



KATHOLISCHE KINDERTAGESSTÄTTE  
St. Nikolaus – im Familienzentrum  
Moitzfeld | Bensberg



**Katholisches  
Familienzentrum**  
MOITZFELD | BENSBERG

Kath. Kindertagesstätte St. Nikolaus  
Kaule 60  
51429 Bergisch Gladbach  
Tel 02204/54842  
E-Mail: [kita-st.nikolaus@nikolaus-und-joseph.de](mailto:kita-st.nikolaus@nikolaus-und-joseph.de)

# **Notfallkonzept der Katholischen Kindertagesstätte St. Nikolaus bei personellen Engpässen**



## Inhalt

<b>1. Einleitung</b>	5
<b>2. Allgemeine Rahmenbedingungen</b>	5
2.1. Rechtliche Rahmenbedingungen	5
2.2. Räumliche Rahmenbedingungen	6
2.3. Personelle Rahmenbedingungen	7
2.4. Gruppenbedingte Rahmenbedingungen	8
<b>3. Allgemeine Zusammenarbeit mit...</b>	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
<b>4. Vorbeugender Maßnahmenkatalog (Prävention)</b>	10
<b>4.1. Ebene der Kindertageseinrichtungen</b>	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
<b>4.3. Ebene des Trägers</b>	13
4.3.1. Stellenausschreibung	13
4.3.2. Aufbau eines Springerpools/Vertretungskonzept	13
4.3.3. Fort- und Weiterbildungen für Mitarbeitende	14
<b>5. Anlassbezogener Maßnahmenkatalog inkl. Stufenplan (Intervention)</b>	14
5.1. Erläuterung der Vorgehensweise	14
5.2. Stufe I (Grüner Bereich)	15
<b>Ebene der Kindertageseinrichtung</b>	15
▪ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes	15
▪ Einschränkung der Betreuung	15
▪ Anpassung der Öffnungszeiten	15
▪ (Um-) Strukturierung von pädagogischen Angeboten	15
▪ Freigestellte Leitung in den Gruppendienst	15
<b>Ebene des Trägers</b>	16
▪ (Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal	16
▪ PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden	16



▪ Verschiebung von Eingewöhnungszeiten .....	16
▪ (Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten .....	16
▪ Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen .....	16
▪ Ausnahmegenehmigung zur Sicherung der Aufsichtspflicht .....	16
▪ (Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt...	16
<b>5.3. Stufe II (Gelber Bereich) .....</b>	<b>17</b>
Ebene der Kindertageseinrichtung .....	17
▪ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes .....	17
▪ Einschränkung der Betreuung .....	17
▪ Anpassung der Öffnungszeiten .....	19
▪ Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten .....	19
▪ Freigestellte Leitung in den Gruppendienst .....	19
Ebene des Trägers .....	19
▪ (Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal .....	19
▪ PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden .....	20
▪ Verschiebung von Eingewöhnungszeiten .....	20
▪ (Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten .....	20
▪ Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen .....	20
▪ (Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt...	21
<b>5.4. Stufe III (Oranger Bereich) .....</b>	<b>21</b>
Ebene der Kindertageseinrichtung .....	21
▪ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes .....	21
▪ Einschränkung der Betreuung .....	22
▪ Anpassung der Öffnungszeiten .....	22
▪ Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten .....	22
▪ Freigestellte Leitung in den Gruppendienst .....	22
Ebene des Trägers .....	23
▪ (Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal .....	23
▪ PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden .....	23
▪ Verschiebung von Eingewöhnungszeiten .....	23
▪ (Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten .....	24
▪ Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen .....	24
▪ (Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt...	24
<b>5.5. Stufe IV (Roter Bereich) .....</b>	<b>24</b>
Ebene der Kindertageseinrichtung .....	24



▪ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzes .....	24
▪ Einschränkung der Betreuung.....	24
▪ Anpassung der Öffnungszeiten .....	26
▪ Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten.....	26
▪ Freigestellte Leitung in den Gruppendienst.....	26
Ebene des Trägers.....	26
▪ (Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal .....	26
▪ PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden .....	26
▪ Verschiebung von Eingewöhnungszeiten .....	26
▪ (Wegfall) von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.....	26
▪ Unterstützung von päd. Fachkräften anderer Einrichtungen .....	26
▪ (Teil-) Schließung der Einrichtung in Absprache mit dem Landes- & örtlichen Jugendamt ....	26
<b>6. Kommunikationswege.....</b>	<b>27</b>
<b>7. Anlagen .....</b>	<b>29</b>
7.1. Anlage 1 „Meldung nach §47“ .....	29
7.2. Anlage 2 „Ablaufplanung §47“ .....	29
7.3. Anlage 3 „Anlage des KiBiz zur personellen Mindestbesetzung“ .....	29
7.4. Anlage 4 „Checkliste für Beschwerden und Konflikte“ .....	29
7.5. Anlage 5 „Übersicht Geschwisterkinder“ (Ausschließlich in digitaler Form für die Leitungsebene und die Mitarbeitenden ersichtlich> Eltern erhalten lediglich eine Auskunft über ihre eigenen Kinder) .....	29
7.6. Anlage 6 „Ampelsystem als Elternausgang“ .....	29
7.7. Anlage 7 „Dienstpläne bei eingeschränkter Betreuung“ > Ausschließliche Einsicht für die Leitungsebene und die Mitarbeitenden.....	29



## 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](http://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>

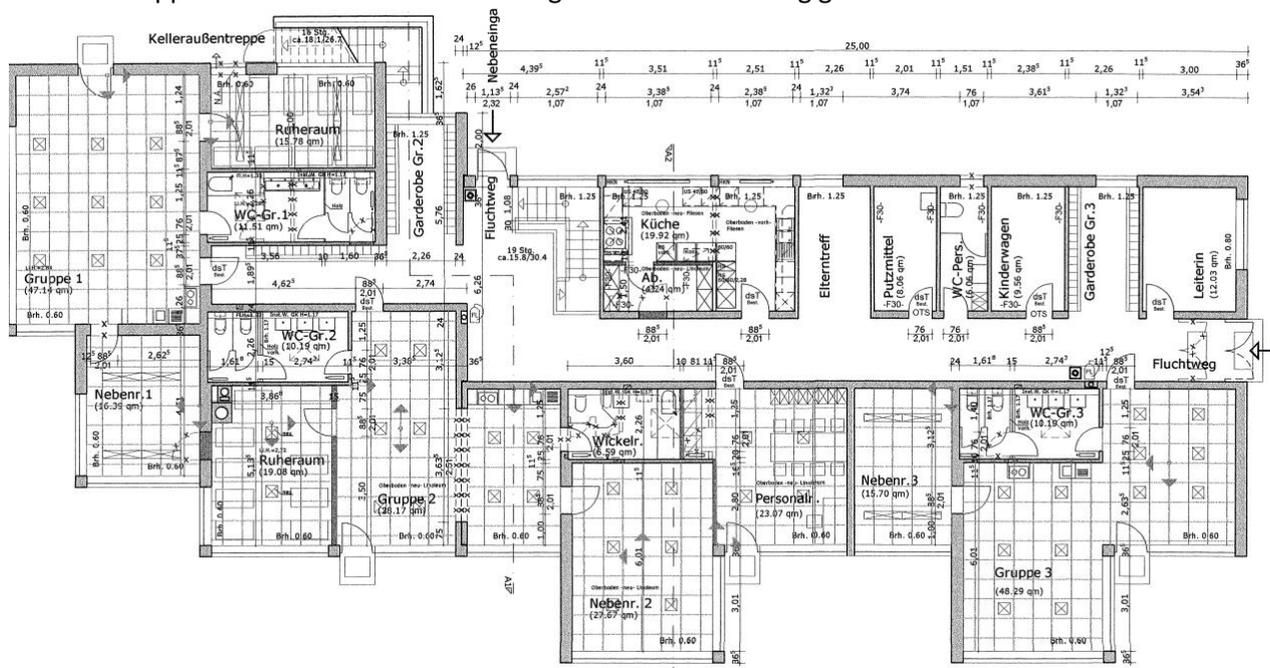
Um eine Kindeswohlgefährdung abzuwenden ist der Träger verpflichtet entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Hierbei unterscheidet man zwischen präventiven (Punkt 4 des Notfallkonzeptes) und interventiven (Punkt 5 des Notfallkonzeptes) Maßnahmen.

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 drei Gruppen- und Nebenräume der Kita gehen von einem lang gestreckten Flur aus.





Jede Gruppe verfügt über einen Gruppenraum, einen Nebenraum und einem eigenen Sanitär- und Wickelbereich. Bei den U3 Gruppen ist jeweils auch ein Schlafrum integriert. Das Büro der Leitung befindet sich gegenüber der Elefantengruppe. Die beiden anderen Gruppen der Erdmännchen und Igelgruppe befinden sich am Ende des Flures.

Zurzeit sind aufgrund des Fachkräftemangels nur 2 Gruppen (Erdmännchen und Igelgruppe) aktiv. Die Räume der Elefantengruppe wird flexibel für den Früh- und Spätdienst, spontane Aktionen sowie für das gruppenübergreifende Mittagessen genutzt.

Den Kindern steht ein großzügiges Außengelände zum Spielen, Matschen, Experimentieren und Schaukeln zur Verfügung. Verschiedene Spielbereiche, Klettermöglichkeiten sowie eine große Wiese, Sandspielorte u.a. laden zum aktiven Bewegen ein. Um den Kindern Selbsterfahrungen zu ermöglichen, gelten klare und verständliche Regeln. Während des morgendlichen Freispiel ist es auch möglich, dass Kinder gruppenübergreifend alleine auf dem Außengelände spielen. Die Entscheidung dazu liegt im Ermessen der jeweiligen Fachkräfte, die die Kinder gut kennen und einschätzen können.

### 2.3. Personelle Rahmenbedingungen

Zurzeit besteht unser Team aus elf Mitarbeitern:

#### **Anteilig freigestellte Leiterin**

Alexandra Heyberg, Diplom Sozialpädagogin. Neben den verwaltungsorganisatorischen Arbeiten und der Koordination der gesamten pädagogischen Arbeit ist sie für die Personalführung und deren Einsatz verantwortlich.

Ständig stellvertretende Leitung ist Daniela Hasberg.

#### **Personelle Besetzung Igelgruppe:**

- Heike Brendecke, Erzieherin, 39 Std./wöchentlich
  - Daniela Hasberg, Erzieherin, 30 Std./wöchentlich
  - Diana Burgmer, Erzieherin mit 9 Std./wöchentlich
- 24 Kinder im Alter von 3 Jahren bis zur Einschulung

#### **Personelle Besetzung Erdmännchengruppe**

- Lydia Sturmberg Rudolph, Erzieherin, 39 Std./wöchentlich
  - Lena Grosser, Erzieherin, 39 Std./wöchentlich
  - Brigitte Gaida, Erzieherin, 32 Std./wöchentlich
- 22 Kinder im Alter von 2 Jahren bis zur Einschulung

#### **Ausbildung von Praktikanten:**

Zusätzlich zum Stellenplan bilden wir PraktikantInnen der unterschiedlichen Schulen/Fachschulen aus. In allen Gruppen ergänzen und unterstützen sie die Kleintteams.

#### **Hauswirtschaftliche Kräfte und Hausmeister:**

Wir beschäftigen eine Küchenfrau und eine Spülkraft, die für die Zubereitung der frischen Mahlzeiten zuständig sind. Ein Hausmeister und zwei Reinigungskräfte sind für die Ordnung im Hause zuständig.



## 2.4. Gruppenbedingte Rahmenbedingungen

In unserer Einrichtung gibt es derzeit zwei Gruppen, in denen Kinder ab zwei Jahren bis zum Schuleintritt betreut werden.

### Gruppenform I

- Erdmännchengruppe: in der Regel mit 20 -22 Kindern im Alter von zwei Jahren bis zum Eintritt in die Schule

### Gruppenform III

- Igelgruppe in der Regel mit 23 -24 Kindern im Alter von 3 Jahren bis zum Eintritt in die Schule,

## 3. Allgemeine Zusammenarbeit mit...

### 3.1. ... dem Träger

Der Kirchengemeindeverband (KGV) Bensberg/Moitzfeld ist der Träger von 2 Kindertagesstätten. Pfarrverweser ist Herr Kreisdechant Norbert Hörter. Er ist der Pfarrverweser unseres Kirchengemeindeverbandes.

Die Verwaltungsleitung ist Herr Karl Heinz Wagner. 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

Gemeinsam mit der Kita St. Joseph in Moitzfeld gehören wir zum KGV Bensberg/Moitzfeld. Alle Mitarbeitenden aus den beiden Kitas sind bei diesem KGV angestellt und somit alle unter einer Trägerschaft. Dies bietet uns den Freiraum und die Sicherheit von gemeinsamer Arbeit. Strukturen, Vorgaben und pädagogische, sowie konzeptionelle Gemeinsamkeiten ergeben sich dadurch. In Vertretungssituationen unterstützen sich die Kitas gegenseitig und auch ein beratender Austausch findet unter den Leitungen bei Bedarf statt.

### 3.3. ...dem DICV und dem LVR

Frau Juchem gehört dem DICV an und berät und unterstützt fachlich kompetent in pädagogischen



und konzeptionellen, räumlichen und organisatorischen Fragen und Anliegen. Die Fachberatung ist unabdingbar einzubeziehen, wenn es um Kinderschutz nach §47 handelt. Bei (kurzfristigen) Veränderungen der Betreuung, beispielsweise Gruppenschließungen, ist das Einholen der Beratung eine Pflicht und dient nun vielmehr als Basis diverser Handlungsschritte.

In der 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](mailto: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 ist fundamental.

Strukturelle und personelle Veränderungen werden mit dem, von den Eltern gewählten, Elternbeirat (der vertretend für alle Eltern berät und agiert) besprochen. 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. Das führt zu einem zügigen Austausch.

Anlassbezogen finden Elternbeiratssitzungen statt, somit ist ein regelmäßiger Austausch gewährleistet. Selbstverständlich hat der Elternbeirat auch situationsbedingt die Möglichkeit die gesamte Elternschaft zu vertreten.

Zusätzlich haben alle Eltern die Möglichkeit mit der Leitung und / oder Fachkraft ins Gespräch zu kommen (in Einzelgesprächen, per Mail, per Beschwerdebrieffkasten, etc.).

## 4. Vorbeugender Maßnahmenkatalog (Prävention)

### 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 „Bistumpuffer“ 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 Bistumpuffer, 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,



KATHOLISCHE KINDERTAGESSTÄTTE  
St. Nikolaus – im Familienzentrum  
Moitzfeld | Bensberg



**Katholisches  
Familienzentrum**  
MOITZFELD | BENSBERG

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 nötig, dass sich auf Gruppenebene ausgetauscht wird. Auch individuelle Handlungsstrategien und -ziele müssen in Fallbeispielen besprochen, analysiert und Handlungen gezielt geplant werden. Dazu ist es nötig, dass die Kleinteams auf Gruppenebene regelmäßige Vorbereitungszeiten haben. Diese werden außerhalb der Öffnungs- und Betreuungszeit eingeplant, so dass alle Teammitglieder teilnehmen können und ein effektiver Austausch stattfinden kann und wird.

Genauso wichtig und ist die Absprache im Groß-Team. Aus diesem Grund finden sogenannte „Dienstbesprechungen“ (Groß-Team – alle Mitarbeitenden dieser Kita). Hier werden kitarelevante 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.

Teamtage zur konzeptionellen Weiterentwicklung und Vertiefung von pädagogischen Themen finden 2-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 jeder Zeit 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 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 Aufzählung 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



KATHOLISCHE KINDERTAGESSTÄTTE  
St. Nikolaus – im Familienzentrum  
Moitzfeld | Bensberg



**Katholisches  
Familienzentrum**  
MOITZFELD | BENSBURG

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 (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. Nikolaus geht nach einem Ampelsystem vor, wobei im mittlere Bereich der Ampel noch einmal zwischen gelb und orange unterschieden wird. Für weitere Entscheidungen ist es uns wichtig, die gesamte Kita im Blick und personelle Gegebenheiten für die gesamte Einrichtung zu betrachten. Je nachdem welches Personal ausfällt, kann aufgrund von Teilzeitbeschäftigten ggfls. nur noch eine tägliche Betreuung von 6 Stunden aufrechterhalten werden, da den Gruppen jeweils 2 pädagogische Fachkräfte zugeordnet werden müssen. Dies ist nur ein prägnantes Beispiel dafür, dass ein Notfallkonzept notwendig ist und mit allen Beteiligten (Landschaftsverband, Dachverband, Träger bis zu den Mitarbeitern 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 GF I/GFII/GFIII, Kitaräumlichkeiten, der Bedarf der Eltern laut Abfrage, sowie Geschwisterkinder in den anderen Gruppen sind mit zu bedenken. 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 können 1 bis max. 2 Mitarbeiter gleichzeitig in Urlaub gehen, so dass 1 weitere Fachkraft (bei beispielsweise einem privaten Notfall) in Ausnahmefällen noch zusätzlich ausfallen kann.

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 haben.

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. Ein gruppeninterner Vertretungsplan liegt vor, wird im Bedarfsfall noch einmal abgestimmt und umgesetzt. Nötige mögliche Verschiebung der Dienstzeiten und Unterstützung aus anderen Gruppen wird bei der Jahresplanung abgesprochen, so dass alle Mitarbeitenden Planungssicherheit für ihren Urlaub, sowie für ihren Dienstplan haben. Es fallen hier keine Überstunden oder Mehrarbeit an, da die Einsatzplanung in die Jahresplanung integriert wird.

Die Randzeiten am Morgen und Nachmittag findet gruppenübergreifend in der Elefantengruppe (Gruppenräume am Eingang). 2 Fachkräfte Fachkräfte betreuen alle anwesenden Kinder. Die Wahl



dieses Ortes ermöglicht es auch die Eingangstüre im Blick zu behalten. Die anderen Gruppenräume sind in diesen Zeiten nicht belegt

### Einschränkung der Betreuung

Die Aufsicht kann gewährleistet werden und die Betreuung der Kinder findet regulär und je nach Vertrag (35 oder 45 Std. Betreuung) statt.

- **Anpassung der Öffnungszeiten**

Die bekannten Öffnungszeiten der Kita gelten.

- **(Um-) Strukturierung von pädagogischen Angeboten**

Alle gruppeninternen und gruppenübergreifende Angebote und ein „normaler“ 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 Stellvertretende Leitung arbeitet in ihrer Gruppe übernimmt punktuelle Leitungsaufgaben und Gespräche.

Die Leitung und / oder deren Stellvertretung übernehmen die personelle Einsatzplanung und geben die Informationen effizient und gezielt an das Team weiter. Sollte die Leitung und ständig stellvertretende Leitung abwesend sein, kann dies die Abwesenheitsvertretung übernehmen.

### Ebene des Trägers

- **(Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal**

Alle Personalverträge 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



KATHOLISCHE KINDERTAGESSTÄTTE  
St. Nikolaus – im Familienzentrum  
Moitzfeld | Bensberg



**Katholisches  
Familienzentrum**  
MOITZFELD | BENSBERG

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 muss hier zwischen akuten und langfristigen Ausfällen, da die Personaleinsatzplanung und deren Stundenkontingent sich dementsprechend anpassen können oder sollte.

#### *Akut*

Gruppenübergreifende Dienstplanregelungen müssen abgestimmt werden. Im Voraus von einer Woche, ein paar Tagen und tagesaktuell wird diese von der Leitung und/oder deren Stellvertretung in Absprache mit den jeweiligen, anwesenden Mitarbeitern\*innen im Bedarfsfall (weitere akute Ausfälle) reflektiert angepasst.

#### *Langfristig*

Bei langfristigen Ausfällen kann der Dienstplan vorrausschauender und langanhaltender umgestaltet werden. Die Dienste müssen so aufgestellt sein, dass sich ein tragfähiges Konzept ergibt, das auch die Früh- und Spätdienste mit einplant. Die Leitung schreibt einen Dienstplan, der die Früh- und Spätdienste abdeckt.

##### ▪ 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 verbundene 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 24 Kinder)

#### *Akut (ein bis zwei Tage)*

Sollte es zu akuten und kurzzeitigen Ausfällen kommen, versuchen wir dass die Leitung Tageweise einspringt. Des Weiteren versuchen wir teilzeitbeschäftigte Mitarbeiterinnen zu fragen, ob sie Überstunden machen, oder ihren Dienstplan verschieben können. Dazu kommt die Möglichkeit bei der Verbundeinrichtung St. Joseph Personal für einen kurzfristigen Einsatz um Unterstützung zu bitten. Dies geht jedoch nur in sehr begrenzten Ausnahmefällen.

#### *Langfristig (ab dem 3. Tag)*

Bei langfristigen Ausfällen muss noch einmal näher hingeschaut werden. Fallen planbar, über einen



längeren Zeitraum (mehrere Tage) mindestens 2 Fachkräfte aus, dann müssen Einschränkungen in den Beteuungszeiten vorgenommen werden. Das hängt von dem Stundenumfang der noch anwesenden Mitarbeitenden ab und muss im Detail betrachtet und strukturiert geplant werden.

Sollten viele Vollzeitkräfte anwesend sein, können alle Gruppen zu den bekannten Zeiten und öffnen und eine Betreuung laut Vertrag gewährleisten. Sollten die Vollzeitkräfte ausfallen, dann ist die Kita auch hier schnell im orangen Bereich und muss die Öffnungszeiten anpassen.

- **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 gegeben falls Umplanungen und 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 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**

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*



KATHOLISCHE KINDERTAGESSTÄTTE  
St. Nikolaus – im Familienzentrum  
Moitzfeld | Bensberg



**Katholisches  
Familienzentrum**  
MOITZFELD | BENSBERG

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.

21



#### 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 vorrauschaugend 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

##### **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\*m 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.



## Neuaufnahmen

Die Anzahl der neu aufgenommenen Kindern 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 Nachmittage), 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 46 Kinder werden in 2 Gruppen aufgeteilt. Die Gruppeneinteilung entscheiden nach Entwicklungs- und Bedürfnislagen die Bezugsfachkräfte.

1. Erdmännchengruppe: 3 Kinder U3, 8 Kinder Ü3 aus GF I = 11
2. Igelgruppe: 12 Kinder aus GF III

Gruppe A: 11 Erdmännchen + 12 Igelkinder

Gruppe B: 11 Erdmännchen + 12 Igelkinder

#### 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



KATHOLISCHE KINDERTAGESSTÄTTE  
St. Nikolaus – im Familienzentrum  
Moitzfeld | Bensberg



**Katholisches  
Familienzentrum**  
MOITZFELD | BENSBERG

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	Elterbrief, 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	einer Unterschreitung der personellen Mindestausstattung gemäß <sup>3</sup> ....muss eine Meldung an den LVR gemacht werden.	Meldevorlage LVR



KATHOLISCHE KINDERTAGESSTÄTTE  
St. Nikolaus – im Familienzentrum  
Moitzfeld | Bensberg



**Katholisches  
Familienzentrum**  
MOITZFELD | BENSBERG

## 6. Anlagen