

Jahresarbeitszeitplanung

Zum Stand der Dinge

Beruflich pädagogische Jugendarbeit orientiert sich an der Arbeitsrechtsregelung (BAT-KF)¹ der Evangelischen Kirche im Rheinland. Der kirchliche Dienst ist hier durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Nach ihren Gaben, Aufgaben und Verantwortungsbereichen tragen die Angestellten zur Erfüllung dieses Auftrags bei und arbeiten selbstständig im Auftrag.

Die in der Arbeitszeitregelung vorgesehene Arbeitszeit von 39 Wochenstunden (bei Vollanstellung) ist im Jahresdurchschnitt bei Angestellten welche in der Jugendarbeit tätig sind, nicht einzuhalten. Es gibt sogenannte „Hoch-Zeiten“ und auch Zeiten, in denen weniger Betrieb ist. Bei einer strikten Einhaltung der 39-Stundenwoche wird man diesen „Arbeitsspitzen“ und „Arbeitsdellen“ nicht gerecht. Es gilt einen vertrauensvoller Umgang mit diesen Über- oder Unterschreitungen zu finden.

Es ist oft nicht leicht den Umfang der Gesamtarbeit einzuschätzen, ob dieser zu viel oder zu wenig oder angemessen für ein Jahr ist. Um dieser Problematik zu begegnen wird im Folgenden die Idee der Jahresarbeitszeitplanung, welche Teil des Mitarbeitergespräches sein kann, vorgestellt.

Erklärung

1. Die Jahresarbeitszeitplanung rechnet die tägliche Arbeitsleistung nicht in Stunden, sondern in Arbeitseinheiten. Diese beinhalten: Vorbereitung, Durchführung und Nacharbeit.
2. Bei den Arbeitseinheiten gibt es folgende Vorgaben
Arbeitsumfang:
 - vormittags ½ Arbeitseinheiten
 - nachmittags ½ Arbeitseinheiten
 - abends ½ ArbeitseinheitenDiese Arbeitseinheiten beinhalten natürlich eine gewisse Unschärfe gegenüber exakter rechnerischer Planung in Stunden und Minuten. Das Arbeiten mit Arbeitseinheiten ist jedoch repräsentativer und kann zur Planung von Jugendarbeitsangeboten gut herangezogen werden.
3. Das Jahr umfasst für gewöhnlich gut 250 Arbeitstage. Will man das Maß der Arbeitseinheiten ermitteln, gilt es von diesen Tagen den Urlaub, Fortbildung etc. abzuziehen. Jahresurlaub, der noch nicht genommen wurde muss natürlich mit eingeplant werden.
4. Auch ist die Vor- und Nachbereitungszeit jeweils angemessen zu berücksichtigen. Jüngere oder neue Kolleg*innen benötigen durchaus mehr Zeit für die Vor- und Nacharbeit, als erfahrene ältere.
5. Für die Mitarbeiter*innen aber auch die leitenden Gremien der Einrichtung ist diese Art der Arbeitszeitplanung ein Durchsichtig-Machen von ansonsten kaum überschaubaren vielen einzelnen Veranstaltungen und Arbeiten. Es ist so besser möglich, Schwerpunkte im Dienstauftrag gemeinsam zu beschreiben. Die Diskussion und Argumentation über Arbeitszeiten kann sachlicher erfolgen, da es einigermaßen verlässliche Zahlen gibt, die den Umfang z.B. bei der Freizeitarbeit transparent macht. Die übliche Argumentation auf der Gefühlsebene: „Ich habe das Gefühl, Du kannst dies oder jenes mehr leisten.“ oder „Ich habe das Gefühl, ich bin absolut überlastet.“ kann entfallen.
6. Für beide Seiten bedeutet diese Art der Arbeitszeitplanungen, dass der Umfang der Arbeitszeit besser ins Verhältnis zu den vereinbarten Dienstbereichen gesetzt werden kann. Gerade bei befristeten und geringfügigen Beschäftigungsverhältnisse, sollten auf ein stimmiges Verhältnis geachtet werden.

¹ Bundesangestelltentarif in kirchlicher Fassung

Anstellungsverhältnis	25%	50%	75%	100%
Arbeitstage				250
Urlaubsanspruch				30
Fortbildung				10
Arbeitseinheiten				(210 x 2) 420

Aufgabe	Datum	Zeitaufwand AE	Vor- Nachbereitung AE	Gesamt AE
Arbeitsbereich 1				50
Kinderfreizeit	10.07-20.07	11x3=33		
Vor- und Nachtreffen	20.06. / 15.08	2x1= 2		
Anträge/Abrechnung Werbung/ Schriftwechsel/ Teamertreff			15	
Arbeitsbereich 2				120
Offener Treff	2xwöchentlich	40x2=80		
Einkauf, Instandhaltung, Planung			40	
Arbeitsbereich 3				20
Gremienarbeit	3xmonatlich	10x1=10		
Protokolle/Anträge/ Recherche			10	
Arbeitsbereich 4				
Arbeitsbereich 5				
			insgesamt	