

Merkblatt zum Muster der Dienstvereinbarung Jahresarbeitszeitgestaltung

Definition

Das Modell zur Jahresarbeitszeitgestaltung ist ein ressourcenorientierter Ansatz, der individuelle Arbeitszeitgestaltung und flexiblen Personaleinsatz ermöglicht. Dazu werden Teile der Arbeitszeit der pädagogischen Fachkraft von einer festen, wöchentlichen Arbeitszeit entkoppelt und als Gesamtvolumen in Zeitkonten eingestellt. So entsteht die Möglichkeit, die Arbeitszeit flexibler an den betrieblichen Bedarf und an die Wünsche der Mitarbeitenden anzupassen.

Die Arbeitszeit stellt sich aus den drei Säulen pädagogischer Dienst mit dem Kind, mittelbare pädagogische Arbeitszeit und Vertretung zusammen. Der pädagogische Dienst beinhaltet den gemeinsam gelebten Alltag mit den Kindern in der Kita und die Umsetzung der aus der Konzeption der jeweiligen Einrichtung entstehenden pädagogischen Schwerpunkte. Allen pädagogischen Fachkräften wird mittelbare pädagogische Arbeitszeit zur Vor- und Nachbereitung der Aufgaben und Aktivitäten (z.B. Zusammenarbeit mit Eltern, Planung und Vorbereitung pädagogischer Angebote, Vernetzung mit anderen Organisationen, Dokumentation) zur Verfügung gestellt. Vertretungskontingente für Urlaub, Fortbildung und Krankheit werden eingeplant.

Voraussetzungen

Voraussetzungen für die Einführung des Jahresarbeitszeitmodells sind Schulungen für die Beschäftigten über die Grundlagen des Modells, die Buchung der Konten sowie die damit verbundenen Verpflichtungen. Der Träger muss über die wesentlichen Inhalte des Modells und die daraus resultierenden Verpflichtungen für Träger, Leitung und Beschäftigte informiert sein.

Die Dienstvereinbarung gilt für alle pädagogischen Kräfte, die in der Kindertagesstätte des unterzeichnenden Trägers tätig sind. Ausgenommen sind geringfügig Beschäftigte sowie Schüler*innen. Berufspraktikant*innen können optional eingebunden werden.

Einführung und Umsetzung

Nach der Schulung aller Beteiligten werden einrichtungsbezogen Pläne und personenbezogen Arbeitszeitprofile (AZP) für den pädagogischen Dienst, die mittelbare pädagogische Arbeitszeit und das Vertretungskontingent erstellt. Daraus ergeben sich die jeweiligen Tages-, Wochen- und Jahreswerte. Der pädagogische Dienst wird in einem Dienstplan festgehalten, der sich aus den Öffnungszeiten, den regelmäßig anwesenden Kindern (Nutzerfrequenz) und der Personaleinsatzplanung ergibt.

Der Umfang an mittelbarer pädagogischer Arbeitszeit und Vertretung ergibt sich aus dem jeweiligen Arbeitszeitprofil, das aus den Aufgaben der einzelnen pädagogischen Kraft, der Jahres- sowie der Urlaubsplanung resultiert. Die Einrichtung entwickelt Regelungen zum Umgang mit Vertretungsbedarf.

Arbeitszeitgestaltung

Die Arbeitszeit im pädagogischen Dienst wird gemäß dem Dienstplan geleistet. Hier ggf. entstehende Minusstunden werden dem Vertretungskonto gutgeschrieben. Werden über den Dienstplan hinaus Zeiten im pädagogischen Dienst (angeordnete Vertretung) geleistet, werden diese mit dem Vertretungskonto verrechnet.

Lage und Umfang der mittelbaren pädagogischen Arbeitszeit steuert die pädagogische Kraft eigenverantwortlich. Dazu setzt sie die für die jeweiligen Aufgaben zur Verfügung stehenden Zeiten außerhalb des pädagogischen Dienstes ein und verbucht die geleisteten Zeiten mit dem Jahreskonto für mittelbare pädagogische Arbeitszeit. Dabei kann der Tages- und Wochenwert bedarfsorientiert über- bzw. unterschritten werden.

Buchung der Jahreskonten

Vertretungskonto

Zu Beginn des Abrechnungszeitraumes wird der entsprechende Jahreswert (AZP) auf das Vertretungskonto gebucht. Die Tages- und Wochenwerte beziehen sich auf die Netto-Jahresarbeitszeit. Bei Arbeitsunfähigkeit, Fortbildung und Arbeitsbefreiung nach § 53 KDO wird der entsprechende Tageswert verrechnet.

Konto für mittelbare pädagogische Arbeitszeit

Zur besseren Übersicht wird jeweils der entsprechende Wochenwert dem Konto gutgeschrieben. Die Tages- und Wochenwerte beziehen sich auf die Brutto-Jahresarbeitszeit. Bei Arbeitsunfähigkeit, Urlaub, Fortbildung, Feiertagen (die auf einen Arbeitstag fallen) und Arbeitsbefreiung nach § 53 KDO wird der entsprechende Tageswert verrechnet. Übernimmt die pädagogische Fachkraft weitere Aufgaben, die den Umfang der mittelbaren pädagogischen Arbeitszeit erhöhen oder gibt sie solche ab, ist der Wert zeitgleich anzupassen. Achtung: Daraus ergibt sich automatisch ein veränderter Einsatz im pädagogischen Dienst, der im Dienstplan berücksichtigt werden muss.

Für beide Konten gilt:

Die Mitarbeitenden führen das Konto selbständig. Dazu gibt es wahlweise analoge oder digitale Formulare. Die Leitung überprüft die Konten im Abstand von drei Monaten und sorgt ggf. für deren Anpassung. Zum Ende des Berechnungszeitraumes oder beim Ausscheiden von Beschäftigten müssen die Konten ausgeglichen sein. Es sollen nicht mehr als die einfach wöchentliche Arbeitszeit als Plus- oder Minusstunden in den neuen Abrechnungszeitraum übertragen werden. Abrechnungszeitraum ist das jeweilige Kalenderjahr, optional ist auch der Beginn zum KiTa-Jahr möglich.

Ansprechpartner*innen für weitere Fragen zur Jahresarbeitszeitgestaltung sind die regionalen Fachberatungen des Fachbereichs Kindertagesstätten im Zentrum Bildung der EKHN sowie die regionalen MAVen.