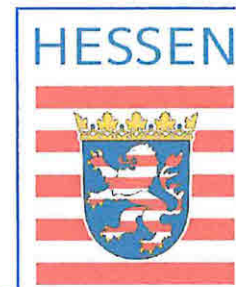


**DER GESAMTPERSONALRAT
DER LEHRERINNEN UND LEHRER**
im
**Staatlichen Schulamt für den Landkreis Gießen
und den Vogelsbergkreis**



Dienstvereinbarung

zwischen dem GPRL im Zuständigkeitsbereich des Staatlichen Schulamtes für den
Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis,

der Gesamtschwerbehindertenvertretung im Zuständigkeitsbereich des Staatlichen
Schulamtes für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis

und dem Staatlichen Schulamt für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis

Regelungen des Einsatzes von rBFZ-Lehrkräften an allgemeinen Schulen

Die Dienstvereinbarung stellt einen übergeordneten Rahmen des Einsatzes von rBFZ-Lehrkräften an allgemeinen Schulen dar. Die nähere Ausgestaltung erfolgt in den Kooperationsvereinbarungen und Arbeitsvereinbarungen (§ 25 Abs. 7 VOSB und Bekanntmachung ABl. 08/18 S. 930-931)

Die rBFZ-Kräfte gewährleisten im Rahmen ihrer Wochenarbeitszeit sowohl unterrichtliche Angebote als auch Beratung und Koordination mit inner- und außerschulischen Partnern, Behörden, Ärzten, Kliniken sowie Therapeuten für Schülerinnen und Schüler, aber auch Gespräche mit allen an der Entwicklung des Kindes beteiligten Stellen. Zielsetzung ist eine nachhaltige Beratung.

1. Vertretung

Im kurzfristigen Vertretungsfall vertreten sich die rBFZ-Lehrkräfte einer Schule nach Möglichkeit untereinander. Hierbei greift die übliche Vertretungsregelung.

Bei absehbaren bzw. länger andauernden Fehlzeiten bzw. Erkrankungen der Lehrkraft ist im Rahmen der Möglichkeiten des rBFZ für Ersatz zu sorgen (VSS Mittel des rBFZ).

In dringlichen Fällen kommt eine Vertretungsreserve des rBFZ zum Einsatz, sofern diese vom inklusiven Schulbündnis eingerichtet wird.

Für Vertretungsunterricht während einer Doppelbesetzung kann die rBFZ-Lehrkraft nur nach Absprache mit dieser sowie mit der Leitung des rBFZ eingesetzt werden.

2. Teilnahme an Konferenzen

Die rBFZ-Lehrkräfte nehmen grundsätzlich an den rBFZ-Konferenzen teil. Die Teilnahme an Konferenzen der allg. Schule erfolgt je nach Umfang des Einsatzes und den Verhältnissen vor Ort, insbesondere dann, wenn es einen Bezug zum Auftrag gibt.

3. Pausenaufsicht

Die rBFZ-Lehrkräfte übernehmen nach Absprache (s. jeweilige Kooperationsvereinbarung) ab einem Umfang ihrer Abordnung/Beauftragung von mehr als der Hälfte ihrer wöchentlichen Unterrichtsstunden Pausenaufsichten. Hierbei sind Wochentage, an denen die Lehrkraft an mehreren Schulen eingesetzt ist, ausgenommen. Für schwerbehinderte Lehrkräfte sind die Bestimmungen in IntV § 4; III C 2. (ABl. 3/2017) zu beachten.

4. Pädagogische Tage / Interne Fortbildungen

Die Teilnahme ist abhängig vom Thema und dem Umfang des Einsatzes. Sie sollte erfolgen, wenn es eine Verknüpfung mit der Auftragserfüllung gibt.

5. Wandertage / Klassenfahrten

An Wandertagen und Klassenfahrten nehmen rBFZ-Kräfte nach Absprache teil.

Für schwerbehinderte Lehrkräfte sind die Bestimmungen in IntV § 4; III C 9 (ABl. 3/2017) zu beachten.

6. Einsatz an mehreren Dienstorten

Kolleginnen und Kollegen, die im Bereich der rBFZ-Arbeit eingesetzt sind, können verschiedene, wechselnde Einsatzorte haben.

Um die Fachlichkeit und Kontinuität an den allgemeinen Schulen zu sichern und gleichermaßen die Belastung der Lehrkräfte zu berücksichtigen, soll der Einsatz einer Lehrkraft an nur einem, max. zwei Standorten die Regel sein (§2 Abs. 7 VOiSB).

Ausnahmen von dieser Regelung sind in begründeten Einzelfällen möglich.

Beim Einsatz von schwerbehinderten Lehrkräften an mehreren Schulen muss auf die gesundheitlichen Bedürfnisse der schwerbehinderten Beschäftigten sowie die Art und Schwere der Behinderung Rücksicht genommen werden. Es ist Einvernehmen herzustellen. Die zuständige Schwerbehindertenvertretung ist zu informieren und vor einer Entscheidung anzuhören (IntV § 4,III C 5).

Die Fahrten zwischen den verschiedenen Einsatzorten (Schulen, Behörden, Institutionen) sind Dienstfahrten mit dem Privat-PKW. Den Lehrkräften sind die geltenden rechtlichen Bestimmungen (4.2 SErs-RL) zum Thema Dienstfahrten bekannt zu geben.

7. Elternabende/Elternsprechtage

Elternabende und Elternsprechtage werden anlassbezogen und nach vorheriger Absprache von den rBFZ-Lehrkräften begleitet.

8. Schulfeste und Projektwochen

Schulfeste und Projektwochen gehören zum schulischen Alltag und werden von den rBFZ-Kräften mitgestaltet und durchgeführt, gegebenenfalls in Absprache mit der zweiten Schule der rBFZ-Kraft.

09. Hinweis

Die rechtlichen Grundlagen für Lehrkräfte mit Behinderung, insbesondere die Inklusionsvereinbarung und die Teilhaberichtlinien in der jeweils gültigen Fassung, bleiben unberührt, ebenso wie die Rundverordnung „Inhalt und Umfang der Dienstpflichten von Teilzeitbeschäftigten“ vom 12.06.2018.

10. Gestaltung des Arbeitsplatzes

a) Grundausrüstung der Lehrkräfte

Alle an der Schule tätigen rBFZ-Lehrkräfte erhalten einen Schulschlüssel, eine Telefonliste der Kolleginnen und Kollegen der allgemeinen Schule, Stundenpläne der Klassen und der Lehrkräfte, Zugang zu Schülerdokumenten sowie einen Wegweiser der Schule. Akteneinsicht kann auch während der Unterrichtszeiten genommen werden, da rBFZler hier abhängig von den Öffnungszeiten der Sekretariate sind. Weiterhin ist die Nutzung des Kopierers zu ermöglichen. Auch soll ein abschließbares Fach (z.B. im Lehrerzimmer) vorhanden sein.

b) Raumnutzung

Für die Diagnose-, Förder- bzw. Beratungsarbeit wird ein entsprechender Raum mit Belegungsplan / Reservierungsplan der rBFZ-Kollegen (priorisierte Nutzung) zur Verfügung gestellt. Dieser ist Schreibtisch mit Schreibtischstuhl und einem abschließbaren Schrank für Diagnose- und Fördermaterialien.

Zudem sollen die rBFZ-Lehrkräfte, die regelmäßig an kompletten Unterrichtsvormittagen an der allgemeinen Schule (meist in großen Systemen) tätig sind, die Möglichkeit erhalten, den Beratungs- und Förderraum nach ihren Bedürfnissen zu gestalten.

Der Förder- und Beratungsraum soll - wenn notwendig - barrierefrei zugänglich, im Erdgeschoss oder mit dem Fahrstuhl erreichbar sein (DIN 18040-1). Der akustische Bereich soll perspektivisch durch Schallschutzmaßnahmen die Sollnachhallzeiten nach DIN 18041 berücksichtigen und darf die Nachhallzeit von 0,44 sec nicht überschreiten.

c) Kommunikation

Um den Arbeitseinsatz von rBFZ-Lehrkräften an den verschiedenen Einsatzorten ressourcenorientiert sinnvoll durchführen zu können, ist die Erreichbarkeit zu gewährleisten. Hierzu ist der nutzbare Raum entsprechend einzurichten (durch Telefon sowie einen Computer mit Drucker). Alternativ wird die Ausstattung der rBFZ-Lehrkräfte mit einem Diensthandy sowie mit einem Tablet oder Notebook mit WLAN geprüft.

d) *Diagnose- und Fördermaterialien:*

Die rBFZ-Leitungen stellen der allgemeinen Schule Material aus den ihnen dafür zugewiesenen Budgets zur Verfügung. Die allgemeinen Schulen versorgen ihre Schülerinnen und Schüler, die inklusiv beschult werden, mit dem notwendigen Unterrichtsmaterial aus ihrem LMF-Budget. Weitere Absprachen zur Anschaffung von Diagnose- und Fördermaterialien werden in der Kooperationsvereinbarung vereinbart.

e) Sonstiges

Entsprechend der Inklusionsvereinbarung und den Teilhaberichtlinien ist auf Folgendes zu achten: Für Lehrkräfte mit entsprechender Behinderung ist für eine Parkmöglichkeit in unmittelbarer Nähe ihres Arbeitsplatzes zu sorgen (TeilhRL IX Nr. 8). Sind keine Parkplätze nach Abschnitt IX Punkt 8 der Teilhaberichtlinien für schwerbehinderte Beschäftigte vorhanden, sind mit den zuständigen Stellen des Schulträgers Verhandlungen mit dem Ziel aufzunehmen, eine Bereitstellung von Parkplätzen zu erreichen (IntV § 4 III C 15).

11. Gültigkeitsdauer

Diese Dienstvereinbarung gilt, unter Beachtung der "Richtlinie für die Tätigkeit sozialpädagogischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Schulen mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung und an Schulen mit Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung und an allgemeinen Schulen mit inklusiver Beschulung in diesen Förderschwerpunkten", entsprechend. (ABl. 1; 2015, S. 8-14)

Die Vereinbarung gilt für ein Jahr. Sie verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, falls von den Unterzeichnenden keine neuen Vereinbarungen bzw. Änderungen beantragt werden.

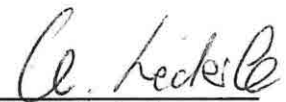
Gießen, 25.11.2020



Norbert Kissel
Leiter
Staatliches Schulamt



Susanne Arends
Vorsitzende
Gesamtpersonalrat



Karin Lederle
Gesamt-
Schwerbehinderten-
vertretung