Einsatz externer Vertretungskräfte an den öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern zur Bewältigung von unvorhersehbaren Situationen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung und Kindertagesförderung

Vom 28. Nov. 2022

1 Ziel und Zweck

Diese Verwaltungsvorschrift regelt die befristete Einstellung und den Einsatz von Personen, die nicht regulär dem Schuldienst des Landes angehören (externe Vertretungskräfte), um die Beschulung von Kindern und Jugendlichen an öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern aufgrund unvorhersehbarer Situationen sicherzustellen. Die konkreten Anwendungsbereiche werden durch das Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung jeweils für ein Schuljahr per Erlass geregelt.

2 Anforderungen und Einsatz

2.1 Der Einsatz der externen Vertretungskräfte dient der Beschulung von Kindern und Jugendlichen. Sie kann unter der Maßgabe erfolgen, dass die Personen Tätigkeiten zur Unterstützung der Beschulung übernehmen (Lernunterstützung). Die Lernunterstützung muss geprägt sein durch die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten im Rahmen eines Schulbetriebes.

2.2 Externe Vertretungskräfte müssen Gewähr für einen angemessenen Umgang mit Schülerinnen und Schülern bieten, pädagogisch geeignet sein und bei einem Einsatz im Fachunterricht über die notwendige Sach- und Sprachkompetenz verfügen. In Betracht kommen insofern

a) Personen mit abgeschlossener Qualifikation als Lehrkraft,

b) Studierende mit dem Ziel des Abschlusses einer Qualifikation als Lehrkraft oder

c) Personen mit sonstigem abgeschlossenen Studium an einer Hochschule, Abschluss an einer Fachhochschule oder abgeschlossener Berufsausbildung.

2.3 Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, müssen deutsche Sprachkenntnisse auf dem Niveau C 1 des europäischen Referenzrahmens für Sprachen nachweisen. Für den Einsatz im Deutschunterricht (nicht im Sinne Deutsch als Zweitsprache oder Deutsch als Fremdsprache), in der Schuleingangsphase (Jahrgangsstufen 1 und 2 der Grundschule) oder im Unterricht in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe ist der Nachweis des Sprachniveaus C 2 erforderlich.

2.4 Abweichend von Ziffer 2.3 müssen Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, beim Einsatz im Rahmen der Lernunterstützung von Kindern und Jugendlichen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, kein bestimmtes Sprachniveau nachweisen. Es ist lediglich in einem persönlichen Gespräch (Ziffer 4.4) festzustellen, ob Deutschkenntnisse vorliegen, die eine grundständige Kommunikation mit dem Lehrkräftekollegium ermöglichen. Darüber hinaus müssen die Personen eine gemeinsame sprachliche Identität mit den zu beschulenden Kindern und Jugendlichen aufweisen. Das bedeutet, dass sie in der Lage sein müssen, schulische Inhalte vermitteln zu können.

2.5 Ein Einsatz von externen Vertretungskräften im Werk- und Sachunterricht der Grundschulen und im naturwissenschaftlichen Aufgabenfeld der weiterführenden Schulen sowie in unterrichtspraktischen Übungen an beruflichen Schulen ist in dem Maße zulässig, in dem nicht Sicherheitsvorschriften verletzt werden. Experimente dürfen nur durchgeführt werden, wenn die externe Vertretungskraft über die Sicherheitsanforderungen informiert wurde und die fachlichen Qualifikationen vorliegen. Über die Information ist aktenkundig zu belehren.

2.6 Beim Einsatz im Sportunterricht ist zu beachten, dass externe Vertretungskräfte, die nicht die Lehrbefähigung für das Fach Sport besitzen, Sportunterricht nur erteilen dürfen, wenn sie hierfür qualifiziert sind. Diejenigen, die im Besitz einer Lizenz eines Sportverbandes sind, dürfen nur in dieser Sportart eingesetzt werden. Bei Sportarten, die mit besonderen Gefahren verbunden sind, wie zum Beispiel Schwimmen, ist der Nachweis entsprechender Qualifikationen erforderlich.

2.7 Ein Einsatz im Religionsunterricht ist nur zulässig, wenn der externen Vertretungskraft durch die jeweilige Kirche oder Religionsgemeinschaft die Befähigung zur Erteilung von Religionsunterricht zuerkannt wurde.

3 Rechte und Pflichten

3.1 Der Einsatz der externen Vertretungskräfte erfolgt in Abstimmung mit der Schulleitung. Im Rahmen des Einsatzes obliegt ihnen die Aufsichtspflicht über die anwesenden Schülerinnen und Schüler; sie sind zu Erziehungsmaßnahmen nach § 60 Schulgesetz Mecklenburg-Vorpommern (SchulG M-V) berechtigt.

3.2 Externe Vertretungskräfte dürfen keine zu bewertenden schriftlichen Arbeiten anfertigen lassen und nehmen auch darüber hinaus keine Leistungsbewertungen vor. Ausgenommen hiervon sind Personen, die im betreffenden Unterrichtsfach über eine abgeschlossene Qualifikation als Lehrkraft verfügen. Über weitere Ausnahmen entscheidet in besonders begründeten Fällen die Schulleitung.

3.3 Externe Vertretungskräfte sind an den Konferenzen der Lehrkräfte in beratender Funktion teilnahmeberechtigt. Sie haben kein Stimmrecht.

4 Auswahl

4.1 Bewerberinnen und Bewerber richten eine formlose Bewerbung an das zuständige Staatliche Schulamt des Schulamtsbereiches, in dem sie eingesetzt werden wollen oder an die Schulaufsicht der beruflichen Schulen. Der Bewerbung sind beizufügen:

- eine Absichtserklärung, als externe Vertretungskraft tätig zu werden,
- ein tabellarischer Lebenslauf,
- Kopie der erworbenen Bildungsnachweise in deutscher Sprache,
- Kopie des Identitätsnachweises,
- Nachweis eines ausreichenden Masernschutzes,
- Erklärung über Straftaten,
- gegebenenfalls Erlaubnis zur Erwerbstätigkeit,
- gegebenenfalls Nachweis deutscher Sprachkenntnisse auf dem Niveau C 1 oder C 2 nach dem europäischen Referenzrahmen für Sprachen.

4.2 Beim Vorliegen ausländischer Bildungsnachweise sendet das Staatliche Schulamt oder die Schulaufsicht der beruflichen Schulen diese an die für die Anerkennung ausländischer Qualifikationen als Lehrkraft zuständige Stelle beim Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung. Diese teilt mit, welche Qualifikation nach Ziffer 2.2 vorliegt.

4.3 Das Staatliche Schulamt oder die Schulaufsicht der beruflichen Schulen bestätigt der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich den Eingang der Bewerbung und teilt dieser oder diesem mit, ob Bedarf an dem Einsatz besteht, sodass die Bewerberin oder der Bewerber ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis beantragen kann.

4.4 Erfüllt die Bewerberin oder der Bewerber die genannten Voraussetzungen und besteht Bedarf an einer Schule, wird ein persönliches Gespräch vereinbart. Das Gespräch wird unter Einbeziehung der örtlichen Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragten und gegebenenfalls Schwerbehindertenvertretung durch die jeweilige Schulleitung sowie dem Staatlichen Schulamt oder der Schulaufsicht der beruflichen Schulen durchgeführt. Es dient der Beurteilung, ob die Bewerberin oder der Bewerber die Gewähr für einen angemessenen Umgang mit den Schülerinnen und Schülern bietet, pädagogisch geeignet ist und über die notwendige Sach- und Sprachkompetenz verfügt. Die Schulleitung sowie das Staatliche Schulamt oder die Schulaufsicht der beruflichen Schulen treffen mit der Gleichstellungsbeauftragten die Entscheidung über die Eignung. Das Votum der örtlichen Personalvertretung und gegebenenfalls Schwerbehindertenvertretung ist einzuholen.

4.5 Bei positiver Entscheidung werden durch das Staatliche Schulamt oder der Schulaufsicht der beruflichen Schulen weitere Unterlagen für die Einstellung angefordert:

- erweitertes Führungszeugnis (kann nachgereicht werden),
- Angaben für die Anmeldung beim Landesamt für Finanzen (deutsche Bankverbindung, Steuerliche Identifikationsnummer etc.).

4.6 Entsprechend dem geplanten Einsatz schließt das Staatliche Schulamt oder die Schulaufsicht der beruflichen Schulen mit der externen Vertretungskraft vor dem Einsatz einen befristeten Arbeitsvertrag. Die externe Vertretungskraft kann für ein Schulhalbjahr eingestellt werden. Der Befristungsgrund richtet sich nach § 14 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz, da der Bedarf zum Einsatz der externen Vertretungskräfte zur Bewältigung der unvorhersehbaren Situation nur vorrübergehend besteht.

4.7 Die Einstellung und die Eingruppierung unterliegen der Mitbestimmung des Personalrates und der Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten sowie gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung auf Ebene des Staatlichen Schulamtes oder der Schulaufsicht der beruflichen Schulen.

5 Art der Arbeitsverhältnisse und Vergütung

5.1 Das Arbeitsverhältnis kann im Rahmen

a) einer befristeten geringfügigen Beschäftigung nach § 8 Absatz 1 Nummer 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuches (SGB IV) oder

b) mit einem größeren Wochenstundenumfang in einem befristeten Arbeitsverhältnis

erfolgen.

5.2 Die Entgeltzahlung richtet sich nach § 24 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die für die Abrechnung notwendigen Unterlagen werden vollständig beim Staatlichen Schulamt oder der Schulaufsicht berufliche Schulen durch die Schule vorgelegt. Die Unterlagen sind erneut vorzulegen, wenn die Vertretungskraft sechs Monate nicht beschäftigt war oder wenn es Änderungen in den persönlichen Verhältnissen gegeben hat.

5.3 Als Maß für die Arbeitszeit wird der Stundenumfang nach Lehrerwochenstunden vereinbart. In den Fällen nach Buchstabe a) ist der Stundenumfang nach Lehrerwochenstunden so zu vereinbaren, dass die in § 8 Absatz 1 Nummer 1 SGB IV genannte Grenze nicht überschritten wird. Wird der vereinbarte Stundenumfang durch neue Umstände regelmäßig überschritten und dadurch auch die Grenze nach § 8 Absatz 1 Nummer 1 SGB IV, ist der Arbeitsvertrag entsprechend zu ändern.

5.4 Häufige Änderungen der Arbeitszeit durch eine Änderung des Arbeitsvertrages sind zu vermeiden. Die Arbeitszeit darf maximal einmal pro Monat geändert werden.

6 Urlaubsansprüche

6.1 Der Urlaubsanspruch wird in Anwendung des § 26 und § 21 TV-L berechnet.

6.2 Der Urlaub ist grundsätzlich in den Schulferien zu nehmen (§ 44 Nummer 3 TV-L). Wenn die Ferienzeiten nicht ausreichen, die erworbenen Urlaubsansprüche zu erfüllen, dann können diese ausnahmsweise am Ende des Einsatzes erfüllt werden.

6.3 Wenn erworbene Urlaubsansprüche innerhalb der Beschäftigungsdauer ausnahmsweise nicht erfüllt werden konnten, sind die Urlaubstage nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses abzugelten.

7 Vorzeitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses

7.1 Das Arbeitsverhältnis kann gemäß § 626 des Bürgerlichen Gesetzbuchs von jedem Vertragsteil aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Vertretungskraft gegen den grundsätzlichen Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule (§ 2 SchulG M-V) verstößt.

7.2 Über die Kündigung nach Nummer 7.1 entscheidet das Staatliche Schulamt oder die Schulaufsicht berufliche Schulen nach vorheriger Anhörung der Schulleitung sowie der externen Vertretungskraft und des örtlichen Personalrates, der Gleichstellungsbeauftragten sowie gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung auf Ebene der Schule. Die Kündigung ist schriftlich zu begründen.

8 Datenschutz

8.1 Die externen Vertretungskräfte werden im Zuge der Einstellung über die datenschutzrechtlichen Anforderungen und Pflichten belehrt. Es gelten die diesbezüglichen Bestimmungen für Lehrkräfte. Die Belehrung hat gemäß (§ 1 Absatz 2 Schuldatenschutzverordnung Mecklenburg-Vorpommern (SchulDSVO M-V) jährlich zu erfolgen und ist aktenkundig zu machen.

8.2 Die externen Vertretungskräfte dürfen nur die personenbezogenen Daten nach Anlage 1 SchulDSGVO M-V verarbeiten. Die Einsichtnahme in das Schülerstammblatt, die Leistungsdaten und der sonstige Datenbestand ist nur zulässig, soweit er für die Aufgabenerfüllung erforderlich ist (§ 2 Absatz 3 SchulDSGVO M-V).

8.3 Die Unterlagen für die Einstellung werden beim Staatlichen Schulamt oder der Schulaufsicht berufliche Schulen aufbewahrt. Die Unterlagen sind in einem abgeschlossenen Stahlschrank aufzubewahren und dürfen nur dem für Personalfragen zuständigen Personal des Staatlichen Schulamtes oder der Schulaufsicht berufliche Schulen zugänglich sein.

8.4 Die externen Vertretungskräfte werden über die bei der Schule und bei dem Staatlichen Schulamt oder der Schulaufsicht berufliche Schulen gespeicherten Daten informiert und werden darauf hingewiesen, dass sie nach Beendigung des Vertragsverhältnisses jederzeit die Löschung der Daten beantragen können. Auf Antrag sind von den zuständigen Stellen alle Daten, deren Löschung nicht gesetzliche Regelungen entgegenstehen, zu löschen.

8.5 Die personenbezogenen Daten werden unwiderruflich gelöscht, wenn absehbar ist, dass ein Einsatz der Person als externe Vertretungskraft nicht (mehr) erfolgen wird und somit die personenbezogenen Daten für die Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind. Für alle übrigen Dateien und Akten gilt die Aufbewahrungsfrist von 5 Jahren (vergleiche § 5 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3, Satz 2 SchulDSGVO M-V im Verbindung mit § 6 Absatz 6 SchulDSGVO M-V).

9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2023 in Kraft und am 31. Dezember 2028 außer Kraft.

Schwerin, den 28. Nov. 2022

Die Ministerin für Bildung und Kindertagesförderung

Simone Oldenburg