

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.		Die Erfassung der Arbeitszeit an Schulen dient dem Gesundheitsschutz und wird auf Grundlage der aktuell gültigen rechtlichen Rahmenbedingungen durchgeführt.
Das Arbeitszeitmodell und die Arbeitszeitorganisation sollten grundsätzlich neu und mit dem Ziel des Gesundheitsschutzes gedacht werden.		. Das Pilotprojekt hat ausdrücklich einen vorläufigen Charakter. Die Pilotphase/Evaluationsphase dient auch dazu, sich über Aspekte des Arbeitszeitmodell oder der Arbeitszeitorganisation auszutauschen.

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.

1.3 Berechnung der Jahresarbeitszeit		Rückmeldung seitens SKB
• Bezugszeitraum: 01.08.2026-31.07.2027 • Arbeitstage (abzüglich Urlaub, Feiertage sowie Heiligabend und Silvester): 222		
• Wöchentliche Arbeitszeit: durchschnittlich 41 Stunden	✖ Rahmenbedingungen - Eine real nicht lineare (gleichmäßige) Verteilung der Arbeitszeit soll möglich sein. - Die Schulleitungen sollen die Möglichkeit erhalten, Hochphasen durch eine Überschreitung der durchschnittlichen Arbeitszeiten abzubilden. - Die Arbeitszeitorganisation sollte auf Grundlage der Evaluation der Pilotphase grundsätzlich „angepackt“ werden.	Rahmenbedingungen - Der Aspekt der Arbeitszeit soll in der Evaluation einen zentralen Stellenwert erhalten. - Das Modell des Jahresarbeitszeitkontos berücksichtigt eine nicht lineare Verteilung der Arbeitszeit im Rahmen der geltenden rechtlichen Bedingungen, die nicht zuletzt dem Gesundheitsschutz dienen. Sollte in der Pilotphase festgestellt werden, dass es andere (rechtliche) Rahmenbedingungen braucht, muss das in der Evaluationsphase geprüft werden, inwiefern man was anpassen kann/sollte. Bei Vorschriften auf EU-Ebene ist dies allerdings nicht/kaum möglich.
• Durchschnittliche tägliche Arbeitszeit: 8,2 Stunden* <i>* vorbehaltlich der geplanten Gesetzesänderung</i>	✖ Abweichungen von der Arbeitszeit Es soll geregelt werde, welche Kommunikationswege und Ziele bei Über- oder Unterschreiten der Arbeitszeiten gelten (Rückmeldemechanismen, Arbeitszeitgespräche usw.).	Abweichungen von der Arbeitszeit - Das Personal an den Schulen soll die Möglichkeit erhalten, Überstunden zu dokumentieren. - Es sollen Arbeitszeitgespräche durchgeführt werden, die das Ziel haben, bei größeren Abweichungen gegensteuern zu können. Im Rahmen des Pilotprojektes erhalten die Schulleitungen Unterstützung durch zusätzliche Leitungsstunden.
• Jahresarbeitszeit: 1820,4 Stunden* <i>* vorbehaltlich der geplanten Gesetzesänderung</i> • Anzahl der Unterrichtswochen: 39,2	✖ Information, Kommunikation und Begleitung - Es besteht die Sorge, dass die Kolleg:innen an den Schulen „im Regen stehen gelassen werden“, wenn es zu Spannungen zwischen der realen Arbeit und den Regelungen zur Arbeitszeiterfassung kommt. - Es braucht eine konkrete Begleitung der Kolleg:innen in der Pilotphase: - Informationsveranstaltungen - Dokumentation und FAQs - Ansprechpartner:innen für individuelle Fragen und Sorgen - Abstimmungsprozesse zw. Lehrkräften, nichtunterrichtendem Personal, Schulleitungen, SKB, Personalvertretungen usw.	Information, Kommunikation und Begleitung - Es wird zugesichert, dass SKB Informations- und Kommunikationswege sowie Angebote und Materialien (u.a. Leitfäden, FAQ) für die Begleitung der Pilotphase und des Personals an den Schulen etablieren wird. - Neben der Erstellung von Handreichungen wurde ein Funktionspostfach für Fragen und Hinweise eröffnet. Außerdem wird ein Itslearning-Kurs mit allen wichtigen Informationen eingerichtet. - Es gibt seit Februar regelmäßige Online-Sprechstunden, um auf Fragen, Sorgen und Ängste im direkten Gespräch eingehen zu können.
1.4 Arbeitstage	Feedback der Personalvertretungen und/oder Pilotschulen	Rückmeldung seitens SKB
• Arbeitstage sind die Werktage von Montag bis Freitag		
• Samstage, Sonntage sowie Feiertage sind grundsätzlich dienstfrei Ausnahmeregelungen werden im weiteren Verlauf des Dokumentes erläutert.		

1.5 Grundsätze der Arbeitszeitgestaltung	Feedback der Personalvertretungen und/oder Pilotschulen	Rückmeldung seitens SKB
✓ • Tägliche Arbeitszeit: soll 10 Stunden und darf 13 Stunden (inkl. Pausen) nicht überschreiten		
✗ • Rahmenzeit: 6:00 - 20:00 Uhr (freiwillige Abweichungen möglich, ohne Zulagenanspruch)	• Der Rahmen sei geeignet, um Kolleg:innen zu schützen und gleichzeitig erforderlichen Spielraum zu geben. • Der Hinweis „ohne Zulagenanspruch“ wird als zu starke Einschränkung wahrgenommen.	• Die Intention der Regelung folge einem Schutzimpuls bei gleichzeitiger Eigenverantwortung • Der Hinweis „ohne Zulagenanspruch“ soll der Information dienen, dass Zulagen im Allgemeinen nur unter bestimmten Voraussetzungen gewährt werden können.
✓ • Ruhezeiten: • täglich mindestens 11 Stunden • wöchentlich mindestens 35 Stunden (24 + 11). Diese müssen nicht zwingend auf einem Sonntag liegen.	• -	• Eine Überschreitung der 11-stündige Ruhezeit werde nicht sanktioniert. • Hier steht vor allem der Gesundheitsschutz und die Unterstützung bei der Einhaltung im Vordergrund!
✗ • 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“	• Grundsätzlich würden diese Regelungen der rechtlichen Lage entsprechen → Akzeptanz • Dass nicht genommene Pausen „automatisch abgezogen“ werden sollen, wird kritisch bewertet und solle in der Evaluation genauer betrachtet werden. • Darüber hinaus wird darauf hingewiesen, dass die Pausenqualität sichergestellt werden solle (z.B. durch entsprechende Pausenräume). • Die besonderen Anforderungen an Erzieher:innen sollen mitgedacht werden.	• Das Dokument zur Pausenregelung wird im Nachgang an die Workshopteilnehmenden versendet. • Darin werden „kurze Schulpausen“ (<25 Minuten) als unterrichtsnahe Tätigkeiten definiert und nicht als Pausen angerechnet. • In der Evaluation soll geprüft werden, ob Pausen tatsächlich realisiert werden konnten. • Dass gesetzliche Pausen „automatisch“ abgezogen werden, ist ein in vielen Branchen übliches Verfahren.
✓ • 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	• Es ist zu klären, wie dienstliche Anordnungen konkret (d.h. prozessual) ablaufen. • Es ist zu klären, inwiefern der Sonntag als regulärer Arbeitstag gilt.	• Grundsätzlich ist die Bremische AZVO maßgeblich; Zulagen sind in der Zulagen-VO geregelt. • In der Evaluation wird geprüft, inwiefern die Arbeitstage (Mo-Sa) angepasst werden sollten. • Für die Anordnung sei die Schriftform erforderlich.

1.6 Technische Umsetzung	Feedback der Personalvertretungen und/oder Pilotschulen	Rückmeldung seitens SKB
✓ • 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.	• Es wird erwartet, dass reale Arbeitszeit dokumentiert werden können, auch wenn rechtliche Anforderungen nicht eingehalten werden (können). Ggf. könne auf die Nichteinhaltung der formalen Regelungen durch eine entsprechende Meldung hingewiesen werden. • Die Erfassung (s.o.) könne eine wichtige Datengrundlage für die Evaluation schaffen. • Es ist zu klären, was passiert, wenn Arbeitszeiten nicht eingehalten werden können → siehe auch 1.3	• Reale Eintragungen werden möglich sein und nicht durch Sperrungen verhindert. • Verfahren und konkrete Werte für Hinweise und Gespräche sollen gemeinsam erarbeitet werden. • Keine Konsequenzen sondern Hilfestellung zur zukünftigen Einhaltung

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	
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.	
1.6 Technische Umsetzung	
• Vorgesetzte erhalten anlassbezogen und nach festzulegenden Regelungen Einsicht zur Unterstützung bei der Einhaltung der Jahresarbeitszeit.	
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.	

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.	
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.	

3. Regelungen bei Krankheit

3.1 Krankmeldung

 • Krankmeldungen erfolgen derzeit sowohl in MiP als auch in Untis.	
 • 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.“	
 • Bei vorzeitiger Dienstbeendigung wegen akuter Erkrankung gilt die bis dahin erbrachte Arbeitszeit, die restliche Zeit wird als geleistet gewertet.	

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% d. Wochenstundenzahl (§1 Arbeitsvertrag) • Die verbleibende Ferienzeit dient dem Ausgleich für Vor-/Nachbereitung, Besprechungen, Elterngespräche etc. „Evaluation erwünscht → Nicht direkt Teil des Piloten“	
• Arbeitszeiterfassung: Erfassung in den Kategorien „Arbeit am Kind“ und „andere Tätigkeiten“. „Weitere Kategorien möglich.“	

5. Klassenfahrten

- **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