

Achtung Bistumsangestellte, betr. Arbeitsvertragsordnung:

Was immer wieder in Vergessenheit gerät, aber total wichtig bzw. nützlich zu wissen ist...

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

für Angestellte des Bistums, die einen AVO-Vertrag haben, sind die unten aufgeführten Punkte u.U. interessant, aber eventuell aus welchen Gründen auch immer, den Betroffenen nicht (mehr) bewusst. Die gelisteten Informationen sind also als Bewusstseinsauffrischung gedacht und ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

1. Prinzipiell sollte jeder seinen Arbeitsvertrag darauf hin überprüfen, ob er eine sogenannte **Einbeziehungsklausel** enthält. Die besagt, dass für den jeweiligen Mitarbeiter / die jeweilige Mitarbeiterin „die aktuelle KODA-Beschlusslage“ gilt. Ein ähnlicher Wortlaut reicht auch. Mancher ursprünglicher Arbeitsvertrag wurde z. B. geändert in §12 durch den Wortlaut: „Die kirchlichen Arbeitsvertragsrichtlinien, Dienst- und Vergütungsordnungen des Bistums Fulda (in Kraft gesetzte Beschlüsse der Bistums-KODA) sind in ihrer jeweiligen Fassung Bestandteil dieses Vertrages.“ Da die AVO ein KODA-Beschluss ist, muss solch ein Passus im Vertrag stehen.
2. **Die AVO, ihre Anhänge und Anlagen** (z. B. Anhang 11 „Sonderregelungen für Beschäftigte Lehrkräfte an kirchlichen Schulen“, Anlage 13 „Entgeltordnung“) sowie viele andere Dokumente, Ordnungen und Beschlüsse findet ihr über unsere Stiftsschulhomepage im Bereich der Mitarbeitervertretung unter:

http://www.stiftsschule.de/stiftsschule/schulgemeinde/mav/2013_05_20_startseite.php?navid=687570687570

Über „Links-Texte-Formulare“ kommt Ihr auf die Homepage des Bistums, wo alle Dokumente als PDF-Dateien abgelegt sind und dort heruntergeladen werden können.

3. **Besondere Zahlungen** (§23 AVO):

Es lohnt sich ein Blick in diesen Paragraphen, da er verschiedene – teilweise regelmäßige – Sonderzahlungen regelt, die AVO-Mitarbeitern zustehen, die manchen aber nicht allen bekannt sind und, vor allem, in der Regel beantragt werden müssen. Hier einige Beispiele:

- vermögenswirksame Leistungen (§23,1)
- Jubiläumsgeld (§23,2): nach 25 Jahren Beschäftigungszeit 350,-- €, nach 40 Jahren 500,-- €. Das Datum, ab dem die Jubiläumszeit berechnet wird, findet ihr auf eurer Abrechnung in der Zeile unter eurer Anschrift.
- Sterbegeld bei Tod von Beschäftigten an die Ehegattin / den Ehegatten oder die Kinder (§23,3)
- Reise- und Umzugskosten gemäß Anlagen 7a und 7b (§23,4)
- Beihilfen (§23,5): Vielen Angestellten ist nicht bewusst, dass sie für eine ganze Reihe von Kosten, die z. B. bei Krankheiten anfallen, die aber nicht voll von der Krankenkasse erstattet werden, Beihilfe beim Bistum (Personalverwaltung) beantragen können. Dazu gehört auch eine Geburtsbeihilfe von 360,-- € (bei weniger als einer halben Stelle die Hälfte).

4. **Kinderzulage** (§23a AVO):

Für Kinder, für die man Kindergeld bekommt, zahlt das Bistum eine Kinderzulage in Höhe von je 100,-- € für das 1. und 2. Kind, von je 220,-- € für das dritte und jedes weitere Kind.

Wichtig:

- Bei Kindern ab 18 muss regelmäßig (z. B. jedes Semester) nachgewiesen werden (z.B. durch Studienbescheinigung), dass sie noch kinderzulagenberechtigt sind.
- Die Kinderzulage muss beantragt werden.

5. **Sonderurlaub** (§28 AVO) und **Arbeitsbefreiung** (§29 AVO):

Wir empfehlen euch, mal einen Blick auf diese Paragraphen zu werfen. Dort werden Umstände aufgeführt, unter denen man Sonderurlaub bzw. Arbeitsbefreiung beantragen kann. Insbesondere die Arbeitsbefreiung nach §29 ist möglich bei folgenden Anlässen:

- Niederkunft der Ehefrau (1 Arbeitstag)
- Tod des Ehegatten / der Ehegattin, eines Kindes oder Elternteils (2 Arbeitstage)
- Umzug aus dienstlichem oder betrieblichen Grund (1 Arbeitstag)
- 25- und 40-jähriges Dienstjubiläum (1 Arbeitstag)
- schwere Erkrankung eines Angehörigen (der mit im Haushalt lebt), eines Kindes unter 12 Jahren, einer Betreuungsperson eines Kindes unter 8 Jahren (bis zu 4 Arbeitstage pro Kalenderjahr sofern keine andere Betreuungsperson herangezogen werden kann)
- Taufe, Firmung, Erstkommunion, Konfirmation des eigenen Kindes oder bei Übernahme eines Tauf- oder Firmpatenamtes (jeweils 1 Arbeitstag)
- sonstige dringende Fälle (§29,3)

Diese Liste ist nicht vollständig. Insgesamt haben wir die Erfahrung gemacht, dass Arbeitsbefreiungen an unserer Schule in der Regel kein Problem waren und von beiden Seiten wohlwollend beantragt und gewährt wurden.

6. **Abrechnung von Zusatzstunden** (z. B. bei zusätzlicher Anwesenheit von Teilzeitkräften bei einem Schul- / Sportfest trotz eines freien Tages)