

# Überlastungsanzeige

An die Amtsleitung/Geschäftsführung

\_\_\_\_\_

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Kindertagesstätte \_\_\_\_\_

ist die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht (BGB / SGB / GG), der Fürsorgepflicht (ArbSchG / ASiG / ArbStättV), des Kindeswohl (SGB) und/oder die Umsetzung des Bildungsauftrages erheblich gefährdet. Auf Grund der gesetzlichen Vorschriften bin ich beauftragt und verpflichtet unmittelbare und geeignete Maßnahmen zum Schutz der Kinder, der Mitarbeiter/innen und der betrieblichen Stabilität zu treffen.

Beschreibung der Situation:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Getroffen Maßnahmen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Grund der Maßnahme:

Gewährleistung der  Aufsichtspflicht  der Fürsorgepflicht  des Kindeswohl  der betrieblichen Stabilität

Mit dieser Überlastungsanzeige weise ich Sie auf zwei wichtige Aspekte hin:

1. Ich übernehme die Verantwortung für die getroffenen Maßnahmen (wie oben beschrieben)!
2. Ich übernehme keine Verantwortung für die damit verbundenen Auswirkungen Hinsichtlich der Betreuungsverträge, möglicher Beschwerden aus der Elternschaft sowie juristischer oder finanziellen Herausforderungen für den Kita-Träger!

**Aufforderung**

Ich fordere Sie hiermit auf, umgehend geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebes sowie der langfristigen Gewährleistung der Aufsichtspflicht, der Fürsorgepflicht und des Kindeswohls einzuleiten. Die rechtlichen, professionellen und gesundheitlichen Anforderungen (Pausen, Überstunden, Vorbereitungszeiten, Bildungsauftrag, Schutzauftrag, etc.) dürfen hierbei nicht übergangen oder ohne Absprache beeinträchtigt werden.

**Zusatz:**

Bis Sie als Träger geeignete Maßnahmen zum Wohler aller Beteiligten getroffen haben, obliegt es dem pädagogischen Personal, alle notwendigen Entscheidungen zu treffen (z. B. Kinderzahlen und Öffnungszeiten verringern, Kita-Schließung, etc.) um den Schutz der Kinder und des pädagogischen Fachpersonals zu gewährleisten.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller/in

\_\_\_\_\_  
Kita-Leitung

\_\_\_\_\_  
Empfangsbestätigung/Name

(Dieses Schreiben geht in Kopie an den Personalrat, die/den Qualitätsmanagementbeauftragte/-n, Kita-Fachberatung, Fachkraft für Arbeitssicherheit und Kindeswohl, Betriebsärztlicher Dienst, Jugendamt, Landjugendamt.)

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