

Verfahren im Umgang mit personellen Notsituationen

1. Gesetzliche Grundlagen

Aufsichtspflicht und Arbeitgeberfürsorge

Der Träger aller Kindertagesstätten hat die Hauptverantwortung für diese Angebote. D. h. der Träger hat die Verantwortung für das Wohlergehen der Kinder und der Beschäftigten in der Kita.

Durch den Betreuungsvertrag, welcher zwischen den Personensorgeberechtigten und dem Träger der Kita abgeschlossen wird, übernimmt der Träger die Verantwortung für das Wohl des Kindes in der Kita und die Aufsichtspflicht. Die Aufsichtspflicht ist Teil der Personensorge. Durch den Betreuungsvertrag übernimmt der Träger die Aufsichtspflicht über das Kind während des Besuchs der Einrichtung und bei Aktivitäten, die im Rahmen des Einrichtungsbesuches stattfinden. Der Träger delegiert die Aufsichtspflicht an die Kita-Leiter und das pädagogische Personal. Das Personal wird zum sogenannten Erfüllungsgehilfen und ist durch Arbeitsvertrag verpflichtet, die vertraglichen Ansprüche zwischen Träger und Sorgeberechtigten zu erfüllen. Der Träger der Kita wird durch die Arbeitsverträge Arbeitgeber, d.h. es gelten für ihn die Fürsorgepflichten des Arbeitgebers.

Betriebserlaubnis und Meldepflichten

Um eine Kindertageseinrichtung zu betreiben, benötigen Einrichtungsträger eine Betriebserlaubnis. Die Betriebserlaubnis wird durch das MBSJ erteilt. Eine Betriebserlaubnis wird den Trägern von Kindertageseinrichtungen erteilt, wenn sie die Voraussetzungen zur Umsetzung der Aufgaben und Ziele der Kindertageseinrichtung gem. § 45 SGB VIII erfüllen. Wichtigster Maßstab ist die Gewährleistung des Wohls des Kindes in der jeweiligen Einrichtung und die Einhaltung der gesetzlich jeweilig vorgeschriebenen Mindeststandards (Kita-G). Die Überprüfung der Mindeststandards erfolgt im Rahmen des Betriebserlaubnisverfahrens. Die Anforderungen und Grundsätze der Begleitung und Förderung von Kindern in den Kindertageseinrichtungen sind in den §§ 22 und 22a SGB VIII geregelt. Gemäß § 47 SGB VIII hat der Gesetzgeber Meldepflichten für die Träger von Jugendhilfeeinrichtungen vorgesehen, wenn das Wohl der Kinder beeinträchtigt werden kann:

§ 47 SGB VIII Melde- und Dokumentationspflichten, Aufbewahrung von Unterlagen

- (1) Der Träger einer erlaubnispflichtigen Einrichtung hat der zuständigen Behörde unverzüglich 1. die Betriebsaufnahme unter Angabe von Namen und Anschrift des Trägers, Art und Standort der Einrichtung, der Zahl der verfügbaren Plätze sowie der Namen und der beruflichen Ausbildung des Leiters und der Betreuungskräfte, 2. Ereignisse oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen, sowie 3. die bevorstehende Schließung der Einrichtung anzuzeigen. Änderungen der in Nummer 1 bezeichneten Angaben sowie der Konzeption sind der zuständigen Behörde unverzüglich, die Zahl der belegten Plätze ist jährlich einmal zu melden.
- (2) ...
- (3) Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe, in dessen Zuständigkeitsbereich erlaubnispflichtige Einrichtungen liegen oder der die erlaubnispflichtige Einrichtung mit Kindern und Jugendlichen belegt, und die zuständige Behörde haben sich gegenseitig unverzüglich über Ereignisse oder Entwicklungen zu informieren, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen.

Die Bundesarbeitsgemeinschaft der Landesjugendämter (BAGLJAE) beschreibt genauer, wann ein Träger verpflichtet ist, der zuständigen Behörde die Probleme oder Entwicklungen in ihrer Kita zu melden:

»nicht alltägliche, akute Ereignisse oder über einen gewissen Zeitraum anhaltende Entwicklungen in einer Einrichtung, die sich in erheblichem Maße auf das Wohl von Kindern und Jugendlichen auswirken bzw. auswirken könnten.«

D.h. auch personelle Engpässe, Konflikte im Team oder Kündigungswellen, die den regulären Betrieb in Frage stellen, sind unverzüglich gegenüber den zuständigen Behörden anzuzeigen. Die zuständige Behörde ist das MBS.

Kinderschutz in der Kita

Das Bundeskinderschutzgesetz (BKisSchG) und das Kinder- und Jugendstärkungsgesetz (KJStG) haben dem Schutz der Kinder in Kinderinstitutionen zu einem neuen Stellenwert verholfen. So ist seit Juni 2021 gemäß § 45 Abs. 2 Satz 2 Nr. 4 SGB VIII für Kindertageseinrichtungen ein institutionelles Schutzkonzept verpflichtend.

Bezogen auf die Thematik »personelle Engpässe« sind die Risikoanalyse und die Prävention von besonderer Bedeutung, denn wenn wir wollen, dass es Kindern der Einrichtungen der Stadt Vetschau/Spreewald gut geht, müssen wir absehbare Risiken, die durch *personelle Unterbesetzung* und/oder durch die Überlastung der Beschäftigten entstehen können, analysieren und der Gefährdung von Kindern und Beschäftigten vorbeugen. Die Risikoanalyse muss in jeder Einrichtung individuell vorgenommen werden. Eine Risikoanalyse des Trägers pauschal für alle Einrichtungen reichen nicht aus. Jede Kita, jeder Hort hat andere räumliche und personelle Gegebenheiten, die in der Analyse berücksichtigt werden müssen.

Personelle Engpässe und Unterbesetzungen sowie die Überlastung der Beschäftigten stellen für die Kinder eine besondere Gefährdung dar. Zum einen könnten die Kinder mit ihren Bedürfnissen von den Beschäftigten nicht mehr so wahrgenommen werden, wie es fachlich angemessen wäre; zum anderen lässt sich häufig die Aufsichtspflicht nicht mehr gewährleisten. Hinzu kommt, dass überlastetes Personal dauerhaft unter Stress gerät und damit die Gefahr von Fehlverhalten – auch gegenüber den Kindern – steigt. *Personelle Unterbesetzungen und Personalengpässe* führen somit zu einem deutlichen Absinken der Beziehungs- und Interaktionsqualität und damit steigt die Gefahr von Kindeswohlgefährdungen in der Institution. Zum Kinderschutzkonzept in unseren Kindereinrichtungen gehört daher ein verbindlicher und mit dem Träger abgestimmter Plan für *personelle Engpässe* zwingend dazu.

2. Regelungen zum Verfahren bei vorübergehenden und/oder langfristigem Personalausfall pädagogischer Fachkräfte

Mit dem Ziel, für alle Beteiligten in Krisensituationen transparente und nachvollziehbare Entscheidungen treffen zu können, ist es erforderlich, dass alle Kita-Leitungen mit ihren Teams sich darüber verständigen, wie sie einen Notfallplan für personelle Engpässe aussehnen kann. Gemeinsam machen sich die Teams darüber Gedanken wie gearbeitet wird, wenn das Team vollständig ist, und wie die Arbeit und das Angebot der Einrichtung verändert werden muss, wenn Personal fehlt. Wichtig ist, dass dabei definiert wird, wie die Ziele aussehen, die mit den Maßnahmen erreichen werden sollen, zum Beispiel:

- die Kollegen vor Überlastung schützen
- dem Bildungsanspruch gerecht werden
- den Bedürfnissen der Kinder gerecht werden
- die Aufsichtspflicht gewährleisten

Wenn die Ziele klar beschrieben sind, werden verschiedenen Szenarien in Verhältnis zu den anwesenden Kindern durchdacht:

- Es fehlen die Frühdienstkollegen.
- Es fehlen 1–2 Kollegen.
- Es fehlen 3–4 Kollegen. usw.

Mögliche Fragen:

- Welche Aktivitäten müssen ausfallen (z.B. Besuch in der Turnhalle, Ausflug, Feste)?
- Ab wann werden die Öffnungszeiten eingeschränkt?
- Ab wann wird die gesamte Kita geschlossen?
- Wann und wie werden die Eltern informiert?
- Durch wen werden Eltern wie informiert?
- Durch wen und auf welchem Weg erfolgt die Mitteilung an den Träger und zuständige Behörden?

Verfahrensablauf:

1. Einrichtungsleiter beschreiben mit ihren Teams ihr einrichtungsspezifisches 1. Ampelverfahren, entsprechend ihrer strukturellen Rahmenbedingungen und auf Grundlage der allgemeinen Ampelregelung des Trägers (siehe unten). Das ist auf Grund der Spezifik nur individuell für jede Kita möglich und bedarf einer jährlichen Evaluation.
Es wird hier beschrieben wann für die jeweilige Einrichtung die Phasen bestehen und wechseln. Mögliche und notwendige Maßnahmen werden vorgedacht. Vereinbart werden auch miteinander, wie die Dokumentation, Evaluation und Weiterentwicklung laufen soll. Auch für Evaluationsgespräche ist diese Form der Dokumentation wichtig.
2. Anschließend erfolgt die erste Abstimmung mit der Fachbereichsleitung.
3. Nach der Abstimmung mit der Fachbereichsleitung wird die Ampelregelung im Kita- 3. Ausschuss vorgestellt, denn laut Kita-Gesetz sind die Eltern gremien an diesen Entscheidungen zu beteiligen. Wichtig ist, dass Leitungen und Personal die Gründe und Kriterien den Eltern gut erklären können. Die Einschränkung des Angebotes, sei es in Form gekürzter Öffnungszeiten oder als Veränderung des pädagogischen Angebotes, betrifft vorrangig die Eltern. Diese können so mit entsprechender Transparenz nachvollziehen, unter welchen Bedingungen welche Maßnahmen greifen. Wenn es zur Anwendung des Notfallplanes kommt, werden die Entscheidungen den Eltern transparent gemacht. Ideen und Vorschläge der Eltern sollen hier unbedingt einfließen.
4. Im Kita- Ausschuss kann ebenso besprochen werden, ob die jeweilige 4. Personalsituation/ Personalampel für Eltern täglich sichtbar sein sollte. Das sorgt für Transparenz und gibt Eltern die Möglichkeit vorzudenken.
5. Nach Abstimmung mit dem Kita- Ausschuss und Genehmigung durch die 5. Fachbereichsleitung wird das Ampelverfahren der Einrichtung den Eltern transparent zur Verfügung gestellt und ist Thema im Aufnahmegespräch, Elternabenden, ...

3. Beschreibung der allgemeinen Regelung aus Trägersicht:

Was tun bei planbaren, zeitlich begrenzten Ausfällen?

Planbare, zeitlich begrenzte Ausfälle (z.B. durch Urlaub, Überstundenabbau, Teilnahme an Fortbildungen, Schulungen, Gremienarbeit, etc.) werden *vorausschauend* von der Leitung im Dienstplan berücksichtigt. Bei planbaren Engpässen sind die teilweise beschäftigten Spring- oder Vertretungskräfte im Einsatz. Mitarbeiter*innen, die zur Zusatzarbeit bereit sind, können Vertretungsdienste übernehmen. Die Organisation liegt bei der Kita- Leitung und/oder bei der ständigen Stellvertretung.

*Mitarbeiter*innen, die sich im Urlaub befinden, werden im personellen Notfall nicht zurückgeholt.*

Was tun bei unvorhersehbaren, zeitlich begrenzten Ausfällen – längstens für drei Tage?

Bei unvorhersehbaren Ausfällen (z.B. krankheitsbedingte Ausfälle) ist sicherzustellen, dass ausreichend Personal vorhanden ist, um die Beaufsichtigung der Kinder zu gewährleisten. Was Ausreichend ist entscheiden die Bedarfe der zu betreuenden Kinder und die Struktur der Einrichtung. Mitarbeiter/innen, die zur Zusatzarbeit bereit sind, können Vertretungsdienste übernehmen. Die Organisation liegt bei der Kita-Leitung und/oder bei der ständigen Stellvertretung.

Es könnte ein eingeschränktes pädagogisches Angebot geben (z.B. keine Aufenthalte außerhalb der Kita, Ausfall von aufwendigen Angeboten, ggf. Absage von Fortbildung, Trägergremien **in Absprache mit der Fachbereichsleitung**).

Die Kita-/Leitung leitet bedarfsorientiert Maßnahmen, entsprechend der aktuellen Situation in der KITA – unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Tagesform der Kinder und Mitarbeitenden – ein. Das geschieht durch Anpassungen der Einsätze im Dienstplan, entsprechend dem vorhandenen Personal, um die Aufsichtspflichten aufrechterhalten zu können.

In dieser Phase erfragt die Einrichtungsleitung per Mail Unterstützung von Vertretungskräfte aus anderen Einrichtungen unter Angabe konkreter Unterstützungsbedarfe (siehe Formular). Angefragte Einrichtungen reagieren zeitnah mit einer Zu- oder Absage. Aktuelle Mitarbeiter- und Kinderzahlen werden an die Fachbereichsleitung per Mail kommuniziert.

Mitarbeiter*innen, die sich im Urlaub befinden, werden im personellen Notfall nicht zurückgeholt.

Was tun bei unvorhergesehenen, längerfristigen Personalausfall?

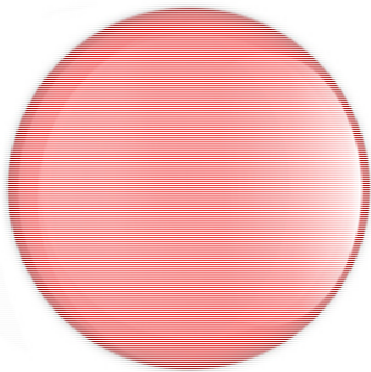
Eine angemessene Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung können nicht geleistet werden, wenn der gesetzlich festgelegte Mindestpersonalschlüssel (**vgl. § 10 KitaG**) für eine längere Zeit unterschritten wird und eine Behebung dieses Zustandes nicht absehbar ist.

Daher wird die „Rotphase“ mit Betreuungsausfällen eingeleitet. Die Kita- Leitung entwickelt vorab, auf Grundlage der Absprachen mit dem Kita- Ausschuss, selbständige Ideen zur weiteren Vorgehensweise. Die Einrichtungsleitung informiert die Fachbereichsleiterin. Mit ihr werden die weiteren Maßnahmen, z.B. zur Einschränkung der Betreuungszeiten, abgestimmt.

Die Rotphase kann zu jedem Zeitpunkt eingeleitet werden, wenn die Personalsituation in der KITA dies erforderlich macht. Auch ein direkter Wechsel von „Grün“ auf „Rot“ kann ebenfalls erfolgen.

Je nach Struktur der Kita, anwesendem Personal und Öffnungszeiten ist z.B. eine der folgenden Vorgehensweisen in der Phase ROT erforderlich:

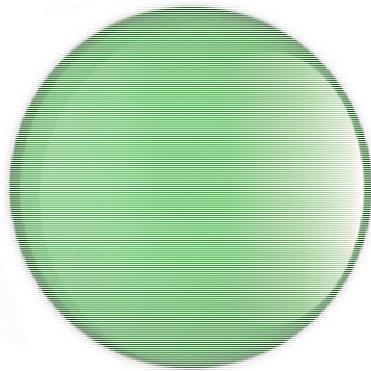
- * Die Leitung **bittet** die Eltern mit ihren Kindern zu Hause zu bleiben. Dies kann durch die vereinbarten Kommunikationswege am Tage zuvor erfolgen.
- * Im Falle der Reduzierung der Kinderzahl kann überlegt werden, welche Kinder in dieser personellen Notsituation nicht betreut werden. Wichtig: In einer darauffolgenden personellen Notsituation bleiben dann andere Kinder zu Hause. Dieses System zur Auswahl kann für eine weitgehende Gerechtigkeit bei der Auswahl der nicht zu betreuenden Kinder sorgen. Mit dem Kita- Ausschuss besprochenen Regelungen werden vordergründig berücksichtigt.
- * Personal kann komplett im Vormittag eingesetzt werden um z.B. eine Betreuung bis * 13:00 Uhr inklusive Mittagessen zu gewährleisten. Die Kita- Leitung behält sich vor, mit Eltern deren Kinder einen besonderen Unterstützungsbedarf benötigen im Einzelfall den Ausschluss von der Betreuung zu vereinbaren. Dieses kommt insbesondere dann in Betracht, wenn das persönliche Wohlbefinden des Kindes im Falle eines personellen Engpasses nicht gewährleistet ist.
- * In jedem Fall muss bis zur weiteren Klärung eine tragfähige Übergangslösung gefunden werden, die die Wahrung der Aufsichtspflicht sichert und so bald als möglich den Regelbetrieb wieder sicherstellt.

**Personalnotstand**

Es findet eine eingeschränkte Betreuung statt.

**Personeller Engpass**

Alle verfügbaren Mitarbeiter*innen sind im Einsatz und leisten teilweise Mehrarbeit.
Möglicherweise müssen zusätzliche Angebote ausfallen oder Gruppen zusammengelegt werden.

**Volle personelle Ausstattung**

Keine Einschränkung in der Betreuung und pädagogischen Arbeit