

Betriebsvereinbarung zur Arbeitszeit und deren Erfassung

Geltungsbereich: AWO UB Gelsenkirchen/Bottrop

Zwischen dem Betriebsrat, vertreten durch die Vorsitzende,
und

der Arbeiterwohlfahrt, vertreten durch die Geschäftsführung

Der Betriebsrat und die Geschäftsführerin schließen folgende Betriebsvereinbarung über die Arbeitszeit und deren Erfassung.

Gegenstand der Vereinbarung ist die Ausgestaltung flexibler Arbeitszeiten zur Unterstützung von Vereinbarkeit, Beruf, Freizeit und Familie unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse.

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Gelsenkirchen/Bottrop, wie nachstehend aufgeführt.

Kitas/ Familienzentren Gelsenkirchen und Bottrop

§1 Geschäftszeit/Schließungstage

Geschäftszeit ist von Montag – Freitag 07:00 Uhr – 16:00/17:00 Uhr.

Schließungstage werden mit dem Elternbeirat abgestimmt.

§2 Ruhepausen

Nach § 4 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) ist die Arbeit durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden insgesamt zu unterbrechen. Die Ruhepausen können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Arbeitnehmer nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

§3 Zeiterfassung

Mitarbeiter im Kita Bereich arbeiten nach Dienstplan. Die Meldung der Arbeitsstunden erfolgt auf dem Dokument Stundennachweis zum Ende des Monats und wird über die Bereichsleitung bis zum 15. des nächsten Monats an den Betriebsrat unterschrieben weitergeleitet. Abweichende Dienstzeiten müssen unter Angabe von Gründen im Dienstplan vermerkt sein.

§4 Ausgleich

Mit Rücksicht auf die dienstlichen Belange können Mehrarbeitsstunden ausgeglichen werden. Diese werden im Dienstplan vermerkt.

Ein Guthaben bzw. Minus von Arbeitsstunden am Monatsende hat keine Auswirkungen auf die Lohnabrechnung.

Ein Guthaben ist auf 50 % der arbeitsvertraglich festgelegten Stunden/pro Woche begrenzt. Darüber hinausgehende Stunden müssen vorher von der Bereichsleitung genehmigt und als Überstunden gewertet und bezahlt werden.

In Ausnahmefällen können Überstunden auch im Nachhinein genehmigt werden.

Ein Minus ist auf 6 Stunden begrenzt.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, das Zeitkontingent selber zu kontrollieren.

Mehrarbeitsstunden, die innerhalb des vereinbarten Rahmens liegen, sind selbstbestimmt. Überstunden, die außerhalb des vereinbarten Rahmens liegen, können in Absprache im Dienstplan ab sofort, spätestens am Ende des nächsten Monats vermerkt und somit abgebaut werden.

Tagesveranstaltungen und sonstige eintägige Außentermine werden für alle mit der tatsächlichen Zeit von Abfahrt bis Rückkehr als Arbeitszeit erfasst.

Mehrtägige Seminare, Tagungen und sonstige Veranstaltungen werden an allen Tagen der Woche mit einer Arbeitszeit pro Tag pauschal mit 8 Stunden und 36 Minuten bewertet.

Falls Zeiten an An-oder Abreisetagen außerhalb der vereinbarten Rahmenarbeitszeit liegen, wird die tatsächliche Zeit von Abfahrt bis Rückkehr erfasst.

Zwischen dem **01.07.und 30.09.** eines Jahres müssen die Arbeitsstunden aller Kollegen/Innen im Kita Bereich einmal den Nullstand erreichen, damit die Jahresarbeitszeit nicht überschritten wird. Andere Regelungen müssen in den einzelnen Bereichen von Bereichsleitung und Betriebsrat genehmigt werden.

Für gewährtes Frei aus den Mehrarbeitsstunden gilt die Regelung, dass der Arbeitgeber dieses mindestens 4 Werktage vorher widerrufen muss. Soweit der Arbeitgeber gewährtes Frei widerruft, bedarf es der Zustimmung des Betriebsrates und ist nur aus dringenden betrieblichen Gründen möglich.

§5 Schließungstage

Zum 30.11. eines Jahres muss der Schließungsplan in der Kita ausgehängt werden. Brückentage können durch Mehrarbeitsabbau oder Urlaub abgeglichen werden.

§6 Dienstplan

Zu Beginn des Kitajahres, spätestens am 15.09. des Jahres muss ein Rahmendienstplan der jeweiligen Kita dem Betriebsrat zur Genehmigung vorliegen. Rahmendienstpläne müssen innerhalb des Jahres bei Veränderungen erneut dem Betriebsrat vorgelegt werden.

Temporäre, personelle Veränderungen sind davon ausgeschlossen.

§7 Laufzeit

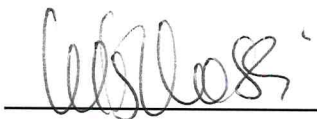
Diese Betriebsvereinbarung wird zunächst für ein Jahr beschlossen und gilt ab 01.01.2019. Sie verlängert sich jeweils automatisch um ein weiteres Jahr, wenn sie nicht drei Monate vor Ablauf von einer der beiden Parteien gekündigt wird. Im Falle einer Kündigung wirkt sie bis zum Inkrafttreten einer neuen Betriebsvereinbarung nach.

Bei Veränderungen in einzelnen Abteilungen können Geschäftsführung und Betriebsrat gemeinsam die Betriebsvereinbarung überarbeiten.

Gelsenkirchen, den 30.11.2018

Arbeiterwohlfahrt

Unterbezirk Gelsenkirchen/ Bottrop



Gudrun Wischnewski

Geschäftsführung

Betriebsrat



Anne Wünnemann-Pitz

Betriebsratsvorsitzende