

Inhalt

Aktuelles DV PTF	1
Digitalisierung an Schulen	3
Teilzeitarbeit im Ganztagsbetrieb	4
ACHTUNG: EG 6 gilt nicht nur für Büroleitungen in Schulbüros	5
Erste Hilfe an staatlichen Schulen	6
Auswirkungen der Rechtschreiboffensive – Rat und Position des GPR	6
Die Schwerbehindertenvertretung informiert	7
Der neue Personalrat stellt sich vor.	8

Aktuelles DV PTF

Aktuelles zur Dienstanweisung und Dienstzeitregelung für das Pädagogisch-Therapeutische-Fachpersonal (PTF).

Seit dem 01.08.2018 ist die neue Regelung zur Dienstzeit des PTF Personals in Kraft. Noch einmal zur Erinnerung, diese Regelung besteht aus zwei Teilen:

- **Zum Einen, die Dienstzeitregelung (DZR)!**
Diese wurde mit dem Gesamtpersonalrat verhandelt und am 22.03.2018 in der Einigungsstelle entschieden. Die DZR stellt den äußeren Rahmen der Arbeitszeit dar (erhöhte Wochenarbeitszeit zum Ferienausgleich, Regelung von Bildungsurlaub, Ruhepausen, Ausgleich für Schwerbehinderung und die Mitbestimmung des Schulpersonalrates bei der Einsatz- und Urlaubsplanung).
- **Zum Anderen, die Dienstanweisung (DA)!**
Hierin wurde die innere Aufteilung des Dienstes von der Behörde ohne Beteiligung des Gesamtpersonalrates erarbeitet und am 15.05.2018 veröffentlicht.
Der GPR ist bei den in der DA festgelegten Angelegenheiten nicht mitbestimmungspflichtig, denn in der DA wird die Arbeitszeit in Anlehnung an das Arbeitszeitmodell für Lehrerinnen und Lehrer in B-Zeit (Bedarfszeit), K-Zeit für Kooperation, Koordination, Kommunikation und VN-Zeit (Vor- und Nachbereitung) aufgeteilt.

Als Werkzeug zur Umsetzung dieser Regelungen wurde den Schulleitungen ein Arbeitszeitrechner (eine Exceltabelle) und das Papier „Erläuterungen der Regelungen der Dienstzeit und des Einsatzes des PTF“ zur Verfügung gestellt. Dieses Papier soll re-



regelmäßig überarbeitet werden (die aktuelle Fassung ist vom 02.08.2018). Beides haben auch die Schulpersonalräte bekommen und kann an die Kolleginnen und Kollegen weitergegeben werden.

Die Schulleitung verplant die B-Zeit und die Teile der K-Zeit, die für Konferenzen, Elternabende, etc. benötigt werden. VN-Zeit und die restliche K-Zeit können die Kolleginnen und Kollegen selbstständig verplanen. Auf den Veranstaltungen zur Vorstellung der neuen Regelungen (im Mai 2018 am LI) wurde in diesem Zusammenhang von

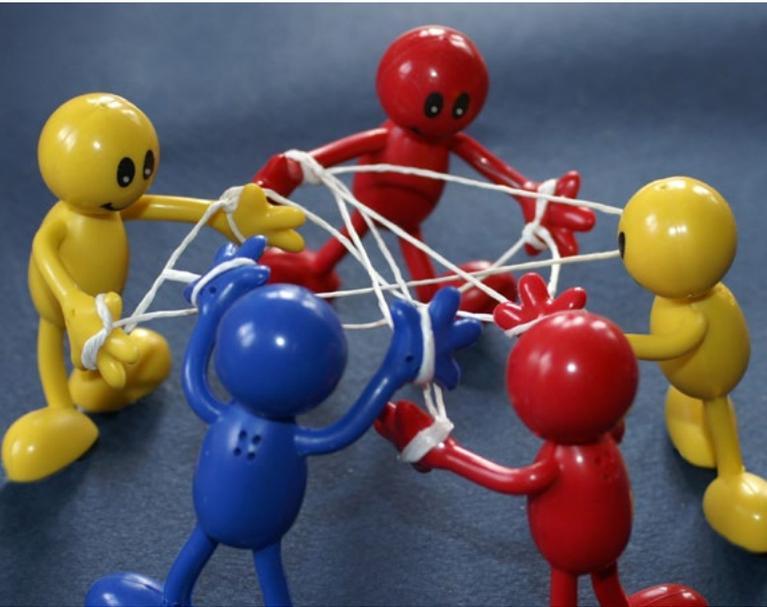


Bild: © Stephanie Hofschlaeger / PIXELIO

„Vertrauensarbeitszeit“ gesprochen.

Wichtig ist, dass diese Einsatzpläne mitbestimmungspflichtig sind. Sie müssen, genauso wie der Urlaubsplan, dem Schulpersonalrat zur Mitbestimmung vorgelegt werden.

In vielen Dingen sind die DZR und die DA allgemein gehalten, denn sie gelten ja für alle Berufsgruppen und Schulformen gleich! So sind bei der Umsetzung schon die ersten Probleme aufgetaucht, die widersprüchlich bzw. unbefriedigend geregelt sind:

- Im Gegensatz zur LAZVO sind die Zeiten für Konferenzen und Elternabende in dieser Regelung abhängig davon, mit wie viel Prozent die Kolleginnen und Kollegen beschäftigt sind. Daraus folgt, dass Teilzeitkräfte nicht vollständig an Konferenzen und Elternabenden teilnehmen können. Dieses steht im Widerspruch zum Schulgesetz, denn dort ist geregelt, dass die Kolleginnen und Kollegen stimmberechtigt auf den Lehrerkonferenzen¹ sind. In den „Erläuterungen 6.5.“ steht: „Wünscht die Schulleitung eine Teilnahme der PTF über den Teilzeitumfang hinaus, ist dies aus anderen Elementen der K-Zeit zu finanzieren.“ Es geht hier aber nicht um den Wunsch der Schulleitung, die PTF-Kolleginnen und Kollegen sind Teil

der Lehrerkonferenz. Hier ist, unserer Meinung nach, eine sehr schnelle Korrektur notwendig!

- Die gleiche Regelung wird bei Teilzeitkräften für Fortbildungen (für die im Gegensatz zur LAZVO 15 statt 30 Stunden im Jahr vorgesehen sind) angewandt, so dass eine Teilzeitkraft schnell nur noch 7,5 Stunden Fortbildung im Jahr hat. Das reicht evtl. für eine schulinterne Ganztagsfortbildung, für eine persönliche Weiterentwicklung reicht das nicht!
- Die VN-Zeit ist für die Schulleitung keine planbare Zeit. Trotzdem kann sie (laut „Erläuterungen 3.2.“) pauschal auf die schulischen Pausen angerechnet werden. So bleibt den Kolleginnen und Kollegen aber keine VN-Zeit für längere Arbeitsphasen (z.B. Einkäufe für die Schule, Erstellung von Zeugnisbeiträgen). Außerdem wird so ein Bereitschaftspool an der Schule geschaffen, der dann schnell bei Notfällen einspringen kann! Hier ist auch dringend eine Klärung notwendig.

Andere Dinge sind eindeutig geklärt, werden aber häufig nicht richtig umgesetzt. Hier Themen aus der Beratung für Schulpersonalräte des GPR:

- PTF-Kräfte können weiterhin Teil einer Lenkungs- oder Steuergruppe sein oder sonstige Funktionen übernehmen. Die notwendige Ressource dafür muss die Schulleitung aus den F-Zeiten der Schule umwandeln. Wie sich dann allerdings die Arbeitszeit der Kolleginnen und Kollegen zusammensetzt (B-, K-, VN- und F-Zeit?) ist noch nicht eindeutig geklärt.
- Häufig sind Kolleginnen, Kollegen und die Schulleitungen unsicher, ob alle K-Zeiten im Einsatzplan dargestellt werden müssen. In den „Erläuterungen 6.5.“ wird von planbaren K-Zeiten gesprochen. Nicht ausgeschöpfte K-Zeiten können (von den Kolleginnen und Kollegen) danach anders genutzt werden.
- Die gesetzlichen Ruhepausen müssen eindeutig im Einsatzplan dargestellt werden. Falls es sein kann, dass diese zu diesem Zeitpunkt nicht genommen werden können (Notfall...), muss eindeutig geklärt sein, wo sie dann genommen werden.
- Fortbildungen sind Arbeitszeit und laut DA Teil der K-Zeit. Sie müssen von der Schulleitung genehmigt werden. Die Übernahme der Kosten ist mit der Schulleitung bei der notwendigen Genehmigung der Fortbildung zu klären.
- Wege zwischen verschiedenen Standorten sind Arbeitszeit (Erläuterungen 6.10). Nach Einschätzung des GPR müssen sie der B-Zeit zugeordnet werden.
- Immer wieder tauchen an den Schulen Begriffe auf, die in den Regelungen nicht erwähnt werden. „Präsenzzeit und Anrechnungszeit“ sind z. B. Begriffe aus früheren Dienstzeitregelungen. Sie haben keine Bedeutung mehr, sondern führen nur zu Verwirrung.
- In Punkt 2.3. der Dienstanzweisung ist der Inhalt der B-Zeit aufgeschlüsselt. Der zweite Absatz lautet dort:

„Wenn in Abhängigkeit vom speziellen Bedarf der Schule insbesondere die folgenden Tätigkeiten für Schülerinnen und Schüler zusätzlich zu den geplanten B-Zeiten anfallen, berücksichtigt die Schulleitung diese Tätigkeiten entsprechend bei der B-Zeit“. Danach werden verschiedene Tätigkeiten aufgeführt. Entscheidend ist aber das Wort „insbesondere“, weil dadurch auch für andere, hier nicht aufgeführte, Tätigkeiten B-Zeit genutzt werden kann. Falls die Kolleginnen und Kollegen nach den neuen Regelungen keine Zeit für bestimmte Aufgaben haben, kann die Schulleitung dafür nach diesem Punkt B-Zeit freigeben.

Für die weitere Umsetzung der Regelungen empfehlen wir die Zusammenarbeit von Schulleitung, PTF-VertreterInnen und SPR. Dabei könnte eine lokale Dienstvereinbarung abgeschlossen werden.

Die neuen Regelungen zur Dienstzeit der PTF-Kolleginnen und Kollegen sind jetzt seit 3 Monaten in Kraft. Der GPR wird die Umsetzung weiterhin konstruktiv-kritisch begleiten.

¹HambSG §§57/58: Die Lehrerkonferenz besteht aus (...) dem an der Schule tätigen pädagogischen Personal.

abwickeln. Der GPR hat dazu mit der BSB am 7.5.2018 eine [Dienstvereinbarung](#) abgeschlossen. Darin wurde unter anderem vereinbart, dass die Passwort-Einrichtung und -Rücksetzung für die DiViS-Accounts verbindlich unter Nutzung der eduPort-Mailadressen erfolgt. Im Zuge dieser Verhandlungen wurde für dieses Schuljahr mit der BSB ein Prozess hinsichtlich der IT-Ausstattung an Schulen vereinbart.

2. **Ressourcenvereinbarung für die erste Phase der Einführung von DiViS-Zeugnis** Da die Eingabe der Noten für den Zeugnisdruck nicht von privaten Endgeräten erwartet werden darf, wurde im Rahmen des oben genannten Prozesses vereinbart, dass die einzelnen Kolleginnen und Kollegen für die Noteneingabe ausreichende und angemessene IT-Endgeräte in der Schule zur Verfügung gestellt bekommen. Diese Geräte müssen den Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung Anhang 6 entsprechen und in der Zeit von 8-16 Uhr zugänglich sein. Der schulische Personalrat ist bei der Festlegung der konkreten Anzahl an IT-Endgeräten zu beteiligen. Aus Datenschutzgründen erfolgt der Zeugnisdruck ausschließlich auf schulischen Druckern in der Schule. Sofern Menschen mit Behinderungen auf die von der Schule bereit gestellten Endgeräte zugreifen, muss das jeweilige Endgerät der individuellen Behinderung gerecht werden.

Digitalisierung an Schulen

Die BSB hat verschiedene Projekte zur Digitalisierung an Schulen, die der Gesamtpersonalrat (GPR) begleitet. Der GPR ist überall dort in der Mitbestimmung, wo schulübergreifend Informations- und Kommunikationsverfahren (IuK-Verfahren) eingeführt werden bei denen Folgendes zutrifft:

- Einführung eines gänzlich neuen Arbeitsverfahrens
- eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Kolleginnen und Kollegen, für die es noch keine erlaubende Rechtsvorschrift gibt oder
- es handelt sich um ein technisches Verfahren, in dem eine Verhaltens- oder Leistungskontrolle möglich wäre.

Der Gesamtpersonalrat berichtet in diesem Artikel über die Ergebnisse seiner Arbeit bzgl. einzelner IuK-Verfahren.

1. **DiViS-Zeugnis** Die BSB erweitert die Nutzung des IuK-Verfahrens „Digitale Verwaltung in Schulen“ (DiViS) um die Möglichkeit, Zeugnisse zu drucken. Dazu gibt es eine Projektphase im Schuljahr 2018/19 in der 25 Grundschulen und alle allgemeinbildenden Schulen in einem Jahrgang den Zeugnisdruck über DiViS



Bild: © Antje Delater / PIXELIO

3. **Pilotprojekt Digitales Klassenbuch** Die BSB erprobt in diesem Schuljahr das WebUntis-Modul „Klassenbuch“ aus dem bereits eingeführten IuK-Verfahren Untis, das zur Stunden- und Vertretungsplanung eingesetzt wird. Bei dem digitalen Klassenbuch handelt es sich um einen Ersatz für das bisherige Klas-

senbuch in Papierform. Über eine Webanwendung bzw. über die „Untis Mobile App“ ist der Zugriff pro Schule mit entsprechenden Benutzern möglich. Die Pilotierung soll in diesem Schuljahr an 30 Schulen stattfinden. Alle Kolleginnen und Kollegen eines Jahrgangs müssen dieses freiwillig erproben wollen. Der schulische Personalrat ist zu beteiligen. Der GPR geht für das schulübergreifende IuK-Verfahren in ein Mitbestimmungsverfahren.

- 4. Unter welchen Voraussetzungen ist denn EduPort nun verbindlich zu nutzen?** Das zentrale IuK-Verfahren eduPort ist nach der zentralen [eduPort-DV](#) nur organisatorisch verbindlich zu nutzen, wenn es eine Dienstvereinbarung mit dem schulischen Personalrat gibt. Ausnahme ist die oben genannte Verbindlichkeit für die Einrichtung und Rücksetzung der DiViS-Accounts. Die Dienstvereinbarung mit dem schulischen Personalrat kann nicht durch einen Konferenzbeschluss der Lehrerkonferenz oder eine Anweisung der Schulleitung ersetzt werden (siehe auch GPR-Info [Nr.7](#) und [Nr.8](#)).

- 5. Datenschutz und Nutzung von privaten Endgeräten zur Verarbeitung personenbezogener Daten von SuS.** Sofern in Schulen dienstliche IT-Endgeräte für die Verarbeitung personenbezogener Daten genutzt werden, kann davon ausgegangen werden, dass für die nutzenden Kolleginnen und Kollegen bei eventuellen Trojanern o. ä. keine Haftbarmachung erfolgt. Für die Einhaltung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist die Schulleitung verantwortlich. Anders sieht es bei der von der Schulleitung gestatteten Nutzung von privaten IT-Endgeräten aus, da die Verantwortung für die Datensicherheit nun komplett bei den Nutzern liegt. Bei Schadensersatzforderungen Geschädigter könnte auch auf die Nutzer zurückgegriffen werden. Bis das durch eine eventuelle Neufassung der entsprechenden Richtlinie zugunsten der Nutzer geregelt wird, rät der GPR von der Nutzung privater IT-Endgeräte zur Verarbeitung personenbezogener Daten ab. ■

Teilzeitarbeit im Ganztagsbetrieb

Aussagen von mehreren Lehrkräften können einem das Gefühl geben, dass niemand auf die individuellen Belange der Teilzeit-Lehrkräfte Rücksicht nimmt. Dieses Gefühl ist aber unbegründet. Denn der Abschluss der neuen **Dienstvereinbarung zum Einsatz von Lehrkräften in Ganztagschulen (DV-Ganztage)** hat noch mal die Rechte der Kolleginnen und Kollegen, die Teilzeit arbeiten, bekräftigt und gestärkt. In der Präambel der DV-Ganztage steht: „Die Dienstvereinbarung bringt [...] die organisatorischen Notwendigkeiten eines schulischen Ganztagsbetriebes mit der Vereinbarkeit von Familie und Beruf in Einklang“.

Es hat sich prinzipiell durch die Einführung des Ganztagsbetriebs wenig an dem Einsatz der Teilzeit-Lehrkräfte geändert. Für Teilzeitbeschäftigte gilt immer noch vorrangig die jeweilige **Dienstvereinbarung über die Einsatzregelung für Teilzeit-Lehrkräfte¹** (s. DV-Ganztage 3.4 Abs. 6). Aus den DVen (DV-Teilzeit [Gymnasien](#) / [STS](#) / [GHRSo](#)) ergeben sich folgende Rechte für die Lehrkräfte:

1. Die Verteilung des Unterrichtseinsatzes auf die Wochentage soll möglichst einvernehmlich vereinbart werden (§1 Grundsätze und Verfahrensweise).
2. Die Lehrkräfte teilen der Schulleitung mit, ob und wie viele freie Tage sie erhalten wollen (mit einem Beschäftigungsumfang von weniger als $\frac{2}{3}$ = zwei Tage und zwischen $\frac{2}{3}$ und $\frac{3}{4}$ = einen Tag) (§2 Organisation des Unterrichtseinsatzes).

3. Eine überproportionale Belastung durch Springstunden (Lückenstunden) soll vermieden werden (§2 Organisation des Unterrichtseinsatzes).



4. Vertretungen und Aufsichten werden von den Teilzeitkräften nur anteilig zum Beschäftigungsumfang wahrgenommen (LehrArbzVO §3 Abs. 2).
5. Teilzeit-Lehrkräfte leisten proportional zum Beschäftigungsumfang maximal 29 Unterrichtsstunden à 45 Minuten (DV-Ganztag 3.3 Abs. 2).
6. Werden freie Tage nicht gewährt (begründete Ablehnung) suchen Lehrkraft und Schulleitung gemeinsam nach Lösungen, die die Hinderungsgründe ausräumen (§3 bzw. 4 Verfahren bei Ablehnung).
7. Werden keine Lösungen gefunden oder für nicht-praktikabel gehalten, kann man sich an den Personalrat wenden (§3 bzw. 4 Verfahren bei Ablehnung).

Sollten einige dieser Rechte NICHT umzusetzen sein, sind die Regelungen der DV-Ganztag zu beachten:

- Vertretungen und Aufsichten werden von den Teilzeitkräften nur anteilig zum Beschäftigungsumfang wahrgenommen (LehrArbzVO §3 Abs. 2).
- Teilzeit-Lehrkräfte leisten proportional zum Beschäftigungsumfang maximal 29 Unterrichtsstunden à 45 Minuten (DV-Ganztag 3.3 Abs. 2).
- Die „dienstlich nicht geplanten Zeiten“ (auch Lücken-, Hol- oder Springstunden genannt) werden proportional entsprechend des Beschäftigungsumfangs auf maximal 4 Stunden à 45 Minuten pro Woche begrenzt. D.h. mit einem Beschäftigungsumfang von 50% darf man mit maximal 2 Lückenstunden geplant werden

(DV-Ganztag 3.4 Abs. 6).

- Pro Tag sind ebenfalls proportional maximal 2 Lückenstunden zulässig (DV-Ganztag 3.4 Abs. 6).
- Die schulischen Pausenzeiten sind in gleicher Weise proportional auf maximal 5 Zeitstunden pro Woche zu begrenzen (DV-Ganztag 3.4 Abs. 6).

Ein Problem entsteht nur scheinbar an Konferenztagen. Einige Teilzeitbeschäftigte berichten, dass sie an Konferenztagen im Unterricht nicht eingeplant werden. Eine solche Planung ohne Zustimmung der Betroffenen verstößt ohne ein klärendes Gespräch gegen die oben unter 1. wieder gegebene Regelung. Außerdem muss man sich die Intention der DVen zum Teilzeiteinsatz verdeutlichen. Sie sollen freie Tage ermöglichen. Als die DVen 2003 bzw. 2006 abgeschlossen wurden, gab es meist noch keinen festen Konferenztage. Ein unterrichtsfreier Tag war dann nur selten auch mal ein Konferenztage. Das ändert die DV Ganztag. Diese Änderung darf aber nicht zur Benachteiligung der Teilzeitbeschäftigten gehen und deshalb müsste nach dem Punkt 6. oben der Personalrat eingeschaltet werden.

Im Sinne eines gesunden Einsatzes achtet auf die Einhaltung eurer Rechte! Der schulische Personalrat steht euch sicherlich mit Rat und Tat beiseite.

¹ <https://gpr.hamburg.de/category/dienstvereinbarungen/>

ACHTUNG: EG 6 gilt nicht nur für Büroleitungen in Schulbüros

Es gilt bereits seit 2016, ist aber bei vielen in Vergessenheit geraten. Kolleginnen und Kollegen, die als Alleinkräfte an KESS 1 oder KESS 2 Schulen oder alleine in Außenstellen in einer räumlich getrennten Zweigstelle arbeiten, werden genauso wie Büroleitungen mit EG 6 vergütet.

Leider kann eine/r an einer neuen Stelle Interessierte/r diese Tatsache an den Stellenausschreibungen der BSB nicht erkennen, wenn man diese Information nicht hat. Stellenausschreibungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an diesen Schulen werden leider der Stellenwertigkeit des TV-L entsprechend zuerst mit EG 5 ausgeschrieben und erst nach endgültiger Einstellung nachträglich und rückwirkend mit EG 6 vergütet. D.h. für alle Kolleginnen und Kollegen, die sich als Mitarbeiter/in im Schulbüro verändern möchten



und an einer besser vergüteten Stelle interessiert sind, schaut bei den Stellenausschreibungen nicht nur auf die Ausschreibungen für die Büroleitungen. Beachtet auch die Stellenausschreibungen für Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in den Schulbüros und informiert euch über den KESS-Faktor der jeweiligen Schule. Diese Informationen findet ihr im Intranet im Schulverzeichnis unter der Spalte Sozialindex.

Die Personalabteilungen sind informiert und angewiesen entsprechend zu verfahren. Da der Gesamtpersonalrat aber keine Möglichkeit hat, dies zu kontrollieren, sollte nicht nur die oder der entsprechende Kollege/in selbst bei der Personalabteilung nachfragen. Auch der schulische Personalrat sollte bei der Einstellungsverfügung darauf achten und gegebenenfalls bei der Personalabteilung nachfragen.

Erste Hilfe an staatlichen Schulen

Diese Frage beantwortet die Richtlinie von 2010: [„Erste Hilfe an staatlichen Schulen“](#). Die Richtlinie unterscheidet zwischen verbeamteten und tarifbeschäftigten Personen. Innerhalb der Gruppe der Tarifbeschäftigten muss mindestens eine Person zum Ersthelfer ausgebildet sein, wenn zwei oder mehr Tarifbeschäftigte (nicht verbeamtete Personen) an der Dienststelle tätig sind. Bei mehr als 20 Tarifbeschäftigten sind mindestens 10% der Anzahl als Ersthelfer auszubilden. Ersthelfer absolvieren eine Grundausbildung und werden alle zwei Jahre fortgebildet (4 Doppelstunden).

Weiterhin sieht die Richtlinie vor, dass

- Lehrkräfte des Fachs Sport, der technisch-naturwissenschaftlichen Fächer und der praktischen Ausbildung in beruflichen Schulen,
- Lehrkräfte, die Klassenfahrten, Ausflüge, Besichtigungen etc. durchführen,
- Schulverwaltungskräfte und sonstige an der Schule tätige Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer alle vier Jahre an Lehrgängen „Lebensrettende Sofortmaßnahmen Schulen“ teilnehmen.

Um einen gleichbleibenden Anteil von fortgebildeten Personen zu gewährleisten empfiehlt die Richtlinie jährlich ein Viertel der entsprechenden Personen fortzubilden.

Dies kann auch im Verbund mit benachbarten Schulen stattfinden.

Die o.g. Lehrgänge sind dienstliche Fortbildungen, d.h. sie sind für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kostenfrei und der Arbeits- bzw. Dienstzeit hinzuzurechnen. Die Anrechnung erfolgt im Fortbildungskontingent

bei Lehrkräften und PTF-Personal bzw. durch Freizeitausgleich bei allen sonstigen an der Schule tätigen Personen.

[Weiterführende Informationen](#) gibt es auf den öffentlich zugänglichen Seiten der BSB, dort sind auch die [Richtlinie von 2010](#) und die [FAQs](#) veröffentlicht. ■



Bild: © Stephanie Hofschlaeger / PIXELIO

Auswirkungen der Rechtschreiboffensive – Rat und Position des GPR

Für die erste Zeit des Schuljahres beschäftigten die Kolleginnen und Kollegen an den Grund- und Stadtteilschulen sowie an den Gymnasien die Auswirkungen des Rechtschreibungs-Maßnahmenpakets, welches kurz vor den Sommerferien vom Landesschulrat ausgerufen wurde. Fragen zur Umsetzung dieser so kurzfristig eingeführten Maßnahmen, zur Vergütung bzw. Entlastung dieser

neuen Aufgabe trieben die Fachkollegien um und sorgten für Missmut. Gerade die Erhöhung der Anzahl der Lernerfolgskontrollen von 4 auf 6 in den Jahrgangsstufen 2-8 verstörte die Kolleginnen und Kollegen. Und immer wieder die Nachfragen wie „Wie steht der Gesamtpersonalrat zu dieser angeordneten Mehrarbeit in Hinblick auf die immer mehr gewordenen Aufgaben seit Einführung des Arbeitszeitmodells?“ und „Gibt es hier bereits weitere Beschwerden zu diesem Thema? Und gibt es hier eine Möglichkeit, dies anzusprechen, um langfristig eine Lösung zu finden bzw. den zusätzlichen Arbeitsaufwand der Lehrkräfte auszugleichen?“

Ja, die Beschwerden und Unsicherheiten haben sich gehäuft und durch die am 20. September dann endlich erschienenen Handreichungen „Arbeitshilfen für den Recht-



Bild: © Julien Christ / PIXELIO

schreibunterricht an Hamburger Schulen“ sicherlich auch noch nicht gänzlich erledigt. Zwar werden hier nun für die Grundschule Mustercurriculum und exemplarischer Stoffverteilungsplan sowie Beispiele für Lernerfolgskontrollen für die Jahrgangsstufen 2-8 gegeben. Doch bleibt den Fach-Kollegien vor Ort die Arbeit der Konkretisierung und Anpassung an das bereits Vorhandene sowie das Gefühl, hinterherzuhängen. Die für das aktuelle Schuljahr 2018/19 auch öffentlich durch die Presse angeheizten Erwartungen haben viele Kolleginnen und Kollegen bereits vor Herausgabe der Handreichungen zum vorausseilendem Gehorsam bewegt, es wurden Klassenarbeitspläne in Angriff genommen, Möglichkeiten eruiert und Absprachen getroffen. Erste Lernerfolgskontrollen im Sinne der neuen Maßnahme wurden bereits konzipiert und auch schon durchgeführt.

Was rät also der GPR und welche Position vertritt er?

Da diese „Maßnahme“ wieder im Bereich der Auskömmlichkeit der LAZVO liegt, gibt es momentan keine konkrete Handhabe unsererseits, ihr entgegenzuwirken. Die weiteren Auswirkungen und Ausformungen betrachten wir aber genau und bleiben auch weiterhin im Gespräch mit allen Verantwortlichen und Betroffenen.

Es ist aber unseres Erachtens dringend nötig, die zuletzt und einmalig 2012 durchgeführte übergreifende Aufgabenkritik durch die Behörde erneut und auf Dauer begleitend/kontinuierlich durchzuführen. Die Liste der zusätzlichen Aufgaben muss fortgeführt werden. Gewerkschaften

und somit jede einzelne Kollegin und jeder Kollege sind hierbei gefordert, die Behörde hierzu zu bewegen und anzuhalten.

Bild: © Wilhelmine Wulff / [PIXELIO](#)



Da die Umsetzung in den einzelnen Schulen stattfindet, muss dort jeweils nach Möglichkeiten der schulinternen Aufgabenkritik geschaut werden. Die Beratungen sollten in den Fachkollegien breit geführt, mit der Schulleitung ggf. abgesprochen und in der Fachkonferenz beschlossen werden. Der Rückhalt aller ist hierbei wichtig, um die individuelle Umsetzung der Schule auch nach außen gut vertreten zu können. Ideen hierzu, die uns bereits zugetragen wurden, sind z.B. zeitliche Anpassung der Lernerfolgskontrollen, jahrgangsübergreifende Aufgabenstellungen. Über die Zusendung weiterer Ideen und Möglichkeiten der Entlastungen und Aufgabenkritik an einzelnen Schulen würden wir uns sehr freuen. Hiermit könnten wir in der Beratung als Multiplikatoren agieren und wären über die Entwicklung an Schulen informiert.

Die Schwerbehindertenvertretung informiert

Alle:

Hamburger Str. 41, 22083 Hamburg,
2. Stock, Raum 228 - 230

Nichtpädagogisches Personal (Schulbüro/ReBBZ Abt. Beratung)

Sabine Wieland
Tel.: 428 63-3142
sabine.wieland@bsb.hamburg.de
Hamburger Straße 41, Raum 210

Grund- und Sonderschulen:

Matthias Oehlich
Tel: 42863 – 3360
matthias.oehlich@bsb.hamburg.de
Mo.–Do. 9.00 – 16.30 Uhr und
Fr. 9.00 – 13.00 Uhr

Stadtteilschulen:

Lisel Freter
Tel.: 42863 – 4162
lisel.freter@bsb.hamburg.de
Mo.–Do 9.30 – 15.30 Uhr

Andreas Weber
Tel.: 42863 – 4162
andreas.weber@bsb.hamburg.de
Di. 12.00 – 17.30 Uhr und
Mi. 11.00 – 16.00 Uhr u.n.V.



Gymnasien:

Jan Schöttler
Tel.: 42863 – 4071
jan.schoettler@bsb.hamburg.de
Mo. 11.30 – 16.00 Uhr und Di. 11.30
– 17.00 Uhr / Mi.+Do. 9.30 – 16.00
Uhr u.n.V.

HIBB/Berufliche Schulen:

Gabriele Lühmann
Tel.: 42863 – 4036
gabriele.luehmann1@bsb.hamburg.de
Do. 9.00 – 16.00 Uhr u.n.V.

Bild: © Rainer Sturm / [PIXELIO](#)

Der neue Personalrat stellt sich vor.

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
im Mai diesen Jahres haben Sie einen neuen Gesamtpersonalrat (GPR) gewählt. Mit Ihrer Stimme haben Sie uns beauftragt, Ihre Interessen gegenüber der Dienststelle BSB wahrzunehmen. Wir bedanken uns für das entgegengebrachte Vertrauen.

Nach dem Hamburgischen Personalvertretungsgesetz ist für Sie persönlich immer der schulische Personalrat (SPR) ihr Ansprechpartner. Dieser setzt sich bei Unklarheiten oder in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung mit dem GPR in Verbindung. Da wir uns am Anfang einer neuen Personalrats-Wahlperiode befinden, sind viele Schulpersonalräte neu besetzt. Die neuen Kolleginnen und Kollegen konnten zum Teil noch nicht an den Schulungen teilnehmen. Bitte wenden Sie sich dennoch vertrauensvoll an Ihren SPR – wir werden ihn unterstützen.

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

Die Schulpersonalräte können ihre Fragen immer richten an gesamtpersonalrat@bsb.hamburg.de oder direkt an die folgenden Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner:

Ute Koch	Vorsitzende	BS 25 / Beamte	ute.koch1@bsb.hamburg.de
Manuela Kirschbaum	Stv. Vorsitzende	Schule Eduardstraße/Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	manuela.kirschbaum@bsb.hamburg.de
Yvonne Heimbüchel	Vorstand	Helene-Lange-Gym.	yvonne.heimbuechel1@bsb.hamburg.de
Thorsten Gehlsen	Vorstand	Julius-Leber-Schule	thorsten.gehlsen1@bsb.hamburg.de
Sven Quiring	Vorstand	ReBBZ Mitte Präbenweg	sven.quiring1@bsb.hamburg.de
Heike Hanschke		Schule Am Walde Verwaltungsangestellt	heike.hanschke2@bsb.hamburg.de

Weitere GPR-Mitglieder:

Arnheim, Carsten	Adolph-Schönfelder-Schule	Pepperling, Helge	Erich-Kästner-Schule
Bielefeldt, Sabine	GS Mümmelmannsberg	Plinke, Walter	BS 28
Destenay, Sylviane	Louise-Schroeder-Schule	Stäcker, Mareile	Schule Müssenredder
Ehlers, Susanne	Lise-Meitner-Gymnasium	Stremmel, Uta	Helene-Lange-Gymnasium
Haß, Bodo	Schule Hirtenweg	Tatje, Marlies	BS 30
Kasprzak, Roland	BS 14	Thiele, Ingrid	Erich-Kästner-Schule
Lamker, Gerald	Margaretha-Rothe-Gymnasium	Varela-Agra, César	Heinrich-Heine-Gymnasium
Luuk, Hajo	BS 32	Waldmann, Ole	Gretel-Bergmann-Schule
Mohr, Terk	Ida Ehre Schule	Wystrach, Claudia	BS 30
Oschlies, Carina	Aueschule Finkenwerder		

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



Bild: © Stephanie Hofschlaeger / PIXELIO