

Gefährdungsanzeige

zur Meldung von Risiken, Gefährdungen und Überlastungen



Empfänger: _____

Datum: _____

An die Geschäftsführung

An Betriebsrat/ Personalrat

An die Kita-Leitung

Absender:

(Bitte hier die Kita/den Standort eintragen)

Einrichtung

Straße, PLZ/Ort

Ansprechpartner*in

Abteilung/Bereich

Im Rahmen des ordnungsgemäßen Erledigens der Aufgaben und der damit verbundenen Bildung, Erziehung, Betreuung und Versorgung der uns anvertrauten Kinder ist es am:

Datum Von: _____ Bis: _____
Uhrzeit Von: _____ Bis: _____
 ganztags

zu erheblichen Gefährdungen und Risiken gekommen. Diese wurde verursacht durch:

- ungeplanten Personalausfall und keiner Vertretung
- Urlaub, Regenerationstage, Fortbildung von Kolleg*innen und keiner Vertretung
- Personalausfall durch Vertretung in anderen Bereichen/Gruppen
- unbesetzte Stellen
- zu geringe Personalbemessung
- räumliche Mängel: _____
- Überbelegung
- Eingewöhnung/Umgewöhnung
- Kinder mit nicht berücksichtigtem »Mehr-Bedarf«
- Schwierigen Situationen im Betreuungsbereich (z. B. Krankheiten der Kinder, Integration)
- fehlende Möglichkeiten zur Vor- und Nachbereitung

Mit diesem Schreiben mache ich/machen wir darauf aufmerksam, dass ich/wir im Falle derartiger Überlastungen Fehler bei der Erbringung meiner/unserer Arbeitsleistung nicht ausschließen kann/können. Es ist auch nicht auszuschließen, dass es dadurch zu Gefährdungen von Mitarbeiter*innen/Kindern kommen kann. Daher lehne/n ich/wir die Verantwortung für mögliche auftretende Schadensersatzforderungen ausdrücklich ab. Auch werde ich/wir etwaige Rügen unserer Arbeitsleistung in jeder Form zurückweisen.

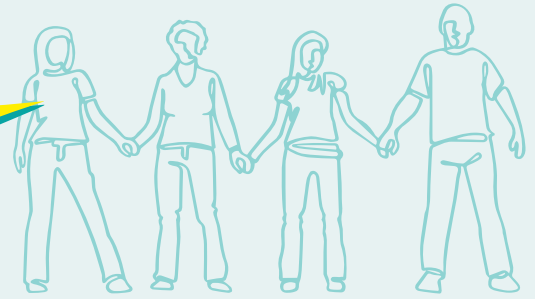
»SOS Kita«



Bundesfachgruppe
Bildung, Erziehung
und Soziale Arbeit

Gefährdungsanzeige

zur Meldung von Risiken, Gefährdungen
und Überlastungen



Aus den o.g. Gründen war es nicht möglich:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> die Aufsichtspflicht zu gewährleisten | <input type="checkbox"/> Mit den Eltern über die tägliche Situation ihres Kindes zu sprechen (Tür- und Angelgespräch) |
| <input type="checkbox"/> die Kinder individuell zu begleiten und auf die Bedürfnisse der Kinder zu reagieren | <input type="checkbox"/> Elterngespräche vorzubereiten |
| <input type="checkbox"/> die Zubereitung und Gabe der Sonderkostformen zu gewährleisten | <input type="checkbox"/> Geplante Elterngespräche durchzuführen |
| <input type="checkbox"/> die Medikamente wie vorgeschrieben zu verabreichen | <input type="checkbox"/> Elterngespräche nachzubereiten |
| <input type="checkbox"/> die Hygieneregeln wie vorgeschrieben einzuhalten | <input type="checkbox"/> an Teambesprechungen teilzunehmen |
| <input type="checkbox"/> Angebote und Projekte zu planen | <input type="checkbox"/> an einer Fortbildung teilzunehmen |
| <input type="checkbox"/> Angebote und Projekte mit Kindern durchzuführen | <input type="checkbox"/> die Kolleg*innen über Fortbildungsinhalte zu informieren |
| <input type="checkbox"/> Angebote und Projekte zu reflektieren und zu dokumentieren | <input type="checkbox"/> Praktikant*innen anzuleiten |
| <input type="checkbox"/> Kollegiale Beratung mit Kolleg*innen durchzuführen | <input type="checkbox"/> Anwesenheitslisten zu führen |
| <input type="checkbox"/> Fallbesprechungen durchzuführen | <input type="checkbox"/> die Pausenzeiten einzuhalten (gem § 4 ArbZG) |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> die Arbeitszeiten einzuhalten (gem § 3 ArbZG) |
| | <input type="checkbox"/> wichtige administrative Tätigkeiten oder die Dokumentation zeitnah auszuführen |
| | <input type="checkbox"/> _____ |

mögliche dienstliche Folgen: _____

(nach Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

mögliche persönliche Folgen: _____

(nach Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

Hiermit fordere ich Sie auf, umgehend geeignete Maßnahmen einzuleiten, die die Gefährdung von Kindern und meiner Person abstellen und einen ordnungsgemäßen Betriebs-/Arbeitsablaufs sicherstellen.

Des Weiteren fordere ich Sie auf:

- Die Bedingungen schnellstmöglich zu ändern.
- Schriftlich binnen einer Woche anzuweisen, wie mit dieser Arbeitssituation umzugehen ist und dies auch der betrieblichen Interessenvertretung mitzuteilen.
- Bei weiter absehbarem Personalmangel Notfallpläne mit konkreten Maßnahmen mit der Einrichtung zu vereinbaren.

Bitte bestätigen Sie mir/uns den Eingang dieser Gefährdungsanzeige.

Mit freundlichen Grüßen,

Empfangsbestätigung/Stempel

Datum/Unterschrift(en)