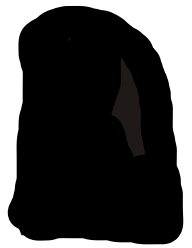


Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte

Teilzeitvereinbarung der [REDACTED]



Inhalt

1. Grundsätze zum Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte	1
2. Schulische Vereinbarungen	2
2.1. UV, Stundenplangestaltung	2
2.1.1. Unterrichtseinsatz (Stundenplanwünsche)	2
2.1.2. Anzahl der Korrekturen	3
2.1.3. Pausenaufsichten (Hofpausen)	3
2.1.4. Springstunden	3
2.1.5. Bereitschaftsstunden	3
2.1.6. Unterrichtsfreie Tage	4
2.2. Klassenleitung, Klassenfahrten, Wandertage	4
2.2.1. Klassenleitung	4
2.2.2. Schulfahrten (Wandertage, Klassenfahrten)	4
2.3. Sonstige dienstliche Aufgaben	5
2.3.1. Teilnahme an Konferenzen und Dienstbesprechungen	5
2.3.2. Elternsprechtage	5
2.3.3. Fortbildungstage	5
2.3.4. Projektstage	6
2.3.5. Tag der offenen Tür:	6
2.3.6. Sportfeste, Schulfeste etc.	6
2.4. Erfassung und Verwaltung des „Teilzeitausgleichs“	6

1. Grundsätze zum Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte

Die Grundsätze zum Einsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte fassen die Umsetzung der durch Landesbeamten-gesetz des Landes NRW, Schulgesetz des Landes NRW und der Allgemeinen Dienstordnung für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter (ADO) vorgegebenen gesetzlichen Bedingungen und der Teilzeitempfehlungen der Bezirksregierung (vom 18.10.2013) sowie dem Frauenförderplan der Bezirksregierung Düsseldorf zusammen.

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, d.h. vor allem die Betreuung von minderjährigen Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen, soll dabei für die Lehrerinnen und Lehrer gewährleistet werden. Die Umsetzung für die [REDACTED] erfolgt in den weiteren Punkten.

Die Empfehlungen gelten für alle teilzeitbeschäftigten Lehrkräfte (aus familiären Gründen §§ 66 und 67 LBG sowie §2 EZVO, Altersteilzeit §65 LBG, voraussetzungslos §63 LBG), jedoch ist der Einsatz stets proportional zur Stundenzahl zu sehen.



Nachfolgend gelten folgende Abkürzungen:

TZ-Gruppe	Stelle	45 Minuten pro Stunde	60 Minuten pro Stunde	Berechnungsgrundlage afg:
A	bis 1/2	bis 12,75	bis 9,56	bis 10
B	mehr als 1/2 bis 2/3	zwischen 12,75 und 17	zwischen 9,56 und 12,75	zwischen 10 und 13
C	mehr als 2/3 bis 3/4	zwischen 17 und 19,125	zwischen 12,75 und 14,34	zwischen 13 und 14,5
D	mehr als 3/4	mehr als 19,125	mehr als 14,34	mehr als 14,5

2. Schulische Vereinbarungen

Es gilt der Grundsatz des Interessenausgleichs aller am Schulleben beteiligten Personen. Vereinbarungen sollen im Einvernehmen zwischen Schulleitung, Lehrerrat (beratend) und Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen erfolgen.

Die Absprachen in den schulischen Teilzeitvereinbarungen sollen grundsätzlich verlässlich eingehalten werden. Dies schließt nicht aus, dass in einzelnen Situationen notwendig werdende Abweichungen von diesen Absprachen erforderlich werden können.

Bei notwendig werdenden Abweichungen von den Absprachen sollte die Schulleitung im Vorfeld mit der betroffenen Lehrkraft Rücksprache halten.

2.1. UV, Stundenplangestaltung ...

Allgemein gilt der Grundsatz, dass Unterrichtseinsatz und Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrkräfte der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen soll.

Besondere Belastungen wie Kindererziehung und Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger sollten dabei besonders berücksichtigt werden.¹

Eine Konkretisierung dieses Grundgedankens erfolgt in den weiteren Abschnitten.

2.1.1. Unterrichtseinsatz (Stundenplanwünsche)

Alle Lehrerinnen und Lehrer sollen dem Stundenplangestalter ihre Stundenplanwünsche schriftlich und rechtzeitig vor Erstellung des neuen Stundenplans vorlegen.

Die Teilzeitkräfte haben dabei die Folgen der möglichen Umsetzung ihrer Wünsche für ihren konkreten Stundenplan (Kopplungen, Standortproblematik, Korrekturen etc.) in den Blick zu nehmen und/oder bei diesbezüglichen Unklarheiten diese mit der Schulleitung abzuklären.

Wünsche, die über die Teilzeitvereinbarung hinausgehen, können auf dem Wunschzettel vermerkt werden und werden entsprechend intensiv geprüft.

Die Schulleitung soll mit den teilzeitbeschäftigten Lehrkräften rechtzeitig die Folgen des Unterrichtseinsatzes besprechen, wenn unklare oder widersprüchliche Wünsche geäußert werden.

Sie steht selbstverständlich für Rückfragen zur Verfügung.

¹ Gilt auch für vollzeitbeschäftigte Kolleg/innen.

2.1.2. Anzahl der Korrekturen

Die Korrekturbelastung soll im Verhältnis zur Stundenreduzierung stehen, der Einsatz bei Zentralen Abschlussprüfungen und Abitur sollte ebenso proportional erfolgen.

Eine Überlastung durch Korrekturen und Co-Korrekturen soll vermieden werden.

2.1.3. Pausenaufsichten (Hofpausen)

Die Aufsichten sind im Umfang der Arbeitszeit anzupassen.

Als Orientierung hierfür soll nach der schulinternen Formel verfahren werden (Formel: $\frac{TZ}{VZ} \cdot 8$ (gerundet)).

Standortwechsel, die sich aus schulorganisatorischer Sicht nicht vermeiden lassen, werden wie Pausenaufsichten verrechnet.

Zur Orientierung dient die folgende Tabelle:

Arbeitszeit (60 Min)	Anzahl PA
6 – 9,5	●
10 - 13	●
13,5 - 17	●
17,5 – 19,125	●

Zusätzlich sind ggf. Pausenaufsichtsbereitschaften zu übernehmen (Soll pro KuK: 1 Bereitschaft, ggf. Verrechnung mit regulären Pausenaufsichten).

2.1.4. Springstunden

Das Verhältnis von Unterrichtsverpflichtung und Anwesenheitszeit soll proportional zur Stundenreduzierung gehalten werden (60-Minuten-Stunden/Woche).

Zur Orientierung dient die folgende Tabelle:

TZ-Gruppe	Anzahl Springst.
A	max. ●
B	max. ●
C	max. ●
D + VZ ²	max. ●

Pro Tag wird maximal eine Stunde als Mittagspause (keine Springstunde) gerechnet.

B-Stunden zählen nicht als Springstunden.

2.1.5. Bereitschaftsstunden

Das Verhältnis von Arbeitszeit und Vertretungsbereitschaft soll proportional zur Stundenreduzierung gehalten und wie folgt bemessen werden (60-Minuten-Stunden/Woche):

Zur Orientierung dient die folgende Tabelle:

TZ-Gruppe	Anzahl B-Stunden
A	●
B + C	●
D + VZ	●

Liegt die Bereitschaftsstunde in der ersten Stunde, so entfällt ggf. eine weitere Bereitschaft.

² VZ = vollzeitbeschäftigte Koll.

2.1.6. Unterrichtsfreie Tage

Den teilzeitbeschäftigten Lehrkräften sollen in Übereinstimmung mit §17 Abs. 3 ADO unterrichtsfreie Tage oder unterrichtsfreie Halbtage entsprechend ihrer Stundenzahl gewährt werden, wenn schulformspezifische, schulorganisatorische oder pädagogische Belange nicht entgegenstehen.

TZ-Gruppe	Empfehlung
A	1 Tag und 1 Halbtag
B	1 Tag oder 2 Halbtage
C	1 Halbtag

Auf Wunsch der Lehrkraft ist auch eine gleichmäßige Verteilung der Unterrichtsstunden auf die Woche grundsätzlich möglich (Wunschzettel).

2.2. Klassenleitung, Klassenfahrten, Wandertage

2.2.1. Klassenleitung

Die dienstliche Verpflichtung erstreckt sich grundsätzlich auch auf die Klassenleitung.

Bei dem Einsatz von Teilzeitkräften in der Klassenleitung ist die Bildung von Klassenleitungsteams sinnvoll.

Klassenleiterteams sollen möglichst nicht aus zwei Teilzeitkräften (Typ A) bestehen. Es sei denn, es besteht ein ausdrücklicher Wunsch in Absprache mit der Schulleitung. Es wird angestrebt, dass ein Teammitglied der Klassenleitung eine Vollzeitkraft ist.

2.2.2. Schulfahrten (Wandertage, Klassenfahrten)

Die zeitliche Belastung bei der Durchführung von Wandertagen oder mehrtägigen Klassenfahrten muss entsprechend dem Stundenanteil der TZ-Kraft reduziert werden.

Bei der Genehmigung der Schulfahrt muss der schulinterne Teilzeitausgleich vereinbart werden und möglichst zeitnah erfolgen. Sollte das aus schulorganisatorischen Gründen nicht möglich sein, besteht für die tarifbeschäftigte TZ-Kraft die Möglichkeit, bis spätestens sechs Monate nach Antritt der Klassenfahrt ein Vollzeitentgelt zu beantragen. Die zeitliche Mehrbelastung ist in diesem Fall durch die Schulleitung zu bestätigen. Die verbeamteten TZ-Kräfte sollten bei Genehmigung der Fahrt einen schriftlichen Ausgleich mit der Schulleitung vereinbaren, der Ausgleich sollte noch im selben Schuljahr erfolgen. Hierbei soll berücksichtigt werden, dass ein Ausgleich möglichst zum Schuljahresende, wenn entsprechende Jahrgänge oder Stufen bereits entlassen sind, geeignet erscheinen, damit dadurch keine Überstunden für andere Kollegen anfallen.

2.3. Sonstige dienstliche Aufgaben

Hierunter fallen z.B. Schulfahrten, Sprechtage, Projekttag, Tag der offenen Tür und schulinterne Feste, bei denen ebenso die proportionale Reduzierung anzustreben ist.

Falls das nicht umsetzbar ist, besteht die Möglichkeit für die Teilzeitkraft einen Ausgleich für das TZ-Ausgleichsformular (siehe Intranet „Formulare“) zu beantragen.

2.3.1. Teilnahme an Konferenzen und Dienstbesprechungen

Die Teilnahme an Konferenzen, die im Schulgesetz verankert sind (LK, FK, KK, JK), sowie Prüfungen, schulinterne Fortbildungen und Dienstbesprechungen sind grundsätzlich als pädagogische Arbeit verpflichtend.

Bezüglich angemessener Regelungen zur Entlastung an Fortbildungstagen im o.g. Sinne wenden sich die betreffenden Koll. rechtzeitig an die Didaktische Leitung

Alle Teilzeitkräfte müssen an der ersten Lehrer - bzw. Fachkonferenz teilnehmen. Für weitere Konferenzen können Tandems von Teilzeitbeschäftigten gebildet werden, die sich zum Schuljahresbeginn bilden. Das Tandem ist für die selbstständige Informationsbeschaffung verantwortlich. Das Tandem soll namentlich bei der Schulleitung bekannt sein, hierzu werden bei der ersten LK im Schuljahr Listen für eine Tandem Paarung ausgelegt, die verpflichtend ist.

Kurzfristig anberaumte Dienstbesprechungen müssen von teilzeitbeschäftigten Lehrkräften nicht auf jeden Fall wahrgenommen werden, wenn eine ausreichende Organisation der familiären Belange nicht gewährleistet werden kann. Bei Nichtteilnahme besteht auch hier die Verpflichtung der selbstständigen Informationsbeschaffung.

2.3.2. Elternsprechtage

TZ-Kräfte sind entsprechend ihrer reduzierten Pflichtstundenzahl an der Anzahl der Elternsprechtage und der Dauer anwesend.

Folgendes Beispiel entspricht der Elternsprechtage im Kalenderjahr:

(1. Hj. 2 mal 3 Std. und 2. Hj. 1 mal 4 Std.):

VZ	<i>2 mal 3 Std. und 1 mal 4 Std.</i>
TZ A	<i>1 mal 3 Std. und 1 mal 2 Std.</i>
TZ B und C	<i>proportional</i>

2.3.3. Fortbildungstage

TZ-Kräfte arbeiten an den Fortbildungstagen entsprechend dem Konzept der jeweiligen Fortbildungsmaßnahme.

Je nach Konzept kann der Tag auch (teilweise) zum Teilzeitausgleich genutzt werden. Innerhalb von zwei Wochen nach der formellen Einladung sind dazu mit der Didaktischen Leitung im o.g. Sinne angemessene Regelungen und/oder Entlastungsmöglichkeiten zu vereinbaren. Diese Vereinbarung muss mit dem Formular Teilzeitausgleich beantragt werden.

2.3.4. Projekttag

TZ-Kräfte arbeiten in der Projektwoche oder den Projekttagen entsprechend dem Konzept der Projekttag und dem geplanten Einsatz nach der Projektwochen-UV!

Überschreitet dies die tatsächliche Arbeitszeit in der Projektwoche, sind innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe der Projektwochen-UV mit der Didaktischen Leitung im o.g. Sinne angemessene Regelungen und/oder Entlastungsmöglichkeiten zu vereinbaren.

Ggf. kann die zusätzliche Belastung auch durch die Mehrarbeitsabrechnung abgegolten werden.

2.3.5. Tag der offenen Tür:

Am Tag der offenen Tür bringen sich die TZ-Koll. in arbeitszeitlich angemessener Weise in Vorbereitung und Durchführung ein.

In Ausnahmefällen kann die TZ-Kraft den Tag der offenen Tür auch als Ausgleichstag für geleistete Überstunden nutzen. Diese Vereinbarung muss mit dem Formular Teilzeitausgleich beantragt werden.

2.3.6. Sportfeste, Schulfeste etc.

Vorbereitung und Durchführung von Sport- und allgemeinen Schulfesten bringen sich die TZ-Kräfte in arbeitszeitlich angemessener Weise ein! Entsprechende individuelle Absprachen oder Sonderregelungen (Ausgleich oder Entlastungsmöglichkeiten) sind rechtzeitig mit den vorbereitenden Koordinatoren(-Teams) und der Schulleitung zu treffen.

2.4. Erfassung und Verwaltung des „Teilzeitausgleichs“

TZ-Kräfte, die die in diesem Teilzeitkonzept genannten Ausgleichs- bzw. Entlastungsmöglichkeiten oder andere Formen der Entlastung in Anspruch nehmen möchten, beantragen dies rechtzeitig mit dem Formular „Teilzeitausgleich“. Die gewährte Entlastung wird von der Schulleitung erfasst.

Alle Beteiligten achten darauf, dass Ausgleich bzw. Entlastung in der Regel im selben Schuljahr erfolgen.

Erklärungen zum Arbeitszeitkonzept

Erste Schritte zur Herangehensweise:

- Bildung eines Arbeitskreises im Schuljahr (Didaktischer Leiter, Schulleiter, eine Person aus dem Lehrerrat, Orga-Leiter, eine Ansprechpartnerin für Gleichstellung)
- Ist-Zustand erfassen (Übersicht über den Umfang der Teilzeit bei Teilzeitbeschäftigten erstellen; im Schuljahr gab es insgesamt % Teilzeitbeschäftigte im Kollegium); ca. Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte (Klassen pro Jahrgang)
- Probleme der Schule: Standortproblematik der Schule (Zwei Standorte, ca. km voneinander entfernt; bedeuten vermehrte Pausenaufsichten und Wechseln im Tagesgeschehen); Standort-Wechsel können nur in den 20-minütigen Pausen stattfinden, zweiter Standort (Jahrgang) ohne Parkplätze; Herausforderung für die Orga (Stundenplangestaltung und Vertretungsplan)
- Hausinterne Gegebenheiten (Stundenraster; Unterrichtsstunde dauert 60 Minuten; dadurch gibt es im Sek I-Bereich vier Zeitstunden im Vormittag von Uhr und nach der Mittagspause zwei weitere Unterrichtsstunden von Uhr)
- Inhaltliche Arbeitsgrundlage („Hartmann-Papier“ aus 2013 und die kommentierte Fassung auf der Homepage PR Gesamtschule, Vereinbarkeit von Beruf und Familie; unter Berücksichtigung von gesetzlichen Grundlagen ADO, LLG, LBG, BeamtStG)

In regelmäßigen Abständen wurden die Möglichkeiten eines Arbeitszeitkonzeptes an unserer Schule erörtert und schrittweise in ein Konzept umgewandelt.

Wichtig dabei war die transparente Umsetzung einer Entlastung für die TZ-Kräfte und die Festlegung einer Obergrenze für alle Vollzeit-Kräfte für die außerunterrichtlichen Tätigkeiten.

Erklärung einzelner Punkte des Arbeitszeitkonzeptes

Aufgrund der damaligen Zusammensetzung (TZ und VZ) im Kollegium, erfolgte eine **Kategorisierung in vier Gruppen (A,B,C,D)**. Dabei wurden die Unterrichtsverpflichtungen untergliedert und in ein schulinternes Raster eingruppiert (siehe Tabelle zu Punkt 1).

Alle Lehrkräfte können durch dieses wiederkehrende Schema schnell und unkompliziert den Umfang ihrer außerunterrichtlichen Tätigkeiten ablesen.

Punkt 2.1.1: Vor den Osterferien füllen alle Lehrkräfte einen vorgefertigten „**Wunschzettel**“ aus. Hierbei können Wünsche zum Unterrichtseinsatz im neuen Schuljahr angegeben werden, aber auch aktuelle, familiäre „Besonderheiten“ dürfen

notiert werden. Die Orga und die Schulleitung versuchen, diese Wünsche (im Rahmen der Möglichkeiten) zu berücksichtigen.

Punkt 2.1.2: „**Formblatt zur Berechnung der Belastungspunkte**“, ein [REDACTED] erstelltes Punktesystem für alle Lehrkräfte muss hier noch ergänzt werden. Je nach Fach und Kursgröße errechnet jede Lehrkraft seine individuelle Belastung pro Schuljahr. Es wird ein transparentes Ranking des Kollegiums erstellt. Die obersten Plätze im Ranking erhalten aus dem Lehrertopf im nächsten Schuljahr eine anteilige Entlastung. Alle Lehrkräfte, die keine Entlastung erhalten haben, sparen ihre Punkte weiter an und erhalten im einem späteren Schuljahr ihre Entlastung.

Punkt 2.1.3: Die maximale Anzahl an **Pausenaufsichten** beträgt [REDACTED] Einsätze. Die angegebene Formel ist von dem Arbeitskreis erstellt worden.

Punkt 2.1.4: **Springstunden** sind unterrichtsfreie Stunden, die nicht für Vertretung zur Verfügung stehen. Diese Zeit darf die Lehrkraft nutzen, um Unterricht zu organisieren oder pädagogische Geschäfte (z.B. Elterngespräche) zu terminieren.

Punkt 2.1.5: **Bereitschaftsstunden** dienen der Vertretung. In diesen Stunden darf man zu Vertretungsunterricht herangezogen werden. Die Anzahl der Bereitschaftsstunden hängt von der jeweiligen Unterrichtsverpflichtung (Gruppe) ab.

Punkt 2.1.6: **Unterrichtsfreie Tage** werden je nach Unterrichtsverpflichtung gewährt. Verpflichtungen nach ADO (z.B. Prüfungen,...) müssen auch an unterrichtsfreien Tagen geleistet werden.

Punkt 2.3.1: Ein **Tandem-Modell** ermöglicht den TZ-Kräften eine Freistellung von **Konferenzen** im Schuljahr, dabei bilden zwei TZ-Kräfte ein Tandem und informieren sich gegenseitig über stattgefundene Inhalte. Die erste Konferenz (LK,FK) im Schuljahr ist für alle verpflichtend.

Punkt 2.3.2: **Elternsprechtage** sind verpflichtend, der Umfang wird nach Unterrichtsverpflichtung angesetzt.

Punkt 2.4: Aktuell wird ein **Formular „Teilzeitausgleich“** erstellt. Hierbei sollen konzeptionelle, schulinterne Belastungen einerseits aufgelistet werden und der Wunsch nach Entlastung andererseits angegeben werden. Dieses Formular soll zu Beginn des Schuljahres von jeder Teilzeitkraft ausgefüllt werden. Dadurch soll direkt am Anfang des Schuljahres eine transparente Planung entstehen.

Folgende Punkte müssen aktuell überarbeitet werden:

- Konzeptionelle Änderungen (neue, fest verankerte Projekte im Schuljahresplan) müssen ergänzt und eingepflegt werden
- Regelmäßige Prüfung der Teilzeit-Gruppierungen (evtl. ändert sich die Altersstruktur und die TZ-Bedingungen des Kollegiums)
- Gendersensible Sprache muss kontrolliert werden
- „Formblatt zur Berechnung der Belastungspunkte“ muss unter Punkt 2.1.2 ergänzt werden



Formblatt zur Berechnung der Belastungspunkte für Schuljahr 2019-2020 (BTS)

Name (Kürzel): _____

Grundlage Schuljahr: 2018/2019!

1. Klassenarbeiten / Klausuren:										
Stufe	Fach	Kurs- art (in der SII)	Anzahl der Klausur- schreiber		Korrekturwert (Schlüssel s. u.)		Anzahl der Arbeiten im Schuljahr		Ergebnis	
				*		*		=		
				*		*		=		
				*		*		=		
				*		*		=		
				*		*		=		
				*		*		=		
				*		*		=		
2. Klassenlehrertätigkeit/BL in der Sek I bzw. SII im laufenden Schuljahr (Schlüssel s. u.)										
Klasse		Im Team mit : _____								
3. Experimentalunterricht in der Sek II (Schlüssel s. u.)										
Stufe	Fach	Kurs- art								
Summe										

Schlüssel

SI-Korrekturwerte (pro korrigierter Arbeit): Anmerkung: die maximale Punktzahl pro Arbeit beträgt 1,00

 D : Jg5: 1,00; Jg6: 1,00; Jg7: 1,00; Jg8: 1,00; Jg9: 1,00; Jg10: 1,00;
 E : Jg5: 0,80; Jg6: 0,90; Jg7: 1,00; Jg8: 1,00; Jg9: 1,00; Jg10: 1,00;
 M : Jg5: 0,60; Jg6: 0,70; Jg7: 0,70; Jg8: 0,80; Jg9: 0,90; Jg10: 0,90;
 WPI : Jg6: 0,60 ; Jg7: 0,60; Jg8: 0,70; Jg9: 0,90; Jg10: 1,00;
 WP II Franz./Latein: Jg9: 0,60; Jg10: 0,80;

SII-Korrekturwerte (pro korrigierter Arbeit):

 Gk: Jg11: 1,10; Jg12: 1,30; Jg13: 1,50;
 LK: Jg12: 1,50; Jg13: 1,80;

Klassenlehrer-Entlastung:

Wichtig: Lehrerteams: Punktzahl gilt je Lehrer/in im Team gilt:

Jg5: jeweils 300; Jg6 – Jg 10: jeweils 250 Punkte **BL der S II: jeweils 175**
Ganz wichtig: Notiert immer mit wem ihr im Team seid
(alleinige Klassenleitung: Jg 5: 600 Punkte, Jg 6 -10: 500 Punkte

 Experimentalwerte (pro Kurs):

 Gk: Jg11: 8,00; Jg12: 8,00; Jg13: 6,50; Lk: Jg12: 12,00; Jg13: 10,00;