

Inhalt

Ich soll die Schule wechseln!	1
LI-Programm – Schutzbestimmungen für Fortbildungen	2
Was ist bei Beförderungsstellen A 12/A 13 zu beachten?	3
Abitur 2016	3
PTF: Verbesserte Einstufung bei Einstellung	4
Hinweise zur Hamburger Schreibprobe (HSP)	4
Von einem Ort zum anderen – Klassenumzüge	5
Vorteilsnahme im Amt	5
Die Schwerbehindertenvertretung informiert	6
Ansprechpartner im GPR	6

Ich soll die Schule wechseln!

Was tun bei Personalüberhang?

Aus verschiedenen Gründen kann es an einer Schule zu Personalüberhang kommen: Die Kollegen stocken auf, die Schülerzahl sinkt, Kollegen kommen aus dem Sabbatjahr oder aus Elternzeit/Mutterschutz wieder. Wer muss gehen? Grundsätzlich sind alle Kollegen in die begründete Auswahl einzubeziehen. Wiederkehrende Kollegen gehören ihrer alten Dienststelle an. Es gibt nicht den Automatismus, dass sie diejenigen wären, die als erste umzusetzen wären. Denn die zurückkehrenden Kolleginnen und Kollegen bilden nur den Anlass für einen rechnerischen Personalüberhang, sie sind nicht seine Ursache.

Umsetzungen und Abordnungen sind in § 88 Abs. 1 Nrn. 8, 10 und 11 HmbPersVG geregelt. Sie sind Leitungsaufgabe und unterliegen ab einer Dauer von mehr als 6 Monaten und auf Antrag der Beschäftigten der Mitbestimmung (§ 88 Abs.3).



Günstig für die Schulleitung und die Kolleginnen und Kollegen ist es, wenn – schon vor Entstehen eines Personalüberhangs – ein Kriterienkatalog vorliegt. Ein solcher Katalog bildet gewichtet und nachvollziehbar die Kriterien ab, nach denen die Schulleitung die Umzusetzenden auszuwählen hat. Der Kriterienkatalog wird von der Schulleitung erarbeitet, dem schulischen Personalrat vorgelegt und der Lehrerkonferenz bekannt gegeben. Der Personalrat sollte diesen Katalog nicht vereinbaren, damit er bei jedem Einzelfall in der Mitbestimmung bleibt.

Unter anderen könnten folgende Kriterien im Katalog genannt sein:

- Beschäftigungsdauer an der Dienststelle (nicht jedoch Alter oder Dienstalter)
- dienstliche Belange, besondere Erfahrungen (z.B. Inklusion, Beratungslehrer, besondere pädagogische Situation)
- Erfüllung eines besonderen Fächerbedarfs (bei Lehrkräften)
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ggf. besondere persönliche Belastungen, auf die Rücksicht genommen werden sollte
- bereits erfolgte Schulwechsel (Versetzung oder Umsetzung)
- Arbeitswegverlängerung von mehr als 30 Minuten.

Diesen Kriterien können in einer Tabelle unterschiedlich viele Punkte zugewiesen werden. Dieses Verfahren orientiert sich an einem gerichtlich bestätigten/geforderten Ablauf in Bezug auf betriebsbedingte Kündigungen.

Es muss berücksichtigt werden, dass die BSB (nach zehn Jahren) die Mobilität zwischen den Schulen erwartet. Deswegen ist es sinnvoll, die Bewertung der Beschäftigungsjahre an der Dienststelle nach zehn Jahren zu kapen, hier also nicht mehr als zehn Punkte zu vergeben.

Von der Auswahl grundsätzlich auszunehmen sind die folgenden Beschäftigtengruppen:

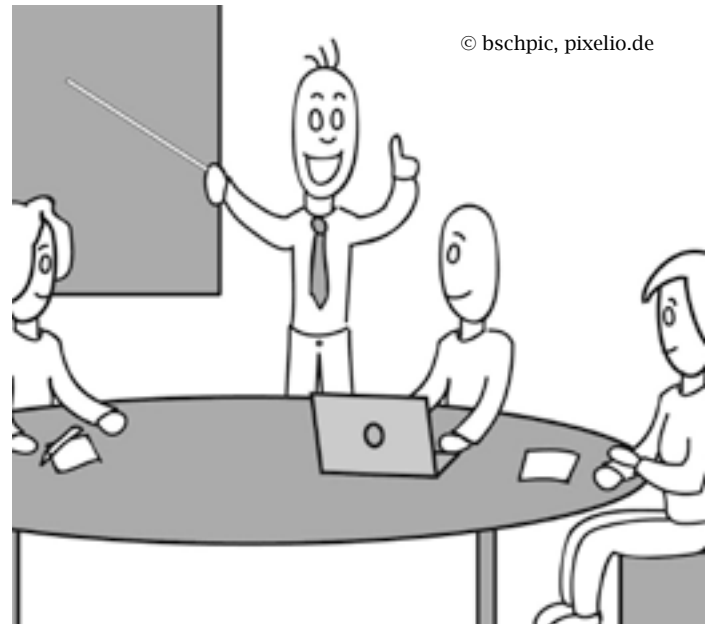
- Mitglieder des Personalrats
- Schwerbehinderte und Gleichgestellte
- Berufsanfänger bis zum Ende des dritten Beschäftigungsjahrs
- in den vergangenen drei Jahren umgesetzte Beschäftigte.

Unter Umständen müssen ebenfalls ausgenommen werden Beschäftigte, die aufgrund zwingender dienstlicher Notwendigkeiten unabkömmlich sind, beispielsweise die einzige Physiklehrerin an einer weiterführenden Schule.

Letzte Meldung: Der GPR hat soeben mit dem HIBB (Hamburger Institut für berufliche Bildung) eine Rahmenvereinbarung zur Mitarbeitermobilität abgeschlossen.

LI-Programm – Schutzbestimmungen für Fortbildungen

LehrerInnen müssen 30 Fortbildungsstunden pro Schuljahr besuchen. Der GPR hat durchgesetzt, dass die einschlägigen Schutzbestimmungen im Fortbildungsprogramm abgedruckt werden.



Folgende Maßgaben sind anzuwenden:

- Die durchgehende Ruhezeit nach Beendigung der Arbeit muss mindestens 11 Stunden betragen. Endet beispielsweise eine Fortbildung um 21.30 Uhr, darf die Arbeit in der Schule erst um 8.30 Uhr beginnen.
- Auf sieben Tage muss es mindestens einen freien Tag geben. Aus diesem Grund ist der Sonntag immer fortbildungsfrei.
- Die (werk)tägliche Arbeitszeit darf zehn Stunden nicht überschreiten.
- Aus den Regelungen von Mutterschutzgesetz und Mutterschutzverordnung dürfen schwangeren Fortbildungsteilnehmerinnen keine Nachteile entstehen. Sie müssen folgenlos die Fortbildungsveranstaltung um 20.00 Uhr verlassen.

Für alle Beschäftigten gelten die Dienstvereinbarung LI und die Erläuterungen vom Amt B:

- Kosten für Fortbildungen fallen nicht an. Evtl. anfallende Kosten o.ä. müssen von der jeweiligen Schule übernommen werden.
- Wegezeiten von der Schule zur Fortbildungsveranstaltung sind Arbeitszeit.

- Das Mitbestimmungsrecht des schulischen Personalrats bei der schulinternen TeilnehmerInnenauswahl ist einzuhalten.
- Die Abrechnungsvorgaben bei einem Fortbildungsumfang von mehr als 30 Stunden (45 Stunden für

Berufsschulbereich) sind anzuwenden, insbesondere evtl. Vertretungen über VOoM.

Sie finden diese Hinweise im Programm des LI für August 2015 bis Januar 2016 auf Seite 65.

Was ist bei Beförderungsstellen A 12/A 13 zu beachten?

Zum Herbst werden den Schulen wieder einige Beförderungsstellen A 12/A 13 zugewiesen. Die Behörde ist bestrebt, diese Stellen gleichmäßig nach Schulgröße und Anzahl der A-13-Stellen zu verteilen. Wird einer Schule eine Beförderungsstelle zugewiesen, wird die Schulleitung das der Lehrerkonferenz bekanntgeben.

Für welche Aufgabe bzw. Funktion die Beförderungsstelle ausgeschrieben werden soll, legt die Schulleitung im Einvernehmen mit der Lehrerkonferenz fest. Das Einvernehmen liegt vor, wenn die Lehrerkonferenz dem Vorschlag der Schulleitung mit Mehrheitsbeschluss zugestimmt hat. Entspricht der Beschluss der Lehrerkonferenz nicht den Vorstellungen der Schulleitung, kann die Schulleitung unter den Voraussetzungen des § 90 HmbSG den Beschluss beanstanden. („Fragen zu Ausschreibung und Besetzung ...“, V 4, Stand 25.7.2013, http://fhhportal.stadt.hamburg.de/websites/0040/intranet/abisz/Documents/FAQ_Befoerderungsgrundsätze_25.7.2013.pdf)

Die Beförderungsstellen werden grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben, so dass mit Außenbewerbern und ggf. mit Umsetzungen zu rechnen ist. Der Ausschreibungsent-

wurf ist dem Schulpersonalrat vorzulegen; dieser kann innerhalb von 14 Tagen dazu Stellung nehmen. Diese Frist muss also abgewartet werden. Ein Mitglied des Personalrats kann an den Auswahlgesprächen teilnehmen (§ 80 Abs. 2 Nr. 1 HmbPersVG). Eine Funktionsstelle für die Erstbeurteilung darf nur in Ausnahmefällen ausgeschrieben werden (vgl. Beurteilungsrichtlinie Lehrkräfte Ziff. 3.2. Absatz 2).

Die Lehrerkonferenz bestimmt ein Mitglied des Kollegiums für die Teilnahme an den Auswahlgesprächen. Das Mitglied des Kollegiums nimmt im Rahmen seiner Beteiligung an den Auswahlgesprächen und den sich anschließenden Bewertungsgesprächen teil und gibt ein Votum ab. Die Schulleitung hat dieses Votum bei der Auswahlentscheidung zu berücksichtigen. (s.o.)



© bschpic, pixelio.de

Abitur 2016



© Stefan Bayer, pixelio.de

Der GPR hat ein Mitbestimmungsverfahren eingeleitet, um für die Kolleginnen und Kollegen ausreichend Freistellung in Korrekturzeiten zu erstreiten. In einem ersten Antwortschreiben teilt der Senator dem GPR mit, wie an den Schulen in der Abiturphase zu verfahren sei. Wir zitieren aus seinem Schreiben vom 17. Juli 2015:

„Die Schulen wurden angewiesen, die Abiturphase langfristig zu planen:

- Es finden keine Klassenreisen in dieser Phase der Korrekturen statt.
- Durchführung von Projektunterricht (um Vertretungsmöglichkeiten durch andere Lehrkräfte zu ermöglichen).

- Aufstockung des Deputats bei Lehrkräften, die nicht mit voller Stelle beschäftigt und nicht am schriftlichen Abitur beteiligt sind.
- Durchführung der mündlichen Überprüfungen (Gymnasien) bzw. den mündlichen ESA- bzw. MSA-Überprüfungen vor dem Beginn der schriftlichen Prüfungen.
- Vereinbarung von Wechselkorridoren zwischen Erst- und Zweitkorrektur bei interner Korrektur.“

Der GPR fordert außerdem die Mitbestimmung bei der Festlegung der Prüfungstermine, um sicherzustellen, dass Kolleginnen und Kollegen im notwendigen Maße und unter Beachtung der Arbeitszeitgrenzen entlastet werden. Des Weiteren strebt der GPR eine Dienstvereinbarung an, um dauerhaft ein geregeltes Verfahren zu erreichen.

PTF: Verbesserte Einstufung bei Einstellung

1. Einstufung nach dem Praktikum

Im Rahmen der Einstellung in den öffentlichen Dienst ist eine „einschlägige Berufserfahrung“ bei der Zuordnung der Erfahrungsstufe zu berücksichtigen. Als einschlägige Berufserfahrung ist das Praktikum zur Erlangung der staatlichen Anerkennung als Erzieher oder Sozialpädagoge auch dann zu bewerten, wenn

es bei einem kommunalen Arbeitgeber abgeleistet wurde.

Bislang erkannte die Personalabteilung ein Praktikum als einschlägige Berufserfahrung nur an, wenn es bei einem Arbeitgeber abgeleistet wurde, der dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) unterliegt. In einem solchen Fall hat nun der Personalrat (PR) einer Stadtteilschule mit Unterstützung seiner Gewerkschaft ein Mitbestimmungsverfahren angestrengt. Die Einigungsstelle hat sich mehrheitlich der Auffassung des PR angeschlossen, weil aus historischen und systematischen Gründen davon auszugehen sei, dass Berufserfahrungen aus Praktika im Geltungsbereich des TV-L mit denen im Geltungsbereich des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD) gleichwertig sind.

Der GPR begrüßt diese Entscheidung und weist alle möglicherweise betroffenen Kolleginnen und Kollegen darauf hin, ihre Einstufung zu überprüfen bzw. durch ihre Gewerkschaft überprüfen zu lassen.

2. Einstufung nach unterjähriger Berufserfahrung

Mit Urteil vom 3. Juli 2014 hat das Bundesarbeitsgericht entschieden, dass einschlägige Berufserfahrung aus einem Arbeitsverhältnis auch von weniger als einem Jahr grundsätzlich anrechnungsfähig für die Stufenzuordnung sein kann. Es geht damit über die Bestimmung des § 16 Abs. 2 TV-L hinaus, die einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr fordert.

Das Personalamt hat die Personalabteilungen der Hamburger Behörden mit Schreiben vom 27. Mai 2015 angewiesen, wie folgt zu verfahren:

„Einschlägige Berufserfahrung von mehr als sechs und weniger als zwölf Monaten beim selben oder bei einem anderen Arbeitgeber wird auf die Stufenlaufzeit von Stufe 1 angerechnet, wenn die Unterbrechung zwischen dem bisherigen Arbeitsverhältnis und der Einstellung bei der FHH nicht länger als sechs Monate beträgt.“

Auch hier gilt: Überprüfen!

Hinweise zur Hamburger Schreibprobe (HSP)

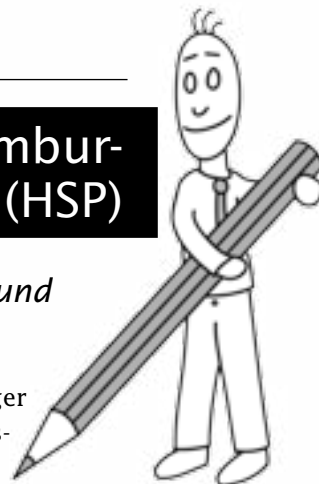
Zwischen „Gießkanne“ und „Hauptbahnhof“

Die Umsetzung der Hamburger Schreibprobe (HSP) erfordert Arbeitszeit. Diese ist in der Berechnung der Arbeitszeit nach Lehrerar-

© bschpic, pixelio.de



© bschpic, pixelio.de



beitszeitverordnung (bzw. der Anlage des Berichts der zweiten Lehrkräftearbeitszeitkommission) nicht vorgehen.

An Schulen muss deshalb Folgendes beachtet werden: Der SPR ist über die konzeptuelle Planung der Durchführung zu informieren. Besonders wichtig ist die Auswahl derjenigen, die die HSP in allen Punkten durchführen und auswerten sollen, denn hierbei ist der SPR laut Hmb-PersVG § 80 Abs. 1 in der Mitbestimmung.

Für die Durchführung der HSP sollten F-Stunden verwendet werden, die die aufgewendete Arbeitszeit abdecken.

Wenn keine F-Zeiten mehr zur Verfügung stehen, muss der SPR mit der Schulleitung darüber verhandeln, wie die KollegInnen, die die HSP durchführen müssen, entlastet werden können. Ggf. muss die Schulleitung Aufgaben benennen, die weggelassen werden sollen.

Denken Sie daran:

Alle „Einführungsveranstaltungen“, „Aufaktveranstaltungen“, „Infoveranstaltungen“ gehören als Fortbildungsveranstaltung in das Fortbildungsportfolio.

Von einem Ort zum anderen – Klassenumzüge

Besonders an den Grundschulen stehen viele Kolleginnen und Kollegen zu Beginn jeden Schuljahres vor der Aufgabe, in einen neuen Klassenraum zu ziehen.

Umzüge zu organisieren und durchzuführen ist in der Lehrerarbeitszeitverordnung nicht berücksichtigt. Wenn sich die Umzüge nicht während der Unterrichtszeit organisieren lassen, muss die zusätzlich anfallende Arbeit ausgeglichen werden.

Des Weiteren muss darauf geachtet werden, dass die Kolleginnen und Kollegen vor schwerer körperlicher Arbeit geschützt werden. Grundsätzlich sind umfangreiche Umzüge durch Fachunternehmen durchzuführen. Die Gelder für solche Aufträge sind dem SBF (Selbstbewirtschaftungsfond) der Schule zu entnehmen.



© bschpic, pixelio.de

Vorteilsnahme im Amt



© bschpic, pixelio.de

Das Schreiben des neuen Amtsleiters Altenburg-Hack vom 1. Juli 2015 soll den Kolleginnen und Kollegen eine Handreichung zum rechtssicheren Verhalten geben bezüglich der „Annahme von Belohnungen und Geschenken“:

<http://fhhportal.stadt.hamburg.de/websites/0040/intranet/personal/personalabteilung/inhalt-a-z/Documents/Belohnungen%20und%20Geschenke.pdf>

Besondere Aufmerksamkeit ist den Freikarten zu widmen. Kolleginnen und Kollegen auf Klassenfahrt oder Wandertag können sie annehmen, wenn sie auf die Gruppe umgelegt werden. Jedoch dürfen Kolleginnen und Kollegen die Freikarten nicht für sich allein nutzen, sie würden sich in dem Fall strafbar machen. Der Besuch außerschulischer Lernorte ist Aufgabe von Lehrerinnen und Lehrern. Wenn Schulleitungen Klassenfahrten oder Wandertage genehmigt haben, müssen die Kosten für schulische Unternehmungen von der Dienststelle getragen werden. Die Kosten für eine Klassenfahrt oder auch den Ausflug in den Zoo müssen Kolleginnen und Kollegen also nicht selbst übernehmen. Sie müssen von der Dienststelle bezahlt werden.

Die Schwerbehindertenvertretung informiert

Wir möchten an dieser Stelle auf unsere jährliche Vollversammlung des schwerbehinderten pädagogischen Personals an Hamburger Schulen hinweisen. Die Einladung richtet sich auch an Gleichgestellte und von Behinderung bedrohte Personen.

Datum: **24.11.2015, 14.00 – 16.00 Uhr**
 Ort: Hamburger Str. 41, Raum M, 3. Stock
 Thema: **Drohende Frühpensionierung / Teildienstfähigkeit / anderweitige Verwendung (§ 26.2) – Was nun?**

Matthias Oehrich (G/So) Tel.: 42863 – 3360
 Lisel Freter (StS) Tel.: 42863 – 4071
 Heike Husinger-Cerbe (HiBB) Tel.: 42863 – 4071
 Jan Schöttler (Gym) Tel.: 42863 – 4071

Ansprechpartner im GPR

Nach dem Hamburgischen Personalvertretungsgesetz ist Ihr Ansprechpartner immer der schulische Personalrat. Dieser setzt sich bei Unklarheiten oder in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung mit dem GPR in Verbindung. Immer wieder wenden sich KollegInnen mit ihren Fragen direkt an den GPR und nicht an ihren Schulpersonalrat (SPR). Der GPR kann und darf jedoch es nicht leisten, diese Anfragen zu beantworten.

Für juristische Beratung sind immer die Rechtsreferenten der Gewerkschaften zuständig – wenn der oder die Beratungssuchende Gewerkschaftsmitglied ist.

Die SPRe können ihre Anfragen immer richten an Gesamtpersonalrat@bsb.hamburg.de oder direkt an diese Ansprechpartner mit ihren Arbeitsschwerpunkten:

Roland Kasprzak	Vorsitzender	Beamte, HiBB	roland.kasprzak1@bsb.hamburg
Matias Töpfer	Stv. Vorsitzender	Arbeitnehmer, Stadtteilschulen, PTF	matias.toepfer@bsb.hamburg.de
Lucie Kuhse	Vorstand	Gymnasien	lucie.kuhse1@bsb.hamburg.de
Carsten Arnheim	Vorstand	Grundschulen	carsten.arnheim2@bsb.hamburg.de
Thorsten Gehlsen		Stadtteilschulen	thorsten.gehlsen1@bsb.hamburg.de
Sven Quiring		ReBBZ, Spezielle Sonderschulen, Inklusion	sven.quiring1@bsb.hamburg.de
Sabine Rieckermann		Schulsekretariate	Sabine.Rieckermann@bsb.hamburg.de

Informieren Sie sich auch auf unserer Homepage: <http://gpr.hamburg.de/index.php>