

## Notfallplan der ...

### Notfallplan für personale Engpässe

Um eine gute pädagogische Betreuung der Kinder, sowie das Kindeswohl und die Aufsichtspflicht in unserer Kita zu gewährleisten, müssen in der Gestaltung des Dienstplanes /Arbeitsalltags auch die „schwierigen“ Zeiten Beachtung finden.

Durch das Fehlen mehrerer pädagogischer Fachkräfte durch evtl.:

- Fortbildung
- Krankheit,
- Urlaub

ergeben sich Engpässe in der Kontinuität der Tagesabläufe.

Die Rituale, die den Kindern Sicherheit und Vertrauen geben, stehen in diesen Zeiten nur vermindert zu Verfügung. Das bedingt einige Konsequenzen, die in der päd. Arbeit mit den Kindern Auswirkungen haben.

Mögliche Maßnahmen, die ergriffen werden können/müssen:

- Minderung / Wegfall von Teilen des päd. Angebotes. (z.B.: Projektgruppen, Ausflüge,...)
- Aufbau von Überstunden einiger Mitarbeiterinnen, heißt auch die Mitarbeiter bekommen in diesem Fall bei Pausen, diese als Arbeitszeit gezählt
- Mehrarbeitsstundenabbau im regulären Alltag ohne Personalengpass
- Urlaubssperre für neuen Urlaub in dieser Zeit des Personalengpasses
- Verschiebung von Dienstzeiten der Mitarbeiterinnen (Vor –und Nachmittagszeiten z. B. der Teilzeitkräfte)
- Verschiebung von Pausen
- Verschiebung von geplantem Abbau von Mehrarbeitsstunden
- Wegfall von Vorbereitungs-, Leitungszeiten der stellv. Leitung und der Leitungszeiten der Leitung für Dinge die aufzuschieben sind.
- Vertretungskräfte von außerhalb einsetzen
- Wegfall von gebuchten Fortbildungsveranstaltungen, auch wenn dem Träger dadurch Kosten entstehen.
- Bereichszusammenlegung
- Öffnungszeitreduzierung
- Notgruppen
- Schließung der Einrichtung

### Begriffsklärungen und Empfehlungen

- Unterscheidung **Aufsichtspflicht** und **Auftrag** der Kindertageseinrichtungen.

Grundsätzlich ist zu unterscheiden zwischen

- a) den für den Auftrag der Kindertageseinrichtung zur Erziehung und Bildung (vgl. §22 SGB VIII) erforderlichen Voraussetzungen,
- b) der Sicherstellung des für das Kindeswohl erforderlichen Mindestpersonalschlüssels (vgl. §34 (1)1. HKJGB bzw. §§2+4 LVO RLP)

- und  
c) der Gewährleistung der Aufsichtspflicht (vgl. §832 BGB).

Diese werden geregelt durch

- a) den vom zust.  
Jugendamt festgesetzten Personalschlüssel (in Personalbedarfsberechnung festgelegt/ PBB)
- b) die Mindestpersonalbemessung nach der Landesverordnung zur Ausführung des Kindertagesstättengesetzes (RLP) und
- c) die Regelungen des für die Gewährleistung der Aufsichtspflicht zuständigen Trägers für das von ihm hierfür eingesetzte Personal (Ermessenssache des Trägers).

**Für unser Haus gelten aufgrund der Konzeption und der fehlenden Schließzeiten im Sommer folgende Regelungen: gilt aufgrund des Konzeptes und wir keine gemeinsame Sommerferien haben folgende Grundsätze:**

- Außerhalb der Ferienzeit dürfen nur 3 -4 Personen in Urlaub oder auf Fortbildung gehen. Hierbei muss abgeklärt sein, welche 1 – 2 Personen auf Abruf zu erreichen sind.
- Praktikanten und Personen zusätzlich zum Regelpersonalschlüssel nach dem KitaG RLP, sind nicht im Notfallplan zu berücksichtigen. Sie können aber zur Aufrechterhaltung der Kita anteilig mit einbezogen werden.
- Bei vollen Kinderzahlen muss jeder Bereich incl. Krippe und Hort über die gesamte Kernzeit besetzt sein.
- Bei 6 Bereichen (Bastelzimmer, Turnraum, Hof, Krümelecke, Spielzimmer, Bauraum, Flur), Krippe und Hort heißt das, dass bei weniger als 12 Personen Fachpersonal, die Vollzeit arbeiten können, die Öffnungszeit auf max. 8h pro Tag verringert werden muss.
- Ebenso können in dieser Zeit keine extra Angebote wie z.B. Ausflüge stattfinden.
- Bei überwiegendem Fehlen von Vollzeitkräften z.B. durch Krankheit oder Fortbildung, kann die Kita kurzfristig ab 14.Uhr geschlossen werden wenn,  
a) keine Teilzeitkraft den Dienst kurzfristig übernehmen kann.  
b) voraussichtlich weniger Kinder kommen werden,  
z.B. durch schulische Ferienzeiten
- Die Leitung und die stellv. Leitungen dürfen nicht gleichzeitig länger in Urlaub (1 – 3 Wochen) gehen.
- Die Leitung oder stellv. Leitungen im Notfall auch im Urlaub, Krankheit, Fortbildung angerufen werden kann (es ist dem Team bekannt wer abrufbar ist und angerufen werden kann )
- Fehlt das gesamte Krippenpersonal, können die Ü2 Kinder kurzfristig zu den Kita-Kindern. Die Kinder unter 2 Jahren müssen dann zu Hause bleiben, denn nicht jedes Kind unter 2 Jahren verkräftet andere Bezugspersonen oder eine andere Umgebung.
- Praktikanten, FSJ-ler, TZ-Auszubildenden sind in der Anfangszeit und je nach Erfahrungsstand und Einschätzung von Leitungsseite lediglich bis max. 50% als Zusatzkraft zur Unterstützung einer päd. Fachkraft einzuplanen.

- Bei geplantem Urlaub oder Fortbildungsveranstaltungen einer Fachkraft sind alle notwendigen Überprüfungen/(evtl.: Arbeitszeitverschiebungen) schon in der Vorplanung durch den Dienstplan abgesprochen und geregelt.

**Folgende Maßnahmen sollen vorbeugend geprüft und umgesetzt werden, um im Bedarfsfall schnell handlungsfähig zu sein.**

**Unser Notfallplan ist in mehrere Stufen eingeteilt.**

**1. Stufe:**

**Fehlen von bis 1 - 4 päd. Fachkräfte** durch unvorhergesehene Ausfälle muss am selbigen Morgen durch den Frühdienst oder die Leitung geklärt werden:

- 1.1.: Wie viel Fachkraftstunden fallen für welchen Zeitraum aus?  
Wie viele Kinder sind in welchem Zeitraum voraussichtlich anwesend?
- 1.2.: Sind Frühdienst, Mittagessensdienst oder Pausen betroffen und wer übernimmt die Aufgaben der Fachkraft?
- 1.3.: bei Krankheit einer Vollzeitkraft kann es zu Verschiebungen der Dienstzeiten der Teilzeitkräfte und zum Aufbau von Überstunden der vertretenden Mitarbeiterinnen kommen.
- 1.4.: Wer kann aus dem Urlaub geholt werden, da er/sie seine Abrufbarkeit angekündigt hat.

**2. Stufe:**

**bei Fehlen ab 5 - 8 päd. Fachkräfte** durch Krankheit, Urlaub oder geregelter Fortbildung

tritt Punkt 1.1. bis 1.3. in Kraft, sowie:

- 2.1.: **Die Leitung und die Stellvertretungen sind befugt, dass sie zur Aufrechterhaltung des Betriebs, wenn nötig ab dem ersten Tag Vertretungskräfte einsetzen.** Sie informiert den/die Vorsitzenden/ Vorsitzende des Kindertagesstätten -Ausschusses, den Pfarrer und den/ die Vorsitzenden/Vorsitzende des Elternausschusses per Mail oder Telefon. (Vertretungskräfte sind der Einrichtung bekannt. Seht keine Vertretungskraft zu Verfügung darf auch ein Mitarbeiter über eine Zeitarbeitsfirma in Anspruch genommen werden)
- 2.2.: Ist keine Vertretungskraft sofort verfügbar, muss evtl. die Öffnungszeit reduziert werden, ggf. muss eine Notgruppe errichtet werden. Diese Info geht per Aushang, Email, Rundruf, mündliche Mitteilung beim Bringen,... an die Eltern! (- Eltern müssen diesen Notfall-Plan erhalten und gegenzeichnen)
- 2.3.: Neue Urlaubswünsche können in dieser Zeit nicht berücksichtigt werden.
- 2.4.: Wenn möglich werden die Kinder aus verschiedenen Bereichen zusammen gelegt.  
-> Hier darf die normale Gruppengröße nicht überschritten werden:  
- 25 Kinder ohne I-Kind; 20 Kinder bei max. 2 I-Kindern.

- Wenn U3-Kinder anwesend sind, darf die Gruppenstärke nur 20 Kinder betragen. „Hierbei wird das Alter und der Entwicklungsstand der Kinder berücksichtigt“)

### **3. Stufe: fallen mehr als 8- 10 päd. Fachkräfte aus.**

trifft Punkt 1.1 bis 2.4 in Kraft, sowie:

- 3.1.: werden mehrere Vertretungskräfte von außen angefordert.  
Siehe Punkt 2.1
- 3.2.: sind keine Vertretungskräfte verfügbar und auch keine Zusammenlegung von Kindern in einer Gruppe möglich, wird entweder eine Hausnotgruppe (Krippe-Kita-Hort) eingerichtet bis max. 40 Kinder und mind. 4 päd. Fachkräfte
- 3.3.: ist eine Notgruppe nicht personell zu besetzen, wird die Einrichtung vorübergehend geschlossen (per Rundruf und Email an die Eltern).
- 3.4.: Personal das dann noch zur Verfügung steht hat folgende Aufgaben und Optionen:
  - Verpflichtend!**
    - 3.4.1 – Desinfektion der gesamten Einrichtung inkl. Mobiliar (1 - 2Tage)
    - 3.4.2 – Aufräumen von sog. „Ecken“ (Teamzimmer, Spinnraum, Schränke, Materialraum,....)
  - Optional!**
    - 3.4.3 – Vorbereitungsaufgaben für die Bezugskinder /Projektgruppen
    - 3.4.4 – Lesen von Fachliteratur
    - 3.4.5 - Weiterführen, Ausarbeiten, Überarbeiten von Aufträgen aus den Konzeptions- und QE –Themen
    - 3.4.6 – Urlaub oder Überstunden abbauen

**Alle diese Aufgaben und Optionen müssen dokumentiert werden im eigenen Monatszettel/Arbeitsnachweis**

Über Schließungsmaßnahmen und somit den Einsatz des Notfallplans muss  
der Träger,  
der Kita-Ausschussvorsitzende,  
der Elternausschussvorsitzende,  
die Fachberatung Frau Dietzel,  
Landesjugendamt Frau Knobloch,  
Kreisjugendamt Frau Gallon;  
informiert werden.

***Dieser Notfallplan muss jedes Kitajahr neu überprüft werden, da sich der Personalschlüssel z. B.: durch I-Maßnahmen ändern kann***

**Elternbekundung:**

Hiermit nehme ich den Notfallplan bei Personalengpässen zur Kenntnis.

Im Falle einer Notgruppe durch Personalmangel in der Kita habe ich die Möglichkeit, mein Kind anderweitig zu betreuen.

Ja:

Nein:

Diese Angaben sind verbindlich und helfen uns im Notfall eine Telefonliste der Eltern vorliegen zu haben, die mit großer Wahrscheinlichkeit in solch einem Notfall ihr Kind anderweitig betreuen können.

Herzlichen Dank.

.....  
Name des Kindes

.....  
Unterschrift

## Dokumentation der Informationsweitergabe in Notsituationen der Kita ...

Uhrzeit	Info an	gesprachen mit/ Info an	Vereinbarung	Kürzel
8.00	Träger	Madeleine Busch per mail	Info über personellen Engpass; Verständigung, wie Sicherung Aufsichtspflicht gewährleistet	Bezv.
	Elternausschuss			
	Fachberatung			
	Jugendamt			

Mitteilung über die Unterschreitung des Regelpersonalschlüssel						
*auszufüllen, wenn 1/4 des Stellenschlüssels nicht erfüllt ist						
Stammdaten:				Datum:		
Einrichtung:				Kinderzahlen in		
				Krippe:		
				Kita:		
Leitung:				Hort:		
<b>Personalausfall</b>						
Name, Vorname	ausgefallen ab	voraussichtlich bis	Stellen- umfang	Funktion*	Grund*	
*Funktion	Leitung =L; Gruppenleitung = GL; Mitarbeiter=MA; Hauswirtschaftskraft = H; Vertretung =V					
*Grund	Krankheit =1; Beschäftigungsverbot =2; Kündigung=3; Sonstiges =4					
Sofortmaßnahmen:						
<input type="checkbox"/>	Die Einrichtung ist derzeit nicht voll belegt und der ordnungsgemäße Betrieb ist gesichert					
<input type="checkbox"/>	Fehlendes personal konnte nahtlos durch Vertretungskräfte aufgefangen werden					
<input type="checkbox"/>	Maßnahmen unseres Notfallplans wurden ergriffen					
Notfallplan: (Konzept liegt bei falls erforderlich)						
Bitte erläutern Sie hier kurz die Maßnahmen, welche ergriffen wurden, um den Betrieb der Kita zu sichern undeine Gefährdung des Kindeswohls auszuschließen:						
Anwesenheit zusätzlicher kräfte (FSJ,BP;TZ-Auszubildende; etc.):						
<input type="checkbox"/>	Das zuständige Jugendamt wurde über den Ausfall des personals benachrichtigt. Die Anwendung des Notfallplans erfolgte ebenfalls in Absprache mit dem Jugendamt:					
Datum,Unterschrift						