

Jahresarbeitszeitmodell (JAM) in Kindertagesstätten

Aktuelle Situation

Seit ihrer Entstehung stehen Kindertagesstätten und deren Organisation unter einem stetigen Wandel. Dieser wird vor allem durch die sich ständig verändernden Bedürfnisse der Kinder und ihrer Familien sowie die gesellschaftlichen Anforderungen (z.B. die Vereinbarkeit von Familie und Beruf) hervorgerufen. Aktuell stellen vor allem die Forderung nach längeren Öffnungszeiten, die hohe Nachfrage nach Betreuungsplätzen, die Betreuung von Kindern unter drei Jahren und die wachsenden Anforderungen an hochwertige Bildungs- und Erziehungsqualität Herausforderungen für die Dienstplangestaltung dar. In vielen Kitas führt dies zu vielen Zusatzstunden durch Vertretungsaufwand und Mehrarbeit (z. B. Elternabende, Feste, Vernetzungstreffen, etc.), die wieder ausgeglichen werden müssen. Pädagogische Fachkräfte sehen sich unter hohem Druck, die an sie gestellten Erwartungen mit den ihnen zur Verfügung stehenden begrenzten Ressourcen zu erfüllen. Starre Dienstplanmodelle werden diesen Anforderungen nicht mehr gerecht.

Gelingende Dienstplangestaltung

Grundlage für die Erstellung eines Dienstplans muss die Erfüllung des gesetzlichen Auftrags zur Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder sein, die die Einrichtung besuchen. Weitere Aspekte sind:

- Das Alter, der familiäre Hintergrund und die Anwesenheitszeiten der Kinder in Verbindung mit den gesetzlichen Vorgaben aus dem Gesetz zur Aufsichtspflicht und dem Arbeitsrecht
- Die pädagogischen und organisatorischen Anforderungen, die sich aus der Form der Betreuung ergeben
- Individuelle konzeptionelle Vorgaben des Trägers und der Einrichtung
- Besonderheiten, die sich aus dem Sozialraum, aus der Lage und der räumlichen Situation der Einrichtung ergeben
- Wunscharbeitszeiten der Mitarbeiter/-innen sowie deren Ausbildung

Ein guter Dienstplan gewährleistet weitestgehend Kontinuität und Verlässlichkeit in den Arbeitsabläufen einer Kita und den Beziehungen zwischen Erwachsenen und Kindern. Außerdem sieht er für das pädagogische Fachpersonal ausreichend mittelbare Arbeitszeit¹ vor. Um dies zu gewährleisten muss ein Dienstplanmodell, neben den Anforderungen aus der Konzeption der Einrichtung, vor allem die Faktoren Urlaub, Fortbildung und Krankheit berücksichtigen. Nur so können die tatsächlich zur Verfügung stehenden Ressourcen optimal eingesetzt werden.

Jahresarbeitszeitmodell (JAM)

Das Jahresarbeitszeitmodell (JAM) versteht sich daher als ressourcenorientierter Ansatz, der flexible Arbeitszeitgestaltung ermöglicht. Dazu wird die Einsatzzeit der pädagogischen Fachkraft von einer festen, wöchentlichen Arbeitszeit entkoppelt und als Gesamtvolumen in ein Arbeitszeitkonto eingestellt. So entsteht

¹ Der Begriff „mittelbare Arbeit“ umfasst den Teil der Arbeitszeit in der die pädagogische Fachkraft nicht direkt mit den Kindern arbeitet. Zur mittelbaren Arbeitszeit gehören z. B. Zusammenarbeit mit Eltern, Planung und Vorbereitung pädagogischer Angebote, Zusammenarbeit mit anderen Organisationen, Dokumentation. Andere Bezeichnungen sind Verfügungszeit, Vorbereitungszeit, kinderfreie Arbeitszeit, etc.

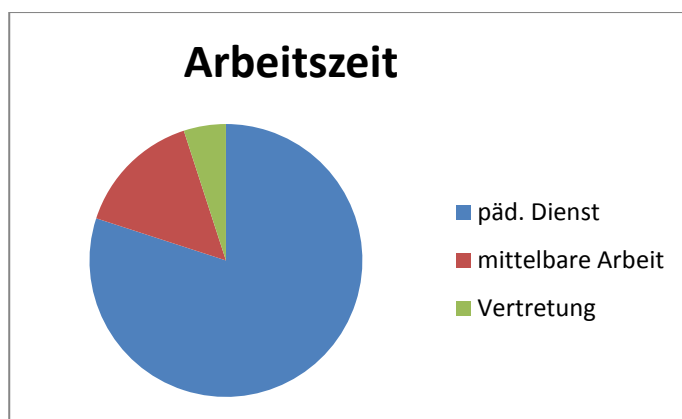


die Möglichkeit, die Arbeitszeit flexibel an den betrieblichen Bedarf und/oder an die Wünsche der Mitarbeitenden anzupassen. Diese Arbeitszeit stellt sich aus den drei Säulen pädagogische Arbeitszeit mit dem Kind, mittelbare Arbeitszeit und Vertretung zusammen. Arbeit mit dem Kind beinhaltet den gemeinsam gelebten Alltag in der Kita und die Umsetzung der aus der Konzeption der jeweiligen Einrichtung entstehenden pädagogischen Schwerpunkte. Hierzu ist eine Tätigkeitsanalyse hilfreich, um die vorhandenen Personalressourcen und die Aufgaben in Balance zu halten.

Zur Vor- und Nachbereitung der Aktivitäten und Aufgaben muss allen pädagogischen Fachkräften ausreichend mittelbare Arbeitszeit zur Verfügung gestellt werden.

Vertretung für Urlaub, Fortbildung und Krankheit muss gewährleistet sein.

So entstehen drei getrennte Arbeitszeitkonten:



Der größte Anteil der Arbeitszeit ist der pädagogische Dienst mit dem Kind. Dieser ist kontinuierlich fest im Dienstplan verankert.

Die mittelbare Arbeitszeit beinhaltet alle Aufgaben, die zur Vor- und Nachbereitung, für Besprechungen, Dokumentation und die Zusammenarbeit mit Eltern benötigt werden. Das Konto ist als ein Guthabenkonto zu verstehen, das über den vereinbarten Zeitraum (z. B. ein Jahr) verwendet wird. Die zeitliche Lage der mittelbaren Arbeit ist abhängig von den damit verbundenen Aufgaben und den eingebundenen Personen. Die pädagogische Fachkraft kann hier wesentlich mitgestalten.

Das Vertretungskonto ist ebenfalls ein Zeitguthaben, welches zur Vertretung bei Personalausfall eingesetzt wird.

Nutzen des ressourcenorientierten Ansatzes:

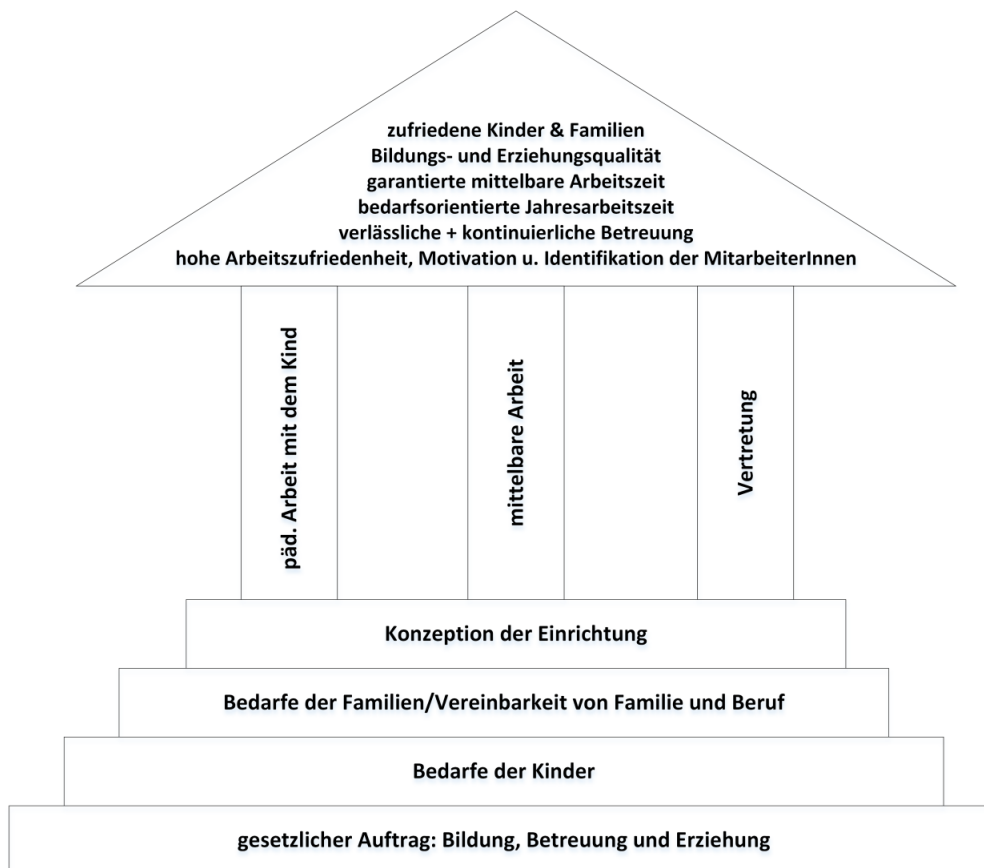
Träger/Leitung:

- aufgabenkritische Betrachtung der Konzeption, ausgerichtet an den Bedarfen der Kinder und Familien,- sowie den gesetzlichen Anforderungen
- konzeptionelle Über- oder Unterforderung wird verdeutlicht und daraus entstehender Veränderungsbedarf aufgezeigt
- transparentes Planungs- und Steuerungsinstrument für das Personalmanagement, bedarfsorientierter Personaleinsatz
- attraktiver Arbeitgeber durch optimierte Arbeitszeitmodelle



Personal:

- Einladung zur Partizipation am Veränderungsprozess
- Übernahme der Eigenverantwortung zur Gestaltung der Arbeitszeit und der individuellen Aufgaben (z.B. zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Spezialisierung in bestimmten Aufgabenbereichen)
- Reflexionsmöglichkeit der eigenen pädagogisch-konzeptionellen Arbeit und der Berufsrolle als pädagogische Fachkraft
- alle Aufgaben werden mit den dafür notwendigen Zeitkontingenten versehen



Prozessbeschreibung für weiteres Vorgehen

Der Prozess der Einführung eines Jahresarbeitszeitmodells umfasst etwa 1,5 – 2 Jahre. Dazu gehören:

- Schulung der Leitungskraft
- Informieren des Teams über Möglichkeiten des JAM
- Beteiligung des Teams am Veränderungsprozess
- Inhouse Schulung an den Konzeptionstagen mit Referent*innen/Multiplikator*innen
- Aufgabenkritik und Aufgabenprofile für Mitarbeitende erstellen
- Dienstvereinbarung mit dem Träger und der MAV abschließen
- neue Dienstpläne gestalten
- ggf. Nutzung und Schulung geeigneter Software
- Implementierung des JAM
- Evaluation und Anpassung an die Bedingungen der jeweiligen Kita



Der Fachbereich Kindertagesstätten, vertreten durch die Fachberatung, begleitet den Prozess beratend durch gemeinsame Projektplanung im Rahmen des Jahresgespräches, durch Informationsmaterialien und die Vermittlung von Referent*innen/Multiplikator*innen.

Kontakt:

Zentrum Bildung
Fachbereich Kindertagesstätten

Martina Lautner, Fachberatung
Tel: 06151-6690 219
martina.lautner.zb@ekhn-net.de

Ute Weiß, Fachberatung
Tel: 06151-6690 226
ute.weiss.zb@ekhn-net.de