



## Grundschulung für Schulpersonalräte Teil 4 – Digitalisierung als Aufgabe von Schulpersonalräten

**Liebe Kollegin, lieber Kollege,**

wir freuen uns, die nächste Präsenzs Schulung für Schulpersonalräte anbieten zu können – selbstverständlich unter Beachtung der jeweils geltenden Schutzvorschriften.

Wir laden dich daher ganz herzlich ein zu unserer **Grundschulung für Personalräte Teil 4.**

**Thema: – Digitalisierung als Aufgabe von Schulpersonalräten –.**

Du hast zwei Termine zur Auswahl.

Diese Einladung richtet sich an alle neu gewählten Schulpersonalräte. Es sind aber auch Kolleginnen und Kollegen herzlich willkommen, die bereits als Personalräte tätig waren, aber bisher an keiner (themengleichen) Grundschulung teilgenommen haben (auch gewählte Ersatzmitglieder haben Anspruch auf die Teilnahme an PR-Schulungen).

Datum*	Ort
<b>Montag, 20.03.2023</b>	<b>Hotel Sachsenross</b> Obere Dorfstraße 32, 37176 Nörten-Hardenberg / Lütgenrode
<b>Dienstag, 21.03.2023</b>	<b>Hotel Sachsenross</b> Obere Dorfstraße 32, 37176 Nörten-Hardenberg / Lütgenrode

**Die Referenten:**

Durchgeführt wird die Veranstaltung von **Harry Seeger** und **Michael Staszak**. Harry Seeger ist *Förderschullehrer*, Michael Staszak *Berufsschullehrer*, beide sind Mitglieder im *Schulbezirkspersonalrat*. Sie kennen sich aus eigener, langjähriger Erfahrung sehr gut aus und sind in rechtlichen Fragen bestens geschult. Daher sind Kolleginnen und Kollegen aller Schulformen in besten Händen.

**Ablaufplanung:**

- ab 09.00 Uhr Ankommen – offener Anfang mit Kaffee, Tee und kleinen Snacks
- 09.30 – 12.30 Uhr Begrüßung und Organisatorisches (u.a. Reisekostenabrechnung)  
**Digitalisierung als Aufgabe von Schulpersonalräten**  
gesetzliche Grundlagen, Rechte und Pflichten der Schulpersonalräte.  
Beispiele aus der Praxis.
- 12.30 – 13.30 Uhr Mittagessen
- 13.30 – 16.00 Uhr **Digitalisierung als Aufgabe von Schulpersonalräten**  
gesetzliche Grundlagen, Rechte und Pflichten der Schulpersonalräte.  
Beispiele aus der Praxis.  
Klärung noch offener Fragen

**Kosten:** **90,- € in bar vor Ort zu zahlen** – Rückerstattung durch das RLSB  
inkl. Schulungsunterlagen und Tagungsverpflegung

Mit kollegialen Grüßen

Michael Staszak  
Vorsitzender des Kreisverbands Göttingen



**Anmeldeschluss:**

**13.03.2023 für Schulung am 20.03.2023,  
13.03.2023 für Schulung am 21.03.2023**

**Anmeldung bitte**

**per E-Mail an: [michael.staszak@gew-goettingen.de](mailto:michael.staszak@gew-goettingen.de)  
Betreffzeile: Anmeldung Name, Veranstaltungsdatum**

Verbindliche Anmeldung

zur *Grundschulung für Schulpersonalräte Teil 4* in **Nörten-Hardenberg** (20.03.2023 oder am 21.03.2023, 09.00 – 16.00 Uhr im Hotel Sachsenross)

	Bitte ankreuzen:	Bemerkung
<b>Ich nehme teil an der Schulung</b>		
Nörten-Hardenberg (20.03.2023)		
Nörten-Hardenberg (21.03.2023)		
<b>Besondere Verpflegung</b>		
Die Teilnahmegebühr von 90,00 € zahle ich in bar vor Ort		
Reisekosten allgemein bildender Schulen (Teilnahmegebühr zzgl. Fahrtkosten) werden auf Antrag durch das RLSB erstattet – Anträge werden von uns weitergeleitet		
Bei BBS Reisekostenerstattung, auf Antrag, durch eigene Dienststelle		

Bitte unbedingt in Druckschrift:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_  
(bitte ggf. eine zusätzliche Handy-Nummer angeben)

Straße, PLZ, Ort:  
\_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Schule: \_\_\_\_\_ Datum Entsendebeschluss (wird für Reisekostenantrag benötigt): \_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift

(Bei einer Anmeldung per E-Mail ist auch eine maschinell erstellte Unterschrift möglich)

## **Wichtige Hinweise:**

**Grundlage für die Teilnahme an der Schulung** ist das Niedersächsische Personalvertretungsgesetz (NPersVG). Laut §§ 39 und 40 ist „Mitgliedern des Personalrats [...] für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, die für die Personalratsarbeit erforderlich (§ 39) oder dienlich (§ 40) sind, auf Antrag der erforderliche Urlaub unter Fortzahlung der Bezüge zu gewähren, wenn dringende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Gleiches gilt

1. bei Mehrheitswahl für zwei Ersatzmitglieder,
2. bei Verhältniswahl für ein Ersatzmitglied jeder Vorschlagsliste, von der Mitglieder in den Personalrat gewählt worden sind.“

Noch eine Anmerkung zu „dringenden dienstlichen Gründen“: Diese können von Seiten der Schulleitung grundsätzlich nur dann geltend gemacht werden, wenn dienstliche Abläufe *substanziell* gefährdet werden und Abhilfe nachweislich nicht möglich ist. Unterrichtsentfall an sich stellt keine solche *substanzielle* Gefährdung dar. Sind viele oder sogar alle Mitglieder eines Schulpersonalrats neu gewählt worden, sollte ggf. überlegt werden, ob alle PR-Mitglieder *gleichzeitig* an einer Schulung teilnehmen. Allerdings muss den Mitgliedern, die nicht teilnehmen konnten, an einem anderen Termin die Teilnahme ermöglicht werden.

Für diese Schulung muss durch den Personalrat für die betroffenen Mitglieder ein sogenannter **Entsendebeschluss** gefasst und dieser der Schulleitung vorgelegt werden. Ein Beispiel für einen Entsendebeschluss/die Mitteilung an die Schulleitung findet ihr auf der letzten Seite.

**Entfallene Unterrichtsstunden** müssen *nicht* nachgearbeitet werden. Der Anspruch auf **Sonderurlaub** wird durch die Teilnahme *nicht* gemindert.

Die **Teilnahmegebühr** beinhaltet Schulungsunterlagen sowie die Tagungsverpflegung. Die Gebühr in Höhe von 90,00 Euro ist vor Ort *in bar* zu zahlen und wird auf Antrag vom Regionalen Landesamt für Schule und Bildung (RLSB) erstattet.

**Reisekosten** werden auf Antrag ebenfalls vom Regionalen Landesamt für Schule und Bildung (RLSB) erstattet. Wird auch die Erstattung von **Parkkosten** beantragt, so muss dem Reisekostenantrag für diese ein Nachweis beigelegt werden.

**Parken** In *Nörten-Hardenberg* kann kostenlos auf dem hoteleigenen Parkplatz geparkt werden.

# Entsendebeschluss - Muster

Der Personalrat des/der      Schulname      hat in seiner Sitzung vom      Datum      beschlossen, zu der am      Datum      stattfindenden Schulung für Personalräte (siehe Anlage) entsprechend §§ 39, 40 NPersVG die folgenden Kolleg\*innen zu entsenden:

---

---

---

Sollte(n) diese(r) Kolleg\*in/Kolleg\*innen an der Schulung nicht teilnehmen können (z. B. krankheitsbedingt), werden folgende Kolleg\*innen als Ersatzteilnehmer\*innen benannt:

---

---

---

Die Kosten für die Schulung, einschließlich der Reisekosten für die Personalräte, trägt das jeweilige Regionale Landesamt für Schule und Bildung bzw. bei BBS die Schule.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorsitzende(r) des Personalrats