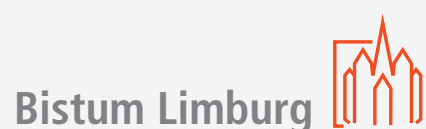




Leitfaden zum Umgang mit personellen Notsituationen in Kindertageseinrichtungen des Bistums Limburg



Im Kindertagesstättenbereich gibt es aufgrund von Personalausfällen immer wieder kritische Situationen bei der Personalplanung und Sicherung der Aufsichtspflicht. Erkältungswellen und andere Faktoren sind Ursache für Personalausfälle, die die Dienstplangestaltung hinfällig werden lassen. Diese Situation wird häufig durch flexibles Reagieren der Mitarbeitenden weitgehend aufgefangen.

Die hohe Fluktuation beim Personal in Kindertageseinrichtungen und der steigende Personalbedarf durch Angebotsveränderungen verschärfen die Personalsituation in den Einrichtungen merklich. In Zeiten ohnehin dünner Personaldecke sind Personalausfälle nicht mehr nur mit Bestandspersonal abzusichern. Dann müssen schnell Alternativen und Hilfen von außen eingesetzt werden, um die Aufsichtspflicht zu gewährleisten und die Erfüllung des Auftrags zur Erziehung und Bildung wieder sicherstellen zu können.

In dieser Situation unterstützen, je nach Fragestellung, Fachberatungen und die Personalsachbearbeiter der Rentämter. Die Beratenden nehmen Ihre Fragestellungen auf und unterstützen bei der Suche nach Lösungen bzw. leiten Ihre Frage zeitnah einer Klärung zu.

Der vorliegende „Leitfaden zur personellen Notsituation“ bietet unter (1) einen Überblick über Begrifflichkeiten und Empfehlungen zur Vorbeugung und zum Umgang mit personellen Engpässen. Alle Prozessbeteiligten verfügen damit über eine gemeinsame Basis von Begriffen und Handlungsoptionen, die im Bischöflichen Ordinariat abgestimmt sind und einer schnellen Lösungsfindung dienen sollen.

Für die Ebene der Einrichtungen stellen wir mit diesem Leitfaden darüber hinaus einige Dokumente und Prozessabläufe zur Verfügung, die auf den Krisenfall vorbereiten und im akuten Personalengpass handlungsleitend sein sollen. Mit den einrichtungsbezogenen Muster-Dokumenten (2) „Regelungen für vorübergehenden und/oder längerfristigen Personalmangel“, (3) „Regelhafte Besetzung“ und (4) „Mindestanforderung zur Sicherung der Aufsichtspflicht“ sollen wichtige Klärungsschritte zwischen Träger und Einrichtung vor einer akuten Notsituation unterstützt werden. Mit dem Muster (5) „Dokumentation Informationsweitergabe in personellen Notsituationen“ und dem (6) Prozess „Umgang mit personellen Notsituationen“ soll der Umgang mit der akuten Krisensituation übersichtlich und handhabbar gemacht werden.

Alle Dokumente werden auch über KIDS zur Verfügung gestellt und in die Qualitätsmanagementsysteme eingebunden.

Ralf Stammberger
Komm. Abteilungsleiter Kindertageseinrichtungen

Simone Franzmann
Abteilung Personalentwicklung

Inhalt

1. Begriffsklärungen und Empfehlungen	S.2
2. Regelungen für vorübergehenden und/oder langfristigen Personalmangel.....	S.6
3. Regelhafte Besetzung.....	S. 9
4. Mindestanforderung zur Sicherung der Aufsichtspflicht.....	S. 11
5. Dokumentation Informationsweitergabe in personellen Notsituationen.....	S. 12
6. Prozess „Umgang mit personellen Notsituationen“	S. 13

1 Begriffsklärungen und Empfehlungen

1.1. 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 Träger bzw. Trägerverband in Abstimmung mit dem zust. Jugendamt festgesetzten Personalschlüssel (in Personalbedarfsberechnung festgelegt/ PBB)
- b) die Mindestpersonalbemessung nach der Mindestverordnung (Hessen) bzw. 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).

Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht beschreibt die Verantwortung der Träger, zu jeder Zeit ausreichend Aufsichtspersonal vorzuhalten. (Vgl. SVR IV F1, 3.)

Die Übertragung der Aufsichtspflicht ist keine Frage des Fachkraftstatus, sondern eine Frage der Kompetenzen. Grundsätzlich gilt, dass Träger und Einrichtungsleitung verantworten, wem Sie die Aufsichtspflicht übertragen und diese Entscheidung sollte auf die Kompetenzen und das Zutrauen begründet sein, nicht auf formale Kriterien. Es ist dabei anzunehmen, dass ausgebildete Fachkräfte in der Regel umfangreicher mit der Aufsicht und Betreuung von Kindern betraut werden können als Nicht-Fachkräfte.

1.2. Empfehlungen zur Vorbeugung der personellen Engpässe

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

Aufstockungspotential der vorhandenen Teilzeitkräfte nutzen

Eine Möglichkeit besteht in der befristeten Aufstockung der Teilzeitkräfte, falls hierzu vom persönlichen Hintergrund der Mitarbeitenden hier die Bereitschaft besteht. Auch hier ist es sinnvoll, im Pastoralen Raum oder der Pfarrei neuen Typs in der benachbarten Kita anzufragen, falls in der eigenen Einrichtung keine Potentiale vorhanden sind.

Grundsätzlich wäre es hilfreich, die Bereitschaft zur Aufstockung bei den Teilzeitkräften zu erfragen, um im Bedarfsfall die Optionen zu kennen und ggf. auch anderen Einrichtungen im Pastoralen Raum oder in der Nachbarschaft Unterstützung anbieten zu können.

Einrichtung eines „Pools von FACHKRAFT-AUSHILFEN“

Nach Möglichkeit empfiehlt sich Kontaktpflege zu Aushilfskräften mit Fachkraftstatus, die bei Personalengpässen flexibel einsetzbar sind. Diese Personen müssen alle formalen Kriterien erfüllen (Fachkraftstatus sowie Grundordnung und erweitertes Führungszeugnis). Naheliegend sind Pools von Fachkraft-Aushilfen auf Ebene des Pastoralen Raumes bzw. der Pfarrei neuen Typs. Ansprechbar sind beispielsweise Mitarbeitende in Elternzeit, Studierende der Sozialpädagogik oder ehemalige Mitarbeitende im Ruhestand. Sie erhalten im Bedarfsfall einen *Vertrag als befristete Aushilfskräfte*.

Einrichtung eines „Pools für HILFSKRÄFTE“

Nach Möglichkeit empfiehlt es sich, engagierte und verantwortungsbewusste Personen im Umkreis der Kita anzusprechen, die Träger und Einrichtungsleitung aufgrund der persönlichen Kompetenzen für die Gewährleistung der Aufsichtspflicht heranziehen wollen. Diese Personen können in Notsituationen zur Gewährleistung der Aufsichtspflicht, nach Rücksprache mit dem Rentamt, kurzfristig einspringen, müssen jedoch gleichfalls ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Das Vorliegen des Fachkraftstatus ist für diese Gruppe nicht erforderlich. Der kirchliche Arbeitgeber ist gehalten Artikel 3 (1) +(3)-(5) der Grundordnung des kirchlichen Dienstes zu beachten und die Mitarbeiter gemäß Artikel 4 über die Loyalitätsobliegenheiten zu unterrichten. Insbesondere können gemäß Artikel 3 (4) keine Personen beschäftigt werden, die sich kirchenfeindlich betätigen oder aus der Kirche ausgetreten sind.

Mitarbeiter/innen, die „altersbedingt“ ausscheiden/ ausgeschieden sind

Personen, die aus Altersgründen aus dem Erwerbsleben ausscheiden, sind nicht zwingend auch „zu alt“, um gelegentlich Vertretungsdienste zu übernehmen. Gerade in den kommenden Jahren mit zunehmendem Fachkräftemangel könnte hier hilfreich sein, die ehemaligen Mitarbeiter/innen anzusprechen. Prüfen Sie, ob hier Potentiale zur Vertretung im Sinne einer Fachkraft-Aushilfe bestehen und klären Sie ab, ob auch die Bereitschaft bestehen würde, im Bedarfsfall in benachbarten Kitas bzw. im Pastoralen Raum bzw. in der Pfarrei neuen Typs einzuspringen. Im Einzelfall muss die Möglichkeit eines Zuverdienstes während der Rente geklärt werden.

Studierende als Fachkraft-Aushilfen

Studierende der pädagogischen Studiengänge sind in Hessen im Sinne der Mindestverordnung als Fachkräfte nach § 2 Abs. 2 Nr. 1 anzusehen und können bis zu 20 Wochenstunden (laut Studienordnung) eingesetzt werden, ohne ihren Studierendenstatus zu gefährden. In der Regel sind sie an befristeten und kleinteiligen Beschäftigungsverhältnissen interessiert. In Rheinland-Pfalz sind sie keine Fachkraft, aber einsetzbar als Krankheitsvertretung bis zu einem halben Jahr (LVO § 6 Abs. 5).

Kontaktpflege zu Rückkehrer/innen nach der Familienzeit

Grundsätzlich sollten in den kommenden Jahren alle Potentiale an Fachkräften gehoben werden, die vorhanden sind. Dazu zählen vor allem die Fachkräfte, die aktuell nicht erwerbstätig sind, aufgrund von Schwangerschaft und Elternzeit. Hier empfiehlt sich eine aktive Kontaktpflege, um die Mitarbeiter/innen an die Einrichtung bzw. den Arbeitgeber Kirche zu binden.

Vermittlung von Mitarbeitenden mit befristeten Verträgen

Auch die Mitarbeiter/innen, die im Rahmen einer Elternzeitvertretung oder anderer Rahmenbedingungen eine befristete Stelle haben, können in unserem Bistum in den kommenden Jahren grundsätzlich eine dauerhafte Beschäftigungsperspektive erhalten. Vorausgesetzt, die Mitarbeiter/in bringt die Flexibilität mit, auch in anderen Einrichtungen zu arbeiten. Sobald sich in der Stammeinrichtung abzeichnet, dass eine Weiterbeschäftigung nicht möglich ist, kann eine Vermittlung über die Stellenbörse des Bistums Limburg (www.bistumlimburg.de) und Beratung durch Personalentwicklung und Personalmarketing in Frankfurt erfolgen.

Anfrage nach Vertretungskräften in der Nachbareinrichtung

In der akuten Notsituation ist es in Einzelfällen möglich, dass Einrichtungen zur Sicherung der Aufsicht der Kinder (auch in unterschiedlicher Trägerschaft) Personal „ausleihen“. Das Einverständnis des/der Mitarbeiter/in sollte erzielt werden, um diesen Einsatz gelingen zu lassen. Dann kann kurzfristig durch den Dienstvorgesetzten eine Abordnung ausgesprochen werden. Der/die Mitarbeiter/in wird weiterhin von der Stammeinrichtung vergütet und gilt im Rahmen der Abordnung als versichert. Fahrtkosten müssen über die in Anspruch nehmende Einrichtung abgegolten werden.

1.3. Empfehlungen zur anlassbezogenen Bearbeitung der personellen Engpässe

Im Rahmen des Qualitätsmanagements wird der Prozess: **„Behebung einer personellen Notsituation in der Kindertageseinrichtung“** aktiviert. Dies ist dann erforderlich, wenn in der Einrichtung weniger Personal vorhanden ist als in Hessen laut MiVO-Kontrollzahl vorgesehen und in Rheinland-Pfalz der Personalschlüssel dauerhaft unterschritten wird (siehe oben, S. 2 Abschnitt 1.1, b)). Anlassbezogen und mit Blick auf die konkrete Situation in der Einrichtung können folgende Lösungswege angeregt werden:

Bei vorübergehenden Engpässen aufgrund Krankheitswelle, etc.

- Flexible Anpassung des Dienstplans/ Heranziehen verfügbarer Mitarbeitenden
- Heranziehen von Fachkraft-Aushilfen

→ *Beratung zur Dienstplangestaltung durch Fachberatung*

Engpass in Folge von Beschäftigungsverbot von Schwangeren

Die Mitarbeiterin fällt sofort und bis zum Ende der Schwangerschaft aus.

- Abfederung durch flexible Dienstplangestaltung und Heranziehen von Fachkraft-Aushilfen
- Bei Aufsichtspflichtgefährdung Einsatz von Hilfskräften bis weitere Maßnahmen greifen
- Sofort Ausschreiben und Wiederbesetzung der Stelle mit Fachkraft
- Bei Unterschreitung der MiVO-Kontrollzahl über zwei Wochen Rücksprache mit Fachberatung und ggf. Information ans zuständige Jugendamt und die Abteilung Kindertageseinrichtungen

→ *Beratung durch Fachberatung sowie verwaltungsseitige Umsetzung durch Rentamt*

Umgang mit häufigem krankheitsbedingtem Ausfall eines/r Mitarbeiters/in?

Bei häufigem krankheitsbedingtem Ausfall eines/ einer Mitarbeiters/ Mitarbeiterin kann in Ausnahmefällen ein Antrag auf befristete Doppelbesetzung gestellt werden. Für diesen Fall kann bei erfolgter Genehmigung durch das Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau eine Ersatzkraft angestellt werden, die gemäß den formalen Anstellungsverhältnissen einen befristeten regulären Arbeitsvertrag erhält. Je nach Anlass und Klärungsstand sind in der Regel 6 bzw. 12 Monate möglich.

- Dokumentation der krankheitsbedingten Ausfälle (mit und ohne ärztliches Attest)
- Formloser Antrag an die Abteilung Kindertageseinrichtungen mit Bitte um Prüfung
- nach fachlicher Einschätzung durch die Abteilung Kita
- haushalterische Prüfung durch das zuständige Rentamt
- ggf. Genehmigung durch Abteilung Finanzen Controlling Kirchengemeinden
- Nach Genehmigung Ausschreibung und befristete Doppelbesetzung mit Ersatzkraft im Rahmen der üblichen Auflagen
- Bei Aufsichtspflichtgefährdung zeitgleich Einsatz von Hilfskräften bis weitere Maßnahmen greifen

→ *Beratung durch Fachberatung sowie verwaltungsseitige Umsetzung durch Rentamt*

→ *Formlosen Antrag an Abteilung Kindertageseinrichtungen in Kopie an zuständiges Rentamt*

Umgang mit langzeiterkrankter Mitarbeiter/in (über 6 Wochen)?

Wenn ein/e Mitarbeiter/in über 6 Wochen krankheitsbedingt ausfällt und damit auch aus der Entgeltfortzahlung ausfällt, sollte durch den Dienstgeber sensibel die Perspektive der Rückkehr und die Möglichkeiten für einen Wiedereinstieg des/r Mitarbeiter/in abgeklöpft werden.

Sollte eine Rückkehr ins Erwerbsleben längerfristig nicht möglich sein, empfiehlt sich aus Sicht der Einrichtung, eine befristete Ersatzkraft zu suchen. Sobald der/die Mitarbeiter/in wieder genesen ist, kann Sie ihre Arbeit wieder aufnehmen und die Ersatzkraft scheidet mit Ende der zeitlichen oder mit Wegfall des sachlichen Befristungsgrundes aus.

- Sondierung der Ausgangslage durch den Träger mit dem/der Mitarbeiter/in mit der gebotenen Sensibilität und unter Einbeziehung der MAV

- Kontaktaufnahme zum Rentamt zur Absprache des weiteren Vorgehens zur Einstellung einer Vertretungskraft
- Bei Aufsichtspflichtgefährdung: Einsatz von Hilfskräften bis weitere Maßnahmen greifen
- Gegebenenfalls Beratung durch Abteilung Weltliches Recht / Personalentwicklung, gegebenenfalls Hinzuziehung des Integrationsdienstes (Hessen) bzw. der Krankenkassen als neutralen Vermittlern und Unterstützung bei der Klärung der Wiedereinstiegsperspektiven (beispielsweise Wiedereingliederungsmaßnahme) der/des langzeiterkrankten Mitarbeiters/in
- Gegebenenfalls Einstellung einer Ersatzkraft im Rahmen der üblichen Auflagen

→ *Beratung durch Fachberatung sowie verwaltungsseitige Umsetzung durch Rentamt*

Angebotsreduktion in Folge der personellen Notsituation (z.B. Gruppenschließung möglich bzw. nötig)

Grundsätzlich sind Gruppenschließungen eine Angebotsveränderung und erfordern eine neue Betriebslaubnis. Dementsprechend sind die Verfahren zur „Beantragung und Genehmigung einer Änderung des Leistungsangebotes“ beim B.O. Limburg und „ Beantragung und Bewilligung der Änderung der Betriebslaubnis“ einzuhalten.

In Notsituationen kann es in Ausnahmefällen dazu kommen, dass trotz vorab benannter Maßnahmen nicht alle Kinder beaufsichtigt werden können. Dann sind nach Rücksprache mit der Fachberatung und in Abstimmung mit dem Jugendamt und der Kommune vorübergehende Anpassungen des Angebotes in die Wege zu leiten, bspw.

- Reduzierung der Öffnungszeiten
- anderweitige Unterbringung einzelner Kinder , um ggf. verbleibende Kinder unabhängig von Ihren Stammgruppen in einer gemeinsamen Gruppe zu betreuen.

Wir empfehlen, auch Eltern und den Beirat einzubeziehen.

Eine Gruppenschließung im Sinne einer Angebotsänderung ist dann nötig, wenn unter Heranziehung aller beratenden Teilsysteme und üblichen Maßnahmen der Personalakquise der personelle Notstand nicht abgestellt werden konnte. In dem Falle ist zwingend Kontakt aufzunehmen mit der Abteilung Kindertageseinrichtungen und ein entsprechender Antrag zu stellen.

→ *Beratung durch Fachberatung und Info an Abteilung Kindertageseinrichtungen*

„Haushalterische Prozentregel für Vertretungskräfte“

In den Budgets der Einrichtungen sind 1% der Bruttopersonalkosten für Vertretungskräfte eingeplant. Wird dieser Wert überschritten, wird das Rentamt die Fachberatung hinzuziehen, um die Erfordernis und den Umfang des Vertretungseinsatzes zu überprüfen und das weitere Vorgehen zu klären.

Die Beschränkung der Budgetmittel begrenzt nicht die Aufgabe des Trägers, jederzeit das für den geordneten Betrieb und in Notsituationen das für die Aufsichtspflicht erforderliche Personal bereit zu halten. Die Finanzierung muss jeweils zusammen mit dem Rentamt geklärt werden.

→ *Signal von Rentamt an Abteilung Kindertageseinrichtungen zur Klärung des weiteren Vorgehens*

*** EINRICHTUNGSBEZOGENES MUSTERDOKUMENT ***

2 Regelungen für vorübergehenden und/oder langfristigen Personalmangel

2.1. 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 Träger bzw. Trägerverband in Abstimmung mit dem zust. Jugendamt festgesetzten Personalschlüssel
- b) die Mindestpersonalbemessung nach der Mindestverordnung (Hessen) bzw. 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.

2.2. Was tun bei planbaren, zeitlich begrenzten Ausfällen?

Planbare, zeitlich begrenzte Ausfälle (z.B. durch Urlaub, Überstundenabbau, Teilnahme an Fortbildungen, Schulungen, Gremienarbeit) werden vorausschauend von der Leitung im Dienstplan berücksichtigt.

Bei planbaren Engpässen (z.B. Teilnahme an Arbeitsgruppen etc.) sind alle bei uns beschäftigten Mitarbeiter/innen bereit, Zusatzdienste zu übernehmen. Die Organisation liegt bei Leitung, Stellvertretung oder gruppenintern mit anschließender Absprache mit der Leitung. Diese Mehrarbeit bzw. Überstunden werden mit Freizeit ausgeglichen.

2.3. Was tun bei unvorhersehbaren, zeitlich begrenzten Ausfällen?

Bei **unvorhersehbaren Ausfällen** (krankheitsbedingte Ausfälle) ist sicherzustellen, dass ausreichend Personal vorhanden ist, um die Beaufsichtigung der Kinder zu gewährleisten. D.h. in dem Moment, wo das erste Kind in der Kita übergeben wird, muss entsprechend die Aufsicht gesichert sein. Sollte im schlimmsten Fall keine Fachkraft in der Einrichtung sein, sollte auch kein Kind in der Einrichtung verbleiben.

Daher gilt: Nur eine FACHKRAFT kann morgens die Einrichtung öffnen und die ersten Kinder übernehmen.

Bei der Einschätzung der erforderlichen personellen Mindestanwesenheit sind die Gruppengröße, Altersstruktur, Integrationskinder und aktuelle Umstände (z.B. Krankheitswelle, Ferienzeit) einzubeziehen.

Grundsätzlich gilt: Eine Bewertung der personellen Situation zur Sicherstellung der Aufsicht muss der Träger im Benehmen mit der Einrichtungsleitung vornehmen, da hier die Haftungsverantwortung liegt. (vgl. SVR IV F 1+2)

Um in der akuten Situation handlungsfähig zu sein, empfehlen wir, unter Einbeziehung der Fachberatung, eine Einschätzung der konkreten Situation vor Ort vorzunehmen und im beiliegenden Muster zu beschreiben.

Als „Orientierungsgröße“ für die MINDESTANWESENHEIT für die Sicherstellung der AUFSICHTSPFLICHT kann herangezogen werden:

Mindestens eine Fachkraft in der Einrichtung; je (voller) Gruppe mindestens 1 Mitarbeiterin der Einrichtung sowie immer zwei Personen insgesamt in der Einrichtung, d.h. zu Öffnungszeiten, zu denen nur eine Gruppe offen ist, ist der Mindestbedarf für die Aufsicht bspw. mit einer Berufspraktikantin und einer Hauswirtschaftskraft abgedeckt.

Wir empfehlen eine Verständigung über ein mögliches Vorgehen im akuten Engpass zwischen Träger und Einrichtungsleitung und Skizzierung in den Dokumenten „Regelhafte Besetzung“ und „Mindestanforderung zur Sicherung der Aufsicht“, unter Einbeziehung der Fachberatung. Auch eine Information im Beirat ist empfehlenswert!

Eine angemessene Erziehungs- und Bildungsarbeit kann nicht geleistet werden, wenn der gesetzlich festgelegte Mindestpersonalschlüssel für eine längere Zeit unterschritten wird und eine Behebung dieses Zustandes nicht absehbar ist. Daher werden dann weitere Maßnahmen notwendig.

2.4. Was tun bei längerfristigen Ausfällen?

Bei **längerfristigen Ausfällen**, bedingt durch beispielsweise Beschäftigungsverbot in der Schwangerschaft, langfristige Erkrankungen, Kündigung, länger andauernden Wiederbesetzungsengpässen u.s.w. müssen weiterführende Maßnahmen ergriffen werden. Dauert der personelle Engpass länger als zwei Wochen, sind folgende Schritte zu gehen:

- 1) Die Fachberatung muss hinzugezogen werden zwecks Abstimmung des weiteren Handlungsbedarfs
- 2) Das Jugendamt sowie die Abteilung Kindertageseinrichtungen müssen informiert werden, wenn eine zeitweise Angebotsreduzierung erwogen wird über
 - Einschränkung der Öffnungszeiten, Aussetzen des Früh- und Spätdienstes, Reduzierung des Nachmittagsangebotes;
 - Notdienste für einen ausgewählten Kreis von Kindern (Kriterium familiäre Situation)
 - Vorübergehende Gruppenschließung
 - Aufrechterhaltung des Betreuungsangebots unter Einbeziehung von Nicht-Fachkräften über zwei Wochen hinaus
- 3) 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

2.5. Wer eignet sich als Fachkraft-Aushilfe oder Hilfskraft?

Zur **Sicherung der Aufsichtspflicht** können, wenn die Situation es erfordert, Personen herangezogen werden, denen wir das nötige Vertrauen für eben genau diesen Moment schenken. Im Rahmen einer Risikoabwägung in der Situation kann das z.B. bei einem Spaziergang ein Passant sein oder

auch eine Mutter, die die Gruppe entlastet, indem sie mit 5 Kindern ein Buch liest oder sogar über den gesamten Vormittag die Fachkraft entlastend unterstützt. Bedarf und tatsächlicher Nutzen sind in vernünftigem Maß abzuwägen. Sofern es die Situation erlaubt, sollten die Anforderungen von Präventionsordnung und Schutzkonzept berücksichtigt werden (Selbstverpflichtungserklärung, erweitertes Führungszeugnis,..).

Als sogenannte „Fachkraft-Aushilfen“ können wir bei Engpässen ins Team holen (Fachkraftstatus und Grundordnung und Erweitertes Führungszeugnis sind geklärt):

- 1) Frau Mustermann, Erzieherin
- 2) Frau Einsatz, Fachkraft mit Ausbildung als...
- 3) Herr Semester, Student Sozialpädagogik

Folgende Personen stehen der Einrichtung als Hilfskräfte in kurzfristigen Engpässen zur Beaufsichtigung der Kinder zur Verfügung (erweitertes Führungszeugnis liegt vor)

- Frau Hilfsbereit, Mutter
- Frau Immer-Da, Reinigungskraft
- Herr Packmitan, ehrenamtlicher Rentner der Gemeinde und „Leseonkel“
- Frau Lerneifer, Studentin der Geologie

Nach vorhergehender Absprache mit dem Kita-Beauftragten/Vorsitzenden des Verwaltungsrates ist eine Abrechnung als befristete Aushilfe mit dem Rentamt möglich.

In Abwesenheit vom Kita-Beauftragten ist _____ der Ansprechpartner.

*** EINRICHTUNGSBEZOGENES MUSTERDOKUMENT ***

3 Regelhafte Besetzung

Darstellung der aktuellen Besetzung und Fachkraftstatus der Einrichtung laut Stellenplan

Fachkräfte, die als Gruppenleitung bzw. Einrichtungsleitung befähigt sind

Hessen: Fachkräfte nach §2 (1) oder (3) MVO / RLP: Fachkräfte nach §2 und §3 FKV
(mindestens eine MA je Gruppe *nach Betriebserlaubnis*)

Name	Qualifikation/ Berufsabschluss	Funktion
		Einrichtungsleitung
		Stellvertretung
		Gruppenleitung
		Mitarbeiter/in in Gruppe

Fachkräfte, die zur Mitarbeit in der Gruppe befähigt sind

Hessen: Fachkräfte nach §2 (2) MVO / RLP: Fachkräfte nach § 4 der FKV

Name	Qualifikation/ Berufsabschluss	Funktion
		Mitarbeiter/in in Gruppe
		Berufspraktikant/in

Weitere Mitarbeiter/innen (ohne Fachkraftstatus)

Name	Qualifikation/ Berufsabschluss	Funktion
		Hauswirtschaftskraft
		Reinigungskraft
		FSJler/in
		BFDler/in
		Praktikant/in

Beispiel: Für unsere dreigruppige Kita gilt für Hessen bzw. Rheinland-Pfalz *für die Betreuung der Kinder* in der Regel folgender **Personalschlüssel**(vgl. auch PBB):

Die öffnungszeitenbezogene Besetzung der Gruppen ist Grundlage der Personalbedarfsberechnung, die jedoch über den Dienst am Kind hinaus auch Regiezeiten ausweist.
Das Beispiel zeigt auf, wie viele Personen Dienst am Kind tun. Der untere Wert beschreibt den Minimalwert für den geordneten Gruppenbetrieb:

Uhrzeit	Anzahl Gruppen	Personal
7:15 – 7:30 Uhr	1 Gruppe	2 Fachkräfte
7:30 – 8:00 Uhr	2 Gruppen	2-4 Fachkräfte
8:00 – 13:30 Uhr	2 Regelgruppen (25 Ki 3-6)	2-4 Fachkräfte
	Altersübergreifende Gruppe (15 Ki 1-6)	1-2 Fachkräfte
13:30 – 16:00 Uhr	2 Regelgruppen (25 Ki 3-6)	2-4 Fachkräfte
	Altersübergreifende Gruppe (15 Ki 1-6)	1-2 Fachkräfte
16:00 – 16:30 Uhr	2 Gruppen	2-4 Fachkräfte
16:30 – 17:00 Uhr	1 Gruppe	2 Fachkräfte

*** EINRICHTUNGSBEZOGENES MUSTERDOKUMENT ***

4 Mindestanforderung zur Sicherung der Aufsicht (gilt für Hessen und RLP)

Als „Orientierungsgröße“ für die MINDESTANWESENHEIT zur Sicherstellung der AUFSICHTSPFLICHT gilt: *Mindestens eine Fachkraft in der Einrichtung; je (voller) Gruppe mindestens 1 Mitarbeiterin der Einrichtung sowie immer zwei Personen insgesamt in der Einrichtung, d.h. zu Öffnungszeiten zu denen nur eine Gruppe offen ist, ist der Mindestbedarf bspw. mit Berufspraktikantin und Hauswirtschaftskraft abgedeckt. Dabei obliegt es dem Träger und der Einrichtungsleitung einzuschätzen, ob die mit der Aufsicht betrauten Mitarbeiter/innen in der Lage sind, die daraus resultierende Verantwortung angemessen einzuschätzen und zu erfüllen.*

Beispiel: Für unsere dreigruppige Kita gilt für Hessen bzw. Rheinland-Pfalz *zur Sicherung der Aufsichtspflicht* folgende **Mindestanwesenheit**. Ist diese nicht gegeben, muss das Angebot reduziert werden:

Uhrzeit	Anzahl Gruppen	Personal
7:15 – 7:30 Uhr	1 Gruppe	Fachkraft + ein/e weitere/r Mitarbeiter/in (wenn Gruppenstärke und Situation es zulässt (bspw: Hauswirtschaftskraft im Haus)
7:30 – 8:00 Uhr	2 Gruppen	2 Fachkräfte
8:00 – 13:30 Uhr	2 Regelgruppen (25 Ki 3-6)	2 Fachkräfte
	Altersübergreifende Gruppe (15 Ki 1-6)	1 Fachkraft
13:30 – 16:00 Uhr	2 Regelgruppen (25 Ki 3-6)	2 Fachkräfte
	Altersübergreifende Gruppe (15 Ki 1-6)	1 Fachkraft
16:00 – 16:30 Uhr	2 Gruppen	2 Fachkräfte
16:30 – 17:00 Uhr	1 Gruppe	1 Fachkraft + ein/e weitere/r Mitarbeiter/in (wenn Gruppenstärke und Situation es zulässt (bspw: Reinigungskraft im Haus)

5 Dokumentation Informationsweitergabe in personeller Notsituation

Uhrzeit	Info an	gesprachen mit	Vereinbarung	Kürzel
8:00	Kita-Beauftragten	Herrn Meier	Info über personellen Engpass; Verständigung, wie Sicherung Aufsichtspflicht gewährleistet werden kann und Kontaktaufnahme Fachberatung	
11:00	Fachberatung	Frau Weise	Dienstplan umgestalten wie im Dokument „Mindestanforderung zur Sicherung der Aufsichtspflicht“, ggf. erneute Kontaktaufnahme, wenn Sicherstellung der Aufsicht am Folgetag auch nur mit Notfallplan	
13:00	Jugendamt	

*** EINRICHTUNGSBEZOGENES MUSTERDOKUMENT ***

6 Prozess „Umgang mit personeller Notsituation“

Ziel: Der Regelbetrieb ist wieder hergestellt

Der Regelbetrieb in einer Kindertageseinrichtung kann nicht aufrecht erhalten werden. Hier ist zu unterscheiden, ob es sich um Regel- und Hortgruppen und altersgemischte Gruppen mit Schulkindern handelt, oder um Krippengruppen, altersgemischte Gruppen mit U3 Kindern und Gruppen mit besonders auffälligen Kindern (z.B. Integrationsmaßnahmen).

Nr.	Schritt	Nächster Schritt	Verantwortlich	Dokument	Anmerkungen
1.	Grundsätzliche Klärung personeller Mindestbedarf für Notsituationen in Absprache mit der Fachberatung	2	Träger und EL mit Fachberatung	Begrifflichkeiten und Empfehlungen Regelungen für vorübergehenden und längerfristigen Personalmangel Regelhafte Besetzung Mindestanforderung zur Sicherung der Aufsicht	
2.	Erkennen der personellen Notsituation	3	EL/stellv. Leitung/MA gemäß Vertretungsregelung	Regelungen für vorübergehenden und längerfristigen Personalmangel Mindestanforderung zur Sicherung der Aufsicht	Wenn EL morgens feststellt, dass die Aufsicht nicht aufrecht erhalten werden kann, sollte bis zur Entspannung/Entzerrung der Situation die Aufsicht der Kinder situationsbezogen gelöst werden z.B. durch Unterstützung

Leitfaden zum Umgang mit personellen Notsituationen
in Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg

Version: 01

Datum: 29.02.2012

					der Eltern.
3.	Information an den Träger	4	EL/stellv. Leitung/MA gemäß Vertretungsregelung		
4.	Ergreifen organisatorischer Maßnahmen (wie Zusammenlegen von Gruppen sofern die Belegung dies erlaubt o.ä., um Aufsicht der Kinder sicherzustellen)	5	EL/stellv. Leitung/MA gemäß Vertretungsregelung		Anpassung des Dienstplanes
5.	Personelle Notsituation behoben?	Nein: 6 Ja: ENDE			
6.	Heranziehen von Fachkraft-Aushilfen	7	EL/ stellv. Leitung/MA gemäß Vertretungsregelung	Begriffserklärungen und Empfehlungen Regelungen für vorübergehenden und längerfristigen Personalmangel	Ggf. Anpassung des Dienstplanes
7.	Personelle Notsituation behoben?	Nein: 8. Ja: ENDE	EL/ stellv. Leitung/MA gemäß Vertretungsregelung		
8.	Heranziehen von Hilfskräften	9	EL/ stellv. Leitung/MA gemäß Vertretungsregelung	Begriffserklärungen und Empfehlungen Regelungen für vorübergehenden und längerfristigen Personalmangel	Ggf. Anpassung des Dienstplanes
9.	Personelle Notsituation behoben?	Nein: 10. Ja: ENDE	EL/ stellv. Leitung/MA gemäß Vertretungsregelung		
10	Verfügbare MA aus anderer Kindertages-	11			Dienst- und versicherungsrechtlich ist die

Leitfaden zum Umgang mit personellen Notsituationen
in Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg

Version: 01

Datum: 29.02.2012

	einrichtung gleicher Trägerschaft oder benachbarter Einrichtung heranziehen.				Abordnung in eine andere Einrichtung möglich. Bei mehrtägiger Abordnung: Information des RA
11	Personelle Notsituation behoben?	Nein: 12 Ja: ENDE	EL/ stellv. Leitung/MA gemäß Vertretungsregelung		
12	Heranziehen von sonstige (ehrenamtliche) Personen zur Sicherung der Aufsicht	Nein: 13 Ja: ENDE	EL/ stellv. Leitung/MA gemäß Vertretungsregelung	Freiwilligenliste Eltern	Die personelle Notsituation sollte innerhalb von 2 Wochen abgestellt sein. Sonst 13
13	Rücksprache und Beratung mit Fachberatung über weitere Maßnahmen	14	EL		Fachberatung berät, sobald Betrieb geändert wird.
14	Information an Jugendamt und Abteilung Kindertageseinrichtungen	15		Dokumentation Informationsweitergabe in personellen Notsituationen	Zur eigenen Absicherung ist schriftliche Dokumentation der Informationsweitergabe empfohlen
15	Reduktion des Betreuungsangebotes, entsprechend der Absprachen mit Fachberatung und Jugendamt	16	T		Information an Abt. Kita, RA, FB Die Rückerstattung der Elternbeiträge ist, nach Antrag an den Träger, grundsätzlich möglich.
16	Information an die Mitarbeiter /innen	17	EL		
17	Information an	18	EL		Bei der

Leitfaden zum Umgang mit personellen Notsituationen
in Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg

Version: 01

Datum: 29.02.2012

	die Eltern				Kommunikation mit den Eltern sollte Verständnis für die Situation geschaffen werden.
18	ENDE				

IMPRESSUM

Herausgeber:
Bischöfliches Ordinariat Limburg

Abteilung Kindertageseinrichtungen
Rossmarkt 12
65549 Limburg/Lahn

Abteilung Personalentwicklung und -förderung
Rossmarkt 4
65549 Limburg/Lahn

Version: 01
Datum: 29.02.2012