

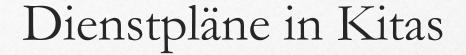


# Rechtliche Vorgaben:

- Arbeitszeitgesetz
- Teilzeitbefristungsgesetz
- Schwerbehindertengesetz
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Mutterschutzgesetz
- Kirchliche Arbeitsrechtsregelungen (BAT-KF)
- Dienstvereinbarungen
- Rechtsprechung
- MVG.EKD = Mitbestimmung der MAV







• Der Personaleinsatz muss sicherstellen, dass alle Bedarfe in der Kita und der Betreuungsbedarf sicher gestellt ist.

• Die Qualität eines bedarfsgerechten Dienstplanes ist entscheidend für den reibungslosen Ablauf in einer Kita und ein entscheidendes Instrument zur Sicherstellung von Arbeitszufriedenheit der Mitarbeitenden.





- Ein Dienstplan regelt die Belange der Einrichtung
- Kita als Dienstleister
- Der Arbeitgeber hat das Direktions- und Weisungsrecht
- Wünsche der Mitarbeitenden sollen berücksichtigt werden
- Soll, wenn kann!
- Es gibt kein Recht auf keine Veränderung



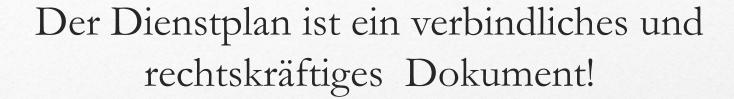
- Ein Dienstplan ist ein Führungs-und Steuerungsinstrument der Leitung.
- Die grundsätzliche Verantwortung für die Entwicklung des Dienstplanes hat immer die Leitung.
- Die Aufgabe kann delegiert werden, entbindet die Leitung aber nicht von ihren grundsätzlichen Pflichten.





- Urkunde im Bereich des Arbeitszeitnachweises (Veränderungen eigenverantwortlich dokumentieren!)
- Regelinstrument für den Arbeitszeitnachweis der Mitarbeitenden
- Der Dienstplan ist rechtsverbindlich und hat den Charakter einer Dienstanweisung. Er bindet sowohl Arbeitnehmer als auch den Arbeitgeber.
- Arbeitszeiterfassung ist Arbeitnehmerschutz!





# Veränderungen eigenverantwortlich dokumentieren!

- Kontrolle der Einhaltung der Fürsorgepflicht
- Beweisführung in Rechtsfällen
- Nachweis über Anwesenheits-und Abwesenheitszeiten
- Grundlage zur Berechnung der Vergütung und Zuschläge









- Dokumentenechte Schreibwerkzeuge kein Bleistift, kein Tipp-Ex, keine Streichungen)
- Legende
- Datum
- Gültigkeitszeitraum
- Vollständiger Name
- Qualifikation
- Umfang des Beschäftigungsverhältnisses (Wochenarbeitszeit)
- Soll/Ist und Ausfallzeiten (in KitaPlus dokumentiert)
- Sollzeit / Ist-Differenz (in KitaPlus dokumentiert)
- Urlaubsansprüche (in KitaPlus dokumentiert)







- Im Dienstplan festgelegte Pausen
- Übergabezeiten / Teambesprechungen
- Salden der Arbeitszeitkonten (KitaPlus)
- Unterschrift der verantwortlichen Person
- Führung (Einfügung / Änderung) nur durch die verantwortliche Person
- Aufbewahrungszeit 5 Jahre
  einschließlich aller Änderungen
  Planungsdokument & veränderte Version
- Von der MAV nicht genehmigte Änderungen sind unwirksam!







(6) Die Mitarbeitenden sind im Rahmen begründeter/dienstlicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Wechselschicht-, Schichtarbeit sowie – bei Teilzeitbeschäftigung auf Grund arbeitsvertraglicher Regelung oder mit Zustimmung – zu

- Bereitschaftsdienst
- Rufbereitschaft
- Überstunden und Mehrarbeit

verpflichtet.





# Dienstplan ohne Gewähr?

Es gibt keinen "Vorbehalt späterer Änderungen"!

TzBfG § 12 – Arbeit auf Abruf

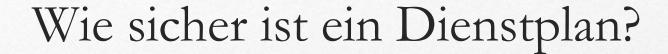
(2) Der Arbeitnehmer ist zur Arbeitsleistung nur verpflichtet, wenn der Arbeitgeber ihm die Lage seiner Arbeitszeit jeweils 4 Tage im Voraus mitteilt

(Grenze für zumutbare kurzfristige Anordnungen)

Bei kurzfristig eingetretenen Notfällen ist die freiwillige Verschiebung der Arbeitszeit nach Rücksprache mit der verantwortlichen Person möglich.







- Ein Dienstplan ist eine verbindliche Anordnung!
- Für Arbeitseinsätze in der Freizeit gibt es keinen Vertrag!
- Dein FREI gehört Dir!

### Aber:

Wir sind alle aufeinander angewiesen und Dienstpläne funktionieren am Ende nur durch "geben und nehmen".







- Zwischen den Dienstzeiten muss die Ruhezeit von 11 Stunden eingehalten werden.
- Für Urlaub wird die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit angerechnet.
- Krank nach Dienstplan! Gilt auch für Regenerationstage
- Geteilte Dienste sind zu vermeiden.







# Grundlegendes

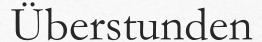


### Es müssen Pausen eingehalten werden

- 30 Minuten ab über 6 Stunden Arbeitszeit und 45 Minuten ab über 9 Stunden Arbeitszeit
- Pausen in Abschnitten von 15 Min möglich
- Pausen können nicht zu Beginn und Ende der Dienstzeit genommen werden
- Eine Beschäftigung von mehr als 6 Stunden ohne Pause ist nicht zulässig
- Aufsicht im Schlafraum ist keine Pause, sondern Arbeitszeit!
- Eine Pause genügt dann nicht den gesetzlichen Anforderungen, wenn den Arbeitnehmern gestattet wird, Pausen zu machen, dies ihnen aber aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen unmöglich ist. BAG, 23.09.1992 -4 AZR 562/91
- Der Arbeitsplatz kann in der Pause verlassen werden!







Eine Überstunde liegt nur dann vor, wenn

- a.) die Stunde über den für die Woche festgelegten dienstplanmäßigen Umfang hinaus geht,
- b.) diese Stunde über der durchschnittlichen regelmäßigen Wochenarbeitszeit liegt,
- c.) später als am Vorvortag (d.h. gestern oder heute)
- d.) angeordnet wird.

## Überstunden lösen finanzielle Ansprüche aus!

Mitarbeitende erhalten neben dem Entgelt für geleistete Überstunden Zeitzuschläge gemäß § 8 Abs. 1a) BAT-KF





- Mehrarbeitsstunden soll zum Nutzen der Mitarbeitenden in halben oder ganzen Tagen gewährt werden.
- Halb- oder viertelstündliches "Abbummeln" ist ausdrücklich nicht erwünscht.
- "Wenig zu Tun" ist kein Grund MA nach Hause zu schicken.
- Es geht nur im Einvernehmen!
- Die Leitung hat die Zeit mit Arbeit zu hinterlegen!
- Kolleg\*Innen mit Schwerbehindertenausweis ab 50% können Arbeitszeiten über 8 Stunden sowie Mehrarbeitsstunden ablehnen.

