



# Arbeitsplatz Schule

Alles, was Lehrkräften im Schulalltag hilft!

## Impressum

### Herausgeberin

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft Hessen  
Zimmerweg 12, 60325 Frankfurt  
E-Mail: [info@gew-hessen.de](mailto:info@gew-hessen.de)  
Telefon: 0 69–97 12 93 -0

### Redaktion

Kathrin Kummer, Annette Loycke, Rüdiger Bröhling,  
Tony C. Schwarz, Karola Stötzel, Ulrich Martin

**Grafik & Satz:** Elke Hoefft | **Umschlag:** Joyce Abrahams | **Foto Umschlag:** unsplash.com

**Karikaturen:** Thomas Pläßmann

**Druck:** [gruendruckten.de](http://gruendruckten.de)

**Auflage:** 26.000

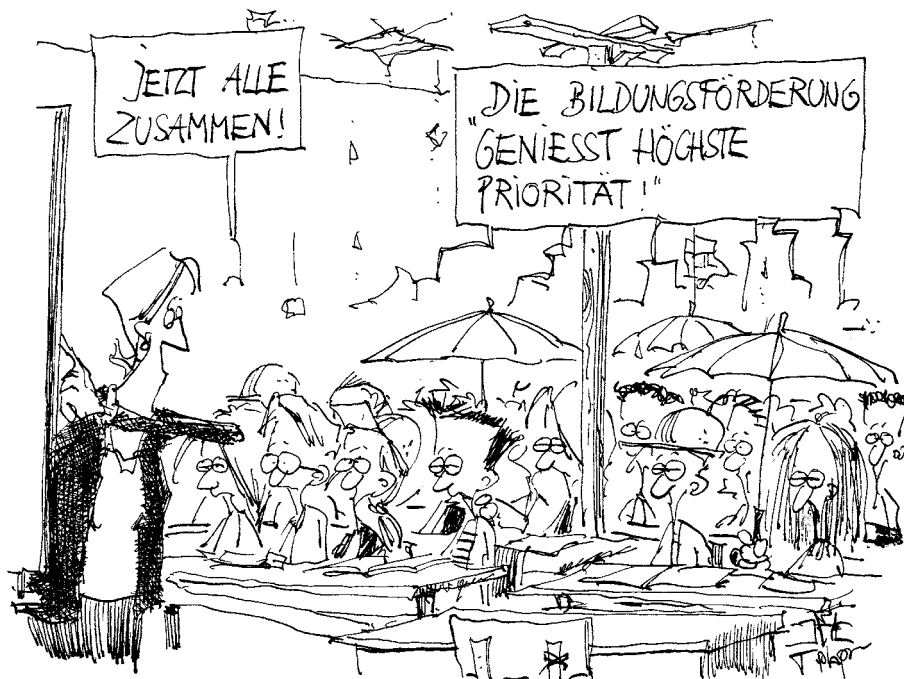
  
**Februar 2020**

# Inhalt

<b>Vorwort</b>	<b>5</b>
<b>1. What about the work-life-balance? Rund um die Arbeitszeit</b>	<b>6</b>
1.1. Pflichtstunden der Lehrkräfte – Pflichtstundenverordnung	6
1.2. Teilzeit	9
1.3. Mehrarbeit	12
1.4. Stundenplan	15
1.5. „Präsenzpflicht“ – should I stay or should I go?	16
1.6. Lebensarbeitszeitkonto	17
1.7. Freistellungen: Beurlaubung, Sabbatjahr, Sonderurlaub, Arbeits- und Dienstbefreiung	18
1.8. Mutterschutz, Stillzeit und Elternzeit	24
1.9. Uff ... geschafft: Ruhestand bzw. Rente	30
1.10. Berechnung des Ruhegehalts bzw. der Versorgungsansprüche	33
<b>2. ... gekommen, um zu bleiben? Wie man an eine Schule kommt – und wie davon weg ...</b>	<b>34</b>
2.1. Einstellungsverfahren	34
2.2. Verbeamtung auf Lebenszeit: Beurteilung, Probezeit etc.	36
2.3. Abordnung und Versetzung	38
<b>3. Zu Risiken und Nebenwirkungen ...</b>	<b>41</b>
3.1. Krankenversicherung und Beihilfe	41
3.2. Dienstatunfall und Sachschäden	43
3.3. BEM, Wiedereingliederung und Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit	45
3.4. Arbeitsschutz und Gesundheit	47
3.5. Schwerbehinderung (SBV)	48
<b>4. Mittendrin statt nur dabei: Schulische Mitwirkung und Mitbestimmung</b>	<b>50</b>
4.1. Die Konferenzen: Rechte, Pflichten und Gestaltungsmöglichkeiten	50
4.2. Der Personalrat – Wichtige Vertretung des Kollegiums gegenüber der Schulleitung	52
4.3. Schwerbehindertenvertretung	53

# Inhalt

<b>5. Und jetzt der Alltag ...</b>	<b>54</b>
5.1. Gespräche zwischen Schulleitung und Lehrkräften	54
5.2. Notengebung	55
5.3. Klassenfahrt	57
5.4. Reise- und Fortbildungskosten	59
5.5. Der Unterrichtsbesuch	60
5.6. Aufsichten	61
<b>6. Was passiert, wenn es brennt?</b>	<b>62</b>
6.1. Disziplinarmaßnahmen	62
6.2. Personalakte	65
<b>7. Last but not least – was sonst noch wichtig ist</b>	<b>67</b>
7.1. Nebentätigkeit	67
7.2. Vertretungsverträge	69
7.3. Datenschutz	72
7.4. Tätigkeit als Mentorin oder Mentor bei der Ausbildung der LiV	74
7.5. Sozialpädagogische Fachkräfte	75
<b>GEW Kontakte</b>	<b>77</b>
<b>Mitgliedsantrag</b>	<b>80</b>



# Vorwort

Allen Menschen eine freie und gute Bildung zu ermöglichen, ist ein hohes gesellschaftliches Gut. Pädagoginnen und Pädagogen leisten als Profis im Bildungswesen einen wesentlichen Beitrag dazu. Oft identifizieren sie sich in einem hohen Maß mit ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit und engagieren sich stark für „ihre“ Schülerinnen und Schüler. Lehrkräfte üben einen Beruf aus, der keineswegs nur fachlich anspruchsvoll ist. Noch immer bietet er Gestaltungsmöglichkeiten, die jedoch zunehmend eingeschränkt werden.

Denn: Die Lehrkräfte arbeiten nach dem Pflichtstundenmodell, das nur die Anzahl von Pflichtunterrichtsstunden vorgibt und keine zeitlichen Angaben zu den weiteren Tätigkeiten beinhaltet. Dies macht es dem Arbeitgeber leicht, die Ansprüche an die Lehrerinnen- und Lehrertätigkeit immer weiter nach oben zu schrauben. In zunehmendem Maße werden so die zumutbaren Grenzen der Arbeitszeit durch die weiteren Tätigkeiten und unterrichtsfernen Aufgaben der Lehrkräfte gesprengt, die inzwischen mehr als die Hälfte bis zu zwei Dritteln der Lehrkräfte-Arbeitszeit ausmachen. Einen Ausgleich für diese immense Leistung sucht man jedoch vergebens, weshalb die Belastungsgrenze ganzer Kollegien mittlerweile dauerhaft erreicht oder gar überschritten ist.

Die GEW hält mit aller Kraft dieser fatalen Entwicklung dagegen und setzt sich auf allen Ebenen für eine nachhaltige Verbesserung im Bildungssektor ein: „Bildung braucht bessere Bedingungen“, ist nach wie vor unser Motto. Der Arbeit von GEW-Kolleginnen und Kollegen in den Personalräten, sei es vor Ort an der Schule, an den Schulämtern oder am Kultusministerium, kommt dabei eine entscheidende Bedeutung zu.

Aber auch die vielen ehrenamtlichen Aktiven vor Ort, Vertrauenspersonen, Rechtsberaterinnen und Rechtsberater, Mitglieder in den Kreisverbänden, den Fach- und Personengruppen etc. leisten wertvolle Arbeit und bieten auch in Einzelfällen Hilfe.

Eine weitere Unterstützung für Kolleginnen und Kollegen halten Sie in den Händen. Seit bald vierzig Jahren publiziert die GEW Hessen die Broschüre „Arbeitsplatz Schule“ und informiert somit fundiert über Rechte und auch Pflichten der Lehrkräfte, die zu kennen ein erster Schritt ist, der eigenen Belastung zu begegnen.

Wer sicher gehen will, dass die in dieser Broschüre aufgezeigten Rechte im Arbeitsalltag auch Anwendung finden, achtet darauf, GEW-Kolleginnen und -Kollegen als seine Interessenvertretung in die Personalräte zu wählen. Und im besten Fall selbst ein engagiertes GEW-Mitglied zu werden.

Gemeinsam besser – besser gemeinsam!

Mit freundlichen und kollegialen Grüßen

Tony C. Schwarz  
Stellvertretender Vorsitzender der GEW Hessen

# 1. What about the work-life-balance?

## Rund um die Arbeitszeit

### 1.1. Pflichtstunden der Lehrkräfte – Pflichtstundenverordnung

Die Hessischen Lehrkräfte arbeiten auf Basis eines Arbeitszeitmodells, in dem die Anzahl der zu leistenden Unterrichtsstunden in einer Verordnung festgelegt ist. Diese heißt „Pflichtstundenverordnung“. Sie regelt, wie viele Unterrichtsstunden eine Lehrkraft in der Woche halten muss. Sie enthält keine zeitlichen Angaben zu den weiteren Tätigkeiten der Lehrkräfte.

Die Pflichtstundenverordnung gilt sowohl für die verbeamteten Lehrkräfte als auch für die

Lehrkräfte, die im Arbeitsverhältnis beschäftigt sind.

#### Die regelmäßige Pflichtstundenzahl

Die Zahl der wöchentlich zu leistenden Unterrichtsstunden richtet sich nach folgenden Kriterien:

- Art des Einsatzes
- Lebensalter der Lehrkraft

#### Die wöchentliche Pflichtstundenzahl für Lehrkräfte unter 60 Jahren beträgt:

An Grundschulen und in Grundschulklassen an Schulen, die mit einer Grundschule verbunden sind	28,5 Stunden
An allgemeinen Schulen, an denen sie im Rahmen des inklusiven Unterrichts für vorbeugende Maßnahmen und inklusive Beschulung zusätzlich eingesetzt werden, an Beratungs- und Förderzentren, an Förderschulen und in Förderschulklassen, -abteilungen oder -zweigen an allgemeinen Schulen	27,5 Stunden
An Hauptschulen, Realschulen, Haupt- und Realschulen, Mittelstufenschulen sowie an Haupt-, Realschul- und Mittelstufenschulzweigen kooperativer Gesamtschulen, Abendhauptschulen und Abendrealschulen	26,5 Stunden
An Förderstufen und an integrierten Gesamtschulen	25,5 Stunden
An Gymnasien, Gymnasialzweigen kooperativer Gesamtschulen, Abendgymnasien und Hessenkollegs	25,5 Stunden
An beruflichen Schulen	24,5 Stunden

Die Pflichtstundenzahl richtet sich nach dem Arbeitseinsatz der Lehrkraft zu Beginn des jeweiligen Schulhalbjahres (Vollzeit oder Teilzeit). Wenn die Lehrkraft mitten im Schuljahr

eingestellt wird, richtet sich die Anzahl der Pflichtstunden nach dem Arbeitseinsatz am Einstellungstag.

## **Unterricht auf Basis einer Unterrichtserlaubnis**

Lehrkräfte ohne Lehramtsbefähigung (also ohne ein zweites Staatsexamen oder erfolgreich absolvierten Quereinstieg) müssen eine Pflichtstunde mehr unterrichten.

## **Oberstufeneinsatz**

Wenn Lehrkräfte in einer Woche acht Stunden und mehr in der gymnasialen Oberstufe, an Abendgymnasien oder Hessenkollegs arbeiten, müssen sie eine Unterrichtsstunde weniger arbeiten. Für Lehrkräfte, die zeitlich überwiegend an einer beruflichen Schule eingesetzt sind, gilt diese Regelung nicht. Auch Lehrkräfte, die acht Stunden und mehr in der Woche nach 20 Uhr oder an Samstagen unterrichten, müssen eine Unterrichtsstunde pro Woche weniger arbeiten.

Bei Teilzeitbeschäftigten tritt die Ermäßigung, entsprechend dem Umfang der Teilzeitbeschäftigung, früher ein: Allerdings ist die Entlastung dann auch geringer. Der gleiche Grundsatz gilt bei Unterricht nach 20 Uhr oder an Samstagen.

## **Anrechnung der Arbeit in Ganztagsangeboten**

Auf die Pflichtstundenzahl der Lehrkräfte werden die Tätigkeiten im Rahmen eines Ganztagsangebotes angerechnet, die sie inhaltlich vor- oder nachbereiten müssen. Dazu zählen insbesondere Förderangebote, qualifizierte Hausaufgabenhilfe und Arbeitsgemeinschaften. Die Lehrkräfte und das weitere pädagogisch tätige Personal sind verpflichtet, dies in der üblichen Form zu dokumentieren.

Andere pädagogische Tätigkeiten im Rahmen eines Ganztagsangebotes gelten als betreuende Aufsicht. Diese wird zur Hälfte auf die Pflichtstunden der Lehrkraft angerechnet und muss inhaltlich nicht dokumentiert werden. Diese Regelungen gelten nicht für Schulen mit Förderungsschwerpunkt geistige Entwicklung sowie körperliche und motorische Entwicklung.

## **Unterrichtseinsatz an mehreren Schulen**

Wenn Lehrkräfte an mehreren Schulen arbeiten müssen, führt dies zu einer schwierigeren Arbeitssituation mit einer höheren Belastung. Daher bekommen sie unter bestimmten Voraussetzungen eine Reduzierung ihrer Unterrichtsstunden.

Entscheidend für die Ermäßigung der Stunden ist, ob die Lehrkraft an mindestens zwei oder drei Tagen (s. u.) in der Woche an den verschiedenen Schulen (zwei oder mehr) arbeiten muss.

**Eine Stunde Ermäßigung:** Die Schulen sind mindestens 5 bis 10 km voneinander entfernt und die Lehrkraft muss an mindestens drei Tagen in der Woche an den verschiedenen Schulen arbeiten. Ob es zwei oder mehr Schulen sind, spielt dabei keine Rolle.

**Eine Stunde Ermäßigung:** Die Schulen sind mindestens 10 bis 15 km voneinander entfernt und die Lehrkraft muss an mindestens zwei Tagen an den verschiedenen Schulen arbeiten. Ob es zwei oder mehr Schulen sind, spielt dabei keine Rolle.

**Zwei Stunden Ermäßigung:** Die Schulen sind mindestens 10 bis 15 km voneinander entfernt und die Lehrkraft muss an den verschiedenen Schulen mindestens an drei Tagen in der Woche arbeiten. Ob es zwei oder mehr Schulen sind, spielt dabei keine Rolle.

**Zwei Stunden Ermäßigung:** Die Schulen sind mehr als 15 km voneinander entfernt und die Lehrkraft muss an den verschiedenen Schulen mindestens an zwei Tagen in der Woche arbeiten. Ob es zwei oder mehr Schulen sind, spielt dabei keine Rolle.

Die Grundsätze geltend auch dann, wenn der Einsatz an Schulen erfolgt, die in räumlich entfernten Gebäuden untergebracht sind.

## Stundendeputate: Leiter-, Leitungs- und Schuldeputate

Für dienstliche Tätigkeiten innerhalb der Schule gibt es die Möglichkeit einer Anrechnung auf die Anzahl der Pflichtstunden. Unterschieden wird in Leiter-, Leitungs- und Schuldeputat.

Leiterdeputate sind Stundenermächtigungen für die Aufgaben der Schulleiterin und des Schulleiters.

Leitungsdeputate sind Stundenermächtigungen der weiteren Schulleitung.

Schuldeputate sind Stundenermächtigungen für weitere schulische Aufgaben einzelner Lehrkräfte und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen.



Zu diesem umfangreichen Themenkomplex hat die GEW Hessen eine Broschüre erstellt: „Stellenzuweisungen und Deputate transparent machen“. Diese kann auf der Homepage [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) im Mitgliederbereich heruntergeladen werden.

## Stundenreduzierung aufgrund des Lebensalters (§ 1 Abs. 3)

Die in der Tabelle (S. 6) aufgeführte regelmäßige Pflichtstundenzahl reduziert sich ab dem Schulhalbjahr nach dem 60. Geburtstag um eine halbe Stunde. Je nach Geburtsdatum beginnt die Reduzierung ab 1. August oder 1. Februar.

## Anrechnung aus Altersgründen (§ 9)

Lehrkräfte über 55 Jahre sollen entlastet werden, indem sie weniger Unterrichtsstunden übernehmen müssen. Es wird geschaut, wie viele Stunden sie im Unterricht eingesetzt sind. Basierend auf dieser Stundenzahl wird die Unterrichtsverpflichtung reduziert.

Die Ermäßigung beginnt **ab dem Schuljahr nach dem 55. Geburtstag**. Lehrkräfte, die mehr als  $\frac{3}{4}$  der regelmäßigen Pflichtstundenzahl unterrichten, erhalten eine Stunde Ermäßigung.

Lehrkräfte, die mehr als die Hälfte und bis einschließlich  $\frac{3}{4}$  der regelmäßigen Pflichtstundenzahl nach § 1 unterrichten, erhalten eine halbe Stunde Ermäßigung.

Ab dem Schuljahr nach dem 60. Geburtstag werden die Unterrichtsstunden weiter reduziert.

Lehrkräfte, die mehr als  $\frac{3}{4}$  der regelmäßigen Pflichtstundenzahl unterrichten, müssen insgesamt zwei Stunden weniger arbeiten.

Lehrkräfte, die mit mehr als der Hälfte, aber bis zu  $\frac{3}{4}$  der regelmäßigen Pflichtstundenzahl unterrichten, müssen insgesamt eine Stunde weniger arbeiten.

## Pflichtstunden der Lehrkräfte mit Schwerbehinderung

Lehrkräfte mit einer Schwerbehinderung müssen eine halbe Stunde in der Woche weniger unterrichten. Dies gilt, bis sie 60 sind. Danach nehmen sie die reguläre „Altersermäßigung“ in Anspruch.

Darüber hinaus erhalten schwerbehinderte Lehrkräfte ab einem Grad der Behinderung von mindestens 50 Prozent einen Nachteilsausgleich, das heißt, eine weitere Reduzierung von zwei Wochenstunden. Bei einem höheren Grad der Behinderung steigt die Anzahl der reduzierten Stunden. Diese kann aufgrund eines amtsärztlichen Zeugnisses weiter erhöht werden.



Genauere Informationen und Hilfestellungen bieten die Schwerbehindertenbeauftragten an.

## INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) unter Arbeitszeit



## 1.2. Teilzeit

Bei teilzeitbeschäftigten Lehrkräften wird die Unterrichtsverpflichtung entsprechend dem Umfang der Teilzeitbeschäftigung reduziert. Ein zentrales Problem bei der Arbeitszeit von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften liegt im Bereich der „nicht messbaren“ Arbeitszeit, auch „außerunterrichtliche Verpflichtungen“ genannt. Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte haben einen Anspruch darauf, bei den außerunterrichtlichen Tätigkeiten nur proportional belastet zu werden. Ziel muss sein, dass teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte insgesamt nur auf dem Teilzeitniveau arbeiten, für das sie bezahlt werden. Das ist bislang durch die Überbelastung bei den außerunterrichtlichen Aufgaben nicht der Fall.

Teilzeitbeschäftigung ist nach den beamtenrechtlichen Regelungen aufgrund zweier verschiedener Regelungen möglich: aufgrund familienpolitisch orientierter Zielsetzungen oder wegen individueller, voraussetzungsloser Wünsche. Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer besteht nach dem Tarifvertrag ebenfalls die Möglichkeit der Teilzeit auf Antrag. In der Praxis werden die beamtenrechtlichen Regelungen sinngemäß angewandt. Die Regelungen der Teilzeitbeschäftigung gelten auch für Beamtinnen und Beamte auf Probe sowie für Funktionsstelleninhaberinnen und Funktionsstelleninhaber. Im zweiten Fall muss dann auch der Arbeitszeitanteil für die Funktionsstelle reduziert werden.

### Anträge und Fristen

Teilzeit muss immer mit einer gewissen Vorlaufzeit beantragt werden. Die Schulämter stellen hier Vordrucke zur Verfügung. Aus dienstlichen Gründen wird Teilzeitbeschäftigung nur zu Beginn des Schuljahres oder Schulhalbjahres genehmigt. Etwas anderes gilt nach Beendigung einer Elternzeit. Im Interesse einer mittelfristigen Personalplanung wird grundsätzlich verlangt, den Antrag mindestens sechs Monate vor dem gewünschten Beginn der Teilzeitbeschäftigung zu stellen.

### Beamtenrechtliche Regelungen

Bei Beamtinnen und Beamten muss die voraussetzungslose Teilzeit mindestens eine halbe Stelle umfassen. Die Untergrenze der Teilzeit aus familiären Gründen beträgt 15 Zeitstunden, die man in Unterrichtsstunden umrechnen muss. Nur bei Inanspruchnahme einer Pflegezeit kann die Arbeitszeit für maximal sechs Monate auf weniger als 15 Zeitstunden reduziert werden (siehe Stichwort Pflegezeit). Bei Lehrkräften unter 60 Jahre bedeuten 15 Zeitstunden einen Teilzeitumfang von 36,58 Prozent einer vollen Stelle.

Während es für die voraussetzungslose Teilzeit keine Höchstdauer gibt, kann die Teilzeit aus familiären Gründen nur für eine begrenzte Zeit in Anspruch genommen werden. Die genauen Regelungen können der Tabelle „Teilzeit und Beurlaubung nach dem hessischen Beamtenrecht“ entnommen werden.

### Teilzeit für tarifbeschäftigte Lehrkräfte

Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis können in „beliebiger Höhe“ in Teilzeit arbeiten. Der Antrag muss nur begründet werden, wenn die Teilzeit zur Betreuung von Kindern oder zur Pflege von Angehörigen genommen wird. Folgende Konstellationen sind möglich:

- Teilzeit aus familiären Gründen zur Betreuung von Kindern unter 18 Jahren und von pflegebedürftigen Angehörigen. Die Teilzeitvereinbarung kann auf bis zu fünf Jahre befristet werden.
- Dauerhafte Teilzeit ohne Angabe eines Grundes (Achtung: Danach kann es schwierig sein, wieder eine volle Stelle zu bekommen).
- Teilzeit nur für einen bestimmten Zeitraum ohne Angabe eines Grundes („Brückenteilzeit“ – zu empfehlen, da die volle Stelle zu einem späteren Zeitpunkt „erhalten“ bleibt).

Beim Antrag auf Teilzeit sollte unbedingt „die gewünschte Verteilung der Arbeitszeit“ angegeben werden, wie es das Teilzeit- und Befristungsgesetz vorgibt, da man sich später darauf berufen kann. Im Gegensatz zu den verbeamteten Lehrkräften können im Arbeitsverhältnis beschäftigte Lehrkräfte auch nur ganz wenige Wochenstunden arbeiten, da es für diese Personengruppe keine Mindeststundenzahl wie bei den Beamtinnen und Beamten gibt.

Nach dem Tarifvertrag „soll“ Teilzeit aus familiären Gründen oder bei Pflege von Angehörigen vereinbart werden. Bei einem Antrag auf Teilzeit ohne Angabe von Gründen können Beschäftigte von ihrem Arbeitgeber verlangen, dass er mit ihnen die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung mit dem Ziel erörtert, zu einer entsprechenden Vereinbarung zu gelangen. Nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz kann der Arbeitgeber die Teilzeit aus betrieblichen Gründen ablehnen.

Leider greifen die Schulämter nach unserer Beobachtung aktuell sehr oft auf diese Möglichkeit zurück und lehnen die Anträge auf Teilzeit ab.

### **Teilzeit bei Beamtinnen und Beamten**

Beamtinnen und Beamte müssen mindestens im Volumen einer halben Stelle arbeiten, wenn sie die voraussetzungslose Teilzeit in Anspruch nehmen wollen. Bei einer Teilzeit aus familiären Gründen kann weniger gearbeitet werden, es müssen allerdings mindestens 15 Zeitstunden sein (die man in Unterrichtsstunden umrechnen muss).

Auch hier gibt es keinen Rechtsanspruch auf eine Teilzeitbeschäftigung. Ein Antrag auf Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen kann abgelehnt werden, wenn zwingende dienstliche Belange entgegenstehen, ebenso der Antrag auf Teilzeitbeschäftigung bei der Pflege einer oder eines Angehörigen.

Die voraussetzungslose Teilzeit kann abgelehnt werden, wenn dienstliche Belange entgegenstehen. Leider beobachten wir, dass auch bei den Beamtinnen und Beamten die Schulämter

aufgrund des Personalmangels vermehrt auf diese Möglichkeit zurückgreifen.

### **Umfang und Inhalt von Dienstpflichten bei Teilzeit von Lehrkräften**

Unterschieden wird zwischen Dienstpflichten, die von vornherein nur anteilig übernommen werden müssen und Dienstpflichten, die trotz Teilzeitbeschäftigung zunächst in vollem Umfang übernommen werden müssen. Hintergrund ist bei diesen weiteren Aufgaben, dass sie schlecht teilbar sind und Entlastungsmöglichkeiten in anderen Bereichen geschaffen werden müssen.

Nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts gilt die gesamte Tätigkeit der Lehrkraft als Arbeitszeit. Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte haben einen Anspruch darauf, nicht über ihre Teilzeitquote hinaus zur Dienstleistung herangezogen zu werden.

**Dienstpflichten, die zunächst in vollem Umfang übernommen werden müssen und für die eine Entlastung in anderen Bereichen geschaffen werden muss:** Es gibt bestimmte Arbeitsbereiche, die sich anteilig nur schwer wahrnehmen lassen. Eine Teilnahme an Konferenzen kann nicht sinnvoll auf die Hälfte beschnitten werden (zudem würden hier demokratische Rechte verletzt). Ebenso müssen Prüfungsaufgaben vollumfänglich wahrgenommen werden. Auch kann die Teilnahme an Dienstgesprächen nicht anteilig reduziert werden.

**Dienstpflichten, die nur anteilig übernommen werden müssen oder für die eine Entlastung in anderen Bereichen ausgehandelt werden muss:**

- Pausenaufsichten
- Mehrarbeit
- Betreuung von Betriebspraktika
- Projekttag und Projektwochen
- Elternsprechtage
- Klassenfahrten.

Nach der Rechtsprechung des BVerwG soll der Zeitausgleich bei Klassenfahrten in der Regel in der Form stattfinden, dass teilzeitbeschäftigte verbeamtete Lehrkräfte proportional zum Umfang ihrer Teilzeitbeschäftigung geringer zu

Klassenfahrten herangezogen werden sollen, als dies nach Maßgabe der schulischen Regelungen zu Art und Umfang der Klassenfahrten für vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte der Fall ist. Bei den Dienstpflichten, die formal nur anteilig übernommen werden müssen, es in der Praxis aber erhebliche Probleme gibt (Elternsprechtage, Projektwochen), besteht die Herausforderung darin, per Verhandlung mit der Schulleitung hier oder auch in anderen Arbeitsbereichen Entlastung zu erzielen. Fest steht, dass die einzelnen Aufgaben nur anteilig übernommen werden müssen, so dass es hier eine gute „Verhandlungsbasis“ gibt.

#### **Entlastungsmöglichkeiten – Beispiele**

- Reduzierung der Pflichtstundenzahl
- Großzügige Bewilligung von Dienstbefreiung zum Ausgleich (die Schulleitung kann pro Schuljahr ohne Rücksprache mit dem Schulamt 14 Tage Dienstbefreiung bewilligen)
- Projekttag: Zwei Lehrkräfte bieten gemeinsam ein Projekt an
- Bei betreuungsintensiven Projekten: Teilzeitbeschäftigte Lehrkraft arbeitet nur zeitweise mit
- Aufteilung der Betreuung von Schülerinnen und Schülern im Betriebspraktikum auf zwei oder mehr Lehrkräfte

Die Schulleitung ist verpflichtet, die Dienstleistungspflicht der Lehrkraft, die in Teilzeit beschäftigt ist, so konkret zu gestalten, dass das Volumen der gesamten geleisteten Dienstpflicht dem Volumen der beantragten Teilzeitbeschäftigung entspricht.

#### **INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE**



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Arbeitszeit

#### **RECHTSGRUNDLAGEN**



*Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 16. Juli 2015 – BVerwG 2 C 16.14 (Funktionstätigkeiten bei Teilzeitbeschäftigung)*

*Art. 3 Grundgesetz*

*§ 13 Hessisches Gleichberechtigungsgesetz*

*§ 43 Beamtenstatusgesetz*

*(Teilzeitbeschäftigung)*

*§ 45 Beamtenstatusgesetz (Fürsorge)*

*§ 61 Hessisches Beamtengesetz*

*(Mehrarbeit)*

*§ 62 Hessisches Beamtengesetz (Teilzeit ohne besondere Voraussetzungen)*

*§ 63 Hessisches Beamtengesetz*

*(Teilzeit aus familiären Gründen)*

*§ 11 TV-H (Teilzeit)*

*§ 44 TV-H (Anwendbarkeit der beamtenrechtlichen Arbeitszeitregelungen auf Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis)*

*§ 133 Abs. 1 Satz 2 Nummer 14 Hessisches Schulgesetz („Die Gesamtkonferenz beschließt [...] über Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und für die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne ...)*  
*§ 8 der Dienstordnung („Den Lehrkräften ist Gelegenheit zu geben, Einsatzwünsche zu äußern.“)*

*§ 17 Abs. 3 der Dienstordnung (Erstellung des Stundenplans durch die Schulleitung) Teilzeitbeschäftigung im öffentlichen Dienst des Landes Hessen; Voraussetzungen und Rechtsfolgen; Merkblatt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Stand: September 2015)*

*Dienstvereinbarungen und Rundverfügungen zur Teilzeit bei den Schulämtern*

## 1.3. Mehrarbeit

### Was bedeutet „Mehrarbeit“ – Grundsätze von Überstunden und Mehrarbeit

Für ein Beschäftigungsverhältnis gilt grundsätzlich: Überstunden sind nur zu leisten, wenn das dem Dienst zugrunde liegende Regelwerk die Verpflichtung zur Leistung von Überstunden vorsieht. Überstunden sind Arbeitszeit, die von den Beschäftigten auf Anordnung, Billigung oder Duldung des Dienstherrn oder Arbeitgebers über die regelmäßig geschuldete (Normal-)Arbeitszeit hinaus geleistet wird. Im Schuldienst werden Überstunden aufgrund der beamtenrechtlichen Begrifflichkeit „Mehrarbeit“ genannt. Bei Lehrkräften im Beamtenverhältnis ist diese Regelung zur Mehrarbeit in § 61 HBG zu finden, bei Lehrkräften im Arbeitsverhältnis kommt § 61 HBG über den Verweis in § 44 TV-H ebenfalls zur Anwendung.

Mehrarbeit muss schriftlich angeordnet oder genehmigt werden. Es lässt sich also feststellen, dass Lehrkräfte grundsätzlich zu Mehrarbeit verpflichtet sind. Allerdings muss diese nur geleistet werden, **wenn zwingende dienstliche Verhältnisse es erfordern**. Diese liegen nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichtes nur vor, wenn die Mehrarbeit **für kurze Zeit zur Erledigung wichtiger, unaufschiebbarer Aufgaben unvermeidbar notwendig ist**.

Fest steht, dass Mehrarbeit niemals strukturell in den Stundenplan eingearbeitet werden darf oder im Vertretungskonzept der Schule vorgesehen sein kann, sondern immer die Ausnahme bleiben muss.

### Verpflichtung zur und Ausgleich von Mehrarbeit

	Lehrkräfte im Beamtenverhältnis	Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis
<b>Vollzeit</b>	Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis <b>müssen</b> bis zu 3 Unterrichtsstunden im Monat unentgeltliche Mehrarbeit leisten. Wenn mehr Unterrichtsstunden im Monat gearbeitet werden, hat ein Ausgleich ab der ersten Stunde zu erfolgen.	Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis <b>müssen</b> bis zu 3 Unterrichtsstunden im Monat unentgeltliche Mehrarbeit leisten. Wenn mehr Unterrichtsstunden im Monat geleistet werden, hat ein Ausgleich ab der ersten Stunde zu erfolgen.
<b>Teilzeit</b>	Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis müssen nur proportional zum Stundenumfang unentgeltliche Mehrarbeit leisten (Beispiel: Bei einer halben Stelle: Bis zu 1,5 Unterrichtsstunden unentgeltliche Mehrarbeit). Wenn mehr Unterrichtsstunden im Monat gearbeitet werden, hat ein Ausgleich ab der ersten Stunde zu erfolgen.	Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis müssen keine unentgeltliche Mehrarbeit leisten. Die Mehrarbeit muss bereits ab der ersten Stunde vergütet werden.

**Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis** müssen unentgeltlich bis zu drei Unterrichtsstunden Mehrarbeit im Monat leisten.

Übersteigt die Mehrarbeit die oben beschriebenen Grenzen, haben Lehrkräfte das Recht, die Mehrarbeit durch Dienstbefreiung ausgeglichen zu bekommen. Der Ausgleich soll innerhalb von zwölf Monaten nach Entstehung der Mehrarbeit erfolgt sein.

Ist die Frist überschritten, „verfällt“ der Anspruch auf Dienstbefreiung nicht. § 61 HBG enthält keine Verfalls- oder Ausschlussfrist, sodass die Lehrkräfte Freizeitausgleich auch noch nach Ablauf der Zwölf-Monatsfrist verlangen können. Die Frist von zwölf Monaten gibt dem Dienstherrn lediglich die Möglichkeit, den Ausgleich der Mehrarbeit für einen gewissen Zeitraum aufzuschieben, ohne dafür auf besondere Gründe verweisen zu müssen. Andererseits konkretisiert die Regelung die Fürsorgepflicht, indem der Dienstherr zu einer hinreichend zeitnahen Erfüllung des Anspruchs auf Dienstbefreiung angehalten wird.

Wenn die Dienstbefreiung aus „zwingenden dienstlichen Gründen“ nicht möglich ist, können Lehrkräfte an der Stelle von Zeitausgleich Mehrarbeitsvergütung erhalten und zwar – wie oben dargestellt – für die gesamte Mehrarbeit.

Die Bezahlung der Mehrarbeit erfolgt bei Vollzeitbeschäftigten nach den Sätzen der Mehrarbeitsvergütungsverordnung. Dies gilt sowohl für die verbeamteten Lehrkräfte als auch für die Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis. Diese Sätze liegen unterhalb einer auf eine Unterrichtsstunde umgerechneten anteiligen Besoldung beziehungsweise des Entgelts.

Für vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis beginnt die Abgeltungspflicht ab der vierten in einem Monat geleisteten Vertretungsstunde. Wird diese Grenze überschritten, ist die gesamte geleistete Mehrarbeit abzugelten, nicht nur der überschießende Teil.

**Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis** müssen ebenfalls unentgeltlich Mehrar-

beit leisten, allerdings nur anteilig im Rahmen ihres Beschäftigungsvolumens, § 61 Satz 3 HBG. Die Grenzen liegen hier im Fürsorgegrundsatz sowie in dem Verbot, Teilzeitbeschäftigte wegen ihrer Teilzeitbeschäftigung im Verhältnis zu Vollzeitbeschäftigten überproportional zu belasten. **Wird diese anteilig errechnete Grenze überschritten, muss ein Ausgleich bereits ab der ersten Stunde erfolgen, also die gesamte Zahl an geleisteten Mehrarbeitsstunden ausgeglichen werden und zwar bei Bezahlung nicht auf Basis der Mehrarbeitsvergütung, sondern anteilig nach Höhe der Besoldung.**

**Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis** müssen unentgeltlich bis zu drei Unterrichtsstunden Mehrarbeit im Monat leisten. **Wird diese Grenze überschritten, muss ein Ausgleich bereits ab der ersten Stunde erfolgen, also die gesamte Zahl an geleisteten Mehrarbeitsstunden ausgeglichen werden.**

Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis gibt es keine Verpflichtung zur Leistung unentgeltlicher Mehrarbeit, unabhängig vom verlangten Umfang. Nach der Rechtsprechung des BAG greift die Verweisung auf die für die Beamtinnen und Beamten geltenden Arbeitszeitregelungen in dieser Konstellation nicht. Lehrkräfte im Arbeitsverhältnis, die teilzeitbeschäftigt sind, erhalten bis zur Grenze der Vollzeitbeschäftigung den anteiligen Stundenlohn. Über diese Grenze hinaus erhalten sie als Ausgleich für die geleistete Mehrarbeit Vergütung nach der Mehrarbeitsvergütungsverordnung.

### **Ausgleichsantrag**

Wir empfehlen, die Überstunden (Mehrarbeit) zu dokumentieren und zeitnah Anträge auf Zeitausgleich und ersatzweise auf Bezahlung der geleisteten Mehrarbeit zu stellen (Musteranträge finden sich z.B. im Mitgliederbereich auf der Homepage der GEW). Die Auflistung sollte monatsweise erfolgen. Schriftliche Anweisungen der Schulleitung (Zettel im Fach, E-Mails) sollten aufbewahrt werden. Nach der Hessischen Mehrarbeitsvergütungsverordnung muss Mehrarbeit schriftlich angeordnet oder genehmigt werden.

## Dokumentationspflicht von Überstunden

Der Arbeitgeber hat nach § 16 Abs. 2 Satz 1 ArbZG nach geltender Rechtslage **bereits jetzt** die Pflicht, die über die werktägliche Arbeitszeit des § 3 S.1 ArbZG **hinausgehende Arbeitszeit** aufzuzeichnen. Konkret heißt das, dass der Arbeitgeber eine Dokumentationspflicht hat, wie viele Überstunden geleistet werden.

### § 16 Aushang und Arbeitszeitnachweise

„(2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die über die werktägliche Arbeitszeit des § 3 Satz 1 hinausgehende Arbeitszeit der Arbeitnehmer aufzuzeichnen und ein Verzeichnis der Arbeitnehmer zu führen, die in eine Verlängerung der Arbeitszeit gemäß § 7 Abs. 7 eingewilligt haben. Die Nachweise sind mindestens zwei Jahre aufzubewahren.“

**§** Nach der aktuellen Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) besteht eine Aufzeichnungspflicht für die gesamte geleistete Arbeitszeit (EuGH 14. Mai 2019 – C 55/18).

Die GEW hat das Urteil begrüßt.

Das Urteil ist noch nicht in nationales Recht umgesetzt, so dass es zunächst zu einer Gesetzesänderung kommen muss, bevor die Aufzeichnungspflicht für die gesamte Arbeitszeit in Kraft tritt.

**➔** Welche Gesetze oder Verordnungen hier genau geändert oder erlassen werden, war zum Redaktionsschluss noch offen. Denkbar wäre die Variante, die Wörter „die über die werktägliche Arbeitszeit des § 3 Satz 1 hinausgehende“ in § 16 Abs.2 ArbZG zu streichen.

Im **Arbeitsgerichtsprozess** ist es möglich, im Rahmen eines Überstundenprozesses den Arbeitgeber auf Vorlage der Dokumentation zu verklagen.

Die Zahl der Überstunden kann jedoch nur dann objektiv und verlässlich ermittelt werden, wenn die Zahl der insgesamt geleisteten Arbeitsstunden festgestellt wird.

Auch hier stellt sich wieder das strukturelle Problem des Arbeitszeitmodells der Lehrkräfte. Es gibt aktuell keinerlei Anhaltspunkte seitens des Dienstherrn, wie die außer dem Unterricht geleistete Arbeitszeit derzeit „abgebildet“ wird. Fakt ist daher, dass die Lösung für das Problem, Überstunden im Bereich der außerunterrichtlichen Verpflichtungen aufzuzeigen und gleichzeitig den Anspruch geltend zu machen diese auszugleichen, rechtlich noch ungelöst ist. Daher wird es zunächst Lösungen dafür geben müssen, wie alle geleistete Arbeitszeit entsprechen gewürdigt und wahrgenommen wird und erst dann kann die Aufgabe gelöst werden, wie Überstunden erfasst werden.

## Schulische Vertretungskonzepte

Schulische Vertretungskonzepte sind nach § 133 Abs. 1, Nr. 13 HSchG Sache der Gesamtkonferenz. Einem Beschluss über die Grundsätze eines Vertretungskonzepts sollte eine ausführliche Diskussion im Kollegium vorausgehen, was für pädagogisch sinnvoll, aber auch für belastungsbezogen ertragbar gehalten wird. Kolleginnen und Kollegen sollten dabei bedenken, dass die Pflichtstundenzahl ohnehin schon auf einem Höchststand im Vergleich zu anderen Bundesländern liegt.

## INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Im Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) unter Stichwort Arbeitszeit

## 1.4. Stundenplan


Bei der Gestaltung eines Stundenplanes muss die Schulleitung eine Reihe von allgemeinen Grundsätzen berücksichtigen. Welche diese Grundsätze sind und mit welcher Priorität sie bei der Stundenplangestaltung zu berücksichtigen sind, unterliegt auch der Mitentscheidung der Lehrkräfte, denn nach den Vorgaben des Hessischen Schulgesetzes kann eine Gesamtkonferenz allgemeine Grundsätze der Unterrichtsverteilung beschließen.

Erster Ansprechpartner bei Unstimmigkeiten am eigenen Stundenplan ist immer der Örtliche Personalrat, der umfangreiche Informationsrechte hat und dem alle Stundenpläne der Kolleginnen und Kollegen bekannt sein müssen, da er andernfalls einer seiner Hauptaufgaben, der Überprüfung und Sicherstellung der Gleichbehandlung, gar nicht nachkommen könnte.

### RECHTSGRUNDLAGEN

- § 45 Hessisches Beamtenstatusgesetz (Fürsorgegrundsatz)  
§ 133 Abs. 1 Satz 2 Nummer 14 Hessisches Schulgesetz („Die Gesamtkonferenz beschließt [...] über Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und für die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne ...)  
§ 8 der Dienstordnung („Den Lehrkräften ist Gelegenheit zu geben, Einsatzwünsche zu äußern.“)  
§ 17 Abs. 3 der Dienstordnung (Erstellung des Stundenplans durch die Schulleitung, Einsatz in den studierten Fächern)  
Aufsichtsverordnung in der aktuellen Fassung

### INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE

 Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Arbeitszeit



## 1.5. „Präsenzpflicht“ – should I stay or should I go?

„Präsenzpflicht“, „Koordinierungsstunde“, „Kollegiums-Meeting“ oder diverse andere bunte Begriffe – der Kreativität scheint keine Grenze gesetzt zu sein, wenn es darum geht, Kollegien länger im Schulgebäude zu halten.

Seit Jahren schon und im zunehmenden Maße wird durch die Schulleitungen zu diversen Anlässen oder pauschal eine „Präsenzpflicht“ angeordnet, teilweise flankiert durch eine entsprechende Abstimmung durch die Gesamtkonferenz. Diese Präsenzpflicht bezieht sich dabei keineswegs auf die in der Dienstordnung vorgeschriebenen außerunterrichtlichen Tätigkeiten (wie Konferenzen). Vielmehr geht es darum, dass das Kollegium beispielsweise bis zu einer bestimmten Uhrzeit am Nachmittag in der Schule verbleiben oder morgens kollektiv ab 7 Uhr 45 vor Ort sein soll. Auch von Anweisungen, sich bestimmte Wochentage – z.B. jeden Mittwoch – komplett von privaten Terminen (auch Arztbesuchen und ähnlichem) freizuhalten, damit an diesen Tagen auch kurzfristig Dienstversammlungen durchgeführt werden können, hat man schon gehört.

Dabei gilt eine „Präsenzpflicht“ nach der Dienstordnung zwar für die Schulleiterin oder den Schulleiter. Diese müssen in der Schule anwesend sein, solange dort Unterricht stattfindet. Eine ähnliche Regelung für die Lehrkräfte existiert jedoch nicht. Lehrkräfte müssen nur zum Unterricht und zu weiteren „anlassbezogenen Dienstpflichten“ (Konferenzen, Elternsprechtag...) in der Schule sein. Wo sie ihre übrigen Dienstpflichten (Vor- und Nachbereitungen, Korrekturen etc.) erledigen, bleibt ihnen überlassen. Sie können ohne Vorliegen einer konkreten Arbeitsverpflichtung daher nicht zur Anwesenheit an der Schule verpflichtet werden.

Daran kann auch ein Beschluss der Gesamtkonferenz nichts ändern, denn eine Beschlussfassung durch die Gesamtkonferenz kann sich nur

auf Dienstpflichten beziehen, die ohnehin schon bestehen oder per Erlass geregelt sind wie beispielsweise der Pädagogische Tag.

Der Beschluss einer Gesamtkonferenz, dass sich das Kollegium zu einer kollektiven Anwesenheit verpflichtet, entbehrt insofern jeder Rechtsgrundlage. Wir empfehlen, dass das Kollegium bei der Schulleitung den Antrag stellt, den Beschluss zu beanstanden und diesen damit wieder aus der Welt zu schaffen.

Verbeamtete Lehrkräfte sollten an dieser Stelle remonstrieren und gegebenenfalls den Dienst verweigern. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sollten den Personalrat zur Klärung der Rechtslage in Anspruch nehmen, um die Angelegenheit kollektivrechtlich zu klären.

### RECHTSGRUNDLAGEN



„Für Lehrer ist zu beachten, dass die zeitliche Festlegung der Unterrichtsverpflichtung, nicht aber der übrigen Dienstpflichten der Besonderheit Rechnung trägt, dass Lehrer nur während ihrer Unterrichtsstunden und weiteren anlassbezogenen Dienstpflichten (wie Teilnahme an Klassenkonferenzen, Gespräche mit Eltern, Pausenaufsicht u.a.) zur Anwesenheit in der Schule verpflichtet sind. Dagegen bleibt es ihnen überlassen, wo und wann sie die Dienstpflichten der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts einschließlich der Korrektur von Klassenarbeiten erfüllen.“ (Urteil des Bundesverwaltungsgerichts vom 30. August 2012, 2 C 23.10).

### INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Arbeitszeit



## 1.6. Lebensarbeitszeitkonto

Das Lebensarbeitszeitkonto (LAK) ist ein „Zeitgutschriftensystem“ für Beamtinnen und Beamte in Hessen und aller Lehrkräfte. Es wurde zum 1. Januar 2007 eingeführt.

Beamtinnen und Beamte, die nach Zeitstunden in Hessen 41 Stunden arbeiten, bekommen pro Woche eine Stunde auf ihr Lebensarbeitszeitkonto gutgeschrieben. „Folgerichtig“, so die offizielle Begründung, bekommen Lehrkräfte dann eine ½ Stunde pro Woche auf ihr Lebensarbeitszeitkonto gutgeschrieben.

Faktisch bedeutet dies, dass Lehrkräfte bis zum 60. Lebensjahr eine halbe Stunde pro Woche mehr arbeiten müssen, ohne unmittelbar dafür bezahlt zu werden. Vielmehr entsteht, salopp formuliert, ein „Überstundenberg“, der dann kurz vor Ende des Beschäftigungsverhältnisses wieder abgebaut werden soll. Dieser beträgt pro Schuljahr bei Vollzeitbeschäftigung 26 Unterrichtsstunden. Bei einer Teilzeitbeschäftigung reduziert sich die Anzahl der zu leistenden und geleisteten Stunden entsprechend.

Wenn eine Lehrkraft länger als sechs Wochen krank ist oder eine Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit/Wiedereingliederung, einen Sanatoriumsaufenthalt oder eine Kur in Anspruch nimmt, werden keine Stunden gutgeschrieben. Auch werden keine Stunden gutgeschrieben während einer Zeit der Beurlaubung, eines Sonderurlaubs oder der Elternzeit.


Das Zeitguthaben, das über die Jahre angespart wurde, soll grundsätzlich im letzten Schuljahr vor Beginn des Ruhestands abgebaut werden. Das heißt, die Anzahl der wöchentlichen Pflichtstunden wird im letzten Schuljahr erheblich reduziert. Möglich ist nach der aktuellen Rechtslage, dass die Stunden ab dem 60. Lebensjahr abgebaut werden können. Die Stunden können auf Antrag „aus persönlichen Gründen und unter Berücksichtigung dienstlicher Belange“ auch vorher abgebaut werden. Als Grund kann auch die Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen angegeben werden.

Der Antrag kann gestellt werden, wenn mindestens vier Schuljahre lang Arbeitszeit auf dem Lebensarbeitszeitkonto angespart wurde.

Der Antrag muss jeweils ein halbes Jahr (Stichtage: 31. Januar und 31. Juli) vor „Auszahlung“ auf dem Dienstweg an das Staatliche Schulamt gestellt werden. Die Bewilligung der vorzeitigen „Auszahlung“ liegt allerdings im Ermessensspielraum des Schulamts.

Wenn es aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich ist, den Zeitausgleich in Anspruch zu nehmen, besteht ein Anspruch auf geldliche Auszahlung der gutgeschriebenen Stunden.

**Achtung: Bei einem Wechsel zu einem anderen Dienstherrn (z. B. wenn man in ein anderes Bundesland wechselt) müssen die Stunden vor dem Wechsel abgebaut werden, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dies muss rechtzeitig beantragt werden, denn: Können sie nicht abgebaut werden, verfallen die Stunden nach den Richtlinien und dem aktuellen Stand der Rechtsprechung!**

 Verfahren zur Überprüfung der Rechtslage werden derzeit unter GEW-Rechtsschutz durchgeführt.

### RECHTSGRUNDLAGEN



§ 2 *Pflichtstundenverordnung Richtlinien über das Lebensarbeitszeitkonto (LAK) bei Lehrkräften und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen vom 15. Juni 2018 (Abl. 2018, S. 392)*

### INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) unter Arbeitszeit

## 1.7. Freistellungen: Beurlaubung, Sabbatjahr, Sonderurlaub, Arbeits- und Dienstbefreiung

### Beurlaubung

Beamtinnen und Beamte können sich aus familiären Gründen oder aus beschäftigungspolitischen Gründen beurlauben lassen. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben einen Anspruch auf Sonderurlaub aus wichtigen persönlichen Gründen. Konkret bedeutet das, dass die Sonderregelungen zur Beurlaubung aus dem hessischen Beamtengesetz nur für die verbeamteten Lehrkräfte gelten. Der Sonderurlaub bei Lehrkräften im Arbeitsverhältnis wird dann genehmigt, wenn die Voraussetzungen für eine beamtenrechtliche Beurlaubung erfüllt sind.

#### Beurlaubung aus familiären Gründen (§ 64 HBG)

Die Beurlaubung aus familiären Gründen kann beantragen, wer ein Kind unter 18 Jahren betreut oder einen pflegebedürftigen Angehörigen pflegt oder in seiner letzten Lebensphase begleitet. Diese Art der Beurlaubung kann nur aus dringenden dienstlichen Gründen abgelehnt werden.

#### Beurlaubung aus beschäftigungspolitischen Gründen (§ 65 HBG)

Nach der gesetzlichen Regelung kann Beamtinnen und Beamten in solchen Bereichen eine Beurlaubung genehmigt werden, in denen auf Grund der Arbeitsmarktsituation ein außergewöhnlicher Bewerberüberhang und damit ein dringendes öffentliches Interesse besteht, verstärkt Bewerberinnen und Bewerber im öffentlichen Dienst zu beschäftigen. Dennoch wird in der Praxis die Beurlaubung meistens auch genehmigt, wenn diese Voraussetzungen nicht vorliegen. Der Antrag kann nur genehmigt werden, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

So besteht bei Mangelfächern die Möglichkeit, dass Anträge auf Beurlaubung abgelehnt werden, weil während der Freistellung der Beamtin oder des Beamten keine entsprechend qualifizierte Ersatzkraft gefunden werden kann.

Beamtinnen und Beamte können außerdem eine Beurlaubung aus beschäftigungspolitischen Gründen bis zum Beginn des Ruhestandes erhalten („**Altersurlaub**“).

### Beihilfe

Bei einer Beurlaubung aus familiären Gründen besteht grundsätzlich ein Anspruch auf Beihilfe für den Zeitraum von insgesamt drei Jahren. Eine Beihilfe als berücksichtigungsfähiger Angehöriger oder die Leistungen der gesetzlichen Familienversicherung sind aber vorrangig in Anspruch zu nehmen.

Bei der Beurlaubung zur Betreuung von Kindern gelten die drei Jahre pro Kind. Auf diese Zeit wird aber die Beihilfeberechtigung aufgrund Elternzeit angerechnet.

Bei der Beurlaubung zur Pflege von Angehörigen oder zur Begleitung in der letzten Lebensphase besteht immer ein Beihilfeanspruch von mindestens sechs Monaten pro pflegebedürftigem Angehörigen, wenn die Voraussetzungen des Pflegezeitgesetzes erfüllt sind.

Während einer Beurlaubung aus beschäftigungspolitischen Gründen einschließlich des Altersurlaubs besteht **kein Beihilfeanspruch**.

### Antragstellung

Die Anträge auf Beurlaubung müssen auf dem Dienstweg mit dem durch das Schulumt herausgegebenem Formular gestellt werden. Der Antrag wird jeweils ab dem 1. August oder dem 1. Februar genehmigt und muss ein halbes Jahr vorher gestellt werden, also bis zum 31. Januar oder 31. Juli. Wenn sich die Beurlaubung an eine Elternzeit anschließt, gelten die Stichtage nicht.

### Dauer der Beurlaubung

Die Beurlaubung aus familienpolitischen Gründen kann maximal 14 Jahre in Anspruch genom-

men werden. Aus beschäftigungspolitischen Gründen kann eine Beurlaubung bis zu einer maximalen Dauer von 6 Jahren erfolgen. Zusammen mit anderen Beurlaubungen und einer unterhältigen Teilzeit dürfen 17 Jahre nicht überschritten werden. Eine Ausnahme ist nur möglich, wenn die Rückkehr aus der Beurlaubung nicht zumutbar ist.

Die Beurlaubung wird für einen festgelegten Zeitraum bewilligt. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit „springt“ das Volumen der Beschäftigung wieder auf die Vollbeschäftigung, wenn nichts Gegenteiliges beantragt und genehmigt wurde. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, die Beurlaubung zu verkürzen, wenn „die Fortsetzung der Beamtin oder dem Beamten nicht zumutbar ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.“

Die Regelungen zu den Höchstdauern sind in der Tabelle „Teilzeit und Beurlaubung nach hessischem Beamtenrecht“ in dieser Broschüre dargestellt.

### **Sonderurlaub für Beamtinnen und Beamte**

Möchten sich Lehrerinnen und Lehrer ohne Weiterzahlung des Gehalts beurlauben lassen, können sie Sonderurlaub beantragen. Voraussetzung ist, dass ein wichtiger Grund für den Sonderurlaub vorliegt. Zwingende wichtige Gründe sind: Fortbildung, Studienzwecke oder eine Tätigkeit für eine internationale Organisation. Ein Sonderurlaub im dienstlichen Interesse erfolgt vor allem für eine Freistellung zur Aufnahme einer Tätigkeit bei einer staatlich anerkannten Privatschule oder für den Auslandsschuldienst.

### **Übernahme von politischen Ämtern**

Bei der hauptamtlichen Übernahme von politischen Ämtern wie Abgeordnete oder Abgeordneter beziehungsweise Bürgermeisterin oder Bürgermeister ruht das Dienstverhältnis für den Zeitraum der Ausübung des politischen Amtes. Geregelt ist dies (um bei den Beispielen zu bleiben) bei Abgeordneten im Abgeordnetengesetz und bei dem Amt der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters in der Hessischen Gemeindeord-

nung. Vor Antritt des Wahlamtes ist zu empfehlen, in Erfahrung zu bringen, wie der jeweilige Einzelfall geregelt ist.

### **Beurlaubung und Sonderurlaub für Tarifbeschäftigte**

Nach dem Tarifvertrag können Beschäftigte bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts Sonderurlaub erhalten. In der schulischen Praxis werden die Regelungen zur Beurlaubung für die Beamtinnen und Beamten sinngemäß angewandt.

Mit dem Beginn eines Sonderurlaubs ohne Fortzahlung des Entgelts endet für Pflichtversicherte die Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung. Es besteht für maximal einen Monat noch ein Anspruch auf Leistung.

Wer eine längere Beurlaubung in Anspruch nimmt, muss sich nun entweder freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung oder privat versichern. Die freiwillige Versicherung beginnt dann mit dem ersten Tag der Freistellung. Wenn die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt sind, besteht die Möglichkeit der gesetzlichen Familienversicherung. Während der Elternzeit und der Pflegezeit besteht die Krankenversicherung selbstverständlich weiter.

Wer bisher freiwillig oder privat krankenversichert war, kann diese Versicherung weiterführen, der Zuschuss des Arbeitgebers entfällt jedoch auch hier für die Zeit des Sonderurlaubs.

### **Sabbatjahr**

Sich eine längere freie Zeit, ein „Sabbatjahr“, zu erarbeiten ist im Schuldienst möglich. Es gilt der Grundsatz: „Erst die Arbeit, dann das Vergnügen.“ Das bedeutet, dass die Arbeitszeit immer erst vorgearbeitet werden muss, damit sie dann später „am Stück“ abgebaut werden kann. Möglich ist eine Freistellung bis zur Dauer von einem Schuljahr. Zur Verfügung stehen zwei Modelle.

Modell 1: Hier wird über einen bestimmten Zeitraum eine Teilzeitvereinbarung abgeschlossen. Dabei wird aber so gearbeitet, dass man im

ersten Teil der Teilzeit mehr arbeiten muss und im letzten Teil dann gar nicht arbeitet. Bezahlt wird man durchgehend auf Basis der Teilzeitvereinbarung. Beispiel: Teilzeitvereinbarung 2/3 der Arbeitszeit: Die ersten zwei Drittel des Zeitraums muss man voll arbeiten, im letzten Drittel hat man frei. Bezahlt wird man durchgängig mit 2/3 des Vollzeitgehalts.

Modell 2: Es wird mehr gearbeitet, pro Woche bis zu zwei Stunden ohne weitere Vergütung. Die „angesparte“ Arbeitszeit wird dann, je nach Höhe, am Stück abgebaut.

Praxis der Schulämter ist nach unserer Beobachtung, dass das „Sabbatjahr“ sowohl den Beamtinnen und Beamten als auch den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ermöglicht wird, obwohl die Verordnung per se nur von den Beamtinnen und Beamten spricht. Ein Recht auf Bewilligung eines Sabbatjahres besteht allerdings nicht. Es kann also sein, dass gerade in Zeiten des Lehrkräftemangels (z. Z. im Förder- und Grundschulbereich) Anträge nicht bewilligt werden.

### Arbeits- und Dienstbefreiung

Die Schulleitung kann Lehrkräften ohne Rücksprache mit dem Schulamt bis zu 14 Werktagen pro Schuljahr Dienstbefreiung genehmigen. Für die Gewährung von Dienstbefreiung über diesen Zeitrahmen hinaus ist das Staatliche Schulamt zuständig (Antrag auf dem Dienstweg an das Staatliche Schulamt). Eine Obergrenze, wie viele Tage Dienstbefreiung im Schuljahr maximal genommen werden können, gibt es nicht.

Die Dienstbefreiung kann aus unterschiedlichen Gründen beantragt werden, wobei die Gründe angegeben werden müssen. Besonderheiten bei der Dienstbefreiung gibt es dann, wenn die Kinder krank sind oder es um die Pflege von Angehörigen geht. Für die Dienstbefreiung ist ein schriftlicher Antrag erforderlich, der möglichst rechtzeitig gestellt werden sollte.

Die Dienstbefreiung für Beamtinnen und Beamte ist in der Hessischen Urlaubsverordnung

geregelt. Bei der Festlegung der „wichtigen persönlichen Gründe“ wird gerne auf den Katalog aus § 27 TV-H zurückgegriffen. Bei im Arbeitsverhältnis beschäftigten Lehrkräften heißt die Dienstbefreiung „Arbeitsbefreiung“. Aus welchen Gründen Arbeitsbefreiung bewilligt werden kann, ist in § 27 TV-H geregelt.

### RECHTSGRUNDLAGEN

#### **§ Arbeitsbefreiung für im Arbeitsverhältnis beschäftigte Lehrkräfte nach § 29 TV-H**

*(1) Nur die nachstehend aufgeführten Anlässe gelten als Fälle nach § 616 BGB, in denen Beschäftigte unter Fortzahlung des Entgelts in dem angegebenen Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden sollten:*

- a) Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes ein Arbeitstag,*
- b) Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils zwei Arbeitstage,*
- c) Umzug aus betrieblichem/dienstlichem Grund an einen anderen Ort ein Arbeitstag,*
- d) 25- und 40-jähriges Arbeitsjubiläum ein Arbeitstag,*
- e) schwere Erkrankung*
  - aa) einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt, ein Arbeitstag im Kalenderjahr,*
  - bb) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat, bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr,*
  - cc) einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen, bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr. Eine Freistellung nach Buchstabe e erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung*

nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa und bb die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

f) Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss, erforderliche, nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.

(2) Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht besteht der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts, wenn die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, wahrgenommen werden können; soweit die Beschäftigten Anspruch auf Ersatz des Entgelts geltend machen können, besteht kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Das fortgezahlte Entgelt gilt in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuss auf die Leistungen der Kostenträger. Die Beschäftigten haben den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Arbeitgeber abzuführen.

(3) Der Arbeitgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts bis zu drei Arbeitstagen gewähren. In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse es gestatten.

Protokollerklärung zu § 29 Absatz 3 Satz 2: Zu den „begründeten Fällen“ können auch solche Anlässe gehören, für die kein Anspruch auf Arbeitsbefreiung besteht (zum Beispiel Umzug aus persönlichen Gründen).



#### § 16 HURlVO

„(1) Dienstbefreiung ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub und unter Weitergewährung der Besoldung kann unter

Beschränkung auf das notwendige Maß erteilt werden, soweit dringende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen:

1. zur Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten,
2. aus besonderen Anlässen, insbesondere
  - a) zur persönlichen Bildung, Fortbildung und zur Teilnahme an Lehrgängen und Veranstaltungen, die staatsbürgerlichen, dienstlichen, politischen, gewerkschaftlichen, wissenschaftlichen oder religiösen Interessen dienen,
  - b) zur aktiven Teilnahme an Veranstaltungen, bei denen die Bundesrepublik oder das Land Hessen repräsentativ vertreten ist,
  - c) aus sonstigen wichtigen, persönlichen Gründen.“

Auch bezogen auf die Arbeitsbefreiung/Dienstbefreiung bei Erkrankung von Kindern unter zwölf Jahren und nach/entsprechend dem Pflegezeitgesetz gibt es unterschiedliche Grundlagen.

#### **Arbeitsbefreiung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei Erkrankung von Kindern unter zwölf Jahren**

Eltern von Kindern, die jünger als 12 Jahre sind, dürfen pro Kind 10 Arbeitstage zur Betreuung der Kinder Zuhause bleiben. Der Arbeitgeber muss sie für diese Zeit freistellen. Allerdings bekommen sie für die einzelnen Tage kein Gehalt, sondern Geld von der Krankenkasse. Dafür müssen sie sich beim Kinderarzt ein Attest besorgen, das die Krankheit des Kindes bescheinigt. Um Krankengeld zu erhalten, muss das Attest der Krankenkasse vorgelegt werden. Alleinerziehende können 20 Tage pro Kind zu Hause bleiben. Bei mehreren Kindern gilt eine Höchstgrenze von 50 Tagen pro Jahr.

#### **Arbeitsbefreiung nach dem Pflegezeitgesetz**

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben das Recht, bis zu zehn Arbeitstage der Arbeit fernzubleiben, um für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in einer akut aufgetretenen Pflegesituation eine bedarfsgerechte Pflege zu

organisieren oder eine pflegerische Versorgung sicherzustellen. In dieser Zeit erhalten sie nach TV-H eine bezahlte Arbeitsbefreiung für einen Tag und auch nur dann, wenn der Angehörige im selben Haushalt lebt. Darüber hinaus besteht (nur) ein Anspruch auf Pflegeunterstützungsgeld.

### Dienstbefreiung für Beamtinnen und Beamte bei Krankheit von Kindern unter zwölf Jahren

Verbeamtete Lehrkräfte mit Kindern unter 12 Jahren müssen für die Betreuung ihrer kranken Kinder Dienstbefreiung beantragen. Vorgesehen sind per Erlass des Innenministeriums die folgenden Möglichkeiten:

	1 Kind	Mehrere Kinder
Je Elternteil	7	14
Alleinerziehende	14	28

Dabei gibt es keine Unterscheidung zwischen Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten.

Wenn mehr Tage als die oben aufgeführten in Anspruch genommen werden müssen, können Lehrkräfte dafür Sonderurlaub beantragen. Die Bewilligung soll nach dem Erlass des Innenministeriums großzügig gehandhabt werden.

### Dienstbefreiung entsprechend Pflegezeitgesetz

Nach dem Erlass des Hessischen Innenministeriums ist in den Fällen, in denen nach dem Pflegezeitgesetz ein Anspruch auf Arbeitsbefreiung zur Bewältigung des akuten Pflegebedarfs besteht, Dienstbefreiung unter Weitergewährung der Besoldung für bis zu neun Tage und ein Tag Sonderurlaub ohne Besoldung zu gewähren. Für diesen Tag Sonderurlaub bleibt der Beihilfeanspruch auf Grundlage des § 80 Abs. 2 HBG erhalten.

### Dienst- und Arbeitsbefreiung für gewerkschaftliche Tätigkeit

Diese ist für Beschäftigte des Landes Hessen im Hessischen Beamtengesetz (HBG) geregelt. Die Regelungen gelten gemäß § 1 Abs. 3 HBG nicht

nur für Beamtinnen und Beamte, sondern auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes. Nach § 69 Abs.3 HBG ist Beamtinnen und Beamten zur Ausübung einer (sonstigen) ehrenamtlichen, politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung auf Antrag der erforderliche Urlaub unter Belassung der Besoldung zu gewähren, soweit der Dienstbetrieb dadurch nicht **erheblich** beeinträchtigt ist. Die Dienst- bzw. Arbeitsbefreiung liegt nicht im Ermessen des Dienstherrn/Arbeitgebers. Eine Ablehnung ist nur möglich, wenn die gesetzliche Voraussetzung nicht erfüllt ist. In der Regel kann eine „erhebliche Beeinträchtigung“ durch den Dienstherrn/Arbeitgeber nicht vorgetragen werden, da diese nur vorliegt, wenn die Gewährung als unvertretbar erscheint.

### RECHTSGRUNDLAGEN

- §** § 64 Hessisches Beamtengesetz (Beurlaubung aus familiären Gründen)
- § 65 Hessisches Beamtengesetz (Beurlaubung aus beschäftigungspolitischen Gründen)
- §§ 69 und 70 Hessisches Beamtengesetz (Urlaub, Dienstbefreiung)
- § 28 TV-H - Sonderurlaub
- § 29 TV-H- Arbeitsbefreiung
- § 15 Hessische Urlaubsverordnung (Sonderurlaub)
- § 16 Hessische Urlaubsverordnung (Dienstbefreiung)
- § 616 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- § 45 Sozialgesetzbuch (SGB) Fünftes Buch Gesetzliche Krankenversicherung (V) – Krankengeld bei Erkrankung des Kindes
- § 16 Dienstordnung (Zuständigkeit der Schulleiterin oder der Schulleiters für die Genehmigung von Dienstbefreiungen bis zu 14 Werktagen)
- Verordnung über besondere Formen der Teilzeitbeschäftigung und flexibler Arbeitszeit für beamtete Lehrkräfte an öffentlichen Schulen vom 31. Mai 1996 („Sabbatjahr“)
- Merkblatt: Hinweise zum Freijahr nach der Verordnung über besondere Formen der Teilzeitbeschäftigung und flexibler Arbeitszeit für beamtete Lehrkräfte an öffentlichen Schulen vom 31. Mai 1996

**§** *Freistellungsmöglichkeiten für Beamtinnen und Beamte in der hessischen Landesverwaltung zur Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger und erkrankter Kinder vom 21. November 2017*

## INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Arbeitszeit, Kinderzeit,  
Beamtenrecht, Arbeitsrecht

Gewerkschaft  
Erziehung und Wissenschaft  
Hessen **GEW**

// Für Lehrkräfte und sozialpädagogische Fachkräfte //



# ARBEITSRECHT AN HESSISCHEN SCHULEN

## 1.8. Mutterschutz, Stillzeit und Elternzeit

### Mitteilungspflicht

Eine schwangere Frau soll ihrem Arbeitgeber/Dienstherrn ihre Schwangerschaft und den voraussichtlichen Tag der Entbindung mitteilen, sobald sie weiß, dass sie schwanger ist (§ 15 MuSchG). Es gibt aber keine „Sanktionen bei späterer Mitteilung“. Es ist durchaus üblich, die Mitteilung frühestens nach dem dritten Schwangerschaftsmonat vorzunehmen. Auf Verlangen des Arbeitgebers/Dienstherrn soll ein Nachweis durch ein Zeugnis einer Ärztin oder eines Arztes, einer Hebamme oder eines Entbindungspflegers vorgelegt werden.

Auf die mutterschutzrechtlichen Bestimmungen kann sich natürlich nur berufen, wer die Schwangerschaft bekannt gibt. Wurde eine Kündigung ausgesprochen, greift der Mutterschutz auch dann, wenn innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Kündigung dem Arbeitgeber die Schwangerschaft mitgeteilt wurde (s. u.).

Eine Schwangerschaft steht einer Einstellung nicht entgegen. Der Arbeitgeber/Dienstherr ist nicht berechtigt, danach zu fragen. Tut er dies doch, darf die schwangere Frau die Frage wahrheitswidrig mit „Nein“ beantworten, ohne arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen befürchten zu müssen. Dies gilt auch dann, wenn die Bewerberin aufgrund eines Beschäftigungsverbots die Stelle zunächst gar nicht antreten könnte oder im Anschluss an den Mutterschutz Elternzeit nehmen möchte oder das Arbeitsverhältnis befristet ist. Auch ein Einstellungsangebot für eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst kann – trotz bestehender Schwangerschaft und/oder geplanter Elternzeit – angenommen werden.

Teilt die Bewerberin die Schwangerschaft mit und wird sie deswegen nicht eingestellt, kommt eine Entschädigung von bis zu drei Monatsgehältern oder ein Schadensersatzanspruch wegen einer Benachteiligung aufgrund des Geschlechts nach § 15 Allgemeines Gleichbe-

handlungsgesetz (AGG) in Betracht. Dieser Anspruch muss innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Monaten nach Kenntnis vom Fehlverhalten des Arbeitgebers/Dienstherrn schriftlich diesem gegenüber geltend gemacht werden. Der Anspruch auf Entschädigung muss außerdem innerhalb von drei Monaten nach Geltendmachung beim Arbeitsgericht eingeklagt werden (§ 61 b ArbGG).

### Beschäftigungsverbote

Es gilt der Grundsatz, dass einer schwangeren oder stillenden Frau eine Beschäftigung ermöglicht werden soll, soweit dies verantwortbar ist. Vorrangig müssen die Arbeitsbedingungen so gestaltet werden, dass eine Weiterbeschäftigung auf dem aktuellen Arbeitsplatz möglich ist. Ist dies nicht der Fall, kommt die Umsetzung auf einen anderen Arbeitsplatz in Betracht. Als letzte Möglichkeit ist ein Beschäftigungsverbot auszusprechen. Diese Rangfolge ist festgelegt (§ 13 MuSchG). Das neue MuSchG enthält außerdem einen ausdrücklichen Beschäftigungsanspruch (§ 9 Abs. 1 S. 3).

Der Arbeitgeber/Dienstherr ist außerdem verpflichtet, im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung (§ 5 ArbSchG) für jeden Arbeitsplatz mit zu beurteilen, welche Gefahren in Bezug auf Schwangerschaft und Stillzeit bestehen (§ 10 MuSchG). Und er hat sicherzustellen, dass die schwangere oder stillende Frau ihre Tätigkeit kurz unterbrechen und sich in diesen Unterbrechungen oder während der Pausen unter geeigneten Bedingungen hinlegen, hinsetzen und ausruhen kann (§ 9 Abs. 3 MuSchG).

### Ärztliches Beschäftigungsverbot

Schwangere Frauen dürfen nicht beschäftigt werden, soweit die Gesundheit der Frau oder des Kindes gefährdet ist (§ 16 Abs. 1 MuSchG). Die Frauenärztin/der Frauenarzt kann ein ärztliches Attest über die Notwendigkeit eines Beschäftigungsverbots ausstellen (keine „Krankschreibung“). Es ist aber die Aufgabe des Arbeitgebers/



Dienstherrn zu beurteilen, ob eine Gefährdung vorliegt und ggf. auf seine Kosten eine entsprechende ärztliche Stellungnahme einzuholen.

Für Beschäftigte an Schulen entscheidet das Schulamt über das Beschäftigungsverbot. Ggf. wird eine ergänzende Stellungnahme des Betriebsarztes, für die Beschäftigten in den hessischen Schulen ist dies der Medical Airport Service (MAS), eingeholt. Dessen ungeachtet bleibt es bei der allgemeinen Regelung, dass die jeweilige Schulleiterin oder der jeweilige Schulleiter in der Verantwortung für die Umsetzung der Arbeitsschutzmaßnahmen an der Schule steht.

Soweit eine Frau in den ersten Monaten nach der Geburt nicht voll leistungsfähig ist, darf sie nicht mit Arbeiten beschäftigt werden, die die Leistungsfähigkeit übersteigen (§ 16 Abs. 2 MuSchG).

### Infektionsgefährdung

Bei einer möglichen Infektionsgefährdung aufgrund fehlendem Impfschutz, kann ein Beschäftigungsverbot für die gesamte Schwangerschaft, nur für einen bestimmten Zeitraum der Schwangerschaft oder für eine bestimmte Zeit ab Auftreten eines Krankheitsfalls in der Schule ausgesprochen werden. In der Regel muss für das Einschätzen des Infektionsrisikos bzw. das Beschäftigungsverbot ein ärztliches Attest eingeholt werden. Die Kosten trägt das Land Hessen.

Im Zweifel oder auf Wunsch der Beschäftigten ist der arbeitsmedizinische Dienst (Medical Airport Service – MAS) einzuschalten.

Welche konkreten Empfehlungen zum Beschäftigungsverbot bei fehlendem Impfschutz bestehen, können dem Erlass des Hessischen Kultusministeriums und dem Merkblatt des Hessischen Sozialministeriums entnommen werden.

### Besonderheiten in Schule

Untersagt sind alle Tätigkeiten mit besonderer physischer Belastung und erhöhtem Unfallrisiko. Letzteres kann z. B. im Physik- oder Werkunterricht und bei der Pausenaufsicht der Fall sein. Schwangere Lehrerinnen und sozialpäda-

gogische Fachkräfte dürfen in der Pausenaufsicht grundsätzlich nicht eingesetzt werden. Für den Sportunterricht gibt es umfangreiche Einschränkungen. Zum Beispiel dürfen Schwangere nur mit ihrem Einverständnis und mit Einschränkungen im Sportunterricht eingesetzt werden.

### Arbeitszeit

Schwangere und stillende Frauen, die 18 Jahre oder älter sind, dürfen keine Mehrarbeit leisten. Mehrarbeit nach dem Mutterschutzrecht liegt bei einer Arbeitszeit von **mehr als 8,5 Zeitstunden täglich und 90 Zeitstunden in der Doppelwoche** vor. Nicht gemeint sind Unterrichtsstunden! Auf Antrag des Arbeitgebers kann die Mehrarbeit durch die Aufsichtsbehörde genehmigt werden, wenn die Frau zustimmt und nach ärztlichem Attest keine Bedenken bestehen.

Seit 1. Januar 2018 darf darüber hinaus keine Beschäftigung in einem zeitlichen Umfang erfolgen, der die individuelle wöchentliche Arbeitszeit im Durchschnitt des Monats übersteigt. Bei mehreren Arbeitgebern ist die Arbeitszeit zusammenzurechnen (§ 4 Abs. 1 MuSchG).

Ein Einsatz zwischen 20 Uhr abends und 6 Uhr morgens („Nachtarbeit“) und an Sonn- und Feiertagen ohne Zustimmung der schwangeren oder stillenden Frau ist untersagt. Unter bestimmten Voraussetzungen sind Ausnahmen möglich (§§ 5, 6, 28, 29 MuSchG). Voraussetzung ist unter anderem, dass nach ärztlichem Attest keine Gefährdung besteht und dass durch den Arbeitgeber bei der Aufsichtsbehörde eine Genehmigung eingeholt wurde.

Der Arbeitgeber/Dienstherr muss der schwangeren oder stillenden Frau nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit eine **Ruhezeit von mindestens elf Stunden** gewähren.

### Schutzfristen vor und nach der Entbindung

Jede Frau hat einen Anspruch auf **14 Wochen „Mutterschaftsurlaub“** (§ 3 MuSchG). Das heißt ein allgemein festgelegtes Beschäftigungsverbot vor und nach der Geburt. Wird das Kind vor dem

berechneten Geburtstermin geboren, so dass vor der Geburt keine sechs Wochen Mutterschaftsurlaub in Anspruch genommen werden konnten, verlängert sich der Mutterschaftsurlaub nach der Geburt entsprechend.

In den letzten **sechs Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin** dürfen schwangere Frauen nicht beschäftigt werden, es sei denn, sie haben sich zur Arbeitsleistung ausdrücklich bereit erklärt. In diesem Fall wäre es zum Beispiel möglich, eine Prüfung abzulegen.

In den **acht Wochen nach der Geburt** gilt ein absolutes Beschäftigungsverbot.

Die Schutzfrist nach der Geburt beträgt **zwölf Wochen**

- bei Früh- oder Mehrlingsgeburten
- wenn vor Ablauf von acht Wochen nach der Entbindung eine Behinderung des Kindes festgestellt wird und die Frau die längere Schutzfrist beantragt

Wer sich bereits in Elternzeit befindet, kann diese **Elternzeit vorzeitig beenden**, um den Mutterschaftsurlaub für das nächste Kind in Anspruch zu nehmen (§ 15 Abs. 3 S. 2 BEEG). Der Antrag muss beim Arbeitgeber/Dienstherrn vor Beginn des Mutterschutzes gestellt werden. Die Folge ist, dass wieder ein Anspruch auf das ohne Elternzeit zu zahlende Entgelt/Besoldung besteht. Dies gilt nach unserer Auffassung auch, wenn Elternzeit mit gleichzeitiger Teilzeit in Anspruch genommen wird.

Bei Tod des Kindes ist eine Beschäftigung bereits nach zwei Wochen möglich, wenn die Frau dies ausdrücklich verlangt und nach ärztlichem Zeugnis nichts dagegen spricht.

## **Finanzielle Folgen der Beschäftigungsverbote**

### **Arbeitnehmerinnen**

Während der Beschäftigungsverbote sollen die betroffenen Frauen möglichst keine Einkommenseinbuße haben. Es wird daher das Nettoeinkommen weiter gezahlt, das durchschnittlich

in den letzten drei Monaten vor dem Mutterschaftsurlaub abgerechnet wurde.

Während des Mutterschaftsurlaubs erhalten gesetzlich Krankenversicherte durch ihre Krankenkasse ein Mutterschaftsgeld in Höhe von maximal 13 Euro pro Kalendertag. Frauen, die privat krankenversichert sind, erhalten das Mutterschaftsgeld durch das Bundesversicherungsamt. Es ist für den gesamten Mutterschaftsurlaub auf 210 Euro begrenzt. Der Arbeitgeber zahlt in beiden Fällen in dieser Zeit einen Zuschuss zum Mutterschaftsgeld, der die Differenz zum bisherigen Netto ausgleicht.

### **Beamtinnen**

Beamtinnen erhalten während des Beschäftigungsverbotes einschließlich des Mutterschaftsurlaubs ihre Besoldung weiter.

### **Besonderheiten im Vorbereitungsdienst**

Wenn ein Beamtenverhältnis auf Widerruf endet, wird nach der Beendigung ein beamtenrechtliches Mutterschaftsgeld gezahlt, wenn das Beamtenverhältnis bereits zu Beginn des Mutterschaftsurlaubs vor der Geburt bestanden hat. Es wird bis zum Ende des Mutterschaftsurlaubs nach der Geburt ein Mutterschaftsgeld in Höhe von monatlich 261 Euro gezahlt (§ 5 HMuSchEltzVO). In dieser Zeit besteht auch ein Anspruch auf einen Zuschuss zur Krankenversicherung von monatlich bis zu 42 Euro, wenn die Bezüge zuvor die sogenannte Versicherungspflichtgrenze in der gesetzlichen Krankenversicherung nicht überschritten haben (2018: 4.950 Euro im Monat | 2020: 5212,50 Euro). Der Familienzuschlag wird dabei nicht berücksichtigt.

Trotz des Mutterschutzes endet also der Vorbereitungsdienst nach Bestehen der 2. Staatsprüfung zum 31. Januar oder 31. Juli.

## Stillzeiten

Seit dem 1. Januar 2018 sollen auch stillende Frauen dem Arbeitgeber/Dienstherrn so früh wie möglich mitteilen, dass sie stillen (§ 15 Abs. 1 MuSchG).

Stillende Mütter sind **in den ersten zwölf Monaten nach der Entbindung für die zum Stillen erforderliche Zeit, mindestens aber zweimal täglich eine halbe Stunde oder einmal täglich ein Stunde**, bezahlt von der Arbeit/vom Dienst freizustellen. Bei einer zusammenhängenden Arbeitszeit von mehr als acht Stunden soll auf Verlangen der Frau eine Stillzeit von zwei mal 45 Minuten oder, wenn in der Nähe der Arbeitsstätte keine Stillgelegenheit vorhanden ist, einmal eine Stillzeit von mindestens 90 Minuten gewährt werden. Die Arbeitszeit gilt als zusammenhängend, wenn sie nicht durch eine Ruhepause von mehr als zwei Stunden unterbrochen ist (§ 7 Abs. 2 MuSchG). Unter den Begriff des Stillens fällt auch das Abpumpen von Muttermilch.

Wie bereits durch Erlass des Hessischen Kultusministeriums vom 25. Oktober 1995 (Abl. 12/95) klargestellt wurde, ist es bei Lehrkräften nicht zulässig, diese auf die unterrichtsfreie Zeit zu verweisen, also den Stundenplan „um die Stillzeiten herum zu bauen“. Es ist aber nach der Rechtsprechung auch nicht zulässig, pauschal einen Abzug an den Pflichtstunden „losgelöst vom Stillvorgang“ vorzunehmen.

Die Pausenzeiten vor und nach der Stillzeit sind grundsätzlich von Aufsichtspflichten oder anderer dienstlicher Inanspruchnahme freizuhalten. Stillende Lehrerinnen sollen nach Möglichkeit nicht im Nachmittagsunterricht eingesetzt werden.

## Kündigungsschutz

Während der Schwangerschaft und in den ersten vier Monaten nach der Entbindung ist eine Kündigung des Arbeitsverhältnisses unzulässig. Dies gilt aber nur, wenn dem Arbeitgeber die Schwangerschaft bekannt war oder die Mitteilung über die Schwangerschaft spätestens zwei



Wochen nach Erhalt der Kündigung beim Arbeitgeber eingeht. Eine spätere Mitteilung schützt nur dann, wenn die Frist aus einem durch die Beschäftigte nicht zu vertretenden Grund versäumt und nach Wegfall dieses Grundes unverzüglich nachgereicht wird. In der Regel sollte dies spätestens nach einer Woche geschehen.

Seit dem 1. Januar 2018 gilt der Kündigungsschutz außerdem in den ersten vier Monaten nach einer Fehlgeburt nach der zwölften Schwangerschaftswoche.

Nimmt der Arbeitgeber die Kündigung nicht zurück, muss trotz Mitteilung der Schwangerschaft Kündigungsschutzklage erhoben werden. Die Klage muss innerhalb von drei Wochen nach Erhalt der Kündigung beim Arbeitsgericht eingehen. Mitglieder der GEW erhalten hierfür Rechtsschutz für eine Vertretung durch die DGB Rechtsschutz GmbH.

Die mutterschutzrechtlichen Regelungen ändern aber nichts daran, dass ein wirksam befristetes Arbeitsverhältnis endet, sobald die Zeit abgelaufen oder der Befristungsgrund weggefallen ist.

### Arbeitslose Frauen

Gesetzlich Krankenversicherte mit Anspruch auf Krankengeld erhalten bei Eintritt der Arbeitslosigkeit das Mutterschaftsgeld in Höhe des Krankengeldes, wenn der Mutterschaftsurlaub bereits vor Ende des Arbeitsverhältnisses begann. Bezog die gesetzlich Krankenversicherte zu Beginn des Mutterschutzes Arbeitslosengeld I, wird durch die Krankenkasse das Mutterschaftsgeld in Höhe des Arbeitslosengelds gezahlt.

Wer privat versichert ist und sich zu Beginn des Mutterschutzes in einem Arbeitsverhältnis befand, erhält das auf insgesamt 210 Euro begrenzte Mutterschaftsgeld des Bundesverwaltungsamts.

### Elternzeit

Elternzeit ist die unbezahlte Freistellung von der Arbeit nach der Geburt eines Kindes. Jede Mutter und jeder Vater, die mit dem Kind in einem gemeinsamen Haushalt leben, können Elternzeit nehmen. Elternzeit kann auch genommen werden, wenn die Eltern nicht verheiratet sind oder für ein nicht leibliches Kind, wenn beide Ehegatten mit dem Kind in einem Haushalt leben.

### Dauer

Pro Kind können bis zu drei Jahre Elternzeit in Anspruch genommen werden. Bei Männern kann die Elternzeit unmittelbar nach der Geburt des Kindes oder zu einem späteren Zeitpunkt angetreten werden, Frauen sind unmittelbar nach der Geburt im Mutterschutz und können unmittelbar nach dem Mutterschutz oder zu einem späteren Zeitpunkt in Elternzeit gehen. Die Elternzeit kann nur vor dem achten Geburtstag des Kindes genommen werden. Strukturell vorgesehen ist, dass das erste Jahr in den ersten drei Lebensjahren des Kindes genommen werden muss, damit die Elternzeit nicht verfällt.

### Fristen

**In den ersten drei Lebensjahren des Kindes muss die Elternzeit mit einer Vorlaufzeit von sieben Wochen beantragt werden, wenn das Kind älter ist (also nach dem dritten und vor dem achten Geburtstag) mit einer Vorlaufzeit von dreizehn Wochen.**

### Teilzeit während der Elternzeit

Während der Elternzeit ist es möglich, bis zu 30 Zeitstunden pro Woche Teilzeit zu arbeiten.

Beamtinnen und Beamte, die im Schuldienst weniger als die beamtenrechtliche Mindestteilzeit von 15 Zeitstunden pro Woche arbeiten möchten, können dies im Rahmen eines Arbeitsvertrages in der Elternzeit tun. Mit Zustimmung des Schulamts ist eine Nebentätigkeit auch bei einem anderen Arbeitgeber möglich.

## Teilzeit und Beurlaubung nach der Elternzeit

Hier gelten die allgemeinen Regelungen. Es wird allerdings nicht verlangt, dass die Beschäftigten die im Schuldienst grundsätzlich gültige Antragsfrist von sechs Monaten einhalten. Nach unserer Kenntnis erhalten die Beschäftigten mit der Genehmigung der Elternzeit einen Hinweis, bis zu welchem Zeitpunkt sie mitteilen sollen, ob und in welchem Stundenumfang sie nach der Elternzeit ihre Beschäftigung wieder aufnehmen möchten. Üblich dürfte eine Frist von 13 Wochen sein.

## Rückkehr an die bisherige Schule

Beschäftigte in Elternzeit bleiben ihrer Schule zugeordnet und „verlieren“ sie nicht. Daher kehren sie grundsätzlich nach der Elternzeit an ihre Schule zurück. Nach der Dienstordnung besteht jedoch kein Anspruch auf eine bestimmte Schule. Sollte an dieser Schule ein Personalüberhang bestehen, muss jedoch nach allgemeinen Grundsätzen entschieden werden, welche Beschäftigten ggf. abgeordnet oder versetzt werden. Dies ist nicht „automatisch“ die/der Beschäftigte in Elternzeit, kann diese/n aber dennoch auch treffen. Dies gilt rechtlich unabhängig von der Länge der Elternzeit.

## RECHTSGRUNDLAGEN



Mutterschutzgesetz (MuSchG)  
Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz (MuSchArbV)  
Hessische Mutterschutz- und Elternzeitverordnung (HMuSchEltZVO)  
Erlass „Mutterschutz für Beschäftigte in Schulen und in der Kinder- und Jugendbetreuung (...)“ vom 29. Juli 2015  
Erlass Stillzeiten für Lehrerinnen vom 25. Oktober 1995  
Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG)

## INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Kinderzeit

## Weitere Informationen



Hessisches Kultusministerium  
[www.schuleundgesundheit.de](http://www.schuleundgesundheit.de)

Kita-Portal der Unfallkasse Hessen  
[www.kitaportal-hessen.de](http://www.kitaportal-hessen.de)

Homepages der Regierungspräsidien  
Darmstadt, Gießen, Kassel  
unter dem Stichwort:  
Arbeit und Soziales/Mutterschutz

## 1.9. Uff ... geschafft: Ruhestand bzw. Rente

**Beamtinnen und Beamte** gehen begrifflich in den **Ruhestand**, ihre Bezüge heißen **Versorgungsbezüge**. **Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer** gehen in **Rente**, ihre Bezüge heißen **Rente**.

### BEAMTINNEN UND BEAMTE

Beamtinnen und Beamte werden entweder mit dem Erreichen der Regelaltersgrenze oder vorzeitig auf eigenen Antrag oder wegen Dienstunfähigkeit in den Ruhestand versetzt. Die „Berechnung der Pension“ erfolgt dann automatisch durch das Regierungspräsidium Kassel.

#### Regelaltersgrenze

Beamtinnen und Beamte werden von Amts wegen nach Erreichen der Regelaltersgrenze in den Ruhestand versetzt.

Lehrkräfte im öffentlichen Schuldienst bis einschließlich Jahrgang 1963 treten aber erst zum Ende des Schulhalbjahres nach Erreichen der Regelaltersgrenze in den Ruhestand. Also zum 31. Juli oder zum 31. Januar eines Jahres. Ab Jahrgang 1964 bereits zum Ende des Monats. Die Regelaltersgrenze wird schrittweise auf das 67. Lebensjahr angehoben.

Für die zurzeit noch im Schuldienst befindlichen Jahrgänge ergibt sich folgende Tabelle:

Geburtsjahr	Anhebung um Monate	Altersgrenze	
		Jahr	Monat
1954	8	65	8
1955	9	65	9
1956	10	65	10
1957	11	65	11
1958	12	66	0
1959	14	66	2
1960	16	66	4
1961	18	66	6
1962	20	66	8
1963	22	66	10
1964	24	67	0

Wenn dies im dienstlichen Interesse liegt, kann die Altersgrenze bzw. der Ruhestandsbeginn auf eigenen Antrag hinausgeschoben werden. Dies ist längstens bis zum vollendeten 70. Lebensjahr möglich. Der Antrag ist sechs Monate vor Erreichen der Altersgrenze zu stellen.

## Antragsaltersgrenze

Hessische Beamtinnen und Beamte haben darüber hinaus die Möglichkeit, vorzeitig auf eigenen Antrag in den Ruhestand zu gehen („Antragsaltersgrenze“). Bei Lehrkräften erfolgt die Versetzung in den Ruhestand stets zum Ende des Schulhalbjahres. Der Antrag kann frühestens zum Ende des Schulhalbjahres gestellt werden, in dem die Beamtin und der Beamte

- das 62. Lebensjahr vollendet hat,
- das 60. Lebensjahr vollendet hat, wenn eine Anerkennung der Schwerbehinderung (Grad der Behinderung von mindestens 50 Prozent) vorliegt.

## ARBEITNEHMERINNEN UND ARBEITNEHMER

Das Arbeitsverhältnis endet entweder aufgrund einer tarifvertraglichen Regelung automatisch oder vorzeitig aufgrund eines Auflösungsvertrags oder einer Kündigung.

Die gesetzliche Rente muss beantragt werden. Zu empfehlen ist, dies im Rahmen eines Termins bei einer Auskunft- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung (DRV) oder über die ehrenamtlichen Versichertenältesten zu klären.



Die Zusatzaltersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL) kann online unter [www.vbl.de](http://www.vbl.de) beantragt werden.

Nach Beendigung dieses Arbeitsverhältnisses kann ein neues Arbeitsverhältnis begründet werden. Einen Rechtsanspruch auf Weiterbeschäftigung nach Erreichen der Regelaltersgrenze oder nach einer vorzeitigen Beendigung gibt es nicht.

## Regelaltersgrenze

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem die oder der Beschäftigte das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen einer abschlagsfreien Rente erreicht hat. Dabei gelten dieselben Altersgrenzen wie bei den Beamtinnen und Beamten (siehe Tabelle).

## Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit

Wenn Beamtinnen und Beamte dienstunfähig sind, sind sie in den Ruhestand zu versetzen.

Der Ruhestand beginnt mit dem Ende des Monats, in dem der Dienstherr der Beamtin und dem Beamten die Versetzung in den Ruhestand mitgeteilt hat.

Auch hier besteht aber die Sonderregelung, dass bei Lehrkräften das Arbeitsverhältnis bis zum Jahrgang 1963 erst zum Ende des Schulhalbjahres (31. Januar oder 31. Juli) endet.

Die Rente kann aber entweder dennoch vor Ende des Schulhalbjahres bezogen werden, oder man beantragt sie erst nach Ende des Arbeitsverhältnisses und erhält hierfür bei der Rente einen „Bonus“. Eine Vergleichsberechnung erhält man von der Deutschen Rentenversicherung (DRV).

## Vorzeitige Rente

Wer eine vorzeitige Rente in Anspruch nehmen möchte, sollte sich unbedingt vorher durch die Deutsche Rentenversicherung (DRV) beraten lassen. Dort erhält man die Auskunft, zu welchem Zeitpunkt und ggf. mit welchen Abschlägen eine vorzeitige Rente möglich ist. Die vorzeitige Rente und damit das Ende des Arbeitsverhältnisses müssen sich nicht an den Schulhalbjahren orientieren, dürfen es aber natürlich.

Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit durch Auflösungsvertrag mit dem Schulamt beendet werden. Mit einem Auflösungsvertrag kann das Arbeitsverhältnis zu einem „beliebigen“ Zeitpunkt beendet werden. Die Schulämter haben hier meist schon eine Vorlage.

Ein solcher Auflösungsvertrag ist zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses notwendig, wenn man früher in Rente gehen möchte.

### Rente wegen Erwerbsminderung

Das Arbeitsverhältnis endet auch, wenn eine unbefristete Rente wegen Erwerbsminderung gewährt wird.

Wird die Rente nur auf Zeit gewährt – was mittlerweile die Regel ist – ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, in dem die Rente gewährt wird.

Wird eine teilweise Erwerbsminderung festgestellt, so endet bzw. ruht das Arbeitsverhältnis nicht, wenn die oder der Beschäftigte unter anderen Bedingungen weiterbeschäftigt werden kann und wenn die oder der Beschäftigte dies innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Erhalt des Rentenbescheids beim Arbeitgeber beantragt.

### RECHTSGRUNDLAGEN

- § 25 BeamtStG i.V.m. § 33 HBG – Ruhestand bei Erreichen der Altersgrenze
- § 35 HBG – Ruhestand auf Antrag
- § 26 BeamtStG i.V.m. § 36 HBG – Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit
- § 34 HBG – Hinausschieben der Altersgrenze
- Sechstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VI) – Rentenversicherung
- § 33 TV-H – Beendigung Arbeitsverhältnis wegen Rente
- § 44 Nr. 4 TV-H – Sonderregelung Ende Arbeitsverhältnis Lehrkräfte

### INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Pensionierung, Versorgung

Broschüre:  
Arbeitsrecht an hessischen Schulen

### Weitere Informationen



Rente:  
[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de)

Zusatzversorgungskasse VBL:  
[www.vbl.de](http://www.vbl.de)



## 1.10. Berechnung des Ruhegehalts bzw. der Versorgungsansprüche

Wie viel man im Ruhestand an Geld erhält, kann man sich von der zuständigen Stelle im Regierungspräsidium Kassel ausrechnen lassen.

Hierzu gibt es beim Regierungspräsidium Kassel den Vordruck „Antrag auf Versorgungsauskunft“.

Je weiter der Ruhestand noch weg ist, umso unwahrscheinlicher ist es, dass die Berechnung genau so bleibt, da nicht gewährleistet ist, dass sich das Versorgungsrecht nicht in den kommenden Jahren noch verschlechtert.

Wir empfehlen, sich frühestens vier Jahre vor Beginn des Ruhestandes eine Versorgungsauskunft einzuholen und dann erneut kurz vor dem Ruhestand.

Bis zur Antwort muss man mit einer Bearbeitungszeit von drei Monaten rechnen. Nähere Informationen finden sich auf der Homepage des Regierungspräsidiums Kassel.

Im Arbeitsverhältnis beschäftigte Lehrkräfte werden regelmäßig durch die Deutsche Rentenversicherung über die Höhe ihrer zu erwartenden Rente informiert. Hilfestellung und Beratung hierzu erhalten alle bei der GEW organisierten Tarifbeschäftigten bei der Rentenberatung des DGB – die Kontaktdaten finden sich auf den Homepages der DGB-Gliederungen.

### INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Pensionierung, Versorgung,  
Sozialrecht

### Weitere Informationen



Rente:  
[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de)

Zusatzversorgungskasse VBL:  
[www.vbl.de](http://www.vbl.de)

## 2. ... gekommen, um zu bleiben? Wie man an eine Schule kommt – und wie davon weg ...

### 2.1. Einstellungsverfahren

Üblicherweise werden Lehrkräfte mit Lehramtsbefähigung als Beamtinnen und Beamte eingestellt. Ein Teil der Lehrkräfte im hessischen Schuldienst ist jedoch im Arbeitsverhältnis beschäftigt („Angestellte“).

Bewerberinnen und Bewerber mit Lehramtsbefähigung (zweites Staatsexamen oder gleichwertiger Abschluss) können sich entweder über das Ranglistenverfahren auf eine Beamtenstelle bewerben oder sich direkt auf eine von einer hessischen Schule ausgeschriebene Stelle bewerben. Es gilt der „Grundsatz der Bestenauslese“, das bedeutet, dass das Land Hessen die Stellen nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vergeben muss. Für die Koordination des landesweiten Ranglistenverfahrens ist die Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte (ZPM) in Darmstadt zuständig.

Für eine Einstellung in ein befristetes Arbeitsverhältnis gibt es bisher kein geregeltes Einstellungsverfahren. Punkt 1.8 des Einstellungserlasses sieht vor, dass vom Schulamt geprüft werden soll, ob eine Einstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis auch dann möglich ist, wenn die „persönlichen oder beamtenrechtlichen Voraussetzungen“ nicht vorliegen. Dies bedeutet in der Praxis, dass befristete Verträge (z.B. Vertretungen für erkrankte Kolleginnen und Kollegen, sog. „Vertretungsverträge“) auch vergeben werden können, wenn keine abgeschlossene pädagogische Ausbildung vorliegt.

Oft reihen sich auch mehrere befristete Verträge aneinander („Kettenverträge“), wobei die

Schulämter meist genau darauf achten, dass eine bestimmte „Kettendauer“ (in der Regel weniger als fünf Jahre) nicht überschritten wird, damit sich der bzw. die Angestellte nicht in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis einklagt. Auch ist es bei einem befristeten Vertrag keineswegs garantiert, dass die Sommerferien bezahlt werden, denn meist enden die Verträge am Tag des Schuljahresendes.

Gerade wenn jedoch Anschlussverträge folgen, gibt es mittlerweile klare rechtliche Regelungen, ab wann die Sommerferien bezahlt werden müssen. Bei einer Einstellung in ein befristetes Beschäftigungsverhältnis gibt es nach wie vor kein geregeltes Verfahren wie bei der Einstellung in das Beamtenverhältnis, so dass man hier fast von einer „Beschäftigungslotterie“ sprechen kann.

Das Land Hessen deckt einen erheblichen Teil des Vertretungsbedarfs, der durch Erkrankungen, Elternzeit, Beurlaubung oder aus ähnlichen Gründen entsteht, mit solchen befristeten Verträgen ab. Die GEW hat sich wiederholt dafür ausgesprochen, das erhebliche Volumen an Fristverträgen zu Gunsten fester Stellen für Lehrkräfte mit Lehramtsbefähigung zu reduzieren.

**Näheres hierzu unter Punkt 8:**  
Vertretungsverträge

#### RECHTSGRUNDLAGEN



§ 86 Hessisches Schulgesetz | Erlass  
„Einstellungsverfahren in den hessischen Schuldienst“ vom 8. Januar 2016

## **Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner**



Über die aktuelle Lage auf dem Arbeitsmarkt für Lehrkräfte und sozialpädagogische Fachkräfte an Schulen, Einstellungsprognosen und die verschiedenen Einstellungsverfahren (Rangliste, schulbezogene Einstellung, befristete Vertretungsverträge) können sich Bewerberinnen und Bewerber am einfachsten auf der Internetseite des Hessischen Kultusministeriums [www.kultusministerium.hessen.de](http://www.kultusministerium.hessen.de) informieren.

Das zentrale Einstellungsverfahren („Rangliste“) erfolgt in Hessen über die Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte (ZPM) im Staatlichen Schulamt Darmstadt.

Staatliches Schulamt für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt  
– ZPM –  
Rheinstraße 95  
64295 Darmstadt  
Telefon 06151–3682-0



Interessierte erhalten viele nützliche Informationen unter <https://schulamt-darmstadt.hessen.de>. Sie können sich auch telefonisch oder per E-Mail über „ihre“ Einstellungssituation erkundigen. Dort finden Sie auch die Durchwahlnummern der zuständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner.

## **INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE**



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) unter Einstellung

Der Hauptpersonalrat der Lehrerinnen und Lehrer beim Hessischen Kultusministerium (HPRLL) ist personalvertretungsrechtlich für die ZPM zuständig. Hier können Bewerberinnen und Bewerber Informationen über Einstellungsverfahren, Einstellungschancen und Versetzungen einholen.

Bei Anfragen per E-Mail bittet der HPRLL darum, im Betreff die Buchstaben „ZPM“ voranzustellen.

Hauptpersonalrat der Lehrerinnen und Lehrer beim Hessischen Kultusministerium  
Luisenplatz 10  
65185 Wiesbaden  
Telefon 0611–3682533  
Telefax 0611–3682091  
E-Mail [hauptpersonalratll@hprll.hessen.de](mailto:hauptpersonalratll@hprll.hessen.de)

Für Fragen zu den konkreten Bedingungen in den einzelnen Schulämtern sind die dortigen Gesamtpersonalräte (GPRLL) die besten Ansprechpartner.

## 2.2. Verbeamtung auf Lebenszeit: Beurteilung, Probezeit etc.

### Dienstliche Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen sind an folgenden Punkten wichtig:

- für die Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit,
- für die Übernahme besonderer Aufgaben,
- für die Bewerbung auf Funktionsstellen und
- für weitere Entwicklungen der beruflichen Biografie von Lehrerinnen und Lehrern.

Eine dienstliche Beurteilung wird im Gegensatz zu anderen Beamtengruppen bei Lehrkräften nur zu solchen konkreten Anlässen erstellt. Auch Lehrkräfte können aus gegebenem Anlass einen Antrag auf Erstellung einer dienstlichen Beurteilung stellen. Zuständig für die Erstellung der dienstlichen Beurteilung ist die Schulleiterin oder der Schulleiter.

Seit 2015 gibt es für Lehrkräfte in Hessen eine Beurteilungsrichtlinie, in der die wesentlichen Grundsätze des Beurteilungsverfahrens geregelt sind. Das Beurteilungsverfahren läuft in der Regel wie folgt d.R. so ab:

- Aufforderung durch das Schulamt oder auf Antrag der Lehrkraft
- Ankündigung des Unterrichtsbesuchs durch die Schulleiterin oder den Schulleiter
- Durchführung des Unterrichtsbesuchs in einem von der Lehrkraft studierten Fach
- Besprechung des Unterrichtsbesuchs (und gegebenenfalls Wiederholung)
- Erstellung der dienstlichen Beurteilung und Zweitbeurteilung durch das Staatliche Schulamt
- Eröffnung der dienstlichen Beurteilung im vollen Wortlaut durch die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler
- Besprechung der dienstlichen Beurteilung mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter
- Geltendmachung von schriftlichen Einwendungen innerhalb von zwei Wochen nach der Eröffnung
- Überprüfung der Einwendungen durch Erst- und Zweitbeurteiler
- Aufnahme der dienstlichen Beurteilung in die Personalakte

Die Beurteilung gliedert sich auf in eine Bewertung feststehender Beurteilungskriterien in Punkten und eine verbalisierte Bewertung. Beides muss zueinander stimmig sein.

Für den Fall, dass kein Einverständnis mit dem Inhalt einer Dienstlichen Beurteilung besteht, sollten die Einwendungen von der Lehrkraft schriftlich niedergelegt und zeitnah nach Eröffnung eingereicht werden. Es gibt dabei grundsätzlich zwei Arten von Rechtsmitteln: einen Widerspruch gegen die Beurteilung, über den in einem formellen Widerspruchsverfahren entschieden wird oder eine Gegendarstellung, mithin eine schriftliche Erwiderung der Lehrkraft, die nur als Anhang zur Beurteilung genommen wird. Es ist immer eine Abwägung des Einzelfalls, welches Rechtsmittel geeigneter ist.

Bei den möglichen Einwendungen kann man zwischen bloßen formalen Fehlern, etwa Unrichtigkeiten und Unvollständigkeiten im Rahmen von Aufzählungen und Einwendungen gegen die Bewertung an sich unterscheiden. Letztere sind nur erschwert angreifbar, weil es einen gewissen Beurteilungsspielraum der Beurteilenden gibt.

### Probezeit

Die Probezeit bis zur Verbeamtung auf Lebenszeit beträgt einheitlich mindestens drei Jahre. Bei der Regelprobezeit von drei Jahren wird nach 18 Monaten der Probezeit eine Zwischenbeurteilung erstellt. Wird die Bewährung in der Regelprobezeit nicht festgestellt, kann die Probezeit um maximal zwei Jahre verlängert werden. Insgesamt kann die Probezeit bis zu einer Dauer von fünf Jahren verlängert werden. Meist wird es bei dieser Sachlage sinnvoll sein, einen „Neustart“ an einer anderen Schule zu versuchen und sich entsprechend versetzen zu lassen. In der Regel tragen dies die Schulämter mit.

Zeiten mit Teilzeitbeschäftigung werden voll angerechnet und führen nicht zur Verlängerung der Probezeit. Befindet sich eine Lehrkraft während der Probezeit in Elternzeit, so wird die Pro-


bezeit um die Dauer der Elternzeit verlängert. Eine Verkürzung der Probezeit durch „Anrechnung gleichwertiger Zeiten“ vor der Einstellung ist möglich. Hierzu zählen die Zeiten nach dem zweiten Staatsexamen im befristeten Arbeitsverhältnis als Lehrkraft. Die Mindestprobezeit beträgt ein Jahr. Bei Lehrkräften, die in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis eingestellt werden, wird eine arbeitsrechtliche Probezeit von sechs Monaten angesetzt.

### Feststellung fachliche Eignung

Wie bereits ausgeführt, steht im Verlauf und zum Ende der Probezeit eine Beurteilung zu den fachlichen Leistungen der Lehrkraft an. Diese ist insofern auch für den zukünftigen Werdegang wegweisend, als dass die Dienstliche Beurteilung anlässlich der Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit dauerhaft in der Personalakte verbleibt.

Wird eine nicht ausreichende fachliche Eignung festgestellt, wird die Probezeit i.d.R. zunächst verlängert, dann aber ein Entlassungsverfahren aus dem Beamtenverhältnis auf Probe eingeleitet. Spätestens jetzt sollte sich die Lehrkraft dringend rechtlichen Rat und Unterstützung suchen.

### RECHTSGRUNDLAGEN

 *Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz*  
*§ 59 Abs. 1 Hessisches Beamtengesetz*  
*(Dienstliche Beurteilung)*

*Erlass „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums“ vom 14. Juli 2015*


*§ 10 BeamtStG (Ernennung auf Lebenszeit)*

*§ 20 Hessisches Beamtengesetz*  
*(Einstellung, Probezeit)*

*§ 9 Hessische Laufbahnverordnung*  
*(Probezeit)*

*§ 2 Abs. 4 TV-H (Probezeit)*

### INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE

 Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Dienstliche Beurteilung

### Gesundheitliche Eignung

Am Ende der Probezeit erfolgt erneut eine amtsärztliche Überprüfung der „gesundheitlichen Eignung“. Nach den Urteilen des Bundesverwaltungsgerichts vom 25. Juli 2013 ( 2 C 12.11. und 2 C 18.12.) kann die Ernennung in das Beamtenverhältnis nur verweigert werden, wenn aufgrund ärztlicher Atteste konkrete Anhaltspunkte vorliegen, die eine Dienstunfähigkeit vor Erreichen der gesetzlichen Regelaltersgrenze als überwiegend wahrscheinlich erscheinen lassen. Das Schulamt muss also auf Grundlage des Gutachtens des Gesundheitsamtes (amtsärztliches Gutachten) mit einer Wahrscheinlichkeit von über 50 Prozent feststellen, dass die Bewerberin oder der Bewerber nicht bis zum Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze für den Ruhestand von inzwischen 67 Jahren „durchhält“.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern mit einer anerkannten Schwerbehinderung, das heißt mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50, oder bei einem GdB von 30 oder 40 mit entsprechender Gleichstellung der Arbeitsagentur, umfasst diese „Gesundheitsprognose“ (nur) einen Zeitraum von fünf Jahren.

Sollte die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe oder auf Lebenszeit an der gesundheitlichen Eignung scheitern, muss im Einzelfall geprüft werden, ob rechtlich mit Aussicht auf Erfolg etwas dagegen unternommen werden kann. So kann aufgrund der Rechtsprechung eine Ernennung nach unserer Auffassung beispielsweise nicht an einem „Übergewicht“ scheitern, wenn keine „sonstigen Erkrankungen“ vorliegen.

Nach der durchgängigen Praxis in Hessen wird Lehrkräften, deren Ernennung allein an der gesundheitlichen Eignung scheitert, ein unbefristetes Arbeitsverhältnis angeboten. Dieses sollte auch dann angenommen werden, wenn man sich überlegt, gegen die Nichternennung in das Beamtenverhältnis vorzugehen.

## 2.3. Abordnung und Versetzung

Abordnungen und Versetzungen spielen im schulischen Alltag eine bedeutende Rolle. So werden Lehrerinnen und Lehrer an das Schulamt, das Kultusministerium, an das Amt für Lehrerbildung, das Studienseminar oder eine Universität abgeordnet oder versetzt. Es gibt Abordnungen und Versetzungen „aus dienstlichen Gründen“ (z.B. weil eine Schule als „überbesetzt“ gilt oder Fachbedarfe gedeckt werden müssen) wie auch die Möglichkeit, selbst einen Versetzungsantrag zu stellen, um z.B. die tägliche Fahrtzeit zu verkürzen.

Abordnung ist die vorübergehende Zuweisung einer Tätigkeit an eine andere Dienststelle, wobei die Betonung auf „vorübergehend“ liegt. Während der Abordnungszeit bleibt die bisherige Dienststelle Stammdienststelle. Nach Ablauf der Abordnungszeit wird man dort wieder eingesetzt.

Versetzung ist die auf Dauer angelegte Übertragung von Aufgaben in einer anderen Dienststelle. Entscheidend kommt es dabei auf das Merkmal „auf Dauer“ an.

### Versetzung aus dienstlichen Gründen

Grundsätzlich können Lehrerinnen und Lehrer im Beamtenstatus aus dienstlichen Gründen versetzt werden. Lehrerinnen und Lehrer sowie sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem Arbeitsverhältnis beschäftigt sind, sind in diesem Punkt den Beamtinnen und Beamten gleichgestellt. Über das „dienstliche Bedürfnis“ oder die „dienstlichen oder betrieblichen Gründe“ entscheidet im Wesentlichen der Dienstherr. Der häufigste Fall einer Versetzung aus dienstlichen Gründen ist der personelle Ausgleich zwischen rechnerisch unterschiedlich versorgten Schulen oder der Ausgleich von fachspezifischem Mangel. In diesem Fall wird immer ein dienstliches Bedürfnis angenommen. Versetzungen aus dienstlichen Gründen sind nicht von der Zustimmung der Betroffenen abhängig – können also auch gegen deren Willen angeordnet werden. Allerdings sind sie vorher anzuhören und die Gründe sind ihnen

zu nennen. Dazu können sie eine Stellungnahme abgeben. Häufig kommen an einer Schule mehrere Personen für eine Versetzung in Frage. Als möglicherweise betroffene Person kann man pädagogische, persönliche, soziale oder auch andere Gründe anführen, die gegen eine solche Maßnahme sprechen würden. Solche Gründe muss das Staatliche Schulamt mit den Situationen anderer potentieller Versetzungsfälle abwägen. Ist eine Auswahl erfolgt, so kann der/die Betroffene ein Widerspruchsverfahren, das Voraussetzung für ein gerichtliches Vorgehen ist, in Gang setzen. Allerdings sind die Erfolgsaussichten dabei eher gering. Mehr Erfolg versprechend ist es, sich rechtzeitig an den Personalrat zu wenden.

### Abordnung

Auch die Abordnung oder Teilabordnung setzt voraus, dass ein dienstliches Interesse daran besteht. Die bisherige Schule bleibt dabei die „Stammdienststelle“. Auch bei Abordnungen von einer Schule an eine andere innerhalb eines Schulamtsbezirks ist der Gesamtpersonalrat (nach § 91 Abs. 4 HPVG) und in allen anderen Fällen der örtliche Personalrat zu beteiligen.

### Beteiligung der Personalräte

Abordnungen und Versetzungen unterliegen der Mitbestimmung der Personalräte – mit einer Ausnahme (s.u.). Bei einer Abordnung oder Versetzung innerhalb eines Staatlichen Schulamts übt der Gesamtpersonalrat – nach Anhörung der betroffenen Lehrkraft und der Schulpersonalräte – das Mitbestimmungsrecht aus. Bei allen anderen Abordnungen und bei Versetzungen in ein anderes Schulamt oder Bundesland der Schulpersonalrat. Betroffene Kolleginnen und Kollegen sollten sich möglichst schon im Vorfeld an den Personalrat wenden. Stimmt der Personalrat einer beabsichtigten Versetzung nicht zu, kann die Dienststelle die Maßnahme vorläufig anordnen und die Angelegenheit im Stufenverfahren weiter betreiben. Eine drohende Versetzung ist vom Personalrat nicht unbedingt zu verhindern; in

das Verfahren können aber Gesichtspunkte und Schritte eingebracht werden, die die Dienststelle möglicherweise veranlassen, doch keine Versetzung durchzuführen.

Bei der Versetzung Schwerbehinderter ist zudem die Schwerbehindertenvertretung zu hören. Wird diese Anhörung versäumt, ist die Versetzung rechtswidrig.

Ausnahme bei der Mitbestimmung: Abordnungen bis zur Dauer eines Schuljahres bzw. bis zur Dauer von zwei Schuljahren, wenn die Lehrkraft mit weniger als der Hälfte ihrer Pflichtstunden abgeordnet wird, unterliegen seit 2003 nicht mehr der Mitbestimmung des Personalrats. Dies gilt nicht für Abordnungen, die für einen längeren Zeitraum geplant sind und nur deshalb auf ein Jahr begrenzt werden, um die Mitbestimmung des Personalrats zu umgehen. Dennoch sollte auch in einem solchen Fall der Personalrat von den Betroffenen informiert werden, denn die meisten Gesamtpersonalräte haben mit dem jeweiligen Schulamt Regelungen getroffen, nach denen sie im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit auch nicht mitbestimmungspflichtige Abordnungen vorgelegt bekommen und auftretende Probleme vortragen können. Kontaktaufnahme zum Gesamtpersonalrat ist demnach im Konfliktfall auf jeden Fall sinnvoll.

### **Versetzung auf eigenen Wunsch**

Lehrerinnen und Lehrer können sich – unabhängig vom Vorliegen dienstlicher Gründe – auch auf eigenen Wunsch versetzen lassen. Anträge müssen ein halbes Jahr vor dem gewünschten Versetzungstermin, in der Regel bis zum 31. Januar eines jeweiligen Jahres auf dem Dienstweg gestellt werden. Ein genereller Rechtsanspruch auf eine Versetzung besteht nicht. Allerdings muss das Staatliche Schulamt seine Fürsorgepflicht gegenüber den Kolleginnen und Kollegen walten lassen. Außerdem gilt der Grundsatz, dass Versetzungen vor Neueinstellungen vorzunehmen sind. Bei Versetzungen auf eigenen Wunsch kommt es deshalb besonders darauf an, dem Personalrat rechtzeitig und umfassend alle Informationen zur Verfügung zu

stellen, damit dieser sich entsprechend für die Betroffenen einsetzen und die Beachtung der Vorschriften überwachen kann. Gründe für eine Versetzung können sein:

- Familienzusammenführung
- Große Entfernung zwischen Wohnort und derzeitigem Dienstort
- Familiäre Verhältnisse, Fürsorge für eine pflegebedürftige Person in der Familie, Kinder, die der besonderen Pflege oder Betreuung bedürfen, alleinige Sorgeberechtigung für ein Kind im eigenen Haushalt etc.

Bei Versetzungsanträgen, die mit Entfernungen von mehr als 35 km Entfernung zwischen Wohnort und Dienstort innerhalb eines Staatlichen Schulamtes begründet werden und bei Versetzungsanträgen, die auf eine Versetzung in den Geltungsbereich eines anderen als dem bisherigen Schulamtsbezirk abzielen, hat der Dienstherr nach zwei Jahren eine wachsende Begründungspflicht, warum nicht versetzt wird.

Versetzungen zur Familienzusammenführung (dazu zählen auch Lebenspartnerschaften) sind in allen Fällen vorrangig zu berücksichtigen. Der Erlass vom 5. Dezember 2003 spricht lediglich von „begründeten Ausnahmefällen“, in denen die Versetzung verweigert werden kann. Es muss also gute Gründe geben, wenn eine solche Versetzung abgelehnt wird und diese Gründe sind den Betroffenen auch zu nennen. Die Versetzungen zwischen Staatlichen Schulämtern werden unter Federführung der „Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte“ direkt zwischen den Ämtern verhandelt. Bei diesen Versetzungen bestimmt der Schulpersonalrat mit. Die Ergebnisse der Verhandlungen sollen bis Mitte Mai vorliegen, jedoch sind auch noch spätere Versetzungen möglich.

### **Versetzungen in ein anderes Bundesland**

Die Versetzung in ein anderes Bundesland bedeutet einen Wechsel des Dienstherrn. Bei einer solchen Versetzung bleiben alle erworbenen Besoldungs- und Versorgungsansprüche erhalten. Man kann sich auch um eine Neueinstellung in einem anderen Bundesland bewer-

ben. Dafür wird eine Freigabeerklärung des bisherigen Bundeslandes benötigt, und es ist nicht sicher, ob alle erworbenen Ansprüche bestehen bleiben. Auf eine Versetzung in ein anderes Bundesland besteht kein Rechtsanspruch. Allerdings hat sich die Konferenz der Kultusminister (KMK) durch die Übereinkunft selbst gebunden, dass Versetzungen aus Gründen der Familienzusammenführung nicht länger als zwei Jahre auf sich warten lassen sollen.

Versetzungen in ein anderes Bundesland werden jeweils zum Schuljahresbeginn vorgenommen – Anträge müssen somit bis zum 1. Februar auf dem Dienstweg eingegangen sein. Sie werden zusammen mit den Staatlichen Schulämtern von der „Zentralstelle Personalmanagement Lehrkräfte (ZPM) in Darmstadt durchgeführt. Bei diesen Versetzungen ist der Personalrat der Schule in der Mitbestimmung. Für den Antragsteller bzw. die Antragstellerin ist es wichtig, den Schulleiter bzw. die Schulleiterin dafür zu gewinnen, notfalls mit Hilfe des Personalrats, die Versetzung zu befürworten. Die Formulierung „Zustimmung bei Ersatz“ ist problematisch. Das Staatliche Schulamt sieht sich auch ohne diesen Satz in der Pflicht, die Schule nach den Richtlinien mit Lehrkräften zu versorgen. Bisweilen wird er jedoch als Ablehnung des Versetzungswunsches durch die Schulleitung angesehen. Ratsam ist, das Zielgebiet des Einsatzes nicht zu eng zu fassen und frühzeitig mit dem Schulamt und dem Gesamtpersonalrat des gewünschten Schulamtsbezirks Kontakt aufzunehmen.

Länderübergreifende Versetzungen werden in der Regel Ende März/Anfang April zwischen den Bundesländern verhandelt. Allerdings sind auch hier bisweilen noch nachträgliche Versetzungen möglich. Da der Hauptpersonalrat diese Versetzungsverhandlungen zwischen den Bundesländern begleitet, ist es sinnvoll, sich mit einem Versetzungsvorhaben auch an diesen zu wenden.

## Versetzung und Lebensarbeitszeitkonto

Wer vor dem Wechsel in ein anderes Bundesland steht, darf nicht vergessen, dass die auf dem Lebensarbeitszeitkonto (LAK) angesparten Stunden nicht mitgenommen werden können, da es sich bislang um eine rein hessische Regelung handelt.

Man muss deshalb selbsttätig und v.a. rechtzeitig die Auszahlung der Stunden auf dem LAK **vor** dem Wechsel beantragen, damit man diese noch als Freistellung erhält. Erfolgt dies nicht rechtzeitig, so dass die Organisation eines Ausgleichs des LAK durch Freistellung aus dienstlichen Gründen bzw. aus Gründen der Unterrichtsversorgung nicht mehr erfolgen kann, verfallen die angesparten Stunden – und es gibt auch keinen finanziellen Ausgleich!

## RECHTSGRUNDLAGEN

**§** *§ 4 Abs. 1 Tarifvertrag Hessen – Versetzung, Abordnung (Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer)*

*§ 25 Hessisches Beamtengesetz (Abordnung Beamtinnen und Beamte)*

*§ 26 Hessisches Beamtengesetz (Versetzung Beamtinnen und Beamte) Einstellungsverfahren in den hessischen Schuldienst, Erlass vom 8. Januar 2016 Versetzungen von Lehrerinnen und Lehrern an öffentlichen Schulen in Hessen, Erlass vom 5. Dezember 2003*

*§ 28 Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz*

## INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) unter Versetzung



# 3. Zu Risiken und Nebenwirkungen ...

## 3.1. Krankenversicherung und Beihilfe

### Beihilfe

Das Land Hessen gewährt den Beamtinnen und Beamten im Rahmen der Fürsorgepflicht Beihilfe zu Aufwendungen in Krankheits-, Geburts- und Sterbefällen sowie im Rahmen der Pflegepflichtversicherung. Es ist als Dienstherr nicht verpflichtet, in Ergänzung zur privaten oder gesetzlichen Krankenversicherung, für eine hundertprozentige Abdeckung der Aufwendungen zu sorgen.

### Höhe der Beihilfe („Bemessungssatz“) Private Krankenversicherung

Mitglieder der privaten Krankenversicherung erhalten die Beihilfe unabhängig von den Leistungen der privaten Krankenversicherung. Der Bemessungssatz beträgt grundsätzlich 50 Prozent. Im Fall einer stationären Krankenhausbehandlung erhöht sich der Bemessungssatz um 15 Prozent, höchstens auf 85 Prozent. Für Verheiratete (einschließlich eingetragener Lebenspartnerschaften) erhöht sich der Bemessungssatz um 5 Prozentpunkte, es sei denn, die Partnerin oder der Partner ist durch die Höhe des eigenen Einkommens, einer eigenen Beihilfeberechtigung oder durch die gesetzliche Krankenversicherung selbst abgesichert. Für berücksichtigungsfähige Kinder erhöht sich der Bemessungssatz um je 5 Prozentpunkte, höchstens auf 70 Prozent. Entscheidend für die Höhe des Bemessungssatzes sind die (familiären) Verhältnisse am Tag der Antragstellung (Eingang bei der Beihilfestelle)!

Für Aufwendungen von Kindern, die kraft Gesetzes Mitglied in der gesetzlichen Familienversicherung sind, wird die Beihilfe gekürzt, soweit zustehende Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung nicht in Anspruch genommen wurden.

### Freiwillige gesetzliche Krankenversicherung

Freiwillig gesetzlich versicherte Beamtinnen und Beamte erhalten Beihilfe zu den Sachleistungen der Krankenversicherung, beispielsweise für ärztliche Leistungen oder Apothekenrechnungen. Der Bemessungssatz beträgt immer 50 Prozent. Maximal kann durch die Sachleistungsbeihilfe die Hälfte des Krankenversicherungsbeitrags erstattet werden. Gewährt die Krankenkasse nur Geldleistungen, erhöht sich der Bemessungssatz auf 100 Prozent. Dies gilt auch für die Wahlleistungen im Krankenhaus.

Außerdem sind solche notwendigen Aufwendungen in angemessenem Umfang beihilfefähig, die privat neben den Krankenkassenleistungen entstanden sind (zum Beispiel Privatbehandlung eines Arztes, Zahnarztes oder Heilpraktikers). Die Höhe des Bemessungssatzes entspricht den Sätzen für privat Versicherte.

### Wahlleistungen

Wahlleistungen im Krankenhaus (Zweibettzimmer, Chefarztbehandlung, medizinische Extras) sind nur beihilfefähig, wenn ein monatlicher Eigenbeitrag von 18,90 Euro gezahlt wird. Hierfür muss innerhalb der ersten drei Monate ab Beginn der Beihilfeberechtigung, d. h. ab Beginn des Beamtenverhältnisses, eine entsprechende „Erklärung“ bei der Beihilfestelle eingehen. Für diese Erklärung stellt die Beihilfestelle ein Formular zur Verfügung. Auch wer sich im Beamtenverhältnis auf Probe gegen die Zahlung des Eigenbeitrags entscheidet, kann sich zu Beginn des Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit neu für die Zahlung entscheiden.

## Antrag auf Beihilfe


Für den Antrag auf Beihilfe hat die Beihilfestelle drei Formulare herausgegeben. Bei erstmaliger Beantragung muss das „Grunddatenblatt“ ausgefüllt werden und die Beihilfe mit dem „Beihilfeantrag Langfassung“ beantragt werden. Die Langfassung muss auch genommen werden, wenn sich die persönlichen Verhältnisse geändert haben. Eine Änderung der persönlichen Verhältnisse liegt z.B. bei Heirat, Geburt eines Kindes und Wegfall der Kindergeldberechtigung vor. Ansonsten kann der „Beihilfeantrag Kurzfassung“ benutzt werden.

Freiwillig in gesetzlichen Krankenversicherungen Versicherte müssen für die Inanspruchnahme der Sachleistungsbeihilfe eine Bescheinigung der Krankenkasse über die gewährten Leistungen der Krankenkasse und über die freiwilligen Versicherungsbeiträge der letzten zwölf Monate vorlegen. Die Aufwendungen müssen 250 Euro übersteigen, damit der Antrag gestellt werden kann. Wenn innerhalb von zehn Monaten keine Aufwendungen in Höhe von 250 Euro anfallen, kann trotzdem ein Antrag auf Beihilfe gestellt werden. Voraussetzung ist, dass die Aufwendungen innerhalb von zehn Monaten 25 Euro übersteigen.


## Ausschlussfrist

Der Beihilfeantrag muss innerhalb der Ausschlussfrist von einem Jahr gestellt werden. Ansonsten verfällt der Beihilfeanspruch. Bei privat Krankenversicherten beginnt die Jahresfrist mit Ausstellen der Rechnung oder, wenn keine Rechnung erstellt wird, nach Entstehen der Aufwendung. Bei Beantragung der Sachleistungsbeihilfe beginnt die Jahresfrist mit dem Tag, an dem die Leistung erbracht wurde.


## RECHTSGRUNDLAGEN

 *Hessische Beihilfeverordnung (HBeihVO)*


## INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE

 Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) unter Beihilfe

## Weitere Informationen

 <https://rp-kassel.hessen.de/b%C3%BCrger-staat/beihilfen>

Dort gibt es auch den Beihilfeantrag und die Merkblätter zum Download.

 Broschüren des Verbands der privaten Krankenversicherungen

## 3.2. Dienstunfall und Sachschäden

### Was ist ein Arbeits- oder Dienstunfall?

Wie heißt es so schön im Hessischen Beamtenversorgungsgesetz (HBeamtVG): „Dienstunfall ist ein auf äußerer Einwirkung beruhendes, plötzliches, örtlich und zeitlich bestimmtes, einen Körperschaden verursachendes Ereignis, das in Ausübung oder in Folge des Dienstes eingetreten ist.“

Und bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern: „Unfälle in Folge einer den Versicherungsschutz begründeten Tätigkeit.“

Neben der Tätigkeit direkt in der Schule fallen unter den Unfallschutz auch:

1. Dienstreisen und dienstliche Tätigkeiten an einem anderen Ort, an dem die Arbeit/ der Dienst zu verrichten ist (auch häusliches Arbeitszimmer),
2. die Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen einschließlich dienstlichen Fortbildungen,
3. das Zurücklegen des mit dem Dienst zusammenhängenden Weges zur und von der Dienststelle.

Liegt ein Dienst- oder Arbeitsunfall vor, erfolgt die Abrechnung der Heilbehandlungen nicht über die Krankenversicherung und die Beihilfe, sondern bei Beamtinnen und Beamten über die dienstliche Unfallfürsorge und bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern über die gesetzliche Unfallversicherung. Dort werden auch Sachschäden erstattet, wenn sie im Zusammenhang mit einem Arbeits- oder Dienstunfall auftreten.

### Dienstunfall

Die Meldung von Dienstunfällen von Beamtinnen und Beamten erfolgt auf dem Dienstweg bei der Unfallfürsorgestelle des zuständigen Regierungspräsidiums (Darmstadt, Gießen oder Kassel). Dafür gibt es besondere Formulare, die durch die Regierungspräsidien zur Verfügung gestellt werden. Diese sollten bei der Schulleitung vorrätig sein. Man kann sie aber auch auf den Internetseiten der Regierungspräsidien abrufen.

### INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



[www.gew-hessen.de/recht/recht-aktuell](http://www.gew-hessen.de/recht/recht-aktuell)

Rechte Spalte, Klappmenü: LINKS ZU BEHÖRDEN >> Dienstunfallfürsorge >> Darmstadt, Kassel, Gießen

Der Dienstunfall sollte sofort gemeldet werden. Auf jeden Fall muss ein Dienstunfall innerhalb einer Frist von zwei Jahren gemeldet werden, da bei verspäteter Meldung grundsätzlich Ansprüche gegenüber dem Land Hessen verfallen. Die Erstattung von Sachschäden muss bereits innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach dem Unfall beantragt werden.

Beamtinnen und Beamte, die einen Dienstunfall erleiden, haben (dennoch) die „freie Arztwahl“.

### Arbeitsunfall

Nicht beamtete Beschäftigte des Landes sind über die Unfallkasse Hessen versichert. Diese Beschäftigten melden den Arbeitsunfall dem Arbeitgeber (Schulleitung). Dieser meldet den Unfall innerhalb von drei Tagen mit der vorgeschriebenen Unfallanzeige bei der Unfallkasse. Tödliche Unfälle sind sofort zu melden (per Telefon, Fax, E-Mail). Parallel kann eine Meldung durch den Unfallarzt (Durchgangsarzt) erfolgen. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen nach einem Arbeitsunfall zu einer Durchgangsärztin (einem „Unfallarzt“) gehen, wenn

- die Unfallverletzung über den Unfalltag hinaus zur Arbeitsunfähigkeit führt oder
- die notwendige ärztliche Behandlung voraussichtlich über eine Woche andauert oder
- Heil- und Hilfsmittel zu verordnen sind oder
- es sich um eine Wiedererkrankung aufgrund von Unfallfolgen handelt.

Es ist immer sicherer, zum Durchgangsarzt zu gehen. Dieser verweist ggf. an die Hausärztin oder den Hausarzt, wenn die oben genannten Voraussetzungen nicht vorliegen.

Unfallverletzte mit alleinigen Augen- oder Hals-, Nasen-, Ohrenverletzungen können sich auch direkt bei einem entsprechenden Facharzt vorstellen oder werden dorthin überwiesen. Ansonsten besteht auch hier freie Arztwahl.

### Sachschäden

Auch wenn kein Dienst- oder Arbeitsunfall im genannten Sinne vorliegt, weil kein körperlicher Schaden entstanden ist, werden unter bestimmten Voraussetzungen dennoch Sachschäden erstattet, die Beschäftigten in Ausübung des Dienstes entstanden sind.

Ersatz gibt es, wenn Sachen beschädigt, zerstört oder abhandengekommen sind. Ersetzt werden jedoch nur eigene Sachen, die dienstlich benötigt und üblicherweise mitgeführt werden. Dazu gehört zum Beispiel auch die Brille.

Erstattet wird auf Grundlage des Wertes funktionsgleicher Sachen. Besonders teure Sachen werden also nicht mit ihrem Beschaffungswert erstattet. Außerdem wird immer geprüft, ob eigenes Verschulden oder Mitverschulden vorliegt. Besondere Regelungen gibt es bei der Erstattung von Fahrzeugschäden. Zuständig für die Erstattung von Sachschäden ist das Staatliche Schulamt für den Landkreis Hersfeld-Rotenburg und den Werra-Meißner-Kreis (Schulamt Bebra). Der Antrag auf Ersatz des Sachschadens wird mit dem dafür vorgesehenen Formular direkt beim Schulamt Bebra gestellt. Für die Erstattung von Sachschäden gilt eine Ausschlussfrist von sechs Monaten.



<https://schulaemter.hessen.de/schuldienst/fuersorge/sachschaeden>

### RECHTSGRUNDLAGEN



*§§ 35 ff. Hessisches Beamtenversorgungsgesetz (HBeamtVG) – Unfallfürsorge  
Siebtes Buch Sozialgesetzbuch – SGB VII-  
Gesetzliche Unfallversicherung  
Sachschadens-Richtlinien (SErs-RL) in der  
aktuellen Fassung*

### **3.3. BEM, Wiedereingliederung und Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit**

Wenn eine Lehrkraft längere Zeit krankheitsbedingt gefehlt hat, kann es angezeigt sein, dass die Lehrkraft bei ihrer Rückkehr in den Schuldienst in einer Wiedereingliederungsphase zunächst mit einer geringeren Arbeitsbelastung ihren Dienst versieht, bis ihre volle Leistungsfähigkeit wiederhergestellt ist. Um dies auszuloten, wird das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) durchgeführt.

#### **BEM**

Das BEM muss durch den Dienstherrn/Arbeitgeber eröffnet werden, sobald eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter innerhalb einer Zeit von zwölf Monaten mindestens sechs Wochen arbeitsunfähig erkrankt war. Das BEM ist vom Ursprung her eine sozialrechtliche Regelung und soll dazu führen, dass der Arbeitgeber/Dienstherr mit den Beschäftigten bespricht, wie die aktuelle Arbeits- bzw. Dienstunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann. Das BEM wird grundsätzlich durch ein Schreiben der Schulleitung an die Beschäftigten eröffnet, in dem auch das Verfahren erklärt wird. Das BEM ist freiwillig.

#### **Wiedereingliederung**

Nach einer längeren Arbeits- oder Dienstunfähigkeit oder zur Vermeidung einer Arbeits- oder Dienstunfähigkeit kann die Arbeitszeit vorübergehend reduziert werden. In welchem Umfang und für welche Dauer dies erfolgen soll, sollte mit den behandelnden Ärztinnen oder Ärzten besprochen werden. Die Empfehlungen können auch Gegenstand des BEM sein. Nach der genehmigten Wiedereingliederung kann vereinbart werden, wie die Maßnahme in der Schule konkret umgesetzt wird. Während der Maßnahme sollte eine stufenweise Steigerung der Stundenzahl erfolgen.

#### **Wiedereingliederung für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**

Zuständig für die Genehmigung der Wiedereingliederung ist die Rentenversicherung, wenn die Maßnahme unmittelbar im Anschluss an eine durch die Rentenversicherung finanzierte medizinische Reha-Maßnahme oder maximal innerhalb von vier Wochen nach Ende der Reha erfolgt. Hier wird der Wiedereingliederungsplan durch die Reha-Einrichtung erstellt.

Die gesetzliche Krankenversicherung ist zuständig, wenn die Wiedereingliederung von der niedergelassenen Ärztin oder dem Arzt als Mittel zur Beendigung einer Arbeitsunfähigkeit empfohlen wird.

Die Zeit der Wiedereingliederung gilt als Arbeitsunfähigkeit, so dass hinsichtlich des Entgelts die allgemeinen Grundsätze zur Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall gelten.

Die in der Pflichtstundenverordnung der Lehrkräfte enthaltene Regelung zur „Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit“ wird durch das Land Hessen nur für die beamteten Lehrkräfte angewandt.

#### **Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit bei Beamtinnen und Beamten**

Für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis enthält die Pflichtstundenverordnung eine Sonderregelung zur „Wiedereingliederung“. Nach § 11 können diese eine vorübergehende Stundenermäßigung zur Wiederherstellung der Gesundheit beantragen.

Für die Zeit einer solchen Wiedereingliederung wird man als Lehrkraft ganz regulär besoldet, hat also keinerlei Einkommenseinbußen.

Der Antrag nach § 11 ist von der Lehrkraft auf dem Dienstweg beim Staatlichen Schulamt zu stellen. Ein fachärztliches Attest mit einer Empfehlung über Dauer und Umfang der Diensterleichterung sollte beigelegt werden (Textbeispiel: Ich empfehle einen Unterrichtseinsatz des Patienten mit 15 Unterrichtsstunden pro Woche für den Zeitraum vom 15.10.2020 bis 31.1.2021). Einige Schulämter verlangen die Antragstellung durch ein Formular, das im Download-Bereich der Webseiten dieser Schulämter zur Verfügung steht. In den anderen Fällen ist ein formloser Antrag zu stellen (Textbeispiel: Hiermit beantrage ich eine Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit. Ein fachärztliches Attest lege ich bei).

Es gibt keine Regelung, für welchen Zeitraum die Diensterleichterung gewährt werden kann und darf. Im Allgemeinen kann man davon ausgehen, dass ein Zeitraum von sechs Monaten genehmigungsfähig ist, es kann aber auch weniger oder mehr sein. Ein Erstantrag sollte sich auf maximal sechs Monate erstrecken. Bei einem möglichen Zweitantrag muss der empfohlene Stundenumfang des Unterrichtseinsatzes höher sein, da sich darin die Wirksamkeit der ersten Diensterleichterung zeigt.


Man sollte darauf achten, dass die Diensterleichterung auf x Unterrichtsstunden festgelegt wird und nicht als Reduzierung um x Unterrichtsstunden, weil im zweiten Fall die Frage einer denkbaren Ermäßigung aus Altersgründen und wegen eines Nachteilsausgleichs einer schwerbehinderten Lehrkraft nicht geklärt ist.

Beim Vorliegen verschiedener Kriterien (Zweit-antrag, unterhältiger Unterrichtseinsatz, keine arbeitsunfähige Erkrankung vor Antragstellung) legt das Schulamt den Antrag dem Versorgungsamt mit der Bitte um Ausstellung eines amtsärztlichen Zeugnisses vor. Die Entscheidung liegt aber auch hier beim Staatlichen Schulamt. Leider gibt es immer wieder Genehmigungen durch die Versorgungsämter, die einen Anstieg der Unterrichtsverpflichtung alle zwei Monate vorschreiben. Diese stufenweise Wiedereingliederung ist aus schulischer Sicht ziemlich unsinnig.

Eine Diensterleichterung kann auch in anderen Fällen beantragt werden, z.B. Befreiung vom Unterricht in einem bestimmten Fach, tägliche Höchstgrenze des Unterrichtseinsatzes, Einräumen eines freien Tages u.ä..

Während des Zeitraums der Diensterleichterung darf die Lehrkraft nicht zu Mehrarbeit und Vertretungsunterricht gegen ihren Willen herangezogen werden. Ab der 7. Woche der Diensterleichterung erfolgt keine weitere Gutschrift auf dem Lebensarbeitszeitkonto.

## RECHTSGRUNDLAGEN

 § 74 SGB V und § 28 SGB IX – Wiedereingliederung

§ 11 Pflichtstundenverordnung – Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit

*Erlass des Hessischen Kultministeriums „Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit/Ärztliche Untersuchungen durch die Hessischen Ämter für Versorgung und Soziales (HäVS) vom 13. August 2018*

## Weitere Informationen



Informationen zum BEM gibt es bei den Schulämtern, den Schwerbehindertenvertretungen und den Personalräten.

## INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) unter Beamtenrecht

GEW-Broschüre:  
Arbeitsrecht an hessischen Schulen

## 3.4. Arbeitsschutz und Gesundheit

Angesichts der nicht geringen, in vielen Untersuchungen nachgewiesenen Belastungen des Berufes, spätestens jedoch seit der Erhöhung des Pensionsalters auf 67 Jahre, ist es unabdingbar, dass Lehrkräfte die Erhaltung ihrer Gesundheit fest im Blick haben. Auch die Tatsache, dass mehr und mehr junge Lehrkräfte glauben, eine volle Stelle nicht bewältigen zu können und deshalb ein Teilzeitverhältnis beantragen, gibt zu denken.

Ob das vom Kultusministerium eingerichtete „Teilzertifikat Lehrkräftegesundheit“ hier eine große Hilfe ist, kann zumindest hinterfragt werden – denn auch hier dürfen sich die Schulen wieder einmal „selber auf den Weg machen“ (z.B. ein „Gesundheitsteam“ bilden) und sollen im Kleinen lösen, was oft im Großen begründet liegt. Dennoch mag es nicht verkehrt sein, präventive Maßnahmen zu entwickeln.

Bei akuten Problemlagen (baulich bedingte Lärmbelastungen, Schadstoffbelastungen etc.) sollten sich Kollegien jedoch auf jeden Fall an den Ar-

beitsschutzausschuss (ASA) wenden: im Bereich jedes Staatlichen Schulamtes gibt es einen ASA. In diesem sind (gemäß Arbeitssicherheitsgesetz) der oder die Beauftragte des Schulamtes, eine Vertreterin oder ein Vertreter des Schulträgers, eine Person vom betriebsärztlichen Dienst, ein oder zwei Fachkräfte für Arbeitssicherheit, die Schwerbehindertenvertreterin oder der Schwerbehindertenvertreter und zwei Mitglieder des Gesamtpersonalrats vertreten.

Gesundheitliche Gefahren allgemeiner Art, aber auch konkrete, von den Schulen genannte Probleme werden hier erörtert und auch Ortsbegehungen sind möglich. Die Sitzungen sollen nach Arbeitssicherheitsgesetz viermal jährlich stattfinden. Alle Kolleginnen und Kollegen der Schulen aus dem Bereich des Staatlichen Schulamtes können sich mit Fragen, Anliegen und Beschwerden an diesen Ausschuss wenden.

## 3.5. Schwerbehinderung

Menschen sind nach dem Gesetz schwerbehindert, wenn ihre körperliche Funktion, geistige Fähigkeit oder seelische Gesundheit mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate von dem für das Lebensalter typischen Zustand abweichen und daher ihre Teilhabe am Leben in der Gesellschaft beeinträchtigt ist und wenn bei ihnen ein Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50 vorliegt.

Der Antrag auf Anerkennung einer (Schwer-)Behinderung wird bei den Hessischen Ämtern für Versorgung und Soziales (HVÄS) – auch Versorgungsämter genannt – gestellt.

Bei einem geringeren Grad der Behinderung als 50 liegt keine Schwerbehinderung vor. Es ist aber möglich, bei den Arbeitsagenturen eine Gleichstellung zu beantragen. Dadurch sollen die betroffenen Menschen hinsichtlich ihrer Chancen auf dem Arbeitsmarkt bzw. gegen den Verlust des Arbeitsplatzes genauso geschützt werden wie Menschen mit Schwerbehinderung. Beamtinnen und Beamte, die bereits auf Lebenszeit ernannt sind, erhalten die Gleichstellung daher nach unserer Erfahrung nur dann, wenn entsprechende konkrete Nachteile zu befürchten sind (z.B. eine Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit).

### Teilhaberegelnungen

Beschäftigte mit anerkannter Behinderung erhalten sogenannte Nachteilsausgleiche. Dies sind keine Privilegien, sondern sie sollen die Teilhabe der Menschen mit Behinderung – also die gleichberechtigte Teilnahme am Leben in der Gesellschaft – und die Vermeidung von Benachteiligungen sicherstellen.

### Pflichtstundenzahl

Liegt eine anerkannte Schwerbehinderung (GdB mindestens 50 Prozent) vor, gibt es zwei Regelungen zur Reduzierung der Pflichtstunden. Zum einen entspricht die regelmäßige Pflichtstundenzahl der Pflichtstundenzahl für Lehrkräfte über 60 Jahren.

Bei Lehrkräften unter 60 Jahren wird daher die regelmäßige Pflichtstundenzahl um 0,5 Stunden gekürzt.

Zum anderen wird eine Stundenermäßigung gewährt. Je nach Grad der Behinderung und Umfang der Arbeitszeit erfolgt – nach Vorlage des Schwerbehindertenausweises – rückwirkend zum Monatsbeginn eine Reduzierung um zwischen einer und vier Stunden. Dazu kann eine weitere Reduzierung beantragt werden, über die das Gesundheitsamt zu entscheiden hat.

### Teilhaberichtlinien und Integrationsvereinbarung

Für alle Beschäftigten in Hessen wurden die Teilhaberichtlinien erlassen. Hier wurden Regelungen zum Beispiel zum Einstellungsverfahren, zu den Prüfungen, zu Fragen des laufenden Beschäftigungsverhältnisses und zur Beendigung von Dienst- oder Beschäftigungsverhältnissen erlassen.

Eine Konkretisierung für die Arbeitsbedingungen der Lehrkräfte enthält die Integrationsvereinbarung. Hier sind unter anderem Regelungen zur Rücksichtnahme bei der Stundenplangestaltung, zur Aufsicht und zur Versetzung und Abordnung getroffen.

Die Teilhaberichtlinien und die Integrationsvereinbarung gelten auch für Beschäftigte mit Gleichstellung. Liegt ein GdB von 30 oder 40 Prozent, aber keine Gleichstellung vor, ist im





Einzelfall zu prüfen, ob besondere, der Behinderung angemessene Maßnahmen und Nachteilsausgleiche in Betracht kommen.

## Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretungen (SbV) stehen allen Beschäftigten als Ansprechpartner zur Verfügung. Sie beraten und unterstützen schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte oder langzeiterkrankte Beschäftigte.

Die Schwerbehindertenvertretung nimmt ihre Aufgabe auf der Grundlage des Sozialgesetzbuch (SGB) Neuntes Buch (IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – wahr. Dabei ist sie frei von Weisungen. Beschäftigte können sich direkt, vertraulich und ohne Einhaltung eines Dienstweges, an sie wenden.

Zu den Aufgaben der Schwerbehindertenvertretungen gehört die Überwachung, dass die für die Beschäftigten mit Behinderung geltenden Gesetze, Verordnungen und Erlasse eingehalten werden. Sie beraten Schulleitungen und Personalräte und nehmen an deren Sitzungen teil.

Für die Beschäftigten ist die SbV insbesondere Ansprechpartner für Fragen der Nachteilsausgleiche (Aufsicht, Stundenplan, der Behinderung angemessener Unterrichtsraum, technische Arbeitshilfen, Stundenreduzierungen usw.). Sie informiert über die Möglichkeit einer Pflichtstundenermäßigung nach schwerer und/oder längerer Erkrankung (Betriebliches Eingliederungsmanagement) und steht den Betroffenen bei Verfahren der Überprüfung der Dienstfähigkeit zur Seite.

Die SbV unterstützt außerdem bei den Anträgen an die Hessischen Ämter für Versorgung und Soziales („Versorgungsämter“) zur Feststellung oder Neufestsetzung des Grades der Behinderung, und der Anträge auf „Gleichstellung“ bei den Arbeitsagenturen.

Die SbV besitzt bei personellen Maßnahmen von Beschäftigten mit Schwerbehinderung ein Beteiligungsrecht, so z.B. bei Versetzungen, Abordnungen und Neueinstellungen.

Bei Problemen und Beratungsbedarf sollten sich Beschäftigte an die für sie zuständige örtliche Schwerbehindertenvertretung wenden. Adresse und Telefonnummer der örtlichen Schwerbehindertenvertretung müssen in der Schule aushängen und sind in der Regel auch bei den Gesamtpersonalräten erfragbar.

Im Bereich jedes Staatlichen Schulamtes wird eine Gesamtschwerbehindertenvertretung gewählt. Diese kann an allen Sitzungen des jeweiligen Gesamtpersonalrats teilnehmen und ist zuständig für die Angelegenheiten, die auf der Ebene des Staatlichen Schulamtes entschieden werden.

Auf der Ebene des Hessischen Kultusministeriums wird die Hauptschwerbehindertenvertretung gewählt. Diese kann an allen Sitzungen des Hauptpersonalrats teilnehmen und ist zuständig für die Angelegenheiten, die auf der Ebene des Hessischen Kultusministeriums entschieden werden.

## RECHTSGRUNDLAGEN



*Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) – Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen*  
§ 1 Abs. 6 PftStdVO – Reduzierung der regelmäßigen Pflichtstundenzahl  
§ 10 PftStdVO – Nachteilsausgleich für Schwerbehinderte  
*Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung – Teilhaberichtlinien vom 12. Juni 2013*  
(u.a. ABl. 8/2013, S. 499)  
*Integrationsvereinbarung vom 21. Januar 2017 (Abl. 3/2017, S. 109)*

## Informationen der Gesamtschwerbehindertenvertretungen



Homepages der Schulämter unter >> Zuständigkeiten/Gremien

# 4. Mittendrin statt nur dabei: Schulische Mitwirkung und Mitbestimmung

## 4.1. Die Konferenzen: Rechte, Pflichten und Gestaltungsmöglichkeiten

Konferenzen werden mittlerweile von vielen Kolleginnen und Kollegen als lästige und belastende zusätzliche Arbeit wahrgenommen. Das liegt häufig daran, dass Schulleitungen Konferenzen als Verkündigungs- und Abnickveranstaltung nutzen. Dies wird zu Recht von vielen Kolleginnen und Kollegen als Zeitverschwendung empfunden. Dabei sind Konferenzen in Schulen jedoch ein wichtiges Element der innerschulischen Demokratie und bieten vielfältige Möglichkeiten, Beschlüsse über Inhalte und Grundbedingungen im schulischen Arbeitsalltag zu fassen, also auch direkten Einfluss auf die eigenen Arbeitsbedingungen zu nehmen.

### Zuständigkeit der Konferenzen

Die Schulkonferenz ist das Gremium der gemeinsamen Beratung und Beschlussfassung einer Schule, in dem Lehrkräfte, Eltern und Schülerinnen und Schüler zusammenwirken. Sie berät über alle wichtigen Angelegenheiten der Schule und vermittelt bei Meinungsverschiedenheiten.

Die Gesamtkonferenz entscheidet über die pädagogische und fachliche Gestaltung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule. So können auf der Gesamtkonferenz Grundsätze der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule sowie Grundsätze für die Unterrichtsverteilung und für die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne beschlossen werden. Mitglieder der Gesamtkonferenz sind die Lehrkräfte sowie alle sozialpädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Fach- und Fachbereichskonferenzen beraten über alle ein Fach, eine Fachrichtung oder einen

Lernbereich betreffenden Angelegenheiten wie beispielsweise didaktische und methodische Fragen des Fachs und des Lernbereichs sowie die Koordinierung von Lernzielen und Inhalten.

Die Klassenkonferenz berät über alle Fragen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit in der Klasse wie beispielsweise Versetzung, Kurseinstufung, Zeugnisse und Abschlüsse sowie die Beschreibung des Arbeits- und Sozialverhaltens von Schülerinnen und Schülern, pädagogische- und Ordnungsmaßnahmen, Empfehlungen für den weiteren Bildungsgang der Schülerin oder des Schülers, Umfang und gleichmäßige Verteilung der Hausaufgaben und Lernerfolgskontrollen.

### Termine und Tagesordnung

Die Schulkonferenz wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter mindestens einmal im Schulhalbjahr in der Regel nicht vor 17 Uhr einberufen. Die Einladungen sind den Mitgliedern grundsätzlich spätestens zehn Tage vor der Sitzung mit der Tagesordnung zu übersenden.

Die Gesamtkonferenz ist nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Schulhalbjahr von der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer/einem dazu Beauftragten, unter Angabe von Zeit, Ort und Tagesordnung, einzuberufen. Die Einladung muss bei einer ordentlichen Konferenz eine Woche vor dem Termin an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer verschickt werden, mindestens jedoch drei Werktagen vorher. An beruflichen Schulen hat die Einladung zwölf Tage vor der Konferenz zu erfolgen. In Ausnahmefällen kann die Gesamtkonferenz auch ohne Einhaltung der

Ladungsfrist mit entsprechender Begründung einberufen werden. Die Gesamtkonferenz muss innerhalb von zwölf Unterrichtstagen einberufen werden, wenn dies von einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung schriftlich beantragt wird (außerordentliche Konferenz).

Konferenzen der Lehrkräfte finden grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit statt. Sie können ausnahmsweise während der Unterrichtszeit stattfinden, wenn die Organisation des Unterrichts an der Schule oder andere zwingende Gründe dies erfordern. Zur organisatorischen Vorbereitung des Unterrichtsbeginns am Schuljahresanfang sind Konferenzen spätestens in der letzten Ferienwoche durchzuführen.

Fachkonferenzen werden i. d. R. von den von der Schulleitung beauftragten Fachbereichsleiterinnen oder -leitern oder den gewählten Fachkonferenzleiterinnen oder -leitern, in Förderschulen von der Stufenleiterin oder dem Stufenleiter, Klassenkonferenzen von der Klassenlehrerin oder vom Klassenlehrer einberufen und geleitet.

## Protokoll

Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, die nach Genehmigung durch die jeweilige Konferenz von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist zu den Schulakten zu nehmen und kann von den Mitgliedern der jeweiligen Konferenz eingesehen werden. Der immer wieder berichteten Unsitte, dass die Schulleitung selbst die Protokollführung übernimmt (und dies häufig als „Entlastung“ des Kollegiums verkauft) ist aus verständlichen Gründen entschieden entgegenzutreten.

## Dienstversammlung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann auf Basis ihres oder seines Weisungsrechts nur dann eine Dienstversammlung einberufen, wenn es einen konkreten Anlass gibt und es sich nicht um einen Gegenstand handelt, der zum Zuständigkeitsbereich einer Konferenz gehört. Im Rahmen der Dienstversammlung dürfen deshalb auch keine Beschlüsse gefasst werden.

## RECHTSGRUNDLAGEN

**§** *§ 129, 133 Hessisches Schulgesetz  
Konferenzordnung vom 29. Juni 1993,  
zuletzt geändert durch VO  
vom 7. August 2017*

## 4.2. Der Personalrat – Wichtige Vertretung des Kollegiums gegenüber der Schulleitung

Personalräte geben auf allen Ebenen den Kolleginnen und Kollegen eine Stimme gegenüber der Dienststellenleitung.

- Personalräte achten darauf, dass rechtliche Vorschriften, die zu Gunsten der Beschäftigten bestehen, eingehalten werden.
- Sie wachen darüber, dass die Beschäftigten gleich und gerecht behandelt werden.
- Personalräte nehmen Beschwerden entgegen und wirken darauf hin, dass Missstände von der Dienststelle beseitigt werden.
- Personalräte starten Initiativen, um Arbeitsbedingungen zu verbessern.
- Personalräte beraten und helfen ihren Kolleginnen und Kollegen bei dienstlichen Fragestellungen.

Und – GEW-Personalräte sind in der Regel bestens informiert, weil sie auf die Unterstützung und Zuarbeit durch ihre GEWerschaft zählen können.

Nicht nur bei personellen Entscheidungen wie Einstellungen, Versetzungen, Abordnungen, Besetzung von Funktionsstellen etc. haben sie ein Mitbestimmungsrecht. Ebenso wichtig ist ihr Mitbestimmungsrecht bei sozialen Angelegenheiten, wie der Einführung von Maßnahmen, die der Hebung der Arbeitsleistung dienen oder die Arbeitsplätze umgestalten sollen.

### Wie unterstützt der Schulpersonalrat?

Mindestens einmal monatlich setzt sich der Schulpersonalrat mit der Schulleiterin/dem Schulleiter zusammen. Dabei hat die Schulleiterin/der Schulleiter den Personalrat über alle Vorgänge, die für die Beschäftigten relevant sind, zu informieren. Der Personalrat bringt seinerseits Punkte in die Besprechung ein, die im Rahmen der Arbeit aufgetaucht sind bzw. die von Kolleginnen oder Kollegen an den Personalrat herangetragen wurden. Der Personalrat kann Informationen zu allen wichtigen Themen einfordern.

Schulleitung und Personalrat sind zur vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet. Das bedeutet, dass man sich offen über Vorhaben und Probleme austauscht. Der Schulpersonalrat bringt die Positionen ein, die er aus dem täglichen Kontakt mit den Kolleginnen und Kollegen gewonnen hat. Auf diese Weise gestaltet er die Schule mit, denn gegensätzliche Positionen müssen in vielen Fällen ausgehandelt werden (Mitbestimmungsrecht). Aber auch bei Themen, bei denen ein Informationsrecht besteht, kann der Austausch unterschiedlicher Auffassungen etwas bewegen und Transparenz schaffen.

Besonders wichtig ist die Beteiligung des Personalrats für jeden Kollegen und jede Kollegin bei der Vorbereitung des neuen Schuljahres. Wer hat einen Versetzungsantrag gestellt und wie werden die Anträge durch die Schulleitung behandelt? Wie ist die Unterrichtsversorgung? Ist mit Neueinstellungen zu rechnen und welcher Fachbedarf soll dann angemeldet werden? Wird sichergestellt, dass nur die Einstellung qualifizierter Beschäftigter erfolgt? Wie wird eine mögliche sogenannte „Überbesetzung“ der Schule gehandhabt? Wie ist das Verfahren bei der Stundenplanaufstellung? Wurden Schwerbehinderte und gesundheitlich Beeinträchtigte nach möglichen Erleichterungen befragt? Werden Wünsche der Kolleginnen und Kollegen berücksichtigt? Bestehen Einsichtsmöglichkeiten, bevor der Plan verkündet wird? Und vieles andere mehr.

Der Schulpersonalrat ist Mittler zwischen Kollegium und Schulleitung. Er verstärkt die Signale, die aus dem Kollegium kommen, ist aber auch bei Konflikten zwischen Einzelpersonen und Schulleitung eine wichtige Institution, die die Schärfe aus so mancher Auseinandersetzung herausnehmen kann. In einer Schule ohne Schulpersonalrat muss sich gegebenenfalls jede beziehungsweise jeder einzeln mit der Schulleitung auseinandersetzen.

## Wie hilft der Gesamtpersonalrat?

Der Gesamtpersonalrat (GPRL) ist die Personalvertretung, die beim Staatlichen Schulamt für die Beschäftigten an den Schulen des Schulamtsbereichs eingerichtet ist. Sein Gegenüber ist die Leiterin oder der Leiter des jeweiligen Staatlichen Schulamtes. Der GPRL ist damit Partner bei allen Entscheidungen, die für den gesamten Bereich des Staatlichen Schulamtes getroffen werden. Bei Personalentscheidungen ist er für Versetzungen und Abordnungen innerhalb des Staatlichen Schulamtes sowie für die Stellenbesetzungen von stellvertretenden Schulleiterinnen und Schulleitern zuständig.

Der GPRL berät und unterstützt Kolleginnen und Kollegen, die auf Entscheidungen des Staatlichen Schulamtes angewiesen oder damit nicht einverstanden sind. Dies können gestellte oder abgelehnte Versetzungsanträge, Fehler oder ungünstige Entscheidungen bei der Eingruppierung oder Einstufung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (Angestellten), nicht erfolgte Sommerferienbezahlung bei befristeten Verträgen usw. sein.

Gesamtpersonalräte achten im Staatlichen Schulamt darauf, dass Verwaltungsvorschriften oder Gerichtsurteile, die zu Gunsten der Beschäftigten ergangen sind, auch umgesetzt werden. Beispiele dafür sind die Handhabung des Lebensarbeitszeitkontos, die bessere Information für Menschen, die befristete Verträge unterschreiben oder die Umsetzung der Urteile zur Bezahlung der Mehrarbeit bei Teilzeitbeschäftigung.

Darüber hinaus beraten und vermitteln Gesamtpersonalräte bei Konflikten, die innerhalb der Schule nicht mehr gelöst werden können.

Gesamtpersonalräte haben ein Netzwerk zu den Schulpersonalräten aufgebaut. Sie geben wichtige Informationen weiter, beraten die Schulpersonalräte bei aktuellen Fragen und bieten Schulungen an, in denen das Personalvertretungsrecht, aber auch veränderte Rechtsvorschriften und Urteile behandelt werden.


## Was leistet der Hauptpersonalrat (HPRL) für die Kollegien?

Der HPRL ist beim Hessischen Kultusministerium in Wiesbaden eingerichtet. Sein Verhandlungspartner sollte der Kultusminister sein, der diese Aufgabe jedoch in der Regel an eine vertretungsberechtigte Person delegiert. Der HPR befasst sich mit allen Fragen, die alle Beschäftigten im hessischen Schuldienst betreffen. Der HPRL diskutiert mit der obersten Behörde beabsichtigte Erlasse, Verordnungen und Gesetze und gibt dazu Stellungnahmen ab. Er findet oft die unmittelbare Unterstützung der Beschäftigten, die sich vor Ort zum Beispiel in Resolutionen und Unterschriftensammlungen für oder gegen bestimmte Vorhaben geäußert haben.

Der HPRL initiiert Regelungen, die hessenweit erlassen werden müssen, um die Arbeitssituation der Beschäftigten zu verbessern.


Personalangelegenheiten, die auf der unteren Stufe nicht einvernehmlich entschieden werden konnten, verhandelt der HPRL mit dem Kultusministerium erneut. Gegebenenfalls wird eine Einigungsstelle gebildet, die einen Vorschlag zur Einigung zu unterbreiten hat.

### RECHTSGRUNDLAGEN

 *Hessisches Personalvertretungsgesetz (HPVG) vom 24. März 1988*

### INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE

 [www.gew-hessen.de/recht/personalraete](http://www.gew-hessen.de/recht/personalraete)

 Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) unter Personalvertretungsrecht

## 4.3. SBV

Auch die Schwerbehindertenvertretung (SBV) hat ausgewiesene Rechte der Beteiligung und Mitbestimmung in vielen Fragen. **Näheres S. 48**

# 5. Und jetzt der Alltag ...

## 5.1. Gespräche zwischen Schulleitung und Lehrkräften

### Dienstgespräch

Natürlich ist jedes Gespräch zwischen der oder dem Dienstvorgesetzten und der Lehrkraft, das mit der „Arbeit“ zu tun hat, selbst ein kurzer Austausch auf dem Schulflur, ein „Dienstgespräch“, da es einen dienstlichen Hintergrund hat. Das sollte kein Problem sein, vor allem, wenn gute Schulleiterinnen und Schulleiter Wert auf eine gelungene Kommunikation mit und innerhalb eines Kollegiums legen. Wichtig für die Lehrkraft ist es, zu wissen, auf welcher Basis und mit welcher Zielsetzung ein Gespräch geführt wird. Vor allem, wenn man von Schulleiterin oder Schulleiter aus einem Anlass heraus (daher ist auch der Ausdruck Anlassgespräch geläufig) zum Dienstgespräch „einbestellt“ wird.

Wird ein Gespräch durch die Schulleitung als „Dienstgespräch“ angekündigt, kann das ein Hinweis sein, dass es sich um eine Auseinandersetzung im Zusammenhang mit dienstlichen Erfordernissen oder auch Vorwürfen handelt. Hintergrund ist, dass Schulleitungen nach Beschwerden oder Unstimmigkeiten zur Aufklärung des „Sachverhalts“ verpflichtet sind, sich z.B. bei Beschwerden, zunächst ein Bild zu machen, ob es sich um fehlerhafte Informationen der Eltern handelt oder ob tatsächlich ein Fehlverhalten der Lehrkraft vorliegt. (Kommt die Schulleitung zum Schluss, dass es sich um überzogene Vorstellungen der Eltern handelt, hat sich die Angelegenheit für die Beschäftigten in der Regel mit dem Gespräch erledigt.)

Es sollte selbstverständlich sein, dass eine Einladung zu einem anlassbezogenen Dienstgespräch schriftlich mit Nennung des Gesprächsgegenstandes erfolgt und dass genügend Zeit bleibt, sich ggf. einen Beistand zu suchen. Das Verwaltungsverfahrensgesetz gibt jedem und jeder Beschäftigten das Recht, bei einem Gespräch mit der Dienststellenleitung über Eignung, Leistung

und Verhalten (also praktisch immer) einen Beistand mitzunehmen. Dies kann jede Person sein, die sich zum Gegenstand des Verfahrens klar und sachlich ausdrücken kann. In Frage kommen unter anderem Kolleginnen oder Kollegen, Freunde, Partner, Nachbarn oder Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälte – und natürlich auch ein Personalratsmitglied. Der Beistand ist nicht dazu da, selbst das Dienstgespräch zu führen. Er soll vielmehr dafür sorgen, dass das Gespräch fair und rechtlich korrekt verläuft.

Das Gespräch kann, muss aber nicht protokolliert werden. Wird es protokolliert, muss das Protokoll zur Kenntnis gegeben werden. Es muss klar sein, wo das Protokoll aufbewahrt wird, und die Lehrkraft hat das Recht, dem Protokoll abweichende Feststellungen hinzuzufügen.

### Jahresgespräch

Zu unterscheiden vom Mitarbeitergespräch ist das sogenannte Jahresgespräch, bei dem es um eine Rückmeldung über die Zusammenarbeit, die dienstlichen Perspektiven, die Entwicklung von sach- und aufgabenbezogenen Perspektiven für das folgende Jahr sowie gegebenenfalls um Zielvereinbarungen geht. Das Jahresgespräch ist freiwillig, es kann nur stattfinden, wenn die Lehrkraft dies wünscht. Wenn die Lehrkraft ein Jahresgespräch wünscht, hat es nach den „Grundsätzen über Zusammenarbeit und Führung“ stattzufinden. Auf Wunsch der Lehrkraft kann der Personalrat daran teilnehmen.

### RECHTSGRUNDLAGEN

**§** § 35 *Beamtenstatusgesetz – Weisungsrecht des Dienstherrn*

§ 106 *Gewerbeordnung – Weisungsrecht des Arbeitgebers*

§ 5 Abs. 4 *TV-H*



*§ 17 Abs. 6 der Dienstordnung  
Jahresgespräch  
Erlass „Grundsätze über Zusammenarbeit  
und Führung in der hessischen Landes-  
verwaltung“ vom 11. Juni 2018  
§ 13 und 14 Hessisches Verwaltungsver-  
fahrgesetz (Beistand)*

## 5.2. Notengebung

Im Schulalltag kommt es vor, dass die Schulleitung aufgrund der Initiative von Eltern auf Lehrkräfte Druck ausübt, damit diese eine Note ändern. Im Ernstfall wird zusätzlich seitens der Eltern mit der Anwältin/dem Anwalt gedroht.

Grundsätzlich verhält es sich jedoch so, dass sich die Notengebung im Kern der pädagogischen Freiheit bewegt, also die Lehrerin oder der Lehrer alleine über die Note zu entscheiden und diese zu verantworten hat.

Die Schulleitung ist zwar berechtigt, Bedenken gegenüber der gegebenen Note zu formulieren und die Angelegenheit mit der Lehrkraft zu besprechen. Die Lehrkraft muss auf die Bedenken der Schulleitung hin jedoch die Note nicht abändern. Im Streitfall ist es nicht die Schulleitung, die die Note abändern darf. Vielmehr muss die Schulleitung die streitige Angelegenheit dem Schulamt zur Entscheidung vorlegen. Auch das Schulamt kann nur dann zu einer anderen Entscheidung kommen und die Lehrkraft anweisen, die Note zu ändern, wenn die Lehrkraft bei der Notengebung gegen pädagogische Grundsätze verstoßen hat, „Befangenheit“ vorliegt oder die Lehrkraft grobe Formfehler bei der Notengebung begangen hat. Sollte dies der Fall sein, kann das Schulamt die Note aufheben und die Lehrkraft muss der Schülerin oder dem Schüler die Note noch einmal neu erteilen. Es ist nicht zulässig, dass das Schulamt in eine pädagogische Diskussion über die Note mit der Lehrkraft eintritt.

Zur Beruhigung: Die Note ist zwar kein „Verwaltungsakt“, sondern ein „unselbständiger Bestandteil des Zeugnisses“, gegen den die Eltern über

eine Anwältin/einen Anwalt in Form einer Feststellungsklage vorgehen können. Wenn Eltern tatsächlich gegen eine Note anwaltlich vorgehen wollen bzw. vor das Verwaltungsgericht ziehen, ist Gegner des Rechtsstreits jedoch grundsätzlich das Schulamt bzw. das Land Hessen und nicht die Lehrkraft. Die Rolle der Lehrkraft im Konflikt ist diejenige, dass die Lehrkraft grundsätzlich über das Weisungsrecht des Dienstherrn beziehungsweise des Arbeitgebers angewiesen werden darf, Informationen über den Sachverhalt sowie zur Begründung der Note zu liefern sowie nach Entscheidung des Schulamtes die Note neu zu vergeben. Damit hat die Lehrkraft ihre Aufgabe im Konflikt erfüllt. Nicht zu empfehlen ist, sich in die unmittelbare Auseinandersetzung mit den Eltern oder deren Anwalt zu begeben. Die Kernaussensatzung muss zwischen den Eltern und dem Land Hessen stattfinden. Das heißt für die Lehrkraft, dass alles Schriftliche zu dem Konflikt an die Schulleitung geleitet werden muss und nicht an die Eltern oder gar deren Anwältin oder Anwalt.

Wenn sich ein Konflikt abzeichnet, muss die Lehrkraft auf ihre Notizen zu den einzelnen Noten zurückgreifen können. Die Dokumentation zu den einzelnen Noten ist Bestandteil der Dienstpflichten einer Lehrkraft, besondere Vorschriften über die Form der Dokumentation bestehen allerdings nicht. Hervorzuheben ist, dass zu Beginn des Schuljahres die Schülerinnen und die Eltern darüber informiert werden sollen, nach welchen Gesichtspunkten die Bewertung ihrer Leistungen erfolgt. Vor den Zeugniskonferenzen sollen die Noten gegenüber den Schülerinnen und Schülern in für sie sinnvoller und hilfreicher Weise von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer begründet

werden. Darüber hinaus sind die Schülerinnen und Schüler mindestens einmal im Schulhalbjahr über ihren Leistungsstand in den mündlichen und sonstigen Leistungen in einer Notenbesprechung zu unterrichten. Im Übrigen erfüllt die Lehrkraft ihre vom Schulgesetz geforderte Informationspflicht gegenüber den Eltern mit den Elternabenden und den Elternsprechtagen.

Sollte sich die Anwältin oder der Anwalt direkt an die Lehrkraft wenden, ist es empfehlenswert, den Schriftverkehr an die Schulleitung weiterzuleiten und nicht selbst zu antworten.

## RECHTSGRUNDLAGEN

**§** Die Notengebung der Lehrkräfte bewegt sich innerhalb der pädagogischen Freiheit einer Lehrkraft. Dieses Recht ist im Wesentlichen festgehalten in § 86 des Hessischen Schulgesetzes:

*Die Lehrkräfte erziehen, unterrichten, beraten und betreuen in eigener Verantwortung und pädagogischer Freiheit.*

*§ 30 Abs. 2 Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses – Notengebung*  
Zu Beginn eines Schuljahres sollen die Schülerinnen und Schüler und die Eltern darüber informiert werden, nach welchen Gesichtspunkten die Bewertung ihrer Leistungen erfolgt. Vor den Zeugniskonferenzen sollen die Noten gegenüber den Schülerinnen und Schülern in für sie sinnvoller und hilfreicher Weise von der Fachlehrerin oder vom Fachlehrer begründet werden. Darüber hinaus sind Schülerinnen und Schüler mindestens einmal im Schulhalbjahr über ihren Leistungsstand in den mündlichen und sonstigen Leistungen zu unterrichten.

*§ 61 Abs. 1 Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses – Verfahren der Zeugniserteilung*  
[...] Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist nicht berechtigt, inhaltliche Änderungen in Zeugnissen vorzunehmen. Hat die Schulleiterin oder der Schulleiter gegen ein Zeugnis oder einzelne Noten oder Be-

**§** merkungen Bedenken und ist die Zeugnis- oder Versetzungskonferenz oder die Fachlehrerin oder der Fachlehrer zu einer Änderung nicht bereit, ist die Entscheidung der Schulaufsichtsbehörde herbeizuführen. Das Zeugnis wird in diesen Fällen erst nach der Entscheidung der Schulaufsichtsbehörde ausgehändigt.

**§** § 6 Abs. 1 Dienstordnung  
Lehrkräfte sollen die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler fördern. Sie sind verpflichtet, sich über die individuellen Lernbedingungen der Schülerinnen und Schüler zu informieren, Lernvoraussetzungen der Klasse oder Kursgruppe zu beachten und eine gerechte und umfassende Beurteilung der Schülerinnen und Schüler vorzunehmen. Unbeschadet der Pflicht zur Verschwiegenheit über Beratungen im Rahmen von Konferenzen haben die Lehrkräfte die von ihnen erteilten Zeugnisnoten den Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler sowie den Schülerinnen und Schülern auf deren Wunsch näher zu erläutern; sie sollen zur Festsetzung der Zeugnisnoten die Schülerinnen und Schüler über die vorgesehenen Noten unterrichten und diese im Gespräch mit ihnen begründen.

**§** Hessisches Schulgesetz (§ 73 Bewertung der Leistungen und des Arbeits- und Sozialverhaltens, § 93 Fachaufsicht)

## INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Schulrecht



## 5.3. Klassenfahrt

Klassenfahrten sind wichtiger Bestandteil der pädagogischen Arbeit. Die Teilnahme gehört zu den Dienstpflichten einer Lehrkraft.

### Aufsicht bei Klassenfahrten

Die Aufsichtspflicht ist in der Verordnung über die Aufsicht über Schülerinnen und Schüler geregelt. Es gelten die Grundsätze der kontinuierlichen, präventiven und aktiven Aufsicht. Die Aufsichtspflicht erstreckt sich auf das, was möglich und zumutbar ist. Die Schülerinnen und Schüler sind vor der betreffenden Veranstaltung über die geltenden Verhaltensregeln zu informieren und mit den mit der Veranstaltung verbundenen Gefahren vertraut zu machen. Erforderlichenfalls sind Hinweise während der Veranstaltung zu wiederholen. Die Eltern sind in geeigneter Weise in die Vorbereitungen und Besprechung der Veranstaltung einzubeziehen. Da aber im Rahmen der Aufsichtsführung von Lehrkräften nichts Unzumutbares verlangt werden kann und selbst bei einer Aufsichtspflichtverletzung in der Regel zunächst der Staat haftet, sind die Sorgen mancher Lehrkräfte wegen einer persönlichen Inanspruchnahme in den meisten Fällen unbegründet.

### Vertragsgestaltung bei Reiseverträgen

Bezogen auf die Vertragsgestaltung der Reiseverträge geltend folgende Bestimmungen: Die für die Schulfahrten erforderlichen Verträge mit den Beförderungs- und Beherbergungsunternehmen schließen **die Lehrkräfte im Namen der Eltern der Schülerinnen und Schüler oder im Namen der volljährigen Schülerinnen und Schüler ab.**

Auch volljährige Schülerinnen und Schüler müssen unabhängig von ihrem Rechtsstatus die schriftliche Zustimmung der Eltern oder Unterhaltsverpflichteten darüber erbringen, dass diese die Kosten übernehmen. Tragen die Schülerinnen und Schüler selbst die Kosten, müssen sie dies schriftlich erklären.

Vertragsverpflichtungen dürfen die Lehrkräfte erst eingehen, wenn zuvor die schriftlichen Zustimmungen der Eltern bzw. die erforderlichen

Erklärungen und die Genehmigung der Schulleitung erteilt worden sind.

Werden aus Anlass einer nicht zu Stande gekommenen Schulfahrt Kosten von Dritten geltend gemacht, so tritt für diese das Land ein, sofern die Gründe für den Ausfall der Fahrt im Verantwortungsbereich der Schule liegen. Gegen die Lehrkraft besteht nach § 91 HBG ein Regressanspruch, wenn es auf ihr vorsätzliches oder grob fahrlässiges, pflichtwidriges Verhalten zurückzuführen ist, dass die Schulfahrt nicht durchgeführt werden konnte und wenn vom Land Leistungen an das Beförderungs- oder Beherbergungsunternehmen zu erbringen waren.

Können einzelne Schülerinnen und Schüler wegen Erkrankung oder aus anderen wichtigen Gründen an der Fahrt nicht teilnehmen, so werden die anteiligen Reisekosten einbehalten, sofern nicht eine Rückzahlung von den Vertragspartnern (Beherbergungs- oder Beförderungsunternehmen) erreicht werden kann. Auf die Möglichkeit des Abschlusses einer Reiserücktrittsversicherung soll hingewiesen werden.

Bemerkung: Die Konstellation, dass Lehrkräfte im Namen der Schülerinnen und Schüler beziehungsweise deren Eltern Verträge mit Reiseunternehmen schließen sollen, ist grundsätzlich schwer praktikabel. Oft werden die Lehrkräfte selbst Vertragspartner, woraus entsprechende Konflikte entstehen. Sinnvoller wäre, dass die Lehrkräfte als Vertreter des Schulamtes die Verträge schließen würden, also das Land Hessen Vertragspartner wird und nicht die Eltern oder gar, wenn es ganz ungünstig kommt, die Lehrkräfte selbst. Leider gibt das die Rechtslage nicht her.

### Reisekosten der Lehrkräfte

Das Land Hessen muss die unvermeidbaren Reisekosten für eine Klassenfahrt übernehmen. In einem Urteil des Bundesverwaltungsgerichtes vom 23. Oktober 2018 wurde ein freiwilliger Verzicht der Lehrkräfte auf die Reisekosten für unzulässig erklärt.

**➔ Wichtig: Die Erstattung für Reisekosten muss innerhalb von sechs Monaten beantragt werden. Die Frist beginnt einen Tag nach dem Ende der Reise. Zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses standen weitere Verfahren zur Höhe der auszugleichenden Reisekosten an.**

### Verwendung privater Fahrzeuge (Stand zum Redaktionsschluss)

Zur Aufsicht verpflichtete Personen können Schülerinnen und Schüler auf Unterrichtswegen mit Kleinbussen des Schulträgers, von Vereinen, Verbänden oder auch Autovermietungen befördern, sofern:

- das Fahrzeug in Deutschland gemietet und zugelassen ist,
- die Benutzung durch die Schulleitung – schriftlich – genehmigt ist,
- eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von höchstens 300 Euro für dieses Fahrzeug besteht,
- eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern vorliegt,
- die Übernahme des Transportes freiwillig erfolgt (sprich: die Schulleitung kann keine Lehrkraft anweisen, Fahrdienste zu tätigen).

Bei Vorliegen eines triftigen Grundes kann die aufsichtführende Person zur Schülerbeförderung auch ein eigenes Fahrzeug benutzen, unter Beachtung obiger Vorgaben und nur innerhalb Deutschlands.

Im Rahmen einer akuten Nothilfe (bei Unfall oder Krankheit) können Schülerinnen und Schüler natürlich auch befördert werden, ohne dass die obigen Vorgaben erfüllt sein müssen.

### Schülerinnen und Schüler

#### a) Unfallschutz

Bezogen auf die Schülerinnen und Schüler greift bei Unfällen die gesetzliche Unfallkasse Hessen. Das heißt, jeder Unfall beim Schulbesuch oder auf einer Schulveranstaltung ist durch diese Unfallkasse gedeckt. Entscheidend ist lediglich, dass es sich um eine „schulische Veranstaltung“ gehandelt hat, was im Falle von Klassenfahrten

natürlich der Fall ist. Der Unfall muss der Schulleitung sofort gemeldet werden und der Unfallkasse innerhalb von 3 Tagen nach dem Ereignis angezeigt werden. Es spielt dabei keine Rolle, wer den Unfall verursacht hat.

#### b) Ausschluss von der Klassenfahrt

Eine Schülerin oder ein Schüler kann bei grobem Fehlverhalten von der Klassenfahrt ausgeschlossen werden. Grundsätzlich beruht der Ausschluss auf gesetzlichen Grundlagen, die in der Verordnung zu Gestaltung des Schulverhältnisses bzw. im Hessischen Schulgesetz zu finden sind. Bei der Vorbereitung der Klassenfahrt ist es daher ratsam, die schriftliche Bestätigung von den Eltern einzuholen, dass sie sich damit einverstanden erklären, ihr Kind abzuholen, wenn dieses nach schwerwiegendem Fehlverhalten von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen wird. Diese Einverständniserklärung dient lediglich zur Klärstellung für die Erziehungsberechtigten.

#### Weiterlesen:

#### Deutsches Jugendherbergswerk



Checkliste Klassenfahrt

[www.jugendherberge.de/klassenfahrten/#checkliste-klassenfahrt](http://www.jugendherberge.de/klassenfahrten/#checkliste-klassenfahrt)

### RECHTSGRUNDLAGEN



*§ 8 Abs. 2 Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen*

*und Mitarbeiter in Hessen*

*vom 4. November 2011 (Dienstpflicht)*

*Verordnung über die Aufsicht über Schülerinnen und Schüler (AufsVO) in der aktuellen Fassung  
Erlass zu den Schulwanderungen und Schulfahrten in der aktuellen Fassung*

*Hessisches Reisekostengesetz*

*Urteil des Bundesverwaltungsgerichts zum Reisekostenverzicht vom*

*23. Oktober 2018, BVerwG 5 C 9.19*

### INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Klassenfahrt

## 5.4. Reise- und Fortbildungskosten

Nach dem Hessischen Reisekostengesetz und entsprechenden Erlassen des Kultusministeriums über Schulwanderungen und Schulfahrten haben Lehrkräfte Anspruch auf Vergütung der Reisekosten bei allen genehmigten Dienstreisen. Eine Verzichtserklärung ist unwirksam.

Kosten für Fortbildungen im dienstlichen Interesse können im schulischen Bereich aus dem (leider völlig unzureichend ausgestatteten) Fortbildungsbudget der Schule ganz oder anteilig übernommen werden. Hier sind auch die Personalräte gefordert, mit den Schulleitungen entsprechende Dienstvereinbarungen zu treffen.

Die Gesamtkonferenz beschließt über „Vorschläge für den schulischen Fortbildungsplan“. Für die Erstattung der Reisekosten und der für Lehrkräfte und Begleitpersonen gültigen Tagessätze erstellen die Schulen „einen Schulwanderungen- und Schulfahrtenplan im Rahmen der von der Schule zu erwartenden Mittel zur Erstattung der Reisekosten“ (Erlass vom 7. Dezember 2009, VII, Punkt 2).

Die Praxis zeigt leider, dass viele Kolleginnen und Kollegen ihre Reisekosten nicht beantragen, weil:

- ihnen das Elektronische Abrechnungsverfahren zu kompliziert scheint,
- sie die finanzielle Selbstbeteiligung für normal und rechtens halten,
- fälschlicherweise behauptet wird, es gäbe keine Mittelzuweisung,
- weil die eigenen Kosten unberechtigterweise auf die Schülerinnen und Schüler bzw. die Eltern umgelegt werden.

Die GEW ruft alle Kolleginnen und Kollegen dazu auf, Reisekostenanträge zu stellen. Dies gilt auch für Reisekosten, die im Rahmen der BFZ-Arbeit, bei der Betreuung von Betriebspraktika oder bei Einsatz an mehreren Schulen entstehen.

Fortbildungskosten für die Schulung von Personalräten werden übrigens nicht aus den Fortbildungsetats der Schulen bestritten, hierfür gibt es eigene Mittel am Schulamt.

Eine Genehmigung zur Teilnahme an Fortbildungen ist nicht erforderlich, wenn keine Unterrichtsbefreiung benötigt wird und weder Reisekosten noch die Übernahme von Teilnahmegebühren beantragt werden. Bei der Teilnahme an akkreditierten Fortbildungen handelt es sich in jedem Fall um eine dienstliche Tätigkeit im Sinn des Beamtenversorgungsgesetzes. Bei der Teilnahme an nicht akkreditierten Fortbildungsveranstaltungen, z. B. einer Sprachreise ins Ausland, sollte man sich von der Schulleitung das „dienstliche Interesse“ schriftlich bestätigen lassen, um den Unfallversicherungsschutz im Sinn des Beamtenversorgungsgesetzes sicher zu stellen.

### RECHTSGRUNDLAGEN

**§** Hessisches Reisekostengesetz  
§133 Abs. 1 Nummer 15 HSchG „Vorschläge für den schulischen Fortbildungsplan“  
„Wandererlass“ vom 7. Dezember 2009  
Übergangserlass zum „Wandererlass“ vom 22. Mai 2018



## 5.5. Der Unterrichtsbesuch

Laut Schulgesetz kann die Schulleiterin oder der Schulleiter „den Unterricht der Lehrkräfte jederzeit besuchen“. Offizielle Unterrichtsbesuche können lt. Dienstordnung „von der Schulleiterin oder dem Schulleiter sowie weiteren Mitgliedern der Schulleitung durchgeführt werden“, nicht jedoch von Lehrkräften. Diese können sich aber auf freiwilliger Basis und „auf der Grundlage schulinterner Konzepte zur Förderung der kollegialen Beratung“ gegenseitig besuchen.

Der Unterrichtsbesuch „soll der oder dem Unterrichtenden rechtzeitig vorher angekündigt werden“ (ebd.). Dies sollte in der Regel den Zeitraum von einer Woche (besser zwei) vor dem Besuch nicht unterschreiten. Nach dem Unterrichtsbesuch ist mit der Lehrkraft ein Gespräch über die gewonnenen Eindrücke zu führen, aber auf keinen Fall in Gegenwart der Klasse.

Für regelmäßige Unterrichtsbesuche (z.B. einmal im Jahr) gibt es keine Rechtsgrundlage, da es keine Regelbeurteilung gibt. Wenn einzelne Lehrkräfte mit Unterrichtsbesuchen überhäuft werden sollten, ist der Personalrat gefordert. Er hat darüber zu wachen, dass alle Beschäftigten „nach Recht und Billigkeit“ behandelt werden.

### RECHTSGRUNDLAGEN

- § 88 Absatz 4 HSchG
- § 18 Dienstordnung
- § 61 HPVG

## 5.6. Aufsichten

Lehrkräfte und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind unabhängig von ihrem Status im Kontext des von ihnen wahrgenommenen Bildungs- und Erziehungsauftrages zur Aufsicht verpflichtet. Dies ergibt sich aus dem Minderjährigenschutz, den einschlägigen Vorschriften der Schulgesetze und den Regelungen zu den Dienstpflichten der Lehrkräfte. Diese Dienstpflichten – also auch die Aufsichtspflicht – gelten nach Dienstordnung § 13 auch für die Schulleiterin oder den Schulleiter und natürlich die weitere Schulleitung.

Die Aufsichtspflicht bezieht sich auf den Unterricht (auch wenn er außerhalb des Schulgeländes durchgeführt wird), die Pausen, die Zeit zwischen den Unterrichtsstunden, auf eine „angemessene“ Zeit vor und nach dem Unterricht, auf Unterrichtswege und auf die verlässliche Schulzeit.

Aufsicht soll kontinuierlich, präventiv und aktiv sein. Bei einer präventiven Aufsicht muss der Aufsichtführende bemüht sein, mögliche Gefahren vorausschauend zu erfassen und auszuschließen. Immer wieder stellt sich die Frage, wie viele Aufsichten eine Lehrkraft machen muss, wie lange Aufsichten dauern und wann Aufsichten auf die Pflichtstundenzahl anzurechnen sind, z.B. Mittagsaufsichten an Ganztagschulen. Diese Fragen können pauschal und allgemeingültig nicht beantwortet werden, da die Bedingungen von Schule zu Schule unterschiedlich sind. Allerdings ist es nach § 133, Abs. 1, Nr. 14 des Hessischen Schulgesetzes Sache der Gesamtkonferenz über die „Grundsätze für die [...] Aufsichts- und Vertretungspläne“ zu entscheiden. Der Schulpersonalrat hat auf die Einhaltung dieser Grundsätze und eine Gleichbehandlung bei der Anzahl und beim zeitlichen Umfang der Aufsichten zu achten.

Detaillierte Ausführungen zur Aufsicht sind der Aufsichtsverordnung, dem Sporterlass und der Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht zu ent-

nehmen. Wir empfehlen jeder Kollegin und jedem Kollegen, sich unbedingt mit den entsprechenden Verordnungen und Erlassen vertraut zu machen, da es neben den für alle gültigen Bestimmungen zahlreiche, fachbezogene Zusatzregelungen gibt.

### RECHTSGRUNDLAGEN

**§** *Hessisches Schulgesetz in der jeweils aktuellen Fassung*  
*Aufsichtsverordnung vom 11. Dezember 2013, zuletzt geändert durch VO vom 11. Juli 2019*  
*Sporterlass vom 5. Oktober 2016*  
*Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht (RiSU) i. d. F. vom 26. Februar 2016 (unter „RiSU“ im Internet zu finden, hier gibt es viele Sonderregelungen insbesondere für die naturwissenschaftlichen Fächer, Technik/Arbeitslehre, Musik, Kunst, Hauswirtschaft)*

# 6. Was passiert, wenn es brennt?

## 6.1. Disziplinarmaßnahmen

Bei Beamtinnen und Beamten hat der Dienstherr grundsätzlich die Möglichkeit, seinen Unmut gegenüber den Verhaltensweisen der Beschäftigten auf verschiedene Weise zu zeigen. Er kann auf einen Katalog an „formlosen Reaktionsmöglichkeiten“ auf ein unliebsames Verhalten hin zurückgreifen.

Ein Beispiel einer solchen Reaktionsmöglichkeit wäre die schriftliche Missbilligung, für die es kein explizit geregeltes Verfahren gibt. Er kann alternativ dazu, wenn er das Verhalten als ein Dienstvergehen einstuft, ein formelles Disziplinarverfahren nach den Regelungen des Hessischen Disziplinargesetzes (HDG) in Gang setzen. Hierbei gibt es strenge Formvorschriften, die im Folgenden genauer aufgezeigt werden und die eingehalten werden müssen.

Das Hessische Disziplinargesetz zählt fünf Disziplinarmaßnahmen auf. Das „mildeste“ Mittel ist der Verweis, danach folgen Geldbuße, Kürzung der Dienstbezüge, Zurückstufung und schließlich die Entfernung aus dem Beamtenverhältnis. Der Dienstherr muss den Katalog nicht „durchlaufen“, sondern kann je nach Vorfall direkt auf eine der Maßnahmen zurückgreifen.

### Verweis

Der Verweis ist ein „schriftlicher Tadel“ eines bestimmten Verhaltens.

Die Geldbuße kann maximal bis zur Höhe der monatlichen Dienst- oder Anwärterbezüge verhängt werden. Erhält die Beamtin oder der Beamte aktuell keine Bezüge (z.B. während einer Beurlaubung), darf die Geldbuße maximal 500 Euro betragen.

Welche der genannten Maßnahmen aufgrund eines Dienstvergehens ergeht, muss der Dienstherr nach „pflichtgemäßem Ermessen“ ent-

scheiden. Die Art der Maßnahme richtet sich nach der Schwere des Dienstvergehens. Dabei ist das Persönlichkeitsbild der Beamtin oder des Beamten angemessen zu berücksichtigen. Ferner soll berücksichtigt werden, in welchem Umfang die Beamtin oder der Beamte das Vertrauen des Dienstherrn oder der Allgemeinheit beeinträchtigt hat. Im Verfahren müssen sowohl die belastenden als auch die entlastenden Umstände ermittelt werden. Der Dienstherr hat bei der Entscheidung über die Maßnahme stets den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu wahren.

### Ablauf eines Disziplinarverfahrens am Beispiel eines Verweises

- Kenntnis des Dienstvorgesetzten von dem Verdacht eines Dienstvergehens
- Anordnung der Einleitung eines behördlichen Disziplinarverfahrens
- Beauftragung des Ermittlungsführers
- Unverzügliche Mitteilung der Einleitung der Ermittlungen durch den Ermittlungsführer an die Beamtin oder den Beamten
- Anhörung  
Antrag der Beamtin oder des Beamten auf mündliche Anhörung (Frist: eine Woche nach Bekanntgabe)  
Durchführung der mündlichen Anhörung (wenn beantragt) innerhalb eines Monats oder  
Schriftliche Stellungnahme (Frist: einen Monat nach Bekanntgabe)
- Ggf. Durchführung weiterer Ermittlungen
- Feststellung des wesentlichen Ergebnisses der Ermittlungen durch den Ermittlungsführer
- Zustellung des wesentlichen Ergebnisses der Ermittlungen an die Beamtin oder den Beamten
- Möglichkeit der abschließenden Stellungnahme
- Abschluss des Verfahrens durch Einstellung oder Erlass einer Disziplinarverfügung

## Zuständigkeit

Zuständig für die Durchführung des Disziplinarverfahrens und Verhängung der Maßnahme ist „der Dienstvorgesetzte“. Bei Lehrkräften an Schulen und Schulleitungen ist dies das Staatliche Schulamt, bei hauptamtlichen Ausbilderinnen und Ausbildern und Studienseminarleitungen die Lehrkräfteakademie. Da in der Dienstordnung ausdrücklich geregelt ist, dass Schulleiterinnen und Schulleiter nur bei mündlichen oder schriftlichen missbilligenden Äußerungen anstelle des Schulamtes agieren dürfen, ergibt sich im Umkehrschluss daraus, dass Schulleiterinnen und Schulleiter gegen die Übertragung der Anhörungen remonstrieren können.

## Gelegenheit zur Stellungnahme

Nachdem das Verfahren in Gang gesetzt wurde, muss der Beamtin oder dem Beamten die Möglichkeit zur Stellungnahme gegeben werden. Diese kann mündlich, schriftlich oder nicht erfolgen.

### 1. Mündliche Anhörung

Jede Beamtin und jeder Beamter hat das Recht, sich mündlich zu äußern. Dies kann nicht, z. B. mit Verweis auf eine hohe Arbeitsbelastung in der Behörde, verwehrt werden. Möchte sich die Beamtin oder der Beamte mündlich äußern, muss sie bzw. er dies innerhalb einer Woche erklären. Ging das Schreiben z. B. am Mittwoch, 21. Oktober, der oder dem Betroffenen zu, muss diese Erklärung bis spätestens Mittwoch, 28. Oktober, bei der zuständigen Stelle eingehen. Gründe für den „Antrag“ auf mündliche Anhörung oder inhaltliche Ausführungen sind dabei nicht vorzutragen. Wurde rechtzeitig erklärt, sich mündlich äußern zu wollen, ist die Anhörung innerhalb eines Monats durchzuführen. Zum Termin der mündlichen Anhörung kann eine bevollmächtigte Person oder ein Beistand mitgenommen werden. Sollte der durch die Behörde vorgeschlagene Termin von der betroffenen Beamtin oder dem betroffenen Beamten oder der bzw. dem Bevollmächtigten oder Beistand aus nachvollziehbaren Gründen nicht wahrgenommen werden können, ist ein erneuter Termin anzubieten. Auch dieser muss ggf. nochmals verlegt werden. Nicht zulässig ist es, das Verfahren vorsätzlich zu verzögern.

Es gibt keine konkrete Bestimmung zum Inhalt und zur Dauer der Anhörung. Dies richtet sich nach den „Umständen des Einzelfalls“. Von Seiten der Behörde muss der Anspruch auf rechtliches Gehör gewahrt werden, die Beamtin und der Beamte darf den Termin nicht aus unsachlichen Gründen in die Länge ziehen. Über die Anhörungen der Beamtin oder des Beamten ist Protokoll zu führen.

### 2. Schriftliche Stellungnahme

Wie auch in sonstigen „Anhörungsverfahren“ ist die Beamtin oder der Beamte nicht verpflichtet, sich mündlich zur Sache zu äußern. Sie oder er kann eine schriftliche Stellungnahme abgeben.



Je nachdem, um welchen Sachverhalt es sich handelt, stellt die GEW Rechtsstelle hierfür Muster zur Verfügung.

Für die Abgabe der schriftlichen Äußerung ist der Beamtin oder dem Beamten eine Frist von einem Monat zu gewähren. Geht z. B. das Schreiben des Dienstherrn über die Einleitung des Verfahrens der/dem Betroffenen am Mittwoch, 8. Oktober, zu, muss die Stellungnahme spätestens am Donnerstag, 8. November, bei der zuständigen Stelle eingehen.

### 3. Keine Stellungnahme

Die Beamtin oder der Beamte ist nicht verpflichtet Stellung zu nehmen. Es besteht also die Möglichkeit, sich nicht zu äußern, also „nichts zu tun“. Es besteht auch keine Verpflichtung mitzuteilen, dass man keine Stellung nehmen möchte. Erfolgt keine Stellungnahme, muss nach Aktenlage entschieden werden. Da keine Rechtsposition eingenommen wird, müssen seitens der Behörde hier nicht die Gegenargumente geprüft werden, was im Ergebnis für die Betroffene oder den Betroffenen meist ungünstiger ausfällt.

## Bevollmächtigte und Beistände bei der Anhörung zum Verweis

Grundsätzlich besteht das Recht, einen Beistand zur Anhörung mitzubringen. Hierbei muss es sich nicht um eine Anwältin oder einen Anwalt, eine Juristin oder einen Juristen handeln. Betroffene Mitglieder können sich auch an die Kreis- und Bezirksrechtsberatungen der GEW wenden.

## Entscheidung und Rechtsbehelfe

Gegen die Disziplinarverfügung kann die Beamtin oder der Beamte innerhalb eines Monats nach Zugang Widerspruch einlegen. Im Widerspruchsbescheid darf die angefochtene Entscheidung nicht zum Nachteil der Beamtin oder des Beamten abgeändert werden. Ergeht ein Widerspruchsbescheid, so kann gegen diesen wiederum innerhalb eines Monats Klage erhoben werden.

## Kosten

Das behördliche Disziplinarverfahren ist gebührenfrei. Das heißt, einschließlich des Erlasses eines Widerspruchsbescheids dürfen keine Gebühren erhoben werden. Wird nach Anhörung eine Disziplinarmaßnahme verhängt, können die entstandenen Auslagen der Beamtin oder dem Beamten auferlegt werden. Auch die im Widerspruchsverfahren entstandenen Aufwendungen können ganz oder teilweise der Beamtin oder dem Beamten auferlegt werden. In der Regel sind dies „nur“ die Auslagen nach § 9 Hessisches Verwaltungskostengesetz, also Kopierkosten oder Kosten einer förmlichen Zustellung.

## Wirkung auf Personalmaßnahmen

Wurde ein Verweis oder eine Geldbuße auferlegt, besteht kein Beförderungsverbot. Dies ergibt sich aus § 11 Abs. 4 Satz 1 und § 12 Abs. 3 HDG, die ein Beförderungsverbot „nur“ vorsehen, wenn die Maßnahmen „Kürzung der Dienstbezüge“ oder „Zurückstufung“ verhängt wurden. Dies bedeutet, dass die Beförderung nicht allein deswegen ausgeschlossen ist, weil ein Verweis oder eine Geldbuße verhängt wurden. Ein Verweis oder eine Geldbuße dürfen auch kein Grund für die Nichternennung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit sein. Diese Disziplinarmaßnahmen stehen also einer Lebenszeitverbeamtung nicht entgegen.

## Verwertungsverbot Entfernung aus der Personalakte


Der Verweis unterliegt nach zwei Jahren einem Verwertungsverbot. Dann muss er von Amts wegen aus der Personalakte entfernt werden. Die Frist beginnt, sobald die Entscheidung über

den Verweis unanfechtbar geworden ist, also wenn bis zum Ablauf der Widerspruchs- bzw. der Klagefrist kein Rechtsmittel eingelegt wurde oder, falls ein Klageverfahren durchgeführt wird, sobald durch ein rechtskräftiges Urteil die Zulässigkeit der Maßnahme feststeht. Das Verwertungsverbot führt dazu, dass der Verweis bei eventuellen weiteren Disziplinarmaßnahmen, aber auch bei sonstigen Personalmaßnahmen, nicht mehr berücksichtigt werden darf.

## Fristen

- Erklärung, sich mündlich äußern zu wollen  
1 Woche
- Termin zu mündlichen Anhörung  
Innerhalb 1 Monats
- Stellungnahme bei schriftlicher Anhörung  
1 Monat
- Widerspruch gegen Disziplinarmaßnahme  
1 Monat
- Klagefrist gegen Widerspruchsbescheid  
1 Monat
- Verwertungsverbot/Entfernung aus der Personalakte von Amts wegen
  - a) Verweis: 2 Jahre
  - b) Geldbuße: 3 Jahre

Anordnungen und Entscheidungen, durch die eine Frist in Lauf gesetzt wird, müssen der Beamtin oder dem Beamten zugestellt werden. Das Schreiben muss also so versendet werden, dass erkennbar ist, wann die Beamtin oder der Beamte es erhalten hat. Im Schulbereich wird die Einleitungsverfügung in der Regel durch die Schulleitung als unmittelbarer Dienstvorgesetzter übergeben. Die Schulleitung lässt sich den Empfang bestätigen. Der Empfang muss durch die Beamtin oder den Beamten bestätigt werden.

 **Wichtig: Eine durch die Beamtin oder den Beamten einzuhaltende Frist ist nur dann gewahrt, wenn „der Brief“ innerhalb der Frist bei der zuständigen Stelle eingeht. Bei Lehrkräften zählt der Eingang beim Staatlichen Schulamt.**



## RECHTSGRUNDLAGEN

Hessisches Disziplinalgesetz,  
Stand 2019



## 6.2. Personalakte

Mit Aufnahme einer Tätigkeit einer oder eines Beschäftigten für das Land Hessen wird vom Arbeitgeber bzw. Dienstherrn eine Personalakte über sie oder ihn angelegt. Zur Personalakte im materiellen Sinne gehören alle Daten, Dateien und Unterlagen, die mit dem Arbeits- oder Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten).

Es gibt zwei Orte, an denen diese Personalakten geführt werden:

- im Staatlichen Schulamt
- in der Schule

Bei der Personalakte im Staatlichen Schulamt handelt es sich um die Personalhauptakte, die aus einer Grundakte und Teilakten bestehen kann. Die Teilakten enthalten Unterlagen, die nicht in der Hauptakte enthalten sind.

Die Hauptakte muss allerdings ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten enthalten, so dass man bei der Einsichtnahme einen Überblick über alle existierenden Aktendaten bekommen kann.

Akten über Lehrkräfte in den Schulen sind Personalnebenakten, die denselben Vorschriften unterliegen wie die Hauptakten. Nebenakten (Unterlagen, die sich auch in der Grundakte und in Teilakten befinden) dürfen [...] nur solche Unterlagen enthalten, deren Kenntnis zur rechtmäßigen Aufgabenerledigung der betreffenden Behörde erforderlich ist (§ 86 Abs. 2 HBG).



## Einsichtnahme in die Personalakte

Jede und jeder Beschäftigte darf sowohl in ihre oder seine Personalhauptakte im Schulamt als auch in die Personalnebenakte in der Schule Einsicht nehmen. Dabei empfiehlt es sich, telefonisch mit dem Schulamt einen Termin zur Einsichtnahme zu vereinbaren. Bei der Einsichtnahme ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Schulamtes anwesend. Jede und jeder Beschäftigte kann Kopien oder Ausdrücke von Dateien verlangen, soweit dem keine dienstlichen Gründe oder Rechte Dritter entgegenstehen. Bei einer Einsichtnahme in den Teil der Akte, der sich in der Schule befindet, kann der Termin mit der Schulleitung vereinbart werden. Auch hier kann die Einsichtnahme nur „unter Aufsicht“ erfolgen.

Der Personalrat hat nur mit Zustimmung und persönlicher Beauftragung der Betroffenen ein Zugangsrecht zu den Personalakten.

## Anhörungspflicht

Alle nachteiligen Feststellungen (zum Beispiel Elternbeschwerden) sind vor Aufnahme in die Personalakte der Lehrkraft vorzulegen. Sollte die Schulleiterin oder der Schulleiter beabsichtigen, einen solchen Vorgang in die Personalakte aufzunehmen, hat vorher eine Anhörung der Lehrkraft zu erfolgen.

## Entfernung von Unterlagen

Unterlagen über Beschwerden, Behauptungen oder Bewertungen sind unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten, wenn sie sich als unbegründet oder falsch erwiesen haben. Alle Unterlagen, die für die Lehrkraft ungünstig sind oder ihr nachteilig werden können (also auch Missbilligungen und Verweise!), sind auf Antrag der Lehrkraft nach zwei Jahren zu entfernen. Dies gilt nicht für dienstliche Beurteilungen. Diese verbleiben in der Personalakte.

## RECHTSGRUNDLAGEN

- §** *§ 50 Beamtenstatusgesetz (Personalakte)*
- §§** *86 bis 93 Hessisches Beamtengesetz (Personalaktenrecht)*
- §** *3 Abs. 6 TV-H (Recht auf Einsicht in die Personalakte für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer)*

# 7. Last but not least

## Was sonst noch wichtig ist

### 7.1. Nebentätigkeit

Beschäftigte dürfen grundsätzlich neben ihrem Hauptberuf eine Nebentätigkeit ausüben. Dies ergibt sich aus ihrem Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit nach Art. 2 Abs. 1 Grundgesetz sowie aus ihrem Recht aus Art. 12 Grundgesetz, den Arbeitsplatz frei auswählen zu dürfen.

Wichtig ist jedoch bei einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst, dass die Nebentätigkeit dem Arbeitgeber/Dienstherrn vor Aufnahme angezeigt wird und im Einzelfall auch genehmigt werden muss. Ob es bei einer Anzeige der Nebentätigkeit bleibt oder ob es sich um eine Nebentätigkeit handelt, die das Schulamt genehmigen muss, entscheidet das Schulamt nachdem die Nebentätigkeit angezeigt wurde. Die Schulämter stellen auf ihren Internetseiten Formulare zur Verfügung, die für die Anzeige der Nebentätigkeit verwendet werden sollten.

#### BEAMTINNEN UND BEAMTE

Für Beamtinnen und Beamte gelten recht „strenge“ Regelungen zur Nebentätigkeit, die letztendlich im Beamtenstatus begründet sind. Grundsätzlich gilt, dass durch eine Nebentätigkeit dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt werden dürfen. Von einer solchen Beeinträchtigung wird in der Regel ausgegangen, wenn das zeitliche Volumen der Nebentätigkeit wöchentlich acht Zeitstunden in der Woche übersteigt. Weiter wird von einer Beeinträchtigung ausgegangen, wenn über die Nebentätigkeit im Jahr mehr verdient wird als 30 Prozent des Jahresgehalts, der „Jahresvollzeitbesoldung“.

Ausnahmen gibt es sinnvollerweise bei Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubung oder innerhalb der

Freistellungsphase der Altersteilzeit, auch wenn zunächst die allgemeinen Grundsätze gelten.

Wenn

- die Bruttovergütung hierfür insgesamt 1.230 Euro im Kalenderjahr nicht übersteigt,
- die Nebentätigkeiten außerhalb der Dienstzeit ausgeübt werden kann,

kann davon ausgegangen werden, dass eine Genehmigung der Nebentätigkeit nicht erforderlich ist, es sei denn es handelt sich um eine freiberufliche Tätigkeit oder um eine Tätigkeit als Gutachterin oder als Gutachter, um nur einige Beispiele zu nennen. Ob die Nebentätigkeit genehmigungspflichtig ist, richtet sich demnach auch nach dem Inhalt der Nebentätigkeit. Wenn sich die Nebentätigkeit „wegen gewerbsmäßiger Arbeitsleistung oder sonst nach Art, Umfang oder Häufigkeit als Ausübung eines Zweitberufs darstellt“, kann davon ausgegangen werden, dass sie nicht genehmigt wird.

Eine Nebentätigkeit wird weiter nicht genehmigt bei der folgenden Tatsache:

- während einer Beurlaubung aus beschäftigungspolitischen Gründen
- bei einer Beurlaubung aus familiären Gründen, wenn die Nebentätigkeit dem Zweck der Beurlaubung entgegensteht

#### ARBEITNEHMERINNEN UND ARBEITNEHMER

Nach § 3 Abs. 4 TV-H finden für die Nebentätigkeiten der Beschäftigten die für die Beamtinnen und Beamten geltenden Regelungen nur sinngemäß Anwendung. Das bedeutet: Nebentätigkeiten, die gegen Entgelt ausgeübt werden, müssen

dem Schulamt gegenüber vor Aufnahme der Tätigkeit angezeigt werden. Gleichzeitig sollte man beim Schulamt um eine Eingangsbestätigung bitten und diese zu den Akten nehmen. Zu den Angaben gehört, wer der „andere“ Arbeitgeber ist, welcher Tätigkeit nachgegangen wird, welchen zeitlichen Umfang die Tätigkeit umfasst sowie der Beschäftigungszeitraum und wie hoch die Vergütung ist. Für jede Nebentätigkeit ist eine gesonderte Anzeige vorzunehmen.

Zu beachten ist, dass man insgesamt nicht mehr als 48 Stunden in der Woche arbeiten darf. Diese Höchstgrenze ergibt sich aus dem Arbeitszeitgesetz und dient dem Schutz der Gesundheit. Auch darf man die Nebentätigkeit nicht ausüben, solange man krankgeschrieben ist. Hintergrund ist hier, dass man sich während einer Erkrankung „genesungsförderlich“ verhalten muss, was natürlich auch für die Nebentätigkeit gilt.

Untersagt werden kann die Nebentätigkeit nur, wenn die Nebentätigkeit die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten beeinträchtigt oder die betrieblichen Interessen des Arbeitgebers. Hierfür muss es konkrete Anhaltspunkte geben. Dies wird insbesondere dann angenommen, wenn die Tätigkeit nach Art, Lage oder Umfang die Arbeitskraft so in Anspruch nimmt, dass die oder der Beschäftigte ihren bzw. seinen Pflichten aus dem Hauptbeschäftigungsverhältnis nicht mehr nachkommen kann (wenn zum Beispiel die Arbeitsverpflichtung bei beiden Tätigkeiten an einem Mittwochvormittag besteht oder wenn man nachts arbeitet und tagsüber dann sehr müde ist).

### **Mitwirkung des örtlichen Personalrats**

Der Personalrat hat nach § 78 Abs. 1 Nummer 1 HPVG ein Mitwirkungsrecht bei der Versagung oder dem Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit.

## **RECHTSGRUNDLAGEN**



*§ 40 Beamtenstatusgesetz*

*(Nebentätigkeit)*

*§§ 73, 74, 75 Hessisches Beamtengesetz*

*(Nebentätigkeit)*

*Hessische Nebentätigkeitsverordnung*

*Art. 12 Abs. 1 Grundgesetz (Grundrecht der freien Berufswahl)*

*Art. 2 Abs. 1 Grundgesetz (Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit)*

*§ 3 Abs. 4 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H)*

## **INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE**



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)

unter Beamtenrecht, Arbeitsrecht

## 7.2. Vertretungsverträge

Nicht selten erfolgt der Berufseinstieg als Lehrkraft im Rahmen von befristeten Arbeitsverhältnissen. Diese Gruppe stellt den überwiegenden Teil der Beschäftigten im Arbeitsverhältnis an den Schulen dar.

Bei einer Einstellung in ein befristetes Beschäftigungsverhältnis gibt es bisher kein geregelteres Verfahren wie bei der Einstellung in das Beamtenverhältnis.

Das Land Hessen deckt einen erheblichen Teil des Vertretungsbedarfs an Schulen, der durch Erkrankungen, Elternzeit, Beurlaubung oder aus ähnlichen Gründen entsteht, mit befristeten Verträgen ab.

Die GEW Hessen hat sich wiederholt dafür ausgesprochen, die Zahl der Fristverträge zu reduzieren. Wer befristet beschäftigt ist und die allgemeinen Einstellungsvoraussetzungen (volle Lehrbefähigung) erfüllt, kann sich jederzeit parallel auf eine schulbezogene Ausschreibung und um eine Einstellung im Ranglistenverfahren bewerben.

### Grenzen der Befristung

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz zunächst zwei Jahre ohne Angabe eines sachlichen Grundes befristet beschäftigt werden (sachgrundlose Befristung). Danach muss der Arbeitgeber einen sachlichen Grund vorweisen, der die befristete Beschäftigung rechtfertigt. Oft wird als Sachgrund die Vertretung einer Stammlehrkraft verwendet. Welcher Befristungsgrund dem Arbeitsverhältnis zugrunde liegt, ergibt sich meist aus dem Arbeitsvertrag selbst. Möglich ist, das Arbeitsverhältnis von vornherein mit einem Sachgrund zu befristen. Danach ist eine sachgrundlose Befristung nicht mehr möglich, auch wenn das Beschäftigungsverhältnis noch keine zwei Jahre bestanden hat.


### Exkurs: Mobile Vertretungsreserve

Sinnvolles Instrument, um die Ausfälle zu kompensieren, ist die Mobile Vertretungsreserve (MVR). Die Einstellung erfolgt im Beamtenverhältnis auf Probe. In den ersten zwei Jahren sollen die Lehrkräfte Vertretung an maximal drei Schulen leisten, ab dem dritten Jahr entfällt diese Verpflichtung. Die Lehrkraft nimmt dann ihre Unterrichtstätigkeit an einer festen Schule auf.

### Der Sommerferienerlass 2018

#### „Weiterbeschäftigung befristet beschäftigter TV-H-Lehrkräfte während der Sommerferien“

Unbefristete Verträge sollen die übliche Form des Beschäftigungsverhältnisses zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern darstellen, so heißt es auf europarechtlicher Ebene. Leider greift die befristete Beschäftigung im Schulbereich seit Jahren mehr und mehr um sich und führt sowohl zu prekären Arbeitssituationen als auch zu ungewissen Lebensperspektiven. Zur Verschärfung der Situation hat die Unsitte beigetragen, dass Lehrkräfte über die Sommerferien oft nicht beschäftigt und damit auch nicht bezahlt wurden. Dies, obwohl durch Einsatz der GEW bereits im Jahr 2009 eine Regelung hierzu getroffen wurde. Um dem bereits im Jahr 2009 verhandelten „Sommerferienerlass“ zu mehr Durchsetzungskraft zu verhelfen, konnte der HPRL auf Initiative der GEW-Fraktion in zähen Verhandlungen einige Verbesserungen erreichen.

  **Tipp: Die Vertragsdauer muss jeweils zu Beginn einer Beschäftigung „verhandelt werden“. Das heißt, dass der Arbeitgeber bei Abschluss eines „neuen“ Arbeitsvertrages im Sommer prüfen muss, ob der Vertrag die folgenden Sommerferien umfasst. Beschäftigten und Personalräten empfehlen wir zu überprüfen, ob der Arbeitgeber den Sommerferienerlass auch einhält.**

Sobald eine der folgenden Konstellationen vorliegt, muss das Arbeitsverhältnis die kommenden Sommerferien mit umfassen:

#### **Konstellation 1**

Die Konstellation unter Punkt 1 ist gegeben, wenn

- sich der Einsatz der Vertretungslehrkraft im Unterricht unmittelbar bis zum Beginn der Sommerferien erstrecken soll,
- die zu vertretende Lehrkraft nach der bei Vertragsabschluss zu stellenden Prognose darüber hinaus auch während der gesamten Sommerferien ausfällt und
- die Gesamtdauer des Arbeitsvertrages einschließlich der Sommerferien mindestens 35 Kalenderwochen beträgt. Entscheidend ist die Laufzeit des Arbeitsvertrages, nicht die Dauer des Arbeitsverhältnisses. Vorherige Arbeitsverträge spielen keine Rolle.

Wenn diese Voraussetzungen gegeben sind, müssen befristete Arbeitsverträge die kommenden Sommerferien mit einschließen. Zu prüfen sind die Umstände zu Beginn des Arbeitsverhältnisses, also im Sommer zuvor.

#### **Konstellation 2**

Die Konstellation unter Punkt 2 ist gegeben, wenn

- vor Vertragsabschluss feststeht, dass die Vertretungskraft über das laufende Schuljahr hinaus auch im nächsten Schuljahr eingesetzt werden soll und
- die Gesamtvertretungsdauer einschließlich der Sommerferien mindestens 35 Kalenderwochen beträgt.

Hier ist der im Sommer abgeschlossene Arbeitsvertrag so aufzusetzen, dass die folgenden Sommerferien mit eingeschlossen sind. Auch hier sind die Umstände in dem Sommer zu prüfen, der dem Sommer vorausgeht, über den die Beschäftigung erfolgen soll.

#### **Konstellation 3**

Weiter muss das abgeschlossene befristete Arbeitsverhältnis die kommenden Sommerferien mit einbeziehen, wenn

- eine zu vertretende Lehrkraft genau vom 1. August bis zum 31. Juli des folgenden

Kalenderjahres ausfällt, weil ihr eine Beurlaubung oder ein Sabbatjahr oder ähnliches genau für ein Schuljahr bewilligt worden ist.

Der befristete Arbeitsvertrag der Vertretungslehrkraft ist in dieser Konstellation „deckungsgleich“ für den Zeitraum vom 1. August bis zum 31. Juli abzuschließen. Da der 31. Juli oft mitten in den Ferien liegt, kann ersatzweise die Vertragslaufzeit vom ersten Unterrichtstag des Schuljahres bis zum Ende der folgenden Sommerferien abgeschlossen werden, wenn die unter Konstellation 1 dargestellten Voraussetzungen vorliegen.

#### **Konstellation 4**

Die letzte Konstellation betrifft die Fälle, in denen Lehrkräfte den Vorbereitungsdienst beenden, zum 1. Februar befristet eingestellt werden und nach den Sommerferien unbefristet beschäftigt werden. Hier muss der Arbeitsvertrag gegebenenfalls nachträglich für die Vertragslaufzeit über die Sommerferien verlängert werden, so dass sich eine durchgehende Beschäftigungszeit ab dem 1. Februar des Jahres ergibt.

Folgende Voraussetzungen müssen vorliegen:

- die Lehrkraft war bis zum 31. Januar eines Jahres als Lehrkraft im hessischen Vorbereitungsdienst eingestellt,
- diese Lehrkraft war vom 1. Februar bis zum Unterrichtsende des zugehörigen Schuljahres ununterbrochen befristet beschäftigt und
- die Lehrkraft wird nach den Sommerferien zum Unterrichtsbeginn des folgenden Schuljahres unbefristet eingestellt.

**Neu ist am Sommerferienerlass** neben dem Umstand, dass die Verträge über die Sommerferien nicht mehr nur abgeschlossen werden können, sondern müssen:

- Die Vertragslaufzeit als Voraussetzung für die Konstellation 1 und 2 muss nicht mehr 39 Kalenderwochen, sondern nur noch 35 Kalenderwochen betragen.
- Die gesamte Konstellation 4 gibt es erst seit Inkrafttreten des Erlasses. Der vorherige Erlass hat diese Variante nicht enthalten.

## RECHTSGRUNDLAGEN



*Teilzeit- und Befristungsgesetz, insbesondere § 14 TzBfG  
§ 30 TV-H Befristete Arbeitsverträge  
Sommerferienerlass „Weiterbeschäftigung befristet beschäftigter TV-H-Lehrkräfte während der Sommerferien“  
vom 20. Juni 2018*

## INFORMATIONEN DER RECHTSSTELLE



Mitgliederbereich [www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)  
unter Befristete Arbeitsverträge



// Für Lehrkräfte und sozialpädagogische Fachkräfte //



# ARBEITSRECHT AN HESSISCHEN SCHULEN

## 7.3. Datenschutz

„Jeder Mensch ist berechtigt, über die Preisgabe und Verwendung seiner personenbezogenen Daten selbst zu bestimmen. Die Vertraulichkeit und Integrität informationstechnischer Systeme werden gewährleistet. Einschränkungen dieser Rechte bedürfen eines Gesetzes.“ Dieser Satz wurde als neuer Artikel 12a in die Hessische Verfassung aufgenommen. Dieser Ergänzung der Verfassung stimmten am 28. Oktober 2018 90,9 Prozent derer zu, die an der Volksabstimmung teilgenommen haben. Die Nein-Stimmen kamen vorrangig von denjenigen, die alle Änderungen pauschal abgelehnt haben. Fast jedem Menschen ist offensichtlich wichtig, dass er „über die Preisgabe und Verwendung seiner personenbezogenen Daten selbst (...) bestimmen“ kann. Schwieriger wird es dagegen, wenn Menschen privat oder vor allem auch beruflich über personenbezogene Daten anderer Menschen verfügen und somit gefordert sind, diese Daten so zu schützen, dass das individuelle Verfügungsrecht nicht gefährdet ist. Dabei unterscheidet das vom Bundesverfassungsgericht proklamierte „Recht auf informationelle Selbstbestimmung“ zunächst nicht zwischen Daten, die konventionell bzw. analog gespeichert werden, und solchen Daten, die digital erhoben und gespeichert werden.

Ob Lehrerinnen und Lehrer ihr Notenbuch arglos im Restmüll entsorgen oder digitale Notenlisten unverschlüsselt per E-Mail versenden, macht zunächst einmal keinen Unterschied. Allerdings entstehen bei einer digitalen Speicherung insbesondere durch die archivierbaren Datenmengen und Übertragungswege neue Gefahren.

Die Administration in Form von Schulleitungen, Schulämtern und Kultusministerium fordert die Erhebung von immer mehr Daten, die in vielen Fällen personenbezogen, nämlich einzelnen Schülerinnen und Schülern zuzuordnen sind. Ein grundlegendes Element des Datenschutzes ist die Datensparsamkeit, wonach nur das erhoben und gespeichert wird, was zur Erfüllung des gesetzlich

verankerten Auftrags zwingend erforderlich ist. Anders als in allen anderen Betrieben ist der Schulbetrieb nur dadurch aufrechtzuerhalten, dass Lehrerinnen und Lehrer private Räume und private Geräte für die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts zur Verfügung stellen. Polizistinnen und Polizisten haben ein Diensthandy, Finanzbeamtinnen und Finanzbeamte einen ausschließlich dienstlich zu nutzenden PC und Richterinnen und Richter Aktentresore und Büroräume mit Verwaltungskräften für alle administrativen Aufgaben. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Hessen-Forst lagern ihre Geräte im Depot und die der Straßenmeisterei fahren selbstverständlich im entsprechenden Fahrzeug zur Baustelle – um nur einige Bereiche aus dem öffentlichen Dienst zu nennen.

Lehrkräfte haben in vielen Schulen immer noch einen schlechten Zugang zu moderner Informationstechnologie. Computer für die Verwaltungsarbeit der Lehrkräfte sind nur vereinzelt vorhanden, oft veraltet, nur begrenzt funktionsfähig und schon gar nicht ausreichend vor unberechtigten Zugriffen geschützt. Anders sieht es in den Schulsekretariaten aus, die oft in die Datenschutzsysteme der Schulträger einbezogen sind und deren Computer und Server professionell gewartet werden. Eine Übernahme der – an die Lehrkräfte abgedruckten – Verwaltungsaufgaben scheitert an den völlig unzureichenden personellen Kapazitäten in den Schulsekretariaten.

Zum Zeitpunkt des Redaktionsschlusses gab es nach wie vor eine Verpflichtungserklärung für die Verarbeitung von Schülerdaten am häuslichen Arbeitsplatz. Darin sollen sich Lehrkräfte verpflichten, den Datenschutz entsprechend zu gewährleisten. Ohne dienstliche Geräte und den dazu notwendigen IT-Support stellt sich jedoch die Frage, wie dieser Datenschutz garantiert werden soll.



Grundsätzlich kann man den verbeamteten Lehrkräften hier empfehlen, gegen die Weisung, sie sollen die Verpflichtungserklärung unterschreiben, zu remonstrieren. Mit der Remonstration haben Beamtinnen und Beamte die Möglichkeit, Bedenken gegen Weisungen zu formulieren, die sie nicht umsetzen können oder wollen.

Der Personalrat hat nach § 74 Abs. 1 Nr. 17 ein Mitbestimmungsrecht bei der Einführung, Anwendung, wesentlichen Änderung oder Erweiterung von technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Beschäftigten zu überwachen.

Ein solider Datenschutz an Schulen kann nur gewährleistet werden, wenn allen Lehrkräften moderne Arbeitsmittel bereitgestellt werden und es klare Vorgaben bezogen auf den schulischen Datenschutz gibt. An einer konkreten Umsetzung der Europäischen-Datenschutzgrundverordnung für den Schulbereich – beispielsweise in Form einer Schul-Datenschutz-Verordnung – fehlt es bisher. Bis es genauere Vorgaben gibt, liegt der Ball im Spielfeld des Arbeitgebers/Dienstherrn.

## RECHTSGRUNDLAGEN

§§ 72 Abs. 5, 83 Abs. 1, 84, 85 Hessisches Schulgesetz  
*Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen vom 4. Februar 2009, ABI 03/09, S. 131*  
*Erlass über IT-Sicherheit und Datenschutz in Schulverwaltungen, zur Nutzung von E-Mail und zur Erhebung und Veröffentlichung interner Daten vom 27. November 2009, ABl. 1/10, S. 11*  
*Hessisches Kultusministerium: Hinweise zum Inkrafttreten der Europäischen Datenschutzverordnung und Hessisches Gesetz zur Anpassung des Hessischen Datenschutzrechts an die Verordnung (EU) Nr. 2016/679 und zur Umsetzung der Richtlinie (EU) Nr. 2016/680 und zur Informationsfreiheit am 25. Mai 2018*

§ *Hessisches Kultusministerium: Hinweise zur behördeninternen Umsetzung der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums*  
*Formulare für Schulen (Einwilligung von Lehrkräften in die Veröffentlichung von Fotos ...) auf der Homepage des HKM unter dem Stichwort Datenschutz*

§ *Remonstration § 36 Beamtenstatusgesetz Verantwortung für die Rechtmäßigkeit*  
*(1) Beamtinnen und Beamte tragen für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung.*  
*(2) Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen haben Beamtinnen und Beamte unverzüglich auf dem Dienstweg geltend zu machen. Wird die Anordnung aufrechterhalten, haben sie sich, wenn die Bedenken fortbestehen, an die nächst höhere Vorgesetzte oder den nächst höheren Vorgesetzten zu wenden. Wird die Anordnung bestätigt, müssen die Beamtinnen und Beamten sie ausführen und sind von der eigenen Verantwortung befreit. Dies gilt nicht, wenn das aufgetragene Verhalten die Würde des Menschen verletzt oder strafbar oder ordnungswidrig ist und die Strafbarkeit oder Ordnungswidrigkeit für die Beamtinnen oder Beamten erkennbar ist. Die Bestätigung hat auf Verlangen schriftlich zu erfolgen.*

## 7.4. Tätigkeit als Mentorin oder Mentor bei der Ausbildung der LiV

Einer der wichtigsten Bausteine bei der Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern im Vorbereitungsdienst (LiV) ist eine gute Betreuung durch Mentorinnen oder Mentoren vor Ort. Grundlage ihrer Tätigkeit ist die Verordnung zur Durchführung des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes (HLbGDV).

Die Mentorinnen- und Mentorentätigkeit gehört nach § 4 Abs. 5 der Dienstordnung zu den allgemeinen Dienstpflichten der Lehrkräfte – und bedeutet immer einiges an zusätzlicher Arbeit, für die es bis in jüngster Zeit keinerlei Ausgleich gab! Die Mentorinnen und Mentoren leiten Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in ihren Unterrichtsfächern und Fachrichtungen an.

Im Einzelnen haben sie folgende Aufgaben:

1. Beratung in schul- und unterrichtspraktischen Fragen
2. Erteilung von Unterricht als Hospitationsangebot mit Reflexionsangeboten
3. Bereitstellung ihrer Lerngruppen für angeleiteten Unterricht
4. Teilnahme an Unterrichtsbesuchen und Unterrichtsberatung der LiV
5. Unterstützung z. B. bei Elterngesprächen, Elternabenden und anderen außerunterrichtlichen Aufgaben
6. Zusammenarbeit mit den am Studienseminar für die pädagogische Ausbildung verantwortlichen Kolleginnen und Kollegen

Mentorinnen und Mentoren werden auf Vorschlag der LiV von der Leitung der Ausbildungsschule nach Anhörung der vorgeschlagenen Lehrkraft und im Benehmen mit der Leiterin oder dem Leiter des Studienseminars bestimmt. Schulleitungen der Ausbildungsschulen sollen eine möglichst gleichmäßige Heranziehung aller für die Mentorinnen- und Mentorentätigkeit geeigneten Lehrkräfte ihres Kollegiums anstreben.

Hauptamtliche Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Ausbildungsbeauftragte können im begründeten Ausnahmefall als Lehrkräfte an ihrer Einsatzschule zugleich Mentorinnen und Mentoren sein. Die Entscheidung trifft die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars.

### Entlastung für Mentorinnen und Mentoren

➔ Die GEW Hessen forderte lange eine merkliche Entlastung für die verantwortungsvolle Tätigkeit als Mentorin oder Mentor. Seit dem 1. Februar 2019 hat sich das Kultusministerium endlich zu einem Schritt in diese Richtung bewegen lassen, denn seitdem gibt es eine Entlastungsstunde pro LiV. Das bedeutet, dass die Schulen pro LiV eine Entlastungsstunde zugewiesen bekommen, die sich die Mentorinnen und Mentoren, die sich um diese LiV kümmern, ggf. teilen müssen, wenn eine LiV mehrere Mentorinnen oder Mentoren hat. Wie das zu geschehen hat, muss an der Schule selbst ausgehandelt werden.

➔ Die GEW wird sich weiterhin dafür einsetzen, dass diese Entlastung auf ein Niveau angehoben wird, das dem tatsächlichen Arbeitsaufwand auch gerecht wird.

## 7.5. Sozialpädagogische Fachkräfte

Sozialpädagogische Fachkräfte, ob nun im Beamtenstatus oder im Angestelltenverhältnis, sind aus der Schule längst nicht mehr wegzudenken und ihre Zahl wie auch ihre Aufgaben nehmen stetig zu. Ihre Bedeutung ist mittlerweile sogar so groß, dass es den Rahmen dieser Broschüre sprengen würde, wenn man auf alle Besonderheiten und Spezifika eingehen wollte, die es in diesem Umfeld zu bedenken gilt.

Die GEW Hessen hat daher eigene umfangreiche Broschüren erstellt z.B. zu den Themen Unterrichtsunterstützende sozialpädagogische Förderung (USF) und Unterrichtsbegleitende Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS), welche über die Landesgeschäftsstelle der GEW Hessen bezogen werden können bzw. auch auf der Homepage zum Download bereitstehen.

Gewerkschaft  
Erziehung und Wissenschaft  
Hessen **GEW**



# UBUS\*

\*„Erlass zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages an Schulen in Hessen“

**GEW**



# USF

## UNTERRICHTSUNTERSTÜTZENDE SOZIALPÄDAGOGISCHE FÖRDERUNG

**Empfehlungen**  
zu den Richtlinien für „unterrichtsunterstützende sozialpädagogische Förderung (USF) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags an Schulen in Hessen im Sinne der §§ 2 und 3 des Hessischen Schulgesetzes (HSchG)“

# GEW-Kontakte

## LANDESVERBAND HESSEN

---

### Geschäftsstelle

Zimmerweg 12 | 60325 Frankfurt  
PF170316 | 60077 Frankfurt  
Tel. 069–971293 -0 | Fax 069–97129393  
info@gew-hessen.de  
[www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)

## BEZIRKSVERBAND NORDHESSEN

---

### Geschäftsstelle

Friedrich-Engels-Str. 26 | 34117 Kassel  
Tel. 0561–771783  
Fax 0561–776283  
bezirk@gew-nordhessen.de  
[www.gew-nordhessen.de](http://www.gew-nordhessen.de)

## Kreisverbände des BV Nordhessen

### Eschwege

Andrea Umbach  
a-umbach@freenet.de  
[www.gew-hrwm.de](http://www.gew-hrwm.de)

### Frankenberg

Sieglinde Peter-Möller  
sieglinde.peter-moeller@t-online.de

### Fulda

Uwe Nogga  
uwenogga@gmx.de  
[www.gew-hrwm.de](http://www.gew-hrwm.de)

### Hersfeld-Rotenburg

Cornelia Kallenbach  
hef-rof@gew-hrwm.de  
[www.gew-hrwm.de](http://www.gew-hrwm.de)

### Homberg

Sebastian Schackert  
se.scha@gmx.de

### Hünfeld

Patricia Kraus  
patricia.m.kraus@t-online.de

### Kassel-Land

Jens Zeiler  
jens.zeiler@gew-nordhessen.de  
[www.gew-nordhessen.de](http://www.gew-nordhessen.de)

### Kassel-Stadt

Simon Aulepp  
aulepp@googlemail.com  
[www.gew-nordhessen.de](http://www.gew-nordhessen.de)

# GEW-Kontakte

## Kreisverbände des BV Nordhessen

### Melsungen-Fritzlar

Herbert Rinker  
herbert.rinker@t-online.de

### Waldeck

Anke Weichenhain  
a.weichenhain@members.bserv.de

### Witzenhausen

Richard Maydorn  
r.maydorn@gew-hrwm.de  
[www.gew-hrwm.de](http://www.gew-hrwm.de)

### Ziegenhain

Ines Göbert  
inesm.goebert.gew@t-online.de

## BEZIRKSVERBAND MITTELHESSEN

---

### Geschäftsstelle

Schwanallee 27–31 | 35037 Marburg  
Tel. 06421–952395 | Fax 06421–952396  
bezirk@gew-mittelhessen.de  
[www.gew-mittelhessen.de](http://www.gew-mittelhessen.de)

## Kreisverbände des BV Mittelhessen

### Alsfeld

Sigrid Krause  
sigrid.krause@gew-alsfeld.de  
[www.gew-alsfeld.de](http://www.gew-alsfeld.de)

### Dill

Folker Albrecht-Rubertus  
folker.albrecht@gew-dill.de  
[www.gew-dill.de](http://www.gew-dill.de)

### Gießen

Susanne Arends  
susanne-arends@gew-giessen.de  
[www.gew-giessen.de](http://www.gew-giessen.de)

### Limburg

Anna Held  
a.held@gew-limburg.de  
[www.gew-limburg.de](http://www.gew-limburg.de)

### Lauterbach

Gerno Hanitsch  
gerno.hanitsch@gew-lauterbach.de  
[www.gew-lauterbach.de](http://www.gew-lauterbach.de)

### Oberlahn

Antje Barth  
witluth@t-online.de

### Marburg-Biedenkopf

Hille Kopp-Ruthner  
hille.kopp@gew-marburg.de  
[www.gew-marburg.de](http://www.gew-marburg.de)

### Wetzlar

Jens Hormann  
jhormann@gew-wetzlar.de

# GEW-Kontakte

## BEZIRKSVERBAND FRANKFURT

---

### Geschäftsstelle

Bleichstr. 38a | 60313 Frankfurt  
Tel. 069–291818 | Fax 069–291819  
nfo@gew-frankfurt.de  
[www.gew-frankfurt.de](http://www.gew-frankfurt.de)

## BEZIRKSVERBAND SÜDHESSEN

---

### Geschäftsstelle

Gagernstr. 8 | 64283 Darmstadt  
Tel. 06151–22311 | Fax 06151–295106  
info@gew-suedhessen.de  
[www.gew-suedhessen.de](http://www.gew-suedhessen.de)

## Kreisverbände des BV Südhessen

### Bergstraße

Holger Giebel  
hgiebel@gew-bergstrasse.de  
[www.gew-bergstrasse.de](http://www.gew-bergstrasse.de)

### Büdingen

Ingrid Haesler  
i.haesler@gew-buedingen.de  
[www.gew-buedingen.de](http://www.gew-buedingen.de)

### Darmstadt-Stadt

Klaus Armbruster  
info@gew-darmstadt.de  
[www.gew-darmstadt.de](http://www.gew-darmstadt.de)

### Darmstadt-Land

Juliane Hofman  
juliane.hofman@online.de  
[www.gew-da-land.de](http://www.gew-da-land.de)

### Dieburg

Thomas Gleißner  
info@gew-dieburg.de  
[www.gew-dieburg.de](http://www.gew-dieburg.de)

### Friedberg

Peter Zeichner  
pezeichner@gmx.de

### Gelnhausen

Herbert Graf  
h.graf@gew-main-kinzig.de  
[www.gew-main-kinzig.de](http://www.gew-main-kinzig.de)

### Groß-Gerau

Robert Hottinger  
r.hottinger@gew-gg-mtk.de  
[www.gew-gg-mtk.de](http://www.gew-gg-mtk.de)

# GEW-Kontakte

## Kreisverbände des BV Südhessen

### Hanau

Ingabritt Bossert  
i.bossert@gew-main-kinzig.de  
[www.gew-main-kinzig.de](http://www.gew-main-kinzig.de)

### Hochtaunus

Rolf Helms-Derfert  
rolf-helms-derfert@t-online.de

### Main-Taunus

Inge Druschel-Lang  
i.druschellang@t-online.de  
[www.gew-gg-mtk.de](http://www.gew-gg-mtk.de)

### Odenwald

Angelika Lerch  
lerch\_angelika@web.de  
[www.gew-odenwald.de](http://www.gew-odenwald.de)

### Offenbach-Land

Ruth Storn  
r.storn@gew-offenbach.de  
[www.gew-offenbach.de](http://www.gew-offenbach.de)

### Offenbach-Stadt

Liliane Baumgartner  
l.baumgartner@gew-offenbach.de  
[www.gew-offenbach.de](http://www.gew-offenbach.de)

### Schlüchtern

Günther Fecht  
g.fecht@gew-main-kinzig.de  
[www.gew-main-kinzig.de](http://www.gew-main-kinzig.de)

### Untertaunus

Thomas Nink  
gew-untertaunus@web.de  
[www.gew-wiesbaden.de](http://www.gew-wiesbaden.de)

### Wiesbaden-Rheingau

Christoph Hahn  
c.hahn@gew-wiesbaden.de  
[www.gew-wiesbaden.de](http://www.gew-wiesbaden.de)





Gewerkschaft  
Erziehung und Wissenschaft



## Mitglieder werben. Über Prämien freuen.

GEW-Prämienprogramm 2019/2020

[www.gew.de](http://www.gew.de)

Alles zur Mitgliedschaft und den Prämien unter:  
[www.gew.de/praemienwerbung](http://www.gew.de/praemienwerbung)

# Antrag auf Mitgliedschaft

Bitte in Druckschrift ausfüllen

## Persönliches

Nachname (Titel) \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort \_\_\_\_\_

Telefon / Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit \_\_\_\_\_

gewünschtes Eintrittsdatum \_\_\_\_\_

bisher gewerkschaftlich organisiert bei \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis (Monat/Jahr) \_\_\_\_\_

weiblich       männlich       weiteres

## Berufliches

Berufsbezeichnung (für Studierende: Berufsziel), Fachgruppe \_\_\_\_\_

Diensteintritt / Berufsbeginn \_\_\_\_\_

Tarif- / Besoldungsgebiet \_\_\_\_\_

Tarif- / Besoldungsgruppe \_\_\_\_\_ Stufe \_\_\_\_\_ seit \_\_\_\_\_

monatliches Bruttoeinkommen (falls nicht öffentlicher Dienst) \_\_\_\_\_

Betrieb / Dienststelle / Schule \_\_\_\_\_

Träger des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

Straße, Nr. des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

## Beschäftigungsverhältnis:

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> angestellt                              | <input type="checkbox"/> beurlaubt ohne Bezüge bis _____ | <input type="checkbox"/> befristet bis _____           |
| <input type="checkbox"/> beamtet                                 | <input type="checkbox"/> in Rente/pensioniert            | <input type="checkbox"/> Referendariat/Berufspraktikum |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit ____ Std./Woche | <input type="checkbox"/> im Studium                      | <input type="checkbox"/> arbeitslos                    |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit ____ Prozent    | <input type="checkbox"/> Altersteilzeit                  | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____               |
| <input type="checkbox"/> Honorarkart                             | <input type="checkbox"/> in Elternzeit bis _____         | _____  |

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag erkenne ich die Satzung der GEW an.

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt a. M.

Gläubiger-Identifikationsnummer DE31ZZZ0000013864

**SEPA-Lastschriftmandat:** Ich ermächtige die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GEW auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber\*in) \_\_\_\_\_

Kreditinstitut (Name und BIC) \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) geschützt.

**Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an den GEW-Landesverband Hessen, Postfach 17 03 16, 60077 Frankfurt.**

**Vielen Dank – Ihre GEW**



