

# »SOS Kita«

**ver.di**



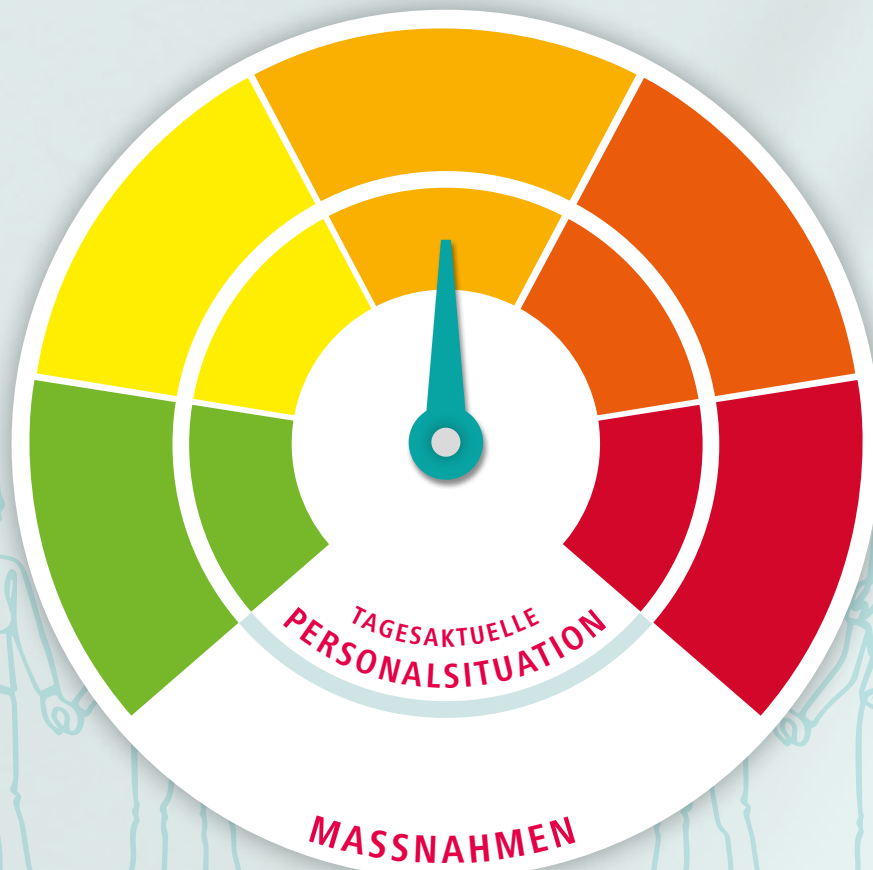
## **Liebe Kollegin, lieber Kollege,**

die Fachkraft-Kind-Relation in den Kitas reicht fast nie. Zur mangelnden Personalbemessung kommen Krankheit, Urlaub, Regenerationstage und Fortbildungen hinzu, welche häufig nicht in die Personalbemessung eingerechnet sind. Außerdem gibt es durch den Fachkräftemangel vermehrt unbesetzte Stellen oder fachfremde Kolleg\*innen werden eingesetzt. Dadurch entstehen immer häufiger Situationen, in denen es nicht mehr möglich ist, nach Konzept zu arbeiten. D. h. ihr als Kita-Team müsst auf den ständigen Mangel reagieren und dabei unterschiedliche Perspektiven miteinander vereinbaren:

- **das Wohl des Kindes und die Aufsichtspflicht**
- **Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten**

Für beides hat der Träger der Kita die Verantwortung (§ 832 BGB & Fürsorgepflicht des Arbeitgebers). Doch sind die Trägervertreter\*innen meist in dieser Situation nicht vor Ort und d. h. die Kita-Leiter\*in muss die Entscheidung über notwendige Maßnahmen treffen. Die Kita-Leiter\*in oder Stellvertretung sind haftbar, wenn der Schutz von Kindern und Beschäftigten nicht gewährleistet ist und es zu einem Schaden kommt und der Träger nicht von dieser Situation Kenntnis hatte.

Daher ist es gut, mögliche Gefährdungssituationen vorher gedanklich durchzuspielen und mit dem Träger Maßnahmen zu vereinbaren, die in personellen Notsituationen zu ergreifen sind. Dies schafft Sicherheit für die Kita-Leiter\*innen, Stellvertreter\*innen, das Team, den Träger und auch die Eltern. Nach dem § 47 SGB VIII ist der Träger verpflichtet, 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, bei der aufsichtsführenden Behörde anzuzeigen. Auch hierfür wird ein abgesprochenes Verfahren benötigt.



## Verwendet das Personalbarometer, um die Situation in eurer Kita anzuzeigen

Auf der Basis des ver.di Versorgungsbarometers Psychiatrie und dem Personalometer<sup>1</sup> haben wir das Personalbarometer erarbeitet. Mit dem Personalbarometer erhaltet ihr einen Überblick über die personelle Situation in eurer Kita und die zu ergreifenden Maßnahmen. Wenn ihr das Barometer im Eingangsbereich eurer Kita aufhängt, sind auch die Eltern informiert. Dies schafft Transparenz über die aktuelle Situation und die gewählten Maßnahmen.

Mit dem Zeiger gebt ihr an, wie sich die Personalsituation am heutigen Tag darstellt.

**Grün bedeutet:** Alle Kolleg\*innen sind an Bord und das pädagogische Angebot kann so laufen, wie das Konzept es vorsieht.

**Rot bedeutet:** Es ist so wenig Personal da, dass die Einrichtung geschlossen wird.

Wie eure Zwischenstufen aussehen und welche Maßnahmen ihr ergreifen wollt, müsst ihr gemeinsam diskutieren und entscheiden. Holt dazu eure betriebliche Interessenvertretung – also Betriebsrat, Mitarbeitervertretung oder Personalrat – mit ins Boot und sprecht den Notfallplan mit eurem Träger ab. Kita-Leitung, betriebliche Interessenvertretung und Träger können auf dieser Grundlage eine verbindliche Notfallvereinbarung abschließen, die Sicherheit für alle schafft.

Zudem könnt ihr das Personalbarometer nutzen, um eure Arbeitssituation zu dokumentieren, zum Beispiel durch tägliche Fotos, die ihr mit Datum abspeichert. Dann habt ihr gleich eine Grundlage für die Gespräche mit dem Träger.

Weitere Informationen, Mustervereinbarungen und eine Anleitung zur Erstellung des Personalbarometers könnt ihr hier herunterladen: [kindertageseinrichtungen.verdi.de](http://kindertageseinrichtungen.verdi.de) (freie Träger) und [sozialarbeit.verdi.de/arbeitsbereiche/kindertageseinrichtungen-horte-ganztagsschule](http://sozialarbeit.verdi.de/arbeitsbereiche/kindertageseinrichtungen-horte-ganztagsschule) (öffentlicher Dienst).

<sup>1</sup> Alberti, Sonja: personalometer.de

# Musternotfallvereinbarung

Für die Kita: \_\_\_\_\_ Träger: \_\_\_\_\_

vereinbaren:

Vertretung der Kita/Kita-Leiter\*in: *Name*

Vertretung des Trägers: *Name*

Betriebliche Interessensvertretung (Betriebsrat/Personalrat/Mitarbeitervertretung): *Name*

**Folgende Maßnahmen können bei personellen Engpässen vorgesehen werden (exemplarisch):**

- Einsatz von Vertretungspersonal
- Einschränkung des pädagogischen Angebots (Schließung von Räumen, Absage von Festen, usw.)
- Einschränkung der Öffnungszeiten, Aussetzen des Früh- und Spätdienstes, Reduzierung des Nachmittagsangebotes
- Notdienste für einen ausgewählten Kreis von Kindern (Kriterium familiäre Situation)
- Vorübergehende Gruppenschließung
- Schließung der gesamten Einrichtung

**Die oben genannten Parteien haben sich auf folgendes Vorgehen geeinigt:**

Die Leiter\*in und/ oder Stellvertretung stellt die Personalsituation fest und ordnet die Maßnahmen entsprechend der Vereinbarung an. Für Zeiten, in denen kein Leitungspersonal in der Kita anwesend ist (z. B. im Frühdienst), wird das anwesende Personal beauftragt, die Entscheidungen im Sinne der Notfallvereinbarung zu treffen. Die Leitungskraft oder die Vertretung setzt den Träger in Kenntnis. Die Eltern werden durch die Leiter\*in/ Stellvertretung über die aktuellen Maßnahmen informiert, z. B. durch den Aushang des Personalbarometers.

Die zuständige Stelle (z. B. Landesjugendamt) wird durch Trägervertreter\*in informiert (Meldepflicht nach § 47 SGB VIII).

## Der Maßnahmenkatalog für unsere Kita:

Anzahl der MA	Maßnahmen

Die personelle Situation und die Maßnahmen werden täglich erfasst durch \_\_\_\_\_  
(Bsp. Foto vom Personalbarometer mit Datum)

Jährlich – bei Bedarf auch öfter – finden anhand der Dokumentation Gespräche statt, um die personelle Situation zu reflektieren und ggf. weiterführende Maßnahmen zu ergreifen.

Die Notfallplanvereinbarung wird jährlich durch das Team/Kita-Leitung, Trägervertreter\*in und betriebliche Interessensvertretung überprüft und angepasst.

Unterschriften:

\_\_\_\_\_  
Kita-Leiter\*in

\_\_\_\_\_  
Trägervertreter\*in

\_\_\_\_\_  
BR/PR/MAV

## Vertragsdaten

Titel \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_  
Name \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_ Hausnummer \_\_\_\_\_

Land/PLZ \_\_\_\_\_ Wohnort \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_

### Ich möchte Mitglied werden ab

0 1 2 0  
Geburtsdatum \_\_\_\_\_  
Geschlecht  weiblich  männlich  divers

### Beschäftigungsdaten

Angestellte\*r  Beamt\*innen  erwerbslos  
 Arbeiter\*in  Selbstständige\*r  
 Vollzeit  Teilzeit Anzahl Wochenstunden: \_\_\_\_\_  
 Auszubildende\*r/Volontär\*in/Referendar\*in  Praktikant\*in  
 Schüler\*in/Student\*in (ohne Arbeitseinkommen)  
 Dual Studierende\*r  Sonstiges  
bis \_\_\_\_\_  
Ich bin/war beschäftigt bei (Betrieb/Dienststelle/Firma/Filiale) \_\_\_\_\_

Branche \_\_\_\_\_  
ausgeübte Tätigkeit \_\_\_\_\_  
monatlicher Bruttoverdienst \_\_\_\_\_ €  
Lohn-/Gehaltsgruppe o. Besoldungsgruppe \_\_\_\_\_  
Tätigkeits-/Berufsjahre o. Lebensaltersstufe \_\_\_\_\_

### Ich wurde geworben durch:

Name Werber\*in \_\_\_\_\_  
Mitgliedsnummer \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_ Hausnummer \_\_\_\_\_  
PLZ \_\_\_\_\_ Beschäftigungsort \_\_\_\_\_

### Monatsbeitrag

Der Mitgliedsbeitrag beträgt nach § 14 der ver.di-Satzung pro Monat 1 % des regelmäßigen monatlichen Bruttoverdienstes, jedoch mindestens 2,50 Euro. Er wird monatlich zum Monatsende fällig.

### Datenschutzhinweise

Ihre personenbezogenen Daten werden von der Gewerkschaft ver.di gemäß der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem deutschen Datenschutzrecht (BDSG) für die Begründung und Verwaltung Ihrer Mitgliedschaft erhoben, verarbeitet und genutzt. Im Rahmen dieser Zweckbestimmungen werden Ihre Daten ausschließlich zur Erfüllung der gewerkschaftlichen Aufgaben an diesbezüglich besonders Beauftragte weitergegeben und genutzt. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur mit Ihrer gesonderten Einwilligung. Die europäischen und deutschen Datenschutzrechte gelten in ihrer jeweils gültigen Fassung. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter <https://datenschutz.verdi.de>.

### SEPA-Lastschriftmandat

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft  
Gläubiger-Identifikationsnummer: DE61ZZZ0000101497  
Die Mandatsreferenz wird separat mitgeteilt.  
Ich ermächtige ver.di, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von ver.di auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen.

Titel/Vorname/ Name Kontoinhaber\*in (nur wenn abweichend) \_\_\_\_\_  
Straße und Hausnummer \_\_\_\_\_  
PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt zu ver.di / zeige Änderungen meiner Daten an<sup>1)</sup> und nehme die **Datenschutzhinweise** zur Kenntnis.

IBAN \_\_\_\_\_  
Deutsche IBAN (22 Zeichen)

### Ort, Datum und Unterschrift

Ort, Datum und Unterschrift

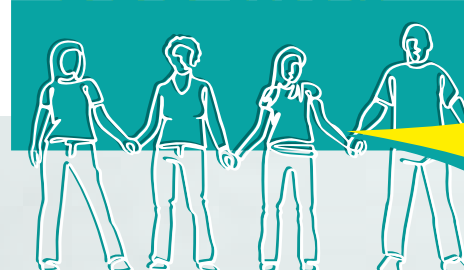
<sup>1)</sup> nichtzutreffendes bitte streichen

W-3870-11-1221

# Deine Ansprechpartner\*innen im Bezirk:



## »SOS Kita«



Gemeinsam stark  
für gute Kitas!