

# Personalratsinfo 9/2018

## Personalrat Gesamt-, Gemeinschafts-, Sekundar- und PRIMUS-Schulen bei der Bezirksregierung Arnsberg

59817 Arnsberg, Wedinghauser Str. 19, Raum 4 ☎ 02931 / 82-3200



[pr-gesamtschule@bezreg-arnsberg.nrw.de](mailto:pr-gesamtschule@bezreg-arnsberg.nrw.de);

HP: [www.pr-gesamtschule.de](http://www.pr-gesamtschule.de)

### Bring your own device – und die Absicherung, wenn etwas passiert?

Seit einiger Zeit erreichen uns Anfragen und/oder Beschwerden, wenn zur Ausübung dienstlicher Geschäfte persönliches Eigentum eingebracht und genutzt wird und dies im Dienst Schaden nimmt. Neben Fragen der Sicherheit (z.B.: müssen private Elektro- Geräte vor der Nutzung „durchgemessen“ werden, um Stromschläge auszuschließen?) ergeben sich oft Unklarheiten und Ärgernisse bzgl. der Erstattung, von denen uns v.a. zwei Bereiche besonders bedenkenswert erscheinen:

#### **1. Nutzung privater Pkws**

Versicherungsschutz im Rahmen der Nutzung des privaten PKWs für dienstliche Fahrten, z.B. Pendeln zwischen Teilstandorten: Hier sind die anderen Verkehrsteilnehmern zugefügten Schäden durch die eigene Haftpflichtversicherung abgedeckt. Allerdings zahlt der Betroffene dann trotzdem, weil evtl. die Schadensfreiheitsklasse sinkt. Für entstandene Schäden am eigenen PKW (auch z.B. Steinschlag- oder Reifenschäden) gilt Folgendes [LRKG (§6, Abs. 1)]: „Stehen geeignete regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht zur Verfügung oder liegen andere triftige Gründe für die Benutzung eines Kraftfahrzeugs vor, kann anstelle des Einsatzes von Dienst-, Miet- oder Car-Sharing-Fahrzeugen auch die Benutzung eines privaten Kraftfahrzeugs im Einzelfall oder generell genehmigt werden. Hierfür wird eine Wegstreckenentschädigung von 30 Cent je Kilometer, für ein zweirädriges Kraftfahrzeug von 13 Cent je Kilometer gewährt. Mit diesen Pauschalsätzen sind die Kosten der Fahrzeugvollversicherung abgegolten.“

Treten Schäden auf, so übernimmt der Dienstunfallschutz der Bezirksregierung (Dez. 47. 3U) diese dann nur bis zur Höhe der tariflich üblichen Eigenbeteiligung in Höhe von i.d.R. 300 €. Für eine entsprechende Dienstreisevollkaskoversicherung gibt es die Möglichkeit, über einen Rahmenvertrag des Landes NRW mit der Provinzialversicherung eine besondere Dienstreise-Vollkaskoversicherung abzuschließen. Die Kosten hierfür - nach jährlicher dienstlicher Fahrleistung gestaffelt zw. ca. 30 und 265 €/Jahr - trägt dann allerdings die/der Betroffene selbst.

Zusammengefasst gilt: Der entstandene Schaden am eigenen PKW muss im Rahmen der Selbstbeteiligung vom Betroffenen selbst übernommen werden. Wer umfangreichen Schutz möchte, sollte sich über die genannte Zusatzversicherung informieren. Der Abschluss der Vollkasko ist bei der Kalkulation der Reisekostenerstattung durch den Arbeitgeber nach dessen Angaben berücksichtigt.

Ungeklärt ist noch, was geschieht, wenn nach einem Schadensfall die Reparatur weiterer PKW-Teile zwingend erforderlich ist, die nicht direkt beschädigt wurden (z.B. der Ersatz des zweiten Reifens an einer Achse, wenn nur ein Reifen zerstört wurde) - hier scheint uns nicht nachvollziehbar, wenn die Beschäftigten bei einem dienstlichen Einsatz auf ihren Kosten „sitzen bleiben“.

#### **2. Nutzung privater Geräte zu dienstlichem Zweck**

Zum Versicherungsschutz für andere dienstlich eingesetzte „own devices“ (z.B. private Beamer) verweist das Landesbeamtenversorgungsgesetz (LBeamtVG NRW) in § 38 (Ersatz von Sachschäden und besonderen Aufwendungen) auf § 82 Absatz 1 Satz 1 und 3 des Landesbeamtengesetzes. Hier heißt es: „*Ersatz von Sachschäden:* (1) Sind in Ausübung des Dienstes Kleidungsstücke oder sonstige Gegenstände, die üblicherweise im Dienst mitgeführt werden, beschädigt oder zerstört worden oder abhandengekommen, so kann dafür Ersatz geleistet werden. Das Zurücklegen des Weges nach und von der Dienststelle gehört nicht zum Dienst im Sinne des Satzes 1. Anträge auf Gewährung von Sachschadenersatz sind innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten zu stellen.“ - Hier ist unklar, ob „own devices“ unter die Formulierung „(...), die üblicherweise im Dienst mitgeführt werden“, zu fassen sind und wie die Dienststelle damit umgeht, wenn entsprechende Anträge eingehen. Nach unserer Kenntnis wird zunächst ausführlich geprüft, ob überhaupt die dienstliche Notwendigkeit für den Einsatz des zerstörten Gegenstands bestand. Dies würde der Dienststelle einen weiten Spielraum lassen für die Ablehnung von Anträgen. Reicht es als Begründung aus, den Beamer nur deswegen mitgebracht zu haben, um eigenen Unterricht zu gewährleisten, weil die an der Schule zur Verfügung stehenden Geräte regelmäßig in Verwendung oder defekt sind?

Wir meinen: Wenn der Dienstherr will, dass „own devices“ eingesetzt werden, um die teils katastrophale Ausstattungssituation der Schulen abzumildern, dann sollte er auch den Betroffenen Sicherheit im Schadensfall bieten!

Der PR versucht zurzeit, sich für zuverlässige und im Schadensfall kostendeckende Lösungen für die Beschäftigten einzusetzen. Prinzipiell muss jede\*r Beschäftigte für sich selbst entscheiden, welche „own devices“ sie/er einsetzen möchte und welche Risiken sie/er zu tragen bereit ist.

### **Altersermäßigung bei Teilzeit**

Lehrkräfte in Vollbeschäftigung erhalten vom Beginn des Schuljahres an, das auf die Vollendung des 55. bzw. 60. Lebensjahres folgt, eine Altersermäßigung von einer (nach Vollendung des 55. Lebensjahres) bzw. drei Pflichtstunden (nach Vollendung des 60. Lebensjahres). Bei Teilzeitbeschäftigung gibt es nach Vollendung des 55. Lebensjahres eine halbe Stunde Ermäßigung. Nach Vollendung des 60. Lebensjahres hängt die Altersermäßigung vom Umfang der Teilzeitbeschäftigung ab: Bei einer  $\frac{3}{4}$ -Stelle gibt es zwei Stunden Ermäßigung, bei darunter liegendem Beschäftigungsumfang lediglich 1,5 Stunden. Auch befristet Beschäftigte, die einen Anspruch auf Altersermäßigung haben, erhalten diese je nach Beschäftigungsumfang.

**ZU BEACHTEN IST:** Seit 01.08.2016 gilt, dass eine Reduzierung der vollen Pflichtstundenzahl um zwei Stunden nicht mehr als Vollzeit gilt. Unschädlich für die **Altersermäßigung** ist maximal noch die Reduzierung um eine Pflichtstunde. [BASS 11-11 Nr. 1.1 § 2 Abs 8]

### **Über- und Unterschreiten der Wochenarbeitszeit**

Mit Beginn des neuen Schuljahres gelten neue Bestimmungen für vorübergehende Erhöhungen der Pflichtstundenzahl: Diese „(...) kann aus schulorganisatorischen Gründen, insbesondere zum Ausgleich einer nicht gleichmäßigen Unterrichtsverteilung, für bis zu sechs Monate um bis zu sechs Stunden über- oder unterschritten werden.“ (Schulgesetz § 93.2 / BASS 11 - 11 Nr.1) Gegenüber der alten Fassung (hier war die Formulierung „vorübergehend“) wird hiermit den Schulleitungen ein stärkeres Instrument in die Hand gegeben, die Arbeitszeiten der Lehrkräfte zu verändern, was in Anbetracht der vielen unbesetzten Stellen an den Schulen in der Regel zu einer Arbeitszeitverlängerung führen wird.

Unabhängig von der Änderung in der Verordnung gilt aber weiterhin: Bei mehr als zwei Stunden, die über einen Zeitraum von mehr als zwei Wochen zusätzlich erteilt werden sollen, muss die betroffene Lehrkraft einverstanden sein (ADO § 13.2). Auch haben die Schulleitungen aus Fürsorgegründen besonders auf Teilzeitkräfte mit familiären

Verpflichtungen Rücksicht zu nehmen. Bei Problemen sollte hier die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen eingeschaltet werden. Die zusätzlich geleisteten Stunden müssen innerhalb desselben Schuljahres, im Ausnahmefall im nächsten Schuljahr, ausgeglichen werden, da es sich bei der Erhöhung der Wochenstundenzahl nicht um Mehrarbeit handelt. Die Verrechnung als Mehrarbeit hätte den Nachteil, dass die Stunde schlechter vergütet und in den Ferien gar nicht berücksichtigt würde, obwohl durch die Stundenerhöhung womöglich noch zusätzliche Korrekturen zu leisten sind.

Der Personalrat kritisiert die Neuformulierung der Verordnung, da zu befürchten ist, dass es Schulleitungen gibt, die aufgrund einer dünnen Personaldecke die sechsmonatige Erhöhung der Wochenstundenzahl voll ausschöpfen werden, was zu einer Überbelastung der Kolleg\*innen führen würde. In der Konsequenz nähmen dadurch psychische und physische Erschöpfung der Lehrkräfte an unseren Schulen noch mehr zu, was dann wiederum zu langfristigen Erkrankungen, wie Burnout und Depressionen führen kann.

Bei Fragen und/oder Konflikten nicht nur zu diesem Themenbereich beraten wir euch gerne.

### **Reisekostenerstattung**

Lehrkräften im Beamten- und Angestelltenverhältnis wird bei genehmigten Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes (LRKG NRW) gewährt. Das Reisekostendezernat der Bezirksregierung erstattet Reisekosten und informiert Schulen über ihre aktuellen Reisekostenkontingente und ihren Verfügungsrahmen für mögliche Buchungen von Schulfahrten im nachfolgenden Jahr.

Um eine gleichmäßige Bewirtschaftung sicherzustellen, werden die Mittel auf der Basis der Lehrerstellen (gerundeter Grundstellenbedarf) unter Berücksichtigung des in den Schulstufen bei der Durchführung von Schulfahrten entstehenden Reisekostenaufwands auf die öffentlichen Schulen aufgeteilt. Zurzeit liegt der Grundstellenbedarf bei 141,08 €. Für das Kalenderjahr 2019 dürfen bereits verbindliche Verträge in Höhe der „Verpflichtungsermächtigung“ abgeschlossen werden, die 50 % des Gesamtansatzes beträgt. Diese bezieht sich auf das ganze Haushaltsjahr 2019, nicht nur auf das erste Halbjahr. (Beispielrechnung für Muster-Gesamtschule: 80 Grundstellen x 141,08 € Bedarf = 11.286,76 € Betrag für Schule, davon VE 50% also 5643,38 € sofort operativ für Buchungen nutzbar.)

Hilfreich für die genauere Planung der Schulen ist, dass Schulleitungen jederzeit beim Reisekostendezernat den Kontostand ihres Klassenfahrtenbudgets abfragen kön-

nen. Über die Gesamthöhe der Reisekostenmittel und für welche Zwecke Mittel zur Verfügung gestellt werden, entscheidet das Landesparlament jährlich neu. Deswegen wird den Schulen immer ein sicherer Betrag genannt, mit dem sie bereits Buchungen durchführen können (Verpflichtungsermächtigung). Die Schulkonferenzen können somit ihr Fahrtenprogramm im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel für das gesamte kommende Schuljahr festlegen. Begleitungen von Schulfahrten dürfen nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Reisekostenmittel genehmigt werden. Diese Mittel unterliegen der Jährlichkeit und können nicht ins nächste Haushaltsjahr übertragen werden. Das bedeutet, dass nicht ausgegebene Mittel am Jahresende verfallen. Damit lassen sich Mittel genauer ausschöpfen. Schulen, die sich noch im Aufbau befinden oder auslaufen, können im Einzelfall über das Schulkontingent hinaus Reisekostenmittel zusätzlich zur Verfügung gestellt werden.

Nach aktuellen Berechnungen der Reisekostenstelle ist auffällig, dass die Inanspruchnahme der Reisekostenmittel in den letzten Jahren im Durchschnitt bei ca. 40-50% des Gesamtbudgets lag. Einige Schulen lagen im oberen Bereich ihres zugeordneten Etats, andere haben nur geringe Beträge abgerechnet. Die wenigsten Schulen haben ihr Budget überzogen. In diesen Fällen erfolgt bei der Abrechnung der Reisekosten ein Hinweis der Reisekostenstelle, dass die Schule darauf zu achten habe, dass die Ausgaben in Zukunft im Rahmen des zugewiesenen Budgets bleiben sollen. Weitere Konsequenzen drohen vorerst nicht. Kommt es zu einer dauerhaften Überziehung der zugewiesenen Mittel, werden Fachberater der Bezirksregierung beauftragt, der Schule vor Ort zu helfen, das Fahrtenprogramm entsprechend anzupassen.

Laut aktuellen Berechnungen der Bezirksregierung gibt es auch Schulen, die keine Reisekosten mit der Dienststelle abrechnen. Es ist davon auszugehen, dass die Lehrkräfte wahrscheinlich die von Veranstaltern zur Verfügung gestellten Freiplätze in Anspruch nehmen oder andere Sponsoren die Fahrten finanzieren. Die häufig vorkommende Annahme von Freiplätzen ist für viele Lehrkräfte eine relativ einfache Lösung der persönlichen Fahrtenfinanzierung. Jedoch sollte hierbei bedacht werden, dass die Veranstalter meistens die Kosten der Begleitung auf die Schüler\*innen umlegen, welches aus Schüler\*innen- und Elternperspektive als moralisch fragwürdig kritisiert werden kann. Der Personalrat empfiehlt allen Lehrkräften eine Abrechnung über den Arbeitgeber, in diesem Fall die Dienststelle Bezirksregierung Arnsberg. Gewerkschaften und Verbände warnen im Gegensatz zum Ministerium davor, Freiplatzangebote oder Sponsoring von Dritten anzunehmen, da es immer noch keine juristisch eindeuti-

ge Klärung gibt, welche beamtenrechtlichen Konsequenzen die Annahme von Freiplätzen oder Spenden für die einzelne Lehrkraft im Zweifelsfall nach sich ziehen kann.

### **BAAM**

Noch bevor die COPSOQ- Befragung an Schulen durchgeführt wurde, entstand das sog. BAAM-Verfahren. BAAM ist ein „dialogorientiertes Verfahren“ zur Ermittlung und Beurteilung von **B**elastung, **A**rbeitsinhalten, **A**rbeitsorganisation und **M**itarbeiterführung mit dem Ziel, Maßnahmen zum Abbau belastender und störender Bedingungen zu entwickeln. Hierbei geht es nicht um Probleme einzelner Beschäftigter, sondern um systembedingte Belastungen. Die Durchführung erfolgt mittels Fragebögen insbesondere zur Beurteilung der Arbeitsplatzsituation und Arbeitsorganisation. Belastungsschwerpunkte und bereichsspezifische Belastungen werden hieraus ermittelt sowie Lösungsvorschläge erarbeitet. Wichtig ist, dass die Schule während des gesamten Prozesses durch das Institut begleitet wird, welches das Verfahren durchführt. Auswertung und Umsetzung erfolgen zusammen mit einer Arbeitsgruppe, die sich aus einem bestimmten Personenkreis des Kollegiums zusammensetzt. Das BAAM-Verfahren kann von den Schulen jederzeit bei der Bezirksregierung (Fr. Denz, Dez. 47) beantragt werden. Es kann unabhängig von COPSOQ oder als Konsequenz aus den Ergebnissen von COPSOQ durchgeführt werden. Es dient der innerschulischen Gesundheitsförderung sowie der Optimierung von Arbeitsbedingungen und Arbeitsorganisation.

### **Probleme bei Teilabordnungen**

Lehrkräfte, die stundenweise zu einer anderen Schule abgeordnet werden, sollten bei ihrer Einwilligung bedenken, dass es auch zu Konflikten bzw. zu Nachteilen und Mehrbelastung kommen kann.

Beide Schulen können z.B. Ansprüche auf Teilnahme an Konferenzen stellen. Finden diese an unterschiedlichen Tagen statt, sind Konflikte bzw. Doppelbelastung vorprogrammiert. Selbiges gilt je nach Stundenplansituation auch für die „beweglichen Ferientage“. Liegen diese bei den Schulen an verschiedenen Terminen bei Unterrichtsverpflichtung der Beschäftigten an unterschiedlichen Wochentagen, so liegt auch hier ein Konflikt vor.

Für eine Lösung gibt es keine definitive und eindeutige Regelung. Wir können nur empfehlen, dass Betroffene zusammen mit den Schulleitungen Absprachen treffen und Vereinbarungen festlegen. Als Grundlage gilt eine Verfügung der Bezirksregierung an alle Leitungen öffentlicher Schulen (07/2015) mit der Überschrift "Empfehlung zum Umgang mit teilabgeordneten Lehrkräften an mehreren Schulstandorten". Die Kernaussage lautet: „Ziel ist, dass die Belastung der abgeordneten Lehrkraft grundsätz-

lich nicht höher sein soll als die einer nicht abgeordneten Lehrkraft. [...] Daher wird empfohlen, auf Wunsch der abgeordneten Lehrkraft vor Ort eine Vereinbarung zwischen den beteiligten Schulleitungen zu treffen. Die abgeordnete Lehrkraft sowie ein Vertreter des Lehrerrates der Stammschule sind dabei zu beteiligen. [...] Die Federführung obliegt der Schulleitung der Stammschule, die die teilabgeordnete Lehrkraft vor Beginn der Abordnung auf die Möglichkeit einer Vereinbarung zwischen den Schulleitungen hinweist."

Mögliche Problemfelder sind: Konferenzarbeit, Pausenaufsichten, Vertretungsunterricht, Fachgruppenarbeit, Klassenfahrten, Elternsprechtage, außerunterrichtliche Veranstaltungen oder auch bewegliche Ferientage (s.o.).

### **E-Mail-Kommunikation am Arbeitsplatz Schule**

Ein Arbeitsplatz der Lehrer\*innen ist der Schreibtisch zu Hause. Die Versendung einer E-Mail kann schnell und bequem sein. Aber dieser Vorgang birgt zugleich auch bestimmte Risiken in Bezug auf den Datenschutz. Was darf drinstehen? Was darf angehängt werden? Genauere Angaben dazu findet man in der Anlage 3 der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schüler\*innen und Eltern (VO-DV I, BASS 10 - 44 Nr. 2.1).

In einer unverschlüsselten E-Mail sollten keine personenbezogenen Daten Dritter übermittelt werden – möglichst sind Namen ganz zu vermeiden. Die Übermittlung von Noten für die Zeugniserstellung oder gar Texte für eine Leistungsbewertung sind ohne zuverlässige Sicherheitsvorkehrungen tabu! Dies gilt aber allgemein für E-Mails mit schulischen und Schüler\*innendaten (auch etwa Listen für Geldsammlungen o.Ä.). Solche Informationen sollten erst recht nicht an einem ungeschützten Heim-PC für andere Mitbewohner\*innen einsehbar sein. Schon deshalb kann es problematisch sein, wenn Lehrkräfte ihre private Mailadresse für dienstliche Kommunikation nutzen.

Dies ist jedoch auch dann der Fall, wenn eine schulische E-Mail-Adresse genutzt wird. Das datenschutzrechtliche Problem bleibt bestehen, zumal die dienstlichen E-Mails oft wieder auf eine private E-Mail-Adresse weitergeleitet werden. Wir denken, dass diese Angelegenheit dringend in Lehrkräftekonferenzen diskutiert werden sollte!

Etwas anders ist die Situation, wenn Lehrkräfte „dienstliche Geräte“ in einem „dienstlichen Kommunikationsnetzwerk“ nutzen, doch von diesem „digitalen Luxus“ sind die allermeisten Schulen in NRW weit entfernt.

Für die E-Mail-Kommunikation mit Schüler\*innen oder Eltern sollten noch genauere Maßstäbe angelegt werden: Unbedenklich ist diese lediglich, wenn der Inhalt ausschließlich unterrichtlichen Belang hat, z.B. bei der Versendung von Unterrichtsmaterial oder der Stellung von Hausaufgaben. Dagegen sind etwa die Mitteilung von Zeugniszensuren, Bewertungen einzelner Leistungen oder auch die Rückmeldung zum Sozialverhalten an eine\*n einzelne\*n Schüler\*in oder Eltern problematisch.

Was für E-Mail-Kommunikation gilt, muss übrigens ebenso als Maßstab für die Kommunikation in sozialen Netzwerken angelegt werden. In „Informationen und Empfehlungen für Referendarinnen und Referendare, Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter zu Risiken und Grenzen der Nutzung sozialer Netzwerke“ der Bezirksregierung Münster werden Informationen zu diesem Thema zur Verfügung gestellt. Der Tenor für alle Inhalte und Formen der elektronischen Kommunikation wird dort so gefasst: „Regeln, die für die tägliche Kommunikation zwischen Lehrkraft und Schüler\*innen gelten, gelten in unverändertem Maße ebenso für die außerschulische digitale Kommunikation, zum Beispiel in sozialen Netzwerken.“

Schulische E-Mail-Adressen dienstlich zu nutzen ist keine Pflicht und auch nicht selbstverständlich. Selbst wenn die Kommunikation per E-Mail einvernehmlich vereinbart wurde, bleibt zu klären, wie die Nutzung dienstlicher E-Mail-Kommunikation, die immer nur freiwillig sein kann, mit der Arbeitszeit vereinbar ist. Es sollte zumindest eine Begrenzung der Pflicht zur Lektüre dienstlicher E-Mails auf das Unterrichtsende (16 Uhr) vereinbart werden. Im Rahmen von LOGINEO NRW, der ersten „informationstechnischen Basisinfrastruktur“ in NRW, wurde eine Rahmenmediennutzungsordnung entworfen, die vor ständiger Erreichbarkeit schützt. Darin findet sich u.a. für die schulinterne E-Mail-Kommunikation eine noch weitergehende Regelung: Lehrer\*innen müssen die E-Mails ihrer Schulleitung erst im Verlauf des Tages lesen, an dem sie wieder in der Schule sind – nicht schon vorher.

**>>>> Bitte vormerken <<<<**

## **PERSONALVERSAMMLUNG**

**am MITTWOCH, 20. MÄRZ 2019 in SCHWERTE („Rohrmeisterei“)**

**Zeigt durch euer zahlreiches Kommen,**

**dass die großen Probleme an unseren Schulen auch euch bewegen!**