



Arbeitsplatz Schule

Alles, was Lehrkräften im Schulalltag hilft!

Hinweis: Zu den meisten Themen in dieser Broschüre hat die GEW Landesrechtsstelle umfangreiche Informationen/Broschüren herausgegeben. Diese sind zu finden unter: www.gew-hessen.de bzw. www.gew-hessen.de/Recht/Mitgliederbereich

Impressum

Herausgeberin

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft Hessen
Zimmerweg 12, 60325 Frankfurt
E-Mail: info@gew-hessen.de
Telefon: 069–97 12 93 -0

Redaktion

Kathrin Kummer, Annette Loycke

Fotos: www.freepik.com

Druck: www.bender-druckerei.de

Auflage: XXXXX



Februar 2024

Inhalt

Vorwort	5		
1. Die Arbeitszeit	6	5. Der schulische Alltag	38
Pflichtstunden der Lehrkräfte	6	Gespräche zwischen Schulleitung	
Teilzeit	9	und Lehrkräften	38
Mehrarbeit	11	Notengebung	39
Stundenplan	13	Klassenfahrt	40
Präsenzpflicht	13	Reise- und Fortbildungskosten	42
Lebensarbeitszeitkonto (LAK)	14	Der Unterrichtsbesuch	43
Beurlaubung/Sonderurlaub	15	Aufsichten	43
Arbeits- und Dienstbefreiung	17		
Kinderzeit	19	6. Disziplinarverfahren und	
Ruhestand/Rente	21	Personalakte	45
		Disziplinarmaßnahmen	45
2. Einstellung und Versetzung	23	Personalakte	46
Einstellungsverfahren	23		
Verbeamtung auf Lebenszeit	24	7. Weitere Themen	48
Abordnung und Versetzung	26	Nebentätigkeit	48
		Vertretungsverträge	49
3. Krankheit	29	Datenschutz	51
Meldepflicht und Attest	29	Sozialpädagogische Fachkräfte	52
Krankenversicherung und Beihilfe	29	Stichwortverzeichnis	53
Dienstunfall und Sachschäden	30	Abkürzungsverzeichnis	54
BEM und Wiedereingliederung	31	Weitere Publikationen	54
Arbeitsschutz und Gesundheit	32		
Schwerbehinderung	33	GEW Kontakte	55
4. Schulische Mitwirkung			
und Mitbestimmung	35		
Die Konferenzen	35		
Gestaltungsmöglichkeiten	35		
Der Personalrat	36		
Schwerbehindertenvertretung	37		

Vorwort

Die Aufgabenfülle von Pädagoginnen und Pädagogen an hessischen Schulen ist enorm. Sie sollen das Recht auf Bildung aller Schülerinnen und Schüler sicherstellen, unabhängig von ihrem Geschlecht, einer Behinderung, dem Herkunftsland oder der wirtschaftlichen Stellung der Eltern. Sie sollen sie auf ihrem Weg hin zu mündigen Bürgerinnen und Bürgern begleiten und ihnen neben der Vermittlung fachlichen Wissens dabei helfen, Akteure einer aktiven Demokratie zu werden. Sie sollen Schülerinnen und Schülern Toleranz und Solidarität ebenso vermitteln wie Strategien zur Konfliktlösung.

Gerade in einer Zeit, in der rechte Parteien und antidemokratische Diskurse Hochkonjunktur zu haben scheinen, ist es wichtiger denn je, dass Lehrkräfte und sozialpädagogische Beschäftigte an Schulen diesen und vielen anderen in den ersten beiden Paragraphen des Hessischen Schulgesetzes formulierten Aufträgen auch nachkommen können.

Von besonderer Wichtigkeit ist es dabei nicht nur, dass sie über ausreichend Zeit für ihre verantwortungsvolle Arbeit verfügen, sondern auch, dass sie selbst mit positivem Beispiel vorgehen können. Schule ist ein in der Theorie sehr demokratisch verfasster Arbeitsplatz. Die Elemente der Mitbestimmung durch die Personalräte und Konferenzen bieten immer noch viele Gestaltungsmöglichkeiten, auch wenn diese zunehmend eingeschränkt werden.

Die größte Einschränkung gelingender Mitbestimmung stellt dabei die große Arbeitsbelastung an hessischen Schulen dar. Die GEW hat 2020 die Arbeitszeit- und Belastung der Lehrkräfte wissenschaftlich erhoben und konnte nachweisen, dass die durchschnittliche Arbeitslast einer Vollzeitlehrkraft mehr als 48 Stunden beträgt – jede Woche! Zusätzlich sorgt der immer größer werdende Lehr- und Fachkräftemangel sowie ständig zusätzlich den Schulen aufgebürdeten Aufgaben dafür, dass die Belastung weiter ansteigt.

Mit steigendem Arbeitsvolumen stehen aber auch die Elemente der Mitbestimmung unter Druck, weil die Zeit für den demokratischen Austausch fehlt.

Die GEW setzt sich mit aller Kraft auf allen Ebenen für eine deutliche Verbesserung der Arbeitsbedingungen ein. Der Arbeit von GEW Kolleginnen und Kollegen in den Personalräten, sei es vor Ort an der Schule, an den Schulämtern oder am Kultusministerium, kommt dabei eine entscheidende Bedeutung zu.

Aber auch die vielen ehrenamtlichen Aktiven vor Ort, Vertrauenspersonen, Rechtsberaterinnen und Rechtsberater, Mitglieder in den Kreisverbänden, den Fach- und Personengruppen etc. leisten wertvolle Arbeit und bieten auch in Einzelfällen Hilfe.

Seit über 40 Jahren publiziert die GEW Hessen die vorliegende Broschüre „Arbeitsplatz Schule“. Sie stellt, wie viele weitere Publikationen, eine wichtige Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen vor Ort dar. Denn fundiertes Wissen über Rechte und auch Pflichten von uns Beschäftigten an hessischen Schulen ist der erste Schritt, der eigenen Belastung zu entgegnen und die demokratische Verfasstheit des Arbeitsplatzes auch in stressigen Zeiten zu wahren. Wer sicher gehen will, dass die in dieser Broschüre aufgezeigten Rechte im Arbeitsalltag auch Anwendung finden, achtet darauf, GEW-Kolleginnen und -Kollegen als seine Interessensvertretung in die Personalräte zu wählen. Und im besten Fall selbst ein engagiertes GEW-Mitglied zu werden.

Es ist Zeit für mehr Zeit! Es ist Zeit für gute und demokratische Arbeitsbedingungen!

Mit GEWerschaftlichen Grüßen
Thilo Hartmann

1. Die Arbeitszeit

Pflichtstunden der Lehrkräfte

Die Hessischen Lehrkräfte arbeiten auf Basis eines Arbeitszeitmodells, in dem die Anzahl der zu leistenden Unterrichtsstunden in einer Verordnung festgelegt ist. Diese heißt „Pflichtstundenverordnung“. Sie regelt, wie viele Unterrichtsstunden eine Lehrkraft in der Woche halten muss.

Zu erkennen ist dies in den meisten Fällen an der Schulform, an der die Lehrkräfte arbeiten. Sie enthält keine zeitlichen Angaben zu den weiteren Tätigkeiten der Lehrkräfte.

Die Pflichtstundenverordnung gilt sowohl für die verbeamteten Lehrkräfte als auch für die Lehrkräfte, die im Arbeitsverhältnis beschäftigt sind.

Die regelmäßige Pflichtstundenzahl

Die Zahl der wöchentlich zu leistenden Unterrichtsstunden richtet sich nach folgenden Kriterien:

- Art des Einsatzes
- Lebensalter der Lehrkraft

Die wöchentliche Pflichtstundenzahl für Lehrkräfte unter 60 Jahren beträgt:

An Grundschulen und in Grundschulklassen an Schulen, die mit einer Grundschule verbunden sind	28,5 Stunden
An allgemeinen Schulen, an denen sie im Rahmen des inklusiven Unterrichts für vorbeugende Maßnahmen und inklusive Beschulung zusätzlich eingesetzt werden, an Beratungs- und Förderzentren, an Förderschulen und in Förderschulklassen, -abteilungen oder -zweigen an allgemeinen Schulen	27,5 Stunden
An Hauptschulen, Realschulen, Haupt- und Realschulen, Mittelstufenschulen sowie an Haupt-, Realschul- und Mittelstufenschulzweigen kooperativer Gesamtschulen, Abendhauptschulen und Abendrealschulen	26,5 Stunden

An Förderstufen und an integrierten Gesamtschulen	25,5 Stunden
An Gymnasien, Gymnasialzweigen kooperativer Gesamtschulen, Abendgymnasien und Hessenkollegs	25,5 Stunden
An beruflichen Schulen	24,5 Stunden

Die Pflichtstundenzahl richtet sich nach dem Arbeitseinsatz der Lehrkraft zu Beginn des jeweiligen Schulhalbjahres (Vollzeit oder Teilzeit). Wenn die Lehrkraft mitten im Schuljahr eingestellt wird, richtet sich die Anzahl der Pflichtstunden nach dem Arbeitseinsatz am Einstellungstag.

Unterricht auf Basis einer Unterrichtserlaubnis

Lehrkräfte ohne Lehramtsbefähigung (also ohne ein zweites Staatsexamen oder erfolgreich absolvierten Quereinstieg) müssen eine Pflichtstunde mehr unterrichten.

Oberstufeneinsatz

Wenn Lehrkräfte in einer Woche acht Stunden und mehr in der gymnasialen Oberstufe, an Abendgymnasien oder Hessenkollegs arbeiten, müssen sie eine Wochenstunde weniger arbeiten. Für Lehrkräfte, die zeitlich überwiegend an einer beruflichen Schule eingesetzt sind, gilt diese Regelung nicht. Auch Lehrkräfte, die acht Stunden und mehr in der Woche nach 20 Uhr oder an Samstagen unterrichten, müssen eine Unterrichtsstunde pro Woche weniger arbeiten. Bei Teilzeitbeschäftigten tritt die Ermäßigung, entsprechend dem Umfang der Teilzeitbeschäftigung. Früher ein: Allerdings ist die Entlastung dann auch geringer. Der gleiche Grundsatz gilt bei Unterricht nach 20 Uhr oder an Samstagen.

Anrechnung der Arbeit in Ganztagsangeboten

Auf die Pflichtstundenzahl der Lehrkräfte werden die Tätigkeiten im Rahmen eines Ganztagsangebotes angerechnet, die sie inhaltlich vor- oder nachbereiten müssen. Dazu zählen insbesondere Förderangebote, qualifizierte Hausaufgabenhilfe und Arbeitsgemeinschaften. Die Lehrkräfte und das weitere pädagogisch tätige Personal sind verpflichtet, dies in der üblichen Form zu dokumentieren.

Andere pädagogische Tätigkeiten im Rahmen eines Ganztagsangebotes gelten als betreuende Aufsicht. Diese wird zur Hälfte auf die Pflichtstunden der Lehrkraft angerechnet und muss inhaltlich nicht dokumentiert werden. Diese Regelungen gelten nicht für Schulen mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung sowie körperliche und motorische Entwicklung.

Unterrichtseinsatz an mehreren Schulen

Wenn Lehrkräfte an mehreren Schulen arbeiten müssen, führt dies zu einer schwierigeren Arbeitssituation mit einer höheren Belastung. Daher bekommen sie unter bestimmten Voraussetzungen eine Reduzierung ihrer Unterrichtsstunden.

Entscheidend für die Ermäßigung der Stunden ist, ob die Lehrkraft an mindestens zwei oder drei Tagen (s. u.) in der Woche an den verschiedenen Schulen (zwei oder mehr) arbeiten muss.

Eine Stunde Ermäßigung: Die Schulen sind mindestens 5 bis 10 km voneinander entfernt und die Lehrkraft muss an mindestens drei Tagen in der Woche an den verschiedenen Schulen arbeiten. Ob es zwei oder mehr Schulen sind, spielt dabei keine Rolle.

Eine Stunde Ermäßigung: Die Schulen sind mindestens 10 bis 15 km voneinander entfernt und die Lehrkraft muss an mindestens zwei Tage an den verschiedenen Schulen arbeiten. Ob es zwei oder mehr Schulen sind, spielt dabei keine Rolle.

Zwei Stunden Ermäßigung: Die Schulen sind mindestens 10 bis 15 km voneinander entfernt und die Lehrkraft muss an den verschiedenen Schulen mindestens an drei Tagen in der Woche arbeiten. Ob es zwei oder mehr Schulen sind, spielt dabei keine Rolle.

Zwei Stunden Ermäßigung: Die Schulen sind mehr als 15 km voneinander entfernt und die Lehrkraft muss an den verschiedenen Schulen mindestens an zwei Tagen in der Woche arbeiten. Ob es zwei oder mehr Schulen sind, spielt dabei keine Rolle.

Die Grundsätze geltend auch dann, wenn der Einsatz an Schulen erfolgt, die in räumlich entfernten Gebäuden untergebracht sind.

Stundendeputate: Leiter-, Leitungs- und Schuldeputate

Für dienstliche Tätigkeiten innerhalb der Schule gibt es die Möglichkeit einer Anrechnung auf die Anzahl der Pflichtstunden. Unterschieden wird in Leiter-, Leitungs- und Schuldeputat.

Leiterdeputate sind Stundenermächtigungen für die Aufgaben der Schulleiterin und des Schulleiters.

Leitungsdeputate sind Stundenermächtigungen der weiteren Schulleitung.

Schuldeputate sind Stundenermächtigungen für weitere schulische Aufgaben einzelner Lehrkräfte und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen.

Stundenreduzierung aufgrund des Lebensalters

Die in der Tabelle aufgeführte regelmäßige Pflichtstundenzahl reduziert sich ab dem Schulhalbjahr nach dem 60. Geburtstag um eine halbe Stunde. Je nach Geburtsdatum beginnt die Reduzierung ab dem 1. August oder dem 1. Februar.

Pflichtstunden der Lehrkräfte mit Schwerbehinderung

Für Lehrkräfte mit einer Schwerbehinderung reduziert sich die regelmäßige Pflichtstundenzahl um eine halbe Stunde. Dies gilt bis zum Ende des Schuljahres, in dem sie 60 Jahre alt werden.

Darüber hinaus erhalten schwerbehinderte Lehrkräfte ab einem Grad der Behinderung von mindestens 50 einen Nachteilsausgleich. Das bedeutet, dass sie eine weitere Reduzierung von zwei Wochenstunden erhalten. Bei einem höheren Grad der Behinderung steigt die Anzahl der reduzierten Stunden. Diese kann aufgrund eines amtsärztlichen Zeugnisses weiter erhöht werden. Bei einer Teilzeit von weniger als 75 Prozent halbiert sich die Ermäßigung.

Genauere Informationen und Hilfestellungen bieten die Schwerbehindertenbeauftragten an.

Anrechnung aus Altersgründen

Lehrkräfte über 55 Jahre sollen entlastet werden, indem sie weniger Unterrichtsstunden übernehmen müssen. Es wird geschaut, wie viele Stunden sie im Unterricht eingesetzt sind. Basierend auf dieser Stundenzahl wird die Unterrichtsverpflichtung reduziert.

Die Ermäßigung beginnt **ab dem Schuljahr nach dem 55. Geburtstag**. Lehrkräfte, die mehr als $\frac{3}{4}$ der regelmäßigen Pflichtstundenzahl unterrichten, erhalten eine Stunde Ermäßigung.

Lehrkräfte, die mehr als die Hälfte und bis einschließlich $\frac{3}{4}$ der regelmäßigen Pflichtstundenzahl nach § 1 unterrichten, erhalten eine halbe Stunde Ermäßigung.

Ab dem **Schuljahr nach dem 60. Geburtstag** werden die Unterrichtsstunden weiter reduziert. Lehrkräfte, die mehr als $\frac{3}{4}$ der regelmäßigen Pflichtstundenzahl unterrichten, müssen insgesamt zwei Stunden weniger arbeiten.

Lehrkräfte, die mit mehr als der Hälfte, aber bis zu $\frac{3}{4}$ der regelmäßigen Pflichtstundenzahl unterrichten, müssen insgesamt eine Stunde weniger arbeiten.

Dokumentationspflicht der Arbeitszeit

Nach der aktuellen Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) besteht eine Aufzeichnungspflicht für die gesamte geleistete Arbeitszeit (EuGH 14. Mai 2019 – C 55/18). Das Bundesarbeitsgericht hat im September 2022 konkretisiert, dass Betriebsräte zwar nicht in der Mitbestimmung sind, ob die Arbeitszeit gemessen wird, weil dies bereits aus dem Arbeitsschutzgesetz heraus verpflichtend sei (BAG, Beschluss vom 13. September 2022, Aktenzeichen 1 ABR 22/21). **Dafür, dass die Arbeitszeit erfasst wird, hat der Arbeitgeber selbst Sorge zu tragen.** Bei der Ausgestaltung der Arbeitszeiterfassung sind Betriebsräte in der Mitbestimmung. Bei Redaktionsschluss befand sich der Entwurf für ein Gesetz, die Arbeitszeiterfassung neu zu regeln, noch in der Ressortabstimmung.

Der Koalitionsvertrag der demokratisch-christlich-sozialen Koalition 2024-2029 führt dazu aus:

„Wir werden dafür Sorge tragen, dass die tatsächlich geleistete Arbeit der Lehrkräfte, insbesondere die außerunterrichtliche Arbeitszeit, stärker berücksichtigt wird. Auf diese Weise werden wir der Fürsorgepflicht des Landes als Arbeitgeber gerecht und sorgen dafür, dass Lehrkräfte mit voller Stelle und voller Gesundheit bis zum Erreichen der Altersgrenze arbeiten können. Die dauerhafte Übernahme besonderer Aufgaben, die nicht im Rahmen eines Beförderungsamtes erfolgt, soll in der Regel mit einer Entlastung bei der Unterrichtsverpflichtung einhergehen. In Anerkennung der aktuellen Rechtsprechung zur Arbeitszeiterfassung werden wir in Abstimmung mit der KMK und unter Einbeziehung der Gewerkschaften und Personalvertretungen die notwendigen Konsequenzen daraus ziehen und die Arbeitszeitregelungen entsprechend anpassen.“

Dass die psychischen Belastungen im Lehrberuf enorm hoch sind, ist ebenfalls seit Jahrzehnten wissenschaftlich nachgewiesen. Die hohe zeitliche Beanspruchung ist dabei nur ein Belastungsfaktor unter anderen. Auch die Berücksichtigung der übrigen Belastungsfaktoren müssen aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen an den Arbeitgeber und Dienstherrn adressiert werden, in einem ersten Schritt durch psychische Gefährdungsbeurteilungen. Beide Verpflichtungen – Arbeitszeiterfassung und Gefährdungsbeurteilung – dürfen keinesfalls gegeneinander ausgespielt werden. Sie ergänzen sich vielmehr gegenseitig bei der Wahrung des Gesundheitsschutzes an Schulen.

Es ist daher höchste Zeit, die Rechtsprechung des EuGH und des BAG umzusetzen.

Teilzeit

Bei teilzeitbeschäftigten Lehrkräften wird die Unterrichtsverpflichtung entsprechend dem Umfang der Teilzeitbeschäftigung reduziert. Ein zentrales Problem bei der Arbeitszeit von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften liegt im Bereich der „nicht messbaren“ Arbeitszeit, auch „außerunterrichtliche Verpflichtungen“ genannt. Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte haben einen Anspruch darauf, bei den außerunterrichtlichen Tätigkeiten nur proportional belastet zu werden. Ziel muss sein, dass teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte insgesamt nur auf dem Teilzeitniveau arbeiten, für das sie bezahlt werden. Das ist bislang durch die Überbelastung bei den außerunterrichtlichen Aufgaben nicht der Fall.

Teilzeitbeschäftigung ist nach den beamtenrechtlichen Regelungen aufgrund zweier verschiedener Regelungen möglich: aufgrund familienpolitisch orientierter Zielsetzungen oder wegen individueller, voraussetzungsloser Wünsche. Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer besteht nach dem Tarifvertrag ebenfalls die Möglichkeit der Teilzeit auf Antrag. In der Praxis werden die beamtenrechtlichen Regelungen sinngemäß angewandt. Die Regelungen der Teilzeitbeschäftigung gelten auch für Beamtinnen und Beamte auf Probe sowie für Funktionsstelleninhaberinnen und Funktionsstelleninhaber. Im zweiten Fall muss dann auch der Arbeitszeitanteil für die Funktionsstelle reduziert werden.

Anträge und Fristen

Teilzeit muss immer mit einer gewissen Vorlaufzeit beantragt werden. Die Schulleiter stellen hier Vordrucke zur Verfügung. Aus dienstlichen Gründen wird Teilzeitbeschäftigung nur zu Beginn des Schuljahres oder Schulhalbjahres genehmigt. Etwas anderes gilt nach Beendigung einer Elternzeit. Im Interesse einer mittelfristigen Personalplanung wird grundsätzlich verlangt, den Antrag mindestens sechs Monate vor dem gewünschten Beginn der Teilzeitbeschäftigung zu stellen.

Teilzeit für Beamtinnen und Beamten

Beamtinnen und Beamte müssen mindestens im Volumen einer halben Stelle arbeiten, wenn sie die voraussetzungslose Teilzeit in Anspruch nehmen wollen. Diese voraussetzungslose Teilzeit kann abgelehnt werden, wenn dienstliche Belange entgegenstehen. Leider beobachten wir, dass die Schulleiter aufgrund des Personalmangels vermehrt auf diese Möglichkeit zurückgreifen.

Daneben gibt es die Teilzeit aus familiären Gründen. Also zur Betreuung von Kindern unter 18 Jahren oder pflegebedürftigen Angehörigen.

Bei einer Teilzeit aus familiären Gründen kann weniger als eine halbe Stelle gearbeitet werden, es müssen allerdings mindestens 15 Zeitstunden sein, die man in Unterrichtsstunden umrechnen muss. Bei Lehrkräften unter 60 Jahren oder mit anerkannter Schwerbehinderung bedeuten 15 Zeitstunden einen Teilzeitumfang von 36,59 Prozent einer vollen Stelle. Für die anderen 37,50 Prozent. Nur bei Inanspruchnahme einer Pflegezeit kann die Arbeitszeit für maximal sechs Monate auf weniger als 15 Zeitstunden reduziert werden (siehe Stichwort Pflegezeit).

Ein Antrag auf Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen kann nur abgelehnt werden, wenn zwingende dienstliche Belange entgegenstehen.

Teilzeit für tarifbeschäftigte Lehrkräfte

Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis können in „beliebiger Höhe“ in Teilzeit arbeiten. Es gibt keine Mindeststundenzahl. Im Übrigen orientieren sich die Schulleiter an den Regelungen für die Beamtinnen und Beamten (siehe oben). Eine Besonderheit gibt es aber: wird die Teilzeit unbefristet vereinbart bzw. genehmigt, haben Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer keinen Rechtsanspruch auf Rückkehr zur bisherigen, höheren Arbeitszeit bzw. auf eine Vollzeitbeschäftigung. Wer sich diesen sichern will, sollte die Teilzeit nur für einen bestimmten Zeitraum beantragen („Brückenteilzeit“).

Umfang und Inhalt von Dienstpflichten bei Teilzeit von Lehrkräften

Unterschieden wird zwischen Dienstpflichten, die von vornherein nur anteilig übernommen werden müssen und Dienstpflichten, die trotz Teilzeitbeschäftigung zunächst in vollem Umfang übernommen werden müssen. Hintergrund ist bei diesen weiteren Aufgaben, dass sie schlecht teilbar sind und Entlastungsmöglichkeiten daher in anderen Bereichen geschaffen werden müssen.

Nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts gilt die gesamte Tätigkeit der Lehrkraft als Arbeitszeit. Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte haben einen Anspruch darauf, nicht über ihre Teilzeitquote hinaus zur Dienstleistung herangezogen zu werden.

Dienstpflichten, die zunächst in vollem Umfang übernommen werden müssen und für die eine Entlastung in anderen Bereichen geschaffen werden muss: Es gibt bestimmte Arbeitsbereiche, die sich anteilig nur schwer wahrnehmen lassen. Eine Teilnahme an Konferenzen kann nicht sinnvoll auf die Hälfte beschnitten werden (zudem würden hier demokratische

Rechte verletzt). Ebenso müssen Prüfungsaufgaben vollumfänglich wahrgenommen werden. Auch kann die Teilnahme an Dienstgesprächen nicht anteilig reduziert werden.

Dienstpflichten, die nur anteilig übernommen werden müssen oder für die eine Entlastung in anderen Bereichen ausgehandelt werden muss:

- Pausenaufsichten
- Mehrarbeit
- Betreuung von Betriebspraktika
- Projekttag und Projektwochen
- Elternsprechtage
- Klassenfahrten.

Nach der Rechtsprechung des BVerwG soll der Zeitausgleich bei Klassenfahrten in der Regel in der Form stattfinden, dass teilzeitbeschäftigte verbeamtete Lehrkräfte proportional zum Umfang ihrer Teilzeitbeschäftigung geringer zu Klassenfahrten herangezogen werden sollen, als dies nach Maßgabe der schulischen Regelungen zu Art und Umfang der Klassenfahrten für vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte der Fall ist. Bei den Dienstpflichten, die formal nur anteilig übernommen werden müssen, es in der Praxis aber erhebliche Probleme gibt (Elternsprechtage, Projektwochen), besteht die Herausforderung darin, per Verhandlung mit der Schulleitung hier oder auch in anderen Arbeitsbereichen Entlastung zu erzielen. Fest steht, dass die einzelnen Aufgaben nur anteilig übernommen werden müssen, so dass es hier eine gute „Verhandlungsbasis“ gibt.

Entlastungsmöglichkeiten – Beispiele

- Reduzierung der Pflichtstundenzahl
- Großzügige Bewilligung von Dienstbefreiung zum Ausgleich (die Schulleitung kann pro Schuljahr ohne Rücksprache mit dem Schulamt 14 Tage Dienstbefreiung bewilligen)
- Projekttag: Zwei Lehrkräfte bieten gemeinsam ein Projekt an
- Bei betreuungsintensiven Projekten: Teilzeitbeschäftigte Lehrkraft arbeitet nur zeitweise mit
- Aufteilung der Betreuung von Schülerinnen und Schülern im Betriebspraktikum auf zwei oder mehr Lehrkräfte

Die Schulleitung ist verpflichtet, die Dienstleistungspflicht der Lehrkraft, die in Teilzeit beschäftigt ist, so konkret zu gestalten, dass das Volumen der gesamten geleisteten Dienstpflicht dem Volumen der beantragten Teilzeitbeschäftigung entspricht.

Rechtsgrundlagen



EuGH, Urteil vom 14.05.2019 – Aktenzeichen C 55/18

Bundesarbeitsgericht, Beschluss vom

13.09.2022, Aktenzeichen 1 ABR 22/21

Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 16.

Juli 2015 – BVerwG 2 C 16.14 (Funktionstätigkeiten bei Teilzeitbeschäftigung)

Art. 3 GG (Gleichbehandlung)

§ 13 HGIG

§ 45 BeamStG (Fürsorge)

§ 61 HBG (Mehrarbeit)

§ 62 HBG (Teilzeit ohne besondere Voraussetzungen)

§ 63 HBG (Teilzeit aus familiären Gründen)

§ 11 TV-H (Teilzeit)

§ 44 TV-H (Anwendbarkeit der beamtenrechtlichen Arbeitszeitregelungen auf Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis)

§ 133 Abs. 1 Satz 2 Nummer 14 HSchG („Die Gesamtkonferenz beschließt [...] über Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und für die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne ...)

§ 8 DO („Den Lehrkräften ist Gelegenheit zu geben, Einsatzwünsche zu äußern.“)

§ 17 Abs. 3 DO (Erstellung des Stundenplans durch die Schulleitung)

Teilzeitbeschäftigung im öffentlichen Dienst des Landes Hessen; Voraussetzungen und Rechtsfolgen; Merkblatt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Stand: September 2015)

Dienstvereinbarungen und Rundverfügungen zur Teilzeit bei den Schulämtern

Mehrarbeit

Was bedeutet „Mehrarbeit“ – Grundsätze von Überstunden und Mehrarbeit

Für ein Beschäftigungsverhältnis gilt grundsätzlich: Überstunden sind nur zu leisten, wenn das dem Dienst zugrunde liegende Regelwerk die Verpflichtung zur Leistung von Überstunden vorsieht. Überstunden sind Arbeitszeit, die von den Beschäftigten auf Anordnung, Billigung oder Duldung des Dienstherrn oder Arbeitgebers über die regelmäßig geschuldete (Normal-) Arbeitszeit hinaus geleistet wird. Im Schuldienst werden Überstunden aufgrund der beamtenrechtlichen Begrifflichkeit „Mehrarbeit“ genannt. Bei Lehrkräften im Beamtenverhältnis ist diese Regelung zur Mehrarbeit in § 61 HBG zu finden, bei Lehrkräften im Arbeitsverhältnis kommt § 61 HBG über den Verweis in § 44 TV-H ebenfalls zur Anwendung.

Mehrarbeit muss schriftlich angeordnet oder genehmigt werden. Es lässt sich also feststellen, dass Lehrkräfte grundsätzlich zu Mehrarbeit verpflichtet sind. Allerdings muss diese nur geleistet werden, **wenn zwingende dienstliche Verhältnisse es erfordern**. Diese liegen nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichtes nur vor, wenn die Mehrarbeit **für kurze Zeit zur Erledigung wichtiger, unaufschiebbarer Aufgaben unvermeidbar notwendig ist**.

Fest steht, dass Mehrarbeit niemals strukturell in den Stundenplan eingearbeitet werden darf oder im Vertretungskonzept der Schule vorgesehen sein kann, sondern immer die Ausnahme bleiben muss.

Verpflichtung zur und Ausgleich von Mehrarbeit

	Lehrkräfte im Beamtenverhältnis	Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis
Vollzeit	Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis müssen bis zu 3 Unterrichtsstunden im Monat unentgeltliche Mehrarbeit leisten. Wenn mehr Unterrichtsstunden im Monat gearbeitet werden, hat ein Ausgleich ab der ersten Stunde zu erfolgen.	Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis müssen bis zu 3 Unterrichtsstunden im Monat unentgeltliche Mehrarbeit leisten. Wenn mehr Unterrichtsstunden im Monat geleistet werden, hat ein Ausgleich ab der ersten Stunde zu erfolgen.

Teilzeit	Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis müssen nur proportional zum Stundenumfang unentgeltliche Mehrarbeit leisten (Beispiel: Bei einer halben Stelle: Bis zu 1,5 Unterrichtsstunden unentgeltliche Mehrarbeit). Wenn mehr Unterrichtsstunden im Monat gearbeitet werden, hat ein Ausgleich ab der ersten Stunde zu erfolgen.	Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis müssen keine unentgeltliche Mehrarbeit leisten. Die Mehrarbeit muss bereits ab der ersten Stunde vergütet werden.
-----------------	---	--

Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis müssen unentgeltlich bis zu drei Unterrichtsstunden Mehrarbeit im Monat leisten.

Übersteigt die Mehrarbeit die oben beschriebenen Grenzen, haben Lehrkräfte das Recht, die Mehrarbeit durch Dienstbefreiung ausgeglichen zu bekommen. Der Ausgleich soll innerhalb von zwölf Monaten nach Entstehung der Mehrarbeit erfolgt sein.

Ist die Frist überschritten, „verfällt“ der Anspruch auf Dienstbefreiung nicht. § 61 HBG enthält keine Verfallsfrist oder Ausschlussfrist, so dass die Lehrkräfte Freizeitausgleich auch noch nach Ablauf der Zwölf-Monatsfrist verlangen können. Die Frist von zwölf Monaten gibt dem Dienstherrn lediglich die Möglichkeit, den Ausgleich der Mehrarbeit für einen gewissen Zeitraum aufzuschieben, ohne dafür auf besondere Gründe verweisen zu müssen. Andererseits konkretisiert die Regelung die Fürsorgepflicht, indem der Dienstherr zu einer hinreichend zeitnahen Erfüllung des Anspruchs auf Dienstbefreiung angehalten wird.

Wenn die Dienstbefreiung aus „zwingenden dienstlichen Gründen“ nicht möglich ist, können Lehrkräfte an der Stelle von Zeitausgleich Mehrarbeitsvergütung erhalten und zwar – wie oben dargestellt – für die gesamte Mehrarbeit. Dies dürfte in der Schule aufgrund der besonderen Gegebenheiten regelmäßig der Fall sein. Zu einem haben die Schülerinnen und Schüler einen Anspruch auf den vorgeschriebenen Unterricht, und zum anderen kann nicht der Unterricht nach Stundenplan zugunsten einer Vertretung in einer anderen Lerngruppe gekürzt werden.

Die Bezahlung der Mehrarbeit erfolgt bei Vollzeitbeschäftigten nach den Sätzen der Mehrarbeitsvergütungsverordnung. Dies gilt sowohl für die verbeamteten Lehrkräfte als auch für die Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis. Diese Sätze liegen unterhalb einer auf eine Unterrichtsstunde umgerechneten anteiligen Besoldung beziehungsweise des Entgelts.

Für vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis beginnt die Abgeltungspflicht ab der vierten in einem Monat geleisteten Vertretungsstunde. Wird diese Grenze überschritten, ist die gesamte geleistete Mehrarbeit abzugelten, nicht nur der überschießende Teil.

Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis müssen ebenfalls unentgeltlich Mehrarbeit leisten, allerdings nur anteilig im Rahmen ihres Beschäftigungsvolumens, § 61 Satz 3 HBG. Die Grenzen liegen hier im Fürsorgegrundsatz sowie in dem Verbot, Teilzeitbeschäftigte wegen ihrer Teilzeitbeschäftigung im Verhältnis zu Vollzeitbeschäftigten überproportional zu belasten. **Wird diese anteilig errechnete Grenze überschritten, muss ein Ausgleich bereits ab der ersten Stunde erfolgen, also die gesamte Zahl an geleisteten Mehrarbeitsstunden ausgeglichen werden und zwar bei Bezahlung nicht auf Basis der Mehrarbeitsvergütung, sondern anteilig nach Höhe der Besoldung.**

Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis müssen unentgeltlich bis zu drei Unterrichtsstunden Mehrarbeit im Monat leisten. **Wird diese Grenze überschritten, muss ein Ausgleich bereits ab der ersten Stunde erfolgen, also die gesamte Zahl an geleisteten Mehrarbeitsstunden ausgeglichen werden.**

Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis gibt es keine Verpflichtung zur Leistung unentgeltlicher Mehrarbeit, unabhängig vom verlangten Umfang. Nach der Rechtsprechung des BAG greift die Verweisung auf die für die Beamtinnen und Beamten geltenden Arbeitszeitregelungen in dieser Konstellation nicht. Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis, die teilzeitbeschäftigt sind, erhalten bis zur Grenze der Vollzeitbeschäftigung den anteiligen Stundenlohn. Über diese Grenze hinaus erhalten sie als Ausgleich für die geleistete Mehrarbeit Vergütung nach der Mehrarbeitsvergütungsverordnung.

Ausgleichsantrag

Wir empfehlen, die Überstunden (Mehrarbeit) zu dokumentieren und zeitnah Anträge auf Zeitausgleich und ersatzweise auf Bezahlung der geleisteten Mehrarbeit zu stellen (Musteranträge finden sich z.B. im Mitgliederbereich auf der Homepage der GEW). Die Auflistung sollte monatsweise erfolgen. Schriftliche Anweisungen der Schulleitung (Zettel im Fach, E-Mails) sollten aufbewahrt werden. Nach der Hessischen

Mehrarbeitsvergütungsverordnung muss Mehrarbeit schriftlich angeordnet oder genehmigt werden.

Dokumentation von Überstunden

Der Arbeitgeber hat nach § 16 Abs. 2 Satz 1 ArbZG nach geltender Rechtslage **bereits jetzt** die Pflicht, die über die werktägliche Arbeitszeit des § 3 S.1 ArbZG **hinausgehende Arbeitszeit** aufzuzeichnen. Konkret heißt das, dass der Arbeitgeber eine Dokumentationspflicht hat, wie viele Überstunden geleistet werden.

§ 16 Aushang und Arbeitszeitznachweise

„(2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die über die werktägliche Arbeitszeit des § 3 Satz 1 hinausgehende Arbeitszeit der Arbeitnehmer aufzuzeichnen und ein Verzeichnis der Arbeitnehmer zu führen, die in eine Verlängerung der Arbeitszeit gemäß § 7 Abs. 7 eingewilligt haben. Die Nachweise sind mindestens zwei Jahre aufzubewahren.“

Im **Arbeitsgerichtsprozess** ist es möglich, im Rahmen eines Überstundenprozesses den Arbeitgeber auf Vorlage der Dokumentation zu verklagen.

Die Zahl der Überstunden kann jedoch nur dann objektiv und verlässlich ermittelt werden, wenn die Zahl der insgesamt geleisteten Arbeitsstunden festgestellt wird.

Auch hier stellt sich wieder das strukturelle Problem des Arbeitszeitmodells der Lehrkräfte. Es gibt aktuell keinerlei Anhaltspunkte seitens des Dienstherrn, wie die außer dem Unterricht geleistete Arbeitszeit derzeit „abgebildet“ wird. Fakt ist daher, dass die Lösung für das Problem, Überstunden im Bereich der außerunterrichtlichen Verpflichtungen aufzuzeigen und gleichzeitig den Anspruch geltend zu machen diese auszugleichen, rechtlich noch ungelöst ist. Daher wird es zunächst Lösungen dafür geben müssen, wie alle geleistete Arbeitszeit entsprechen gewürdigt und wahrgenommen wird und erst dann kann die Aufgabe gelöst werden, wie Überstunden erfasst werden. Richtungsweisend wird hier die Rechtsprechung des EuGH und des BAG sein, Arbeitgeber zu verpflichten, für eine Arbeitszeiterfassung zu sorgen.

Schulische Vertretungskonzepte

Schulische Vertretungskonzepte sind nach § 133 Abs. 1 Nr. 14 HSchG Sache der Gesamtkonferenz. Einem Beschluss über die Grundsätze eines Vertretungskonzepts sollte eine ausführliche Diskussion im Kollegium vorausgehen, was für pädagogisch sinnvoll, aber auch für belastungsbezogen ertragbar gehalten wird. Kolleginnen und Kollegen sollten dabei bedenken, dass die Pflichtstundenzahl ohnehin schon auf einem Höchststand im Vergleich zu anderen Bundesländern liegt.

Stundenplan

Bei der Gestaltung eines Stundenplanes muss die Schulleitung eine Reihe von allgemeinen Grundsätzen berücksichtigen. Welche diese Grundsätze sind und mit welcher Priorität sie bei der Stundenplangestaltung zu berücksichtigen sind, unterliegt auch der Mitentscheidung der Lehrkräfte, denn nach den Vorgaben des Hessischen Schulgesetzes kann eine Gesamtkonferenz allgemeine Grundsätze der Unterrichtsverteilung beschließen.

Grundsätzlich gilt: Alle Lehrkräfte im Hessischen Schuldienst sind verpflichtet, bei entsprechendem Bedarf auch fachfremd zu unterrichten. Unterricht, der mit besonderen Unfallgefahren verbunden ist, darf den Lehrkräften nicht gegen ihren Willen übertragen werden. Für den Unterricht in den naturwissenschaftlichen und technischen Fächern dürfen nach der Aufsichtsverordnung nur fachkundige Lehrkräfte eingesetzt werden. Dasselbe gilt für das Unterrichtsfach Sport.

Erster Ansprechpartner bei Unstimmigkeiten am eigenen Stundenplan ist immer der Örtliche Personalrat, der umfangreiche Informationsrechte hat und dem alle Stundenpläne der Kolleginnen und Kollegen bekannt sein müssen, da er andernfalls einer seiner Hauptaufgaben, der Überprüfung und Sicherstellung der Gleichbehandlung, gar nicht nachkommen könnte.

Rechtsgrundlagen



*EuGH, Urteil vom 14.05.2019 – Aktenzeichen C 55/18
Bundesarbeitsgericht, Beschluss vom 13.09.2022, Aktenzeichen 1 ABR 22/21
Arbeitszeitgesetz
§ 61 Hessisches Beamtenengesetz
§ 133 Abs. 1 Satz 2 Nummer 14 Hessisches Schulgesetz („Die Gesamtkonferenz beschließt [...] über Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und für die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne ...“)
§ 8 der Dienstordnung („Den Lehrkräften ist Gelegenheit zu geben, Einsatzwünsche zu äußern.“)
§ 17 Abs. 3 der Dienstordnung (Erstellung des Stundenplans durch die Schulleitung, Einsatz in den studierten Fächern)
Aufsichtsverordnung in der aktuellen Fassung*

Präsenzpflicht

Seit Jahren und im zunehmenden Maße wird durch die Schulleitungen zu diversen Anlässen oder pauschal eine „Präsenzpflicht“ angeordnet, teilweise flankiert durch eine entsprechende Abstimmung durch die Gesamtkonferenz. Diese Präsenzpflicht bezieht sich dabei keineswegs auf die in der Dienstordnung vorgeschriebenen außerunterrichtlichen Tätigkeiten (wie Konferenzen). Vielmehr geht es darum, dass das Kollegium beispielsweise bis zu einer bestimmten Uhrzeit am Nachmittag in der Schule verbleiben oder morgens kollektiv ab 7 Uhr 45 vor Ort sein soll. Auch von Anweisungen, sich bestimmte Wochentage –z.B. jeden Mittwoch – komplett von privaten Terminen (auch Arztbesuchen und ähnlichem) freizuhalten, damit an diesen Tagen auch kurzfristig Dienstversammlungen durchgeführt werden können, hat man schon gehört.

Dabei gilt eine „Präsenzpflicht“ nach der Dienstordnung zwar für die Schulleiterin oder den Schulleiter. Diese müssen in der Schule anwesend sein, solange dort Unterricht stattfindet. Eine ähnliche Regelung für die Lehrkräfte existiert jedoch nicht. Lehrkräfte müssen nur zum Unterricht und zu weiteren „anlassbezogenen Dienstpflichten“ (Konferenzen, Elternsprechtag...) in der Schule sein. Wo sie ihre übrigen Dienstpflichten (Vor- und Nachbereitungen, Korrekturen etc.) erledigen, bleibt ihnen überlassen. Sie können ohne Vorliegen einer konkreten Arbeitsverpflichtung daher nicht zur Anwesenheit an der Schule verpflichtet werden.

Daran kann auch ein Beschluss der Gesamtkonferenz nichts ändern, denn eine Beschlussfassung durch die Gesamtkonferenz kann sich nur auf Dienstpflichten beziehen, die ohnehin schon bestehen oder per Erlass geregelt sind wie beispielsweise der Pädagogische Tag. Der Beschluss einer Gesamtkonferenz, dass sich das Kollegium zu einer kollektiven Anwesenheit verpflichtet, entbehrt insofern jeder Rechtsgrundlage. Wir empfehlen, dass das Kollegium bei der Schulleitung den Antrag stellt, den Beschluss zu beanstanden und diesen damit wieder aus der Welt zu schaffen.

Verbeamtete Lehrkräfte sollten an dieser Stelle remonstrieren und gegebenenfalls den Dienst verweigern. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sollten den Personalrat zur Klärung der Rechtslage in Anspruch nehmen, um die Angelegenheit kollektivrechtlich zu klären.

Rechtsgrundlagen



„Für Lehrer ist zu beachten, dass die zeitliche Festlegung der Unterrichtsverpflichtung, nicht aber der übrigen Dienstpflichten der Besonderheit Rechnung trägt, dass Lehrer nur während ihrer Unterrichtsstunden und weiteren anlassbezogenen Dienstpflichten (wie Teilnahme an Klassenkonferenzen, Gespräche mit Eltern, Pausenaufsicht u.a.) zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet sind. Dagegen bleibt es ihnen überlassen, wo und wann sie die Dienstpflichten der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts einschließlich der Korrektur von Klassenarbeiten erfüllen.“ (Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 30. August 2012, 2 C 23.10).

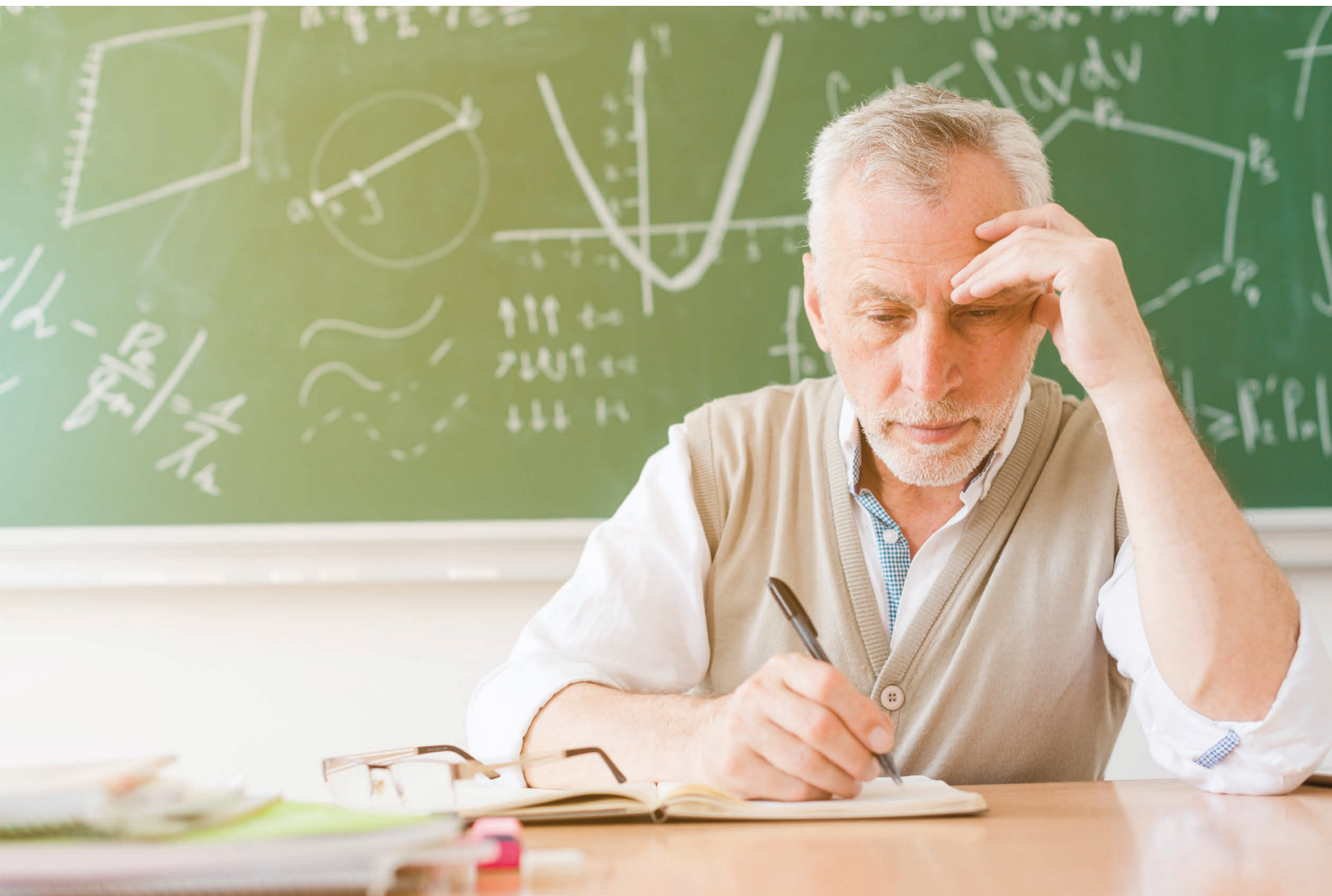
§ 36 Beamtenstatusgesetz (Remonstration)

Lebensarbeitszeitkonto (LAK)

Das Lebensarbeitszeitkonto (LAK) ist ein „Zeitgutschriftensystem“. Ein kleiner Teil der Stunden, die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit erbracht werden, werden auf dem LAK aufgebaut und – in der Regel – am Ende des Beschäftigungsverhältnisses wieder abgebaut.

Lehrkräften und unterrichtenden Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen wird bis zur Vollendung des 60. Lebensjahrs je Unterrichtswoche eine halbe Pflichtstunde gutgeschrieben. Dies ergibt pro Kalenderjahr rund 26 Pflichtstunden. Da die Schulämter nach Kalenderwochen rechnen, kann die Zahl auch etwas krummer sein. Bei Teilzeitbeschäftigung erfolgt die Gutschrift entsprechend anteilig. Der Aufbau wird bei „Fehlzeiten“, z.B. Beurlaubung, Arbeitsunfähigkeit oder einer Wiedereingliederungsmaßnahme ab der 7. Woche, unterbrochen.

Die Inanspruchnahme des Zeitkontos erfolgt in der Regel im letzten Schuljahr vor Beginn des Ruhestands in Form einer wöchentlichen Pflichtstundenreduzierung. Auf Antrag kann der Abbau auch auf das letzte Schulhalbjahr begrenzt werden. Bei einer vorzeitigen Pensionierung muss der Ausgleich des LAK mindestens neun Monate vor dem gewünschten Beginn des Ruhestands beantragt werden. Die Ermäßigung erfolgt dann automatisch im letzten Schulhalbjahr.



Wie so oft, werden in der Pflichtstundenverordnung bzw. in den Richtlinien zum LAK insoweit nur die beamtenrechtlichen Regelungen genannt. Für Tarifbeschäftigte sind sie aber natürlich zu übertragen bzw. anzupassen.

Das LAK kann auch vorzeitig in Anspruch genommen werden, wenn die Mindestansparzeit von drei Schuljahren erfüllt ist. Bei einer Inanspruchnahme auf familiären Gründen entfällt diese Wartezeit. Die Ermäßigung muss sich über ein ganzes Schuljahr bzw. Schulhalbjahr erstrecken. Der Antrag kann formlos aber auf dem Dienstweg sechs Monate vor dem Beginn der Ermäßigung auf dem Dienstweg gestellt werden. Dabei sollen die persönlichen oder familiären Gründe angegeben werden.

Achtung: Bei einem Wechsel zu einem anderen Dienstherrn (z. B. wenn man in ein anderes Bundesland wechselt) müssen die Stunden vor dem Wechsel abgebaut werden, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dies muss rechtzeitig beantragt werden, denn: Können sie nicht abgebaut werden, verfallen die Stunden nach den Richtlinien!

Das LAK gilt in vollem Umfang auch für Lehrkräfte mit **befristeten Verträgen**. Dabei gilt:

- Bei befristeten Verträgen, die weniger als ein Schuljahr umfassen, erfolgt der Ausgleich nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses in Geld.
- Bei befristeten Verträgen, die ein ganzes Schuljahr oder mehr umfassen, muss der Ausgleich durch die Schule erfolgen. Die GEW empfiehlt, dass dieser Ausgleich von Anfang an mit einer Reduzierung um 0,5 Stunden pro Woche (bei einer vollen Stelle) im Stundenplan berücksichtigt wird. Andernfalls müsste der Ausgleich am Ende des Schuljahres mit einer Freistellung vom Unterricht bei einer vollen Stelle für etwa eine ganze Unterrichtswoche erfolgen.

Rechtsgrundlagen



§ 2 PflStdVO
Richtlinien über das Lebensarbeitszeitkonto (LAK) bei Lehrkräften und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen vom 1. Juni 2018 (Abl. 2018, S. 392)

Beurlaubung/Sonderurlaub

Beurlaubung für Beamtinnen und Beamte

Für hessische Beamtinnen und Beamte gibt es die Möglichkeit, sich für eine kürzere oder längere Zeit beurlauben zu lassen. Eine Beurlaubung aus **familiären Gründen** kann beantragen, wer ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen Angehörigen betreut. Diese Art der Beurlaubung kann nur aus **dringenden dienstlichen Gründen** abgelehnt werden.

Eine Beurlaubung aus „beschäftigungspolitischen Gründen“ kann nach der gesetzlichen Regelung genehmigt werden, wenn ein außergewöhnlicher Bewerberüberhang besteht. Dennoch wird in der Praxis die Beurlaubung auch genehmigt, wenn diese Voraussetzungen nicht vorliegen.

Wenn diese Beurlaubung bis zum Beginn des Ruhestandes gehen soll, wird sie Altersurlaub genannt.

Der Antrag kann nur genehmigt werden, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen. So besteht bei Mangelfächern die Möglichkeit, dass Anträge auf Beurlaubung abgelehnt werden, weil während der Freistellung der Beamtin oder des Beamten keine entsprechend qualifizierte Ersatzkraft gefunden werden kann.

Aus **beschäftigungspolitischen Gründen** kann eine Beurlaubung bis zu einer maximalen Dauer von sechs Jahren erfolgen. Die Beurlaubung aus familienpolitischen Gründen kann maximal 17 Jahre in Anspruch genommen werden.

Die Beurlaubung wird für einen festgelegten Zeitraum bewilligt. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit „springt“ das Volumen der Beschäftigung wieder auf die Vollbeschäftigung, wenn nichts Gegenteiliges beantragt und genehmigt wurde. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die Beurlaubung zu verkürzen, wenn „die Fortsetzung der Beamtin oder dem Beamten nicht zumutbar ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.“

Beihilfe

Während einer Beurlaubung aus beschäftigungspolitischen Gründen einschließlich des Altersurlaubs besteht kein Beihilfeanspruch.

Bei einer Beurlaubung aus familiären Gründen besteht grundsätzlich ein Anspruch auf Beihilfe für den Zeitraum von insgesamt drei Jahren. Eine Beihilfe als berücksichtigungsfähige/r Angehörige/r oder die Leistungen der gesetzlichen Familienversicherung sind aber vorrangig in Anspruch zu nehmen.

Bei der Beurlaubung zur Betreuung von Kindern gelten die drei Jahre pro Kind. Auf diese Zeit wird aber die Beihilfeberechtigung aufgrund Elternzeit angerechnet. Während der Pflegezeit und dem Sonderurlaub zur Sterbebegleitung besteht immer ein Beihilfeanspruch.

Sonderurlaub für Tarifbeschäftigte

Nach dem Tarifvertrag können Beschäftigte bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts Sonderurlaub erhalten. In der schulischen Praxis werden die oben aufgeführten Regelungen zur Beurlaubung für die Beamtinnen und Beamten sinngemäß angewandt.

Mit dem Beginn eines Sonderurlaubs ohne Fortzahlung des Entgelts endet für Pflichtversicherte die Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung mit Ablauf des Folgemonats nach der Freistellung. Es besteht also während des Sonderurlaubs für maximal einen Monat noch ein Anspruch auf Leistung.

Wer einen längeren Sonderurlaub in Anspruch nimmt, muss sich nun entweder freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung oder privat versichern. Die freiwillige Versicherung beginnt dann mit dem ersten Tag der Freistellung. Wenn die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt sind, besteht die Möglichkeit der gesetzlichen Familienversicherung. Während der Elternzeit und der Pflegezeit besteht die Krankenversicherung selbstverständlich weiter.

Wer bisher freiwillig oder privat krankenversichert war, kann diese Versicherung weiterführen. Der Zuschuss des Arbeitgebers entfällt jedoch auch hier für die Zeit des Sonderurlaubs.

Antragstellung

Die Anträge auf Beurlaubung/Sonderurlaub müssen auf dem Dienstweg mit dem durch das Schulumt herausgegebenem Formular gestellt werden. Der Antrag wird jeweils ab dem 1. August oder dem 1. Februar genehmigt und muss ein halbes Jahr vorher gestellt werden, also bis zum 1. Februar oder bis zum 1. August. Wenn sich die Beurlaubung/der Sonderurlaub an eine Elternzeit anschließt, gelten die Stichtage nicht.

Sonderurlaub für Beamtinnen und Beamte

Möchten sich Lehrerinnen und Lehrer ohne Weiterzahlung des Gehalts beurlauben lassen, können sie Sonderurlaub beantragen. Voraussetzung ist, dass ein wichtiger Grund für den Sonderurlaub vorliegt. Zwingende wichtige Gründe sind: Fortbildung, Studienzwecke oder eine Tätigkeit für eine internationale

Organisation. Ein Sonderurlaub im dienstlichen Interesse erfolgt vor allem für eine Freistellung zur Aufnahme einer Tätigkeit bei einer staatlich anerkannten Privatschule oder für den Auslandsschuldienst.

Sabbatjahr

Sich eine längere freie Zeit, ein „Sabbatjahr“, zu erarbeiten ist im Schuldienst möglich. Es gilt der Grundsatz: „Erst die Arbeit, dann das Vergnügen.“ Das bedeutet, dass die Arbeitszeit immer erst vorgearbeitet werden muss, damit sie dann später „am Stück“ abgebaut werden kann. Möglich ist eine Freistellung für ein ganzes Schuljahr oder ein Schulhalbjahr. Zur Verfügung stehen zwei Modelle.

Modell 1: Hier wird über einen bestimmten Zeitraum eine Teilzeitvereinbarung abgeschlossen. Dabei wird aber so gearbeitet, dass man im ersten Teil der Teilzeit mehr arbeiten muss und im letzten Teil dann gar nicht arbeitet. Bezahlt wird man durchgehend auf Basis der Teilzeitvereinbarung. Beispiel: Teilzeitvereinbarung 2/3 der Arbeitszeit: Die ersten zwei Drittel muss man voll arbeiten, im letzten Drittel hat man frei. Bezahlt wird man durchgängig mit 2/3 des Vollzeitgehalts.

Modell 2: Es wird mehr gearbeitet, pro Woche bis zu zwei Stunden ohne weitere Vergütung. Die „angesparte“ Arbeitszeit wird dann, je nach Höhe, am Stück abgebaut.

Obwohl die Verordnung, die das Sabbatjahr regelt, nur von „beamteten Lehrkräften“ spricht, können auch alle anderen Beschäftigten im Schuldienst diese Freistellungsmöglichkeit zu nutzen.

Ein Recht auf Bewilligung eines Sabbatjahres besteht allerdings für beide Beschäftigtengruppen nicht. Es kann also sein, dass gerade in Zeiten des Lehrkräftemangels (z. Z. im Förderschul- und Grundschulbereich) Anträge nicht bewilligt werden.

Pflegezeit

Soweit die Voraussetzungen nach dem Pflegezeitgesetz erfüllt sind, besteht zusätzlich der Anspruch auf Pflegezeit. Das Beamtengesetz kennt hier die „Familienpflegezeit mit Vorschuss“ für maximal zwei Jahre und mit einer Teilzeitbeschäftigung von mindestens 15 Zeitstunden. Außerdem die „Pflegezeit mit Vorschuss“ mit ganzer Freistellung oder einer Teilzeit mit weniger als 15 Zeitstunden, die maximal sechs Monate dauern kann. Beide zusammen dürfen nicht länger als zwei Jahre dauern. In beiden Fällen kann ein Vorschuss zur Besoldung beantragt werden, muss aber nicht.

Es kann außerdem ein Sonderurlaub aus wichtigem Grund zur Begleitung eines nahen Angehörigen in der letzten Lebensphase im Umfang von maximal drei Monaten in Anspruch genommen werden.

Die genannten Zeiträume gelten „je Angehörigen“.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben nach dem Pflegezeitgesetz dieselben Freistellungsansprüche. Statt eines Vorschusses beim Land Hessen können sie ein zinsloses Darlehen beim Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben beantragen.

Bei einer Pflegezeit mit ganzer Freistellung endet die gesetzliche Pflichtversicherung. Möglich ist eine freiwillige Versicherung oder ggf. eine Familienversicherung. Eine private Krankenversicherung dürfe nicht sinnvoll sein.

Übernahme von politischen Ämtern

Bei der hauptamtlichen Übernahme von politischen Ämtern wie Abgeordnete oder Abgeordneter beziehungsweise Bürgermeisterin oder Bürgermeister ruht das Arbeits- oder Dienstverhältnis für den Zeitraum der Ausübung des politischen Amtes. Geregelt ist dies (um bei den Beispielen zu bleiben) bei Abgeordneten im Abgeordnetengesetz und bei dem Amt der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters in der Hessischen Gemeindeordnung. Vor Antritt des Wahlamtes ist zu empfehlen in Erfahrung zu bringen, wie der jeweilige Einzelfall geregelt ist

Rechtsgrundlagen



§ 64 HBG (Beurlaubung aus familiären Gründen)

§ 64a HBG (Familienpflegezeit mit Vorschuss)

§ 64b HBG (Pflegezeit mit Vorschuss)

§ 65 HBG (Beurlaubung aus beschäftigungspolitischen Gründen)

§ 80 HBG (Beihilfe)

§ 15 HUrlVO (Sonderurlaub Beamt:innen)

§ 28 TV-H – Sonderurlaub

Verordnung über besondere Formen der Teilzeitbeschäftigung und flexibler Arbeitszeit für beamtete Lehrkräfte an öffentlichen Schulen vom 31. Mai 1996 („Sabbatjahr“)

Merkblatt: Hinweise zum Freijahr nach der Verordnung über besondere Formen der Teilzeitbeschäftigung und flexibler Arbeitszeit für beamtete Lehrkräfte an öffentlichen Schulen vom 31. Mai 1996

Infoblatt des Hessischen Ministeriums des Inneren und für Sport: Freistellungsmöglichkeiten für Beamtinnen und Beamten zur Pflege von nahen Angehörigen (Stand 2019)

Arbeits- und Dienstbefreiung

Eine Arbeits- oder Dienstbefreiung kann die Schulleitung ohne Rücksprache mit dem Schulamt bis zu 14 Werktagen genehmigen. Arbeits- oder Dienstbefreiung über diesen Zeitrahmen hinaus können beim Staatlichen Schulamt beantragt werden. Eine Obergrenze, wie viele Tage Arbeits- oder Dienstbefreiung im Schuljahr maximal genommen werden können, gibt es nicht.

Die Arbeits- bzw. Dienstbefreiung kann aus unterschiedlichen Gründen beantragt werden, wobei die Gründe angegeben werden müssen. Für die Arbeits- oder Dienstbefreiung ist ein schriftlicher Antrag erforderlich, der möglichst rechtzeitig gestellt werden sollte. Die Regelungen zur Arbeits- oder Dienstbefreiung zur Betreuung erkrankter Kinder erläutern wir unter dem Stichwort „Kinderzeit“.

Arbeitsbefreiung nach dem Tarifvertrag

Der Tarifvertrag listet in § 29 die Fälle auf, für die eine Freistellung vorgesehen ist:

§ 29 TV-H

- (1) Nur die nachstehend aufgeführten Anlässe gelten als Fälle nach § 616 BGB, in denen Beschäftigte unter Fortzahlung des Entgelts in dem angegebenen Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden sollten:
- Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, *ein Arbeitstag*,
 - Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/ des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils, *zwei Arbeitstage*,
 - Umzug aus betrieblichem/ dienstlichem Grund an einen anderen Ort, *ein Arbeitstag*,
 - 25- und 40-jähriges Arbeitsjubiläum, *ein Arbeitstag*,
 - schwere Erkrankung
 - einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt, *ein Arbeitstag im Kalenderjahr*,
 - eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder behindert und auf Hilfe angewiesen ist, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat, *bis zu sieben Arbeitstage im Kalenderjahr pro Kind, bei mehreren Kindern aber nicht mehr als vierzehn Arbeitstage*,
 - 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, *bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr*.

Eine Freistellung nach Buchstabe e erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa und bb die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Im Fall des Doppelbuchstaben bb wird alleinerziehenden Beschäftigten Arbeitsbefreiung bis zu einer Dauer von 14 Arbeitstagen pro Kind im Kalenderjahr gewährt, bei mehreren Kindern nicht mehr als 28 Arbeitstage,

f) Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss, erforderliche, nachgewiesene Anwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.

(2) Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht besteht der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts, wenn die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, wahrgenommen werden können; soweit die Beschäftigten Anspruch auf Ersatz des Entgelts geltend machen können, besteht kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Das fortgezahlte Entgelt gilt in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuss auf die Leistungen der Kostenträger. Die Beschäftigten haben den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Arbeitgeber abzuführen.

(3) Der Arbeitgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts bis zu drei Arbeitstagen gewähren. In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse es gestatten.

Protokollerklärung zu § 29 Absatz 3 Satz 2: Zu den „begründeten Fällen“ können auch solche Anlässe gehören, für die kein Anspruch auf Arbeitsbefreiung besteht (zum Beispiel Umzug aus persönlichen Gründen).

Dienstbefreiung für Beamtinnen und Beamte

Die Dienstbefreiung für Beamtinnen und Beamte ist in der Hessischen Urlaubsverordnung geregelt. Bei der Festlegung der „wichtigen persönlichen Gründe“ wird gerne auf den Katalog aus dem Tarifvertrag (siehe oben) zurückgegriffen. Darüber hinaus muss eine Einzelfallentscheidung getroffen werden.

Arbeits- und Dienstbefreiung zur Pflegeorganisation

Arbeitsbefreiung nach dem Pflegezeitgesetz
Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben das

Recht, bis zu zehn Arbeitstage der Arbeit fernzubleiben, um für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in einer akut aufgetretenen Pflegesituation eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung sicherzustellen. Seit 2024 können diese 10 Tage jedes Jahr in Anspruch genommen werden. Die Freistellung erfolgt unbezahlt. Es besteht aber Anspruch auf Pflegeunterstützungsgeld gegenüber der Krankenkasse der/des Angehörigen. Die Höhe entspricht dem Krankengeld.

Für Beamtinnen und Beamte

Soweit nach den Regelungen des Pflegezeitgesetzes ein Anspruch auf Arbeitsbefreiung bestehen würde, erhalten Beamtinnen und Beamte eine Dienstbefreiung unter Weitergewährung der Besoldung für bis zu neun Tage und ein Tag Sonderurlaub ohne Besoldung. Für diesen Tag Sonderurlaub bleibt der Beihilfeanspruch erhalten.

Dienst- und Arbeitsbefreiung für gewerkschaftliche Tätigkeit

Nach dem Hessischen Beamtengesetz haben sowohl Beamtinnen und Beamte, als auch die im öffentlichen Dienst in Hessen beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer hierfür einen Freistellungsanspruch. Genauer: für einer (sonstigen) ehrenamtlichen, politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung. Hier ist auf Antrag der erforderliche Urlaub unter Belassung der Besoldung (Entgelts) zu gewähren, soweit der Dienstbetrieb dadurch **nicht erheblich** beeinträchtigt ist. Die Dienst- bzw. Arbeitsbefreiung liegt nicht im Ermessen des Dienstherrn/Arbeitgebers. Eine Ablehnung ist nur möglich, wenn die gesetzliche Voraussetzung nicht erfüllt ist. In der Regel kann eine „erhebliche Beeinträchtigung“ durch den Dienstherrn/Arbeitgeber nicht vorgetragen werden, da diese nur vorliegt, wenn die Gewährung als unvertretbar erscheint.

Rechtsgrundlagen



§ 29 TV-H- Arbeitsbefreiung

§ 69 HBG (Urlaub)

§ 70 HBG (Dienstbefreiung)

§ 15 HUrlVO (Sonderurlaub)

§ 16 HUrlVO (Dienstbefreiung)

§ 616 BGB

§ 16 DO (Zuständigkeit der Schulleiterin oder des Schulleiters für die Genehmigung von Dienstbefreiungen bis zu 14 Werktagen)

Infoblatt des Hessischen Ministeriums des Inneren und für Sport: Freistellungsmöglichkeiten für Beamtinnen und Beamten zur Pflege von nahen Angehörigen (Stand 2019)

§ 69 Abs. 3, § 1 Abs. 3 Hessisches Beamtengesetz (Arbeits- und Dienstbefreiung für gewerkschaftliche Tätigkeit)

Kinderzeit

Mutterschutz

Eine schwangere Frau soll ihrem Arbeitgeber/Dienstherrn ihre Schwangerschaft und den voraussichtlichen Tag der Entbindung mitteilen, sobald sie weiß, dass sie schwanger ist. Es gibt aber keine „Sanktionen bei späterer Mitteilung“. Es ist durchaus üblich, die Mitteilung frühestens nach dem dritten Schwangerschaftsmonat vorzunehmen. Auf die mutterschutzrechtlichen Bestimmungen kann sich allerdings nur berufen, wer die Schwangerschaft bekannt gibt.

Schwanger ist nicht gleich krank! Daher haben werdende Mütter einen Beschäftigungsanspruch. Natürlich dürfen Gesundheit oder Leben von Mutter und Kind nicht gefährdet werden.

Ein ganzes oder teilweises Beschäftigungsverbot kann zum einen durch die eigene Ärztin/den eigenen Arzt ausgesprochen werden („**Ärztliches Beschäftigungsverbot**“). Dies ist auch für die ersten drei Monate nach der Entbindung möglich.

Außerdem muss eine **Gefährdungsbeurteilung** durch die Schulleitung erfolgen. Hierfür stellen die Schulämter einen Fragebogen zur Verfügung. Gegebenenfalls kann der „Betriebsarzt“, also die Medical Airport Service GmbH (MAS) hinzugezogen werden.

Vorrangig müssen die Arbeitsbedingungen so gestaltet werden, dass eine Weiterbeschäftigung auf dem aktuellen Arbeitsplatz möglich ist. Ist dies nicht der Fall, kommt die Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz in Betracht, zum Beispiel im Schulamt. Als letzte Möglichkeit ist ein teilweises oder ganzes **betriebliches Beschäftigungsverbot** auszusprechen. Dies erfolgt durch die Schulleitung oder das Schulamt.

Das Mutterschutzgesetz enthält außerdem weitere Verbote. So dürfen schwangere und stillende Frauen keine **Mehrarbeit** leisten. Mehrarbeit nach dem Mutterschutzrecht liegt bei einer Arbeitszeit von mehr als 8,5 Zeitstunden täglich und 90 Zeitstunden in der Doppelwoche vor. Der Arbeitgeber/Dienstherr muss der schwangeren oder stillenden Frau nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine **Ruhezeit von mindestens elf Stunden** gewähren.

Außerdem hat jede Frau einen Anspruch auf 14 Wochen „**Mutterschaftsurlaub**“. Dies sind die sechs Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin und die (mindestens) acht Wochen danach.

Wer sich bereits in Elternzeit befindet, kann den Antrag stellen, die Elternzeit vorzeitig beenden, um den Mutterschaftsurlaub für das nächste Kind in Anspruch zu nehmen.

Elterntage

Im Jahr 2023 neu eingeführt wurde die Möglichkeit der bezahlten Freistellung für die Partnerin oder den Partner. Die Elterntage können in den ersten acht Wochen nach der Entbindung der Ehefrau oder der eingetragenen Lebenspartnerin genommen werden. Bei der zeitlichen Festlegung sind dringende betriebliche/dienstliche Interessen zu berücksichtigen.

Beamtinnen und Beamte erhalten hierfür einen Sonderurlaub im Umfang von acht Tagen. Es können nur ganze Tage genommen werden. Eine Reduzierung der täglichen Arbeitszeit ist nach dieser Regelung nicht möglich.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können nach dem Tarifvertrag Elterntage im Umfang von bis zu 20 Prozent der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit nehmen. Bei Teilzeit entsprechend anteilig. Bei einer vollen Stelle können damit acht volle Tage genommen werden. Ebenfalls möglich ist eine Reduzierung der täglichen Arbeitszeit.

Elternzeit

Jedes Elternteil kann pro Kind bis zu drei Jahre Elternzeit nehmen, die Mutter aber erst im Anschluss an den Mutterschutz. Dieser wird auf die drei Jahre angerechnet.

Der Anspruch besteht bis zum dritten Geburtstag des Kindes, wobei einen Anteil von bis zu 24 Monaten bis zum achten Geburtstag genommen werden kann. Hier gilt bei einer Elternzeit bis zum dritten Geburtstag eine Frist von sieben Wochen, danach von 13 Wochen. Nach dem Gesetz wird die Elternzeit genommen und muss nicht beantragt oder genehmigt werden. In der Praxis stellen die Schulämter Antragsformulare zur Verfügung und stellen eine Genehmigung der Elternzeit aus.

Eltern sind grundsätzlich frei in der Entscheidung, in welchen Zeiträumen sie Elternzeit nehmen. Allerdings muss ein Schulamt eine „rechtsmissbräuchliche Elternzeit“ nicht akzeptieren. Im Schuldienst wäre dies eine Elternzeit, die bewusst die Ferienzeit herausnimmt. Wenn also das Verhältnis zwischen geleisteter Unterrichtszeit (einschließlich Mutterschutz) und bezahlter Ferienzeit nicht mehr stimmt. Dann fordern die Schulämter, die Elternzeit zu verlegen oder drohen an, in der Ferienzeit arbeiten zu müssen. Allerdings kann es gute Gründe geben, bestimmte Zeiträume zu wählen. Zum Beispiel, dass sich das Elterngeld an dem Geburtsdatum des Kindes und damit an den Lebensmonaten orientiert. Oder dass ein Elternteil nur eine bestimmte Anzahl von Monaten in Anspruch nehmen möchte.

Das Gesetz geht davon aus, dass sich Eltern in den ersten zwei Lebensjahres des Kindes festlegen, wann sie Elternzeit nehmen. Eine Elternzeit kann aber mit Zustimmung des Schulamts verlängert werden. Nach unserer Kenntnis werden die Beschäftigten im Rahmen der Bestätigung der Elternzeit gebeten, sich etwa drei Monate vor deren Ende zu äußern, ob sie verlängern oder ob sie in Teilzeit oder Vollzeit in die Schule zurückkehren.

Eine Elternzeit kann auch wichtigem Grund vorzeitig beendet werden. Geschieht dies, um den Mutterschutz für das nächste Kind in Anspruch zu nehmen, kann dies der Arbeitgeber/Dienstherr nicht verweigern.

Teilzeit während der Elternzeit

Während der Elternzeit ist es möglich, bis zu 32 Zeitstunden pro Woche Teilzeit zu arbeiten. Dies entspricht für Lehrkräfte etwa 78 Prozent regelmäßigen Pflichtstundenzahl.

Eine beamtenrechtliche Teilzeit in der Elternzeit muss mindestens von 15 Zeitstunden pro Woche betragen. Dies entspricht 36,59 Prozent einer vollen Stelle. Wer weniger arbeiten möchte, kann dies im Rahmen eines Arbeitsvertrages („TV-H-Vertrag“) tun.

Mit Zustimmung des Schulamts ist eine Nebentätigkeit auch bei einem anderen Arbeitgeber möglich.

Hinsichtlich späterer Renten- oder Pensionsansprüche macht es keinen Unterschied, ob eine Teilzeit mit oder ohne Elternzeit genommen wird. Für Teilzeit in Elternzeit spricht, dass hier die für Änderungen die Antragsfristen aus dem Gesetz (7 bzw. 13 Wochen) gelten. Und wird das nächste Kind erwartet, kann die Elternzeit mit Teilzeit beendet werden, um im Mutterschutz Vollzeitbezüge zu erhalten. Gegen Teilzeit in Elternzeit spricht (nur), dass Elternzeit verbraucht wird.

Rückkehr an die bisherige Schule

Beschäftigte in Elternzeit bleiben ihrer Schule zugeordnet und „verlieren“ sie nicht. Daher kehren sie grundsätzlich nach der Elternzeit an ihre Schule zurück. Nach der Dienststörung besteht jedoch kein Anspruch auf eine bestimmte Schule. Sollte an dieser Schule ein Personalüberhang bestehen, muss jedoch nach allgemeinen Grundsätzen entschieden werden, welche Beschäftigten ggf. abgeordnet oder versetzt werden. Dies ist nicht „automatisch“ die/der Beschäftigte in Elternzeit, kann diese/n aber dennoch auch treffen. Dies gilt rechtlich unabhängig von der Länge der Elternzeit.

Stillzeiten

Stillende Mütter sind in den ersten zwölf Monaten nach der Entbindung für die zum Stillen erforderliche Zeit, mindestens aber zweimal täglich eine halbe Stunde oder einmal täglich eine Stunde, bezahlt von der Arbeit/vom Dienst freizustellen. Bei einer zusammenhängenden Arbeitszeit von mehr als acht Stunden soll auf Verlangen der Frau eine Stillzeit von zweimal 45 Minuten oder, wenn in der Nähe der Arbeitsstätte keine Stillgelegenheit vorhanden ist, einmal eine Stillzeit von mindestens 90 Minuten gewährt werden. Unter den Begriff des Stillens fällt auch das Abpumpen von Muttermilch.

Es ist bei Lehrkräften nicht zulässig, diese auf die unterrichtsfreie Zeit zu verweisen, also den Stundenplan „um die Stillzeiten herum zu bauen“. Es ist aber nach der Rechtsprechung auch nicht zulässig, pauschal einen Abzug an den Pflichtstunden „losgelöst vom Stillvorgang“ vorzunehmen.

Nach einem früheren Erlass des Hessischen Kultusministeriums sind die Pausenzeiten vor und nach der Stillzeit grundsätzlich von Aufsichtspflichten oder anderer dienstlicher Inanspruchnahme freizuhalten. Stillende Lehrerinnen sollen nach Möglichkeit nicht im Nachmittagsunterricht eingesetzt werden.

Arbeits- und Dienstbefreiung zur Betreuung erkrankter Kinder

Die Voraussetzungen für eine Arbeits- beziehungsweise Dienstbefreiung sind zunächst für Beamtinnen und Beamte und Tarifbeschäftigte gleich:

- Das Kind ist unter zwölf Jahre alt oder hat eine Behinderung.
- Das Kind ist erkrankt und muss betreut werden.
- Ärztliches Attest.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Wenn der betreuende Elternteil und das Kind gesetzlich krankenversichert sind, richtet sich der Umfang der Freistellung nach Gesetz. Dabei gilt (bisher nur) für die Kalender 2024 und 2025:

	1 Kind	Mehrere Kinder max.
Je Elternteil	15 Tage	35 Tage
Alleinerziehende	30 Tage	70 Tage

Schöpft ein Elternteil die Tage nicht aus, ist es möglich, dass die Tage auf den anderen Elternteil übertragen werden.

Für diese Tage wird kein Gehalt, sondern „Kinderkrankengeld“ gezahlt.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die selbst oder deren Kind **privat versichert** sind, haben nur einen Anspruch auf Arbeitsbefreiung nach dem Tarifvertrag (siehe oben unter Stichwort „Arbeitsbefreiung“). Dies sind 7 Tage pro Kind, maximal 14 Tage. Bei Alleinerziehende doppelt soviel. Darüber hinaus haben sie einen Anspruch auf unbezahlte Freistellung nach den Regelungen für gesetzlich Krankenversicherte.

Beamtinnen und Beamte

Der „erhöhte“ Anspruch für die Jahre 2024 und 2025 für die Dienstbefreiung der Beamtinnen und Beamten bei Redaktionsschluss dieser Broschüre noch nicht übertragen. Nach der „Vor-Corona-Regelung“ besteht ein Anspruch auf Dienstbefreiung im für 7 Tage pro Elternteil, maximal 14. Für Alleinerziehende je doppelt so viel. Wenn mehr Tage als die oben aufgeführten in Anspruch genommen werden müssen, können Lehrkräfte dafür Sonderurlaub ohne Besoldung beantragen. Die Bewilligung soll einem Erlass des Innenministeriums großzügig gehandhabt werden.



Die aktuellen Regelungen finden sich unter www.gew-hessen.de/Recht.

Rechtsgrundlagen



MuSchG
 HMuSchEltZVO
 Erlass „Mutterschutz für Beschäftigte in Schulen und in der Kinder- und Jugendbetreuung (...)“ vom 29. Juli 2015 (Abl. 2015, S. 404)
 BEEG
 § 29 TV-H (Arbeitsbefreiung)
 § 29b TV-H (Elterntage)
 § 15b HUrlVO (Sonderurlaub anlässlich der Niederkunft)
 § 45 SGB V – Krankengeld bei Erkrankung des Kindes
 Erlass des Hessischen Ministeriums des Innen- und für Sport vom 21. November 2017

Ruhestand/Rente

Regelaltersgrenze

Die sogenannte Regelaltersgrenze ist für Beamtinnen/Beamte und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gleich. Ab dem Jahrgang 1964 ist dies der 67. Geburtstag. Bis dahin gilt eine Übergangsregelung (Auszug):

Geburtsjahr	Anhebung um Monate	Altersgrenze	
		Jahr	Monat
1958	12	66	0
1959	14	66	2
1960	16	66	4
1961	18	66	6
1962	20	66	8
1963	22	66	10
1964	24	67	0

Nach den beamtenrechtlichen Regelungen werden die Jahrgänge bis einschließlich 1963 erst zum Ende des Schulhalbjahres nach Erreichen der Regelaltersgrenze in den Ruhestand versetzt. Also zum 31. Juli oder zum 31. Januar eines Jahres. Ab Jahrgang 1964 bereits zum Ende des Monats. Das Arbeitsverhältnis der Tarifbeschäftigten endet automatisch zum gleichen Zeitpunkt. Die Rente kann aber – soweit die Voraussetzungen erfüllt sind – schon früher beantragt werden.

Wenn dies im dienstlichen Interesse liegt, kann über die Regelaltersgrenze hinaus gearbeitet werden. Nach den beamtenrechtlichen Regelungen allerdings maximal bis 70. Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gibt es keine Altersgrenze.

Vorzeitiger Ruhestand/Rente

Beamtinnen und Beamte

Diese können einen Antrag stellen, vorzeitig in den Ruhestand versetzt zu werden („Inanspruchnahme der Antragsaltersgrenze“). Für eine Lehrkraft erfolgt die Pensionierung frühestens zum Ende des Schulhalbjahres, in dem sie

- das 62. Lebensjahr vollendet hat,
- das 60. Lebensjahr vollendet hat, wenn eine Anerkennung der Schwerbehinderung (Grad der Behinderung von mindestens 50 Prozent) vorliegt.

Bei Lehrkräften erfolgt die Versetzung in den Ruhestand stets zum Ende des Schulhalbjahres.

Wenn Beamtinnen und Beamte dienstunfähig sind, sind sie in den Ruhestand zu versetzen. Hier gibt es natürlich keine Altersgrenzen oder eine Orientierung an den Schulhalbjahren.

Das Ruhegehalt („Pension“) muss nicht beantragt werden, sondern wird durch das Regierungspräsidium Kassel automatisch berechnet und ausgezahlt.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Auch diese können eine der vorgezogenen Altersrente beantragen. Diese sind:

- Altersrenten für langjährig Versicherte (Wartezeit 35 Jahre)
- Altersrente für besonders langjährig Versicherte (Wartezeit 45 Jahre)
- Altersrente für schwerbehinderte Menschen (Wartezeit 35 Jahre).

Um zu wissen, ob die Voraussetzungen für eine vorgezogene Altersrente erfüllt sind, muss eine Rentenauskunft bei der DRV eingeholt und ggf. zuvor eine Kontenklärung durchgeführt werden.

Die Rente muss beantragt werden. Dies gilt auch für die Betriebsrente der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Das Arbeitsverhältnis wird dann in der Regel durch einen Auflösungsvertrag beendet. Es ist aber auch eine Kündigung durch die Lehrkraft möglich.

Wer aus gesundheitlichen Gründen gar nicht mehr oder weniger als sechs Stunden täglich arbeiten kann, erhält eine Rente wegen Erwerbsminderung. Bei einer unbefristeten, vollen Erwerbsminderungsrente endet das Arbeitsverhältnis automatisch, bei einer befristeten ruht das Arbeitsverhältnis. Wird eine teilweise Erwerbsminderungsrente bezogen, kann beantragt werden, in Teilzeit weiter zu arbeiten

Rechtsgrundlagen



- § 25 BeamtVG i.V.m. § 33 HBG (Ruhestand wegen Erreichen der Altersgrenze)
- § 35 HBG (Ruhestand auf Antrag)
- § 26 BeamtStG i.V.m. § 36 HBG – Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit
- § 34 HBG – Hinausschieben der Altersgrenze
- § 35 SGB VI (Regelaltersrente)
- § 36 SGB VI (Altersrente für langjährig Versicherte)
- § 37 SGB VI (Altersrente für schwerbehinderte Menschen)
- § 38 SGB VI (Altersrente für besonders langjährig Versicherte)
- § 43 SGB VI (Rente wegen Erwerbsminderung)

§ 33 TV-H (Beendigung Arbeitsverhältnis wegen Rente)

§ 44 Nr. 4 TV-H (Sonderregelung für Lehrkräfte/ Ende Arbeitsverhältnis bei Erreichen der Regelaltersgrenze)

Versorgungs- und Rentenauskunft

Wie viel man als Beamtin oder Beamter im Ruhestand an Geld erhält, kann man sich von der zuständigen Stelle im Regierungspräsidium Kassel ausrechnen lassen. Hierzu gibt auf der Homepage den Vordruck „Antrag auf Versorgungsauskunft“.



rp-kassel.hessen.de/personaldienstleistungen/beamtenversorgung/versorgungsauskunft

Alle bei der GEW-Mitglieder können außerdem bei den Kreisen oder Bezirken der GEW beraten lassen.

Im Arbeitsverhältnis beschäftigte Lehrkräfte werden regelmäßig durch die Deutsche Rentenversicherung über die Höhe ihrer zu erwartenden Rente informiert. Sie erhalten jährlich eine Renteninformation, ab 55 Jahren zusätzlich alle drei Jahre eine Rentenauskunft. Die Rentenauskunft kann auch jederzeit beantragt werden.



www.eservice-drv.de/SelfServiceWeb/

Zusätzlich bietet die Rentenversicherung in ihren Auskunfts- und Beratungsstellen und über ehrenamtliche Versichertenälteste vor Ort eine Beratung an.



www.deutsche-rentenversicherung.de/Bund/DE/Beratung-und-Kontakt/Beratung-suchen/beratung-suchen_node.html

Eine Vorausberechnung der Betriebsrente der VBL kann jede und jeder hier selbst erstellen:



www.vbl.de/de/betriebsrentenrechner/

Sollte es rechtliche Probleme mit der Rentenversicherung oder der VBL geben, erhalten GEW-Mitglieder Beratung durch die GEW Landesrechtsstelle oder die DGB Rechtsschutz GmbH.

2. Einstellung und Versetzung

Einstellungsverfahren

Üblicherweise werden Lehrkräfte mit Lehramtsbefähigung als Beamtinnen und Beamte eingestellt. Ein Teil der Lehrkräfte im hessischen Schuldienst ist jedoch im Arbeitsverhältnis beschäftigt („Angestellte“). Sozialpädagogische Fachkräfte werden grundsätzlich im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses eingestellt.

Bewerberinnen und Bewerber für eine Tätigkeit als Lehrkraft, die über 50 Jahre alt sind oder keinem Mitgliedsstaat der Europäischen Union angehören oder bei denen die gesundheitliche Eignung nicht festgestellt werden kann, können nicht verbeamtet werden. Sie werden in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis eingestellt.

Bewerberinnen und Bewerber mit Lehramtsbefähigung (zweites Staatsexamen oder gleichwertiger Abschluss) können sich entweder über das Ranglistenverfahren auf eine Beamtenstelle bewerben oder sich direkt auf eine von einer hessischen Schule ausgeschriebene Stelle bewerben. Es gilt der „Grundsatz der Bestenauslese“, das bedeutet, dass das Land Hessen die Stellen nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vergeben muss. Für die Koordination des landesweiten Ranglistenverfahrens ist die Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte (ZPM) in Darmstadt zuständig.

Für eine Einstellung in ein befristetes Arbeitsverhältnis gibt es bisher kein geregeltetes Einstellungsverfahren. Punkt 1.8 des Einstellungserlasses sieht vor, dass vom Schulamt geprüft werden soll, ob eine Einstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis auch dann möglich ist, wenn die „persönlichen oder beamtenrechtlichen Voraussetzungen“ nicht vorliegen. Dies bedeutet in der Praxis, dass befristete Verträge (z.B. Vertretungen für erkrankte Kolleginnen und Kollegen, sog. „Vertretungsverträge“) auch an Menschen vergeben werden, die nicht über eine entsprechende abgeschlossene pädagogische Ausbildung verfügen. Oft reißen sich auch mehrere befristete Verträge aneinander („Kettenverträge“), wobei die Schulämter meist genau darauf achten, dass eine bestimmte „Kettendauer“ (in der Regel weniger als fünf Jahre) nicht überschritten wird, damit sich der bzw. die Angestellte nicht in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis einklagt. Auch ist es bei einem befristeten Vertrag keineswegs garantiert, dass die Sommerferien bezahlt werden, denn meist enden die Verträge am Tag des Schuljahresendes.

Gerade wenn jedoch Anschlussverträge folgen, gibt es mittlerweile klare rechtliche Regelungen, ab wann die Sommerferien bezahlt werden müssen. Bei einer Einstellung in ein befristetes Beschäftigungsverhältnis gibt es nach wie vor kein geregeltetes Verfahren wie bei der Einstellung in das Beamtenverhältnis, so dass man hier fast von einer „Beschäftigungslotterie“ sprechen kann.

Das Land Hessen deckt einen erheblichen Teil des Vertretungsbedarfs, der durch Erkrankungen, Elternzeit, Beurlaubung oder aus ähnlichen Gründen entsteht, mit solchen befristeten Verträgen ab. Die GEW hat sich wiederholt dafür ausgesprochen, das erhebliche Volumen an Fristverträgen zu Gunsten fester Stellen für Lehrkräfte mit Lehramtsbefähigung zu reduzieren.

RECHTSGRUNDLAGEN



§ 86 HSchG

Erlass „Einstellungsverfahren in den hessischen Schuldienst“ vom 15.12.2021

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Über die aktuelle Lage auf dem Arbeitsmarkt für Lehrkräfte und sozialpädagogische Fachkräfte an Schulen, Einstellungsprognosen und die verschiedenen Einstellungsverfahren (Rangliste, schulbezogene Einstellung, befristete Vertretungsverträge) können sich Bewerberinnen und Bewerber am einfachsten auf der Internetseite des Hessischen Kultusministeriums informieren.



kultusministerium.hessen.de/schuldienst/einstellung-in-den-schuldienst

Oder auch



schulaemter.hessen.de/einstellung-in-den-schuldienst

Das zentrale Einstellungsverfahren („Rangliste“) erfolgt in Hessen über die Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte (ZPM) im Staatlichen Schulamt Darmstadt. Unter <https://schulamt-darmstadt.hessen.de> ZPM erhalten Interessierte viele nützliche

Informationen und können sich auch telefonisch oder per E-Mail über „ihre“ Einstellungssituation erkundigen. Dort findet man auch die Durchwahlnummern der zuständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner.

Der Hauptpersonalrat Schule beim Hessischen Kultusministerium (HPRS) <https://kultusministerium.hessen.de/ueber-uns/interessenvertretungen/personalvertretung> ist personalvertretungsrechtlich für die ZPM zuständig. Hier können Bewerberinnen und Bewerber Informationen über Einstellungsverfahren, Einstellungschancen und Versetzungen einholen. Bei Anfragen per E-Mail bittet der HPRS darum, im Betreff die Buchstaben „ZPM“ voranzustellen. Für Fragen zu den konkreten Bedingungen in den einzelnen Schulämtern sind die dortigen Gesamtpersonalräte (GPRS) die besten Ansprechpartner.



Verbeamtung auf Lebenszeit

Dienstliche Beurteilung

Eine dienstliche Beurteilung wird im Gegensatz zu anderen Beamtengruppen bei Lehrkräften nur bei einem konkreten Anlass erstellt. Auch Lehrkräfte können aus gegebenem Anlass einen Antrag auf Erstellung einer dienstlichen Beurteilung stellen. Zuständig für die Erstellung der dienstlichen Beurteilung ist die Schulleiterin oder der Schulleiter.

Anlässe sind unter anderem die Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit, die Bewerbung auf Funktionsstellen, eine anstehende Elternzeit oder Versetzung oder eine länger als ein Jahr andauernde Abwesenheit.

Seit 2015 gibt es für Lehrkräfte in Hessen eine Beurteilungsrichtlinie, in der die wesentlichen Grundsätze des Beurteilungsverfahrens geregelt sind. Die Beurteilungsrichtlinie wurde zum Ende des Jahres 2020 überarbeitet, eine weitere Überarbeitung steht an.

In der Regel läuft das Beurteilungsverfahren wie folgt ab:

- Aufforderung durch das Schulamt oder auf Antrag der Lehrkraft
- Ankündigung des Unterrichtsbesuchs durch die Schulleiterin oder den Schulleiter
- Durchführung des Unterrichtsbesuchs in einem von der Lehrkraft studierten Fach
- Besprechung des Unterrichtsbesuches (und gegebenenfalls Wiederholung)
- Erstellung der dienstlichen Beurteilung und Zweitbeurteilung durch das Staatliche Schulamt
- Eröffnung der dienstlichen Beurteilung im vollen Wortlaut durch die Erstbeurteilerin/den Erstbeurteiler
- Besprechung der dienstlichen Beurteilung mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter
- Geltendmachung von schriftlichen Einwendungen innerhalb von zwei Wochen nach der Eröffnung
- Überprüfung der Einwendungen durch Erst- und Zweitbeurteiler
- Aufnahme der dienstlichen Beurteilung in die Personalakte

Die Beurteilung gliedert sich auf in eine Bewertung feststehender Beurteilungskriterien in Punkten und eine verbalisierte Bewertung. Beides muss zueinander stimmig sein.

Für den Fall, dass kein Einverständnis mit dem Inhalt einer Dienstlichen Beurteilung besteht, sollten die Einwendungen von der Lehrkraft schriftlich niedergelegt und zeitnah nach Eröffnung eingereicht werden. Es gibt dabei grundsätzlich zwei Arten von Rechtsmitteln: einen Widerspruch gegen die Beurteilung,

über den in einem formellen Widerspruchsverfahren entschieden wird oder eine Gegendarstellung, mithin eine schriftliche Erwiderung der Lehrkraft, die nur als Anhang zur Beurteilung genommen wird. Es ist immer eine Abwägung des Einzelfalls, welches Rechtsmittel geeigneter ist.

Bei den möglichen Einwendungen kann man zwischen bloßen formalen Fehlern, etwa Unrichtigkeiten und Unvollständigkeiten im Rahmen von Aufzählungen und Einwendungen gegen die Bewertung an sich unterscheiden. Letztere sind nur erschwert angreifbar, weil es einen gewissen Beurteilungsspielraum der Beurteilenden gibt.

Probezeit

Die Probezeit bis zur Verbeamtung auf Lebenszeit beträgt einheitlich mindestens drei Jahre. Bei der Regelprobezeit von drei Jahren wird nach 18 Monaten der Probezeit eine Zwischenbeurteilung erstellt. Wird die Bewährung in der Regelprobezeit nicht festgestellt, kann die Probezeit um maximal zwei Jahre verlängert werden. Insgesamt kann die Probezeit bis zu einer Dauer von fünf Jahren verlängert werden. Meist wird es bei dieser Sachlage sinnvoll sein, einen „Neustart“ an einer anderen Schule zu versuchen und sich entsprechend versetzen zu lassen. In der Regel tragen dies die Schulämter mit.

Zeiten mit Teilzeitbeschäftigung werden voll angerechnet und führen nicht zur Verlängerung der Probezeit. Befindet sich eine Lehrkraft während der Probezeit in Elternzeit, so wird die Probezeit um die Dauer der Elternzeit verlängert.

Eine Verkürzung der Probezeit durch „Anrechnung gleichwertiger Zeiten“ vor der Einstellung ist möglich. Hierzu zählen die Zeiten nach dem zweiten Staatsexamen im befristeten Arbeitsverhältnis als Lehrkraft. Die Mindestprobezeit beträgt ein Jahr. Bei Lehrkräften, die in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis eingestellt werden, wird eine arbeitsrechtliche Probezeit von sechs Monaten angesetzt.

Fachliche Eignung

Wie bereits ausgeführt, steht im Verlauf und zum Ende der Probezeit eine Beurteilung zu den fachlichen Leistungen der Lehrkraft an. Diese ist insofern auch für den zukünftigen Werdegang wegweisend, als dass die Dienstliche Beurteilung anlässlich der Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit dauerhaft in der Personalakte verbleibt.

Wird eine nicht ausreichende fachliche Eignung festgestellt, wird die Probezeit i.d.R. zunächst verlängert,

dann aber ein Entlassungsverfahren aus dem Beamtenverhältnis auf Probe eingeleitet. Spätestens jetzt sollte sich die Lehrkraft dringend rechtlichen Rat und Unterstützung suchen. Wobei eine solche schon frühzeitig nahelegen ist, etwa wenn in der Probezeit gehäuft kritische Äußerungen zur Eignung für den Beruf als Lehrkraft fallen und absehbar wird, dass es zu Vorbehalten bei der fachlichen Eignung kommt.

Gesundheitliche Eignung

In das Beamtenverhältnis kann nur ernannt werden, wer (auch) gesundheitlich geeignet ist. Das bedeutet zwar nicht, dass man keine Erkrankungen haben darf. Aber die Ernennung in das Beamtenverhältnis erfolgt nicht, wenn ausreichend wahrscheinlich ist, dass man nicht bis zum Rentenalter durchhält. Bei der Ernennung in das Beamtenverhältnis auf Probe trägt hierfür die Bewerberin/der Bewerber die Beweislast. Die Ernennung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit kann dagegen nur verweigert werden, wenn der Dienstherr konkrete medizinische Anhaltspunkte dafür hat, dass mit einer Wahrscheinlichkeit von über 50 Prozent mit einer vorzeitigen Dienstunfähigkeit zu rechnen ist.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern mit einer anerkannten Schwerbehinderung, das heißt mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50, oder bei einem GdB von 30 oder 40 mit entsprechender Gleichstellung der Arbeitsagentur, umfasst diese „Gesundheitsprognose“ (nur) einen Zeitraum von fünf Jahren.

Nach der durchgängigen Praxis in Hessen wird Lehrkräften, deren Ernennung allein an der gesundheitlichen Eignung scheitert, ein unbefristetes Arbeitsverhältnis angeboten. Dieses sollte auch dann angenommen werden, wenn man sich überlegt, gegen die Nichternennung in das Beamtenverhältnis vorzugehen.

Die Probezeit im Arbeitsverhältnis beträgt bei Einstellung sechs Monate.

Rechtsgrundlagen



Art. 33 Abs. 2 GG (Anspruch auf Zugang in den öffentlichen Dienst)

§ 59 Abs. 1 HBG (Dienstliche Beurteilung)

Erlass „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums“ vom 13. November 2020

§ 10 BeamtStG (Ernennung auf Lebenszeit)

§ 20 HBG (Einstellung, Probezeit)

§ 9 HLVO (Probezeit)

§ 2 Abs. 4 TV-H (Probezeit)

Abordnung und Versetzung

Abordnungen und Versetzungen spielen im schulischen Alltag eine bedeutende Rolle. So werden Lehrerinnen und Lehrer an das Schulamt, das Kultusministerium, an das Amt für Lehrerbildung, das Studienseminar oder eine Universität abgeordnet oder versetzt. Es gibt Abordnungen und Versetzungen „aus dienstlichen Gründen“ (z.B. weil eine Schule als „überbesetzt“ gilt oder Fachbedarfe gedeckt werden müssen) wie auch die Möglichkeit, selbst einen Versetzungsantrag zu stellen, um z.B. die tägliche Fahrtzeit zu verkürzen.

Abordnung ist die vorübergehende Zuweisung einer Tätigkeit an eine andere Dienststelle, wobei die Betonung auf „vorübergehend“ liegt. Während der Abordnungszeit bleibt die bisherige Dienststelle Stammdienststelle. Nach Ablauf der Abordnungszeit wird man dort wieder eingesetzt.

Versetzung ist die auf Dauer angelegte Übertragung von Aufgaben in einer anderen Dienststelle. Entscheidend kommt es dabei auf das Merkmal „auf Dauer“ an.

Versetzung aus dienstlichen Gründen

Grundsätzlich können Lehrerinnen und Lehrer im Beamtenstatus aus dienstlichen Gründen versetzt werden. Lehrerinnen und Lehrer sowie sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem Arbeitsverhältnis beschäftigt sind, sind in diesem Punkt den Beamtinnen und Beamten gleichgestellt. Über das „dienstliche Bedürfnis“ oder die „dienstlichen oder betrieblichen Gründe“ entscheidet im Wesentlichen der Dienstherr. Der häufigste Fall einer Versetzung aus dienstlichen Gründen ist der personelle Ausgleich zwischen rechnerisch unterschiedlich versorgten Schulen oder der Ausgleich von fachspezifischem Mangel. In diesem Fall wird immer ein dienstliches Bedürfnis angenommen. Versetzungen aus dienstlichen Gründen sind nicht von der Zustimmung der Betroffenen abhängig – können also auch gegen deren Willen angeordnet werden. Allerdings sind sie vorher anzuhören und die Gründe sind ihnen zu nennen. Dazu können sie eine Stellungnahme abgeben. Häufig kommen an einer Schule mehrere Personen für eine Versetzung in Frage. Als möglicherweise betroffene Person kann man pädagogische, persönliche, soziale oder auch andere Gründe anführen, die gegen eine solche Maßnahme sprechen würden. Solche Gründe muss das Staatliche Schulamt mit den Situationen anderer potenzieller Versetzungsfälle abwägen. Ist eine Auswahl erfolgt, so kann der/die Betroffene ein Widerspruchsverfahren, das Voraussetzung für ein gerichtliches Vorgehen ist, in Gang setzen. Allerdings sind die Erfolgsaussichten dabei eher gering. Mehr Erfolg versprechend ist es, sich rechtzeitig an den Personalrat zu wenden.

Abordnung

Auch die Abordnung oder Teilabordnung setzt voraus, dass ein dienstliches Interesse daran besteht. Die bisherige Schule bleibt dabei die „Stammdienststelle“. Auch bei Abordnungen von einer Schule an eine andere innerhalb eines Schulamtsbezirks ist der Gesamtpersonalrat und in allen anderen Fällen der örtliche Personalrat zu beteiligen.

Beteiligung der Personalräte

Abordnungen und Versetzungen unterliegen der Mitbestimmung der Personalräte – mit einer Ausnahme (s.u.). Bei einer Abordnung oder Versetzung innerhalb eines Staatlichen Schulamts übt der Gesamtpersonalrat – nach Anhörung der betroffenen Lehrkraft und der Schulpersonalräte – das Mitbestimmungsrecht aus. Bei allen anderen Abordnungen und bei Versetzungen in ein anderes Schulamt oder Bundesland der Schulpersonalrat. Betroffene Kolleginnen und Kollegen sollten sich möglichst schon im Vorfeld an den Personalrat wenden. Stimmt der Personalrat einer beabsichtigten Versetzung nicht zu, kann die Dienststelle die Maßnahme vorläufig anordnen und die Angelegenheit im Stufenverfahren weiter betreiben. Eine drohende Versetzung ist vom Personalrat nicht unbedingt zu verhindern; in das Verfahren können aber Gesichtspunkte und Schritte eingebracht werden, die die Dienststelle möglicherweise veranlassen, doch keine Versetzung durchzuführen.

Bei der Versetzung Schwerbehinderter ist zudem die Schwerbehindertenvertretung zu hören. Wird diese Anhörung versäumt, ist die Versetzung rechtswidrig.

Ausnahme bei der Mitbestimmung: Abordnungen bis zur Dauer eines Schuljahres bzw. bis zur Dauer von zwei Schuljahren, wenn die Lehrkraft mit weniger als der Hälfte ihrer Pflichtstunden abgeordnet wird, unterliegen nicht der Mitbestimmung des Personalrats. Dies gilt nicht für Abordnungen, die für einen längeren Zeitraum geplant sind und nur deshalb auf ein Jahr begrenzt werden, um die Mitbestimmung des Personalrats zu umgehen. Dennoch sollte auch in einem solchen Fall der Personalrat von den Betroffenen informiert werden, denn die meisten Gesamtpersonalräte haben mit dem jeweiligen Schulamt Regelungen getroffen, nach denen sie im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit auch nicht mitbestimmungspflichtige Abordnungen vorgelegt bekommen und auftretende Probleme vortragen können. Kontaktaufnahme zum Gesamtpersonalrat ist demnach im Konfliktfall auf jeden Fall sinnvoll.

Versetzung auf eigenen Wunsch

Lehrerinnen und Lehrer können sich – unabhängig vom Vorliegen dienstlicher Gründe – auch auf eigenen Wunsch versetzen lassen. Anträge müssen ein halbes Jahr vor dem gewünschten Versetzungstermin, in der Regel bis zum 31. Januar eines jeweiligen Jahres auf dem Dienstweg gestellt werden. Ein genereller Rechtsanspruch auf eine Versetzung besteht nicht. Allerdings muss das Staatliche Schulamt seine Fürsorgepflicht gegenüber den Kolleginnen und Kollegen walten lassen. Außerdem gilt der Grundsatz, dass Versetzungen vor Neueinstellungen vorzunehmen sind. Bei Versetzungen auf eigenen Wunsch kommt es deshalb besonders darauf an, dem Personalrat rechtzeitig und umfassend alle Informationen zur Verfügung zu stellen, damit dieser sich entsprechend für die Betroffenen einsetzen und die Beachtung der Vorschriften überwachen kann. Gründe für eine Versetzung können sein:

- Familienzusammenführung
- Große Entfernung zwischen Wohnort und derzeitigem Dienstort
- Familiäre Verhältnisse, Fürsorge für eine pflegebedürftige Person in der Familie, Kinder, die der besonderen Pflege oder Betreuung bedürfen, alleinige Sorgeberechtigung für ein Kind im eigenen Haushalt etc.

Bei Versetzungsanträgen, die mit Entfernungen von mehr als 35 km Entfernung zwischen Wohnort und Dienstort innerhalb eines Staatlichen Schulamtes begründet werden und bei Versetzungsanträgen, die auf eine Versetzung in den Geltungsbereich eines anderen als dem bisherigen Schulamtsbezirk abzielen, hat der Dienstherr nach zwei Jahren eine wachsende Begründungspflicht, warum nicht versetzt wird.

Versetzungen zur Familienzusammenführung (dazu zählen auch Lebenspartnerschaften) sind in allen Fällen vorrangig zu berücksichtigen. Der Erlass vom 5. Dezember 2003 spricht lediglich von „begründeten Ausnahmefällen“, in denen die Versetzung verweigert werden kann. Es muss also gute Gründe geben, wenn eine solche Versetzung abgelehnt wird und diese Gründe sind den Betroffenen auch zu nennen. Die Versetzungen zwischen Staatlichen Schulämtern werden unter Federführung der „Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte“ direkt zwischen den Ämtern verhandelt. Bei diesen Versetzungen bestimmt der Schulpersonalrat mit. Die Ergebnisse der Verhandlungen sollen bis Mitte Mai vorliegen, jedoch sind auch noch spätere Versetzungen möglich.

Einen großen Erfolg konnte hier der Hauptpersonalrat Schule verbuchen: Es konnte dem Hessischen Kultusministeriums im Verlauf des Jahres 2023 die Zusage abringen, dass eine Freigabe bzw. Versetzung grundsätzlich spätestens nach vier Jahren erfolgt, wenn die Grundunterrichtsversorgung sowie die fachliche Versorgung nicht gefährdet sind.

Versetzungen in ein anderes Bundesland

Die Versetzung in ein anderes Bundesland bedeutet einen Wechsel des Dienstherrn. Bei einer solchen Versetzung bleiben alle erworbenen Besoldungs- und Versorgungsansprüche erhalten. Man kann sich auch um eine Neueinstellung in einem anderen Bundesland bewerben. Dafür wird eine Freigabeerklärung des bisherigen Bundeslandes benötigt, und es ist nicht sicher, ob alle erworbenen Ansprüche bestehen bleiben. Auf eine Versetzung in ein anderes Bundesland besteht kein Rechtsanspruch. Allerdings hat sich die Konferenz der Kultusminister (KMK) durch die Übereinkunft selbst gebunden, dass Versetzungen aus Gründen der Familienzusammenführung nicht länger als zwei Jahre auf sich warten lassen sollen.

Versetzungen in ein anderes Bundesland werden jeweils zum Schuljahresbeginn vorgenommen – Anträge müssen somit bis zum 01.02. auf dem Dienstweg eingegangen sein. Sie werden zusammen mit den Staatlichen Schulämtern von der „Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte (ZPM) in Darmstadt durchgeführt. Bei diesen Versetzungen ist der Personalrat der Schule in der Mitbestimmung. Für den Antragsteller bzw. die Antragstellerin ist es wichtig, den Schulleiter bzw. die Schulleiterin dafür zu gewinnen, notfalls mit Hilfe des Personalrats, die Versetzung zu befürworten. Die Formulierung „Zustimmung bei Ersatz“ ist problematisch. Das Staatliche Schulamt sieht sich auch ohne diesen Satz in der Pflicht, die Schule nach den Richtlinien mit Lehrkräften zu versorgen. Bisweilen wird er jedoch als Ablehnung des Versetzungswunsches durch die Schulleitung angesehen. Ratsam ist, das Zielgebiet des Einsatzes nicht zu eng zu fassen und frühzeitig mit dem Schulamt und dem Gesamtpersonalrat des gewünschten Schulamtsbezirks Kontakt aufzunehmen.

Länderübergreifende Versetzungen werden in der Regel Ende März/Anfang April zwischen den Bundesländern verhandelt. Allerdings sind auch hier bisweilen noch nachträgliche Versetzungen möglich. Da der Hauptpersonalrat diese Versetzungsverhandlungen zwischen den Bundesländern begleitet, ist es sinnvoll, sich mit einem Versetzungsvorhaben auch an diesen zu wenden.

Versetzung und Lebensarbeitszeitkonto

Wer vor dem Wechsel in ein anderes Bundesland steht, darf nicht vergessen, dass die auf dem Lebensarbeitszeitkonto (LAK) angesparten Stunden nicht mitgenommen werden können, da es sich bislang um eine rein hessische Regelung handelt.

Man muss deshalb selbsttätig und v.a. rechtzeitig die Auszahlung der Stunden auf dem LAK vor dem Wechsel beantragen, damit man diese noch als Freistellung erhält. Erfolgt dies nicht rechtzeitig, so dass die Organisation eines Ausgleichs des LAK durch Freistellung aus dienstlichen Gründen bzw. aus Gründen der Unterrichtsversorgung nicht mehr erfolgen kann, verfallen die angesparten Stunden – und es gibt auch keinen finanziellen Ausgleich!

Rechtsgrundlagen



§ 4 Abs. 1 TV-H (Versetzung, Abordnung Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer)

§ 25 HBG (Abordnung Beamtinnen und Beamte)

§ 26 HBG (Versetzung Beamtinnen und Beamte)

Einstellungsverfahren in den hessischen Schuldienst, Erlass vom 15. Dezember 2021

Versetzungen von Lehrerinnen und Lehrern an öffentlichen Schulen in Hessen, Erlass vom 5.

Dezember 2003 (außer Kraft, wird im Rahmen des Grundsatzes der Verwaltungspraxis fortgeführt)



3. Krankheit

Meldepflicht und Attest

Meldepflicht

Wer nicht zum geplanten Arbeitsbeginn kommen kann ist verpflichtet, sich „krank zu melden“. Dies geschieht „beim Arbeitgeber“, hier also bei der Schulleitung. Wie die Meldung konkret erfolgt, ist nicht allgemein geregelt. Hier haben die Schulen einen Gestaltungsspielraum. Der Personalrat ist dabei zu beteiligen.

Attest

Sobald die Erkrankung länger als drei Kalendertage dauert, braucht man ein ärztliches Attest. Dabei zählt, anders als bei „FLiS“ ein Tag, an dem man die Arbeit angetreten hat aber abbrechen musste, nicht mit. Für das Attest muss man entweder in die Praxis, es gibt mittlerweile aber bei leichten Symptomen die Möglichkeit der telefonischen Krankenschreibung. Wer gesetzlich krankenversichert ist, erhält kein Attest mehr, das bei der Schulleitung vorgelegt werden kann. Man sagt der Schulleitung Bescheid, dieses meldet dies dem Staatlichen Schulamt und von dort wird das Attest bei der Krankenkasse angefordert. Privat Krankenversicherte erhalten derzeit noch ein Attest zur Vorlage beim Arbeitgeber.

Krankenversicherung und Beihilfe

Krankenversicherung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit einem Einkommen unter einer bestimmten Grenze (2024: 5.775 Euro monatlich/ 69.300 Euro jährlich brutto ohne familienbezogene Entgeltbestandteile) sind in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert. Wer diese Einkommensgrenze überschreitet, kann als freiwilliges Mitglied in der gesetzlichen Krankenversicherung bleiben oder sich privat versichern. Der Arbeitgeber zahlt zu den Beiträgen einen Zuschuss.

Seit 2001 besteht für neu eingestellte Tarifbeschäftigte des Landes Hessen kein Beihilfeanspruch mehr.

Krankenversicherung der Beamtinnen und Beamte

Die meisten Beamtinnen und Beamten entscheiden sich für eine private Krankenversicherung. Wer vor der Ernennung in das Beamtenverhältnis gesetzlich krankenversichert war, kann dies auch als Beamtin oder als Beamter bleiben. Hier ist aber nur eine freiwillige gesetzliche Krankenversicherung möglich. Die Beiträge sind sehr hoch, da das Land Hessen – anders als mittlerweile viele Bundesländer - sich weigert, einen Zuschuss in Form der pauschalen Beihilfe zu zahlen.

Die private Krankenversicherung ist in der Regel günstiger, da sie nur ergänzend zur Beihilfe abgeschlossen werden muss. Und wer sich ein Angebot im Rahmen der sogenannten „Öffnungsaktion“ der Privaten Krankenversicherungen holt, muss nicht einmal die Gesundheitsprüfung fürchten.


Beihilfe für Beamtinnen und Beamte

Ergänzend zu einer privaten Krankenversicherung werden die Rechnungen über die Beihilfe grundsätzlich zu 50 % erstattet (Bemessungssatz). Für berücksichtigungsfähige Kinder oder Ehegatten erhöht sich der Bemessungssatz um je 5 Prozentpunkte, höchstens auf 70 Prozent. Entscheidend für die Höhe des Bemessungssatzes sind die (familiären) Verhältnisse am Tag der Antragstellung (Eingang bei der Beihilfestelle)! Für Aufwendungen von Kindern, die kraft Gesetzes Mitglied in der gesetzlichen Familienversicherung sind, wird die Beihilfe gekürzt, soweit zustehende Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung nicht in Anspruch genommen wurden.

Freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherte Beamtinnen und Beamte erhalten Beihilfe zu den Sachleistungen der Krankenversicherung, beispielsweise für ärztliche Leistungen oder Apothekenrechnungen. Die nachgewiesenen Sachleistungen sind bis zur Höhe der in den letzten zwölf Monaten vor dem Beihilfeantrag gezahlten Krankenversicherungsbeiträge beihilfefähig. Der Bemessungssatz beträgt immer 50 Prozent. Maximal kann also durch die Sachleistungsbeihilfe die Hälfte des Krankenversicherungsbeitrags erstattet werden. Gewährt die Krankenkasse nur Geldleistungen, erhöht sich der Bemessungssatz auf 100 Prozent. Dies gilt auch für die Wahlleistungen im Krankenhaus. Außerdem sind solche notwendigen Aufwendungen in angemessenem Umfang beihilfefähig, die privat neben den Krankenkassenleistungen entstanden sind (zum Beispiel Privatbehandlung eines Arztes, Zahnarztes oder Heilpraktikers). Die Höhe des Bemessungssatzes entspricht den Sätzen für privat Versicherte.

Der Beihilfeantrag muss innerhalb der Ausschlussfrist von einem Jahr gestellt werden. Ansonsten verfällt der Beihilfeanspruch. Bei privat Krankenversicherten beginnt die Jahresfrist mit Ausstellen der Rechnung oder, wenn keine Rechnung erstellt wird, nach Entstehen der Aufwendung. Bei Beantragung der Sachleistungsbeihilfe beginnt die Jahresfrist mit dem Tag, an dem die Leistung erbracht wurde.

Rechtsgrundlagen

 § 80 HBG (Beihilfe)
HBeihVO
SGB V

Dienstunfall und Sachschäden

Dienstunfall

Im Hessischen Beamtenversorgungsgesetz (HBeamtVG) steht: „Dienstunfall ist ein auf äußerer Einwirkung beruhendes, plötzliches, örtlich und zeitlich bestimmtes, einen Körperschaden verursachendes Ereignis, das in Ausübung oder in Folge des Dienstes eingetreten ist.“

Liegt ein Dienstunfall vor, erfolgt die Abrechnung der Heilbehandlungen nicht über die Krankenversicherung und die Beihilfe, sondern die dienstliche Unfallfürsorge. Dort werden auch Sachschäden erstattet, wenn sie im Zusammenhang mit einem Körperschaden auftreten.

Die Meldung von Dienstunfällen von Beamtinnen und Beamten erfolgt auf dem Dienstweg bei der Unfallfürsorgestelle des Regierungspräsidiums Kassel. Dafür gibt es besondere Formulare, die durch die Regierungspräsidien zur Verfügung gestellt werden. Diese sollten bei der Schulleitung vorrätig sein. Man kann sie aber auch auf den Internetseiten der Regierungspräsidien abrufen.



rp-kassel.hessen.de/personaldienstleistungen/dienstunfallfuerorge

Der Dienstunfall sollte sofort gemeldet werden. Auf jeden Fall muss ein Dienstunfall innerhalb einer Frist von zwei Jahren gemeldet werden, da bei verspäteter Meldung grundsätzlich Ansprüche gegenüber dem Land Hessen verfallen. Die Erstattung von Sachschäden muss bereits innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach dem Unfall beantragt werden.

Arbeitsunfall

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sind geschützt bei „Unfällen in Folge einer den Versicherungsschutz begründeten Tätigkeit.“ Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sind über die gesetzliche Unfallversicherung versichert, die Beschäftigte des Landes sind über die Unfallkasse Hessen.

Auch hier erfolgt die Meldung am besten über den Arbeitgeber (Schulleitung). Parallel kann eine Meldung durch den Unfallarzt (Durchgangsarzt) erfolgen. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen nach einem Arbeitsunfall zu einer Durchgangsarztin (einem „Unfallarzt“) gehen, wenn

- die Unfallverletzung über den Unfalltag hinaus zur Arbeitsunfähigkeit führt oder
- die notwendige ärztliche Behandlung voraussichtlich über eine Woche andauert oder
- Heil- und Hilfsmittel zu verordnen sind oder
- es sich um eine Wiedererkrankung aufgrund von Unfallfolgen handelt.

Es ist immer sicherer, zum Durchgangsarzt zu gehen. Dieser verweist ggf. an die Hausärztin oder den Hausarzt, wenn die oben genannten Voraussetzungen nicht vorliegen.

Sachschäden

Auch wenn kein Dienst- oder Arbeitsunfall im genannten Sinne vorliegt, weil kein körperlicher Schaden entstanden ist, werden unter bestimmten Voraussetzungen dennoch Sachschäden erstattet, die Beschäftigten in Ausübung des Dienstes entstanden sind.

Zuständig für die Erstattung von Sachschäden -auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, das Regierungspräsidium Kassel. Auch hier muss der Antrag binnen von sechs Monaten gestellt werden.



rp-kassel.hessen.de/personaldienstleistungen/dienstunfallfuersorge

Rechtsgrundlagen



§§ 35 ff. HBeamtVG (Unfallfürsorge)
SGB VII
§ 81 HBG (Sachschaden)
Sachschadenersatz-Richtlinien (SErs-RL) vom
9. Oktober 2020 (StAnz. 2020, S. 1110)

BEM und Wiedereingliederung

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

... wird manchmal auch Schulisches Eingliederungsmanagement (SEM) genannt. Das BEM muss durch den Dienstherrn/Arbeitgeber eingeleitet werden, sobald eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter innerhalb einer Zeit von zwölf Monaten mindestens sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt war. Das BEM ist vom Ursprung her eine sozialrechtliche Regelung und soll dazu führen, dass der Arbeitgeber/Dienstherr mit den Beschäftigten bespricht, wie die Arbeits- bzw. aktuelle Dienstunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann. Das BEM wird grundsätzlich durch ein Schreiben der Schulleitung an die Beschäftigten eröffnet, in dem auch das Verfahren erklärt und Gesprächsangebot gemacht wird. Das BEM ist freiwillig. In den Schulämtern gibt es Handreichungen und/oder Dienstvereinbarungen dazu.

Wiedereingliederung

Nach einer längeren Arbeits- oder Dienstunfähigkeit oder zur Vermeidung einer Arbeits- oder Dienstunfähigkeit kann die Arbeitszeit vorübergehend reduziert werden. In welchem Umfang und für welche Dauer dies erfolgen soll, sollte mit den behandelnden Ärztinnen oder Ärzten besprochen werden. Die Empfehlungen können auch Gegenstand des BEM sein. Nach der genehmigten Wiedereingliederung kann vereinbart werden, wie die Maßnahme in der Schule konkret umgesetzt wird. Während der Maßnahme sollte eine stufenweise Steigerung der Stundenzahl erfolgen.

Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ist grundsätzlich die gesetzliche Rentenversicherung für die Genehmigung der Wiedereingliederung zuständig. Der Antrag kann aber auch bei der gesetzlichen Krankenkasse gestellt werden.

Die Zeit der Wiedereingliederung gilt als Arbeitsunfähigkeit, so dass hinsichtlich des Entgelts die allgemeinen Grundsätze zur Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall gelten.

Die Wiedereingliederung kann zwischen vier Wochen und sechs Monaten dauern.

Für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis enthält die Pflichtstundenverordnung eine Sonderregelung zur „Wiedereingliederung“. Diese können eine vorübergehende Stundenermäßigung zur Wiederherstellung der Gesundheit beantragen. In der Praxis wird durch

Arbeitsschutz und Gesundheit

das Schulamt nicht der Umfang der Reduzierung genehmigt, sondern die konkrete Stundenzahl, die geleistet werden muss. Eine Kürzung der Besoldung erfolgt nicht. Es gibt keine Regelung zu der Frage, wie lange eine solche Stundenermäßigung in Anspruch genommen werden kann, ab wann also die Maßnahme nicht mehr „vorübergehend“ ist. Allgemein kann man davon ausgehen, dass sie für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten möglich ist.

Das Kultusministerium hat per Erlass geregelt, unter welchen Voraussetzungen die Dienst erleichterung ohne eine Untersuchung beim Versorgungsamt erfolgen kann und wann eine solche zwingend stattzufinden hat.

Rechtsgrundlagen



§ 74 SGB V und § 28 SGB IX (Wiedereingliederung)

§ 11 PflStdVO (Dienst erleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit)

Erlass des Hessischen Kultministeriums „Dienst erleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit/ Ärztliche Untersuchungen durch die Hessischen Ämter für Versorgung und Soziales (HäVS) vom 13. August 2018

Lehrkräfte müssen die Erhaltung ihrer Gesundheit fest im Blick haben. Hintergrund sind insbesondere die in vielen Untersuchungen nachgewiesenen erheblichen Belastungen des Berufes und die Anhebung des Pensionsalters auf 67 Jahre. Auch die Tatsache, dass mehr und mehr junge Lehrkräfte glauben, eine volle Stelle nicht bewältigen zu können und deshalb ein Teilzeitverhältnis beantragen, gibt zu denken.

Ob das vom Kultusministerium eingerichtete „Teilzeitifikat Lehrkräftegesundheit“ hier eine große Hilfe ist, kann zumindest hinterfragt werden – denn auch hier dürfen sich die Schulen wieder einmal „selber auf den Weg machen“ (z.B. ein „Gesundheitsteam“ bilden) und sollen im Kleinen lösen, was oft im Großen begründet liegt. Dennoch mag es nicht verkehrt sein, präventive Maßnahmen zu entwickeln.

Bei akuten Problemlagen (baulich bedingte Lärmbelastungen, Schadstoffbelastungen etc.) sollten sich Kollegien jedoch auf jeden Fall an den Arbeitsschutzausschuss (ASA) wenden: im Bereich jeden Staatlichen Schulamtes gibt es einen ASA. In diesem sind (gemäß Arbeitssicherheitsgesetz) der oder die Beauftragte des Schulamts, eine Vertreterin oder ein Vertreter des Schulträgers, eine Person vom betriebsärztlichen Dienst, ein oder zwei Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die Schwerbehindertenvertreterin oder der Schwerbehindertenvertreter und zwei Mitglieder des Gesamtpersonalrats vertreten.

Gesundheitliche Gefahren allgemeiner Art, aber auch konkrete, von den Schulen genannte Probleme werden hier erörtert und auch Ortsbegehungen sind möglich. Die Sitzungen sollen nach Arbeitssicherheitsgesetz viermal jährlich stattfinden. Alle Kolleginnen und Kollegen der Schulen aus dem Bereich des Staatlichen Schulamts können sich mit Fragen, Anliegen und Beschwerden an diesen Ausschuss wenden.



Schwerbehinderung

Menschen sind nach dem Gesetz schwerbehindert, wenn ihre körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweichen und daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist und wenn bei ihnen ein Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50 vorliegt.

Der Antrag auf Anerkennung einer (Schwer-)Behinderung wird bei den Hessischen Ämtern für Versorgung und Soziales (HVÄS) – auch Versorgungsämter genannt – gestellt.

Bei einem geringeren Grad der Behinderung als 50 liegt keine Schwerbehinderung vor. Liegt ein GdB von 30 oder 40 vor, kann aber bei den Arbeitsagenturen eine Gleichstellung beantragt werden. Dadurch sollen die betroffenen Menschen hinsichtlich ihrer Chancen auf dem Arbeitsmarkt bzw. gegen den Verlust des Arbeitsplatzes genauso geschützt werden wie Menschen mit Schwerbehinderung. Beamtinnen und Beamte, die bereits auf Lebenszeit ernannt sind, erhalten die Gleichstellung daher nach unserer Erfahrung nur dann, wenn entsprechende konkrete Nachteile zu befürchten sind (z.B. Ablehnung von Versetzungsanträgen, Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit).

Pflichtstundenzahl

Liegt eine anerkannte Schwerbehinderung (GdB mindestens 50 Prozent) vor, gibt es zwei Regelungen zur Reduzierung der Pflichtstunden. Zum einen entspricht die regelmäßige Pflichtstundenzahl der Pflichtstundenzahl für Lehrkräfte über 60 Jahren. Bei Lehrkräften unter 60 Jahren wird daher die regelmäßige Pflichtstundenzahl um 0,5 Stunden gekürzt.

Zum anderen wird eine Stundenermäßigung gewährt. Je nach Grad der Behinderung und Umfang der Arbeitszeit erfolgt – nach Vorlage des Schwerbehindertenausweises – rückwirkend zum Monatsbeginn eine Reduzierung um zwischen einer und vier Stunden. Dazu kann eine weitere Reduzierung beantragt werden, über die das Gesundheitsamt zu entscheiden hat.

Teilhaberichtlinien und Integrationsvereinbarung

Beschäftigte mit anerkannter Behinderung erhalten sogenannte Nachteilsausgleiche. Dies sind keine Privilegien, sondern sie sollen die Teilhabe der Menschen mit Behinderung – also die gleichberechtigte Teilnahme am Leben in der Gesellschaft – und die Vermeidung von Benachteiligungen sicherstellen.

Für alle Beschäftigten in Hessen wurden die Teilhaberichtlinien erlassen. Hier wurden Regelungen zum Beispiel zum Einstellungsverfahren, zu den Prüfungen, zu Fragen des laufenden Beschäftigungsverhältnisses und zur Beendigung von Dienst- oder Beschäftigungsverhältnissen erlassen.

Eine Konkretisierung für die Arbeitsbedingungen der Lehrkräfte enthält die Integrationsvereinbarung. Hier sind unter anderem Regelungen zur Rücksichtnahme bei der Stundenplangestaltung, zur Aufsicht und zur Versetzung und Abordnung getroffen.

Die Teilhaberichtlinien und die Integrationsvereinbarung gelten auch für Beschäftigte mit Gleichstellung. Liegt ein GdB von 30 oder 40 Prozent, aber keine Gleichstellung vor, ist im Einzelfall zu prüfen, ob besondere, der Behinderung angemessene Maßnahmen und Nachteilsausgleiche in Betracht kommen.

Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretungen (SbV) stehen allen Beschäftigten als Ansprechpartner zur Verfügung. Sie beraten und unterstützen schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte oder langzeiterkrankte Beschäftigte. Dabei ist sie frei von Weisungen. Beschäftigte können sich direkt, vertraulich und ohne Einhaltung eines Dienstweges, an sie wenden.

Für die Beschäftigten ist die SbV insbesondere Ansprechpartner für Fragen der Nachteilsausgleiche (Aufsicht, Stundenplan, der Behinderung angemessener Unterrichtsraum, technische Arbeitshilfen, Stundenreduzierungen usw.). Sie informiert über die Möglichkeit einer Pflichtstundenermäßigung nach schwerer und/oder längerer Erkrankung (Betriebliches Eingliederungsmanagement) und steht den Betroffenen bei Verfahren der Überprüfung der Dienstfähigkeit zur Seite.

Die SbV unterstützt außerdem bei den Anträgen an die Hessischen Ämter für Versorgung und Soziales („Versorgungsämter“) zur Feststellung oder Neufestsetzung des Grades der Behinderung, und der Anträge auf „Gleichstellung“ bei den Arbeitsagenturen.

Die SbV besitzt bei personellen Maßnahmen von Beschäftigten mit Schwerbehinderung ein Beteiligungsrecht, so z.B. bei Versetzungen, Abordnungen und Neueinstellungen.

Bei Problemen und Beratungsbedarf sollten sich Beschäftigte an die für sie zuständige örtliche Schwerbehindertenvertretung wenden. Adresse und Telefonnummer der örtlichen Schwerbehindertenvertretung

müssen in der Schule aushängen und sind in der Regel auch bei den Gesamtpersonalräten in Erfahrung zu bringen.

Im Bereich jeden Staatlichen Schulamtes wird eine Gesamtschwerbehindertenvertretung gewählt. Diese kann an allen Sitzungen des jeweiligen Gesamtpersonalrats teilnehmen und ist zuständig für die Angelegenheiten, die auf der Ebene des Staatlichen Schulamts entschieden werden.

Auf der Ebene des Hessischen Kultusministeriums wird die Hauptschwerbehindertenvertretung gewählt. Diese kann an allen Sitzungen des Hauptpersonalrats teilnehmen und ist zuständig für die Angelegenheiten, die auf der Ebene des Hessischen Kultusministeriums entschieden werden.

Rechtsgrundlagen



SGB IX

§ 1 Abs. 6 PflStdVO (Reduzierung der regelmäßigen Pflichtstundenzahl)

§ 10 PflStdVO (Nachteilsausgleich für schwerbehinderte Beschäftigte)

Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung (Teilhaberichtlinien) vom 6. Dezember 2018 StAnz. S. 838)

Integrationsvereinbarung vom 21. Januar 2017 (ABl. 3/2017, S. 109)



4. Schulische Mitwirkung und Mitbestimmung

Die Konferenzen: Rechte, Pflichten, Gestaltungsmöglichkeiten

Konferenzen in Schulen sind ein wichtiges Element der innerschulischen Demokratie und bieten vielfältige Möglichkeiten, Beschlüsse über Inhalte und Grundbedingungen im schulischen Arbeitsalltag zu fassen, also auch direkten Einfluss auf die eigenen Arbeitsbedingungen zu nehmen.

Zuständigkeit der Konferenzen

Die Schulkonferenz ist das Gremium der gemeinsamen Beratung und Beschlussfassung einer Schule, in der Lehrkräfte, Eltern und Schülerinnen und Schüler zusammenwirken. Sie berät über alle wichtigen Angelegenheiten der Schule und vermittelt bei Meinungsverschiedenheiten.

Die Gesamtkonferenz entscheidet über die pädagogische und fachliche Gestaltung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule. So können auf der Gesamtkonferenz Grundsätze der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule sowie Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und für die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne beschlossen werden. Mitglieder der Gesamtkonferenz sind die Lehrkräfte sowie alle sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Fach- und Fachbereichskonferenzen beraten über alle ein Fach, eine Fachrichtung oder einen Lernbereich betreffenden Angelegenheiten wie beispielsweise didaktische und methodische Fragen des Fachs und des Lernbereichs sowie die Koordinierung von Lernzielen und Inhalten.

Die Klassenkonferenz berät über alle Fragen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit in der Klasse wie beispielsweise Versetzung, Kurseinstufung, Zeugnisse und Abschlüsse sowie die Beschreibung des Arbeits- und Sozialverhaltens von Schülerinnen und Schülern, pädagogische- und Ordnungsmaßnahmen, Empfehlungen für den weiteren Bildungsgang der Schülerin oder des Schülers, Umfang und gleichmäßige Verteilung der Hausaufgaben und Lernerfolgskontrollen.

Termine und Tagesordnung

Die Schulkonferenz wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter mindestens einmal im Schulhalbjahr in der Regel nicht vor 17 Uhr einberufen. Die Einladungen sind den Mitgliedern grundsätzlich spätestens zehn Tage vor der Sitzung mit der Tagesordnung zu übersenden.

Die Gesamtkonferenz ist nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Schulhalbjahr von der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer/einem dazu Beauftragten, unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung, einzuberufen. Die Einladung muss bei einer ordentlichen Konferenz eine Woche vor dem Termin an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verschickt werden, mindestens jedoch drei Werkzeuge vorher. An beruflichen Schulen hat die Einladung zwölf Tage vor der Konferenz zu erfolgen. In Ausnahmefällen kann die Gesamtkonferenz auch ohne Einhaltung der Ladungsfrist mit entsprechender Begründung einberufen werden. Die Gesamtkonferenz muss innerhalb von zwölf Unterrichtstagen einberufen werden, wenn dies von einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung schriftlich beantragt wird (außerordentliche Konferenz).

Konferenzen der Lehrkräfte finden grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit statt. Sie können ausnahmsweise während der Unterrichtszeit stattfinden, wenn die Organisation des Unterrichts an der Schule oder andere zwingende Gründe dies erfordern. Zur organisatorischen Vorbereitung des Unterrichtsbeginns am Schuljahresanfang sind Konferenzen spätestens in der letzten Ferienwoche durchzuführen.

Fachkonferenzen werden i. d. R. von den von der Schulleitung beauftragten Fachbereichsleiterinnen oder -leitern oder den gewählten Fachkonferenzleiterinnen oder -leitern, in Förderschulen von der Stufenleiterin oder dem Stufenleiter, Klassenkonferenzen von der Klassenlehrerin oder vom Klassenlehrer einberufen und geleitet.

Protokoll

Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die nach Genehmigung durch die jeweilige Konferenz von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist zu den Schulakten zu nehmen und kann von den Mitgliedern der jeweiligen Konferenz eingesehen werden. Der immer wieder berichteten Unsitte, dass die Schulleitung selbst die Protokollführung übernimmt (und dies häufig als „Entlastung“ des Kollegiums verkauft) ist aus verständlichen Gründen entschieden entgegenzutreten.

Dienstversammlung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann auf Basis ihres oder seines Weisungsrechts nur dann eine Dienstversammlung einberufen, wenn es einen konkreten Anlass gibt und es sich nicht um einen Gegenstand handelt, der zum Zuständigkeitsbereich einer Konferenz gehört. Im Rahmen der Dienstversammlung dürfen deshalb auch keine Beschlüsse gefasst werden.

Rechtsgrundlagen



§ 129, 133 Hessisches Schulgesetz in der Fassung vom 31. März 2023
Konferenzordnung vom 29. Juni 1993, zuletzt geändert durch VO vom 19. Juli 2023

Der Personalrat – Wichtige Vertretung des Kollegiums gegenüber der Schulleitung

Personalräte geben auf allen Ebenen den Kolleginnen und Kollegen eine Stimme gegenüber der Dienststellenleitung.

Personalräte achten darauf, dass rechtliche Vorschriften, die zu Gunsten der Beschäftigten bestehen, eingehalten werden.

Sie wachen darüber, dass die Beschäftigten gleich und gerecht behandelt werden.

Personalräte nehmen Beschwerden entgegen und wirken darauf hin, dass Missstände von der Dienststelle beseitigt werden.

Personalräte starten Initiativen, um Arbeitsbedingungen zu verbessern.

Personalräte beraten und helfen ihren Kolleginnen und Kollegen bei dienstlichen Fragestellungen.

Und – GEW-Personalräte sind in der Regel bestens informiert, weil sie auf die Unterstützung und Zuarbeit durch ihre GEWERKSCHAFT zählen können.

Nicht nur bei personellen Entscheidungen wie Einstellungen, Versetzungen, Abordnungen, Besetzung von Funktionsstellen etc. haben sie ein Mitbestimmungsrecht. Ebenso wichtig ist ihr Mitbestimmungsrecht bei sozialen Angelegenheiten, wie der Einführung von Maßnahmen, die der Hebung der Arbeitsleistung dienen oder die Arbeitsplätze umgestalten sollen.

Wie unterstützt der Schulpersonalrat?

Mindestens einmal monatlich setzt sich der Schulpersonalrat mit der Schulleiterin/dem Schulleiter zusammen. Dabei hat die Schulleiterin/der Schulleiter den Personalrat über alle Vorgänge, die für die Beschäftigten relevant sind, zu informieren. Der Personalrat bringt seinerseits Punkte in die Besprechung ein, die im Rahmen der Arbeit aufgetaucht sind bzw. die von Kolleginnen oder Kollegen an den Personalrat herangetragen wurden. Der Personalrat kann Informationen zu allen wichtigen Themen einfordern.

Schulleitung und Personalrat sind zur vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet. Das bedeutet, dass man sich offen über Vorhaben und Probleme austauscht. Der Schulpersonalrat bringt die Positionen ein, die er aus dem täglichen Kontakt mit den Kolleginnen und Kollegen gewonnen hat. Auf diese Weise gestaltet er die Schule mit, denn gegensätzliche Positionen müssen in vielen Fällen ausgehandelt werden

(Mitbestimmungsrecht). Aber auch bei Themen, bei denen ein Informationsrecht besteht, kann der Austausch unterschiedlicher Auffassungen etwas bewegen und Transparenz schaffen.

Besonders wichtig ist die Beteiligung des Personalrats für jeden Kollegen und jede Kollegin bei der Vorbereitung des neuen Schuljahres. Wer hat einen Versetzungsantrag gestellt und wie werden die Anträge durch die Schulleitung behandelt? Wie ist die Unterrichtsversorgung? Ist mit Neueinstellungen zu rechnen und welcher Fachbedarf soll dann angemeldet werden? Wird sichergestellt, dass nur die Einstellung qualifizierter Beschäftigter erfolgt? Wie wird eine mögliche so genannte „Überbesetzung“ der Schule gehandhabt? Wie ist das Verfahren bei der Stundenplanaufstellung? Wurden Schwerbehinderte und gesundheitlich Beeinträchtigte nach möglichen Erleichterungen befragt? Werden Wünsche der Kolleginnen und Kollegen berücksichtigt? Bestehen Einsichtsmöglichkeiten, bevor der Plan verkündet wird? Und vieles andere mehr.

Der Schulpersonalrat ist Mittler zwischen Kollegium und Schulleitung. Er verstärkt die Signale, die aus dem Kollegium kommen, ist aber auch bei Konflikten zwischen Einzelpersonen und Schulleitung eine wichtige Institution, die die Schärfe aus so mancher Auseinandersetzung herausnehmen kann. In einer Schule ohne Schulpersonalrat muss sich gegebenenfalls jede beziehungsweise jeder einzeln mit der Schulleitung auseinandersetzen.

Wie hilft der Gesamtpersonalrat?

Der Gesamtpersonalrat ist die Personalvertretung, die beim Staatlichen Schulamt für die Beschäftigten an den Schulen des Schulamtsbereichs eingerichtet ist. Sein Gegenüber ist die Leiterin / der Leiter des jeweiligen Staatlichen Schulamtes. Der Gesamtpersonalrat ist damit Partner bei allen Entscheidungen, die für den gesamten Bereich des Staatlichen Schulamtes getroffen werden. Bei Personalentscheidungen ist er für Versetzungen und Abordnungen innerhalb des Staatlichen Schulamtes sowie für die Stellenbesetzungen von stellvertretenden Schulleiterinnen und Schulleitern zuständig.

Der Gesamtpersonalrat berät und unterstützt Kolleginnen und Kollegen, die auf Entscheidungen des Staatlichen Schulamtes angewiesen oder damit nicht einverstanden sind. Beispielsweise sind dies gestellte oder abgelehnte Versetzungsanträge, Fehler oder ungünstige Entscheidungen bei der Eingruppierung oder Einstufung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (Angestellten), nicht erfolgte Sommerferienbezahlung bei befristeten Verträgen und vieles mehr.

Gesamtpersonalräte achten im Staatlichen Schulamt darauf, dass Verwaltungsvorschriften oder Gerichtsurteile, die zu Gunsten der Beschäftigten ergangen sind, auch umgesetzt werden. Beispiele dafür sind etwa die Handhabung des Lebensarbeitszeitkontos, die bessere Information für Menschen, die befristete Verträge unterschreiben oder die Umsetzung der Urteile zur Bezahlung der Mehrarbeit bei Teilzeitbeschäftigung.

Darüber hinaus beraten und vermitteln Gesamtpersonalräte bei Konflikten, die innerhalb der Schule nicht mehr gelöst werden können.

Gesamtpersonalräte haben ein Netzwerk zu den Schulpersonalräten aufgebaut. Sie geben wichtige Informationen weiter, beraten die Schulpersonalräte bei aktuellen Fragestellungen und bieten Schulungsveranstaltungen an, bei denen das Personalvertretungsrecht, aber auch veränderte Rechtsvorschriften und Urteile behandelt werden.

Was leistet der Hauptpersonalrat für die Kollegien?

Der Hauptpersonalrat Schule ist beim Hessischen Kultusministerium in Wiesbaden eingerichtet. Sein Verhandlungspartner sollte der Kultusminister sein, der diese Aufgabe jedoch in der Regel an eine vertretungsberechtigte Person delegiert. Der Hauptpersonalrat befasst sich mit allen Fragen, die alle Beschäftigten im hessischen Schuldienst betreffen. Der Hauptpersonalrat diskutiert mit der obersten Behörde beabsichtigte Erlasse, Verordnungen und Gesetze und gibt dazu Stellungnahmen ab. Er findet oft die unmittelbare Unterstützung der Beschäftigten, die sich vor Ort zum Beispiel in Resolutionen und Unterschriftensammlungen für oder gegen bestimmte Vorhaben geäußert haben.

Der Hauptpersonalrat initiiert Regelungen, die hessenweit erlassen werden müssen, um die Arbeitssituation der Beschäftigten zu verbessern.

Personalangelegenheiten, die auf der unteren Stufe nicht einvernehmlich entschieden werden konnten, verhandelt der Hauptpersonalrat mit dem Kultusministerium erneut. Gegebenenfalls wird eine Einigungsstelle gebildet, die einen Vorschlag zur Einigung zu unterbreiten hat.

Schwerbehindertenvertretung

Auch die Schwerbehindertenvertretung hat ausgewiesene Rechte der Beteiligung und Mitbestimmung in vielen Fragen. Näheres hierzu unter „Schwerbehinderung“.

5. Der schulische Alltag – Beispiele

Gespräche zwischen Schulleitung und Lehrkräften

Dienstgespräch

Jedes Gespräch zwischen der oder dem Dienstvorgesetzten und der Lehrkraft, das mit der „Arbeit“ zu tun hat, selbst ein kurzer Austausch auf dem Schulflur, ist ein „Dienstgespräch“, da es einen dienstlichen Hintergrund hat. Das sollte kein Problem sein, vor allem, wenn gute Schulleiterinnen und Schulleiter Wert auf eine gelungene Kommunikation mit und innerhalb eines Kollegiums legen. Wichtig für die Lehrkraft ist es, zu wissen, auf welcher Basis und mit welcher Zielsetzung ein Gespräch geführt wird. Vor allem, wenn man von Schulleiterin oder Schulleiter aus einem Anlass heraus (daher ist auch der Ausdruck Anlassgespräch geläufig) zum Dienstgespräch „einbestellt“ wird.

Wird ein Gespräch durch die Schulleitung als „Dienstgespräch“ angekündigt, kann das ein Hinweis sein, dass es sich um eine Auseinandersetzung im Zusammenhang mit dienstlichen Erfordernissen oder auch Vorwürfen handelt. Hintergrund ist, dass Schulleitungen nach Beschwerden oder Unstimmigkeiten zur Aufklärung des „Sachverhalts“ verpflichtet sind, sich z.B. bei Beschwerden, zunächst ein Bild zu machen, ob es sich um fehlerhafte Informationen der Eltern handelt oder ob tatsächlich ein Fehlverhalten der Lehrkraft vorliegt.

Es sollte selbstverständlich sein, dass eine Einladung zu einem anlassbezogenen Dienstgespräch schriftlich mit Nennung des Gesprächsgegenstandes erfolgt und dass genügend Zeit zur Vorbereitung bleibt. Natürlich ist es möglich, den Personalrat zu fragen ob sie oder er zum Dienstgespräch mitkommt.

Das Gespräch kann, muss aber nicht protokolliert werden. Wird es protokolliert, muss das Protokoll zur Kenntnis gegeben werden. Es muss klar sein, wo das Protokoll aufbewahrt wird und die Lehrkraft hat das Recht, dem Protokoll abweichende Feststellungen hinzuzufügen.

Jahresgespräch

Zu unterscheiden vom Mitarbeitergespräch ist das sogenannte Jahresgespräch, bei dem es um eine Rückmeldung über die Zusammenarbeit, die dienstlichen Perspektiven, die Entwicklung von sach- und aufgabenbezogenen Perspektiven für das folgende Jahr sowie gegebenenfalls um Zielvereinbarungen geht. Das Jahresgespräch ist freiwillig, es kann nur stattfinden, wenn die Lehrkraft dies wünscht. Wenn die Lehrkraft ein Jahresgespräch wünscht, hat es nach den „Grundsätzen über Zusammenarbeit und Führung“ stattzufinden. Auf Wunsch der Lehrkraft kann der Personalrat daran teilnehmen.

Rechtsgrundlagen



§ 35 BeamtStG (Weisungsrecht des Dienstherrn)
§ 106 GewO – Weisungsrecht des Arbeitgebers
§ 5 Abs. 4 TV-H (Regelmäßiges Gespräch)
§ 17 Abs. 6 DO (Jahresgespräch)
Erlass „Grundsätze über Zusammenarbeit und Führung in der hessischen Landesverwaltung“ vom 11. Juni 2018“

Notengebung

Im Schulalltag kommt es vor, dass die Schulleitung aufgrund der Initiative von Eltern auf Lehrkräfte Druck ausübt, damit diese eine Note ändern. Im Ernstfall wird zusätzlich seitens der Eltern mit der Anwältin/dem Anwalt gedroht.

Grundsätzlich verhält es sich jedoch so, dass sich die Notengebung im Kern der pädagogischen Freiheit bewegt, also die Lehrerin oder der Lehrer alleine über die Note zu entscheiden und diese zu verantworten hat.

Die Schulleitung ist zwar berechtigt, Bedenken gegenüber der gegebenen Note zu formulieren und die Angelegenheit mit der Lehrkraft zu besprechen. Die Lehrkraft muss auf die Bedenken der Schulleitung hin jedoch die Note nicht abändern. Im Streitfall ist es nicht die Schulleitung, die die Note abändern darf. Vielmehr muss die Schulleitung die streitige Angelegenheit dem Schulamte zur Entscheidung vorlegen. Auch das Schulamte kann nur dann zu einer anderen Entscheidung kommen und die Lehrkraft anweisen, die Note zu ändern, wenn die Lehrkraft bei der Notengebung gegen pädagogische Grundsätze verstoßen hat, „Befangenheit“ vorliegt oder die Lehrkraft grobe Formfehler bei der Notengebung begangen hat. Sollte dies der Fall sein, kann das Schulamte die Note aufheben und die Lehrkraft muss der Schülerin oder dem Schüler die Note noch einmal neu erteilen. Es ist nicht zulässig, dass das Schulamte in eine pädagogische Diskussion über die Note mit der Lehrkraft eintritt.

Zur Beruhigung: Die Note ist zwar kein „Verwaltungsakt“, sondern ein „unselbstständiger Bestandteil des Zeugnisses“, gegen den die Eltern über eine Anwältin/einen Anwalt in Form einer Feststellungsklage vorgehen können. Wenn Eltern tatsächlich gegen eine Note anwaltlich vorgehen wollen bzw. vor das Verwaltungsgericht ziehen, ist Gegner des Rechtsstreits jedoch grundsätzlich das Schulamte bzw. das Land Hessen und nicht die Lehrkraft. Die Rolle der Lehrkraft im Konflikt ist diejenige, dass die Lehrkraft grundsätzlich über das Weisungsrecht des Dienstherrn beziehungsweise des Arbeitgebers angewiesen werden darf, Informationen über den Sachverhalt sowie zur Begründung der Note

zu liefern sowie nach Entscheidung des Schulamtes die Note neu zu vergeben. Damit hat die Lehrkraft ihre Aufgabe im Konflikt erfüllt. Nicht zu empfehlen ist, sich in die unmittelbare Auseinandersetzung mit den Eltern oder deren Anwalt zu begeben. Die Kerneauseinandersetzung muss zwischen den Eltern und dem Land Hessen stattfinden. Das heißt für die Lehrkraft, dass alles Schriftliche zu dem Konflikt an die Schulleitung geleitet werden muss und nicht an die Eltern oder gar deren Anwältin oder Anwalt.

Wenn sich ein Konflikt abzeichnet, muss die Lehrkraft auf ihre Notizen zu den einzelnen Noten zurückgreifen können. Die Dokumentation zu den einzelnen Noten ist Bestandteil der Dienstpflichten einer Lehrkraft, besondere Vorschriften über die Form der Dokumentation bestehen allerdings nicht. Hervorzuheben ist, dass zu Beginn des Schuljahres die Schülerinnen und die Eltern darüber informiert werden sollen, nach welchen Gesichtspunkten die Bewertung ihrer Leistungen erfolgt. Vor den Zeugniskonferenzen sollen die Noten gegenüber den Schülerinnen und Schülern in für sie sinnvoller und hilfreicher Weise von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer begründet werden. Darüber hinaus sind die Schülerinnen und Schüler mindestens einmal im Schulhalbjahr über ihren Leistungsstand in den mündlichen und sonstigen Leistungen in einer Notenbesprechung zu unterrichten. Im Übrigen erfüllt die Lehrkraft ihre vom Schulgesetz geforderte Informationspflicht gegenüber den Eltern mit den Elternabenden und den Elternsprechtagen.

Sollte sich die Anwältin/der Anwalt direkt an die Lehrkraft wenden, ist es empfehlenswert, den Schriftverkehr an die Schulleitung weiterzuleiten und nicht selbst zu antworten.

Rechtsgrundlagen



- § 86 HSchG (Rechtsstellung der Lehrkräfte)
- § 30 Abs. 2 Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (Notengebung)
- § 61 Abs. 1 Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (Verfahren der Zeugniserteilung)
- § 6 Abs. 1 DO

Klassenfahrt

Klassenfahrten sind wichtiger Bestandteil der pädagogischen Arbeit. Die Teilnahme an einer Klassenfahrt gehört zu den Dienstpflichten einer Lehrkraft.

Aufsicht bei Klassenfahrten

Die Aufsichtspflicht ist in der Verordnung über die Aufsicht über Schülerinnen und Schüler geregelt. Es gelten die Grundsätze der kontinuierlichen, präventiven und aktiven Aufsicht. Die Aufsichtspflicht erstreckt sich auf das, was möglich und zumutbar ist. Die Schülerinnen und Schüler sind vor der betreffenden Veranstaltung über die geltenden Verhaltensregeln zu informieren und mit den mit der Veranstaltung verbundenen Gefahren vertraut zu machen. Erforderlichenfalls sind Hinweise während der Veranstaltung zu wiederholen. Die Eltern sind in geeigneter Weise in die Vorbereitungen und Besprechung der Veranstaltung einzubeziehen. Da aber im Rahmen der Aufsichtsführung von Lehrkräften nichts Unzumutbares verlangt werden kann und selbst bei einer Aufsichtspflichtverletzung in der Regel zunächst der Staat haftet, sind die Sorgen mancher Lehrkräfte wegen einer persönlichen Inanspruchnahme in den meisten Fällen unbegründet.

Vertragsgestaltung bei den Reiseverträgen

Bezogen auf die Vertragsgestaltung der Reiseverträge geltend folgende Bestimmungen: Die für die Schulfahrten erforderlichen Verträge mit den Beförderungs- und Beherbergungsunternehmen schließen die Lehrkräfte im Namen der Eltern der Schülerinnen und Schüler oder im Namen der volljährigen Schülerinnen und Schüler ab.

Auch volljährige Schülerinnen und Schüler müssen unabhängig von ihrem Rechtsstatus die schriftliche Zustimmung der Eltern oder Unterhaltsverpflichteten darüber erbringen, dass diese die Kosten übernehmen. Tragen die Schülerinnen und Schüler selbst die Kosten, müssen sie dies schriftlich erklären.

Vertragsverpflichtungen dürfen die Lehrkräfte erst eingehen, wenn zuvor die schriftlichen Zustimmungen der Eltern bzw. die erforderlichen Erklärungen und die Genehmigung der Schulleitung erteilt worden sind.

Werden aus Anlass einer nicht zu Stande gekommenen Schulfahrt Kosten von Dritten geltend gemacht, so tritt für diese das Land ein, sofern die Gründe für den Ausfall der Fahrt im Verantwortungsbereich der Schule liegen. Gegen die Lehrkraft besteht nach § 91 HBG ein Regressanspruch, wenn es auf ihr vorsätzliches oder grob fahrlässiges, pflichtwidriges Verhalten zurückzuführen ist, dass die Schulfahrt nicht durchgeführt werden konnte und wenn vom Land Leistungen an das Beförderungs- oder Beherbergungsunternehmen zu erbringen waren.

Können einzelne Schülerinnen und Schüler wegen Erkrankung oder aus anderen wichtigen Gründen an der Fahrt nicht teilnehmen, so werden die anteiligen Reisekosten einbehalten, sofern nicht eine Rückzahlung von den Vertragspartnern (Beherbergungs- oder Beförderungsunternehmen) erreicht werden kann. Auf die Möglichkeit des Abschlusses einer Reiserücktrittsversicherung soll hingewiesen werden.

Bemerkung: Die Konstellation, dass die Lehrkräfte im Namen der Schülerinnen und Schüler beziehungsweise deren Eltern die Verträge mit den Reiseunternehmen schließen sollen, ist grundsätzlich schwer praktikabel. Oft werden die Lehrkräfte selbst Vertragspartner, woraus entsprechende Konflikte entstehen. Sinnvoller wäre, dass die Lehrkräfte als Vertreter des Schulamtes die Verträge schließen würden, also das Land Hessen Vertragspartner wird und nicht die Eltern oder gar, wenn es ganz ungünstig kommt, die Lehrkräfte selbst. Leider gibt das die Rechtslage nicht her.

Reisekosten der Lehrkräfte

Das Land Hessen muss die unvermeidbaren Reisekosten für eine Klassenfahrt übernehmen. In einem Urteil des Bundesverwaltungsgerichtes vom 23.10.2018 wurde ein freiwilliger Verzicht der Lehrkräfte auf die Reisekosten für unzulässig erklärt. Bei Redaktionsschluss hatte das Hessische Kultusministerium nicht wie bereits im Jahr 2018 angekündigt den „Wandererlass“ aus dem Jahr 2009 überarbeitet um die Rechtslage im Erlass umzusetzen. Per Erlass vom 22. Mai 2018 und dann erneut vom 2. Februar 2022 wurden die Kostenobergrenzen für Schulwanderungen und Schulfahrten angehoben.

Wichtig: Die Erstattung für Reisekosten muss innerhalb von sechs Monaten beantragt werden. Die Frist beginnt einen Tag nach dem Ende der Reise.

Verwendung privater Fahrzeuge

Zur Aufsicht verpflichtete Personen können Schülerinnen und Schüler auf Unterrichtswegen mit Kleinbussen des Schulträgers, von Vereinen, Verbänden oder auch Autovermietungen befördern, sofern:

- das Fahrzeug in Deutschland gemietet und zugelassen ist,
- die Benutzung durch die Schulleitung –schriftlich – genehmigt ist,
- eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von höchstens 300 Euro für dieses Fahrzeug besteht,
- eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern vorliegt,
- die Übernahme des Transportes freiwillig erfolgt (sprich: die Schulleitung kann keine Lehrkraft anweisen, Fahrdienste zu tätigen).

Bei Vorliegen eines triftigen Grundes kann die aufsichtführende Person zur Schülerbeförderung auch ein eigenes Fahrzeug benutzen, unter Beachtung obiger Vorgaben und nur innerhalb Deutschlands.

Im Rahmen einer akuten Nothilfe (bei Unfall oder Krankheit) können Schülerinnen und Schüler natürlich auch befördert werden, ohne dass die obigen Vorgaben erfüllt sein müssen.

Schülerinnen und Schüler

a) Unfallschutz

Bezogen auf die Schülerinnen und Schüler greift bei Unfällen die gesetzliche Unfallkasse Hessen. Das heißt, jeder Unfall beim Schulbesuch oder auf einer Schulveranstaltung ist durch diese Unfallkasse gedeckt. Entscheidend ist lediglich, dass es sich um eine „schulische Veranstaltung“ gehandelt hat, was im Falle von Klassenfahrten natürlich der Fall ist. Der Unfall muss der Schulleitung sofort gemeldet werden und der Unfallkasse innerhalb von 3 Tagen nach dem Ereignis angezeigt werden. Es spielt dabei keine Rolle, wer den Unfall verursacht hat.

b) Ausschluss von der Klassenfahrt

Eine Schülerin oder ein Schüler kann bei grobem Fehlverhalten von der Klassenfahrt ausgeschlossen werden. Grundsätzlich beruht der Ausschluss auf gesetzlichen Grundlagen, die in der Verordnung zu Gestaltung des Schulverhältnisses bzw. im Hessischen Schulgesetz zu finden sind. Bei der Vorbereitung der Klassenfahrt ist es daher ratsam, die schriftliche Bestätigung von den Eltern einzuholen, dass sie sich damit einverstanden erklären, ihr Kind abzuholen, wenn dieses nach schwerwiegendem Fehlverhalten von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen wird. Diese Einverständniserklärung dient lediglich zur Klarstellung für die Erziehungsberechtigten.

Weiterlesen: Deutsches Jugendherbergswerk

Checkliste Klassenfahrt



<https://www.jugendherberge.de/klassenfahrten/#checkliste-klassenfahrt>

Rechtsgrundlagen



§ 8 Abs. 2 Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Hessen vom 4. November 2011 (Dienstpflicht)

Verordnung über die Aufsicht über Schülerinnen und Schüler (Aufsichtsverordnung - AufsVO) vom 11. Dezember 2013, zuletzt geändert am 18. März 2021

Erlass zu den Schulwanderungen und Schulfahrten noch in der Fassung vom 7. Dezember 2009

Erstattung von Reisekosten für Lehrkräfte und Hilfskräfte bei Schulwanderungen und Schulfahrten – Erlass vom 22. Mai 2018

Verdoppelung der Kostenobergrenzen für Schulwanderungen und Schulfahrten – Erlass vom 2. Februar 2022

Hessisches Reisekostengesetz

Urteil des Bundesverwaltungsgerichts zum Reisekostenverzicht vom

23. Oktober 2018, BVerwG 5 C 9.19

Reise- und Fortbildungskosten

Nach dem Hessischen Reisekostengesetz und entsprechenden Erlassen des Kultusministeriums über Schulwanderungen und Schulfahrten haben Lehrkräfte Anspruch auf Vergütung der Reisekosten bei allen genehmigten Dienstreisen. Eine Verzichtserklärung ist unwirksam.

Kosten für Fortbildungen im dienstlichen Interesse können im schulischen Bereich aus dem (leider völlig unzureichend ausgestatteten) Fortbildungsbudget der Schule ganz oder anteilig übernommen werden. Hier sind auch die Personalräte gefordert, mit den Schulleitungen entsprechende Dienstvereinbarungen zu treffen.

Die Gesamtkonferenz beschließt über „Vorschläge für den schulischen Fortbildungsplan“. Für die Erstattung der Reisekosten und der für Lehrkräfte und Begleitpersonen gültigen Tagessätze erstellen die Schulen „einen Schulwanderungen- und –fahrtenplan im Rahmen der von der Schule zu erwartenden Mittel zur Erstattung der Reisekosten“ (Erlass vom 7.12.2009, VII, Punkt 2).

Die Tagessätze wurden 2018 und dann erneut 2022 erhöht.

Die Praxis zeigt leider, dass viele Kolleginnen und Kollegen ihre Reisekosten nicht beantragen, weil:

- ihnen das Elektronische Abrechnungsverfahren zu kompliziert scheint,
- sie die finanzielle Selbstbeteiligung für normal und rechtens halten,
- fälschlicherweise behauptet wird, es gäbe keine Mittelzuweisung,
- weil die eigenen Kosten unberechtigterweise auf die Schülerinnen und Schüler bzw. die Eltern umgelegt werden.

Die GEW ruft alle Kolleginnen und Kollegen dazu auf, Reisekostenanträge zu stellen. Dies gilt auch für Reisekosten, die im Rahmen der BFZ-Arbeit, bei der Betreuung von Betriebspraktika oder bei Einsatz an mehreren Schulen entstehen.

Fortbildungskosten für die Schulung von Personalräten werden übrigens nicht aus den Fortbildungsetats der Schulen bestritten, hierfür gibt es eigene Mittel am Schulamt.

Eine Genehmigung zur Teilnahme an Fortbildungen ist nicht erforderlich, wenn keine Unterrichtsbe-freiung benötigt wird und weder Reisekosten noch die Übernahme von Teilnahmegebühren beantragt werden. Bei der Teilnahme an akkreditierten Fortbildungen handelt es sich in jedem Fall um eine dienstliche Tätigkeit im Sinn des Beamtenversorgungsgesetzes. Bei der Teilnahme an nicht akkreditierten Fortbildungsveranstaltungen, z.B. einer Sprachreise ins Ausland, sollte man sich von der Schulleitung das „dienstliche Interesse“ schriftlich bestätigen lassen, um den Unfallversicherungsschutz im Sinn des Beamtenversorgungsgesetzes sicher zu stellen.

Rechtsgrundlagen



*HRKG Hessisches Reisekostengesetz
Erlass zu den Schulwanderungen und Schulfahrten noch in der Fassung vom 7. Dezember 2009
Erstattung von Reisekosten für Lehrkräfte und Hilfskräfte bei Schulwanderungen und Schulfahrten – Erlass vom 22. Mai 2018
Verdoppelung der Kostenobergrenzen für Schulwanderungen und Schulfahrten – Erlass vom 2. Februar 2022
§133 Abs. 1 Nummer 15 HSchG „Vorschläge für den schulischen Fortbildungsplan“*



Der Unterrichtsbesuch

Laut Schulgesetz kann die Schulleiterin oder der Schulleiter „den Unterricht der Lehrkräfte jederzeit besuchen“. Offizielle Unterrichtsbesuche können nach der Dienstordnung „von der Schulleiterin oder dem Schulleiter sowie weiteren Mitgliedern der Schulleitung durchgeführt werden“, nicht jedoch von Lehrkräften. Diese können sich aber auf freiwilliger Basis und „auf der Grundlage schulinterner Konzepte zur Förderung der kollegialen Beratung“ gegenseitig besuchen.

Der Unterrichtsbesuch „soll der oder dem Unterrichtenden rechtzeitig vorher angekündigt werden“ (ebd.). Dies sollte in der Regel den Zeitraum von einer Woche (besser zwei) vor dem Besuch nicht unterschreiten. Nach dem Unterrichtsbesuch ist mit der Lehrkraft ein Gespräch über die gewonnenen Eindrücke zu führen, aber auf keinen Fall in Gegenwart der Klasse.

Für regelmäßige Unterrichtsbesuche (z.B. einmal im Jahr) gibt es keine Rechtsgrundlage, da es keine Regelbeurteilung gibt. Wenn einzelne Lehrkräfte mit Unterrichtsbesuchen überhäuft werden sollten, ist der Personalrat gefordert. Er hat darüber zu wachen, dass alle Beschäftigten „nach Recht und Billigkeit“ behandelt werden.

Rechtsgrundlagen



§ 88 Absatz 4 HSchG
§ 18 DO (Unterrichtsbesuch)

Aufsichten

Lehrkräfte und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind unabhängig von ihrem Status im Kontext des von ihnen wahrgenommenen Bildungs- und Erziehungsauftrages zur Aufsicht verpflichtet. Dies ergibt sich aus dem Minderjährigenschutz, den einschlägigen Vorschriften der Schulgesetze und den Regelungen zu den Dienstpflichten der Lehrkräfte. Diese Dienstpflichten – also auch die Aufsichtspflicht – gelten nach Dienstordnung § 13 auch für die Schulleiterin oder den Schulleiter und natürlich die weitere Schulleitung. Die Aufsichtspflicht bezieht sich auf den Unterricht (auch wenn er außerhalb des Schulgeländes durchgeführt wird), die Pausen, die Zeit zwischen den Unterrichtsstunden, auf eine „angemessene“ Zeit vor und nach dem Unterricht, auf Unterrichtswege und auf die verlässliche Schulzeit. Aufsicht soll kontinuierlich, präventiv und aktiv sein. Bei einer präventiven Aufsicht muss der Aufsichtführende bemüht sein, mögliche Gefahren vorausschauend zu erfassen und auszuschließen. Immer wieder stellt sich die Frage, wie viele Aufsichten eine Lehrkraft machen muss, wie lange Aufsichten dauern und wann Aufsichten auf die Pflichtstundenzahl anzurechnen sind, z.B. Mittagsaufsichten an Ganztagschulen. Diese Fragen können pauschal und allgemeingültig nicht beantwortet werden, da die Bedingungen von Schule zu Schule unterschiedlich sind. Allerdings ist es nach § 133, Satz 1, Abs. 1 Nummer 14 des Hessischen Schulgesetzes Sache der Gesamtkonferenz über die „Grundsätze für die [...] Aufsichts- und Vertretungspläne“ zu entscheiden. Der Schulpersonalrat hat auf die Einhaltung dieser Grundsätze und eine Gleichbehandlung bei der Anzahl und beim zeitlichen Umfang der Aufsichten zu achten.

Detaillierte Ausführungen zur Aufsicht sind der Aufsichtsverordnung, dem Sporterlass und der Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht zu entnehmen. Wir empfehlen jeder Kollegin und jedem Kollegen, sich unbedingt mit den entsprechenden Verordnungen und Erlassen vertraut zu machen, da es neben den für alle gültigen Bestimmungen zahlreiche, fachbezogene Zusatzregelungen gibt.

Rechtsgrundlagen



Hessisches Schulgesetz in der Fassung vom 31. März 2023
Aufsichtsverordnung vom 11. Dezember 2013, zuletzt geändert am 18. März 2021
Sporterlass v. 5. Oktober 2016
Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht (RiSU) i. d. F. vom 26. Februar 2016 (unter „RiSU“ im Internet zu finden. Hier gibt es viele Sonderregelungen insbesondere für die naturwissenschaftlichen Fächer, Technik/Arbeitslehre, Musik, Kunst, Hauswirtschaft.)

6. Disziplinarverfahren und Personalakte

Disziplinarmaßnahmen

Bei Beamtinnen und Beamten hat der Dienstherr grundsätzlich die Möglichkeit, seinen Unmut gegenüber den Verhaltensweisen der Beschäftigten auf verschiedene Weise zu zeigen. Er kann auf einen Katalog an „formlosen Reaktionsmöglichkeiten“ auf ein unliebsames Verhalten hin zurückgreifen. Ein Beispiel einer solchen Reaktionsmöglichkeit wäre die schriftliche Missbilligung, für die es kein explizit geregeltes Verfahren gibt. Er kann alternativ dazu, wenn er das Verhalten als ein Dienstvergehen einstuft, ein formelles Disziplinarverfahren nach den Regelungen des Hessischen Disziplinalgesetzes (HDG) in Gang setzen. Hierbei gibt es strenge Formvorschriften, die im Folgenden genauer aufgezeigt werden und die eingehalten werden müssen. Das Hessische Disziplinalgesetz zählt fünf Disziplinarmaßnahmen auf. Das „mildeste“ Mittel ist der Verweis, danach folgen Geldbuße, Kürzung der Dienstbezüge, Zurückstufung und schließlich die Entfernung aus dem Beamtenverhältnis. Welche der genannten Maßnahmen aufgrund eines Dienstvergehens ergeht, muss der Dienstherr nach „pflichtgemäßem Ermessen“ entscheiden. Die Art der Maßnahme richtet sich nach der Schwere des Dienstvergehens. Dabei ist das Persönlichkeitsbild der Beamtin oder des Beamten angemessen zu berücksichtigen. Ferner soll berücksichtigt werden, in welchem Umfang die Beamtin oder der Beamte das Vertrauen des Dienstherrn oder der Allgemeinheit beeinträchtigt hat. Im Verfahren müssen sowohl die belastenden als auch die entlastenden Umstände ermittelt werden. Der Dienstherr hat bei der Entscheidung über die Maßnahme stets den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu wahren. Der Dienstherr muss den Katalog nicht „durchlaufen“, sondern kann je nach Vorfall direkt auf eine der Maßnahmen zurückgreifen.

Ablauf eines Disziplinarverfahrens am Beispiel eines Verweises

- Kenntnis des Dienstvorgesetzten von dem Verdacht eines Dienstvergehens
- Anordnung der Einleitung eines behördlichen Disziplinarverfahrens
- Beauftragung des Ermittlungsführers
- Unverzögliche Mitteilung der Einleitung der Ermittlungen durch den Ermittlungsführer an die Beamtin oder den Beamten
- Anhörung:
Antrag der Beamtin oder des Beamten auf

mündliche Anhörung (Frist: eine Woche nach Bekanntgabe)

Durchführung der mündlichen Anhörung (wenn beantragt) innerhalb eines Monats oder

Schriftliche Stellungnahme (Frist: einen Monat nach Bekanntgabe)

- Ggf. Durchführung weiterer Ermittlungen
- Feststellung des wesentlichen Ergebnisses der Ermittlungen durch den Ermittlungsführer
- Zustellung des wesentlichen Ergebnisses der Ermittlungen an die Beamtin oder den Beamten
- Möglichkeit der abschließenden Stellungnahme
- Abschluss des Verfahrens durch Einstellung oder Erlass einer Disziplinarverfügung

Zuständigkeit

Zuständig für die Durchführung des Disziplinarverfahrens und der Verhängung der Maßnahme ist „der Dienstvorgesetzte“. Bei Lehrkräften an Schulen und Schulleitungen ist dies das Staatliche Schulamt, bei hauptamtlichen Ausbilderinnen und Ausbildern und Studienseminarleitungen die Lehrkräfteakademie. Da in der Dienstordnung ausdrücklich geregelt ist, dass Schulleiterinnen und Schulleiter nur bei mündlichen oder schriftlichen missbilligenden Äußerungen statt des Schulamtes agieren dürfen, ergibt sich im Umkehrschluss daraus, dass Schulleiterinnen und Schulleiter gegen die Übertragung der Anhörungen remonstrieren können.

Gelegenheit zur Stellungnahme

Nachdem das Verfahren in Gang gesetzt wurde, muss der Beamtin oder dem Beamten die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben werden. Diese kann mündlich, schriftlich oder nicht erfolgen.

Bevollmächtigte und Beistände bei der Anhörung zum Verweis

Grundsätzlich besteht das Recht, einen Beistand zur Anhörung mitzubringen. Hierbei muss es sich nicht um eine Anwältin oder einen Anwalt, eine Juristin oder einen Juristen handeln. Betroffene Mitglieder können sich auch an die Kreis- und Bezirksrechtsberatungen der GEW wenden.

Entscheidung und Rechtsbehelfe

Gegen die Disziplinarverfügung kann die Beamtin oder der Beamte innerhalb eines Monats nach Zugang Widerspruch einlegen. Im Widerspruchsbescheid darf die angefochtene Entscheidung nicht zum Nachteil der Beamtin oder des Beamten abgeändert werden. Ergeht ein Widerspruchsbescheid, so kann gegen diesen wiederum innerhalb eines Monats Klage erhoben werden.

Kosten

Das behördliche Disziplinarverfahren ist gebührenfrei. Das heißt, einschließlich des Erlasses eines Widerspruchsbescheids dürfen keine Gebühren erhoben werden. Wird nach Anhörung eine Disziplinarmaßnahme verhängt, können die entstandenen Auslagen der Beamtin oder dem Beamten auferlegt werden. Auch die im Widerspruchsverfahren entstandenen Aufwendungen können ganz oder teilweise der Beamtin oder dem Beamten auferlegt werden. In der Regel sind dies „nur“ die Auslagen nach § 9 Hessisches Verwaltungskostengesetz, also Kopierkosten oder Kosten einer förmlichen Zustellung.

Verwertungsverbot: Entfernung aus der Personalakte

Der Verweis unterliegt nach zwei Jahren einem Verwertungsverbot. Dann muss er von Amts wegen aus der Personalakte entfernt werden. Die Frist beginnt, sobald die Entscheidung über den Verweis unanfechtbar geworden ist, also wenn bis zum Ablauf der Widerspruchs- bzw. der Klagefrist kein Rechtsmittel eingelegt wurde oder, falls ein Klageverfahren durchgeführt wird, sobald durch ein rechtskräftiges Urteil die Zulässigkeit der Maßnahme feststeht. Das Verwertungsverbot führt dazu, dass der Verweis bei eventuellen weiteren Disziplinarmaßnahmen, aber auch bei sonstigen Personalmaßnahmen, nicht mehr berücksichtigt werden darf.

RECHTSGRUNDLAGEN



Hessisches Disziplinalgesetz vom 21. Juli 2006, zuletzt geändert am 15. November 2021

Personalakte

Mit Aufnahme einer Tätigkeit einer oder eines Beschäftigten für das Land Hessen wird vom Arbeitgeber bzw. Dienstherrn eine Personalakte über sie oder ihn angelegt. Zur Personalakte im materiellen Sinne gehören alle Daten, Dateien und Unterlagen, die mit dem Arbeits- oder Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten).

Es gibt zwei Orte, an denen diese Personalakten geführt werden:

im Staatlichen Schulamt
in der Schule

Bei der Personalakte im Staatlichen Schulamt handelt es sich um die Personalhauptakte, die aus einer Grundakte und Teilakten bestehen kann. Die Teilakten enthalten Unterlagen, die nicht in der Hauptakte enthalten sind. Die Hauptakte muss allerdings ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten enthalten, so dass man bei der Einsichtnahme einen Überblick über alle existierenden Aktendaten bekommen kann.

Akten über Lehrkräfte in den Schulen sind Personalnebenakten, die denselben Vorschriften unterliegen wie die Hauptakten. Nebenakten (Unterlagen, die sich auch in der Grundakte und in Teilakten befinden) dürfen [...] nur solche Unterlagen enthalten, deren Kenntnis zur rechtmäßigen Aufgabenerledigung der betreffenden Behörde erforderlich ist, (§ 86 Abs. 2 HBG).

Einsichtnahme in die Personalakte

Jede und jeder Beschäftigte darf sowohl in ihre oder seine Personalhauptakte im Schulamt als auch in die Personalnebenakte in der Schule Einsicht nehmen. Dabei empfiehlt es sich, telefonisch mit dem Schulamt einen Termin zur Einsichtnahme zu vereinbaren. Bei der Einsichtnahme ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Schulamtes anwesend. Jede und jeder Beschäftigte kann Kopien oder Ausdrucke von Dateien verlangen, soweit dem keine dienstlichen Gründe oder Rechte Dritter entgegenstehen. Bei einer Einsichtnahme in den Teil der Akte, der sich in der Schule befindet, kann der Termin mit der Schulleitung vereinbart werden. Auch hier kann die Einsichtnahme nur „unter Aufsicht“ erfolgen.

Der Personalrat hat nur mit Zustimmung und persönlicher Beauftragung der Betroffenen ein Zugangsrecht zu den Personalakten.

Anhörungs pflicht

Alle nachteiligen Feststellungen (zum Beispiel Elternbeschwerden) sind vor Aufnahme in die Personalakte der Lehrkraft vorzulegen. Sollte die Schulleiterin oder der Schulleiter beabsichtigen, einen solchen Vorgang in die Personalakte aufzunehmen, hat vorher eine Anhörung der Lehrkraft zu erfolgen.

Entfernung von Unterlagen

Unterlagen über Beschwerden, Behauptungen oder Bewertungen sind unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten, wenn sie sich als unbegründet oder falsch erwiesen haben. Alle Unterlagen, die für die Lehrkraft ungünstig sind oder ihr nachteilig werden können (also auch Missbilligungen und Verweise!) sind auf Antrag der Lehrkraft nach zwei Jahren zu entfernen. Dies gilt nicht für dienstliche Beurteilungen. Diese verbleiben in der Personalakte.

RECHTSGRUNDLAGEN

- § 50 BeamtStG (Personalakte)
- §§ 86 bis 93 HBG (Personalaktenrecht)
- § 3 Abs. 6 TV-H (Recht auf Einsicht in die Personalakte für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer)



7. Weitere Themen

Nebentätigkeit

Beschäftigte dürfen grundsätzlich neben ihrem Hauptberuf eine Nebentätigkeit ausüben. Dies ergibt sich aus ihrem Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit nach Art. 2 Abs. 1 Grundgesetz sowie aus ihrem Recht aus Art. 12 Grundgesetz, den Arbeitsplatz frei auswählen zu dürfen.

Wichtig ist jedoch bei einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst, dass die Nebentätigkeit dem Arbeitgeber/Dienstherrn vor Aufnahme angezeigt wird und im Einzelfall auch genehmigt werden muss. Ob es bei einer Anzeige der Nebentätigkeit bleibt oder ob es sich um eine Nebentätigkeit handelt, die das Schulamt genehmigen muss, entscheidet das Schulamt nachdem die Nebentätigkeit angezeigt wurde. Die Schulämter stellen auf ihren Internetseiten Formulare zur Verfügung, die für die Anzeige der Nebentätigkeit verwendet werden sollten.

Beamtinnen und Beamte

Für Beamtinnen und Beamte gelten recht „strenge“ Regelungen zur Nebentätigkeit, die letztendlich im Beamtenstatus begründet sind.

Grundsätzlich gilt, dass durch eine Nebentätigkeit dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt werden dürfen. Von einer solchen Beeinträchtigung wird in der Regel ausgegangen, wenn das zeitliche Volumen der Nebentätigkeit wöchentlich acht Zeitstunden in der Woche übersteigt. Weiter wird von einer Beeinträchtigung ausgegangen, wenn über die Nebentätigkeit im Jahr mehr verdient wird als 30 Prozent des Jahresgehalts, der „Jahresvollzeitbesoldung“.

Dies gilt auch während einer Teilzeitbeschäftigung oder Beurlaubung, wobei Ausnahmen im Einzelfall möglich sind.

Wenn sich die Nebentätigkeit „wegen gewerbsmäßiger Arbeitsleistung oder sonst nach Art, Umfang oder Häufigkeit als Ausübung eines Zweitberufs darstellt“, kann davon ausgegangen werden, dass sie nicht genehmigt wird.

Wenn

- die Bruttovergütung hierfür insgesamt 1.230 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigt,
 - die Nebentätigkeiten außerhalb der Dienstzeit ausgeübt werden kann,
- besteht grundsätzlich nur eine Anzeigepflicht.

Eine Nebentätigkeit wird weiter nicht genehmigt:

- Während einer Beurlaubung aus beschäftigungspolitischen Gründen.
- Bei einer Beurlaubung aus familiären Gründen, wenn die Nebentätigkeit dem Zweck der Beurlaubung entgegensteht.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Nach dem Tarifvertrag finden zwar die für die Beamtinnen und Beamten geltenden Regelungen nur sinngemäß Anwendung. Das bedeutet: Nebentätigkeiten, die gegen Entgelt ausgeübt werden, müssen dem Schulamt gegenüber vor Aufnahme der Tätigkeit angezeigt werden. Die oben genannten Grenzen von Zeit und Geld gelten aber nicht. Untersagt werden kann die Nebentätigkeit nur, wenn die Nebentätigkeit die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten beeinträchtigt oder die betrieblichen Interessen des Arbeitgebers. Hierfür muss es konkrete Anhaltspunkte geben.

Zu beachten ist, dass man insgesamt nicht mehr als 48 Stunden in der Woche arbeiten darf.

Rechtsgrundlagen



§ 40 BeamtStG, §§ 73, 74, 75 HBG (Nebentätigkeit)

Hessische Nebentätigkeitsverordnung vom 31. Mai 2015

§ 3 Abs. 4 TV-H (Nebentätigkeit)

Vertretungsverträge

Nicht selten erfolgt der Berufseinstieg als Lehrkraft im Rahmen von befristeten Arbeitsverhältnissen. Diese Gruppe stellt den überwiegenden Teil der Beschäftigten im Arbeitsverhältnis an den Schulen dar.

Bei einer Einstellung in ein befristetes Beschäftigungsverhältnis gibt es bisher kein geregeltes Verfahren wie bei der Einstellung in das Beamtenverhältnis.

Das Land Hessen deckt einen erheblichen Teil des Vertretungsbedarfs an Schulen, der durch Erkrankungen, Elternzeit, Beurlaubung oder aus ähnlichen Gründen entsteht, mit befristeten Verträgen ab.

Die GEW Hessen hat sich wiederholt dafür ausgesprochen, die Zahl der Fristverträge zu reduzieren. Wer befristet beschäftigt ist und die allgemeinen Einstellungsvoraussetzungen (volle Lehrbefähigung) erfüllt, kann sich jederzeit parallel auf eine schulbezogene Ausschreibung und um eine Einstellung im Ranglistenverfahren bewerben.

Grenzen der Befristung

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz zunächst zwei Jahre ohne Angabe eines sachlichen Grundes befristet beschäftigt werden (sachgrundlose Befristung). Danach muss der Arbeitgeber einen sachlichen Grund vorweisen, der die befristete Beschäftigung rechtfertigt. Oft wird als Sachgrund die Vertretung einer Stammlernkraft verwendet. Welcher Befristungsgrund dem Arbeitsverhältnis zugrunde liegt, ergibt sich meist aus dem Arbeitsvertrag selbst. Möglich ist, das Arbeitsverhältnis von vornherein mit einem Sachgrund zu befristen. Danach ist eine sachgrundlose Befristung nicht mehr möglich, auch wenn das Beschäftigungsverhältnis noch keine zwei Jahre bestanden hat.

Exkurs: Mobile Vertretungsreserve

Sinnvolles Instrument, um die Ausfälle zu kompensieren, ist die Mobile Vertretungsreserve (MVR). Die Einstellung erfolgt im Beamtenverhältnis auf Probe. In den ersten zwei Jahren sollen die Lehrkräfte Vertretung an maximal drei Schulen leisten, ab dem dritten Jahr entfällt diese Verpflichtung. Die Lehrkraft nimmt dann ihre Unterrichtstätigkeit an einer festen Schule auf.

Der Sommerferienerlass „Weiterbeschäftigung befristet beschäftigter TV-H-Lehrkräfte während der Sommerferien“

Unbefristete Verträge sollen die übliche Form des Beschäftigungsverhältnisses zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern darstellen, so heißt es auf europarechtlicher Ebene. Leider greift die befristete Beschäftigung im Schulbereich seit Jahren mehr und mehr um sich. Unsicherheit über die Zukunft der Beschäftigung sowie ungeklärte berufliche Perspektiven sind die Folge. Zur Verschärfung der Situation trägt die Unsitte bei, dass Lehrkräfte über die Sommerferien oft nicht beschäftigt und damit auch nicht bezahlt wurden. Dies, obwohl durch Einsatz der GEW bereits im Jahr 2009 eine Regelung hierzu getroffen wurde. Auf Initiative der GEW-Fraktion konnte der Hauptpersonalrat Schule jedoch nach und nach in zähen Verhandlungen in den letzten Jahren einige Verbesserungen erreichen. Zuletzt wurde der Erlass zur Weiterbeschäftigung über die Sommerferien im Frühjahr 2023 verhandelt.

Sobald eine der folgenden Konstellationen vorliegt, muss das Arbeitsverhältnis die kommenden Sommerferien mit umfassen:

Konstellation 1:

Die Konstellation unter Punkt 1 ist gegeben, wenn:

- die Gesamtdauer des Arbeitsvertrages einschließlich der Sommerferien mindestens 30 Kalenderwochen beträgt. Entscheidend ist dabei die **Laufzeit des Arbeitsvertrages** und nicht die Dauer des Arbeitsverhältnisses. Vorherige Arbeitsverträge spielen daher keine Rolle.
- der Einsatz der Vertretungslehrkraft im Unterricht sich bis zum Beginn der Sommerferien erstreckt.

Wenn diese Voraussetzungen gegeben sind, müssen befristete Arbeitsverträge die kommenden Sommerferien miteinschließen. Zu prüfen sind die Umstände zu Beginn des Arbeitsverhältnisses, also im Sommer zuvor.

Konstellation 2:

Die Konstellation unter Punkt 2 ist gegeben, wenn:

- vor Vertragsabschluss feststeht, dass die Vertretungskraft über das laufende Schuljahr hinaus auch im nächsten Schuljahr eingesetzt werden soll.
- die Gesamtdauer des Arbeitsvertrages einschließlich der Sommerferien mindestens 30 Kalenderwochen beträgt. Entscheidend ist dabei die **Laufzeit des Arbeitsvertrages** und nicht die Dauer des Arbeitsverhältnisses. Vorherige Arbeitsverträge spielen daher keine Rolle.

Hier ist der im Sommer abgeschlossene Arbeitsvertrag so aufzusetzen, dass die folgenden Sommerferien mit eingeschlossen sind. Auch hier sind die Umstände in dem Sommer zu prüfen, der dem Sommer vorausgeht über den die Beschäftigung folgen soll.

Konstellation 3:

Weiter muss das abgeschlossene befristete Arbeitsverhältnis die kommenden Sommerferien mit einbeziehen, wenn:

- Eine zu vertretende Lehrkraft genau vom 1.8. bis zum 31.7. des folgenden Kalenderjahres ausfällt, weil ihr eine Beurlaubung oder ein Sabbatjahr oder ähnliches genau für ein Schuljahr bewilligt worden ist.

Die Vertragslaufzeit kann vom 1.8 bis zum 31.7 des Folgejahres laufen oder vom ersten Unterrichtstag nach den Sommerferien bis zum Ende der Sommerferien des folgenden Jahres.

Konstellation 4:

Die letzte Konstellation betrifft die Fälle, in denen Lehrkräfte den Vorbereitungsdienst beenden, zum 1.2. befristet eingestellt werden und nach den Sommerferien unbefristet beschäftigt werden. Hier muss der Arbeitsvertrag gegebenenfalls nachträglich dann noch für die Vertragslaufzeit über die Sommerferien verlängert werden, so dass sich eine durchgehende Beschäftigungszeit ab dem 1.2. des Jahres ergibt. Folgende Voraussetzungen müssen vorliegen:

- die Lehrkraft war bis zum 31.01. eines Jahres als Lehrkraft im hessischen Vorbereitungsdienst eingestellt,
- diese Lehrkraft war vom 1.2. bis zum Unterrichtsende des zugehörigen Schuljahres ununterbrochen befristet beschäftigt und
- die Lehrkraft wird nach den Sommerferien zum Unterrichtsbeginn des folgenden Schuljahres unbefristet eingestellt.

NEU ist am Sommerferienerlass:

- die Vertragslaufzeit als Voraussetzung für die Konstellationen 1 und 2 muss nicht mehr 35 Kalenderwochen, sondern nur noch 30 Kalenderwochen betragen.
- Bei Konstellation 1 gibt es keinen Bezug mehr zur Lehrkraft, die durch die befristete Lehrkraft vertreten wird.

Empfehlung: Die Vertragsdauer sollte jeweils zu Beginn einer Beschäftigung „verhandelt werden“. Das heißt, dass der Arbeitgeber bei Abschluss eines „neuen“ Arbeitsvertrages im Sommer prüfen muss, ob der Vertrag die folgenden Sommerferien umfasst. Beschäftigten und Personalräten empfehlen wir, zu überprüfen, ob der Arbeitgeber den Sommerferienerlass auch einhält.

Rechtsgrundlagen



Teilzeit- und Befristungsgesetz, insbesondere § 14 TzBfG

§ 30 TV-H (Befristete Arbeitsverträge)

Sommerferienerlass „Weiterbeschäftigung befristet beschäftigter TV-H-Lehrkräfte während der Sommerferien“ vom 01.03.2023

Datenschutz

„Jeder Mensch ist berechtigt, über die Preisgabe und Verwendung seiner personenbezogenen Daten selbst zu bestimmen. Die Vertraulichkeit und Integrität informationstechnischer Systeme werden gewährleistet. Einschränkungen dieser Rechte bedürfen eines Gesetzes.“ So steht es in Artikel 12 a der Hessischen Verfassung.

Im Schulbereich werden immer mehr Daten erhoben, die in vielen Fällen personenbezogen, also den Lehrkräften und an Schulen Beschäftigten sowie einzelnen Schülerinnen und Schülern zuzuordnen, sind. Diese haben ein Recht, dass ihre Daten geschützt werden und sorgsam mit ihnen umgegangen wird. Ein solider Datenschutz an Schulen kann aber nur gewährleistet werden, wenn es klare Vorgaben bezogen auf den schulischen Datenschutz gibt und die IT Administration auf der Höhe der Zeit ist. Dies betrifft die Hardware als auch die Software und das Personal, das für den IT Bereich verantwortlich ist. Das Land Hessen hat hier einen eindeutigen Nachbesserungsbedarf.

Zwar ist die Schul-Datenschutzverordnung nach langer Ankündigung zum 1. Dezember 2023 in Kraft getreten und ersetzt die Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen aus dem Jahr 2009. Leider bleibt die Schuldatenschutzverordnung an einigen Stellen wenig konkret und schafft oft nur eine Ermächtigungsgrundlage für die konkrete Ausgestaltung durch Erlasse des HKM. Diese waren zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses zum Teil noch gar nicht existent. So sind zwar die Erlasse zum Schulportal, der Schul-D Hessen und der LUSD vorhanden. Der Erlass zur Nutzung von Videokonferenzsystemen ist jedoch bereits zum 31.01.2023 ausgelaufen und wurde noch nicht erneuert. Im Moment existiert nur eine Rahmenvorgabe für Videokonferenzen. Gänzlich fehlen bisher Erlasse zu den Schülerausweisen, zu den Leihgeräten und nur Nutzung einer Datenbank zur Erfassung von Ordnungswidrigkeiten.

Der Personalrat hat nach § 78 Abs. 1 Nummer 5 HPVG ein Mitbestimmungsrecht bei der Einführung, Anwendung, wesentlichen Änderung oder Erweiterung von technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Beschäftigten zu überwachen.

Rechtsgrundlagen



§§ 83, 83a und 83b HSchuG

Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch Schulen und Schulaufsichtsbehörden (Schul-Datenschutzverordnung – SchDLV) vom 1. Dezember 2023

E-Mail Richtlinie vom 8. Juli 2020 mit Ergänzungserlass vom 4. Februar 2021

Hinweise zur Nutzung des landesweiten Videokonferenzsystems im Schulportal Hessen sowie Nutzungsrichtlinie für die im Programm „Leihgeräte für Lehrkräfte“ zur Verfügung gestellten Endgeräte vom 31.01.2023

Sozialpädagogische Fachkräfte

Sozialpädagogische Fachkräfte, ob nun im Beamtenstatus oder im Angestelltenverhältnis, sind aus der Schule längst nicht mehr wegzudenken und ihre Zahl wie auch ihre Aufgaben nehmen stetig zu. Ihre Bedeutung ist mittlerweile sogar so groß, dass es den Rahmen dieser Broschüre sprengen würde, wenn man auf alle Besonderheiten und Spezifika eingehen wollte, die es in diesem Umfeld zu bedenken gilt.

Die GEW Hessen hat daher eigene umfangreiche Broschüren erstellt z.B. zu den Themen Unterrichtsunterstützende sozialpädagogische Förderung (USF) und Unterrichts begleitende Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS), welche über die Landesgeschäftsstelle der GEW Hessen bezogen werden können bzw. auch auf der Homepage zum Download bereitstehen.



GEW

USF

**UNTERRICHTSUNTERSTÜTZENDE
SOZIALPÄDAGOGISCHE FÖRDERUNG**

Empfehlungen
zu den Richtlinien für „unterrichtsunterstützende sozialpädagogische Förderung (USF) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags an Schulen in Hessen im Sinne der §§ 2 und 3 des Hessischen Schulgesetzes (HSchG)“



Gewerkschaft
Erziehung und Wissenschaft **GEW**
Hessen

UBUS*

*„Erlass zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages an Schulen in Hessen“

Stichwortverzeichnis

Abordnung
Anhörung
Arbeitsbefreiung
Arbeitsschutz
Arbeitsunfall
Aufsicht
Befristungen
Beihilfe
BEM (s. Betriebliches Eingliederungsmanagement)
Beschäftigungsverbot (s. Mutterschutz)
Betriebliches Eingliederungsmanagement
Beurlaubung
Beurteilung (bei Lebenszeitverbeamtung)
Datenschutz
Dienstbefreiung
Dienstgespräch
Dienstunfall
Dienstversammlung
Disziplinarmaßnahmen
Eignungsfeststellung (s. Gesundheitliche Eignung)
Einstellungsverfahren
Elternzeit
Entlastungen
Fortbildungskosten
Freistellungen
Feststellung der fachlichen Eignung
Ganztag
Gesamtkonferenz
Gesamtpersonalrat
Gesundheitliche Eignung
Hauptpersonalrat
Jahresgespräch
Klassenfahrt
Klassenkonferenz
Konferenzen
Krankenversicherung
LAK (s. Lebensarbeitszeitkonto)
Lebensarbeitszeitkonto
Lebenszeitverbeamtung
Leiterdeputat (s. Stundendeputate)
Leitungsdeputat (s. Stundendeputate)
Mehrarbeit
Mutterschutz
Nebentätigkeit
Notengebung
Örtlicher Personalrat
Pension
Personalakte
Personalrat
Probezeit
Pflichtstunden
Pflichtstundenermäßigung
Pflichtstundenreduzierung
Pflichtstundenverordnung
Pflichtstundenzahl
Präsenzzeiten (s. Mehrarbeit)
Reisekosten
Remonstrationsrecht
Rente
Ruhestand
Sabbatjahr
Sachschaden
Schulkonferenz
SEM (s. Betriebliches Eingliederungsmanagement)
Schuldeputate
Schwerbehindertenvertretung
Schwerbehinderung
Sommerferienbezahlung
Sonderurlaub
Sozialpädagogische Fachkräfte
Stellungnahmen mündl./schriftl.
Stillzeiten
Stundendeputate
Stundenplan
Teilbare Dienstplichten (in Teilzeit)
Teilzeit
Überstunden (s. Mehrarbeit)
Unterrichtsbesuch
Verbeamtung (s. Lebenszeitverbeamtung)
Versetzung
Vertretungsverträge
Verweis
Wiedereingliederung

Abkürzungsverzeichnis

BeamtStG	Beamtenstatusgesetz
BEEG	Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
DO	Dienstordnung
GewO	Gewerbeordnung
GG	Grundgesetz
HBG	Hessisches Beamtengesetz
HBeamtVG	Hessisches Beamtenversorgungsgesetz
HBeihVO	Hessische Beihilfeverordnung
HGIG	Hessisches Gleichstellungsgesetz
HLVO	Hessische Laufbahnverordnung
HMusSchEltZVO	Hessische Mutterschutz- und Elternzeitverordnung
HPVG	Hessisches Personalvertretungsgesetz
HRKG	Hessisches Reisekostengesetz
HSchG	Hessisches Schulgesetz
HUrIVO	Hessische Urlaubsverordnung
LAK	Lebensarbeitszeitkonto
MuSchG	Mutterschutzgesetz
PfIStdVO	Pflichtstundenverordnung
SGB V	Sozialgesetzbuch, Fünftes Buch (Gesetzliche Krankenversicherung)
SGB VI	Sozialgesetzbuch, Sechstes Buch (Gesetzliche Rentenversicherung)
SGB VII	Gesetzliche Unfallversicherung
SGB IX	Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen
TzBfG	Teilzeit- und Befristungsgesetz
TV-H	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen
VBL	Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder
ZPM	Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte

Weitere Publikationen

Start in die Schule

Information für Lehrerinnen und Lehrer im Beamten- oder Arbeitsverhältnis zum Land Hessen

Arbeitsrecht an hessischen Schulen

Für Lehrkräfte und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

UBUS | USF - Sozialpädagogische Fachkräfte im Schuldienst

LiV-Spektrum

Ratgeber für Personalräte

Informationen aus der Landesrechtsstelle

Zu verschiedenen Themen

www.gew-hessen.de/Login bzw.

www.gew-hessen.de/Recht/Mitgliederbereich

GEW Kontakte

Geschäftsstelle des Landesverbandes Hessen

Zimmerweg 12,
60325 Frankfurt am Main

Tel. 069-971293 -0
Fax 069-971293 -93
info@gew-hessen.de

Bürozeiten

Montag bis Donnerstag
10 bis 12 Uhr | 13 bis 15.30 Uhr

Freitag
10 bis 12 Uhr | 13 bis 14 Uhr

Bezirksverbände der GEW Hessen

Bezirksverband Nordhessen

Friedrich-Engels-Str. 26,
34117 Kassel
Tel. 0561-771783
bezirk@gew-nordhessen.de

Bezirksverband Mittelhessen

Schwanallee 27-31,
35037 Marburg
Tel. 06421-952395
Fax 06421-952396
bezirk@gew-mittelhessen.de

Bezirksverband Frankfurt

Bleichstr. 38a, 60313 Frankfurt am Main
Tel. 069-291818
Fax 069-291819
info@gew-frankfurt.de

Bezirksverband Südhessen

Gagernstraße 8,
64283 Darmstadt
Tel. 06151-22311
Fax 06151-295106
info@gew-suedhessen.de

GEW-Vorsitzende

Bergstraße | Odenwald

Tony C. Schwarz
Tel. dienstl. 062 52–99 64 207
tony.schwarz@kultus.hessen.de

Darmstadt | Dieburg

Andrea Zeiter
Tel. dienstl. 06151–36 82 490
andrea.zeiter@kultus.hessen.de

Frankfurt

Sebastian Guttmann
Meike Bär
Tel. dienstl. 069–38 98 91 85
gesamtpersonalrat@kultus.hessen.de

Fulda

Cornelia Barby
Tel. dienstl. 0661–83 90 141
cornelia.barby@kultus.hessen.de

Gießen | Vogelsberg

Susanne Arends
Tel. dienstl. 0641–20081107
susanne.arends@kultus.hessen.de

Groß-Gerau | Main-Taunus-Kreis

Andreas Stähler
Tel. dienstl. 06142-55 00 417
andreas.staehler@kultus.hessen.de

Hersfeld-Rotenburg | Werra-Meißner-Kreis

Richard Maydorn
Tel. dienstl. 06622-91 41 46
richard.maydorn@kultus.hessen.de

Hochtaunus- | Wetteraukreis

Heidi Wallenfels
Tel. dienstl. 06031–18 86 28
heidi.wallenfels@kultus.hessen.de

Kassel

Jens Zeiler
Katja Groh
Tel. dienstl. 0561–80 78 161
jens.zeiler@kultus.hessen.de
katja.groh@kultus.hessen.de

Lahn-Dill-Kreis | Limburg-Weilburg

Dr. Folker Albrecht-Rubertus
Tel. dienstl. 06471–32 82 50
gprll.ssa.weilburg@kultus.hessen.de

Main-Kinzig-Kreis

Herbert Graf
Tel. dienstl. 06181–90 62 125
gesamtpersonalrat.ssa.hanau@kultus.hessen.de

Marburg-Biedenkopf

Marylin Prange
Tel. dienstl. 06421–61 65 60
gprll.ssa.marburg@kultus.hessen.de

Offenbach

Birte Hilbert
Tel. dienstl. 069–80 05 32 91
gprs.ssa.offenbach@kultus.hessen.de

Rheingau-Taunus-Kreis | Wiesbaden

Manon Tuckfeld
Tel. dienstl. 0611–88 03 470
gprs.ssa.wiesbaden@kultus.hessen.de

Schwalm-Eder-Kreis | Waldeck-Frankenberg

Antje Kuswa
Tel. dienstl. 05622–79 02 91
antje.kuswa@kultus.hessen.de

Vorsitzende der Kreisverbände

Bergstraße

www.gew-bergstrasse.de

Odenwald

www.gew-odenwald.de

Darmstadt Stadt

www.gew-darmstadt.de

Darmstadt Land

www.gew-da-land.de

Dieburg

www.gew-dieburg.de

Groß-Gerau

www.gew-gg-mtk.de

Main-Taunus-Kreis

www.gew-gg-mtk.de

Büdingen

www.gew-buedingen.de

Friedberg

Peter Zeichner

pezeichner@gmx.de

Hochtaunuskreis

Rolf Helms-Derfert

rolf-helms-derfert@t-online.de

Offenbach Stadt

www.gew-offenbach.de

Offenbach Land

www.gew-offenbach.de

Gelnhausen

www.gew-main-kinzig.de

Hanau

www.gew-main-kinzig.de

Schlüchtern

www.gew-main-kinzig.de

Wiesbaden-Rheingau

www.gew-wiesbaden.de

Untertaunus

www.gew-wiesbaden.de

Marburg-Biedenkopf

www.gew-marburg.de

Dill

www.gew-dill.de

Limburg

www.gew-limburg.de

Oberlahn

Antje Barth

antjebarth69@gmail.com

Wetzlar

Jens Hormann

jhormann@gew-wetzlar.de

Alsfeld

www.gew-alsfeld.de

Gießen Stadt und Land

www.gew-giessen.de

Lauterbach

www.gew-lauterbach.de

Kassel Stadt

www.gew-nordhessen.de

Kassel Land

www.gew-nordhessen.de

Frankenberg

Sieglinde Peter-Möller

sieglinde.peter-moeller@t-online.de

Homberg

Vico Kempe

gew-kreisverband-homberg-efze@posteo.de

Melsungen-Fritzlar

Bodo Hofmann-Thomschewski

bodohofmann@t-online.de

Waldeck

Dr. Anke Weichenhain

a.weichenhain@members.bserv.de

Ziegenhain

Wolfgang Schwanz

wolfgangschwanz@schwa-gew.de

Eschwege

www.gew-hrwm.de

Hersfeld-Rotenburg

www.gew-hrwm.de

Witzenhausen

www.gew-hrwm.de

Fulda

www.gew-hrwm.de

Hünfeld

Patricia Kraus

patricia.m.kraus@t-online.de

Bezirksverband Frankfurt

www.gew-frankfurt.de

SCHULUNGSANGEBOTE DER FRANKFURT

Die vier GEW-GPRS-Schulungsteams laden direkt nach der Wahl zum ganztägigen

**„CRASH-KURS“ FÜR NEU GEWÄHLTE PERSONALRÄTE:
5. JUNI | 12. JUNI | 19. JUNI | 26. JUNI 2024**

Anmeldung über den GEW Bezirksverband Frankfurt, info@gew-frankfurt.de.
Da es pro „Crashkurs“ nur 20 Plätze gibt, bitten wir um die Angabe eines Wunsch- und eines Ausweichtermens.
Gemäß § 39 HPVG ist Personalratsmitgliedern Dienstbefreiung zu gewähren. Reisekosten werden gemäß §35 HPVG erstattet.
Der Beschluss des Personalrats über die Teilnahme ist der Schulleitung vorher anzuzeigen.

Bei unseren regulären ganztägigen Schulungen gibt es neben den wechselnden Schwerpunktthemen und wichtigen Informationen aus Hauptpersonalrat, Gesamtpersonalrat und GEW auch Raum zum gemeinsamen Austausch über die Fragen, die bei der täglichen Personalratsarbeit an der Schule entstehen.

**UNSERE NÄCHSTE REGULÄRE SCHULUNG
FINDET AM 27. NOVEMBER 2024 STATT.**

Informationen zu Themen sowie zu weiteren Schulungsangeboten werden auf unserer homepage bekannt gegeben.

Weitere mehrtägige Schulungen für Personalräte in Frankfurt bietet das Team Südhessen an der Lehrkräfteakademie an.

Weitere Informationen hierzu sind ebenfalls auf unserer Homepage zu finden:

www.gew-frankfurt.de



BEZIRKSVERBAND
FRANKFURT





WO BEKOMME ICH NOCH
UNTERSTÜTZUNG?



BEZIRKSVERBAND FRANKFURT

Anschrift

GEW Frankfurt
Bleichstraße 38a
60313 Frankfurt / Main

Tel 069 / 29 18 18
Fax 069 / 29 18 19
E-Mail info@gew-frankfurt.de

Für weitere Informationen:

www.gew-frankfurt.de

Sprechzeiten

Dienstag und Donnerstag von 13.00 bis 17.00 Uhr

RECHTSBERATUNG

Anschrift

GEW Frankfurt
Bleichstraße 38a
60313 Frankfurt / Main

Weitere Informationen
auf unserer Homepage:



Sprechzeiten

Montags von 15.30 bis 17.30 Uhr durch das
Rechtsberatungsteam des BV Frankfurt
(außer in den Schulferien)

Ansprechpartner

Du erreichst uns per Mail. Unter Angabe
deiner Telefonnummer rufen wir dich an.

daniel.gnida@gew-frankfurt.de
judith.werner@gew-frankfurt.de
sandra.linnemann@gew-frankfurt.de

GESAMTPERSONALRAT SCHULE

Kontakt

Tel 069 / 38 98 91 85
Fax 069 / 38 98 96 12
E-Mail gprs.ssa.frankfurt@kultus.hessen.de

Weitere Informationen
findest du hier:



ZEIT FÜR
STARKE
PERSONALRÄTE
- GEW WÄHLEN!

UNSER RAT AN NEU
GEWÄHLTE PERSONALRÄTE:

KOMMT IN UNSERE SCHULUNGEN!

Für mehr Infos bitte umblättern...

