

Regelung über die Vereinheitlichung von Arbeitszeitregelungen im Bereich der Kindertagesstätten in Trägerschaft des Stadtkirchenverbandes

Der Stadtkirchenverband Hannover – vertreten durch den Ausschuss für Kindertagesstätten - trifft im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung in Anlehnung an den zurzeit gültigen Tarifvertrag-Land (TV-L) und der Dienstvertragsordnung (DVO) folgende Regelungen:

1. Überstunden und Mehrarbeit

Mehrarbeit / Überstunden sind in den §§ 6-9 im TV-L und §§11+12 DVO geregelt. Diese Arbeitsstunden werden auf Anordnung geleistet.

Anordnungsbefugt sind die Geschäftsführung Kindertagesstätten und die jeweiligen Leitungen der Kindertagesstätten.

Die angefallenen Überstunden oder Mehrarbeitsstunden werden nach TV-L § 8.1 mit Freizeitausgleich abgegolten. Danach erhalten Beschäftigte neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung Zeitzuschläge. Die Zeitzuschläge betragen auch bei Teilzeitbeschäftigten je geleistete Mehrarbeitsstunde eineinviertel Stunden.

Der Ausgleich soll möglichst zeitnah erfolgen.

Die Ansammlung der Überstunden und Mehrarbeitsstunden ist auf die Hälfte der individuellen, wöchentlichen Arbeitszeit monatlich zu begrenzen.

2. Schließzeiten

Der Träger setzt im Rahmen der gültigen Benutzerregelungen die Schließzeit von 15 Tagen pro Jahr fest. Die Zustimmung der Mitarbeitervertretung soll mindestens 12 Monate vor Beginn einer angeordneten Schließzeit abgeschlossen sein. Die Schließzeiten dienen unter anderem dazu, einen Großteil der Urlaubsansprüche abzubauen.

3. Urlaubsansprüche / Berechnung

Berechnungsgrundlage sind 30 Tage Urlaubsanspruch bei einer 5-Tage-Woche. Dies ergibt bei einer 5-Tage-Woche 6 Wochen Urlaub.

Der Berechnungsfaktor ist 6. ($30:5=6$)

Bei Teilzeitkräften kommt es zu folgender Berechnung:

4-Tage-Woche: $4 \times 6 = 24$ Tage

3-Tage-Woche: $3 \times 6 = 18$ Tage

2-Tage-Woche: $2 \times 6 = 12$ Tage

(s.BUrlG§§3-6)

Urlaubsanspruch während des Mutterschutzes

Zeiten des Mutterschutzes werden bei der Berechnung des Urlaubsanspruches berücksichtigt.

4. Fortbildungspflicht und Mehrarbeitsstunden von Teilzeitbeschäftigten bei ganztägigen Fortbildungen

Gemäß Dienstanweisungen ist jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter verpflichtet, sich fortzubilden. Hierzu gehört auch die Teilnahme an Studientagen.

Ist eine Fortbildung dienstlich angeordnet, besteht ein Anspruch auf Freistellung im Umfang der Tagungsdauer.

Bei Fortbildungen die nicht dienstlich angeordnet sind, aber auf Wunsch der Mitarbeiterin /des Mitarbeiters gemäß § 23, Nr.4 DVO genehmigt wurden werden über die vertraglich vereinbarte tägliche Arbeitszeit hinaus keine weiteren Zeiten für eine Freistellung anerkannt.

5. Bildungsfahrt / Bildungsausflug

Die Bewilligung einer Bildungsfahrt/eines Bildungsausfluges ist eine freiwillige Leistung des Trägers. Eine Anrechnung von Über- oder Mehrarbeitsstunden findet nicht statt.

6. Arztbesuche während der Arbeitszeit

Siehe Regelungen TV-L § 29 und DVO § 23

7. Arbeitsunfähigkeit

Jede Mitarbeiterin/ jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, den Arbeitgeber bei Erkrankung umgehend vor dem dienstplanmäßigen Dienstantritt zu informieren.

In Fällen der Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit ohne Verschulden hat die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage (nicht Werktage), ist eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden allgemeinen Arbeitstag vorzulegen.

Der Arbeitgeber kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung/eines Attestes früher als nach Ablauf von 3 Kalendertagen verlangen. Betrifft eine solche Anordnung ein gesamtes Team, erfolgt dies mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

8. Zusammenarbeit Kindertagesstätte und Kirchengemeinde

Einsätze in der Kirchengemeinde werden nach Zustimmung des Trägers als Arbeitszeit angerechnet.

9. Inkrafttreten, Kündigung

1. Die Arbeitszeitregelung tritt am 01.08.2022 in Kraft. Sie ist nach Ablauf von sechs Monaten zu überprüfen.
2. Änderungen dieser Arbeitszeitregelung sind jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen möglich.
3. Die Arbeitszeitregelung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Arbeitszeitregelung wirkt diese Arbeitszeitregelung nach.
4. Die Arbeitszeitregelung wird allen Beschäftigten bekannt gemacht. Gleiches gilt für Änderungen gem. Nr. 2.

Hannover,

Stadtkirchenvorstand Hannover
-Geschäftsführender Ausschuss für Kindertagesstätten-

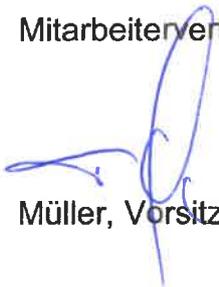


Schmidt, Superintendent, Vorsitzender



Mitglied

Mitarbeitervertretung des Stadtkirchenverbandes Hannover



Müller, Vorsitzender

Mitarbeitervertretung
des E.-luth. Stadtkirchenverbandes Hannover
Rühmkorffstr. 1 · 30163 Hannover
Fon: 0511/367317-0 · Fax: 0511/367317-20
E-Mail: mav.stadtkirchenverband@evlka.de
Internet: www.mav-hannover.de



Mitglied

