

Organisatorisches Arbeits- und Betreuungskonzept während „Corona“-Notbetreuung

Sehr geehrte Trägervertreter*innen, Sehr geehrte Kita-Leiter*innen, Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem organisatorischen Arbeits- und Betreuungskonzept für eine zu empfehlende Tagesgestaltung in den Kindertageseinrichtungen während der „Corona-Pandemie“ möchten wir Ihnen ein Arbeitsinstrument zur Verfügung stellen, das Ihnen Orientierung, Überblick und Planungssicherheit für die fachliche Ausgestaltung dieser herausfordernden Zeit ermöglichen soll. In der Regel sind alle pädagogischen Fachkräfte weiterhin finanziert und befinden sich im Dienst vor Ort in den Einrichtungen bzw. im Homeoffice. Der Großteil der Kinder wird zu Hause von den Eltern betreut sowie ein kleiner Teil der Kinder von Eltern, die der sog. kritischen Infrastruktur angehören, ist in einer sog. Notbetreuung in der Kita untergebracht.

Mit diesem konzeptionellen Material möchten wir Ihnen wichtige Hinweise zur Gestaltung der Notbetreuung zukommen lassen, sowie Anregungen dafür geben, wie Sie die sog. mittelbare pädagogische Arbeitszeit bei den pädagogischen Fachkräften gestalten können, die gerade keine Betreuung von Kindern in der Notbetreuung übernehmen.

Wir haben uns dabei an den landesspezifischen Vorgaben für Thüringen orientiert, aber auch bundesweit entwickelte konzeptionelle Gedanken aufgegriffen, um Ihnen hierfür entsprechende Anregungen zur Ausgestaltung Ihrer Arbeit zukommen zu lassen.

Wichtig ist es, an dieser Stelle zu erwähnen, dass die „Corona-Pandemie“ von einer rasanten Dynamik geprägt ist und sich gefühlt täglich neue Entwicklungen, Informationen und Vorgaben ergeben. Auch wir bewerten die aktuelle Lage in Sachen „Corona“ täglich neu. Es kann sein, dass es aufgrund neuer Erkenntnisse oder Anordnungen kurzfristig zu abweichenden, neuen Handlungsempfehlungen kommt. Bitte achten auch Sie vor Allem auf kurzfristige Aktualisierungen der Vorgaben des Thüringer Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (TMBJS). Wir versuchen dieses Dokument ebenfalls regelmäßig an die aktuellen Entwicklungen anzupassen bzw. weiterführende fachliche Anregungen in das Dokument einzufügen.

Die Umstellung auf den Notbetrieb zur Betreuung von Kindern, deren Eltern in so genannten systemrelevanten Berufen tätig sind, stellt konzeptionelle und organisatorische Herausforderungen an den Personaleinsatz und die Arbeit mit den Kindern vor Ort in den Einrichtungen. Wir wollen Ihnen in diesem Dokument wichtige Hinweise zum Notbetrieb geben. Die Einhaltung der [besonderen Hygienehinweise](#) und der aufmerksame Umgang mit [Verdachtsfällen](#) bleibt auch im Notbetrieb wichtig. Denken Sie daran, begründete Verdachtsfälle oder nachgewiesene Infektionen so schnell wie möglich dem Gesundheitsamt

und der Kita-Aufsicht (TMBJS) zu melden (setzen Sie auch eine interne Ereignismeldung dazu ab).

Unter folgendem Link können Sie fortlaufend alle aktuellen Dokumente des TMBJS zur Ausgestaltung der Notfallbetreuung sowie anderer Informationen zum Umgang mit der „Corona-Pandemie“ finden: <https://bildung.thueringen.de/ministerium/coronavirus/>

1. Keine räumlich offene Arbeit mehr

Für die Zeit des Notbetriebs ist das räumliche Konzept des offenen Arbeitens nicht mehr möglich. Den Kindern steht für diese Zeit nur ein definierter Teil der Einrichtung zur Verfügung. Zum einen macht es die geringe Anzahl der zu betreuenden Kinder unmöglich, da entsprechend auch weniger Personal im Einsatz ist und zum anderen sollen Mitarbeiter*innen und Kinder aus Gründen des Infektionsschutzes nicht in zu großen Gruppen zusammenkommen.

- Bilden Sie getrennte Kindergruppen.
- Gruppen sollen nicht mehr als fünf Kinder umfassen.
- Jede Gruppe ist in einem eigenen Raum zu betreuen.
- Es ist darauf zu achten – wenn in der derzeitigen Lage möglich – die Bezugserzieher*innen der anwesenden Kinder in der Rotation (siehe Punkt 3) einzusetzen.
- Kindergruppen sollen, sofern möglich, so zusammengesetzt sein, dass bestehende soziale Kontakte/Bindungen unter den Kindern berücksichtigt werden.
- Verringern Sie den Aktionsradius der Kinder und ihren eigenen. Gruppenübergreifende Kontakte der Kinder und Mitarbeiter*innen müssen vermieden werden.
- Gemeinsames Essen ist nicht möglich, ebenfalls ist das zeitgleiche Nutzen von Spiel- und Sanitärbereichen von Kindern unterschiedlicher Gruppen nicht erlaubt.
- Bevorzugt sollte die Betreuung - je nach örtlicher Gegebenheit und Möglichkeit - im Freien stattfinden, um Ansteckungsrisiken von Kindern und Fachkräften zu minimieren. Auch im Außenbereich sind maximal fünf Kinder in einem Bereich erlaubt. Die Kinder nur einer festen Gruppe sollen jeweils gleichzeitig in einem Außenbereich sein, um den Kontakt zu Kindern in anderen Gruppen zu vermeiden.
- Versuchen Sie in den jeweiligen Räumen möglichst viele Bildungsthemen abzudecken, in dem Sie Materialien aus Spielbereichen und Funktionsräumen auf die Gruppen aufteilen.
- Denken Sie auch daran, im Innenbereich entsprechende Bereiche zum Austoben zu schaffen.
- Bringende und abholende Eltern sollen nicht länger in der Einrichtung verweilen, als für das Bringen und Abholen sowie ein kurzes Elterngespräch nötig ist. Im Rahmen der Hol- und Bringeroutine sollte gewährleistet werden, dass diese von einem

Personensorgeberechtigten und nicht von verschiedenen Personen erfolgt. Kontaktzeiten sind zu minimieren. Nach Möglichkeit sollen die Kinder im Eingangsbereich übergeben und übernommen werden.

- Halten Sie unter den Kolleginnen und Kollegen in der Notbetreuung einen Abstand von mindestens 1,5 Metern ein. Vermeiden Sie Treffen oder Besprechungen ohne diesen Abstand – dies ist ebenso in den Arbeitspausen und Pausenräumen zu beachten.

Das Einrichten zentraler Kindertageseinrichtungen ist zwingend zu vermeiden, da es diesbezüglich erhebliche Bedenken aus der Sicht des Infektionsschutzes gibt. Insoweit soll die Notbetreuung primär in den bestehenden Stammeinrichtungen geleistet werden. Eine Zusammenlegung von verschiedenen Einrichtungen und die Bildung zentralisierter Notbetreuungseinrichtungen soll hingegen vermieden werden.

2. Öffnungszeiten

Es gibt keine Regelöffnungszeiten. Die Öffnungszeiten sollen jeden Tag an den Bedarf der Eltern angepasst werden, die beruflich einer so genannten systemrelevanten Tätigkeit nachgehen. Teilen Sie die jeweiligen Öffnungszeiten täglich Ihrer Geschäftsleitung mit, damit diese von dort aus an die Aufsichtsbehörden gemeldet werden kann.

Besondere Öffnungszeiten (z. B. an Wochenenden) sind zustimmungspflichtig und müssen so früh wie möglich bei der Kita-Aufsicht beantragt werden.

3. Rotationsprinzip in der Einteilung der Teams

Teilen Sie Ihr Team der Kindergruppen in entsprechende Teams ein („Team A“, „Team B“ usw.). Soweit möglich, sollen die Mitarbeiter*innen immer dieselbe Gruppe betreuen, um auch hier die Anzahl der Kontakte insgesamt so gering wie möglich zu halten. Mitglieder eines Teams rotieren in der Betreuung der jeweils selben Kindergruppe. Ein Wechsel zu einer anderen Kindergruppe soll nicht erfolgen. Mitarbeiter*innen der unterschiedlichen Teams sollen nicht in physischem Kontakt zueinanderstehen bzw. die o. g. Abstandsregel von mindestens 1,5 Metern einhalten.

Um die Einsatzfähigkeit der Mitarbeiter*innen zu gewährleisten, die Anwesenheit in der Einrichtung auf das Nötigste zu reduzieren und Aufgaben innerhalb des Teams maßvoll zu verteilen, haben sich Rotationskonzepte bewährt. Auf den Einsatz in der Betreuung von Mitarbeiter*innen, die in eine der vom RKI definierten Risikogruppen fallen, soll verzichtet werden. Diese Mitarbeiter*innen können in der Rotation von der Tätigkeit in der Einrichtung ausgenommen werden, Tätigkeiten im Homeoffice aber erledigen.

Denken Sie bei der Planung der Dienstzeiten während der Notbetreuung in sechs Säulen, durch die Sie einzelne Mitarbeiter*innen oder Teile des Teams zusammengefasst „rotieren“ lassen:

1. Notbetreuung in der Einrichtung
 - Zu beachtende Prinzipien wurden in den vorangegangenen Vorgaben, Orientierungen und Prinzipien dargestellt
2. Mittelbare pädagogische Arbeit (mobil oder in der Einrichtung)
 - Entwicklungsdokumentation von Kindern, Portfolioarbeit, Sprachlerntagebücher
 - Konzeptionsentwicklung/ Konzeptionswerkstatt
 - Planung zukünftiger Bildungsgelegenheiten oder Projektideen mit Hilfe des Thüringer Bildungsplans bis 18 Jahre
 - Selbststudium, Fachliteratur, Fachzeitschriften, fachliche Dokumentation als Video oder Internetfilm schauen
 - Materialinventur, Grundreinigung, Raumgestaltung
 - Kanäle finden, um den Kontakt zu Kindern und Familien zu halten, z.B. Verfassen von Elternbriefen, Kinderbriefen, senden bekannter Tischsprüche, Lieder, Reime, Büchern und Geschichten zur gemeinsamen Anwendung durch die Familien zu Hause etc.
3. Nutzung von digitaler und telefonischer Fachberatung
 - Telefonische Beratung und E-Mail-Austausch
 - Videotelefonische Konzeptionswerkstatt/ Konzeptionsentwicklung
 - Pädagogische Beratung zu inhaltlichem Thema oder spezifischen Fragestellungen
 - Leitungsberatung, Beratung einer Arbeitsgruppe oder einer einzelnen pädagogischen Fachkraft
 - Fachberatung stellt spezifische bedarfsgerechte Materialien als Zuarbeit zur Verfügung
4. Digitale Fortbildungen/Online-Kurse oder Materialien (hierzu werden regelmäßig neue Vorschläge kommen) z.B.:
 - Massive open Online Course der Bertelsmann-Stiftung – Demokratiebildung durch Mitentscheiden und Mithandeln in der Kita - <https://www.bertelsmann-stiftung.de/de/unsere-projekte/jungbewegt/praxishilfen/kita/kita-mooc/>
 - Der Paritätische Gesamtverband – Partizipation und Demokratiebildung in der Kita - <https://www.der-paritaetische.de/schwerpunkt/kindertagesbetreuung/partizipation-und-demokratiebildung/>
 - Bertelsmann Stiftung – Qualität aus Kindersicht - <https://www.bertelsmann-stiftung.de/de/unsere-projekte/laendermonitoring-fruehkindliche-bildungssysteme/projektnachrichten/kinder-als-akteure-der-qualitaetsentwicklung-in-kitas>

5. Transparente Dokumentation
 - Vergessen Sie nicht, auch in Zeiten der Notbetreuung auf eine transparente Dienstplangestaltung zu achten, aus der für alle Mitarbeiter*innen hervorgeht, in welchen der sechs Säulen Sie ihre Arbeitstätigkeit an dem jeweiligen Tag nachgegangen sind. Im Rahmen der regelmäßigen Verwendungsnachweisführung wird es ggf. spätestens im kommenden Jahr (vielleicht aber auch schon eher) wichtig, eine größtmögliche Transparenz zu den geleisteten Arbeitszeiten und -tätigkeiten aller Mitarbeiter*innen vorweisen zu können. Kommen Sie dieser Aufgabe fortlaufend in jeder Woche nach, so können Sie es vermeiden, sich nach einem längeren Zeitraum an die geleistete Arbeit und die erbrachten Inhalte zurückerinnern zu müssen.
 - Bitte beachten Sie bei jeglichen Arbeitsprozessen, die in mobiler Arbeit erledigt werden und außerhalb der Einrichtung stattfinden, dass sich alle betreffenden Kolleg*innen an die trägerinternen datenschutzrechtlichen Bestimmungen und Vorgaben halten. Hilfreich kann an dieser Stelle nochmals eine Belehrung der Kita-Leitung an alle Mitarbeiter*innen sein.
6. Maßvoller Abbau von Mehrstunden

Beispiel (dies ist lediglich eine Orientierungshilfe, keine Vorgabe)

„Team A“ betreut die Gruppe A, die von Montag bis Freitag eine Betreuung anbietet

aus Sicht von Mitarbeiterin 1 im „Team A“:

Woche 1: Betreuung von Gruppe A im Notbetrieb in der Einrichtung

Woche 2: Entwicklungsdokumentation von Kindern, Portfolioarbeit, Sprachlerntagebücher (mittelbare pädagogische Arbeit, mobil oder in der Einrichtung), ggf. Abbau von Mehrstunden oder Rufbereitschaft

Woche 3: Betreuung von Gruppe A im Notbetrieb in der Einrichtung

Woche 4: Digitale Fortbildungen (mobil oder in der Einrichtung), ggf. Abbau von Mehrstunden oder Rufbereitschaft

aus Sicht von Mitarbeiter 2 im „Team A“:

Woche 1: Entwicklungsdokumentation von Kindern, Portfolioarbeit, Sprachlerntagebücher (mittelbare pädagogische Arbeit, mobil oder in der Einrichtung), ggf. Abbau von Mehrstunden oder Rufbereitschaft

Woche 2: Betreuung von Gruppe A im Notbetrieb in der Einrichtung

Woche 3: Digitale Fortbildungen (mobil oder in der Einrichtung), ggf. Abbau von Mehrstunden oder Rufbereitschaft

Woche 4: Betreuung von Gruppe A im Notbetrieb in der Einrichtung

© Team Fachberatung Kita, Der Paritätische Thüringen, Neudietendorf, Stand 24.03.2020

Der Paritätische Wohlfahrtsverband (Der Paritätische) Landesverband Thüringen e.V.

OT Neudietendorf
Bergstraße 11
99192 Nesse-Apfelstädt

Telefon: 036202 | 26-0
Telefax: 036202 | 26-234
E-Mail: info@paritaet-th.de
Web: www.paritaet-th.de

Landesgeschäftsführer:
Stefan Werner

Bank für Sozialwirtschaft Leipzig
IBAN: DE11 8602 0500 0003 5405 00
BIC: BFSWDE33LPZ

Amtsgericht: Erfurt
Registernummer: VR 160366
Steuer-Nr.: 156|141|07585