

Abitur 2017: Was nicht geht, geht nicht!

Die GEW empfiehlt folgendes Vorgehen:

1. Für den Zeitraum der Abiturprüfungen erstellt jede Lehrkraft im Vorfeld eine Übersicht über die übertragenen Dienstaufgaben und einen konkreten Zeitplan zur Erledigung. Diesem kann bei Vollzeit eine 48 Stundenwoche zugrunde gelegt werden. (Für Teilzeitlehrkräfte gilt entsprechend ein reduziertes Stundenmaß, da Teilzeitlehrkräfte aus gutem Grund in Teilzeit arbeiten.) Die eingeplante Stundenzahl kann bei 10 Stunden am Tag liegen. Der Sonntag ist arbeitsfrei. Die für die Erstellung und Korrektur von Abituraufgaben benötigte Zeit legt jede Lehrkraft individuell aufgrund der Erfahrungswerte fest.
2. Die Kolleginnen und Kollegen können die Pläne untereinander austauschen und besprechen. Der örtliche Personalrat kann eingeschaltet werden und mit der Schulleitung die Lage besprechen. Entlastungen können so an Schulen mit einer gesprächsbereiten Schulleitung erreicht werden.
3. Sollten die Dienstaufgaben trotz der Vorgespräche in der vorhandenen Zeit nicht ordnungsgemäß erledigt werden können, so muss dies dem Dienstvorgesetzten mitgeteilt werden. Es ist zu klären, welche Aufgaben anderen Personen übertragen werden oder in diesem Zeitraum nicht erledigt werden müssen, z.B. durch Verschiebung von Unterricht.
4. Kann die Schulleitung die Dienstanweisungen nicht so zuordnen, dass sie mit der Arbeitszeitverordnung vereinbar sind, stellt die Lehrkraft schriftlich eine Überlastungsanzeige mit der Forderung nach Abhilfe. Darin wird angegeben, dass die übertragenen Aufgaben nicht ordnungsgemäß im vorgegebenen Zeitraum erledigt werden können. Weiter wird auf die drohenden Gefahren für die Gesundheit hingewiesen, sowie an die Fürsorgepflicht des Dienstherrn appelliert. Eine Kopie der Überlastungsanzeige sollte dem örtlichen Personalrat vorgelegt werden. Eine Muster-Überlastungsanzeige befindet sich auf der Homepage der GEW München im Bereich Fachgruppen - Gymnasium. **In Anlehnung an Regelungen beim städtischen Sozialreferat wird das beige-fügte Musterformular mit Entlastungsanzeige überschrieben, um den Eindruck persönlichen Unvermögens entgegenzuwirken.**
5. Sollte auch diese Maßnahme nicht zu Erfolg führen, bleibt nur übrig rechtlichen Beistand in Anspruch zu nehmen. Als Mitglied wenden Sie sich bitte an Frau Harrer von der GEW Rechtsstelle.

Wir Lehrkräfte verfolgen gemeinsam das Ziel Abiturprüfungen sachgerecht zu bearbeiten ohne dabei krank zu werden. Die niedersächsische Arbeitszeitstudie hat gezeigt, dass wir von vertretbaren Arbeitszeitregelungen weit entfernt sind. Darum ist es wichtig sich zu organisieren und gemeinsam zu handeln.

Die arbeitszeitrechtlichen Voraussetzungen gibt die Arbeitszeitverordnung (AzV):

- Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt im Durchschnitt 40 Stunden in der Woche (gemäß § 2 (2) Satz 1 AzV).
- Die wöchentliche Arbeitszeit einschließlich der Mehrarbeit darf im Durchschnitt 48 Stunden nicht überschreiten (gemäß § 2 (4) Satz 1 AzV).
- Die tägliche Arbeitszeit soll 10 Stunden nicht übersteigen, sofern nicht Mehrarbeit angeordnet oder genehmigt ist (§ 2 (4) Satz 2 AzV).
- Pro 24-Stunden-Zeitraum ist eine zusammenhängende Ruhezeit von mindestens 11 Stunden und innerhalb eines Siebentageszeitraums eine zusätzliche zusammenhängende Mindestruhezeit von 24 Stunden zu gewähren. Für die Mindestruhezeit von 24 Stunden gilt ein Bezugszeitraum von 14 Tagen. (§ 3 Satz 1 und 2 AzV).
- Wenn es die dienstlichen Verhältnisse erfordern, können oberste Dienstbehörden und von ihnen ermächtigte Behörden Dienst an Sonn- und Feiertagen oder zu dienstfreien Zeiten (§ 5) anordnen. In diesem Fall soll eine entsprechende, möglichst zeitnahe zusammenhängende Freizeit an anderen Tagen gewährt werden.

GEW Stadtverband, Schwanthalerstraße 64, 80336 München

SprecherInnen des Stadtverbands: Alexander Lungmus, Mathias Sachs, Anna Seliger

Geschäftsführerin: Siri Schultze

In Kooperation der Landesfachgruppe Gymnasium mit dem Münchner AK Gymnasium

V.i.S.d.P.: Siri Schultze, Schwanthalerstraße 64, 80336 München