



## **- Vereinbarkeit von Beruf und Familie -**

# **Handreichung für die Umsetzung an Schulen der Bezirksregierung Düsseldorf**

### Ziel der Handreichung

Die nachstehenden Empfehlungen richten sich vorrangig an die Schulleitungen, zu deren Leitungsaufgabe es unter anderem gehört, die gegebenen rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Arbeitszeitplanung und Organisation des Schulbetriebs vor Ort zu berücksichtigen und bestmöglich umzusetzen (§ 59 Abs. 3 SchulG, §§ 17,20,21 ADO, § 6 TzBfG).

Zu diesem Zweck sollte jede Schule ein mit den einzelnen Gremien abgestimmtes und schulspezifisches Papier zur Ausgestaltung der möglichen Arbeitszeit- und Vereinbarkeitsmodelle haben. Das Konzept sollte in Kooperation von Schulleitung, der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen und dem Lehrerrat entwickelt und in der Lehrerkonferenz abgestimmt werden.

Dabei sind die Vorgaben des geltenden Gleichstellungsplans zu beachten.

Ein Konzept zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf dient an Schulen zur verlässlichen Unterrichts- und Einsatzplanung des Personals. Es dient dem Interessenausgleich zwischen den Notwendigkeiten des Schulbetriebs einerseits und den berechtigten Belangen von Lehrkräften mit familiären Aufgaben andererseits.

Die Handreichung soll eine Praxishilfe bei der Erstellung schulspezifischer Regelungen bzw. eines Konzeptes sein und erstreckt sich grundsätzlich auf alle Formen der Beschäftigung sowohl für angestellte wie verbeamtete Lehrkräfte. Sofern die nachfolgenden Regelungen auch Tätigkeitsbereiche des sonstigen schulischen Personals betreffen, findet diese Handreichung ebenfalls Anwendung.

Die Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder Pflege eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen steht dabei im besonderen Fokus. Hier folgt aus dem Landesgleichstellungsgesetz die Verpflichtung, Arbeitszeiten zu ermöglichen, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern, soweit zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

Ebenso ist der Arbeitgeber auch bei einer Vollzeitbeschäftigung gehalten, die persönlichen Belange durch Betreuungs- und/oder Pflegeverpflichtungen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten zu berücksichtigen.

### Gesetzliche Grundlagen und allgemeine Leitlinien

Der Staat hat im Rahmen des allgemeinen Fürsorgegedankens für das eigene Personal gesetzliche Grundlagen geschaffen, um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für betroffene Personen möglich zu machen.



Aus dem Anspruch auf eine im Rahmen der individuellen Arbeitszeit angepasste Arbeitszeiteinteilung folgt die Verantwortung der Schulleitung, die dafür notwendigen Regelungen und Vereinbarungen zu treffen.

Die maßgeblichen rechtlichen Regelungen folgen u.a. aus den Bestimmungen des Landesbeamtengesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes, des Teilzeitbefristungsgesetzes, des Schulgesetzes, der Allgemeinen Dienstordnung und der Arbeitszeitverordnung.

Priorität bei einem Abwägungsprozess der Gestaltung von Stundenplänen, Jahresterminplänen u.v.m. hat stets das Wohl der Schülerinnen und Schüler.

Die Bedürfnisse, die durch die Vereinbarkeit von Beruf und Familie entstehen, dürfen sich nicht nachteilig auf das berufliche Fortkommen der Person auswirken. (§ 69 LBG)

Für Teilzeitkräfte ist §17 Abs. 1 ADO zu beachten:

---

*„Der Umfang der Dienstpflichten der teilzeitbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrer (Unterrichtsverpflichtung und außerunterrichtliche Aufgaben) soll der reduzierten Pflichtstundenzahl entsprechen.“*

---

Die Schulleitung ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass die in der Schule getroffenen Vereinbarungen umgesetzt werden und den Vorgaben entsprechen. Sie wird dabei u.a. von der Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen (AfG) unterstützt.

Eine konkrete Auflistung über die hier benannten sowie weitere relevante Rechtsvorschriften zur Gestaltung der individuellen Arbeitszeit im Sinne der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind dieser Handreichung als **Anlage** beigelegt.

## Anspruchsberechtigte nach § 13 LGG

Nach den Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes genießen im Rahmen der gesetzlichen, tarifvertraglichen oder sonstigen Regelungen der Arbeitszeit folgende Beschäftigte einen Anspruch auf Arbeitszeiten, die eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern, soweit dienstliche Belange nicht entgegenstehen:

- Beschäftigte, die mindestens ein Kind unter 18 Jahren haben
- oder pflegebedürftige nahe Angehörige nach § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes vom 28. Mai 2008 (BGBl. I S. 874, 896) in der jeweils geltenden Fassung tatsächlich betreuen oder pflegen.



# Empfehlungen zur Ermöglichung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie im Kontext Schule

## I. Leitlinie zur Jahresplanung

Terminpläne dienen zur Orientierung und Organisation innerhalb eines Schuljahres sowie dem Interessenausgleich zwischen den Notwendigkeiten des Schulbetriebs einerseits und den Bedürfnissen von Unterrichtenden, ihre beruflichen Verpflichtungen mit den familiären zu vereinbaren, andererseits. Eine möglichst frühzeitige und langfristige Abstimmung und Veröffentlichung von Jahrestermin- und Arbeitsplänen innerhalb einer Schule stellt einen begünstigenden Aspekt für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie dar.

## II. Unterrichtseinsatz / Stundenplangestaltung

Zur besseren und einvernehmlichen Einsatzplanung aller in Schulen Beschäftigten sollten bereits am Ende des vorhergehenden Schuljahres die Bedürfnisse, die sich aus der notwendigen Vereinbarkeit von Beruf und Familie ergeben, schriftlich abgefragt werden.

Stehen schulorganisatorische Gründe den kommunizierten Bedürfnissen der Beschäftigten entgegen, sollte mit den Betroffenen vorausschauend kommuniziert werden.

Die Bedürfnisse stillender Mütter sind dabei laut § 7 Abs.2 MuSchG besonders zu berücksichtigen:

---

*„Der Arbeitgeber hat eine stillende Frau auf ihr Verlangen während der ersten zwölf Monate nach der Entbindung für die zum Stillen erforderliche Zeit freizustellen, mindestens aber zweimal täglich für eine halbe Stunde oder einmal täglich für eine Stunde. Bei einer zusammenhängenden Arbeitszeit von mehr als acht Stunden soll auf Verlangen der Frau zweimal eine Stillzeit von mindestens 45 Minuten oder, wenn in der Nähe der Arbeitsstätte keine Stillgelegenheit vorhanden ist, einmal eine Stillzeit von mindestens 90 Minuten gewährt werden. Die Arbeitszeit gilt als zusammenhängend, wenn sie nicht durch eine Ruhepause von mehr als zwei Stunden unterbrochen wird.“*

---

## III. Vertretung / Aufsichtsführung / Sprechtag

Für die sonstigen an Schule anfallenden Aufgaben gilt § 17 Abs. 2 der ADO:



---

*„Sonstige dienstliche Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichtsführung, Sprechstunden, Sprechtage) sollen proportional zur Arbeitszeitermäßigung wahrgenommen werden.“*

---

Das bedeutet, dass bei Teilzeitkräften die oben benannten sonstigen dienstlichen Aufgaben nach Möglichkeit entsprechend anteilig wahrgenommen werden.

So können z. B. einer mit 50 Prozent beschäftigten Kraft in der Regel nur die Hälfte der Pausenaufsicht einer Vollzeitkraft übertragen werden.

Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte sollen die Präsenzzeiten an Sprechtagen anteilig reduziert werden. Es ist aber sicherzustellen, dass Lehrkräfte etwa im Rahmen von Elternsprechstunden die Erziehungsberechtigten über den Leistungsstand oder das Verhalten des Kindes informieren.

#### IV. Unterrichtsfreie Tage / Springstunden

Grundsätzlich sind bei einer Reduzierung der Arbeitszeit alle Formen der Teilzeitbeschäftigung denkbar.

Sofern zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, besteht grundsätzlich auch die Möglichkeit, die Arbeitszeit ungleichmäßig auf die Arbeitstage einer oder mehrerer Wochen zu verteilen, wobei die auf den Bezugszeitraum eines Jahres entfallende Arbeitszeit innerhalb eines Jahres erbracht werden muss (§ 2 Abs. 3 S. 2 AZVO).

Nähere Ausführungen zur konkreten Verteilung der reduzierten Arbeitszeit einer in Teilzeit beschäftigten Lehrkraft trifft § 17 Abs. 3 ADO. Demnach sollen bei der Stundenplangestaltung unterrichtsfreie Tage oder Halbtage ermöglicht werden, sofern dies aus schulformspezifischen, schulorganisatorischen und pädagogischen Gründen vertretbar ist. Ebenso sollte die Anzahl von Springstunden proportional zur Arbeitszeit stehen.

Dies darf jedoch nicht dazu führen, dass „Springstunden“ für Schülerinnen und Schüler der Primar- oder Sekundarstufe I entstehen. Sprechen keine erheblichen dienstlichen Gründe gegen die gewollte Verteilung der reduzierten Arbeitszeit, so sollten die geäußerten Bedürfnisse berücksichtigt werden.

Bei der konkreten Ausgestaltung der individuellen Arbeitszeitregelungen vor Ort, sollten Schulleitung und Lehrkräfte demnach ein konzeptionell festzulegendes Verfahren entwickeln, in dem die Bedürfnisse, die sich aus familiären Betreuungspflichten ergeben, frühzeitig an die Schulleitung kommuniziert und mit dienstlichen Belangen abgeglichen werden können.



## V. Klassenleitung / Konferenzen / Dienstbesprechungen / Prüfungen

Die dienstliche Verpflichtung einer jeden, auch einer in Teilzeit beschäftigten Lehrkraft, erstreckt sich in der Regel auch auf die Teilnahme an Konferenzen, Dienstbesprechungen und Prüfungen, ebenso wie auf die Klassenleitung (§17 Abs. 2 ADO).

Grundsätzlich erleichtert eine langfristige und verlässliche Terminplanung die Teilnahme an Konferenzen, Dienstbesprechungen und Prüfungen. So könnte ein festgelegter Wochentag als Konferenztag die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern.

Die Teilnahme aller Lehrkräfte an Lehrer-, Fach-, Klassen- und Bildungsgangkonferenzen ist grundsätzlich unverzichtbar (§§ 68, 70, 71 SchulG).

Konferenzen können auch in Teilen unter Nutzung von digitalen Medien organisiert werden, sofern eine datenschutzkonforme digitale Teilnahme, insbesondere bei personenbezogenen sensiblen Schülerdaten, durch die Lehrkraft sichergestellt ist.

Sollte dem im Einzelfall die Vereinbarkeit von Beruf und Familie entgegenstehen, sind verbindliche und dokumentierte Tandem-Lösungen denkbar. Die Teilnahme an schülerbezogenen Besprechungsbedarfen ist unverzichtbar.

Kurzfristig anberaumte Dienstbesprechungen oder sonstige kurzfristig entstehende Dienstpflichten stellen Personen, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie gewährleisten müssen, vor besondere Herausforderungen. Dies sollte entsprechend berücksichtigt werden. In Härtefällen sollten individuelle Lösungen mit der Schulleitung gefunden werden.

Im Fall einer ausnahmsweisen Nichtteilnahme an einer Konferenz oder Dienstbesprechung besteht die Verpflichtung der selbstständigen Informationsbeschaffung.

Die Abnahme von Prüfungen gehört zu den regulären Dienstpflichten aller Lehrkräfte. Im Falle eines Einsatzes als zweitprüfendes oder als nicht prüfendes Kommissionsmitglied sollte der Umfang proportional zum Stundenumfang stattfinden.

## VI. Sonstige dienstliche Aufgaben

Sonstige dienstliche Aufgaben, die sich z.B. durch die Mitarbeit an pädagogischen Tagen, Veranstaltungen im Rahmen des Schulprogramms (wie z. B. Projekttag oder Projektwochen, Schulfeste), in Arbeitskreisen, der Steuergruppe oder durch die Mitwirkung in bestimmten Gremien im Sinne der Schulentwicklung entstehen, sollten ebenso systematisch in den Jahresterminplaner eingepflegt werden und nicht zu überraschend umfangreichen und kurzfristigen zeitlichen Erfordernissen führen. Für Teilzeitkräfte gilt wie oben bereits dargelegt, dass ein zur Arbeitszeit proportionales Engagement bei den sonstigen dienstlichen Aufgaben mitzudenken ist.

## VII. Schulfahrten

Die Durchführung von Schulwanderungen und Klassenfahrten soll ebenfalls langfristig überlegt und geplant werden, um die Belange der Familie zu berücksichtigen. Teilzeitkräfte sollten auch hieran proportional zu ihrer Arbeitszeit eingeplant werden. Angesichts der besonderen



Belastungen, die Klassenfahrten für alle Lehrkräfte und Begleitpersonen mit sich bringen, sollte diese Aufgabe nur in Absprache mit den Beteiligten übertragen werden.

Teilzeitbeschäftigung sollte bei Schulwanderungen und Klassenfahrten Berücksichtigung finden, möglicherweise durch

- Verkürzung der Dauer,
- eine reduzierte Anzahl der Schulwanderungen und Klassenfahrten,
- nur bei tarifbeschäftigten Lehrkräften, durch Vergütung.

Bei verbeamteten Lehrkräften ist kein finanzieller Ausgleich möglich.

In diesem Zusammenhang ist § 17 Abs. 2 ADO zu berücksichtigen, ebenso Ziffer 4.1 der „Richtlinien für Schulfahrten“ (BASS 14-12 Nr.2).

## VIII. Dienstliche Beurteilungen

Die Bedürfnisse, die sich aus der Vereinbarkeit von Familie und Beruf ergeben, dürfen sich nicht negativ auf das Ergebnis der dienstlichen Beurteilung auswirken.

Dies gilt gemäß §14 Abs. 3 LGG explizit für Teilzeitbeschäftigte. So ist eine verminderte Aufgabenübertragung aufgrund der reduzierten Arbeitszeit kein Indiz für eine weniger gute Leistung und Befähigung.

## IX. Weitere Empfehlungen könnten sein:

- Erstellung eines Ablaufschemas zu einer gelingenden Kommunikation zwischen allen Beteiligten um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu ermöglichen
- Ideen zu Kinderbetreuungsangeboten, Beratungsangebot Angehörigenpflege
- Elternangebote, Infoveranstaltungen in hybriden oder auch gänzlich digitalen Formaten planen
- Möglichkeiten entwickeln, den Wiedereinstieg nach längerer Pause zu erleichtern

Diese Handreichung wurde in Zusammenarbeit von Gleichstellungsbeauftragten der Abteilung 4, dem Dezernat 47 sowie den Personalräten erstellt.

Düsseldorf, den 28.10.2024



Thomas Hartmann



# Anlage

## Auflistung konkreter Normen

Im Folgenden werden die gesetzlichen Grundlagen aufgelistet, die Beschäftigte an Schulen mit Betreuungspflichten unterstützen:

- Landesgleichstellungsgesetz (§§ 13, 14 LGG)
- Verwaltungsvorschriften zu § 13 LGG
- Landesbeamtengesetz (§§ 64-69, 74 LBG NRW)
- Schulgesetz (§§ 59, 68 SchulG)
- Allgemeine Dienstordnung (§ 17 ADO)
- Arbeitszeitverordnung AZVO
- Gleichstellungsplan BR Düsseldorf, Abtl. 4
- Elternzeitverordnung (§ 2 EZVO)
- Mutterschutzgesetz (§ 7 MuSchG)
- Freistellungs- und Urlaubsverordnung (FrUrlV NRW)
- Richtlinien zu Schulfahrten (BASS 14-12 Nr. 2)
- Mehrarbeitserlass (BASS 21-22 Nr. 21), (§ 13 Abs. 5 ADO)

