



**Evangelischer Vorkindergarten**  
Händelstraße 50 • 65812 Bad Soden  
☎ 06196-5617107 ☒ vorkindergarten.bad-soden@ekhn.de

**Evangelische Kindertagesstätte Im Sonnengarten**  
Schubertstr. 8 • 65812 Bad Soden  
Tel.: 06196-24040 • Fax: 06196-652456 • kita-sonnengarten@t-online.de



## **Notfallplan Kita Im Sonnengarten und Vorkindergarten**

Stand 24.06.2021

### **1. Vorbemerkung**

Das Handeln bei besonderen Personalsituationen in evangelischen Kindertagesstätten der EKHN orientiert sich an den gesetzlichen Vorgaben des Landes Hessen. Dies sind

- KiföG – Änderungsgesetz zum Hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetz
- KitaVO – Verwaltungsverordnung über die personelle und finanzielle Ausstattung von Kindertagesstätten im Bereich der EKHN

Um das Kindeswohl durch eine gute pädagogische Betreuung, die Wahrung der Aufsichtspflicht und – in Pandemiezeiten – des Gesundheitsschutzes sicherzustellen, müssen bei der Gestaltung des Dienstplanes und des Arbeitsalltags auch Zeiten personeller Engpässe bedacht werden.

Fehlzeiten des Personals ergeben sich z.B. durch:

- Urlaub
- Fortbildung
- Krankheit
- Eingeschränkte Einsatzfähigkeit im unmittelbaren pädagogischen Dienst aufgrund gesundheitlicher Rahmenbedingungen (Schwangerschaften, Risikogruppen für schwere Verläufe bestimmter Infektionskrankheiten)

Grundsätzlich muss mindestens das lt. KiföG vorgesehene Personal nach Altersgruppen und Betreuungsmittelwert vorgehalten / eingestellt sein. Die Berechnung erfolgt für unsere Einrichtung mit dem Berechnungsinstrument des Jugendamtes des MTK.

Der Notfallplan tritt in Kraft, wenn die tatsächlich zur Verfügung stehenden Fachkraftstunden unter der Mindestverordnung liegen.

### **2. Grundsätze der Dienstplangestaltung**

Wir gestalten die Abläufe in unserer Einrichtung unter Berücksichtigung folgender Punkte:

- Pädagogisches Konzept
- Tatsächlicher Bedarf der Familien
- Bedürfnis der Kinder nach Sicherheit und Verlässlichkeit
- Krankheits-, Fortbildungs-, Urlaubszeiten sowie individuelle Rahmenbedingungen unserer MitarbeiterInnen
- Bereitstellung von sinnvollen Zeitfenstern für mittelbare pädagogische Arbeit (Dokumentation, Entwicklungs- und sonstige Elterngespräche, päd. Planung usw.)

## **2.1. Urlaubs- und Vertretungsregelungen**

Um die Umsetzung dieser Punkte zu ermöglichen, dürfen grundsätzlich nicht mehr als zwei Fachkräfte geplant gleichzeitig durch Urlaub oder Fortbildung abwesend sein. Leitung und Stellvertretung sind in der Regel nicht gleichzeitig abwesend.

An Brückentagen können, nach Abfrage des tatsächlichen Bedarfs der Familien, entsprechend mehr Fachkräfte Urlaub nehmen bzw. Mehrarbeitszeit abbauen.

Auf Leitungsebene (Gesamtleitung, Assistenz, Stellvertretung Vorkindergarten, Stellvertretung Sonnengarten) ist sicherzustellen, dass immer mindestens ein Ansprechpartner auf Leitungsebene pro Abteilung vorhanden ist. Sollten ausnahmsweise alle Leitungskräfte abwesend sein, wird ein/e erfahrene/r MitarbeiterIn pro Abteilung kommissarisch als Ansprechpartner für Leitungsaufgaben benannt. Der Träger ist in diesem Fall vorab zu informieren.

In der Eingewöhnungsphase nach den Sommerferien besteht eine Urlaubssperre, deren zeitlicher Umfang vorab mit den MitarbeiterInnen besprochen wird.

## **3. Maßnahmen, die das Betreuungsangebot nicht einschränken**

Durch das ungeplante zusätzliche Fehlen von pädagogischen Fachkräften können sich Engpässe in der Kontinuität des Tagesablaufes ergeben. Die Rituale, die den Kindern Sicherheit und Vertrauen geben, können deshalb evtl. nicht im normalen Rahmen durchgeführt werden.

Folgende Maßnahmen können ergriffen werden:

- Absage oder Einschränkung von personalintensiven Angeboten (z.B. Ausflüge, externe Turntage)
- Veränderung des Dienstplanes (Verschiebung von Pausen und Anfangs-/Endzeiten; Wegfall von Zeiten für mittelbare päd. Arbeit; abteilungsübergreifende Unterstützung aus dem Gesamtteam von Vorkindergarten und Sonnengarten; Einschränkung von Leitungszeiten)
- Nach Absprache mit den Betroffenen können geplante Fortbildungen und zugesagter Abbau von Mehrarbeitsstunden gestrichen werden
- Aufbau von Mehrarbeitsstunden (nach Absprache mit der Leitung)
- Urlaubssperre für neuen Urlaub in dieser Zeit
- Bereitstellung von externen Aushilfskräften (wichtig: Abklärung der Finanzierung mit Kommune und Regionalverwaltung; Rücksprache mit JA und Vorlage eines aktuellen erweiterten Führungszeugnisses!)

## **4. Maßnahmen, die das Betreuungsangebot einschränken**

Reichen die bisherigen Maßnahmen nicht aus und dauert die Situation länger als fünf Öffnungstage an, wird eine erneute Berechnung des Mindestpersonalbedarfs aufgrund der genauen aktuellen Bedarfe der Familien durchgeführt. Die Eltern werden per Email oder beim Bringen zur tatsächlichen und evtl. veränderbaren Verweildauer ihrer Kinder befragt. Um den vorgeschriebenen Personalschlüssel zu gewährleisten werden folgende Maßnahmen ergriffen:

- Nach § 47 SGB 8 (Meldepflicht) erfolgt eine schriftliche Information über die Unterschreitung des Personalschlüssels und die ergriffenen Maßnahmen an das Jugendamt (Frau Schug, Frau Ehry) und an den Träger (Herrn Pfarrer Reis)
- Die Eltern werden um Mithilfe gebeten, indem eine Abfrage stattfindet, wer sein Kind früher abholen oder evtl. anderweitig betreuen lassen kann.

- Verschiebung von Eingewöhnungsterminen (da personalintensiv und für die neuen Kinder angesichts veränderten Personaleinsatzes verunsichernd)
- Je nach Anzahl der verbleibenden Kinder Zusammenlegung von Gruppen; auch die Zusammenlegung von Kita- und Krippenkindern in der Randzeit von 16.00 bis 17.00 Uhr ist zu prüfen; in diesem Fall ist die Belastbarkeit der betroffenen Kinder zu berücksichtigen und unbedingt vorab Rücksprache mit den Eltern zu halten.
- Bei Fehlen durch eine Langzeiterkrankung kann mit Genehmigung des KV vor Ablauf von sechs Wochen eine Vertretungskraft eingestellt werden; bei schwangerschaftsbedingtem Beschäftigungsverbot kann sofort eine Vertretung eingestellt werden.
- Kürzung der Öffnungszeiten auf einen Umfang, der durch das einsatzfähige Personal nach KiföG abgedeckt ist.
- Schließung der Einrichtung

## **5. Vertretung im Bereich Hauswirtschaftskräfte und Reinigung:**

Für die Vertretung in der Küche sind die vier Hauswirtschaftskräfte zuständig. Sie vertreten sich gegenseitig. Dabei muss immer mindestens eine Vollzeitkraft anwesend sein. Bei personellen Engpässen sind in Absprache mit der Leitung Arbeitszeiten zu verlegen oder Mehrarbeitsstunden anzuordnen. Im Notfall wird ein Catering beauftragt. Die Reinigung des Geschirrs übernehmen dann die verbleibenden Hauswirtschaftskräfte bzw. FSJler.

Personalengpässe bei der Reinigung sind durch den Unternehmer – aktuell die Firma Bali Dienstleistungen – zu regeln. Er ist für die vertragsgemäße Erbringung der vereinbarten Reinigungsleistung verantwortlich.

## **6. Zuständigkeiten und vorbereitende Maßnahmen**

- Allen Mitarbeitenden und allen Elternvertretern im Haus ist der Notfallplan bekannt.
- Für die Umsetzung der aufgeführten Maßnahmen ist die Gesamtleitung (Frau Steinforth und Frau Born-Zugaj) gemeinsam mit den ständig bestellten Stellvertretungen (Frau Rubin und Herr Füssel-Strößner) zuständig.
- Alle Maßnahmen erfolgen unter Einbeziehung des Trägers
- Die ElternvertreterInnen werden bei gravierenden personellen Engpässen sofort informiert. Ansprechpartner ist der/die Vorsitzende des Elternbeirates der jeweiligen Abteilung. Gemeinsam werden die erforderlichen Schritte abgesprochen und geklärt, wer die Bedarfsabfrage durchführt, falls diese nötig sein sollte.
- Aktuelle Email-Verteiler und Telefonlisten der Elternschaft sind in den Abteilungen vorhanden.
- Der Pfarrer erhält die Kontaktdaten der Elternvertreter der jeweiligen Abteilung.
- Es wird ein Pool von Aushilfskräften (z.B. MA im Ruhestand) angelegt. Kontaktdaten befinden sich im Büro der Gesamtleitung. Führungszeugnisse sind griffbereit abzulegen.
- Für die Regelung von Vertretungszeiten und Personalengpässen im Hauswirtschaftsbereich ist Frau Born-Zugaj zuständig.
- Die Eltern erhalten mit den Vertragsunterlagen ein Informationsschreiben über diesen Notfallplan und die Erklärung über die Bereitschaft, ihr Kind unter den Bedingungen des Notfallplans betreuen zu lassen, falls dies erforderlich werden sollte.

## Notfallplan in Stufen – Vorkindergarten

Es werden montags bis freitags von 7.30 Uhr bis 17.00 Uhr 56 Kinder im Alter von 1 bis 4 Jahren betreut.

Daraus ergibt sich unter Vollbetrieb ein Fachkraftbedarf von 520,42 Stunden (Berechnungsgrundlage: 15 Kinder Ü3 bis 15.00 Uhr, 5 Kinder Ü3 bis 17.00 Uhr, 29 Kinder U3 bis 15.00 Uhr, 7 Kinder bis 17.00 Uhr)

### Stufe 1

Erhöht sich die Anzahl der abwesenden MitarbeiterInnen durch unvorhergesehene Krankheit auf 3 muss am selbigen Morgen geklärt werden:

- Wieviel Fachkraftstunden fallen für welchen Zeitraum aus? Wie hoch ist die gegenwärtige Kinderzahl?
- Sind Frühdienst, Mittagessendienst, Spätdienst oder Pausen betroffen und wer übernimmt diese Zeiten?
- Welches geplante Angebot/Projekt, Außenaktivität muss evtl. verändert oder ausfallen?
- Es kann zur Verschiebung der Dienstzeiten, zum Wegfall von Vorbereitungs- und Leitungszeiten und zum Aufbau von Überstunden kommen.
- Geplanter Überstundenabbau wird individuell überprüft und nach Absprache verschoben.
- Vertretungsplan erstellen

### Stufe 2

Erhöht sich die Anzahl der abwesenden MitarbeiterInnen durch unerwartete Erkrankung auf 4 bis 5 werden zusätzlich zu Maßnahmen der Stufe 1 folgende Schritte unternommen:

- Pfarrer Dr. Reis und Frau Dengler werden in Kenntnis gesetzt
- Der/die Vorsitzende des Elternbeirates wird informiert
- Es werden Vertretungskräfte angerufen, sofern vorhanden.
- Es wird im „Im Sonnengarten“ und „Unterm Regenbogen“ nachgefragt, ob eine Kollegin kurzfristig stundenweise aushelfen kann.
- Eltern von Eingewöhnungskindern werden angerufen um die Eingewöhnung zu verschieben. Die Eingewöhnung wird erst mit vollem Personalschlüssel fortgesetzt.
- Es erfolgt eine Mail an die Eltern, mit dem Hinweis auf die knappe Personalsituation und der Abfrage der tatsächlich benötigten Betreuungszeit, damit Randzeiten besser geplant werden können.
- Die Zusammenlegung von Gruppen in Randzeiten wird überprüft. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Gruppengröße im Vorkindergarten 12 Kinder (für U3) bzw. 20 Kinder (für Ü3) nicht übersteigen darf. Eine Zusammenlegung der Ü3 Gruppe mit einer U3 Gruppe ist unter Einhaltung der Kennzahlen des Jugendamtes vorübergehend möglich.
- Aufgrund der für die folgenden Tage (bis zum Ende der Woche) angemeldeten Kinderzahlen wird errechnet, wie lange und in welcher Gruppenzusammensetzung der Vorkindergarten geöffnet werden kann. Nach Rücksprache mit dem Träger und dem Elternbeirat werden die Eltern informiert.
- Neue Urlaubswünsche des Personals können in der Zeit nicht berücksichtigt werden. Fortbildungen müssen evtl. abgesagt werden.

### Stufe 3

Erhöht sich die Anzahl der abwesenden MitarbeiterInnen durch unerwartete Erkrankung auf 6 bis 9 oder hält länger als 5 Tage an werden folgende Maßnahmen eingeleitet:

- Sind keine Vertretungskräfte verfügbar, keine sinnvolle Kürzung der Öffnungszeiten mehr darstellbar (d.h. Reduzierung auf weniger als 5 Stunden) und auch keine Zusammenlegung in zwei Gruppen möglich, wird nach Absprache mit den Eltern eine Sondernotgruppe eingerichtet. Wenn zu viele Eltern eine Notgruppe benötigen, erfolgt die Zusammensetzung der Gruppe täglich in alphabetischer Reihenfolge (Nachname), bis eine Anzahl von 25 Kindern erreicht ist. Am nächsten Tag werden die nächsten 25 Kinder nach Alphabet in der Notgruppe betreut usw. Dies erfolgt nach Informationen und Absprache mit dem Träger, Herrn Dr. Reis, dem Jugendamt, Frau Ehry, der Fachberatung des MTK, Frau Vasiliadis und der Fachberatung der EKHN, Frau Krüger.

### Stufe 4

Beim Ausfall von 11 Fachkräften schließen wir die Einrichtung in Absprache mit

- dem Träger Pfarrer Dr. Reis 06196 - 23497
- dem Träger (KV-Vorsitzende/r) Frau Korthals 0172/6644079
- der Fachberatung der EKHN Frau Krüger 0641/3609140
- der Verantwortlichen beim Jugendamt des MTK 06192/2011514  
Frau Ehry

## Notfallplan in Stufen – Kindergarten

Es werden montags bis freitags von 7.30 Uhr bis 17.00 Uhr 75 Kinder im Alter von 3 bis 6 Jahren betreut.

Daraus ergibt sich unter Vollbetrieb ein Fachkraftbedarf von 335,48 (Berechnungsgrundlage: 50 Kinder bis 15.00 Uhr, 25 Kinder bis 17.00 Uhr)

### Stufe 1

Erhöht sich die Anzahl der abwesenden MitarbeiterInnen durch unvorhergesehene Krankheit auf 3 muss am selbigen Morgen geklärt werden:

- Wieviel Fachkraftstunden fallen für welchen Zeitraum aus? Wie hoch ist die gegenwärtige Kinderzahl?
- Sind Frühdienst, Mittagessendienst, Spätdienst oder Pausen betroffen und wer übernimmt diese Zeiten?
- Welches geplante Angebot/Projekt, Außenaktivität muss evtl. verändert oder ausfallen?
- Es kann zur Verschiebung der Dienstzeiten, zum Wegfall von Vorbereitungs- und Leitungszeiten und zum Aufbau von Überstunden kommen.
- Geplanter Überstundenabbau wird individuell überprüft und nach Absprache verschoben.
- Vertretungsplan erstellen

## Stufe 2

Erhöht sich die Anzahl der abwesenden MitarbeiterInnen durch unerwartete Erkrankung auf 4 werden zusätzlich zu Maßnahmen der Stufe 1 folgende Schritte unternommen:

- Pfarrer Dr. Reis und Frau Korthals werden in Kenntnis gesetzt
- Der/die Vorsitzende des Elternbeirates wird informiert
- Es werden Vertretungskräfte angerufen, sofern vorhanden.
- Es wird im Vorkindergarten und „Unterm Regenbogen“ nachgefragt, ob eine Kollegin kurzfristig stundenweise aushelfen kann.
- Eltern von Eingewöhnungskindern werden angerufen um die Eingewöhnung zu verschieben. Die Eingewöhnung wird erst mit vollem Personalschlüssel fortgesetzt.
- Es erfolgt eine Mail an die Eltern, mit dem Hinweis auf die knappe Personalsituation und der Abfrage der tatsächlich benötigten Betreuungszeit, damit Randzeiten besser geplant werden können.
- Die Zusammenlegung von Gruppen in Randzeiten wird überprüft. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Gruppengröße im „Im Sonnengarten“ 25 Kinder nicht übersteigen darf.
- Aufgrund der für die folgenden Tage (bis zum Ende der Woche) angemeldeten Kinderzahlen wird errechnet, wie lange und in welcher Gruppenzusammensetzung der „Im Sonnengarten“ geöffnet werden kann. Nach Rücksprache mit dem Träger und dem Elternbeirat werden die Eltern informiert.
- Neue Urlaubswünsche des Personals können in der Zeit nicht berücksichtigt werden. Fortbildungen müssen evtl. abgesagt werden.

## Stufe 3

Erhöht sich die Anzahl der abwesenden MitarbeiterInnen durch unerwartete Erkrankung auf 5 bis 7 oder hält länger als 5 Tage an werden folgende Maßnahmen eingeleitet:

- Sind keine Vertretungskräfte verfügbar, keine sinnvolle Kürzung der Öffnungszeiten mehr darstellbar (d.h. Reduzierung auf weniger als 5 Stunden) und auch keine Zusammenlegung in zwei Gruppen möglich, wird nach Absprache mit den Eltern eine Sondernotgruppe eingerichtet. Wenn zu viele Eltern eine Notgruppe benötigen, erfolgt die Zusammensetzung der Gruppe täglich in alphabetischer Reihenfolge (Nachname), bis eine Anzahl von 25 Kindern erreicht ist. Am nächsten Tag werden die nächsten 25 Kinder nach Alphabet in der Notgruppe betreut usw. Dies erfolgt nach Informationen und Absprache mit dem Träger, Herrn Dr. Reis, dem Jugendamt, Frau Ehry, der Fachberatung des MTK, Frau Vasiliadis und der Fachberatung der EKHN, Frau Krüger.

## Stufe 4

Beim Ausfall von 8 Fachkräften schließen wir die Einrichtung in Absprache mit

- dem Träger Pfarrer Dr. Reis 06196 - 23497
- dem Träger (KV-Vorsitzende/r) Frau Korthals 0172/6644079
- der Fachberatung der EKHN Frau Krüger 0641/3609140
- der Verantwortlichen beim Jugendamt des MTK 06192/2011514  
Frau Ehry

Liebe Eltern,

in unserer Kinderbetreuungseinrichtung mit den Abteilungen Vorkindergarten (Krippe) und Im Sonnengarten (Kindergarten) liegt ein Notfallplan vor, der bei besonderen Personalsituationen in Kraft tritt. Mit der Unterzeichnung des Kindertagesstättenvertrages akzeptieren Sie gleichzeitig die Kitaordnung und die Kenntnisnahme des Notfallplanes. Er wird Ihnen im Erstgespräch erläutert und kann Ihnen auf Wunsch zur Einsicht vorgelegt werden.

### **Elternbekundung:**

Hiermit stimme ich einer Notgruppe bei Personalmangel (durch Krankheit mehrerer ErzieherInnen) zu.

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

Ja:

Nein:

---

Name des Kindes

---

Datum, Ort

---

Unterschrift der Sorgeberechtigten

Diese Informationen helfen uns: Es liegt damit eine Telefonliste der Eltern vor, die mit großer Wahrscheinlichkeit ihr Kind anderweitig betreuen können. Im Notfall telefonieren wir diese Liste ab und versuchen eine vorübergehende Reduzierung der zu betreuenden Kinder zu erreichen und so eine andernfalls drohende Schließung der gesamten Einrichtung abzuwenden.

Herzlichen Dank.