

SEESTADT BREMERHAVEN



Dienstvereinbarung

Fernunterricht Schule für Erwachsene/Abendschule- Gymnasialer Zweig

06.08.2018



Magistrat der Stadt Bremerhaven
Schulamt – 40/2 –
Postfach 21 03 60, 27524 Bremerhaven



BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich
2. Begriff des Fernunterrichts
3. Grundsätze und Teilnahmevoraussetzungen
4. Verfahren zur Antragstellung und Entscheidung
5. Verantwortung der Schulleitung und
Rechtsstatus der Beschäftigten
6. Arbeitsmittel und Ausstattung
7. Aufwandserstattung
8. Arbeitszeitregelung
9. Leistungs- und Verhaltenskontrolle
10. Arbeitsschutz
11. Haftung und Versicherung
12. Datenschutz/Datensicherheit
13. Zugangsrecht zu häuslichen Arbeitsplätzen
14. Beendigung und Rückkehrrechte
15. Notfälle
16. Kündigung/Nachwirkung

1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Lehrkräfte der Schule für Erwachsene/Abendschule (Tarifbeschäftigte und Beamte/Beamtinnen) des Magistrats der Stadt Bremerhaven, sofern sie eine vom Schulträger bereitgestellte Schulplattform von einem häuslichen Arbeitsplatz aus nutzen.

2. Begriff des Fernunterrichts

Fernunterricht im Sinne dieser Vereinbarung liegt vor, wenn Beschäftigte ihre individuelle regelmäßige Unterrichtszeit teilweise zu Hause (häusliche Arbeitsstätte) und teilweise in der Dienststelle (dienstliche Arbeitsstätte/Schule) leisten. Die häusliche Arbeitsstätte und die dienstliche Arbeitsstätte sind mittels elektronischer Kommunikationsmittel miteinander verbunden.

3. Grundsätze und Teilnahmevoraussetzungen

- (1) Der Magistrat der Stadt Bremerhaven -Schulamt- ermöglicht seinen Lehrkräften die Erteilung von Fernunterricht über eine vom Schulträger zur Verfügung gestellte Schulplattform. Der Unterricht darf gemäß **Verordnung zur Regelung der Schulen für Erwachsene** im Lande Bremen und im Rahmen anderer geltender Verordnungen nur in Teilen als Fernunterricht erfolgen.
- (2) Die Teilnahme am Fernunterricht erfolgt auf freiwilliger Basis. Ein Rechtsanspruch hierauf besteht nicht.
- (3) Die Genehmigung erfolgt vorrangig nach Maßgabe unterrichtlicher Interessen. Die Funktionsfähigkeit der Schule für Erwachsene/Abendschule muss gewährleistet sein.
- (4) Beschäftigten, die nicht am Fernunterricht teilnehmen, dürfen aus der Teilnahme von Beschäftigten der Schule für Erwachsene/Abendschule an dieser Form des Unterrichts keine Nachteile entstehen. Ebenso dürfen den am Fernunterricht teilnehmenden Beschäftigten keine Nachteile entstehen.

4. Verfahren zur Antragstellung und Entscheidung

- (1) Für die Teilnahme am Fernunterricht richten Beschäftigte ihren schriftlichen Antrag an ihre Schulleitung.
- (2) Soll dem Antrag zugestimmt werden, sind folgende Verfahrensschritte einzuleiten:

Der/die behördliche Datenschutzbeauftragte wird von der Schulleitung beteiligt. Er/Sie prüft für eine Stellungnahme, ob am häuslichen Arbeitsplatz die Voraussetzungen für eine sichere Datenverarbeitung erfüllt sind und befragt

hierfür den/die Beschäftigte. Dem/Der Datenschutzbeauftragten wird bei berechtigtem Interesse das Recht eingeräumt, den häuslichen Arbeitsplatz nach Absprache zu besichtigen, um die Angaben für die Stellungnahme ggf. prüfen zu können.

Liegt eine positive Stellungnahme vor, ergeht der Antrag mit den Stellungnahmen der Schulleitung und des/der Datenschutzbeauftragten an das Schulamt. Das Schulamt beantragt die Überprüfung des häuslichen Arbeitsplatzes (siehe Nr. 10) durch die Arbeitssicherheit.

Nach positiver Rückmeldung der Arbeitssicherheit wird nachfolgend das Mitbestimmungsverfahren eingeleitet. Den jeweiligen Maßnahmen sind die Stellungnahmen der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten, der Arbeitssicherheit und im Rahmen der Maßnahme die Regelungen zur Ausgestaltung des Fernunterrichts beizufügen (Muster Anlage 1).

Der/die Beschäftigte wird auf dem Dienstweg informiert, sobald die Zustimmung vorliegt.

- (3) Vor einer endgültigen Ablehnung ist ein Gespräch zwischen Schulleitung, Personalvertretung und dem/der Beschäftigten zu führen. Im Übrigen ist die Mitbestimmung im Rahmen der bestehenden Gesetze zu beteiligen.

5. Verantwortung der Schulleitung und Rechtsstatus der Beschäftigten

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bleiben bei Fernunterricht weiterhin mit allen Rechten und Pflichten Beschäftigte des Magistrats der Stadt Bremerhaven. Bestehende gesetzliche Regelungen, Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen, Unfallverhütungsvorschriften und Tarifverträge gelten unverändert weiter.

Die Schulleitung ist gegenüber ihrem/ihrer Beschäftigten verantwortlich für die Informationsweitergabe über alle dienstlichen Ereignisse. Die Teilnahme an Dienstbesprechungen ist verpflichtend.

- (2) Ausfälle und Störungen in der Technikausstattung gehen nicht zu Lasten der/des Beschäftigten. Er/ sie ist verpflichtet, die Schulleitung über Störungen bei der Nutzung der Schulplattform zu informieren.
- (3) Bei Veränderungen am häuslichen Arbeitsplatz (z.B. Umzug, Nutzung eines anderen Raumes) hat der/die Beschäftigte die Schulleitung zu informieren. Das Schulamt hat nach Weitergabe der Information durch die Schulleitung erneut die Überprüfung des häuslichen Arbeitsplatzes einzuleiten.

6. Arbeitsmittel und Ausstattung

- (1) Die Schulleitung wird Fernunterricht nur dann genehmigen, wenn ein häuslicher Arbeitsplatz entsprechend der Vorgaben des Arbeitsschutzgesetzes, der

Arbeitsstättenverordnung und der Unfallverhütungsvorschriften in ihren jeweils geltenden Fassungen zur Verfügung steht.

- (2) Die Nutzung der privaten Hardware ist bei Genehmigung dieser Unterrichtsform genehmigt. Die Schule hält jedoch auch für die Hälfte der am Fernunterricht teilnehmenden Lehrkräfte Geräte vor, die für den Fernunterricht genutzt werden können.

7. Aufwandserstattung

Fahrtkosten zwischen dienstlicher und häuslicher Arbeitsstätte werden grundsätzlich nicht erstattet. Im Übrigen gelten die dienstlichen Regelungen.

8. Arbeitszeitregelung

- (1) Der Umfang der vereinbarten wöchentlichen Unterrichtszeit bleibt unverändert. Schulleitung und Beschäftigte/Beschäftigter stimmen miteinander ab, wie diese aufgeteilt wird. Mindestens 50 % der individuellen wöchentlichen Unterrichtszeit ist am dienstlichen Arbeitsplatz zu verrichten.

Schulleitung und Beschäftigte/Beschäftigter stimmen ferner ab, zu welchen Zeiten der/die Beschäftigte grundsätzlich über die Lernplattform erreichbar sein soll.

- (2) Fernunterricht ist im Rahmen der Rahmendienstvereinbarung über die Gestaltung flexibler Arbeitszeiten der Stadtverwaltung Bremerhaven möglich (montags bis freitags, von 6:00 Uhr bis 20:00 Uhr). Abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform, sind zu begründen und unterliegen der Mitbestimmung. Anfragen sind innerhalb von drei Unterrichtstagen zu beantworten.
- (3) Fahrzeiten zwischen dienstlicher und häuslicher Arbeitsstätte sind grundsätzlich keine Arbeitszeit.

9. Leistungs- und Verhaltenskontrolle

Eine technische Leistungs- und Verhaltenskontrolle ist ausgeschlossen.

10. Arbeitsschutz

- (1) Das Schulumt lässt vor Aufnahme des Fernunterrichts eine Beurteilung der Arbeitsbedingungen gemäß § 5 ArbSchG durchführen und dokumentieren. Art und Umfang obliegen der Arbeitssicherheit. In der Regel wird diese vor Ort durchgeführt. Die Personalvertretung erhält eine Durchschrift der Dokumentation.
- (2) Der Arbeitgeber – Arbeitssicherheit - hat die Beschäftigten vor Aufnahme der Tätigkeit über Sicherheit und Gesundheitsschutz zu unterweisen. Die

Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein und mindestens einmal jährlich wiederholt werden. Wiederholungsunterweisungen erfolgen nach Beratung mit der Arbeitssicherheit durch die Schulleitungen.

Die Unterweisung muss bei Veränderungen im Arbeits- oder/ und Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder/ und einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit erneut erfolgen. Der Auftrag ergeht durch die Schulleitung an die Arbeitssicherheit.

- (3) Die für ihren/seinen Arbeitsbereich oder für ihre/seine Tätigkeit relevanten Inhalte der geltenden Unfallverhütungsvorschriften und Regeln der Unfallversicherungsträger sowie des einschlägigen staatlichen Vorschriften- und Regelwerks können im Intranet eingesehen werden.

Die Schulleitung und die/der Beschäftigte tragen dafür Sorge, dass die geltenden Vorschriften eingehalten werden.

11. Haftung und Versicherung

- (1) Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz bestimmt sich nach den jeweils geltenden Regelungen. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Arbeits- bzw. Dienstunfall vorliegen, obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger bzw. dem Magistrat der Stadt Bremerhaven, Personalamt.
- (2) Der zur Verfügung gestellte PC/Laptop einschließlich Zubehör wird in die Inventar-, Feuer- und Einbruchdiebstahlversicherung des Magistrats der Stadt Bremerhaven aufgenommen.

12. Datenschutz/Datensicherheit

- (1) Der/die Beschäftigte stellt an der häuslichen Arbeitsstätte den Schutz von Daten und Informationen sicher. Vertrauliche Daten und Informationen schützt sie/er so, dass Dritte einschließlich Familienangehörigen keine Einsicht und keinen Zugriff nehmen können.
- (2) Die geltenden Standards für Datenschutz und Datensicherheit und die beim Magistrat der Stadt Bremerhaven dazu geltenden Vereinbarungen sind einzuhalten. Vertrauliche Daten, Informationen und Passwörter werden so geschützt, dass Dritte keinen Zugriff darauf haben.
- (3) Der/die Beschäftigte bestätigt mit dem Empfangsbekennnis (Anlage 2), über die Einhaltung des Datenschutzes im Besonderen unterrichtet worden zu sein und dass eine Verpflichtungserklärung gemäß § 4, Absatz 2 Bremisches Schuldatenschutzgesetz vorliegt.

13. Zugangsrecht zu häuslichen Arbeitsplätzen

- (1) Der/die Beschäftigte ermöglicht einer vom Magistrat der Stadt Bremerhaven beauftragten Person bei berechtigtem Interesse Zugang zur häuslichen Arbeitsstätte. Der Zugang ist mit dem/der Beschäftigten vorher abzustimmen. Er/Sie bestätigt, dass mit ihr/ihm gegebenenfalls in Hausgemeinschaft lebende Mitbewohner*innen keine Einwände hiergegen erheben.
- (2) Der Personalrat, die Frauenbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung und der Datenschutzbeauftragte für den Bereich Schulen haben das Recht, den häuslichen Arbeitsplatz zu besichtigen. Der Zugang ist mit dem/ der Beschäftigten vorher abzustimmen.

14. Beendigung und Rückkehrrechte

Die Beendigung des Fernunterrichts ist unter Beachtung einer Frist von drei Monaten zum Schulhalbjahresende durch die/den Beschäftigte/n oder die Schulleitung möglich. Die Mitbestimmungsgremien sind zu beteiligen.

15. Notfälle

In begründeten Einzelfällen kann im Interesse der/des Beschäftigten für die Dauer von maximal vier Wochen von den Regelungen der Nr. 8 Abs. 1 Satz 3 dieser Dienstvereinbarung abgewichen werden.

16. Kündigung/Nachwirkung

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum darauffolgenden Schuljahresende gekündigt werden. Im Fall einer Kündigung entfaltet diese Dienstvereinbarung keine Nachwirkung.

Bremerhaven, ~~xx.xx.xxxx~~06.08.2018

gez.


gez.

Frost
Dezernent für Schule und Kultur

Suhr
Vorsitzende des Personalrats Schulen

Anlage 1 (Muster)

Magistrat
/

Bremerhaven,


Teilnahme am Fernunterricht gemäß der Dienstvereinbarung Fernunterricht Schule für Erwachsene/Abendschule

hier: _____

1. Der/Die Stadtangestellte/Beamtin/Beamte hat am einen Antrag auf Teilnahme am Fernunterricht gemäß der Dienstvereinbarung Fernunterricht Schule für Erwachsene/Abendschule gestellt.

Frau/Herr ist seit dem /laufend mit einer wöchentlichen Unterrichtszeit von Stunden, verteilt auf Tage, in Schule beschäftigt.

Es ist beabsichtigt, ihm/ihr mit Wirkung vom die Möglichkeit zu geben, die ihm/ihr übertragenen Aufgaben mit einem zeitlichen Umfang von Unterrichtsstunden wöchentlich von zu Hause aus wahrzunehmen.

Die Stellungnahme des örtlichen Datenschutzbeauftragten sowie die der Arbeitssicherheit über den häuslichen Arbeitsplatz sind als Anlage beigefügt.

2. U. g. R.

Schwerbehindertenvertretung für den Bereich Schulen

mit der Bitte um Stellungnahme übersandt.

3. Nach Rückgabe

U. g. R.

Frauenbeauftragte für den Bereich Schulen

mit der Bitte um Stellungnahme übersandt.

4. Nach Rückgabe

U. g. R.

Personalrat für den Bereich Schulen

mit der Bitte um Zustimmung übersandt.

Im Auftrag

Anlage

Anlage 2

Zur Dienstvereinbarung Fernunterricht Schule für Erwachsene/Abendschule vom xx.xx.xxxx.

Empfangsbekanntnis

Mir wurde heute die Dienstvereinbarung Fernunterricht Schule für Erwachsene/Abendschule vom xx.xx.xxxx ausgehändigt.

Ich bestätige durch die Unterschrift, von dem Inhalt der o. g. Dienstvereinbarung, insbesondere über die Einhaltung des Datenschutzes, Kenntnis genommen zu haben. Eine Verpflichtungserklärung gemäß § 4 Abs. 2 Bremisches Schuldatenschutzgesetz liegt vor.

Unterschrift