

Sitzungsvorlage öffentlich
Nr. GR/2023/104

Abteilung 320 - Bildung

Federführung: Schmid, Anne-Kathrin
Telefon: +49 7021 502-498

AZ:
Datum: 28.06.2023

Kita-Sekretariate
- Einführung an allen Kita-Einrichtungen in Kirchheim unter Teck ab 3 Gruppen

GREMIUM	BERATUNGSZWECK	STATUS	DATUM
Ortschaftsrat Jesingen	Kenntnisnahme	öffentlich	17.07.2023
Ortschaftsrat Lindorf	Kenntnisnahme	öffentlich	17.07.2023
Ortschaftsrat Nabern	Kenntnisnahme	öffentlich	17.07.2023
Ortschaftsrat Ötlingen	Kenntnisnahme	öffentlich	17.07.2023
Ausschuss für Bildung, Soziales und Bürgerdienste (BSB)	Vorberatung	nicht öffentlich	18.07.2023
Gemeinderat	Beschlussfassung	öffentlich	26.07.2023

ANLAGEN

BEZUG

„Kindergartenbedarfsplanung 2023/2024“ in der Sitzung des Gemeinderates vom 17.05.2023
(§ 51 ö, GR/2023/058)

BETEILIGUNGEN UND AUSZÜGE

Beglaubigte Auszüge an:

Mitzeichnung von: 130, 140, BMin, EBM

Dr. Bader
Oberbürgermeister

STRATEGISCHE AUSRICHTUNG

Eine nachhaltige Entwicklung ist das Leitprinzip der Stadt Kirchheim unter Teck. Eine Strategie mit realistischen Zielen und konkreten Maßnahmen, die regelmäßig überprüft und gegebenenfalls korrigiert wird, ist dafür die Grundlage.

Zentrale Aspekte für eine zukunftsfähige Gesellschaft sind dabei Ressourcen zu schonen und eine generationengerechte Entwicklung. Darunter fällt auch die Sicherung einer zukunftsfähigen Haushalt- und Finanzwirtschaft. Lokales Handeln wird als Schlüssel für eine tragfähige globale Zukunft betrachtet. Voraussetzung dafür ist eine nachhaltig ausgerichtete Verwaltung mit Vorbildfunktion.

Handlungsfelder

Priorität 1

- Wohnen und Quartiere
- Bildung
- Klimaschutz, Klimafolgenanpassung und Energie

Priorität 2

- Wirtschaft, Arbeit und Tourismus
- Mobilität und Versorgungsnetze
- Umwelt- und Naturschutz

Priorität 3

- Gesellschaftliche Teilhabe und bürgerschaftliches Engagement
- Kultur, Sport und Freizeit
- Gesundes und sicheres Leben

Priorität 4

- Moderne Verwaltung und Gremien

Betroffene Zielsetzungen

AUSWIRKUNGEN AUF DAS KLIMA

Keine Auswirkungen

Hinweise: t CO₂ äq/a = Tonnen Kohlendioxidäquivalente pro Jahr; Bei einer erheblichen Erhöhung sind Alternativen zur Verringerung der CO₂-Emissionen im Textteil dargestellt und das Klimaschutzmanagement wurde beteiligt.

Positive Auswirkungen

Negative Auswirkungen

Geringfügige Reduktion <100t CO₂äq/a

Geringfügige Erhöhung <100t CO₂äq/a

Erhebliche Reduktion ≥100t CO₂äq/a

Erhebliche Erhöhung einmalig ≥100t CO₂äq

Erhebliche Erhöhung langfristig ≥10t CO₂äq/a

FINANZIELLE AUSWIRKUNGEN

Einmalig:
36.000 Euro
Ab Mitte 2024:
5.200 Euro

In der Folge:
Personalkosten:
255.000 Euro

Finanzielle Auswirkungen
 Keine finanziellen Auswirkungen

Finanzielle Auswirkungen
 Keine finanziellen Auswirkungen

Teilhaushalt	03
Produktgruppe	3650
Kostenstelle/Investitionsauftrag	
Sachkonto	

Teilhaushalt	03
Produktgruppe	3650
Kostenstelle/Investitionsauftrag	
Sachkonto	

Ergänzende Ausführungen:

Es müssen Anschaffungskosten für Büromittel, wie beispielsweise Schreibtische, Stühle und Telefone für die 10 weiteren Kita-Sekretariate in Höhe von 21.000 Euro eingeplant werden. Des Weiteren sollten 1.500 Euro pro Arbeitsplatz für Laptop und Lizenzen eingeplant werden. Das sind für die digitale Ausstattung insgesamt nochmals für 10 weitere Arbeitsplätze 15.000 Euro.

Anschaffung für Arbeitsplatz	Anschaffung für digitale Geräte und Lizenzen
Ab Januar 2024:	Ab Januar 2024:
21.000 Euro	15.000 Euro
Ab Mitte 2024:	Ab Mitte 2024:
2.200 Euro	3.000 Euro
Gesamt: 23.200 Euro	Gesamt: 18.000 Euro

Hinzu kommen Kosten für insgesamt 4,4 VZÄ ab dem Haushaltsjahr 2024 in TVöD EG 4 und weitere Erhöhung der Sach- und Personalkosten im Haushaltjahr 2025.

Die erforderlichen Haushaltsmittel belasten den Ergebnishaushalt in den nächsten Jahren zusätzlich und wirken sich negativ auf die Entwicklung des Betriebsergebnisses aus. Es handelt sich um Standarderhöhungen, zu denen die Stadt gesetzlich nicht verpflichtet ist.

Die Personalkosten für 440 Prozent in EG 4, St 3 betragen 255.000 Euro/Jahr (Gesamtaufwand AG).

ANTRAG

1. Zustimmung zur Neuschaffung von insgesamt 4,4 VZÄ KiTa-Sekretariat TVöD EG 4 im Stellenplan 2024/2025.
2. Zustimmung zur Einsetzung weiterer Kita-Sekretariate bei Fertigstellung von neuen Kita-Einrichtungen der Stadt Kirchheim unter Teck mit der unten genannten Staffelung und der entsprechenden Anpassung des Stellenplans. Dies sind derzeit ab Mitte 2024 weitere 40 Prozent und ab 2025 erneut 50 Prozent.

ZUSAMMENFASSUNG

Die im Maßnahmenkatalog 2022 aufgeführten Maßnahmen zur Personalgewinnung und -bindung im Sachgebiet Kindertageseinrichtungen werden nach und nach dem Gemeinderat zur Umsetzung und Beschlussfassung vorgebracht.

Zielsetzung einer Verwaltungsunterstützung mit Kita-Sekretär:innen für Einrichtungen ist, die Fachkräfte und Leitungen in ihren Tätigkeiten zu entlasten, damit mehr Zeit für und mit der Arbeit der Kinder bleibt. Dies stellt hinsichtlich des zunehmenden Fachkräftemangels eine Option dar, um die Arbeit der Fachkräfte und die Einrichtungen insgesamt hinsichtlich der Arbeitsfülle und der steigenden pädagogischen Anforderungen zu stabilisieren. Zudem haben Eltern auch während der Bringzeit eine zuverlässige Ansprechperson am Telefon zur Abmeldung von Kindern bei Krankheit oder hinsichtlich anderer kleiner Anliegen. Die Kita-Leitung hat mehr Zeit für Teamführung und dringende pädagogische Anliegen von Seiten der Fachkräfte oder Eltern.

Die Maßnahme zum Einsatz eines Kita-Sekretariates wurde bereits Anfang 2022 als Pilot vorbereitet. Seit Juni 2022 wird eine Kita-Sekretärin im Halden Kindergarten beschäftigt und seit April 2023 kann das Pilotprojekt in der Milcherberg Kita umgesetzt werden.

Fazit:

In der Pilotphase konnten wichtige Gelingensbedingungen erarbeitet und im Echtbetrieb berücksichtigt werden. Die Pilotphase der Kita-Sekretariate war insgesamt sehr erfolgreich und soll nun in einen Echtbetrieb überführt werden, so dass Verträge entfristet werden können und entsprechend ab 2024 mit dem Ausbau der Kita-Sekretariatsstellen begonnen werden kann.

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAG

Das Pilotprojekt verläuft sehr gut und Rückmeldungen wurden von Elternvertretern und einzelnen Eltern sowie von Fachkräften und den Leitungen, aber natürlich auch von den Sekretärinnen selbst eingeholt.

Insgesamt ist das Projekt der Einführung von Kita-Sekretariaten auch hinsichtlich der Gestaltung der Arbeitsfelder sehr positiv von allen Seiten zurückgemeldet worden. Auch andere Kommunen im Landkreis Esslingen schaffen Verwaltungsstellen für Kitas, um den neuen Herausforderungen, wie Fachkräftemangel und der Zunahme von Verwaltungstätigkeiten in Kitas, gewappnet zu sein.

Es wurde darauf verzichtet eine explizite Umfrage zu machen, da dies Rückschlüsse auf einzelne Personen zulassen würde, was vermieden werden soll.

Trotzdem zeigen die Rückmeldungen von Leitungen, Fachkräften, Eltern und den bisher eingesetzten Kita-Sekretariaten, dass das Thema Kita-Sekretariat auf große Zustimmung und Dank von allen Seiten stößt. Es wurden keine Rückmeldungen unberücksichtigt gelassen.

Folgende Rückmeldungen wurde hinsichtlich der Umsetzung von Kita-Sekretariaten durch Leitungen, Fachkräfte und Eltern gegeben:

Zum Thema Aufgaben:

- Das Kita-Sekretariat unterstützt besonders in den Morgenstunden die Fachkräfte und ermöglicht eine gute Bringsituation für die Eltern.
- Während der Bringzeit von Kita-Kindern können sich die pädagogischen Fachkräfte auf pädagogische Tätigkeiten konzentrieren. Sie sind nicht überfordert zwischen Tür- und Angelgesprächen mit Eltern sowie der Aufsicht der bereits gekommenen Kinder, bzw. Eingewöhnungssituationen. Die sehr enge Begleitung der Kinder wird durch die Unterstützung der Kita-Sekretär:innen gefördert.
- Das Kita-Sekretariat unterstützt sehr bei der Erstellung von Elterninformationen und Briefen.
- Für die Fachkräfte ist es eine große Erleichterung stets aktuelle Telefon-, Notfall-, Belegungs- und Geburtstagslisten vorliegen zu haben. Sie profitieren davon mit mehr Zeit für die Arbeit mit den Kindern und für Beobachtungen zur Erstellung von Entwicklungsdokumentationen.
- Der Pilot der Kita-App konnte durch die Unterstützung der Sekretariatsstelle gut umgesetzt werden, hinsichtlich der Kommunikation mit den Eltern und der Pflege der Daten.
- Alle Aufgaben zum Themenfeld Aufnahme und Belegung laufen weiterhin bei der Leitung.
- Die Abrechnung der Handgeldkasse durch das Sekretariat schafft Zeit für andere Leitungsaufgaben. Mehrarbeitsstunden auf Seiten der Leitung können vermieden werden. Zudem hat das Kita-Sekretariat Zeit, sich fortwährend auf dem Laufenden hinsichtlich der Umsetzung bestimmter Tätigkeiten zu halten, da sich einige Regularien immer wieder ändern. Dies schafft auch in der Verwaltung Entlastung, weil weniger Rückläufe und Rückfragen nötig sind.
- Aufgaben werden durch die Leitung an das Sekretariat weitergegeben mit den entsprechenden Hintergrundinformationen und Handlungsoptionen.

Zum Thema Eingebundenheit/Zusammenarbeit:

- Das Sekretariat ist in das Team gut eingebunden, auch wenn die Kita-Sekretariate nicht an den Teamsitzungen teilnehmen.
- Nach einem halben Jahr macht sich eine deutliche Arbeitsentlastung bei den Leitungen und Fachkräften bemerkbar.
- Das gesetzte Ziel eine Entlastung für Leitungskräfte und Fachkräfte zu schaffen, ist durch die Aufgabendefinition geglückt.

Was noch weiterentwickelt werden muss:

- Für die Kommunikation zwischen Leitung und Sekretariat sollte besonders am Anfang ausreichend Zeit eingeplant werden, um eine gute Einarbeitung zu gewährleisten.
- Schulungen zu Enaio sollten zu Beginn der Arbeitsaufnahme und möglichst in Präsenz erfolgen.
- Die Bestellungen von Material für das Büro werden als nächste Aufgabengebiete erschlossen und weitergegeben.

Wie Eltern reagieren:

- Das Sekretariat erfährt durch die Eltern eine große Akzeptanz und wird als positiven Versuch gewertet, dem Fachkräftemangel und der hohen Arbeitsbelastung von Fachkräften entgegen zu wirken.
- Telefondienste mit einfachen Rückmeldungen oder Krankmeldungen können komplett durch das Sekretariat übernommen werden. Die Eltern erfahren hierdurch Zuverlässigkeit bei der Kontaktaufnahme und können kurze Rückfragen schnell erledigen.

Zur adäquaten Erfüllung der stetig anwachsenden Aufgaben in den Einrichtungen und zur Entlastung der Fachkräfte schlägt die Verwaltung vor, das Pilotprojekt der Kita-Sekretariate auf alle Kita-Einrichtungen ab drei Gruppen auszuweiten.

Dabei werden die Prozente für die Sekretariate gestaffelt nach Gruppenanzahl umgesetzt. Dies bedeutet:

- 7 Kindertageseinrichtungen mit 3 Gruppen bei je 30% Sekretariatsstelle und insgesamt 210%
- 2 Kindertageseinrichtungen mit 4 Gruppen bei 40% Sekretariatsstelle und insgesamt 80%
- 1 Kindertageseinrichtung mit 5 Gruppen mit 50% Sekretariatsstelle und insgesamt 50%
- 2 Kindertageseinrichtungen mit 6 Gruppen mit 50% Sekretariatsstelle und insgesamt 100%

Zudem:

Jurtekita ab Mitte 2024: 40%

Kita in der Tannenbergstraße ab Mitte 2025: 50%

Die Kita-Sekretariate teilen sich auf die vorhandenen und zukünftigen Einrichtungen wie folgt auf:

Kindertageseinrichtung	Gruppenanzahl	Kita-Sekretariat in %
Au-Kindergarten	3	30
Hafenkäs Kita	3	30
Halden Kita	6	50
Käppele Kita	3	30
Teck Kiga	6	50
KW-Kita	3	30
Eichwiesen-Kita	zukünftig 5	50
Milcherberg Kita	4	40
Kita in Nabern	4	40
Reußenstein Kita	3	30
Schafhof Kita	3	30
Uracher Kindergarten	3	30
Jurtekita	4 Gruppen ab Mitte 2024	40
Kita in der Tannenbergstraße	5 Gruppen ab Mitte 2025	50
		Gesamt ab Jan 2024 440%
		Ab Mitte 2024 480%
		Ab Mitte 2025 530%