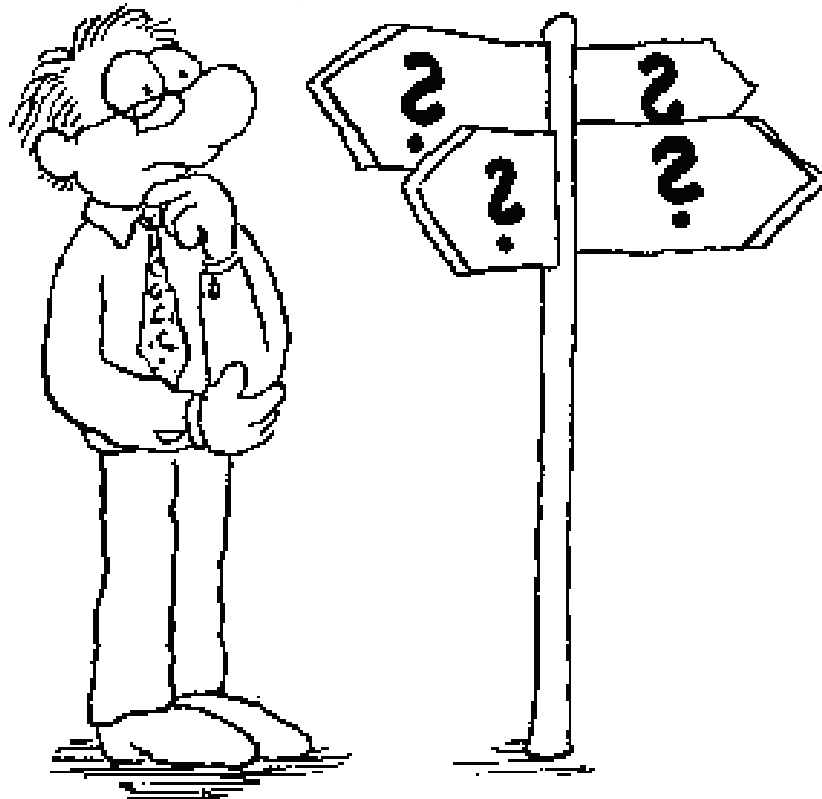


// HANDBUCH FÜR ÖRTLICHE PERSONALRÄTE //



# Arbeit der Personalräte in den Thüringer Schulen

Von Personalräten für Personalräte

© Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft Thüringen  
Arbeitsgruppe Personalrat  
Heinrich-Mann-Str. 22  
99096 Erfurt  
Tel.: 0361 59095-0  
E-Mail: info@gew-thueringen.de

In den Textbeiträgen gilt die männliche Anredeform für beide Geschlechter, wenn nichts anderes ausgewiesen ist.

Vertrieb über GEW Wirtschaftsdienst GmbH  
Schutzgebühr: 1,00 € für GEW-Mitglieder  
3,00 € für Nicht-GEW-Mitglieder  
zzgl. Versand

Erfurt, August 2010 und Januar 2014

# Inhalt

<b>Danke</b>	<b>4</b>
<b>Vorwort</b>	<b>4</b>
<b>Das Thüringer Personalvertretungsgesetz</b>	<b>6</b>
Gesamtübersicht	6
Allgemeine Vorschriften	7
Geschäftsführung	8
Rechtsstellung	9
Beteiligung im Überblick	10
Beteiligungsrechte und ihre unterschiedliche Qualität	10
Beteiligung der Personalvertretungen	11
Das Verfahren der Mitbestimmung	13
Die Fälle der Mitbestimmung	14
Volle und eingeschränkte Mitbestimmung	16
Besonderheiten im Beteiligungsverfahren im Bereich der Schulen	16
Stufenverfahren in der Mitbestimmung im Bereich der Schulen	17
Dienstvereinbarungen	19
Anhörung in der Beteiligung der Personalvertretungen	20
<b>Fragen und Antworten aus der Praxis</b>	<b>22</b>
Übersicht	22
Personalrat und Schulleitung – Partner oder Gegner?	23
Teilbare und unteilbare Aufgaben	24
Arbeitszeit der Lehrer	24
Antrag auf Verringerung des Beschäftigungsumfanges beziehungsweise auf Teilzeit	26
Welche Aufgaben hat ein Personalrat bei Schulnetzveränderungen?	28
Lehrramtsanwärter an den Schulen	30
Fort- und Weiterbildung	32
Immer wieder neu – die Frage nach dem Urlaubsplan	33
Betriebliches Eingliederungsmanagement - BEM	34
<b>Schlusswort</b>	<b>35</b>
<b>Eine Auswahl amtlicher Abkürzungen</b>	<b>36</b>
<b>Quellenverzeichnis</b>	<b>37</b>
<b>Anlagen</b>	<b>38</b>

# Danke

An dieser Stelle möchte ich mich herzlich bei den Mitgliedern der Arbeitsgruppe Personalrat der GEW Thüringen bedanken, die die Erstellung dieser Handreichung mit Beiträgen oder Fragestellungen und ihrem Blick aus der Praxis unterstützt haben.

Die Arbeitsgruppe Personalrat besteht aus Vertretern örtlicher Personalräte aller Schularten, Vertretern aus den Bezirkspersonalräten an den Staatlichen Schulämtern und dem Hauptpersonalrat im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur - Bereich Schulen.

So sind wir regelmäßig dran an den aktuellen Problemen und können im Interesse der Beschäftigten Lösungen auf der Grundlage des Thüringer Personalvertretungsgesetzes, aktueller Rechtsprechungen und des gesunden Menschenverstandes finden.

Ein herzliches Dankeschön auch an die Mitarbeiter/innen der Landesgeschäftsstelle der GEW Thüringen, die unsere Arbeit in jeder Hinsicht unterstützen.

An dieser Stelle gehen unsere Gedanken auch an Andreas Stötzer, der die Arbeitsgruppe Personalrat der GEW Thüringen viele Jahre geleitet und Personalratsarbeit für die Beschäftigten vorgelebt hat! Seine Arbeiten und sein Engagement bilden bis heute eine Basis für unser Tun in der täglichen Personalratsarbeit wie auch für die Erstellung dieses Handbuchs.

Bärbel Brockmann  
Erfurt, März 2014

# Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ich kann immer nur wieder feststellen, dass die Arbeit in Personalräten, im örtlichen Personalrat einer Schule, im Bezirkspersonalrat am Staatlichen Schulamt oder auch im Hauptpersonalrat im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur - Bereich Schulen -, interessant, schön und wichtig, aber auch manchmal schwer oder besser ausgedrückt schwierig ist.

Schön und interessant, weil mit der Wahl als Mitglied eines Personalrates das Vertrauen der Beschäftigten ausgedrückt wird, weil man vieles dazu lernt, sich intensiver in die Organisation und Entwicklung der Dienststelle einbringen und sich für die Interessen der Beschäftigten einsetzen kann.

Die Arbeit ist nicht immer einfach, weil das Personalvertretungsgesetz nur einen Rahmen definiert, um die Interessen der Beschäftigten zu vertreten.

Dieser Rahmen ist nun aber wieder eine Grundlage für die Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung, da sich für diese ebenfalls Verpflichtungen aus dem Ge-

setz ergeben. Den Rahmen kann man als Personalrat aber nur dann ausfüllen, wenn man über die notwendigen rechtlichen Kenntnisse verfügt bzw. weiß, wo es steht. Hier und auch bei vielen anderen Fragen zur Personalratsarbeit bietet die GEW Thüringen Hilfe und Unterstützung an.

Die Arbeit der örtlichen Personalräte an den Schulen stellt eine besondere Herausforderung dar.

Sie sind vor Ort, sie sind nah dran an den Problemen der Beschäftigten, die sich aus der eigentlichen Arbeit an der Schule, aber auch als Ergebnis von Entscheidungen und Vorgaben der übergeordneten Dienststellen ergeben.

Viele Entscheidungen, die der Mitbestimmung eines Personalrates unterliegen, werden nicht an der Schule, sondern zum Beispiel am Staatlichen Schulamt mit Beteiligung der Bezirkspersonalräte getroffen. An den Schulen gilt es vorrangig die allgemeinen Aufgaben eines Personalrates zur Interessenvertretung der Beschäftigten wahrzunehmen. Dieses Aufgabenfeld ist groß und oftmals schwierig.

Die örtlichen Personalräte werden über die Bezirkspersonalräte mit einbezogen. Die Bezirkspersonalräte

sollten auch über allgemein auftretende Probleme informiert werden, mit Anfragen, Hinweisen oder auch durch Stufenverfahren.

Rechte nach dem Personalvertretungsgesetz durchzusetzen, heißt auch oft, diese gemeinsam mit der Schulleitung zu „erlesen“.

Das Thüringer Personalvertretungsgesetz ist nur eine wichtige Grundlage für die tägliche Arbeit in der Schule.

Mit dem Neuerlass des Thüringer Personalvertretungsgesetzes im Januar 2012 hat es eine Reihe von Änderungen gegeben. Die GEW Thüringen hat dazu in zahlreichen Schulungen informiert.

Der im Jahr 2010 erstmals aufgelegte Ratgeber für Personalräte „Hinweise für neu gewählte Personalräte“, von Andreas Stötzer verfasst, wurde diesbezüglich redaktionell überarbeitet und steht mit den aktuellen Arbeitsmaterialien der Arbeitsgruppe Personalrat zu den Verwaltungsvorschriften zur Organisation der Schuljahre 2013/2014 und 2014/2015 auf der Homepage der GEW Thüringen zur Unterstützung der Arbeit der örtlichen Personalräte an Schulen zur Verfügung. ([www.gew-thueringen.de](http://www.gew-thueringen.de))

Mit diesem Handbuch für die Arbeit örtlicher Personalräte an Schulen wird nun ein Gesamtüberblick über das Thüringer Personalvertretungsgesetz in der aktuellen Fassung gegeben und die Anwendbarkeit der einzelnen Regelungen auf den Schulbereich dargestellt.

Nicht alle Aufgaben konnten umfassend beschrieben werden. So sind die Pflichten und Rechte der Personalräte im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes hier nur benannt.

Diese Aufgabe des Personalrates und entsprechende Umsetzungsmöglichkeiten wird ein weiteres Thema zur Erarbeitung einer Handreichung für die Arbeitsgruppe Personalrat sein.

Eine Reihe von Fragen aus der Praxis wurden mit einbezogen und verschiedene Informationsmöglichkeiten aufgezeigt. Nutzen Sie die Schulungen der GEW Thüringen, um Ihre Fragen zur aktuellen Arbeit zu stellen, Antworten zu erhalten und in Erfahrungsaustausch mit anderen örtlichen Personalräten zu treten.

In den Anlagen ist das System von Fach- und Dienstaufsicht, der Behörden und damit Dienststellen und den jeweils zugeordneten Personalräten im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur dargestellt.

Dieses soll unter anderem Zuständigkeiten verdeutlichen und damit auch die entsprechenden Partner,

Ansprechpartner für die verschiedenen Ebenen der Schulaufsicht für die Personalräte zuordnen.

Quellen, die nicht im Text stehen, sind im Quellenverzeichnis aufgeführt.

In den Ausführungen wird, soweit möglich, auf Fremdwörter, Anglizismen bzw. auch Abkürzungen verzichtet.

Es ist üblich, Gesetze, Verordnungen, Richtlinien oder auch Verwaltungsvorschriften entsprechend ihres Titels mit Abkürzungen zu versehen. Dieses hat weniger mit einer Vereinfachung der umgangssprachlichen Verständigung zu tun als mit einer notwendigen Erfassung.

Die Kenntnis dieser amtlichen Abkürzungen unterstützt die eventuell notwendige Suche.

Darum finden Sie in diesem Handbuch eine Übersicht über die für den Bereich der Schulen am häufigsten verwendeten amtlichen Abkürzungen.

Die GEW Thüringen wünscht Ihnen für Ihre verantwortungsvolle Tätigkeit als Personalrat viel Erfolg!

Erfurt, März 2014

Bärbel Brockmann  
Leiterin AG Personalrat der GEW Thüringen

# Das Thüringer Personalvertretungsgesetz

## Gesamtübersicht

Abschnitt	§§	Inhalt unter anderem
<b>Erster Teil</b> Allgemeine Vorschriften	1 bis 11	Geltungsbereich, Grundsätze der Zusammenarbeit, Beschäftigte, Gruppen, Dienststellen und Dienststellenleiter, Behinderungs-, Benachteiligungs- und Begünstigungsverbot, Schweigepflicht
<b>Zweiter Teil</b> Personalvertretungen	12 bis 32	Bildung von Personalvertretungen, Wahlberechtigung und Wählbarkeit, Zusammensetzungen der Personalräte, Wahlverfahren, Regelungen für den Wahlvorstand, Amtszeit, Ersatzmitglieder
<b>Dritter Teil</b> Geschäftsführung	33 bis 44	Vorstand, Sitzungen, Teilnahme von Gewerkschaftsbeauftragten, Beschlussfassungen, Geschäftsordnung, Kosten
<b>Vierter Teil</b> Rechtsstellung	45 bis 47	Freistellung vom Dienst, Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, Sondervorschriften
<b>Fünfter Teil</b> Personalversammlung	48 bis 52	Zusammensetzung und Leitung, Einberufung und Tätigkeitsbericht, Gegenstand, Teilnahmerecht
<b>Sechster Teil</b> Stufenvertretung und Gesamtpersonalrat	53 bis 56a	Stufenvertretungen, Gesamtpersonalrat, Wahl, Amtszeit und Geschäftsführung, Personalräteversammlung
<b>Siebter Teil</b> Vertretung der jugendlichen Beschäftigten	57 bis 65	Jugend- und Auszubildendenvertretung, aktives und passives Wahlrecht, Zusammensetzung, Wahl, Aufgaben, Jugend- und Auszubildendenversammlung, Gesamt-Jugend- und Auszubildendenvertretung
<b>Achter Teil</b> Beteiligung der Personalvertretungen	66 bis 82a	Zusammenarbeit mit der Dienststelle, Monatsgespräch, Allgemeine Aufgaben, Verfahren und Fälle der Mitbestimmung, Einigungsstelle, Initiativrecht, Dienstvereinbarungen, Teilnahme an Prüfungen, Datenschutz, Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren, Beteiligung der Stufenvertretungen
<b>Neunter Teil</b> Gerichtliche Entscheidungen	83 bis 84	Zuständigkeit der Verwaltungsgerichte, Bildung von Fachkammern und Fachsenaten
<b>Zehnter Teil</b> Vorschriften für besondere Verwaltungszweige	85 bis 93	Abweichungen und Sonderregelungen im Geschäftsbereich des für Schulwesen zuständigen Ministeriums, Ausschuss für geheime Verschlusssachen
<b>Elfter Teil</b> Übergangs- und Schlussvorschriften	94 bis 97	Übergangsbestimmungen, Gleichstellungsbestimmung und Inkrafttreten

## § 2 als Grundlage für die Arbeit der Personalräte

Dem eigentlichen Gesetzestext ist der § 2 vorangestellt, der die Zusammenarbeit von Dienststellenleitung und Personalrat regelt.

Ja, das Personalvertretungsgesetz gilt für beide Seiten gleichermaßen:

“Dienststelle und Personalvertretungen arbeiten unter Beachtung der Gesetze und Tarifverträge partnerschaftlich, vertrauensvoll, kooperationsorientiert, respektvoll, offen und im Zusammenwirken mit in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften und Arbeitgebervereinigungen zum Wohle der Beschäftigten und zur Erfüllung der der Dienststelle obliegenden Aufgaben zusammen.“

Die Begriffe kooperationsorientiert, respektvoll und offen hat der Gesetzgeber mit den Änderungen im Thüringer Personalvertretungsgesetz 2012 neu eingefügt. Es wird somit die Verpflichtung, dass Dienststellenleitung und Personalrat auf gleicher Augenhöhe miteinander verhandeln noch mehr in den Vordergrund gestellt.

Dieser Paragraph scheint nicht jeder Dienststellenleitung bekannt, doch sollen alle Genannten:  
zum Wohle der Beschäftigten und mit dem

Ziel der Erfüllung der Aufgaben der Dienststelle zusammenarbeiten,  
wobei die Reihenfolge vom Gesetzgeber gewollt ist!

Sowohl Gesetz als auch die gefestigte Rechtsprechung der Bundesrepublik geht davon aus, dass sich Personalrat und Dienststelle als gleichberechtigte Partner gegenüberstehen. Das sollte beiden Seiten auch bewusst sein. Das Selbstvertrauen der Personalratsmitglieder wird durch das Gesetz unterstützt.

Natürlich müssen die Partner grundsätzlich gesprächs- und verhandlungsbereit sein.

Das Gebot der gleichberechtigten und vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet die Dienststellenleitung, den Personalrat auch vor oder außerhalb von gesetzlichen Beteiligungsverfahren hinzuzuziehen und über geplante Vorgänge zu informieren oder auch an Besprechungen dazu teilnehmen zu lassen.

Wird die Arbeit des Personalrates ständig behindert, findet eine vertrauensvolle Zusammenarbeit nicht statt, werden Informationen nicht bereitgestellt, dann kann gegen den Dienststellenleiter ein Disziplinarverfahren angestrengt werden (BVerwG v. 23.5.86 – 6 P 23.83). Die Rechtsstelle der GEW Thüringen kann GEW-Mitgliedern dazu Auskunft erteilen.

## Allgemeine Vorschriften

Paragraf	Hinweise zum Inhalt
§ 1 Geltungsbereich	Verwaltungen, Behörden und Betriebe des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände, der Landkreise
§ 2 Grundsätze der Zusammenarbeit	Partnerschaftlich, vertrauensvoll, kooperationsorientiert, respektvoll, offen, zum Wohle der Beschäftigten und zur Erfüllung der der Dienststelle obliegenden Aufgaben
§ 5 Gruppen	Gruppe der Beamten, Gruppe der Arbeitnehmer (Schulen)
§ 6 Dienststellen	Festgelegt sind als Dienststellen die einzelnen Behörden, Verwaltungsstellen und Betriebe nach § 1. In Geschäftsbereichen mit mehrstufigem Verwaltungsaufbau (zum Beispiel im TMBWK) ergibt sich somit auch eine Mehrstufigkeit der Verwaltungsbehörden, damit für die Dienststellen und somit auch für die Personalräte. (vgl. Abbildungen im Anhang)

§ 7 Dienststellenleiter	Eindeutig geregelt ist der Begriff des Dienststellenleiters: der Leiter einer Behörde, einer Verwaltung, also auch einer Schule, eines Schulamtes. Für die Zusammenarbeit des Personalrates mit der Dienststelle handelt ihr Leiter. Vertretung des Leiters ist im Vorliegen von vorliegenden dienstlichen Belangen durch seinen ständigen Vertreter oder einen entscheidungsbefugten Beschäftigten möglich. Grundlage sollte hier ein Geschäftsverteilungsplan sein, der die Aufgabenverteilung eindeutig zuordnen lässt. In den Schulen ist in der Regel der Schulleiter der Dienststellenleiter und der oder die ständigen Vertreter des Schulleiters die entscheidungsbefugten Vertreter des Dienststellenleiters.
§ 8	Behinderungs-, Benachteiligungs- und Begünstigungsverbot für Mitglieder in Personalvertretungen
§ 10 Schweigepflicht	Grundsätzlich gilt, dass Mitglieder in Personalräten über Personalangelegenheiten Stillschweigen zu wahren haben. Die vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung und der Wahrung des Friedens an der Einrichtung gebietet auch Stillschweigen zu Gegenständen, die in laufenden Verhandlungen beraten werden. Angelegenheiten, die offenkundig sind, bedürfen keiner Geheimhaltung.

## Geschäftsführung

Paragraf	Hinweise zum Inhalt
§ 33 Vorstand	Der Vorsitzende und der/die Stellvertreter (Vorstandsmitglieder der Gruppen) bilden den Vorstand. Dieser führt die „laufenden Geschäfte“ wie die Vorbereitung der Sitzungen, die Erstellung von Beschlussvorlagen, die Entgegennahme von Anträgen der Dienststellenleitung, der Beschaffung von Unterlagen bzw. Informationen und deren Bereitstellung, das Drucken von Personalratsinformationen und deren Aushang, die Erstellung von Schreiben, Beantwortung und Versand von Schriftstücken nach gemeinsamer Beratung. Der Vorstand ist also eingebunden in die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen. Der Vorsitzende vertritt den Personalrat nach außen und ist gegenüber der Dienststelle allein zur rechtswirksamen Abgabe von Erklärungen und Entscheidungen berechtigt. Dies allerdings nur nach vorheriger Beschlussfassung im gesamten Personalrat. Schriftliche Erklärungen, die z. B. einen Beamten betreffen, muss auch der Gruppensprecher der Beamten unterzeichnen, wenn der Vorsitzende Arbeitnehmer ist bzw. umgekehrt. Alleinige Aufgabe des Vorsitzenden ist die: Anberaumung und Terminierung von Sitzungen, die Festsetzung der Tagesordnung, die rechtzeitige Einladung aller Mitglieder bzw. bei deren Verhinderung Ersatzmitglieder, schriftlich mit Zeitpunkt und Tagesordnung, die Einladung zum Monatsgespräch, die Leitung der Sitzung und die Leitung von Personalversammlungen.
§§ 34, 35 Sitzungen	Personalratssitzungen finden im Schulbereich außerhalb des Unterrichts statt. Deshalb ist es erforderlich, dass beim Erstellen des Stundenplanes, den Personalratsmitgliedern die Möglichkeit einer gemeinsamen Sitzungszeit eingeräumt wird (§ 8), denn diese sind keine Privatangelegenheit! Sitzungen sollen regelmäßig stattfinden, denn sie dienen der wechselseitigen Information, der gemeinsamen Beratung und Beschlussfassung und der Verständigung mit dem Dienststellenleiter. Sie sind nicht öffentlich.
§ 37 Beschlussfassung, Beschlussfähigkeit § 38 Gemeinsame Beratung, Gruppenentscheidung	Damit der Personalrat rechtskräftige Beschlüsse fassen kann, muss mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sein. Bei Verhinderung einzelner ist der Vorstand zu informieren, so dass ein Ersatzmitglied eingeladen werden kann (Hat ein Ersatzmitglied mehrfach an Sitzungen teilgenommen, fällt auch dieses unter die Schutzvorschriften des Personalvertretungsgesetzes). Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, Beschlussfassungen können mündlich, schriftlich, offen oder geheim erfolgen. <b>Beschlüsse</b> sind bei Stimmgleichheit abgelehnt, wobei Stimmenthaltung als Ablehnung gilt; können nur in ordentlichen Sitzungen mit rechtzeitiger Einladung und Tagesordnung gefasst werden; die nur eine Gruppe betreffen, werden gemeinsam beraten, aber nur auf Antrag der Gruppe in der betreffenden Gruppe, ansonsten im gesamten Personalrat gefasst.



§ 41 Verhandlungs- niederschriften	Die Sitzungen sind mit einer Niederschrift zu dokumentieren, die mindestens Ort, Tag, den Wortlaut von Beschlüssen und Anträgen sowie die Stimmenmehrheit, mit der sie gefasst wurden enthalten muss. Dieses ist sowohl vom Schriftführer als auch Vorsitzenden zu unterschreiben! Natürlich kann das Protokoll auch umfangreicher gestaltet werden, Beschränkungen gibt es keine. Es ist ratsam, die Einladung/Tagesordnung mit anzufügen. Auf alle Fälle ist die Anwesenheitsliste beizufügen, in die sich alle Teilnehmer eigenhändig eingetragen haben. Diese Niederschriften sind für Dritte unzugänglich aufzubewahren. Sie gehen nur die Personalratsmitglieder etwas an, es sei denn, sie dienen der Beweisführung vor Gericht.
§ 44 Kosten	Alle Kosten, die durch die Personalratstätigkeit entstehen, trägt die Dienststelle. Dafür sind auch Mittel in den Schulämtern und im Ministerium eingestellt. Auch der Geschäftsbedarf, wie Papier, Druckkosten, Kopien, Informationsblätter etc. wird durch die Dienststelle getragen.

## Rechtsstellung

Paragraf	Hinweise zum Inhalt
§ 45 Freistellung vom Dienst	Mitglieder des Personalrates erhalten für ihre Tätigkeit Freistellung. Versäumnis von Arbeitszeit durch Personalratstätigkeit darf nicht zur Minderung der Dienstbezüge beziehungsweise des Entgeltes führen. Abweichungen von der hier allgemein formulierten Regelung sind für die Schulen in § 92 geregelt: Sitzungen des Personalrates und auch Personalversammlungen sollen grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit stattfinden. Für die Personalräte im Geschäftsbereich des für das Schulwesen zuständigen Ministeriums ist die Freistellung durch eine Rechtsverordnung geregelt: Thüringer Verordnung über die Ermäßigung der Stundenzahl für Personalratsmitglieder im Geschäftsbereich des für das Schulwesen zuständigen Ministeriums vom 28. August 2012.
§ 46 Schulungs- und Bildungsveranstaltungen	Mitglieder in Personalräten haben das Recht auf Teilnahme an Bildungs- und Schulungsveranstaltungen. Wenn für die Personalratstätigkeit notwendige Kenntnisse vermittelt werden, sind die Mitglieder für die Teilnahme freizustellen und in Verbindung mit § 44 sind die entstehenden Kosten durch die Dienststelle zu erstatten. Neu gewählte Personalratsmitglieder haben einen Anspruch auf vier Wochen!
§ 47 Sondervorschriften	Hier sind weitere Schutzvorschriften für Personalratsmitglieder formuliert: Bei außerordentlichen Kündigungen von Mitgliedern muss der Personalrat zustimmen. Tut er dieses nicht, muss das Verwaltungsgericht entscheiden. Gegen ihren Willen dürfen Mitglieder nur mit Zustimmung des Personalrates versetzt oder abgeordnet werden.

### Freistellungsregelung für Mitglieder in örtlichen Personalräten der Schulen

Auszug aus der Thüringer Verordnung über die Ermäßigung der Stundenzahl für Personalratsmitglieder im Geschäftsbereich des für das Schulwesen zuständigen Ministeriums vom 28. August 2012

geändert: Erste Verordnung zur Änderung der Thüringer Verordnung über die Ermäßigung der Stundenzahl für Personalratsmitglieder im Geschäftsbereich des Kultusministeriums vom 28. August 2012 (GVBl. 10/2012, S. 410)

„Aufgrund des § 92 Abs. 1 Buchst. d des Thüringer Personalvertretungsgesetzes in der Fassung vom 13. Januar 2012 (GVBl. S. 1) verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

§ 1 Für die Vorstands- und Schriftführertätigkeit sowie

für die Wahrnehmung sonstiger besonderer Aufgaben erhalten die Personalvertretungen ein Stundendeputat in der in § 2 Abs. 2, § 3 Abs. 2 oder § 4 Abs. 2 genannten Höhe, über dessen Verteilung sie in eigener Zuständigkeit entscheiden. Stunden aus dem Stundendeputat werden zusätzlich zu der für Mitglieder festgesetzten Ermäßigung gewährt.

§ 2

(1) Der Vorsitzende des Schulpersonalrates, [...], erhalten eine Unterrichtsstunde pro Woche als Ermäßigung. [...]

(2) Die Personalvertretungen, die eine Größe von drei und mehr Mitgliedern haben, erhalten ein Stundendeputat für die Aufgaben und Tätigkeiten nach § 1 Satz 1. Dieses beträgt für die Schulpersonalräte, [...], eine Unterrichtsstunde pro Woche....“

# Beteiligung im Überblick

Paragrafen
§ 66 Zusammenarbeit, Monatsgespräch
§ 67 Allgemeine Grundsätze
§ 68 Allgemeine Aufgaben der Personalvertretung
§ 69 Verfahren der Mitbestimmung
§ 70 Initiativrecht
§ 71 Einigungsstelle
§ 72 Dienstvereinbarungen
§ 73 Durchführung von Entscheidungen
§ 74 Fälle der vollen Mitbestimmung
§ 75 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung
§ 76 Besonderheiten im Beteiligungsverfahren
§ 77 Anhörungsrechte
§ 78 Mitbestimmungsrecht und Anhörungsrecht bei Kündigungen
§ 79 Teilnahme an Prüfungen
§ 80 Datenschutz
§ 81 Unterstützung bei der Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren
§ 82 Beteiligung der Stufenverfahren und des Gesamtpersonalrats
§ 82a Arbeitsgemeinschaft auf Landesebene

## Beteiligungsrechte und ihre unterschiedliche Qualität

Beteiligungsrechte	Handlungsmuster	ThürPersVG	Handlungsfelder
Information/ Unterrichtung	Rechtzeitig und umfassend über alle Angelegenheiten in der Dienststelle; Vorlage notwendiger Unterlagen	§ 66 (1) § 68 (1), (2)	Gestaltung des Dienstbetriebes; alle Vorgänge, die Beschäftigte wesentlich berühren
Anhörung	Vorlage einer Maßnahme: der Personalrat kann eine Stellungnahme abgeben bzw. sich „äußern“.	§ 77 § 78 (3)	Personalplanung; Umbauarbeiten; Außerordentliche Kündigung
Kontroll- und Überwachungsrecht	Aufgabenbezogene Kontrolle: Behandlung der Beschäftigten nach Recht und Billigkeit, Einhaltung von Gesetzen, Verordnungen, ...	§ 67 (1) § 68 (1)	Pausenaufsichten; Konfliktbewältigung/Mobbing; Mehrarbeitsregelungen
Eingeschränkte Mitbestimmung	Maßnahmen können ohne Beteiligung des Personalrates nicht umgesetzt werden. In einigen Fällen entscheidet die Dienststelle bei Nichteinigung letztendlich, in vielen Fällen wird es der Einigungsstelle zu einer Empfehlung vorgelegt.	§ 69 § 75 § 78	Einstellung; Entlassung; Versetzung und Abordnung über 6 Monate; außerordentliche Kündigung
Volle Mitbestimmung	Rechtzeitige Vorlage der beabsichtigten Maßnahme mit Unterlagen und schriftlicher Begründung: Erörterung (gilt auch bei eingeschränkter Mitbestimmung) Maßnahmen können nur mit Zustimmung des Personalrates umgesetzt werden.	§ 69 § 74	Absehen von Ausschreibungen; Urlaubsplanung; Arbeitszeit; Dienstpläne

# Beteiligung der Personalvertretungen

## § 66 Zusammenarbeit, Monatsgespräch

Eine Möglichkeit, Anliegen vorzutragen, Probleme anzusprechen, Lösungen zu suchen und natürlich Informationen zu erhalten, bietet das Monatsgespräch zwischen Personalrat und Dienststellenleitung.

Diese Besprechung ist vom Gesetzgeber zwingend im § 66 vorgegeben:

„Der Leiter der Dienststelle und die Personalvertretung sollen mindestens einmal im Monat zu Besprechungen zusammentreten“.

Zur regelmäßigen Besprechung lädt der Personalratsvorsitzende seinen Personalrat und den Dienststellenleiter ein. Vorbereitend gehört dazu:

- Terminabsprache mit Dienststellenleiter (Stellvertreter nur in Ausnahmefällen akzeptieren)
- Vorabsprache mit Personalratsmitgliedern zu Themen, Festlegung Termin, Ort, Tagesordnung/Themen/Fragen
- Versenden der Einladung.

Benötigte Materialien bereithalten.

Es bietet sich an, dass der Personalrat sich am genannten Termin vorab bespricht und der Dienststellenleiter erst etwas später teilnimmt (unterschiedliche Terminierung bei Einladungen beachten).

Die Schriftform verhindert das Besprechen auf Zuruf, das Vergessen von wichtigen Details, das Abgleiten in Belanglosigkeiten und sichert eine ordentliche Protokollführung sowie Ergebnissicherung!

Denn § 66 weiter:

„In ihnen (den Monatsgesprächen, d. Verf.) soll auch die Gestaltung des Dienstbetriebes behandelt werden, insbesondere alle Vorgänge, die die Beschäftigten wesentlich berühren. Sie haben über strittige Fragen mit dem ernstesten Willen zur Einigung zu verhandeln und Vorschläge für die Beilegung von Meinungsverschiedenheiten zu machen.“

Diese Formulierung sollte jeder Beteiligte genau lesen, um seine Rolle im Gesetzeskontext zu verinnerlichen!

Hinsichtlich der Zusammenarbeit ist hier auch der Grundsatz formuliert, dass Dienststelle und Personalvertretung alles zu unterlassen haben, was die Arbeit und den Frieden in der Dienststelle beeinträchtigen könnte.

Paragraf	Hinweise zum Inhalt
§ 67 Allgemeine Grundsätze	Ein wichtiger Grundsatz soll hier hervorgehoben werden: „(1) Dienststelle und Personalvertretung haben darüber zu wachen, dass alle Angehörigen der Dienststelle nach Recht und Billigkeit behandelt werden, insbesondere ...“ Jede Benachteiligung von Personen oder Tatsachen, die die Würde des Menschen oder dessen Gesundheit verletzen, haben zu unterbleiben. Personalratsmitglieder können sich in der Dienststelle gewerkschaftlich betätigen und setzen sich für die Wahrung der Vereinigungsfreiheit ein.
§ 68 Allgemeine Aufgaben	Der Personalrat ist gewählt worden, um sowohl die kollektiven als auch die einzelnen Interessen der Beschäftigten zu vertreten. Aber, um es gleich vorweg zu nehmen, der Personalrat ist nicht für alles zuständig, was in der Dienststelle geschieht, auch nicht für die Dinge, die nur in irgendeiner Form die Belange der Beschäftigten tangieren. Arbeitsgrundlage ist unter anderem der § 68 Thüringer Personalvertretungsgesetz. Dieser ist so umfassend verfasst, dass genügend Betätigungsfelder für den Personalrat verbleiben - Aufgaben, denen er sich widmen muss. Denn gerade die allgemeinen Fragen sind es, auf die die örtlichen Personalräte in ihrer täglichen Arbeit stoßen und für die Lösungen gefunden werden müssen.

## § 68 Allgemeine Aufgaben der Personalvertretung, Absatz 1

Folgende Aufgaben sind dem Personalrat unter anderem im Absatz 1 zugewiesen (Auswahl):

1. Maßnahmen, die der Dienststelle und ihren Angehörigen dienen, zu beantragen,
2. dafür zu sorgen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen durchgeführt werden,
3. Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegenzunehmen und, falls diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit dem Leiter der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken...“

## Allgemeine Überwachungs- und Kontrollaufgaben

Diese vom Gesetzgeber zugewiesenen Aufgaben stehen besonders hervor. Der Personalrat hat darüber zu wachen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze und Verordnungen eingehalten werden.

Dazu muss der Personalrat diese aber auch kennen, denn oft genug ist er in der sogenannten Bringepflicht. Die Frage „Wo steht denn das?“ bringt viele Personalräte regelmäßig in Erklärungsnot. „Man“ hat das irgendwo schon einmal gelesen oder gehört. Das hilft im konkreten Fall wenig, deshalb informiert die GEW ja auch ihre Mitglieder.

Manchmal hilft es schon, den Spieß herumzudrehen und den Dienststellenleiter bei Anweisungen zu fragen: „Welche rechtliche Grundlage gibt es dafür?“

Folgende Gesetze/Verordnungen sollte der Personalrat dennoch kennen:

- Thüringer Personalvertretungsgesetz (Seine Arbeitsgrundlage!)
- Thüringer Schulgesetz und die jeweilige Schulordnung
- Dienstordnung für Lehrer, Erzieher und Sonderpädagogische Fachkräfte
- Hinweise zur Anordnung und Abgeltung von Mehrarbeit
- Aktuelle Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres

Das Wissen um die Inhalte dieser Vorschriften macht die Personalratsmitglieder noch nicht zu Juristen.

Sie sind weder befugt noch in der Lage, den Beschäftigten Rechtsauskünfte zu erteilen. Das kann der Jurist

im Staatlichen Schulamt bzw. die GEW-Rechtsstelle. Trotzdem muss der Personalrat die Vorschriften kennen, um seine Aufgaben zu erfüllen.

## Anträge

Die Beantragung von „dienlichen“ Maßnahmen kann alles beinhalten, was nützlich, vorteilhaft oder hilfreich ist. Das kann vom Arbeits- und Gesundheitsschutz über bauliche Maßnahmen bis zur Vorbereitung des neuen Schuljahres gehen.

Beispielsweise kann eine „Einsatzwunschliste“ für das kommende Schuljahr angeregt werden. Damit hat auch die Dienststellenleitung frühzeitig Anhaltspunkte für die Planung des Lehrereinsatzes.

Der Antrag verpflichtet die Dienststellenleitung allerdings nicht zur Umsetzung. Trotzdem: zufriedene Beschäftigte schaffen eine bessere Arbeitsatmosphäre.

## Anregungen und Beschwerden Beschäftigter

Anregungen und Beschwerden können für den Personalrat eine wichtige Informationsquelle sein, weil dadurch ersichtlich werden kann, wo es in der Dienststelle „klemmt“ und somit Handlungsbedarf besteht. Gerade im Hinblick auf o. g. Anträge und Kontrollaufgaben erschöpft sich diese Aufgabe nicht in der einfachen Krisenintervention im Einzelfall, sondern muss auch den Blick auf die Gesamtumstände lenken.

Nichtsdestotrotz hat der Personalrat zunächst zu prüfen, ob die Anregungen bzw. Beschwerden überhaupt berechtigt sind. Der Personalrat sollte sich nicht stellvertretend „vors Loch schieben“ lassen. Meist ist es unerlässlich, mit Name und Adresse zu arbeiten.

Folgender Ausschnitt aus der Zeitschrift „Der Personalrat“ (10/2003, S. 387) von Rechtsanwalt Dr. Eberhard Baden macht die Anforderung an den Personalrat, „durch Verhandlung mit dem Leiter der Dienststelle auf die Erledigung hinzuwirken“ deutlich:

„Zum einen wird der Personalrat im personellen Einzelfall als Berater und als „Feuerwehr“ tätig; er kann von dem einzelnen Beschäftigten zur Unterstützung seiner Belange hinzugezogen und als Verhandlungspartner in Anspruch genommen werden.

Dabei kommen die Fälle vor, in denen der Beschäftigte den Personalrat als Begleiter, Fürsprecher oder sogar im Einzelfall einmal als Gesprächszeugen mitnehmen möchte, aber auch die Fälle, in denen der Beschäftigte lediglich Sachinformation zur weiteren Behandlung an den Personalrat vermittelt,

diesen aber im Übrigen alleine vorschicken und selber im Hintergrund bleiben möchte. Zum anderen geht es aber auch um Angelegenheiten von allgemeinerem Interesse. Werden ähnliche Beschwerden mehrfach an den PR herangetragen, so könnte dies auf einen Missstand in der Dienststelle hindeuten, der einer grundlegenden und vom individuellen Einzelfall losgelösten Behandlung bedarf.“

Nimmt der Personalrat seine Aufgaben ernst und hat er beschlossen, tätig zu werden, so bietet ihm das Personalvertretungsgesetz auch die Möglichkeit, dies zu tun.

### **§ 68 Allgemeine Aufgaben der Personalvertretung, Absätze 2 und 3**

#### **Rechtzeitige und umfassende Unterrichtung**

Im Absatz 1 sind die allgemeinen Aufgaben der Personalvertretung formuliert.

Die Verpflichtung der Dienststelle, die Personalvertretung zur Durchführung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten ist im Absatz 2 festgeschrieben.

Zur umfassenden Unterrichtung gehört auch, dass bei Maßnahmen, die die Dienststelle umsetzen möchte, dem Personalrat die Unterlagen vorgelegt werden, die zur Vorbereitung genutzt wurden.

Zu beachten sind die besonderen Regelungen im Umgang mit Personalakten und dienstlichen Beurteilungen. Die betroffenen Beschäftigten müssen der Einsichtnahme zustimmen beziehungsweise verlangen.

#### **Informationsrecht der Beschäftigten**

Wurde ein Personalrat an einer personellen Maßnahme beteiligt, so hat der betroffene Beschäftigte das Recht, einen Antrag auf Mitteilung des Beschlusses an den Personalrat zu stellen.

Der Beschäftigte hat auch das Recht, eine Begründung des Beschlusses durch den Personalrat zu verlangen.

## **Das Verfahren der Mitbestimmung**

### **§ 69 Verfahren der Mitbestimmung – Absatz 2**

- Beantragung der Zustimmung des Personalrates durch den Dienststellenleiter, in der Regel schriftlich und mit Begründung
- Äußerungsfrist für den Personalrat in der Regel 10 Arbeitstage
- Bei Bedarf Anhörung des betroffenen Beschäftigten
- Erörterung mit dem Dienststellenleiter in der Frist
- Abgabe der Stellungnahme: Zustimmung, Ablehnung oder Billigung durch Nichtäußerung

### **§ 69 Verfahren der Mitbestimmung – Absätze 3 bis 5**

- Regelungen für die Einleitung und Durchführung von Stufenverfahren in den Fällen, in denen sich der Dienststellenleiter und Personalrat nicht einigen können
- Festlegungen zu den Fällen der Mitbestimmung, in denen bei Nichteinigung von Personalrat und oberster Dienstbehörde die Dienststellenleitung endgültig entscheidet oder die Einigungsstelle einberufen werden muss.

### **§ 69 Verfahren der Mitbestimmung – Absätze 9 bis 11**

- (9) Entscheidung der Einigungsstelle innerhalb von 6 Wochen nach Anrufung
- (10) Die Durchführung von Maßnahmen durch die Dienststelle ohne gesetzlich vorgeschriebene Beteiligung ist unzulässig.
- (11) Möglichkeit für die Einleitung von vorläufigen Maßnahmen durch die Dienststelle. Die Notwendigkeit ist zu begründen und das Beteiligungsverfahren unverzüglich einzuleiten.

### **§ 70 Initiativrecht Absätze 1 bis 3**

Beantragt ein Personalrat eine Maßnahme, die einen Mitbestimmungstatbestand darstellt, so bestimmt sich je nach der Grundlage der §§ 74 und 75 das Verfahren nach § 69.

## **Die Fälle der Mitbestimmung**

**§ 74 Fälle der vollen Mitbestimmung**

**§ 77 Anhörungsrechte**

**§ 75 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung**

**§ 76 Besonderheiten im Beteiligungsverfahren**

**§ 72 Dienstvereinbarungen**

**§ 78 Mitbestimmung und Anhörungsrecht bei  
Kündigungen**

**§ 71 Einigungsstelle**

## § 74 Fälle der vollen Mitbestimmung

unter anderem

- Absehen von der Ausschreibung von Dienstposten
- Aufstellung des Urlaubsplanes
- Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen sowie sonstigen Gesundheitsschädigungen
- Regelung der Ordnung in der Dienststelle und des Verhaltens der Beschäftigten

## § 75 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung

unter anderem für Arbeitnehmer, Beamte

- Einstellungen
- Eingruppierungen, Höher- oder Rückgruppierungen, Beförderungen
- Versetzungen, Abordnungen und
- Zuweisungen an Dritte, Umsetzungen
- Ablehnung von Anträgen auf Teilzeit und Urlaub

unter anderem

- Auswahl von Teilnehmern an Fortbildungen
- Versagung von Nebentätigkeit
- Allgemeine Fragen der Fortbildung
- Beurteilungsrichtlinien für Beamte

# Volle und eingeschränkte Mitbestimmung

## § 69 Absatz 1

„Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung des Personalrats unterliegt, kann sie nur mit seiner Zustimmung getroffen werden, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt.“

§ 74 Fälle der vollen Mitbestimmung	§ 75 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung / § 78 Mitbestimmung bei Kündigungen	§ 75 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung
§ 74 Absätze 1 bis 3	§ 75 Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 bis 10 § 75 Absatz 3 Satz 1 Nr. 1 bis 5 § 78	§ 75 Absatz 2 Satz 1 Nr. 11 § 75 Absatz 3 Satz 1 Nr. 6 bis 16
Bei Nichteinigung kann die Dienststelle die Maßnahme zurückziehen.	Bei Nichteinigung kann die Dienststelle die Maßnahme zurückziehen.	Bei Nichteinigung kann die Dienststelle die Maßnahme zurückziehen.
§ 71 Einigungsstelle bei Nichteinigung von Dienststelle und Personalrat	§ 71 Einigungsstelle bei Nichteinigung von Dienststelle und Personalrat	
Die Empfehlung der Einigungsstelle ist für Dienststelle und Personalrat verbindlich.	Schließt sich die Einigungsstelle nicht der Auffassung der Dienststelle an, gibt sie eine Empfehlung an diese ab! Diese ist für die Dienststelle nicht verbindlich.	Dienststelle entscheidet endgültig.

## Besonderheiten im Beteiligungsverfahren im Bereich der Schulen

### § 75 Absatz 1

„In den Fällen des Satzes 1 Nr. 4 und 5 wird der Personalrat nur auf Antrag des Beschäftigten beteiligt; in diesen Fällen ist der Beschäftigte von der beabsichtigten Maßnahme rechtzeitig vorher in Kenntnis zu setzen und auf sein Recht, die Beteiligung des Personalrates zu beantragen, hinzuweisen.“

Hier handelt es sich um Abordnungen und Versetzungen von Arbeitnehmern. Das Antragsrecht bezieht sich aber nur auf die Personalräte der abgebenden Dienststelle, da in § 75 Absatz 4 die Beteiligung des Personalrates der aufnehmenden Dienststelle, unabhängig von einer Antragstellung des Beschäftigten zu erfolgen hat.

Die aufnehmende Dienststelle ist jeweils das Staatliche Schulamt und zu beteiligen ist der jeweilige Bezirkspersonalrat.

### § 75 Absatz 2

„In den Fällen des Satzes 1 Nr. 4, 5 und 9 bis 11 wird der Personalrat nur auf Antrag des Beschäftigten beteiligt; in diesen Fällen ist der Beschäftigte von der be-

absichtigten Maßnahme rechtzeitig vorher in Kenntnis zu setzen und auf sein Recht, die Beteiligung des Personalrates zu beantragen, hinzuweisen.“

Hier handelt es sich in den Punkten 4 und 5 um Abordnungen und Versetzungen von Beamten. Das Antragsrecht bezieht sich aber nur auf die Personalräte der abgebenden Dienststelle, da in § 75 Absatz 4 die Beteiligung des Personalrates der aufnehmenden Dienststelle, unabhängig von einer Antragstellung des Beschäftigten zu erfolgen hat.

Die aufnehmende Dienststelle ist jeweils das Staatliche Schulamt und zu beteiligen ist der jeweilige Bezirkspersonalrat.

Nr. 9 bis 11: Erhebung der Disziplinklage gegen einen Beamten, Entlassung von Beamten auf Probe oder Widerruf und vorzeitige Versetzung in den Ruhestand

### § 75 Absatz 3

„Im Fall des Satzes 1 Nr. 7 wird der Personalrat nur auf Antrag des Beschäftigten beteiligt; in diesen Fällen ist der Beschäftigte von der beabsichtigten Maßnahme



rechtzeitig vorher in Kenntnis zu setzen und auf sein Recht, die Beteiligung des Personalrates zu beantragen, hinzuweisen.“

Satz 1 Nr. 7 betrifft die Geltendmachung von Ersatzansprüchen gegen einen Beschäftigten.

## § 76 Besonderheiten im Beteiligungsverfahren

Für Beamte und Beamtenstellen der Besoldungsgruppen A 16 und höher sowie Arbeitnehmer in entsprechenden Entgeltgruppen gelten nicht:

- § 74 Absatz 2 Nr. 1 Absehen von der Ausschreibung von Dienstposten
- § 75 Absatz 1, 2
- § 75 Absatz 3 Satz 1 Nr. 6 Versagung oder Widerruf der Genehmigung von Nebentätigkeit
- § 78 Mitbestimmung und Anhörung bei Kündigungen.

Für Dienststellenleiter und ihre ständigen Vertreter findet in diesen oben genannten Fällen eine Beteiligung des zuständigen Personalrates nur auf Antrag statt:

- § 75 Absatz 1, 2
- § 75 Absatz 3 Satz 1 Nr. 6
- § 78.

Bei Versetzungen und Abordnungen von Dienststellenleitern und ihren ständigen Vertretern findet keine Beteiligung des Personalrates statt.

Diese Regelungen betreffen im Bereich der Schulen die Schulleiter und ihre ständigen Stellvertreter.

# Stufenverfahren in der Mitbestimmung im Bereich der Schulen

Im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur- Bereich Schulen haben wir einen mehrstufigen Verwaltungsaufbau und daraus folgend auch mehrere Stufen in den Personalvertretungen (vergleiche Anlagen)

Schule	→	örtlicher Personalrat
Schulamt	→	Bezirkspersonalrat
TMBWK	→	Hauptpersonalrat

## § 82 Beteiligung der Stufenvertretungen und des Gesamtpersonalrats

„(1) In Angelegenheiten, in denen die Dienststelle zur Entscheidung befugt ist, ist der bei ihr gebildete Personalrat zu beteiligen.

(2) In Angelegenheiten, in denen die übergeordnete Dienststelle zur Entscheidung befugt ist, ist an Stelle des Personalrats die bei der zuständigen Dienststelle gebildete Stufenvertretung zu beteiligen.

Einen Beschluss in Angelegenheiten, die einzelne Beschäftigte betreffen, fasst die Stufenvertretung im Benehmen mit dem jeweils betroffenen Personalrat.

Die Beteiligung der Stufenvertretung ersetzt die Beteiligung der Personalvertretung bei den betroffenen Dienststellen. In den Fällen der Sätze 2 und 3 ver-

pein sich die Fristen des § 69.

...

(4) Für die Befugnisse und Pflichten der Stufenvertretung ... gelten die §§ 69 bis 81 entsprechend.

...“

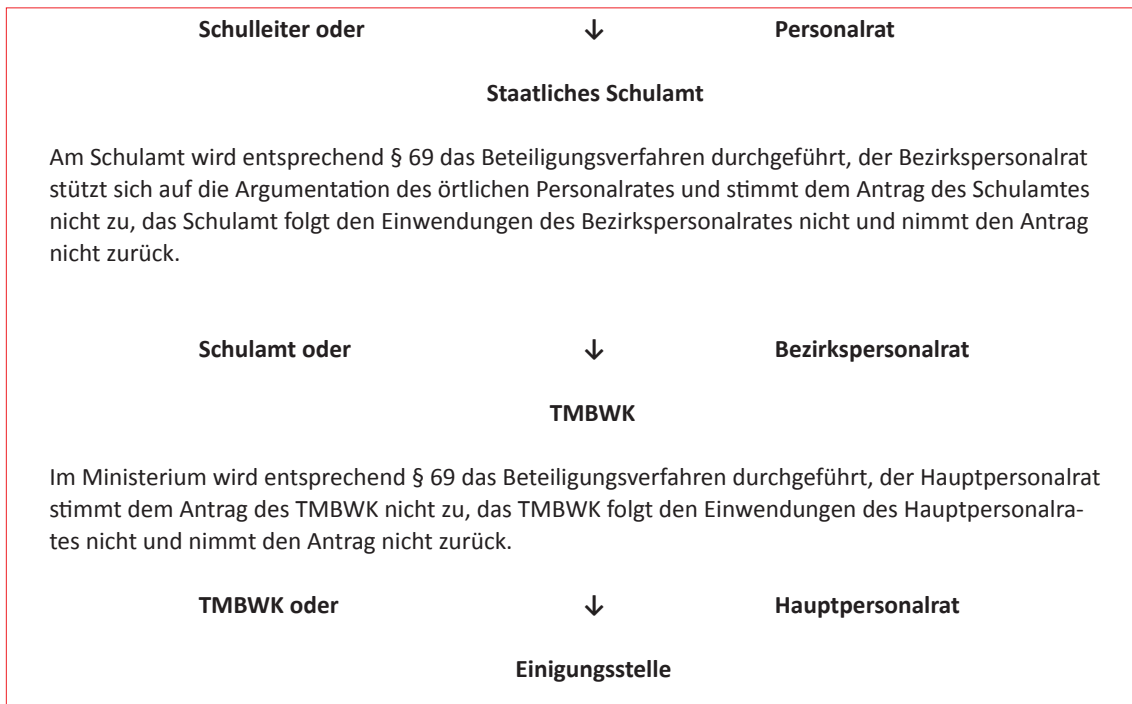
Im Benehmen heißt nicht automatisch Zustimmung. Zum Beispiel bei der Beteiligung von Maßnahmen im Lehreraustauschverfahren hat der örtliche Personalrat verständlicherweise den Blick auf die Schule, die Stufenvertretung den Blick auf das Gesamtverfahren, was sich natürlich nicht ausschließen muss!

**Beispiel 1:** Beteiligung des örtlichen Personalrates einer Grundschule bei der Aufstellung von Dienstplänen der Erzieher

Mitbestimmung nach § 74 Absatz 2 Punkt 12 in Verbindung mit § 74 Absatz 3

Maßnahme: Einsatz von Kollegin Rat mit geteiltem Dienst im Hort der Grundschule an drei Tagen (Frau Rat hat eine 0,5 VZB- Stelle); Frau Rat ist nicht damit einverstanden.

An der Schule wird entsprechend § 69 das Beteiligungsverfahren durchgeführt, der örtliche Personalrat stimmt nicht zu, die Schulleitung folgt den Einwendungen des Personalrates nicht und nimmt den Antrag nicht zurück.



### Zeitabläufe im Beispiel 1

- Beteiligungsverfahren an der Schule:  
10 Arbeitstage
- Vorlage an das Schulamt durch die Schule:  
innerhalb von 10 Arbeitstagen
- Prüfung und Einleitung der Beteiligung des Bezirkspersonalrates:  
innerhalb von 15 Arbeitstagen
- Beteiligungsverfahren am Schulamt:  
10 Arbeitstage
- Vorlage an das TMBWK durch das Schulamt:  
innerhalb von 10 Arbeitstagen
- Prüfung und Einleitung der Beteiligung des Hauptpersonalrates:  
innerhalb von 15 Arbeitstagen
- Beteiligungsverfahren im TMBWK:  
10 Arbeitstage
- Anrufung der Einigungsstelle:  
innerhalb von 10 Arbeitstagen
- Beschluss der Einigungsstelle

Eine inhaltliche Aufbereitung der Maßnahme erfolgte ebenfalls bewusst nicht.

Die Übersicht der möglichen Zeitabläufe zeigt, dass eine Klärung für die betroffene Beschäftigte unter Umständen sehr lang dauern kann, oftmals für die Beschäftigte und/oder den Dienstbetrieb zu lang. Das Ergebnis könnte aber auch eine grundsätzliche Lösung eines Problems sein, wie in diesem Fall von Frau Rat die Klärung der Frage nach dem Einsatz mit geteiltem Dienst im Grundschulhort!

Wichtig ist in diesen Fällen ein ordnungsgemäßes Verfahren, auch von Seiten des Personalrates und vor allem eine fundierte rechtliche Begründung für die Ablehnung der Maßnahme, damit das Verfahren durch die Dienststellenleitung nicht einseitig abgebrochen werden kann!

In jeder Stufe kann die Prüfung durch die Dienststelle zur Zurücknahme der Maßnahme führen. Umgekehrt kann es auch in den jeweiligen Stufenvertretungen durch rechtliche Prüfungen zur Zustimmung führen. In beiden Fällen bedeutet es jeweils die Beendigung des Beteiligungsverfahrens.

Die Darstellung des Stufenverfahrens im Beispiel wurde wegen der Übersichtlichkeit bewusst vereinfacht dargestellt.

**Beispiel 2:** Beteiligung des Bezirkspersonalrates zur Abordnung von Herrn Rat von einer Regelschule an einen Grundschulhort gemäß § 69 in Verbindung mit § 75 Absatz 1 Nr. 5, Herr Rat ist nicht damit einverstanden und beantragt die Beteiligung des Personalrates seiner Schule.

Das Schulamt legt dem Bezirkspersonalrat die Maßnahme zur Beteiligung vor.

**Bezirkspersonalrat**

↔

**örtlicher Personalrat**

Der Bezirkspersonalrat setzt sich nach § 82 mit den betroffenen Personalräten ins Benehmen und lehnt die Maßnahme mit Begründung ab.

**Schulamt oder**

↓

**Bezirkspersonalrat**

**TMBWK**

Der Hauptpersonalrat lehnt die Maßnahme mit Begründung ab.

**TMBWK oder**

↓

**Hauptpersonalrat**

**Einigungsstelle**

Grundlage für eine fundierte Begründung zur Ablehnung dieser Maßnahme durch den Bezirkspersonalrat ist die umfassende Zuarbeit des örtlichen Personalrates gemäß § 82.

## Dienstvereinbarungen

Dienstvereinbarungen sind etwas Besonderes in der Personalratsarbeit. Gemeinsam mit der Dienststelle erkennt der Personalrat einen Handlungsbedarf. Eine Dienstvereinbarung ist für den Leiter der Dienststelle regelmäßig eine hohe Hürde, da in dieser Vereinbarung Sachverhalte, Abläufe und Entscheidungen verbindlich geregelt werden, verbindlich für beide Seiten. Die Verhandlungen beginnen. Es wird um Formulierungen, um Details „gerungen“, Teilergebnisse erzielt, aber auch Kompromisse erarbeitet.

Ist die Dienstvereinbarung abgeschlossen, muss sie sich in der Praxis bewähren.

In der Praxis ist es in der Umsetzung natürlich nicht so einfach, wie oben angeführt. Das Thüringer Personalvertretungsgesetz regelt den Geltungsbereich, den Aufgabenbereich und das Verfahren sehr genau, denn Inhalte von Dienstvereinbarungen sind unter Umständen rechtlich einklagbar:

### Regelungen des Thüringer Personalvertretungsgesetzes

„§ 72 Dienstvereinbarungen

- (1) Dienstvereinbarungen sind zulässig, soweit sie dieses Gesetz ausdrücklich vorsieht. Sie werden durch Dienststelle und Personalrat gemeinsam beschlossen, sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu machen....
- (2) Dienstvereinbarungen, die für einen größeren Bereich gelten, gehen den Dienstvereinbarungen für einen kleineren Bereich vor.
- (3) Dienstvereinbarungen können, soweit nicht anders vereinbart, von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.
- (4) Dienstvereinbarung, deren rechtliche Grundlage nach Absatz 1 Satz 1 entfällt, verlieren ihre Geltung...“

Ausdrücklich sieht das Gesetz Dienstvereinbarungen vor in

- § 74 Absatz 2 Fälle der vollen Mitbestimmung
- § 75 Absatz 3 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung:

„Der Personalrat hat, soweit eine gesetzliche oder tarifliche Regelung nicht besteht, gegebenenfalls durch Abschluss von Dienstvereinbarungen, mitzubestimmen oder eingeschränkt mitzubestimmen über ....“

### § 74 Fälle der vollen Mitbestimmung

In Absatz 2 sind eine Reihe von Mitbestimmungstatbeständen aufgelistet, die in den meisten Fällen über den Bereich der Schule hinausgehen. Aber es gibt auch einige Ansatzpunkte für die Umsetzung vor Ort.

Verwiesen sei hier zum Beispiel auf die Mitbestimmung zur Dienstplanaufstellung. Anzuwenden im Bereich der Schulen auf die Erzieher und Sonderpädagogischen Fachkräfte.

Im Absatz 2 Nr. 12 geht es in der Mitbestimmung um Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage.

Absatz 3 stellt nun darauf ab, dass sich die Mitbestimmung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die Anordnung von Dienstbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden beschränken kann.

Zur Festlegung solcher Grundsätze bietet es sich an, über eine Dienstvereinbarung diese gemeinsam mit der Dienststellenleitung zu regeln.

### § 75 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung

Auf zwei Fälle der Mitbestimmung sei hier besonders hingewiesen:

Der Personalrat hat eingeschränkt mitzubestimmen über

- Absatz 3 Nr. 2 die Auswahl der Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen
- Absatz 3 Nr. 13 allgemeine Fragen der Fortbildung der Beschäftigten.

Im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur wird die Fort- und Weiterbildung der Lehrer, Erzieher und Sonderpädagogischen Fachkräfte inhaltlich und organisatorisch über das ThILLM geregelt.

Für den Geschäftsbereich gibt es eine Dienstvereinbarung für die Fort- und Weiterbildung von Lehrern, Erziehern und Sonderpädagogischen Fachkräften von Ministerium und Hauptpersonalrat mit dem Schwerpunkt der Auswahl der Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen.

Den Ausführungen zum Thema Fort- und Weiterbildung (Seite 32 f.) ist zu entnehmen, dass es unter den gegenwärtigen Bedingungen auch Sinn macht, in den Schulen über Regelungen zur Auswahl von Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen, aber auch zu allgemeinen Fragen der Fortbildung (zum Beispiel zur Auswahl, Anzahl, Terminen von schulinternen Fortbildungen) nachzudenken beziehungsweise Verhandlungen zu einer Dienstvereinbarung aufzunehmen. Auch eine Vereinbarung ist hier ein Ergebnis!

## Anhörung in der Beteiligung der Personalvertretungen

### § 77 Anhörungsrechte

Generell ist festzustellen, dass der Personalrat im Rahmen einer Anhörung eine Stellungnahme abgeben kann oder Bedenken vortragen kann, die Dienststelle aber letztendlich entscheidet. Ein Einigungsverfahren ist nicht vorgesehen.

Dieses entbindet aber die Dienststelle nicht davon, den Personalrat rechtzeitig und umfassend zu informieren.

Der Begriff der Anhörung kann in 2 Teile aufgegliedert werden: Unterrichtung und Äußerung des Personalrates.

Inhaltlich beziehen sich die Anhörungsrechte im Thüringer Personalvertretungsgesetz auf Weiterleitungen von Personalanforderungen zum Haushaltsvorschlag, aber auch Personalplanungen, des Weiteren auf die Durchführung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten von Diensträumen und grundlegenden Änderungen von Arbeitsverfahren.

Personalplanungen in den Schulen unterliegen somit dem Anhörungsrecht nach Personalvertretungsgesetz.

Die Ausübung des Anhörungsrechts setzt voraus, dass

der Personalrat rechtzeitig und umfassend unterrichtet wird und ihm die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung gestellt werden.

Rechtzeitig bedeutet dabei, dass die Anhörung zu erfolgen hat, bevor der jeweilige Planungsvorgang vom Dienststellenleiter für verbindlich erklärt wird.

Rechtzeitig bedeutet aber auch, dass dem Personalrat noch genügend Zeit für die eigene Urteilsbildung zur Verfügung steht.

Umfassende Unterrichtung bedeutet bei dem komplexen Thema, dass i.d.R. auch Daten und Zahlen beinhaltet, dass eine mündliche Unterrichtung nicht ausreichend ist.

Der Personalrat muss schriftliche Unterlagen erhalten, damit er in der Lage ist, nach interner Beratung sachkundige Stellungnahmen abgeben oder, wenn möglich, auch Alternativen vorschlagen kann.

Bei der Anhörung handelt es sich um ein selbstständiges Verfahren, das nicht etwa durch ein Monatsgespräch bereits erschöpft wird.

- Einsatz von Klassenlehrern (wie z. B. kein Klassenlehrerwechsel in den Klassen 1/2 sowie 5/6)
- Facheinsatz (z. B. verstärkt von Klassenlehrern oder z. B. möglichst kein fachfremder Einsatz)
- Schulformeinsatz (z. B. „Rotation“ beim Einsatz im Haupt-/Realschulzweig, Sekundarstufe I bzw. II)
- Klassen- und Kurseinsatz (z. B. Einsatz über mehrere Schuljahre in der gleichen Jahrgangsstufe oder z. B. „Rotation“ bezüglich der Kursniveaus)
- Einsatz von Lehramtsanwärtern und deren Konsequenzen sowie
- Vertretungsregelungen (besonders für teilzeitbeschäftigte Arbeitnehmer und Beamte laut geltender Mehrarbeitsregelungen)
- Aufsichtsregelungen (Anzahl und Umfang)
- Einsatz von Teilzeitbeschäftigten (z. B. freie Tage)
- Ferienvertretung (Aufteilung auf das Schulleitungsteam). Anrechnungsstunden – besondere Faktoren.

## Personaleinsatzplanung an den Schulen

Das Anhörungsrecht, das nach § 77 Abs. 1 Satz 1 für die Personalanforderung gilt, gilt in alle Maßnahmen der Personalplanung.

Das Anhörungsrecht bedeutet dabei, dass die Personalvertretung auch bei der Prüfung der Fragen zu beteiligen ist, die sich auf die Bereitstellung der Zahl der benötigten Beschäftigten in der für notwendig zu erachtenden Anzahl beziehen.

Dabei sind der Personalvertretung alle Tatsachen bekannt zu geben, auf die sich die jeweilige Personalplanung stützt, z. B.:

- Kinder- und Schülerzahlen konkret bzw. als Prognose
- Gruppen-, Klassen- und Kursanzahl sowie deren Größe
- daraus resultierender Betreuer-, Erzieher- bzw. Lehrkräftebedarf (auch unter zu berücksichtigender Abgänge wegen Alters oder Altersteilzeit oder Zugang Lehramtsanwärter; Wer soll wie und wo konkret eingesetzt werden?)

Im Schulbereich beinhalten allgemeine Maßnahmen der Personaleinsatzplanung Regelungen bezüglich des unterrichtlichen und des außenunterrichtlichen Einsatzes.

Dies bedeutet z. B. die Festlegung von Kriterien bzw. Grundsätzen für:

- Unterrichtsabdeckungsgrad in den einzelnen Schulformen und Jahrgangsklassen (z. B. besondere Berücksichtigung der I. Klasse bzw. Schuleingangsphase)
- Abdeckungsgrad in der Hortbetreuung durch Erzieher (Gruppengrößen, Frühhort etc.)

## Alternativen finden

Der Personalrat muss nicht auf Vorschläge der Dienststelle bezüglich Personalplanungsmaßnahmen warten, er kann auch selbst Initiativen entwickeln, z. B. im Rahmen eines allgemeinen Antragsrechts nach § 68 Abs. 1 Nr. 1.

Er kann z. B. von sich aus Vorschläge hinsichtlich des Einsatzes bestimmter Beschäftigter machen oder Einsatzwünsche der Beschäftigten aufnehmen.

## Anrechnungsstunden

Der Komplex der Verteilung der Anrechnungsstunden für besondere Tätigkeiten gehört ebenso zur Personaleinsatzplanung. Grundlage der Vergabe solcher Stunden ist die „Verwaltungsvorschrift für die Organisation des (jeweiligen) Schuljahres“ des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur.

Dort werden die sogenannten „Abminderungsstunden“ z. B. wegen Alters oder Schwerbehinderung oder Anrechnungsstunden für die Tätigkeit in Lehrplankommissionen, als Beratungslehrer oder in der Schulleitung aufgeführt.

Da nicht immer konkrete Stundenzahlen angegeben sind, allerdings eine Prioritätenliste existiert, beeinflussen Zuteilungen die gesamte Einsatzplanung.

Deshalb heißt es in der Vorschrift explizit:

“Vor der Verteilung aller Abminderungsstunden und Wochenstunden für spezifische Aufgaben auf die einzelnen Lehrer, Erzieher und Sonderpädagogischen Fachkräfte ist der zuständige Personalrat zu hören.“

# Fragen und Antworten aus der Praxis

In der Personalratsarbeit wird man oft mit Fragen aus den verschiedensten Bereichen von Beschäftigten aber auch die eigene Arbeit betreffend konfrontiert.

Bewusst wird hier auf die bekannte Überschrift „Oft gestellte Fragen oder FAQ“ verzichtet.

Personalratsmitglieder sind keine Juristen. Sie dürfen und können auch keine juristischen Auskünfte geben. Mit „Wissen, wo es steht“ steht ein Personalrat immer auf der sicheren Seite in der Beratung von Beschäftigten und in der eigenen Arbeit.

Im folgenden Abschnitt werden Fragen zu verschiedenen Themen formuliert, beantwortet und mit den entsprechenden Grundlagen aus dem Thüringer Personalvertretungsgesetz untersetzt.

→ Hier sind entsprechende Verweise auf die Seiten dieser Handreichung zum Inhalt angeführt.

Verdeutlicht werden soll auch die Bandbreite von möglichen Ansprechpartnern beziehungsweise möglicher Quellen, die zur Unterstützung der Personalratsarbeit zur Verfügung stehen.

## Übersicht

- Personalrat und Schulleitung – Partner oder Gegner
- Teilbare und unteilbare Aufgaben
  - Arbeitszeit der Lehrer
  - Teilbare und unteilbare Aufgaben
  - Regelungen für die Teilzeitbeschäftigten
  - Aufgaben des örtlichen Personalrates bei der Verteilung der teilbaren und unteilbaren Aufgaben auf die Lehrer
- Anträge auf Teilzeit oder Verringerung des Beschäftigungsumfanges
  - Begründung wird gebraucht
  - Verfahrenswege für den Personalrat und den Antragsteller
- Aufgaben des Personalrates bei Schulnetzveränderungen
- Lehramtsanwärter an den Schulen
  - Aufgaben der Schulen in der Lehrerbildung – insbesondere der Ausbildungsschulen für die Lehramtsanwärter
  - Interessenvertretung für die Lehramtsanwärter
  - Aufgaben des örtlichen Personalrates
  - Mehrarbeit für Lehramtsanwärter?
- Fort – und Weiterbildung: Eine große Aufgabe für die Personalräte
- Immer wieder neu: die Frage nach dem Urlaubsplan
- Das Recht der Beschäftigten auf BEM– Betriebliches Eingliederungsmanagement



# Personalrat und Schulleitung – Partner oder Gegner?

Das Thüringer Personalvertretungsgesetz sieht einen Dialog zwischen Schulleitung und örtlichem Personalrat auf gleicher Augenhöhe vor. Ein Monatsgespräch ist verbindlich vorgeschrieben.

Aber wie sieht es in der Realität aus?

Es gibt Schulen ohne Personalrat (?!), was für mich nicht nachvollziehbar ist. Bei Problemen müssen sich die Beschäftigten an den Bezirkspersonalrat im Schulamt wenden und da gibt es schon genug Arbeit für die gewählten Vertreter! Vor Ort kann man viele Dinge besser regeln, wenn man allerdings keinen Personalrat in der Schule hat, ist einer gewissen Willkür durch die Schulleitung auch Tür und Tor geöffnet! Hier muss man sein demokratisches Grundrecht wahrnehmen! Nicht hinterm Rücken immer jammern und klagen sowie Dritte einbeziehen (ist mitunter sinnvoll), sondern handeln und die Interessenvertretung bei der nächsten Wahl auch wählen!

Geht es um Entscheidungen im Schulamt, zum Beispiel um Abordnungen, braucht der Bezirkspersonalrat den Personalrat der Schule als Ansprechpartner zur Interessenvertretung der Beschäftigten!

Das Problem ist leider, wie überall, Interessenten und auch geeignete Kandidaten zu finden, welche auch ihren Mund aufmachen. Aber ich denke mir, da gibt es genügend Leute, egal ob alt oder jung, gewerkschaftlich engagiert oder nicht. Hier geht es um den sozialen Frieden an der Dienststelle und der ist für eine gute pädagogische Arbeit die entscheidende Grundlage.

## Schulen brauchen einen Personalrat!

Aber wie ist es da, wo örtliche Personalvertretungen vorhanden sind? Wurden sie gewählt und man hört dann kaum noch was von ihnen oder sind sie die engagierten Vertreter der Kolleginnen und Kollegen? Da gibt es gewaltige Unterschiede in unserer Thüringer Schullandschaft! Man kann von permanenten Kontra zwischen Personalrat und Schulleitung bis zum absoluten Gegenteil, Personalrat macht alles mit was Schulleiter sagt, hören. Aber was ist sinnvoll für die Praxis?

## Zusammenarbeit braucht Regeln

Alle Beteiligten sollten in vielen Punkten eine gewisse Gesetzes- und Verordnungkenntnis besitzen, die auch ständig aktualisiert sein sollte. Denn nur so kann man alle relevanten Dinge im Alltag regeln.

Ein fester Zeitrhythmus ist enorm wichtig! Deswegen auch das Pflichtmonatsgespräch, was in der Realität natürlich nicht ausreichend ist.

Ich berate mich mit meinem Personalrat eigentlich auf dem kurzen Weg ganz schnell bei anstehenden

Dingen. Dies geht selbstverständlich bei einem Einer-Personalrat besser als bei einem mehrköpfigen Gremium, aber dies lässt sich auch regeln über verschiedene andere Varianten wie z. B. E-Mails.

Wichtig ist eben auch, dass man sich als Partner versteht und nicht als Kontrahent, was in manchen Einrichtungen leider der Fall ist.

Eine gerechte Arbeitsbelastungsverteilung ist eminent für eine gute Zusammenarbeit innerhalb des Kollegiums. Und gerade hier haben die Personalräte auch ein Mitspracherecht, denn in der Praxis gibt es gerade bei Aufsichten, Freistunden, Unterrichtsverpflichtung, anstehenden Abordnungen große Reibereien und mitunter auch Unverständnis im Kollegium. Hier muss man im Vorfeld schon gewisse Regularien haben, die auch individuell in den Schulen unterschiedlich sein können wenn nicht sogar müssen, denn eine kleine Grundschule hat in der Regel anders gelagerte Problemfelder als eine große Berufsschule!

Trotzdem muss für alle Beteiligten eine sinnvolle und akzeptable Umsetzung der verschiedenen geforderten Dinge erkennbar und realisierbar sein. Hier hilft kein Gegeneinander, sondern nur ein Miteinander!

Als Schulleiter möchte ich jedenfalls die Zusammenarbeit mit dem Personalrat nicht missen, auch wenn da nicht alles immer rund läuft. Zu Beginn des Schuljahres ist ein Protokoll vorgegeben für die Verteilung der Abminderungsstunden und die Schulpauschale, welches beide Parteien unterzeichnen; dies vergessen mitunter leider auch die Beteiligten.

Die Zusammenarbeit hilft immer beiden Seiten und sollte nie als Konfrontation oder Affront gewertet werden, wenn die Meinungen divergieren. Demokratie auch im Personalvertretungsbereich der Schulen lebt von diesen Auseinandersetzungen!

## Uwe Chour

Uwe Chour ist Schulleiter einer Grundschule, aktives GEW-Mitglied, unter anderem im Referat Schule, und seit 1991 als Mitglied im Hauptpersonalrat – Bereich Schulen tätig. Uwe gehört zu den Gründungsmitgliedern der Arbeitsgruppe Personalrat der GEW Thüringen und ist bis heute ein streitbares Mitglied, vor allem, wenn es um die Interessenvertretung der Beschäftigten in den Grundschulen geht.

- |   |      |  |
|---|------|--|
| → | § 2  | Vertrauensvolle Zusammenarbeit<br>Seite 7  |
| → | § 66 | Zusammenarbeit, Monatsgespräch<br>Seite 15 |

# Teilbare und unteilbare Aufgaben

Was sind teilbare und nicht teilbare Aufgaben? Dem Personalrat geht es in der Frage um die Arbeit der Teilzeitbeschäftigten:

Kann es sein, dass sie an allen dienstlichen Veranstaltungen (Dienstberatung, Fachkonferenzen, Teamsitzungen...) teilnehmen müssen?

Worin gibt es Abstriche - außer Anzahl der zu leistenden Unterrichtsstunden?

Diese Fragestellung bedarf einer umfassenden Betrachtung:

- Arbeitszeit der Lehrer
- Unteilbare und teilbare Aufgaben
- Regelungen für Teilzeitbeschäftigte
- Aufgaben des örtlichen Personalrates bei der Verteilung der teilbaren und unteilbaren Aufgaben auf die Lehrer

## Erzieher und Sonderpädagogische Fachkräfte

In der Beantwortung der Frage wird sich in den Ausführungen auf die Regelungen für die Arbeitszeit der Lehrer konzentriert.

Für unsere Erzieherinnen und Sonderpädagogischen Fachkräfte ist die Arbeitszeit im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder geregelt. Zur Ausgestaltung der Arbeitszeit, auch der Teilzeitbeschäftigten gibt es weiterführende Vorgaben in der Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres (Punkt 2.3 für die Erzieher und Punkt 2.4 für die Sonderpädagogischen Fachkräfte).

Auch hier ist nicht alles bis ins Kleinste vorgegeben, aber in der genannten Verwaltungsvorschrift wird hier konkret auf die Beteiligung des Personalrates bei der Dienstplangestaltung hingewiesen.

Nach § 74 Absatz 2 Punkt 12 bzw. Absatz 3 Thüringer Personalvertretungsgesetz unterliegt die Dienstplangestaltung der vollen Mitbestimmung des Personalrates!

→ Volle Mitbestimmung  
Seite 13 f.

# Arbeitszeit der Lehrer

## Aktuell

Die Arbeitszeit der Lehrer an den Schulen im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur ist seit vielen Jahren in der Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres geregelt.

Für die tarifbeschäftigten Lehrer verweist der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) auf die beamtenrechtlichen Vorschriften.

Die regelmäßige Arbeitszeit der Beamten in Thüringen ist in einer Verordnung über die Arbeitszeit der Beamten (ThürAzVO) geregelt, davon ausgenommen nach § 16 Absatz 1 dieser Verordnung sind die beamteten Lehrer an staatlichen Schulen.

Hier wird auf eine zu erlassende Rechtsverordnung verwiesen.

Das Bundesverwaltungsgericht hat 2012 (Urteil vom 30. August 2012-2C 23.10) festgestellt, dass für Festlegungen zur regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von Lehrern eine normative Grundlage zu erlassen ist: eine Rechtsverordnung.

Es ist davon auszugehen, dass in Kürze eine Thüringer Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrer an staat-

lichen Schulen erlassen wird. Bis zum Erlass gelten die Regelungen der Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres.

## Arbeitszeit der Lehrer

In dem genannten Urteil wie auch in der ständigen Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichtes wird grundsätzlich darauf verwiesen, dass es Regelungen bezüglich der Arbeitszeit von Lehrern nur für den sogenannten messbaren Anteil geben kann und das ist die Anzahl von Unterrichtsstunden.

Notwendig ist also eine Pflichtstundenregelung mit Festlegungen zu Regelung von sogenannten Anrechnungsstunden (für Aufgaben wie zum Beispiel Fachberater oder Beratungslehrer).

Es wird somit höchstrichterlich anerkannt, dass es einen nichtmessbaren Anteil an Arbeitszeit des Lehrers gibt.

Dieser nichtmessbare Anteil an Arbeitszeit wird unter anderem „ausgefüllt“ durch Aufgabenzuweisungen in Schulgesetz und weiteren Gesetzen für den Bereich der Schulen, Schulordnung, Dienstordnung für Lehrer, Verwaltungsvorschriften; durch die oberste



Dienststelle, aber auch durch Schulleitung oder Mitwirkungsgremien an den Schulen selbst.

Aber! Diese „Black-Box“ oder diesen „Ballon“ Arbeitszeit kann man nicht unendlich füllen, dann kommt es zum Knall, d.h., die Belastung für den Lehrer war zu hoch. Es obliegt der Fürsorge- und Aufsichtspflicht des Arbeitgebers, mit der Regelung der Pflichtstundenzahl auch den nichtmessbaren Anteil von Arbeitszeit zu berücksichtigen.

### **Klassenlehrer**

Aus dieser Argumentation heraus ist festzustellen, dass die Tätigkeit eines Klassenlehrers, die weder messbar oder erfassbar ist, weil der Schüler im Mittelpunkt steht, wenigstens mit einem gewissen Umfang im Bereich des messbaren Anteils von Arbeitszeit Berücksichtigung finden sollte: mindestens eine Klassenlehrerstunde als Anrechnung auf die Pflichtstundenzahl der Lehrer!

### **Teilbare und unteilbare Aufgaben**

Was sind nun teilbare und unteilbare Aufgaben eines Lehrers?

Bedeutung hat die Antwort auf diese Frage vor allem im Zusammenhang mit Teilzeitbeschäftigung von Lehrern.

Teilen lässt sich der messbare Anteil der Arbeitszeit, also die Anzahl der Pflichtstunden des Lehrers.

Der Begründung der oben genannten Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichtes ist auch zu entnehmen, dass nur die Anzahl der Pflichtstunden als Grundlage für die Festlegung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit und damit auch des Umfangs der Teilzeit der Lehrer herangezogen werden kann.

Das heißt, dass sich bei teilzeitbeschäftigten Lehrern die Pflichtstundenzahl anteilig verringert.

Offen bleibt bei der Betrachtung der Pflichtstundenregelung der Anteil der Arbeitszeit für die notwendige Vor- und Nachbereitung der Unterrichtsstunden. Es ist nahezu aussichtslos, diesen Anteil der Arbeitszeit generell zu regeln, aber auch hier obliegt es der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers, bei Festlegungen von Pflichtstundenregelungen dieses zu berücksichtigen.

Damit bleibt nun festzustellen, dass die unteilbaren Aufgaben im Allgemeinen zum nichtmessbaren Anteil der Arbeitszeit des Lehrers gehören.

Hier findet man nun all die Aufgaben, die ein Lehrer außerhalb seiner Unterrichtstätigkeit zu erfüllen hat: Dienstberatungen, Konferenzen, Eltern- und Schülergespräche, Einschätzungen zur Lernentwicklung, individuelle Fort- und Weiterbildung.

## **Regelungen für die Teilzeitbeschäftigten**

In den letzten 20 Jahren hat ein großer Teil der Lehrer in Thüringen in Teilzeit gearbeitet.

Die Frage nach dem Verhältnis von teilbaren und unteilbaren Aufgaben stand bei den Verhandlungen von Gewerkschaften und Verbänden mit dem Ministerium zu den verschiedenen Angeboten zur freiwilligen Teilzeit generell mit auf der Tagesordnung und mögliche Regelungen zur Einsatzplanung von teilzeitbeschäftigten Lehrern haben sich entwickelt.

Aus eigener Erfahrung ist festzustellen, dass diese Regelungen durch den Umfang von unteilbaren Pflichtaufgaben eines Lehrers nicht das Verhältnis der Verringerung der Pflichtstunden ausgeglichen haben.

Mit der Vereinbarung zum Floating wurde vertragsgemäß eine Verwaltungsvorschrift zur Ausgestaltung von Teilzeitbeschäftigung entwickelt und erlassen.

Diese wurde im Rahmen regelmäßiger Verhandlungen ständig weiterentwickelt.

(3. Neufassung der Verwaltungsvorschrift vom 16. Juli 1998 über die Ausgestaltung von Teilzeitbeschäftigten unter besonderer Berücksichtigung der Teilzeitbeschäftigten nach dem Floating-Modell, dem Modell 55PLUS, den Angeboten auf Teilzeitbeschäftigung von 1993 und 1995 und den mit einer Teilzeitbeschäftigung neu Eingestellten im Geschäftsbereich des Thüringer Kultusministeriums (VV Teilzeit))

Mit dem Auslaufen des Floatings im Jahr 2014 sind die Grundsätze für die Ausgestaltung von Teilzeitbeschäftigung nicht hinfällig, sondern für alle Lehrer nach Möglichkeit auch weiterhin anzuwenden:

- Bei der Einsatzplanung Teilzeitbeschäftigter ist jedoch zu berücksichtigen, dass diese für die Arbeitszeit, die nicht aus Pflicht- bzw. Präsenzstunden besteht, nicht im gleichen zeitlichen Rahmen zur Verfügung stehen, wie entsprechende Vollzeitbeschäftigte.
- Dies gilt sowohl für die Einteilung zu Aufsichtstätigkeiten als auch hinsichtlich der Lage und Anzahl der Zwischenstunden und außerunterrichtliche Tätigkeit. Als Maßstab ist das Verhältnis des aktuellen Teilzeitbeschäftigungsumfangs zu dem eines Vollzeitbeschäftigten bei der Erfüllung der entsprechenden Tätigkeiten heranzuziehen.
- Bei der Einsatzplanung sind die Wünsche der Teilzeitbeschäftigten, soweit dienstliche Hinderungsgründe nicht entgegenstehen, zu berücksichtigen. Ein Rechtsanspruch auf einen freien Tag, insbesondere auf einen bestimmten freien Tag, besteht nicht, er ist aber zu realisieren, wenn es die Stunden- oder Dienstplanung zulässt.

Teilzeitbeschäftigte sind an den freien Tagen vollständig von ihren Dienstpflichten befreit.  
Bei Anordnung von Mehrarbeit und bei Abordnungen ist die Teilzeitbeschäftigung eines Lehrers zu berücksichtigen.

### **Aufgaben des örtlichen Personalrates bei der Verteilung der teilbaren und unteilbaren Aufgaben auf die Lehrer**

Die Einsatzplanung der Lehrer, die Aufgabenverteilung auf die Lehrer, die Grundsätze der Schulorganisation gehören in den Wirkbereich u.a.

- des § 2 Thüringer Personalvertretungsgesetz (Vertrauensvolle Zusammenarbeit),
- des § 66 Thüringer Personalvertretungsgesetz (Zusammenarbeit, Monatsgespräch)
- des § 68 Thüringer Personalvertretungsgesetz (Allgemeine Aufgaben der Personalvertretung) und

- des § 77 Thüringer Personalvertretungsgesetz (Anhörungsrechte).

Dabei geht es im Übrigen nicht nur um die Verteilung von Pflichtstunden, sondern generell auch um die Verteilung des beschriebenen nichtmessbaren Anteils von Arbeitszeit der Lehrer.

Beteiligungs- und Anhörungsrechte der örtlichen Personalräte sind in den aktuellen Verwaltungsvorschriften zur Organisation des Schuljahres konkret aufgeführt (vgl. Arbeitsmaterial der AG Personalrat für die Arbeit örtlicher Personalräte und Schulleitungen an Thüringer Schulen zur Verwaltungsvorschrift für die Organisation des Schuljahres 2014/2015 auf der Homepage).

Berücksichtigt werden muss hier durch die Dienststellenleitung und den örtlichen Personalrat die Teilzeitbeschäftigung von Lehrern der Schule.

## **Antrag auf Verringerung des Beschäftigungsumfanges beziehungsweise auf Teilzeit**

Ist ein verbeamteter Lehrer verpflichtet, seine persönlichen Beweggründe dem Schulamt schriftlich mitzuteilen, wenn er im nächsten Schuljahr seinen Beschäftigungsumfang verringern möchte? Auf dem Bogen des Schulamtes (Änderung des Beschäftigungsumfanges) soll sich der Kollege dazu äußern.

Jeder Beschäftigte im Geschäftsbereich des TMBWK (Lehrer, Erzieher und SPF) kann zum 1. März beziehungsweise zum 15. März einen Antrag auf Teilzeitbeschäftigung zum folgenden Schuljahr stellen (auch Absenkung des Beschäftigungsumfanges)! (Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres – Anlage 5)

Die Dienststelle hat zu prüfen, ob dienstliche Belange gegen den Antrag sprechen, z.B. Gewährleistung der Unterrichtsabsicherung.

Aus dem Tarifvertrag (TV-L) und dem Thüringer Beamtengesetz (ThürBG) ergeben sich persönliche Gründe des Beschäftigten, die bei dieser Prüfung vorrangig zu bewerten sind:

- wenn dieser mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder
- einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen tatsächlich betreut oder pflegt.

Hier müssen dann schon sogenannte zwingende

dienstliche Belange durch die Dienststelle vorgetragen werden, die zur Ablehnung dieses Antrages sprechen! (Im übertragenen Sinne für Tarifbeschäftigte und Beamte so anzuwenden!)

Aber auch die Angabe anderer persönlicher Gründe kann zu einem positiven Ergebnis der Abwägung von persönlichen Gründen und dienstlichen Belangen, die gegen den Antrag sprechen, führen.

- Keine Angabe von Gründen ermöglicht der Dienststelle keine Abwägung von persönlichen und dienstlichen Belangen, was in der Regel zur Ablehnung führt.

Nach § 75 Thüringer Personalvertretungsgesetz hat der Personalrat mitzubestimmen, wenn ein Antrag eines Beschäftigten auf Teilzeit abgelehnt wird- hier der Bezirkspersonalrat am Staatlichen Schulamt.

Dieser wird sich nach § 82 (2) Thüringer Personalvertretungsgesetz mit dem örtlichen Personalrat der Schule ins Benehmen setzen.

- Keine Angabe von persönlichen Gründen für den Antrag auf Teilzeit des Beschäftigten führt letztendlich dazu, dass der Personalrat nur die dienstlichen Belange prüfen kann, die die Dienststelle vorträgt.

Der Personalrat hat nach Thüringer Personalvertretungsgesetz ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht. Er braucht also gute Argumente, um sich für den Beschäftigten einzusetzen.

### § 73 Thüringer Beamtengesetz Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung

„(1) Beamten mit Dienstbezügen kann auf Antrag Teilzeitbeschäftigung bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit und bis zur jeweils beantragten Dauer bewilligt werden, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

(2) Dem Antrag nach Absatz 1 darf nur entsprochen werden, wenn der Beamte sich verpflichtet, während des Bewilligungszeitraums außerhalb des Beamtenverhältnisses berufliche Verpflichtungen nur in dem Umfang einzugehen, in dem nach den §§ 65 bis 67 den vollzeitbeschäftigten Beamten die Ausübung von Nebentätigkeiten gestattet ist. Ausnahmen hiervon sind nur zulässig, soweit dies mit dem Beamtenverhältnis vereinbar ist. Wird die Verpflichtung nach Satz 1 schuldhaft verletzt, soll die Bewilligung widerrufen werden...

(4) Einem Beamten mit Dienstbezügen ist auf Antrag, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen,

1. Teilzeitbeschäftigung bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zu bewilligen, ... wenn er

- b) mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder
- c) einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen

tatsächlich betreut oder pflegt. Bei Beamten im Schul- und Hochschuldienst kann der Bewilligungszeitraum bis zum Ende des laufenden Schulhalbjahrs oder Semesters ausgedehnt werden....“

### § 11 TV-L Teilzeitbeschäftigung

(1) Mit Beschäftigten soll auf Antrag eine geringere als die vertraglich festgelegte Arbeitszeitvereinbarung werden, wenn sie

- a) mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder
- b) einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen

tatsächlich betreuen oder pflegen und dringende dienstliche beziehungsweise betriebliche Belange nicht entgegenstehen. ...

(2) Beschäftigte, die in anderen als den in Absatz 1 genannten Fällen eine Teilzeitbeschäftigung vereinbaren wollen, können von ihrem Arbeitgeber verlangen, dass er mit ihnen die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung mit dem Ziel erörtert, zu einer entsprechenden Vereinbarung zu gelangen.“

### § 75 Thüringer Personalvertretungsgesetz Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung

„(1) Der Personalrat hat eingeschränkt mitzubestimmen in Personalangelegenheiten der Arbeitnehmer bei [...]

6. Ablehnung eines Antrags auf Teilzeitbeschäftigung und Urlaub, [...]

(2) Der Personalrat hat eingeschränkt mitzubestimmen in Personalangelegenheiten der Beamten bei [...]

7. Ablehnung eines Antrags nach den beamtenrechtlichen Bestimmungen auf Teilzeitbeschäftigung, Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit oder Urlaub,...“

→ Eingeschränkte Mitbestimmung  
Seiten 13 f.

#### Beispiel:

Ein Beschäftigter hat auf dem Dienstweg einen Antrag auf Absenkung des Beschäftigungsumfanges im nächsten Schuljahr rechtzeitig vor dem Termin abgegeben. Seine persönlichen Gründe dafür hat er mit eingereicht. Wie geht es jetzt weiter?

Die Dienststelle - hier das Schulamt -, ist verpflichtet, die persönlichen Gründe des Antragstellers und die dienstlichen Gründe, die gegen den Antrag sprechen, ernsthaft abzuwägen und eine Entscheidung zu treffen.

1. Möglichkeit: Dem Antrag des Beschäftigten wird stattgegeben.

→ Durch das Schulamt ergeht ein Bescheid auf dem Dienstweg an den Beschäftigten. Eine Vertragsänderung bzw. Vereinbarung folgt.

2. Möglichkeit: Die Dienststelle beabsichtigt, dem Antrag nicht stattzugeben.

Bei dem zuständigen Bezirkspersonalrat ist nach § 75 Abs. 1 (Arbeitnehmer) oder 2 (Beamte) Thüringer Personalvertretungsgesetz die Zustimmung zur Ablehnung des Antrages zu beantragen.

Der Bezirkspersonalrat prüft die vorgelegten Unterlagen, setzt sich mit dem örtlichen Personalrat der Schule ins Benehmen, erörtert mit der Dienststelle und trifft eine Entscheidung.

Möglichkeit 1: Der Bezirkspersonalrat kann die Gründe der Dienststelle, die gegen den Antrag sprechen, nachvollziehen und stimmt dem Antrag der Dienststelle zu.

→ Durch das Schulamt ergeht ein ablehnender Bescheid auf dem Dienstweg an den Beschäftigten.

Möglichkeit 2: Der Bezirkspersonalrat stimmt dem Antrag der Dienststelle auf Ablehnung des Antrages auf Absenkung des Beschäftigungsumfanges nicht zu.

Er gibt aber zur Ablehnung keine Begründung ab. Das heißt, er findet keine Gründe, die gegen den Antrag des Schulamtes zur Ablehnung des Antrages auf Teilzeit oder Verringerung des Beschäftigungsumfanges sprechen. In der Regel führt dies zur Wertung als Nichtäußerung des Personalrates.

→ Durch das Schulamt ergeht ein ablehnender Bescheid auf dem Dienstweg an den Beschäftigten.

Möglichkeit 3: Der Bezirkspersonalrat stimmt dem Antrag der Dienststelle auf Ablehnung des Antrages auf Absenkung des Beschäftigungsumfanges nicht zu und gibt, unter anderem auf der Basis der Stellungnahme des örtlichen Personalrates, eine Begründung ab.

Mögliche Entscheidungen des Schulamtes:

1. Das Schulamt akzeptiert die Gründe des Bezirkspersonalrates und setzt die Maßnahme (Ablehnung des Antrages auf Teilzeit oder Verringerung des Beschäftigungsumfanges) nicht um.  
→ Durch das Schulamt ergeht ein positiver Bescheid auf dem Dienstweg an den Beschäftigten. Eine Vertragsänderung bzw. Vereinbarung folgt.
2. Das Schulamt akzeptiert die Gründe des Bezirkspersonalrates nicht und legt dem TMBWK die Maßnahme im Rahmen eines Stufenverfahrens zur Entscheidung vor.

§ 69 Thüringer Personalvertretungsgesetz  
Verfahren der Mitbestimmung

- Verfahren der Mitbestimmung  
Seiten 13 f.
- Stufenverfahren  
Seiten 17 -20

## Welche Aufgaben hat ein Personalrat bei Schulnetzveränderungen?

Schulen werden errichtet, aufgelöst, zusammengelegt. Dem Personalrat weist das Thüringer Personalvertretungsgesetz in diesem Prozess eine große Verantwortung zu!

In über zwanzig Jahren hat es in den Schulnetzen der staatlichen Schulen im Freistaat eine große Zahl von Änderungen gegeben. Schließung von Standorten, von Schulen bzw. Zusammenlegung von Schulen standen und stehen auf der Tagesordnung und sorgen regelmäßig für Unruhe unter allen Beteiligten: Schülern, Eltern und betroffenen Pädagogen.

Zugenommen haben in den letzten Jahren aber auch wieder Errichtungen von Schulen bzw. Änderungen im Schulnetz durch Schulartänderung, zum Beispiel durch Errichtung von Gemeinschaftsschulen.

Im Thüringer Schulgesetz (§ 13) sind die Trägerschaft und die Verantwortung der Schulträger für die Schulnetzplanung geregelt. Paragraf 13 Abs.3 ThürSchulG legt fest, dass die Schulträger im Einvernehmen mit dem für das Schulwesen zuständigen Ministerium die staatlichen Schulen errichten, aufheben oder verändern. In der Praxis gibt es verschiedene Umsetzungsmöglichkeiten, z. B.: zwei Schulen werden aufgehoben, eine neue Schule an einem der beiden Standorte

errichtet oder eine „kleinere“ wird an eine „größere“ Schule angegliedert. Eine Schulartänderung bedeutet, dass eine Schule aufgehoben und eine Schule einer anderen Schulart am gleichen Standort errichtet wird.

Bei jeder Maßnahme von Schulveränderung sind die Beschäftigten und ihre Arbeitsbedingungen unmittelbar betroffen. Es ist nun die Aufgabe der Personalräte, die Interessen der Beschäftigten auf der Grundlage des Personalvertretungsgesetzes zu vertreten. Nach § 75 Abs. 3 Nr. 11 ThürPersVG ist der Hauptpersonalrat bei Privatisierung, Auflösung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Dienststellen oder deren wesentlichen Teilen zu beteiligen. Es handelt sich hier um einen Fall der eingeschränkten Mitbestimmung, d. h. der Dienststellenleiter entscheidet.

Bereits im Vorfeld dieser Maßnahme beginnt die Arbeit der örtlichen Personalräte an den betroffenen Schulen. Gemäß des § 2 ThürPersVG, der die Zusammenarbeit von Personalrat und Dienststelle regelt, ist der öPR einer Schule zur Durchführung seiner Aufgaben nach § 68 Abs. 2 ThürPersVG rechtzeitig und umfassend zu informieren.

Folgende Fragen stehen dabei im Vordergrund: ordentliche Beteiligung der Mitwirkungsorgane an der Schule, die rechtzeitige Einbeziehung der Schulaufsicht durch den Schulträger, die ordnungsgemäße Beschlussfassung durch den Schulträger sowie das für den Personalrat vordringliche Interesse eventuell erforderlicher personeller Maßnahmen (u.a. Abordnung, Versetzung).

### **Besonderheiten bei der Einrichtung von Thüringer Gemeinschaftsschulen:**

Die Errichtung einer Gemeinschaftsschule bedarf insbesondere eines zeitlichen Vorlaufs auf der Grundlage des § 6a Abs. 3 ThürSchulG.

Die Schulkonferenz beschließt, die Errichtung einer TGS zu prüfen.

Eine Arbeitsgruppe mit Vertreter/innen der Schule, des Schulamtes und des Schulträgers arbeitet an der Erstellung eines pädagogischen Konzeptes für die TGS, unter Einbeziehung aller Betroffenen, also auch der Lehrerkonferenz.

Das TMBWK bewertet dieses und gibt eine Stellungnahme ab.

Nach einer entsprechenden Bearbeitung an der Schule fasst die Schulkonferenz den Beschluss zur Antragstellung einer Errichtung einer Gemeinschaftsschule und zum pädagogischen Konzept der Schule.

Der Schulträger beantragt die Zustimmung des TMBWK zur Änderung des Schulnetzplanes.  
(vgl. auch Leitfaden Thüringer Gemeinschaftsschule des TMBWK – Schritt für Schritt)

Diese Schrittfolge gilt es im Verlauf durch den öPR zu begleiten.

Abdruck eines Artikels aus der tz 02/2013 - der thüringer zeitschrift der Bildungsgewerkschaft GEW

Letztendlich steht bei der o.g. Beteiligung nach § 75 ThürPersVG grundsätzlich die Frage, ob die rechtlichen Vorgaben eingehalten wurden. Dazu setzt sich der HPR mit dem örtlichen Personalrat nach § 82 (2) ThürPersVG ins Benehmen.

Im Zusammenhang mit eventuell notwendigen Personalmaßnahmen sollten auch die Bezirkspersonalräte rechtzeitig informiert werden.

Die tz - Thüringer Zeitschrift der Bildungsgewerkschaft GEW - bearbeitet inhaltlich Schwerpunktthemen der Bildungspolitik, informiert die Mitglieder über aktuelle Rechtsthemen, informiert über Aktivitäten und Veranstaltungen der GEW Thüringen oder der Kreisverbände und noch vieles mehr.  
GEW-Mitglieder wissen mehr!

Bärbel Brockmann  
Leiterin der AG Personalrat

# Lehrantsanwärter an den Schulen

Im Punkt 2.5.3 der Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres sind die Regelungen für den bedarfsdeckenden Unterricht der Lehrantsanwärter aufgeführt.

## Dürfen Lehrantsanwärter mit Mehrarbeit im Unterricht eingesetzt werden?

Zur Beantwortung dieser Frage sind im Folgenden zu betrachten:

- Aufgaben der Schulen in der Lehrerbildung – hier insbesondere als Ausbildungsschule für die Lehrantsanwärter
- Interessenvertretung für die Lehrantsanwärter
- Aufgaben des örtlichen Personalrates
- Mehrarbeit für Lehrantsanwärter?

## Aufgaben der Schulen in der Lehrerbildung – insbesondere der Ausbildungsschulen für die Lehrantsanwärter

Nach dem Thüringer Lehrerbildungsgesetz (in der Fassung vom 19. September 2013, GVBl. S. 249) ist eine Schule nach § 4 Absatz 1 eine Einrichtung der Lehrerbildung, als Praktikumsschule in der 1. Phase der Lehrerbildung und als Ausbildungsschule in der 2. Phase der Lehrerbildung.

Nach § 3 Absatz 1 beinhaltet die zweite Phase die pädagogisch-praktische Ausbildung in einem schulartbezogenen Vorbereitungsdienst, die mit der Zweiten Staatsprüfung für ein Lehramt abgeschlossen wird.

Die Grundlage für den Einsatz der Lehrantsanwärter im Unterricht ist die Thüringer Verordnung über die Ausbildung und Zweite Staatsprüfung für die Lehrämter (ThürAZStPLVO in der Fassung vom 23.06.2012).

## Interessenvertretung für die Lehrantsanwärter

Die Interessenvertretung der Lehrantsanwärter ist im § 92 Punkt 5 Thüringer Personalvertretungsgesetz geregelt:

- „5. Für die in der Ausbildung für die Lehreraufbahnen stehenden Bediensteten (Lehrantsanwärter) gelten folgende Regelungen:
- a) Die Lehrantsanwärter sind für die Personalvertretungen nicht wahlberechtigt und nicht wählbar. Die Interessen der Lehrantsanwärter nach diesem Gesetz werden von dem Personalrat ihrer Ausbildungsschule wahrgenommen.
  - b) Werden in einer Ausbildungsschule mindestens fünf Lehrantsanwärter ausgebildet, so können sie eine Vertrauensperson wählen.

Der Leiter der Ausbildungsschule beruft einmal jährlich alle der Ausbildungsschule zugewiesenen Lehrantsanwärter zu einer Versammlung ein, in der die Vertrauensperson in geheimer Wahl mit einfacher Mehrheit gewählt wird. Für die Zusammenarbeit der Vertrauensperson mit dem Personalrat gilt § 40 Abs. 1 entsprechend.“

## Aufgaben des örtlichen Personalrates

Die Aufgabe des örtlichen Personalrates als Interessenvertretung der Lehrantsanwärter ist im Thüringer Personalvertretungsgesetz festgeschrieben.

2007 wurde in Thüringen der bedarfsdeckende Unterricht der Lehrantsanwärter eingeführt.

Die Umsetzung des Punktes 2.5.3 der Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres stellt für die Schulleitung und den örtlichen Personalrat eine große Herausforderung dar: die Organisation der Einsatzplanung der Lehrer muss sich flexibel auf den Einsatz der Lehrantsanwärter ausrichten. Dabei sind die Interessen der Schule, der Lehrerbildung, der Lehrer und der Lehrantsanwärter zu berücksichtigen.

„2.5.3 Bedarfsdeckender Unterricht der Lehrantsanwärter

Der Umfang des selbstständig zu erteilenden Unterrichts der Lehrantsanwärter ergibt sich aus der Thüringer Verordnung über die Ausbildung und Zweite Staatsprüfung für die Lehrämter (ThürAZStPLVO) vom 3. September 2002 (GVBl. S. 328), in der jeweils geltenden Fassung.

Hiervon werden der Schule im ersten Ausbildungsjahr durchschnittlich 5 und im zweiten Ausbildungsjahr durchschnittlich 11 Wochenstunden auf die Wochenstunden für den Unterricht nach Punkt 4 angerechnet (bedarfsdeckender Unterricht). Der tatsächliche Unterrichtseinsatz ist abhängig vom Ausbildungsfortschritt und den pädagogisch-didaktischen Voraussetzungen des Lehrantsanwärters und wird vom Leiter der Ausbildungsschule im Einvernehmen mit dem Seminarleiter festgelegt.“

Für die Zweite Phase der Lehrerausbildung werden den Schulen nach der Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres Stunden zugewiesen:

„4.3.2.2 Wochenstunden für die 2. Phase der Lehrerausbildung  
Ausbildungsschulen werden für den ersten auszubildenden Lehrantsanwärter 4 Wochen-

stunden und für jeden weiteren 3 zugewiesen. Davon sollen auf den Verantwortlichen für Ausbildung in der Regel mindestens 2 Wochenstunden entfallen.“

Diese Zuweisung ist mit einer Verteilung von Aufgaben an Lehrer der Schule verbunden. Es sind Lehrerwochenstunden für den Verantwortlichen für Ausbildung und für die fachbegleitenden Lehrer in der Einsatzplanung zu berücksichtigen.

Auf die Regelung im Punkt 4.3.1 der Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres sei hier hingewiesen:

„Vor der Verteilung aller Abminderungsstunden und Wochenstunden für spezifische Aufgaben auf die einzelnen Lehrer, Erzieher und Sonderpädagogischen Fachkräfte ist der zuständige Personalrat zu hören.

Die Verteilung aller Abminderungsstunden und Wochenstunden für spezifische Aufgaben ist in einem detaillierten Protokoll festzuhalten.“

### **Mehrarbeit für Lehramtsanwärter**

In der Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres sind neben den Regelungen für die Arbeitszeit der Lehrer, Erzieher und Sonderpädagogischen Fachkräfte auch jeweils Hinweise auf geltende die Mehrarbeitsregelungen enthalten, aber nicht für die Lehramtsanwärter.

Der Hauptpersonalrat im Geschäftsbereich des TMBWK - Bereich Schulen hat in zwei Gemeinsamen Sitzungen (Monatsgespräche nach § 66) nachgefragt und die Antworten des TMBWK veröffentlicht:

#### **Einsatz von Lehramtsanwärtern zur Vertretung vor Ablegen der Prüfung zum 2. Staatsexamen**

Der Hauptpersonalrat hat am 17.07.2013 im Rahmen einer Gemeinsamen Sitzung mit dem Staatssekretär gefragt, ob Lehramtsanwärter vor Ablegen des zweiten Staatsexamens zur Mehrarbeit herangezogen werden dürfen (Vertretungsstunden).

Folgende Antwort wurde dem Hauptpersonalrat dazu gegeben\*:

„Vor dem Ablegen der Zweiten Staatsprüfung steht das Ausbildungsziel der Lehramtsanwärter, nämlich das erfolgreiche Durchlaufen des Vorbereitungsdienstes einschließlich des erfolgreichen Abschlusses der Zweiten Staatsprüfung, im Vordergrund. In welchem Umfang während dieser Ausbildungszeit ein Lehramtsanwärter Unterricht zu erteilen hat, ist in § 12 Abs. 4 der Thüringer Verordnung über die Ausbildung und Zweite Staats-

prüfung für die Lehrämter (ThürAZStPLVO) geregelt.

Danach umfasst der vom Lehramtsanwärter zu erteilende Ausbildungsunterricht (Hospitationen, vom Lehramtsanwärter unter Anleitung erteilter Unterricht, selbstständig zu erteilender Unterricht) bis zu 15 Wochenstunden. Der Umfang des davon selbstständig zu erteilenden Unterrichts beträgt während der Gesamtdauer des Vorbereitungsdienstes im Durchschnitt bis zu 8 Stunden pro Ausbildungshalbjahr. Ab dem zweiten Ausbildungshalbjahr kann der selbstständig zu erteilende Unterricht nach Festlegung des Seminarleiters bis zu 12 Wochenstunden betragen. Sofern der Durchschnittswert nicht überschritten wird, können Lehramtsanwärter auch zu Vertretungsstunden herangezogen werden, sofern diese Möglichkeit vom Leiter der Ausbildungsschule im Einvernehmen mit dem Seminarleiter festgelegt ist (vgl. Nummer 2.5.3 Satz 3 VVOrg 2013/2014). Zur Ableistung von Mehrarbeit sollen Lehramtsanwärter in der der Ausbildung dienenden Phase dagegen nicht herangezogen werden.“

\*Auszug aus der HPR-Information 05/2013 (Homepage des HPR)

#### **Einsatz von Lehramtsanwärtern nach bestandener Prüfung**

Nach § 6 Absatz 5 der Thüringer Verordnung über die Ausbildung und Zweite Staatsprüfung für die Lehrämter (ThürAZStPLVO) i.d.F. vom 13. Juli 2009 endet das Beamtenverhältnis auf Widerruf mit dem Ablauf des Vorbereitungsdienstes, auch wenn der Lehramtsanwärter die gesamte Prüfung vor diesem Zeitpunkt abgelegt und bestanden hat.

Der Lehramtsanwärter kann nach § 12 Abs. 4 der genannten Verordnung nach bestandener Zweiten Staatsprüfung beauftragt werden, bis zu 15 Wochenstunden selbstständig Unterricht zu erteilen.

Nach Auffassung des HPR ist in diesem Zeitraum kaum Möglichkeit für die Abgeltung von Mehrarbeit in Freizeit gegeben.

Der Hauptpersonalrat hat in der Gemeinsamen Sitzung am 27. Februar 2013 gesetzliche Regelungen für Mehrarbeit dieser Lehramtsanwärter und den finanziellen Ausgleich hinterfragt.

Nach Aussagen\* des TMBWK ist Mehrarbeit möglich, rechtliche Regelungen für einen finanziellen Ausgleich gibt es dazu aber nicht.

\* Auszug aus der HPR-Information 04/2013 (Homepage des HPR):

Aktuelle Informationen des Hauptpersonalrates im Geschäftsbereich des TMBWK - Bereich Schulen sind auf der Homepage des TMBWK zu finden:  
[www.thueringen.de/th2/tmbwk/aktuell/organisation/personalrat/shpr/](http://www.thueringen.de/th2/tmbwk/aktuell/organisation/personalrat/shpr/)

## Fort- und Weiterbildung

Nach Punkt 4.3.2.3 der Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres 2014/2015 ist der örtliche Personalrat zur Erfassung des Bedarfes an Wochenstunden für Fort- und Weiterbildung anzuhören. Nach dem in der Anlage dargestellten Verfahren der ständigen Fortschreibung des Angebotskataloges durch das ThILLM steht der Termin 14.04. als Beantragungstermin mehr auf dem Papier.

Auch ohne entsprechende Angebote sollte der Bedarf erfasst und gegebenenfalls dem Schulamt rechtzeitig mitgeteilt werden!

Auf der Grundlage des Thüringer Personalvertretungsgesetzes stehen die Personalräte nun vor einer großen Aufgabe:

Auch wenn in den Thüringer Regelungen (vgl. u.a. Auszüge aus dem Lehrerbildungsgesetz) die Pflicht der Pädagogen zu Fort- und Weiterbildung festgeschrieben ist, heißt es jetzt verstärkt, im Interesse der Beschäftigten und der Erfüllung der der Dienststelle obliegenden Aufgaben, das Recht der Beschäftigten auf Fortbildung durchzusetzen.

Wie weiter mit der Fort- und Weiterbildung?

Die Veränderungen des Bedarfes an den Schulen führen zur Zunahme von Ablehnungen von Anträgen auf Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen durch die Schulleitungen mit der Begründung der notwendigen Unterrichtsabsicherung.

Die Umstrukturierung der Staatlichen Schulämter ab 2012, die Kürzungen im Unterstützungssystem, beginnend im laufenden Schuljahr, führten unter anderem dazu, dass sich die Anzahl der Fachberater verringert hat.

Statt der Koordinatoren für Lehrerfortbildung gibt es nun nur noch einen Koordinator für Lehrerbildung im staatlichen Schulamt.

In der Anlage 4 findet man (noch) keine Aussagen dazu, wie zukünftig die regionale Fortbildung koordiniert und ausgestaltet werden soll.

Eine stärkere Fokussierung auf schulinterne Fortbildungen ist erkennbar.

Folgt man nun dem Lehrerbildungsgesetz, heißt es für die Schulen, Fortbildungspläne im Rahmen der Schulentwicklung zu erstellen. In Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen sollen individuelle Fortbildungsbedarfe der Beschäftigten ermittelt werden.

Qualität in der Unterrichtsarbeit braucht fachspezifische Fortbildung!

Für die Umsetzung neuer bildungspolitischer Schwerpunktsetzungen brauchen Schulen Beratung und Unterstützung für ihre Schulentwicklung.

Nun müssen an jeder Schule Regelungen gefunden werden, um Fortbildungen für alle Beschäftigten zu ermöglichen.

Hier ist eine entsprechende Vereinbarung gemäß § 75 Absatz 3 Punkt 13 Thüringer Personalvertretungsgesetz zwischen öPR und Schulleitung empfehlenswert bzw. notwendig.

Im Übrigen gilt auch hier: Reicht das Angebot der regionalen Fortbildung nicht aus, muss man den Bedarf geltend machen!

### Rechtliche Grundlagen Thüringer Personalvertretungsgesetz

§ 75 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung

„(3) Der Personalrat hat, soweit eine gesetzliche oder tarifliche Regelung nicht besteht, gegebenenfalls durch Abschluss von Dienstvereinbarungen, eingeschränkt mitzubestimmen über [...]

Punkt 2: Auswahl der Teilnehmer an Fortbildungsveranstaltungen, [...]

Punkt 13: allgemeine Fragen der Fortbildung Beschäftigten, [...]“

### Thüringer Lehrerbildungsgesetz Vierter Abschnitt Dritte Phase der Lehrerbildung

„§ 31 Fortbildung und Personalentwicklung

(1) Durch berufsbegleitende Fortbildung als dritter Phase der Lehrerbildung pflegen und erweitern die Lehrkräfte ihre berufliche Qualifikation für den Unterricht, die besonderen Anforderungen der Bildungsgänge, Schularten und Schulformen sowie für den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule.“ ...

§ 35 Teilnahme- und Nachweispflicht

(1) Lehrkräfte sind verpflichtet, ihre erworbene berufsbezogene Qualifikation zu pflegen und weiterzuentwickeln. Über die Wahl der hierfür geeigneten Fortbildungsangebote entscheiden die Lehrkräfte



grundsätzlich in eigener Verantwortung. Die Schulleitung kann Lehrkräfte zur Wahrnehmung von Fortbildungsmaßnahmen verpflichten.“ ...

„(5) Alle Lehrkräfte haben im Rahmen der Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräche das Recht auf Beratung als Grundlage einer gezielten Personalentwicklung. Der Nachweis der erfolgreichen Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen im Portfolio ist Voraussetzung für die Übernahme von Führungsaufgaben in Schule und Schulverwaltung.“

#### § 36 Fortbildungsplan

„ (1) Die Schule legt in einem Fortbildungsplan die schulbezogenen Qualifizierungsschwerpunkte fest. ...“

(2) Die Schulämter unterstützen die Schulen durch

1. Beratung und Begleitung von Schulentwicklungsprozessen,
2. Einbeziehung des Fortbildungsplans in die Vereinbarung mit der Schule,
3. Koordination von regionalen Fortbildungsangeboten sowie
4. Bereitstellung und Qualifizierung des Unterstützungssystems.

„ (3) Das Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanent-

wicklung und Medien unterstützt die Schulen und die Schulämter durch

1. Budgetierung der innerschulischen Fortbildung,
2. Beratung und Begleitung von Schulentwicklungsprozessen,
3. Koordination von zentralen und regionalen Fortbildungsangeboten und
4. die Qualifizierung der im Rahmen von Unterstützungssystemen tätigen Lehrkräfte.“

Aus dem Arbeitsmaterial der AG Personalrat zur Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres 2014/2015 (vgl. Homepage).

## Immer wieder neu – die Frage nach dem Urlaubsplan

Ist ein Urlaubsantrag bei Lehrkräften im staatlichen Schuldienst entbehrlich?

Der fällige Urlaubsanspruch ist vom Arbeitnehmer durch Kundgabe seines Urlaubswunsches geltend zu machen. Dies kann z. B. durch Eintragung in eine Urlaubsliste erfolgen oder durch einen förmlichen Urlaubsantrag. Macht der Beschäftigte einen Urlaubswunsch geltend, kann der Arbeitgeber die Urlaubsgewährung zu diesem Zeitpunkt nur verweigern, wenn dem dringende betriebliche Belange oder Urlaubswünsche anderer Arbeitnehmer, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen (§ 7 Abs. 1 S. 2 BUrlG). Diese gesetzliche Regelung gilt auch für die tarifbeschäftigten Lehrkräfte. Lediglich hinsichtlich des Urlaubszeitpunktes ist die Sonderregelung für tarifbeschäftigte Lehrkräfte zu beachten (§ 44 Nr. 3 TV-L). Hiernach sind Lehrkräfte verpflichtet, ihren Urlaub in der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen. Die unterrichtsfreien Zeiten übersteigen den tariflichen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen deutlich. Daher ist es wichtig, dass der Schulleiter eine Information über die gewünschten Urlaubszeiträume erhält. Denn während des Urlaubs kann er den Lehrer nicht zu dienstlichen Aufgaben verpflichten. Außer-

dem ist Urlaub in einer nachfolgenden unterrichtsfreien Zeit nachzugewähren oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses abzugelten, wenn Arbeitsunfähigkeit während des Urlaubs bestand.

Ohne Urlaubsantrag des angestellten Lehrers ist es dem Schulleiter nicht gestattet, unterrichtsfreie Tage als Urlaub zu rechnen, schon gar nicht rückwirkend.

Für die verbeamteten Lehrer gelten abweichende Regelungen. So muss auch hier der Urlaubswunsch kundgetan werden, gleichzeitig gilt aber, dass der Urlaub mit den Ferien abgegolten ist (§ 5 Abs. 6 Thür-UrLVO). Bleiben infolge von Dienstunfähigkeit in den Schulferien die dienstfreien Ferientage hinter dem Urlaubsanspruch des verbeamteten Lehrers zurück, ist insoweit der Erholungsurlaub außerhalb der Schulferien zu gewähren.

Heike Kandaschow

Heike Kandaschow ist als Juristin in der Rechtsstelle und Referentin im Vorstandsbereich Angestellten- und Beamtenrecht der GEW Thüringen tätig.

Abgedruckt ist ein Artikel aus der tz 02/2014, der Mitgliederzeitschrift der GEW Thüringen

# Betriebliches Eingliederungsmanagement - BEM

Gesetzliche Grundlage ist § 84 Abs. 2 SGB IX und der Handlungsleitfaden für das Betriebliche Eingliederungsmanagement (kurz: BEM) gemäß § 84 Absatz 2 SGB IX. Der Gesetzgeber meint hier alle Arbeitnehmer, egal ob schwerbehindert oder nicht, ob Angestellter oder Beamter.

„Sind Beschäftigte innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt der Arbeitgeber mit der zuständigen Interessenvertretung im Sinne des § 93, bei schwer behinderten Menschen außerdem mit der Schwerbehindertenvertretung, mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeit, wie die Arbeitsunfähigkeit möglichst überwunden werden und mit welchen Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorgebeugt und der Arbeitsplatz erhalten werden kann.“

Laut Rahmenintegrationsvereinbarung sind an den staatlichen Schulämtern sogenannte Integrationsteams zu bilden. Sie bestehen außerdem noch aus einem Mitglied der Bezirksschwerbehindertenvertretung und des Bezirkspersonalrates.

## Ablauf eines BEM

Erfassung der Fehlzeiten durch den Arbeitgeber

1. Kontaktaufnahme mit dem Betroffenen mit Hilfe des „Anschreibens an den Beschäftigten“
2. Ziel eines ersten Gesprächs soll sein
  - über die Freiwilligkeit der Teilnahme am BEM zu informieren und den Betroffenen auf die Bedeutung seiner Mitwirkung hinzuweisen,

- zu klären, ob der Betroffene den Fortgang des Verfahrens wünscht und die dafür erforderlichen Informationen zu erheben,
  - gemeinsam erste Lösungsansätze zu entwickeln
3. Bei Wiedereingliederung: Erfassen von wichtigen Maßnahmen für den Betroffenen, die bei Rückkehr in den Arbeitsprozess einzuleiten sind. Übermittlung und Umsetzung dieser Maßnahmen an der Schule. Dabei Überwachung durch das Integrationsteam.
  4. gegebenenfalls Beratung durch Schwerbehindertenvertretung, Beantragung Schwerbehindertenausweis/ Gleichstellung, um weiteren Schutz zu bewirken
  5. Weiteres Präventionsgespräch zur Klärung von:
    - innerbetrieblichen Ursachen der Erkrankung
    - Unterbreiten von innerbetrieblichen Hilfsangeboten und Maßnahmen (Entlastung von Aufgaben, Einsatz) zur Stützung der Eingliederung.

Im Ergebnis des Präventionsgesprächs werden die beabsichtigten Maßnahmen in einem mit dem Betroffenen einvernehmlich erstellten und verbindlichen Präventionsplan festgehalten.

Die Maßnahmen werden nach Rückkehr in den Arbeitsprozess vom Integrationsteam begleitet.

### Daten- und Persönlichkeitsschutz

Angaben des Beschäftigten sowie die Teilnahme am BEM sind freiwillig und streng vertraulich.

Gisela Heyne

Gisela Heyne ist Vorsitzende der Hauptschwerbehindertenvertretung im Geschäftsbereich des TMBWK - Bereich Schulen

Vorteile für Beschäftigte:	Vorteile für Arbeitgeber
Lösungen zur Wiedereingliederung nach Langzeiterkrankung als Unterstützung im Genesungsprozess	Reduzierung der Ausfallzeiten, damit des Vertretungs- und Mehraufwandes
Vermeidung finanzieller Einbußen durch den Bezug von Krankengeld, oder durch Versetzung in den Ruhestand	Stabilisierung der Arbeitsabläufe, erneuter Arbeitsunfähigkeit der Beschäftigten vorbeugen
Stufenweise Wiedereingliederung mit Verbesserung der Arbeitsbedingungen	Fähigkeiten des Arbeitnehmers weiter nutzen
Erhalt der Arbeitsfähigkeit	Senkung der Lohnnebenkosten
Je zeitnaher das BEM läuft, umso erfolgreicher ist in der Regel die Rückkehr in den Arbeitsprozess	Steigerung der Motivation, der Leistungsfähigkeit und der Zufriedenheit der Beschäftigten

# Schlusswort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die GEW Thüringen möchte mit diesem Handbuch in bewährter Weise Ihre verantwortungsvolle Arbeit in den örtlichen Personalräten der Schulen im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur unterstützen.

Eine aktuelle Lesefassung des Thüringer Personalvertretungsgesetzes, herausgegeben durch die Wirtschaftsdienst GmbH der GEW Thüringen befindet sich bereits an Ihrer Einrichtung.

Bei Bedarf wenden Sie sich bitte über die Kreisvorstände der GEW in Ihrem Kreis oder auch direkt an den Wirtschaftsdienst der GEW.

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die GEW Thüringen unterstützt Sie durch:

- die Ansprechpartner der GEW in den Kreisvorständen, im Bezirks- und Hauptpersonalrat
- aktuelle Informationen der Arbeitsgruppe Personalrat
- Angebote von Schulungen zum Personalvertretungsrecht.

Als Mitglied der Bildungsgewerkschaft GEW Thüringen erhalten Sie regelmäßig Informationen zu aktuellen Aktionen, Entwicklungen und Gesetzesänderungen.

In der langjährigen Tätigkeit als Personalratsmitglied bin ich oft an Grenzen gestoßen, an die Grenzen des Personalvertretungsgesetzes.

Überwinden lassen sich diese durch GEWerschaftliches Engagement.

GEWerschaftliches Engagement hat Erfolg, wenn sich viele engagieren! Bringen Sie sich ein!

Ihre Bärbel Brockmann

# Eine Auswahl amtlicher Abkürzungen

ThürPersVG	Thüringer Personalvertretungsgesetz
ThürSchAG	Thüringer Gesetz über die Schulaufsicht
ThürSchulG	Thüringer Schulgesetz
ThürFSG	Thüringer Förderschulgesetz
ThürSchFG	Thüringer Gesetz über die Finanzierung der staatlichen Schulen
ThürSchFTG	Thüringer Gesetz über Schulen in freier Trägerschaft
ThürBG	Thüringer Beamtengesetz
ThürBesG	Thüringer Besoldungsgesetz
ThürLbG	Thüringer Lehrerbildungsgesetz
TV-L	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder
TVöD	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Bundes und der Kommunen
ThürNqSFVO	Thüringer Verordnung über die Nachqualifizierung der Sonderpädagogischen Fachkräfte an Förderschulen
ThürSchulO	Thüringer Schulordnung für die Grundschulen, die Regelschulen, die Gemeinschaftsschulen, das Gymnasium und die Gesamtschulen
ThürAZVO	Thüringer Arbeitszeitverordnung für die Beamten
ThürUrIVO	Thüringer Urlaubsverordnung für die Beamten
ThürAZStPLVO	Thüringer Verordnung über die Ausbildung und Zweite Staatsprüfung für die Lehrämter
LDO	Dienstordnung für Lehrer, Erzieher und Sonderpädagogische Fachkräfte an den staatlichen Schulen
VV Teilzeit	Verwaltungsvorschrift zur Ausgestaltung von Teilzeit, ...
VVOrgS	Verwaltungsvorschrift zur Organisation des Schuljahres
RL-Teilzeit-2013	Angebot des Freistaates Thüringen über die Vereinbarung von Teilzeitbeschäftigung im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur
RL-Rente-2013	Richtlinie des Freistaates Thüringen zur Zahlung einer Abfindung bei vorzeitiger Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses unter Hinnahme von Rentenabschlägen im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

# Quellenverzeichnis

## Das Thüringer Personalvertretungsgesetz

- Thüringer Personalvertretungsgesetz in der Fassung vom 13. Januar 2013, GVBl. 2012, Seite 1
- Hinweise für neugewählte Personalratsmitglieder im Bereich der Thüringer Schulen - Ratgeber für Personalräte der GEW Thüringen 2014

## Anlage 1

- Thüringer Gesetz über die Schulaufsicht in der Fassung vom 16. Dezember 2008, GVBl. 2008 Seiten 556, 560

## Anlage 2

- Verwaltungsvorschrift nach § 127 ThürBG, § 4 Abs. 3 Satz 1 ThürSchAG über die Zuständigkeit und die Übertragung von Zuständigkeiten für Personalangelegenheiten im Geschäftsbereich des für das Schulwesen zuständigen Ministeriums für den Bereich der staatlichen Schulen, der Staatlichen Schulämter, des Thüringer Instituts für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien und der Staatlichen Studienseminare, ThürStAnz 2013, 1763

## Anlage 3

- Thüringer Gesetz über die Schulaufsicht in der Fassung vom 16. Dezember 2008, GVBl. 2008 Seiten 556, 560
- Thüringer Personalvertretungsgesetz in der Fassung vom 13. Januar 2013, GVBl. 2012, Seite 1

## Anlage 4

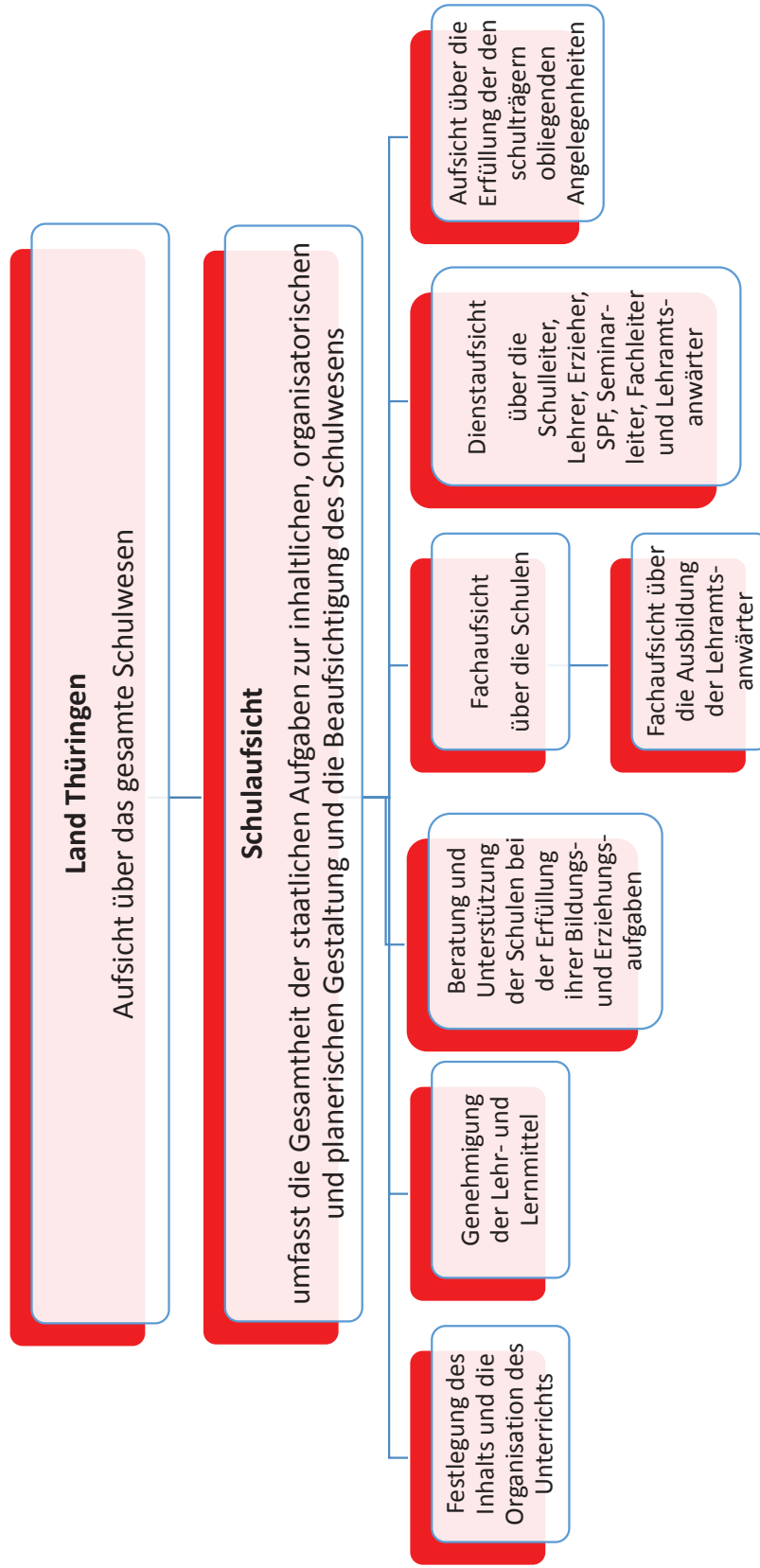
- Thüringer Personalvertretungsgesetz in der Fassung vom 13. Januar 2013, GVBl. 2012, Seite 1

# Anlagen

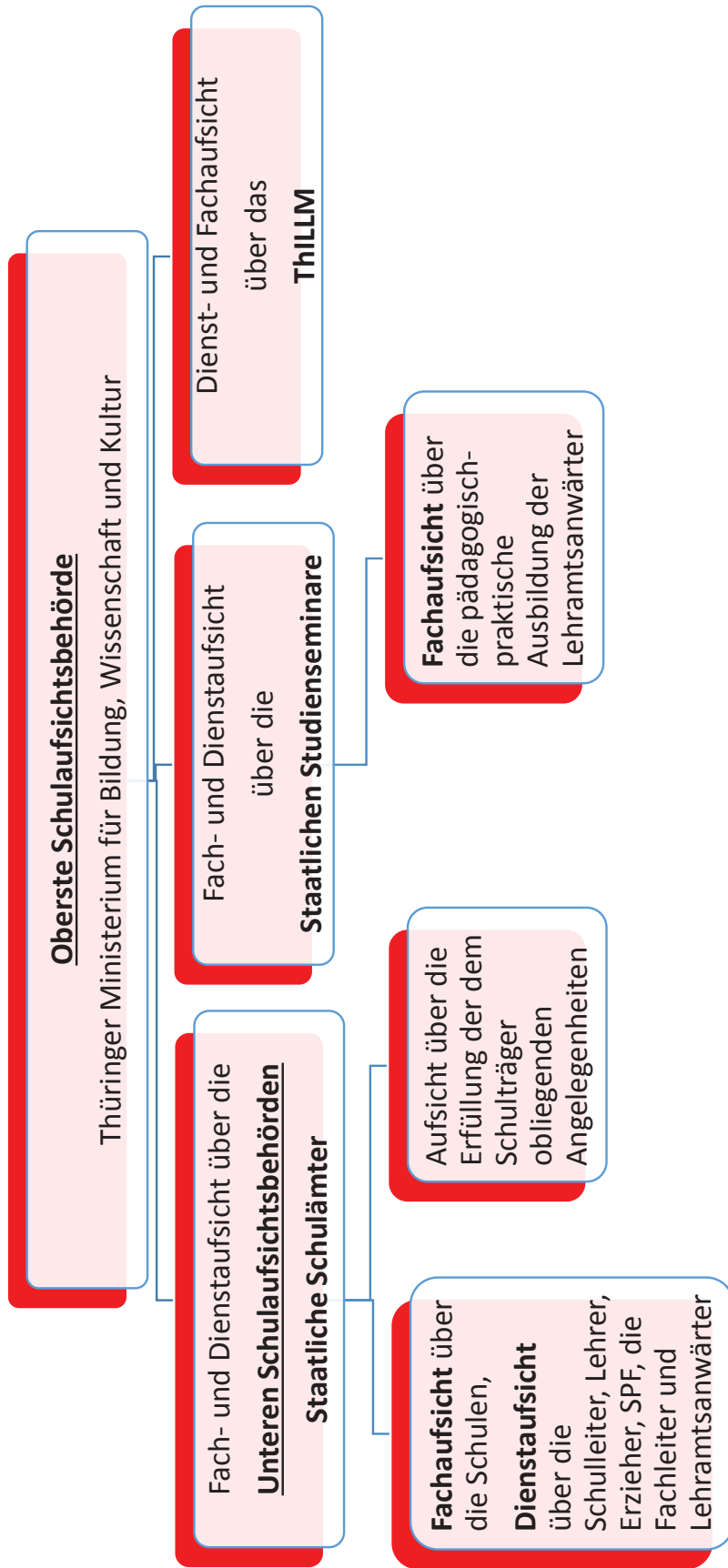
- Anlage 1      Schulaufsicht in Thüringen  
S. 39, 40
- Anlage 2      Dienstaufsicht im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft  
und Kultur  
S. 41 - 45
- Anlage 3      Dienststellen im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft  
und Kultur  
S. 46, 47
- Anlage 4      Personalräte im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft  
und Kultur  
S. 48, 49

## Schulaufsicht in Thüringen

## Aufgaben



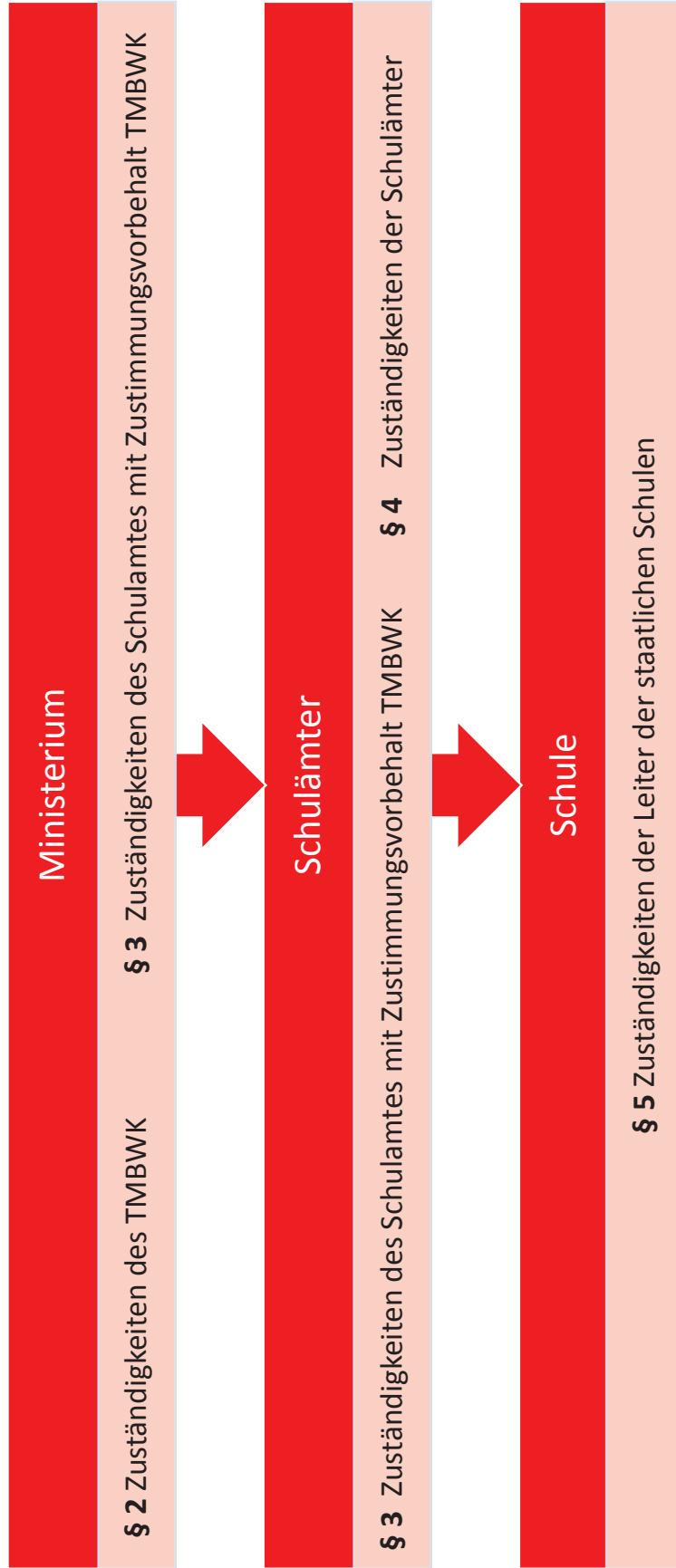
## Schulaufsicht in Thüringen Struktur der Schulaufsichtsbehörden





## Dienstaufsicht im Geschäftsbereich des TMBWK Regelungen der Zuständigkeiten

### Bereich Personal Schulen



## **Dienstaufsicht im Geschäftsbereich des TMBWK**

## **Personal Schulen**

### **§ 2 Zuständigkeiten des Ministeriums**

- *Ernennung, Entlassung und Versetzung in den Ruhestand von Schulleitern und deren Vertretern,*
- *Einstellung, Kündigung, Abschluss von Änderungsverträgen von Schulleitern und deren Vertretern,*
- *Ausschreibung und Besetzung von Funktionsstellen, Abberufung und Entbindung von einer Funktionsstelle,*
- *Versetzung von Bediensteten an das Ministerium oder nachgeordnete Dienststellen,*
- *Abordnung und Zuweisung von Bediensteten an das Ministerium sowie an Einrichtungen außerhalb des Geschäftsbereiches,*
- *Auslandsschuldienst,*
- *Genehmigung von Auslandsdienstreisen (Ausnahme: Lernen am anderen Ort),*
- *Zuerkennung und Anerkennung von Laufbahnbefähigungen,*
- *Zulassung von Lehramtsanwärtern, Entscheidung über eventuelle Verkürzung des Vorbereitungsdienstes,*
- *Führung Stellenplan.*

Auszug

## **Dienstaufsicht im Geschäftsbereich des TMBWK**

## **Personal Schulen**

### § 3 Zuständigkeiten der Staatlichen Schulämter mit Zustimmungsvorbehalt

- *Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand sowie Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand,*
- *Einstellung von Elternzeitvertretungen sowie Aushilfs- und Vertretungskräften,*
- *Ausschreibung einer Stelle für eine unbefristete Vertretung,*
- *Abschluss von Änderungsverträgen, soweit sie eine Stellenanteilerhöhung enthalten oder eine Eingruppierungsänderung bewirken,*
- *Abschluss von Aufhebungsverträgen, soweit sie mit der Zusage einer Zahlung einer Abfindung verbunden sind,*
- *Abmahnung eines Schulleiters oder stellvertretenden Schulleiters,*
- *Schularts- und schulamtsübergreifende Versetzungen und Abordnungen,*
- *Abordnung von Bediensteten an Schulämter und Studienseminare,*
- *Abordnung und Zuweisung an Einrichtungen im Rahmen von Projekten, Modellen oder Versuchen,*
- *Genehmigung von Sonderurlaub und Beurlaubung ohne Dienstbezüge über ein Jahr hinaus,*
- *Kommisсарische Beauftragung mit der Wahrnehmung der Geschäfte von Funktionsstellen (Schulleiter und deren ständige Vertreter) bis zur endgültigen Stellenbesetzung sowie deren Widerruf.*

Auszug

## **Dienstaufsicht im Geschäftsbereich des TMBWK**

## **Personal Schulen**

### **§ 4 Zuständigkeiten der Staatlichen Schulämter**

- *Ernennung von Beamten bis A 14, soweit nicht Schulleiter oder deren ständige Vertreter.*
- *Entscheidung über die Gewährung von Jubiläumszuwendungen,*
- *Entscheidung über die Genehmigung von Sonderurlaub,*
- *Wahrnehmung aller Befugnisse aus dem Bereich der Nebentätigkeit,*
- *Verhängung von Disziplinarverfahren,*
- *Schriftliche Anerkennung, dass eine Beurlaubung ohne Dienstbezüge dienstlichen Interessen oder öffentlichen Belangen dient; bis zu einem Jahr*
- *Anordnung einer ärztlichen Untersuchung*
- *Anordnung und Genehmigung von Inlanddienstreisen, einschließlich Abrechnung der Reisekosten,*
- *Anordnung und Genehmigung von Auslandsdienstreisen im Rahmen des Lernen am anderen Ort,*
- *Erstellung der Verfügungen für Abordnungen an das ThLLM.*

Auszug

## **Dienstaufsicht im Geschäftsbereich des TMBWK**

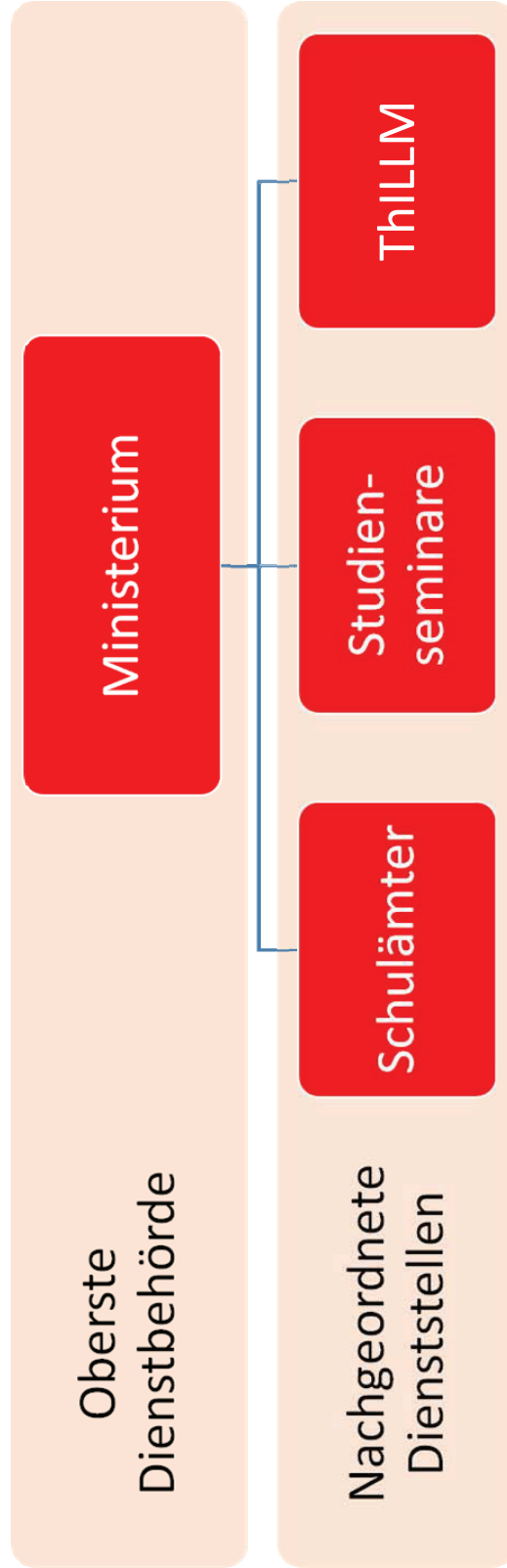
## **Personal Schulen**

### § 5 Zuständigkeiten der Leiter der staatlichen Schulen

- *Genehmigung der Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildungsveranstaltung des Thüringer Instituts für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien im Inland und Genehmigung des dazugehörenden Antrages für eine Aus- und Fortbildungsreise entsprechend des ThürRKG,*
- *Anordnung und Genehmigung von Inlandsdienstreisen im Rahmen des Lernens am anderen Ort, soweit das Vorhandensein von Haushaltsmitteln vorher durch das Staatliche Schulamt bestätigt oder auf die Geltendmachung von Reisekosten wirksam verzichtet wurde,*
- *Bewilligung von Erholungsurlaub,*
- *Meldung der Arbeitsunfähigkeit der Tarifbeschäftigten an die Zentrale Gehaltsstelle,*
- *Entgegennahme der Arbeits- und Dienstfähigkeitsbescheinigungen und Meldung der langzeiterkrankten Bediensteten an das Staatliche Schulamt im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements,*
- *Unfallmeldung der Tarifbeschäftigten an die zuständige Unfallkasse und*
- *Bewilligung von Arbeits- und Dienstbefreiungen bis zu drei Arbeitstagen.*

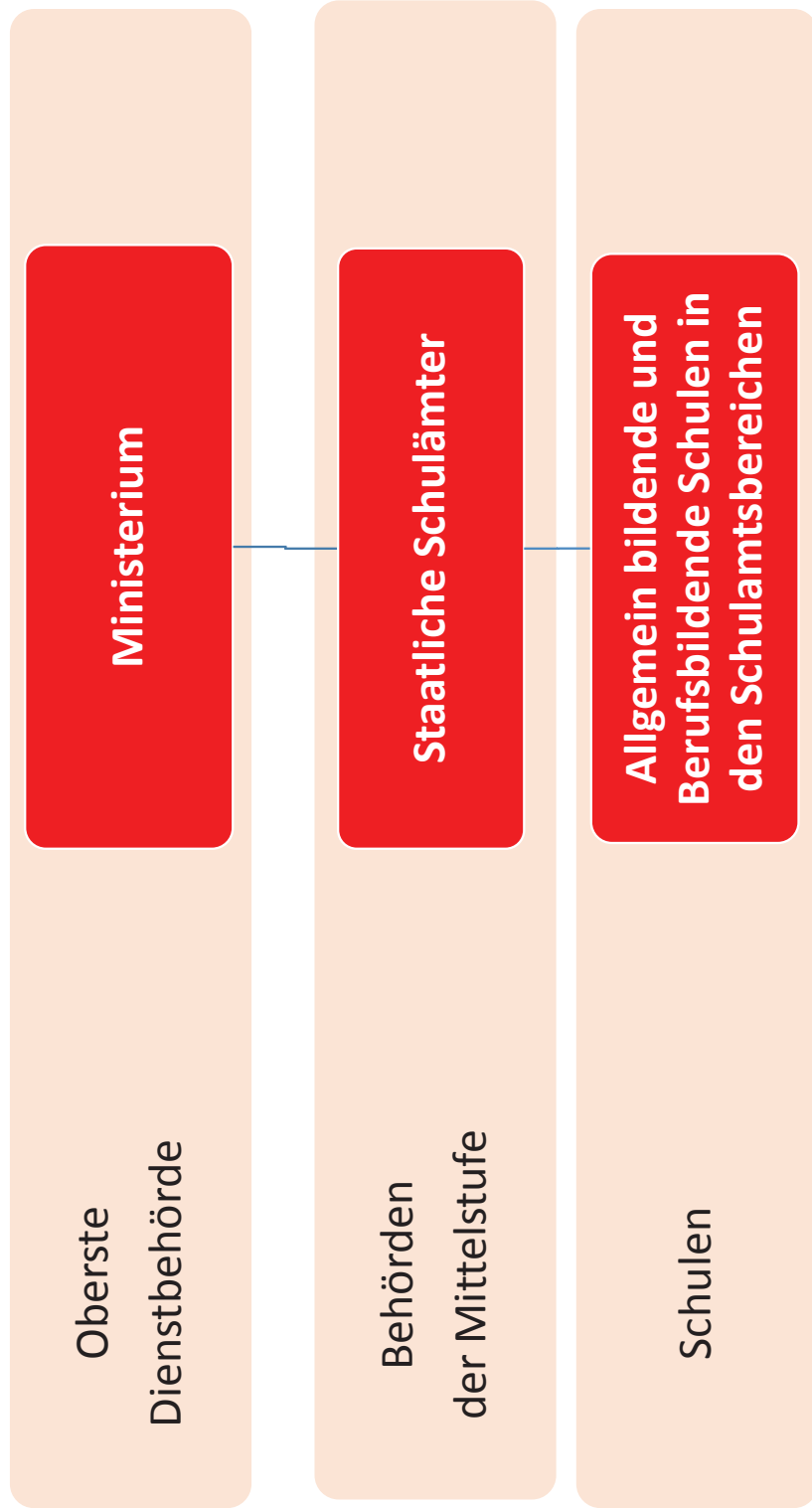
Auszug

**Dienststellen im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Bereich Schulen  
Teil I  
Nachgeordnete Einrichtungen des Ministeriums**



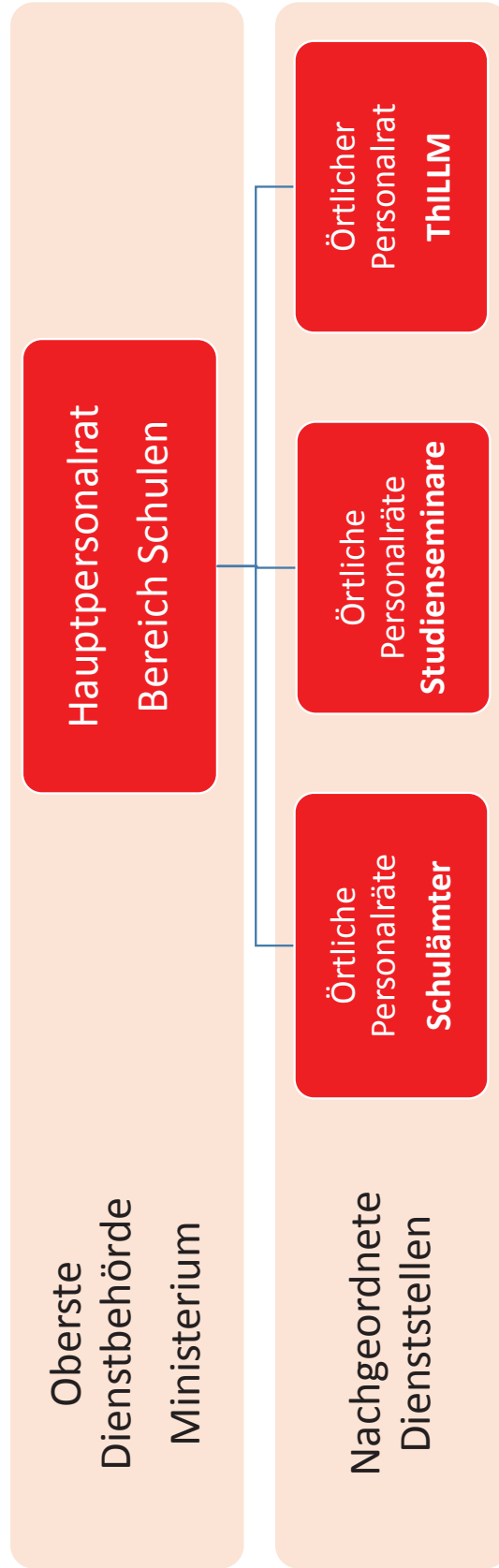
Hinweis: Im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur gibt es auf der Grundlage des Thüringer Personalvertretungsgesetzes zwei Hauptpersonalräte. Im § 92 hat der Gesetzgeber Sonderregelungen für den Bereich Schulen getroffen. Nur die sich daraus ergebende Struktur wird hier dargestellt.

**Dienststellen im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur**  
**Bereich Schulen**  
**Teil II**  
**Schulen**



**Personalräte im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Bereich Schulen  
Teil I**

**Nachgeordnete Dienststellen des Ministeriums**

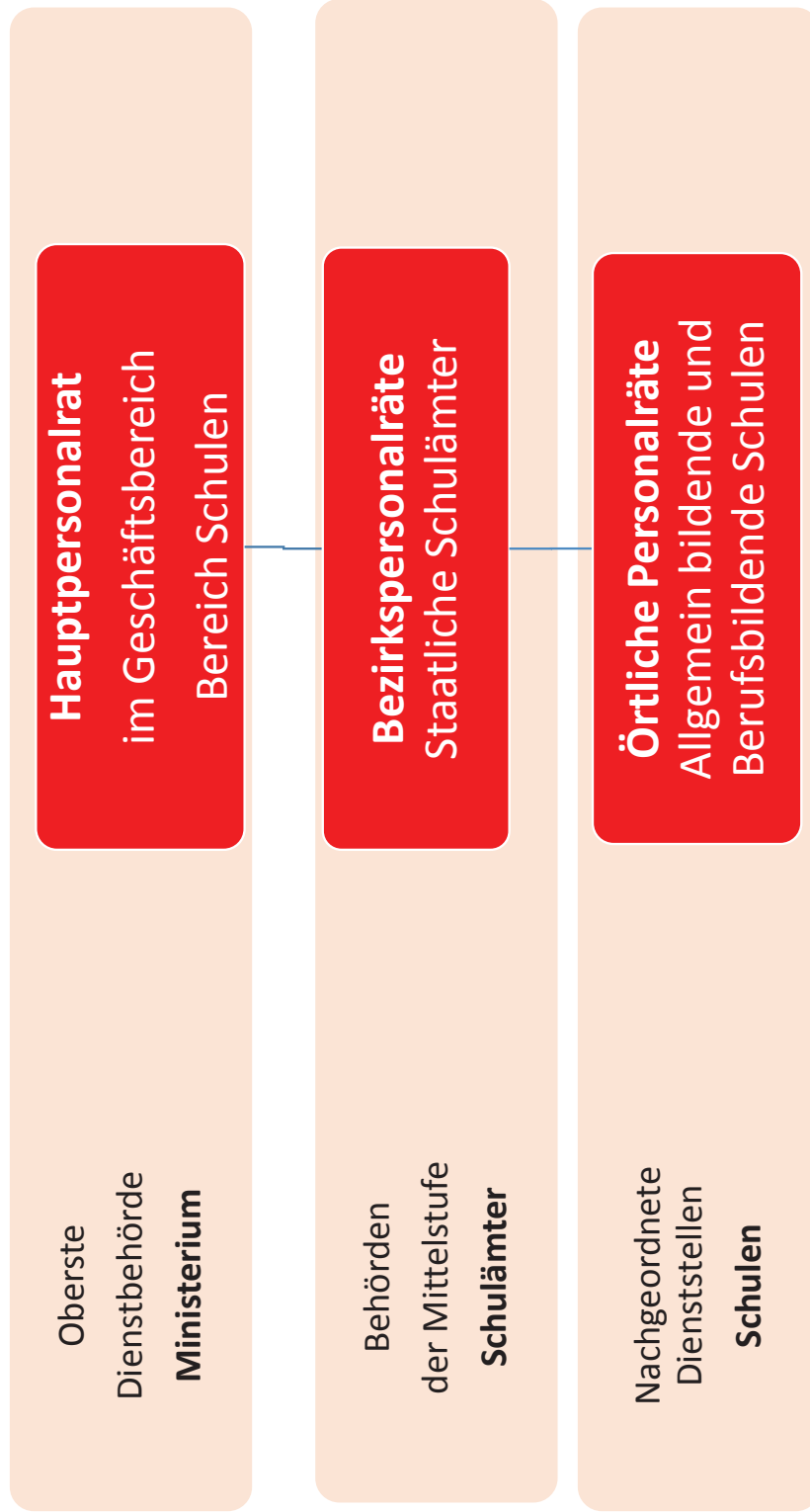


Hinweis:

Im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur gibt es auf der Grundlage des Thüringer Personalvertretungsgesetzes zwei Hauptpersonalräte. Im § 92 hat der Gesetzgeber Sonderregelungen für den Bereich Schulen getroffen. Nur die sich daraus ergebende Struktur wird hier dargestellt.



**Personalräte im Geschäftsbereich des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Bereich Schulen  
Teil II  
Schulen**





# Antrag auf Mitgliedschaft

Bitte in Druckschrift ausfüllen oder online Mitglied werden unter:  
[www.gew.de/Mitgliedsantrag.html](http://www.gew.de/Mitgliedsantrag.html)



## Persönliches

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

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

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

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

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

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Nationalität \_\_\_\_\_

gewünschtes Eintrittsdatum \_\_\_\_\_

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

weiblich

männlich

## 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:

angestellt

beamtet

teilzeitbeschäftigt mit \_\_\_\_ Std./Woche

teilzeitbeschäftigt mit \_\_\_\_ Prozent

Honorarkraft

beurlaubt ohne Bezüge bis \_\_\_\_\_

in Rente/pensioniert

im Studium

Altersteilzeit

in Elternzeit bis \_\_\_\_\_

befristet bis \_\_\_\_\_

Referendariat/Berufspraktikum

arbeitslos

Sonstiges \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

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

IBAN \_\_\_\_\_

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

Unterschrift \_\_\_\_\_

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten sind nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes geschützt.

**Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an den für Sie zuständigen Landesverband der GEW bzw. an den Hauptvorstand.**

## Vielen Dank – Ihre GEW



