

**Geschäftsordnung für den Beirat in der  
Kindertagesstätte am Jakobsweg**

**Inhaltsverzeichnis**

Auf der Grundlage des § 7 Abs. 7 des Landesgesetzes über die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege (KiTaG) in Verbindung mit §5 Abs. 5 der Landesverordnung über den Beirat in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung (KiTaGBeiratLVO) hat der Beirat der Kindertagesstätte am Jakobsweg in seiner Sitzung am 11.01.2022 *folgende Geschäftsordnung beschlossen:*

§ 1 Zielsetzung .....	2
§ 2 Größe und Zusammensetzung des Beirats.....	2
§ 3 Vorbereitung und Ablauf der Sitzung.....	2
§ 4 Umlaufbeschluss .....	3
§ 5 Protokoll.....	4
§ 6 Datenschutz .....	5
§ 7 Änderungen der Geschäftsordnung.....	5
§ 8 Inkrafttreten.....	5

## **§ 1**

### **Zielsetzung**

(1) Ziel des Beirates ist die Findung eines von den Gruppen getragenen Konsenses in grundsätzlichen Angelegenheiten, die die strukturellen Grundlagen der Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsarbeit sowie der Angebotsstruktur der Tageseinrichtung zum Gegenstand haben.

(2) Eine wesentliche Voraussetzung des Gelingens des Beirats ist die Bereitschaft aller Gruppen zur gegenseitigen Akzeptanz unterschiedlicher Kompetenzen und Sichtweisen, die in einem offenen Diskurs auf Augenhöhe unter Berücksichtigung der Trägerhoheit in die Arbeit des Beirats eingebracht werden. Dabei hat die Fachkraft für Kinderperspektiven (FaKiP) eine besondere Bedeutung, in dem sie die Interessen der Kinder im Beirat vertritt. Hierzu erfasst die FaKiP mit geeigneten Beteiligungsmethoden die individuellen Meinungen und Perspektiven der Kinder. Die Beteiligten berücksichtigen in diesem Diskurs gemeinschaftlich die im pädagogischen Alltag gewonnenen Perspektiven der Kinder.

## **§ 2**

### **Größe und Zusammensetzung des Beirats**

Der Beirat setzt sich wie folgt zusammen:

- a **ein Mitglied als Vertretung des Trägers der Tageseinrichtung;**
- b ein Mitglied als Vertretung der Leitung der Tageseinrichtung;
- c ein Mitglied als Vertretung der pädagogischen Fachkräfte;
- d mindestens ein Mitglied / maximal zwei Mitglieder als Vertretung der Elternschaft; sowie
- e eine pädagogische Fachkraft für die Kinderperspektiven als beratendes Mitglied.

Die Stimmanteile dieser Gruppen ergeben sich unabhängig von der Anzahl der Mitglieder aus der jeweils geltenden Fassung des KiTaG (derzeit § 7 Abs. 3 KiTaG<sup>3</sup>).

## **§ 3**

### **Vorbereitung und Ablauf der Sitzung**

(1) Der Beirat soll eine konstruktive Auseinandersetzung in grundlegenden Angelegenheiten ermöglichen. Fragestellungen oder Organisationsänderungen, die die Tageseinrichtung fort-dauernd und strukturell verändern sowie eine Entscheidung unter Mitwirkung aller Beteiligten erforderlich erscheinen lassen, sollen im Beirat besprochen werden.

(2) Um einen möglichst effektiven Diskurs zu gewährleisten soll die Beiratssitzung in der Regel bereits im Voraus hinreichend vorbereitet werden. Den Vertretungen jeder Gruppe muss

---

<sup>3</sup> § 7 Abs. 3 KiTaG (Stand 13.09.2019): „Die vom Träger der Tageseinrichtung entsandten Mitglieder verfügen über 50 v. H., die von der Leitung entsandten über 15 v. H., die von den pädagogischen Fachkräften entsandten über 15 v. H. und die vom Elternausschuss entsandten über 20 v. H. der Stimmanteile des Beirats.“

ausreichend Zeit gegeben werden, damit sie sich ein Meinungsbild zu den Themen innerhalb ihrer Gruppe einholen können. Ausreichend sind in der Regel sechs Wochen.

- a Grundsätzlich werden Themen in der Sitzung des Beirats diskutiert und ein Beschluss herbeigeführt.
- b Eignet sich ein zu besprechendes Thema dazu, es für eine entscheidungsreife Behandlung in der Sitzung vorzubereiten (Vorverfahren), soll es im Voraus vorbereitet und ein abstimmungsfähiger Beschlussvorschlag unterbreitet werden. Der Beschlussvorschlag soll den Beiratsmitgliedern der Gruppen sieben Kalendertage vor der Sitzung des Beirats vorliegen (elektronischer Versand ist ausreichend). In der Sitzung ist über diesen Beschlussvorschlag eine Entscheidung herbeizuführen.
- c Ist die abschließende Behandlung eines Gegenstands in der Sitzung nicht möglich, kann der Beirat beschließen, schriftlich oder elektronisch die Zustimmung aller Mitglieder innerhalb einer angemessenen Frist einzuholen (Umlaufverfahren).

(3) Das vorsitzende Mitglied 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 30 Kalendertage vor dem Sitzungstermin allen Mitgliedern vorliegen. Anträge zur Tagesordnung sollen bis spätestens 15 Kalendertage vor dem Sitzungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied schriftlich oder elektronisch vorliegen. 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.

(4) Aus den in der jeweils geltenden Fassung des KiTaG (derzeit § 7 Abs. 2 Satz 1 KiTaG) genannten Gruppen können Gäste mit Rederecht zu den Sitzungen des Beirats zugelassen werden. Die Einladung der Gäste erfolgt aufgrund einer einvernehmlichen Entscheidung zwischen dem vorsitzenden und dem stellvertretend vorsitzenden Mitglied.

(5) Die Sitzung des Beirates ist öffentlich.

#### **§ 4**

#### **Umlaufbeschluss**

Neben der Beschlussfassung innerhalb der Beiratssitzung können Beschlüsse jederzeit schriftlich oder elektronisch im Umlaufverfahren gefasst werden, wenn alle Mitglieder innerhalb einer angemessenen Frist zustimmen. Das vorsitzende Mitglied leitet den Umlaufbeschluss ein. Widerspricht innerhalb dieser Frist ein Mitglied dem schriftlichen Verfahren, ist der Umlaufbeschluss nicht zulässig. Eine Behandlung in einer Sitzung richtet sich nach dem KiTaG in der jeweiligen Fassung, derzeit geregelt in § 7 Abs. 6, 2. Alt. KiTaG. Auf die im Umlaufverfahren gefassten Beschlüsse finden die Bestimmungen über die in Sitzungen gefassten Beschlüsse entsprechend Anwendung.

## **§ 5 Protokoll**

(1) Über die wesentlichen Ergebnisse jeder Sitzung des Beirats ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.

(2) Das Ergebnisprotokoll muss mindestens den Ort und den Tag der Sitzung wiedergeben, den Wortlaut der Beschlüsse festhalten und das Stimmenverhältnis reflektieren. Eine namentliche Teilnehmerliste und Ausweisung der Protokollführung wird separat zum Ergebnisprotokoll für die Beiratsmitglieder erstellt. Soweit eine Veröffentlichung des Ergebnisprotokolls erfolgt, sollen personenbezogene Daten durch eine Bezugnahme auf die jeweils vertretenen Gruppen, genannt in § 2 dieser Geschäftsordnung, ersetzt werden.

(3) Aus dem Ergebnisprotokoll muss eine Erklärung der Gruppen hervorgehen, dass die Bestimmung der Mitglieder der Gruppe in Einklang mit den landesrechtlichen Regelungen der Landesverordnung über den Beirat in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung (KiTaG-BeiratLVO) erfolgt ist.

(4) Jedem Mitglied des Beirats steht das Recht zu, zu einzelnen Beschlüssen auch persönliche Erklärungen in das Protokoll aufnehmen zu lassen. Eine Bezugnahme auf die jeweils vertretene Gruppe (§ 5 Abs. 2 S. 2) scheidet in diesem Fall aus.

(5) In das Protokoll dürfen keine strafrechtlich relevanten oder sonstigen Inhalte aufgenommen werden, die geeignet sind, sich unlauter gegen Menschen zu richten.

(6) Ein Beiratsmitglied der Gruppen aus § 2 lit. a. bis c. ist für die Anfertigung des Ergebnisprotokolls verantwortlich, sofern die übrigen Mitglieder der Protokollführung durch dieses Mitglied nicht ausdrücklich widersprechen. Widerspricht ein Mitglied, ist durch Beschluss zu Beginn der Sitzung einvernehmlich ein anderes Mitglied für die Protokollführung zu bestimmen.

(7) Das Ergebnisprotokoll soll spätestens 30 Kalendertage nach jeder Sitzung an alle Beiratsmitglieder in schriftlicher oder digitaler Form zur dienstlichen oder persönlichen Verwendung verschickt werden. Einwendungen gegen das Ergebnisprotokoll können die Mitglieder des Beirats innerhalb von 15 Kalendertagen ab Erhalt des Ergebnisprotokolls schriftlich oder in digitaler Form erklären. Auf die Möglichkeit zur Erhebung von Einwänden und die Frist ist in der Übersendung der Ergebnisniederschrift hinzuweisen. Über eine Änderung des Ergebnisprotokolls aufgrund des Einwands entscheiden das vorsitzende und das stellvertretend vorsitzende Mitglied einvernehmlich.

(8) Die Veröffentlichung des Ergebnisprotokolls erfolgt durch die Leitung der Tageseinrichtung; eine Veröffentlichung der Teilnehmerliste ist ausgeschlossen. Die Veröffentlichung kann durch Aushang an einer für Eltern zugänglichen Stelle oder schriftlich über jedes Kind erfolgen. Eine elektronische Aushändigung des Protokolls ist ausgeschlossen.

**§ 6**  
**Datenschutz**

Die Mitglieder geben ihre schriftliche Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten in dem Ergebnisprotokoll der Beiratssitzung unter Beachtung des Art. 7 DSGVO ab. Gibt ein Mitglied die schriftliche Einwilligung nicht ab, sind in dem zu veröffentlichenden Protokoll die personenbezogenen Daten dieses Mitglieds unkenntlich zu machen.

**§ 7**  
**Änderungen der Geschäftsordnung**

Der Beirat kann seine Geschäftsordnung durch Beschluss ändern. Dieser Beschluss bedarf des gleichen Quorums wie der Beschluss der Geschäftsordnung (derzeit § 5 Abs. 5 S. 3 KiTaG-BeiratLVO).

**§ 8**  
**Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung des Beirats der Kindertagesstätte am Jakobsweg für die Amtszeit 2021/2022 tritt am 01.12.2021 in Kraft.

Plein, 11.01.2022

---