



Personalrat
an Grundschulen
beim Schulamt
für den Kreis Gütersloh

Ausgabe Dezember 2023

In dieser Ausgabe:

1. Nebentätigkeit
2. Schwangere in der Schule
3. Schon gewusst?
 - ☆ Schulrelevante Formulare für Sie!
 - ☆ Personalratsinfos im Netz – Nutzen Sie den QR-Code!

Weihnachtsgruß des Personalrates

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir in der Regel die weibliche Personalform!

Ihr Personalrats-INFO-Team:

Susanne Haase
Verena Tubbesing
Ina Beke-Bramkamp

☎ 05241/47127
☎ 05241/5241406
☎ 0521/9677365

1. Nebentätigkeit

Eine Nebentätigkeit ist eine berufliche Tätigkeit, die neben dem hauptberuflichen Dienst einer Arbeitnehmerin (Tarifbeschäftigte) oder Beamtin ausgeübt wird. Beschäftigte des öffentlichen Dienstes dürfen Nebentätigkeiten jedoch nicht uneingeschränkt ausüben.

Der Gesetzgeber hat im Nebentätigkeitsrecht (LBG-NRW: §§ 48 - 58 und Nebentätigkeitsverordnung - NtV -) Normen aufgestellt, die sowohl von Beamtinnen als auch von Tarifbeschäftigten (§ 3 TV-L) bei Aufnahme einer Nebentätigkeit zu beachten sind.

Es ist allerdings nicht jede nebenberuflich ausgeübte Tätigkeit als Nebentätigkeit zu bezeichnen. Nicht als Nebentätigkeiten gelten z. B.:

- Mitgliedschaften in Vertretungen und Ausschüssen von Bezirksvertretungen, Gebietskörperschaften und Gemeindeverbänden
- Tätigkeiten als ehrenamtliche Richter
- Pflegepersonen von pflegebedürftigen Angehörigen
- Ehrenamt in Organisationen für den Feuerschutz oder für die Abwehr von Gefahren
- Tätigkeiten, die sich aus dem Hauptamt ergeben; hier handelt es sich um Mehrarbeit, für die besondere Vorschriften gelten

Bei den Nebentätigkeiten gibt es Tätigkeiten, die

- genehmigungspflichtig sind,
- allgemein genehmigt sind,
- genehmigungsfrei, aber anzuzeigen sind.

Welche Bedingungen im Einzelnen bei einer Nebentätigkeit zu beachten sind, sollen nachfolgende Abschnitte verdeutlichen.

2.1 Regelungen für Tarifbeschäftigte

Tarifbeschäftigte haben grundsätzlich Anspruch auf die Ausübung einer entgeltlichen Nebentätigkeit. § 3 Absatz 4 TV-L erklärt jedoch, dass Nebentätigkeiten gegen Entgelt dem Arbeitgeber rechtzeitig vor Aufnahme schriftlich anzuzeigen sind.

Der Arbeitgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten oder berechnete Interessen des Arbeitgebers zu beeinträchtigen.

Für *Nebentätigkeiten innerhalb des öffentlichen Dienstes* kann eine Ablieferungspflicht nach den Bestimmungen, die beim Arbeitgeber gelten, zur Auflage gemacht werden (d. h. ggf. eine Abführung von Einkünften, sofern sie einen bestimmten Freibetrag pro Kalenderjahr überschreiten).

Die Anzeige einer Nebentätigkeit erfolgt schriftlich auf dem Dienstweg an die Dienstvorgesetzten (Schulaufsicht) mit einem entsprechenden Formblatt des Schulamtes bzw. der Bezirksregierung (⇒ Formular ‚Antrag auf Nebentätigkeit‘ auf der Webseite des Schulamtes unter ‚Formulare und Links‘).

2.2 Regelungen für beamtete Lehrkräfte

Wer erteilt die Genehmigung?

(§ 3 ZuständigkeitsVO – BASS 10-32 Nr. 44; § 52 LBG; § 6 NtV)

Wenn eine Beamtin sich dazu entschließt einer Nebentätigkeit nachzugehen, so muss sie diese in den meisten Fällen vorher genehmigen lassen. Die rechtliche Grundlage finden Sie im Landesbeamtengesetz (LBG) NRW (ab § 48) und in der Nebentätigkeitsverordnung (NtV) NRW. Eine Genehmigung ist nicht notwendig, wenn Beamtinnen zur Übernahme einer Nebentätigkeit verpflichtet sind (§ 48 LBG) bzw. soweit sie nicht nach § 7 NtV bereits allgemein genehmigt sind.

Die Genehmigung einer Nebentätigkeit erfolgt ebenfalls durch die Dienstvorgesetzten (Schulaufsicht). Anträge sind schriftlich auf einem entsprechenden Formblatt (⇒ Formular ‚Antrag auf Nebentätigkeit‘ auf der Webseite des Schulamtes unter ‚Formulare und Links‘) an das Schulamt bzw. an die Bezirksregierung zu stellen. Die Genehmigung muss erteilt werden, wenn die Nebentätigkeit dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt.

Für jede Nebentätigkeit muss die Genehmigung einzeln beantragt werden; diese ist auf längstens fünf Jahre befristet.

Die Beamtin hat Nachweise über Art und Dauer der Nebentätigkeit zu erbringen, sowie über den zeitlichen Umfang in der Woche, den Auftraggeber und die Höhe der Vergütung. Nach der Genehmigung einer Nebentätigkeit sind der Dienststelle eventuelle Veränderungen bezüglich der Angaben im Antrag zu melden. Auch die Beendigung der Nebentätigkeit ist anzuzeigen. Die Entscheidung der Dienstvorgesetzten über den Antrag auf Genehmigung einer Nebentätigkeit erfolgt schriftlich.

Wann wird eine Genehmigung versagt? (§ 49 LBG; § 6 NtV)

Eine Beamtin hat keinen Rechtsanspruch auf Genehmigung einer Nebentätigkeit. Die Genehmigung einer Nebentätigkeit ist zu versagen oder auch zu widerrufen, wenn die begründete Besorgnis besteht, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden können (⇒ genauere Ausführungen siehe § 49 Abs. 2 LBG).

Ein Versagungsgrund gilt in der Regel als gegeben, wenn die zeitliche Beanspruchung durch Nebentätigkeiten in der Woche ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit überschreitet. Die Versagung oder der Widerruf einer Genehmigung der Nebentätigkeit bedarf der Schriftform und unterliegt der Mitbestimmung des Personalrats.

Welche Nebentätigkeiten sind genehmigungspflichtig? (§§ 49, 51 LBG; § 6 NtV)

Nachfolgende Nebentätigkeiten müssen grundsätzlich vor Aufnahme genehmigt werden:

- die Übernahme einer Vormundschaft, Pflegschaft oder Testamentsvollstreckung,
- die Übernahme eines Nebenamtes,
- die Übernahme einer Nebenbeschäftigung gegen Vergütung,
- die gewerbliche Tätigkeit oder Mitarbeit in einem gewerblichen (auch eigenen) Betrieb,
- die Ausübung eines freien Berufes,
- Eintritt in den Vorstand, Verwaltungs- oder Aufsichtsrat eine Gesellschaft oder eines Unternehmens,
- Vortragstätigkeiten gegen Vergütung, wenn ein Sachgebiet in Fortsetzungen einem gleichbleibenden Personenkreis vermittelt wird,
- schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische Tätigkeiten können genehmigungspflichtig sein, wenn vertragliche Bindungen für einen längeren Zeitraum bestehen.

Nebentätigkeiten dürfen nur genehmigt werden, wenn sie den dienstlichen Interessen nicht zuwiderlaufen.

Welche Tätigkeiten sind allgemein genehmigt? (§ 7 NtV)

Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten sind allgemein genehmigt, wenn

- sie einen geringen Umfang haben,
- dienstliche Interessen nicht beeinträchtigen,
- außerhalb der Arbeitszeit ausgeübt werden,
- nicht oder mit weniger als 100 Euro monatlich vergütet werden.

Sie sind den Dienstvorgesetzten jedoch anzuzeigen, sofern es sich nicht um eine einmalige Tätigkeit handelt.

Welche Tätigkeiten sind genehmigungsfrei? (§ 51 LBG)

Nicht jede Nebentätigkeit muss vorher genehmigt werden. Genehmigungsfrei sind – sofern sie dienstliche Interessen nicht beeinträchtigen – z. B.:

- die Verwaltung des eigenen Vermögens,

- schriftstellerische, wissenschaftliche oder künstlerische Tätigkeiten, sofern sie nicht aufgrund vertraglicher Bindungen über einen längeren Zeitraum oder gegen Vergütung erbracht werden,
- mit Lehr- und Forschungsaufgaben zusammenhängende Gutachtertätigkeit,
- die Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen der Beamten in Gewerkschaften und Berufsverbänden oder in Organen von Selbsthilfeeinrichtungen,
- unentgeltliche Tätigkeiten in Organen von Genossenschaften,
- Vortragstätigkeiten, sofern sie nicht ein Sachgebiet in Fortsetzung einem gleichbleibenden Personenkreis vermitteln (z. B. Volkshochschulkurs).

Welche Nebentätigkeiten sind anzuzeigen? (§ 10 NtV)

Die Beamtin hat nicht genehmigungspflichtige Tätigkeiten wie wissenschaftliche, künstlerische, schriftstellerische und Vortragstätigkeiten, die sie gegen Vergütung ausüben will, den Dienstvorgesetzten (Schulaufsicht) vor Aufnahme schriftlich anzuzeigen. Dabei hat sie Nachweise über Art und Dauer, über den zeitlichen Umfang in der Woche, über den Auftraggeber sowie über die Höhe der zu erwartenden Vergütung vorzulegen.

Die **Anzeigepflicht** soll den Dienstvorgesetzten einen Überblick über die tatsächlichen Belastungen der Beamtin verschaffen. Die Anzeigepflicht erübrigt sich nicht dadurch, dass eine anzeigepflichtige Nebentätigkeit auf Vorschlag oder Veranlassung der Dienstvorgesetzten übernommen wurde, oder die Nebentätigkeit der Dienststelle in Folge einer Vergütungszahlung oder aus anderen Gründen bereits bekannt ist (Leitung eines Silentiums, Prüfertätigkeit bei Staatsprüfungen).

Wann ist eine Aufstellung der Nebeneinnahmen vorzulegen? (§ 53 LBG, §§ 13, 15 NtV)

Die Beamtin hat am Jahresende ihren Dienstvorgesetzten eine jeden Einzelfall erfassende Aufstellung über Art und Umfang der Nebentätigkeit sowie über die Vergütung daraus vorzulegen, die sie für

- eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit erhalten hat,
- eine nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeit erhalten hat, soweit es sich um
 - eine Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst,
 - eine schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeit,
 - eine mit Lehr- und Forschungsaufgaben zusammenhängende Gutachtertätigkeit oder
 - eine Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen der Beamten in Organen von Selbsthilfeeinrichtungenhandelt, wenn diese insgesamt die in der Rechtsverordnung nach § 57 zu bestimmende Höchstgrenze im Jahr übersteigen.

Zu melden sind die *Bruttoeinnahmen* abzüglich der mit der Nebentätigkeit im Zusammenhang stehenden notwendigen Aufwendungen (Fahrt- und Materialkosten usw.), wenn sie nicht erstattet wurden.

Die jährlichen Einnahmen für *Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst* dürfen die Höchstgrenze von 11.126,27 € nicht übersteigen.

Sind die Einkünfte dennoch höher, so sind die über diese Höchstgrenze hinausgehenden Beträge an den Dienstherrn abzuführen.

Welche Sondervorschriften gelten für

a) Beamtinnen mit einer Teilzeitbeschäftigung gemäß § 63 (voraussetzungslos)

Bei einer Teilzeitbeschäftigung gemäß § 63 LBG darf die Beamtin eine Nebentätigkeit in dem Umfang ausüben, wie sie vollbeschäftigten Beamtinnen zugestanden wird. Als zeitliche Begrenzung wird hier ein Fünftel der Zeit einer vollbeschäftigten Beamtin zugrunde gelegt.

b) Beamtinnen mit einer Freistellung gemäß § 64 (aus familiären Gründen)

Während einer Teilzeitbeschäftigung oder einer Beurlaubung gemäß § 64 LBG dürfen nur solche Nebentätigkeiten genehmigt werden, die dem Zweck der Freistellung nicht zuwiderlaufen.

c) Beamtinnen mit einer Beurlaubung gemäß § 70 (arbeitsmarktpolitische Gründe)

Mit dem Antrag auf Beurlaubung gemäß § 70 LBG hat die Beamtin eine Erklärung abzugeben, während der Beurlaubung auf jede Ausübung einer genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit zu verzichten. Auf Antrag können von dieser Vorschrift Ausnahmen grundsätzlich zugelassen werden.

d) Ruhestandsbeamtinnen

Eine Ruhestandsbeamtin, die außerhalb des öffentlichen Dienstes eine Beschäftigung aufnehmen will, die mit ihrer dienstlichen Tätigkeit in den letzten fünf Dienstjahren im Zusammenhang steht, hat diese Beschäftigung den letzten Dienstvorgesetzten anzuzeigen (§ 52 LBG).

Die Anzeigepflicht entfällt

- grundsätzlich nach fünf Jahren bzw.
- nach drei Jahren seit Beendigung des aktiven Dienstes bei Beamtinnen, die mit Erreichen der Altersgrenze in den Ruhestand versetzt wurden.

Die Beschäftigung ist für den obigen Zeitraum der Anzeigepflicht zu untersagen, wenn dienstliche Interessen beeinträchtigt werden.

Wer wegen Dienstunfähigkeit oder Schwerbehinderung in den Ruhestand getreten ist und die Regelaltersgrenze noch nicht vollendet hat, muss dann, wenn aus einer Erwerbstätigkeit weitere Einkünfte erzielt werden, eine Kürzung der Pension hinnehmen, wenn dadurch die eigene Pension plus die Einkünfte aus dieser Erwerbstätigkeit die Höchstpension von 71,75 % um mehr als 525 € überschritten wird.

Wer vorzeitig aufgrund der Antragsaltersgrenze in den Ruhestand tritt, darf durch Pension und Erwerbseinkommen zusammen keine höheren Einkünfte als die ruhegehaltsfähigen Dienstbezüge (100%-Grenze) erzielen. Ansonsten erfolgt eine Kürzung der Pension auf diese Grenze.

Sobald eine Ruhestandsbeamtin die Regelaltersgrenze erreicht hat, ergibt sich bei einer Tätigkeit im öffentlichen Dienst die zuletzt genannte Grenze. Eine Tätigkeit außerhalb des öffentlichen Dienstes führt dann zu keiner Kürzung der Pension.

2. Schwangere in der Schule

Dieses freudige Ereignis ist nicht nur im privaten Bereich, sondern auch im dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Bereich mit einigen ‚To does‘ verbunden.

Zunächst ist Ihre Schulleitung durch die Vorlage eines Attests oder den Mutterpass über die Schwangerschaft zu informieren, sodass sie die **Mutterschutzfrist** berechnen kann.

Sie erhalten ein **Kontaktverbot** für den Umgang mit Schülerinnen und Schülern, bis Sie bei der **B-A-D GmbH (Arbeitsmedizinischer Dienst)** waren und diese Ihnen eine Einschätzung für Ihren weiteren Einsatz mitgeteilt hat. In der Schule können bis dahin alternative Einsatzmöglichkeiten ohne den Umgang mit Kindern und Jugendlichen gefunden werden.

Die Schulleitung muss eine **Gefährdungsbeurteilung** gemeinsam mit Ihnen erstellen, die sich speziell auf Ihre Schule bezieht. Sie entscheidet über Schutzmaßnahmen, die Ihren Einsatz an der Schule ebenfalls beeinflussen.

Hat **Corona** noch Einfluss auf die schulische Tätigkeit von Schwangeren?

Grundsätzlich sind Schutzmaßnahmen nach dem Mutterschutzgesetz zu beachten, die in der Gefährdungsbeurteilung festgehalten werden und die je nach Infektionslage aktualisiert und angepasst werden können.

Es erfolgt eine individuelle Entscheidung über die Weiterbeschäftigung unter Berücksichtigung Ihrer konkreten gesundheitlichen Situation. Im Regelfall steht einer Weiterbeschäftigung aufgrund der aktuellen Corona-Infektionslage mit den bekannten Hygiene- und Schutzmaßnahmen jedoch nichts mehr im Wege.

Geklärt wurde, dass sich auch schwangere Frauen – vorbehaltlich individueller gesundheitlicher Einschränkungen – durch das Tragen einer FFP2-Maske angemessen schützen können. Hier sind regelmäßige Tragepausen in einem infektionsgeschützten räumlichen Umfeld wichtig. Bei zu hoher Belastung durch das Tragen einer FFP2-Maske ist eine Tätigkeit in einem anderen Arbeitsbereich möglich. Der BAD steht auch zu diesem Thema stets beratend und unterstützend zur Verfügung.

In dem von der B·A·D GmbH zurückgemeldeten Untersuchungsergebnis werden Aussagen getroffen, wie bei konkreten Infektionslagen an der Schule mit Ihnen als schwangerer Lehrkraft umzugehen ist. So wird bei manchen Infektionen, u. a. bei COVID-19, derzeit ein 8-tägiges Beschäftigungsverbot in der Schule ausgesprochen, sobald der erste Erkrankungsfall auftritt. Erst am 9. Tag darf der Dienst wieder angetreten werden. Alternative Einsatzmöglichkeiten können gefunden werden.

Ihre **Mutterschutzzeit** beginnt sechs Wochen vor der Geburt und endet acht Wochen nach der Geburt. Bei Früh- und Mehrlingsgeburten oder der Geburt von Kindern mit Beeinträchtigungen wird die Mutterschutzzeit auf 12 Wochen nach der Geburt verlängert. Kommt Ihr Kind später, so gilt nach der Geburt dennoch eine Mutterschutzzeit von acht Wochen.

In der Mutterschutzzeit erhalten Sie als Tarifbeschäftigte Mutterschaftsgeld von der Krankenkasse. Verbeamtete Lehrkräfte behalten ihren Besoldungsanspruch in vollem Umfang. Für die Elternzeit können Sie **Elterngeld** bei der Kreis- bzw. Stadtverwaltung beantragen. Die **Elternzeit** wird auf dem Dienstweg beantragt.

Möchten Sie Ihren Dienst schnell wieder aufnehmen, aber auch stillen, müssen Sie auch dies Ihrer Schulleitung mitteilen. Für die ersten 12 Lebensmonate Ihres Kindes werden **Stillzeiten** gewährt (MuSchG § 7 (2)). Ihre Schulleitung entscheidet über die Dienstbefreiung zum Stillen. Stillzeiten dürfen nicht vor- und nachgearbeitet werden oder in Springstunden gelegt werden.

3. Schon gewusst?

☆ **Schulrelevante Formulare für Sie!**

Verschiedene Formulare, Vordrucke und schulrelevante Links (z. B. Antragsformulare auf Nebentätigkeit, Elternzeit, Sonderurlaub, diverse Formulare zum Thema AO-SF) finden Sie auf der Internetseite des Schulamtes Gütersloh unter:

<https://www.kreis-guetersloh.de/themen/bildung/schulamt/formulare-und-links/>

☆ **Personalratsinfos im Netz – Nutzen Sie den QR-Code!**

Sie erinnern sich, irgendwann einmal etwas zu einem bestimmten Thema in einem Personalratsinfo gelesen zu haben, finden aber das PR-Info nicht mehr? Kein Problem!

Dieses Ihnen vorliegende und die Personalratsinfos seit dem Jahr 2012 finden Sie zum Nachlesen im **Internetauftritt** Ihres **Örtlichen Personalrats für Grundschulen im Kreis Gütersloh**.

Auf folgenden Wegen gelangen Sie zu uns:

- Öffnen Sie www.kreis-guetersloh.de ⇒ Kopfzeile: „Themen“ ⇒ Bildung: Schulamt ⇒ Schulamt für den Kreis GT ⇒ herunterscrollen bis zur Überschrift: Personalrat der Grundschulen ⇒ herunterscrollen bis zur Überschrift **“Personalrats Info - Ausgaben hier“**.

- Über diesen QR-Code:



Weihnachtsgruß des Personalrates

Wir wünschen Ihnen schöne Ferien und erholsame und ruhige Weihnachtstage mit viel Zeit ...

... zum Innehalten, Abschalten und für sich sein,
... für Dinge, die Sie schon so lange machen wollten,
...zum Genießen, Lachen und Freuen,
... für gemütliche Stunden mit lieben Menschen.

Frohe Weihnachten und das Beste für ein hoffentlich gesundes Jahr 2024!



**Ihr Team
vom Personalrat für Grundschulen
beim Schulamt für den
Kreis Gütersloh!**