

Beantwortung einer Anfrage nach § 4 der Geschäftsordnung

öffentlicher Teil

Gremium	Datum
Ausschuss Schule und Weiterbildung	03.06.2013

Beantwortung der Anfrage von Herrn Dr. Schlieben in der Sitzung am 04.03.2013 zum Thema "Sekretariatsnotstand an Kölner Schulen"

Herr Dr. Schlieben, CDU-Fraktion, fragt zum Thema „Sekretariatsnotstand an Kölner Schulen“:

In der Sitzung des Schulausschusses vom 11.06.2012 wurde auf Nachfrage der sachkundigen Einwohnerin Frau Riedel die Verwaltung gebeten darzustellen, wie der Schulbetrieb bei Langzeitarbeitsausfällen von Schulsekretärinnen (z.B. durch Krankheit) sichergestellt wird. Seitens der Verwaltung wurde u.a. angekündigt, dass eine Regelung für die Schulsekretärinnen vor der Fertigstellung stünde, aber noch im Hinblick auf die Personalbemessung überprüft und genehmigt werden müsse. Die Ansicht der Schulverwaltung, dass in diesem Zusammenhang zusätzliche Stunden erforderlich seien, würde –laut damaliger Aussage der Verwaltung- derzeit vom Personalamt geprüft.

Zurzeit häufen sich die Meldungen, dass Schulen ohne Sekretärinnen auskommen müssen und auch entsprechende Vertretungsregelungen nicht funktionieren (z.B. Dreikönigsgymnasium, Gemeinschaftsgrundschule Humboldtstraße, Gemeinschaftsgrundschule Hauptstraße, Katholische Grundschule Neufelder Straße...).

In diesem Zusammenhang bitten wir die Verwaltung um die Beantwortung folgender Fragen:

1. Ist die damals angekündigte Fertigstellung der besagten Regelung mittlerweile erfolgt? Falls ja, wann wird sie der Politik vorgestellt?

Bei der in der Sitzung am 11.06.2012 angekündigten Regelung handelt es sich um den Aufgabenkatalog für die Schulsekretärinnen. Dieser Katalog wird in einem dynamischen Prozess gemeinsam mit Vertreterinnen aus dem Kreis der Schulsekretärinnen entwickelt.

Vor dem Hintergrund der sich stetig wandelnden Schullandschaft und der gesellschaftlichen Entwicklung unterliegt der Aufgabenkatalog ständigen Anpassungen. Die bisherigen Ergebnisse als Basis für die regelmäßige Fortschreibung der Stellenbemessung sind – auch vor dem Hintergrund der gesammelten Erfahrungen mit neuen Themen wie z.B. „Inklusion“ und „Bildung und Teilhabe“ – mit den Schulsekretärinnen in der Arbeitsgruppe zu reflektieren und zu verifizieren. Notwendige Anpassungen sind vorzunehmen und abzustimmen, damit der Aufgabenkatalog anschließend zunächst in das Beteiligungsverfahren mit der Personalvertretung gehen kann.

2. Hat sich die Schulverwaltung mit ihrer Ansicht, dass in diesem Zusammenhang zusätzliche Stunden erforderlich sind, durchsetzen können und wurden diese zusätzlichen Stunden schon den Schulen vor Ort zur Verfügung gestellt?

In einem ersten Schritt fanden die Themen „Bildung und Teilhabe“ und „Inklusion“ bereits bei der Berechnung der Sollstunden in den Schulsekretariaten Berücksichtigung. Die hierfür nach dem derzeitigen Erkenntnisstand notwendigen zusätzlichen Stunden wurden den Schulen ab dem Schuljahr 2012/13 zur Verfügung gestellt. Nachdem es hier, insbesondere im Bereich „Bildung und Teilhabe“, immer wieder Änderungen gibt, die sich nachhaltig auf die Arbeit im Schulsekretariat auswirken, wer-

den weitere Veränderungen bei der Fortschreibung des Stellenbedarfes berücksichtigt.

3. Wie beurteilt die Schulverwaltung die aktuelle Vertretungssituation an den Kölner Schulen?

Die derzeitige Vertretungssituation an den Kölner Schulsekretariaten ist zur Zeit Gegenstand aktueller Überlegungen im Kontext mit Maßnahmen des Stellenplanes 2013/14.

4. Welche Lösungsvorschläge können kurzfristig von der Verwaltung umgesetzt werden, um den Sekretariatsnotstand an den oben genannten Schulen zu beenden?

Der Betrieb in den Schulsekretariaten der genannten Schulen wird durch die Rückkehr der Stelleninhaberinnen und durch in Kürze erfolgende Stellenbesetzungen sichergestellt.

Abgesehen hiervon werden kurzfristig an sechs weiteren Schulen externe Einstellungen für Schulsekretariatsstellen vorgenommen, da eine Besetzung mit internem Personal aus personalwirtschaftlichen Gesichtspunkten nicht möglich war. Die Auswahlrunden hierzu finden innerhalb der nächsten vier Wochen statt.

5. Welche generelle Strategie plant die Schulverwaltung für die Zukunft, um den Sekretariatsnotstand an Kölner Schulen nachhaltig zu verhindern?

Den gestiegenen Anforderungen in den Schulsekretariaten durch den stetigen Veränderungsprozess in der schulischen Bildung – insbesondere durch den Ganztags – und ihrer Funktion als zentrale Kommunikations- und Informationsstelle vor Ort soll Rechnung getragen werden. Der Rat ist den Empfehlungen des Finanzausschusses aus seiner Sitzung am 12.04.2013 gefolgt und hat am 30.04.2013 im Rahmen des Beschlusses zum Stellenplan 2013/14 der Zusetzung von Zeitbudgets im Wert von 50 zusätzlichen Stellen Schulsekretärinnen/Schulsekretäre zugestimmt. Diese Zusetzung steht unter dem Vorbehalt, dass der Haushalt durch die Bezirksregierung Köln genehmigt wird. Dies wird voraussichtlich Mitte Juli erfolgen. Der Rat erwartet über die Zuweisungskriterien an den Schulen eine Mitteilung im Schulausschuss und AVR.

In Zusammenarbeit mit den Bürgerämtern, dem Amt für Schulentwicklung, dem Personal- und Organisationsamt sowie der Arbeitsgruppe Schulsekretärinnen/Schulsekretäre wurden daraufhin die Zuweisungskriterien für alle städtischen Schulen erarbeitet. Diese beinhalten die Aufstockung des Vertretungspools zur Deckung von Personalausfällen wie auch eine Regelung zur bedarfsgerechten Aufstockung der Sekretariatsstunden mit einer Erhöhung der Präsenzzeiten vor Ort. Die Zuweisungskriterien wurden am vergangenen Mittwoch den Schulleitungssprecherinnen und -sprechern der verschiedenen Schulformen im Beisein der Bürgeramtsleitungen und Vertreterinnen der Arbeitsgruppe Schulsekretärinnen/-sekretäre in einem ersten Treffen vorgestellt und sind auf durchweg positive Resonanz gestoßen.

Die Verwaltung beabsichtigt, diese Zuweisungskriterien dem AVR in seiner Sitzung am 10.06.2013 und dem Schulausschuss in seiner Sitzung am 01.07.2013 vorzustellen.

gez. Dr. Klein