

P e r s o n a l r a t
der allgemeinbildenden Schulen
beim Senat für Bildung, Jugend und Familie
Region Marzahn-Hellersdorf

Rechtstipps
für Beschäftigte
von A bis Z

Wichtige Themen aus der PR-Beratungspraxis

Ein Service des Personalrats
der allgemeinbildenden Schulen
Marzahn-Hellersdorf
Auflage: 2025

Sie finden Ihren Personalrat
in Nähe des Rathauses Helle Mitte, Fritz-Lang-Straße 8, 12627 Berlin
Räume 1 bis 8 (Sekretariat Raum 7)

Erreichbarkeit:

Telefon: 90249-1627 (Sekretariat)/ ~26 (Vorsitz)/ ~25 (1. Stv.)/ ~21 (Vorst.)/
~22 (Vorst.)/ ~23 (Vorst.)/ ~24 (Vorst.)/ ~ 20 (Vorst.) **Fax:** ~28

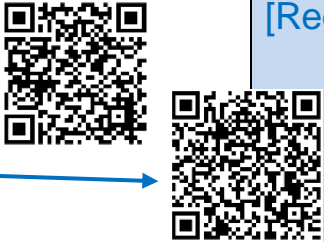
oder die Vorstandsmitglieder per **E-Mail** jeweils:

vorname.nachname@senbjf.berlin.de


oder **E-Mail PR:** pr10@senbjf.berlin.de

(Die Namen der Vorstandsmitglieder finden Sie auf der letzten Seite dieser Broschüre.)

PR M-H im Netz: www.berlin.de → GPR → Örtliche PR → M-H

<p>Thema</p>	<p>Hinweise [Reg-Nr.] - Quelle: „Berliner Recht für Schule und Lehrer“ alle Textquellen auch auf der Seite des PR M-H unter „Themen A-Z“ Alle <u>Rechtsquellen</u> auch <u>bei SenBJF</u></p> 	<p>Rechtl. Grundl. [Reg-Nr.]</p>
<p>Antragsfrist</p>	<p>15. Januar! Anträge zum folgenden Schuljahr (insbesondere für Umsetzungen, Teilzeitanträge, Aufstockungen, Sonderurlaub, Sabbatical) zum 15.1. stellen! Dienstweg: Antrag an die Personalstelle über die Schulleitung und die Schulaufsicht Antragsformulare erhalten Sie in der Schule</p>	<p>RS Planung und Org. des SJ RdSchr Terminierung... [7120]</p>
<p>Arbeitssicherheit</p>	<p>Der arbeitsmedizinische Dienst ist das AMZ der Berliner Charité, Arbeitssicherheitstechnische Betreuung: Sven Becker Mail: Sven.Becker@charite.de Arbeitsmedizinische Betreuung: Christoph Schulze Mail: amz-schule@charite.de Turmstraße 21;10559 Berlin Haus F</p>	
<p>Arbeitszeugnis auf Wunsch</p>	<p>Jeder Arbeitnehmerin ist auf Wunsch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszuhändigen. Lassen Sie sich ggf. <u>im Vorfeld</u> von uns beraten. Alle Lehrkräfte (auch Beamtinnen) siehe → Dienstliche Beurteilung</p>	<p>TV-L § 35 [7500]</p>
<p>Altersermäßigung (Lehrkräfte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsumfang von 2/3: mindestens 18 Stunden (OS) bzw. 19 Stunden (GS): <ul style="list-style-type: none"> ➢ 1 Stunde ab dem Schuljahr nach dem 58. Geburtstag ➢ 1 weitere Stunde (insgesamt 2 Stunden) ab dem Schuljahr nach dem 61. Geburtstag • Beschäftigungsumfang von unter 18 (ISS/ Gym) bzw. 19 (GS) Stunden, aber mindestens 50 %: <ul style="list-style-type: none"> 1 Stunde ab dem Schuljahr nach dem 60. Geburtstag 	<p>Arbeitszeitverordnung (AZVO) § 1 (4) [7110]</p>

	Ggf. neuen Teilzeitantrag mit 18 bzw. 19 Stunden stellen!	
Amtsarzt & Betriebsarzt	„Amtsärztinnen“ sind die Ärztinnen auf Arbeitgeber-/ Dienstherrenseite für uns beim LaGeSo, Betriebsärztinnen sind die Ärztinnen auf Arbeitnehmer-/ Beamtinnenseite für uns über AMZ der Charité (siehe „Arbeitssicherheit“, weiter oben)	
AZK-Tage für Lehrkräfte	<ul style="list-style-type: none"> • Umwandlung in Ermäßigungsstunden: 8 AZK-Tage entsprechen einer Ermäßigungsstunde pro Schuljahr <ul style="list-style-type: none"> ➤ ab dem Schuljahr nach dem 58. Geburtstag: maximal 3 Ermäßigungsstunden ➤ ab dem Schuljahr nach dem 63. Geburtstag: maximal 6 Ermäßigungsstunden • Freistellungsmöglichkeit („Abbummeln“) vor dem Renten-/Pensionsbeginn <ul style="list-style-type: none"> ➤ informieren Sie sich bei Ihrer Personalsachbearb. <p>Finanzielle Abgeltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bei Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit, wenn Sie regulär pensioniert werden, aber aus dienstlichen Gründen bis zum Schuljahresende arbeiten möchten (nicht empfehlenswert!) ➤ Höhe der fin. Abgeltung pro AZK-Tag (Bruttobetrag!): 1/65 der Summe der Bezüge der letzten 3 Monate vor Beendigung d. Arbeitsverhältnisses (bei Inanspruchnahme von Rente: Sonderregelungen beachten) 	<p>AZVO § 2b [7110]</p> <p>AZVO § 2b [7110] i.V.m. VO Ausgleich [7116]</p>
„Bögertage“ (nur Lehrkr.)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ein Tag kann individuell genommen werden ➤ der 2. Tag ist der Tag nach Christi Himmelfahrt ➤ entspr. unterrichtsfreie Tage im Web: https://www.berlin.de/sen/bjf/service/kalender/ferien/ ➤ PKB-Kräfte haben Anspruch auf <u>einen</u> individuellen „Bögertag“ pro Schuljahr ➤ der Tag ist nicht in das Folgeschuljahr übertragbar (Beamtenregelung auf angest. Lkr. mit Schr. Der Senatsbildungsverwaltung vom 04.09.2008 übertragen) 	<p>AZVO § 2a [7110]</p>
Befristete Verträge,	<ul style="list-style-type: none"> • Sommerferien: Sie haben Anspruch auf Bezahlung dieser Ferien, wenn: 	<p>RdSchr. I Nr.27/ 1982</p>

<p>ein-schließlich PKB</p> <p>Ferienbe-zahl.</p>	<p>a) Sie zwei Schulhalbjahre <u>ununterbrochen</u> be-schäftigt waren und die Ferien diese Schul-halbjahre berühren oder einschließen</p> <p>b) wenn die Tätigkeit ein Jahr andauert u. den Sommer einschließt (in einem Jahr können es auch mehrere Verträge sein)</p> <p>Diese Bezahlung <u>muss</u> bei der Personalstelle <u>beantragt werden</u>, der Anspruch <u>verfällt nach 6 Monaten</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“): so-fern das Arbeitsverhältnis am 01.12. besteht, haben Sie einen Anspruch auf anteilige Zah-lung 	<p>[7583]</p> <p>TvL § 20 [7500]</p>
<p>Beihilfe</p>	<p>Genauere Regelungen, u.a. wer, wie viel und wo-für: siehe Landesbeamtengesetz.</p> <p>Infos im Netz Beihilfestelle online:</p> 	<p>LBG § 76</p>
<p>Belohnun-gen & Ge-schenke</p>	<p>AV von 2022: höchstens 10 € für Einzelge-schenke. Ausnahme für Schulen seit 2022: Ge-meinschaftsgeschenke der Eltern- oder Schüler-schaft sind bis zu einem Wert von 50 € zulässig; bei einem Wert von 30-50 € besteht Meldepflicht bei der Schulleitung; höhere Werte nur nach aus-drücklicher Genehmigung;</p> <p>Weitere differenzierte Regelungen sind zu beach-ten.</p>	<p>TvL § 3 + LBG § 51</p> <p>AV BuG + Merk-blatt [7107] VV BuG [7108]</p>
<p>Beschwer-dema-nage-ment SenBJF</p>	<p>Das Beschwerdemanagement von SenBJF bean-sprucht für sich, schnelle und unbürokratische Problemlösungen zu ermöglichen; es nimmt Wünsche, Anregungen und Sorgen entgegen.</p> <p>Kontakt: beschwerdemanagement@senbjf.berlin.de; Tel.: 90227-6030</p> <p>im Netz: https://www.berlin.de/sen/bjf/service/qualitaets-und-be-schwerdemanagement/</p>	
<p>Betriebs-medizinische Beratung</p>	<p>AMZ der Berliner Charité</p> <p>E-Mail: amz-schule@charite.de</p>	
<p>Bildungs-urlaub</p>	<p>Arbeitnehmer haben für die Teilnahme an aner-kannten Bildungsveranstaltungen Anspruch auf 10 Tage in zwei aufeinanderfolgenden Jahren.</p>	<p>BiUrlG [7573]</p>

	<p>Beamte können Bildungsmaßnahmen über die Beantragung von Sonderurlaub wahrnehmen. 12 Tage in zwei aufeinanderfolgenden Schuljahren. (siehe auch PR-Info Nr. 34 vom 16.11.2016) Bildungsurlaub muss beantragt werden.</p>	<p>SoUrIVO §§ 4,6 [7150] PR-Info Nr. 34/2016</p>
<p>Dienstbesprechungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • dienen (im Unterschied zu Gesamt- und Schulkonferenz, SchulG §§ 75/79ff) nur der Weitergabe von Informationen zu <u>wichtigen</u> dienstlichen Sachverhalten, dazu können Nachfragen gestellt werden, es erfolgt jedoch keine Diskussion • es werden keine Beschlüsse gefasst, daher • wird ggf. ein Protokoll angefertigt • Häufigkeit und Dauer sollten dem Informationsbedarf entsprechen 	
<p>Dienstliche Beurteilung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unterscheidung zwischen Anlassbeurteilung (Bewerbung, nach Beantragung...) und Regelbeurteilung. Werden jeweils von der Schulleitung erstellt. • Regelbeurteilungen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ werden alle 5 Jahre gefertigt (bei Beamtinnen und Arbeitnehmerinnen gleichermaßen) • PR achtet auf formale Korrektheit und Verfahrensgerechtigkeit, er kann in den „Beurteilungsspielraum der Dienstbehörde nicht eindringen“ 	<p>AV Lehrkräftebeurteilung vom 02.12.2024 [7220] Angest. [7222]</p>
<p>Dienstreisen</p>	<p>Zu diesen zählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tagesfahrten (z.B. Wandertage, Projekttag, Exkursionen) ➤ Schülerfahrten (z.B. Klassenfahrten, Ferienfahrten) • Erzieherinnen / Betreuerinnen / PU'n bei Begleitung von Klassenfahrten: Nebenabrede mit Schulleiterin bzgl. der verlängerten Arbeitszeit verabreden ggf. Aufstockung teilzeitbeschäftigter Dienstkräfte 	<p>AV Veranstaltungen [3810]</p> <p>Ergänzungsvertrag AV § 6 Abs.3/4</p> <p>Pkt. 5 der AV</p>

<p>Dienstreisekosten-erstattung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fahrtkosten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (günstigster Tarif) • Entstandene Kosten bei Tagesfahrten (s.o.) werden auf Antrag im Sekretariat erstattet • Aufwandsvergütung gibt es nur bei genehmigten Klassenfahrten. Laut Dienstreisekostengesetz müssen alle Kosten erstattet werden. Das kann von der Haushaltslage abhängig sein. • Beantragung: innerhalb von 6 Monaten nach Ende d. Dienstreise schriftlich beim Schulleiter • Achtung: jede Schule erhält pro Jahr ein bestimmtes Kontingent, Schulleiterin genehmigt auf der Grundlage des Kontingents die Fahrt, erst dann mit der Organisation beginnen! <u>Problematisch</u>: freiwillige Erklärung des Verzichts auf Reisekosten 	
<p>Dienstreise / Stornokosten</p>	<p>Der Dienstherr muss der Lehrkraft bzw. der Erzieherin die Auslagen für die Vorbereitung einer genehmigten (!) Dienstreise/Schülerfahrt erstatten, wenn die Reise aus einem Grund ausfällt, den die Lehrkraft nicht zu vertreten hat.</p> <p><u>Ansprechpartnerin im Bezirk:</u> Frau Hönow Tel: 90249-1613</p>	<p>Bundesreisekostengesetz §10 Abs.2 LBG § 77 TVL §23 Abs.4</p>
<p>Dienst-E-Mail</p>	<p>Der dienstliche Informationsaustausch über E-Mails wird von immer mehr Schulen als modernes Mittel der Kommunikation entdeckt. Hierbei lauern aber viele Stolperstellen. Negativste Auswirkung: eine unkontrollierte Entgrenzung von Arbeitszeit. Der Personalrat hat dazu mit der Dienststellenleitung eine Dienstvereinbarung geschlossen, wann, wie und in welchem Umfang dienstliche E-Mails genutzt werden können. Weitere Nutzungsvereinbarungen, vor allem zur Nutzung der dienstlichen Endgeräte, sind in Arbeit.</p>	<p>PR-Info Nr. 21 vom 16.04.2015 und PR-Info Nr. 06 vom 23.06.2021</p>
<p>Dienstunfall</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Achten Sie auf das richtige Formular (Beamte bzw. Arbeitnehmer) • Voraussetzung für die Anerkennung als ~: die Verletzung wurde durch eine äußere Ursache 	<p>PR-Schr. vom 10.02.2017</p>

	<p>herbeigeführt, ggf. überprüft der Amtsarzt, ob Vorschädigungen eine Rolle gespielt haben</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei Erkrankungen aufgrund eines ~ haben Angestellte nach Ablauf der 6-wöchigen Lohnfortzahlung Anspruch auf Verletztengeld (ca. 80 % des Lohns) Verantwortlich für die Anerkennung eines Dienstunfalls ist bei Arbeitnehmern die Unfallkasse, bei Beamten die Personalstelle (AG Dienstunfälle/Versorgungsausgleich); Erreichbarkeit siehe letzte Seite • Auch Beleidigungen, Bedrohungen etc. durch Schülerinnen, Eltern, Kolleginnen sowie Sachbeschädigungen an Brillen etc., sowie Covid-Infektionen in der Schule sind „Dienstunfälle“. Bitte tragen Sie entsprechende Vorfälle zumindest in den Unfallblock. 	§ 30 - § 37 Beamtenversorgungsgesetz
Dienstunfähigkeit	Ab mehr als 6 Monaten Krankheit ist bei Beamtinnen mit dem Vorgehen zur Dienstunfähigkeit und entsprechender amtsärztlicher Untersuchung zu rechnen. Lassen Sie sich vom Personalrat beraten.	§ 39 - § 41 Landesbeamtengesetz LBG
Elternzeit & Mehrarbeit	Beschäftigte in Elternzeit im Teilzeitmodell sollen von der Mehrarbeit ausgenommen werden. (FFPL = Frauenförderplan)	FFPL 2015 – 2017, S.16 [5166]
Freistellung v. Konferenzen	Bei unausweichlichen Situationen sind Beschäftigte mit kleinen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen von Konferenzen oder sonstigen dienstlichen Veranstaltungen freizustellen.	FFPL 2015 – 2017, S.13 [5166]
Ferienarbeitszeit	Die Höchstgrenze von 12 Ferienarbeitstagen für das nichtpädagogische Personal (z.B. Schulsekretärinnen) ist aufgehoben. SL entscheidet nach Bedarf.	RdSchr. IV Nr. 38/2016
Funktionsstellen	Stellenausschreibungen werden auf der Internetseite „Berliner Karriereportal“ veröffentlicht: https://www.berlin.de/karriereportal/stellensuche/ <ul style="list-style-type: none"> • rechtliche Grundlage: VV Zuordnung (zuletzt geändert: 11.2.2020 und Arbeitsanweisung zur Besetzung von Funktionsstellen • kommissarisch zu besetzende Funktionen müssen schulintern veröffentlicht werden 	FFPL 2015 – 2017, S.15 VV Zuordn. [7410]

Gefährdungsanalyse	<p>Der Arbeitgeber/Dienstherr ist verpflichtet, erforderliche Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu treffen...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Schulbegehungen, jährlich ➤ individuelle Gefährdungsanalyse, auf Antrag ➤ Gefährdungsbeurteilung bei Schwangeren, s. dort 	Arbeitsschutzgesetz ArbSchG § 3f, § 5f						
Gesamtkonferenz	<p>Sie ist das wichtigste kollektive Gestaltungsorgan der Pädagoginnen. Hier können weitgehende Grundsätze der pädagogischen Arbeit beschlossen werden; (siehe ausführliche Info des Personalrates)</p>	PR-Info Nr. 35 / 2016 SchulG §79 [2000]						
Hamburger Modell	<p>...bezeichnet eine Form des individuellen Wiedereinstiegs in die volle Dienstfähigkeit nach langer Krankheit. Über die Dauer von bis zu 6 Monaten werden Aufgaben und Arbeitszeit stufenweise erhöht. Über die Details beraten wir sie gern.</p>	RdSchr I Nr.11 / 2008 [7960] SGB IX §28 und SGB V §74						
Hauptstadtzulage	<p>... erhalten bis 2026 alle Beschäftigten der S- und E-Tabelle sowie alle Beschäftigten der E-Tabelle bis einschließlich E 13. Kann anteilig in das Firmen-/ oder Job-Ticket umgewandelt werden. Bei konkreten Fragen zum Firmenticket: firmenticket@senbjf.berlin.de</p>	BbesG BE § 74a						
Jahressonderzahlung	<p>Anspruch auf die Jahressonderzahlung „Weihnachtsgeld“ hat, wer am 01. Dezember Dienstkraft ist. Die Höhe ist abhängig von der Besoldung/Eingruppierung.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anteilig bei Dienstbeginn im laufenden Kalenderjahr 	§ 20 TVL						
Jubiläumszuwendung	<p><u>Beamtinnen</u> erhalten:</p> <table border="1" data-bbox="304 1491 1257 1637"> <tr> <td>nach 25 Jahren: 350€</td> <td rowspan="3">Regelung für Arbeitsbefreiung Beamte: siehe <i>Sonderurlaub</i></td> </tr> <tr> <td>nach 40 Jahren: 450€</td> </tr> <tr> <td>nach 50 Jahren: 550€</td> </tr> </table> <p>Gilt ab dem 1.1.2016!</p> <table border="1" data-bbox="740 1644 1257 1733"> <tr> <td>Eine Beantragung ist nicht vorgegeben.</td> </tr> </table> <p><u>Arbeitnehmerinnen</u> erhalten:</p> <table border="1" data-bbox="879 1742 1257 1877"> <tr> <td>Regelung für Arbeitsbefreiung AN: §29 TV-L für beide Jubiläen</td> </tr> </table> <p>nach 25 Jahren: 350€ und nach 40 Jahren: 500€</p> <p>Teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmerinnen erhalten das Jubiläumsgeld in voller Höhe.</p>	nach 25 Jahren: 350€	Regelung für Arbeitsbefreiung Beamte: siehe <i>Sonderurlaub</i>	nach 40 Jahren: 450€	nach 50 Jahren: 550€	Eine Beantragung ist nicht vorgegeben.	Regelung für Arbeitsbefreiung AN: §29 TV-L für beide Jubiläen	RdSchr. I Nr. 13 /2016 Pkt. 2.2.b SoUrlVO §1 (4) [7151] TV-L § 23 [7500]
nach 25 Jahren: 350€	Regelung für Arbeitsbefreiung Beamte: siehe <i>Sonderurlaub</i>							
nach 40 Jahren: 450€								
nach 50 Jahren: 550€								
Eine Beantragung ist nicht vorgegeben.								
Regelung für Arbeitsbefreiung AN: §29 TV-L für beide Jubiläen								
Klassenleitertätigkeit und	<ul style="list-style-type: none"> • für eine Klassenleiterstunde gibt es keinen Automatismus und keinen Rechtsanspruch! 	SchulG § 79 [2000]						

Andere Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entlastungskontingent (Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden) werden in der VV Zumessung, Punkt VI, definiert, Grundsätze der Verteilung von Verfügungsstunden legt die Gesamtkonferenz fest ➤ Empf.: Beschluss zur Transparenz der Verteilung 	VV Zumessung [4920/21]
Krankheit des Kindes	<p><u>Jeder gesetzlich Versicherte (pflichtversichert oder freiwillig) hat Anspruch auf Freistellung unter Fortfall des Entgelts: 10 Tage pro Kind, maximal jedoch 25 Tage/Jahr. Für Alleinerziehende gilt die doppelte Zahl von Tagen: 20 Tage/Kind, 50 Tage/Jahr.</u></p> <p>Auf Antrag erhält man Kinderkrankengeld von der Krankenkasse)</p> <p>Sofern ein Elternteil oder das Kind <u>privat versichert</u> ist, ist die Freistellung bezahlt, jedoch max. 9 Tage pro Kind pro Kalenderjahr, max. 23 Tage/Jahr (sofern das Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat). Für Alleinerziehende gilt die doppelte Zahl von Tagen: 18 Tage/Kind, 45 Tage/Jahr.</p> <p>Danach besteht Anspruch auf <u>unbezahlten Sonderurlaub</u>: 1 Tag/Kind/Jahr, max. 2 Tage / Für Alleinerziehende: 2 Tage/Kind, max. 5 Tage</p>	SGB V § 45 TvL § 29 AV [7500] SUrlVO §1 (1) Nr.4 [7150] GPR Info 02/2025 Ab 01.01.2026
Kündigungsfrist	Beschäftigungszeit ... <ul style="list-style-type: none"> ⇒ bis zu 6 Monaten (Probezeit): 2 Wochen zum Monatsende ⇒ bis zu 1 Jahr: 1 Monat zum Monatsende ⇒ <u>über 1 Jahr</u>: Kündigung muss generell zum Ende des Kalendervierteljahres erfolgen <ul style="list-style-type: none"> <u>unter 5 Jahren</u>: 6 Wochen <u>unter 8 Jahren</u>: 3 Monate <u>unter 10 Jahren</u>: 4 Monate <u>unter 12 Jahren</u>: 5 Monate <u>>= 12 Jahre</u>: 6 Monate <p>Bei beiderseitigem Einverständnis kann auch ein Aufhebungsvertrag geschlossen werden.</p>	TvL § 34
Lohnfortzahlg. bei Krankheit	<ul style="list-style-type: none"> • die ersten 6 Wochen: volles Gehalt • ab der 7. Woche: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Krankenkasse zahlt ca. 70 % der Nettobezüge 	siehe Thema „Personalstelle“

(Arbeitnehmerinnen)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Arbeitgeber zahlt restliche 30 % des Nettogehalts, diese Zuzahlung des Arbeitgebers ➤ muss nicht bei der Personalstelle beantragt werden, sollten Sie zur Sicherheit tun ➤ erhält man nur, wenn man mindestens 1 Jahr beschäftigt ist, ➤ Dauer der Zahlungen: bis zur 13. Woche (bei Beschäftigungszeit unter 3 Jahren); bzw. 39. Woche (bei Beschäftigungszeit über 3 Jahre) ➤ ab der 7. Woche: Gesundmeldung: endet die Krankheit vor den Ferien bzw. vor dem Urlaub, so muss man sich gesund melden (z.B. per E-Mail an Schule und Personalstelle) <ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Krankenschein – PR-Info Nr. 21/18 und 31/23 	<p>TvL § 22 (3)</p> <p>SGB</p> <p>PR-Info Nr. 21 v. 29.4.2018, Nr. 31 v. 29.6.2023</p>
Medikamentengabe	<p>Jede/r ist im Notfall zur Ersten Hilfe verpflichtet, ggf. Notruf 112.</p> <p>Medikamente zu verabreichen gehört nicht zur Ersten Hilfe, nähere Hinweise zu diesem Thema in einer GPR-Info, downloadbar u.a. unter: http://www.pr-ts.de/pdf/GPR_Info_Medikamentengabe.pdf</p>	<p>GPR-Info Nr. 1/2017 Medikamentengabe, PR-M-H: Info Nr. 01 13.02.2017</p>
Mehrarbeit	<p>Grundsätze zu Mehrarbeit und Minderarbeit siehe PR-Infos; zum Nachlesen: weitere Regelungen zu Vertretungen, Vermeidung von Unterrichtsausfall [4910] und Mehrarbeitsvergütung und -ausgleich [7440 bis 7444] sowie bei Teilzeit [7445] (s. S. 2 oben)</p>	<p>PR-Info Nr. 8/2013 9/2013 auch LBG § 53</p>
Notfallordner	<ul style="list-style-type: none"> • Standort: Teamzimmer bzw. Sekretariat der Schule • Inhalt: Handlungsvorschläge bei physischen und psychischen Gewaltvorfällen (z.B. Beleidigung von Lehrkräften/Erzieherinnen, Schlägerei, Körperverletzung, Feuer, Krankheiten) 	<p>Online im Schulportal</p>
Pausen	<p>Bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Zeitstunden: mind. 30 min Pause (die Pause darf in maximal 2 Abschnitte von je 15 min unterteilt werden)</p> <p>Achtung: Aufsicht (Klausur-/ Pausen-) ist Arbeitszeit!</p>	<p>§ 4 Arb. Zeitgesetz § 4 AZVO</p>

„Präsenztage“	<p>Gelten nur für Lehrkräfte!</p> <p>„Lehrer sind ... an den letzten drei Arbeitstagen vor Ende der Sommerferien zur Dienstleistung in der Schule verpflichtet.“</p>	EUrlVO §7 [7140]
Präventionsgespräch	<p>Ziel: Festlegung von Maßnahmen, die dazu beitragen, ihre Arbeitskraft zu erhalten. Sie können Wünsche äußern, z.B. zu Ihrem Einsatz.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer führt es? Die Schulleiterin bzw. eine Vertreterin der Schulaufsicht • Die Beschäftigtenvertretungen beraten Sie im Vorfeld und sind, sofern Sie das wünschen, beim Präventionsgespräch dabei. 	SGB IX § 167
Raumtemperatur	<p><u>Untergrenze:</u> In der Heizperiode ist in Unterrichts- und Arbeitsräumen eine Temp. von 20°C einzuhalten. In Turnhallen 17°C.</p> <p><u>Obergrenze:</u> ist nicht eindeutig festgelegt, aber bei 26 °C sind auf der Grundlage der erstellten Gefährdungsbeurteilung geeignete Maßnahmen zu ergreifen (z.B. Bereitstellen von Getränken).</p>	<p>Dienstblatt IV Nr. 3 28.8.02</p> <p>ASR A3.5</p> <p>www.sichere-schule.de</p>
Remonstration	<p>Beamtenrecht - Widerspruch; folgt der Pflicht eines jeden Beamten, seinen Dienstvorgesetzten auf die (vermutete) Fehlerhaftigkeit einer Dienstanweisung hinzuweisen; immer schriftlich; bei anhaltenden Bedenken an den nächsthöheren Dienstvorgesetzten wenden, Letztentscheidung liegt bei ihm</p>	Beamtenstatutgesetz § 35/36
<p>Renteneintrittsalter</p> <p>(gilt <u>nicht</u> für Beamte)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • „Normale“ Rente: Das Renteneintrittsalter wird schrittweise auf 67 Jahre angehoben. Ab dem Jahrgang 1959 wird das Renteneintrittsalter in Zwei-Monats-Schritten angehoben, sodass der Jahrgang 1964 erst mit 67 Jahren in Rente gehen kann. • Sonderregelung für langjährig Versicherte (45 Beitragsjahre): Für die Jahrgänge 1953 bis 1963 wird das Eintrittsalter für die <u>abschlagsfreie Rente</u> schrittweise auf das 65. Lebensjahr angehoben (pro Jahr um 2 Monate). 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Die Rente muss in jedem Fall beantragt werden. Lassen Sie sich von Ihrem Rententräger beraten (im Netz: Deutsche Rentenversicherung) http://www.deutsche-rentenversicherung.de 	
Sabbatical	<ul style="list-style-type: none"> • maximale Dauer: 7 Jahre (6 Jahre arbeiten, 1 Jahr Freistellung), für die gesamte Dauer erhält man 6/7 der Dienstbezüge • Mindestdauer: <u>Vollzeitkräfte</u>: 1 Jahr: man arbeitet im 1. Halbjahr, ist im 2. Halbjahr freigestellt und bekommt das ganze Schuljahr 50 % der Bezüge; <u>Teilzeitkräfte</u> müssen stets mindestens 50% der Bezüge erhalten, d.h. bei einer ¾ Stelle beträgt die Mindestdauer z.B. 4 Jahre! • Reihenfolge (immer): 1. Arbeit 2. Freistellung 	<p>RdSchr „Sabbatical“ [7112]</p> <p>RdSchr. Lkr [7115] § 11 (3) AZVO</p>
Schwangerschaft	<ul style="list-style-type: none"> • Informieren Sie die Schulleitung! Diese spricht ein befristetes Beschäftigungsverbot aus • In dieser Zeit klärt der Betriebsarzt Ihren Immunstatus. Dies übernimmt das AMZ der Charité. • Durch eine Gefährdungsbeurteilung werden die Gesundheitsgefahren am Arbeitsplatz bewertet. Bei diesen Gesprächen unterstützen Sie auf Wunsch die Frauenvertretung und der Personalrat. • Wenn alles in Ordnung ist, arbeiten Sie bis zum Ende des 5. Monats, anschließend gehen Sie im Regelfall in den Innendienst an Ihrer Schule. 	<p>PR-Info Nr. 19/2015</p> <p>Mutterschutzgesetz v.a. § 10 + 11 [7800] ff</p>
Schwerbehinderung	<p>Nähere Informationen zu möglichen Nachteilsausgleichen (z.B. durch Ermäßigungsstunden, Zusatzurlaub, angepasste Arbeitsbedingungen) erhalten Sie bei der Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten, Frau Kathrin Krüger: sbv10@senbjf.berlin.de Tel.: 90249 1630, Fax: 90249 1629</p>	<p>Büro: Raum 13 Fritz-Lang-Straße 6, 12627</p>
Sonderurlaub	<p>Arbeitnehmerinnen können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter <i>Verzicht auf die Fortzahlung der Bezüge</i> Sonderurlaub erhalten. Gründe</p>	<p>§28/29 TvL [7500]</p> <p>§ 1</p>

	<p>für eine <i>bezahlte Arbeitsbefreiung</i> werden abschließend in § 29 TV-L aufgezählt.</p> <p>Beamtinnen ist aus persönlichen Gründen Urlaub unter Fortzahlung der Bezüge zu gewähren, Bsp.: Niederkunft, schwere Erkrankung eines oder mehrerer Kinder → siehe <i>Krankheit des Kindes</i>.</p> <p>Anlässlich der Danksagung z. 25-/ 40-jährigen Dienstjubiläum ist für den Rest des Tages Dienstbefreiung zu gewähren, wenn dienstl. Verhältnisse es gestatten.</p> <p>In begründeten Fällen kann Sonderurlaub unter Wegfall der Bezüge gewährt werden, sofern die dienstlichen Verhältnisse es gestatten.</p>	<p>AV SoUrIVO [7150/ 7151]</p> <p>§ 1 (4) AV SoUrIVO</p> <p>§ 55 LBG [7100]</p>
Springstunden / Bereitschaft	Die generelle Planung von sogenannten „Springstunden“ darf nach europäischer Rechtsprechung bezweifelt werden. Zumindest hat eine Anwesenheitsverpflichtung während der gesamten Dauer der Springstunden keine Rechtsgrundlage.	SenBJF: Merkblatt Vertretung III Springst. [7113]
Teilzeit	<p><u>Lehrkräfte</u>: nach höchstrichterlicher Entscheidung zur arbeitsteiligen Behandlung bei Teilzeitbeschäftigung formulierte SenBJF Empfehlungen für den Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte</p> <p><u>Arbeitnehmerinnen allgemein</u>: siehe Teilzeit- und Befristungsgesetz, letzte Änderung 12/2018: Recht auf „Brückenteilzeit“</p>	siehe Schreiben SenBJF 23.03.17 TzBfG [7893] § 54 LBG TVL § 11
Überlastungsanzeige	<ul style="list-style-type: none"> • Wann? wenn die geforderten Arbeitsaufgaben in der dem Beschäftigungsumfang entsprechenden Arbeitszeit nicht zu leisten sind oder Sie sich überlastet fühlen • Wie? die Art der Überlastung wird schriftlich dargelegt (formlos oder Formular + Hinweise beim PR) • An wen? an die Schulleitung <p><u>Achtung</u>: Bitte zwei Kopien anfertigen, Eingang im Sekretariat bestätigen lassen und eine Kopie zum Personalrat schicken.</p>	PR-Info Nr. 20 / 2015
Umsetzungen	<ul style="list-style-type: none"> • nur noch zum Schuljahreswechsel • Stichtag für die Abgabe des Umsetzungsantrages ist jeweils der 15. Januar zum folg. Schuljahr 	DV Umsetzungen (Neu 2021) [7190]
		PR-Info Nr. 14/2014

	<ul style="list-style-type: none"> • Spätestens nach 3 aufeinanderfolgenden Anträgen wird unter Bedingungen Ihrem Umsetzungswunsch entsprochen. • Besteht in der Wunschregion jedoch kein Fachbedarf für Sie, müssen Sie zu fachfremdem Einsatz bereit sein. • Die Dienststelle ist <u>verpflichtet</u>, den Eingang zu bestätigen (aufbewahren!) • Schicken Sie eine Kopie des Antrages zum Personalrat, ggf. mit entsprechenden Nachweisen, die die Dringlichkeit Ihres Antrages belegen (z.B. ärztliches Attest, Pflegestufe von Angehörigen). 	
<p>Urlaub/ Resturlaub bei Arbeitsende mitten im Jahr</p>	<p>Tarifbeschäftigte: nach Bundesurlaubsgesetz haben Arbeitnehmerinnen bei Abgang im zweiten Kalenderhalbjahr Anspruch auf den vollen Jahresurlaub (Mindesturlaub 20 Tage!) Einen Vorteil bringt das nur im Juli und August. Danach ist die jahresanteilige Landesregelung besser. Grundlagen für die Urlaubsplanung sowie „Mitnahme“ von Urlaubstagen ins nächste Jahr regelt das Bundesurlaubsgesetz.</p> <p>Lehrkräfte haben nur in den Ferien Regelurlaub.</p>	<p>TV-L §26 [7500] in V. m.</p> <p>BUrlG §5 Teilurlaub</p> <p>BurlG § 7</p> <p>TV-L § 44</p>
<p>Versetzung in anderes Bundesland</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrkräfte benötigen eine „Freigabeerklärung“ (Antragsfrist für das folgende Schuljahr: 15.01.) Ansprechpartner bei SenBJF ist Hr. Schulz: markus.schulz@senbjf.berlin.de <p>Nähere Informationen erhalten Sie beim Gesamtpersonalrat, GPR-Ansprechpartner: kerstin.schwepe@senbjf.berlin.de und claudia.polzin@senbjf.berlin.de</p>	
<p>Weisungsrecht</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schulleitung ist im Rahmen der Verwaltungsaufgaben gegenüber den Beschäftigten der Schule weisungsbefugt, dabei ist sie, an die von der Gesamtkonferenz beschlossenen Grundsätze, gebunden (s. Gesamtkonferenz). • Die Schulleitung hat bei ihren Entscheidungen sowohl schulorganisatorische Interessen als auch die Interessen der Beschäftigten zu berücksichtigen. • siehe auch: „Remonstration“ 	<p>SchulG §§ 69, 79 [2000]</p>

Zuverdienst für Pensionäre	<p>Die Summe aus Pension und Erwerbseinkommen darf eine bestimmte Höchstgrenze nicht überschreiten.</p> <p>(1) Höchstgrenze bei Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit, die nicht auf einem Dienstunfall beruht: 71,75 % der ruhegehaltsfähigen Dienstbezüge aus der Endstufe der Besoldungsgruppe, aus der sich das Ruhegehalt berechnet, + 627,67 €. Diese Höchstgrenze gilt bis zur Vollendung der Regelaltersgrenze (65+).</p> <p>(2) Für alle anderen Ruhestandsbeamten gelten als Höchstgrenze die ruhegehaltsfähigen Dienstbezüge aus der Endstufe der Besoldungsgruppe, aus der sich das Ruhegehalt berechnet. Bei Überschreiten der Höchstgrenze kann die Pension auf 20 % gekürzt werden. Ausnahme: unbegrenzter Zuverdienst bis 31.12.2026 Der Zuverdienst muss bei der Pensionsstelle gemeldet werden.</p>	§ 53 BeamtVG [7900]
-----------------------------------	--	---------------------

Beratung finden Sie hier:

Frauenvertretung:

Sabine Kircheisen

Susann Daume (Stellv.)

Tel.: 90249 1640 Fax.: 90249 1642

Sekretariat: Beate Lehnert

Mail: FV10@senbjf.berlin.de

SBV - Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten:

Kathrin Krüger

Angela Powilleit (Stellv.)

Tel.: 90249 1630 Fax.: 90249 1629

Sekretariat: Pia Gehrke Tel. 90249 1631

Mail: SBV10@senbjf.berlin.de

Weitere wichtige Adressen:

Regionale Schulaufsicht Marzahn-Hellersdorf:

SenBJF Schulaufsicht 10, Fritz-Lang-Straße 6, 12627 Berlin

Sekretariat Tel.: 90249 1601

Referatsleitung: Cathrin Braun, Tel.: 90249 1600

Schulrätin Jacqueline Bussée, Tel.: 90249 1610

Schulrätin Ramona Renner, Tel.: 90249 1606

Schulrätin Maren von Halle, Tel.: 90249 1605

Fachaufsicht für die ergänzende Förderung und Betreuung:

Frau **Ines Perleberg** Tel.: 90249 1608

Gesundheitskoordinator:

Herr **Volker Götz** Tel.: 90249 1607

E-Mail für alle: vorname.nachname@senbjf.berlin.de

Schulamts Marzahn-Hellersdorf (zuständig für das Schulgebäude/-gelände) Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf Schul- und Sportamt, Alice-Salomon-Platz 3, 12627 Berlin, Stadtrat: **Stefan Bley**, Raum 3.48, Tel.: 90293 2700



Personalstelle und Landesfamilienkasse

SenBJF Personalstelle, Flottenstraße 28-42, 13407 Berlin

Infos und E-Mail-Adressen unter:

<https://www.berlin.de/sen/bjf/service/personalverwaltung/>

Für pädagogische Beschäftigte:

Gruppenleitung: Frau **Heike Schreiter von Schwarzenfeld**

ZS P E 40/10 Tel.: 90227 4800 Fax: 90227 4155

Mail: personalstelle-region10@senbjf.berlin.de

für Sekretärinnen u.a. Verwaltungsdienstkräfte:

Gruppenleitung: Frau **Ulrike Kapelle** ZS P G B komm Tel.: 90227 4360

Mail: personalstelle-region14@senbjf.berlin.de

Für PKB-Beschäftigte zuständig:

Gruppenleitung Frau **Sabine Döring-Schilling** Telefon +49 30 90227-4630

Mail: personalstelle-pkb@senbjf.berlin.de

Für Beschäftigte im berufs begleitenden Vorbereitungsdienst u.a.

Personalstelle ZS P E 15, Tel.: 90227 5179 Gruppenleiter n.n.

Mail: personalstelle-region15@senbjf.berlin.de

Arbeits- / Dienstunfälle:

Arbeitnehmerinnen: Unfallkasse Berlin, Culemeyerstr. 2, 12277 Berlin,

Tel.: 7624-0 Fax: 7624 1109 unfallkasse@unfallkasse-berlin.de

Beamten: SenBJF Personalstelle ZS P C 17, Flottenstraße 28-42, 13407 Berlin, Gruppenleitung Herr **Dirk Schmidt** ZS P E 17 Tel.: 90227 5926 Fax: 90227 4132 E-Mail: personalstelle-region17@senbjf.berlin.de

Beihilfe (nur Beamtinnen)

Landesverwaltungsamt Berlin LvwA VB B, Fehrbelliner Platz 1,

10707 Berlin - <http://www.berlin.de/landesverwaltungsamt/beihilfe/>

Beratung für werdende Mütter:

AMZ der Berliner Charité - Mail: amz-schule@charite.de

Frauenvertreterin **Sabine Kircheisen** – Tel. 90249-1640, Mail siehe oben

Personalrätin **Susann Helmdag** – Tel. 90249-1624, Mail siehe oben

Hier ist Platz für Ihre Notizen:

- Zusammensetzung ab Dezember 2024 -



Susann Helmdag
Vorstand



Birgit Locker
stellv. Vorsitz.



Sebastian Pfeifer
Vorsitzender



Ines Cebulla
Vorstand



Franziska Fröhlich
Vorstand



Sabrina Ronniger
Vorstand

Wir sind für Sie da

 030 90249 1627

 pr10@senbjf.berlin.de

 Sprechstunde Donnerstag in **geraden** Wochen 15-17 Uhr oder nach Vereinbarung



Stephan Schaks
Vorstand



Thomas Bauer



Franziska Liermann



Anke Hoppe



Mareike Wiegand



Ute Hoffmann



Marén Wiese



Lars Derwisch



Jennifer Hofmann



Sabine Lohse



Kerstin Anders



PR M-H im Netz: www.berlin.de →GPR → Örtliche PR → M-H

Nächste Personalratswahl (im 4-Jahres-Turnus)
voraussichtlich November 2028

