Ratgeber

zum Berufseinstieg am Gymnasium

Ausgabe 2022/23

Informationen des Philologenverbandes Baden-Württemberg für Lehrkräfte an Gymnasien

Unser Angebot für Referendarinnen und Referendare

Kennen Sie schon den **RECLAM LEHRERSERVICE?**

Registrierte Referendar*innen und Lehrer*innen genießen viele Vorteile:

- 30% Nachlass auf Lehrerprüfexemplare
- Regelmäßige Informationen über neue Bücher
- Exklusive Sonderangebote
- Klassensatzbestellung über Ihre Schule

Melden Sie sich ganz einfach online an:
www.reclam.de/lehrer

ETHIK / PHILOSOPHIE GESCHICHTE

- Philosophische Arbeitstexte mit Übungen
- Kompakte Geschichts-themenbände mit Quellenteil

DEUTSCH

- Unterrichtsmodelle für Lehrkräfte: »Reclam Literaturunterricht«
- Textausgaben für den Unterricht: »Reclam XL – Text und Kontext«

ENGLISCH, FRANZÖSISCH, SPANISCH, ITALIENISCH, LATEIN

Reclams Rote Reihe

- Fremdsprachige Literatur im Original
- Schullektüren mit Materialien im Anhang
- Mit Worterklärungen

www.reclam.de

Reclam

Vorwort

Liebe neue Kollegin, lieber neue Kollege,

diese Broschüre liefert Ihnen in kompakter Form die wichtigsten Antworten zu den praktischen, beamten- und schulrechtlichen Fragestellungen, die zu Beginn der Lehrtätigkeit an einem Gymnasium auftreten.

Die einzelnen Beiträge und Tipps wurden von erfahrenen Schulpraktikern verfasst. Auf schulinterne Regelungen an einzelnen Schulen kann im Rahmen dieser Broschüre naturgemäß nicht eingegangen werden. In diesen Fragen helfen Ihnen gern die Mitglieder des örtlichen Personalrats oder der Schulvertreter des Philologenverbands an Ihrem Gymnasium. Letzteren ermitteln Sie am einfachsten über die Suche nach einem „Ansprechpartner vor Ort“ auf der Seite https://intern.phv-bw.de.

Wir hoffen, dass wir Ihnen mit diesem „Ratgeber zum Berufseinstieg am Gymnasium“ ein kleines Nachschlagwerk an die Hand gegeben haben, das Ihnen hilft, den anfangs nicht einfachen Schulalltag mit seinen vielfältigen rechtlichen und organisatorischen Regelungen leichter zu bewältigen.

Beachten Sie bitte auch die in dieser Broschüre dargestellten Leistungen, die unser Verband seinen Mitgliedern bietet! Überlegen Sie sich bitte, ob es nicht auch für Sie von Vorteil wäre, Mitglied im Philologenverband Baden-Württemberg zu werden.

Der Philologenverband wünscht Ihnen einen guten Start und eine erfolgreiche pädagogische Tätigkeit an Ihrer Schule.

Mit freundlichen Grüßen

Ralf Scholl
Vorsitzender PhV BW

Inhaltsverzeichnis

I. Rechtsstellung als Lehrkraft an Gymnasien

1. Grundsätze des Beamtenrechts 3
2. Rechte und Pflichten von Beamten 4
3. Arbeitszeit gymnasialer Lehrkräfte 5
4. Beamtenverhältnis auf Probe und Ernennung auf Lebenszeit 7
5. Beförderung 9
6. Dienstliche Beurteilung 11
7. Fort- und Weiterbildung 14
8. Versetzung und Abordnung 15
9. Lehrertauschverfahren zwischen den Bundesländern 16
10. Auslandsschuldienst 17
11. Besoldung 19
12. Beihilfe 21
13. Nebentätigkeiten 23
14. Elternzeit und Elterngeld 24
15. Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis 25
16. Personalvertretung 29

II. Hilfen für den Schulalltag

1. Pädagogische Verantwortung 31
2. Führung von Klassen- und Kurstagebüchern 32
3. Leistungsbewertung 34
4. Urheberrechtsschutz im Bereich der Schule 38
5. Konferenzen und Gremien 39
6. Elternsprechtage 41
7. Aufsichtspflicht und Haftung 42
8. Außerunterrichtliche Veranstaltungen 46
9. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen 49

III. Tipps zur Einkommensteuererklärung 51

IV. Eine Mitgliedschaft im PhV lohnt sich … 54

Herausgeber: Philologenverband Baden-Württemberg,
Alexanderstr. 112, 70180 Stuttgart
Telefon 0711/2 39 62 50 e-mail: info@phv-bw.de

Redaktion: Ralph Grossmann

Mitarbeiter: Ursula Kampf und Junge Philologen

Herstellung: Druckerei Kesselring GmbH, Jechtinger Str. 1a, 79111 Freiburg

Die Verwendung **einer** geschlechtsspezifischen Formulierung ist allein der besseren Lesbarkeit geschuldet.

I. Rechtsstellung als Lehrkraft an Gymnasien

I. 1 Grundsätze des Beamtenrechts

Die Verfassung der Bundesrepublik Deutschland enthält eine Vorschrift, nach der originäre Staatsaufgaben von Beamten wahrzunehmen sind (Funktionsvorbehalt). Ausgangspunkt bildet dabei die Überlegung, dass Staatsaufgaben grundsätzlich nur von solchen Personen wahrgenommen werden dürfen, die in einem engeren Verhältnis zum Staat stehen.
Das Berufsbeamtentum ist nicht zum Selbstzweck geschaffen worden, sondern soll eine kontinuierliche, auf fachlicher Leistung beruhende ständige Erfüllung der Staatsaufgaben garantieren.
Die unmittelbar geltende verfassungsrechtliche Grundlage des Berufsbeamtentums ist Artikel 33 **Grundgesetz**. Nach Abs. 5 ist „das Recht des öffentlichen Dienstes . . . unter Berücksichtigung der hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums zu regeln.“ Die grundlegenden Entscheidungen im Beamtenverhältnis hat also der Gesetzgeber festzulegen. Die so genannten statusrechtlichen Fragen (Einstellung, Rechte und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis, Beendigung des Beamtenverhältnisses) sind in den Beamtengesetzen niedergelegt. Aufgrund des föderativen Staatsaufbaus der Bundesrepublik gibt es in jedem Bundesland ein **Landesbeamtengesetz** und für die Bundesbeamten ein Bundesbeamtengesetz. Um eine Einheitlichkeit des Beamtenrechts zu gewährleisten, hat der Bund eine so genannte Rahmengesetzgebungskompetenz. Diese hat er zuletzt ausgeübt mit der Verabschiedung eines **Beamtenstatusgesetzes**, das am 1. April 2009 in Kraft getreten ist.

Zu den **Grundsätzen des Berufsbeamtentums** gehören unter anderen:

- das Eignungs- und Leistungsprinzip,
- das Lebenszeitprinzip,
- das Laufbahn- und Alimentationsprinzip,
- die Fürsorgepflicht des Dienstherrn und die Treuepflicht des Beamten.

Warum müssen Lehrkräfte Beamte sein?

Als die gängigsten Angriffe gegen den Beamtenstatus von Lehrkäften hört man immer wieder, dass Unterrichten keine hoheitliche Tätigkeit sei, der Beamtenstatus die pädagogische Freiheit gefährde und zudem das Streikrecht verhindere. Diese Vorwürfe sind jedoch abwegig und unbegründet.
Lehrkräfte sind Beamte, weil sie in Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrages eine Tätigkeit von staatspolitischer Bedeutung ausüben. Sie sichern dem Staat, der nach Art. 7 Abs. 1 GG die Aufsicht über das gesamte Schulwesen hat, die konsequente Durchführung seines Erziehungsanspruchs und lösen damit dessen Garantieverpflichtung für die Schule gegenüber den Bürgern ein. Mit der Vergabe von Zutrittsqualifikationen, Versetzungsentscheidungen, Benotungen und verschiedenen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen üben Lehrkräfte durchaus hoheitliche Aufgaben aus.
Die pädagogische Freiheit ist durch den Beamtenstatus nicht gefährdet. Durch ihre Lebenszeitstellung sind Lehrkräfte frei von politischen Einflüssen. Nur der Beamtenstatus gewährleistet, dass der Staat nicht aus Arbeitsmarktgründen in das Beschäftigungsverhältnis von Lehrkräften eingreifen kann.
Hinter den Bestrebungen, den Beamtenstatus für Lehrkräfte abzuschaffen, steht die Forderung, Lehrer sollten streiken dürfen. Das Streikverbot für Beamte gehört zu den hergebrachten Grundsätzen des Berufsbeamtentums und ist daher verfassungsmäßig verankert.
Ein Arbeitskampf mittels Streik von Lehrkräften würde die Stabilität und Kontinuität der Schule gefährden und auf dem Rücken Unmündiger austragen.
Das Bundesverfassungsgericht hat zuletzt in seinem Urteil vom 12. Juni 2018 gegen das Streikverbot von Beamten gerichtete Verfassungsbeschwerden zurückgewiesen und die Lehrertätigkeit als hoheitliche Aufgabe gewertet.

I. 2 Rechte und Pflichten von Beamten

Das Beamtenverhältnis ist ein öffentlich-rechtliches Dienst- und Treueverhältnis, das wechselseitige Rechte und Pflichten zur Folge hat.

§ 45 **Beamtenstatusgesetz** beinhaltet die **Fürsorgepflicht** des Dienstherrn, die zu den hergebrachten Grundsätzen des Berufsbeamtentums zählt. Der Kern der Fürsorgepflicht ist die Alimentationspflicht, die den Dienstherrn verpflichtet, dem Beamten und seiner Familie amtsangemessenen Unterhalt zu leisten. Dies gilt ebenso für eine amtsangemessene Versorgung.

Die Fürsorgepflicht umfasst neben Besoldung und Versorgung weitere finanzielle Leistungen:

- Gewährung von Beihilfe in Geburts-, Krankheits-, Pflege- und Todesfällen (siehe § 78 **Landesbeamtengesetz**),
- Erstattung von Reisekosten (siehe **Landesreisekostengesetz**),
- Erstattung von Umzugskosten und Trennungsgeld (siehe **Landesumzugskostengesetz** und **Trennungsgeldverordnung**),
- Zahlung einer Jubiläumszuwendung (siehe **Jubiläumsgabenverordnung**).

Weitere Aspekte sind das Benachteiligungsverbot, Mutterschutz und Elternzeit, Arbeitsschutz und der Ersatz von Sachschaden.

Die **Pflichten** der Beamten sowie die Folgen ihrer Nichterfüllung ergeben sich aus den Paragraphen 33 bis 53 des **Beamtenstatusgesetzes**.
Sie werden im Folgenden summarisch aufgeführt:

- unparteiische und gerechte Aufgabenerfüllung (§ 33 Abs.1),
- Eintreten für die freiheitliche demokratische Grundordnung (§ 33 Abs.1),
- voller Einsatz und Uneigennützigkeit bei der Wahrnehmung der Aufgaben (§ 34),
- Mäßigung und Zurückhaltung bei politischer Betätigung (§ 33 Abs.2),
- Beratungs- und Unterstützungspflichtpflicht gegenüber Vorgesetzten (§ 35),
- volle persönliche Verantwortung für dienstliches Handeln (§ 36 Abs.1),
- Gehorsamspflicht gegenüber dienstlichen Anordnungen (§ 35),
- Remonstrationspflicht bei Bedenken gegen die Rechtmäßigkeitdienstlicher Anordnungen (§ 36 Abs.2),
- Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten (§ 37),
- Genehmigungs- und Anzeigepflicht von Nebentätigkeiten (§ 40),
- keine Annahme amtsbezogener Belohnungen oder Geschenke (§ 42),

Folgen der Nichterfüllung von Pflichten:

- Disziplinarische Ahndung bei schuldhafter Verletzung der Pflichten (§ 47),
- Schadensersatz bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung (§ 48),
- Verlust der Bezüge bei ungenehmigtem schuldhaftem Fernbleiben vom Dienst (§ 11 **Landesbesoldungsgesetz**)

Die Texte des **Beamtenstatusgesetzes**, des **Landesbeamtengesetzes**, des **Landesbesoldungsgesetzes**, des **Landesreisekostengesetzes**, des **Landesumzugskostengesetzes**, der **Landestrennungsgeldverordnung**, der **Jubiläumsgabenverordnung** sind abgedruckt im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des Philologenverbands.

I. 3 Arbeitszeit gymnasialer Lehrkräfte

Gemäß der Verordnung der Landesregierung über die Arbeitszeit der beamteten Lehrkräfte an öffentlichen Schulen **(Lehrkräfte-ArbeitszeitVO** enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV)) beträgt die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung (Deputat) für Lehrkräfte an Gymnasien (höherer Dienst) 25 Wochenstunden, für Lehrkräfte im gehobenen Dienst 27 Wochenstunden, wobei die Normaldauer einer Unterrichtsstunde 45 Minuten ist.
Für gymnasiale Lehrkräfte, die an Gemeinschaftsschulen eingesetzt sind, beträgt das Deputat 27 Wochenstunden. Gibt es an einer Gemeinschaftsschule eine gymnasiale Oberstufe , so haben gymnasiale Lehrkräfte im höheren Dienst 25 Wochenstunden zu unterrichten.
Die übrigen Tätigkeiten, die von Lehrkräften zu erbringen sind, gliedern sich in einen zeitlich festgelegten und einen disponiblen Teil.
Zeitlich festgelegt sind neben dem Unterricht nach Stundenplan angeordnete Mehrarbeit, Präsenzpflicht, die Wahrnehmung von Aufsichten, die Teilnahme an Konferenzen und Dienstbesprechungen, Elternsprechtagen, Pädagogischen Tagen, Sporttagen, Schulfesten sowie die Durchführung von Prüfungen.
Zeitlich disponibel sind zum Beispiel die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts, die Erstellung und Korrektur von Tests und Klassenarbeiten, außerunterrichtliche Veranstaltungen, Sprechstunden, individuelle Fortbildung.

Teilzeitbeschäftigung

In § 69 **Landesbeamtengesetz** wird zwischen Teilzeitbeschäftigung aus familiären und aus sonstigen Gründen unterschieden.
Beamteten Lehrkräften, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen Angehörigen betreuen oder pflegen, ist auf Antrag eine Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen zu bewilligen, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Teilzeitbeschäftigung ist in jeder Zwischenstufe von mindestens einem halben Lehrauftrag bis zu einem um eine Wochenstunde gekürzten vollen Lehrauftrag möglich.
Während der Elternzeit (also bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres eines Kindes) können gymnasiale Lehrkräfte eine Teilzeitbeschäftigung von bis zu 18 Wochenstunden beantragen. Die Teilzeitbeschäftigung kann auch mit weniger als der Hälfte, mindestens aber einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit (6,5 Wochenstunden) bewilligt werden, wenn dies im Interesse des Dienstherrn liegt (vgl. **Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung** § 42, abgedruckt im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV).
In allen anderen Fällen kann Teilzeitbeschäftigung aus sonstigen Gründen genehmigt werden, sofern keine dienstlichen Belange entgegenstehen. Insbesondere bei nicht gewährleisteter Unterrichtsversorgung können Anträge auf Bewilligung von Teilzeitbeschäftigung aus sonstigen Gründen abgelehnt werden.
Im Amtsblatt *Kultus und Unterricht* wird der Zeitpunkt (normalerweise im Januar eines Jahres) mitgeteilt, bis zu dem Anträge auf Teilzeitbeschäftigung bzw. Änderungen des Umfangs der Teilzeit der Schulleitung mitgeteilt werden müssen. Die Dauer der Teilzeitbeschäftigung ist in der Regel bis auf weiteres zu beantragen, muss aber mindestens ein ganzes Schuljahr umfassen.
In § 30 **Chancengleichheitsgesetz** (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) ist verfügt, dass eine Teilzeitbeschäftigung sich nicht nachteilig auf den beruflichen Werdegang insbesondere auf die dienstliche Beurteilung auswirken darf. Teilzeitbeschäftigten sind die gleichen beruflichen Aufstiegsmöglichkeiten und Fortbildungschancen einzuräumen wie Vollzeitbeschäftigten.
Bei Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen darf die Verteilung der Arbeitszeit nicht dem Zweck der Bewilligung widersprechen. Auch sind die Belange von Teilzeitbeschäftigten bei außerunterrichtlichen Tätigkeiten zu berücksichtigen. Beabsichtigt die Schulleitung, dem Antrag einer oder eines Beschäftigten mit Familien- oder Pflegeaufgaben auf Teilzeitbeschäftigung nicht zu entsprechen, so ist laut § 30 **Chancengleichheitsgesetz** die Beauftragte für Chancengleichheit (BfC) zu beteiligen. Die Ablehnung des Antrags ist schriftlich zu begründen.

Während die Dienstbezüge bei einer Teilzeitbeschäftigung im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeit verringert werden, bleibt der Beihilfeanspruch in vollem Umfang bestehen. Allerdings ist die in Teilzeitbeschäftigung verbrachte Dienstzeit nur zu dem Teil ruhegehaltfähig, der dem Verhältnis der ermäßigten zur regelmäßigen Arbeitszeit entspricht.

Ungleichmäßige Verteilung der wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung

Mit Zustimmung einer Lehrkraft kann die individuell festgesetzte Unterrichtsverpflichtung zur Sicherung der Unterrichtsversorgung über einen Zeitraum von mindestens zwei Schuljahren ungleichmäßig verteilt werden. Wird sie während des ersten Schuljahres überschritten, so wird sie grundsätzlich während des darauffolgenden Schuljahres durch Zeitausgleich wieder abgebaut. Ist dies im darauffolgenden Schuljahr aus dienstlichem Interesse ganz oder teilweise nicht möglich, kann der Zeitausgleich in einem späteren Schuljahr erfolgen.

Vorgriffsstundenmodell

Vollzeitbeschäftigte und teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte, die mindestens drei Jahre im aktiven Schuldienst tätig waren, <u>können</u> bei Vorliegen dienstlicher Interessen an der Schule am Vorgriffsstundenmodell teilnehmen (vgl. **Lehrkräfte-ArbeitszeitVO** § 3). Dieses Modell besteht aus einer Ansparphase, einer Karenzphase und einer Rückgabephase in jeweils drei aufeinanderfolgenden Schuljahren. In der drei Schuljahre umfassenden Ansparphase erteilen diese Lehrkräfte über die jeweilige Unterrichtsverpflichtung hinaus wöchentlich jeweils eine zusätzliche Unterrichtsstunde (Vorgriffsstunde). Während der darauffolgenden drei Schuljahre umfassenden Karenzphase erteilen sie Unterricht gemäß ihrer wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung. Die Rückgabe der zusätzlich erteilten Unterrichtsstunden erfolgt im Anschluss an die Karenzphase, indem die Lehrkräfte in drei aufeinanderfolgenden Schuljahren wöchentlich jeweils eine Unterrichtsstunde weniger erteilen als für sie individuell festgesetzt ist. Auf Antrag einer Lehrkraft kann die Rückgabe zusammengefasst im letzten Jahr der Rückgabephase erfolgen, wenn dienstliche Interessen an der Schule nicht entgegensteht.

Mehrarbeit

§ 67 Abs.3 **Landesbeamtengesetz** bestimmt, dass Beamtinnen und Beamte verpflichtet sind, „ohne Vergütung über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus Dienst zu tun, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern. Werden sie durch dienstlich angeordnete oder genehmigte Mehrarbeit mehr als fünf Stunden im Monat über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beansprucht, ist ihnen innerhalb eines Jahres für die geleistete Mehrarbeit entsprechende Dienstbefreiung zu gewähren.“

Nach § 35 der **Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung** darf eine Beamtin während ihrer Schwangerschaft und solange sie stillt, nicht zur Mehrarbeit herangezogen werden. Schwerbehinderte Lehrkräfte sind auf Antrag von Mehrarbeit freizustellen.

Zur Mehrarbeit im Schuldienst vgl. auch den Abschnitt **Mehrarbeitsvergütung** in Kapitel **I.11**

I. 4 Beamtenverhältnis auf Probe und Ernennung auf Lebenszeit

Die im Beamtenverhältnis auf Probe zurückzulegende Probezeit ist in mehrfacher Hinsicht eine wichtige Station in der beamtenrechtlichen Laufbahn. Der Dienstvorgesetzte will sicherstellen, dass nur entsprechend geeignete Beamte ihre Verbeamtung auf Lebenszeit erreichen, andere bei Nichteignung nach der Probezeit aus dem Dienst entlassen werden. Der Beamte selbst hat ein Interesse daran, im Anschluss an die Probezeit die dienst- und versorgungsrechtliche Sicherheit im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit zu erlangen.

Nach § 4 Abs.3 des **Beamtenstatusgesetzes** dient das Beamtenverhältnis auf Probe der Ableistung einer Probezeit zur späteren Verwendung auf Lebenszeit oder zur Übertragung eines Amtes mit leitender Funktion.
Lehrkräfte sollen nach Bestehen der 2. Dienstprüfung in der Probezeit zeigen, dass sie die Aufgaben, die sich ihnen stellen, bewältigen können, und dass sie den entsprechenden Anforderungen in fachlicher, charakterlicher und körperlicher Hinsicht genügen.
Mit der Begründung des Beamtenverhältnisses auf Probe erhält der Beamte ein Amt und eine Amtsbezeichnung (Studienrat/Studienrätin).

Dauer der Probezeit

Für die Dauer der Probezeit ist in § 10 **Beamtenstatusgesetz** der Rahmen von mindestens sechs Monaten bis höchstens fünf Jahren festgelegt.
Nach § 19 Abs.1 **Landesbeamtengesetz** rechnet die Probezeit ab der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe und dauert drei Jahre. Die Probezeit kann für Beamte um bis zu jeweils einem Jahr abgekürzt werden

- bei weit überdurchschnittlicher Bewährung,
- bei Erwerb der Laufbahnbefähigung mit hervorragendem Ergebnis.

Die **Laufbahnverordnung** des Kultusministeriums (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) sieht vor, dass von Lehrkräften eine Mindestprobezeit von einem Jahr abzuleisten ist.
Eine „weit überdurchschnittliche Bewährung“ liegt bei Lehrkräften dann vor, wenn die Leistungen in den Probezeitbeurteilungen jeweils mit mindestens der Note 1,5 bewertet wurden.
Ein Erwerb der Laufbahnbefähigung mit „hervorragendem Ergebnis“ liegt bei Lehrkräften vor, sofern sie die Laufbahnprüfung mit mindestens der Note 1,4 abgelegt haben.
Die dreijährige Regelprobezeit verkürzt sich für Lehrkräfte also bei Vorliegen beider Alternativen auf ein Jahr.
Verzögerungen im beruflichen Werdegang werden gemäß § 19 Abs.3 **Landesbeamtengesetz** auf die Probezeit angerechnet. Angerechnet werden Zeiten von Wehr- und Zivildienst, Bundesfreiwilligendienst oder Tätigkeit als Entwicklungshelfer.
Wenn sich die Einstellung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf oder auf Probe wegen der Betreuung oder Pflege eines Angehörigen oder der Inanspruchnahme von Elternzeit, Pflegezeit oder Urlaub von längerer Dauer ohne Dienstbezüge gemäß § 72 **Landesbeamtengesetz** verzögert hat, sind bis zu zwei Jahre anrechenbar.
Nach § 19 Abs.4 **Landesbeamtengesetz** können auch Zeiten einer Berufserfahrung innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes angerechnet werden, wenn sie den Tätigkeiten in der betreffenden Laufbahn entsprochen haben. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn eine Lehrkraft zuvor mit mindestens halbem Lehrauftrag an einer öffentlichen oder privaten Schule tätig war.
Keinen Einfluss auf die Dauer der Probezeit haben Mutterschutzfristen oder krankheitsbedingte Fehlzeiten. Bei längeren Krankheiten ist eine Verlängerung denkbar.
Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte haben grundsätzlich dieselbe Probezeit zurückzulegen wie vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte.
Eine Mindestprobezeit von einem Jahr ist auch bei Kumulierung einer Abkürzung der Probezeit und von Anrechnungen auf die Probezeit gemäß § 9 Abs.1 **Laufbahnverordnung** abzuleisten.

Feststellung der Bewährung

Eine Verlängerung der Probezeit bis auf höchstens fünf Jahre sieht § 19 Abs.6 **Landesbeamtengesetz** vor, wenn bis zum Ablauf der Regelprobezeit die Bewährung nicht festgestellt werden kann. Diese Verlängerung soll nur in solchen Fällen erfolgen, in denen mit hoher Wahrscheinlichkeit erwartet werden kann, dass sich der Beamte in einer verlängerten Probezeit noch bewähren wird.
Die Verlängerung der Probezeit wegen gesundheitlicher Einschränkungen kommt in Betracht, wenn der Amtsarzt zur Klärung der Frage, ob mit dem Eintritt vorzeitiger Dienstunfähigkeit zu rechnen ist oder nicht, eine Nachuntersuchung für erforderlich hält.

Die Feststellung der Bewährung erfolgt durch Beurteilungen, die Aussagen über die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung des Beamten enthalten müssen. Eine Note schlechter als „ausreichend“ bedeutet Nichtbewährung, aber auch entsprechend negative verbale Formulierungen können zur Verlängerung führen.

Der organisatorische Rahmen für Beurteilungen im Schulbereich ist festgelegt in der Verwaltungsvorschrift „**Beratungsgespräch und dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen**.“ (Vgl. Abschnitt I.5)
Nach dieser Vorschrift werden Lehrkräfte neun Monate nach ihrer Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe und drei Monate vor Beendigung der Probezeit dienstlich beurteilt. Im Fall einer Mindestprobezeit kann, da beide Beurteilungen zeitlich zusammenfallen, auf die erste Beurteilung verzichtet werden.
Die zeitlich erste Beurteilung erfolgt durch den Schulleiter und enthält noch keine Befähigungsbeurteilung. Sie soll gegebenenfalls auch aufzeigen, wo noch Verbesserungen möglich sind.
Die zweite Beurteilung vor Ablauf der Probezeit entscheidet über die Frage, ob eine Lehrkraft sich bewährt hat oder nicht. Diese Beurteilung durch den Schulleiter basiert in der Regel auf einem oder zwei Unterrichtsbesuchen.
Die Schulaufsichtsbehörde kann sich bei der Beurteilung vor Ablauf der Probezeit die Bildung des maßgebenden Gesamturteils im Einzelfall vorbehalten, wenn hierfür ein besonderes dienstliches Bedürfnis besteht. Sie bildet ihr Gesamturteil auf Grund der Beurteilung des Schulleiters und ihrer eigenen Erkenntnisse auf der Basis von Unterrichtsbesuchen.

Wird am Ende der – möglicherweise auf fünf Jahre verlängerten – Probezeit die Nichtbewährung festgestellt, so erfolgt in der Regel die Entlassung. Der betroffene Beamte kann die Entlassungsverfügung jedoch durch einen Widerspruch und eine sich daran anschließende Anfechtungsklage auf ihre Rechtmäßigkeit überprüfen lassen.

Wenn die allgemeinen beamtenrechtlichen Voraussetzungen nach Ablauf der Fünfjahresfrist erfüllt sind, hat der Beamte einen Rechtsanspruch auf Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit.
In das Beamtenverhältnis darf gemäß § 7 Abs.1 **Beamtenstatusgesetz** nur berufen werden, wer neben der vorgeschriebenen Befähigung

- Deutsche oder Deutscher im Sinne des Artikels 116 Grundgesetz ist oder die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union besitzt,
- die Gewähr dafür bietet, jederzeit für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes einzutreten.

Die Ernennung erfolgt durch Aushändigung einer Ernennungsurkunde. Sie wird wirksam mit dem Tag der Aushändigung, wenn nicht in der Urkunde ausdrücklich ein späterer Tag bestimmt ist.

I. 5 Beförderung

Beförderung ist laut § 20 **Landesbeamtengesetz** eine Ernennung, durch die dem Beamten ein anderes Amt mit höherem Grundgehalt und anderer verliehen wird. Eine Beförderung ist nicht zulässig während der Probezeit, vor Ablauf eines Jahres nach der Einstellung, vor Ablauf eines Jahres seit der letzten Beförderung.
Zeiten, die nach Bestehen der Laufbahnprüfung im öffentlichen Dienst zurückgelegt wurden, können angerechnet werden, sofern sie nicht schon auf die Probezeit angerechnet wurden.

Im Gymnasialbereich ist eine Beförderung in der Regel die Ernennung zum Oberstudienrat / zur Oberstudienrätin, was mit dem Wechsel in die Besoldungsgruppe A 14 verbunden ist.

Vergabe der A 14-Stellen

Die A-14-Stellen werden vom Kultusministerium im Verhältnis der jeweils in den einzelnen-Regierungsbezirken an den Gymnasien vorhandenen Stellen des höheren Dienstes und von 50 % im gehobenen Dienst auf die Regierungspräsidien verteilt.
Diese wiederum verteilen die besetzbaren A-14-Stellen auf die Gymnasien in ihrem Zuständigkeitsbereich gemäß der Zahl der dort unterrichtenden Lehrkräfte. Dabei werden zunächst die Gymnasien bedacht, die unterdurchschnittlich mit A-14-Stellen versorgt sind.

Für die Vergabe der A-14-Stellen gibt es zwei Verfahren, die konventionelle „Regelbeförderung“ (auch „Treppchenmodell“ genannt) und das Ausschreibungsverfahren.

Beim **Treppchenmodell** spielen Dienstalter und Leistung die entscheidende Rolle.

Nach dem **Ausschreibungsverfahren** werden etwa 50 Prozent der verfügbaren Planstellen der Besoldungsgruppe A 14 vergeben.
Die an den jeweiligen Gymnasien besetzbaren A-14-Stellen mit besonderen Aufgaben werden sowohl im Amtsblatt „Kultus und Unterricht“ als auch online unter der Webadresse www.lehrer-online-bw.de ausgeschrieben.
Als „besondere Aufgaben“ kommen prinzipiell in Frage:

- Mitwirkung bei schulorganisatorischen Aufgaben (z.B. Unterrichtsorganisation),
- Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich Ausstattung (z.B. Bibliothek) der Schule,
- Wahrnehmung lehrerbezogener Aufgaben (z.B. pädagogische Aufgaben),
- Wahrnehmung schülerbezogener Aufgaben (z.B. Schüleraustausch).

Bewerbungen um solche Stellen sind unter Verwendung des hierfür vorgesehenen Bewerbungsformulars innerhalb der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg (d.h. über die Schulleitung) an das zuständige Regierungspräsidium zu richten. Ein Durchschlag der Bewerbung ist an das Gymnasium zu senden, an dem die A-14-Stelle ausgeschrieben ist.
Bewerbungen von Teilzeitbeschäftigten sind genauso wie die von vollbeschäftigten Bewerbern zu behandeln.
Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Lehrkräfte vorrangig berücksichtigt.

Grundlage des Auswahlverfahrens ist eine dienstliche Beurteilung durch den Schulleiter. Der Schulleiter des Gymnasiums, an dem die A-14-Stelle zu besetzen ist, führt mit den in Frage kommenden Bewerbern ein Gespräch.

Nach der Ernennung zur Oberstudienrätin / zum Oberstudienrat ist es durchaus möglich, die zugewiesene Aufgabe zu wechseln.
Für weitere Einzelheiten vgl. Verwaltungsvorschrift **Beförderung zur Oberstudienrätin/ zum Oberstudienrat** (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV).

Beförderung auf Funktionsstellen

Für gymnasiale Lehrkräfte gibt es weitere Beförderungsmöglichkeiten als

- Studiendirektor/in zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Abteilungsleiter/in),
- Studiendirektor/in als Fachberater/in in der Schulaufsicht,
- Stellvertretende/r Schulleiter/in,
- Oberstudiendirektor/in als Schulleiter/in.

Der **Abteilungsleiter** (Besoldungsgruppe A 15) unterstützt den Schulleiter bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Er leitet einen vom Schulleiter festgelegten Aufgabenbereich und ist berechtigt, die hierfür erforderlichen Weisungen zu geben.
Näheres zu Aufgabenbereichen und dem erwarteten Anforderungsprofil findet sich in der Verwaltungsvorschrift **Aufgaben und Stellung der Studiendirektoren zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an allgemein bildenden Gymnasien und an beruflichen Schulen** (abgedruckt im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV).

Die **Fachberater** (Besoldungsgruppe A 15) sind Teil der Schulaufsicht und unterstützen diese bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Die Schulaufsichtsbehörde legt im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Aufgaben und den Einsatz der ihr zugeordneten Fachberater fest.
Über ihre Aufgaben, ihr Anforderungsprofil und ihre Bestellung informiert die Verwaltungsvorschrift **Fachberaterinnen und Fachberater** (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV).

Sind Funktionsstellen durch Ausscheiden der bisherigen Stelleninhaber frei geworden, so werden diese im Amtsblatt „Kultus und Unterricht“ ausgeschrieben.

Bewerbungen um Funktionsstellen sind auf einem hierfür vorgesehenen Formblatt dem Regierungspräsidium innerhalb der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg vorzulegen. Die genannte Bewerbungsfrist stellt allerdings keine Ausschlussfrist dar.

Die Verwaltungsvorschrift **Besetzung von Funktionsstellen und Überprüfung von Funktionsstellenbewerberinnen und -bewerbern im schulischen Bereich** (abgedruckt im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) erläutert das Verfahren für die Besetzung der Stellen von Abteilungsleitern, Fachberatern Schulleitern und stellvertretenden Schulleitern.

Das Überprüfungsverfahren zur Besetzung von Stellen von Abteilungsleitern besteht aus einer Anlassbeurteilung durch den Schulleiter (wenn die letzte dienstliche Beurteilung mehr als zwei Jahre zurückliegt) und einem Bewerbergespräch.

Bei Bewerbungen um Fachberaterstellen gehört zu den Überprüfungsmaßnahmen zusätzlich eine Unterrichtsanalyse mit Beratung.

Das Stellenbesetzungsverfahren endet mit einer Eignungsbewertung für die zu besetzende Funktionsstelle, die vier Stufen („besonders gut geeignet“, „gut geeignet“, „geeignet“, „nicht geeignet“) umfasst.
Die Eignungsbewertung wird dem Bewerber bekannt gegeben und ist auf Verlangen mit ihm zu besprechen.

I. 6 Dienstliche Beurteilung

Rechtliche Grundlagen

In § 51 **Landesbeamtengesetz** ist geregelt, dass Beamte in Bezug auf Eignung, Befähigung und fachliche Leistung in regelmäßigen Abständen zu beurteilen sind. Beurteilungen sind den Beamten bekannt zu geben und auf Verlangen mit ihnen zu besprechen. Schriftliche Äußerungen Beamter zu ihrer Beurteilung sind zu den Personalaktendaten zu nehmen.

Der Schulleiter ist gemäß § 41 Abs.2 **Schulgesetz** (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht*) „ermächtigt, Unterrichtsbesuche vorzunehmen und dienstliche Beurteilungen über die Lehrer seiner Schule für die Schulaufsichtsbehörde abzugeben."
Für den Schulbereich maßgebend ist die Verwaltungsvorschrift **„Beratungsgespräch und dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen"** (abgedruckt im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV).
Durch die dienstliche Beurteilung sollen zum einen die Lehrkräfte „in ihrem pädagogischen Wirken bestätigt und bestärkt, der Erhalt ihrer Leistungsfähigkeit gefördert und Möglichkeiten der Verbesserung aufgezeigt werden."
Zum anderen bilden dienstliche Beurteilungen die Grundlage für Personalentscheidungen und sollen „die zweckmäßige dienstliche Verwendung der Lehrkräfte" ermöglichen.
In regelmäßigen Abständen führt der Schulleiter **Beratungsgespräche** mit den Lehrkräften seiner Schule, die mit einer Zielvereinbarung abschließen können.

Arten der dienstlichen Beurteilung

Man unterscheidet vier Arten der dienstlichen Beurteilung:
- Probezeitbeurteilung,
- Anlassbeurteilung,
- Dienstbericht,
- Aktuelle Leistungsfeststellung.

Zur **Probezeitbeurteilung** vgl. die Ausführungen in Kapitel I.3.

Anlassbeurteilungen werden gefertigt, wenn dienstliche Bedürfnisse dies erfordern. So kann der besondere Anlass für eine solche Beurteilung gegeben sein vor der Entscheidung über eine Beförderung, über eine Versetzung oder Übertragung eines höherwertigen Amtes.

Ein **Dienstbericht** ist bis zum 50. Lebensjahr jeweils fünf Jahre nach der letzten dienstlichen Beurteilung zu erstellen. In ihm sollen Leistung und pädagogisches Wirken gewürdigt und gegebenenfalls Verbesserungsmöglichkeiten aufgezeigt werden.

Die **aktuelle Leistungsfeststellung** bildet die Grundlage für die Entscheidung über die Festsetzung einer Leistungsstufe oder die Feststellung einer Aufstiegshemmung.

Inhalt der dienstlichen Beurteilung

Während die fachlichen Leistungen einer Lehrkraft in der Leistungsbeurteilung erfasst werden, bezieht sich die Befähigungsbeurteilung auf die Feststellung und Bewertung von Fachkenntnissen und Fähigkeiten.
Mit Ausnahme des Dienstberichts, der ohne besondere Form abgefasst wird, ist bei allen anderen Arten der dienstlichen Beurteilung die Leistungsbeurteilung auf einem vorgegebenen Formblatt vorzunehmen.
Bei der 2. Probezeitbeurteilung und der Anlassbeurteilung ist darüber hinaus die Befähigungsbeurteilung ebenfalls in standardisierter Form obligatorisch.

Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung orientiert sich am allgemeinen Aufgabenbereich der Lehrkräfte sowie an den ihnen jeweils übertragenen Sonderaufgaben.
Zu bewerten sind die Leistungsmerkmale

- Unterrichtsgestaltung und Unterrichtserfolg,
- Erzieherisches Wirken,
- Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten,
- Wahrnehmung leitender und beratender Aufgaben.

In der Beurteilung sollte möglichst differenziert zu den einzelnen Merkmalen Stellung genommen und diese durch tatsächliche Beobachtungen belegt werden.

Bei der Würdigung der Unterrichtsgestaltung und des Unterrichtserfolgs werden die Qualität des Unterrichts und das methodische und didaktische Geschick der Lehrkraft beurteilt. Hierzu gehören die fachlich einwandfreie und altersgerechte Vermittlung des Lehrstoffs, die Wahl der angemessenen Methoden, die zweckentsprechende Verwendung von Lehrmitteln, die Beachtung der Unterrichtsziele sowie die Überprüfung der Schülerleistungen.

Beim erzieherischen Wirken ist zu bewerten, ob die Lehrkraft ihre Schüler ganzheitlich fördert, Verständnis für ihre Probleme aufbringt und sich verantwortungsbewusst im Sinne der Erziehungsziele bemüht, ihnen durch beispielhaftes Verhalten auch Werte zu vermitteln.

Befähigungsbeurteilung

Die Beurteilung der Befähigung erstreckt sich auf Eigenschaften und Fähigkeiten der Lehrkräfte, die für ihre weitere dienstliche Verwendung bedeutsam sind. Die Einschätzung der Eignung ist eine im Wesentlichen prognostische Feststellung. Hier ist der Beurteilungsspielraum besonders groß, da subjektive Eindrücke eine wichtige Rolle spielen.
Statt einer verbalen Beurteilung sind die folgenden vorgegebenen Befähigungsmerkmale, die noch ergänzt werden können, nach dem Grad ihrer Ausprägung (schwach, normal, stärker, besonders stark ausgeprägt) anzukreuzen: Fachkenntnisse, Auffassungsgabe und geistige Beweglichkeit, Urteilsvermögen, mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Fortbildungsbereitschaft, Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit pädagogischen Fragen, Verhandlungsgeschick, Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Durchsetzungsvermögen, Entschlusskraft, Initiative, Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft, Kontaktfähigkeit, Kooperationsfähigkeit, Fähigkeit zur Menschenführung als Vorgesetzter.
Im Schulalltag gibt es genug Gelegenheiten, Beobachtungen zu diesen (wenn auch vielleicht nicht zu allen) Persönlichkeitsmerkmalen zu machen. Werden einzelne Befähigungsmerkmale nicht bewertet, weil sie für den Beurteiler nicht feststellbar sind, so darf aus ihrem Fehlen nicht auf Negatives geschlossen werden.

Bildung des Gesamturteils

Bei der Bildung des Gesamturteils ist die gesamte Lehrerpersönlichkeit mit ihrem pädagogischen Wirken zu beurteilen. Es sind also keine Teilnoten für das Unterrichten einerseits und für sonstige Tätigkeiten andererseits zu erteilen. Die einzelnen Beurteilungsmerkmale und die bewerteten Befähigungsmerkmale müssen das Gesamturteil tragen. Dieses wird in Form einer Note (von „sehr gut“ bis „ungenügend“) ausgedrückt, wobei auch halbe Noten vergeben werden können.

Durchführung von Unterrichtsbesuchen

Die wohl wichtigsten Erkenntnisse für die Leistungsbeurteilung ihrer Lehrkräfte erhalten Schulleiter bei Unterrichtsbesuchen. Gleichwohl haben diese nicht den hohen Stellenwert, den die Beurteilung der Unterrichtspraxis im Referendariat hat.
Die Atmosphäre in einem Kollegium ist entscheidend davon geprägt, inwieweit es dem Schulleiter gelingt, Unterrichtsbesuche als ein Instrument fürsorglicher Personalführung darzustellen. Ein Unterrichtsbesuch sollte kein singuläres, alles entscheidendes Ereignis sein, sondern einen sinnvollen Teil der Gesamtbeurteilung bilden.
Über die Zahl und die Terminierung von Unterrichtsbesuchen gibt es keine rechtlich verbindliche Regelung. In der Regel stützen Schulleiter ihre Beurteilung von Unterrichtsgestaltung und Unterrichtserfolg auf zwei Besuche, mit denen beide Unterrichtsfächer und möglicherweise unterschiedliche Klassenstufen abgedeckt werden.
Auch in der Frage der Ankündigung gibt es kein einheitliches Verfahren. Die Spannweite reicht von der Festlegung von Tag und Stunde für den Besuch bis hin einem einwöchigen oder gar dreiwöchigen Zeitraum (eher selten), in dem der Unterrichtsbesuch stattfindet.
Über den Besuchsmodus an Ihrer Schule sollten Sie sich beim örtlichen Personalrat erkundigen.

Bekanntgabe der dienstlichen Beurteilung

Die Verwaltungsvorschrift besagt, dass die dienstliche Beurteilung der Lehrkraft durch den Schulleiter bekannt zu geben und auf Verlangen mit ihr zu besprechen ist.
Wenngleich dies nicht ausdrücklich geregelt ist, hat es sich in der Praxis als sinnvoll erwiesen, dass eine Besprechung (zumindest der besuchten Unterrichtsstunden) stattfindet, bevor die Beurteilung schriftlich fixiert wird, um der Lehrkraft Gelegenheit zu geben, ihre eigene Auffassung zu vertreten. Hier kann die Lehrkraft auch beurteilungsrelevante Aspekte zur Sprache bringen, die dem Schulleiter möglicherweise nicht bekannt sind.
Zwischen der Aushändigung der Beurteilung und einer gewünschten Besprechung sollten mindestens zwei Tage liegen, während derer die Lehrkraft sich eingehend mit ihrer Beurteilung befassen kann. Diese Beurteilungsbesprechung unter vier Augen kann keine flüchtige Aussprache „zwischen Tür und Angel“ sein. Sie sollte sich in einem offenen und sachlichen Gespräch auf einige bedeutsame Punkte konzentrieren und der Lehrkraft den Weg sichtbar machen, der zu dem Gesamturteil geführt hat.

Umgang mit dienstlichen Beurteilungen

Die Vorschrift, dass dienstliche Beurteilungen vertraulich zu behandeln sind, bezieht sich sowohl auf die Person des Beurteilenden wie auf die Person des Beurteilten.
Zur Wahrnehmung seiner Interessen kann man die Beurteilung mit einem Mitglied des Personalrats besprechen, um Möglichkeiten einer Stellungnahme zu sondieren. § 71 Abs.4 des **Landespersonalvertretungsgesetzes** (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) ermöglicht es darüber hinaus, dass ein Mitglied des Personalrats auf Wunsch des Beurteilten am Beurteilungsgespräch teilnimmt. Diese Teilnahme, die grundsätzlich nicht abgelehnt werden kann, ist allerdings zuvor beim Schulleiter zu beantragen.
Werden in einer Beurteilung Sachverhalte unvollständig oder gar nicht dargestellt, bietet sich für den Beurteilten eine **schriftliche Stellungnahme** an, die zur Personalakte zu nehmen ist. Enthält die Beurteilung nach Auffassung des Beurteilten größere Mängel, so empfiehlt sich ein **Abänderungsantrag**. Ist eine Beurteilung nach Meinung des Beurteilten fehlerhaft und das Gesamturteil ungerecht, so kann gegen die gesamte Beurteilung **Widerspruch** eingelegt werden. Weist das Regierungspräsidium den Widerspruch zurück, ist der Weg zum Verwaltungsgericht offen.

PhV-Mitglieder können sich in solchen Fragen von ihrer Rechtsschutzstelle beraten lassen.

I. 7 Fort- und Weiterbildung

Beamtinnen und Beamte sind gemäß § 50 **Landesbeamtengesetz** verpflichtet, „an der dienstlichen Fortbildung teilzunehmen und sich außerdem selbst fortzubilden, damit sie insbesondere die Fach-, Methoden- und sozialen Kompetenzen für die Aufgaben des übertragenen Dienstpostens erhalten und fortentwickeln sowie ergänzende Qualifikationen für höher bewertete Dienstposten und für die Wahrnehmung von Führungsaufgaben erwerben."

Frauen sollen gemäß § 12 Abs.3 **Chancengleichheitsgesetz** (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) bei allen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend ihrem Anteil berücksichtigt werden.

In den mit der Schulleitung zu führenden **Beratungsgesprächen** (vgl. I.6) ist unter anderen auch die individuelle Fortbildungsplanung zu erörtern. Bei der **Befähigungsbeurteilung** ist die Fortbildungsbereitschaft ein Befähigungsmerkmal, das nach den Ausprägungsgraden (schwach, normal, stärker, besonders stark ausgeprägt) zu bewerten ist.

Amtliche Lehrerfortbildung

Die Steuerung der Durchführung der Fortbildung zu pädagogischen Querschnittsthemen sowie für die fächer- und schulartspezifische Lehrerfortbildung ist eine der Kernaufgaben des **Zentrums für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL)**. Zum ZSL gehören die **Außenstellen** in Bad Wildbad, Comburg, Esslingen, Gaggenau-Bad Rotenfels, Ludwigsburg, in denen die Fortbildungslehrgänge stattfinden. Unter www.lehrerfortbildung-bw.de/zsl_as/ findet man Informationen über diese Außenstellen.
Maßnahmen der amtlichen Lehrerfortbildung werden im Amtsblatt *Kultus und Unterricht* ausgeschrieben und auf www.lehrerfortbildung-bw.de/fb bekannt gemacht.
Regionalstellen des ZSL (in Freiburg, Karlsruhe, Mannheim, Schwäbisch-Gmünd, Stuttgart und Tübingen) schreiben die Lehrgänge aus und verwalten die Teilnehmer. Über **LFB-Online für Lehrkräfte** kann man sich zu regionalen und zentralen Fortbildungen anmelden.
Die Lehrgangsmeldung wird zu **LFB-Online der zuständigen Schule** übermittelt. Die Schulleitung entscheidet über die dienstliche Möglichkeit der Teilnahme an einem Lehrgang.
Lehnt die Schulleitung Ihre Teilnahme ab, so können Sie sich an den Personalrat wenden.
Nach Genehmigung durch die Schulleitung liegt die Meldung der Personalvertretung zur Stellungnahme vor und wird an den Lehrgangsveranstalter übermittelt.
Nach Meldeschluss wird der Zulassungsbescheid im LFB-Online der Lehrkraft und der Schule übermittelt.
Fällt die Teilnahme an einem Lehrgang in die Unterrichtszeit, so muss der ausgefallene Unterricht nicht nachgeholt werden.

Fortbildung anderer Träger

Wenn ein dienstliches Interesse an Ihrer Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen anderer Träger (wozu beispielsweise auch der Besuch der Bildungsmesse Didacta gehört) besteht, können Sie dafür nach pflichtgemäßem Ermessen der Schulleitung vom Unterricht freigestellt werden. Auch in diesem Fall muss Unterricht nicht vor- oder nachgeholt werden. Es besteht zwar kein reisekostenrechtlicher Auslagenersatz, jedoch Unfallfürsorgeschutz.

I. 8 Versetzung und Abordnung

Versetzungen und Abordnungen von Lehrkräften können aus dienstlichen Gründen (auf Veranlassung des Regierungspräsidiums) oder aus persönlichen Gründen (auf Antrag) erfolgen (vgl. **Landesbeamtengesetz** §§ 24 und 25, **Beamtenstatusgesetz** §§ 14 und 15).

Versetzung

Beamtete oder tarifbeschäftigte Lehrkräfte können im Bereich desselben Dienstherrn versetzt werden, wenn ein dienstliches Bedürfnis dafür besteht, oder wenn sie die Versetzung selbst beantragen. Eine **Versetzung aus dienstlichen Gründen** bedarf dabei nicht Ihrer Zustimmung. Sie sind jedoch zuvor anzuhören. Sinn dieser Bestimmung ist, dass die dienstlichen Gründe und die persönlichen Verhältnisse, die aus Fürsorgegründen einbezogen werden müssen, gegenseitig abgewogen werden.
Im Fall einer Versetzung zu einer anderen Dienststelle hat bei beamteten Lehrkräften sowohl der Personalrat der aufnehmenden als auch der Personalrat der abgebenden Dienststelle ein Mitbestimmungsrecht, letzterer allerdings nur, wenn der Betroffene dies beantragt.

Aus Anlass einer Versetzung aus dienstlichen Gründen an einen anderen Ort als den bisherigen Dienstort steht dem Beamten Umzugskostenvergütung zu. Näheres hierzu regelt das **Landesumzugskostengesetz** (siehe Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV).

Während im Schulbereich Versetzungen von Lehrkräften aus dienstlichen Gründen eher selten erfolgen, kommt es relativ häufig vor, dass eine Lehrkraft eine Versetzung aus persönlichen Gründen wünscht.
Für die landesinterne Versetzung erfolgt die Antragstellung in der Regel online über www.lehrer-online-bw.de unter dem Punkt STEWI/Versetzung. Für eine Versetzung zum kommenden Schuljahr gilt dabei als Antragsfrist bei der Schulleitung der erste Unterrichtstag nach den Weihnachtsferien.
Das Kultusministerium weist darauf hin, dass Lehrkräfte in der Regel mindestens drei Jahre an ihrem ersten Dienstort verbleiben.

Auch in diesen Fällen hat die Personalvertretung ein Mitbestimmungsrecht. Die bei Versetzungswünschen vorgetragenen Gründe werden in Dienstgesprächen zwischen Vertretern des Regierungspräsidiums und dem Bezirkspersonalrat gewichtet und abgestimmt. Entscheidend ist letztlich der fächerspezifische Bedarf der gewünschten Schule.

Im Fall eines Versetzungswunsches, insbesondere in den Bereich eines anderen Regierungsbezirks, kann man sich direkt an den zuständigen Bezirkspersonalrat wenden, am besten an den abgebenden und an den gewünschten aufnehmenden BPR.

Abordnung

Im Gegensatz zur Versetzung ist eine Abordnung oder Teilabordnung zeitlich befristet. Die Abordnung beamteter oder tarifbeschäftigter Lehrkräfte ist möglich, wenn ein dienstliches Bedürfnis dafür besteht, sie kann auch auf Antrag erfolgen. Dabei kann der Beschäftigte ganz oder teilweise an eine andere Dienststelle abgeordnet werden. Eine Anhörung des Betroffenen ist zwar im Landesbeamtengesetz nicht vorgeschrieben, doch gebietet es die Fürsorgepflicht als hergebrachter Grundsatz des Beamtentums, dass seine persönlichen Belange in die Entscheidung einbezogen werden.
Wenn die Abordnung die Dauer von zwei Jahren übersteigt, bedarf sie der Zustimmung des Beamten.
Bei notwendig werdenden Abordnungen von beamteten Lehrkräften für die Dauer von mehr als zwei Monaten ist wie bei Versetzungen die Personalvertretung zu beteiligen.

I. 9 Lehrertauschverfahren zwischen den Bundesländern

Der Tausch von Lehrkräften zwischen den deutschen Bundesländern dient vor allem der Familienzusammenführung. An diesem Tauschverfahren können grundsätzlich nur Lehrkräfte teilnehmen, die „hauptamtlich unbefristet im staatlichen Schuldienst eines Landes im Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis tätig sind.“ An eine Privatschule beurlaubte baden-württembergische Lehrkräfte können sich ebenfalls am Tauschverfahren beteiligen.
Die Bundesländer haben sich verpflichtet, die Freigabe von Lehrkräften für den Wechsel in ein anderes Land – insbesondere zur Familienzusammenführung – unter Beachtung dienstlicher Interessen großzügig zu erteilen.

Da das Tauschverfahren stellenneutral durchgeführt werden muss, hängen die Erfolgschancen von der Ausgeglichenheit der Antragszahlen in den Ländern ab. Diese Zahlen sind länderabhängig sehr unterschiedlich, so dass eine Versetzung häufig erst nach wiederholter Antragstellung zustande kommt.
Können wegen fehlender Tauschpartner nicht alle Bewerber berücksichtigt werden, so erfolgt die Auswahl durch das aufnehmende Land nach folgenden Kriterien:

- Eignung
- Soziale Situation (vorrangiger Tausch bei Familienzusammenführung verheirateter Partner mit minderjährigen Kindern)
- Bedarf (fächerspezifisch, regional)
- Wartezeit.

Baden-württembergische Lehrkräfte, die in ein anderes Bundesland wechseln wollen, stellen ihren Versetzungsantrag online über das Portal www.lehrer-online-bw.de.
Nach der elektronischen Übermittlung muss der ausgedruckte, unterschriebene Antrag fristgerecht der Schulleitung vorgelegt werden. Dabei gelten folgende Fristen:

- für einen Antrag auf Wechsel zum 1. August eines Jahres: erster Schultag nach den Weihnachtsferien,
- für einen Antrag auf Wechsel zum 1. Februar eines Jahres: 31. Juli des Vorjahres.

Gymnasiale Lehrkräfte, die eine Unterstützung ihres Antrags durch die Personalvertretung wünschen, sollten unbedingt eine Kopie ihres Versetzungsantrags an den Hauptpersonalrat der Lehrer an Gymnasien schicken.

Weitere Informationen zum Lehrertauschverfahren enthält das Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV.

I.10 Auslandsschuldienst

Wenn Sie sich für die Tätigkeit an einer deutschen Auslandsschule interessieren, so können Sie sich über die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) vermitteln lassen.
Die ZfA vermittelt und betreut

1.200 Lehrkräfte an weltweit 140 Deutschen Auslandsschulen,
57 Lehrkräfte an 27 Deutsch-Profil-Schulen,
300 Lehrkräfte an rund 1.100 DSD-Schulen, die das Deutsche Sprachdiplom anbieten,
200 Lehrkräfte an Europäischen Schulen.

Nachstehend die wichtigsten Informationen zu Voraussetzungen und Bewerbung:

Voraussetzungen

- Verbeamtung auf Lebenszeit plus mindestens zwei Jahre Unterrichtserfahrung,
- Bewährung im innerdeutschen Schuldienst,
- für die Erstvermittlung: Altershöchstgrenze derzeit 61 Jahre,
- Freistellung durch das Regierungspräsidium.

Für die Vermittlung als Auslandsdienstlehrkraft sind darüber hinaus Erfahrungen in der gymnasialen Oberstufe und in Abiturprüfungen sowie Kompetenzen auf dem Gebiet Deutsch als Fremdsprache wünschenswert. Es wird erwartet, dass man die Sprache des Gastlandes in angemessener Zeit erlernt.

Beurlaubte Lehrkräfte können sich erst nach Beendigung ihrer Beurlaubung bewerben.

Lehrbefähigungen

Bedarf besteht hauptsächlich an gymnasialen Lehrkräften mit folgenden Fächern:
Deutsch und/oder eine moderne Fremdsprache und Beifächer wie Geschichte, Geographie, Musik, Mathematik und/oder Naturwissenschaften/Informatik.

Einsatzgebiete

Die Einsatzgebiete sind in 9 Großräume eingeteilt, die bei der Bewerbung von Bedeutung sind:

+ Nordamerika
+ West- / Nordeuropa
+ Mittel- / Osteuropa
+ Nahost
+ Afrika
+ Mittel- / Südamerika
+ Südeuropa, Türkei
+ Zentralasien
+ Fernost / Australien

Die größte Chance, im Ausland eine Stelle zu bekommen, hat man, wenn man sich für möglichst viele Großräume zur Verfügung stellt. Bei einer Bewerbung kann man den Einsatz in maximal zwei der genannten Großräume ablehnen. Besonderer Bedarf besteht an Deutschlehrkräften in Mittel- und Osteuropa sowie in Zentralasien.

Bewerbung

Die Entscheidung, ob die für die Freistellung für eine Tätigkeit an einer Schule im Ausland erforderliche Eignung vorliegt, trifft der Dienstherr im Rahmen einer dienstlichen Beurteilung. Daher muss die Bewerbung auf dem Dienstweg eingereicht werden.

Das Verfahren ist wie folgt:

- Abgabe der Bewerbungsunterlagen bei der Schulleitung,
  Personalbögen findet man auf der Website www.auslandsschulwesen.de/adlk
- Vorlage der Bewerbung beim Regierungspräsidium durch die Schulleitung,
- Prüfung der Bewerbung durch das Regierungspräsidium, das eine Stellungnahme beifügt, die sich auf eine Anlassbeurteilung stützt,
- Weiterleitung der angenommenen Bewerbung an die ZfA mit dem Hinweis, zu welchem Zeitpunkt frühestens die Lehrkraft freigestellt werden kann,
- Feststellung durch die Zentralstelle, ob der Bewerber in das Vermittlungsverfahren aufgenommen werden kann.

Freistellung

Mit der Freistellung, die grundsätzlich vier Jahre beträgt, verpflichtet sich der Dienstherr, im Fall einer Vermittlung die erforderliche Beurlaubung zu gewähren.

Auswahl der Bewerber

Die Schulleiter der deutschen Auslandsschulen haben die Möglichkeit, direkt auf die Bewerberdatenbank der ZfA zuzugreifen und eine für ihre Schule geeignete Lehrkraft zu suchen und auszuwählen.
Die Auslandsschule nimmt Kontakt mit der Lehrkraft auf und unterbreitet ihr ein Angebot. Nach Vorliegen der verbindlichen Zusage durch die Lehrkraft prüft die Zentralstelle die Auswahl und stimmt in der Regel dem Abschluss des Dienstvertrages mit der Schule zu.

Beratung und Vorbereitungslehrgang

Kommt es zu einer Vermittlung an eine Auslandsschule, so lädt die ZfA die Lehrkraft zu einer ausführlichen Beratung ein, bei der die finanziellen und organisatorischen Fragen geklärt werden.
Während eines einwöchigen Vorbereitungslehrgangs, der in der Regel in Köln stattfindet, werden die Lehrkräfte auf ihren Auslandseinsatz vorbereitet.

Vertragsdauer

Der Dienstvertrag mit dem Schulträger wird für die Dauer von drei Jahren abgeschlossen. Mit Zustimmung der Schule, der ZfA und des Dienstherrn kann dieser Vertrag um weitere drei Jahre verlängert werden.

Unterrichtsverpflichtung und Einkommen

Die Zahl der wöchentlichen Unterrichtsstunden beträgt für gymnasiale Lehrkräfte 25,5 Wochenstunden. Darüber hinaus ist man verpflichtet, zur Vertretung abwesender Lehrkräfte bis zu drei weitere Unterrichtsstunden pro Monat ohne Ausgleich zu leisten.
Eine Teilzeitbeschäftigung im Auslandsschuldienst ist nicht möglich.
Die laufenden monatlichen Zuwendungen bestehen aus einem steuerpflichtigen Inlands- und einem steuerfreien Auslandsteil.
Auslandsdienstlehrkräfte werden bei Beförderungen im konventionellen A14-Verfahren berücksichtigt.
Die Dienstjahre im Ausland werden hinsichtlich des Ruhegehalts voll angerechnet.

Weitere Informationen unter www.auslandsschulwesen.de und unter www.km-bw.de
(Hinweise für Bewerbungen in den Auslandsschuldienst).

I. 11 Besoldung

Die Besoldung der baden-württembergischen Beamten wird durch das **Landesbesoldungsgesetz** (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) geregelt. Die Dienstbezüge, zu denen das Grundgehalt und gegebenenfalls der Familienzuschlag gehören, werden monatlich im Voraus durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) gezahlt.
Das früher übliche Urlaubsgeld und die jährliche Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld) wurden ab 2008 in die Besoldungstabellen integriert.
Bei Teilzeitbeschäftigung wird die Besoldung im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeit gekürzt.
Die Besoldung der Beamten wird durch Gesetz regelmäßig angepasst.

Grundgehalt

Das Grundgehalt eines Beamten bestimmt sich nach der Besoldungsgruppe des ihm verliehenen Amtes. Für Studienräte ist dabei die Besoldungsgruppe A 13 (höherer Dienst) maßgebend.
Die Höhe des Grundgehalts wird nach Stufen bemessen. In den Stufen fünf bis acht steigt es im Abstand von drei Jahren und ab der Stufe neun im Abstand von vier Jahren bis zum Erreichen des Endgrundgehalts. Das Aufsteigen in den Stufen bestimmt sich nach Zeiten mit dienstlicher Erfahrung. Berücksichtigungsfähige „Erfahrungszeiten“ sind zum Beispiel Zeiten als Soldat auf Zeit oder als Berufssoldat oder als Entwicklungshelfer, jedoch nicht Zeiten mit Anwärterbezügen, da Ausbildungszeiten dem Erwerb der Befähigung für den zukünftigen Beruf dienen.
Der Aufstieg in den Stufen wird durch folgende Zeiten nicht verzögert:

- Zeiten einer Kinderbetreuung bis zu drei Jahren für jedes Kind,
- Zeiten der tatsächlichen Pflege eines pflegebedürftigen Angehörigen bis zu drei Jahren,
- Zeiten einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge, die dienstlichen Interessen dient (Privatschuldienst, Auslandsschuldienst).

Strukturzulage

Gemäß § 46 **Landesbesoldungsgesetz** erhalten Beamte in den Besoldungsgruppen A 5 bis A 13 (also auch Studienräte an Gymnasien und beruflichen Schulen, nicht aber Lehrkräfte des gehobenen Dienstes) eine unwiderrufliche, das Grundgehalt ergänzende, ruhegehaltfähige Strukturzulage, die an den regelmäßigen Besoldungsanpassungen teilnimmt.

Familienzuschlag

Der Familienzuschlag wird als soziale Komponente, die die Familienverhältnisse berücksichtigt, zum Grundgehalt gewährt. Dieser Familienzuschlag besteht aus einem ehebezogenen und einem kinderbezogenen Teil.

Den <u>ehebezogenen Teil</u> des Familienzuschlags erhalten

- verheiratete Beamte,
- eingetragene Lebenspartner nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz,
- verwitwete Beamte,
- geschiedene Beamte, wenn sie zu Unterhaltszahlung verpflichtet sind.

Steht der Ehepartner oder Lebenspartner eines Beamten als Beamter im öffentlichen Dienst und stünde ihm ebenfalls ein ehebezogener Teil als Familienzuschlag zu, so erhält der Beamte den ehebezogenen Teil zur Hälfte. Die Zahlung erfolgt auch bei einer Teilzeitbeschäftigung hälftig an beide Ehepartner, wenn einer der beiden vollbeschäftigt ist, oder wenn die Arbeitszeit beider Ehepartner zusammen die Regelarbeitszeit eines Vollbeschäftigten erreicht.

Einen kinderbezogenen Teil des Familienzuschlags für jedes Kind erhalten Beamte, denen Kindergeld zusteht.
Als Kinder werden berücksichtigt

- im ersten Grad mit dem Beamten verwandte Kinder, darunter auch adoptierte Kinder,
- Kinder des Ehegatten bzw. des eingetragenen Lebenspartners,
- Pflegekinder, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Die Zahlung erfolgt auch bei einer Teilzeitbeschäftigung in voller Höhe, wenn einer der beiden Elternteile vollbeschäftigt ist oder die Arbeitszeit beider Elternteile zusammen die Regelarbeitszeit eines Vollbeschäftigten erreicht.

Auf der Internetseite des LBV www.lbv.landbw.de findet man die aktuellen Besoldungstabellen, Strukturzulagen und Familienzuschläge sowie ein Merkblatt zum Thema Kindergeld.

Mehrarbeitsvergütung

Nach § 41 **Schulgesetz** obliegt der Schulleitung die Anordnung von Vertretungen.
Wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern, ist bei Lehrerausfällen gemäß Ziffer I.6 des **Organisationserlasses** (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) „zu prüfen, ob diese Lücken durch Mehrarbeit ausgeglichen werden können."
Grundsätzlich sind auch teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte verpflichtet, Mehrarbeit zu leisten.
Jedoch darf eine Beschäftigte während ihrer Schwangerschaft und solange sie stillt nach § 35 der **Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung** nicht zur Mehrarbeit herangezogen werden.

Gemäß § 65 Abs.2 **Landesbesoldungsgesetz** wird eine Vergütung für Mehrarbeit nur gewährt, wenn diese schriftlich angeordnet oder genehmigt wurde. Mehrarbeit im Schuldienst liegt vor, wenn von einer Lehrkraft über die individuelle Pflichtstundenzahl hinaus Unterricht erteilt wird. Da abgeltbare Mehrarbeit nur bei einer Mehrbeanspruchung durch Unterrichtstätigkeit vorliegt, kann für die Teilnahme an Schulveranstaltungen, die keinen Unterricht darstellen, für außerunterrichtliche Tätigkeiten oder die bloße Beaufsichtigung einer Klasse keine Mehrarbeitsvergütung gewährt werden.
§ 65 Abs.3 präzisiert, dass im Schuldienst die Unterrichtsstunde als Mehrarbeitsstunde gilt. Eine Vergütung wird im Schuldienst höchstens für 288 Unterrichtsstunden im Kalenderjahr gewährt.
In § 65 Abs.4 heißt es dazu, dass Mehrarbeit nicht vergütet wird, „sofern sie im Schuldienst drei Unterrichtsstunden im Monat nicht übersteigt. Bei Teilzeitbeschäftigung vermindert sich diese Grenze entsprechend der Verringerung der Arbeitszeit."
Wenn in einem Kalendermonat über die sogenannte „Bagatellgrenze" von drei Unterrichtsstunden hinaus Mehrarbeit geleistet wurde und hierfür nicht innerhalb von einem Jahr eine Dienstbefreiung möglich war, besteht Anspruch auf Vergütung, dann aber für alle in diesem Monat geleisteten Mehrarbeitsstunden. Zu beachten ist, dass innerhalb des Kalendermonats ausfallender eigener Unterricht gegengerechnet wird.
Bei teilzeitbeschäftigten Beamten wird die Bagatellgrenze entsprechend dem Verhältnis der ermäßigten zur regelmäßigen Arbeitszeit angepasst. Für Teilzeitlehrkräfte mit 2/3 des vollen Deputats zwei Stunden, bei einem halben Deputat 1,5 Stunden.

I. 12 Beihilfe

Nach § 78 **Landesbeamtengesetz** wird Beamten und Ruhestandsbeamten zu Aufwendungen in Geburts-, Krankheits-, Pflege- und Todesfällen sowie zur Gesundheitsvorsorge Beihilfe gewährt, solange sie Besoldungs- oder Versorgungsbezüge erhalten. Auf diese Beihilfe besteht ein Rechtsanspruch.
Die **Beihilfeverordnung** des Finanzministeriums (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) bestimmt,

- welche Personen beihilfeberechtigt und welche Personen berücksichtigungsfähig sind,
- welche Aufwendungen beihilfefähig sind,
- unter welchen Voraussetzungen Beihilfe zu gewähren ist,
- wie die Beihilfe zu bemessen ist.

Berücksichtigungsfähige Angehörige

Als berücksichtigungsfähig gelten die Ehegatten/Lebenspartner und Kinder der beihilfeberechtigten Beamten.
Aufwendungen für nicht selbst beihilfeberechtigte Ehegatten/Lebenspartner sind nur dann beihilfefähig, wenn deren Gesamtbetrag der Einkünfte mindestens in einem der beiden Kalenderjahre vor der Stellung des Beihilfeantrags 18.000 Euro nicht übersteigt.
Die Berücksichtigung von Ehegatten/Lebenspartnern endet mit Ablauf des Kalendermonats, in dem sie im Familienzuschlag nicht mehr berücksichtigungsfähig sind. Die Berücksichtigung von Kindern endet mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem sie im Familienzuschlag nicht mehr berücksichtigungsfähig sind.

Bemessung der Beihilfe

Der Bemessungssatz beträgt für Aufwendungen, die entstanden sind für

- für beihilfeberechtigte aktive Beamte 50 Prozent,
- für berücksichtigungsfähige Ehe-/Lebenspartner 50 Prozent,
- für berücksichtigungsfähige Kinder 80 Prozent.

Das „Restrisiko“ (50 bzw. 20 Prozent) müssen die Beihilfeberechtigten für sich und ihre berücksichtigungsfähigen Angehörigen privat durch Abschluss einer Kranken- und Pflegeversicherung abdecken, die auf die Beihilfevorschriften abgestimmt ist. Die Art und den Umfang dieser privaten Versicherung müssen dem Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) mitgeteilt werden.

Wahlleistungen im Krankenhaus

Als Wahlleistungen im Krankenhaus gelten besondere ärztliche Leistungen (z. B. Chefarztbehandlung) und Aufwendungen für Unterkunft (Zweibettzimmer).
Nach § 6a Beihilfeverordnung besteht nur dann ein Anspruch auf eine Beihilfegewährung zu den Aufwendungen für Wahlleistungen, wenn der Beihilfeberechtigte hierfür 22 Euro monatlich leistet. In diesem Betrag, der auch für teilzeitbeschäftigte Beamte gilt, sind alle berücksichtigungsfähigen Angehörigen eingeschlossen.
Sie müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von fünf Monaten, in der ausschließlich das Wahlrecht ausgeübt werden kann, gegenüber dem LBV, von dem Sie angeschrieben werden, erklären, ob Sie die Beihilfe zu Wahlleistungen in Anspruch nehmen wollen oder nicht.

Krankheitskosten im Ausland

Im Ausland entstehende Krankheitskosten sind gemäß § 13 Beihilfeverordnung im Normalfall nur insoweit und bis zu der Höhe beihilfefähig, wie sie im Inland entstanden und beihilfefähig gewesen wären.
Die Beschränkung auf die Inlandskosten führt in zahlreichen Fällen zu niedrigeren beihilfefähigen Aufwendungen, weil der Arzt/Zahnarzt oder das Krankenhaus höhere Beträge in Rechnung stellt, als dies beim Verbleiben am Wohnort der Fall ist. Die Anwendung der Beihilfevorschriften bei Auslandsbehandlungen kann sich in Einzelfällen wegen der Vorlage prüfungsfähiger Belege schwierig gestalten. Dies liegt unter anderem daran, dass die Ärzte/Zahnärzte im Ausland die in Deutschland geltenden Gebührenordnungen nicht kennen und deshalb auch keine entsprechende Berechnung vornehmen.

Das Risiko ungedeckter Kosten bei Erkrankung anlässlich einer Urlaubsreise kann der Beihilfeberechtigte für sich und seine Familienangehörigen durch den Abschluss einer kostengünstigen Auslandsreisekostenversicherung bei einem Unternehmen der privaten Krankenversicherung vermeiden. Im Hinblick auf mögliche erhebliche Eigenbehalte, die insbesondere bei stationären Krankenhausaufenthalten sowie bei notwendiger Rückbeförderung mit einem Rettungsflugzeug entstehen können, kann jedem Beihilfeberechtigten nur dringend geraten werden, bei privaten Auslandsreisen eine solche zusätzliche Versicherung abzuschließen.

Voranerkennung

Aufwendungen für folgende Behandlungsarten sind nur beihilfefähig, wenn sie vom LBV vor dem Behandlungsbeginn anerkannt wurden:

- Behandlung und Rehabilitation in nicht als Krankenhaus zugelassenen Einrichtungen ab einer Dauer von 30 Tagen,
- Kuren,
- psychotherapeutische und ähnliche Behandlungen.

Kostendämpfungspauschale

Für jedes Kalenderjahr, in dem beihilfefähige Aufwendungen in Rechnung gestellt werden, wird die Beihilfe um eine Kostendämpfungspauschale gekürzt. Sie beträgt für aktive Beamte der Besoldungsgruppen A 13 und A 14 zur Zeit 180 Euro.

Antragstellung

Beihilfefähige Aufwendungen müssen direkt beim LBV geltend gemacht werden. Zur Antragstellung ist das 2seitige Formblatt LBV 301, zu verwenden, das an der Schule erhältlich ist oder aus dem Internet (www.lbv.landbw.de) heruntergeladen und auf dem Bildschirm ausgefüllt werden kann.
Die Aufwendungen sind nach Möglichkeit durch Originalbelege nachzuweisen. Duplikate der Kopien werden anerkannt, wenn sie beglaubigt oder erkennbar vom Rechnungssteller ausgefertigt sind.
In der Regel behält die Beihilfestelle die Belege ein. Nur Originalbelege, deren Vorlage vorgeschrieben oder ausdrücklich verlangt worden ist, werden zurückgegeben.
Bei stationären Leistungen ist auch eine direkte Abrechnung der Klinik mit dem LBV möglich.

Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn sie vor Ablauf der beiden Kalenderjahre beantragt wird, die auf das Jahr des Entstehens der Aufwendungen folgen.

I. 13 Nebentätigkeiten

Rechtsgrundlagen für die Ausübung von Nebentätigkeiten sind § 40 **Beamtenstatusgesetz** und §§ 60ff **Landesbeamtengesetz**.
Im Beamtenstatusgesetz wird die Nebentätigkeit von Beamten prägnant und kurz geregelt: Nebentätigkeiten sind grundsätzlich anzeigepflichtig. Eine Nebentätigkeit ist unter Erlaubnis- oder Verbotsvorbehalt zu stellen, wenn dienstliche Interessen beeinträchtigt werden können.
Im Landesbeamtengesetz werden die genehmigungspflichtigen und die nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten voneinander abgegrenzt und die Pflichten bei ihrer Ausübung näher definiert.
Nicht als Nebentätigkeiten gelten Tätigkeiten, die zur persönlichen Lebensgestaltung gehören, öffentliche Ehrenämter und unentgeltliche Vormundschaften, Betreuungen oder Pflegschaften.

Genehmigungsfreie und nicht anzeigepflichtige Nebentätigkeiten sind

- Tätigkeiten zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften und Berufsverbänden,
- unentgeltliche Nebentätigkeiten,
- die Verwaltung des eigenen Vermögens,
- eine einmalige Tätigkeit im Kalenderjahr, deren Vergütung 200 Euro nicht überschreitet.

Für den Schulbereich hat das Kultusministerium die Entscheidung über die Genehmigung und die Aufsicht über die vorschriftsmäßige Ausübung von Nebentätigkeiten von Lehrkräften den Schulleitungen übertragen und dazu eine „Handreichung für die Schulleitung“ (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) veröffentlicht.
Danach bedarf die Übernahme einer Nebentätigkeit grundsätzlich der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Schulleitung. Vor der Aufnahme einer Nebentätigkeit haben Lehrkräfte bei der Schulleitung einen schriftlichen Antrag zu stellen und Angaben über Art und Umfang der Nebentätigkeit, die Person des Auftrag- bzw. Arbeitgebers sowie die Vergütung zu machen.

Genehmigungsfrei aber anzeigepflichtig sind

- Vortragstätigkeit,
- schriftstellerische, wissenschaftliche oder künstlerische Tätigkeiten,
- Tätigkeit zur Wahrung der Berufsinteressen in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamten, soweit dafür eine Vergütung geleistet wird.

Die Anzeigepflicht besteht jedoch nicht, sofern die Vergütung insgesamt unter 1.200 Euro im Kalenderjahr bleibt und die zeitliche Beanspruchung nicht mehr als ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beträgt.

Die Genehmigung einer Nebentätigkeit ist zu versagen, wenn die Nebentätigkeit die Arbeitskraft der Lehrkraft so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Pflichten behindert werden kann.

Auch wenn eine Lehrkraft durch die Nebentätigkeit in einen Widerstreit mit ihren dienstlichen Pflichten gebracht werden kann (wenn z.B. eigenen Schülern Nachhilfeunterricht erteilt wird), ist die Genehmigung der Nebentätigkeit zu versagen.

Während einer Teilzeitbeschäftigung sowie während einer Beurlaubung dürfen nur solche Nebentätigkeiten ausgeübt werden, die dem Zweck der Teilzeitbeschäftigung bzw. der Beurlaubung nicht zuwiderlaufen.

Gegen die Ablehnung einer Nebentätigkeitsgenehmigung kann eine Lehrkraft Widerspruch einlegen. Hilft der Schulleiter dem Widerspruch nicht ab, muss er den Vorgang dem Regierungspräsidium vorlegen.

Versagt oder widerruft die Schulleitung die Wahrnehmung einer Nebentätigkeit, so hat der Personalrat ein Mitbestimmungsrecht.

I. 14 Elternzeit und Elterngeld

Die Landesregierung hat die Anwendung der Vorschriften des **Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes** auf Beamte durch Rechtsverordnung geregelt. In den §§ 40 – 47 der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) wird zunächst festgestellt, dass Eltern einen Rechtsanspruch auf unbezahlte Freistellung von der Arbeit (Elternzeit) haben.

Elternzeit

Dieser Anspruch besteht bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres eines Kindes. Ein Anteil der Elternzeit von bis zu 24 Monaten ist für jedes Kind auf die Zeit vom dritten Geburtstag bis zur Vollendung des achten Lebensjahres übertragbar. Die Elternzeit kann, auch anteilig, von jedem Elternteil allein oder von beiden Elternteilen gemeinsam genommen werden. Jeder Elternteil kann seine Elternzeit auf drei Zeitabschnitte verteilen (siehe § 41 Abs. 3 und 4). Nimmt die Mutter die Elternzeit im Anschluss an die Mutterschutzfrist, wird diese auf die Dauer der Elternzeit angerechnet.

Der Anspruch auf Elternzeit muss für den Zeitraum bis zum vollendeten dritten Lebensjahr des Kindes spätestens sieben Wochen, zwischen dem dritten Geburtstag und dem vollendeten achten Lebensjahr spätestens 13 Wochen vor Beginn der Elternzeit schriftlich über die Schulleitung beim Regierungspräsidium beantragt werden.

Während der Elternzeit wird Krankenfürsorge in Form des prozentualen Krankheitskostenersatzes entsprechend den Beihilfevorschriften gewährt. Der Zusatzbeitrag für Wahlleistungen im Krankenhaus entfällt in dieser Zeit.

Während der Elternzeit ist auf Antrag eine Teilzeitbeschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit zu bewilligen, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Sie kann auch mit weniger als der Hälfte, mindestens aber einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit bewilligt werden, wenn dies im Interesse des Dienstherrn liegt. Beamtete gymnasiale Lehrkräfte können während der Elternzeit mindestens 6,5 und höchstens 18 Wochenstunden Teilzeitunterricht erteilen.

Elterngeld

Elterngeld kann nach § 4 Abs.1 **Bundeselterngeld- und -Elternzeitgesetz** in der Zeit vom Tag der Geburt bis zur Vollendung des 14. Lebendmonats des Kindes bezogen werden. Ein Elternteil kann jedoch höchstens 12 Monate Elterngeld beziehen. Mutterschaftsleistungen werden auf das Elterngeld angerechnet, d.h. von den 12 bzw. 14 Monaten erhält man eigentlich nur 10 bzw. 12 Monate Elterngeld, da die Mutter acht Wochen nach der Geburt noch ihre Dienstbezüge erhält. Alleinerziehende bekommen 14 Monate Elterngeld.
Elterngeld Plus kann auch nach dem 14. Lebensmonat des Kindes bezogen werden, solange es ab dem 15. Lebensmonat von zumindest einem Elternteil in Anspruch genommen wird. Es beträgt jedoch monatlich nur die Hälfte des Elterngelds.
Die Höhe des Elterngelds richtet sich nach dem durchschnittlichen Nettoeinkommen während der 12 Monate vor der Geburt des Kindes. Der betreuende Elternteil bekommt 67% dieses Durchschnittswerts, höchstens 1,800 Euro, mindestens 300 Euro.

Wenn der betreuende Elternteil nach der Geburt teilzeitbeschäftigt ist, erhält er 67% des entfallenden Einkommensteils bis zu einer Bemessungsgrenze von 2.700 Euro.

Eine Broschüre des Bundesfamilienministeriums zum Thema Elternzeit und Elterngeld findet man im Internet unter www.bmfsfj.de.

Zuständig für die Festsetzung und Auszahlung des Elterngelds ist in Baden-Württemberg die L-Bank in Karlsruhe. Das Antragsformular kann man unter www.l-bank.de downloaden.

I. 15 Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis

In den Schulen arbeiten Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis und verbeamtete Lehrkräfte zusammen, ohne dass die Unterschiede auf den ersten Blick offenkundig werden. Folgende arbeitnehmerspezifische Grundsätze sind aber sehr wichtig:
Für die Arbeitnehmerlehrkräfte ist in erster Linie immer der individuelle Arbeitsvertrag die Grundlage für die rechtliche Beurteilung ihres Arbeitsverhältnisses. Der dem individuellen Arbeitsvertrag zugrunde liegende Tarifvertrag öffentlicher Dienst Länder TV-L enthält zusammen mit weiteren Rechtsquellen (z. B. Europarecht, Gesetze, Rechtsverordnungen, Dienstvereinbarungen) maßgebliche Bestimmungen und Regelungen für die Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis. Ergänzt werden sie durch die vom Bundesarbeitsgericht entwickelten Rechtsgrundsätze.
Ansprüche müssen individuell fristgerecht schriftlich geltend gemacht werden.

1. Probezeit

Anders als bei verbeamteten Lehrkräften dauert die Probezeit bei den Lehrkräften im Arbeitnehmerverhältnis (L. i. A.), die unbefristet eingestellt worden sind oder eine Zusage auf Übernahme in das Beamtenverhältnis erhalten haben, sechs Monate (Tarifvertrag öffentlicher Dienst Länder § 2 (4) TV-L. Die Probezeit dient dazu, die Bewährung im Blick auf Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der L. i. A. festzustellen. Grundsätzlich werden Unterrichtsbesuche zur Probezeit für Arbeitnehmer und Beamte auf die gleiche Weise durchgeführt. Da in der Regel die Einstellung zum Schuljahresbeginn erfolgt, sind Unterrichtsbesuche zwischen Herbst- und Weihnachtsferien wahrscheinlich. Für diese Unterrichtsbesuche ist die Verwaltungsvorschrift „Beratungsgespräch und dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen“ (Vgl. Kap. I.6) maßgeblich.
Wir empfehlen: Sprechen Sie mit Ihrer Schulleitung und fragen Sie Ihren Örtlichen Personalrat nach den an der Schule üblichen Vorgehensweisen.
Zum Bestehen der Probezeit muss die Bewährung festgestellt sein. Dies liegt vor, wenn alle Beurteilungen „mindestens 4“ sind; es kommt aber auch auf die verbalen Formulierungen in der Beurteilung an, sie dürfen keinen Zweifel an der Bewährung äußern.
Besteht die L. i. A. ihre Probezeit nicht, muss sie mit der Kündigung rechnen. Anders als bei beamteten Lehrkräften kann die Probezeit bei Lehrkräften im Arbeitnehmerverhältnis nicht verlängert werden.
§ 34 (1) Satz 1 TV-L: „Die Kündigungsfrist beträgt bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Arbeitsverhältnisses zwei Wochen zum Monatsschluss.“
Zeichnen sich Probleme in der Probezeit ab, sollten Sie möglichst frühzeitig mit dem Örtlichen Personalrat und dem Bezirkspersonalrat Kontakt aufnehmen.

2. Eingruppierung

Eine Lehrkraft im Arbeitnehmerverhältnis (L. i. A.) wird bei ihrer Einstellung in eine Entgeltgruppe (Abkürzung: E oder EG) eingruppiert. Maßgeblich sind Ausbildung und Tätigkeit der L. i. A. in Verbindung mit dem Tarifvertrag TV EntgO-L (seit 1.8.2015 in Kraft) in der jeweils gültigen Fassung. Dem Abschnitt 1 des TV EntgO-L sind diejenigen Lehrkräfte zugeordnet, die die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Übernahme ins Beamtenverhältnis als am Gymnasium unterrichtende Lehrkraft in der Tätigkeit eines Studienrats erfüllen (sog. „Erfüller“). Sie sind in EG 13 eingruppiert. Erfüllen Lehrkräfte die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Übernahme ins Beamtenverhältnis als am Gymnasium unterrichtende Lehrkraft in der Tätigkeit eines Studienrats nicht (sog. „Nichterfüller“), so werden sie dem Abschnitt 2 des TV EntgO-L und dort je nach Ausbildung den Ziffern 1 („beste Nichterfüller“: i. Vgl. zu den „Erfüllern“ „nur“ ohne Referendariat und 2. Staatsexamen: EG 13) bis 4 („Sonstige“: EG 10) zugeordnet. Der Arbeitsvertrag der L. i. A. nennt die Entgeltgruppe und den für die Eingruppierung maßgeblichen Abschnitt (und ggf. die Ziffer) des TV EntgO-L. Die Eingruppierung ist zustimmungspflichtig nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) Baden-Württemberg, d. h. der Bezirkspersonalrat muss der vom Regierungspräsidium beabsichtigten Eingruppierung zustimmen.

3. Stufenzuordnung

Der Tarifvertrag öffentlicher Dienst Länder TV-L regelt in § 16 allgemein und in § 44 in lehrerspezifischen Bestimmungen die Stufenzuordnung bei der Einstellung.
Es gilt:
§ 16 (2) Satz 1 TV-L: „Bei der Einstellung werden die Beschäftigten der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt.“ Dabei ist die aufgrund der Tarifeinigung vom 1.3. 2009, Anlage Nr.5 vereinbarte neue Regelung in § 44 Nr. 2a Ziffer 1, die sich auf § 16 TV bezieht, zu beachten: „Für ab 1. März 2009 neu zu begründende Arbeitsverhältnisse von Lehrkräften wird die zur Vorbereitung auf den Lehrerberuf abgeleistete Zeit des Referendariats oder des Vorbereitungsdienstes im Umfang von sechs Monaten auf die Stufenlaufzeit der Stufe 1 angerechnet.“ D.h., nach einem halben Jahr rücken die Betroffenen in Stufe 2 auf.
Für L. i. A., die vor ihrer unbefristeten Einstellung als gymnasiale Vertretungslehrkraft vom ersten bis zum letzten Schultag des Schuljahrs vor der Einstellung beim Land BW beschäftigt waren, liegt eine „einschlägige Berufserfahrung“ „zum selben Arbeitgeber“ vor. Dauerte die Vertretungstätigkeit zwei Mal aufeinander folgend ein ganzes Schuljahr, nur von den Sommerferien unterbrochen, so werden diese Zeiten addiert (Protokollerklärung Nr.1 zu §1.1.1. Tarifvertrag TVÜ-L: Sommerferien sind eine unschädliche Unterbrechung). Es kommt §16.2.2. TV-L zur Anwendung: Einstufung in Stufe 2 (12 Monate einschlägige Berufserfahrung); die übrigen ca. 9 Monate einschlägige Berufserfahrung werden auf die Laufzeit von Stufe 2 (24 Monate) angerechnet. Auch eine Vertretungstätigkeit an einer staatlichen Schule in BW, die lediglich ein Schuljahr (weniger als 12 Monate) vor der unbefristeten Einstellung umfasst, ist in Verbindung mit den sechs Monaten aus dem Referendariat stufenrelevant bei der unbefristeten Einstellung gemäß eines Urteils des Landesarbeitsgerichts Baden-Württemberg (Dezember 2017) anzuerkennen.
Liegen mehrere Zeiten „einschlägiger Berufserfahrung“ (also Vertretungslehrertätigkeit) „zum selben Arbeitgeber“ vor, so werden sie gemäß § 44 Nr. 2a Ziffer 1 – zusammen mit den sechs Monaten aus dem Referendariat – für die Stufenzuordnung bei einer unbefristeten Einstellung angerechnet, vorausgesetzt, sie waren „aufeinander folgend“ gemäß Nr. 3 der Protokollerklärungen zu § 16 (2) TV-L (es liegen an keiner Stelle mehr als sechs Monate Unterbrechung vor).
Für L. i. A., die aus einem anderen Bundesland nach Baden-Württemberg wechseln, gilt: Bringen sie „einschlägige Berufserfahrung“, d.h. „eine berufliche Erfahrung in der übertragenen oder einer auf die Aufgabe bezogen entsprechenden Tätigkeit“ (Protokollerklärung Nr.1 zu § 16 (2) TV-L) von mindestens einem Jahr aus einem vorherigen Arbeitsverhältnis, d.h. einem Arbeitsverhältnis, das vor nicht mehr als sechs Monaten beendet wurde, mit, „erfolgt die Einstellung in Stufe 2, beziehungsweise – bei Einstellung nach dem 31. Januar 2010 und Vorliegen einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens drei Jahren – in Stufe 3.“ (aus § 16 (2) 3. TV-L). Entsprechend eines Urteils des Landesarbeitsgerichts Baden-Württemberg (vgl. oben) fallen unter diese tarifliche Regelung auch einschlägige Arbeitsverhältnisse von weniger als 12 Monaten Dauer, wenn sie in Verbindung mit der Anrechnung von sechs Monaten Referendardienst zusammen 12 Monate ausmachen.
Entsprechend § 16 (2a) TV-L kann der Arbeitgeber „bei Einstellung von Beschäftigten im unmittelbaren Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (§ 34 Abs. 3 Satz 3 und 4 TV-L) die beim vorherigen Arbeitgeber nach Regelungen des TV-L, des TVÜ-Länder oder eines vergleichbaren Tarifvertrages erworbene Stufe ganz oder teilweise berücksichtigen. Bitte beachten Sie, dass diese kann-Regelung den Arbeitgeber zu nichts verpflichtet und nur die oben beschriebene Regelung für Stufe 3 bindend ist.
Die Stufenzuordnung ist – wie die Eingruppierung und Höhergruppierung – zustimmungspflichtig nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) Baden-Württemberg, d. h. der Bezirkspersonalrat muss der vom Regierungspräsidium beabsichtigten Stufenzuordnung zustimmen.

4. Aufstieg

Der Beförderung bei den verbeamteten Lehrkräften entspricht die Höhergruppierung bei den Lehrkräften im Arbeitnehmerverhältnis (L. i. A.).
Seit Inkrafttreten des Tarifvertrags TV EntgO-L zum 1. 8. 2015 ist die Höhergruppierung von Lehrkräften im Arbeitnehmerverhältnis (L. i. A.) tarifvertraglich geregelt. „Erfüller“ und „beste Nichterfüller“ nehmen an den Beförderungsverfahren für beamtete Lehrkräfte teil, wenn sie die fiktiven beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfüllen und werden bei erfolgreicher Teilnahme höhergruppiert. Im A-14-Ausschreibungsverfahren und auf A 15-Funktionsstellen müssen sich L. i. A. selbst bewerben. Im konventionellen A 14-Ausschreibungsverfahren können sie sich bei ihrer Schulleitung zur Teilnahme melden, falls ihr Beförderungsjahrgang geöffnet ist und das Regierungspräsidium die Schulleitung nicht angewiesen hat, sie zu beurteilen. Da „Erfüller“ und „beste Nichterfüller“ im jeweiligen Verfahren wie fiktive beamtete Lehrkräfte behandelt werden, wird für sie zunächst eine fiktive Beamtenprobezeit berechnet (unabhängig von der sechsmonatigen realen tariflichen Probezeit für L. i. A.), aus der sich ihr fiktiver Beförderungsjahrgang ergibt. Ggf. können Vordienstzeiten wie z. B. Vertretungslehrertätigkeit einen früheren fiktiven Beförderungsjahrgang bewirken, sofern sie nicht bereits für eine verkürzte fiktive Beamtenprobezeit berücksichtigt wurden. Die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für eine Höhergruppierung sind erfüllt, wenn diese „Erfüller“ und „besten Nichterfüller“ nach Ablauf ihrer fiktiven Probezeit auch die beamtenrechtlichen Wartezeiten zum Beförderungstermin (bei ihnen: zum Höhergruppierungstermin) abgeleistet haben.
Im Fall des schulbezogenen Ausschreibungsverfahrens von A 14 – Stellen ist zu beachten: Wenn zwar die fiktive beamtenrechtliche Probezeit absolviert ist, die entsprechenden beamtenrechtlichen Wartezeiten aber noch nicht vollständig erfüllt sind, könnte die Lehrkraft zwar ihre mit der A 14 –Stelle verbundene Aufgabe antreten, würde aber erst nach Ablauf der Wartezeit höhergruppiert. Die Aufgabe muss mindestens fünf Jahre wahrgenommen werden.
Beim konventionellen, sog. „alten“ A 14 - Verfahren werden die L. i. A. den entsprechenden Beamtenbeförderungsjahrgängen zugeordnet. Welche Jahrgänge jeweils bis zu welcher Note (Beurteilung) zum Mai bzw. zum Oktober geöffnet sind und teilnehmen können, erfahren Sie von Ihrem Bezirkspersonalrat.
Für die A 14-Beförderungsverfahren gilt: Ein Gesamturteil, das schlechter als Note 2,0 ausfällt, führt zum Ausschluss aus dem laufenden A 14 – Verfahren. Nur in einem Ausschreibungsverfahren mit nur einer Bewerbung kann ggf. auch ein Gesamturteil mit der Note 2,5 zum Erfolg führen. In jedem Fall muss eine gültige und vergleichbare Dienstbeurteilung vorliegen. Diese darf nicht älter als drei Jahre sein und das jeweilige Ende des Beurteilungszeitraums darf bei allen konkurrierenden Lehrkräften (nur) bis zu einem Jahr auseinander liegen.

5. Krankmeldung – Gesundung:

Maßgeblich für Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis sind das Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG) § 5 in Verbindung mit dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst Länder (TV-L) § 44 Nr. 3:
§ 5 (1) EFZG: „Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen.“
Wegen Satz 3 in § 5 (1) EFZG empfiehlt es sich, gleich am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit dem Arbeitgeber eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
Auch in den Ferien muss eine Krankmeldung erfolgen:
§ 44 Nr. 3 Satz 2 TV-L: „Wird eine Lehrkraft während der Schulferien durch Unfall oder Krankheit arbeitsunfähig, so hat sie dies unverzüglich anzuzeigen.“
Auch die Gesundung muss – am besten schriftlich – der Schulleitung mitgeteilt werden. Dies ist in den Ferien besonders wichtig; sonst werden die weiteren Ferientage als Krankheitstage gezählt und es kann der Fall eintreten, dass weder LBV noch Krankenversicherung zu weiteren Zahlungen bereit sind:

§ 44 Nr. 3 Satz 3 TV-L: „Die Lehrkraft hat sich nach Ende der Schulferien oder, wenn die Krankheit länger dauert, nach Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit zur Arbeitsleistung zur Verfügung zu stellen."

6. Finanzielle Ansprüche teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen

Im Gegensatz zu beamteten Lehrkräften in Teilzeit werden teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis für die Dauer außerunterrichtlicher ganz- oder mehrtägiger Veranstaltungen wie Vollzeitlehrkräfte tarifvertraglich anteilig vergütet, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die außerunterrichtliche Veranstaltung findet außerhalb des Schulgeländes und außerhalb der normalerweise im Schulsport der Schule genutzten Sportanlagen statt.
- Die außerunterrichtliche Veranstaltung dauert am Tag mindestens acht Zeitstunden.
- Die teilzeitbeschäftigte Lehrkraft im Arbeitnehmerverhältnis hat fristgerecht, d.h. innerhalb von sechs Monaten, einen Antrag auf tarifvertraglich anteilige Vergütung für den Tag/die Tage eingereicht (Ausschlussfrist, Tarifvertrag öffentlicher Dienst Länder TV-L § 37). – Z. B.: Hiermit beantrage ich die tarifvertraglich anteilige Vergütung wie eine Vollzeitlehrkraft für den … (eintägig) / vom … bis … (mehrtägig). Rechtsgrundlage ist ein Urteil des Bundesarbeitsgerichts über die Vergütung teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis bei Klassenfahrten.

Des Weiteren hat die L. i. A. Anspruch auf volle Erstattung der Reisekosten bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen.

7. Vergütung von Mehrarbeit

Für Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis mit vollem Deputat gelten die Bestimmungen für die beamteten Lehrkräfte mit vollem Deputat (vgl. § 44 Nr. 2 Tarifvertrag öffentlicher Dienst Länder TV- L). D.h., erst ab der vierten angeordneten Unterrichtsstunde Mehrarbeit innerhalb eines Kalendermonats erfolgt eine Vergütung zu einem bestimmten Stundensatz („MAU") nach der Mehrarbeitsvergütungsordnung, dann aber für alle vier Unterrichtsstunden.
Für Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis mit einem Teilzeit-Deputat gilt hingegen: Ab der ersten Stunde, die sie über ihre arbeitsvertraglich festgelegte Unterrichtsverpflichtung hinaus nach dienstlicher Anordnung arbeiten, haben sie einen Anspruch auf tarifvertraglich anteilige Vergütung. Sie müssen ihren <u>Anspruch innerhalb von sechs Monaten schriftlich geltend machen</u>, sonst verfällt er (Ausschlussfrist, Tarifvertrag öffentlicher Dienst Länder § 37 TV-L). Es empfiehlt sich, die schriftliche dienstliche Anordnung der Mehrarbeitsunterrichtsstunde aufzubewahren, damit der Anspruch auf die tarifvertraglich anteilige Vergütung ggf. belegt werden kann. Die Regierungspräsidien haben in Absprache mit dem Kultusministerium Baden-Württemberg festgelegt, dass erst am Ende des jeweiligen Schuljahrs der Antrag auf Vergütung der im ablaufenden / abgelaufenen Schuljahr geleisteten Mehrarbeitsunterrichtsstunden gestellt werden kann.

8. Ausschlussfrist

Ansprüche (auch finanzielle) verfallen nach sechs Monaten! Einen Anspruch können Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis nur innerhalb von sechs Monaten geltend machen. Machen sie ihren individuellen Anspruch nicht fristgerecht schriftlich (auf dem Dienstweg) geltend, so verfällt er:
§ 37 (1) TV-L: „Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Beschäftigten oder vom Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden. Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige Leistungen aus." Für den Ablauf der Ausschlussfrist ist es ohne Belang, ob die L. i. A. ihren Anspruch kennt. Die betroffene L. i. A. muss selbst ihren Anspruch geltend machen. Die Ausschlussfrist gilt auch für Ansprüche des Arbeitgebers gegenüber der Lehrkraft im Arbeitnehmerverhältnis.

I. 16 Personalvertretung

Wie Sie sicher schon festgestellt haben, gibt es an Ihrem Gymnasium einen örtlichen Personalrat (ÖPR), der aus mehreren für jeweils fünf Jahre gewählten Kolleginnen und Kollegen besteht. Hat Ihr Kollegium bis zu 50 Lehrkräfte, so werden diese von 3 Mitgliedern im ÖPR vertreten; bei bis zu 150 Lehrkräften sind es 5 ÖPR-Mitglieder.
Gehören Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis zum Kollegium, so sind sie durch mindestens ein Mitglied im ÖPR vertreten.

Allgemeine Grundsätze

Die Rechte und Pflichten der Personalvertretung sind im **Landespersonalvertretungsgesetz** (LPVG) (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) geregelt.

Der wichtigste Grundsatz des Personalvertretungsrechts ist die Pflicht zu vertrauensvoller Zusammenarbeit von Dienststelle und Personalvertretung „zum Wohle der Beschäftigten". Nach § 69 LPVG haben Dienststelle und Personalrat darüber zu wachen, dass die Angehörigen der Dienststelle „nach Recht und Billigkeit" behandelt werden. Darunter versteht man einerseits streng rechtmäßiges Vorgehen, andererseits aber wohlwollendes Verhalten gegenüber den Beschäftigten.
So hat der Personalrat z. B. das Recht, gegenüber dem Dienststellenleiter Vorstellungen gegen eine Bevorzugung oder Benachteiligung von Beschäftigten zu erheben.
Der Personalrat hat darüber zu wachen, dass Arbeits- und Gesundheitsschutz, Unfallschutz und Barrierefreiheit in der Dienststelle beachtet werden.

Zu den Maßnahmen der eingeschränkten Mitbestimmung des ÖPR gehören Maßnahmen, „die zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs geeignet sind", oder bei der „Einführung grundsätzlich neuer Formen der Arbeitsorganisation" (LPVG § 75 Abs.4).

Der Personalrat kann Maßnahmen beantragen, die den sozialen oder persönlichen Belangen der Beschäftigten dienen, wie z. B. die Ausstattung des Lehrerzimmers, die Schaffung von genügend Parkmöglichkeiten oder auch Maßnahmen zum Umweltschutz, zur Kinderbetreuung, zur Gleichstellung von Frauen und Männern.

Werden Anregungen oder Beschwerden an den Personalrat herangetragen, so hat dieser - sofern sie nach seiner Auffassung berechtigt sind, in Verhandlungen mit dem Dienststellenleiter auf ihre Erledigung hinzuwirken.

Bei Beurteilungsgesprächen ist auf Verlangen des zu beurteilenden Beschäftigten ein Mitglied des Personalrats zu beteiligen.

Ein Anhörungsrecht hat der Personalrat bei Personalplanungen und Personalanforderungen.

Der ÖPR hat die Möglichkeit, Dienstvereinbarungen mit der Schulleitung abzuschließen. Sie dienen dazu, den Betriebsfrieden und die Arbeitszufriedenheit zu fördern.
So bieten sich zum Beispiel Dienstvereinbarungen zum Umgang mit planbarem Mehrarbeitsbedarf, zur Abiturkorrekturentlastung, zu den Prioritäten bei Stundenplanwünschen oder Kriterien für die schulinterne Teilnehmerauswahl für Fortbildungen an.

Personalversammlung (§§ 49–53 LPVG)

Einmal in jedem Kalenderjahr soll der Personalrat eine Personalversammlung durchführen, in der er einen Tätigkeitsbericht erstattet.

Die Personalversammlung kann alle Angelegenheiten behandeln, die die Dienststelle oder ihre Beschäftigten unmittelbar betreffen, insbesondere wirtschaftliche Angelegenheiten,Tarif-, Besoldungs- und Sozialangelegenheiten. Dazu gehört auch eine Aussprache über Anliegen des Kollegiums, über Bildungs- und Berufspolitik. Die Personalversammlung darf keine an die außerschulische Öffentlichkeit gerichtete Resolutionen verabschieden, wohl aber Schreiben an die Schulverwaltung.
Die Beschäftigten können auf der Personalversammlung dem Personalrat Anträge unterbreiten und zu seinen Beschlüssen Stellung nehmen.
Personalversammlungen finden während der Arbeitszeit statt, falls keine dienstlichen Gründe entgegenstehen. Eine Pflicht der Beschäftigten zur Teilnahme besteht nicht, doch müssen Nichtteilnehmer Dienst tun.

Mitbestimmung und Mitwirkung

Eine Beteiligung der Personalvertretung im Sinne von Mitbestimmung oder Mitwirkung ist auf der Ebene des örtlichen Personalrats nahezu ausgeschlossen. Personalentscheidungen wie Ernennungen, Beförderungen oder Versetzungen werden durch das Kultusministerium oder das Regierungspräsidium getroffen, sodass der Hauptpersonalrat (HPR) bzw. der Bezirkspersonalrat (BPR) als Stufenvertretung zu beteiligen ist. Bei diesen Personalvorgängen informiert die zuständige Stufenvertretung den ÖPR und gibt ihm Gelegenheit zur Stellungnahme.

Stufenvertretungen BPR und HPR

Auf der Ebene der Regierungspräsidien bestehen für die unterschiedlichen Schularten Bezirkspersonalräte. Der **Bezirkspersonalrat Gymnasien** setzt sich für die Anliegen der gymnasialen Lehrkräfte gegenüber dem Regierungspräsidium ein.
Der BPR hat ein Mitbestimmungsrecht bei

- Versetzung und Abordnung (über zwei Monaten Dauer) von beamteten Lehrkräften,
- Beförderung nach A14 im konventionellen und im Ausschreibungsverfahren,
- Teilnahme am Auswahlgespräch bei A14-Ausschreibungsstellen,
- Einstellung von Arbeitnehmern mit befristeten Verträgen,

Auf Antrag einer betroffenen verbeamteten Lehrkraft Mitbestimmung bei

- Probezeitverlängerung,
- Entlassung aus der Probezeit,
- Entlassung aus dem Dienst (z.B. wegen Dienstunfähigkeit).

Gegenüber dem Kultusministerium werden die Interessen der gymnasialen Lehrkräfte durch den **Hauptpersonalrat Gymnasien** vertreten.
Er hat ein Mitbestimmungsrecht bei

- Einstellungen im Listenverfahren,
- Beförderungen nach A15 (Abteilungsleiter bzw. Fachberater) einschließlich Teilnahme an den Bewerbungsgesprächen,
- Versetzungen und Abordnungen in den außerschulischen Bereich,
- Versetzungen im Ländertauschverfahren,
- Fortbildungskonzeption und –ausschreibung. Zustimmung zu Fortbildungsplanung, Teilnehmerauswahl.

Der HPR hat ein Mitwirkungsrecht bei Verwaltungsvorschriften, die den Schulbereich betreffen.
Er hat ein Anhörungsrecht bei Verordnungsentwürfen und Gesetzesvorlagen, die den Schulbereich betreffen.

Die besonderen Interessen schwerbehinderter Lehrkräfte werden durch die Bezirks- und Hauptvertrauenspersonen wahrgenommen.

Kontaktmöglichkeiten zu den Mitgliedern der PhV-Fraktion in BPR und HPR finden Sie auf der Homepage des Philologenverbands unter www.phv-bw.de.

II. Hilfen für den Schulalltag

II. 1 Pädagogische Verantwortung

Gemäß § 38 Absatz 6 Schulgesetz tragen die Lehrkräfte die unmittelbare **pädagogische Verantwortung** für die Erziehung und Bildung der Schüler.
Fälschlicherweise wird gelegentlich die Vorstellung von **pädagogischer Freiheit** aus Artikel 5 Absatz 3 Satz 1 des Grundgesetzes („Kunst und Wissenschaft, Forschung und Lehre sind frei") abgeleitet. Das Bundesverfassungsgericht vertritt jedoch die Auffassung, dass nur die Lehre frei ist, die in einem Zusammenhang mit der Forschung steht, also nur die Lehre an den Universitäten.
Als verfassungsrechtliche Grundlage für das pädagogische Handeln der Lehrkräfte wird auf das Grundgesetz (vgl. Artikel 7 und 33) und die Verfassung des Landes Baden-Württemberg Bezug genommen. Nach Artikel 12 der Landesverfassung ist die Jugend in der Ehrfurcht vor Gott, im Geiste der christlichen Nächstenliebe, zur Brüderlichkeit aller Menschen und zur Friedensliebe, in der Liebe zu Volk und Heimat, zu sittlicher und politischer Verantwortlichkeit, zu beruflicher und sozialer Bewährung und zu freiheitlicher demokratischer Gesinnung zu erziehen.
In Paragraph 1 des Schulgesetzes werden diese Grundlagen im **Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule** als Verpflichtung für die Lehrkräfte zusammengefasst.
Weitere normative Regelungen für die unterrichtliche Tätigkeit sind:

- die Vorgaben des **Bildungsplans** bezüglich der Bildungsstandards,
- **Rechts- und Verwaltungsvorschriften**, die Chancengerechtigkeit aufgrund einheitlicher Handhabung sichern (z.B. Notenbildungsverordnung),
- **Konferenzbeschlüsse** (z. B. Gesamtlehrerkonferenz: Entwicklung schuleigener Curricula, Empfehlungen für einheitliche Maßstäbe bei Notengebung und Versetzung, Klassenkonferenz: Koordinierung der Hausaufgaben und Klassenarbeiten, Zeugnis- und Versetzungsentscheidungen; Fachkonferenz: Verwendung neuer Lehr- und Lernmittel, Abstimmung der Stoffverteilungspläne).

Beschlussfassungen im Rahmen von Konferenzen haben allerdings die **unmittelbare** pädagogische Verantwortung der einzelnen Lehrkraft zu beachten.

Pädagogische Freiheit kann nur als wesensnotwendiges Instrument zur Erreichung des Erziehungs- und Bildungsauftrags der Schule verstanden werden.
Die Verschiedenheit der Schüler, die täglich in verschiedensten Situationen auftretenden Entscheidungszwänge und die unterschiedlichen örtlichen Gegebenheiten verlangen von jeder einzelnen Lehrkraft ein bestimmtes Maß an Entscheidungsfreiheit.
Im Rahmen der verfassungsrechtlichen und schulgesetzlichen Vorgaben für Lehrkräfte als Wissensvermittler und Erzieher nehmen Sie Ihre pädagogische Freiheit in folgenden Bereichen Ihrer unmittelbaren Unterrichtsarbeit wahr:

- Wahl der Lehr- und Unterrichtsmethoden,
- Auswahl des Unterrichtsstoffes,
- Stoffliche Schwerpunktbildung,
- Einsatz von Lehr- und Lernmitteln,
- Leistungsbewertung und Notengebung.

Um der einheitlichen Durchführung und Gleichbehandlung der Schüler willen haben Sie zwar Einschränkungen hinzunehmen. Doch sind Ihr konkreter Unterrichtsalltag und Ihr erzieherisches Tun staatlichen Regelungen nicht zugänglich. Insbesondere bedarf der personale Bezug zwischen Lehrkräften und Schülern bestimmter Freiräume, wenn sie dem Wohl der anvertrauten Kinder und Jugendlichen dienen.

II. 2 Führung von Klassen- und Kurstagebüchern

Die rechtliche Grundlage für das Führen von Klassen- und Kurstagebüchern ist die gleichnamige Verwaltungsvorschrift aus dem Jahr 2001.

Das Klassenbuch (Tagebuch)
Das Tagebuch einer Klasse stellt ein amtliches Dokument dar, das den Nachweis über die Einhaltung der Unterrichtsverpflichtung enthält und in Zweifelsfällen (z.B. bei Einsprüchen gegen eine Nichtversetzung) als Beweismittel herangezogen werden kann. Es ist deshalb unbedingt erforderlich, dass es sorgfältig geführt wird und dass alle notwendigen Eintragungen gemacht werden. Was in diesem Zusammenhang zu beachten ist, soll in dieser Aufstellung zusammengetragen werden.
Im Folgenden gilt es, zwischen Einträgen der Fachlehrer und des Klassenlehrers zu unterscheiden. Möglicherweise sind schulinterne Regelungen zu beachten.

Einträge durch den Fachlehrer

1. **Abwesende Schüler** müssen zu Beginn jeder Unterrichtsstunde in der Spalte „Versäumnisse“ eingetragen werden. Kommt ein Schüler zu spät, wird eingetragen, wie viele Minuten der Schüler zu spät erschienen ist. Nach der Prüfung der Ursache für das zu späte Erscheinen im Unterricht wird ‘entschuldigt’ (e) oder ‘nicht entschuldigt’ (n.e.) eingetragen.

2. **Beurlaubungen** für eine Unterrichtsstunde kann jeder Fachlehrer aussprechen. Der Tage buchvermerk lautet dann: „... in der ... Stunde beurlaubt. Handzeichen“.

3. **Entlassungen im Krankheitsfall** kann jeder Fachlehrer auch für den ganzen restlichen Vormittag aussprechen. Dies wird im Tagebuch vermerkt, indem der Grund für die Entlassung (Übelkeit, Fieber etc.) angegeben wird. In Zweifelsfällen sollte auch die Schulleitung benachrichtigt werden.

4. **Verweisungen aus dem Unterricht** können in besonders begründeten Fällen ausgesprochen werden. Solche Verweisungen sind wegen der Aufsichtspflicht in der Regel erst ab Klasse 8 möglich.

5. **Lehrstoff und Hausaufgaben** müssen aus den Tagebucheintragungen eindeutig hervorgehen.

6. **Klassenarbeiten** werden an vielen Schulen mit roter Farbe eingetragen. Dies erleichtert den Überblick und ist für die nachfolgenden Lehrer ein Hinweis, dass die Klasse an diesem Tag schon einmal Höchstleistungen erbringen musste.

7. **Exkursionen und Wandertage** und dergleichen werden unter Angabe von Ziel, Treffpunkt, Abfahrts- und Ankunftszeit sowie Entlassungsort vermerkt.

8. **Stundenausfall und Vertretungen** müssen im Tagebuch eingetragen werden. Bei Vertretungen ist der behandelte Stoff anzugeben. Bei Ausfall oder Verlegung von Stunden sind entsprechende Vermerke notwendig, aus denen hervorgeht, um welche Änderungen es sich handelt. Querverweise sind möglich. In manchen Schulen ist es üblich anzugeben, weshalb Verlegungen oder Ausfall notwendig waren. Häufige Gründe sind: Fachlehrer krank, beurlaubt oder dienstlich verhindert.

Einträge durch den Klassenlehrer

Über die Einträge als Fachlehrer hinaus nimmt der Klassenlehrer alle für den Schulbetrieb notwendigen Einträge vor. Dazu gehören:

1. **Beurlaubungen** für bis zu zwei aufeinander folgende Unterrichtstage kann der Klassenlehrer aussprechen, etwa bei Kommunion, Konfirmation, Todesfällen etc. Für längere Beurlaubungen ist die Schulleitung zuständig. Es ist empfehlenswert, Beurlaubungen jeweils mit der Auflage auszusprechen, dass der versäumte Stoff nachzuarbeiten ist. Eventuell sind schulinterne Regelungen zu beachten.

2. **Entschuldigungen im Krankheitsfall** sind im Allgemeinen nach spätestens drei Tagen dem Klassenlehrer vorzulegen. Fehlende Entschuldigungen müssen umgehend angemahnt werden. Schüler über 18 Jahren müssen sich selbst entschuldigen; nachträgliche Entschuldigungen aus anderen Gründen als Krankheit gelten nicht als Entschuldigungen in diesem Sinn und können daher nicht akzeptiert werden. Da Urlaub grundsätzlich vorher beantragt werden muss, würde in einem solchen Fall „unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht“ vorliegen.

3. **Wochenabschluss** des Tagebuchs erfolgt in der Regel bis spätestens Montag der darauf folgenden Woche. Der Klassenlehrer dokumentiert dabei durch seine Unterschrift, dass die Eintragungen im Tagebuch vollständig sind. Fehlen zu diesem Zeitpunkt noch Eintragungen, so sollte er mit einem Bleistift vermerken, dass ihm dies aufgefallen ist.

Oberstufe

In der Oberstufe werden Kurstagebücher geführt. Jeder Kurslehrer führt sein eigenes Tagebuch, das wegen der Struktur der Kurssysteme nicht einem „Tagebuchordner“ anvertraut werden kann.
In das Kurstagebuch sind einzutragen: Name der unterrichtenden Lehrkraft, Namen der den Kurs besuchenden Schüler, Unterrichtsgegenstand, Unterrichtsversäumnisse von Schülern.
Falls in das Kurstagebuch Schülerlisten aufgenommen werden, darf es (wie auch beim Klassenbuch) nur Name, Vorname, Geburtsdatum und Konfession des Schülers enthalten. Auch das Entschuldigungsverfahren für Schüler der Oberstufe wird an jeder Schule unterschiedlich gehandhabt, so dass hier keine allgemeinen Kriterien aufgestellt werden können: Wir empfehlen deshalb, sich an der Schule eingehend zu informieren.

Durchsicht der Klassenbücher durch die Schulleitung

Im Rahmen der Dienstaufsicht ist es die Aufgabe der Schulleitung, die Klassenbücher durchzusehen. An vielen Schulen ist diese Aufgabe an die Abteilungsleiter delegiert, die jungen Kollegen auch gern mit Rat und Tat bei dieser „Buchführung“ zur Seite stehen.

Nach Ablauf der folgenden fünf Schuljahre werden Klassen- und Kurstagebücher vernichtet.

Elektronisches Klassenbuch (Tagebuch)

An den meisten Schulen wird inzwischen das Klassenbuch digital geführt. Auch hier müssen die genannten Eintragungen erfolgen.

II. 3 Leistungsbewertung

Ein wesentlicher Aspekt des im Schulgesetz verankerten Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule ist die Erziehung der Schüler zu Leistungswillen und Eigenverantwortung.
Neben der Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten ist die Motivation der Schüler zu fördern und sind ihre Lernfortschritte zu kontrollieren. Die Leistungsnachweise der Schüler stellen eine wichtige Entscheidungsgrundlage für ihren weiteren Bildungsgang dar.
So wie Sie zur Verwirklichung Ihrer Aufgaben einen pädagogischen Freiraum benötigen, können Sie bei der Leistungsbewertung einen pädagogischen Beurteilungsspielraum beanspruchen, den Sie allerdings verantwortungsvoll nutzen müssen.

Die Regelungen in der **Notenbildungsverordnung** des Kultusministeriums (abgedruckt im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des Philologenverbands) beschränken sich auf ein im Sinne der Chancengerechtigkeit der Schüler erforderliches Mindestmaß.
Fragen der Leistungserhebung und Leistungsbeurteilung sind jedoch zwischen den beiden Erziehungsträgern Elternhaus und Schule in der **Klassenpflegschaft** (z.B. Unterrichtung der Eltern über den Entwicklungsstand der Klasse und die Grundsätze für Klassenarbeiten und Hausaufgaben) und in der **Schulkonferenz** (Beschlüsse zu allgemeinen Fragen der Klassenaufgaben und Hausaufgaben) zu beraten.
Mit Zustimmung der Schulkonferenz kann die **Gesamtlehrerkonferenz** ergänzende Regelungen treffen.

In der **Notenbildungsverordnung** werden folgende Aspekte konkret geregelt:
- Zeugnisse und Halbjahresinformation,
- Definition der Leistungsnoten,
- Allgemeine Beurteilung für die Jahreszeugnisse der Klassen 5 und 6,
- Noten für Verhalten und Mitarbeit,
- Klassenarbeiten und Wiederholungsarbeiten,
- Gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen,
- Hausaufgaben.

Grundlagen der Leistungsbewertung

Als Grundlagen der Leistungsbewertung in einem Unterrichtsfach nennt die Notenbildungsverordnung alle von den Schülern im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten
- schriftlichen Leistungen (Klassenarbeiten und schriftliche Wiederholungsarbeiten),
- mündlichen Leistungen,
- (gegebenenfalls) praktischen Leistungen.

Zu Beginn des Schuljahres haben Sie Ihren Schülern bekannt zu geben, wie Sie in der Regel die verschiedenen Leistungen bei der Notenbildung gewichten. Im Sinne von Transparenz müssen die Schüler sich hierauf verlassen können. Auch den Erziehungsberechtigten sind auf Befragen die maßgebenden Bewertungskriterien darzulegen.

Die **Gewichtung schriftlicher, mündlicher und praktischer Leistungen** ist nicht ausdrücklich geregelt. Sie fällt in den Bereich Ihres pädagogischen Beurteilungsspielraums, soweit nicht **Fachkonferenzen**, die das Recht haben, fachspezifische Fragen der Notengebung zu beschließen, Regelungen getroffen haben. Es ist hilfreich, innerhalb einer Schule in den einzelnen Fächern (eventuell differenziert nach Klassenstufen) einheitliche Regelungen für die Gewichtung der verschiedenen Leistungen zu treffen. Für Schüler und Eltern ist die Leistungsbewertung dadurch leichter nachvollziehbar und gibt weniger Anlass zu Konflikten.

Klassenarbeiten, schriftliche Wiederholungsarbeiten, gleichwertige Leistungen

In der Notenbildungsverordnung ist für die beiden Formen der schriftlichen Leistungsüberprüfung folgendes festgelegt:

- gleichmäßige Verteilung auf das ganze Schuljahr,
- keine neue schriftliche Arbeit am Tag der Rückgabe oder vor der Rückgabe und Besprechung der vorangegangenen Arbeit.

Für **Klassenarbeiten**, die Aufschluss über den Unterrichtserfolg und gegebenenfalls notwendige Fördermaßnahmen geben sollen, gilt zusätzlich:

- Durchführung in der Regel nach Phasen der Erarbeitung, Übung und Anwendung am Ende einer Unterrichtseinheit,
- nicht mehr als drei Klassenarbeiten in einer Woche,
- nicht mehr als eine Klassenarbeit an einem Tag.

In den Kernfächern sind im Schuljahr mindestens vier Klassenarbeiten zu schreiben. Im Fach Naturwissenschaft und Technik sowie im Fach Informatik, Mathematik und Physik (IMP) kann eine Klassenarbeit durch fachpraktische Arbeiten ersetzt werden. Im Kernfach Sport werden mindestens drei Klassenarbeiten im Schuljahr angefertigt.

Für **schriftliche Wiederholungsarbeiten** gilt:

- Bezug auf die unmittelbar vorangegangenen Unterrichtsstunden einer Klasse,
- Nachweis über die Bewältigung der Hausaufgaben,
- in der Regel zeitliche Begrenzung auf 20 Minuten.

In den Fächern, in denen keine Klassenarbeiten vorgeschrieben sind, dürfen höchstens vier schriftliche Arbeiten im Schuljahr angefertigt werden.

Ab Klasse 7 sind die Schüler pro Schuljahr zu einer **gleichwertigen Feststellung von Leistungen** (schriftliche Hausarbeiten, Jahresarbeiten, Projekte, Referate oder andere Präsentationen) in einem Fach ihrer Wahl verpflichtet. Die Zahl der vorgeschriebenen Klassenarbeiten bleibt dadurch unberührt.

Versäumnisse

Versäumt ein Schüler entschuldigt die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, bleibt es Ihnen vorbehalten, eine entsprechende Arbeit nachträglich schreiben zu lassen.
Bei unentschuldigtem Fehlen wird die Note „ungenügend“ erteilt.

Leistungsverweigerung

Die Note „ungenügend“ ist auch die Konsequenz für die Weigerung eines Schülers, eine schriftliche Arbeit anzufertigen.

Täuschungshandlungen und -versuche

In Fällen von Täuschungshandlungen oder -versuchen haben Sie folgende Optionen:

- Leistungsbewertung wie üblich,
- Notenabzug,
- nochmalige Anfertigung einer entsprechenden Arbeit,
- Note „ungenügend“ bei schwerer oder wiederholter Täuschung.

Die nachweisliche Verwendung eines unerlaubten Hilfsmittels verpflichtet Sie nach richterlicher Entscheidung nicht, eine Klassenarbeit nachschreiben zu lassen. Die Erteilung der Note „ungenügend“ wird als angemessene Reaktion angesehen.

Mündliche Leistungen

Für die Bildung der mündlichen Note dürfen nur mündliche Leistungen herangezogen werden. Die Einzelnoten für die Feststellung der mündlichen Leistung müssen nicht direkt nach einer Unterrichtsstunde gegeben werden. So sind zum Beispiel Eindrucksnoten nach einer Unterrichtseinheit oder im Abstand einiger Wochen möglich.
Die Häufigkeit, mit der ein Schüler sich meldet, ist kein Leistungskriterium, fließt aber in die Mitarbeitsnote ein. Schüler, die sich nicht melden, sollten zur Überprüfung ihres Kenntnisstandes gelegentlich aufgerufen werden.

Praktische Leistungen

In den Fächern Sport, Musik, Bildende Kunst und NWT bilden praktische Leistungen von Schülern einen wesentlichen Bestandteil der Note.

Aufhebung und Änderung von Noten durch die Schulaufsicht

Da der Schulleiter als Vorgesetzter die Dienst- und Fachaufsicht über die Lehrkräfte seiner Schule hat, trägt er auch die Verantwortung dafür, dass die für die Notengebung allgemein geltenden Grundsätze (Verfahrensvorschriften, Bewertungsgrundsätze, Gerechtigkeit und Objektivität, Konferenzbeschlüsse u. a.) beachtet werden. Stellt er in einem konkreten Fall fest, dass eine Lehrkraft z. B. bei der Bewertung einer Klassenarbeit gegen allgemein gültige Bewertungsgrundsätze verstoßen hat, so besitzt er das Selbsteintrittsrecht, d.h. die Befugnis, die Benotung aufzuheben. Im Interesse des den Lehrkräften zuerkannten Beurteilungsspielraums bei der Leistungsbewertung ist aber davon auszugehen, dass dem Schulleiter bei möglicherweise rechtswidrigen Leistungsbeurteilungen lediglich ein Beanstandungsrecht, aber kein Weisungsrecht zusteht. Bleibt der Fachlehrer trotz der Beanstandung des Schulleiters bei seiner Beurteilung, so entscheidet die Schulaufsicht.
Schulaufsichtsbeamte, die die Fachaufsicht ausüben, können z.B. das Anspruchsniveau einer Klassenarbeit und ihre Bewertung überprüfen, Noten nicht nur aus rechtlichen, sondern auch aus pädagogischen Gründen ändern. Sie setzen damit ihr eigenes Fachurteil an die Stelle des von der Lehrkraft für richtig gehaltenen Fachurteils.

Gerichtliche Überprüfung pädagogischer Leistungsbewertungen

Von den Gerichten wird die Leistungsbewertung als pädagogischer Vorgang anerkannt, der weitgehend auf einer persönlichen Einschätzung und Wertung des Fachlehrers beruht. Dieser kennt alle bedeutsamen Umstände wie die Person des Schülers, den Leistungsstand der Klasse und den vorausgegangenen Unterricht.
Die Gerichte belassen daher dem Fachlehrer einen Beurteilungsspielraum bei der Leistungsbewertung, in den sie nicht eingreifen. Sie beurteilen nicht, ob die gestellten Anforderungen zu hoch waren oder ob ein anderer Fachlehrer eine andere Note gegeben hätte.
Das Bundesverwaltungsgericht begründet den Beurteilungsspielraum bei der Leistungsbewertung damit, dass Lehrkräfte die von ihnen unterrichteten Schüler während längerer Zeit beobachten und so zu einem ausgeglichenen Urteil gelangen können. Sie seien verpflichtet, die Leistungen ihrer Schüler nach bestem Wissen und Gewissen zu beurteilen, sie müssten aber nicht zu demselben Urteil gelangen, zu dem später ein gerichtlicher Sachverständiger gelangen würde, dem die Leistungen vorgelegt werden.
Aus dieser Erkenntnis zieht das Bundesverwaltungsgericht den Schluss, dass Richter, denen die fachliche Kompetenz fehlt, die eigentliche pädagogisch-wissenschaftliche Wertung nur bedingt überprüfen können.

Gerichte beurteilen die Rechtmäßigkeit einer Leistungsbewertung nach folgenden Kriterien:

- Wurde von zutreffenden Tatsachen ausgegangen?
- Sind die geltenden Verfahrensvorschriften eingehalten worden?
- Wurden allgemein anerkannte Bewertungsmaßstäbe eingehalten oder war die Bewertung willkürlich und wurde von sachfremden Erwägungen getragen?

Eine Leistungsbewertung ist rechtswidrig, wenn der Beurteilende **von unzutreffenden Tatsachen** ausgegangen ist, wenn er z.B. eine Seite einer Klausur übersehen und nicht bewertet hat.

Zu einem **ordnungsgemäßen Verfahren** gehört z.B. die Prüfungsfähigkeit des Schülers. Ein an Grippe erkrankter Schüler hat nicht die gleichen Chancen wie ein gesunder Schüler. Der Schüler muss diese Gesundheitsstörung aber unverzüglich geltend machen. Nach Abschluss der Leistungsüberprüfung kann er sich nicht mehr auf die Beeinträchtigung seiner Chancen aus gesundheitlichen Gründen berufen.
Zu den äußeren Prüfungsbedingungen, die die Chancengleichheit bei einer Leistungsbewertung beeinträchtigen können, gehören z.B. übergroße Hitze, Kälte, Lärm oder Unruhe im Klassenzimmer. Solche Beeinträchtigungen müssen aber in der Prüfungssituation gerügt werden, um Beschwerden im nachhinein auszuschließen.

Überprüfen Gerichte, ob **allgemein anerkannte Bewertungsmaßstäbe** eingehalten wurden, hängt es von ihrer Definition ab, welchen Umfang der pädagogische Beurteilungsspielraum hat.
Nach Auffassung des Bundesverfassungsgerichts muss sich die gerichtliche Kontrolle auch auf die fachliche Richtigkeit einer Leistung beziehen. Dabei dürfen nicht nur fachwissenschaftlich eindeutig richtige Antworten eines Prüflings nicht als falsch bewertet werden, sondern jede vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung ist als richtig zu werten.

Pädagogische Entscheidungen, zu denen das Anspruchsniveau einer Klassenarbeit und die eher strenge oder eher nachsichtige Bewertung gehören, fallen in den pädagogischen Beurteilungsspielraum und werden von den Gerichten nicht überprüft. Eine gerichtliche Überprüfung würde daher nicht zu einer Aufhebung einer Note führen.

Rechtsschutz

Nach der Rechtsprechung haben nur solche Noten die rechtliche Qualität eines Verwaltungsakts, die Noten eines Abschlusszeugnisses sind, oder solche Noten, die die Abschlussnote maßgeblich mitbestimmen bzw. in diese mit einfließen. Gegen diese Noten kann förmlicher Widerspruch und nach dessen Zurückweisung auch verwaltungsgerichtliche Klage erhoben werden.

Vgl, auch den juristischen Kommentar zur Leistungsmessung und Notengebung im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV.

II. 4 Urheberrechtsschutz im Bereich der Schule

Das Recht zur Vervielfältigung eines veröffentlichten Werkes ist zur Veranschaulichung des Unterrichts und der Lehre im Urheberrechtsgesetz geregelt. Es umfasst das Recht, Reproduktionen eines Werkes - oder von Teilen daraus - herzustellen.

Fotokopien

- Grundsätzlich dürfen Fotokopien Schulbücher und sonstige Unterrichtsmaterialien nicht ersetzen.
- In Klassenstärke können bis zu 15% (jedoch maximal 20 Seiten) aus Schulbüchern, Arbeitsheften, Sachbüchern, Musikeditionen (maximal 6 Seiten) und belletristischen Werken kopiert werden.
- Vollständig können kopiert werden: sonstige Druckwerke (außer Schulbüchern und Unterrichtsmaterialien!) mit maximal 25 Seiten sowie alle Bilder, Fotos und Abbildungen.
- Auf den Kopien muss die Quelle (Autor, Titel, Verlag, Erscheinungsjahr und Seite) angegeben werden.
- Aus einem Werk darf pro Schuljahr und Klasse nur einmal im genannten Umfang kopiert werden.
- Zulässig sind Kopien für den Schulunterricht und für Prüfungszwecke.

Digitale Kopien

- Aus allen Printmedien, die ab 2005 erschienen sind, können für den eigenen Unterrichtsgebrauch bis zu 15% (jedoch maximal 20 Seiten) eingescannt werden.
- Vollständig eingescannt werden können: kleine Druckwerke (außer Schulbüchern) mit maximal 25 Seiten, Fotos und Abbildungen.
- Auch zu den Digitalisaten ist die Quelle anzugeben.
- Lehrkräfte können die Scans für ihren eigenen Unterrichtsgebrauch verwenden und diese auch digital an ihre Schüler für den Unterrichtsgebrauch weitergeben.

Näheres zum Fotokopieren und zur digitalen Nutzung finden Sie auf der Webseite www.schulbuchkopie.de und im juristischen Kommentar im PhV-Handbuch *Schul- und Beamtenrecht*.

Einsatz von Filmen im Unterricht

Als urheberrechtlich geschützte Filmwerke gelten Spielfilme, Dokumentarfilme, TV- und Web-Serien.
§ 60a des Urheberrechtsgesetzes regelt, dass solche Werke in Schulen genutzt werden dürfen, wenn das Filmmaterial dazu dient, den Unterricht zu veranschaulichen. Die Nutzung ist dann erlaubt, wenn einer dieser drei Umstände zutrifft:

- Es werden nicht mehr als 15 Prozent eines Werkes gezeigt,
- es wird ein „Werk geringen Umfangs“ (kürzer als fünf Minuten) gezeigt,
- es handelt sich um einen Lehrfilm, der zusammen mit einer entsprechenden Vorführlizenz erworben wurde.

Die Medienzentren des Landes (www.lmz-bw.de) können die Schulen mit Kopien von Funk- und Fernsehsendungen versorgen. Hier finden Sie auch Hinweise zum digitalen Fern- und Präsenzunterricht.

II. 4 Konferenzen und Gremien

In Konferenzen werden wichtige Maßnahmen beraten und beschlossen, die für Unterricht und Erziehung an der Schule erforderlich sind.
Wie Sie im Referendariat sicher schon erfahren haben, gibt es unterschiedliche Konferenzen und Gremien, denen Sie angehören und an denen Sie eventuell Teilnahmepflicht haben.

Man unterscheidet zwischen folgenden Arten von Konferenzen:

1. Die **Schulkonferenz** ist das Gremium, in dem Schulleitung, Lehrer, Eltern und Schüler zusammenwirken. Sie berät über Angelegenheiten, die von wesentlicher Bedeutung für die Schule sind, und kann bei Meinungsverschiedenheiten schlichten. Sie hat Entscheidungsrecht (z.B. die Vereinbarung von Schulpartnerschaften), Anhörungsrecht (z.B. zu Beschlüssen der Gesamtlehrerkonferenz), und verschiedene Angelegenheiten (z.B. Er lass der Schul- und Hausordnung) bedürfen ihres Einverständnisses.
   Teilnehmer mit Stimmrecht bei der Schulkonferenz sind der Schulleiter als Vorsitzender, der Elternbeiratsvorsitzende als stellvertretender Vorsitzender, der Schülersprecher und jeweils drei Vertreter der Lehrer, der Eltern und der Schüler (mindestens ab Klasse sieben), die von der Gesamtlehrerkonferenz, dem Elternbeirat bzw. dem Schülerrat gewählt werden. Teilnahmeberechtigt mit beratender Stimme ist der Verbindungslehrer bei Angelegenheiten der Schülermitverantwortung.
   Entscheidungen der Schulkonferenz sind für Schulleiter und Lehrkräfte bindend.
   Die Schulkonferenz tagt mindestens einmal im Schulhalbjahr.
   Zu weiteren Einzelheiten vgl. § 47 Schulgesetz.

2. Reine Lehrerkonferenzen:

   a. Die **Gesamtlehrerkonferenz** setzt sich aus der Schulleitung, den Lehrkräften der Schule und den Referendaren zusammen, sofern diese eigenständigen Unterricht erteilen. Die genannten Teilnehmer sind teilnahmepflichtig und stimmberechtigt. Die Gesamtlehrerkonferenz beschließt über Angelegenheiten mit wesentlicher Bedeutung für die Schule. Im Schuljahr sollen mindestens vier Gesamtlehrerkon ferenzen stattfinden. Nähere Einzelheiten zu Aufgaben, Einberufung, Abstimmungen, Nichtöffentlichkeit und Niederschrift finden sich in der **Konferenzordnung** (abgedruckt im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV).

   b. Als Lehrkraft gehören Sie den **Klassenkonferenzen** und **Jahrgangsstufenkonferenzen** der Klassen und Kurse an, in denen Sie unterrichten. Sie beraten und beschließen dort u. a. über die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit, die Koordinierung der Hausaufgaben und Klassenarbeiten, Zeugnis- und Versetzungsentscheidungen, die Durchführung von Schullandheimaufenthalten und Studienfahrten oder (bei Zuständigkeit) über Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen. Als Klassenlehrer führen Sie den Vorsitz und laden auch dazu ein. Die Klassenkonferenz tagt mindestens einmal im Schulhalbjahr oder bei Bedarf, wenn es die Umstände verlangen.

   c. Sie nehmen an den **Fachkonferenzen** der Fächer teil, die Sie aktuell unterrichten und in denen Sie die Lehrbefähigung besitzen. Die Themen betreffen das spezifische Fach oder eine Fächergruppe (z.B. Sprachen, Naturwissenschaften). Hier wird u. a. über die Verwirklichung der Lehr- und Bildungspläne, die Verwendung von neuen Lehr- und Lernmitteln, die Anforderung von Haushaltsmitteln beraten und man stimmt sich über die Stoffverteilungspläne oder die Zusammenarbeit mit anderen Fächern ab.

Diese Konferenzen beschließen auch über fachspezifische Fragen der Notengebung, weshalb man sich bei Dienstantritt auf jeden Fall nach Beschlüssen dieser Art erkundigen sollte.

Für alle Konferenzen gilt, dass sie grundsätzlich der Pflicht zur Verschwiegenheit unterliegen.

3. Gremien mit Elternbeteiligung:

a. Im Sinne der Erziehungspartnerschaft Schule – Elternhaus wirken in der **Klassenpflegschaft** (vgl. § 56 Schulgesetz und Elternbeiratsverordnung) die Schülereltern einer Klasse, die Lehrer und selbstständig unterrichtenden Referendare zusammen.
Themen sind dem entsprechend Informationen über die allgemeine Klassensituation (Leistung, Verhalten, Probleme), Kriterien zur Leistungsbeurteilung, Grund sätze zur Unterrichtsarbeit, außerunterrichtliche Veranstaltungen und „praktische" Themen wie das Führen einer Klassenkasse.
Als Klassenlehrer sind Sie zur Teilnahme verpflichtet, Fachlehrer kommen dazu, wenn es die Tagesordnung erfordert. Bei geeigneten Tagesordnungspunkten darf auch der Klassensprecher anwesend sein. Den Vorsitz hat der Klassenelternvertreter, der auch zu der Klassenpflegschaftssitzung („Elternabend") einlädt; die Stellvertretung liegt beim Klassenlehrer.
Sollte es keinen Vorsitzenden geben, ist es eventuell Ihre Aufgabe als Klassenlehrer, zur Wahl einzuladen. In manchen Schulen übernimmt der Vorsitzende des Elternbeirats die Einladung zur ersten Wahl bei neu gebildeten Klassen.
Die Amtszeit des Vorsitzenden dauert in der Regel von der Annahme der Wahl bis zum Ende des laufenden Schuljahres; erkundigen Sie sich hier aber nach schulinternen Regelungen.
Weisen Sie Ihre Klassenelternvertreter darauf hin, dass sie nach Ablauf ihrer Amtszeit ihr Amt bis zur Neuwahl weiterführen (auch dann, wenn sie nicht mehr wählbar sind) und daher auch zur ersten Klassenpflegschaft des neuen Schuljahres einladen sollten. Oft wird diese erste Sitzung auch vom Elternbeiratsvorsitzenden der Schule initiiert.
Es ist wichtig, sich als Klassenlehrer über die Abläufe und schulinternen Regelungen der Klassenpflegschaftssitzungen am Anfang des Schuljahres so bald wie möglich zu informieren: der erste Elternabend kommt schneller als man denkt, und die Einladungsfrist beträgt mindestens eine Woche.
Das Gremium tagt mindestens einmal im Schulhalbjahr.
Der Schulleiter und der Vorsitzende des Elternbeirats sind berechtigt, an den Sitzungen der Klassenpflegschaft teilzunehmen; sie sind hierzu einzuladen.

Für die Jahrgangsstufen wird jeweils eine **Jahrgangsstufenpflegschaft** gebildet (vgl. § 11 Elternbeiratsverordnung). Sie besteht aus den Lehrkräften, die regelmäßig in der Jahrgangsstufe unterrichten, den Eltern der Schüler der Jahrgangsstufe und den Vertretern der Schüler der Jahrgangsstufe im Schülerrat. Der Vorsitzende der Jahrgangsstufenkonferenz wird von den Elternvertretern der Jahrgangsstufe aus ihrer Mitte gewählt. An die Stelle des Klassenlehrers tritt eine Lehrkraft, die von der Jahrgangsstufenkonferenz aus ihrer Mitte entsprechend der Konferenzordnung gewählt wird.

b. Der **Elternbeirat** (vgl. § 57 Schulgesetz) ist die Vertretung der Eltern der Schüler einer Schule. Ihm gehören die Klassenelternvertreter und ihre Stellvertreter an. Die Eltern der Jahrgangsstufen wählen jeweils in den Elternbeirat so viele Vertreter wie in der vorangegangenen Klasse Klassenelternvertreter und Stellvertreter.

II. 5 Elternsprechtage

Lehrkräfte sollen Eltern in **Sprechstunden** für persönliche Aussprache und Beratung zur Verfügung stehen (vgl. Elternbeiratsvrordnung § 3). Viele Schulen erstellen daher einen Plan, in dem jede Lehrkraft angibt, zu welchen Zeiten unter der Woche sie für Gespräche oder Terminvereinbarungen in der Schule erreichbar ist.

Darüber hinaus können die Schulen **Elternsprechtage** durchführen, an denen die Lehrkräfte während eines bestimmten Zeitraums in der Schule für Gespräche mit den Eltern anwesend sind.
Anzahl, Gestaltung und Organisation dieser Elternsprechtage werden jedoch von Schule zu Schule sehr unterschiedlich gehandhabt und individuell durchgeführt, sodass es sich empfiehlt, sich vorher nach schulspezifischen Regelungen zu erkundigen.

Zur persönlichen Organisation eines vorweg:
Es empfiehlt sich natürlich, sich gut auf die angemeldeten Gespräche vorzubereiten, also schriftliche und mündliche Noten bzw. auch die Entwicklung innerhalb des Schuljahres parat zu haben, sich aber auch vorher zu überlegen, welchen „Stand“ der entsprechende Schüler innerhalb der Klasse hat – nicht unbedingt bezüglich der Leistung, sondern auch die Integration in der Klasse.
Dies ist natürlich schwieriger, wenn Eltern unangemeldet kommen. Oft hat man gerade, wenn man viele (neue) Schüler hat, noch Probleme mit den Namen. Viele Kollegen arbeiten daher mit Klassenfotos, in die man Namen einfügen kann und so den Namen mit dem Schülergesicht in Verbindung bringen kann.

Meist ist die Zeit, die man für die Gespräche hat, äußerst begrenzt, sodass man bei gesprächsaufwändigen Fällen besser einen Termin außerhalb des Sprechtages vereinbart. Die draußen vor der Tür wartenden Eltern werden es Ihnen danken, wenn sie termingerecht hineingebeten werden (Stühle vor die Tür stellen nicht vergessen!).
Auf jeden Fall sollte man etwas zu schreiben dabeihaben, um vereinbarte Termine oder evtl. getroffene Zielvereinbarungen festhalten zu können.

Ein guter Einstieg in ein Gespräch ist es auf jeden Fall, die Eltern zunächst einmal selbst formulieren zu lassen, „wo der Schuh drückt“. Meist kommt dann zwar erst einmal die Antwort „Ich wollte sie gerne einmal kennen lernen“, doch in vielen Fällen kommt man durch gutes Zuhören und Nachfragen auf den eigentlichen Grund des Besuches.

Es versteht sich sicher von selbst, dass man sich bemühen muss, auch bei Gesprächen, die auf der Elternseite sehr emotional werden und auf die Beziehungsebene wechseln können, professionell und sachlich zu bleiben. Dies fällt unter Umständen nicht ganz leicht, da man sich auch einmal persönlich angegriffen fühlen kann und die Eltern häufig um einige Jahre älter sind als man selbst.

Gerade bei Hauptfachlehrern bzw. Klassenlehrern sind Elternsprechtage naturgemäß „Stresstage“, an denen man viel reden muss – vergessen Sie also auch nicht etwas zu trinken und „Nervennahrung“, eventuell auch für die Eltern.
Solchermaßen ausgerüstet sollte dem nächsten erfolgreichen Elternsprechtag eigentlich nichts mehr im Wege stehen.

II. 6 Aufsichtspflicht und Haftung

Obwohl die Aufsichtspflicht zu Ihren wichtigsten Dienstpflichten gehört, finden sich weder im Schulgesetz noch in einer Rechtsverordnung oder Verwaltungsvorschrift Festlegungen oder Erläuterungen zum Inhalt der Aufsichtspflicht. Bei genauerem Hinsehen sprechen aber gute Gründe dafür, keine allgemeinen Richtlinien zu erlassen, da diese eine Bindungswirkung erzeugen würden, die im Falle eines Schülerunfalls auf ein eventuelles Verschulden der für die Aufsichtsführung zuständigen Lehrkraft herangezogen werden müssten. Die aufsichtspflichtigen Situationen sind so vielgestaltig, dass eine mit konkreten Anweisungen verbundene Aufschlüsselung immer lückenhaft bleiben müsste.
Die Frage nach der zeitlichen und örtlichen Begrenzung der schulischen Aufsichtspflicht muss vielmehr aus den tatsächlichen Gegebenheiten hergeleitet werden, und die Frage nach der Intensität der Aufsicht muss sich an allgemein gültigen Maßstäben messen lassen.

Die folgende Darstellung kann lediglich eine Hilfestellung sein, aber kein allgemein gültiges Rezept für die Aufsichtsführung in allen denkbaren Situationen bieten. Es wird immer schulische Situationen geben, in denen Sie sich spontan für eine Maßnahme entscheiden müssen.

Sinn und Zweck der Aufsicht

Ziel und Aufgabe der Aufsichtspflicht ist es, die Schüler vor körperlichen und materiellen Schäden zu bewahren. Sie sollen aber auch daran gehindert werden, anderen Personen Körper- oder Sachschäden zuzufügen. Diese anderen Personen können Mitschüler, Lehrkräfte oder Besucher der Schule sein. Ferner sollen durch die Aufsicht die vom Schulträger zur Verfügung gestellten Sachwerte (Schulgebäude, Einrichtungen, Außenanlagen, Lehr- und Lernmittel) vor Beschädigung und Zerstörung geschützt werden.
Gegenüber volljährigen Schülern endet Ihre Aufsichtspflicht nicht, sie ist aber – was ihre Intensität anbetrifft – deutlich eingeschränkt. Auch bei volljährigen Schülern müssen die nötigen Sicherheitsvorkehrungen getroffen und die geltenden Schutzvorschriften (z.B. im naturwissenschaftlichen Unterricht) beachtet werden.

Grundsätze der Aufsichtsführung

Unabhängig von der Frage der Existenz mehr oder weniger detaillierter Regelungen haben sich in der pädagogischen Praxis und der Rechtsprechung bestimmte Grundsätze herausgebildet, welche bei der Erfüllung der Aufsichtspflicht zu beachten sind.
Die Anforderungen an die Intensität der Aufsichtsführung hängen dabei von folgenden Faktoren ab:

- vom Alter der Schüler,
- von Erfahrungswerten über Reaktionen der Schüler,
- von der Möglichkeit der Gefährdung in bestimmten Situationen.

Auch Gerichte, die sich mit Schülerunfällen zu befassen haben, fragen in der Regel danach, ob die Gefahrsituation vorhersehbar war, und was in der Planung unternommen wurde, um dieser Situation vorbeugend zu begegnen.

Pädagogisch verantwortliches Handeln ist durch die drei Grundsätze der Aufsichtsführung geprägt:

- vorausschauende Umsichtigkeit (präventive Aufsichtsführung),
- ununterbrochene Beständigkeit (kontinuierliche Aufsichtsführung),
- kontrollierende Nachdrücklichkeit (aktive Aufsichtsführung).

Lehrkräfte sollten sich die Fragen stellen: Wie würden wir als Eltern uns in dieser Situation verhalten? Was würden wir als Eltern in dieser Situation von der Lehrkraft erwarten?

Aufsichtspflichtige Personen

Die organisatorische und pädagogische Gesamtverantwortung für die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht an der Schule trägt der **Schulleiter**. Er ist verantwortlich dafür, dass die Schüler in der Schule und bei allen schulischen Veranstaltungen beaufsichtigt werden. So erstellt er die Aufsichtspläne für die Zeiten, in denen die Aufsichtsführung besonders geregelt werden muss, delegiert die Aufsicht an die einzelnen Lehrkräfte seiner Schule und überwacht die Einhaltung der Pläne.

Während der Unterrichts- und Vertretungsstunden und bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen ist die jeweils unterrichtende bzw. zuständige **Lehrkraft** aufsichtspflichtig.
Sie sind jedoch verpflichtet, auch ohne ausdrücklich zur Aufsichtsführung eingeteilt worden zu sein, einzuschreiten, wenn Sie z.B. zufällig eine Gefahrensituation auf dem Schulgelände bemerken.

Es ist auch möglich, Dritte als **Hilfspersonen** zur Aufsichtsführung heranzuziehen. So können Eltern zum Beispiel bei Ausflügen und Schulfesten freiwillige Hilfe leisten. Jedoch unterliegen sie – wie auch der Hausmeister oder Schüler, die in bestimmten Situationen zur Aufsicht eingeschaltet werden – dabei der Kontrolle durch die verantwortliche Lehrkraft. Sie müssen sachgerecht eingesetzt und dürfen nicht überfordert werden.

Aufsicht vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsende

Ein angemessener Zeitraum von etwa 10 bis 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsende gehört zum Aufsichtsbereich der Schule. Die Schulleitung wird für diese Zeiträume, in denen Schüler früher im Schulgebäude sind bzw. es erst später als Fahrschüler verlassen können, einen Aufsichtsplan aufstellen.
Steht ein Aufenthaltsraum für diese Schüler zur Verfügung, so wird von der aufsichtsführenden Lehrkraft eine stichprobenartige Kontrolle zu erwarten sein.

Aufsicht während der Unterrichtsstunden

Abgesehen vom Unterricht in den Fächern Sport, Physik und Chemie, die mit erhöhten Unfallgefahren oder einem gewissen Gefahrenpotenzial verbunden sind und daher vom Fachlehrer besondere Sorgfalt bei der Aufsicht verlangen, gilt für alle Fächer, dass die unterrichtende Lehrkraft nur ausnahmsweise den Unterrichtsraum verlassen sollte.
Wenn Sie aus zwingenden, unvorhersehbaren Gründen das Klassenzimmer verlassen müssen, sollten Sie sicherstellen, dass während dieser Zeit die Ordnung gewahrt bleibt. Sie können einen oder mehrere Schüler für kurze Zeit mit der Aufsicht betrauen oder eine Lehrkraft in einem angrenzenden Unterrichtsraum bitten, gelegentlich nach den Schülern zu schauen. Bei längerer Abwesenheit sollte die Schulleitung benachrichtigt werden.

Ein besonderes Aufsichtsproblem ergibt sich beim Hinausstellen von „Störenfrieden“ aus dem Unterricht. Es sollte dies das letzte Mittel sein, wenn andere pädagogische Einwirkungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind und man der Überzeugung ist, dass der betreffende Schüler in dieser Situation nichts Unbedachtes unternimmt. Sie haben dann zumindest stichprobenweise zu überwachen, ob der Schüler sich nicht unerlaubt entfernt.

Pausenaufsicht

Während der kleinen Pausen wird eine organisierte Aufsicht nicht erwartet, da sich die Schüler durch die Präsenz der Lehrkräfte (auf dem Weg zum Lehrerzimmer oder zum Unterrichtsraum) in dieser Zeit beaufsichtigt fühlen.

Für die großen Pausen, die im Schulbetrieb die gefahrenträchtigsten Zeiträume sind, erstellt die Schulleitung einen Aufsichtsplan. Hat die Schule ein unübersichtliches Pausengelände oder mehrere Schulhöfe, sind so viele Aufsichtspersonen einzuteilen, dass kein aufsichtsfreier Raum entsteht.
Das in den großen Pausen auch bei Lehrkräften bestehende eigene Erholungs- und Kommunikationsbedürfnis darf dabei nicht Vorrang vor der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht haben. Allerdings ist es in der Rechtsprechung anerkannt, dass nicht alles dauernd beobachtet werden kann. Wichtig ist jedoch, dass die Schüler in den großen Pausen nie das Gefühl haben dürfen, es sei keine Aufsicht vorhanden.
Ein wesentlicher Punkt der Pausenaufsicht ist, dass ein Schüler nur ausnahmsweise und mit Genehmigung der Lehrkraft das Schulgelände verlassen darf. Dieser Genehmigungsvorbehalt besteht – es sei denn, die Schul- und Hausordnung trifft eine andere Regelung - grundsätzlich auch gegenüber volljährigen Schülern.

Aufsicht auf Unterrichtswegen

Unterrichtswege entstehen, wenn die Schüler von einer unterrichtlichen Veranstaltung zu einer räumlich entfernten anderen (z.B. zum Sportunterricht) gehen müssen. Auch auf diesen Wegen besteht grundsätzlich Aufsichtspflicht.
Beginnt der Sportunterricht in der 1. Stunde auf einem Vereinssportplatz, so kann man die Schüler direkt dorthin bestellen ohne den Umweg über die Schule.
In gewissem Umfang ist es möglich, dass die Aufsicht älteren Schülern anvertraut wird, wenn z.B. ein Sportlehrer mehrere Stunden hintereinander in verschiedenen Klassen gibt und der Weg von der Schule zum Sportplatz keine besonderen Gefahren aufweist.

Aufsicht bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen

Bei Unternehmungen mit Schülern außerhalb der Schule ist die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht durch die verantwortlichen Lehrkräfte nicht immer einfach.
Zunächst ist es wichtig, dass Sie sich bereits im Vorfeld mit den örtlichen Gegebenheiten eines Ausflugziels vertraut machen. Bei besonderen Unternehmungen wie anspruchsvollen Bergwanderungen oder Radtouren sollte man sich über die Eltern ein Bild über die gesundheitliche Situation und gegebenenfalls die Schwimmfähigkeit ihrer Kinder verschaffen. Empfehlenswert ist, einen Elternbrief zu entwerfen, der neben wichtigen Informationen zum Aufenthalt auch eine von den Eltern zu unterschreibende Einverständniserklärung enthält. Allerdings befreien solche Einverständniserklärungen Sie nicht von Ihrer Aufsichtspflicht.

Die Durchführung von Schullandheimaufenthalten und Studienfahrten bedeutet für Sie Aufsichtspflicht grundsätzlich „rund um die Uhr“. Dies schließt jedoch nicht aus, dass Schüler bei Beachtung der allgemeinen Grundsätze auch einmal einen Nachmittag oder Abend ohne unmittelbare Aufsicht selbst gestalten. Man kann durchaus Schülern in kleinen Gruppen zu fest ausgemachten Zeiten ohne Aufsicht und Begleitung Ausgang geben. Die Schüler müssen aber stets wissen, wie und wo sie Sie erreichen können.
Ein Schüler kann bei erheblichen Ordnungsverstößen, sofern andere erzieherische Maßnahmen nicht greifen, vorzeitig auf eigene Kosten nach Hause geschickt werden. Dies ist allerdings zuvor den Eltern mitzuteilen.
Bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen, die nicht am Schulgebäude enden, sollten Sie den Endpunkt so zu wählen, dass den Schülern die Wege zu ihren Elternhäusern unter Berück-

sichtigung der Verkehrsverhältnisse zumutbar sind. Außerdem sind – je nach Alter der Schüler – die Eltern über das zeitliche und örtliche Ende der Veranstaltung zu informieren, damit sie ihre Kinder gegebenenfalls abholen können.

Rechtsfolgen bei Verletzung der Aufsichtspflicht

Durch eine Aufsichtspflichtverletzung können Schäden der verschiedensten Art (Sach-, Personen- und Vermögensschäden) sowohl bei außenstehenden wie auch bei schulinternen Personen entstehen.
Kommt es zu einem Schülerunfall, der auf eine Pflichtverletzung einer Lehrkraft zurückzuführen ist, kann es zu rechtlichen Konsequenzen in verschiedener Form kommen:

- zu **haftungsrechtlichen Folgen** (Schadensersatz),
- zu **strafrechtlichen Folgen**,
- zu **dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Folgen.**

Für Personen- und Sachschäden bei Verletzung der Aufsichtspflicht haftet im Außenverhältnis (d.h. gegenüber dem Schüler bzw. seinen Erziehungsberechtigten) das Land Baden-Württemberg.
Im Innenverhältnis (d.h. gegenüber der Lehrkraft) kann das Land Regress nehmen, wenn eine Lehrkraft grob fahrlässig oder gar vorsätzlich ihre Aufsichtspflicht verletzt hat. Grob fahrlässig bedeutet, dass nahe liegende, selbstverständliche Vorsichtsmaßnahmen oder Lebenserfahrungen außer Acht gelassen wurden. Vorsätzlich bedeutet, dass die Lehrkraft eine Unfallfolge etwa bewusst gewollt hat oder zumindest in Kauf genommen hat. Im Fall von leichter Fahrlässigkeit erfolgt kein Regress.
In jedem Fall empfiehlt sich für Lehrkräfte, die nicht über ihren Berufsverband automatisch versichert sind, der Abschluss einer Diensthaftpflichtversicherung.

Eine schuldhafte Aufsichtspflichtverletzung kann auch strafrechtliche Konsequenzen haben, wenn z.B. eine Körperverletzung erfolgt. Staatsanwaltschaften und Gerichte prüfen in solchen Fällen, die allerdings sehr selten sind, ob die aufsichtspflichtige Lehrkraft das ihr Zumutbare im Rahmen der Aufsicht getan hat. Wird diese Frage bejaht, so scheidet eine Verurteilung aus.

Verletzt eine Lehrkraft die Aufsichtspflicht, so begeht sie ein Dienstvergehen. Gemäß § 47 Beamtenstatusgesetz liegt ein Dienstvergehen vor, wenn der Beamte „schuldhaft die ihm obliegenden Pflichten verletzt“. Für die Feststellung der Dienstpflichtverletzung ist nicht Voraussetzung, dass ein Schülerunfall passiert. Es reicht z.B. aus, dass eine zur Pausenaufsicht eingeteilte Lehrkraft diese nicht wahrnimmt oder ohne zwingenden Grund eine Klasse ohne Aufsicht lässt. Eine festgestellte Dienstpflichtverletzung **kann** im Rahmen eines Disziplinarverfahrens geahndet werden. Dem Dienstvorgesetzten ist dabei ein Ermessensspielraum eingeräumt. Er bezieht in seine Entscheidung die besonderen Umstände des Einzelfalls, aber auch das Gesamtverhalten und die Persönlichkeit der betreffenden Lehrkraft ein.

Vgl. ausführlichen juristischen Kommentar zur Aufsichtsplicht im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV.

Bei Vorwürfen wegen einer möglichen Verletzung der Aufsichtspflicht haben Mitglieder des Philologenverbands Anspruch auf kostenlose professionelle Rechtsberatung.

II. 7 Außerunterrichtliche Veranstaltungen

Außerunterrichtliche Veranstaltungen der Schulen bieten besondere pädagogische Möglichkeiten, die über die des regulären Unterrichtsgeschehens weit hinausgehen.
Wesentliche Aspekte der Durchführung solcher Veranstaltungen sind in der Verwaltungsvorschrift gleichen Namens (enthalten im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des PhV) geregelt.

Bedeutung und Zweck außerunterrichtlicher Veranstaltungen

Bei der Erfüllung der erzieherischen Aufgaben der Schule kommt außerunterrichtlichen Veranstaltungen besondere Bedeutung zu. Durch sie werden neben der Vertiefung, Erweiterung und Ergänzung des Unterrichts folgende pädagogische Ziele gefördert:

- Vertiefte Begegnung zwischen Lehrkräften und Schülern untereinander,
- Verstärkung der Vertrauensbasis durch intensivere Zuwendung der Lehrkräfte zu einzelnen Schülern,
- Förderung des Selbstverständnisses und Selbstvertrauens der Schüler,
- Stärkung von Selbständigkeit und Eigenverantwortung der Schüler.

Diese erzieherischen Möglichkeiten sollten Sie bei der Planung und Durchführung außerunterrichtlicher Veranstaltungen stets im Auge behalten.
Bei der Planung einzelner Veranstaltungen ist außerdem zu beachten, dass die Schule die Verantwortung dafür trägt, „dass Art und Ausgestaltung der geplanten Maßnahmen den genannten pädagogischen Zielen und Vorgaben unmittelbar und eindeutig dienen und auf den Erkenntnisstand und die Belastbarkeit der Schüler abgestimmt sind.“

Teilnahmepflicht

Für Lehrkräfte (auch teilzeitbeschäftigte) gehört die Durchführung von außerunterrichtlichen Veranstaltungen grundsätzlich zu ihren Dienstpflichten.
Es ist zwar wünschenswert, dass alle Schüler einer Klasse an einem Schullandheimaufenthalt, einem Schüleraustausch oder einer Studienfahrt teilnehmen. Doch sind sie hierzu nur insoweit verpflichtet, als die Teilnahme nicht mit höheren Belastungen der Eltern verbunden ist, als sie der übliche Unterricht mit sich bringt. Aufwand und Nutzen einer Veranstaltung sollten in angemessenem Verhältnis stehen und die Eltern der Schüler nicht unzumutbar belasten.
Wenn ein Schüler an einer außerunterrichtlichen Veranstaltung nicht teilnimmt, darf ihm hieraus kein Nachteil erwachsen. Die Schule muss dafür sorgen, dass er am Unterricht weiter teilnehmen kann.

Planung und Vorbereitung

Die grundlegenden Entscheidungen über die Durchführung außerunterrichtlicher Veranstaltungen in einem Schuljahr sind der **Gesamtlehrerkonferenz** vorbehalten. Sie bedürfen des Einverständnisses der **Schulkonferenz**. Da es um den Beschluss von Grundsätzen geht, werden diese in der Praxis aber nicht von Jahr zu Jahr geändert.

Auch der **Klassenkonferenz / Jahrgangsstufenkonferenz** steht das Recht zu, über die Durchführung einzelner Unternehmungen der Klasse zu beraten und zu beschließen.

Die Planung der einzelnen konkreten Veranstaltungen, insbesondere bei mehrtägigen Fahrten, soll grundsätzlich in der **Klassenpflegschaft** beraten werden. Die Erziehungsberechtigten sind über die Unternehmungen zu informieren und auch darauf hinzuweisen, dass für private Tätigkeiten der Schüler kein Versicherungsschutz besteht.

Es empfiehlt sich, von den Eltern eine schriftliche Einwilligungserklärung über die Teilnahme ihres Kindes an geplanten Aktivitäten zu verlangen. Einverständniserklärungen sollten auch Angaben über relevante Krankheiten, Allergien oder Medikamentenunverträglichkeiten der Schüler sowie über deren Krankenversicherungsschutz enthalten.

Begleitpersonen

Die Verwaltungsvorschrift enthält hierzu die allgemeine Regel, dass bei Veranstaltungen mit mehr als 20 Schülern neben der verantwortlichen Lehrkraft eine weitere Begleitperson teilnehmen soll. Der Schulleiter hat zu beachten, dass die teilnehmenden Lehrkräfte und Begleitpersonen den vorherzusehenden Belastungen gewachsen und über ihre Pflichten informiert sind. In der Regel sind die Begleitpersonen ebenfalls Lehrkräfte, es können aber auch Eltern in dieser Funktion teilnehmen.

Wahl der Verkehrsmittel

Bei der Wahl des Verkehrsmittels sind öffentliche Verkehrsmittel zu bevorzugen, soweit dies möglich ist. Sie können aber auch ein Busunternehmen mit der Durchführung der für die Veranstaltung notwendigen Fahrten beauftragen. Empfehlenswert ist in diesem Fall die Einholung alternativer Kostenvoranschläge von mehreren Busunternehmen.

Ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder die Beauftragung eines Busunternehmers unzumutbar, können auch ausnahmsweise private Kraftfahrzeuge von Lehrkräften, Eltern oder Schülern eingesetzt werden. Die Benutzung privater Kraftfahrzeuge aus triftigen Gründen ist vom Schulleiter gesondert zu genehmigen.

Verträge

Zur Durchführung außerunterrichtlicher Veranstaltungen ist in der Regel der Abschluss von Verträgen mit einem Busunternehmen und gegebenenfalls mit einem Beherbergungsbetrieb erforderlich. Beim Abschluss solcher Verträge treten Sie gegenüber dem Vertragspartner seitens der Schule und damit des Landes auf. Sie können für das Land handeln, wenn die Maßnahme ordnungsgemäß vorbereitet und von der Schulleitung genehmigt wurde.
Werden mit einem Reiseveranstalter bestimmte Leistungen vereinbart, sollten diese aus Beweisgründen immer schriftlich festgehalten werden.
Bei **Auftreten von Reisemängeln** haben Sie dem Reiseveranstalter den Mangel unverzüglich anzuzeigen, damit dieser Abhilfe schaffen kann. Lehnt der Reiseveranstalter diese ab oder ist die sofortige Abhilfe im Interesse der Schülergruppe geboten, können Sie sofort selbst Abhilfe schaffen. Reisemängel führen für den Zeitraum, in dem sie vorliegen, zur Minderung des Reisepreises. Der Schadensersatzanspruch muss innerhalb eines Monats nach Beendigung der Reise beim Reiseveranstalter geltend gemacht werden.

Kosten

Die für die teilnehmenden Schüler entstehenden Kosten sind so niedrig wie möglich zu halten. Bei Maßnahmen des Schüleraustauschs können Zuschüsse gewährt werden, die rechtzeitig bei den zuständigen Regierungspräsidien zu beantragen sind.
Da die Teilnahme von Lehrkräften an außerunterrichtlichen Veranstaltungen Dienst ist, haben sie Anspruch auf Ersatz ihrer Reisekosten. Die Reisekostenvergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes.
Da den Schulen für die Durchführung außerunterrichtlicher Veranstaltungen jedoch für jedes Schuljahr Reisekostenmittel nur in bestimmter Höhe zur Verfügung stehen, kommt es immer wieder vor, dass diese nicht für alle wünschbaren Unternehmungen ausreichen.

Genehmigung

Die Durchführung außerunterrichtlicher Veranstaltungen unterliegt dem Genehmigungsvorbehalt des Schulleiters. Sie können nur dann als Veranstaltungen der Schule durchgeführt werden, wenn sie zuvor vom Schulleiter genehmigt wurden. Der Schulleiter hat insbesondere folgendes zu prüfen:

- Liegt die Veranstaltung im Rahmen der Erziehungsziele der Schule?
- Entspricht sie dem Bildungsstand und der Erkenntnisfähigkeit der Schüler und ihrer
- Belastbarkeit?
- Wurden die nötigen Sicherheitsvorkehrungen getroffen und die Eltern hinreichend informiert?
- Liegen die notwendigen Einverständniserklärungen vor?
- Ist die pädagogisch notwendige Zahl an Begleitpersonen vorhanden?
- Hält sich die Veranstaltung im Rahmen der verfügbaren Mittel?

Für die Genehmigung außerunterrichtlicher Veranstaltungen liegen in der Schule entsprechende Formulare auf.

Versicherungsrechtliche Fragen

Erleiden **beamtete Lehrkräfte** auf einer außerunterrichtlichen Veranstaltung einen Unfall, so ist dieser ein Dienstunfall und die Lehrkräfte erhalten Ersatz der Heilbehandlungskosten und auch Sachschadensersatz für Gegenstände, die sie mit sich geführt haben.
Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis erhalten Unfallfürsorgeleistungen der zuständigen Berufsgenossenschaft und Sachschadensersatz wie beamtete Lehrkräfte.
Auch **Begleitpersonen**, die nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert, wenn sie im Auftrag der Schule teilnehmen. Die **Schüler** sind in der gesetzlichen Schülerunfallversicherung versichert.

Werden **private Kraftfahrzeuge** bei einer außerunterrichtlichen Veranstaltung verwendet, so ist für die Rechtslage maßgebend, ob für den Einsatz der Autos von Lehrkräften „triftige Gründe“ anerkannt wurden oder ob beim Einsatz der Autos von Privatpersonen diese im Auftrag der Schule handelten.
Sind triftige Gründe anerkannt, erhalten Lehrkräfte den Eigenschaden, der an dem von ihnen verwendeten Kraftfahrzeug entstanden ist, vollständig ersetzt. Bei Inanspruchnahme der privaten Kaskoversicherung ersetzt das Land den Eigenanteil der Lehrkraft und die Kosten, die durch eine Rückstufung in der Schadensfreiheitsklasse entstehen.
Stellen Eltern oder Schüler ihr Auto für die Durchführung einer genehmigten außerunterrichtlichen Veranstaltung zur Verfügung, so empfiehlt sich der Abschluss einer Kaskoversicherung.

Planungshilfen für Klassenfahrten

Wertvolle Planungshilfen und Tipps für Klassenfahrten erhalten Sie auch unter www.jugendherberge.de/klassenfahrten/planungshilfen. Dort finden Sie unter anderen Tipps zur Vorbereitung, zur Finanzierung, zu Elternbriefen, zu Elternabenden, lehrplangerechten Programmen oder Checklisten für Klassenreisen.

Voraussetzung für die weltweite Übernachtung in Jugendherbergen ist die Mitgliedschaft im Deutschen Jugendherbergswerk. Damit bei Gruppenaufenthalten in Jugendherbergen nicht jeder Teilnehmer Mitglied im DJH sein muss, besteht für Schulen die Möglichkeit, die körperschaftliche Mitgliedschaft im DJH zu beantragen. Die Gruppenmitgliedschaft kann unter www.jugendherberge.de/mitgliedschaft/gruppenmitgliedschaft beantragt werden.

II. 8 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Bei Verstößen von Schülern gegen die Schulbesuchspflicht, gegen die Schulordnung oder den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule können pädagogische Maßnahmen oder Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ergriffen werden.
Je nachdem, ob die Maßnahmen in die grundrechtlich geschützte Individualsphäre des Schülers eingreifen oder nicht, ist zwischen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen einerseits und pädagogischen Maßnahmen andererseits zu unterscheiden.
Es gibt keine rechtlichen Regelungen, die bei bestimmten Verstößen bestimmte Maßnahmen vorschreiben. Sie würden pädagogisch sinnvolle Reaktionen, die die Eigenarten der beteiligten Personen und die Besonderheiten bestimmter Situationen berücksichtigen müssen, unmöglich machen.

Pädagogische Maßnahmen

Zu den pädagogischen Maßnahmen, die nicht in die grundrechtlich geschützte Individualsphäre des Schülers eingreifen und die von den Lehrkräften in eigener Verantwortung gewählt werden können, zählen unter anderen:

- Ermahnungen und Tadel,
- Vereinbarungen über Verhaltensänderungen,
- zusätzliche Aufgaben,
- vorübergehende Verwahrung von Gegenständen, mit denen der Schüler störte,
- Klassenbucheintrag,
- Änderung der Sitzordnung,
- Mitteilung an die Eltern.

Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen kommen gemäß Schulgesetz § 90 Abs. 2 nur in Betracht, soweit pädagogische Maßnahmen nicht ausreichen. Sie sind in § 90 Schulgesetz abschließend aufgezählt. Folgende Maßnahmen können getroffen werden:

• durch den **Fachlehrer/ Klassenlehrer**:	**Nachsitzen bis zu 2 Unterrichtsstunden,**
• durch den **Schulleiter**:	**Nachsitzen bis zu 4 Unterrichtsstunden,** **Überweisung in eine Parallelklasse,** **Androhung des zeitweiligen Ausschlusses,** **Ausschluss vom Unterricht bis zu 5 Unterrichtstagen,**
nach Anhörung der Klassen-/ Jahrgangsstufenkonferenz	**Ausschluss vom Unterricht bis zu 4 Unterrichtswochen,** **Androhung des Ausschlusses aus der Schule,** **Ausschluss aus der Schule.**

Der zeitweilige Ausschluss vom Unterricht, seine Androhung sowie die Androhung des Ausschlusses von der Schule sind nur zulässig, wenn ein Schüler durch schweres oder wiederholtes Fehlverhalten seine Pflichten verletzt und dadurch die Erfüllung der Aufgaben der Schule oder die Rechte anderer gefährdet.
Der Ausschluss von der Schule ist nur zulässig, wenn darüber hinaus das Verbleiben des Schülers an der Schule eine Gefahr für die Erziehung und Unterrichtung, die sittliche Entwicklung, Gesundheit oder Sicherheit der Mitschüler befürchten lässt.

In **dringenden Fällen** kann der Schulleiter einem Schüler vorläufig bis zu 5 Tagen den Schulbesuch untersagen, wenn ein zeitweiliger Ausschluss vom Unterricht zu erwarten ist.
Er kann den Schulbesuch bis zu 2 Wochen untersagen, wenn ein Ausschluss aus der Schule zu erwarten ist. Zuvor ist allerdings der Klassenlehrer zu hören.

Grundsätze

Bei allen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ist der **Grundsatz der Verhältnismäßigkeit** zu beachten. Das heißt, es darf nur die Maßnahme angewendet werden, die für den Schüler die geringmöglichste Belastung darstellt
Die Maßnahmen dienen dazu, einen Schüler zu einer stärkeren Berücksichtigung der Schulordnung oder des Schutzes anderer Personen und fremder Sachen anzuhalten.
Sie sollen aber nicht nur eine Verhaltensänderung des Betroffenen herbeiführen, sondern auch die Mitschüler von vergleichbarem Fehlverhalten abhalten. Allerdings darf die gewünschte abschreckende Wirkung auf die Mitschüler nicht so sehr im Vordergrund stehen, dass eine angesichts des individuellen Fehlverhaltens völlig unverhältnismäßige Maßnahme verhängt wird.

Die **körperliche Züchtigung** ist ausgeschlossen.

Der Schüler, gegen den eine Erziehungs- und Ordnungsmaßnahme verhängt wird, muss **schuldhaft** (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit) gehandelt haben.

Kollektivstrafen, die verhängt werden, weil sich der Schuldige nicht finden lässt, sind pädagogisch falsch und deshalb unzulässig.

Anhörungsrecht

Vor der Entscheidung über das Nachsitzen eines Schülers hat dieser ein formloses Anhörungsrecht.
Bei allen Maßnahmen, die über das Nachsitzen hinausgehen, steht dem Schüler und bei minderjährigen Schülern auch deren Erziehungsberechtigen ein formelles Anhörungsrecht zu.
Vor dem Ausschluss aus der Schule wird auf Wunsch des Schülers, bei minderjährigen Schülern auf Wunsch der Erziehungsberechtigten die Schulkonferenz angehört.

Widerspruchsverfahren und Klage vor dem Verwaltungsgericht

Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, die in die Rechtsstellung des Schülers eingreifen, sind Verwaltungsakte, gegen die Rechtsschutz besteht.
Wer glaubt, durch eine Maßnahme Unrecht erlitten zu haben, kann Widerspruch dagegen erheben. Der Widerspruch ist durch den volljährigen Schüler, bei minderjährigen Schülern durch den Erziehungsberechtigten mündlich oder schriftlich beim Schulleiter einzulegen.
Hilft der Schulleiter dem Widerspruch ab, so ist das Rechtsschutzverfahren beendet.
Gibt er dem Widerspruch nicht statt, so leitet er den Sachverhalt an das Regierungspräsidium weiter.
Das Regierungspräsidium überprüft die Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Maßnahme und erlässt einen förmlichen Widerspruchsbescheid mit einer Rechtsmittelbelehrung.
Ist der Betroffene mit dem Widerspruchsbescheid nicht einverstanden, kann er innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage beim Verwaltungsgericht erheben.
Vgl. ausführlichen juristischen Kommentar zu den Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht*.

III. Tipps zur Einkommensteuererklärung

Alle Steuerpflichtigen haben bis zum 31. Juli des Folgejahres eine Einkommensteuererklärung für das vergangene Kalenderjahr abzugeben.
Wer Steuervorteile sinnvoll nutzen möchte, sollte entweder spezielle Ratgeber konsultieren oder sich von einem Steuerberater unterstützen lassen.
Hier werden nur einige Aspekte angesprochen, die für Lehrkräfte besonders relevant sind.

Werbungskosten

Werbungskosten sind beruflich bedingte Ausgaben, wie z. B. Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte, Beiträge zu Berufsverbänden, Aufwendungen für das häusliche Arbeitszimmer sowie für Arbeitsmittel.
Das Finanzamt gewährt jedem Arbeitnehmer pauschal ohne Nachweis 1.000 Euro als Werbungskosten („Arbeitnehmerpauschbetrag“). D. h. man muss Werbungskosten von mehr als 1.000 Euro nachweisen, damit eine Steuerminderung stattfindet.
Gerade Sie als Berufsanfänger haben z. B. relativ hohe Ausgaben für die Grundanschaffung von Fachliteratur und die Einrichtung des Arbeitszimmers. Wer grundsätzlich jede Quittung sammelt, wird überrascht sein, welche Summen sich auch durch „Kleinigkeiten“ über ein Jahr ergeben.

Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte
Für Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte (Schule) wird die Entfernungspauschale als Werbungskosten berücksichtigt. Für die Bestimmung der Entfernung ist die kürzeste Straßenverbindung maßgebend, wobei nur volle Kilometer anzusetzen sind. Die Entfernungspauschale beträgt 30 Cent je Entfernungskilometer für die ersten 20 Kilometer unabhängig vom benutzten Verkehrsmittel. Ab dem 21. Kilometer sind es 35 Cent. Bei fünf Arbeitstagen in der Woche werden vom Finanzamt bis zu 230 Fahrten im Jahr anerkannt. Für jeden Arbeitstag kann die Pauschale nur einmal angesetzt werden, selbst dann, wenn Sie den Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte an manchen Tagen mehrmals zurücklegen. Die anzusetzende Entfernungspauschale ist grundsätzlich auf einen Höchstbetrag von 4.500 Euro im Kalenderjahr begrenzt.

Beiträge zu Berufsverbänden
Beiträge zu Berufsverbänden (z. B. Mitgliedsbeiträge an den Philologenverband) können Sie bei entsprechendem Nachweis (Kontoauszug) als Werbungskosten geltend machen.

Arbeitsmittel und Fachliteratur
Arbeitsmittel mit Bezug zu den Unterrichtsfächern, Aktentasche, Büromaterial (Aktenordner, Locher, Kopierpapier, Briefumschläge, Schreibutensilien, Tintenpatronen, Folien) und Unterrichtsmaterialien sowie Fachliteratur und Fachzeitschriften können als Werbungskosten abgesetzt werden. Bei Fachbüchern ist die Vorlage von Quittungen mit Angabe von Autor und Titel erforderlich. Für den Fall, dass Ihre Aufwendungen für Arbeitsmittel weniger als 110 Euro betragen haben, können Sie eine Arbeitsmittelpauschale in dieser Höhe geltend machen.

Häusliches Arbeitszimmer
Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer können Lehrkräfte nur bis zu 1.250 Euro absetzen. Zunächst sind die Gesamtkosten Ihrer Wohnung (Miete oder Gebäudeabschreibung, Schuldzinsen, Wasser und Abwasser, Strom, Heizung, Reinigung, Müllgebühren, Renovierungskosten, Gebäude- und Hausratsversicherung) zu ermitteln. Diese sind dann im Verhältnis der Wohnfläche des Arbeitszimmers zur Fläche der Wohnung abzusetzen. Als Faustregel gilt, dass ein Arbeitszimmer nicht zu mehr als zehn Prozent privat genutzt werden darf. Legen Sie Ihrer Steuererklärung beim ersten Mal den Mietvertrag und einen Plan der Wohnung bei, indem Sie die Nutzung der einzelnen Räume angeben. Wird das Arbeitszimmer mit einer anderen Person genutzt, so sind für jede Person 50 Prozent der zuvor berechneten Kosten geltend zu machen.

Ausstattung des Arbeitszimmers
Aufwendungen für die Ausstattung des Arbeitszimmers (Schreibtisch, Stuhl, Regale, Computer oder Laptop, Drucker, Scanner etc.) können ebenfalls von der Steuer abgesetzt werden.
Ein Arbeitsmittel, das inklusive Mehrwertsteuer höchstens 952 Euro gekostet hat, dürfen Sie im Jahr der Anschaffung in voller Höhe absetzen. War es teurer, müssen Sie die Kosten auf die voraussichtliche Nutzungsdauer verteilen, also abschreiben.

Telekommunikation
Aufwendungen für Telefonate mit Eltern oder Kollegen bzw. solche im Rahmen der Unterrichtsvorbereitung können steuerlich geltend gemacht werden. 20 Prozent der Kosten für Telefon, Handy und Internet, maximal jedoch 20 Euro im Monat, werden pauschal ohne Einzelnachweis als Werbungskosten anerkannt.

Kontoführungsgebühren
Für Kontoführungsgebühren können Sie eine Pauschale in Höhe von 16 Euro als Werbungskosten geltend machen.

Reisekosten
Reisekosten entstehen beim Besuch von Fortbildungen, Klassenfahrten oder Bewerbungsgesprächen. Unter den Begriff Reisekosten fallen Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verpflegungsmehraufwand. Bei den Fahrtkosten (0,30 Euro/km) sind nicht die Entfernungskilometer, sondern die gefahrenen Kilometer maßgeblich.

Umzugskosten
Umzugskosten, die beruflich veranlasst sind, sind Werbungskosten, sofern der Arbeitgeber keinen Ersatz leistet. Auch wenn durch einen Umzug eine tägliche Fahrzeitersparnis von mehr als einer Stunde erreicht wird, können die Umzugskosten als Werbungskosten abgesetzt werden. Unter die eigentlichen Umzugskosten fallen Aufwendungen für das Umzugsunternehmen oder den geliehenen Transporter, Fahrtkosten mit dem eigenen Pkw, Übernachtung, Makler, doppelte Mietzahlungen bis zu drei Monate.

Fortbildungskosten
Kosten für Seminare, Lehrgänge, Tagungen und andere Fortbildungsveranstaltungen, zu denen auch der Besuch von Bildungsmessen (z.B. Didacta) gehört, sind Werbungskosten.

Bewerbungskosten
Für Porto, Briefumschläge, Papier, Mappen und Kopien kann eine Pauschale von fünf Euro je Bewerbung angesetzt werden. Sind höhere Kosten entstanden, können diese per Einzelnachweis glaubhaft gemacht werden. Darüber hinaus sind die Reisekosten zu Bewerbungsgesprächen absetzbar.

Sonderausgaben

Unter Sonderausgaben versteht man Lebenshaltungskosten, die meist aus sozialpolitischen Gründen einkommensmindernd zum Abzug zugelassen sind.

Vorsorgeaufwendungen
Vorsorgeaufwendungen sind Beiträge zu Versicherungen, mit denen Sie für Krankheit, Unfall, Pflegebedürftigkeit und Haftpflichtschäden vorsorgen. Bei der privaten Kranken- und Pflegeversicherung wird die jeweilige Höhe von der Krankenversicherung mitgeteilt. Bestimmte Versicherungen (Unfallversicherung, Haftpflichtversicherung, Rechtsschutzversicherung) können teilweise als Werbungskosten geltend gemacht werden. Beiträge zur Unfallversicherung können Sie zu 50% als Werbungskosten und zu 50% als Sonderausgaben absetzen. Beiträge zur Berufshaftpflichtversicherung sind in vollem Umfang als Werbungskosten absetzbar. Die Familien-Rechtsschutzversicherung deckt nicht nur private Risiken, sondern auch berufliche Risiken ab.

Kirchensteuer
Die Kirchensteuer beträgt in Baden-Württemberg acht Prozent der Einkommensteuer und ist als Sonderausgabe absetzbar.

Kinderbetreuungskosten
Aufwendungen für eine Tagesmutter oder den Kindergarten können – allerdings nur zu zwei Dritteln und bis zu einem Höchstbetrag von 4.000 Euro pro Kind und Jahr - als Sonderausgaben abgezogen werden.

Spenden
Spenden an gemeinnützige Vereine oder Institutionen können in Höhe von bis zu 20 Prozent der Einkünfte als Sonderausgaben abgezogen werden.

Außergewöhnliche Belastungen

Hierunter fallen z. B. Krankheits- und Kurkosten, die Unterstützung Angehöriger, Beerdigungskosten, Kosten für haushaltsnahe Dienstleistungen, Handwerkerleistungen.

Krankheitskosten
Kosten, die nicht von der Beihilfe und der Krankenversicherung erstattet werden, können Sie als außergewöhnliche Belastungen absetzen. Allerdings wird Ihnen ein zumutbarer Eigenanteil, der von der Höhe Ihres Einkommens abhängt, von Ihren Aufwendungen abgezogen.

Handwerkerleistungen
Bei Reparaturen oder Modernisierungen in Ihrer Wohnung (egal, ob Eigentümer oder Mieter) können 20 Prozent (maximal 1200 Euro) der reinen Lohnkosten von der Steuerschuld abgezogen werden. Zu den Handwerkerleistungen gehören auch die Reparatur oder Wartung von Geräten im Haushalt.

IV. Eine Mitgliedschaft im PhV lohnt sich!

Der Philologenverband Baden-Württemberg (PhV) ist ein Berufs- und Interessenverband, der eine engagierte und überparteiliche Vertretung der gymnasialen Lehrkräfte im Land Baden-Württemberg wahrnimmt.
Auf Landesebene ist der PhV Baden-Württemberg Mitglied im Beamtenbund Baden-Württemberg und auf Bundesebene Mitglied im Deutschen Philologenverband, dem Dachverband. In seiner Arbeit beschäftigt sich der PhV mit bildungs- und berufspolitischen Themen und steht daher auch in Kontakt zu den Parteien und Kultusbehörden.

Bildungspolitik

Mehrgliedriges Schulsystem mit Durchlässigkeit in viele Richtungen.
Als einziger Lehrerverband kämpft der PhV für den Erhalt des Gymnasiums in einem vielgliedrigen Schulsystem. Dieses wird dem unterschiedlichen Leistungsvermögen von Kindern und Jugendlichen besser gerecht als eine Einheitsschule. Der PhV widersetzt sich daher allen Bestrebungen, das begabungsgerecht fördernde gegliederte Schulsystem abzuschaffen.
Durch eine Verlängerung der Grundschulzeit werden leistungsstärkere Schüler benachteiligt und schwächere nicht angemessen gefördert.

Mit dem Abitur verbinden wir eine Studierfähigkeit.
Der PhV ist davon überzeugt, dass das Gymnasium als Schulart nur dann eine Zukunft hat, wenn es am bewährten gymnasialen Qualitätsanspruch festhält und es seinen umfassenden humanistischen Bildungsbegriff bewahrt.
Ein qualitativ anspruchsvolles Gymnasium erfordert zudem den Erhalt des Zentralabiturs. Sinkende Wiederholerquoten und steigende Übertrittszahlen sind keine Erfolgsmeldungen, wenn sie mit abfallenden Leistungen verbunden sind.

Eine sehr gute fachlich-pädagogische Ausbildung ist für uns ein Muss.
Der PhV widersetzt sich allen Bestrebungen, die Qualität der gymnasialen Lehrerbildung zu schmälern. Fachliche Kompetenz, die Verknüpfung des Fachwissens mit der Fachdidaktik sowie übergreifendes pädagogisches Verständnis gehören untrennbar zusammen. In der ersten Phase der gymnasialen Lehrerbildung, also an der Universität, muss der Schwerpunkt – gerade mit Blick auf den Unterricht in der Kursstufe – demzufolge auf der fachwissenschaftlichen Ausbildung liegen. Auf der Aneignung des methodisch-didaktischen Wissens liegt der Schwerpunkt in der zweiten Ausbildungsphase, dem Referendariat.

Berufspolitik

Beibehaltung des Beamtenstatus
Der PhV steht für den Erhalt des Beamtenstatus für Lehrkräfte. Durch Notengebung und Versetzung, Vergabe von Schulabschlüssen und Zugangsberechtigungen nehmen wir als Lehrkräfte hoheitliche Aufgaben wahr.

Der Beamtenstatus gewährleistet die Sicherung des öffentlichen Bildungs- und Erziehungsauftrags vor unzulässigen Einflüssen aus dem gesellschaftlichen, weltanschaulichen und politischen Bereich.

Erhalt des Einstellungskorridors in jedem Jahr
Der PhV engagiert sich für die Wiederbesetzung aller freiwerdenden Lehrerstellen, auch bei möglicherweise kurzzeitig sinkenden Schülerzahlen an den Gymnasien. Trotz wöchentlich vielfach geleisteter Über- und Vertretungsstunden fällt an vielen Gymnasien der Unterricht im Pflichtbereich aus. Die Grundversorgung an den Schulen muss daher zu 110% gedeckt sein.

Zudem verlangt der PhV eine Absenkung des Klassenteilers (Stand Schuljahr 2021/22: 30 Schüler). auf 28 Schüler oder weniger. Noch immer haben die Gymnasien unter allen Schularten die höchsten Klassenstärken.
Der PhV fordert eine deutliche Reduzierung der Deputatsstunden bei Vollbeschäftigung.
23 Stunden bei einer 100%-Stelle werden als maximal erachtet, um der sorgfältigen Unterrichts-vor- und -nachbereitung gerecht zu werden. Außerdem sollen AG-Stunden realistisch vergütet werden, denn häufig übernehmen die jungen Lehrkräfte diese Tätigkeit.

Diensthaftpflichtversicherung und Freizeitunfallversicherung

Im Mitgliedsbeitrag sind eine Diensthaftpflicht- und eine Freizeitunfallversicherung inkludiert.
Macht der Dienstherr oder der Schulträger Schadensersatzansprüche geltend, wird unseren Mitgliedern durch die Diensthaftpflichtversicherung ein Versicherungsschutz gewährt.
Bei Unfällen außerhalb der dienstlichen Tätigkeit garantiert die Freizeit-Unfallversicherung verschiedene Leistungen.
Da die Auszahlungssummen Änderungen unterliegen, bitte bei Bedarf mit der Geschäftsstelle in Verbindung setzen.

Rechtsberatung und Rechtsschutz

Plötzlich und unerwartet können im Schulalltag Situationen auftreten, in denen man als Lehrkraft auf einen Rechtsbeistand oder Rechtsschutz angewiesen ist: Eine nie für möglich gehaltene Verleumdung im Dienst, ein Schülerunfall bei einer außerunterrichtlichen Veranstaltung, eine Auseinandersetzung mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung, eine Beschwerde durch Eltern oder Schüler, eine schwer nachvollziehbare dienstliche Beurteilung, eine Belangung wegen einer Verletzung der Aufsichtspflicht.

Der PhV Baden-Württemberg gewährt seinen Mitgliedern nach Maßgabe seiner Rechts-schutzordnung **kostenlos Rechtsberatung und Rechtsschutz** in allen Angelegenheiten, die mit einer Tätigkeit als Lehrkraft an öffentlichen Schulen oder staatlich anerkannten Privat-schulen zusammenhängen. Rechtsschutz kann in Form der kostenlosen Vertretung des Mitglieds durch einen Anwalt in einem behördlichen oder gerichtlichen Verfahren oder durch Übernahme der Verfahrenskosten bewilligt werden, es gelten hierfür aber bestimmte Voraus-setzungen.

Resolution des PHV BW zur Berufspolitik
(Hauptvorstandssitzung am 05.07.2019)

Mehr Qualität im Bildungsbereich ist nur mit mehr Zeit für Bildung möglich!

Drei-Punkte-Programm des PhV BW mit folgenden Sofortmaßnahmen:

1. **Senkung der Unterrichtsverpflichtung an den Gymnasien um zwei Stunden von 25 auf 23 Wochenstunden, wie es Bayern erfolgreich vorgemacht hat**

2. **Senkung des Klassenteilers auf 28; auf 20 Schülerinnen und Schüler pro Lern-gruppe in der gymnasialen Oberstufe**

3. **Erhöhung der Anrechnungsstunden (allgemeines Entlastungskontingent) um mindestens 50 % zur Ermöglichung der besonderen Aufgaben der Gymnasien**

Junge Philologen – Eure Interessenvertretung während der gesamten Lehrerausbildung

Die Jungen Philologen vertreten innerhalb des PhV Baden-Württemberg die besonderen Interessen der Lehramtsstudierenden, der Studienreferendare und der jungen Studienräte. In allen vier Landesbezirken haben wir Vertreter/innen, die Euch neben einem Erfahrungsaustausch jederzeit mit Rat und Tat zur Seite stehen.

Wir informieren Euch u. a. über aktuelle Veränderungen in der Lehrerausbildung, über bundesweite Einstellungsmöglichkeiten.

Wir fordern für Euch die Beibehaltung einer fundierten fachwissenschaftlichen Ausbildung, die Rückkehr zu einem zweijährigen Vorbereitungsdienst, berufsbegleitende Fortbildungsangebote, eine schrittweise Senkung des Klassenteilers sowie eine Reduzierung des Deputats beim Berufseinstieg auf 20 Wochenstunden.

Wir bieten Euch Informationsveranstaltungen an den Seminaren, Fortbildungen zu Themen wie „Bewerbertraining für Referendare“ oder „Erste-Hilfe-Training“.

Auf unserer Homepage www.phv-bw.de findet Ihr mehr über uns Junge Philologen.

Mathias Fuchs
Vorsitzender
Bezirk Nordbaden
Justus-Knecht-Gymnasium
Bruchsal
mathias.fuchs@phv-bw.de

Laura Schönfelder
Landesvorsitzende
Lessing-Gymnasium
Winnenden
laura.schoenfelder@phv-bw.de

Corinna Heiss
Vorsitzende
Bezirk Nordwürttemberg
Remstal-Gymnasium
Weinstadt
Corinna.heiss@hotmail.fr

Stephanie Gutgsell
Vorsitzende
Bezirk Südbaden
Rotteck-Gymnasium
Freiburg
stephanie@gutgsell.net

Pascal Maucher
Vorsitzender
Bezirk Südwürttemberg
Bischof-Sproll-Gymnasium
Biberach
pascal.maucher@t-online.de

Maximilian Röhricht
Stellvertreter
Bezirk Südwürttemberg
Droste-Hülshoff-Gymnasium
Meersburg
nestorred@gmail.com

BBW Beamtenbund Tarifunion

BB Bank
Better Banking

Jetzt Gewerkschafts-vorteil sichern!

www.bbbank.de/bbw

Einfach den Code scannen und sofort in unsere exklusive Vorteilswelt für BBW-Mitglieder eintauchen.

BBBank eG
Ansprechpartnerin
Petra Hasebrink
0172 - 679 74 84
Herrenstraße 2 - 10
76133 Karlsruhe

Mein Klett – einmal registrieren, alle Vorteile nutzen!

Registrieren Sie sich jetzt bei Klett als Lehrkraft und bestätigen Sie Ihren Lehrerstatus, um von vielen individuellen Klett-Vorteilen zu profitieren.

- **Exklusive Fachinformationen** per Newsletter
- **Prüfrabatte** auf diverse Materialien
- Einladungen zu **kostenlosen Fortbildungen und Online-Seminaren** per E-Mail
- Aktuelle Informationen zu schulpolitischen Themen sowie zu bundesspezifsichen Lehrplanänderungen

Jetzt registrieren unter
www.klett.de/registrierung

Klett