

KODA Kompass

www.kodakompass.de

Informationen der Bayerischen Regional-KODA Mitarbeiterseite

Kompletter Sozial- und Erziehungsdienst übergeleitet

Pädagogische Mitarbeiter in Kindertagesstätten, Heimen, Jugendzentren betroffen





Manfred Weidenthaler,
Chefredakteur dieser Ausgabe

Warum wir uns mit der Gesundheit schwer tun

Liebe Leserin,
lieber Leser,

schnell waren wir uns in der KODA einig, dass die Entgeltregelungen für den kommunalen Sozial- und Erziehungsdienst voll und ganz in den kirchlichen Bereich übernommen werden.

Ganz anders beim zweiten Teil des Tarifabschlusses, dem „Gesundheitstarifvertrag“: Prüfungsbedarf bestünde hier, die Gefahr einer Bürokratisierung drohe Dabei ist es gar nicht so einfach herauszufinden, was der Gesundheitstarifvertrag des öffentlichen Dienstes eigentlich Neues regelt. Auch ArbeitnehmervertreterInnen tun sich schwer zu erklären, was er Neues regelt. Denn die regelmäßigen Gefährdungsbeurteilungen sind schon jetzt vorgeschrieben, ebenso betriebsärztliche Untersuchungen nach der Biostoffverordnung, die Einrichtung von Arbeitsschutzausschüssen oder die Zuständigkeiten der Mitarbeitervertretungen für Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit.

Warum ist es dann ein Problem, Gesundheitsschutz zusätzlich tariflich zu verankern?

Vielleicht hängt es damit zusammen, dass Theorie und Praxis zwei recht verschiedene Dinge sind: Oder wissen Sie, wieviel nach den Vorschriften der Berufsgenossenschaft ausgebildete ErsthelferInnen es in Ihrer Einrichtung gibt? Und wann hatten Sie zuletzt die für alle vorgeschriebene jährliche Sicherheitsunterweisung?

Auf Seite 18 lesen Sie, was jetzt schon Standard in Sachen Gesundheitsschutz sein sollte.

Es grüßt Sie Ihr
KODA Kompass-Team

Manfred Weidenthaler
Manfred Weidenthaler,
Redaktionsleiter

Sozial- und Erziehungsdienst

Die neuen Entgeltregelungen des öffentlichen Dienstes wurden komplett für den Bereich der Bayerischen Regional-KODA übernommen. Rückwirkend zum November 2009 wird der Sozial- und Erziehungsdienst in das neue Entgeltsystem übergeleitet.

Betroffen sind fast 15.000 pädagogische MitarbeiterInnen in den Kindertagesstätten, sowie alle übrigen Beschäftigten, die nach den Sozial- und Erziehungsdienst-Regelungen angestellt sind. Dazu gehören viele ErzieherInnen und SozialpädagogInnen in kirchlichen Schulen, Heimen, Jugendzentren sowie sozialen Diensten und Einrichtungen. Übergeleitet wird, wer unter die beiden Sozial- und Erziehungsdienst-Regelungen des kirchlichen Tarifrechts ABD fällt (G.1.- und G.2.-Regelung im ABD, Teil A, 2.3. Das komplette ABD unter www.onlineABD.de).

Nicht übergeleitet wird, wer nach anderen Regelungen eingruppiert ist. So gibt es zum Beispiel für SozialpädagogInnen in der kirchlichen Verbands- und Bildungsarbeit (etwa DekanatsjugendpflegerInnen) eigene Entgeltregelungen („2.10. Erwachsenenarbeit“ und „2.11.

Jugendarbeit“ im ABD Teil A, 2.).

Wer nicht weiß, unter welche Regelung er/sie fällt, sollte zunächst im Arbeitsvertrag nachsehen und, wenn das nicht weiterhilft, in der Personalstelle fragen.

Die S-Klasse – was bringt's?

Die neue S-Eingruppierung („S“ steht für Sozial- und Erziehungsdienst) bringt vor allem wieder einheitliche Eingruppierungen. Die Unterscheidung zwischen Neu- und Altfällen, mit schlechteren Eingruppierungen für nach September 2005 Eingestellte, entfällt. Zum zweiten bringt sie vielen MitarbeiterInnen mehr Geld – vielen, aber nicht allen. Für einige Beschäftigte ist die alte Entgelttabelle sogar besser. Deshalb hat ein Teil der ErzieherInnen und HeilpädagogInnen ein Wahlrecht – nur wenn die Betroffenen bis 30. Juni einen Antrag stellen, werden sie in die neue S-Entgelttabelle überführt. Im Beitrag „Der Weg in die neue S-Klasse“ erfahren Sie, ob Sie ein Wahlrecht haben und ob sich der Antrag lohnt. Und alle Beschäftigten erfahren, was die Überleitung für sie konkret in Euro und Cent bringt.

Manfred Weidenthaler

Projekte Woran wir arbeiten

Überprüfung der Entgeltordnung Mesner

Gute MesnerInnen sind gefragt und begehrt. Manche Arbeitgeber beklagen, dass es schwer sei, geeignete MesnerInnen zu finden angesichts der geringen Bezahlung neu Eingestellter. Eine Arbeitsgruppe der KODA prüft derzeit Möglichkeiten zur Neugestaltung der Entgeltregelung.

PfarrsekretärInnen – eigentlich ganz einfach

Eigentlich ist die Eingruppierung von PfarrsekretärInnen eine klare Sache. Durch eine individuelle Arbeitsplatzbewertung, bestehend aus zeitlicher Erfassung der einzelnen Arbeitsvorgänge sowie Zuordnung zu den tariflichen Tätigkeitsmerkmalen, wird zunächst die zutreffende Fallgruppe ermittelt. Aus dieser ergibt sich dann die Eingruppie-

rung. Sehr praxisnah scheint dies nicht. Die KODA hat eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die sich mit einer möglichen Überarbeitung der Dienstordnung sowie der Entgeltregelungen für PfarrsekretärInnen befasst.

Pastoralreferenten in der Zielgeraden

Die Dienstordnung für PastoralreferentInnen ist eine der kürzesten Regelungen im ABD und lautet im vollständigen Text: „vgl. diözesane Regelungen“. Seit vielen Jahren arbeitet die zuständige Arbeitsgruppe an einer einheitlichen Dienstordnung für alle bayerischen Diözesen. Im März ist es soweit. Eine von Dienstgeber- und Dienstnehmerseite gemeinsam erstellte Beschlussvorlage kommt in die Vollversammlung und – vielleicht – zur Abstimmung.

Manfred Weidenthaler

Geburtsbeihilfe erhöht

Von 230 Euro auf 358 Euro hat die KODA die Beihilfe zur Erstausrüstung nach Geburt eines Kindes erhöht. Der Betrag wird unabhängig vom Beschäftigungsumfang einmal pro Kind in voller Höhe gezahlt. Sind beide Ehepartner im Bereich des kirchlichen Tarifrechts ABD tätig, erhalten sie den Betrag insgesamt einmal. M.W.

Sabbatjahr auch in Teilzeit

Gestrichen wurde die Bestimmung, dass nur mindestens mit 50 % Beschäftigungsumfang Tätige ein Sabbatjahr in Anspruch nehmen können. Die Möglichkeit, eine Sabbatjahrvereinbarung zu schließen, haben jetzt alle Beschäftigten (Sabbatjahrregelung, ABD Teil D, 5.) M.W.

Frei für Kirchentag

Kirchliche MitarbeiterInnen erhalten bis zu zwei Tage arbeitsfrei für die Teilnahme am ökumenischen Kirchentag in München (§ 29 Abs. 1a, ABD Teil A, 1.). M.W.

Gerüchte und Fakten

Putzen nur bis 1,60 Meter

Gerücht: „Reinigungskräfte dürfen nur bis zu einer Höhe von 1,60 m putzen.“

Fakt: Die 1,60 m-Grenze gibt es tatsächlich. Und zwar in den Vergabevorschriften des öffentlichen Dienstes. Bei der Vergabe von Reinigungsaufträgen wird dort unterschieden, ob über oder unter einer Höhe von 1,60 m zu putzen ist.

Mit der Arbeit unserer Reinigungskräfte hat das aber nichts zu tun. Diese dürfen so hoch putzen wie sie wollen beziehungsweise sollen – eine standsichere Leiter vorausgesetzt.

Unkündbar während Krankheit

Gerücht: „Solange man krankgeschrieben ist, kann man nicht gekündigt werden.“

Fakt: Dieses Gerücht ist erstaunlich weit verbreitet. Erstaunlich deshalb, weil es völlig falsch ist. Vermutlich kommt



Foto: bilderbox

es von der Annahme, die Fürsorgepflicht verbiete es, einem ohnehin schon Kranken auch noch zu kündigen. Tatsächlich ist es völlig unerheblich, ob der/die MitarbeiterIn arbeitsfähig oder arbeitsunfähig ist. Im Einzelfall kann sogar die Krankheit selbst ein zulässiger Kündigungsgrund sein. Das gilt zum Beispiel für sehr lange Dauererkrankungen mit negativer Zukunftsprognose.

Pech bei Betriebsurlaub

Gerücht: „Wenn ich im Betriebsurlaub krank werde, bekomme ich keinen Ersatzurlaub.“

Fakt: Wer während des Erholungsurlaubs arbeitsunfähig erkrankt und dies durch Attest belegt, erhält Ersatzurlaub. So steht es im Bundesurlaubsgesetz. In welcher Form der ausgefallene Urlaub gewährt wurde, als individueller Urlaub oder als Betriebsurlaub, ist ohne Belang.

Manfred Weidenthaler

Themen

● Aktuelles

- Verdienstgrenze für Kinderzuschlag beachten 4
- Pfarreiwechsel – Besitzstände mitnehmen 4
- Lehrkräfte im Ruhestand – freie Eingruppierung 4

● Personen und Perspektiven

- Generalvikar Dr. Robert Simon verlässt KODA 5
- 100-Tage-Bilanz: Vorsitzender Hans Reich über seine Ziele 36
- Wechsel Generalvikar K. Metzl – F. Stadlberger 4
- Danke: KODA-Sekretärin Heidelberger in Rente 4

Sonderteil Kindertagesstätten

● Verfügungszeit

Mindestens 15 % durchschnittlich 6

● Haftung und Aufsichtspflicht

Was Sie wissen sollten 8

● Dienstordnung Kindertagesstätten

Wesentliches, Neues, Wichtiges ... 10

● Wenn's später wird

Mehrarbeit und Überstunden in der Kita 12

● Dienstplan gestalten

Jetzt flexible Pläne zulässig 14

● Schließzeiten

für alle mit Betriebsurlaub und Urlaubsanspruch 16

● Gesunder Arbeitsplatz

für alle Berufsgruppen

Was Gesetze und Berufsgenossenschaft jetzt schon fordern 18

● Stichwort: Qualifizierung

20

● Schutz bei Rückgruppierung

Integrationsgruppen und Leitungen 22

● Besitzstände Altrecht

Gruppenregelung bleibt für Altfälle bis 1992 22

● Ich will mich verändern

Arbeitgeberwechsel bei S-Entgelt 23

Sonderteil Der Weg in die „S-Klasse“

- In 4 Schritten zum neuen Entgelt 25
- So geht's weiter – Gehaltsperspektiven 33
- Strukturausgleich, Weihnachtsgeld ... 34
- Einmal freie Auswahl – S-Tabelle auf Antrag 35

Ihre KODA-VertreterInnen 17



Wechsel in der Geschäftsstelle

Ilona Heidelberger in den Ruhestand verabschiedet

Unsere langjährige Sekretärin in der KODA-Geschäftsstelle, Ilona Heidelberger, ist in den Ruhestand gegangen. Die beiden Vorsitzenden haben dies zum Anlass genommen, ihr herzlich für ihren Dienst zu danken und sie mit einem gemeinsamen Mittagessen in ihren neuen Lebensabschnitt zu verabschieden.

Ilona Heidelberger war schwerpunktmäßig mit buchhalterischen Aufgaben und mit der Buchung der Tagungshäuser für die Veranstaltungen der Bayerischen Regional-KODA betraut. Außerdem hat sie dafür gesorgt, dass neue KODA-Mitglieder mit den erforderlichen Unterlagen und Informationen versorgt wurden, um die Arbeit in der Kommission gut aufnehmen zu können. „Mir hat die



Danke für 10 Jahre treue Dienste. V. l. n. r.: KODA-Vorsitzender Dr. Stefan Korta, Ilona Heidelberger, Stellv. KODA Vorsitzender Hans Reich. Foto: Eduard Frede

Arbeit in der Geschäftsstelle eigentlich immer Spaß gemacht“ resümierte sie im Abschlussgespräch und bedankte sich bei den Mitgliedern der Kommission für die gute Zusammenarbeit.

Verdienstgrenze Kinderzulage

Wenn Kinder vorübergehend mehr als 8004 Euro eigenes Jahreseinkommen haben, fällt die Kindergeldberechtigung und damit der Anspruch auf die tarifliche „Besitzstandzahlung Kind“ weg. Verdient das Kind später wieder weniger, weil es zum Beispiel eine weitere Schulausbildung aufnimmt, lebt die staatliche Kindergeldzahlung wieder auf. Der tarifliche Anspruch auf den „Kinderzuschlag“ entfällt aber dauerhaft. M.W.

Pfarrwechsel

Wer wegen Wegfall seines Arbeitsplatzes in eine andere Kirchenstiftung oder Ordinaratsinstitution seiner Diözese wechseln muss, kann – wenn der Dienstgeber einverstanden ist – seine Besitzstände mitnehmen. Da es sich um eine „Kann-Regelung“ handelt, ist unbedingt vor dem Wechsel eine entsprechende Vereinbarung zu treffen. (§ 17a, ABD Teil A, 3.) M.W.

Lehrkräfte im Ruhestand

Auch Lehrkräfte kirchlicher Schulen, die im Ruhestand weiterbeschäftigt werden, sind grundsätzlich nach dem kirchlichen Tarifrecht ABD zu behandeln (Sonderregelung Lehrkräfte ABD Teil B, 4.). Wird ein neuer Arbeitsvertrag geschlossen, ist jedoch die Eingruppierung innerhalb der A-Besoldung frei vereinbar. M.W.

Stadlberger löst Generalvikar Metzl ab

„Schade, dass Sie schon wieder gehen“ kommentierte Hans Reich, Sprecher der Mitarbeiterseite das vorzeitige Ausscheiden von Generalvikar Klaus Metzl aus der KODA. August 2007 war Metzl von der Freisinger Bischofskonferenz in die KODA berufen worden. Offen und stets bereit zum Gespräch trug er zu einer positiven Arbeits- und Verhandlungsumgebung in der Kommission bei.



Seine Nachfolge tritt Franz Stadlberger an. Der „gelernte“ Pastoralreferent ist seit 2008 Personalreferent im Passauer Ordinariat. Wir wünschen Franz Stadlberger eine glückliche Hand und Gottes Segen für sein Wirken in der Bayerischen Regional-KODA. M.W.



Diesen Dank geben wir gerne zurück. Danke für den treuen Dienst, danke auch für die vielen kleinen Dienste und Hilfestellungen, wenn jemand etwa mit dem neuen Anmeldeverfahren zu den Sitzungen nicht zu Recht kam. Für all das sagen wir „Vergelt's Gott“ und wünschen Ilona Heidelberger für ihren Ruhestand Muße für ihre Hobbys, eine gute Gesundheit und Gottes Segen. S.K.

Herzlichen Glückwunsch

Martina Lukas, Religionslehrerin in der Diözese Regensburg war unsere 1234. newsletter-Abonnetin und Gewinnerin eines 50 Euro-Büchergutscheins, zur Verfügung gestellt von der Zusatzversorgungskasse BVK (Bayerische Versorgungskammer).



Preisübergabe. V. l. n. r.: Erich Sczepanski, Redaktion KODA Kompass; Michael Wenninger, KODA-Mitarbeitervertreter Diözese Regensburg; Gewinnerin Martina Lukas; Walter Dietsch, Zusatzversorgungskasse.

Foto: B. Penzkofer.

Stets aktuell informiert:

Der kostenfreie newsletter unter kodakompass.de

Ein bayerischer Fels im kirchlichen Tarifrecht

Generalvikar Dr. Simon verlässt nach 25 Jahren die KODA

Die KODA ist, wie jedes Gremium, auf die Farbigkeit und Fähigkeiten ihrer Mitglieder angewiesen. Mit der Verabschiedung von Dr. Robert Simon, dem langjährigen Generalvikar der Erzdiözese München und Freising, hat die KODA ein „Schwergewicht“ verloren. Wenn er von einer Sache endgültig überzeugt war, setzte er sich mit seiner ganzen Autorität



„KODA-Arbeit ist eine Form von Seelsorge.“ Ein gutes Tarifrecht sei ein notwendiger Rahmen für gute seelsorgerische Arbeit, so Dr. Simon bei seiner Amtsübergabe in München.

Foto: M. Weidenthaler

dafür ein – gleich ob die Angelegenheit von Dienstgeber- oder Dienstnehmerseite eingebracht wurde. Er fühlte sich aber auch der bayerischen Generalvikarkonferenz verpflichtet, wenn hier eine Entscheidung getroffen worden war. Bei der Kinderkomponente musste die Mitarbeiterseite dies zu ihrem

Leidwesen erfahren. Er war eine tragende Säule im KODA-Geschehen, da er die schwierige Aufgabe der Vermittlung der unterschiedlichen Interessen in die zuständigen kirchlichen Entscheidungsgremien übernahm. Von besonderer Bedeutung war dabei die Berichterstattung bei der Freisinger Bischofskonferenz, die eine große Rolle für die Anerkennung der Arbeit der Bayerischen Regional-KODA spielte. Als ausgewiesener Gegner zentraler Regelungen konnte er die für ganz Deutschland zuständige Zentral-KODA nur mühsam akzeptieren; er setzte ganz klar auf regionale bayerische Regelungen, da er nur hier schnelle und für beide Seiten befriedigende Ergebnisse erwartete.

Persönlich wurde Dr. Simon von allen Mitgliedern in höchstem Maße geschätzt; er war häufig bei den abendlichen Gesprächen dabei, ohne Kontaktscheu, offen für alle. Die Mitarbeiterseite dankt ihm für seine Arbeit, die die KODA geprägt hat, vor allem aber für sein ausgleichendes und zielführendes Wirken.

Dr. Joachim Eder,
für die KODA-Mitarbeiterseite



Foto: Ch. Spannagl

Der Nachfolger Generalvikar Dr. Beer

Der neue Münchner Generalvikar Dr. Peter Beer tritt auch in der KODA die Nachfolge von Dr. Simon an.

Der 44-jährige Beer studierte Theologie und Pädagogik und war bis 1996 als Religionslehrer im Kirchendienst tätig. Seit 2002 ist er Priester und Professor für Religionspädagogik an der Hochschule Benediktbeuern. Zuletzt leitete Beer das „Katholische Büro Bayern“, die kirchliche Kontaktstelle zu Staatsregierung, Landtag, Wirtschaftsverbänden und Gewerkschaften. Mit politischem Arbeiten und Wirken ist Beer bestens vertraut. Für seine tarifpolitische Arbeit in der KODA wünschen wir ihm eine gute Hand und Gottes Segen. M.W.



Foto: Erzb. Ord. Mün., Pressestelle



Danke Herr Generalvikar. Für die Menschen und „menschliche Lösungen“ setzte sich Dr. Simon in der KODA ein. Bei Arbeitnehmer- und ArbeitgebervertreterInnen hatte sein Wort höchstes Gewicht. Im Bild: Dr. Korta dankt im Namen der Kommission auf der Abschiedsfeier in Augsburg.

Foto: Ch. Spannagl

Wieviel Verfügungszeit bekomme ich künftig?

15 % der Arbeitszeit muss durchschnittlich gewährt werden

Qualität braucht Zeit!

Die neue „Dienstordnung für das pädagogische Personal in den katholischen Kindertageseinrichtungen“ (DO, im ABD Teil C, 7.) enthält auch eine neue Verfügungszeitregelung. Sie gilt bereits seit September für alle Kindertagesstätten und ist vorerst auf zwei Jahre befristet.

Was ist Verfügungszeit?

„Verfügungszeiten sind die Zeiten, in denen die pädagogischen Kräfte nicht direkt mit den Kindern arbeiten, sondern ihre pädagogische Arbeit vor- oder nachbereiten. So müssen etwa die pädagogische Konzeption, die Jahres-, Wochen- und Tagespläne erarbeitet und im Team besprochen werden. Gespräche mit den Eltern, Kooperationspartnern, dem Träger und der Grundschule müssen geführt und in regelmäßigen Teamsitzungen die pädagogische Arbeit reflektiert sowie die (dokumentierten) Beobachtungen des

Entwicklungsverlaufs der Kinder analysiert werden.

Diese Arbeiten gehören nach den Art. 10, 13, 14 und 15 BayKiBiG [Anm.: Bayerisches Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz] zu den Aufgaben einer Kindertageseinrichtung. Somit muss der Träger seinem Personal hierfür auch Arbeitszeit einräumen. § 17 Abs. 1 Satz 2 AVBayKiBiG [Anm.: Ausführungsverordnung zum BayKiBiG] zählt deswegen auch angemessene Verfügungszeiten zur Arbeitszeit des pädagogischen Personals.“ (aus Praxishandbuch Jung/Lehner Ausgabe 2006, Randnummer 303)

Wieviel Gesamtverfügungszeit gibt es?

Verfügungszeit ist also keine „Belohnung“ für besondere Leistungen, sondern die notwendige Vor- und Nachbereitungszeit für die Arbeit mit den Kindern. Die Verfügungszeit ist Arbeitszeit und daher grundsätzlich in der Einrichtung abzuleisten.

Die gesamte regelmäßige Arbeitszeit des pädagogischen Personals (Fach- und Ergänzungskräfte) in einer Kindertageseinrichtung ergibt sich aus der Summe der arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeiten. Die in der Einrichtung zur Verfügung gestellte Gesamtverfügungszeit darf 15 % dieser gesamten regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nicht unterschreiten (§ 7 Abs. 2 Buchst. b DO).

Beispiele: Bei einem Kindergarten mit zwei pädagogischen Mitarbeitern (je 39 Stunden Wochenarbeitszeit) beträgt die regelmäßige Gesamtarbeitszeit 2 x 39 Stunden, 15% hieraus sind 11,7 Stunden. Es sind also mindestens 11,7 Stunden Gesamtverfügungszeit pro Woche zu gewähren.

Bei einem größeren Kindergarten mit insgesamt 3 in Vollzeit und 6 halbtags tä-

tigen pädagogischen Beschäftigten ergibt sich eine gesamte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 3 x 39 plus 6 x 19,50 Stunden, zusammen also 234 Stunden. 15 % hieraus sind 35,10 Stunden, die mindestens als „Gesamtverfügungszeit“ für alle pädagogischen Beschäftigten zur Verfügung stehen.

Die 15 % sind ein Mindestmaß, das im Regelfall als ausreichend betrachtet wird. Unter Umständen kann aber eine Erhöhung der Gesamtverfügungszeit in Betracht kommen – etwa bei Kindertagesstätten mit einer besonderen pädagogischen Kon-



Foto: bilderbox

Die Testphase

Der Anspruch auf Verfügungszeiten war der am meisten umstrittene Punkt bei der Überarbeitung der Dienstordnung. Manche Arbeitgebervertreter wollten statt einer verbindlichen KODA-Regelung betriebliche Lösungen. Je nach örtlicher Lage und finanziellen Rahmen sollte für jede Einrichtung individuell entschieden werden, wieviel Verfügungszeit gewährt wird. Andererseits geht vielen KODA-MitarbeitervertreterInnen die jetzt gefundene Regelung noch nicht weit genug. Zudem ist unklar, ob sich die Möglichkeit der internen Aufteilung der Verfügungszeit bewähren wird. Aus diesem Grund soll eine systematische Bewertung anhand ausgewählter Einrichtungen erfolgen. 2011 wird dann entschieden, ob sich die jetzige Regelung bewährt hat oder ob Änderungen notwendig sind.

M.W.

zeption oder auf Grund einer besonderen sozialen Brennpunktsituation. Auch wenn dem pädagogischen Personal zusätzlich Trägeraufgaben übertragen werden, kann das dazu führen, dass mehr Verfügungszeit benötigt wird.

Wie wird die Gesamtverfügungszeit aufgeteilt?

Die Aufteilung der Gesamtverfügungszeit auf die einzelnen pädagogischen Beschäftigten erfolgt im Rahmen der Dienstplangestaltung durch die Leitung nach „billigem Ermessen“ (§ 7 Abs. 2 Buchst. b Satz 2 DO). „Billiges Ermessen“ ist eine juristische Umschreibung für eine angemessene, faire Regelung. Was dem sogenannten „billigen Ermessen“ entspricht, ist unter Berücksichtigung der Interessen beider Parteien und des in vergleichbaren Fällen Üblichen festzustellen.

Grundsätzlich ist von einer Gleichbehandlung aller Beschäftigtengruppen auszugehen. Das kann zum Beispiel so erfolgen, dass allen Fachkräften grundsätzlich wöchentlich eine Verfügungszeit von 7 Stunden bei Vollzeitarbeit und allen Ergänzungskräften grundsätzlich eine Verfügungszeit von 3 Stunden bei Vollzeitarbeit zugestanden wird. Der übersteigende Rest der Gesamtverfügungszeit könnte für besondere Aufgaben wie pädagogische Leitung, Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern wie Schulen oder für Sonderprojekte verwendet werden.

Darüber hinaus kann auch bei unterschiedlichen Anforderungen an die einzelnen pädagogischen Kräfte ein Ausgleich stattfinden. Wenn etwa eine Fachkraft sämtliche Kinder mit besonderem Förderbedarf in einer Gruppe betreut, dann ist zu überlegen, ob dieser Kraft auch mehr Verfügungszeit zugestanden wird als Beschäftigten, die keine solchen „Faktorkinder“ betreuen. Dieses „Mehr an Vor- und Nachbereitung“ bei einzelnen Kräften wäre durch ein „Weniger“ bei anderen ausgeglichen und würde sich in einer unterschiedlichen Verteilung der Verfügungszeit niederschlagen.

Mitarbeiter sind zu beteiligen

Die Verteilung der Verfügungszeit auf die Beschäftigten erfolgt im Rahmen der Dienstplangestaltung in Zusammenarbeit mit den Beschäftigten und in Absprache mit dem Träger (§ 2 Abs. 2 Nr. 2 Buchst. c

Vier Schritte zu korrekten Verfügungszeit

1 Ist-Stand klären

Wieviel Personalstunden haben wir?

Wieviel davon sind Verfügungszeit?

 Stunden = %


Foto: Sebastian Staendicke/PIXELIO

2 Möglichen Erhöhungsbedarf ermitteln

Unterschreitet die derzeitige Verfügungszeit die vorgeschriebene Mindestverfügungszeit von 15%?

JA / NEIN (Wenn ja, ist eine Korrektur zwingend erforderlich.)

Ist es in der Einrichtung erforderlich, über die 15 % hinaus zusätzliche Verfügungszeit für pädagogische Arbeit oder Leitungsaufgaben zu gewähren?

JA / NEIN

3 Wenn erforderlich, Korrektur planen

Möglichkeiten zur Korrektur prüfen:

- Optimierung des Dienstplans?
(z. B. Verringerung der Personalquote in belegungsschwachen Zeiten)
- Überprüfung der Angebotsstruktur?
(z. B. personalintensive Randzeiten)
- Erhöhung des Beschäftigungsumfangs von MitarbeiterInnen?

.....

.....

.....

.....

4 Gegebenenfalls Zeitplan erstellen und Korrektur durchführen

Bis wann muss die Korrektur umgesetzt sein?

Die neue Verfügungszeitregelung gilt bereits jetzt. Das bedeutet, die gegebenenfalls notwendige Erhöhung der Verfügungszeit auf mindestens 15 % der Gesamtarbeitszeit des pädagogischen Personals ist umgehend vorzunehmen. Wenn dies organisatorisch nur schrittweise möglich ist, sollte zwischen Träger, Leitung, Mitarbeitervertretung und Team ein verbindlicher Zeitplan vereinbart werden.

Manfred Weidenthaler

DO). So soll sichergestellt werden, dass die Interessen aller Beschäftigten berücksichtigt werden. Allerdings wird es nie „allen recht“ gemacht werden können. Daher ist es in der Verantwortung der pädagogischen Leitung, abschließend über die Verteilung der Verfügungszeit zu entscheiden. Die

Zuweisung der Verfügungszeit erfolgt im Dienstplan. Je flexibler die Verfügungszeiten gehandhabt werden sollen, desto flexibler muss auch der Dienstplan erstellt werden.

Erich Sczepanski

Wirklich mit einem Bein im Gefängnis?

Haftung und Aufsichtspflicht in der Kindertagesstätte

Jeder kennt den Spruch „Als Erzieher steht man immer mit einem Bein im Gefängnis“. Diese „Berufsweisheit“ zum Thema Aufsichtspflicht ist schlicht falsch. Keine Erzieherin ist im Gefängnis, zumindest nicht wegen Aufsichtspflichtverletzung. Eine andere Frage sind finanzielle Schadenersatzforderungen, wenn einmal etwas passiert. Gut geschützt sind kirchliche MitarbeiterInnen auch in diesem Fall. Nur bei sehr schwerem Fehlverhalten werden sie finanziell zur Rechenschaft gezogen.

Wer anderen Schaden zufügt, haftet grundsätzlich dafür. Verursacht jemand durch unabsichtliches Fehlverhalten einen Sach- oder Personenschaden, spricht man von „Fahrlässigkeit“. Das Tarifrecht des kirchlichen Dienstes, das ABD, legt fest, dass Beschäftigte nur bei „grober Fahrlässigkeit“ für Fehler haften (§ 3 Abs. 8b ABD Teil A, 1.). „Grob fahrlässig“ ist ein Fehler, der einem verständigen Menschen nie und nimmer passieren dürfte.

Grob fahrlässig wäre es, scharfe Werkzeuge oder Messer ungesichert im Gruppenraum aufzubewahren. Grob fahrlässig könnte es auch sein, am Abend beim Absperren des Gruppenzimmers die noch brennende Osterkerze zu vergessen.

Geld sparen – private Diensthaftpflicht meist unnötig

Doch selbst bei grober Fahrlässigkeit sind die MitarbeiterInnen der meisten Kitas durch die diözesane Haftpflichtversicherung geschützt. Diese Versicherung schützt MitarbeiterInnen der Ordinate und der Kirchenstiftungen (Pfarreien).

Wer bei einem kirchlichen Verein oder einer Ordenseinrichtung beschäftigt ist, sollte sich kundig machen, ob die Einrichtung in die diözesane Haftpflichtversicherung einbezogen ist oder eine

eigene Betriebshaftpflicht besteht. Eine Betriebshaftpflicht, die unbedingt die grobe Fahrlässigkeit einschließen sollte, schützt

lässigkeit tritt gegebenenfalls die diözesane Sammelversicherung ein.

PKW-Fahrten nur mit Genehmigung

Auch bei Kfz-Schäden tritt der Dienstgeber ein, soweit die Schäden nicht bereits durch die Kfz-Haftpflicht und gegebenenfalls (Teil)Kasko gedeckt sind (§ 3 Abs. 8c, ABD, Teil A, 1.). Allerdings ist der Arbeitgeber nur dann zur Zahlung verpflichtet, wenn die Benutzung des PKW vorab genehmigt war. Solche Genehmigungen können auch pauschal, zum Beispiel für alle Besorgungsfahrten, erfolgen. Im Ausnahmefall kann es sein, dass der Arbeitgeber auch für Schäden eintritt, obwohl die Fahrt vorher nicht ausdrücklich genehmigt war. Dies könnte etwa der Fall sein, wenn eine Erzieherin ein nicht abgeholt Kind nach Hause fahren muss und niemand mehr da ist, der diese Dienstfahrt genehmigen könnte.

Bei bedingtem Vorsatz ist Schluss

Keine Versicherung, auch keine diözesane Sammelversicherung, zahlt, wenn ein Schaden vorsätzlich oder bedingt vorsätzlich verursacht wird. Bedingt vorsätzlich wäre es

etwa, wenn ein/e Beschäftigte abends die Tür zum Garten nicht abschließt, weil es ihm/ihr zu umständlich ist, extra nochmal nach hinten zu gehen. Dem/der Beschäftigten ist es letztlich egal, ob jemand in die Tagesstätte einsteigt oder nicht – ein solches Verhalten wird „bedingt vorsätzlich“ genannt.

Diözesanversicherungen geben keine „Narrenfreiheit“

Fehlverhalten führt äußerst selten zu finanziellen Forderungen gegen den/die



Nicht auszurotten: Die Geschichte von der Erzieherin im Gefängnis – mit gesundem Menschenverstand ist man auf der sicheren Seite.

Foto: bilderbox

nicht nur die Beschäftigten sondern auch den Träger selbst vor finanziellen Forderungen. Private Berufs- oder Diensthaftpflichtversicherungen sind unnötig, wenn sie nicht mehr leisten als die Betriebshaftpflicht.

Schlüssel ist weg – meist zahlt die Einrichtungsversicherung

Ein Sonderfall eines Haftpflichtschadens ist der Schlüsselverlust. Für die Frage der Haftung gilt das Gesagte. Tariflich sind Beschäftigte bis einschließlich mittlerer Fahrlässigkeit geschützt. Bei grober Fahr-

MitarbeiterIn, kann aber arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

Fehlverhalten kann mit einer Ermahnung oder gar einer Abmahnung geahndet werden. Eine Abmahnung ist die Rüge eines Verhaltens verbunden mit der Androhung arbeitsrechtlicher Konsequenzen (zum Beispiel Kündigung) für den Wiederholungsfall. Grob fahrlässiges Verhalten berechtigt den Arbeitgeber zu einer Abmahnung, egal ob Sachen oder Menschen tatsächlich zu Schaden gekommen sind. Vernachlässigt ein/e Beschäftigte zum Beispiel wiederholt die Aufsichtspflicht, darf der Arbeitgeber nicht warten, bis wirklich ein Kind zu Schaden kommt. Er muss rechtzeitig mit Dienstanweisungen, Ermahnungen, Abmahnungen und als allerletztes Mittel sogar mit Kündigung reagieren.

Horror Aufsichtspflichtverletzung

Eine Schreckensvorstellung für jede/n MitarbeiterIn: Ein Kind verunglückt in der Kita. Durch die gesetzliche Unfallversicherung sind die finanziellen Folgen, zum Beispiel ärztliche Behandlung, im Allgemeinen abgedeckt. Doch was passiert, wenn dem/der MitarbeiterIn Aufsichtspflichtverletzung vorgeworfen wird?

„Das Maß der gebotenen Aufsicht bestimmt sich nach Alter, Eigenart und Charakter des Kindes“ (BGH, 10.7.84, AZ VI ZR 273/82). Eine beunruhigend schwammige Definition des Bundes-

gerichtshofs – einerseits. Andererseits trägt sie der Tatsache Rechnung, dass hier starre Regeln keinen Sinn machen. Der/die pädagogische MitarbeiterIn braucht Ermessensspielraum. Nur so kann er/sie dem einzelnen Kind gerecht werden und es optimal fördern. So mag es für einen 5-jährigen eine wichtige Übung sein, allein und unbeobachtet einen Bötengang im Haus zu machen, für einen 3-jährigen wäre das Gleiche eine Überforderung. „Listen“, was erlaubt und verboten ist, gibt es nicht und kann es nicht geben. Das Prinzip soll daher am Beispiel dargestellt werden:

Frau A. und Frau B. gehen wie jeden Montag mit ihrer Gruppe von 25 Kindern nachmittags in den Turnraum. Zwei 5-jährige nutzen die Gelegenheit, um zu entwischen und werden eine Stunde später von der Leiterin auf dem Parkplatz vor der Einrichtung „aufgegriffen“. Ob eine Aufsichtspflichtverletzung vorliegt, hängt von den Umständen ab. Hatten die beiden MitarbeiterInnen die Gruppe im Blick oder sind sie ins



Gut geschützt: Tarifliche Haftung und Sammelversicherungen schützen kirchliche Beschäftigte im allgemeinen weit besser als Beschäftigte in privaten Einrichtungen. Foto: Claudia Hautumm/PIXELIO

Gespräch vertieft voraus gegangen? Hätten sie auf die beiden Kinder besonders achten müssen, da sie schon mehrfach solche Ausflüge versucht haben? Wussten die beiden MitarbeiterInnen, dass wegen Bauarbeiten an diesem Tag die Außentür nicht abgeschlossen war?

Je nach Umständen und Grad der Fahrlässigkeit, falls überhaupt eine solche vorliegt, wird ein Tadel oder gar eine Abmahnung die Folge sein.

Nehmen wir an, die Kinder haben während ihres „Ausflugs“ auf dem Parkplatz ein Auto beschädigt. Jetzt wird die Frage der Aufsichtspflichtverletzung haftungsrelevant. Haben Frau A. und Frau B. sich absolut „untadelig“ verhalten und sind die Kinder durch Umstände entwischt, die einfach nicht vorhersehbar waren, bleibt der Autobesitzer auf seinem Schaden sitzen. Nach Bürgerlichem Gesetzbuch (BGB) § 828 muss der Träger beziehungsweise die Versicherung nur zahlen, wenn jemand die Aufsichtspflicht verletzt hat. Kann die Angelegenheit nicht anders geregelt werden, ist damit zu rechnen, dass der Autobesitzer klagt, damit vor Gericht eine Aufsichtspflichtverletzung festgestellt wird und er seinen Schaden ersetzt bekommt.

Ansprechpartner bei Haftungs- und Versicherungsfragen in den Ordinariaten



Diözese	Ansprechpartner	Informationen
Augsburg	Hr. Weber, 08 21/31 66-5 15 rudolf.weber@bistum-augsburg.de oder Fr. Kolb, 0821/31 66-5 14 maria.kolb@bistum-augsburg.de	Merkblatt „Übersicht der diözesanen Sammelversicherungsverträge“
Bamberg	Fr. Müller-Eitzenberger, 09 51/5 02-2 86 marion.mueller@erzbistum-bamberg.de oder Fr. Wientzek, 09 51/5 02-3 14 heidi.wientzek@erzbistum-bamberg.de	Merkblätter zu den einzelnen Versicherungen
Eichstätt	Fr. Schröter 0 84 21/50-2 18 mschroeter@bistum-eichstaett.de	Informationsheft „Versicherungsschutz für die Diözese Eichstätt“
München u. Freising	Fr. Wild, 0 89/21 37-12 98 cwild@ordinariat-muenchen.de	Amtsblatt 11/2003, in Überarbeitung
Passau	Hr. Fuchs 08 51/3 93-31 30 wilfried.fuchs@bistum-passau.de	Informationsheft „Versicherungsschutz der Diözese Passau“
Regensburg	Fr. Gürtler, 09 41/5 97-11 14 bguertler.fika@bistum-regensburg.de	www.bja-regensburg.de → Service → Versicherungen
Würzburg	Hr. Schnabel 09 31/38 6-2 38 franz.schnabel@bistum-wuerzburg.de	MitarbeiterInformationssystem /Download/Dienstrecht/Kirchl. Versicherungsschutz (Stand 2005)

Recherche: Markus Schweizer

Die MitarbeiterInnen selbst werden in aller Regel nicht finanziell zur Verantwortung gezogen – auch hier gelten die eingangs beschriebenen Regeln zur Haftung. In den beschriebenen Grenzen zahlt der Arbeitgeber oder seine Versicherung.

Nehmen wir nun an, Frau A. wäre an diesem Tag allein mit der Gruppe. Sie will noch ein privates Telefongespräch ungestört zu Ende zu führen und schickt die Kinder schon mal allein in den Turnraum. Dies obwohl sie weiß, dass die Außentür offen steht. Als sie mit telefonieren fertig ist, ist es bereits so spät, dass sie auf das Zählen der Kinder verzichtet und gleich mit dem Turnen beginnt.

Kommt bei dem „Ausflug“ der beiden Kinder ein Mensch zu Schaden, muss Frau A. mit strafrechtlichen Konsequenzen (fahrlässige Körperverletzung oder fahrlässige Tötung), zivilrechtlichen (Schmerzensgeldklage) und arbeitsrechtlichen

Folgen (Kündigung) rechnen. Sie muss weiter damit rechnen, dass sie für durch den Unfall verursachten Kosten ganz oder teilweise aufkommen muss.

Solch extreme Fälle enden mit einiger Wahrscheinlichkeit vor Gericht. Aber selbst bei einem derart verantwortungslosen Verhalten wird der Richter genau die Umstände des Einzelfalls abwägen und prüfen, wie es zu dem Fehlverhalten kommen konnte. In der Praxis ist es äußerst selten, dass MitarbeiterInnen von Kindertagesstätten wegen Aufsichtspflichtverletzungen straf- oder zivilrechtlich belangt werden. Was nicht zuletzt an dem Verantwortungsbewusstsein und der hohen pädagogischen Qualität des Personals der Tagesstätten liegen dürfte.

Zusammenfassend lässt sich sagen: Wer sich im Rahmen dessen verhält, was der gesunde Men-

schenverstand gebietet, ist haftungsrechtlich wohl fast immer auf der sicheren Seite. Und wenn trotzdem mal etwas passiert, sind kirchliche MitarbeiterInnen gut geschützt durch die Haftungsregelungen im ABD und gegebenenfalls durch die diözesanen Sammelversicherungen.

Manfred Weidenthaler

Literaturtipps:

Simon Hundmeyer: Aufsichtspflicht in Kindertageseinrichtungen. Carl Link, 2006^e, 17,50 Euro

Unter die Lupe genommen

Wichtiges, Neues, Wesentliches in der Kita-Dienstordnung

Mit dem Beginn des neuen Kindergartenjahres ist eine neue „Dienstordnung für das pädagogische Personal in den katholischen Kindertageseinrichtungen“ in Kraft getreten. KODA Kompass stellt die wichtigsten Neuerungen vor.

Wie im Bayerischen Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) und der ergänzenden Verordnung unterscheidet die Dienstordnung nur noch zwischen pädagogischer Fachkraft und pädagogischer Ergänzungskraft.

Berufsbezeichnungen. Erzieherin, Kinderpflegerin, Sozialassistent, Heilerziehungspfleger, Heilerziehungspflegehelferin, Erstkraft, Zweitkraft, Fachkraft, Ergänzungskraft Die Bezeichnungen der pädagogischen Beschäftigten in den Kindertagesstätten – und nur für diese gilt die neue Dienstordnung – wurde vereinheitlicht.

Dienstordnung für das pädagogische Personal in den katholischen Kindertageseinrichtungen

§ 2 Aufgaben der Leitung

(1) Die Leitung hat die Aufgabe, in Zusammenarbeit mit der vom Träger ausdrücklich bestellten ständigen Vertretung der Leitung, den weiteren pädagogischen Fachkräften, den pädagogischen Ergänzungskräften und dem Elternbeirat den Träger nach dessen Maßgabe bei der Erstellung und der Fortschreibung einer den Verhältnissen angepassten Konzep-

Stellung der Leitung. Die Stellung der Leitung gegenüber dem Träger, im pädagogischen Team und gegenüber den Eltern und dem Elternbeirat wird konkretisiert. Dabei wird bekräftigt, dass letztendlich der Träger die Verantwortung für die pädagogische Konzeption in der Kindertagesstätte hat. Die Leitung hat die Aufgabe, den Träger zu unterstützen – und dabei die gesetzlichen Anforderungen zugrunde zu legen. Sie ist dem Träger gegenüber verantwortlich.



tion der Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsarbeit zu unterstützen. Sie orientiert sich dabei an der Situation ihrer Einrichtung und am Bildungs- und Erziehungsplan (BEP). Für die Planung und Durchführung der gesamten Arbeit in der katholischen Kindertageseinrichtung ist sie dem Träger verantwortlich; die vom Träger ausdrücklich bestellte ständige Vertretung der Leitung ist zu informieren. Die Leitung hat an regelmäßigen Konferenzen für Leitungen bzw. Dienstgesprächen teilzunehmen.

(2) Die Leiterin hat insbesondere folgende Leitungsaufgaben:

(...)

2. Betriebsführung

(...)

c. Aufstellung eines Dienstplanes für alle Beschäftigten der Einrichtung in Zusammenarbeit mit den Beschäftigten und in Absprache mit dem Träger,

d. Regelung der Vertretung, insbesondere bei Arbeitsunfähigkeit, Urlaub und Fortbildung, und bei Zeitausgleich für Mehrarbeit und Überstunden,

(...)

3. Zusammenarbeit

(...)

e. mit der/dem Beauftragten des Trägers für die in der Kindertageseinrichtung anfallenden Verwaltungsarbeiten¹⁾

1) Hinweis: Der/dem für die in der Kindertageseinrichtung anfallenden Verwaltungsarbeiten zuständigen Beauftragten sollen diejenigen Verwaltungsaufgaben übertragen werden, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang zur pädagogischen Arbeit stehen. Hierzu zählen insbesondere Einzug, Überprüfung und Mahnung von Elternbeiträgen, die Beantragung der kinderbezogenen Zuschüsse, Aufstellung des Haushaltsplanes, Erstellen der Jahresrechnung, Stellenausschreibungen, buchhalterische Aufgaben, Erstellen von Statistiken und Materialbestellungen.

Die Teilnahme an den regelmäßigen Leitungskonferenzen gehört zu den Pflichtaufgaben der Leitung einer Kindertagesstätte.

Neue Dienstplanregelung. Bisher war die Leitung zur Aufstellung eines „Jahresdienstplanes“ verpflichtet. Mit dem neuen Fördersystem des Staates, das auch Änderungen der Buchungszeiten der Eltern (in gewissem Umfang) zulässt, sind flexiblere Dienstpläne erforderlich geworden. Ob dies Wochen- oder Monatsdienstpläne sein werden, bleibt den örtlichen Bedürfnissen überlassen.

Die Vorgabe, dass die Dienstpläne „in Zusammenarbeit mit den Beschäftigten“ (Wenn eine Mitarbeitervertretung besteht, sind die Mitbestimmungsrechte nach MAVO zu beachten!) und in Absprache mit dem Träger“ erstellt werden sollen, zielt auf die Berücksichtigung berechtigter Interessen ab. „Absprache mit dem Träger“ lässt einen weiten Delegationsspielraum des Trägers zu. „Beschäftigte“ im Sinne dieser Vorschrift sind nicht nur die „pädagogischen Beschäftigten“ sondern alle für die Einrichtung tätigen Personen, also auch hauswirtschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

Die Dienstpläne müssen gemäß § 106 Satz 1 GewO nach „billigem Ermessen“ erstellt werden (siehe § 7 – Verfügungszeit). Dienstpläne sind daher unter Beteiligung der Betroffenen und nach klaren nachvollziehbaren Kriterien und Grundsätzen zu erstellen, um Ungerechtigkeiten, Bevorzugungen und Benachteiligungen weitestgehend auszuschließen. **i** Mehr zur Dienstplanerstellung auf Seite 14.

Vertretungen regeln ist LeiterInnenaufgabe. Da die Aufgabe der Leitung bisher mit der Erstellung des Jahresdienstplanes beendet war, konnte sie im Rahmen der Dienstplangestaltung auch nicht für einen Zeitausgleich sorgen. Diesen zu ermöglichen war daher bisher Aufgabe des Trägers. Nun ist es Aufgabe der Leitung, die zugleich auch – im Rahmen der Dienstplangestaltung – die Vertretung regelt.

Änderungen eines einmal bekanntgegebenen Dienstplans sind nur im Einvernehmen mit dem/der Beschäftigten möglich. Wird der/die Beschäftigte länger als im Plan vorgesehen benötigt, bleibt die Möglichkeit Mehrarbeit oder Überstunden anzuordnen.

i Information zum Thema Mehrarbeit und Überstunden auf Seite 12.

Beauftragter für Verwaltungsarbeit. Buchstabe e. stellt ein Novum der neuen Dienstordnung dar. Die Leitung einer Kindertagesstätte ist eine hochqualifizierte pädagogische Fachkraft. Deren vergleichsweise teure Arbeitskraft mit Verwaltungsaufgaben zu belegen ist fachlich und betriebswirtschaftlich problematisch. Die Aufnahme von Buchst. e zeigt, dass diese Verwaltungsarbeiten nicht originäre Aufgabe der pädagogischen Leitung sind.

Mit dem etwas sperrigen Begriff einer/s *„Beauftragten des Trägers für die in der Kindertageseinrichtung anfallenden Verwaltungsarbeiten“* soll eine Vielzahl von Gestaltungsmöglichkeiten abgedeckt werden. Der Begriff umfasst ehrenamtliche Kräfte, eine (teilzeitbeschäftigte) Pfarrsekretärin genauso wie eine zentrale Geschäftsführung für einen Kita-Verbund.

Anzumerken ist, dass die trägerbezogenen Verwaltungstätigkeiten (zum Beispiel Abrechnung der kinderbezogenen Förderung, statistische Arbeiten, Personalmanagement, Einschreibungen) beim Anstellungsschlüssel nicht eingerechnet werden dürfen. Wenn der Träger derartige Aufgaben dem pädagogischen Personal überträgt, muss er hierzu ein zusätzliches Stundendeputat außerhalb des Anstellungsschlüssels einräumen.

§ 7 Regelung der Arbeitszeit, Verfügungszeit, Mehrarbeit, Fortbildung und Vergütung

(...)

4) 'Darüber hinaus stehen innerhalb der Einrichtung für jede pädagogische Fach- und Ergänzungskraft – soweit gesetzliche Regelungen bestehen, zusätzlich zu diesen gesetzlichen Regelungen – im Rahmen der regelmäßigen durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit im Kalenderjahr 19,5 Stunden für Zwecke gemeinsamer zusätzlicher Vorbereitung und Qualifizierung zur Verfügung. ²Bei Teilzeitbeschäftigten gilt Satz 1 entsprechend mit der Maßgabe, dass sich die Stundenzahl nach Satz 1 in dem Umfang, der dem Verhältnis der individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit zu der regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer Vollzeitbeschäftigter entspricht, reduziert.

Teamfortbildung. Absatz 4 der Regelung ist eine Spezialbestimmung, die als Ausgleich anlässlich der Erhöhung der tariflichen Arbeitszeit von 38,5 auf 39 Stunden wöchentlich eingeführt wurde. Mit Absatz 4 wird eine Regelung für die Teamfortbildung innerhalb der Einrichtung geschaffen, die es sonst nicht gibt. Damit alle Mitglieder des pädagogischen Teams – also alle pädagogischen Fach- und Ergänzungskräfte – gemeinsam an den Teamfortbildungen teilnehmen können, werden die unterschiedlichen „Fortbildungsanteile“, die sich aufgrund der unterschiedlichen Arbeitszeiten von Teil- und Vollzeitkräften ergeben, zusammengefasst. Die sich so ergebenden Gesamtstunden werden auf alle Beschäftigten gleichermaßen aufgeteilt.

Welche Maßnahmen zur Teamfortbildung genutzt werden, ist von der Leitung zu entscheiden. Zur Teamfortbildung können alle Maßnahmen in Frage kommen, um im Team fachliche und/oder soziale Kompetenzen (soziale Interaktion und Kommunikation) zu stärken.

Da eine Teamfortbildung aber in der Regel Kosten verursacht, ist das Einvernehmen mit dem Träger, also seine Zustimmung erforderlich.

i Mehr zum Thema Qualifizierung und Fortbildung auf Seite 20.

Erich Sczepanski

Die vollständige Dienstordnung (ABD Teil C, 7.) mit Erläuterungen unter www.kodakompass.de, Themen-ABC, Stichwort „Dienstordnung“ Rechtsgültig ist die Veröffentlichung in den diözesanen Amtsblättern.

„Wenn's wieder später wird ...“

Mehrarbeit und Überstunden in der Kindertagesstätte

Anspruch

Träger erwarten, dass der Kita-Betrieb möglichst ohne Störungen abläuft. Flexible Buchungszeiten der Eltern, pädagogische Vor- und Nachbereitung, Fortbildung, Teambesprechung, die Einbindung der Kita in das Leben der Pfarrgemeinde ... erfordern hohen Einsatz des pädagogischen Personals und einen gut strukturierten Dienstplan. Eltern buchen Betreuungszeiten ihrer Kinder und wollen, dass die Kleinen nicht allzu häufig mit einem Wechsel der Betreuungspersonen konfrontiert sind. ErzieherInnen wünschen sich überschaubare Abläufe, Planbarkeit und zuverlässige Dienstzeiten.

und Wirklichkeit

Die Praxis zeigt, dass in den meisten Einrichtungen beinahe täglich wenigstens eine MitarbeiterIn ihren Dienst nicht antreten kann, sei es durch Urlaub, Krankheit oder Fortbildung. KollegInnen müssen einspringen, den Dienst übernehmen und länger arbeiten. Dadurch entstehen Mehrarbeit oder Überstunden.

Bis zu 60 Stunden pro Woche zulässig

Laut Dienstordnung, die Bestandteil des Arbeitsvertrages ist, erstellt der/die LeiterIn einen Dienstplan für die Kita-Beschäftigten.

Erkrankt beispielsweise eine Erzieherin für zwei Wochen, muss die Leitung dafür sorgen, dass bestimmte Zeiten wie Früh-, Mittags- oder Spätdienst in ihrer Einrichtung abgedeckt sind. Natürlich ist es in so einem Fall nicht auszuschließen, dass eine MitarbeiterIn in dieser Zeit mit einer Gruppe alleine zurechtkommen muss. Das Bayerische Kinder-, Bildungs- und Betreuungsgesetz (BayKiBiG) sieht vor, dass bei längerer Fehlzeit für Ersatz gesorgt werden muss, sonst kann es Probleme mit dem Anstellungsschlüssel geben. Der wiederum führt bei Nichteinhaltung von 1:11,5 zu Schwierigkeiten bei der Bezuschussung.

Das Arbeitszeitgesetz legt die normale durchschnittliche Arbeitszeit auf maximal 8 Stunden pro Werktag, einschließlich Samstag, fest. Auf diese Weise sind regel-



Mehrarbeit. Vollzeitkräfte sind zu Überstunden verpflichtet. Foto: KNA-Bild

mäßig 48 Stunden pro Woche erlaubt. In besonderen Situationen dürfen 10 Stunden pro Tag, das heißt 60 Stunden in der Woche gearbeitet werden. Sonderregelungen gibt es für Jugendliche unter 18 Jahren, werdende Mütter und Schwerbehinderte.

Innerhalb der gesetzlichen Grenzen ist die Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden möglich. Mehrarbeit und Überstunden entstehen, wenn länger als im Dienstplan festgelegt gearbeitet werden muss.

Mehrarbeit liegt vor, wenn Teilzeitbeschäftigte ihren vertraglich verein-



Freizeit hat Vorrang. Wenn kein Freizeitausgleich möglich ist, werden Überstunden ausbezahlt oder dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben.

Foto: korkey/PIXELIO

barten Stundenumfang überschreiten. Wird die regelmäßige Vollzeitarbeitszeit (durchschnittlich 39 Stunden pro Woche) überschritten, entstehen Überstunden. Da Vollbeschäftigte ja bereits regelmäßig 39 Stunden pro Woche arbeiten, sind zusätzliche Stunden bei ihnen immer Überstunden. Ausnahme: Erfolgt bis Ende der folgenden Kalenderwoche ein Freizeitausgleich für die zusätzliche Arbeit, dann zählen die zusätzlichen Stunden nicht als Überstunden.

Flexible Dienstpläne jetzt möglich

Die alte Dienstordnung für Kindertagesstätten sah feste Jahresdienstpläne vor. In Einrichtungen mit starren Jahresdienstplänen entstehen Mehrarbeit und Überstunden durch Elternabende, Kindergartenübernachtung, Tag der offenen Tür ... ebenso wie durch nicht planbare Ereignisse, wie etwa die Erkrankung von Beschäftigten.

In Einrichtungen mit flexiblen Dienstplänen, wie sie die neue Dienstordnung ermöglicht, wird die vorhersehbare zusätzliche Arbeit bereits in die Dienstpläne eingeplant. So ist es möglich in der Woche des Sommerfestes Beschäftigten zum Beispiel 45 statt 39 Stunden in den Dienstplan zu schreiben. Werden die 6 zusätzlichen Stunden irgendwann innerhalb von 52 Wochen ausgeglichen (indem in einer anderen Woche entsprechend weniger Stunden in den Dienstplan geschrieben werden), dann entstehen keine Überstunden (§ 6 Abs. 2 ABD Teil A, 1.). Gleiches gilt für die Mehrarbeit der Teilzeitkräfte.

Echte Mehrarbeit beziehungsweise Überstunden entstehen in Einrichtungen mit flexiblen Dienstplänen durch

dann entstehen, wenn kein Zeitausgleich bis zum Ende der nächsten Kalenderwoche erfolgt. Hängt der Dienstplan bereits aus, kann ein solcher Zeitausgleich aber nicht einseitig vom Arbeitgeber angeordnet werden. Einmal festgelegte Dienstpläne sind verbindlich und können nur einvernehmlich geändert werden.

Ausgleichen, auszahlen oder gutschreiben

Notwendige Überstunden muss jede/r Vollbeschäftigte leisten. Da Vollbeschäftigte ihre Arbeitskraft voll zur Verfügung stellen, müssen sie bei Bedarf und im Rahmen billigen Ermessens auch über die dienstplanmäßig festgelegten Stunden hinaus arbeiten. Teilzeitkräfte müssen dies nur, wenn sie einverstanden sind oder dies in ihrem Arbeitsvertrag vereinbart ist (§ 6 Abs. 5 ABD Teil A, 1.). Aufgrund gesetzlicher Regelung können Beschäftigte mit anerkannter Schwerbehinderung verlangen, nicht zu Mehrarbeit/Überstunden herangezogen zu werden, wenn dadurch eine tägliche Arbeitszeit von acht Stunden überschritten würde (§ 124 Sozialgesetzbuch IX).

Grundsätzlich gibt es drei Möglichkeiten mit einmal angefallenen Mehrarbeits- oder Überstunden

nicht eingeplante Ereignisse. Wenn etwa KollegInnen ausfallen und daher Beschäftigte länger als im Dienstplan ausgewiesene dableiben müssen. Nur über die im Dienstplan festgelegte Zeit hinaus geleistete Arbeit führt immer zu Mehrarbeits- oder Überstunden. Bei Überstunden gilt wieder die Ausnahme, dass Überstunden nur

umzugehen: ausgleichen, auszahlen oder auf einem Arbeitszeitkonto gutschreiben. Für Überstunden gilt, dass der Freizeitausgleich Vorrang hat (§ 43 ABD Teil A, 1.). Auch wenn Überstunden ausgeglichen werden, erhalten Beschäftigte den Überstundenzuschlag. Ist ein Freizeitausgleich nicht möglich, sind Überstundenentgelt plus Überstundenzuschlag auszuzahlen. Besteht für Beschäftigte ein Arbeitszeitkonto, werden nicht ausgeglichene Überstunden plus die in Zeit umgerechneten Überstundenzuschläge dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben (siehe Arbeitszeitkontenregelung ABD Teil D, 4.). Die Mehrarbeit der Teilzeitbeschäftigten kann ebenfalls ausgeglichen, ausgezahlt oder gutgeschrieben werden. Für Mehrarbeit gibt es allerdings keinen Überstundenzuschlag.

Der Anspruch auf „Zeitzuschläge“ besteht unabhängig vom Freizeitausgleich. Im ABD (§ 8 Teil A, 1.) ist geregelt, welchen prozentualen Zuschlag es pro Stunde für Nacharbeit (zum Beispiel Kindergartenübernachtung) und Sonn- und Feiertagsarbeit (zum Beispiel Pfarrfest) gibt. Der KODA Kompass Nr. 33 hat unter „Das Stichwort“ darüber berichtet (Download unter www.kodakompass.de).

Nicht ohne Anordnung

Zusätzliche Arbeit, gleich ob Mehrarbeit oder Überstunden, muss angeordnet sein. Wer ohne Rücksprache aus eigenem Ermessen einfach länger arbeitet, hat keinen Anspruch darauf, dass die Zeit anerkannt wird. Nur in besonderen Fällen sind Mehrarbeit oder Überstunden ohne Anordnung zulässig: Wenn etwa am Abend ein Kind nicht rechtzeitig abgeholt wird und es zwingend notwendig ist, länger zu bleiben.



Die Chefin fragen. Wer sich selbst Mehrarbeit oder Überstunden anordnet, hat keinen Anspruch auf Ausgleich oder Bezahlung.

Foto: bilderbox

Um unliebsame finanzielle Überraschungen zu vermeiden, empfiehlt es sich vorausschauend mit dem Träger zu planen und festzulegen, welche Aktionen über die Gruppenarbeit hinaus im Laufe des Jahres anfallen. In jedem Fall sollte die Leitung abklären, wie mit anfallenden Mehrarbeits- und Überstunden umzugehen ist.

Soweit es um die Dienstplangestaltung und die Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden geht, ist auch die Mitarbeitervertretung zu beteiligen – vorausgesetzt die Beschäftigten haben eine Mitarbeitervertretung gewählt (§ 36 bis 38 MAVO).

Übrigens: Wer an einem freien Ausgleichstag krank wird, bekommt für den „verlorenen“ freien Tag leider keinen Ersatztag.

Susanne Steiner-Püschel

Gottesdienst als Arbeitszeit?

Katholiken sollen an Sonn- und Feiertagen den Gottesdienst besuchen. So ist es Kirchenlehre und Tradition. Kann Mitarbeit bei einem Gottesdienst dann Arbeitszeit sein, wenn der/die Beschäftigte doch ohnehin in den Gottesdienst gehen soll?

Ja – Gottesdienstzeit ist Arbeitszeit, wenn der/die Beschäftigte in diesem Gottesdienst beruflich tätig ist. Unter dieser Voraussetzung ist Gottesdienstzeit Arbeitszeit für Kita-Beschäftigte ebenso wie für MesnerInnen oder KirchenmusikerInnen. Führen etwa Kindergartenkinder im Familiengottesdienst ein szenisches Spiel auf, muss der/die verantwortliche KinderpflegerIn oder ErzieherIn da sein. Und zwar vor und während des Gottesdienstes, um die Kinder in Empfang zu nehmen, herzurichten, anzuleiten und schließlich wieder den Eltern zu übergeben. Die gesamte Zeit ist Arbeitszeit.

Etwas anderes ist es, wenn der Pfarrgemeinderat oder der Pfarrer die Kita-MitarbeiterInnen einfach nur sehr herzlich einlädt, am Neujahrsgottesdienst mit anschließendem Stehempfang teilzunehmen. Arbeitszeit sind alle Zeiten, bei denen man anwesend sein muss oder beruflich tätig ist.

Übrigens, die in manchen Einrichtungen übliche Praxis bestimmte Veranstaltungen, zum Beispiel Gottesdienste, zu 50 % als Arbeitszeit zu zählen, gibt es im Tariffrecht nicht. Tariffrechtlich gibt es nur Arbeit oder Nicht-Arbeit.

Manfred Weidenthaler

Der Weg zum Dienstplan

Personaleinsatz mit Dienstplänen optimieren

Der Dienstplan ist ein unverzichtbares Planungs-, Führungs- und Steuerungsinstrument für den Personaleinsatz in Kindertageseinrichtungen. Öffnungszeiten, Anwesenheitszeiten der Kinder und die Arbeitszeiten der pädagogischen Fach- und Ergänzungskräfte entwickeln sich immer weiter auseinander. Träger und LeiterInnen von Kitas müssen sicherstellen, dass der Personaleinsatz, also die tatsächliche Anwesenheit der Erziehungskräfte, mit dem Betreuungsbedarf, also der tatsächlichen Anwesenheit der Kinder, in möglichst große Übereinstimmung gebracht wird. Öffnungszeiten, die am Bedarf der Eltern orientiert sind, eine sich immer weiter ausdehnende Altersspanne der Kinder und nicht zuletzt „neue“ oder veränderte Aufgaben (Beobachtung und Dokumentation) in Kindertageseinrichtungen stellen hohe Anforderungen an die Dienstplangestaltung. Daher ist eine bedarfsorientierte Personaleinsatz- und Arbeitszeitplanung in Kindertagesstätten unverzichtbar. Ein optimaler Dienstplan stellt sicher, dass

eine Dienstplangestaltung, die davon ausgeht, dass alle in einer Kita angestellten pädagogischen Fach- und Ergänzungskräfte für eine kontinuierliche Betreuung benötigt werden, zum Scheitern verurteilt.

Nach einschlägigen Erfahrungswerten fallen durchschnittlich 1/5 der Jahresarbeitszeit aller pädagogischen Fach- und Ergänzungskräfte für die Arbeit am Kind, aus. Daher muss bei der Dienstplanung davon ausgegangen werden, dass immer circa 1/5 der Erziehungskräfte für die Arbeit am Kind nicht zur Verfügung steht. Diese Betrachtung zwingt zum Überdenken der inneren Organisation vieler Kindertageseinrichtungen.

Effektiver Personaleinsatz ist das Ziel

Genau genommen ist es Aufgabe eines Dienstplanes, den durch die Anwesenheit der Kinder in der Kindertageseinrichtung vorhandenen Betreuungsbedarf durch den bedarfsgerechten Einsatz der Erziehungskräfte abzudecken. Jede Arbeitsstunde

muss möglichst effektiv eingesetzt werden. Beispielsweise ist der Betreuungsbedarf beim Freispiel der Kinder im Garten der Kita deutlich geringer. Zeiten, in denen wenige Kinder anwesend sind, sollen mit weniger Personal ausgestattet werden. Auf pädagogische Kernzeiten sollen möglichst viele Arbeitsstunden konzentriert werden.

Allein die Überprüfung der Früh- und Spätdienstzeiten kann in kleineren und mittleren Einrichtungen erhebliche Effekte haben.

Wo es noch nicht praktiziert wird, empfiehlt sich dringend das Erstellen von Tages-, Wochen-, Monats- und Jahresbetreuungsbedarfsprofilen, die genau belegen, wann wieviel Kinder anwesend sind, um den Personaleinsatz exakt darauf abstimmen zu können.



Anspruchsvoll. Öffnungszeiten, Buchungen, Personalarbeitsstunden und berechnete Interessen der Beschäftigten sollen passgenau zusammengebracht werden.

Foto: Rainer Sturm/PIXELIO

stets genügend pädagogische Fach- und Ergänzungskräfte zur Bildung, Erziehung und Betreuung in den Kindertageseinrichtungen bereitstehen.

20 % Ausfall ist realistisch

Der Dienstplan wird in der Regel für Gruppen erstellt, das heißt einer bestimmten Anzahl an Kindern werden jeweils die entsprechenden pädagogischen Fach- und Ergänzungskräfte zugeordnet. Dabei ist



Foto: bilderbox

Das magische Dreieck: Öffnungszeit, Kinderzahl, Personalstunden

Die Dienstplangestaltung in Kindertagesstätten ist in manchen Fällen recht einfach zu regeln, kann sich aber insbesondere in größeren Einrichtungen rasch zu einem komplizierten Organisationsvorgang entwickeln, der ein gehöriges Maß an Managementfähigkeit erfordert. Die folgenden Empfehlungen sind als Hilfestellung gedacht, um für den Einzelfall entsprechende Orientierungsgrundlagen heranziehen zu können. Für eine sinnvolle Personaleinsatzplanung sind zunächst folgende Größen zueinander in Beziehung zu setzen.

1. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten stecken den Rahmen ab, innerhalb dessen die Anwesenheit von Erziehungskräften zwingend erforderlich ist, und zwar mit der Variante von mindestens einer Erziehungskraft bis hin zum vollen Personaleinsatz in Kernzeiten. Die Bemessung der Regelpersonalbesetzung bezieht sich jeweils auf die Öffnungszeit der Einrichtung, Bezug nehmend auf die täglichen Stunden und die Tage in der Woche. Dies ergibt eine Regelöffnungszeit von entsprechenden Wochenstunden.

2. Gruppengrößen und Anwesenheitszeiten der Kinder

Die regulären maximalen Gruppengrößen für die einzelnen Einrichtungsarten sind in der Ausführungsverordnung des

Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (AVBayKiBiG) festgelegt. Je nach durchschnittlicher regelmäßiger Anwesenheitszeit der einzelnen Kinder kommen dabei jedoch Schwankungsbreiten zum Tragen, so dass sich im Tagesverlauf unterschiedliche Gruppierungsdichten ergeben, die Auswirkungen auf die Dienstplangestaltung haben. In den Kernzeiten (das heißt, wenn die meisten Kinder anwesend sind), sollte pro Gruppe die volle Personalbesetzung zur Verfügung stehen, während der Personaleinsatz in Randzeiten (wenn erst oder nur noch einzelne Kinder anwesend sind) so variiert werden kann, dass eine gruppenübergreifende Personalrelation ausreichend erscheint.

3. Personalbesetzung

Zur Absicherung des ausreichenden Einsatzes pädagogischen Personals ist für je 11,5 Buchungsstunden der angemeldeten Kinder mindestens eine Arbeitsstunde des pädagogischen Personals anzusetzen (Mindestanstellungsschlüssel von 1:11,5); empfohlen wird jedoch ein Anstellungsschlüssel von 1:10,0. Zur Arbeitszeit des pädagogischen Personals gehören die Zeiten der pädagogischen Arbeit mit den

Jahresarbeitszeit realistisch berechnen

Verbunden mit diesen Grundsatzfragen ist eine Arbeitszeitberechnung für das Jahr pro MitarbeiterIn durchzuführen. Das heißt: Wie viele Stunden stehen für die Arbeit pro pädagogischer Fach- und Ergänzungskraft im Jahr zur Verfügung? Nach der Berechnungsformel: Wochenarbeitszeit x 52,14 Wochen = Jahresarbeitszeit, abzüglich Urlaub, Feiertage, Krankheit/Mutterschutz, Fortbildung, Dienstbefreiungen, gegebenenfalls MAV-Tätigkeit und Sonstiges ergibt sich eine entsprechende einplanbare Jahresarbeitszeit.

Bei näherer Betrachtung unterteilt sich die Arbeitszeit der Erziehungskräfte in drei „Säulen“:

1. Arbeit mit Kindern, also der Kernanteil der Arbeitszeit von pädagogischen Fach- und Ergänzungskräften,
2. Teambesprechung, Elternarbeit, Fortbildung, Vor- und Nachbereitung der Arbeit (Verfügungszeiten),
3. Ausfallzeiten, also Zeiten, in denen Beschäftigte nicht in der Kita tätig sind, wie Urlaub, Krankheit, Kur, MAV-Aufgaben etc.



Realistisch planen. Circa 1.800 Arbeitsstunden jährlich entfallen nach Abzug des Urlaubs auf eine Vollzeitkraft – theoretisch. Durch Fortbildungen, Projekte, Veranstaltungen, Krankheit, Dienstbefreiungen ... stehen in der Praxis viel weniger für den Gruppenbetrieb zur Verfügung. Fotos: Dieter Kaiser/Pixelio

Kindern, sowie angemessene Verfügungszeiten. Hierzu rechnen auch Team- und Elterngespräche. Darüber hinaus sind Freistellungen für Leitungsaufgaben, sowie MAV-Tätigkeit zu berücksichtigen. Fehlzeiten wegen Krankheit oder Urlaub und Abwesenheit durch Fortbildung müssen ebenfalls einkalkuliert werden. Buchungszeiten von Kindern mit Gewichtungsfaktor sind entsprechend vervielfacht einzurechnen.

Je mehr Stunden der Jahresarbeitszeit auf eine einzelne Säule entfallen, desto weniger Stunden bleiben für die anderen Säulen.

Aufgaben der Dienstpläne

Dienstpläne erfüllen die unterschiedlichsten Aufgaben. Sie ...

- dokumentieren die Arbeit der Beschäftigten im Sinne des § 16 Arbeitszeitgesetz;
- sind Grundlage für effizientes Arbeiten innerhalb der Kindertageseinrichtung;

- ermöglichen eine gleichmäßige Verteilung des Belastungsgrades für alle Beschäftigte;
- können, wenn sie ausgewogen sind, krankheitsbedingte Ausfallzeiten minimieren;
- dienen als Abrechnungsgrundlage für die Berechnung von Zuschlägen;
- sind nach Fertigstellung Teil der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten und des Arbeitgebers;
- optimieren die Organisation der Arbeitsabläufe.

(Mehr)Wochenpläne meist sinnvoller

In der Praxis werden sowohl Wochen- wie auch Monatsdienstpläne erstellt, in denen die Soll- und die Ist- Arbeitszeiten der einzelnen Beschäftigten für die laufenden Wochen beziehungsweise für den laufenden Monat festgehalten sind.

Sinnvoll ist in der Regel das Erstellen von Wochenplänen, weil Mehrarbeit und Überstunden sich am Wochenzeitraum und nicht am Monatszeitraum orientieren. Auch ist im Arbeitsvertrag beziehungsweise im ABD die Arbeitszeit pro Woche und nicht pro Monat vereinbart worden. Wochen- dienstpläne sind auch praktikabler, weil hier die eingeplante Arbeitszeit immer gleich bleiben kann, während sich bei einem Monatsdienstplan die Zeiten immer verändern. Ob 1-, 2- oder 4-Wochenpläne zu erstellen sind, ist nirgends festgelegt. Je kürzer der Zeitraum, desto flexibler kann auf aktuelle Ereignisse, zum Beispiel Krankheitsfälle, reagiert werden. Je länger der Zeitraum, desto größer ist die Planungssicherheit für die Beschäftigten. Für die Form eines Dienstplanes gibt es keine Vorschriften, es sei denn, in einer Dienstvereinbarung wurden dafür Regeln festgelegt.

Dienstpläne rechtzeitig bekanntgeben

Allerdings hat jeder/jede Beschäftigte ein Recht darauf, den eigenen Dienstplan rechtzeitig und in schriftlicher Form zu erhalten. Für die rechtzeitige Bekanntgabe des Dienstplanes gibt es keine gesetzliche oder tarifliche Vorgabe. In der Praxis hat sich folgende Formel hierfür herausgebildet: Dauer des Dienstplanes geteilt durch zwei ist späteste Bekanntgabe an die Beschäftigten. Wird also ein Dienstplan für 4 Wochen erstellt, dann ist er spätestens volle zwei Wochen davor dem/der MitarbeiterIn auszuhändigen. Ein einmal

erstellter Dienstplan ist ab dem Zeitpunkt der Aushändigung an den/die MitarbeiterIn rechtsverbindlich (gleichermaßen für Arbeitgeber und Beschäftigte) für den festgelegten Wochen- beziehungsweise Monatszeitraum (BAG, Urteil vom 4.9.1985). Ab diesem Zeitpunkt können dann Änderungen nur noch im beiderseitigen Einvernehmen vorgenommen werden. Die Mindestankündigungsfrist beträgt 4 Tage (Urteil AG Frankfurt vom 29.10.2005). Werden die Arbeitszeiten

der Beschäftigten nur in den Dienstplänen festgehalten, kommen diesen eine weitere wichtige Bedeutung zu. Dann sind sie die Arbeitszeitznachweise im Sinne des § 16 Arbeitszeitgesetz. Die Zustimmung der Mitarbeitervertretung zu Dienstplanregelungen ist zwingend vorgeschrieben (§ 36 Abs. 3 MAVO).

Derzeit laufen Initiativen der bayrischen (Erz-) Diözesen, die Dienstplangestaltung in die Kindergartensoftware „Adebis-Kita“ zu integrieren.

Hans Reich

Urlaub zur freien Verfügung Chancen und Grenzen der Schließtageregelungen

Immer wieder heiß diskutiert wird in den Kitas die Frage, ob Urlaub auch außerhalb der Schließzeiten genommen werden kann und darf? Juristisch ist die Frage seit 1981 geklärt: Beschäftigte haben das Recht, über einen Teil ihres Urlaubs frei zu verfügen.

Schließzeiten haben Vorteile für die Einrichtung und für die Beschäftigten.

Bundesarbeitsgericht spricht Beschäftigten 40 % zu

Nicht ganz klar ist, wieviel Urlaub zur freien Verfügung gewährt werden muss. Dies liegt daran, dass Urlaubskonflikte fast immer innerbetrieblich gelöst werden. Es gibt kaum Gerichtsurteile. In der Rechtsliteratur wird nach wie vor das Urteil des Bun-



Die Balance finden. Die berechtigten Interessen der Beschäftigten und der Einrichtung sind in Einklang zu bringen.
Foto: bilderbox

Besonders MitarbeiterInnen mit Familie begrüßen die Möglichkeit, in den Haupturlaubszeiten frei zu haben. Doch kommt es immer wieder vor, dass Beschäftigte aus unterschiedlichen Gründen Urlaub außerhalb der Schließzeiten möchten oder brauchen. Dieser Wunsch darf ihnen nicht verwehrt werden.

desarbeitsgerichts vom 28. Januar 1981 als Maßstab herangezogen. Die Bundesrichter urteilten damals, dass ArbeitnehmerInnen über 40 % ihrer Urlaubstage frei verfügen dürfen. Ferner gibt es noch ein Urteil der kirchlichen Schlichtungsstelle Köln, die eine dreiwöchige Schließzeit für zulässig erklärt hat (12.9.96, ZMV 97/37).

„Frei“ heißt nicht „beliebig“

Würden alle pädagogischen MitarbeiterInnen ihren Anspruch auf freie Wahl des Urlaubstermins voll ausschöpfen, müssten viele Einrichtungen die Zahl ihrer Schließtage drastisch verringern. In der Praxis handelt es sich bei den Urlaubswünschen außerhalb der Schließzeiten eher um Ausnahmen, aber auch die müssen personell gemanagt und im Dienstplan berücksichtigt werden. Für die Urlaubsbeantragung gelten daher die gleichen Regeln wie für andere MitarbeiterInnen. Soweit in der Einrichtung keine besondere Regelung besteht, ist der Urlaub so rechtzeitig zu beantragen, dass die Abwesenheit im Dienstplan berücksichtigt werden kann. Braucht ein/e MitarbeiterIn sehr kurzfristig frei, müssen Leitung/Träger eine Interessensabwägung vornehmen.

Wie allen ArbeitnehmerInnen kann auch Kita-MitarbeiterInnen aus dringenden betrieblichen Gründen ein bestimmter Wunschtermin verweigert werden. So kann die Leitung/der Träger zum Beispiel Urlaubswünsche in den ersten 2 Wochen des Kindergartenjahres oder in der Woche vor dem großen Sommerfest ablehnen, wenn der/die Betreffende in dieser Zeit aus pädagogischen oder organisatorischen Gründen unabkömmlich ist. Bedingung für eine Urlaubsverweigerung ist aber, dass der/die MitarbeiterIn nach Abwägung aller Umstände zu diesem Zeitpunkt objektiv unabkömmlich sein muss. Kollidieren Urlaubswünsche mehrerer MitarbeiterInnen, so muss der Arbeitgeber abwägen, wer den Vorrang bekommt und berücksichtigt dabei

insbesondere soziale Belange. Ausführliche Informationen rund um Urlaubsantrag und -gewährung sind im KODA Kompass Nr. 33 zu finden (www.kodakompass.de, Rubrik Download).

30 Schließtage plus Urlaub?

Viele Träger (und Beschäftigte) wollen die bewährten 30 Schließtage beibehalten. Nur über Urlaub ist das ohnehin nicht machbar, da jüngere Beschäftigte gar keine 30 Urlaubstage haben. Reichen die Urlaubstage nicht, bleibt die Möglichkeit, die Schließtage durch Mehrarbeits- und Überstundenausgleich, flexible Dienstpläne, gegebenenfalls auch über ein Arbeitszeitkonto abzudecken. Lange Schließzeiten und Urlaub zur freien Verfügung müssen sich nicht ausschließen.

Nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung

Wenn die Beschäftigten eine Mitarbeitervertretung (MAV) gewählt haben, ist diese bei der Erstellung von Richtlinien zur Urlaubsplanung zwingend zu beteiligen (§ 36 Mitarbeitervertretungsordnung). Die Mitarbeitervertretung entscheidet nicht, wer wann in Urlaub geht, aber sie ist beteiligt, wenn es um die Erstellung des Kriterienkatalogs geht oder die Frage, wann und wie Urlaub zu beantragen ist. Auch Urlaubssperren für bestimmte Zeiten des Kindergartenjahres sind zustimmungspflichtig.

Sollte es tatsächlich zu einem nicht lösbaren Konflikt wegen der Urlaubsgewäh-

rung kommen, wird die Mitarbeitervertretung erste Anlaufstelle für die Betroffenen sein. Sollte die Vermittlung der MAV erfolglos bleiben, kann der/die MitarbeiterIn die „Schlichtungsstelle“ der (Erz-)Diözese anrufen (Sitz beim jeweiligen Ordinariat).

Auch die Festlegung der Zahl und der Lage der Schließtage ist nur mit Beteiligung der MAV möglich. Aufgabe der Mitarbeitervertretung ist es, die berechtigten Interessen der Beschäftigten bei der Gestaltung der Schließzeiten einzubringen.

Manfred Weidenthaler

Kontakt



Ihre VertreterInnen auf Mitarbeiterseite

Lehrkräfte an kirchlichen Schulen

Klaus Jüttler 0 83 35/10 06

Dr. Christian Spannagl 0 89/88 82 91

Diözese Augsburg

Karin Jörg 08 21/41 85 05

Klaus Probst 0 90 75/60 35

Johannes Reich 0 83 41/9 08 54 81

Erzdiözese Bamberg

Johannes Hoppe 09 11/4 01 02 62

Susanne Steiner-Püschel 09 11/26 13 90

Diözese Eichstätt

Markus Schweizer 0 84 21/5 02 87

Renate Ziller 0 84 21/5 02 48

Erzdiözese München und Freising

Erich Sczepanski 0 89/21 37 20 60

Anna Maria Sonnenberger 0 81 31/7 16 14

Manfred Weidenthaler 0 80 34/40 84

Robert Winter 0 89/21 37 14 80

Diözese Passau

Dr. Joachim Eder dr.eder@kodakompass.de

Elisabeth Weinzierl 08 51/8 79 79

Diözese Regensburg

Michael Wenninger 0 87 31/9 16 23

Bernhard Hommes 09 41/5 97 10 51

Diözese Würzburg

Jürgen Herberich 09 31/38 66 54 60

Verena Müller 09 31/38 64 32

Email: NACHNAME@kodakompass.de

Postanschriften, Faxnummern sowie Kontaktadressen der Dienstgebervertreter unter www.kodakompass.de oder über die Geschäftsstelle, Tel. 08 21/15 37 92.

Kurz erklärt

ABD: „Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen (Erz-)Diözesen“. Tarifrecht für die KirchenmitarbeiterInnen, ohne Caritas. Großteils mit dem Tarifvertrag des kommunalen öffentlichen Dienstes, TVöD-VkA, übereinstimmend. Veröffentlicht unter www.onlineABD.de

Bayerische Regional-KODA: „Bayerische Regional-Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts“. Je zur Hälfte mit Arbeitnehmer- und ArbeitgebervertreterInnen besetzt. Sie beschließt die im ABD gesammelten Regelungen. Wirksam werden Beschlüsse durch bischöfliche Inkraftsetzung. Die 19 VertreterInnen der MitarbeiterInnen sind von den Beschäftigten für 5 Jahre gewählt.

Ständige Arbeitsgruppe Lehrer: Arbeitsgruppe innerhalb der KODA, zuständig für Lehrkräfte an kirchlichen Schulen. Deren Arbeitsvertragsrecht orientiert sich an den Regelungen für Lehrkräfte des Freistaates Bayern im Beamtenverhältnis.

KODA Kompass: Organ der Mitarbeiterseite der Bayerischen Regional-KODA. Wird in Zusammenarbeit mit der Arbeitgeberseite erstellt und erscheint in der Regel 4-mal im Jahr. Für Beschäftigte im ABD-Bereich sowie Kirchenverwaltungsvorstände werden die Kosten von den Diözesen getragen – mit finanzieller Unterstützung durch die Bayerische Beamtenkrankenkasse / Beihilfe.

www.kodakompass.de: Internetangebot der KODA-Mitarbeiterseite.

Anspruch auf einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz

Auch die Beschäftigten sind bei der Umsetzung gefragt



Gabi Schoenemann/PIXELO

Der öffentliche Dienst hat jetzt einen eigenen Gesundheitsschutztarifvertrag. Dadurch ist das Thema Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz verstärkt ins Bewusstsein der Beschäftigten gerückt. Klar, wer will schon durch die Berufsarbeit krank werden? Wohl niemand. Und, wie alle wissen, ist Vorsorge besser als Heilen.

Die Bayerische Regional-KODA wird die Inhalte des „Gesundheitstarifvertrages“ in ihrer nächsten Vollversammlung beraten. Es wird überlegt, wie die Intention in das kirchliche Tarifrecht ABD übertragen werden kann und ob der Geltungsbereich möglicherweise auf alle kirchlichen Beschäftigten ausgeweitet wird.

Doch egal wie die Beratungen in der KODA ausgehen, bereits jetzt gibt es umfangreiche gesetzliche Vorschriften und betriebliche Gestaltungsmöglichkeiten für einen optimalen Gesundheitsschutz.

Der Arbeitgeber ist verantwortlich

Aus der Fürsorgepflicht, die der Arbeitgeber seinen MitarbeiterInnen gegenüber hat, ergibt sich, dass alle erforderlichen Maßnahmen ergriffen werden müssen, um die Sicherheit der Beschäftigten zu gewährleisten und ihre Gesundheit zu erhalten. Das ist im Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

geregelt. Dort ist im Detail beschrieben, was vom Arbeitgeber zu leisten ist. Die Verantwortung dafür kann der Arbeitgeber nicht abgeben, selbst wenn er sich verschiedener Fachleute wie Betriebsärzte oder Fachkräfte für Arbeitssicherheit bedient. Diese Fachleute informieren den Arbeitgeber lediglich über Gefährdungen, die von den Arbeitsbedingungen ausgehen und beraten ihn darin, wie Abhilfe geschaffen werden kann.

Dies betrifft die Gestaltung des Arbeitsplatzes an sich (Beleuchtung, Mobiliarium ...) ebenso, wie äußere Einwirkungen beispielsweise von Lärm oder Biostoffen (etwa Krankheitserreger) oder auch psychische Belastungen durch unklare Aufgabenstellungen, Strukturen oder Vorgesetztenverhalten.

Bildschirmarbeit), die der Arbeitgeber ermöglichen muss. Ergeben sich daraus weitere notwendige Konsequenzen wie Impfungen oder Sehhilfen für den Bild-



Auch ohne Gesundheitstarifvertrag. Selbstverständlich haben MitarbeiterInnen Anspruch auf erwachsenengerechte Stühle.

Foto: KNA-Bild

schirmarbeitsplatz, muss die notwendigen Kosten der Arbeitgeber tragen.

Viele Beteiligte – ein Ziel

Ob der Arbeitgeber wirklich alles ihm Mögliche tut, um Unfälle und Erkrankungen zu verhindern, kontrollieren die Berufsgenossenschaften sowie teilweise die Gewerbeaufsichtsämter. Die Berufsgenossenschaften haben als eine besondere Art der Sozialversicherung, die die Kosten nach Arbeits- und Wegeunfällen sowie für Berufskrankheiten trägt, die Aufgabe, die Arbeitgeber bei Fragen der Unfallverhütung zu beraten (Prävention). Die Berufsgenossenschaften entwickeln dazu „Berufsgenossenschaftliche Vorschriften“ (Unfallverhütungsvorschriften). In den bayerischen Diözesen üben die jeweiligen Ordinariate über einen sogenannten Präventionsvertrag die Beratungs- und Kontrollfunktion zusammen mit den Berufsgenossenschaften aus (Ansprechpartner siehe unten). Es sollten in regelmäßigen Abständen Begehungen in der Einrichtung vor Ort stattfinden. Werden dabei sicherheitstechnische Mängel (in der



Arbeitgeberpflicht. Regelmäßige Gefährdungsbeurteilungen und Sicherstellung des Gesundheitsschutzes sind gesetzlich vorgeschrieben.

Foto: bilderbox

Zusätzlich zur allgemeinen Beurteilung der Arbeitsplätze muss die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter individuell betrachtet werden. Das geschieht durch die arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen (zum Beispiel Impfberatung im Rahmen der Biostoffverordnung oder Sehtest bei

Regel durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit) oder Gesundheitsgefahren (in der Regel durch den Betriebsarzt beziehungsweise die Betriebsärztin) festgestellt, gibt es Hinweise, wie Abhilfe geschaffen werden kann. Verantwortlich bleibt der Arbeitgeber. Eine ähnliche beratende Funktion hat die Mitarbeitervertretung. Sie soll sich „für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung“ einsetzen (§ 26 Abs. 3 Nr. 7 MAVO).

Auch die Beschäftigten selbst sind verpflichtet, aktiv am Arbeitsschutz mitzuwirken. Konkret heißt das, Gefahrenpunkte, Mängel und festgestellte Defekte unverzüglich dem Arbeitgeber zu melden, selbst für die Sicherheit und Gesundheit der Menschen zu sorgen, mit denen man es bei der Arbeit zu tun hat, oder Vorschläge zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes zu machen.

Gefährdungsbeurteilung ist durchzuführen

Der Arbeitgeber muss eine „Gefährdungsbeurteilung“ auf den konkreten

Arbeitsplatz hin durchführen. Bei mehr als 10 Beschäftigten muss der Arbeitgeber das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die ergriffenen Maßnahmen und deren Überprüfung dokumentieren (§ 6 ArbSchG). Bei der Berechnung der Zahl der Beschäftigten zählen Teilzeitkräfte bis 20 h/Woche als 0,5 Beschäftigte; bis 30 h/Woche zählen sie als 0,75 Beschäftigte. Dabei sind nicht nur die Beschäftigten in der Kita, sondern die der ganzen Pfarrei zu berücksichtigen. In den kirchlichen Einrichtungen wird die Gefährdungsbeurteilung zumeist in Zusammenarbeit mit den diözesanen Fachkräften für Arbeitssicherheit und mit dem Betriebsarzt durchgeführt.



Ersthelfer sind auszubilden

Der Arbeitgeber muss für ausreichend „Ersthelfer“ sorgen. Als Regel gilt: Bis 20 Beschäftigte/Versicherte reicht ein Ersthelfer.



Fachkräfte für Arbeitssicherheit in den (Erz-)Diözesen

Augsburg

Peter Heim
08 21/31 66-3 68
peter.heim@bistum-augsburg.de

Bamberg

Walther Schaffer
09 51/5 02-3 89
walther.schaffer@erzbistum-bamberg.de
oder Bertram Pelka
09 51/5 02-3 99
bertram.pelka@erzbistum-bamberg.de

Eichstätt

Clemens Bittl
0 84 21/50-2 75
cbittl@bistum-eichstaett.de
oder Adolf Metz
0 84 21/50-2 65
ametz@bistum-eichstaett.de

München und Freising

Sonja Ruef
0 89/21 37-18 45
sruef@ordinariat-muenchen.de
oder Wolfgang Kefer
0 89/21 37-17 62
wkefer@ordinariat-muenchen.de

Passau

Thomas Rösch 08 51/3 93-33 21
thomas.roesch@bistum-passau.de

Regensburg

Stefan Meier
09 41/5 97-11 93
smeier.bau@bistum-regensburg.de
oder Peter Bauer
09 41/5 97-11 88
pbauer.bau@bistum-regensburg.de

Würzburg

Rainer Beutel
01 70/4 58 55 76
rainer.beutel@bruno-werk.de
oder Stefan Strunz
09 31/3 09 83 38
stefan.strunz@bruno-werk.de

Berufsgenossenschaften für ...

Personal in den Kindertagesstätten:
Berufsgenossenschaft für
Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege
Pappelallee 35/37
22089 Hamburg
0 40/2 02 07-0
www.bgw-online.de
Friedhofsmesner:
Gartenbau-Berufsgenossenschaft
Frankfurter Straße 126

34121 Kassel

05 61/9 28-0
www.gartenbau.lsv.de

Kirchliche Beschäftigte soweit nicht
anderes zugeordnet:
Verwaltungsberufsgenossenschaft VBG
Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg
0 40/51 46-0
www.vbg.de

Für die betreuten Kinder in Kindertagesstätten ist zuständig:

Bayerischer
Gemeindeunfallversicherungsverband
Ungererstraße 71
80805 München
0 89/3 60 93-0
www.guvv-bayern.de

Ausführliche Infos im Internet

Arbeitsschutzgesetz, Arbeitssicherheitsgesetz, Informationen zur Biostoffverordnung ... finden Sie im Internet. Den gesuchten Begriff einfach in die Suchmaschine eingeben. Gute Informationen bieten auch die Webseiten der Berufsgenossenschaften.

Darüber sind mindestens 5 % im Verwaltungsbereich und mindestens 10 % in sonstigen Einrichtungen vorgeschrieben.

Sicherheitsbelehrung vorgeschrieben

Der Arbeitgeber muss nachweislich bei der Einstellung und dann mindestens jährlich zu Sicherheits- und Gesundheitsschutzthemen unterweisen. Dazu gehört das Verhalten im Brandfall ebenso, wie vorschriftsmäßige Nutzung der Erste-Hilfe-Einrichtungen, der sichere Umgang mit Gefahrstoffen, und vieles andere mehr. Festgelegt ist dies in den „Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften“ (§ 4, BGV A 1 bzw. GUV-V A 1).

Die Beschäftigten müssen die sicherheitstechnischen Vorgaben befolgen, sie müssen sich als Ersthelfer zur Verfügung stellen und sie müssen Auffälligkeiten und Mängel dem Arbeitgeber anzeigen. Gesundheitsschutz ist also Teamaufgabe!

Markus Schweizer

Zusätzliches Gewicht für ohnehin wichtiges Thema

Der für den Kindertagesstättenbereich des kommunalen öffentlichen Dienstes abgeschlossene Gesundheitsschutztarifvertrag hat die Intention „die Arbeit und die Arbeitsbedingungen so zu organisieren, dass diese nicht Ursache von Erkrankungen oder Gesundheitsschädigungen sind.“ Betriebliche Gesundheitsförderung „fördert die Erhaltung beziehungsweise Herstellung gesundheitsgerechter Verhältnisse am Arbeitsplatz sowie gesundheitsbewusstes Verhalten.“ Damit verbunden ist die Hoffnung auf Steigerung der Motivation und Verbesserung der Qualität. Über den Tarifvertrag ist der Bereich des Gesundheitsschutzes Bestandteil des Individualarbeitsvertrages geworden und hat so einen wesentlichen materiellen Zugewinn erfahren. Durch die Möglichkeit, betriebliche Kommissionen zu bilden und Gesundheitszirkel einzurichten, bleibt das Thema im Blick und erhält die nötige Aufmerksamkeit. Das Initiativrecht dazu haben die Personalvertretungen – letztendlich haben also die Beschäftigten ihr Glück selbst in der Hand

Markus Schweizer

DAS STICHWORT

Qualifizierung

Qualifizierung ist das A und O der Arbeitswelt. In einem Beruf, in dem die Formung von Kindern die oberste Prämisse darstellt, muss Qualifizierung auch mit einem besonderen Stellenwert bedacht sein. Die neue Dienstordnung für das pädagogische Personal in Kindertagesstätten berücksichtigt dies mit zwei eigenen Absätzen in § 7.

Die Regelung in § 7 Abs. 3 der Dienstordnung ist eine Regelung für die individuelle Fortbildung, legt also die Ansprüche der einzelnen Beschäftigten fest. Im Gegensatz dazu ist die Regelung in § 7 Abs. 4 eine besondere einrichtungsbezogene Regelung.

Dienstordnung vor allgemeiner Regelung

Mit den beiden Absätzen zur Fortbildung in der Dienstordnung wurde eine Sonderregelung zu den Paragraphen 5 und 5 a im allgemeinen Teil des ABD (Teil A, 1.) geschaffen – dies ist die allgemeine Qualifizierungsregelung für alle kirchlichen Beschäftigten. Durch die Dienstordnung wurde der grundsätzliche Anspruch nach den § 5 und 5 a des ABD auf Qualifizierung jedoch nicht aufgehoben. Nur soweit abweichende Regelungen in der Dienstordnung bestehen, gehen diese den Regelungen des allgemeinen Teils des ABD vor. Es können aber nicht beide Regelungen nebeneinander geltend gemacht werden. So geht es nicht, dass man drei Fortbildungstage nach § 5 a und zusätzlich fünf nach der Dienstordnung beansprucht.

Zu beachten ist, dass die neue Terminologie – „Fortbildung“ als Unterbegriff zu „Qualifizierung“ – sich noch nicht in § 7 Absatz 3 der Dienstordnung findet. Damit muss das Verhältnis zwischen den Regelungen zur Fortbildung im allgemeinen Teil sowie in der Dienstordnung erläutert werden.

In § 7 Abs. 3 wird im Buchstaben a die generelle Verpflichtung zur

beruflichen Fortbildung angesprochen. Eindeutig geklärt ist, dass Fortbildungsmaßnahmen, die vom Dienstgeber angeordnet sind, als Arbeitszeit gelten und vom Arbeitgeber voll zu bezahlen sind.

Bis zu 5 Tage für „fachliche Veranstaltungen“

Im Buchstaben b findet sich eine weitergehendere Regelung als im allgemeinen Teil des ABD. Wenn Mitarbeiterinnen im Einverständnis mit dem Arbeitgeber an einer fachlichen Veranstaltung teilnehmen, erhalten sie bis zu fünf Tage Arbeitsbefreiung jährlich sowie einen Kostenersatz in Höhe von 50 % der gesamten Aufwendungen. Darunter fallen Verpflegungs-, Übernachtungs- und Fahrkosten sowie alle weiteren Kosten, die in einem sachlichen Zusammenhang mit dieser Maßnahme stehen.



Sich schlau machen. Der Arbeitgeber fördert die Qualifizierung der Beschäftigten. Im ABD ist festgelegt, dass jährlich ein Qualifizierungsgespräch stattfindet (§ 5 Abs. 4, ABD Teil A, 1.) *Foto: dieter-haugk/PIXELIO*

Hier finden sich erhebliche Unterschiede zur Regelung im allgemeinen Teil:

- Es muss sich nicht um eine Qualifizierungsmaßnahme handeln, sondern lediglich um eine „fachliche Veranstaltung“
- Es bedarf keiner Festlegung eines „dienstlichen Interesses“ an dieser Veranstaltung durch den Arbeitgeber; es bedarf

lediglich des „Einverständnisses“ des Arbeitgebers, um eine 50-prozentige Bezuschussung zu erhalten.

- Arbeitsbefreiung wird pro Jahr an fünf Arbeitstagen gewährt, also zwei Tage mehr als im allgemeinen Teil für alle Beschäftigten festgelegt ist.

Es gibt zwar keine eigene Regelung wie in § 5 a ABD, dass Teilzeitbeschäftigte nur Anspruch auf anteilige Arbeitsbefreiung haben. Allerdings ist davon auszugehen, dass jemandem der mit einem geringeren Beschäftigungsumfang beschäftigt ist, Befreiung von der Arbeit auch nur in dem entsprechenden geringeren Umfang zu gewähren ist.

Nach Buchstabe c werden Besinnungstage und Exerzitien, die im Interesse des Arbeitgebers angeboten werden, nicht auf die freiwillige Fortbildung angerechnet. Damit gelten die Regelungen des allgemeinen Teils in § 29 Abs. 1 a Buchst. d für Exerzitien, also bis zu drei Tage Arbeitsbefreiung pro Kalenderjahr.

Arbeitskreise und -konferenzen dem Dienst gleichgestellt

Die Regelung in Buchstabe d macht deutlich, dass die Teilnahme an Arbeitskreisen und Arbeitskonferenzen, zu denen Beschäftigte vom Träger entsandt werden, dem Dienst gleichstehen. Diese können nicht auf die fünf Tage Fortbildungsanspruch angerechnet werden.

Allerdings können Fortbildungstage, die vom Arbeitgeber verpflichtend vorgegeben werden, auf diese fünf Tage angerechnet werden, müssen allerdings dann – da sie vom Arbeitgeber angeordnet sind – voll bezahlt werden.

Zusätzlich einrichtungsbezogene Qualifizierung

Im kommunalen öffentlichen Dienst ist bereits vor einiger Zeit für Beschäftigte im Erziehungsdienst zum Ausgleich für die 39-Stunden-Woche ein jährlicher Anspruch auf 2,5 Tage (19,5 Stunden) Qualifizierungs- und Vorbereitungszeit geschaffen worden, für Teilzeitbeschäftigte anteilig.

Im Bereich der Bayerischen Regional-KODA gab es damals – und auch heute noch – weit günstigere Regelungen zur Qualifizierungs- und Vorbereitungszeit als

im Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes.

Der „Ausgleich“ für die Arbeitszeiterhöhung wurde daher für den kirchlichen Bereich in Form von neuen zusätzlichen „Teamtage“ verwirklicht. Dabei wurde die Regelung nicht ausschließlich als individueller Anspruch ausgestaltet, sondern als individueller Anspruch innerhalb der



Zeit für Gott und sich. Bis zu drei Tage jährlich können für Exerzitien und Einkeritage in Anspruch genommen werden. Auch zur Teilnahme am diesjährigen ökumenischen Kirchentag gibt es Arbeitsbefreiung (§ 29, Abs. 1a, ABD Teil A, 1.)

Foto: Rainer Sturm/PIXELIO

Einrichtung „für Zwecke gemeinsamer zusätzlicher Vorbereitung und Qualifizierung“. Die Zeit soll zur Teamfortbildung und Teamvorbereitung genutzt werden. Die Ausgestaltung obliegt der Leitung im Einvernehmen mit dem Träger. Es können aus diesem Zeitbudget nicht die regelmäßigen Teamsitzungen bestritten werden, sondern ausschließlich zusätzliche Teamfortbildungen und -vorbereitungen.

Eine Besonderheit ist dabei, dass die Stunden für die zusätzliche Teamfortbildung und Teamvorbereitung aller MitarbeiterInnen – voll- und teilzeitbeschäftigt – zunächst in einen Topf kommen und dann zu gleichen Teilen für alle verwendet werden.

Die Vollversammlung war der Auffassung, dass die fünf derzeit bestehenden regulären individuellen Fortbildungstage den individuellen Bedarf des pädagogischen Personals abdecken können und die hier gefundene innovative Form der Umsetzung des Tarifabschlusses in das ABD dem Einrichtungsbedarf und dem Team besser zugute kommt.

Beispiel: Es gibt in der Einrichtung 18 Mitarbeiterinnen, davon 10 Vollbeschäftigte (Fortbildungskontingent = $10 \times 19,5 (= 2,5 \text{ Tage}) = 195 \text{ Stunden}$), 8 Teilzeitbeschäftigte mit jeweils halbem Beschäftigungsumfang (Fortbildungskontingent = $8 \times 9,75 = 78 \text{ Stunden}$). Gesamt stehen in diesem Fall der Einrichtung

273 Stunden für 18 Mitarbeiterinnen zur Verfügung. Diese Stunden werden nun für alle MitarbeiterInnen in gleicher Weise verwendet, das heißt, dass insgesamt 15 Stunden und 10 Minuten (bezogen auf alle 18 Mitarbeiterinnen) für gemeinsame Teamfortbildungen zur Verfügung stehen. Diese können nun – je nachdem ob noch Schließ-

tage zur Verfügung stehen oder nicht – auf 2 Arbeitstage verteilt werden, auf 4 Halbtage oder auch im Anschluss an die Arbeit am Kind an zum Beispiel 8 Tagen anteilig im Rahmen der Arbeitszeit. Die Entscheidung darüber wird innerhalb der Einrichtung getroffen.

Ein einfaches Tool zum Berechnen des Umfangs der Teamtage ist unter www.kodakompass.de, Themen-ABC, Buchstabe K wie Kita, zu finden.

Mit Dienstvereinbarungen ausgestalten

Die gesamte Materie – individuelle wie einrichtungsbezogene Fortbildung – kann durch Dienstvereinbarung zwischen Mitarbeitervertretung (MAV) und Arbeitgeber ausgestaltet werden. Die Regelung in § 5 Abs. 2 allgemeiner Teil ist hier die entsprechende Grundlage. Allerdings kann die MAV keine Regelung gegen den Willen des Arbeitgebers durchsetzen.

Dr. Joachim Eder

Fiktive Laufzeit für Integrationsgruppen und Kita-LeiterInnen

Stufe bei Rückgruppierung gesichert

Im öffentlichen Dienst droht LeiterInnen, ihren StellvertreterInnen sowie MitarbeiterInnen in Integrationsgruppen bei schwankenden Kinderzahlen ein doppelter Gehaltsverlust: Durch die niedrigere S-Entgeltgruppe nach einer Rückgruppierung und durch eine schlechtere Einstufung.

Die Bayerische Regional-KODA hat für diese Fälle eine kircheneigene Regelung getroffen, die Einkommensverluste durch vorübergehende Höhergruppierungen verhindert.

Widersinnig: Schräg nach oben, senkrecht nach unten

Wer höhergruppiert wird, erhält in der neuen Entgeltgruppe die Stufe, in der sie/er mindestens so viel wie bisher verdient. Das heißt, wer zum Beispiel als Leiterin in Entgeltgruppe S 7 Stufe 5 ist (= 2.715 Euro) und wegen Überschreitung der Grenze von 39 Kindern höhergruppiert wird, ist danach in Entgeltgruppe S 10 Stufe 4

(= 2.950 Euro). Sinkt im folgenden Jahr die Kinderzahl und muss die LeiterIn wieder rückgruppiert werden, bleibt sie – im öffentlichen Dienst – in der gleichen Stufe. Das heißt, die Mitarbeiterin ist wieder in Entgeltgruppe S 7, aber nur noch in Stufe 4 (= 2.595 Euro). Unter dem Strich können Beschäftigte durch vorübergehende Höhergruppierungen sehr viel Geld verlieren. Dies gilt für LeiterInnen, aber auch für KinderpflegerInnen und ErzieherInnen in Integrationsgruppen, die wegen der Integrationsgruppentätigkeit vorübergehend höhergruppiert werden und weil die Integrationsgruppe nicht mehr zu Stande kommt, rückgruppiert werden müssen.

2007 hatte die KODA eine Zulagenregelung beschlossen, um solche nicht nachvollziehbaren Entgeltverluste zu



Zurück an den Start. Im öffentlichen Dienst können Rückgruppierungen bis zu 5 Jahre bei der Stufenlaufzeit kosten. Foto: bilderbox

verhindern. Diese Regelung war mit dem neuen S-Eingruppierungssystem nicht mehr vereinbar.

Mehr Gerechtigkeit durch fiktive Stufenlaufzeit

Ein neuer KODA-Beschluss schützt aber weiterhin vor Entgeltverlust: Wird der/die Beschäftigte wieder rückgruppiert, dann wird er/sie so behandelt, als wäre keine Höhergruppierung erfolgt. Die Zeit in der höheren Entgeltgruppe wird voll für die Einstufung anerkannt. In seltenen Sonderfällen kann es durch diese Regelung vorkommen, dass er/sie in der niedrigeren S-Gruppe mehr verdient als in der höheren. In diesen Fällen gilt, dass die Stufenlaufzeit innerhalb der Stufe, der man nach der Rückgruppierung zugeordnet ist, neu zu laufen beginnt.

Manfred Weidenthaler

Das System des öffentlichen Dienstes

S-Entgeltgruppe	Grundstufen		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
...	...	...	...	...	...	Höhergruppierung im Jahr 2010
S 4	1.850	2.100	2.230	2.340	2.410	
			Rückgruppierung im Jahr 2011			
S 3	1.750	1.960	2.100	2.240	2.280	2.320

Doppelter Einkommensverlust. Im Jahr 2010 wird eine Ergänzungskraft wegen schwieriger Tätigkeit (Integrationsgruppe) diagonal höhergruppiert, finanziell bringt ihr das 90 Euro pro Monat. Kommt die Integrationsgruppe 2011 nicht mehr zu Stande, wird sie rückgruppiert, kommt aber nurmehr in Stufe 5 und verdient damit fünf Jahre lang 40 Euro monatlich weniger als vor der Höhergruppierung.

Die KODA-Regelung

S-Entgeltgruppe	Grundstufen		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
...	...	...	...	...	...	Höhergruppierung im Jahr 2010
S 4	1.850	2.100	2.230	2.340	2.410	
			Rückgruppierung im Jahr 2011			
S 3	1.750	1.960	2.100	2.240	2.320	

Stufe und Laufzeit bleiben erhalten. Bei der Rückgruppierung wird so gerechnet, als ob die MitarbeiterIn ununterbrochen in der niedrigeren Entgeltgruppe gewesen wäre. Sie erhält wieder 2.320 Euro wie zuvor.

Altrecht für LeiterInnen bleibt

Bis 1992 gab es die Eingruppierung von Kita-LeiterInnen und ihren StellvertreterInnen nach Anzahl der Gruppen statt nach Zahl der Kinder. Für LeiterInnen, die damals nach Gruppen eingruppiert waren, galt immer, dass sie bei sinkender Kinderzahl solange sich die Gruppenzahl nicht ändert in ihrer Entgeltgruppe bleiben. Diese Besitzstandsregelung gilt auch für die neuen S-Eingruppierungen weiter.

Manfred Weidenthaler

Ich will mich verändern

Arbeitgeberwechsel durch S-Eingruppierung einfacher

Ein Arbeitgeberwechsel kann schnell zum finanziellen Absturz werden, wenn der/die MitarbeiterIn nicht aufpasst. „Über Geld spricht man nicht“ mag für die High Society gelten. Kirchliche MitarbeiterInnen sollten nachfragen und gegebenenfalls verhandeln, bevor sie etwas unterschreiben oder ihren alten Arbeitsplatz aufgeben.

Durch die Überführung in die neuen S-Eingruppierungen gibt es keinen Unterschied mehr zwischen höher eingruppierten Altfällen und Neueingestellten. Eine Kinderpflegerin im normalen Gruppendienst ist zum Beispiel immer in S 3 eingruppiert, bei jedem kirchlichen und kommunalen Arbeitgeber, der das kirchliche Tarifrecht „ABD“ oder den Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes „TVöD“ anwendet. Ob sie neu eingestellt wird oder schon lange im Dienst ist, spielt keine Rolle mehr.

Aufgepasst bei der Stufe

Problematischer ist die Zuordnung zu einer Stufe innerhalb der jeweiligen Entgeltgruppe. Berufserfahrung bis zu 4 Jahren wird automatisch anerkannt. 4 Jahre dauert der Regelaufstieg in die Stufe 3 der neuen S-Entgeltgruppen. Wer bereits in einer höheren Stufe ist, also in der Stufe 4, 5 oder 6, fällt beim Arbeitgeberwechsel zurück oder muss verhandeln. Im ABD ist ausdrücklich festgelegt, dass höhere Stufen beim Arbeitgeberwechsel anerkannt werden „können“. Bei Kitas der Kirchenstiftungen (Pfarreien) braucht der Arbeitgeber hierfür immer die Zustimmung der Stiftungsaufsicht. Im Zweifelsfall sollten MitarbeiterInnen den künftigen Arbeitgeber fragen, ob die Zustimmung vorliegt.

Nicht vergessen: Zwischenentgelt, Struktur- ausgleich, Kinderzulage

Viele MitarbeiterInnen befinden sich nach Überführung in die S-Entgelttabelle in einer individuellen Zwischen- oder Endstufe (wenn ihr Vergleichsentgelt höher als das S-Tabellententgelt ist). Anspruch auf

dieses höhere Zwischenentgelt besteht bei einem Arbeitgeberwechsel nicht. Gleiches gilt für mögliche Strukturausgleiche, sie entfallen, wenn nicht einzelvertraglich etwas anderes vereinbart wird.

Sehr unterschiedlich ist die Mitnahme von „Besitzstandszahlungen Kind“ geregelt: Eine dauerhafte automatische

Nachteil ist, hängt vom Einzelfall ab. Bezüglich sozialer Leistungen, wie etwa Anspruch auf Zusatzversorgung, bestehen kaum Unterschiede zwischen KODA- und Caritas-Bereich.

Privat-Kindergärten – Vorsicht, alles frei vereinbar

Mit einem späten, aber manchmal bösen Erwachen, kann der Wechsel zu einem privaten Träger enden. Private Kindergartenvereine, etwa Montessori-



**Selbstbewusst
nachfragen und klare
Vereinbarungen
treffen – sonst wird
der Stellenwechsel
zum Roulettenspiel.**
Fotos: bilderbox



Mitnahme erfolgt, wenn MitarbeiterInnen innerhalb einer Diözese zwischen Pfarrkindergärten wechseln. Der Wechsel zu Caritas-Kindergärten ist bezüglich Kinderzulage problemlos, da dort ohnehin allen Beschäftigten eine Kinderzulage gewährt wird. (Die im KODA Kompass Nr. 38 veröffentlichte Tabelle „Arbeitgeberwechsel“ enthält hierzu Detailinformationen. Lediglich die Zeilen Entgeltgruppe und Stufenzuordnung sind durch die Einführung der S-Entgeltgruppen überholt. Unter www.kodakompass.de, Rubrik „download“.)

Caritas – ein anderes System

Problematisch ist bei einem Wechsel zur Caritas dagegen die Eingruppierung. Bei der Caritas gilt noch immer ein etwas modernisiertes BAT-Recht (Der BAT war der frühere Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes.). Ob der Wechsel ins Caritas-Tarifrecht finanziell von Vorteil oder

oder Waldorfkindergarten-Vereine sind nicht tarifgebunden. Das heißt Löhne und Sozialleistungen werden frei vereinbart. Hier heißt es nachfragen: Bietet der Träger eine zusätzliche Altersversorgung (die zusätzliche Altersversorgung im kirchlichen und öffentlichen Dienst ist 4 % des Bruttogehalts wert), Anspruch auf Sonderurlaub und befristete Teilzeit zur Kindererziehung oder Pflege von Angehörigen ...? Und vor allem: Sind Gehaltssteigerungen im neuen Arbeitsvertrag vorgesehen oder müssen diese jährlich von jedem und jeder MitarbeiterIn einzeln ausgehandelt oder erbeten werden? Ein attraktives Einstiegsbrutto kann sich da schnell relativieren.

Doch egal zu welchem Arbeitgeber der Weg führt, in jedem Fall sollte man sich eine zuverlässige und genaue Auskunft geben lassen, womit man finanziell zu rechnen hat. Und überall dort, wo gutes Kita-Personal knapp ist, kann sich Verhandeln lohnen.

Manfred Weidenthaler

Fragen und Informationen rund um die Behandlung beim Heilpraktiker

Was ist der Unterschied zwischen einem Heilpraktiker und einem Arzt für Naturheilverfahren oder Homöopathie?

	Heilpraktiker	Arzt für Naturheilverfahren oder Homöopathie
Ausbildung	Heilpraktikerschule	Medizinstudium
Abschluss	Erlaubnis als Heilpraktiker tätig zu sein	Ärztliche Approbation
Abrechnung nach	Gebührenverzeichnis für Heilpraktiker (GebüH)	Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ)
Gesetzliche Behandlungseinschränkungen (d.h. Behandlungen dürfen vom jeweiligen Behandler nicht durchgeführt werden)	Behandlungsverbote aufgrund des Infektionsschutzgesetzes (z.B. Grippe, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten). Verschreibungspflichtige Arzneimittel dürfen nicht verordnet werden.	Keine
Leistungsanspruch in folgenden Tarifen	830, 835, 814, 854 820 K, PEP Standard	830 und 835
Erstattungsfähige Leistungen	Leistungen für Behandlung und schriftlich verordnete, nicht verschreibungspflichtige Arzneimittel	Für die Behandlung durch einen Arzt erhalten nur privat Krankenversicherte eine Beihilfe.
Erstattungsfähiger Umfang (d.h. aus diesem Betrag wird die Auszahlung zum Bemessungssatz bzw. zum tariflichen Prozentsatz ermittelt)	Anerkannt werden in der Beihilfe und im Tarif 820K die Mindestsätze des Gebührenverzeichnisses, im Tarif PEP Standard die Höchstsätze des Gebührenverzeichnisses.	2,3facher Satz im Einzelfall mit Begründung bis 3,5facher Satz der GOÄ

Sonstige Fragen zum Heilpraktiker

Welche Leistungseinschränkungen können vorkommen?

Leistungen für Psychotherapie beim Heilpraktiker sind generell ausgeschlossen. Behandlungen bei Heilpraktikern, die aufgrund eingeschränkter Zulassung ausschließlich auf dem Gebiet „Psychotherapie“ tätig sein dürfen, können generell nicht erstattet werden.

Bezuschusst werden nur wissenschaftlich allgemein anerkannte Behandlungsmethoden (z.B. Akupunktur, Moxibustion, Neuraltherapie).

Unwissenschaftliche Arzneimittel, Vorsorge/Stärkungsmittel, Kosmetika, Nahrungsergänzungsmittel etc. können nicht erstattet werden.

Bei Dauerbehandlungen über mehrere Monate oder sonstiger Auffälligkeiten erfolgt eine Prüfung der medizinischen Notwendigkeit und Angemessenheit.

Sind im Gebührenverzeichnis für Heilpraktiker für jede Behandlung

„Festbeträge“ vorhanden, nach denen abgerechnet und erstattet wird?

Nein, das ist leider nicht so. Im Gebührenverzeichnis, das übrigens nur eine Abrechnungsempfehlung darstellt, gibt es für jede Behandlung eine gewisse Preisspanne, die einen Richtwert darstellt. Je nach Regelung in der Beihilfeverordnung bzw. im Tarif können die Mindest- bzw. Höchstsätze dieses Gebührenverzeichnisses anerkannt werden.

Der sich daraus ergebende beihilfe- und/oder erstattungsfähige Betrag wird zum personenbezogenen Bemessungssatz bzw. dem im Tarif festgelegten Prozentsatz ausgezahlt.

Gibt es Leistungen für eine osteopathische Behandlung?

Eine osteopathische Behandlung beim Heilpraktiker ist erstattungsfähig, wenn sie nach der Gebührenordnung für Heilpraktiker abgerechnet wird.

Was kann ich tun, damit ich beim Versuch den Heilpraktiker als Alternative zur Schulmedizin zu nutzen nicht auf den Kosten sitzen bleibe z.B. wegen der Behandlungsmethoden, der Sätze usw.?

Bitte lassen Sie sich durch die zahlreichen Regelungen nicht abschrecken, die sanfte Medizin auszuprobieren. Wichtig ist, dass Sie sowohl mit dem Heilpraktiker als auch mit uns engen Kontakt halten, die oben genannten Themen ansprechen und genau nachfragen. Auch Heilpraktiker kennen die Behandlungsmethoden, die von Versicherungen in der Regel nicht anerkannt werden. Eine Liste mit den häufigsten unwissenschaftlichen Behandlungsmethoden können wir Ihnen bei Bedarf zur Verfügung stellen. Außerdem empfiehlt es sich, sich möglichst nach kurzer Behandlungsdauer eine Rechnung geben zu lassen, um zu sehen, ob und ggf. inwieweit „Ihr“ Heilpraktiker von den beihilfe- bzw. erstattungsfähigen Sätzen abweicht.

Wichtig: Neben dem vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Beihilfeantrag benötigen Sie zur Antragstellung die Rechnung des Heilpraktikers, auf der folgende Details enthalten sein müssen:

- Name und Adresse des Patienten
 - Diagnose(n)
 - GebüH-Ziffer(n), Leistungsbeschreibung und Einzelbeträge pro Behandlungstag
- Wird nur eine Quittung/pauschale Rechnung vorgelegt, kann keine Erstattung erfolgen.

Haben Sie Fragen? Rufen Sie einfach unter (089) 21 60-85 06 bei uns an. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Der Weg in die neue „S-Klasse“

In 4 Schritten verstehen und prüfen Sie Ihre Überleitung

4.525 Euro



Foto: bildbox

Einfach selbst nachschauen: Soviel steht mir jetzt zu! Soviel bekomme ich in den nächsten Jahren!

Die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst erhalten rückwirkend zum 1. November 2009 eine eigene Entgelttabelle. Diese umfasst die Entgeltgruppen S 2 bis S 18 mit jeweils sechs Stufen. Die Überleitung in die neue Tabelle vollzieht sich in vier Schritten:

1. Ermittlung der neuen S-Entgeltgruppe
2. Zuordnung zu einer Stufe innerhalb Ihrer neuen S-Entgeltgruppe

3. Bildung des Vergleichsentgelts
4. Ermittlung des neuen Entgelts

Wenn Sie alle Schritte nacheinander durchgehen, wissen Sie, wieviel Ihnen nach der Überleitung zusteht. Zusätzlich erfahren Sie, wie Ihre Einkommensentwicklung in den nächsten Jahren aussieht. Einige MitarbeiterInnen werden nur auf Antrag in die S-Tabelle überführt. Ob sich das lohnt, erfahren Sie auf den nächsten Seiten.

Was Sie jetzt zur Hand nehmen sollten:

Ihren Gehaltszettel, Stand Oktober 2009

Manche Bezügestellen verschicken Bezügeabrechnungen nur, wenn sich etwas geändert hat: In diesem Fall nehmen Sie die letzte Abrechnung, die sie vor Oktober erhalten haben.



Einen Stift

Jetzt brauchen Sie noch etwas Zeit und Ruhe.

Alles klar? Beginnen Sie jetzt mit Schritt 1.



Foto: knipseline/PIXELIO

DIE NEUE S-ENTGELTTABELLE (nur für den Sozial- und Erziehungsdienst = pädagogische Mitarbeiter in Kitas, Heimen, Jugendzentren ...)

DIE ALTE ENTGELTTABELLE (gilt weiterhin für alle, die nicht im Sozial- und Erziehungsdienst tätig sind)

Entgeltgruppe	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4
EG 12	2.723,86	3.020,62	3.444,57	3.815,5
EG 11	2.628,47	2.914,64	3.126,61	3.444,5
EG 10	2.533,08	2.808,65	3.020,62	3.232,6
EG 9	2.237,38	2.480,09	2.607,28	2.946,4
EG 8	2.094,30	2.321,11	2.427,10	2.522,4
EG 6	1.922,60	2.130,33	2.236,32	2.337,0
EG 5	1.842,05	2.040,25	2.140,93	2.241,6
EG 3	1.722,29	1.907,76	1.960,76	2.045,5
EG 2	1.588,74	1.759,38	1.812,37	1.865,3



S-Klasse. „S-“ steht im Tarifrrecht für „Sozial- und Erziehungsdienst“. Vielen bringt sie etwas mehr Geld – von Luxusbezahlung kann aber keine Rede sein. Foto: W.-Poertner/pixelio

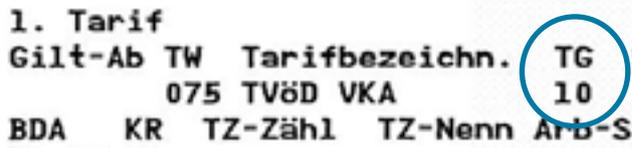
1.675 Euro

Schritt 1: Ermittlung Ihrer neuen S-Gruppe

Für den 1. Schritt müssen Sie wissen, in welcher alten Entgeltgruppe Sie im Oktober 2009 waren. Wie Ihr Gehaltszettel aussieht, hängt vom Computerprogramm Ihrer Bezugsstelle ab.

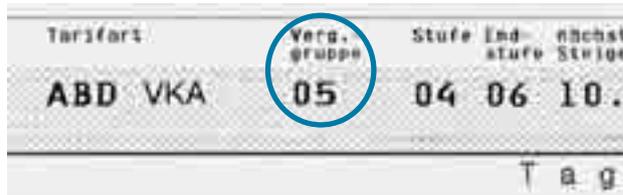
Gehaltszettel Typ 1:

Hier finden Sie die Entgeltgruppe in der linken Hälfte des Zettels unter dem Kürzel „TG“ (TG steht für Tarifgruppe).



Gehaltszettel Typ 2:

Hier finden Sie die Entgeltgruppe in der Kopfzeile unterhalb des Adressbereichs im Feld „Verg.-gruppe“ (steht für Vergütungsgruppe)



Integrationsgruppe und Leitung – Zulage statt Höhergruppierung

Wer wegen Wechsels in eine Integrationsgruppe oder im Rahmen von Leitungstätigkeit Anspruch auf Bezahlung nach einer höheren Entgeltgruppe hatte, hat den Unterschied zwischen seiner alten Eingruppierung und der neuen höheren Eingruppierung in der Regel in Form einer Zulage erhalten. Dies galt für Höhergruppierungen ab 1. September 2008, bei Leitungstätigkeit bereits ab 1. September 2007.

Bei der Überleitung ist von dieser höheren Eingruppierung auszugehen!

Im Gehaltszettel finden Sie die Zulage gegebenenfalls unter der Bezeichnung „HöherwertTätig.“ (Gehaltszettel Typ 1) oder „Verg.höherw. Tätig.“ (Typ 2).

➊ Suchen Sie innerhalb Ihrer Berufsgruppe Ihre alte Entgeltgruppe.

➋ Manche Entgeltgruppen kommen mehrfach vor. Suchen Sie Ihr Tätigkeitsmerkmal (Jede/r ist einem Tätigkeitsmerkmal zugeordnet. Kinderpflegerinnen mit „schwierigen fachlichen Tätigkeiten“ sind z. B. Ergänzungskräfte in Integrationsgruppen. Wenn Sie Ihre Zuordnung nicht kennen, fragen Sie Ihre/n Vorgesetzte/n.)

➌ Lesen Sie Ihre neue Eingruppierung ab.

Ihre alte Entgeltgruppe	Tätigkeitsbeschreibung (Fallgruppe)	Ihre neue S-Gruppe
KinderpflegerInnen		
EG 2	1 Beschäftigte in der Tätigkeit von KinderpflegerInnen mit staatl. Anerkennung	S 2
EG 3 EG 5 nach Aufstieg (nach 2 Jahren)	2 KinderpflegerInnen	S 3
EG 5 EG 6 nach Aufstieg (nach 5 Jahren)	2 KinderpflegerInnen mit schwierigen fachlichen Tätigkeiten 3	S 4
ErzieherInnen		
EG 5	2 Beschäftigte in der Tätigkeit von ErzieherInnen mit staatl. Anerkennung	S 4 (Endstufe 4)
EG 6 EG 8 nach Aufstieg (nach 3 Jahren) EG 8 + Zulage 85,65 € (nach 4 Jahren)	4 ErzieherInnen 5	S 6
EG 8 EG 8 + Zulage 85,65 € (nach 4 Jahren)	4 ErzieherInnen in Schulkindergärten, Vorschulklassen etc. (als eigenes Merkmal entfallen) 5	S 6
EG 8 EG 9 nach Aufstieg (nach 4 Jahren): keine Stufe 6, 9 Jahre in Stufe 4	4 ErzieherInnen mit besonders schwierigen fachlichen Tätigkeiten 7	S 8
EG 9 keine Stufe 6, 9 Jahre in Stufe 4 EG 9 ohne Stufe 6 + Zulage 85,65 € (nach 4 J.)	7 ErzieherInnen mit fachlich koordinierenden Aufgaben für mindestens drei Beschäftigte mindestens der EG 8 8	S 9
HeilpädagogInnen		
EG 8 EG 9 nach Aufstieg (nach 4 Jahren): keine Stufe 6, 9 Jahre in Stufe 4	4 HeilpädagogInnen mit staatl. Anerkennung und entsprechender Tätigkeit 7	S 8

Leitungen von Kindertagesstätten und ausdrücklich bestellte stellvertretende Leitungen			
EG 8 + sofortige Zulage 102,78 €	6	Leitung bis 39 Plätze stellvertretende Leitung 40 bis 69 Plätze	S 7
EG 9 EG 9 nach Aufstieg (nach 4 Jahren)	9 9	Leitung 40 bis 69 Plätze stellvertretende Leitung 70 bis 99 Plätze	S 10
EG 9 EG 9 + Zulage 126,38 € (nach 4 Jahren)	9 11	Leitung 70 bis 99 Plätze stellvertretende Leitung 100 bis 129 Plätze	S 13
EG 10 EG 10 nach Aufstieg (nach 4 Jahren)	12 12	Leitung 100 bis 129 Plätze stellvertretende Leitung 130 bis 179 Plätze	S 15
EG 10 EG 10 + Zulage 140,60 (nach 4 Jahren)	12 13	Leitung 130 bis 179 Plätze stellvertretende Leitung mindestens 180 Plätze	S 16
EG 11 EG 11 nach Aufstieg (nach 4 Jahren)	14 14	Leitung mindestens 180 Plätze	S 17
SozialpädagogInnen			
EG 8	4	Beschäftigte in der Tätigkeit von SozialarbeiterInnen bzw. SozialpädagogInnen	S 8 (Endstufe 4)
EG 9 EG 9 nach Aufstieg (nach 2 Jahren) EG 9 n. Aufstieg + Zulage 105,32 (nach 6 J.)	9 10	SozialarbeiterInnen bzw. SozialpädagogInnen mit entsprechenden Tätigkeiten	S 11
EG 9 EG 9 + Zulage 126,38 (nach 4 Jahren)	9 11	SozialarbeiterInnen bzw. SozialpädagogInnen mit schwierigen Tätigkeiten	S 12
EG 10	12	SozialarbeiterInnen bzw. SozialpädagogInnen, deren Tätigkeit sich zu mindestens einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus S 12 heraushebt	S 15
EG 11 EG 11 nach Aufstieg (nach 4 Jahren)	14 14	SozialarbeiterInnen bzw. SozialpädagogInnen, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus S 12 heraushebt	S 17
EG 12 EG 12 nach Aufstieg (nach 5 Jahren)	15 15	SozialarbeiterInnen bzw. SozialpädagogInnen, deren Tätigkeit sich durch das Maß der Verantwortung erheblich aus S 17 heraushebt	S 18



Grüne Nummer. Bereits vor dem 1. Oktober 2005 Beschäftigte brauchen diese Nummer in Schritt 3.



Hier eintragen:

Meine alte
Entgeltgruppe:

(aus der ich übergeleitet werde)

EG

Meine neue
S-Entgeltgruppe:

S

Nur für bereits vor dem 1. Oktober 2005 Beschäftigte:

(Diese MitarbeiterInnen wurden damals in das „TVöD-System“ übergeleitet.)

• Notieren Sie hier die zu Ihrem Fall gehörige grüne Nummer in der linken Spalte der obenstehenden Tabelle:

grüne
Nr.:

• ErzieherInnen und HeilpädagogInnen, die in S8 oder S9 kommen würden, dürfen wählen, ob Sie in die S-Tabelle wollen. Lesen Sie zunächst auf S. 35 weiter.

Jetzt kennen Sie Ihre neue reguläre S-Entgeltgruppe!
Im nächsten Schritt erfahren Sie Ihre neue Einstufung!

Schritt 2: Stufenzuordnung

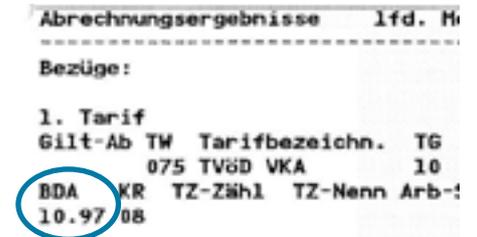
Entgelttabellen bestehen immer aus Entgeltgruppen und aus Stufen (siehe Abbildung auf S. 25). Im Laufe der Jahre rücken Sie von Stufe zu Stufe auf. Da die

Aufrückzeiten in der S-Tabelle zum Teil länger sind, müssen Sie neu einer Stufe zugeordnet werden. Für den 2. Schritt müssen Sie jetzt zwei Daten wissen:

1. In welcher Stufe Ihrer alten Entgeltgruppe waren Sie im Oktober 2009?
2. Im wievielten Jahr waren Sie in dieser Stufe?

Gehaltszettel Typ 1: Hier finden Sie ein Kürzel „BDA“. „BDA“ steht für Bezügedienstalter und ist ein fiktives Datum (Monat/Jahr), das der Computer benutzt um Ihre Stufenanstiege zu berechnen. Anhand des „BDA“ finden Sie Ihre Stufe und das Jahr heraus.

➊ Rechnen Sie aus wieviel Jahre und Monate zwischen dem unter BDA angegebenen Datum und Ende Oktober 2009 liegen. Jetzt wissen Sie im wievielten „Bezügealtersjahr“ Sie sich befinden. (Abgebildetes Beispiel: „BDA 10/97“ = 1. Oktober 1997. Zwischen dem 1. Oktober 1997 und Ende Oktober 2009 liegen 12 Jahre und 1 Monat. Die Person befindet sich also im 13. Jahr.)



- ➋ Suchen Sie in der zweiten Zeile Ihr „Bezügealtersjahr“. Lesen Sie jetzt in der ersten Zeile Ihre Stufe ab. Lesen Sie in der 3. Zeile ab, in welchem Jahr Ihrer Stufe Sie sich befinden.

Ihre Stufe:	Stufe 1			Stufe 2			Stufe 3			Stufe 4			Stufe 5			Stufe 6				
„Bezügealtersjahr“:	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	...
Jahr in der Stufe:	1	1	2	1	2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	...

Gehaltszettel Typ 2:

➊ Lesen Sie im **Feld Stufe** (unter dem Adressfeld) Ihre Stufe ab.

➋ Etwas weiter rechts finden Sie das **Feld „nächste Steigerung“**. Hier steht in der Regel, in welchem Monat und Jahr Sie in die nächste Stufe aufrücken. (Im abgebildeten Beispiel würde der nächste Stufenanstieg 10.12 = Oktober 2012 erfolgen. Da die Person in Stufe 4 ist, würde sie also zum 1. Oktober 2012 nach Stufe 5 kommen.)

Rechnen Sie aus wieviele Jahre und Monate zwischen 31. Oktober 2009 und dem Monat und Jahr des nächsten Stufenanstiegs liegen. (Im abgebildeten Beispiel liegen zwischen dem 31. Oktober 2009 und dem 1. Oktober 2012 genau 2 Jahre und 11 Monate, also mehr als 2 Jahre.)

Jetzt kennen Sie die „Restlaufzeit“ in Ihrer aktuellen Stufe.

Wenn im Feld „nächste Steigerung“ „99.99“ steht. In diesem Fall sind Sie bereits in Ihrer Endstufe (meist Stufe 6). Da für Sie keine Stufensteigerung mehr vorgesehen ist, ist im Feld „nächste Steigerung“ kein Datum eingetragen. Sie können jedoch anhand Ihrer alten Entgeltabrechnungen feststellen,

wann Sie in Ihre Endstufe kamen (Tipp: In aller Regel sind Sie entweder bereits Anfang Oktober 2005 bei der Überleitung in die „TVöD-Tabelle“ in Ihre Endstufe gekommen – in diesem Fall sind Sie jetzt im 5. Jahr dieser Stufe oder Sie wurden im September 2007 bei der Stufen-Aufrundung der Stufe zugeordnet – dann sind Sie jetzt im 3. Jahr Ihrer Endstufe.).



- ➌ Suchen Sie in der ersten Zeile Ihre Stufe. ➍ Suchen Sie in der Zeile „Ihre Restlaufzeit“ Ihre Restlaufzeit (2 Jahre und 11 Monate sind zum Beispiel „mehr als 2 Jahre“). „≤ 1“ bedeutet „weniger oder genau ein Jahr“, „> 1“ bedeutet mehr als 1 Jahr, höchstens aber 2 Jahre“.

Ihre Stufe	Stufe 1			Stufe 2			Stufe 3			Stufe 4			Stufe 5		
Ihre Restlaufzeit	≤ 1	≤ 1	> 1	≤ 1	> 1	> 2	≤ 1	> 1	> 2	> 3	≤ 1	> 1	> 2	> 3	> 4
Jahr in der Stufe	1	2	1	3	2	1	4	3	2	1	5	4	3	2	1

Hier eintragen:

Tragen Sie hier Ihre alte „Stufe“ und das gefundene „Jahr in der Stufe“ ein:

Stufe	/	Jahr in der Stufe
-------	---	-------------------

❶ Ist Ihre S-Gruppe die S8 oder S9? Wenn nein: Sie sind ein „Regelfall“. Für Sie gilt die rechte Spalte. Gehen Sie gleich zu **❷**.
Wenn ja: Für Sie gilt eine besondere Stufenüberleitung. Sehen Sie in der 2. Zeile nach, in welcher Spalte Ihr Fall vorkommt.

❷ Suchen Sie nun in Ihrer Spalte links vom Pfeil Ihre alte Stufe und das zugehörige „Jahr in der Stufe“. Rechts vom Pfeil lesen Sie Ihre neue S-Stufe und das neue „Jahr in der Stufe“ ab.

Sonderfälle bei Überleitung nach S 8 und S 9			Regelfall
Stufenzuordnung bei Überleitung aus EG 8 nach S 8 alte Stufe/ Jahr → neue Stufe/ Jahr	Stufenzuordnung bei Überleitung aus EG 9 nach S 8 alte Stufe/ Jahr → neue Stufe/ Jahr	Stufenzuordnung bei Überleitung aus EG 9 nach S 9 alte Stufe/ Jahr → neue Stufe/ Jahr	Allgemeine Stufenzuordnung: alte Stufe/ Jahr → neue Stufe/ Jahr
1 / 1. Jahr → 1 / 1. Jahr	1 / 1. Jahr → 1 / 1. Jahr	1 / 1. Jahr → 1 / 1. Jahr	1 / 1. Jahr → 1 / 1. Jahr
2 / 1. Jahr → 2 / 1. Jahr	2 / 1. Jahr → 2 / 1. Jahr	2 / 1. Jahr → 2 / 1. Jahr	2 / 1. Jahr → 2 / 1. Jahr
2 / 2. Jahr → 2 / 2. Jahr	2 / 2. Jahr → 2 / 2. Jahr	2 / 2. Jahr → 2 / 2. Jahr	2 / 2. Jahr → 2 / 2. Jahr
3 / 1. Jahr → 2 / 3. Jahr	3 / 1. Jahr → 2 / 3. Jahr	3 / 1. Jahr → 2 / 3. Jahr	3 / 1. Jahr → 2 / 3. Jahr
3 / 2. Jahr → 3 / 1. Jahr	3 / 2. Jahr → 3 / 1. Jahr	3 / 2. Jahr → 3 / 1. Jahr	3 / 2. Jahr → 3 / 1. Jahr
3 / 3. Jahr → 3 / 2. Jahr	3 / 3. Jahr → 3 / 2. Jahr	3 / 3. Jahr → 3 / 2. Jahr	3 / 3. Jahr → 3 / 2. Jahr
4 / 1. Jahr → 3 / 3. Jahr	4 / 1. Jahr → 3 / 3. Jahr	4 / 1. Jahr → 3 / 3. Jahr	4 / 1. Jahr → 3 / 3. Jahr
4 / 2. Jahr → 3 / 4. Jahr	4 / 2. Jahr → 3 / 4. Jahr	4 / 2. Jahr → 3 / 4. Jahr	4 / 2. Jahr → 3 / 4. Jahr
4 / 3. Jahr → 4 / 1. Jahr	4 / 3. Jahr → 4 / 1. Jahr	4 / 3. Jahr → 4 / 1. Jahr	4 / 3. Jahr → 4 / 1. Jahr
4 / 4. Jahr → 4 / 2. Jahr	4 / 4. Jahr → 4 / 2. Jahr	4 / 4. Jahr → 4 / 2. Jahr	4 / 4. Jahr → 4 / 2. Jahr
5 / 1. Jahr → 4 / 3. Jahr	4 / 5. Jahr → 4 / 3. Jahr	4 / 5. Jahr → 4 / 3. Jahr	5 / 1. Jahr → 4 / 3. Jahr
5 / 2. Jahr → 4 / 4. Jahr	4 / 6. Jahr → 4 / 4. Jahr	4 / 6. Jahr → 4 / 4. Jahr	5 / 2. Jahr → 4 / 4. Jahr
5 / 3. Jahr → 4 / 5. Jahr	4 / 7. Jahr → 4 / 5. Jahr	4 / 7. Jahr → 5 / 1. Jahr	5 / 3. Jahr → 5 / 1. Jahr
5 / 4. Jahr → 4 / 6. Jahr	4 / 8. Jahr → 4 / 6. Jahr	4 / 8. Jahr → 5 / 2. Jahr	5 / 4. Jahr → 5 / 2. Jahr
5 / 5. Jahr → 4 / 7. Jahr	4 / 9. Jahr → 4 / 7. Jahr	4 / 9. Jahr → 5 / 3. Jahr	5 / 5. Jahr → 5 / 3. Jahr
6 / 1. Jahr → 4 / 8. Jahr	5 / 1. Jahr → 4 / 8. Jahr	5 / 1. Jahr → 5 / 4. Jahr	6 / 1. Jahr → 5 / 4. Jahr
6 / 2. Jahr → 5 / 1. Jahr	5 / 2. Jahr → 5 / 1. Jahr	5 / 2. Jahr → 5 / 5. Jahr	6 / 2. Jahr → 5 / 5. Jahr
6 / 3. Jahr → 5 / 2. Jahr	5 / 3. Jahr → 5 / 2. Jahr	Ab bisherige Stufe 5 drittes Jahr erfolgt die Zuordnung zur Stufe 6.	Ab bisherige Stufe 6 drittes Jahr erfolgt die Zuordnung zur Stufe 6. Seltene Sonderfälle: Für sogenannte „Beschäftigte in der Tätigkeit von Erzieherinnen“ (S 4) und „Beschäftigte in der Tätigkeit von SozialarbeiterInnen bzw. SozialpädagogenInnen“ (S 8) ist die Endstufe die Stufe 4. Ab bisherige Stufe 4 drittes Jahr erfolgt die Zuordnung zur Stufe 4.
6 / 4. Jahr → 5 / 3. Jahr	5 / 4. Jahr → 5 / 3. Jahr		
6 / 5. Jahr → 5 / 4. Jahr	5 / 5. Jahr → 5 / 4. Jahr		
6 / 6. Jahr → 5 / 5. Jahr	5 / 6. Jahr → 5 / 5. Jahr		
6 / 7. Jahr → 5 / 6. Jahr	5 / 7. Jahr → 5 / 6. Jahr		
6 / 8. Jahr → 5 / 7. Jahr	5 / 8. Jahr → 5 / 7. Jahr		
6 / 9. Jahr → 5 / 8. Jahr	5 / 9. Jahr → 5 / 8. Jahr		
6 / 10. Jahr → 5 / 9. Jahr	5 / 10. Jahr → 5 / 9. Jahr		
6 / 11. Jahr → 5 / 10. Jahr	5 / 11. Jahr → 5 / 10. Jahr		
Ab bisherige Stufe 6 zwölftes Jahr erfolgt die Zuordnung zur Stufe 6.	Ab bisherige Stufe 5 zwölftes Jahr erfolgt die Zuordnung zur Stufe 6.		

Hier eintragen:

Meine Stufe in der S-Tabelle:

Stufe

Mein „Jahr in der neuen Stufe“:

Jahr

Jetzt kennen Sie Ihre neue Eingruppierung und Einstufung!

Wenn Sie möchten, können Sie in der S-Tabelle nachschauen, wieviel Euro „Tabellenentgelt“ dem entsprechen (S. 32). Bitte lesen Sie aber anschließend unbedingt an dieser Stelle weiter! Enttäuscht? Viele MitarbeiterInnen, vor allem die schon vor Oktober 2005 im Dienst waren, werden mehr erhalten als in der S-Tabelle steht. In den Schritten 3 und 4 errechnen Sie Ihr tatsächliches künftiges Entgelt.



Foto: Bilderbox

Schritt 3: Bildung des Vergleichsentgelts

Jede und jeder soll nach der Überleitung das Gleiche oder mehr verdienen wie zuvor. Um dieses Ziel zu erreichen wird eine „Vergleichsentgelt-Berechnung“ durchgeführt. Nach der Vergleichsentgelt-Berechnung und dem Günstigkeitsvergleich in Schritt 4 wissen Sie auf wieviel Entgelt Sie künftig Anspruch haben.

a) (Vergleichs)Entgelttabelle für nach dem 30. September 2005 Eingestellte

Wurden Sie bei Ihrem Arbeitgeber erst nach dem 30. September 2005 eingestellt? Wenn ja, ist die Berechnung Ihres Vergleichsentgelts sehr einfach. Wenn nein, überspringen Sie diese Seite und machen Sie bei b) weiter. Das Vergleichsentgelt ist fast immer das reguläre Tabellenentgelt der alten Entgelttabelle.

❶ Suchen Sie in dieser Spalte die alte Entgeltgruppe mit der Sie in die S-Tabelle übergeleitet werden (steht am Ende von Schritt 1).

❷ Suchen Sie hier die alte Stufe mit der Sie in die S-Tabelle übergeleitet wurden (steht auf S. ?? ganz unten). Ausnahme: Wenn Sie

im November 2009 Anspruch auf einen Stufenaufstieg hatten, ist in diesem Schritt die höhere Stufe vom November 2009 heranzuziehen.



Ihre alte Entgeltgruppe	Ihre alte Stufe					
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 12	2.723,86	3.020,62	3.444,57	3.815,52	4.292,47	4.504,44
EG 11	2.628,47	2.914,64	3.126,61	3.444,57	3.905,61	4.117,59
EG 10	2.533,08	2.808,65	3.020,62	3.232,60	3.635,35	3.730,74
EG 9	2.237,38	2.480,09	2.607,28	2.946,43	3.211,40	3.423,37
EG 8	2.094,30	2.321,11	2.427,10	2.522,49	2.628,47	2.695,24
EG 6	1.922,60	2.130,33	2.236,32	2.337,01	2.405,90	2.474,79
EG 5	1.842,05	2.040,25	2.140,93	2.241,62	2.315,81	2.368,80
EG 3	1.722,29	1.907,76	1.960,76	2.045,55	2.109,14	2.167,43
EG 2	1.588,74	1.759,38	1.812,37	1.865,37	1.981,95	2.103,84

❸ Lesen Sie Ihr Vergleichs(tabellen)entgelt ab.

Ich bin in Teilzeit!

Die Vergleichsentgelt-Berechnung wird immer auf Basis der (fiktiven) Vollzeitbezüge durchgeführt. Die Tabellen gelten also auch für Teilzeitkräfte. Erst zum Schluss werden Ihre Bezüge auf Teilzeit umgerechnet.

Sonderfall Leitung bis 39 Plätze (Diese Beschäftigten erhalten eine Vergütungsgruppenzulage in Höhe von 102,78 Euro, die in die Vergleichsentgelttabelle einfließt):

EG 8 + 102,78	2.197,08	2.423,89	2.529,88	2.625,27	2.731,25	2.798,02
---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

❹ Tragen Sie hier das oben gefunde Vergleichs(Tabellen)entgelt ein:

❺ Einzelne MitarbeiterInnen erhalten aufgrund einer Höhergruppierung einen „Garantiebtrag“ (maximal 60 Euro). Der Garantiebtrag ist hier einzutragen (im Gehaltszettel als „Garantiebtrag“ ausgewiesen; bei manchen Typ 2-Gehaltszetteln als „Zulage“ vor „Summe Brt-Wirksam“). Teilzeitkräfte teilen vor dem Eintragen den Betrag in ihrem Gehaltszettel durch die Zahl ihren Wochenstunden und nehmen das Ergebnis mal 39:

+

=

❻ Zählen Sie die Beträge aus den beiden Feldern zusammen. Das Ergebnis ist Ihr Vergleichsentgelt:



Foto: bilderbox; Montage M. Weidenhaller

b) Vergleichsentgelt für bereits vor dem 1. Oktober 2005 Beschäftigte

Unter diese Gruppe fallen nur die Beschäftigten, die mindestens seit September 2005 beim gleichen Arbeitgeber tätig sind. Das sind MitarbeiterInnen die bei der Tarifreform 2005 bereits ein erstes Mal übergeleitet wurden. Grundlage für das Vergleichsentgelt ist auch bei diesen

MitarbeiterInnen das alte Tabellenentgelt plus gegebenenfalls eine Vergütungsgruppenzulage und gegebenenfalls ein Garantiebtrag. Im Unterschied zu Neueinstellten erhalten die meisten dieser Beschäftigten einen Zuschlag von 2,65 % auf ihr Vergleichsentgelt. Die 2,65 % sind in

untenstehende Tabelle schon eingerechnet (erkennbar an den hellgrünen Feldern).

Für MitarbeiterInnen in den Stufen 2 bis 5, die keine Erhöhung bekommen, gibt es besondere „Überleitungs-S-Gruppen“ (S 11 Ü, S 12 Ü, S 13 Ü, S 16 Ü).

➊ Suchen Sie in dieser Spalte die alte Entgeltgruppe mit der Sie in die S-Tabelle übergeleitet werden (Steht am Ende von Schritt 1).

➋ Suchen Sie hier die grüne Nummer, die Sie sich am Ende von Schritt 1 notiert haben.

➌ Suchen Sie hier die alte Stufe mit der Sie in die S-Tabelle übergeleitet wurden (steht auf S. 28 ganz unten). Ausnahme: Wenn Sie

im November 2009 Anspruch auf einen Stufenaufstieg hatten, ist an dieser Stelle die höhere Stufe vom November 2009 heranzuziehen.

Entgeltgruppe		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 12	15	2.723,86	3.100,67	3.535,85	3.916,63	4.406,22	4.504,44
EG 11	14	2.628,47	2.991,88	3.209,47	3.535,85	4.009,11	4.117,59
EG 10 + 140,60	13	2.673,68	3.027,41	3.161,22	3.373,20	3.876,01	3.871,34
EG 10	12	2.533,08	2.883,08	3.100,67	3.318,26	3.731,69	3.730,74
EG 9 + 126,38	11	2.363,76	2.606,47	2.733,66	3.072,81	3.337,78	3.549,75
EG 9 + 105,32	10	2.342,70	2.585,41	2.712,60	3.051,75	3.316,72	3.528,69
EG 9	9	2.237,38	2.545,81	2.676,37	3.024,51	3.296,50	3.423,27
EG 9 o. St. 6 + 85,65	8	2.323,03	2.633,73	2.764,29	3.112,43	3.297,05	-----
EG 9 o. St. 6	7	2.237,38	2.545,81	2.676,37	3.024,51	3.211,40	-----
EG 8 + 102,78	6	2.197,08	2.488,12	2.596,92	2.694,84	2.803,63	2.798,02
EG 8 + 85,65	5	2.179,95	2.470,54	2.579,34	2.677,26	2.786,04	2.780,89
EG 8	4	2.094,30	2.382,62	2.491,42	2.589,34	2.698,12	2.695,24
EG 6	3	1.922,60	2.186,78	2.295,58	2.398,94	2.469,66	2.474,79
EG 5	2	1.842,05	2.094,32	2.197,66	2.301,02	2.377,18	2.368,80
EG 2	1	1.588,74	1.806,00	1.860,40	1.914,80	2.034,47	2.103,84

➍ Lesen Sie Ihr Vergleichs(tabellen)entgelt ab.

WICHTIG: Wenn Sie in der Stufe 3 oder 4 sind, gilt für Sie die etwas günstigere Überleitungs-S-Gruppe „S 16 Ü“.

WICHTIG: Sie kommen in die günstigere Überleitungs-S-Gruppe S 12 Ü (Sozpäd.) bzw. S 13 Ü (Kita-Leitung und StellvertreterIn)

WICHTIG: Sie kommen in die etwas günstigere Überleitungs-S-Gruppe „S 11 Ü“.

➎ Tragen Sie hier das oben gefundene Vergleichs(Tabellen)entgelt ein:

➏ Falls Sie zu einem der rechts stehenden Ausnahmefälle gehören, dann tragen Sie hier den entsprechenden Zuschlag zum Vergleichs(Tabellen)entgelt ein:

+

➐ Zählen Sie die Beträge aus den beiden Feldern zusammen. Das Ergebnis ist Ihr Vergleichsentgelt:

=

Die drei Ausnahmen:

• Wenn Sie in einer der alten Entgeltgruppen 9 bis 12 waren und seit Oktober 2007 noch einen Bewährungsaufstieg hatten, dann erhalten sie dafür eine Zulage. Dadurch entsteht eine „individuelle Zwischenstufe“, (etwa Stufe 3+). Diese Zulage (im Gehaltszettel z. B. als „IndZwSt“ abgekürzt) ist um 2,65% zu erhöhen (mal 1,0265) und bei ➎ einzutragen. Teilzeitkräfte Anmerkung unten beachten!

• Einzelne MitarbeiterInnen erhalten aufgrund einer Höhergruppierung einen sogenannten „Garantiebtrag“ (maximal 60 Euro). Dieser Garantiebtrag (im Gehaltszettel in der Regel als „Garantiebtrag“ ausgewiesen) ist um 2,65% zu erhöhen (mal 1,0265) und bei ➎ einzutragen. Teilzeitkräfte Anmerkung unten beachten!*

• Viele ältere Beschäftigte sind seit der Tarifreform 2005 in einer individuellen Endstufe (Das heißt ihr persönliches Entgelt ist höher als die höchste Stufe ihrer Entgeltgruppe.) Im Gehaltszettel ist dies an einer Abkürzung wie „IndEndSt“ zu erkennen. Der dort genannte Betrag ist bei ➎ einzutragen. Teilzeitkräfte Anmerkung unten beachten!*

* **Teilzeitkräfte aufgepasst:** Die Vergleichsentgelt-Berechnung wird auf Grundlage des (fiktiven) Vollzeitentgelts durchgeführt. Das heißt, Sie müssen den in Ihrem Gehaltszettel stehenden Betrag durch die Zahl Ihrer Stunden teilen und dann mal 39 nehmen. (Wer 18,5 Stunden pro Woche arbeitet teilt durch 18,5 und rechnet anschließend mal 39 und trägt das Ergebnis erst dann bei ➎ ein.)

Schritt 4: Ermittlung des neuen Entgelts

➊ Tragen Sie hier Ihre S-Gruppe ein (Schritt 1). Falls Sie in einer Ü-Gruppe sind (dies haben Sie in Schritt 3 erfahren), schreiben Sie „Ü“ dahinter:

➋ Tragen Sie hier Ihre neue Stufe ein (siehe Ende Schritt 2):

➌ Suchen Sie jetzt unten in der S-Entgelttabelle ihr S-Tabellententgelt und tragen Sie es hier ein:

➍ Tragen Sie hier Ihr in Schritt 3 ermitteltes Vergleichsentgelt ein

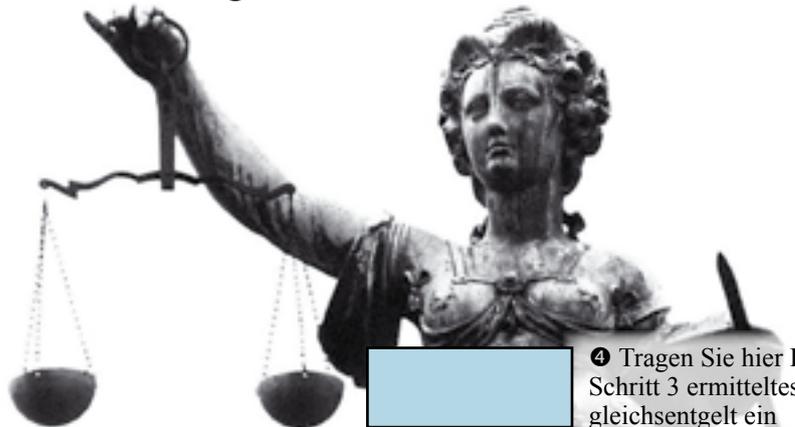


Foto: bilderbox



Foto: bilderbox

**Der höhere Betrag ist Ihr neues Entgelt!
Sie erhalten das neue Entgelt rückwirkend ab November 2009!**

Hinzu kommen alle Zahlungen, die nicht in die Vergleichsentgelt-Berechnung eingingen, wie Kinderzuschläge und vermögenswirksame Leistungen.

Teilzeitkräfte teilen das herausgefundene (Vollzeit)Entgelt durch 39 und nehme es mal ihrer Wochenstundenzahl.

Das Fazit

Sie wollen wissen, ob Sie durch die S-Tabelle jetzt schon mehr verdienen?

Tragen Sie hier ihr altes Entgelt ein. Tragen Sie hier ihr neues Entgelt einschließlich derjenigen Zulagen ein, die in die Berechnung des Vergleichsentgelts eingeflossen sind.

Viele MitarbeiterInnen profitieren erst längerfristig von den S-Eingruppierungen. Mehr dazu auf der nächsten Seite.



*Autoren der Anleitung:
Robert Winter
Manfred Weidenthaler*

Die neue S-Entgelttabelle

Entgeltgruppe	Stufe 1	Stufe 2 nach 1 Jahr in Stufe 1	Stufe 3 nach 3 Jahren in Stufe 2	Stufe 4 nach 4 Jahren in Stufe 3	Stufe 5 nach 4 Jahren in Stufe 4	Stufe 6 nach 5 Jahren in Stufe 5
S 18	3.000,00	3.100,00	3.500,00	3.800,00	4.250,00	4.525,00
S 17	2.700,00	2.975,00	3.300,00	3.500,00	3.900,00	4.135,00
S 16 Ü ²	–	–	3.245,00	3.600,00	3.820,00	3.880,00
S 16	2.630,00	2.910,00	3.130,00	3.400,00	3.700,00	3.880,00
S 15	2.530,00	2.800,00	3.000,00	3.230,00	3.600,00	3.760,00
S 14	2.500,00	2.700,00	2.950,00	3.150,00	3.400,00	3.575,00
S 13 Ü ¹	2.542,12	2.742,12	2.992,12	3.192,12	3.442,12	3.567,12
S 13	2.500,00	2.700,00	2.950,00	3.150,00	3.400,00	3.525,00
S 12 Ü ¹	2.442,12	2.692,12	2.932,12	3.142,12	3.402,12	3.512,12
S 12	2.400,00	2.650,00	2.890,00	3.100,00	3.360,00	3.470,00
S 11 Ü ¹	2.352,66	2.652,66	2.782,66	3.102,66	3.352,66	3.502,66
S 11	2.300,00	2.600,00	2.730,00	3.050,00	3.300,00	3.450,00
S 10	2.240,00	2.480,00	2.600,00	2.950,00	3.230,00	3.460,00
S 9	2.230,00	2.400,00	2.550,00	2.825,00	3.050,00	3.265,00
S 8	2.140,00	2.300,00	2.500,00	2.785,00 ³	3.045,00 ⁴	3.250,00 ⁵
S 7	2.075,00	2.275,00	2.435,00	2.595,00	2.715,00	2.890,00
S 6	2.040,00	2.240,00	2.400,00	2.560,00	2.705,00	2.864,00
S 5	2.040,00	2.240,00	2.390,00	2.470,00	2.580,00	2.770,00
S 4	1.850,00	2.100,00	2.230,00	2.340,00 ⁶	2.410,00	2.500,00
S 3	1.750,00	1.960,00	2.100,00	2.240,00	2.280,00	2.320,00
S 2	1.675,00	1.770,00	1.840,00	1.920,00	2.000,00	2.080,00

¹Die Überleitungsgruppen S 11 Ü, S 12 Ü und S 13 Ü gelten nur für Beschäftigte, die eine Vergütungsgruppenzulage bereits erhalten. Alle anderen kommen in die normalen Gruppen S 11, S 12 oder S 13.

²Die Überleitungsgruppe S 16 Ü gilt nur für Beschäftigte, die ihre Vergütungsgruppenzulage bereits erhalten und aus den Stufen 3 oder 4 ihrer alten Entgeltgruppe 10 übergeleitet werden.

³ Endstufe für Beschäftigte in der Tätigkeit von SozialarbeiterInnen bzw. SozialpädagogenInnen

⁴ Wird erreicht nach 8 Jahren in Stufe 4

⁵ Wird erreicht nach 10 Jahren in Stufe 5

⁶ Endstufe für Beschäftigte in der Tätigkeit von ErzieherInnen

So geht's weiter!

Das verdienen Sie in den nächsten Jahren

In der neuen S-Tabelle können alle MitarbeiterInnen in die Stufe 6 ihrer Entgeltgruppe aufrücken. Einzige seltene Ausnahme: Sogenannte MitarbeiterInnen „in der Tätigkeit von Erziehern oder Sozialpädagogen“, das sind Beschäftigte ohne die

entsprechende Ausbildung. Sie kommen nur bis Stufe 4 (siehe auch Tabelle in Schritt 1).

Ältere langjährig Beschäftigte – oft schon in Endstufe

Viele ältere und schon lang im Dienst Stehende haben ihre höchst mögliche Einstufung bereits erreicht. Sehen Sie in der S-Entgelttabelle nach, ob Ihr neues Entgelt gleich oder höher als die höchste Stufe Ihrer neuen S-Eingruppierung ist.

Wenn das so ist, erhalten Sie bereits das höchstmögliche Entgelt. Weitere Aufstiege

sind – derzeit – nicht vorgesehen. Allerdings wird im öffentlichen Dienst weiterhin über eine neue Entgeltordnung verhandelt. Dies könnte zu einer höheren Eingruppierung von Beschäftigten auch im kirchlichen Dienst führen. Es ist allerdings damit zu rechnen, dass die Verhandlungen noch



Foto: bilderbox

mehrere Jahre dauern werden. Selbstverständlich profitieren auch MitarbeiterInnen, die bereits in einer Endstufe sind, von den allgemeinen prozentualen Entgelterhöhungen.

Alle MitarbeiterInnen, die noch nicht in einer Endstufe sind

Für alle MitarbeiterInnen, deren neues Entgelt geringer ist, als das für ihre Eingruppierung vorgesehen Endgehalt, gibt es Stufenaufstiege.

Dabei ist es zunächst ohne Belang, ob Sie im Augenblick das „Vergleichsentgelt“

oder das „S-Tabellenentgelt“ erhalten. Im Unterschied zur alten Entgelttabelle sind in der S-Tabelle die Stufenlaufzeiten in den Stufen 2 und 3 um je ein Jahr verlängert. Das heißt, es dauert länger, bis Sie in die nächste Stufe aufrücken.

Ihr nächstes Aufstiegsdatum

❶ Am Ende von Schritt 2 haben Sie Ihre neue Stufe und das zugehörige Jahr in dieser Stufe notiert. Suchen Sie in der 1. Zeile Ihre neue Stufe.

❷ Suchen Sie in der 2. Zeile das zugehörige Jahr in dieser Stufe und kreuzen Sie es an.

Ihre Stufe:	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
Jahr in der Stufe:	1	1 2 3	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4 5

Jetzt können Sie ablesen, wieviele Jahre Sie noch in dieser Stufe verbringen müssen, bis Sie in die nächste aufrücken.

Wenn Sie zum Beispiel das 3. Jahr der Stufe 3 angekreuzt haben, bedeutet das, dass Sie im Augenblick im dritten Jahr der Laufzeit der Stufe 3 sind. Sie müssen also nach Ablauf dieses dritten Jahres noch 1 Jahr warten bis Sie in die Stufe 4 aufrücken.

Gehaltszettel Typ 1

Der Monat im Feld „BDA“, ist der Monat in dem das jeweils nächste Jahr Ihrer Stufenlaufzeit beginnt. (Beachten: Die dahinterstehende Jahreszahl ist nicht mehr relevant. Sie galt nur für Ihre alte Eingruppierung.)



cken. In der S 8 gibt es ab Stufe 4 längere Aufstiegszeiten, siehe Anmerkungen zur S-Tabelle auf der linken Seite.

Angebrochenen Jahre werden „taggenau“ von Ihrer alten Einstufung übernommen. Das heißt Sie können den Monat, in dem Ihr derzeit laufendes Jahr endet der Entgeltabrechnung Oktober 2009 entnehmen.

Gehaltszettel Typ 2

Der Monat im Feld „nächste Steigerung“, ist der Monat in dem Sie jeweils in das nächste Jahr Ihrer Stufe aufrücken. (Beachten: Die dahinterstehende Jahreszahl ist nicht mehr relevant. Sie galt nur für Ihre alte Eingruppierung.)



Das kann doch nicht stimmen?



Wo Menschen (und Computer) arbeiten, passieren Fehler. Wer Zweifel hat, ob die Überleitung stimmt, wendet sich zunächst an seine Bezügestelle – am einfachsten telefonisch. Die Telefonnummer des/der Zuständigen ist auf der Entgeltabrechnung angegeben. Ein Tipp: Bezügestellenarbeit ist „Saisonarbeit“. Außerhalb der „Gehaltsläufe“ (Diese sind zum Monatswechsel oder zur Monatsmitte.) haben die KollegInnen in den Bezügestellen mehr Zeit und Ruhe für Mitarbeiteranfragen.

Lässt sich das Problem telefonisch nicht klären, muss schriftlich Einspruch eingelegt werden. Je genauer in dem Einspruch geschildert wird, was warum nicht stimmt oder zweifelhaft ist, desto einfacher und schneller kann der Einspruch bearbeitet werden. Die Mitarbeitervertretung (MAV) in der jeweiligen Einrichtung gibt Auskünfte und berät dabei.

Auf diese Weise dürften sich (fast) alle Fälle klären lassen. Wenn nicht, dann bleibt dem/der Beschäftigten der Weg zur jeweiligen diözesanen Schlichtungsstelle (KODA Kompass Nr. 22) und als letzte Möglichkeit zum Arbeitsgericht.

6-Monatsfrist beachten!

Einsprüche gegen Entgeltabrechnungen müssen innerhalb von 6 Monaten eingelegt werden.

Und soviel gibt es in der nächsten Stufe

Jetzt wissen Sie, wann Sie in die nächste Stufe aufrücken. Sie brauchen jetzt nur noch in der S-Entgelttabelle ablesen, wieviel Geld Sie in der nächsten Stufe verdienen. Wenn Sie derzeit das Vergleichsentgelt

statt dem S-Tabellenentgelt erhalten (also in Schritt 4 bei der Waage im rechten Feld eine größere Zahl steht), kann es sein, dass auch das S-Tabellenentgelt in der nächsthöheren Stufe noch immer geringer

als Ihr „Vergleichsentgelt“ ist. In diesem Fall bekommen Sie weiterhin das höhere Vergleichsentgelt – solange bis durch weitere Höherstufungen das S-Tabellenentgelt höher ist.

Beispiel Kinderpflegerin Annette B.

Annette B. ist seit Juli 2000 als Ergänzungskraft im Kindergarten tätig. Sie kommt in die neue S-Entgeltgruppe S 3, Stufe 4, 1. Jahr. Ihr Stufenentgelt wäre 2.240 Euro, ihr Vergleichsentgelt sind 2.301,02 Euro. Sie erhält also das höhere Vergleichsentgelt ausbezahlt. Ende September 2013 vollendet sie die vierjährige Laufzeit in Stufe 4 und steigt im Oktober

in Stufe 5 auf. Das S-Tabellenentgelt der Stufe 5 beträgt 2.280 Euro ist also noch immer niedriger als ihr Vergleichsentgelt. Sie erhält also weiterhin das Vergleichsentgelt ausbezahlt. Erst wenn sie in die Stufe 6 aufrückt, ist das S-Tabellenentgelt mit 2.320 Euro höher als das Vergleichsentgelt – ab diesem Zeitpunkt erhält sie das dann höhere S-Tabellenentgelt.



1	Stufe 2 nach 1 Jahr in Stufe 1	Stufe 3 nach 3 Jahren in Stufe 2	Stufe 4 nach 4 Jahren in Stufe 3	Stufe 5 nach 4 Jahren in Stufe 4	Stufe 6 nach 5 Jahren in Stufe 5
...
1.960,00	1.960,00	2.100,00	2.240,00	2.280,00	2.320,00
1.770,00	1.770,00	1.840,00	1.920,00	2.000,00	2.080,00

Oktober 2009: Ihr Vergleichsentgelt ist mit 2301,02 Euro höher als das S-Tabellenentgelt. Sie erhält das Vergleichsentgelt.

Oktober 2013: Aufrücken in Stufe 5. Ihr Vergleichsentgelt ist noch immer höher als das S-Tabellenentgelt. Sie erhält Vergleichsentgelt.

Oktober 2018: Aufrücken ist Stufe 6. Jetzt ist ihr S-Tabellenentgelt höher als das Vergleichsentgelt. Sie erhält das S-Tabellenentgelt.



Langer Weg. In Einzelfällen kann es 9 Jahre und länger dauern bis MitarbeiterInnen von der neuen S-Tabelle profitieren. Foto: bilderbox

Strukturausgleich, Weihnachtsgeld ...

Keine Bewährungsaufstiege und Vergütungsgruppenzulagen

Für Beschäftigte in der neuen Entgelttabelle S gibt es keine Bewährungsaufstiege und Vergütungsgruppenzulagen. Sie sind in der Vergleichsentgelt-Berechnung berücksichtigt.

Strukturausgleich bleibt

Einzelnen Beschäftigten steht aus der Überleitung im September 2005 zusätzlich zum Tabellenentgelt ein „Strukturausgleich“ zu. Im Oktober 2009 bereits gezahlte Strukturausgleiche werden unverändert

nach den allgemeinen Regelungen weiter gewährt.

Beginnt ein Anspruch auf Strukturausgleich erst nach dem Oktober 2009, wird ein Strukturausgleich für Ledige nicht mehr gewährt. Ein Strukturausgleich für Verheiratete wird um den Betrag gekürzt, der einer/m Ledigen mit gleichen Voraussetzungen zustehen würde.

Zuordnung S-Gruppen und allgemeine Entgeltgruppen

Sofern im ABD auf Entgeltgruppen Bezug genommen wird, etwa bei der Jahressonderzahlung oder bei „vorübergehender

Übertragung höherwertiger Tätigkeit“ gelten folgende Entsprechungen:

EG 2	entspricht	S 2
EG 4		S 3
EG 5		S 4
EG 6		S 5
EG 8		S 6 bis 8
EG 9		S 9 bis 14
EG 10		S 15 bis 16
EG 11		S 17
EG 12		S 18

Beschäftigte bis S 8 erhalten deshalb 90 % Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld), ab S 9 gibt es 80 %.

Die nächste Überleitung kommt bestimmt ...

... und der KODA Kompass wird Sie dann wieder informieren.

Damit wir das optimal können, bitten wir Sie um eine kurze Rückmeldung: Kamen Sie mit den Anleitungen zurecht? War es schwer oder leicht? Gab es „Klippen“ und Probleme?

Mailen Sie an: redaktion@kodakompass.de

Danke! Ihr KODA Kompass-Team

Einmal „freie Auswahl“ – S 8 und S 9 nur auf Antrag

Für manche ErzieherInnen und HeilpädagogInnen, die in S 8 oder S 9 kommen würden, lohnt der Wechsel in die neue S-Tabelle nicht. Deshalb gibt es für einen Teil dieser MitarbeiterInnen ein Wahlrecht.

Betroffen sind ErzieherInnen und HeilpädagogInnen, die

- in die neuen Entgeltgruppen S 8 oder S 9 kommen würden und
- schon vor dem 1. Oktober 2005 bei ihrem Arbeitgeber beschäftigt waren (also 2005

vom „BAT-System“ ins „TVöD-System“ übergeleitet wurden).

Diese MitarbeiterInnen werden ausschließlich auf Antrag in die neue S-Entgelttabelle überführt. Ein solcher Antrag ist bis spätestens 30. Juni 2010 zu stellen. Zur Antragsstellung genügt ein formloser Brief: „Ich beantrage hiermit die Überleitung in die S-Entgelttabelle.“ Wer den Antrag stellt, wird rückwirkend ab November 2009 übergeleitet.

Für wen sich der Antrag lohnt

- 1 Suchen Sie Ihren Fall (siehe Tabelle aus Schritt 1, S. 26)
- 2 Die hier angegebene „grüne Nummer“ muss mit der „grünen Nummer“ in der Tabelle in Schritt 1 übereinstimmen.
- 3 Jetzt die Stufe suchen, in der Sie sich im November 2009 befunden haben. (Sie kennen Ihre Stufe nicht? Lesen Sie auf S. 28 wie Sie die Stufe auf dem Gehaltszettel finden.) Es geht um die alte Stufe der alten Entgelttabelle, in der Sie im November 2009 waren!

Der Antrag ...	☺ rentiert sich immer ... ☺	☺ rentiert sich im Einzelfall ... ☺	☹ rentiert sich nie ... ☹
EG 8 nach S 8	4 für alle	---	---
EG 9 nach S 8	7 für alle in Stufe 5	---	für alle in Stufe 1 - 4
EG 9 nach S 9	7 für alle in Stufe 5	für MitarbeiterInnen in Stufe 4, besonders wenn sie noch lange zu arbeiten haben*	für alle in Stufe 1 - 3
„EG 9 + Zulage 85,65 Euro“ nach S 9	8 ---	für MitarbeiterInnen in Stufe 4, besonders wenn sie nicht mehr lange zu arbeiten haben*	für alle in Stufe 1 - 3 und 5

* In diesen Fällen ist der Entgeltunterschied meist nicht groß. Um herauszufinden, was günstiger ist, muss der voraussichtliche Einkommensverlauf bis zum Renteneintritt in beiden Tabellen verglichen werden. Tipp: Die Gewerkschaft ver.di hat auf ihrer nur Mitgliedern zugänglichen internen Homepage einen Vergleichsrechner.



Sprung in die „S-Klasse“. Vor allem für schon länger Beschäftigte kann der Antrag bares Geld bringen.

Foto: anavanz/PIXELIO

Autoren der Überleitungsbeiträge: Robert Winter, Manfred Weidenthaler

Stufenaufstieg beantragen?

Auch die neuen Stufenlaufzeiten werden im Computer der Bezügestelle hinterlegt. Sind die Daten richtig eingegeben sind und arbeitet die Software korrekt, rücken sie automatisch in die nächste Stufe auf – einen Antrag müssen Sie nicht stellen.

Unabhängig davon gibt es aber weiterhin die Möglichkeit MitarbeiterInnen mit dauerhaft überdurchschnittlichen Leistungen einen vorzeitigen Stufenaufstieg zu gewähren. Umgekehrt kann der Stufenaufstieg verzögert werden, wenn die Leistungen dauerhaft erheblich unterdurchschnittlich sind (§ 17 Abs. 2, ABD Teil A, 1.). Vor einer Verzögerung des Stufenaufstiegs muss der/dem Beschäftigten allerdings rechtzeitig Gelegenheit gegeben werden die Mängel bei der Arbeit abzustellen.

Die Beiträge dienen der allgemeinen Information. Sehr seltene Sonderfälle sind nicht dargestellt. Angaben ohne Gewähr. Rechtsgültig ist die Veröffentlichung in den diözesanen Amtsblättern.

Impressum

KODA Kompass

Organ der Bayerischen Regional-KODA Mitarbeiterseite
Erstellt in Zusammenarbeit mit der Arbeitgeberseite.

Rechtsgültig sind ausschließlich die Angaben im jeweiligen Amtsblatt.

Hergestellt mit finanzieller Unterstützung der Bayer. Beamtenkrankenkasse / Beihilfe.

Herausgeber- und Autorenanschrift
Bayerische Regional-KODA
Ottmarsgäßchen 8, 86152 Augsburg
Tel.: 08 21/15 37 92 Fax: 08 21/15 37 93
info@bayernkoda.de

Redaktionsanschrift
c/o Manfred Weidenthaler
Mühlenstr. 73, 83098 Brannenburg
Tel.: 0 80 34/40 84 Fax: 0 80 34/7 08 98 61
redaktion@kodakompass.de

Redaktion

Jürgen Herberich, Johannes Hoppe, Hans Reich, Markus Schweizer, Erich Sczepanski, Dr. Christian Spannagl, Manfred Weidenthaler, Robert Winter, Vertreter der Arbeitgeberseite: Roland Huth

Redaktionsleitung: Manfred Weidenthaler (V.i.S.d.P.) und Robert Winter

Layout: Manfred Weidenthaler

Preis: 10 Euro pro Jahr

Abo-Verwaltung, Druck und Auflage

Druckerei Fuchs, Gutenbergstr. 1, 92334 Berching, Tel.: 0 84 62/9 40 60, Fax: 0 84 62/94 06 20; Auflage: 54.300
Abo-Bestellung auch unter www.kodakompass.de, Rubrik „Service“

MitarbeiterInnen, die den KODA Kompass kostenfrei im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses persönlich zugesandt bekommen, melden Adressänderungen und -berichtigungen nur ihrem Arbeitgeber.

Die ersten 100 Tage sind um ...

Hans Reich – Kontinuität und sozialer Ausgleich

Hans Reich, seit Oktober Sprecher der Mitarbeiterseite und seit Januar Vorsitzender der Bayerischen Regional-KODA zu seinen Motiven und Zielen.

KODA Kompass: *Was hat deine Frau gesagt, als du ihr erzählt hast, du wirst nach 23 Jahren noch mal KODA-Vorsitzender?*

Reich: Meine Frau hat meine beruflichen und privaten Entscheidungen immer mitgetragen. Natürlich war Ihre Begeisterung, verbunden mit dem Wissen, dass dies wieder mehr Abwesenheit von der Familie bedeutet, nicht sehr groß. Ihre spontane Reaktion: „Musst du dir das noch einmal antun.“

KODA Kompass: *Was reizt dich an dieser Aufgabe?*

Reich: Ganz spontan: die Herausforderung! Die KODA begleitet mich seit ihrer Gründung 1980. Bereits damals habe ich mich der Verantwortung als Vorsitzender gestellt und konnte die ersten entscheidenden Jahre mitgestalten. Mit Beschluss vom 7. Oktober 1981 hat die KODA die Anwendung des Bundesangestelltentarifs (BAT) in seiner jeweils gültigen Fassung als Grundsatz festgeschrieben. Diesen Grundsatzbeschluss konnte ich entscheidend mitgestalten. Er gibt bis heute allen kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Rechtssicherheit. Dieses „Dranbleiben“ am öffentlichen Dienst möchte ich auch für die Zukunft sichern.

Für mich ist wichtig zu wissen, dass alle Mitglieder der Kommission schlussendlich das gleiche Ziel vor Augen haben: Ein einheitliches, regionales und eigenständiges Arbeitsvertragsrecht in Bayern zu gestalten. Ich traue mir die Beharrlichkeit zu, im Zugehen auf alle Mitglieder der Kommission auch künftig dieses gemeinsame Ziel zu erreichen. Der „Dritte Weg“ hat sich in Bayern bewährt, auch bei knapper werdenden finanziellen Mitteln.

KODA Kompass: *Neue Besen kehren gut, sagt der Volksmund. Was wird jetzt in der KODA anders?*



Reich: „Neue Besen kehren gut, aber die alten Besen wissen, wo die Dreckecken sind.“ Tja, die Antwort ist nicht so leicht. Ich denke, die Arbeit der Bayerischen Regional-KODA hat in den letzten 29 Jahren sehr viel Kontinuität gezeigt. Ich kann das deshalb beurteilen, weil ich mittlerweile das einzige Mitglied der KODA bin, das all diese Jahre mitgestalten konnte.

Alle bisherigen Vorsitzenden haben in die Leitung ihre ganz persönliche Note eingebracht. Das wird auch bei mir so sein. Ich werde versuchen mit Fach- und Sachkompetenz zu leiten und das gute Miteinander zu pflegen.

KODA Kompass: *Wenn du 3 Wünsche an die Arbeitgeberseite frei hättest ...?*

Reich: Ich wünsche mir ...

- das offene Miteinander und die Besonderheit des bayerischen Weges auch zukünftig beizubehalten.
- zukunftsweisende, gerade im Blick auf sozialen Ausgleich bedachte Entscheidungen, mitzutragen.
- meine Arbeit und Verantwortung, trotz meiner persönlichen Ecken und Kanten, kritisch, offen und respektvoll zu begleiten.

Zur Person

Johannes Reich

- geboren 1951 in Altenstadt – Landkreis Weilheim-Schongau
- getauft auf den Namen Johannes Baptist – von allen Hans genannt
- verheiratet – 1 Kind – wohnhaft in Kaufbeuren

beruflich

- seit 1972 im kirchlichen Dienst in der Diözese Augsburg
- 1972 bis 1975 – CAJ-Sekretär
- Januar bis Juni 1976 – Halbjahreskurs im Katholischen Sozialinstitut in Freising
- Juli 1976 bis August 2004 – KAB Sekretär in Kaufbeuren, Bildungsreferent und KAB Rechtsstelle
- Theologie im Fernkurs – Domschule Würzburg
- September 2004 – Pastoraler Mitarbeiter Betriebsseelsorge Diözese Augsburg
- seit Oktober 1980 – Mitarbeitervertreter in der Bayerischen Regional-KODA
- seit Oktober 2009 – Sprecher der KODA-Mitarbeiterseite
- seit Januar 2010 – Vorsitzender der Bayerischen Regional-KODA

ehrenamtlich

- Mitglied des Verwaltungsrates der AOK Bayern
- Vorsitzender des AOK Direktionsbeirats Kaufbeuren-Ostallgäu
- Mitglied des Verwaltungsrates der Kliniken Ostallgäu-Kaufbeuren
- Bezirksvorsitzender der ACA Arbeitsgemeinschaft Christlicher Arbeitnehmerorganisationen in Schwaben
- Diözesanvorsitzender der Christlichen Arbeiterhilfe e.V. Diözese Augsburg
- Vorsitzender der KAB in Kaufbeuren
- Vorstand der Blaskapelle Altenstadt

und wenn er frei hat

- Blasmusik – Skifahren – Wandern – Ahnenforschung



Dranbleiben. Seit 1980 setzt sich Hans Reich für die enge Anbindung an den öffentlichen Dienst ein. Foto: M. Weidenthaler