

Powerpoint der Personalversammlung der Beschäftigten der Grund- und Mittelschulen in der Stadt und im Landkreis Aschaffenburg am 25.05.22

Fristverlängerung Masernschutz

Auf Grundlage einer am 10.12.2021 vom Bundestag beschlossenen Gesetzesänderung wurde die **Vorlagefrist** für Schülerinnen und Schüler sowie an der Schule tätige Personen, die nach 1970 geboren sind und die am 1. März 2020 die Schule bereits besucht haben bzw. dort tätig waren, vom 31. Dezember 2021 auf **den 31. Juli 2022** verschoben.

Fehlzeitenerhebung 2021

- nicht bei Mutterschutzfrist
- aber Beschäftigungsverbot für Schwangere u. Krankschreibungen während der Schwangerschaft
- nicht bei Abwesenheit bei Erkrankung eines Kindes
- nicht bei Kuren und Wiedereingliederung mit reduzierter Arbeitszeit
- aber bei Reha-Maßnahmen
- nicht bei Quarantänezeiten im Zusammenhang mit SARS-CoV-2
- Krankheitstage, die auf Wochenenden, Schulferien bzw. schulfreie Tage oder Feiertage fallen, sind keine Fehlzeiten

Einführung des Web-Portals der BayernCloud Schule

- Es besteht zum einen aus einer frei zugänglichen Webseite mit allgemeinen Informationen zur ByCS und Support-Materialien zu den einzelnen Anwendungen.
- Zum anderen erhalten Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler sowie Verwaltungskräfte mit **einer einzigen** Kennung einen zentralen und schnellen Zugang zu den Anwendungen der ByCS. Nach der erfolgreichen Anmeldung sind Visavid und die Komponenten von mebis ohne weitere Anmeldung erreichbar
- Die Einführung des Web-Portals der ByCS an den Schulen erfolgt gestaffelt
- Es bleiben alle in der ehemaligen mebis Nutzerverwaltung hinterlegten Benutzerkennungen, Passwörter, Gruppen und Einstellungen erhalten.
- **Es ist zwingend erforderlich, dass alle Lehrkräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Visavid nutzen, auch über ein ByCS-Benutzerkonto (ehemals mebis-Benutzerkonto) verfügen.** Ohne ByCS-Zugang wird es nicht mehr möglich sein, Videokonferenzräume in Visavid zu verwalten. Für die Teilnahme an Visavid-Konferenzen ist wie bisher kein Benutzerkonto notwendig. Ein Teilnahme-Link (und ggf. ein Einwahl-Code) ist weiterhin ausreichend. Wir möchten zudem darauf hinweisen, dass Sie digitale Abstimmungen in schulischen Gremiensitzungen (z. B. einer Lehrerkonferenz) ab sofort auch in Visavid durchführen können.

Neue Prüfungsformate MSA ab SJ 2022/2023

- Kompetenzorientierte Aufgabenstellungen
- Arbeitszeiten in einer Reihe von Einzelprüfungen werden moderat erhöht sowie die Punkteverteilungen und die Notenschlüssel angepasst
- Eine entsprechende Änderung der MSO wird zum Schuljahr 2022/2023 erfolgen.
- Vereinheitlichung der Verwendung zugelassener Hilfsmittel
- Deutschprüfung zum MSA soll künftig nicht mehr in drei Teilbereiche untergliedert sein
- Die neue Mathematikprüfung soll analog zum qualifizierenden Abschluss der Mittelschule auch einen neuen Prüfungsteil A enthalten, der ohne Taschenrechner und Formelsammlung zu bearbeiten ist.
- Das Prüfungsformat der Projektprüfung bleibt in unveränderter Form erhalten.
- Musterprüfungen in Mebis

Eintritt in den Ruhestand

Der gesetzliche Ruhestandseintritt erfolgt grundsätzlich (ab dem Jahrgang 1964) mit dem Erreichen des 67. Lebensjahres.

Höhe der Versorgung

Vollzeitgrundgehalt + Familienzuschlag (mind. 2 Jahre)

Dienstbezüge * Ruhegehaltssatz

RS = für jedes Jahr der ruhegehaltsfähigen Dienstzeit 1,79375
maximal aber 71,75 (40)

Ermäßigung der Unterrichtspflichtzeit

Ermäßigung	Mittelschullehrer	übrige Lehrer, Fachlehrer und Förderlehrer
ab vollendetem 58. Lebensjahr	1 Wochenstunde	1 Wochenstunde
ab vollendetem 60. Lebensjahr	1 Wochenstunde	2 Wochenstunden
ab vollendetem 62. Lebensjahr	2 Wochenstunden	3 Wochenstunden

• Bei Vollendung o.g. Lebensjahre in der Zeit vom 01.08. bis 31.01. mit Beginn des laufenden Schuljahres, in der Zeit vom 01.02. bis 31.07. mit Beginn des folgenden Schuljahres. Die Vollendung eines Lebensjahres erfolgt nicht am jeweiligen Geburtstag, sondern mit Ablauf des Tages davor. Der Geburtstag ist der erste Tag des neuen Lebensjahres; d. h. am 01.02. Geborene haben mit Ablauf des Vortages das jeweilige Lebensjahr erfüllt und Anrecht auf Altersermäßigung nach o. g. Bestimmungen ab Beginn des laufenden Schuljahres.

• Lehrkräften in Altersteilzeit wird eine Altersermäßigung nicht gewährt.

<i>Grad der Behinderung</i>	<i>Ermäßigung</i>
ab 50	2 Unterrichtsstunden
ab 70	3 Unterrichtsstunden
ab 90	4 Unterrichtsstunden
(ab dem Zeitpunkt der Vorlage des Schwerbehindertenausweises)	

Antragsruhestand nach Vollendung des 65. Lebensjahres (Art. 64 BayBG)

- Bei **Vollendung des 65. Lebensjahres** können Beamtinnen und Beamte im Grund- und Mittelschulbereich auf Antrag in den Ruhestand treten
- bei Schwerbehinderten ab Vollendung des 60. Lebensjahres
- Achtung: Versorgungsabschläge!
- 0,3 Prozent für jeden Monat vor Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze (höchstens jedoch 10,8 Prozent)
- dieser gilt lebenslang
- Ein Versorgungsabschlag entfällt bei einer Dienstzeit von 45 Jahren
- bei Schwerbehinderten bei einer Dienstzeit von 40 Jahren
- Zeiten einer Teilzeitbeschäftigung werden zur Erfüllung der notwendigen 45-jährigen Dienstzeit in vollem Umfang berücksichtigt.

Altersteilzeit (Art. 91 BayBG)

- Mit Vollendung des 60. Lebensjahres (Beamt*innen)
- Altersteilzeit im Teilzeit
- Blockmodell
- Es handelt sich dabei um eine besondere Form der Teilzeitbeschäftigung, bei der ein Altersteilzeitzuschlag gewährt wird.
- Lehrkräften in Altersteilzeit wird keine Altersermäßigung gewährt
- Im **Teilzeitmodell** beträgt die Arbeitszeit bis zum Eintritt in den gesetzlichen Ruhestand 60 Prozent.
- Die Besoldung beträgt ca. 80 % der bisherigen Nettobezüge
- Ruhegehaltsfähigkeit 60 %
- Beginn des Teilzeitmodells im Schulbereich der jeweilige 1. August

Altersteilzeit (Art. 91 BayBG)

- Im Blockmodell arbeitet man in der sog. Ansparphase in Vollzeit mit den Teilzeitbezügen
- Verhältnis Arbeitsphase und Freistellungsphase 60 : 40
- In der Freistellungsphase wird man dann vom Dienst freigestellt und bezieht weiterhin die Teilzeitbezüge bis zum Erreichen der gesetzlichen Alterszeitzeit.
- Es besteht zudem die Möglichkeit, das Blockmodell mit dem Antragsruhestand zu kombinieren.

- **Demzufolge gibt es Blockmodelle mit unterschiedlicher Dauer:**

Freistellungsphase:	=>	Gesamtdauer:
0,5 Jahre (ein Schulhalbjahr)	=>	1,25 Jahre
1 Jahr	=>	2,5 Jahre
1,5 Jahre	=>	3,75 Jahre
2 Jahre	=>	5 Jahre
2,5 Jahre	=>	6,25 Jahre

⇒ Beginn der Arbeitsphase teilweise mitten im Schuljahr!

Hinausschieben des Ruhestandseintritts (Art. 63 BayBG)

Neben dem vorzeitigen Ausscheiden aus der Dienstzeit gibt es aber auch unter engen Voraussetzungen die Möglichkeit des Hinausschiebens des Ruhestandseintritts. Eine Verlängerung ist jedoch höchstens um insgesamt drei Jahre möglich. Außerdem muss die Fortführung der Dienstgeschäfte im dienstlichen Interesse liegen.

Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist eine präventive Aufgabe des Arbeitgebers/Dienstherrn: Frühzeitig handeln, um zu verhindern, dass die Beschäftigung aus gesundheitlichen Gründen in Gefahr gerät. Neben dem Ziel der Überwindung der Arbeitsunfähigkeit geht es insbesondere darum, eine erneute Arbeitsunfähigkeit zu vermeiden und der Gefahr der Berufs- bzw. Dienstunfähigkeit zuvorzukommen.

WANN KOMMT ES ZUM BEM?

Sobald ein Beschäftigter innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeits-/dienstunfähig ist, wird der Dienstherr/Arbeitgeber nach § 84 Abs. 2 SGB IX zur Einleitung eines BEM verpflichtet.

DAS BEM IST FÜR DEN BETROFFENEN FREIWILLIG!

Es gilt der Grundsatz: Das BEM ist vom Freistaat Bayern als Dienstherr/Arbeitgeber anzubieten. Für den betroffenen Beschäftigten ist es freiwillig, das Angebot kann daher angenommen oder abgelehnt werden. Das Einverständnis kann zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens widerrufen werden. Die Ablehnung des BEM hat keine dienstrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen.

WIE LÄUFT DAS BEM AB?

1. Initiative und erste Kontaktaufnahme

Die Initiative für die Einleitung des BEM ergreift die Dienststellenleitung oder ein/e von ihr bestimmte/r Personalverantwortliche/r. Im Rahmen der ersten Kontaktaufnahme wird der Beschäftigte umfassend über das BEM, seinen Grund und seine Zielsetzung, die Art und den Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten sowie über die mögliche Teilnahme weiterer Personen informiert.

2. Einverständnis bzw. Ablehnung des Beschäftigten

Das Einverständnis des Beschäftigten oder dessen Ablehnung ist vor dem Beginn des BEM einzuholen. Hierbei erklärt der Beschäftigte auch seine Zustimmung zur Teilnahme weiterer Personen. Dies ist schriftlich zu dokumentieren.

Die Zustimmung kann im Laufe des BEM jederzeit widerrufen werden. Sofern der Beschäftigte sein Einverständnis verweigert bzw. widerruft, kann das Betriebliche Eingliederungsmanagement nicht begonnen bzw. fortgesetzt werden.

3. Festlegen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Mit Zustimmung des Beschäftigten ist der Personenkreis festzulegen. Es kommen folgende Personen in Betracht:

- Personalrat
- Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen
- Schwerbehindertenbeauftragter des Arbeitgebers
- unmittelbare Vorgesetzte
- Vertreter der personal verwaltenden Stelle
- Gleichstellungsbeauftragter oder Ansprechpartner in Gleichstellungsfragen
- Betriebsarzt

4. Erfassen der Ausgangssituation

In einem vertrauensvollen Gespräch werden mit dem Beschäftigten die Ursachen für die Fehlzeiten und die Auswirkungen festgestellt, um gegebenenfalls den Zusammenhang mit den Arbeitsbedingungen zu erkennen (Situationsanalyse).

5. Entwicklung von Lösungsansätzen und Perspektiven

Gemeinsam werden mögliche Lösungsansätze und Perspektiven entwickelt, wie beispielweise:

- Möglichkeiten der medizinischen Rehabilitation
- Behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung
- Verbesserung der technischen/ergonomischen Ausstattung des Arbeitsplatzes (zusätzliche Hilfsmittel)
- Verringerung der Arbeitsbelastungen (organisatorische Veränderungen, Teilzeit, technische Verbesserungen)
- Arbeitsversuch
- Umsetzung auf anderen Arbeitsplatz
- Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen

Soweit Maßnahmen den Zielen des BEM dienen können, werden sie mit dem Betroffenen konkret vereinbart sowie fair und konstruktiv umgesetzt. Auch die Wirkung der Maßnahmen wird überprüft, um ggf. Korrekturen vornehmen zu können.

WANN ENDET DAS BEM?

BEM ist abgeschlossen, wenn die vorher definierten Ziele und Aufgaben erreicht wurden, beziehungsweise einvernehmlich festgestellt wird, dass sich diese nicht erreichen lassen. Das Scheitern schließt ein erneutes BEM nicht aus.

WAS WIRD DOKUMENTIERT?

In die Personalakte aufgenommen wird das Angebot, ein BEM durchzuführen, das Einverständnis bzw. die Ablehnung des Beschäftigten und ggf. die Maßnahmen, die aufgrund des BEM erfolgten. Jede weitere Dokumentation setzt die ausdrückliche schriftliche Zustimmung des Beschäftigten voraus. ■■

Mitarbeiterportal.bayern.de



Mitarbeiterservice
Bayern



MITARBEITERSERVICES
AUF EINEN KLICK.

Startseite

Hinweise

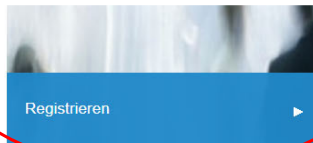
ANMELDEN

Für registrierte Nutzer:



Passwort vergessen?

Noch nicht registriert? Starten Sie hier:



KONTAKT

Landesamt für
Finanzen

Für die Registrierung und den Login werden Sie zum Authentifizierungsdienst authega weitergeleitet, welcher vom Bayerischen Landesamt für Steuern betrieben wird.



Bayerisches Staatsministerium
der Finanzen und für Heimat



authega®

authega > Registrierung > authegaBasis

authega

Login

Registrierung

authegaBasis

authegaPlus

Service

Anforderungen

Sicherheit

Datenschutz

Impressum

Hilfe/FAQ

Registrierung


Zur Registrierung mit authegaBasis




Hinweise

Wir empfehlen authegaBasis! Eine Übersicht alternativer Verfahren finden Sie hier: [Registrierungsverfahren](#)






Bayerisches Staatsministerium
der Finanzen und für Heimat



authega[®]

- authega
- Login
- Registrierung
- authegaBasis
- authegaPlus
- Service
- Anforderungen
- Sicherheit
- Datenschutz [↗](#)
- Impressum [↗](#)
- Hilfe/FAQ [↗](#)



authega > Registrierung > authegaBasis > E-Mail-Adresse und Sicherheitsabfrage

E-Mail-Adresse und Sicherheitsabfrage

E-Mail-Adresse *

Ich habe die datenschutzrechtlichen Hinweise und Datenschutzerklärung von authega zur Verarbeitung und Nutzung meiner Daten zur Kenntnis genommen.



Ja, ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und verpflichte mich, diese einzuhalten. Mir ist bekannt, dass die Antrags- und Auskunftsverfahren im Mitarbeiterservice Bayern nicht durch Bevollmächtigte genutzt werden können.

Suchen Sie eine Sicherheitsfrage aus und beantworten Sie diese. Sie benötigen die Antwort, wenn Sie z. B. Ihr Konto löschen möchten.

Sicherheitsfrage *


Antwort (max. 40 Zeichen) *

* Pflichtfeld




Bayerisches Staatsministerium
der Finanzen und für Heimat



authega[®]

- authega
- Login
- Registrierung
- authegaBasis
- authegaPlus
- Service
- Anforderungen
- Sicherheit
- Datenschutz [↗](#)
- Impressum [↗](#)
- Hilfe/FAQ [↗](#)





authega > Registrierung > authegaBasis > Persönliche Daten

Persönliche Daten

Personalnummer (Ziffern, 8-stellig) *


Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) *

* Pflichtfeld

Bezugemittlung

Bitte sorgfältig aufbewahren - dient zur Vorlage bei Behörden

Landesamt für Finanzen Bezugsstelle 97064 Würzburg
01 2FF3 4DF2 31 B000 4ECO
DV 10.19 0,80 Deutsche Post 

*B07*30*001260*




17.10.2019 Lfd.Nr. 0110 Seite 1/3

Landesamt für Finanzen / Dienststelle Würzburg
Bezugsstelle Besoldung
Weißenburgstr. 8, 97082 Würzburg
Telefon: (0931) 4504-6271 Vermittlung: -01 Fax: -6151
Verkehrs- Straßenbahnlinie 2 und 4
Verbindung: Haltestelle Neunerplatz

61132


Geschäftszeichen - Bitte bei allen Zuschriften angeben!





MITARBEITERSERVICE

Bayerisches Staatsministerium
der Finanzen und für Heimat



authega®

- authega
- Login
- Registrierung**
- authegaBasis
- authegaPlus
- Service
- Anforderungen
- Sicherheit
- Datenschutz ↗
- Impressum ↗
- Hilfe/FAQ ↗

authega > Registrierung > Aktivierungsdaten werden versandt




Aktivierungsdaten werden versandt


Sie erhalten nun

- ▶ eine E-Mail mit Ihrer **Aktivierungs-ID** und
- ▶ einen Brief mit Ihrem **Aktivierungs-Code**.

Sobald Sie Ihren Brief erhalten haben, klicken Sie auf den Link in der E-Mail mit der Aktivierungs-ID, um Ihre Aktivierungsdaten zu erfassen und die Registrierung endgültig abzuschließen.


i Hinweis: Wird Ihre Registrierung nicht innerhalb von 90 Tagen abgeschlossen, werden Ihre Registrierungsdaten vollständig gelöscht und eine erneute Registrierung ist erforderlich.








MITARBEITERSERVICE
AUF EINEN KLICK.

Mitarbeiterservice
Bayern



Startseite
Hinweise
Digitaler Ordner
BeihilfeOnline
Behördenatellit
ABMELDEN 

BEIHILFEONLINE

- ➔ Neuer Antrag
- ➔ Archiv
- ➔ Leerformular
- ➔ Auskunft
- ➔ Einstellungen
- ➔ Aktivierung App

WEITERE LINKS

- ➔ Kontakt
- ➔ FAQ Beihilfe

Startseite > BeihilfeOnline

BEIHILFEONLINE

Navigation
Einstellungen
Webvorschau
Hilfe

Startseite und Überblick

➔ Neuer Beihilfeantrag

Erstellen Sie einen neuen Beihilfeantrag zur Erstattung aufgetretener Krankheitskosten oder zur Beantragung von Pauschalbeihilfe für dauernde häusliche Pflege.

➔ Archiv der Beihilfeanträge
Rufen Sie hier Ihre bisher erstellten Beihilfeanträge ab.

➔ Leerformular
Erstellen Sie hier ein Leerformular "Beihilfeantrag" mit vorbelegten Kopfdaten zum handschriftlichen Ausfüllen.

[Auskunft Beihilfeantrag](#)

Hier können Sie neue Beihilfeanträge erstellen, Leerformulare ausdrucken sowie Ihre bisher erstellten Anträge abrufen. Des Weiteren können Sie in der "Auskunft Beihilfeantrag" den Bearbeitungsstand Ihrer eingereichten Anträge abfragen. Bitte beachten Sie auch die [Kurzanleitung](#). Außerdem können Sie hier den Aktivierungscode der Beihilfe-App abrufen.

mitarbeiterservice.bayern.de/beihilfeonline/beihilfeapp.aspx

AUF EINEN KLICK.

Startseite Hinweise Digitaler Ordner **BeihilfeOnline** Behördensatellit ABMELDEN

Startseite > BeihilfeOnline > Aktivierung App

BEIHILFEONLINE

- ➔ Neuer Antrag
- ➔ Archiv
- ➔ Leerformular
- ➔ Auskunft
- ➔ Einstellungen
- ➔ **Aktivierung App**

WEITERE LINKS

- ➔ Kontakt
- ➔ FAQ Beihilfe
- ➔ FAQ BeihilfeOnline
- ➔ App Hilfeseite

AKTIVIERUNG APP

Navigation Einstellungen Webvorschau Hilfe

Aktivierung App



ANTRAG MIT DER BEIHILFE-APP

Sie können Ihre Belege (z. B. Arztrechnungen, Rezepte oder Verordnungen) auch mit der Beihilfe-App fotografieren und einreichen.

Nach der Installation der App finden Sie auf dieser Seite den Aktivierungscode für den Abschluss der Registrierung.

Informationen zur Beihilfe-App finden Sie auf der [App Hilfeseite](#).

Laden Sie sich die App "Beihilfe Freistaat Bayern" kostenlos im Google Play Store oder im App Store herunter:

Google Play und das Google Play-Logo sind Marken von Google LLC. Apple und das Apple-Logo sind Marken von Apple Inc.

BeihilfeOnline Version 2.7.2

Mitarbeiterservice Bayern: Beihilf... Beihilfe Bayern | Informationen

beihilfeapp.bayern/informationen/

Apps YouTube Maps Mitglieder BLLV Portal Mitarbeitere... American Express... ELSTER - Startseite Übersicht Meine H... logout Downloads Kartenservice online Cisco Webex Meeti... DEKA

BeihilfeBayern **https://beihilfeapp.bayern/informationen** Landesamt für Finanzen Freistaat Bayern

START

AKTUELLES

INFORMATIONEN

HILFE / FAQ

KONTAKT

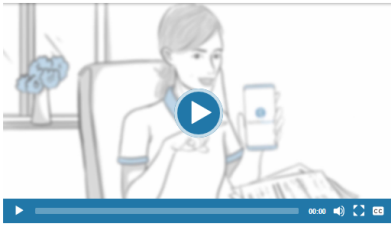
INFORMATIONEN

Wichtig!

Um die App zu aktivieren benötigen Sie einen Zugang zum Portal Mitarbeiterservice Bayern. Falls Sie dort noch nicht registriert sind, Ihr elektronisches Zertifikat (*.pfx - Datei) nicht mehr finden oder Ihr Passwort für das Zertifikat vergessen haben - [einfach \(neu\) registrieren!](#)

Im Portal Mitarbeiterservice Bayern können Sie auch Ihren Beihilfebescheid im Digitalen Ordner online erhalten.

Video zur App "Beihilfe Freistaat Bayern" (verfügbar seit 01.02.2021)



Wer kann die App nutzen?