

# Gefährdungsanzeige für **Kita-Leiter\*innen**

zur Meldung von Risiken, Gefährdungen  
und Überlastungen



**Empfänger:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

An die Geschäftsführung

An Betriebsrat/ Personalrat

**Absender:**

(Bitte hier die Kita/den Standort eintragen)

Einrichtung

Straße, PLZ/Ort

Ansprechpartner\*in

Abteilung/Bereich

**Im Rahmen des ordnungsgemäßen Erledigens der Aufgaben, der damit verbundenen Begleitung der Mitarbeiter\*innen und der Bildung, Erziehung und Betreuung der uns anvertrauten Kinder ist es am:**

Datum Von: \_\_\_\_\_ Bis: \_\_\_\_\_  
Uhrzeit  Von: \_\_\_\_\_ Bis: \_\_\_\_\_  
 ganztags

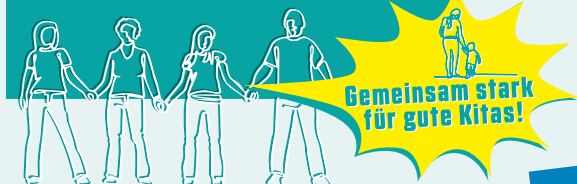
**zu erheblichen Gefährdungen und Risiken gekommen. Diese wurde verursacht durch:**

- zu geringe Personalbemessung
- unbesetzte Stellen
- ungeplanten Personalausfall und keiner Vertretung
- Personalausfall durch Vertretung in anderen Bereichen/Gruppen
- Überbelegung
- Eingewöhnung/Umgewöhnung
- Kinder mit nicht berücksichtigtem »Mehr-Bedarf«
- Verfahren zum § 8 a SGB VIII (Kindeswohlgefährdung)
- Schwierigen Situationen im Betreuungsbereich (z. B. Krankheiten der Kinder, Integration)
- fehlende Möglichkeiten zur Vor- und Nachbereitung
- räumliche Mängel

Weitere Gründe:

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.

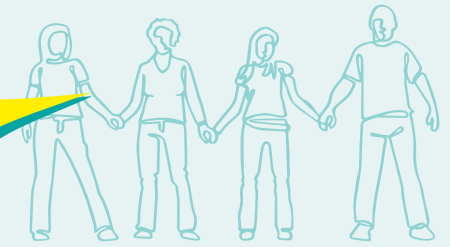
»SOS Kita«



Bundesfachgruppe  
Bildung, Erziehung  
und Soziale Arbeit

# Gefährdungsanzeige für Kita-Leiter\*innen

zur Meldung von Risiken, Gefährdungen  
und Überlastungen



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

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> die Fachaufsicht zu gewährleisten  | <input type="checkbox"/> Elterngespräche durchzuführen   |
| <input type="checkbox"/> die Dienstaufsicht zu gewährleisten  | <input type="checkbox"/> an einer Fortbildung teilzunehmen   |
| <input type="checkbox"/> neue Kolleg*innen und Praktikant*innen anzuleiten  | <input type="checkbox"/> die Aufsichtspflicht zu gewährleisten   |
| <input type="checkbox"/> notwendige Administration zu leisten (z. B. Verwaltung von Urlaubs- und Krankheitstagen, Dienstplanung)  | <input type="checkbox"/> die Kinder individuell zu begleiten und auf die Bedürfnisse der Kinder zu reagieren |
| <input type="checkbox"/> administrative Tätigkeiten zur Aufrechterhaltung des Betriebs oder die Dokumentation zeitnah auszuführen | <input type="checkbox"/> Verfahren zum § 8 a SGB VIII (Kindeswohlgefährdung) ordnungsgemäß durchzuführen     |
| <input type="checkbox"/> Mitarbeiter*innengespräche zu führen   | <input type="checkbox"/> die Zubereitung und Gabe der Sonderkostformen zu gewährleisten                      |
| <input type="checkbox"/> Teambesprechungen durchzuführen  | <input type="checkbox"/> die Hygieneregeln wie vorgeschrieben einzuhalten                                    |
| <input type="checkbox"/> Fallbesprechungen durchzuführen  | <input type="checkbox"/> Angebote und Projekte zu planen und mit Kindern durchzuführen                       |
| <input type="checkbox"/> Konzeptionsentwicklung durchzuführen   | <input type="checkbox"/> Angebote und Projekte zu reflektieren und zu dokumentieren                          |
| <input type="checkbox"/> Qualitätssicherung, -entwicklung und -management sicherzustellen   | <input type="checkbox"/> die Pausenzeiten einzuhalten (gem § 4 ArbZG)  |
| <input type="checkbox"/> an Gesprächen innerhalb der Trägerstrukturen teilzunehmen (z. B. Fachberatung)                           | <input type="checkbox"/> die Arbeitszeiten einzuhalten (gem § 3 ArbZG)                                       |
| <input type="checkbox"/> an Gesprächen im Sozialraum zur Vernetzung teilzunehmen  | <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)