

# Der Personalrat der allgemeinbildenden Schulen Mitte informiert

April / Mai 2018

---

Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin (U-Bhf. Schillingstr.)  
Tel.: 9018-26088, Fax: 9018-26170, Email: pr-mitte@senbjf.berlin.de

---

## Gesamtkonferenz-Beschlüsse zu Stundenverteilung, Vertretung, Aufsicht, Betreuung

Vor allem mit Blick auf das kommende Schuljahr erinnern wir wieder an die umfangreichen Gestaltungskompetenzen der Gesamtkonferenz (GK). Im § 79 Abs. (3) Nr. 9 SchulG heißt es dazu:

*„(3) Die Gesamtkonferenz (...) entscheidet im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften (...) mit einfacher Mehrheit insbesondere über (...)*

*9. Grundsätze der Verteilung der Lehrerstunden aus dem Gesamtstundenpool, des Einsatzes der Lehrkräfte und der sonstigen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Unterricht, Betreuung, Aufsicht und Vertretung, der Verteilung besonderer dienstlicher Aufgaben sowie besondere Formen der Arbeitszeitregelung.“*

Die folgenden Überlegungen wurden vom Personalrat, der Frauenvertreterin und Schwerbehindertenvertretung in Charlottenburg-Wilmersdorf erarbeitet. Wir fassen hier zusammen und ergänzen:

Grundsätze der Verteilung des Gesamtstundenpools können von der GK auf Grundlage der Zumessungsrichtlinien (sonderpädagogische Integration, Sprachförderung, Ganztage, Förderunterricht, Teilungsstunden, Profilbildung, Entlastungskontingent) festgelegt werden.

Die Übernahme bestimmter Aufgaben kann – und sollte – mit Ermäßigungsstunden entlastet werden. Dazu gehören u.a. die Erweiterte Schulleitung (ESL), IT/Homepage, Klassenleitung/Tutorenstunden, spezielle Beratungsteams, die Steuergruppe, Verantwortliche für künstlerische/kulturelle Programme u.v.m. Individuelle Ermäßigungsstunden, wie z.B. Altersteilzeit, sind von den Verteilungsgrundsätzen nicht betroffen.

Auch der Unterrichtseinsatz kann im Rahmen der Möglichkeiten geregelt werden, so z.B. die maximale Anzahl der Springstunden bei einer vollen Stelle (anteilig bei Teilzeit). Genau so können Grundsätze über Teilungs- und Förderunterricht (schwierige und leichtere Lerngruppen, Parallelunterricht), freie Tage für Teilzeitbeschäftigte und Regelungen zur Doppelsteckung diskutiert und geregelt werden.

Auch die Grundsätze von Betreuungsaufgaben können geregelt werden, z.B., zu welchen Gelegenheiten (Schulveranstaltungen u.a.) in welchem Umfang Betreuungsdienst zu leisten ist. Ebenfalls kann der Bedarf an Aufsichten auf den Prüfstand gestellt werden: An welchen Orten des Schulgeländes ist Aufsicht in welchem Umfang erforderlich, was sind die Anforderungen an die aufsichtführenden Personen (ggf. Einschränkung des Personenkreises? Allein oder in der Gruppe? Belastende Orte? Anteilig für Teilzeit etc.)

Wichtig sind Grundsätze auch bei Vertretungsaufgaben. So lohnt es sich häufig, eine Prioritätenliste zu erstellen, z.B.: (1.) Lehrkraft vertritt in eigener Klasse, (2.) Fachkolleg/innen vertreten, (3.)...

Aber auch bei der Verteilung besonderer dienstlicher Aufgaben (z.B. Prüfungsbelastung in der Oberschule) sind Grundsätze sinnvoll. So kann die Vergabe der Korrekturtag geregelt werden. Vielfach können auch Höchstgrenzen bei der Betreuung von Präsentationsprüfungen im MSA und in der 5. PK (Abitur) für Gerechtigkeit sorgen. Dies gilt auch bei Zweitkorrekturen und Prüfungsbeisitz sowie grundsätzliche Regelungen zum weiteren Unterrichtseinsatz an Tagen, an denen Lehrkräfte zu Prüfungen eingesetzt werden.

Bei der Einsatzplangestaltung, aber auch bei grundsätzlichen Gesamtkonferenzentscheidungen ist der sogenannte "Frauenförderplan" zu beachten, auch wenn die Bezeichnung irreführend ist: Es geht um die besondere Berücksichtigung der Bedürfnisse von Beschäftigten mit Familie. Hier sind insbesondere die Abschnitte 5.1. bis 5.3. interessant, wo es um Arbeitszeitregelung, Teilzeiteinsatz und Beurlaubung aus familiären Gründen geht.

Es wird deutlich, dass nicht nur die Beschlussfassung über die genannten Sachverhalte sinnvoll ist. Wertvoll ist bereits die Diskussion und die dadurch hergestellte Transparenz z.B. über den Stundenpool, das zu verteilende Aufgabenspektrum, Verteilungsgrundsätze und nicht zuletzt die Frage, wie man (in Zukunft) zusammenarbeiten möchte. Der Arbeitsplatz soll von allen gemeinsam – möglichst im Konsens – gestaltet werden. Die Schulen werden zunehmend autonom, die Kollegien sollten daher das Heft aktiv in die Hand nehmen und gestalten, was rechtlich in ihrer Befugnis und Entscheidungsmacht liegt.

## Spring- und Verfügungsstunden

Im schulischen Alltag gibt es Unklarheit über die der zahlreichen Bezeichnungen für sogenannte „Freistunden“, wie wir immer wieder in unseren Beratungen feststellen. Fast jede Schule scheint ihren eigenen Begriffspool zu nutzen. Zunächst einmal: Hohlstunden, Freistunden, Vertretungsbereitschaftsstunden uvm. gibt es nicht. Springstunden hingegen sehr wohl – sie sind gefürchtete oder erwünschte Löcher im Stundenplan, die aufgrund eines umfangreichen Fächerangebots und der Lehrkräfteverfügbarkeit beim Stundenplanbau häufig unvermeidbar sind. Springstunden können aber auch als Randstunden auftreten. Allerdings sollten sie in aller Regel – nicht nur bei Teilzeitkräften – vermieden werden. Hierbei muss zudem der „Frauenförderplan“ beachtet werden (s.o.), der zu diesem Thema nicht nur Frauen, sondern allgemein Menschen in familiären Verpflichtungen betrifft.

Andererseits existiert ein Springstundenerlass, der Schulleitungen anhält, ein adäquates Maß an Springstunden einzuplanen, um z.B. in Krankheitsfällen den Betrieb aufrechterhalten zu können, auch in Randzeiten des Stundenplans. Springstunden sind nicht Teil des Stundendeputats. Für Springstunden kann eine Anwesenheitspflicht angeordnet werden: Sinnvollerweise werden anwesenheitspflichtige Springstunden bereits als solche im Stundenplan markiert, damit Planungssicherheit hergestellt wird. Hierbei muss sich die Lehrkraft zu Beginn der Stunde für evtl. Vertretungsunterricht bereithalten. Das Kollegium legt die Anzahl und Regelungen zu anwesenheitspflichtigen Springstunden in der Gesamtkonferenz fest und sollte das auch beizeiten tun, z.B. jetzt zum Ende des Schuljahres (s.o. zu „Kompetenzen der Gesamtkonferenz“). Allerdings ist hier umsichtig vorzugehen, damit „Mehrarbeit“ nicht zum Thema wird – wir informieren Sie hierzu im Februar/März-Info („Mehrarbeit“ nur bei tatsächlich geleisteten Unterrichtsstunden; Ausgleichsprinzip Minder-/Mehrarbeit)

Verfügungsstunden sind „Minusstunden“, die sich aus der Differenz zwischen dem eigentlichen Stundendeputat und den tatsächlich laut Stundenplan zu leistenden Unterrichtsstunden ergeben. Diese Stunden können nach Absprache z.B. für Vertretungen oder anderweitige schulbezogene Aufgaben eingesetzt werden. Der Zeitraum für das Ableisten dieser Verfügungsstunden sollte konkret benannt werden. Leider ist es aber möglich, die Verfügungsstunde z.B. in Form einer Rand-Springstunde montags in der 1. Stunde eingetragen zu bekommen: Wenn dann aber kein Vertretungsunterricht abgerufen würde, für den man sich bereitgehalten hatte, könnte man statt des-

sen auch spontan zur Vertretung z.B. am Donnerstagnachmittag nach individuellem Unterrichtsschluss herangezogen werden, auch wenn dies nicht im individuellen Stundenplan vorgesehen ist. Diese Anordnung wäre zwar nicht besonders kolleg\*innenfreundlich, wäre aber so möglich – sofern im individuellen Fall nicht der „Frauenförderplan“ Grenzen setzte.

Eine pauschale Anordnung von „Präsenzzeiten“ ist nicht statthaft (z.B. jeden Tag pauschal 8-16 Uhr). Jedoch kann die Gesamtkonferenz Präsenzzeiten gemeinsam beschließen, z.B. für regelmäßige „Konferenztage“ oder Teamsitzungen. Sollten dann aber einmal keine Konferenzen oder Sitzungen stattfinden oder früher enden, ist auch die „Präsenzzeit“ obsolet. Trotz manch pädagogischen Notfalls existieren im Bildungswesen keine Bereitschaftsstunden; „Bereitschaftsdienst“ ist eher aus dem medizinischen Bereich bekannt.

## Bedarf an Fort- und Weiterbildungen

Dem Gesamtpersonalrat (GPR) wird die Liste der geplanten Fort- und Weiterbildungen jährlich zur Prüfung vorgelegt. Auch wir als örtlicher Personalrat werden zur Stellungnahme aufgefordert. Es zeigt sich jedes Jahr, dass das Fort- und Weiterbildungsangebot in einzelnen Bereichen dünn aufgestellt ist oder sogar komplett fehlt. Um noch besser ein adäquates Angebot einfordern zu können, bitten wir Sie um Unterstützung: Teilen Sie uns ihren Bedarf an Fort- und Weiterbildungen mit, sofern ein gewünschter Bereich oder eine Spezialisierung Ihrer Auffassung nach fehlt. Geben Sie uns gerne noch eine Begründung mit an die Hand, sofern die Notwendigkeit nicht ohnehin offensichtlich ist.

## Förderliche Zeiten über Schulleitung erneut geltend machen

Zahlreiche befristete Arbeitsverträge werden jetzt entfristet. Die *Förderlichen Zeiten*, die ggf. schon für den Fristvertrag geltend gemacht wurden, werden nicht in den unbefristeten Arbeitsvertrag übernommen, sondern müssen erneut von der Schulleitung geltend gemacht werden. Das gilt auch, wenn Sie an derselben Schule weiter beschäftigt bleiben. Bitte sprechen Sie hierzu ihre Schulleitung an, ob die erneute – oder erstmalige – Geltendmachung tatsächlich und rechtzeitig erfolgt ist.

**Bitte vormerken: 22. November 2018  
Personalversammlung im Delphi-Kino**

  
Laura Pinnig  
Vorsitzende

  
Viola Mocker  
Vorstand

  
Daniel Wehry  
Vorstand

  
Michael Brüser  
Vorstand