

**Kleine Anfrage zur schriftlichen Beantwortung
gemäß § 46 Abs. 1 GO LT
mit Antwort der Landesregierung**

Anfrage der Abgeordneten Lena-Sophie Laue (CDU)

Antwort des Niedersächsischen Kultusministeriums namens der Landesregierung

Arbeitszeiterfassung, Dienstaufsicht und arbeitsorganisatorische Regelungen für nicht lehrendes Landespersonal an öffentlichen Schulen in Niedersachsen

Anfrage der Abgeordneten Lena-Sophie Laue (CDU), eingegangen am 11.09.2026 - Drs. 19/11581, an die Staatskanzlei übersandt am 15.09.2026

Antwort des Niedersächsischen Kultusministeriums namens der Landesregierung vom 19.10.2026

Vorbemerkung der Abgeordneten

Nicht lehrendes Personal nimmt an den öffentlichen Schulen in Niedersachsen vielfältige Aufgaben wahr und trägt zum Schulbetrieb bei. Hierzu zählen u. a. Schulassistentinnen und Schulassistenten, pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Fachkräfte für unterrichtsbegleitende Tätigkeiten, pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als Fachkräfte für therapeutische Unterstützung sowie pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als sozialpädagogische Fachkräfte für schulische Sozialarbeit.¹

Das Bundesarbeitsgericht hat mit dem Beschluss vom 13. September 2022 (Az. 1 ABR 22/21) entschieden, dass Arbeitgeber verpflichtet sind, ein System zur Erfassung der Arbeitszeit einzuführen.² Für die Beschäftigten an öffentlichen Schulen stellt sich deswegen die Frage, wie die Erfassung der Arbeitszeit sowie weitere organisatorische Abläufe vor Ort geregelt sind.

Vorbemerkung der Landesregierung

Vom Land beschäftigtes nichtlehrendes Personal bzw. Unterstützungspersonal trägt in unterschiedlichen Funktionen wesentlich zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags sowie zu einem verlässlichen Schulbetrieb bei. Aufgrund der unterschiedlichen Aufgabenprofile unterscheiden sich auch die jeweiligen Tätigkeits- und Arbeitszeitmodelle. Für die Beschäftigten gelten neben den arbeitsvertraglichen Vereinbarungen insbesondere die einschlägigen tarifrechtlichen sowie schul- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen

1. Welche Gruppen von nicht lehrendem Personal stehen derzeit an öffentlichen Schulen in Niedersachsen in einem Beschäftigungsverhältnis mit dem Land Niedersachsen?

Als nichtlehrendes Personal stehen Schulassistentinnen und -assistenten sowie pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an öffentlichen Schulen sowie das Verwaltungspersonal zur Personal- und Mittelbewirtschaftung an berufsbildenden Schulen in einem Beschäftigungsverhältnis zum Land Niedersachsen.

Innerhalb der Gruppe der Schulassistentinnen und -assistenten wird aktuell nach Einsatzbereichen differenziert in IT-Fachkräfte, medienpädagogische Fachkräfte, technische Fachkräfte und Verwaltungsfachkräfte. Die Tätigkeitsbereiche orientieren sich damit an dem neu gefassten Vier-Säulen-

¹ https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/nichtlehrendes_personal/padagogische_mitarbeiterinnen_und_mitarbeiter/paedagogische-mitarbeiterinnen-und-mitarbeiter-6514.html, <https://voris.wolterskluwer-online.de/browse/document/9532afc4-8b7b-3acb-b26b-0aa8e88f0b50>

² <https://www.ihk.de/bodensee-oberschwaben/recht/arbeitsrecht/verpflichtung-zeiterfassungssystem-5640024>

Modell des Unterstützungspersonals. Hierdurch sollen die Einsatzmöglichkeiten stärker an den unterschiedlichen Unterstützungsbedarfen der einzelnen Schulen ausgerichtet werden.

Innerhalb der Gruppe der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird aktuell unterschieden nach Fachkräften für unterrichtsbegleitende Tätigkeiten und außerunterrichtliche Angebote, Fachkräften für therapeutische Unterstützung sowie sozialpädagogischen Fachkräften für soziale Arbeit in schulischer Verantwortung. Alle pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützen und ergänzen die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der öffentlichen Schulen, erteilen jedoch keinen eigenverantwortlichen Unterricht.

2. Nach welchen Vorgaben wird die Arbeitszeit der jeweiligen Beschäftigtengruppen erfasst?

Mit Beschluss vom 13.09.2022 hat das Bundesarbeitsgericht (BAG) entschieden, dass Arbeitgeber nach § 3 Abs. 2 Nr. 1 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) gesetzlich verpflichtet sind, Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu erfassen.

Der BAG-Beschluss ist noch nicht gesetzlich umgesetzt. Es liegt seitens des für die Arbeitszeit zuständigen Bundesministeriums für Arbeit und Soziales lediglich ein Referentenentwurf aus der letzten Legislaturperiode zur Änderung des Arbeitszeitgesetzes vom April 2023 vor.

Im Koalitionsvertrag der aktuellen Bundesregierung ist für die 21. Legislaturperiode eine Reformierung des Arbeitszeitgesetzes vereinbart. Im Rahmen dieser soll auch eine Pflicht zur elektronischen Arbeitszeiterfassung geregelt werden. Ein auf Bundesebene abgestimmter Referentenentwurf liegt bislang nicht vor.

Sobald absehbar ist, wie die Regelungen zur Arbeitszeiterfassung für Arbeitnehmende auf Ebene des Bundes umgesetzt werden, wird Niedersachsen die erforderlichen Regelungen für das Land prüfen und eine entsprechende Umsetzung auf Landesebene veranlassen.

3. Welche Formen der Arbeitszeiterfassung kommen dabei zum Einsatz (z. B. elektronische Zeiterfassungssysteme, manuelle Erfassung oder andere Verfahren)?

Elektronische Zeiterfassungssysteme stehen in öffentlichen Schulen nicht zur Verfügung. Für bestimmte Gruppen des nichtlehrenden Personals ergibt sich die geleistete Arbeitszeit aus ihrem Einsatz während der Unterrichtszeiten und/oder dem zeitlichen Umfang außerunterrichtlicher Angebote.

Bei den sozialpädagogischen Fachkräften für die soziale Arbeit in schulischer Verantwortung erfolgt die Arbeitszeiterfassung in der Regel über die manuelle Erfassung.

4. Welche landesweit einheitlichen Regelungen bestehen gegebenenfalls zur Arbeitszeiterfassung des nicht lehrenden Landespersonals an Schulen?

Mangels entsprechender Vorgaben auf Bundesebene bestehen aktuell keine landesweit einheitlichen Vorgaben zur Arbeitszeiterfassung.

Die Arbeitszeit richtet sich grundsätzlich nach den Regelungen des Tarifvertrags der Länder (TV-L). Der individuelle Arbeitsumfang der Beschäftigten wird arbeitsvertraglich vereinbart und umfasst in der Regel eine sogenannte Ferienzeitregelung. Da der Schulbetrieb in den Ferien ruht und eine berufsspezifische Beschäftigung in den Ferien nur eingeschränkt möglich ist, ist die dadurch bedingte Freistellung durch eine erhöhte individuelle wöchentliche Arbeitszeit auszugleichen. Der Anspruch auf Erholungsurlaub und ein möglicher Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen sowie eine gegebenenfalls festgelegte Anzahl von Arbeitstagen in den Ferien werden bei der Berechnung berücksichtigt.

Soweit ein Einsatz während des Unterrichts oder für festgelegte außerunterrichtliche Angebote erfolgt, ergibt sich die zu leistende Arbeitszeit des nichtlehrenden Personals aus den Zeiten der Unterstützungs- und Betreuungsangebote sowie aus den in Erlassen („Beschäftigung von pädagogischen

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an öffentlichen Schulen“ - Rd.Erl. d. MK v. 01.07.2019 - VORIS 22410 -) und zum Teil in Handreichungen („Einsatz sozialpädagogischer Fachkräfte im niedersächsischen Landesdienst“ Handreichung v. 01.12.2020) vereinbarten Vor- und Nachbereitungszeiten. Die Arbeitszeit sozialpädagogischer Fachkräfte soll über einen Stundenzettel dokumentiert werden.

In dem Entwurf der Neufassung des Erlasses zur Beschäftigung von pädagogischen Mitarbeitenden an öffentlichen Schulen ist eine Arbeitszeitdokumentation durch die pädagogischen Mitarbeitenden selbst verbindlich vorgesehen. Diese soll den Schulleitungen vorgelegt werden.

5. Wer ist jeweils für die Kontrolle und Dokumentation der Arbeitszeit des nicht lehrenden Landespersonals verantwortlich?

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, das nichtlehrende Personal so einzusetzen, dass die arbeitsvertraglich geschuldete Arbeitsleistung in dem im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeitumfang erbracht wird.

6. Wer ist für die Entgegennahme und Bearbeitung von Arbeitsunfähigkeitsmeldungen des nicht lehrenden Landespersonals an Schulen zuständig?

Eine Erkrankung ist der Schulleitung unter Angabe der voraussichtlichen Dauer unverzüglich anzuzeigen; dies gilt auch während der Schulferien.

Krankmeldungen von Beschäftigten, die länger als drei Kalendertage erkrankt sind oder bei denen die Erkrankung ab dem ersten Tag ärztlich bestätigt wurde oder die ab dem ersten Tag auf Anordnung des Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung eine ärztliche Bestätigung der Krankheit benötigen, sind von der Schulleitung unverzüglich dem Regionalen Landesamt für Schule und Bildung mitzuteilen; dies gilt auch in den Schulferien. Hierfür steht ein Online-Verfahren zur Verfügung. Das Regionale Landesamt für Schule und Bildung überwacht die Bezugsfristen zur Entgeltfortzahlung und informiert bei Bedarf das Landesamt für Bezüge und Versorgung, wenn die Entgeltfortzahlung einzustellen bzw. wieder aufzunehmen ist.

In Bezug auf das nichtlehrende Personal an berufsbildenden Schulen sind die Schulleitungen dafür verantwortlich, die Arbeitsunfähigkeitsmeldungen sowie die elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen entgegenzunehmen. Sie sind auch für die Überwachung der Bezugsfristen zur Entgeltfortzahlung sowie für die Information an das Landesamt für Bezüge und Versorgung verantwortlich, die Entgeltzahlung einzustellen bzw. wieder aufzunehmen.

7. Wie wird sichergestellt, dass Arbeitsunfähigkeitsmeldungen fristgerecht erfolgen und die zuständigen Stellen informiert werden?

Die Beschäftigten werden über ihre arbeitsvertraglichen Pflichten im Falle ihrer Arbeitsunfähigkeit, einschließlich der Meldefristen informiert. Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, die Abwesenheiten der Beschäftigten festzustellen und dem Regionalen Landesamt für Schule und Bildung zu melden, soweit dieses die dienstrechtlichen Befugnisse wahrnimmt. Die Schulleitungen der berufsbildenden Schulen sind für die Entgegennahme der Meldung selbst verantwortlich, bewahren diese in den Personalakten der Schule auf und überwachen die Bezugsfristen für die Entgeltfortzahlung eigenständig.

Informationen zum Verfahren sowie eine Online-Formular zur Meldung stehen den Schulen im Bildungsportal Niedersachsen - Fachportal Schulverwaltung - zur Verfügung.

8. Wer ist jeweils unmittelbare oder unmittelbarer Vorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter des nicht lehrenden Landespersonals an öffentlichen Schulen?

Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist gemäß § 43 Abs. 2 Niedersächsisches Schulgesetz Vorgesetzte oder Vorgesetzter des nichtlehrenden Personals an öffentlichen Schulen.

9. Welche Aufgaben und Verantwortlichkeiten obliegen den jeweiligen Vorgesetzten im Hinblick auf Arbeitszeit, Anwesenheit und Personalführung?

Die Schulleitung ist für die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften verantwortlich. Dies umfasst die Personalplanung, deren Umsetzung und Überwachung sowie die Personalführung.

10. In welchem Umfang sind die jeweiligen Beschäftigtengruppen verpflichtet, ihre Arbeitsleistung während der Schulferien zu erbringen?

Die Verpflichtung zur Arbeitsleistung in den Ferien wird grundsätzlich arbeitsvertraglich nach den Bedürfnissen der Schule im Einzelfall geregelt. Vorgaben zu einer verpflichtenden Anzahl an Arbeitstagen in den Ferien ergeben sich aus Erlassen des Kultusministeriums für bestimmte Gruppen des nichtlehrenden Personals. Bei der Vereinbarung von Arbeitstagen in den Ferien ist zu beachten, dass eine Beschäftigung in den Ferien in der Regel nur eingeschränkt möglich ist, sehr wohl aber auch Fortbildungen in diesem Zeitraum u. a. stattfinden können.

Für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Förderschulen gelten besondere Regelungen hinsichtlich der Arbeitsleistung während der unterrichtsfreien Zeit. Hintergrund ist, dass der Schulbetrieb während der Ferien grundsätzlich ruht und eine berufsspezifische Beschäftigung daher nur eingeschränkt möglich ist. Die über den individuellen Erholungsurlaub, einen etwaigen Zusatzurlaub sowie festgelegte Arbeitstage in den Ferien hinausgehende Freistellung wird deshalb durch eine entsprechend erhöhte individuelle wöchentliche Arbeitszeit während der Unterrichtszeit ausgeglichen.

Für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Förderschulen sind zugleich verbindliche Arbeitstage in der unterrichtsfreien Zeit vorgesehen. Dabei wird nach Förderschwerpunkten differenziert: An Förderschulen mit den Förderschwerpunkten geistige Entwicklung sowie körperliche und motorische Entwicklung sind für Vollzeitbeschäftigte fünf verbindliche Präsenztage pro Schuljahr mit jeweils acht Arbeitsstunden festzulegen. Die Termine werden durch die Schulleitung in Absprache mit den pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bestimmt.

Im Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung umfasst die Verpflichtung insgesamt elf Tage in der unterrichtsfreien Zeit: Neben fünf verbindlichen Präsenztagen mit jeweils acht Arbeitsstunden sind weitere sechs Arbeitstage mit jeweils acht Arbeitsstunden zu leisten. Die Termine der fünf Präsenztage werden von der Schule in Absprache mit den Beschäftigten festgelegt; die sechs weiteren Arbeitstage werden von den pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei der Schulleitung angemeldet.

Für Beschäftigte mit einem Beschäftigungsumfang von mehr als 80 %, aber weniger als 100 % sind die Präsenztage bzw. Arbeitstage entsprechend dem jeweiligen Beschäftigungsumfang anteilig zu berechnen.

Für sozialpädagogische Fachkräfte in der sozialen Arbeit in schulischer Verantwortung ist die Tätigkeit grundsätzlich an die Unterrichtszeit gebunden. Während der Schulferien können insbesondere Dienstbesprechungen, Fortbildungen sowie erforderliche Verwaltungs-, Vor- und Nachbereitungsaufgaben wahrgenommen werden. Darüber hinausgehende regelmäßige Arbeitsleistungen in den Ferien sind grundsätzlich nicht vorgesehen; zusätzlich angeordnete Arbeitszeiten sind nach den geltenden Regelungen zu berücksichtigen.

11. Nach welchen Regelungen richtet sich der Urlaubsanspruch der einzelnen Beschäftigtengruppen?

Der Anspruch auf Erholungsurlaub ergibt sich für alle Tarifbeschäftigten aus § 26 TV-L. Schwerbehinderte Menschen haben darüber hinaus einen Anspruch auf Zusatzurlaub nach § 208 des Neunten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB IX).

12. In welchem Umfang ist die Urlaubsgewährung an die unterrichtsfreie Zeit beziehungsweise an die Schulferien gebunden?

Der Erholungsurlaub sowie ein gegebenenfalls zustehender Zusatzurlaub nach SGB IX ist laut arbeitsvertraglicher Vereinbarung in den Schulferien zu nehmen. Eine Ausnahme besteht, wenn die oder der Beschäftigte während der Schulferien erkrankt. In dem Fall ist der aufgrund einer Erkrankung nicht in Anspruch genommene Erholungsurlaub in der Schulzeit zu gewähren.

13. Welche Vorgaben bestehen für den Fall, dass Beschäftigte des nicht lehrenden Landespersonals dem Dienst unentschuldigt fernbleiben?

Es gelten in diesem Fall die allgemeinen arbeitsrechtlichen Regelungen, gesonderte Vorgaben für das unentschuldigte Fernbleiben des nichtlehrenden Personals gibt es nicht.

14. Welche Maßnahmen sind in diesen Fällen durch die jeweils zuständigen Vorgesetzten gegebenenfalls zu ergreifen?

Die Schulleitung soll die Abwesenheit dokumentieren und Kontakt zu dem Beschäftigten aufnehmen, um den Grund für das unentschuldigte Fernbleiben in Erfahrung zu bringen. Das zuständige Regionale Landesamt für Schule und Bildung soll informiert werden, sofern ihm die dienstrechtlichen Befugnisse obliegen.

15. Welche arbeits- oder disziplinarrechtlichen Folgen können sich bei wiederholtem unentschuldigtem Fernbleiben vom Arbeitsplatz ergeben?

Das nichtlehrende Personal steht in einem Arbeitsverhältnis zum Land Niedersachsen. Es finden die Regelungen des TV-L sowie allgemeine arbeitsrechtliche Regelungen Anwendung.

Im Falle einer wiederholten Pflichtverletzung wie z. B. dem unentschuldigten Fernbleiben vom Arbeitsplatz können arbeitsrechtliche Möglichkeiten geprüft werden. Hierzu zählen Ermahnung, Abmahnung sowie gegebenenfalls die Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Disziplinarrechtliche Maßnahmen kommen für Tarifbeschäftigte nicht in Betracht.