

## **Handlungsplan bei Personalunterschreitung der Kommunalen Kindertagesstätte/-hort Mühlbachindianer, Am Westring 6B, Saulheim**

Die Kita wird die vorgegebenen **Exel-Tabellen** des Landesjugendamtes zur Dokumentation benutzen. Anwesenheitslisten im **Gruppenbuch** und die „**NovaTime-Zeiterfassung**“ belegen Anwesenheit bzw. Fehlzeiten von Kindern und Personal.

**Folgendes Personal prüft und leitet den Handlungsplan, bei Personalunterschreitung, ein:**

1. Leitung und/oder
2. ständige stellvertretende Leitung und/oder
3. GZ-Kraft aus der Rezeption

Dabei sind gemeinsame Absprachen zu treffen!

### **Anmerkung:**

Vom Jugendamt sind für die Kita 1,25 Stellen Mehrpersonal bewilligt wurden, für den Hort 0,25. Somit haben wir 1,5 Stellen Mehrpersonal. Da die Leitung keine Freistellung hat, werden die Leitungsaufgaben über die Stunden des Mehrpersonals aufgefangen.

## Handlungsplan bei Personalunterschreitung der Kommunalen Kindertagesstätte/-hort Mühlbachindianer, Am Westring 6B, Saulheim (Stufe 1 -Grün)

Personalunterschreitung von: bis **-115 Stunden**  
im gesamten Haus (KITA und Hort)

### „Stufe 1- Grün“

Leitung und/oder  
ständige stellvertretende Leitung und/oder  
GZ-Kraft aus der Rezeption klären, wie viele Fachstunden  
wann ausfallen.

### Maßnahmen im dienstplanerischen Bereich:

- Stimmt die Fachkraft-Kind-Relation:  
25 Kinder bei 3-6-jährigen  
wenn U2 Gruppengröße 15 Kinder
- Änderung/Anpassung durch aktuellen Dienstplan  
möglich
- Aufbau von Überstunden,  
Überstundenabbau in „kindarmen“ Zeiten
- Verschiebung von Dienstzeiten

### Maßnahmen im Bereich der Pädagogischen Angebote:

- Dienste der ausgefallenen Kraft können aufgefangen  
werden:  
durch die Früh-Spät- und Mittagsdienste  
Essensgruppen werden zusammengelegt
- Betreuung der Kinder hat oberste Priorität

Oder die „**Stufe 2 - Gelb**“ tritt in Kraft:

„**Stufe 2 - Gelb**“

Alle Regelungen der „**Stufe 1- Grün**“ treten in Kraft!

Personal informiert/klärt ab:

- Hr. Fölix und Fr. Thörle per Mail und telefonisch
- Elternausschuss per Mail
- Eltern per Aushang/Information

**Namen und Telefonnummern siehe Liste  
„Telefonnummern/Mailadressen/Anschriften!“**

Sollte eine Personalunterschreitung von:

**-116 Std. bis -146 Std.**

im gesamten Haus (Kindergarten und Hort) eintreten,  
ergibt sich die „**Stufe 2 - Gelb**“ des Handlungsplanes.

Folgende Aspekte müssen auf Durchführung geprüft  
werden:

Maßnahmen im dienstplanerischen Bereich:

- Teilnahme an FoBi / AG / Tagungen
- Stornierung von Freizeitausgleich/
- freiwilliger Verzicht auf Urlaub
- neue Urlaubswünsche werden nicht mehr berücksichtigt
- Veränderung der regulären Arbeitszeiten bei TZ-Kräften durch Aufstockung
- Verschiebung von Dienstzeiten bei TZ-Kräften: Änderung der Vor- und Nachmittagszeiten
- Wegfall von Vorbereitungszeit der Erzieher
- Vertretung durch Fachkräfte (Hortpersonal)

- Vertretung durch Aushilfskräfte (Nichtfachkräfte)
- Wegfall von Bürozeit der ständig stellv. Leitung und Leitung

### Maßnahmen im Bereich der pädagogischen Angebote:

- Zusammenlegen von Gruppen  
(max. 25 Kinder im Gruppenraum)
- Ausfall von Kleingruppenarbeit:  
Ferienspielprogramm  
Vorschulprogramm  
Spaziergänge  
Rädchentag u.ä.
- Wegfall von Angeboten in der Gruppe
- Reduzierung der Gesamtkinderzahl:  
Nicht berufstätige Eltern werden gebeten, ihre Kinder und/oder am Vor- und Nachmittag nicht in die KITA zu bringen. (TZ-Kinder)
- Verzicht auf Neuaufnahmen/Eingewöhnung von Kindern  
Bei älteren Kindern kann es Ausnahmen geben.
- Ausfall von Elterngesprächen
- Ausfall von Angeboten mit Eltern (Bastelnachmittag)
- Ausfall von geplanten Elternabenden

Oder „**Stufe 3 - Orange**“ tritt in Kraft:

Tritt „**Stufe 3 - Orange**“ ein, ist sorgsam abzuwägen, ob die **Beziehungsarbeit** und **Aufsichtspflicht** noch gewährleistet werden kann!

Alle Regelungen aus „**Stufe 1- Grün**“ und „**Stufe 2- Gelb**“ treten in Kraft.

Personal informiert:

- Träger per Mail und telefonisch
- Träger macht Meldung an das JA und LJA
- Elternausschuss per Mail
- Eltern per Aushang/Information

**Namen und Telefonnummern siehe Liste:  
„Telefonnummern/Mailadressen/Anschriften“**

Sollte eine Personalunterschreitung von:  
**-146 Std. bis -180 Std.** im gesamten Haus eintreten, ergibt sich der „**Stufe 3 - Orange**“ des Handlungsplanes.

Maßnahmen im dienstplanerischen Bereich:

- Kürzung der Öffnungszeiten:  
(Wird in Absprache mit dem Träger festgelegt!)  
Die am stärksten frequentierte Zeit ist hierbei Ausschlag gebend!
- auf Pausenzeiten achten
- Öffnungszeiten werden sukzessive beschränkt
- Fachkraft- u. Hilfskraftverhältnis prüfen

## Maßnahmen im Bereich der pädagogischen Angebote:

- Schließung für Teilzeitkinder am Nachmittag
- berufstätige Eltern werden vorab nach notwendigen Betreuungszeit befragt
- Schließung von einzelnen Gruppen:  
z.B. die Jüngeren Kinder, wenn keine Bezugsperson mehr anwesend ist
- Zusammenlegung von Gruppen, auch im Freispiel
- Kürzung der Öffnungszeiten im gesamten Haus

„**Stufe 4 Rot**“ tritt erfahrungsgemäß durch massive Erkrankung des Personals ein. **ab - 214,0 Std.**  
Es entsteht eine sehr kurzfristige Notsituation.

Alle Regelungen aus der „**Grünen**“, „**Gelben**“ und „**Orangenen**“ Stufe treten in Kraft.

Maßnahmen im dienstplanerischen Bereich:  
Aufgrund akuten Personalmangels kann der KITA-Betrieb nicht mehr aufrecht gehalten werden.

Personal informiert:

- Träger per Mail und telefonisch
- Träger macht Meldung an JA, LJA
- Elternausschuss schriftlich
- Eltern evtl. auch telefonisch
- bei Epidemien Gesundheitsamt

**Telefonnummern/Mailadressen/Anschriften:Träger:**

**Telefon:**

Rathaus: 06732/5075  
Hr. Fölix: 0172/5753916  
Fr. Oehler: 01707127753

**E-Mail:**

info@saulheim.de

**Kreisverwaltung:**

**Fr. Karstadt**

An der Hexenbleiche 34  
55232 Alzey  
[\(06731\) 408-5451](tel:(06731)408-5451)  
[karstadt.barbara@alzey-worms.de](mailto:karstadt.barbara@alzey-worms.de)

**Fr. Batzner**

An der Hexenbleiche 34  
55232 Alzey  
[\(06731\) 408-5452](tel:(06731)408-5452)  
[batzner.sandra@alzey-worms.de](mailto:batzner.sandra@alzey-worms.de)

**Fr. Müller:**

An der Hexenbleiche 34  
55232 Alzey  
(06731) 408-5462  
[mueller.marina@alzey-worms.de](mailto:mueller.marina@alzey-worms.de)



Fr. Fleischer:

An der Hexenbleiche 34

55232 Alzey

(06731) 408-5431

fleischer.frederike@[alzey-worms.de](mailto:fleischer.frederike@alzey-worms.de)

Gesundheitsamt:

von Wilckens, Annette:

An der Hexenbleiche 34

55232 Alzey

Raum: 37

(06731) 408-7036

[vonwilckens.annette@alzey-worms.de](mailto:vonwilckens.annette@alzey-worms.de)

Landesjugendamt:

Fr. Knobloch:

06131/967452

Knobloch.Nicole@lsjv.rlp.de

Elternausschuss:

Fr. Pescht:

0176/95546704

ea-muehlbachindianer@wir-in-saulheim.de>

Fr. Pieroth:

0176/84836281

[ea-muehlbachindianer@wir-in-saulheim.de](mailto:ea-muehlbachindianer@wir-in-saulheim.de)>

## Handlungsplan bei Personalunterschreitung der Kommunalen Kindertagesstätte/-hort Mühlbachindianer, Am Westring 6B, Saulheim („Stufe 1 - Grün“)

Personalunterschreitung von: **bis -115 Stunden**

### Auf Durchführung prüfen:

- Stimmt die Fachkraft-Kind-Relation:  
25 Kinder bei 3-6-jährigen  
wenn U2 Gruppengröße 15 Kinder
- Änderung/Anpassung durch aktuellen Dienstplan  
möglich
- Aufbau von Überstunden, Überstundenabbau in  
„kindarmen“ Zeiten
- Verschiebung von Dienstzeiten
- Dienste der ausgefallenen Kraft können aufgefangen  
werden:  
durch die Früh-Spät- und Mittagsdienste  
Essensgruppen werden zusammengelegt
- Betreuung der Kinder hat oberste Priorität

## Handlungsplan bei Personalunterschreitung der Kommunalen Kindertagesstätte/-hort Mühlbachindianer, Am Westring 6B, Saulheim („Stufe 2 - GELB“)

Personalunterschreitung von: **ab - 116 bis 145 Stunden**

### Auf Durchführung prüfen:

- Teilnahme an FoBi/AG/Tagungen
- Stornierung von Freizeitausgleich/freiwilliger Verzicht auf Urlaub
- neue Urlaubswünsche können nicht mehr berücksichtigt werden
- Veränderung der regulären Arbeitszeiten bei TZ-Kräften
- Verschiebung von Dienstzeiten bei TZ-Kräften: Vor- und Nachmittagszeiten
- Aufstockung der Arbeitszeit/Zusatzdienste
- Vertretung durch Aushilfskräfte (Nichtfachkräfte)
- Vertretung durch Fachkräfte (Hortpersonal)
- Zusammenlegung von Gruppen
- Reduzierung der Gesamtkinderzahl
- Reduzierung/Ausfall von Angeboten/Projekten
- Wegfall von Vorbereitungszeiten der Erzieher
- Verschiebung der Elterngespräche
- keine zusätzlichen Angebote für Eltern (Elternabend, Bastelnachmittag)
- Wegfall von Bürozeit der ständigen stellv. Leitung und Leitung

## Handlungsplan bei Personalunterschreitung der Kommunalen Kindertagesstätte/-hort Mühlbachindianer, Am Westring 6B, Saulheim (Stufe 3 - ORANGE)

Personalunterschreitung von: **-146 Stunden**  
Auf Durchführung prüfen:

- Teilnahme an FoBi / AG / Tagungen
- Stornierung von Freizeitausgleich/ freiwilliger Verzicht auf Urlaub
- Aufstockung der Arbeitszeit/Zusatzdienste
- Reduzierung/Ausfall von Angeboten/Projekten
- Wegfall von Vorbereitungszeit der Erzieher
- Wegfall von Bürozeit der Leitung
- Elterngespräche
- Vertretung von Fachkräften
- Vertretung durch Aushilfskräfte (Nichtfachkräfte)
- Veränderung der regulären Arbeitszeit bei TZ-Kräften durch Aufstockung der Arbeitszeit
- Wegfall von Bürozeit der ständig stellv. Leitung und Leitung
  
- 

Weitere Maßnahmen prüfen bzw. einleiten:

- Kürzung der Öffnungszeiten in Absprache mit dem Träger  
Die am stärksten frequentierte Zeit ist hierbei Ausschlag gebend.
- Pausenzeiten müssen eingehalten werden.
- Öffnungszeiten werden sukzessive weiter beschränkt.

- Schließung für Teilzeitkinder am Nachmittag
- berufstätige Eltern werden nach notwendigen Betreuungszeiten befragt
- Schließung von einzelnen Gruppen z.B. die der jüngeren Kinder, wenn keine Bezugsperson mehr anwesend ist.
- Verzicht auf Neuaufnahmen/Eingewöhnung von 2-3Jährigen. Bei älteren Kinder evtl. Ausnahmen.

## **Handlungsplan bei Personalunterschreitung der Kommunalen Kindertagesstätte/-hort Mühlbachindianer, Am Westring 6B, Saulheim („Stufe 4 - Rot“)**

Personalunterschreitung **ab - 214,5 Stunden**

Aufgrund akuten Personalmangels kann der KITA-Betrieb **nicht mehr aufrecht gehalten** werden.

### Personal informiert:

- Träger per Mail und telefonisch
- Träger macht Meldung an JA, LJA
- Elternausschuss schriftlich
- Eltern evtl. auch telefonisch
- bei Epidemien Gesundheitsamt

**Die Seiten 8-14 sind als Zusammenfassung für die Kollegen\*innen am Empfang zu verstehen. Diese werden dort aufbewahrt, um entsprechend des Handlungsplanes arbeiten zu können.**