



Maßnahmenplan bei Personalausfällen

Ein Handlungsablauf für Kitaleitungskräfte

Dieser Maßnahmenplan wird in der Elternvertretungsversammlung bekanntgegeben.

A. Personalausfall im pädagogischen Bereich

Vertretungsregel:

Kommt es zu Ausfall von Personal, prüft die Leitung, ob eine Vertretung des Ausfalls möglich ist. Vertreten werden kann, wenn:

1. ein Vertretungsfall nach der Vertretungsregel vorliegt (siehe Vertretungsregelung) und
2. Vertretungspersonal vorhanden ist.

WICHTIG!

Bei der Vertretung gilt:

- Vorrangig soll die Vertretung durch Mehrarbeit/Aufstockung der Stunden der vorhandenen Mitarbeiter*innen oder durch Vertretungskräfte erfolgen.
- Personal von Personalagenturen kann nur eingesetzt werden, wenn:
 - es sich um einen akuten Personalausfall handelt,
 - weniger als 80 % des verfügbaren Personals da ist,
 - im Verhältnis zu den anwesenden Kindern deutlich zu wenig Mitarbeitende im Haus sind (Richtwert 80 %) und
 - es im Einzelfall mit der Geschäftsstelle vorher abgesprochen wurde.

Kein ausreichendes Personal für Vertretung:

Wenn zwar ein Vertretungsfall vorliegt, aber kein ausreichendes Vertretungspersonal zur Verfügung steht, muss die Leitung:

1. Situation einschätzen:

Die Leitung muss zunächst prüfen, ob und wenn ja, wie die Betreuung dennoch weiter gewährleistet werden kann. Dabei ist entscheidend:

- Wie viele Mitarbeiter*innen sind da? Mit wie viel Stundenumfang?



- Mit wie vielen Kindern ist zu rechnen/sind anwesend?
- Wie alt sind die anwesenden Kinder/Entwicklungsstand?
- Wie ist die Gruppenkonstellation?
- Wie sind die örtlichen Gegebenheiten (ein Haus, zwei Häuser etc.)?
- Welche Aktivitäten sind geplant? (ggf. absagen)

WICHTIG!

Für die Prüfung ist immer auch Unterstützung durch den Träger möglich. Ab einem Ausfall von mehr als 20 % des verfügbaren Gesamtstellenumfangs muss eine Meldung an den Träger erfolgen.

2. Ggf. Maßnahmen ergreifen:

Wenn die Betreuung der anwesenden Kinder (trotz Absagen von Aktivitäten etc.) nicht gewährleistet werden kann, können Maßnahmen ergriffen werden. Je nach Höhe des Ausfalls und individueller Situation in der Kita können folgende Maßnahmen ergriffen werden:

1. Stufe: (ab ca. 20-30 % Ausfall):

- Reduzierung der Kinderzahl und Betreuungszeiten auf freiwilliger Basis (um Voranmeldung wird gebeten)
- Reduzierung der Öffnungszeiten und individuelle Absprachen soweit nötig und möglich (Meldung an Kita-Aufsicht durch Träger)
- Aussetzung der Eingewöhnungen
- ggf. Hilfe durch Mitarbeiter*innen aus dem Wirtschaftsbereich oder Eltern

2. Stufe: (ab ca. 50% Ausfall):

Sollten diese Maßnahmen nicht ausreichen, um die Betreuung zu gewährleisten, können weitere Maßnahmen ergriffen werden:

- Weitere Reduzierung der Öffnungszeiten (Meldung an Kita-Aufsicht)



- durch Träger)
- Betreuung nur für eine bestimmte Kinderzahl mit verbindlicher Anmeldung vorab
- Wechselmodell bei längeren Einschränkungen möglich

3. Stufe:

Sollten auch diese Maßnahmen nicht ausreichen, um die Betreuung zu gewährleisten (z.B. nur noch ein*e Mitarbeiter*in in der Kita) kann in einem letzten Schritt die Kita geschlossen werden.

WICHTIG!

Für alle Maßnahmen gilt:

- Ist die Betreuung aus Kinderschutzgründen erforderlich, soll diese bestmöglich stattfinden. Auch auf andere schwierige Einzelsituationen soll im Rahmen der Möglichkeiten eingegangen werden.
- Es gibt keine pauschale Priorisierung bestimmter Kinder nach Berufsgruppen oder Berufstätigkeit der Eltern, Betreuungszeiten nach Gutscheinen etc. Einschränkungen sollen bestmöglich auf alle verteilt werden (Schließung einzelner Gruppen vermeiden).
- Es erfolgt bei allen Maßnahmen eine Meldung an den Träger.

B. Personalausfällen im hauswirtschaftlichen Bereich

Kommt es zu Ausfall von Personal, gilt die Vertretungsregel des Trägers. Sollte diese nicht ausreichen oder nicht umsetzbar sein, bitte Rücksprache mit dem Träger.