



**Scan mich!
Personalrat**

Dienstbesprechung der Lehrerräte

Tagesordnung

1. Lehrerrat und Personalrat
Wie arbeiten wir zusammen?
2. Nutzung der Mitwirkungsorgane in der
Schule für die Lehrerratsarbeit und Hilfen
für die tägliche Arbeit
3. Offene Diskussion rechtlicher Fragen



Lehrerrat und Personalrat

Wie arbeiten wir zusammen?

Lehrerrat und Personalrat

Wie arbeiten wir zusammen?



The screenshot shows the homepage of the Personalrat website. The header is green with the title 'Personalrat' and a logo of colorful puzzle pieces. Below the header, there is a search bar and a navigation menu. The main content area features a 'Willkommen!' message in a handwritten font, followed by a welcome text in a standard font. The text describes the services provided by the council, including support for questions and problems, and mentions contact information for direct lines. A QR code is positioned to the right of the main content, with the text 'Scan mich! Personalrat' below it.

Personalrat
Gesamtschule Gemeinschaftschule Sekundarschule und PRIMUSschule bei der Bezirksregierung Düsseldorf

Aktuelle Seite: Startseite

Suchen...

Personalrat

- ▶ Aktuelles
- ▶ Aufgaben
- ▶ Mitglieder
- ▶ Büro

Schwerpunkte

- ▶ Beamtenrecht
- ▶ Datenschutz
- ▶ Gesundheitsförderung
- ▶ Gleichstellung

..

Willkommen!

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

wir helfen Euch gern bei Fragen und Problemen. Unser Service ist kostenlos, kompetent und absolut vertraulich. Wir sind erfahren in langjähriger Schul- und Personalratsarbeit.

Wenn Ihr auf die Mitgliederliste schaut, werdet Ihr feststellen, dass jede Gesamtschule im Regierungsbezirk Düsseldorf eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner hat. Diese Kolleginnen und Kollegen betreuen Euch vor Ort und haben zu diesem Zweck auch ihre private Telefonnummer angegeben. So sind sie leichter für Euch erreichbar.

Solltet Ihr Fragen allgemeiner Art haben oder ein Problem, das der Vorstand besser lösen kann, dann meldet Euch über eine der Direktleitungen: 0211-475-5003 oder -4003.

Bitte beachtet die Informationen, die wir Euch als Downloads aufbereitet haben und das umfangreiche Angebot der Vertrauensfrauen für Schwerbehinderte.



**Scan mich!
Personalrat**

Info-Material und Hilfestellungen

Lehrerrat und Personalrat

Wie arbeiten wir zusammen?

§§ 35, 45, 47, 48 BeamStG

§ 618 BGB

ADO §§ 3 (3), 16 (1) – (3)

§§ 15, 16 ArbSchG



Scan mich!
Personalrat

Überlastungsanzeige

gem. §§ 35, 45, 47, 48 BeamStG; § 618 BGB, ADO §§ 3 (3) 16 (1) – (3),

sowie §§ 15, 16 ArbSchG

Anzeigende/-r

Name, Vorname _____

Schule, Telefon _____

Tätigkeit _____

- 1) An die Schulleitung
- 2) Wenn die Schulleitung nach einer gewissen Frist (mindestens 14 Tage) keine Abhilfe schaffen kann, geht der gleiche Brief

an die Bezirksregierung _____

Dez. 47.6 _____ (Personaldezernent)

a.d.D.

zur weiteren Kenntnis an (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Lehrerrat Personalrat Gleichstellungsbeauftragte Schwerbehindertenvertretung

Sehr geehrte

ich zeige eine Überlastung in meiner Tätigkeit an, um negative Folgen für die Dienststelle und mein Dienstverhältnis zu vermeiden. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass mögliche Fehler oder falsche Reaktionen in meiner Tätigkeit aus der nachstehend geschilderten Überlastung resultieren können. Aus den aufgeführten Gründen sind diese Fehler nicht von mir zu verantworten.

Sowohl eventuelle Ansprüche auf Regress von Seiten Dritter als auch dienstrechtliche Sanktionsmaßnahmen weise ich vorsorglich zurück.

Gründe für Überlastung:

- Gruppengröße räumliche Bedingungen Ausstattung
 zeitliche Belastung Mehrarbeit Organisation
 Sonstiges

Nähere Erläuterungen: _____

(s. gesondertes Blatt verwenden)

mögliche dienstliche Folgen: _____

(s. gesondertes Blatt verwenden)

mögliche persönliche Folgen: _____

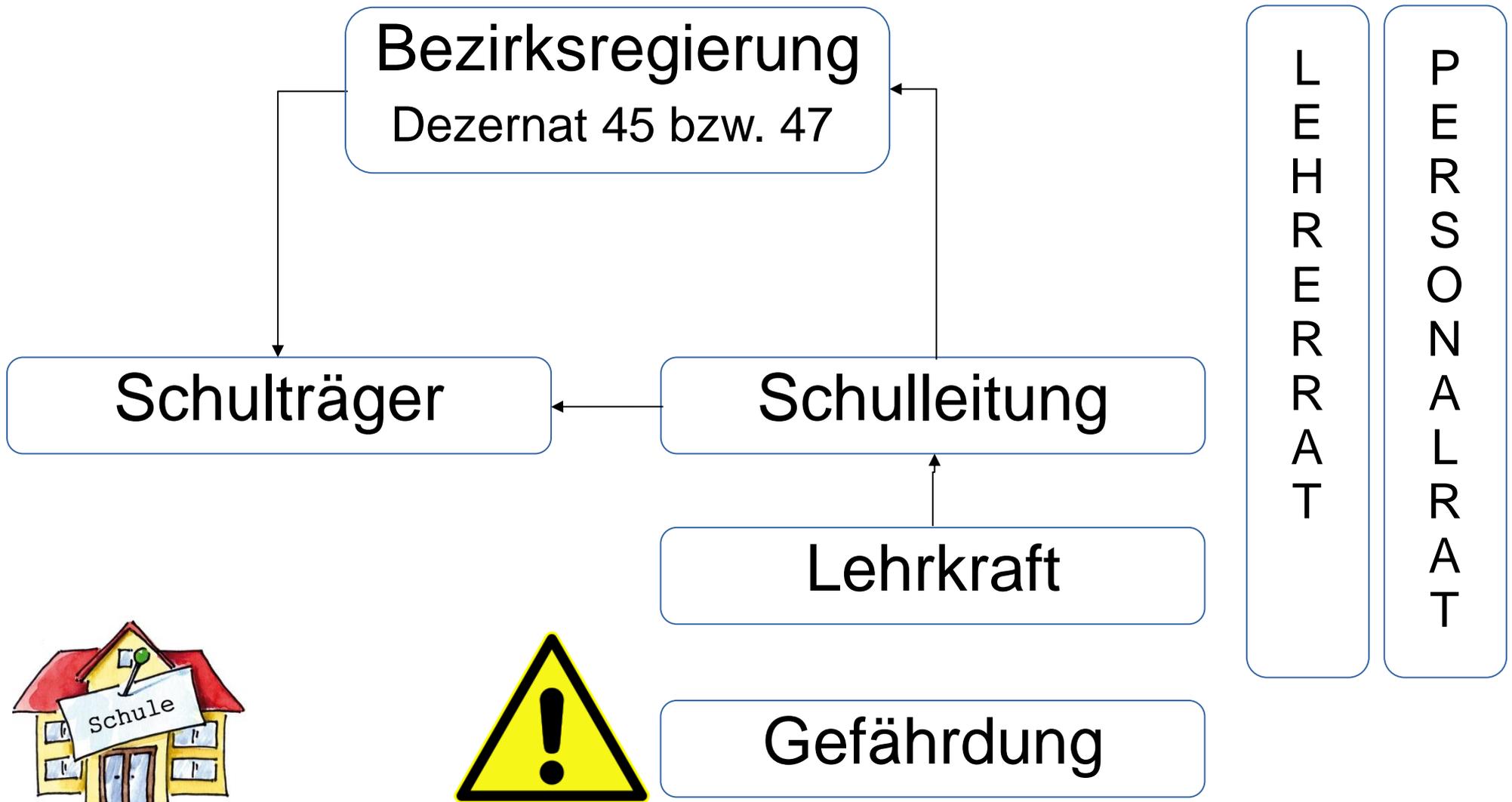
(s. gesondertes Blatt verwenden)

Ich bitte um baldige Verbesserung der Arbeitssituation, damit eine Arbeitsentlastung herbeigeführt wird, die es mir erlaubt, meine Pflichten wieder voll zu erfüllen. Zu einem Dienstgespräch zu diesem Thema bin ich (bei Anwesenheit des Personalrates und ggf. der Schwerbehindertenvertretung) gerne bereit.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Lehrerrat und Personalrat

Wie arbeiten wir zusammen?



Gefährdungsbeurteilung

Die **Grundlage** für erfolgreichen Arbeitsschutz ist die Durchführung und Dokumentation von Gefährdungsbeurteilungen nach **§§ 5 und 6 ArbSchG, BetrSichV und GefStoffV**.

Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung, die laut § 5 ArbSchG an der Spitze der konkreten Arbeitgeberpflichten steht, ermöglicht als präventive Maßnahme eine Überprüfung der Arbeitsplätze und aller Tätigkeiten auf gesundheitsbelastende und sicherheitsgefährdende Faktoren. Die Schulleitung ist nach § 5 Arbeitsschutzgesetz verpflichtet, eine umfassende Gefährdungsbeurteilung durchzuführen.

Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilungen dienen zur Ermittlung und Bewertung von Ursachen und Bedingungen, die zu arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren oder Unfällen in Schulen führen. Sie sollen helfen, zielgerichtete und wirksame Arbeitsschutzmaßnahmen sowie Maßnahmen zur Gesundheitsförderung zu treffen. Denn nur wer Gefährdungen in der Schule wirklich kennt, kann kosteneffektiv die richtigen Mittel einsetzen, um den Schutz oder die Gesundheit der Beschäftigten zu verbessern.

Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilungen liefern die Grundlage für eine fortlaufende Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz in der Schule. Sie dienen dazu, Verbesserungsmaßnahmen zu planen, durchzuführen, auf Wirksamkeit zu prüfen, sich ändernden Gegebenheiten anzupassen und den gesamten Prozess zu dokumentieren.

Lehrerrat und Personalrat

Wie arbeiten wir zusammen?

Elemente einer wirkungsvollen Gefährdungsbeurteilung



Ständige Aktualisierung
notwendig

Gefährdungsbeurteilung

Erhebung der sicherheitstechnischen Gefährdungen

- Begehung
- Messungen
- Checklisten
- Auswertung von Unfallmeldungen und Verbandbüchern

Erhebung der psycho-sozialen Gefährdungen und Belastungen

- fragebogengestützte Verfahren
- Workshop-Methoden

Bei den folgenden Gefährdungen sind weitere Erhebungen erforderlich:

- Gefährdungen für werdende Mütter
- Gefährdungen beim Umgang mit Gefahrstoffen
- Gefährdungen beim Umgang mit radioaktiven Stoffen

...

Gefährdungsbeurteilung

Mit Wirkung vom 01.02.**2000** ist für Lehrerinnen und Lehrer an öffentlichen Schulen des Landes NRW ein betriebsärztlicher und sicherheitstechnischer Dienst gemäß § 16

Arbeitssicherheitsgesetz eingeführt worden. Mit der Ausführung der §§ 3 und 6 des Arbeitssicherheitsgesetzes ist der B◦A◦D (**B**erufsgenossenschaftlicher **A**rbeitsmedizinischer **D**ienst – Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH, Bonn) beauftragt worden.

Gefährdungsbeurteilung

Über die Website des Schulministeriums gelangt man auch in den geschützten Bereich des B•A•D (Zugangsdaten siehe unten). Dort werden zahlreiche [Checklisten und Informationen](#) zur Verfügung gestellt, womit sich die sicherheitstechnischen Gefährdungsbeurteilungen gut durchführen lassen.

Zugang zu den BAD-Webseiten:

Nutzername: bad+Schulnummer (Beispiel: bad123456)

Kennwort: Schulnummer+bad (Beispiel: 123456bad)

Lehrerrat und Personalrat

Wie arbeiten wir zusammen?

Begehung

Lehrerrat und Personalrat Wie arbeiten wir zusammen?

Remonstration



Scan mich!
Personalrat

Personalrat Gesamtschulen Gemeinschaftsschulen Sekundarschulen und PRIMUS-Schulen

bei der Bezirksregierung Düsseldorf
Am Bonnehof 35, 40477 Düsseldorf
☎ (0211) 475-4003 o. -5003 ☎ 0211/87565 103 1539
Mo, Mi, Di und Fr von 10:00-17:00 Uhr, Do 9:30 -14:30
Vorsitzende: Claudia Paar

✉ <http://www.gesamtschul-pr.de>
✉ E-Mail: claudia.paar@brd.nrw.de



Oktober 2014

Remonstrations- und Beschwerderecht

1. Rechtliche Grundlagen

Remonstrations- und Beschwerderecht sind festgeschrieben im Beamtenstatusgesetz (BeamtStG), Landesbeamtengesetz (LBG), in der Allgemeinen Dienstordnung (ADO) und im Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG):

§ 35 BeamStG begründet die Beratungspflicht gegenüber Vorgesetzten;

§ 36 BeamStG schreibt die eigenverantwortliche Amtsführung fest, insbesondere hebt er im 1. Absatz die persönliche Verantwortung für dienstliche Handlungen hervor und legt in Absatz 2 fest, dass Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen unverzüglich beim unmittelbaren Vorgesetzten geltend zu machen sind. Dieser Abschnitt beinhaltet auch, dass Anordnungen nicht auszuführen sind, wenn ihre Ausführung strafbar oder ordnungswidrig ist oder eine Verletzung der Menschenwürde erkennen lässt;

§ 104 LBG informiert über Beschwerdeweg und Rechtsschutz.

§ 16 ADO weist unter Bezugnahme auf § 36 BeamStG auf das Beschwerde- und Eingaberecht von Lehrerinnen und Lehrern hin;

§ 64 LPVG beschreibt, dass es als zu den allgemeinen Aufgaben des Personalrats gehört, Beschwerden von einzelnen Beschäftigten oder Beschäftigtengruppen entgegenzunehmen und auf Erledigung hinzuwirken.

2. Allgemeiner Verfahrensablauf

➤ Der Dienstweg ist einzuhalten. Eine Beschwerde gegen unmittelbare Vorgesetzte (Schulleiter/-in) kann direkt beim nächsthöheren Vorgesetzten, der BR (Bezirksregierung), eingereicht werden.
➤ Laut Geschäftsordnung der BR erfolgt eine Eingangsbestätigung, die im Briefkopf Angaben über

die federführenden Sachbearbeiter(innen) enthält und mit der Bemerkung versehen ist, dass die Dienststelle unaufgefordert auf die Angelegenheit zurückkommt.

➤ Die vorgesehene Bearbeitung von Beschwerden innerhalb von vier Wochen ist nach Aussagen der BR nicht möglich; Zwischenbescheide werden wegen Personalmangels in der Regel nicht erteilt.

➤ Der abschließende Bescheid geht über die Schulleitung an die Beschwerdeführer(innen). Die unverzügliche Weitergabe ist Aufgabe der Schulleiter(innen). Ein direkter Bescheid an die Beschwerdeführer(innen) ist laut Dienststelle nicht möglich.

➤ Berechtigte Beschwerden kommen im Einzelfall in die Personalakte des Betroffenen (nicht jedoch in die der Beschwerdeführer(in)/des Beschwerdeführers). Falls sie für den Beschäftigten ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, sind sie auf Antrag des Betroffenen nach drei Jahren zu entfernen und zu vernichten.

➤ Unbegründete Beschwerden werden in einer sog. Sachakte abgeheftet. Mit Zustimmung des Beschäftigten sind sie unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten.

3. Arten von Beschwerden - Zuständigkeiten - Zeichnung

3.1 Fachaufsichtsbeschwerden

➤ Fachaufsichtsbeschwerden und sonstige Aufsichtsbeschwerden werden durch das fachlich zuständige Dezernat bearbeitet.

3.2 Dienstaufsichtsbeschwerden

➤ gegen unmittelbare Vorgesetzte können direkt beim nächst höheren Vorgesetzten eingereicht werden (§ 104 LBG). Dieses gilt auch für die „selbstständige Schule“. Beschwerden werden für Gesamtschullehrer(innen) durch das für Personalangelegenheiten zuständige Dezernat



Nutzung der Mitwirkungs-gremien in der Schule für die Lehrerratsarbeit und Hilfen für die tägliche Arbeit

Mitwirkungskremien & Hilfen



Personalrat
Gesamtschule Gemeinschaftschule Sekundarschule und PRIMUSschule bei der Bezirksregierung Düsseldorf

Aktuelle Seite: Startseite

Personalrat

- ▶ Aktuelles
- ▶ Aufgaben
- ▶ Mitglieder
- ▶ Büro

Schwerpunkte

- ▶ Beamtenrecht
- ▶ Datenschutz
- ▶ Gesundheitsförderung
- ▶ Gleichstellung

..

Willkommen!

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

wir helfen Euch gern bei Fragen und Problemen. Unser Service ist kostenlos, kompetent und absolut vertraulich. Wir sind erfahren in langjähriger Schul- und Personalratsarbeit.

Wenn Ihr auf die Mitgliederliste schaut, werdet Ihr feststellen, dass jede Gesamtschule im Regierungsbezirk Düsseldorf eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner hat. Diese Kolleginnen und Kollegen betreuen Euch vor Ort und haben zu diesem Zweck auch ihre private Telefonnummer angegeben. So sind sie leichter für Euch erreichbar.

Solltet Ihr Fragen allgemeiner Art haben oder ein Problem, das der Vorstand besser lösen kann, dann meldet Euch über eine der Direktleitungen: 0211-475-5003 oder -4003.

Bitte beachtet die Informationen, die wir Euch als Downloads aufbereitet haben und das umfangreiche Angebot der Vertrauensfrauen für Schwerbehinderte.



**Scan mich!
Personalrat**

Info-Material und Hilfestellungen

Mitwirkungsremium Lehrerrat

Sitzung Lehrerrat

- Tagesordnung
- Maßnahmen
- Protokoll



Scan mich!
Personalrat

<p style="text-align: center;">LEHRERRAT DER GESAMTSCHULE XY</p> <p>PROTOKOLL der __. Sitzung des Lehrerrates vom _____</p> <p>am: _____ Gesamtschule XY Beginn: ____ Uhr Musterstr. 49, 12345 Musterhausen Ende: ____ Uhr Protokollant*in: _____ Standort: _____ Raum: _____</p> <p>VORSCHLAG FÜR DIE TAGESORDNUNG TOP 1: Genehmigung der Tagesordnung TOP 2: Protokollgenehmigung u. Beschlusskontrolle TOP 3: Maßnahmen des Schulleiters (s. Anlage) TOP 4: Schreiben an den Lehrerrat (s. Anlage) TOP 5: Aktivitäten des Lehrerrates TOP 6: Eingaben der Beschäftigten (s. Anlage)</p> <p>Teilnehmer*innen: Max Mustermann, Max Mustermann, Max Mustermann, Max Mustermann, Vorsitzender: Max Mustermann</p>	<p>Maßnahmen der __. Sitzung am _____</p> <ol style="list-style-type: none">1. Genehmigung der Tagesordnung Die Tagesordnung wird mit Ergänzungen genehmigt.2. Protokollgenehmigung und Beschlusskontrolle Protokoll Nr. __ ist genehmigt3. Maßnahmen des Schulleiters 3.1 Einstellung in unbefristetes Beschäftigungsverhältnis 3.2 Einstellung in befristetes Beschäftigungsverhältnis 3.3 Auswahl Fortbildungsteilnehmer 3.4 Vorhersehbare Mehrarbeit4. Schreiben an den Lehrerrat (s. Anlage)5. Aktivitäten des Lehrerrates 5.1 Entsendungen zu (z. B. Fortbildungen)6 : Eingaben der Beschäftigten (s. Anlage) <p>Genehmigt am _____</p> <p>_____ Unterschrift Vorsitzender</p> <p>_____ Unterschrift Protokollant*in</p>
---	--

Mitwirkungsremium Lehrerrat

Gemeinschaftliche Besprechung

- Schulleiter und gesamter Lehrerrat
- Regelmäßigkeit
- Tagesordnung, Protokoll, schriftliche Stellungnahme

Mitwirkungsremium Lehrerrat

Kollegium

- Schwarzes Brett
- E-Mail-Verteiler
- Lehrerversammlung

Mitwirkungsremium Lehrerkonferenz

Lehrerkonferenz

- Vorbereitung der Tagesordnung mit Schulleiter
- Fester Tagesordnungspunkt auf jeder LK: Bericht über Tätigkeit Lehrerrat
- Grundsätze der Unterrichtsverteilung
- Grundsätze für die Lehrerfortbildung

Mitwirkungsremium Schulkonferenz

Schulkonferenz

- Empfehlung: mind. ein Mitglied des Lehrerrates sollte kandidieren

Hilfen für die tägliche Arbeit

Vorhersehbare Mehrarbeit

- Planbarkeit
- Überwachung
- Verrechnung
- Flexibilisierung
- Prüfungszeiten



Scan mich!
Personalrat

Vorhersehbare Mehrarbeit

„Wenn vorhersehbare Mehrarbeit (§ 72 Abs. 4 LPVG, § 6 ff MSW Handreichung) geleistet werden soll, so ist der Lehrerrat frühzeitig zu beteiligen. Er bestimmt unabhängig von der Zustimmung des Beschäftigten mit Vorhersehbarkeit die Mehrarbeit z. B. bei längerfristigen Erkrankungen, Schwangerschaften, Sonderurlaub, Kurzaufenthalt, Freistellungen, Klassenfahrten, Stellenbesetzungssperre, Personalunterdeckung.“
(Merkblatt zu ausgewählten Punkten zur Beteiligung des Lehrerrats)

Wann ist Mehrarbeit vorhersehbar?

Wenn der Einsatz der Lehrkräfte planbar ist und nicht kurzfristig reagiert werden muss, ist Mehrarbeit vorhersehbar. Vorhersehbar ist Mehrarbeit auch, wenn der Unterrichtsbedarf einer Schule mit den planmäßig vorhandenen Lehrkräften nicht erfüllt werden kann oder wenn Einstellungen nicht zugelassen oder nicht möglich sind.

Warum mitbestimmen, wenn sich Schulleitung und Lehrkraft doch einig sind?

Die Aufgabe des Lehrerrats besteht, zu überwachen, ob die gesetzlichen Vorgaben bei den Arbeitszeiten eingehalten werden. Die Einstellung der Betroffenen zu der Mehrarbeit ist also nur eine Orientierung und nicht das entscheidende Kriterium für die Zustimmung oder Ablehnung von Mehrarbeit durch den Lehrerrat.

Geleistete Mehrarbeit wird mit Entfall verrechnet (LBV)

Volle Stelle:	Teilzeit:
Abrechnungszeitraum: 1 Monat	Abrechnungszeitraum: 1 Woche
Beispiel „Hitzefrei“	
5 STD. MA aber 2 Stunden Ausfall wg. Hitzefrei 5 MA - 2 Ausfall = 3 Std. m müssen bezahlt werden. (Hat man im Monat einmal die 4. Std. MA erreicht, muss MA bezahlt werden.)	Ab der 1. Std. über dem „Deputat“ müssen die Stunden bis zum Erreichen der 25,5 voll bezahlt werden, erst darüber hinaus tritt die Mehrarbeitsvergütung in Kraft „Hitzefrei“: kann nur mit Mehrarbeit in derselben Woche verrechnet werden.
Andere Verrechnungsmodelle sind gesetzlich nicht zulässig!	

Flexibilisierung der Arbeitszeit - eine Möglichkeit Mehrarbeit zu vermeiden

„Die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden einer Lehrerin oder eines Lehrers kann vorübergehend aus schulorganisatorischen Gründen um bis zu sechs Stunden über- oder unterschritten werden. Eine Überschreitung um mehr als zwei Stunden soll nicht ohne Zustimmung der betroffenen Person erfolgen, wenn sie über zwei Wochen andauert. Die zusätzlich oder weniger erteilten Unterrichtsstunden sind innerhalb des Schuljahres auszugleichen, ausnahmsweise im folgenden Schuljahr“ (§2 Abs.4 VO zu § 93 Absatz 2 SchulG), [Allgemeine Dienstordnung ADO, § 13 (2)]

... aber nicht zu Prüfungszeiten etc.:

„Wenn der stundenplanmäßige Unterricht wegen der Abwesenheit der zu Unterrichtenden nicht erteilt werden kann, (z.B. Abgangsklassen, Schulfahrten, Exkursionen, Berufspraktika) oder durch Abschlussprüfungen (z.B. Abitur) vorzeitig endet, sollen die nicht erteilten Unterrichtsstunden insbesondere für Vertretungszwecke verwendet werden. Besondere dienstliche Belastungen sind im Einzelfall zu berücksichtigen.“ [Allgemeine Dienstordnung ADO, § 13 (4)]

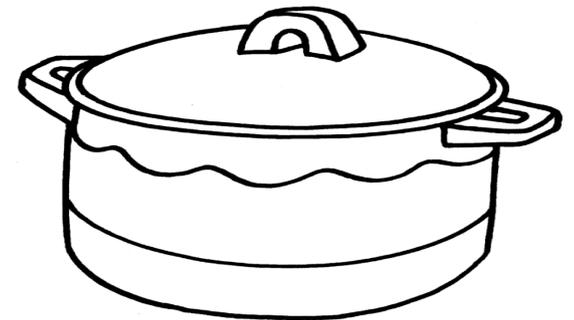
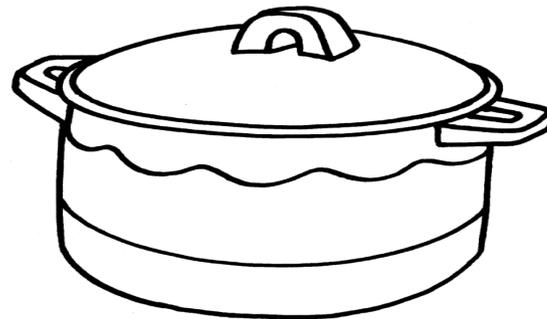
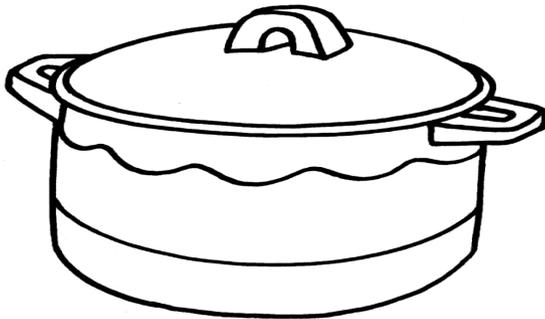
Auch hier gilt als Abrechnungszeitraum der Monat bzw. die Woche. (s.o. Tabelle) – die Ausfallstunden sind nicht über größere Zeiträume verteilbar, d. h. weder vor- noch nachzutreten. Andernfalls werden Lehrer wie Schulleitung rechtsbrüchig.

Hilfen für die tägliche Arbeit

Anrechnungstunden

„Schulleitungsentlastung“

Stellen gegen Unterrichtsausfall
und individuelle Förderung



Hilfen für die tägliche Arbeit

SchIPS

Grundbedarf und Stellenbudget LES	Ausgleichs- und Mehrbedarf	Stellenbedarf insgesamt
83,19	35,40	118,59

Zusätzliche Stellen	Stellen insgesamt
2,86	121,45

Stellenbesetzung	Differenz zum Stellenbedarf	Stellenbesetzungsquote
121,88	3,29	102,78%

Personalausstattung	Differenz zum Stellenbedarf	Personalausstattungsquote
120,93	2,34	101,97%

Zusätzliche Stellen

Grund	Stellen
Stellen gegen Unterrichtsausfall	2,86
gegen U-Ausfall und für ind. Förderung	2,86

Stellenbesetzung

Grund	Stellen
Buchung EMiL	119,39
+ Jahresfreistellung (Vorleistung)	0,37
+ Verzicht Altersermäßigung	0,12
+ Kapitalisierung Ganztagschule	2,00

Stellenbedarf

Grund	Stellen
Grundbedarf (Summe)	74,07
Grundbedarf nach AVO	76,35
Bedarfsdeckender Unterricht	-1,93
Rundung	-0,35
Stellenbudget LES (Summe)	9,12
Stellenbudget (A-Schulen LES)	9,12
Ausgleichsbedarf (Summe)	2,64
Schulleitungsentlastung Fortbildung	0,04
Ausbau der Leitungszeit	0,70
Rückgabe Vorgriffsstunde	0,14
Fortb. und Qualif. / Medien und DS	0,39
Praxissemester	0,08
Ausbildungskonsens (KAOA)	0,43
Langzeitpraktika (vorm. BUS)	0,87
Mehrbedarf (Summe)	32,76
Ganztagsunterricht	11,88
sonderpäd. Unterstützung GL (nicht LES)	3,26
Absenkung Klassenfrequenzrichtwert	1,16
Integrative Lerngruppen in der Sek. I	2,02
Integrationsstellen	13,72
Absenkung Klassengröße GL	0,71

Personalausstattung

Grund	Stellen
Stellenbesetzung	121,88
- Beur. o. L. Elternzeit	-6,00
- Abord. Abgang (kapitelintern)	-1,00
+ Ersatzeinstellung Elternzeit	4,14
+ Tätigkeit in Elternzeit	1,40
+ Abord. Zugang (anderes Kapitel)	0,51

personenabhängige Stellenbesetzung und Personalausstattung, Anzahl Personen

Anzahl Beschäftigungen	St.-Bes Beschäftigungen	Pe.-Aus Beschäftigungen	Anzahl Flexible Mittel	Stellen Flexible Mittel	Anzahl	Anzahl Insgesamt
138	119,88	118,93	1	0,00	5	143

Hilfen für die tägliche Arbeit

Berechnung



Scan mich!
Personalrat

Grundstellen - Anrechnungsstunden für Lehrer - Leitungszeit		
Gesamtschule mit/ohne Ganztagszuschlag ab Schuljahr 2017/18 - mit mehr als 10 Stellen		
Verordnung zur Ausführung des § 93 Abs. 2 Schulgesetz (BASS 11 - 11 Nr. 1) – Fassung vom 14. März 2017		
Grundbedarf Schülerzahl Sek I gesamt	980	Daten aus SchIPS eintragen
Grundbedarf Schülerzahl Sek I im Ganzttag	980	Daten aus SchIPS eintragen
Schülerzahl Sek II	180	Daten aus SchIPS eintragen
Teilstandort	3	Bei einem Teilstandort 3 eintragen
Grundstellenzahl Sek I	50,72	
Grundstellenzahl Sek I Ganzttag	50,72	
Ganztagsstellenzuschlag Sek I	10,1	
Grundstellenzahl Sek II	14,17	
Summe der Grundstellen plus Ganztagsstellenzuschlag	74,99	
Summe der Grundstellen plus Ganztagsstellenzuschlag gerundet	74,5	
Anrechnungsstunden Sek I	30	
Anrechnungsstunden Sek II	17	
Summe der Anrechnungsstunden für Lehrer	47	
Leitungszeit	54	

Hilfen für die tägliche Arbeit

Grundsätze zur Stundenplangestaltung



**Scan mich!
Personalrat**

Zielvorgaben	Vereinbarungsmöglichkeiten an der Schule
Stundenplangestaltung/Unterrichtsverteilung	
Die Schulleitung befragt Lehrkräfte schriftlich zur Unterrichtsverteilung und Stundenplangestaltung. Die Wünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Die Wünsche von Teilzeitbeschäftigten nach §66 werden vorrangig umgesetzt. ¹	
Der Unterrichtseinsatz wird den Kollegen vor den Sommerferien mitgeteilt. ²	
Die Vorschläge der Fachkonferenzen und Jahrgangsteams werden in die Unterrichtsverteilung und Stundenplangestaltung einbezogen.	
Die Lehrerratsmitglieder haben eine gemeinsame Freistunde oder Randstunde.	
Die Springstunden, hierzu zählen auch die Mittagspausen, sollen proportional zur Pflichtstundenzahl wie folgt bemessen werden: <ul style="list-style-type: none"> • 1 bis 13 LWS: max. 2 • 13,5 bis 20 LWS: max. 4 • 20,5 bis 26 LWS: max. 6 	
Der Personalrat empfiehlt freie Tage bzw. Halbtage ³ bei einer Unterrichtsverpflichtung von <ul style="list-style-type: none"> • 1 bis 13 LWS: mind. 1 Tag und 1 Halbtag • 13,5 bis 20 LWS: mind. 1 Tag, bzw. 2 Halbtage • 20,5 bis 26 LWS: mind. 1 Halbtag 	
Die tägliche Unterrichtsverpflichtung, inklusive Vertretungsstunden, beträgt maximal 7 Stunden, aber mehr als eine Stunde. Kein durchgehender Unterricht von der 5. bis zur 9. Stunde.	
Sollten sich Schwierigkeiten bei der Erfüllung der Grundsätze ergeben, so muss mit dem Betroffenen darüber gesprochen und ein Ausgleich vereinbart werden. Dieser wird dokumentiert.	
Vertretungsunterricht und Stundenplan	
Gibt es im Plan mehr als zwei freie Stunden hintereinander, so wird diese Zeit geblockt und steht für Vertretungsunterricht nicht zur Verfügung. Sie zählen allerdings auch nicht als Springstunden.	
Präsenzstunden liegen in den Springstunden der Kollegen. Sie können nur vor oder nach dem Unterricht gesetzt werden, wenn der Kollege nicht ausreichend Springstunden hat.	
Es werden höchstens 5 Vertretungsstunden im Monat geleistet.	
Aufsichten und Stundenplan	
Wer an Schulen mit Dependancen mehr als drei Pendelbewegungen pro Woche macht, hat keine Aufsichten. Der Personalrat empfiehlt Aufsichtszeiten proportional zur Pflichtstundenzahl: <ul style="list-style-type: none"> • bis 13 LWS: max. 30 Minuten • 13,5 bis 20 LWS: max. 45 Minuten • 20,5 bis 26 LWS: max. 60 Minuten 	
Aufsichten während der Mittagspausen werden laut Ganztagslerass 2:1 auf die Pflichtstundenzahl angerechnet.	

Hilfen für die tägliche Arbeit

Grundsätze zur Stundenplangestaltung

- Unterrichtsverteilung
- Springstunden
- Lehrerrat
- Aufsichten
- Teilzeit
- Freie Tage bzw. Nachmittage
- Verteilung der Stunden (am Tag & in der Woche)
- Randstunden
- Klassenlehrerprinzip
- Projekt- und Praktikumswochen

Hilfen für die tägliche Arbeit

Vertretungskonzept

- Stellen gegen Unterrichtsausfall (Stellenreserve / Vertretungsreserve)
- Personelle Unterversorgung → Stundentafel kürzen
- Kernzeit Unterricht
- Obergrenze
- Reihenfolge Einsatz
- Doppelbesetzung nicht missbrauchen
- Freizeitausgleich statt Bezahlung
- Teilzeit

Plenum



Offene Diskussion rechtlicher Fragen



**Scan mich!
Personalrat**

Dienstbesprechung der Lehrerräte