

# INFO

## PERSONALRAT

Gesamtschulen, Gemeinschaftsschulen,  
Sekundarschulen und PRIMUS-Schulen  
bei der Bezirksregierung Köln

Mohrenstr. 16, 50670 Köln  
Tel.: 0221 – 1473228 Fax: 0221 – 1472896  
E-Mail: [lpr-ge@bezreg-koeln.nrw.de](mailto:lpr-ge@bezreg-koeln.nrw.de)  
[www.pr-gesamtschule-koeln.de](http://www.pr-gesamtschule-koeln.de)



Januar 2016, Nr. 206

hrsg. i.A. des Personalrates: Markus Peiter

### **Befristet beschäftigt – Fest an- gestellt**

Befristet Beschäftigte, die eine Stelle im schul-scharfen Ausschreibungsverfahren erhalten haben, müssen entgegen einiger an den Schulen kursierender Gerüchte ihren befristeten Vertrag weder kündigen noch einen Auflösungsvertrag mit ihrem Arbeitgeber schließen. Die Kolleg\*innen, die einen Vertrag über eine Festanstellung erhalten, werden nahtlos von ihrem befristeten Arbeitsverhältnis in das neue Beschäftigungsverhältnis überführt. Das befristete Beschäftigungsverhältnis endet erst mit der Übergabe der Urkunde (sofern auf neuer Stelle verbeamtet) oder mit der Unterschrift unter dem vorgelegten Arbeitsvertrag.

### **Amtsgleiche Bewerbungen**

Die Bezirksregierung hat dem Personalrat einige Stellenausschreibungen vorgelegt, die die Absicht der Dienststelle zum Ausdruck brachten, das Bewerberfeld im Vorfeld einzugrenzen bzw. einzuschränken. Die Einschränkung bestand darin, dass eine „rechtsgleiche“ Bewerbung ausgeschlossen werden sollte. D.h. wer schon eine A15-Stelle besetzt (z.B. als Koordinator), kann sich nicht auf eine Stelle der Didaktischen Leitung (A15) bewerben. Die Bezirksregierung konnte dem Personalrat nicht darlegen, dass die beabsichtigte Form der Ausschreibung für die Findung von Bewerbern und die Qualität der Besetzung der vakanten Funktionsstelle förderlich oder geboten ist. Im Gegenteil wird nach Auffassung des Personalrats ein Teil der Bewerber\*innen ausgeschlossen, die in der Regel über weitgehende Qualifikationen für das ausgelobte Amt verfügen.

In Abwägung mit dem aus Sicht des Personalrates hohen Gutes des freien Zugangs auf öffentliche Ämter (und dementsprechend auch auf Beförderungsämtler), hat sich der PR mit der Dienststelle auf folgenden Kompromiss geeinigt:

Eine „amtsgleiche“ Besetzung wird ausgeschlossen, aber eine „rechts“- und besoldungsgleiche“ Besetzung weiterhin ermöglicht. D.h. eine Didaktische Leitung A15 kann sich nicht an einer anderen Schule auf die Stelle der Didaktische Leitung A15 bewerben.

Für Kolleginnen und Kollegen, die sich „amtsgleich“ verändern wollen (also z.B. Didaktische Leitung A15 nach Didaktischer Leitung A15), hat die Dienststelle zugesichert, dass diesen Kolleg\*innen auf Anzeige dieser Absicht bei der Bezirksregierung ggf. vakante Stellen zur Versetzung angeboten werden.

### **Geld und Kassenführung an Schulen – Handlungsempfehlungen**

Die alltägliche Arbeit in der Schule bringt es mit sich, dass dort Lehrkräfte in vielfältiger Weise mit Fremdgeldern umgehen: So werden z.B. Gelder für Klassenfahrten, Ausflüge und die Klassenkassen eingesammelt, Sponsorenläufe werden durchgeführt, in deren Folge Spenden einzusammeln sind.

In diesen Situationen handelt man häufig pragmatisch, ist dann aber plötzlich in einer schwierigen Lage, wenn z.B. ein Nachweis über den Verbleib des Sponsorengeldes erbracht werden muss.

Der PR möchte mit den folgenden Darlegungen Handlungsempfehlungen für einen rechtssicheren Umgang mit Geld an Schulen geben:

Grundsätzlich ist dringend anzuraten, als Lehrkraft auf **Bargeldsammlungen** zu **verzichten**, auch wenn manche dies als im Alltag für nicht durchführbar halten. Aber wer kennt nicht die Situation, in der ein/eine Schüler/Schülerin behauptet, er/sie habe bereits bezahlt, sich aber in den eigenen Aufzeichnungen kein entsprechender Vermerk finden lässt?

Wie kann nun in der Schule anfallendes Geld verwaltet werden? Es versteht sich von selbst, dass es **nicht** auf ein privates Konto der Schulleiterin / des Schulleiters oder sonstiger Lehrkräfte eingezahlt werden kann, denn damit sind die Gelder uneingeschränkt dem Zugriff etwaiger Gläubiger des Kontoinhabers ausgesetzt.

Oft wird daher die Einrichtung eines **Treuhandkontos** empfohlen. Unsere Recherchen haben jedoch ergeben, dass Banken und Sparkassen die Einrichtung eines solchen Kontos für diese Zwecke ausschließen.

Zu empfehlen sind unserer Einschätzung nach folgende Möglichkeiten, Zahlungsverkehr an Schulen bargeldlos abzuwickeln:

- **Zahlungsverkehr über Schulgirokonto**

„Schulträger können zur Erleichterung der Mittelbewirtschaftung durch die Schulen Schulgirokonto einrichten. Diesen Konten können auch zusätzliche eigene Einnahmen der Schulen zugeführt werden.“ (§ 95 Absatz 3 SchulG). Ist kein Schulkonto vorhanden, kann die Schule einen Antrag beim Schulträger stellen.

Hier ist durch Absprachen mit dem Schulträger sicherzustellen, dass die Schulen problemlos über die Gelder verfügen können. Es empfiehlt sich hier z.B. die Einrichtung von Sonder- oder Unterkonten, auf die Gelder unter Angabe des Verwendungszwecks überwiesen werden können.

- **Zahlungsverkehr über den Förderverein der Schule**

Gelder können in der Regel auch auf ein Konto des Fördervereins der Schule mit dessen Zustimmung fließen. Es ist sicherzustellen, dass die Gelder nur zweckbestimmt verwendet werden. Damit die Schulgemeinde selbst wieder über die eingezahlten Mittel verfügen kann, ohne an bestehende Vorgaben des Fördervereins (Satzung) selbst gebunden zu sein, ist diesbezüglich vorher eine einvernehmliche schriftliche Absprache zu treffen.

Bei beiden Varianten haben die Einzahler durch den Einzahlungs- / Überweisungsbeleg einen Nachweis über ihre Zahlung. Auch der Verbleib des Geldes kann durch entsprechende Belege nachgewiesen werden.

Bei Fragen und zur Rechtssicherung sollte die Schulleitung ggf. Rücksprache mit dem jeweiligen Schulträger und Dez. 48 (u.a. Schulrecht und Schulverwaltung) halten.

Wünschenswert wäre es, wenn die Dienststelle in Zusammenarbeit mit den Schulträgern ein allgemein verbindliches Verfahren zum Umgang mit Geld an Schulen anbieten würde.

## **Klassenkasse**

Über die Einrichtung einer Klassenkasse entscheidet einzig und allein die Klassenpflegschaft. Demzufolge sollte diese Kasse auch von einer erziehungsberechtigten Person aus diesem Kreis geführt werden. Hinweis: Es gibt keinerlei Bestimmungen, die festlegen, dass es Aufgabe der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers ist, eine Klassenkasse zu führen. Dies ist zwar möglich, wenn die Klassenpflegschaft die Lehrkraft darum bittet und diese einverstanden ist. Dennoch raten wir davon ab.

Hinweis: Kinder dürfen auf keinen Fall von Klassenaktivitäten ausgeschlossen werden, wenn keine Einzahlung in die Klassenkasse erfolgt ist. Hier müssen dann andere Lösungen (Förderverein, Spenden....) gefunden werden.

### **Grundsätzliches**

Zweckgebundene Einnahmen (z.B. Gelder für Klassenfahrten, Klassenkasse) sind zwingend für den jeweiligen Zweck zu verwenden. Über die Verwendung entscheidet das jeweilige Gremium (z.B. Klassenpflegschaft, Schulpflegschaft, Schulkonferenz).

Die anlassbezogenen Einnahmen sollten so kalkuliert werden, dass die Kosten gedeckt sind. Überschüsse sollten nicht entstehen. Wenn beispielsweise am Ende einer Klassenfahrt doch ein Restbetrag übrigbleibt, ist dieser an die Eltern anteilmäßig zurückzuzahlen. Eine andere Verfahrensweise ist nur dann zulässig, wenn **alle** Eltern auf eine Rückzahlung verzichten und mit einer anderweitigen Verwendung des Geldes einverstanden sind. Achtung: Ein Mehrheitsbeschluss ist dabei nicht zulässig. Jeder Einzelne muss sein Einverständnis erklären. Wird dieses Einverständnis nicht gegeben, ist der entsprechende Anteil zurückzuerstatten.

**Der Nachweis über die Verwendung aller in der Schule anfallenden Gelder - die Dokumentation muss lückenlos sein - muss gegenüber dem jeweiligen Gremium erbracht werden. Rechenschaftsbericht und Kassenprüfung sind unabdingbar und dienen auch dem Schutz der kontoführenden Person.**

### **Erreichbarkeit des Vorstands:**

Mo: 10.00 Uhr - 18.00 Uhr

Di-Do: 10.00 Uhr - 16.00 Uhr

Fr: 10.00 Uhr - 15.00 Uhr

Tel.: 0221 – 147-3228

Fax: 0221 – 147-2896

E-Mail: [lpr-ge@bezreg-koeln.nrw.de](mailto:lpr-ge@bezreg-koeln.nrw.de)

[www.pr-gesamtschule-koeln.de](http://www.pr-gesamtschule-koeln.de)