

Verein zur Förderung multikultureller Kinder- und Jugendarbeit e.V.



"Allgemeine Urlaubsgrundsätze"

Ziel dieser Regeln ist eine gerechte und transparente Urlaubsgewährung in den Einrichtungen. Der Erholungsurlaub ist dem einzelnen Beschäftigten ⁽¹⁾ unter Abwägung der betrieblichen Interessen und der Interessen aller Beschäftigten zu gewähren. Durch diese Regelungen soll eine möglichst frühzeitige Planung des individuellen Urlaubs ermöglicht und hierdurch ein ordnungsgemäßer Betriebsablauf gewährleistet werden.

1. Geltungsbereich

Diese Regelungen gelten für alle Beschäftigten des Vereins zur Förderung multikultureller Kinder- und Jugendarbeit e.V. (MUKI) inkl. der Auszubildenden und Dualstudenten.

2. Urlaubsplanung

Urlaub muss grundsätzlich im laufenden Kalenderjahr gewährt und angetreten werden, es sei denn, dass dringende betriebliche oder in der Person des Beschäftigten liegende Gründe entgegenstehen.

- 2.1. Der verfügbare Urlaub wird jährlich im Voraus geplant. Der Starttermin des jeweiligen Planungszeitraums ist grundsätzlich der Montag vor dem Beginn der Herbstferien in NRW. Die Urlaubsplanung eines Jahres muss bis zum 30.11. des Vorjahres abgeschlossen sein.
- 2.2. Während der Sommer-Schulferien in NRW werden die Einrichtungen abwechselnd jeweils drei Wochen geschlossen (Betriebsurlaub). Dabei hat MUKI 1 in Jahren mit ungerader Jahreszahl in den ersten drei Wochen der Sommerferien geschlossen, MUKI 2 hat in Jahren mit gerader Jahreszahl in den ersten drei Wochen der Sommerferien geschlossen. Für diesen Betriebsurlaub gelten 15 Urlaubstage als verbindlich festgelegt.
Beide Einrichtungen haben zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen (Betriebsurlaub). Die notwendigen Urlaubstage werden vorrangig durch die Regenerationstage abgedeckt. Reichen diese nicht aus, gelten weitere Urlaubstage als verbindlich festgelegt.
Darüber hinaus sind mindestens so viele weitere Urlaubstage festzulegen, dass nicht mehr als 5 Urlaubstage ungeplant bleiben. Dabei ist, soweit möglich, ein zusammenhängender Urlaub von mindestens 5 Urlaubstagen zu planen.
- 2.3. Nach Möglichkeit sollte Urlaub sowohl für das Frühjahr als auch den Herbst geplant werden, um den Urlaubssinn der „Erholung“ bestmöglich zu erfüllen.
- 2.4. Im Laufe des Jahres müssen die weiteren Urlaubstage so verplant werden, dass eine Übertragung von Urlaubstagen auf das Folgejahr ausgeschlossen ist.
- 2.5. Darüber hinaus sind Resturlaubsansprüche aus dem Vorjahr im 1. Quartal des Jahres, spätestens jedoch bis Ende der Osterferien NRW (sofern diese nach dem 31.03. enden) zu verplanen.

Auszubildende / Dualstudenten sind gehalten, ihren Urlaub so zu planen, dass sie ihrer Schulpflicht / Pflicht zur Teilnahme an Vorlesungen nachkommen können.

1 Im Text wird - ohne jede Diskriminierungsabsicht - ausschließlich die männliche Form verwendet. Damit sind alle Geschlechter mit einbezogen



- 2.6. Alle Beschäftigte, die nach dem Genehmigungsprozess der Jahresurlaubsplanung eintreten, haben eine anteilige Jahresurlaubsplanung durchzuführen, die nach Möglichkeit spätestens bis zum Ende des zweiten Beschäftigungsmonats erfolgt. In Absprache mit der Einrichtungsleitung besteht die Möglichkeit, auch bereits während der Probezeit bis max. zur Höhe des zu diesem Zeitpunkt erworbenen Urlaubsanspruchs Urlaub zu nehmen.
- 2.7. Die nicht verplanten Urlaubstage müssen in Absprache mit dem jeweiligen Einrichtungsleitung beantragt werden. Durch die Jahresurlaubsplanung genehmigter Urlaub hat Vorrang vor nachträglich beantragtem Urlaub.

3. Urlaubsgewährung / Genehmigungsverfahren

- 3.1. Beschäftigte mit schulpflichtigen Kindern haben während der Schulferien Vorrang. Soweit nicht allen Beschäftigten mit schulpflichtigen Kindern Urlaub gewährt werden kann, kann Teilurlaub gewährt werden, so dass alle vorrangig Berechtigten einen Anteil des Urlaubs während der Schulferien nehmen können. Soweit Beschäftigte in einem Jahr aus betrieblichen Gründen keinen Urlaub während der Schulferien nehmen konnten, haben sie im darauffolgenden Jahr Vorrang.
- 3.2. Beschäftigte mit berufstätigen Ehepartnern ist der nicht durch Betriebsurlaub festgelegte Urlaub nach Möglichkeit so zu gewähren, dass sie gemeinsam in Urlaub gehen können.
- 3.3. Beschäftigte, die aus gesundheitlichen Gründen ihren übrigen Urlaub während einer bestimmten Jahreszeit nehmen wollen, wird im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten der Urlaub in der gewünschten Jahreszeit gewährt. Diese Gründe müssen durch ein ärztliches Empfehlungsschreiben oder ein Attest belegt werden. Gleiches gilt für Urlaubswünsche im Anschluss an eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder der Rehabilitation.
- 3.4. Um einen geregelten Betriebsablauf gewährleisten zu können, ist es erforderlich, dass nicht mehr als zwei Beschäftigten einer Einrichtung gleichzeitig in Urlaub gehen.
- 3.5. Falls keine Einigung zur Urlaubsplanung erzielt wird, wird die Entscheidung vom Vorstand in Absprache mit dem Beschäftigten und der Einrichtungsleitung getroffen.

4. Nachträgliche Änderung / Stornierung von Urlaub

- 4.1. Eine Änderung von genehmigtem Urlaub ist nur in Ausnahmefällen und nur unter der Voraussetzung möglich, wenn im Gegenzug die gleiche Anzahl von Urlaubstagen innerhalb des Jahres neu verplant wird. Kann bereits genehmigter Urlaub ab dem 01.10. eines Jahres aus betrieblichen Gründen nicht bis zum Jahresende genommen werden, so kann dieser Urlaub bis zum 31.03. bzw. bis spätestens zum Ende der Osterferien (NRW) des Folgejahres verschoben werden.
- 4.2. Der Antrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die notwendigen Prüfungs- und Planungsmaßnahmen durchgeführt werden können.
- 4.3. Eine Stornierung von Urlaub ohne gleichzeitige Neuplanung ist demnach ausgeschlossen.

5. Übertragung von Resturlaub in das Folgejahr

- 5.1. Vor Beginn der Jahresurlaubsplanung für das Folgejahr erhalten alle Beschäftigte die Information, alle Resturlaubsansprüche aus dem lfd. Jahr bis zum 31.03. bzw. bis spätestens zum Ende der Osterferien (NRW) des Folgejahres abzubauen.
- 5.2. Urlaub, der bis zu diesem Zeitpunkt nicht genommen wurde, verfällt (unter Anwendung des BUrlG) ersatzlos.