

Notfallplan

Vorgehen bei personellen Engpässen

Trägerschaft:	
Name der Einrichtung:	
Einrichtungsleitung:	
Adresse:	
E-Mail:	
Telefon:	



Inhalt

1	Hintergrund	3
2	Aufsichtspflicht	3
3	Vorbeugende Maßnahmen	4
4	Vorbereitung	4
5	Gestuftes Vorgehen	5

Kitas der Stadt Seeland

1 Hintergrund

Im Kita Bereich gibt es aufgrund von Personalausfällen immer wieder kritische Situationen bei der Personalplanung und Sicherung der Aufsichtspflicht. In Zeiten ohnehin dünner Personaldecke sind Personalausfälle nicht mehr nur mit dem Bestandspersonal abzusichern.

Die Sicherstellung des pädagogischen Auftrages zur Betreuung der Kinder kann nur gelingen, wenn die Dienst- und Personalplanung sichergestellt ist. Zur Gestaltung dieser Planung wurden im Rahmen einer Dienstvereinbarung Grundsätze aufgestellt, die zeitgleich zur Erfüllung der Bedürfnisse der Kinder und Familien, aber auch des Teams und der einzelnen Mitarbeitenden dienen. Es kann jedoch insbesondere aufgrund von außergewöhnlich hoher Krankheitsausfälle des pädagogischen Personals wie bspw. während einer Pandemie oder das vermehrte Auftreten anderer Infektionskrankheiten oder eingeschränkter Einsatzfähigkeiten (z.B. durch Mutterschutz, Kur, Reha) zu unvorhersehbaren Personalausfällen kommen, die massive Auswirkungen auf den Einrichtungsalltag haben können.

Der vorliegende Notfallplan beschreibt das mehrstufige Vorgehen bei Personalengpässen, um auch dann im Sinne des Kinderschutzes/ Kindeswohls die Betreuung bestmöglich sicherzustellen.

Die vorliegende Handlungsempfehlung zielt ganz besonders darauf ab, Trägern von Kindertageseinrichtungen & Horten sowie Leitungskräften Orientierung zu bieten. Sicheres und schnelles Handeln im Fall auftretender Notsituationen durch Personalmangel ist unabdingbar. Leitungskräfte müssen gemeinsam mit dem jeweiligen Einrichtungsträger, den Verantwortlichen beim örtlichen Träger der Jugendhilfe (Jugendamt des SLK) und nicht zuletzt mit den Eltern der betreuten Kinder, die durch personelle Engpässe sich stellenden Herausforderungen meistern.

Das Papier enthält Hinweise auf geeignete Maßnahmen zur Prävention von Personalmangel sowie Hinweise bei akutem Personalausfall. Weiterhin sind die damit verknüpften Dokumentations- und Meldepflichten dargestellt.

Der Notfallplan tritt in Kraft, sobald der Mindestpersonalschlüssel unerreicht bleibt, bzw. drastisch unterschritten wird.

2 Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht beschreibt, die Verantwortung der Träger, zu jeder Zeit ausreichend Aufsichtspersonal vorzuhalten.

Die Übertragung der Aufsichtspflicht ist keine Frage des Fachkräftestatus, sondern eine Frage der Kompetenzen. Grundsätzlich gilt, dass Träger und Einrichtungsleitung verantworten, wem sie die Aufsichtspflicht übertragen.

Die Aufsichtspflicht ist nach § 1631 BGB Teil der Personensorge. Somit liegt sie bei den Personensorgeberechtigten, also in der Regel bei den Eltern.

Melden diese ihr Kind in der Kindertageseinrichtung an, so übernimmt der Träger durch den Aufnahmevertrag ausdrücklich oder stillschweigend auch die Aufsichtspflicht über das Kind. Da er die Aufsichtspflicht nicht selbst ausüben kann, überträgt er sie ausdrücklich oder stillschweigend auf die Leitung der Einrichtung sowie auf das übrige Personal. Die pädagogische Fachkraft ist somit „Erfüllungsgehilfin“ des Trägers und ist somit verpflichtet, die Aufsicht über die anvertrauten Kinder zu übernehmen.

(siehe auch § 832 BGB)

3 Vorbeugende Maßnahmen

Das Ziel des Trägers ist selbstverständlich, dass der Notfallplan nur selten Anwendung findet und genutzt werden muss. Daher erscheinen vorbeugende Maßnahmen sinnvoll, mit denen die Eintrittswahrscheinlichkeit unvorhersehbarer Personalausfälle minimiert wird.

Grundlegend dafür ist die langfristige **Dienstplangestaltung**. Bei dieser sollten bereits im Vorfeld transparent planbare Abwesenheiten berücksichtigt werden. Dazu gehört ebenfalls, dass z.B. in der Urlaubsplanung eventuell Schließzeiten der Einrichtungen bedacht werden.

Beide Aspekte sollten bereits vor dem Krisenfall mit der Trägerschaft verbindlich abgesprochen und geregelt sein.

4 Vorbereitung

Der vorliegende Notfallplan ist allen Einrichtungsangehörigen bekannt. Er wird daher nicht nur regelmäßig im Team besprochen, sondern auch bereits zur Aufnahme den Familien/ Eltern erläutert ([4.1.9 Notfallplan Vorabinfo SB](#)). Besonders wichtig ist dabei auch, die Familien darauf hinzuweisen, dass personelle Engpässe zwar nicht wünschenswert sind, aber jederzeit – sehr unvorhersehbar – vorkommen können. Umso wichtiger ist es beidseitig vorbereitet zu sein. Für den Einrichtungsalltag existiert daher der vorliegende Notfallplan. Aber den Familien empfehlen wir, sich vorab einen „Familiären Notfallplan“ zurechtlegen: Auf welche Personen könnte zur Kinderbetreuung notfalls zurückgegriffen werden?

Der Notfallplan wurde in Abstimmung mit dem Elternkuratorium erstellt. Sobald es zu gravierenden personellen Engpässen kommt, wird das Elternkuratorium als Zentrales Organ informiert. Die daran anschließenden Maßnahmen werden unter Einbeziehung der Trägerschaft, federführend durch die Einrichtungsleitung initiiert.

5 Gestuftes Vorgehen

Bei der Umsetzung von Maßnahmen des gestuften Vorgehens ist Transparenz besonders wichtig. Die regelmäßige Weitergabe von Informationen darüber, wie es aktuell um den Personalschlüssel steht, kann nicht nur die anwesenden Mitarbeitenden entlasten, sondern auch für mehr Verständnis seitens der Familien sorgen, wenn z.B. ein pädagogisches Angebot ausfällt. Die sich aus dem Personalmangel ergebenden Konsequenzen erscheinen so angemessener und werden (teilweise auch selbstständig) mehr unterstützt.

Besonders sinnvoll ist es, den Personalschlüssel verbindlich mit dem Team-Radar direkt im Eingang der Einrichtung sichtbar zu machen: Wie viele Mitarbeitende sind am heutigen Tag vor Ort? Und welche Maßnahmen ergeben sich daraus für den Einrichtungsalltag und für die Familien?

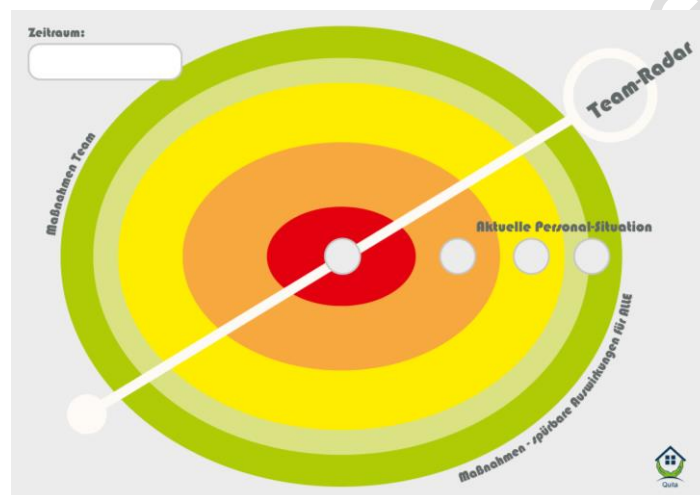


Abbildung 1: Team-Radar zur Anzeige des täglichen Personalschlüssels und damit einhergehender Konsequenzen für den Einrichtungsalltag (Quelle: Quita, 2023)

Mit wenigen Handgriffe lässt sich jeden Tag so bereits am Morgen für Klarheit bei allen Einrichtungsangehörigen sorgen – die Erläuterung wiederholender, aufwendig zu erläuterndem Fragen in Krisenzeiten mit ohnehin wenig Zeit erübrigt sich.

Dieses Vorgehen setzt voraus, dass die Familien zuvor z.B. bei einem Elternabend darüber informiert wurden: Über die Anwendung, das Ziel, den Nutzen für Mitarbeitende und Familien. Auch hier kann noch einmal um Unterstützung seitens der Familien zur Vorbereitung auf personelle Engpässe gebeten werden.

Wird das Team-Radar jeden Tag genutzt und auch jeden Tag festgehalten, entsteht eine lückenlose Dokumentation des täglichen Personalschlüssels und der damit verbundenen Anpassungen des Einrichtungsalltages. Das Gefühl „dass ständig Notstand herrscht“ kann so objektiv geprüft und mit Fakten belegt werden. Diese Dokumentation ist damit eine wichtige Grundlage um mit Mitarbeitenden, Trägerschaft und Jugendamt in Gespräche oder gar Verhandlungen zu treten.

Stufe 1: Ausfall von bis zu 10% der pädagogischen Fachkräfte (PFK)

- Elternschaft über Personalmangel informieren (Team-Radar, E-Mail)

Stufe 2: Ausfall von bis zu 15% der pädagogischen Fachkräfte (PFK)

- Gruppenstruktur für verschiedene Angebote anpassen, zusammenlegen
- Elternschaft über Personalmangel informieren (Team-Radar, E-Mail)
- Dienstplan anpassen
- Gruppenzusammenlegung zum Mittagschlaf
- Kurzfristige Urlaubswünsche (1-3 Tage) sowie Umwandlungs- und Regenerationstage können nicht genehmigt werden

Stufe 3: Ausfall von bis zu 25% der pädagogischen Fachkräfte (PFK)

- Anordnung des Leistens von Mehrarbeit (Überstunden)
- Pausenstruktur anpassen
- Leitung unterstützt verstärkt pädagogische Arbeit (und schiebt nach Möglichkeit andere Aufgaben, z.B. Verwaltung, auf)
- Notwendigkeit prüfen ob Fortbildungen usw. stattfinden können
- Zusammenlegung der Gruppen
- Hausaufgaben können nicht begleitet werden
- Absagen von Festen und Feiern
- Unterstützungsmöglichkeiten durch Fachpersonal aus anderen Einrichtungen des Trägers ausschöpfen

Stufe 4: Ausfall von bis zu 30% der pädagogischen Fachkräfte (PFK)

- Einsatz von Fachpersonal aus Personalagenturen (Zeitarbeit)
- SB bitten Kinder früher abholen oder später bringen
- Teildienst
- Streichung von Schulungen, Gremienarbeit etc.
- Aufschieben von Neu-Aufnahmen/Eingewöhnungen (Einzelfallentscheidung)
- Information über (massiven) Personalmangel an den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe weitergeben (Meldung nach § 47 SGB VIII) (Einrichtungsträger!)
- Öffnungszeitenreduktion oder (Teil-)Schließung beschließen (Leitung und Träger gemeinsam) und den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe über die geplante Maßnahme und den geplanten Zeitraum der Maßnahme informieren (Einrichtungsträger!)
- Beratung mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe über geeignete Maßnahmen, um die Wiederaufnahme des Regelbetriebs zu ermöglichen (i.d.R. Einrichtungsträger)
- ggf. Organisation von Notbetreuung; Kriterien für die Nutzung und Bedingungen der Notbetreuung erarbeiten (Leitung und Träger in enger Abstimmung)
- Hortkinder werden zeitweise in der Kita betreut
- es finden keine Lernangebote mehr statt

Stufe 5: Ausfall von 50+% der pädagogischen Fachkräfte (PFK)

- Urlaubssperre (gemäß tariflichen Regelungen) aussprechen
- Beratung mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe über geeignete Maßnahmen, um die Wiederaufnahme des Regelbetriebs zu ermöglichen.
- ggf. Organisation von Notbetreuung; Kriterien für die Nutzung und Bedingungen der Notbetreuung erarbeiten (Leitung und Träger in enger Abstimmung)
- Schließung der Einrichtung
- Bitte um Unterstützung der Eltern/SB (Betreuung des Kindes zu Hause)

Mitgeltende Dokumente

Kapitel 4.1 Personalplanung

Verantwortlich

Träger & Einrichtungsleitung

Kitas der Stadt Seeland