

# ARBEITSRECHT

eine Orientierung für Mitarbeitende

**PAUSEN**

**Erholungsurlaub**



**Erkrankung**

**Arztbesuch**

*Arbeiten mit Behinderung*

## **Vorab**

Auch in der Evangelischen Kirche bestimmen Gesetze, die Grundordnung und Vereinbarungen das Arbeitsleben. Nicht immer ist es leicht, ihren Wortlaut auf die eigene Situation anzuwenden.

Mit diesem Heft möchten wir – die gemeinsame Mitarbeitenden Vertretung im Kirchenkreis Steglitz- für mehr Klarheit sorgen und einige Fragen beantworten, die im Arbeitsleben immer wieder auftreten.

Allerdings ist zu beachten, dass Gesetze nicht immer in wenigen Sätzen zusammengefasst werden können und dass sie sich im Laufe der Jahre ändern können.

Für nähere Informationen zu den angesprochenen Themen und darüber hinaus empfehlen wir den Besuch unserer Website, auf der wir regelmäßig über aktuelle Themen berichten.

# **Inhalt**

**Arztbesuch**

**Erkrankung**

**Krankengeldzuschuss**

**Telefonische Krankschreibung**

**Neuregelungen für Kinderkrankentage und Kinderkrankengeld**

**BEM**

**Arbeiten mit Behinderung**

**Arbeitsbefreiung**

**Bildungsurlaub und Fortbildung**

**Erholungsurlaub**

**Pausen**

**Überlastungsanzeige**

**Sonderregelungen bei der Dienstplangestaltung**

**Jährliches Mitarbeitergespräch**

**Abkürzungsverzeichnis**

# Arztbesuch

Dürfen Mitarbeitende **während der Arbeitszeit** zum Arzt gehen? Diese häufig gestellte Frage ist mit Nein und Ja zu beantworten:

- **Nein**, denn Arztbesuche sind Privatsache.
- **Ja**, denn es gibt Situationen, in denen ein Arztbesuch nicht aufschiebbar oder außerhalb der Arbeitszeit möglich ist.

Gleiches gilt für einen **Notfall**.

Plagen mich beispielsweise während der Arbeit plötzlich heftige Zahnschmerzen, muss der Arbeitgeber mich für den notwendigen und nicht verschiebbaren Zahnarzttermin von der Arbeit freistellen und mir für die Zeit des Arztbesuchs weiter Lohn zahlen. Das geht aus dem § 616 BGB hervor aber nur, wenn keine Krankschreibung ab dem ersten Krankheitstag festgelegt wurde.

Der Arbeitgeber hat ebenfalls freizustellen, wenn ein Arzttermin nur in der Arbeitszeit wahrgenommen werden kann.

Dabei ist unerheblich, ob es um eine dringende Behandlung oder eine Vorsorgeuntersuchung geht. Die ärztliche Behandlung einschließlich der Wegezeiten vom Arbeitsplatz zur Arztpraxis gehören zu den Anlässen der Arbeitsbefreiung nach § 616 BGB und dem Tarifvertrag § 29TV-EKBO.

Allerdings muss der Mitarbeitende zum Nachweis des Arztbesuches dann eine **Bestätigung aus der Arztpraxis** vorweisen können, aus der hervorgeht, dass der Termin zwingend zu dieser Zeit stattfinden musste und er auch wahrgenommen wurde.

# Erkrankung

Wenn Mitarbeitende **außerhalb der Arbeitszeit erkranken**, muss dies dem Arbeitgeber (siehe auch *Entscheidungsbefugnis*) unverzüglich mitgeteilt werden.

D. h. **spätestens zu Beginn der nächsten geplanten Arbeitszeit** muss man sich krankgemeldet haben und auch die voraussichtliche Dauer mitteilen.

Jeder muss sicherstellen, dass die Nachricht den Arbeitgeber erreicht, per Telefon oder auf einem anderen zuverlässigen Weg. Nachzulesen im § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz (EntgFG).

Für die **ersten drei Kalendertage** einer Erkrankung bedarf es nicht der Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Die neue digitale **Krankschreibung** muss spätestens **am vierten Tag** nach der Krankmeldung beim Arbeitgeber **vorliegen**. Dabei zählen alle Kalendertage, auch das Wochenende. Wer sich am Freitag krankmeldet und am Montag noch krank ist, muss sicherstellen, dass die elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung am Montag beim Arbeitgeber vorliegt.

Der Arbeitgeber kann im Einzelfall verlangen, dass die digitale Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung am ersten Tag einer Krankheit vorliegt. Bei **Erkrankung während der Arbeitszeit** wird dieser Tag mit der durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit bzw. der dienstplanmäßig geplanten Arbeitszeit angerechnet. (BGB § 187 Abs.1)

Erkrankt ein Arbeitnehmer während des Urlaubs und wird arbeitsunfähig, zählen diese Tage nach dem Bundesurlaubsgesetz (§ 9) nicht zu den Urlaubstagen, sondern es gilt die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall. Erkrankte müssen sich unverzüglich bei einem Arzt ein Attest als Nachweis für eine Arbeitsunfähigkeit besorgen. Außerdem sollten sie schnellstmöglich den Arbeitgeber telefonisch oder per E-Mail darüber informieren, dass sie erkrankt sind.

## **Krankengeldzuschuss**

Nach Ablauf der Zahlungen im Krankheitsfall, gemäß § 22 Absatz 1 TV-EKBO, erhalten die Mitarbeiter für die Zeit, für die ihnen Krankengeld oder entsprechende gesetzliche Leistungen gezahlt werden, einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialleistungsträgers und dem Nettoentgelt.

## **Telefonische Kinderkrankschreibung**

Am 24.11.23 hat der Bundesrat folgenden Beschluss (gültig ab 18.12.23) gefasst:

Wenn ein Kind erkrankt, können sich die Eltern vom Arzt nach telefonischer Anamnese die Bescheinigung zum Bezug von Krankengeld (Formular 21) für bis zu max. 5 Tagen ausstellen lassen. Dies ist jedoch nur für bereits dem Arzt persönlich bekannte Kinder zulässig und der Arzt entscheidet, ob die telefonische Krankschreibung medizinisch vertretbar ist.

Wichtig zu wissen:

Es besteht kein rechtlicher Anspruch auf die telefonische Krankschreibung. Die Bescheinigung muss weiterhin beim Arbeitgeber vorgelegt werden und dient zur Beantragung des Kinderkrankengeldes bei der Krankenkasse.

Quelle: [www.kbv.de](http://www.kbv.de) (Kassenärztliche Bundesvereinigung)

## **Neuregelung Kinderkrankentage und Kinderkrankengeld 2024**

Elternteile können in den Jahren 2024 und 2025 jeweils 15 Kinderkrankengeldtage pro Kind beziehen, Alleinerziehende pro Kind 30 Tage.

Die Gesamtzahl der jährlichen Anspruchstage bei mehreren Kindern pro Elternteil steigt auf 35 Arbeitstage und für Alleinerziehende auf insgesamt 70 Arbeitstage pro Jahr.

Der Bundesrat hat am 24.11.2023 außerdem einer Neuregelung beim Kinderkrankengeld und den Kinderkrankentagen zugestimmt.

Im Rahmen dieses Gesetzes wird der Anspruch auf Kinderkrankengeld für die stationäre Mitaufnahme von Eltern geregelt.

Die Neuregelung sieht vor, dass Eltern ebenfalls Anspruch auf Kinderkrankengeld haben, wenn sie zusammen mit dem erkrankten Kind

(unter 12 Jahre) stationär aufgenommen werden. Die stationäre Einrichtung muss dann bescheinigen, dass die Mitaufnahme aus medizinischen Gründen erfolgt ist und wie lange sie dauert. Hierfür müssen die Eltern keine Kinderkrankentage einsetzen und die Zeit der Mitaufnahme ist unbefristet. Quelle: [www.tk.de](http://www.tk.de)

# BEM - Betriebliches Eingliederungsmanagement

Sinn und Zweck des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) ist es, allen Beschäftigten, die lange krank sind, wieder zu ermöglichen, am Arbeitsleben teilzunehmen.

## Das bedeutet:

Wer innerhalb von 365 Tagen **länger als sechs Wochen krank** war, dem muss der Arbeitgeber ein BEM anbieten. Die sechs Wochen müssen keine zusammenhängenden Krankheitszeiten sein. Dies regelt seit 1.1.2018 § 167 SGB IX.

Allerdings besteht **für Mitarbeitende keine Pflicht** das BEM anzunehmen, die Teilnahme daran ist freiwillig. Es geht bei der Eingliederung darum, die Arbeitsunfähigkeit zu überwinden und Mittel und Wege zu finden, neuer Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz zu erhalten. Der Arbeitgeber kann aber nicht im Alleingang handeln.

Die Mitarbeitervertretung ist hinzuzuziehen, bei schwerbehinderten Menschen außerdem die Schwerbehindertenvertretung. Sinnvoll ist es auch, Ärzte und Servicestellen wie zum Beispiel Integrationsfachdienste oder die Berufsgenossenschaft im Laufe eines BEM zu beteiligen.

**BEM-Beauftragte: Birgit Zimmermann**

## Arbeiten mit Behinderung

In Deutschland leben rund acht Millionen Menschen mit einer Behinderung. Doch nicht jede Behinderung ist sichtbar. So können beispielsweise chronische und auch psychische Erkrankungen als Beeinträchtigung anerkannt werden.

Den Grad der Behinderung (GdB) bestimmt ein ärztliches Gutachten. Er wird in Zehnerschritten von 10 bis 100 eingeteilt.

Mitarbeitende mit einem festgestellten Grad der Behinderung von mindestens 50, sowie Mitarbeitende, deren Leistungsfähigkeit aus gesundheitlichen Gründen gemindert ist, können einen Nachteilsausgleich geltend machen. Dieser hat Auswirkungen beispielsweise auf die Arbeitszeit, die Anzahl der Urlaubstage oder den Kündigungsschutz.

Mehr Informationen zum Nachteilsausgleich sind unter [www.sovd.de](http://www.sovd.de) zu finden.

Allerdings muss dem Arbeitgeber eine Behinderung nicht zwingend mitgeteilt werden, das entscheidet jeder Mitarbeitende selbst.

Im Kirchenkreis Steglitz sind Regina Brötzmann und Birgit Zimmermann die Vertrauenspersonen für schwerbehinderte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Bei Fragen stehen sie allen Mitarbeitenden als Ansprechpersonen zur Verfügung und beraten Sie gern.

# Arbeitsbefreiung

Außer Krankheit gibt es eine Reihe anderer persönlicher Gründe, für kurze Zeit nicht zur Arbeit kommen zu können. Die akzeptierten Gründe und die Dauer der Arbeitsbefreiung sind im § 29 TV-EKBO aufgelistet und geregelt.

- |  |   |
|--|---|
| a) Eheschließung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters mit kirchlicher Trauung   | ein Arbeitstag,   |
| b) Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes   | ein Arbeitstag,   |
| c) Taufe, Konfirmation oder Erstkommunion eines Kindes des Mitarbeiters  | ein Arbeitstag,   |
| d) Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils  | zwei Arbeitstage,   |
| e) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort  | ein Arbeitstag,   |
| f) 25- und 40-jähriges Dienstjubiläum  | ein Arbeitstag,   |
| g) schwere Erkrankung  |   |
| aa) einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt  | ein Arbeitstag im Kalenderjahr,   |
| bb) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat,  | bis zu vier Arbeitstagen im Kalenderjahr,   |
| cc) einer Betreuungsperson, wenn Mitarbeiter deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen, | bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr.  |
| h) Ärztliche Behandlung von Mitarbeitern, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss,  | erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegzeiten, |
| i) zur Teilnahme an Gottesdiensten am Reformationstag und am Buß- und Betttag  | jeweils drei Arbeitsstunden.  |

In allen diesen Fällen ist der Lohn für die festgelegte Zeit der Befreiung von der Arbeit weiterzuzahlen.

Mitarbeitende erhalten **für jedes Kind unter achtzehn Jahren**, das in ihren Haushalt aufgenommen ist und für das ihnen das Sorgerecht zusteht, **einen Arbeitstag** pro Kalenderjahr Arbeitsbefreiung unter Entgeltfortzahlung. Der Anspruch auf Arbeitsbefreiung gilt je Kalenderjahr und kann weder auf ein Folgejahr übertragen noch finanziell abgegolten werden. Er muss bei der Dienststelle beantragt werden. **Neu eingestellte Mitarbeitende erwerben den Anspruch erstmals, wenn das Arbeitsverhältnis fünf Monate besteht. (§ 29 Absatz 2 TV-EKBO)**

**§ 6 (4) TV EKBO:** 1. Soweit es die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse zulassen, wird der Mitarbeiter **am 24. Dezember und am 31. Dezember** unter Fortzahlung des Tabellenentgelts und der sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile von der Arbeit freigestellt. 2. Kann die Freistellung nach Satz 1 aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht erfolgen, ist entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren. 3. Die regelmäßige Arbeitszeit vermindert sich für jeden gesetzlichen Feiertag, sowie für den 24. Dezember und 31. Dezember, sofern sie auf einen Werktag fallen, um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.

## Bildungsurlaub und Fortbildung

Bildung und Urlaub können, müssen sich aber nicht ausschließen. Beschäftigte haben ein **Recht und eine Verpflichtung auf Weiterbildung** während der Arbeitszeit gemäß § 5 TV-EKBO und können für die Teilnahme an Seminaren **zusätzlich Bildungsurlaub** nehmen. Das regeln Gesetze der jeweiligen Bundesländer.

Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf die Gewährung von Bildungsurlaub. Sie haben danach Anspruch auf **zehn Tage in zwei aufeinanderfolgenden Jahren**. Dieser Anspruch kann nicht in Folgejahre übertragen werden und verfällt somit, wenn er nicht genutzt wird.

Die **Zuständigkeit und das Genehmigungsverfahren** sind in § 6 des Fortbildungsgesetzes (FORTBG) der EKBO geregelt.

Ob ein Kurs oder ein Seminar als Bildungsveranstaltung im Sinne des Gesetzes anerkannt ist, geht aus den Programmen der einzelnen Bildungswerke hervor. Dabei muss das Seminar nicht unbedingt direkt etwas mit meiner beruflichen Tätigkeit zu tun haben. Auch für autogenes Training kann beispielsweise Bildungsurlaub beantragt werden.

Der Antrag auf Bildungsurlaub ist dem Arbeitgeber spätestens **sechs Wochen vor dem Beginn der Fortbildung** schriftlich mitzuteilen. Der Mitteilung sind die Unterlagen über die Bildungsveranstaltung beizufügen; dazu gehören der Nachweis über die Anerkennung der Bildungsveranstaltung sowie das Programm, aus dem sich die Zielgruppe, Lernziele und Lerninhalte sowie der zeitliche Ablauf der Veranstaltung ergeben.

Wenn dringende dienstliche Erfordernisse dies rechtfertigen, kann ein Antrag auch abgelehnt werden. Die Ablehnung muss aber schriftlich erfolgen.

Während die Teilnahme an Weiterbildungen und Fortbildungsmaßnahmen freiwillig geschieht, ist die Schulung eine verpflichtende Maßnahme der beruflichen Qualifizierung und wird vom Arbeitgeber veranlasst. Die Teilnahme an einer vom Arbeitgeber veranlassten Schulung gilt als Arbeitszeit. Die Kosten hat der Arbeitgeber zu tragen.

Berliner Bildungsurlaubsgesetz



# Erholungsurlaub

Beschäftigte, auch in Teilzeit, haben grundsätzlich einen **Anspruch auf Erholungsurlaub** unter Fortzahlung ihres Arbeitsentgeltes (geregelt im Bundesurlaubsgesetz und im § 26TV-EKBO). Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch ab 2020 **in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage**.

Urlaubswünsche müssen mit der Dienststellenleitung abgestimmt und von ihr schriftlich bestätigt werden. Dem **Urlaubswunsch muss entsprochen** werden, sofern nicht betriebliche oder soziale Belange dagegenstehen. Änderungswünsche von genehmigtem Urlaub müssen nicht bewilligt werden. Ein vom Arbeitgeber genehmigter Urlaub ist wie ein Vertrag und kann nur im beiderseitigen Einvernehmen geändert werden. (Basiskommentar BurlG und Urteile Bundesarbeitsgericht) Grundsätzlich gilt, dass gewährte Urlaubstage nicht wieder aberkannt werden können. Der Urlaub soll in größeren Stückelungen von zwei Wochen angetreten und im laufenden Kalenderjahr aufgebraucht werden.

Für die **Kindertagesstätten** gilt in unserem Kirchenkreis eine Dienstvereinbarung. Darin ist die Zahl der **durch Schließzeiten vorgegebenen Urlaubstage** eindeutig festgeschrieben.

Im Sommer **kann** eine Schließzeit von maximal drei Wochen (15 Urlaubstage) und im Winter nur die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr (2-4 Tage) als Urlaub angewiesen werden.

Die restlichen Urlaubstage stehen jedem Mitarbeitenden frei zur Verfügung. An weiteren Schließungstagen einer Kita ist niemand verpflichtet, Urlaub zu nehmen.

# Pausen

Auch für Pausen gelten **klare gesetzliche Regelungen** im Arbeitszeitgesetz (ArbZG), die der Arbeitnehmer einhalten muss.

Vorgeschrieben sind

- bei einer Arbeitszeit von **mehr als sechs Stunden = 30 Minuten Pause**,
- bei einer Arbeitszeit von **mehr als neun Stunden = 45 Minuten Pause**.

**Für die Pausenzeiten gibt es keinen Lohn**, sie werden automatisch von der Arbeitszeit abgezogen, selbst wenn tatsächlich keine Pause gemacht wurde.

Das scheint zunächst ungerecht, soll aber zur Disziplin von Arbeitnehmer und Arbeitgeber beitragen. Jeder Mitarbeitende sollte aus Eigeninteresse auf die Einhaltung der Pausenzeiten, die dem Schutz und der Erholung von uns Mitarbeitenden dienen, achten.

Die Pausenzeiten können aufgeteilt werden in Abschnitte von je 15 Minuten und **sie müssen im Voraus feststehen**. D.h. Pausen müssen wie Arbeitszeiten geplant und eingehalten werden.

In der Pause darf der Arbeitsplatz verlassen werden.

# Informationen zum Thema Überlastungsanzeige

Eine Überlastungsanzeige bietet die Möglichkeit, auf Situationen aufmerksam zu machen, um im Rahmen etwaiger Haftungsansprüche entlastet zu werden. Sie dient außerdem dazu, den Mitarbeitenden selbst – im wahrsten Sinne des Wortes – zu entlasten, damit keine gesundheitlichen Schäden entstehen. Eine Überlastungsanzeige ist der (schriftliche) Hinweis an den Arbeitgeber beziehungsweise unmittelbaren Vorgesetzten, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der Arbeitsleistung in einer konkret zu beschreibenden Situation gefährdet ist. **Der Arbeitgeber hat dann die unmittelbare Aufgabe, entsprechende Maßnahmen zur „Gefahrenabwehr“ einzuleiten.**

## Sonderregelung für einzelne Mitarbeiter bei der Dienstplangestaltung

Wenn ein Team Einvernehmen bei der Entscheidung erzielt, ob zum Beispiel ein Mitarbeitender einen gesonderten Dienst, im Verhältnis zum Rest des Teams leistet, kann dem Wunsch des Mitarbeitenden entsprochen werden.

Beispiel: eine Mitarbeiterin mit 75 % BU hat immer den festen Dienst von 9.00-15.00 Uhr.

Sobald z.B. durch eine neue Kollegin das Einvernehmen nicht mehr erzielt werden kann, gilt ab sofort der Gleichheitsgrundsatz.

**Quelle: AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz § 1- 4)**

## Jährliches Mitarbeitergespräch

Mindestens einmal im Jahr soll ein sog. Mitarbeitergespräch zwischen einer Person der Dienststellenleitung und dem Mitarbeitenden geführt werden.

**(laut Betriebsverfassungsgesetz § 82 Abs.2)**

Das Gespräch ist ein **Einzelgespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden** und soll zwischen einer und anderthalb Stunden dauern.

Der Mitarbeitende hat die Möglichkeit, in besonderen Fällen wie z.B. persönlichen Problemen mit der Dienststellenleitung, einen Mitarbeitenden der MAV zu dem Gespräch anzufordern.

Es ist vertraulich und folgt den Regeln der Dienstvereinbarung (falls vorhanden) mit

- einer längerfristigen Einladung
- der Möglichkeit für Mitarbeitende sich darauf vorzubereiten.

Das Mitarbeitergespräch ist ein Entwicklungs- und Feedbackgespräch, in dem auch ein Schulungsbedarf oder -wunsch erläutert und festgehalten werden kann.

Zusammenfassend verfolgt das Mitarbeitergespräch folgende Ziele:

- Stärken der selbstverantwortlichen Rolle des Mitarbeitenden
- Gestalten einer positiven Führungsbeziehung
- Reibungsverluste werden durch transparente Zielvereinbarungen abgebaut
- Zielgerichtete Kompetenzerweiterung durch Konkretisierung von Lernzielen
- Fördern einer lernförderlichen Führungskultur.

# Abkürzungsverzeichnis

ArbSchG Arbeitsschutzgesetz

ArbZG Arbeitszeitgesetz

AWbG Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz

BEM Betriebliches Eingliederungsmanagement

BGB Bürgerliches Gesetzbuch

BUrlG Bundesurlaubsgesetz

DV-Dienstvereinbarung zwischen Arbeitgeber und gem. MAV EKBO Ev. Kirche Berlin-Brandenburg  
schlesische Oberlausitz

EntgFG Entgeltfortzahlungsgesetz

FortBG Fortbildungsgesetz der EKBO

GdB Grad der Behinderung

JuSchG Jugendschutzgesetz

MuSchG Mutterschutzgesetz

MVG-EKD Mitarbeitervertretungsgesetz

SGB Sozialgesetzbuch

TV-EKBO Tarifvertrag der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg schlesische Oberlausitz