

Personalrat der allgemeinbildenden Schulen Treptow-Köpenick

Alt Köpenick 21, 12555 Berlin

Sprechzeiten: Donnerstag: 13:00 bis 17:00 Uhr

Internet: www.pr-tk.de

e-mail: info@pr-tk.de

Tel/ Fax: 90297 32 80/ 32 81

Personalratsinformation

Nr. 10 vom 19.10.2017

In der Personalversammlung verwiesen wir auf die Bedeutung der Gesamtkonferenz. Das heutige PR-Info soll Ihnen eine Hilfestellung geben.

Im §79 SchulG heißt es : „Die Gesamtkonferenz der Lehrkräfte entscheidet [...] mit einfacher Mehrheit insbesondere über

- Grundsätze der Verteilung der Lehrerstunden aus dem Gesamtstundenpool.
- Grundsätze des Einsatzes der Lehrkräfte und der sonstigen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Unterricht, Betreuung, Aufsicht und Vertretung, der Verteilung besonderer dienstlicher Aufgaben sowie besondere Formen der Arbeitszeitregelung.
- Vorschläge zur Verwendung der der Schule zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

Wir wollen in diesem Info versuchen, Ihnen Hilfestellungen dafür zu geben, wie man solche Themen und dazu gehörende Anträge auf die Tagesordnung der Gesamtkonferenz bringt und zu welchen grundsätzlichen Regelungen Anträge gemacht werden können.

➤ Hinweise zur Antragstellung

Wann muss ich spätestens einen Antrag für die kommende Gesamtkonferenz einreichen?	Der Antrag ist spätestens bis zum Tag der Bekanntgabe (Einladung) schriftlich einzureichen. Dies gilt für <ul style="list-style-type: none">- Anträge zur Aufnahme eines von Ihnen gewünschten Tagesordnungspunktes mit entsprechenden Beschlussvorlagen (Anträgen).- Beschlussvorlagen (Anträge) zu den Tagesordnungspunkten. Später gestellte Anträge können in die Tagesordnung aufgenommen werden, wenn dies mit der Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder beschlossen wird.
Kann eine Schulleiterin/ ein Schulleiter die Annahme eines Antrags verweigern?	Die Aufnahme bestimmter Anträge in die endgültige Tagesordnung kann von der Schulleiterin/dem Schulleiter gemäß § 70 Schulgesetz nur beanstandet werden, wenn schon die Behandlung dieser Anträge oder eine Abstimmung darüber mit geltenden Bestimmungen nicht vereinbar ist. Der Schulleiter/die Schulleiterin kann vor der Abstimmung über die endgültige Tagesordnung und über Anträge dazu auf das Beanstandungsrecht nach § 70 Schulgesetz hinweisen. Beschlüsse, die nach seiner/ihrer Auffassung gegen geltende Bestimmungen verstoßen, hat er/sie zu beanstanden, kann sie aber erst einmal nicht verhindern.
Wer bestimmt die Reihenfolge der Tagesordnung	Die Schulleiterin/der Schulleiter unterbreitet als Vorsitzende/Vorsitzender der Gesamtkonferenz einen Vorschlag; zu Beginn der Sitzung beschließt das Gremium über die endgültige Tagesordnung
Kann mein Antrag auch unter „Verschiedenes“ aufgenommen werden?	Nein, da dann gemäß Rahmengeschäftsordnung darüber nicht abgestimmt werden kann.

Bitte wenden!

➤ Beispiele

Gesamtstundenpool

- Um Grundsätze der Verteilung des Gesamtstundenpools beschließen zu können, muss vom Kollegium verlangt werden, dass dieser Pool auf Grundlage der Zumessungsrichtlinien von der Schulleitung offengelegt wird.
- Die Aufgaben, die mit Ermäßigungsstunden entlastet werden sollen, sollten offen benannt und diskutiert werden (z.B. IT/Homepage, Klassenleitung, Steuergruppe etc.).
Eine Zuordnung zu Personen ist nicht möglich. Die einem Kollegen/einer Kollegin persönlich zustehenden Ermäßigungsstunden – z.B. die Altersermäßigung - unterliegen nicht diesem Verteilungsprinzip.

Unterrichtseinsatz

- Die maximale Anzahl der Springstunden bei einer vollen Stelle sollte benannt werden. Für Teilzeitbeschäftigte sind sie dann anteilig festzulegen.

Weitere Grundsatzentscheidungen können getroffen werden über:

- Teilungs- und Förderunterricht,
- Freie Tage für Teilzeitbeschäftigte,
- Regelungen zur Doppelsteckung.

Betreuung

- Absprachen für Zeugnisausgabetermine.
- Differenzierung nach Beschäftigungsumfang bei Schulveranstaltungen (Verringern der Belastung für Teilzeitkräfte).

Aufsicht

- Feststellung des Bedarfs – an welchen Plätzen/Orten des Schulgeländes.
- Unterscheidung von belastenden und weniger belastenden Orten.
- Einteilung nach Zeitumfang.
- Für Teilzeitbeschäftigte sind Aufsichten anteilig festzulegen.

Vertretung

- Erstellen einer Prioritätenliste.
- Festlegung der vorrangig zu leistenden Vertretungsstunden. Teilzeitbeschäftigte vertreten anteilig.

Verteilung besonderer dienstlicher Aufgaben

- Grundsätze zur Vergabe der Korrekturtage an Oberschulen.
- Höchstgrenzen bei der Betreuung von Präsentationsprüfungen im MSA und in der 5.PK (Abitur), bei Zweitkorrekturen und Prüfungsbeisitz sowie grundsätzliche Regelungen zum Unterrichtseinsatz an Tagen, an denen Lehrkräfte zu Prüfungen eingesetzt werden.
- Für Teilzeitbeschäftigte sollte nach Möglichkeit die Verteilung anteilig erfolgen.

Es wird Regelungen geben, die sich bewährt haben und jedes Schuljahr ohne Diskussion in Kraft bleiben; andere werden immer wieder neu überarbeitet und angepasst werden müssen.

Die Liste sollte durch Ihre Ideen für Ihre Schule weiterentwickelt und ausgestaltet werden. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

***Nutzen Sie Ihre Gesamtkonferenz, um Vorschläge zu unterbreiten.
Bringen Sie Ihre Themen auf die Gesamtkonferenz!
Sorgen Sie für Transparenz!
Entscheiden Sie mit!***