

Gewerkschaft
Erziehung und Wissenschaft



Arbeitsplatz Schule

Ratgeber für den Schulalltag

gew-nrw.de

Impressum

Arbeitsplatz Schule

Herausgeber:

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft
Landesverband Nordrhein-Westfalen

Nünningstraße 11, 45141 Essen

Redaktion: Referat für Personalvertretungsrecht

Copyright: Neue Deutsche Schule Verlagsgesellschaft mbH
Nünningstraße 11, 45141 Essen

Arbeitsplatz Schule

Ratgeber für den Schulalltag

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

In aktualisierter Neuauflage erscheint 2020 unser „Ratgeber für den Schulalltag“. In mehr als drei Jahrzehnten seit der Erstausgabe ist der „Arbeitsplatz Schule“ längst zu einem Inbegriff für kurze und verständliche Informationen über die gängigsten Fragen und Probleme des Schulalltags geworden.

Von Abordnung über Inklusion bis hin zu Versetzung – Expert*innen der GEW NRW erklären die aktuelle Rechtslage, angereichert mit vielen praktischen Informationen und Materialien.

Die aktuelle Ausgabe wurde grundlegend überarbeitet, erweitert und aktualisiert. Unsere Expert*innen haben neue Stichwörter aufgenommen und die alten durchgesehen und auf den neuesten Stand gebracht. Daher ist dieser Ratgeber den Leser*innen auch weiterhin eine verlässliche und schnelle Hilfe bei der Bewältigung der kleinen und großen Probleme des Schulalltags.

Sie finden im „Arbeitsplatz Schule“

- Themen, die unseren Arbeitsplatz Schule betreffen und auf die man schnell und unkompliziert eine Antwort finden möchte,
- Tipps, mit denen man das eine oder andere leichter schafft, mit denen man vielleicht auch etwas in Bewegung bringt.
- Weitere Informationen, direkten Zugang zu den Link-Tipps finden sich auf der Homepage der GEW NRW im Schulllexikon.

Wir hoffen, dass wir euch mit unseren Informationen und Anregungen an eurem Arbeitsplatz Schule helfen können.

Natürlich reicht das nicht aus: Zur Bewältigung des Schulalltags brauchen wir unsere Kolleg*innen und nicht zuletzt eine starke Gewerkschaft: die GEW.

Die GEW hilft, Rechte zu wahren und Interessen durchzusetzen. Sie ist aktiv in eurem Interesse, auch mit Hilfe ihrer Personalräte!

Inhalt

Abordnung/Versetzung	4
Allgemeine Dienstordnung	5
Amtsärztliche Untersuchung	6
Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen	9
Arbeits- und Gesundheitsschutz	11
Arbeitszeit	14
Aufsicht, Aufsichtspflicht und Haftung	20
Auslandseinsatz	22
Beihilfe und Krankenversicherung	24
Belohnungen, Geschenke, Vorteilsnahme	26
Beschwerderecht/Remonstration	28
Besoldung und Vergütung	29
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	32
Beurlaubung	33
Datenschutz	34
Dienstliche Beurteilung	37
Digitalisierung	40
Elternzeit und Elterngeld	41
Elternrechte: Informationsrechte der Eltern	46
Fortbildung	48
Ganztagsschulen	50
Inklusion	52
GEW Service	55

Klassenarbeiten/Leistungsbewertung	67
Klassenfahrt, Schulwanderung und Schulfahrt	69
Klassenleitung	71
Lehrerrat (Personalvertretung in der Schule)	72
Medikamentengabe	78
Mehrarbeit	81
Mitarbeiter*innengespräche	75
Mutterschutz	83
Ordnungsmaßnahmen	87
Personalakte	91
Personalrat	91
Personalversammlung	94
Probezeit	95
Sabbatjahr (Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell)	98
Schulgesetz	99
Schulleitung	101
Schulmitwirkung	102
Schwerbehinderung	105
Sonderurlaub und Urlaub	109
Sportunterricht	112
Stufenweise Wiedereingliederung	114
Tarifbeschäftigte (Angestellte)	117
Teilzeitbeschäftigung	119

Abordnung und Versetzung

Eine veränderte Lebenssituation, Partnerschaft oder Familienverhältnisse: Es gibt viele persönliche Gründe für eine Versetzung. Der gesetzliche Auftrag lautet zwar, der Dienstherr habe „im Rahmen des Dienst- und Treueverhältnisses für das Wohl des Beamten und seiner Familie ... zu sorgen“. Ein Rechtsanspruch auf eine Versetzung lässt sich daraus jedoch leider nicht ableiten. Natürlich gelten die Fürsorgeaspekte auch für Tarifbeschäftigte.

Versetzung aus privaten oder dienstlichen Gründen

Der Dienstherr muss die dienstlichen Aspekte der Unterrichtsversorgung mit deinen privaten Gründen für eine Versetzung abwägen. Im Zweifel haben die dienstlichen Argumente Vorrang. Umgekehrt kann eine Versetzung aus dienstlichen Gründen erfolgen. Auch dabei ist dein Interesse, am bisherigen Arbeitsplatz weiterzuarbeiten, und das Interesse des Arbeitgebers, einen Mangel gleichmäßig zu verteilen, gegeneinander abzuwägen. Bei Versetzungen aus familiären Gründen

haben die Schulbehörden eine besondere Fürsorgepflicht. Vor einer Versetzung aus dienstlichen Gründen musst du von der Dienststelle angehört werden. Die Mitbestimmung des Personalrats trägt dazu bei, dass Versetzungen gerecht durchgeführt und schwerwiegende soziale Gründe berücksichtigt werden. Wurde der Personalrat nicht beteiligt oder gab es keine Anhörung, kann die Versetzung rechtsunwirksam sein. Du solltest wissen, dass fünf Jahre nach dem ersten Antrag auf Versetzung deine Freigabe für den neuen Dienstort erfolgen muss, auch wenn du nicht jedes Jahr deinen Versetzungsantrag erneuert hast.

Vorübergehende Abordnung

Eine Abordnung ist, anders als eine Versetzung, nur vorübergehend und bedeutet kein endgültiges Ausscheiden: Deine Planstelle an der bisherigen Schule bleibt erhalten. Vor der Abordnung musst du ebenfalls angehört werden. Der Mitbestimmung unterliegen Abordnungen von Lehrer*innen indes nur, wenn sie über das Ende eines

Schulhalbjahres hinaus andauern. Der Personalrat muss aber auf jeden Fall beteiligt werden, sollte nach der Abordnung eine spätere Versetzung geplant sein.

Tipp

Auch wenn der Arbeitgeber bei Abordnungen unter einem halben Jahr den Personalrat nicht beteiligen muss, sind Personalräte zu informieren und können betroffene Beschäftigte sich Hilfe beim Personalrat oder auch Lehrerrat suchen. Diese können sich

dann in die Gestaltung der Abordnung unterhalb eines halben Jahres einschalten. Achtung: Wenn du pendelst, muss dir eine Wegkostenentschädigung gezahlt werden (BASS 21-24 Nr.1).

INFO

Versetzungserlass – BASS 21-01 Nr. 21

Leitlinien für Personalmaßnahmen:
<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Dienstrecht/Beamtenrecht/Leitlinien-Personalmaßnahmen.pdf>

Allgemeine Dienstordnung (ADO)

ADO steht für Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen. Die ADO ist in der Bereinigten Amtlichen Sammlung der Schulvorschriften festgehalten (BASS 21-02 Nr. 4). Sie fasst die wichtigsten Rechte und Pflichten zusammen, die sich aus dem Schulrecht und dem öffentlichen Dienstrecht für die Tätigkeit des pädagogischen Personals an den Schulen ergeben.

Die Allgemeine Dienstordnung konkretisiert Aufgaben, die im Rahmen des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule zu erfüllen sind. Für Lehrer*innen ist es nicht nur wichtig, sich mit den Bestimmungen der ADO vertraut zu machen, sondern auch die jeweiligen zugrundeliegenden rechtlichen Bestimmungen zu kennen. Denn durch die Art der Zusammenstellung und die verkürzte Wiedergabe der Rechtstexte in der ADO können Ver-

pflichtungen suggeriert werden, die bei genauem Hinsehen durchaus anders beurteilt werden können. Dies gilt vor allem für die Bestimmungen zur Arbeitszeit sowie zur Wahrnehmung der Unterrichtsverpflichtung und zum politischen Verhalten der Lehrer*innen.

Wenn Vorgesetzte im Schulbetrieb unter Berufung auf die ADO Anordnungen erteilen, ein bestimmtes Verhalten einfordern oder sich andere Zweifel in Bezug auf die Anwendung der ADO ergeben, kannst du dich an den Lehrerrat und den Personalrat wenden.

Der zweite Teil der ADO behandelt die wichtigsten Regelungen für Lehrer*innen. Hier finden sich unter anderem Regelungen von pädagogischer Freiheit und Unterrichtsplanung, über Unterrichtseinsatz, Arbeitszeit, Vertretungsunterricht und Mehrarbeit bis hin zu besonderen Belangen der teilzeitbeschäftigten Lehrer*innen.

INFO

Die ADO ist abgedruckt in der BASS 21-02 Nr. 4

Amtsärztliche Untersuchung

In der amtsärztlichen Untersuchung wird deine gesundheitliche Eignung festgestellt. Das Gesundheitszeugnis muss bei der Übernahme ins Beamten*innenverhältnis auf Probe vorliegen, ebenso wie die Beurteilung der charakterlichen Eignung und einige weitere Voraussetzungen für die Beamten*innenlaufbahn.

Die Einstellungsuntersuchung nimmt das Gesundheitsamt vor. Die Amtsärzte

prüfen, ob dein Gesundheitszustand den Anforderungen zur Übernahme in das Beamten*innenverhältnis genügt. Dabei geben sie lediglich eine Entscheidungshilfe für die jeweilige Schulaufsichtsbehörde – in der Regel ist das die zuständige Bezirksregierung. Was genau unter gesundheitlicher Eignung zu verstehen ist, ist nur vage definiert, sodass Bezirksregierungen und Amtsärzt*innen immer ein Interpretationsspielraum bleibt.

Fragerecht der Amtsärzt*innen bei der Untersuchung

Amtsärzt*innen dürfen dich nach früheren Erkrankungen fragen, wenn diese die Ausübung des Berufs beeinträchtigen könnten. Dabei solltest du wahrheitsgemäß antworten.

Ablehnung der Übernahme in das Beam*t*innenverhältnis

Wenn deine Übernahme in das Beam*t*innenverhältnis abgelehnt wird, müssen handfeste Gründe vorliegen. Es muss wahrscheinlich erscheinen, dass du aus gesundheitlichen Gründen früher pensioniert werden musst. Die Beweislast liegt dabei inzwischen beim Dienstherrn: Er muss belegen, dass die (Vor-)Erkrankung mit überwiegender Wahrscheinlichkeit zu einer vorzeitigen Pensionierung führt. Falls deiner Übernahme in das Beam*t*innenverhältnis vermeintlich die gesundheitliche Eignung entgegensteht, kannst du dich an den Personalrat oder die Schwerbehindertenvertretung wenden.

Psychotherapeutische Behandlung

Aktuelle sowie abgeschlossene psychotherapeutische Behandlungen können zu Problemen bei der Übernahme ins Beam*t*innenverhältnis führen. Allerdings ist immer der konkrete Einzelfall zu berücksichtigen – eine pauschale Aussage lässt sich nicht treffen.

Was sagt der Body-Mass-Index aus?

Der Body-Mass-Index (BMI) bewertet das Körpergewicht im Verhältnis zur Körpergröße: $\text{Körpergewicht (kg)} / \text{Körpergröße (m)}^2$.

Ein zu hoher BMI kann dazu führen, dass Bewerber*innen als gesundheitlich ungeeignet angesehen werden. Bei leichtem Übergewicht ohne zusätzliche Risikofaktoren ist eine Verbeamtung möglich, wenn die Bewerber*innen alle notwendigen laubahn- und beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllen. Bringen sie hingegen neben leichtem Übergewicht weitere gesundheitliche Risikofaktoren mit, kann die Übernahme in das Beam*t*innenverhältnis schwierig werden.



Lehrkräfte mit einer Schwerbehinderung

Schwerbehinderte Lehrer*innen müssen nur das Mindestmaß an körperlicher Eignung für die jeweilige Laufbahn erfüllen. Sie können deshalb auch dann als Beamt*innen eingestellt werden, wenn eine vorzeitige Dienstunfähigkeit möglich ist.

Wenn du GEW-Mitglied bist, kannst du dich im Falle einer Ablehnung der Übernahme in das Beamt*innenverhältnis an die Kolleg*innen des GEW-Rechtsschutzes wenden.

Amtsärztliche Untersuchung bei langfristiger Erkrankung

Sind Beamt*innen langfristig erkrankt (innerhalb von sechs Monaten mehr als drei Monate) kommt es in der Regel zu einer amtsärztlichen Untersuchung zur Feststellung der Dienstfähigkeit. Dazu erhält man ein Anhörungsschreiben. Man kann sich äußern und Einwände gegen die amtsärztliche Untersuchung vorbringen. Hilfreich sind ärztliche Atteste, die die Wiederherstellung der Gesundheit innerhalb eines halben Jahres prognostizieren oder der

Hinweis auf bevorstehende therapeutische Maßnahmen und Behandlungen.

Als dienstunfähig wird angesehen, wer aus gesundheitlichen Gründen dauerhaft seinen Dienst nicht mehr versehen kann – aber auch wenn keine Aussicht besteht, dass innerhalb von sechs Monaten die Dienstfähigkeit wieder voll hergestellt ist (BeamtStG §26 [1] in Verbindung mit LBG § 33 [1]).

Einer Anordnung einer amtsärztlichen Untersuchung geht in der Regel eine Einladung zu einem Gespräch im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) voraus (s. unten).

Eine amtsärztliche Untersuchung kann auch auf eigenen Antrag erfolgen. Zum einen dann, wenn man der Meinung ist,

aus gesundheitlichen Gründen seinen Dienst nicht mehr versehen zu können, und daher die Zuruhesetzung beantragt. Zum anderen, wenn man aus gesundheitlichen Gründen vorzeitig in den Ruhestand versetzt wurde und sich nun wieder dienstfähig fühlt und reaktiviert werden möchte. In beiden Fällen können ärztliche Atteste das Ansinnen unterstützen.

INFO

Landesbeamtengesetz und Verordnung über die amtliche Begutachtung der unteren Gesundheitsbehörde für den öffentlichen Dienst (VO-Begutachtung) – zu finden im Recht NRW: <https://recht.nrw.de>

Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

Als weibliche Beschäftigte kannst du bei allen Arbeitsplatzfragen – etwa zu Probezeit, Verbeamtung, Bewerbung auf Beförderungssämter, Teilzeit, Stundenplangestaltung oder Fortbildung – die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen zu Rate ziehen.

Seit die Einstellungsgespräche schulscharf in den Schulen stattfinden, ist in jeder Schule und jedem Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen (AFG) vertreten, denn sie ist mit Sitz und Stimme Mitglied der

Auswahlkommission und verpflichtet, an Auswahlgesprächen teilzunehmen.

Hauptaufgabe der AfG ist die Förderung weiblicher Beschäftigter mit dem Ziel der Gleichstellung. Dabei stellt sie eine Unterstützung für die Schulleitung dar, in deren Hauptverantwortung die Gleichstellung letztendlich liegt. Eigenverantwortlich darf sich die AfG indes für den Abbau von Benachteiligungen von Frauen einsetzen. Denn obwohl der Anteil der weiblichen Beschäftigten im Schulbereich in NRW aktuell bei rund 70 Prozent liegt, sind die Karrierechancen für Frauen im Vergleich zu Männern deutlich schlechter. Die AfG kann sich auch im Unterricht, Schulleben und in der Schulorganisation für die Gleichstellung einbringen. Häufig ist sie an Lösungen von Problemen bei Teilzeitbeschäftigten beteiligt.

Rechtsgrundlage der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

Die rechtliche Grundlage der AfG steht im § 15a des Landesgleichstellungsgesetzes NRW (LGG). Ihre Aufgabenschwerpunkte leiten sich aus § 17 LGG ab. Da sie die Schulleitung bei der Erlangung und

Einhaltung der Gleichstellung unterstützen soll, findet sich im Schulgesetz NRW in § 59 Absatz 5 eine konkretere Definition ihrer Funktion.

Bestellung durch die Schulleitung

Laut LGG sind die AfG und mindestens eine Stellvertreterin durch die Schulleitung nach Anhörung der Lehrerkonferenz zu bestellen. Wenn du Interesse hast, AfG zu werden, äußere dies gegenüber Kolleg*innen und der Schulleitung. Eine Amtsperiode dauert regulär drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist möglich.

Qualifizierung und Entlastung

Die AfG hat im Rahmen der verfügbaren Mittel Anspruch auf Qualifizierung und Fortbildung. Die Schulleitung muss dafür sorgen, dass sie entsprechende Angebote wahrnehmen kann. Die AfG ist laut der Regelung für Gleichstellungsbeauftragte in § 16 LGG von sonstigen dienstlichen Aufgaben „im erforderlichen Umfang“ und „im Rahmen der verfügbaren Stellen“ zu entlasten. Die GEW NRW fordert eine Entlastungsregelung ohne Einschränkungen. Auch nach der Gesetzesnovelle 2018 ist keine feste Frei-

stellung für die AfG vorgesehen. Entlastungsstunden für ihre Arbeit müssen weiter aus dem Schuldeputat entnommen werden.

Die GEW NRW und insbesondere der Landesfrauenausschuss der GEW NRW engagieren sich für die Gleichstellung im Bildungsbereich und unterstützen

die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen mit Fortbildungsangeboten, Fachtagungen und Vernetzung.

INFO

Auf der GEW Homepage: <https://www.gew-nrw.de/gleichstellung.html>

Arbeits- und Gesundheitsschutz

Zuständig für den Arbeits- und Gesundheitsschutz in Schulen ist das Land NRW als Arbeitgeber, es wird vertreten durch das Schulministerium (MSB). Das Land hat die Fürsorgepflicht für seine Beschäftigten und es muss handeln, wenn der Arbeitsplatz die Gesundheit der Lehrkräfte oder anderer pädagogischer Mitarbeiter*innen im Landesdienst gefährdet. Für den Arbeitgeber handelt der oder die Schulleiter*in vor Ort. Er muss den Schulträger über Schäden am Gebäude, mangelhafte Ausstattung, fehlende Räume und weitere Mängel, die die Gesundheit der Lehrkräfte gefährden, informieren und zur Sanierung auffordern. Wenn der

Schulträger dieser Aufforderung nicht folgt, muss die Bezirksregierung, notfalls das MSB eingeschaltet werden, damit es den Schulträger zur Beseitigung der Mängel veranlasst. In allen Fragen des Gesundheitsschutzes haben die Lehrerräte und die Personalräte umfassende Informations- und Beteiligungsrechte.

Rechtliche Grundlagen

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) von 1996, letzte Änderung November 2019
- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)
- Schulgesetz

- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB, insbesondere §§ 618 und 619 (für Tarifbeschäftigte))
- Spezielle Gesetze/Verordnungen: Einführungserlasse des MSB zur Beauftragung des Berufsgenossenschaftlichen Arbeitsmedizinischen Dienstes (BAD) und zur Gefährdungsbeurteilung an Schulen, Bildschirmarbeitsplatzverordnung, Infektionsschutzgesetz, Mutterschutzverordnung, Arbeitsstättenverordnung, Sozialgesetzbücher, Gefahrstoffverordnung sowie Lärm- und Vibrationschutzverordnung

Vorgehen bei möglichen Mängeln

Bei Befindlichkeitsstörungen, bei denen Beschäftigte schulische Ursachen vermuten, müssen sie die festgestellten Mängel im Mängelbuch/Verbandbuch der Schule eintragen und Sicherheitsbeauftragte sowie die Schulleitung schriftlich darüber informieren.

Alle Kolleg*innen sollten Einsicht in die Gefährdungsbeurteilung der Schule nehmen. Falls keine Gefährdungsbeurteilung vorliegt oder eine Einsicht verweigert wird, sollten sie sich mit dem Personalrat in Verbindung setzen.

Jeder Beschäftigte kann sich an den BAD wenden, um sich bei gesundheitlicher Gefährdung und möglicher Abhilfe beraten zu lassen.

Bei bereits bestehenden gesundheitlichen Beeinträchtigungen solltest du dies von einem Facharzt (ggf. Umweltmediziner) attestieren lassen – mit Angabe der möglichen Ursache und der evtl. einzuleitenden Gegenmaßnahmen. Insbesondere wenn der Anfangsverdacht einer Schadstoffexposition gegeben ist, sollten betroffene Lehrkräfte Ärzte aufsuchen, die sich mit den Folgen einer Schadstoffexposition auf den menschlichen Körper auskennen.

Es ist notwendig, die Schulleitung schriftlich darum zu bitten, die Mängel zu beseitigen und erforderliche Gegenmaßnahmen zu ergreifen bzw. einen gesundheitlich unbedenklichen Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen.

Es sollten keine eigenen Untersuchungen initiiert werden, da das Kollegium dann die Kosten selber tragen muss und die Untersuchungsergebnisse evtl. nicht anerkannt werden.

Alle den Vorfall dokumentierenden Schriftstücke sind von den Beschäftigten auch in die Personalakte einzubringen. Dies kann für eine spätere Anerkennung

eines Dienst- oder Arbeitsunfalls, einer Berufskrankheit oder bei möglichen Folgeerkrankungen wichtig sein.

Zur eigenen Entlastung ist den Schulleiter*innen anzuraten, eine sofortige schriftliche Benachrichtigung mit der Bitte um Prüfung einer vorliegenden Gesundheitsgefährdung und deren Beseitigung an den Schulträger und die Bezirksregierung zu verfassen.

Bei akuter Gefährdung sind durch die Schulleitung Sofortmaßnahmen einzuleiten. Hierbei sollten der BAD und die Unfallkasse NRW (UK) zur Beratung eingeschaltet werden.

Ggf. ist unter Einbeziehung des Personalrats auf einer Bedarfsbegehung durch den BAD zu bestehen, um die Ursachen von Befindlichkeitsstörungen festzustellen. Dabei wird ein Begehungsprotokoll mit Hinweisen zur Mängelbeseitigung verfasst, das dem gesamten Kollegium zur Verfügung gestellt werden muss. Hinzuziehen sollte man auch die UK, ist für die Schüler*innen sowie die Tarifbeschäftigten zuständig ist. Anders als der BAD kann die UK auch die Schließung von Räumen etc. verfügen.

In Lehrerkonferenzen muss je nach Gefährdungsgrad das gesamte Kollegium über das Problem und evtl. Unter-

suchungsergebnisse informiert werden. Hierzu können BAD, UK und Personalrat eingeladen werden. Die Schulleiter*innen müssen als Vertreter des Arbeitgebers entsprechende Erfordernisse an den Schulträger formulieren und auf deren Umsetzung achten. Hilfreich hierbei sind Konferenzbeschlüsse!

Sollte der Schulträger ablehnen, entsprechende Maßnahmen einzuleiten, muss die Schulleitung sich an ihre vorgesetzte Dienststelle wenden. Die Kolleg*innen sollten ihre Gewerkschaft einschalten. Auf jeden Fall sollte dieses Thema auch in der Schulkonferenz behandelt werden.

Parallel dazu sollten der Personalrat und die Vertretung der Schwerbehinderten alle Informationen erhalten, damit sie ihrerseits die Bezirksregierung daran erinnern, dass sie ihrer Fürsorgepflicht gegenüber den Beschäftigten nachkommen muss. In vielen Fällen kann der Personalrat die Beschäftigten durch Initiativanträge gegenüber dem Arbeitgeber unterstützen.

Der Arbeitgeber ist gesetzlich verpflichtet, auch Gefährdungsbeurteilungen zur psychosozialen Belastung durchzuführen. Als Grundlagen können hier die Schulberichte der COPSOQ-Befragungen

genommen werden. COPSQ ist in einer ersten Runde 2019 abgeschlossen worden. Eine zweite Erhebung ist Ende 2019 im Bezirk Düsseldorf angelaufen.

Wir meinen: Wenn die Schulen nach Auswertung der COPSQ-Schulberichte ihre gesundheitlichen Belastungen gegenüber dem Arbeitgeber (MSB, Bezirksregierungen) dokumentiert haben, muss dieser Entlastungsmaßnahmen einleiten. Auch die Gesamtberichte verpflichten den Arbeitgeber zum Abbau der gesundheitlichen Gefährdungen, denn die Beschäftigten haben einen Rechtsanspruch auf einen gesunden Arbeitsplatz. Und da reicht es häufig

nicht aus, nur auf schulinterne Veränderungen zu setzen.

Nähere Informationen sind auf den Internetseiten des MSB, der Bezirksregierungen und unter [GEW-NRW.de](http://www.gew-nrw.de) sowie bei den Personalräten zu erhalten.

INFO

GEW zum Arbeits- und Gesundheitschutz: <https://www.gew-nrw.de/arbeits-gesundheitsschutz.html>

Unfallkasse NRW:
<https://www.unfallkasse-nrw.de/>

Arbeitszeit

Bei Lehrer*innen wird die Arbeitszeit nicht wie sonst üblich als Wochenarbeitszeit festgelegt. Der Dienstherr legt lediglich die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden in einer Rechtsverordnung fest. Sie gilt nicht nur für Beamt*innen, sondern auch für angestellte Lehrkräfte. Der Grund: Im Tarifvertrag für die Länder (TV-L § 44) steht zur Arbeitszeit der Lehrkräfte nur,

dass die einschlägigen Regelungen für vergleichbare Beamt*innen gelten. Damit gilt für alle Lehrkräfte in NRW grundsätzlich die Arbeitszeitregelung des § 60 Absatz 1 Landesbeamtengesetz (LBG). Danach darf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Jahresdurchschnitt 41 Stunden nicht überschreiten. Die Arbeitszeit der Lehrer*innen gliedert sich in

- den gesetzlich fixierten (messbaren) Teil – die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung –
- und den disponiblen Teil.

Letzterer gliedert sich wiederum in zwei Bereiche:

- in den fremdbestimmten Bereich (Aufsicht, Beratung, Konferenz, Kooperation, Sprechzeiten, Präsenzzeiten

in den Ferien, AO-SF, sonstige in der Schule zu erledigende Aufgaben, Fortbildung, Schulfahrten, Wanderung, etc.) und

- in den organisatorisch selbst umzusetzenden Bereich (Unterrichtsvor- und -nachbereitung, sonstige Planung etc.).

Die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte ist in der



Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (VO zu § 93 Abs. 2 SchulG, BASS 11-11 Nr. 1) geregelt. Dazu gibt es Verwaltungsvorschriften (BASS 11-11 Nr.1/1.1).

Die Arbeitszeit der Lehrkräfte an Förderschulen für Geistige Entwicklung sowie für körperliche und motorische Entwicklung wird durch einen besonderen Erlass konkretisiert, der die Anrechnung unterschiedlicher Tätigkeitsbereiche auf die Unterrichtsverpflichtung regelt (BASS 12-63 Nr. 1).

Die Verordnung zu § 93 Abs. 2 SchulG regelt unter anderem

- die wöchentlichen Unterrichtsstunden der Schüler*innen, § 1
- die wöchentlichen Pflichtstunden der Lehrer*innen, § 2 Abs. 1
- die Pflichtstundenbandbreite, § 3
- die zusätzlichen wöchentlichen Pflichtstunden (Vorgrißsstunden), § 4
- die Leitungszeit (Schulleitungspauschale), § 5
- den Unterrichtseinsatz der Lehramtsanwärter*innen, § 11
- die Erprobung neuer Arbeitszeitmodelle, § 12

Wöchentliche Pflichtstunden der Lehrer*innen in der Regel

Schulform	Pflichtstunden
Grundschule	28
Hauptschule	28
Realschule	28
Sekundarschule	25,5
Gymnasium	25,5
Gesamtschule	25,5
Berufskolleg	25,5
Förderschule	27,5
Schule für Kranke	27,5
Weiterbildungskolleg	
Abendrealschule	25
Abendgymnasium	22
Kolleg (Institut zur Erlangung der Hochschulreife)	22
Studienkolleg für ausländische Studierende	22

Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden der Lehrkräfte an Gymnasien, Gesamtschulen, Berufskollegs und Förderschulen werden innerhalb eines

Zeitraumes von zwei Schuljahren jeweils für die Dauer eines Schuljahres auf die volle Stundenzahl aufgerundet und für die Dauer des folgenden Schuljahres auf die volle Stundenzahl abgerundet (§ 2 Abs.1 Satz 2).

Bei Teilabordnungen an Schulformen mit abweichenden Pflichtstundenvorgaben wird bzgl. der Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden auf den überwiegenden Einsatz abgestellt (AVO-RL Nr. 2.1.3, BASS 11-11 Nr. 1.1).

Beispiel: Der Sonderpädagoge Schmidt arbeitet mit 13 Stunden überwiegend an der Gesamtschule. Es gilt die Unterrichtsverpflichtung von 25,5 Std./Woche und es verbleiben 12,5 Pflichtstunden für die Förderschule (s. weitere Fallgestaltungen zu Teilzeit in der AVO-RL Nr.2.1.3, BASS 11-11 Nr. 1.1).

Schulorganisatorische Über- oder Unterschreitung der wöchentlichen Pflichtstunden

Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden einer Lehrkraft kann bis zu sechs Monate aus schulorganisatorischen Gründen um bis zu sechs Stunden über- oder unterschritten werden (§ 2 Abs. 4 VO zu § 93 Abs. 2

SchulG). Wenn die vorübergehende Über- oder Unterschreitung deiner Pflichtstundenzahl länger als zwei Wochen dauert, soll dies in der Regel nicht ohne deine Zustimmung erfolgen. Die zusätzlichen oder weniger erteilten Unterrichtsstunden sind innerhalb des Schuljahres auszugleichen, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr. Belange der Teilzeitbeschäftigten, Schwerbehinderten und der Lehrkräfte mit begrenzter Dienstfähigkeit gem. § 27 (2) Beamtenstatusgesetz sind zu berücksichtigen.

Altersermäßigung (§ 2 Absatz 2 der VO)

Folgende Regelungen ermäßigen die Pflichtstunden aus Altersgründen:

Ab dem 1.08. nach Vollendung des 55. Lebensjahres

- Vollzeit um 1 Std.
- Umfang bis mind. 50 % um 0,5 Std.

Ab dem 1.08. nach Vollendung des 60. Lebensjahres

- Vollzeit um 3 Std.
- Umfang bis mind. 75 % um 2 Std.
- Umfang bis mind. 50 % um 1,5 Std.

Altersermäßigungen greifen immer erst mit Beginn des Schuljahres (1.08.), das auf Vollendung des 55. bzw. 60. Lebensjahres folgt.

Achtung: Bei Teilzeitbeschäftigung bis zu einer Stunde unterhalb der Vollzeitbeschäftigung wird die Altersermäßigung voll gewährt. Als Tarifbeschäftigte*r erhältst du auch bei unterhäufiger Teilzeit eine anteilige Altersermäßigung (BASS 21-05 Nr. 15).

Pflichtstundenermäßigung für Schwerbehinderte (§ 2 Absatz 3 der VO zu § 93 Abs. 2 SchulG)

Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden wird für schwerbehinderte Lehrer*innen im Sinne des Schwerbehindertenrechts je nach Grad der Behinderung (GdB) ermäßigt.

GdB 50 oder mehr

- Beschäftigung in Vollzeit um 2 Std.
- Beschäftigungsumfang bis mind. 50 % um 1 Std.

GdB 70 oder mehr

- Vollzeit um 3 Std.
- Umfang bis mind. 75 % um 2 Std.
- Umfang bis mind. 50 % um 1,5 Std.

GdB 90 oder mehr

- Vollzeit um 4 Std.
- Umfang bis mind. 75 % um 3 Std.
- Umfang bis mind. 50 % um 2 Std.

In besonderen Fällen kann die Regelermäßigung auf Antrag befristet um max. vier weitere Stunden ermäßigt werden. Das ist abhängig davon, inwieweit die Art der Behinderung dies im Hinblick auf die Unterrichtserteilung erfordert (s. auch Stichwort Schwerbehinderung).

Anrechnungsstunden (§ 2 Abs. 5 der VO zu § 93 Abs. 2 SchulG)

Die individuelle Unterrichtsverpflichtung kann in einigen Fällen durch sog. Anrechnungsstunden reduziert werden. Dazu zählen z. B. die Mitgliedschaft im Lehrerrat, die Tätigkeit als Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, die Wahrnehmung besonderer, schulischer Aufgaben und hohe unterrichtliche Belastungen.

Über Grundsätze für die Verteilung der Anrechnungsstunden entscheidet die Lehrerkonferenz auf Vorschlag der*des Schulleiter*in. Für die Inanspruchnahme von Anrechnungsstunden müssen besondere Gründe vorliegen (z. B. Kor-

rekturfächer, Sammlungsleitung, Betreuung ausländischer Schüler*innen, inklusiver Unterricht). Über die Verteilung der Anrechnungstunden im Einzelnen entscheidet letztendlich die Schulleitung.

Beispiel: Frau Müller, Lehrkraft für Englisch und Deutsch, arbeitet in Teilzeit. Sie beklagt sich darüber, dass sie mehr Arbeitszeit für Korrekturen verwendet als der Sportlehrer Meier und findet, dass sie durch die Zahl und Dauer der Konferenzen deutlich mehr Arbeitszeit aufwenden muss als eine vollzeitbeschäftigte Lehrkraft.

Lösung: Die Lehrerkonferenz muss die Belastung der Korrekturfachbelastung zu Gunsten der Teilzeitkraft umsetzen. Die Frage der Konferenzen ist ein Problem der Teilzeitkräfte allgemein, da § 17 Abs. 2 der allgemeinen Dienstordnung (ADO) die Teilnahmeverpflichtung – in der Regel – nicht aufhebt. Hier sollten Lehrerrat, Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und die Lehrerkonferenz ein sinnvolles Teilzeitkonzept mit der Schulleitung vereinbaren (s. Stichwort Anrechnungstunden und Gleichstellungsfragen).

Ein neueres Arbeitszeit-Gutachten, das maßgeblich von der GEW Niedersachsen beauftragt wurde, bestätigt das frühere Gutachten und ergänzt, insbesondere bezogen auf die Teilzeitbeschäftigten, die überproportionale Belastung.

Forderungen der GEW zur Arbeitszeit:

- Die GEW NRW tritt für eine Verkürzung der Gesamtarbeitszeit von jetzt 41 Stunden auf 38,5 Stunden pro Woche ein und fordert eine deutliche Verkürzung der Unterrichtsverpflichtung.
- Die GEW NRW fordert eine deutliche Erhöhung des Anrechnungstundenkontingents und eine angemessene Reduzierung der Unterrichtsverpflichtungen für Teilzeitkräfte, da sie im disponiblen Teil ihrer Arbeitszeit mehr beansprucht werden.

INFO

Verordnung zu § 93 Abs. 2 SchulG –, BASS 11-11 Nr. 1

Aufsicht, Aufsichtspflicht und Haftung

Die Schule hat für die Gesamtdauer schulischer Veranstaltungen eine gesetzliche Aufsichtspflicht für die Schüler*innen. Diese Verpflichtung trifft alle Lehrpersonen, aber auch pädagogische Fachkräfte oder das Betreuungspersonal, das etwa im Ganztagsbereich zum Einsatz kommt.

In welchem Umfang besteht Aufsichtspflicht?

Die Aufsichtsverpflichtung ist umfassend und nach bestem Wissen sicherzustellen, rechtliche Vorgaben sind zwingend zu beachten. In der Verwaltungsvorschrift heißt es: „Die Aufsichtspflicht der Schule erstreckt sich auf die Zeit, in der die Schülerinnen und Schüler am Unterricht oder an sonstigen Schulveranstaltungen teilnehmen“ (VV zu § 57 Abs. 1 SchulG - BASS 12-08 Nr. 1).

Vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtende ist ebenso eine Aufsicht sicherzustellen wie während der Pausen. Als angemessener Zeitraum vor Beginn und nach Ende des Unterrichts

gelten jeweils 15 Minuten – bei Fahr-schüler*innen, die auf öffentliche Verkehrsmittel angewiesen sind, sind es 30 Minuten. Für den Weg zur Schule und von der Schule nach Hause hat die Schule keine Aufsichtspflicht. Nur Wege zwischen der Schule und anderen Orten von Schulveranstaltungen (Unterrichtswege) fallen in ihren Aufsichtsbereich. Unterrichtswege können von Schüler*innen der Sekundarstufe I und II ohne Begleitung einer Lehrkraft zurückgelegt werden, wenn keine besonderen Gefahren zu erwarten sind.

Pausenaufsicht

Die Schule hat während der Pausen eine Aufsichtspflicht. Laut Schulgesetz entscheidet die Lehrerkonferenz über die Grundsätze für die Aufstellung von Aufsichtsplänen. Eine Entscheidung über den Einsatz einzelner Lehrer*innen trifft die Schulleitung. Geh- oder stehbehinderte Menschen sind nach Möglichkeit von der Pflicht zur Aufsicht zu entbinden (Sozialgesetzbuch IX). Auch schwangere

Kolleginnen sind von der Pausenaufsicht freizustellen (Mutterschutzverordnung).

Betreuung in der Schule

Betreuungsmaßnahmen der Schule sind wie der offene Ganztags schulische Veranstaltungen und fallen unter die Aufsichtspflicht. Angebote der freien und öffentlichen Träger der Jugendhilfe in Räumen der Schule sind hingegen Angebote im Rahmen des Kinder- und Jugendhilfegesetzes und unterliegen nicht der Aufsichtsverpflichtung von Lehrkräften.

Aufsicht während des Schwimmunterrichts

Die wesentlichen Aussagen zur Rechtslage findest du im Erlass Sicherheitsförderung im Schulsport (BASS 18-23 Nr. 2).

Haftung

Nach Artikel 34 des Grundgesetzes haften grundsätzlich der Staat oder

die Körperschaft, in deren Dienst du als Lehrer*in tätig bist. Liegt weder eine vorsätzliche noch grob fahrlässige Verletzung der Aufsichtspflicht vor, kannst du nicht zur Haftung herangezogen werden.

Sollten Erziehungsberechtigte gegenüber einer Lehrkraft Schadensersatzansprüche geltend machen, wird dringend empfohlen, sofort an die vorgesetzte Dienststelle zu verweisen. Eine Lehrkraft sollte weder schriftlich noch mündlich Schadenserkenntnis bekunden.

INFO

Sicherheitsförderung und Aufsicht im offenen und gebundenen Ganztags (PDF): https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Schulsystem/Ganztags/Sicherheit_-Aufsicht-und-Erste-Hilfe-im-Ganztags/Faltblatt_zur_Sicherheit_im_Ganztags.pdf

Verwaltungsvorschrift zu § 57 Absatz 1 Schulgesetz – BASS 12-08 Nr. 1

Auslandseinsatz

Die Bundesrepublik Deutschland fördert den weltweiten Einsatz von Lehrkräften an Deutschen Auslandsschulen und ausgewählten ausländischen staatlichen Bildungseinrichtungen. Die Einsatzdauer beträgt in der Regel drei bis sechs Jahre.

Bei der Personalvermittlung wird zwischen Auslandsdienstlehrkräften (ADLK) und Bundesprogrammlehrkräften (BPLK) unterschieden. Je nach Programm gibt es unterschiedliche Auswahl- und Bewerbungsverfahren.

Informationen über Einsatzmöglichkeiten und Bewerbungsverfahren erteilt das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – in 50728 Köln.

Daneben besteht die Möglichkeit, im Auftrag der Bundesländer als sog. Landesprogrammlehrkraft im Rahmen der Lehrerentsendeprogramme an schulischen Einrichtungen im Baltikum, in Mittel- und Osteuropa und in Zentralasien zu arbeiten.

Bedarf besteht hauptsächlich an Lehrkräften mit der Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II

- mit den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache und Beifächern wie Geschichte, Geographie, Musik,
- mit Mathematik und/oder Naturwissenschaften/Informatik
- und in geringerem Umfang an Handelschullehrer*innen (kaufmännische Ausrichtung) für die duale Berufsausbildung.

Verfahren

Bewerbungen (zweifach) sind möglichst umgehend auf dem Dienstweg (Schulleitung, ggf. Schulamt, Bezirksregierung, Ministerium) an folgende Stelle zu richten:

Bundesverwaltungsamt
Zentralstelle für das Auslandsschulwesen
VI R 2 50728 Köln

Gleichzeitig ist je eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen als Vorabinformation direkt an die Zentralstelle und an das Referat 414 im MSB zu senden. Es empfiehlt sich, mit dem Auslandsschuldezernenten bei der zu-

ständigen Bezirksregierung Kontakt aufzunehmen.

Bewerbungsformulare sind auf der Homepage der Zentralstelle eingestellt.

Um dich zu bewerben, musst du beide Staatsprüfungen für ein Lehramt abgelegt haben und als Lehrkraft im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit bzw. in einem unbefristeten Tarifbeschäftigungsverhältnis sein. Du musst dich nach der Zweiten Staatsprüfung wenigstens zwei Jahre in dem für die Vermittlung geforderten Lehramt überdurchschnittlich bewährt haben. Die überdurchschnittliche Bewährung ist gegeben, wenn die aktuelle dienstliche Beurteilung mit dem Gesamturteil einer der ersten beiden Beurteilungsstufen schließt. Für die Beurteilung sind die Schulleitungen zuständig (BASS 21-02 Nr. 2, hier 3.2.3).

Finanzen

Über die finanziellen Rahmenbedingungen gibt das Bundesverwaltungsamt – die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – Auskunft.

Schulleitungsstellen

Im Auslandsschuldienst sind je nach Größe der Schule und Schulform Schulleitungsstellen für die Besoldungsgruppen A14 bis A16 ausgeschrieben. Bewerber*innen müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungsgruppe bereits innehaben und dürfen zum ausgeschriebenen Zeitpunkt des Amtsantritts das 59. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. In der Regel werden Erfahrungen im Auslandsschuldienst sowie die Bereitschaft der Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland erwartet.

INFO

Richtlinien zur Dienstlichen Beurteilung – BASS 21-02 Nr. 2

Erlass „Auslandsschuldienst“ d. MSW v. 14.06.2007 – BASS 21-12 Nr.3

Schulgesetz NRW – BASS 1-1)

Beihilfe und Krankenversicherung

Als Lehrer*in im Beamt*innenverhältnis bist du von der Pflicht zur gesetzlichen Krankenversicherung befreit. Wenn krankheitsbedingte Aufwendungen entstehen, erhältst du einen Zuschuss des Dienstherrn: die Beihilfe.

Die Höhe deiner Beihilfe, und damit der Bemessungssatz, ist personenbezogen:

- Beihilfeberechtigte ohne oder mit einem Kind: 50 %
- nicht selbst beihilfeberechtigte Ehegatten oder eingetragene Lebenspartner: 70 %
- berücksichtigungsfähige Kinder sowie beihilfeberechtigte Waisen: 80 %
- Beihilfeberechtigte mit zwei oder mehr Kindern (Ist ein Kind bei mehreren Beihilfeberechtigten im Familienzuschlag berücksichtigungsfähig, z. B. wenn beide Elternteile verbeamtet und beihilfeberechtigt sind, so wird eine Beihilfe zu den Aufwendungen des Kindes nur noch dem*der Beihilfeberechtigten gezahlt, der*die den entsprechenden Anteil des Familienzuschlags tatsächlich erhält.): 70 %

Zusätzliche Krankenversicherung

Als Beamt*in solltest du eine zusätzliche private Krankenversicherung abschließen. Die privaten Krankenversicherungen sind verpflichtet, Berufsanfänger*innen in den ersten sechs Monaten nach Berufung in das Beamt*innenverhältnis auf Probe aufzunehmen. Leistungsausschlüsse sind nicht zulässig, der maximale Prämienzuschlag beträgt 30 Prozent. Beamt*innen erhalten zu den Beiträgen, die sie für eine Krankenversicherung aufbringen müssen, keinen Beitragszuschuss des Dienstherrn. Dies gilt auch, wenn du dich für eine gesetzliche Krankenversicherung entscheiden solltest. Beamt*innen, die Leistungen aus der gesetzlichen Krankenversicherung erhalten, sind ohne weiteren Beihilfeanspruch.

Begrenzung der finanziellen Belastung

Außerdem wird dir als Beamt*in ein bestimmter Betrag als Kostendämpfungspauschale von der Beihilfe abgezogen. Die Pauschale ist gestaffelt und beträgt je nach Gehaltshöhe zwischen 150 und 750 Euro jährlich.



Die Kostendämpfungspauschale, der Eigenanteil bei zahntechnischen Leistungen und die Selbstbehalte bei Inanspruchnahme von Wahlleistungen im Krankenhaus dürfen die Belastungsgrenze von 1,5 Prozent deiner Bruttojahresbezüge nicht übersteigen. Maßgeblich sind dabei die Bezüge aus dem Vorjahr. Wird die Belastungsgrenze überschritten, werden keine weiteren Selbstbehalte abgezogen. Je mehr der genannten Aufwendungen du hast, desto geringer ist der finanzielle Eigenanteil. Die Vorschrift ist also positiv für dich als Beihilfeberechtigte*r.

Nichtverschreibungspflichtige Medikamente und Therapien

Medikamente und Therapien werden in der Regel nicht als beihilfefähig anerkannt, wenn sie von den gesetzlichen Krankenversicherungen ebenfalls nicht getragen werden.

Beantragung der Beihilfe

Beihilfe ist rechtzeitig zu beantragen, wenn die Aufwendungen entstehen bzw. die Rechnungen vorliegen. Hierbei gilt eine Frist von 24 Monaten.

Neu ist die Beihilfe-App. Mit ihr kannst du mittels Kurzantrag die erforderlichen Belege digital über ein Smartphone oder Tablet einreichen. Für bestimmte Leistungen, zum Beispiel bei psychotherapeutischen Behandlungen, bei bestimmten Hilfsmitteln, bei Sanatoriumsaufenthalten oder bei Heilkuren ist die vorherige Anerkennung durch die Beihilfenfestsetzungsstelle erforderlich.

Gesetzliche Krankenversicherung

Als Tarifbeschäftigte*r bist du in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert. Du erhältst keine Beihilfen und bist ausschließlich auf die Leistungen der Krankenversicherung verwiesen. Wenn du die Beitragsbemessungsgrenze (2020: 62.550,00 Euro brutto im Kalenderjahr, 5212,50 Euro brutto monatlich) übersteigst, kannst du dich privat ver-

sichern oder freiwillig gesetzlich versichert bleiben.

Der Beitragssatz zur gesetzlichen Krankenversicherung beträgt derzeit 14,6 %, wobei jeweils 7,3 % von dir und von deinem Arbeitgeber an die Krankenkasse gezahlt werden. Dein Arbeitgeber übermittelt den Beitrag direkt an deine Versicherung. Es kann ein Zusatzbeitrag erhoben werden, den die Versicherten selbst zahlen müssen.

INFO

NRW-Finanzverwaltung: <https://www.finanzverwaltung.nrw.de/de/beihilfe-0>

und zur Beihilfe-App: <https://www.land.nrw/de/pressemitteilung/starter-beihilfe-nrw-app>

Belohnungen, Geschenke, Vorteilsannahme

Es ist grundsätzlich verboten, Belohnungen und Geschenke mit Bezug zur schulischen Tätigkeit anzunehmen. Dies gilt unabhängig davon, ob ein Tarifbeschäftigungs- oder Beamtenverhältnis vorliegt.

Eine Berliner Lehrerin musste 4.000 Euro zahlen, damit ein Strafverfahren wegen Vorteilsannahme im Amt gegen sie eingestellt werden konnte. Sie hatte von ihrer Abiturklasse zum Abschied ein Geschenk im Wert von 200 Euro bekommen.

Was sind Vorteile?

Geschenke, Belohnungen und sonstige Vorteile oder Vergünstigungen sind weit gefasst. Auch Freikarten für einen Freizeitpark können darunter fallen.

Vorteile können sein:

- Zahlung von Geld, z.B. für Schulfotografien
- Überlassung von Gutscheinen (z. B. Telefon- oder Eintrittskarten) oder Gegenständen (z. B. Fahrzeuge, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch
- besondere Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z. B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf)
- Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für private Nebentätigkeiten (z. B. Vorträge, Gutachten), auch wenn diese genehmigt sind
- Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, Mitnahme auf Reisen
- Bewirtungen
- Gewährung von Unterkunft
- erbrechtliche Begünstigungen (z. B. Zuwendung eines Vermächtnisses oder Einsetzung als Erbe)
- sonstige Zuwendungen jeder Art

Vorherige Zustimmung

Es bestehen allerdings auch legale Möglichkeiten, um Geschenke

annehmen zu können. Eine Zuwendung darfst du ausnahmsweise annehmen, wenn die vorherige Zustimmung von Dienstvorgesetzten oder deinem* deiner Arbeitgeber*in vorliegt oder die Zuwendung als stillschweigend genehmigt anzusehen ist. Kannst du die Zustimmung nicht rechtzeitig einholen, aber von der nachträglichen Erteilung ausgehen, darfst du die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen. Du musst dich aber unverzüglich um nachträgliche Genehmigung kümmern.

Geringwertige Aufmerksamkeiten

Du kannst davon ausgehen, dass eine Aufmerksamkeit von geringem Wert als stillschweigend genehmigt angesehen wird. Dazu gehören Werbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender oder Schreibblocks sowie Geschenke aus dem Kollegium, etwa zum Geburtstag oder Dienstjubiläum, in herkömmlichem Umfang.

INFO

Hinweise des MSB: https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Dienstrecht/Beamtenrecht/Annahme_Belohnungen.pdf

Beschwerderecht/Remonstration

Beamt*innen steht das Recht bzw. die Pflicht auf Remonstration, Beschwerde oder Klage zu, wenn eine dienstliche Anweisung gegen das Gesetz verstößt.

Wer sich als Beamt*in benachteiligt fühlt, zum Beispiel aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, des Alters oder dergleichen, hat ein Recht auf Beschwerde. Beamt*innen tragen für ihre dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung (§ 36 BeamtStG).

In der Allgemeinen Dienstordnung für Lehrer*innen (ADO) wird die Pflicht zur Remonstration für alle Lehrkräfte, also auch für Lehrer*innen im Tarifbeschäftigungsverhältnis gleichermaßen zu ihren Dienstpflichten gerechnet (§ 3 Abs. 2, 4 ADO). Damit gilt auch § 16 ADO nicht nur für verbeamtete Lehrkräfte.

Wer sich absichern will, reicht die Remonstration schriftlich ein und besteht auf einer schriftlichen Antwort. In jedem Fall ist der Dienstweg einzuhalten. Beschwerden über Kolleg*innen sind an die Schulleitung, über Schulleiter*innen an das Schulamt bzw. die Bezirksregierung, Beschwerden über Fachleite-

r*innen an die Seminarleitung zu richten. Bevor es jedoch zu solch weitreichenden Schritten kommt, ist es immer ratsam, sich an die entsprechenden Gremien in Seminar und Schule, zum Beispiel den Lehrerrat, oder an die zuständige Personalvertretung zu wenden. Ein Anruf bei der GEW ist ebenfalls angezeigt. Lass' dich beraten und begleiten!

In besonderen Fällen ist manchmal auch eine Klage nötig. Beamt*innen wenden sich dafür an das Verwaltungsgericht, Tarifbeschäftigte an das Arbeitsgericht. Klagen vor dem Verwaltungsgericht können oft erst nach einem erfolglosen Widerspruchsverfahren erfolgen. Der Widerspruch wird bei der Dienststelle eingereicht. So oder so: GEW-Mitglieder erkunden zunächst über Rechtsberatung und Rechtsschutz, wie zu handeln und was zu tun ist.

INFO

Beamtenstatusgesetz: <http://www.gesetze-im-internet.de/beamstg/>

Besoldung und Vergütung

Die GEW NRW setzt sich in Besoldungs- und Tarifrunden dafür ein, dass Lehrer*innen für ihren anspruchsvollen Job angemessen bezahlt werden. Dabei ist ihr Status entscheidend. Das Regelbeschäftigungsverhältnis als Lehrkraft ist das Beamtenverhältnis. Beamt*innen werden nach dem Besoldungsgesetz des Landes NRW besoldet.

Lehrer*innen, die nicht ins Beamt*innenverhältnis übernommen werden können oder zur Vertretung befristet beschäftigt sind, erhalten als Angestellte eine Vergütung. Für sie gilt der Tarifvertrag der Länder (TV-L), der Tarifvertrag über die Eingruppierung und die Entgeltordnung für die Lehrkräfte der Länder (TV EntgO-L).

Was ist die Beamt*innenbesoldung?

Bei Lehrkräften im Beamt*innenverhältnis setzt sich das monatliche Einkommen aus dem Grundgehalt und dem Familienzuschlag zusammen. Der Familienzuschlag ist abhängig vom Familienstand (verheiratet/unterhaltsverpflichtet, Anzahl der Kinder).

Für die Berechnung des Grundgehaltes gilt je nach erworbener Qualifikation (Studium, Vorbereitungsdienst, Erwerb des Lehramtes) die Zuordnung zu einer bestimmten Besoldungsgruppe. Der Einstieg und spätere Aufstieg in die zeitlich unterschiedlich gestaffelten Stufen dieser Besoldungsgruppe orientieren sich an der Berufserfahrung.

Einstieg in die Besoldungstabelle

Lehrer*innen mit der Befähigung für das Lehramt Grundschule und für das Lehramt Gesamt-, Haupt-, Real- und Sekundarschule I (GHRSI) werden der Besoldungsgruppe A12 zugeordnet und steigen in die Stufe 4 der Besoldungstabelle ein. Für das Lehramt Sonderpädagogik ist die Besoldungsgruppe A13 maßgeblich, der Einstieg erfolgt in Stufe 5. Stufe 5 und Besoldungsgruppe A13 gelten auch für Studienrät*innen. Diese erhalten eine ruhegehaltstfähige Zulage (§ 47c LBesG NRW). Die Ernennung zum*zur Studienrät*in ist derzeit am Gymnasium, in der Oberstufe der Gesamtschule und im Berufskolleg möglich.

Das Grundgehalt wird nach Stufen bemessen. Deren Laufzeit beträgt bis zur fünften Stufe zwei Jahre, bis zur neunten Stufe drei Jahre und bis zur zwölften Stufe vier Jahre. Die Endstufe wird in A12 nach 26 Jahren und in A13 nach 24 Dienstjahren erreicht. Wenn berücksichtigungsfähige Zeiten beruflicher Erfahrung vorliegen, kann der direkte Einstieg in eine höhere Stufe erfolgen. Berücksichtigungsfähige Zeiten sind zum Beispiel Zeiten hauptberuflicher Tätigkeit im öffentlichen Dienst, Kindererziehungszeiten und Zeiten der Betreuung eines pflegebedürftigen Angehörigen. Außerdem können gesellschaftlich anerkannte soziale Tätigkeiten (Wehr- und Zivildienst, Bundesfreiwilligendienst und Freiwilliges Soziales Jahr) angerechnet werden. Da der Vorbereitungsdienst der Qualifikation für den künftigen Beruf dient, ist er keine hauptberufliche Tätigkeit und zählt deshalb nicht.

Die Ersteinstufung bzw. Stufenzuordnung wird von der Dienstbehörde festgesetzt und mitgeteilt. Für eventuelle Vordienstzeiten solltest du Belege einreichen und den Personalrat informieren. Bei der Überprüfung der Festsetzungsverfügung solltest du eben-

falls den Personalrat einschalten, der ein Mitspracherecht hat. Beanstandungen sind innerhalb eines Monats nach Zugang der Mitteilung der Bezirksregierung schriftlich einzureichen.

Bei einem entsprechenden Sparvertrag gibt es auch vermögenswirksame Leistungen. Die früher noch zusätzliche Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld) von 30 Prozent wurde inzwischen in die Grundgehaltstabelle eingefügt.

Familienzuschlag für Beamt*innen

Grundsätzlich erhalten Beamt*innen den Familienzuschlag der Stufe 1, wenn sie verheiratet, verwitwet, in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft oder mit Unterhaltspflicht geschieden sind. Gezahlt wird der Zuschlag auch, wenn Beamt*innen eine andere Person längerfristig aufgenommen haben und ihr Unterhalt gewähren, weil sie gesetzlich oder sittlich dazu verpflichtet sind, und die Person sich nicht selber versorgen kann. Besteht zusätzlich Anspruch auf Kindergeld, steht Beamt*innen für jedes Kind der Familienzuschlag der Stufe 2 und der folgenden Stufen – je nach Anzahl der Kinder – zu.

Besoldung zum Teil verfassungswidrig

GEW NRW fordert seit Jahren – unterstützt durch ein Rechtsgutachten – dieselbe Eingruppierung für ausgebildete Lehrkräfte aller Schulformen, also auch für Grundschullehrkräfte oder Lehrkräfte in der Sekundarstufe I. Die derzeitige Besoldung ist in Teilen verfassungswidrig. Wir fordern A13 mit Zulage als Einstiegsbesoldung für alle Lehrer*innen. Schließlich ist die Ausbildung spätestens seit Änderung des Lehrerausbildungsgesetzes angeglichen, gleich lang und gleichwertig.

Eingruppierung von tarifbeschäftigten Lehrkräften

Lehrkräfte, die nicht ins Beamt*innenverhältnis übernommen wurden oder zur Vertretung einen befristeten Arbeitsvertrag erhalten, werden je nach Lehramt bzw. nach ihrer Vorausbildung eingruppiert. Grundschul- und GHRSI-Absolvent*innen sind in EG11, die anderen Lehrämter in EG13 eingruppiert. Tarifbeschäftigte Lehrkräfte durchlaufen fünf Stufen in ihrer Entgeltgruppe und erreichen die jeweilige Endstufe 6 nach 15 Berufsjahren. Die Jahressonderzahlungen betragen für 2019, 2020 und 2021 folgende Werte:

Jahressonderzahlung

	2019	2020	2021
EG9a bis EG11	77,52 %	75,12 %	74,08 %
EG12 und EG13	48,45 %	46,95 %	46,30 %
EG14, EG15	33,91 %	32,86 %	32,41 %

Teilzeitbeschäftigung

Für die Berechnung des Teilzeiteinkommens ist die jeweilige Pflichtstundenzahl der Schulform die Bezugsgröße. Bei der Berechnung des Bruttogehaltes wird die Anzahl der vertraglich festgelegten Unterrichtsstunden ins Verhältnis zum jeweiligen Pflichtstundenmaß (Vollzeit) gesetzt.

INFO

Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) – Besoldungstabellen: <https://www.finanzenverwaltung.nrw.de/de/besoldungstabellen-fuer-beamtinnen-und-beamte>

LBV – Bezügetabelle für Tarifbeschäftigte gemäß dem Tarifvertrag (TV-L): <https://www.finanzenverwaltung.nrw.de/de/bezuegetabellen>

GEW zur Bezahlung von Lehrkräften bundesweit: <https://www.gew.de/tarif/gehalt/>

Betriebliches Eingliederungsmanagement – BEM

Das BEM umfasst alle Maßnahmen, die dazu dienen, dass Beschäftigte mit gesundheitlichen Problemen oder Behinderungen ihre Arbeitsfähigkeit erhalten.

BEM ist eine gesetzliche Vorgabe (§ 167 Abs. 2 des Sozialgesetzbuches IX; SGB IX) und wird allen Beschäftigten angeboten. Es erfolgt nur mit Zustimmung oder auf Wunsch der betroffenen Person. Die Zielsetzung eines Präventionsgespräches im Rahmen des BEM betrifft Leistungen und Hilfen, die eine Arbeitsunfähigkeit möglichst überwinden helfen, einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorbeugen und eine vorzeitige Zurruesetzung vermeiden sollen. Es soll also z. B. gemeinsam überlegt werden, ob die Ursache für eine Erkrankung durch Maßnahmen am Arbeitsplatz überwunden werden kann.

Wann erfolgt ein BEM?

Wenn eine Lehrkraft oder sonstige im Landesdienst stehende pädagogische und sozialpädagogische Mitarbeiter*in länger als sechs Wochen

innerhalb von zwölf Monaten arbeitsunfähig erkrankt, ist der Arbeitgeber zum Angebot eines Gespräches im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements verpflichtet. Dies gilt sowohl für länger andauernde Arbeitsunfähigkeit als auch für häufige Kurzerkrankungen.

Wie ist der Ablauf eines BEM?

Die Bezirksregierung (bei Grundschulen: Schulamt) schreibt dem*der Beschäftigten und bietet ein Gespräch an. Stimmt der*die Beschäftigte dem BEM auf dem beiliegenden Antwortbogen nicht zu, ist das BEM-Verfahren beendet. Stimmt der*die Beschäftigte dem Gespräch zu, wählt er*sie als Gesprächspartner die Schulleitung oder die Bezirksregierung bzw. das Schulamt aus. Man kann immer die Begleitung des Personalrats und ggfs. der Schwerbehindertenvertretung wünschen. In dieser Runde werden dann gemeinsam Lösungen erarbeitet und vereinbart.

Das BEM-Verfahren kann auch auf eigenen Antrag hin eingeleitet werden.

Beurlaubung

Du kannst dich auch aus familiären Gründen beurlauben lassen, wenn du ein Kind unter 18 Jahren betreust oder ein Familienmitglied pflegst. Aus arbeitsmarktpolitischen Gründen ist eine Beurlaubung bei einem Bewerberüberhang für die entsprechende Schulform möglich.

Antragsfristen

Die Erstanträge sind nicht fristgebunden, wenn der Grund akut entstanden ist. Verlängerungsanträge musst du allerdings spätestens sechs Monate vor Ablauf der genehmigten Freistellung stellen.

Tatbestand	Voraussetzungen	Höchstdauer/ Kumulation	Beihilfeanspruch
Beurlaubung aus familienpolitischen Gründen (§ 64 Abs. 1 LBG)	Antragsabhängig – Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen. Dem Antrag sollte entsprechen werden, wenn keine zwingenden dienstliche Belange entgegenstehen.	Bis zu 15 Jahre; Elternzeit bleibt unberücksichtigt	Ja (§ 1 Abs, 1 BVO), zu beachten ist § 10 SGB V (§ 64 Abs. 1 LBG)
Beurlaubung aus arbeitsmarktpolitischen Gründen (§ 70 Abs. 1, Nr. 2 LBG)	Antragsabhängig – Bewerberüberhang aufgrund der Situation auf dem Arbeitsmarkt.	Bis zu 6 Jahre Urlaub aus arbeitsmarktpolitischen und familiären Gründen; darf die Höchstgrenze von insgesamt 15 Jahren nicht überschreiten.	Nein
Für Tarifbeschäftigte analog den Regelungen für Beamt*innen			Nein

INFO

Landesbeamtengesetz (LBG) und Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW – FrUrIV – auf Recht NRW: [https:// recht.nrw.de](https://recht.nrw.de)

Welche Hilfsangebote gibt es?

Als Hilfsangebote kommen z. B. Anpassungen bei der Unterrichtsverteilung, dem Einsatz in der Schule bzw. der Stundenplangestaltung und Entlastung bei Klassenleitung, Klassenfahrten oder Aufsichten in Betracht. Auch Rehabilitationsmaßnahmen, stufenweise Wiedereingliederung, Teilzeit oder Teildienstfähigkeit, Abordnung oder Versetzung auf eigenen Wunsch kommen als Maßnahmen in Frage. Manchmal ist auch eine technische Änderung bei der Arbeitsplatzgestaltung hilfreich. Unser Tipp: Berate dich auf jeden Fall vor einer

Entscheidung mit dem Personalrat oder mit der Schwerbehindertenvertretung.

INFO

Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen – BASS 21-06 Nr. 1

und beispielhaft: https://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/b/betriebl_eingliederung_lehrkraefte/index.php

Datenschutz

Jede*r hat das Recht, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung der persönlichen Daten zu bestimmen – jedweder Eingriff, jede Einschränkung bedarf einer besonderen Legitimation. Diese Rechte zu beachten, ist Pflicht jeder Stelle, die Daten verarbeitet.

Gesetzlicher Rahmen des Datenschutzes

Seit dem 25. Mai 2018 ist die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-

GVO) unmittelbar geltendes Recht und ersetzt in weiten Bereichen das bisherige nationale Datenschutzrecht. Daher musste auch das für die öffentlichen Stellen des Landes NRW geltende Datenschutzgesetz (DSG NRW), das die DS-GVO ergänzt, neu gefasst werden, und trat zum selben Datum in Kraft.

Im Schulbereich gilt es, Beurteilungen, Zeugnisnoten, Stundenpläne, Personalakten, Materialien zur Vorbereitung von Personalmaßnahmen und viele Bereiche

mehr, vor unbefugter Kenntnisnahme oder Missbrauch zu schützen und gegen zufällige oder absichtliche Verfälschung zu sichern.

Der gesetzliche Schutz erstreckt sich prinzipiell auf alle personenbezogenen Daten. Dabei spielt es keine Rolle, ob sie auf Papier oder im Computer gespeichert werden und welche Art der Verarbeitung erfolgt. Für die Schulverwaltung werden die zugelassenen Daten und ihre Verarbeitung bereichsspezifisch durch die §§ 120-122 Schulgesetz und die Ausführungsverordnungen begrenzt.

Besondere Bestimmungen zum Datenschutz für Lehrer*innen

Welche Lehrerdaten von Schulen, Schulaufsichtsbehörden, Studienseminaren und dem Landesprüfungsamt für Zweite Staatsprüfungen für Lehrämter an Schulen zu welchen Zwecken verarbeitet werden dürfen, ist in der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer (VO-DV II) festgelegt.

Die genauen Datenkataloge und Verarbeitungszwecke sind in den Anlagen zur Verordnung konkretisiert. Die Verordnung selbst regelt auch

Fälle der Datenübermittlung und bestimmt die Aufbewahrungs- und Lösungsfristen für Dateien und Akten. Sie enthält Vorgaben zur Datensicherheit und regelt die Auskunfts- und Berichtigungsansprüche sowie das Akteneinsichtsrecht der betroffenen Lehrer*innen.

Besondere Bestimmungen zum Datenschutz für Schüler*innen und Eltern

Welche Daten der Schüler*innen sowie ihrer Eltern, Schulen und Schulaufsichtsbehörden in Dateien oder Akten verarbeiten dürfen, ist in der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schüler*innen und Eltern (VO-DV I) festgelegt. Es handelt sich im Wesentlichen um Personaldaten wie Namen und Anschriften, bei Schüler*innen auch um die Schullaufbahn- und Leistungsdaten, die in das Schüler*innenstammblatt aufzunehmen sind. Die VO-DV I regelt unter anderem auch die Übermittlung von Daten an andere Stellen oder bei einem Schulwechsel und bestimmt die Fristen für die Aufbewahrung, Löschung und Vernichtung der Dateien und Akten.

Datenverarbeitung auf privaten Computern von Lehrkräften

Mit der neuen Dienstanweisung des Ministeriums für Schule und Bildung zur automatisierten Datenverarbeitung und der Anlage „Genehmigung für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten aus der Schule durch Lehrkräfte zu dienstlichen Zwecken auf ADV-Anlagen von Lehrkräften“ stehen alle Lehrer*innen vor schwerwiegenden Entscheidungen, die den Datenschutz und eventuelle Haftungsfragen betreffen. Denn die Dienstanweisung stellt hohe Anforderungen an die private Nutzung von Computern.

Die Dienstanweisung des Schulministeriums führte zu Debatten in den Lehrer*innenzimmern: Soll man die vom obersten Dienstherrn verlangte Erklärung unterschreiben oder nicht? Der Gesetzgeber sagt, rechtlich verantwortlich für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen bei der Verarbeitung der dienstlichen personenbezogenen Daten seien die Schulleitungen. Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit sieht sie dazu indes nicht in der Lage – angesichts der Risiken bei der Datenverarbeitung. Die GEW NRW sagt: Der Dienstherr ist verantwortlich, nimmt diese Verantwortung bislang aber nicht wahr.



Die GEW NRW setzt sich dafür ein, dass das Land NRW ausreichend dienstliche Endgeräte für alle Lehrkräfte zur Verfügung stellt. In einem Musterschreiben, das die GEW NRW für ihre Mitglieder herausgegeben hat, heißt es an die Adresse des Schulministeriums gerichtet: „Ich möchte Sie daher bitten, mir für meine Arbeit ADV-Anlagen wie z. B. ein Notebook zur ausschließlichen dienstlichen Nutzung bereitzustellen, welche durch die behördliche schulische IT des Schulträgers oder des Landes NRW vorab geprüft, datenschutzgerecht eingerichtet und administriert worden sind. Nur so sind mir die Sicherung des Datenschutzes und die zeitnahe Bewältigung meiner dienstlichen Aufgaben weiterhin möglich.“

Die DS-GVO gilt seit dem 25. Mai 2018 zudem auch für Bildungseinrichtungen wie Schulen, Kindertageseinrichtungen und Hochschulen. Auch sie müssen jetzt eine*n Datenschutzbeauftragte*n bestellen und ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten für personenbezogene Daten erstellen.

INFO

GEW NRW zum Datenschutz: <https://www.gew-nrw.de/daten.html>

MSB zum Datenschutz an Schulen: www.medienberatung.schulministerium.nrw.de/Medienberatung/Datenschutz-und-Datensicherheit/

Dienstliche Beurteilung

Nach § 93 Landesbeamtengesetz sind beamtete Lehrer*innen und Schulleiter*innen dienstlich zu beurteilen. Konkret geregelt ist dies in den „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte sowie der Leiterinnen und Leiter an öffentlichen Schulen und Zentren für schulpraktische Lehrerbildung“ (BASS 21-02 Nr. 2). Diese

Vorgaben gelten auch für tarifbeschäftigte Lehrer*innen (s. Randnotiz 6.2 der Richtlinien).

Anlässe für Beurteilungen

Es gibt entscheidende Phasen in der Schullaufbahn, die einen Anlass für dienstliche Beurteilungen geben:

- Probezeit
- Beförderung
- Auslandsschuldienst
- Verwendung im Hochschuldienst
- Einsatz in der Lehrerausbildung

Beurteilungen werden von Schulleiter*innen (Probezeit) und der Schulaufsicht durchgeführt.

Beurteilung in der Probezeit

Die Beurteilungen in und zum Abschluss der Probezeit erstellt der*die Schulleiter*in. Unterrichtsbesuche, die der Vorbereitung einer Beurteilung dienen, sind rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vorher anzumelden (Tag, Fach, Klasse oder Lerngruppe, gewünschte Unterlagen).

Beamt*innen in der Probezeit

Während der Probezeit müssen für Beamt*innen zwei dienstliche Beurteilungen erstellt werden. Die erste wird nach Ablauf eines Drittels der Probezeit ausgestellt, spätestens jedoch zwölf Monate nach der Einstellung. Die abschließende Beurteilung ist rechtzeitig – in der Regel drei Monate – vor

Ablauf der Probezeit abzugeben. Bei Probezeiten von nur einem Jahr erfolgt nur eine dienstliche Beurteilung. Kann die Bewährung während der Probezeit noch nicht abschließend beurteilt werden, ist spätestens drei Monate vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut eine Beurteilung zu erstellen. Für die Beurteilungen während der Probezeit sind folgende Formulierungen vorgeschrieben:

Die erste dienstliche Beurteilung endet mit folgenden Aussagen:

Die Lehrkraft hat sich in der bisherigen Probezeit

- bewährt
- eingeschränkt bewährt
- nicht bewährt

Die abschließende dienstliche Beurteilung endet mit folgenden Aussagen: Die Lehrkraft hat sich in der Probezeit

- in vollem Umfang bewährt (Zusatzfeststellung: Die Lehrkraft hat sich wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet.)
- nicht bewährt
- die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden

Wenn bei der ersten oder zweiten dienstlichen Beurteilung keine uneingeschränkte Bewährung festgestellt wird, hat die Schulleitung besondere Unterstützungen anzubieten, damit vorhandene Schwierigkeiten beseitigt werden können (Punkt 13.5 der Richtlinien).

Tarifbeschäftigte in der Probezeit

Für Lehrer*innen im Tarifbeschäftigungsverhältnis gilt eine Probezeit von nur sechs Monaten (§ 2 Abs. 4 TV-L). Ihre Beurteilung muss den Beurteilungsrichtlinien zufolge (Nr. 2.2) vor Ablauf dieser Zeit stattfinden, weil eine Kündigung danach nur noch mit gesetzlicher Begründung erfolgen kann (Kündigungsschutzgesetz). Das abschließende Urteil lautet: bewährt oder nicht bewährt. Eine Verlängerung der Probezeit bei Nichtbewährung ist nicht möglich. Ansonsten gibt es für Tarifbeschäftigte nur Anlassbeurteilungen z. B. für eine Beförderung.

- Zwischen Beurteilenden und Lehrer*in findet ein Gespräch statt (siehe 10.1 und 10.2.2 der Beurteilungsrichtlinien).
- Die dienstliche Beurteilung ist der Lehrkraft in einer Abschrift auszuhändigen.
- Es besteht die Möglichkeit, eine Gegenäußerung zur Beurteilung abzugeben (§ 92 Abs. 1 Satz 6 LBG). Diese ist in die Personalakte aufzunehmen.

Zu Detailproblemen der dienstlichen Beurteilung gibt es zwischen Dienststellen und Personalräten unterschiedlich umfassende Verabredungen, etwa zu Art und Umfang der Unterrichtsvorbereitung, zu Ankündigungsfristen oder Verfahren des Gesprächs. Die Personalräte geben dazu Auskunft.

INFO

Beurteilungsrichtlinien – BASS 21-02
Nr. 2

Rechte im Beurteilungsverfahren

- Ein*e Lehrer*in des Vertrauens kann am Verfahren teilnehmen (siehe 8.3, 10.1 und 10.2.2 der Beurteilungsrichtlinien).

Digitalisierung

Wie ist Bildung in der digitalisierten Welt zu gestalten, und was muss sie leisten? Das Strategiepapier Bildungsoffensive für die digitale Wissensgesellschaft des Bundesbildungsministeriums definiert: „Um die Potenziale digitaler Medien beim Lehren und Lernen systematisch auszuschöpfen, müssen Lehrende befähigt werden, digitale Kompetenzen zu vermitteln und dabei auf passgenaue didaktische Konzepte zum Lernen mit digitalen Medien zurückgreifen können.“

Richtig und ambitioniert ist das daran anknüpfende Ziel der Landesregierung, „alle Schülerinnen und Schüler fit zu machen für die moderne, digitalisierte Welt – sie mit Lern- und Medienkompetenzen auszustatten, damit sie sich in der aktuellen (und zukünftigen!) digitalen Welt zurechtfinden und aktiv, reflektiert und selbstbestimmt an der modernen Gesellschaft teilhaben können.“

Die GEW NRW setzt sich darüber hinaus für Chancengleichheit sowie kreative und produktive Beteiligung in der digitalen Gesellschaft ein. Die dafür erforderlichen Rahmenbedingungen sind jedoch derzeit unzureichend – technisch, personell und finanziell.

Handlungsfelder und Konzepte

Das Ministerium für Schule und Bildung (MSB) definierte fünf Handlungsfelder, die unterstützt und gefördert werden sollen, um erfolgreiches Lernen in der digitalen Welt zu ermöglichen:

- Basis-IT-Infrastruktur (LOGINEO NRW)
- Medienkompetenz (Medienpass NRW/ Medienkompetenzrahmen NRW)
- Ausstattung (BYOD)
- Lernmittel (learn:line NRW, digitale Schulbücher)
- Beratung und Fortbildung (Medienberater*innen/Kompetenzteams)

Das Leitbild „Lernen im digitalen Wandel – Unser Leitbild 2020 für Bildung in Zeiten der Digitalisierung“ wurde in einem breiten Diskurs noch von der früheren Landesregierung entwickelt und markiert Ziele, Handlungsmöglichkeiten und Orientierungen in diesem Transformationsprozess.

Für eine zeitgemäße curriculare Umsetzung des Leitbildes wurde der Medienkompetenzrahmen NRW neu gefasst. Er dient als erweitertes, auf nationale und internationale Entwicklungen

abgestimmtes Instrument für die systematische Vermittlung von Medienkompetenz. Alle Schulen sollen auf dieser Grundlage ihre Medienkonzepte überarbeiten. Analog zum Medienkompetenzrahmen NRW wurde ein Orientierungsrahmen für die Lehreraus- und -fortbildung entwickelt, der die Grundlage umfassender Qualifizierungsangebote für alle Lehrkräfte bildet.

Die zur Unterstützung der schulischen Arbeit konzipierte digitale Arbeits- und Kommunikationsplattform LOGINEO NRW konnte aufgrund technischer Probleme nicht wie geplant zum Schuljahresbeginn an den Start gehen. Nach einer Test- und Pilotphase hat die schrittweise Umsetzung des Regelbetriebs nun begonnen.

LOGINEO NRW soll eine webbasierte Umgebung schaffen, in der Nutzer*innen direkten Zugriff auf eine Vielzahl von Anwendungen haben. Lehrkräfte können rechtssicher über dienstliche E-Mail-Adressen kommunizieren, Termine in gemeinsamen Kalendern organisieren und Materialien in einem geschützten Cloudbereich austauschen. Die Hauptpersonalräte haben dazu eine Dienstvereinbarung mit dem Schulministerium abgeschlossen.

INFO

GEW-Hompage: <https://www.gew-nrw.de/digitalisierung.html>

LOGINEO NRW: <https://www.logineo.schulministerium.nrw.de/LOGINEO/>

Elternzeit und Elterngeld

Während der Elternzeit für Mütter oder Väter ruhen die Hauptpflichten des Arbeitsverhältnisses, es bleibt aber bestehen. Die Rechtsgrundlage für Angestellte und Beamt*innen ist das Bundeselternzeit- und Elterngeldgesetz (BEEG); für Beamt*innen zusätzlich noch die Freistellungs- und Urlaubsverordnung (FrUrlV).

Elternzeit

Anspruch auf Elternzeit besteht in jedem Arbeitsverhältnis, also auch bei befristeten Verträgen. Elternzeit – auch Teilzeit in der Elternzeit – kann gemeinsam von beiden Eltern genommen werden, und zwar höchstens bis zum 36. Lebensmonat des Kindes. Ein Anteil von 24 Monaten kann auch zwischen

dem 3. und 8. Lebensjahr des Kindes liegen. Elternzeit kann von beiden Eltern unabhängig voneinander für drei Zeitabschnitte gewählt werden. Eine Aufteilung in weitere Zeitabschnitte ist mit Zustimmung der Schulbehörde möglich. Die Elternzeit muss bis zum vollendeten 3. Lebensjahr 7 Wochen vorher angekündigt werden; die Elternzeit zwischen dem 3. Geburtstag und dem vollendeten 8. Lebensjahr 13 Wochen vorher.

Die Eltern haben auch die Möglichkeit, sich bei der Antragstellung nur für den Zeitabschnitt festzulegen, der für sie zu diesem Zeitpunkt planbar ist. Viele Eltern wählen lieber die Möglichkeit, anschließend einen Verlängerungsantrag zu stellen, weil sie Entscheidungen über einen Wiedereinstieg in den Beruf erst später (z. B. nach einem Jahr) fällen wollen oder können.

Sowohl Verlängerungen als auch Verkürzungen einer Elternzeit sind also möglich, bedürfen aber der Zustimmung der Schulbehörde. Nach bestehender Rechtslage sind kaum Gründe vorstellbar, eine Verlängerung der Elternzeit abzulehnen. Eine vorzeitige Rückkehr aus der Elternzeit kann schon einmal auf Probleme stoßen, da in der Regel Vertretungsverträge mit

anderen Personen geschlossen wurden.

Mütter können Elternzeit erst im Anschluss an die Mutterschutzfrist nach der Geburt nehmen. Die Schutzfrist wird auf die dreijährige Gesamtdauer angerechnet. Die Elternzeit des Vaters kann nach der Geburt des Kindes bereits während der Schutzfrist für die Mutter beginnen.

Elternzeit wird nicht auf die Höchstdauer der familienpolitischen Beurlaubung (15 Jahre – § 64 Abs. 3 LBG) angerechnet.

Rückkehr aus der Elternzeit

In der Freistellungs- und Urlaubsverordnung für Beamt*innen ist festgelegt, dass die Elternzeit für Lehrkräfte nur mit sachgerechter Begründung unmittelbar vor den Schulferien enden bzw. nach den Ferien beginnen darf. Der Abstand soll der Länge der Ferien entsprechen.

Das läuft in der Regel darauf hinaus, dass beamtete Lehrkräfte z. B. nur sechs Wochen vor den Sommerferien die Elternzeit beenden oder erst sechs Wochen nach den Sommerferien beginnen können (andere Schulferien zwei Wochen). Sollte das Ende des



Elterngeldbezugs oder das endgültige Ende der dreijährigen Elternzeit in diese Zeiträume rund um Ferien fallen, findet die Sperrfrist keine Anwendung. Ein nahtloser Wiedereinstieg auch in Ferienzeiten ist in diesem Fall gewährleistet.

Nun hat die GEW erreicht, dass die Rückkehr zumindest bis zu einer Woche vor dem Ende der Sommerferien möglich ist. Dies kann mit Bezug auf konkrete schulische Termine (z. B. Lehrerkonferenz) so beantragt werden.

Darüber hinaus können die Schulbehörden Abweichungen in besonders gelagerten Fällen zulassen, in denen erkennbar kein Rechtsmissbrauch vorliegt.

Für tarifbeschäftigte Lehrkräfte und Sozialpädagog*innen gibt es keine Beschränkung bei der Wahl der Zeiträume für die Elternzeit. Sie können z. B. das Ende der Elternzeit auf den letzten

Schultag vor den Sommerferien legen, um das Schuljahr angemessen vorzubereiten.

Informiere bei Schwierigkeiten bitte sofort den Personalrat oder die GEW.

Teilzeit in der Elternzeit

In der Elternzeit ist eine Teilzeitbeschäftigung bis zu 30 Stunden wöchentlich möglich, also auch unterhalb der Hälfte der Pflichtstunden (Umrechnung auf Lehrerwochenstunden: Pflichtstunden $\div 41 \times 30$). In der Regel ist Teilzeit in der Elternzeit vor allem für Beamt*innen günstiger als eine „normale“ Teilzeit (z. B. Zuschuss zur Krankenversicherung von 31 Euro und Möglichkeit der Teilzeit mit nur wenigen Stunden). Während der Elternzeit (auch bei Teilzeit) erfolgt keine Versetzung. Sollte ein Versetzungswunsch bestehen, muss das bedacht werden.

Beihilfe und Krankenversicherung

Beamtete Lehrkräfte sind in der Elternzeit beihilfeberechtigt, müssen aber ihre private Krankenversicherung bezahlen. Ist der Ehepartner beihilfeberechtigt, wird man „berücksichtigungsfähiger Ehegatte“ und erhält einen Beihilfesatz von 70 %. Beamte*innen in Elternzeit ohne Teilzeittätigkeit können nur in wenigen Fällen nicht in die Familienversicherung des gesetzlich versicherten Ehepartners wechseln. Sie erhalten unter bestimmten Voraussetzungen einen Zuschuss von 31 Euro für die private Krankenversicherung, den sie beim LBV beantragen müssen, wenn sie ihre private Krankenversicherung und die Beihilfe in Anspruch nehmen.

Gesetzlich versicherte angestellte Lehrkräfte und sonstige im Landesdienst stehende pädagogische und sozialpädagogische Mitarbeiter*innen sind während der Elternzeit ohne Teilzeitarbeit beitragsfrei in der gesetzlichen Krankenversicherung weiterversichert.

Elterngeld

In den ersten 14 Lebensmonaten des Kindes kann Elterngeld gewährt werden. Das Elterngeld ersetzt 65 - 67 Prozent des

bisherigen Nettoerwerbseinkommens des erziehenden Elternteiles. Es beträgt höchstens 1.800 Euro und mindestens 300 Euro. Zuständig ist die Kommune.

Elterngeld Plus

Diese Möglichkeit ist z. B. für Kolleg*innen interessant, die während der Elternzeit in Teilzeit tätig sein möchten. Mit dem Elterngeld Plus kann das Elterngeld in maximal halber Höhe des bisherigen Elterngeldes, aber doppelt so lange erhalten werden. Das bisherige Elterngeld (Basiselterngeld), Elterngeld Plus oder einer Kombination aus beidem, sind flexibel nutzbar. Es gilt für Kinder, die nach dem 1.7.2015 geboren werden.

Partnerschaftsbonus

Für Eltern, die sich zeitweise die Erziehungs- und Erwerbsarbeit teilen, gibt es jeweils bis zu vier Monate einen Partnerschaftsbonus zusätzlich. Voraussetzung ist, dass die Eltern gleichzeitig in vier aufeinander folgenden Lebensmonaten des Kindes im Umfang von 25 bis 30 Wochenstunden (Umrechnung in Unterrichtspflichtstunden: $\text{Pflichtstundenverpflichtung} \div 41 \times 30$) in Teilzeit tätig sind. Auch Alleinerziehende kön-

nen diese vier zusätzlichen Elterngeld-Plus-Monate erhalten, wenn sie für mindestens vier Monate in Teilzeit tätig sind.

Beispiel: Pausiert etwa die Mutter für sechs Monate und bezieht volles Elterngeld (Basiselterngeld), so kann sie anschließend für zwölf Monate Elterngeld Plus beziehen. Ihr Partner kann zwei Monate Elterngeld oder vier Monate Elterngeld Plus beziehen. Arbeiten beide im Anschluss für mindestens vier Monate in Teilzeit mit 25 bis 30 Wochenstunden, können beide für diese vier Monate Elterngeld Plus erhalten (Partnerschaftsbonus). Die Kombinationsmöglichkeiten sind vielfältig.

Unterbrechung der Elternzeit wegen einer Mutterschutzfrist

Wird die Mutter während einer laufenden Elternzeit wieder schwanger, kann sie mit Beginn der Mutterschutzfrist die Elternzeit für beendet erklären und erhält in der Schutzfrist Mutterschaftsgeld (Angestellte) bzw. Besoldung (Beamte*innen). Die Höhe der Zahlung bestimmt sich nach dem Beschäftigungsumfang vor Eintritt in die Elternzeit.

Wechsel zwischen familienpolitischer Beurlaubung und Elternzeit

Beschäftigte im Schuldienst, die aus familienpolitischen Gründen (§ 64 LBG bzw. § 28 TV-L) beurlaubt sind und wieder schwanger sind, können nach Ablauf der Mutterschutzfristen, diese Beurlaubung durch Elternzeit unterbrechen. Auf Antrag kann das Ende der Beurlaubung um die Elternzeit hinausgeschoben werden.

Rückkehr aus der Elternzeit wohin?

Wer weniger als ein Jahr beurlaubt war, kehrt grundsätzlich an die bisherige Schule zurück. Das Stellen eines Rückkehrantrages ist nicht erforderlich. Wer Elternzeit und Elterngeld/Elterngeld-Plus in Anspruch nimmt, kann auf Wunsch auch nach Ausschöpfung der gesamten Elternzeit an die bisherige Schule zurückkehren.

Rückkehrer*innen aus einer Beurlaubung von acht Monaten (neu seit 2019, vorher zwölf Monate) und mehr, die nicht an die bisherige Schule zurückkehren möchten, sind wohnortnah einzusetzen. Dies gilt auch für diejenigen, die sich noch in der Probezeit befinden. Für die Berechnung der Achtmonatsfrist

und der Jahresfrist zählen die Beschäftigungsverbote vor und nach der Geburt eines Kindes (Mutterschutzfrist) mit. Auf Wunsch der Lehrkraft kann die Mutterschutzfrist bei der Berechnung ausgenommen werden. Letzteres ist z. B. bedeutsam für den Fall, dass man nach einem Jahr Elternzeit wieder an die alte Schule ohne einen ansonsten notwendigen Rückkehrantrag zurückkehren möchte.

Achtung: Während einer laufenden Elternzeit wird grundsätzlich nicht versetzt! Es ist aber im Einzelfall möglich,

sich an den gewünschten Ort abordnen zu lassen, um dort Teilzeit in der Elternzeit zu arbeiten.

INFO

<https://www.bmfsfj.de/bmfsfj/themen/familie/familienleistungen/elternzeit/elternzeit/73832>

Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW – FrUrlV – auf Recht NRW: <https://recht.nrw.de>

Elternrechte: Informationsrechte der Eltern

Die Regelungen im fünften Teil des Schulgesetzes sind entscheidend für die Definition der Rechte von Eltern. Darin sind die Informationsrechte der Eltern und die entsprechenden Pflichten der Lehrer*innen geregelt. Die Allgemeine Dienstordnung ist ebenso von Belang. Im § 9 Information und Beratung ist die enge Zusammenarbeit von Eltern und Lehrer*innen festgeschrieben.

Gemäß § 44 des Schulgesetzes (SchulG) sind Eltern sowie Schüle-

r*innen in allen grundsätzlichen und wichtigen Schulangelegenheiten zu informieren und zu beraten. Eine Konkretisierung der Informations- und Beratungsaufgaben nimmt § 9 der Allgemeinen Dienstordnung (ADO) vor:

- (1) Zu den pädagogischen Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer gehören auch die Information und die Beratung der Schülerinnen und Schüler sowie ihrer Eltern (§ 123 Abs. 1 SchulG), an Berufskollegs auch der für die Berufserziehung

Mitverantwortlichen (§ 41 Abs. 2 SchulG). Den Schülerinnen und Schülern geben sie auf Wunsch in einem persönlichen Gespräch Auskunft über ihren Leistungsstand.

- (2) Lehrerinnen und Lehrer sollen mit Jugendämtern, Beratungsstellen (beispielsweise dem schulpsychologischen Dienst) und der Berufsberatung zusammenarbeiten, an Berufskollegs auch mit der Ausbildungsberatung der zuständigen Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz und der Handwerksordnung. Einzelheiten der Zusammenarbeit beschließt die Schulkonferenz (§§ 44 Abs. 5, 65 Abs. 2 Nr. 3 SchulG).
- (3) Lehrerinnen und Lehrer und Eltern arbeiten zur Förderung der Schülerinnen und Schüler eng zusammen. An einem Sprechtag im Schulhalbjahr sowie in Sprechstunden oder in Ausnahmefällen an besonders zu vereinbarenden Terminen stehen die Lehrerinnen und Lehrer den Eltern

und den für die Berufserziehung Mitverantwortlichen für Rücksprachen und Beratung zur Verfügung.

- (4) Sind an einer Schule Beratungslehrerinnen oder -lehrer eingesetzt, so ergänzen und intensivieren sie die Beratungstätigkeit der Lehrerinnen und Lehrer (RdErl. v. 02.05.2017 – BASS 12-21 Nr. 4).

Elternsprechtage

§ 44 Absatz 4 SchulG regelt, dass Elternsprechtage nicht während der Unterrichtszeit am Vormittag durchgeführt werden dürfen. Damit ist gesetzlich klargestellt, dass Elternsprechtage am Nachmittag auch während der Unterrichtszeit stattfinden dürfen.

INFO

GEW-Homepage zum Schulrecht:
<https://www.gew-nrw.de/schulrecht.html>

Fortbildung

Du bist laut Schulgesetz und Allgemeiner Dienstordnung dazu verpflichtet, dich zur Erhaltung und Weiterentwicklung deiner Kenntnisse und Fähigkeiten selbst fortzubilden und – auch in der unterrichtsfreien Zeit – an entsprechenden dienstlichen Veranstaltungen teilzunehmen. Aus dieser Pflicht lässt sich aber auch das Recht auf Fortbildung ableiten.

Die Schulleitung wählt die Teilnehmer*innen an Fortbildungen unter Einbeziehung des Lehrerrates und der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen aus. Hast du Interesse an einer bestimmten Veranstaltung, solltest du einen schriftlichen Antrag auf Teilnahme stellen.

Struktur der Lehrer*innenfortbildung

Im Wesentlichen sind drei Formen von Lehrer*innenfortbildungen zu unterscheiden:

- Veranstaltungen der Kompetenzteams vor Ort sowie kollegiumsinterne Fortbildungen

- Veranstaltungen der Dienststelle über die Bezirksregierungen
- Veranstaltungen weiterer Träger

Die Qualitäts- und Unterstützungsagentur „Landesinstitut für Schule QUA-LIS“ berät außerdem zur Unterstützung der Schulen und ist die zentrale Einrichtung für pädagogische Dienstleistungen. Zu ihren Aufgaben gehört generell die Professionalisierung und Qualifizierung der pädagogischen Berufe – vor allem der Führungskräfte in Schulen, der Schulaufsicht und der in der Fortbildung tätigen Lehrkräfte. Auch die Entwicklung eines Entwurfs für einen „Orientierungsrahmen Fortbildung“ wurde ihr übertragen.

Schulinterne Fortbildung und Fortbildungsbudget

Die Lehrerkonferenz kann ein Fortbildungskonzept der Schule und dessen Schwerpunkte beschließen. Die Schulen haben ein eigenes Fortbildungsbudget, das sich an der Größe der Schule bemisst. Aus diesem Budget können interne Veranstaltungen für alle finanziert werden, aber auch individuelle

Veranstaltungen für dich oder Teile des Kollegiums. Außerdem sind zwei ganztägige pädagogische Konferenzen mit freier Themenwahl der Schule vorgesehen.

Kompetenzteams – Fortbildung vor Ort

Kompetenzteams mit fachlich ausgewiesenen Moderator*innen bieten in den 53 Schulamtsbezirken schulinterne und schulformübergreifende Veranstaltungen an. Das Kompetenzteam berät Schulen bei ihrer Konzeptarbeit und bietet bedarfsorientiert Fortbildung an. Zudem vermittelt das Team Moderator*innen für weitere Fortbildungsbereiche und Angebote weiterer Partner. Bildungspartner, etwa Träger aus Jugendhilfe, Kultur und Sport, Wirtschaft und Handwerk, unterstützen die Kompetenzteams.

Die Fortbildungsdezernate (Dezernat 46) der Bezirksregierungen sind für Angebote zuständig, die vor Ort nicht realisiert werden können. Das können Zertifikatskurse und Schulleitungsqualifizierungen oder Angebote für Zielgruppen wie Schulsozialarbeiter*innen sein. Die Personalräte auf Bezirksebene sind im Rahmen der Mitbestimmung bei der

Konzeption und Organisation einbezogen. Dies gilt auch bei der Auswahl der Teilnehmer*innen der Veranstaltungen. Auf den Internetseiten der Bezirksregierungen kannst du die Angebote inklusive Anmeldeformularen einsehen.

Sonderurlaub für Weiterbildung

Bei Bildungsveranstaltungen weiterer Träger, zum Beispiel den Weiterbildungen der GEW NRW, die in die Unterrichtszeit fallen, musst du dich direkt beim Veranstalter anmelden und den Sonderurlaub bei der Schulleitung beantragen.

Sonderurlaub für Fortbildungen kann verweigert werden, wenn

- die Veranstaltung nicht im Interesse der Lehrer*innenfortbildung liegt
- zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen
- die betroffene Lehrkraft schon die Höchstzahl an Sonderurlaubstagen für Lehrer*innenfortbildung ausgeschöpft hat (5 Tage beziehungsweise 6 Tage bei einer 6-Tage-Woche). Für dich ist wichtig, dass dienstliche und kollegiumsinterne Lehrer*innenfortbildungen auf diese 5 beziehungsweise 6 Tage nicht angerechnet werden.

Wenn es zu Konflikten mit der Schulleitung oder der Schulaufsicht kommt, solltest du den Lehrer- oder Personalrat informieren und dich beraten lassen.

Fortbildung findet in der Unterrichts- und der unterrichtsfreien Zeit statt. Personalräte haben mit den Fortbildungsdezernaten der Bezirksregierungen vereinbart, dass dienstliche Veranstaltungen in der Regel an den üblichen Arbeitstagen zwischen 8.00 Uhr und 16.30 Uhr stattfinden. Auch gerichtlich ist bestätigt, dass Fortbildung Arbeitszeit ist, und sich der Termin der Fortbildung an der Arbeitszeit des öffentlichen Dienstes zu orientieren hat.

Im Alltagsstress kommen der Austausch unter Kolleg*innen und die eigene Weiterbildung oft zu kurz. Unser Angebot: Weiterbildung in der GEW

NRW – etwa zu kooperativem Lernen, klientenzentrierter Gesprächsführung und offenem Unterricht. Unsere Seminarleiter*innen sind seit vielen Jahren in der Erwachsenenbildung tätig. GEW-Seminare sind zudem keine Massenveranstaltungen, weshalb eine aktive und effektive Mitarbeit gewährleistet ist. Für GEW-Mitglieder ist die Teilnahme daran deutlich günstiger.

INFO

GEW NRW Fortbildungsangebote:
<https://www.gew-nrw.de/fortbildungen.html>

MSB-Fortbildung für Lehrkräfte: <https://www.lehrerfortbildung.schulministerium.nrw.de/Fortbildung/Kompetenzteams/>

Ganztagschulen

Ganztagschulen sollen zu mehr Chancengleichheit im Bildungssystem führen. Sie tragen außerdem erheblich zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei. In NRW gibt es laut Schulgesetz zwei verschiedene Formen von Ganztagschulen: die offene und die

gebundene Ganztagschule (§ 9 Abs. 1, 3 SchulG).

In einem gesonderten Erlass sind die wichtigsten Bestimmungen geregelt (RdErl. d. Ministeriums für Schule und Bildung v. 16. Februar 2018 - 325-3.04.02-142481).

Offene Ganztagschulen (OGS)

Ganztagschulen im Primarbereich sind in der Regel offene Ganztagschulen. Rund 90 Prozent der Grundschulen haben einen offenen Ganztag, den etwa 75 Prozent der Kinder besuchen. Da der offene Ganztag aber ein freiwilliges Angebot ist, das nicht von allen Kindern wahrgenommen wird, können Unterricht und Betreuungsangebot nur bedingt miteinander verzahnt werden.

Die Landesregierung führte mit dem sogenannten Runderlass zum Ganztag im Februar 2018 zudem „mehr Flexibilität“ an OGS ein. Schüler*innen können nun am Nachmittag auch an außerschulischen Bildungsangeboten, Therapien oder ehrenamtlichen Tätigkeiten teilnehmen. Ein pädagogisch wünschenswertes Ganztagskonzept mit konsequenter Rhythmisierung von Unterricht und außerunterrichtlichen Angeboten lässt sich so noch schwieriger umsetzen.

Gebundene Ganztagschulen

Die Zahl der Ganztagschulen steigt in NRW seit Jahren. Ganztagschulen im gebundenen Ganztag sind meist Gesamt- und Sekundarschulen, häu-

fig auch Haupt- und Förderschulen. Bei Realschulen und Gymnasien liegt der Ausbau noch bei relativ niedrigen 16 Prozent.

Die GEW NRW setzt sich für mehr Ganztagschulen in gebundener Form mit einem guten Konzept der Verzahnung von Unterricht und Freizeitphasen ein. Längerfristig fordert die GEW NRW die Umwandlung der OGS in gebundene Ganztagschulen. So können Ungleichheiten besser ausgeglichen werden. Individuelle Förderung und Lernzeiten statt Hausaufgaben unterstützen das Ziel der Chancengleichheit. Die GEW NRW fordert ferner verbindliche Mindeststandards für die personelle Ausstattung sowie für Räume und Material. Mit Blick auf die OGS kritisiert die GEW NRW prekäre Beschäftigungsverhältnisse vieler Mitarbeiter*innen, einen Fachkräftemangel, eine hohe Fluktuation und die Kostenbeteiligung der Eltern.

INFO

GEW NRW zum Ganztag: <https://www.gew-nrw.de/offene-ganztags-schule.html>

Inklusion

Inklusion bedeutet, dass alle Kinder und Jugendlichen gemeinsam unterrichtet werden und nicht zwischen Kindern mit und ohne sonderpädagogischem Förderbedarf unterschieden wird. Sonderpädagogische Förderung findet in der Regel in der allgemeinen Schule statt. Die Eltern können alternativ hiervon die Förderschule wählen. Im Ausnahmefall kann die Schulaufsichtsbehörde abweichend von der Wahl der Eltern die allgemeine Schule anstelle der Förderschule oder die Förderschule anstelle der all-

gemeinen Schule als Förderort bestimmen. Dies setzt voraus, dass die personellen und sächlichen Voraussetzungen am gewählten Förderort nicht erfüllt sind und auch nicht mit vertretbarem Aufwand erfüllt werden können.

Die Zahl der Kinder mit Behinderungen, die eine allgemeine Schule in NRW besuchen, ist in den vergangenen Jahren stetig gestiegen. Inzwischen nehmen mehr als 40 Prozent der Schüler*innen mit Förderbedarf am Gemeinsamen Lernen in den Regelschulen teil.



Qualitätsstandards für ein inklusives Schulsystem

Die GEW NRW setzt sich seit Jahren für ein inklusives Schulsystem ein. Seit Beginn der Umsetzung der Inklusion in NRW kritisiert sie allerdings die mangelnde Steuerung dieses Prozesses. Verbindliche Qualitätsstandards, ausreichende Ressourcen, gute Arbeitsbedingungen und eine nachhaltige Unterstützung der Schulen durch die Landesregierung und die Schulträger fehlen. Zudem gibt es weiterhin keine einheitlichen Vorgaben für die Lehrkräfte und keine verbindliche Klärung der Rollen und Aufgaben aller Beteiligten, die im gemeinsamen Lernen tätig sind. Durch die fehlende Aufgabenbeschreibung kommt es zu unterschiedlichen Vorgaben und Anforderungen an die Kolleg*innen in den Schulen sowie in der Folge zu Verunsicherungen und Auseinandersetzungen. Der Lehrkräftemangel setzt die Schulen zusätzlich unter Druck.

Pläne der Landesregierung zur Neuausrichtung der Inklusion

Schon im Koalitionsvertrag kündigte die neue Landesregierung aus CDU und FDP an, bei der Inklusion umzusteuern. Das zentrale Versprechen lautete, durch verbindliche Qualitätsstandards

die Situation an Schulen deutlich zu verbessern: „Voraussetzung für die Bildung von inklusiven Lerngruppen an allgemeinen Schulen ist fortan die Erfüllung und Sicherung dieser Qualitätsstandards. Um den Wünschen vieler Eltern nach qualitativ hochwertigen, inklusiven Angeboten an allgemeinen Schulen zu entsprechen, werden wir mit einer konzeptionellen Neuausrichtung und in Absprache mit den Schulträgern verstärkt Schwerpunktschulen für den gezielten Einsatz von Ressourcen bilden.“

Im Juli 2018 beschloss die Landesregierung die Eckpunkte zur Neuausrichtung der Inklusion in der Schule. Die wesentlichen Elemente sind:

- Ab dem Schuljahr 2019/20 soll das Gemeinsame Lernen vom Grundsatz her nur an solchen Haupt-, Real-, Gesamt-, Gemeinschafts-, Sekundar- und Primusschulen eingerichtet werden, die von der Schulaufsicht mit Zustimmung des Schulträgers als Schulen des Gemeinsamen Lernens bestimmt worden sind. Diese Schulen sollen die konzeptionellen, inhaltlichen und personellen Qualitätsstandards erfüllen. Die personellen Ressourcen sollen zudem gezielter eingesetzt werden. Es gilt die Vorgabe, dass eine weiterführende Schule, an der Ge-

meinsames Lernen praktiziert wird, jährlich im Durchschnitt ihrer Eingangsklassen drei Schüler*innen mit Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung aufnimmt.

- Es gilt die Formel $25 - 3 - 1,5$: Mittelfristiges Ziel ist es, dass Schulen, die im Durchschnitt drei Schüler*innen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf in ihren Eingangsklassen aufnehmen, rechnerisch für jede dieser Klassen eine halbe zusätzliche Stelle erhalten. Der Klassenfrequenzrichtwert an Schulen, an denen Gemeinsames Lernen eingerichtet wird, soll schrittweise auf 25 Schüler*innen abgesenkt werden.
- An Gymnasien soll sonderpädagogische Förderung in der Regel zielgleich stattfinden.
- Die Aufgaben der Förderschulen sollen nicht auf die eigenen Schüler*innen beschränkt werden. Förderschulen sollen unter bestimmten Voraussetzungen allgemeine Schulen aktiver unterstützen – insbesondere die Schulen, die keine Schulen des Gemeinsamen Lernens sind, aber (einzelne) Schüler*innen mit sonderpädagogischem Bedarf unterrichten. Die Verordnung, welche die

Mindestgröße von Förderschulen festlegt, wurde so geändert, dass mehr Förderschulen erhalten bleiben.

- Es sollen Förderschulgruppen an weiterführenden allgemeinbildenden Schulen ermöglicht werden. Rechtlich sollen diese als Teilstandorte von Förderschulen – beispielsweise an einem Schulzentrum – verankert werden.
- Für die Grundschulen wurde nichts beschlossen. Es gibt weder Vorgaben zu Klassengrößen noch zu der Anzahl von Inklusionskindern je Klasse noch zur Stellenzuweisung.

Die GEW NRW hält die Pläne der Landesregierung für ungeeignet, um den im Koalitionsvertrag formulierten Anspruch, beim Gemeinsamen Lernen die Qualität der inklusiven Angebote an allgemeinen Schulen zu steigern, zu erreichen. Sie befürchtet im Ergebnis vielmehr eine Verwaltung des eklatanten Mangels an den Schulen des Gemeinsamen Lernens. Von einer besseren Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention kann nicht die Rede sein.

INFO

GEW-Homepage zur Inklusion: <https://www.gew-nrw.de/inklusion.html>

Allgemeine Geschäftszeiten der GEW
8.00 Uhr – 16.30 Uhr
Nünningstr. 11, 45141 Essen

Sammelnummer

Telefon +49 201 2940301

Rechtsberatung

Telefon +49 201 2940337

Telefax +49 201 2940353



GEW IM BEZIRKSPERSONALRAT

	Grundschulen	Hauptschulen
Bezirksregierung Arnsberg	Kay Selent Am Sonnenstein 33 58313 Herdecke Tel. +49 2330 910292 kay.selent@gew-nrw.de	Doris Stiller Kleine Hordelerstr. 13 44809 Bochum doris.stiller@gew-nrw.de
Bezirksregierung Detmold	Marion Damm Walburgastr. 33 33014 Bad Driburg Tel. +49 5259 931659 marion.damm@gew-nrw.de	Mechthild Goldstein Penzlinger Str. 22a 33102 Paderborn Tel. +49 5251 27852 mechthild.goldstein@gew-nrw.de
Bezirksregierung Düsseldorf	Beate Wilcken Bockumer Weg 9 47259 Duisburg Tel. +49 211 4755012 beate.wilcken@gew-nrw.de	Edgar Köllner Zietenstr. 70 40476 Düsseldorf Tel. +49 211 6683028 edgar.koellner@gew-nrw.de
Bezirksregierung Köln	Johanne Duensing Neusser Str. 291 50733 Köln Tel. +49 221 88868964 johanne.duensing@gew-nrw.de	Lutz Schörken-Koch An der Wallburg 83 51427 Bergisch Gladbach Tel. +49 2204 68742 lutz.schoerken-koch@gew-nrw.de
Bezirksregierung Münster	Lothar Jacksteit Kistenweg 13 45886 Gelsenkirchen Tel. +49 209 492651 lothar.jacksteit@gew-nrw.de	Sabine Fischer Am Haggarten 24 48565 Steinfurt Tel. +49 2551 80145 sabine.fischer@gew-nrw.de

GEW IM BEZIRKSPERSONALRAT

Realschulen

Christof Birkendorf
 Karlsruhlückstr. 39
 44149 Dortmund
 Tel. +49 231 90987032
 christof.birkendorf@gew-nrw.de

Gymnasien /WBK

Gabi Waldow
 Buschhauser Weg 33
 58513 Lüdenscheid
 Tel. +49 2351 6630739
 gabriele.waldow@gew-nrw.de

Gesamt-, Sekundarschulen

Mehmet Polat
 Brunshollweg 20
 44369 Dortmund
 Tel. +49 177 5022854
 mehmet.polat@gew-nrw.de

Peter Römer
 Hubertusweg 4
 32312 Lübbecke
 Tel. +49 5741 805804
 peter.roemer@gew-nrw.de

Norbert Prisett
 Wulfeskühle 11
 33104 Paderborn
 Tel. +49 5254 808258
 norbert.prisett@gew-nrw.de

Dietmar Winsel
 Gehrdener Weg 18
 33100 Paderborn
 Tel. +49 5251 5068345
 dietmar.winsel@gew-nrw.de

Christian Neumann
 Am Hundsbusch 46
 42111 Wuppertal
 Tel. +49 202 708925
 christian.neumann@gew-nrw.de

Andrea Matthes-Burchert
 Monschauer Str. 19
 47139 Duisburg
 Tel. +49 203 4680145
 andrea.matthes-burchert@gew-nrw.de

Heike Böving
 Am Rode 65
 44149 Dortmund
 Tel. +49 211 4754008
 heike.boeving@gew-nrw.de

Katrin Reininghaus
 Drachenfelsstr. 40
 50939 Köln
 Tel. +49 221 331647
 katrin.reininghaus@gew-nrw.de

Dr. Martin Pötz
 Koelhoffstr. 1
 50676 Köln
 Tel. +49 221 136444
 martin.poetz@gew-nrw.de

Vera Knopp
 Tel. +49 221 2605054
 v.knopp@pr-gesamtschule-koeln.de

Oliver Buxel
 In den Hülsen 35
 44536 Lünen
 Tel. +49 231 5306438
 oliver.buxel@gew-nrw.de

Katharine Plümer-Krabbe
 Konradstr. 12 a
 48145 Münster
 Tel. +49 251 48074839
 katharine.pluemer-krabbe@gew-nrw.de

Cordula Bahn
 Gasselstiege 233
 48159 Münster
 Tel. +49 251 4114044
 cordula.bahn@gew-nrw.de

GEW IM BEZIRKSPERSONALRAT

	Förderschulen	Berufskolleg
Bezirksregierung Arnsberg	Peter Rieken Puthofweg 17 44267 Dortmund Tel. +49 231 3358536 peter.rieken@gew-nrw.de	Andreas Hohrath Idastraße 21 44388 Dortmund Tel. +49 231 96364401 andreas.hohrath@gew-nrw.de
Bezirksregierung Detmold	Barbara Ritter Bödingsheide 30 33397 Rietberg Tel. +49 5244 1714 barbara.ritter@gew-nrw.de	Marion Vinke Küntkenhof 11 32469 Petershagen Tel. +49 5704 16200 marion.vinke@gew-nrw.de
Bezirksregierung Düsseldorf	Friederike Deeg Baumstr. 5 46119 Oberhausen Tel. +49 211 4754810 friederike.deeg@gew-nrw.de	Antje Schipper Eichholzhof 16 45149 Essen Tel. +49 201 6153250 antje.schipper@gew-nrw.de
Bezirksregierung Köln	Claudia Witte Rote-Kreuz-Straße 13 50169 Kerpen Tel. +49 221 1473267 claudia.witte@gew-nrw.de	Thomas Wesseler Purweider Winkel 28 52070 Aachen Tel. +49 241 911326 thomas.wesseler@gew-nrw.de
Bezirksregierung Münster	Claus Funke Söltener Landweg 132 46286 Dorsten Tel. +49 2362 9997311 claus.funke@gew-nrw.de	Helmut Hermes II. Bickestraße 19 44263 Dortmund Tel. +49 231 418186 helmut.hermes@gew-nrw.de

HAUPTPERSONALRAT IM MSB

Hauptpersonalrat beim MSB (Ministerium für Schule und Bildung des Landes NRW)

Grundschulen

Susanne Huppke

Virchowstraße 4
32105 Bad Salzuflen
susanne.huppke@gew-nrw.de

Hauptschulen

Heike Pauels

Kurt-Huber-Str. 26
46485 Wesel
Tel. +49 281 1645131
heike.pauels@gew-nrw.de

Realschulen

Anne Rödel

Strandweg 10
41468 Neuss
Tel. +49 2131 737756
anne.roedel@gew-nrw.de

Gymnasien / WBK

Uwe Lämmel

Buchenweg 9 a
32429 Minden
Tel. +49 571 53143
uwe.laemmel@gew-nrw.de

Gesamt-, Sekundarschulen

Markus Peiter

Reitbahnstraße 33
41236 Mönchengladbach
Tel. +49 2166 146017
markus.peiter@gew-nrw.de

Förderschulen

Gaby Dietz

Roderichstr. 42
47441 Moers
Tel. +49 2841 887105
gaby.dietz@gew-nrw.de

Berufskolleg

Sebastian Krebs

Prinz-Georg-Str. 45
40477 Düsseldorf
Tel. +49 151 64962025
sebastian.krebs@gew-nrw.de

**Bochum**

Alte Hattinger Str. 19
44789 Bochum
Tel. +49 234 4346699

Mo–Mi 11.00–17.00 Uhr

bochum.gew-nrw.de
bochum@gew-nrw.de

Ulrich Kriegesmann

Tel. +49 2931 823213
ulrich.kriegesmann@gew-nrw.de

Daniela Lanz

Tel. +49 231 1297021
lanze1@gmx.de

Doris Stiller

Tel. +49 234 62343133
doris.stiller@gew-nrw.de

Dortmund

Luisenstr. 30
44137 Dortmund
Tel. +49 231 148881

Mo–Do 10.00–17.00 Uhr
Fr 10.00–14.30 Uhr

dortmund.gew-nrw.de
dortmund@gew-nrw.de

Volker Maibaum

Tel. +49 231 9482089
volker.maibaum@gew-nrw.de

Jörg Erik Kinner

joerg.erik.kinner@gew-nrw.de

Ennepe-Ruhr

ennepe-ruhr.gew-nrw.de
ennepe-ruhr@gew-nrw.de

Jasmin Brozulat

Tel. +49 173 9791266
jasmin.brozulat@gew-nrw.de

Dorothee Krengel

Tel. +49 170 5238884
dorothee.krengel@gew-nrw.de

Sebastian Flaake

sebastian.flaake@gew-nrw.de

Adrian Menzyk

adrian.menzyk@gew-nrw.de

Hagen

Elberfelder Str. 57
58095 Hagen
Tel. +49 2331 31162

Mo 13.00–14.00 Uhr
Di + Do 17.30–18.30 Uhr

hagen.gew-nrw.de
hagen@gew-nrw.de

Michael Haake

Tel. +49 176 62870649
michael.haake@gew-nrw.de

Waltraud Miebs

Tel. +49 2331 85882
waltraud.miebs@gew-hagen.de

Hamm

hamm.gew-nrw.de
hamm@gew-nrw.de

Gabriele Breitkreutz

Tel. +49 2381 25582
gabriele.breitkreutz@gew-nrw.de

Marcel Teiner

Tel. +49 160 7860386
marcel.teiner@gew-nrw.de

Ingo Steinhoff

ingo.steinhoff@gew-nrw.de

Herne

herne.gew-nrw.de
herne@gew-nrw.de

Carsten Piechnik

Tel. +49 2323 1378787
carsten.piechnik@gew-nrw.de

Kathrin van Hoften

Tel. +49 2043 9870488
kathrin.van.hoften@gew-nrw.de

Ralph Stenzel

Tel. +49 2362 202761
ralph.stenzel@gew-nrw.de

Hochsauerland

Künsbergweg 12
59823 Arnsberg
Tel. +49 2937 2134

hochsauerland.gew-nrw.de
hochsauerland@gew-nrw.de

Michael Dericks

Tel. +49 2921 380245
michael.dericks@gew-hsk.de

Manuela ten Haaf

Tel. +49 2932 21308
manuela.ten.haaf@gew-nrw.de

Axel Krüger

Tel. +49 2962 908094
axel.krueger@gew-hsk.de

Märkischer Kreis

maerkischerkreis.gew-nrw.de
maerkischerkreis@gew-nrw.de

Gudrun Achterkamp

Tel. +49 2372 5638830
gudrun.achterkamp@gew-nrw.de

Olpe

olpe.gew-nrw.de
olpe@gew-nrw.de

Michael Greve-Röben

Tel. +49 2722 630921
michael.greve-roeben@gew-nrw.de

Siegen

siegen.gew-nrw.de
siegen@gew-nrw.de

Carsten Wickbold

Tel. +49 271 4059233
carsten.wickbold@gew-nrw.de

Soest

Ulrichertor 4
59494 Soest
Tel. +49 2921 3541499

Mi 14.00–16.00 Uhr

soest.gew-nrw.de
soest@gew-nrw.de

Dagmar Feldhaus

Tel. +49 2921 3442123
dagmar.feldhaus@gew-nrw.de

Angela Lehmkuhler

Tel. +49 2924 8797400
angela.lehmkuehler@gew-nrw.de

Anne Mertens

Tel. +49 2941 9336859
anne.mertens@gew-nrw.de

Dirk Trombern

Tel. +49 2948 948788
dirk.trombern@gew-nrw.de

Unna

unna.gew-nrw.de
unna@gew-nrw.de

Heinz-Werner Freitag

Tel. +49 2308 9308991
heinz-werner.freitag@gew-nrw.de

**Bezirk Detmold****Bielefeld**

Oelmühlenstr. 57
33604 Bielefeld
Tel. +49 521 173317

Mo, Di, Do 14.00–17.00 Uhr

bielefeld.gew-nrw.de
bielefeld@gew-nrw.de

Erol Acar

Tel. +49 521 4895886
erol.acar@gew-nrw.de

Gütersloh

guetersloh.gew-nrw.de
guetersloh@gew-nrw.de

Barbara Ritter

Tel. +49 5244 1714
barbara.ritter@gew-nrw.de

Jens Junker

Tel. +49 5203 917304
jens.junker@gew-nrw.de

Ulrich Wichmann

Tel. +49 5241 68286
ulrich.wichmann@gew-nrw.de

Herford

herford.gew-nrw.de
herford@gew-nrw.de

Peter Gärner

Tel. +49 5206 920605
peter.gaerner@gew-nrw.de

Gabriele Starck-Karl

Tel. +49 5731 1569156
gstarck-karl@web.de

Lippe

lippe.gew-nrw.de
lippe@gew-nrw.de

Susanne Huppke

susanne.huppke@gew-nrw.de

Stephan Osterhage-Klingler

Tel. +49 5231 6295440
stephan.osterhage-klingler@gew-nrw.de

Nadja Lüttmann

Tel. +49 5262 996333
nadja.luettmann@gew-nrw.de

Minden-Lübbecke

minden.gew-nrw.de
minden@gew-nrw.de

Inna Braun

Tel. +49 571 36358
inna.braun@gew-nrw.de

Friedrich-Wilhelm Breuer

Tel. +49 571 62245
f.w.bre@t-online.de

Karola Brukamp-Mahn

Tel. +49 5703 5377
karola.brukamp-mahn@gew-nrw.de

Paderborn

Ferdinandstr. 17
33102 Paderborn
Tel. +49 5251 2987854

Mo–Fr 16.00–19.00 Uhr

paderborn.gew-nrw.de
paderborn@gew-nrw.de

Bernd Beuerbach

Tel. +49 5251 640275
bernd.beuerbach@gew-nrw.de

Anke Meinberg-Nolte

Tel. +49 5295 997720
anke.meinberg-nolte@gew-nrw.de

Christoph Kramm

Tel. +49 5251 740553
christoph.kramm@gew-nrw.de

Höxter

hoexter.gew-nrw.de
hoexter@gew-nrw.de

Kirsten Eilbrecht

Tel. +49 176 26433928
kirsten.eilbrecht@gew-nrw.de

Ingo Kortmann

ingo.kortmann@gew-nrw.de

**Duisburg**

Wrangelstr. 21
47059 Duisburg
Tel. +49 203 311323

Mo–Fr 14.00–17.00 Uhr

duisburg.gew-nrw.de
duisburg@gew-nrw.de

Rüdiger Wüllner

Tel. +49 2065 9171268
ruediger.wuellner@gew-nrw.de

Tatjana Junkers

Tel. +49 2841 395448
tatjana.junkers@gew-nrw.de

Düsseldorf

Friedrich-Ebert-Str. 34–38
40210 Düsseldorf
Tel. +49 211 363902

Mo+Mi 9.00–13.00 Uhr
Di 13.30–17.30 Uhr
Do 13.30–16.30 Uhr

duesseldorf.gew-nrw.de
duesseldorf@gew-nrw.de

Sylvia Burkert

Tel. +49 211 9959859
dr.burkert@gew-duesseldorf.de

Gabriella Lorusso

Tel. +49 211 397441
gabriella.lorusso@gew-nrw.de

Essen

Teichstr. 4
45127 Essen
Tel. +49 201 223281

Mo, Di, Do 14.00–17.30 Uhr
Mi 10.00–15.00 Uhr

essen.gew-nrw.de
essen@gew-nrw.de

Markus Ramspott

Tel. +49 201 4669936
markus.ramspott@gew-nrw.de

Marie-Luise Tebbe

marie-luise.tebbe@gew-nrw.de

Jeanne Ziegler

Tel. +49 201 7586146
jeanne.ziegler@gew-nrw.de

Kleve

kleve.gew-nrw.de
kleve@gew-nrw.de

Anja Oster

Tel. +49 2821 18457
anja.oster@gew-nrw.de

Corinna Engfeld

Tel. +49 2831 973066
engfeld@t-online.de

Krefeld

krefeld.gew-nrw.de
krefeld@gew-nrw.de

Philipp Einfalt

Tel. +49 2151 563735
philipp.einfalt@gew-nrw.de

Hildegard Schramm

Tel. +49 2159 2899
hildegard.schramm@gew-nrw.de

Mettmann

Paradestr. 21
42107 Wuppertal
Tel. +49 202 440261

Mo–Do 13.00–17.00 Uhr

mettmann.gew-nrw.de
mettmann@gew-nrw.de

Hanne Steffin-Özlük

Tel. +49 2104 976165
hanne.steffin@gesamtschulelevelbert.de

Knut Koslowski

Tel. +49 2102 1679997
knut.koslowski@gew-nrw.de

Uwe Schledorn

Tel. +49 2330 607782
uwe.schledorn@gew-nrw.de

Mönchengladbach

moenchengladbach.gew-nrw.de
moenchengladbach@gew-nrw.de

Ruth Reinartz

Tel. +49 2161 963543
reinartz@gew-mg.de

Ute Magiera

Tel. +49 2161 2940389
magiera@gew-mg.de

Ingeborg Mühlenbroich

Tel. +49 175 7012346
muehlenbroich@gew-mg.de

Mülheim a. d. Ruhr

Teichstraße 4
45127 Essen
Tel. +49 201 223281

muelheim.gew-nrw.de
muelheim@gew-nrw.de

Andrea Schindler

Tel. +49 208 71409
andrea.schindler@gew-nrw.de

Oberhausen

Friedrich-Karl-Str. 24
46045 Oberhausen
Tel. +49 208 807085

oberhausen.gew-nrw.de
oberhausen@gew-nrw.de

Friederike Deeg

Tel. +49 208 893029
friederike.deeg@gew-nrw.de

Nicole Jagowski

Tel. +49 203 5521188
n.jagowski@online.de

Remscheid

Hermannstraße 4 b
42897 Remscheid
Tel. +49 2191 420220

Mo 16.00–17.30 Uhr
Do 14.00–15.30 Uhr

remscheid.gew-nrw.de
remscheid@gew-nrw.de

Ute Brocke

Tel. +49 2302 79853
ute.brocke@gew-nrw.de

Ralf Giefers-Kremer

Tel. +49 202 4660711
ralf.giefers-kremer@wtal.de

Heike Linsdorf

Tel. +49 2191 5924480
heike.linsdorf@gew-nrw.de

Rhein-Kreis-Neuss

neuss.gew-nrw.de
neuss@gew-nrw.de

Andrea Bremer

Tel. +49 2131 23684
andrea.bremer@gew-nrw.de

Sylvia Decker

Tel. +49 152 24251878
sylvia.decker@gew-nrw.de

Solingen

Paradestr. 21
42107 Wuppertal
Tel. +49 202 440261

Mo–Do 13.00–17.00 Uhr
solingen.gew-nrw.de
solingen@gew-nrw.de

Ute Halein

Tel. +49 2173 271411
ute.halein@gew-nrw.de

Nina Meier

Tel. +49 163 8431055
nina.meier@gew-solingen.de

Dirk Bortmann

Tel. +49 212 1395121
dirk.bortmann@gew-nrw.de

Sabine Riffi

Tel. +49 212 76678
sabine.riffi@gew-solingen.de

Viersen

viersen.gew-nrw.de
viersen@gew-nrw.de

Björn Dexheimer

Tel. +49 2163 8899842
bjoern.dexheimer@gew-nrw.de

Robin Meis

Tel. +49 2157 3026661
robin.meis@gew-nrw.de

Wesel

Bahnhofsplatz 5
46535 Dinslaken
Tel. +49 2064 8275292

Di–Do 16.00–18.00 Uhr
Fr 14.00–16.00 Uhr

wesel.gew-nrw.de
wesel@gew-nrw.de

Heinz-Dieter Hamm

Tel. +49 2064 37786
heinz-dieter.hamm@gew-nrw.de

Michaela Eislöffel

Tel. +49 2064 7758502
michaela.eisloeffel@gew-nrw.de

Wuppertal

Paradestr. 21
42107 Wuppertal
Tel. +49 202 440261

Mo–Do 13.00–17.00 Uhr
wuppertal.gew-nrw.de
wuppertal@gew-nrw.de

Martina Haesen

Tel. +49 202 5637367
martina.haesen@gew-nrw.de

Tino Orlishausen

Tel. +49 157 58078073
tino.orlishausen@gew-nrw.de

Richard Voß

Tel. +49 163 2982740
richard.voss@gew-nrw.de

**Aachen**

Dennewartstr. 17
52068 Aachen
Tel. +49 241 37010

Mo–Do 14.00–17.00 Uhr

aachen.gew-nrw.de
aachen@gew-nrw.de

Mischa Meier

Tel. +49 241 501679
mischa.meier@gew-nrw.de

Bonn

Endenicher Str. 127
53115 Bonn
Tel. +49 228 653955

Di, Do, Fr 14.00–17.00 Uhr
Mi 14.00–18.00 Uhr

bonn.gew-nrw.de
bonn@gew-nrw.de

Rolf Haßelkus

Tel. +49 151 40370404
rolf.hasselkus@gew-nrw.de

Imogen Wagner

Tel. +49 228 94743830
imogen-wagner@gmx.de

Silke Brusis

Tel. +49 228 93390967
brusis.finkenhofschule@
pro-lumen.de

Inke Mertins

Tel. +49 228 4335867
mertins@ennertschule.de

Stefan Raffelsieper

Tel. +49 171 6428077
stefan.raffelsieper@online.de

Düren

Kämerngasse 27
52349 Düren
Tel. +49 2421 17443

Do 14.30–17.00 Uhr

dueren.gew-nrw.de
dueren@gew-nrw.de

Birthe Draeger

Tel. +49 2421 189508
birthe.draeger@gew-nrw.de

Ulla Hippe

ulla.hippe@aol.com

Thorsten de Jong

Tel. +49 157 77811999
thorsten.de.jong@gew-
nrw.de

Euskirchen

Endenicher Str. 127
53115 Bonn
Tel. +49 228 653955

Di, Do, Fr 14.00–17.00 Uhr
Mi 14.00–18.00 Uhr

euskirchen.gew-nrw.de
euskirchen@gew-nrw.de

Beate Klinke

Tel. +49 2255 8626
gew.euskirchen@web.de

Andreas von Meer

Tel. +49 2227 8095432
a-v-m@gmx.de

Beate Schöne

Tel. +49 2251 129018
beate.schoene@gmx.de

Heinsberg

heinsberg.gew-nrw.de
heinsberg@gew-nrw.de

Markus Peiter

Tel. +49 2166 146017
markus.peiter@gew-nrw.de

Astrid Tjardes

Telefon +49 2432 9487122
astrid.tjardes@gew-nrw.de

Köln

Hans-Böckler-Platz 1
50672 Köln
Tel. +49 221 516267

Mo, Di, Do 10.00–16.00 Uhr
Mi 10.00–18.00 Uhr
Fr 10.00–13.00 Uhr

koeln.gew-nrw.de
koeln@gew-nrw.de

Maria Backhaus

Tel. +49 221 16932167
maria.backhaus@gew-nrw.de

Ines Bartenstein

Tel. +49 221 6606970
ines.bartenstein@web.de

Leverkusen

leverkusen.gew-nrw.de
leverkusen@gew-nrw.de

Norbert Arnold

Tel. +49 2174 5326
norbert.arnold@gew-nrw.de

Michael Jürgen Franz

Tel. +49 2202 9649009
michael.franz@gew-nrw.de

Dagmar Regener

Tel. +49 2171 732922
 dagmar.regener@gmail.com

Oberbergischer Kreis

Singerbrinkstraße 22
 51643 Gummersbach
 Tel. +49 2261 61920

Di 10.00–12.00 Uhr

oberberg.gew-nrw.de
 oberberg@gew-nrw.de

Jürgen Schöffler

Tel. +49 2264 403515
 schaeffler@gew-oberberg.de

Jana Koch

Tel. +49 2297 9029997
 jana.koch@gew-oberberg.de

Rhein-Berg-Kreis

rhein-berg.gew-nrw.de
 rhein-berg@gew-nrw.de

Angela Blömer

Tel. +49 2202 964507
 angela.bloemer@gew-nrw.de

Mirko Komenda

Tel. +49 2204 54825
 mirko.komenda@t-online.de

Joachim Hofmann

Tel. +49 2202 9797257
 MailHofmann@web.de

Rhein-Erft-Kreis

erftkreis.gew-nrw.de
 erftkreis@gew-nrw.de

Johanne Duensing

Tel. +49 221 88868964
 johanne.duensing@gew-nrw.de

Birger Nießen

birger.niessen@gew-nrw.de

Rhein-Sieg-Kreis

Kaiserstr. 108
 53721 Siegburg
 Tel. +49 2241 1277763

Mo 15.00–17.00 Uhr

Do 10.00–12.00 Uhr

rheinsieg.gew-nrw.de
 rheinsieg@gew-nrw.de

Anna Wieland

anna.wieland@gew-nrw.de

Christine Szirniks

christine.szirniks@gew-nrw.de



Borken

Alter Kasernenring 4
46325 Borken
Tel. +49 2861 8045650

Di 14.00–18.00 Uhr

borken.gew-nrw.de
borken@gew-nrw.de

Christina Frericks

Tel. +49 2872 807515
christina_frericks@yahoo.de

Bettina Marzinik

Tel. +49 2861 61320
bettina.marzinik@gew-nrw.de

Ludwig Sievers

Tel. +49 2861 62780
sievers.ludwig@web.de

Bottrop

bottrop.gew-nrw.de
bottrop@gew-nrw.de

Philipp Martin

Tel. +49 163 2783210
philipp.martin@gew-nrw.de

Claus Funke

Tel. +49 2362 9997311
claus.funke@gew-nrw.de

Josef Moll

Tel. +49 2041 51772
jmoll@gelsennet.de

Coesfeld

Königswall 9
48249 Dülmen
Tel. +49 2594 913514
Do 14.00–15.00 Uhr
coesfeld.gew-nrw.de
coesfeld@gew-nrw.de

Simone Flissikowski

Tel. +49 251 9743699
simone.flissikowski@gew-nrw.de

Gelsenkirchen

Essener Str. 88
45899 Gelsenkirchen
Tel. +49 209 513759

Mo+Di 13.00–16.00 Uhr

Mi–Do 09.00–12.00 Uhr

gelsenkirchen.gew-nrw.de
gelsenkirchen@gew-nrw.de

Britta Logermann

Tel. +49 2864 5763
britta.logermann@gew-nrw.de

Lothar Jacksteit

Tel. +49 177 9274280
lothar.jacksteit@gew-nrw.de

Münster

Johann-Krane-Weg 16
48149 Münster
Tel. +49 251 33908

Mo, Mi, Fr 09.00–12.30 Uhr

Mo, Di, Do 14.00–17.00 Uhr

muenster.gew-nrw.de
muenster@gew-nrw.de

Ulrich Thoden

Te. +49 251 1338929
ulrich.thoden@gew-nrw.de

Recklinghausen

recklinghausen.gew-nrw.de
recklinghausen@gew-nrw.de

Helmut Butz

Tel. +49 2309 9378787
helmut.butz@gew-nrw.de

Steinfurt

Johann-Krane-Weg 16
48149 Münster
Tel. +49 251 33908

Mo, Mi, Fr 09.00–12.30 Uhr

Mo, Di, Do 14.00–17.00 Uhr

steinfurt.gew-nrw.de
steinfurt@gew-nrw.de

Miriam Brünink

miriam.brueinink@t-online.de

Sabine Fischer

Tel. +49 2551 80145
fischer-sabine65@web.de

Monika Kaymaz

Tel. +49 2551 919648
monika.kaymaz@gew-nrw.de

Warendorf

warendorf.gew-nrw.de
warendorf@gew-nrw.de

Katrin Lanzerath

Tel. +49 2501 963697
katrin.lanzerath@gew-nrw.de

Claudia Meyer

claudiameyer@posteo.de

Klassenarbeiten/Leistungsbewertung

Lehrkräfte sind dazu verpflichtet die Leistungen der Schüler*innen zu bewerten. Dazu gehören nicht nur schriftliche Klassenarbeiten, sondern auch die mündlichen Beiträge und alle anderen Arbeitsdokumente. Das Schulgesetz formuliert die grundlegenden Vorgaben für diese Leistungsbewertungen. In den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen werden sie für die verschiedenen Schulformen konkretisiert.

Zu unterscheiden sind Regelungen für die Grundschulen (AO GS), für die Haupt-, Real-, Gesamt-, Sekundarschulen und Gymnasien (Sekundarstufe I, APO S I), für die Gymnasiale Oberstufe (Sekundarstufe II, APO GOST), das Berufskolleg (APO BK), das Weiterbildungskolleg (APO WBK) und die Sonderpädagogische Förderung (AO SF). Für Klassenarbeiten und Hausaufgaben gibt es zudem eine Erlassregelung.

Gesetzliche Vorgaben zu diesem Thema finden sich im § 48 Schulgesetz:

(1) Die Leistungsbewertung soll über den Stand des Lernprozesses der Schülerin

oder des Schülers Aufschluss geben; sie soll auch Grundlage für die weitere Förderung der Schülerin oder des Schülers sein. Die Leistungen werden durch Noten bewertet. Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen können vorsehen, dass schriftliche Aussagen an die Stelle von Noten treten oder diese ergänzen.

(2) Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin oder dem Schüler im Beurteilungsbereich „Schriftliche Arbeiten“ und im Beurteilungsbereich „Sonstige Leistungen im Unterricht“ erbrachten Leistungen. Beide Beurteilungsbereiche werden bei der Leistungsbewertung angemessen berücksichtigt.

(3) Bei der Bewertung der Leistungen werden folgende Notenstufen zu Grunde gelegt:

1. **sehr gut** (1) Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.

2. **gut** (2) Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.

3. **befriedigend** (3) Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.

4. **ausreichend** (4) Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.

5. **mangelhaft** (5) Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

6. **ungenügend** (6) Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(4) Werden Leistungen aus Gründen, die von der Schülerin oder dem Schüler nicht zu vertreten sind, nicht erbracht, können nach Maßgabe der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Leistungsnachweise nachgeholt und kann der Leistungsstand durch eine Prüfung festgestellt werden.

(5) Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler die Leistung, so wird dies wie eine ungenügende Leistung bewertet.

(6) Neben oder an Stelle der Noten nach Absatz 3 kann die Ausbildungs- und Prüfungsordnung ein Punktsystem vorsehen. Noten und Punktsystem müssen sich wechselseitig umrechnen lassen.

Weitere Regelungen zur Leistungsbewertung

Weitere Regelungen zu Klassenarbeiten findest du in den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen sowie in Nummer 3 des RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 5. Mai 2015 „Unterrichtsbeginn, Verteilung der Wochenstunden, Fünf-Tage-Woche, Klassenarbeiten und Hausaufgaben an allgemeinbildenden Schulen“ (BASS 12 – 63 Nr. 3).

Klassenfahrt, Schulwanderung und Schulfahrt

Klassenfahrten, Schulwanderungen oder Schulfahrten bereichern das Schulleben und bieten pädagogische Chancen jenseits des Schulalltags. Die Teilnahme daran gehört zu deinen Aufgaben als Lehrkraft. Es gilt jedoch, einige rechtliche Aspekte zu beachten.

Vertragsschluss und Kostensicherung

Die Organisation solcher Fahrten erfordert es, Verträge mit Beförderungs- und Beherbergungsunternehmen zu schließen. Diese Verträge darfst du nie im eigenen Namen, sondern ausschließlich im Namen der Schule als Stellvertreter*in unterzeichnen.

Vor der Buchung solltest du außerdem die Reisekosten aufschlüsseln und von allen Schüler*innen eine Bestätigung der Kostenübernahme durch die Erziehungsberechtigten einholen.

Kurzfristige Stornierung

Muss eine Fahrt kurzfristig storniert werden, sollte dies immer schriftlich per Einschreiben/Rückschein und ebenfalls im Namen der Schule erfolgen.

Wer haftet bei Schulfahrten?

Bei Vertragsverletzungen oder Schadensersatzansprüchen Dritter aufgrund eines Verschuldens der Lehrkraft haftet das Land NRW gegenüber dem Schulträger, soweit der Lehrperson nur leichte Fahrlässigkeit vorgeworfen werden kann. Persönlich haften musst du nur bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln.

Welche Vorgaben gelten für die Aufsicht bei Schulausflügen?

Art und Umfang der Aufsichtspflicht richten sich nach den jeweiligen Gegebenheiten. Bei schwierigen Aufsichtsverhältnissen sowie mehrtägigen Veranstaltungen ist es ratsam, eine weitere Begleitperson mitzunehmen. Bei mehrtägigen Fahrten gemischter Gruppen ist in der Regel die Teilnahme von mindestens einer weiblichen und einer männlichen Begleitperson erforderlich. Bis einschließlich Jahrgangsstufe 4 ist auch eine ausschließlich weibliche Begleitung zulässig. Außer Lehrer*innen können als Begleitpersonen auch Erziehungsberechtigte oder volljährige



Schüler*innen teilnehmen. Leiter*innen und weitere Begleitpersonen sollten in derselben Unterkunft wie die Schüler*innen übernachten. Bei Begegnungsveranstaltungen ist darauf zu achten, dass die Gastfamilien die erforderliche Aufsicht wahrnehmen.

Gefahrvermeidung und Unfallverhütung

Schüler*innen dürfen nicht in privaten Kraftfahrzeugen gefahren werden. Abweichungen muss die Schulleitung schriftlich zustimmen. Das Trampen per Autostopp ist verboten. Abhängig vom Ziel des Ausflugs sind die Sicherheitsbestimmungen des Schwimmerlasses oder die Qualifikationsvoraussetzungen bei Bergwanderungen oder beim Skilaufen zu beachten. Zumindest eine Begleitperson sollte über fachliche Kenntnisse und Erfahrungen verfügen. Alternativ sind

routinierte, ortskundige Fachkräfte heranzuziehen.

Reisekostenerstattung für Lehrkräfte

Nimmst du an einer Veranstaltung teil, sind die vollen Reisekosten zu erstatten. Eine Umlage deiner Reisekosten auf die Schüler*innen ist unzulässig. Vorsicht bei Erstattung oder Umlage von Freiplätzen der jeweiligen Anbieter: Dabei kann es zu einem Konflikt mit dem Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken kommen.

Freizeitausgleich für Teilzeitbeschäftigte

Für alle Teilzeitbeschäftigten hat die Schulleitung mit der Genehmigung der Fahrt festzulegen, wie der konkrete Ausgleich für die Mehrarbeit aufgrund der Vollzeitbeanspruchung während der

ganztägigen Klassenfahrt geschehen soll (Richtlinien für Schulfahrten Punkt 4, Nr. 1). Der Ausgleich soll insbesondere bei den außerunterrichtlichen Aufgaben vorgenommen werden, unterrichtlicher Ausgleich ist nicht ausgeschlossen. Sollte trotz dieser Bestimmungen kein Freizeitausgleich erfolgen, empfehlen wir teilzeitbeschäftigten Angestellten, einen entsprechenden Antrag an das Schulamt (Grundschullehrkräfte) beziehungsweise die Bezirksregierung (alle anderen) zu stellen.

Die GEW NRW rät, schulinterne Regelungen des Ausgleichs durch Beschluss in der Lehrerkonferenz zu treffen.

INFO

MSB zu Schulfahrten: [https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulfahrten/Richtlinien für Schulfahren – BASS 14-12 Nr. 2](https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Schulfahrten/Richtlinien_für_Schulfahren_-_BASS_14-12_Nr._2)

Klassenleitung

Die Klassenlehrer*innen nehmen eine Fülle von organisatorischen und pädagogischen Aufgaben wahr. Wer für die Auswahl der Klassenlehrer*innen zuständig ist und welche einzelnen Aufgaben wahrzunehmen sind, regelt ausführlich der § 18 der Allgemeinen Dienstordnung (BASS 21-02 Nr. 4):

(1) Für jede Klasse bestimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit der Lehrkraft eine Klassenlehrerin oder einen Klassenlehrer. Diese oder dieser soll im besonderen Maße auf die erzieherische und fachliche Förderung der Schülerinnen und Schüler der Klasse

hinwirken. Sie achten darauf, dass die Klasse, insbesondere durch den Umfang der Hausaufgaben und die Verteilung der Klassenarbeiten, im Laufe des Schuljahres ausgewogen und nicht unangemessen belastet wird.

(2) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer informiert und berät die Klasse bei Bedarf in allen schulischen Angelegenheiten, insbesondere in Fragen der Schullaufbahnen, soweit diese Aufgabe nicht von Beratungslehrerinnen oder Beratungslehrern (§ 9 Abs. 4) wahrgenommen wird. In Gesprächen und im Rahmen von Klassenkonferenzen in-

formiert sich die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer über das Verhalten und die Leistungen der Schülerinnen und Schüler im Unterricht der anderen Lehrerinnen und Lehrer.

(3) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer führt den Vorsitz in der Klassenkonferenz (§ 71 Abs. 1 Satz 2 SchulG) und ist mit beratender Stimme Mitglied der Klassenpflegschaft (§ 73 Abs. 1 Satz 1 SchulG). Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer fördert und koordiniert die Kontakte zu den Eltern (§ 123 SchulG) und benachrichtigt sie bei besonderen Anlässen. Entsprechendes gilt hinsichtlich der für die Berufserziehung Mitverantwortlichen.

(4) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer sorgt dafür, dass die die Klasse betreffenden Unterlagen ordnungsgemäß erstellt und geführt werden (insbesondere das Schülerstammblatt ge-

mäß § 4 Abs. 4 VO-DV I - BASS 10-44 Nr. 2.1, das Klassenbuch, die Zeugnisse, die Abwesenheitsliste und die Entschuldigungen). Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer sorgt für die Durchführung vorgeschriebener ärztlicher Untersuchungen und für die Fertigung von Gutachten zu Übergangsverfahren und erledigt die damit zusammenhängenden Aufgaben einschließlich der Vorbereitung der Klassen- und Versetzungskonferenzen.

(5) Bei Schulwanderungen und Schulfahrten begleitet in der Regel die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer die Klasse; in begründeten Fällen kann die Schulleitung eine andere Regelung treffen (Richtlinien für Schulfahrten – RdErl. v. 19.03.1997 – BASS 14-12 Nr. 2). Besondere Veranstaltungen der Klasse (z. B. Betriebsbesichtigungen, Feiern) sind mit der Schulleitung abzustimmen.

Lehrerrat/Personalvertretung

Der Lehrerrat wird in der Lehrerkonferenz gewählt (§ 69 Schulgesetz). Er übernimmt als Interessenvertretung aller Beschäftigten der Schule auch Personalratsaufgaben, da Schulleiter*innen Dienstvorgesetz-

tenaufgaben wahrnehmen. Wenn etwa die Schulleitung Mehrarbeitsstunden anordnet, obwohl lange bekannt war, dass an diesem Tag jemand fehlt, muss der Lehrerrat beteiligt werden.



Wahl des Lehrerrats

Die Lehrerkonferenz wählt eine*n Wahlleiter*in. Der oder die Schulleiter*in darf sich an der Vorbereitung und Durchführung der Wahl nicht beteiligen. Sie ist weder wahlberechtigt noch wählbar. Dem Lehrerrat gehören mindestens drei, höchstens fünf Lehrer*innen oder sozialpädagogische Mitarbeiter*innen im Landesdienst an (§ 58 Schulgesetz). Bei Schulen mit weniger als neun Lehrer*innen kann der Lehrerrat auf Beschluss der Lehrerkonferenz auf zwei Mitglieder beschränkt werden. Der Lehrerrat wird für vier Jahre gewählt.

Arbeitsorganisation des Lehrerrats

Der Lehrerrat wählt aus seiner Mitte eine*n Vorsitzende*n und eine Stellvertretung. Um arbeitsfähig zu sein,

muss nach Ansicht der GEW NRW eine feste Stunde für den Lehrerrat im Stundenplan eingeplant werden. Deshalb ist es sinnvoll, die Mitglieder nicht erst nach, sondern schon vor den Sommerferien zu wählen.

Aufgaben als Vermittler zwischen Schulleitung und Kollegium

Der Lehrerrat hat zunächst eine allgemeine Beratungs- und Vermittlungsaufgabe. Er kann der Schulleitung Vorschläge für Sachverhalte machen, in denen die Lehrerkonferenz nur auf Vorschlag der Schulleitung entscheiden kann – etwa bei den Grundsätzen zur Verteilung von Anrechnungstunden. Eine Vermittlungsaufgabe kommt nur in Frage, wenn dies die beteiligten Lehrer*innen bzw. pädagogischen Mitarbeiter*innen wünschen. Über

seine Tätigkeit hat der Lehrerrat der Lehrerkonferenz einmal im Schuljahr zu berichten.

Rechte des Lehrerrats

Die Mitglieder sind in der Ausübung ihres Mandats nicht an Aufträge und Weisungen gebunden (§ 62 Abs. 5 SchulG). Die Schulleitung ist verpflichtet, den Lehrerrat in allen Angelegenheiten die Lehrkräfte und Sonstige im Landesdienst stehende pädagogische und sozialpädagogische Mitarbeiter*innen betreffend zeitnah und umfassend zu unterrichten und anzuhören.

Aufgaben anstelle des Personalrats

Seit dem 01. August 2015 ist den Schulleiter*innen aller Schulen ein erweiterter Katalog von Dienstvorgesetztaufgaben übertragen worden – darunter auch die Auswahl für Personaleinstellungen, Mehrarbeit, Dienstreisen, Sonderurlaub und freiwillig auch die eigenständige Personaleinstellung. In all diesen Fällen haben Schulleitung und Lehrerrat dabei wesentliche Verfahrensbestimmungen des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG NRW) zu beachten (§ 69 Abs. 3 SchulG, § 85 Abs. 1 LPVG).

Der Lehrerrat übernimmt Aufgaben des Personalrats, wenn die Schulleitung dienstrechtliche Entscheidungen trifft. Er bestimmt mit bei der Einstellung von Personal, das für kurze Zeit befristet zur Sicherung der Unterrichtsversorgung oder für besondere pädagogische Aufgaben vorgesehen ist. Zudem wird der Lehrerrat beteiligt, wenn Mehrarbeit angeordnet werden muss, da es an vielen Schulen zu wenige Vertretungsreserven gibt. Der Lehrerrat kann hier aufgrund seiner Rechte gegenüber der Schulleitung auch mal Nein sagen. Zudem hat der Lehrerrat ein Beteiligungsrecht bei der Auswahl der Teilnehmer*innen bei Fortbildungen.

Darüber hinaus sind den Schulleitungen weitere Dienstvorgesetztaufgaben übertragen worden – beispielsweise im Bereich des Daten-, Arbeits- und Gesundheitsschutzes und der Förderung von schwerbehinderten Lehrkräften –, aus der sich gemäß LPVG weitere allgemeine Überwachungs- und Schutzaufgaben für die Arbeit des Lehrerrates ergeben. Hier – wie auch in den oben genannten festgelegten Aufgaben – hat der Lehrerrat auch ein Initiativrecht. Er kann also der Schulleitung von sich aus Vorschläge machen.

Die Aufgaben des Lehrerrats setzen eine fundierte Fortbildung voraus. Die GEW NRW hat erreicht, dass allen Mitgliedern die kostenlose Teilnahme an Fortbildungen ermöglicht werden muss. Diese werden maßgeblich von der GEW NRW angeboten. Das Problem der zeitlichen Entlastung für die ambitionierten Aufgaben des Lehrerrats ist aus Sicht der GEW NRW dagegen nicht ausreichend gelöst. Unter Verweis auf die der Schule zur Verfügung stehenden Anrechnungsstunden sieht sich das Land aus der Verantwortung entlassen. Dieser „Topf“ ist aber unzureichend ausgestattet. Über die Grundsätze der Verteilung der Stunden

entscheidet die Lehrerkonferenz auf Vorschlag der Schulleitung, die dann die Letztentscheidung bei der Verteilung auf die einzelnen Lehrer*innen trifft. Aus Sicht der GEW NRW haben die Mitglieder des Lehrerrats einen Anspruch darauf, dass sie bei der Verteilung dieser Stunden(anteile) bevorzugt berücksichtigt werden.

INFO

GEW NRW Homepage zum Lehrerrat inklusive Fortbildungsangeboten:
<https://www.gew-nrw.de/lehrerrat.html>

Mitarbeiter*innengespräche

Mitarbeiter*innengespräche und Zielvereinbarungsgespräche sind Instrumente der Personalführung, die im Schulbereich nicht eingeführt sind.

Egal, welcher Name gewählt wird – Mitarbeitergespräch, Zielvereinbarungsgespräch, Entwicklungsgespräch, Jahresgespräch, Planungsgespräch, Kooperationsgespräch oder Transfergespräch über die Wirksamkeit oder Nachhaltigkeit von Fortbildung – es geht

in der Regel um Personalführung von Mitarbeiter*innen.

Das Mitarbeiter*innengespräch als Personalführungsinstrument kommt aus der Privatwirtschaft. Es ist eingebunden in ein hierarchisches System, in dem Ziele von oben vorgegeben werden, ohne dass Beschäftigte beeinflussen können, ob die nötigen Ressourcen zur Erreichung der Ziele zur Verfügung stehen. Es dient dort meist der Stärkung

der Führungskraft und der Vereinzelung der Mitarbeiter*innen. Begründet wird dies mit Alltagshetze und mangelnden Gelegenheiten für intensivere Gespräche zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiter*innen.

Mitarbeiter*innengespräche und Zielvereinbarungsgespräche sind Instrumente der Personalführung, die im Schulbereich nicht offiziell eingeführt sind. Dennoch fordern Schulleitungen die Lehrkräfte seit einigen Jahren zu solchen Gesprächen auf, nicht selten verbunden mit dem rechtlich nicht haltbaren Verlangen, über den Inhalt dieser Gespräche Stillschweigen zu bewahren.

Wie kommt es dazu?

Zum einen werden Schulleitungen in NRW seit Jahren in Fortbildungen für die Führung solcher Gespräche geschult und auch angehalten, Mitarbeiter*innengespräche an ihren Schulen zu führen. Nicht fortgebildet werden dagegen ihre Mitarbeiter*innen, die Lehrer*innen und sozialpädagogischen Fachkräfte. Ganz anders in der übrigen Verwaltung: Hier wurden diese Gespräche vor einigen Jahren eingeführt und zwar mit der vorgeschriebenen Beteiligung der Personalräte. Die oben

genannten und viele weitere Fragen, sowie der rechtliche Rahmen, wurden für alle Beteiligten transparent geklärt. Die Beschäftigten erhielten und erhalten Fortbildungsangebote, in denen sie über ihre Rechte und Möglichkeiten ausführlich informiert werden.

Zum anderen waren Schulleitungen irritiert, weil in der Qualitätsanalyse gefragt wird, ob die Schulleitung regelmäßig Gespräche mit ihren Mitarbeiter*innen führt. Die Beschwerde eines Hauptpersonalrats beim Oberverwaltungsgericht führte zur rechtlichen Klärung: Das Schulministerium gab vor Gericht zu Protokoll, dass durch das Qualitätstableau weder das klassische Mitarbeiter*innengespräche noch individuelle Zielvereinbarungen zwischen Lehrkräften und Schulleitungen eingefordert werden und die Bezirksregierungen zur Sicherstellung eines einheitlichen Verfahrens um Beachtung gebeten wurden.

Inzwischen werden jedoch auch Schulleitungen von der Schulaufsicht zu Mitarbeiter*innengespräche eingeladen. Die Fragen und Inhalte dieser Gespräche, in denen auch Zielvereinbarungen verlangt werden, haben eindeutig den Charakter individueller Mitarbeiter*innengespräche.

Die Einführung sowie die Regelungen zu den Inhalten und Verfahren der Mitarbeiter*innengespräche unterliegen der Mitbestimmung der Personalräte. Das Schulministerium verweigert bis heute die höchstrichterlich bestätigte Notwendigkeit, Personalräte vor der Einführung dieses Personalführungsinstruments zu beteiligen und will die Führung von Mitarbeiter*innengespräche in das Belieben der Schulleitungen stellen. Das widerspricht ebenso wie das Handeln der Schulaufsicht gegenüber den Schulleitungen den gesetzlichen Vorgaben für den Schutz der Beschäftigten durch den Personalrat.

Die GEW meint

Die oben benannten Fragen müssen transparent geregelt werden.

Das Mitarbeiter*innengespräch unterscheidet sich von der Nachfrage nach dem persönlichen Befinden oder anderen dienstlichen Gesprächen zur Regelung täglicher Abläufe grundsätzlich durch seine Zielsetzung, die Leitfaden gestützte Durchführung, die Regelmäßigkeit sowie die Dokumentation und ggfs. Zielvereinbarungen, zu denen der*die einzelne Beschäftigte veranlasst wird.

Die Folgen der Gespräche für den Unterrichtseinsatz, die Zulassung, bzw. Nichtzulassung zu Fortbildungen oder die Unterstützung im Rahmen der weiteren beruflichen Entwicklung und vieles andere sind weder für die Beschäftigten noch für Schulleitungen absehbar.

Bezüglich der Zielvereinbarungen nach der Qualitätsanalyse gilt: „Die Schule leitet aus den Ergebnissen der Qualitätsanalyse Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung ab und stimmt diese in einer Zielvereinbarung mit der Schulaufsichtsbehörde ab und setzt sie um.“ Dieser Abstimmungsprozess und die Zielvereinbarung haben die von der Schule in ihren Gremien beschlossenen Maßnahmen zum Gegenstand, nicht aber das individuelle Verhalten und die individuelle Zielvereinbarung mit den Schulleiter*innen.

Es gibt Anlass zu Misstrauen, da die Mitarbeiter*innengespräche weiterhin geführt und geduldet werden, jedoch die Mitbestimmung verweigert wird. Gerade weil es hier um einen sehr sensiblen Bereich im dienstlichen Abhängigkeitsverhältnis der Beschäftigten zu ihren Vorgesetzten geht, sollten Ministerium und Bezirksregierungen den rechtlichen Rahmen

einhalten: entweder auf die Gespräche verzichten oder den rechtlichen Rahmen mit der Interessenvertretung der Beschäftigten, dem Personalrat, abstimmen.

Solange Mitarbeiter*innengespräche im Schulbereich nicht unter Beteiligung des Personalrats eingeführt sind, gibt es keine Verpflichtung, ein solches Gespräch zu führen.

Die GEW rät

- Wende dich an deinen Personalrat, wenn du zu einem Mitarbeiter*innengespräch aufgefordert wirst. Per-

sonalräte, die von geplanten Mitarbeiter*innengesprächen erfahren haben, konnten die Durchführung unter Hinweis auf den fehlenden rechtlichen Rahmen in vielen Fällen verhindern.

- Solltest du ein solches Gespräch führen wollen, kann auf deinen Wunsch hin ein Mitglied des Personalrats daran teilnehmen.
- Weise darauf hin, dass du freiwillig teilnimmst.
- Verlange eine Kopie, wenn Vorgesetzte sich Aufzeichnungen über das Gespräch machen.

Medikamentengabe

Schüler*innen mit chronischen Erkrankungen oder anderen gesundheitlichen Beeinträchtigungen sind gegebenenfalls bei der Einnahme von Medikamenten – zum Beispiel Tabletten, Tropfen, Salben – während der Schule auf Unterstützung angewiesen. Aus der gesetzlich vorgegebenen Schulpflicht nach den §§ 34 ff Schulgesetz (SchulG) folgt zugleich eine Fürsorge- und Betreuungspflicht der Schule gegenüber den ihr anvertrauten Schüler*innen (§ 57 Abs. 1 SchulG).

Diese durch die Lehrkräfte wahrzunehmende Pflicht umfasst allerdings nicht die Durchführung von medizinischen Unterstützungsmaßnahmen für Schüler*innen.

Im Interesse der Schüler*innen können Lehrkräfte solche Tätigkeiten unter bestimmten Voraussetzungen jedoch freiwillig übernehmen. In diesen Fällen ist eine schriftliche Vereinbarung erforderlich, die im Interesse aller Beteiligten

konkret die Unterstützungsmaßnahmen beschreibt. Eltern ist zu verdeutlichen, dass es grundsätzlich bei der elterlichen Sorge für ihr Kind bleibt.

Das Schulministerium hat eine „Handreichung Medikamentengabe durch Lehrer*innen“ vorgelegt, die als Empfehlung für die Schulen verstanden wird. Sie greift die geltende Rechtslage auf und möchte insbesondere Lehrkräfte, Schulleitungen sowie Schulaufsichtsbehörden entsprechend unterstützen und sensibilisieren.

Medizinische Unterstützungsmaßnahmen / Medikamentenabgabe

In der Handreichung wird klargestellt, dass medizinische Unterstützungsmaßnahmen für Schüler*innen mit chronischen Erkrankungen keine Aufgabe der Schule und nicht Bestandteil der Ausbildung von Lehrkräften sind. Diese Unterstützungsmaßnahmen gehören nicht zu dienst- und arbeitsrechtlichen Pflichten der beamteten und tarifbeschäftigten Lehrkräfte. Die Verpflichtung zu Erste-Hilfe-Maßnahmen bleibt davon unberührt.

Eltern können die Schule bitten, dass ihr Kind durch die Schule medizinisch un-

terstützt wird. Unterstützungsleistungen können durch einzelne Lehrkräfte freiwillig übernommen werden. Ist eine Lehrkraft zur Unterstützung bereit, so ist zwischen den Eltern und der Lehrkraft im Einvernehmen mit der Schulleitung eine schriftliche Vereinbarung abzuschließen (Aufgabenübertragung). Lehrkräfte dürfen medizinische Unterstützungsmaßnahmen nicht durchführen, wenn der*die betroffene Schüler*in die Maßnahme ablehnt. Hierüber sind die Eltern unverzüglich in geeigneter Form zu informieren.

Es wird empfohlen, dass die betreffende Lehrkraft die jeweils vorgenommenen medizinischen Unterstützungsmaßnahmen nach Möglichkeit schriftlich dokumentiert.

Weitere medizinische Maßnahmen

In Abgrenzung zur Medikamentengabe und medizinischen Unterstützungsmaßnahmen handelt es sich bei medizinischen Maßnahmen um körperliche Eingriffe, die von Lehrkräften bereits aus rechtlichen Gründen nicht vorgenommen werden dürfen. Entsprechende Maßnahmen sind zum Beispiel allgemeine Injektionen, Blasenkatetereinführung, Sondenlegung oder Schleimabsaugung.

Sie sind medizinisch vorgebildeten Personen vorbehalten. Dementsprechend können und dürfen Lehrkräfte solche medizinischen Maßnahmen auch nicht freiwillig übernehmen.

Wer haftet, wenn etwas schief geht?

Tritt trotz oder aufgrund einer Unterstützungsmaßnahme durch Lehrkräfte bei Schüler*innen eine Körper- oder Gesundheitsschädigung ein, so handelt es sich in der Regel um einen Schulunfall, für den die gesetzliche Unfallversicherung eintritt (vgl. § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII), vorbehaltlich der medizinischen Zusammenhänge im Einzelfall. Lehrkräfte haften nur dann unmittelbar, wenn sie die Körper- oder Gesundheitsschädigung vorsätzlich herbeigeführt haben (Haftungsprivileg; vgl. § 105 Abs. 1 Sozialgesetzbuch VII).

Die GEW NRW fordert, dass für die Medikamentengabe und für weitere Unterstützungsmaßnahmen chronisch

kranker Schüler*innen ein medizinischer Dienst in beziehungsweise für die Schulen eingerichtet wird, der diese Aufgaben übernimmt.

INFO

Handreichung des MSB: <https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulgesundheitsrecht/Chronische-Erkrankungen-und-Diabetes/2016-07-01-Handreichung-zur-Medikamentengabe.pdf>

Und weitere Informationen dazu:

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulgesundheitsrecht/Chronische-Erkrankungen-und-Diabetes/index.html>

GEW NRW Stellungnahme: <https://www.gew-nrw.de/meldungen/detail-meldungen/news/medikamentengabe-in-schulen.html>

Mehrarbeit

Auch Lehrer*innen werden krank, fahren auf Fortbildung oder bekommen Kinder. Damit es nicht zu Unterrichtsausfall kommt, ist eine Personalreserve erforderlich. Häufig wird ein struktureller Lehrkräftemangel jedoch auf Kosten von Arbeitskraft und Gesundheit der Lehrer*innen geregelt und Mehrarbeit angeordnet. Schulleiter*innen sind allerdings verpflichtet, erst die Instrumente für Vertretungsfälle auszuschöpfen.

Flexible Mittel für Vertretung

Bei Erkrankungen, die länger als vier Wochen andauern, Mutterschutz und Elternzeit können Vertretungskräfte eingestellt werden. Dazu muss die Schulleitung zügig einen Antrag an die Bezirksregierung beziehungsweise das Schulamt (Grundschulen) stellen.

Aufstockung von Teilzeit

Auch eine Aufstockung des Umfangs von Teilzeitbeschäftigung kann mit Einverständnis der Betroffenen beantragt werden.

Für Ausfälle unter vier Wochen stehen folgende Maßnahmen zur Verfügung:

Stellen für individuelle Förderung und Vertretung

Diese Stellen sind für alle Schulformen in unterschiedlichem Umfang im Landeshaushalt vorgesehen. Sie dürfen nicht für den stundenplanmäßigen Unterricht verwendet werden, sondern stehen rein für Förderzwecke und Vertretung zur Verfügung.

Flexibilisierung der Pflichtstunden

Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden einer Lehrerin oder eines Lehrers kann aus schulorganisatorischen Gründen, insbesondere zum Ausgleich einer nicht gleichmäßigen Unterrichterteilung, für bis zu sechs Monate um bis zu sechs Stunden über- oder unterschritten werden, § 2 Absatz 4 VO zu § 93 Absatz 2 SchulG. Dauert dieser Zustand länger als zwei Wochen, sollte eine Überschreitung um mehr als zwei Stunden nicht ohne Zustimmung der Lehrer*in erfolgen. Diese zusätzlichen oder weniger erteilten Stunden sind innerhalb des Schuljahres auszugleichen,

ausnahmsweise im folgenden Schuljahr, führen also nicht zur Mehrarbeit.

Organisatorische Maßnahmen

Es können organisatorische Maßnahmen ergriffen werden. Dazu können die Zusammenlegung von Kursen, die Auflösung von Differenzierungsgruppen oder die Beaufsichtigung von mehreren Klassen gehören.

Nicht erteilter Unterricht

Fällt stundenplanmäßiger Unterricht aus, weil Klassen im Praktikum oder auf Schulfahrt sind, können Lehrer*innen für Vertretungszwecke eingesetzt werden.

Mehrarbeit für vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte

Vollzeitbeschäftigte erhalten ab der vierten Stunde Mehrarbeit im Kalendermonat alle vier Stunden bezahlt, höchstens jedoch 24 Stunden. Die Bezahlung erfolgt als Vergütung von Einzelstunden nach der Mehrarbeitsvergütungsverordnung. Mehrarbeit un-

ter vier Stunden im Kalendermonat wird nur dann vergütet, wenn der Grund für die Unterschreitung dieser Mindeststundenzahl die Verrechnung mit Arbeitsausfall (zum Beispiel allgemeine Unterrichtsbefreiung nach Zeugnisausgabe) ist. Minusstunden dürfen nur innerhalb eines Kalendermonats mit angefallener Mehrarbeit verrechnet werden. Eine Übertragung auf den nächsten Monat oder sogar bis zum Schuljahresende ist nicht erlaubt. Anders ist es bei der Erteilung von Blockunterricht an Berufsschulen: Hier erfolgt der Ausgleich innerhalb eines Schuljahres (BASS 21-22 Nr. 21, Punkt 4.6).

Teilzeitbeschäftigte

Arbeitest du in Teilzeit, wird deine Mehrarbeit immer von der ersten Stunde an bis zum Erreichen der Vollbeschäftigung bezahlt (anteilige Bezahlung beziehungsweise Vergütung). Eine Verrechnung mit Ausfallstunden an anderer Stelle darf nicht erfolgen. Wenn Mehrarbeit nicht vermieden werden kann, sollte wenigstens ein Antrag auf Bezahlung gestellt werden.

Mutterschutz

Schwangere und stillende Mütter stehen unter einem besonderen Schutz. Die Gesundheit der Frau und ihres Kindes am Arbeits-, Ausbildungs- und Studienplatz während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit soll besonders geschützt werden, um es der Frau zu ermöglichen, ihre Beschäftigung oder sonstige Tätigkeit in dieser Zeit ohne Gefährdung ihrer Gesundheit oder der ihres Kindes fortzusetzen. Es darf keine Benachteiligungen während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit geben.

Der Mutterschutz ist für Angestellte im Mutterschutzgesetz (MuSchG) und im Sozialgesetzbuch V (SGB V) niedergelegt, für Beamt*innen in der Freistellungs- und Urlaubsverordnung (FrUrlV). Dort wird überwiegend auf das Mutterschutzgesetz verwiesen.

Notwendige Maßnahmen am Arbeitsplatz Schule, wenn eine Lehrerin oder Sozialpädagogin schwanger ist

Bei Bekanntgabe ihrer Schwangerschaft muss die Kollegin unter Fortzah-

lung des Gehaltes sofort vom Unterricht freigestellt werden, damit eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden und der Immunstatus hinsichtlich verschiedener Infektionskrankheiten geklärt werden kann.

Bevor der Immunstatus nicht erhoben wurde, darf die Schwangere keinen beruflichen Kontakt mit Kindern haben; dies bedeutet Freistellung vom Dienst beziehungsweise Beschäftigungsmöglichkeit ohne Kontakt mit Kindern.

Die Schulleitung muss eine Gefährdungsbeurteilung anhand einer Checkliste mit Fragen zu möglichen Gefährdungen der Schwangeren durchführen. Diese muss von der Schulleitung und der Schwangeren unterschrieben werden. Die Kollegin legt sie dann bei der Untersuchung durch den betriebsärztlichen Dienst (BAD) vor, der auch den Immunstatus feststellt und eine Beschäftigungsempfehlung gibt.

Gegebenenfalls müssen Schutzmaßnahmen bestimmt werden, so z. B. beim Auftreten bestimmter Infektionskrankheiten (z. B. Masern, Mumps, Röteln, Ringelröteln, Windpocken,



Keuchhusten, Zytomegalie, Scharlach, Grippe) oder bei bestimmten Tätigkeiten in der Schule (Aufsicht, Sportunterricht, Tätigkeiten in der Schule ohne Kontakt mit Schüler*innen).

Die Schulaufsicht entscheidet über die weitere Beschäftigung beziehungsweise ein Beschäftigungsverbot. Der Lehrerrat und der Personalrat sind hierbei zu beteiligen.

Welche Gefährdungen werden unter anderem überprüft?

Werdende Mütter dürfen nicht zu Arbeiten herangezogen werden, bei denen sie erhöhten Unfallgefahren ausgesetzt sind, insbesondere der Gefahr auszugleiten, zu fallen, abzustürzen oder tätlich angegriffen zu werden. Schwangere dürfen deshalb keinen Schwimmunterricht erteilen, sind auf Wunsch von der Pausenaufsicht zu befreien und dürfen nicht zur Betreuung aggressiver Kinder und Jugendlicher herangezogen werden.

Sie dürfen außerdem keine schweren körperlichen Arbeiten ausführen. Dazu gehört das gelegentliche Heben oder Tragen von Lasten über zehn Kilogramm (zum Beispiel Heben körperbehinderter

Kinder). Mögliche Gefährdungen im Sport-, Chemie- oder Technikunterricht müssen ausgeschlossen werden. Schwangere dürfen keinen erhöhten Lärmbelastungen ausgesetzt werden. Als Grenzwert ist 80dB(A) anzusehen. Zudem dürfen sie keiner starken Wärme- oder Kälteeinwirkung ausgesetzt sein. Die Raumtemperatur in Arbeitsräumen soll zum Beispiel 26 °C nicht überschreiten. Gefährdungen können sowohl durch Sicherheitsbestimmungen als auch durch das subjektive Befinden der Schwangeren begründet sein.

Folgerungen aus möglichen Gefahren

Eine schwangere Lehrerin braucht nur auf eigenen ausdrücklichen Wunsch an Klassenfahrten oder Wandertagen teilzunehmen. Werdende und stillende Mütter dürfen nicht zur Mehrarbeit herangezogen werden, soweit 8,5 Zeitstunden (nicht Unterrichtsstunden) täglich überschritten werden.

Eine Beschäftigung an Sonn- und Feiertagen ist nicht erlaubt (Elternabend, Schulkonferenz, Schulveranstaltungen). Zwischen 20 und 22 Uhr darf nur gearbeitet werden, wenn sich die Schwangere dazu ausdrücklich bereit erklärt und nach ärztlichem Zeugnis

nichts dagegenspricht. Die zuständige Aufsichtsbehörde (Bezirksregierungen – Abteilung Arbeitsschutz) muss dies genehmigen. Die Schwangere kann ihre Zustimmungserklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Insbesondere muss eine unverantwortbare Gefährdung für die Schwangere oder das Kind durch Alleinarbeit ausgeschlossen sein. Alleinarbeit liegt vor, wenn der Arbeitgeber eine Frau an einem Arbeitsplatz in seinem räumlichen Verantwortungsbereich beschäftigt, ohne dass gewährleistet ist, dass sie jederzeit den Arbeitsplatz verlassen oder Hilfe erreichen kann.

Werden Fälle von Infektionskrankheiten in der Schule bekannt, die die Gesundheit der Schwangeren oder die des ungeborenen Kindes gefährden können, hat die Schwangere das Recht, sofort mit dem Betriebsarzt (BAD) Rücksprache über einen weiteren Verbleib in der Schule zu halten.

Individuelles Beschäftigungsverbot

Grundsätzlich entscheidet der Arzt oder die Ärztin der Schwangeren, ob sie voll ihrer Beschäftigung nachgehen kann. Sollte nur eine eingeschränkte Beschäftigung oder auch

keine Beschäftigung für möglich gehalten werden, stellt der Arzt oder die Ärztin eine Bescheinigung aus und die Schulbehörde erteilt ein entsprechendes Beschäftigungsverbot. Das Gehalt wird weitergezahlt.

Schutzfrist

Sechs Wochen vor dem errechneten Termin der Niederkunft dürfen Schwangere nicht mehr beschäftigt werden, es sei denn sie wünschen es ausdrücklich (§ 3 MuSchG). Dieser Wunsch kann jederzeit widerrufen werden. Ein Beschäftigungsverbot besteht acht Wochen nach der Niederkunft, bei Früh- oder Mehrlingsgeburten zwölf Wochen nach der Geburt. Letzteres gilt auch, wenn vor Ablauf von acht Wochen eine Behinderung des Kindes festgestellt wird. Insgesamt darf die Schutzfrist 14 Wochen nicht unterschreiten. Sollte das Kind vor dem errechneten Termin geboren werden, wird der entsprechende Zeitraum angehängt.

Bezahlung während der Schutzfrist

Während der Schutzfristen erhalten Beamtinnen weiterhin ihre Bezüge. Gesetzlich versicherte angestellte Lehrerinnen und sonstige im Landesdienst

stehende pädagogische und sozialpädagogische Mitarbeiter*innen erhalten Mutterschaftsgeld von der Krankenkasse und einen Aufstockungsbetrag des Arbeitgebers bis zum Durchschnittsnettoverdienst der vergangenen drei Monate.

Privat versicherte angestellte Kolleginnen können Mutterschaftsgeld beim Bundesversicherungsamt (www.bundesversicherungsamt.de) beantragen. Das beträgt maximal einmalig 210 Euro. Dazu kommt der Zuschuss des Arbeitgebers. Der Arbeitgeber berechnet allerdings seinen Zuschuss so, als läge eine Pflichtversicherung vor. Unter dem Strich wird also in diesem Fall weniger als der vorherige Nettoverdienst herauskommen. Auch Beamtinnen in einer Beurlaubung können beim Bundesversicherungsamt Mutterschaftsgeld beantragen.

Schutz für stillende Mütter

Stillende Mütter stehen unter dem gleichen Schutz wie werdende Mütter. Stillenden Müttern ist in den ersten zwölf Lebensmonaten des Kindes auf Verlangen die zum Stillen erforderliche Zeit, mindestens aber zweimal täglich eine halbe Stunde oder täglich eine Stunde freizugeben. Stillzeiten gelten als

Arbeitszeit; die ausgefallenen Stunden dürfen nicht vor- oder nachgearbeitet werden. Es ist deshalb unzulässig, den Stundenplan einer stillenden Lehrerin wegen des Stillens so zu ändern, dass Stillzeiten in Freistunden fallen. Schalte deinen Personalrat ein, falls eine vernünftige Absprache in der Schule nicht gelingt. Es ist die Entscheidung der Mutter, wie lange sie ihr Kind stillt.

INFO

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW: <https://www.mags.nrw/mutterschutz>

Bundesfamilienministerium:
Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW – FrUrIV – auf Recht NRW: <https://recht.nrw.de>

Ordnungsmaßnahmen

Ordnungsmaßnahmen gehören zum Glück nicht zum Tagesgeschäft von Lehrer*innen und in der Regel kann auf ihren Gebrauch verzichtet werden. Ordnungsmaßnahmen können massiv in die Bildungsbiografie von Schüler*innen eingreifen. Die Zuständigkeiten sind daher sehr differenziert im Schulgesetz (SchulG) geregelt.

Ordnungsmaßnahmen dürfen erst angewandt werden, wenn erzieherische Einwirkungen nicht ausreichen. Erzieherische Einwirkungen sind im § 53 Absatz 2 SchulG geregelt: „Zu den erzieherischen Einwirkungen gehören insbesondere das erzieherische Gespräch, die Ermahnung, Gruppengespräche mit

Schülerinnen, Schülern und Eltern, die mündliche oder schriftliche Missbilligung des Fehlverhaltens, der Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde, die Nacharbeit unter Aufsicht nach vorheriger Benachrichtigung der Eltern, die zeitweise Wegnahme von Gegenständen, Maßnahmen mit dem Ziel der Wiedergutmachung angerichteten Schadens und die Beauftragung mit Aufgaben, die geeignet sind, das Fehlverhalten zu verdeutlichen.“

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Erzieherische Einwirkungen kann jede Lehrkraft aussprechen. Es ist kein förmliches Verfahren einzuhalten. Die Beschwerde ist möglich.

Anmerkungen zu den Maßnahmen zur erzieherischen Einwirkung:

- Eine Nacharbeit darf kein stupides Abschreiben sein.
- Ein Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde (erzieherische Einwirkung) ist nicht mit dem Ausschluss vom Unterricht von einem Tag bis zu zwei Wochen (Ordnungsmaßnahme) zu verwechseln (vgl. § 53 Absatz 3 Nummer 3 SchulG). Achtung: Bei Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunden besteht die Aufsichtspflicht der Schule weiterhin!
- Schriftliche Mitteilung an die Eltern mit der Bitte um Einwirkung ist kein Verweis i.S. des § 53 Abs. 3 Nr. 1 SchulG, da es an der Mitteilung fehlt, dass die Schule nicht länger bereit ist, das Verhalten des Schülers zu dulden.
- Vorübergehende Einziehung von Gegenständen: Gefährliche Gegenstände wie Messer, Gaspistole und ähnliches sind gegebenenfalls nach Rücksprache der Schulleitung mit der Polizei an die Eltern zurückzugeben.
- Gegen erzieherische Maßnahmen ist die Beschwerde möglich.

Ordnungsmaßnahmen nach § 53 Absatz 3 SchulG:

Ordnungsmaßnahme	Zuständigkeit
1. Schriftlicher Verweis	Schulleiter*in oder Teilkonferenz
2. Überweisung in eine parallele Klasse	Schulleiter*in oder Teilkonferenz
3. Vorübergehender Ausschluss vom Unterricht	Schulleiter*in oder Teilkonferenz
4. Androhung der Entlassung von der Schule	Teilkonferenz
5. Entlassung von der Schule	Teilkonferenz
6. Androhung der Verweisung von allen öffentlichen Schulen	obere Schulaufsichtsbehörde
7. Verweisung von allen öffentlichen Schulen	obere Schulaufsichtsbehörde

Volljährige Schüler*innen/Datenschutz

Gemäß § 120 Absatz 8 SchulG kann die Schule die Eltern volljähriger Schüler*innen über wichtige schulische Angelegenheiten wie den vorübergehenden Ausschluss vom Unterricht über eine Woche hinaus und über sonstige schwerwiegende Sachverhalte informieren, die das Schulverhältnis wesentlich beeinträchtigen.

Verbotene Maßnahmen

- Verbot von Kollektivmaßnahmen, es sei denn, dass das Fehlverhalten jedem einzelnen Schüler zuzurechnen ist (§ 53 Abs. 1 SchulG).
- Körperliche Züchtigung
Hierunter fällt nach herrschender Meinung auch die leichte Ohrfeige, ein leichter Klaps, zum Teil auch schon das Ergreifen oder das Festhalten des Schülers an den Armen. Natürlich bleibt das Recht auf Notwehr und Nothilfe (§ 32 StGB) unberührt, um körperliche Angriffe von sich und anderen abzuwehren.

Pflichten der Schüler*innen

Gemäß § 42 Absatz 3 SchulG haben Schüler*innen die Pflicht daran mitzuar-

beiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Sie haben die Schulordnung einzuhalten und die Anordnungen der Lehrer*innen, der Schulleitung und anderer dazu befugter Personen zu befolgen.

Nach § 43 SchulG sind Schüler*innen verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. Die Meldung zur Teilnahme an einer freiwilligen Unterrichtsveranstaltung verpflichtet zur regelmäßigen Teilnahme mindestens für ein Schulhalbjahr.

Ist ein*e Schüler*in durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen.

Die Schulleitung kann Schüler*innen auf Antrag der Eltern aus wichtigem Grund bis zur Dauer eines Schuljahres vom Unterricht beurlauben oder von der Teilnahme an einzelnen Unterrichts- oder Schulveranstaltungen befreien. Längerfristige Beurlaubungen und Befreiungen bedürfen der Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde. Dauerhafte Beurlaubungen und Befreiungen von schulpflichtigen Schüler*innen zur Förderung wissenschaftlicher, sportlicher oder künstlerischer

Hochbegabungen setzen voraus, dass für andere geeignete Bildungsmaßnahmen gesorgt wird.

INFO

<https://www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/FAQ-Schulrecht/FAQ-Schulrecht-Unterricht/Ordnungs-Erziehungsmassnahmen/index.html>



Personalakte

Über jede*n Bedienstete*n wird bei der Bezirksregierung eine Personalakte geführt. In der Personalakte sind alle Vorgänge über die dienstlichen und persönlichen Verhältnisse der Beamten*innen und Tarifbeschäftigten enthalten.

Schulleiter*innen müssen zur Erfüllung ihrer Schulleitungsaufgaben Akten über ihre Beschäftigten in der Schule führen, die auch personenbezogenen Daten enthalten. In diese sogenannten Handakte dürfen – unter Beachtung des Grundsatzes der Erforderlichkeit – nur die Daten aus der Anlage 2 zur VO-DV II (BASS 10-41 Nr. 6.1) aufgenommen werden.

Die Führung geheimer Personalakten ist unzulässig. Beamt*innen und Tarifbeschäftigte können Einsicht in die eigene Personalakte nehmen und sich

auch Abschriften beziehungsweise zum Teil Kopien machen. Melde dich im Zweifelsfall immer beim Personalrat. Du kannst auch ein Mitglied des Personalrats bevollmächtigen, die Personalakte einzusehen. Prüfungsunterlagen werden in einer eigenen Prüfungsakte beim Prüfungsamt geführt.

INFO

Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer (VO-DV II) – BASS 10-41

Anlage 2 VO-DV II – Akten der Schulleitung: http://www.lexsoft.de/cgi-bin/lexsoft/justizportal_nrw.cgi?xid=167380,13

Personalrat

In allen Einrichtungen des öffentlichen Dienstes werden nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) Personalräte gewählt. Die Personalräte vertreten die Interessen

und Belange aller Kollegen*innen, sowohl gemeinschaftliche wie auch persönliche Individualinteressen. Im öffentlichen Schuldienst gibt es Personalräte in allen Schulformen. Die

Personalvertretung für Lehrkräfte umfasst den örtlichen Personalrat für Grundschulen (Schulamt), den Bezirkspersonalrat jeweils für alle Schulformen bei den Bezirksregierungen, sowie für jede Schulform den Hauptpersonalrat beim Schulministerium.

Wie werden die Personalräte gewählt?

Die nach Schulformen getrennten Personalvertretungen für Lehrer*innen werden alle vier Jahre gewählt. Wahlberechtigt sind alle Lehrkräfte der jeweiligen Schulform, unabhängig von Beschäftigungsumfang und -dauer. Dazu gehören alle verbeamteten und tarifbeschäftigten Lehrer*innen, die pädagogischen Mitarbeiter*innen im Landesdienst und alle Referendar*innen/Lehramtsanwärter*innen. Der Personalrat hat bis zu 25 Mitglieder, die auf Listen zur Wahl stehen. Diese Listen sind gewerkschaftsorientiert oder stehen dem Beamtenbund nahe. Abhängig vom Wahlergebnis gibt es Personalräte mit GEW-Mehrheiten und Personalräte mit Mehrheiten des Beamtensbundes.

Rechte des Personalrats

Jeder Personalrat regelt seine Aufgaben unabhängig und selbstständig,

ohne dabei Weisungen oder der Rechtsaufsicht der Dienststellenleitung zu unterliegen. Die Mitglieder werden für die Personalratsarbeit vom Dienst freigestellt, insbesondere von der Unterrichtsverpflichtung. Jedes Personalratsmitglied erhält eine umfassende Fortbildung.

Aufgaben des Personalrats

Der Personalrat vertritt die Interessen der Beschäftigten gegenüber der Dienststelle (Schulamt, Bezirksregierung oder Ministerium). Zu den Aufgaben des Personalrates gehört es, die Gleichbehandlung der Beschäftigten zu überwachen (§ 62 LPVG). Er wacht auch darüber, dass geltende Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen eingehalten werden und kann Maßnahmen beantragen, die der Dienststelle, ihren Angehörigen oder im Rahmen der Aufgabenerledigung der Dienststelle der Förderung des Gemeinwohls dienen (§ 64 LPVG).

Einberufung von Personalversammlungen

Der Personalrat führt regelmäßig Personalversammlungen in der Dienstzeit

durch. Alle Beschäftigten haben das Recht, daran teilzunehmen. Ausgefallener Unterricht muss nicht nachgearbeitet werden.

Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten

Der Personalrat hat Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegenzunehmen, zu prüfen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken (§ 64 Nr. 5 LPVG). Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten bekommen durch die Einschaltung des Personalrates ein stärkeres Gewicht.

Teilnahme an Dienstgesprächen

Wenn eine Lehrkraft zu einem Dienstgespräch gebeten wird, kann sie ein Personalratsmitglied als Person des Vertrauens dazu bitten.

Informationsrechte

Zur Durchführung seiner Aufgaben ist der Personalrat von der Dienststelle rechtzeitig und umfassend zu unterrich-

ten. Er sollte ausreichend Zeit haben, sich im Gremium dazu eine Meinung zu bilden.

Durchsetzungsrechte und Mitbestimmung des Personalrats

Die weitestgehende Möglichkeit, Interessen der Beschäftigten durchzusetzen, besteht dort, wo das Gesetz die Mitbestimmung vorsieht: Hier kann die Dienststelle eine Maßnahme erst nach Zustimmung des Personalrates rechtswirksam durchführen, z. B. bei Einstellung, Befristung, Versetzung, Abordnung, vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand oder Kündigung.

Das sollten Beschäftigte wissen:

- Jeder Beschäftigte kann sich jederzeit und kostenfrei bei personal- und dienstrechtlichen Problemen an den Personalrat wenden.
- Alle Personalratsmitglieder unterliegen der Schweigepflicht.
- Ohne Mitbestimmung durch den Personalrat ist eine Kündigung rechtswidrig.
- Vor einer Disziplinarclage müssen verbeamtete Lehrer*innen in Kenntnis

gesetzt werden. Die Beteiligung des Personalrates kann dann beantragt werden. Der Personalrat kann Einwände erheben und die Klage möglicherweise verhindern.

INFO

Kontakt zu den GEW-Personalräten:
<https://www.gew-nrw.de/nc/kontakt-beratung.html>

Personalversammlung

Der Personalrat ist verpflichtet, in jedem Kalenderjahr in einer Personalversammlung über seine Tätigkeit zu berichten. Dieser Bericht ist vom gesamten Personalrat zu beschließen und muss einen vollständigen Überblick über die Arbeit im Berichtszeitraum beinhalten.

Auf Antrag eines Viertels der wahlberechtigten Beschäftigten ist der Personalrat verpflichtet, eine zusätzliche Personalversammlung einzuberufen. Teilversammlungen können einberufen werden, wenn Angelegenheiten beraten werden sollen, die nur einen Teil der Kolleg*innen betreffen (z. B. Tarifbeschäftigte, Lehrerräte, Frauen).

Liegt der Zeitpunkt der Personalversammlung fest und wurde ordnungsgemäß eingeladen, sind alle Lehrer*innen, Referendar*innen und die weiteren pädagogisch Beschäftigten im Landesdienst

berechtigt, an der Versammlung teilzunehmen. Dieses Recht darf nicht eingeschränkt werden. Auch die Wegezeiten für die An- und Abreise zum beziehungsweise vom Versammlungsort sowie ausfallender Unterricht müssen nicht vor- beziehungsweise nachgearbeitet werden. An diesem Tag dürfen weder Elternsprechtag noch Konferenzen stattfinden. Informiere den Personalrat, wenn dies anders ist.

Eine Personalversammlung kann dem Personalrat Anträge unterbreiten, z. B., dass der Personalrat sich für einen besseren Gesundheitsschutz gegenüber der Dienststelle einsetzen soll. Beschäftigte können zu seinen Beschlüssen und dem Tätigkeitsbericht Stellung nehmen. Die Personalversammlung darf alle Angelegenheiten behandeln, welche die Dienststelle oder ihre Beschäftigten unmittelbar betreffen, insbesondere Tarif-,

Besoldungs- und Sozialangelegenheiten. Fahrtkosten außerhalb des Dienstortes, die den teilnehmenden Lehrer*innen entstehen, werden auf Antrag von der Dienststelle erstattet. Es ist der gesetzliche Unfallschutz gegeben.

Die GEW rät

Es sollte im Interesse aller Kolleg*innen liegen, zahlreich an den Personal-

versammlungen aktiv teilzunehmen. Damit wird auch dokumentiert, dass die Arbeit des Personalrates die Unterstützung der Lehrkräfte erfährt.

INFO

Landespersonalvertretungsgesetz NRW – hier §§ 45 ff. – unter: <https://recht.nrw.de> – „LPVG“

Probezeit

Die Ernennungsurkunde ist überreicht, der Arbeitsvertrag unterschrieben, die Einstellung in den Schuldienst vollzogen: Jetzt steht die Probezeit an. Wie diese geregelt ist, unterscheidet sich je nach Beschäftigungsstatus. Der Ernennung zum* zur Beamt*in auf Lebenszeit geht die Bewährung während einer festgelegten Zeitspanne voraus.

In dieser Zeit werden deine Eignung, die Befähigung sowie die fachliche Leistung in Bezug auf das auszuführende Amt überprüft. Festgestellt wird deine Bewährung durch die dienstliche Beurteilung. Die Schulleitung stellt diese aufgrund aller dienstli-

chen Leistungen vor Ablauf der Probezeit und unter Beachtung möglicher Verkürzungen. Deine Rechte und Pflichten während der Probezeit sind im Landesbeamtengesetz und in der Laufbahnverordnung geregelt.

Bei Problemen in der Probezeit kannst du dich an den zuständigen Personalrat oder als Mitglied der GEW NRW direkt an die Rechtsschutzabteilung der GEW NRW wenden.

Regelprobezeit

Die Regelprobezeit beträgt drei Jahre, wobei Dienstzeiten im öffentlichen

Schuldienst oder als Lehrer*in an einer Ersatzschule auf die Probezeit angerechnet werden können. Die Mindestprobezeit sind zwölf Monate. Sofern vorherige, förderungsfähige Zeiten auf die Probezeit angerechnet werden können, sollte auf dem Dienstweg – also über die Schulleitung – ein Antrag auf Verkürzung gestellt werden. Halte vorher gegebenenfalls Rücksprache mit deinem Personalrat!

Verlängerung und Fehlzeiten

Kann die Bewährung oder Eignung innerhalb der Probezeit nicht festgestellt werden, ist eine Verlängerung gesetzlich möglich. Die Probezeit kann um höchstens zwei Jahre verlängert werden. Die maximale Probezeit beträgt somit fünf Jahre. Fehlzeiten wegen Krankheit, Beurlaubung oder Elternzeit von insgesamt mehr als drei Monaten werden nicht als geleistete Probezeit gewertet und führen zu deren Verlängerung.

Nichtbewährung für die Beam*tinnenlaufbahn

Solltest du dich während der Regelprobezeit nicht bewährt haben, wird

deine Probezeit regelmäßig und auf bis zu fünf Jahre verlängert. Deine Probezeit kann auch verlängert werden, wenn die gesundheitliche Eignung für eine lebenslange Beschäftigung im Beam*tinnenverhältnis bezweifelt wird. In diesem Fall muss eine amtsärztliche Prognose eine Änderung der gesundheitlichen Eignung als denkbar erachten. Beam*tinnen, deren Bewährung in der Probezeit nicht festgestellt werden kann, sind zu entlassen.

Teilzeitbeschäftigung innerhalb der Probezeit

Zur Berechnung der Probezeit zählen die Zeiten einer Teilzeitbeschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit in vollem Umfang. Beträgt der Umfang der Teilzeitbeschäftigung jedoch weniger als die Hälfte der Pflichtstunden, so verlängert sich die Probezeit, wenn die Teilzeitbeschäftigung länger als drei Monate dauert. Für die Neuberechnung der Probezeit wird die bewilligte Teilzeit ins Verhältnis zur Hälfte der vorgegebenen Pflichtstundenzahl gesetzt.

Rechtsstellung in der Probezeit

In der Regel gibt es bei der Ausübung des Dienstes keine Unterscheidung zwischen Beamt*innen auf Probe und auf Lebenszeit. Eine Entscheidung über deine dienstliche Bewährung und gesundheitliche Eignung durch die amtsärztliche Untersuchung ist innerhalb der Probezeit zu treffen. Sobald diese beiden gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, bist du in das Beamt*innenverhältnis auf Lebenszeit zu übernehmen.

Probezeit für Tarifbeschäftigte

Deine Probezeit als Tarifbeschäftigte*r beträgt grundsätzlich sechs Monate, außer im Arbeitsvertrag wird eine kürzere Dauer vereinbart. Die Feststellung der Bewährung in der Probezeit erfolgt regelmäßig durch eine dienstliche Beurteilung der Schulleitung. Während der arbeitsrechtlichen Probezeit ist das Arbeitsverhältnis nur schwach geschützt, da die Bestimmungen des Kündigungsschutzgesetzes in den ersten sechs Monaten des Beschäftigungsverhältnisses nicht gel-

ten. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen zum Monatsende, danach bis zu einem Jahr Beschäftigungszeit einen Monat zum Monatsende. Ein Kündigungsgrund muss während der Probezeit nicht angegeben werden. Bei Feststellung der Nichtbewährung kann der Arbeitgeber das Beschäftigungsverhältnis durch eine ordentliche Kündigung beenden. Es besteht aber die Möglichkeit, einvernehmlich ein neues Arbeitsverhältnis abzuschließen und eine neue Probezeit zu vereinbaren.

INFO

Laufbahnverordnung NRW:
<https://recht.nrw.de>

Beurteilungsrichtlinien für Lehrkräfte sowie für Leiter*innen an öffentlichen Schulen und Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung:

www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Dienstrecht/Beamtenrecht/Beurteilungsrichtlinien-Lehrkraefte/index.html

Sabbatjahr (Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell)

Die Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell ist eine besondere, zeitlich befristete Form der Teilzeitbeschäftigung. Die Mindestdauer der Ansparphase und der Ermäßigungs- oder Freistellungsphase beträgt jeweils ein Schulhalbjahr. Der gesamte Zeitraum kann bis zu sieben Jahre umfassen. Die Bezahlung während dieses Zeitraums ist stets gleich, die konkrete Wochenstundenzahl ändert sich je nach gewähltem Modell. Alle Regelungen gelten für Beamt*innen und Tarifbeschäftigte; § 65 Landesbeamtengesetz (LBG) und § 11 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Aber auch Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen kann im Blockmodell bewilligt werden. Bei einer Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen im Blockmodell kann die Ermäßigung der Arbeitszeit oder die ununterbrochene Freistellung auch schon zu Beginn oder während des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen werden. Bei einer Familienpflegezeit im Blockmodell erfolgt die Ermäßigung der Arbeitszeit während der Pflegephase zu Beginn des Bewilligungszeitraums. Eine andere

Variante ist die Wahl der Freistellungsphase unmittelbar vor dem Eintritt in den Ruhestand.

Beispiel: Halbjahresmodell

- Dauer: drei Schulhalbjahre
- Gehalt: 2/3
- Vollbeschäftigung: zwei Halbjahre
- Freistellung: ein Halbjahr

Beispiel: zweijährige Freistellung

- Dauer: sechs Jahre
- Gehalt: 2/3
- Vollbeschäftigung: vier Jahre
- Freistellung: zwei Jahre

Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte gelten diese Regelungen sinngemäß; Beamt*innen dürfen dabei allerdings nur im Blockmodell aus familienpolitischen Gründen unterhältig arbeiten. Für Angestellte gilt dies nicht.

Beginn, Auswirkungen und vorzeitige Beendigung

Beginn ist grundsätzlich der 01.02. oder 01.08. eines jeden Jahres, während

der 31.01. oder 31.07. jeweils das Ende markieren.

Das Gehalt wird anteilig während der gesamten Laufzeit gezahlt. Beihilfe und Krankenversicherung sind für den gesamten Zeitraum gewährleistet. Die Alters- und Schwerbehindertenermäßigungen richten sich nach der jeweiligen Unterrichtsverpflichtung. Der Antritt der Elternzeit, einer Beurlaubung aus familiären Gründen, einer Familienpflegezeit oder einer Pflegezeit unterbricht die voraussetzungslose Teilzeit im Blockmodell.

Wenn sich deine privaten – zum Beispiel die finanziellen – Lebensverhältnisse ändern, ist eine Änderung der Teilzeitver-

einbarung beziehungsweise der Abbruch grundsätzlich möglich.

Ablehnung des Antrages

Bei beabsichtigter Ablehnung des Sabbatjahres muss im Einzelfall geprüft werden, ob dienstliche Belange entgegenstehen. Der Personalrat hat bei einer beabsichtigten Ablehnung ein Mitbestimmungsrecht.

INFO

Erlass Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell für Lehrkräfte im Tarifbeschäftigungsverhältnis und beamtete Lehrkräfte – BASS 21-05 Nr. 13

Schulgesetz

Das Schulgesetz ist das schulische Grundgesetz in Nordrhein-Westfalen. Es regelt, unter welchen Bedingungen, mit welchen Rechten und Pflichten und mit welchen Zielen gelehrt und gelernt wird.

Das Gesetz ist ein umfassendes Regelwerk aus zwölf Teilen: Allgemeine

Grundlagen des Schulwesens, Aufbau und Gliederung des Schulwesens, Unterrichtsinhalte, Schulpflicht, Schulverhältnis, Schulpersonal, Schulverfassung, Schulträger, Schulaufsicht, Schulfinanzierung, Schulen in freier Trägerschaft sowie Datenschutzregelungen.

Relevanz für den Arbeitsplatz Schule

Wenn du in einer Schule in NRW arbeitest oder arbeiten möchtest, solltest du einmal in das Schulgesetz geschaut haben. Was die Lehrerkonferenz entscheiden darf (§ 68), wie die Elternberatung zu organisieren ist (§ 44) oder welchen Zielen das Unterrichten dient (§ 2), ist im Schulgesetz geregelt.

Der Lehrer*innenparagraf des Schulgesetzes (§ 57) beschreibt die Aufgaben von Lehrkräften. Dort wird auch festgelegt, dass Lehrer*innen in der Regel Beamt*innen sind. Interessant für Lehrer*innen sind zudem die Aussagen zum Schutz ihrer Daten (§ 121).

Relevanz für Schüler*innen und Eltern

Relevant für Schüler*innen und Eltern sind vor allem die Regelungen im Teil Schulverhältnis (§§ 42ff). Dieser enthält die Rechtsgrundlagen zur Elternberatung und zu den Pflichten von Schüler*innen. Wann ein Kind eingeschult wird (§ 35), ob Eltern das Recht haben, ihr Kind nach der Grundschule auf die von ihnen gewünschte Schulform der Sekundarstufe I zu schicken (§ 11), ob Schüler*innen eine Schülerzeitung herausgeben dürfen (§ 45) oder wie mit ihren Daten zu verfahren ist (§ 122), steht ebenfalls im Schulgesetz.

Nicht alles steht im Gesetz

Das Schulgesetz lässt Raum für Regelungen in Verordnungen oder Erlassen. Wenn du deine wöchentliche Pflichtstundenzahl erfahren oder die Regelungen für die Gymnasiale Oberstufe nachlesen willst, wirst du im Gesetz nicht fündig. Es enthält nur die Ermächtigung, dass das Schulministerium diese Regelungen auch treffen kann, ohne den Gesetzgeber zu belangen.

Wo gibt es das Schulgesetz?

Die GEW NRW gibt jährlich eine aktuelle Textfassung des Schulgesetzes heraus. Die Broschüre enthält weitere Rechtstexte, die für die Arbeit von Lehrer*innen bedeutsam sind, zum Beispiel die Allgemeine Dienstordnung.

INFO

Alles zum Schulgesetz und Schulrecht auf der GEW NRW-Homepage:
<https://www.gew-nrw.de/schulrecht.html>

Schulleitung

Die Rolle und Aufgaben von Schulleiter*innen haben sich in den vergangenen Jahren sehr verändert. Hintergrund ist die Annahme, dass mehr Eigenverantwortung und erweiterte Entscheidungskompetenzen der einzelnen Schulen zu besseren Ergebnissen führten. Für den schulischen Entwicklungsprozess kommt den Schulleiter*innen eine zentrale Rolle zu.

Dienstvorgesetzte der Lehrer*innen

In der Vergangenheit wurde zur Beschreibung von Schulleitungen häufig der Ausdruck „primus (beziehungsweise prima) inter pares“ genutzt. Erste*r unter Gleichen, das war einmal: Schulleiter*innen sind immer auch Lehrer*innen der Schule, denen einige Dienstvorgesetztenaufgaben übertragen wurden. Im Schulgesetz (SchulG) heißt es nun: „Zur Stärkung der Selbstverwaltung und Eigenverantwortung der Schulen werden den Schulleiterinnen und Schulleitern Aufgaben der oder des Dienstvorgesetzten übertragen“ (§ 59 SchulG).

Beurteilung durch die Schulleitung

Zu den Aufgaben von Schulleiter*innen gehört die Beurteilung der Lehrer*innen. Dieses Urteil ist oft gefragt: im Vorbereitungsdienst beziehungsweise beim Zweiten Staatsexamen, bei Beurteilungen in der Probezeit und schließlich bei der dienstlichen Beurteilung vor Vergabe des ersten Beförderungsamtes. Auch die Rolle der Schulleiter*innen in der Auswahlkommission im Lehrereinstellungsverfahren ist nicht zu unterschätzen.

Qualifizierung

Schulleiter*innen werden für ihre neuen Aufgaben qualifiziert. Nach § 61 Abs. 6 SchulG müssen Kenntnisse und Fähigkeiten nachgewiesen werden, die für die Leitung einer Schule (§ 59 SchulG) erforderlich sind. Dazu gehören insbesondere Fähigkeiten zur

1. Führung, Teamarbeit und Konfliktlösung,
2. Organisation und Weiterentwicklung einer Schule,

3. pädagogischen Beurteilung von Unterricht und Erziehung,
4. engen und vertrauensvollen Zusammenarbeit mit dem Schulträger und
5. Zusammenarbeit mit schulischen und außerschulischen Partnern.

INFO

Erlass Fort- und Weiterbildung; Qualifikationserweiterung für Lehrkräfte, die ein Amt als Schulleiterin oder Schulleiter anstreben (Schulleitungsqualifizierung – SLQ) – BASS 20-22

Nr. 62 Schulgesetz des Landes NRW – BASS 1-1

Verordnung über beamtenrechtliche und disziplinarrechtliche Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des für den Schulbereich in Nordrhein-Westfalen zuständigen Ministeriums – hier § 4 – BASS 10-32 Nr. 44

Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten; Zuständigkeiten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Schule und Bildung – BASS 10-32 Nr. 32

Schulmitwirkung

Das Schulgesetz sieht vor, dass an jeder Schule verschiedene Gremien der Mitwirkung und Mitbestimmung zu wählen sind. Im siebten Teil des Schulgesetzes unter dem Titel „Schulverfassung“ finden sich die Vorgaben zur Schul- und Lehrerkonferenz, zum Lehrerrat, zu Fach-, Bildungsgang-, Klassen- und Jahrgangsstufenkonferenzen, zur Klassen- und zur Schulpflegschaft sowie zur Schüler*innenvertretung.

Lehrerkonferenz

Die Lehrerkonferenz ist laut Schulgesetz (SchulG) ein Mitwirkungsorgan für dich und deine Kolleg*innen. Mitglieder sind die Lehrer*innen sowie das pädagogische und sozialpädagogische Personal gemäß § 58 (§ 68 Abs. 1 SchulG). Den Vorsitz führt die Schulleitung, bis auf die Wahlen zum Lehrerrat. Die Lehrerkonferenz entscheidet über Grundsätze

für die Unterrichtsverteilung und die Aufstellung von Stunden-, Aufsichts- und Vertretungsplänen. So können sich die Lehrer*innen in der Lehrerkonferenz beispielsweise darauf einigen, dass bei unvermeidlichem Nachmittagsunterricht alle Mitglieder des Kollegiums angemessen beteiligt werden. Dieser Beschluss kann von jedem Mitglied direkt beantragt werden, auch ohne Zustimmung der Schulleitung. Ebenso können eigenständig Regelungen getroffen werden, um die Belange teilzeitbeschäftigter Lehrer*innen bei Vertretungsregelungen oder der Stundenplangestaltung zu berücksichtigen. An diese Beschlüsse ist die Schulleitung gebunden.

Auf Vorschlag der Schulleitung kann sie entscheiden über:

- Grundsätze der Verteilung von Sonderaufgaben an Lehrer*innen
- die Teilnahme der Schule an der Erprobung neuer Arbeitszeitmodelle
- Grundsätze der Lehrer*innenfortbildung (zum Beispiel Kriterien der Auswahl der Teilnehmer*innen)
- Grundsätze für die Festsetzung der individuellen Pflichtstundenzahl der Lehrer*innen, also für die Verteilung der Anrechnungstunden

Zudem kann die Lehrerkonferenz der Schulkonferenz Vorschläge unterbreiten

- zur Einführung sowie zur Ausleihe und Übereignung von Lernmitteln
- zu „allen wichtigen Angelegenheiten der Schule“, also zu allen Punkten, für welche die Schulkonferenz eine Entscheidungskompetenz hat

Ohne dass der Vorschlag von der Schulleitung kommen muss, kann die Lehrerkonferenz über weitere Angelegenheiten entscheiden, die ausschließlich oder überwiegend unmittelbar die Lehrer*innen und das pädagogische und sozialpädagogische Personal betreffen. Da keine Instanz vorgesehen ist, die darüber zu befinden hätte, ob eine Angelegenheit ausschließlich oder überwiegend die Lehrkräfte betrifft, entscheidet die Lehrerkonferenz selbst darüber.

Weiterhin ist die Lehrerkonferenz bei der Bestellung der Sicherheitsbeauftragten in der Schule zu beteiligen. Die Lehrerkonferenz wählt die Vertreter*innen der Gruppe der Lehrer*innen für die Schulkonferenz. Gewählte sind verpflichtet, die Wahl anzunehmen, wenn nicht ein wichtiger Grund entgegensteht.

Die Lehrerkonferenz kann auch pädagogische oder sozialpädagogische Fachkräfte wählen, die im Rahmen außerunterrichtlicher Angebote tätig sind und nicht der Schule angehören (§ 68 Abs. 4 SchulG). Die Lehrerkonferenz kann die Einrichtung von Teilkonferenzen beschließen und ihnen Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs ganz oder teilweise übertragen. Gemäß § 15a des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) wird an Schulen durch den*die Leiter*in nach Anhörung der Lehrerkonferenz eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und mindestens eine Stellvertreterin bestellt.

Schulkonferenz

Die Schulkonferenz ist ein Mitwirkungsorgan, in dem Lehrer*innen, Eltern und Schüler*innen vertreten sind. Ihre Aufgaben sind in § 65 des Schulgesetzes geregelt.

Die Schulkonferenz entscheidet beispielsweise über Veranstaltungen außerhalb des planmäßigen Unterrichts – etwa Schulwanderungen und Schulfahrten. Sie entscheidet außerdem über die Einrichtung von Arbeitsgemeinschaften, Grundsätze für Umfang und Verteilung von

Hausaufgaben und Leistungsprüfungen, Grundsätze über Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten in Zeugnissen (Kopfnoten – vgl. § 49 Abs. 2 SchulG) und über das Schulprogramm. Auch einen Antrag auf Einrichtung von Gemeinsamen Unterricht beziehungsweise integrativen Lerngruppen kann sie beschließen. Allerdings kann sie nicht die Einführung verhindern, wenn der Schulträger und die Schulaufsicht dies beschließen.

Daneben muss sie von der Schulleitung beteiligt werden, bevor diese eine Stellenausschreibung veröffentlichen will (gemäß dem Grunderlass zum Einstellungsverfahren – BASS 21-01 Nr. 16). Sie kann (und sollte) ferner Wahl- und Verfahrensvorschriften erlassen, die über die Regelungen des Schulgesetzes hinausgehen. Die Schulkonferenz muss als Teilkonferenz einen Eilausschuss wählen und kann zudem einen Vertrauensausschuss einrichten oder eine Vertrauensperson zur Vermittlung von Konflikten bestellen. Beschlüsse eines Eilausschusses oder anderer Teilkonferenzen, denen für bestimmte Aspekte Entscheidungskompetenzen zugebilligt wurden, müssen allen Mitgliedern der Schulkonferenz unverzüglich bekannt gemacht werden.

Darüber hinaus müssen diese Beschlüsse in der nächsten Sitzung genehmigt werden. Gegebenenfalls können solche Beschlüsse auch von der Schulkonferenz widerrufen werden, soweit noch keine Rechtsfolgen eingetreten sind.

Wenn die Lehrerkonferenz deiner Schule dich als Mitglied der Schulkonferenz

wählt, ist die Teilnahme und Mitarbeit in diesem Gremium für dich verpflichtend.

INFO

GEW NRW zum Schulrecht: <https://www.gew-nrw.de/schulrecht.html>

Schwerbehinderung

Rechtsgrundlage ist das Sozialgesetzbuch IX (SGB IX). Schwerbehindert im Sinne des Gesetzes sind Personen mit einem Grad der Behinderung von 50. Von Behinderung kann man sprechen, wenn körperliche Funktionen oder die seelische Gesundheit eingeschränkt sind, und diese Einschränkungen die Teilhabe am Leben in der Gesellschaft nicht nur vorübergehend beeinträchtigen. Eine rechtliche Gleichstellung ist bei einem Grad der Behinderung ab 30 möglich, wenn man infolge der Behinderung ohne die Gleichstellung einen geeigneten Arbeitsplatz nicht erlangen oder behalten kann (Antrag bei der Agentur für Arbeit).

Die Richtlinien zur Durchführung des SGB IX im öffentlichen Dienst im Lande NRW sind vom Schulministerium für den Lehrerbereich übernommen bzw. durch den lehrerspezifischen Teil Nr. II ergänzt worden. Die im Runderlass des Ministeriums (BASS 21-06 Nr. 1) aufgeführten Grundsätze umfassen unter anderem:

Einstellung

- Bewerbungen schwerbehinderter Lehrkräfte um Stellen ist bei sonst gleicher Eignung der Vorzug zu geben.
- Die Höchstaltersgrenze für Einstellung oder Übernahme in das Beamten-

verhältnis auf Probe ist auf das 45. Lebensjahr heraufgesetzt.

Schwerbehinderte Menschen können auch dann in ein Beamtenverhältnis kommen, wenn als Folge ihrer Behinderung eine vorzeitige Dienstunfähigkeit möglich ist.

Ausbildung, Prüfung und Beurteilung

- Prüfungen jeder Art sind für schwerbehinderte Lehrkräfte im Verfahrensablauf im notwendigen Umfang zu erleichtern.
- Der Grad der Behinderung sowie die Art der gesundheitlichen Beeinträchtigung sind bei jeder Beurteilung zu berücksichtigen. Angaben über Art und Schwere der Behinderung sind nur mit Einverständnis der Lehrkraft möglich (Wir empfehlen, kein Einverständnis zur Aufnahme in die schriftliche Beurteilung zu geben).
- Wenn Beurteilungen von schwerbehinderten Lehrkräften bevorstehen, ist der Zeitpunkt vorab den Schwerbehindertenvertretungen von Amts wegen mitzuteilen.

Beschäftigung

- Der Dienstherr bzw. der Arbeitgeber hat die Arbeitsplätze von schwerbehinderten Menschen der Behinderung entsprechend einzurichten, um ihnen die volle Entfaltung ihrer Arbeitskraft zu ermöglichen (bei Tarifbeschäftigten: Reha-Träger).
- Arbeitsräume und Arbeitsmittel sind so bereitzustellen, wie es die jeweilige Behinderung erfordert (bei Tarifbeschäftigten ggf. auch durch Reha-Träger).
- Die Arbeitszeit und die Pausen können der Leistungsfähigkeit und den Bedürfnissen der schwerbehinderten Menschen entsprechend besonders geregelt werden.
- Schwerbehinderte Menschen sind auf ihr Verlangen von Mehrarbeit freizustellen. Aus der Ablehnung von Mehrarbeit darf den schwerbehinderten Menschen kein Nachteil entstehen.
- Der Einsatz von schwerbehinderten Lehrkräften an mehreren Schulstandorten soll in der Regel vermieden werden.

Bei der Vielzahl von Schulen mit mehreren Schulstandorten ist die Ver-

wirklichung dieses Grundsatzes schwierig. Auf jeden Fall sollte ein behinderungsadäquater Einsatz mit der Lehrkraft abgesprochen werden.

Arbeitsplatzwechsel

- Falls schwerbehinderte Menschen selbst ihre Versetzung, Abordnung oder Umsetzung beantragen, soll dem möglichst entsprochen werden.
- Ohne ihr Einverständnis dürfen sie nur versetzt, abgeordnet oder umgesetzt werden, wenn es aus dringenden dienstlichen Gründen erforderlich ist und gleichwertige oder bessere Arbeitsbedingungen oder Entwicklungsmöglichkeiten geboten werden.

Fortbildung, Berufsförderung und Rehabilitation

- Schwerbehinderte sind zu geeigneten Fortbildungsmaßnahmen bevorzugt zuzulassen bzw. zu entsenden.
- Bei der Besetzung höherwertiger Stellen sind schwerbehinderte Menschen bevorzugt zu berücksichtigen, sofern sie gleich geeignet und

gesundheitslich in der Lage sind, die Mindestanforderungen des Aufgabebereichs zu erfüllen.

- Schwerbehinderte Menschen sind gegen Beendigung ihres Dienstverhältnisses stärker geschützt als andere Beschäftigte.
- Im Einvernehmen mit der Dienststelle kann die Wiedereingliederung Schwerbehinderter nach längerer Krankheit auf ärztliches Anraten mit verminderter Stundenzahl für eine befristete Zeit erfolgen.

Schulwanderungen und Ermäßigungsstunden

- Die Leitung von Schulwanderungen, Schullandheimaufenthalten und Studienfahrten ist schwerbehinderten Lehrkräften nur mit ihrer ausdrücklichen Zustimmung zu übertragen. Auf Wunsch ist eine weitere Begleitperson zuzulassen.
- Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden wird für schwerbehinderte Lehrkräfte nach dem Grad ihrer Behinderung um bis zu vier Stunden ermäßigt (s. unter Arbeitszeit). Hierbei handelt es sich nicht um

eine Arbeitszeitverkürzung; innerhalb der allgemeinen Arbeitszeit wird lediglich der Anteil der zu erteilenden Unterrichtsstunden unter Berücksichtigung der Behinderung als Nachteilsausgleich reduziert, weil das Ministerium davon ausgeht, dass schwerbehinderte Lehrkräfte i. d. R. für die Vor- und Nachbereitung einer Unterrichtsstunde eine längere Zeit benötigen. Auf Antrag kann in besonderen Fällen der zuständige Dienstvorgesetzte die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden befristet darüber hinaus ermäßigen, soweit die Art der Behinderung dies im Hinblick auf die Unterrichtserteilung erfordert, höchstens aber um vier weitere Stunden.

Tipp

Der Antrag auf Feststellung des Vorliegens einer Behinderung ist bei der kommunalen Antragsbehörde des Landkreises oder der kreisfreien Stadt zu stellen. Vor der Antragstellung ist es ratsam, die Schwerbehindertenvertretung (Vertrauensperson) zu kontaktieren. Die Behörde stellt einen Ausweis über

die Eigenschaft als schwerbehinderter Mensch, den Grad der Behinderung sowie ggf. über weitere gesundheitliche Merkmale für die Inanspruchnahme von Nachteilsausgleichen aus. Zum Nachweis der Behinderung und zur Inanspruchnahme von Nachteilsausgleichen reicht beim Dienstherrn die Vorlage des Ausweises, aus dem der Grad der Behinderung und ggf. das Merkzeichen hervorgeht.

Es empfiehlt sich, in allen Fragen die Vertrauensperson und/oder den Personalrat zu konsultieren, die nach dem SGB IX und dem LPVG umfassende Aufgaben im Schwerbehindertenschutz haben.

INFO

Sozialgesetzbuch IX (SGB IX);
Richtlinien zur Durchführung des
SGB IX im öffentlichen Dienst im
Landes NRW (BASS 21-06 Nr. 1);
Verordnung zu § 93 Abs. 2 SchulG
(BASS 11-11, Nr. 1.1)

GEW NRW Homepage: <https://www.gew-nrw.de/schwerbehinderung.html>

Sonderurlaub und Urlaub

Der Urlaubsanspruch für Erholungsurlaub von 30 Tagen (§ 71 Landesbeamtengesetz/LBG und § 18 Freistellungs- und Urlaubsverordnung/FrUrV – § 26 Tarifvertrag für Angestellte der Länder, TV-L) ist im Schulbereich auf die Ferienzeiten beschränkt. Die Möglichkeit, unbezahlten Urlaub oder Freizeitausgleich für Mehrarbeit zu beantragen, ist sehr stark eingeschränkt.

Manches ist nur individuell an der Schule zu klären, wenn nämlich die Schulleitung den ihr zustehenden Ermessensspielraum ausnutzt. In bestimmten Fällen gibt es allerdings Ansprüche, die nicht verwehrt werden dürfen. Die genauen Regelungen für Beamt*innen finden sich in der Freistellungs- und Urlaubsverordnung (FrUrV NRW), für Tarifbeschäftigte im Tarifvertrag der Länder (TV-L).

Anlässe für Sonderurlaub

Sonderurlaub kann zur Wahrnehmung amtlicher Termine (Polizei und Gericht) oder der Teilnahme an Veranstaltungen, die staatsbürgerlichen, wissenschaftlichen, fachlichen, politischen, kirchli-

chen, gewerkschaftlichen, karitativen, sportlichen oder ähnlichen Zwecken dienen, genehmigt werden. Unterrichtsausfall allein ist kein Grund für die Ablehnung deines Antrages.

Erweiterte Regelungen bei Erkrankung von Kindern

Wie in der folgenden Tabelle dargestellt, gibt es einen Anspruch bei Erkrankung von Kindern gegenüber der gesetzlichen Krankenkasse (§ 45 SGB V), der unter bestimmten Bedingungen auch für Beamt*innen angewendet wird.

Regelungen für Tarifbeschäftigte, die Mitglied in der GKV (gesetzliche Krankenversicherung) sind:

- a) für jedes Kind versichert in GKV
 - 10 Arbeitstage
 - bei mehreren Kindern max. 25 Arbeitstage
- b) wie a) aber Alleinerziehende*r
 - 20 Arbeitstage
 - bei mehreren Kindern max. 50 Arbeitstage

Die aufgeführten Anlässe für eine Arbeits- oder Dienstbefreiung sind in den tarif- und beamtenrechtlichen Regelungen gleich:	Umfang
Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes	ein Arbeitstag
Tod von Ehegatten oder Lebenspartner*innen im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils	zwei Arbeitstage
Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort	ein Arbeitstag
25- und 40-jähriges Arbeitsjubiläum (für Beam*innen auch für 50-jähriges Dienstjubiläum)	ein Arbeitstag
Schwere Erkrankung eines Angehörigen, soweit sie*er in demselben Haushalt lebt	ein Arbeitstag
Schwere Erkrankung eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat	vier Arbeitstage im Kalenderjahr (Für Beam*innen pro Kind vier, max. zwölf Arbeitstage)
Schwere Erkrankung einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres 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, sofern eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und der*die Ärzt*in die Notwendigkeit der Anwesenheit der*des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt.	vier Arbeitstage im Kalenderjahr
Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss (TV-L § 29. Abs. 1).	erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten
In sonstigen dringenden Fällen (§ 33 Abs. 1 Punkt 8 FrUrlV NRW bzw. TV-L § 29 Abs. 3)	bis zu drei Arbeitstage

Für diese „sonstigen dringenden Fälle“ hat die Schulleitung einen Ermessensspielraum. Da diese dringenden Fälle nicht weiter definiert sind, besteht zwar kein Rechtsanspruch auf Dienstbefreiung, aber sie ist auch nicht ausgeschlossen (Beispiele: eigene Eheschließung, Umzug aus persönlichen Gründen). Durch § 33 (1) FrUrlV NRW und § 29 (3) TV-L ist dieser Ermessensspielraum eingeräumt.

Sind das Kind oder der betreuende Elternteil nicht in der GKV, gilt der Anspruch von vier Tagen gegenüber dem Arbeitgeber (siehe oben).

Regelungen für Beamt*innen, deren Bruttoeinkommen unter der Versicherungspflichtgrenze der GKV liegt (2020: 62.550 €*)

- a) für jedes Kind 10 Arbeitstage, bei mehreren Kindern höchstens 25 Arbeitstage
- b) Alleinerziehende für jedes Kind 20 Arbeitstage, bei mehreren Kindern höchstens 50

Beamt*innen, deren Bruttoeinkommen über der Versicherungspflichtgrenze der GKV liegt, haben einen Anspruch von vier Arbeitstagen pro Kind, max. von zwölf Arbeitstagen. Hat das kranke Kind eine Behinderung und ist und auf Hilfe angewiesen, so gelten für Beamt*innen alle Regelungen auch über das zwölfte Lebensjahr hinaus.

Bezahlung während der Freistellung

Tarifbeschäftigte, die gemeinsam mit dem Kind in der gesetzlichen Krankenkasse versichert sind, erhalten während der Freistellung „Kinder“krankengeld (70 % der Bruttobezüge, höchstens 90 % des Nettoentgeltes). Tarifbeschäftigte, die nur einen Anspruch auf die vier Arbeitstage haben, bekommen das Gehalt in dieser Zeit weitergezahlt. Beamt*innen erhalten bei allen Varianten ihre normalen Bezüge.

INFO

Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW: <https://recht.nrw.de/>

Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder: <https://www.tdl-online.de/tv-l/tarifvertrag.html>

Sportunterricht

Jede Lehrkraft sollte sich mit den Regelungen zum Sport in der Schule befassen. Der außerunterrichtliche Schulsport – zum Beispiel im Rahmen von Schulfesten, Schulfahrten oder im Rahmen von Ganztagsangeboten – betrifft alle Lehrer*innen.

Die rechtlichen Vorgaben sind in verschiedenen Erlassen zu finden. Wesentlich ist dabei der Erlass „Sicherheitsförderung im Schulsport“. Er gilt für alle unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Veranstaltungen, bei denen Bewegung, Spiel und Sport stattfinden. Unter dem Begriff des Schulsports werden nämlich Bewegung, Spiel und Sport in der Schule zusammengefasst.

Zum Schulsport gehören:

- Der obligatorische Unterricht im Fach Sport, der Sportförderunterricht und der Wahlpflichtunterricht Sport.
- Der außerunterrichtliche Schulsport. Zu ihm gehören der angeleitete Pausensport, Schulsportgemeinschaften, Sportarbeitsgemeinschaften und -projekte, Schulsportwettkämpfe und Schul-

sportfeste, Schulfahrten mit sportlichem Schwerpunkt, freie Bewegungsangebote an Vor- und Nachmittagen sowie die außerunterrichtlichen Bewegungs-, Spiel- und Sportangebote einer Ganztagschule. Die Ausgestaltung des außerunterrichtlichen Schulsports beruht wesentlich auf der systematischen und verlässlichen Zusammenarbeit der Schulen mit den gemeinwohlorientierten Sportorganisationen und Sportvereinen.

Bewegungs-, Spiel- und Sportangebote finden auch in anderen Lernbereichen und Fächern statt. Dort dienen sie einer altersgerechten Rhythmisierung des Schultags und tragen zur Förderung des fachlichen und fächerübergreifenden Lernens bei.

Damit ist offensichtlich, dass sich alle Lehrer*innen mit bestimmten Fragen des Sportunterrichts befassen müssen. Dazu gehören nicht zuletzt Aspekte der Sicherheitsförderung und der Aufsicht. Zur Beratung der Schulen und der Lehrer*innen stehen Berater*innen für den Schulsport zur Verfügung.

Die Berater*innen haben folgende Aufgaben:

- Unterstützung von Schulen bei der Konzeption, Durchführung und Evaluation des Sportunterrichts
- Unterstützung von Schulen bei der Verknüpfung von Sportunterricht und außerunterrichtlichem Schulsport, Unterstützung von Schulen bei der Entwicklung von bewegungs- und sportorientierten Schulprogrammen und Schulprofilen
- Unterstützung von Schulen bei ihrer Weiterentwicklung zur bewegungs- freudigen Schule
- Unterstützung von Schulen und Sportvereinen bei der Konzeption, Umsetzung und Profilbildung ihrer Zusammenarbeit
- Durchführung fachlichen Austauschs für alle im außerunterrichtlichen Schulsport aktiven Lehrkräfte, Übungsleitungen und so weiter
- Vermittlung von Qualifizierungsangeboten
- Qualifizierung von Lehrkräften für die Ausbildung von Sporthelfer*innen, auch in enger Zusammenarbeit mit den örtlichen Sportorganisationen
- Zusammenarbeit mit Trägern der Lehrer*innenfortbildung
- Mitwirkung bei der Umsetzung landesweiter Schwerpunkte
- Umsetzung von Programmen der Schulsportentwicklung



Regeln für die Aufsicht

Für den Sport in der Schule gelten natürlich besondere Aufsichts- und Unfallverhütungsregeln. Betrachtet man den Unterricht im Fach Sport und den außerunterrichtlichen Sport in der Schule, so gilt der Erlass „Sicherheitsförderung im Schulsport“. Dieser definiert in Teil 1 den Geltungsbereich und den Lehrkräftebegriff sowie alle weiteren allgemeinen Rahmenbedingungen des sicherheitsförderlichen Schulsports. Die in Teil 2 aufgeführten Rechtsgrundlagen regeln und erläutern die sicherheitsrelevanten Aspekte der einzelnen Bewegungsfelder und Sportbereiche im Schulsport.

Der Nachweis der Rettungsfähigkeit durch Lehrkräfte, pädagogische Fachkräfte und Betreuungspersonal ist unverzichtbar. Die Vorgaben sind sehr dif-

ferenziert. Unterschieden wird beim Schwimmen zum Beispiel zwischen der Kleinen und der Großen Rettungsfähigkeit. Einmal erworbene Nachweise verlieren nach einiger Zeit ihre Gültigkeit und müssen neu vorgelegt werden.

INFO

Alles zum Schulgesetz und Schulrecht auf der GEW NRW-Homepage:
<https://www.gew-nrw.de/schulrecht.html>

Erlass Sicherheitsförderung im Schulsport – BASS 18-23 Nr.2

Mit weiteren Hinweisen und FAQ auf dieser Homepage: <https://www.schulsport-nrw.de/sicherheits-und-gesundheitsfoerderung.html>

Stufenweise Wiedereingliederung

Durch eine stufenweise, das heißt zeitlich gestaffelte Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit, sollen arbeitsunfähige Beschäftigte kontinuierlich an die Belastungen ihres Arbeitsplatzes herangeführt werden.

Diese Form der medizinischen Rehabilitation – gesetzlich in § 74 Sozialgesetzbuch V (SGB V) für die gesetzliche Krankenversicherung geregelt – ist jetzt in § 28 Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) generell Bestandteil der Leistungen

zur medizinischen Rehabilitation für Behinderte oder von Behinderung bedrohte Menschen. Wiedereingliederung ist eine fürsorgliche Maßnahme des Arbeit- beziehungsweise Dienstgebers, die Beschäftigten nach längerer Erkrankung die Rückkehr in den Beruf beziehungsweise die Wiederaufnahme der Arbeit erleichtern soll.

Notwendig ist, dass Beschäftigte nach ärztlicher Feststellung ihre bisherige Tätigkeit teilweise wieder verrichten können und sich mit der stufenweisen Wiedereingliederung einverstanden erklären. Der behandelnde Arzt sollte die Art der möglichen Tätigkeiten bezogen auf den Arbeitsplatz sowie die täglich verantwortbare Arbeitszeit attestieren. Die Arbeitsunfähigkeit im Sinne des Krankenversicherungsrechts bleibt dabei bestehen.

Tarifbeschäftigte

Für in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherte Tarifbeschäftigte gibt es im § 74 Sozialgesetzbuch Teil V (SGB V) eine Wiedereingliederungsregelung nach längerer Arbeitsunfähigkeit. Die dort vorgesehene Wiedereingliederung vollzieht sich aber grundsätzlich im Zustand

der fortdauernden Arbeitsunfähigkeit. In der Zeit der Wiedereingliederung wird in der Regel kein Arbeitsentgelt für die erbrachte Arbeitsleistung gezahlt, sondern es verbleibt bei einem Anspruch auf Krankenbezüge beziehungsweise auf Krankengeld oder gegebenenfalls auf Übergangsgeld. Die Wiedereingliederung setzt das Einverständnis aller Beteiligten – Krankenkasse, Arbeitgeber, Tarifbeschäftigte und gegebenenfalls Deutsche Rentenversicherung oder Agentur für Arbeit – voraus. Für Tarifbeschäftigte, die in einer privaten Krankenversicherung versichert sind, gilt Entsprechendes. Ob während einer Wiedereingliederung ein versichertes Krankentagegeld fortgezahlt wird, ist abhängig von den (vereinbarten) geltenden Versicherungsbedingungen.

Es sind drei Fallgruppen zu unterscheiden:

- Es besteht ein Gehaltsfortzahlungsanspruch von 26 Wochen gemäß § 13 TVÜ-L.
- Es besteht nur (noch) Anspruch auf Krankenbezüge gemäß § 22 TV-L.
- Es besteht ein Anspruch auf Übergangsgeld für die Dauer der Wiedereingliederung.



Beamt*innen

Der nach der Arbeitszeitverordnung für Beamt*innen in § 2 Absatz 4 geregelte Anspruch auf eine Wiedereingliederung nach längerer Erkrankung ist durch Runderlass des MSB (BASS 21-01 Nr. 28) auf Lehrer*innen anwendbar. Eine Wiedereingliederung von maximal sechs Monaten findet demnach regelmäßig statt, wenn der behandelnde Arzt eine solche Maßnahme befürwortet, die zumutbare Belastung (Arbeitszeit) angibt und die Prognose aufstellt, dass mit Ablauf der Wiedereingliederung aller Voraussicht nach von einer Wiederherstellung der vollen Dienstfähigkeit ausgegangen werden kann. In begründeten Ausnahmefällen kann die

Wiedereingliederung für die Dauer von bis zu zwölf Monaten erfolgen, wenn dies nach amtsärztlicher Feststellung aus gesundheitlichen Gründen zur Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess geboten ist.

INFO

Erlass Stufenweise Wiedereingliederung von Lehrkräften in das Berufsleben nach schwerer Krankheit – BASS 21-01 Nr. 28

Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen – BASS 21-06 Nr. 1

Tarifbeschäftigte/Angestellte

Auch wenn Lehrer*innen in Nordrhein-Westfalen grundsätzlich verbeamtet werden sollen, sind sehr viele Beschäftigte in Schulen angestellt. Das Arbeitsverhältnis von Tarifbeschäftigten wird durch den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) geregelt. Darin ist auch die Vergütung festgehalten.

Jahrelang galt in NRW mit der Vollendung des 35. Lebensjahres die bundesweit niedrigste Höchstaltersgrenze für die Verbeamtung, mittlerweile liegt sie bei 42 Jahren.

Viele Lehrer*innen wurden und werden also aus Altersgründen nicht verbeamtet, obwohl sie die fachlichen Voraussetzungen – das zweite Staatsexamen – erfüllen. Außerdem gibt es viele sogenannte Nichterfüller*innen, die zum Beispiel die Lehrer*innenausbildung als Seiteneinsteiger*innen (noch) nicht abgeschlossen haben. Weitere Gründe für die Nichtverbeamtung können zum Beispiel eine mangelnde gesundheitliche Eignung oder die Übernahme von Vertretungsstellen, also ein befristetes Beschäftigungsverhältnis, sein.

Rechtsgrundlage von tarifbeschäftigten Lehrer*innen

Mit Tarifbeschäftigten werden privatrechtliche Arbeitsverträge nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) abgeschlossen. Das Arbeitsverhältnis wird unbefristet oder befristet geschlossen – zum Beispiel als Krankheits- oder Schwangerschaftsvertretung.

Was steht im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)?

Der TV-L ist zwischen allen Bundesländern außer Hessen mit den Gewerkschaften abgeschlossen – auch mit der GEW NRW. Damit gilt er für tarifbeschäftigte Lehrkräfte, die Gewerkschaftsmitglied sind, nach dem Tarifrecht direkt. Für Lehrkräfte, die nicht der GEW NRW oder einer anderen Gewerkschaft angehören, gilt er Kraft einer entsprechenden Normierung im Arbeitsvertrag. Der TV-L regelt unter anderem die monatliche Vergütung. Bei der Einstellung werden angestellte Lehrer*innen dafür verschiedenen Entgeltgruppen zugeord-

net. Diese Eingruppierung wird in einem eigenen Tarifvertrag vereinbart, dem Tarifvertrag über die Eingruppierung und die Entgeltordnung für die Lehrkräfte der Länder (TV EntgO-L).

Zentrales Ziel der GEW NRW bei der Verbesserung des Tarifvertrags in den kommenden Jahren ist die sogenannte Paralleltabelle. Der Weg dahin führt über die schrittweise Erhöhung der Angleichungszulage. Aktuell liegt in NRW die Eingruppierung von Tarifbeschäftigten Lehrer*innen in Entgeltgruppen eine Stufe unter jener der verbeamteten Kolleg*innen.

Der Personalrat muss bei der Einstellung und der dabei erforderlichen Eingruppierung in eine Entgeltgruppe seine Zustimmung erteilen. Für eine möglichst hohe Erstinstufung in der entsprechenden Vergütungsgruppe zählen Vorerfahrungszeiten, die zum Beispiel in anderen schulaffinen Berufsfeldern erworben wurden. Die Differenz zwischen den einzelnen Stufen der jeweiligen Entgeltgruppe kann schnell rund 400 Euro betragen. Das ist ein beachtlicher Gehaltsunterschied, und zwar fortlaufend. Deshalb ist es ratsam, sich bei der Einstufung und Eingruppierung an den Personalrat zu wenden.

Aktuelle Eingruppierung	GEW-Forderung
A12 – EG11	A12 – EG12
A11 – EG10	A11 – EG11
A10 – EG09	A10 – EG10

INFO

GEW-Seiten zur Tarifpolitik:

<https://www.gew-nrw.de/tarifrecht-tarifpolitik.html>

<https://www.gew.de/tv-l/lehrkraefte-eingruppierung/fragen-antworten-zur-lehrkraefte-eingruppierung/>

Teilzeitbeschäftigung

Teilzeitreferendariat

Die Einführung des Teilzeitreferendariats entspricht einer langjährigen Forderung der GEW NRW. Die Rechtsgrundlage wurde mit Änderung des § 8a „Vorbereitungsdienst in Teilzeit“ der Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung gesetzt. Nun kann das Teilzeitferendariat aus familienpolitischen Gründen beantragt werden (§ 64 Abs. 1 LBG).

Voraussetzung für die Bewilligung einer Teilzeitbeschäftigung ist die tatsächliche Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines*einer pflegebedürftigen nahen Angehörigen. Die Antragsstellung erfolgt direkt mit der Bewerbung für den Vorbereitungsdienst und gilt dann für die gesamte Ausbildungsdauer. Darüber hinaus kannst du einen Antrag auch innerhalb der ersten zwölf Monate deines Referendariats unmittelbar im Anschluss an die Schutzfrist zum Mutterschutz, die Elternzeit oder eine Pflegezeit stellen. Die Antragsfrist endet einen Monat vor Ablauf der bewilligten Zeit.

Das landesweit einheitliche Modell entspricht einer Teilzeit von 75 Pro-

zent der regulären Ausbildungszeit und bewirkt eine Verlängerung des Ausbildungszeitraums von 18 auf 24 Monate. Die Unterrichtsverpflichtung wird von sechs auf acht Quartale und der selbstständige Unterricht entsprechend von vier auf sechs Quartale gestreckt. Die Ausbildung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung verändert sich im Teilzeitmodell kaum. Sie findet in den ersten drei Halbjahren in der regulären Struktur mit durchschnittlich sieben Wochenstunden statt. Im vierten Ausbildungshalbjahr ist eine Begleitung durch das Seminar in Form von personenorientierter und fachbezogener Beratung und durch Unterrichtsbesuche vorgesehen. Durch die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes von 18 auf 24 Monate reduzieren sich auch die Anwärterbezüge entsprechend, Beihilfe wird über die gesamte Dauer des Referendariats ungekürzt gewährt.

Teilzeit im Job

Du kannst deine regelmäßige Arbeitszeit auf Antrag aus Familiengründen oder ohne Angabe von Gründen reduzieren. Familiäre Gründe sind die tat-

sächliche Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines* einer pflegebedürftigen nahen Angehörigen. Als Tarifbeschäftigte*r solltest du aber darauf achten, dass eine befristete Stundenreduzierung schriftlich vereinbart wird, damit nach Ablauf der Befristung automatisch wieder die Vollzeitbeschäftigung eintritt. Nun gibt es erhebliche Bestrebungen der Schulbehörden, Teilzeitanträge ohne Familiengründe abzulehnen. Sollte dies der Fall sein, wende dich sofort an deinen Personalrat, denn der hat dabei ein Mitbestimmungsrecht.

Unterhältige Teilzeitbeschäftigung

Eine Reduzierung der Arbeitszeit auf weniger als die Hälfte ist für Beamt*innen nur während der Elternzeit oder während der Beurlaubung wegen der Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder der Pflege von Angehörigen möglich.

Beispiel zur Teilzeit aus der Praxis

Michaela Böhm hat eine halbe Stelle an einer Gesamtschule. Problematisch dabei ist, dass sie exakt die gleiche Zahl von Springstunden hat wie ihre vollbeschäftigte Kollegin. Sie wendet sich an

die Schulleitung und bittet um Abhilfe. Sie hat vom Lehrerrat den Tipp bekommen, dass sie mit Empfehlungen der Schulaufsicht argumentieren kann.

Rechte und Pflichten als teilzeitbeschäftigte Lehrkraft

Wer Rechte und Pflichten von teilzeitbeschäftigten Lehrer*innen verstehen will, muss einen genauen Blick in die Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen (ADO) werfen. Ebenso kann die Teilzeitempfehlung der jeweils für die Schule zuständigen Bezirksregierung zu Rate gezogen werden. Dort finden sich in der Regel sinnvolle Konkretisierungen und rechtliche Erläuterungen, die schulisches Handeln binden beziehungsweise den Entscheidungsspielraum von Schulleiter*innen definieren.

Eine wichtige Regelung für teilzeitbeschäftigte Lehrer*innen enthält § 17 der ADO:

(1) Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.

(2) Die dienstliche Verpflichtung teilzeitbeschäftigter Lehrerinnen und Lehrer erstreckt sich auf die Klassenleitung und in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Sonstige dienstliche Aufgaben (zum Beispiel Vertretungen, Aufsichtführung, Sprechstunden, Sprechtag) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden. Bei Schulwanderungen und Schulfahrten bezieht sich die Reduzierung in der Regel auf die Anzahl der Veranstaltungen.

(3) Bei der Stundenplangestaltung sollen unterrichtsfreie Tage ermöglicht werden, sofern dies aus schulformspezifischen, schulorganisatorischen und pädagogischen Gründen vertretbar ist; eine überproportionale Belastung durch Springstunden soll vermieden werden.

Auch das Bundesverwaltungsgericht hat eine Entscheidung zugunsten der teilzeitbeschäftigten Lehrkräfte gefällt (16. Juli 2015-Az. 2 C 16/):

Dienstleistungen in der Schule müssen nur entsprechend der Teilzeitquote erbracht werden

Übertragungen von Funktionstätigkeiten können auch nur nach dem jeweiligen Teilzeitquotienten erfolgen

Wahlweise muss ein anderweitiger zeitlicher Ausgleich durch geringere Heranziehung zu anderen Aufgaben erfolgen

Die Empfehlungen für den Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte der Bezirksregierung Düsseldorf präzisieren weitere Leitlinien für Teilzeitbeschäftigte. Unter anderem finden sich dort folgende Hinweise:

1. Unterrichtseinsatz

Alle Lehrkräfte sollen ihren Schulleitungen Stundenplanwünsche rechtzeitig und schriftlich vor der Erstellung des neuen Stundenplans vorlegen. Diese Wünsche sollen auf Basis der getroffenen Schulischen Teilzeitvereinbarung im Rahmen der Organisationsmöglichkeiten berücksichtigt werden, aber auch den Bedürfnissen der gesamten Unterrichtsorganisation entsprechen. Die Schulleitung soll mit den teilzeitbeschäftigten Lehrkräften rechtzeitig Folgen des Unterrichtseinsatzes für die Stundenplangestaltung besprechen. Sofern sich aus schulorganisatorischen Gründen besondere Belastungen ergeben, sollen diese in absehbarer Zeit ausgeglichen werden.

2. Springstunden

Die Schulleitung trägt die Verantwortung, dass das Verhältnis von Unterrichtsverpflichtung und Anwesenheitszeit in einem vertretbaren Verhältnis gehalten wird. Daher soll die Anzahl der Springstunden bei teilzeitbeschäftigten Lehrkräften entsprechend der jeweiligen Stundenreduzierung vermindert werden. Eine überproportionierte Belastung durch Springstunden muss vermieden werden.

3. Unterrichtsfreie Tage

Teilzeitbeschäftigten Lehrkräften sollen in Übereinstimmung mit § 17 Absatz 3 ADO unterrichtsfreie Tage oder unterrichtsfreie Halbtage entsprechend ihrer Stundenzahl gewährt werden, wenn schulformspezifische, schulorganisatorische und pädagogische Belange nicht entgegenstehen.

Teilnahme an Konferenzen, Dienstbesprechungen, schulinternen Fortbildungen und Prüfungen

Nach § 17 Absatz 2 ADO erstrecken sich die dienstlichen Verpflichtungen teilzeitbeschäftigter Lehrer in der Regel

auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen. Die Teilnahme an Konferenzen, die im Schulgesetz verankert sind (Lehrerkonferenzen, Fachkonferenzen beziehungsweise Bildungsgangkonferenzen, Klassenkonferenzen, Jahrgangskonferenzen), an schulinternen Fortbildungen und Dienstbesprechungen ist grundsätzlich verpflichtend, da diese für die pädagogische Arbeit an der Schule dringend erforderlich ist.

Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte sollen durch eine entsprechende langfristige und verlässliche Terminplanung durch die Schulleitung in die Lage versetzt werden, alle organisatorischen Maßnahmen zu ergreifen, um hieran teilnehmen zu können. Hierzu gehört auch die Einhaltung der geplanten Zeiträumen. Bei wichtigen Gründen oder wenn ein ausreichender Informationsfluss in beide Richtungen sichergestellt ist, kann die Schulleitung dich aber von der Teilnahme an einer Konferenz oder Dienstbesprechung befreien. In diesem Fall bist du zur selbstständigen Informationsbeschaffung verpflichtet.

Kurzfristig anberaumte Dienstbesprechungen müssen von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften ebenfalls nicht zwingend wahrgenommen werden,

wenn familiäre Belange wegen zu wenig zeitlichem Vorlauf nicht mehr organisiert werden können. Bei Nichtteilnahme besteht auch hier die Verpflichtung der selbstständigen Informationsbeschaffung.

sätzlich auch auf die Klassenleitung. Empfohlen wird die Bildung von Klassenleitungsteams, die es den teilzeitbeschäftigten Lehrkräften erleichtern, Klassenleitungsfunktionen zu übernehmen.

Klassenleitung durch teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte

Die dienstliche Verpflichtung von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften erstreckt sich gemäß § 17 Absatz 2 ADO grund-

Sonstige dienstliche Aufgaben

Bei der Wahrnehmung sonstiger dienstlicher Aufgaben (zum Beispiel Vertretungen, Aufsichtführung, Sprechstunden, Sprechtage) ist gemäß § 17 Absatz 2



ADO eine der Arbeitszeitermäßigung entsprechende, proportionale Reduzierung dieser Aufgaben anzustreben. Die dienstlichen Verpflichtungen der §§ 1, 2 ADO werden damit nicht aufgehoben. Es muss aber sichergestellt werden, dass deren Umfang für Teilzeitbeschäftigte angemessen reduziert wird. An manchen Schulen hat es sich als günstig erwiesen, dass die teilzeitbeschäftigten Lehrkräfte selbst nach abgestimmten Verfahren der Schulleitung Vorschläge für die anteilige Reduzierung der sonstigen Aufgaben machen.

Hierauf sollte geachtet werden

1. Elternsprechtag/ Elternsprechstunden

Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte sollen die Präsenzzeiten an Elternsprechtagen anteilig reduziert werden. Es ist aber sicherzustellen, dass Erziehungsberechtigte etwa im Rahmen von Elternsprechstunden die Möglichkeit haben, sich über den Leistungsstand oder das Verhalten ihres Kindes zu informieren.

2. Vertretungsunterricht/Aufsicht/ Mehrarbeit

Auch diese Aufgaben sind proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahr-

zunehmen. Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte sollen anteilig nicht häufiger für diese Aufgaben eingesetzt werden als vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte. Bei einem Einsatz ist die rechtzeitige Planbarkeit der familiären Verpflichtungen zu berücksichtigen.

3. Veranstaltungen im Rahmen des Schulprogramms

Bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen, die aufgrund des Schulprogramms oder der pädagogischen Konzeption der Schule erfolgen, wie zum Beispiel Projekttag oder -wochen, Epochenunterricht, Schulfeste et cetera, ist die besondere Situation der teilzeitbeschäftigten Lehrkräfte zu berücksichtigen. Dabei muss bei der Durchführung gesichert sein, dass die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gewährleistet wird, zum Beispiel durch verlässliche und rechtzeitige Planung.

INFO

Allgemeine Dienstordnung – ADO –
abgedruckt in der BASS 21-02 Nr. 4

Wo finde ich die wichtigen Vorschriften?

BASS

Die Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften (BASS) enthält alle wichtigen Gesetze und Erlasse für die Schulen in NRW. Seit Mitte Januar wird sie online für alle abrufbar mit Stichwortsuche veröffentlicht: <https://bass.schul-welt.de>

Hier findet sich auch die Online-Ausgabe der Publikation „Schule NRW“ bzw. das Amtsblatt des Ministeriums für Schule und Bildung. Die gedruckte Form ist zum Ende des Jahres 2018 eingestellt worden.

Wichtige Inhalte der BASS:

- Schulgesetz NRW (SchulG) (1-1): Unterrichtsinhalte, Schulpflicht, Schulverhältnis, Schulpersonal, Schulverfassung
- Allgemeine Dienstordnung (ADO) (21-02 Nr. 4): Unterrichtseinsatz, Vertretungsunterricht, Mehrarbeit, Klassenleitungsaufgaben, Beschwerden und Eingaben
- Lehrerausbildungsgesetz (LABG) (1-8)
- Schulordnung, Schulpflicht (12-0 bis 12-6)
- Ordnung der Bildungsgänge (13-1 bis 13-7)
- Fördermaßnahmen, schulische Bildungsarbeit, Schulentwicklung et cetera (14-0 bis 14-8)
- Inhalte und Methoden des Unterrichts (15-0 bis 15-6)
- Aus- und Fortbildung der Lehrkräfte: Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung (OVP) (20-03 Nr. 11), Ordnung zur berufsbegleitenden Ausbildung von Seiteneinsteiger*innen und der Staatsprüfung (OBAS) (20-03 Nr. 17)
- Dienstrecht: Elternzeit für Lehramtsanwärter*innen (21-05 Nr. 9), Sonderurlaub (21-05 Nr. 11), Nebentätigkeit (21-03 Nr. 1), Lehrer*inneneinstellung (21-01 Nr. 16)

Weitere Gesetze und Verordnungen auf: <https://recht.nrw.de/>

Viele wichtige Informationen rund um Schule: www.gew-nrw.de

