sozialpädagogisch und religionspädagogisch qualifizierte Mitarbeiterinnen, für deren Aus-, Fort- und Weiterbildung und deren laufende Beratung sie besorgt sein muß,

5.2 auf eine kontinuierliche Zusammenarbeit mit den Eltern, deren Beratung und Mitwirkung in Elternseminaren, Elternbesprechungen und Sprechstunden,

5.3 auf eine aus der Gemeinde und Elternschaft gebildete Versammlung und den Beirat des Kindergartens.

6. Der Dienst der Kirche im Kindergarten steht im Einklang mit den vom Kultusministerium vorgelegten „Richtlinien und Arbeitshilfen für Versuche mit vorschulischen Einrichtungen (5—6jährige)“ (siehe die o. g. Sondernummer 2 von „Kultus und Unterricht“).

**Besuchszeiten beim Evang. Oberkirchenrat:
Mittwoch und Donnerstag von 10 — 12 Uhr
und 14—16.30 Uhr**

Diese Besuchszeiten sollten möglichst eingehalten werden. Da Dienstag Sitzung des Oberkirchenrats ist, sollten — von ganz dringenden Fällen abgesehen — an diesem Tage keine Besuche stattfinden.

Rechtzeitige schriftliche Anmeldung ist erforderlich.

Samstags ist das Dienstgebäude des Evang. Oberkirchenrats geschlossen.