Regelung Urlaub, Stundenkonto und Stundenabbau

* Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses hat der Arbeitnehmer
* für Zeiten eines Kalenderjahrs, für die er wegen Nichterfüllung der Wartezeit in diesem Kalenderjahr keinen vollen Urlaubsanspruch erwirbt;
* wenn er vor erfüllter Wartezeit aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet;
* wenn er nach erfüllter Wartezeit in der ersten Hälfte eines Kalenderjahrs aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet.
* Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.
* Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses in der zweiten Jahreshälfte oder nach mehr als sechs Monaten hat zur Folge, dass mindestens ein gesetzlicher Urlaubsanspruch von 20 Tagen zu gewähren ist. Es ist der tarifliche Urlaub gegen den gesetzlichen Urlaub aufzurechnen. Im Zweifelsfall wird die Personalabteilung hinzugezogen.
* Der Anspruch auf Urlaub besteht nicht, soweit dem Arbeitnehmer für das laufende Kalenderjahr bereits von einem früheren Arbeitgeber Urlaub im entsprechenden Umfang gewährt worden ist.
* Die Leitung (in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung) ist verpflichtet, bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses dem Arbeitnehmer eine Bescheinigung über den im laufenden Kalenderjahr gewährten oder abgegoltenen Urlaub auszuhändigen. Der restliche Urlaubsanspruch ist auszuzahlen.
* Bei der zeitlichen Festlegung des Urlaubs sind die Urlaubswünsche des Arbeitnehmers zu berücksichtigen, es sei denn, dass ihrer Berücksichtigung dringende betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen. Der Urlaub ist zu gewähren, wenn der Arbeitnehmer dies im Anschluss an eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation verlangt.
Lassen sich nicht alle Urlaubswünsche verwirklichen, führt die Leitung vor Genehmigung des Urlaubsplans ein Gespräch mit den betroffenen Mitarbeiter\*innen mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung. Für den Fall einer Nichteinigung wird die MAV hinzugezogen.
* Als soziale Gesichtspunkte zählen zum Beispiel (schulpflichtige) Kinder (Ferien bzw. Schließzeiten in Kitas) oder Partner\*innen, die aufgrund ihrer eigenen Berufstätigkeit an feste Zeiträume gebunden sind, eine gerade überstandene Krankheit oder Reha oder nicht genommener Urlaub aufgrund von Krankheit oder eines Beschäftigungsverbots/Elternzeit.

Soweit aus betrieblichen Gründen nicht alle Mitarbeiter\*innen, die Vorrang haben, den gesamten Urlaub nehmen können, kann Teilurlaub genommen werden, der eine aufeinanderfolgende Abwesenheit gleichrangiger Mitarbeiter\*innen erlaubt. Soweit Mitarbeiter\*innen, die Vorrang haben, in einem Jahr aus betrieblichen Gründen zu einem bestimmten Zeitpunkt keinen Urlaub nehmen konnten, sind sie im darauf folgenden Jahr vorrangig zu berücksichtigen.
* Der Urlaub ist zusammenhängend zu gewähren, es sei denn, dass dringende betriebliche oder in der Person des Arbeitnehmers liegende Gründe eine Teilung des Urlaubs erforderlich machen. Zwei Wochen des Jahresurlaubs sind am Stück zu nehmen.
* Während des Urlaubs darf der Arbeitnehmer keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit leisten.
* Erkrankt ein Arbeitnehmer während des Urlaubs, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit auf den Jahresurlaub nicht angerechnet.
* Die Urlaubsanträge für das kommende Jahr werden im vorausgehenden Jahr an alle Mitarbeiter verteilt. Abgabetermin des Antrags für den Haupturlaub (mindestens zwei Wochen am Stück) ist der 30.11. des Vorjahres. Bis spätestens zum 20.12. eines Jahres erfolgt eine schriftliche Genehmigung des Urlaubs, ansonsten gilt er automatisch als genehmigt. Zur besseren Planung kann eine gemeinsame Besprechung des Urlaubs in einer Dienstbesprechung stattfinden.
Für alle anderen Urlaubsanträge gilt eine Genehmigungszeit von 28 Tagen, in welcher diese genehmigt oder abgelehnt werden. Nach dieser Frist gilt der Urlaub als genehmigt.
Besondere Urlaubsreisen werden im Einzelfall nach Möglichkeit berücksichtig.
Ein Tausch von bereits genehmigten Urlaubszeiträumen verschiedener Mitarbeitender ist möglich, wenn die Leitung dem zustimmt.
* Bei der Urlaubplanung in Zusammenhang mit Schließzeiten und Zeiten des abgefragten Betreuungsbedarfs wird berücksichtigt, dass kein Mitarbeiter verpflichtet wird, mehr als 3/5 seines Jahresurlaubs für diese Zeiträume zu verplanen.
* **Grundsätzlich muss der gesamte Urlaub nach Ablauf der Wartezeit im laufenden Kalenderjahr genommen werden (**§ 7 Absatz 3 BurlG). Wenn jedoch betriebliche oder persönliche Gründe dies rechtfertigen, kann ungeplanter Resturlaub (max. 10 Tage) auch mit in das neue Jahr genommen werden. Dies ist mit der Leitung der Einrichtung abzusprechen.
* Auf den Verfall eines Resturlaubs wird der Mitarbeitende durch die Leitung rechtzeitig hingewiesen. Grundsätzlich muss ein Resturlaub bis zum 30.9. des Folgejahres angetreten sein. Die Sondertatbestände gem. § 24 Satz 2 MuSchG sowie § 17 Abs. 2 BEEG sind bei der Urlaubsübertragung zu berücksichtigen. Ist der Urlaub aufgrund einer durch Krankheit bedingten Dienstunfähigkeit nicht rechtzeitig angetreten worden, so verfällt er auch ohne gesonderten schriftlichen Hinweis, wenn er nicht bis zum Ablauf der ersten drei Monate des zweiten auf das Urlaubsjahr folgenden Urlaubsjahres angetreten worden ist.
* Der Resturlaub, der aufgrund von Beschäftigungsverbot und Elternzeit entstanden ist, soll im Anschluss an die Elternzeit genommen werden. Die eventuelle Reduzierung der Arbeitszeit erfolgt nach der Abgeltung der alten Urlaubsansprüche.
* Dienstzeiten werden von jedem Mitarbeiter selbständig gemäß den gültigen Vorgaben eine Woche nach geleisteter Arbeitszeit in der Einrichtung dokumentiert.
* Mehr- und Überstunden sollen in der Regel zeitnah wieder abgebaut werden. Sollte dies nicht innerhalb des laufenden Monats möglich sein, werden die Stunden dem Arbeitszeitkonto gutgeschrieben. Es gilt die entsprechende Dienstvereinbarung.
* Für Urlaub und Stundenabbau gilt: Es kann nur Anträgen entsprochen werden, die die Zahl der Stunden der Vertretungspauschale nicht überschreiten, da ansonsten der verbindliche Betreuungsschlüssel nicht eingehalten wird (dringende betriebliche Gründe). Die Zahl der Vertretungsstunden ist im Sollstundenplan hinterlegt. Ausnahmen bilden Ferien und Brückentage.
Bei Ferien und Brückentagen wird der Betreuungsbedarf der Eltern durch die Leitung abgefragt, sodass dann diese Tage nach Antrag des Mitarbeitenden zum Stundenabbau oder zusätzlichen Urlaub genutzt werden können.
Die Leitung entscheidet über zusätzliche Urlaubsmöglichkeiten für Mitarbeitende während der Ferien.
Angeordneter Stundenabbau bei Brückentagen muss der MAV schriftlich und fristgemäß (siehe Dienstvereinbarung) vorher mitgeteilt werden.
* Bei Konflikten hinsichtlich der Urlaubsplanung ist die MAV hinzuzuziehen.
* Die entsprechenden aktuellen Formulare sind zu nutzen.