

# Informationen

## des Bezirkspersonalrats Gymnasien beim Regierungspräsidium Tübingen

Nr. 3/2020

November 2020

An die  
Lehrkräfte an den Gymnasien  
im Regierungspräsidium Tübingen  
- über die Örtlichen Personalräte -

### Inhalt

1 Personelle Änderungen im BPR Gymnasien.....	2
2 BPR-Abfrage der ÖPR-Kontaktdaten.....	2
3 Personalratsarbeit in der Corona-Pandemie.....	2
4 ASA (Arbeitsschutzausschüsse) an den Schulen während der Corona-Pandemie.....	8
5 Konventionelle A 14-Beförderung im Oktober 2020.....	9
6 Arbeitszeitausgleich für Mehrarbeit von teilzeitbeschäftigten Beamten bei AuV.....	10
7 Informationen der SBV: Wechsel in der Hauptschwerbehindertenvertretung beim KM...	10
8 Internetseite der Personalvertretung.....	10

Anlagen: - Kontaktdaten der BPR-Mitglieder  
- Kontaktdaten und Schulliste der Vertrauenspersonen  
der schwerbehinderten Lehrkräfte an Gymnasien im RP Tübingen

**Bitte ein Exemplar durch Aushang im Lehrerzimmer den  
Kolleginnen und Kollegen zur Kenntnis bringen!**

#### Verteiler

Von den Informationen des BPR Gymnasien erhalten die  
Örtlichen Personalräte je 3 Exemplare  
Beauftragten für Chancengleichheit je 1 Exemplar  
Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten je 1 Exemplar  
Schulleitungen je 1 Exemplar

Geschäftsstelle BPR Gymnasien beim RP Tübingen, Regierungspräsidium Tübingen,  
Abteilung 7, Konrad-Adenauer-Str. 40, 72072 Tübingen  
Tel.: 07071/757-2031 (vormittags), Fax: 07071/757-2007  
Mail: Ute.Diessner@rpt.bwl.de

Web: <https://rp.baden-wuerttemberg.de/rpt/Abt7/Interessen/Seiten/AllgemeinBildendeGymnasien.aspx>

## 1 Personelle Änderungen im BPR Gymnasien

**Uta Schneider-Grasmück** ist zur fachlichen Beraterin der BfC beim RP Tübingen berufen worden und hat den BPR Gymnasien deswegen verlassen müssen. Das Gremium bedankt sich für ihre engagierte Mitarbeit und wünscht viel Erfolg im neuen Amt. Für sie ist **Jochen Jehle** (Gymnasium Markdorf) in den BPR nachgerückt. Herr Jehle ist Mitglied des ASA (Arbeitsschutzausschuss des BPR).

## 2 BPR-Abfrage der ÖPR-Kontaktdaten

Um in dringenden Personalvertretungsangelegenheiten eine Kontaktaufnahme des BPR mit den Örtlichen Personalräten zu beschleunigen bzw. zu erleichtern, bittet der BPR die ÖPR, ihm eine ÖPR-Kontakt-Emailadresse und eine Telefonnummer zukommen zu lassen, unter denen der ÖPR zuverlässig zu erreichen ist. Vielleicht könnten Sie – falls noch nicht vorhanden – von Ihrem Systemadministrator ein Email-Postfach in der Form "oepr@IhreSchule.de" anlegen lassen.

Bitte füllen Sie zu diesem Zweck das folgende Online-Formular aus:

[https://free.form.cloud/formcycle/form/alias/4506/form\\_9084/](https://free.form.cloud/formcycle/form/alias/4506/form_9084/)

Alternativ können Sie von der ÖPR-Emailadresse aus eine Email an das BPR-Mitglied [Ingrid.Wagenhuber@rpt.bwl.de](mailto:Ingrid.Wagenhuber@rpt.bwl.de) mit dem Betreff "ÖPR-Kontaktdaten des Gymnasiums [Ihre Schule]" schicken und dem BPR Gymnasien Ihre ÖPR-Mailadresse und -Telefonnummer mitteilen.

## 3 Personalratsarbeit in der Corona-Pandemie

Gerade in Coronazeiten ist die Personalratsarbeit so wichtig wie nie. Deshalb hat der BPR hier maßgebliche Vorschriften und hoffentlich hilfreiche Hinweise und Ratschläge zusammengestellt. Zitate aus offiziellen Schreiben oder Gesetzestexten sind im weiteren Verlauf zur Kenntlichmachung eingerückt und kursiv gesetzt, Zusammenfassungen aus denselben sind in Normalschrift gehalten, Auslassungen und sinngemäße Ergänzungen durch eckige Klammern gekennzeichnet.

Die **Schreiben des KM zur Corona-Thematik** finden Sie hier:

<https://km-bw.de/Coronavirus>

Das **LPVG** (Landespersonalvertretungsgesetz), die gesetzliche Grundlage der ÖPR-Arbeit, finden Sie hier: <https://kurzelinks.de/jqa7>

## **Vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Schulleitung und Personalrat**

LPVG § 2, Abs. 1 zur vertrauensvollen Zusammenarbeit:

*Dienststelle und Personalvertretung arbeiten unter Beachtung der Gesetze und Tarifverträge partnerschaftlich, vertrauensvoll und im Zusammenwirken mit den in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften und Arbeitgebervereinigungen zum Wohle der Beschäftigten und zur Erfüllung der der Dienststelle obliegenden Aufgaben zusammen.*

Schreiben von Ministerin Dr. Susanne Eisenmann zu Planungen des Schuljahres 2020/2021 vom 7.7.2020 an die Schulleitungen:

*Wir bitten Sie, bei Ihren Planungen und Maßnahmen für das Schuljahr 2020/2021 weiterhin vertrauensvoll mit Ihren Örtlichen Personalräten sowie den Schwerbehindertenvertretungen zusammenzuarbeiten.*

## **Konferenzen, Besprechungen, Beschlussfassungen**

Schreiben von Ministerin Dr. Susanne Eisenmann zu Planungen des Schuljahres 2020/2021 vom 7.7.2020 an die Schulleitungen, Anlage Konzept Regelbetrieb:

*Konferenzen und Besprechungen als Präsenzveranstaltungen müssen weiterhin auf das absolut notwendige Maß begrenzt werden. Dabei ist auf die Einhaltung des Mindestabstandes und der Hygienevorgaben zu achten. Bei Video- oder Telefonkonferenzen besteht für die Lehrkräfte Teilnahmepflicht. [...]*

*Sofern die örtlichen Verhältnisse eine Durchführung der Sitzungen unter Wahrung des geltenden Abstandsgebots nicht zulassen, können die Gremien auch ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder zusammentreten, beraten und beschließen, sofern dies mit Hilfe z. B. von Video- oder Telefonkonferenzen möglich ist. Auch ist es möglich, im schriftlichen Umlaufverfahren zu beschließen.*

LPVG § 34, Abs. 3, zur Beschlussfassung

*(3) In einfach gelagerten Angelegenheiten, die durch die Geschäftsordnung nicht anderweitig übertragen sind, kann der Vorsitzende im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren beschließen lassen, wenn kein Mitglied des Personalrats diesem Verfahren widerspricht.*

Beschlussvorlagen und Niederschriften (Protokolle) können auch elektronisch vorgelegt

werden, vgl. § 35 und 38 LPVG.

## **Zuständigkeiten des ÖPR**

### LPVG § 70

*(1) Die Personalvertretung hat folgende allgemeine Aufgaben: [...]*

*2. darüber zu wachen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen, Verwaltungsanordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und sonstigen Arbeitsschutzvorschriften durchgeführt werden und Anforderungen an die Barrierefreiheit nachgekommen wird,*

*3. auf die Verhütung von Unfall- und Gesundheitsgefahren zu achten, die für den Arbeitsschutz zuständigen Behörden, die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und die übrigen in Betracht kommenden Stellen durch Anregungen, Beratung und Auskunft bei der Bekämpfung von Unfall- und Gesundheitsgefahren zu unterstützen und sich für den Arbeitsschutz einzusetzen, [...]*

*9. Wahrung der Interessen der Beschäftigten in Telearbeit sowie auf einem sonstigen Arbeitsplatz außerhalb der Dienststelle, [...]*

*(2) Reicht die Personalvertretung schriftlich oder elektronisch Anträge oder Vorschläge nach Absatz 1 ein, soll der Leiter der Dienststelle innerhalb von drei Wochen schriftlich oder elektronisch Stellung nehmen oder, wenn die Einhaltung der Frist nicht möglich ist, einen schriftlichen oder elektronischen Zwischenbescheid erteilen. Die Ablehnung schriftlicher oder elektronischer Anträge und Vorschläge hat der Leiter der Dienststelle schriftlich oder elektronisch zu begründen.*

## **ÖPR, ASA (Arbeitsschutzausschuss) und Hygieneplan**

Dienstvereinbarung zum betrieblichen Gesundheitsmanagement vom 21. Juli 2017, siehe hier: <https://kurzelinks.de/sql6>

*Der Arbeitsschutzausschuss an den Dienststellen berät Anliegen des Arbeitsschutzes und der betrieblichen Gesundheitsförderung. [...]*

*Der Arbeitsschutzausschuss tritt einmal pro Kalenderhalbjahr bzw. Schulhalbjahr zusammen. Im Bedarfsfall sind zusätzliche Sitzungen möglich. Der Bedarf gilt als gegeben, wenn mindestens zwei der Ausschussmitglieder oder im Schulbereich die Mehrheit der Gesamtlehrerkonferenz eine Sitzung schriftlich begründet wünscht.*

[Zusammensetzung]: *Dienststellenleiter/in oder Stellvertreter/in, (Vorsitz); zwei (soweit vorhanden) vom örtlichen Personalrat; bestimmte Personalratsmitglieder; Sicherheitsbeauftragte/r; im Schulbereich Sicherheitsbeauftragte/r für den inneren Schulbereich; Betriebsarzt/ärztin; Fachkraft für Arbeitssicherheit.*

*Bei Bedarf können im Schulbereich zusätzlich die/der Sicherheitsbeauftragte für den äußeren Schulbereich an den Sitzungen teilnehmen. Sofern erforderlich, können im Schulbereich auch Vertreter der zuständigen Schulaufsicht, des Unfallversicherungsträgers oder weitere Fachleute (z. B. Strahlenschutzbeauftragte/r) zu den Sitzungen hinzugezogen werden.*

Die Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten sowie die BfC (die Beauftragten für Chancengleichheit) haben das Recht, an den ASA-Sitzungen beratend teilzunehmen.

### **Verfahrensablauf bei der personalvertretungsrechtlichen Beteiligung des ÖPR**

#### § 71 LPVG

*(1) Die Personalvertretung ist zur Durchführung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Ihr sind die hierfür erforderlichen Unterlagen vorzulegen.*

*(2) Vor Organisationsentscheidungen, die beteiligungspflichtige Maßnahmen zur Folge haben, ist die Personalvertretung frühzeitig und fortlaufend zu unterrichten. An Arbeitsgruppen, die der Vorbereitung derartiger Entscheidungen dienen, können Mitglieder der Personalvertretung beratend teilnehmen.*

In den § 74, 75 und 76 des LPVG werden detailliert die Bereiche genannt, bei denen der Personalrat beteiligt werden muss. Neben den Gesundheitsfragen sind im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie insbesondere Arbeitszeitfragen, Vertretungen, Bereitschaftsdienst, Telearbeit / Fernunterricht, neue Arbeitsabläufe im Zusammenhang mit Quarantäne oder Tutorenaufgaben, die Erweiterung der Informations- und Kommunikationsnetze oder neue Arbeitsmodelle bzw. neue Formen der Arbeitsorganisation beteiligungspflichtig.

Unabhängig davon, ob es sich um (ggf. eingeschränkt) mitbestimmungspflichtige (§§ 75 und 76 LPVG) oder mitwirkungspflichtige (§ 81 LPVG) Beteiligungstatbestände handelt, ist der Personalrat vorab umfassend zu informieren und er kann von der Dienststelle verlangen, dass sie die Maßnahme begründet bzw. erörtert (§§ 71, 76, 80 LPVG).

Beantragt die Dienststelle die Zustimmung, muss der Personalrat seine Missbilligung innerhalb der gesetzten Frist (i. d. R. drei Wochen) unter Angabe von Gründen schriftlich

oder elektronisch verweigern. (Vgl. LPVG § 76 (9))

### Was tun bei Dissens zwischen ÖPR und Schulleitung?

- Zuerst muss intern mit dem **ernsthaften Willen zur Einigung** von beiden Seiten eine Klärung angestrebt werden. Beide Seiten, ÖPR und Schulleitung, müssen sowohl das Wohl aller Beschäftigten als auch die Aufgabenerfüllung der Schule im Blick haben, s. o. § 2 LPVG. Ein Zwang zum Kompromiss besteht nicht.
- Berufen Sie sich auf die oben benannten **gesetzlichen Grundlagen der Zusammenarbeit** zwischen ÖPR und Schulleitung.
- Fordern Sie **Informationen** und **Begründungen** für Maßnahmen nach, ggf. auch ganz konkret, z. B.: Weshalb fehlen in der Mensa Abstandsmarkierungen? Weshalb gibt es dort keine getrennten Gruppenzeiten?
- Fordern Sie Mitbestimmungs- oder Mitwirkungsrechte ggf. auch trotz schon getroffener Maßnahmen nachträglich ein. Wenn die Personalratsbeteiligung versäumt wurde, muss die **ÖPR-Beteiligung zumindest nachgeholt** werden.
- Nutzen Sie die Möglichkeiten, innerhalb der **GLK** Anträge zu stellen bzw. im ASA z. B. Vertreter des Schulträgers einzuladen. Aufgaben und Zuständigkeiten der GLK finden Sie in Konferenzordnung § 2, siehe hier: <https://kurzelinks.de/w2k7>
- Auch **Personalversammlungen** bieten ein geeignetes Forum, um Anliegen und Bedürfnisse der Beschäftigten zum Ausdruck zu bringen und ggf. Empfehlungen an die Schulleitung oder Resolutionen an die Schulverwaltung bzw. das KM zu beschließen.

Sollte trotz ernsthaften Bemühens keine schulinterne Lösung gefunden werden, können externe Stellen angerufen werden, also RP und BPR, vgl. § 68 LPVG:

*(3) Außenstehende Stellen dürfen erst angerufen werden, wenn eine Einigung in der Dienststelle nicht erzielt worden ist.*

Richten Sie sich in diesem Fall mit der Bitte um Unterstützung direkt an den BPR Gymnasien beim RP Tübingen. Kontaktmöglichkeiten finden Sie im Anhang dieser BPR-Info. Sie können sich auch an den für Ihre Schule zuständigen Schulreferenten im RP wenden. Die Liste der Schulreferenten finden Sie hier: <https://kurzelinks.de/5tl3>

Kommt keine Einigung in Fragen der § 75 und 76 des LPVG an der Schule zustande, kann die Angelegenheit vom ÖPR oder der Schulleitung innerhalb von drei Wochen der übergeordneten Dienststelle vorgelegt werden, in dem Fall dem RP Tübingen. Der BPR wird damit ebenfalls beteiligt. Dies ist das sogenannte Stufenverfahren, vgl. § 77 LPVG

## Checkliste zur Einberufung von Video- oder Telefonkonferenzen des ÖPR

- Die Möglichkeit einer **Präsenzsitzung** unter Einhaltung der aktuellen Corona-Auflagen wurde geprüft.
- Kein Mitglied des Personalrats hat der Telekonferenz **widersprochen**.
- Die für Einladungen üblichen **Dokumente** liegen allen Beteiligten (möglichst) eine Woche vorher elektronisch (je nach Inhalt ggf. verschlüsselt) oder in Papierform vor: Tagesordnung, Beschlussvorlagen, Protokoll der letzten Sitzung ...
- Es werden nur **Geräte** genutzt, die zur dienstlichen Nutzung freigegeben sind (Vgl. z. B. Antrag zur Nutzung privater Datenverarbeitungsgeräte durch Lehrkräfte, siehe [https://lehrerfortbildung-bw.de/st\\_recht/form/dv/](https://lehrerfortbildung-bw.de/st_recht/form/dv/))
- Es werden **datenschutzrechtlich geprüfte Konferenzsysteme** genutzt, z. B. BigBlueButton in den Schulmoodles, Jitsi-Server der Kreismedienzentren oder Universitäten.
- Der **Konferenzzugang** ist passwortgeschützt (Nichtöffentlichkeit).
- Geeignete **organisatorische Maßnahmen** sind getroffen, damit keine Dritten (Kinder, Lebenspartner...) vom Inhalt der laufenden Sitzung Kenntnis nehmen können.
- Konferenzbeteiligte melden sofort, wenn jemand zuhört / zusieht und die Sitzung wird unterbrochen, bis die **Vertraulichkeit** wiederhergestellt ist.
- **Ton- und Videoaufzeichnungen** sind unzulässig.
- Die Sitzung wird unterbrochen, sobald ein oder mehrere Mitglieder wegen **technischer Störungen** nicht mehr teilnehmen können.
- Zu Beginn werden die **Anwesenheit**, d. h. die Zuschaltung ins Konferenzsystem und die **Beschlussfähigkeit** durch den Protokollanten festgestellt.
- Die **Dauer** der Sitzung wird im Vorfeld festgelegt. Ggf. eher häufigere, aber dafür kürzere Telekonferenzen statt einer langen planen. Bei der Erprobung des Formats kurze Sitzungen durchführen, mit zunehmender Routine können die Sitzungen verlängert und Pausen während der Konferenz eingeplant werden.
- Die **Beschlussfassung** bei umstrittenen Punkten eher kleinschrittig fassen. Die Mehrheit der anwesenden Personalratsmitglieder muss für einen Antrag stimmen, damit er angenommen ist. Achtung: Enthaltungen wirken damit de facto wie eine Nein-Stimme.
- Vor der **Abstimmung** sollte der Wortlaut des Antrags langsam und deutlich vorgelesen werden. Manche Videokonferenzsysteme (z. B. Jitsi und BigBlueButton) bieten die Möglichkeit, den eigenen Bildschirm zu teilen und damit einen Antrags-text für die Konferenzteilnehmer sichtbar zu machen.
- Das **Ergebnis der Abstimmung** muss durch Einzelabfrage eindeutig festgestellt werden: „Stimmst du dafür oder dagegen? Wer enthält sich?“
- Wiederholen des Beschlusses und der abgegebenen Stimmen „dafür“ und „dagegen“ sowie Festhalten des Beschlusses samt Stimmenverhältnis im **Protokoll**.

- Es sollten geeignete **Verhaltensregeln** vereinbart werden, damit die Verständigung in der Telekonferenz optimal funktioniert, z. B.:
  - Nur der Redende hat das **Mikrofon** angeschaltet.
  - Alle Teilnehmer der Telekonferenz benutzen **Headsets oder Kopfhörer** zur Vermeidung von akustischen Rückkopplungen.
  - Die **Kamera** ist nach Möglichkeit angeschaltet, wenn es die Internetbandbreite erlaubt, denn Mimik und Gestik geben einen Eindruck, wie Diskussionsbeiträge von den Beteiligten aufgenommen werden und vereinfachen Wortmeldungen.
  - Die Kameras werden ausgeschaltet, wenn eine nicht ausreichende **Internet-Bandbreite** dies erfordert.

## 4 ASA (Arbeitsschutzausschüsse) an den Schulen während der Corona-Pandemie

Die verpflichtende Einrichtung von Arbeits- und Gesundheitsschutzausschüssen (ASA) an den Schulen / Dienststellen wurde im Jahre 2017 in einer Rahmendienstvereinbarung des HPR mit dem KM festgelegt (Rahmendienstvereinbarung zum betrieblichen Gesundheitsmanagement vom 21.07.2017, zu finden unter <https://kurzelinks.de/sql6>).

Inzwischen haben viele Gymnasien einen solchen Ausschuss eingerichtet. Gerade während der Corona-Pandemie kommt diesem Gremium an der Schule eine wichtige Bedeutung zu, ist doch der Arbeitsschutz der Beschäftigten Kernaufgabe des ASA. Gerade jetzt kann der ASA Schulleitungen in den nun drängenden Aufgaben und Problemstellungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz vielseitig unterstützen. Auch der Betriebsarzt und die Fachkraft für Arbeitssicherheit des B.A.D. (Betriebsärztlicher Dienst), die Mitglieder dieses Gremiums sind, können in die Erstellung oder Überprüfung von Hygienekonzepten an der jeweiligen Schule eingebunden werden.

Der ASA tagt im Schul- bzw. Kalenderjahr mindestens zweimal. Er setzt sich wie folgt zusammen:

- Dienststellenleiter/in oder Stellvertreter/in (Vorsitz)
- zwei vom Örtlichen Personalrat bestimmte Personalratsmitglieder
- Sicherheitsbeauftragte/r
- Betriebsarzt/ärztin des B.A.D.
- Fachkraft für Arbeitssicherheit des B.A.D.

Die Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten sowie die BfC (die Beauftragten für Chancengleichheit) haben das Recht, an den ASA-Sitzungen beratend teilzunehmen.

Falls an einer Schule bisher noch kein ASA eingerichtet worden ist, so sollte der ÖPR darauf hinwirken, dass die Schulleitung zeitnah dieses Gremium einberuft.

Weitere Informationen zum ASA finden sich hier:

[www.arbeitsschutz-schule-bw.de/Lde/Startseite/Grundlagen/Gesetze\\_Verordnungen](http://www.arbeitsschutz-schule-bw.de/Lde/Startseite/Grundlagen/Gesetze_Verordnungen)

Außerdem hat der B.A.D. auf seiner Homepage wichtige Informationen zum Thema ASA-Sitzungen zusammengestellt: [www.sicher-gesund-schule-bw.de](http://www.sicher-gesund-schule-bw.de)

## 5 Konventionelle A 14-Beförderung im Oktober 2020

Gemäß der **Rahmenkriterien des KM** hätten im konventionellen A 14-Beförderungsprogramm im Oktober 2020 theoretisch Lehrkräfte befördert werden können, welche die folgenden Kriterien erfüllen:

- Beförderungsjahrgang bis einschl. 2004 mit mindestens Note 2,0
- Beförderungsjahrgang 2005 und 2007 mit mindestens Note 1,5
- Beförderungsjahrgang 2008 mit Note 1,0
- Beförderungsjahrgang 2009 für PSD und ASD mit Note 1,0

Diese Vorgaben erfüllten im RP Tübingen 125 Lehrkräfte. Insgesamt wurden dem RP Tübingen vom KM aber nur 26 Beförderungsstellen zur Verfügung gestellt.

Das RP hat angesichts der geringen Zahl von Beförderungsmöglichkeiten nach Erörterung und im Einvernehmen mit dem BPR Gymnasien folgende Auswahl getroffen, soweit die DB (Dienstliche Beurteilung) rechtzeitig vorlag:

- Beförderungsjahrgang bis einschl. 2004 mit mindestens Note 2,0
- Beförderungsjahrgang 2005 mit mindestens Note 1,5
- Beförderungsjahrgang 2006 mit Note 1,0
- Schwerbehinderte im Beförderungsjahrgang 2006 mit Note 1,5
- Beförderungsjahrgang 2007 mit Note 1,0

Die **ÖPR** wurden vom BPR per PERS-Formular über die Beförderungen informiert. Eine Rückmeldung der ÖPR an den BPR ist in Beförderungsfällen nicht notwendig.

Die **Beförderungsurkunden** wurden im Laufe des Monats Oktober überreicht.

## 6 Arbeitszeitausgleich für Mehrarbeit von teilzeitbeschäftigten Beamten bei AuV

Aufgrund eines Beschlusses des Verwaltungsgerichtshofs in Mannheim vom 28. Januar 2020, Az. 4 S 2891/19, wurde bestätigt, dass teilzeitbeschäftigte Beamte, die gantztägig außerhalb des Schulgeländes bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen Dienst tun, zwar keinen Anspruch auf Mehrarbeitsbezahlung, aber einen Anspruch auf entsprechenden schulischen Freizeitausgleich bzw. Dienstbefreiung haben. Bei Teilzeitbeamten müsse die Schulleitung den gantztägigen Einsatz bei einer Klassenfahrt durch Entlastung bei organisatorischen Aufgaben oder dem Unterricht ausgleichen. Quelle: Verwaltungsgerichtshof Mannheim,

<https://verwaltungsgerichtshof-baden-wuerttemberg.justiz-bw.de/pb/,Lde/6014956/>

## 7 Informationen der SBV: Wechsel in der Hauptschwerbehindertenvertretung beim KM

Zum 01.08.2020 gab es eine personelle Veränderung in der Schwerbehindertenvertretung Gymnasien beim Kultusministerium. Frau Ursula Meissner-Müller wurde zum 31.07.2020 in den Ruhestand verabschiedet. Ihre Nachfolge ab 01.08.2020 trat Frau Thekla Schwegler an. Wir danken Frau Meissner-Müller für ihre langjährige Arbeit zum Wohle der erkrankten und behinderten Lehrkräfte, wünschen ihr alles Gute für den neuen Lebensabschnitt und wünschen Frau Thekla Schwegler viel Erfolg für diese verantwortungsvolle Tätigkeit.

## 8 Internetseite der Personalvertretung

Die Webseite der **Bezirkspersonalräte beim RP Tübingen** finden Sie hier im Internet: <https://rp.baden-wuerttemberg.de/rpt/Abt7/Interessen/Seiten/default.aspx>

Der **BPR Gymnasien beim RP Tübingen** ist direkt zu erreichen unter der Webadresse:

<https://rp.baden-wuerttemberg.de/rpt/Abt7/Interessen/Seiten/AllgemeinBildendeGymnasien.aspx>

Sie finden dort die **BPR-Mitglieder** und die etwa halbjährlich erscheinenden **BPR-Infos**.

Die **Internetseite des Hauptpersonalrats** Gymnasien beim KM (HPR) finden Sie hier: [https://hpr.kultus-bw.de/,Lde/Startseite/HPR\\_GYM](https://hpr.kultus-bw.de/,Lde/Startseite/HPR_GYM)

=====

Wir hoffen, dass wir Ihnen mit diesem BPR-Info bei Ihrer Personalvertretungstätigkeit an der Schule wieder eine Hilfe bieten konnten.

Mit kollegialen Grüßen

Cord Santelmann  
*Vorsitzender*

Christine Brohl  
*Stellvertretende Vorsitzende*

Max Biehahn  
Ursula Dingler  
Dieter Grupp  
Regina Hoch-Veser  
Jochen Jehle

Andreas Müller  
Bettina Ruff  
Jörg Sobora  
Ingrid Wagenhuber

Christine Vöhringer  
*Bezirksvertrauensperson der schwerbehinderten Lehrkräfte an Gymnasien und ständiger Gast des BPR Gymnasien*