



Bright ideas.
Sustainable change.

Workshop 2 zur Umsetzung des Pilotvorhabens „Arbeitszeiterfassung an Schulen im Bundesland Bremen“

Deutsche Telekom Stiftung
Bremen, 18.02.2026



Agenda

- 09:00** **Ankommen und Agenda**
- 09:15** **Rückblick auf Workshop 1**
- 09:30** **Dialog zum Grundlagendokument (Fortsetzung)**
1. Jahresarbeitskonto für Lehrkräfte
 2. Urlaubsregelungen
 3. Regelungen bei Krankheit
 4. Regelungen für nichtunterrichtendes Personal (NUP)
 5. Klassenfahrten
 6. Regelungen für Teilzeitkräfte
- 12:45** **Mittagessen**
- 13:45** **ggf. Fortsetzung des Dialogs zum Grundlagendokument**
- dann** **Ideen für die Umsetzung – Arbeitsphase**
1. Information und Onboarding
 2. Technischer Support & Incident Management (Technik)
 3. Individuelle Angelegenheiten und Herausforderungen (u.a. Arbeitszeitorganisation)
 4. Feedbackprozesse zwischen schulischem Personal, Schulleitungen, Personalvertretungen, SKV u.a.
 5. Evaluation
- 16:00** **Ideen für die Umsetzung – Gallery Walk**
- 17:00** **Ausblick und Abschluss**

Rückblick auf Workshop 1

1. Identifikation von Schwerpunkten für den Dialog

Workshop: Umsetzung des Pilotverfahrens „Arbeitszeiterfassung an Schulen im Bundesland Bremen“ (Bremen, 20.01.2026) - Überblick			
Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
2.3 Krankheit im Zusammenhang mit Urlaub/Freizeitausgleich (FA)			
• Krankheit während FA → keine Gutschrift der Arbeitszeit (BAG, Urteil vom 11. 2. 2009 - 5 AZR 341/08 (LAG Hessen Urteil 12. 2. 2008 - 13 Sa 384/07), BVerwG, Beschluss vom 23. 01-1991 - 2 B 120/90 (Lüneburg))	✓	✗	🚩
• Krankheit während EU → Gutschrift nur bei sofortiger ärztlicher Bescheinigung (AU) → Hinweis: Zuständigkeit für die Entgegennahme der AU ist noch festzulegen.	✓	✗	🚩
Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
3. Regelungen bei Krankheit			
3.1 Krankmeldung			
• Krankmeldungen erfolgen derzeit sowohl in <u>MIP</u> als auch in <u>Unbis</u> . „Alles wie bisher → kein Mehraufwand für Beschäftigte.“	✓	✗	🚩
• Krankmeldungen müssen auf Grund der BEM-Berechnung auch weiterhin in beiden Systemen eingetragen werden. Somit bleibt die bestehende Regelung und Aufgabenverteilung hier unberührt.	✓	✗	🚩
3.2 Anrechnung von Krankheitstagen			
• Bei ganztägiger Erkrankung gilt die tägliche Sollarbeitszeit als geleistet (§ 16.1 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit).	✓	✗	🚩
• Bei vorzeitiger Dienstbeendigung wegen akuter Erkrankung gilt die bis dahin erbrachte Arbeitszeit, die restliche Zeit wird als geleistet gewertet.	✓	✗	🚩
StB: Anmerkungen	Besprechungsbedarf		
Deutsche Telekom Stiftung                                                        			

                                                         

                                                         

                                                         

                                                         

                                   | | | |

Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
1. Jahresarbeitskonto für Lehrkräfte			
1.1 Zielsetzung			
1 Ziel ist die Arbeitszeiterfassung aller bei dem SKB-Beschäftigten in Form eines Jahresarbeitszeitkontos, das rechtliche Vorgaben, schulische Anforderungen sowie die individuellen Bedürfnisse der Beschäftigten berücksichtigt. Das Deputat wird dafür 1:1 aus dem aktuellen Modell übernommen.			
1.2 Rechtsgrundlagen			
- EU-Arbeitszeitrichtlinie - Arbeitszeitgesetz (ArbZG) - Bremische Arbeitszeitverordnung (BremAZVO) - Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit im öffentlichen Dienst - Verordnung über die Gewährung von Erschwerniszulagen (Relevante Paragraphen: § 2, § 3, § 5-7 BremAZVO; §§ 16-19 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit) - Verordnung über den Urlaub für bremische Beamtinnen und Beamte und Richterinnen und Richter			
1.3 Berechnung der Jahresarbeitszeit			
- Bezugszeitraum: 01.08.2026-31.07.2027 - Arbeitstage (abzüglich Urlaubs, Feiertage sowie Heiligabend und Silvester): 222			
2 Wöchentliche Arbeitszeit: durchschnittlich 41 Stunden			
2 Durchschnittliche tägliche Arbeitszeit: 8,2 Stunden* * vorbehaltlich der geplanten Gesetzesänderung			
2 Jahresarbeitszeit: 1820,4 Stunden* * vorbehaltlich der geplanten Gesetzesänderung Anzahl der Unterrichtswochen: 39,2			
1.4 Arbeitstage			
Arbeitstage sind die Werktage von Montag bis Freitag			
Samstage, Sonntage sowie Feiertage sind grundsätzlich dienstfrei Ausnahmeregelungen werden im weiteren Verlauf des Dokumentes erläutert.			

Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
1.5 Grundsätze der Arbeitszeitgestaltung			
• Tägliche Arbeitszeit: soll 10 Stunden und darf 13 Stunden (inkl. Pausen) nicht überschreiten			
• Rahmenzeit: 6:00 - 20:00 Uhr (freiwillige Abweichungen möglich, ohne Zulagenanspruch)			
• Ruhezeiten: - täglich mindestens 11 Stunden - wöchentlich mindestens 35 Stunden (24 + 11). Diese müssen nicht zwingend auf einem Sonntag liegen.			
• Pausenregelung: 6 bis 9 Stunden: mind. 30 Minuten aufteilbar in zweimal 15 9 Stunden: mind. 45 Minuten aufteilbar in dreimal 15 oder 30+15 - Pausen ≥ 15 Minuten; nicht genommene Pausen werden automatisch abgezogen Weitere Details siehe Dokument „AZE – Pausenregelungen“			
• Wochenarbeitszeit: 40/41 Stunden-Woche. Im Durchschnitt max. 48 Stunden (Bezugszeitraum 4 Monate) (§§2 Nr. 1 i.V.m. §5 Abs. 4 BremAZVO)			
• Dienst an Wochenenden/Feiertagen: - ein freiwilliges Abweichen ist möglich (ohne Zulagenanspruch), wobei die wöchentliche Ruhezeit einzuhalten ist - bei dienstlicher Anordnung ab samstags 13 Uhr Zulagen nach Erschwerniszulagenverordnung			
1.6 Technische Umsetzung			
• Zeiterfassung über App mit Orientierung unter anderem an einer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit („Marathonuhr-Prinzip“) vorstellbar.			
• Keine Leistungs- und Verhaltenskontrolle			
• Möglichkeit zur individuellen Anpassung der Wochenziele, beziehungsweise Referenzen zu Arbeitswoche/Monat			
• Vorgesetzte erhalten anlassbezogen und nach festzulegenden Regelungen Einsicht zur Unterstützung bei der Einhaltung der Jahresarbeitszeit.			
• Es werden jene Zeiten im System gesperrt, soweit gesetzlich zwingend dienstfreie Zeiten betroffen sind. Dies betrifft täglichen und wöchentlichen Ruhezeiten.			

Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
1.7 Umgang mit Arbeitszeitguthaben			
• Jahresarbeitszeit ist einzuhalten; Mehrarbeit nur nach Anordnung möglich.			
• Die Regelungen für angeordnete Mehrarbeit bleiben im Pilotprojekt unverändert.			
• Arbeitszeitüberschreitungen bzw. Arbeitszeitunterschreitungen sind innerhalb des Folgejahres auszugleichen, wobei die Höhe des Deputats davon unberührt bleibt.			
• Bei deutlichen Abweichungen sind Gespräche und Maßnahmen zur Korrektur von der Schulleitung, möglichst bereits unterjährig, einzuleiten. Die konkreten Bedingungen/Auslöser und entsprechenden Zahlenwerte müssen noch festgelegt werden.			

Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
2. Urlaubsregelungen			
2.1 Grundsätze			
• Erholungsurlaub: 30 Tage (§ 4 BremUrIvO); Schwerbehinderte + 5 Tage (§ 208 SGB IX)			
• Urlaubsjahr: Kalenderjahr (§ 2 BremUrIvO)			
• Urlaubszeitraum für Lehrkräfte: Schulferien, mit Ausnahme von festgelegten Präsenztagen (§ 12 BremUrIvO)			
2.2 Freizeitausgleich			
• Überschreitungen der Arbeitszeit können als Freizeitausgleich gewährt werden (Ziffer 12.4 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit).			
Ganztägiger Freizeitausgleich (FA): • Schulferien, mit Ausnahme von festgelegten Präsenztagen • außerhalb der Ferien nur an unterrichtsfreien Tagen nach Genehmigung der vorgesetzten Person Sowohl Erholungsurlaub (EU) als auch ganztägiger Freizeitausgleich (FA) erfordern eine systemische Kenntnisnahme der vorgesetzten Person . Die konkrete Umsetzung und Regelung soll in den Workshops geklärt werden.			

Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
2.3 Krankheit im Zusammenhang mit Urlaub/Freizeitausgleich (FA)			
• Krankheit während FA → keine Gutschrift der Arbeitszeit (BAG, Urteil vom 11. 2. 2009 - 5 AZR 341/08 (LAG Hessen Urteil 12. 2. 2008 13 Sa 384/07), BVerwG, Beschluss vom 23-01-1991 - 2 B 120/90 (Lüneburg))			
• Krankheit während EU → Gutschrift nur bei sofortiger ärztlicher Bescheinigung (AU) → Hinweis: Zuständigkeit für die Entgegennahme der AU ist noch festzulegen.			

Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
3. Regelungen bei Krankheit			
3.1 Krankmeldung			
• Krankmeldungen erfolgen derzeit sowohl in MIP als auch in Untis. „Alles wie bisher → kein Mehraufwand für Beschäftigte.“			
• Krankmeldungen müssen auf Grund der BEM-Berechnung auch weiterhin in beiden Systemen eingetragen werden. Somit bleibt die bestehende Regelung und Aufgabenverteilung hier unberührt.			
3.2 Anrechnung von Krankheitstagen			
• Bei ganztägiger Erkrankung gilt die tägliche Sollarbeitszeit als geleistet (§ 16.1 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit).			
• Bei vorzeitiger Dienstbeendigung wegen akuter Erkrankung gilt die bis dahin erbrachte Arbeitszeit, die restliche Zeit wird als geleistet gewertet.			

Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
4. Regelungen für nichtunterrichtendes Personal (NUP)			
4.1 Personengruppen			
- Schulsozialarbeitende - Erzieher:innen - Verwaltungskräfte Alle Personengruppen sind Tarifbeschäftigte mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,2 Stunden (Vollzeit).			
4.2 Schulsozialarbeitende und Erzieher:innen			
95 %-Regelung: - Urlaub ist in den Schulferien zu nehmen. - Während der den tariflichen Erholungsurlaub übersteigenden Schulferienzeit wird von der Arbeitspflicht befreit. - Vergütung: 95 % der Wochenstundenzahl (§ 1 Arbeitsvertrag). - Die verbleibende Ferienzeit dient dem Ausgleich für Vor-/Nachbereitung, Besprechungen, Elterngespräche etc. „Evaluation erwünscht. → Nicht direkt Teil des Piloten.“			
Arbeitszeitberechnung: 37,24 h/Woche x 222 Arbeitstage = 1653,46 h/Jahr - Bei 39,2 Unterrichtswochen → 42,18 h pro Unterrichtswoche bzw. 8,44 h pro Unterrichtstag			
Arbeitszeiterfassung: Erfassung in den Kategorien „Arbeit am Kind“ und „andere Tätigkeiten“. „Weitere Kategorien möglich.“			
4.3 Verwaltungskräfte			
Arbeitszeit: 39,2 h/Woche (Vollzeit)			
Urlaub: ausschließlich in den Schulferien.			
- Vorarbeit während der Unterrichtszeit zur Kompensation von Ferienzeiten ist möglich (Absprache mit Schulleitung) - Keine Pflicht zur Erfassung in Tätigkeitskategorien			

Grundlagendokument	Einverstanden	Einwand	Testen
5. Klassenfahrten			
Klassenfahrten gelten als Dienstreisen.			
Für ganztägige Dienstreisen gilt die tägliche Arbeitszeit als geleistet (§ 17 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit).			
Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird die doppelte tägliche Arbeitszeit (16 Stunden) angerechnet. (Wunsch/Forderung der Interessenvertretungen) „PRS-Bedarf aufgenommen.“			
Reisezeiten sind innerhalb der Rahmenzeit (6 – 20 Uhr) maximal anrechenbar. (§17 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit (Brem.ABl. 2020, S. 975)) → Hinweis: Konkrete technische Erfassung und Abrechnungslogik (z. B. durch Systemautomatik) ist noch zu definieren.			
6. Regelungen für Teilzeitkräfte			
Die Regelungen für Teilzeitbeschäftigte werden in einem gesonderten Dokument festgehalten			

Dialog zu Grundlagendokument (Fortsetzung)

Daten erheben -
Nutzung Konflikt
zu klären

Ziele des
Piloten

geht nicht um
AZ-Modell,
sondern um
Rahmen für Testen

Senatsbe-
schluss

ausprobieren,
was auf indiv.
Ebene mit den
Infos der Erfassung
gehen werden kann

Erfassung der
Arbeitszeit (+)

Keine AZ-
Studie

Ziel: Gesundheits-
& Arbeitsschutz

Unterstützung
ausprobieren
≠ Druck

MA, die nicht
bei SKB ange-
stellt sind.
Wunsch: auch keine
Regelung!

Was können
wir für den
A-Schutz lernen
u. ausprobieren?

Veränderung
anstoßen

Steuerung
• Schulleitung
• Selbstregulation

Gilt für
Schulleitungen
+
Lehrkräfte

Ziel: Wie können
wir die Daten f.d.
Arbeitsschutz +
die Gewährleistung
der Fürsorg-pflicht
der Schulleitung mehr?

Evaluation:
Was funktioniert?

Modellgespro-
chung der
Förderung
Gesundheitsschutz

Übergeordnete Themen

Feedback der Personalvertretungen und/oder Pilotschulen	Rückmeldung seitens SKB
- Die Regelungen zur Arbeitszeiterfassung sollen nicht (schleichend) dazu führen, dass die Anforderungen an die Lehrkräfte und das nichtunterrichtende Personal verändert werden. - Das Arbeitszeitmodell und die Arbeitszeitorganisation sollten grundsätzlich neu und mit dem Ziel des Gesundheitsschutzes gedacht werden.	- Die Erfassung der Arbeitszeit an Schulen dient dem Gesundheitsschutz und wird auf Grundlage der <u>aktuell gültigen rechtlichen Rahmenbedingungen</u> durchgeführt. - Das Pilotprojekt hat ausdrücklich einen <u>vorläufigen</u> Charakter. Die Pilotphase/Evaluationsphase dient auch dazu, sich über Aspekte des Arbeitszeitmodell oder der Arbeitszeitorganisation auszutauschen.
Aufgaben - Kritik	

1. Jahresarbeitskonto für Lehrkräfte

1.1 Zielsetzung	Feedback der Personalvertretungen und/oder Pilotschulen	Rückmeldung seitens SKB
Ziel ist die Arbeitszeiterfassung aller bei dem SKB-Beschäftigten in Form eines Jahresarbeitszeitkontos, das rechtliche Vorgaben, schulische Anforderungen sowie die individuellen Bedürfnisse der Beschäftigten berücksichtigt. Das Deputat wird dafür 1:1 aus dem aktuellen Modell übernommen.	- Der Arbeits- und Gesundheitsschutz solle als zentrale Zielsetzung der Arbeitszeiterfassung verankert werden. - Die Vorläufigkeit der Regelungen für die Pilotphase solle explizit festgeschrieben werden - Es wird vorgeschlagen, diese Grundsätze (s.o.) in eine Präambel zur Dienstvereinbarung aufzunehmen.	- Die Vorläufigkeit der Regelungen im Grundlagendokument und der Dienstvereinbarung wird bestätigt. - Die Zielsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes durch die Arbeitszeiterfassung wird aufgegriffen (z. B. in der Handreichung zum Grundlagendokument).
1.2 Rechtsgrundlagen	Feedback der Personalvertretungen und/oder Pilotschulen	Rückmeldung seitens SKB
- EU-Arbeitszeitrichtlinie - Arbeitszeitgesetz (ArbZG) - Bremische Arbeitszeitverordnung (BremAZVO) - Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit im öffentlichen Dienst - Verordnung über die Gewährung von Erschwerniszulagen (Relevante Paragraphen: § 2, § 3, § 5-7 BremAZVO; §§ 16-19 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit) - Verordnung über den Urlaub für bremische Beamtinnen und Beamte und Richterinnen und Richter	Es wird erwartet, dass alle rechtlichen Regelungen berücksichtigt werden.	- Selbstverständlich sei, dass alle relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen gelten, auch wenn diese hier nicht explizit genannt werden. - Die Aufzählung sei nicht abschließend zu verstehen. - Die Einhaltung der gültigen Rechtslage zeichnet das Pilotprojekt aus.

1. Jahresarbeitskonto für Lehrkräfte

1.3 Berechnung der Jahresarbeitszeit

- Bezugszeitraum:
01.08.2026-31.07.2027
- Arbeitstage (abzüglich Urlaub, Feiertage sowie Heiligabend und Silvester): **222**

* → jedes Jahr verschieden
- gilt für Piloten
→ Jahreshesung

ggf. Pauschali-
sierung ohne
Jahreshesung

1.4 Arbeitstage

- Arbeitstage sind die Werktage von Montag bis Freitag
- Samstag, Sonntage sowie Feiertage sind grundsätzlich dienstfrei
Ausnahmeregelungen werden im weiteren Verlauf des Dokumentes erläutert.

Realität abbilden -
auch wenn nicht
wünschenswert
→ Evaluation, dann
Anpassung!

SA wird kein
Unterricht angerechnet
aber Klassenarbeiten,
Ferien, Prüfungen ...

→ Priorisierung im
Berufspfadtag ist
wichtig!
→ LK dürfen nicht
entmündigt werden

→ Evaluation:
wie oft ist dieser
Fall relevant? Was
braucht es?

Unterrichtstage
vs. Arbeitstage
Anspruch der
Schule

Es kann Abs-
nehmen geben,
diese werden später
erläutert (grundschl.)
+ Awn. m.J.P. 1

Krankheit - & Aus-
fallregelungen
→ wenn SA routi-
nmäßig geschied wird &
erkrankt → was
passiert?

Unterscheiden zw.
Arbeitstagen +
Arbeitszeiten
Tage: Verpflichtend
Zeiten: tats. Anreiz

→ In Niedersachsen
wird auch SA
unterrichtet.

Welche Konsequenzen
bestehen?
Gut: Was bedeutet
Arbeitstag definieren?

Alle AZ
sind dokumen-
tierung

1.6 Technische Umsetzung

- Vorgesetzte erhalten anlassbezogen und nach festzulegenden Regelungen Einsicht zur Unterstützung bei der Einhaltung der Jahresarbeitszeit.

Vorgesetzte müssen
Einsicht bekommen
→ Es braucht aber
Gerüst an Vorgaben
vor Piloten (Aulösen)

Anonymisierte
Auswertungen nach
best. Regelungen
→ Erforderlichkeit,
Rolle + Rollenkonzept

Arbeitszeit =
Steuerung der
Ressourcen! /
Gesundheitscheck

• 4x im Jahr von
Ferien Update
• Cluster einsehen
↳ Support Kollegium
+ Steuerung Ressourcen

Art der Anlässe:
• Pausen
• Führung
• Jahresarbeitszeit
→ Überwachung
Höchststichtzeit

Orientierung:
TV00 zur
Dateneinsicht -
was besteht?

1.7 Umgang mit Arbeitszeitguthaben

- Jahresarbeitszeit ist einzuhalten; Mehrarbeit nur nach Anordnung möglich.
- Die Regelungen für angeordnete Mehrarbeit bleiben im Pilotprojekt unverändert.
- Arbeitszeitüberschreitungen bzw. Arbeitszeitunterschreitungen sind innerhalb des Folgejahres auszugleichen, wobei die Höhe des Deputats davon unberührt bleibt.
- Bei deutlichen Abweichungen sind Gespräche und Maßnahmen zur Korrektur von der Schulleitung, möglichst bereits unterjährig, einzuleiten.
Die konkreten Bedingungen/Auslöser und entsprechenden Zahlenwerte müssen noch festgelegt werden.

nicht nur
Unterricht soll
angeordnet
werden können

Deputat:
vorläufig,
unberührt

Techn. dient daran
• Transparenz für
- Selbststeuerung
- Schulsteuerung
zu unterstützen

Feature „Wenn
ich so viel -
mache“ →
eigene Soll

Zeit vs. Leistung
→ Art / Setting
der Steuerung ist
wichtig!

gemeinsam ist
„gem. Zeanten-“
→ alles was
angeordnet
ist o.

Stellschrauben
anpassbar
Unterricht können
angeordnet werden

Benchmark
Mehrarbeit:
- Tag?
- Woche?
- Jahr?

Pilot: Öffnungs-
klausel bei
Einzelfällen
(Deputat)
→ insb. bei
Grenzfällen

Techn. Umsetzung:
Forecast → post.
Entscheiden, wie Arbeit
in Monaten aussieht
→ spröde Steuerung

Berücksichtigung können
bei Ausweisung
auch Gespräche
initiiert

auf lange Sicht:
weg von Deputat
≠ Pilot

Schullaufsicht
als Stufe über
Schulleitung
mitdenken.

persönliche
Schule anhand
Deputat →
relevante Größe

„Kein Druck
ausüben“

Senatsbeschluss:
• Zeiterfassung
+ Steuerung

SKB: Anmerkungen

Besprechungsbedarf

2. Urlaubsregelungen

2.1 Grundsätze

- Erholungsurlaub: 30 Tage (§ 4 BremUrIVO); Schwerbehinderte + 5 Tage (§ 208 SGB IX)



Schwerbehinderte
und nicht-
unterrichtendes
Personal auch
auf Urlaub Ferien

Status quo
ist OK –
Ausnahmen v.
Ferienregelung
berücksichtigen

- Urlaubsjahr:
Kalenderjahr (§ 2 BremUrIVO)



- Urlaubszeitraum für Lehrkräfte: Schulferien, mit Ausnahme von festgelegten Präsenztagen (§ 12 BremUrIVO)



Berücksichtigung
von

Steuerungs-
möglichkeiten
für Schulen
sollen gegeben
sein

2.2 Freizeitausgleich

- Überschreitungen der Arbeitszeit können als Freizeitausgleich gewährt werden (Ziffer 12.4 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit).



Zeitraum vorüber
nicht be-
schränken
(bei j. j. jeweils d.
Ferien)

FA-Anzeige
≠ Recht
auf FA

Regelungen f.
Erreichbarkeit
statt Genehmigungs-
verfahren

Kooperations-
zettel gelten
weiterhin und
stehen nicht für
FA-Tage zur Verfügung

Ganztägiger Freizeitausgleich (FA):

- Schulferien, mit Ausnahme von festgelegten Präsenztagen
 - außerhalb der Ferien nur an unterrichtsfreien Tagen
- Sowohl **Erholungsurlaub (EU)** als auch **ganztägiger Freizeitausgleich (FA)** erfordern eine systematische **Kenntnisnahme der vorgesetzten Person**. konkrete Umsetzung und Regelung soll in den Schulen geklärt werden.



Schulleitungen müssen
FA-Tage steuern
können

Schulleitungen
brauchen Möglichkeit
zur Kenntnisnahme
+ Genehmigung/Steuerung

Regelungen
angelehnt an
ÖD / Beamten.

Wird als
Widerspruch
zum AZ-Modell
(Mitarbeiterzeit)
begegriffen

Abstimmungs-
modus als
good practice

2.3 Krankheit im Zusammenhang mit Urlaub/Freizeitausgleich (FA)

- Krankheit während FA
→ keine Gutschrift der Arbeitszeit
(BAG, Urteil vom 11. 2. 2009 - 5 AZR 341/08 (LAG Hessen Urteil 12. 2. 2008 13 Sa 384/07), BVerwG, Beschluss vom 23-01-1991 - 2 B 120/90 (Lüneburg))



Pausen kann
entfallen
(Krankheit u.
FA)

Regelung
+
Prozesshansp.
f. AU

- Krankheit während EU
→ Gutschrift nur bei sofortiger ärztlicher Bescheinigung (AU)
→ **Hinweis:** Zuständigkeit für die Entgegennahme der AU ist noch festzulegen.



Evaluation

3. Regelungen bei Krankheit

3.1 Krankmeldung

- Krankmeldungen erfolgen derzeit sowohl in MiP als auch in Untis.

Verminderung
v. Mehrfach-
eintragungen

- Krankmeldungen müssen auf Grund der BEM-Berechnung auch weiterhin in beiden Systemen eingetragen werden. Somit bleibt die bestehende Regelung und Aufgabenverteilung hier unberührt.

3.2 Anrechnung von Krankheitstagen

- Bei ganztägiger Erkrankung gilt die tägliche Sollarbeitszeit als geleistet (§ 16.1 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit)

„Alles wie bisher → kein Mehraufwand für Beschäftigte.“

Referenzrahmen
Ph bzw. entspr.
TZ

- Bei vorzeitiger Dienstbeendigung wegen akuter Erkrankung gilt die bis dahin erbrachte Arbeitszeit, die restliche Zeit wird als geleistet gewertet.

Durchschnittliche tj!
Soll - Arbeitszeit
(Individuell)

Pilotschulen

SKB

Personal-
verstreitung

4. Regelungen für nichtunterrichtendes Personal (NUP)

4.1 Personengruppen

- Schulsozialarbeitende
- Erzieher:innen
- Verwaltungskräfte

Alle Personengruppen sind Tarifbeschäftigte mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39,2 Stunden (Vollzeit).

Bremen /
Bremerhaven

→ Fehlende
Personengruppen
werden
nachgemeldet

4.2 Schulsozialarbeitende und Erzieher:innen

• 95%-Regelung:

- Urlaub ist in den Schulferien zu nehmen.
- Während der den tariflichen Erholungsurlaub übersteigenden Schulferienzeit wird von der Arbeitspflicht befreit.
- Vergütung: 95% d. Wochenstundenzahl (§1 Arbeitsvertrag)
- Die verbleibende Ferienzeit dient dem Ausgleich für Vor-/Nachbereitung, Besprechungen, Elterngespräche etc.

„Evaluation erwünscht → Nicht direkt Teil des Piloten“

nur Mutposten
für UNTIS
←

Zusatzurlaub
Schwerbehinderte

• Arbeitszeiterfassung:

Erfassung in den Kategorien „Arbeit am Kind“ und „andere Tätigkeiten“.

„Weitere Kategorien möglich.“

Markposten
(Erfassung auf
flexib. Basis)

Kategorien auf
Basis Freiwilligkeit
erwünscht

Ergänzung zu AZ-Erfassung für unterrichtendes Personal, Schulleitg...

Welche Kategorien
für nicht-
unterrichtendes
Personal

Jede Rolle
hat spez.
Kategorien

Werbung für
Nutzung der
Kategorien

Kategorie:
Dienstgänge /
+ fehlende

Nutzung der
Kategorien
freiwillig.

f. Rollen:
Kategorie u.
nicht-Kategorie
Erfassung inhärent

→ Datenschutz:
nur aggregierte
Verwertung

SKB: Anmerkungen

Besprechu

Deutsche Telekom
Stiftung

Initiative
Digitalisierung
in Schulen

RAMBOLL

5. Klassenfahrten

- Für ganztägige Dienstreisen gilt die tägliche Arbeitszeit als geleistet (§ 17 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit).

Tatsächlich geleistete Zeit ist relevant.
~~→ 4 Tage~~

8 h Pause bei mehrtägigen Touren nicht immer möglich

Offenheit bei Zeiterfassung: SKB geht mit

Wie Ausgleich am WE schaffen?

- Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird die doppelte tägliche Arbeitszeit (16 Stunden) angerechnet. (Wunsch/Forderung der Interessenvertretungen)

„PRS-Bedarf aufgenommen.“

gilt auch für NUT

- Reisezeiten** sind innerhalb der Rahmenzeit (6 – 20 Uhr) maximal anrechenbar. (§17 Grundsätze für die gleitende Arbeitszeit (Brem.ABl. 2020, S. 975))
→ **Hinweis:** Konkrete technische Erfassung und Abrechnungslogik (z. B. durch Systemautomatik) ist noch zu definieren.

6. Regelungen für Teilzeitkräfte

- Die Regelungen für Teilzeitbeschäftigte werden in einem gesonderten Dokument festgehalten

Grundsätzlich keine neue Regelung, aber Angemessenheit Pilot

+ ggf. Besondere
Anforderungen für
techn. Umsetzung

Klassenfahrt:
TZ Kräfte
können ++
aufstocken

Ideen für die Umsetzung der Pilotphase

Wir möchten nun Ihre Hinweise für die Umsetzung der Pilotphase sammeln.

Information und Onboarding

Technischer Support und Incident Management

Individuelle Angelegenheiten

Feedbackprozesse zwischen allen Stakeholdern

Evaluation

So gehen wir vor:

1

Wir arbeiten in selbstmoderierten Kleingruppen an den Postern – die Kleingruppen sind so zusammengesetzt, dass alle Funktionen vertreten sind: Personalvertretungen, Schulleitungen, Senatsverwaltung.

2

Eine Person agiert als Gastgeber:in am Poster. Alle Gedanken werden auf Post-Its festgehalten und an den Postern hinterlegt.

3

Die erste Arbeitsrunde dauert 30 Minuten.
In der zweiten Arbeitsrunde wechselt jede:r individuell zu einem der anderen Themen. Sie dauert ebenfalls 30 Minuten. Die/der Gastgeber:in bleibt am Poster und gibt einen kurzen Überblick.

Im Anschluss tragen wir alle Ergebnisse im Plenum zusammen.

Was ist für eine gelingende Umsetzung zu beachten?

Information und Onboarding

Vorhaben SKB

- dig. Sprechstände
- Itslearning-Kurs für KUL + SL
- Handreichungen (inkl. Lärmschutzbereichsregelung)
- FAQ ^{regulär} →
- Onlinesprech-Stunde für KUL
- Telli (KI)
- alle relevanten Fortbildungen (Umlis)
- Funktionsprofil
- Teil-PV für Pilotschulen
- Auftaktveranstaltung in jeder Pilotenschule (Präsenztage)

Auftaktveranstaltung im 1. Schuljahr geplant.

Welche Ideen haben wir, damit Information und Onboarding gut gelingen?

- Übergangszeit - Daten gesammelt, können nicht arbeitsrelevant in der Pilotphase verwendet werden

→ Glossar

- Tutorials
klar / strukturiert /
barrierearm

→ halbjährliche Verstärkung

Welche konkreten Fragen der Kolleg:innen müssen beantwortet sein, damit die Umsetzung im Arbeitsalltag gut gelingen kann?

- Wie können Rückfragen:innen aus Elternzeit berücksichtigt werden?
- + alle Neu-/Quereinsteigenden

Was ist für eine gelingende Umsetzung zu beachten? Technischer Support & Incident Management (Technik)

Welche Fälle können wir uns vorstellen, in denen wir technische Unterstützung benötigen?

Lehrer meldet, seine
Unterrichte
sind nicht in der
APP

Software Probleme

technische
Störungen

Unsicherheiten
bei
Nutzung der
APP

Endgeräte
für
NUP

Was muss ein technischer Support leisten,
damit wir das Gefühl haben, gut betreut zu werden?

adressatengerechte
Sprache

Meldemöglichkeit
Barriereprobleme
APP und Chat
und KI

117-
Hotline

Chat-Support

KI-Support
TellyLink
in APP

FAQ
z.B. als
PDF

Erklär-Videos
durch
Referat 10

Welche Ideen haben wir, um uns kollegial in der
technischen Umsetzung bzw. Bedienung der App zu
unterstützen?

Technischer
ASP
in Schule

Vor-Ort-
Schulung

Dummy
Nutzer
in APP

Wegweiser:
Mit welchem
Anliegen wohin?

Umrechnung
der Vertrechnung
aus Vortis für
Mentor-
Berufsgruppen

Jahresterminkal-
ender in Weblogs
Vortis für Pilot-
Schulen wg.
Klassenfahrten o.ä.

Offline-Sync
als Feature
gewünscht.

Was ist für eine gelingende Umsetzung zu beachten?

Individuelle Angelegenheiten und Herausforderungen (u.a. Arbeitszeitorganisation)

Welche Fälle können wir uns vorstellen, in denen individuelle Angelegenheiten Aufmerksamkeit benötigen?

Gesonderte Vereinbarung
- Freizeit
- Arbeit
- Aufsichtspflicht (Freiwilligkeit)

Ausgestaltung von Gesprächen und Anlässen

Welche Gesprächsanlässe kann es geben?

Teilzeit

Klassen-
faktoren

• Ruhezeit

• Umfang

• Unterstützungsbedarf in div. Lerngruppen

• besondere Ereignisse/
Krisenintervention

Belange schwerer-
kinderter Kolleg:innen

Was wünschen wir uns konkret, um uns in individuellen Angelegenheiten gut aufgehoben zu fühlen?

Gute Information der K:K
Transparent

Eingewöhnung
→ Sprechstunde
→ F&G
...

Indiv. Ex Ante
- Planung
→ Jahresplanung
→ Auswärtspersonal

Ex post
- Gespräche
- Unterstützung

Coaching/
Fortbildungen
(Arbeitszeitmanagement)

Beratungs-
angebote
(Hotline?)

Klare Begriffe
↳ Glossar

Reduktions-
zeit

Welche Ideen haben wir, uns kollegial im Arbeitsalltag zu unterstützen, um die Pilotphase gut zu gestalten?

Jahresplanung
→ Termine
freilegen!

kollegialer
Austausch

Gesprächs-
leitfaden
für SL

Hinweis von
Petra Hoff
Schülerzeit aus Sicht
Lehrerinnen
wurde von Lehrern
übernommen
Rückf. ab 22.2.
auf 1.1.2026
-180-

Leitungs-
aufgabenbtl.
zeit abbilden

Was ist für eine gelingende Umsetzung zu beachten?

Feedbackprozesse zwischen schulischem Personal, Schülern, Eltern, Gewerkschaften, Personalvertretungen, SKV u.a.

Parallel koordinieren -
lieber Anlaufstelle
mit Behörde
zur Entwicklung
von Maßnahmen für
Arbeits- und
Gesundheitsschutz

Vorhaben SKB

WS =
workshopgruppe
sollte durch
reguläre K:K
aus Pilotschulen
weitergeführt werden

Wie oft
trifft sich
die WS-Gruppe

Online -
Sprechst. d.

Arbeitszeit-
gespräche

Welche Ideen und Wünschen haben wir, um die
der Umsetzung im Dialog mit allen Beteiligten e

Gesundheitsschutz

Feedback
SL → SKB
„Mehrarbeit“

Pilotphase
Zus.kunft aller
Beteiligten d.
großen Projektgruppe

Einbindung
der
PA an Schulen
„formale d. Rückmeldung“

Anlässe &
Zeitpunkte
d. A7-Gespräche

Verteilung d.
Entl. Stunden
an Verantwortl.

Was tun bei 100%
Arbeitslast?
→ wer hilft?

Material
und
Methode

A7-Gespräche
- in Klassenteams
- in JG-Teams
- in SL-KK

Ressource
Zeit

+ im Kollektiv
+ individuell
+ mit SL/ESL

Was können wir dazu beitragen?

Leitfäden

Ansprechbarkeit
ALLER
Beteiligten

SKB
Notfall-Telefon

Begleitung
PV
+ SKB
jew. 1 Person?

Erkenntnisse
aus
Feedbackgespr.
direkt in
FAQs

its learning
kurs

Kompensations-
Maßnahmen
zur
Entlastung

Rechtliche
Perspektive

Prüfung
der
Leitfäden (HB)
(BRH)

Haltung
Priorität:
Gesundheitsschutz

Rollen (u.
Verantwortungen)
i. d. Feedback-
proz. definieren

Was ist für eine gelungene Evaluation zu beachten?

Vorhaben SKB

Welche Fragestellungen sind uns im Rahmen der Evaluation besonders wichtig?

Umgang mit Pausen und Ruhezeiten
können diese eingehalten werden?
Was braucht es um Pausen und Ruhezeiten einhalten zu können?

Daten erfassen:
- Alter
- Weiblich/Männl.
- Teilzeit/Vollzeit

Sind Benchmarks Arbeits- u. Gesundheitsschutz erreicht worden? (Perkus Zettel)

Bilden die Kategorien die geleisteten Tätigkeiten ab?
Ändern möglich +/?

Hat der Informationsfluss zur Durchführung funktioniert?

Verbreitungsunterricht: Mehrarbeit? Deputat oder nicht?
→ wenn AZE erschöpft

Haben Arbeitszeitgespräche zu Erfolgsgefühlen? Davon welche Maßnahmen?

Datenschutz

z.B. um wie viele Effekte?
wer nun beteiligt werden?

Hat die AZE meinen Blick auf Arbeits- und Gesundheitsschutz verändert?

Arbeitszeitgespräche
- Methoden
- Zeit
- Durchführung
- Zielführung

Hat die AZE mein Arbeitsverhalten beeinflusst?

Welche darüber hinausgehenden Wünsche haben wir an den Ablauf der Evaluation und den Umgang mit den Ergebnissen?

In welcher Form und von wem soll die Evaluation durchgeführt werden?

Evaluation: Deputat

Evaluationsdesign vorher

An Projektziele orientieren

prozessbegleitend nicht nur nachgelagert

Anzahl der Verstöße über die Zeit quantifizieren

Vorher definieren von Verstößen sind

Unterscheidung Verhältnis- und Verhaltensprävention

Wer führt die Evaluation durch? Soll Vorcheckprogramm hierbei eine Rolle spielen?

Ziele Arbeits- und Gesundheitsschutz

- Krankheitsstand senken
- Verletzungsstand reduzieren
- Fluktuation senken / Verweildauer erhöhen
- Langzeiterkrankungen / BEH-Fälle reduzieren
- belastungsbedingte Teilzeit senken
- Belastungsspitzen kappen
- erwartete Schwerbehinderung reduzieren
- Prävention verbessern
- Anzahl der Gefährdungsanzeigen reduzieren

Angeordnete Mehrarbeit nur Unterricht? auch andere Arbeit?

→ Evaluation Klassenfahrt
- Ruhezeiten

Feedback



**Vielen Dank für die
Zusammenarbeit!**

Wir wünschen Ihnen miteinander einen
vertrauensvollen Start in die Pilotphase.

Kontakt

Ramboll Management Consulting
Jürgen-Töpfer-Straße 48
22763 Hamburg

DANIEL DECHANDT
Organisational Change & Transformation

daniel.dechandt@ramboll.com
01 52 – 53 21 08 79

KRISTINA BROENS
Societal Impact & Policy

kristina.broens@ramboll.com
0 30 - 30 20 20 126