

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



Urlaubsordnung des MUKI e. V.

Stand: 12.01.2026 · Geltungsbereich: NRW

*(Diese Urlaubsordnung ersetzt die Urlaubsordnung vom 19.03.2023
sowie die Auslegung der Urlaubsordnung vom 10.12.2024)*

1. Zweck, Geltung und Rechtsgrundlagen

Zweck: Diese Ordnung gewährleistet eine faire, transparente und frühzeitige Urlaubsplanung und -gewährung, um sowohl die Erholungsinteressen der Beschäftigten als auch einen störungsfreien Betriebsablauf sicherzustellen.

Geltung: Die Regelungen gelten für alle Beschäftigten des Vereins zur Förderung multikultureller Kinder- und Jugendarbeit e. V. (MUKI) einschließlich Auszubildender und Dualstudierender.

Rechtsgrundlagen: Der Verein ist an keinen Tarifvertrag (z. B. TvÖD) gebunden. Es gilt das Bundesurlaubsgesetz (BUrlG).

- Mindesturlaub: Bei 5-Tage-Woche mindestens 20 Urlaubstage (entspricht 4 Wochen) pro Kalenderjahr.
- Vereinsleistung: MUKI gewährt bei 5-Tage-Woche 30 Urlaubstage.
- Betriebsferien/Festlegung durch den Arbeitgeber: Aus betrieblichen Gründen kann der Arbeitgeber einen Teil des Urlaubs festlegen. MUKI legt maximal 60 % der Jahresurlaubstage fest (bei 30 Tagen: bis zu 18 Tage).
- Teilzeit/Abweichende Arbeitstage: Der Urlaubsanspruch wird in Arbeitstagen berechnet und proportional zur individuellen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitstagezahl (Beispiel: 30 Tage × tatsächliche Arbeitstage/5).

Zusätzliche freiwillige Leistungen (kein Rechtsanspruch):

- 2 Regenerationstage pro Jahr
- 1 Brauchtumstag (Karneval)
- 1 zusätzlicher freier Tag bei Teilnahme am Betriebsausflug

Hinweis zur Sprache: Personenbezeichnungen sind neutral zu verstehen und umfassen alle Geschlechter.



2. Betriebsferien und festgelegte Schließtage

2.1 Sommer-Betriebsurlaub (NRW-Schulferien)

- Die Einrichtungen schließen im Sommer abwechselnd jeweils 3 Wochen:
- MUKI 1: in ungeraden Jahren die ersten drei Wochen der Sommerferien.
- MUKI 2: in geraden Jahren die ersten drei Wochen der Sommerferien.
- Für diesen Betriebsurlaub gelten 15 Urlaubstage als verbindlich festgelegt.

2.2 Karneval

- Rosenmontag und Veilchendienstag: beide Einrichtungen geschlossen.
- Ein Schließtag wird durch 1 Regenerationstag abgedeckt.
- Der zweite Schließtag wird durch den Brauchtumstag abgedeckt.

2.3 Weihnachten/Neujahr

- Zwischen Heiligabend (24.12.) und Neujahr (01.01.) bleiben beide Einrichtungen geschlossen.
- Heiligabend und Silvester (31.12.) werden jeweils mit 0,5 festem Urlaubstag abgedeckt (insgesamt 1 Urlaubstag).
- Ein weiterer Tag wird durch 1 Regenerationstag abgedeckt.
- Bis zu zwei weitere Arbeitstage werden als Betriebsurlaub festgelegt.
- Wenn darüber hinaus zusätzliche Schließtage nötig sind: Beschäftigte nehmen freiwillig Urlaub oder bauen Überstunden ab. Falls dies nicht gewünscht oder nicht möglich ist, besteht Arbeitsverpflichtung; die Einrichtungsleitung weist konkrete Aufgaben zu und prüft deren Erledigung.

3. Urlaubsplanung: Fristen und Grundsätze

3.1 Jahresplanung (Vorplanung)

- Start des Planungszeitraums: Montag vor Beginn der Herbstferien in NRW.
- Abschluss der Jahresplanung: bis zum 30.11. des Vorjahres.
- Es sind mindestens so viele weitere Urlaubstage verbindlich zu planen, dass maximal 5 Tage ungeplant bleiben.
- Soweit möglich, ist ein zusammenhängender Urlaub von mindestens 5 Tagen zu berücksichtigen.
- Zur bestmöglichen Erholung soll Urlaub sowohl im Frühjahr als auch im Herbst eingeplant werden.

3.2 Resturlaub aus dem Vorjahr

- Resturlaub ist im 1. Quartal zu verplanen, spätestens bis zum Ende der NRW-Osterferien (falls diese nach dem 31.03. enden).

3.3 Laufende Planung im Jahr

- Nicht verplante Urlaubstage sind im Jahresverlauf so zu beantragen und zu nehmen, dass keine Übertragung erforderlich wird.



3.4 Neue Beschäftigte

- Bei Eintritt nach Abschluss der Jahresplanung erfolgt eine anteilige Jahresplanung (nach Möglichkeit bis zum Ende des zweiten Beschäftigungsmonats).
- Urlaub während der Probezeit kann in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung bis zur Höhe des bis dahin erworbenen Anspruchs gewährt werden.

3.5 Auszubildende und Dualstudierende

- Urlaub ist so zu planen, dass die Schulpflicht bzw. Teilnahme an Vorlesungen gewahrt bleibt.

3.6 Vorrang bereits genehmigter Planung

- Urlaub, der im Rahmen der Jahresplanung genehmigt wurde, hat Vorrang vor nachträglich beantragten Urlauben.

3.7 Genehmigung

- Die Jahresurlaubsplanung bedarf der Genehmigung durch den Vorstand.
- Unterjährige Urlaubsanträge genehmigt die Einrichtungsleitung nach pflichtgemäßem Ermessen unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze. Bei Zweifeln entscheidet der Vorstand. Unterjährige Urlaubsanträge der Einrichtungsleitung genehmigt der Vorstand.

4. Genehmigungskriterien und soziale Gesichtspunkte

4.1 Schulferien und Kinderbetreuung

- Beschäftigte mit schulpflichtigen Kindern haben während der Schulferien Vorrang.
- Ist eine vollständige Gewährung für alle vorrangig Berechtigten nicht möglich, wird Teilurlaub gewährt.
- Beschäftigte, die aus betrieblichen Gründen in einem Jahr keinen Ferienurlaub nehmen konnten, haben im Folgejahr Vorrang.

4.2 Gemeinsamer Urlaub mit Partner

- Beschäftigten mit berufstätigen Ehe-/Lebenspartnern ist der nicht durch Betriebsurlaub festgelegte Urlaub nach Möglichkeit so zu gewähren, dass gemeinsame Urlaubszeiten möglich sind.

4.3 Medizinische Gründe

- Bei gesundheitlichen Gründen (z. B. empfohlene Jahreszeit, Anschluss an Vorsorge/Reha) wird Urlaub im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten gewährt.
- Nachweis durch ärztliches Empfehlungsschreiben oder Attest.

4.4 Gleichzeitige Abwesenheiten

- Zur Sicherung des Betriebsablaufs sollen nicht mehr als zwei Beschäftigte je Einrichtung gleichzeitig Urlaub nehmen (ausgenommen festgelegte Schließzeiten).



4.5 Entscheidung bei Konflikten

- Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der Vorstand in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung nach pflichtgemäßem Ermessen.

5. Änderungen und Stornierungen

5.1 Änderung genehmigten Urlaubs

- Änderungen sind nur in Ausnahmefällen möglich und setzen voraus, dass die gleiche Anzahl von Urlaubstagen innerhalb desselben Jahres neu verplant wird.
- Eine Stornierung von Urlaub ohne gleichzeitige Neuplanung ist ausgeschlossen.
- Kann bereits genehmigter Urlaub ab dem 01.10. aus betrieblichen Gründen bis Jahresende nicht genommen werden, ist eine Verschiebung bis zum 31.03. bzw. spätestens bis zum Ende der NRW-Osterferien des Folgejahres zulässig.

5.2 Frist

- Änderungsanträge sind rechtzeitig zu stellen, um notwendige Prüfungen und Umplanungen zu ermöglichen. Als rechtzeitig wird eine Frist von zwei Wochen angesehen.

6. Übertragung und Verfall von Urlaub

6.1 Information und Mitwirkungspflichten

- Vor Beginn der Jahresurlaubsplanung für das Folgejahr informiert der Verein alle Beschäftigten, bestehenden Resturlaub aus dem laufenden Jahr bis zum 31.03. bzw. spätestens bis zum Ende der NRW-Osterferien des Folgejahres abzubauen.
- Wichtig (Rechtsprechung): Ein Verfall von Urlaub tritt nur ein, wenn der Arbeitgeber seine Mitwirkungsobliegenheiten erfüllt hat, d. h. die Beschäftigten rechtzeitig, transparent über drohenden Verfall informiert und zur Inanspruchnahme aufgefordert hat und ihnen die Inanspruchnahme tatsächlich ermöglicht wurde.

6.2 Verfall

- Wird Urlaub trotz ordnungsgemäßer Information und Ermöglichung bis zu den genannten Fristen nicht genommen, verfällt er ersatzlos nach Maßgabe des BUrlG.
- Besonderheit bei langandauernder Arbeitsunfähigkeit: Gesetzlicher Urlaub verfällt regelmäßig 15 Monate nach Ablauf des Urlaubsjahres, sofern durchgängig Arbeitsunfähigkeit bestand.

7. Sommerurlaub über drei Wochen (Verlängerungswunsch)

- Auf begründeten Antrag kann der Vorstand einer Verlängerung über drei Wochen zustimmen.
- Kindergartenjahr: Beginn 01.08. (oder am ersten Tag nach der Schließzeit im Sommer, wenn dieser Tag nach dem 01.08. ist); Eingewöhnungsphase zwei Monate mit Urlaubssperre (Ausnahmen: Urlaube bis zu zwei Tagen).



- Eigene Kinder können als Besucherkinder mitgebracht werden, wenn die Betreuung anders nicht sichergestellt ist.
- Die Möglichkeit der Verlängerung steht allen Beschäftigten offen; gleichzeitig dürfen maximal zwei Beschäftigte je Einrichtung verlängerten Urlaub haben. Dadurch kann einer Verlängerung für denselben Mitarbeiter nicht jedes Jahr zugestimmt werden.
- Antragsverfahren: Antrag begründet stellen; störungsfreier Betrieb hat Vorrang. Entscheidung durch den Vorstand in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung.
- Maximale Dauer: Zusammenhängender Urlaub maximal vier Wochen.
- Überstundensteuerung: Monatliche Übersicht nicht abgefeierter Überstunden durch die Einrichtungsleitung.

8. Urlaub entgegen der festgelegten Schließzeit

- Ausnahmsweise kann Sommerurlaub abweichend von der Schließzeit auf begründeten Antrag gewährt werden.
- Es gelten die Regeln und das Verfahren zur Verlängerung über drei Wochen (siehe Abschnitt 7).
- Entscheidung durch den Vorstand in Abstimmung mit der jeweiligen Einrichtungsleitung.

9. Verfahren, Dokumentation und Zuständigkeiten

- Antragstellung: Urlaub ist schriftlich/digital nach interner Praxis zu beantragen.
- Genehmigungskette: Einrichtungsleitung prüft und genehmigt; bei Konflikten oder Sonderfällen entscheidet der Vorstand.
- Dokumentation: Genehmigte Urlaube und Betriebsferien werden im Jahresurlaubskalender dokumentiert; Änderungen werden nachverfolgt.
- Transparenz/Hinweispflichten: Der Verein erfüllt die Informationspflichten (Hinweise auf drohenden Verfall, Aufforderung zur Inanspruchnahme, Dokumentation).

10. Inkrafttreten und Überprüfung

- Diese Urlaubsordnung tritt mit Veröffentlichung in Kraft.
- Jährliche Überprüfung auf Rechtskonformität und Praktikabilität; Anpassung bei geänderter Rechtsprechung.

Der Vorstand des MUKI e.V.

Stand: 12.01.2026

Ich habe die Urlaubsordnung vom 12.01.2026 erhalten, zur Kenntnis genommen und verstanden.

Datum

Name

Unterschrift