



Orientierungshilfe „Arbeitszeitregelungen in Kindertagesstätten“

Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden unterliegt gesetzlichen und tariflichen Regelungen. Dabei sind das Arbeitszeitgesetz, der Tarifvertrag der Länder (TV-L), für die pädagogischen Fachkräfte in den Kitas teilweise der TVöD und die Dienstvertragsordnung der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen die wichtigsten Grundlagen. Für den Bereich der Kindertagesstätten kommt als zusätzlicher wichtiger Baustein das Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG) in Niedersachsen hinzu.

Auf der Grundlage dieser Regelungen sind in allen Kindertagesstätten regelmäßig Dienstpläne zu erstellen, um den Einsatz der Mitarbeitenden sinnvoll zu koordinieren. Aufgrund dieser Dienstpläne ist es dem Anstellungsträger möglich, einen sinnvollen Einsatz der Mitarbeitenden zu planen. Durch den Dienstplan werden die Mitarbeitenden aber auch vor unangemessener Belastung und Überforderung geschützt.

Aus den Anfragen an den Gesamtausschuss wissen wir, dass es in den Kindertagesstätten unserer Landeskirche die unterschiedlichsten Regelungen bezüglich der Ausgestaltung der Wochenarbeitszeit und der Berechnung von Mehrarbeits- oder Überstunden gibt. Nicht alle Regelungen stimmen mit den gesetzlichen und tariflichen Grundlagen überein. Manchmal werden Mitarbeitende benachteiligt und sehen sich nicht im Stande, ihre Rechte geltend zu machen. Diese Orientierungshilfe soll den Mitarbeitervertretungen als Grundlage dienen, um eine korrekte Umsetzung der rechtlichen Bestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden mitgestalten zu können.

Rechte und Aufgaben der Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretungen haben die Aufgabe, die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeitenden zu fördern (§ 36 Abs. 1 MVG-K). Die Mitarbeitervertretungen haben ein Mitbestimmungsrecht bei der Festlegung von Dauer, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen (§ 40 Nr. 4 MVG-K). Es besteht ein Mitbestimmungsrecht bei der Festlegung der Grundsätze für die Aufstellung von Dienstplänen, für die Anordnung von Bereitschaftsdiensten und Rufbereitschaft (§ 40 Nr. 5 MVG-K) und bei der Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan (§ 40 Nr. 6 MVG-K).

In diesem Rahmen überprüft die MAV, ob bei der Dienstplangestaltung in den Kindertagesstätten die vorgeschriebenen Normen eingehalten werden, und achtet auf die ordnungsgemäße Umsetzung. Dabei ist es Aufgabe der Mitarbeitervertretung, unter Beachtung der betrieblichen Anforderungen die Interessen der Beschäftigten zu wahren. Im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen kann die MAV Dienstvereinbarungen (§ 37 MVG-K) auch zu Fragen der Arbeitszeitgestaltung, der Urlaubsplanung oder der Dienstplangestaltung abschließen. Dabei darf nicht gegen höherrangiges Recht verstoßen werden.

Diese Mitbestimmungsrechte haben für Mitarbeitende eine besondere Bedeutung, denn durch die Festlegung der Arbeitszeit wird in erheblichem Maß in die private Lebensführung der Mitarbeitenden eingegriffen. Sie sind also zum Schutz der Mitarbeitenden vor Überbe-

lastung mit besonderer Sorgfalt umzusetzen. Ein besonderer Aspekt der Bedeutung der Mitbestimmung liegt auch darin, dass hierdurch eine missbräuchliche Ausübung des Direktionsrechts durch den Arbeitgeber verhindert werden soll und die soziale Verträglichkeit der geplanten Maßnahmen überprüft werden kann.

Handlungsmöglichkeiten des Arbeitgebers

§ 106 Abs. 1 Gewerbeordnung billigt dem Arbeitgeber ein Direktionsrecht zu. Danach kann er im Rahmen des Arbeitsvertrages und der geltenden gesetzlichen Bestimmungen Arbeitsinhalt, Arbeitsort und Arbeitszeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen näher bestimmen. Das Direktionsrecht des Arbeitgebers ermöglicht es, die im § 6 Abs. 5 TV-L genannten Sonderformen der Arbeit (Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Wechselschicht-, Schichtarbeit, Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeitsstunden) anzuordnen. Dabei ist allerdings die begründete betriebliche/dienstliche Notwendigkeit zu beachten.

Bei Teilzeitbeschäftigten ist zu berücksichtigen, dass sie gemäß § 6 Abs. 5 TV-L nur mit ihrer Zustimmung oder aufgrund arbeitsvertraglicher Regelung zu Überstunden, Mehrarbeit, Rufbereitschaft und Bereitschaftsdienst verpflichtet werden können. In den meisten Dienstverträgen von teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden wurde vom Arbeitgeber inzwischen die Klausel aufgenommen, dass diese aufgrund „begründeter dienstlicher / betrieblicher Notwendigkeiten“ zu Mehrarbeit und Überstunden verpflichtet sind.

Allerdings ist zweifelhaft, ob dieser Zusatz in den Dienstverträgen einer gerichtlichen Überprüfung standhalten würde. Laut BAG-Urteil vom 17.08.2011 (5 AZR 406/10) muss der Arbeitsvertrag derart ausgestaltet sein, dass der Arbeitnehmer bei Vertragsabschluss erkennen kann, was auf ihn zukommt. Eine pauschale Verpflichtung zu Mehrarbeits- und Überstunden, die weder in der Lage, noch in der Dauer der Zeit hinreichend konkret ist, führt zu einer unzulässigen Benachteiligung des Arbeitnehmers, der seine undefinierte Arbeitspflicht nicht mit seinen persönlichen Verpflichtungen abgleichen kann. Dies würde zur Unwirksamkeit der Klausel führen.

Das Landesarbeitsgericht Berlin-Brandenburg hat außerdem in seinem Urteil vom 16.10.2014 (21 Sa 903/14) festgestellt, dass eine solche arbeitsvertragliche Regelung einer Inhaltskontrolle nach § 307 Absätze 1 und 2 BGB nur standhält, wenn die maximal abrufbare Arbeitszeit die geschuldete Mindestarbeitszeit nicht um mehr als 25% übersteigt (siehe auch BAG-Urteil vom 07.12.2005 /5 AZR 535/04).

Die Grenze von 25% zusätzlich abrufbarer Arbeit ist bei Beschäftigten mit einem geringen Stundenumfang schnell erreicht. Bei einer vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit von 10 Stunden bedeutet dies, dass in der Woche höchstens 12,5 Stunden vom Arbeitgeber gefordert werden dürfen. Bei einem Vertrag über 20 Wochenstunden wären dies 25 Wochenstunden.

Auch, wenn Mehrarbeit oder Überstunden bei Teilzeitbeschäftigten nicht regelmäßig anfallen, gibt dieses Urteil eine Richtlinie für den uns betreffenden Bereich der individuellen vertraglichen Verpflichtung zu Mehrarbeit bei betrieblicher Notwendigkeit vor.

Beachtet werden müssen auch die Regelungen des seit dem 01.01.2015 geltenden Mindestlohngesetzes. Da es bei einem verstetigten Monatsentgelt von unter 2.000,- € bei Ableistung von Mehrarbeitsstunden zu einer theoretischen Unterschreitung des Mindestlohns kommen kann, muss eine Abgeltung der Mehrarbeitsstunden über Auszahlung oder Freizeitausgleich bis zum Ende des Folgemonats nach Ableistung der Mehrarbeit vorgenommen werden oder die Mehrarbeitsstunden müssen einem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben werden. Zur Einrichtung von Arbeitszeitkonten ist gemäß § 10 TV-L zwingend eine Dienstvereinbarung zwischen MAV und Arbeitgeber abzuschließen. Hierzu liegt eine Musterdienstvereinbarung der

hannoverschen Landeskirche vor, die an die örtlichen Gegebenheiten angepasst werden muss.

Dienstplangestaltung

Für eine optimale Einsatzplanung in der Kindertagesstätte ist die Erstellung von Dienstplänen unerlässlich. Dabei sind standardisierte, einheitliche Formulare für alle Kindertagesstätten eines Kindertagesstättenverbandes oder Kirchenkreises wünschenswert. Der Dienstplan ist an einer allen Beschäftigten der Einrichtung zugänglichen Stelle auszuhängen. Für Dritte darf er nicht einsehbar sein. Da es sich um ein Dokument handelt, darf er nicht mit Bleistift erstellt werden und ist von der Arbeitgeberseite zu unterschreiben. Er enthält den Namen der Einrichtung und der Gruppen bzw. Bereiche, ein Kalendarium, den Zeitraum der Planung und die Gültigkeitsdauer. Eine Legende für Arbeitszeiten, Gruppen und Abkürzungen muss vorhanden sein. Neben den Namen der Beschäftigten, der Qualifikation und Funktion, der Wochenarbeitszeit (unterteilt in Kernbetreuungszeit, Sonderöffnungszeit und Verfügungszeit) und eventueller Leitungsfreistellung werden auch Pausenzeiten und -regelungen sowie die Urlaubsplanung mit erfasst

Sinnvoll erscheint eine Jahresplanung, in welcher nicht nur die „normalen“ Arbeitszeiten der Beschäftigten berücksichtigt werden, sondern auch sämtliche zu diesem Zeitpunkt feststehenden „außergewöhnlichen“ Arbeitszeiten wie z. B. Elternabende, Kita-Übernachtungen, Gemeindefeste, Familiengottesdienste. Zur umfassenden Jahresplanung ist eine Urlaubsplanung für die Beschäftigten zum Ende des Vorjahres und die Festlegung eventueller Brückentage und Schließungszeiten der Kindertagesstätte unerlässlich.

Neben dem Dienstplan ist eine Erfassung der Arbeitszeiten für alle Beschäftigten erforderlich. Sie erfolgt individuell und muss Beginn und Ende der Arbeitszeit, die Pausenzeiten und Überträge aus dem Vormonat enthalten.

Dienstpläne können als Monatsdienstplan oder im Wochenrhythmus (z. B. 4-Wochen-Dienstplan) geführt werden und sind nach Veröffentlichung verbindlich.

Neben der Festlegung der Grundsätze für die Aufstellung von Dienstplänen (§ 40 Nr. 5 MVG-K) unterliegt auch die Erstellung jedes einzelnen Dienstplans (§ 40 Nr. 4 MVG-K / Festlegung von Dauer, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen) der Mitbestimmung durch die MAV. Die Mitbestimmung greift auch bei jeder Veränderung des Dienstplans.

Im § 8 Abs. 1 KiTaG heißt es zu Öffnungs- und Betreuungszeiten:

„Die Öffnungs- und Betreuungszeiten der Kindertagesstätten haben dem Wohl der Kinder und den Belangen ihrer Erziehungsberechtigten Rechnung zu tragen. Zu diesem Zweck sollen auch Früh- und Spätdienste eingerichtet werden.“

Kommentar zum § 8 Abs. 1 KiTaG von Klügel/Reckmann

„Die Öffnungszeiten umfassen regelmäßig auch Frühdienste, Spätdienste und Mittagsbetreuung außerhalb der Gruppe. Demgegenüber ist die Betreuung in der Gruppe die Grundform der Erziehungsarbeit in den Tageseinrichtungen.“

Im § 5 Abs. 2 KiTaG heißt es zur Verfügungszeit:

„Der Gruppenleitung und den weiteren Kräften nach § 4 Abs. 3 und 4 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 § 5 Abs. 2 KiTaG von Klügel/Reckmann

„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.“

Ab welchem Zeitpunkt ist in der Kindertagesstätte für eine Vertretungskraft zu sorgen?

Frau Dr. Lütke-Entrup vom Niedersächsischen Kultusministerium hat hierzu am 26.06.2014 in einem Schreiben auf die geltende Rechtslage hingewiesen. Darin heißt es unter anderem:

„Gemäß § 4 Abs. 3 KiTaG muss in jeder Gruppe neben der Gruppenleitung eine zweite geeignete Fach- oder Betreuungskraft „regelmäßig“ tätig sein. Von dieser Regel kann nur kurzfristig in besonderen Ausnahmefällen abgewichen werden. Das Personal darf während der Betreuungszeit der Gruppe nur ausnahmsweise woanders tätig sein, wenn die Aufsicht gewährleistet bleibt. Möglich sind z.B. kurzfristige Abwesenheiten durch Frühstückspausen oder kurze Elterngespräche“ (Klügel/Reckmann, Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder, 4. Auflage, Erl. § 4, Rn.15).

„Der Träger hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die personellen Voraussetzungen für den Betrieb der Einrichtung gesichert sind, vgl. § 45 Abs. 2 Nr. 1, Abs. 3 Nr. 1 SGB VIII. Der Betrieb einer Gruppe, in der die Personalanforderungen des KiTaG nicht eingehalten werden, ist rechtswidrig“.

In Reaktion auf das Informationsschreiben aus dem Niedersächsischen Kultusministerium geben die Referate 52 und 72 des Landeskirchenamtes Hannover am 11.11.2014 schriftlich folgende Hinweise: „Das MK plant derzeit über das Schreiben vom 26.06.2014 hinaus keine weiteren Regelungen. Es liegt insoweit in der Verantwortung des Trägers der Tageseinrichtungen für Kinder, die erforderlichen Vertretungsreserven zum Betrieb der Tageseinrichtung für Kinder vorzuhalten. Falls es nicht gelingt, kurzfristig geeignete Fachkräfte zu finden oder die Anstellung von Vertretungskräften zu finanzieren, wäre als Konsequenz zu prüfen, ob bei mehrtägigen Abwesenheiten von Pädagogischen Personal die betroffene(n) Gruppe(n) vorübergehend zu schließen sind.

Bei dieser Prüfung sind Pädagogische Leitungen und Einrichtungsleitungen in die Entscheidung einzubinden. Im Einzelfall ist u. a. zu prüfen, ob anstelle der ausgefallenen Fachkraft auch vorübergehend eine Betreuungskraft eingesetzt werden kann. Dabei muss der Träger im eigenen Ermessen entscheiden, ob die Betreuungskraft geeignet ist, die vertretungsweise übertragenen Aufgaben wahrzunehmen. Sie darf nicht mit den vertretungsweise übertragenen Aufgaben überfordert werden.“

Arbeitszeitbewertung sonstiger Aktivitäten

Auf Schwierigkeiten stößt oft die Frage, wie besondere Aktivitäten wie Sommerfeste, gemeinsame Übernachtungen, Freizeiten oder Familiengottesdienste zeitlich für die Mitarbeitenden zu bewerten sind. Die Vorbereitung der oben aufgeführten Aktivitäten wie Sommerfeste und gemeinsamen Übernachtungen müssen im Regelfall innerhalb der Verfügungszeit (7,5 Wochenstunden/ Gruppe) stattfinden und entsprechend bei der Einsatzplanung berücksichtigt werden.

Es stellt sich aber die Frage, wie die Durchführung der Sommerfeste, Übernachtungen und Freizeiten zeitlich zuzuordnen ist. Einige Aktivitäten werden der Betreuungszeit zuzuordnen sein, wie z.B. Teile von Freizeiten, da die Kinder Anspruch auf Betreuung laut Vertrag mit der Kindertagesstätte haben.

Dabei fallen teilweise auch Zeiten außerhalb der regulären Betreuungszeit der Kindertagesstätte an. Hierdurch können Mehrarbeits- oder Überstunden entstehen.

Es verbleibt die Frage nach der Definition der Arbeitszeit, die an Sommerfesten, Gemeindefesten, Familiengottesdiensten u. ä. geleistet wird. Diese Arbeitszeit ist weder der regulären Verfügungszeit noch der Betreuungszeit zuzuordnen. Vielmehr handelt es sich hier um angeordnete Mehrarbeits- bzw. Überstunden. Ist im laufenden Dienstplan der Ausgleich hierfür nicht berücksichtigt worden, müssen diese Stunden bis zum Ende des Folgemonats ausgezahlt oder auf ein eventuell eingerichtetes Arbeitszeitkonto (über Dienstvereinbarung gemäß § 10 TV-L) gebucht werden. Es müssen Regelungen gefunden werden, die sowohl den Betreuungsanspruch der Eltern sichern, als auch die Rechtsstellung der Mitarbeitenden eindeutig klären.

Arbeitszeitregelungen nach TVÖD

Seit dem 01.01.2017 findet auf die pädagogischen Fachkräfte in den Kindertageseinrichtungen die SuE-Entgelttabelle des TVöD-V Anwendung. Bei grundsätzlicher Weitergeltung der Regelungen des TV-L über die Bezugnahmeklausel der DVO finden weitere Einzelbestimmungen des TVöD-V Anwendung (z. B. Arbeitszeit). Seit dem 01.01.2017 beträgt die durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit der pädagogischen Fachkräfte in den Kindertagesstätten 39 Std wöchentlich (§ 6 Abs. 1 Buchstabe b TVöD-V).

Mehrarbeit und Überstunden

„Mehrarbeit sind die Arbeitsstunden, die Teilzeitbeschäftigte über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten (39 h) leisten“ (§ 7 Abs. 6 TV-L).

„Überstunden sind die auf Anordnung des Arbeitgebers geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit von Vollbeschäftigten für die Woche dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden“ (§ 7 Abs. 7 TV-L).

Im Bereich der DVO werden Überstunden (Arbeitsstunden über die Wochenarbeitszeit eines Vollbeschäftigten hinaus) grundsätzlich durch entsprechende Arbeitsbefreiung ausgeglichen. *„..., die Arbeitsbefreiung ist möglichst bis zum Ende des nächsten Kalendermonats, spätestens bis zum Ende des dritten Kalendermonats nach Ableistung der Überstunden zu erteilen. Dabei beträgt die Arbeitsbefreiung für jede geleistete Überstunde eineinviertel Stunden“ (§ 12 DVO).* Nur in besonderen Ausnahmefällen kann der Anstellungsträger Überstunden vergüten. Dann gelten die Zuschläge gemäß § 8 Abs. 1 Buchstabe a TV-L. Über die Dienstplangestaltung ist durch entsprechende Planung von rechtzeitigem Stundenausgleich aber anzustreben, dass keine Überstunden entstehen. Besteht eine Dienstvereinbarung zu Arbeitszeitkonten, können Mehr- oder Minderzeiten darauf gebucht werden. Diese werden dann auf Antrag des Beschäftigten wieder abgebucht und in Freizeit ausgeglichen (§ 10 Abs. 5 TV-L).

Sonntagsarbeit

„Die Beschäftigten sind im Rahmen begründeter betrieblicher / dienstlicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntagsarbeit... verpflichtet“ (§ 6 Abs. 5 TV-L).

„Die dienstplanmäßige bzw. betriebsübliche Arbeitszeit an einem Sonn- oder Feiertag ist durch eine entsprechende zusammenhängende Freizeit an einem Werktag der laufenden oder der folgenden Woche auszugleichen (§ 11 Abs. 2 Nr. 1 DVO). Werden Arbeitnehmer an einem Sonntag beschäftigt, müssen sie einen Ersatzruhetag haben, der innerhalb eines den

Beschäftigungstag einschließenden Zeitraums von zwei Wochen zu gewähren ist“ (§ 11 Abs. 3 ArbZG).

Gestalten Erzieherinnen im Rahmen ihrer Tätigkeit einen Sonntagsgottesdienst mit oder werden sie im Rahmen eines Gemeindefestes an einem Sonntag tätig, haben sie Anspruch auf zusammenhängenden Freizeitausgleich und einen Ersatzruhetag. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit bleibt davon aber unberührt.

Zuschläge

Zu beachten ist, dass die im § 8 TV-L vorgesehenen Zuschläge in unserer Kirche nicht in der dort vorgesehenen Form gewährt werden. § 12 DVO sieht für alle Beschäftigten nur Zuschläge für Überstunden vor. Dabei werden einheitlich je Stunde Arbeit 1 ¼ Stunden berechnet, die grundsätzlich durch Arbeitsbefreiung auszugleichen sind. Alle anderen Zuschläge (z. B. für Sonntagsarbeit, Nachtarbeit, Feiertagsarbeit) werden nur Mitarbeitenden, die im ambulanten Pflegedienst, in Heimen und regelmäßig im Schichtbetrieb bzw. regelmäßig an Sonn- und Feiertagen arbeiten, gewährt. In Kindertagesstätten dürfte das nicht der Regelfall sein.

Tarifliche Regelungen für Freizeiten gemäß DVO

Regelung für Angestellte, die auf Grund ihrer Dienstanweisung oder auf Grund einer Anweisung des Anstellungsträgers im Einzelfall als Aufsichts- oder Betreuungsperson Freizeiten, Seminare, Heim- und Lageraufenthalte durchführen (Anlage 8 zu § 2 Abs. 7 DVO)

„Nr. 1

Geltungsbereich

Diese Regelung gilt für Mitarbeiterinnen, die auf Grund ihrer Dienstanweisung oder auf Grund einer Anweisung des Anstellungsträgers im Einzelfall als Aufsichts- oder Betreuungsperson Freizeiten... durchzuführen haben. Freizeiten ... im Sinne dieser Regelung sind Maßnahmen, die für bestimmte Zielgruppen planmäßig für einen bestimmten Zeitraum in der Regel außerhalb des örtlichen Bereichs der Dienststelle durchgeführt werden.

Nr. 2

Arbeitszeit, Überstunden, nicht Vollbeschäftigte, Zeitzuschläge, Überstundenvergütung, Zusatzurlaub für Schicht- und Nachtarbeit

(2) Als Arbeitszeit werden für jeden Tag der Teilnahme an einer Maßnahme nach Nummer 1 zehn Stunden berechnet, soweit sich nicht aus der Planung für den Ablauf der Maßnahme eine geringere Arbeitszeit ergibt. An den Tagen der An- und Abreise, an denen die Mitarbeiterin auch Aufsichts- und Betreuungsfunktionen während der Reisezeit wahrzunehmen hat, wird die tatsächlich erbrachte Arbeitszeit im vollen Umfang berücksichtigt.

(3) Ergibt sich aus der Arbeitszeitberechnung nach Absatz 2 eine höhere wöchentliche Arbeitszeit, als von der Mitarbeiterin sonst nach ihrem Dienstvertrag zu leisten ist, so ist spätestens bis zum Ende des zwölften Kalendermonats nach Abschluss der Maßnahme entsprechende Arbeitsbefreiung zu gewähren. Über die zeitliche Lage dieser Arbeitsbefreiung soll bereits bei der Planung der Maßnahme das Benehmen zwischen der Mitarbeiterin und dem Anstellungsträger hergestellt werden.

Nr. 3

Reisekostenvergütung, Trennungschädigung

(2) Die Mitarbeiterin erhält für die Dauer und im Rahmen der Maßnahme freie Fahrt, freie Unterkunft und freie Verpflegung.“

Übernachtungen

Die Regelungen für Übernachtungen ergeben sich aus den Definitionen von Überstunden/ Mehrarbeit, Bereitschaftsdienst und Nacharbeit in den §§ 6 – 11 TV-L.

Mitarbeitende, die aufgrund einer dienstlichen Anweisung ausnahmsweise die Betreuung der Kinder am Abend und in der Nacht wahrnehmen (Übernachtungen im Kindergarten) 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 zu werten. „Bereitschaftsdienst leisten Beschäftigte, die sich auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Arbeitgeber bestimmten Stelle aufhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen“ (§ 7 Abs. 3 TV-L). Der Zustand „wacher Achtsamkeit“ muss nicht gegeben sein (wie bei Bereitschaftszeit).

Das Entgelt für den Bereitschaftsdienst richtet sich bis zum Abschluss eines gesonderten Tarifvertrages nach § 15 Abs. 6a BAT und § 18 MTArb. „Zum Zwecke der Vergütungsabrechnung wird die Zeit des Bereitschaftsdienstes einschließlich der geleisteten Arbeit entsprechend dem Anteil der erfahrungsgemäß durchschnittlich anfallenden Zeit der Arbeitsleistung als Arbeitszeit gewertet... Die Bewertung darf 15 v.H., vom 8. Bereitschaftsdienst im Kalendermonat an 25 v.H. nicht unterschreiten“ (§ 15 Abs. 6a BAT).

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 immer als „Dienstreisen“ und somit vollständig als Arbeitszeit zu werten, auch wenn sie einen größeren Umfang haben als die vertraglich vereinbarte persönliche Arbeitszeit (siehe § 11 Abs. 3 DVO und § 3 ArbZG).

Für Fortbildungen, bei denen neben dem dienstlichen Bezug ein persönliches Interesse bzw. ein persönlicher Fortbildungsgewinn überwiegt, gilt nach § 23 Nr. 4 DVO:

„Die Mitarbeiterin kann ... in sonstigen begründeten Fällen z.B. zur Teilnahme ... an Veranstaltungen beruflicher Vereinigungen oder zur beruflichen Fortbildung unter Fortzahlung des Entgeltes die erforderliche Arbeitsbefreiung erhalten.“

Unter erforderlicher Arbeitsbefreiung ist hier zu verstehen, dass die Mitarbeiterin vom regulären Dienst freigestellt wird. Darüber hinaus werden keine Zeiten anerkannt. Selbstverständlich können bei Fortbildungen, deren Besuch im beiderseitigen Interesse liegt, auch individuelle Vereinbarungen über die Teilung der Kostenübernahme, die Anerkennung als Arbeitszeit oder die Übernahme der Fahrtkosten getroffen werden. Studientage gelten in diesem Zusammenhang als rein dienstliche Fortbildung. Somit ist die gesamte Arbeitszeit dieses Tages als Dienstzeit anzurechnen.

Dienstreisen

„Bei Dienstreisen wird die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäfts-ort und die Zeit der Hin- und Rückreise zum und vom Geschäftsort, einschließlich der erforderlichen Wartezeiten, berücksichtigt, höchstens für jeden Tag bis zu elf Stunden“ (§ 11 Abs. 3 DVO). Diese Regelung findet auch auf eintägige dienstliche Fortbildungen Anwendung.

Bei mehrtägigen Dienstreisen gilt an den Tagen zwischen An- und Abreisetag die dienstliche Inanspruchnahme abzüglich der Pausen als Arbeitszeit, maximal aber 10 Stunden (§ 3 ArbZG).

Vorschläge für Arbeitszeitregelungen in Kindertagesstätten

Im Dienstplan zu berücksichtigende Arbeitszeitbereiche

1. Betreuungszeiten

Betreuungszeiten umfassen die Zeiten der Regelbetreuung der Kinder. Das KitaG versteht unter Betreuungszeit nur den Zeitraum der eigentlichen pädagogischen Arbeit mit den Kindern in der Gruppe.

2. Sonderöffnungszeiten

Sonderöffnungszeiten umfassen die Früh- und Spätdienste.

3. Verfügungszeiten

Verfügungszeiten umfassen die Vor- und Nachbereitung der Gruppenarbeit, die Zusammenarbeit des Personals untereinander, mit den Erziehungsberechtigten, Schulen und anderen Einrichtungen, sowie die Mitwirkung bei der Ausbildung. Sie sind auf die Beschäftigten der Gruppe aufzuteilen.

4. Leitungsstunden

Zur Leitung einer Kindertagesstätte werden für jede Gruppe mindestens 5 Wochenstunden gewährt. Bei einer viergruppigen Kindertagesstätte mit mindestens einer Ganztagsgruppe kommen zusätzlich 10 Wochenstunden hinzu. Leitungsstunden können teilweise auch auf andere Mitarbeiterinnen (z. B. stellvertretende Kita-Leitung) übertragen werden, soweit diese Leitungsaufgaben übernehmen.

In der Praxis zeigt sich, dass den Mitarbeitenden teilweise auch Tätigkeiten zugewiesen werden, die keinem der oben aufgeführten Bereiche zuzuordnen sind. Beispielfhaft seien hier genannt:

- Vorbereitung und Durchführung von Familiengottesdiensten
- Vorbereitung von Gemeindefesten und Durchführung von Angeboten im Rahmen von Gemeindefesten
- Vorbereitung und Durchführung von Sommerfesten

Lösungsansätze für konkrete Problemstellungen im Kindertagesstättenbereich

Umgang mit Verfügungszeiten

In den Kindertagesstätten steht als Verfügungszeit je Gruppe im Regelfall nur die im Niedersächsischen Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG) vorgeschriebene Mindestzeit von 7,5 Wochenstunden zur Verfügung. Diese teilt sich auf die pädagogischen Fachkräfte in der Kindergartengruppe auf. Dies ist zur Sicherung einer qualitativ hochwertigen Arbeit und der gleichzeitigen Einhaltung der Betreuungsmaßstäbe mehr als knapp bemessen. Eine flexible Einsatzplanung kann die Bedürfnisse der einzelnen Einrichtung und die der Mitarbeitenden im Blick behalten.

Folgende Regelungen wären vorstellbar:

Sind in Randbetreuungszeiten weniger Kinder anwesend, dann könnte unter Einhaltung des Betreuungsschlüssels eine der Betreuungskräfte die Zeit für Vor- und Nachbereitungsarbeiten, bzw. andere Tätigkeiten, welche in den Bereich der Verfügungszeiten fallen, nutzen. Dies ist auch möglich in Zeiten, in denen grundsätzlich weniger Kinder anwesend sind (z. B. Ferienzeiten).

Übernachtungen

Bereits bei der Planung der Übernachtung sollte im Rahmen der Dienstplangestaltung festgelegt werden, wie die gegebenenfalls entstehenden Mehrarbeits- oder Überstunden ausgeglichen werden. Dabei ist auch auf die Einhaltung der vorgeschriebenen Ruhezeiten gemäß § 5 ArbZG zu achten. Denkbar wäre eine Übernachtung von Freitag auf Samstag. Dabei sind die bei der Übernachtung eingesetzten Mitarbeitenden am Freitag von ihrem regulären Dienst freizustellen.

Teilnahme an Sommerfesten, Gemeindefesten, Familiengottesdiensten und ähnlichem

Grundsätzlich müssen nicht immer alle Mitarbeitenden der Kindertagesstätte an solchen besonderen Aktionen teilnehmen. Selbstverständlich ist bei einer durch den Arbeitgeber angeordneten Teilnahme die dort verbrachte Zeit als Arbeitszeit zu werten. Die Kindertagesstätte sollte präsent sein, die Teilnahme Einzelner aber über das Jahr gleichmäßig verteilt werden.

Kindertagesstättenschließung

Eine Schließung der Kindertagesstätte muss sich in engen Grenzen halten, da das KiTaG eine durchgängige Betreuungsmöglichkeit der Kinder fordert. Daher ist in der Regel in größeren Kindertagesstätten auch bei Schließung eine Notgruppe zur Betreuung sonst unversorgter Kinder vorzusehen. Laut Aussage des Niedersächsischen Kultusministeriums ist aber auch eine vorübergehende Aufnahme in einer Nachbarkindertagesstätte möglich. Dies bietet sich für kleinere Einrichtungen an. Unproblematisch ist es, wenn die Nachbar-Kita vom gleichen Träger betrieben wird. Bei einer trägerübergreifenden Betreuung sollte der Träger eventuell einen neuen Betreuungsvertrag zur gesonderten Betreuung abschließen und mit dem GUV die versicherungsrechtlichen Fragen klären. Eine Überschreitung der gesetzlich festgelegten maximalen Gruppengröße ist dabei weder im Regelbetrieb noch in einer Notgruppe statthaft.

Im Hinblick auf die Gewährleistung des Kindeswohls von Krippenkindern und jüngeren Kindergartenkindern sollten die Veränderungen insbesondere auch, was die Bezugspersonen betrifft, dort so gering wie möglich ausfallen. Dies könnte auch durch den Einsatz der Bezugsperson, mit welcher das Kind vertraut ist, in der Notgruppe einer anderen Kindertagesstätte gesichert werden (Voraussetzung: gleiche Trägerschaft der Kindertagesstätten). Insbesondere an Brückentagen, im Kernbereich der Sommerferien oder zwischen Weihnachten und Neujahr wird es vielfach möglich sein, die Kita zu schließen. Dies kann bei entsprechender Dienstplangestaltung zum Abbau von Mehrarbeitsstunden oder für Erholungsurlaub genutzt werden.

Freizeiten

Werden mit den Kindern Freizeiten durchgeführt, so ist im Rahmen der Dienstplangestaltung der Ausgleich der anfallenden Mehrarbeitsstunden zu planen. Anregungen aus den weiter oben aufgeführten Bereichen können dazu genutzt werden. Der Stundenausgleich sollte möglichst zeitnah eingeplant werden, z. B. durch einen freien Tag in der folgenden Woche.

Dienstvereinbarung „Arbeitszeitkonto“

Der Abschluss einer Dienstvereinbarung gemäß § 10 TV-L in Verbindung mit § 37 MVG-K über ein Arbeitszeitkonto für die in den Kitas beschäftigten Mitarbeiterinnen bietet sich nicht nur aufgrund der Forderungen des Mindestlohngesetzes an. Es liegt eine Musterdienstvereinbarung zur Einführung von Arbeitszeitkonten der hannoverschen Landeskirche vor. Diese sieht als höchstmögliche Zeitschuld das Einfache der vertraglich vereinbarten Wo-

chenarbeitszeit, höchstens aber 20 Stunden, und als höchst mögliches Zeitguthaben das Dreifache der vertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit, höchstens jedoch 80 Stunden vor. Das Dienstvereinbarungsmuster muss den Gegebenheiten vor Ort angepasst werden.

Fazit

Der Gesamtausschuss empfiehlt den Mitarbeitervertretungen, sich vor Beginn des Kindergartenjahres den Rahmendienstplan zur Mitbestimmung vorlegen zu lassen. Der konkrete Einsatz der Mitarbeitenden ist über den ebenfalls mitbestimmungspflichtigen Dienstplan festzulegen. Dieser muss der MAV vor der konkreten Umsetzung vorliegen.

Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers