

Informationen für Vertretungskräfte in Kindertagesstätten

I. Verträge mit einer vertraglich vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit

Im Geltungsbereich der AVO ist das Arbeitszeitkonto für jeden Beschäftigten obligatorisch. Für die Buchung von Plus- und Minusstunden gilt die 20%-Grenze pro Woche, für das am Monatsende entstehende Stundensaldo gelten Max-Grenzen von 40 Minus- und 80 Plusstunden (Vollzeit / bei Teilzeit anteilig).

Was passiert, wenn ich ins Minus geplant werde ?

Führt die Dienstplanung zu Minusstunden, darf dadurch das maximale Minussaldo nicht überschritten werden. Bei einer Überschreitung handelt es sich insoweit um nicht angenommene Arbeit, die nicht nachgeholt werden muss. Die fehlende Einsatzplanung des Trägers und der damit verbundene Annahmeverzug führen nicht dazu, dass die Minusstunden des Beschäftigten über die Max-Grenze hinaus weiter anwachsen. Auch darf die monatliche Zahlung der vertraglichen Vergütung nicht gekürzt werden.

Für die Max-Grenzen gelten die Regelungen für das Arbeitszeitkonto in § 6 Abs. 2C und Abs. 2D AVO:

„(2C) ¹Das persönliche Arbeitszeitkonto des Mitarbeiters darf maximal eine Zeitschuld von 40 Stunden oder ein Zeitguthaben von 80 Stunden ausweisen. ²Für Teilzeitkräfte gelten diese Grenzen anteilig entsprechend ihrem Beschäftigungsumfang.

(2D) ¹Es können pro Woche maximal 20 v. H. der vertraglich vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit als Plus- oder Minusstunden gebucht werden. (...)“

Beispiel: Eine Kollegin mit einer vertraglichen Wochenarbeitszeit von 25 Std./Woche (Teilzeit) kann maximal 25,64 Minusstunden ($40/39 \times 25$) bzw. 51,28 Plusstunden ($80/39 \times 25$) ansammeln. Die ungeraden Stundenwerte sind dem Umstand der damaligen Änderung von der 40 Std.- auf die 39 Std.-Woche geschuldet. Die Faktoren zur Umrechnung betragen für das max. Minussaldo $40/39 = \text{rd. } 1,026$ und für das max. Plussaldo $80/39 = \text{rd. } 2,051$. Die folgende Tabelle zeigt für diese Faktoren beispielhaft einige Berechnungsergebnisse:

Wöchentliche Arbeitszeit:	39	30	25	19,5	10	5
Max. Minusstunden:	-40,00	-30,78	-25,65	-20,01	-10,26	-5,13
Max. Plusstunden:	+80,00	+61,53	+51,78	+40,00	+20,51	+10,26
Max. buchbare Stunden pro Woche (+/- 20%):	7,8	6,0	5,0	3,9	2,0	1,0

Beispielhafte Berechnung von Plus- und Minusstunden bei verschiedenen wöchentlichen Arbeitszeiten und maximal buchbare Zeit im Arbeitszeitkonto

Wie sieht es mit Mehrarbeit aus ?

Demgegenüber müssen für angeordnete Mehrarbeitsstunden, die zur Überschreitung der Max-Grenzen führen, Zuschläge gezahlt werden.

Die Zuschlagspflicht und deren Höhe regelt § 6 Abs. 2F AVO:

„(2F) ¹Überschreitungen des maximalen Zeitguthabens oder des maximal buchbaren Wochenkontingentes auf ausdrückliche Veranlassung des Dienstgebers sind nur zulässig im Rahmen der gesetzlichen Grenzen unter besonderer Berücksichtigung familiärer Verpflichtungen des Mitarbeiters und mit seiner Zustimmung. ²Für Arbeitszeiten im Rahmen solcher Überschreitungen erhält der Mitarbeiter neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung einen Zeitzuschlag je Stunde in den Entgeltgruppen 1 bis 9 in Höhe von 30 v. H. und den Entgeltgruppen 10 bis 15 in Höhe von 15 v. H. des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgelts der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe.“

Für den Sozial- und Erziehungsdienst gibt es in der **Sonderregelung 3 AVO** (§1 Abs. 3) eine Zuordnung der SuE-Entgeltgruppen zu den Entgeltgruppen des Allgemeinen Teils:

S 2	E 2
S 3	E 4
S 4	E 5
S 5	E 6
S 6 – S 8b	E 8
S 9 – S 11a	E 9a
S 11b – S 13	E 9b
S 14	E 9c
S 15 – S 16	E 10
S 17	E 11
S 18	E 12

Daraus lässt sich für den Sozial- und Erziehungsdienst ablesen, dass **bis einschl. der Entgeltgruppe S 14** ein Zuschlag von 30% und **ab der Entgeltgruppe S 15** ein Zuschlag von 15% anfällt.

II. Arbeit auf Abruf („Abrufverträge“)

Für Arbeit auf Abruf findet das staatliche Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) Anwendung und regelt in §12 die dabei zu beachtenden Bedingungen.

Abrufarbeit ist entsprechend dem Arbeitsanfall und nach Aufforderung durch den Arbeitgeber zu erbringen. Dazu muss aber eine entsprechende vertragliche Vereinbarung bestehen, in der eine **bestimmte Dauer der wöchentlichen und täglichen Arbeitszeit** festzulegen ist.

Fehlt darin die Dauer der wöchentlichen Arbeitszeit, gelten **20 Stunden wöchentlich als vereinbart**. Fehlt die Dauer der täglichen Arbeitszeit, hat der Arbeitgeber die Arbeitsleistung des Arbeitnehmers jeweils für **mindestens drei aufeinander folgende Stunden** in Anspruch zu nehmen.

Weitere Regelungen nach dem TzBfG (§ 12):

- Bei Vereinbarung einer Mindestarbeitszeit:
Arbeitgeber darf nur **bis zu 25 Prozent der wöchentlichen Arbeitszeit** zusätzlich abrufen
- Bei Vereinbarung einer Höchstarbeitszeit:
Arbeitgeber darf nur **bis zu 20 Prozent der wöchentlichen Arbeitszeit** weniger abrufen
- Arbeitgeber muss **Zeitraumen** festlegen, in dem auf seine Aufforderung hin Arbeit stattfinden kann (Referenzstunden / Referenztage)
- Arbeitnehmer ist nur zur Arbeitsleistung verpflichtet, wenn der Arbeitgeber ihm **die Lage seiner Arbeitszeit jeweils mindestens vier Tage im Voraus** mitteilt und die Arbeitsleistung **im o.g. Zeitrahmen** zu erfolgen hat
- Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit (AU) und für Feiertage richtet sich nach der **durchschnittlichen Arbeitszeit der letzten drei Monate** vor Beginn der AU bzw. vor dem Feiertag (ohne Zeiten von Kurzarbeit, unverschuldeter Arbeitsversäumnis, Arbeitsausfällen und Urlaub)

Ankündigungsfrist für kurzfristige Arbeitsleistung

Ist Abrufarbeit gem. TzBfG vereinbart, gilt die 4-Tages-Frist des TzBfG zwingend, so dass der Einsatz für die Beschäftigten gut planbar ist. Ein Einsatz muss nicht am nächsten Tag erfolgen oder gar am gleichen Tag früh morgens nach einem Telefonanruf, wie es der Begriff „Abruf“ vielleicht suggeriert. Für immer wiederkehrende und sehr kurzfristige Vertretungen muss der Träger andere Möglichkeiten schaffen, um den Betreuungsanspruch nach dem Niedersächsischen Kindertagesstättengesetz (NKiTaG) zu gewährleisten.

Übertragung auf den Kita-Bereich

Außerhalb von vereinbarter Abrufarbeit gibt es zu einer Ankündigungsfrist für spontane und nicht dienstplanmäßige Arbeitszeiten keine gesetzlichen Regelungen. Für den Einsatz von Vertretungskräften in Kitas bietet sich aber – wie in allen anderen Arbeitsbereichen auch – eine Orientierung an der 4-Tages-Frist des TzBfG an, um Konflikte zu vermeiden.

Vorrang von Regelungen der AVO

Die Regelungen der AVO für das Arbeitszeitkonto werden durch die Vereinbarung von Abrufarbeit aber nicht unwirksam oder unbeachtlich. Soweit die AVO-Regelungen günstiger sind, haben sie gegenüber dem TzBfG sogar Vorrang.

III. Wie werden Arbeitszeiten an Fehltagen und Feiertagen berechnet?

Ist die Kita an Wochenfeiertagen geschlossen oder liegen andere Fehlzeiten (Urlaub, Arbeitsunfähigkeit, Arbeitsbefreiung) vor, gehen den Beschäftigten dadurch keine Arbeitszeiten verloren, sondern sind – entweder mit dem Durchschnittswert oder mit dem Ausfallwert – anzurechnen. Die Regelung befindet sich in § 6 Abs. 2G AVO:

„¹Wenn vertraglich eine durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit vereinbart ist, ist bei Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit, Feiertage, Arbeitsbefreiung) die durchschnittlich auf einen Tag entfallende Arbeitszeit zu buchen (**Durchschnittsprinzip**). ²Wenn vertraglich, durch einen Dienstplan oder durch Vereinbarung mit dem Vorgesetzten eine ungleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit festgelegt ist, ist die jeweilige tägliche Arbeitszeit zu buchen (**Ausfallprinzip**).“

Für Vertretungs- wie auch für reguläre Kräfte in Kitas gilt regelmäßig das Ausfallprinzip, da sie nach einem Dienstplan arbeiten und damit in aller Regel eine unregelmäßige Verteilung der Arbeitszeit vorliegt.

Beispiel 1: Teilzeitstelle mit 25 Wochenstunden – gleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	SUMME:
5	5	5	5	5	25

Arbeitszeitanrechnung und Buchung auf dem Arbeitszeitkonto: Durchschnittsprinzip

Jeden Tag 5 Stunden

Beispiel 2: Vollzeit – ungleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	SUMME:
9	9	8	8	5	39

Arbeitszeitanrechnung und Buchung auf dem Arbeitszeitkonto: Ausfallprinzip

Dienstag Urlaub = 9 Stunden
Freitag Feiertag = 5 Stunden

Beispiel 3: Teilzeit – ungleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	SUMME:
8	0	7	4,5	0	19,5

Arbeitszeitanrechnung und Buchung auf dem Arbeitszeitkonto: Ausfallprinzip

Dienstag Krank = 0 Stunden
Mittwoch Arbeitsbefreiung = 7 Stunden
Donnerstag Urlaub = 4,5 Stunden

Beispiel 4: Teilzeit 50 % – im Block / ungleichmäßige Verteilung der Arbeitszeit

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	SUMME:
Woche 1:	0	0	0	0	0	0
Woche 2:	9	9	8	8	5	39

Arbeitszeitanrechnung und Buchung auf dem Arbeitszeitkonto: Ausfallprinzip

Woche 1 Krank = 0 Stunden
Woche 2 Krank = 39 Stunden