

Leitfaden zu Arbeitszeiten in Kitas:

Arbeitszeit – Fortbildungen - Studientage – Dienstreisen – Arbeitsbefreiung - Verfügungszeit – Arztbesuche

Erstellt in Zusammenarbeit mit der pädagogischen Leitung des KK Melle-Georgsmarienhütte und der MAV des Kirchenkreises Melle-Georgsmarienhütte

Mehrarbeit (TV-L§7)

sind die Arbeitsstunden, die Teilzeitbeschäftigte über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten (39,0 Std. für päd. Mitarbeiter*innen/38,5 Std. nicht päd. Mitarbeiter*innen) leisten. (für pädagogische Mitarbeitende nach TVÖD/ nicht pädagogische Mitarbeitende TVL)

Wenn notwendig wird Mehrarbeit angeordnet. Die Verpflichtung zur Ableistung von Mehrarbeit ist in dem Arbeitsvertrag vereinbart bzw. vor 2009 Inhalt des BAT.

Die MAV weist darauf hin, dass insbesondere Teilzeitkräfte eine undefinierte Arbeitspflicht nicht mit ihren persönlichen Verpflichtungen abgleichen können. Teilzeitkräfte haben ja gerade wg. ihrer persönlichen Verpflichtungen ein überschaubares Stundenkontingent gewählt. Somit ist das Prinzip der Freiwilligkeit für das Ableisten von Mehrarbeitsstunden möglichst – nach Abwägung der Interessen des Arbeitgebers- anzuwenden (Siehe auch TV-L § 6 Abs. 5).

Überstunden (§ 7 Abs. 7 TV-L)

sind die auf ausdrückliche Anordnung des Arbeitgebers/vertreten durch die pädagogische Leitung bzw. die Dienststellenleitung/ Einrichtungsleitung geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten (siehe oben) für die Woche dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden.

Überstunden sind gemäß §12 Nr. 1 DienstVO grundsätzlich durch entsprechende Arbeitsbefreiung auszugleichen. Die Arbeitsbefreiung ist möglichst bis zum Ende des nächsten Kalendermonats, spätestens bis zum Ende des dritten Kalendermonats nach Ableistung der Überstunden zu erteilen.

Die Arbeitsbefreiung für jede geleistete Überstunde, d.h. Arbeitsstunden, die über 39,0 bzw. 38,5 Wochenstunden hinausgeht, beträgt 1,25 Stunden - auf Mehrarbeitsstunden trifft dies nicht zu.

- Arbeit am Samstag ab 13.00 Uhr 20% Aufschlag
- Arbeit am Sonntag 1,25 Stunden pro geleistete Stunde für Teilzeitbeschäftigte und Vollzeitbeschäftigte

Nur in besonderen Ausnahmefällen kann der Anstellungsträger Überstunden auszahlen. Der/die Mitarbeiterin erhält je Stunde den jeweiligen Stundenlohn (aktuelle Entgeltgruppe und –stufe), höchstens jedoch nach der Stufe 4.

Nur wenn das Arbeitszeitkonto „voll“ ist erfolgt eine Auszahlung der Mehrarbeitsstunden gemäß § 5 Abs. 1 DV Arbeitszeitkonten oder wenn die Mehrstunden über 50% der Sollarbeitszeit in einem Monat liegen. (Mindestlohngesetz, DV Arbeitszeitkonten)

Über die Dienstplangestaltung ist durch entsprechende Planung der rechtzeitige Freizeitausgleich von Zeitguthaben anzustreben, so dass keine Überstunden anfallen.

Sonntagsarbeit

Gestalten Erzieherinnen im Rahmen ihrer Tätigkeit einen Sonntagsgottesdienst mit oder werden im Rahmen eines Gemeindefestes an einem Sonntag tätig, haben sie Anspruch auf Freizeitausgleich.

Übernachtungen in Kitas

Mitarbeitende, die aufgrund einer dienstlichen Anweisung ausnahmsweise die Betreuung der Kinder am Abend und in der Nacht wahrnehmen – tun dies unter folgenden Bedingungen:

Die geleisteten Stunden während der Wachphase der Kinder gelten als Arbeitszeit im Rahmen von Betreuungszeit.

Die Schlafenszeit ist als Bereitschaftsdienst (§7 Abs. 3 TV-L) zu werten. Bereitschaftsdienst liegt vor , „wenn sich die Beschäftigten auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Arbeitgeber/Dienststellenleitung bestimmten Stelle aufhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen.“

Das Entgelt für den Bereitschaftsdienst richtet sich nach § 9 TV-L .

Nach Rechtsprechung ist Bereitschaftsdienst als Arbeitszeit zu werten. Somit ist zu bedenken, das nach (§ 3 ArbZG) die werktägliche Arbeitszeit höchstens auf 10 Stunden verlängert werden darf. Somit können Erzieherinnen bei Übernachtungen maximal 10 Stunden eingesetzt werden. Die Übernachtung sollte daher mit gestaffeltem Personaleinsatz geplant werden.

Dienstreisen

Bei Dienstreisen wird die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort und die Zeit der Hin- und Rückreise einschließlich der erforderlichen Wartezeiten (z.B. Wartezeit am Bahnhof) als Arbeitszeit berücksichtigt – höchstens für jeden Tag bis zu 11 Stunden. (§11 Abs. 3 DienstVO)

Diese Regelung ist auch auf eintägige, dienstliche Fortbildungen anzuwenden.

Bei mehrtägigen Dienstreisen gilt an den Tagen zwischen An- und Abreisetag die dienstliche Inanspruchnahme abzüglich der Pausen als Arbeitszeit, maximal aber 10 Stunden.

Fortbildungen

Als Fortbildungen sind hier Veranstaltungen zu verstehen, die sowohl rein dienstlich angeordnet als auch aus einem zusätzlichen persönlichen Interesse heraus wahrgenommen werden.

Dienstlich angeordnete Veranstaltungen sind als „Dienstreisen“ und somit vollständig als Arbeitszeit zu werten, auch wenn sie einen größeren Umfang haben als die vertraglich vereinbarte persönliche Arbeitszeit.

Für Fortbildungen bei denen neben dem dienstlichen Bezug ein persönliches Interesse bzw. ein persönlicher Fortbildungsgewinn überwiegt, gilt nach § 23, Nr. 4 DienstVO: *„Mitarbeitende können in begründeten Fällen unter Fortzahlung des Entgeltes die erforderliche Arbeitsbefreiung erhalten.“*:

Mitarbeitende werden in diesem Fall vom regulären Dienst frei gestellt, darüber hinaus werden keine Zeiten anerkannt.

Diese Regelungen treffen auch auf die Teilnahme am Deutschen Evangelischen Kirchentag und Veranstaltungen beruflicher Vereinigungen zu.

Bei Langzeitfortbildungen, deren Besuch im beiderseitigen Interesse liegt, können individuelle Vereinbarungen über die Teilung der Kostenübernahme, die Anerkennung als Arbeitszeit oder die Übernahme der Fahrtkosten getroffen werden.

Arbeitsbefreiung (§ 29 TV-L, § 23 DienstVO)

Beschäftigte können in den nachstehend aufgeführten Anlässen unter Fortzahlung des Entgelts von der Arbeit freigestellt werden. Die Freistellung kann nur für volle Arbeitstage erfolgen; eine Aufteilung in Bruchteile von Tagen ist nicht vorgesehen. Brechen Beschäftigte wegen eines Freistellungsanlasses die Arbeit ab, ist der betreffende Arbeitstag bereits ein Freistellungstag. Die Freistellung muss in einem zeitlichen Zusammenhang mit dem den Anspruch auslösenden Anlass erfolgen.

- | | |
|--|------------------|
| a) Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin i.S.d. Lebenspartnerschaftsgesetzes | ein Arbeitstag |
| b) Tod der Ehegattin/des Ehegatten, Lebenspartnerin/ des Lebenspartners i.S.d. Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes, eines Elternteils, eines Elternteils des Ehegatten, eines Großelternteils, eines Stiefelternteils, eines Bruders oder einer Schwester | zwei Arbeitstage |
| c) kirchliche Trauung, Taufe, Konfirmation, entsprechende kirchliche Feier und kirchliche Trauung des Kindes, <i>sofern der Anlass nicht auf einen arbeitsfreien Tag fällt</i> | ein Arbeitstag |

Studientage

gelten in diesem Zusammenhang als rein dienstliche Fortbildung. Somit ist die gesamte Arbeitszeit dieses Tages als Dienstzeit (abzüglich Pausen) anzurechnen.

Vorschläge Inhalte – Verfügungszeit

- Vor- und Nachbereitung der Gruppenarbeit
- Auswertung von Beobachtungen
- Planung von entwicklungsfördernden Maßnahmen
- Vorbereitende Tätigkeiten wie Einkäufe, Materialzusammenstellung für Angebote etc.
- Zusammenarbeit der Mitarbeiterinnen untereinander, Team- und Dienstbesprechungen, Mitarbeiterinnengespräche, Einarbeitung neuer Mitarbeiter, Supervision
- Anleitung von Auszubildenden, Teilnahme an „Anleitertreffen“
- Planung der Zusammenarbeit z.B. Terminplanung, Urlaubsplanung
- Zusammenarbeit mit Eltern, Schulen und anderen Institutionen
- Vorbereitung von Elternabenden, Entwicklungsgespräche planen und durchführen, Beratungsgespräche mit den Eltern, Hausbesuche .
- Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeption
- Sichten, Lesen, ordnen von Fachliteratur
- Öffentlichkeitsarbeit – verfassen von Elternbriefen, Artikel für den Gemeindebrief, Mitwirkung in Arbeitskreisen.
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten – Versorgung der Gruppenräume, Reinigung des Spielmaterials, gruppenübergreifende Tätigkeiten.

Im KitaG § 5, 2 heißt es zur Verfügungszeit:

„Der Gruppenleitung, den zweiten Kräften sowie der 3. Kraft in den Gruppen ist eine Verfügungszeit von insgesamt mindestens 7,5 Stunden je Gruppe wöchentlich für die Vor- und Nachbereitung der Gruppenarbeit sowie für die Zusammenarbeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kindertagesstätte untereinander, mit den Erziehungsberechtigten, Schulen und anderen Einrichtungen sowie für die Mitwirkung bei der Ausbildung zu gewähren.“

Kommentar zum KiTaG § 5,2 von Kluegel

„Die Verfügungszeiten sind im Dienstplan als solche auszuweisen. Sie dürfen nicht einfach als Vertretungsreserve behandelt werden. Kurzfristige Vertretungen können allerdings auf die Verfügungszeit angerechnet werden. Für längerfristige Vertretungen sind besondere Vertretungskräfte einzusetzen oder andere organisatorische Maßnahmen zu treffen.“

Sommerfeste, gemeinsame Übernachtungen, Fortbildungen außerhalb der Einrichtung können nicht auf die Verfügungszeit angerechnet werden.“

Durchführung von Elternabenden, Veranstaltungen im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit, Fortbildungen, Studientage, Supervision/ fallen nicht unter die Rubrik „Verfügungszeit“

Arztbesuche während der Arbeitszeit (unter Fortzahlung des Entgelts)

Arztbesuche sind grundsätzlich außerhalb der Arbeitszeit wahrzunehmen. Ist eine Behandlung inkl. der Wegezeiten mindestens zum Teil innerhalb der Arbeitszeit erforderlich, ist dieses durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung nachzuweisen. Arztbesuche während der Arbeitszeit sind beispielsweise erforderlich bei:

- akuten Schmerzen
- Wenn der Arzt nur während der Arbeitszeit zu erreichen ist (das ist oft bei Fachärzten so)
- Sonstige unabdingbare Gründe (beispielsweise sind einige Untersuchungen an bestimmte Uhrzeiten geknüpft, etwa die Blutabnahme: Sie findet morgens statt, weil der Patient nüchtern sein muss).

Hierbei wird die Zeit der Behandlung inkl. der Wegezeiten gutgeschrieben, die in die Arbeitszeit fallen (§ 29 Abs.1 Buchstabe f) TV-L).

Für Teilzeitkräfte ist individuell festzulegen, wie viel Arbeitszeit pro Tag gutgeschrieben wird.

Die Grundsätze bleiben aber zu beachten: Der Beschäftigte muss sich bemühen, den Arztbesuch außerhalb der Arbeitszeit zu legen. So oder so: Beschäftigte sollten ihre Vorgesetzte informieren, bevor sie sich auf den Weg in Richtung Arztpraxis machen. Denn wer zum Arzt geht, obwohl er das auch in seiner Freizeit tun könnte, begeht eine Pflichtverletzung und verstößt gegen den Arbeitsvertrag.

Ausnahmen für Jugendliche und Schwangere

Minderjährige Beschäftigte und Azubis, die zur gesetzlich vorgeschriebenen Nachuntersuchung müssen, muss der Arbeitgeber bezahlt freistellen. Das steht im Jugendarbeitsschutzgesetz. Gleiches gilt bei Schwangerschaft oder Mutterschaft. Das Mutterschutzgesetz sieht vor, dass der Arbeitgeber Frauen für Untersuchungen, die zu den Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung gehören, bezahlt freistellen muss.

Und wenn das Kind krank wird?

Im Fall einer Erkrankung des Kindes eines Beschäftigten gilt die gleiche Vorgehensweise. Innerhalb der Arbeitszeiten muss ein Arztbesuch medizinisch notwendig oder nicht anders möglich sein.

Zusätzlich sollte der Arzt dem Beschäftigten eine ärztliche Bescheinigung ausstellen, dass für das Kind eine Begleitung erforderlich war.

Wer zur Pflege des erkrankten Kindes nicht zur Arbeit erscheinen kann, erhält statt des Entgeltes ab dem ersten Tag von seiner Krankenkasse Kinderkrankengeld. Die Bescheinigung ist im Original der Krankenkasse und in **Kopie** als Nachweis dem **Arbeitgeber** vorzulegen. Der Arbeitgeber übermittelt der Krankenkasse zur Berechnung der Höhe des Kinderkrankengeldes elektronisch eine Entgeltbescheinigung.

Ist der Name des Kindes nicht mit dem Nachnamen des Mitarbeiters identisch, bitte handschriftlich den Nachnamen des Mitarbeiters nachtragen.

Wichtig: Mitarbeiter dürfen sich nicht selbst krankschreiben lassen, wenn sie nicht arbeitsunfähig sind und zur Pflege des Kindes zu Hause bleiben. Hierbei würde es sich um das Vortäuschen einer Erkrankung handeln.

Anke Fuchs/ pädagogische Leitung KK Melle GMH

Dirk Ulrich / MAV Vorsitzender KK Melle GMH