



Handreichung zum Erlass **Beschäftigung von Fachkräften für Schulsozialarbeit in NRW** (BASS 21-13 Nr. 6)*

Grundlage:

Beschäftigung von Fachkräften für Schulsozialarbeit in
Nordrhein-Westfalen

RdErl. d. Ministeriums für Schule und Weiterbildung
v. 23.01.2008 (ABl. NRW. S. 97, berichtigt 03/08 S. 142)

Arnsberg, den 1.8.2024

Zu finden auf:

<http://bass.schul-welt.de/8598.htm>



Ansprechpartner bei der Bezirksregierung Arnsberg:

Dezernat 44 – Gesamtschulen,
Sekundarschulen Primusschule

Lars Budde

Generalist für Schulsozialarbeit

Telefon 02931 82-3227

lars.budde@bra.nrw.de

Laurentiusstraße 1, 59821 Arnsberg

Die nachfolgenden Hinweise gelten für Fachkräfte der Schulsozialarbeit im Landesdienst für alle Schulformen. Sie gelten nicht für die MPT-Kräfte im Bereich der Inklusion.

Einleitung

Fachkräfte für Schulsozialarbeit bringen mit ihrer Profession eine qualifizierte und spezialisierte Expertise in die pädagogische Arbeit an den Schulen ein. Sie arbeiten in gemeinsamer Verantwortung mit den Lehrkräften der Schule insbesondere an der sozialen und kulturellen Integration sowie an der individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler und tragen so zu einem umfassenden Bildungs- und Erziehungsangebot bei, das sich an dem jeweiligen Bedarf der Kinder bzw. Jugendlichen, der Eltern und der Schule orientiert. Sie erweitern somit die professionellen, pädagogischen Handlungsoptionen. Hierfür sind die nachfolgenden Rahmenbedingungen gesetzt.

- 1. Arbeitszeiten** ab Seite **2**
- 2. Besondere Formen der (Nicht-)Arbeitszeit** ab Seite **6**

1. Arbeitszeiten

a. Grundlagen

Die Grundlagen sind im TV-L und im ArbZG festgelegt.

Die Sonderregelungen für Lehrkräfte gemäß § 44 TV-L gelten nicht. Fachkräfte für Schulsozialarbeit haben eine regelmäßige Wochenarbeitszeit von 39h 50min (Vollzeitstelle). Sie haben Anrecht auf 30 Urlaubstage (§ 26 TV-L). Sie erteilen grundsätzlich keinen Unterricht/Vertretungsunterricht und führen keine Pausenaufsichten durch. Im Hinblick auf Pausenaufsichten sind individuelle Absprechen möglich. Unter der Berücksichtigung der besonderen Bedingungen an Schulen (Präsenzzeiten der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte, Schulferien, bauliche Gegebenheiten etc.) ist die Arbeitszeit auf die tatsächlich zur Verfügung stehenden Arbeitsmöglichkeiten anzupassen. Bei Ausnahmen von den grundsätzlichen Regelungen ist Einvernehmen anzustreben.

b. Arbeitsprofil und Arbeitsplan, Dienstgänge und Dienstreisen

Fachkräfte für Schulsozialarbeit, Schulleitungen und Lehrkräfte arbeiten bei der Entwicklung des Anforderungsprofils für das Arbeitsfeld partizipativ zusammen. Die Fachlichkeit der in der Schulsozialarbeit Tätigen ist hierbei grundlegend und wird eingebunden.

Fachkräfte für Schulsozialarbeit verfassen einen für mindestens ein Halbjahr gültigen Arbeitsplan. Er bildet das Anforderungsprofil, Sonderveranstaltungen, Teilnahme an Schulveranstaltungen, Verfügungszeiten, Vor- und Nachbereitung, Urlaubszeiten etc. ab. Veränderungen am Arbeitsprofil und am Arbeitsplan werden grundsätzlich einvernehmlich vollzogen. In Krisensituationen sind kurzfristige, zeitlich begrenzte Änderungen möglich.

Dienstgänge (außerschulische Tätigkeiten innerhalb des Einsatzortes) werden mit der Verabschiedung des Arbeitsplanes grundsätzlich genehmigt. Zur Dokumentation werden die an der Schule verwendeten Verfahrensweisen genutzt.

Dienstreisen (außerschulische Tätigkeiten außerhalb des Einsatzortes) müssen auf dem Dienstweg beantragt werden.

c. Urlaub

Die Fachkräfte nehmen ihren Urlaub gemäß 1b grundsätzlich in den Schulferien. Urlaubsansprüche können nur aus dienstlichen Gründen eingeschränkt werden (z.B. Vorbereitung des neuen Schuljahres in der letzten Ferienwoche: DB, Konferenzen etc.). Ansonsten kann die Inanspruchnahme der Urlaubstage von der Schulleitung nicht festgelegt werden.

d. Überstunden

Die Schulleitung genehmigt mit der Verabschiedung des Arbeitsplans vorhersehbare Überstunden. Der Lehrerrat ist zu beteiligen. Als Überstunden werden auch Bereitschaftszeiten am Dienort (z.B. Übernachtungen auf Klassenfahrten) anerkannt (EuGH 2000 C-303/98). Zu beachten ist, dass Überstunden grundsätzlich durch eine entsprechende Arbeitszeitbefreiung in den Schulferien des laufenden Schuljahres auszugleichen sind. Falls kein Freizeitausgleich gewährt wird, besteht ein Anspruch auf Zeitzuschläge gemäß § 8 TV-L.

e. Arbeiten in den Ferien

Eine dauerhafte Erhöhung der tarifvertraglich festgesetzten Wochenarbeitszeit ist nicht statthaft.

Ferienzeiten, die über den Urlaubsanspruch und den Anspruch auf Freizeitausgleich für Überstunden hinausgehen, dienen:

- der Fort- und Weiterbildung,
- der Vor- und Nachbereitung von Projekten im Rahmen des Unterrichts oder der Öffnung von Schule,
- der Wahrnehmung anderer dienstlicher Verpflichtungen, z.B. Abstimmungsprozesse mit der örtlichen Jugendhilfe zur Ausgestaltung der Schul- und Jugendsozialarbeit sowie
- der Arbeit mit Schüler*innen oder Schüler*innengruppen im Rahmen von freiwilligen Ferienangeboten.

Bei Angeboten in den Ferien ist der Zugang zu den Räumlichkeiten und deren Nutzung mit der Schulleitung sowie dem haustechnischen Dienst und dem Reinigungsdienst abzustimmen. Außerdem muss die Beaufsichtigung der Gruppen (durch mindestens zwei Personen) mit der Schulleitung abgeklärt werden.

f. Präsenzzeiten

Grundsätzlich gilt während der Unterrichtsstage eine Präsenzpflicht. Unberührt davon sind dienstliche Anlässe, wie z.B. Dienstgänge und Dienstreisen zu externen Kooperationspartnern, Fort- und Weiterbildungen, Teilnahme an Regionalgruppen, Arbeitsgemeinschaften und Netzwerken. Es besteht die Möglichkeit, anderweitige Regelungen zu treffen (z.B. mobile Arbeitszeiten, Vor- und Nachbereitung im Homeoffice). Sie bedürfen der gegenseitigen Zustimmung.

g. Arbeitszeitkontrolle

Das Direktionsrecht obliegt der Schulleitung. Ihr wird die Verantwortung für die Einhaltung der Arbeitszeit übertragen. Abwesenheitszeiten sind in Absprache mit der Schulleitung zu dokumentieren. Eine temporäre Arbeitszeitkontrolle (max. drei Monate) ist nur bei konkretem Verdacht auf Untätigkeit oder verwandte Vorwürfe zulässig. Eine Qualitätskontrolle kann nur durch die Fachaufsicht durchgeführt werden.

Die Fachkräfte für Schulsozialarbeit nutzen für sich analoge oder digitale Dokumentationshilfen (z.B. Kalendereinträge, Listenführung etc.), die sich in der Praxis bewährt haben.

h. Räume

Für die Umsetzung des Arbeitsprofils und des Arbeitsplans müssen angemessene Liegenschaften zur Verfügung gestellt werden. Angemessen heißt, dass ein Büro zur Verfügung gestellt werden muss, dass der Arbeitsstättenverordnung entspricht (genügend Tageslicht, mindestens 9 m² für ein Einzel- und 18 m² für ein Doppelbüro). Für Gruppenaktivitäten muss der Zugang zu geeigneten Räumen sichergestellt werden.

2. Besondere Formen der (Nicht-)Arbeitszeit

a. Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell

Fachkräfte für Schulsozialarbeit können die Regelungen des Erlasses von 2017 (BASS 21-05 Nr. 13) in Anspruch nehmen. Anträge sind auf dem Dienstweg an das zuständige Personaldezernat zu stellen

b. Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung, Pflegezeiten

Die Regelungen des TV-L (§11, 28, 29) sind auf die Fachkräfte für Schulsozialarbeit anzuwenden.

c. Bildungsurlaub

Fachkräfte für Schulsozialarbeit haben einen Anspruch auf fünf Tage Bildungsurlaub pro Kalenderjahr (§3 AWbG).

d. Teilzeit

Die Regelungen des § 6 des Gesetzes über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (TzBfG) sind auf die Fachkräfte für Schulsozialarbeit anzuwenden. Der Antrag auf Teilzeit ist auf dem Dienstweg an das zuständige Personaldezernat zu stellen. Die Regelungen für die Überstunden/Mehrarbeit/Urlaub (s.o.) sind gemäß des Umfangs der Teilzeitarbeit anzupassen.

**Land Nordrhein-Westfalen
vertreten durch die**

Bezirksregierung Arnsberg

Seibertzstraße 1

59821 Arnsberg

Telefon 02931 82-0

Telefax 02931 82-2520

poststelle@bra.nrw.de

www.bra.nrw.de

