



Vorlage		Drucksachen-Nr: V/2016/279								
Erstellt durch: Fachbereich 2.2 Schule, Sport und Kultur		Status: öffentlich								
Neufestsetzung der Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen in den Schulsekretariaten ab dem 01.01.2017										
Beratungsfolge:		TOP:								
Datum	Gremium	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Einst.</th> <th>Ja</th> <th>Nein</th> <th>Enth.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Einst.	Ja	Nein	Enth.				
Einst.	Ja	Nein	Enth.							
08.11.2016	Ausschuss für Bildung, Sport und Kultur									

Beschlussvorschlag:

Der Ausschuss nimmt die Ausführungen der Verwaltung zur Kenntnis und beschließt die Stunden für die Schulsekretariate für das Jahr 2017 gemäß der Vorlage festzusetzen.

Finanzielle Auswirkungen (einschl. Darstellung der Folgekosten – Sach- und Personalaufwendungen – sowie Folgeerträge):

Nach der Berechnungsgrundlage ergibt sich aufgrund der gesunkenen Klassenzahl eine Sekretariatsstunde weniger für die Grundschule Pannesheide. Dies wird im Stellenplan für das Jahr 2017 berücksichtigt

Sachverhalt:

Gemäß Beschluss des Ausschusses für Bildung, Sport und Kultur vom 23.02.2016 wird als Berechnungsgrundlage für die Arbeitszeit der Mitarbeiterinnen in den Schulsekretariaten die Anzahl der tatsächlich gebildeten Klassen beibehalten. Zusätzlich erhalten die Grundschulen für den Verwaltungsaufwand „Offene Ganztagschule“ und „Gemeinsames Lernen“ je eine Sekretärinnen-Wochenstunde.

Um die maßgebende Klassenbildung für das Schuljahr 2016/2017 zu ermitteln, wurde auf die Schulstatistik Stand Oktober 2016 zurückgegriffen.

Der Faktor für die Berechnung der vertraglichen wöchentlichen Arbeitszeit in den einzelnen Schulformen wurde nach dem Beschluss des BSK vom 23.02.2016 wie folgt festgelegt:

Grundschulen	1,50 Std./Klasse + 1 Stunde wtl. für OGS + 1 Std. wtl. für GL
Förderschule	1,75 Std./Klasse + 1 Stunde wtl. OGS + 1 Std. wtl. Ganztags
Hauptschule	Sonderregelung: 25 Stunden
Realschule	Sonderregelung: 25 Stunden
Gymnasium	Festlegung auf 78 Stunden (2 Vollzeitstellen)
Gesamtschulen	Festlegung auf 78 Stunden (2 Vollzeitstellen)

Für die Ermittlung der wöchentlichen Arbeitsstunden wurden die vorgenannten tatsächlich gebildeten Klassen laut Schulstatistik mit dem jeweiligen Faktor multipliziert; sie wurden ggf. auf- oder abgerundet. Die Sekretärinnen der Grundschulen erhalten den Faktor von 1,5 Std. pro gebildete Klasse. Neben der Berechnung nach Klassenanzahl wird zusätzlich eine Stunde wöchentlich für den Mehraufwand des Aufnahmeverfahrens und der offenen Ganztagschule gewährt, außerdem eine zusätzliche Stunde für den Verwaltungsaufwand, der durch Gemeinsames Lernen entsteht. Die Förderschule erhält neben dem Faktor 1,75 Std/Klasse je eine zusätzliche Stunde für den Mehraufwand durch OGS und Ganztags.

Für die weiterführenden Schulen gelten Sonderregelungen aufgrund des Ganztags bzw. wegen des Aufbaus der Gesamtschule Kohlscheid und der Übernahme von diesbezüglichen Aufgaben (siehe Fußnoten).

Auf Wunsch der Sekretärinnen der Real- und der Hauptschule wurde die festgelegte Gesamtzeit von 50 Wochenstunden (bisher je 25 Wochenstunden) ab September 2016 auf 19,5 Stunden für die Realschule und 30,5 Stunden für die Hauptschule verteilt. Die Sekretärin der Hauptschule übernimmt nun entsprechend mehr Aufgaben für die Gesamtschule.

Daraus ergibt sich folgende Berechnung für das Jahr 2017:

Name-Schule	tatsächlich gebildete Klassen:	Faktor :	Stundenzahl je Woche:
GS Kämpchen	8	1,5	12 + 2 =14
GS Kohlscheid Mitte	8	1,5	12 + 2 =14
GS Klinkheide	8	1,5	12 + 2 =14
GS Pannesheide	7	1,5	11 + 2 =13
GS Straß	7	1,5	11 + 2 =13
Regenbogenschule	8	1,5	12 + 2 =14
GS Bierstraß	4	1,5	6 +2 =10 ¹
GS Alt-Merkstein	8	1,5	12 + 2 =14
Dietr-Bonh. Schule	10	1,5	15 + 2 =17
Käthe-Kollwitz-Schule	13	1,75	23 +2 = 25
Erich-Kästner-Schule			30,5 ²
Realschule			19,5 ²
Gymnasium			(2 Vollzeitst.) ³
Europaschule			(2 Vollzeitst.) ³
Gesamtschule			35 ⁴

¹ Die Arbeitszeit wird aufgrund der Zusammenlegung und der Einzigkeit auf 10 Stunden festgesetzt.

² Aus organisatorischen Gründen wird die Arbeitszeit an der Erich-Kästner-Schule und der Realschule auf gesamt 50 Stunden festgesetzt. Die Sekretärinnen haben die Stunden unter sich nun entsprechend der Angaben umverteilt und übernehmen auch Aufgaben der Gesamtschule Kohlscheid.

³ Um der Mehrarbeit einer Ganztagschule Rechnung zu tragen, wurde die Arbeitszeit auf zwei Vollzeitstellen festgeschrieben.

⁴ Für die sich noch im Aufbau befindliche Gesamtschule Kohlscheid mit mittlerweile 5 Jahrgangsstufen wird eine Stundenzahl von 35 Stunden festgesetzt.

Zusätzlich zu den vertraglichen Wochenstunden sind von den Sekretärinnen für die freien Ferienzeiten Stunden herauszuarbeiten. Die Gesamtanzahl dieser Stunden wird den Sekretärinnen zum Beginn des neuen Jahres mitgeteilt. Die neue Dienstvereinbarung, die am 10. Mai 2016 in Kraft trat, gibt Auskunft zur Gestaltung der Arbeitszeiten in Schulsekretariaten. Das Führen eines Zeiterfassungs – und –nachweisbogens ist nun verpflichtend festgelegt, diese müssen der Schulleitung und dem Bereich 2.2 monatlich zum Abzeichnen vorgelegt werden. Somit wird gewährleistet, dass alle herauszuarbeitenden Stunden tatsächlich geleistet, Mehrarbeitsstunden erfasst und nach Möglichkeit abgebaut werden. Die Dienstvereinbarung wird dieser Vorlage beigelegt. Die Anlage 1 wurde in der Zwischenzeit mehrmals modifiziert, die aktuellste Version, der zum Teil noch durch den Personalrat zugestimmt werden muss, wird ebenfalls beigelegt.

Rechtliche Grundlagen:

§§ 78 und 79 Schulgesetz NRW

Anlage:

Dienstvereinbarung zur Gestaltung der Arbeitszeit in Schulsekretariaten