

Empfehlungen zur Arbeitszeiterfassung für kirchliche Mitarbeitende während eines Lagers

1. Grundsätzlich

Kirchliche Mitarbeitende sind in einem Anstellungsverhältnis mit der Kirchgemeinde, welche das Lager, die Kinderwoche oder das Weekend durchführt. Aufgrund eines besseren Leseverständnisses wird im folgenden Text nur von Lagern gesprochen. Selbstverständlich gelten die gleichen Empfehlungen für Weekends oder andere ähnliche Projekte (z.B. Übernachtungen im Rahmen der Erlebnisprogramme).

2. Vorbereitung

Kirchliche Mitarbeitende leisten die Vorbereitungen für das Lager während ihrer Arbeitszeit. Es macht Sinn, frühzeitig eine Planung der zu erwarteten Arbeitsbelastung zu erstellen, am besten in Absprache mit dem direkten Vorgesetzten (Ressortverantwortliches Mitglied der KIVO oder Personalverantwortlicher der KIVO). Bestenfalls kann eine Anhäufung von Überstunden vermieden werden. Programme wie Lager, bei deren Durchführung viel Arbeitszeit anfällt, müssen unbedingt in die Jahresplanung des Arbeitspensums miteingerechnet werden (vor allem dort, wo diese Programme nicht jedes Jahr angeboten werden). Evtl. macht es Sinn mit dem Planungsinstrument [STEPLA](#) zu arbeiten.

3. Präsenz im Lager

Ein Lager fordert die Leitungspersonen ganz besonders. Nicht nur ihre Aufmerksamkeit und Konzentration ist gefragt, sondern auch längere Präsenzzeiten. So sind Leitende oft von morgens früh bis abends spät in ihrer Rolle unterwegs. Sie tragen die Verantwortung für die Lagergemeinschaft. Es ist zu vermeiden, dass Leitungspersonen physisch wie psychisch über ihre Grenzen arbeiten. Um dies zu verhindern, gilt der Planung von entsprechenden Einsätzen bereits vor dem Lager das nötige Augenmerk zu schenken. So kann mit einem genügend grossen Leitungsteam entsprechend Entlastung für die Einzelnen gewährleistet werden. Eine gute Struktur in Bezug auf Nacht- und Notfalldienst bringt ebenfalls die nötige Entlastung. Nicht alle im Team müssen in der Nacht Wache schieben. Entsprechende Absprachen schützen alle vor Überforderung. Und trotz aller Struktur: Wer mit Kindern und Jugendlichen unterwegs ist weiss, dass jederzeit Flexibilität gelebt werden muss.

3.1 Empfehlung Arbeitszeiterfassung für Hauptleitungen: 10-12 Stunden/Tag

Ein Lager erfordert von allen Leitungspersonen eine hohe Präsenzzeit. Damit ein gutes Klima gewährleistet werden kann und das Unfallrisiko reduziert wird, brauchen Alle genügend Ruhezeiten. Dies gilt auch für die Hauptleitung.

Trotz all der Absprachen fallen während eines Lagers diverse Überstunden an. Es lohnt sich, bereits im Vorfeld mit dem Vorgesetzten über die Art der Kompensation zu sprechen.

3.2 Empfehlung Arbeitszeiterfassung für Mitleitende: 8-10 Stunden/Tag

Wird ein Lager von anderen kirchlichen Mitarbeitenden begleitet (z.B. Fachlehrpersonen für Religionsunterricht), muss die Arbeitszeiterfassung im Vorfeld geklärt werden.

3.3 Empfehlung für Mitleitende, welche freiwillig im Lager mithelfen und nicht angestellt sind

Für freiwillige Mitarbeitende entfällt selbstverständlich die Arbeitszeiterfassung, aber auch mit diesen soll im Vorfeld über die zu erwartende Arbeitsbelastung und eine allfällige Entschädigung gesprochen werden.

4. Urlaub für Lehrlinge und jugendliche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bis 30 Jahre

Jugendurlaub wird gewährt für Freiwilligenarbeit in kulturellen oder sozialen Organisationen. Dabei übernehmen die Jugendlichen Leitungsfunktion, betreuende oder beratende Tätigkeiten in der

ausserschulischen Jugendarbeit. Auch für die dazu notwendige Aus- und Weiterbildung kann der Jugendurlaub bezogen werden, max. 5 Arbeitstage/Jahr, auch tages- und halbtagesweise ([Merkblatt und Bestätigungsformular](#)).

*Wir verweisen in arbeitsrechtlichen Belangen auf das Buch
«Alles was Recht ist» Rechtshandbuch für Jugendarbeitende,
okaj Zürich, 4.Auflage, Orell Füssli Verlag*

