

P R a k t u e l l

Personalrat für Grundschulen in der Städteregion Aachen informiert

Vorsitzende ÖPR
Marga Bourceau
marga.bourceau@t-online.de
td: 0241 16 25 24
tp: 02408 - 9 55 71 93
fp: 02408 - 9 55 71 95



Konferenzen in der Schule

Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt den Vorsitz der Lehrerkonferenzen und muss sie vorbereiten. Hierzu gehört auch die Einladung, die nach § 63 Abs.1 SchulG schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung erfolgen muss, so dass sich jede Kollegin und jeder Kollege auf die Konferenz vorbereiten kann.

Die/der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Zudem stellt sie/er vor Eintritt in die Tagesordnung fest, ob das Schulmitwirkungs-gremium ordnungsgemäß einberufen worden ist.

Muss ich als Teilzeitkraft an allen Konferenzen teilnehmen?

Gemäß § 17 Abs.2 ADO bezieht sich die dienstliche Verpflichtung der Teilzeitkräfte **in der Regel** auch auf die Teilnahme an Konferenzen. Hierbei ist allerdings zu beachten, dass die Formulierung „in der Regel“ auch **Ausnahmen** hierzu zulässt. Um klare Regelungen für jede einzelne Schule zu finden, ist es sinnvoll in der Lehrerkonferenz einen Beschluss über den Einsatz von Teilzeitkräften in der Schule zu fassen. Dieser kann von der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und dem Lehrerrat gemeinsam vorbereitet werden. Zudem sollten natürlich auch die Teilzeitkräfte involviert werden. Hilfreich können hierbei die Empfehlungen für den Einsatz von Teilzeitkräften von der Bezirksregierung Köln sein.

http://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/leistungen/abteilung04/generalien/gleichstellung/empfehlung.pdf.

Erfolgreich hat sich in der Schulpraxis die Bildung von Konferenzteams herausgestellt (Tandemmodell).

Zudem kann als Ausgleich für erhöhte Mehrbelastung im Einzelfall auch eine Beurlaubung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter für einzelne Konferenzen erfolgen (Ausnahme).

Immer ist die Teilzeitkraft, die an der Konferenz gerade nicht teilnimmt, dazu verpflichtet, sich über die Inhalte zeitnah und umfassend zu informieren.

Wie werden die Ergebnisse der Konferenz festgehalten?

Eine Konferenz muss gemäß § 63 Abs.4 SchulG immer dokumentiert werden. Hierzu ist das Führen eines Protokolls notwendig. BASS 17- 02 Nr. 1 legt fest, was in einem Protokoll aufgeführt werden sollte (§ 5 Abs. 2):

Die Niederschrift enthält neben der Bezeichnung des Mitwirkungs-gremiums und dem Sitzungsdatum

1. Die Tagesordnung
2. Die Namen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
3. Die Anträge
4. Den Wortlaut der Beschlüsse und jeweils die Stimmenmehrheit;
diese Angaben sind gemäß § 63 Abs.4 SchulG verbindlich
5. die zur Aufnahme in die Niederschrift abgegebenen schriftlichen Erklärungen.

Das Protokoll wird von der/ dem Vorsitzenden und der Protokollführerin/dem Protokollführer unterschrieben.

Wichtig:

- Da das Protokoll die Konferenz wiedergibt, darf weder die/der Vorsitzende noch die/der Protokollführer/in das Protokoll nachträglich ändern oder sogar Dinge ergänzen, die so nicht stattgefunden haben.
- Zu Beginn der nächsten Sitzung beschließt das Mitwirkungs-gremium über die Genehmigung der Niederschrift.

Mit freundlichen Grüßen
Marga Bourceau

02_2016