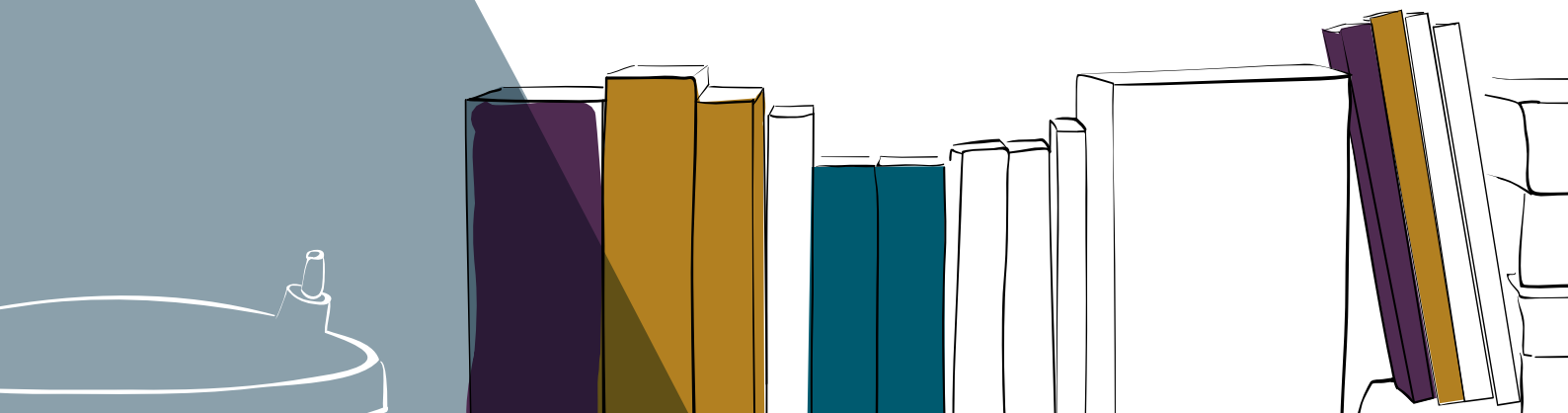
Gewerkschaft
Erziehung und Wissenschaft

Rheinland-Pfalz

Arbeitsplatz Schule

Wichtige und aktuelle Informationen zum Nachschlagen



Inhalt

Abordnung/Versetzung/Ländertausch 4
Altersteilzeit (ATZ) 6
Anrechnungen und Stundenermäßigungen 7
Arbeits- und Gesundheitsschutz/Betriebliches Gesundheitsmanagement 9
Aufsicht 10
Beihilfe 12
Beihilfe bei Heilkur, Sanatorium und Anschlussheilbehandlung 13
Beschäftigte (Arbeitnehmer*innen) 14
Beschwerde/Mittel der Gegenwehr/Remonstration 16
Besoldung von Beamt*innen 17

Datenschutz 18
Dienstbefreiung/Urlaub 20
Dienstliche Beurteilung 22
Einstellungen 24
Fort- und Weiterbildung 25
Gleichstellung von Frauen und Männern 27
Konferenzen 28
Mehrarbeit/Vertretungsunterricht/PES 30
Mutterschutz/Elternzeit/Elterngeld/Stillzeit 32

Nebentätigkeit 34
Personalakte 36
Personalrat 37
Rechtsschutz der GEW 38
Schuletat/Budgetierung 39
Schulfahrten 40
Schwerbehinderte Menschen 41
Teilzeit/Beurlaubung/Sabbatjahr 43
Urheberrecht (Unterrichtsmaterialien) 46
Versetzung von Beamt*innen in den Ruhestand (Pensionierung) 48
Versetzung von Tarifbeschäftigten in den Ruhestand (Verrentung) 49
Kontakt 51

Folgende Abkürzungen werden u.a. benutzt:

ADD – Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Rheinland-Pfalz in Trier
BM – Ministerium für Bildung
BPR – Bezirkspersonalrat
DO-Schulen – Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen
DSGVO – Datenschutzgrundverordnung
HPR – Hauptpersonalrat
KonfO – Konferenzordung
LBG – Landesbeamtengesetz
LPersVG – Landespersonalvertretungsgesetz
ÖPR – Örtlicher Personalrat
SchulG – Schulgesetz
TV-L – Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
UrlVO – Urlaubsverordnung
VV – Verwaltungsvorschrift

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

der „Arbeitsplatz Schule“ der GEW Rheinland-Pfalz ist neu aufgelegt. Dieser Ratgeber richtet sich als Nachschlagewerk zu vielfältigen Rechtsthemen aus dem Arbeitsalltag wie bisher an alle Kolleg*innen, die an den rheinland-pfälzischen Schulen arbeiten.

Unser „Arbeitsplatz Schule“ enthält wichtige Hilfen auch für die Arbeit der Personalrät*innen und Schulleitungen. Denn die wirkungsvolle Vertretung der Interessen der Beamt*innen und Tarifbeschäftigten beginnt am Arbeitsplatz Schule. Die wichtigste Voraussetzung für den Erfolg der Kolleg*innen ist die Kenntnis aller Beteiligten und Entscheidungspersonen über Beschäftigtenrechte und -einwirkungsmöglichkeiten. Hierzu wollen wir mit unserer Publikation einen Beitrag leisten.

Wir informieren über relevante Rechts- und Verwaltungsvorschriften zum rheinland-pfälzischen Schulrecht und geben dazu praktische Hinweise für den Arbeitsalltag. Zudem geben wir Einschätzungen zu politischen und gesellschaftlichen Fragestellungen, die auf den Arbeitsplatz Schule Einfluss haben und benennen die jeweiligen bildungspolitischen Positionen der GEW.

Der Rückhalt der GEW hilft den Kolleg*innen sowie den Personalrät*innen, Rechte zu wahren und Interessen durchzusetzen. Es lohnt sich, in der GEW zu sein, denn:

Die GEW gestaltet Politik aktiv mit!
Wir setzen uns für bessere Arbeitsbedingungen an den Schulen ein und kämpfen gegen ständig zunehmende Belastungen. Wir vertreten als Personalrät*innen die Interessen der Beschäftigten am Arbeitsplatz. In Tarifverhandlungen und Tarifauseinandersetzungen streiten wir gemeinsam mit den anderen DGB-Gewerkschaften für gute Tarifabschlüsse und Lohnerhöhungen. Mit vielen Veranstaltungen, öffentlichen Aktionen, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit tragen wir aktiv zur Meinungs- und Willensbildung bei.

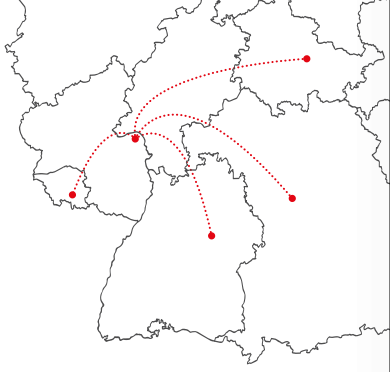
Die GEW informiert kompetent!
Jedes Mitglied wird über die beiden Gewerkschaftszeitungen „Erziehung und Wissenschaft“ (Bundes-GEW) und „GEW-Zeitung Rheinland-Pfalz“ kontinuierlich informiert. Alle aktuellen Nachrichten und eine Fülle von Informationen sind auf unserer GEW-Seite im Internet unter *www.gew-rlp.de* zu finden. Dort kann auch unser GEW-Newsletter bestellt werden. Zudem sind wir auf Facebook aktiv. Weitere Informationsmaterialien zu einer Vielzahl von Themen können über die GEW-Geschäftsstelle in Mainz angefordert werden.

Die GEW berät und schützt!
Alle GEW-Mitglieder erhalten in beruflichen Angelegenheiten Rechtsschutz. Er umfasst die Beratung und Übernahme von Anwalts- und Gerichtskosten. Auch eine Berufshaftpflicht- und eine Dienstschlüsselversicherung sind mit eingeschlossen.

Die GEW steht für:
Bildungsgerechtigkeit, Mitbestimmung, soziale Sicherheit und Demokratie. Hierfür setzen wir uns gemeinsam mit den anderen DGB-Gewerkschaften ein.

Verantwortlich für das Zustandekommen dieses Ratgebers waren unsere fünf Kolleginnen und Kollegen im Ruhestand Udo Küssner, Dieter Roß, Hans Adolf Schäfer, Erika Schmitt-Neßler und Annelie Strack, die in vielen gemeinsamen Sitzungen die Texte bearbeitet und aktualisiert haben. Ihnen gilt unser ganz besonderer Dank. Ein herzliches Dankeschön auch allen anderen Mitarbeitenden an unserem neuen „Arbeitsplatz Schule“.

Mit kollegialen Grüßen
Klaus-Peter Hammer
GEW-Vorsitzender



Abordnung/Versetzung/Ländertausch

Problem

Im Lehrerzimmer geht es heute in der Pause besonders hektisch zu. Sehr erregt diskutieren die Kolleg*innen die Mitteilung der Schulleiterin, dass eine Lehrkraft abgeordnet bzw. versetzt werden muss.

- **Wird es die Kollegin A. treffen, die der Schulleitung auf Grund ihrer „kritischen Aktivitäten“ unbequem war?**
- **Oder bietet sich eine Versetzung des Kollegen B. an, der erst 10 Monate im Dienst ist?**

Abordnung von Beamt*innen

Bei einer Abordnung sind folgende von der Versetzung abweichende Regelungen zu beachten:

- Eine Abordnung ist immer ein vorübergehendes und kein endgültiges Ausscheiden aus der Dienststelle. Die Planstelle an der bisherigen Schule bleibt erhalten. Vor der Abordnung sind die Betroffenen zu hören.
- Abordnungen von mehr als zwei Monaten, auch Teilabordnungen, unterliegen der Mitbestimmung durch den Bezirkspersonalrat (BPR), der Örtliche Personalrat (ÖPR) wird vorher um eine Stellungnahme gebeten.
- Ist erkennbar, dass eine kurzfristige Abordnung mit dem Ziel einer späteren Versetzung vorgenommen wird, unterliegt auch diese Abordnung der Mitbestimmung.
- Ggf. kann ein Anspruch auf Trennungsgeld oder Reisekosten vorliegen (Ansprechpartner ADD, Reisekostenstelle).

Nach § 28 Abs. 2 Landesbeamtengesetz (LBG) ist eine Abordnung vorübergehend ganz oder teilweise aus dienstlichen Gründen auch dann zulässig, wenn die neuen Tätigkeiten nicht dem Amt der Beamt*innen entsprechen, sie aber aufgrund der Vorbildung oder der Berufsausbildung zuzumuten sind. Dabei ist auch die Abordnung zu einer Tätigkeit, die nicht einem Amt mit demselben Grundgehalt entspricht, zulässig. Diese Art der Abordnung bedarf der Zustimmung der Beamt*innen, wenn sie die Dauer von zwei Jahren übersteigt.

Versetzung von Beamt*innen

Bei Versetzungen muss unterschieden werden:

- Versetzung aus dienstlichen Gründen (§ 29 LBG)
- Versetzung auf Antrag (§ 29 LBG)
- Versetzung/Übernahme im Ländertauschverfahren

Versetzung aus dienstlichen Gründen

Beamt*innen können auch ohne ihre Zustimmung in ein Amt mit mindestens demselben Grundgehalt versetzt werden. Hier ist allerdings das persönliche Interesse der Kolleg*innen gegenüber den dienstlichen Bedürfnissen der Schulaufsicht abzuwägen. Kriterien, z.B. Freiwilligkeit, soziale Gründe, Funktion in der Schule, die maßgeblich als Begründung für eine Versetzung aus dienstlichen Gründen dienen, sind mit dem ÖPR zu erörtern.

Die Mitbestimmung liegt beim BPR, der vor seiner Entscheidung den ÖPR nach § 53 LPersVG anhört. Verweigert der BPR seine Zustimmung, so ist das Einigungsverfahren nach § 74 LPersVG einzuleiten.

Eine Umzugskostenvergütung kann evtl. nach dem Landesumzugskostengesetz gewährt werden (Ansprechpartner ADD).

Versetzung auf Antrag

Beamt*innen können auf ihren Antrag hin versetzt werden. Versetzungen erfolgen erst dann, wenn eine unbefristete Tätigkeit im Schuldienst von Rheinland-Pfalz vorliegt. Eine Versetzung aus persönlichen Gründen während der ersten drei Jahre nach der Einstellung ist nur dann möglich, wenn außerordentlich schwerwiegende Gründe vorliegen. Zeiten im Beschäftigungsverhältnis können berücksichtigt werden.

Der Dienstherr hat bei der Versetzung auf Antrag zu beachten, dass „im Rahmen des Dienst- und Treueverhältnisses für das Wohl des Beamten und seiner Familie zu sorgen“ ist. Ein Rechtsanspruch auf Versetzung lässt sich hieraus jedoch nicht ableiten. Der Dienstherr hat bei seiner Entscheidung sowohl die schulischen Interessen (Personal- und Fächerbedarf) als auch soziale und familiäre Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

Im Rahmen des Portals „Portal VERSETZUNG online“ kann ein Versetzungsantrag innerhalb des Landes Rheinland-Pfalz eingereicht werden. Dafür wird die IPEMA-Personalnummer benötigt.

https://add.rlp.de/de/themen/schule/lehrerin-oder-lehrer-werden/versetzung-und-lehrertauschverfahren/

- Versetzungen zum 1. August sollen in der Regel vor dem 1. Februar des laufenden Jahres beantragt werden.
- Versetzungen zum 1. Februar sind entsprechend vor dem 1. August des Vorjahres zu beantragen.
- Maßgeblich zur Wahrung der Frist ist der vollständig ausgefüllte, abgesendete und bestätigte Antrag im Rahmen des Portals.

Versetzung in ein anderes Bundesland (Lehreraustauschverfahren)

Neben der Teilnahme am Bewerbungs- und Auswahlverfahren eines anderen Landes haben Lehrkräfte die Möglichkeit im Rahmen des Lehrertauschverfahrens das Bundesland zu wechseln.

Maßgebliche Gründe hierfür können sein:

- persönliche Gründe,
- soziale Gründe, z.B. Familienzusammenführung.

Voraussetzung für die Teilnahme am Tauschverfahren ist die Freigabeerklärung der ADD. Diese Freigabeerklärung ist auf der Grundlage des KMK-Beschlusses vom 10.05.2001 großzügig zu erteilen. Eine KMK-Arbeitsgruppe „Lehrertausch“ entscheidet über die Versetzung bzw. Übernahme.

Der Antrag hierfür ist online zu stellen. Für die Genehmigung muss der Dienstweg eingehalten werden. Dazu müssen zusätzlich vier unterschriebene Ausfertigungen bei der ADD Trier, Referat 31, Willy-Brandt-Platz 3, 54290 Trier auf dem Postweg eingereicht werden. Es gelten die gleichen Antragstermine wie bei dem Verfahren „Versetzung auf Antrag“.

Wechsel aus einem anderen Bundesland nach Rheinland-Pfalz

Wegen unterschiedlicher Bestimmungen der einzelnen Bundesländer wird empfohlen, sich auf den jeweiligen Internetseiten der Länder zu informieren. Bei Versetzungen nach Rheinland-Pfalz sollte beachtet werden, dass sich das Gehalt der Beamt*innen nach dem Landesbesoldungsgesetz (LBesG) verändern kann.

Die endgültige Entscheidung einer Übernahme in das Beamt*innenverhältnis ist abhängig vom Ergebnis einer in Rheinland-Pfalz durchgeführten amtsärztlichen Untersuchung. Es kann sein, dass Beamt*innen aus gesundheitlichen Gründen die Übernahme im Beamt*innenverhältnis verweigert und stattdessen eine Übernahme im Beschäftigungsverhältnis angeboten wird.

Antrag auf Versetzung durch Verfahren zur schulischen Personalgewinnung (VSP)

Es gibt Bundesländer, die Stellen im VSP besetzen. Hierbei werden die zu besetzenden Stellen direkt von den am Bewerbungsverfahren teilnehmenden Schulen entsprechend eines speziell festgelegten Anforderungsprofils – in der Regel auf der Homepage des ausschreibenden Landes – ausgeschrieben. Auf diese Stellen können sich Kolleg*innen bewerben, wenn sie die erforderliche Freigabeerklärung erhalten.

Lehrer*innen im Beschäftigungsverhältnis

Für Kolleg*innen im Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) gelten bei Abordnung bzw. Versetzung die tarifrechtlichen Grundlagen (§ 4 TV-L). Auch sie können aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses versetzt oder abgeordnet werden. Diese Maßnahmen sind nach § 78 LPersVG mitbestimmungspflichtig. Die Zustimmung kann nur aus wichtigem Grund verweigert werden.

Kolleg*innen im Beschäftigungsverhältnis (TV-L), die das Bundesland wechseln wollen, müssen darauf achten, dass sie eine Einstellungszusage mit Angabe der Entgeltgruppe und der Erfahrungsstufe vom aufnehmenden Land erhalten, bevor sie im abgebenden Land kündigen bzw. einen Auflösungsvertrag unterschreiben.

Besondere Schutzbestimmungen bei Abordnung bzw. Versetzung

- Bei schwerbehinderten Menschen dürfen Versetzungen und Abordnungen nur mit deren Zustimmung oder aus zwingenden dienstlichen Gründen oder in besonderen Ausnahmefällen durchgeführt werden. Bei einer Versetzung oder Abordnung gegen den Willen der oder des Betroffenen ist die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen *(» siehe Schwerbehinderte Menschen)*.
- Personalratsmitglieder können gegen ihren Willen nur abgeordnet oder versetzt werden, wenn ihr Personalrat zustimmt (§ 70 Abs. 4 LPersVG).

Tipps für die Praxis

- Betroffene sollten bei der Schulleitung um Bedenkzeit bitten, wenn sie mit der Abordnung oder Versetzung nicht einverstanden sind, und sich umgehend mit ihrem ÖPR in Verbindung setzen.
- GEW-Mitglieder können Beratung bei der GEW-Rechtsschutzstelle in Mainz oder beim zuständigen BPR bzw. HPR erhalten.
- Bei Versetzungswünschen empfiehlt es sich, dem BPR eine Kopie des Versetzungsantrages zuzuleiten und sich auch mit einem GEW-Personalratsmitglied rechtzeitig persönlich in Verbindung zu setzen.
- Ein Personalratsmitglied kann sich noch besser für die Belange der Kolleg*innen einsetzen, wenn es die Beweggründe im Detail kennt.
- Beamtete Kolleg*innen, denen im Ländertausch eine Stelle im Beschäftigungsverhältnis angeboten wird, sollten dringend die Rechtsberatung durch die GEW in Anspruch nehmen.

GEW-Meinung

- Abordnung und Versetzung sollten in einem frühzeitig eingeleiteten und transparenten Verfahren vollzogen werden. Versetzungswünsche aus persönlichen Gründen sollten Vorrang vor Einstellungen haben.
- Abgeordnete oder versetzte Kolleg*innen sollten einen befristeten Schutz vor einer erneuten Abordnung oder Versetzung aus dienstlichen Gründen erhalten. Bei Einsatz an mehreren Schulen sollen die Fahrzeiten und die zusätzliche Belastung durch Reduzierung der Unterrichtsverpflichtung ausgeglichen werden.
- Wenn an einer Schule eine Versetzung oder Abordnung ansteht, soll die Schulleitung mit dem ÖPR Kriterien entwickeln, nach denen die Person als Vorschlag für die ADD ausgewählt wird.

Problemlösung

- **Die Versetzung der Kollegin A. kann nicht auf Grund ihrer „kritischen Aktivitäten“ geschehen. Eine „Strafversetzung“ gibt es nicht. Meinungsverschiedenheiten zwischen Schulleitung und einer Lehrkraft sind kein Grund für eine Versetzung. Für eine mögliche Versetzung von Kollegin A. können nur Gründe herangezogen werden, die für das gesamte Kollegium gelten (z.B. Fächerkombination, Klassenleitung, soziale Gesichtspunkte, u.a. Familienstand, Kinder, Pflege naher Angehöriger, zumutbare Fahrtwege usw.). Eine Begründung wie z.B. fachspezifischer Bedarf ist genau zu hinterfragen. Sie hat umso weniger Gewicht, je mehr fachfremder Unterricht an den beteiligten Schulen üblich ist.**
- **Gegen die Versetzung des Kollegen B. spricht u.a., dass er sich noch in der Probezeit befindet. Diese sollte nicht durch eine mögliche Versetzung erschwert werden.**

* Fundstellen

Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Altersteilzeit (ATZ)

Altersteilzeit (ATZ) ist eine besondere Form der Teilzeitbeschäftigung. Die gesetzlichen Grundlagen für die beamteten Lehrkräfte sind in den §§ 75a und 75b des Landesbeamtengesetzes (LBG) zu finden. Der früheste Eintritt kann mit Beginn des Schuljahres nach Vollendung des 56. Lebensjahres erfolgen. Für die Beendigung der ATZ gibt es zwei Möglichkeiten: Regelaltersgrenze der Lehrkraft oder bis zum Ablauf von drei Jahren über die Regelaltersgrenze hinaus. Schwerbehinderte Lehrkräfte können als Beendigungszeitpunkt auch das Ende des Schuljahres nach Vollendung des 63. Lebensjahres wählen.
Für Tarifbeschäftigte (auch Pädagogische Fachkräfte) gibt es eine spezielle Regelung für die ATZ. Interessierte Kolleg*innen sollten sich direkt bei der GEW-Rechtsschutzstelle bzw. bei der ADD beraten lassen.
ATZ für die beamteten Lehrkräfte muss nach der Vorgabe im LBG vor dem 01.02.2022 angetreten sein. Als Antragstermin ist der 30.01. vor dem Eintrittsdatum zu beachten. Bei der Entscheidung über den ATZ-Antrag wird durch die ADD auch geprüft, ob keine dienstlichen Belange dem Antrag entgegenstehen.
Die ATZ kann grundsätzlich im konventionellen Modell (Teilzeitmodell) oder im Blockmodell absolviert werden. Teilzeitbeschäftigte, Schul- oder Seminarleiter*innen und 1. Stellvertreter*innen sowie Fachleiter*innen können nur das Blockmodell nutzen.
Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte können auch das konventionelle Modell wählen. Hierbei wechseln sie für die gesamte Laufzeit der ATZ von der bisherigen Vollzeit auf eine halbe Stelle.
Beim Blockmodell wird die Gesamtlaufzeit der ATZ in zwei Hälften geteilt. In der ersten Hälfte wird mit der bisherigen Arbeitszeit weiter gearbeitet, in der zweiten Hälfte ist die beamtete Lehrkraft voll freigestellt, danach erfolgt die Pensionierung.

Auswirkungen auf den Ruhegehaltssatz

Die Gesamtzeit der ATZ ist nur zu dem Teil ruhegehaltsfähig, der dem Verhältnis der reduzierten zur Vollzeitarbeit entspricht.

Auswirkungen auf die Beihilfe

Der Beihilfeanspruch bleibt für die Gesamtlaufzeit der ATZ erhalten, also auch für die Freistellungsphase im Blockmodell. Für die gesamte Zeit der ATZ bleiben die Beamt*innen im aktiven Dienst des Landes, erst dann wechseln sie in den Status der Pensionär*innen.

Dienstbezüge während der ATZ

Endet die ATZ mit der Regelaltersgrenze der Lehrkräfte (Ende des Schuljahres nach Vollendung des 65. Lebensjahres), berechnen sich die Dienstbezüge wie folgt:
Der durch die ATZ halbierte Beschäftigungsumfang (halbes Bruttogehalt) wird versteuert, hinzu kommen steuerfrei bei Zufluss 20% des halben Bruttogehalts (Altersteilzeitzuschlag).
Endet die ATZ drei Jahre nach der Regelaltersgrenze, werden die Dienstbezüge wie folgt berechnet:
Der durch die ATZ halbierte Beschäftigungsumfang (halbes Bruttogehalt) wird versteuert, hinzu kommen bis zur Regelaltersgrenze steuerfrei bei Zufluss 40% des halben Bruttogehalts. Für die letzten drei ATZ-Jahre gilt: Halbes Bruttogehalt + 40% des halben Bruttogehalts + 8% des halben Bruttogehalts. Der so entstehende Gesamtbetrag wird direkt versteuert.
Bei Zufluss steuerfrei bedeutet: Erfolgt nach Ablauf des Kalenderjahres die Einkommenssteuererklärung, dann wird für die Besteuerung auch der Altersteilzeitzuschlag als Einkommen gewertet.

Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit im Rahmen der ATZ

Kommt es während der Arbeitsphase des Blockmodells wegen Dienstunfähigkeit zur Pensionierung, dann wird die Lehrkraft so gestellt, als ob sie nicht in ATZ gewesen wäre. Das bedeutet, dass berechnet wird, welche Bruttobezüge die Lehrkraft für ihre tatsächliche Unterrichtsverpflichtung hätte bekommen müssen und welche Bruttobezüge sie durch das halbe Bruttogehalt plus Altersteilzeitzuschlag erhalten hat. Der Differenzbetrag steht also der Lehrkraft dann noch zu.
Sollte das Ausscheiden während der Arbeitsphase des Blockmodells durch Tod der Lehrkraft erfolgt sein, dann steht der Differenzbetrag den Erben zu.
Sollten gravierende Umstände während der Arbeitsphase des Blockmodells eintreten, die die Lehrkraft hindern, die zu erbringende Unterrichtsverpflichtung zu leisten, so kann in Absprache mit der ADD ein Umstieg auf eine verringerte Unterrichtsverpflichtung bei entsprechender Verlängerung der Arbeitsphase erfolgen.

Tipps für die Praxis

Bevor ein ATZ-Antrag gestellt wird, sollte eine gründliche Beratung zu allen Aspekten der ATZ erfolgen.
Die GEW bietet Informationsveranstaltungen an und kann in Einzelberatungen auch detaillierte Berechnungen auf der Grundlage der Laufbahndaten der jeweiligen Lehrkraft durchführen.
Durch einen funktionierenden Arbeits- und Gesundheitsschutz samt Prävention muss altersgerechtes Arbeiten gewährleistet werden, damit die pädagogische Arbeit bis zur Regelaltersgrenze gut geleistet werden kann.

GEW-Meinung

Der Gesetzgeber ist aufgefordert, die gesetzliche Befristung der ATZ aufzuheben.
Verbesserungen bei der Altersermäßigung sollen einen Betrag leisten für altersgerechtes Arbeiten in der Schule.

* Fundstellen

Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Landesbesoldungsgesetz (LBesG)

Anrechnungen und Stundenermäßigungen

Probleme

- **Kollegin U. ist an einer Realschule plus. Sie widerspricht ihrem Schulleiter, als er ihre Freistellung für Personalratstätigkeit aus der Anrechnungspauschale der Schule nehmen will.**
- **Die Schulleiterin einer Berufsbildenden Schule verteilt die Anrechnungsstunden unter den Sammlungsleiter*innen ihrer Schule. Kollege M., der in diesem Jahr vier Deutsch- und drei Englischklassen unterrichtet, beantragt zu seiner Entlastung eine Anrechnungsstunde – vergeblich. Jetzt wendet sich M. an seinen ÖPR.**

Rechtsgrundlagen

Grundlage für die Berechnung, Anerkennung und Verteilung von Anrechnungsstunden ist die Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung (LehrArbZVO) mit den entsprechenden Anlagen. Für Tarifbeschäftigte gelten die gleichen Regelungen wie für beamtete Lehrkräfte.

Anrechnungen für Kolleg*innen

Zum Ausgleich besonderer unterrichtlicher Belastungen und für schulbezogene Sonderaufgaben steht jeder Schule – außer der Grundschule – eine Anrechnungspauschale zur Verfügung. Unter dem Begriff „besondere unterrichtliche Belastungen“ kann beispielsweise verstanden werden: mehrere Korrekturfächer, umfangreiche Vor- und Nachbereitung bei Experimentalunterricht. „Schulbezogene Sonderaufgaben“ können sein: Betreuung von Lehr- und Lernmittelsammlungen, der Bibliothek, der Mediathek, Tätigkeit als Fachbereichsleiter*innen, Verbindungslehrer*innen, Sicherheitsbeauftragte, Drogenberatungslehrer*innen.
Die Freistellungen für die Örtlichen Personalrät*innen dürfen nicht aus der Anrechnungspauschale entnommen werden. *(» siehe Personalrat)* Sie richten sich nach dem LPersVG. Auch sonstige vom Bildungsministerium genehmigte Anrechnungsstunden (Mentor*innen, Koordinator*innen für die Ausbildung der Lehramtsanwärter*innen, Mitarbeit in Schulversuchen oder fachdidaktischen Kommissionen u.a.) werden gesondert vergeben und dürfen nicht mit der schulinternen Anrechnungspauschale verrechnet werden.

Umfang und Berechnung der Anrechnungspauschale

Die Zahl der Anrechnungsstunden, die einer Schule als Pauschale zur Verfügung gestellt werden, errechnet sich aus der Zahl der Vollzeitlehrer*innenfälle.

Im Einzelnen ergibt sich diese Zahl aus

- der Zahl der vollbeschäftigten Lehrkräfte
- **plus** der Zahl der in Vollzeitlehrer*innenfälle umgerechneten Stellenteile der teilzeitbeschäftigten Lehrkräfte
- **plus** der Zahl der in Vollzeitlehrer*innenfälle umgerechneten tatsächlich erteilten Unterrichtsstunden der Fachleiter*innen, der selbstständig erteilten Unterrichtsstunden der Lehramtsanwärter*innen/Referendar*innen, der regelmäßigen Mehrarbeit und des nebenberuflich/nebenamtlich erteilten Unterrichts.

Die Unterrichtsstunden von Feuerwehrlehrer*innen dürfen dabei nicht eingerechnet werden. Die Anrechnungen für Pädagogische Fachkräfte sind der VV Beschäftigung von Pädagogischen Fachkräften im Schuldienst zu entnehmen. Bei teilabgeordneten Lehrkräften sind die Stunden gemäß dem Einsatz an der jeweiligen Schule zuzurechnen.
Bei Förderschulen (G) wird für jede Klasse, die von einer oder mehreren Pädagogischen Fachkräften geleitet wird, eine Vollzeitkraft gerechnet.
Die so ermittelte Summe wird dann durch das für die jeweilige Schulart geltende Regelstundenmaß dividiert. Bei Integrierten Gesamtschulen wird der Teiler 25 zu Grunde gelegt. Bei Realschulen plus und Förderschulen entspricht die Anrechnungspauschale einem Drittel, bei berufsbildenden Schulen, Abendgymnasien und Kollegs der Hälfte der Zahl der Vollzeitlehrer*innenfälle.
Bei organisatorisch verbundenen Realschulen plus und Fachoberschulen, Gymnasien und Integrierten Gesamtschulen entspricht die Anrechnungspauschale in der Sekundarstufe I einem Drittel und in der Sekundarstufe II der Hälfte der Zahl der Vollzeitlehrer*innenfälle.

Die Anrechnungspauschale entspricht in der

- Aufbauphase für das 1. und 2. Schuljahr bei Gymnasien und
- für die ersten 6 Schuljahre bei Integrierten Gesamtschulen der Hälfte der Zahl der Vollzeitlehrer*innenfälle.

Bei Realschulen plus, organisatorisch verbundenen Grund- und Realschulen plus, organisatorisch verbundenen Realschulen plus und Fachoberschulen, Gymnasien und Integrierten Gesamtschulen als Ganztagsschulen in verpflichtender Form entspricht die Anrechnungspauschale der Hälfte der Zahl der Vollzeitlehrer*innenfälle.
Zusätzliche Anrechnungsstunden gelten für Gym und IGS im Aufbau, Sek. I als Schwerpunktschule, für Förderschulen mit der Funktion einer Stammschule für integrierte Fördermaßnahmen und für besondere Aufgaben (Anlage Nr. 1.2.1, 1.2.6).

Verteilung der Anrechnungspauschale

Die Gesamtkonferenz beschließt die Grundsätze für die Verteilung der Anrechnungspauschale. Von der Konferenz kann beispielsweise der Grundsatz aufgestellt werden, Anrechnungsstunden zu halbieren oder für

einen geringeren Zeitraum als ein Schuljahr zu gewähren. Entlastungen, die durch eine frühere Entlassung der Schüler*innen von Abschlussklassen entstehen, sind zu berücksichtigen. Eine gleichmäßige Verteilung der Anrechnungspauschale auf alle Lehrer*innen ist unzulässig. Unter Beachtung der von der Gesamtkonferenz festgelegten Grundsätze (z.B. Liste mit wichtigen Aufgaben der Schule) und nach Erörterung mit dem ÖPR verteilt die Schulleitung die Anrechnungsstunden im Einzelnen. Die Verteilung ist schriftlich festzuhalten und die Gesamtkonferenz ist über die Verteilung zu unterrichten.

Anrechnungsstunden für Schulleitungen

Für die nicht unterrichtlichen Tätigkeiten der Schulleitung (Schulleiter*innen/ Stellvertreter*innen) sowie für weitere Leitungsaufgaben steht jeder Schule eine Gesamtzahl von Anrechnungsstunden zur Verfügung. Diese werden von der Schulleiterin/ dem Schulleiter im Benehmen mit den anderen Schulleitungsmitgliedern entsprechend dem Umfang ihrer Aufgabenbereiche verteilt. Die Verteilung sowie die Aufgabenzuordnung sollte in einem Protokoll festgehalten werden und ist dem ÖPR sowie dem Kollegium bekannt zu geben. Müssen Aufgaben wegen Erkrankung oder Pensionierung eines Mitglieds der Schulleitung kommissarisch übernommen werden, so stehen die Anrechnungsstunden in entsprechendem Umfang weiter zur Verfügung. Sofern Lehrkräften, die nicht der Schulleitung angehören, einzelne Schulleitungsaufgaben übertragen werden (etwa bei der Stundenplanerstellung), können ihnen aus der Schulleitungsanrechnung – nicht aus der Anrechnungspauschale der Schule – Anrechnungsstunden gewährt werden.

Anrechnungsstunden für die Praktikant*innenbetreuung

Für die Betreuung von Praktikant*innen im Orientierenden Praktikum beträgt die Anrechnung 0,02 Lehrer*innenwochenstunden pro Praktikant*in und Praktikumswoche. Wenn an einer Schule erstmals mindestens eine Praktikantin/ein Praktikant betreut wurde, stehen der Schule im darauffolgenden Schuljahr 0,5 Wochenstunden zur Verfügung. Diese werden mit den Wochenstundenanteilen aus dem vergangenen, laufenden und den folgenden Schuljahren verrechnet, bis die 0,5 WStd. verbraucht sind (VV Stundenanrechnungen für Ausbildungsschulen).

Anrechnungsstunden für Mentor*innen und schulische Ausbildungsleiter*innen

Die Ausbildungspauschale errechnet sich jeweils zum Unterrichtsbeginn eines jeden Schulhalbjahres je Zahl der Anwärter*innen. Sie beträgt je Anwärter*in an Gymnasien und Realschulen plus 0,75 WStd., an Grund- und Förderschulen und Berufsbildenden Schulen 1,5 WStd. Ein Bruchteil unter 0,5 wird auf ganze WStd. aufgerundet. Über die Verteilung entscheidet die Schulleitung. Die Verteilung ist schriftlich festzuhalten. Die Mentor*innen sind vorrangig zu berücksichtigen. Der ÖPR ist in der gesetzlich vorgeschriebenen Weise zu beteiligen (VV Stundenanrechnung für Ausbildungsschulen).

Weitere Besonderheiten für die Grundschule

Das betreute Frühstück wird mit 25 Minuten pro Woche auf die Lehrer*innenzuweisung angerechnet. Schulen, die das Angebot eines Offenen Anfangs eingerichtet haben, können je Klasse bis zu einer halben Wochenstunde (25 Minuten) aus der Lehrer*innenstundenzuweisung einsetzen (§ 5 Abs. 1 LehrArbZVO).
Für Grundschulen im sozialen Brennpunkt kann die Schulbehörde eine Anrechnungspauschale bis zu 3/10 der Zahl der Vollzeitlehrer*innen gewähren.

Stundenermäßigungen bei Altersermäßigung

Die Bestimmungen für Altersermäßigung gelten nicht für Lehrkräfte in Altersteilzeit und richten sich nach § 9 LehrArbZVO. Danach wird Lehrkräften, die mindestens die Hälfte des Regelstundenmaßes (ohne Berücksichtigung der Altersermäßigung) Unterricht erteilen, mit Beginn des Schuljahres der letzten beiden Schuljahre vor Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze, eine Altersermäßigung von drei Wochenstunden gewährt, d.h. ab Beginn des Schuljahres, in dem das 64. Lebensjahr vollendet wird.
Für Pädagogische Fachkräfte gelten die Regelungen der VV Beschäftigung von pädagogischen Fachkräften im Schuldienst.

GEW-Meinung

Die GEW wird sich weiter einsetzen für

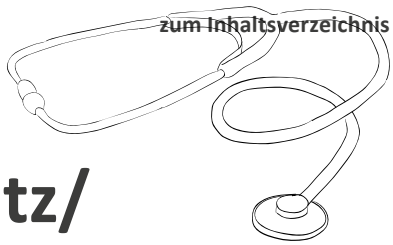
- die Wiedereinführung der Anrechnungspauschale für die Grundschule
- gleiche Anrechnungen und Anhebungen der Stundenermäßigungen für alle Schularten und deren Schulleitungen
- Regelungen der Altersermäßigung ab dem 55. Lebensjahrund der Schwerbehindertenermäßigung
- Erhöhung der Anrechnungsstunden für Mentor*innen und fürLehrkräfte, die Praktikant*innen betreuen
- Erhöhung der Anrechnungsstunden für Schulen mit besonderen Aufgaben und in sozialen Brennpunkten

Problemlösungen

- **Die Personalrätin widerspricht ihrem Schulleiter zu Recht. Die Freistellung für den Örtlichen Personalrat darf nicht aus der Anrechnungspauschale der Schule genommen werden.**
- **Es kommt darauf an, welche Grundsätze die Gesamtkonferenz für die Verteilung der Anrechnungspauschale beschlossen hat.**

* Fundstellen

Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung (LehrArbZVO), GEW-Handbuch Nr. 395, GEW-Infodienst B 2 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | VV Beschäftigung von Pädagogischen Fachkräften im Schuldienst, GEW-Infodienst B 10, B 10.1 | VV Stundenanrechnungen für Ausbildungsschulen, GEW-Handbuch Nr. 555



Arbeits- und Gesundheitsschutz/ Betriebliches Gesundheitsmanagement

Problem

Steigende Arbeitsbelastungen, gesundheitsbeeinträchtigende Arbeitsbedingungen, Stress und Burnout nehmen in der Schule zu. Die Folgen sind hohe Fehlzeiten, Teilzeit wegen Überlastung oder gesundheitlicher Beeinträchtigung, begrenzte Dienstfähigkeit, Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit etc. Die Stärkung der Gesundheitsförderung und der Prävention verlangt für den Schulbereich, das Ziel „Gesund aufwachsen" und das Ziel „Gesund leben und arbeiten" anzusteuern. Der Örtliche Personalrat (ÖPR) und die Schulleitung verabreden, sich mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutz intensiv zu befassen.

Rechtsgrundlagen

Mit dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) hat der Gesetzgeber eine einheitliche gesetzliche Regelung für Sicherheit und Gesundheitsschutz aller Beschäftigten bei der Arbeit geschaffen. Es gilt auch für die Lehrkräfte und Pädagogischen Fachkräfte in den Schulen. Der Arbeitgeber/Dienstherr ist verpflichtet, die Arbeit so zu gestalten, dass eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und die psychische Gesundheit möglichst vermieden und bleibende Gefährdungen möglichst gering gehalten werden. Der Stand der arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse ist zu berücksichtigen. Die Beteiligung der Beschäftigten ist gesetzlich verankert.

Der Präventionsauftrag der gesetzlichen Unfallversicherung wurde erheblich erweitert: Von der Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten zur Vorbeugung aller arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren.

Das Arbeitsschutzgesetz verpflichtet den Arbeitgeber/Dienstherrn alle arbeitsbedingten Gefährdungen präventiv zu vermeiden bzw. zu minimieren. Nach § 5 ArbSchG sind die mit der Arbeit verbundenen Gefährdungen zu ermitteln, die Maßnahmen zur Vermeidung festzulegen sowie diese auf ihre Wirksamkeit hin zu überprüfen. § 6 verpflichtet dazu, die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung, die durchzuführenden Maßnahmen und deren Wirksamkeit zu dokumentieren.

Die Gefährdungsbeurteilung hat sich sowohl auf den sicherheitstechnischen Bereich als auch auf die psycho-sozialen Belastungen zu beziehen (§ 5 Abs. 3 ArbSchG).

Die Pflicht zur Umsetzung des Arbeitsschutzgesetzes liegt sowohl beim Bildungsministerium als auch bei der Schulleitung sowie beim Schulträger. Die Schulleitung ist primär für die Gefährdungsbeurteilung verantwortlich.

Die Schulleitung sowie der ÖPR können zur Beratung und Unterstützung das Institut für Lehrergesundheit und die Unfallkasse Rheinland-Pfalz heranziehen.

§ 86 Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) listet im Einzelnen die Beteiligungsrechte und -pflichten des ÖPR auf (z.B. Hinzuziehen bei Begehungen, Untersuchungen, Besichtigungen und Besprechungen).

Der ÖPR bestimmt mit bei Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes einschließlich der Erstellung von Arbeitsschutzprogrammen sowie Einzelreglungen, die, sei es auch mittelbar, der Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie dem Gesundheitsschutz dienen (§ 80 Abs. 2 Nr. 7 LPersVG).

Mit dem erweiterten Initiativrecht nach § 74 Abs. 3 LPersVG besteht die Chance, dass der ÖPR Maßnahmen nach § 80 Abs. 2 Nr. 7 LPersVG beantragen kann, die bei Ablehnung durch die Schulleitung im Stufenverfahren durchgesetzt werden können.

Die Umsetzung der gesetzlichen Verpflichtung ging das Bildungsministerium bisher nur sehr zögerlich an.

Gemäß 2.13 in der Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen) ist ausdrücklich festgeschrieben, dass die Schulleitung für die Sicherheit und die Gesundheit in der konkreten Schule verantwortlich ist.

2011 beauftragte das Bildungsministerium (mit Zustimmung der schulischen Hauptpersonalräte) das Institut für Lehrergesundheit (IfL) mit der arbeitsmedizinischen und der sicherheitstechnischen Betreuung aller Mitarbeiter*innen im staatlichen Schuldienst in Rheinland-Pfalz.

Seitdem entwickelt das Institut unter Beteiligung des Arbeitsschutzausschusses, in dem alle Hauptpersonalräte vertreten sind, Online-Selbstchecklisten zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung an Schulen. Auf der Grundlage der Ergebnisse der Online-Befragung des gesamten Kollegiums, der Online-Befragung zur Arbeitsschutz-Organisation und ggf. einer Schulbegehung fertigt das IfL ein Protokoll, das auch Hinweise für Maßnahmen enthält. Für die Umsetzung ist die Schulleitung zusammen mit dem Personalrat verantwortlich.

Das IfL hat weitere Angebote zur Unterstützung der Schulen und Studienseminare entwickelt, beispielweise Studientage zur Lehrergesundheit. Es kann die Federführung bei der Durchführung eines Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) übernehmen. Es bietet einen Gesundheits-Check-Up und leistet die Arbeitsmedizinische Vorsorge. Schulische Mitarbeiter*innen können eine arbeitsmedizinische Sprechstunde wahrnehmen. Nach Kontaktaufnahme und Terminvergabe kann sich die Lehrkraft bzw. die Pädagogische Fachkraft dort individuell beraten lassen und es können Schritte festgelegt werden zur Verbesserung der arbeitsmedizinischen Situation. Der Datenschutz und das Arztgeheimnis sind gewährleistet.

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass das IfL Unterstützungsleistungen anbietet und diese weiterentwickelt. Letztlich sind die Schul- und die Seminarleitung (neben dem ÖPR) für das betriebliche Gesundheitsmanagement, den Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie die Prävention verantwortlich und in der Pflicht, diese im Schulalltag zu verankern.

GEW-Meinung

- Das Bildungsministerium als Arbeitgeber/Dienstherr der Lehrkräfte und der Pädagogischen Fachkräfte in Rheinland-Pfalz muss sicherstellen, dass es den Arbeits- und Gesundheitsschutz als seine Pflichtaufgabe umfassend wahrnimmt und ihn auch jeder Schule und jedem Seminar als Dienstaufgabe zuordnet.
- Für den Schulbereich wurde in 2.13 der DO-Schulen eine verbindliche Festlegung getroffen.
- Die zeitlichen und finanziellen Mittel sind bereitzustellen, damit sich die Schul- und Seminarleitungen sowie die Örtlichen Personalräte zum Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz, betriebliches Gesundheitsmanagement umfassend fortbilden.
- Referent*innen, Moderator*innen, Mediator*innen, Geldmittel und Anrechnungsstunden sind zur Verfügung zu stellen, damit Schulen und Studienseminare Maßnahmen, die im Gefolge von Gefährdungsbeurteilungen erforderlich sind (z.B. Supervision und Coaching) durchführen können sowie gesundheitsgefährdende Arbeitsverhältnisse geändert werden.
- Die Fahrtkosten, die bei der Inanspruchnahme der arbeitsmedizinischen Sprechstunde entstehen, sind vom Dienstherrn zu tragen, wie auch die Hilfsmittel bereit zu stellen, die aufgrund der Ergebnisse der arbeitsmedizinischen Untersuchungen erforderlich sind.
- Lehrkräfte sollten zu Fachkräften für Arbeitssicherheit weiterqualifiziert und teilfreigestellt werden, damit sie den Schulen zur Unterstützung und Beratung zur Verfügung stehen.

* Fundstellen

Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), GEW-Infodienst B 5 | Arbeitssicherheitsgesetz | Präventionsgesetz | VO zur Arbeitsmedizinischen Vorsorge | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Institut für Lehrergesundheit *(www.unimedizin-mainz.de/ifl/startseite.html)* | Pädagogisches Landesinstitut, Projektgruppe Berufszufriedenheit und Gesundheit | Unfallkasse Rheinland-Pfalz in Andernach *(www.ukrlp.de)* | Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen), GEW-Handbuch Nr. 120, GEW-Infodienst A 9

Aufsicht

Grundsätze der Aufsichtsführung

Aufsicht in der Schule hat den Zweck, Schüler*innen „vor Schaden zu bewahren, aber auch zu verhindern, dass andere durch sie einen Schaden erleiden“ (VV Aufsicht in Schulen). Dazu müssen Lehrkräfte ihre Aufsichtspflicht präventiv wahrnehmen, indem sie Vorkehrungen und Maßnahmen treffen bzw. mit Schüler*innen Verhaltensregeln vereinbaren, die Gefährdungen nach Möglichkeit ausschließen. Die aktive Aufsichtsführung richtet sich nach dem Ausmaß bestimmter Gefahren und reicht von Belehrungen, über die Kontrolle der Befolgung von Anordnungen bis hin zum aktiven Eingreifen bei erkennbarem Fehlverhalten.

Maßstäbe für die Aufsichtsführung sind neben den örtlichen Gegebenheiten und möglichen Gefahren auch das Alter und der Entwicklungsstand von Kindern und Jugendlichen. Zusätzlich sollten ihr natürliches Bedürfnis nach Spiel- und Bewegungsfreiräumen sowie das Erziehungsziel, die wachsende Fähigkeit zu selbstständigem und verantwortungsbewusstem Handeln zu fördern, berücksichtigt werden.

Übrigens: Auch volljährige Schüler*innen unterliegen grundsätzlich der Aufsichtspflicht der Schule.

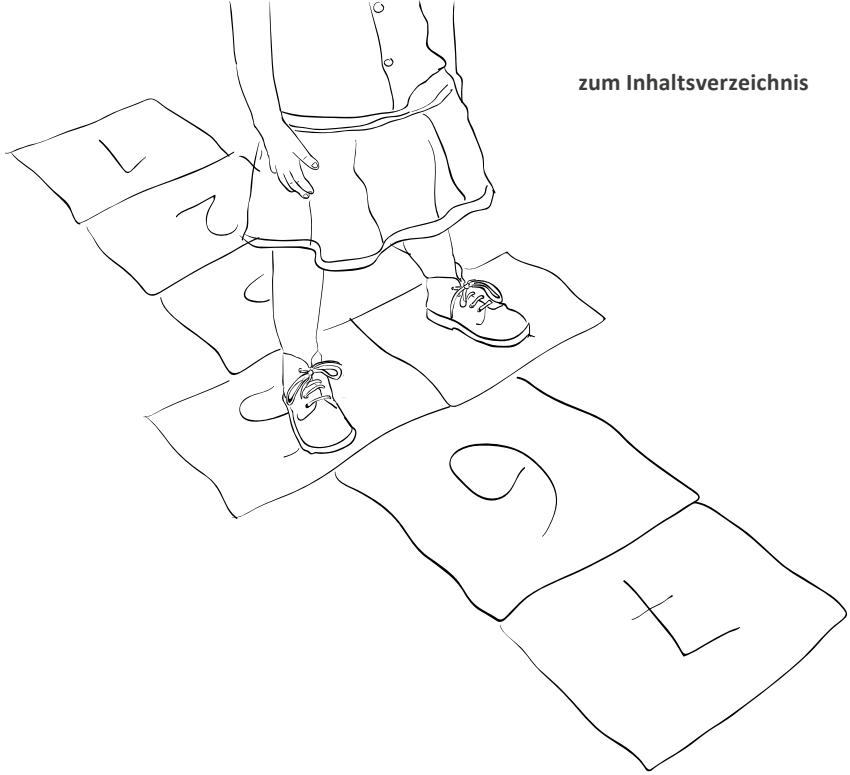
Da es in der Schulpraxis unmöglich ist, eine ständige unmittelbare Beaufsichtigung zu gewährleisten, kommt es darauf an, Maßnahmen zu treffen, die Schüler*innen das Gefühl vermitteln, nicht unbeaufsichtigt zu sein.

Umfang der Aufsicht

Aufsicht wird grundsätzlich während des Unterrichts, der Pausen und Schüler*innen-Freistunden, auf Unterrichtsgängen und Klassenfahrten, während der Teilnahme an sonstigen schulischen Veranstaltungen und an Unterrichtsveranstaltungen außerhalb der Schule ausgeübt. Dabei gilt die Aufsichtspflicht auch für den Hin- und Rückweg, nicht jedoch, wenn Schüler*innen unbemerkt und unerlaubt das Schulgelände verlassen. Der Weg zur und von der Schule liegt im Verantwortungsbereich der Eltern.

Aufsicht erstreckt sich darüber hinaus auf einen angemessenen Zeitraum vor Beginn und nach Ende schulischer Veranstaltungen bzw. des Unterrichts. Eine Aufsicht von ca. 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn ist als ausreichend anzusehen. Nach Beendigung des Schulbetriebs findet eine schulische Aufsicht auf dem Schulgrundstück nicht mehr statt. Liegt allerdings eine Schulbushaltestelle oder Haltestelle des ÖPNV (Öffentlicher Personennahverkehr) auf dem Schulgelände bzw. grenzt unmittelbar daran an, wird auch dort Aufsicht geführt. Benachbarte Schulen, die dieselbe Haltestelle nutzen, sollen die Aufsicht so verabreden, dass die Aufsichtsführenden einer Schule jeweils die Aufsicht für Schüler*innen dieser Schulen gewährleisten.

Findet der Sportunterricht an einer Sportstätte außerhalb des Schulgeländes statt, gilt der Weg dorthin als Schulweg und muss nicht beaufsichtigt werden, wenn der Unterricht dort mit der ersten Stunde beginnt. Entsprechend wird verfahren, wenn der Unterricht an diesem Tag dort mit der letzten Stunde für die Lerngruppe endet. Dagegen muss der Weg zwischen Schule und Sportstätte (Unterrichtsweg) grundsätzlich durch eine Aufsichtsperson begleitet werden. Dies gilt auf jeden Fall bis einschließlich der Klassen fünf und sechs. Für Schüler*innen der Klassen sieben und acht kann es nach entsprechender Unterweisung und einer Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten ermöglicht werden, auch ohne unmittelbare Beaufsichtigung den Weg zwischen Schule und Sportstätte in Kleingruppen zurückzulegen. Ab der Klassenstufe neun überwiegt das Zutrauen in die Selbstverantwortlichkeit der Schüler*innen. Im Schreiben der ADD heißt



es an dieser Stelle: Ab Klassenstufe 9 erhalten die Schüler*innen keine Anweisung mehr, in Kleingruppen zu gehen. Sie können allein gehen und werden nicht mehr beaufsichtigt. Finden nachmittags Unterricht, AGs oder andere Schulveranstaltungen statt und können Schüler*innen über Mittag nicht nach Hause gehen, muss ihnen ein Aufenthaltsraum zur Verfügung stehen. An Grundschulen ist dort eine zusätzliche Beaufsichtigung erforderlich. In Ganztagsschulen wird auch während der Mittagspause Aufsicht geführt. Die Aufsichtszeit einer Lehrkraft, z.B. während des gemeinsamen Mittagessens, wird dabei zur Hälfte auf die Unterrichtsverpflichtung angerechnet. Bei vorzeitigem Unterrichtsschluss sind Schüler*innen der Klassen 1 – 8 bis zum Ende des laut Stundenplan vorgesehenen Unterrichts zu beaufsichtigen, es sei denn, die Sorgeberechtigten haben sich zu Beginn des Schuljahres schriftlich damit einverstanden erklärt, dass ihre Kinder das Schulgelände auch vorzeitig verlassen dürfen. Auch bei Veranstaltungen der Schüler*innenvertretung (SV) besteht für die Schule grundsätzlich Aufsichtspflicht. Ältere Schüler*innen (ab 16 Jahren) können aber im Einvernehmen mit der SV von der Schulleitung mit der Aufsichtsführung beauftragt werden. In begründeten Fällen kann eine Sitzung der SV zeitweise auch ohne die Anwesenheit einer Lehrkraft durchgeführt werden. Die Verbindungslehrer*innen sind in der Regel von der Pausenaufsicht sowie von den Aufsichten vor und nach dem Unterricht freigestellt, damit sie die ihnen übertragenen Aufgaben wahrnehmen können.

Weitere Aufsichtspersonen

Neben Schulleitung und Lehrkräften können auch Eltern oder ältere Schüler*innen mit der Aufsicht betraut werden. Hausmeister*innen können grundsätzlich nicht dazu herangezogen werden. Zur Vermeidung unmittelbar drohender Gefahren oder Schäden können jedoch auch sie Aufsichtsmaßnahmen ergreifen.

Auf der Grundlage von „Personalmanagement im Rahmen erweiterter Selbstständigkeit von Schulen (PES)“ sind auch außerschulische Lehr-, Fach- und Betreuungskräfte im Rahmen der von ihnen gestalteten Angebote zur Aufsicht verpflichtet. Dies erfordert allerdings, dass die einstellende Schule solche Beschäftigte auf diese Aufgabe vorbereitet und sie über mögliche Gefährdungen, über schulinterne Regelungen und vereinbarte Verhaltensregeln informiert.

Haftung

Eine Verletzung der Aufsichtspflicht kann dienstrechtliche, strafrechtliche oder vermögensrechtliche Folgen haben. Zunächst haftet jedoch der Dienstherr für einen entstandenen Schaden, auch wenn die Aufsichtspflicht schuldhaft verletzt wurde. Erst bei nachgewiesener grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz kann die Lehrkraft in Regress genommen werden. Bei Nichtbeachtung von Vorschriften sind dienstrechtliche Konsequenzen möglich. Wird die Verletzung der Aufsichtspflicht durch ein Gericht festgestellt, sind auch strafrechtliche Folgen denkbar.

Mit dem satzungsgemäßen GEW-Beitrag ist die GEW-Berufshaftpflichtversicherung verbunden. Ihre Hauptaufgabe ist die gegen das GEW-Mitglied erhobenen Regressansprüche des Dienstherrn oder Arbeitgebers zu prüfen, berechtigte Ansprüche zu befriedigen und unberechtigte Ansprüche zurückzuweisen.

Fortbildung in Erster Hilfe

Verantwortlich für die durchzuführenden Maßnahmen ist die Schulleitung. Der Bundesgerichtshof (BGH) hat 2019 entschieden, dass für Sport eine Fortbildung in Erster Hilfe im Rahmen der Dienstpflicht erforderlich ist.

GEW-Meinung

Die GEW ist der Ansicht, dass sich die Aufsichtspflicht nur auf das Schulgelände und die schulischen Veranstaltungen beschränken sollte. Sie hält insbesondere die Aufsicht an von der Allgemeinheit genutzten Haltestellen des ÖPNV für problematisch.

Beschäftigte sollten eine Rechtsschutz- und Berufshaftpflichtversicherung besitzen. Allen Lehrkräften wird empfohlen, an der Ausbildung in Erster Hilfe teilzunehmen. Für GEW-Mitglieder sind die Berufshaftpflicht und der gewerkschaftliche Rechtsschutz im Mitgliedsbeitrag enthalten. Darüber hinaus bietet die GEW ihren Mitgliedern persönliche Beratung.

* Fundstellen

Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen), GEW-Handbuch Nr. 120, GEW-Infodienst A 9 | VV Aufsicht in Schulen, GEW-Handbuch Nr. 30, GEW-Infodienst C 1 | Schülervertretungen, GEW-Handbuch Nr. 680 | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Beihilfe

Anstelle des bei den Arbeitnehmer*innen zu zahlenden Arbeitgeber*innenbeitrages zahlt das Land für Beamt*innen Beihilfen zu den Aufwendungen im Krankheits-, Pflege-, Geburtsfall sowie für die Säuglings- und Kleinkinderausstattung, in Fällen des nicht rechtswidrigen Schwangerschaftsabbruchs und bei nicht rechtswidriger Sterilisation sowie für Maßnahmen zur Gesundheitsvorsorge und zur Früherkennung von Krankheiten. Die Höhe und der Umfang der Leistungen des Dienstherrn sind in der Beihilfenverordnung (BVO) geregelt. Die Beihilfe hat ergänzende Funktion neben der Eigenvorsorge in einer privaten Krankenkasse, wobei ein Krankenkassentarif individuell zu prüfen ist, der einen durch die Beihilfe nicht gedeckten Anteil der Kosten versichert, damit eine nahezu 100 %-Erstattung der anfallenden Kosten erreicht werden kann.

Für wen wird Beihilfe gewährt?

- Beamt*innen
- für Ehegatt*innen bzw. Lebenspartner*innen, bei Ehen bzw. Lebenspartnerschaften, die vor dem 01.01.2012 geschlossen wurden, soweit die Einkünfte im zweiten Kalenderjahr vor der Stellung des Beihilfeantrags 20.450,- € nicht überstiegen. Bei Ehen bzw. Lebenspartnerschaften, die seit dem 01.01.2012 geschlossen wurden, ist die Grenze bei 9.168,- € (Steuerrechtlicher Grundfreibetrag nach § 32a, Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 Einkommensteuergesetz 2019)
- für Kinder, wenn sie im Familienzuschlag berücksichtigungsfähig sind

Beamt*innen, die wegen einer Beurlaubung länger als 30 Tage keine Dienst-, Amts- oder Anwärter*innenbezüge erhalten (unbezahlter Urlaub), erhalten keine Beihilfe.
Beamt*innen, die nach § 76 Landesbeamtengesetz (LBG) beurlaubt sind, können unter gewissen Voraussetzungen Leistungen der Krankheitsfürsorge – entsprechend den Bestimmungen der BVO – erhalten nach § 76 Abs. 2 LBG.

In welcher Höhe wird Beihilfe gezahlt?

Die Beihilfe beträgt für:

- Beihilfeberechtigte 50 %
- berechtigte Versorgungsempfänger*innen 70 %
- berechtigte Ehegatt*innen 70%
- ein berechtigtes Kind sowie Waisen 80 %
- Berechtigte mit zwei und mehr Kindern 70 %

Private Krankenversicherung (PKV) oder ggf. Verbleib in der Gesetzlichen Krankenkasse (GKV) bei der Verbeamtung?

In Rheinland-Pfalz müssen Beamt*innen die Kosten als freiwillig Versicherte in der GKV zu 100% aus eigener Tasche zahlen. Eine Kostenbeteiligung gibt es bisher nicht. Die GEW setzt sich für die Wahlfreiheit ein!

In welchen Fällen gibt es Beihilfe?

Beihilfefähig sind die notwendigen Aufwendungen in angemessenem Umfang bei Krankheitsfällen (auch Heilkuren, Sanatoriumsaufenthalten und Anschlussheilbehandlungen), bei Geburten, für Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge und zur Früherkennung von Krankheiten sowie bei dauernder Pflegebedürftigkeit.
Für die Angemessenheit der ärztlichen und zahnärztlichen Leistungen gelten die Gebührenordnungen für Ärzte (GOÄ) bzw. für Zahnärzte (GOZ). Für Leistungen von Heilpraktiker*innen wird Beihilfe bis zur Höhe der Höchstbeträge geleistet, die zwischen den Heilpraktiker*innenverbänden und dem Bundesministerium des Innern vereinbart wurden. Zu der BVO gehören Anlagen.

Was ist zu beachten?

- Rechnungen und Rezepte müssen innerhalb von zwei Jahren beim Landesamt für Finanzen (LfF), Beihilfestelle Koblenz, eingereicht werden. Auf den Rechnungen muss das Datum der Behandlung (auch bei Krankengymnastik und Massage) angegeben sein.
- Kosten für Wahlleistungen im Krankenhaus und damit verbundene Chefarztbehandlungen werden nur erstattet, wenn freiwillig ein monatlicher Beitrag von 26 € geleistet wird, der bei der Überweisung der Bezüge einbehalten wird. Dabei muss jedoch vor Beginn der Behandlung eine Wahlleistungsvereinbarung mit dem Krankenhaus und den Mediziner*innen abgeschlossen worden sein, die von Patient*innen und den Leistungserbringer*innen zu unterschreiben ist.
- Für Beihilfeberechtigte ist die Direktabrechnung zwischen der Beihilfestelle und zugelassenen Krankenhäusern über Beihilfe für stationäre Krankenhausleistungen zulässig. Beihilfeberechtigte müssen einen Antrag auf Direktabrechnung vorab stellen, die Beihilfestelle wird damit ermächtigt, die Beihilfe unmittelbar an das Krankenhaus zu zahlen. Beihilfeberechtigte erhalten einen Beihilfebescheid.
- Sanatoriumsaufenthalt und Heilkur müssen vor Antritt der Behandlung durch die Beihilfestelle genehmigt werden. Darüber hinaus ist die Beurlaubung durch die Dienststelle erforderlich *(» siehe Beihilfe bei Kur und Sanatorium)*.
- Die Belege werden bei der Beihilfestelle eingescannt und anschließend vernichtet.
- Bei einer Krankenbehandlung im Ausland gilt, dass außerhalb der Bundesrepublik entstandene Aufwendungen nur bis zu der Höhe beihilfefähig sind, wie sie in der Bundesrepublik entstanden und beihilfefähig gewesen wären. Ausnahmen gibt es für innerhalb der Europäischen Union entstandene Aufwendungen. Eine Auslandskrankenversicherung ist für Reisen ins Ausland zu empfehlen.
- Die Beihilfefähigkeit bei Aufwendungen in Rechnungen und Rezepten erlischt zwei Jahre nach der ersten Ausstellung (BVO § 64).

Was ist die Kostendämpfungspauschale?

Die Beihilfe wird je Kalenderjahr, in dem die Aufwendungen in Rechnung gestellt wurden, um die Kostendämpfungspauschale gekürzt. Diese hat folgende Höhe:

Besoldungsgruppen	Kostendämpfungspauschale
A 9–A 11	150 €
A 12–A 15	300 €
A 16–B 3	450 €
ab B 4	600 € bzw. 750 €

Je Kind vermindert sich die Kostendämpfungspauschale um 40 €. Die Beträge werden bei Teilzeitbeschäftigung im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeit ge-

kürzt, für Ruhestandsbeamt*innen nach dem Ruhegehaltssatz maximal 70 %. Für Lehramtsanwärter*innen entfällt die Kostendämpfungspauschale. Auch bei Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge und der Früherkennung von Krankheiten, dauernder Pflegebedürftigkeit sowie bei der Säuglings- und Kleinkindausstattung entfällt die Kostendämpfungspauschale (BVO § 61).

*** Fundstellen**
Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Beihilfenverordnung (BVO), GEW-Infodienst B 4 | Merkblatt zur Beihilfenverordnung des Landes Rheinland-Pfalz

Beihilfe bei Heilkur, Sanatorium und Anschlussheilbehandlung

Problem
Kollege M. hat nach langjähriger Berufstätigkeit einen erhöhten Blutdruck, der zu schweren Folgeerkrankungen führen kann. Deshalb empfiehlt ihm der Hausarzt, eine Kur oder einen Sanatoriumsaufenthalt durchzuführen.

Rechtsgrundlagen

In der Beihilfenverordnung (BVO) wird zwischen Heilkur (§ 47 BVO) – ausschließlich für im Dienst befindliche Beamt*innen zur Erhaltung der Dienstfähigkeit – und Sanatoriumsaufenthalt (§ 45 BVO) unterschieden. Das Verfahren für die Einleitung einer solchen Maßnahme ist zunächst gleich: Die behandelnden Ärzt*innen stellen eine Bescheinigung über die Notwendigkeit einer Kur/eines Heilverfahrens aus. Die Bescheinigung wird zusammen mit einem formlosen Antrag bei der Beihilfestelle eingereicht. Die Beihilfestelle fordert dann ihrerseits das Gesundheitsamt auf, die Lehrkraft zu untersuchen. Nach einer solchen Untersuchung wird zusammen mit den Betroffenen entschieden, ob eine Heilkur oder ein Sanatoriumsaufenthalt zweckmäßiger ist und wo die Behandlung stattfinden kann.

Bei einer Heilkur muss aus dem Heilbäderverzeichnis des Finanzministeriums ein für die Heilkur geeigneter Badeort herausgesucht werden, der auch in einem andern Mitgliedsland der Europäischen Union liegen kann. Nur an diesem Ort bzw. Ortsteil (Unterkunft z.B. im Nachbarort wird nicht anerkannt) darf sich die/der Betroffene eine Unterkunft und Kur- bzw. Badeärzt*innen selbstständig aussuchen oder eine Kureinrichtung wählen, die ihrerseits die Bade- bzw. Kurärzt*innen stellt. Für alle ärztlichen Kosten, Medikamente und verordneten Behandlungen wird der jeweilige Beihilfesatz erstattet. Für die Fahrtkosten gilt folgende Regelung: Bei einem aus medizinischen Gründen notwendigen Transport mit einem Krankentransportwagen sind die Fahrtkosten bis zu den nach dem jeweiligen Landesrecht berechneten Beträgen beihilfefähig. Bei Benutzung eines privaten PKW sind Fahrtkosten bis zu der im Landesreisekostengesetz (LRKG) genannten Wegstreckenentschädigung – z.Z. 0,25 € je km – beihilfefähig. Für die Kosten von Unterkunft und Verpflegung werden – soweit nachgewiesen – bis zu 16 € je Tag der Heilkur als beihilfefähig anerkannt und mit dem persönlichen Beihilfesatz erstattet. Für eine Heilkur gilt eine Höchstdauer von 23 (in Ausnahmefällen 30) Kalendertagen einschließlich der Reisetage. Für einen Aufenthalt in einem Sanatorium, auch für pensionierte und in der Freistellung der Altersteilzeit befindliche Beamt*innen, gelten besondere Regelungen. Ein Sanatorium ist nach den Beihilfebestimmungen eine Krankenanstalt, die unter ärztlicher Leitung besondere Heilbehandlungen durchführt und in der die dafür erforderlichen Einrichtungen und das dafür erforderliche Pflegepersonal vorhanden sind. Nach der Genehmigung durch die Amtsärztin/der Amtsarzt können sich Betroffene im entsprechenden Ort ein Sanatorium aussuchen, wenn dieses Sanatorium nicht schon aus medizinischen Gründen vorher festgelegt wurde (Höchstdauer 30 Tage, Verlängerung mög-

lich, wenn aus gesundheitlichen Gründen dringend erforderlich). Erstattungsfähig sind die ärztlichen und Heilbehandlungskosten, Auslagen für Kurtaxe, Kosten des ärztlichen Schlussberichts, Kosten für Unterkunft und Verpflegung bis zur Höhe des niedrigsten Satzes für ein Einbettzimmer des Sanatoriums. Dabei ist darauf zu achten, dass in der Rechnung des Sanatoriums die ärztlichen Leistungen und die Heilbehandlungen differenziert ausgewiesen sind. Tagespauschalen werden von der Beihilfestelle nur anerkannt, wenn das Finanzministerium einer Vereinbarung beigetreten ist, die die gesetzlichen oder privaten Krankenversicherungen mit Leistungserbringer*innen im Interesse einer wirtschaftlichen Leistungserbringung abgeschlossen haben.

Eine besondere Form der Behandlung in einem Sanatorium bildet die Anschlussheilbehandlung (medizinische Rehabilitationsmaßnahme). Sie wird in der Regel direkt im Anschluss an einen Krankenhausaufenthalt, z.B. wegen einer Operation, durchgeführt. Sie ist beihilfefähig, wenn sie ärztlich verordnet ist und als medizinische Rehabilitationsmaßnahme durchgeführt wird. Die Genehmigung der Maßnahme durch die Beihilfestelle erfolgt, wenn durch die Leitung der Krankenhausbehandlung in einem Gutachten die Notwendigkeit einer stationären Heilbehandlung im Rahmen der medizinischen Rehabilitation begründet wird. Bei einer Anschlussheilbehandlung kann in der Regel auch mit Leistungen der privaten Krankenversicherung gerechnet werden.

Tipps für die Praxis

- Da viele private Versicherungen keine Leistungen für Heilkuren oder Sanatorien erbringen, bleibt oft ein erheblicher Restbetrag – möglicherweise auch der ärztlichen und der Behandlungskosten – den Kurbedürftige selbst zahlen müssen. Außerdem ist zu beachten, dass Beihilfe nur dann gezahlt wird, wenn aufgrund des Gutachtens vor Antritt der Heilkur die ADD die Genehmigung erteilt hat und der/die Kurärzt*in durch einen Abschlussbericht bestätigt, dass die Kur ordnungsgemäß durchgeführt wurde.
- Ein weiteres Problem besteht darin, dass die Heilkuren während der Ferien stattfinden sollen. Dies ist jedoch nur begrenzt möglich, da die Heilkur oder der Sanatoriumsaufenthalt innerhalb von vier Monaten seit Bekanntgabe des Anerkennungsbescheids begonnen werden muss. Sonst erlischt die Anerkennung der Beihilfefähigkeit.
- Zusätzlich ist zu beachten, dass die Aufwendungen für eine Heilkur frühestens vier Jahre nach einer Heilkur oder einem Sanatoriumsaufenthalt, für die Beihilfe gewährt wurde, erneut beihilfefähig sind.
- Vor einem Sanatoriumsaufenthalt sollte geprüft werden, welche Kosten von der privaten Krankenkasse übernommen werden. Manche Krankenkassen übernehmen innerhalb des normalen Krankheitskostentarifs nur teilweise die ärztlichen und die Behandlungskosten und keine oder nur geringe Zuschüsse zu den Kosten für Unterkunft und Verpflegung. Es gibt Versicherungen, die im Rahmen von Beihilfeergänzungsversicherungen für Sanatorien und Heilkuren zusätzliche Leistungen anbieten.

* Fundstellen

Beihilfenverordnung (BVO), GEW-Infodienst B 4 | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung | Merkblatt zur Beihilfenverordnung des Landes Rheinland-Pfalz

Problemlösung

Kollege M. hat jetzt genügend Informationen, um zu wissen wie er sich entscheiden kann.

Beschäftigte (Arbeitnehmer*innen)

Seit Jahren gibt es in Rheinland-Pfalz auch Lehrkräfte als Tarifbeschäftigte (früher Angestellte). Neben Pädagogischen Fachkräften sind dies u.a. Lehrer*innen, bei denen z.B. wegen negativer Gutachten des Gesundheitsamtes die beamtenrechtlichen Voraussetzungen nicht vorliegen oder deren Lehramtsabschlüsse aus anderen Staaten nicht als gleichwertig anerkannt werden. Zudem werden Quer- und Seiteneinsteiger*innen sowie Lehrkräfte mit befristeten Vertretungsverträgen beschäftigt.

Rechtsgrundlagen

Das Beschäftigungsverhältnis als nicht beamtete Lehrkraft richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Im Schulbereich gibt es jedoch eine Besonderheit. Die Arbeitszeitregelungen der §§ 6 bis 10 TV-L finden keine Anwendung, sondern es gelten die Bestimmungen für die entsprechenden Beamt*innen (§ 44 TV-L). D.h. auch für tarifbeschäftigte Lehrer*innen gelten die Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung und die Mehrarbeitsverordnung *(» siehe Mehrarbeit im Schuldienst)*. Die Unterrichtsverpflichtung und Präsenzzeiten der Pädagogischen Fachkräfte sind durch die VV des Bildungsministeriums vom 11. Mai 2014 geregelt, weil es in diesem Bereich keine Beamt*innen gibt. Die Vergütung der Lehrkräfte im Beschäftigtenverhältnis war viele Jahre nicht tariflich, sondern durch einseitige Arbeitgeberrichtlinien geregelt. Seit 2006 hatte die GEW mit den Ländern über eine tarifliche Entgeltordnung für diese Lehrkräfte verhandelt. Am 28. März 2015

wurde schließlich der Tarifvertrag über die Eingruppierung und die Entgeltordnung für die Lehrkräfte der Länder (TV EntgO-L) abgeschlossen, der nun die Vergütung der tarifbeschäftigten Lehrkräfte regelt und ihnen damit einen Rechtsanspruch auf tarifliche Bezahlung sichert.

Eine Besonderheit im tariflichen Beschäftigungsverhältnis ist die Probezeit von einem halben Jahr, an deren Ende eine „Bewährungsfeststellung“ erfolgt (keine dienstliche Beurteilung!). Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis gekündigt werden, ohne dass die Kündigungsgründe gerichtlich überprüfbar sind.

Für länger als sechs Monate Beschäftigte bedarf es für Kündigungen eines Kündigungsgrundes. Dieser ist innerhalb einer Klagefrist von drei Wochen nach Erhalt der Kündigung gerichtlich überprüfbar. Im Unterschied zu Beamt*innen kann tarifbeschäftigten Lehrkräften nach entsprechender Abmahnung auch dann gekündigt werden, wenn sie ihre arbeitsvertraglichen Pflichten nicht erfüllen.

Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis endet grundsätzlich durch Kündigung. Es gibt jedoch auch die Möglichkeit, im gegenseitigen Einvernehmen einen Aufhebungsvertrag zu schließen, z.B. um eine Beamt*innenplanstelle in einem anderen Bundesland antreten zu können.

Nach einer Beschäftigungszeit von 15 Jahren, frühestens nach Vollendung des 40. Lebensjahres, können Arbeitsverhältnisse im öffentlichen Dienst nur noch aus Gründen gekündigt werden, die eine fristlose Kündigung rechtfertigen (§ 34 Abs. 2 TV-L).

Unbefristete Arbeitsverhältnisse enden aus Altersgründen ohne Kündigung mit Ablauf des Schulhalbjahres (31. Januar bzw. 31. Juli), in dem die Lehrkraft das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat (§ 44 Nr. 4 TV-L).

Befristete Arbeitsverträge enden grundsätzlich mit Fristablauf, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Vorher sind sie innerhalb der Probezeit mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende kündbar. Nach Ablauf der Probezeit sind nur Arbeitsverhältnisse kündbar, deren Vertragsdauer mindestens 12 Monate beträgt. Für diese gelten nach § 30 TV-L besondere Kündigungsfristen. Wurde ein Arbeitsvertrag unwirksam befristet, gilt er nach § 16 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) als unbefristet geschlossen.

Der jeweils zuständige Personalrat hat bei allen Einstellungen ein Mitbestimmungsrecht. Er wacht darüber, dass die Arbeitsverträge hinsichtlich des Stellenumfangs und der Eingruppierung sowie der Stufenfestsetzung korrekt geschlossen werden. Ebenfalls kümmert er sich darum, dass keine ungerechtfertigten Befristungen vorgenommen werden.

Bei Kündigungen wirkt der Personalrat mit (§ 83 LPersVG). Abmahnungen unterliegen auf Antrag der bzw. des betroffenen Beschäftigten der Mitbestimmung des Personalrates (§ 78 Abs. 2 Nr. 15 LPersVG).

Tarifbeschäftigte Lehrkräfte sind beihilfeberechtigt, wenn sie vor 1998 eingestellt wurden. Bei der Mitgliedschaft in einer gesetzlichen Krankenkasse kommt die Beihilfe jedoch in aller Regel nicht zum Tragen, weil die gesetzliche Krankenkasse Leistungen grundsätzlich zu 100 % erbringt. Die Beihilfeleistung setzt erst ein, wenn die Krankenkasse keine 100 % zahlt und die Aufwendungen beihilfefähig sind.

Auch tarifbeschäftigte Lehrkräfte sind wie Beamt*innen bei Bewerbungen um Funktionsstellen zu berücksichtigen. Sie erhalten dann entsprechende dienstliche Beurteilungen.

Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sind innerhalb einer tariflichen Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend zu machen, anderenfalls verfallen sie.

Tipps für die Praxis

Wir empfehlen, vor allen vertraglichen Vereinbarungen, insbesondere vor Aufhebungsverträgen, eine rechtliche Beratung einzuholen. Mitglieder können sich mit allen Fragen jederzeit an die GEW-Landesrechtsschutzstelle wenden. GEW-Personalrät*innen vertreten die Interessen der tarifbeschäftigten Lehrkräfte mit Sorgfalt und Sachkenntnis. Sie können angesprochen werden.

* Fundstellen

Landesbeamtengesetz (LBG), GEW–Handbuch Nr. 380 | Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung (LehrArbZVO), GEW-Handbuch Nr. 395, GEW-Infodienst B 2 | VV Mehrarbeit im Schuldienst, GEW-Handbuch Nr. 410, GEW-Infodienst B 8 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), GEW-Sonderdruck zum TV-L | Tarifvertrag über die Eingruppierung und die Entgeltordnung für die Lehrkräfte der Länder (TV EntgO-L) | VV Beschäftigung von Pädagogischen Fachkräften im Schuldienst, GEW-Infodienst B 10 und B 10.1 | Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Beschwerde/Mittel der Gegenwehr/Remonstration

Probleme

- **Die Lehrerin der Klasse 5a, Kollegin A., meldet sich morgens krank. Die Schulleiterin beauftragt Kollegin B. der Klasse 5b mit der Aufsicht. Sie soll ihren Unterricht bei geöffneten Saaltüren erteilen und gleichzeitig die Klasse 5a beaufsichtigen. Kollegin B. hat Bedenken, dass sie auf diese Weise die Aufsicht nicht gewährleisten kann.**
- **Die Lehrerin ist aus familiären Gründen mit der Hälfte der Pflichtstundenzahl teilzeitbeschäftigt. Die Schulleitung hat ihr einen Stundenplan vorgelegt, nach dem sie an allen Wochentagen mit wenigen Stunden eingesetzt und mit mehreren Springstunden eingeplant ist.**
- **Lehrer S. soll fachfremd eingesetzt werden.**

Rechtsgrundlagen

Beamt*innen tragen für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung.

Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen haben Beamt*innen unverzüglich auf dem Dienstweg geltend zu machen. Wird die Anordnung aufrechterhalten, haben sie sich, wenn die Bedenken fortbestehen, an die nächsthöhere Vorgesetzte oder den nächsthöheren Vorgesetzten zu wenden. Wird die Anordnung bestätigt, müssen die Beamt*innen sie ausführen und sind von der eigenen Verantwortung befreit. Dies gilt nicht, wenn das aufgetragene Verhalten die Würde des Menschen verletzt oder strafbar oder ordnungswidrig ist und die Strafbarkeit oder Ordnungswidrigkeit für die Beamt*innen erkennbar ist. Die Bestätigung hat auf Verlangen schriftlich zu erfolgen. Wird von den Beamt*innen die sofortige Ausführung der Anordnung verlangt, weil Gefahr im Verzug besteht und die Entscheidung der oder des höheren Vorgesetzten nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, so gilt § 36 Absatz 2 Satz 3 und 4 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) entsprechend.

Beamt*innen sind zur Remonstration verpflichtet, da sie für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung tragen. Sie haben aber auch rechtswidrige Anweisungen zu befolgen, sofern nach der Remonstration die Anweisung bestehen bleibt. Sie sind dann jedoch von der persönlichen Verantwortung befreit. Auf keinen Fall muss Anweisungen Folge geleistet werden, die Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten zum Inhalt haben oder die Würde des Menschen verletzen.

Tipps für die Praxis

Die Remonstration ist das Mittel der Gegenwehr auch in vielen anderen Fällen, in denen Vorgesetzte versuchen, rechtlich fragwürdige Positionen auf dem Anordnungswege durchzusetzen. Als Beispiele seien hier genannt:

- Durchführung von Unterricht trotz ausgefallener Heizung
- Durchführung von Schwimmunterricht ohne ausreichendes Aufsichtspersonal
- Mehrarbeit

Problemlösungen

- **Im 1. Beispiel wird also Kollegin B. der Schulleiterin ihre Bedenken vortragen und gegebenenfalls eine schriftliche Anweisung verlangen.**
- **Im 2. Beispiel besteht zwar kein Remonstrationsrecht, da kein rechtswidriges Verhalten angeordnet wird. Die Betroffene hat aber das Recht der Beschwerde. Sie kann sich an die Schulleitung wenden und Bedenken gegen die Zweckmäßigkeit der dienstlich angeordneten Maßnahme vorbringen (§ 35 BeamtStG, § 120 Abs. 1 LBG).**
- **Im 3. Beispiel greift außerdem die DO-Schulen 1.10.1: „Der Lehrkraft ist der Unterricht in den Fächern zu übertragen, die ihrer Ausbildung entsprechen. Wird die Lehrkraft bei Bedarf auch in anderen Fächern eingesetzt, so ist ihr Einverständnis anzustreben." Einer Weisung ist keine Folge zu leisten, bis eine Antwort des nächsthöheren Vorgesetzten auf die Beschwerde vorliegt.**

Die GEW und ihre Personalrät*innen sind dann die richtigen Ansprechpartner*innen.

* Fundstellen

Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) | Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen), GEW-Handbuch Nr. 120, GEW-Infodienst A 9

Besoldung von Beamt*innen

Problem
Kollege S. hat nach erfolgter Verbeamtung eine schriftliche Mitteilung des Landesamtes für Finanzen in Koblenz über die Zusammensetzung seiner Bezüge erhalten. Aber er hat Schwierigkeiten, den Inhalt dieses Briefes zu verstehen.

Rechtsgrundlagen

Die Bezahlung von Beamt*innen in Rheinland-Pfalz wird durch das Landesbesoldungsgesetz (LBesG) geregelt. Die Besoldung orientiert sich ausschließlich am übertragenen Amt. Voraussetzung für die Übertragung ist eine dem Amt entsprechende freie Planstelle, ohne die eine Ernennung keine besoldungsrechtliche Wirkung hat. Die Dienstbezüge werden monatlich im Voraus bezahlt. Bei Teilzeitbeschäftigten werden die Dienstbezüge im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeit gekürzt *(» Ausnahme siehe Altersteilzeit)*. Zur Besoldung gehören: Grundgehalt, Familienzuschlag, Zulagen und ggf. Mehrarbeitsvergütung. Leistungsbezüge können in Frage kommen.

Grundgehalt

Für Lehrkräfte gelten folgende Besoldungsgruppen als Eingangsämter:

Schulart	Besoldungsgruppe
Grundschule	A 12
Realschule plus, Förderschule	A 13
Gymnasium, Berufsbildende Schule	A 13 + Zulage
Integrierte Gesamtschule	A 13 und A 13 + Zulage

Noch vorhandene Hauptschullehrkräfte an Realschulen plus und Integrierten Gesamtschulen werden weiterhin nach A 12 besoldet, Fachlehrer*innen an BBS nach A 11.
Das Grundgehalt wird seit 01.07.2013 nach Erfahrungsstufen bemessen. Diese basieren auf Erfahrungszeiten. Es sind Zeiten im Dienst eines öffentlich-rechtlichen Dienstherrn oder besondere Tätigkeiten. Das Aufsteigen in den Stufen beginnt mit dem Anfangsgrundgehalt der jeweiligen Besoldungsgruppe. Der Zeitpunkt des Beginns wird um die zu diesem Zeitpunkt vorliegenden berücksichtigungsfähigen Zeiten vorverlegt.
Dies sind u.a.:

- Zeiten einer hauptberuflichen Tätigkeit als Beamt*in, Pfarrer*in im Dienst von öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften und ihren Verbänden
- Zeiten einer gleichwertigen hauptberuflichen Tätigkeit in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis bei einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn oder einer öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaft oder ihrer Verbände
- Zeiten als Soldat*innen auf Zeit sowie als Berufssoldat*innen
- Zeiten von mindestens sechs Monaten bis zu insgesamt zwei Jahren, in denen Wehrdienst, Zivildienst, Bundesfreiwilligendienst, Entwicklungshelfer*innendienst oder ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr geleistet wurde
- Zeiten einer Kinderbetreuung bis zu einem Jahr für jedes Kind
- Zeiten der tatsächlichen Pflege von nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen nahen Angehörigen bis zu einem Jahr je Fall

Die Entscheidung zur Stufenfestsetzung ist den beamteten Lehrkräften schriftlich mitzuteilen. Das Grundgehalt steigt in den Stufen eins bis vier im Abstand von zwei Jahren, in den Stufen fünf bis acht im Abstand von drei Jahren, in den Stufen neun und zehn im Abstand von vier Jahren und ab der Stufe elf im Abstand von fünf Jahren bis zum Erreichen des Endgrundgehalts.

Familienzuschlag

Der Familienzuschlag (früher: Ortszuschlag) enthält nur noch familienbezogene Bestandteile (verheiratet oder im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes verpartnert sowie Kinder).
Seine Höhe richtet sich nach dem Familienstand und der Zahl der kindergeldberechtigten Kinder. Ehepartner*innen und Verpartnerte, die beide im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, können den Zuschlag der Stufe eins jeweils nur zur Hälfte und den kinderbezogenen Bestandteil des Familienzuschlags nur einmal erhalten. Den kinderbezogenen Anteil erhalten bei mehreren Anspruchsberechtigten nur jeweils diejenigen, denen das Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz bewilligt wird.

Zulagen

Stellenzulagen nehmen nicht automatisch an allgemeinen Besoldungsanpassungen teil und gehören auch nicht zu den ruhegehaltfähigen Dienstbezügen. Sie werden nur für die Dauer der Wahrnehmung einer herausgehobenen Funktion gewährt.
Amtszulagen gelten als Bestandteil des Grundgehalts und nehmen auch an den allgemeinen Besoldungsanpassungen teil.

Mehrarbeitsvergütung

Beamt*innen mit Dienstbezügen in der Besoldungsordnung A kann für angeordnete Mehrarbeit eine Vergütung gezahlt werden, wenn innerhalb eines Jahres aus zwingenden dienstlichen Gründen kein Freizeitausgleich möglich war. *(» siehe Mehrarbeit im Schuldienst)*

Leistungsbezüge

Die Landesregierung ist ermächtigt, zur Honorierung herausragender besonderer Leistungen durch Rechtsverordnung die Gewährung von Leistungsprämien (Einmalzahlungen) und Leistungszulagen an Beamt*innen zu regeln. Im Schuldienst wird zur Zeit auf derartige Leistungsbezüge verzichtet.

GEW-Meinung

Die GEW kritisiert u.a., dass das Land Rheinland-Pfalz bisher nicht bereit ist, Lehrkräften der verschiedenen Schularten im Sinne der gewerkschaftlichen Forderung „Gleicher Lohn für gleichwertige Arbeit“ und auch im Vollzug des Landesbeamtengesetzes (LBG) die Zuordnung zum vierten Einstiegsamt A 13 als Eingangsbesoldung zu gewähren.
Die GEW fordert, die Mehrarbeitsvergütung am jeweiligen Grundgehalt anteilig im Blick auf die zusätzlich geleisteten Arbeitsstunden zu bemessen.
Die GEW strebt mit dem DGB und seinen anderen Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes an, den gesamten Bereich der Besoldung von Beamt*innen im Sinne des Grundsatzes „Verhandeln statt Verordnen“ zwischen Landesregierung und den Gewerkschaften zu vereinbaren.

Problemlösung

Diese Ausführungen über Details der Besoldung von Beamt*innen in Rheinland-Pfalz dienen dem Kollegen S. zum Verständnis der Bezügemitteilung.

*** Fundstellen**

Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Landesbesoldungsgesetz (LBesG) | VV Mehrarbeit im Schuldienst, GEW-Handbuch Nr. 410, GEW-Infodienst B 8

Datenschutz

Problem

Kollegin S. entdeckt auf der Homepage ihrer Schule, dass ihre Telefonnummer und Adresse veröffentlicht wurden. Sie ist empört, denn sie will selbst entscheiden, wer ihre Daten erhält.

Das Thema Datenschutz betrifft alle an Schule Beteiligte: Schüler*innen, Eltern, Lehrkräfte. Betroffen im Bereich Schule sind besonders:

- Personal-/Schülerakten und -unterlagen
- Personenbezogene Daten in Publikationen der Schule
- Personenbezogene Daten in der Schul-EDV und Nutzung privater Computer zu Schulzwecken: Verwaltungs-/Stundenplanprogramme, Zeugnisprogramme, Office-Programme (Text-/Tabellen-/Präsentationsprogramme)
- Personenbezogene Daten auf privaten Smartphones (Fotos von Klassenfahrten, Telefonnummern)
- Internet/soziale Netzwerke/und Handys verbreiten Daten oft ungeschützt, sehr schnell, weltweit und unkontrollierbar – auch dann, wenn sie nicht aktiv genutzt werden, sondern Daten „lediglich“ auslesen und an Facebook usw. ohne Kenntnis der Besitzer*innen senden.
- Zugangsdaten, Benutzer*innennamen und vor allem Kennwörter sind besonders sensibel.

Rechtsgrundlagen

Die deutschen Datenschutzbestimmungen waren bereits früher vergleichsweise umfassend, sodass infolge der nun unmittelbar geltenden europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) vom 27. April 2016 nur wenige Änderungen eingetreten sind. Für öffentliche Stellen in Rheinland-Pfalz gilt das Landesdatenschutzgesetz (LDSG) in Verbindung mit der DSGVO. Dort ist geregelt, welche personenbezogenen Daten von wem unter welchen Voraussetzungen verarbeitet werden dürfen.

§ 3 LDSG klärt darüber auf, dass die Verarbeitung von Daten zulässig ist, „wenn sie zur Erfüllung einer im öffentlichen Interesse liegenden Aufgabe oder in Ausübung öffentlicher Gewalt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde, erforderlich ist“.
Artikel 13 bis 15 DSGVO führen aus, welche Informationspflichten die Verantwortlichen haben und welche Auskunftsrechte die betroffenen Personen.
§ 27 LDSG definiert wichtige Begriffe: So findet eine Verarbeitung von Daten bereits bei der Erhebung statt und endet erst mit der Löschung. Verantwortlich ist die Stelle, die für die Verarbeitung von Daten zuständig ist. Das ist für Schüler*innen in der Regel die Schule, für Lehrkräfte die Schule und die ADD. Auftragsverarbeiter*innen verarbeiten Daten für die Verantwortlichen. Das kann z.B. ein E-Mail-Anbieter sein, auf dessen Server personenbezogene Daten in Form von E-Mails liegen. Die Daten einer betroffenen Person werden verarbeitet.
§ 28 LDSG beschreibt, dass Daten nur unter dem Gesichtspunkt der Datensparsamkeit verarbeitet werden dürfen und die Daten gelöscht werden müssen, sobald sie nicht mehr für ihren Zweck benötigt werden.
Für die Schule bedeutet dies, dass der Umgang mit den Daten transparent gestaltet werden muss. Hierzu gehört eine Datenschutzerklärung auf der Homepage. Diese ist deswegen erforderlich, weil bereits mit dem Aufrufen einer Internetseite Nutzer*innendaten verarbeitet werden. Außerdem ist ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu erstellen, aus dem u.a. hervorgeht, wann welche Daten zu welchem Zweck verarbeitet werden. Siehe *https://www.datenschutz.rlp.de*
Wichtig ist zu erkennen, wo personenbezogene Daten verarbeitet werden. Gibt es an der Schule ein elektronisches Schließsystem, so fallen personenbezogene Daten an, da die einzelnen Zeiten gespeichert werden. Auch das Nutzen einer „Noten-App“ fällt unter die DSGVO und muss geregelt werden. Der Softwarehersteller ist verpflichtet, die Vorgaben der DSGVO einzuhalten.
Die GEW empfiehlt einen offenen Umgang mit dem Thema auf einer Gesamtkonferenz und den Abschluss von Dienstvereinbarungen zwischen Schulleitung und Örtlichem Personalrat (ÖPR), zumal die elektronische Datenverarbeitung mit Daten von Lehrkräften der Mitbestimmung des ÖPR unterliegt. Für die Speicherung von Schüler*innen- und Elterndaten durch Lehrkräfte müssen besondere Vorkehrungen getroffen werden. So müssen die Computer der Lehrkräfte zur Vermeidung von Datenmissbrauch durch Dritte besonders geschützt sein: Verschlüsselung, Kennwortschutz, aktuelles Betriebssystem etc. Falls ein privater Computer verwendet wird, ist die vorherige Genehmigung der Schulleitung erforderlich.
Bei Handys ist darauf zu achten, dass nicht erst bei der Benutzung von Diensten wie WhatsApp, sondern bereits durch die Installation der App, Daten des Handys an den Dienst gesendet werden: Telefonbuch, Anrufverlauf der im Telefonbuch gespeicherten Kontakte oder Fotos. Das führt dazu, dass Lehrkräfte, die Elterntelefonnummern speichern oder Fotos auf der Klassenfahrt mit dem Handy aufnehmen, kein WhatsApp oder andere vergleichbare Dienste installiert haben dürfen!

GEW-Meinung

Das Urteil des Bundesverfassungsgerichts vom 15.12.1983 zum Recht auf informationelle Selbstbestimmung verleiht dem Schutz personenbezogener Daten Grundrechtsstatus. Die GEW und ihre Personalrät*innen achten im Rahmen ihrer Mitbestimmung darauf, dass dieses Recht nicht verletzt wird und dass Erhebung, Verarbeitung und Auswertung personenbezogener Daten jederzeit transparent sind. Nur diejenigen Stellen sollen Daten verarbeiten, für deren Arbeit diese Daten unabdingbar notwendig sind. Die Erhebung, Verarbeitung und Auswertung personenbezogener Daten darf nicht zu einer verschärften Verhaltens- und Leistungskontrolle führen. Die GEW setzt sich für den Schutz vor Missbrauch von unabdingbar notwendig erhobenen personenbezogenen Daten ein. An den Schulen sind unter Mitbestimmung des ÖPR Datenschutzbeauftragte zu bestimmen. Diese unterstützen fachkundig Schulleitung, ÖPR und Kollegium. Alle Betroffenen können sich an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit wenden.

Problemlösung

Da vor der Einstellung personenbezogener Daten ins Internet die Einwilligung der Betroffenen einzuholen ist, kann die Kollegin von der Schulleitung die Löschung verlangen.

* Fundstellen

Landesdatenschutzgesetz (LDSG) **|** Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) **|** Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) **|** Schulgesetz (SchulG), GEW-Handbuch Nr. 600, GEW-Infodienst A 1

Dienstbefreiung/Urlaub

Probleme

- **„Mein Kind ist krank, ich habe niemanden, der es versorgt. Kann ich eine Unterrichtsbefreiung bekommen?“**
- **„Ein Todesfall in der Familie. Habe ich Anspruch auf Dienstbefreiung?“**
- **„Ich möchte an einer Tagung der Gewerkschaft, der Partei , der Kirche teilnehmen. Habe ich Anspruch auf Urlaub? Für wie lange? Wie muss ich ihn beantragen?“**
- **„Ich habe einen Termin beim Zahnarzt. Muss der immer außerhalb meiner Unterrichtsverpflichtung liegen?“**
- **„Meine pflegebedürftigen Eltern brauchen meine Unterstützung. Kann ich kurzfristig freigestellt werden?“**

Rechtsgrundlagen

Urlaub muss nach § 20 Urlaubsverordnung (UrlVO) und § 29 Abs. 2 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) unter Fortzahlung des Entgelts gewährt werden:

- für die Teilnahme an öffentlichen Wahlen und Abstimmungen
- zur Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit oder eines öffentlichen Ehrenamtes, wenn dazu eine gesetzliche Verpflichtung besteht
- zur Wahrnehmung amtlicher Termine (z.B. Schöff*in)
- zur Ausübung eines Amtes als Mitglied einer kommunalen Vertretung oder als ehrenamtliches Mitglied von Organen der Sozialversicherungsträger und ihrer Verbände sowie der Bundesanstalt für Arbeit

Urlaub für Beamt*innen soll entsprechend der UrlVO gewährt werden:

- für gewerkschaftliche Zwecke unter Fortzahlung der Dienstbezüge/Vergütung i.d.R. bis zu fünf Arbeitstage (§ 25 UrlVO)
- für Zwecke der militärischen und zivilen Verteidigung und entsprechender Einrichtungen (§ 24 UrlVO)
- zur Wahrnehmung für fachliche, staatspolitische, kirchliche oder sportliche Zwecke und von Aufgaben der Entwicklungshilfe (§ 28 UrlVO)
- für eine fremdsprachliche Aus- und Fortbildung (§ 29 UrlVO)

Urlaub für Tarifbeschäftigte (§ 29 Abs. 4 TV-L) soll gewährt werden für gewerkschaftliche Zwecke in der Regel unter Fortzahlung des Entgelts bis zu acht Arbeitstagen. Dies gilt u.a. nur für gewählte Vertreter*innen der Landesbezirksvorstände, Landes- oder Bundesfachbereichsvorstände.

Urlaub kann nach § 26 der UrlVO gewährt werden:

- für Fortbildungsveranstaltungen des Pädagogischen Landesinstituts (PL), des Instituts für Lehrerfort- und -weiterbildung der katholischen Kirche (ILF) und des Erziehungswissenschaftlichen Fort- und Weiterbildungsinstituts der evangelischen Kirche (EFWI) sowie für anerkannte Fortbildungsveranstaltungen, z.B. der GEW, für fünf Arbeitstage bzw. bis zu zehn Arbeitstage
- für fachliche, staatspolitische, kirchliche und sportliche Zwecke
- Beamt*innen können aus persönlichen Anlässen nach § 31 UrlVO vom Dienst beurlaubt werden
- Tarifbeschäftigte erhalten Arbeitsbefreiung nach § 29 Abs. 1 TV-L

Zuständigkeit

Für die Erteilung von Urlaub ist grundsätzlich die Schulleitung zuständig. Die Beurlaubung erfolgt nach 1.14 der Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen) bis zu acht Arbeitstage im Urlaubsjahr, nicht jedoch unmittelbar vor oder nach den Ferien. Ein Antrag auf Beurlaubung von mehr als acht Arbeitstagen muss auf dem Dienstweg an das Bildungsministerium gerichtet werden.

Ausnahme

Bei Urlaubstatbeständen der §§ 24 und 26 Abs. 1 UrlVO (militärische und zivile Verteidigung , fachliche, staatspolitische, kirchliche und sportliche Zwecke) sind Schulleiter*innen berechtigt, bis zu acht Arbeitstage im Urlaubsjahr – sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen – zu gewähren. Wenn die Beurlaubung unmittelbar vor oder nach den Ferien notwendig ist, ist der Antrag auf dem Dienstweg an die ADD zu richten.

Tipps für die Praxis

In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf die Bezüge kurzfristige Dienstbefreiung gewährt werden.

Durch Unterrichtsverlegung kann die Teilnahme z.B. für Eheschließungen oder Beisetzungen im Familien- und Freundeskreis ermöglicht werden.

Es ist ratsam, sich an den Personalrat zu wenden,

- wenn Urlaub aus Gründen beantragt werden soll, die in der UrlVO nicht genannt sind,
- wenn Urlaub nicht genehmigt werden soll.

Die GEW-Personalratsmitglieder beraten fachkundig.

* Fundstellen

Urlaubsverordnung (UrlVO), GEW-Handbuch Nr. 920 | Urlaub zur Betreuung eines erkrankten Kindes, GEW-Handbuch Nr. 910 | Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) | Pflegezeitgesetz (PflegeZtG) | Jubiläumszuwendungsverordnung (JubVO) | Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen), GEW-Handbuch Nr. 120, GEW-Infodienst A 9 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Anlässe und Umfang der Arbeits-/Dienstbefreiung (keine abschließende Aufzählung)

1.	**Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin**	1 Arbeitstag
2.	**Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners, eines Kindes oder Elternteils**	2 Arbeitstage
3.	**Umzug aus dienstlichem Grund an einen andern Ort**	1 Arbeitstag
4.	**25-, 40-jähriges Arbeits-/Dienstjubiläum**	
4.1	**Tarifbeschäftigte**	1 Arbeitstag
4.2	**Beamt*innen**	2 Arbeitstage
5.	**Schwere Erkrankung**	
5.1	**Tarifbeschäftigte**	
5.1.1	einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt	1 Arbeitstag
5.1.2	eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 Sozialgesetzbuch V (SGB V) besteht oder bestanden hat	bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr
	Gemäß § 45 SGB V haben Beschäftigte, die in einer gesetzlichen Krankenversicherung versichert sind, unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf Freistellung zur Pflege eines erkrankten Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Für jedes Kind längstens 10 Arbeitstage pro Elternteil und Kalenderjahr – für alleinerziehende Versicherte längstens 20 Tage. Insgesamt besteht Anspruch auf höchstens 25 bzw. für Alleinerziehende 50 Tage im Kalenderjahr.	
5.1.3	einer Betreuungsperson, wenn Beschäftige deshalb die Betreuung eines Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen. Eine Freistellung erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den o.g. Fällen die Notwendigkeit der Abwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt 5 Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten. Bei Arbeitsunfähigkeit in Folge Krankheit wird gemäß § 22 Abs. 2 und 3 TV-L als Krankengeldzuschuss die Differenz zwischen Krankengeld und Nettoentgelt durch den Arbeitgeber gewährt. Im Gegensatz dazu erhalten die Beschäftigten während der Freistellung zur Pflege eines erkrankten Kindes lediglich Krankengeld in Höhe von 70 % des Arbeitseinkommens. Dies gilt auch für Zeiten von Heilkuren.	bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr
5.2	**Beamt*innen**	
5.2.1	schwere Erkrankung eines im Haushalt lebenden Angehörigen	1 Arbeitstag
5.2.2	schwere Erkankung eines Kindes unter 12 Jahren oder eines behinderten, auf Hilfe angewiesenen Kindes für jedes Kind	bis zu 7, nicht mehr als 18 Arbeitstage
	bei Alleinerziehenden	bis zu 14, nicht mehr als 36 Arbeitstage
	Die Freistellungsregelungen nach § 45 SGB V sind nicht auf Beamt*innen übertragbar. Die ADD weist allerdings ausdrücklich darauf hin, dass bei der Ermessenausübung im Rahmen der Gewährung von Urlaub gemäß § 31 Abs. 2 UrlVO auch die oben festgelegte Freistellungsdauer berücksichtigt werden kann, wenn dies im Einzelfall von Härten gerechtfertigt ist.	
5.2.3	Schwere Erkrankung der Betreungsperson eines Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist	
6.	**Kurzzeitige Arbeitsverhinderung zur Sicherstellung der Versorgung pflegebedürftiger Angehöriger**	
6.1	**Tarifbeschäftigte** erhalten auf Antrag für diese Zeit Pflegeunterstützungsgeld nach Pflegezeitgesetz in Höhe des Kinderkrankengeldes	10 Arbeitstage
6.2	**Beamt*innen**	9 Arbeitstage
7.	**Ärztliche Behandlung** der Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss. Beurlaubung für die Dauer der erforderlichen, nachgewiesenen Abwesenheitszeit. Die Lehrkraft muss sich darum bemühen, eine ärztliche Behandlung möglichst außerhalb der für sie geltenden Arbeitszeit durchführen zu lassen (z.B. in der unterrichtsfreien Zeit oder an einem unterrichtsfreien Tag). Nur wenn dies nicht möglich ist, hat die Lehrkraft Anspruch auf Arbeits-/Dienstbefreiung. Auf den im TV-L erforderlichen Abwesenheitszeitnachweis durch den Arzt wird von der ADD grundsätzlich verzichtet. In begründeten Einzelfällen kann dieser Nachweis jedoch von der ADD verlangt werden.	
8.	**Stundenweise Dienstbefreiung** – soweit kein dienstlicher Grund entgegensteht. Diese kann bei unaufschiebbaren persönlichen Angelegenheiten, auf welche die Lehrkraft Einfluss nehmen kann, gewährt werden, und zwar ohne Verpflichtung zum Ausgleich durch Vor- oder Nacharbeit.	

Problemlösungen

- **Freistellung zur Pflege eines kranken Kindes vor dem 12. Geburtstag kann bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr gewährt werden.**
- **Beim Tod der Ehegattin/des Ehegatten, eines Kindes oder eines Elternteiles gibt es zwei Tage Urlaub.**
- **Urlaub für gewerkschaftliche Zwecke soll bis zu fünf Arbeitstagen im Kalenderjahr gewährt werden.**
- **Urlaub für Arzttermine ist nur möglich, wenn die Behandlung aus medizinischen Gründen während der Dienstzeit erfolgen muss.**
- **Nach § 2 PflegeZtG bzw. § 31 Abs. 7 UrlVO wird zur Sicherstellung der Versorgung pflegebedürftiger Angehöriger Arbeits- bzw. Dienstbefreiung bis zu zehn bzw. neun Arbeitstage gewährt.**

Dienstliche Beurteilung

Problem
Kollege E. soll auf Lebenszeit verbeamtet werden. Sein Schulleiter war mit der gezeigten Unterrichtsstunde nicht einverstanden. Deshalb soll die Probezeit verlängert werden. Der Kollege bittet seine Personalrätin um Beratung.

Rechtsgrundlagen

Die Regelbeurteilung für Lehrkräfte wurde 1993 in Rheinland-Pfalz abgeschafft.
Zur Aufgabe der Schulleiter*innen gehört jedoch weiterhin die Durchführung von Unterrichtsbesuchen zum Zwecke der Information und Beratung (2.1.5 DO-Schulen), aber ohne dienstliche Beurteilung. Eine dienstliche Beurteilung aus besonderem Anlass findet jedoch weiterhin statt.
Hierbei wird die VV Dienstliche Beurteilung der staatlichen Lehrkräfte an Schulen und Studienseminaren angewendet. Diese gilt sowohl für Lehrkräfte im Beamt*innenverhältnis als auch für tarifbeschäftigte Lehrkräfte.

Was sind besondere Anlässe?

- Berufung in das Beamt*innenverhältnis auf Lebenszeit
- Beförderung, Bewerbung auf Funktionsstellen, z.B. Fachleiter*in, Studiendirektor*in, Schulleiter*in
- Wesentliche Veränderung der Beurteilungsgrundlagen, z.B. erhebliche Verbesserung oder Verschlechterung in den dienstlichen Leistungen
- Anforderung der Schulbehörden
- Begründeter Antrag der Betroffenen

Wer beurteilt?

Zuständig sind die unmittelbar Vorgesetzten, d.h. in der Regel die Schulleiter*innen oder Seminarleiter*innen. Die Beurteilenden führen für die Erstellung der dienstlichen Beurteilung „in der Regel mehrere Unterrichtsbesuche“ durch. Diese Unterrichtsbesuche werden „in der Regel mindestens zwei Tage vorher“ angekündigt. Geschieht dies im Einzelfall nicht, so ist die bzw. der Vorsitzende des Örtlichen Personalrats (ÖPR) zu informieren. „Auf Wunsch der zu beurteilenden Lehrkraft kann ein Mitglied des Personalrats am Unterrichtsbesuch teilnehmen“ (1.3.2 VV Dienstliche Beurteilung).
Im Einzelfall kann zur Beratung in fachdidaktischen und fachmethodischen Fragen eine entsprechend qualifizierte Lehrkraft hinzugezogen oder beauftragt werden.
Für die Beurteilung schwerbehinderter Menschen gelten besondere Anforderungen *(» siehe Schwerbehinderte Menschen)*.

Wie lange ist eine dienstliche Beurteilung gültig?

Die dienstliche Beurteilung kann verwendet werden, wenn sie nicht älter als zwei Jahre ist oder bis zu einer neuen dienstlichen Beurteilung aus den oben genannten Anlässen. Trifft die letzte nach gleichen Richtlinien abgegebene Beurteilung noch zu, erfüllt sie inhaltlich den Zweck der neu abzugebenden Beurteilung und hat die oder der Beurteilende nicht gewechselt, so genügt eine vereinfachte Beurteilung, also eine Bestätigung, dass sich seit der letzten Beurteilung keine Änderung ergeben hat. Zwei vereinfachte Beurteilungen dürfen jedoch nicht unmittelbar aufeinander folgen.

Nach welchen Kriterien wird beurteilt?

Die Richtlinien enthalten die Beurteilungsgrundsätze und -inhalte. Zu Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung der Lehrkraft sollen Aussagen getroffen werden. Dazu werden folgende Tätigkeitsbereiche berücksichtigt:

- Unterricht (gesondert bewertet in Planung, Gestaltung, Ertrag)
- außerunterrichtliche Tätigkeiten
- Übernahme besonderer Aufgaben
- Fort- und Weiterbildung
- weitere Eignungsmerkmale
- Bewährung und Entwicklung

Zu den Bereichen werden Einzelmerkmale genannt, die Beispielcharakter haben, u.a. Klassen- und Stammkursleitung, Umwelterziehung, Verbindungslehrkraft im Bereich „Besondere Aufgaben“.
Die drei Teilbereiche des Unterrichts sowie die weiteren fünf Teilbereiche werden mit 0-15 Punkten bewertet und mit unterschiedlichen Faktoren gewichtet, sodass sich maximal eine Zahl von 300 Punkten ergibt. Diesen „Rohpunkten“ ist ein Punktwert (0-15) des Gesamturteils zugeordnet, der verbal formulierten Notenstufen entspricht. Die dienstliche Beurteilung schließt mit einem solchen Gesamturteil und einem Vorschlag für die weitere dienstliche Verwendung.
2004 wurde in die Verwaltungsvorschrift (VV) wörtlich eingefügt, dass sich eine Teilzeitbeschäftigung nicht nachteilig auf die Beurteilung auswirken darf. Bei schwerbehinderten Menschen führen die Beurteilenden rechtzeitig vor Abfassung der dienstlichen Beurteilung ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung, sofern die betroffene Lehrkraft dem nicht widerspricht.
Bei Bewerbungen auf A 15-Stellen erhalten Bewerber*innen, die nach A 13 besoldet sind, keinen Malus von einer Notenstufe auf ihre dienstliche Beurteilung. In der abschließenden Beurteilung durch die Schulbehörde muss die Beurteilung aus der Schule angemessen berücksichtigt sein.

Wie wird das Beurteilungsergebnis mitgeteilt?

Die dienstliche Beurteilung ist der Lehrkraft in vollem Wortlaut zu eröffnen und mit ihr zu besprechen. Die Beurteilten haben Anspruch auf eine Kopie. Die VV weist darauf hin, dass schon vor der Abfassung der Beurteilung mit der Lehrkraft ein vorbereitendes Gespräch geführt werden kann, um Einwendungen berücksichtigen zu können. Nach § 69 Abs. 3 Satz 5 LPersVG und 2.7.2 VV Dienstliche Beurteilung kann auf Wunsch der zu beurteilenden Lehrkraft ein Mitglied des Personalrats an den Gesprächen teilnehmen.
Feststellungen, die für die zu Beurteilenden nachteilig werden können, dürfen in der Regel nur in die Beurteilung bzw. in die Personalakte aufgenommen werden, wenn die Betroffenen vorher gehört und auf die Beanstandungen hingewiesen worden sind.

Kommt bei den Gesprächen kein Einvernehmen zustande, haben die Beurteilten das Recht, dass schriftliche Einwände beigefügt und zu der Personalakte genommen werden (§ 90 LBG).
Dienstliche Beurteilungen sind auf Verlangen der Beschäftigten der Personalvertretung zur Kenntnis zu bringen (§ 69 Abs. 3 Satz 4 LPersVG).

Kreuzen Beurteilte am Ende des Beurteilungsformulars Einverständnis oder Kenntnisnahme an, wird dies von der Behörde als Zustimmung gewertet. Um die dienstliche Beurteilung formal anzufechten, ist es erforderlich, bei der ADD Widerspruch einzulegen. Dies führt zu einem förmlichen Bescheid mit Rechtsmittelbelehrung. Sind Beurteilte mit dem Widerspruchsbescheid nicht einverstanden, so kann Klage vor dem Verwaltungsgericht erhoben werden.

Tipps für die Praxis

Es wird empfohlen, sich ausreichend Zeit für eine Stellungnahme oder eine sachkundige Beratung zu nehmen. Bei Fragen stehen die GEW-Personalrät*innen für eine Beratung zur Verfügung. Werden rechtliche Schritte in Erwägung gezogen (Widerspruch, Klage), sollten GEW-Mitglieder Kontakt zur GEW-Rechtsschutzstelle aufnehmen und erforderlichenfalls Rechtsschutz beantragen. Der Örtliche Personalrat kann eine Dienstvereinbarung über die Verfahrensschritte bei der Erstellung der dienstlichen Beurteilung abschließen (Terminabsprache, Beteiligung des ÖPR, Anzahl der Unterrichtsbesuche usw). Im Hinblick auf mögliche Einwendungen sollte die dienstliche Beurteilung auf folgende Aspekte überprüft werden:

- Würdigung besonderer Leistungen und/oder Fähigkeiten
- Benennung aller schulischen Aktivitäten
- Sachliche Richtigkeit der Aussagen
- Sachfremde Erwägungen
- Verallgemeinernde und einschränkende Formulierungen
- Negative Feststellungen

GEW-Meinung

Nicht zuletzt durch viele Initiativen der GEW wurde die Regelbeurteilung im Schulbereich abgeschafft. Das ist ein Fortschritt. Beurteilungsrichtlinien unterliegen gemäß § 78 Abs. 3 Nr. 2 und gemäß § 79 Abs. 3 Nr. 2 LPersVG der Mitbestimmung, die GEW-Hauptpersonalrät*innen haben auf die Ausgestaltung Einfluss genommen. Die Ausdifferenzierung der Richtlinien mit genaueren Kriterien für die Beurteilung der Lehrer*innen wird begrüßt. Das Verfahren wird dadurch transparenter, die Lehrkraft kann auf der Basis der genannten Merkmale argumentieren.
Die GEW weist darauf hin, dass der in der Anlage der Verwaltungsvorschrift aufgeführte Katalog von „Einzelmerkmalen“ von der Behörde selbst nicht als Liste verstanden wird, die „abzuarbeiten“ wäre. Vielmehr handelt es sich um eine nicht abgeschlossene Aufzählung von Beispielen zu Tätigkeiten und Merkmalen, die die Punktzahlen begründen sollen.

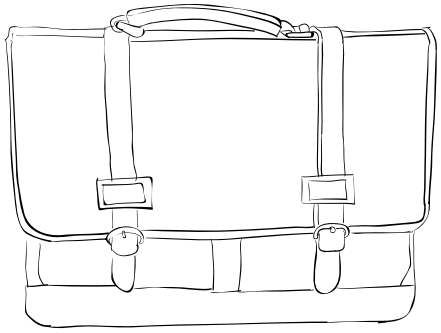
Problemlösung

Die Entscheidung über eine mögliche Verlängerung der Probezeit des Kollegen E. kann nicht damit begründet werden, dass der Schulleiter mit einer gezeigten Unterrichtsstunde nicht einverstanden ist. Gem. § 4 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) und § 11 der Allgemeinen Laufbahnverordnung (LbVO) sollen sich die Beamt*innen in der Probezeit für ihre Laufbahn bewähren. Die Probezeit soll insbesondere erweisen, dass die Beamt*innen nach Einarbeitung die ihnen übertragenen Aufgaben erfüllen. Nur wenn die Bewährung durch die dienstliche Beurteilung nicht festgestellt wird, kann die Probezeit bis zur Höchstdauer von fünf Jahren verlängert werden. Außerdem unterliegt die Verlängerung der Probezeit gem. § 79 Abs. 2 Nr. 2 LPersVG der Mitbestimmung des BPR. Kollege E. sollte dringend die Beratung durch GEW-Personalrät*innen oder die GEW-Rechtsschutzstelle in Anspruch nehmen.

* Fundstellen

Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) | Allgemeine Laufbahnverordnung (LbVO) | Laufbahnverordnung für den Schuldienst (SchulLbVO), GEW-Handbuch Nr. 389 | VV Dienstliche Beurteilung der staatlichen Lehrkräfte an Schulen und Studienseminaren, GEW-Handbuch Nr. 115 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen), GEW-Handbuch Nr. 120, GEW-Infodienst A 9

Einstellungen



Problem
Studium beendet – Vorbereitungsdienst bzw. Referendariat abgeschlossen – und nun?

Einstellungsbedingungen/ Bewerbungsverfahren

Voraussetzung für die Einstellung in den Schuldienst des Landes Rheinland-Pfalz als Beamt*innen auf Probe ist grundsätzlich der Nachweis der zweiten Staatsprüfung für das jeweilige Lehramt.
In Rheinland-Pfalz ist eine Verbeamtung in der Regel nur bis zur Vollendung des 45. Lebensjahres möglich. Bewerber*innen, die diese Altersgrenze überschritten haben, können jedoch als Tarifbeschäftigte eingestellt werden. Deren Vergütung erfolgt nach den Entgeltgruppen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).
Bewerber*innen sollten sich online in die im Internet unter *https://secure2.bildung-rp.de/BEWVV/fe/ctrl_startseite.asp* verfügbare Bewerber*innendatenbank eintragen. Nach der Onlineanmeldung versendet das System umgehend eine Anmeldebestätigung per E-Mail. Daher müssen die Bewerber*innen unbedingt eine gültige E-Mailadresse angeben. Danach sind die erforderlichen Nachweise (unbeglaubigte Kopien: 1. Staatsexamen bzw. Bachelor- und Masterabschluss, 2. Staatsexamen bzw. die Bescheinigung des Studienseminars, evtl. Nachweise über Erweiterungsprüfungen und Unterrichtserlaubnisse, ggf. pädagogisch-erzieherische Tätigkeiten nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes) unverzüglich auf dem Postweg bei der ADD einzureichen.
Erst dann ist die Bewerbung vollständig und bleibt für ein Jahr gültig. Erfolgt keine Vorlage der Nachweise, werden die Daten automatisch gelöscht. Eine erneute Bewerbung ist jederzeit möglich. In dieser Datenbank kann man sich auch für befristete Verträge bewerben. Ein Nachteil für die Planstellenvergabe ergibt sich daraus nicht.
Einstellungen erfolgen in der Regel jeweils zum 01.02. und 01.08. eines Jahres bzw. zum 01.05. und 01.11. für die Berufsbildenden Schulen. Sollten sich nach Abgabe der Bewerbung die persönlichen Daten ändern, sind diese Änderungen mittels des persönlichen Passworts selbst im System vorzunehmen. Änderungen, die Einfluss auf die Ermittlung der Auswahlnote haben, müssen schriftlich mitgeteilt werden.
Mit dem persönlichen Passwort können die gespeicherten Daten jederzeit eingesehen und auf Korrektheit überprüft werden. Dies sollte regelmäßig vor den jeweiligen Einstellungsterminen erfolgen. Sofern zwei Monate nach Ablauf eines Jahres keine Verlängerung beantragt wird, werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet.

Auswahlverfahren

Die Auswahl unter den Bewerber*innen erfolgt gemäß § 19 Landesbeamtengesetz (LBG) und § 9 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) nach den Merkmalen Befähigung, Eignung und Leistung.
Die Auswahlnote ist entscheidend für das Auswahlverfahren. Sie entsteht aus der Gesamtnote des Ersten Staatsexamens bzw. aus dem arithmetischen Mittel der Gesamtnote der Bachelor- und der Masterprüfung sowie dem Zweiten Staatsexamen mit der Gewichtung 1 zu 4.
Diese Auswahlnote verbessert sich durch folgende Boni:

- Bonus von 0,5, wenn die 2. Staatsprüfung in Rheinland-Pfalz abgelegt wurde
- Bonus von 0,5 für eine mindestens sechsmonatige pädagogische Tätigkeit in Rheinland-Pfalz mit mindestens halber Unterrichtsverpflichtung nach dem Vorbereitungsdienst bzw. Referendariat
- Bonus von 0,2 für ein zusätzlich studiertes Fach (Erweiterungsprüfung) in der jeweiligen Schulart
- Bonus von 0,2 pro Jahr für eine pädagogische Tätigkeit nach dem Vorbereitungsdienst von mindestens 10 Unterrichtsstunden pro Woche (höchstens 5 Jahre, also 5 x 0,2)
- Bonus von 0,2 für eine mindestens zweijährige pädagogische Tätigkeit im fremdsprachigen Ausland mit mindestens der Hälfte des regulären Beschäftigungsumfangs

Für die **Berufsbildenden Schulen (BBS)** gelten zusätzlich u.a. folgende Kriterien:

- Malus von 0,5 bei einer Ausbildung für das Lehramt an Gymnasien. Dieser entfällt nach einem halben Jahr Berufserfahrung mit mindestens 12 Lehrer*innen-Wochenstunden an einer BBS.
- Bonus von 0,3 bei einer Ausbildung im dualen System (Berufsschule und Betrieb) oder bei einer vollschulischen Berufsausbildung, Erhöhung auf 0,4 nach einem Berufsjahr im erlernten Beruf
- Bonus von 0,5 bei einer beruflichen Zusatzqualifikation (Meisterprüfung etc.)
- Bonus von 0,1 – maximal 0,2 – für berufspraktische Erfahrungen außerhalb des Schuldienstes von mindestens einem Jahr bei nicht abgeschlossener Berufsausbildung
- Bonus von 0,5 für eine erfolgreich abgeschlossene Wechselprüfung

Verfahrensschritte bei der Auswahl

Die Reihenfolge in der Bewerber*innenliste ergibt sich aus der Auswahlnote. Zunächst erfolgt eine Vorauswahl nach dem von den Schulen gemeldeten Bedarf. Danach wird die Übereinstimmung des regionalen Einsatzwunsches mit dem Schulstandort verglichen. Unter den Bewerber*innen, die beide Bedingungen erfüllen, erhält die- oder derjenige mit der besten Auswahlnote das Stellenangebot.
Je weiter der Radius der Einsatzbereitschaft gezogen wird, umso größer sind die Einstellungschancen. Lehnen Bewerber* innen eine angebotene Stelle ab, wird im laufenden Verfahren kein neues Angebot unterbreitet.

Einstellungskorridore

Im Auswahlverfahren können maximal 20 % der zu besetzenden Stellen an solche Personen vergeben werden, die in Vertretungsver-

trägen drei Jahre und länger mit mindestens der Hälfte der für ihre Schulart festgesetzten Regelstunden im staatlichen rheinland-pfälzischen Schuldienst verbracht haben. Dies gilt somit nicht für Verträge in kirchlicher Trägerschaft bzw. an Privatschulen. Als Untergruppe werden hier Bewerber*innen mit Verträgen von mindestens fünf Jahren vorrangig beachtet.
Eine bestimmte Anzahl von Planstellen geht an Lehrkräfte, die ein universitäres Zusatzstudium in Deutsch als Zweitsprache oder Deutsch als Fremdsprache oder ein vergleichbares Studium vorweisen können.
Für Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden i.d.R. 2 % des Planstellenvolumens vorgehalten. Hier wird neben dem zuständigen BPR auch die Schwerbehindertenvertretung unterstützend tätig werden.

Verfahren zur schulischen Personalgewinnung (VSP)

Neben den Bewerbungen auf Planstellen über das Listeneinstellungsverfahren werden auch Einstellungen von Schulen (ehemals „Schulscharfe Einstellungen“) vorgenommen. Näheres ist unter *https://add.rlp.de/de/themen/schule/lehrerin-oder-lehrer-werden/planstellen/verfahren-zur-schulischen-personalgewinnung-vsp/*zu finden.

Seiteneinsteiger*innen

In Rheinland-Pfalz besteht die Möglichkeit, Bewerber*innen mit Universitätsabschluss, aber ohne Lehramtsausbildung, für bestimmte Bedarfsfächer in den Schuldienst einzustellen. Einzelheiten können von der Internetseite des Bildungsministeriums abgerufen werden.

Tipps für die Praxis

- Ausgefüllte Bewerbungsunterlagen bzw. die Zeugniskopien per Einschreiben an die ADD schicken.
- Unbedingt regelmäßig alle Daten und Berechnungen der Eingaben auf dem Online-Datensatz überprüfen.
- Neue Vertretungsverträge umgehend schriftlich der ADD zur Anrechnung der Boni mitteilen.

* Fundstellen

Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) | Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Laufbahnverordnung für den Schuldienst (SchulLbVO), GEW-Handbuch Nr. 389 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Lehrkräfte-Wechselprüfungsverordnung, GEW-Infodienst D 3

Fort- und Weiterbildung

Problem

Zwei Kolleg*innen wurden seitens der Schulleitung beurlaubt und haben sich zur gleichen Fortbildungsveranstaltung beim Pädagogischen Landesinstitut (PL) angemeldet. Etwa drei Wochen vor der Veranstaltung teilt der Schulleiter der Kollegin M. mit, dass sie nicht teilnehmen könne. Er habe eine Nachricht vom PL bekommen, dass wegen zu hoher Anmeldezahlen jeweils nur eine Person pro Schule zugelassen wird. Er habe entschieden. Sie solle es das nächste Mal wieder versuchen.
Die abgelehnte Kollegin ist enttäuscht und fragt sich, wie diese Entscheidung zustande gekommen ist. Sie wendet sich an den Örtlichen Personalrat (ÖPR).

Rechtsgrundlagen

Beamtete und tarifbeschäftigte Lehr- und Fachkräfte sind nach § 25 Abs. 9 Schulgesetz (SchulG), § 22 Landesbeamtengesetz (LBG), 1.6.1 Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen) verpflichtet, sich fortzubilden.
Mit dem Landesgesetz zur Stärkung der inklusiven Kompetenz und der Fort- und Weiterbildung von Lehrkräften (IKFWBLehrG) ist die Lehrkräftefort- und -weiterbildung gesetzlich geregelt. In § 9 ist die Verpflichtung zur Fortbildung normiert.
In § 14 wird ausgeführt: Zentrale Einrichtung für Fort- und Weiterbildungsangebote ist das Pädagogische Landesinstitut (PL). Hinzu kommen die Angebote des Instituts für Lehrerfort- und -weiterbildung der Katholischen Kirche (IfL) und des Erziehungswissenschaftlichen Fort- und Weiterbildungsinstituts der Evangelischen Kirchen in Rheinland-Pfalz (EFWI). Angebote der Hochschulen werden in die Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte einbezogen. Darüber hinaus kann das PL Angebote sonstiger Träger als Fort- oder Weiterbildungsangebote anerkennen. Zu den

sonstigen Trägern gehört auch die GEW Rheinland-Pfalz mit ihren Fortbildungsangeboten.
Das PL veröffentlicht den Fortbildungskatalog jeweils aktuell unter *https://evewa.bildung-rp.de/veranstaltungskatalog.*

Beurlaubung

Die Schulleitung spricht die Beurlaubung für die Dauer der Fortbildung aus, wenn keine dienstlichen Gründe entgegenstehen.
Wird eine Auswahl der Teilnehmer*innen zu einer Fort- und Weiterbildung durch die Schulleitung getroffen, ist der ÖPR nach § 78 Abs. 2 Nr. 16 und § 79 Abs. 2 Nr. 16 LPersVG in der Mitbestimmung.
Erfolgt eine Auswahl von Teilnehmer*innen durch das PL wegen bspw. einer Überbuchung, so greift eine Dienstvereinbarung, welche zwischen den Hauptpersonalräten und dem Bildungsministerium (BM) abgeschlossen wurde, in der die Auswahlkriterien festgelegt sind.
Für die Teilnahme an Fort- und Weiterbildung beurlaubt die Schulleitung gemäß § 26 Abs. 1 Urlaubsverordnung (UrlVO). Dieser Urlaub kann im Einzelfall bis zu drei Arbeitstage umfassen, in besonders begründeten Fällen oder bei mehreren Veranstaltungen bis zu fünf Arbeitstage im Kalenderjahr. Die ADD kann bis zu 10 Arbeitstage bewilligen (§ 27 Abs. 1 UrlVO).

Dienst am anderen Ort

Bestimmte Fortbildungsveranstaltungen werden vom Bildungsministerium (BM) zum Dienst erklärt. Sie sind im Veranstaltungskatalog besonders gekennzeichnet. Eine Beurlaubung ist in diesen Fällen nicht erforderlich. Es erfolgt stattdessen eine Freistellung vom Unterricht für die Dauer der Veranstaltung, höchstens für zehn Arbeitstage im Kalenderjahr. Diese Fortbildung wird nicht im Abwesenheitsblatt eingetragen.

Studientag

Jede Schule kann pro Schuljahr mindestens einen ganztägigen Studientag durchführen, nach Rücksprache mit der zuständigen Schulaufsicht (ADD) können weitere Studientage durchgeführt werden. Diese Tage werden nicht auf die individuellen Tage zur Fort- und Weiterbildung der einzelnen Lehrkraft angerechnet. Schulinterne Fortbildungen und Studientage basieren auf dem schulinternen Fortbildungskonzept (§ 11 IKFWBLehrG, 2.1.5 DO-Schulen). Sie werden von der Gesamtkonferenz beschlossen, vom ÖPR mitbestimmt und sind der ADD zu melden. Die Schule kann sich der Unterstützung der Träger der Fortbildungsangebote bedienen. Sie kann ein Fortbildungsbudget erhalten (§ 12 IKFWBLehrG).

Kostenerstattungen

Die Reisekostenerstattung für Teilnehmer*innen an PL-Veranstaltungen orientiert sich am Landesreisekostengesetz (LRKG). Eine „Verpflegung von Amts wegen“ wird nicht mehr zur Verfügung gestellt. Stattdessen haben die Teilnehmer*innen Anspruch auf ein Tagegeld nach den Kriterien des LRKG. Die Anträge zur Geltendmachung von Reisekosten und Tagegeldern müssen ausgedruckt zu den PL-Veranstaltungen mitgebracht werden. Die Tagungsleitung der PL-Veranstaltung sammelt die Anträge und veranlasst die Weiterleitung.

Mitbestimmung des Personalrats

Geplante Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen des PL unterliegen der Mitbestimmung der Hauptpersonalräte; sie werden halbjährlich vorgelegt und mitbestimmt.
Örtliche Personalräte bestimmen mit, wenn es um Entscheidungen in Fortbildungsfragen an der eigenen Schule geht. Sie bestimmen mit, wenn ein Fortbildungsantrag nicht bewilligt werden soll oder eine Auswahl getroffen werden muss (§ 78 Abs. 2 Nr. 16 und § 79 Abs. 2 Nr. 16 LPersVG).

Tipps für die Praxis

Weitergehende Informationen hält der Bildungsserver Rheinland-Pfalz bereit: *https://bildung-rp.de/lehrkraefte.html*
Erhält man zu einer konkreten Veranstaltung des PL eine Nichtzulassung, so kann bei einer erneuten Bewerbung für die gleiche oder inhaltlich sehr ähnliche Veranstaltung auf die frühere Nichtzulassung hingewiesen werden.

* Fundstellen

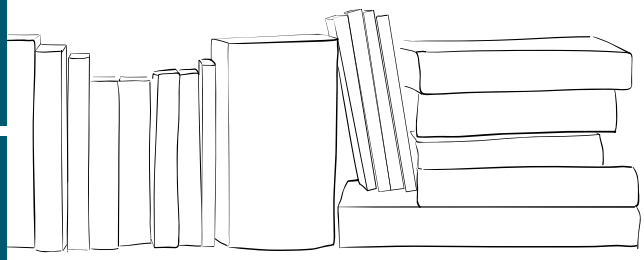
Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Schulgesetz (SchulG), GEW-Handbuch Nr. 600, GEW-Infodienst A1 | Landesgesetz zur Stärkung der inklusiven Kompetenz und der Fort- und Weiterbildung von Lehrkräften (IKFWBLehrG), GEW-Handbuch Nr. 274, GEW-Infodienst B 11 | Urlaubsverordnung (UrlVO), GEW-Handbuch Nr. 920 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Landesreisekostengesetz (LRKG) | Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen), GEW-Handbuch Nr. 120, GEW-Infodienst A 9 | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

GEW-Meinung

Die GEW bietet eine Vielzahl von Fortbildungsveranstaltungen an, die vom PL anerkannt wurden. Sie sind auf der Homepage der GEW unter: *https://www.gew-rlp.de/veranstaltungen/eventsList/* zu finden.
Eine Anmeldung kann schriftlich oder direkt online erfolgen. Die beabsichtigte Reduzierung der Fort- und Weiterbildungstage für Lehrkräfte konnte aufgrund der Einwände der GEW abgewendet werden. Die Anzahl der Tage für Fort- und Weiterbildung sollte erhöht werden.

Problemlösung

In der Frage der Auswahl ist der ÖPR in der Mitbestimmung. Er wird für eine nachzuholende Befassung sorgen.



Gleichstellung von Frauen und Männern

Wenn es um Gleichstellung geht, kommt der öffentlichen Verwaltung eine besondere Vorbildfunktion gegenüber anderen Arbeitgeber*innen zu. 1995 wurde erstmals ein entsprechendes Gesetz erlassen, das am 30.12.2015 durch ein neues Landesgleichstellungsgesetz (LGG) abgelöst wurde. Die Neufassung war notwendig, da die Praxis gezeigt hatte, dass die Gleichstellung durch die Instrumente des bisherigen Gesetzes zwar vorangekommen, aber noch nicht erreicht war. Handlungsbedarf zeigt sich insbesondere in der nach wie vor bestehenden Unterrepräsentanz von Frauen in Führungsfunktionen, Gremien und höheren Entgelt- und Besoldungsgruppen sowohl in der Landes- als auch in der Kommunalverwaltung.

Neuerungen im Landesgleichstellungsgesetz (LGG)

Das neue Landesgleichstellungsgesetz enthält viele Neuerungen gegenüber dem bisherigen Gesetz. Dazu gehört z.B. die Regelung eines zusätzlichen Gesetzesziels: Die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Durch entsprechende Maßnahmen, die das Gesetz vorsieht, soll erreicht werden, dass Frauen und Männer Beruf und Familie künftig besser vereinbaren können. Dies stellt einen Baustein dar, um das Ziel „Mehr Frauen in Führungspositionen und damit auch in Gremien und in höheren Entgelt- und Besoldungsgruppen“ zu erreichen. Weitere Bausteine oder Instrumente, die zum Abbau der bestehenden Benachteiligungen in den genannten Bereichen führen sollen, sind beispielsweise:

- Alle zu besetzenden Positionen sind künftig intern oder öffentlich auszuschreiben. Durch die Pflicht zur Ausschreibung soll die Transparenz bei der Besetzung von Positionen erhöht werden.
- Beschäftigte, die Teilzeitarbeit beantragen, müssen schriftlich auf die Möglichkeit hingewiesen werden, ihre Teilzeitbeschäftigung zu befristen. Dieser Hinweis ist zum Schutz vor dauerhafter Teilzeitbeschäftigung und zur Planungssicherheit der Beschäftigten wichtig.
- Beurlaubte haben einen Anspruch darauf, dass die Dienststelle beim Wiedereinstieg in den Beruf, z.B. nach der Geburt eines Kindes, rechtzeitig Beratungsgespräche über die Möglichkeit der Beschäftigung nach der Beurlaubung mit ihnen führt.
- Weiterhin haben die Beurlaubten einen Anspruch darauf, Stellenausschreibungen der Dienststelle zu erhalten. Dies ist insbesondere für Funktionsstellen sehr wichtig, damit sich auch Beurlaubte – mehrheitlich Frauen – darauf bewerben können.
- Fortbildungsmaßnahmen sollen so gestaltet werden, dass auch Beschäftigte mit Familienarbeit daran teilnehmen können.
- § 13 Abs. 4 LGG sieht eine explizite Förderung von Frauen für Führungspositionen vor. Sind Frauen in Führungspositionen unterrepräsentiert, muss die Dienststelle alle weiblichen Beschäftigten, die geeignet sind, auf entsprechende Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen hinweisen, z.B. auf die Fortbildungsqualifizierungsmaßnahme nach § 21 Landesbeamtengesetz (LBG).
- In den Gleichstellungsplänen der Dienststellen muss künftig als Ziel angegeben werden, welcher Frauenanteil in den unterrepräsentierten Bereichen am Ende der Laufzeit des Gleichstellungsplans erreicht sein soll. Auch hierdurch soll das Ziel „Mehr Frauen in Führungspositionen und Gremien“ erreicht werden.
- Verzichten Landesdienststellen auf die Erstellung von Gleichstellungsplänen, dürfen sie Einstellungen und Beförderungen nur noch mit Zustimmung der nächsthöheren Dienststelle vornehmen.
- Grundlegend neu ist die Regelung zur paritätischen Besetzung von Gremien. Hier wurde der Ministerratsbeschluss aus dem Jahr 2009 im Gesetz umgesetzt.

GEW-Meinung

Die GEW hat u.a. die Ausweitung des Geltungsbereichs auf die Hochschulen gefordert und sich für eine Wahl der Gleichstellungsbeauftragten ausgesprochen. Die Gleichstellungsbeauftragte sollte in geheimer und unmittelbarer Wahl von den weiblichen Beschäftigten gewählt und im Anschluss von der Dienstellenleitung ernannt werden.
Die GEW fordert die Gewährung verbindlicher, planbarer Freistellungsregelungen. Die jetzt im § 21 LGG getroffene Regelung („Zur Unterstützung der Dienststellen beschließt die Landesregierung eine Empfehlung, unter welchen Voraussetzungen und in welchem Umfang Gleichstellungsbeauftragte freigestellt werden können“) greift unserer Meinung nach zu kurz; darüber hinaus fehlt die Vorgabe, bis wann diese Empfehlung entwickelt werden soll.
Im neuen LGG sind die Rechte der Gleichstellungsbeauftragten deutlicher geregelt und zusätzlich verstärkt, beispielsweise durch Einführung eines Klagerechtes und Verbesserung des Beanstandungsrechtes. Zusätzlich steht den Gleichstellungsbeauftragten die Internetplattform zur Verfügung, auf der sie Informationen rund um das Thema Gleichstellung abrufen können.

* Fundstellen

Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (GG) | Landesgleichstellungsgesetz (LGG), GEW-Infodienst B 6 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Konferenzen

Problem

Am Pestalozzi-Gymnasium herrscht nach den Sommerferien große Aufregung. Die Schulleitung hat einen Terminplan für das neue Schuljahr herausgegeben, ohne das Kollegium zu beteiligen. Dort sind u.a. ein Schulwandertag, eine Weihnachtsfeier, die beweglichen Ferientage, ein Schwimmfest, ein Studientag und Projekttage sowie ein Sommerfest festgelegt. Einige Kolleg*innen wollen das nicht hinnehmen. Sie beantragen eine Gesamtkonferenz mit der Tagesordnung „Terminplan für das Schuljahr ..., Beratung und Beschlussfassung."

Rechtsgrundlagen

Die gesetzlichen Grundlagen für die Konferenzen sind im Abschnitt 3 des Schulgesetzes (SchulG) festgelegt. Nach § 27 Abs. 1 und 2 SchulG beraten und beschließen die Lehrkräfte in Konferenzen über alle wichtigen Fragen der Erziehungs- und Unterrichtsarbeit im Rahmen des Bildungsauftrags der Schule, die ihrer Art nach ein Zusammenwirken der Lehrkräfte erfordern und für die keine andere Zuständigkeit begründet ist.
Weiter ist die Teilnahmepflicht der Lehrkräfte festgelegt. Die Mitglieder des Schulausschusses sind in Gesamtkonferenzen stimmberechtigt und können an den sonstigen Konferenzen mit Ausnahme der Zeugnis- und Versetzungskonferenzen beratend teilnehmen.
Die Beschlüsse der Konferenzen sind für die Schulleitung bindend. Sollten Beschlüsse ihrer Auffassung nach gegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften verstoßen, muss sie diese beanstanden.
Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Konferenzteilnehmenden gefasst (§ 49 Abs. 2 SchulG). Ein Antrag ist angenommen, wenn er mehr Ja-Stimmen erhält, als die Summe der Nein-Stimmen und der Enthaltungen umfasst.

Nach § 28 Abs. 1 SchulG gestaltet und koordiniert die Gesamtkonferenz die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit sowie Maßnahmen zur Schulentwicklung und Qualitätssicherung im Rahmen der gesamten Schule. Zur Ausfüllung dieser gesetzlichen Vorgabe kann die Konferenzordnung herangezogen werden. Dort sind u.a. folgende Aufgaben genannt:

- Festlegung von Grundsätzen zur Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der Schule (2.3.2 KonfO)
- Grundsätzliche Planung, Koordination und Festlegung von schulischen Veranstaltungen (2.3.3 KonfO)
- Beratung über die Termine der beweglichen Ferientage (2.3.15 KonfO)
- Erörterung von Maßnahmen zur Förderung von Schüler*innen (2.3.6 KonfO)
- Vorschläge zur Anforderung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel (2.3.10 KonfO) – *(» siehe Schuletat/Budgetierung)*
- Fragen der Lehrerfort- und -weiterbildung (2.3.5 KonfO)

Die Klassenkonferenz (§ 29 Abs. 2 SchulG) ist für alle eine Klasse betreffenden Angelegenheiten zuständig; sie hat insbesondere die Zusammenarbeit der Lehrkräfte zu fördern. Sie besteht aus den Lehrkräften, die in der Klasse oder in Kursen unterrichten.
In der Konferenzordnung werden u.a. genannt:

- Förderung der Zusammenarbeit der Lehrkräfte (3.3 KonfO)
- Planung und Koordination des Unterrichts (3.4.1 KonfO)
- Zeitliche Verteilung der Klassenarbeiten im Rahmen der von der Gesamtkonferenz aufgestellten Grundsätze (3.4.2 KonfO)
- Absprache über Umfang und Gestaltung der Hausaufgaben (3.4.2 KonfO)
- Mitwirkung beim Übergang der Schüler*innen in andere Schulstufen oder Schularten (3.4.5 KonfO)
- Beratung über Verlängerung oder Verkürzung der Schulbesuchszeit (3.4.8 KonfO)

Die Fachkonferenzen (§ 29 Abs. 4 SchulG) werden für die Behandlung von Angelegenheiten eines Unterrichtsfaches eingerichtet (verwandte Fächer können zusammengefasst werden) und bestehen aus allen Lehrkräften, die die Lehrbefähigung für das entsprechende Fach haben oder dieses Fach unterrichten.
Die Konferenzordnung nennt u.a. folgende Aufgaben:

- Erörterung der didaktischen und methodischen Fragen eines Faches oder einer Fächergruppe (5.5.1 KonfO)
- Absprache über Unterrichtsarbeit auf der Grundlage der Lehrpläne (5.5.2 KonfO)
- Empfehlungen zur Koordination der fachlichen Anforderungen und der Leistungsbewertungen (5.5.3 KonfO)
- Vorschläge zur Einführung neuer Lehr- und Lernmittel (5.5.4 KonfO)
- Vorschläge zur Anforderung und Verteilung von Haushaltsmitteln (5.5.8 KonfO)
- Erstellung von Benutzungsplänen für Fachräume und Sammlungen (5.5.9 KonfO)

Eine weitere Teilkonferenz ist die Stufenkonferenz (§ 29 Abs. 3 SchulG).
Die Konferenzen können für besondere Angelegenheiten Ausschüsse bilden.
Die Zusammensetzung des Schulausschusses und seine Rechte sind in den §§ 48 und 48a SchulG geregelt. Weitere Festlegungen zum Schulausschuss finden sich in Teil 3 der Schulwahlordnung (SchulWO).

Die Regelungen zur Verfahrensweise von Konferenzen finden sich in Punkt acht der KonfO. Dort heißt es u.a.:

- Einladungen zu den Konferenzen mit der Tagesordnung sollen den Mitgliedern in der Regel mindestens 7 Tage vor dem Konferenztermin bekanntgegeben werden.
- Die bzw. der Vorsitzende muss die Konferenz einberufen, wenn die Schulleiter*in oder mindestens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Vorlage einer Tagesordnung beantragen (8.2 KonfO).
- Jedes Mitglied der Konferenz hat das Recht, Anträge zur Tagesordnung zu stellen (8.3 KonfO).
- Über jede Konferenz ist eine Niederschrift anzufertigen (8.11 KonfO).
- Sie ist den Mitgliedern innerhalb von drei Wochen bekanntzumachen. Änderungs- und Ergänzungswünsche sind der bzw.

dem Vorsitzenden innerhalb von acht Tagen schriftlich vorzulegen. Darüber wird in der nächsten Konferenz abgestimmt (8.13 KonfO).

Pädagogische Fachkräfte gelten als Lehrkräfte der Schule und haben somit in Konferenzen Stimmrecht (3.1 VV Beschäftigung von pädagogischen Fachkräften im Schuldienst). Konferenzbeschlüsse sind für alle Mitglieder der Konferenz verbindlich (8.16 KonfO).
Die bzw. der Vorsitzende trägt Sorge für die Durchführung der Beschlüsse (8.17 KonfO). Konferenzen sollen außerhalb der Unterrichtszeit stattfinden. Bei Schulen mit Vor- und Nachmittagsunterricht soll der durch die Konferenz bedingte Unterrichtsausfall möglichst gering gehalten werden (1.19 KonfO). Bei einem aktuellen Anlass kann es eine Dienstbesprechung geben. In ihr werden keine Beschlüsse zu Fragen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule gefasst (1.20 KonfO).

Tipps für die Praxis

Durch die Teilnahme an Konferenzen, Team- oder Ausschusssitzungen wird Arbeitszeit der Lehrer*innen gebunden. Jede bzw. jeder Vorsitzende sollte daher zurückhaltend mit Einladungen zu Konferenzen oder Sitzungen umgehen.

Die Konferenzen sind die kollegialen Führungsorgane jeder Schule. Die geltenden Vorschriften bieten Mitwirkungs- und Beteiligungsrechte, die von den Kollegien aktiv genutzt werden sollten. So können Tagesordnungspunkte beantragt und Beschlussvorlagen vorbereitet werden. Wenn die Beschäftigten ihre Arbeitsbedingungen mitgestalten, ist damit auch eine höhere Zufriedenheit am Arbeitsplatz verbunden. Die GEW-Personalrät*innen beraten gerne.

* Fundstellen

Schulgesetz (SchulG), GEW-Handbuch Nr. 600, GEW-Infodienst A 1 | Konferenzordnung (KonfO), GEW-Handbuch Nr. 360, GEW-Infodienst A 10 | Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an an öffentlichen Schulen (DO-Schulen), GEW-Handbuch Nr. 120, GEW-Infodienst A 9 | Ferienordnung, GEW-Handbuch Nr. 240 | Schulwahlordnung (SchulWO), GEW-Handbuch Nr. 660, GEW-Infodienst F 3 | VV Beschäftigung von pädagogischen Fachkräften im Schuldienst, GEW-Handbuch Nr. 810, GEW-Infodienst B 10 und B 10.1 | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Problemlösung

Schulveranstaltungen und die Festlegung der beweglichen Ferientage werden von der Gesamtkonferenz beschlossen. Bei Gemeinden mit nur einer Schule legt die Schulleitung nach Anhören der Gesamtkonferenz, der Elternvertretung und der Schüler*innenvertretung die beweglichen Ferientage fest. In Gemeinden mit mehreren Schulen beschließen die Schulleiter*innen in einer gemeinsamen Sitzung die Termine. Sie müssen vorher die Stellungnahme ihrer jeweiligen Gremien einholen (Ferienordnung). Bei der Erstellung von Terminplänen hat der Personalrat mitzubestimmen. Dies gilt auch bei der schulinternen Fortbildung.

GEW-Meinung

Die gesetzlichen Vorgaben gehen der veralteten Konferenzordnung vor. Die KonfO müsste dringend novelliert werden. Im Sinne der erweiterten Selbstständigkeit der Schulen sollten die Rechte der Beteiligten gesichert und umgesetzt werden

Mehrarbeit/Vertretungsunterricht/PES

Problem

Kollegin M. liest auf dem aushängenden Vertretungsplan, dass sie am nächsten Tag in der 5. Stunde den Kollegen G. vertreten soll. Sie musste in letzter Zeit schon öfter zusätzlich unterrichten und fühlt sich durch die angeordnete Mehrarbeit auch wegen der vielen unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Dienstpflichten überlastet. Auf Nachfrage erfährt sie, dass Kollege G. bereits seit zwei Wochen fehlt und ein Ende der Krankheit nicht absehbar ist.

Rechtsgrundlagen

Nach § 73 Abs. 2 Landesbeamtengesetz (LBG) sind Beamt*innen verpflichtet, ohne Vergütung über die durchschnittliche Wochenarbeitszeit hinaus Dienst zu tun, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern. Die Mehrarbeit muss angeordnet oder genehmigt werden und auf Ausnahmefälle beschränkt bleiben.

Weitere Voraussetzung für die Anordnung von Mehrarbeit ist Dringlichkeit, die auf unvorhersehbaren Umständen beruht.

Professionelle Personaleinsatzplanung setzt ein Vertretungskonzept gemäß 2.1.4 Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen) voraus. Das Konzept soll vorausschauend den auftretenden Vertretungsnotwendigkeiten, die durch Arbeitsunfähigkeiten, Fortbildungen u.a.m. entstehen, Rechnung tragen. Es wird unter Beteiligung der Gesamtkonferenz und des Örtlichen Personalrats (ÖPR) gemäß § 80 Abs. 2 Nr. 5 und 6 und § 80 Abs. 3 LPersVG erstellt, umgesetzt und evaluiert.

Überschreitet nach § 73 Abs. 2 Satz 3 LBG die Mehrarbeit im Monat fünf Zeitstunden oder bei Teilzeitbeschäftigung ein Achtel der durchschnittlichen Wochenarbeitszeit, ist innerhalb eines Jahres für die gesamte in demselben Monat geleistete Mehrarbeit Dienstbefreiung zu gewähren; soweit dies aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht möglich ist, kann stattdessen nach Maßgabe der besoldungsrechtlichen Vorschriften eine Vergütung gezahlt werden.

Nach 1.3.1 der VV Mehrarbeit im Schuldienst liegt Mehrarbeit im Schuldienst vor, wenn über die persönliche Unterrichtsverpflichtung hinaus Unterricht erteilt wird.

Für Lehramtsanwärter*innen/Referendar*innen sowie für nebenamtlich oder nebenberuflich beschäftigte Lehrkräfte gilt die VV nicht (VV Mehrarbeit 1.1.2). Sie sind nicht zu Mehrarbeit heranzuziehen.

In der Schule ist durch die Schulleitung lehrkraftbezogen zu dokumentieren, für welches Unterrichtsfach, welche Klasse, Lerngruppe oder Kurs und für welche Stunde eine zusätzliche Unterrichtsstunde Mehrarbeit angeordnet oder genehmigt wird (VV Mehrarbeit 1.4.1).

Dabei hat der Unterricht in den Pflicht- und Wahlpflichtfächern grundsätzlich Vorrang (VV Mehrarbeit 1.2).

Weiter sind die Dienstbefreiung und der Ausgleich festzuhalten (VV Mehrarbeit 2.1 und 2.2).

Der Schwellenwert (nach § 73 Abs. 2 Satz 3 LBG) beträgt für eine Lehrkraft in Vollzeit drei Unterrichtsstunden im Monat, für eine Lehrkraft in Teilzeit prozentual zu ihrem Beschäftigungsumfang (VV Mehrarbeit 2.2).

Zur Ermittlung, ob der Schwellenwert überschritten wurde, werden Mehrarbeits- und Ausgleichsstunden im selben Kalendermonat gegenüber gestellt (Saldierung). Mehrarbeitsstunden aus mehreren Kalendermonaten dürfen bei der Saldierung nicht zusammengerechnet werden.

Fällt ein Teil der Kalenderwoche in den folgenden Kalendermonat, ist sie diesem zuzurechnen (VV Mehrarbeit 2.3).

Mehrarbeit ist grundsätzlich durch Dienstbefreiung auszugleichen, sofern der Schwellenwert überschritten wird (VV Mehrarbeit 2.1).

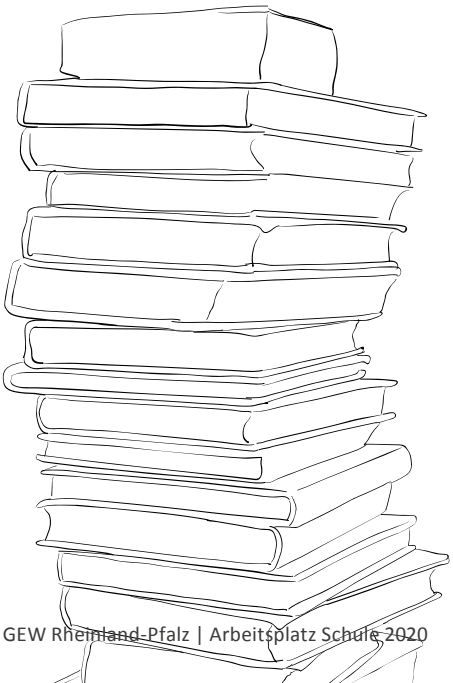
Eine Lehrerin darf während ihrer Schwangerschaft oder solange sie stillt nicht zur Mehrarbeit herangezogen werden (VV Mehrarbeit 1.4.5).

Bei Schwerbehindertenermäßigung, Altersermäßigung, vorübergehend verminderter oder begrenzter Dienstfähigkeit ist Mehrarbeit bis zum Schwellenwert nur mit dem Einverständnis der Betroffenen möglich (VV Mehrarbeit 1.4.6). Entsprechendes gilt für Lehrkräfte mit Beginn des Schuljahres, in dem sie das 55. Lebensjahr vollenden (VV Mehrarbeit 1.4.7).

Gemäß § 80 Abs. 2 Nr. 6 LPersVG bedarf die Anordnung vorhersehbarer Mehrarbeit oder Überstunden der ausdrücklichen Zustimmung des Örtlichen Personalrats (ÖPR). Vorhersehbar sind Mehrarbeit bzw. Überstunden, wenn zwischen der Erkenntnis, dass Mehrarbeit notwendig wird, und ihrer Anordnung genug Zeit verbleibt, um innerhalb der Mindestfrist gem. § 74 Abs. 2 Satz 5 LPersVG (sechs Werktage) das Mitbestimmungsverfahren durchzuführen.

Die Lehrkraft erhält auf Nachfrage Einsicht in die Dokumentation der Mehrarbeit bzw. der Überstunden und des Ausgleichs (VV Mehrarbeit 2.3).

Angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit ist vergütungsfähig, wenn aus zwingenden Gründen innerhalb eines Jahres kein Ausgleich durch Dienstbefreiung möglich ist (VV Mehrarbeit 3.1).



Vertretungsunterricht

Soweit eine Lehrkraft den stundenplanmäßig vorgesehenen Unterricht nicht erteilen kann, weil die Lerngruppe z.B. durch eine Schulfahrt, ein Praktikum nicht anwesend ist, kann sie zum Vertretungsunterricht in einer anderen Lerngruppe eingesetzt oder mit anderen dienstlichen Tätigkeiten betraut werden.

Personalmanagement im Rahmen erweiterter Selbstständigkeit von Schulen (PES)

PES sieht vor, dass die Schule bei Bedarf den temporären Unterrichtsausfall durch bezahlte Mehrarbeit bzw. durch Einsatz von an der Schule eingestellten Kräften auffangen kann.
Bei der Einstellung dieser Vertretungskräfte hat der ÖPR das Mitbestimmungsrecht. Er ist nach § 69 Abs. 3 LPersVG zu den Vorstellungs- und Auswahlgesprächen einzuladen.

Tipps für die Praxis

Bei Anordnung von Mehrarbeit sollten die Kolleg*innen

- den Örtlichen Personalrat (ÖPR) einschalten
- eine schriftliche Anweisung verlangen
- auf eine ausreichende Begründung entsprechend den rechtlichen Vorschriften achten
- Freizeitausgleich vereinbaren, hilfsweise Bezahlung beantragen
- ggf. remonstrieren oder Widerspruch einlegen
- die Dokumentation über geleistete zusätzliche Stunden, Mehrarbeit, Ausgleichstunden einsehen bzw. eine Kopie anfordern
- das schulische Vertretungskonzept einfordern

Der ÖPR setzt sich für die Erstellung und die jährliche Evaluierung eines Vertretungskonzepts ein. Bei der Einstellung von Vertretungskräften im Rahmen von PES achtet der ÖPR

- auf die Qualifikation der Bewerber*innen
- auf die Einhaltung der gesetzlichen und schulrechtlichen Vorschriften.

GEW-Meinung

Lehrkräfte im Voraus systematisch oder pauschal bis zum Schwellenwert mit zusätzlichen Unterrichtsstunden zu belasten, ohne diese in vollem Umfang auszugleichen, ist nicht zulässig. Denn über die persönliche Unterrichtsverpflichtung hinaus Mehrarbeit leisten zu müssen, ist nur zulässig, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern, eine Dringlichkeit gegeben ist, die auf unvorhersehbaren Umständen beruht, und die Anordnung oder Genehmigung auf Ausnahmefälle beschränkt bleibt.
In vielen Fällen ist die Anordnung von Mehrarbeit (ohne entsprechenden Ausgleich) in den Schulen nicht rechtens, weil es sich i.d.R. nicht um zwingende dienstliche Belange und nicht um Ausnahmefälle handelt.
Die Begründung „Vermeidung von Unterrichtsausfall“ ist kein zwingender dienstlicher Belang. Schließlich ist die Versorgung der Schüler*innen mit dem in der Stundentafel vorgesehenen Unterricht Aufgabe der Landesregierung und nicht der Schulleitung oder der Lehrer*innen. Um Unterrichtsausfall künftig zu vermeiden und die Belastungen am Arbeitsplatz Schule zu verringern, setzt sich die GEW weiterhin für eine 100%ige Unterrichtsversorgung und für eine zusätzliche Personalreserve ein.

Problemlösung

Kollegin M. sollte beim ÖPR nachfragen, ob die Schulleitung vor der Anordnung der Mehrarbeit die Zustimmung des ÖPR eingeholt hat. Da es sich hier um eine vorhersehbare und damit mitbestimmungspflichtige Maßnahme handelt, wäre die Anordnung dieser zusätzlichen Unterrichtsstunde ohne die Beteiligung des ÖPR gemäß § 74 Abs. 1 LPersVG rechtswidrig. Zudem wird der ÖPR die Schulleitung darauf hinweisen, dass nach dem schulischen Vertretungskonzept (2.1.4 DO-Schulen) zu verfahren ist.
Falls das Ende des Ausfalls des Kollegen G. weiterhin nicht absehbar ist, sollte sich die Schulleitung um eine externe Vertretungskraft bemühen.

* Fundstellen

Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung (LehrArbZVO), GEW-Handbuch Nr. 395, GEW-Infodienst B 2 | VV Mehrarbeit im Schuldienst, GEW-Handbuch Nr. 410, GEW-Infodienst B 8 | Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen), GEW-Handbuch Nr.120, GEW-Infodienst A 9 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Mutterschutz/Elternzeit/ Elterngeld/Stillzeit

Probleme

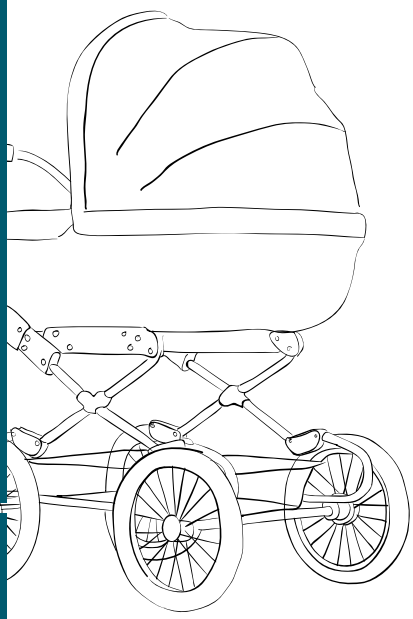
- **Kollegin L. ist schwanger. Sie bittet darum, nicht im Schwimmunterricht eingesetzt zu werden.**
- **Nach der Geburt ihres Kindes möchte die Kollegin M. zu Hause bleiben. Sie erkundigt sich, wie ihre berufliche und finanzielle Situation aussehen würde.**
- **Kollegin P. will ihr Kind auch nach der Mutterschutzfrist stillen. Als sie ihren Dienst wieder aufnimmt, stellt sie fest, dass ihr Stundenplan Stillen nicht möglich macht. Der Schulleiter sieht zunächst auch keine Möglichkeit, eine vertretbare Lösung anzubieten.**

Rechtsgrundlagen

Das Mutterschutzgesetz (MuSchG) und die Mutterschutzverordnung (MuSchVO) enthalten ein Beschäftigungsverbot von sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt (12 Wochen bei Mehrlingsgeburten). Für werdende Mütter gelten besondere Schutzbestimmungen.

Schwangere sollen nicht mit Arbeiten betraut werden, die Leben und Gesundheit von Mutter und Kind gefährden könnten. Für Lehrerinnen heißt dies, dass ihr Unterrichtseinsatz in Fächern wie Sport, Techniklehre, Physik, Chemie sowie ihre Beteiligung an Wanderungen, Klassenausflügen und Aufsichten im Einzelfall mit Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein geregelt werden muss.

Werdende und stillende Mütter dürfen nicht zu Mehrarbeit herangezogen werden. Von Beginn der Schwangerschaft bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Entbindung ist eine Kündigung unzulässig. Nimmt die Mutter nach der Geburt Elternzeit, so verlängert sich der Kündigungsschutz bis zum Ablauf der Elternzeit.



Nach der Geburt eines Kindes können Mütter und Väter bis zu drei Jahre Elternzeit in Anspruch nehmen. Ein Anteil von bis zu 24 Monaten kann auf die Zeit zwischen dem dritten Geburtstag und dem vollendeten achten Lebensjahr des Kindes übertragen werden. Anspruch auf Elternzeit haben alle Mütter und Väter, die in einem Arbeits-/Dienstverhältnis stehen. Eltern können Elternzeit daher auch gleichzeitig beanspruchen. Die Regelungen gelten auch für angenommene und adoptierte Kinder. Elternzeit muss spätestens sieben Wochen vor Beginn beim Arbeitgeber/Dienstherrn beantragt werden bzw. acht Wochen vor der Geburt, wenn der Partner ab der Geburt die Elternzeit in Anspruch nehmen will. Für die Elternzeit zwischen dem 3. Geburtstag und dem vollendeten 8. Lebensjahr gilt eine Antragsfrist von 13 Wochen. Für Anträge auf Teilzeit in Elternzeit gelten die gleichen Fristen (7 bzw. 13 Wochen). Die Regelungen finden sich im Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) sowie in der Urlaubsverordnung (UrlVO). Die Elternzeit wird nicht auf die ruhegehaltfähige Dienstzeit angerechnet.

Zur finanziellen Unterstützung gibt es drei Varianten des Elterngeldes, die auch miteinander kombiniert werden können (BEEG). Basiselterngeld (i.d.R. 65% des wegfallenden Nettoeinkommens) wird für 12 Monate gezahlt, wenn nur ein Elternteil dies in Anspruch nimmt bzw. für 14 Monate, wenn beide Elternteile das Kind betreuen und deshalb ein Teil ihres Erwerbseinkommens entfällt. Die Erwerbstätigkeit darf 30 Wochenstunden im monatlichen Durchschnitt nicht überschreiten. Die Höhe liegt zwischen 300 Euro (Mindestbetrag) und 1800 Euro (Höchstbetrag) sowie ggf. einem Mehrlingszuschlag von 300 Euro. Die Aufteilung kann frei gewählt werden, muss aber pro Person mind. zwei Monate betragen und in den ersten 14 Lebensmonaten des Kindes liegen. Die ersten zwei Lebensmonate, in denen es Mutterschaftsgeld/-leistungen gibt, gelten als Basiselterngeld-Monate.

Zwei Monate ElterngeldPlus entsprechen einem Monat Basiselterngeld. Der Mindestbetrag beim ElterngeldPlus liegt bei 150 Euro und der Höchstbetrag bei 900 Euro, zusätzlich gibt es einen Mehrlingszuschlag von 150 Euro. Nach dem 14. Lebensmonat kann Elterngeld nur noch ohne Unterbrechung bezogen werden, Eltern können sich allerdings abwechseln. Mithilfe des Partnerschaftsbonus können Eltern zusätzliche vier Monate ElterngeldPlus erhalten. Voraussetzung ist, dass beide Eltern gleichzeitig mindestens vier Monate zwischen 25 und 30 Stunden pro Woche arbeiten. Die Partnerschaftsbonus-Monate müssen vier aufeinanderfolgende Monate sein.

Insgesamt können Paare also statt 12 bzw. 14 Monate Basiselterngeld auch bis zu 24 Monate ElterngeldPlus erhalten und bei gleichzeitiger Teilzeittätigkeit im genannten Umfang jeweils vier Monate zusätzlich ElterngeldPlus beziehen. Alleinerziehende können ebenfalls die 4 zusätzlichen Partnermonate beantragen, wenn sie mindestens vier Monate zwischen 25 und 30 Wochenstunden arbeiten. Eltern können das Basiselterngeld und das ElterngeldPlus kombinieren und untereinander aufteilen.

(Aus der Broschüre des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend: Elterngeld, ElterngeldPlus und Elternzeit, S.29) Ein Antragsvordruck kann bei der ADD heruntergeladen werden.

Tipps für die Praxis

Da die Schutzbestimmungen für werdende Mütter nur allgemein formuliert sind, müssen sie unter Beachtung des Einzelfalles ausgelegt werden. Diese Schutzbestimmungen gelten, sobald die Schulleitung und die ADD über die Schwangerschaft informiert wurden. Sobald die Schulleitung von der Schwangerschaft informiert wurde, hat sie umgehend zusammen mit der Kollegin eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen, die an das Institut für Lehrergesundheit (IfL) zu senden ist.
GEW-Personalräte beraten und unterstützen.

Rechtsgrundlage Stillzeit

Der Anspruch der Kollegin ist nach § 64 Nr. 1 Landesbeamtengesetz (LBG) Teil der erweiterten Fürsorgepflicht des Dienstherrn, geregelt in § 7 MuSchG für alle Beschäftigten und zusätzlich mit § 2 Abs. 1 Nr. 3 und § 5 Abs. 1 MuSchVO auf die Beamtinnen übertragen. „Der Arbeitgeber hat eine stillende Frau auf ihr Verlangen… für die zum Stillen erforderliche Zeit freizustellen, mindestens aber zweimal täglich für eine halbe Stunde oder einmal täglich eine Stunde. ..., wenn in der Nähe der Arbeitsstätte keine Stillgelegenheit vorhanden ist, ist einmal eine Stillzeit von mindestens neunzig Minuten ..." zu gewähren (§ 7 Abs. 2 MuSchG).
Freistellungen für Untersuchungen und zum Stillen sind weder vor- noch nachzuarbeiten und werden nicht auf die in Rechts- oder Verwaltungsvorschriften festgesetzten Ruhepausen angerechnet. (§ 5 Abs. 1 MuSchVO; vgl. auch § 23 Abs.1 MuSchG).
Die Aufsichtsbehörde kann ... Einzelheiten zur Freistellung zum Stillen... und zur Bereitstellung von Räumlichkeiten, die zum Stillen geeignet sind, anordnen (§ 29 Abs. 3 Nr. 3 MuSchG).
„Der Arbeitgeber darf eine schwangere oder stillende Frau nicht in einem Umfang beschäftigen, der die vertraglich vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit im Durchschnitt des Monats übersteigt" (§ 4 Abs. 1 MuSchG).

Tipps für die Praxis

Die stillende Mutter kann verlangen, für die ihr zustehenden Stillzeiten von der Arbeitspflicht befreit zu werden. Auch Teilzeitbeschäftigten und tarifbeschäftigten Lehrkräften steht der gleiche Mindestanspruch zu. Außerhalb der vorgesehenen Arbeitszeit liegende Stillzeiten begründen keinen Anspruch auf entsprechende Verminderung der dienstplanmäßigen bzw. betriebsüblichen täglichen Arbeitszeit. Die stillende Mutter hat die Wahl, zu welchem Zeitpunkt sie ihr Kind stillen will. Sie ist nicht verpflichtet, das Stillen in die unterrichtsfreie Zeit zu verlegen. Sie muss ihr Wahlrecht aber so ausüben, dass sie die Stillzeit für einen längeren Zeitraum täglich einheitlich festlegt, um eine ordnungsgemäße Unterrichtsplanung zu ermöglichen. Kennt die Schulleitung die Stillzeiten vor Aufstellung des Stundenplans, ist es ihr nicht untersagt, Stillzeiten in Freistunden zu legen. Sie darf aber einen bestehenden Stundenplan nicht mit diesem Ziel verändern. Ggf. sollte die Kollegin erst auf die Aushändigung des Stundenplanes bestehen und dann die Freistellung für die zum Stillen notwendige Zeit verlangen. GEW-Mitglieder sollten sich im Konfliktfall bei der GEW-Rechtsstelle nach ihren rechtlichen Möglichkeiten erkundigen.

GEW-Meinung

Die GEW erwartet von den Schulleiter*innen, dass sie mit diesem Thema besonders sensibel umgehen und auf die Bedürfnisse der Mütter bei der Stundenplangestaltung Rücksicht nehmen. Sie appelliert an die Schulleitungen, das besondere Schutzbedürfnis werdender und stillender Mütter aus Fürsorgepflicht und Haftungsgründen zu beachten. Mütter sollten die Einhaltung der ihnen zustehenden Rechte einfordern. Die GEW begrüßt die neuen Regelungen der Elternzeit. Sie fordert jedoch die volle Anrechnung auf die ruhegehaltfähige Dienstzeit.

* Fundstellen

Mutterschutzgesetz (MuSchG) | Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Mutterschutzverordnung (MuSchVO), GEW-Handbuch Nr. 450 | Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) | Schulgesetz (SchulG), GEW-Handbuch Nr. 600, GEW-Infodienst A 1 | Urlaubsverordnung (UrlVO), GEW-Handbuch Nr. 920 | Hinweise zur Durchführung der Elternzeit bei Geburten ab dem 1. Juli 2015, Ministerium der Finanzen | Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)

Problemlösungen

- **Zum Schutz von Mutter und Kind sollte der Unterrichtseinsatz von Kollegin L. geändert werden.**
- **Kollegin M. erhält von der GEW umfassende Informationen zu ihren Fragen bezüglich der Elternzeit und den Varianten des Elterngeldes sowie deren Berechnungsgrundlagen.**
- **Kollegin P. teilt der Schulleitung mit, zu welchen Zeiten sie ihr Kind stillen will. Ihr Stundenplan muss entsprechend geändert werden.**

Beispiel: Elterngeld-Varianten kombinieren

Die Mutter bezieht in den ersten 6. Lebensmonaten **Basiselterngeld**. In den Lebensmonaten 7. bis 10. nutzen die Eltern den **Partnerschaftsbonus**. Vom 11. bis 14. Lebensmonat bezieht der Vater **Basiselterngeld**. Die Mutter bezieht **ElterngeldPlus** vom 13. bis zum 20. Lebensmonat.

Mutter	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Vater	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Nebentätigkeit

Problem
Eine Kollegin hat besondere Fähigkeiten im Bereich musikalischer Früherziehung und wird von der Kreismusikschule gebeten, einen zweistündigen – wöchentlich stattfindenden – Kurs in ihrem Heimatort zu übernehmen. Die Vergütung soll 22,33 € je Stunde betragen.

Rechtsgrundlagen

Regelungen dazu gibt es in den §§ 82-86 Landesbeamtengesetz (LBG), in der Nebentätigkeitsverordnung (NebVO) und in § 3 Abs. 4 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Information der ADD unter *https://add.rlp.de/de/themen/schule/lehrerin-oder-lehrer-werden/antraege-und-informationen/*

Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten (§ 83 LBG)

Eine Genehmigung des Dienstherrn muss u.a. in folgenden Fällen eingeholt werden:

- Nebenbeschäftigung gegen Vergütung, insbesondere auch bei Erstattung für Gutachten und Forschungsaufträge
- gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeit sowie Mitarbeit in einem Gewerbebetrieb oder einem freien Beruf
- Übernahme eines Nebenamts (Ausnahme: öffentliche Ehrenämter)
- Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft (ausgenommen Angehörige) sowie Testamentsvollstreckung
- Eintritt in den Vorstand, den Aufsichtsrat, den Verwaltungsrat, einen Beirat oder in ein sonstiges Organ einer Gesellschaft, einer Genossenschaft oder eines in einer anderen Rechtsform betriebenen Unternehmens

Die Genehmigung wird nicht erteilt, wenn zu befürchten ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden (§ 83 Abs. 2 LBG).

Eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen wird angenommen, wenn

- sich die Nebentätigkeit als Ausübung eines Zweitberufes darstellt,
- die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten in der Woche höher ist als 1/5 der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (bei Lehrkräften 5 Unterrichts- bzw. 8 Zeitstunden),
- eine Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit befürchtet wird,
- die Tätigkeit dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich ist,
- die Unparteilichkeit gefährdet ist.

Liegen im Verhältnis zum Einkommen aus dem Hauptamt unverhältnismäßig hohe Einkünfte aus Nebentätigkeiten (über 30 % der jährlichen Dienstbezüge) vor, wird dies als weiteres Indiz für die Besorgnis der Beeinträchtigung dienstlicher Interessen angesehen.

Genehmigungsfreie, anzeigepflichtige Nebentätigkeiten (§ 84 LBG)

Folgende Nebentätigkeiten sind nicht genehmigungspflichtig, müssen aber angezeigt werden, sobald sie mit einem Entgelt verbunden sind:

- eine schriftstellerische, wissenschaftliche oder künstlerische Tätigkeit oder eine Vortragstätigkeit
- die mit Lehr- oder Forschungsaufgaben zusammenhängende selbstständige Gutachter*innentätigkeit von Lehrkräften an öffentlichen Hochschulen und Beamt*innen an wissenschaftlichen Instituten und Anstalten
- die Tätigkeit in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamt*innen (z.B. Lehrerwaisenstift)

Genehmigungsfreie, nicht anzeigepflichtige Nebentätigkeiten (§ 84 LBG)

- Verwaltung eigenen Vermögens
- Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften oder Berufsverbänden

Als allgemein genehmigt gelten nebenberufliche Tätigkeiten als Übungsleiter*innen, Ausbilder*innen, Erzieher*innen, Betreuer*innen, nebenberufliche künstlerische Tätigkeiten oder nebenberufliche Pflege alter, kranker oder behinderter Menschen, wenn die Freigrenze von 2.400 € im Kalenderjahr nicht überschritten wird. Die Tätigkeiten müssen jedoch im Auftrag einer Institution des öffentlichen Rechts, im gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Bereich erfolgen. Diese Freigrenze orientiert sich an § 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz (EStG). Die Tätigkeiten müssen außerhalb der Dienstzeit ausgeübt werden; es darf kein gesetzlicher Versagungsgrund vorliegen. Auch diese Tätigkeiten sind vor Aufnahme schriftlich anzuzeigen. Sogar eine nicht genehmigungspflichtige Tätigkeit kann untersagt werden, wenn mit großer Wahrscheinlichkeit zu erwarten ist, dass bei Ausübung dieser Tätigkeit dienstliche Pflichten verletzt werden könnten. Für Tarifbeschäftigte gelten diese Bestimmungen entsprechend (§ 3 Abs. 4 TV-L).

Nebentätigkeit bei Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubung und Altersteilzeit

Bei Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung aus familiären Gründen (§§ 75 Abs. 4, 76 LBG) dürfen nur solche Nebentätigkeiten genehmigt werden, die dem Zweck der Freistellung nicht zuwiderlaufen.

Eine Beurlaubung bei Bewerber*innenüberhang oder bei Altersurlaub (§ 77 LBG) kann nur erfolgen, wenn erklärt wird, während der Dauer des Bewilligungszeitraumes auf die Ausübung entgeltlicher Nebentätigkeiten zu verzichten und entgeltliche Nebentätigkeiten nach § 84 LBG nur in dem Umfang auszuüben, wie diese bei Vollzeitbeschäftigung ohne Verletzung dienstlicher Pflichten ausgeübt werden können.

Bei einer Teilzeitbeschäftigung gem. § 75 Abs. 1 LBG und bei Altersteilzeit gem. §§ 75a, 75b LBG müssen sich Beamt*innen verpflichten, während des Bewilligungszeitraumes weitere berufliche Verpflichtungen nur in dem Umfang einzugehen, in dem gem. §§ 82-86 LBG vollzeitbeschäftigten Beamt*innen die Ausübung von Nebentätigkeiten gestattet ist.

Nebentätigkeit während des Ruhestandes

Für Nebentätigkeiten während des Ruhestandes gelten die besonderen Vorschriften des Beamtenversorgungsgesetzes. Hier sind vor Erreichen der Regelaltersgrenze und/oder bei Tätigkeiten im öffentlichen Dienst die geltenden Höchstverdienstgrenzen zu beachten. Vor Vollendung des 65. Lebensjahres müssen jedoch alle Nebentätigkeiten innerhalb und außerhalb des öffentlichen Dienstes gegenüber der Pensionsbehörde angezeigt werden.

Dauer und Verfahren

Die Genehmigung der Nebentätigkeit ist auf längstens 3 Jahre zu befristen (§ 85 Abs. 1 LBG) und erlischt bei einem Wechsel der Dienststelle. Weiterhin kann die Genehmigung mit Auflagen und Bedingungen versehen werden. Nach Ablauf der befristeten Genehmigung kann ein neuer Antrag gestellt werden.

Anzeigepflichtige Tätigkeiten sind dem Dienstherrn vor ihrer Aufnahme anzuzeigen. Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten bis zu 5 Unterrichtsstunden sind der Schulleitung vorzulegen. Über Nebentätigkeiten von mehr als 5 Unterrichtsstunden entscheidet die ADD. Die Genehmigung für Beschäftigte an den Studienseminaren erfolgt durch das Bildungsministerium.

Bei der Beantragung müssen alle Nachweise vorgelegt werden, die es dem Dienstherrn ermöglichen zu prüfen, ob die Nebentätigkeit genehmigt werden kann oder nicht. Hierzu gibt es Form- und Merkblätter, die allen Schulleitungen vorliegen bzw. über das Internet abgerufen werden können. Die Entscheidung unterliegt gem. § 78 Abs. 2 Nr. 13 bzw. § 79 Abs. 2 Nr. 11 LPersVG der Mitbestimmung des jeweils zuständigen Personalrats, d.h. je nach Entscheidungsebene liegt die Mitbestimmung beim ÖPR, BPR oder HPR. Wird eine Nebentätigkeit durch den Dienstherrn im dienstlichen Interesse übertragen, gelten besondere Bestimmungen.

GEW-Meinung

Angesichts der hohen Belastungen im Lehrer*innenberuf hält die GEW eine mögliche Nebentätigkeit von bis zu 8 Zeitstunden pro Woche für Vollbeschäftigte nicht für vertretbar.
Für Beurlaubte und Teilzeitbeschäftigte erscheint eine größere Flexibilität bei der Ausübung von Nebentätigkeiten sinnvoll und vertretbar. Generell kann die Entwicklung des Arbeitsmarktes als wesentliches Kriterium für die Handhabung des Nebentätigkeitsrechts herangezogen werden. Wo Bedarf besteht und wo keine beschäftigungslosen Bewerber*innen vorhanden sind, besteht kein Grund, Nebentätigkeiten bürokratisch zu unterbinden, wenn Beschäftigte solche Tätigkeiten übernehmen wollen und die Nebentätigkeit die Tätigkeit im Hauptamt nicht beeinträchtigt.
Die Bestimmungen zur Nebentätigkeit sollten vor dem Hintergrund der hohen Arbeitsbelastung der Lehrer*innen im Hauptamt sowie aus Gründen des vorbeugenden Gesundheitsschutzes restriktiv gehandhabt werden.

Problemlösung

Die Kollegin muss der Schulleitung die beabsichtigte Nebentätigkeit anzeigen und darlegen, dass die Nebentätigkeit außerhalb der Unterrichtszeit stattfindet und mit welchem Zeitaufwand sie verbunden ist. Der ÖPR übt das Mitbestimmungsrecht aus. Bis zu einer Höhe von jährlich 2400 Euro ist die Tätigkeit genehmigungsfrei.

* Fundstellen

Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 **|** Nebentätigkeitsverordnung (NebVO) **|** Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) **|** Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) **|** Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Personalakte

Probleme

- **Lehrerin A. wurde mit Beginn des neuen Schuljahres an ein anderes Gymnasium versetzt. Seit einiger Zeit hat sie den Eindruck, dass sich der Schulleiter ihr gegenüber recht reserviert verhält. Sie will sich Klarheit verschaffen.**
- **Lehrer B. erfährt von der Schulleiterin, dass sich Eltern über ihn beschwert haben. Sie habe, so teilt sie ihm mündlich mit, das Schreiben der Eltern zur Personalakte genommen. Er wendet sich an den Örtlichen Personalrat.**
- **Lehrerin C. hat über ihre Unterrichtsverpflichtung hinaus Ansparstunden geleistet, die inzwischen ausgeglichen wurden oder werden.**
- **Lehrer D. will sich über seine Krankheits- und Fortbildungstage im abgelaufenen Kalenderjahr kundig machen.**

Rechtsgrundlagen

Die Einzelheiten zum Personalaktenrecht für Beamt*innen sind im § 50 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG), in den §§ 87-96 Landesbeamtengesetz (LBG) und in der Verwaltungsvorschrift Personalaktenrecht festgelegt.
Für Tarifbeschäftigte gilt § 3 Abs. 6 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).
Über jede Lehrkraft wird bei der ADD eine Personalakte geführt. In diese gehören alle Unterlagen, die mit dem Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen. Die Personalakte ist vertraulich zu behandeln und vor unbefugter Einsicht zu schützen. Sie ist nach sachlichen Gesichtspunkten in die Grundakte und in Teilakten gegliedert. Teilakten sind beispielsweise die Prüfungsakte, die Besoldungsakte, die Kindergeldakte und die Beihilfeakte. In der Schule wird eine Nebenakte geführt. Sie darf nur solche Unterlagen enthalten, die auch in der Grundakte vorhanden und zur rechtmäßigen Aufgabenerledigung an der Dienststelle notwendig sind (Ausnahmen: Abwesenheitsblätter und Nachweis über Ansparstunden). Jede Lehrkraft hat das Recht auf Einsicht in ihre vollständige Personalakte, also auch in die an der Schule geführte Nebenakte. Jeder Lehrkraft ist ein Ausdruck der zu ihrer Person automatisiert gespeicherten Grundaktendaten zu überlassen.

* Fundstellen

Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) | Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) | VV Personalaktenrecht, GEW-Infodienst B 3 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG)

GEW-Meinung

Jede Lehrkraft hat das Recht auf Einsichtnahme in die Personalakte bei der ADD wie auch in die Nebenakte bei der Schulleitung. Dabei kann sie auch eine Person ihres Vertrauens oder den Personalrat zur Unterstützung mitnehmen oder mit der Einsichtnahme beauftragen (§ 69 Abs. 3 LPersVG). Bei der Einsichtnahme können Abschriften bzw. Kopien gefertigt werden. Soweit die Unterlagen Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen enthalten, die ungünstig sind oder nachteilig sein können, sollten die Entfernung und Vernichtung verlangt werden. Bei Wechsel der Schulleitung sollten dienstliche Beurteilungen, die sich in der Nebenakte befinden, vernichtet werden.

Problemlösungen

- **Im Gespräch mit dem Schulleiter erfährt die Lehrerin A., dass ihre Personalnebenakte einschließlich der dienstlichen Beurteilung von ihrer bisherigen Dienststelle an das neue Gymnasium übersandt worden ist. Sie verweist darauf, dass die Weitergabe der dienstlichen Beurteilung unzulässig war. Nach 2.4 VV Personalaktenrecht sind Nebenakten zu vernichten, wenn die Gründe für ihre Führung entfallen sind** *(» siehe Dienstliche Beurteilung)***.**
- **Lehrer B. erfährt im Gespräch mit dem Personalrat, dass nach § 90 Landesbeamtengesetz (LBG) vor der Aufnahme von Beschwerden in eine Akte eine Anhörung zur Sache stattfinden muss und der Betroffene eine Rückäußerung verfassen kann, die ebenfalls zur Akte genommen wird. Die Schulleiterin hätte also die Elternbeschwerde mit ihm erörtern und ihm die Möglichkeit einer Stellungnahme geben müssen. Danach ist zu entscheiden, ob dies überhaupt ein Vorgang ist, der in die Personalakte gehört.**
- **Die Ansparstunden, die Lehrerin C. geleistet hat, und deren Ausgleich sind in der Nebenakte dokumentiert. Dieses Formblatt ist bzw. war der Lehrkraft durch die Schulleitung halbjährlich vorzulegen, damit die Lehrkraft durch Unterschrift die Richtigkeit der Eintragungen bestätigt.**
- **Von jeder Lehrkraft wird ein Abwesenheitsblatt geführt, in das Lehrer D. selbstverständlich Einblick nehmen kann. Er erhält auf seinen Wunsch hin eine Kopie.**

Personalrat

Probleme

- **Kollegin G. soll für die Dauer eines Jahres wegen Personalüberhangs an eine 20 km entfernte Schule abgeordnet werden. „Einer muss es ja sein", hat man ihr gesagt. Sie wendet sich an den Örtlichen Personalrat.**
- **Kollege A. will an einer ganztägigen Fortbildung „Offener Unterricht in der Sekundarstufe I" teilnehmen. Seine Schulleiterin lehnt dies ab.**

Rechtsgrundlagen

Das rheinland-pfälzische Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) bietet die rechtliche Grundlage für die Interessenvertretung der Beschäftigten. Der übergeordnete Leitgedanke des Gesetzes (§§ 2 und 67 LPersVG) verpflichtet die Dienststellenleitung und den Personalrat zur vertrauensvollen Zusammenarbeit zum Wohl der Beschäftigten und zur Erfüllung der der Dienststelle obliegenden Aufgaben. Personalratsmitglieder führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. Sie sind in ihrer Tätigkeit an Weisungen der Dienststelle nicht gebunden (§ 39 Abs. 1 LPersVG). Ihnen stehen bestimmte Schutzbestimmungen zu (§§ 6, 7, 70 LPersVG), sie haben Anspruch auf Schulungs- und Bildungsmaßnahmen (§ 41 LPersVG) und werden zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben von ihrer beruflichen Tätigkeit (teil-)freigestellt (§ 40 LPersVG). Zu den wichtigsten Aufgaben der Personalvertretung gehören u.a. folgende Rechte und Pflichten:

Informationsrecht

Zur Durchführung ihrer Aufgaben ist die Personalvertretung rechtzeitig, fortlaufend, umfassend und anhand der Unterlagen von der Dienststellenleitung zu unterrichten (§ 69 Abs. 2 LPersVG).

Wächteramt

Der Personalrat hat darüber zu wachen, dass zugunsten der Beschäftigten geltende Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen, Verwaltungsanordnungen und sonstige Arbeitsschutzvorschriften durchgeführt werden (§ 69 Abs. 1 Nr. 2 LPersVG).

Erörterungsrecht

Dies besteht u.a. bei Personalplanungen und -anforderungen, Neu-, Aus- und Umbau von Dienstgebäuden (§ 84 LPersVG).

Verhandlungsrecht

Der Personalrat nimmt Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegen und wirkt, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf ihre Erledigung hin (§ 69 Abs. 1 Nr. 3 LPersVG).

Mitwirkungsrecht

Der Personalrat wirkt bei Kündigungen mit. Er kann unter bestimmten Voraussetzungen Einwendungen erheben (§ 83 LPersVG).

Initiativrecht

Der Personalrat kann Maßnahmen, die der Dienststelle und ihren Angehörigen dienen, beantragen (§ 69 Abs. 1 Nr. 1 LPersVG).

Mitbestimmungsrecht

besteht bei personellen Angelegenheiten, z.B. Einstellung, (Teil-)Abordnung, Versetzung, Fort- und Weiterbildung (für Tarifbeschäftigte § 78 und für Beamt*innen § 79 LPersVG) sowie bei sozialen und sonstigen innerdienstlichen sowie organisatorischen und wirtschaftlichen Angelegenheiten (§ 80 LPersVG).

Die oben genannten Aufgaben werden auf den verschiedenen und/oder mehreren Ebenen wahrgenommen:

Der **Örtliche Personalrat (ÖPR)** an den Schulen ist zuständig bei allen Angelegenheiten, die an der Schule entschieden werden, z.B. Beurlaubung zu Fortbildungsveranstaltungen, Fragen des Arbeitseinsatzes, Genehmigung, Versagung und Widerruf von Nebentätigkeit bis zu 5 Unterrichtsstunden, befristete Einstellungen von Lehrkräften an Ganztagsschulen (GTS) und Schulen mit Personalmanagement im Rahmen erweiterter Selbstständigkeit (PES), Personalanforderungen der ADD oder im Rahmen von Ganztagsschulen und PES, Regelungen zum Datenschutz, Bestellung und Abberufung von Sicherheits-, Datenschutz-, Strahlenschutz- und Gleichstellungsbeauftragten.

Bei der befristeten Einstellung von Lehrkräften an GTS oder im Rahmen von PES hat der ÖPR das Teilnahmerecht an dem gesamten Auswahlverfahren (Erstellung eines Anforderungsprofils, Eingang und Sichtung aller Bewerbungsunterlagen, Teilnahme am Auswahlgespräch usw.) sowie das Mitbestimmungsrecht bei der Einstellung. Dies umfasst auch die Eingruppierung/Stufenfestsetzung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L), wenn es von der Dienststelle allgemeine Grundsätze zur Eingruppierung gibt.

Der Personalrat hat darüber zu wachen, dass die Angemessenheit und Transparenz des innerbetrieblichen Entgeltgefüges gewährleistet bleiben. Mindestens einmal im Kalenderjahr hat der ÖPR in einer Personalversammlung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten (§§ 47-51 LPersVG). Auf Wunsch der Betroffenen ist der Personalrat bei Dienstgesprächen und bei der dienstlichen Beurteilung zu beteiligen.

Der **Bezirkspersonalrat (BPR)** der jeweiligen Schulart bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) ist zuständig bei allen Entscheidungen der ADD, z.B. Einstellungen (auch unbefristete), Versetzungen, Abordnungen. Der ÖPR wird angehört. Entscheidet der BPR gegen das Votum des ÖPR, so hat er diesen jeweils zu informieren und die Entscheidung umfassend zu begründen (§ 53 Abs. 7 LPersVG).

Der **Hauptpersonalrat (HPR)** der jeweiligen Schulart beim Bildungsministerium in Mainz ist zuständig bei allen Regelungen, die das Ministerium für alle Schulen im Land erlässt, z.B. bei Verwaltungsvorschriften und Fortbildungsveranstaltungen, bei Angelegenheiten der Studienseminare, insbesondere in Personalfragen der Fachleiter*innen.

Alle an der Schule Beschäftigten können sich mit Fragen und Problemen direkt an den ÖPR, den BPR oder den HPR wenden. Dabei sind die jeweiligen Zuständigkeiten zu beachten. Die Zusammenarbeit der Personalrät*innen auf den verschiedenen Ebenen ist gewährleistet. Gegenüber den Personalvertretungen auf den verschiedenen Ebenen besteht keine Verschwiegenheitspflicht (§ 71 Abs. 1 LPersVG).

Tipps für die Praxis

Gemäß § 51 LPersVG können Mitglieder des Bezirks- oder Hauptpersonalrats oder Expert*innen der GEW zu Personalratssitzungen und Personalversammlungen eingeladen werden.
Die GEW bietet regelmäßige Schulungen für Personalratsmitglieder aller Schularten an.
Zeiten von Personalratssitzungen sowie besondere Bedingungen/Erschwernisse/Belastungen durch GTS oder PES, sowie Inklusion sind in der Mindestfreistellung noch nicht enthalten und können mit der Dienststellenleitung ausgehandelt werden. Bei den Verhandlungen des ÖPR mit der Schulleitung über die Teilfreistellung sollte die Empfehlung der Einigungsstelle von 1992 zu Grunde gelegt werden. Sie kann als Mindestfreistellung eingefordert werden. Geht die Freistellung über die Mindestfreistellung hinaus, empfiehlt sich eine schriftliche Dienstvereinbarung. Der Beschluss der Einigungsstelle sowie weitere Informationen können bei der GEW-Geschäftsstelle oder den Bezirks- und Hauptpersonalräten angefordert werden. Detailliertere Informationen befinden sich auch auf der Homepage der GEW unter dem Link „Personalräte Schulen“, „Teilfreistellung Schulpersonalräte“.

* Fundstellen

Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Kommentar: Küssner/Hofe/Stöhr, Personalvertretungsgesetz für Rheinland-Pfalz mit Wahlordnung, Deutscher Gemeindeverlag Verlag W. Kohlhammer

Problemlösungen

- **Zur Abordnung der Kollegin G.** *(» siehe Abordnung)***.**
- **Im Falle des Kollegen A. unterliegen Fortbildungsmaßnahmen der Mitbestimmung des ÖPR (§ 78 Abs. 2 Nr. 16, § 79 Abs. 2 Nr. 16 LPersVG)** *(» siehe Fort- und Weiterbildung)***.**

Rechtsschutz der GEW

Probleme

Lehrer*innen geraten in ihrer Tätigkeit in Konflikte, Beispiele dafür können sein:

- **Sie werden bei einer Beförderung übergangen.**
- **Sie werden von Eltern beschuldigt, ihr Kind schlecht zu behandeln.**
- **Die Besoldung wird falsch berechnet.**
- **Von der Beihilfe werden bestimmte Behandlungen nicht übernommen.**
- **Bei der Berechnung der Pensionsansprüche werden Dienstzeiten außerhalb des Beamtenverhältnisses nicht berücksichtigt.**

Rechtsschutz der GEW

In solchen und vielen anderen Streitfällen hilft der GEW-Rechtsschutz den Mitgliedern. Die GEW unterstützt überall dort, wo Konflikte zu lösen sind oder die Durchsetzung berechtigter Ansprüche den Einsatz rechtlicher Mittel erforderlich macht. Der GEW-Rechtsschutz reicht von Information und Beratung der einzelnen Mitglieder über die außergerichtliche Vertretung gegenüber Dienststellen und Arbeitgebern bis hin zur gerichtlichen Vertretung bzw. Übernahme von Anwalts- und Gerichtskosten.
Für den GEW-Rechtsschutz gibt es keine Wartefrist. Er beginnt mit dem Tag, an dem der Eintritt in die GEW wirksam wird. Allerdings darf das Ereignis, aus dem der Rechtsfall resultiert, nicht vor dem Eintritt in die GEW liegen. Über den individuellen Rechtsschutz hinaus unterstützt die GEW-Landesrechtsschutzstelle auch die gewerkschaftliche Arbeit der GEW durch Beratung von Gremien und vor allem von Personal- und Betriebsräten sowie Mitarbeitervertretungen. Über den Rechtsschutz hinaus haben GEW-Mitglieder eine Berufshaftpflichtversicherung, die eine Schlüsselversicherung mit einschließt.

Tipps für die Praxis

In Konfliktfällen sollten sich die Kolleg*innen an die GEW-Mitglieder in den Personalräten oder an die GEW-Landesrechtsschutzstelle in Mainz wenden. Kann ein Konflikt nicht im Verhandlungswege mit Hilfe der Rechtsexpert*innen der GEW-Landesrechtsschutzstelle gelöst werden, kann die GEW Kosten auch für eine anwaltliche Vertretung in einem eventuell erforderlichen Gerichtsverfahren übernehmen. Dazu ist zunächst ein Rechtsschutzantrag zu stellen. Nach Bewilligung des Rechtsschutzes kann die DGB Rechtsschutz GmbH oder eine Anwaltskanzlei beauftragt werden.
Im Falle eines Schadens im Bereich der Berufshaftpflicht ist darauf zu achten, dass bei beruflich verursachten Schäden Lehrkräfte grundsätzlich nicht selbst haften, sondern der Dienstherr. Geschädigte sind somit immer mit ihren Schadensersatzansprüchen zunächst an den Dienstherrn zu verweisen. Dieser prüft den Haftungseintritt. Muss gehaftet werden, leistet der Dienstherr Schadensersatz. Nur in den Fällen, in denen mindestens grob fahrlässiges Verhalten vorliegt, hat der Dienstherr die Möglichkeit, die Lehrkräfte in Regress zu nehmen. Im Falle des Regresses tritt die Berufshaftpflichtversicherung ein, es sei denn, der Schaden wurde vorsätzlich herbeigeführt. Antragsformulare für eine Schadensmeldung sind bei der GEW-Geschäftsstelle zu erhalten.
Achtung: Keine mündlichen oder schriftlichen Erklärungen abgeben, bevor eine Rechtsberatung durch die GEW-Rechtsschutzstelle erfolgt ist! Neben der unverzüglichen Schadensmeldung keine Ansprüche anerkennen oder begleichen!

* Fundstellen

Wegweiser zum Berufsrechtsschutz für GEW-Mitglieder | Wegweiser zur Berufshaftpflicht für GEW-Mitglieder | Richtlinien für den Rechtsschutz, GEW Hauptvorstand

Schuletat/Budgetierung

Zur Erfüllung ihres gesetzlichen Auftrags werden den Schulen durch den Sachkostenträger jährlich Finanzmittel zur Verfügung gestellt. Die jeweiligen Haushaltsansätze werden den Schulen schriftlich mitgeteilt. Neben den Personalkosten – das sind die Kosten für die unterrichtlich tätigen Personen an den Schulen, die in der Regel durch das Land Rheinland-Pfalz getragen werden – benötigt die Schule auch Finanzmittel zur Erhaltung des Gebäudes, Anschaffung von Mobiliar, Tafeln, Computern, Verbrauchsmaterialien, Büchern, Folien, Kopierpapier usw., also für die Sachkosten.

Für diese Kosten muss laut gesetzlicher Regelung der jeweilige Schulträger, in dessen Zuständigkeit sich die Schule befindet, aufkommen. Sowohl die Höhe dieser Zuweisungen als auch die Art der Zuweisung ist von Schulträger zu Schulträger unterschiedlich geregelt. In aller Regel beschließt der Sachkostenträger nach Vorberatung im Schulträgerausschuss einmal im Jahr (Ausnahme: Kommune erstellt einen Doppelhaushalt), in welcher Höhe den Schulen Finanzmittel insgesamt und im Einzelnen nach einem bestimmten Verteilerschlüssel (Zuweisung pro Schüler*in, Schulart) zur Verfügung gestellt werden können. Dabei wird ggf. auch über eingegangene Anträge von Schulen hinsichtlich einer höheren (Einmal-)Zuweisung befunden. Der so ermittelte und der Schule zustehende Betrag wird der Schulleitung schriftlich mitgeteilt. Darüber hinaus ist dieser Betrag im Haushalt der jeweiligen kommunalen Gebietskörperschaft nachzulesen. Nachdem der Haushalt beschlossen ist, ist er öffentlich.

Gemäß Konferenzordnung berät und beschließt die Gesamtkonferenz Grundsätze zur Anforderung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel. Fachkonferenzen können zuarbeiten und fachbezogene Vorschläge unterbreiten.

Aus allgemeinen haushaltsrechtlichen Vorschriften gibt es zwei Bereiche: Ergebnishaushalt (Ausgaben der sog. „laufenden Verwaltung“) und Finanzhaushalt (Investitionen). Schulen müssen ihre Anschaffungswünsche dem Sachkostenträger mitteilen, dieser überprüft und sorgt, wenn er keine Bedenken hat, für die Anschaffung. Er kann aber die Schule auch ermächtigen, eine bestimmte Anschaffung unmittelbar zu veranlassen. In der Regel bedürfen Anschaffungen über einem Einzelwert von 410 Euro der vorherigen Genehmigung durch den Sachkostenträger. Darüber hinausgehende Anschaffungen fallen haushaltsrechtlich unter Investitionen.

Im Zuge der erweiterten Selbstständigkeit von Schulen haben viele Schulträger in den letzten Jahren erkannt, dass die Schulen diese Finanzmittel weitgehend eigenständig verwalten können (Budgetierung).

Budgetierung

Im Wege der Verwaltungsvereinfachung sind inzwischen zahlreiche Sachkostenträger dazu übergegangen, den Schuletat zu budgetieren. Dies bedeutet in den meisten Fällen, dass den Schulen ein bestimmter Finanzbetrag zur Eigenverwaltung auf ein Konto übertragen wird. Je nach „Entschlussfreudigkeit“ des Schulträgers kann es sich dabei um ein nur „fiktives“ Konto handeln oder aber es fließen Finanzmittel auf ein eigens eingerichtetes Konto. Große Akzeptanz bei allen Beteiligten erfährt die Lösung mit einem Konto für die jeweilige Schule, das bei einer kommunalen Kasse des Sachkostenträgers eingerichtet ist und über das die Schule selbstständig verfügen kann. Schon zu Beginn eines jeden Kalenderjahres erhält die Schule ca. 25% des ihr zustehenden Gesamtbetrags zugeteilt. Das heißt, die Schule verfügt schon vor Verabschiedung des neuen Haushalts über eine fest kalkulierbare Finanzzuweisung und wird somit unverzüglich handlungsfähig. Schnelle Anschaffungen vor Ende des Rechnungsjahres, damit der nächste Haushalt nicht gekürzt wird, gehören der Vergangenheit an, wenn die Schule Finanzmittel aus beiden Haushaltsstellen ins nächste Haushaltsjahr ungekürzt übertragen kann. Auch können die Schulen Vorteile durch die Einräumung von verbesserten Zahlungskonditionen (Skonto) unmittelbar wieder einsetzen. Es kann aber auch für eine größere Anschaffung gezielt angespart werden. Letztendlich können auch Bareinkäufe, z.B. zur Wahrnehmung eines Sonderangebotes, unbürokratisch umgesetzt werden. Darüber hinaus wurde zum Teil der Freibetrag, bis zu dem eine Schule eigenverantwortlich entscheiden kann, bei etlichen Kommunen auf bis zu 5.000 Euro angehoben. Im Gegenzug müssen die Schulen aber eine entsprechende Buchführung vorlegen und sich gelegentlichen stichprobenartigen Kontrollen (Rechnungsprüfungsamt des Schulträgers) stellen. Insgesamt überwiegen die Vorteile sowohl für den Sachkostenträger als auch für die Schulen. Nicht zu verleugnen ist aber auch die hieraus resultierende Mehrarbeit im Verwaltungsbereich der Schulen.

GEW-Meinung

Kritisch bleibt anzumerken, dass – bei allen begrüßenswerten Vorteilen – auch hiermit eine weitere Aufgabe auf Schulleitungen zugekommen ist, für die sie in aller Regel weder ausgebildet wurden, noch eine erforderliche Reduzierung ihrer Unterrichtsverpflichtung erhalten.

Kollegium und Personalvertretung sollten gemeinsam darüber wachen, dass zugewiesene Finanzmittel einvernehmlich verwendet werden, und die Schulleitungen über die tatsächlichen Ausgaben informieren. Dabei ist größtmögliche Transparenz einzufordern. Nach dem Grundsatz „Keine Einsparungen im Bildungsbereich“ sollten auch Kommunen, die sich am Entschuldungsfonds des Landes beteiligen, in geeigneter Weise dafür Sorge tragen, die Mittelzuweisung der aktuellen Kostensteigerung und den zusätzlichen Aufgaben anzupassen.

Da die kommunalen Haushalte in den verschiedenen Fachausschüssen vorberaten werden, sollten die Schulen bereits in dieser Phase mit ihren Vertreter*innen im Schulträgerausschuss Kontakt aufnehmen, damit ihre Interessen besser vertreten werden. Mitgestalten kann nur, wer rechtzeitig Einfluss nimmt!

* Fundstellen

Schulgesetz (SchulG), GEW-Handbuch Nr. 600, GEW-Infodienst A 1 | Konferenzordnung (KonfO), GEW-Handbuch Nr. 360, GEW-Infodienst A 10 | Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (DO-Schulen), GEW-Handbuch Nr. 120, GEW-Infodienst A 9 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Schulfahrten

Problem
Die Klassensprecherin der Klasse 8a teilt der Klassenleiterin mit, dass die Klasse gerne eine Klassenfahrt machen möchte. Was ist zu tun?

Rechtsgrundlagen

Unterrichtsgänge, Schulwanderungen, Klassen- und Kursfahrten können in allen Klassenstufen durchgeführt werden, Studienfahrten erst ab Klasse 9. Die Leitung einer Schulfahrt kann nur eine Lehrkraft übernehmen.
Unterrichtsgänge und Schulwanderungen dauern höchstens einen Unterrichtstag. Klassenfahrten in der Primarstufe sollen höchstens drei, Klassen- oder Kursfahrten in der Sekundarstufe höchstens fünf Kalendertage dauern. Studienfahrten im Inland sollen nicht länger als acht Kalendertage dauern.
Aus wichtigen pädagogischen oder organisatorischen Gründen können im Schulfahrtenkonzept im Einvernehmen mit den Eltern auch längere Fahrten festgelegt werden.

Planung

Die Schulen erarbeiten mit Zustimmung des Schulelternbeirats nach § 40 Abs. 6 Satz 1 Nr. 5 Schulgesetz (SchulG) ein Schulfahrtenkonzept. Die Vertretung der Schüler*innen ist nach § 33 Abs. 1 SchulG ebenfalls zu beteiligen. Die Schulfahrten haben sich an dem Konzept zu orientieren.
Schulfahrten sind wirtschaftlich und unter Nachhaltigkeitsgesichtspunkten zu planen und durchzuführen. Es ist darauf zu achten, dass keine Schüler*innen aus finanziellen Gründen von der Teilnahme ausgeschlossen sind.

Die Schüler*innen sind bei der Vorbereitung, Planung und Nachbereitung so weit wie möglich zu beteiligen.
Die Sorgeberechtigten sind rechtzeitig – bei mehrtägigen Schulfahrten in der Regel auf einer Klassenelternversammlung – über geplante Schulfahrten und deren voraussichtliche Kosten zu unterrichten. Die Klassenelternversammlung kann über die Durchführung der Klassen- oder Studienfahrt abstimmen. Geheime Abstimmungen sind nach § 49 Abs. 2 Satz 2 SchulG möglich.

Genehmigung

Das Einverständnis der Sorgeberechtigten zur Teilnahme des Kindes an mehrtägigen Schulfahrten ist vor Vertragsabschluss unter Angabe des Zielortes und der voraussichtlichen Kosten schriftlich einzuholen. Volljährige Schüler*innen geben eine entsprechende schriftliche Erklärung ab.
Die Schulleitung erklärt vor Vertragsabschluss und vor Beginn die Schulfahrt zur Schulveranstaltung. Darüber hinaus genehmigt sie für die Lehrkräfte die Schulfahrt als Dienstreise. Die Genehmigung setzt voraus, dass ausreichende Mittel zur Gewährung der Reisekostenvergütungen zur Verfügung stehen oder die Finanzierung auf andere Weise sichergestellt ist. Lehrkräfte und sonstige mit der Aufsicht betraute Personen erhalten Reisekostenvergütung gemäß der VV Reisekosten für Lehrkräfte an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen aus Anlass von Schulfahrten. Bindende Verträge mit Beförderungs- und Beherbergungsunternehmen schließt die Lehrkraft mit Zustimmung der Schulleitung ausdrücklich im Namen des Landes ab. So wird sichergestellt, dass im Falle einer Vertragsverletzung das Land haftet. Bei Vorsatz wird, bei grober Fahrlässigkeit kann das Land die Lehrkraft in Regress nehmen.

Außerdem ist zu beachten

Schwerbehinderte Lehrkräfte dürfen nur mit ihrer Zustimmung zur Teilnahme an mehrtägigen Klassenfahrten herangezogen werden. Von Teilzeitlehrkräften sollen mehrtägige Schulfahrten nicht verlangt werden. Stimmt die Teilzeitkraft zu, ist eine Vereinbarung über den Freizeitausgleich zu treffen.
Bis zur Klasse 10 ist sicherzustellen, dass i.d.R. zwei Aufsichtspersonen die Lerngruppe begleiten und in der gleichen Unterkunft wie die Schüler*innen übernachten. Möglichst sollen ein Mann und eine Frau die Aufsicht führen. Dem Weisungsrecht der Aufsichtspersonen unterliegen auch volljährige Schüler*innen.

Unfallverhütung und Aufsichtspflicht

Zur Vermeidung von Unfällen ist eine aktive, vorausschauende und kontinuierliche Aufsicht zu gewährleisten. Den Gefahren bei Radwanderungen, beim Schwimmen und Baden, beim Watt- oder Bergwandern, beim Wintersport etc. ist besonders Rechnung zu tragen.
Die Aufsichtspersonen können Schüler*innen die Möglichkeit einräumen, im Rahmen der Schulfahrt pädagogisch angemessene Unternehmungen in Gruppen durchzuführen, ohne dass eine Aufsichtsperson anwesend ist. Bei minderjährigen Schüler*innen ist das Einverständnis der Erziehungsberechtigten vorher schriftlich einzuholen.

Kostenerstattung

Nach Abschluss der Schulfahrt ist von den Aufsichtspersonen umgehend unter Beifügung der Kostenbelege ein Antrag auf Zahlung der Reisekostenvergütung zu stellen. Eine Kopie des Antrags mit den Belegen bleibt in der Schule. Die Reisekostenvergütung umfasst eine Aufwandsvergütung sowie Nebenkosten, Eintrittsgelder, entstandene Übernachtungs-, Fahrt- und Flugkosten, wobei Freiplätze von den Aufsichtspersonen in Anspruch zu nehmen sind.

Tipps für die Praxis

Keine Verzichts- oder Teilverzichtserklärung bezüglich der zustehenden Reisekostenvergütung unterschreiben. Falls die Schulleitung die Genehmigung von der Unterschrift abhängig macht, den Verzicht nur unter Vorbehalt erklären. Niemand kann gezwungen werden, unter Verzicht auch nur eines Teils der Reisekosten eine Klassenfahrt durchzuführen. Es wird empfohlen, die tatsächlich entstandenen Kosten mit Belegen bei der ADD einzureichen und die volle Kostenerstattung zu beantragen, auch wenn die Schulleitung davon abrät. Mit Hilfe des GEW-Rechtsschutzes kann das der Lehrkraft zustehende Recht durchgesetzt werden.

Der Abschluss eines Gruppenhaftpflichtvertrags aller an der Schulfahrt Beteiligten wird empfohlen. Die Sorgeberechtigten sollten auf die Möglichkeit, eine Reiserücktrittsversicherung abzuschließen, hingewiesen werden.

GEW-Meinung

Schulfahrten sind für die Lehrkräfte nicht nur mit einem erheblichen Arbeits- und Zeitaufwand verbunden, sondern oft auch eine finanzielle Belastung. Die GEW fordert die volle Kostenerstattung nach dem Landesreisekostengesetz (LRKG), damit die Benachteiligung gegenüber den anderen Beamt*innen aufgehoben wird.

Schulfahrten sind, insbesondere für Teilzeitkräfte, mit erheblicher Mehrarbeit verbunden. Neben schulinternen Regelungen zum Belastungsausgleich ist die Mehrarbeit vorrangig durch Freizeit auszugleichen.

* Fundstellen

Schulgesetz (SchulG), GEW-Handbuch Nr. 600, GEW-Infodienst A 1 | VV Richtlinien für Schulfahrten, GEW-Handbuch Nr. 670, GEW-Infodienst C 2 | Handreichung Klassenfahrten, GEW-Infodienst F 6 | VV Reisekostenvergütung für Lehrkräfte an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen aus Anlass von Schulfahrten, GEW-Handbuch Nr. 570 | VV Aufsicht in Schulen, GEW-Handbuch Nr. 30, GEW-Infodienst C 1 | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Schwerbehinderte Menschen

Rechtsgrundlagen

Im Sozialgesetzbuch Neuntes Buch Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen (SGB IX) sind die gesetzlichen Grundlagen zu finden.

Gemäß § 166 SGB IX hat das Bildungsministerium mit den Hauptvertrauenspersonen und den Hauptpersonalräten eine Inklusionsvereinbarung abgeschlossen, die konkrete Regelungen für die schwerbehinderten Beschäftigten an den staatlichen Schulen und Studienseminaren enthält.

Schwerbehinderung und Gleichstellung (§ 2 SGB IX)

Als schwerbehindert im Sinne des Gesetzes gelten Personen, bei denen ein Grad der Behinderung (GdB) von wenigstens 50 vorliegt. Das Vorliegen einer Behinderung und deren Grad stellt auf Antrag der betreffenden Person das für deren Wohnsitz zuständige Amt für Soziale Angelegenheiten (ASA) fest.

Behinderte Menschen mit einem GbB von weniger als 50, aber wenigstens 30, können auf Antrag gleichgestellt werden, wenn sie infolge ihrer Behinderung ohne Gleichstellung einen geeigneten Arbeitsplatz nicht erlangen oder nicht behalten können.

Interessenvertretung der schwerbehinderten Kolleg*innen (§§ 177-180 SGB IX)

Zusätzlich zu den Personalräten wird eine Schwerbehindertenvertretung gebildet, die in Dienststellen mit mindestens fünf schwerbehinderten Beschäftigten zu wählen ist. Ihre Amtszeit beträgt vier Jahre.

Für den Schulbereich gibt es

- eine örtliche Vertrauensperson bei mindestens fünf schwerbehinderten Kolleg*innen; soweit diese Mindestanzahl nicht erreicht wird, werden Schulen zusammengefasst und die dortigen schwerbehinderten Personen wählen eine örtliche Vertrauensperson;
- Bezirksvertrauenspersonen auf ADD-Ebene entsprechend den Stufenvertretungen nach § 97 Abs. 1 Nr. 1 LPersVG, eine Person und eine Stellvertretung;
- Hauptvertrauenspersonen auf Landesebene entsprechend den Stufenvertretungen § 97 Abs. 1 Nr. 2 LPersVG eine Person und eine Stellvertretung.

Die Vertrauenspersonen haben gegenüber dem Dienstherrn/Arbeitgeber die gleiche persönliche Rechtsstellung wie die Personalräte. Sie haben das Recht, an den Sitzungen des zugeordneten Personalrats teilzunehmen. Sie fördern die Eingliederung schwerbehinderter Kolleg*innen in die Dienststelle und stehen ihnen beratend und helfend zur Seite. Sie wachen darüber, dass die zugunsten schwerbehinderter Kolleg*innen geltenden rechtlichen Vorgaben umgesetzt werden, beantragen Maßnahmen, insbesondere auch präventive Maßnahmen, die den schwerbehinderten Kolleg*innen dienen, nehmen Anregungen und Beschwerden entgegen und wirken auf deren Erledigung hin.

Inklusionsvereinbarung (§ 166 SGB IX)

Die 3. Fortschreibung der Integrationsvereinbarung für die schwerbehinderten Menschen an staatlichen Schulen und Studienseminaren

vom 12.09.2013 ist im Amtsblatt 10/2013 ab Seite 226 abgedruckt.
In der Präambel werden die besondere Fürsorge- und Förderungspflicht des Dienstherrn/Arbeitgebers betont und die Ziele formuliert.
Im Abschnitt IV sind zahlreiche Maßnahmen zur Integration aufgeführt.

Schwerbehindertenermäßigung

Ab dem Zeitpunkt, zu dem der Dienststelle durch den Schwerbehindertenausweis der Grad der Behinderung (GdB) von 50 oder höher bekannt wird, steht den schwerbehinderten Kolleg*innen die Schwerbehindertenermäßigung nach § 10 Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung (LehrAbZVO) zu:
Für vollzeitbeschäftigte schwerbehinderte Lehrkräfte, die, berechnet ohne Schwerbehindertenermäßigung, mindestens die Hälfte des Regelstundenmaßes Unterricht erteilen, wird die Unterrichtsverpflichtung bei einem (GdB)
ab 50 um 2 Wochenstunden
ab 70 um 3 Wochenstunden
ab 90 um 4 Wochenstunden
ermäßigt.
Die gleiche Ermäßigung gilt auch für schwerbehinderte Lehrkräfte in Altersteilzeit im Blockmodell oder für diejenigen, die Teilzeitbeschäftigung nach dem Sabbatjahrmodell in Anspruch nehmen. Die gleiche Ermäßigung erhalten auch vollzeitbeschäftigte schwerbehinderte Schulleitungsmitglieder sowie Fachleiter*innen.
Soweit bei schwerbehinderten Teilzeitbeschäftigten das Regelstundenmaß nicht um mehr Unterrichtsstunden herabgesetzt ist als die Schwerbehindertenermäßigung vorsieht, wird diese Teilzeitbeschäftigung bezüglich der Ermäßigung wie eine Vollzeitbeschäftigung behandelt.
Für die übrigen schwerbehinderten Teilzeitbeschäftigten, die, berechnet ohne Schwerbehindertenermäßigung, mindestens die Hälfte des Regelstundenmaßes Unterricht erteilen, wird die Unterrichtsverpflichtung bei einem GdB
ab 50 um 1 Wochenstunde
ab 90 um 2 Wochenstunden
ermäßigt.
Auf Antrag der schwerbehinderten Lehrkraft kann die Schulbehörde eine zusätzliche Ermäßigung gewähren. Vor einer solchen Entscheidung holt die ADD ein amtsärztliches Zeugnis ein.
Schwerbehindertenermäßigung und Anrechnungsstunden dienen unterschiedlichen Zwecken. Schwerbehinderten Lehrkräften darf die Gewährung von Anrechnungsstunden nicht versagt werden, weil sie eine Schwerbehindertenermäßigung erhalten.

Unterrichtsverteilung, Klassenleitung

Die Schulleitung führt rechtzeitig vor der Erstellung der Einsatzpläne ein Gespräch mit der schwerbehinderten Lehrkraft über deren Arbeitsbedingungen im Sinne der Verpflichtung zur Rücksichtnahme. Hierbei ist zu erörtern, welche konkreten Maßnahmen erforderlich sind, um die Arbeitsfähigkeit zu erhalten, und wie sie im betreffenden Schuljahr umzusetzen sind. Über das Gespräch fertigt die Schulleitung einen schriftlichen Vermerk, von dem die schwerbehinderte Lehrkraft eine Kopie erhält. Die Lehrkraft kann zum Gespräch die zuständige Schwerbehindertenvertretung hinzuziehen.
Im Blick auf Springstunden muss auf die gesundheitlichen Bedürfnisse und die Art der Behinderung Rücksicht genommen werden.
Für die schwerbehinderten Menschen sind die Arbeitsstätte behindertengerecht einzurichten und zu unterhalten sowie der Arbeitsplatz mit den erforderlichen technischen Geräten auszustatten, um die Leistungsfähigkeit zu erhalten und zu fördern.
Bei der Verteilung der Unterrichtsstunden auf die Unterrichtstage sollen die Bedürfnisse der teilzeitbeschäftigten schwerbehinderten Lehrkräfte besonders berücksichtigt werden. Ein unterrichtsfreier Tag soll auf Wunsch der schwerbehinderten Lehrkraft eingeräumt werden.
Gehbehinderten sowie seh- oder hörbeeinträchtigten Lehrkräften ist die Aufsicht außerhalb des Unterrichts und bei schulischen Veranstaltungen zu erlassen. Anderen schwerbehinderten Lehrkräften kann diese Aufsichtsführung auf Antrag erlassen werden.
Zu Schulfahrten können schwerbehinderte Menschen nur mit ihrer Zustimmung eingesetzt werden. Bei Sportfesten, Schulfesten und anderen schulischen Veranstaltungen müssen deren berechtigte Belange berücksichtigt werden.
Über das persönliche Regelstundenmaß hinausgehende Mehrarbeit darf nur mit dem Einverständnis der schwerbehinderten Lehrkraft geleistet werden; ein Zeitausgleich ist zu schaffen.
Bei allen Stellenausschreibungen ist darauf hinzuweisen, dass schwerbehinderte Menschen bei entsprechender Eignung und Leistung bevorzugt berücksichtigt werden.
Bei der Erstellung dienstlicher Beurteilungen, eines schulfachlichen Gutachtens oder beim Verfahren zur schulischen Personalgewinnung (VSP) sowie bei der Einstellung im Rahmen von PES ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen, soweit sich schwerbehinderte Menschen beworben haben; es sei denn, sie würden schriftlich gegenüber der Schwerbehindertenvertretung deren Beteiligung ablehnen.

Versetzung und Abordnung

Versetzungen oder Abordnungen schwerbehinderter Menschen dürfen nur mit Zustimmung der Betroffenen, aus zwingenden dienstlichen Gründen oder in den Fällen durchgeführt werden, in denen die Abwägung der sozialen Interessen der Beschäftigten einer Schule unter Beachtung des Fürsorgeprinzips ein vorrangiges Schutzbedürfnis anderer Beschäftigter ergibt. Bei einer Versetzung oder Abordnung gegen den Willen der Betroffenen ist die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen. Über die Angelegenheit ist nach Möglichkeit Einvernehmen herzustellen. Kommt eine Einigung nicht zustande, ist bei Beschäftigten das Integrationsamt einzuschalten.
Vor der Versetzung oder Abordnung einer schwerbehinderten Person ist das Benehmen zwischen Personalvertretung und Schwerbehindertenvertretung herzustellen.
Begründeten Anträgen auf Versetzung oder Abordnung oder sonstige Änderung des Arbeitsplatzes soll entsprochen werden.

Ruhestandsversetzung

Auch für schwerbehinderte Lehrkräfte gilt die Regelaltersgrenze: Ablauf des Schuljahres nach Vollendung des 65. Lebensjahres.
Auf eigenen Antrag hin kann die schwerbehinderte Lehrkraft frühestens nach Vollendung des 61. Lebensjahres in den Ruhestand treten. Dies gilt für schwerbehinderte Beamt*innen ab dem Geburtsjahr 1961.
Für den Geburtsjahrgang 1959 gilt als Übergangsregelung noch die Vollendung des 60. Lebensjahres + acht Monate. Für den Geburtsjahrgang 1960 gilt die Vollendung des 60. Lebensjahres + zehn Monate.
Die vorzeitige Ruhestandsversetzung ist mit einem Versorgungsabschlag verbunden. Die Zeitgrenze, bei der bei schwerbehinderten Beamt*innen bei Pensionierung kein Versorgungsabschlag mehr entsteht, wird auf die Vollendung des 65. Lebensjahres angehoben. Auch hier gibt es eine Übergangsregelung:

Geburtsdatum bis	Lebensalter	
	Jahr	Monat
31. Dezember 1959	63	8
31. Dezember 1960	63	10
31. Dezember 1961	64	3
31. Dezember 1962	64	6
31. Dezember 1963	64	9
Ab 1. Januar 1964	65	

Bei einer Pensionierung auf eigenen Antrag vor den angegebenen Zeitpunkten muss ein Versorgungsabschlag von 0,3% je Monat (lebenslang) in Kauf genommen werden.

Tipps für die Praxis

Niemand sollte nach vorheriger Absprache mit der Ärztin/dem Arzt des Vertrauens darauf verzichten, den Weg zum ASA zu beschreiten und eine eventuelle Behinderung sowie den GdB im Wege des Antragsverfahrens feststellen zu lassen. Hilfen, Nachteilsausgleiche etc. im Schul- oder Seminardienst sowie Schutz vor personellen Maßnahmen werden nur gewährt, wenn der GdB bekannt und durch einen entsprechenden Bescheid des ASA anerkannt ist. Bei Unsicherheit und Fragen sollte unbedingt frühzeitig Kontakt mit der Schwerbehindertenvertretung aufgenommen werden. Auch die Schwerbehindertenvertretung der GEW Rheinland-Pfalz steht gern mit Rat und Tat zur Seite. Für GEW-Mitglieder kann die GEW-Landesrechtsschutzstelle auf der Grundlage der Laufbahndaten verschiedene Ausstiegsszenarien bezüglich des Ruhegehaltssatzes und des Ruhegehalts durchrechnen.

* Fundstellen

3. Fortschreibung der Integrationsvereinbarung (Amtsblatt 10/2013) | Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung (LehrArbZVO), GEW-Handbuch Nr. 395, GEW-Infodienst B 2 | VV Mehrarbeit im Schuldienst, GEW-Handbuch Nr. 410, GEW-Infodienst B 8 | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

Teilzeit/Beurlaubung/Sabbatjahr

Problem

Kollegin W. hat zwei kleine Kinder. Vor Ablauf der Elternzeit stellt sie fest, dass sie die familiären und die beruflichen Verpflichtungen nur bewältigen wird, wenn sie nicht wieder in Vollzeit unterrichtet. Sie überlegt, ob sie einen Antrag auf Teilzeitbeschäftigung bzw. Beurlaubung stellen soll. Sie weiß nicht genau, was zu tun ist, und holt sich Rat bei ihrer GEW- Personalrätin.

Teilzeitbeschäftigung ist nach § 75 Abs. 1 bis 3 Landesbeamtengesetz (LBG) für alle Beamt*innen mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit ohne zeitliche Begrenzung möglich, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Beamt*innen, die
- ein Kind unter 18 Jahren betreuen,
- ein pflegebedürftiges Kind über 18 Jahren oder eine nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftige sonstige angehörige Person pflegen,
- ein schwerstkrankes Kind über 18 Jahren, eine schwerstkranke sonstige angehörige Person begleiten, soweit nach ärztlichem Gutachten eine Erkrankung vorliegt,

a) die fortschreitend verläuft und bereits ein weit fortgeschrittenes Stadium erreicht hat,
b) bei der eine Heilung ausgeschlossen und eine palliativmedizinische Behandlung notwendig ist und
c) die eine begrenzte Lebenserwartung von Wochen oder wenigen Monaten erwarten lässt,

haben nach § 75 Abs. 4 LBG einen Anspruch auf Bewilligung der Teilzeitbeschäftigung, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Beamt*innen, die Vorgesetzten- oder Leitungsaufgaben wahrnehmen.
Auf Antrag kann nach § 75 Abs. 4 LBG eine Teilzeitbeschäftigung mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden. Grundsätzlich gilt: Der Umfang der Teilzeitbeschäftigung kann frei gewählt werden. Bei Teilzeitbeschäftigung verringern sich die Bezüge anteilig. Der Beihilfeanspruch bleibt erhalten.
Die besonderen Regelungen bei Altersteilzeit stehen in den §§ 75a und 75b LBG. *(» siehe Altersteilzeit)*.
Urlaub aus familiären Gründen ist nach § 76 Abs. 1 LBG unter den Bedingungen des § 75 Abs. 4 LBG – allerdings ohne Dienstbezüge – zu gewähren, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Während des Urlaubs besteht nach § 76 Abs. 2 LBG ein Anspruch auf Leistungen der Krankenfürsorge in entsprechender Anwendung der Beihilferegelungen für Beamt*innen mit Dienstbezügen. Dies gilt nicht für Beamt*innen, die berücksichtigungsfähige Angehörige von Beihilfeberechtigten werden oder nach § 10 des Fünften Sozialgesetzbuchs versichert sind. Teilzeit und Beurlaubung sind nach § 76a LBG als Pflegezeit mit Vorschuss auf Antrag für höchstens sechs Monate bei pflegebedürftigen nahen Angehörigen oder bei Betreuung von minderjährigen pflegebedürftigen nahen Angehörigen möglich. Urlaub ohne Dienstbezüge ist als Pflegezeit zu gewähren. In dieser Zeit wird auf Antrag ein Vorschuss gezahlt.

Urlaub bei Bewerber*innenüberhang kann nach § 77 LBG Beamt*innen in Bereichen bewilligt werden, wenn ein dringendes Interesse besteht, verstärkt Bewerber*innen

im öffentlichen Dienst zu beschäftigen. Wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen, kann Urlaub ohne Dienstbezüge bis zur Dauer von insgesamt sechs Jahren oder Urlaub ohne Dienstbezüge, der sich auf die Zeit bis zum Beginn des Ruhestandes erstrecken muss, ermöglicht werden. Die Höchstdauer von Urlaub und unterhälftiger Teilzeitbeschäftigung ist nach § 78 LBG für die Dauer von 15 Jahren festgelegt. Grundsätzlich gilt: Bei Beurlaubung entfallen die Bezüge und die Beihilfe vollständig.
Bei Urlaub aus familiären Gründen besteht ein Anspruch auf Leistungen der Krankheitsfürsorge in entsprechender Anwendung der Beihilferegelungen für Beamt*innen mit Dienstbezügen außer bei den o.a. Einschränkungen des § 76 Abs. 2 LBG.

Die gesamten Regelungen zu Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung für Beamt*innen gelten analog auch für Tarifbeschäftigte. Nach § 11 Abs. 2 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) ist Teilzeitbeschäftigung für Tarifbeschäftigte möglich. Nach § 11 Abs. 1 TV-L soll mit Tarifbeschäftigten auf Antrag eine geringere Arbeitszeit vereinbart werden, wenn sie

- mindestens ein Kind unter 18 Jahren haben,
- eine nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftige sonstige angehörige Person tatsächlich betreuen oder pflegen und
- dringende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Bei Teilzeit von Tarifbeschäftigten wird das Entgelt anteilig gezahlt.
Sonderurlaub können Tarifbeschäftigte nach § 28 TV-L bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts erhalten. Einzelheiten über die Möglichkeiten von Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung für Beamt*innen sind in der Übersicht (S. 45) zusammengestellt.
Bei Ablehnung eines Antrags auf Teilzeitbeschäftigung oder Urlaub ohne Entgelte bzw. Dienstbezüge hat der Personalrat gemäß § 78 Abs. 2 Nr. 9 bzw. § 79 Abs. 2 Nr. 7 Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) mitzubestimmen. Da die ADD die Entscheidung trifft, ist der jeweilige BPR zuständig.
Bei allen Fällen von Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung ist zu beachten, dass sie Auswirkungen auf die Entgelte bzw. Bezüge und auf die Rente bzw. Versorgung haben.

Die **Teilzeitbeschäftigung als Sabbatjahrmodell** ist nicht mehr im LBG geregelt, sondern ist jetzt Bestandteil der Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung (LehrArbZVO). Nach § 6a LehrArbZVO „Besondere Form der Arbeitszeitverteilung bei Teilzeitbeschäftigung“ wird eine Lehrkraft auf Antrag – soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen – am Ende eines mindestens zwei Jahre und höchstens sieben Jahre umfassenden Zeitraums der Teilzeitbeschäftigung für ein Jahr vom Dienst freigestellt, wenn sie bis zum Beginn der Freistellung die Arbeitszeit für den Gesamtzeitraum der Teilzeitbeschäftigung erbracht hat. Die Dienstbezüge werden für den gesamten Bewilligungszeitraum entsprechend dem Teilzeitumfang gezahlt. Der Beihilfeanspruch besteht auch in der Freistellungsphase.
Eine Sabbatjahrregelung gibt es auch für die nach TV-L beschäftigten Lehrkräfte.
Über den unterrichtlichen Einsatz von Teilzeitbeschäftigten gelten die Regelungen in der VV Umfang der dienstlichen Verpflichtungen von Teilzeitbeschäftigten. Darin wird u.a. festgelegt, dass teilbare Dienstpflichten wie z.B. Aufsicht nur anteilig zu erbringen sind, dass die Lehrkräfte je nach Umfang der Teilzeit nicht an allen Wochentagen im Unterricht eingesetzt werden sollen und dass für stärkere Belastungen durch unteilbare Dienstpflichten Ausgleichsmöglichkeiten eingeräumt werden sollen.

Tipps für die Praxis

Da es immer noch nicht an allen Schulen selbstverständlich ist, dass den berechtigten Belangen der Teilzeitbeschäftigten bei der Stundenplangestaltung, bei der Übertragung dienstlicher Aufgaben usw. Rechnung getragen wird, sollten insbesondere die Örtlichen Personalräte darauf achten, dass die Regelungen der o.a. VV umgesetzt werden, zumal das Bundesverwaltungsgericht entschieden hat, dass Teilzeitbeschäftigte einen Rechtsanspruch haben, mit ihrer gesamten Tätigkeit nur anteilig zu Vollzeitbeschäftigten eingesetzt zu werden.
Wenn Kolleg*innen vor der Entscheidung über Teilzeit oder Beurlaubung stehen, empfiehlt es sich dringend, den kompetenten Rat von GEW-Personalrät*innen bzw. der GEW-Rechtsschutzstelle in Anspruch zu nehmen.

* Fundstellen

Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) | Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) | Landesgleichstellungsgesetz (LGG), GEW-Infodienst B 6 | Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung (LehrArbZVO), GEW-Handbuch Nr. 395, GEW-Infodienst B 2 | Infoblatt des Ministeriums des Innern und für Sport (Stand 29.06.2018) zu Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung, GEW-Infodienst B 1 | VV Umfang der dienstlichen Verpflichtungen von Teilzeitlehrkräften, GEW-Handbuch Nr. 850 | Organisatorische und personalrechtliche Handreichungen für Schulleitungen und Lehrkräfte, ADD vom 26.11.2019 bzw. aktuelle Fassung

GEW-Meinung

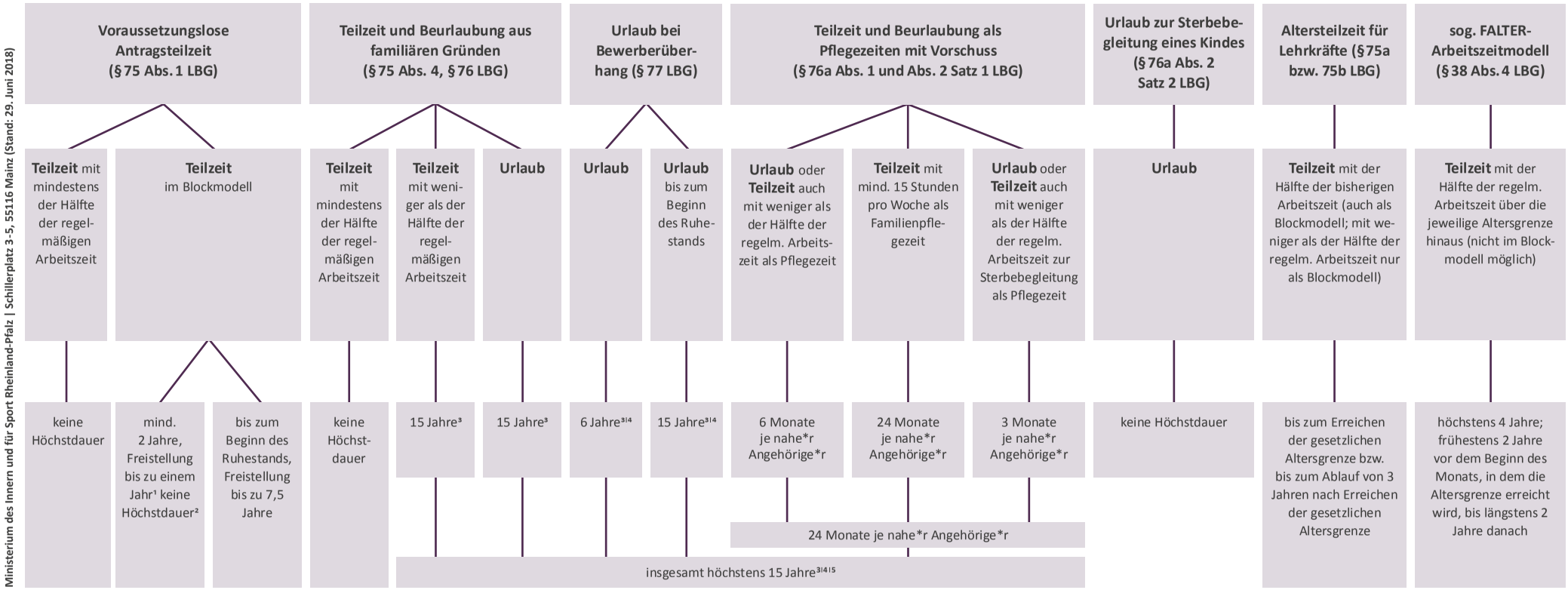
Viele Lehrkräfte entscheiden sich inzwischen für eine Teilzeitbeschäftigung, weil sie die Arbeitsbelastungen bei vollem Deputat nicht verkraften können. Sie erkaufen sich individuell durch Lohnverzicht vermeintlich erträglichere Arbeitsbedingungen. Dies ist ein deutliches Signal, dass das gewerkschaftliche Bemühen um humane Arbeitsbedingungen und der Kampf für Arbeitszeitverkürzung weiterhin ein vordringliches Ziel der GEW und der Gewerkschaften des DGB ist.
Weiter müssen die Bedingungen für teilzeitbeschäftigte Pädagog*innen verbessert werden, z.B.

- Berücksichtigung der zusätzlichen Belastungen durch eine Reduzierung der Unterrichtsverpflichtung wegen der nicht teilbaren außerunterrichtlichen Dienstpflichten
- praktikable Umsetzung von Teilzeitbeschäftigung auch für Schul- und Seminarleitungen
- Teilzeitbeschäftigte sind bei mehrtägigen Schulfahrten als Vollzeitbeschäftigte zu behandeln; ihre Mehrleistungen sind durch Freizeit auszugleichen, ersatzweise zu bezahlen.

Problemlösung

Kollegin W. hat nach diesen umfangreichen Informationen einen Überblick über Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung im Schulbereich erhalten. Sie weiß jetzt, was sie tun kann.

Höchstdauer der Freistellungen (Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung) nach dem rheinland-pfälzischen Landesbeamtengesetz (LBG)



Ministerium des Innern und für Sport Rheinland-Pfalz | Schillerplatz 3-5, 55116 Mainz (Stand: 29. Juni 2018)

[1] Der Freistellungszeitraum muss spätestens 2 Jahre vor Erreichen der Altersgrenze enden (bei Lehrkräften beträgt der Freistellungszeitraum ein Jahr und muss mit Ablauf des Schuljahres, das dem Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze 2 Jahre vorangeht, enden).

[2] Bei Lehrkräften höchstens 7 Jahre.

[3] Bei Beamtinnen und Beamten im Schul- oder Hochschuldienst kann der Bewilligungszeitraum bis zum Ende des laufenden Schuljahres oder Semseters ausgedehnt werden.

[4] Beim Urlaub bei Bewerberüberhang gilt die Höchstgrenze nicht, wenn der Beamtin oder dem Beamten nicht mehr zuzumuten ist, zur Voll- oder Teilzeitbeschäftigung zurückzukehren.

[5] Gilt nicht bei Teilzeit mit mind. der Hälfte der regelm. Arbeitszeit im Rahmen einer Pflegezeit oder Familienpflegezeit.

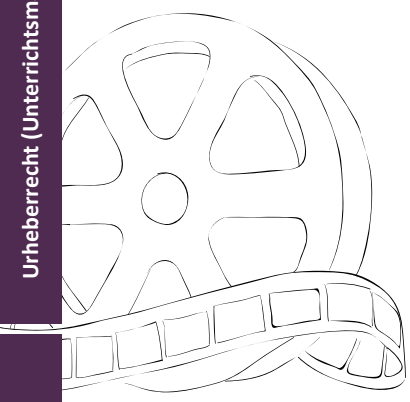
Urheberrecht (Unterrichtsmaterialien)

Die Möglichkeiten, Unterricht durch den Einsatz von Medien attraktiver und zeitgemäßer zu gestalten, haben sich in den letzten Jahren rasant entwickelt. Insbesondere der Einsatz interaktiver Tafeln und mobiler Endgeräte eröffnet Möglichkeiten, die in der Vergangenheit nicht vorstellbar waren. Es ist davon auszugehen, dass diese Entwicklung sich weiter fortsetzt. Dadurch steigt die Gefahr, mit dem Urheberrecht in Konflikt zu geraten. Die Auseinandersetzungen zwischen den Rechteinhaber*innen von Ton und Text und den Nutzer*innen haben an Schärfe zugenommen. Dabei schrecken die Vermarkter*innen auch vor der Androhung massiver Konsequenzen nicht zurück. Kolleg*innen an den Schulen müssen in Zukunft die Regeln des Urheberrechts strenger beachten.

Rechtsrahmen

Mit dem „Gesetz zur Angleichung des Urheberrechts an die aktuellen Erfordernisse der Wissensgesellschaft“ vom 01.09.2017 wurde den veränderten Bedingungen der Digitalisierung und Vernetzung Rechnung getragen. Insbesondere Teil 1, Abschnitt 6, Unterabschnitt 4 „Gesetzlich erlaubte Nutzungen für Unterricht, Wissenschaft und Institutionen“ des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) wurde neu gefasst und vereinfacht; einige auslegungsbedürftige Begriffe wurden klarer definiert.

Auf der Grundlage des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) verhandelt u.a. die Verwertungsgesellschaft WORT (VG WORT) mit den Bundesländern über die konkreten Möglichkeiten des legalen Einsatzes von Vervielfältigungen aller Art sowie den Rahmen von Veröffentlichungen innerhalb der Schulen. Die ausgehandelten Gesamtverträge regeln die Vergütung für die Rechteinhaber*innen und die Umsetzung der gesetzlichen Bestimmungen an den Schulen.



Allgemeine Regelungen für Vervielfältigungen in Bildungseinrichtungen nach § 60a UrhG

Zulässig ist die Nutzung, d.h. Vervielfältigung, Verbreitung, öffentliche Zugänglichmachung oder öffentliche Wiedergabe in sonstiger Weise

- zur Veranschaulichung des Unterrichts in Bildungseinrichtungen,
- im Umfang **von 15 %** veröffentlichter Werke,
- zu nicht-kommerziellen Zwecken,
- für Lehrende und Teilnehmer*innen der jeweiligen Veranstaltung, Lehrende und Prüfer*innen derselben Bildungseinrichtung sowie für Dritte, soweit dies der Präsentation des Unterrichts, von Unterrichts- oder Lernergebnissen an der Bildungseinrichtung dient.

Zulässig ist außerdem die **vollständige Nutzung** von

- einzelnen Beiträgen aus derselben Fachzeitschrift oder wissenschaftlichen Zeitschrift,
- sonstigen „Werken geringen Umfangs“
- und vergriffenen Werken.

Nicht zulässig ist die Vervielfältigung durch Aufnahme auf Bild- oder Tonträger und öffentliche Wiedergabe eines Werkes, während es öffentlich vorgetragen, aufgeführt oder vorgeführt wird. Die Regelungen gelten nach § 60a Abs. 4 UrhG u.a. für alle Lehrkräfte an öffentlichen und privaten Schulen.

Sonderregelungen für Schulen nach dem Gesamtvertrag vom 20.12.2018

An Schulen sind ergänzend zu § 60a UrhG nach dem Gesamtvertrag zulässig:

- analoge und digitale Vervielfältigungen von Pressebeiträgen und Noten (grafische Aufzeichnung von Werken der Musik)
- analoge Vervielfältigungen analoger Unterrichtswerke
- digitale Vervielfältigungen analoger Unterrichtswerke, die ab dem Jahr 2005 erschienen sind

Lehrkräfte dürfen diese Werke für ihren eigenen Unterricht nutzen, indem sie diese

- digital per E-Mail an ihre Schüler*innen für den Unterrichtsgebrauch (einschließlich der Unterrichtsvor- und -nachbereitung) weitergeben,
- ausdrucken und die Ausdrucke ggf. an die Schüler*innen verteilen,
- für ihre Schüler*innen über PCs, Whiteboards und/oder Beamer wiedergeben und
- im jeweils erforderlichen Umfang abspeichern, wobei auch ein Abspeichern auf mehreren Speichermedien der Lehrkraft gestattet wird (PC, Whiteboard, iPad, Laptop etc.), jedoch Zugriffe Dritter durch effektive Schutzmaßnahmen verhindert werden müssen (Passwort etc.).

Nach § 4 des Gesamtvertrages sind bei der Nutzung dieser Werke folgende Grenzen zu beachten:

Zulässig sind nach § 4 Abs. 1 generell Vervielfältigungen im Umfang von **maximal 15%**, jedoch nicht mehr als 20 Seiten. Nach § 4 Abs. 2 des Gesamtvertrags dürfen zudem **vollständig** genutzt werden:

- Noten mit maximal 6 Seiten Umfang
- Schriftwerke, mit Ausnahme von Unterrichtswerken, im Umfang von maximal 20 Seiten (sog. kleine Werke)
- Pressebeiträge
- Bilder, Fotos und sonstige Abbildungen
- vergriffene Werke

Unterrichtswerke dürfen demnach niemals vollständig genutzt werden, sondern nur im Umfang von 15% bzw. maximal 20 Seiten.

Bei der Nutzung der Werke ist immer die Quelle anzugeben. Pro Schuljahr und Schulklasse darf ein Werk maximal in dem zulässigen Umfang vervielfältigt und den Schüler*innen der eigenen Klassen bzw. Lerngruppen zugänglich gemacht werden.

Nicht zulässig sind nach § 2 und § 3 des Gesamtvertrages

- Änderungen und Bearbeitungen der Werke oder Werkteile,
- Vervielfältigungen durch externe Dienstleister,
- öffentliche Zugänglichmachung oder öffentliche Wiedergabe von Werken.

Film- und Musiknutzung an Schulen

- Privat erworbene Filme dürfen für unterrichtliche Zwecke uneingeschränkt genutzt werden, da dies keine öffentliche Wiedergabe im Sinne des § 60a Abs. 3 UrhG darstellt. Für Schulveranstaltungen, Projekttage etc. ist allerdings über die MPLC Filmlizenzierungs GmbH zuvor eine Schirmlizenz zu erwerben.
- Gleiches gilt für die Wiedergabe von Musikstücken zu Unterrichtszwecken. Im Falle öffentlicher Nutzung ist die GEMA zuständiger Ansprechpartner.

Beispiele für zulässige und nicht zulässige Nutzungen

Zulässig ist es, Vervielfältigungen in den von den Gesamtverträgen festgelegten Grenzen für den konkreten Einsatz im Unterricht – auch zur Vor- und Nachbereitung –

- pro Schuljahr jeweils einer Klasse bzw. einem Kurs oder einer Lerngruppe
- im Intranet der Schule zugänglich zu machen.

Nicht zulässig ist es jedoch, die o.g. Werke auf der Website der Schule zu veröffentlichen bzw. folgende Werke in das Intranet einzustellen:

- Schulbücher
- Filme in den ersten zwei Jahren nach der Erstaufführung ohne Zustimmung der Urheber*innen
- o.g. urheberrechtlich geschützte Werke ohne konkreten Unterrichtsbezug (auf Vorrat)
- o.g. Werke, die eine Firma digitalisiert und für die Nutzung in schulischen Netzwerken verkauft
- Software oder Unterrichtsfilme, z.B. des Instituts für Film, Bild und Ton in Wissenschaft und Unterricht (FWU), ohne entsprechende Lizenzen

Open Educational Resources

Bei den sogenannten Open Educational Resources (OER) handelt es sich um Bildungsmaterialien jeglicher Art und in jedem Medium, die mit einer freien Lizenz veröffentlicht werden. Dadurch werden der kostenlose Zugang sowie die Nutzung und Weiterverbreitung ohne oder mit geringfügigen Einschränkungen ermöglicht. Als Lizenzen haben sich weltweit die Creative Commons (CC) durchgesetzt:

- CC BY – Hier muss bei der Weiterverwendung der Name der Urheberin bzw. des Urhebers genannt werden.
- CC BY-Sa – Hier muss bei der Weiterverwendung der Name der Urheberin bzw. des Urhebers genannt werden. Und: Wenn Sie das Material remixen, verändern oder anderweitig direkt darauf aufbauen, dürfen Sie die Beiträge nur unter derselben Lizenz wie das Original verbreiten.
- CC O – Gemeinfreiheit. Die Urheberin/der Urheber ermöglicht die komplett freie Nutzung und Weitergabe.

Es gibt noch weitere CC-Lizenzen. Die folgenden sind jedoch nicht komplett OER. Trotzdem lässt sich daran eindeutig ablesen, was mit einem Werk geschehen darf und was nicht:

- CC NC – nur im nichtkommerziellen Kontext nutzbar
- CC-ND – das Werk darf nicht verändert werden

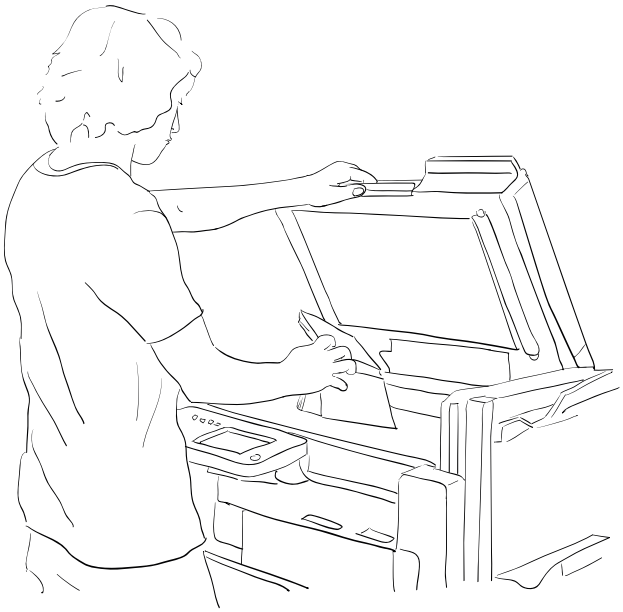
Die CC-Lizenzangaben können beliebig miteinander verknüpft werden. Dadurch wird Bildung ohne Urheberrechtsverletzung möglich.

GEW-Meinung

Die GEW fordert praxisnahe Regelungen im Sinne der Schulen. Es kann nicht sein, dass einerseits der Unterricht immer stärker auf dem Einsatz neuer Medien basieren soll, die Schulen und damit die Kolleg*innen sich andererseits dabei verstärkt in eine rechtliche Grauzone begeben müssen.
Generell inakzeptabel ist der Einsatz einer „Schnüffelsoftware“ an den Schulen zur Kontrolle der bestehenden Regelungen. Dies ist mit dem Verständnis der GEW zum Datenschutz nicht in Einklang zu bringen.
Die GEW beobachtet die aktuelle Entwicklung des Schulcampus Rheinland-Pfalz mit der integrierten Edu-Sharing Plattform, die dazu einlädt, die Unterrichtsmaterialien u.a. mit CC zu teilen und rechtssicher zu verwenden.

* Fundstellen

Urheberrechtsgesetz (UrhG) vom 09.09.1965 i.d.F. vom 28.11.2018, insb. § 60a Gesetzlich erlaubte Nutzungen für Unterricht und Lehre **|** Gesamtvertrag 2019 – 2022 Vervielfältigungen an Schulen vom 20.12.2018 **|** Urheberrecht an Schulen, EPoS-Schreiben des Bildungsministeriums vom 05.04.2018 **|** Kultusministerkonferenz (KMK) und Verband Bildungsmedien (VDM): Digitale Schulbücher, Einscannen und Kopieren in der Schule gem. Gesamtvertrag vom 20.12.18, siehe *http:// schulbuchkopie.de*



Versetzung von Beamt*innen in den Ruhestand (Pensionierung)

Problem
Kollege M. kann nach einer schweren Erkrankung nur noch eingeschränkt seinem Beruf nachkommen. Da er Beamter ist, empfiehlt ihm der Arzt, sich in den Ruhestand versetzen zu lassen.

Rechtsgrundlagen

Die Versetzung in den Ruhestand ist in den §§ 37-39 und 44-48 Landesbeamtengesetz (LBG) sowie im Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) geregelt.

Regelaltersgrenze (§ 37 und § 38 Abs. 1 LBG)

Für alle Lehrkräfte im Beamtenverhältnis, soweit sie nicht bis zum 1. August 2015 eine Altersteilzeit begonnen haben, gilt folgende Regelaltersgrenze: Eine Lehrkraft wird zum Ende des Schuljahres, in dem sie das 65. Lebensjahr vollendet hat, in den Ruhestand versetzt. Ein Hinausschieben der Versetzung in den Ruhestand um bis zu drei Jahre ist auf Antrag möglich.

Versetzung in den Ruhestand auf Antrag (§ 39 Abs. 1 LBG)

Eine Versetzung in den Ruhestand auf Antrag zum Schuljahresende nach Vollendung des 63. Lebensjahres ohne Angabe von Gründen ist weiterhin möglich. Dabei wird ein Abschlag von 0,3 % je Monat vom erdienten Ruhegehalt – bezogen auf die gesetzliche Altersgrenze – wirksam.

Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit (§ 44 LBG)

Für Kolleg*innen, die wegen Dienstunfähigkeit in den Ruhestand versetzt werden, gibt es erst ab Vollendung des 65. Lebensjahres eine abschlagsfreie Versetzung in den Ruhestand. Die Abschläge betragen 3,6 % je Jahr (0,3 % je Monat), sind jedoch wie bisher auf 10,8 % begrenzt. Die Übergangsregelung sieht vor, dass ab einer Pensionierung zum 01.01.2017 die Grenze für eine abschlagsfreie Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit zunächst um jährlich zwei Monate, ab 01.01.2020 um jährlich drei Monate angehoben wird, bis ab 01.01.2025 die Grenze 65 Jahre erreicht ist. Die Abschläge von 3,6 % je Jahr bei vorzeitiger Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit beziehen sich dann auf die folgenden Lebensjahre.

Zeitpunkt der Versetzung in den Ruhestand vor dem	Lebensalter	
	Jahr	Monat
1. Januar 2020	63	9
1. Januar 2021	64	0
1. Januar 2022	64	3
1. Januar 2023	64	6
1. Januar 2024	64	9
1. Januar 2025	65	0

Versetzung schwerbehinderter Lehrkräfte in den Ruhestand auf Antrag (§ 39 LBG)

Hier gibt es Regelungen, die nacheinander in Kraft treten:

- Die bisherige Antragsaltergrenze – Vollendung des 60. Lebensjahres für schwerbehinderte Kolleg*innen mit mindestens 50 Grad der Behinderung (GdB) – wird aufgehoben.
- Für die ab 1955 geborenen schwerbehinderten Kolleg*innen wird die Antragsaltersgrenze in Jahresschritten um jeweils 2 Monate angehoben (1955-1960).
- Für die Jahrgänge 1961 ff gilt die Antragsaltersgrenze Vollendung des 61. Lebensjahres.
- Auch bei den Abschlägen (3,6 % je Jahr oder 0,3 % je Monat) bei vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand aufgrund der Schwerbehinderung gibt es Übergangsvorschriften: Bisher ist die Versetzung in den Ruhestand für Schwerbehinderte abschlagsfrei ab Vollendung des 63. Lebensjahres. Diese Grenze wird in Zweimonatsschritten für die Jahrgänge ab 1956 bis 1960 angehoben, für die Jahrgänge ab 1961 folgen zunächst ein Fünfmonatsschritt und danach Dreimonatsschritte bis zum Erreichen der Vollendung des 65. Lebensjahres ab Jahrgang 1964. Das bedeutet, dass für die Jahrgänge ab 1964 ein Abschlag bis zur Höhe von 14,4% bei Inanspruchnahme der Antragsaltersgrenze (Vollendung des 61. Lebensjahres) vorgesehen ist.
- Schwerbehinderte Lehrkräfte können bei Vollendung des 65. Lebensjahres auch während eines laufenden Schuljahres in den Ruhestand versetzt werden, sofern hiergegen nicht unabweisbare Gründe bestehen.

Die Abschläge von 3,6 % je Jahr (0,3 % pro Monat) beziehen sich auf folgendes Lebensalter als Altersgrenze:

Geburtsdatum bis	Lebensalter	
	Antragsalters-grenze	Monat
31.12.1955	63	0
31.12.1956	63	2
31.12.1957	63	4
31.12.1958	63	6
31.12.1959	63	8
31.12.1960	63	10
31.12.1961	64	3
31.12.1962	64	6
31.12.1963	64	9
ab 01.01.1964	65	0

Versetzung in den Ruhestand nach Altersteilzeit

Für Lehrkräfte, deren Altersteilzeit ab 01.08.2016 begonnen hat, gilt folgende Regelung: Sie werden zum Ende des Schuljahres in den Ruhestand versetzt, in dem

sie das 65. Lebensjahr vollendet haben. Für Kolleg*innen, die das Blockmodell gewählt haben, bedeutet dies eine Verlängerung der Arbeits- und der Freistellungsphase um jeweils ein halbes Jahr.

GEW-Meinung

Die GEW hat nachdrücklich die Verlängerung der Lebensarbeitszeit für Lehrkräfte kritisiert. Besondere Härten entstehen dadurch, dass auch die Grenze für eine abschlagsfreie Versetzung in den Ruhestand bei Dienstunfähigkeit und Schwerbehinderung angehoben wurde.

Tipps für die Praxis

GEW-Kolleg*innen, die beabsichtigen, sich wegen Dienstunfähigkeit oder Schwerbehinderung vorzeitig pensionieren zu lassen, können sich durch die GEW-Rechtsschutzstelle oder GEW-Expert*innen die Ruhestandsbezüge berechnen lassen.

Problemlösung

Kollege M. kann nach Beratung durch die GEW bei der ADD einen formlosen Antrag auf Versetzung in den Ruhestand nach § 44 Abs. 2 LBG stellen. Diesem Antrag ist ein entsprechendes Attest des Haus- oder Facharztes beizufügen. Die ADD veranlasst die weiteren Schritte, insbesondere die Untersuchung durch die Zentrale Medizinische Untersuchungsstelle (ZMU) in Mainz, und trifft auf der Grundlage des ZMU-Gutachtens eine Entscheidung, die ggf. durch Widerspruch oder Klage angefochten werden kann.

* Fundstellen

Landesbeamtengesetz (LBG), GEW-Handbuch Nr. 380 | Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) | Landesbesoldungsgesetz (LBesG)

Versetzung von Tarifbeschäftigten in den Ruhestand (Verrentung)

Problem

Kollegin Erika B. ist 63 Jahre alt. Sie ist tarifbeschäftigt nach dem Tarifrecht im öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und möchte in Rente gehen.

Grundsätzliche Regelung

In § 44 Nr. 4 TV-L heißt es unter „Sonderregelungen für Beschäftigte als Lehrkräfte“: Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Schulhalbjahres (31. Januar beziehungsweise 31. Juli), in dem die Lehrkraft das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat.

Gesetzliche Regelrentengrenze

Der Gesetzgeber hat aufgrund des demographischen Wandels (steigende Lebenserwartung der Menschen sowie sinkende Geburtenzahlen) das Renteneintrittsalter erhöht. So kam es zur Einführung der Rente ab 67. Während es bis zum Jahr 2011 ausreichend gewesen ist, das 65. Lebensjahr vollendet und die allgemeine Wartezeit von fünf Jahren erfüllt zu haben, wird seit 2012 das Eintrittsalter für die Regelaltersrente schrittweise heraufgesetzt. Für Arbeitende, die nach 1963 geboren sind, gilt das Rentenalter von 67 Jahren. Dies bedeutet, dass sie erst mit 67 einen Anspruch auf die volle Rente haben.

Geburtsjahr	Einstiegsalter
1954	65 Jahre + 8 Monate
1955	65 Jahre + 9 Monate
1956	65 Jahre + 10 Monate
1957	65 Jahre + 11 Monate
1958	66 Jahre
1959	66 Jahre + 2 Monate
1960	66 Jahre + 4 Monate
1961	66 Jahre + 6 Monate
1962	66 Jahre + 8 Monate
1963	66 Jahre + 10 Monate
1964	67 Jahre

Ausnahmen von der abschlagsfreien Rente ab 67

Für besonders langjährig Versicherte gibt es die Möglichkeit, bereits mit 63 Jahren abschlagsfrei in Rente zu gehen. Voraussetzung ist, dass sie mindestens 45 Jahre lang in die gesetzliche Rentenversicherung ihren Beitrag eingezahlt haben. Ab dem Jahrgang 1953 steigt die Altersgrenze für abschlagsfreie Altersrenten schrittweise an, so dass sie für arbeitende Tarifbeschäftigte, die 1964 oder später geboren sind, bei 65 Jahren liegt. Auch schwerbehinderte Tarifbeschäftigte können mit 65 Jahren abschlagsfrei in Rente gehen. Bisher galt für diesen Personenkreis ein Eintrittsalter von 63 Jahren, doch dieses wird – beginnend mit Geburtsjahrgang 1952 – schrittweise angehoben.

Abzüge bei vorzeitiger Verrentung

Jeder bzw. jedem Arbeitenden steht es frei, eher als gesetzlich vorgeschrieben in Rente zu gehen, vorausgesetzt, das 63. Lebensjahr ist bereits vollendet. Für jeden Monat, den Betroffene eher in Rente gehen, werden 0,3% des Rentenanspruchs abgezogen – und zwar lebenslang.
Wer also z.B. bis 66 arbeiten müsste und 24 Monate eher geht, hat Rentenabzüge in Höhe von 7,2%.

Genaue Auskünfte

Bei der Deutschen Rentenversicherung wird für alle Versicherten ein Versicherungskonto geführt, in dem alle Daten gespeichert werden, die für die Gewährung und Berechnung einer Leistung aus der gesetzlichen Rentenversicherung von Bedeutung sein können. In der Regel wird jährlich schriftlich über den aktuellen Stand informiert.

GEW-Meinung

Die GEW und die anderen Einzelgewerkschaften des DGB haben einmütig die Erhöhung der Rentenaltersgrenze in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst kritisiert, da bereits bei der bisherigen Altersgrenze von 65 Jahren viele Tarifbeschäftigte – auch im Schulbereich – die gesetzliche Altersgrenze aus gesundheitlichen Gründen nicht erreicht haben und vorzeitig in Rente gehen mussten. Durch die damit verbundenen Abschläge besteht die Gefahr von Altersarmut für viele Menschen. Die Rente muss für ein würdiges Leben im Alter reichen. Die GEW wendet sich insbesondere gegen unterschiedliche Rechtssituationen für Beamt*innen und Tarifbeschäftigte.

Tipps für die Praxis

- Die zugesandten Mitteilungen der gesetzlichen Rentenversicherung wie auch die der Zusatzversorgung beachten
- Die Rentenauskunftsstellen befragen
- Versicherungsälteste der Gewerkschaften bei den Kommunalverwaltungen um Rat bitten
- Die Beratung der GEW in Anspruch nehmen

Problemlösung

Bei der Planung des Renteneintritts sollten die in § 34 TV-L enthaltenen bis zu 6-monatigen Kündigungsfristen berücksichtigt werden, damit das Arbeitsverhältnis auch tatsächlich zum gewünschten Termin beendet werden kann. Dieser Termin muss – im Gegensatz zum Ausscheiden mit Erreichen der Regelaltersgrenze – nicht auf das Ende eines Schuljahres/Schulhalbjahres fallen. Eine vorherige Kontaktaufnahme mit der ADD wird empfohlen.
Kollegin Erika B. beachtet die o.a. Informationen und Ratschläge und kann, da sie noch nicht 45 Beitragsjahre hinter sich hat, zur Zeit nur mit entsprechenden lebenslangen Abschlägen Altersrente beantragen und in Rente gehen.

*Fundstellen

Tarifrecht im öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), Sonderdruck der GEW

Kontakt

GEW Landesgeschäftsstelle
GEW Regionalbüro Süd
Dreikönigshof
Martinsstraße 17
55116 Mainz
Telefon: 06131-28 98 80
E-Mail: *gew@gew-rlp.de*

GEW Regionalbüro Nord
Hohenzollernstr. 64
56068 Koblenz
Telefon: 0261-1 33 28 80
E-Mail: *gew-nord@gew-rlp.de*

GEW Regionalbüro West
Gewerkschaftshaus
Herzogenbuscher Str. 52
54292 Trier
Telefon: 0151-59 07 11 31
E-Mail: *gew-west@gew-rlp.de*

Ansprechpartner*innen zu diversen arbeits-, beamt*innen- und tarifrechtlichen Themen finden Sie immer aktuell auf der Webseite der GEW Rheinland-Pfalz unter:
www.gew-rlp.de/beratung

Kontakt zu den für Sie zuständigen Personalrät*innen finden Sie auf der Webseite der GEW Rheinland-Pfalz unter:
www.gew-rlp.de/haupt-u-bezirkspersonalraete

Gerne vermittelt Ihnen auch unsere Telefonzentrale unter 06131-28 98 80 die richtigen Ansprechpartner*innen.

Die GEW-Landesrechtsschutzstelle berät alle GEW-Mitglieder. Die Kontaktdaten finden Sie auf der Webseite der GEW Rheinland-Pfalz unter:
www.gew-rlp.de/rechtsschutz

Impressum

Herausgeberin
Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft Rheinland-Pfalz (GEW RLP), vertreten durch den Geschäftsführer Peter Blase-Geiger
Martinsstraße 17, 55116 Mainz

Gestaltung
Eva Funk*visuelle Kommunikation
kontakt@evafunk.com

Redaktion
Küssner, Udo | Roß, Dieter | Schäfer, Hans Adolf | Schmitt-Neßler, Erika | Strack, Annelie

Produktion
Verlag Pfälzische Post GmbH, Neustadt

Autor*innen
Bundrück, Klaus | Denkevich, Yulia | Diehl, Christian | Ellenberger, Elisabeth | Fremgen, Frank | Gerteis, Christian | Grenda, Christiane | Herz, Christiane | Hoffmann, Sybilla | Jacobs, Stefan | Jung, Elena | Kargel, Axel | Kind, Thorsten | Küssner, Udo | Mertens, Andreas | Merz, Anne | Mühl, Christopher | Rahn, Rainer | Roß, Dieter | Roth, Christian | Schäfer, Hans Adolf | Schmitt-Neßler, Erika | Strack, Annelie | Vollmer-Winter, Ingrid | Weiland, Sabine | Wolsdorfer, Birgit | Zahnhausen, Lutz