

KURZGEFASST

Januar 2014

Nachrichten der **GEW-Fraktion im Schulbezirkspersonalrat** der Nds.Landesschulbehörde Regionalabteilung Osnabrück

Die Themen in dieser Ausgabe:

1. Neue Beihilferegelungen
2. Krankmeldungen in den Ferien
3. Arbeitszeit der Lehrkräfte bei Einsatz in mehreren Schulformen
4. Einstellungstermin 01.02.2014
5. Inklusionsabordnung: Arbeitszeiten von PM
6. Inklusionsabordnung: Fahrtzeiten von PM
7. Arbeitsplatz Schule Online-Angebot der GEW

1. Neue Beihilferegelungen

Seit dem 01.08.2014 können gemäß § 38 (9) der Niedersächsischen Beihilfeverordnung Aufwendungen für die Teilnahme an bis zu zwei Gesundheits- oder Präventionskursen bei der Beihilfe geltend gemacht werden. Je Kurs beträgt die Beihilfe höchstens 75 Euro.

Die Kurse müssen den Bereichen Bewegungsgewohnheiten (Z.B. Aquajogging, Walken, Rückengymnastik), Ernährung, Stressmanagement oder Suchtmittelkonsum zugeordnet werden können.

Voraussetzung für eine Beteiligung der Beihilfe ist, dass der angebotene Kurs auch von der gesetzlichen Krankenkasse gemäß SGB V (Prävention) und von ihr bezuschusst wird.

Wie gehe ich vor?

Ihr Anbieter kann Ihnen sagen, ob der Kurs durch die gesetzliche Krankenversicherung anerkannt ist. Ist dies der Fall, dann müssen Sie auf alle Fälle an 80 Prozent der Kurseinheiten teilnehmen.

Die Beihilfestelle des LBV schlägt vor, dass Ihr Anbieter Ihnen die gleiche Rechnung ausstellt, wie er es bei einem gesetzlich Versicherten machen würde. Auf diesen Vordrucken steht alles, was die Beihilfe wissen muss.

Übrigens:

Die Regelung wurde zwar erst im August 2013 in Kraft gesetzt, die Beihilfestelle akzeptiert aber auch Anträge, die für die Zeit davor (seit Beginn 2013) gestellt werden.

2. Krankmeldungen in den Ferien

Kolleginnen und Kollegen, die über die Ferien krank sind, verzichten häufig auf die Abgabe einer Krankmeldung für die Zeit der Ferien.

Dies hat zur Folge, dass sie eventuell entstehende Ansprüche auf eine finanzielle Abgeltung für nicht erhaltenen Erholungsurlaub verwirken. In den Fällen wird nämlich davon ausgegangen, dass die Erkrankten während der Ferien gesund waren und ihren Erholungsurlaub (30 Tage) in Anspruch genommen haben.

Ist der Urlaub aufgrund einer Krankheit nicht rechtzeitig angetreten worden, so verfällt er, wenn er nicht innerhalb von 15 Monaten angetreten / Ansprüche geltend gemacht worden sind.

§ 8 der Nieders. Erholungsurlaubsverordnung, geändert am 01.10.2013).

Urlaubsantritt und Verfall

(1) ¹ Der Urlaub soll grundsätzlich im Urlaubsjahr abgewickelt werden. ² Resturlaub, der nicht bis zum Ablauf der ersten neun Monate des folgenden Urlaubsjahres angetreten worden ist, verfällt. ³ Ist der Urlaub aufgrund einer durch Krankheit bedingten Dienstunfähigkeit nicht rechtzeitig angetreten worden, so verfällt er, wenn er nicht bis zum Ablauf der ersten drei Monate des zweiten auf das Urlaubsjahr folgenden Urlaubsjahres angetreten worden ist. ⁴ Hat eine Beamtin oder eine Richterin vor Beginn eines mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverbots ihren Urlaub nicht oder nicht vollständig erhalten, so kann dieser nach Ende des Beschäftigungsverbots im Jahr der Wiederaufnahme des Dienstes oder im nächsten Urlaubsjahr abgewickelt werden.

Übrigens – alle Kolleginnen und Kollegen, die zum 31.07.2013 pensioniert werden und somit nicht mehr in den Genuss der Sommerferien kommen, haben ihren (anteiligen) Urlaubsanspruch von 30 Tagen/ Kalenderjahr erfüllt bekommen durch die Weihnachts-, Zeugnis-, Oster- und Pfingstferien.

3. Arbeitszeit der Lehrkräfte bei Einsatz in mehreren Schulformen

Immer wieder erreichen uns Anfragen zur Regelstundenzahl von Lehrkräften, die in mehreren Schulformen eingesetzt sind (z.B. HRS oder Oberschule mit HS- und RS-Bereich)

Dazu gibt die Arbeitszeitverordnung recht „klare“ Auskunft:

Allen bekannt ist wohl die „Grundregelung“:

Grundschulen	28,0 U-Stunden
Hauptschulen	27,5 U-Stunden
Realschulen	26,5 U-Stunden
Oberschulen	25,5 U-Stunden
Förderschulen	26,5 U-Stunden
Gymnasien	23,5 U-Stunden (soll zum 1.8. auf 24,5 U-Stunden erhöht werden)
BBS	24,5 U-Stunden

§ 3 (3) Abweichend hiervon beträgt die Regelstundenzahl für Realschullehrerinnen und Realschullehrer an Grund- oder Hauptschulen 26,5 Stunden, das gleiche gilt für Förderschullehrerinnen und Förderschullehrer, die an anderen als Förderschulen sonderpädagogische Förderung leisten.

Weitere Abweichungen gibt es für bestimmte Lehrkräfte an Gymnasien und an BBS (ArbZVO-Schule § 3 (3))

Mal abgesehen von der Änderung, die nach dem 1.8.2014 für Gymnasiallehrkräfte geplant ist, wird diese Regelung wohl so bleiben.

§ 3 (4) Für Lehrkräfte, die an mehreren Schulformen unterrichten, ist die Regelstundenzahl der Schulform maßgebend, in der sie überwiegend eingesetzt sind.

Allerdings gibt es auch hier Abweichungen:

Realschullehrerinnen und Realschullehrer, die z.B. an einer HRS oder an einer OBS mit der Mehrzahl ihrer Stunden im HS-Bereich eingesetzt sind, gilt die Regelung des Absatzes 3: Sie haben eine Unterrichtsverpflichtung von 26,5 U-Stunden.

Ganz schön kompliziert:

Im Absatz 5 wird die U-Verpflichtung von Lehrkräften an Oberschulen benannt. Es heißt dort, dass diese sich nach den Regelungen des Absatzes 2 (OBS; HS und RS) richtet. Im Absatz 3 sind dann aber wiederum die Abweichungen aufgeführt!

Also:

Lehrkräfte mit dem Lehramt an Realschulen haben immer eine Unterrichtsverpflichtung von 26,5 Stunden, es sei denn, sie arbeiten mit der Mehrzahl ihrer Stunden an der Oberschule.

4. Einstellungstermin 01.02.2014

Wir freuen uns, dass wir viele neue Kolleginnen und Kollegen in den Schulen begrüßen können!

Die Einstellung soll zum 01.02.2014 erfolgen. Dies ist ein Samstag, zudem sind ab dem 30.01. Zeugniserferien. Bitte achtet mit darauf, dass die neuen Kolleginnen und Kollegen die Ernennungsurkunde und auch die Empfangsbestätigung - sofern die Unterlagen in der Schule vorliegen - **vor dem oder spätestens am 01.02. unterschreiben können**. Die Vereidigung kann dann am Montag, 03.02.2014 erfolgen.

Begründung:

Die Besoldung wird ab dem Tag der Einstellung gezahlt, ebenso erwerben die neu Eingestellten ab diesem Tag die Pensionsansprüche; sie sind versichert und beihilfeberechtigt. Wenn die Lehrkräfte die Empfangsbestätigung / Ernennungsurkunde erst am Montag, 03.02. 2014 unterschreiben, gilt dieses Datum als Einstellungsdatum! Ein Rückdatieren ist den Schulleitungen untersagt.

5. Inklusionsabordnung: Arbeitszeit von PM

Bei der Abordnung von pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (PM) im Rahmen der Inklusion hat es in Einzelfällen Probleme bei der Bestimmung der Arbeitszeit gegeben. Die Arbeitszeit an Förderschulen ist mit 38,5 Wochenstunden festgelegt, während die Arbeitszeit von PM an Grundschulen z.B. 39.8 Wochenstunden beträgt. Eine Abordnung ist immer mit Mehrarbeit und Mehrbelastung verbunden – zudem sollte dann in Einzelfällen auch noch die Arbeitszeit verlängert werden.

Sobald eine Abordnung mit mehr als der Hälfte der regelmäßigen Wochenstundenzahl durchgeführt wird, so galten nicht mehr die Arbeitszeitregelungen der Förderschule, sondern die schlechteren der Zielschulen.

Jetzt hat das Kultusministerium am 10. Januar 2014 klargestellt: „... dass bis zu einer tarifvertraglichen Regelung keine Bedenken bestehen, dass für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Betreuungskräfte, die bisher an Schulen für schwerbehinderte Schülerinnen und Schüler tätig waren (§ 6 Abs. 1 Buchst. B dd. TVL) und die unveränderte Wahrnehmung ihrer Aufgaben mit diesen Schülerinnen und Schülern **im Rahmen der inklusiven Beschulung nunmehr an Regelschulen eingesetzt sind, weiterhin eine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 38.5 Stunden gilt.**“

6. Inklusionsabordnung: Fahrtzeiten von PM

Werden PM im Rahmen der Inklusion von Förderschulen abgeordnet, so entstehen Fahrtzeiten zu den „anderen Schulen“. Gewöhnlich werden PM teilabgeordnet und wechseln während der Dienstzeit ihre

Einsatzorte. Der TV-L kennt nur die Zeit der Tätigkeit an der Dienststelle als Arbeitszeit (allerdings mit komplizierten Sonderregelungen für Dienstreisen), so dass hier die Anrechnung der Fahrtzeiten strittig waren.

Auch hier hat das Kultusministerium jetzt eine Klarstellung vorgenommen: „...wenn **auf Veranlassung des Arbeitgebers** für die Wahrnehmung der Tätigkeiten von pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Betreuungskräfte im Rahmen der inklusiven Beschulung von schwerbehinderten Schülerinnen und Schüler der Einsatz an mehreren Schulen erforderlich und damit ein Ortswechsel verbunden ist, so gelten die jeweiligen Schulstandorte als Arbeitsorte für diese Beschäftigten. **Die Fahrzeit ist somit als Arbeitszeit anzusehen und bei der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu berücksichtigen.**“

7. Arbeitsplatz Schule - online

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

seit Jahren war im Bezirk Weser-Ems der GEW die Herbstzeit auch Zeit für die Lieferung der Aktualisierungen des Ordners "**Arbeitsplatz Schule**" mit zahllosen Tipps und Hilfestellungen für Menschen, die in Schule arbeiten.

Wenn Ihr selbst einen der Ordner betreut habt oder Ihr die Ergänzungslieferungen weitergeleitet habt, wird es Euch aufgefallen sein: in diesem Jahr kam von uns keine Nachlieferung.

Keine Sorge! Das war kein Versehen!

Stattdessen können wir euch mitteilen, dass die mühsame Einsortierung von Nachlieferungsinhalten zukünftig nicht mehr nötig sein wird!

Der "**Arbeitsplatz Schule**" ist nämlich in Zukunft als „**Online-Angebot**“ des GEW-Bezirksverbandes Weser-Ems gestartet worden.

Für alle ist dies eine erhebliche Arbeitsentlastung, denn die Versendung an die Schulen und das „lästige“ Einsortieren erforderte bisher einen hohen Zeitaufwand. Für alle NutzerInnen des Ratgebers ergibt sich aus der Umstellung ein erheblicher Vorteil, denn die einzelnen Themenartikel können und sollen bei Bedarf zeitnah aktualisiert werden.

Wie könnt ihr zukünftig mit dem Ratgeber arbeiten?

1. Schritt: Ihr geht auf die Seite des Ratgebers.

Dazu habt ihr 2 Möglichkeiten. Ihr gebt in die Adresszeile eures Browsers (also Firefox, Internet-Explorer, Chrome etc) personalrat.gewweserems.de ein oder ihr geht über den Menü-Punkt **Personalrat** auf der Seite des Bezirksverbandes "gewweserems.de" auf die Ratgeberseite.

2. Schritt: Ihr registriert euch.

Dies ist nur für GEW-Mitglieder möglich. Ihr klickt den Button **Registrierung** im Abschnitt "Login-Status" auf der rechten Seite des Bildschirms an. Es öffnet sich das Registrierungsfenster, in das ihr die erforderlichen Eingaben macht und diese dann über den entsprechenden Button absendet. Nicht irritieren lassen: der Begriff Mitgliedschaft bedeutet hier Mitgliedschaft als Nutzer des Online-Arbeitsplatz-Schule. Der GV überprüft dann, ob ihr Mitglied seid und sendet euch anschließend eine Freischaltungsmail mit eurem gewünschten Mitgliedernamen und einem Passwort.

3. Schritt: Änderung des Passwortes

Dies ist über den Menü-Punkt **Dein Profil** auf der Seite des Ratgebers möglich und sinnvoll. Dazu klickt ihr

diesen an und ändert anschließend über den Button **Passwort ändern** euer Passwort. Sicherheitshalber immer Ziffern und Buchstaben kombiniert verwenden (z.B. rantanplan010).

4. Schritt: Arbeiten mit dem Ratgeber

Hier habt ihr mehrere Möglichkeiten:

4.1. Über den Menü-Punkt **Themen**

Nach dem Klick auf den Menü-Punkt öffnet sich ein Pull-Down-Menü mit den 11 teilweise neu gefassten Themen. Durch weiteres Klicken kommt ihr zu eurem gewünschten Artikel.

4.2. Über den Menü-Punkt **Index**

Nach dem Anklicken öffnet sich eine Liste mit Begriffen. Ihr könnt darunter den gewünschten auswählen und kommt dann zu den entsprechenden Artikeln.

4.3. Über das Suchfeld im Abschnitt "**Login-Status**"

Ihr gebt in das Suchfeld einen Begriff ein und drückt anschließend die Eingabetaste. So kommt ihr zu den Artikeln, die euren Begriff betreffen.

5. Schritt: Weitere Möglichkeiten

5.1. Ihr wollt auf dem **neuesten Stand** bleiben..

Die neuesten Artikel zu einer Rubrik stehen grundsätzlich oben. Mit einem Klick auf Themen erscheinen also die Artikel in chronologischer Ordnung, beginnend mit der neuesten Aktualisierung. Unter **Aktuelles** werden aktuelle Nachrichten eingestellt. Außerdem könnt ihr über den **Feed Beiträge RSS** auf dem Laufenden bleiben.

5.2. Ihr braucht **persönliche Unterstützung**

Dann klickt ihr auf den Menü-Punkt **AnsprechpartnerInnen** und findet dort alle Mitglieder der GEW-Fraktion des Schulbezirkspersonalrates. Ihr könnt dann mit einem/einer direkt telefonisch oder per Mail Kontakt aufnehmen. Natürlich könnt ihr auch weiterhin alle anderen bewährten Ansprechpartner*innen der GEW aus den Kreisen, dem Bezirk oder dem GV nutzen.

5.3. Ihr habt **Kritik, Verbesserungsvorschläge, Fragen** oder benötigt **Rat**

Die könnt ihr über den Menü-Punkt **Forum** loswerden. Hier findet ihr 4 Unterforen. **Allerlei**, in das alles gehört, was in die anderen nicht passt, **Fachgruppen** für schulformspezifische Beiträge, **Probleme und Fragen aus der Personalratsarbeit**, wo über diese Themen diskutiert werden kann und **Technische Fragen**, wenn irgendetwas mal nicht klappt. Natürlich könnt ihr euch auch an den Diskussionen in den Foren beteiligen.

6. Gute Nachricht für Smartphone-Nutzer

Das neue Online-Angebot lässt sich außerdem auch per Smartphone anzeigen. Dabei ist die Webseite dann für die Anzeige auf dem kleinen Display optimiert und gut lesbar.

Impressum: Kurzgefasst wird in unregelmäßigen Abständen von der **GEW-Fraktion** des Schulbezirkspersonalrats Osnabrück herausgegeben – Januar 2014; Enno Emken, **GEW Weser-Ems**, Staugraben 4a, 26122 Oldenburg, Tel.: 0441-24013, info@gewweserems.de