



Abordnungskonzept

Abordnung

1. Für die Rechtslage siehe § 27 Nds. Beamtengesetz (im Anhang)

2. Allgemeine Informationen zum Thema „Abordnung“ (Quelle: GEW)

2.1 Wer kann abgeordnet werden?

Zunächst einmal gelten die beamten- und tarifvertragsrechtlichen Bedingungen für alle Lehrkräfte, also auch für Schulleitungsmitglieder. Allerdings gibt es bei drei Personengruppen Einschränkungen:

- a) Mitglieder des Personalrates können nur mit ihrem Einverständnis abgeordnet werden (§ 41 Niedersächsisches Personal-Vertretungsgesetz).
- b) Schwerbehinderte Personen können ebenfalls nur mit Einverständnis abgeordnet werden (Punkt 6 der Schwerbehindertenrichtlinie für das Land Niedersachsen)
- c) Gleichstellungsbeauftragte sollten grundsätzlich nicht abgeordnet werden, da sie nach §22 Niedersächsisches Gleichberechtigungsgesetz Abs. 6 bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben nicht behindert werden dürfen.

2.2 Wie wird vorgegangen?

Eine Lehrkraft wird durch ihre Schulleitung davon in Kenntnis gesetzt, dass sie an eine andere Dienststelle abgeordnet werden soll. Dabei werden ihr die Gründe erläutert. Sie kann nun ablehnen oder zustimmen.

Bei Abordnungen, die länger als ein Schulhalbjahr dauern, ist der Schulbezirkspersonalrat in der Mitbestimmung. In diesem Fall liegen die dienstrechtlichen Befugnisse bei der Landesschulbehörde und nicht bei der Schulleitung!

2.3 Was geschieht, wenn die Lehrkraft ablehnt?

Grundsätzlich ist eine Abordnung rechtlich auch gegen den Willen der Lehrkraft möglich. Aber: Sollte die Abordnung zunächst für ein Jahr geplant sein, so ist der Schulbezirkspersonalrat in der Mitbestimmung. Dieser wird die Gründe für die Nichtzustimmung prüfen und ggf. ebenfalls die Zustimmung zur Abordnung verweigern. In diesem Fall geht die Entscheidung bei Vorliegen von triftigen Gründen in die Einigungsstelle nach Hannover.

Die Schulbehörde hat aber angekündigt, in der aktuellen Notlage in solchen Fällen die Abordnung gegen den Willen der Lehrkraft für ein halbes Jahr auszusprechen. Ob dies so sein wird, bleibt abzuwarten. In diesem Fall bleibt einer Lehrkraft nur noch die Möglichkeit einer Klage vor dem Verwaltungsgericht, die allerdings keine aufschiebende Wirkung hat. Schul- als auch Schulbezirkspersonalrat können hier rechtlich nicht eingreifen.



Abordnungskonzept

2.4 Gründe, die eine Abordnung verhindern könnten

Eine Abordnung kann in einigen Fällen eine unzumutbare Härte bedeuten. Der gesundheitliche Zustand einer Lehrkraft mag zum Beispiel ein Grund dafür sein, dass ein Einsatz an einer zweiten Schule nicht zugemutet werden kann. Eventuell liegt auch eine besondere familiäre Situation vor. Grundsätzlich gilt aber: Bevor man solche Gründe geltend macht, sollte das Gespräch mit Mitgliedern des Schulbezirkspersonalrats gesucht werden. Wenn z. B. gesundheitliche Gründe im Vorfeld nicht bekannt waren, kann ihr Vorbringen eine amtsärztliche Untersuchung nach sich ziehen.

2.5 Wann startet die Abordnung?

Grundsätzlich gilt: Erst wenn die Verfügung für die Abordnung schriftlich vorliegt, ist die Abordnung wirksam. Erst dann greift auch der Versicherungsschutz.

2.6 Gibt es Reisekosten?

Ja, das geht. Bezahlt wird der Mehraufwand, der an Fahrtstrecke durch die Abordnung entsteht. Dieser Mehraufwand kann über das Reisekostenformular geltend gemacht werden. Bei voller Abordnung kann in bestimmten Fällen Trennungsgeld statt Reisekosten geltend gemacht werden. Für diesen Vorgang ist die Landesschulbehörde in Lüneburg für alle Regionalabteilungen zuständig. Hier gibt es weitere Informationen.

3. Abordnungsvorgang in der GS Steinhude

3.1 Die Schulleitung wird durch die Landesschulbehörde/den Dezernenten informiert, dass eine Abordnung ansteht. Gründe dafür sind immer eine gute Versorgung mit Lehrerstunden (über 100%) und der Mangel derselben in Nachbarschulen (ortsnah).

3.2 Die Schulleitung informiert den Personalrat. Sie prüft, ob eine Abordnung möglich ist (Stundenüberhang). Sie prüft außerdem, welche Möglichkeit besteht bzw. welcher Kollege diese Abordnung übernehmen kann und kommuniziert dieses mit dem Personalrat.



Abordnungskonzept

3.3 Die Schulleitung informiert das Kollegium über die Anordnung in angemessenem Rahmen. Die Entscheidung, wer die Aufgabe übernimmt, trifft sie in Absprache mit dem Personalrat.

3.4 Auswahlkriterien

- In welchem Ort liegt die Schule, an die abgeordnet werden soll? Wohnt dort eine Kollegin/der Kollege? (Fahrweg so kurz wie möglich)
- Werden bestimmte Fächer benötigt, die in der aufnehmenden Schule gegeben werden müssen? Wer unterrichtet die Fächer?
- Welcher Kollege/Kollegin hat sogenannte Überhangstunden/ist eventuell doppelt gesteckt?
- Meldet sich ein Kollege/eine Kollegin freiwillig?
- Wechsel der Kollegen bei häufiger Abordnung; vorrangig besetzt durch Vollzeitkräfte; auf eigenen Wunsch auch durch Teilzeitkräfte; Personalrat und Schulleitung

3.5 Darauf ist zu achten

- Klassenleitung sollte nicht zu sehr unter einer Abordnung leiden.
- Die abzuordnenden Stunden sollten möglichst an einem Tag gebündelt werden oder so angeordnet sein, dass eine große Pause zwischen der Unterrichtstätigkeit in beiden Schulen liegt.
- Ist bei einer chronischen Erkrankung eine Abordnung nicht möglich, legt der betreffende Kollege/die betreffende Kollegin der Schulleitung ein Attest vor.

Erarbeitet im November 2019, genehmigt durch die Gesamtkonferenz am



Abordnungskonzept

Anhang Konzept Abordnung Grundschule Steinhude

Niedersächsisches Beamtengesetz

§27 Abordnung

(1) Eine Abordnung im Sinne der Absätze 2 bis 5 ist die vorübergehende Übertragung einer Tätigkeit bei einer anderen Dienststelle desselben oder eines anderen in § 1 genannten Dienstherrn unter Beibehaltung der Zugehörigkeit zur bisherigen Dienststelle.

(2) Die Beamtin oder der Beamte kann aus dienstlichen Gründen ganz oder teilweise zu einer ihrem oder seinem Amt entsprechenden Tätigkeit abgeordnet werden.

(3) 1 Eine Abordnung ist auch zu einer nicht dem Amt entsprechenden Tätigkeit zulässig, wenn der Beamtin oder dem Beamten die Wahrnehmung der neuen Tätigkeit aufgrund der Vorbildung oder Berufsausbildung zuzumuten ist. 2 Dies gilt auch, wenn die neue Tätigkeit nicht einem Amt mit demselben Endgrundgehalt entspricht. 3 Die Abordnung bedarf in den Fällen der Sätze 1 und 2 der Zustimmung der Beamtin oder des Beamten, wenn sie die Dauer von zwei Jahren übersteigt.

(4) 1 Die Abordnung zu einem anderen Dienstherrn bedarf dessen schriftlichen Einverständnisses und der Zustimmung der Beamtin oder des Beamten. 2 Abweichend von Satz 1 ist die Abordnung auch ohne die Zustimmung der Beamtin oder des Beamten zulässig, wenn die neue Tätigkeit einem Amt mit demselben Endgrundgehalt entspricht und die Abordnung die Dauer von fünf Jahren nicht übersteigt.

(5) 1 Wird eine Beamtin oder ein Beamter zu einem anderen Dienstherrn abgeordnet, so finden auf sie oder ihn, soweit zwischen den Dienstherrn nichts anderes vereinbart ist, die für den Bereich des aufnehmenden Dienstherrn geltenden Vorschriften über die Pflichten und Rechte der Beamtinnen und Beamten mit Ausnahme der Regelungen über Amtsbezeichnung, Besoldung, Krankenfürsorge und Versorgung entsprechende Anwendung. 2 Zur Zahlung der ihr oder ihm zustehenden Leistungen ist auch der Dienstherr verpflichtet, zu dem sie oder er abgeordnet ist.