famly

Checkliste Personalausfall

Am Morgen arbeitet ihr nur diese Seite ab. Was dafür vorher geklärt sein muss, legt ihr einmal in Teil B fest (Seite 2 und 3).

Teil A · Am Morgen

Lage prüfen

- ◯ Wer fehlt, wer kommt später?
- ◯ Wie viele Kinder kommen heute?
- ◯ Reicht die Besetzung?

1 Übernahme im Team

Eine Person fällt aus.

- ◯ Festgelegte Person übernimmt (siehe Teil B, Übernahme-Regel)
- ◯ Kann sie nicht: gibt selbst weiter
- ◯ Leitung informieren

reicht nicht ↓

2 Unterstützung aus dem Haus

Stufe 1 reicht nicht, es wird knapp.

- ◯ Fachkraft aus Gruppe mit weniger Kindern holen
- ◯ Gruppen möglichst nicht aufteilen
- ◯ Pausierbares streichen (siehe Teil B, Prioritäten)
- ◯ Leitung und ggf. Träger informieren

reicht nicht ↓

3 Betreuung einschränken

Mindestbesetzung nicht mehr sicher.

- ◯ Mit Träger entscheiden: Eltern um Betreuung zu Hause bitten, kürzer öffnen oder Notbetreuung
- ◯ Eltern vor Öffnung informieren (siehe Teil B, Textbausteine)
- ◯ Träger meldet an Kita-Aufsicht

reicht nicht ↓

4 Gruppe vorübergehend schließen

Auch eingeschränkt nicht sicher.

- ◯ Träger entscheidet
- ◯ Familien direkt informieren
- ◯ Meldung ergänzen

Bei jeder Stufe

- ◯ Termine verschieben
- ◯ Abholzeiten prüfen: Wer kann früher gehen?
- ◯ Ausfall und Mehrstunden festhalten

Teil B: Einmal mit Team und Träger festlegen

Unsere Übernahme-Regel

Fällt aus	Übernimmt automatisch	Falls nicht möglich
Frühdienst 1 (___ Uhr)		
Frühdienst 2 (___ Uhr)		
Mitteldienst 1		
Mitteldienst 2		
Spätdienst 1		
Spätdienst 2		

Unsere Rahmenwerte

Mindestbesetzung Krippe: _____ Fachkraft/Fachkräfte für _____ Kinder

Mindestbesetzung Kindergarten: _____ Fachkraft/Fachkräfte für _____ Kinder

Aufsicht im Ausfalldienst dürfen übernehmen: _____

Entscheidet, wenn die Leitung fehlt: _____

So regeln wir Mehrarbeit: _____

Kriterien für Notbetreuung: _____

Wichtige Kontakte

Wer	Name	Telefon / E-Mail
Ansprechperson beim Träger		
Vertretung beim Träger		
Stellvertretende Leitung		
Vertretungskräfte		

Teil B · Fortsetzung

Prioritäten an knappen Tagen

Das muss immer gewährleistet sein

- ◯ Aufsicht und Sicherheit
- ◯ Eingewöhnung mit Bezugsperson
- ◯ Verlässliche Übergaben
- ◯ Mahlzeiten und Ruhezeiten
- ◯ _____

Das darf pausieren

- ◯ Projekte und Ausflüge
- ◯ Nicht dringende Dokumentation
- ◯ Teamsitzungen
- ◯ Geplante Elterngespräche
- ◯ _____

Bei uns zusätzlich

Stufe	Was bei uns zusätzlich gilt
1 Übernahme im Team	
2 Unterstützung aus dem Haus	
3 Betreuung einschränken	
4 Gruppe vorübergehend schließen	

Textbausteine

An die Eltern (ab Stufe 3): Liebe Familien, heute fehlen uns krankheitsbedingt mehrere Kolleg:innen. Damit wir die Betreuung sicher gewährleisten können, bitten wir alle, die ihr Kind heute zu Hause betreuen oder früher abholen können, uns kurz Bescheid zu geben. Danke für eure Unterstützung. Euer Kita-Team

An den Träger (spätestens ab Stufe 3):

Fehlende Fachkräfte: _____ Aktuelle Stufe: _____

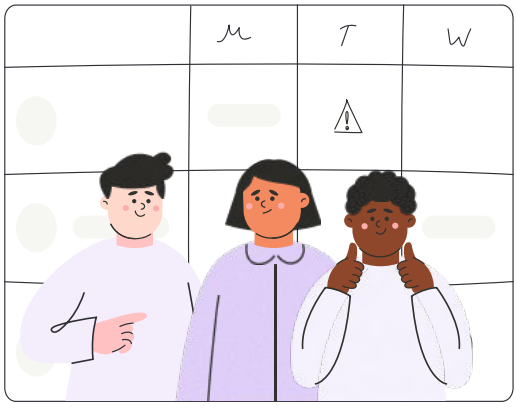
Betroffene Gruppen: _____

Bereits unternommen: _____

Wir brauchen: _____

Tipp:

Teil A (Seite 1) im Personalraum aufhängen. Den Plan zweimal im Jahr und mit jeder neuen Kollegin, jedem neuen Kollegen durchgehen.



Gut zu wissen:

Mindestbesetzung, Aufsicht und Meldewege regeln Land und Träger unterschiedlich. Klärt die Werte mit eurem Träger.