

## Betriebsvereinbarung über die Dienstplangestaltung in der Wohngruppe von Insel e.V.

Die nachfolgenden Regelungen gelten für alle überwiegend in der Betreuung tätigen Beschäftigten der Wohngruppe mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 50% der Regelarbeitszeit. Bei diesen Beschäftigten teilt sich die Arbeitszeit in Kern- und flexible Zeiten.

Für alle anderen im Betreuungsdienst tätigen Beschäftigten, z.B. den auf geringfügiger Basis Beschäftigten, gelten lediglich die Regelungen zu den Kernzeiten. Gibt es bei diesen Beschäftigten akut die Notwendigkeit, die Arbeitszeit über einen Kerndienst hinaus zu verlängern, ist mit der Bereichsleitung zeitnah eine Vereinbarung über den Abbau der entstandenen Mehrstunden zu treffen.

### Kernzeiten

Die Kernzeiten sind für jeden Wochentag festgelegt. Die Kernzeitdienste werden vor jedem Monat unter den Beschäftigten vergeben. Die Kernzeiten sind:

#### Montag bis Freitag

Begleitender Frühdienst ( <b>BFD</b> )	= 7.00-9.30	= 2,5 Std
1. Tagdienst ( <b>T1</b> )	= 15.15-21.15	= 6 Std
2. Tagdienst ( <b>T2</b> )	= 16.00-22.00	= 6 Std
Begleitender Tagdienst ( <b>T3</b> ) (nicht regulär, bei Bedarf, kann verlängert oder verkürzt werden)	= 16.00-21.00	= 5 Std.
Nachtbereitschaft (22.00-5.30 Uhr) + Frühdienst ( <b>NB2+FD</b> )	= 21.30-9.00	= 6 Std
Tagdienst + NB (22.00-5.30 Uhr) + Frühdienst ( <b>T2+NB+FD</b> )	= 16.00-9.00	= 11,5 Std*

---

(\*) Alternativ zu T2 und NB2 bzw. WT2 und WNB2, wenn T2 bzw. WT2 und die nachfolgende Nachtbereitschaft von dem-/derselben Beschäftigten geleistet werden.

## Samstag, Sonntag und Feiertag (WE)

Begleitender WE-Frühdienst ( <b>BWFD</b> )	= 08.30–14.00 = 5,5 Std
1. WE-Tagdienst (Pause 17.30 – 18.00 Uhr) ( <b>WT1</b> )	= 11.30–21.00 = 9 Std**
2. WE-Tagdienst (Pause 18.30 – 19.00 Uhr) ( <b>WT2</b> )	= 14.00–22.00 = 7,5 Std**
3. WE-Tagdienst ( <b>WT3</b> ) (nicht regulär, bei Bedarf)	= 14.00–19.00 = 5 Std*****
4. WE-Tagdienst (Pause 13.30 – 14.15 Uhr) ( <b>BWFD+WT3</b> ) (nicht regulär, bei Bedarf, statt BWFD und WT3)	= 8.30-19.00 = 9,75 Std***
Nachtbereitschaft (22 - 8 Uhr) + WE-Frühdienst ( <b>WNB2+WFD</b> )	= 21.30-11.00 = 6 Std
WE-Tagdienst + NB (22 -8 Uhr) + WE-Frühdienst ( <b>WT2+WNB+WFD</b> )	= 22.00-11.00 = 13 Std*

---

Abweichungen von den genannten Kerndienstzeiten sind möglich, wenn es der Bedarf und die konkrete Situation erfordert (z.B. wegen Schließzeiten der Tagesförderstätte, Erkrankung eines Bewohners/ einer Bewohnerin).

### **Pause**

Während der Tagdienste an Sam-, Sonn- und Feiertagen haben die Beschäftigten nach spätestens 6 Stunden eine Pause zu machen. Die Lage der Pause ist in Absprache mit den anderen Diensthabenden so zu organisieren, dass eine hinreichende Betreuung der Klienten und Klientinnen in der Wohngruppe gewährleistet ist.

### **Fertigstellung des Dienstplanes**

Die Erstellung des Dienstplanes erfolgt durch die Bereichsleitung bis spätestens zum 10. des Vormonats. Die Wünsche der Beschäftigten werden soweit wie möglich berücksichtigt. Nach Fertigstellung des Dienstplanes sind jedoch nur noch auf den Gesamtdienstplan bezogene stundenneutrale Veränderungen möglich (Dienste tauschen). Der Betriebsrat, dem der Dienstplan nach Fertigstellung umgehend zur Kenntnis gegeben wird, kann innerhalb einer Woche nach Erhalt dem Dienstplan in Gänze oder in Teilen widersprechen. Ansonsten gilt der Dienstplan nach Ablauf der Frist als genehmigt.

---

(\*) Alternativ zu T2 und NB2 bzw. WT2 und WNB2, wenn T2 bzw. WT2 und die nachfolgende Nachtbereitschaft von dem-/derselben Beschäftigten geleistet werden.

(\*\*) Bei der Arbeitszeit des WT1 und des WT2 ist eine jeweils eine unbezahlte Pause von 30 Minuten berücksichtigt. Die genannten Lagen der Pausezeiten sind als Empfehlung zu sehen.

(\*\*\*) Bei der Arbeitszeit des optionalen 3. Wochenenddienstes (BWFD+WT3) ist eine unbezahlte Pause von 45 Minuten berücksichtigt. Die genannte Pausezeit ist als Empfehlung zu sehen. Erkrankt ein/ eine für diesen Dienst eingeteilte/r Beschäftigte nach Erstellung des Dienstplanes, kann dieser Dienst durch einen begleitenden Wochenendfrühdienst (BWFD) ersetzt werden. Dies erfordert keine Rücksprache mit dem Betriebsrat.

## Teamsitzungen

Die Teamsitzungen zählen zur Kernarbeitszeit (ggf. Sonderregelung für geringfügig Beschäftigte). Die Teilnahme ist verbindlich. Ausnahmen müssen von der Bereichsleitung genehmigt werden.

## Nachtbereitschaften

Ziel ist es, bei der Zuweisung von Nachtbereitschaften (NB) unter den überwiegend in der Betreuung tätigen Beschäftigten mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 50% der Regelarbeitszeit auf eine stellenanteilig gleichmäßige Verteilung zu achten. Soziale Gesichtspunkte sind zu berücksichtigen.

## Flexible Zeiten

Flexible Zeiten sind frei einsetzbare Stunden außerhalb der Kernzeitdienste. Sie werden nicht im Vorhinein in den Dienstplänen notiert.

Flexible Zeiten dienen dazu:

1. einen zusätzlichen Bedarf im Anschluss an und vor Beginn eines Kerndienstes abzudecken;
2. Gruppenbedarfe abzudecken (z.B. wenn eine dritte Betreuungsperson bei einer Freizeitaktivität erforderlich ist);
3. Bedarfe bei den zugeordneten Betreuten abzudecken, z.B. einen Bewohner / eine Bewohnerin zum Arzt begleiten, Kleidung einkaufen o.ä.;
4. Organisatorische/Verwaltungsaufgaben zu erledigen, sofern sie nicht in den Kernzeiten zu erledigen sind.

Der Einsatz der flexiblen Zeiten orientiert sich am Bedarf. Das Kontingent an flexiblen Zeiten kann zwischen den Beschäftigten bei unterschiedlichem Bedarf (Sonderaufgaben usw.) unterschiedlich groß sein.

Über den Einsatz von flexiblen Stunden (Flexstd) entscheiden prinzipiell die Beschäftigten unter fachlichen Gesichtspunkten. Die Entscheidung steht unter dem Vorbehalt der Weisungsbefugnis der Bereichsleitung und dem Mitspracherecht des Betriebsrats. Bei einem zusätzlichen Gruppenbedarf ist über den Einsatz von flexiblen Stunden im Team Konsens anzustreben.

Die flexiblen Stunden werden in den Stundenzetteln gesondert ausgewiesen. Für sie gibt es ein gesondertes Zeitkonto. Im Laufe eines Trimesters (4 Monate) ist dieses Konto mindestens einmal auszugleichen. Abweichungen sind mit der Bereichsleitung zu besprechen.

Das Kontingent an flexiblen Stunden darf grundsätzlich nicht überschritten werden. Im Zweifel ist Rücksprache mit dem Team und der Bereichsleitung zu nehmen und ggf. eine Neuverteilung anzustreben.

In den Fällen 1 und 2 sowie, wenn inhaltlich begründet, im Fall 3 werden die vertraglich vereinbarten Zeitzuschläge bezahlt.

Der Umfang der flexiblen Stunden wird anhand der verfügbaren gesamten Personalstunden jährlich ermittelt und in Teamentscheidungen unter den betreffenden MA aufgeteilt.

Verkürzten Beschäftigte den Kerndienst in Absprache mit den anderen Diensthabenden, wenn es aus fachlichen Gründen geboten oder möglich ist, erhöhen die „gewonnenen“ Stunden das Kontingent an flexiblen Zeiten.

## Abschließende Regelungen

Diese Betriebsvereinbarung gilt ab dem 01.04.2010. Sie tritt an die Stelle der Betriebsvereinbarung zur Dienstplangestaltung von April 2007.

Die Betriebsvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von 12 Wochen zu einem Monatsende gekündigt werden. Diese Betriebsvereinbarung wirkt nach, längstens jedoch bis zum 31.12.2011.

Hamburg, den \_\_\_\_\_ Hamburg, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Betriebsrat

\_\_\_\_\_  
Geschäftsführung