

BLLV

LANDESFACHGRUPPE

VERWALTUNGSANGESTELLTE



Ausgabe 3/2020

**Unsere
Fachgruppe
wünscht allen
Kolleginnen und
Kollegen
einen guten Start
in das neue
Schuljahr
2020/2021!**

*Also lautet der Beschluss:
Dass der Mensch was lernen muss.
Nicht allein das ABC
bringt den Menschen in die Höh.
Nicht allein im Schreiben, Lesen
übt sich ein vernünftig ' Wesen.
Nicht allein in Rechnungssachen
soll der Mensch sich Mühe machen.
Sondern auch der Weisheit Lehren
muss man mit Vergnügen hören.*

Wilhelm Busch

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

mit den Worten von Wilhelm Busch möchte ich Sie/Euch einen guten Start in das neue Schuljahr wünschen.

Ich hoffe, dass Sie /Ihr in den Sommerferien etwas Zeit, Ruhe und Erholung finden konnten/konntet.

Ein besonderes Schuljahr ging zu Ende, besondere Sommerferien - in denen Woche für Woche neue Informationen, Regelungen aber auch Lockerungen bekannt gegeben wurden – sind vorbei und ein besonderes Schuljahr hat neu begonnen.

Der Corona-Virus bleibt gefährlich, Und solange kein Impfstoff gefunden wird, werden wir mit Hygienekonzept, Abstandsmaßnahmen und Mund-Nasen-Schutz leben müssen. Denn: Sicherheit geht vor!

Ich hoffe, dass in allen Sekretariaten ein entsprechendes Konzept zum Schutz aller Kolleginnen und Kollegen trägt, denn Sie sitzen und arbeiten an vorderster Front!

Eine persönliche Bitte habe ich noch: Sollte sich Ihre Mailadresse geändert haben, melden Sie dies bitte Ihrem BLLV-Kreisvorsitzenden weiter, damit die Mitgliederverwaltung diese Daten aktualisiert. Nur so können wir Sie auch weiterhin mit unserem Newsletter erreichen ☺

So erreichen Sie uns:
per Mail unter
verwaltungsangestellte@bllv.de,
über die Homepage des BLLV
oder persönlich und direkt unter
meiner privaten Mobilnummer
01512 / 893 81 98 (M. Engelhardt)

Ihre/Eure

Bitte bleiben Sie
gesund!

Aktueller Tipp für unsere neuen Kolleginnen und Kollegen: Zuteilungsrichtlinien und Ferieneinarbeitung

Zuteilungsrichtlinien seit 01. April 2018:

Klassenzahl	VA-Versorgung NEU
1 bis 3 Klassen	Kooperation (8 Stunden)
4 Klassen	Kooperation (je 8 Stunden) Anbindung oder alleine (1/4)
5 und 6 Klassen	1/4
7 bis 9 Klassen	1/3
10 bis 12 Klassen	2/5 (NEU)
13 bis 18 Klassen	1/2
19 bis 24 Klassen	2/3
25 bis 30 Klassen	3/4
31 bis 33 Klassen	1
34 und mehr Klassen	1 1/4

Zwei benachbarte Schulen mit je vier Klassen, die bisher durch ihre Kooperation mit einem Wert von 1/3 versorgt werden konnten, erhalten künftig eine gemeinsame Verwaltungsangestellte im Umfang von insgesamt 16 Stunden (KMS vom 13.11.2017).

Bislang unversorgte Schulen mit weniger als vier Zählklassen (KMS vom 05.07.2017):
Umfang von 8 Arbeitsstunden pro Woche.

Voraussetzung:

Kooperation mit mindestens einer anderen staatlichen Grund- und Mittelschule

- die Zusammenarbeit in einem gemeinsamen Grundschul- oder Mittelschulverbund
- eine gemeinsame Schulleitung
- eine Festlegung einer gemeinsamen Verwaltung der Schulangelegenheiten

DOPPELZÄHLUNG von

- 9. Klassen (Abschlussklassen), M 10 – Klassen
- Praxisklassen
- Übergangsklassen

Schulprofil Inklusion (KMS vom 06.03.2018):

Grundschulen und Mittelschulen mit dem Schulprofil Inklusion erhalten eine zusätzliche Versorgung im Umfang von einer Stunde pro Woche.

Migrationshintergrund (KMS vom 06.03.2018):

Schulen mit einem Anteil von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund

- von mehr als 80% erhalten vier zusätzliche Stunden
- von mehr als 70% erhalten zwei zusätzliche Stunden
- von mehr als 50% erhalten eine zusätzliche Stunde.

Zusätzliche Zuteilung für Schulen mit gebundenen Ganztagszügen (KMS 18.07.2008):

Mittelschule:

Neue Züge im ersten Jahr 3 Stunden und ab dem zweiten Jahr 1/8-Stelle = 5 Stunden

Grundschule:

Neue Züge im ersten Jahr 3 Stunden und ab dem zweiten Jahr 1/10-Stelle = 4 Stunden

Zusätzliche Zuteilung für Schulen mit offenem Ganztagsangebot (KMS vom 05.07.2017):

Die Standorte der offenen Ganztagsangebote an staatlichen Grund- und Mittelschulen (bei Grundschulen nur Langgruppen bis 16:00 Uhr) erhalten, über den Versorgungswert nach den bisherigen Zuteilungsrichtlinien hinaus, eine zusätzliche Versorgung im Umfang von einer Arbeitsstunde pro Woche. „Vollschulen“ erhalten hier auch nur eine Arbeitsstunde.

So erreichen Sie uns:
per Mail unter
verwaltungsangestellte@blly.de,
über die Homepage des BLLV
oder persönlich und direkt unter
meiner privaten Mobilnummer
01512 / 893 81 98 (M. Engelhardt)

Bitte bleiben Sie
gesund!

Kontaktieren Sie uns gerne
für Anregungen, Wünsche
oder Mitteilungen, die Sie
selbst gerne im Newsletter
veröffentlicht haben
möchten.

So erreichen Sie uns:
per Mail unter
verwaltungsangestellte@bllv.de,
über die Homepage des BLLV
oder persönlich und direkt unter
meiner privaten Mobilnummer
01512 / 893 81 98 (M. Engelhardt)

Ihr Urlaubsanspruch:

Jahresurlaub bei 5-Tage-Woche

Mit Wirkung vom 1. Januar 2013 haben alle Beschäftigten bei einer Verteilung der Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche altersunabhängig einen Anspruch von **30 Arbeitstagen Erholungsurlaub im Kalenderjahr**. **Schwerbehinderte** - nicht aber gleichgestellte - Verwaltungsangestellte haben Anspruch auf einen bezahlten **zusätzlichen Urlaub von fünf Arbeitstagen im Urlaubsjahr** (§ 125 SGB IX), der nachfolgend nicht berücksichtigt ist.

Hinweise:

1. Scheidet eine Verwaltungsangestellte wegen Erwerbsunfähigkeit oder Erreichen der Altersgrenze (= Jahrgang 1955 - 65. Lebensjahr plus 9 Monate) aus oder endet bzw. beginnt das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Jahres, steht als Erholungsurlaub für jeden vollen Monat des Arbeitsverhältnisses ein Zwölftel des Urlaubsanspruchs zu (§ 26 Abs. 2 TV-L)
2. Erkrankt die Angestellte während des Urlaubs und zeigt sie dies unverzüglich an, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Krankheits-tage auf den Urlaub nicht angerechnet. Verwaltungsangestellte, die mit ganzer oder teilweiser Ferienfreistellung arbeiten, haben pro Krankheitstag während des Urlaubs einen zusätzlichen Urlaubsanspruch nur in der Höhe der täglichen Regelarbeitszeit (siehe Nr. 3 und 4!). Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres angetreten werden. Kann der Erholungsurlaub wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus betrieblichen/dienstlichen Gründen bis dahin nicht angetreten werden, so ist er bis zum 31. Mai anzutreten. (nach § 26 Abs. 2 TV-L)
3. Arbeitet eine Verwaltungsangestellte regelmäßig an weniger als fünf Arbeitstagen in der Kalenderwoche, so vermindert sich der Urlaub entsprechend. (§ 26 Abs. 1 TV-L)

Die Arbeitszeit:

Arbeitszeit

Nach dem **Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)** beträgt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit seit 1.11.2006 **einheitlich 40 Stunden und 6 Minuten** – für schwer behinderte Beschäftigte beträgt sie 40 Stunden. Damit ergeben sich tarifvertraglich folgende Arbeitszeiten für nicht schwer behinderte Beschäftigte:

> für 1/1 VA wöchentlich 40 Std. 6 Minuten (= 2406 Min.)	oder täglich 481,2 Min.
> für 3/4 VA wöchentlich 30 Std. 4,5 Minuten (= 1804,5 Min.)	oder täglich 360,9 Min.
> für 2/3 VA wöchentlich 26 Std. 44 Minuten (= 1604 Min.)	oder täglich 320,8 Min.
> für 1/2 VA wöchentlich 20 Std. 3 Minuten (= 1203 Min.)	oder täglich 240,6 Min.
> für 2/5 VA wöchentlich 16 Std. 2 Minuten (= 962,4 Min.)	oder täglich 192,5 Min.
> für 1/3 VA wöchentlich 13 Std. 22 Minuten (= 802 Min.)	oder täglich 160,4 Min.
> für 1/4 VA wöchentlich 10 Std. 1,5 Minuten (= 601,5 Min.)	oder täglich 120,3 Min.

Die Formel für Ferieneinarbeitung:

Tatsächliche tägliche Arbeitszeit bei ganzer oder teilweiser Ferienfreistellung bei 5-Tage-Woche

Berechnungsformel:

$$tAz = \frac{(AT-UT) \times Az}{tAT}$$

Bei Anwendung dieser o. a. Formel ergibt sich damit eine für das ganze Kalenderjahr 2020 einheitliche tägliche Arbeitszeit!

Die Abkürzungen bedeuten:

tAz = tatsächlich sich ergebende tägliche Arbeitszeit bei ganzer oder teilweiser Ferienfreistellung
AT = tarifliche Arbeitstage (siehe Nr. 1!)
UT = tariflich zustehender Jahresurlaub (siehe Nr. 2!)
Az = tägliche Arbeitszeit (siehe Nr. 3!)
tAT = tatsächliche Arbeitstage wie für die Schule zweckmäßig, nach Kalender in Absprache zwischen Schulleiter und VA festgelegt.

AT: 2020 hat 251 tarifliche Arbeitstage: Jeweils Montag mit Freitag, wobei die gesetzlichen Feiertage (incl. Maria Himmelfahrt, aber ohne Buß- und Betttag) schon abgezogen sind.

Achtung: Diese Formel ist nicht anwendbar für Vollzeitkräfte!
Diese haben 30 Tage Urlaub im Jahr.

Weitere News in Kürze!!