

## „voraussetzungslose“ Teilzeit (persönliche Gründe)

Beamt\*innen §§ 63, 67 LBG; Tarifbeschäftigte § 11, Abs. 2 TV-L

Das Handlungskonzept Unterrichtsversorgung des Schulministeriums NRW sieht vor, dass Anträge auf „voraussetzungslose“ Teilzeit intensiver geprüft werden sollen, um den Lehrkräftemangel zu bekämpfen.



Die GEW hat dazu eine klare Meinung: Kolleg\*innen, die Teilzeit beantragen, tun dies nicht „voraussetzungslos“. Sie tun das aus guten Gründen! Sie versuchen, ihre Gesundheit zu schützen, Familie und Berufstätigkeit zu vereinbaren, die – vor allem in der Grundschule – ständig zunehmenden Aufgaben angemessen bewältigen zu können und sie nehmen dadurch finanzielle Einbußen in Kauf. Die Verweigerung von Teilzeit ist deshalb kontraproduktiv! Sie gefährdet die Gesundheit der Kolleg\*innen und bringt das ganze System Grundschule, das ohne Teilzeitbeschäftigte gar nicht funktioniert, an die Grenzen.

Wir möchten deshalb Hinweise zum Verfahren geben und Unterstützungsmöglichkeiten aufzeigen:

### **Antragsformular**

Vordrucke für den Teilzeitantrag finden sich zum Download auf der Seite der Bezirksregierung und in der Regel auch auf den Seiten des jeweiligen Schulamtes.

### **Dienstweg**

Der ausgefüllte Antrag muss bei der Schulleitung der Stammschule abgegeben werden. Von dort aus geht er auf dem Dienstweg an das Schulamt (Tarifbeschäftigte) bzw. über das Schulamt an die Bezirksregierung (Beamtinnen).

Jede beteiligte Dienststelle (beginnend mit der Schulleitung) vermerkt auf dem Antrag das Einverständnis oder Nichteinverständnis. Dies bedeutet aber noch nicht eine Ablehnung oder eine Genehmigung!

### **Fristen**

Der Antrag muss spätestens 6 Monate vor Beginn der beantragten Teilzeit (in der Regel der 1.2. oder 1.8.) eingereicht werden. Da der Dienstweg einige Zeit beansprucht, sollte der Antrag frühzeitig vor dem Fristende gestellt werden.

### **Begründung für den Antrag**

Bereits das Formular enthält den Hinweis, dass eine schriftliche Begründung für den Antrag notwendig ist. Diese kann dem Antrag auf einer weiteren Seite formlos hinzugefügt werden.

Die Auswahl der Gründe und die Formulierung der Begründung fällt vielen Kolleginnen sehr schwer. Grundsätzlich gibt es verschiedene Begründungszusammenhänge:

- **Besondere persönliche/familiäre Belastungen**  
Falls sie außerhalb ihrer Berufstätigkeit durch besondere Situationen belastet sind (Erkrankung von Angehörigen, Trennung,...) können Sie diese hier als Begründung angeben.
- **Gesundheitliche/medizinische Gründe**  
Sind gesundheitliche Einschränkungen vorhanden, sollten diese durch ein ärztliches Schreiben bestätigt werden. Bei vorübergehenden Beschwerden/Erkrankungen enthält ein ärztliches Attest im Idealfall eine Prognose, wie lange eine Teilzeit voraussichtlich noch nötig sein wird. Insbesondere bei längerfristigen und chronischen Einschränkungen ist es möglich, dass die Dienststelle Sie durch das Gesundheitsamt bzw. den medizinischen Dienst untersuchen lassen möchte. Bitte lassen Sie sich in diesem Fall von Ihrem Personalrat oder der Schwerbehindertenvertretung beraten.
- **Weitere Gründe**  
Natürlich sind auch weitere Begründungen denkbar, die sehr individuell sein können. (Ehrenamtliche Tätigkeit, besondere berufliche Weiterqualifizierung, etc.). Hier beraten wir Sie gern persönlich.

Pflegen oder betreuen Sie einen Menschen, der in ihrem Haushalt lebt, besteht ggfs. die Möglichkeit, den Antrag aus familienpolitischen Gründen zu stellen (Beamt\*innen §§ 64, 67 LBG; Tarifbeschäftigte § 11, Abs. 1 TV-L). Diese werden in der Regel genehmigt.

### **Beabsichtigte Ablehnung**

Möchte die Dienststelle Ihren Antrag ablehnen, so wird dies erfahrungsgemäß schriftlich mitgeteilt. Dies ist noch keine endgültige Ablehnung! Sie haben nun die Möglichkeit, im Rahmen einer Anhörung noch einmal Stellung zu nehmen und gegebenenfalls ihre Begründung zu ergänzen. Spätestens jetzt sollten Sie Kontakt zum Personalrat aufnehmen, damit er Sie unterstützen kann.

### **Genehmigung**

Wird der Antrag genehmigt, erhält die Lehrkraft in der Regel eine schriftliche Mitteilung auf dem Dienstweg an die Schule. Ändert sich der Beschäftigungsumfang bei Tarifbeschäftigten, ist eine Änderung des Arbeitsvertrages notwendig.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen zur Antragstellung, zur Formulierung der Begründung oder zum Verfahren an Ihre GEW-Personalrät\*innen!



Ansprechpartnerin:  
Simone Flissikowski  
simone.flissikowski@gew-nrw.de  
0179-5102655

