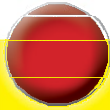


Informationen  
für Personalräte,  
sozialpädagogische Fachkräfte  
und Schulleiterinnen und Schulleiter



*Stichwort*

*UBUS\**

\*„Erlass zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages an S in Hessen“

## **Liebe Kolleginnen und Kollegen,**

im Februar hat das hessische Kultusministerium einen Erlass zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages an Grundschulen in Hessen im Amtsblatt veröffentlicht (Amtsblatt 2/2018), bzw. Erlass vom Juli 2018 (Amtsblatt 7/2018) .

Mit diesem Erlass will die Hessische Landesregierung ihr Vorhaben, zusätzliche Stellen für sozialpädagogische Fachkräfte zu schaffen, umsetzen. Im vorgelegten Doppelhaushalt 2018/19 werden hierzu 700 zusätzliche Stellen für sozialpädagogische Fachkräfte bereitgestellt. Von diesen werden 400 Stellen ab Februar 2018 an Grundschulen besetzt. Die weiteren 300 Stellen sind ab August 2018 für weitere Schulformen vorgesehen.

Der Einsatz der Beschäftigten auf den insgesamt 700 neuen Stellen soll durch den Erlass UBUS auf der Grundlage der Richtlinie für die unterrichtsunterstützende sozialpädagogische Förderung (USF, ABl. 8/14)) erfolgen.

Darüber hinaus kann der Einsatz der sozialpädagogischen Fachkräfte auch unter Berücksichtigung 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“ .ABl. 1/2015) erfolgen (Punkt 2.2 e) des Erlasses).


Das Hessische Kultusministerium hat hier ein sehr schnelles Tempo vorgelegt. Für Personalräte, sozialpädagogische Fachkräfte und Schulleitungen ergeben sich auch nach Veröffentlichung des Erlasses noch viele Fragen. Dieses Faltblatt soll zur schnellen und kompakten Information über Fragen der Umsetzung des Erlasses dienen.

Wir beschränken uns deshalb auf die wichtigsten Aspekte der Arbeitsverhältnisse und -bedingungen der sozialpädagogischen Fachkräfte, wo sie sich von Lehrkräften unterscheiden.

Die Broschüre mit unseren Empfehlungen zu den Richtlinien USF kann von der Homepage heruntergeladen oder in der Landesgeschäftsstelle der GEW Hessen bestellt werden (nur für GEW-Mitglieder).

<http://www.gew-hessen.de/bildung/soz-paed-fachgruppen/sozialpaedagogische-berufe/>

Die dort gemachten grundlegenden Ausführungen können auch für UBUS verwendet werden.



*Stichwort  
Zuweisung*

Den Schulen wird aufgrund der Vorgaben des HKM eine Stelle bzw. ein Stellenanteil zugewiesen. Die Höhe des Stellenanteils orientiert sich an der Anzahl der Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Grundschule und anderen Parametern.



*Stichwort  
Vorbereitung einer  
Ausschreibung*

Es ist davon auszugehen, dass es von Seiten des Kultusministeriums Vorlagen für Ausschreibungen gibt. Über die konkreten Aufgaben muss aber in der jeweiligen Schule entschieden werden – und zwar durch die Gesamt- bzw. Schulkonferenz im Rahmen des Schulprogramms!

In der Ausschreibung muss erkennbar sein, ob die Stelle nur für die ausschreibende Schule gilt oder von vornherein eine zweite Schule mit berücksichtigt werden muss. In diesem Fall ist dann zu klären, welches die Stammdienststelle ist und an welche Schule abgeordnet werden soll (s.u.). Es muss für Bewerberinnen und Bewerber beispielsweise auch klar sein, wie weit die Schulen voneinander entfernt sind.



*Stichwort  
Aufgaben  
sozialpädagogischer  
Fachkräfte*

Die möglichen Aufgabenbereiche von sozialpädagogischen Fachkräften finden sich in Punkt 2 des Erlasses zu UBUS. Dabei ist zwingend zu beachten, dass NIEMAND alle Möglichkeiten der Richtlinien ausfüllen kann. Die Aufgaben sollten deshalb so geklärt werden, dass sie ins Profil der Schule passen, der Dienstordnung entsprechen und für Beschäftigte in ihrem Arbeitszeitvolumen zu bewältigen sind. Die GEW hat die Einrichtung multiprofessioneller Teams immer gefordert. Jetzt zu erwarten, dass durch die landesweit 700 Stellen sich an hessischen Schulen alle Engpässe lösen, wäre unverantwortlich.

Die Begrifflichkeit „unterrichtsunterstützende sozialpädagogische Förderung“ legt den Schwerpunkt der Tätigkeit fest. In erster Linie geht es darum, Schülerinnen und Schüler gemeinsam mit den Lehrkräften im multiprofessionellen Team im Unterricht zu fördern, stärken und unterstützen und in ihrer schulischen Entwicklung zu begleiten. Die GEW rät, die UBUS-Kräfte in nicht mehr als drei Klassen einzusetzen, damit weder die Stundenkontingente für die einzelnen Klassen zu gering sind, noch die sozialpädagogischen Fachkräfte überlastet werden. Die sozialpädagogische Fachkraft organisiert und verantwortet ihre Tätigkeit selbst. Maßstab ist dabei das Konzept der Schule, bei dem der Personalrat zu beteiligen ist und das die Schulkonferenz beschließen muss. Sozialpädagogische Fachkräfte dürfen nicht zur Unterrichtsabdeckung herangezogen werden.

*Stichwort  
Abgrenzung zu  
Tätigkeiten  
anderer  
Professionen*

Die GEW begrüßt die im Erlass vorgenommene Abgrenzung zu Tätigkeiten der Lehrkräfte und der Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter. Sozialpädagogische Fachkräfte erteilen keinen selbstständigen Unterricht und können auch nicht zu Unterrichtsvertretungen herangezogen werden (Punkt 2 des Erlasses). Sie haben andere Aufgaben (siehe Stichwort Aufgaben sozialpädagogischer Fachkräfte). Auch die Profession der Schulsozialarbeit ist für Schulen sehr wichtig, hat aber – ohne das hier vertiefen zu können – andere Zielsetzungen, um Schülerinnen und Schüler von einer anderen Seite unterstützen und unabhängig von direkter Einbindung in unterrichtende Teams beraten zu können (Punkt 2 des Erlasses).

*Stichwort  
Erforderliche  
Qualifikationen  
sozialpädagogischer  
Fachkräfte*

Die erforderlichen Abschlüsse als Voraussetzung für eine Einstellung der sozialpädagogischen Fachkräfte finden sich in Anlage 1 des UBUS-Erlasses (ABl. 2/2018). Durch Erlass vom 1.7.2018 (Amtsblatt 7/2018) wird der Einsatz von Erzieherinnen und Erziehern auf den Bereich der Grundschulen beschränkt (Anlage 1).



*Stichwort*

*Einstellungs-  
verfahren  
entspre-  
chend  
Einstellungs-  
erlass*

Es ist davon auszugehen, dass viele Stellen über eine schulbezogene Ausschreibung besetzt werden; es kann aber auch über die Rangliste eingestellt werden.

Der übliche – im Einstellungserlass (ABI.2/2016) – festgelegte Weg bei schulbezogenen Ausschreibungen gilt auch hier:

- Schulleiterin/Schulleiter (SL) gibt – nach Erörterung mit Schulpersonalrat (SPR) – die Ausschreibung an das StSchA
- Bewerbungen erfolgen / ggf. Klärung Schwerbehinderung s. Einstellungserlass Punkt 1.5
- Auswahlverfahren s. Einstellungserlass Punkt 1.5
- Entscheidung
- Mitbestimmung des SPR
- gegebenenfalls Abordnung an eine weitere Schule, wenn die Stelle gesplittet ist (Gesamtpersonalrat, solange Abordnung innerhalb des StSchA erfolgensoll).

Wie bei jeder Einstellung ist der **Schulpersonalrat der Stammschule in der Mitbestimmung** bei der Einstellung (Einstellungserlass ABI. 2/2016). Wenn eine Stelle zwischen Schulen gesplittet ist, dann ist zwingend eine Abordnung erforderlich. Es empfiehlt sich, dass die betreffenden Schulleitungen und die Schulpersonalräte miteinander überlegen, wie eine solche Aufteilung im Sinne der Bedarfe der Schulen aber auch der angemessenen Arbeitsbedingungen der sozialpädagogischen Fachkräfte gelingen kann.



*Stichwort*

*Abordnung*

Wenn eine sozialpädagogische Fachkraft wegen Stellenstückelung an mehr als einer Schule eingesetzt werden muss, dann ist dies über eine Abordnung zu regeln – das Beteiligungsrecht liegt beim Gesamtpersonalrat (GPRL).

*Stichwort  
Beschäftigte gehören  
zum Kollegium mit  
allen Rechten und  
Pflichten*

Sozialpädagogische Fachkräfte, die ein Arbeitsverhältnis gemäß des UBUS-Erlasses haben, sind als Beschäftigte im Schuldienst des Landes Hessen Teil des Kollegiums mit allen Rechten und Pflichten entsprechend der Konferenz- und Dienstordnung. Sie werden selbstverständlich von den Schulpersonalräten vertreten.

*Stichwort  
Arbeitszeit*

Die sozialpädagogischen Fachkräfte, sowie die Schulpersonalräte und Schulleitungen müssen beachten, dass die Arbeitszeit nicht nach Pflichtstunden, sondern in Zeitstunden berechnet wird.

Die wöchentliche tarifliche Arbeitszeit beträgt derzeit 40 Stunden. Sozialpädagogische Fachkräfte müssen die über ihrem Urlaubsanspruch liegende Schulferienzeit einarbeiten. Das erhöht die Wochenarbeitszeit bei z. B. 30 Tagen Urlaubsanspruch auf 42,5 Stunden (s. Erlass Punkt 5.1 und Anlage 2). Beschäftigten mit Schwerbehinderung steht ein Zusatzurlaub zu und ihre tägliche Arbeitszeit darf 8 Stunden nicht überschreiten (s. Erlass 5.8). Da die Arbeitszeit der sozialpädagogischen Fachkräfte nicht über die Pflichtstundenverordnung geregelt wird, steht ihnen der tariflich vereinbarte Abbau von Überstunden/Mehrarbeit zu.

**Überstunden oder Mehrarbeit** (§ 7 TV-H) sind die über die errechnete Wochenarbeitszeit hinausgehenden Stunden und können sich in allen drei Arbeitsbereichen der sozialpädagogischen Fachkräfte ergeben. Zu den Arbeitsbereichen gehören die unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern (PA), Vor- und Nachbereitung (VN) und sonstige Tätigkeiten (SO). Durch die Dokumentation der Arbeitszeit ist es möglich, Überstunden/Mehrarbeit nachzuweisen und sie zeitnah abzubauen. Das kann en bloc geschehen. Die GEW weist darauf hin, dass im beiderseitigen Einverständnis auch die Wochenarbeitszeit im folgenden Schulhalbjahr entsprechend reduziert werden kann. Mehrarbeit/Überstunden sind immer über alle drei Bereiche abzubauen, unabhängig davon, wo sie entstanden ist.

Es ist beispielsweise unzulässig, eine sozialpädagogische Fachkraft, weil sie Überstunden/Mehrarbeit im Bereich PA geleistet hat, zu deren Abbau von Konferenzen, Elternarbeit u.a. freizustellen (siehe Rechte und Pflichten in der Dienstordnung).

### **Die Zeit mit Schülerinnen und Schülern (PA) umfasst zwei Drittel der Arbeitszeit.**

Diese Kernarbeitszeit (unmittelbare pädagogische Arbeit PA) ist auf zwei Drittel der Arbeitszeit festgelegt (Punkt 5.1 des Erlasses). PA umfasst alle Tätigkeiten mit Schülerinnen und Schülern, sei es in Unterricht oder Erziehung, in der individuellen Beratung, der sozialpädagogischen Gruppenarbeit oder Projekten, der Begleitung von Praktika und Klassenfahrten, Aufsicht und vieles mehr. Nur für diesen Arbeitsbereich PA legt die Schulleiterin/der Schulleiter in der Regel zum Schulhalbjahr einen Dienstplan fest. Vor der Erstellung des Dienstplans ist die sozialpädagogische Fachkraft anzuhören und die Grundsätze der Gesamtkonferenz und die Bestimmungen des HPVG sind zwingend zu berücksichtigen.

Ein Drittel der Arbeitszeit ist für Vor- und Nachbereitung (VN) sowie sonstige Tätigkeiten (SO) wie Teilnahme an Konferenzen, Teambesprechungen etc. vorgesehen (siehe Punkt 5. 1 des Erlasses sowie die Legende des Arbeitszeitnachweises in Anlage 3). Diese Regelung ist verbindlich und darf, vergleichbar der Pflichtstundenverordnung, in den einzelnen Schulen nicht verändert werden.

### **Die Zeit für Vor- und Nachbereitung unterliegt nicht der Präsenzplicht an der Schule.**


#### *Stichwort*

#### *Inhaltliche Dokumentation und Arbeitszeitnachweis*

Alle Tätigkeiten werden von den sozialpädagogischen Fachkräften im Arbeitszeitnachweis dokumentiert und den jeweiligen Bereichen (PA, VN, SO) zugeordnet. Die Nachweise werden der Schulleitung monatlich vorgelegt und in der Schule zu den Akten genommen (siehe Anlage 3 des Erlasses).

Die GEW weist nachdrücklich darauf hin, dass der Nachweis geführt werden muss. Diese Pflicht ergibt sich aus Punkt 5.7 des Erlasses (Inhaltliche Dokumen


tation und Arbeitszeitnachweis). In dem Nachweis können u. a. Überstunden/Mehrarbeit nachgewiesen werden; er ist aber auch bei einer möglichen Überprüfung durch den Rechnungshof zum Schutz der sozialpädagogischen Fachkräfte von Bedeutung. Der Nachweis wird von der sozialpädagogischen Fachkraft selbst geführt, nicht von den Lehrkräften oder der Schulleitung! Die sozialpädagogische Fachkraft bestätigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit ihrer Angaben. Bei Konflikten sollte in jedem Fall der Schulpersonalrat, gegebenenfalls auch der Gesamtpersonalrat informiert werden.



*Stichwort  
Urlaubs-  
anspruch*

Der tarifliche Urlaubsanspruch ist festgelegt (Anlage 2 des Erlasses). Der Urlaub ist in den Schulferien zu nehmen (Punkt 5.2 des Erlasses). Wir empfehlen dringend, den Urlaub zu beantragen. Das ist im Krankheitsfall von entscheidender Bedeutung. Es ist sinnvoll, Urlaub nicht en bloc zu beantragen, sondern z. B. auch die Brückentage zu nutzen und innerhalb der Schulferienzeiten bedarfsgerecht zu verteilen. Die GEW empfiehlt, den Urlaub für das Kalenderjahr zu beantragen (siehe § 26 TV-H).

Zwischen HKM und HPRLL ist unstrittig, dass durch das „Umlegen“ der unterrichtsfreien Zeiten während der Schulferien auf die Arbeitszeit in den Unterrichtswochen die kompletten Schulferien arbeitsfreie Zeit sind. Das heißt, wenn die Ferien vorgearbeitet werden, ist die tariflich vereinbarte Arbeitszeit bereits erbracht. In den Ferien ist dann frei! Eine Ausnahme ergibt sich aus der im folgenden Stichwort beschriebenen 7-Tage-Regelung.



*Stichwort  
Pauschale  
Berechnung von  
7 Arbeitstagen während der  
Ferien*

Das HKM geht davon aus, dass alle sozialpädagogischen Fachkräfte während der Schulferien im Umfang von 7 Arbeitstagen arbeiten. Hierzu gehören Konferenzen am Ende der Schulferien, Vor- und Nachbereitung des Schuljahres, Teambesprechungen, Materialverwaltung, Schulorganisation, Umzüge in andere Klassenräume und vieles mehr. Sollten die Tätigkeiten in den Ferien die 7 Tage



überschreiten, müssen sowohl die Tätigkeit in den sieben Tagen als auch die dieses Volumen übersteigenden Tage dokumentiert werden (siehe Anlage 3, Arbeitszeitnachweis). Die GEW empfiehlt deshalb, zunächst für sich persönlich alle Tätigkeiten in den Ferien festzuhalten, da zu Beginn eines Schuljahres der Umfang der Arbeit in den Ferien nicht zuverlässig vorausgesehen werden kann. Arbeitet eine sozialpädagogische Fachkraft über die 7 Tage hinaus in den Ferien, reduziert sich ihre Wochenarbeitszeit während der Unterrichtswochen entsprechend (siehe auch Richtlinie zu USF ABl. 2/2017).




*Stichwort  
Pausen*

Im vorliegenden Erlass wird keine weitere Aussage zu den Pausen getroffen.

Die GEW weist darauf hin, dass nach dem Arbeitszeitgesetz (AZG) Pausen zum Schutz der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vorgesehen sind.

Pausen im Sinne des Arbeitsrechts sind hinreichend definiert. Sie sind Zeiten der Arbeitsruhe, die der Erholung dienen und in denen die Beschäftigten weder zur Aufnahme der Arbeitsleistung im Bedarfsfall verpflichtet werden können noch sich zur Aufnahme der Arbeit bereithalten müssen. Die Dauer und Verteilung der Ruhepausen ergeben sich aus dem Arbeitszeitgesetz (§ 4 ArbZG), dessen Regelungen beachtet werden müssen. Die Pausen müssen so festgelegt sein, dass die Beschäftigten die Gewissheit haben, in der Pause keine Arbeitsleistung erbringen zu müssen (vorher feststehende Pausen). Die Pausen der Beschäftigten haben nichts mit den Pausen der Schülerinnen und Schüler zu tun.



*Stichwort  
Krankheit*

Bei Krankheit in der Unterrichtszeit entfällt ersatzlos die Arbeitsverpflichtung in dem zeitlichen Umfang, in dem man zu arbeiten hätte. Dies gilt selbstverständlich auch für den Anteil der (erhöhten)

Wochenarbeitszeit, der sich aus dem „vorgearbeiteten“, d.h. auf die Unterrichtswochen umgelegten Ferienüberhang ergibt. Durch eine Erkrankung in den Unterrichtswochen kann deshalb auch bezüglich dieses Arbeitszeitanteils kein zeitliches Minus entstehen.

## **Arbeitsversäumnis aufgrund von Krankheit kann keine Nacharbeit auslösen.**

Im Krankheitsfall ist in der Dokumentation die Arbeitsverpflichtung (PA,VN,AT) pro Tag einzutragen. Liegt diese Arbeitsverpflichtung bsp bei 42 Std. pro Woche, so sind am Krankheitstag in der Schulperiode 8,4 Stunden einzutragen bzw. die Pauschale des Tages.

Die GEW empfiehlt dringend, eine Krankmeldung auch im Urlaub bzw. in der Ausgleichszeit in den Ferien einzureichen. Nur so liegt die Legitimation vor, den durch die Krankheit ‚verlorenen‘ zustehenden Urlaub bzw. die ‚verlorene‘ zustehende Ausgleichszeit zu einer anderen Zeit nachzuholen.

Die Krankmeldung müsste generell an die personalaktenführende Stelle (StSchA) gehen. In der Schulpraxis wird sie während der Unterrichtszeit sinnvoller Weise der Schulleitung vorgelegt; in den Schulferien muss sie – um bei der Schließung der Schule keine Fristen zu versäumen – unmittelbar an das StSchA gehen.



### *Stichwort Fortbildung*

Auch für die sozialpädagogischen Fachkräfte besteht die Verpflichtung zur Fortbildung (Punkt 3.3 und 8.2 des Erlasses und Dienstordnung). Die GEW bemängelt, dass es kaum adäquate Fortbildungsangebote gibt. Hier besteht dringender Nachholbedarf.

## **Impressum**

GEW Hessen

Zimmerweg 12 | 60325 Frankfurt

Redaktion: Monika Frobel, Angela Scheffels

[www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de) | [info@gew-hessen.de](mailto:info@gew-hessen.de)

Druck: [gründrucken.de](http://gründrucken.de) | Februar 2019