

Personalrat der allgemeinbildenden Schulen
der Region Lichtenberg (SenBJF)

„Ich sage nichts ohne meinen Personalrat!“

Wichtige Informationen für unsere Beschäftigten von A bis Z

Ein Service des Personalrats der allgemeinbildenden Schulen Lichtenberg



Diese Broschüre

(Stand 07/2023)



Die Webseite des PR

Sie finden uns:

Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin,
Haus 1, Aufgang 2, Raum 1.0046

Sekretariat: Frau Redam, R 1.0046, Telefon: 030/90214716,

pr-lichtenberg@senbjf.berlin.de

www.pr-schulen-lichtenberg.de

Dieses Infomaterial entstand unter Verwendung von Materialien weiterer Personalräte. Vielen Dank!

Thema	Hinweise Quelle: Berliner Recht für Schule und Lehrer [XXXX]	Rechtl. Grundl.
Antragsfrist	15. Januar: für Anträge zum folgenden Schuljahr (insbesondere für Umsetzungen, Teilzeitanträge, Aufstockungen, Sonderurlaub, Sabbatical wichtig) <u>Dienstweg</u> : Antrag an die Personalstelle über die Schulleitung und die Schulaufsicht, Antragsformulare erhalten Sie in der Schule.	RS Planung und Org. des SJ RdSchr. Terminierung... [7120]
Arbeitschutz	Der Sicherheitsingenieur Herr Becker vom AMZ führt die jährlichen Schulbegehungen durch. Sie können sich an ihn wenden. (amz-schule@charite.de)	
Arbeitszeugnis auf Wunsch	Jedem Arbeitnehmer ist auf Wunsch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis auszuhändigen. Lassen Sie sich ggf. <u>im Vorfeld</u> von uns beraten. Alle Lehrkräfte (auch Beamte) siehe → Dienstliche Beurteilung	TV-L § 35 [7500]
Altersermäßigung (Lehrkräfte)	<ul style="list-style-type: none"> ● Beschäftigungsumfang von 2/3: mindestens 18 Stunden (OS) bzw. 19 Stunden (GS): <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 1 Stunde ab dem Schuljahr nach dem 58. Geburtstag ⇒ 1 weitere Stunde (insgesamt 2 Stunden) ab dem Schuljahr nach dem 61. Geburtstag ● Beschäftigungsumfang von unter 18 bzw. 19 Stunden, aber mindestens 50 %: 1 Stunde ab dem Schuljahr nach dem 60. Geburtstag <p>Ggf. neuen Teilzeitantrag mit 18 oder 19 Stunden stellen!</p>	Arbeitszeitverordnung (AZVO) § 1 [7110]
AZK-Tage für Lehrkräfte	<ul style="list-style-type: none"> ● Umwandlung in Ermäßigungsstunden: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 8 AZK-Tage entsprechen einer Ermäßigungsstunde pro Schuljahr ⇒ ab dem Schuljahr nach dem 58. Geburtstag: maximal 3 Ermäßigungsstunden ⇒ ab dem Schuljahr nach dem 63. Geburtstag: 	(AZVO) § 2b + VO [7116] AZVO

	<p>maximal 6 Ermäßigungsstunden beantragbar;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Freistellung („Abbummeln“) vor der Pensionierung: siehe unten ● finanzielle Abgeltung (max. 55 AZK-Tage): <ul style="list-style-type: none"> ⇒ bei Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit ⇒ wenn Sie regulär pensioniert werden, aber aus dienstlichen Gründen bis zum Schuljahresende arbeiten möchten (nicht empfehlenswert) ⇒ Höhe der fin. Abgeltung pro AZK-Tag (Bruttobetrag!): 1/65 der Summe der Bezüge der letzten 3 Monate vor Beendigung d. Arbeitsverhältnisses (bei Inanspruchnahme von Rente: Sonderregeln beachten) 	§2a [7110]
<p>Befristete Verträge, einschließlich PKB</p> <p>Ferienbezahl.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Sommerferien: Sie haben Anspruch auf Bezahlung der ~, wenn Sie zwei Schulhalbjahre <u>ununterbrochen</u> beschäftigt waren und die Ferien diese Schulhalbjahre berühren oder einschließen, diese Bezahlung muss bei der Personalstelle beantragt werden, der Anspruch verfällt nach 6 Monaten ● Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“): sofern das Arbeitsverhältnis am 01.12. besteht, haben Sie Anspruch auf anteilige ~ 	<p>RdSchr. I Nr.27/1982 [7583]</p> <p>TV-L § 20 [7500]</p>
<p>Belohnungen & Geschenke</p>	<p>Bei Annahme einer Aufmerksamkeit zum uneigennütigen Dank bis zu einem Wert von 10 Euro (Blumenstrauß) bestehen keine Bedenken; weitere differenzierte Regelungen sind zu beachten (AV BuG vom 12.8.2020)</p>	<p>AV BuG + Merkblatt [7107]</p> <p>VV BuG [7108]</p>
<p>Beschwerdemanagement SenBJF</p>	<p>Das Beschwerdemanagement der SenBJF beansprucht für sich, schnelle und unbürokratische Problemlösungen zu ermöglichen; es nimmt Wünsche, Anregungen und Sorgen entgegen.</p> <p>Kontakt: beschwerdemanagement@senbjf.berlin.de Tel.: +49 30 90227-6030 Mo, Di, Fr 10 - 12 Uhr, Do 16 - 18 Uhr</p>	
<p>Betriebsarzt</p>	<p>Herr Christoph Schulze vom AMZ amz-schule@charite.de; Turmstraße 21, 10559 Berlin, Haus F</p>	
<p>Bildungsurlaub</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Arbeitnehmer haben für die Teilnahme an anerkannten Bildungsveranstaltungen Anspruch auf 10 Tage Freistellung in 2 Jahren 	<p>BiUrlG [7573]</p> <p>SoUrlVO</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Beamte können Bildungsmaßnahmen über die Beantragung von Sonderurlaub wahrnehmen 	§§ 4,6 [7150]
Dienstbesprechungen	<ul style="list-style-type: none"> ● dienen <u>nur</u> der Weitergabe von Informationen zu <u>wichtigen</u> dienstlichen Sachverhalten, dazu können Nachfragen gestellt werden, es erfolgt jedoch keine Diskussion; ● es werden keine Beschlüsse gefasst, daher wird kein Protokoll angefertigt; ● Häufigkeit und Dauer sollten dem Informationsbedarf entsprechen; 	
Dienstliche Beurteilung	<ul style="list-style-type: none"> ● Unterscheidung zwischen Anlassbeurteilung (Bewerbung, nach Beantragung...) und Regelbeurteilung; ● Regelbeurteilungen werden alle 5 Jahre durch die Schulleiter/in gefertigt bei Beamten und Angestellten gleichermaßen; ● ab dem 50. Lebensjahr nur im Einvernehmen zwischen SL und Dienstkraft; ● PR achtet auf formale Korrektheit und Verfahrensgerechtigkeit, er kann in den „Beurteilungsspielraum der Dienstbehörde nicht eindringen“; 	AV-Lehrerberurteilung [7220] Angestellte.: [7222]
Dienstreisen	<ul style="list-style-type: none"> ● dazu zählen: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Tagesfahrten (z.B. Wandertage, Projekttage, Exkursionen); ⇒ Schülerfahrten (z.B. Klassenfahrten); ● Erzieher/innen und Betreuer/innen erhalten bei Begleitung von Klassenfahrten für jeweils 5 Tage Aufenthaltsdauer einen freien Tag; ● ggf. Aufstockung teilzeitbeschäftigter Begleiterinnen; 	AV Veranstaltung [3810] Ergänzungsvertrag § 6

<p>Dienst- reisekos- tener- stattung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Fahrtkosten mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln (günstigster Tarif); ● Beantragung: nach Ende d. Dienstreise schriftlich beim Schulleiter, ein Nachweis der Einnahmen und Ausgaben ist nach der Fahrt innerhalb von 6 Wochen dem SL vorzulegen <ul style="list-style-type: none"> - s. neue AV vom 17.01.2023 <p>Problematisch: freiwillige Erklärung des Verzichts auf Reisekosten, zu einer Beanspruchung von Kosten nach Verzichtserklärung gibt es widersprüchliche Urteile;</p>	<p>Pkt. 3.4 der AV-Veranstaltungen</p>
<p>Dienst- reise / Storno- kosten</p>	<p>Der Dienstherr muss der Lehrkraft bzw. der Erzieherin die Auslagen für die Vorbereitung einer Dienstreise/Schülerfahrt erstatten, wenn die Reise aus einem Grund ausfällt, den die Lehrkraft nicht zu vertreten hat.</p>	<p>Bundesreisekostengesetz §10 Abs.2 LBG § 77 TVL §23 Abs.4</p>
<p>Dienst- E-Mail</p>	<p>Der dienstliche Informationsaustausch über E-Mails wird von immer mehr Schulen als modernes Mittel der Wahl entdeckt. Hierbei lauern aber viele Stolperstellen. Negative Auswirkung: eine unkontrollierte Entgrenzung von Arbeitszeit. Hierzu hat der PR eine ausführliche Info herausgegeben. Derzeit gibt es immer noch keine mitbestimmte Dienstemail, d.h. die Nutzung ist freiwillig.</p>	<p>PR-Info 05/21 (siehe Inter- netseite)</p>
<p>Dienst- unfall</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Achten Sie auf das richtige Formular (Beamte bzw. Arbeitnehmer); ● Voraussetzung für die Anerkennung als ~: die Verletzung wurde durch eine äußere Ursache herbeigeführt, ggf. überprüft der Amtsarzt, ob Vorschädigungen eine Rolle gespielt haben; ● bei Erkrankungen aufgrund eines ~ haben Angestellte nach Ablauf der 6-wöchigen Lohnfortzahlung Anspruch auf Verletztengeld (ca. 80 % des Lohns) Verantwortlich für die Anerkennung eines Dienstunfalls ist bei Arbeitnehmern die Unfallkasse, bei Beamten das Landesversorgungsamt (AG Dienstunfälle/Versorgungsausgleich); 	

Elternzeit & Mehrarbeit	Beschäftigte in Elternzeit im Teilzeitmodell sollen von der Mehrarbeit ausgenommen werden. (FFPI = Frauenförderplan)	FFPI
Freistellung v. Konferenzen	Bei unausweichlichen Situationen sind Beschäftigte mit kleinen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen von Konferenzen oder sonstigen dienstlichen Veranstaltungen freizustellen.	FFPI
Ferienarbeitszeit	Die Höchstgrenze von 12 Ferienarbeitstagen für das nicht-pädagogische Personal (z.B. Schulsekretär/innen) ist aufgehoben.	RdSchr. IV Nr. 38/2016
Freie Tage	Jeder Lehrkraft steht pro Schuljahr ein frei wählbarer freier Tag zu.	
Funktionsstellen	VV Zuordnung (geändert 02/2020) und Arbeitsanweisung zur Besetzung von Funktionsstellen (10/2018); • Kommissarisch zu besetzende Funktionen müssen schulintern veröffentlicht werden; eine schriftliche Beauftragung erfolgt durch die Schulaufsicht	FFPL
Gefährdungsbeurteilung	Der Arbeitgeber/Dienstherr ist verpflichtet, erforderliche Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu treffen → Schulbegehungen, jährlich; → individuelle Gefährdungsbeurteilung auf Antrag;	Arbeitsschutzgesetz ArbSchG § 3f, § 5
Gesamtkonferenz	wichtigstes kollektives Gestaltungsorgan der Pädagoginnen, hier können weitgehende Grundsätze der pädagogischen Arbeit beschlossen werden;	PR-Info 08/2022 (siehe Internetseite)
Hamburger Modell	...bezeichnet eine Form des individuellen Wiedereinstiegs in die volle Dienstfähigkeit nach langer Krankheit; über die Dauer von bis zu 6 Monaten werden Aufgaben und Arbeitszeit stufenweise erhöht; über die Details beraten wir Sie gern;	RdSchr I Nr.11 / 2008 [7960] SGB IX §28 und SGB V §74

<p>Klassenleitertätigkeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● eine Ermäßigungsstunde erhält man nicht automatisch! <p>⇒ wird aus dem Entlastungskontingent der Schule genommen (Verteilung der Stunden aus Entlastungskontingent muss auf Gesamtkonferenz beschlossen werden);</p>	<p>SchulG § 79 [2000]</p>
<p>Krankheit des Kindes</p>	<p><u>Jeder gesetzlich Versicherte (pflichtversichert oder freiwillig)</u> hat Anspruch auf Freistellung unter Fortzahlung der Bezüge: 10 Tage pro Kind, maximal jedoch 25 Tage. Für Alleinerziehende gilt die doppelte Zahl von Tagen (auf Antrag erhält man Kinderkrankengeld von der Krankenkasse) Sofern ein Elternteil oder das Kind <u>privat versichert</u> ist, ist die Freistellung bezahlt, jedoch maximal 4 Tage pro Kalenderjahr (sofern das Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat; unabhängig von der Anzahl der Kinder und Familienstatus)</p>	<p>SGB V § 45</p> <p>TV-L § 29 AV [7500] SUrlVO §1 (1) Nr.4 [7150]</p>
<p>Kündigungsfrist</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Beschäftigungszeit ... <p>⇒ bis zu 6 Monate (Probezeit): 2 Wochen zum Monatsende</p> <p>⇒ bis zu 1 Jahr: 1 Monat zum Monatsende</p> <p>⇒ mehr als ein Jahr: Kündigung muss generell zum Ende des Kalendervierteljahres erfolgen;</p> <p><u>unter 5 Jahren: 6 Wochen</u> <u>unter 8 Jahren: 3 Monate</u> <u>unter 10 Jahren: 4 Monate</u> <u>unter 12 Jahren: 5 Monate</u> <u>mindestens 12 Jahre: 6 Monate</u></p> <p>Bei beiderseitigem Einverständnis kann auch ein Auflösungsvertrag geschlossen werden.</p>	<p>TV-L § 34</p>
<p>Lohnfortzahlung bei Krankheit (Arbeitnehmer)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● bis zu 6 Wochen der gleichen Krankheit: volles Gehalt ● ab der 7. Woche: ⇒ Krankenkasse <ul style="list-style-type: none"> ➤ Krankengeldzuschuss des Arbeitgebers auf Antrag des/der Beschäftigten, ab einer Beschäftigungsdauer von einem Jahr bis zur 13. Woche der Arbeitsunfähigkeit 	<p>siehe Thema „Personalstelle“</p> <p>TV-L § 22 (3)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nach mehr als 3 Jahren Beschäftigungsdauer bis zum Ende der 39. Woche der Arbeitsunfähigkeit; ➤ Ansprüche können bis zu 3 Jahren rückwirkend geltend gemacht werden; ● Gesundheitsmeldung: endet die Krankheit vor den Ferien bzw. vor dem Urlaub, so muss man sich gesund melden (per E-Mail an Schule und Personalstelle) 	SGB
Medikamentengabe	Jede/r ist im Notfall zur ersten Hilfe verpflichtet, ggf. Notruf 112; Medikamente zu verabreichen gehört nicht zur 1. Hilfe, nähere Hinweise zu diesem Thema in einer GPR-Info und auf unserer Internetseite ;	GPR-Info Nr. 3/2014 Medikamentengabe
Mehrarbeit	Siehe PR-Info Mehrarbeit	PR-Info 06/2021 09/2022
Notfallordner	<ul style="list-style-type: none"> ● Standort: Lehrerzimmer bzw. Sekretariat der Schule (orange) ● Inhalt: Handlungsvorschläge bei physischen und psychischen Gewaltvorfällen (z.B. Beleidigung von Lehrkräften / Erziehern, Schlägereien, Körperverletzung); 	
Pausen	Bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Zeitstunden: mind. 30 min Pause (die Pause darf in maximal 2 Abschnitte von je 15 min unterteilt werden) Achtung: Aufsicht (Klausur-/ Pausen-) ist Arbeitszeit!	Arbeitszeitgesetz § 4
Personalversammlung	Jede/r Beschäftigte der Dienststelle hat das Recht zur Teilnahme. Es ist eine andere Form der Diensttätigkeit. Die Teilnahme muss nicht angekündigt werden. Wer nicht teilnimmt, hat seine üblichen Dienstverpflichtungen. Eine Abfrage der Nicht teilnahme kann erfolgen, um den Dienstbetrieb organisieren zu können.	
PKB	→ PKB - Personalkostenbudgetierung – alle Schulen verfügen über ein PKB-Budget in Höhe von 3% der anerkannten Personalmittel, aus diesem Budget sind Vertretungseinstellungen zu bezahlen;	Arbeitsanweisung PKB [4911]

<p>PKB und Urlaub</p>	<p>→ PKB-Einstellungen erfolgen in Verantwortung der Schule – Einzelheiten regeln die Arbeitsanweisung und regelmäßig aktualisierte Handreichungen</p> <p>Sofern der Arbeitsvertrag keine Ferien einschließt und mindestens einen vollen Kalendermonat umfasst, haben Sie Anspruch auf anteilige Gewährung des gesetzlichen Mindesturlaubs (24 Tage): pro Kalendermonat sind das 2,5 Tage;</p>	<p>Bundesurlaubsgesetz § 5</p>
<p>„Präsenztage“</p>	<p>Gelten nur für Lehrkräfte! „Lehrer sind ... an den letzten drei Arbeitstagen vor Ende der Sommerferien zur Dienstleistung in der Schule verpflichtet.“</p>	<p>EUrIVO §7 [7140]</p>
<p>Präventionsgespräch</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ziel: Festlegung von Maßnahmen, die dazu beitragen, ihre Arbeitskraft zu erhalten. Sie können Wünsche äußern, z.B. zu Ihrem Einsatz. ● Wer führt es? Schulleiter/-in bzw. Vertreter/-in der Schulaufsicht ● Die Beschäftigtenvertretungen beraten Sie im Vorfeld und sind, sofern Sie das wünschen, beim Präventionsgespräch dabei. 	<p>SGB IX § 167</p>
<p>Raumtemperatur</p>	<p><u>Untergrenze:</u> In der Heizperiode ist in Unterrichts- und Lehrerzimmern eine Temperatur von 20°C einzuhalten <u>Obergrenze:</u> Sie ist nicht eindeutig festgelegt, aber bei 26°C sind auf der Grundlage der erstellten Gefährdungsbeurteilung geeignete Maßnahmen zu ergreifen. (z.B. Bereitstellen von Getränken)</p>	<p>Dienstbl. IV Nr. 3 28.8.02 ASR A3.5</p>
<p>Sabbatical</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● maximale Dauer: 7 Jahre (6 Jahre arbeiten, 1 Jahr Freistellung), für die gesamte Dauer erhält man 6/7 der Dienstbezüge ● Mindestdauer: <u>Vollzeitkräfte:</u> 1 Jahr: man arbeitet im 1. Halbjahr, ist im 2. Halbjahr freigestellt und bekommt das ganze Schuljahr 50 % der Bezüge; 	<p>RdSchr „Sabbatical“ [7112] RdSchr. Lkr [7115]</p>

	<p><u>Teilzeitkräfte</u> müssen stets mindestens 50 % der Bezüge erhalten, d.h. bei einer $\frac{3}{4}$ Stelle beträgt die Mindestdauer z.B. 4 Jahre!</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reihenfolge (immer): 1. Arbeit 2. Freistellung 	
Schwerbehinderung	<p>Nähere Informationen zu möglichen Nachteilsausgleichen (z.B. durch Ermäßigungsstunden, Zusatzurlaub, angepasste Arbeitsbedingungen) erhalten Sie bei der Vertrauensperson der schwerbehinderten Beschäftigten, Herrn Sven Pawelski: 9021-4712 sven.pawelski@senbjw.berlin.de</p>	
Sonderurlaub	<p>Arbeitnehmer können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Fortzahlung der Bezüge Sonderurlaub erhalten.</p> <p>Beamten ist aus persönlichen Gründen Urlaub unter Fortzahlung der Bezüge zu gewähren (Bsp.: Niederkunft der Ehefrau / der eingetragenen Lebenspartnerin: 1 Tag, schwere Erkrankung eines oder mehrerer Kinder (unter 12 Jahre): insgesamt 4 Tage / Kalenderjahr (s. Krankheit des Kindes).</p> <p>Anlässlich der Danksagung z. 25-/ 40-jährigen Dienstjubiläum ist für den Rest des Tages Dienstbefreiung zu gewähren, wenn dienstl. Verhältnisse es gestatten.</p> <p>In begründeten Fällen kann Sonderurlaub unter Wegfall der Bezüge gewährt werden, sofern die dienstlichen Verhältnisse es gestatten.</p>	<p>§28 TV-L [7500]</p> <p>§ 1 AV SoUrIVO [7151]</p> <p>§ 2 AV SoUrIVO</p> <p>§ 55 LBG [7100]</p>
Schulrecht	<p>Hier finden Sie alle relevanten Rechtsvorschriften: www.berlin.de/sen/bildung/schule/rechtsvorschriften</p>	
Überlastungsanzeige	<ul style="list-style-type: none"> ● wann? wenn die geforderten Arbeitsaufgaben in der dem Beschäftigungsumfang entsprechenden Arbeitszeit nicht zu leisten sind ● wie? die Art der Überlastung wird schriftlich dargelegt (Formular im PR erhältlich) ● an wen? Schulaufsicht, über die Schulleitung 	

	<p><u>Achtung:</u> Bitte zwei Kopien anfertigen, Eingang im Sekretariat bestätigen lassen und eine Kopie an den Personalrat schicken.</p>	
<p>Umsetzungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● nur noch zum Schuljahreswechsel; ● Stichtag für die Abgabe des Umsetzungsantrages ist jeweils der 15. Januar. ● Spätestens 2 Jahre nach erstmaliger Antragstellung (nach 3 aufeinanderfolgenden Anträgen) wird Ihrem Umsetzungswunsch entsprochen. ● Besteht in der Wunschregion jedoch kein Fachbedarf für Sie, müssen Sie zu fachfremdem Einsatz bereit sein. ● Die Dienststelle ist <u>verpflichtet</u>, den Eingang zu bestätigen (aufbewahren!) ● Schicken Sie eine Kopie des Antrages zum Personalrat, ggf. mit entsprechenden Nachweisen, die die Dringlichkeit Ihres Antrages belegen (z.B. ärztliches Attest, Pflegestufe von Angehörigen). 	<p>DV Umsetzungen [7190]</p>
<p>Wechsel in ein anderes Bundesland</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Angestellte Lehrkräfte erhalten in Berlin generell die Erfahrungsstufe 5 (Wegfall für Neueinstellungen ab 01.01.2023), bei der Stufenzuordnung im neuen Bundesland werden jedoch nur die tatsächlichen Berufserfahrungszeiten berücksichtigt. <ul style="list-style-type: none"> • Angestellte Lehrkräfte können jederzeit kündigen bzw. Aufhebungsverträge mit der Personalstelle machen, wenn sie das Bundesland wechseln wollen ● verbeamtete Lehrkräfte benötigen eine „Freigabeerklärung“ (Antragsfrist für das folgende Schuljahr: 15.01.) Ansprechpartner bei SenBJW ist Hr. Schulz: markus.schulz@senbjw.berlin.de Nähere Informationen erhalten Sie beim Gesamtpersonalrat, GPR-Ansprechpartner: claudia.polzin@senbjw.berlin.de 	

Weisungsrecht	<ul style="list-style-type: none"> ● Die Schulleitung ist im Rahmen der Verwaltungsaufgaben gegenüber den Beschäftigten der Schule weisungsbehaftet, dabei ist sie an die von der Gesamtkonferenz beschlossenen Grundsätze gebunden (s. Gesamtkonferenz). ● Die Schulleitung hat bei ihren Entscheidungen sowohl schulorganisatorische Interessen als auch die Interessen der Beschäftigten zu berücksichtigen. 	SchulG §§ 69, 79 [2000]
Zuverdienst für Pensionäre	<p>Die Summe aus Pension und Erwerbseinkommen darf eine bestimmte Höchstgrenze nicht überschreiten.</p> <p>(1) Höchstgrenze bei Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit, die nicht auf einem Dienstunfall beruht: 71,75 % der ruhegehaltsfähigen Dienstbezüge aus der Endstufe der Besoldungsgruppe, aus der sich das Ruhegehalt berechnet.</p> <p>Diese Höchstgrenze gilt bis zum Ende des Monats, in dem das 65. Lebensjahr vollendet wird, danach gilt die Höchstgrenze (2)</p> <p>(2) Für alle anderen Ruhestandsbeamten gelten als Höchstgrenze die ruhegehaltsfähigen Dienstbezüge aus der Endstufe der Besoldungsgruppe, aus der sich das Ruhegehalt berechnet.</p> <p>Bei Überschreiten der Höchstgrenze kann die Pension auf 20 % gekürzt werden.</p> <p>Der Zuverdienst muss bei der Pensionsstelle gemeldet werden.</p>	§ 53 BeamtVG [7900]

Ihr Personalrat berät Sie gern!

Personalratsvorsitzende: Frau Annekathrin Pester Tel. 9021-4714

Sekretariat: Frau Katrin Redam, Tel. 9021-4716

Frauenvertreterin: Frau Anke Kopek, Tel. 9021-4713

Schwerbehindertenvertreter: Herr Sven Pawelski, Tel. 9021-4712

Weitere wichtige Adressen:

Regionale Schulaufsicht Lichtenberg:

Senbjf: Schulaufsicht 11, Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin, Haus 1, Aufgang 1

Sekretariat: Frau Kristin Lokau/Frau Silvana Vietze, Tel. 9021-4711/4706

Referatsleiterin: Frau Martina Roth, Tel. 9021-4723
(G 07, 16, 26)

Schulrätin: Frau Carola Pruß, Tel. 9021-4702
(ISS, Gymnasien)

Schulrat: Herr Uwe Gösch, Tel. 9021-4703
(Grundschulen)

Schulrätin: Frau Juliane Krüger, Tel. 9021-4701
(Förderzentren, G33)

Fachaufsicht für ergänzende Förderung und Betreuung:
Frau Angela Techentin, Tel. 9021-4704

Gesundheitskoordinatorin: Frau Peggy Myjal, Tel. 9021-4705

Büroleitung für Schulsekretärinnen: Herr Frank Eimler, Tel. 9021-4709

E-Mail für alle: vorname.nachname@senbjf.berlin.de

Personalstelle

Senbjf Personalstelle, Flottenstraße 28-42, 13407 Berlin

Die Telefonnummern ihrer Bearbeiter und Bearbeiterinnen finden sie im Sekretariat bzw. Lehrerzimmer ihrer Schule.

Beihilfe (nur Beamte/innen)

Landesverwaltungsamt Berlin LvwA VB B ,Fehrbelliner Platz 1,
10702 Berlin <http://www.berlin.de/landesverwaltungsamt/beihilfe>

Für Ihre Notizen