



# UBUS\*

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

## **Impressum**

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft Hessen  
Zimmerweg 12, 60325 Frankfurt  
Telefon: 069–971293 -0 | Fax: 069–971293 -93  
E-Mail: [info@gew-hessen.de](mailto:info@gew-hessen.de)  
[www.gew-hessen.de](http://www.gew-hessen.de)

### **Redaktion GEW Hessen**

Moni Frobels, Angela Scheffels

Druck: [gruendruck.de](http://gruendruck.de)  
Foto: GEW HV



Januar 2020

# Inhalt

<b>Vorwort</b>	<b>4</b>
<b>1. Rechtsgrundlagen</b>	<b>6</b>
<b>2. Einstellung</b>	<b>7</b>
<b>3. Eingruppierung</b>	<b>8</b>
<b>4. Aufgaben/Tätigkeitsmerkmale</b>	<b>9</b>
<b>5. Arbeitszeit</b>	<b>11</b>
5.1 Grundlagen	11
5.2 Teilzeit	14
5.3 Nebentätigkeit	15
5.5 Überstunden oder Mehrarbeit	15
5.5 Klassenfahrten	16
5.6 Tätigkeiten in der unterrichtsfreien Zeit	16
5.7 Pausen	17
5.8 Urlaub	18
5.9 Wochenend- und Nachtarbeit	18
<b>6. Arbeitszeitdokumentation</b>	<b>19</b>
<b>7. Dienstordnung</b>	<b>21</b>
<b>8. Dienstplan</b>	<b>21</b>
<b>9. Fortbildung</b>	<b>22</b>
<b>10. Krankheit</b>	<b>24</b>
<b>11. Schwerbehinderung und Gleichstellung</b>	<b>24</b>
<b>12. Aufgabe der Schulpersonalräte</b>	<b>25</b>
<b>13. Anrechnung für Personalratsmitglieder</b>	<b>26</b>
<b>14. Gesamtkonferenz/Schulkonferenz</b>	<b>27</b>
<b>15. TV-H §§ 6 und 7</b>	<b>28</b>
<b>16. TV-H: Stufen der Entgelttabelle (§16)</b>	<b>32</b>
<b>17. Hessisches Schulgesetz § 2 und 3</b>	<b>34</b>
<b>18. Formulare und Anschriften</b>	<b>39</b>
<b>19. Auszüge aus den Amtsblättern</b>	<b>45</b>

# Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die GEW begrüßt es, dass siebenhundert neue Stellen für „unterrichtsbegleitende sozialpädagogische Unterstützung“ zugewiesen werden, vierhundert Stellen für Grundschulen und dreihundert Stellen für weiterführende Schulen. Der Bedarf der Schulen in dieser Hinsicht besteht seit langem. Die Erfahrungen im Bereich der Teamarbeit zwischen Lehrkräften und sozialpädagogischen Fachkräften als Beschäftigte des Landes Hessen im Unterricht, z. B. in Eingangsstufen und in Förderschulen, sind ausgesprochen positiv, die Multiprofessionalität wirkt sich günstig für die Schülerinnen und Schüler wie auch für die Kolleginnen und Kollegen aus. Für alle Schulen wäre, besonders auch im Hinblick auf Inklusion, eine feste Zuweisung von Planstellen für sozialpädagogische Fachkräfte wünschenswert.

Der Hauptpersonalrat der Lehrerinnen und Lehrer beim Hessischen Kultusministerium (HPRLL) hat mit dem Hessischen Kultusministerium (HKM) um Arbeitsinhalte, Arbeitszeit und Arbeitsbedingungen der sozialpädagogischen Fachkräfte in der „Unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS)“ gerungen. In der **GEW-Fraktion im HPRLL** sind im Unterschied zum HKM Kolleginnen und Kollegen mit sozialpädagogischer Ausbildung vertreten. Die Fachgruppe Sozialpädagogische Berufe und das Referat Sozialpädagogik der GEW Hessen haben mit Fachkompetenz und gewerkschaftlichem Engagement Verbesserungsvorschläge zum Richtlinienentwurf eingebracht.

Sozialpädagogische Fachkräfte, die für UBUS eingesetzt sind, arbeiten nicht nach der Pflichtstundenverordnung für Lehrkräfte, sondern nach der rechtlichen Vorgabe des **Tarifvertrages Hessen (TV-H)**. Der HPRLL konnte erreichen, dass sozialpädagogische Fachkräfte für UBUS zwei Drittel ihrer tariflichen Wochenarbeitszeit für die unmittelbare pädagogische Tätigkeit mit Schülerinnen und Schülern einsetzen und ein Drittel für sonstige Tätigkeiten sowie Vor- und Nachbereitung. Vor- und Nachbereitung unterliegen nicht der Präsenzpflcht. Es fehlen an den Schulen bekanntlich ungestörte individuelle Arbeitsplätze mit PC und abschließbaren Schränken sowie Pausenräume, die hierfür die Voraussetzung sind.

Der HPRLL konnte durchsetzen, dass in der Richtlinie ausdrücklich verankert wird, dass die „**Dienstordnung** für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ gültig ist.

Die Dienstordnung beschreibt die Rechte und Pflichten der Beschäftigten des Landes in den Schulen und sichert die Teilhabe und Einflussmöglichkeit der sozialpädagogischen Fachkräfte in den Konferenzen und Gremien der Schule.

Die Beschreibung der **Tätigkeitsmerkmale** für UBUS kann nur als Sammlung möglicher Aufgaben verstanden werden, die keinesfalls alle von ein- und derselben sozialpädagogischen Fachkraft geleistet werden können. In diesem Zusammenhang sieht es die GEW sehr kritisch, wenn sich Schulen eine UBUS-Stelle „teilen“. Die **Schulpersonalräte** sind gefordert, ein besonderes Augenmerk auf die UBUS-Kräfte zu haben, die vereinzelt und mit besonderen Arbeitsbedingungen an den Schulen tätig werden und nach den gesetzlichen Vorgaben des Hessischen Personalvertretungsgesetzes (HPVG) zu vertreten sind.

Die GEW betont, dass der **Wortlaut des Erlasses verbindlich** ist, einschließlich der Anlagen zur Profession (Anlage 1), der Arbeitszeit (Anlage 2) und der Arbeitszeitdokumentation (Anlage 3). Im Zusammenhang mit der Arbeitszeit weist die GEW nachdrücklich auf die Berichtigung des Erlasses mit der Streichung der Begriffe „mindestens“ und „höchstens“ hin.

In der **Landesfachgruppe der GEW** „Sozialpädagogische Fachkräfte im Schuldienst in Hessen“ treffen sich regelmäßig Kolleginnen und Kollegen, die teilweise seit vielen Jahren nach ähnlichen Richtlinien arbeiten. Neue „Sozpäds“ sind herzlich willkommen und sie können von den Erfahrungen profitieren.

**Die drei Erlasse für UBUS sind im Originaltext in der Anlage dieser Broschüre zu finden.**

Monika Frobels und Angela Scheffels

# 1. Rechtsgrundlagen

*HSchG §§ 2, 3, TV-H  
Arbeitsgesetze:  
AZG und TzBfG  
UBUS-Erlasse ABl.  
02/2018 und Ergänzung  
für weiterführende  
Schulen ABl. 07/2018  
und Berichtigung ABl.  
01/2019  
Dienstordnung  
Konferenzordnung  
Aufsichtserlass  
HPVG*

Im Rahmen des Bildungs- und Erziehungsauftrages nach §§ 2 und 3 des **Hessischen Schulgesetzes** (HSCHG) wird die Möglichkeit eröffnet, sozialpädagogische Fachkräfte in den Schuldienst des Landes Hessen einzustellen.

Sie arbeiten als Tarifbeschäftigte. Deshalb ist der jeweils gültige **Tarifvertrag des Landes Hessen** (TV-H) von grundlegender Bedeutung, ebenso die **Arbeitsgesetze** (Arbeitszeitgesetz, AZG und das Teilzeit- und Befristungsgesetz, TzBfG).

Der **UBUS-Erlass** (Amtsblatt 02/2018) mit seiner Ergänzung für die Sekundarstufe (ABl. 07/2018) sowie die Berichtigung zur Aufteilung der Arbeitszeit sowie des entsprechenden Arbeitszeitnachweises (AZN) sind bindend und können nicht durch „Handreichungen“ oder „Leitlinien“ oder andere Arbeitszeitnachweise an einzelnen Schulen oder Schulamtsbereichen verändert werden.

Sozialpädagogische Fachkräfte, die ein Arbeitsverhältnis gemäß dem UBUS-Erlass haben, sind als Beschäftigte des Landes Hessen Teil des Kollegiums mit allen Rechten und Pflichten entsprechend der **Dienstordnung** (DO). Sie sind zur Aufsicht verpflichtet (§6 Abs. 2 Dienstordnung). An Konferenzen haben sie volles Teilnahme- und Stimmrecht, siehe **Konferenzordnung**. Sie können von der Gesamtkonferenz in schulische Gremien gewählt werden.

Auf der Grundlage des **Hessischen Personalvertretungsgesetzes** (HPVG) werden die sozialpädagogischen Fachkräfte selbstverständlich von den Schulpersonalräten vertreten. Sie sind wählbar als Personalratsmitglieder.

## 2. Einstellung

Den Schulen wird aufgrund der Vorgaben des HKM eine Stelle bzw. ein Stellenanteil zugewiesen.

Die GEW begrüßt, dass für UBUS nur Personen mit sozialpädagogischen Berufen bzw. Personen mit gleichwertigen Studienabschlüssen und beruflichen Voraussetzungen eingestellt werden können (siehe Anlage 2 des UBUS-Erlasses).

Die individuelle **Einstellung** regelt der Einstellungserlass (ABl. 02/2016). Viele Stellen werden über eine schulbezogene Ausschreibung besetzt, es kann aber auch über die Rangliste eingestellt werden. Der übliche im Einstellungserlass festgelegte Weg bei schulbezogenen Ausschreibungen gilt auch hier:

- Schulleiterin oder Schulleiter (SL) gibt – nach Erörterung mit Schulpersonalrat (SPR) – die Ausschreibung an das StSchA
- Bewerbungen erfolgen, ggf. Klärung Schwerbehinderung (siehe Einstellungserlass Punkt 1.5)
- Auswahlverfahren, siehe Einstellungserlass Punkt 1.5
- Entscheidung
- Mitbestimmung des SPR nach §77 Abs. 1 Punkt 2a HPVG
- gegebenenfalls Abordnung an eine weitere Schule, wenn die Stelle gesplittet ist (Gesamtpersonalrat, wenn die Abordnung innerhalb des StSchA erfolgen soll).

Wie bei jeder Einstellung ist der **Schulpersonalrat (SPR) der Stammschule in der Mitbestimmung** bei der Einstellung (Einstellungserlass ABl. 2/2016). Der Schulpersonalrat hat im Sinne des Informationsrechtes Anspruch auf die Vorlage der vollständigen Bewerbungsunterlagen und der Ausschreibung. Er hat die volle Mitbestimmung bei Einstellung und Eingruppierung sowie bei der Ersteinstufung, wenn eine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. Der Schulpersonalrat muss darauf achten, dass im Rahmen der siebenhundert Stellen für UBUS ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis** angeboten wird.

Wenn eine Stelle zwischen Schulen gesplittet ist, dann ist zwingend eine **Abordnung** erforderlich – **das Beteiligungsrecht liegt beim Gesamtpersonalrat** des Staatlichen Schulamts (GPRLL). 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.

*Einstellungsverfahren  
in den hessischen Schul-  
dienst, ABl. 02/2016  
Tarifvertrag Hessen  
(TV-H)  
UBUS-Erlass, ABl.  
02/2018, Anlage 1*

*§77 Abs.1 Punkt 2b  
HPVG*

Nach § 2 Abs. 4 TV-H gelten die ersten sechs Monate der Beschäftigung als **Probezeit**. Ein **Zwischenzeugnis**, z. B. nach Ende der Probezeit, ist arbeitsrechtlich nur auf Antrag der sozialpädagogischen Fachkraft vorgesehen.

### 3. Eingruppierung

*Vergütung der im Angestelltenverhältnis beschäftigten Lehrkräfte an den allgemeinbildenden und beruflichen Schulen nach BAT (Eingruppierungserlass), ABl. 11/2008*

Der sogenannte **Eingruppierungserlass** ist, obwohl veraltet, die Grundlage der Eingruppierung der sozialpädagogischen Fachkräfte im Schuldienst.

Eine neue **Entgeltordnung** ist überfällig. Die Tarifkommission der GEW arbeitet bereits länger daran. Jetzt ist der Arbeitgeber am Zug, ein Angebot zu machen. Die Tätigkeitsmerkmale von UBUS werden im noch gültigen Eingruppierungserlass nicht abgebildet. Die Eingruppierung kann deshalb vergleichend abgeleitet werden. Gemäß Eingruppierungserlass sind sozialpädagogische Fachkräfte als Lehrkräfte ohne Lehrbefähigung zu verstehen.

*§77 Abs.1 Punkt 2b  
HPVG*

Der **Schulpersonalrat** ist, wie bei der Einstellung überhaupt, auch zum Sachverhalt der Eingruppierung in der Mitbestimmung.

*§16 Abs.2 TVH*

Die Grundlagen für die Festlegung der Stufen der Entgelttabelle findet man in § 16 Abs.2 des TVH. Dort ist geregelt, welche Zeiten einer einschlägigen Berufserfahrung auf die Einstufung angerechnet werden müssen oder angerechnet werden können. Der Schulpersonalrat kann seine Zustimmung zur Einstellung der UBUS-Kraft zunächst von der Zustimmung zur Eingruppierung und Einstufung abtrennen. Er sollte dann jedoch, auch ohne dass ihm eine weitere Zustimmungsaufforderung zugeht, der Eingruppierung bzw. der Einstufung umgehend widersprechen, wenn er zu dem Ergebnis kommt, dass diese einer gültigen Rechtsvorschrift widerspricht oder den Beschäftigten unbegründet benachteiligt. Bei Einstellung werden Beschäftigte der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. Das Anerkennungsjahr bzw. Berufspraktikum gilt grundsätzlich als einschlägige Berufserfahrung.

In den GEW-Veranstaltungen zu UBUS für sozialpädagogische Fachkräfte und Personalräte wurde häufig über eine zu niedrige Stufenzuordnung geklagt. Es gibt leider die Tendenz des Landes, als Arbeitgeber auch langjährige Berufserfahrungen in anderen sozialpädagogischen Einrichtungen nicht als einschlägige Berufserfahrung bezogen auf den Schuldienst anzuerkennen.



Die GEW empfiehlt dringend, vor Unterzeichnung des Arbeitsvertrages Eingruppierung und Stufenzuordnung zu klären, um keine bösen Überraschungen zu erleben. Sofern eine einschlägige Berufserfahrung bei einem anderen Arbeitgeber vorliegt, die nicht länger als ein halbes Jahr zurückliegt, besteht allerdings aus Sicht der GEW ein Rechtsanspruch zur Einstufung mindestens in Stufe 3, sofern die Berufserfahrung drei Jahre umfasst.

Für die Eingruppierung ist die Qualifikation maßgeblich. Derzeit sollten Erzieherinnen und Erzieher mit staatlicher Anerkennung der EG 8 zugeordnet werden, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen mit staatlicher Anerkennung der EG 10 zugeordnet werden.

Bei schlechteren Eingruppierungsabsichten des zuständigen Staatlichen Schulamts sollte die Bewerberin oder der Bewerber unbedingt den Schulpersonalrat und den Gesamtpersonalrat kontaktieren.

GEW-Mitglieder haben in diesen und anderen Fragen den Anspruch auf die professionelle Beratung durch die ehrenamtlichen Rechtsberaterinnen und Rechtsberater der GEW auf Kreis- und Bezirksebene sowie durch die Landesrechtsstelle und die Tarifabteilung der GEW. Die Adressen findet man auf der Homepage der GEW Hessen.

## 4. Aufgaben und Tätigkeitsmerkmale

Die für UBUS in Frage kommenden sozialpädagogischen Tätigkeitsmerkmale sind im Erlass unter Punkt 2 definiert. Die GEW weist darauf hin, dass es dem Hauptpersonalrat der Lehrerinnen und Lehrer als hier zuständiger Personalvertretung bei der Erörterung des Erlasses gelungen ist, dass es hierbei um MÖGLICHE Arbeitsfelder geht. Dabei ist zwingend zu beachten, dass NIEMAND alle möglichen Tätigkeiten 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.

*UBUS-Erlass,  
ABl. 02/2018,  
Punkt 2 bis 2.7,  
Punkt 3.1 und 3.2*

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, zu

stärken und zu unterstützen und in ihrer schulischen Entwicklung zu begleiten (siehe auch Punkt 3.2 Kooperation).

Die Basis für den UBUS-Erlass ist der ältere Erlass für USF (Unterrichtsunterstützende sozialpädagogische Förderung) (ABl. 8/2014). Die bereits dort beschriebenen möglichen Aufgaben wurden für UBUS übernommen und ergänzt:

- **Beratung**
- **sozialpädagogische Einzel - und Gruppenarbeit**
- **Projekte und Arbeit mit Schulklassen**
- **inner- und außerschulische Vernetzung**
- **offene Angebote für alle Schülerinnen und Schüler**
- **Unterstützung von einzelnen Lehrkräften**
- **Unterstützung von Lehrkräfteteams**
- **weitere Aufgaben**

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. Sie ist meistens die einzige Beschäftigte an der Schule mit sozialpädagogischer Profession. Die GEW weist an dieser Stelle ausdrücklich auf Punkt 3.1 **Konzeption** des Erlasses hin. Hier heißt es: „Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags bestimmt jede Grundschule (jede weiterführende Schule natürlich auch! A.d.V.) unter Beteiligung der sozialpädagogischen Fachkraft und nach Maßgabe ihres pädagogischen Konzepts die Ziele und Schwerpunkte ihrer Arbeit ...“. Maßstab ist dabei das Konzept bzw. Schulprogramm der Schule, bei dem Gesamtkonferenz und Personalrat beteiligt sind und das die Schulkonferenz beschließen muss.

Das **Weisungsrecht** liegt gemäß Dienstordnung, wie für die Lehrkräfte auch, ausschließlich bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter. Das bedeutet für die sozialpädagogische Fachkraft, dass sie innerhalb des multiprofessionellen Teams auf Augenhöhe ihre Profession einbringen kann. Sollte es hinsichtlich der Weisungsbefugnis Probleme geben, rät die GEW unter Bezug auf den Erlass den Personalrat einzuschalten.

Die GEW begrüßt die im Erlass vorgenommene **Abgrenzung zu Tätigkeiten anderer Professionen**. Sozialpädagogische Fachkräfte dürfen keinen selbstständigen Unterricht erteilen und können auch nicht zu Unterrichtsvertretungen herangezogen werden. Das ist die originäre

Aufgabe der **Lehrkräfte**. Gemäß BAG Urteil vom 18. Oktober 2017 – 10 AZR 330/16 – kann eine diesbezügliche Weisung von sozialpädagogischen Fachkräften verweigert werden. Zum Schutz der sozialpädagogischen Fachkräfte für UBUS war der Personalvertretung auch die Abgrenzung zur **Schulsozialarbeit** wichtig. Die Profession der Schulsozialarbeit ist für Schulen sehr wichtig, hat aber andere Zielsetzungen und grenzt sich in ihren Aufgaben vom System Schule stärker ab, um Schülerinnen und Schüler unabhängig und vertraulich unterstützen zu können. Die enge Zusammenarbeit mit Lehrkräften im Team für UBUS und eine weitere Aufgabe als Schulsozialarbeiterin oder Schulsozialarbeiter an derselben Schule führt u. U. zu kaum lösbaren Rollenkonflikten für die sozialpädagogischen Fachkräfte. Der GEW ist aus zahlreichen Veranstaltungen zu UBUS bekannt, dass es aufgrund der Zwangsteilzeit für UBUS in einzelnen Fällen Konstruktionen dieser Art mit zwei Arbeitsverträgen gibt. Die GEW fordert zur Lösung, dass stattdessen in den Schulamtsbereichen besser darauf geachtet wird, dass für UBUS volle Stellen vergeben werden (siehe auch Abordnung, unter 2. Einstellung).

## 5. Arbeitszeit

### 5.1 Grundsätze

Nach der europäischen Arbeitszeitrichtlinie wird **Arbeitszeit** definiert als „jede Zeitspanne, während der ein Arbeitnehmer gemäß den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und/oder Gepflogenheiten arbeitet, dem Arbeitgeber zur Verfügung steht und seine Tätigkeit ausübt oder Aufgaben wahrnimmt.“ **Ruhezeit** ist folglich jede Zeitspanne außerhalb der Arbeitszeit (siehe auch 5.6 Pausen)

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 gemäß TV-H beträgt derzeit 40 Stunden. Sozialpädagogische Fachkräfte müssen die über ihrem Urlaubsanspruch liegende Schulferienzeit einarbeiten. Sozialpädagogische Fachkräfte, die bereits in den TV-H übergeleitet wurden, haben bis einschließlich Jahrgang 1969 einen Urlaubsanspruch von 33 Tagen (TVÜ-H § 15, Absatz 5). Die übrigen Kolleginnen und Kollegen haben 30 Tage Urlaub (siehe § 26 TV-H).

*EU-Arbeitszeitrichtlinie  
2003/88/EG;  
TV-H §§6, 7, 26;*

*UBUS-Erlass ABl.  
02/2018, Punkt 5.1 und  
Berichtigung ABl.  
01/2019;*

*Hessisches Personalver-  
tretungsgesetz (HPVG)  
§ 74*

Bei 30 Tagen Urlaubsanspruch und einer **vollen Stelle** wird dadurch die Wochenarbeitszeit auf 42,5 Stunden erhöht. (siehe Erlass ABl. 02/2918, Punkt 5.1 und Anlage 2).

**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 oder der Schulleiter in der Regel zum Schulhalbjahr einen Dienstplan fest (vergleichbar der „Steckung“ der Pflichtstunden bei den Lehrkräften). Vor der Erstellung des Dienstplans ist die sozialpädagogische Fachkraft anzuhören und die Grundsätze der Gesamtkonferenz und die Bestimmungen des HPVG sind zwingend zu berücksichtigen.

**Die Zeit für Vor- und Nachbereitung (VN) und sonstige Tätigkeiten (SO) umfasst ein Drittel der Arbeitszeit.**

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).

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

Der Teil, der die unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern im Unterricht (PA), Konferenzen und Mitarbeit in schulischen Gremien sowie schulische Veranstaltungen ohne Schülerinnen und Schüler betrifft, verlangt schulische Präsenz. Die Gegebenheiten der Schulen lassen darüber hinaus kein sinnvolles Arbeiten in den Schulen zu, da es keine adäquaten Arbeitsplätze mit PC und abschließbaren Schränken oder Pausenräume gibt. Außerdem sind für UBUS umfängliche Recherchen, Materialien etc. nötig, die nicht alle in der Schule gelagert werden können.

Die GEW weist darauf hin, dass auch zahlreiche der unter 2. aufgeführten Aufgabenbereiche nicht mit schulischer Präsenz vereinbar sind. Die GEW begrüßt, dass der HPRL durchsetzen konnte, dass Vor- und Nachbereitungszeit von der Präsenzzeit ausgenommen ist.

Die GEW hat zum Bereich Arbeitszeit für UBUS häufig mit Anfragen und Problemen an den Schulen zu tun und weist deshalb ausdrücklich darauf hin, dass die oben beschriebene Verteilung von PA (zwei Drittel) und VN/SO (ein Drittel) verbindlicher Bestand des Erlasses ist. Hier können deshalb Schulen keine Veränderung vornehmen.

Da vermutlich die sozialpädagogische Fachkraft die einzige Kollegin, der einzige Kollege in der Schule ist, die/der beim Land Hessen beschäftigt ist, aber nicht nach Pflichtstundenverordnung arbeitet, hier ein Vergleich: Eine Lehrkraft hat z.B. 28 Pflichtstunden, die Gesamtarbeitszeit beträgt für Beamtinnen und Beamte und tarifbeschäftigte Lehrkräfte bis zur Vollendung des 60. Lebensjahres zur Zeit 41 Stunden. Keine Schule darf daran rütteln und bspw. entscheiden, den Anteil der Pflichtstunden zu erhöhen und dafür im Gegenzug Elternabende oder Konferenzen etc. zu streichen. Die Zahl der Pflichtstunden ist verbindlich, während der Teil der Arbeitszeit für die außerunterrichtlichen Tätigkeiten weitgehend ungeregelt ist. Dies gilt definitiv nicht für die sozialpädagogischen Fachkräfte für UBUS, bei denen sowohl die Gesamtarbeitszeit als auch die Verteilung auf PA, VN und SO durch den Erlass in Verbindung mit dem TV-H geregelt sind.

In der Anlage 2 des Erlasses, ABl. 02/18 ist die Drittelung für eine **volle Stelle** dargestellt. Sie entspricht bei 30 Tagen Urlaubsanspruch unter Einbeziehung der Ferienzeiten 28,3 Stunden für PA und 14,2 Stunden für VN/SO. Unbedingt zu beachten ist die **Berichtigung im ABl. 01/2019**. Im Erlass steht fälschlicherweise und gegen die Vereinbarung mit dem Hauptpersonalrat „Unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern mindestens ...“ sowie „Vor- und Nachbereitung und außerunterrichtliche Tätigkeiten höchstens ...“ Der Hauptpersonalrat hat bewirkt, dass die Begriffe „mindestens“ und „höchstens“ in Anlage 2 gestrichen werden mussten. Sie entsprechen nicht Punkt 5.1 des Erlasses. Im **Anhang** dieser Broschüre sind der UBUS-Erlass, der Erlass zur Ergänzung für die weiterführenden Schulen sowie der Erlass zur Berichtigung zu finden.

Generell gilt für die Regelung der Ausgestaltung der täglichen Arbeitszeit die Mitbestimmung des Personalrates:

„§ 74 Hessisches Personalvertretungsgesetz

(1) Der Personalrat hat, soweit nicht eine Regelung durch Gesetz oder Tarif erfolgt, gegebenenfalls durch Abschluss von Dienstvereinbarungen, in sozialen Angelegenheiten mitzubestimmen, über ...

9. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie die Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage ... “.

## 5.2 Teilzeit

Die GEW lehnt Zwangsteilzeit grundsätzlich ab. Der Hauptpersonalrat benennt bei jeder Gelegenheit die durch unfreiwillige Teilzeit entstehenden Probleme für die Beschäftigten. Die Angestelltenvertreterinnen und Angestelltenvertreter in den Gesamtpersonalräten bei den Staatlichen Schulämtern setzen sich für die Vergabe voller Stellen für UBUS ein, ggf. mit Abordnung an eine weitere Schule, falls das aufgrund der geringen Zuweisung notwendig wäre.

Die Arbeitszeit einer **vollen Stelle** mit 30 Urlaubstagen bei derzeit 40 Wochenzeitstunden nach TV-H beträgt 42,5 Stunden unter Berücksichtigung der über dem Urlaubsanspruch liegenden Ferienzeiten, siehe auch Anlage 2 des Erlasses. Davon stehen zwei Drittel, das sind 28,3 Stunden, für pädagogische Arbeit (PA) zur Verfügung. Ein Drittel, 14,2 Stunden, werden für Vor- und Nachbereitung (VN) und Sonstiges (SO) eingesetzt.

Bei einer **halben Stelle** reduziert sich auch die Arbeitszeit um die Hälfte. Diese 21,25 Zeitstunden in der Woche bei 30 Urlaubstagen werden mit 14,15 Stunden für PA eingesetzt. Das verbliebene Drittel von 7,1 Stunden wird für VN/SO verwendet.

Bei einer **viertel Stelle** reduziert sich die Arbeitszeit um drei Viertel. Die Arbeitszeit beträgt insgesamt 10,6 Zeitstunden in der Woche. Dementsprechend können mit zwei Dritteln der Arbeitszeit 7,1 Stunden für PA und 3,5 Stunden für VN/SO eingesetzt werden.

**Für jeden möglichen Stellenumfang gilt, dass der Stundenumfang jeweils immer zu zwei Dritteln für PA und einem Drittel für VN/SO zu verwenden ist.**

Es ist zu erwarten, dass gerade bei einer reduzierten Stelle durch Einsatz in den Ferien, Klassenfahrten, Fortbildungen sowie die im Schulbereich „unteilbaren Aufgaben“ wie Konferenzen in erheblichem Maße Mehrarbeit entsteht, die in Folge abgebaut werden muss. Auch hier gilt für das Abbauen das unter „Überstunden/Mehrarbeit“ ausgeführte.

Bei Feiertagen, deren Lage im Laufe der Jahre wechselt, kann sich jeweils eine Benachteiligung oder eine Begünstigung von Teilzeitbeschäftigten ergeben, je nachdem, ob der Feiertag auf einen Tag mit oder ohne Arbeitsverpflichtung fällt. Einen Ausgleich für eine punk-

tuell auftretende Benachteiligung sieht der TV-H nicht vor. Allerdings muss eine Teilzeitkraft die auf einen Feiertag fallende Arbeitszeit auch nicht nacharbeiten, das heißt, eine „Umlegung“ dieser Arbeitszeit auf einen anderen Wochentag wäre unzulässig.

### 5.3 Nebentätigkeit

Durch die überaus häufige Zwangsteilzeit im Zusammenhang mit UBUS muss zur Sicherung des Lebensunterhaltes oft ein weiteres Arbeitsverhältnis eingegangen werden. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer haben gegenüber dem Arbeitgeber Land Hessen eine Pflicht zur Anzeige der Nebentätigkeiten. Falls der Arbeitgeber die Nebenbeschäftigung untersagen will, sollte unbedingt der Personalrat einbezogen werden. Dieser Sachverhalt unterliegt der Mitbestimmung des Personalrates.

In jedem Fall ist eine Aufstockung, ggf. mit Einsatz an einer weiteren Schule, für die Beschäftigten finanziell günstiger als eine Nebentätigkeit bei einem weiteren Arbeitgeber, die höher besteuert wird. Die GEW rät deshalb, das Arbeitsverhältnis mit der höheren Stundenzahl zunächst einmal als Hauptbeschäftigung zu nehmen.

### 5.4 Überstunden oder Mehrarbeit

Überstunden oder Mehrarbeit (§ 7 TV-H) sind die über die errechnete Wochenarbeitszeit hinausgehenden Stunden und können in allen drei Arbeitsbereichen der sozialpädagogischen Fachkräfte entstehen (PA, VN, SO).

*TV-H § 7;*

*UBUS-Erlass  
ABl. 02/2018, Punkt  
5.7*

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 sind.**

Zwei Beispiele:

Durch eine Klassenfahrt entstanden 15 Überstunden/Mehrarbeit im Bereich PA. In Folge werden im kommenden Halbjahr 10 Stunden in PA (2/3) und 5 Stunden in VN/SO (1/3) abgebaut.

Durch Förderplanarbeit und Zeugniskonferenzen entstanden in einem Monat 9 Überstunden/Mehrarbeit im Bereich SO. In Folge werden im kommenden Halbjahr 6 Stunden in PA (2/3) und 3 Stunden in VN/SO (1/3) abgebaut.

Es ist somit 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).

## 5.5 Klassenfahrten

*UBUS-Erlass ABl.  
02/2018, Punkt 5.1*

Im Unterschied zu den Lehrkräften, deren Arbeitszeit nach Pflichtstundenverordnung geregelt ist, gelten für sozialpädagogische Fachkräfte die Arbeitszeitregelungen des TV-H (derzeit 40 Wochenzeitstunden, 30/33 Tage Urlaub > dadurch Einarbeiten der Schulferien). Der TV-H regelt aber auch, dass die Tarifbeschäftigten, deren Arbeitszeit nicht der Pflichtstundenverordnung unterliegt, Überstunden und Mehrarbeit abbauen können. Überstunden und Mehrarbeit können nicht nur, aber besonders durch Klassenfahrten entstehen. Der UBUS-Erlass sieht vor, dass die Arbeitszeit bei mehrtägigen Klassenfahrten pauschal mit 12 Stunden pro Tag angesetzt wird. Sollte im Einzelfall eine Arbeitszeit darüber hinaus erbracht worden sein, so ist diese konkret zu dokumentieren.

Am An- und Abreisetag wird die tatsächlich erbrachte Arbeitszeit dokumentiert.

Tarifbeschäftigten steht für Wochenend- und Nachtarbeit ein Zuschlag zu (siehe auch 5.9 Wochenend- und Nachtarbeit).

## 5.6 Tätigkeiten in der unterrichtsfreien Zeit oder „7 Tage“

*UBUS-Erlass,  
ABl. 02/2018, Punkt 5.1*

Für Tätigkeiten in der unterrichtsfreien Zeit während der Ferien werden pauschal sieben Arbeitstage pro Jahr vom Arbeitgeber als Arbeitszeit angerechnet. Hierzu gehören Konferenzen am Ende der Schulferien, Vor- und Nachbereitung des Schuljahres, Teambesprechungen, Materialverwaltung, Schulorganisation, Umzüge in andere Klassenräume, Fortbildungen 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.

Aus gegebenem Anlass weist die GEW darauf hin, dass die „7 Tage“ nicht der Präsenzzeit unterliegen und auch nur dann detailliert dokumentiert werden müssen, wenn die Beschäftigten nachweisen möchten, dass sie mehr als „7 Tage“ in der unterrichtsfreien Zeit gearbeitet haben.

Wenn im UBUS-Erlass von „sieben Tagen“ die Rede ist, so sind dies nicht immer sieben volle Arbeitstage, sondern sieben Arbeitstage mit der durchschnittlich geschuldeten täglichen Arbeitszeit. Bei einer vollen UBUS-Stelle sind somit 7 mal 8,5 Stunden zugrunde zu legen, bei einer halben UBUS-Stelle jedoch nur 7 mal 4,25 Stunden. (siehe auch 9. Fortbildung).

## 5.7 Pausen

Ruhepausen sind im Voraus festgelegte, zumindest jedoch vorhersehbare Zeiten einer Arbeitsunterbrechung von bestimmter Dauer, in denen die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer von jeglicher Arbeitspflicht befreit ist und sich zu keiner Arbeitsleistung bereithalten muss, sondern frei darüber entscheiden kann, wie er sie oder er diese Freizeit verbringen will. (BAG, Urteil vom 1.7.2003)

*ArbZG, § 4*

Im UBUS-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. § 4 ArbZG regelt, dass die Arbeit durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 bis zu 9 Stunden zu unterbrechen ist. Die Ruhepausen können auch in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden.

Pausen im Sinne des Arbeitsrechts sind also 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 ausschließlich aus dem Arbeitszeitgesetz (§ 4 ArbZG). 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. Tarifbeschäftigten können auch keine unfreiwilligen Pausen auferlegt werden, wie z. B. sogenannten „Springstunden“.

## 5.8 Urlaub

*TV-H §26*  
*UBUS-Erlass*  
*ABl. 02/2018, Punkt 5.2*  
*und Anlage 2*  
*Bildungsurlaubsgesetz*  
*(HBUG)*

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, der Schulleitung die Urlaubszeiten zu Beginn des Kalenderjahres mitzuteilen. 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 „7-Tage-Regelung“ (siehe auch 5.5).

Grundsätzlich steht außerdem jeder und jedem Tarifbeschäftigten bezahlter Bildungsurlaub von 5 Tagen jährlich zu, der innerhalb der Schulferien genehmigt werden muss, in der Unterrichtszeit genehmigt werden kann. Der Bildungsurlaub kann – wenn er in einem Jahr nicht genommen werden konnte – auf das Folgejahr übertragen werden, das muss vor Ablauf des Jahres bei der Schulleitung beantragt werden. Bildungsurlaub, der beansprucht wurde, ist folgerichtig ein Zeitraum, der – wie der Jahresurlaub – nicht „eingearbeitet“ werden muss. Die GEW weist darauf hin, dass nur als Bildungsurlaub akkreditierte Angebote in Frage kommen. Anbieter sind unter anderem DGB, lea und vhs.

## 5.9 Wochenend- und Nachtarbeit

Wochenend- und Nachtarbeit ist in Schulen nichts Ungewöhnliches. Sie fällt an bei Klassenfahrten und bspw. schulischen Veranstaltungen am Samstag (Schulfest etc.). Regelungen hierzu finden sich in § 6 und § 8 TV-H.

Zuschlagspflichtig nach TV-H ist die Arbeitszeit zwischen 21 und 6 Uhr als Nachtarbeit (§ 7 Abs. 5 TV-H), ebenso Arbeit an Samstagen von 13 bis 21 Uhr und an Sonntagen (§ 8 Abs. 1 Buchst. b und f TV-H).

Die Regelungen zu den Zuschlägen finden sich in § 8 TV-H. Danach erhalten Beschäftigte neben der Vergütung folgende Zeitzuschläge:

- a. für Überstunden in den Entgeltgruppen
  - 1 bis 8                      30 v. H.
  - 9 bis 15                    15 v. H.
- b. für Nachtarbeit        25 v. H.
- c. bei Feiertagsarbeit ohne Freizeitausgleich 135 v. H.,  
mit Freizeitausgleich 35 v. H.
- d. für Arbeit an Samstagen von 13 bis 21 Uhr    20 v. H.

Es kann nicht erwartet werden, dass jede und jeder Beschäftigte alle Sonderformen der Arbeit kennt. Man ist auch nicht verpflichtet, die Zuschläge selbst zu berechnen. (siehe auch 15. TV-H §§ 6 und 7)

Diese Zuschläge müssen (pauschal) im Vorfeld einer Fahrt bzw. Veranstaltung dem StSchA gegenüber angezeigt/beantragt werden. Dies gilt für Veranstaltungen, die im Vorfeld von der Gesamtkonferenz beschlossen oder von der Schulleitung genehmigt wurden. Die Bewilligung des StSchA sollte unbedingt vorher erfolgen. Die Konzeption und die Gestaltung von Schulwanderungen werden von der Schulkonferenz beschlossen und im Schulprogramm verankert.

## 6. Arbeitszeitdokumentation

Alle Tätigkeiten werden von den sozialpädagogischen Fachkräften im **Arbeitszeitnachweis** (AZN) dokumentiert und den jeweiligen Bereichen (PA, VN, SO) zugeordnet. Der zu verwendende AZN ist in Anlage 3 des Erlasses zu finden. Kleingedruckt befindet sich unten die **Legende**, die hilfreich ist, um die geleistete Arbeit den Bereichen **Unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern (PA)**, **Vor- und Nachbereitung (VN)** und **Sonstige Tätigkeiten (SO)** zuzuordnen.

*UBUS-Erlass, ABl.  
02/2018, Punkt 5.7  
sowie Anlage 3;*

*USF-Erlass, ABl. 08/2014*

Die Nachweise werden der Schulleitung monatlich vorgelegt und in der Schule zu den Akten genommen (siehe USF-Erlass, Punkt 5.1). Die Schulleitung soll die Sollzeiten monatlich errechnen und vorlegen. Es empfiehlt sich, dass die sozialpädagogischen Fachkräfte die Zahl der Arbeitstage auch selbst überprüfen, da sie sich monatlich nicht nur durch die Anzahl der Kalendertage, sondern auch durch Feiertage und Ferientage verändern. So kann etwa ein „vergessener“ 1. Maifeiertag an einem Wochentag – gerechnet als Arbeitstag – schnell zu einem Minus in der Dokumentation führen.

Die GEW weist nachdrücklich darauf hin, dass der Nachweis geführt werden muss. Diese Pflicht ergibt sich aus Punkt 5.7 des Erlasses (Inhaltliche Dokumentation und Arbeitszeitznachweis). 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. Die Schulleitung darf keine Änderungen an der Erfassung vornehmen. Bei Ungereimtheiten sollte das Gespräch gesucht werden.

Es muss nur **ein** AZN geführt werden. Im Falle einer **Abordnung** an eine andere Schule wird der AZN an der Stammschule abgegeben. Die GEW empfiehlt, Kopien der AZN - auch persönlich - zu archivieren.

Die GEW hat zahlreiche Nachfragen von sozialpädagogischen Fachkräften und Personalräten zu veränderten Arbeitszeitznachweisen (AZN) erhalten, die vereinzelt an Schulen oder in Staatlichen Schulämtern entwickelt wurden und die über den originären Arbeitszeitznachweis hinausgehen. Der AZN ist Bestandteil des Erlasses, betrifft die Arbeitszeit und unterlag der Mitbestimmung des HPRLL. Der beschreibbare pdf-Arbeitszeitznachweis des HKM, der inhaltlich genau der Vorgabe des Erlasses entspricht, bildet die Ausnahme. **Der AZN ist ein Dokument, das nicht beliebig veränderbar ist.** Sollte es hinsichtlich des AZN Konflikte geben, rät die GEW den Schulpersonalrat oder ggf. den Gesamtpersonalrat einzuschalten. In vielen Gesamtpersonalräten gibt es sozialpädagogische Angestelltenvertreterinnen und Angestelltenvertreter, die mit vergleichbaren AZN arbeiten und sich bestens auskennen.

# 7. Dienstordnung

Sozialpädagogische Fachkräfte, die ein Arbeitsverhältnis gemäß dem UBUS-Erlass haben, sind als Beschäftigte im Schuldienst des Landes Hessen Teil des Kollegiums mit allen Rechten und Pflichten entsprechend der Konferenz- und Dienstordnung. Sie haben volles Stimm- und Teilnahmerecht in und an Konferenzen, werden selbstverständlich von den Schulpersonalräten vertreten und sind auch in Personalräte oder andere schulische Gremien wählbar. Sozialpädagogische Fachkräfte sind dementsprechend auch zur Aufsicht über Schülerinnen und Schüler verpflichtet. Die Schulpersonalräte wachen darüber, dass die Aufsichtspflicht gerecht auf alle Lehrkräfte und sozialpädagogischen Fachkräfte einer Schule verteilt wird. Aufsichten von UBUS Kräften sind grundsätzlich Zeit für unmittelbare pädagogische Arbeit (PA).

*Dienstordnung § 27  
UBUS-Erlass  
ABl. 02/2018, Punkt 7.3*

# 8. Dienstplan

Aufgabe der Schulleiterin oder des Schulleiters ist es, im Zusammenwirken mit den Lehrerinnen und Lehrern, den Schülerinnen und Schülern und ihren Eltern und den Schulaufsichtsbehörden sowie dem Schulträger für den ordnungsgemäßen Ablauf der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie des Schullebens zu sorgen und auf deren Weiterentwicklung hinzuwirken. Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist insbesondere verpflichtet, nach den Grundsätzen der Gesamtkonferenz die Stunden-, Aufsichts- und Vertretungspläne aufzustellen sowie die Verteilung der Klassen und Lerngruppen vorzunehmen. (vgl. §133 Abs.1 HSchG)

*HSchG § 133  
UBUS-Erlass  
ABl. 02/2018, 5.3*

*HPVG § 74*

Auch hier gilt der Bezug zu § 133 HSchG, den Aufgaben der Gesamtkonferenz. Dort wird geregelt, dass die Gesamtkonferenz insbesondere über „Grundsätze der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule“ entscheidet. Auch aus solchen Grundsatzbeschlüssen können sich Festlegungen für Dienstpläne ergeben.

„Sozialpädagogische Fachkräfte stehen nach einem festgelegten Dienstplan für Unterrichts- und Erziehungsaufgaben sowie besondere Aufgaben nach Punkt 2 des Erlasses zur Verfügung“ (UBUS-Erlass, Punkt 5.3). Nur für diesen Arbeitsbereich der pädagogischen Arbeit (PA) legt die Schulleiterin oder der Schulleiter in der Regel zum Schulhalbjahr einen Dienstplan fest, vergleichbar der „Steckung“ der

Pflichtstunden bei den Lehrkräften. Vor der Erstellung des Dienstplans ist die sozialpädagogische Fachkraft anzuhören, die Grundsätze der Gesamtkonferenz sowie die Bestimmungen des HPVG sind zwingend zu berücksichtigen.

Aus gegebenem Anlass weist die GEW darauf hin, dass die Teilnahme an Konferenzen etc. bereits in der Dienstordnung geregelt ist und keines Dienstplans bedarf. Die Zeiten für Vor- und Nachbereitung werden von den sozialpädagogischen Fachkräften selbst erfasst und können nicht im Vorfeld angewiesen werden.

## 9. Fortbildung

*TV-H § 5, Qualifizierung;*

*UBUS-Erlass, ABl.*

*02/2018, Punkt 3.3 und*

*8.2;*

*Ergänzung für weiter-*  
*führende Schulen, ABl.*

*07/2018; Berichtigung*

*ABl. 01/2019*

Sozialpädagogische Fachkräfte haben wie Lehrkräfte das Recht und die grundsätzliche Pflicht, sich fortzubilden (UBUS-Erlass Punkt 3.3 und 8.2).

Die GEW begrüßt, dass in der Richtlinie der gemeinsame Fort- und Weiterbildungsauftrag aller Professionen einer Schule beschrieben wird. Das beinhaltet z. B. auch Pädagogische Tage.

Wichtig für die Arbeitszeitdokumentation ist, dass die Schulleitung bereits im Vorfeld das dienstliche Interesse für die Teilnahme an der Fortbildung bestätigt.

Die vom HKM eingerichteten und von der Lehrkräfteakademie durchgeführten Fortbildungen für UBUS-Kräfte hat der Hauptpersonalrat der Lehrerinnen und Lehrer (HPRL) grundsätzlich begrüßt, allerdings haben die Bedingungen der Arbeitgeberseite zu erheblichen Differenzen geführt. Der Arbeitgeber wollte die Verpflichtung zu diesen Fortbildungen mit bereits bestehenden Terminen durchsetzen.

Der HPRL konnte bewirken, dass die Verpflichtung zur Teilnahme zurückgenommen werden musste. Hauptpersonalrat und Dienststelle konnten sich dahingehend einigen, dass die Fortbildung vom Arbeitgeber „dringend empfohlen“ wird, die Teilnahme also freiwillig ist.

Das Interesse des Arbeitgebers ist es, dass sowohl die Fortbildung besucht wird aber auch kein Einsatz in der pädagogischen Arbeit (PA) ausfällt. Da für Tarifbeschäftigte **Fortbildungen im dienstlichen In-**

**teresse Arbeitszeit** sind, wird diese Zeit dokumentiert, und wenn die Termine die Wochenarbeitszeit überschreiten, abgebaut. Der Besuch von Fortbildungen führt also entweder direkt zum Ausfall an Arbeitstagen oder die zusätzliche Arbeitszeit wird im Nachhinein abgebaut.

In seinen Berechnungen bezieht sich der Arbeitgeber auch auf die „7 Tage“ (siehe Punkt 5.5) und geht fälschlicherweise davon aus, dass 7 Tage in den Ferien ausschließlich für Fortbildungen zur Verfügung stünden. Die Tätigkeiten laut UBUS-Erlass (ABl. 02/2018, Punkt 5.1) sind aber vielfältig: neben Fortbildung auch Konferenzen, Vor- und Nachbereitung, Förderplanung und vieles mehr. Das heißt, dass nicht der gesamte Umfang von 7 Tagen für Fortbildung zur Verfügung stehen kann. Da die Mehrheit der sozialpädagogischen Fachkräfte für UBUS in (ungewollter) **Teilzeit** arbeitet, stehen außerdem nur 3,5 Tage bei einer halben Stelle zur Verfügung bzw. rechnerisch ein Anteil des entsprechendem Stellenumfangs.

Die GEW empfiehlt unbedingt, zunächst nur im persönlichen Kalender die Arbeitszeiten, die in allen Schulferien geleistet wurden, zu notieren. Damit, wenn die Zeit von „7 Tagen“ (volle Stelle) oder 3,5 Tagen (halbe Stelle) oder ein anderer Zeitanteil überschritten wurde, mühelos alle Arbeitszeiten in der unterrichtsfreien Zeit nachgewiesen und abgebaut werden können. Vor allem bei Teilzeitstellen ist damit zu rechnen, dass sehr häufig ein Zeitausgleich notwendig wird.

Aus gegebenem Anlass empfiehlt die GEW, zu den „Einstiegsqualifizierungen“ den UBUS-Erlass einschließlich der Ergänzung für weiterbildende Schulen und der Berichtigung mitzunehmen, um ggf. Vorgaben mit dem Erlass abgleichen zu können. Bei unterschiedlichen Aussagen ist die Formulierung des Erlasses bindend.

Ebenfalls aus gegebenem Anlass weist die GEW darauf hin, dass auch andere Fortbildungen im dienstlichen Interesse sein können und diese unter Umständen auch vor dem Besuch der „Einstiegsqualifizierung“ oder zusätzlich besucht werden können.

## 10. Krankheit

*Dienstordnung § 12;*

*UBUS-Erlass 02/2018,  
Punkt 5.2*

Die Krankmeldung müsste generell an das Staatliche Schulamt (StSchA) als personalaktenführende Stelle gehen. In der Schulpraxis wird sie während der Unterrichtszeit sinnvollerweise der Schulleitung vorgelegt. In den Schulferien muss sie – um bei der Schließung der Schule keine Fristen zu versäumen – unmittelbar an das StSchA gehen.

Zu Beginn des Tages ist die Erkrankung der Stammschule mitzuteilen. Am vierten Tag der Krankheit muss eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden (DO, § 12). Am Ende der Krankheit wird der Dienststelle mitgeteilt, dass die Arbeit wieder aufgenommen wird.

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“, das heißt 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 pro Tag einzutragen. 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.

## 11. Schwerbehinderung und Gleichstellung

*UBUS-Erlass  
ABl. 02/2018, Punkt 5.8  
und Anlage 2*

Sozialpädagogischen Beschäftigten mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung steht ein **Zusatzurlaub** nach § 125 SGB IX zu.

Die GEW begrüßt, dass in der Richtlinie dieser zusätzliche Urlaubsanspruch von fünf Tagen (bei einer Arbeitsverpflichtung an fünf Wochentagen) ausdrücklich erwähnt wird. Im beiderseitigen Einverständnis kann eine entsprechende Verminderung der Wochenarbeitszeit vereinbart werden.



Für einen weiteren Nachteilsausgleich genügt in der Regel eine fachärztliche Empfehlung, der Amtsarzt muss nur auf besonderes Verlangen der Schulaufsichtsbehörde aufgesucht werden.

Die GEW weist darauf hin, dass im Text der Richtlinie unter 5.8 explizit auf die **Obergrenze der Arbeitszeit von 8 Stunden pro Tag** hingewiesen wird. Fälschlicherweise wird das in der Anlage 1 nicht dargestellt. Ebenfalls falsch ist der Verweis in Anlage 1 auf Punkt 5.2. Wie oben angegeben, wird die Arbeitszeit von Beschäftigten mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung unter 5.8 geregelt.

## 12. Aufgabe der Schulpersonalräte

### Gleichbehandlung

Dienststelle und Personalrat haben darüber zu wachen, dass alle in der Dienststelle tätigen Personen nach Recht und Billigkeit behandelt werden, insbesondere dass jede unterschiedliche Behandlung von Personen wegen ihrer Abstammung, Religion, Nationalität, Herkunft, politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung oder Einstellung oder wegen ihres Geschlechts unterbleibt (HPVG § 61 Abs.1).

### Allgemeine Aufgaben (§62 Abs.1 HPVG)

„Der Personalrat hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. Maßnahmen, die der Dienststelle und ihren Angehörigen dienen, zu beantragen,
2. darüber zu wachen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen durchgeführt werden,
3. Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegen zunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit dem Leiter der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken, ...“.

### Einstellung

Der Personalrat bestimmt mit bei der Einstellung von Beschäftigten (§ 77 Abs. 1 HPVG). Hier ist im Vorfeld einer Einstellung auch die notwendige Qualifikation für die Stelle der sozialpädagogischen Fachkraft mit dem Personalrat zu erörtern.

### **Arbeitszeit**

„Der Personalrat hat, soweit nicht eine Regelung durch Gesetz oder Tarif erfolgt, gegebenenfalls durch Abschluss von Dienstvereinbarungen, in sozialen Angelegenheiten mitzubestimmen über ... 9. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie die Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage, ...“, (§ 74 Abs. 1 Punkt 9 HPVG)

### **Urlaubsplanung**

„Der Personalrat hat, soweit nicht eine Regelung durch Gesetz oder Tarif erfolgt, gegebenenfalls durch Abschluss von Dienstvereinbarungen, in sozialen Angelegenheiten mitzubestimmen über ... 11. Aufstellung des Urlaubsplans, ...“. (§ 74 Abs. 1 Punkt 11 HPVG)

## **13. Anrechnung für Personalratsmitglieder**

*HPVG, § 40*

Für Mitglieder eines Personalrates (Schul-, Gesamt- oder Hauptpersonalrat) ist die Personalratstätigkeit dienstliche Tätigkeit, sie ist Teil der Arbeitszeit.

Zur Abgeltung dieser Tätigkeit hat das HKM für die Lehrkräfte in einer Verordnung auf der Grundlage der Pflichtstundenverordnung Pauschalen festgelegt (z.B. kleine Schulen mit 3-er Personalrat = 1 Pflichtstunde für jedes Mitglied). Diese Regelung allein ist nur für die Freistellung im Vorhinein ein Richtwert. Für sozialpädagogische Fachkräfte gilt vielmehr, dass die von ihnen tatsächlich für die PR-Tätigkeit aufgewendete Zeit zu berechnen ist.

Die aufgewendete Zeit für PR-Tätigkeit gehört nicht zu den außerunterrichtlichen Tätigkeiten, sondern ist über alle drei Bereiche der Arbeitszeit zu berechnen. So sind bspw. bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 42,5 Std. und einem realen Aufwand von 2 Stunden in einer konkreten Woche in dieser Woche noch 40,5 Stunden für Unterricht, Erziehung, Betreuung, Aufsicht + Vor- und Nachbereitung + außerunterrichtliche Tätigkeiten zu erbringen.

Hier empfiehlt es sich, im Vorfeld eine Pauschale auszuhandeln, um die Stundenplangestaltung zu erleichtern. Der Arbeitsaufwand sollte jedoch festgehalten werden, um ggf. höhere anfallende PR-Tätigkeiten auch ausgleichen zu können. Diese Dokumentation ist allerdings weder der Schulleitung noch dem Staatlichen Schulamt auszuhändigen, es handelt sich um eine persönliche Dokumentation eines PR-Mitglieds. Rechtlich kann in einem Konfliktfall nur ein Gericht einen solchen Nachweis verlangen.

Der Umfang der PR-Tätigkeit variiert an den Schulen. Wenn bspw. mehrere Stellen zu besetzen sind oder während der Einführung der Richtlinie für sozialpädagogische Fachkräfte wird die erforderliche Zeit sicherlich höher sein als zu anderen Zeiten.

## **14. Aufgabe der Gesamtkonferenz/Schulkonferenz**

Generell hat die Gesamtkonferenz die Möglichkeit und Aufgabe, unter anderem für folgende Bereiche Grundsätze festzulegen:

- Grundsätze der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule
- Entscheidung über die Verwendung der zusätzlichen Zuweisung
- Entscheidung über konkrete Projekte
- Entscheidung über daraus resultierende Personalplanungen
- Entscheidung über das Schulprogramm
- Entscheidung über den schulischen Fortbildungsplan

Dazu kann auch gehören,

- dass sozialpädagogische Fachkräfte in ihren Teams mit auf Klassenfahrt gehen können und nicht wegen Überstunden/Mehrarbeit oder Zuschlägen davon ausgeschlossen werden.

Die Schulkonferenz entscheidet auf der Grundlage der Beschlüsse der Gesamtkonferenz.

# 15. TV-H: Regelungen zur Arbeitszeit (§§ 6 und 7)

*Tarifvertrag für den  
öffentlichen Dienst  
des Landes Hessen (TV-  
H) vom 1. September  
2009*

## **§ 6 Regelmäßige Arbeitszeit**

- (1) Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ausschließlich der Pausen beträgt
- a) 40 Stunden,
  - b) 38,5 Stunden für die nachfolgend aufgeführten Beschäftigten:
    - aa) Beschäftigte, die ständig Wechselschicht- oder ständig Schichtarbeit leisten,
    - bb) Beschäftigte in Straßenmeistereien und Autobahnmeistereien, Kfz-Werkstätten sowie Theatern, mit Ausnahme des künstlerischen Personals und der Beschäftigten in der Verwaltung,
    - cc) Beschäftigte in Einrichtungen für schwerbehinderte Menschen (Schulen, Heime) und heilpädagogischen Einrichtungen.

Bei Wechselschichtarbeit werden die gesetzlich vorgeschriebenen Pausen in die Arbeitszeit eingerechnet.

Die regelmäßige Arbeitszeit kann auf fünf Tage, aus dringenden betrieblichen/dienstlichen Gründen auch auf sechs Tage verteilt werden.

Die unterschiedliche Höhe der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nach Satz 1 Buchstaben a und b bleibt ohne Auswirkung auf das Tabellenentgelt und die in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile.

- (2) Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde zu legen. Abweichend von Satz 1 kann bei Beschäftigten, die ständig Wechselschicht- oder Schichtarbeit zu leisten haben, sowie für die Durchführung so genannter Sabbatjahrm Modelle ein längerer Zeitraum zugrunde gelegt werden.
- (3) Soweit es die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse zulassen, wird die/der Beschäftigte am 24. Dezember und am 31. Dezember unter Fortzahlung des Tabellenentgelts und der sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile von der Arbeit freigestellt. Kann die Freistellung nach Satz 1 aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht erfolgen, ist entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren. Die regelmäßige Arbeitszeit vermindert sich für jeden gesetzlichen Fei-

er tag, sowie für den 24. Dezember und 31. Dezember, sofern sie auf einen Werktag fallen, um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.

*Protokollerklärung zu § 6 Absatz 3 Satz 3:*

*Die Verminderung der regelmäßigen Arbeitszeit betrifft die Beschäftigten, die wegen des Dienstplans am Feiertag frei haben und deshalb ohne diese Regelung nacharbeiten müssten.*

- (4) Aus dringenden betrieblichen/dienstlichen Gründen kann auf der Grundlage einer Betriebs-/Dienstvereinbarung im Rahmen des § 7 Absatz 1, 2 und des § 12 Arbeitszeitgesetz von den Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes abgewichen werden.

*Protokollerklärung zu § 6 Absatz 4: In vollkontinuierlichen Schichtbetrieben kann an Sonn- und Feiertagen die tägliche Arbeitszeit auf bis zu zwölf Stunden verlängert werden, wenn dadurch zusätzliche freie Schichten an Sonn- und Feiertagen erreicht werden.*

- (5) Die Beschäftigten sind im Rahmen begründeter betrieblicher/dienstlicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Wechselschicht-, Schichtarbeit sowie – bei Teilzeitbeschäftigung aufgrund arbeitsvertraglicher Regelung oder mit ihrer Zustimmung – zu Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet.
- (6) Durch Betriebs-/Dienstvereinbarung kann ein wöchentlicher Arbeitszeitkorridor von bis zu 45 Stunden eingerichtet werden. Die innerhalb eines Arbeitszeitkorridors geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden werden im Rahmen des nach Absatz 2 Satz 1 festgelegten Zeitraums ausgeglichen.
- (7) Durch Betriebs-/Dienstvereinbarung kann in der Zeit von 6 bis 20 Uhr eine tägliche Rahmenzeit von bis zu zwölf Stunden eingeführt werden. Die innerhalb der täglichen Rahmenzeit geleisteten zusätzlichen Arbeitsstunden werden im Rahmen des nach Absatz 2 Satz 1 festgelegten Zeitraums ausgeglichen.
- (8) Die Absätze 6 und 7 gelten nur alternativ und nicht bei Wechselschicht- und Schichtarbeit.
- (9) Für einen Betrieb/eine Verwaltung, in dem/der das Personalvertretungsgesetz Anwendung findet, kann eine Regelung nach den

Absätzen 4, 6 und 7 in einem Tarifvertrag getroffen werden, wenn eine Dienstvereinbarung nicht einvernehmlich zustande kommt und der Arbeitgeber ein Letztentscheidungsrecht hat.

- (10) In Verwaltungen und Betrieben, in denen auf Grund spezieller Aufgaben (zum Beispiel Ausgrabungen, Expeditionen, Schifffahrt) oder saisonbedingt erheblich verstärkte Tätigkeiten anfallen, kann für diese Tätigkeiten die regelmäßige Arbeitszeit auf bis zu 60 Stunden in einem Zeitraum von bis zu sieben Tagen verlängert werden. In diesem Fall muss durch Verkürzung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit bis zum Ende des Ausgleichszeitraums nach Absatz 2 Satz 1 ein entsprechender Zeitausgleich durchgeführt werden. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Beschäftigte gemäß §§ 42 und 43.
- (11) Bei Dienstreisen gilt nur die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort als Arbeitszeit. Für jeden Tag einschließlich der Reisetage wird jedoch mindestens die auf ihn entfallende regelmäßige, durchschnittliche oder dienstplanmäßige Arbeitszeit berücksichtigt, wenn diese bei Nichtberücksichtigung der Reisezeit nicht erreicht würde. Überschreiten nicht anrechenbare Reisezeiten insgesamt 15 Stunden im Monat, so werden auf Antrag 25 v.H. dieser überschreitenden Zeiten bei fester Arbeitszeit als Freizeitausgleich gewährt und bei gleitender Arbeitszeit im Rahmen der jeweils geltenden Vorschriften auf die Arbeitszeit angerechnet. Der besonderen Situation von Teilzeitbeschäftigten ist Rechnung zu tragen. Soweit Einrichtungen in privater Rechtsform oder andere Arbeitgeber nach eigenen Grundsätzen verfahren, sind diese abweichend von den Sätzen 1 bis 4 maßgebend.

## **§ 7 Sonderformen der Arbeit**

- (1) Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten vorsieht, bei denen Beschäftigte durchschnittlich längstens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht herangezogen werden. Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird. Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mindestens zwei Stunden Nachtarbeit umfassen.
- (2) Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel des Beginns der täglichen Arbeitszeit um mindestens zwei Stunden in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht, und die innerhalb einer Zeitspanne von mindestens 13 Stunden geleistet wird.

- (3) Bereitschaftsdienst leisten Beschäftigte, die sich auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Arbeitgeber bestimmten Stelle aufhalten, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen.
- (4) Rufbereitschaft leisten Beschäftigte, die sich auf Anordnung des Arbeitgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer dem Arbeitgeber anzuzeigenden Stelle aufhalten, um auf Abruf die Arbeit aufzunehmen. Rufbereitschaft wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass Beschäftigte vom Arbeitgeber mit einem Mobiltelefon oder einem vergleichbaren technischen Hilfsmittel ausgestattet sind.
- (5) Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 21 und 6 Uhr.
- (6) Mehrarbeit sind die Arbeitsstunden, die Teilzeitbeschäftigte über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten (§ 6 Absatz 1) leisten.
- (7) Überstunden sind die auf Anordnung des Arbeitgebers geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit von Vollzeitbeschäftigten (§ 6 Absatz 1) für die Woche dienstplanmäßig beziehungsweise betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden.
- (8) Abweichend von Absatz 7 sind nur die Arbeitsstunden Überstunden, die
  - a) im Falle der Festlegung eines Arbeitszeitkorridors nach § 6 Absatz 6 über 45 Stunden oder über die vereinbarte Obergrenze hinaus,
  - b) im Falle der Einführung einer täglichen Rahmenzeit nach § 6 Absatz 7 außerhalb der Rahmenzeit,
  - c) im Falle von Wechselschicht- oder Schichtarbeit über die im Schichtplan festgelegten täglichen Arbeitsstunden einschließlich der im Schichtplan vorgesehenen Arbeitsstunden, die bezogen auf die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Schichtplanturnus nicht ausgeglichen werden, angeordnet worden sind.

# 16. TV-H: Stufen der Entgelttabelle (§16)

- (1) Die Entgeltgruppen 2 bis 15 umfassen sechs Stufen. Die Abweichungen von Satz 1 sind in den jeweiligen Tätigkeitsmerkmalen in der Entgeltordnung geregelt. (...)
- (2) Bei der Einstellung werden die Beschäftigten der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. Verfügen Beschäftigte über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr aus einem vorherigen befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zum selben Arbeitgeber, erfolgt die Stufenzuordnung unter Anrechnung der Zeiten der einschlägigen Berufserfahrung aus diesem vorherigen Arbeitsverhältnis. Ist die einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen Arbeitgeber erworben worden, erfolgt die Einstellung in die Stufe 2 beziehungsweise – bei Einstellung nach dem 31. März 2013 und Vorliegen einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens drei Jahren – in Stufe 3. Unabhängig davon kann der Arbeitgeber bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist.

*Protokollerklärungen zu § 16 Absatz 2:*

- 1. Einschlägige Berufserfahrung ist eine berufliche Erfahrung in der übertragenen oder einer auf die Aufgabe bezogen entsprechenden Tätigkeit.*
- 2. Ein Berufspraktikum nach dem Tarifvertrag über die vorläufige Weitergeltung der Regelungen für die Praktikantinnen/Praktikanten beziehungsweise nach dem Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen für die Praktikantinnen/Praktikanten des Landes Hessen oder entsprechender Tarifverträge des öffentlichen Dienstes gilt grundsätzlich als Erwerb einschlägiger Berufserfahrung.*
- 3. Ein vorheriges Arbeitsverhältnis im Sinne des Satzes 2 besteht, wenn zwischen dem Ende des vorherigen und dem Beginn des neuen Arbeitsverhältnisses ein Zeitraum von längstens sechs Monaten liegt; bei Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern ab der Entgeltgruppe 13 verlängert sich der Zeitraum auf längstens zwölf Monate.*
- 4. Sofern nach § 16 Absatz 3 Satz 2 für die Tätigkeit eine besondere Stufenlaufzeit von fünf Jahren in Stufe 2 gilt, erfolgt in den Fällen des Satzes 3 die Einstellung in Stufe 3 bei Vorliegen einer einschlägigen Berufserfahrung von insgesamt mindestens sechs Jahren.*



- (2a) Der Arbeitgeber kann bei Einstellung von Beschäftigten im unmittelbaren Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst (§ 34 Absatz 3 Satz 3 und 4) die beim vorherigen Arbeitgeber nach den Regelungen des TV-H, des TVÜ-H oder eines vergleichbaren Tarifvertrages erworbene Stufe bei der Stufenzuordnung ganz oder teilweise berücksichtigen; Absatz 2 Satz 4 bleibt unberührt.
- (3) Die Beschäftigten erreichen die jeweils nächste Stufe – von Stufe 3 an in Abhängigkeit von ihrer Leistung gemäß § 17 Absatz 2 – nach folgenden Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit innerhalb derselben Entgeltgruppe bei ihrem Arbeitgeber (Stufenlaufzeit):
- Stufe 2 nach einem Jahr in Stufe 1,
  - Stufe 3 nach zwei Jahren in Stufe 2,
  - Stufe 4 nach drei Jahren in Stufe 3,
  - Stufe 5 nach vier Jahren in Stufe 4 und
  - Stufe 6 nach fünf Jahren in Stufe 5.
- Die Abweichungen von Satz 1 sind in den jeweiligen Tätigkeitsmerkmalen in der Entgeltordnung geregelt.
- (4) Die Entgeltgruppe 1 umfasst fünf Stufen. Einstellungen erfolgen zwingend in der Stufe 2 (Eingangsstufe). Die jeweils nächste Stufe wird nach vier Jahren in der vorangegangenen Stufe erreicht; § 17 Absatz 2 bleibt unberührt.
- (5) Zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs, zur Bindung von qualifizierten Fachkräften oder zum Ausgleich höherer Lebenshaltungskosten kann Beschäftigten abweichend von der tarifvertraglichen Einstufung ein bis zu zwei Stufen höheres Entgelt ganz oder teilweise vorweg gewährt werden. Beschäftigte mit einem Entgelt der Endstufe können bis zu 20 v.H. der Stufe 2 zusätzlich erhalten. Die Zulage kann befristet werden. Sie ist auch als befristete Zulage widerruflich.

# 17. Hessisches Schulgesetz

## §§ 2 und 3

### § 2 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule

- (1) Schulen im Sinne dieses Gesetzes sind für die Dauer bestimmte Bildungseinrichtungen, in denen unabhängig vom Wechsel der Lehrerinnen und Lehrer und der Schülerinnen und Schüler allgemein bildender oder berufsqualifizierender Unterricht planmäßig in mehreren Gegenstandsbereichen einer Mehrzahl von Schülerinnen und Schülern erteilt wird und Erziehungsziele verfolgt werden. Sie erfüllen in ihren verschiedenen Schulstufen und Schulformen den ihnen in Art. 56 der Verfassung des Landes Hessen erteilten gemeinsamen Bildungsauftrag, der auf christlicher und humanistischer Tradition beruht. Sie tragen dazu bei, dass die Schülerinnen und Schüler ihre Persönlichkeit in der Gemeinschaft entfalten können.
  
- (2) Die Schulen sollen die Schülerinnen und Schüler befähigen, in Anerkennung der Wertordnung des Grundgesetzes und der Verfassung des Landes Hessen
  1. die Grundrechte für sich und andere wirksam werden zu lassen, eigene Rechte zu wahren und die Rechte anderer auch gegen sich selbst gelten zu lassen,
  2. staatsbürgerliche Verantwortung zu übernehmen und sowohl durch individuelles Handeln als auch durch die Wahrnehmung gemeinsamer Interessen mit anderen zur demokratischen Gestaltung des Staates und einer gerechten und freien Gesellschaft bei zutragen,
  3. die christlichen und humanistischen Traditionen zu erfahren, nach ethischen Grundsätzen zu handeln und religiöse und kulturelle Werte zu achten,
  4. die Beziehungen zu anderen Menschen nach den Grundsätzen der Achtung und Toleranz, der Gerechtigkeit und der Solidarität zu gestalten,
  5. die Gleichberechtigung von Mann und Frau auch über die Anerkennung der Leistungen der Frauen in Geschichte, Wissenschaft, Kultur und Gesellschaft zu erfahren,
  6. andere Kulturen in ihren Leistungen kennen zu lernen und zu verstehen,
  7. Menschen anderer Herkunft, Religion und Weltanschauung vorurteilsfrei zu begegnen und somit zum friedlichen Zusammenleben verschiedener Kulturen beizutragen sowie für die Gleichheit und das Lebensrecht aller Menschen einzutreten,

8. die Auswirkungen des eigenen und gesellschaftlichen Handelns auf die natürlichen Lebensgrundlagen zu erkennen und die Notwendigkeit einzusehen, diese Lebensgrundlagen für die folgenden Generationen zu erhalten, um der gemeinsamen Verantwortung dafür gerecht werden zu können,
  9. ihr zukünftiges privates und öffentliches Leben sowie durch Maßnahmen der Berufsorientierung ihr berufliches Leben auszufüllen, bei fortschreitender Veränderung wachsende Anforderungen zu bewältigen und die Freizeit sinnvoll zu nutzen.
- (3) Die Schule soll den Schülerinnen und Schülern die dem Bildungs- und Erziehungsauftrag entsprechenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Werthaltungen vermitteln. Die Schülerinnen und Schüler sollen insbesondere lernen,
1. sowohl den Willen, für sich und andere zu lernen und Leistungen zu erbringen, als auch die Fähigkeit zur Zusammenarbeit und zum sozialen Handeln zu entwickeln,
  2. eine gleichberechtigte Beziehung zwischen den Geschlechtern zu entwickeln,
  3. Konflikte vernünftig und friedlich zu lösen, aber auch Konflikte zu ertragen,
  4. sich Informationen zu verschaffen, sich ihrer kritisch zu bedienen, um sich eine eigenständige Meinung zu bilden und sich mit den Auffassungen Anderer unvoreingenommen auseinander setzen zu können,
  5. ihre Wahrnehmungs-, Empfindungs- und Ausdrucksfähigkeiten zu entfalten und
  6. Kreativität und Eigeninitiative zu entwickeln.
- (4) Die Schulen sollen die Schülerinnen und Schüler darauf vorbereiten, ihre Aufgaben als Bürgerinnen und Bürger in der Europäischen Union wahrzunehmen.

### **§ 3 Grundsätze für die Verwirklichung**

- (1) Die Schule achtet die Freiheit der Religion, der Weltanschauung, des Glaubens und des Gewissens sowie das verfassungsmäßige Recht der Eltern auf die Erziehung ihrer Kinder und nimmt Rücksicht auf die Empfindungen und Überzeugungen Andersdenkender.
- (2) Um dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Frauen und Männern Rechnung zu tragen, ist darauf hinzuwirken, dass Ausschüsse, Beiräte, Kommissionen, sonstige Gremien und Kollegialorgane, die aufgrund dieses Gesetzes zu bilden sind, paritätisch besetzt werden. Das Nähere wird in den jeweiligen Verfahrensordnungen geregelt.

- (3) Die Schule darf keine Schülerin und keinen Schüler wegen des Geschlechts, der Abstammung, der Rasse, der Sprache, der Heimat und Herkunft, einer Behinderung, des Glaubens und der religiösen oder politischen Anschauungen benachteiligen oder bevorzugen.
- (4) Die Schule soll Voraussetzungen zur Förderung der Gleichberechtigung von Jungen und Mädchen schaffen. Schülerinnen und Schüler werden grundsätzlich gemeinsam unterrichtet. Sofern es pädagogisch sinnvoll ist, können sie zeitweise auch getrennt unterrichtet werden.
- (5) In Verwirklichung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags entwickeln die Schulen ihr eigenes pädagogisches Konzept und planen und gestalten den Unterricht und seine Organisation selbstständig. Die einzelne Schule legt die besonderen Ziele und Schwerpunkte ihrer Arbeit in einem Schulprogramm fest. Sie ist für die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags verantwortlich.
- (6) Die Schule ist so zu gestalten, dass die gemeinsame Erziehung und das gemeinsame Lernen aller Schülerinnen und Schüler in einem möglichst hohen Maße verwirklicht wird und jede Schülerin und jeder Schüler unter Berücksichtigung der individuellen Ausgangslage in der körperlichen, sozialen und emotionalen sowie kognitiven Entwicklung angemessen gefördert wird. Es ist Aufgabe der Schule, drohendem Leistungsversagen und anderen Beeinträchtigungen des Lernens, der Sprache sowie der körperlichen, sozialen und emotionalen Entwicklung mit vorbeugenden Maßnahmen entgegenzuwirken. Schülerinnen und Schüler mit Teilleistungsstörungen haben Anspruch auf individuelle Förderung. Hochbegabte Schülerinnen und Schüler sollen durch Beratung und ergänzende Bildungsangebote in ihrer Entwicklung gefördert werden.
- (7) Das zwischen den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern einer Schule bestehende Obhutsverhältnis verpflichtet Lehrkräfte zu einem verantwortungsvollen und vertrauensvollen Umgang mit Nähe und Distanz; sexuelle Kontakte zwischen Lehrkräften und Schülerinnen oder Schülern sind mit dem Bildungs- und Erziehungsauftrag unvereinbar und daher unzulässig. Diese Grundsätze binden auch das übrige an der Schule tätige Personal. Satz 1 und 2 gelten auch für Schulen in freier Trägerschaft.
- (8) Die Gliederung des Schulwesens wird durch die Besonderheiten der Altersstufen, die Vielfalt der Anlagen und Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler und die Mannigfaltigkeit der Lebens-

und Berufsaufgaben bestimmt. Die Schulstufen und Schulformen wirken zusammen, um den Übergang zwischen diesen zu erleichtern.

- (9) Die Schule ist zur Wohlfahrt der Schülerinnen und Schüler und zum Schutz ihrer seelischen und körperlichen Unversehrtheit, geistigen Freiheit und Entfaltungsmöglichkeit verpflichtet. Darauf ist bei der Gestaltung des Schul- und Unterrichtswesens Rücksicht zu nehmen. Rauchen ist im Schulgebäude und auf dem Schulgelände nicht gestattet. Die Anforderungen und die Belastungen der Schülerinnen und Schüler durch Unterricht, Hausaufgaben und sonstige Schulveranstaltungen müssen altersgemäß und zumutbar sein und ihnen ausreichend Zeit für eigene Aktivitäten lassen.
- (10) Die Schule arbeitet mit den Einrichtungen der Jugendhilfe und den Jugendämtern zusammen und bezieht diese im erforderlichen Umfang in Problemlösungsprozesse hinsichtlich in ihrem Wohl gefährdeter Schülerinnen und Schüler ein. Werden Lehrkräften gewichtige Anhaltspunkte für eine Gefährdung des Wohls einer Schülerin oder eines Schülers bekannt, so sollen sie mit ihr oder ihm nach Lösungen suchen und, soweit erforderlich, auf die Inanspruchnahme von Hilfen hinwirken. Die Eltern sind einzubeziehen, soweit dadurch der wirksame Schutz der Schülerin oder des Schülers nicht infrage gestellt wird. Satz 1 bis 3 gelten auch für Schulen in freier Trägerschaft.
- (11) Der Unterricht ist unentgeltlich (Unterrichtsgeldfreiheit). Den Schülerinnen und Schülern werden die an der besuchten Schule eingeführten Lernmittel unentgeltlich zum Gebrauch überlassen (Lernmittelfreiheit).
- (12) Die Schule muss in ihren Unterrichtsformen und Methoden dem Ziel gerecht werden, Schülerinnen und Schüler zur Selbsttätigkeit zu erziehen. Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule wirken die Beteiligten, insbesondere Eltern, Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler, zusammen. Alle Beteiligten müssen schulische Angebote und das Schulleben so gestalten können, dass die Schule in die Lage versetzt wird, ihrem Auftrag je nach örtlichen Gegebenheiten gerecht zu werden.
- (13) Die Schule trägt in Zusammenarbeit mit den anderen Stellen zur Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf Berufswahl und Berufsausübung sowie auf die Arbeit in der Familie und in anderen sozialen Zusammenhängen bei.

- (14) Schülerinnen und Schüler, deren Sprache nicht Deutsch ist, sollen unabhängig von der eigenen Pflicht, sich um den Erwerb hinreichender Sprachkenntnisse zu bemühen, durch besondere Angebote so gefördert werden, dass sie ihrer Eignung entsprechend zusammen mit Schülerinnen und Schülern deutscher Sprache unterrichtet und zu den gleichen Abschlüssen geführt werden können.
- (15) Werbung für Produkte oder Dienstleistungen ist an Schulen unzulässig. Schulen dürfen zur Erfüllung ihrer Aufgaben Zuwendungen von Dritten entgegennehmen und auf deren Leistungen in geeigneter Weise hinweisen (Sponsoring), wenn die damit verbundene Werbewirkung begrenzt und überschaubar ist, deutlich hinter den schulischen Nutzen zurücktritt und das Sponsoring mit dem Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule vereinbar ist. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter. Das Kultusministerium kann durch Richtlinien nähere Regelungen treffen.
- (16) Auf die Einheit des deutschen Schulwesens ist Bedacht zu nehmen.

# 18. Formulare und Anschriften

Zur Vereinfachung finden sich nachfolgend einige Antragsformulare.  
Diese Anträge können formlos gestellt werden.

## 1. Beantragung Urlaub

Staatliches Schulamt auf dem Dienstweg  
über den/die Schulleiter(in)

\_\_\_\_\_  
Vorname/Name

\_\_\_\_\_  
Straße/Postleitzahl/Ort

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_ ,

hiermit beantrage ich Urlaub für folgenden Zeitraum:

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ .

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Urlaub genehmigt:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleiter/in



## 2. Beantragung Bildungsurlaub

\_\_\_\_\_  
Vorname/Name

Staatliches Schulamt auf dem Dienstweg  
über den/die Schulleiter(in)

\_\_\_\_\_  
Straße/Postleitzahl/Ort

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_ ,

hiermit beantrage ich Bildungsurlaub gem. § 1 ff. Hessisches Gesetz über den Anspruch auf Bildungsurlaub in der Fassung vom 28. Juli 1998 für folgenden Zeitraum:

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ .

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Bildungsurlaub genehmigt:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleiter/in

### 3. Übertragung Bildungsurlaub

\_\_\_\_\_  
Vorname/Name

\_\_\_\_\_  
Straße/Postleitzahl/Ort

Staatliches Schulamt auf dem Dienstweg  
über den/die Schulleiter(in)

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_ ,

hiermit beantrage ich gem. § 5 Hessisches Gesetz über den Anspruch auf Bildungsurlaub in der Fassung vom 28. Juli 1998 den gesamten Anspruch auf Bildungsurlaub auf das nächste Kalenderjahr zu übertragen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Anspruchsübertragung bestätigt:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleiter/in

#### 4. Antrag Wochenendzuschlag

Staatliches Schulamt auf dem Dienstweg  
über den/die Schulleiter(in)

\_\_\_\_\_  
Vorname/Name

\_\_\_\_\_  
Straße/Postleitzahl/Ort

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_ ,

hiermit beantrage ich gem. § 35 Abs. 1 BAT den mir zustehenden Zuschlag für geleistete Arbeit an Samstagen/Sonntagen für folgende Veranstaltung:

Datum	Bezeichnung der Veranstaltung
-------	-------------------------------

Um Überweisung des Zuschlages auf nachstehende Bankverbindung wird gebeten:

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

BLZ: \_\_\_\_\_

Kto: \_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Anspruch berechtigt:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleiter/in

## 5. Antrag Nachtarbeitszuschlag

Staatliches Schulamt auf dem Dienstweg  
über den/die Schulleiter(in)

\_\_\_\_\_  
Vorname/Name

\_\_\_\_\_  
Straße/Postleitzahl/Ort

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr \_\_\_\_\_ ,

hiermit beantrage ich gem. § 15 Abs. 8 BAT den mir zustehenden Zuschlag für geleistete Arbeit in der Nacht für folgende Veranstaltung:

Datum	Bezeichnung der Veranstaltung
-------	-------------------------------

Um Überweisung auf nachstehende Bankverbindung wird gebeten: Kontoinhaber:

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

BLZ: \_\_\_\_\_

Kto: \_\_\_\_\_

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Anspruch berechtigt:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleiter/in

**Auszug aus dem Amtsblatt  
des Hessischen Kultusministeriums  
Wiesbaden, 15. Januar 2018**

# Auszug: Amtlicher Teil Verwaltungsvorschriften

## **Erlass zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages an Grundschulen in Hessen**

Erlass vom 1. Februar 2018  
950.430.002-126  
Gült. Verz. Nr. 7200

### **1. Zielsetzung und Geltungsbereich**

Das Hessische Kultusministerium ermöglicht hessischen Grundschulen die Einstellung sozialpädagogischer Fachkräfte zur unterrichtsbegleitenden Unterstützung (UBUS) für die Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrages nach §§ 2 und 3 des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juni 2017 (GVBl. S. 150).

Ziel ist die unterrichtsbegleitende Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte als Hilfe für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Jahrgangsteams.

Grundlage dieses Erlasses ist die **Richtlinie für „unterrichtsunterstützende sozialpädagogische Förderung (USF) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags an Schulen in Hessen im Sinne der §§ 2 und 3 des Hessischen Schulgesetzes (HSchG)“** vom 1. August 2014 (ABl. S. 529), im Folgenden kurz „Richtlinie für USF“ genannt.

Zugleich werden hier andere mögliche Arbeitsfelder für sozialpädagogische Fachkräfte an Grundschulen aufgelistet.

Die sozialpädagogischen Fachkräfte unterstützen die Schülerinnen und Schüler in ihrer allgemeinen und schulischen Entwicklung, in der Stärkung ihrer sozialen Kompetenzen und fördern sie ggfs. individuell. Weiterhin unterstützen sie Lehrkräfte im Unterricht und sind bei der Koordination mit außerschulischen Einrichtungen behilflich.

Den multiprofessionellen Teams aus Lehrkräften und sozialpädagogischen Fachkräften ist es mög-

lich, Schülerinnen und Schüler zu fördern und auf ihre unterschiedlichen Ausgangsbedingungen einzugehen. Zusätzlich können schulische Teamarbeit und unterrichtsbegleitende Prozesse unterstützt oder gefördert werden.

Die unterrichtsbegleitende Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte des Landes Hessen ersetzt nicht die soziale Arbeit der Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe nach dem SGB VIII, sondern ergänzt und vernetzt diese Bereiche. Gleichzeitig wird eine Kooperation zwischen Lehrkräften, sozialpädagogischen Fachkräften und der Schulsozialarbeit nach SGB VIII angestrebt.

### **2. Aufgaben**

Es ist darauf zu achten, dass sich die Aufgaben der sozialpädagogischen Fachkraft weder mit den originären Aufgaben einer Lehrkraft (s. Beschluss der Kultusministerkonferenz „Aufgaben von Lehrerinnen und Lehrern heute – Fachleute für das Lernen“ vom 5. Oktober 2000) noch mit den Aufgaben der Schulsozialarbeit nach SGB VIII überschneiden. Vielmehr sollen die Aufgaben der unterschiedlichen Professionen zu einem gemeinsamen pädagogischen Konzept beitragen. Die sozialpädagogischen Fachkräfte erteilen nicht selbstständig Unterricht, sondern unterstützen entsprechend ihrer Profession die Lehrkräfte in der Erziehungs- und Unterrichtsarbeit (§ 86 Abs. 1 und 4 HSchG).

Die in Nr. 2 der **Richtlinie für USF** unter Nr. 2 genannten möglichen Arbeitsfelder werden um zusätzliche Tätigkeitsbereiche erweitert, die den Bedarfen der Grundschulen entsprechen.

Zu den Aufgaben der sozialpädagogischen Fachkräfte können demnach gehören:

#### **2.1 Beratung**

- a) Beratung von Eltern in Erziehungsfragen
- b) Beratung von Lehrkräften in Bezug auf sozialpädagogische Themen

- c) Beratung von Schülerinnen und Schülern
- d) Entwicklung von Präventionskonzepten
- e) Unterstützung bei der Ausgestaltung einer Erziehungsvereinbarung nach § 100 Abs. 2 HSchG
- f) Unterstützung bei der Erstellung eines individuellen Förderplans nach §§ 6 und 77 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses
- g) Information über andere Hilfsangebote
- h) Unterstützung bei der Entwicklung einer guten Schulkultur

## 2.2 Sozialpädagogische Einzel- und Gruppenarbeit, Projekte und Arbeit mit Schulklassen

In multiprofessioneller Teamarbeit und enger Kooperation mit den Lehrkräften:

- a) Unterstützung bei Klassenfahrten, Ausflügen, Unterrichtsgängen, Aktivitäten im Klassenverband und sonstigen schulischen Veranstaltungen
- b) Angebote für das Erlernen und die Pflege einer Streitkultur, für die Implementierung von sozialem Lernen und für das Tätigwerden bei Konflikten innerhalb der Schule bzw. Klasse
- c) Begleitung von Kindern in sozialemotional schwierigen Situationen (z.B. nach längerer Krankheit)
- d) Ansprechpartnerin, Ansprechpartner für Schülerinnen und Schüler im schulischen Alltag bei Fragen, Problemen und Kontaktbedürfnis
- e) Unterstützung im Unterricht, insbesondere auch im inklusiven Unterricht. Schülerinnen und Schüler mit geistiger oder körperlicher und motorischer Beeinträchtigung haben Anspruch auf sozialpädagogische Förderung entsprechend 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“ (Erlass vom 4. Dezember 2014, ABl. 1/2015, S. 8)

## 2.3 Inner- und außerschulische Vernetzung

- a) Kooperation mit Eltern
- b) Koordinierungs- und Verwaltungsaufgaben im Rahmen von Nr. 2.2 Buchst. c, z.B. Kontakt mit Jugendamt, therapeutischen Einrichtungen etc.
- c) Vernetzung mit der sozialen Arbeit der Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe nach dem SGB VIII

- d) Kooperation mit außerschulischen Bildungsträgern und -orten
- e) Zusammenarbeit mit Eingliederungshelferinnen und -helfern

## 2.4 Offene Angebote für alle Schülerinnen und Schüler

- a) Angebote zur individuellen Förderung (fachliche/soziale Kompetenzen)
- b) Projekte, Arbeitsgemeinschaften in Abstimmung mit dem pädagogischen Konzept der Schule

## 2.5 Unterstützung von einzelnen Lehrkräften

- a) mit der Hilfe für Kinder verbundene Koordinierungs- und Verwaltungsaufgaben (s. hierzu auch Nr. 2.3 Buchst. b)
- b) Führen von und Unterstützung bei Elterngesprächen
- c) Sozialpädagogische Angebote für die Klasse zur Ermöglichung von Einzeldiagnostik der Lehrkraft
- d) Unterstützung im Übergang von Pausen zum Unterricht

## 2.6 Unterstützung von Lehrkräfteteams

- a) Unterstützung bei der Teambildung
- b) Unterstützung bei der Integration von Schülerinnen und Schülern nicht deutscher Herkunftssprache

## 2.7 Weitere Aufgaben

- a) Ansprechpartnerin, Ansprechpartner für neu eingeschulte Schülerinnen und Schüler (Willkommenskultur, z.B. für Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger)
- b) Betreuung eines Rückzugspaces
- c) Beobachtung und Begleitung von schulischen Gestaltungsprozessen sowie Prozessen im Unterricht und in Lerngruppen
- d) Unterstützung der Koordination der pädagogischen Mittagsbetreuung
- e) Grundschulen können in ihrem Schulprogramm ähnliche Aufgaben ergänzen, die der Rahmensetzung des Erlasses entsprechen

## 3. Voraussetzungen

### 3.1 Konzeption

Der Einsatz von unterrichtsbegleitender Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte liegt in der Verantwortung der Schulleitung. Zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags

bestimmt jede Grundschule unter Beteiligung der sozialpädagogischen Fachkraft und nach Maßgabe ihres pädagogischen Konzepts die Ziele und Schwerpunkte ihrer Arbeit nach diesem Erlass (s. Nr. 2) als Teil ihres Schulprogramms (§ 127b HSchG). Eine enge Abstimmung der Konzeption mit der sozialen Arbeit der Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe nach dem SGB VIII ist anzustreben.

### **3.2 Kooperation**

Zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte ist eine kontinuierliche Kooperation von Schulleitung, Lehrkräften, Lehrkräfteteams und sozialpädagogischen Fachkräften sowie der sozialen Arbeit der Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe nach dem SGB VIII notwendig.

### **3.3 (Weitere) Qualifizierungen für sozialpädagogische Fachkräfte**

Die sozialpädagogischen Fachkräfte sind gehalten, sich über die fachliche Entwicklung ihrer Aufgaben zu informieren und fortzubilden. Fortbildungen im schulischen Interesse sind im Rahmen des schulischen Fortbildungskonzeptes durch das Schulbudget zu übernehmen.

Dafür können Fortbildungen wie Gesprächsführung, Mediation, Erziehungsberatung, Entwicklungstherapie, Entwicklungspädagogik, Teambuilding, Förder- und Diagnoseinstrumente etc. dienlich sein.

## **4. Personalausstattung und Finanzierung**

Die Einstellung erfolgt entsprechend den Regelungen zum schulbezogenen Einstellungsverfahren nach dem Erlass "Einstellungsverfahren in den hessischen Schuldienst" vom 8. Januar 2016 (ABl. S. 18). Auf diesen Stellen können sozialpädagogische Fachkräfte (Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, Kindheitspädagoginnen und Kindheitspädagogen, Erzieherinnen und Erzieher sowie Personen mit gleichwertigen Studienabschlüssen und beruflichen Voraussetzungen) gemäß Anlage 1 beschäftigt werden.

## **5. Arbeitsrechtliche Regelungen**

### **5.1 Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit für tarifbeschäftigte sozialpädagogische Fachkräfte bestimmt sich nach § 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. a des Tarifvertrags für den öffent-**

lichen Dienst des Landes Hessen (TV-H) vom 1. September 2009 (in der Fassung des Änderungsarbeitsvertrags Nr. 12 vom 13. April 2016). Sie beträgt derzeit 40,0 Stunden. Die wöchentliche Arbeitszeit der sozialpädagogischen Fachkräfte während der Unterrichtswochen ergibt sich aus der Differenz der Jahresarbeitszeit und dem jährlichen Urlaubsanspruch unter Berücksichtigung der unterrichtsfreien Zeit während der Schulferien. Tätigkeiten während der Schulferien sind entsprechend zu berücksichtigen. Die wöchentliche Arbeitszeit ist, abzüglich der Zeit für Vor- und Nachbereitung (s. Anlage 2), grundsätzlich als Präsenzzeit in der Schule zu leisten, soweit nicht die Wahrnehmung der Aufgaben nach Punkt 2 der Richtlinie eine Tätigkeit außerhalb der Schule notwendig macht.

Tätigkeiten in der unterrichtsfreien Zeit während der Schulferien, wie Fortbildung, Konferenzen, Vor- und Nachbereitung sowie Arbeiten im Zusammenhang mit der Förderplanung, sind bei vollem Stellenumfang in der Höhe von sieben Arbeitstagen pro Jahr pauschal bereits in die wöchentliche Arbeitszeitverpflichtung gemäß Anlage 2 eingerechnet. Übersteigenden Tätigkeiten in den Schulferien sieben Tage, ist der Nachweis aller Tätigkeiten in den Ferien vorzunehmen. Ansonsten ist die über dem Urlaubsanspruch liegende unterrichtsfreie Zeit während der Schulferien durch die Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit berücksichtigt (s. Anlage 2).

Für die unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern (im Rahmen der unter Abschnitt 2 dieser Richtlinie aufgeführten Tätigkeiten) setzen sozialpädagogische Fachkräfte zwei Drittel ihrer Gesamtarbeitszeit ein. Der übrige Anteil der Arbeitszeit entfällt auf Vor- und Nachbereitung und sonstige Tätigkeiten, die nicht unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern sind.

Die Arbeitszeit bei mehrtägigen Klassenfahrten wird mit zwölf Stunden pro Tag pauschal erfasst. Sollte im Einzelfall eine Arbeitszeit von mehr als 12 Stunden geleistet werden, so ist diese konkret zu dokumentieren (siehe Nr. 5.7). Ausgenommen von dieser Regelung sind der An- und Abreisetag. Diese beiden Tage werden entsprechend der jeweils tatsächlich erbrachten Arbeitszeit erfasst.

Der Anlage 1 ist die Stundenzahl zu entnehmen, die wöchentlich für die Erledigung der Aufgaben zu verwenden ist.



- 5.2** Der **Erholungsurlaub** ist während der Schulferien zu nehmen. Werden sozialpädagogische Fachkräfte während der Schulferien durch Unfall oder Krankheit arbeitsunfähig, so haben sie dies unverzüglich gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter anzuzeigen. Gleiches gilt für den Zeitpunkt der Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit. Die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Krankheitstage werden auf den Urlaub nicht angerechnet. Entsprechende Urlaubstage sind zunächst im Umfang der oben genannten sieben Arbeitstage ebenfalls in den Schulferien zu nehmen. Bezüglich des die sieben Arbeitstage übersteigenden Teils des wegen Krankheit nicht angerechneten Urlaubs findet ein Ausgleich während der Unterrichtswochen – ggf. auch durch Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit – statt.
- 5.3** Sozialpädagogische Fachkräfte stehen nach einem festgelegten **Dienstplan** für Unterrichts- und Erziehungsaufgaben sowie besondere Aufgaben nach Punkt 2 des Erlasses zur Verfügung. Den Dienstplan legt die Schulleiterin/der Schulleiter in der Regel zum Schulhalbjahr – entsprechend den Grundsätzen der Gesamtkonferenz (§ 88 HSchG) – nach Anhörung der einzelnen Fachkraft fest. Dabei sind die Bestimmungen des § 74 Abs. 1 Nr. 9 Hessisches Personalvertretungsgesetz (HPVG) zu beachten.
- 5.4** Der Besuch von **Fortbildungen** soll in der Regel in der unterrichtsfreien Zeit erfolgen. Zeiten von vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen gelten als Arbeitszeit (s. § 5 TV-H).
- 5.5** Für die tarifliche **Eingruppierung** des einzustellenden Personals sind gemäß der Niederschrifts-Erklärung Nr. 8 zum TVH bis zum Inkrafttreten einer neuen Entgeltordnung die Eingruppierungsregelungen des BAT (Eingruppierungserlass) maßgebend.
- 5.6** Es sind ausschließlich die **Arbeitsverträge** des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport (HMdIS) zu verwenden.
- 5.7** **Inhaltliche Dokumentation und Arbeitszeitnachweis**  
Alle Tätigkeiten im Rahmen der unterrichts begleitenden Unterstützung werden von den sozialpädagogischen Fachkräften pro Tag zeitlich konkret schriftlich dokumentiert und inhaltlich den jeweiligen Aufgabenfeldern nach Nr. 2.1 bis 2.7 summarisch zugeordnet.

Tätigkeiten und Zeitanteile sind konkret zu erfassen und monatlich abzurechnen. Jeweils notwendiger Zeitausgleich erfolgt in der Regel zeitnah oder innerhalb von sechs Monaten entweder als Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeitverpflichtung oder durch Freistellung an Arbeitstagen. Die Entscheidung trifft die Schulleiterin/ der Schulleiter in Absprache mit der sozialpädagogischen Fachkraft.

Der Arbeitszeitnachweis wird nach Nr. 5.1 der Richtlinie für USF geführt (s. Anlage 3).

## **5.8 Beschäftigte mit Schwerbehinderung**

Bei Beschäftigten mit Schwerbehinderung oder gleichgestellten sozialpädagogischen Fachkräften ist bei der Feststellung des jährlichen Urlaubsanspruchs der Zusatzurlaub nach § 125 SGB IX zu berücksichtigen.

Ohne Zustimmung der oder des Beschäftigten mit Schwerbehinderung darf die Arbeitszeit einer oder eines Beschäftigten mit Schwerbehinderung an einem Tag 8 Stunden nicht überschreiten.

Ist wegen der Behinderung ein weiterer Nachteilsausgleich erforderlich, kann die zuständige Schulaufsichtsbehörde auf der Grundlage einer (fach-)ärztlichen – auf Verlangen amtsärztlichen – Empfehlung eine weitere Verminderung um höchstens zwei Wochenstunden gewähren. Die Stundenermäßigungen sind je nach Art der Behinderung zu befristen. Jede Änderung des Gesundheitszustandes oder der dienstlichen Voraussetzungen ist der zuständigen Schulaufsichtsbehörde zu melden. Diese kann ihre Entscheidung jederzeit ändern oder aufheben.

## **6. Rechenschaftslegung und Evaluation**

Die Schulen verwenden die zusätzlich bereit gestellte Personalressource in größtmöglicher pädagogischer Eigenverantwortung zur Erfüllung des ihnen nach § 2 HSchG obliegenden Bildungs- und Erziehungsauftrags. Über die Verwendung der zusätzlichen Personalressource legen die Schulen Rechenschaft im Rahmen ihrer Schulentwicklung ab. Die erforderlichen Maßnahmen zum Erreichen ihrer Schulentwicklungsziele legen die Schulen nach § 127b HSchG im Schulprogramm dar. Es liegt in der Verantwortung der Schule, die Maßnahmen mithilfe eines Planungsrasters regelmäßig zu evaluieren.

## **7. Rechtliche Hinweise**

- 7.1** Die Angebote durch die unterrichtsbegleitenden sozialpädagogischen Fachkräfte sind von Unterrichtskürzungen aufgrund besonderer Umstände nicht betroffen.
- 7.2** Im Rahmen ihrer Tätigkeit gelten für die unterrichtsbegleitenden sozialpädagogischen Fachkräfte die Grundsätze der Amtshaftung. Sie genießen Unfallschutz.
- 7.3** Für die in diesem Erlass Beschäftigten gilt § 27 der Dienstordnung entsprechend.

## **8. Verfahrensregeln**

### **8.1 Abstimmung mit der zuständigen Schulaufsichtsbehörde**

Schulen, die Angebote zur unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte einrichten, dokumentieren die Angebote und die in ihrem Rahmen erfüllten Aufgaben im Sinne dieses Erlasses.

Darüber hinaus sind die unter den Nr. 3 und 4 dieses Erlasses genannten Voraussetzungen nachzuweisen.

### **8.2 Unterstützung und Fortbildung**

Schulen mit unterrichtsbegleitender Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte verpflichten sich, die gemeinsame Fort- und Weiterbildung aller Professionen in der Fortbildungsplanung der Schule zu berücksichtigen. Schulen, die hierbei Unterstützung benötigen, erhalten Beratung durch die jeweils zuständige Schulaufsichtsbehörde.

## **9. Schlussbestimmungen**

Dieser Erlass tritt am 1. Februar 2018 in Kraft.

## **Anlage 1**

Die Tätigkeit als sozialpädagogische Fachkraft setzt einen der folgenden Abschlüsse voraus:

- Bachelor der Studienrichtungen/Studiengänge Sozialarbeit und/oder Sozialpädagogik
- Master der Studienrichtungen/Studiengänge Sozialarbeit und/oder Sozialpädagogik
- Diplom-Sozialarbeiterin oder Diplom-Sozialarbeiter
- Diplom-Sozialpädagogin oder Diplom-Sozialpädagoge
- Kindheitspädagogin oder Kindheitspädagoge

Die geforderten Tätigkeiten können auch von Personen mit gleichwertigen Abschlüssen wahrgenommen werden. In der Regel erfüllen Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs Diplom-Pädagogik oder eines vergleichbaren Masterabschlusses mit dem Studienschwerpunkt Sozialpädagogik oder soziale Arbeit die Voraussetzungen.

Darüber hinaus können Erzieherinnen und Erzieher beschäftigt werden.

## Anlage 2

<b>Urlaubstage</b>	<b>30</b>	<b>bei Anspruch auf 33 Tage Urlaub</b>
--------------------	-----------	--

<b>Wöchentliche Regelarbeitszeit in Zeitstunden</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Wöchentliche, zu dokumentierende Arbeitsverpflichtung</b> unter Einbeziehung der Ferienzeiten in Zeitstunden	42,5	42
Davon : unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern mindestens	28,3	28
Davon: Vor- und Nachbereitung und außerunterrichtliche Tätigkeiten höchstens	14,2	14

### Arbeitszeitregelung für schwerbehinderte Beschäftigte

<b>Urlaubstage</b>	<b>30</b>	<b>bei Anspruch auf 33 Tage Urlaub</b>
--------------------	-----------	--

<b>Schwerbehinderte Beschäftigte: Wöchentliche, zu dokumentierende Arbeitsverpflichtung</b> unter Einbeziehung der Ferienzeiten in Zeitstunden	<b>41 *</b>	<b>40,5 *</b>
Davon: unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern höchstens	27,3	27
Davon: Vor- und Nachbereitung und außerunterrichtliche Tätigkeiten mindestens	13,7	13,5

\* Die Arbeitszeit schwerbehinderter Beschäftigter ist nach Ziffer 5.2 geregelt.

Anlage 3

Arbeitszeitznachweis sozialpädagogischer Mitarbeiter/innen		Monat		Jahr	
--	--	-------	--	------	--

Name	Vorname	Schule

geb. am	Alter	Einsatzbereich

Soll-Zeiten / Tag:		Soll-Zeiten / Woche:			
PA		PA		Soll-Zeiten-Monat PA	
VN		VN		Soll-Zeiten-Monat VN	
SO		SO		Soll-Zeiten-Monat SO	

----- Der Nachweis ist bis hier von der Schulleitung auszufüllen -----

Bilanz Vormonat		Ist-Zeiten-Monat PA	
Bilanz Monat		Ist-Zeiten-Monat VN	
		Ist-Zeiten-Monat SO	

Ich versichere, alle Angaben vollständig und richtig gemacht zu haben.

Datum, Unterschrift	
---------------------	--

**Einzelnachweis**

Datum	Ist-Zeit / Tag			SO - Zweck				
	PA	VN	SO	EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO

weiter auf Seite 2

PA = unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern (im Rahmen der unter Abschnitt 2 dieser Richtlinie aufgeführten Tätigkeiten), VN = Vor- und Nachbereitung, SO – Sonstige Tätigkeiten, die nicht unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern sind. EA = Elternarbeit, KO = Konferenzen, Mitarbeit in schulischen Gremien; TM = Teambesprechungen; SU = schulische Veranstaltungen ohne Schüler, Zusammenarbeit mit schulischen Institutionen, PR (Personalratstätigkeit), FO (Fortbildungen); bitte auf gesondertem Blatt ausführen)

Arbeitszeitznachweis Seite 2	<i>Monat</i>		<i>Jahr</i>	
------------------------------	--------------	--	-------------	--

Name	Vorname	Schule

**Einzelnachweis**

Datum	Ist-Zeit / Tag			SO - Zweck				
	PA	VN	SO	EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO
				EA	KO	SU	TM	PR/FO

PA = unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern (im Rahmen der unter Abschnitt 2 dieser Richtlinie aufgeführten Tätigkeiten), VN = Vor- und Nachbereitung, SO – Sonstige Tätigkeiten, die nicht unmittelbare pädagogische Arbeit mit Schülerinnen und Schülern sind. EA = Elternarbeit, KO = Konferenzen, Mitarbeit in schulischen Gremien; TM = Teambesprechungen; SU = schulische Veranstaltungen ohne Schüler, Zusammenarbeit mit schulischen Institutionen, PR (Personalratstätigkeit), FO (Fortbildungen); bitte auf gesondertem Blatt ausführen)

**Auszug aus dem Amtsblatt  
des Hessischen Kultusministeriums  
Wiesbaden, 16. Juli 2018**

## **Erlass zur Änderung des Erlasses zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages an Grundschulen in Hessen vom 1. Februar 2018**

Erlass vom 1. Juli 2018  
I.3 – 950.430.002-00126  
– Gült.-Verz. 7200 –

1. Der Erlass zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages an Grundschulen in Hessen vom 1. Februar 2018 (ABl. S. 244 ff. – UBUS-Erlass) wird wie folgt geändert:

- a) In der Überschrift werden die Wörter „an Grundschulen“ gestrichen.

- b) Nr. 1, letzter Absatz wird wie folgt gefasst:

„Die unterrichtsbegleitende Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte des Landes Hessen ersetzt nicht die soziale Arbeit der Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe nach dem SGB VIII, sondern ergänzt und vernetzt diese Bereiche. Eine Zusammenarbeit zwischen Lehrkräften, sozialpädagogischen Fachkräften und der Schulsozialarbeit nach SGB VIII soll nach Möglichkeit entwickelt werden; bereits bestehende Kooperationsformen sollen aufgegriffen und weiterentwickelt werden. Das Staatliche Schulamt koordiniert die Zusammenarbeit auf regionaler Ebene im Einvernehmen mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe und im Benehmen mit dem Schulträger.“

- c) In Nr. 4 Satz 2 werden das Wort „gemäß“ durch „nach Maßgabe der“ und der Punkt durch ein Komma und die Angabe „soweit sie nach Nr. 9 Satz 1 anwendbar ist.“ ersetzt.

- d) Nr. 9 wird wie folgt gefasst:  
„9. Schlussbestimmungen

Die Bestimmungen dieses Erlasses einschließlich seiner Anlagen gelten mit Ausnahme des letzten Satzes der Anlage 1 entsprechend für den Einsatz von sozialpädagogischen Fachkräften in den Schulen der Sekundarstufen I und II. Dieser Er-

lass tritt am 1. Februar 2018 in Kraft. Abweichend von Satz 2 treten Nr. 1, letzter Absatz und Nr. 9 Satz 1 am 1. Juli 2018 in Kraft.“

2. Dieser Erlass tritt am 1. Juli 2018 in Kraft.



**Auszug aus dem Amtsblatt  
des Hessischen Kultusministeriums  
Wiesbaden, 15. Januar 2019**

# Auszug: Amtlicher Teil

## Verwaltungsvorschriften

### **Berichtigung des Erlasses zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages in Hessen vom 1. Februar 2018, ABl. S. 244, geändert durch Erlass vom 1. Juli 2018, ABl. S. 559**

I.3 – 950.430.002-00126  
– Gült.-Verz. 7200 –

Der Erlass zur Umsetzung der unterrichtsbegleitenden Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte (UBUS) zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages in Hessen vom 1. Februar 2018, geändert durch Erlass vom 1. Juli 2018, wird wie folgt berichtigt:

1. In Nr. 5.1, 5. Absatz wird die Angabe „Anlage 1“ ersetzt durch „Anlage 2“.
2. In der Anlage 2 werden jeweils die Wörter „mindestens“ und „höchstens“ gestrichen.

### **Umwandlung in selbstständige allgemeinbildende Schulen (SES) zum 1. Januar 2019**

Erlass vom 21. Dezember 2018  
III.A.3 – 480.000.010-00143

Hiermit wird gemäß § 127 d Abs. 9 Satz 2 HSchG die Umwandlung nachstehend aufgeführter allgemeinbildender Schulen in selbstständige allgemeinbildende Schulen (SES) mit Wirkung zum 1. Januar 2019 bekannt gegeben:

IGS Süd, Frankfurt a.M.  
Friedrich-Ebert-Schule, Frankfurt a. M.  
Georg-Christoph-Lichtenbergschule,  
Ober-Ramstadt

### **Umwandlung in eine Selbstständige Berufliche Schule (SBS) nach § 127d Abs. 9 Satz 2 HSchG**

Erlass vom 13. November 2018  
III.B.2 – 234.000.061-00236

Mit Erlass vom 19. Oktober 2018 ist der Umwandlung der nachstehend aufgeführten beruflichen Schule in eine Selbstständige Berufliche Schule zum 01. Januar 2019 zugestimmt worden:

Alice-Eleonoren-Schule  
Kapellplatz 2  
64283 Darmstadt

Diese Umwandlung gebe ich nach § 127d Abs. 9 Satz 2 HSchG hiermit bekannt.



Gewerkschaft  
Erziehung und Wissenschaft



## Mitglieder werben. Über Prämien freuen.

GEW-Prämienprogramm 2019/2020

[www.gew.de](http://www.gew.de)

Alles zur Mitgliedschaft und den Prämien unter:  
[www.gew.de/praemienwerbung](http://www.gew.de/praemienwerbung)

# Antrag auf Mitgliedschaft

Bitte in Druckschrift ausfüllen

Gewerkschaft  
Erziehung und Wissenschaft  
Hessen



## Persönliches

Nachname (Titel) \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort \_\_\_\_\_

Telefon / Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit \_\_\_\_\_

gewünschtes Eintrittsdatum \_\_\_\_\_

bisher gewerkschaftlich organisiert bei \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis (Monat/Jahr) \_\_\_\_\_

weiblich  männlich  weiteres

## Berufliches

Berufsbezeichnung (für Studierende: Berufsziel), Fachgruppe \_\_\_\_\_

Diensteintritt / Berufsbeginn \_\_\_\_\_

Tarif- / Besoldungsgebiet \_\_\_\_\_

Tarif- / Besoldungsgruppe \_\_\_\_\_ Stufe \_\_\_\_\_ seit \_\_\_\_\_

monatliches Bruttoeinkommen (falls nicht öffentlicher Dienst) \_\_\_\_\_

Betrieb / Dienststelle / Schule \_\_\_\_\_

Träger des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

Straße, Nr. des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

## Beschäftigungsverhältnis:

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> angestellt                              | <input type="checkbox"/> beurlaubt ohne Bezüge bis _____ | <input type="checkbox"/> befristet bis _____           |
| <input type="checkbox"/> beamtet                                 | <input type="checkbox"/> in Rente/pensioniert            | <input type="checkbox"/> Referendariat/Berufspraktikum |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit ____ Std./Woche | <input type="checkbox"/> im Studium                      | <input type="checkbox"/> arbeitslos                    |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit ____ Prozent    | <input type="checkbox"/> Altersteilzeit                  | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____               |
| <input type="checkbox"/> Honorarkraft                            | <input type="checkbox"/> in Elternzeit bis _____         | _____  |

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag erkenne ich die Satzung der GEW an.

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt a. M.

Gläubiger-Identifikationsnummer DE31ZZZ00000013864

**SEPA-Lastschriftmandat:** Ich ermächtige die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GEW auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber\*in) \_\_\_\_\_

Kreditinstitut (Name und BIC) \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) geschützt.

**Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an den GEW-Landesverband Hessen, Postfach 17 03 16, 60077 Frankfurt.**

**Vielen Dank – Ihre GEW**





