PRNT

INFO DES PERSONALRATS

FÜR GRUND-|HAUPT- |WERKREAL- |REAL-| GEMEINSCHAFTSSCHULEN
UND SBBZ BEIM STAATLICHEN SCHULAMT NÜRTINGEN

Familiengerechte Stundenplangestaltung

KONTAKT
Marktstr. 12, Zi.001
72622 Nürtingen
07022/26299-32
oepr.ghrs@ssa-nt.kv.bwl.de
www.oepr-nt.de

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf stellt Kolleginnen und Kollegen manchmal vor große organisatorische Herausforderungen. Um Sie als Beschäftigte, aber auch Schulleitungen zu unterstützen, sind hier die wichtigsten Informationen rund um das Thema familiengerechte Arbeitszeit und Stundenplangestaltung zusammengestellt.

Im Chancengleichheitsgesetz vom 23. Februar 2016 ist geregelt, dass die jeweilige Dienststelle „auf eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf für Männer und Frauen hinzuwirken“ hat. Hierfür kann von den Beschäftigten ein Antrag auf familiengerechte Arbeitszeit nach § 28 und 29 gestellt werden. – Antrag siehe Seite 3.

Rechtliche Grundlage: Chancengleichheitsgesetz Abschnitt 5

Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer

§ 28 Verpflichtende

Die Dienststelle ist verpflichtet, die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer zu fördern und geeignete Maßnahmen zur Verbesserung der Rahmenbedingungen vorzunehmen. Die Personalvertretung hat im Rahmen ihrer allgemeinen Aufgaben nach § 70 des Landespersonalvertretungsgesetzes auf die bessere Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf hinzuwirken.

§ 29 Familiengerechte Arbeitszeit

Die Dienststellen können auf Antrag über die gleitende Arbeitszeit hinaus eine familien- oder pflegegerechte Gestaltung der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit einräumen, wenn dies **nachweislich** zur Betreuung von mindestens einem Kind unter 18 Jahren oder einer nach § 14 Absatz 1 SGB XI pflegebedürftigen nahen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 PflegeZG erforderlich ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen. **Ist beabsichtigt, dem Antrag einer oder eines Beschäftigten nicht zu entsprechen, ist die Beauftragte für Chancengleichheit zu beteiligen. Die Ablehnung des Antrags ist von der Dienststelle schriftlich zu begründen.**

****

Die Erstellung eines Stundenplans, der allen Vorschriften und schulspezifischen Rahmenbedingungen gerecht wird und fürsorglich und gerecht die Interessen, Wünsche und Bedürfnisse aller Beteiligten und Betroffenen zu realisieren versucht, ist ein enorm komplexer und schwieriger Balanceakt. **Weder Teilzeit- noch Vollzeitbeschäftigte können dabei erwarten, dass ihre Interessen und Wünsche in vollem Umfang und ohne Abstriche umgesetzt werden können.**

Da die Bedingungen von Ort zu Ort und von Schulart zu Schulart sehr unterschiedlich sein können, ist es nicht möglich, familienfreundliche Rahmenbedingungen allgemeingültig festzuschreiben. Die Schulleitung weist das Kollegium in geeigneter Form auf die Möglichkeit hin, einen Antrag auf einen familienfreundlichen Stundenplan stellen zu können.

Empfohlenes Vorgehen:

- Legen Sie Ihren persönlichen Bedarf fest und teilen Sie diesen am Ende des Schuljahres der Schulleitung mit.
- Führen Sie ein persönliches Gespräch mit der Schulleitung.
- Stellen Sie einen schriftlichen Antrag gemäß § 29 Chancengleichheitsgesetz .
- Legen Sie Nachweise - falls es notwendig sein sollte -bei, dann kann Ihre Schulleitung Ihre Belange besser nachvollziehen. (z.B. Öffnungszeiten Kita, Ablehnung Kindergartenplatz, Pflegenachweis…)

Hinweis zu den Beteiligungsrechten der Gesamtlehrerkonferenz (GLK):

In der für beamtete und tarifbeschäftigte Lehrkräfte geltenden Verwaltungsvorschrift (VwV) Teilzeit / Urlaub (Beamtenrecht – VwV) Teil D.II.1 hat das KM ausdrücklich verfügt: „Die Belange der Teilzeitbeschäftigten sind bei der Verteilung der außerunterrichtlichen Tätigkeiten zu berücksichtigen." Nach § 41 Schulgesetz obliegt die Verteilung der Lehraufträge, die Aufstellung der Stundenpläne sowie die Verteilung sonstiger dienstlicher Aufgaben dem bzw. der Schulleiter/in (Weisungsrecht). Die GLK kann hierzu jedoch allgemeine Empfehlungen an die Schulleitung beschließen. Diese Empfehlungen müssen von der Schulleitung im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens berücksichtigt, d.h. geprüft und gegebenenfalls umgesetzt werden. Sie entfalten aber keine unmittelbare Bindungswirkung. (Konferenzordnung § 2 Abs. 1 Nr. 9) Siehe auch PR-Info „Teilbare / unteilbare Aufgaben"

- **Hinweise für schulische Funktionsstelleninhaber*innen**

Die Teilzeitmöglichkeiten für schulische Funktionsstelleninhaber*innen wurden schon bislang kontinuierlich verbessert. Alle schulischen Funktionsstelleninhaber*innen können ihr Amt auf Antrag in Teilzeit zwischen 50 % und 100 % ausüben. Während der dreijährigen Elternzeit ist auch eine unterhälftige Beschäftigung möglich. Funktionsstelleninhaber*innen mit Familienpflichten sollen dadurch Familie und Beruf besser vereinbaren können und in der Funktion gehalten werden. Wie bisher erfolgt die Reduzierung bei der Unterrichtsverpflichtung. Die mit der Funktion verbundenen Aufgaben müssen in vollem Umfang wahrgenommen werden. Schulleiter*innen stellen außerdem die für den Betrieb der Schule erforderliche Präsenz der Schulleitung sicher."

Beteiligung der Personalvertretung

Es obliegt dem Personalrat, über die Durchführung der zugunsten der Beschäftigten geltenden Vorschriften zu wachen sowie Beschwerden von Beschäftigten entgegenzunehmen. Betroffene können sich direkt an den Personalrat oder an die Beauftragten für Chancengleichheit (BfC) wenden. Dies ist wichtig insbesondere bei kleinen Schulen ohne eigene BfC. **Kontakt BfC Frau Birgit Engel**: Tel. 07022 / 26299-35, Email: birgit.engel@ssa-nt.kv.bwl.de

Sollten Sie noch offene Fragen haben: Der Personalrat und die Schwerbehindertenvertretung sind gerne für Sie da:

Personalrat für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen und SBBZ beim SSA Nürtingen	**Vertrauensperson der schwerbehinderten Lehrkräfte beim SSA Nürtingen**
Sabine Penzinger (Vorsitzende ÖPR), Tel. 07022 / 26299-32, sabine.penzinger@ssa-nt.kv.bwl.de **Susann Ruhland-Knapp** (Arbeitnehmervertreterin und stellvertretende Vorsitzende) susann.ruhland-knapp@ssa-nt.kv.bwl.de **Sandra Schettke** (Ansprechperson) sandra.schettke@ssa-nt.kv.bwl.de **Sprechstunde** Mittwoch 14.30 Uhr bis 16.00 Uhr telefonisch und persönlich (nach Vereinbarung)	**Sigrid Zankl** (SBV) Tel. 07022 / 26299-31, sigrid.zankl@ssa-nt.kv.bwl.de **Sandra Schettke** (StV. SBV) sandra.schettke@ssa-nt.kv.bwl.de **Katja Ehrle** (StV. SBV) katja.ehrle@ssa-nt.kv.bwl.de **Sprechstunde** Montag und Donnerstag telefonisch und persönlich (nach Vereinbarung)

www.oepr-nt.de
Auf unserer Homepage finden Sie viele Informationen und unsere PR-Infos zum Download eingestellt.

katja.ehrle@ssa-nt.kv.bwl.de

PRNT

INFO DES PERSONALRATS

FÜR GRUND-|HAUPT- |WERKREAL- |REAL-| GEMEINSCHAFTSSCHULEN
UND SBBZ BEIM STAATLICHEN SCHULAMT NÜRTINGEN

Familiengerechte Stundenplangestaltung

KONTAKT
Marktstr. 12, Zi.001
72622 Nürtingen
07022/26299-32
oepr.ghrs@ssa-nt.kv.bwl.de
www.oepr-nt.de

Antrag auf familien- und pflegegerechte Gestaltung der wöchentlichen Arbeitszeit

Nach § 29 des Chancengleichheitsgesetzes (ChancenG)

Die Dienststellen können auf Antrag über die gleitende Arbeitszeit hinaus eine familien- und pflegegerechte Gestaltung der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit einräumen, wenn dies nachweislich zur Betreuung von mindestens einem Kind unter 18 Jahren oder eines nach §14 Abs. 1 SGB XI pflegebedürftigen nahen Angehörigen nach § 7 Abs. 3 PflegeZG erforderlich ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Ist beabsichtigt, dem Antrag einer oder eines Beschäftigten nicht zu entsprechen, ist die Beauftragte für Chancengleichheit zu beteiligen. Die Ablehnung des Antrags ist von der Dienstelle schriftlich zu begründen.

Name der beantragenden Person: ……

Schule: ……

Hiermit beantrage ich für das Schuljahr …… die familien- und pflegegerechte Gestaltung meiner Arbeitszeit nach § 29 ChancenG.

Ich (Zutreffendes ankreuzen)

- ☐ betreue mindestens ein Kind unter 18 Jahren.
- ☐ betreue einen pflegebedürftigen Angehörigen

Auf Grund dieser familiären Situation benötige ich folgende Rahmenbedingungen. Die Nennung erfolgt in der Reihenfolge der Dringlichkeit.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Ort, Datum Unterschrift