



GRUNDSCHULE
BÜTTENBERG

Konzept zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege der GS Büttenberg

Inhalt

Stundenplangestaltung:.....	3
Außerunterrichtliche Aufgaben:.....	4
Mehrarbeit/Vertretungsunterricht:.....	5
Sonstiges:.....	5
Anlage zur Orientierung.....	7
Teilzeit / Arbeitszeit.....	7

Dem Konzept liegen die ADO (Allgemeine Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen) sowie das LBG (Beamtenengesetz des Landes NRW) und LGG (Landesgleichstellungsgesetz NRW) zugrunde.

Ziel ist es, dass die Arbeitszeit der teilzeitbeschäftigten, pflegenden und erziehenden KollegInnen deren Stundenreduzierung bzw. Bedürfnissen insoweit entspricht, wie es im Rahmen des reibungslosen Ablaufs im Schulalltag eines kleinen Systems wie der GS Bütenberg möglich ist. Auch die Aufsichtszeiten sind an die Stundenreduzierungen gekoppelt.

Pflegende und erziehende KollegInnen

Stundenplangestaltung:

1. Unterrichtsfreie Tage

Wenn es bei der Stundenplangestaltung möglich erscheint, werden teilzeitbeschäftigten KollegInnen unterrichtsfreie Tage ermöglicht.

Es besteht kein genereller Rechtsanspruch darauf, vielmehr muss sicher gestellt sein, dass dies aus schulformspezifischen, schulorganisatorischen und pädagogischen Gründen vertretbar ist. Eine Klassenleitung ist in der Regel mit einem unterrichtsfreien Tag nicht vereinbar.

2. Springstunden

Die KollegInnen haben in der Regel keine Springstunden. Sollte die Stundenplangestaltung dennoch Springstunden erfordern, werden diese im Einvernehmen mit den KollegInnen abgestimmt.

3. Unterrichtsverteilung

Bei der Stundenplangestaltung wird versucht, den Wünschen der KollegInnen so weit wie möglich entgegen zu kommen. Ein genereller Anspruch auf Unterricht innerhalb eines bestimmten Zeitfensters besteht nicht, jedoch wird auf Betreuungszeiten Rücksicht genommen, sofern dies vertretbar ist. Die Wahl zwischen festen Zeiten entweder für den Unterrichtsbeginn oder für das Unterrichtsende kann möglich sein, wenn es aus pädagogischen und schulorganisatorischen Gründen vertretbar ist. Auch der Einsatz am Nachmittag ist möglich, sollte aber bei Lehrerinnen und Lehrern mit Betreuungspflichten und Teilzeitkräften vermieden werden, wenn ausreichend Vollzeitkräfte zur Verfügung stehen.

Nach Möglichkeit und wenn es schulorganisatorisch und pädagogisch vertretbar ist, können Teilzeitkräfte in möglichst wenig Klassen bzw. Jahrgangsstufen eingesetzt werden, was zu einer Verringerung von Dienst- oder Teambesprechungen führen kann.

Außerunterrichtliche Aufgaben:

1. Teilnahme an Konferenzen, Dienstbesprechungen und schulinternen Fortbildungen

Die Teilnahme an Konferenzen und Dienst-/Teambesprechungen (z.Zt. Montag, 6. Std.) gehört zum Dienstgeschäft, sind aber auf ein Minimum reduziert. Wichtige aktuelle Informationen liegen stattdessen in der Umlaufmappe aus, deren regelmäßige Lektüre für alle KollegInnen Pflicht ist. Darüber hinaus werden tagesaktuelle Informationen am Whiteboard im Lehrerzimmer festgehalten, dessen tägliche Kontrolle daher ebenfalls verpflichtend für alle Lehrkräfte ist.

Eine verlässliche langfristige Terminplanung (in Form eines Jahresplans, erstellt zu Beginn jedes Schuljahres) sowie die verbindliche Angabe der Dauer / des voraussichtlichen Endes erleichtert die Planung und ermöglicht es, dienstlichen Aufgaben und Betreuungspflichten nachzukommen.

Konferenztermine sowie Termine für schulinterne Fortbildungen werden genauso frühzeitig terminiert und bekanntgegeben. Als Konferenz-/Fortbildungstag wird ein fester Tag avisiert (z.Zt. Montag).

2. Klassenleitung

Die Grundschule Büttenberg ist ein kleines System mit jahrgangsübergreifenden Klassen. Es ist im Sinne des Schulkonzepts, Jahrgangs- und „Familien“-Teams zu bilden um so ggf. teilzeitbeschäftigte KollegInnen zu entlasten. Eine Teilnahme an den unterrichtsvorbereitenden Besprechungen außerhalb des Unterrichts ist auch für teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen Dienstpflicht im Sinne der ADO. Ggf. ist die Teilnahme nur an ausgewählten Besprechungen oder eine zeitliche Begrenzung der Teilnahme möglich, wenn die Ergebnisse zur Kenntnis genommen werden.

3. Elternsprechtage/Elternsprechstunden

Der Zeitraum für die üblichen Elternsprechtage ist 2x im Schuljahr auf eine Woche festgelegt, in der eine freie Zeiteinteilung für alle KollegInnen möglich ist. Auch der Samstag steht ausdrücklich zur freien Terminvergabe zur Verfügung.

Sprechstunden werden von den KollegInnen individuell festgelegt und können nur nach Vorankündigung von Eltern in Anspruch genommen werden, eine Präsenzpflcht besteht nicht.

Teilzeitbeschäftigte Lehrer und Lehrerinnen (als Klassenleitungen) können die Arbeitsbelastung an Elternsprechtagen dadurch an ihre reduzierte Arbeitszeit anpassen, dass sie die Dauer der einzelnen Sprechzeiten entsprechend einschränken. Allen Eltern soll Gelegenheit zum kurzen Gespräch gegeben werden. Umfangreichere Gespräche können in die Sprechstunde verlegt werden und diese Eltern am Elternsprechtag „ausgeladen“ werden, wenn im nahen zeitlichen Abstand zum Sprechtag bereits individuelle Gespräche geführt wurden.

4. Veranstaltungen im Rahmen des Wandererlasses und des Schulprogramms

Klassenfahrten sind im aktuellen Schulprogramm der GS Büttenberg nicht festgeschrieben, es steht vielmehr jeder/jedem KollegIn frei zu entscheiden, ob sie/er auf Klassenfahrt fahren möchte oder nicht. Eine Absprache im Jahrgangsteam muss aber erfolgen. Klassenfahrten werden immer von KollegInnen begleitet, nicht von Eltern.

Mehrarbeit/Vertretungsunterricht:

Bei außerplanmäßigem, spontanem Vertretungsunterricht werden die KollegInnen immer so schnell wie möglich verständigt – meist am Tag vorher per eMail. Ein Einverständnis ist lt. ADO nicht notwendig, jedoch sollten die persönlichen Verhältnisse die einzelne Berücksichtigung finden. Sollte Vertretungsunterricht Mehrarbeit bedeuten, sollen diese Stunden an anderer Stelle zeitnah wieder abgehängt werden. Die Vertretungsstunden werden dem Kollegium gegenüber transparent gemacht und können im Gruppenlaufwerk nachgelesen werden.

Teilzeitkräfte sollen auch bei Vertretungsunterricht entsprechend der reduzierten Pflichtstundenzahl und verhältnismäßig nicht häufiger als Vollzeitkräfte eingesetzt werden.

Sonstiges:

Das Schreiben der **Zeugnisse** gehört zum Arbeitsfeld der Klassenleitung unabhängig von der Wochenarbeitszeit. FachlehrerInnen helfen den mehr belasteten KollegInnen, indem sie frühzeitig nicht nur Zensurenlisten, sondern auch die Formulierungen für die Hinweise zu den Lernbereichen und zu den Förderempfehlungen weitergeben.

Die Teilnahme an **Schulveranstaltungen** ist Dienstgeschäft. Dazu gehören der Schulausflug, Theaterbesuch, Sportfest/BuJuSpiele, Projektwoche mit anschließendem Schulfest/Tag der offenen Tür, St. Martin, Karneval, Weihnachtsfeier, Schulabschluss- und Einschulungsfeier. Eine Differenzierung nach Teilzeit ist hier teilweise möglich: Projektwoche durch Aufteilung eines Projektes oder reduzierte Stundenzahl, Feste durch verkürzte Teilnahme (z.B. keine Teilnahme am Aufbau und Abbau, entweder später kommen oder eher gehen).

Klasseninterne Ausflüge sind Klassengeschäfte, eine Reduzierung der Mehrbelastung für TeilzeitkollegInnen ist hier nur durch eine Reduzierung der Ausflüge möglich.

Darüber hinaus gilt: Es sollte immer möglich sein, dass man sich gegenseitig bei persönlichen Terminen kollegial aushilft. Unterrichtsausfall sollte aber möglichst vermieden werden.

Anlage zur Orientierung

Teilzeit / Arbeitszeit

Die zu erteilenden Unterrichtsstunden sind nur ein Teil der Arbeitszeit. Beamte haben eine wöchentliche Arbeitszeit von 41 Stunden bei 46 Arbeitswochen. Das gilt auch für Lehrer. Der Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen im Jahr MÜSSEN Lehrerinnen und Lehrer zwingend in den Schulferien nehmen. Das bedeutet für ALLE Lehrerinnen und Lehrer, dass neben der Erteilung des Unterrichts auch weitere Arbeitszeit zwecks Teambesprechungen, Abstimmungsgesprächen mit Kollegen u.Ä. in der Schule wahrgenommen werden müssen. Eine Anwesenheit in der Schule ausschließlich zur Erteilung des Unterrichts würde dem entgegen laufen.

Derzeit ist für alle Kolleginnen und Kollegen Dienstbeginn 15 Minuten vor Beginn des Unterrichts nach individuellem Stundenplan im Lehrerzimmer. Zweck ist die Teilnahme an allgemeinen Abstimmungsgesprächen oder das Lesen der allgemeinen Tagesinformationen an der Infotafel. In der Regel sollte jede(r) KollegIn seine Dienstzeit im Lehrerzimmer beenden, um aktuelle Informationen zur Kenntnis nehmen zu können.

Übersicht Wochenunterrichtsverpflichtung / Wochenstunden Arbeitszeit (Beamte)

Unterrichtsverpflichtung in Wochenstunden	Stellenanteil	Arbeitszeitstunden / Woche (gerundet auf halbe Stunden) nach geltendem Beamtenrecht bei 46 Arbeitswochen	Arbeitszeit inklusive Ferienüberhänge (inklusive Fortbildungen etc.) bei 40 Unterrichtswochen
14	0,5	20,5	22,5
15	0,53	22	23,8
16	0,57	23,5	25,6
17	0,61	25	27,4
18	0,64	26	28,7
19	0,68	28	30,5
20	0,71	29	31,9
21	0,75	31	33,7
22	0,78	32	35,3
23	0,82	33,5	36,9
24	0,85	35	38,5
25	0,89	36,5	40

Konzept zur Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege

26	0,92	38	41,7
27	0,96	39,5	43,3
28	1,0	41	44,9

beschlossen durch die Lehrerkonferenz am	13. Mai 2019
beschlossen durch die Schulkonferenz am	