

Arbeitspapier: Entwicklung eines Personaleinsatzkonzeptes

Beteiligte:

- Träger / Pfarrer
- für die Tageseinrichtung zuständige Kirchenvorstandsvertreter (und falls im Kirchvorstand vertreten - ggf. Juristen)
- Einrichtungsleitungen
- Mitarbeitervertretung (MAV)

Vorgehensweise:

1. Inhalte der Empfehlung durchgehen und besprechen
2. Systematisch nach Funktionsbereichen Erwartungen, Grenzen und Möglichkeiten diskutieren und Entscheidungen herbeiführen.
3. Bildung einer Unterarbeitsgruppe zur Ausformulierung der Absprachen
 - Grundlage - Stundenkontingente / Personaltabelle
 - Konsequenzen (rechnerisch) bezogen auf andere Funktionsbereiche berücksichtigen
 - Inhalte zusätzlicher Vereinbarungen konkretisieren (beispielsweise - welche Regelungen, Stundendepots, etc...)
4. Endabstimmung und verbindliche Festlegung aller Beteiligten
5. Endredaktionelle Überarbeitung der Unterarbeitsgruppe
6. Beschlussfassung des Kirchenvorstandes (ggf. juristische Prüfung)
 - Zeitpunkt des Inkrafttretens festlegen
7. Information aller Mitarbeiterinnen durch den Träger / Kirchenvorstand
 - auch Mitarbeiterinnen in Elternzeit
 - Kenntnisnahme durch Mitarbeiterinnen ggf. schriftlich bestätigen lassen.
8. Überprüfung ggf. Überarbeitung der Dienstpläne und schriftlichen Aussagen im Rahmen der pädagogischen Konzeption durch die Einrichtungsleitungen