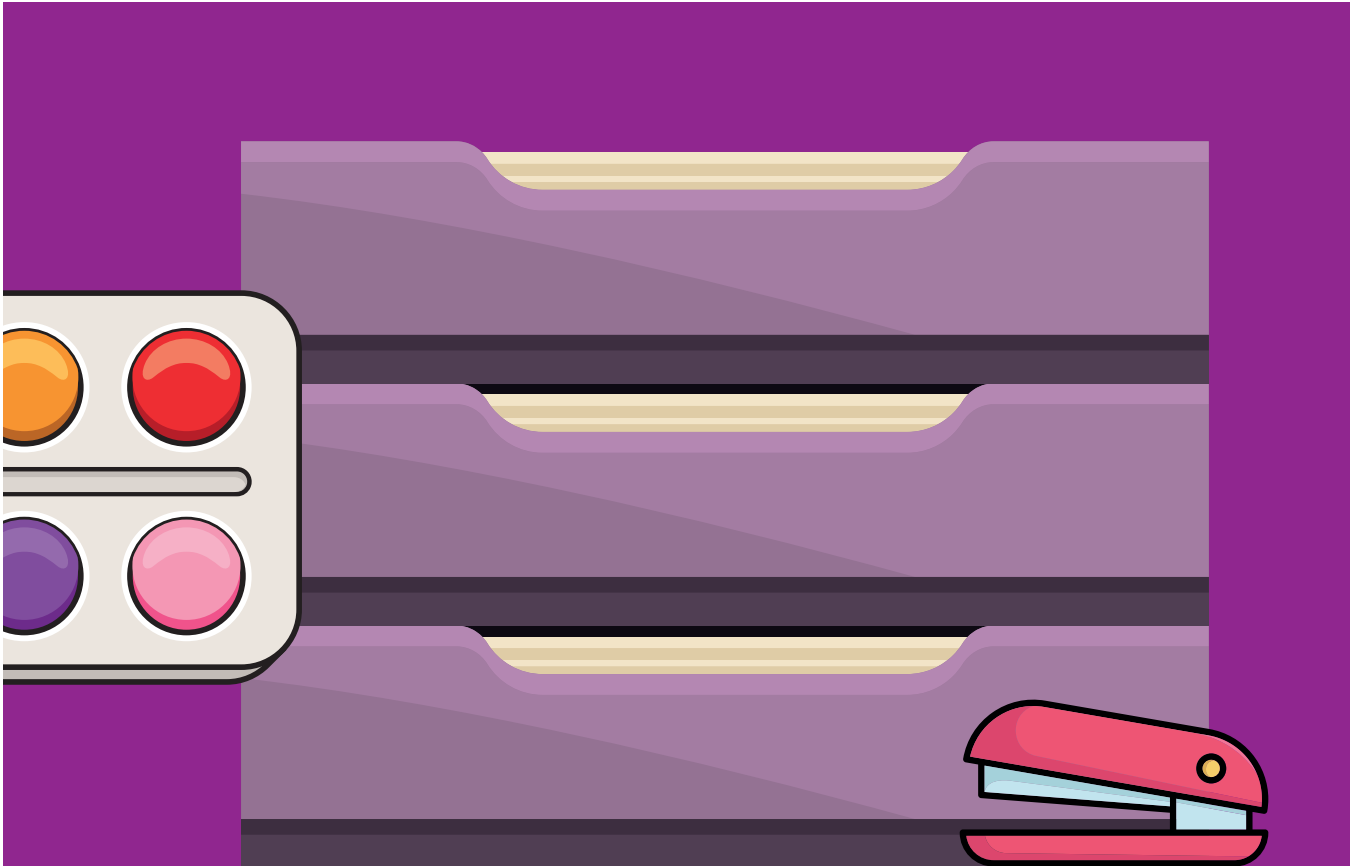


Pädagogische Mitarbeiter\*innen und Schulverwaltungsassistent\*innen



© InImage | sw-kommunikation.net

## DIENSTRECHTLICHE REGELUNGEN

Not macht erfinderisch, dachte sich das Bildungsministerium, als der Lehrkräftemangel immer größere Dimensionen annahm. Ausgebildete Lehrkräfte gab es so selten wie Lehrerzimmer ohne Vertretungsplan. In der Folge wurden für Seiteneinsteigende die Anforderungen immer weiter herabgesetzt. Trotzdem blieb die Mehrzahl der ausgeschriebenen Stellen für Lehrkräfte unbesetzt.

Halbherzig wurden vor etwa drei Jahren seitens des Bildungsministeriums an Sekundar- und Gemeinschaftsschulen Stellen für **Pädagogische Mitarbeiter\*innen** und **Schulverwaltungsassistent\*innen** ausgeschrieben. Halbherzig deshalb, weil diese Stellen nicht für alle Schulen gedacht waren, obwohl das sinnvoll und konsequent gewesen wäre. Priorität hatten nur die Schulen, deren Unterrichtsversorgung weit unter dem Landesdurchschnitt lag. Im Gegensatz zur Zahl der Bewerber\*innen für Lehrerstellen gab es hier großes Interesse, so dass diese Stellen auch tatsächlich besetzt werden konnten.

Die Startbedingungen an den Schulen waren in vielen Fällen jedoch nicht einfach: Es gab keine Räumlichkeiten für das zusätzliche Personal, Aufgabenfelder mussten erst einmal gefunden oder umstrukturiert werden, die Arbeitszeitregelungen für Pädagogische Mitarbeiter\*innen waren für Schulleitungen in vielen Fällen unbekanntes Terrain ...



Auf eine Anfrage der Stufenpersonalräte antwortete Schulamtsdirektor Degner zum damaligen Zeitpunkt sinngemäß: Schulleitungen brauchen keine zusätzliche Beratung zum Einsatz von Pädagogischen Mitarbeiter\*innen. Sie werden hoch besoldet/vergütet und haben die Verantwortung für den Einsatz selbst zu tragen. Die entsprechenden Verordnungen und Erlasse können sie sich selbst erlesen.

So gab es dann zwar Schulen, an denen Schulverwaltungsassistent\*innen und Pädagogische Mitarbeiter\*innen gut in das Kollegium integriert und dankbar aufgenommen wurden. Aber auch das Gegenteil trat ein, in dessen Folge Dienstzeiten, Tätigkeitsfelder und Einsatzpläne nicht sachgerecht geplant und umgesetzt wurden, Erwartungshaltungen nicht erfüllt werden konnten, die Zusammenarbeit gar nicht funktionierte.

Kolleg\*innen wandten sich deshalb hilfeschend an die Stufenpersonalräte und nach wie vor gibt es Anfragen zu den dienstrechtlichen Regelungen, auf die wir an dieser Stelle verweisen wollen.

### Pädagogische Mitarbeiter\*innen

- Arbeitszeit in Abhängigkeit des Einsatzes an Sekundar- und Gemeinschaftsschulen entsprechend der Stellenausschreibung:
  - Offener Ganzttag: 35 Wochenstunden
  - Gebundener Ganzttag: 40 Wochenstunden
- Dienstvereinbarung über die Ausgestaltung der Arbeitszeit Pädagogischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an öffentlichen Schulen des Landes Sachsen-Anhalt (veröffentlicht SVBl. LSA Nr. 7/2014):
  - Regelungen zur Umlage der Arbeitszeit der Ferien in die Unterrichtszeit
- Tabelle zur wöchentlichen Arbeitszeit für das folgende Kalenderjahr (jährliche Veröffentlichung im SVBl. LSA im Juli):
  - Ermittlung der wöchentlichen Arbeitszeit mit Ferienumlage für das folgende Kalenderjahr in Abhängigkeit der abzuleistenden Ferienarbeitstage
- Arbeitsbedingungen für Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, RdErl. des MK vom 24.06.2014  
Unterschieden wird hier nach
  - Aufgaben, die am Kind zur Betreuung, Unterstützung und Förderung verrichtet werden, und
  - flankierenden Aufgaben, wie z. B. Dienstberatungen, Konferenzen, Teamgespräche, Elterngespräche, Teil-

nahme an schulischen Veranstaltungen, Zeit für die pädagogische Planung, Fortbildungen.

- Geregelt sind sechs Stunden flankierende Arbeitszeit je Woche bei einer Teilzeit größer/gleich 85 Prozent, bzw. drei Stunden bei einer Teilzeit unter 85 Prozent.
- Über die Erledigung der flankierenden Aufgaben ist kein Tätigkeitsnachweis zu führen.

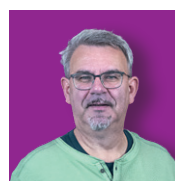
Aufgabe der Schulleitung ist die Aufstellung eines Dienstplans, in dem die täglichen Aufgaben und Zeiten für die Arbeit am Kind einschließlich der Erholungspausen ausgewiesen sind. Entstehende Mehr-/Minderzeiten sind innerhalb eines Jahres auszugleichen.

- Schulleiterbrief zur Arbeitszeit bei Teilnahme an Schulfahrten vom 03.07.2014:
  - Durch Schulfahrten können Mehrzeiten entstehen.
  - Die tatsächlich geleistete Arbeitszeit ist anzurechnen, auch wenn diese über der Arbeitszeitobergrenze von zehn Stunden am Tag liegt.
  - Der Freizeitausgleich hat dabei absolute Priorität.
- Urlaubsanspruch nach TV-L: 30 Tage plus bezahlte Freistellung für den 24. und 31. Dezember.

### Schulverwaltungsassistent\*innen

- Wöchentliche Arbeitszeit nach TV-L: 40 Stunden
- Tätigkeitsfelder entsprechend der Stellenausschreibung
- Urlaubsanspruch nach TV-L: 30 Tage plus bezahlte Freistellung für den 24. und 31. Dezember

Die Verknüpfung meiner gewerkschaftlichen Arbeit mit der Arbeit im Lehrerbezirkspersonalrat halte ich für eine enorm wichtige Voraussetzung für eine gute Interessenvertretung. Die vielfältigen Erfahrungen und Netzwerke helfen dabei, auch künftig die Interessen der Beschäftigten gegenüber dem Arbeitgeber und Dienstherrn wirksam zu vertreten.



Sven Oeberst  
GEW-Personalrat im Lehrerbezirkspersonalrat Nord