

Wir mit euch für

gute Arbeitsbedingungen!

Tipps zum Umgang mit Arbeitsbelastungen in Schule

1 Nein sagen!

Es geht nicht darum, seinen Dienst nicht zu tun. Aber im Alltag werden ständig Aufgaben auf „freiwilliger“ Basis vergeben oder auch übernommen – gerade in der Probezeit.

Es ist jedoch eure Pflicht, auf eure Gesunderhaltung zu achten und Überlastungen zu melden. So gesehen ist ein Nein eine sehr wichtige Rückmeldung von Grenzen. Bei Unsicherheiten wendet euch an euren Schulpersonalrat oder Schulbezirkspersonalrat.

2 Krank ist krank!

Wer sich krank meldet, ist nicht arbeitsfähig. Arbeitsaufträge zu geben, Vertretungskräfte zu informieren, ... ist sicherlich pädagogisch sinnvoll, aber nicht Aufgabe einer kranken Lehrkraft. Jede schulinterne Vorgabe, die etwas anderes regelt, kann daher keine Gültigkeit haben.

Bei längerer Krankheit entsteht oft das Problem, dass Aufgaben, das Schreiben von Arbeiten oder Korrekturen liegen bleiben. Wenn das absehbar ist, solltet ihr Kontakt zur Schulleitung aufnehmen, damit das Problem gelöst werden kann und ggf. Aufgaben an andere weitergegeben werden können. Lasst euch in Wiedereingliederungssituationen begleiten und beraten, um eine anschließende Überlastungssituation proaktiv zu vermeiden.

3 Teilzeit ist Teilzeit!

Teilzeit bedeutet laut Teilzeiterlass eine entsprechende Reduzierung einer Vollzeitstelle. Daher müssen Vollzeitstellen so gestaltet sein, dass sie auch ohne einen dauerhaften Einsatz über 40 Stunden im Jahresdurchschnitt zu leisten sind, da sonst ja bereits der Bezugsrahmen strukturell zu Mehrarbeit führt.

Konkret bedeutet das für euch in Schule, dass laut Teilzeiterlass nicht nur die Unterrichtsverpflichtung, sondern auch die außerunterrichtlichen Aufgaben entsprechend der Teilzeitquote reduziert werden müssen. Je konsequenter eine Teilzeitkraft entlastet wird, desto weniger muss sie reduzieren.

Der Schulpersonalrat sollte mit der Schulleitung Entlastungen für Teilzeitkräfte in einer Dienstvereinbarung regeln.

4 Vereinbarkeit von Familie und Beruf ist ein Recht!

Bei Vereinbarkeit von Familie und Beruf denken die meisten an Teilzeit. Dabei garantiert das Niedersächsische Gleichberechtigungsgesetz (NGG) die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unabhängig davon. Das Land Niedersachsen und die Schulen könnten mit einer familiengerechten Arbeitsgestaltung sicher viele Stunden generieren, die derzeit wegen des Fachkräftemangels im System fehlen, und damit maßgeblich zur Entlastung beitragen.

Die §§ 4 und 5 des NGG sichern Erwerbstätigen das Recht auf eine familiengerechte Arbeitsgestaltung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu, unabhängig davon, ob die Erwerbstätigen in Voll- oder Teilzeit arbeiten. Die familiengerechte Arbeitsgestaltung bezieht sich sowohl auf die Gestaltung der Arbeitsbedingungen als auch auf die der Arbeitszeit soweit die dienstlichen Aufgaben erfüllt werden.

In Schule findet die besondere Gestaltung der Arbeitsbedingungen und -zeiten in der Regel nur mit Blick auf Teilzeitbeschäftigte und vor dem Hintergrund des Teilzeiterlasses Berücksichtigung. Dabei braucht es manchmal nicht viel, um die Arbeitszeiten familiengerecht zu gestalten. In der Praxis zeigt sich, dass nicht alle das selbe brauchen, um ihre Arbeit familiengerecht zu gestalten. Die einen haben morgens Probleme, die anderen am Nachmittag oder nur an bestimmten Tagen.

Natürlich ist es für die Stundenplaner*innen aufwendig, nicht nur bei den Teilzeitbeschäftigten die familiären Notwendigkeiten abzufragen und zu prüfen, aber es könnte andererseits dazu führen, dass Kolleg*innen von Teilzeitanträgen oder einem höheren Teilzeitfaktor absehen und die Schule so Stunden generieren kann. Darüber hinaus steigern die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und ein sensibler Umgang damit die Zufriedenheit am Arbeitsplatz und senken bei den Betroffenen spürbar Belastungen.

Das Land Niedersachsen und die Schulen könnten mit einer familiengerechten Arbeitsgestaltung sicher viele Stunden generieren, die derzeit wegen des Fachkräftemangels im System fehlen, und damit maßgeblich zur Entlastung beitragen.

5 Termine sinnvoll planen!

Wir alle wissen aus Erfahrung, dass manche Monate anstrengender sind als andere. Oftmals ist dann ausgerechnet in einer dieser Wochen auch noch eine Gesamtkonferenz oder anderes geplant. Muss das sein? Macht das aktiv zum Thema, spricht euren Schulpersonalrat an und versucht gemeinsam eine realistische, vorausschauende, ausgeglichene und Stress vermindernde Terminplanung einzufordern. Niemand kann dagegen sein.

6 Überstunden zeitnah abbauen!

Das Thema Überstunden bzw. Plus- und Minusstunden ist an vielen Schulen ein leidiges Thema. Zum einen geht es um die Dokumentation der Stunden und zum anderen auch um den Abbau der Stunden, der aus ganz unterschiedlichen Gründen, oft nicht zeitnah und auch nicht entsprechend der Vorgaben in der Arbeitszeitverordnung-Schule erfolgt. Die Begrenzung der Plusstunden auf max. 40 pro Schuljahr hat einen Arbeitsschutzcharakter und sollte nicht unterschätzt werden.

Es ist wichtig zu wissen, dass die durch flexiblen Unterrichtseinsatz aufgebauten Plusstunden haushalterisch nicht hinterlegt und in der Statistik nicht erfasst sind; sie finden bei der Berechnung der Unterrichtsversorgung und Zuweisung von Stellen keine Berücksichtigung. Langfristige Vertretungen sollten darum im Interesse aller möglichst über freiwillige Arbeitszeitkonten abgedeckt werden – auch wenn der Verwaltungsaufwand größer ist.

7 E-Mailflut und -kommunikation regeln!

Am besten ist es, wenn es an eurer Schule eine Dienstvereinbarung oder Vereinbarungen zwischen der Schulleitung und dem Schulpersonalrat zur E-Mailkommunikation gibt, die Reaktionsfristen, die Einrichtung zielgenauer Verteiler, Hinweise in der Betreffzeile usw. zwecks Arbeitserleichterung regelt. Wenn das nicht so ist, sollte der Schulpersonalrat mit der Klärung beauftragt werden.

Unabhängig davon solltet ihr für euch selbst festlegen, zu welcher Uhrzeit ihr das letzte Mal in eure dienstlichen Mails seht. Schafft euch einen Feierabend – selbst wenn ihr noch korrigieren oder planen müsst, solltet ihr nicht noch die Mails im Nacken haben.

8 Priorisierungsspielräume nutzen: Förderstunden und Doppelsteckungen einfordern!

Der sog. Priorisierungserlass bietet den Schulen die Möglichkeit, an einzelnen Stellen Stundentafel und Ganztage zugunsten von Inklusion und Sprachförderung zu kürzen. Wo die Priorität liegt, kann schulin-tern unter Beteiligung der entsprechenden Gremien entschieden werden. Kürzungen sollten nicht allein pragmatisch durchdacht, sondern auch unter dem Gesichtspunkt von Entlastung und Lernerfolgen betrachtet werden.

Macht eure Personalsituation aktiv zum Thema und versucht diese mit eurem Personalrat und eurer Schulleitung zu gestalten.

9 Demokratie in Schule stärken!

Viele Tipps zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen könnt ihr nicht alleine umsetzen; sie setzen die Diskussion im Kollegium, einen Beschluss im Schulvorstand, der Gesamtkonferenz oder Verhandlungen des Personalrates mit der Schulleitung voraus. Wer welche Befugnisse hat, ist im Schulgesetz, im Personalvertretungsgesetz und im Erlass zur Übertragung dienstrechtlicher Befugnisse geregelt.

Personalversammlungen können gut dafür genutzt werden, Gestaltungsspielräume zu klären, wichtige oder auch strittige Fragen im Kollegium zu diskutieren und Anträge an Gremien zu formulieren, um Entscheidungen zu erwirken. Denn Antragsberechtigt sind nicht nur Fachbereiche, die Steuergruppe, Elternvertreter*innen, die SV oder die Schulleitung.

Nutzt die demokratischen Spielräume in Schule, die ihr habt, um eure Arbeitsbedingungen, die immer auch Lernbedingungen sind, zu verbessern. Lasst euch nicht isolieren oder entsolidarisieren – und lasst euch nicht entmutigen.

10 Arbeits- und Gesundheitsschutz zum Thema machen!

Arbeits- und Gesundheitsschutz wird oft als umständliches und realitätsfernes Regelwerk gesehen. Das Arbeitsschutzgesetz dient aber eurem Schutz und definiert klare Auflagen, die es in Schule zu diesem Zweck umzusetzen gilt. Es lohnt sich Arbeitsbelastung sowie Arbeits- und Gesundheitsschutz im Kollegium bei Personalversammlungen oder schulinternen Fortbildungen zum Thema zu machen.

Unter dem folgenden Link findet ihr umfassende Hinweise zu euren Rechten, eurem Schutz und Pflichten des Arbeitgebers sowie Erläuterungen zu Gefährdungsbeurteilungen, betrieblichem Eingliederungsmanagement usw.: <https://www.gew-nds.de/arbeits-und-gesundheitsschutz>.

11 Rechte des Personalrats nutzen!

Der Personalrat hat umfassende Mitbestimmungsrechte bei allen Maßnahmen, die mittelbar den Arbeits- und Gesundheitsschutz betreffen (NPersVG § 66 (1), 11). Es reicht also nicht, wenn der Personalrat nur informiert wird.

Darüber hinaus kann der Personalrat Verbesserungen im Sinne eures Arbeits- und Gesundheitsschutzes aktiv einfordern und zusammen mit der Schulleitung gestalten.

12 Pragmatische und ökonomische Aufsichten!

Natürlich müssen Aufsichten geführt werden, doch eine sinnvolle Aufsichtsplanung kann dies ggf. erleichtern. Aufsichten müssen nicht zwingend als Vollüberwachung verstanden werden, sondern können an den Reifegrad der Schüler*innen angepasst werden. Alle Kolleg*innen sollten gleichmäßig mit Aufsichten belastet werden. Sprecht hier bei Bedarf euren Personalrat an.

Gemäß Ganztageserlass ist die „Beaufsichtigung in Zeiten freier Gestaltung“ zu 50 % auf die Unterrichtsverpflichtung anzurechnen. Dazu zählen alle Aufsichten in der Mittagspause - außer an Bushaltestellen.

13 Pädagogische Freiheit aktiv nutzen!

Pädagogische Spielräume aktiv auch für die Entlastung des Schulalltags zu nutzen und pädagogische Sinnhaftigkeit schließen sich überhaupt nicht aus. Wie oft wird eine Nachschreibklausur, Ersatzleistung etc. eingefordert, die für die Festlegung der Endnote nicht wirklich relevant ist. Dass im Zweifelsfall Schüler*innen eine Chance gegeben werden muss, eine Zensur zu bestätigen oder sich zu verbessern, ist klar. Doch auch Schüler*innen entlastet es, wenn sie nach einer Krankheit nicht alle verpassten Arbeiten nachholen müssen. Und das ist nur ein Beispiel. Es lohnt sich, den Einzelfall und die eigene Situation zu betrachten und abzuwägen.

Die pädagogische Freiheit greift bei erzieherischen Maßnahmen, bei der Gestaltung des Unterrichts sowie auch bei der Frage nach (schriftlichen) Leistungen. Teilkonferenzen können die Freiheit der einzelnen Lehrkraft begrenzen zugunsten einer gemeinsamen Regelung; diese sollten aber kein Korsett sein. Darum lohnt es sich, Regelungen auch unter dem Gesichtspunkt von Belastung zu diskutieren und ggf. Ausnahmeregelungen mitzudenken. Überlegt auch, ob ihr wirklich von der Regelung profitiert!? Standardisierungen können für Routine im Alltag sorgen; sie können aber auch zur Belastung werden.

14 Arbeitsrechtkonforme Vertretungskonzepte!

Vertretungskonzepte dienen dem Umgang mit spontan auftretendem Ausfall und der Priorisierung von Vertretungsanlässen. Darüber hinaus findet oft eine Regelung statt, was in den Vertretungsstunden gemacht und auf welches Material zurückgegriffen werden kann oder soll, um den Unterrichtsausfall so gut wie möglich zu kompensieren. Das wiederum führt aber nicht selten dazu, dass Verpflichtungen formuliert werden, die zu Mehrbelastung bei Fortbildungen, Elternzeit, Krankheit von Kindern oder eigener Krankheit führen.

Unabhängig vom Regelungsbedarf von Vertretungsstunden ist Letzteres aus arbeits- und beamtenrechtlicher Sicht nicht unbedingt zulässig und kann damit auch keine Gültigkeit haben.

Die Gesamtkonferenz - wie auch der Schulvorstand - kann nur über die Belange entscheiden, die ihr zustehen; eine Verpflichtung zur Abgabe von Vertretungsmaterial bei Krankheit, Elternzeit oder Dienst an einem anderen Ort kann nicht dazugehören. Gerne kann geregelt werden, dass Reservematerial zur Bearbeitung im Vertretungsfall in Ordnern im Klassenraum oder digital hinterlegt wird. Ansonsten muss jede Lehrkraft die von ihr vertretenen Stunden, die sie ja voll gutgeschrieben bekommt, grundsätzlich selbstständig planen und durchführen – so ärgerlich oder belastend das auch manchmal ist.

15 Ruhebereiche schaffen!

Der Arbeitsplatz Schule hat einige Besonderheiten: Lautstärke, die ständige Kommunikation mit Schüler*innen und Kolleg*innen, Absprachen zwischen Tür und Angel, Zeitdruck sowie die ständige Unterbrechung von Arbeitsphasen belasten. Ruhe findet man darüber hinaus auch nur selten in Pausen oder Freistunden.

Darum ist es wichtig aktiv Pausen und Ruhephasen zu schaffen. Einige Schulen haben sich darum Ruhebereiche geschaffen, die nur fürs stille Arbeiten oder auch nur für Ruhepausen genutzt werden sollen. Wie ein solcher Ruhebereich definiert wird, kann im Kollegium geregelt werden.