



//GEW Kreisverband Gifhorn//

Grundschulung für Schulpersonalräte Teil 2: Rechtliche Grundlagen der Arbeitszeit von Lehrkräften

Liebe Kolleg*innen,

in diesem zweiten Modul werden wir euch die rechtlichen Grundlagen der Arbeitszeit von Lehrkräften und die Rechte der Personalräte in diesem Bereich vermitteln – verbunden mit vielen Beispielen aus der Praxis. Dabei wird es u.a. um „Plus- und Minusstunden“, Vertretungskonzepte, „Bereitschaftsdienste“ und den Einsatz von Teilzeitkräften gehen – alles Themen, die in der Personalratsarbeit eine zentrale Rolle spielen.

Diese Einladung richtet sich an alle neugewählten Personalräte. Es sind aber auch Kolleg*innen herzlich willkommen, die bereits als Personalräte tätig waren, aber bisher an keiner (themengleichen) Grundschulung teilgenommen haben (auch gewählte Ersatzmitglieder haben unter bestimmten Bedingungen Anspruch auf die Teilnahme an PR-Schulungen – siehe „Wichtige Hinweise“).

Datum	Ort
Dienstag, 01.10.2024	KVHS Kreisvolkshochschule Gifhorn, Freiherr- vom-Stein- Str. 24, 38518 Gifhorn

* Weitere Termine unter: www.gew-nds.de/bezirke-und-kreise/bezirksverband-braunschweig → Termine & Veranstaltungen

Die Referent*innen:

Durchgeführt wird die Veranstaltung von **Christina Ohnesorge, Tülin Taskin, Heike Baldauf und Angela Röhmann**. Die Kolleginnen sind Mitglieder im *Schulbezirkspersonalrat* und *Lehrkräfte bzw. pädagogische Mitarbeiterin* im aktiven Schuldienst in unterschiedlichen Schulformen. Dadurch sind sie zum einen bestens in rechtlichen Fragen geschult und zum anderen kennen sie die besondere Situation in den Schulen aus eigener langjähriger Erfahrung.

Ablaufplanung:

- ab 08.30 Uhr Ankommen – offener Anfang mit Kaffee und Tee
- 09.00 – 12.30 Uhr Begrüßung und Organisatorisches (u.a. Reisekostenabrechnung)
Rechtsgrundlagen der Arbeitszeit von Lehrkräften
- 12.30 – 13.30 Uhr Mittagessen
- 13.30 – 16.00 Uhr **Rechtsgrundlagen der Arbeitszeit von Lehrkräften**
(Fortsetzung & Klärung noch offener Fragen)

Kosten: **70,00 € - bitte innerhalb einer Woche nach Eingang der Teilnahmebestätigung auf folgendes Konto überweisen: DE44 2709 2555 4006 8781 02**

inkl. Schulungsunterlagen und Tagungsverpflegung – Rückerstattung durch das RLSB - siehe auch „Wichtige Hinweise: Teilnahmegebühr“

Mit herzlichen Grüßen

Angela Röhmann

(Sprecherinnenteam des GEW Kreisverbands Gifhorn, Bezirk Braunschweig)

Anmeldeschluss:

Gifhorn: Mittwoch, 11.09.2024

Am Tag nach dem Anmeldeschluss werden die Teilnahmebestätigungen (oder Absagen) verschickt. Bitte die Schulungsgebühr innerhalb einer Woche *nach* Eingang der Teilnahmebestätigungen überweisen!

Anmeldung bitte per E-Mail an: info@gew-braunschweig.de

Verbindliche Anmeldung

zu der Grundschulung für Personalräte Teil 2 in **Gifhorn** (01.10.2024, 09.00 – 16.00 Uhr in der KVHS Gifhorn).

	Bitte ankreuzen:	Bemerkung
Ich nehme teil an der Schulung in	-----	-----
Gifhorn (Dienstag, 01.10.2024)		-----
Besondere Verpflegungswünsche		

	Bitte ankreuzen:
Ich benötige eine aktuelle Textsammlung für Personalräte (Februar 2024).	
Ich benötige das aktuelle Niedersächsische Schulgesetz, Ausgabe 5/ 2023.	
Ich benötige den Sammelordner für Skripte.	
Die Teilnahmegebühr von 70,00 € überweise ich innerhalb einer Woche nach Eingang der Teilnahmebestätigung (Erstattung auf Antrag durch das RLSB).	
Reisekosten (Teilnahmegebühr zzgl. Fahrtkosten) werden auf Antrag durch das RLSB erstattet – Anträge werden von uns weitergeleitet	

Bitte unbedingt in Druckschrift:

Name, Vorname: _____ Telefon: _____
(bitte ggf. eine zusätzliche Handy-Nummer angeben)

Straße, PLZ, Ort: _____

E-Mail-Adresse: _____

Schule: _____

Datum Entsendebeschluss (wird für Reisekostenantrag benötigt): _____

Datum

Unterschrift

(Bei einer Anmeldung per E-Mail ist auch eine maschinell erstellte Unterschrift möglich)

Anmeldeschluss:

Gifhorn: Mittwoch, 11.09.2024

Am Tag nach dem Anmeldeschluss werden die Teilnahmebestätigungen (oder Absagen) verschickt. Bitte die Schulungsgebühr innerhalb einer Woche nach Eingang der Teilnahmebestätigungen überweisen!

Anmeldung bitte per E-Mail an: info@gew-braunschweig.de

Wichtige Hinweise:

Grundlage für die Teilnahme an der Schulung ist das Niedersächsische Personalvertretungsgesetz (NPersVG). Laut § 40 ist „Mitgliedern des Personalrats [...] für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, die der Personalratsarbeit dienlich sind, auf Antrag der erforderliche Urlaub unter Fortzahlung der Bezüge zu gewähren, wenn dringende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.“ Falls z.B. aufgrund von Pensionierung oder bereits geplanter Elternzeit eines momentan aktiven PR-Mitglieds absehbar ist, dass ein Ersatzmitglied in der laufenden Legislaturperiode in den Personalrat nachrücken wird gilt gleiches

1. bei Mehrheitswahl für zwei Ersatzmitglieder,
2. bei Verhältniswahl für ein Ersatzmitglied jeder Vorschlagsliste, von der Mitglieder in den Personalrat gewählt worden sind.

Noch eine Anmerkung zu „dringenden dienstlichen Gründen“: Diese können von Seiten der Schulleitung grundsätzlich nur dann geltend gemacht werden, wenn dienstliche Abläufe *substanziell* gefährdet werden und Abhilfe nachweislich nicht möglich ist. Unterrichtsentfall an sich stellt keine solche *substanzielle* Gefährdung dar. Sind viele oder sogar alle Mitglieder eines Schulpersonalrats neu gewählt worden, sollte ggf. überlegt werden, ob alle PR-Mitglieder *gleichzeitig* an einer Schulung teilnehmen. Allerdings muss den Mitgliedern, die nicht teilnehmen konnten, an einem anderen Termin die Teilnahme ermöglicht werden.

Für diese Schulung muss durch den Personalrat für die betroffenen Mitglieder ein sogenannter **Entsendebeschluss** gefasst, und dieser der Schulleitung vorgelegt werden. Ein Beispiel für einen Entsendebeschluss/die Mitteilung an die Schulleitung findet ihr auf der letzten Seite.

Entfallene Unterrichtsstunden müssen *nicht* nachgearbeitet werden und auch der Anspruch auf **Sonderurlaub** wird durch die Teilnahme *nicht* gemindert.

Die **Teilnahmegebühr** beinhaltet die Tagesverpflegung und die Schulungsunterlagen. Die Gebühr in Höhe von **70,00 Euro** ist innerhalb einer Woche nach Eingang der Teilnahmebestätigung auf das Konto **DE44 2709 2555 4006 8781 02** unter **Angabe des Namens sowie Schulungsort und -datum** zu überweisen und wird auf Antrag vom Regionalen Landesamt für Schule und Bildung (RLSB) erstattet.

Reisekosten werden auf Antrag ebenfalls vom RLSB erstattet. Wird auch die Erstattung von **Parkkosten** beantragt, so muss dem Reisekostenantrag für diese ein Nachweis beigelegt werden.

Einige Tage vor der Schulung versenden wir eine Liste der Teilnehmer*innen mit Wohnort und E-Mail-Adressen, damit ggf. Fahrgemeinschaften gebildet werden können. **Solltet ihr mit der Weitergabe eurer Daten nicht einverstanden sein, lasst uns dies bitte im Vorfeld per Mail wissen.**

Anfahrt & Parken Goslar: Parkmöglichkeiten auf dem angrenzenden Schützenplatz stehen zur Verfügung.

!!! Textsammlung, wenn vorhanden, bitte zu der Schulung unbedingt mitbringen!

Weitere Schulungstermine findet ihr unter www.gew-nds.de/bezirke-und-kreise/bezirksverband-braunschweig → Termine & Veranstaltungen

Entsendebeschluss - Muster

Der Personalrat des/der Schulname hat in seiner Sitzung vom Datum beschlossen, zu der am Datum stattfindenden Schulung für Personalräte (siehe Einladung im Anhang) entsprechend §40 NPersVG die folgenden Kolleg*innen zu entsenden:

Sollte(n) diese(r) Kolleg*in/Kolleg*innen an der Schulung nicht teilnehmen können (z.B. krankheitsbedingt), werden folgende Kolleg*innen als Ersatz benannt:

Die Kosten für die Schulung, einschließlich der Reisekosten für die Personalräte, trägt das Regionale Landesamt für Schule und Bildung.

Datum

Unterschrift Vorsitzende(r) des Personalrats