

WEGWEISER im Berufseinstieg



Inhaltsverzeichnis:

Vorwort	3
Strukturen	
Tipps für den Schulalltag	4
Organisation eines Schuljahres	6
Klassenarbeiten und Klausuren	7
Schulmitwirkung	9
Studien- und Wanderfahrten	11
Arbeitszeiten	13
Mit Stress leben lernen	14
Grundlagen	
Informationen für Beamte	16
Informationen für Arbeitnehmer	22
Gehaltsvorschuss	25
Perspektiven	
Teilzeit und Beurlaubungen	26
Fortbildung	28
Laufbahnmöglichkeiten im Lehrerberuf	29
Mutterschutz	30
Elternzeit und Elterngeld	31
Lebensarbeitszeitkonto (LAK)	33
Beamtenversorgung	34
Ansprechpartner	37
Mitglied werden	
Beitrittserklärung	38
Mitglied werden	39

WEGWEISER im Berufseinstieg – Ausgabe 2021 (Redaktionsschluss: August 2021)

Fotos: AdobeStock

S. 6 me studio | S. 7 Chinnapong | S. 8 bluedesign | S. 9 saksit | S. 10 Rymden | S. 11 lotharnahler | S. 13 by-studio | S. 14-15 Leigh Prather | S. 15 reineg | S. 16 pixelkorn | S. 22 Gajus | S. 24 jd-photodesign | S. 25 megaflopp | S. 26 SerPhoto | S. 28 magele-picture | S. 29 violetkaipa | S. 30 jchizhe | S. 31 jchizhe | S. 33 lovelyday12 | S. 34 tashatuvango | S. 37 Instagram-Logo, Facebook-Logo, Twitter-Logo [wikimedia] | S. 39 momius

Eine Vervielfältigung dieser Broschüre in jedweder Art – auch auszugsweise – sowie eine Bearbeitung für Ton- und Bildträger ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herausgebers gestattet.

Vorwort



Boris Krüger

Vorsitzender des Ausschusses für berufspraktische Fragen (BPA) im hphv

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Einstellung in den hessischen Schuldienst!

In Ihrem Fokus wird nun v.a. die Bewältigung eines großen Stundenpensums stehen. Der Aufwand für Vor- und Nachbereitung von Unterricht an Gymnasien, Beruflichen Gymnasien und Gesamtschulen ist hoch. Die an Sie von Schülern¹, Eltern und Schulleitungen gerichteten Ansprüche sind es auch. »Was ist guter Unterricht?« war eine der Leitfragen Ihrer Ausbildung. Diese Frage sollten Sie nie aus den Augen verlieren. Ein paar Leitgedanken dazu werden Sie auch in dieser Broschüre finden.

Der Schulalltag ist bestimmt von ritualisierten Abläufen, Terminen sowie offenen oder verborgenen **Strukturen**. Diese an Ihrer Schule zu durchschauen und keine wichtigen Fristen zu versäumen, ist eine große Herausforderung für Sie. Dafür geben wir Ihnen hier das nötige Rüstzeug an die Hand (siehe Abschnitt 'Strukturen').

Für die Arbeit als 'richtige' Lehrkraft werden auch viele rechtliche und administrative **Grundlagen** wichtiger als sie es im Vorbereitungsdienst waren. Mit der Rechtsstellung als Beamter oder als Angestellter sind zudem unterschiedliche Rechte und Pflichten verbunden, die im Referendariat keine so große Rolle spielten. Wo dabei die Knackpunkte liegen und was besonders zu beachten ist, wird diese Broschüre verdeutlichen (siehe Abschnitt 'Grundlagen').

Perspektiven für Ihre berufliche Zukunft eröffnen sich Ihnen auch im Laufbahnrecht, das Ihnen Aufstieg in Schulleitung und Lehrerbildung ermöglicht. Außerdem gewinnen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie die persönliche Work-Life-Balance immer mehr an Bedeutung, um gesund den Arbeitsalltag zu meistern. Informationen und Tipps dazu halten wir für Sie bereit (siehe Abschnitt 'Perspektiven').

Der Hessische Philologenverband (hphv) steht Ihnen im Berufsleben als **Ansprechpartner** immer zur Seite. Er bietet Ihnen mit seiner Geschäftsstelle und seinen Gremien verlässliche Netzwerke. Außerdem hält er für seine Mitglieder nützliche Fortbildungen sowie zahlreiche Service-Leistungen bereit, darunter Rechtsberatung und Rechtsschutz in allen dienstlichen Belangen. Speziell um die jüngeren Mitglieder des hphv kümmert sich der Ausschuss für berufspraktische Fragen (BPA), der auch diese Broschüre erstellt hat (siehe Abschnitt 'Ansprechpartner').

Wenn Sie etwas für die Wahrnehmung Ihrer beruflichen Interessen als Lehrkraft tun möchten, dann stärken Sie sich selbst und den hphv durch Ihre Mitgliedschaft!

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Kolleginnen und Kollegen sowie Schülerinnen und Schüler u.v.m.

Tipps für den Schulalltag

Zu Beginn

Erbitten Sie ...

- ... die erforderlichen **Schulbücher**. Oft hat der Kollege, der die Lernmittelfreiheit-Bücherei verwaltet, Exemplare, die Sie erhalten können. Hilfreich ist unter Umständen auch der jeweilige Fachvorsitzende. Ihr persönliches Exemplar bei *eingeführten Lehrbüchern* können Sie zu einem späteren Zeitpunkt oft kostenlos oder vergünstigt bei den entsprechenden Lehrbuchverlagen erhalten. Erkundigen Sie sich bei dieser Gelegenheit bei Ihren Kollegen nach der Qualität der sogenannten Lehrerbegleitbücher und Zusatzmaterialien.
- ... eine Kopie der **schulinternen Fachcurricula und Bildungsstandards** der Sekundarstufe I für Ihre Unterrichtsfächer. In der Sekundarstufe II gibt es ein vom Hessischen Kultusministerium vorgegebenes Kerncurriculum, das landesweit verbindlich ist. Eine frühzeitige und langfristige Planung der Unterrichtsreihen lässt den häufig beklagten Stress zum Schuljahresende erst gar nicht aufkommen.
- ... eine Liste des Kollegiums mit Namen, Adressen und Telefonnummern. Der **Personalrat** (Wer gehört dazu?) oder die **Schulvertrauensperson des Hessischen Philologenverbandes (hphv)** helfen Ihnen dabei sicherlich gern.
- ... einen **Schulschlüssel und ggf. Transponder**. Klären Sie, ob Sie mit ihnen auch am Abend oder am Wochenende Zutritt zum Gebäude haben.
- ... einen **Lageplan** der Klassen-, Kurs- und Fachräume.
- ... ein eigenes Postfach sowie ggf. ein Fach für Ihre Bücher und Materialien.

Erfragen Sie ...

- ... die Funktionsweise des **Vertretungs- und Aufsichtsplanes**. Lassen Sie sich von der **Schulvertrauensperson des hphv** erklären, woran Sie einen Stundentausch und/oder eine Zusatzstunde erkennen können.
- ... die Zahl der **Pausenaufsichten**, die Sie wahrzunehmen haben. Gibt es Listen, in denen Sie Ihre Wünsche zu Zeit und Ort eintragen können?
- ... den **Terminplan** für das Halb- bzw. Schuljahr mit Informationen zu Konferenzen, Klausurblockungen, zentralen Wandertagen u.v.m. (vgl. Kapitel 'Organisation eines Schuljahres' auf Seite 6). Eine vorausschauende Planung verhindert die Kollision privater und schulischer Termine.
- ... die Art und Weise, in der die **Klassenarbeitstermine** geplant und koordiniert werden, sodass es nicht zu einer unzulässigen Häufung von Klassenarbeiten in einer Klasse kommt.
- ... die Organisation des **Medieneinsatzes** wie z.B. Anzahl, Art, Ausleihe.

- ... das **Entschuldigungs- und Antragsverfahren** für die Schüler der Sekundarstufen I und II sowie besondere Regelungen bei Abwesenheit in Klassenarbeiten und Klausuren.
- ... die **Fachvorsitzenden** Ihrer Unterrichtsfächer.
- ... die von der zuständigen Fachkonferenz festgelegten Kriterien für die **Leistungsbewertung**. Diese müssen den Schüler zusammen mit den Unterrichtsinhalten zu Beginn des Schuljahres mitgeteilt werden.
- ... die Termine der **Klassenelternabende** derjenigen Klassen, in denen Sie unterrichten. Sie müssen dem jeweiligen Klassenlehrer Inhalte, Leistungsanforderungen und Methoden Ihres Unterrichts mitteilen, der diese an die Erziehungsberechtigten an diesem Abend weiterleitet. Erfragen Sie ebenfalls die Inhalte bei den Kollegen, die in Ihrer Klasse unterrichten.
- ... die Existenz von **Schüler-, Fach- und Lehrerbüchereien**.
- ... mögliche **Kooperationsschulen** und die Verpflichtungen ihnen gegenüber.
- ... die Art und Weise, in der Sie Ihre **wöchentliche Sprechstunde** festlegen können.
- ... die Existenz von **schulinternen Arbeitsgruppen, Sportgruppen und Stammtischen**.

Sonst noch Fragen?

- Alle wichtige Vorschriften, die Sie kennen müssen, finden Sie hier: Hessisches Schulgesetz (**HSchG**), im Hessischen Beamtenengesetz (**HBG**), im Hessischen Lehrerbildungsgesetz (**HLbG**), im Hessischen Personalvertretungsgesetz (**HPVG**), in der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (**VOGSV**), in der Verordnung zur Ausgestaltung der Bildungsgänge und Schulformen der Grundstufe (Primarstufe) und der Mittelstufe (Sekundarstufe I) (**VOBGM**), in der Oberstufen- und Abiturverordnung (**OAVO**), in der – Verordnung über Unterricht, Erziehung und sonderpädagogische Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Beeinträchtigungen oder Behinderungen (**VOSB**), in der Pflichtstundenverordnung (**PfStVO**), in der Dienstordnung (**DO**) und in der Konferenzordnung (**KO**).
- Natürlich steht Ihnen zur Beantwortung aller Fragen auch die **Schulvertrauensperson des hphv** an Ihrer Schule zur Verfügung und hilft mit Rat und Tat.
- Bei allen Problemen, die das Beschäftigungsverhältnis betreffen, unterstützt der hphv Sie in den Personalräten an der Schule und beim zuständigen Staatlichen Schulamt. Die Personalräte sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Klassenbuch/Kursheft

1. Klassenbuch und Kursheft sind wichtige Dokumente. Achten Sie darauf, dass Ihre Eintragungen immer vollständig sind. Sie werden ggf. für die dienstliche Beurteilung durch die Schulleitung oder für die Bearbeitung eines Widerspruchs von der

- oberen Dienstaufsicht herangezogen. Eintragungen sollten Sie deshalb niemals mit Tintenkiller oder Tipp-Ex verändern, sondern die Korrektur ist gesondert einzutragen und mit Datum und Namenszeichen zu versehen. Die Klassenlehrer sind für die ordnungsgemäße Führung des Klassenbuches verantwortlich und zumeist durch Paraphe als kontrolliert abzuzeichnen.
- In jeder Stunde müssen Sie auf fehlende Schüler achten und sie ggf. eintragen. Dies gilt auch für Verspätungen u.a. aus-versicherungstechnischen Gründen. Als Klassenlehrer achten Sie darauf, dass die Abwesenheit von den Eltern entschuldigt bzw. im Vorhinein beantragt wird.
 - Noten gehören nie ins Klassenbuch (Datenschutz)! Hierfür gibt es spezielle Listen, die i.d.R. im Sekretariat bzw. im Lehrerzimmer einstecken.
 - Die Namen der Schüler müssen vorne im Klassenbuch und Kursheft eingetragen werden; weitere Regelungen sprechen Sie mit der Schulleitung ab. Um Chaos am Halbjahresende zu vermeiden, sollte man die Kurshefte unmittelbar nach jeder Stunde ausfüllen.
 - Vermerken Sie zu Beginn des Schul-/Halbjahres im Klassenbuch bzw. Kursheft, dass Sie die Lerngruppe über Unterrichtsinhalte und die Leistungsbewertung informiert haben.
 - Es sollte auch vermerkt werden, dass für bestimmte Fächer obligate Belehrungen stattgefunden haben, bspw. die Sicherheitsunterweisung in den naturwissenschaftlichen Fächern. Dies erleichtert im Schadensfall eine spätere Beweisführung mit Hilfe der Eintragung.
 - Aus dem Eintrag des Lehrers geht ein Kompetenzzuwachs hervor, d.h., dass die geschulten Kompetenzen (Kerncurriculum) im Klassenbuch/Kursheft zu erscheinen haben. Bei einem Einspruch kontrolliert die vorgesetzte Behörde die Klassenbucheinträge. Ein Einspruch kann berechtigt sein, wenn eine Arbeitsleistung abverlangt wurde, jedoch zu diesem Thema der Klassenbucheintrag fehlt.

Klassenlehrer

- Innerhalb der ersten 14 Tage nach Schulbeginn müssen Klassensprecher sowie Stellvertreter gewählt werden.
- Nur zum ersten Klassenelternabend der Klassen 5 muss der Klassenlehrer einladen. Fragen Sie nach einer Mustereinladung der Schule. Hilfe finden Sie auch auf der Website des hphv unter www.hphv.de im Mitgliederbereich.

Als Klassenlehrer einer älteren Klasse nimmt man als 'Neuer' ggf. Kontakt mit dem bisherigen Klassenelternbeirat (Vorsitzender der Klassenelternschaft) zwecks Terminabsprache auf. Die Einladung erfolgt durch den Klassenelternbeirat. Die Einladung muss spätestens 3 Wochen nach Schulbeginn erfolgt sein. Ggf. sind Terminvorgaben durch die Schulleitung zu beachten.

- Wandertage planen: Erfragen Sie an Ihrer Schule Infos zu Wander- und Studienfahrten! Gibt es festgelegte Tage oder Wochen?
- Sitzordnung mit den Schülern absprechen und verbindlich festlegen, ggf. Rat von Kollegen einholen, die die Klasse kennen. Ein Rotationsystem macht zu Schuljahresbeginn wenig Sinn und erschwert es den Lehrern, sich die Schülernamen zu merken.
- Entschuldigungsschreiben der Eltern gehören nicht ins Klassenbuch. Sie sollten an anderer Stelle gesammelt und aufbewahrt werden.
- Entschuldigungs- und Beurlaubungsverfahren den Eltern und der Klasse erläutern, z.B. auf dem ersten Klassenelternabend.

Fachlehrer

- In jeder ersten Stunde müssen fehlende Schüler von Ihnen im Klassenbuch/Kursheft eingetragen werden. Dies gilt auch für Verspätungen (versicherungstechnische Gründe).
- Lassen Sie sich einen Sitzplan der Klasse anfertigen.
- Notenfindung und Notengebung:
 - Schreiben Sie sich nach (fast) jeder Stunde eine kurze Einschätzung der mündlichen Leistung in Ihren Lehrerkalender, in ein extra angelegtes Notenheft oder Noten-App (z.B. durch: ++/+/o/-/--).
 - Nicht gemachte Hausaufgaben sollten Sie mit Datum (!) notieren und sich informieren, wie diese in die Note einbezogen werden.
 - Noten unterliegen der Geheimhaltung. Sie sollten sie deshalb nicht laut vorlesen. Zeugnisnoten können Sie, auch wenn es länger dauert, viel besser im Einzelgespräch erläutern und dabei Hilfen zur Verbesserung geben.
 - Die Notenspiegel der Klassenarbeiten dürfen Sie der Klasse bekannt geben, er trägt im Allgemeinen zu Transparenz und Akzeptanz bei. Auch die Angabe des Klassendurchschnitts ist möglich.

Elternsprechtage

- Sofern Ihnen die Namen der Besucher vorher bekannt sind, sollten Sie sich im Vorfeld Notizen machen, entsprechende Unterlagen bereithalten und ggf. Gesprächsnotizen anfertigen. Schwierige Situationen können im Beisein eines Kollegen, den man mit einlädt, oft besser bewältigt werden.
- Möchten Sie bestimmte Eltern unbedingt sprechen, sollten Sie ihnen dies vorher auf schriftlichem Wege mitteilen.
- Es ist in vielen Fällen sinnvoll, die Kinder am Gespräch aktiv teilnehmen zu lassen, um Missverständnisse zu vermeiden und mit den Kindern zusammen zu einem Gesprächsergebnis zu kommen.
- Teilzeitkräfte nehmen i.d.R. entsprechend ihrer Stundenzahl an diesen Tagen teil.

Organisation eines Schuljahres (idealtypisch)

1. Halbjahr

- schriftliche/mündliche Nachprüfungen (letzte Ferienwoche)
- 1. Gesamtkonferenz (letzte Ferienwoche)
- Einschulung der Klassen 5 (i.d.R. am Dienstag in der ersten Schulwoche)
- 1. Klassenelternabend
- Fachkonferenzen (Wahl der Vorsitzenden)
- Schulkonferenz

– Herbstferien –

- Gesamtkonferenz
- ggf. Pädagogische Konferenzen
- Weihnachtskonzert

– Weihnachtsferien –

- Abschluss der Zeugnislisten
- Zeugniskonferenz
- Abgabe der Zeugnisse zur Unterschrift
- Zeugnisausgabe am festgesetzten Halbjahrestermin

2. Halbjahr

- Karneval / Fasching
- ggf. Elternsprechtag
- Anmeldeverfahren für die kommenden Klassen 5
- Informationsveranstaltungen zum Wahlpflichtunterricht
- Gesamtkonferenz
- 2. Klassenelternabend
- 'Blaue Briefe' bzw. Warnungen
- Fachkonferenzen

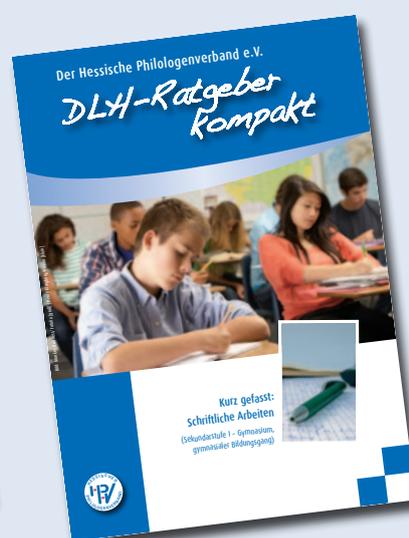
– Osterferien –

- schriftliche und mündliche Abiturprüfungen
- Gesamtkonferenz
- Schulkonferenz
- Abiturentlassungsfeier
- Abschluss der Zeugnislisten
- Zeugniskonferenzen
- Ausgabe der Versetzungszeugnisse

– Sommerferien –

Das ganze Schuljahr über nützlich: unsere 'Ratgeber kompakt'

Erhältlich als Print über die Geschäftsstelle oder als pdf-Datei bei den Downloads im Mitgliederbereich der Homepage.



Klassenarbeiten und Klausuren

Allgemeine Verfahrensgrundsätze

Die Klassenarbeiten und Klausuren sollen **gleichmäßig** über das Schuljahr verteilt und i.d.R. vorher mündlich angekündigt werden. Pro Woche dürfen nur 2 Klassenarbeiten bzw. i.d.R. 3 Klausuren geschrieben werden, pro Tag nur eine. Die Ankündigung und die Anzahl gelten aber nicht für Nachschreibarbeiten und -klausuren. Schriftliche Arbeiten müssen mindestens **5 Schultage vorher** angekündigt werden. Korrektur, Bewertung und Rückgabe einer schriftlichen Arbeit haben so rasch wie möglich, i.d.R. jedoch spätestens nach 3 Unterrichtswochen, zu erfolgen.

'Gleichmäßig' bedeutet keine rechnerische Unterteilung der Unterrichtswochen, sondern die ausreichende Vorbereitung des Stoffes muss gewährleistet sein. Der Schüler muss die Möglichkeit haben, vorher aufgetretene Mängel bis zur nächsten Arbeit zu beseitigen. Dies setzt also voraus, dass die vorhergehende Klassenarbeit/Klausur auch in entsprechendem zeitlichem Abstand vor einer erneuten schriftlichen Leistungsüberprüfung zurückgegeben wurde.

In der Sekundarstufe II sollen die Klausurtermine zu Beginn eines Halbjahres verbindlich geplant und schulintern veröffentlicht werden. Hauptaspekt der vorherigen Ankündigung sind pädagogische Erwägungen. Der Leistungsdruck soll gemindert werden, eine ausreichende Vorbereitungszeit muss gewährleistet sein.

In der Sekundarstufe I können in den **Nebenfächern** Lernkontrollen durch praktische Arbeiten ersetzt werden. In der Sekundarstufe II kann in **Grundkursen in jedem der Schulhalbjahre Q1 bis Q3** eine Klausur – mit Ausnahme der Vergleichsklausur – durch eine andere Form des Leistungsnachweises (ein Referat, eine Präsentation oder eine umfassende schriftliche Ausarbeitung) ersetzt werden. **In den Leistungskursen** ist dies im Verlauf der gesamten Qualifikationsphase **nur einmal** möglich.

Rechtsgrundlagen sind die §§ 28 und 32 bis 34 sowie die Anlage 2 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV) und der § 9 der Oberstufen- und Abiturverordnung (OAVO).

Anzahl und Dauer von Klassenarbeiten und Klausuren

Für die Sekundarstufe I (G 9) gilt:

Klasse	Deutsch		Mathematik		1. Fremdsprache		2. Fremdsprache		3. Fremdsprache ¹	
	Anzahl	Dauer ²	Anzahl	Dauer ²	Anzahl	Dauer ²	Anzahl	Dauer ²	Anzahl	Dauer ²
5	5	1	5	1	5	1				
6	5	1	5	1	5	1				
7	4	1-2	4	1	4	1	4	1		
8	4	1-2	4	1-2	4	1-2	4	1		
9	4	1-2	4	1-2	4	1-2	4	1-2	4	1-2
10	4	2	4	2	4	1-2	4	1-2	4	1-2

Für die gymnasiale Oberstufe gilt:

Kurse	EF 1		EF 2		Q 1		Q 2		Q 3		Q 4	
	Anzahl	Dauer ²										
LK	1-2	2	1-2	2	2	2-3	2	2-3	2	3-4	1	2
GK (D,M,FS)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2-3	1	2
weitere GK	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2-3	1	2

¹ In Altgriechisch als 3. Fremdsprache sind 5 Klassenarbeiten anzufertigen.

² In Unterrichtsstunden. Idealtypische Darstellung, die konkreten Festlegungen erfolgen durch schulische Gremien gemäß HSchG § 129, 5; § 133, 1, 9 und § 134, 1, 4.



Benotung

'**Benotung**' bedeutet als Aufgabe für die Lehrkraft, dass die Arbeit kommentiert wird, indem man auf die Schwächen oder Stärken hinweist. Eine nur notenmäßige Zuordnung der Leistung reicht nicht aus.

Weitgehend üblich ist die Angabe von **Notentendenzen** bei der Bewertung schriftlicher Leistungen. Diese werden i.d.R. in Form von (+) oder (-) angegeben oder mit den Worten 'voll', 'im Ganzen' oder 'noch' zum Ausdruck gebracht.

Sind mehr als 50 Prozent der Arbeiten oder Klausuren schlechter als mit der Note 4 bzw. 5 Punkten bewertet, muss die Arbeit oder Klausur wiederholt und die bessere Leistung gewertet werden. Sind in der Sekundarstufe I mehr als ein Drittel der Arbeiten schlechter als mit der Note 4 bewertet, muss die Arbeit wiederholt und die bessere Leistung gewertet werden, es sei denn, die Schulleitung genehmigt die Arbeit.

Schriftliche Arbeiten in der Sekundarstufe I machen in den Hauptfächern 50 Prozent der Leistungsbeurteilung aus, in den Nebenfächern etwa ein Drittel.

Notentendenzen können bei der Abwägung schriftlicher und mündlicher Leistungen sowie bei der Bildung der Endnote berücksichtigt werden. Eine rein mathematische Ermittlung der Endnote ist allerdings nicht zulässig.

Notentendenzen auf Zeugnissen sind in der Sekundarstufe I und in der Einführungsphase unzulässig.

Gegen die **Bekanntgabe der Ergebnisse** der Klassenarbeiten im Unterricht bestehen aus datenschutzrechtlichen Gründen Bedenken. Als nützlich zur Einschätzung der jeweiligen Schülerleistung hat sich die Angabe des Notendurchschnitts erwiesen.

Nach heutiger Rechtslage gilt, dass allein der Fachlehrer die schriftlichen Arbeiten bewertet. Eine **Abänderung einzelner Noten** kann nur durch ihn selbst erfolgen, nicht jedoch auf Anordnung der Schulleitung oder gar per Konferenzbeschluss.

Eine Korrektur fälschlich erteilter Noten bei schriftlichen Arbeiten ist zu Gunsten des Schülers vorzunehmen, aber grundsätzlich nicht zu Ungunsten, wenn die Fehler erst nachträglich entdeckt werden. Sollte es sich um einen Übertragungsfehler bei der Notengebung handeln, darf die Note sowohl in positiver als auch in negativer Hinsicht verändert werden.

Die Arbeiten werden nach Benotung und Besprechung den Schülern zur Einsicht auch für die Erziehungsberechtigten mit nach Hause gegeben und sind auf Verlangen spätestens nach einer Woche an die Schule zurückzugeben.

Bevor der Fachlehrer eine neue Klassenarbeit schreiben lässt, muss er die bereits geschriebene Arbeit zurückgegeben haben, die in der Sekundarstufe I innerhalb von 14 Tagen zu korrigieren ist. In der Sekundarstufe II gibt es keine Vorgaben.

Verschiedenes

Im Verlauf der Entwicklung der Schüler von der Sekundarstufe I zur Sekundarstufe II verändert sich die '**Holschuld**' der Lehrkraft erfahrungsgemäß zu einer '**Bringschuld**' des Schülers. In der Sekundarstufe II kann vom Schüler erwartet werden, dass er seine Leistungen der Lehrkraft 'bringt'.

Die Verantwortung für die Klassenarbeiten und Klausuren während der **Korrektur** trägt die Lehrkraft. Möchte sie die Arbeiten an ihrem Urlaubsort korrigieren, wird erwartet, dass sie Kopien anfertigt, da es v.a. auch für Abiturienten nicht zumutbar ist, die Arbeiten im Verlustfall zu wiederholen. Allerdings wird in der Rechtsprechung davon ausgegangen, dass die schriftliche Arbeit auch ohne Verschulden des Schülers wiederholt werden muss.

Hilfreich ist eine enge **Kollaboration mit den Kollegen**. So können Parallelarbeiten und Absprachen zum Korrekturverfahren z.B. mit dem Ziel der Arbeitserleichterung und des besseren Vergleichs der Lerngruppen sinnvoll sein.



Schulmitwirkung

Alle Einzelheiten zur Mitwirkung aller Beteiligten im Schulwesen sind in den §§ 100 bis 126 sowie 128 bis 136 des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) geregelt.

Mitwirkungsorgane sind die Schulkonferenz, die Gesamtkonferenz, die Fachkonferenz, die Klassen-/Jahrgangsstufenkonferenz, der Personalrat, die Klassen-/Jahrgangsstufenelternschaft, der Schulleiterbeirat sowie die Schülervertretung.

Der Vorsitzende lädt alle Mitglieder des Mitwirkungsorgans schriftlich ein. Er leitet die Sitzung bis zur nächsten Wahl. Die Einladungsfrist soll mindestens eine Woche betragen. Auf Antrag eines Viertels der Mitglieder ist das Organ unverzüglich einzuberufen (vgl. § 10 Abs. 1 Satz 3 der Konferenzordnung).

Ein Mitwirkungsorgan ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Solange die Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt wurde, gilt das Mitwirkungsorgan als beschlussfähig. Wird Beschlussunfähigkeit festgestellt, so muss eine neue Sitzung einberufen werden. Diese Versammlung ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlussfähig. Die **Wahlen** der Vorsitzenden der Mitwirkungsorgane, deren Vertreter sowie der Vertreter für die Schulkonferenz sind geheim und schriftlich. Alle übrigen Wahlen sind nur dann geheim, wenn 20 Prozent der anwesenden Mitglieder dies beantragen (vgl. § 11 Abs. 2 Satz 3 der Konferenzordnung). Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat (einfache Mehrheit).

Im Folgenden finden Sie zur ersten Orientierung eine Übersicht über die wichtigsten Regelungen. Weitere Informationen können Sie dem Schulgesetz entnehmen.

Klassenelternschaft (HSchG §§ 106/107)

- Mitglieder sind die Eltern der Schüler einer Klasse.
- Sie bespricht Angelegenheiten der Klasse.

- Für die Dauer von 2 Schuljahren wird ein Vorsitzender und ein Stellvertreter gewählt, die sog. Klassenelternbeiräte.

Schulleiterbeirat (HSchG §§ 108-112)

- Er setzt sich aus den Vorsitzenden der Klassenelternschaften (Klassenelternbeiräte) zusammen.
- Hier werden die Elternvertreter für die Schulkonferenz und die Fachkonferenzen sowie deren Stellvertreter gewählt.
- Er vertritt die Interessen der Eltern bei der Gestaltung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule.

Fachkonferenzen (HSchG § 134)

- Mitglieder sind alle Lehrer, die die Lehrbefähigung für das entsprechende Fach besitzen oder darin unterrichten.
- Vertreter der Eltern und der Schüler nehmen beratend teil.
- Sie beraten über alle ein Fach, eine Fachrichtung oder einen Lernbereich betreffenden Angelegenheiten und entscheiden insbesondere über:
 1. didaktische und methodische Fragen des Fachs und des Lernbereichs sowie die Koordination von Lernzielen und Inhalten,
 2. die Erstellung von Arbeitsplänen und Kursangeboten,
 3. die Einführung zugelassener Schulbücher und digitaler Lehrwerke (§ 10) sowie die Auswahl und die Anforderung sonstiger Lehr- und Lernmittel für das Fach, die Fachrichtung oder den Lernbereich,
 4. die Koordination der Leistungsbewertung,
 5. Angelegenheiten fachlicher Fort- und Weiterbildung,
 6. getrennten Unterricht für Schülerinnen und Schüler.

Personalrat (HPVG §§ 61-62)

- Er wird vom Kollegium für die Dauer von 4 Schuljahren gewählt.
- Dem Personalrat gehören mindestens 3 und maximal 5 Personen an.



- Er berät die Schulleitung in Angelegenheiten der Lehrer und vermittelt auf Wunsch in dienstlichen Angelegenheiten.
- Er wacht über die Einhaltung von rechtlichen Normen und beantragt Maßnahmen, welche die Situation des Kollegiums verbessern.

Schülervertretung (HSchG §§ 121-122)

- Die Sprecher der Klassen und der Kurse/Tutoriate bilden den Schülerrat der Schule, der Schulsprecher als Vorsitzender und 2 Stellvertreter den Vorstand des Schülerrats.
- Der Vorstand wird entweder vom Schülerrat aus seiner Mitte oder von allen Schülern aus ihrer Mitte gewählt. Über das Wahlverfahren beschließt die Schülerschaft mit Mehrheit.
- Sie nimmt die Vertretung der Interessen der Schüler wahr.
- Sie kann im Rahmen des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule selbst gestellte Aufgaben in eigener Verantwortung durchführen.

Schulkonferenz (HSchG §§ 128-132)

- Mitglieder der Schulkonferenz sind die für 2 Jahre gewählten Vertreter der Gesamtkonferenz, des Schulelternbeirats und der Schülervertretung.
- Die Mindestanzahl ihrer Mitglieder beträgt 11 (reine Oberstufengymnasien) bzw. 13 (durchgehende Gymnasien).

- Die Anzahl der Mitglieder kann auf bis zu 25 erhöht werden. Dabei muss allerdings immer die Relation Lehrkräfte – Eltern – Schülerinnen/Schüler (2:1:1) gewährleistet bleiben.
- Vorsitzender ist der Schulleiter. Er hat die Verhandlungsführung inne und kann Anträge stellen.
- Sie entscheidet über die fachliche und pädagogische Gestaltung der Bildungs- und Erziehungsarbeit oder hat zumindest Anhörungsrechte.
- Sie vermittelt bei Meinungsverschiedenheiten.
- Sie kann gegenüber anderen Konferenzen Empfehlungen abgeben. Die Empfehlung muss auf der nächsten Sitzung dieser Konferenz beraten werden.

Gesamtkonferenz (HSchG § 133)

- Mitglieder sind die Lehrkräfte, das sozialpädagogische Personal der Schule sowie die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.
- Vorsitzender ist der Schulleiter.
- Sie entscheidet über die pädagogische und fachliche Gestaltung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule, soweit nicht nach HSchG § 129 die Zuständigkeit der Schulkonferenz gegeben ist.
- Sie wählt die Vertreter des Kollegiums für die Schulkonferenz.
- Vertreter der Eltern und der Schüler nehmen beratend teil.



Studien- und Wanderfahrten

Studien- und Wanderfahrten bilden als außerunterrichtliche Veranstaltungen einen **wichtigen Bestandteil im schulischen Leben**. Die Teilnahme ist sowohl für Schüler als auch für Lehrer verpflichtend. Alle Lehrer, sowohl als Angestellte als auch als Beamte, sind gleichermaßen involviert. Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte können ggf. eine Reduktion des Umfangs ihrer Teilnahmeverpflichtung bezüglich der Zahl der Veranstaltungen geltend machen. Ausgleichsregelungen trotz eindeutiger Rechtsprechung zur zeitlichen Entlastung oder finanziellen Vergütung der geleisteten Mehrarbeit werden unterschiedlich gehandhabt. Die Rechtsberatung des hphv hilft in solchen Fällen.

Gesetzliche Regelungen für die Planung und Vorbereitung, Genehmigung, Teilnahmepflichten, Vertragsabschluss und Aufsichtspflicht trifft der Erlass 'Schulwanderungen und Schulfahrten' vom 7. Dezember 2009. Hier wird einleitend festgestellt, dass Schulwanderungen, Schulfahrten, Schullandheimaufenthalte und internationale Begegnungen einen deutlichen **Bezug zum Unterricht** haben müssen. Sie sollen ferner programmatisch aus dem Schulleben erwachsen und im Unterricht vor- und nachbereitet werden. Schon aus diesen Bestimmungen wird deutlich, dass eine reine Tourismusveranstaltung ohne Bezug zum Unterricht weder pädagogisch sinnvoll noch rechtlich zulässig ist.

Bei der **Planung** von Schulwanderungen und -fahrten verdient die **Finanzierung** besondere Beachtung. Neu eingestellte Lehrkräfte sollten sich an ihrer Schule informieren, welche Kostenobergrenze von der Schulkonferenz festgelegt wurde. Prinzipiell ist zu bedenken, dass der finanzielle Aufwand kein Grund dafür sein darf, dass ein Schüler nicht teilnehmen kann. Ggf. existieren an der jeweiligen Schule Möglichkeiten einer finanziellen Unterstützung für einzelne Teilnehmer (z.B. durch die ARGE im Rahmen des Arbeitslosengeldes II – 'Bildung und Teilhabe' – oder den Förderverein). Bei Fahrten, die mit einem erhöhten finanziellen Auf-

wand verbunden sind, muss zudem vor etwaigen Vertragsabschlüssen eine schriftliche, rechtsverbindliche Erklärung aller Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schüler eingeholt werden, aus der hervorgeht, dass diese der Teilnahme zustimmen und sich verpflichten, die entstehenden Kosten zu tragen. In diesem Zusammenhang ist es ratsam, die Erziehungsberechtigten auch auf den Fall einer eventuellen Kostenerhöhung (z.B. durch krankheitsbedingten Ausfall einzelner Teilnehmer) hinzuweisen und die Bereitschaft zur Übernahme auch dieser zusätzlichen Kosten schriftlich erklären zu lassen. Dies gilt ebenfalls bei anfallenden Kosten wegen vorzeitiger Rückkehr bei disziplinarischen Vergehen oder anderen pädagogischen Gründen.

Darüber hinaus ist zu bedenken, dass die Klassen- bzw. Jahrgangsstufenelternschaft bei der Planung und Vorbereitung der Fahrt beteiligt werden muss. Die Wanderrichtlinien legen fest, dass die jeweilige Elternversammlung über **Ziel, Programm und Dauer** auf der Grundlage eines Vorschlags der Klassen- bzw. Kursleitung entscheidet. Dies bedeutet zum einen, dass die Erziehungsberechtigten frühzeitig an der Planung beteiligt werden sollten und ihre Zustimmung auch schriftlich festgehalten werden sollte (Protokoll des Klassenelternabends!). Zum anderen besagt die Formulierung des Erlasses, dass der Lehrkraft als Leitung der Fahrt das Recht zukommt, den Vorschlag zu Fahrtziel, Programm und Dauer zu machen.

Eine reine Orientierung an den Wünschen der Schüler ist somit nicht gefordert, wengleich eine gemeinsame Planung selbstverständlich pädagogisch erstrebenswert ist.

Rechtzeitig vor Antritt der Fahrt ist die **Dienstreisegenehmigung** einzuholen, für die die Schulleitung zuständig ist. Ohne diese Genehmigung darf eine Schulfahrt keinesfalls durchgeführt werden, da dies zu erheblichen haftungs- und dienst-

rechtlichen Konsequenzen führen kann. **Ange-stellte Teilzeitkräfte** haben bei der Teilnahme an Klassenfahrten nach einem Urteil des Bundesarbeitsgerichtes einen Anspruch darauf, wie vollbeschäftigte Lehrkräfte vergütet zu werden. Demgegenüber müssen teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis einen Ausgleich durch entsprechende zeitliche Entlastung akzeptieren. Nur wo dies nicht möglich ist, entsteht ein Vergütungsanspruch.

Der Schulleitung sind die **Verträge** mit Beförderungs- und Berberbergungsunternehmen zur Unterschrift vorzulegen, denn **Vertragspartner ist die Schule**, keinesfalls aber die Lehrkraft. Wird aus den abgeschlossenen Verträgen nicht deutlich, dass sie im Namen der Schule handelt, muss sie ggf. persönlich für finanzielle Forderungen einstehen.

Die **Aufsichtspflicht** der Lehrkraft erstreckt sich auch auf volljährige Schüler. Die Wanderrichtlinien sehen den Fall vor, dass der Leiter einer Fahrt den Schülern die Möglichkeit einräumt, im Rahmen der Schulfahrt zeitlich und örtlich begrenzte 'angemessene' Unternehmungen (i.d.R. in Gruppen) durchzuführen. Auch wenn für diesen Fall eine unmittelbare Beaufsichtigung der Schüler nicht gewährleistet ist, muss die Begleitperson jederzeit erreichbar und ansprechbar sein. Hier bedarf es eines gewissen Fingerspitzengefühls seitens der Lehrkraft, um die örtlichen Gegebenheiten und den Reifegrad der Schüler richtig einzuschätzen. Empfehlenswert ist es, vor Fahrtantritt eine **Erklärung der Erziehungsberechtigten** einzuholen, aus der hervorgeht, dass diese mit der zeitlich begrenzten Entlassung der Schüler aus der Aufsichtspflicht einverstanden sind.

Ferner sollte mit den Erziehungsberechtigten geklärt werden, dass Schüler, die den Ablauf der Schulfahrt erheblich stören, auf Kosten der Erziehungsberechtigten nach Hause geschickt werden können. Auch hier ist eine schriftliche Erklärung erforderlich. Sollten die Erziehungsberechtigten hierzu nicht bereit sein, muss eine Schulfahrt ggf. abgebrochen werden, wenn einzelne Schüler die Veranstaltung derart stören, dass sie eine Gefährdung für sich oder die anderen Teilnehmer darstellen.

Sollten anlässlich einer Schul- oder Wanderfahrt Forderungen von Eltern oder Dritten gegenüber der Lehrkraft aus der Aufsichtspflicht geltend gemacht werden, sollte diese unverzüglich Kontakt mit der Rechtsabteilung des Hessischen Philologenverbandes aufnehmen. Keinesfalls sollten vorab schriftliche Äußerungen abgegeben werden, da dies zu einer Verschlechterung der Rechtsposition führen kann.

Allergrößte Vorsicht ist bei Studien- und Wanderfahrten hinsichtlich der **Annahme von Belohnungen und Geschenken** geboten. Die Annahme von Belohnungen und Geschenken ist für Angehörige des öffentlichen Dienstes nur in bestimmten Fällen zulässig (bis 150 Euro, nur bei Abschlussklassen und -kursen sowie bei schulischen Veranstaltungen, weder Bargeld noch

Gutschein). Ein Verstoß gegen dieses Verbot kann dienst- bzw. arbeitsrechtliche und sogar strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Eine solche verbotene Annahme ist bspw. in folgenden Fällen gegeben:

- eine Lehrkraft nimmt die Bereitstellung von vergünstigten Unterkünften entgegen, die mit dem Hinweis darauf zur Verfügung gestellt werden, dass die Lehrkraft diese Unterkunft für eine der nächsten Klassenfahrten bevorzugen sollte,
- eine Lehrkraft nimmt vom Förderverein finanzierte Fahrtkosten für einen Schulausflug für sich persönlich in Anspruch,
- eine Lehrkraft nimmt Eintrittsfreikarten für einen Freizeitpark oder einen sogenannten 'Skipass' für die unentgeltliche oder vergünstigte private Nutzung einer Skihalle entgegen.

Freiplätze für Lehrkräfte, die ab einer bestimmten Anzahl von Teilnehmern von den Veranstaltern vergeben werden, fallen nicht unter diese Regelung.

Weitere nützliche Informationen bietet der Hessische Philologenverband seinen Mitgliedern im Rahmen der Broschüre 'Studien- und Wanderfahrten', die bei der Geschäftsstelle oder Online angefordert werden kann. Hilfreich sind hier insbesondere die **Mustervordrucke für Elternanschriften**.



Folgende **Listen** sollten vor Antritt der Fahrt vollständig erstellt werden:

- Telefon- und Notfallliste, um die Erziehungsberechtigten schnell erreichen zu können
- Telefonliste mit den Handynummern der Teilnehmer vor Ort
- Informationen zu Allergien, Unverträglichkeiten und besonderen Vorerkrankungen

Arbeitszeiten

Pflichtstunden

Seit dem 19. Mai 2017 gelten laut Verordnung über die Pflichtstunden der Lehrkräfte (Pflichtstundenverordnung PfStVO) für Lehrkräfte an Gymnasien und Gesamtschulen i.d.R. 25,5 Pflichtstunden pro Woche.

Bei einem Unterrichtseinsatz von mindestens 8 Wochenstunden in der **gymnasialen Oberstufe** wird eine Wochenstunde auf die wöchentlichen Pflichtstunden angerechnet. Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte, deren Einsatz in der gymnasialen Oberstufe weniger als 8 Wochenstunden beträgt, jedoch mindestens dem ihrem prozentualen Beschäftigungsumfang entsprechenden Anteil von 8 Wochenstunden entspricht, erhalten eine Anrechnung auf die wöchentlichen Pflichtstunden. Diese Anrechnung erfolgt in Höhe des ihrem prozentualen Beschäftigungsumfang entsprechenden Anteils einer Wochenstunde.

Auf die Pflichtstundenzahl der Lehrkräfte werden diejenigen **Tätigkeiten im Rahmen eines Ganztagsangebotes** angerechnet, die sie inhaltlich vor- oder nachbereiten müssen. Dazu zählen insbesondere Förderangebote, qualifizierte Hausaufgabenhilfe und Arbeitsgemeinschaften. Die Lehrkräfte und das weitere pädagogisch tätige Personal sind verpflichtet, diese in der üblichen Form zu dokumentieren. Andere pädagogische Tätigkeiten im Rahmen eines Ganztagsangebotes gelten als betreuende Aufsicht, wie z.B. Mittagsaufsichten. Diese wird zur Hälfte auf die Pflichtstunden der Lehrkraft angerechnet und muss inhaltlich nicht dokumentiert werden.

Aus schulorganisatorischen Gründen kann die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden um bis zu 2 Stunden über- oder unterschritten werden. Zu viel oder zu wenig erteilte Unterrichtsstunden sollen innerhalb eines Schuljahres bzw. spätestens im folgenden Schulhalbjahr ausgeglichen werden. An jeder Schule ist daher ein System etabliert, das diesen Umständen Rechnung trägt. Es wird versucht, eine **gerechte Arbeitszeitverteilung** innerhalb des Lehrerkollegiums sicherzustellen.

Anrechnungsstunden

Zur ständigen Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben und zum Ausgleich besonderer unterrichtlicher Belastungen (z.B. Klassenleitung, Beratungstätigkeiten, Sammlungsleitung u.v.m.) können Schulen über ein beschränktes Kontingent an Anrechnungsstunden (sog. Schuldeputat) verfügen. Die Entscheidung über deren grundsätzliche Verteilung fällt die Gesamtkonferenz jedes Jahr neu unter besonderer Berücksichtigung der speziellen Belastungen der Lehrer wie Korrekturen, Klassenleitung und AGs).

Mehrarbeit, Überstunden

Mehrarbeit sind alle zu erteilenden Unterrichtsstunden, die über die individuelle Unterrichtsverpflichtung hinausgehen. Nach § 61 des Hessischen Beamtengesetzes (HBG) sind verbeamtete Lehrkräfte zur Mehrarbeit verpflichtet, wenn 'zwingende dienstliche Verhältnisse' (Erledigung unaufschiebbarer, vorübergehender Aufgaben, z.B. zur Sicherung der Aufsichtspflicht) vorliegen. Diese kann ohne **zeitlichen oder finanziellen Ausgleich** bis zu 3 Unterrichtsstunden umfassen. Grundsätzlich soll Mehrarbeit für Beamte sowie für vollzeitbeschäftigte Angestellte durch Freizeit ausgeglichen werden. Da dies für den Schuldienst nur stark eingeschränkt möglich ist, wird ab der 4. Mehrarbeitsstunde pro Monat die Mehrarbeit bezahlt, und zwar auch die ersten 3 Stunden.

Tarifbeschäftigte bekommen jede Stunde Mehrarbeit ab der ersten Stunde angerechnet und erhalten entweder einen Freizeitausgleich oder eine Mehrarbeitsvergütung.

WICHTIG: Die **Mehrarbeitsvergütung** muss auf gesonderten Formularen beantragt werden, die Sie i.d.R. von der Schule erhalten und selbst ausfüllen müssen. Die Hessische Bezügestelle (HBS) hat ansonsten keine Kenntnis von Ihrem Arbeitsaufwand und Sie erhalten keine Zahlung! Vertreten Sie einen Kollegen, wenn Ihr eigener Unterricht z.B. wegen Abwesenheit der Schüler durch Klassenfahrt ausfällt, so können Sie dies nicht als Mehrarbeit abrechnen. Auch sogenannte Bereitschaftsstunden, in denen Sie nicht unterrichten, sind nicht als Mehrarbeit zu werten.

Bei Fragen zu Vertretungs- und 'Bereitschaftsstunden' wenden Sie sich an Ihre Personalräte des Hessischen Philologenverbandes, die gerne bereit sind, Ihnen Auskunft zu Möglichkeiten und Grenzen zu geben.





Mit Stress leben lernen

Der Schulalltag kann sehr stressig sein. Doch muss Stress nicht unbedingt negativ sein: Viele Menschen können gut damit umgehen und ruhen trotz vielfältiger Beanspruchung sicher in sich selbst – ja sie 'brauchen' ihn offensichtlich. Aber es ist auch eine Tatsache, dass gerade Lehrkräfte besonders häufig von stressbedingten Krankheiten (z.B. Herz-Kreislauf-Krankheiten, Erschöpfungsdepression u.v.m.) betroffen sind. Nicht selten so stark, dass sie ihren Beruf nicht mehr ausüben können. Stress wird damit in unserer Zeit immer mehr zu einem Auslöser ernstzunehmender Erkrankungen. Es wird also auf Dauer darum gehen, wie wir mit Stress umgehen.

Stress löst viele Reaktionen aus. Auf körperlicher Ebene sind das z.B. Muskelanspannungen und Herz-Kreislauf-Reaktionen. Dies sind zunächst keine besorgniserregenden Symptome. Denn Stress löst sinnvolle körperliche Mechanismen aus. Der Steinzeitmensch hätte gegen den Säbelzahn tiger sonst keine Überlebenschance gehabt, denn dadurch wurde er eindeutig körperlich leistungsfähiger. Auch heute würden wir ohne Stress z.B. viel schlechter lernen, da unsere Stresshormone unser Gehirn viel empfänglicher für neue Informationen machen. Doch wenn unser Gehirn bestimmte Situationen als extrem stressig und das eventuell über einen längeren Zeitraum einsortiert, dann werden Stressreaktionen aktiviert, die auf Dauer gesundheitsschädlich sind.

Wir haben Ihnen im Folgenden am Beispiel eines Konzepts einige **Tipps für ein dauerhaft gesundes Berufsleben** zusammengestellt:

Das BERN-Konzept:

Das BERN-Konzept kann uns darin unterstützen, eigenverantwortlich mit unserer Gesundheit umzugehen. Die Buchstaben stehen für:

Behavior, Exercise, Relaxation, Nutrition

Natürlich kann dieses Konzept hier nur in Bruchteilen angedeutet werden. In diesem Artikel erfahren Sie, was hinter den Buchstaben konkret steht.

Behavior: Gesundes stressreduzierendes Verhalten

Stellen Sie sich nur 2 Fragen, die häufig im Lehrberuf eine Rolle spielen und über die es sich lohnt nachzudenken:

1. Gedanken und Gefühle: Was sind die Gedanken und Gefühle, die mich stressen?
2. Zeiträuber: Was sind die Dinge am Schreibtisch, die mich von der eigentlichen Arbeit abhalten?

Exercise: Regelmäßige ausreichende Bewegung

Unser Körper reagiert immer noch auf Stress wie ein Steinzeitmensch und so ist die adäquate körperliche Stressantwort 'Kampf oder Flucht'. Dies geht aber in unserem Beruf nicht. Bewegen Sie sich!

Relaxation: Regelmäßige 'innere Einkehr' und Entspannung

Gönnen Sie sich Pausen, auch bzw. gerade, wenn Sie meinen, dass diese Ihr Zeitmanagement nicht zulässt. Ab einem bestimmten Erschöpfungszustand bringt es einfach nichts, weiterzuarbeiten.

Nutrition: Achtsamer Genuss und gesunde Ernährung

Auch bei der Nahrungsaufnahme lohnt es sich, eigenverantwortlich mit Ihrem Körper umzugehen. Tun Sie sich was Gutes und pflegen Sie ihn!



Tipps zur Einhaltung des BERN-Konzepts

Behavior:

1. Bauen Sie **Distanz zu den Gedanken** auf: Ist dieser Gedanke hilfreich? Wenn nein, machen Sie sich bewusst: Er ist nur ein Gedanke und nicht die Wirklichkeit oder Wahrheit.

2. Bleiben Sie bei der Arbeit bei dem, was Sie gerade tun. Sie können nicht mehrere Dinge gleichzeitig erledigen. Es gibt eine Zeit zum Unterrichten, eine zum Korrigieren, eine zum E-Mails zu lesen, eine um in sozialen Netzwerken unterwegs zu sein. Bleiben Sie achtsam, mit voller Konzentration und vollem Einsatz bei dem, was Sie gerade tun. Denken Sie daran: Es gibt nur einen Augenblick, den Sie gestalten können und das ist das **Hier und Jetzt!**

Exercise:

Bauen Sie durch **sportliche Aktivitäten** die Stoffe in Ihrem Körper ab, die durch Stress im Körper entstehen. Die WHO empfiehlt 150 Minuten Bewegung pro Woche. Wählen Sie die Sportart oder mehrere Sportarten, die Ihnen am meisten Freude bereitet. Schaffen Sie sich ein Fitnessband oder -uhr an, die Ihnen anzeigt, wann es mal wieder Zeit für Bewegung ist.

Stehen und Gehen ist ein Anfang: Stehen Sie öfter mal vom Arbeitsplatz auf und laufen umher. Vielleicht haben Sie schon ein Mal über einen Stehschreibtisch nachgedacht?

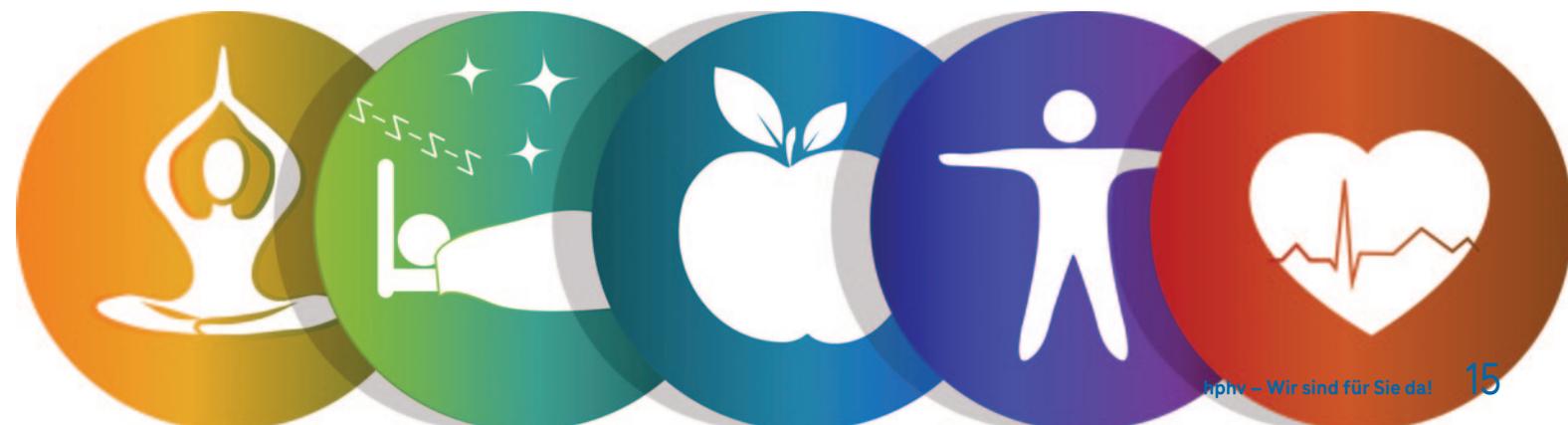
BERN

Relaxation:

Halten Sie für Ihre **Freizeit** eine ähnliche **Disziplin** wie für Ihre Arbeitszeit ein und gehen Sie ähnlich achtsam mit dieser Zeit um. Wenn Sie etwas für sich tun, bleiben Sie auch hier ganz bei der Sache oder den Menschen, mit denen Sie Ihre Freizeit zusammen gestalten. So lassen Sie sich nicht ständig von Ihren Gedanken an die Arbeit oder Ihrem Smartphone ablenken.

Nutrition:

Bereiten Sie Ihre Mahlzeiten selbst zu und verwenden Sie möglichst selten Fertigprodukte. Achten Sie auf eine **ausreichende Flüssigkeitszufuhr** (etwa 30 ml/kg Körpergewicht). Wasser ist dabei der wirksamste Stresskiller im Ernährungsbereich. Als Unterstützer der Nerven- und Hirnfunktionen gelten die Vertreter der **B-Vitamine**. Sie sind in Feldsalat, Blumenkohl, Sesamsamen, Sonnenblumenkernen u.v.m. enthalten.



Informationen für Beamte

Grundlagen des Beamtenverhältnisses

Die Einstellung als Lehrkraft erfolgt im Regelfall ins Beamtenverhältnis. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Einstellung über das Ranglistenverfahren oder über eine schulbezogene Stellenausschreibung erfolgt ist. Verbeamtet werden können Lehrkräfte mit der Zweiten Staatsprüfung oder einem erfolgreich absolvierten Quereinstieg.

Das Beamtenverhältnis ist ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis, das durch einen **Verwaltungsakt** und nicht durch einen Arbeitsvertrag begründet wird. Dazu wird eine Ernennungsurkunde des Landes Hessen ausgehändigt, in welcher der Beginn des Beamtenverhältnisses sowie die Amtsbezeichnung festgehalten werden.

Die **Rechte und Pflichten** des Beamtenverhältnisses lassen sich aus übergeordneten Grundsätzen wie etwa der 'Treuepflicht' der Beamten oder der 'Fürsorgepflicht' des Dienstherrn ableiten. Sie können im Detail aus dem Hessischen Beamtengesetz, dem Beamtenstatusgesetz sowie verwaltungsrechtlichen Vorschriften und Weisungen des Dienstherrn entnommen werden.

Mit dem Tag der Ernennung entsteht der Anspruch auf **Dienstbezüge**, die in den Besoldungsgesetzen geregelt sind, und auf Beihilfe.

Alle 'statusrechtlichen Regelungen' für das Beamtenverhältnis befinden sich in dem bundesweit geltenden Beamtenstatusgesetz. Die weiteren Vorschriften für Beamte in Hessen finden sich im Hessischen Beamtengesetz, die Regelungen zur Probezeit in der Hessischen Laufbahnverordnung. Wer wie viel 'verdient', ergibt sich aus dem Hessischen Beamtenbesoldungsgesetz. Die Vorschriften zur Beihilfe finden sich in der Hessischen Beihilfeverordnung und den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften.

Die 'Pension' ist im Hessischen Beamtenversorgungsgesetz geregelt.

Rechtsgrundlagen

- § 86 Hessisches Schulgesetz (HSchG):
Einstellung in das Beamtenverhältnis
- Beamtenstatusgesetz (BeamStG)
- Hessisches Beamtengesetz (HBG)
- Hessische Laufbahnverordnung (HLVO)
- Hessisches Beamtenbesoldungsgesetz (HBesG)
- Hessische Beihilfeverordnung (HBeihVO)
- Hessisches Beamtenversorgungsgesetz (HBeamtVG)

Lehrkräfte können **bis zu einem Alter von 50 Jahren** verbeamtet werden. Die Ernennungsurkunde kann bis einen Tag vor dem 51. Lebensjahr überreicht werden. Bei Vorliegen eines besonderen dienstlichen Interesses kann eine Einstellung bis zu einem Alter von 60 Jahren erfolgen. Die Hessische Laufbahnverordnung sieht ein dienstliches Interesse als gegeben an, wenn »keine anderen geeigneten Bewerberinnen und Bewerber mit entsprechender Vor- und Ausbildung sowie fachlicher Qualifikation für die Besetzung eines Amtes vorhanden sind und die Gewinnung oder Erhaltung des Bediensteten nur bei Übernahme in das Beamtenverhältnis erreicht werden kann«.

Probezeit

Eine Einstellung als Beamter erfolgt zunächst in das Beamtenverhältnis auf Probe. Die Regelprobezeit beträgt **3 Jahre**. Es ist nicht möglich, sofort auf Lebenszeit verbeamtet zu werden. Auf Antrag kann die Probezeit verkürzt werden. Die Minstdauer beträgt in jedem Fall ein Jahr. Der Antrag kann gestellt werden, wenn vor Aufnahme des Beamtenverhältnisses bereits

'gleichwertige Tätigkeiten' ausgeübt wurden. Von den Schülern werden i.d.R. Zeiten berücksichtigt, in denen eine Lehrkraft nach erfolgreichem Abschluss des Zweiten Staatsexamens in einem Arbeitsverhältnis bei einem öffentlichen Arbeitgeber gearbeitet hat. Eine **Verkürzung** der Probezeit aufgrund 'guter Leistungen' in der Probezeit ist nicht möglich. Die Verkürzung kann auch von Amts wegen erfolgen, d.h., das Schulamt verfügt die Verkürzung der Probezeit ohne Antrag. Zeiten von Sonderurlaub, Beurlaubung unter Wegfall der Bezüge sowie die Elternzeit verlängern die Probezeit um die entsprechenden Zeiträume.

Innerhalb der Probezeit müssen Beamte den Nachweis erbringen, dass sie sich 'in vollem Umfang' bewährt haben, also fachlich und pädagogisch für den Beruf als Lehrkraft 'geeignet' sind. Nach den ersten 18 Monaten der Probezeit wird eine Zwischenbeurteilung in Form einer dienstlichen Beurteilung angefertigt. Das Verfahren zur Feststellung der Eignung muss so frühzeitig eingeleitet werden, dass die Urkunde rechtzeitig zum Ende der Probezeit ausgehändigt werden kann. In der großen Mehrzahl der Fälle wird am Ende der Regelprobezeit die 'Bewährung' festgestellt. Ist nach Auffassung der Behörde eine solche Entscheidung (noch) nicht möglich, so kann die Probezeit verlängert werden. Eine **Verlängerung** der Probezeit ist bis zu 2 Jahre möglich, wobei die Verlängerung auch in mehreren Schritten ausgesprochen werden kann. Nur in ganz besonders gelagerten Fällen kann bereits nach Ablauf der Regelprobezeit eine Entlassung aus dem Beamtenverhältnis auf Probe ausgesprochen werden. Ist die Verlängerungsmöglichkeit von 2 Jahren ausgeschöpft, muss entweder die Bewährung festgestellt oder die Entlassung ausgesprochen werden. Das Probebeamtenverhältnis darf maximal 5 Jahre dauern. Diese Frist verlängert sich um den Zeitraum von Beurlaubungen und Elternzeiten.

Auch die Verbeamtung auf Lebenszeit erfolgt durch die Überreichung einer Urkunde, welche die Ernennung zum Beamten auf Lebenszeit bestätigt.

Rechtsgrundlagen

- Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz
- § 59 Abs. 1 Hessisches Beamtengesetz: Dienstliche Beurteilung
- Erlass 'Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums' vom 14. Juli 2015
- § 10 BeamtStG: Ernennung auf Lebenszeit
- § 20 Hessisches Beamtengesetz: Einstellung, Probezeit
- § 9 Hessische Laufbahnverordnung (Probezeit)

Dienstliche Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen sind für die Übernahme in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit, für die Übernahme besonderer Aufgaben, die Übertragung von Funktionsstellen und weitere Entwicklungen der beruflichen Biografie von Lehrkräften von maßgeblicher Bedeutung. Eine dienstliche Beurteilung wird im Gegensatz zu anderen Beamtengruppen bei Lehrkräften **nur auf Anlass** erstellt, bspw. bei der Bewerbung auf eine Funktionsstelle. Zuständig für die Erstellung der dienstlichen Beurteilung ist der Schulleiter.

Seit 2015 gibt es für Lehrkräfte in Hessen eine **Beurteilungsrichtlinie**, in der die wesentlichen Grundsätze des Beurteilungsverfahrens geregelt sind. Beurteilt werden die Bereiche 'Unterrichten', 'Diagnostizieren, Fördern und Beurteilen', 'Erziehen, Beraten und Betreuen' und 'Schule mitgestalten und entwickeln' – ähnlich den pädagogischen Modulen des hessischen Vorbereitungsdienstes.

Der **Bewertungsmaßstab** umfasst insgesamt 7 Bewertungsstufen mit insgesamt 13 Punkten. Es darf nur eine Punktzahl vergeben werden. Zwischenbewertungen sind nicht zulässig. Zu Beurteilende, welche die Anforderungen voll erfüllen, erhalten die Punktzahl 7. Eine Beurteilung in den Stufen I und VII erfordert eine detaillierte Begründung.

Stufe		Gesamtpunkte
VII	Die Anforderungen werden in besonderem Maße übertroffen	13
VI	Die Anforderungen werden erheblich übertroffen	12
		11
V	Die Anforderungen werden übertroffen	10
		9
IV	Die Anforderungen werden voll erfüllt	8
		7
		6
III	Die Anforderungen werden überwiegend erfüllt	5
		4
II	Die Anforderungen werden im allgemeinen noch erfüllt	3
		2
I	Die Anforderungen werden nicht erfüllt	1

Üblicherweise läuft das **Beurteilungsverfahren** wie folgt ab:



Bei der Feststellung der vollumfänglichen Bewährung handelt es sich nach der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts um ein 'persönlichkeitsbedingtes Werturteil', sodass dem Dienstherrn ein **weiter Beurteilungsspielraum** zusteht. Beurteilungsfehler, die vor Gericht angegriffen werden können, können sich aus einem Verstoß gegen Verfahrensvorschriften ergeben, aus unrichtigen Sachverhalten und sachfremden Erwägungen sowie aus der Missachtung allgemeiner Wertmaßstäbe. Auch hat der Beurteilte ein Recht auf eine nachvollziehbare und plausible Begründung der Werturteile. Die Feststellung der Bewährung obliegt dem Staatlichen Schulumt.

Bei Feststellung der Bewährung folgt die Verbeamtung auf Lebenszeit. Das Verfahren zur Feststellung der Bewährung muss so frühzeitig eingeleitet werden, dass die Urkunde rechtzeitig zum Ende der Probezeit ausgehändigt werden kann.

Rechtsgrundlagen

- Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums, Erlass vom 13. November 2020

<https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/bshe/document/VVHE-VVHE000017523>



Gesundheitliche Eignung

Am Ende der Probezeit erfolgt erneut eine **amtsärztliche Überprüfung** der 'gesundheitlichen Eignung'. Nach den Urteilen des Bundesverwaltungsgerichts vom 25. Juli 2013 (2 C 12.11. und 2 C 18.12.) kann die Ernennung in das Beamtenverhältnis nur verweigert werden, wenn aufgrund ärztlicher Atteste konkrete Anhaltspunkte vorliegen, die eine Dienstunfähigkeit vor Erreichen der gesetzlichen Regelaltersgrenze als überwiegend wahrscheinlich erscheinen lassen. Das Schulumt muss also – i.d.R. auf Grundlage des ärztlichen Gutachtens – mit einer Wahrscheinlichkeit von über 50 Prozent feststellen, dass der Bewerber nicht bis zum Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze für den Ruhestand von inzwischen 67 Jahren 'durchhält'.

Seit der Corona-Pandemie im Jahr 2020 wird darauf verzichtet, wenn bereits bei der Ernennung auf Probe ein amtsärztliches Gesundheitszeugnis 'mit Prognose' erstellt wurde, der Beamte im Rahmen einer **Selbstauskunft** erklärt, dass sich der Gesundheitszustand in der Probezeit nicht gravierend verschlechtert hat und auch aus sonstigen Gründen keine begründeten Zweifel an der gesundheitlichen Eignung bestehen (Erlass des Hessischen Ministeriums des Inneren und für Sport – MdlUS – vom 1. April 2020). Wie dies künftig gehandhabt werden wird, ist abzuwarten.

Sollte die Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe oder auf Lebenszeit an der gesundheitlichen Eignung scheitern, muss **im Einzelfall** geprüft werden, ob rechtlich mit Aussicht auf Erfolg etwas dagegen unternommen werden kann. So kann aufgrund der Rechtsprechung eine Ernennung nach unserer Auffassung bspw. nicht an einem 'Übergewicht' scheitern, wenn keine 'sonstigen Erkrankungen' vorliegen. Nach der durchgängigen Praxis in Hessen wird Lehrkräften, deren Ernennung allein an der gesundheitlichen Eignung scheitert, ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Arbeitnehmerstatus angeboten. Dieses sollte auch dann angenommen werden, wenn man sich überlegt, gegen die Nichtberufung in das Beamtenverhältnis vorzugehen.

Bei Bewerbern mit einer anerkannten Schwerbehinderung, d.h. mit einem Grad der Behinderung (GdB) von mindestens 50, oder bei einem GdB von 30 oder 40 mit entsprechender Gleichstellung der Arbeitsagentur, umfasst diese 'Gesundheitsprognose' (nur) einen Zeitraum von 5 Jahren.

Besoldung

Die Besoldung der Beamten setzt sich zusammen aus

- Grundgehalt
- Familienzuschlag
- Sonderzahlung
- Ggf. vermögenswirksamer Leistung
- Landesticket als geldwerte Leistung

Grundgehalt

Die Höhe des Grundgehalts richtet sich zum einen nach der **Besoldungsgruppe**, zum anderen nach den Grundgehaltsstufen.

Die Lehrkräfte mit dem Lehramt an Gymnasien (auch bei Tätigkeit an einer Gesamtschule) oder für berufliche Schulen werden nach der 'Anlage A' des Hessischen Besoldungsgesetzes folgenden Besoldungsgruppen zugeordnet:

Studienrätin/Studienrat	A 13 plus Zulage
Oberstudienrätin/Oberstudienrat	A 14
Studiendirektorin/Studiendirektor	A 15
Studiendirektorin/Studiendirektor (stellvertretende Schulleitung)	A 15 plus Zulage
Oberstudiendirektorin/Oberstudien- direktor (Schulleitung)	A 16

Hinsichtlich der **Grundgehaltsstufen** gilt in Hessen seit dem 1. März 2014 das 'Neue Besoldungsrecht'. Die Stufe richtet sich nicht mehr – wie früher – maßgeblich nach dem Lebensalter, sondern nach der vorliegenden Berufserfahrung.

Lehrkräfte erhalten nach dem Vorbereitungsdienst grundsätzlich die Stufe 1. Danach erfolgt der Aufstieg in den Stufen, bis die höchste Stufe 8 erreicht ist. **Berufserfahrungszeiten** vor der Ernennung in das Beamtenverhältnis, wie z.B. eine Lehrtätigkeit an einer Uni, können bei diesem Aufstieg berücksichtigt werden. Dies sind Zeiten einer 'gleichwertigen Tätigkeit' bei einem Arbeitgeber oder Dienstherrn des öffentlichen Dienstes und i.d.R. der Wehr- und Zivildienst. Andere Tätigkeiten – auch bei privaten Arbeitgebern – können ganz oder teilweise anerkannt werden, wenn sie 'förderlich' sind. Der Vorbereitungsdienst (Referendariat) und das Studium werden nicht angerechnet.

I.d.R. erfolgt nach der Einstellung eine vorläufige Zuordnung zur Stufe 1, damit die Hessische Bezügestelle (HBS) überhaupt schon Besoldung auszahlen kann. Dann entscheidet das Staatliche Schulamt, welche Erfahrungszeiten berücksichtigt werden. Die Hessische Bezügestelle ermittelt danach die maßgebliche Grundgehaltsstufe und erlässt einen formellen Bescheid, gegen den ggf. innerhalb eines Jahres Widerspruch eingelegt werden muss. Parallel dazu kann man direkt mit dem Schulamt verhandeln, ob weitere Zeiten anerkannt werden können.

Aktuelle Besoldungstabellen finden sich unter:

https://www.dbb-hessen.de/fileadmin/user_upload/www_dbb-hessen_de/PDF/2020/besoldungstab_hessen_neuverbeamtung_200201.pdf



Familienzuschlag

Verheiratete Beamte, einschließlich der Beamten in eingetragenen Lebenspartnerschaften, erhalten außerdem den Familienzuschlag der Stufe 1. Stehen beide im Beamtenverhältnis, wird der Familienzuschlag geteilt.

Den Familienzuschlag Stufe 1 erhalten auch nicht verheiratete Beamte, die eine unterhaltsberechtigten Person in ihren Haushalt aufgenommen haben. Dies sind i.d.R. Alleinerziehende oder Unverheiratete mit Kindern. Der Zuschlag wird allerdings nicht gezahlt, wenn das Kind Einkünfte über einer bestimmten Grenze hat. Zu diesen Einkünften zählen neben Einkünften aus einer Erwerbstätigkeit das Kindergeld, der kinderbezogene Familienzuschlag einschließlich Sonderzahlung und Unterhalt des anderen Elternteils. Die Höchstgrenze liegt bei dem 6-fachen Betrag des Familienzuschlags der Stufe 1. Gibt es mehrere Berechtigte, wird der Zuschlag durch die Anzahl der Berechtigten geteilt.

Liegt eine Berechtigung zum Bezug von Kindergeld vor, wird außerdem der kinderbezogene Familienzuschlag gezahlt. Die Höhe richtet sich nach der Anzahl der Kinder. Gibt es mehrere Berechtigte für einen solchen kinderbezogenen Zuschlag, wird der Zuschlag nur einmal gezahlt und zwar an die Person, die das Kindergeld erhält.

Abschlag

Beamte erhalten ihre Besoldung zu Beginn des Monats. Leider verzögert sich regelmäßig die erste Auszahlung nach der Einstellung. Sobald die Staatlichen Schulämter zumindest die Grunddaten in das Computersystem eingeben haben, kann die Hessische Bezügestelle wenigstens einen Abschlag zahlen.

Problem: Überzahlungen

In der Praxis kommt es häufig zu Überzahlungen, insbesondere des Familienzuschlags. Daher muss man Änderungen immer (schriftlich) mitteilen. Eine Änderung besteht auch darin, wenn der Partner eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst oder bei einem Arbeitgeber, der nach den Regelungen des öffentlichen Dienstes bezahlt, aufnimmt oder beendet. Und auch dann kann es zu Fehlern kommen. Daher bitte im Nachhinein auch die nächste Abrechnung prüfen und eventuell Rücksprache mit der HBS halten. Den Namen und die Telefonnummer der zuständigen Sachbearbeiter finden sich auf dem Bezügenachweis.

Sonderzahlung

Das früher gewährte Weihnachtsgeld und das Urlaubsgeld wurden in einer monatlichen Sonderzahlung zusammengefasst. Sie beträgt 5 Prozent der Dienstbezüge. Zusätzlich wird ein Betrag von 2,31 Euro pro Kind gezahlt.

Vermögenswirksame Leistung

Beamte können eine vermögenswirksame Leistung von 6,65 Euro pro Monat erhalten – bei Teilzeit anteilig.

Rechtsgrundlagen

- Hessisches Besoldungsgesetz (HBesG)
- Hessisches Sonderzahlungsgesetz (HSZG)

Landesticket als geldwerte Leistung

Zum 1. Januar 2018 wurde eine 'Freifahrtberechtigung' für den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) für hessische Landesbedienstete eingeführt. Dies ist eine geldwerte Leistung, die nicht von dem Beamten versteuert werden muss – das hat das Land Hessen schon vorab gemacht.

Näheres zum Landesticket

www.innen.hessen.de/buerger-staat/personalwesen/landesticket

**Beihilfe und Krankenversicherung****Beihilfe**

Das Land Hessen gewährt den Beamten im Rahmen der **Fürsorgepflicht** Beihilfe zu Aufwendungen in Krankheits-, Geburts- und Sterbefällen sowie im Rahmen der Pflegepflichtversicherung. Es ist als Dienstherr nicht verpflichtet, in Ergänzung zur privaten oder gesetzlichen Krankenversicherung für eine 100-prozentige Abdeckung der Aufwendungen zu sorgen.

Die Regelungen zur Beihilfe finden sich in der Hessischen Beihilfeverordnung (HBeihVO). Diese sind äußerst kompliziert. Wer mit größeren Aufwendungen rechnen muss, sollte sich ggf. vorab an die Beihilfestelle wenden und nachfragen, welche Kosten übernommen werden. Bei therapeutischen Behandlungen, Sanatoriumsaufenthalten und Kuren muss vorab ein Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit gestellt werden.

Beim **Umfang des Beihilfeanspruchs** ist zu unterscheiden nach der Art der Krankenversicherung. Es besteht die Möglichkeit der privaten oder der freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung (siehe unten).

Mitglieder der **privaten Krankenversicherung** erhalten die Beihilfe unabhängig von den Leistungen der privaten Krankenversicherung. Der Bemessungssatz beträgt grundsätzlich 50 Prozent. Im Fall einer stationären Krankenhausbehandlung erhöht sich der Bemessungssatz um 15 Prozent, höchstens auf 85 Prozent.

Für Verheiratete (einschließlich eingetragener Lebenspartnerschaften) erhöht sich der Bemessungssatz um 5 Prozentpunkte, es sei denn, der Partner ist durch die Höhe des eigenen Einkom-

mens, einer eigenen Beihilfeberechtigung oder durch die gesetzliche Krankenversicherung selbst abgesichert.

Für berücksichtigungsfähige Kinder erhöht sich der Bemessungssatz um je 5 Prozentpunkte, höchstens auf 70 Prozent. Berücksichtigungsfähig sind Kinder, für die ein Anspruch auf kinderbezogenen Familienzuschlag aufgrund eines Kindergeldanspruchs besteht. Ist ein Kind bei mehreren Beihilfeberechtigten im Familienzuschlag berücksichtigungsfähig, erhöht sich der Bemessungssatz nur bei der Person, bei der das Kind tatsächlich im Familienzuschlag berücksichtigt wird. Keine Erhöhung erfolgt für Kinder, die aufgrund einer Beschäftigung oder Berufsausbildung in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert sind.

Entscheidend für die **Höhe des Bemessungssatzes** sind die (familiären) Verhältnisse am Tag der Antragstellung (Eingang bei der Beihilfestelle)!

Für Aufwendungen von Kindern, die kraft Gesetzes Mitglied in der gesetzlichen Familienversicherung sind, wird die Beihilfe gekürzt, soweit zustehende Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung nicht in Anspruch genommen wurden. Dies gilt auch, wenn die Eltern getrennt leben. Es kommen aber ergänzende Beihilfeansprüche in Betracht.

Freiwillig in der **gesetzlichen Krankenversicherung** versicherte Beamte erhalten Beihilfe zu den Sachleistungen der Krankenversicherung, bspw. für ärztliche Leistungen oder Apothekenrechnungen. Die nachgewiesenen Sachleistungen sind bis zur Höhe der in den letzten 12 Monaten vor dem Beihilfeantrag gezahlten Krankenversicherungsbeiträge beihilfefähig. Der Bemessungssatz beträgt immer 50 Prozent. Maximal kann also durch die Sachleistungsbeihilfe die Hälfte des Krankenversicherungsbeitrags erstattet werden. Gewährt die Krankenkasse nur Geldleistungen, erhöht sich der Bemessungssatz auf 100 Prozent. Dies gilt auch für die Wahlleistungen im Krankenhaus. Außerdem sind solche notwendigen Aufwendungen in angemessenem Umfang beihilfefähig, die privat neben den Krankenkassenleistungen entstanden sind (z.B. Privatbehandlung eines Arztes, Zahnarztes oder Heilpraktikers). Die Höhe des Bemessungssatzes entspricht den Sätzen für privat Versicherte. Die für freiwillig Versicherte hier entstandenen Kosten werden nicht auf die Beiträge des letzten Jahres angerechnet.

Wahlleistungen

Wahlleistungen im Krankenhaus (Zweibettzimmer, Chefarztbehandlung, medizinische Extras) sind nur beihilfefähig, wenn ein monatlicher Eigenbeitrag in Höhe von 18,90 Euro gezahlt wird. Hierfür muss innerhalb der ersten 3 Monate ab Beginn der Beihilfeberechtigung, d.h. ab Beginn des Beamtenverhältnisses, eine entsprechende Erklärung bei der Beihilfestelle eingehen. Für diese Erklärung stellt die Beihilfestelle ein Formular zur Verfügung. Auch wer sich im Beamtenverhältnis auf Probe gegen die Zahlung des

Eigenbeitrags entscheidet, kann sich zu Beginn des Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit neu für die Zahlung entscheiden. Für die Beihilfefähigkeit von Wahlleistungen muss auf jeden Fall die Erklärung (erneut) innerhalb von 3 Monaten nach Ernennung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit abgegeben werden.

Zahnärztliche Leistungen

Bei Leistungen nach den Abschnitten F, H, J. und K. des Gebührenverzeichnisses der Gebührenordnung für Zahnärzte (es handelt sich hierbei um Kronen, Zahnersatz, Inlays, kieferorthopädische Leistungen u.ä.) sind Aufwendungen nur beihilfefähig, wenn die beihilfeberechtigte Person bei Behandlungsbeginn **mindestens ein Jahr ununterbrochen** dem öffentlichen Dienst angehört hat. Als Unterbrechung gilt nicht das Ausscheiden kraft gesetzlicher Vorschrift nach dem Bestehen der 2. Staatsprüfung oder der Prüfung zum Erwerb der Lehrbefähigung, wenn sich das Beamtenverhältnis unmittelbar anschließt.

Antrag auf Beihilfe

Für den Antrag auf Beihilfe hat die Beihilfestelle 3 Formulare herausgegeben. Bei erstmaliger Beantragung muss das 'Grunddatenblatt' ausgefüllt werden und die Beihilfe mit dem 'Beihilfeantrag Langfassung' beantragt werden. Die Langfassung muss auch genommen werden, wenn sich die persönlichen Verhältnisse geändert haben. Eine Änderung der persönlichen Verhältnisse liegt z.B. bei Heirat, Geburt eines Kindes und Wegfall der Kindergeldberechtigung vor. Ansonsten kann der 'Beihilfeantrag Kurzfassung' benutzt werden. Freiwillig in gesetzlichen Krankenversicherungen Versicherte müssen für die Inanspruchnahme der Sachleistungsbeihilfe eine Bescheinigung der Krankenkasse über die gewährten Leistungen der Krankenkasse und über die freiwilligen Versicherungsbeiträge der letzten 12 Monate vorlegen. Die Aufwendungen müssen 250 Euro übersteigen, damit der Antrag gestellt werden kann. Wenn innerhalb von 10 Monaten keine Aufwendungen in Höhe von 250 Euro anfallen, kann trotzdem ein Antrag auf Beihilfe gestellt werden. Voraussetzung ist, dass die Aufwendungen innerhalb von 10 Monaten 25 Euro übersteigen.

Ausschlussfrist

Der Beihilfeantrag muss innerhalb der Ausschlussfrist von einem Jahr gestellt werden. Ansonsten verfällt der Beihilfeanspruch. Bei privat Krankenversicherten beginnt die Jahresfrist mit Ausstellen der Rechnung oder, wenn keine Rechnung erstellt wird, nach Entstehen der Aufwendung. Bei Beantragung der Sachleistungsbeihilfe beginnt die Jahresfrist mit dem Tag, an dem die Leistung erbracht wurde.

Krankenversicherung: Privat oder gesetzlich?

Beamte haben grundsätzlich die freie Wahl, wie sie sich krankenversichern. Sie können einen Vertrag mit einer privaten Ver-

sicherung abschließen oder unter bestimmten Voraussetzungen freiwilliges Mitglied der gesetzlichen Krankenversicherung bleiben bzw. werden. Als Beamter wird man kein Pflichtmitglied in der gesetzlichen Krankenversicherung.

Private Krankenversicherung

Eine private Krankenversicherung (PKV) kann grundsätzlich jeder abschließen. Es gelten für die Versicherungen keine einheitlichen Tarife bzw. Beiträge und Leistungen – diese sind 'Verhandlungssache' und richten sich nach Alter, Geschlecht und Vorerkrankungen. Einige Krankenversicherungen bieten einen erleichterten Zugang zum individuellen Tarif im Rahmen der sog. Öffnungsaktion an. Diese gilt für Personen, deren Beamtenverhältnis nicht länger als 6 Monate besteht (Beamtenverhältnis auf Widerruf spielt keine Rolle) oder die am 31. Dezember 2004 bereits freiwillig gesetzlich versichert waren oder für Angehörige unter bestimmten Voraussetzungen. Wer sich ein Angebot im Rahmen dieser Öffnungsklausel einholen möchte, muss dies auf der entsprechenden Anfrage vermerken. Darüber hinaus gibt es den Basistarif ohne Gesundheitsprüfung. Dieser scheint aber i.d.R. nicht empfehlenswert zu sein.

Gesetzliche Krankenversicherung

Die freiwillige gesetzliche Krankenversicherung (GKV) ist nur möglich, wenn man bereits zuvor Mitglied in der gesetzlichen Krankenversicherung war. Scheidet man aus der gesetzlichen Pflichtversicherung, der studentischen Versicherung oder der Pflichtversicherung im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses oder aus einer Familienversicherung aus, folgt eine freiwillige Versicherung in der GKV, wenn der Versicherte nicht innerhalb von 2 Wochen nach dem entsprechenden Hinweis der Krankenkasse den Austritt erklärt.

Rechtsgrundlagen

- Hessische Beihilfeverordnung (HBeihVO)
- Sozialgesetzbuch Fünftes Buch – Gesetzliche Krankenversicherung (SGB V)
- Weitere Informationen aus der Geschäftsstelle

Informationen zur Beihilfe

<https://rp-kassel.hessen.de/bürger-staat/beihilfen>

(hier gibt es auch den Beihilfeantrag und die Merkblätter zum Download).





Informationen für Arbeitnehmer

Grundlagen des Arbeitsverhältnisses

Der hphv setzt sich massiv dafür ein, dass Lehrkräfte grundsätzlich verbeamtet werden. Es kommt aber des Öfteren vor, dass fertig ausgebildete LiV ihre erste Anstellung als befristeten Lehrauftrag bekommen. Das Land Hessen beschäftigt sie dann als Arbeitnehmer (früher: Angestellte). Die Lehrkräfte erhalten einen Arbeitsvertrag, der das Beschäftigungsverhältnis begründet. Es gelten die Regelungen des Arbeitsrechts, weitere Rechte und Pflichten sind im **Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H)** und diesen ergänzenden Tarifverträgen niedergeschrieben und gelten über eine Klausel im Arbeitsvertrag für Lehrkräfte. Die Klausel nimmt Bezug auf den TV-H und bringt diesen für das Beschäftigungsverhältnis zur Anwendung.

Der Einstellungserlass sieht in Punkt 1.8 vor, dass (vom Schulamt) geprüft werden soll, ob eine Einstellung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis möglich ist, auch wenn die persönlichen und beamtenrechtlichen Voraussetzungen nicht vorliegen.

Rechtsgrundlagen

- §§ 611 ff. Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Allgemeines Arbeitsrecht (BGB, TzBfG, ...)
- Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H) und diesen ergänzende Tarifverträge.

Befristete Verträge

Nicht selten erfolgt der Berufseinstieg als Lehrkraft im Rahmen von befristeten Arbeitsverhältnissen. Bei einer Einstellung in ein befristetes Arbeitsverhältnis gibt es bisher kein geregeltes Verfahren wie bei der Einstellung in das Beamtenverhältnis. Das Land Hessen deckt auf diese Weise einen erheblichen Teil des Vertretungsbedarfs an Schulen, der durch Erkrankungen, Elternzeit, Beurlaubung oder aus ähnlichen Gründen entsteht.

Wer befristet beschäftigt ist und die allgemeinen Einstellungsbedingungen (volle Lehrbefähigung) erfüllt, kann sich jederzeit parallel auf eine schulbezogene Ausschreibung und um eine Einstellung im Ranglistenverfahren bewerben.

Grenzen der Befristung

Arbeitnehmer können nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz zunächst 2 Jahre ohne Angabe eines sachlichen Grundes befristet beschäftigt werden (sachgrundlose Befristung). Danach muss der Arbeitgeber einen sachlichen Grund vorweisen, der die befristete Beschäftigung rechtfertigt. Oft wird als Sachgrund die Vertretung einer Stammlerkraft verwendet. Welcher **Befristungsgrund** dem Arbeitsverhältnis zugrunde liegt, ergibt sich meist aus dem Arbeitsvertrag selbst. Möglich ist, das Arbeitsverhältnis von vornherein mit einem Sachgrund zu befristen. Danach ist eine sachgrundlose Befristung nicht mehr möglich, auch wenn das Beschäftigungsverhältnis noch keine 2 Jahre bestanden hat.

Unbefristete Verträge sollen die übliche Form des Beschäftigungsverhältnisses zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmern darstellen, so heißt es auf europarechtlicher Ebene. Leider greift die befristete Beschäftigung im Schulbereich seit Jahren mehr und mehr um sich und führt sowohl zu prekären Arbeitssituationen als auch zu **ungewissen Lebensperspektiven**. Hier versucht der hphv seit Jahren in allen Mitbestimmungsorganen gegenzusteuern.

Ende des befristeten Arbeitsverhältnisses

Befristet beschäftigte Lehrkräfte müssen sich 3 Monate vor Ablauf des befristeten Vertrages bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend melden. Dies ist auch online oder telefonisch möglich. Wer dies nicht tut, riskiert eine Sperrfrist von einer Woche für den

Bezug von Arbeitslosengeld I. Einen Anspruch auf Arbeitslosengeld I hat aber nur, wer in der Rahmenfrist von 2 Jahren vor Beginn der Arbeitslosigkeit mindestens 360 Kalendertage sozialversicherungspflichtig gearbeitet hat. Es sei denn, es wurde schon einmal innerhalb der vorausgegangenen 4 Jahre Arbeitslosengeld I beantragt und der Anspruch nicht aufgebraucht. In den übrigen Fällen bleibt i.d.R. nur die Möglichkeit, einen Antrag auf Arbeitslosengeld II (Hartz IV) zu stellen.

Rechtsgrundlagen

- Teilzeit- und Befristungsgesetz, insbesondere § 14 TzBfG
- Sommerferienerrlass 'Weiterbeschäftigung befristet beschäftigter TV-H-Lehrkräfte während der Sommerferien'
- § 38 Drittes Buch Sozialgesetzbuch – SGB III: Arbeitssuchendmeldung

Probezeit/Kündigung

Beschäftigte in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis haben i.d.R. eine Probezeit von 6 Monaten. Innerhalb der Probezeit kann der Arbeitgeber kündigen, ohne dabei einen Grund angeben zu müssen.

Nach 6 Monaten besteht ein sehr guter Kündigungsschutz: Der Arbeitgeber kann das Arbeitsverhältnis nur kündigen, wenn er einen verhaltensbedingten, personenbedingten oder betriebsbedingten Grund hat. Der Kündigungsschutz greift ab einer Gesamtbeschäftigungszeit von 6 Monaten auch dann, wenn die einzelnen Arbeitsverhältnisse in einem sachlichen Zusammenhang stehen. Beschäftigte, die eine Kündigung erhalten, müssen dagegen innerhalb von 3 Wochen nach Erhalt Klage beim Arbeitsgericht erheben (lassen). Andernfalls gilt die Kündigung als wirksam.

Rechtsgrundlagen

- § 622 BGB (Bürgerliches Gesetzbuch)
- § 2 Abs. 4 TV-H (Probezeit)

Entgelt

Grundentgelt

Das Grundentgelt ergibt sich aus der Eingruppierung. Diese ist damit entscheidend für die Höhe der Bezahlung. Die Eingruppierung setzt sich zusammen aus der Zuordnung zu einer Entgeltgruppe und aus der Zuordnung zu einer Entgeltstufe. Die Zuordnung zu den **Entgeltgruppen** erfolgt derzeit nach dem Eingruppierungserlass, den das Hessische Innenministerium gemeinsam mit dem Kultusministerium erlässt. Dort sind Fallgruppen aufgeführt, in denen die Beschäftigten je nach Schulform und Qualifikation den (alten) Vergütungsgruppen des BAT zugeordnet sind. Dazu gibt es im Rahmen des 'Tarifvertrages zur Überleitung der Beschäftigten in den TV-H (TVÜ-H)' eine Tabelle, welche die Vergütungsgruppen den Entgeltgruppen des TV-H zuordnet.

Im Arbeitsvertrag wird immer die Entgeltgruppe des TV-H aufgeführt. Außerdem sollte im Arbeitsvertrag stehen, nach welcher **Entgeltstufe** gezahlt wird. Aus zeitlichen Gründen wird die Angabe der Entgeltstufe allerdings oftmals offen gelassen und nach der Einstellung ergänzt. Welches Entgelt sich hieraus ergibt, kann dann in der jeweils aktuellen Entgelttabelle nachgelesen werden.

Aktuelle Entgelttabellen finden sich unter:

<https://www.dbb.de/arbeitnehmer/entgelttabellen.html>



Beschäftigte ohne Berufserfahrung werden der Stufe 1 zugeordnet. Danach erfolgt der Aufstieg in den Stufen, bis die höchste Stufe 6 erreicht ist.

Der Vorbereitungsdienst wird auf die Stufenlaufzeit der Stufe 1 mit 6 Monaten angerechnet. Außerdem können eine 'einschlägige Berufserfahrung' oder eine 'förderliche Tätigkeit' zu einer höheren Entgeltstufe führen. Bei der Frage der Entgeltstufe kann es zu Auseinandersetzungen über die Anrechnung der Berufserfahrung kommen. Hier hat der Schulpersonalrat aber ein Mitbestimmungsrecht.

Ausschlussfrist

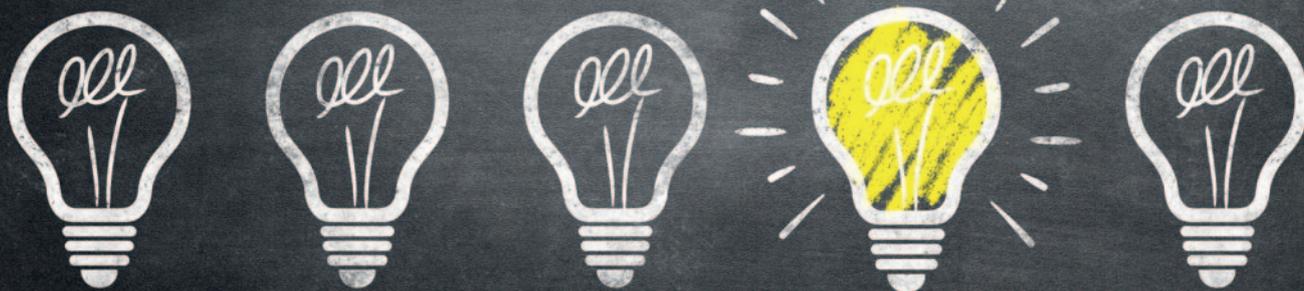
Um kein Geld zu verschenken, ist es ratsam für Beschäftigte, die einen neuen Vertrag unterzeichnen, mit ihren Personalräten gemeinsam zu prüfen, ob die Eingruppierung und die Einstufung richtig vorgenommen worden sind. Eine Korrektur ist jederzeit möglich. Wenn sich aber herausstellt, dass ein zu niedriges Entgelt gezahlt wurde, erfolgt die entsprechende Nachzahlung nur für maximal 6 Monate rückwirkend. Denn nach § 37 TV-H verfallen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Dies kann auch per E-Mail geschehen.

Jahressonderzahlung

Nach § 20 TV-H erhalten alle Beschäftigten, die am 1. Dezember in einem Arbeitsverhältnis zum Land Hessen stehen, eine Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld). Die Höhe ist seit 2019 bis 2022 eingefroren.

Kinderzulage

Erhalten Tarifbeschäftigte des Landes Hessen Kindergeld, so wird nach § 23a TV-H eine Kinderzulage gezahlt. Haben mehrere Personen für das gleiche Kind Anspruch auf eine solche Zulage, gelten die gleichen Regelungen wie beim kinderbezogenen Zuschlag der Beamten (siehe oben).



Vermögenswirksame Leistung

Tarifbeschäftigte können eine vermögenswirksame Leistung von 6,65 Euro pro Monat erhalten, bei Teilzeit anteilig.

Rechtsgrundlage

- Erlass 'Vergütung der im Angestelltenverhältnis beschäftigten Lehrkräfte an den allgemeinbildenden und beruflichen Schulen nach BAT' (Abl. 11/ 2008, S. 519) – 'Eingruppierungserlass'

Landesticket

Zum 1. Januar 2018 wurde eine 'Freifahrtberechtigung' für den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) für Landesbedienstete eingeführt. Dies ist eine geldwerte Leistung, die nicht von Arbeitnehmern versteuert werden muss. Das hat das Land Hessen schon vorab gemacht.

Näheres zum Landesticket:

www.innen.hessen.de/buerger-staat/personalwesen/landesticket



Sozialversicherung/Betriebsrente

Wer im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses regelmäßig über 450 Euro monatlich verdient, ist sozialversicherungspflichtig. Es erfolgt kraft Gesetzes eine Versicherung in der gesetzlichen

Kranken- und Pflegeversicherung sowie in der Renten- und der Arbeitslosenversicherung. Dies gilt auch für Lehrkräfte, die davon ausgehen, dass sie nur vorübergehend als Tarifbeschäftigte arbeiten und bald eine Beamtenstelle erhalten. Waren diese zuvor in der privaten Krankenversicherung, ist es möglich, den privaten Vertrag für einen relativ geringen Betrag ruhen zu lassen und sich damit eine **Anwartschaft** für einen neuen Vertrag (ohne erneute Gesundheitsprüfung) zu sichern.

Wenn nicht feststeht, dass innerhalb von 2 Jahren nach Ende des Beamtenverhältnisses (Vorbereitungsdienst) eine Ernennung in ein neues Beamtenverhältnis erfolgt, wird der Vorbereitungsdienst in der gesetzlichen Rentenversicherung nachversichert. Die **Nachversicherung** wird durch den Dienstherrn veranlasst und erfolgt bei der Deutschen Rentenversicherung (DRV). Die Beiträge zur Versicherung werden allein vom Dienstherrn getragen. Die Nachversicherung führt zu keinen Nachteilen bei einer späteren Beamtenversorgung (Pension).

Tarifbeschäftigte im hessischen Schuldienst werden bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) versichert. Sie erwerben dort nach einer Wartezeit von 5 Jahren einen **Anspruch auf Betriebsrente**. Mehrere Beschäftigungen werden zusammengerechnet. Die Versicherung wird durch das Land Hessen durch Zahlung einer Umlage finanziert, an der sich der Beschäftigte beteiligen muss. Endet das Arbeitsverhältnis vor Ablauf der Wartezeit, besteht die Möglichkeit der Beitragserstattung bis zum 69. Lebensjahr. Wird kein Antrag auf Beitragserstattung durch den ausscheidenden Beschäftigten gestellt, wird dieser als beitragsfrei Versicherter weitergeführt.



Gehaltsvorschuss

Warum nicht in Anspruch nehmen, was uns als Landesbediensteten zusteht, nämlich die Gewährung von Vorschüssen nach den 'Richtlinien über die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen' vom 3. November 2017.

- Lehrern im Beamtenverhältnis sowie
- Angestellten, die sich nach der Probezeit in einem ungekündigten und auf mindestens länger als ein Jahr befristeten oder aber unbefristeten Arbeitsverhältnis befinden, kann auf Antrag ein unverzinslicher Vorschuss auf die Bezüge gewährt werden, wenn besondere Umstände dies rechtfertigen.

Besondere Umstände sind (ausschließlich):

- a) Wohnungswechsel aus zwingendem Anlass: Kündigung durch den Vermieter, Umzug aus gesundheitlichen Gründen oder wegen Vergrößerung der Familie. Eine Versetzung aus dienstlichen Gründen bzw. Einstellung ins Beamtenverhältnis (an einem weiter entfernten Dienstort) wird nicht ausdrücklich genannt, aber auch nicht ausgeschlossen. Die Beantragung ist einen Versuch wert.
Für Aufwendungen im Zusammenhang mit der Beschaffung von Möbeln und Hausrat dürfen Vorschüsse nicht gewährt werden.
- b) Erstbeschaffung von Kraftfahrzeugen durch Beschäftigte, die wegen einer Behinderung von mindestens 50 v. H. für das Zurücklegen des Weges zwischen Wohnung und Arbeitsstätte auf ein Kraftfahrzeug angewiesen sind.

- c) Möbel- und Hausratbeschaffung aus Anlass der Eheschließung, der erstmaligen Begründung eines eigenen Hausstandes oder der Ehescheidung.
- d) Aussteuer oder Ausstattung der eigenen Kinder, Adoptiv-, Pflege- und Stiefkinder, bei deren Verheiratung oder erstmaliger Begründung eines eigenen Hausstandes.
- e) Ersatzbeschaffung bei Verlust von Möbeln, Hausrat und Bekleidung in Fällen, für die ein Versicherungsschutz nicht zu erlangen ist.
- f) Schwere Erkrankung und Bestattung von bedürftigen, beihilfenrechtlich nicht berücksichtigungsfähigen Familienangehörigen.

Der Vorschuss darf das Dreifache der monatlichen Bezüge, höchstens jedoch **3000 Euro** nicht übersteigen. Er ist in höchstens 20 gleichen Monatsraten zu tilgen.

Der Antrag darf nicht später als 6 Monate nach Entstehen der Aufwendungen gestellt werden. Er ist auf dem Dienstweg an die Beihilfestelle einzureichen. Es muss ein besonderer Formularvordruck des jeweiligen Regierungspräsidiums verwendet werden.

Außerdem ist es seit 2019 möglich, für ein Fahrrad, mit dem der Weg zwischen Wohnung und Arbeit zurückgelegt wird, einen Vorschuss von **2600 Euro** zu beantragen. Der Vorschuss gleicht einem zinslosen Darlehen und muss, abhängig von der Höhe, in maximal 20 Monatsraten zu mindestens 50 Euro getilgt werden. Der Antrag ist auf dem Dienstweg an das zuständige Staatliche Schulamt zu richten.



Teilzeit und Beurlaubungen

Das Hessische Beamtengesetz (HBG) regelt in den §§ 62 ff. vielfältige Möglichkeiten der Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung.

Teilzeitmöglichkeiten für Lehrkräfte

Tatbestand	Voraussetzungen	maximale Dauer	Kumulation	Nebentätigkeit	Beihilfe
§ 62 Abs. 1 HBG Teilzeit mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit	voraussetzungslos, unbefristet, dienstliche Gründe dürfen nicht entgegenstehen	unbegrenzt, solange zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen		wie bei vollzeitbeschäftigten Beamten	ja
§ 63 Abs. 1 HBG Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit	Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen	unbegrenzt, solange Voraussetzungen vorliegen		wie bei vollzeitbeschäftigten Beamten	ja
§ 63 Abs. 1 und Abs. 3 HBG Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit, mindestens 15 Zeitstunden (10 Wochenstunden)	Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen Angehörigen; zwingende dienstliche Belange dürfen nicht entgegenstehen	17 Jahre	unterhältige Teilzeit mit Beurlaubung nicht mehr als 17 Jahre (§ 66 HBG); unterhältige Teilzeit während der Elternzeit wird nicht berücksichtigt	wie bei vollzeitbeschäftigten Beamten; dürfen dem Zweck der Teilzeitbeschäftigung nicht zuwiderlaufen	ja
§ 64a HBG Familienpflegezeit Teilzeit mit mindestens 15 Zeitstunden (= 10 Wochenstunden) für maximal 24 Monate	Pflege von pflegebedürftigen nahen Angehörigen	24 Monate	Familienpflegezeit und Pflegezeit dürfen 24 Monate für jeden nahen Angehörigen nicht überschreiten		ja
§ 64b Pflegezeit Teilzeit mit weniger als 15 Zeitstunden (= 10 Wochenstunden) oder Urlaub	Pflege von pflegebedürftigen nahen Angehörigen	6 Monate	Pflegezeit und Familienpflegezeit dürfen 24 Monate für jeden nahen Angehörigen nicht überschreiten		ja

Bei Teilzeitbeschäftigung muss **mindestens die Hälfte** der Pflichtstundenzahl unterrichtet werden (Ausnahme s. o.). Grundsätzlich gilt das **Benachteiligungsverbot** des § 67 HBG: »Die Ermäßigung der Arbeitszeit ... darf das berufliche Fortkommen nicht beeinträchtigen.«

Vieles an Rechten, aber auch an Pflichten ändert sich bei Teilzeitbeschäftigung nicht.

So bleiben in vollem Umfang erhalten die

- Ansprüche auf Beihilfe und Sonderurlaub
- Anrechnung des gesamten Zeitraums der Teilzeitbeschäftigung auf Probezeit, Besoldungsdienstalter, Dienstzeit für die Verleihung eines Beförderungsamtes und Jubiläumsdienstzeit

Bestehen bleiben die dienstlichen Verpflichtungen

(gemäß ADO) zur

- zur Klassenleitung

- i.d.R. zur Teilnahme an Konferenzen und Dienstversammlungen
- i.d.R. zur Teilnahme an Prüfungen

Proportional zur Arbeitszeitermäßigung soll eine Reduzierung der Arbeitszeit erfolgen bei

- sonstigen dienstlichen Aufgaben (z.B. Vertretungen, Aufsichten, Sprechstunden, Sprechtagen) sowie
- der Anzahl der Schulwanderungen und Schulfahrten

Eine **anteilige Reduzierung** erfolgt bei

- Dienstbezügen
- Sonderzahlungen
- Pensionsansprüchen (Reduzierung im Verhältnis der ermäßigten Arbeitszeit zur Vollzeit)
- einem Oberstufeneinsatz
- Altersermäßigung
- Schwerbehinderung.

Beurlaubungsmöglichkeiten für Lehrkräfte

Tatbestand	Voraussetzungen	maximale Dauer	Kumulation	Nebentätigkeit	Beihilfe
§ 64 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 HBG Urlaub aus familiären Gründen (Kind/er)	Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren; dienstliche Belange dürfen nicht entgegenstehen	bis zu 14 Jahren	mit Beurlaubung und unterhältiger Teilzeit bis zu 17 Jahre möglich; unterhältige Teilzeit während der Elternzeit werden nicht berücksichtigt	wie bei vollzeitbeschäftigten Beamten: Nebentätigkeit darf dem Zweck der Beurlaubung nicht zuwiderlaufen	Beihilfeähnlicher Anspruch für 3 Jahre je Kind, wenn nicht berücksichtigungsfähige Angehörige
§ 64 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 HBG Urlaub aus familiären Gründen (Angehörige)	Betreuung oder Pflege eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen; dienstliche Belange dürfen nicht entgegenstehen	bis zu 14 Jahre	wie bei Nr. 1	wie bei Nr. 1	wie bei Nr. 1
§ 65 Abs. 1 HBG Urlaub aus beschäftigungspolitischen Gründen	bei außergewöhnlichem Bewerberüberhang, dienstliche Belange dürfen nicht entgegenstehen	maximal 6 Jahre	mit Beurlaubung und unterhältiger Teilzeit aus familiären Gründen bis zu 17 Jahren möglich; Ausnahme wenn eine Rückkehr in den Dienst nicht mehr zumutbar ist	Nebentätigkeitsverbot – aber Ausnahmen sind möglich	nein
§ 65 Abs. 1 Nr. 2 HBG Urlaub aus beschäftigungspolitischen Gründen (sog. Altersurlaub)	bei außergewöhnlichem Bewerberüberhang; dienstliche Belange dürfen nicht entgegenstehen	für einen Zeitraum, der sich bis zum Beginn des Ruhestandes erstrecken muss	wie bei Nr. 1	nein, wie bei Nr. 1	nein




Fortbildung

Jede Lehrkraft ist gemäß § 3 Abs. 21 des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes zur Fortbildung zwecks Erhaltung und weiteren Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten verpflichtet, auch in der unterrichtsfreien Zeit. Fortbildungen müssen vom Schulleiter genehmigt werden. Sie sollten möglichst außerhalb der Unterrichtszeit stattfinden. Eine Genehmigung von Fortbildungen während der Unterrichtszeit setzt i.d.R. voraus, dass eine Vertretung gesichert ist oder der Unterricht vorgezogen, nachgeholt oder Unterrichtsausfall auf andere Weise vermieden wird.

Jeder Schule steht ein bestimmtes Budget für Fortbildungen zur Verfügung.

Man unterscheidet zwischen folgenden 3 Arten von Fortbildungsveranstaltungen:

Fortbildungsveranstaltungen des Dienstherrn

Die dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen werden für die Lehrkräfte durch Kompetenzteams bei den Schulämtern und von der Lehrkräfteakademie angeboten. Die Programme werden für ein Schulhalbjahr herausgegeben und liegen in allen Schulen aus. Ein Online-Katalog findet sich auf dem Hessischen Bildungsserver unter:

<https://lehrerbildung.bildung.hessen.de/suche/>



Die Anmeldung erfolgt i.d.R. online. Zuerst wird die Abkömmlichkeit der Lehrkraft durch die Schulleitung geprüft und der

Antrag ggf. befürwortet oder abgelehnt, bevor er an das Schulamt oder die Lehrkräfteakademie weitergeleitet wird. Diese prüfen, ob die Anmeldung rechtzeitig erfolgte und ob noch ein Platz zur Verfügung steht. Liegen mehr Anmeldungen vor als Plätze zur Verfügung stehen, entscheidet die Reihenfolge der Anmeldung. Die Zahl der Tage für die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungsveranstaltungen ist nicht begrenzt.

Fortbildungsveranstaltungen sonstiger Träger

Bei den Fortbildungsveranstaltungen sonstiger Träger (z.B. hphv), welche die Unterrichtszeit tangieren, ist bei der Schulleitung ein **Antrag auf Sonderurlaub** zu stellen (höchstens eine Woche pro Kalenderjahr zusätzlich zu dienstlichen und kollegiumsinternen Fortbildungsveranstaltungen). Der Antrag kann abgelehnt werden, wenn »zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen« oder die Veranstaltung »nicht im Interesse der Lehrerfortbildung liegt«. Fortbildungen zu Aspekten der **Personalratsarbeit müssen** genehmigt werden gemäß Hessischem Personalvertretungsgesetz § 40 (2) Satz 3: »Personalratsmitgliedern ist für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, die der Personalratsarbeit dienen, auf Antrag die erforderliche Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Dienstbezüge **zu gewähren**.«

Kollegiumsinterne Fortbildungsveranstaltungen

Die kollegiumsinternen Fortbildungsveranstaltungen müssen von der Gesamtkonferenz beschlossen werden. Sie finden häufig in der Form von 'Pädagogischen Tagen' statt. Sämtliche Lehrkräfte sind **zur Teilnahme daran verpflichtet**. Ist mit dieser Veranstaltung Unterrichtsausfall verbunden, muss sie vom zuständigen Schulamt genehmigt werden.



Laufbahnmöglichkeiten im Lehrerberuf

Nach dem Staatsexamen oder dem Master of Education und dem Referendariat hat es für Sie endlich mit der Festeinstellung als Beamter auf Probe bzw. Angestellter geklappt.

Vielleicht fragen Sie sich bereits jetzt, welche weiteren Zukunftsperspektiven sich Ihnen im Schuldienst bieten.

Als Nahziel steht die Bewährung im Beamtenverhältnis auf Probe an: Diese wird im Rahmen der Probezeit bei Beamten i.d.R. nach 3 Jahren festgestellt – unter möglicher Anrechnung von Vordienstzeiten. Zur Feststellung der Bewährung eines Beamten werden 2 dienstliche Beurteilungen nach etwa 12 bzw. 30 Monaten erstellt. Tarifbeschäftigte erhalten bereits nach 6 Monaten eine dienstliche Beurteilung. Anschließend steht der **Lebenszeit-Verbeamtung** bzw. dem **Dauer-Beschäftigungsverhältnis bei Angestellten** nichts mehr im Wege.

Frühestens nach 12 weiteren Monaten im Eingangsamt A 13 sind bereits **Bewerbungen auf A 14-Stellen (Oberstudienrat)** möglich. Hat man sich in der Probezeit gar wegen »besonderer Leistungen ausgezeichnet«, muss man nicht einmal ein Jahr warten. Das sind aber seltene Ausnahmefälle. Nach Bewerbung und dienstlicher Beurteilung wird dann nach Qualifikation befördert. Beförderungstellen und alle weiteren im Folgenden genannten Laufbahnmöglichkeiten finden Sie unter:

<https://kultusministerium.hessen.de/ueber-uns/stellenangebote/stellen-und-bewerberportal-0>



Weitere mögliche Karrierestufen sind **Studiendirektorenstellen** (Koordination der Stufen: A 15 bzw. TVL 15, Koordination schulfachlicher Angelegenheiten, Fachbereichskoordination und **Studiendirektor als ständiger Vertreter des Schulleiters:**

A 15 Z) und zuletzt am Gymnasium Stellen als **Oberstudien-direktor** (Schulleiter: A 16 bzw. - TVL 16).

An den Studienseminaren gibt es immer wieder Bedarf an **Fachleitern**, die Referendare ausbilden. Weitere Stellen im Schuldienst sind bisweilen bei den Staatlichen Schulämtern, der Lehrkräfteakademie und dem Hessischen Kultusministerium offen.

Vielleicht lockt Sie aber die Ferne? Dann könnte der **Auslandsschuldienst** als Auslandsdienstlehrkraft (ADLK) oder Bundesprogrammlehrkraft (BPLK) für Sie interessant sein. Informationen hierzu finden Sie unter:

www.bva.bund.de/DE/Organisation/Abteilungen/Abteilung_ZfA/Bewerbung/bewerbung-node.html



Veränderungsbedarf ergibt sich auch, wenn sich private Verhältnisse ändern (Heirat, Nachwuchs u.v.m.) oder eine andere Region Hessens oder Deutschlands zur Heimat werden soll. Im ersten Fall gibt es natürlich die Möglichkeit von Teilzeit sowie von Elternzeit.

Für den Fall eines **Versetzungswunsches** sind Anträge auf dem Dienstweg (d.h. über die Schulleitung) an das zuständige Staatliche Schulamt zu stellen, um innerhalb des Schulamtsbezirks, hessenintern oder gar länderübergreifend versetzt werden zu können. Hierzu ist bis zum 31. Januar ein Online-Antrag für das nächste Schuljahr zu stellen unter:

<https://kultusministerium.hessen.de/lehrkraefte/versetzungen>



Mutterschutz

Jede Frau und somit auch jede Lehrerin, die ein Kind erwartet, steht unter dem besonderen Schutz des Staates. Die Regelungen des Hessischen Mutterschutzgesetzes (HMuSchG) und des Bundesgesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) sind gemäß der Hessischen Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen und die Elternzeit für Beamtinnen und Beamte (HMuSchEltZVO) zum Großteil entsprechend anzuwenden. Während der Schwangerschaft und der Stillzeit darf eine Frau nicht mit schweren körperlichen Arbeiten belastet und keinen schädlichen Einwirkungen ausgesetzt werden. Auf ihre Bedürfnisse ist in besonderer Weise Rücksicht zu nehmen.

Schulleitungen sollen den Wünschen der Schwangeren und stillenden Mütter bezüglich der **Reduktion/Vermeidung besonderer Belastungen** nachkommen: z.B. bei Aufsichten, Vertretungsunterricht, außerunterrichtlichen Belastungen, Klassenfahrten und Wandertagen.

Die **Mutterschutzfrist** ist nach der neuen Gesetzeslage bei normalen Einfachgeburten auf insgesamt 14 Wochen festgelegt, d.h., i.d.R. beginnt sie 6 Wochen vor dem errechneten Entbindungstermin (Schutzfrist vor der Entbindung) und endet 8 Wochen nach der Geburt (Schutzfrist nach der Entbindung). Bei Früh- und Mehrlingsgeburten gilt eine verlängerte Mutterschutzfrist von 12 Wochen nach der Geburt. Auch wenn die Geburt früher als vorgesehen erfolgt, sind die 14 bzw. 18 Wochen Mutterschutzzeit insgesamt einzuhalten.

Nur in den 6 Wochen vor der Entbindung darf die Lehrerin **auf eigenen Wunsch** hin ihre Dienstgeschäfte weiterführen.

Die werdende Mutter **unterrichtet den Dienstvorgesetzten**, sobald ihr ihre Schwangerschaft bekannt ist. Dabei ist der voraussichtliche Tag der Entbindung anzugeben. Das Gesetz gibt der Frau jedoch das Recht, frei darüber zu entscheiden, wann sie ihre Schwangerschaft dem Dienstherrn mitteilt. Es rät jedoch zur frühzeitigen Information, damit der Arbeitsplatz entsprechend gestaltet werden kann bzw. Beschäftigungsverbote berücksichtigt werden können. Auf Verlangen des Dienstvorgesetzten ist das Zeugnis eines Arztes oder einer Hebamme zum Nachweis einer Schwangerschaft vorzulegen (die Kosten trägt die Dienstbehörde).

Dienstbezüge werden während der Schutzfrist weitergezahlt. Die Mutterschutzfrist hat auch keinerlei nachteilige Auswirkung auf die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen und von Sonderzuwendung. Ebenso bleibt der Beihilfeanspruch bei Beamtinnen bestehen.

Erforderliche Stillzeiten teilt die Mutter mit und wird dazu vom Unterricht freigestellt. Der Unterrichtsausfall durch Stillen darf nicht vor- oder nachgearbeitet werden. Er darf also auch nicht durch eine Änderung des Stundenplans, durch eine »Anpassung« des Stundenplans zu Schuljahresbeginn oder durch die Verlegung von Unterrichtsstunden kompensiert werden.

Wichtig bei einer weiteren Geburt während der Elternzeit: Nach § 16 Abs. 3 S. 3 BEEG ist Anträgen von Beamtinnen auf vorzeitige Beendigung der Elternzeit zur Inanspruchnahme von Mutterschutz stattzugeben. Dadurch kann für die Zeit des Beschäftigungsverbotes ein Anspruch auf Besoldung erlangt werden.

Mutterschutzgesetz

https://www.gesetze-im-internet.de/muschg_2018/index.html



Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit

<https://www.gesetze-im-internet.de/beeg/>



Mutterschutz- und Elternzeitverordnung

<https://www.gesetze-im-internet.de/muscheltzv/BJNR032010009.html>



Elternzeit und Elterngeld

Bereits seit dem 1. Januar 2007 ist das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) in Kraft, das auch für Landesbeamte gilt. Dies wurde 2015 umfangreich reformiert. Weitere kleinere Änderungen sind 2021 in Kraft getreten. Hier werden lediglich die grundsätzlichen Regelungen ohne Gewähr dargestellt.

Dauer: Der Anspruch auf Elternzeit besteht für jeden Elternteil bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres eines Kindes.

Antrag: Wer Elternzeit beanspruchen will, muss sie für den Zeitraum bis zum vollendeten dritten Lebensjahr des Kindes spätestens 7 Wochen vor Beginn der Elternzeit beantragen und gleichzeitig erklären, für welche Zeiten innerhalb von 2 Jahren Elternzeit genommen werden soll. Für den Zeitraum zwischen dem dritten Geburtstag und dem vollendeten achten Lebensjahr des Kindes muss der Antrag spätestens 13 Wochen vor Beginn der Elternzeit schriftlich vom Dienstherrn verlangt werden.

Wichtig: Bei einer erneuten Schwangerschaft während einer laufenden Elternzeit kann ein Antrag auf vorzeitige Beendigung der Elternzeit gestellt werden, um so für die Zeit des Beschäftigungsverbot (Mutterschutzzeiten) einen Anspruch auf Besoldung zu erlangen.

Gemeinsamkeit: Die Elternzeit kann, auch anteilig, von jedem Elternteil allein oder von beiden Elternteilen gemeinsam genommen werden.

Perioden: Für bis zum 30. Juni 2015 geborene Kinder kann ein Anteil von bis zu 12 Monaten der Elternzeit auf den Zeitraum zwischen dem dritten und achten Geburtstag des Kindes übertragen werden, wenn der Dienstherr zustimmt. Für Geburten ab dem 1. Juli 2015 können bis zu 24 Monate Elternzeit auf die Zeit zwischen dem dritten und achten Geburtstag des Kindes übertragen werden, ohne dass es der Zustimmung des Dienstherrn bedarf. Der Dienstherr kann eine Übertragung der Elternzeit in diesen Zeitraum nur ablehnen, wenn zwingende dienstliche Belange entgegenstehen.

Arbeit: Während der Elternzeit ist eine Teilzeitbeschäftigung bis zu maximal 32 Stunden (ab 2021; bisher 30 Stunden) Arbeitsstunden wöchentlich möglich, das sind etwa 19 Wochenstunden

an Gymnasien. Die Mindestbeschäftigung als Lehrkraft beträgt 10 Pflichtstunden. Hier fordert der hphv seit Jahren eine Reduzierung auf 6 Stunden. Will man mit weniger Stunden arbeiten, kann man dies als TV-H-Kraft. Arbeitet man in Elternzeit im Beamtenverhältnis, ist diese Zeit ruhegehaltsfähig.

Krankenversicherung: Beamte sowie das beihilfeberechtigte Tarifpersonal haben nach Maßgabe des § 7 der Hessischen Elternzeitverordnung (HEltZVO) für die Dauer der Elternzeit Anspruch auf Beihilfe in entsprechender Anwendung der Hessischen Beihilfeverordnung (HBeihVO) für einen Zeitraum von 3 Jahren (§ 80 Abs. 2 S. 1 Nr. 1 HBG) für jedes Kind, sofern nicht ein eigener Anspruch auf Grund einer Teilzeitbeschäftigung besteht.

Elterngeld: Anspruch auf Elterngeld hat, wer mit seinem Kind in einem Haushalt lebt, dieses Kind selbst betreut und erzieht, keine oder keine volle Erwerbstätigkeit (bis zu 30/41 Wochenstunden) ausübt.

Die Höhe des Elterngeldes orientiert sich am laufenden, durchschnittlich monatlich verfügbaren Erwerbseinkommen, welches der betreuende Elternteil in den 12 Kalendermonaten vor dem Monat der Geburt des Kindes hatte. Die Höhe des Elterngeldes beträgt 67 Prozent des ermittelten Durchschnitts, wobei der Höchstbetrag bei etwa 1800 Euro netto liegt. Das Basiselterngeld beträgt 300 Euro. Das Elterngeld wird monatlich für volle Monate gezahlt, in denen der berechtigte Elternteil kein Einkommen aus Erwerbstätigkeit erzielt. Auf der Lohnsteuerkarte eingetragene Freibeträge und eine günstige Steuerklasse (III statt IV) erhöhen das Elterngeld.

Lebt die berechtigte Person mit 2 Kindern, die das dritte Lebensjahr noch nicht vollendet haben, oder mit 3 oder mehr Kindern, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, in einem Haushalt, so wird das zustehende Elterngeld um 10 Prozent (Geschwisterbonus), mindestens um 75 Euro, erhöht.

Elterngeld kann in der Zeit vom Tag der Geburt bis zur Vollendung des 14. Lebensmonats des Kindes bezogen werden. Das Elterngeld wird grundsätzlich 12 Monate lang gezahlt. Allein-erziehende können das Elterngeld für 14 Monate erhalten. Für

Elternpaare gelten die 14 Monate, wenn auch der andere Elternteil seine Berufstätigkeit für mindestens 2 Monate unterbricht bzw. auf höchstens 30 Wochenstunden reduziert.

Das Elterngeld selbst ist **steuerfrei**, unterliegt aber dem **Progressionsvorbehalt**: Es wird zum Einkommen hinzugerechnet und bestimmt dadurch die Höhe Ihres Steuersatzes mit. Sie müssen daher nach Ablauf des Jahres eine Steuererklärung abgeben und sich auch auf eine Nachzahlung einstellen bzw. auf eine geringere Erstattung.

ElterngeldPlus: Das ElterngeldPlus lohnt sich für Eltern, die in Teilzeit arbeiten. Das bedeutet hier, dass sie 30 Stunden oder weniger in der Woche arbeiten und zu ihren Bezügen ElterngeldPlus erhalten. Dies ist für einen Zeitraum von 2 Jahren möglich und gilt für Kinder, die ab dem 1. Juli 2015 oder später geboren werden.

ElterngeldPlus mit Partnerschaftsbonus und flexibler ETZ: Für ab dem 1. Juli 2015 geborene Kinder können Elterngeldbezug und Teilzeitarbeit besser miteinander kombiniert werden. Die Höhe der Unterstützung verringert sich beim ElterngeldPlus, dafür ist ein längerer Bezug möglich. Reduzieren Mutter und Vater parallel ihre Arbeitszeit, erhalten sie jeweils zusätzlich für 4 Monate ElterngeldPlus.

Mehrlingszuschlag: Seit dem 1. Januar 2015 erhalten Eltern mit Mehrlingen für jede Geburt nur einmal Elterngeld. Dazu bekommen sie pro Monat einen Mehrlingszuschlag von 300 Euro pro zusätzliches Kind (d.h. plus 300 Euro bei Zwillingen, plus 600 Euro bei Drillingen).

Weitere Informationen:

Die Regelungen rund um Elterngeld, ElterngeldPlus, Elternzeit usw. sind komplex und können hier in Kürze nicht abschließend dargestellt werden. Sehr gute weiterführende Informationen erhalten Sie auf der Internetseite des 'Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BmFSFJ)'. Die Broschüre

'Elterngeld/Elterngeldplus und Elternzeit' können Sie sich kostenlos herunterladen:



<https://www.bmfsfj.de/resource/blob/93614/e3612d5cc348a32310c1f09672ae09af/elterngeld-elterngeldplus-und-elternzeit-data.pdf>



Hilfreich ist auch diese Seite:

<https://www.elterngeld-digital.de/ams/Elterngeld>



Darüber hinaus können Elterngeldrechner im Internet eine Orientierung über die Höhe des zu erwartenden Elterngeldanspruchs geben. So finden Sie einen 'Schnellrechner' und einen ausführlichen Elterngeldrechner unter:

<https://familienportal.de/familienportal/rechner-antraege/elterngeldrechner>





Lebensarbeitszeitkonto (LAK)

Ab dem 1. Februar 2010 werden hauptamtlich tätigen Lehrkräften sowie Sozialpädagogen mit voller Pflichtstundenzahl **automatisch 0,5 Pflichtstunden pro Kalenderwoche** auf einem Lebensarbeitszeitkonto bis zum Ende des Schulhalbjahres, in dem sie das 60. Lebensjahr vollenden, gutgeschrieben. Die Gutschrift erfolgt unabhängig davon, ob es sich um verbeamtete oder angestellte Lehrkräfte und Sozialpädagogen handelt. Entscheidend ist ein aktives Beamten- oder Arbeitsverhältnis.

Bei Vollzeitbeschäftigten, also mit 25,5 Pflichtstunden im Gymnasialbereich, werden 0,5 Pflichtstunden pro Woche angespart, sofern keine Unterbrechungszeiten vorliegen (siehe unten). Es findet somit auch eine Ansparung während der Urlaubswochen oder Wochen mit Feiertagen statt. Bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt die Anrechnung anteilig. Das angesparte Guthaben kann später in Form von **Stundenermäßigungen oder Freistellungen** – unter Fortzahlung der Bezüge – in Anspruch genommen werden.

Keine Zeitgutschrift erfolgt:

- für Zeiten ohne Besoldung,
- für Zeiten einer Beurlaubung mit Besoldung,
- für Zeiten der Beurlaubung nach §§ 85a und 85f Hessisches Beamtengesetz (HBG),
- für Zeiten nach § 7 Hessische Mutterschutz- und Elternzeitverordnung (HMUSchElt-ZVO) und § 15 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG),
- für Zeiten nach § 15 Hessische Urlaubsverordnung (HUrVO),
- für Zeiten der Beurlaubung wegen des Einsatzes im Privatschuldienst bei Weitergewährung der Besoldung,
- für Zeiten nach Ausspruch des Verbots der Führung der Dienstgeschäfte,
- für Zeiten, in denen aufgrund einer Zuweisung (§ 20 BeamStG), Abordnung oder aus anderen Gründen die hauptamtliche Tätigkeit an Dienststellen außerhalb des Geltungsbereichs des HBG wahrgenommen wird und dort die regelmäßige wöchentliche Pflichtstundenzahl unter der nach § 1 Abs. 2 Satz 1, Abs. 5 Satz 1 und Abs. 6 Satz 1 Pflichtstundenverordnung liegt,
- für Krankheitszeiten ab der siebten Krankheitswoche.

Zuständig für die Führung des Lebensarbeitszeitkontos ist die jeweilige personalverwaltende Dienststelle. Sie berechnet das entstandene Zeitguthaben einmal jährlich zum Stichtag 31. Dezember und teilt dieses i.d.R. bis zum 30. April des Folgejahres den Lehrkräften und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen mit.

Für die angesparten Pflichtstunden erfolgt i.d.R. eine Ermäßigung der Pflichtstundenzahl im letzten Schuljahr, auf Antrag im letzten Schulhalbjahr, unmittelbar vor dem Ruhestand. Eine vorzeitige Inanspruchnahme des Zeitguthabens ist auf Antrag möglich, soweit dringende dienstliche Belange (z.B. die Sicherstellung der Unterrichtsversorgung) nicht beeinträchtigt werden und zuvor ein Ansparzeitraum von mindestens 3 Schuljahren erreicht wurde. Die Ermäßigung oder Freistellung muss sich über den Zeitraum eines ganzen Schuljahres oder ganzen Schulhalbjahres erstrecken und am 31. Januar bzw. 31. Juli für das jeweils nächste Schulhalbjahr erfolgen.

Das Lebensarbeitszeitkonto wird im Normalfall in Zeit geführt und in Zeit ausgeglichen. Ausnahmsweise ist eine **Abgeltung des Zeitguthabens in Geld** möglich, sofern eine Inanspruchnahme durch Ermäßigung der Pflichtstundenzahl oder Freistellung im letzten Schulhalbjahr ausgeschlossen ist. Diese Möglichkeit ist jedoch auf die Fälle beschränkt, in denen

- wegen Dienstunfähigkeit mit der Folge der Versetzung in den Ruhestand oder
- als Folge einer durch ein ärztliches Attest nachgewiesenen Krankheit im Ermäßigungs- oder Freistellungszeitraum die Inanspruchnahme durch Ermäßigung der Pflichtstundenzahl oder Freistellung im letzten Schulhalbjahr ausgeschlossen ist.

Rechtsgrundlage

Richtlinien über das Lebensarbeitszeitkonto bei Lehrkräften und Sozialpädagogen (Erlass vom 1. Juni 2018):

<https://verwaltungsportal.hessen.de/themen/information/lebensarbeitszeitkonto>





Beamtenversorgung

Die Beamtenversorgung beruht auf den **ruhegehaltsfähigen Dienstbezügen** und der **ruhegehaltsfähigen Dienstzeit**. Unter den ruhegehaltsfähigen Dienstbezügen ist das volle Gehalt zu verstehen, bezogen auf das Grundgehalt, das zuletzt im aktiven Dienst zugestanden wurde. Dazu gehören das bis zum Zeitpunkt der Pensionierung erreichte Grundgehalt plus Familienzuschlag (Höhe abhängig vom Familienstand) plus sonstige Dienstbezüge, die im Besoldungsrecht noch als ruhegehaltsfähig bezeichnet sind (sog. ruhegehaltsfähige Dienstbezüge). Sofern unmittelbar vor dem Eintritt in den Ruhestand eine Teilzeitbeschäftigung ausgeübt wurde oder eine Beurlaubung vorlag, wird das Grundgehalt zugrunde gelegt, das dem Betroffenen bei vollem Deputat zugestanden hätte. Erfolgt der Eintritt in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit aufgrund eines Dienstunfalls, wird immer das Endgrundgehalt zugrunde gelegt, unabhängig davon, ob es schon erreicht ist oder nicht. Bei sonstiger Dienstunfähigkeit ist das bis dahin erreichte Grundgehalt maßgebend.

Die **ruhegehaltsfähige Dienstzeit** ist immer individuell zu er rechnen. Nicht alle Zeiten werden automatisch berücksichtigt. Sie müssen beantragen, dass Ihre Vordienstzeiten (Studienzeit, Prüfungszeit, Angestelltenzeit u.v.m.) auf Ihre ruhegehaltsfähigen Dienstbezüge angerechnet werden (siehe Anlage). Bitte schicken Sie das Formblatt in zweifacher Ausfertigung über den Dienstweg an das Regierungspräsidium Kassel. Man kann dies bis spätestens 3 Monate nach der Pension beantragen. Dann jedoch erfolgt die Anerkennung erst ab Antragstellung und nicht ab dem Eintritt in den Ruhestand. Sie sollten den Bescheid in Ihren Akten haben – auch zum Schutze Ihrer Angehörigen, die eine Berechnung sonst nicht kontrollieren können.

Für alle Lehrkräfte, die nach dem 31. Dezember 1991 neu verbeamtet wurden, gilt, dass Studien- und Prüfungszeiten höchstens mit 3 Jahren Anrechnung als ruhegehaltsfähige Dienstzeit anerkannt werden.

Wer vor dem 31. Dezember 1991 verbeamtet wurde, fällt zum Stichtag seiner Pensionierung in das Übergangsrecht und das bedeutet, dass die alten Anrechnungsvorschriften noch gelten, sofern nicht das neue Recht günstiger ist (Günstigkeitsprinzip). Angerechnet werden nach altem Recht z.B. die Regelstudienzeit (4 Jahre für das gymnasiale Lehramt), Prüfungszeit (6 Monate für das gymnasiale Lehramt), Referendarzeit, Wehr- oder Ersatzdienst sowie unter bestimmten Voraussetzungen Angestelltenzeiten im öffentlichen Dienst, sofern sie zur Ernennung geführt haben.

Eintritt in den Ruhestand

Grundsätzlich tritt man mit **Vollendung der Regelaltersgrenze** in den Ruhestand. Diese ist ab dem Jahrgang 1964 die Vollendung des **67. Lebensjahres**. Für Beamte auf Lebenszeit, die nach dem 31. Dezember 1946 und vor dem 1. Januar 1964 geboren wurden, wird die Regelaltersgrenze schrittweise angehoben. Beamte, die bereits vor dem 31. Dezember 1991 verbeamtet waren, erhalten ihre Versorgung nach altem Recht, es sei denn, das neue Recht ist günstiger (Günstigkeitsprinzip).

Beamte erhalten eine Maximalversorgung von 71,75 Prozent. Das Mindestruhegehalt (35 Prozent nach § 14 Abs. 4 BeamtVG) und die Dienstunfallversorgung sind von den Kürzungen nicht betroffen.

Bei nach dem 1. Januar 2001 geschlossenen Ehen beträgt das Witwen-/Witwergeld i.d.R. 55 Prozent, unter bestimmten Voraussetzungen 60 Prozent.

Antragsaltersgrenze

Beamte können **nach Vollendung des 62. Lebensjahres** auf eigenen Antrag (Antragsaltersgrenze) in den Ruhestand treten. In diesem Fall trifft eine Lehrkraft dann ein lebenslanger Versorgungsabschlag, der bei maximal möglichen 5 Jahren (62. bis 67. Lebensjahr) bis zu 18 Prozent betragen kann.

Will ein Beamter von der Antragsaltersgrenze (Vollendung des 62. Lebensjahres) Gebrauch machen, so muss er einen Versorgungsabschlag in Höhe von 3,6 Prozent pro Jahr und damit 0,3 Prozent pro Monat für den Zeitraum hinnehmen, der zwischen der Ruhestandsversetzung und der individuellen Regelaltersgrenze liegt. Dieser Abschlag wird nicht nur für die Zeit zwischen dem 62. und der individuellen Regelaltersgrenze vorgenommen, sondern für die gesamte Pensionszeit (wie alle Versorgungsabschläge). Er trifft sogar die Hinterbliebenen und kann bis zu 18 Prozent (bei 5 Jahren) betragen. Der Versorgungsabschlag wird nicht auf den erreichten Pensionssatz angewendet, sondern auf das sich hieraus ergebende Ruhegehalt. Er berechnet sich ab dem Jahrgang 1964 auf die Vollendung des 67. Lebensjahres, für die Jahrgänge vorher nach den jeweils festgesetzten Übergangsaltersgrenzen.

Schwerbehinderung

Die besondere Antragsaltersgrenze für Schwerbehinderte (Grad der Behinderung: mindestens 50 v. H.) liegt bei Vollendung des 60. Lebensjahres. Die festgestellte Schwerbehinderung beginnt mit dem Zeitpunkt der Antragstellung unter Beifügung des Schwerbehindertenausweises.

Die abschlagsfreie Altersgrenze für Schwerbehinderte wird schrittweise von der Vollendung des 63. Lebensjahres auf die Vollendung des 65. Lebensjahres (ab Jahrgang 1964) heraufgesetzt. Schwerbehinderte können weiterhin nach Vollendung des 60. Lebensjahres auf Antrag ausscheiden. Der Abschlag ist auf maximal 10,80 Prozent begrenzt.

Für Schwerbehinderte der Jahrgänge 1952 bis 1963 gilt eine Überleitungsregel. Ab dem Jahrgang 1964 können Schwerbehinderte erst nach Vollendung des 65. Lebensjahres abschlagsfrei in den Ruhestand treten.

Dienstunfähigkeit

Bei einer Pensionierung wegen Dienstunfähigkeit liegt die abschlagsfreie Altersgrenze ab dem Jahrgang 1964 beim 65. Lebensjahr. Es gilt weiterhin ein maximaler Versorgungsabschlag in Höhe von 10,8 Prozent.

Bei Dienstunfähigkeit, die nicht auf einem Dienstunfall beruht, wird ein Versorgungsabschlag vom Ruhegehalt in Höhe von 3,6 Prozent für jedes Jahr bzw. 0,3 Prozent pro Monat erhoben, um das bzw. den die Lehrkraft vor Vollendung des 67. Lebensjahres in den Ruhestand versetzt wird. Die Minderung darf 10,8 Prozent nicht übersteigen.

Für Jahrgänge vor 1964 wird die abschlagsfreie Altersgrenze, ab der man ohne Versorgungsabschlag in den Ruhestand tritt, schrittweise von der Vollendung des 63. Lebensjahres auf die Vollendung des 65. Lebensjahres heraufgesetzt.

Beachten Sie, dass man erst **nach 5 Jahren Dienstzeit** (ohne Referendariat) einen Anspruch auf ein Ruhegehalt wegen Dienstunfähigkeit hat. Sie sollten darüber nachdenken, ob Sie zumindest für diesen Zeitraum eine **Dienstunfähigkeitsversicherung** abschließen. Achten Sie darauf, dass es sich um einen Versicherer handelt, der speziell Beamte versichert.

Begrenzte Dienstfähigkeit

Von einer Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit soll gemäß § 27 BeamtStG (Beamtenstatusgesetz) abgesehen werden, wenn der Beamte unter Beibehaltung seines Amtes seine Dienstpflichten noch mindestens mit der Hälfte seiner Arbeitszeit erfüllen kann (sogenannte Teildienstfähigkeit/begrenzte Dienstfähigkeit). Dies ist eine Folge des Grundsatzes 'Rehabilitation vor Versorgung'.

Bei teildienstfähigen Beamten werden die Dienstbezüge nach § 72a BBesG wie bei Teilzeitbeschäftigten grundsätzlich im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeit gekürzt. D.h. jemand, der nur zu 50 v. H. dienstfähig ist, erhält auch nur 50 v. H. der Bezüge. Hinzu kommt noch ein Zuschlag von 5 Prozent, mindestens jedoch 220 Euro.

Für weitergehende Informationen und Berechnungsbeispiele empfehlen wir unsere Informationsbroschüre zum Thema 'Versorgung', die Sie als hphv-Mitglied bei der Geschäftsstelle oder online bestellen können.

Anlage

Antrag auf Anrechnung von Vordienstzeiten

(Beispiel):

Vorname Name

Geburtsdatum

Straße Hausnummer

PLZ Ort

Telefonnummer

Mail

Personalnummer

Dienststelle

Amtsbezeichnung

Datum

Regierungspräsidium Kassel

Versorgungsverwaltung

Fünffensterstraße 4

34117 Kassel

auf dem Dienstweg

Antrag: eingereicht über die Leitung der _____
Name der Schule

in _____

Betreff: **Anrechnung von Vordienstzeiten als ruhegehaltsfähige Dienstzeit**

§§ 11, 12 Hessisches Beamtenversorgungsgesetz

Unter Bezugnahme auf oben genannte Paragraphen des Hessischen Beamtenversorgungsgesetzes und der dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften beantrage ich hiermit die Anrechnung meiner

- Studienzeit vom _____ bis _____
zuzüglich der tatsächlichen Prüfungszeit als ruhegehaltsfähige Dienstzeit.

Das Studium habe ich am _____ mit der 1. Staatsprüfung abgeschlossen.

- sonstigen Zeiten nach § 11 HBeamtVG als ruhegehaltsfähige Dienstzeit.

Datum Unterschrift

Ansprechpartner im Hessischen Philologenverband

(Stand: 1. September 2021)

Kontakt



Homepage: www.hphv.de



@jungphilologen.hessen



<https://www.facebook.com/hessischephilologen>



<https://twitter.com/HessPhilologen>

Geschäftsstelle

Schlichterstraße 18 | 65185 Wiesbaden

Mail: hphv@hphv.de | Telefon: 0611 307445 | Fax: 0611 376905

Öffnungszeiten:

Montag bis Donnerstag von 8:00 Uhr bis 16:00 Uhr | Freitag von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Justiziar: Stephan F. Dietz

Mail: dietz@hphv.de | Telefon: 0611 307445 | Fax: 0611 376905

Rechtsberatung (für Mitglieder):

Dienstag bis Donnerstag von 9:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Landesvorsitzender: Reinhard Schwab

Mail: schwab@hphv.de

Die Mitglieder des geschäftsführenden Landesvorstandes finden sich unter:

<https://www.hphv.de/geschaeftsfuehrender-vorstand/>



Die Vorsitzenden der Bezirke

finden sich unter:

<https://www.hphv.de/bezirksvorstaende/>



Die Vorsitzenden der Kreise

finden sich unter:

<https://www.hphv.de/kreisvorstaende/>



Der Ausschuss für berufspraktische Fragen (BPA), der sich speziell um die Belange von LA-Studierenden sowie Lehrkräften im Vorbereitungsdienst und in der Berufseinstiegsphase kümmert, findet sich unter:

<https://www.hphv.de/ausschuss-fuer-berufspraktische-fragen/>



Beitrittserklärung

Ich möchte mich dem Hessischen Philologenverband (hphv) anschließen und beantrage die Mitgliedschaft

Datum des gewünschten Eintritts

Name (Titel)

Vorname

Geburtsdatum

Besoldungs-/Vergütungsgruppe

Teilzeitbeschäftigung mit Pflichtstunden

Amtsbezeichnung

Studienreferendarin/Studienreferendar (LiV)

Studienseminar voraussichtliches
Ende Referendariat

Studentin/Student

Fächer

Name der Schule/Dienststelle

Anschrift der Schule/Dienststelle

Telefonnummer dienstlich

Die Datenschutzerklärung des hphv finden Sie auch unter: www.hphv.de
-> SERVICE -> MITGLIED WERDEN -> Beitrittserklärung 2021

Senden Sie die Beitrittserklärung per Post, Fax oder E-Mail

Hessischer Philologenverband e.V.
Geschäftsstelle
Schlichterstraße 18
65185 Wiesbaden

Fax: 06 11 / 37 69 05 · eMail: hphv@hphv.de

Privatanschrift

Telefonnummer privat

E-Mail-Adresse

E-Mail-Newsletter ja nein

Der Inhalt der Satzung (www.hphv.de) ist mir bekannt.

Die Datenschutzverordnung des Hessischen Philologenverbandes habe ich zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden, dass die von mir angegebenen Daten elektronisch erhoben und gespeichert werden.

, den

Unterschrift

SEPA-Lastschriftmandat:

Hessischer Philologenverband e.V. | Schlichterstraße 18 | 65185 Wiesbaden
Gläubiger-Identifikationsnummer: DE60ZZZ00000278152

Mandatsreferenz
(vom Zahlungsempfänger auszufüllen)

Ich ermächtige den Hessischen Philologenverband e.V., wiederkehrende Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom hphv 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.

Kreditinstitut

BIC

DE
IBAN

, den

Unterschrift(en) des (der) Kontobevollmächtigten

So habe ich vom Hessischen Philologenverband erfahren:

Werberin/Werber:

(Name bitte in Druckbuchstaben)

Ich, , bin Mitglied des hphv und habe das oben genannte neue Mitglied geworben.

<https://www.hphv.de/mitglied-werden/>



Mitglied
werden ✓

Mitglied werden

Der Hessische Philologenverband vertritt speziell die **Interessen der Gymnasiallehrkräfte an den verschiedensten Bildungs- einrichtungen** und setzt sich uneingeschränkt für ein modernes, leistungsfähiges Gymnasium ein. Er nimmt öffentlich Stellung und führt als sachkundiger Ansprechpartner Gespräche mit Vertretern aus Politik, Wirtschaft, Medien und Verwaltung.

Zusammen mit seinen Dachverbänden – dem Deutschen Philologenverband (DPHV), dem Deutschen Beamtenbund (dbb) und dem Deutschen Lehrerverband Hessen (dlh) – ist der Hessische Philologenverband (hphv) eine starke Gemeinschaft und somit **die** starke Interessenvertretung der Lehrkräfte.

Der Hessische Philologenverband setzt sich ein

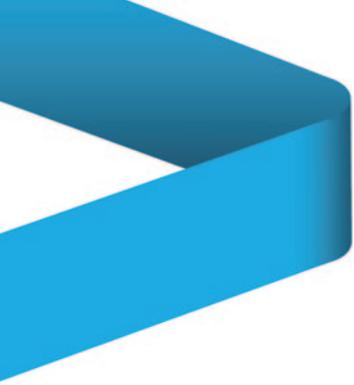
- für den Erhalt, die Förderung und Weiterentwicklung des Gymnasiums und des gymnasialen Bereichs anderer Schulformen.
- für ein begabungsgerechtes und vielgliedriges Schulwesen.
- für höchste Anschlussfähigkeit und Durchlässigkeit zwischen den einzelnen Schulformen (»Kein Abschluss ohne Anschluss«).
- für eine inklusive Beschulung nach den Bedürfnissen der Kinder und nicht nach ideologischen Vorgaben.
- für den Erhalt des Beamtenstatus für Lehrkräfte.
- für eine bedarfsgerechte Lehrereinstellung zur Sicherung der Unterrichtsversorgung.
- für bessere Arbeitsbedingungen und eine Reduzierung der individuellen Belastung.
- für eine qualifizierte und schulformbezogene Lehrerbildung.

Neben diesen bildungspolitischen Zielen bietet der hphv konkrete Hilfen für die verschiedenen Bereiche des Unterrichtsalltags, egal ob es um dienstliche Gutachten, um Rechtsfragen oder um Einstellungsmodalitäten bzw. -kontingente geht. Für alle Fragen des Schulalltags stehen Ihnen in Form der Schulvertrauensleute und Personalräte kompetente Gesprächspartner zur Verfügung.

Der Hessische Philologenverband bietet folgende Leistungen an:

- **Direkte Ansprechpartner vor Ort** und ein verlässliches **Netzwerk**
- **Kompetente Rechtsberatung und Rechtsschutz** in dienstlichen Belangen
- **Dienstaftpflichtversicherung inklusive Schlüsselversicherung**
- **Weitere spezielle Versicherungsangebote**
- Professionelle und praxisorientierte **Fortbildungen und Tagungen**
- **Broschüren, Flyer, Rechtsratgeber** zu aktuellen schulrechtlichen Themen (Print und Online). Als Mitglied erhalten Sie diese überwiegend kostenfrei oder erheblich im Preis reduziert
- **Beste Informationslage** über schulrechtliche Fragen, Rechtsvorschriften sowie berufs- und bildungspolitische Veränderungen über die Website, den Newsletter und die Sozialen Medien
- **Wichtige Vordrucke und Formulare für Ihren Berufsalltag**
- Internationaler Mitglieds-/Lehrerausweis
- Mitgliederzeitschrift 'Blickpunkt Schule' und die Zeitschrift des Deutschen Philologenverbandes 'Profil'
- Präsentationen und Arbeitsmaterialien für den Unterricht
- Betreuung bei Bewerbungen
- **dbb vorteilswelt und vorsorgewerk mit besonders günstigen und leistungsstarken Angeboten**

Alle diese Gründe sprechen für eine Mitgliedschaft im hphv. Treten auch Sie bei!



hphv
Hessischer
Philologenverband

Hessischer Philologenverband e.V.

Schlichterstraße 18 | 65185 Wiesbaden

Tel.: 06 11 / 30 74 45 | Fax: 06 11 / 37 69 05

Mail: hphv@hphv.de | Web: www.hphv.de

Satz & Druck: Pädagogik & Hochschul Verlag, Düsseldorf