

2.2.3 Konzepte zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege

Die seit 2002 entwickelten und stetig optimierten Handreichungen zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege mit den erprobten Best-Practice-Beispielen aus allen Schulformen stellen als fester Bestandteil der Frauenförderpläne den Orientierungsrahmen für schuleigene Lösungen und Beschlüsse gem. § 68 SchulG dar und sind bereits an 53 Prozent der Schulen verabschiedet worden. Die Schulleitung vor Ort ist für die Umsetzung der Zielsetzungen des LGG und des Frauenförderplans verantwortlich und kann dabei von der AfG unterstützt werden.

Anspruchsberechtigte Lehrkräfte gem. § 13 LGG sind:

- Alleinerziehende mit Kindern unter 18 Jahren oder alleinstehende Lehrkräfte mit pflegebedürftigen Angehörigen,
- Teilzeitbeschäftigte mit Kindern unter 18 Jahren oder pflegebedürftigen Angehörigen,
- Vollzeitbeschäftigte mit Kindern unter 18 Jahren oder pflegebedürftigen Angehörigen.

Lehrkräfte mit Betreuungspflichten sollen besondere Berücksichtigung finden

- im Stunden- und Aufsichtsplan,
- bei der Unterrichtsverteilung,
- bei der Konferenzplanung, z.B. frühzeitige Terminierung, verlässlicher Zeitumfang (§ 14 ADO),
- bei der Klassenleitung, z.B. durch Bildung von Klassenteams,
- bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen,
- bei Wandertagen und Schulfahrten,
- in den Konzepten zu Teilabordnungen.

Der Umfang der Dienstpflichten teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte gem. § 17 ADO soll

- der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen,
- sich auf Klassenleitung und
- **in der Regel** auch auf die Teilnahme an Konferenzen und Prüfungen erstrecken,
- sich bei sonstigen dienstlichen Aufgaben (z. B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtag) proportional zur Arbeitszeitermäßigung verhalten,
- sich bei Schulwanderungen und Schulfahrten auf die Teilnahme in entsprechend größeren Zeitabständen beziehen, wobei ein Ausgleich bereits bei der Genehmigung der Dienstreise festzulegen ist (BASS 14 – 12 Nr. 2),
- unterrichtsfreie Tage ermöglichen, sofern dies aus schulformspezifischen, schulorganisatorischen und pädagogischen Gründen vertretbar ist,
- eine überproportionale Belastung durch Springstunden vermeiden.

Schuleigenes Konzept zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege

Die Schulleitung vor Ort ist für die Umsetzung der Zielsetzungen des LGG und des Frauenförderplans verantwortlich und wird dabei durch die AfG unterstützt. An 55% der Schulen gibt es mittlerweile eine Vereinbarung zwischen Schulleitung und AfG, an 53 % der Schulen wurde die Vereinbarung in der Lehrerkonferenz beschlossen. An den anderen Schulen befinden sich die Vereinbarungen in der Entwicklung. Nur an 5 % der Schulen wurden die Vereinbarungen noch nicht thematisiert.

Bei der Umsetzung in schulspezifische Vereinbarungen sind unbedingt zu berücksichtigen:

- Schulform,
- Größe der Schule,
- Anzahl der Lehrkräfte in Vollzeit und Teilzeit,
- Ganztags-, Nachmittags- und Abendunterricht
- dienstliche Belange und pädagogische Schwerpunkte,
- unterschiedliche Einsatzorte bei (Teil-)Abordnungen an eine oder mehrere Schulen (z. B. Gemeinsames Lernen).

Laut Handlungsempfehlung der Bezirksregierung Arnsberg vom 02.07.2015 an alle Schulen und Personalverantwortlichen (s. Anhang) soll die Belastung einer abgeordneten Lehrkraft nicht größer als die von nicht abgeordneten Lehrkräften sein. Dies erfordert schulformübergreifende Kooperationen und Konzepte, die entsprechende Entlastungen im Schulsystem vorsehen.

Aus diesen schulspezifischen Gründen müssen daher die **Best-Practice-Beispiele** aus allen Schulformen als Handreichung verstanden werden und bei möglicher Übernahme den individuellen Bedingungen an der Einzelschule angepasst werden. → s. Anhang 4.1.

Rechtliche Grundlagen

- Grundgesetz (GG Art. 3);
- Landesgleichstellungsgesetz (§ 13 LGG);
- Landesbeamtengesetz NRW (§§ 65a, 66, 67, 71 LBG NRW);
- Teilzeit Tarifbeschäftigte (BASS 21 – 05 Nr. 4);
- Schulgesetz (§§ 65 und 68 SchulG NRW);
- Allgemeine Dienstordnung (§§ 12, 14, 17 ADO);
- Elternzeitverordnung (EZVO);
- Freistellungs- und Urlaubsverordnung (FrUrIV NRW);
- Richtlinien zu Schulfahrten;
- Mehrarbeitserlass;
- Handlungsempfehlungen zum Umgang mit teilabgeordneten Lehrkräften an mehreren Schulstandorten, Bezirksregierung Arnsberg, 02.07.2015 (s. Anhang 4.2).

4. Anhang

4.1 Best-Practice-Beispiele

Erprobte Empfehlungen aus allen Schulformen:	Was könnte meine Schule übernehmen?
TERMIN- UND STUNDENPLANGESTALTUNG	
<ul style="list-style-type: none"> Die Schulleitung führt mit den (Teilzeit-) Beschäftigten auf Wunsch unter Hinzuziehung der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen rechtzeitig z. B. drei Wochen vor Schuljahresende, ein Gespräch über den Unterrichtseinsatz und die Stundenplangestaltung im neuen Schuljahr. 	
<ul style="list-style-type: none"> Die Schulleitung, Verwaltung, Abteilungsleitung oder die Fachkonferenzvorsitzenden befragen die Lehrkräfte (schriftlich) zur Unterrichtsverteilung und Stundenplangestaltung. 	
<ul style="list-style-type: none"> Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen arbeitet in enger Kooperation mit der Schulleitung und den Stundenplanverantwortlichen, um auf die Einhaltung der in der Lehrerkonferenz festgelegten Grundsätze zur Gestaltung des Stundenplans hinzuwirken. 	
<ul style="list-style-type: none"> Zwingende organisatorische Gründe, die die Umsetzung der Vereinbarungen für Betreuungspflichtige nicht erlauben, werden der Lehrkraft während der Planung der Unterrichtsverteilung frühzeitig nachvollziehbar erläutert. Ein Ausgleich wird dokumentiert und im nächsten Schuljahr geschaffen. 	
<ul style="list-style-type: none"> Eine verlässliche langfristige Terminplanung z. B. in Form eines Jahresarbeits- und Terminplans erleichtert es den Lehrkräften, ihren dienstlichen Aufgaben und Betreuungspflichten nachzukommen. 	
<ul style="list-style-type: none"> Alle laufenden zusätzlichen Termine werden unmittelbar in einen Kalender z.B. im geschützten Intranet eingetragen. 	
Teilzeitkräfte	
<ul style="list-style-type: none"> Gewährung von unterrichtsfreien Tagen <ul style="list-style-type: none"> bei 1/2 Stelle (mind.) ein Tag (+ 1 Nachmittag bei Ganztagschulen); wenn aus pädagogischen und organisatorischen Gründen möglich <ul style="list-style-type: none"> bei 2/3 Stelle ein Tag (bzw. 2 halbe Tage bei Ganztagschulen), bei 3/4 Stelle ein Tag (bzw. 1 halber Tag bei Ganztagschulen). 	
<ul style="list-style-type: none"> Die Abwesenheitstage der Teilzeitbeschäftigten wechseln, um eine gerechte und gleichmäßige Verteilung zu erreichen. 	
<ul style="list-style-type: none"> Die an der Stammschule gewährten unterrichtsfreien Tage von Lehrkräften im GU werden schulformübergreifend berücksichtigt. 	
<ul style="list-style-type: none"> Der Konferenztag der Schule wird nach Möglichkeit nicht als freier Tag für die Teilzeitbeschäftigten verwendet. 	
<ul style="list-style-type: none"> Wunscharbeitstage können angegeben werden, finden aber nur Berücksichtigung, wenn sie pädagogisch vertretbar sind. 	
<ul style="list-style-type: none"> Wahl zwischen festen Zeiten entweder für den Unterrichtsbeginn <u>oder</u> für das Unterrichtsende, insbesondere für Alleinerziehende, wenn dies möglich ist. 	

<ul style="list-style-type: none"> Wahl zwischen einer Minimierung der Springstunden <u>oder</u> einer gleichmäßigen Verteilung der Wochenstunden auf die Arbeitstage. 	
<ul style="list-style-type: none"> Die Anzahl der Springstunden wird folgendermaßen vermindert: <ul style="list-style-type: none"> Bei 1/2 Stelle: max. 2 Springstunden (in der Ganztagschule 3). Bei 2/3 Stelle: max. 3 Springstunden (in der Ganztagschule 4). Bei 3/4 Stelle: max. 4 Springstunden (in der Ganztagschule 5). 	
(Teil-)Abordnungen an andere Schulen	
<ul style="list-style-type: none"> Notwendigkeit der zeitlichen Organisation des Arbeitseinsatzes 	
<ul style="list-style-type: none"> Festlegung über den Umfang der Konferenzteilnahme an den jeweiligen Systemen 	
<ul style="list-style-type: none"> Teilnahme an Elternsprechtagen in den jeweiligen Systemen im Verhältnis zur Unterrichtsverpflichtung 	
<ul style="list-style-type: none"> Anteilige Teilnahme an außerunterrichtlichen Veranstaltungen in den verschiedenen Systemen 	
<ul style="list-style-type: none"> Vereinbarungen zwischen den beteiligten Schulleitungen unter Federführung der Stammschule 	
Vertretungsunterricht und Pausenaufsichten	
Teilzeitkräfte	
<ul style="list-style-type: none"> Einsatz entsprechend der reduzierten Pflichtstundenzahl und verhältnismäßig nicht häufiger als Vollzeitkräfte; Schaffung von Transparenz über erteilte Vertretungsstunden in der Schule (z.B. Ordner in der Verwaltung, sortiert nach Namen, Pflichtstundenzahl, Monat und Anzahl der Mehrarbeit). 	
AUSSERUNTERRICHTLICHE AUFGABEN	
<ul style="list-style-type: none"> Außerunterrichtliche Aufgaben werden über ein Punktekonto gewichtet und durch Aushang transparent gemacht. 	
Klassen- oder Kursleitung	
<ul style="list-style-type: none"> Bildung von Klassenleitungsteams oder Klassenleitung mit Stellvertretung. 	
Teilzeitkräfte	
<ul style="list-style-type: none"> Die Häufigkeit des Einsatzes als Klassenleitung wird entsprechend der Stundenreduzierung festgelegt. 	
Prüfungen, Lernstandserhebungen, ZP 10, AO-SF Verfahren etc.	
Teilzeitkräfte	
<ul style="list-style-type: none"> Ein ausgewogener Einsatz in der S I und in der S II führt zwangsläufig zu einem proportional zur Arbeitszeit verringerten Einsatz. Einsatz in der Ko-Korrektur z.B. im Abitur oder als nicht prüfendes Kommissionsmitglied bei Nachprüfungen erfolgt proportional zur Stundenreduzierung. Einsatz in möglichst wenigen Bildungsgängen führt zwangsläufig zu einer Verringerung des Einsatzes bei Abschlussprüfungen. Einsatz wird über ein Punktesystem angerechnet. Schaffung von Transparenz durch Aushang eines übersichtlichen Arbeitseinsatzes. 	

Konferenzen und schulinterne Fortbildungen	
Unter Berücksichtigung dienstlicher Belange, insbesondere der Pflicht zur Informationsbeschaffung und zur Umsetzung gefasster Beschlüsse bzw. der Beschlussfähigkeit des jeweiligen Gremiums	
<ul style="list-style-type: none"> • Einsatz in möglichst wenigen Bildungsgängen oder Jahrgangsstufen bzw. Klassen führt ggf. zu einer Verringerung von Dienstbesprechungen und (Zeugnis-)Konferenzen. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Langfristige, verbindliche Festlegung und Bekanntgabe der Konferenztermine; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Verbindliche Angabe der Dauer und des voraussichtlichen Konferenzendes. 	
Teilzeitkräfte	
<ul style="list-style-type: none"> • Fester Konferenztag, an dem niemand einen unterrichtsfreien Tag hat. 	
<ul style="list-style-type: none"> • (Zusätzliche) Konferenzen finden an unterschiedlichen Wochentagen statt. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Anfertigung von Protokollen z. B. bei jedem zweiten Durchgang oder im Team; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Zeugniskonferenzen von Klassen/Jahrgängen, in denen vor allem Teilzeitkräfte unterrichten, werden an den Anfang gelegt. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Zeitlich anteilige Anwesenheit bei Konferenzen und Dienstbesprechungen zu vereinbarten Tagesordnungspunkten (Unterscheidung von z.B. pädagogischen oder rein informativen, SI- oder SII-Themen). 	
<ul style="list-style-type: none"> • In Ausnahmefällen reduzierte Teilnahme hinsichtlich der Anzahl der Konferenzen, wenn eine Vertretungsregelung gewährleistet ist, z.B. durch Bildung von Tandems; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an allen Konferenzen und Dienstbesprechungen, die an anderer Stelle außerunterrichtlich entlastet wird. 	
Elternsprechtage	
<ul style="list-style-type: none"> • Sprechzeiten aller Lehrkräfte werden mit der Einladung bekanntgegeben. 	
Teilzeitkräfte	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Teilzeitkräfte nehmen entsprechend ihrer Teilzeitquote am Elternsprechtage teil. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Aufteilung der Gespräche auf stellv. oder Co-Klassenleitung; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Es werden (zusätzlich) Sprechstunden eingerichtet. Die Belange der berufstätigen Erziehungsberechtigten sind zu berücksichtigen. 	
Projektwoche, Schulfeste	
Teilzeitkräfte	
<ul style="list-style-type: none"> • Einsatz von zwei Teilzeitbeschäftigten, die sich entsprechend einer Verabredung ablösen; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Proportionale Verringerung des Einsatzes von Teilzeitbeschäftigten (Transparenz durch z. B. Aushang, Übersicht, Punktesystem). 	
Schulwanderungen, Klassenfahrten, Exkursionen	
Bereits bei der Genehmigung einer Schulfahrt bzw. Schulwanderung vereinbaren Schulleitungen mit betroffenen Teilzeitlehrkräften schriftlich einen Ausgleich.	
Teilzeitkräfte	
<ul style="list-style-type: none"> • Freizeitausgleich, z. B. keine Vertretung bei Abwesenheit von Abiturskursen, Klassen während des Praktikums u. a.; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Tagesfahrten finden nicht an unterrichtsfreien Tagen statt. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Reduzierung der Veranstaltungen, z.B. nur jedes zweite Jahr etc.. 	

4.2 Handlungsempfehlung zum Umgang mit teilabgeordneten Lehrkräften

Bezirksregierung Arnsberg



Bezirksregierung Arnsberg • Postfach • 59817 Arnsberg

An die
Leitungen der öffentlichen Schulen
im Regierungsbezirk Arnsberg

Datum: 2. Juli 2015
Seite 1 von 2

Aktenzeichen:
47.1
bei Antwort bitte angeben

Auskunft erteilt:
Herr Dr. Grete
dirk.grete@bezreg-
arnsberg.nrw.de
Telefon: 02931/82-3321
Fax: 02931/82-3537

Laurentiusstr. 1
59821 Arnsberg

Handlungsempfehlung zum Umgang mit teilabgeordneten Lehrkräften an mehreren Schulstandorten

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,

die notwendigen Veränderungen in der nordrhein-westfälischen Schul-landschaft infolge von Schulschließungen und Schulneugründungen haben eine erhöhte Anzahl kleiner Schulsysteme zur Folge. Um die Unterrichtsversorgung dort im Interesse der Schülerinnen und Schüler sicherzustellen, müssen für einen vorübergehenden Zeitraum immer mehr Lehrkräfte an aufzubauende bzw. auslaufende Schulen abgeordnet werden. Die Erforderlichkeit von Abordnung ist daneben auch Folge des gemeinsamen Lernens und der Inklusion.

Eine teilweise Abordnung, die den Einsatz an mehreren Schulsystemen, ggf. sogar am selben Tag erfordert, ist leider unvermeidlich mit einer besonderen Belastung für die betroffenen Lehrkräfte verbunden. Da dies im Interesse der Sicherstellung der Unterrichtsversorgung gleichwohl teilweise erforderlich ist, möchten wir nicht nur im Sinne der Gesunderhaltung der Lehrkräfte an dieser Stelle Hinweise geben, wie Sie vor Ort mit den auftretenden Belastungen umgehen können, die dadurch entstehen, dass eine Lehrkraft in mindestens 2 Schulsystemen an unterschiedlichen Standorten eingesetzt wird. Ein detaillierter Leitfaden hierzu kann der Vielgestaltigkeit der Fälle nicht gerecht werden – daher beschränken wir uns an dieser Stelle auf Eckpunkte.

Ziel ist, dass die Belastung der abgeordneten Lehrkraft grundsätzlich nicht höher sein soll, als die einer nicht abgeordneten Lehrkraft.

Hauptsitz:
Seibertzstr. 1, 59821 Arnsberg

Telefon: 02931 82-0

poststelle@bra.nrw.de
www.bra.nrw.de

Servicezeiten:
Mo-Do 08.30 – 12.00 Uhr
13.30 – 16.00 Uhr
Fr 08:30 – 14.00 Uhr

Landeskasse Düsseldorf bei
der Helaba:
IBAN:
DE27 3005 0000 0004 0080
17
BIC: WELADEDDE

Umsatzsteuer ID:
DE123878675



Um das vorgenannte Ziel zu erreichen, müssen sich die Schulleitungen der durch die Teilabordnung bedingten besonderen Belastungssituation der Lehrkraft bewusst werden. Daher wird empfohlen, auf Wunsch der abgeordneten Lehrkraft vor Ort eine Vereinbarung zwischen den beteiligten Schulleitungen zu treffen. Die abgeordnete Lehrkraft sowie ein Vertreter des Lehrerrates der Stammschule sind dabei zu beteiligen. Auf Wunsch der Lehrkraft können Schwerbehindertenvertretung und/oder die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen miteinbezogen werden. Die Federführung obliegt der Schulleitung der Stammschule, die die teilabgeordnete Lehrkraft vor Beginn der Abordnung auf die Möglichkeit einer Vereinbarung zwischen den Schulleitungen hinweist.

In der Absprache kann z.B. thematisiert werden:

- Zeitliche Organisation des Arbeitseinsatzes
- Umfang der Konferenzarbeit
- Umfang von Pausenaufsichten
- Umfang von Vertretungsunterricht
- Umfang der Fachgruppenarbeit
- Teilnahme an Klassenfahrten
- Teilnahme an Fortbildungen
- Teilnahme an Elternsprechtagen
- Teilnahme an außerunterrichtlichen Veranstaltungen
- Unterstützungsmöglichkeiten für die Lehrkraft bei der Einarbeitung

Die Handreichung zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie (sh. Nr. 2.2.2 des Frauenförderplanes 2013-2016 - www.bra.nrw.de/1324330 -) oder Empfehlungen für den Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte können Orientierung bieten. Auf die Richtlinie zum SGB IX wird hingewiesen.

Das Gesprächsergebnis soll in Form einer Rahmenvereinbarung zwischen den Schulleitungen protokolliert werden. Alle Teilnehmer erhalten eine Durchschrift.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag
gez. Blasberg-Bense