

# Der Personalrat der allgemeinbildenden Schulen in Mitte informiert

7. September 2022

---

Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin (U-Bhf. Schillingstr.)

Tel.: 9018-26088

Fax: 9018-26170

pr-mitte@senbjf.berlin.de

http://www.pr-mitte.de

---

## Sonderinfo zu

- Mehrarbeit
- Vertretungsunterricht
- Springstunden und
- Verfügungsstunden
- Stundenverteilung/Ermäßigung

Mehrarbeit sollte kaum auftreten (§ 9 Abs. 1 Arbeitszeitverordnung bzw. § 44 TV-L gilt die Regelung für Tarifbeschäftigte entsprechend). Sie darf nur in schriftlicher Form (zum Beispiel am Vertretungsplan) angeordnet werden, sofern „zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern und sich die Mehrarbeit auf Ausnahmefälle beschränkt.“ Andernfalls darf sie nicht angeordnet werden, schon gar nicht spontan „auf Zuruf“, da ohne Schriftform evtl. kein Vergütungs- oder Ausgleichsanspruch besteht. (Vgl. Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte (MVerGV) 21.6.2011)

Mehrarbeit darf auch nur „vorübergehender Natur“ sein (§53 LBG). Das heißt für den schulischen Alltag, dass Mehrarbeit z.B. wegen unzureichender Personalausstattung und Fehlens einer Vertretungsreserve nicht angeordnet werden kann, außer ggf. bei einer plötzlichen Grippewelle, die als Ausnahmefall vorübergehender Natur ist und aufgrund eines überdurchschnittlichen Personalausfalls zwingende dienstliche Verhältnisse begründet. Das Problem besteht darin, dass sich Mehrarbeit im Schuldienst nur auf Unterrichtsstunden bezieht, nicht auf außerunterrichtliche Aufgaben.

Sollten Beschäftigte länger ausfallen (z.B. Schwangerschaft, Krankheit), sollte die Schulleitung PKB-Kräfte einstellen.

Vollzeitkräfte (Beamte/Angestellte) sind zur unentgeltlichen Mehrarbeit von bis zu 3 Unterrichtsstunden pro Monat verpflichtet.

Für Teilzeitbeamte (nicht für Teilzeitangestellte!) gelten folgende Mehrarbeitsverpflichtungen bei entsprechender Beschäftigung (Schulform / Unterrichtsstunden):

ISS, Gymnasien	Sonder-schulen	Grund-schulen	Vergütungsfreie Mehrarbeit
9-17	9-17	10-18	1
18-25	18-26	19-27	2
26	27	28	3

Für Teilzeitangestellte gilt, dass jede zusätzliche Stunde bezahlt werden bzw. vorrangig durch Freizeitausgleich abgegolten werden muss.

Schwangere oder stillende Kolleginnen, dürfen keine Mehrarbeit leisten, auch dann nicht, wenn eine Kollegin sie freiwillig anbietet (vgl. §8 Mutterschutzgesetz, §8 Mutterschutzverordnung).

Schwerbehinderte Kolleg/innen und ihnen Gleichgestellte werden auf Verlangen von Mehrarbeit freigestellt, ohne es begründen zu müssen. (vgl. §124 SGB IX, §207 SGB IX) Bei Lehramtsanwärter:innen soll keine Mehrarbeit angeordnet werden.

Mehrarbeit darf aber nur während der o.g. Ausnahmesituationen eingefordert werden, nicht im regulären unterausgestatteten Alltagsbetrieb. Sollte nach Ausschöpfung aller

anderen Maßnahmen Mehrarbeit erforderlich sein, werden ab der vierten Unterrichtsstunde Mehrarbeit alle Mehrarbeitsstunden als Freizeitausgleich innerhalb eines Jahres oder Bezahlung abgegolten. Deshalb sollten Sie ein persönliches Konto über Minder- und Mehrarbeitsstunden führen.

Minderarbeit entsteht dann, wenn durch Projekte, Klassenexkursionen etc. ihr Unterricht nicht stattfindet. Diese Minderstunden können nur im gleichen Monat mit Mehrarbeit ausgeglichen werden. Sollte also beispielsweise eine Klasse Ende September auf Exkursion gehen und dadurch bei Ihnen zwei Stunden wegfallen, dürfen diese Minderstunden nicht Anfang Oktober mit Mehrarbeit ausgeglichen werden.

Aber umgekehrt gilt: Erfolgte Mehrarbeit im September (z.B. durch eine Krankheitswelle) kann mit Minderstunden im Oktober (Unterrichtsausfall anlässlich einer Klassenexkursion) ausgeglichen werden. Das gilt für ein ganzes Jahr.

Sollte ungerechtfertigte Mehrarbeit angeordnet werden (weil z.B. grundsätzlicher Personalmangel herrscht und dies keine Ausnahmesituation ist), besteht die Möglichkeit zur schriftlichen Beschwerde/Remonstration bei der Schulleitung, verbunden mit der Aufforderung, die Anordnung zurückzunehmen. Andernfalls entscheidet die Schulaufsicht über die Aufrechterhaltung der Anordnung. Als letzten Schritt könnte man die Prüfung durch das Verwaltungsgericht/Arbeitsgericht in Erwägung ziehen. In der Regel sollte von allen Seiten der konstruktiv-kommunikative Weg gewählt werden. Dazu gehört auch, dass Mehrarbeit grundsätzlich vermieden werden sollte, denn üblicherweise hat die Zahl der gewählten Deputatsstunden bereits gute Gründe.

Die Gesamtkonferenz kann nach §79 Schulgesetz Abs. 3 Nr. 9 Grundsätze der Stunden- und Aufgabenverteilung festlegen (Unterricht, Betreuung, Aufsicht, Vertretung, besond. dienstl. Aufgaben). Hier können gemeinsam Grundsätze zur Entlastung diskutiert und beschlossen werden.

## Vertretungsunterricht

Vertretungsunterricht kann niemals „nur eine Aufsicht“ sein. Vielleicht werden Sie manchmal von der Schulleitung dazu angehalten, eine Klasse zu „beaufsichtigen“, die zum Beispiel vom Fachlehrer Aufgaben bekommen hat. Damit nehmen Sie aber nicht nur die Aufsichtspflicht wahr, sondern das zählt als regulärer Unterricht und ist dem Stundendeputat anzurechnen. Schließlich könnte der eine oder andere Schüler auch eine Frage haben, die Sie klären müssen.

## Springstunden

Im schulischen Alltag gibt es Unklarheit über die zahlreichen Bezeichnungen für sogenannte „Freistunden“, wie wir weiterhin in unseren Beratungen feststellen. Fast jede Schule scheint ihren eigenen Begriffspool zu nutzen. Zunächst einmal: Hohlstunden, Freistunden, Vertretungsbereitschaftsstunden u.v.a.m. 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 unter bestimmten Umständen auch als Randstunden auftreten, allerdings ist dies umstritten, wie wir im Folgenden darstellen und dürfte erst final geklärt sein, wenn ein/e Betroffene/r dies gerichtlich durchklagt.

Bis dahin sollten Rand-Springstunden jedoch – nicht nur bei Teilzeitkräften – vermieden werden. Hierbei muss zudem der „Frauenförderplan“ beachtet werden, der zum Vereinbarkeit von Beruf und Familie logischerweise nicht nur Frauen, sondern allgemein Menschen in familiären Verpflichtungen betrifft.

Es existiert ein altes Rundschreiben aus dem Jahr 2001, das Schulleitungen anhält, ein adäquates Maß an Springstunden einzuplanen, um z.B. in Krankheitsfällen den Betrieb aufrechterhalten zu können, damit theoretisch auch in Randzeiten des Stundenplans.

Springstunden sind nicht Teil des Stunden-deputats. Für Springstunden zu o.g. Zweck könnte eine Anwesenheitspflicht angeordnet werden: Sinnvollerweise sollten anwesenheitspflichtige Springstunden in dem Fall bereits als solche im Stundenplan gekennzeichnet sein, damit Planungssicherheit hergestellt wird. Hierbei müsste sich die Lehrkraft zu Beginn der Stunde für evtl. Vertretungsunterricht bereithalten. Das Kollegium sollte Regelungen zu anwesenheitspflichtigen Springstunden und deren Anzahl in der Gesamtkonferenz festlegen und sollte das auch beizeiten tun. Allerdings darf dies nicht zu dauerhafter Mehrarbeit führen (s.o.). Als sinnvoll erweist sich ein schulangepasstes Vertretungskonzept (evtl. gleich mit Materialfundus), welches ebenfalls die Gesamtkonferenz beschließt.

### Verfügungsstunden

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 wurde, für den man sich bereitgehalten hatte, könnte man stattdessen auch spontan zur Vertretung z.B. am Donnerstagnachmittag nach individuellem Unterrichtschluss herangezogen werden, auch wenn dies nicht im individuellen Stundenplan vorgesehen ist. Diese Anordnung wäre zwar nicht besonders beschäftigtenfreundlich oder motivierend, wäre aber so möglich – sofern im individuellen Fall nicht eine verlässliche Vereinbarkeit von Beruf und Familie Grenzen setzt.

Eine pauschale Anordnung von „Präsenzzeiten“ ist nicht statthaft (z.B. jeden Tag pauschal 8-16 Uhr). Jedoch kann die Gesamt-

konferenz Präsenzzeiten gemeinsam beschließen, z.B. für regelmäßige 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.

### Stundenverteilung / Ermäßigung

Die Schulgemeinschaft diskutiert und beschließt in der Gesamtkonferenz (GK) Grundsätze zur Stundenverteilung und in gewissem Rahmen zu Ermäßigungsstunden. 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 GK kann Grundsätze der **Verteilung des Gesamtstundenpools** auf Grundlage der Zumessungsrichtlinien (sonderpädagogische Integration, Sprachförderung, Ganztag, Förderunterricht, Teilungsstunden, Profilbildung, Entlastungskontingent) festlegen. Die vorhandenen Stunden an der Schule müssen für alle transparent dargestellt 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. **Die Ermäßigungstatbestände und Ermäßigungsstunden** müssen der Schulgemeinschaft unbedingt transparent gemacht werden (am besten gleich mit der GK diskutiert werden), so dass eine Beschlussfassung möglich ist. Wir beraten Sie

gerne zum genauen Vorgehen. Es gibt zahlreiche gelungene Beispiele an Schulen in Mitte.

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 Teilzeitbeschäftigte etc.

Wichtig sind Grundsätze auch bei **Vertretungsaufgaben**. So lohnt es sich häufig, eine Prioritätenliste zu erstellen.

Aber auch bei der **Verteilung besonderer dienstlicher Aufgaben** (z.B. Prüfungsbelastung in der Oberschule) sind Grundsätze sinnvoll. So kann die Vergabe der Korrektortage 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 Prüfungsbesitz sowie grundsätzliche Regelungen zum

weiteren Unterrichtseinsatz an Tagen, an denen Lehrkräfte zu Prüfungen eingesetzt werden.

Bei der Einsatzplangestaltung, aber auch bei grundsätzlichen Gesamtkonferenzentscheidungen, ist die Vereinbarkeit von Beruf und Familie / der Frauenförderplan zu beachten. 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 gestaltet werden. Die Schulen werden zunehmend autonom. Die Schulgemeinschaft sollte daher das Heft aktiv in die Hand nehmen und gestalten, was rechtlich in ihrer Befugnis und Entscheidungsmacht liegt.

Save the date:

**Personalversammlung**

am **20. Oktober 2022**

im Zoo-Palast.

  
Daniel Wehry  
Vorsitzender

  
Juliana Kattchin  
Vorstand

  
Michael Brüser  
Vorstand

  
Tanja Vetter  
Vorstand