

Leitfaden: Umgang mit personellen Engpässen

1 Rechtliche Rahmenbedingungen zu personellen Voraussetzungen

2 Empfehlungen für vorbeugende Maßnahmen

- 2.1 Personalpuffer einkalkulieren
- 2.2 Personalausfall im Dienst- und Urlaubsplan berücksichtigen
- 2.3 Flexi-Verträge mit Arbeitszeiterhöhung anbieten
- 2.4 Klare Überstundenregelung
- 2.5 Aufstockungspotenzial vorhandener Teilzeitkräfte kennen
- 2.6 Einrichtung eines Pools von Aushilfen (Fach- und Ergänzungskräfte)
- 2.7 Einrichtung eines Pools für Hilfskräfte
- 2.8 Grundsätzliche Klärung über den personellen Mindestbedarf in Notsituationen

3 Empfehlungen zur anlassbezogenen Bearbeitung von Personalengpässen

- 3.1 Planbare, zeitlich begrenzte Ausfälle
- 3.2 Unvorhersehbare, zeitlich begrenzte Ausfälle
- 3.3 Längerfristige und kumulierende Ausfälle

4 Information & Dokumentation

Anlage 1: Allgemeine rechtliche Grundlagen

Anlage 2: Aufsichtspflicht

Anlage 3: Anregungen für die Kommunikation mit den Eltern

1. Rechtliche Rahmenbedingungen zu personellen Voraussetzungen

Die Meldepflicht nach § 47 Satz 1 Nr. 2 SGB VIII zeigt an, dass die Trägervertretung einer Kita verpflichtet ist, „**Ereignisse oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen**“, unverzüglich anzuzeigen. Mit dieser Vorgabe soll die zuständige Behörde in die Lage versetzt werden, auch auf negative Entwicklungsprozesse in der Einrichtung rechtzeitig reagieren zu können. Laut den Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft Landesjugendämter fallen hierunter *„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“*¹.

Die allgemeinen rechtlichen Grundlagen finden Sie in Anlage 1.

Personelle Ausfälle des pädagogischen Personals sollten der Aufsichtsbehörde angezeigt werden, insbesondere wenn sie **erheblich**² sind und der (für das Kindeswohl relevante) Anstellungsschlüssel von 1:12,5³ überschritten wird. Außerdem sollte die Aufsichtsbehörde informiert werden, wenn eine zeitweise Angebotsreduzierung erwogen wird über

- Einschränkung der Öffnungszeiten, Aussetzen des Früh- und Spätdienstes, Reduzierung des Nachmittagsangebotes
- Notdienste/Notgruppen
- Vorübergehende Gruppenschließung(en)

Um eine Kindeswohlgefährdung abzuwenden und die Aufsichtspflicht sicherzustellen (siehe Anlage 2), ist der Träger bei personellen Ausfällen verpflichtet, entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Diese kann man grob unterteilen in

- ➔ Maßnahmen zur Vorbeugung hinsichtlich personeller Engpässe (siehe Kapitel 2)
- ➔ anlassbezogene Maßnahmen bei personellen Engpässen (siehe Kapitel 3)

2. Empfehlungen für vorbeugende Maßnahmen

2.1 Personalpuffer einkalkulieren – Orientierung am durchschnittlichen Anstellungsschlüssel

Es empfiehlt sich Ausfälle des pädagogischen Personals von Anfang an durch einen **Puffer** einzukalkulieren. Laut BayKiBiG-Newsletter 204 vom 10.07.15 sollten **15% der vertraglich geregelten**

¹ http://www.bagjlae.de/downloads/115_handlungsleitlinien-bkischg_betriebserlaub.pdf, S. 9

² über das normale Maß hinausgehend, beträchtlich, ins Gewicht fallend

³ vgl. Porsch/Berwanger 2020; S.88

Arbeitszeit für Ausfallzeiten eingeplant werden. Der Anstellungsschlüssel liegt damit von vornherein deutlich über dem förderrelevanten Mindest-Anstellungsschlüssel (vgl. § 17 Abs. 1 AVBayKiBiG). Als Orientierungshilfe kann der jährlich berechnete, bayernweit durchschnittliche Anstellungsschlüssel dienen⁴.

2.2 Personalausfall im Dienst- und Urlaubsplan berücksichtigen

Es entspricht der Lebenswirklichkeit, dass Personal ausfällt. Vor diesem Hintergrund sollten Ausfallzeiten bei der Dienstplangestaltung und der Urlaubsplanung mitbedacht werden und wiederkehrende (planbare und zeitlich begrenzte) Ausfallsituationen (z.B. aufgrund von Fortbildungen des Personals) vorab geklärt und eingeplant werden.

2.3 Flexi-Verträge mit Arbeitszeiterhöhung anbieten

Flexi-Verträge sind eine Möglichkeit für die Arbeitgeberseite, um Personalengpässe abzufedern. Entscheidend ist, dass die Mitarbeitenden dazu genau informiert werden. Die Vor- und Nachteile einer (nach oben) flexiblen Arbeitszeitgestaltung müssen im Vorfeld klar kommuniziert werden. Flexi-Vertrag bedeutet, dass im Arbeitsvertrag eine Flexibilisierung der Arbeitszeit vereinbart wird, die den Dienstgeber aufgrund von wechselndem Arbeitsbedarf berechtigt, die Arbeitszeit nach vorheriger Information einseitig zu erhöhen (genaue Begründung notwendig). Dadurch wird ein extremer Überstundenaufbau vermieden, der in der Folge selbst wieder zu Personalengpässen führt, weil das Personal bedingt durch den Abbau von Überstunden wieder fehlt.

2.4 Klare Überstundenregelung

Eine weitere Möglichkeit um Personalausfällen kurzfristig und vorübergehend zu begegnen, ist die punktuelle Anordnung von Überstunden⁵. Eine **klare und verschriftlichte Regelung** erleichtert die Reaktion im Notfall und sorgt dafür, dass nicht zu viele Überstunden aufgebaut werden, die in der Folge wieder zu Personalausfällen führen.

2.5 Aufstockungspotential vorhandener Teilzeitkräfte kennen

Eine Möglichkeit ist auch die befristete Stundenaufstockung von Teilzeitkräften, falls hierzu vom persönlichen Hintergrund der Mitarbeitenden Bereitschaft besteht. Grundsätzlich hilfreich ist es, die **Bereitschaft zur Aufstockung** bei Teilzeitkräften **im Vorfeld** zu erfragen, um im Bedarfsfall die Optionen zu kennen.

⁴ Er wird jährlich für das zurückliegende Kalenderjahr veröffentlicht und ist auf der Kinder und Jugend-Internet-Seite des StMAS unter „Anstellungsschlüssel“ zu finden:

<https://www.stmas.bayern.de/kinderbetreuung/finanzierung/index.php>

⁵ Siehe entsprechende Regelungen in den jeweiligen tariflichen Bestimmungen (DiVo bzw. AVR)

2.6 Einrichtung eines Pools von Vertretungskräften (Fach- und Ergänzungskräfte)

Nach Möglichkeit empfiehlt sich die Kontaktpflege zu nach § 16 AVBayKiBiG anerkannten Aushilfskräften, die bei Personalengpässen flexibel eingesetzt werden können. Die Personen müssen alle formalen Kriterien erfüllen (Fach- oder Ergänzungskraftstatus, erweitertes Führungszeugnis, Belehrungen, Schweigepflicht). Ansprechbar hierfür sind beispielsweise Mitarbeitende in Elternzeit, Eltern mit entsprechender Ausbildung oder ehemalige Mitarbeitende im Ruhestand.

2.7 Einrichtung eines Pools von ehrenamtlichen Aushilfen

Eine weitere Möglichkeit ist es, engagierte und verantwortungsbewusste Personen im Umkreis der Kita anzusprechen, die aufgrund ihrer Kompetenzen für die **Gewährleistung der Aufsichtspflicht in Notfällen** herangezogen werden können. Das können sowohl hilfsbereite Eltern als auch andere Personen aus dem Umfeld der Kita (z.B. Kirchengemeinde) sein. Dieser Personenkreis sollte namentlich und mit Kontaktdaten bekannt sein (**Vertretungs-Liste**). Hier könnte der Elternbeirat gut eingebunden werden.

Damit Sie im Notfall schneller handlungsfähig sind, empfiehlt es sich, bereits im Vorfeld ein erweitertes Führungszeugnis sowie eine Schweigepflichterklärung der potentiellen ehrenamtlichen Aushilfen einzuholen.

Bereits vor dem Einsatz im Notfall sollten die Aushilfen in die Tätigkeit eingewiesen werden, insbesondere was das Präventions- und Schutzkonzept der Kita betrifft (z.B. durch eine Info-Veranstaltung in der Kita mit Hinweisen zur Pädagogik und geltenden Regeln).

Ehrenamtlich Mitarbeitende sind über die gesetzliche Unfallversicherung sowie über die Sammelhaftpflicht-Versicherung der ELKB oder die Betriebshaftpflicht-Versicherung der Diakonischen Träger versichert.⁶ Dies ist den Hilfskräften ebenfalls im Vorfeld ihres (möglichen) Einsatzes zu vermitteln.

2.8 Grundsätzliche Klärung über den personellen Mindestbedarf in Notsituationen

Bei der Einschätzung der erforderlichen personellen Mindestanwesenheit sind die vorhandenen Räumlichkeiten, Anzahl der Kinder im Haus, Gruppengröße, Altersstruktur, Entwicklungsstand der Kinder, aktuelle Umstände und die Kompetenzen bzw. das Zutrauen der Aufsichtsführenden einzubeziehen (siehe Anlage 2).

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 (Beratung durch Fachberatung möglich).

⁶ https://www.ehrenamt-evangelisch-engagiert.de/fileadmin/user_upload/afg/downloads/ehrenamt_afg/Texte_PDF-Dateien/2015_PraxisHilfe_Ehrenamt.pdf (S. 69 f.)

Vor diesem Hintergrund ist eine allgemeine „Größenvorgabe“ für eine Mindestbesetzung nicht möglich, weil die individuellen Rahmenbedingungen und situationsbezogenen Umstände vor Ort berücksichtigt werden müssen.

Es empfiehlt sich, die personelle Mindestanforderung zur Sicherung der Aufsicht für die jeweilige Einrichtung nach individuellen Gegebenheiten vor Ort gedanklich durchzuspielen und in einem einrichtungsbezogenen **Notfallplan** (zur Orientierung) schriftlich festzulegen.

Hinweis: Gleichzeitig muss diese Planung mit den Festlegungen in Ihrem einrichtungsspezifischen Kinderschutzkonzept im Einklang stehen.

Beispiel zur Erhebung des personellen Mindestbedarfes:

Öffnungszeit	Kinder	Alter	Mind. erforderliches Personal
07:15 - 07:30	8	3-6	eine Fach- oder Ergänzungskraft + eine weitere Person
07:30 - 08:00	15	3-6	eine Fach- oder Ergänzungskraft + eine weitere Person
08:00 - 12:00	50	3-6	eine Fachkraft eine Fach- oder Ergänzungskraft + eine weitere Person
13:00 -

Anhand dieser Erhebung kann der Zeitpunkt für

- den Einsatz von Vertretungs- und Hilfskräften,
- die Reduzierung von Öffnungszeiten,
- die Schließung von Gruppen und
- die Öffnung von Notgruppen festgelegt werden.

Es empfiehlt sich, die Regelungen zu personellen Engpässen mit Ihrer Aufsichtsbehörde zu besprechen.

Ebenfalls sollte der Notfallplan dem Elternbeirat und den Eltern zur Kenntnis vorgelegt werden.

3. Empfehlungen zur anlassbezogenen Bearbeitung von Personalengpässen

3.1 Planbare, zeitlich begrenzte Ausfälle

(z.B. durch Urlaub, Überstundenabbau, Teilnahme Fortbildungen, Fachtagen, Konferenzen, Arbeitskreisen, Schulungen, Gremienarbeit)

- Angebotsreduzierung im Tages- und Wochenablauf
- Berücksichtigung im Dienstplan
- Verschiebung von Dienstzeiten

- Bereitschaft zur Übernahme von Zusatzdiensten (im Team ansprechen und klären)
- Anordnung von Überstunden/Mehrarbeit (Ausgleich durch Freizeit oder Entgelt)
- Aufstockung von Flexi-Verträgen

3.2 Unvorhersehbare, zeitlich begrenzte Ausfälle

(z.B. durch Krankheit, vorübergehendes Beschäftigungsverbot)

- Sicherstellung der Aufsichtspflicht durch Einschätzung erforderlicher Mindestanwesenheit
- Angebotsreduzierung im Tages- und Wochenablauf
- Anpassung des Dienstplans – Verschiebung von Dienstzeiten
- Anordnung von Überstunden/Mehrarbeit
- Aufstockung von Flexi-Verträgen
- Stundenaufstockung von Teilzeitkräften
- Aushilfen einstellen
- Hilfskräfte / Ehrenamtliche zur Sicherung der Aufsichtspflicht hinzuziehen

3.3 Längerfristige und kumulierende Ausfälle

(z.B. durch Kündigung, Beschäftigungsverbot, langfristige Erkrankungen etc.)

Maßnahmen wie unter 3.1 & 3.2 **und** zusätzlich je nach Erforderlichkeit:

- Intensive Personalakquise
- Einbeziehung des Elternbeirats (insbesondere für Planung weiterer Maßnahmen)
- Eltern möglichst frühzeitig informieren, sodass sie sich auf mögliche Einschränkungen in den kommenden Tagen/Wochen einstellen können (rechtzeitiges „Warn-Signal“ mit Darstellung der aktuellen Lage bzw. möglicher Verschärfungen)
- Eltern bitten, Kinder zu Hause zu betreuen oder früher abzuholen
- Einschränkung der Öffnungszeiten / Reduzierung der Buchungs- und Besuchszeiten
- Vorübergehende Gruppenschließung
- Einrichtung eines Notdienstes bzw. von Notgruppen für einen ausgewählten Kreis von Kindern für einen begrenzten Zeitraum
- Aufrechterhaltung des Betreuungsangebots unter Einbeziehung von Nicht-Fachkräften über einen begrenzten Zeitraum
- Aufsichtsbehörde informieren

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.

4. Information & Dokumentation

Im Notfallplan sollte auch geregelt werden, **wann wer wen über welche Situation** informiert. Zu informierende Personenkreise sind je nach Situation die **Trägervertretung, die Eltern bzw. der Elternbeirat** sowie die zuständige **Aufsichtsbehörde**.

Die Informationsweitergabe sollte unbedingt dokumentiert werden.

Beispiel:

Uhrzeit	Info an	Vereinbarungen
08:00 Uhr	Trägervertretung bzw. Geschäftsführung	Info über personellen Engpass: Verständigung wie Sicherung der Aufsichtspflicht und des Kindeswohls gewährleistet werden kann und Kontaktaufnahme Fachberatung
11:00 Uhr	Fachberatung	Dienstplan umgestalten; Öffnungszeiten reduzieren; Hilfskräfte hinzuziehen
13:00 Uhr	Aufsichtsbehörde

Kommunikation mit den Eltern – zeitnah und transparent

Grundsätzlich sollte bei der Kommunikation mit den Eltern Verständnis für die Situation geschaffen werden.

Bereits beim Vertragsgespräch sollten die Eltern davon in Kenntnis gesetzt werden, dass in bestimmten – nicht planbaren – Situationen ein Notfallplan in Kraft treten muss (siehe Anlage 3).

Anlage 1: Allgemeine rechtliche Grundlagen

Grundsätzlich ist zu unterscheiden zwischen:

- | | | |
|----|---|--|
| a) | den für den Auftrag der Kindertages-
einrichtung zur Erziehung und Bildung
erforderlichen Voraussetzungen für die
Betriebserlaubnis einer Einrichtung
(Bundesgesetz) | vgl. § 22 SGB VIII;
§ 45 SGB VIII;
§ 47 SGBVIII |
| b) | dem erforderlichen Mindestanstellungs- und
Qualifikationsschlüssel zur Absicherung des
Einsatzes ausreichenden Personals als
Fördervoraussetzung nach BayKiBiG
(Landesgesetz) | vgl. § 17 AVBayKiBiG (1), (2) und (4);
Art. 19 BayKiBiG |
| c) | der Gewährleistung der Aufsichtspflicht | vgl. § 832 BGB |

Personelle Voraussetzungen für die Betriebserlaubnis (§ 45 SGBVIII) sowie Meldepflichten (§ 47 SGBVIII):

Der **Betriebserlaubnisbescheid nach § 45 SGB VIII** ist Voraussetzung für die Förderung nach dem BayKiBiG. Als Voraussetzung für die Erteilung der Betriebserlaubnis hat der Träger der Einrichtung die an den Betrieb der Einrichtung zu stellenden „personellen Voraussetzungen“ zu erfüllen. Der **Inhalt der Anforderungen** an die personellen Voraussetzungen zur Gewährleistung des Kindeswohls sind nach § 45 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 SGB VIII „**anhand des Zweckes und der Konzeption**“ der Einrichtung zu bestimmen. Gewährleistet ist das Kindeswohl nur, wenn geeignete Betreuungskräfte in ausreichender Zahl (auch bei Krankheit, Urlaub usw.) zur Verfügung stehen. Im Betriebserlaubnisbescheid **können** daher im Hinblick auf die Personalausstattung auf die einzelne Einrichtung bezogene Regelungen erfolgen. In der Verwaltungspraxis für Kindertageseinrichtungen findet der Mindestanstellungsschlüssel von **1:12,5** als zu berücksichtigende Grenze zur Kindeswohlgefährdung⁷ Berücksichtigung.

Nach der zum 01.01.2012 eingeführten **Meldepflicht des § 47 Satz 1 Nr. 2 SGB VIII** ist der Träger einer erlaubnispflichtigen Einrichtung verpflichtet, „**Ereignisse oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen**“, unverzüglich anzuzeigen. Mit dieser Vorgabe soll die zuständige Behörde in die Lage versetzt werden, auch auf negative Entwicklungsprozesse in der Einrichtung rechtzeitig zu reagieren. Laut den Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft Landesjugendämter fallen hierunter „*nicht alltägliche, akute Ereignisse oder über einen gewissen Zeitraum anhaltende Entwicklungen in einer Einrichtung, die sich in*

⁷ Was Kindeswohl konkret bedeutet und was im Detail als Kindeswohlgefährdung zu gelten hat, ist gesetzlich an keiner Stelle eindeutig definiert. Beides sind so genannte „unbestimmte Rechtsbegriffe“. Es muss folglich in jedem Einzelfall eine eigenständige Interpretation erfolgen.

*erheblichem Maße auf das Wohl von Kindern und Jugendlichen auswirken bzw. auswirken könnten*⁸.

Grundsätzlich hat die Aufsichtsbehörde einen Ermessensspielraum, **wann sie bei Nichterfüllung der Anforderungen aus dem Betriebserlaubnisbescheid** das Kindeswohl als gefährdet ansieht und die Erlaubnis widerruft oder zurücknimmt.

Mindestanstellungsschlüssel nach AVBayKiBiG

§ 17 Abs. 1 AVBayKiBiG sieht als Fördervoraussetzung einen Mindestanstellungsschlüssel von 1:11,0 vor. Mindestens 50% der erforderlichen Arbeitszeit des pädagogischen Personals ist von Fachkräften zu leisten (= sogenannter Qualifikationsschlüssel).

Der Mindestanstellungsschlüssel beschreibt das **Verhältnis der Arbeitszeit des pädagogischen Personals zu gewichteten und gebuchten Stunden der Kinder**. Im Anstellungsschlüssel enthalten sind **Zeiten für mittelbare und unmittelbare Tätigkeiten** sowie **Ausfallzeiten**.

Damit ist der Anstellungsschlüssel ein rechnerischer Wert, der ein Indiz für die pädagogischen Rahmenbedingungen liefert, aber nicht die tatsächliche (tägliche) IST-Situation vor Ort (Verhältnis von anwesenden Pädagogen zu anwesenden Kindern) abbildet.

Ein zwingender Rückschluss, auch bei eingehaltenem Mindestanstellungsschlüssel würden die Bildungs- und Erziehungsziele umgesetzt oder die Belange der Aufsichtspflicht würden in jedem Fall beachtet, lässt sich nicht ziehen. Die Aufsicht über die Kinder und die Abwendung einer Kindeswohlgefährdung sind in jedem Fall sicherzustellen (ganz egal ob der Anstellungsschlüssel und die Fachkraftquote im Jahresdurchschnitt eingehalten sind oder nicht). Die tatsächlichen Erfordernisse können weit über das Förderrecht hinausgehen, um das Kindeswohl zu sichern (zuständig dafür: Träger der öffentlichen Jugendhilfe).

⁸ http://www.bagljae.de/downloads/115_handlungsleitlinien-bkischg_betriebserlaub.pdf S. 9

Anlage 2: Aufsichtspflicht

Personelle Erfordernisse für die Erfüllung der Aufsichtspflicht

Nach § 1631 BGB ist die Aufsichtspflicht Teil der Personensorge. Sie liegt in der Regel bei den Eltern als Sorgeberechtigten. Durch die Anmeldung des Kindes in einer Kindertageseinrichtung und den abgeschlossenen Betreuungsvertrag übernimmt der Träger die Aufsichtspflicht über das Kind, für die Dauer des Besuchs der Einrichtung und der damit verbundenen Aktionen und Veranstaltungen, außer es besteht eine andere Regelung (zum Beispiel im Rahmen von Festen mit Anwesenheit der Eltern).

In der Regel delegiert der Träger die Aufsichtspflicht an die Einrichtungsleitung bzw. an das pädagogische Personal. Da zwischen dem pädagogischen Personal und den Sorgeberechtigten üblicherweise kein Vertrag abgeschlossen wird, ist das Personal **sogenannter Erfüllungsgehilfe des Trägers (nach § 278 BGB)**. Durch den Arbeitsvertrag mit dem Träger verpflichtet sich das Personal, auch die vertraglichen Vereinbarungen zwischen Trägern und Sorgeberechtigten zu erfüllen.

Im Hinblick auf die Personalausstattung regelt der Gesetzgeber nur die Folgen einer Aufsichtspflichtverletzung und überlässt es Lehre und Rechtsprechung, Maßstäbe für die Erfüllung (Inhalte) der Aufsichtspflicht zu setzen. D.h. für die Erfüllung der Aufsichtspflicht gibt es keine gesetzlichen Vorgaben zum Verhältnis zwischen der Anzahl (und Qualifikation) von aufsichtsführenden Personen und den zu beaufsichtigenden Kindern.

Vielmehr richtet sich die Aufsichtspflicht nach folgendem Grundsatz: Wie Aufsicht zu führen ist, ist von der persönlichen, körperlichen sowie geistig-seelischen Verfassung des Kindes, den sonstigen (außerhalb der Person des Kindes) liegenden Umständen und davon abhängig, was bei vernünftigen Anforderungen von einem verständigen Aufsichtspflichtigen erwartet werden kann⁹.

Der Träger hat die Verantwortung, zu jeder Zeit ausreichend Aufsichtspersonal vorzuhalten, um seiner Aufsichtspflicht nachzukommen. Dabei richtet sich das erforderliche Maß nach den kind-, orts- und situationsbezogenen Umständen sowie danach, was der aufsichtsführenden Person aufgrund ihrer Kompetenzen zugemutet werden kann bzw. was diese sich selbst zutraut. Bei der Einschätzung und Abwägung der erforderlichen personellen Mindestanwesenheit sind daher **neben der Eignung** der Aufsichtsperson auch die **Anzahl der Kinder im Haus**, die **Gruppengröße und ihre Altersstruktur**, die **Individualität der Kinder sowie aktuelle ortsbezogene Umstände** einzubeziehen.

⁹ Vgl. Hundmeyer 2011

Die Übertragung der Aufsichtspflicht ist keine Frage des Fachkräftestatus, sondern eine **Frage der Kompetenzen und persönlichen Eignung**. Grundsätzlich gilt, dass Trägervertretung und Einrichtungsleitung verantworten, wem sie die Aufsichtspflicht übertragen. Diese Entscheidung sollte sich auf die Kompetenzen und das Zutrauen gründen, nicht auf rein formale Kriterien. Es ist dabei anzunehmen, dass pädagogisch ausgebildetes Personal¹⁰ in der Regel umfänglicher mit der Aufsicht und Betreuung von Kindern betraut werden kann, als Nicht-Fachkräfte¹¹.

¹⁰ Fach- und Ergänzungskräfte nach §16 AVBayKiBiG

¹¹ Vgl. Hundmeyer 2011

Anlage 3: Anregung für die Kommunikation mit den Eltern

Es empfiehlt sich, Eltern zu Beginn der Zusammenarbeit über den Notfallplan zu informieren.

Formulierungsbeispiel:

Adresse der Kita

Ansprechpartner - Trägervertretung

Stand: Tag.Monat.Jahr

In unserer Kindertagesstätte kann es aufgrund von Personalausfällen immer wieder kritische Situationen bei der Personalplanung und Sicherung der Aufsichtspflicht geben. Unvorhersehbare Krankheiten und andere Faktoren sind Ursache für Personalausfälle, die eine flexible Anpassung des Personaleinsatzplans nötig machen. Meist kann durch flexibles Reagieren der Mitarbeitenden kurzfristig auf Personalausfälle reagiert werden.

Mit unserem Leitfaden (Notfallplan) möchten wir Sie über unsere Maßnahmen zum Umgang mit personellen Engpässen informieren und darlegen, wie in Zeiten dünner „Personaldecken“ die Aufsichtspflicht und das Kindeswohl der Kinder unserer Einrichtung gesichert wird.

Wenn Personal fehlt, hat das auch Auswirkungen auf die Gestaltung unseres pädagogischen Alltags, wie beispielsweise:

- Reduzierung der pädagogischen Angebote im Kita-Alltag (z.B.: *Waldtag, Turnen im unteren Turnraum der Kita oder in der großen Turnhalle*)
- Verschiebung von Dienstzeiten / Pausen
- Aufbau von Überstunden einiger Mitarbeiterinnen
- Überstundenabbau in „kinderarmen“ Zeiten
- evtl. Gruppenzusammenlegung
- Reduzierung der Öffnungszeiten
- Wegfall von geplanten Fortbildungsveranstaltungen
- Anforderung von Vertretungskräften (von außerhalb)
- Gruppen-Schließung bzw. Einrichtung einer Notgruppe (um ggf. verbleibende Kinder unabhängig von ihrer Stammgruppe in einer gemeinsamen Gruppe zu betreuen)

Bei geplantem Urlaub oder Fortbildungsveranstaltungen von pädagogisch Mitarbeitenden sind notwendige Überprüfungen der Dienstzeiten und eventuelle Arbeitszeitverschiebungen schon in der Vorplanung durch den Dienstplan abgesprochen und geregelt.

Für den Umgang mit unvorhersehbaren Krankheitsausfällen, haben wir einen Notfallplan erstellt. Dieser Notfallplan wird jährlich überprüft und die Vertretungsliste aktualisiert.

Mit der Information zum Notfallplan können Sie (bei Bedarf) folgende Abfrage koppeln:

Formulierungsbeispiel:

Elternbekundung:

Personelle Engpässe gehören zum Alltag. Für die Umsetzung im Notfall, benötigen wir Ihre Unterstützung und hoffen, dass Sie zum Wohl Ihres Kindes mit uns gemeinsam den Notfallplan umsetzen und uns im Rahmen Ihrer Möglichkeiten unterstützen.

Hiermit nehme ich den Notfallplan der (NAME KITA) zur Kenntnis.

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

Ja:

Nein:

Teilweise:

Diese Angaben helfen uns Eltern direkt anzusprechen, die mit großer Wahrscheinlichkeit im Notfall Ihr Kind anderweitig betreuen können.

Herzlichen Dank!

Name des Kindes _____

Datum & Unterschrift _____

Quellenangaben

- Bistum Limburg (2012): Leitfaden zum Umgang mit personellen Notsituationen in Kindertageseinrichtungen im Bistum Limburg. Online verfügbar unter: https://kita.bistumlimburg.de/fileadmin/redaktion/Bereiche/kita.bistum-limburg.de/Material/13-12-12_personelle_Notsituation.pdf [Abruf: 06.12.2021]
- Bundesarbeitsgemeinschaft Landesjugendämter (2013): Handlungsleitlinien zur Umsetzung des Bundeskinderschutzgesetzes im Arbeitsfeld der betriebserlaubnispflichtigen Einrichtungen nach § 45 SGB VIII. Online abrufbar unter: http://www.bagljae.de/downloads/115_handlungsleitlinien-bkischg_betriebserlaub.pdf [Abruf: 06.12.2021]
- Dunkl, Hans-Jürgen & Eirich, Hans (2020): Bayerisches Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz mit Kinderbildungsverordnung. Kommentar. Wiesbaden: Kommunal- und Schul-Verlag GmbH & Co.KG
- Evangelische Kirche in Hessen und Nassau: Positionspapier „Besondere Personalsituation“. Online verfügbar unter: https://kita.zentrumbildung-ekhn.de/fileadmin/content/kita/6Service/Positionspapiere/Besondere_Personalsituation_uea_05_2018.pdf [Abruf: 06.12.2021]
- Hundmeyer, Simon (2011): Aufsichtspflicht, Haftung und Versicherungsschutz in Kindertageseinrichtungen. Sonderausgabe der 7. erweiterten Auflage für Abonnenten der Kita aktuell. Kronach. Carl Link
- Stufenplan der ev. Kita Dillenburg-Mittelfeld. Online verfügbar unter: http://kita.zentrumbildung-ekhn.de/fileadmin/content/kita/6Service/Positionspapiere/Notfallplan_fuer_personelle_Engpaesse.pdf [Abruf: 06.12.2021]
- Porsch, Stefan & Dr. Berwanger, Dagmar (2020): Bayerisches Kinderbildungs- und -betreuungsrecht. Praxishandbuch zu BayKiBiG und AVBayKiBiG. Stuttgart: Verlag Boorberg.