

Warnstreik-Checkliste für Vertrauensleute (vertraulich)

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Arbeitskampfleitung möchte Euch die Arbeit erleichtern und stellt Euch eine Checkliste für die Vorbereitung des Warnstreiks zur Verfügung.

Vorbereitung ab 30.01.2026 (Freitag)

- Infobrief im Lehrerzimmer aushängen/auslegen ☐
- Schulleitung über den bevorstehenden Warnstreik informieren
und INFO Schulleiterbrief übergeben ☐
- Warnstreikaufruf aushängen (per Mail an GEW-Mitglieder) ☐
- Bus-/Bahn-Fahrplan aushängen ☐

Vorbereitung am 09.02.2026 (Montag)

- Erfassung der Streikteilnehmer und der Zustiegsorte ☐
- Rückmeldung der Warnstreikteilnehmerzahl bis 15 Uhr ☐

Warnstreik 10.02.2026 (Dienstag)

- Streikbanner am Schulgelände befestigen ☐
- Warnstreikteilnehmer treffen sich an den Bus-/Bahnabfahrtsorten ☐
- Fahrt zur Kundgebung
- Eintrag in die Streiklisten im Bus / in der Bahn ☐
- am Nachmittag Warnstreikbanner wieder abnehmen ☐

Hinweise:

- Notdienste an Schulen werden nicht eingerichtet.
- Warnstreikteilnehmer werden nicht der Schulleitung gemeldet.
- KollegInnen, die am Streiktag in die GEW eintreten, bekommen Streikgeld erstattet.
- Verbeamtete Lehrkräfte dürfen nur außerhalb ihrer Unterrichtszeit an Streikkundgebungen teilnehmen.

Nach dem Warnstreik

- Die Streikbanner verbleiben noch bei Euch, falls es einen weiteren Warnstreikaufruf gibt.
- Zum Ende der Tarifrunde bitte die Streikbanner wieder im GEW-Büro abgeben.