

Vorlage Federführende Dienststelle: Fachbereich Kinder, Jugend und Schule Beteiligte Dienststelle/n: Fachbereich Personal und Organisation	Vorlage-Nr: FB 45/0313/WP17 Status: öffentlich AZ: Datum: 15.11.2016 Verfasser: Frau Wilden								
Evaluation im Bereich der städtischen Schulsekretariate und Ausweitung der Bewirtschaftung der vorhandenen Stellen um 78 Wochenstunden									
Beratungsfolge: TOP: __ <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Datum</td> <td style="width: 25%;">Gremium</td> <td style="width: 25%;">Kompetenz</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>01.12.2016</td> <td>SchA</td> <td>Kenntnisnahme</td> <td></td> </tr> </table>		Datum	Gremium	Kompetenz		01.12.2016	SchA	Kenntnisnahme	
Datum	Gremium	Kompetenz							
01.12.2016	SchA	Kenntnisnahme							

Beschlussvorschlag:

Der Schulausschuss nimmt die ergänzenden Ausführungen der Verwaltung zur Kenntnis.

finanzielle Auswirkungen

keine finanziellen Auswirkungen

Investive Auswirkungen	Ansatz 20xx	Fortgeschriebe- ner Ansatz 20xx	Ansatz 20xx ff.	Fortgeschriebe- ner Ansatz 20xx ff.	Gesamt- bedarf (alt)	Gesamt- bedarf (neu)
Einzahlungen	0	0	0	0	0	0
Auszahlungen	0	0	0	0	0	0
Ergebnis	0	0	0	0	0	0
+ Verbesserung / - Verslechterun g	<i>0</i>		<i>0</i>			
	Deckung ist gegeben/ keine ausreichende Deckung vorhanden		Deckung ist gegeben/ keine ausreichende Deckung vorhanden			

konsumtive Auswirkungen	Ansatz 20xx	Fortgeschriebe- ner Ansatz 20xx	Ansatz 20xx ff.	Fortgeschriebe- ner Ansatz 20xx ff.	Folgekos- ten (alt)	Folgekos- ten (neu)
Ertrag	0	0	0	0	0	0
Personal-/ Sachaufwand	0	0	0	0	0	0
Abschreibungen	0	0	0	0	0	0
Ergebnis	0	0	0	0	0	0
+ Verbesserung / - Verslechterun g	<i>0</i>		<i>0</i>			
	Deckung ist gegeben/ keine ausreichende Deckung vorhanden		Deckung ist gegeben/ keine ausreichende Deckung vorhanden			

Erläuterungen:

In Ergänzung zu der in die Sitzung am 21.04.2016 eingebrachten Vorlage FB 45/0229/WP17 folgen hiermit weitere Informationen zur Veränderung des Stellenbemessungssystems in den städtischen Schulsekretariaten sowie zur ersten Evaluation des 2013 eingeführten Systems.

Das bis 2013 angewandte Stellenbemessungssystem im Bereich der Schulsekretariate war seit 1987 nicht mehr verändert worden. Aufgrund der in 26 Jahren enorm veränderten Aufgabenstellungen in den Schulsekretariaten schien eine Überarbeitung allerdings überfällig. Unter Beteiligung des FB 45, Vertreterinnen aus den Schulsekretariaten der unterschiedlichen Schulformen, des Personalrats sowie des FB 11 wurde seinerzeit ein umfangreicher Tätigkeitskatalog für jede einzelne Schulform erarbeitet, der das jeweilige Tätigkeitsfeld in den Schulsekretariaten vollständig abdeckte. Schon damals war jedoch klar, dass sich dieses Tätigkeitsfeld in stetigem Wandel befindet und Anpassungen immer wieder notwendig sein würden. Eine regelmäßige Überprüfung war daher von vornherein vorgesehen und sollte unter Federführung des FB 45 erfolgen.

Evaluation

Im Rahmen der Evaluation erfolgten erneut umfangreiche Vor-Ort-Beobachtungen mit Zeitmessungen durch FB 11 sowie mehrere Treffen der AG Schulsekretariate, in denen die Aktualität der im Tätigkeitskatalog enthaltenen Tätigkeiten sowie der dafür hinterlegten Zeitbedarfe und Bezugsgrößen diskutiert wurde. Dabei wurden erwartungsgemäß verschiedene Änderungsnotwendigkeiten deutlich.

Berücksichtigung veränderter Aufgabenstellungen

Die Jahre seit der Einführung des neuen Tätigkeitskatalogs waren und sind besonders geprägt von der steigenden Zahl der Flüchtlingskinder sowie der inklusionsbedingten Zunahme von Schülerinnen und Schülern im Gemeinsamen Lernen (GL-Schüler), die auch in den Sekretariaten zu erhöhtem Arbeitsaufwand führen.

Dem wurde im Rahmen der Evaluation insofern Rechnung getragen, als zusätzlich zu den bisher für die Bemessung des Stellensolls maßgeblichen Schüler- und Lehrerzahlen nunmehr auch die Anzahl der Vorbereitungsklassen/Internationalen Förderklassen sowie die jeweilige Zahl der GL-Schüler an einer Schule Einfluss auf die Berechnungen haben.

So wird seit August 2016 für jede an einer weiterführenden Schule eingerichtete Vorbereitungsklasse/Internationale Förderklasse eine zusätzliche Wochenstunde im Sekretariat anerkannt. Zur Feststellung dieses Bedarfes haben zwei betroffene Sekretariate im Vorfeld die anfallenden Arbeiten und Zeiten dokumentiert.

In den Grundschulen dagegen gibt es keine Vorbereitungsklassen/internationalen Förderklassen. Hier ist durch die Aufnahme von Flüchtlingskindern die Zahl der sogenannten Seiteneinsteiger enorm angestiegen. Daher wurde die für die Arbeiten im Zusammenhang mit Seiteneinsteigern anerkannte Arbeitszeit bei den Grundschulen deutlich erhöht, sodass sich die Aufnahme von Flüchtlingskindern auch dort stärker auswirkt.

Darüber hinaus werden, befördert durch die Inklusion, zwischenzeitlich vermehrt GL-Schüler an Regelschulen aufgenommen, wobei einige Schulen mehr, andere weniger betroffen sind. Der mit der Aufnahme der GL-Schüler verbundene, erhöhte Beratungs- und Unterstützungsaufwand schlägt sich auch deutlich wahrnehmbar in den Schulsekretariaten nieder. Die in diesem Zusammenhang berücksichtigten Zeiten wurden erhöht und werden darüber hinaus seit Schuljahresbeginn auf die an der jeweiligen Schule aufgenommenen GL-Schüler bezogen. Dadurch ergibt sich ein realistischeres Bild als bisher.

Bei aller im Rahmen einer Stellenbemessung notwendigen Vereinheitlichung soll auch die Individualität der Schulen weitestgehend berücksichtigt werden.

So wurde im bisherigen Tätigkeitskatalog für die Mitarbeit der Schulsekretärinnen bei Spiel-, Sport und Schulveranstaltungen abhängig von der jeweiligen Schulform ein festes Zeitkontingent berücksichtigt. Darüber hinaus wurden bei verschiedenen Schulen sog. Sonderkontingente anerkannt, wenn die Schulsekretärinnen durch besondere Programme oder Veranstaltungen besonders beansprucht waren.

Letztlich zeichnet sich jedoch *jede* Schule durch ihr ganz eigenes „Schulprogramm“ aus, in dessen Rahmen ganz unterschiedliche Angebote gemacht oder Veranstaltungen durchgeführt werden. Die Anerkennung eines einheitlichen Zeitkontingents für alle Schulen einer Schulform und die darüber hinausgehende Würdigung nur einzelner Besonderheiten entpuppte sich im Laufe der Zeit als wenig realistisch und damit in der Praxis als problematisch.

Die Verwaltung stellt Zeitkontingente für unterstützende Arbeiten, die im Zusammenhang mit Schulprojekten oder besonderen Aufgabenstellungen aus dem Schulprogramm stehen, zur Verfügung.

Auswirkungen der erfolgten Anpassungen auf die Stundenbedarfe

Im Ergebnis führten die vorgenannten inhaltlichen wie auch zeitlichen Anpassungen dazu, dass gerade bei den Gymnasien, aber auch bei allen anderen Schulen, die Stundenkontingente aufzustocken waren.

Die zuletzt durch Schulschließungen frei gewordenen Sekretariatsstunden konnten zunächst dazu genutzt werden, die nach der Evaluation erforderlichen rund 70 Mehrstunden an *allen weiterführenden und Förderschulen* ab Beginn des Schuljahres 2016/2017 kostenneutral zu decken.

Die große Anzahl der Grundschulen führt allerdings in der Regel dazu, dass schon geringfügige Anpassungen bei den einzelnen Grundschulen in der Summe ganz maßgeblich sein können. Die aktuelle Überprüfung der Aufgaben ergab allein für den Grundschulbereich ein Stundenmehrbedarf in Höhe von insgesamt rund 170 Wochenstunden / 4,25 Vollzeitäquivalenten.

Die angespannte Haushaltslage der Stadt Aachen ließ jedoch eine sofortige und vollumfängliche Realisierung dieses Ergebnisses nicht zu. Daher hat der Personal- und Verwaltungsausschuss in seiner Sitzung am 23.06.2016 auf Vorschlag der Verwaltung und vorbehaltlich der Genehmigung des Haushalts 2017 die Ausweitung der Bewirtschaftung der vorhandenen Stellen im Bereich der

Grundschulen um 78 Wochenstunden / 2 Vollzeitäquivalente beschlossen. Diese Ausweitung geht mit einer jährlichen Personalkostensteigerung von rund 93.000 € einher.

Die Verteilung dieser zusätzlichen Stunden wird zielgerichtet zur Abdeckung der aus den oben beschriebenen Aufgabenveränderungen resultierenden Mehraufwände verwendet werden.

Die Auswirkungen der Überarbeitung des Stellenbemessungssystems werden bei einer beispielhaften Betrachtung verschiedener Grundschulen deutlich:

- die GGS Walheim soll 0,5 Wochenstunden zusätzlich erhalten (Anerkennung des Sockelbetrages, 6 Seiteneinsteiger/innen ab 01/2016)
- die Schwerpunktschule GGS Am Höfling soll 4,5 Wochenstunden zusätzlich erhalten (Anerkennung des Sockelbetrages, 7 Seiteneinsteiger/innen ab 01/2016 sowie 25 GL-Schüler/innen)
- die KGS Passstraße soll 2,0 Wochenstunden zusätzlich erhalten (Anerkennung des Sockelbetrages, 3 Seiteneinsteiger/innen ab 01/2016, 9 Kinder im Deutsch-Intensiv-Kursen sowie 12 GL-Schüler/innen)
- die KGS Düppelstraße soll 3,5 Wochenstunden zusätzlich erhalten (Anerkennung des Sockelbetrages, 10 Seiteneinsteiger/innen ab 01/2016, 13 Kinder im Deutsch-Intensiv-Kursen sowie 15 GL-Schüler/innen)

Die Zahlen wurden auf der Datenbasis des Schuljahres 2015/2016 ermittelt, da zum Zeitpunkt der Vorlagenerstellung die Daten aus der Schulstatistik des Schuljahres 2016/2017 noch nicht vorlagen.

Weitere Schritte

Sobald die aktuellen Werte aus der Schulstatistik vorliegen, werden diese in das überarbeitete Bemessungssystem eingearbeitet und die Berechnung der für 2017 erforderlichen Wochenstunden für alle Schulen erfolgen. Die Sekretariatsstunden der weiterführenden und Förderschulen werden nach der außerordentlichen Anpassung zum 01.08.2016 nunmehr zum 01.01.2017 wieder planmäßig angepasst, die Stundenkontingente der Grundschulen werden nach Genehmigung des Haushalts angepasst.

Zukünftig sollen die Stundenwerte dann, wie üblich, jeweils zum 01.01. eines Jahres angepasst werden.

Unter Federführung der Abteilung Schule sind auch in der Zukunft wiederkehrende Überprüfungen des Tätigkeitskatalogs vorgesehen, wann immer der entsprechende Bedarf dafür gesehen wird – spätestens aber nach einem Zeitraum von drei Jahren.