

NOTFALLKONZEPT
bei personellen Engpässen
der Katholischen Kindertageseinrichtung St. Joseph
und
des katholischen Familienzentrums Moitzfeld-Bensberg

Erstellt von:

Christine Klein

Stand:

07.09.2023



KATHOLISCHE KINDERTAGESSTÄTTE
St. Joseph – im Familienzentrum
Moitzfeld | Bensberg



**Katholisches
Familienzentrum**
MOITZFELD | BENSBURG

Inhalt

1.	EINLEITUNG.....	5
2.	ALLGEMEINE RAHMENBEDINGUNGEN.....	5
2.1.	Rechtliche Rahmenbedingungen.....	5
2.2.	Räumliche Rahmenbedingungen.....	6
2.3.	Personelle Rahmenbedingungen.....	7
2.4.	Gruppenbedingte Rahmenbedingungen	9
3.	ALLGEMEINE ZUSAMMENARBEIT MIT... ..	9
3.1.	... dem Träger.....	9
3.2.	... weiteren Kitas im KGV.....	9
3.3.	...dem DICV und dem LVR	9
3.4.	...den Erziehungsberechtigten	10
4.	VORBEUGENDER MAßNAHMENKATALOG	10
4.1.	Ebene der Kindertageseinrichtungen	10
4.1.1.	Dienst- und Personaleinsatzplanung.....	10
4.2.	Zusammenarbeit mit den Eltern.....	12
4.2.1.	Vorbereitung auf eventuelle Personalunterbesetzung.....	12
4.2.2.	Unterstützung im Aufbau von Netzwerken	12
4.3.	Ebene des Trägers.....	12
4.3.1.	Stellenausschreibung.....	12
4.3.2.	Fort- und Weiterbildungen für Mitarbeitende	13
5.	ANLASSBEZOGENER MAßNAHMENKATALOG inkl. STUFENPLAN und KATALOG (INTERVENTION)..	14
5.1.	Erläuterung der Vorgehensweise	14
5.2.	Stufe I (Grüner Bereich).....	14
	Anwesend sind 6 Fachkräfte - Ebene der Kindertageseinrichtung	14
	➤ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes.....	14
	➤ Anpassung der Öffnungszeiten.....	15
	➤ (Um-) Strukturierung von pädagogischen Angeboten	15
	➤ Anteilig Freigestellte Leitung in den Gruppendienst	15
	Ebene des Trägers.....	15
	➤ (Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal	15
	➤ PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden	15
	➤ Verschiebung von Eingewöhnungszeiten	15
	➤ (Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.....	15
	➤ Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen	15

➤	Ausnahmegenehmigung zur Sicherung der Aufsichtspflicht	15
➤	(Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt	16
➤	Anpassung der Öffnungszeiten.....	18
➤	Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten.....	18
➤	Freigestellte Leitung in den Gruppendienst	18
	Ebene des Trägers.....	18
➤	PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden	19
➤	Verschiebung von Eingewöhnungszeiten	19
➤	(Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.....	19
➤	Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen	19
➤	(Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt	19
	Ebene der Kindertageseinrichtung	21
➤	Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes.....	21
➤	Einschränkung der Betreuung	21
➤	Anpassung der Öffnungszeiten.....	21
➤	Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten.....	22
➤	Freigestellte Leitung in den Gruppendienst	22
➤	(Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandpersonal	22
➤	PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden	22
➤	Verschiebung von Eingewöhnungszeiten	22
➤	(Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.....	23
➤	Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen	23
➤	(Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt	23
	Ebene der Kindertageseinrichtung	25
➤	Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes.....	25
➤	Einschränkung der Betreuung	25
➤	Anpassung der Öffnungszeiten.....	25
➤	Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten.....	25
➤	Freigestellte Leitung in den Gruppendienst.....	25
	Ebene des Trägers.....	25
➤	(Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandpersonal	25
➤	PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden	25
➤	Verschiebung von Eingewöhnungszeiten	25
➤	(Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.....	25
➤	Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen	26
➤	(Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt	26

6. ANLAGEN 28

1. EINLEITUNG

Das Notfallkonzept im Falle personeller Engpässe ergänzt die einrichtungsbezogene Konzeption sowie das Schutzkonzept unserer Kita. Die Notwendigkeit ein Notfallkonzept zu erstellen ergibt sich aus der Tatsache, dass zu jeder Zeit die Möglichkeit besteht, dass unsere Einrichtung sich plötzlich einer akuten Personalunterbesetzung ausgesetzt sieht. Der anhaltende Fachkräftemangel sorgt dafür, dass Lücken beim Personal die z.B. durch Krankheit entstehen, nicht geschlossen werden können. Durch ein Notfallkonzept erhalten allen Beteiligten Sicherheit und Stabilität indem es festlegt, was, wann wie zu tun ist und wer sich wann auf was vorbereiten sollte. Ein Notfallkonzept kommt zum Tragen, wenn die Mindestbesetzung an Personalstunden in einer Kita dauerhaft unterschritten wird und Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Aufsichtspflicht erfolgen müssen. Es dient also dem Kinderschutz und dem Blick auf das einzelne Kind und dessen Bedürfnis nach Bildung und Erziehung.

2. ALLGEMEINE RAHMENBEDINGUNGEN

2.1. Rechtliche Rahmenbedingungen

Diverse Gesetze geben uns bestimmte Rahmenbedingungen vor, unter welchen Bedingungen wir die pädagogische Arbeit umsetzen und den Alltag mit den Kindern entsprechend gestalten.

Das Kinderbildungsgesetz ist ein Gesetz des Landes NRW, das die Strukturierung und Finanzierung der Tageseinrichtungen für Kinder gestaltet. Es regelt die rechtlichen und finanziellen Rahmenbedingungen. Die Reform des KiBiz ist zentraler Baustein bei dem Ziel, NRW zu einem besseren Land für Kinder und Familien zu machen. §2 des Kinderbildungsgesetz besagt die Grundlagen unseres Erziehungsauftrages. Hier wird in Abs. 1 schon im ersten Satz formuliert „Jedes Kind hat einen Anspruch auf Bildung und auf Förderung seiner Persönlichkeit“. Weiterhin werden in Abs. 2 der Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag benannt und in Abs. 3 auf die individuelle Förderung, sowie die Erziehungspartnerschaft in den Fokus genommen. Für uns ist diese gesetzliche Grundlage, die Grundlage aller unserer Entscheidungen und Handlungen. Weg von der Bewertung, welche Familien beruflich oder privat den meisten Anspruch haben, sondern hin zu einem gesetzlichen Auftrag, den wir erteilt und übertragen bekommen haben. §27 des Kinderbildungsgesetzes beschreibt die Öffnungs- und Betreuungszeiten, welche sich nachfolgendem Grundsatz richtet: „Jede Kindertageseinrichtung soll bedarfsgerechte Öffnungs- und Betreuungszeiten unter Berücksichtigung des Kindeswohls und der Elternwünsche anbieten.“. Hier wird klar, dass der Wunsch der Eltern berücksichtigt wird, trotz allem aber das Kindeswohl im Vordergrund steht. Dies wird im § 47 Satz 1 Nr. 2 des SGBVIII intensiviert.

Nähere Infos unter: www.mkffi.nrw/kinderbildungsgesetz

Neben dem KiBiz sind weitere Gesetzesgrundlagen maßgeblich für unsere Arbeit und den dazugehörigen Alltag.

Der LVR bietet Grundlagen zur Aufsichtspflicht, welche die Erziehungs- und Sorgeberechtigten Personen dem pädagogischen Fachpersonal, mit Abschließung des Betreuungsvertrages, für den

Zeitraum der Anwesenheit des Kindes, übertragen. Arbeitshilfen des LVRs dienen als Grundlage der Erstellung und strukturieren die konzeptionellen Ansätze. Der LVR gibt klare Anforderungen vor, welche vom Träger und der Einrichtung zu beachten, umzusetzen und einzuplanen sind.

Das Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII, Aachtes Sozialgesetzbuch) gibt uns klare Vorgaben und einen rechtlichen Rahmen für die Bereiche: erzieherischer Kinder- und Jugendschutz, Familienberatung, Hilfen zur Erziehung, Schutz von Kindern, die Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege, etc. Im § 47 Satz 1 Nr. 2 klar ist die Trägerverpflichtung deklariert und besagt, dass **„Ereignisse oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen“** anzuzeigen sind. Dieser Melde- und Anzeigepflicht kommen wir anlassbezogen nach (Anlage 1 und 2 „Meldung nach §47“). Das entsprechende Formular ist unter folgendem Link zu erreichen
<https://formulare.lvr.de/lip/form/display.do?%24context=8B74CE180E3F07E29493>

Um eine Kindeswohlgefährdung abzuwenden ist der Träger verpflichtet entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Hierbei unterscheidet man zwischen präventiven (Punkt 4 des Notfallkonzeptes) und interventiven (Punkt 5 des Notfallkonzeptes) Maßnahmen.

Die KAVO und Gesetzesbereiche des Arbeitsschutzes bieten eine Grundlage für alle Mitarbeitenden. Dieser muss bei der Personaleinsatzplanung beachtet werden.

Die Datenschutzverordnung (DSGVO) bietet gesetzliche Grundlagen für Daten und deren Verarbeitung. Zu jeder Zeit, auch wenn ein Notfallplan in Kraft treten sollte, ist die Wahrung der Persönlichkeitsrechte und der Datenschutz gewährleistet.

2.2. Räumliche Rahmenbedingungen

Die Kindertagesstätte St. Joseph befindet sich in der Straße Am Winkel in Bergisch Gladbach. Das Gebäude wurde im Jahre 1981 massiv zweigeschossig mit Flachdach errichtet und ist teilunterkellert. Ein Teil ist als Kriechkeller errichtet worden, der andere Teil ist zur Nutzung durch die Kindertagesstätte ausgebaut. Durch die Erweiterung Ende Mai 2010 entstand im Untergeschoss ein Personalraum und im Erdgeschoss zwei Ruheräume.

Erdgeschoss

Der Hauptzugang in das Erdgeschoss führt über einen Windfang in die Halle und von dort aus in die drei Gruppenräume und das Untergeschoss. Jedem Gruppenraum steht ein Nebenraum und WC/Wickelbereich zur Verfügung, sowie ein eigener Ausgang auf das umliegende Spielgelände der Kindertagesstätte.

Die zwei Ruheräume im Erdgeschoss der Kindertagesstätte können sowohl über die große Eingangshalle oder einen direkten Zugang über den WC -Bereich der U 3 Gruppe erreicht werden.

Ebenso im Erdgeschoss von der großen Halle zu begehen ist das Büro der Kitaleitung, die Küche, in der das Mittagessen täglich frisch gekocht wird, ein kleiner Materialraum, ein kleiner Raum für das Reinigungsunternehmen und ein Personal WC.

Untergeschoss

Von der Eingangshalle führt eine Treppe direkt in das Untergeschoss zu dem Personalraum,

Mehrzweckhalle mit anliegendem Nebenraum, Hausanschlussraum, Gäste WC und Kellerraum.

Außenbereich/ Spielgelände

1. Spielplatz

Über jede Gruppe besteht eine direkte Möglichkeit das Spielgelände umliegend des Gebäudes zu erreichen. Ebenfalls wurde die Möglichkeit geschaffen über den Hauptaustgang eine direkte Zuwegung, mit abschließbarem Tor zu nutzen, um ebenfalls diesen Spielbereich zu erreichen.

Auf dieser Spielfläche befinden sich zwei Materialhäuschen mit Fahrzeugen und Sandspielzeug, sowie ein bespielbarer und ebenfalls abschließbarer Bauwagen. Hinzu ein Bodentiefes Trampolin und erweitert an der Hauswand entlang eine Vogelnechtschaukel für Kinder ab 2 Jahren.

Vor jeder Gruppe befinden sich Spielplatten, auf denen die Möglichkeit besteht mit Kinderfahrzeugen zu fahren.

Vor der U 3 Gruppe (1 Jahr bis 4 Jahre) können die Kinder einen zusätzlichen kleinen Sandkasten und ein Outdoor-Spielehäuschen nutzen.

2.3. Personelle Rahmenbedingungen

Zurzeit besteht unser Team aus 11 pädagogischen Mitarbeiterinnen, einer Köchin und einer Alltagshelferin.

Darüber hinaus bilden wir derzeit zwei Frauen als Erzieherinnen aus, in der Praxisintegrierten Form, sowie eine weitere Mitarbeiterin arbeitet ein freiwilliges soziales Jahr.

Anteilig freigestellte Leiterin

Christine Klein, Erzieherin, Betriebswirtin für soziale Berufe und Heilpädagogin, 39 WStd.

Neben den verwaltungsorganisatorischen Arbeiten und der Koordination der gesamten pädagogischen Arbeit ist sie für die Personalführung und deren Einsatz verantwortlich. Darüber hinaus leitet sie im Schwerpunkt das katholische Familienzentrum Moitzfeld-Bensberg.

Abwesenheitsvertretung ist Nicole Bitz.

Personelle Besetzung Sternengruppe, 20 Kinder (Gruppenform I, Kindergartengruppe ab zwei bis zur Einschulung mit sechs Krippenplätzen)

- Sandra Kirchhoff, Dipl. Sonderpädagogin ,31WStd.
- Maria Brenner, Erzieherin, 39WStd.
- Anke Höhfeld, Erzieherin, 25WStd.

Personelle Besetzung Sonnengruppe, 23 Kinder (Gruppenform III, Kindergartengruppe für Kinder ab drei Jahren bis zur Einschulung)

- Maria Ceglarek, Erzieherin, 39WStd.

- N.N. 39 WStd.
- Nadine Cronenberg, Erzieherin, 25,5

Personelle Besetzung Regenbogengruppe, 15 Kinder (Gruppenform I und II, Kindergartengruppe für Kinder ab vier Monaten bis zur Einschulung, mit 8 Krippenplätzen)

- Nicole Bitz, Erzieherin, 30WStd. (Derzeit Abwesenheitsvertretung der Kitaleitung)
- Sabine Gräfe-Jung, Erzieherin, 10 WStd.
- Elena Mamchur, Dipl.- Sozialpädagogin, 19,5 WStd.

-

2.4. Gruppenbedingte Rahmenbedingungen

In unserer Einrichtung gibt es derzeit drei Gruppen, in denen Kinder von vier Monaten bis zum Schuleintritt betreut werden.

Sternengruppe, 20 Kinder (Gruppenform I, Kindergartengruppe ab zwei bis zur Einschulung mit sechs Krippenplätzen)

Sonnengruppe, 23 Kinder (Gruppenform III, Kindergartengruppe für Kinder ab drei Jahren bis zur Einschulung)

Regenbogengruppe, 15 Kinder (Gruppenform I und II, Kindergartengruppe für Kinder ab vier Monaten bis zur Einschulung, mit 8 Krippenplätzen)

3. ALLGEMEINE ZUSAMMENARBEIT MIT...

3.1. ... dem Träger

Der Kirchengemeindeverband (KGV) Bensberg/Moitzfeld ist der Träger von 2 Kindertagesstätten. Pfarrverweser ist Herr Pfarrer Harald Fischer. er ist der Pfarrverweser unseres Kirchengemeindeverbandes.

Die Verwaltungsleitung ist Herr Joachim Keppler. Er ist Dienstvorgesetzter aller Mitarbeitenden und als Trägervertreter für unsere Kitas verantwortlich. Er verantwortet die Personalthemen, sowie organisatorische und grundsätzlich strukturelle Themen, die er in enger Absprache mit dem KGV-Zusammenarbeit mit den Kita-Leitungen koordiniert. Die Verwaltungsleistungsassistentin ist Frau Martina Schätzmüller. Sie unterstützt den Verwaltungsleiter in allen Angelegenheiten, die die Kitas betreffen.

Leitender Pfarrer:

Kreisdechant Norbert Hörter
Telefon: 0 22 02/28 38-15

Verwaltungsleitung:

Karl Heinz Wagner
Telefon: 0 22 02/28 38-20

3.2. ... weiteren Kitas im KGV

Die Kita St. Joseph und St. Nikolaus gehören dem Kirchengemeindeverband Bensberg/Moitzfeld an. Dienstgeber ist der KGV, alle Mitarbeitenden aus den beiden Kitas sind diesem vertraglich zugeordnet. Dies bietet dem Träger den Freiraum und die Sicherheit von gemeinsamer getragener Arbeit. Es finden sich somit gewisse parallelen in den Arbeitsstrukturen und dienstlichen Vorgaben. Ebenso pädagogisch konzeptionell ergeben sich Gemeinsamkeiten.

3.3. ... dem DICV und dem LVR

Frau Juchem gehört dem DICV (Diözesan Caritasverband) an und berät und unterstützt den Träger und die Kitaleitung fachlich kompetent in pädagogischen, konzeptionellen, räumlichen und organisatorischen Fragen und Anliegen. Die Fachberatung ist unabdingbar einzubeziehen, wenn der Fall eintritt und die personelle Mindestbesetzung nicht mehr eingehalten werden

kann und in Folge eine Meldung nach §47 SGB VIII handelt, bei Ausfall von Personal die Maßnahmen nach sich ziehen. Ebenso bei (kurzfristigen) Veränderungen der Betreuung, beispielsweise Gruppenschließungen, ist das Einholen der Beratung eine Pflicht und dient nun vielmehr als Basis diverser Handlungsschritte.

In Abwesenheit der zuständigen Fachberatung werden wir an Vertreter*innen weitergeleitet, die uns ebenfalls beratend zur Seite stehen.

Fachberatung:

Britta Juchem

Telefon: 0221/2010281

E-Mail: britta.juchem@caritasnet.de

3.4. ...den Erziehungsberechtigten

Eine transparente Zusammenarbeit ist ein sehr wichtiger Bestandteil in der Erziehungspartnerschaft. Nur so ist kann es gelingen, die Kinder zu verstehen, zu unterstützen und zu fördern. Die gut funktionierende Zusammenarbeit zwischen den Erziehungsberechtigten und den Fachkräften elementar.

Strukturelle und personelle Veränderungen werden mit dem, von den Eltern gewählten, Elternbeirat besprochen und beraten. Dessen Meinung und deren Hinweise werden eingeholt und einbezogen. Eine bewährte Vorgehensweise ist, dass die Vorsitzende des Elternrates schriftlich oder in einem persönlichen Gespräch über die Vorgänge informiert wird und diese die anderen Elternbeiratsmitglieder informiert.

Anlassbezogen finden Elternbeiratssitzungen statt, somit ist ein regelmäßiger Austausch gewährleistet.

Zusätzlich haben alle Eltern die Möglichkeit jederzeit mit der Leitung oder den entsprechenden zuständigen Fachkraft ins Gespräch zu kommen um ihre Anliegen zu formulieren. (in Einzelgesprächen, per Mail, per Beschwerdebriefkasten, etc.).

4. VORBEUGENDER MAßNAHMENKATALOG

4.1. Ebene der Kindertageseinrichtungen

4.1.1. Dienst- und Personaleinsatzplanung

Die personelle Besetzung richtet sich nach den Vorgaben des KiBiz und wird vom Träger jährlich in der Stichtags Planung berechnet, aktualisiert und freigegeben. Hinzu kommt ein sogenannter

„Bistumspuffer“ der ebenfalls eingeplant wird, um planbaren personellen Engpässen (durch beispielsweise Urlaub, Krankheiten, etc.) vorzubeugen und entsprechend zu kompensieren.

Die Leitung der Einrichtung hat die personelle Mindestbesetzung (siehe Anlage 3 „Anlage des KiBiz), so wie die gesamten Personaleinsatzstunden (inkl. aller hinzukommenden variablen Stunden beispielsweise Bistumspuffer, Stunden für das Familienzentrum, etc.) im Blick und richtet ihre Personaleinsatzplanung auf Grundlage dieser Berechnung aus.

Das pädagogische Fachpersonal ist in den Gruppen nach dem vorgegebenen Stundenumfang, unter Berücksichtigung von Teil- und Vollzeitkräften, eingeplant. Ebenfalls werden Gruppenformen und Förderstatus einzelner Kinder mit bedacht.

Nach dieser allgemeinen und übergeordneten Einsatzplanung übernimmt die Leitung, in Absprache mit den Mitarbeitenden, die Dienstplanung. Grundlage für die konkrete Planung ist die zeitliche Abdeckung von mindestens 2 Fachkräften in jeder Gruppe. Hinzu kommt eine weitere Kraft, die in der Kernzeit mitanwesend ist. Nur so ist die Aufsichtspflicht und pädagogische Angebotsstruktur gewährleistet und in jeder Gruppe ein möglicher Ausfall (durch beispielsweise Urlaub) von einer Fachkraft einkalkuliert. Die Aufrechterhaltung der Betreuungs- und Öffnungszeit hat Priorität, doch auch die persönliche Situation der Mitarbeitenden nimmt einen gewissen Raum ein (beispielsweise die Versorgung von eigenen Kindern/Angehörigen, Arzttermine, etc.). Ein Anrecht darauf besteht nicht.

Um ein pädagogisches Angebot zu gewährleisten ist es notwendig, dass sich die Fachkräfte regelmäßig auf Gruppenebene austauschen können. Individuelle Handlungsstrategien und -ziele werden in Fallbeispielen besprochen, analysiert. Damit dies gelingen kann finden sogenannte Kleinteams auf Gruppenebene statt der individuellen Vorbereitungszeiten einzelner Mitarbeiter einbeziehen.

Diese werden strukturell in der Randzeitbetreuung eingeplant, so dass das alle Mitarbeiter eine Gruppe teilnehmen können und ein effektiver Austausch stattfindet.

Genauso wichtig ist die Absprache im Groß-Team. Aus diesem Grund finden sogenannte „Dienstbesprechungen“ (Groß-Team – mindestens eine Mitarbeiter*in einer Gruppe). Hier werden kiturelevante Themen geplant und evaluiert, sowie gruppeninternes an alle weitergegeben, Fallbesprechungen finden statt und eine Absprache mit allen Mitarbeitenden kann erfolgen. Die Leitung hat hier die Möglichkeit alle Mitarbeitenden der gesamten Kita zeitgleich und gleichermaßen zu informieren, auf Fragen/Anregungen/ Hinweise/ Bedürfnisse direkt und gezielt einzugehen und Strukturen/Rahmenbedingungen effizient, gemeinsam mit dem Team, zu bearbeiten.

Die Zeiten der Klein- und Großteams sind im Dienstplan eingerechnet, so dass weder Überstunden, noch Mehrarbeit anfallen. Somit wird verhindert, dass diese auch nicht im pädagogischen Alltag abgebaut werden müssen. Die Zeiten verteilen sich auf die wöchentlichen Arbeitsstunden der Mitarbeitenden und sind für das gesamte Personal planbar.

Zusätzlich Teamtage zur konzeptionellen Weiterentwicklung und Vertiefung von pädagogischen Themen finden 3-mal jährlich statt und werden effektiv genutzt. Diverse Themenschwerpunkte legt die Leitung, gemeinsam mit dem Team, im Vorfeld fest. Agenda und zeitliche Strukturen werden gemeinsam festgelegt, so dass eine inhaltliche individuelle Vorbereitung und eventuelle nötige Absprachen in Kleinteams stattfinden kann.

4.2. Zusammenarbeit mit den Eltern

4.2.1. Vorbereitung auf eventuelle Personalunterbesetzung

Das Notfallkonzept liegt den Eltern jederzeit zur Einsicht vor. Es wird auf der jährlichen Vollversammlung darauf aufmerksam gemacht, dass die Konzeptionen auf der Homepage hinterlegt sind und in der Print Version im Foyer der Kita liegen.

Im besten und alltäglichen Fall hören die Eltern nichts von der aktuellen, personellen Situation und werden einmal jährlich auf der Elternvollversammlung lediglich über die aktuelle personelle Besetzung und die Aufteilung der Fachkräfte in den jeweiligen Gruppen informiert.

Sollte es dennoch zu personellen Veränderungen (z.B. Personalverschiebung) im Laufe des Kitajahres kommen, dann werden alle Eltern schriftlich über die Kita App o der per Mail direkt in Kenntnis gesetzt.

Sollte es zu weiteren personellen Veränderungen (z.B. Personalausfall) im Laufe des Kitajahres kommen und der gelbe, orange oder rote Bereich (nähere Erläuterung unter Punkt 5) eintreten, dann können die Eltern dies im Notfallkonzept nachschlagen und ihr individuelles Netzwerk entsprechend aktivieren.

Der Elternbeirat wird in allen Fällen gesondert und in einem ausführlicheren Maße, dennoch unter Wahrung des Datenschutzes, informiert und einbezogen.

4.2.2. Unterstützung im Aufbau von Netzwerken

Durch das Bekanntgeben und Rausgeben des Notfallkonzeptes an der ersten Vollversammlung haben alle Erziehungsberechtigten die Möglichkeit entsprechende Vorkehrungsmaßnahmen zu treffen. Die Leitung informiert die Eltern bei der Aufnahme per E-Mail.

Weitere Einwilligungserklärungen zum Verwenden von personenbezogenen Daten werden von der Leitung zu Beginn der Kita-Zeit und jährlich wiederholend eingeholt, so dass eine elternorientierte Bearbeitung stattfinden kann. Demnach besteht für alle Eltern unter anderem die Möglichkeit, dass

Telefonnummern ausgetauscht werden können und eine fundierte Netzwerkarbeit unter den Eltern stattfinden kann.

Auf dem ersten Elternabend, der sogenannten Elternvollversammlung, haben die Erziehungsberechtigten die Möglichkeit nicht nur allgemeine Informationen zu erhalten, sondern sich auch persönlich kennenzulernen und auszutauschen. Die Einrichtung bietet zusätzlich im Laufe des Jahres immer wieder gruppeninterne- und übergreifende Angebote, Feste, Feiern und Aktionen an, bei denen ein Ausbau von Netzwerken möglich ist. Persönlicher Kontakt und Gemeinschaft steht bei solchen Aktivitäten mit im Fokus.

4.3. Ebene des Trägers

4.3.1. Stellenausschreibung

Sollten Stellen einer Kita nicht besetzt sein, werden diese unter Berücksichtigung der Gleichheit und Diversität ausgeschrieben. Alle Bewerber*innen werden gleichermaßen angesprochen und eine klare Deklaration der Anforderungen, aber auch eine Auflistung der Gegebenheiten sind dort formuliert und ausgeschrieben.

Die Stellenausschreibungen werden auf verschiedenen Ebenen und Plattformen bekannt gemacht und verteilt. Dazu gehören neben den gängigen Print Medien auch Schaukästen der

einzelnen Kirchengemeinden, die kirchlichen Medien und soziale Netzwerke (Facebook, Instagram etc.). Selbstverständlich finden die Stellenausschreibungen auch auf den eigenen Homepages der Kita und des Seelsorgebereichs einen Platz.

4.3.2. Fort- und Weiterbildungen für Mitarbeitende

Die KGV Bensberg/Moitzfeld und die Verwaltungsleitungen halten die regelmäßige Fortbildung der Mitarbeitenden für unabdingbar. Um dies fundiert und angemessen einzuplanen, geht die Kita-Leitung in den regelmäßigen individuellen Austausch mit den Mitarbeitenden und plant in dem jährlichen individuellen Mitarbeitergespräch entsprechende Fortbildungen. Hierbei steht das individuelle Fortbildungsziel und-wunsch, sowie das Nutzen der gesamten Kita im Fokus. Wichtig ist eine gewinnbringende Fortbildung für jeden Einzelnen, sowie für das gesamte Team, mit Blick auf eine fortschreibende, pädagogische und konzeptionelle Arbeit. Hinzukommen allgemeine Fortbildungen, die dem allgemeinen Wohl dienen und verpflichtend für alle Kita Mitarbeitenden sind. Dazu gehören u. a. regelmäßige Präventions-, Datenschutzschulungen, 1. Hilfe- und Brandschutzschulungen und entsprechende Unterweisungen in der Lebensmittelhygiene.

5. ANLASSBEZOGENER MAßNAHMENKATALOG inkl. STUFENPLAN und KATALOG (INTERVENTION)

5.1. Erläuterung der Vorgehensweise

Personelle Anforderungen und Stundenumfang sind in der KiBiz Mindestbesetzung klar gegliedert. Bei der Personaleinsatzplanung muss die Leitung immer die Mindestbesetzung beachten.

Die Kita St. Joseph geht nach einem **Ampelsystem** vor, wobei im mittleren Bereich der Ampel noch einmal zwischen der Stufe gelb und orange unterschieden wird. Für weitere Entscheidungen ist es wichtig, die gesamte Kita im Blick zu haben, d.h. personelle Gegebenheiten für die gesamte Einrichtung zu betrachten. Je nachdem welcher Personalfall ausfällt, kann aufgrund von Teilzeitbeschäftigung ggfls. nur noch eine tägliche Betreuung von 6 Stunden aufrechterhalten werden. Voraussetzung hierfür ist, dass dauerhaft jeweils 2 pädagogische Fachkräfte in den Gruppen anwesend sind um die erforderliche Mindestbesetzung nach dem Kinderbildungsgesetz (KiBiz) zu gewährleisten.

Unterschreiten wir dauerhaft die personelle Mindestbesetzung, greift das Notfallkonzept und alle relevanten Instanzen werden umgehend informiert und mit allen Beteiligten (Landschaftsverband, Dachverband, Träger bis zu den Mitarbeiterinnen und Eltern) abgestimmt ist und allen vorliegt.

Für die Umsetzung des Notfallplans ist es wichtig, alle Familien gleichermaßen in den Blick zu nehmen. Vertragliche Grundlagen der Betreuung (35 oder 45 Stunden Verträge), Gruppenstrukturen von Gruppenformen- GF I/GFII/GFIII, Kitaräumlichkeiten, der Bedarf der Eltern laut Abfrage, sowie Geschwisterkinder in den anderen Gruppen sind mitzudenken. Dafür findet jährlich eine Auswertung statt, die im August (Kitajahresstart) jeden Jahres aktualisiert vorliegt und die Grundlage für diesen Stufenplan bietet.

Wir unterscheiden zwischen planbaren und meist zeitlich begrenzten Ausfällen, die in Stufe I (**grüner Bereich**) bereits integriert sind. Als kitainterne Regelung gilt immer nur 1 Mitarbeiter*in darf Urlaub nehmen, Fortbildungen besuchen etc.

Feste Schließzeiten (3 Wochen Sommerferien und die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr) geben allen Mitarbeitenden die Möglichkeit in der Jahresmitte/in den Sommermonaten und am Jahresende einen längeren, zusammenhängenden Erholungsurlaub zu ermöglichen.

Stufe II / III / IV tritt ein, wenn hinzukommend unvorhersehbare und langfristige Ausfälle eintreten.

5.2. Stufe I (Grüner Bereich)

Anwesend sind 6 Fachkräfte - Ebene der Kindertageseinrichtung

➤ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes

Anpassungen der Dienstzeiten finden auf Gruppenebene statt und werden mit der Leitung besprochen. Ein gruppeninterner Vertretungsplan liegt vor, wird im Bedarfsfall noch einmal mit der Leitung abgestimmt und umgesetzt. Nötige mögliche Verschiebung der Dienstzeiten und Unterstützung aus anderen Gruppen wird bei der Jahresplanung bzw. in der Dienstbesprechung abgestimmt. Es fallen hier keine Überstunden oder Mehrarbeit an, da die Einsatzplanung in die

Jahresplanung integriert ist.

Die Randzeitenbetreuung am Morgen und Nachmittag findet gruppenübergreifend in einer Gruppe statt. Minimum 2 Fachkräfte betreuen alle anwesenden Kinder.

Einschränkung der Betreuung

Die Aufsicht kann gewährleistet werden und die Betreuung der Kinder findet regulär statt, je nach Betreuungsvertrag

➤ Anpassung der Öffnungszeiten

Die bekannten Öffnungszeiten der Kita gelten.

➤ (Um-) Strukturierung von pädagogischen Angeboten

Alle gruppeninternen und gruppenübergreifende Angebote, sowie ein regulärer Tagesablauf werden umgesetzt. Die Planung aller Angebote findet unter Berücksichtigung der planbaren Mitarbeiterausfälle und der individuellen pädagogischen Bedarfe der Kinder grundsätzlich statt.

➤ Anteilig Freigestellte Leitung in den Gruppendienst

Die Leitung übernimmt ihre regulären, administrativen, pädagogischen, sozialen und personalführenden Aufgaben, Mitarbeitergespräche, Elterngespräche, Sozialraumpflege, etc. können geplant und spontan stattfinden. Die Abwesenheitsvertretung arbeitet in ihrer Gruppe übernimmt geplante Leitungsaufgaben und Gespräche, wenn die Leitung nicht anwesend ist.

Die Leitung und / oder deren Vertretung übernehmen die personelle Einsatzplanung und geben die Informationen effizient und gezielt an das Team weiter. Sollte die Leitung und Abwesenheits-Leitung abwesend sein, können Verantwortung an einzelne Teammitglieder übertragen werden und der Träger wird informiert.

Ebene des Trägers

➤ (Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal

Alle personellen Dienste können planbar, wie festgesetzt, umgesetzt werden.

➤ PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden

PIA- und Berufspraktikanten sind und dürfen in der Stundenrechnung nicht berücksichtigt werden und müssen immer als zusätzliche Kraft in der Kita eingesetzt werden. Der Träger hat dafür zu sorgen, dass Praktikanten in jeglicher Form angeleitet werden und dies dementsprechend Personalressourcen einfordert (pädagogische und schulische Anleitung der Praktikanten werden von Fachkräften übernommen).

➤ Verschiebung von Eingewöhnungszeiten

Die Eingewöhnung der Kinder ist konzeptionell verankert und wird wie geplant umgesetzt. Der Träger stimmt dem Eingewöhnungskonzept zu und unterstützt dieses.

➤ (Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Fort- und Weiterbildungen können planbar umgesetzt werden und sollten im Dienstplan aufgefangen werden, so dass möglichst keine Überstunden und Mehrarbeit für den fortzubildenden Mitarbeitenden, sowie für die in der Kindertagesstätte verbleibenden Fachkräfte anfallen.

➤ Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen

Alle Einsatzorte der Mitarbeitenden bleiben bestehen.

➤ Ausnahmegenehmigung zur Sicherung der Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht übernimmt das pädagogische Fachpersonal, das die Erziehungs- und sorgeberechtigten Personen, mit dem Abschluss des Bereuungsvertrages, den jeweiligen Einrichtung übertragen haben.

- (Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt

Die Kita bleibt zu den angegebenen Zeiten geöffnet.

5.3. Stufe II (Gelber Bereich)

Anwesend sind von den Fachkräften mindestens 5 (1 Fachkraft ist abwesend)

Ebene der Kindertageseinrichtung

➤ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes

Unterschieden wird hier zwischen akuten und langfristigen personellen Ausfällen, da die Personaleinsatzplanung und deren Stundenkontingente sich dementsprechend anpassen werden.

Akut

Die Kitaleitung und deren Vertretung werden im Bedarfsfall kurzfristig den Dienstplan aller Mitarbeiter so gestalten, dass ein Gruppenübergreifendes Arbeiten notwendig ist. Hierbei ist die Kernzeit im Vormittag gemeint. In den Randzeiten geschieht dies ohnehin und Mitarbeiter betreuen alle Kinder Gruppenübergreifend. Immer unter Berücksichtigung der erforderlichen personellen Mindestbesetzung.

Langfristig

Bei langfristigen Ausfällen wird der Dienstplan vorrausschauender und langanhaltender umgestaltet werden. Die Dienste müssen so aufgestellt sein, dass sich ein tragfähiges Konzept ergibt, so dass auch Früh- und Spätdienste mit eingeplant sind. Die Leitung erstellt mit dem Team einen Dienstplan, der die Früh- und Spätdienste abdeckt. Immer unter Berücksichtigung der erforderlichen personellen Mindestbesetzung.

➤ Einschränkung der Betreuung

Die Einschränkung der Betreuung erfolgt unter dem Grundsatz der unter Punkt 1 und Punkt 2.1 bereits benannten Bildungs- und Chancengleichheit. Jedes Kind hat gleichermaßen ein Anrecht auf Erziehung, Bildung und Betreuung, so dass wir den Blick auf die gesamte Kita und alle Kinder richten. Neutral und wertfrei haben wir nach diesem Prinzip der Gleichheit Regelungen gefunden, die allen Kindern eine Betreuung und die damit verbundene Erziehung und Bildung in unserer Kindertagesstätte ermöglichen.

Wir unterscheiden immer wieder zwischen akuten und langfristigen Ausfällen. In beiden Fällen und den damit verbundenen Regelungen, muss beachtet werden, dass die maximale Kinderanzahl (inkl. Berücksichtigung einer Überbelegung) der entsprechenden Gruppenform nicht überschritten werden darf:

- GF I 20 (maximal 22 Kinder > davon höchstens 6 Kinder unter 3 Jahren)
- GF III 23 (maximal 23 Kinder)
- GF I und III gemischt (maximal 15 Kinder > davon 8 Kinder unter 3 Jahren)

Akut (ein bis zwei Tage)

Sollte es zu akuten und kurzzeitigen Ausfällen kommen bemüht sich die Leitung diesen Dienst kurzzeitig zu übernehmen. Des Weiteren die Beschäftigten Mitarbeiterinnen angehalten Mehrstunden aufzubauen oder sofern das noch möglich ist, wird Dienstplan angepasst.

Die weitere Möglichkeit ist in der Verbundeinrichtung St. Nikolaus Personal für einen kurzfristigen Einsatz um Unterstützung zu bitten. Dies geht jedoch nur in sehr begrenzten Ausnahmefällen und unter der Voraussetzung, dass in dieser Kindertagesstätte die

Mindestbesetzung gegeben ist.

Langfristig (ab dem 3. Tag)

Bei langfristigen Ausfällen wird eine tragfähige Arbeitsstation erarbeitet. Fallen planbar, über einen längeren Zeitraum (mehrere Tage, ab ca. 3 Tage) mindestens 2 Fachkräfte aus, müssen Einschränkungen in den Betreuungszeiten vorgenommen werden. Das hängt von dem Stundenumfang der noch anwesenden Mitarbeitenden ab und muss im Detail betrachtet und strukturiert geplant werden.

Hier kann es aber schon zu Einschränkungen in den pädagogischen Angeboten kommen.

ggf. ist eine Einschränkung der Betreuungszeiten in den Randzeiten erforderlich.

➤ *Anpassung der Öffnungszeiten*

Die Öffnungszeiten werden eingehalten. Es erfolgen allerdings keine zusätzlichen Angebote über die Öffnungszeiten hinaus.

➤ *Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten*

Pädagogische Angebote finden wie gewohnt statt. Es werden jedoch keine zusätzlichen Angebote wie Ausflüge, Eltern-Kind Aktionen durchgeführt.

➤ *Freigestellte Leitung in den Gruppendienst*

Die Kommunikation nach außen übernimmt zeitnah die Leitung und/oder deren Stellvertretung. Eine Transparenz und Darstellung der gesamten Kita Situation und gruppenbezogene Informationen sind ein maßgeblicher Bestandteil ab Stufe II.

Ebenfalls muss die Leitung die Dienstplangestaltung bei jedem neu eingehenden Personalausfall tagesaktuell evaluieren und wenn noch möglich Umstrukturierungen vornehmen. Dabei ist es wichtig, alle Gruppen (-formen), Altersstrukturen und Rahmenbedingungen, sowie personelle Voraussetzungen im Blick zu haben. Alle Mitarbeitenden müssen informiert werden und auch Eltern, Träger und Fachberatung müssen einbezogen werden.

Die Leitung vertritt die Fachkräfte bei Urlaub, Krankheiten.

Ebene des Trägers

➤ *(Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal*

Hier muss zwischen akuten und langfristigen Ausfällen unterschieden werden, da die Personaleinsatzplanung und deren Stundenkontingent sich dementsprechend anpassen könnte oder sollte.

Akut

Im akuten Ausfall von Personal, können Überstunden und Mehrarbeit erfolgen. Angestrebt sind Dienstverschiebungen, bei denen die Stundenumfänge der Mitarbeitenden beibehalten werden und ein Aufbau und anschließender Abbau von Stunden umgangen wird. Dies führt an anderer Stelle zu einer anderen Zeit wieder zum Personalausfall.

Langfristig

Langfristig sollten keine Überstunden aufgebaut werden, dies hat arbeitsrechtliche Gründe zum Schutz des Mitarbeitenden und führt bei einer Ansammlung von Überstunden und dem zwangsläufigen Abbau wieder zu langen Personalausfällen. Hier findet eine Abfrage bei den

Teilzeitkräften statt, hinsichtlich der Bereitschaft eine vorübergehende Aufstockung der Stunden. Sollte dies der Fall sein, können entsprechende Dienstplangestaltungen zwischen der Leitung und der pädagogischen Fachkraft im Sinne der Kitaöffnung stattfinden.

➤ **PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden**

PIA- und Berufspraktikanten sind in der Stundenrechnung nicht mit aufgeführt und werden als zusätzliche Kraft in der Kita eingesetzt. Der Träger ist sich darüber bewusst, dass Praktikanten in jeglicher Form eine Anleitung erfordern und dementsprechend Personalressourcen einfordern (pädagogische und schulische Anleitung der Praktikanten werden von Fachkräften übernommen).

➤ **Verschiebung von Eingewöhnungszeiten**

Die Eingewöhnung der Neuaufnahmen kann laut Konzeption und Betreuungsumfang umgesetzt werden.

➤ **(Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**

Grundsätzlich ist es wichtig, dass das pädagogische Fachpersonal sich fort- und weiterbildet, denn nur so kann eine kontinuierliche Qualitätssicherung gewährleistet werden und die Einrichtung (inkl. kontinuierliche Anpassung der Konzeption) sich weiterentwickeln.

Deswegen ist genau zu prüfen, um welche Fortbildung es sich handelt und der Dienstplan ist so zu gestalten, dass elementare Fort- und Weiterbildungen (beispielsweise Präventionsfortbildungen) umgesetzt werden kann. Gerade bei langfristigen Ausfällen ist es wichtig, dass die pädagogische Weiterentwicklung nicht stehen bleibt.

Allgemein kommt es auf die Art der Fortbildung an. Finden (mehrtägige) außer Haus Fort- und Weiterbildungen statt oder Workshops, die nicht von elementarer Bedeutung sind, müssen diese (möglichst frühzeitig) abgesagt werden, da die Betreuung der Kinder vorrangig ist.

Finden Basis-Fortbildungen bzw. konzeptionell elementare Fortbildungen statt, ist es wichtig, diese auch durchzuführen.

Finden online Fachtagungen statt, dann können sich die Fachkräfte innerhalb des Hauses (Personalzimmer) zurückziehen und daran teilnehmen, da sie im Notfall erreichbar sind und Unterstützung bieten können.

➤ **Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen**

Alle Mitarbeitende haben einen Vertrag des gleichen Trägerverbandes und können theoretisch in allen Einrichtungen eingesetzt werden. Hierzu ist dringend die personelle Struktur aller Einrichtungen in Betracht zu ziehen und großflächig zu denken. Sollte es in allen Einrichtungen zu personellen Engpässen kommen ist von einer gegenseitigen Unterstützung abzusehen. langfristig ist die Option der Personalverschiebung aus anderen Einrichtungen kaum realisierbar, da die Erfahrung zeigt, dass es auch dort zeitgleich und immer wieder zu Personalausfällen kommt und eine Verlässlichkeit der Unterstützung nicht gewährleistet ist.

Ziel ist es für die Kinder und Familien, sowie für die Mitarbeitenden eine zuverlässige Lösung zu finden, die nur im akuten Fall tageweise angepasst wird, aber langfristig Stabilität bieten sollte.

➤ **(Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt**

Es muss zwischen akuten und langfristigen Ausfällen unterschieden werden, da die Gruppen Umstrukturierung oder Anpassung der Betreuungszeiten sich dementsprechend gestaltet.

Akut

Im akuten Fall können eventuell Gruppen tagsüber oder nur an den Nachmittagen zusammengelegt werden. Dies erfolgt nur unter Berücksichtigung der anwesenden Kinder und der maximalen Gruppen Belegung. Sollte dies keine Option sein, da die anwesenden Kinder keine Zusammenlegung ermöglichen, dann ist auch im akuten Fall die Umsetzung eines langfristigen Ausfalls zumindest tageweise zu beachten.

Langfristig

Sollten Mitarbeitende langfristig ausfallen und die Aufsichtspflicht gefährdet sein, muss der Träger der Kita weitere Ausfälle im Blick haben. Stufe II (gelber Bereich) liegt nah am orangen Bereich und muss vom Träger und der Einrichtung intensiv in den Blick genommen werden. Kommen weitere akute Ausfälle hinzu ist ein Übergang in den orangen oder gar roten Bereich schnell erfolgt.

Eine Absprache mit dem Landesjugendamt muss erfolgen, damit Einschreiten bei weiterem personellem Ausfall zugig erfolgen kann. Ebenfalls sollten die Eltern über ein Warnsystem darüber in Kenntnis gesetzt werden.

5.4. Stufe III (Oranger Bereich)

Anwesend sind mindestens 4 Fachkräften (3 Fachkräfte sind abwesend)

Ebene der Kindertageseinrichtung

➤ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes

Es wird zwischen akuten und langfristigen Ausfällen unterschieden, da die Personaleinsatzplanung und deren Stundenkontingent sich dementsprechend anpassen könnte oder sollte.

Akut

Hier muss gezielt das Stundenkontingent der noch anwesenden Mitarbeiter*innen und der allgemeine Dienstplan in Betracht gezogen werden. Darauf aufbauend wird in Absprache mit den Fachkräften geschaut, dass die Öffnungs- und Betreuungszeit, unter Berücksichtigung von aufsichtsrechtlichen Grundlagen, abgedeckt sind.

Langfristig

Ein Notfalldienstplan, der zu den angepassten Betreuungs- und Öffnungszeiten Bestand hat, ist erstellt und für alle Mitarbeitenden digital hinterlegt. Der Dienstplan wurde vorausschauend gestaltet sein, so dass für alle Mitarbeitenden möglichst Planungssicherheit vorhanden ist.

➤ Einschränkung der Betreuung

Die Einschränkung der Betreuung erfolgt unter dem Grundsatz der unter Punkt 1 und Punkt 2.1 bereits benannten Bildungs- und Chancengleichheit. Jedes Kind hat gleichermaßen ein Anrecht auf Erziehung, Bildung und Betreuung, so dass wir den Blick auf die gesamte Kita und alle Kinder richten. Neutral und wertfrei haben wir unter diesem Prinzip der Gleichheit Regelungen gefunden, die allen Kindern eine Betreuung und die damit verbundene Erziehung und Bildung in unserer Kindertagesstätte ermöglichen.

➤ Anpassung der Öffnungszeiten

Bei einem längerfristigen Ausfall von 2 Vollzeitkräften müssen die Öffnungszeiten eingeschränkt werden, damit die Früh- und Spätdienste, sowie die notwendigen Vorbereitungszeiten (Bürotätigkeiten) eingeplant werden können.

Die Eltern haben dabei die Möglichkeit eine Öffnungszeit von

Modell A:

montags bis freitags: 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr

oder

Modell B:

montags bis freitags von 7.30 Uhr bis 15.00 Uhr

Die Eltern entscheiden nach Mehrheitsentscheidung

oder

Modell C:

montags bis freitags von 7.30 bis 16.30 Uhr

Freitags schließt die Kita um 12.00 Uhr

Alternative:

Die Kindertagesstätte ist für den akuten und für einen längerfristigen Zeitraum von 07:30- 15:00 Uhr geöffnet, wobei im Rotationsprinzip immer eine Gruppe bereits ab 13 Uhr geschlossen wird. Diese Alternative kommt insbesondere dann zum Tragen, wenn es um die Pausenregelung der Mitarbeitenden geht.

➤ Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten

Angebote müssen ausfallen und der Tagesablauf muss eingeschränkt werden, da davon einige Mitarbeitenden auch in Teilzeit arbeiten und somit nicht den ganzen Tag der Betreuung abdecken.

➤ Freigestellte Leitung in den Gruppendienst

Die Leitung arbeitet administrativ, um den strukturellen Gegebenheiten entgegenzuwirken und die nötigen, organisatorischen Anforderungen umzusetzen. Weiterhin sollte sie als Ansprechpartnerin für Mitarbeitende und Eltern zur Verfügung stehen. Gerade in dieser Stufe und Phase ist eine Leitung dringend erforderlich und kann nur punktuell im Gruppendienst eingesetzt werden.

Absprachen mit dem Träger und der Fachberatung ist ein wesentlicher Bestandteil weiterer Entscheidungen und müssen von der Leitung aktiv umgesetzt werden. Anschließend muss die Meldung nach §47 vorbereitet werden und an den Träger weitergegeben werden.

Ebene des Trägers

➤ (Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal

Eine Stundenaufstockung wurde den Mitarbeitenden bereits angeboten und stellt zu diesem Zeitpunkt keine weitere Option dar.

➤ PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden

Berufspraktikanten und PIA Praktikanten im können je nach Ausbildungsjahr anteilig auf Fachkraft und sogar vollzählig auf Ergänzungskraftstunden gesetzt werden. So kann ein Nachweis der vorhandenen Stunden erfolgen, bietet aber in der praktischen Umsetzung weiterhin Handlungsbedarf. Auszubildende sind nicht voll in die Aufsichtspflicht einzubinden und es muss im Detail geschaut werden, ob eine Verantwortungsübertragung überhaupt schon erfolgen kann.

Mehrere Faktoren im Ausbildungsstatus und der Persönlichkeit der Auszubildenden spielen hier eine maßgebliche Rolle. Der Austausch zwischen den Dachverbänden, dem Träger und der Leitung, sowie der direkte Austausch mit der*em betroffenen Praktikanten*in.

➤ Verschiebung von Eingewöhnungszeiten

Die Eingewöhnung muss unter Berücksichtigung der Altersstrukturen angepasst werden. Die Planung bei langfristigen Ausfällen sollte demnach bereits im Mai/Juni erfolgen, damit die neuen Familien frühzeitig informiert sind und interne Übergänge frühzeitiger stattfinden können.

Gruppenform I

Die Eingewöhnung der Kinder muss gesplittet werden und im Wechsel erfolgen. Von 6 U3 Kindern die jährlich aufgenommen werden, können im täglichen Wechsel immer 3 Kinder am Vormittag und 3 Kinder am Nachmittag kommen. Hier ist auf eine feste Struktur zu achten, bei der immer die gleichen Kinder zusammenkommen, allerdings sollte ein Wechsel, zwischen dem Vor- und dem

Nachmittag erfolgen. Die Anwesenheit der Eltern muss gegeben falls über einen längeren Zeitraum erfolgen.

Gruppenform III

Die Eingewöhnung muss auf die personelle Situation angepasste und mit den Eltern abgesprochen werden.

Gruppenform I und III

Die Eingewöhnung der Kinder muss gesplittet werden und im Wechsel erfolgen. Von 8 U3 Kindern die jährlich aufgenommen werden, können im täglichen Wechsel immer 3 Kinder am Vormittag und 3 Kinder am Nachmittag kommen. Hier ist auf eine feste Struktur zu achten, bei der immer die gleichen Kinder zusammenkommen, allerdings sollte ein Wechsel, zwischen dem Vor- und dem Nachmittag erfolgen. Die Anwesenheit der Eltern muss gegeben falls über einen längeren Zeitraum erfolgen.

23

Neuaufnahmen

Die Anzahl der neu aufgenommenen Kinder in den beiden Gruppenformen III Gruppen variiert von Jahr zu Jahr. Diese muss in Betracht gezogen werden und im Juni bereits geplant sein. Die Anwesenheit der Eltern muss gegeben falls über einen längeren Zeitraum erfolgen und zeitliche Splittung (Vor- und Nachmittag), der zu eingewöhnenden Kinder, muss eingeplant werden.

➤ (Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Grundsätzlich ist es sehr wichtig, dass das pädagogische Fachpersonal sich fort- und weiterbildet, denn nur so kann eine kontinuierlich Qualitätssicherung gewährleistet werden und die Einrichtung (inkl. Kontinuierliche Anpassung der Konzeption) sich weiterentwickeln. Deswegen ist genau zu prüfen, um welche Fortbildung es sich handelt und der Dienstplan ist so zu gestalten, dass elementare Fort- und Weiterbildungen (beispielsweise Präventionsfortbildungen) umgesetzt werden kann. Gerade bei langfristigen Ausfällen ist es wichtig, dass die pädagogische Weiterentwicklung nicht stehen bleibt.

Allgemein kommt es auf die Art der Fortbildung an. Finden (mehrtägige) außer Haus Fort- und Weiterbildungen statt oder Workshops, die nicht von elementarer Bedeutung sind, müssen diese (möglichst frühzeitig) abgesagt werden, da die Betreuung der Kinder vorrangig ist.

Finden Basis-Fortbildungen bzw. konzeptionell elementare Fortbildungen statt, ist es wichtig, diese auch durchzuführen.

Finden online Fachtagungen statt, dann können sich die Fachkräfte innerhalb des Hauses (Personalzimmer) zurückziehen und daran teilnehmen, da sie im Notfall erreichbar sind und Unterstützung bieten können.

➤ Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen

Die Unterstützung aus anderen Einrichtungen wurde bereits erfragt und kann nicht erfolgen.

➤ (Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt

Sollten Mitarbeitende ausfallen und eine Aufsichtspflicht gefährdet sein muss die Kita teilweise schließen und die Betreuungszeiten eingeschränkt werden. Dies gilt bis zu dem Zeitpunkt, wo planbar weder Stufe I noch II (Anwesenheit von mindestens 10 oder 12 Mitarbeiter*innen) umgesetzt werden kann. Ein entsprechendes Anschreiben an die Erziehungsberechtigten erfolgt

vom Träger.

Hierzu muss das örtliche Jugendamt und das Landesjugendamt eingezogen werden und eine entsprechende Meldung nach §47 erfolgen.

5.5. Stufe IV (Roter Bereich)

Anwesend sind 3 Fachkräfte im Dienst (4 Fachkräfte sind abwesend)

Ebene der Kindertageseinrichtung

➤ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes

Es wird eine Gruppe geschlossen. Der Zeitraum ist mit dem LVR und dem Jugendamt abzustimmen.

➤ Einschränkung der Betreuung

Die Betreuung ist nur in einer Gruppe möglich. Die 49 Kinder werden in 2 Gruppen aufgeteilt. Die Gruppeneinteilung entscheiden nach Entwicklungs- und Bedürfnislagen die Bezugsfachkräfte.

Beispiel:

1. Woche:

Gruppe A hat ein Betreuungsangebot Mo/Mi/FR

Gruppe B hat ein Betreuungsangebot Di/Do

2. Woche

Gruppe A hat ein Betreuungsangebot Di/Do

Gruppe B hat ein Betreuungsangebot Mo/Mi/FR

Kinder die nicht an „Ihren Tagen“ erscheinen oder krank sind, können nicht mit anderen Teilen.

➤ Anpassung der Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten werden an das vorhandene Personal angepasst. Beispielsweise könnte eine Betreuungszeit von 7.30 Uhr bis 15.00 Uhr oder von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr den Eltern zur Auswahl gestellt werden.

➤ Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten

➤ Freigestellte Leitung in den Gruppendienst

Die Leitung hat keine Freistellung mehr. Sie geht vollumfänglich mit in die Gruppe. Es muss jedoch durch Zusatzkräfte dafür gesorgt werden, dass sie zeitweise für die Erledigung von Büroaufgaben aus der Gruppe kann.

Ebene des Trägers

➤ (Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal

Eine mögliche Stundenaufstockung kann nicht umgesetzt werden oder fand bereits statt, so dass in dieser Phase diese Option bereits abgeschlossen ist.

➤ PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden

Die Möglichkeit PIA und Berufspraktikanten*innen auf Fach- oder Ergänzungskraftstunden zu setzen ist bereits erfolgt, so dass in dieser Phase diese Option bereits abgeschlossen ist.

➤ Verschiebung von Eingewöhnungszeiten

Die Eingewöhnungszeit mit den anwesenden Erziehungsberechtigten muss in weiteren Kleinschritten erfolgen. Hierzu sind individuelle Gespräche mit den neuen Familien zu führen und mögliche, individuelle Konzepte, die an den Bedürfnissen der Kinder orientiert sind zu entwickeln. Die Schließung gilt auch für die Kinder in der Eingewöhnung.

➤ (Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Fort- und Weiterbildungen sind bereits abgesagt und können nicht stattfinden.

- **Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen**

Die Unterstützung aus anderen Einrichtungen wurde bereits erfragt und kann nicht erfolgen.

- **(Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt**

In enger Absprache mit dem Landesjugendamt und dem örtlichen Jugendamt kann ggf. eine Notgruppe installiert werden.

Kommunikationswege

Folgende Kommunikationswege werden, unter Berücksichtigung des Datenschutzes, eingehalten:

Wer?	Zu welchem Zeitpunkt?	In welcher Form?
Elternbeirat	Wenn klar ist, dass der Personalausfall länger besteht.	persönliches Gespräch, E-Mail, Elternbeiratssitzung
gesamte Elternschaft	Der Zeitpunkt wird mit dem Träger/Fachberatung besprochen und nachdem der Elternbeirat informiert wurde an die Elternschaft herausgegeben	Über einen Elternbrief, Mailverteiler, ggf. Elternabend,
Fachberatung	Sofort nachdem bekannt ist, dass der personelle Zustand länger andauert.	Anruf, per E- Mail
Örtliches Jugendamt	Das Jugendamt wird spätestens einbezogen, sobald eine Meldung an das Landesjugendamt erfolgt. Durch das in Kopie setzten bei E-Mails erhalten sie erste Kenntnis von dem Vorgang	Anruf, per E-Mail, in cc setzten
Landesjugendamt	Bei einer Unterschreitung der personellen Mindestausstattung muss eine Meldung an den LVR gemacht werden.	Meldevorlage LVR

6. ANLAGEN

Meldung nach §47

Verfahrensablauf

Rechner Mindestbesetzung

Ampelsystem

Personelle Rahmenbedingen 08-23