LVR-Landesjugendamt Rheinland
LWL-Landesjugendamt Westfalen

Mit Maßnahmen-übersicht als Checkliste

Aufsichtsrechtliche Grundlagen – Personelle Unterbesetzungen in Kindertageseinrichtungen

Stand: Juni 2023

LVR Qualität für Menschen

LWL Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.

Impressum

Herausgegeben vom:
LWL-Landesjugendamt Westfalen
48133 Münster
www.lwl-landesjugendamt.de

LVR-Landesjugendamt Rheinland
50663 Köln
www.jugend.lvr.de

Redaktion:
Angelika Nieling (angelika.nieling@lvr.de)
Lars Steinhauer (lars.steinhauer@lwl.org)
Torsten Dickhäuser (torsten.dickhaeuser@lwl.org)

Layout:
LWL, Andreas Gleis

Münster/Köln, Juni 2023

1. Grundsätzliches

Der reibungslose Betrieb von Kindertageseinrichtungen ist von vielen verschiedenen Faktoren abhängig. Aufgrund unterschiedlichster Umstände besteht theoretisch zu jeder Zeit die Möglichkeit, dass sich eine Einrichtung plötzlich einer akuten Personalunterbesetzung ausgesetzt sieht. Der vorherrschende Mehrbedarf an pädagogischen Kräften kann zudem dazu führen, dass solch eine Personalunterbesetzung mitunter über Wochen oder gar Monate nicht aufgefangen und ausgeglichen werden kann. Im Folgenden sollen einige wichtige Hinweise, allgemeine Empfehlungen sowie mögliche Maßnahmen zur Abwendung akuter als auch chronischer Personalunterbesetzungen aufgeführt werden.

Gemäß § 47 Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII sind Träger dazu verpflichtet „Ereignisse oder Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder […] zu beeinträchtigen" an die zuständige, betriebserlaubniserteilende Behörde zu melden. Zu diesen Ereignissen und Entwicklungen gehören auch Personalunterbesetzungen in Kindertageseinrichtungen. Weitere allgemeine Informationen zur Meldepflicht finden Sie in der Veröffentilchung „Aufsichtsrechtliche Grundlagen zum Umgang mit Meldungen gem. § 47 Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII", die es beim LWL und beim LVR zum Download gibt.

2. Personalunterbesetzung – Wann wird es kritisch?

Im Rahmen der Personalbemessung muss der Träger die personelle Mindestausstattung entsprechend § 36 Abs. 4 KiBiz vorhalten. Die personelle Mindestbesetzung setzt sich zusammen aus festgelegten Mindestkontingenten von Leitungs-, Fachkraft-, und in der Gruppenform III zusätzlichen Ergänzungskraftstunden (vgl. § 36 Abs. 4 KiBiz).

2.1 Wann wird eine Meldung an das Landesjugendamt nötig?

In Relation zu den tatsächlich anwesenden Kindern muss jederzeit die personelle Mindestausstattung gemäß § 36 Abs. 4 gewährleistet sein. Sollte dies nicht mehr eingehalten werden können, muss eine Meldung an das zuständige Landesjugendamt erfolgen. Meldepflichtig sind insbesondere gravierende und/oder länger anhaltende Unterschreitungen der Mindestbesetzung, da einzelne Tage in der Regel organisatorisch aufgefangen werden können.

Für die Berechnung der erforderlichen personellen Ausstattung kann der KiBiz-Personalstundenrechner auf der Website des LWL-Landesjugendamtes Westfalen (www.lwl.org/kita) und des LVR-Landesjugendamtes Rheinland (www.jugend.lvr.de) heruntergeladen werden.

Im Personalstundenrechner ist die Anzahl der tatsächlich anwesenden Kinder, aufgeteilt nach dem jeweiligen Betreuungsumfang und der jeweiligen Gruppenform, einzutragen, um errechnen zu lassen wie viele Fachkraft-, Ergänzungskraft- sowie Leitungsstunden im Rahmen der personellen Mindestausstattung erforderlich.

Gruppenformen	Betreuungs-zeiten	Anzahl der Kinder
Gruppenform **I a**	25	
Gruppenform **I b**	35	
Gruppenform **I c**	45	
Gruppenform **II a**	25	
Gruppenform **II b**	35	
Gruppenform **II c**	45	
Gruppenform **III a**	25	
Gruppenform **III b**	35	
Gruppenform **III c**	45	
Gesamtsumme:		0

In den Zeilen zu „Personal IST“ ist einzutragen, wie viele Personalkraftstunden in der Einrichtung aktuell in Summe zur Verfügung stehen. Der Rechner berechnet dann die Differenz und gibt auf einen Blick an wie viele Fachkraft-, Ergänzungskraft- oder Leitungsstunden ggfls. im Moment fehlen, um die notwendige personelle Mindestausstattung zu erreichen.

Bei einer sehr geringen Kinderanzahl kann, unabhängig von den errechneten Personalstunden im Personalstundenrechner, zur Erfüllung der Aufsichtspflicht mehr Personal erforderlich sein. Bitte wenden Sie sich in einem solchen Fall zur Beratung an das Landesjugendamt.

2.2 Was und wie muss gemeldet werden?

- Für Meldungen an das LWL-Landesjugendamt Westfalen steht Ihnen ein Online-Meldeformular unter www.lwl.org/kita zur Verfügung. (Direktlink: https://www.form.lwl.org/de/form50/meldebogen-meldepflichtige-ereignisse-kitas-personalausfall/).

- Für Meldungen an das LVR-Landesjugendamt Rheinland steht Ihnen ein Online-Meldeformular zur Verfügung (Direktlink: https://formulare.lvr.de/liplvrdb/action/invoke.do?id=422112i).

3. Mögliche Maßnahmen zur Prävention

Um Personalunterbesetzungen grundsätzlich entgegenzuwirken, empfiehlt es sich, präventive Maßnahmen zu ergreifen.

Die im Folgenden aufgeführten Maßnahmen dienen der Orientierung und zeigen verschiedene Möglichkeiten auf. Passend zu den Maßnahmen werden in den folgenden Tabellen konstruktive Fragen aufgeworfen, die sich Teams und Träger von Kindertageseinrichtungen beantworten sollen.

Ebene der Kindertageseinrichtung	
Dienst- und Personaleinsatzplanung	• Wie kann ein Dienstplan erstellt werden, der sicherstellt, dass es bei Ausfällen genug Handlungsspielraum gibt? • Wie wird eine ausreichende Betreuung in Randzeiten sichergestellt? • Welche zeitfressenden Routinen und Traditionen gibt es und wie kann damit umgegangen werden? • Wie können Zeiten für Vorbereitungen, Dokumentationen, Teambesprechungen, Zusammenarbeit mit Eltern eingeplant werden? • Werden Urlaubstage, Fortbildungen, Krankheitstage, Erkrankungen der Kinder von Mitarbeiter/innen sowie Beschäftigungsverbote ausreichend berücksichtigt?
Einarbeitung von neuen Kräften	• Nach welchem Konzept werden neue Kräfte strukturiert eingearbeitet und in das bestehende Team und die Organisationsstruktur und -kultur integriert? • Wie werden neue Kräfte verpflichtet entsprechend des Leitbildes und der pädagogischen Konzeption der Einrichtung zu agieren? (z.B. Selbstverpflichtungserklärung, Verhaltenskodex, etc.) • Wie wird ein hohes Maß an Kommunikation und Feedback im Rahmen der Einarbeitung sichergestellt?
Teambildung und Teamentwicklung	• Wie kann eine gemeinsame Haltung im Team aufgebaut, gelebt und kontinuierlich weiterentwickelt werden? • Wie kann ein gegenseitiges Vertrauen im Team erreicht werden, sodass ein stützendes gemeinsames Verantwortungsgefühl für die Einrichtung entstehen kann? • Wie können die Teammitglieder gegenseitig wertschätzend Kritik üben? • Wie und wann können dem Team Zeiten eingeräumt werden, um sich ausreichend kennenzulernen, Erfahrungen zu machen und zu reflektieren? • Wie kann ein gesundes Maß an Fehlerfreundlichkeit etabliert und gewinnbringend genutzt werden?

3. Mögliche Maßnahmen zur Prävention

Ebene der Kindertageseinrichtung	
Interne Beschwerdekonzepte und -verfahren für Mitarbeitende	• Wie können Beschwerdemöglichkeiten für die Mitarbeitenden ausgestaltet werden? • Wie wird transparent vermittelt, wie mit Beschwerden umgegangen wird, um für alle Beteiligten die größtmögliche Handlungssicherheit zu erreichen?

Zusammenarbeit mit Eltern	
Vorbereitung der Eltern auf eventuelle Personalunterbesetzungen	• Wie kann Eltern regelmäßig vermittelt werden, dass eine unvorhergesehene Personalunterbesetzung jederzeit eintreten und welche Auswirkungen dies ggfs. auf die Betreuung der Kinder haben kann? • Welche Informationen sollen Eltern im akuten Fall erhalten?
Unterstützung im Aufbau von Netzwerken	• Wie können Eltern Netzwerke schaffen, die die Betreuung bei spontan auftretenden Personalunterbesetzungen im privaten Rahmen auffangen könnten? • Können Eltern bei der Vernetzung untereinander durch die Einrichtung unterstützt werden?
Regelmäßige Bedarfs-/Zufriedenheitsabfrage	• Wie häufig und auf welche Weise soll abgefragt werden, wie zufrieden die Eltern mit dem aktuellen Betreuungsangebot und ggfs. auch mit dem bisherigen Umgang bei auftretenden Personalunterbesetzungen sind? • Wie soll mit Verbesserungsvorschlägen oder Änderungsbedarfen konkret umgegangen werden?
Beschwerdemöglichkeiten für Eltern	• Welche Möglichkeiten zur Beschwerde und welche Ansprechpersonen auf verschiedenen Ebenen werden für Eltern zur Verfügung gestellt? Wie werden diese Möglichkeiten den Eltern bekannt gemacht? • Wie regelmäßig und in welcher Form werden die Beschwerdemöglichkeiten reflektiert und ggfs. verändert?

Ebene des Trägers	
Stellenausschreibungen	• Auf welchen Ebenen und mit Hilfe welcher Medien werden Stellenausschreibungen veröffentlicht (Zeitung, soziale Medien, Internetauftritt der Einrichtung oder des Trägers, Jobbörsen, etc.)? • Welche Kooperationen bestehen z.B. zu örtlichen Fachschulen?
Aufbau eines Springerpools/ Vertretungskonzepts	• Inwieweit wird ein eigener Springerpool vorgehalten? • Welche sonstigen, ggfs. auch einrichtungsübergreifenden Vertretungskonzepte gibt es?
Kooperationen mit anderen Einrichtungen/Trägern	• Welche Kooperation mit Trägern oder Einrichtungen im Umkreis kommen in Frage, um ggfs. einen gemeinsamen Springerpool anzulegen?
Gesundheitsmanagement	• Wie wird die Gesundheit (körperliche, psychische und seelische Komponenten) der Mitarbeitenden erhalten und gefördert? • Wie kann erschöpfungs- bzw. krankheitsbedingten Personalausfällen entgegengewirkt werden? • Welche Konzepte zur Wiedereingliederung nach Langzeiterkrankungen gibt es? Wie werden Mitarbeitende in Bezug auf ihre Rückkehr unterstützt?

Ebene des Trägers	
Identifikation der Mitarbeitenden mit dem Träger	• Wie kann bei den Mitarbeitenden das Zugehörigkeitsgefühl und eine Identifikation mit dem Träger gestärkt werden? • Auf welche Weise schafft der Träger Anreize, um Mitarbeitende zu gewinnen und langfristig zu binden? • Welche Möglichkeiten zur Weiterentwicklung gibt es für die Mitarbeitenden innerhalb des Trägers?
Interne Beschwerdeverfahren für Mitarbeitende	• Wie können Beschwerdemöglichkeiten für die Mitarbeitenden ausgestaltet werden? • Wie wird transparent vermittelt, wie mit Beschwerden umgegangen wird, um für alle Beteiligten die größtmögliche Handlungssicherheit zu erreichen?
Regelmäßige Zufriedenheitsabfragen bei Mitarbeitenden	• Wie oft und in welcher Form werden anonyme Befragungen der Mitarbeitenden durchgeführt? • Wie wird sichergestellt, dass die Ergebnisse der Befragungen aussagekräftig sind, transparent dargestellt und in der Folge zur Weiterentwicklung genutzt werden können?
Fort- und Weiterbildungen für Mitarbeitende	• Welche Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung bietet der Träger den Mitarbeitenden? • Wie wird sichergestellt, dass durch Fort- und Weiterbildungen neu erworbenes Wissen ins Team multipliziert wird?

4. Mögliche Maßnahmen zur Intervention

Tritt unvorhergesehen eine Personalunterbesetzung auf, müssen zeitnah akute Maßnahmen getroffen werden. In der nachfolgenden Tabelle befinden sich mögliche Ansätze, die der Orientierung dienen sollen.

Es empfiehlt sich, vorab zwischen Träger, Leitung und Team (und ggfs. dem Jugendamt) einen abgestuften Krisenplan abzustimmen, damit alle Beteiligten wissen, welche Maßnahmen zu welchem Zeitpunkt greifen sollen und von wem sie bis wann umgesetzt werden müssen.

Ebene der Kindertageseinrichtung	
Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzplanes	• Wie kann gewährleistet werden, dass jederzeit, auch in Randzeiten, genug Kräfte für die Betreuung der Kinder zur Verfügung stehen? • Wie werden die Mitarbeitenden an der Entwicklung eines Ablauf- oder Krisenplans beteiligt, um z.B. auf Fälle vorbereitet zu sein, in denen der Dienstplan kurzfristig geändert werden muss?
Einschränkung der Betreuung	• In welchen Fällen werden die Betreuungskapazitäten eingeschränkt? Welche Maßnahmen sollten vorrangig umgesetzt werden? • Wann müssen in Rücksprache mit dem Jugendamt Kinderzahlen reduziert werden? • Wie wird konkret damit umgegangen, wenn selbst eine Notbetreuung nicht mehr aufrecht erhalten bleiben kann und Eltern zur Abholung ihrer Kinder aufgefordert werden müssen? • Nach welchen Kriterien soll entschieden werden, welche Kinder weiter betreut werden? Diese Kriterien sind den Eltern gegenüber transparent darzustellen. • Wie ist ein Krisenmanagement so möglich, dass für die Kinder die größtmögliche Kontinuität in der Betreuung erreicht wird? • Wie wird bei Gruppenzusammenlegungen die Aufsichtspflicht gewährleistet?
Anpassung der Öffnungszeiten	• In welchen Fällen werden Randzeitenbetreuungen eingeschränkt? • Wann wird die Öffnungszeit der Einrichtung verkürzt? • In welcher Weise wird der Elternbeirat in die Planungen und Entscheidungen eingebunden?

4. Mögliche Maßnahmen zur Intervention

Ebene der Kindertageseinrichtung	
Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten	• Inwieweit werden pädagogische Angebote, Aktivitäten oder Kleingruppen im Zeitraum der Personalunterbesetzung eingeschränkt bzw. gänzlich gestrichen? • Wie wird die Elternschaft in solchen Fällen informiert und in den Prozess einbezogen?
(Anteilig) freigestellte Leitung in den Gruppendienst	• Ab wann wird die Leitung zum Teil oder vollständig im Gruppendienst eingesetzt? • Wie werden in dieser Zeit anfallende administrative und organisatorische Leitungsaufgaben priorisiert und ggfs. an andere Personen (z.B. Verwaltungskräfte des Trägers, Verbundleitungen) übergeben?

Ebene des Trägers	
(Vorübergehende) Stundenaufstockungen bei Bestandspersonal	• Zu welchem Zeitpunkt und unter welchen Bedingungen werden Mitarbeitende zu ihrer Bereitschaft befragt, ihre wöchentliche Arbeitszeit (vorübergehend) aufzustocken?
PIA- oder Berufspraktikanten auf Fachkraftstunden	• Inwieweit können PIA- oder Berufspraktikant*innen (zeitweise) anteilig auf Fachkraftstunden eingesetzt werden?
Verschiebung von Eingewöhnungszeiten	• Wie werden soziale Bedarfe von Eltern sowie individuelle Bedürfnisse der Kinder bei einer Verschiebung von Eingewöhnungszeiten berücksichtigt?
Wegfall von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, Gremien, AGs, etc.	• Wie wird priorisiert, welche Veranstaltungen trotz der Personalengpässe besucht werden sollen?
Unterstützung durch päd. Fachkräfte anderer Einrichtungen	• Inwieweit ist sichergestellt, dass Mitarbeitende aus anderen päd. Arbeitsfeldern des Trägers, die entsprechend der Personalverordnung qualifiziert sind, im Falle einer Unterbesetzung in einer Kindertageseinrichtung aushelfen können? • Erlaubt die arbeitsvertragliche Grundlage einen zeitweisen Einsatz von Mitarbeitenden in anderen Einrichtungen? • Wie wird sichergestellt, dass den Kindern in diesem Fall dennoch ihnen bekannte Bezugspersonen aus dem Bestandsteam als Ansprechpartner zur Verfügung stehen?

Ebene des Trägers	
Ausnahme-genehmigung zur Sicherung der Aufsichtspflicht	• Inwieweit stehen Personen zur Verfügung, für die ein Antrag auf Ausnahmegenehmigung zur Sicherung der Aufsichtspflicht gestellt werden könnte? Folgende Angaben sind für einen Antrag notwendig: - Einschätzung des Trägers zur Eignung der Person - Zeitraum und wöchentlicher Stundenumfang - Einsatzbereiche (keine alleinige Betreuung von Kindern, keine Übernahme von pflegerischen Tätigkeiten) - Angaben zum erweiterten polizeilichen Führungszeugnis (ggfs. Selbstverpflichtungserklärung/Verhaltenskodex) - Bisher getroffene Maßnahmen - Geplante Maßnahmen zur Ablösung/Perspektive - Stellungnahme des örtlichen Jugendamtes Hinweis: Personen mit Ausnahmegenehmigungen stellen keinen Ersatz für fehlende Ergänzungskraftstunden oder gar Fachkraftstunden dar. Die personelle Mindestausstattung gem. KiBiz wird trotz Ausnahmegenehmigung nicht erreicht. Mögliche Einsatzgebiete: - Unterstützung bei den Bring- und Abholzeiten, Begleitung bei Ausflügen - Unterstützung beim Freispiel, bei den Mahlzeiten, auf dem Außengelände Ausgeschlossene Tätigkeiten: - Übernahme von pflegerischen Tätigkeiten (z.B. Begleitung beim Toilettengang, Wickeln) - Schlafbegleitung, alleinige Aufsicht (insbesondere im Ruhe-/Schlafraum) Es muss gewährleistet sein, dass die Person zur Sicherung der Aufsichtspflicht einzelne Kinder oder Kindergruppen nicht alleine betreut. Für die Person die zur Sicherung der Aufsichtspflicht eingesetzt ist, muss zu jedem Zeitpunkt eine Fachkraft als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Personen, die zur Sicherung der Aufsichtspflicht eingesetzt werden, müssen dem Träger - analog zu regulärem Personal - ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Eine einschlägige Verurteilung gem. § 72 a SGB VIII schließt eine Tätigkeit kategorisch aus.

Ebene des Trägers	
Ausnahme-genehmigung zur Sicherung der Aufsichtspflicht (Fortsetzung)	Zu beachten ist darüber hinaus, dass auch für dieses Personal die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) einzuhalten sind, dies gilt insbesondere für die Rege-lungen hinsichtlich des Nachweises eines ausreichenden Masernschutzes, vgl. § 20 Abs. 8 ff IfSG.
(Teil-)Schließung der Einrichtung in Absprache mit örtlichem Jugend-amt und Landesju-gendamt	• In welchen Fällen muss die Einrichtung ganz oder teilweise geschlossen werden? • Wie werden alle Beteiligten informiert? • Welche Schritte sind in einem solchen Fall ansonsten in Bezug auf die Kinder, Eltern und Mitarbeitenden zu unternehmen?

Ebene des Trägers	
Einsatz von Personal von Zeitarbeitsfirmen	Der Einsatz von Personal, welches von Zeitarbeitsfirmen für einen vertraglich vereinbarten Zeitraum zur Verfügung gestellt wird, ist zulässig, wenn die Voraussetzungen zur Gewährleistung des Kindeswohls eingehalten werden. Grundsätzlich sind auch für dieses Personal die personellen Voraussetzungen (vgl. § 45 Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 SGB VIII) nach Maßgabe der Personalverordnung auf Grundlage des § 54 Abs. 2 Nr. 8 KiBiz einzuhalten. Die Verantwortung für den Personaleinsatz, die Einarbeitung von Zeitarbeitskräften sowie Leitung und Führung des über eine Zeitarbeitsfirma beschäftigten Personals verbleiben beim Träger. Mit dem Einsatz von Kräften einer Zeitarbeitsfirma muss der Träger sicherstellen, dass die Anforderungen gem. § 72a SGB VIII eingehalten werden. Insofern muss der Träger, der einen Einsatz von Kräften einer Zeitarbeitsfirma plant, sich ein aktuelles erweitertes Führungszeugnis vorlegen lassen. Dies ist zu dokumentieren. Des Weiteren ist für jede Kraft einer Zeitarbeitsfirma unabhängig von der Dauer des Einsatzes ein entsprechender Personalbogen in KiBiz.web anzulegen und zwecks Prüfung an das Landesjugendamt freizugeben. Zu beachten ist darüber hinaus, dass auch für dieses Personal die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) einzuhalten sind, dies gilt insbesondere für die Regelungen hinsichtlich des Nachweises eines ausreichenden Masernschutzes, vgl. § 20 Abs. 8 ff IfSG.

5. Kommunikations- und Informationswege

Für einen reibungslosen Ablauf sollten vorab die Kommunikations- und Informationswege geklärt werden.

Dafür sollten mit allen Beteiligten Vereinbarungen getroffen werden, wann wer in welcher Form von wem informiert wird. Der Datenschutz und die Wahrung der Persönlichkeitsrechte ist bei jeder Informationsweitergabe zu beachten.

Information an?	Zu welchem Zeitpunkt?	In welcher Form?
Elternbeirat	Der Zeitpunkt sollte in gemeinsamer Absprache vereinbart werden.	z.B. Elternbeiratssitzung, Mailverteiler, persönliches Gespräch, etc.
gesamte Elternschaft	Der Zeitpunkt sollte klar definiert und den Eltern ggfs. auch transparent gemacht werden.	z.B. Mailverteiler, Elternabend, Elternbrief, etc.
Fachberatung	Der Zeitpunkt sollte in gemeinsamer Absprache vereinbart werden.	z.B. Anruf oder per E-Mail
örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe	Das Jugendamt ist spätestens einzubeziehen, sobald eine Meldung an das Landesjugendamt erfolgt.	z.B. Anruf oder per E-Mail
Landesjugendamt	Bei einer Unterschreitung der personellen Mindestausstattung gemäß § 36 Abs. 4 in Relation zu den tatsächlich anwesenden Kindern, insbesondere in gravierenden und länger anhaltenden Fällen.	Westfalen-Lippe: Online-Meldeformular www.lwl.org/kita (Direktlink siehe S. 5) Rheinland: Online-Meldeformular https://jugend.lvr.de (Direktlink siehe S. 5)

Bei weiteren Fragen stehen Ihnen die Fachberaterinnen und Fachberater der Landesjugendämter gerne zur Verfügung.

LVR-Landesjugendamt Rheinland
50663 Köln
www.jugend.lvr.de

LWL-Landesjugendamt Westfalen
48133 Münster
www.lwl-landesjugendamt.de

LWL-Landesjugendamt Westfalen
LVR-Landesjugendamt Rheinland

LVR Qualität für Menschen

LWL Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.

Maßnahmenübersicht

Umgang mit personellen Unterbesetzungen in Kindertageseinrichtungen

Mögliche Maßnahmen zur Prävention

Ebene der Kindertageseinrichtung

- ☐ Dienst- und Personaleinsatzplanung
- → Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes (Pausenzeiten)
- → Ermöglichung von Verfügungszeiten (Vor- und Nachbereitung, ca. 10% der Arbeitszeit) und Teambesprechungen
- → Berücksichtigung von Ausfallzeiten (ca. 15-20% für Urlaub, Krankheit, Fortbildung)
- → Berücksichtigung besonderer Betreuungsbedarfe (z.B. Eingewöhnung, Schlafenszeiten, Bring- und Abholzeiten, etc.)
- ☐ Konzepte zur Einarbeitung von neuen Kräften
- ☐ Konzepte zur Teambildung und -entwicklung
- ☐ Interne Beschwerdekonzepte und –verfahren für Mitarbeitende (auf Einrichtungsebene)

Zusammenarbeit mit den Eltern

- ☐ Vorbereitung der Eltern auf evtl. Unterbesetzungen
- ☐ Unterstützung im Aufbau von Netzwerken
- ☐ Regelmäßige Bedarfs-/Zufriedenheitsabfrage
- ☐ Beschwerdemöglichkeiten für Eltern

Ebene des Trägers

- ☐ Stellenausschreibungen (verschiedene Formen/Medien, Internetauftritte, ggfs. Kooperationen mit Fachschulen)
- ☐ Aufbau eines Springerpools/Vertretungskonzepts
- ☐ Kooperation mit anderen Einrichtungen/Trägern
- ☐ Gesundheitsmanagement
- ☐ Identifikation der Mitarbeitenden mit dem Träger festigen
- ☐ Interne Beschwerdekonzepte und –verfahren für Mitarbeitende (auf Trägerebene)
- ☐ Regelmäßige Zufriedenheitsabfragen bei Mitarbeitenden
- ☐ Fort- und Weiterbildungen für Mitarbeitende

Mögliche Maßnahmen zur Intervention

Ebene der Kindertageseinrichtung

- ☐ Anpassung des Dienst- und Personaleinsatzplanes
- → Veränderung der Pausenstrukturen
- → Minimierung oder Verschiebung von Verfügungszeiten
- → Verschiebung von Diensten (ggfs. Teildienste planen)
- ☐ Einschränkung der Betreuung (z.B. Zusammenlegung von Gruppen)
- ☐ Anpassung der Öffnungszeiten (z.B. Einschränkung in Randzeiten)
- ☐ Umstrukturierung von pädagogischen Angeboten (z.B. Ausflüge, Projekte, etc.)
- ☐ (Anteilig) freigestellte Leitung als Unterstützung in den Gruppendienst

Ebene des Trägers

- ☐ (Vorübergehende) Stundenaufstockung bei Bestandspersonal
- ☐ PIA- oder Berufspraktikant*innen auf Fachkraftstunden einsetzen (gemäß Personalverordnung)
- ☐ Verschiebung von Eingewöhnungszeiten
- ☐ Wegfall von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen, Gremien, AGs, etc.
- ☐ Unterstützung durch pädagogische Fachkräfte anderer Einrichtungen
- ☐ Antrag auf Ausnahmegenehmigung zur Sicherstellung der Aufsichtspflicht beim Landesjugendamt (Vorgaben zum Führungszeugnis und Infektionsschutz beachten)
- ☐ (Teil-)Schließung der Einrichtung in Absprache mit örtlichem Jugendamt und Landesjugendamt
- ☐ Einsatz von Personal von Zeitarbeitsfirmen (Vorgaben zum Führungszeugnis und Infektionsschutz beachten)

Kommunikations- und Informationswege

Wer wird wann von wem informiert?

- ☐ Information an Elternbeirat
- ☐ Information an gesamte Elternschaft
- ☐ Information an Fachberatung
- ☐ Information an zentralen Träger (Spitzenverband)
- ☐ Information an örtliches Jugendamt
- ☐ Information an Landesjugendamt

Meldung an das zuständige Landesjugendamt

Bei einer Unterschreitung der personellen Mindestausstattung gemäß § 36 Abs. 4 KiBiz in Relation zu den tatsächlich anwesenden Kindern, insbesondere in gravierenden und länger anhaltenden Fällen.

- Meldung an das LWL-Landesjugendamt Westfalen: Online-Meldeformular (https://www.lwl.org/kita)
- Meldung an das LVR-Landesjugendamt Rheinland: Online-Meldeformular (https://jugend.lvr.de > Kinder und Familien > Kindertagesbetreuung > Betriebserlaubnis und Aufsicht > Meldepflicht im laufenden Betrieb).

Bei weiteren Fragen stehen Ihnen die Fachberaterinnen und Fachberater der Landesjugendämter gerne zur Verfügung.

Münster/Köln, Juni 2023