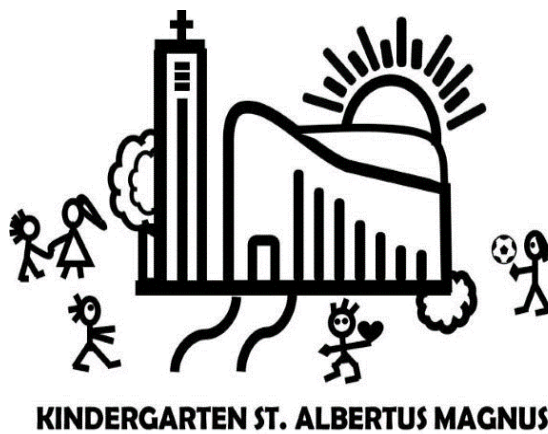


# Notfallkonzept bei personeller Unterbesetzung



Katholische Kindertageseinrichtung St. Albertus Magnus

Schubertstraße 20

51375 Leverkusen

Tel.: 0214 – 55 2 90

[Kita-albertus@katholisch-lev.de](mailto:Kita-albertus@katholisch-lev.de)

Leitung: Frau Susann Bücheler

# Gliederung

1. Gesetzliche Grundlagen	Seite 3
2. Personalbesetzung	Seite 3
3. Personalunterbesetzung	Seite 4
4. Maßnahmen der Prävention	Seite 4
4.1 Kitaebene	Seite 4
4.1.1 Dienst- und Personaleinsatz	Seite 5
4.1.2 Einarbeitung von neuen Fachkräften	Seite 5
4.1.3 Teambildung und Teamentwicklung	Seite 6
4.1.4 Auswirkungen im Team bei personellen Engpässen	Seite 7
4.2 Maßnahmen der Prävention auf der Ebene der Eltern	Seite 8
4.3 Maßnahmen der Prävention auf Trägerebene	Seite 9
5. Maßnahmen zur Intervention	Seite 11
5.1 Ebene der Kindertageseinrichtung	Seite 12
5.1.1 Früh- und Spätdienste	Seite 12
5.1.2 U 3- Kinder	Seite 12
5.1.3 Einschränkung der Angebote	Seite 13
5.1.4 Anpassung der Öffnungs- und Betreuungszeiten	Seite 13
5.2 Trägerebene	Seite 13
5.2.1 Vorrübergehende Aufstockung bei Bestandspersonal	Seite 14
5.2.2 Unterstützung durch pädagogische Fachkräfte anderer Einrichtungen	Seite 14
6. Was bedeutet das konkret?	Seite 14
7. Kommunikationswege	Seite 16
8. Handreichung zur chronologischen Verfahrensweise	Seite 17

## 1. Gesetzliche Grundlagen

Das Kinder- und Jugendhilfegesetz im § VIII des Sozialgesetzbuches regelt u.a. den rechtlichen Rahmen für den Bereich der Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen.

Das Kinderbildungsgesetz (KiBiz) als Landesgesetz bildet die Grundlage der rechtlichen und finanziellen Rahmenbedingungen für die frühkindliche Bildung in NRW. Zu den Kernelementen des Gesetzes gehören:

- der Bildungs- und Erziehungsauftrag im frühen Kindesalter
- die Sicherung einer vielfältigen und bedarfsgerechten Angebotsstruktur
- die Sicherung der pädagogischen Qualität und der personellen Mindestausstattung in Kindertageseinrichtungen
- das auf Pauschalen beruhende Finanzierungssystem
- die alltagsintegrierte Sprachbildung aller Kinder als gesetzliche Regelaufgabe
- die Verankerung der Kindertageseinrichtungen als Familienzentren, der PlusKitas (Einrichtungen mit besonderem Förderbedarf)
- die Flexibilisierung von Öffnungs- und Betreuungszeiten.

## 2. Personalbesetzung

Der Mindestpersonaleinsatz in Kindertageseinrichtungen umfasst, die in KiBiz ausgewiesenen Leitungsstunden und die Mindestanzahl an Fachkraftstunden in den drei verschiedenen Gruppenformen I, II, III mit den unterschiedlichen Betreuungsstunden von 25, 35 und 45 Wochenstunden.

Hinzu kommen zusätzliche Fachkraftstunden für Kinder mit Förderbedarf, die jedoch nicht bei einer Unterschreitung der Mindestbesetzung relevant sind.

Unserer Kindertageseinrichtung stehen weitere Stunden zur Verfügung, da sie im Verbund mit den anderen vier Kitas des Seelsorgebereiches Leverkusen Südost und zwei Einrichtungen des Caritasverbandes im Stadtteil zum katholischen Familienzentrum gehört. Weitere Stunden werden über die Bistumsvorgabe im Stellenplan berücksichtigt.

Die Qualifikationen für Fach- und Ergänzungskräfte regelt die „Verordnung zu den Grundsätzen über die Qualifikation und den Personalschlüssel“ des Landes NRW.

In unserer Kindertageseinrichtung werden rund 40 Kinder im Alter von 2 Jahren bis zum Schuleintritt betreut. Daraus ergibt sich eine ausschließliche Betreuung durch Fachkräfte.

Über die Buchung der Betreuungsstunden durch die Eltern kann sich jährlich die Anzahl der Fachkraftstunden geringfügig verändern.

### 3. Personalunterbesetzung

Personalengpässe können u.a. zustande kommen bei ungeplanten Ausfällen. Eine besondere Herausforderung entsteht, wenn generell nicht alle Fachkraftstunden aufgrund eines Fachkräftemangels nicht besetzt werden konnten.

Eine Personalunterbesetzung zählt zu den „Ereignissen oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen“ (siehe SGB VIII § 47) und ist demnach dem Landschaftsverband Rheinland zu melden (<https://formulare.lvr.de>).

Urlaubs- und Fortbildungszeiten können verschoben werden, wenn keine besondere Notwendigkeit der Inanspruchnahme vorliegt. Hier ist darauf zu achten, dass die langfristige Urlaubsplanung zum Ende des Kalenderjahres zu 80% von den Mitarbeitenden der Einrichtungsleitung vorliegen muss. Fortbildungen können nur z.T. kostenfrei storniert werden oder müssen sogar in Anspruch genommen werden, wenn dadurch die Arbeitssicherheit oder das Kindeswohl gefährdet werden könnte, wie eine z.B. Brandschutz - Schulung, Kinderschutz- und Präventionsschulungen, Hygieneschulung und jährliche Aufklärungen u. ä.

Die Berechnung der Mindestbesetzung erfolgt über den KiBiz-Personalstundenrechner auf der Website des LVR-Landesjugendamtes Rheinland ([www.jugend.lvr.de](http://www.jugend.lvr.de)).

### 4. Maßnahmen zur Prävention

Um eine Kindeswohlgefährdung abzuwenden, sowie arbeits- und datenschutzrechtliche Vereinbarungen einzuhalten, sind präventive Maßnahmen erforderlich.

#### 4.1 Ebene der Kindertageseinrichtung

Personelle Unterbesetzung stellt für alle Beteiligte eine hohe Belastung dar. Der regelhafte Alltag wird für Kinder, Eltern und Mitarbeitende auf unvorhersehbare Weise beeinflusst. In den meisten Fällen muss zeitnah eine Lösung herbeigeführt werden. Aufgrund des Fachkräftemangels können in vielen Kindertageseinrichtungen nicht alle Fachkraftstunden besetzt werden. Dies erhöht neben Urlaub, Fortbildung und Erkrankung die Gefahr einer Personalunterbesetzung.

Der Notfallplan bietet den Mitarbeitenden und der Einrichtungsleitung eine Richtlinie für den Umgang mit einer Unterschreitung der Personal-

fachkraftstunden. Zudem bietet er den Eltern die Möglichkeit, sich auf die verschiedenen Szenarien vorzubereiten.

#### 4.1.1 Dienst- und Personaleinsatz

Die Einrichtungsleitung erstellt einen regelhaften Dienstplan, der Urlaubs- und Fortbildungszeiten berücksichtigt. Ebenso sollten kurze Krankheitsphasen einzelner Mitarbeitenden durch Verschiebung von Arbeitszeiten und Arbeitsbereichen ausgeglichen werden können.

Die Randzeiten in der Betreuung sind durch Früh- und Spätdienste sichergestellt und können im Bedarfsfall zwischen den Vollzeitkräften verschoben werden.

Hauswirtschaftliche Tätigkeiten, wie z.B. das Desinfizieren der Möbel und Spielmaterialien kann in Eigenverantwortung auch an Praktikanten übertragen werden. Das Spülen des Frühstücksgeschirrs kann in der Gruppe erledigt werden, um das Verlassen des Gruppenraumes zu vermeiden.

Vor- und Nachbereitungszeiten sind im Dienstplan enthalten und finden einmal wöchentlich nach der Öffnungszeit statt. Je nach Bedarf wechseln sich diese Zeiten mit den Teamsitzungen im zwei Wochen Rhythmus ab. Die Inhalte der Teamsitzungen werden nach Dringlichkeit von der Leitungskraft und den Mitarbeitenden gewählt. So kann auch die Gestaltung der Arbeitszeiten thematisch erfasst werden. Anstehende Termine, wie z.B. Ausflüge oder Besuche von Externen müssen evtl. verschoben werden oder werden mit anderen Mitarbeitern besetzt.

Abwechselnd zu den Teamsitzungen werden in der Vorbereitungszeit auch Entwicklungsdokumentationen geschrieben. Hier ist auch Raum für Beratungssituationen, wie z.B. Gestaltung von Elterngesprächen oder Fallbesprechungen.

Bei Personalengpässen können die Dienstzeiten verändert werden, wie z.B. Früh- und Spätdienst. In Absprache mit der Einrichtungsleitung werden Voll- und Teilzeitkräfte gebeten die Dienstzeiten so zu verändern, dass die Betreuungszeiten der Kinder gewährleistet werden können. Diese Anpassung der Arbeitszeiten wird solange aufrechterhalten, wie eine Notwendigkeit besteht. Längerfristige Veränderungen müssen im Arbeitsvertrag festgelegt werden, wie z.B. die Tätigkeit von einer Vier- auf eine Fünf-Tage-Woche.

#### 4.1.2 Einarbeitung von neuen Fachkräften

In unserer Kindertageseinrichtung gibt es einen Einarbeitungsplan für neue Kräfte, wie pädagogische Fachkräfte in den Gruppen, Praktikanten und Haushaltskräfte. Diese sind digital gespeichert und stehen auch in Papierform allen Mitarbeitenden zur Verfügung. Der Einarbeitungsplan für neue

Leitungskräfte ist allen Kitaleitungen des Seelsorgebereiches Leverkusen Südost bekannt und ebenfalls digital gespeichert. Eine Aktualisierung findet gerade statt.

Mit Inkrafttreten des Arbeitsverhältnisses erhält jeder neue Mitarbeitende die Datenschutzerklärung, den Verhaltenskodex und die Selbstverpflichtungserklärung zur Unterschrift und Wiederaushändigung an den Träger.

In unserer Kindertageseinrichtung wird ein hohes Maß an Kommunikation besonders in den ersten 3 Monaten der Einarbeitungszeit gepflegt. Innerhalb der Gruppe tauschen sich die Fachkräfte täglich zu Arbeitsbeginn oder Beendigung der Arbeitszeit für kurze Zeit aus. Dieser Austausch beinhaltet aktuelle Fragen zum Tagesablauf, Regeln innerhalb der Gruppe oder individuelle Fragestellungen zu Kindern und Eltern, die dem Verständnis der neuen Kraft helfen, Hintergründe des pädagogischen Handelns nachvollziehen zu können.

Wöchentliche Kurzgespräche von ca. 10-15 Min. finden mit der Leitungskraft und der/dem neuen Mitarbeitenden statt. Die Leitungskraft unterweist die neue Fachkraft hinsichtlich der operativen Abläufe und erkundigt sich nach organisatorischen und pädagogischen Fragen.

Nach drei Monaten findet ein Probezeitgespräch von ca. einer Stunde zwischen Leitung und neuer Fachkraft statt. Hier wird über die ersten Erfahrungen und Wünsche für die Zukunft gesprochen.

#### 4.1.3 Teambildung und Teamentwicklung

Im Kalenderjahr sind insgesamt drei Konzeptionstage mit allen Mitarbeitenden unserer Kindertageseinrichtung eingeplant.

Die Inhalte richten sich nach unserem pädagogischen Auftrag, wie z.B. Konzeptionsarbeit zu einem oder mehreren Themen und den Bedarfen seitens der Mitarbeitenden und der Leitungskraft. Die Konzeptionstage werden in Teamsitzungen thematisch geplant, um Vorbereitungen treffen zu können. So wird alle zwei Jahre eine 1.Hilfe-Schulung für alle Mitarbeitenden am Konzeptionstag im Frühjahr geplant oder die Überarbeitung der einrichtungsspezifischen Konzeption am ersten Konzeptionstag im Herbst vorgenommen.

Innerhalb der wöchentlichen Teambesprechungen sind themenbasierte Diskussions- und Argumentationsrunden willkommen. Wir sehen vielfältige Denkansätze und Erfahrungen als Erweiterung unseres pädagogischen Blickwinkels. Dementsprechend fließen Meinungen und Ideen aller Mitarbeitenden in unsere Überlegungen zu personellen Engpässen ein.

Mit festangestellten Mitarbeitenden werden einmal jährlich Mitarbeitergespräche geführt. Sie dienen der Reflektion des vergangenen Jahres mit dem Ziel Beschwerden und Wünsche hinsichtlich des Arbeitsfeldes aufzugreifen. Darüber hinaus können alle Mitarbeitenden sich vertrauensvoll an die Leitungskraft

wenden, wenn es um problematische Situationen im Team, mit den Kindern, den Eltern oder des Verantwortungsbereiches geht.

#### 4.1.4 Auswirkungen im Team bei personellen Engpässen

Bei jeder Planung kann es dennoch zu Variablen kommen, die nicht vorzeitig bedacht werden können. So kann z.B. hohes Aufkommen von Krankheitsfällen oder ein längerer Ausfall einer Mitarbeiterin wegen eines Beschäftigungsverbotes bei einer Schwangerschaft nicht vorhergesehen werden.

Hier ist es wichtig, dass Kinder, Eltern und Mitarbeitende sich darüber bewusst sind, dass derartige Ereignisse ein Verständnis und ein hohes Maß an Flexibilität erfordern.

Diese Anforderungen können sowohl Konflikte hervorbringen oder auch das Gemeinschaftsgefühl stärken.

Generell ist es wichtig, dass alle Teammitglieder einschließlich der Leitungskraft sich regelmäßig über das Arbeitsfeld und dessen Anforderungen auseinandersetzen. Gesetzliche und strukturelle Neuerungen müssen in den Teamsitzungen besprochen werden und an der gemeinsamen Umsetzung gearbeitet werden.

Zu einer guten Arbeitsatmosphäre zählt eine gegenseitige Wertschätzung und das Kennen der jeweiligen individuellen Stärken des Mitarbeitenden. Auf der Basis von Vertrauen kann sich ein hohes Engagement und ein Verständnis für Notsituationen entwickeln. Problematische Situationen im Arbeitsfeld, wie z.B. die Anpassung der Arbeitszeiten oder ein Wechsel des Einsatzgebietes bei Personalengpässen können vom ganzen Team getragen und bewältigt werden.

Die Leitungskraft berücksichtigt dabei eine Ausgewogenheit bei den Einsatzanforderungen und die Freiwilligkeit unter den Mitarbeitenden. Ebenso ist es wichtig, individuelle Hintergründe zu bedenken. Die Dauer einer personellen Unterbesetzung spielt dabei eine große Rolle. Länger andauernde Notsituationen über mehrere Wochen stellen eine besondere Belastung für das Team und jeden Einzelnen dar:

- Gruppenkonstellationen unter den Fachkräften verändern sich, so dass eine bewährte Zusammenarbeit aufgelöst werden muss. Mitarbeitende müssen sich auf andere Kolleginnen und Kollegen einstellen
  
- Umstellung der Arbeitszeiten kann Einfluss auch auf das private Umfeld nehmen
  
- Mitarbeitende müssen auf kritische Fragen seitens der Eltern und Familien reagieren. Berufstätige Eltern sehen sich einem besonderen Druck ausgesetzt, da der Arbeitgeber nicht immer Verständnis für die Betreuungssituation des Kindes aufbringt

- Mitarbeitende fühlen sich mit der Situation überfordert. Zum einem sind sie darauf bedacht eine qualitativ gute pädagogische Arbeit am Kind zu leisten, zum anderen sind die Gegebenheiten nicht entsprechend.

Für die Mitarbeitenden ist eine enge Begleitung und Unterstützung durch die Leitungskraft sind erforderlich. Für die Leitungskraft ist eine Unterstützung durch den Träger und die Fachberatung des DICV erforderlich.

## 4.2 Maßnahmen der Prävention auf der Ebene der Eltern

Ab dem 01.08.2013 haben Kinder ab dem vollendeten ersten Lebensjahr (1.Geburtstag) bis zum Schuleintritt einen Rechtsanspruch auf frühkindliche Förderung in einer Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege. Dieser Anspruch bezieht sich auf die Vermittlung eines Betreuungsplatzes (§ 24 SGB VIII).

Die Schließungszeiten werden mit den anderen vier katholischen Kindertageseinrichtungen im Seelsorgebereich Leverkusen Südost abgestimmt. Generell gilt die Vorgabe des Kinder- und Jugendhilfegesetzes SGB VIII, dass Kindertageseinrichtungen zwischen 20 und 27 Wochentagen schließen können.

In unserem Haus werden drei Wochen in den Schulsommerferien geschlossen und die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr. Hinzu kommen drei Klausurtag jährlich an denen alle Mitarbeitenden teilnehmen, ein Tag für den Betriebsausflug und ein flexibler Schließtag, den die Einrichtung selbst festlegt. Die vollen und halben Schließtage bespricht die Leitungskraft mit dem Elternbeirat.

Der Elternbeirat wird in der ersten großen Elternversammlung zu Beginn des Kita-Jahres von allen Eltern gewählt. Er fungiert als Bindeglied zwischen Kita und Elternschaft. Die Aufgaben werden im SGB VIII geregelt.

Des Weiteren finden in unserem Haus regelmäßige Eltern-Cafés, Eltern-Kind-Aktionen und Entwicklungs- und Beratungsgespräche zwischen Kita-Mitarbeitenden, der Leitungskraft und den Erziehungsberechtigten statt. Uns ist es wichtig eine vertrauensvolle Beziehung zu allen Eltern aufzubauen, um unbürokratisch und akut in allen Lebenslagen unterstützen zu können. Dazu zählen wir die Beratung in Erziehungsfragen, wie auch die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und die Unterstützung in individuellen Notlagen.

Die Familien werden durch personelle Engpässe in der Kinderbetreuung besonders belastet. Hier müssen berufliche, familiäre und persönliche Aspekte von Müttern und Vätern Beachtung finden. Innerhalb einer reduzierten Betreuungszeit oder gar Schließung der Einrichtung unterscheiden wir nicht zwischen Berufstätigkeit und anderweitigem Bedarf. Anderweitige Bedarfe können z.B. die Pflege der Großeltern sein, Erkrankungen im familiären Umfeld oder Trennung der Eltern. Hier können individuelle Lösungen zwischen den Betroffenen und der Kita besprochen werden.



Einmal jährlich findet eine Befragung der Erziehungsberechtigten über den Betreuungsbedarf im nächsten Kita-Jahr statt. Dadurch wird uns als Kindertageseinrichtung vermittelt, wenn Veränderungen in der Betreuung des Kindes anstehen, um diese bei Personalengpässen berücksichtigen zu können.

Gute Erfahrungen haben wir mit einer transparenten Informationsvermittlung diesbezüglich gemacht. Der Austausch über unsere Kita-App vermittelt den Familien die aktuelle Situation und macht auf eine evtl. eingeschränkte Betreuungszeit frühzeitig aufmerksam. Die Eltern erhalten so einen Überblick über die Erkrankungen der Kinder, wie auch über anstehende Fortbildungen und Mitarbeiter, die sich „außer Haus“ befinden. Die Datenschutzbestimmungen des Erzbistums werden gewahrt (§§ 42 ff. Katholisches Datenschutzgesetz; [www.katholisches-datenschutzzentrum.de](http://www.katholisches-datenschutzzentrum.de)).

Wir unterstützen gerne beim Aufbau eines Netzwerkes, um eine alternative Betreuungsform für die Eltern in Notsituationen der Kita zu finden.

So können bspw. ....

- Familien, die unterschiedliche Arbeitszeiten haben, sich gegenseitig in der Betreuung unterstützen.
- Familien, die in der Nähe wohnen, können die Kinder abwechselnd zur Kita bringen und abholen.
- Befreundete Kinder verbringen gemeinsam Zeit miteinander, wenn Eltern sich in der Betreuung abwechseln.
- Großeltern, Freunde oder Nachbarn der Familie können die Betreuung des Kindes übernehmen und evtl. auch befreundete Kinder mitbetreuen.
- Arbeitszeiten könnten aufgrund der Betreuungssituation des Kindes im Homeoffice stattfinden oder verschoben werden.
- Babysitter-Dienste können in Anspruch genommen werden.
- Mütter oder Väter, die noch im Erziehungsurlaub oder nicht berufstätig sind, könnten das Kind und evtl. befreundete Kinder betreuen.

In schwierigen Situationen bitten wir alle Eltern uns oder den Elternbeirat anzusprechen, damit eine gute Lösung gefunden werden kann.

Der Beschwerdebriefkasten kann selbstverständlich ebenfalls für Fragen, Probleme, Lösungsvorschläge und Ideen genutzt werden (siehe einrichtungsspezifische Konzeption Punkt 5.1.2 Beschwerde).

### **4.3 Maßnahmen der Prävention auf Trägerebene**

Nicht besetzte Fachkraft- und Ergänzungskraftstellen werden im Internetauftritt der Kirchengemeinde, im Pfarrgemeindebrief, bei Facebook und auf den

Internetseiten des Erzbistums, des DICV und der katholischen Kitas des Seelsorgebereichs zeitnah ausgeschrieben und entsprechend besetzt.

Stellenausschreibungen und Flyer für FSJ`ler, BFD`ler, Jahrespraktikanten\*innen für das Fachabitur und das Anerkennungsjahr lassen wir den ansässigen Berufskollegschaften, mit denen wir seit Jahren zusammenarbeiten, per Mail zukommen. Aushänge an den Kitas machen ebenfalls auf freie Voll- und Teilzeitstellen aufmerksam.

Innerhalb des Familienzentrums NRW und des katholischen Familienzentrums des Kirchengemeindeverbandes lassen wir Informationen über freie Fachkraftstellen per Mail und in Schriftform zukommen, um eine möglichst große Interessensgemeinschaft zu erreichen. In diesem Gremium sind unterschiedliche Träger durch Kita-Leitungen vertreten.

Des Weiteren streben wir noch eine Zusammenarbeit mit den Frühförderzentren, Sozialpädiatrischen Zentren und therapeutischen Praxen im Stadtgebiet an (siehe einrichtungsspezifische Konzeption bei den Punkten *7.4 Zusammenarbeit im Sozialraum und Punkt 4 Inklusion*). Uns ist bewusst, dass Therapeuten mit einer Zusatzqualifikation in der Kindertagesbetreuung eingesetzt werden können.

Ebenso können Ergänzungskräfte mit einer Weiterbildung als Fachkräfte in unserem Haus mit Gruppenform I eingestellt werden.

Im Bereich des Gesundheitsmanagements werden die psychischen und physischen Belastungen bei Personalengpässen berücksichtigt. In erster Linie gibt die Einrichtungsleitung eine Einschätzung der Situation an die Verwaltungsleitung weiter. Sie ist vor Ort und kann die Situation und den Belastungsgrad jedes Mitarbeitenden einschätzen. Evtl. körperliche und/oder psychische Erkrankungen sind ihr bekannt. Dennoch sind alle Engpässe und Notsituationen innerhalb des Hauses zu vergleichen und evtl. neu einzuschätzen. Körperliche und seelische Konstitutionen können sich verändern und sind realistisch einzuschätzen und weiterzuvermitteln. Gemeinsam mit der Verwaltungsleitung werden daraufhin entsprechende Maßnahmen entwickelt, wie z.B. eine Veränderung des Einsatzgebietes innerhalb des Hauses oder innerhalb der Kita-Gemeinschaft, veränderte oder verkürzte Arbeitszeiten, Unterstützung innerhalb des Teams und durch die Leitungskraft.

Vertrauensvolle Gespräche und Offenheit zwischen Vorgesetzter\*in und Mitarbeiter\*in sind eine gute Grundlage zur Vermeidung von Erschöpfungszuständen und Überforderung. Krankheitsbedingte Personalausfälle können am besten eingeschätzt werden, wenn Mitarbeitende über etwaige Gründe Auskunft geben. Selbstverständlich sind sie dem Arbeitgeber nicht verpflichtet diese Informationen weiterzugeben (gesetzliche Datenschutzrichtlinie für Mitarbeitende), dennoch haben der Arbeitgeber, wie auch der Arbeitnehmer ein Interesse daran, seine Arbeitskraft zu erhalten und vorbeugende Maßnahmen am Arbeitsplatz zu ergreifen. Darüber hinaus werden innerhalb der jährlichen Mitarbeitergespräche nach Wünschen und Vorschlägen zur Optimierung des Wohlbefindens und der Arbeitsabläufe gefragt. Der Betriebsarzt berät in den Bereichen Arbeitssicherheit, Arbeitsschutz, Gesundheitsmanagement,

Gefährdungsbeurteilung und Arbeitsmedizin alle Mitarbeitende (BAD Gesundheitszentrum Köln, Richard-Byrd-Str. 4, 50829 Köln; Tel.: 0221 – 1625080; [www.bad-gmbh.de](http://www.bad-gmbh.de))

Innerhalb des katholischen Kirchengemeindeverbands Leverkusen Südost arbeiten die fünf katholischen Kitas eng miteinander:

Kath. Kita St. Joseph: [kita-joseph@katholisch-lev.de](mailto:kita-joseph@katholisch-lev.de); Leitung: Frau Ulrike Bitz, Tel. 0214 – 76101, Kunstfeldstr. 5, 51377 Leverkusen

Kath. Kita St. Andreas: [kita-andreas@katholisch-lev.de](mailto:kita-andreas@katholisch-lev.de); Leitung Frau Jutta Meermagen, Tel.:0214 – 5000460, Münsters Gäßchen32, 51375 Leverkusen

Kath. Kita St. Franziskus: [kita-franziskus@katholisch-lev.de](mailto:kita-franziskus@katholisch-lev.de); Leitung Frau Britta Morsbach, Tel.: 02171 – 189248, Karl-Jaspers-Str. 64, 51377 Leverkusen

Kath. Kita St. Johannes der Täufer: [kita-johannes@katholisch-lev.de](mailto:kita-johannes@katholisch-lev.de); Leitung Frau Yasmin Löwenbrück, Tel.: 0214 – 51523, Otto-Müller-Str. 4, 51377 Leverkusen.

Berufliche Wiedereingliederungsgespräche (BEM) finden mit der Verwaltungsleitung und dem jeweiligen Mitarbeitenden statt. Hier werden Maßnahmen besprochen, die gesundheitsstabilisierend wirken können, wie z.B. Qualifizierungswünsche des Mitarbeiters, ergonomische Erzieherstühle oder die Bereitstellung eines geeigneten Arbeitsplatzes für schriftliche Tätigkeiten, Arbeiten am Computer oder die Weitervermittlung an eine Beratungsinstanz zur Rehabilitation (§167 SGB IX).

Die Möglichkeit zu einer zeitnahen Problem- oder Konfliktlösung wird mit der Leitungskraft vereinbart. Das anonyme Beschwerdeverfahren läuft über den hauseigenen „Feedback-Briefkasten“. Hierzu kann ein Beschwerdebogen genutzt werden, den Kita-Mitarbeitende und Leitung ausgearbeitet haben. Dieser kann an die Verwaltungsleitung, die Einrichtungsleitung oder einen Mitarbeitenden adressiert werden. Die Leitungskraft leitet die adressierten Beschwerdebriefe an die betreffende Person weiter (siehe einrichtungsspezifische Konzeption Punkt 5.1.2).

## 5. Maßnahmen zur Intervention

Folgende Maßnahmen werden von den Verantwortlichen ergriffen, wenn Betreuungszeiten nicht durch das anwesende Personal abgedeckt werden können.

Die Maßnahmen zur Intervention dienen einem reibungslosen Ablauf bei Unterschreitung der personellen Mindestbesetzung. In den meisten Fällen erfolgen bei Dienstantritt der Kita-Leitung die Krankmeldungen. Diese sind, im Gegensatz zu planbaren Fort- und Weiterbildungen, spontan und erfordern eine direkte Übersicht und die entsprechende Reaktion für den aktuellen Personalstand im Haus. Schnellstmöglich muss über den Personaleinsatz

entschieden werden. Festgeschriebene formelle Maßnahmen helfen dabei das Verfahren transparent und routiniert zu gestalten.

## 5.1 Ebene der Kindertageseinrichtung

Bei einer personellen Unterbesetzung können die gewohnten Strukturen und Abläufe nicht eingehalten werden. Dies hat Auswirkungen auf die Dienst- und Arbeitszeiten der Fachkräfte.

### 5.1.1 Früh- und Spätdienste

Früh- und Spätdienste müssen ggf. von beiden Gruppen zusammengelegt werden, um ausreichend Personal in der Kernbetreuungszeit vorhalten zu können. Dies bedeutet in der Umsetzung, dass in unserem Haus die Leitungskraft mit einer pädagogischen Fachkraft oder einer Praktikantin im Anerkennungsjahr oder einer PIA-Auszubildenden die anwesenden Kinder in der Zeit von 7:30 bis 8:30 Uhr betreut. In dieser Zeit sind noch nicht alle Kinder beider Gruppen anwesend, so dass die Aufsichtspflicht gewährleistet werden kann. Der Spätdienst findet von 15:30 bis 16:30 Uhr statt. Diesen übernimmt jeweils die vollzeitbeschäftigte Fachkraft in der Gruppe. In der Regel werden die Kinder in unserem Haus gegen 15:30 Uhr bis 16:00 Uhr abgeholt. Eine kleinere Gruppe von Kindern nutzt die Zeit von 16:00 bis 16:30 Uhr, so dass zwei Fachkräfte sich gegenseitig unterstützen können und ggf. beide Gruppen, wie im Frühdienst zusammenlegen können. Die Teilzeitkräfte mit 24 und 25 Wochenarbeitsstunden bei 4 Tagen decken die Kernbetreuungszeit ab. Die Leitungskraft ist ebenfalls in den Kernbetreuungszeiten im Gruppendienst.

### 5.1.2 U3 – Kinder

In der Wickelphase, dem Mittagessen und der Ruhezeit benötigen Kinder unter 3 Jahren eine erhöhte Aufmerksamkeit und Betreuung. Hier besteht die Möglichkeit die Kinder zum Schlafen im Nebenraum einer Gruppe zu betreuen. Dies kann für die Kinder eine Belastung sein, da die Umgebung und die Fachkraft unbekannt sind. Um dies zu vermeiden, werden nach der Eingewöhnungszeit Angebote insbesondere für U3-Kinder in beiden Gruppen initiiert. Die Essenssituation gestalten wir so, dass die älteren Kinder gemeinsam mit jüngeren Kindern am Tisch sitzen. Diese unterstützen die U3-Kinder beim Schneiden, Auffüllen und Abräumen, bis diese selbstständig sind. Die Wickelsituation stellt bei Personalmangel eine besondere Herausforderung dar. Eine Fachkraft widmet sich einem Kind, wobei die zweite Fachkraft mit der Kindergruppe allein ist. Wir achten darauf, dass diese Situation gut vorbereitet ist und sich die Fachkräfte

gegenseitig in der Gruppe vertreten. Die Leitungskraft kann ebenfalls für die Wickelzeit in beiden Gruppen unterstützen.

### 5.1.3 Einschränkung in den Angeboten

Bei Personalengpässen können Angebote, Projekte und Aktionen verschoben werden oder gar ausfallen. Mitarbeiter, die diese Aktivitäten übernehmen, fallen aus oder können diese nicht durchführen, da sonst die Betreuung und Aufsicht der anderen Kinder nicht gewährleistet werden kann. So kann z.B. das Turnen am Montag und / oder Dienstag ausfallen, die Koch-AG oder das Experimente-Angebot nicht stattfinden, da die Fachkräfte aufgrund von Personalmangel die Gruppe nicht verlassen können. Ausflüge sind ebenfalls nicht möglich, wenn Personal fehlt. Diese können u.U. jedoch nachgeholt werden.

Eltern- und Entwicklungsgespräche können auf einen späteren Termin verschoben werden.

### 5.1.4 Anpassung der Öffnungszeiten

In den meisten Fällen müssen bei gravierenden Personalengpässen die Öffnungszeiten in unserem Haus verkürzt werden. Dies würde eine Betreuung von 7:30 bis 13:30 Uhr oder von 8:30 bis 14:30 Uhr beinhalten. Die Kernbetreuungszeiten decken den benötigten Bedarf der Familien mit einer 35-Std.-Betreuung. Die Bedarfe der Familien mit einer 45-Std. -Betreuung versuchen wir durch Flexibilität im Spät- und Frühdienst zu berücksichtigen. Nach Befragung der Eltern, können die Zeiten des Früh- oder Spätdienstes angeboten werden. Ein tageweiser Wechsel in der Betreuung beider Gruppen, ist bei gravierendem Personalausfall notwendig.

Eine gewisse Flexibilität der Arbeitszeiten von Teilzeitbeschäftigten ist in kürzeren Phasen oft gegeben. Dennoch sind hier bestimmte Grenzen zu bedenken, wie auch der Abbau von aufgebauten Überstunden.

## 5.2 Ebene des Trägers

Der Träger kann verschiedene Maßnahmen zur Intervention ergreifen. Die Verwaltungsleitung arbeitet eng mit dem leitenden Pfarrer zusammen und bespricht einige Personalentscheidungen, wie z.B. Einstellung und Kündigung oder Änderungen in den Arbeitszeiten in Sitzungen mit den Mitgliedern des Kirchenverbandes.

### 5.2.1 Vorübergehende Stundenaufstockung bei Bestandspersonal

Teilzeitkräfte werden von der Einrichtungsleitung, in Absprache mit der Verwaltungsleitung, angesprochen. Je nach Situation wäre eine befristete Stundenaufstockung denkbar. Dies kann dann der Fall sein, wenn Fachkraftstunden durch Ausscheiden eines Mitarbeitenden aufgrund des Fachkräftemangels nicht zeitnah wiederbesetzt werden können.

Andererseits würden Mitarbeitende Überstunden leisten, welche bei ausreichender Besetzung abgebaut werden müssen. Dementsprechend würden neue Fehlzeiten in der Betreuungssituation entstehen.

### 5.2.2 Unterstützung durch pädagogische Fachkräfte anderer Einrichtungen

Zwischen den fünf katholischen Kindertagesstätten des Kirchengemeindeverbands Leverkusen Südost besteht eine enge Zusammenarbeit. Wir unterstützen uns gegenseitig in Notsituationen. Die Kitas St. Albertus Magnus und St. Joseph unterstützen sich gegenseitig mit kurzzeitigen Vertretungen.

Die interne Regelung im Seelsorgebereich unter den 5 katholischen Kitas legt diese Zuteilung fest. Die zugeordneten Einrichtungen treten bei personeller Unterbesetzung in Kontakt und setzen Fachkräfte vorübergehend als Unterstützung in der jeweils anderen Einrichtung ein, um vor einer drohenden Gruppen- oder Hausschließung zu bewahren. Diese Regelung wird formlos und akut umgesetzt und hat sich in der Vergangenheit bewährt.

## 6. Was bedeutet das konkret?

Können alle präventiven Maßnahmen und Interventionen eine personelle Unterbesetzung in unserer Kindertageseinrichtung nicht verhindern, ist das Notfallkonzept eine wichtige Unterstützung für Mitarbeitende und Eltern. Es bietet Sicherheit im Umgang mit einer personellen Unterbesetzung und ermöglicht einen guten Umgang in einer schwierigen Situation.

Zu beachten ist, dass die in unserem Haus tätigen Teilzeitkräfte unterschiedliche Beschäftigungsverhältnisse haben. Hier variiert der Stundenumfang.

Nachfolgend sind mögliche Szenarien geschildert:

#### Ausfall von Vollzeitkräften:

1. Eine Vollzeitkraft fällt aus:  
Dienste, wie Früh- und Spätdienst werden hausintern zwischen den Vollzeitkräften verschoben.
2. Zwei Vollzeitkräfte fallen aus:  
Innerhalb der Einrichtung werden die Dienste verschoben. Die Leitungskraft übernimmt den Früh- bzw. Spätdienst.  
Die Betreuungsstunden müssen nicht eingeschränkt werden.
3. Drei Vollzeitkräfte fallen aus:  
Die Leitungskraft kann in den Gruppendienst eingeplant werden und übernimmt mit einer Vollzeitkraft den Frühdienst. Fällt die Leitungskraft aus, werden die Teilzeitkräfte benachrichtigt, um den Frühdienst zu übernehmen. Ist dies nicht möglich, beginnt die Betreuungszeit für die Kinder erst um 8:30 Uhr.  
Da ein Teil der Kinder einen 35-Stunden-Betreuungsplatz hat, können die Kinder, die ab 14:30 Uhr noch anwesend sind, gemeinsam in einer Gruppe betreut werden. Der Spätdienst von 15:30 – 16:30 Uhr kann nicht angeboten werden.
4. Vier Vollzeitkräfte fallen aus:  
Keine Vollzeitkraft ist mehr im Haus.  
In diesem Fall kann nur noch eine tageweise, abwechselnde Betreuung beider Gruppen in einer Zeit von 8:30 – 14:30 Uhr stattfinden. So würden z.B. am Montag, Mittwoch und Freitag die Kinder der blauen Gruppe betreut und am Dienstag und Donnerstag die Kinder der roten Gruppe. In einer darauffolgenden Woche würden sich die Wochentage der beiden Gruppen tauschen, damit keine Ungleichbehandlung entsteht.

#### Ausfall von Teilzeitkräften:

1. Eine Teilzeitkraft fällt aus:  
Die Dienste werden hausintern kompensiert.
2. Zwei Teilzeitkräfte fallen aus:  
Die Leitungskraft übernimmt eine Gruppentätigkeit. Die Betreuungszeiten werden nicht eingeschränkt.
3. Drei Teilzeitkräfte fallen aus:  
Das bedeutet, dass keine Teilzeitkraft mehr im Haus ist. Die Leitungskraft übernimmt eine Gruppentätigkeit.

Die Betreuungszeiten müssen eingeschränkt werden. Die Kita öffnet in der Zeit von 8:30 – 14:30 Uhr.

#### Ausfall von Voll- und Teilzeitkräften:

1. Eine Voll- und eine Teilzeitkraft fällt aus:  
Der Früh- bzw. Spätdienst wird von den anderen Vollzeitkräften im Haus übernommen. Zur Wickel- oder Pausenzeit kompensiert die Leitungskraft den Ausfall oder eine Mitarbeitende wechselt zur Wickelzeit in die andere Gruppe.
2. Eine Voll- und zwei Teilzeitkräfte fallen aus:  
Der Frühdienst kann angeboten werden. Die Leitung übernimmt eine Gruppentätigkeit. Fehlt die Leitungskraft, werden die Kinder ab 14:30 Uhr gemeinsam in einer Gruppe betreut.
3. Eine Voll- und drei Teilzeitkräfte fallen aus:  
Eine abwechselnde Betreuung der beiden Gruppen findet tageweise, wie bereits beschrieben, statt.
4. Zwei Voll- und eine Teilzeitkraft fallen aus:  
Die Leitungskraft kann bei Anwesenheit eine Gruppentätigkeit übernehmen. Die Dienstzeit der Teilzeitkraft wird, wenn so angepasst, dass eine Betreuung von 8:30 – 14:30 Uhr angeboten werden kann.
5. Zwei Voll- und zwei Teilzeitkräfte fallen aus:  
Die Gruppen können nur tageweise im Wechsel betreut werden. Zusätzlich muss die Betreuungszeit eingeschränkt werden. Eine Teilzeitkraft verschiebt ihren Dienst, wenn nötig und beginnt um 8:30 Uhr. Die Öffnungszeiten würden sich von 8:30 – 14:30 Uhr reduzieren.
6. Drei Vollzeitkräfte und drei Teilzeitkräfte fallen aus:  
Die Gruppen können tageweise abwechselnd im Wechsel betreut werden. Die Kita öffnet von 8:30 – 14:30 Uhr.

## 7. Kommunikationswege

Für einen reibungslosen Ablauf sind vorab alle Beteiligten über die Vorgehensweise informiert. Hierbei ist es wichtig, die Datenschutzbestimmungen und die Persönlichkeitsrechte zu wahren.

Zu den Beteiligten zählen:

- der Träger; bzw. die Verwaltungsleitung Frau Britta Hoffmann, Tel.: 0214 – 89085330 oder 0172 – 4735262, [britta.hoffmann@katholisch-lev.de](mailto:britta.hoffmann@katholisch-lev.de) und deren



Assistenz Frau Antonia Diefenthal, Tel.: 0214 – 89085332 oder 0152 – 01642167, [antonia.diefenthal@katholisch-lev.de](mailto:antonia.diefenthal@katholisch-lev.de), Bergische Landstraße 51, 51375 Leverkusen, als Trägervertretung für Personalfragen.

- das kommunale Jugendamt der Stadt Leverkusen; Herr Wolfgang Mark Tel.: 0214 – 4065110, [51@stadt-leverkusen.de](mailto:51@stadt-leverkusen.de) (Fachbereich Kindertageseinrichtungen)  
Goetheplatz 1-4, 51379 Leverkusen

Der Meldebogen nach § 47 2 SGB VIII Satz 1 wird online bei einer länger anhaltenden Unterschreitung der personellen Mindestbesetzung ausgefüllt und ist unter folgendem Link zu finden: [www.lwl-landesjugendamt.de/de/erzhilf/aufsicht-und-beratung-von-einrichtungen/materialien](http://www.lwl-landesjugendamt.de/de/erzhilf/aufsicht-und-beratung-von-einrichtungen/materialien).

- der Landschaftsverband; Frau Jana Lorenz, Tel.: 0221 – 8094299, [jana.lorenz@lvr.de](mailto:jana.lorenz@lvr.de), Kennedy-Ufer2, 50679 Köln

Der Meldebogen nach § 36 Abs. 4 ist online unter folgendem Link bei Unterschreitung der personellen Mindestbesetzung in Relation zu den tatsächliche anwesenden Kindern, insbesondere in gravierenden und länger anhaltenden Fällen, zu bearbeiten:

[https://www.lvr.de/de/nav\\_main/jugend\\_2/service\\_1/antraege\\_arbeitshilfen\\_rundschr\\_eiben\\_dokumentationen/antrgeformulare/kinder\\_und\\_familien/inhaltsseite\\_271.jsp](https://www.lvr.de/de/nav_main/jugend_2/service_1/antraege_arbeitshilfen_rundschr_eiben_dokumentationen/antrgeformulare/kinder_und_familien/inhaltsseite_271.jsp)

- die Fachberatung des DICV; Frau Britta Juchem Tel.: 0221 – 2010281, [britta.juchem@caritasnet.de](mailto:britta.juchem@caritasnet.de), Georgstraße 7, 50676 Köln

- die zugeordnete Kita St. Joseph zur Personalvertretung; [Kita-joseph@katholisch-lev.de](mailto:Kita-joseph@katholisch-lev.de), Leitung Frau Ulrike Bitz Tel.: 0214-76101, 0160-40426010, Kunstfeldstraße 5, 51377 Leverkusen.

- der Elternrat; [elternbeiratkigaalbertusmagnus@gmail.com](mailto:elternbeiratkigaalbertusmagnus@gmail.com) mit zwei gewählten Vertretern aus jeder Gruppe. Die Telefonnummern der jeweiligen Eltern liegen im Büro schriftlich vor.

- die gesamte Elternschaft; Kontakt über die KitaApp in KitaPlus, über persönliche Mailadressen und Telefon-Nummern

- die Mitarbeitenden; Kontakt über private Telefon-Nummern und persönliche Mailadressen, um die Möglichkeit einer Dienstverschiebung zu besprechen.

## 8. Handreichung zur chronologischen Verfahrensweise

	Maßnahmen:	Verantwortlichkeit:
1.	Feststellung der tatsächlichen Personalbesetzung für den Tag	Frühdienstmitarbeitende / Leitung
2.	Benachrichtigung der Leitung oder stellv. Leitung	Durch die Mitarbeitenden im Frühdienst

3.	Dienstplan aufstellen um evtl. noch regelhafte Betreuung abzudecken. z.B. Tausch der Besetzung innerhalb des Hauses in beiden Gruppen. Einsatz der Leitungskraft in den Gruppendienst.	Mitarbeiter in Absprache mit Leitung / stellv. Leitung je nach Dienst
4.	Kann der tatsächliche Personalstand nicht die regelhafte Betreuungszeit abdecken, werden Überstundenausgleiche und kostenlose Fortbildungen für den Tag abgesagt.	Information an Mitarbeiter durch Leitung oder stellv. Leitung
5.	Planung des Personaleinsatzes mit Teilzeitkräften: Telefonische Nachfrage bei Dienstzeitenverschiebung.	Kontaktaufnahme durch Leitung oder stellv. Leitung
6.	Schließt eine Dienstverschiebung eine regelhafte Betreuungszeit aus, wird die zugeordnete Kita St. Joseph benachrichtigt und um Vertretung gebeten. Kontaktaufnahme zu der Leitung Frau Bitz	Leitung oder stellv. Leitung
7.	Kann keine Vertretung der Kita St. Joseph geschickt werden, müssen Betreuungszeiten verkürzt werden. Kontaktaufnahme zur Fachberatung des DICV Frau Juchem und Nachweis der personellen Unterbesetzung für den Träger durch den Faustregelrechner	Leitung oder stellv. Leitung
8.	Aufstellen eines Dienstplanes unter Einbeziehung der Praktikanten im Anerkennungsjahr und PIA-Auszubildenden	Leitung oder stellv. Leitung
9.	Zeitliches Verschieben der geplanten Angebote und Planung der Gruppendienste, wie z.B. Wickeln, Mittagessen, Schlaf- und Ruhephase	Mitarbeiter im Austausch mit Leitung oder stellv. Leitung
10.	Beratung durch die Fachberatung des DICV und Benachrichtigung der Verwaltungsleitung oder deren Assistenz per Telefon und Mail	Leitung oder stellv. Leitung
11.	Umsetzen der Beratungsinhalte von der Fachberatung und Information der Eltern über die KitaApp und Aushang an der Eingangstür. In dringenden Fällen, wie z.B. Berufstätigkeit per Telefon.	Leitung oder stellv. Leitung
12.	Bearbeitung der entsprechenden Meldung an das Landesjugendamt / Landschaftsverband	Leitung oder stellv. Leitung
13.	Versenden der Meldung an die Verwaltungsleitung und Verwaltungsassistenz	Leitung oder stellv. Leitung
14.	Planung der Betreuung der tatsächlich anwesenden Kinder	Leitung oder stellv. Leitung mit den Mitarbeitenden
15.	Abfrage bei den Eltern über den Betreuungsbedarf, falls an folgenden Tagen die personelle Mindestbesetzung ebenfalls nicht gewährleistet werden kann.	Leitung und Mitarbeitende
16.	Aufstellen eines Dienstplanes für die nächsten Tage.	Leitung oder stellv. Leitung

17.	Information an die Eltern über die Dauer einer verkürzten Betreuungszeit über das persönliche Gespräch und die KitaApp.	Leitung oder stellv. Leitung
-----	---	------------------------------