



LANDKREIS LÜNEBURG
DER LANDRAT

Büro des Landrats	Vorlagenart	Vorlagennummer
Verantwortlich: Aden-Meyer, Antje Datum: 02.03.2023	Anfrage	2022/431
	Öffentlichkeitsstatus: öffentlich	

Beratungsgegenstand:

Anfrage der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen vom 04.12.2022 zum Thema "zur Vertretungssituation in Schulsekretariaten an landkreiseigenen Schulen in Lüneburg" (Im Stand der 1. Aktualisierung der Verwaltung vom 13.02.2023)

Produkt/e:

30 Personalservice
111-210 Personalangelegenheiten und -entwicklung
55 Schule und Kultur

Beratungsfolge

Status Datum Gremium

Ö 15.03.2023 Ausschuss für Schule und Bildung

Anlage/n:

-1-

Sachlage:

Die Verwaltung möge die Situation an den landkreiseigenen Schulen darstellen:

1. Nach welcher Formel wird der Stellenumfang eines/er Schulsekretär*in berechnet?
2. Wie hoch ist der der aktuelle Krankenstand (prozentual)?
3. Wie ist die Vertretungssituation an den Schulen geregelt?
4. Gibt es eine Konzeptplanung, die eine effektive Vertretungssituation in Zukunft regelt?

Begründung:

Im letzten Schulausschuss wurde vom Schulleiter der Oberschule aus Dahlenburg, Herrn Haase-Mühlner, als Vertreter der weiterführenden Schulen im Landkreis sehr eindringlich von der belastenden Vertretungssituation an Schulen berichtet. In der aktuellen Situation wird die administrative Arbeit in der Hauptsache durch die Schulleiter*innen erledigt. Im Sinne der Schulgemeinschaft können die zahlreich anfallenden Aufgaben von Schulsekretär*innen nicht durch das pädagogische Schulpersonal bewältigt werden. Wir bitten die Verwaltung diesbezüglich Lösungsvorschläge zu entwickeln.

Stellungnahme der Verwaltung vom 13.02.2023:

Die Verwaltung möge die Situation an den landkreiseigenen Schulen darstellen:

1. Nach welcher Formel wird der Stellenumfang eines/er Schulsekretär*in berechnet?

Der Stundenbedarf in den Schulsekretariaten wird wie folgt berechnet:

1. Fixe Stunden:

Je nach Schulform werden 4-6 Std./Woche als sogenannte fixe Stunden berücksichtigt. Diese fallen unabhängig von der Anzahl der Schülerinnen und Schüler an.

Haupt-, Real- und Oberschule: 4,00 Std./Woche

Gesamtschulen und Gymnasium/Sekundarstufe I: 5,00 Std./Woche

Förderschulen und Gymnasium/Sekundarstufe II: 6,00 Std./Woche

Hinzukommen 3 Std./Woche bei Ganztagschulen.

2. Variable Stunden:

Je nach Schulform werden 3,28 -5,80 Min./Schüler hinzugerechnet. Dabei gelten grundsätzlich 3,28 Minuten pro Schülerin oder Schüler. Eine Ausnahme bilden Förderschulen und die Sekundarstufe II der Gymnasien. An diesen Schulformen werden 5,80 Minuten pro Schülerin oder Schüler hinzugerechnet.

Die Summe aus 1. und 2. ergibt dann den Bedarf an Sekretärinnenstunden pro Schulsekretariat.

2. Wie hoch ist der der aktuelle Krankenstand (prozentual)?

Zur Ermittlung des aktuellen Krankenstandes wurde der Zeitraum vom 01.01.2022 bis zum 30.11.2022 ausgewertet. Es wurden alle Personen berücksichtigt, die in diesem Zeitraum in einem Schulsekretariat eingesetzt waren. Berücksichtigt wurden insgesamt 35 Personen.

In dem Zeitraum 01.01.2022 bis zum 30.11.2022 entfielen auf die 35 Schulsekretärinnen insgesamt 1.133 Krankheitstage.

Dieses entspricht einer durchschnittlichen Abwesenheit von 32,37 und somit gerundet 33 Tagen. Im Median liegt die Abwesenheit der Schulsekretärinnen bei 14,5 Krankheitstagen.

Folgende Abwesenheiten wurden festgestellt:

0-3 Tage: 9 Personen

0-5 Tage: 11 Personen

0-10 Tage: 14 Personen

0-20 Tage: 21 Personen

über 42 Tage: 6 Personen

Der ausgewertete Zeitraum vom 01.01.2022 bis zum 30.11.2022 umfasst 334 Kalendertage. Hochgerechnet auf 35 Schulsekretärinnen ergeben sich daher 11.690 Jahrestage (334*35).

1 % von 11.690 Jahrestagen = 116,9 Tage

1.133 Krankheitstage = 9,70 % Abwesenheit.

Der prozentuale Krankenstand in den Schulsekretariaten lag in der Zeit vom 01.01.2022 bis zum 30.11.2022 somit bei 9,70 %.

3. Wie ist die Vertretungssituation an den Schulen geregelt?

Eine allgemein gültige Vertretungsregelung gibt es derzeit nicht. In größeren Schulen, an denen mehrere Sekretärinnen beschäftigt sind, vertreten sich diese untereinander.

An den Schulen, die nur eine Sekretärin beschäftigen, gibt es unterschiedliche Vertretungsregelungen, die zunächst von den Schulen im Rahmen der eigenverantwortlichen Schule selbst geregelt werden. Für einen kürzeren Zeitraum springen oftmals Schulleitungen und Lehrkräfte ein oder aber die Schulen sprechen sich untereinander ab und eine Sekretärin einer anderen Schule vertritt stundenweise. Die anfallenden Überstunden werden in der Regel durch den Landkreis Lüneburg vergütet. Sollten Sekretärinnen längerfristig ausfallen, wird zusammen mit der Schule nach einer Krankheitsvertretung gesucht. Hier wird, soweit möglich, auf bereits laufende Auswahlverfahren zurückgegriffen und gezielt geeignete Personen angesprochen, ob sie sich auch eine befristete Beschäftigung beim Landkreis vorstellen können. Dies garantiert eine schnelle Nachbesetzung. Ist ein Zugriff auf laufende Verfahren nicht möglich oder gibt es aus Bersicht kein Interesse, wird die Krankheitsvertretung mit verkürzter Bewerbungsfrist ausgeschrieben.

4. Gibt es eine Konzeptplanung, die eine effektive Vertretungssituation in Zukunft regelt?

Das Problem ist der Verwaltung bekannt, da zuletzt mehrere Ausfälle zu verzeichnen waren. Mit den o.g. Regelungen konnten diese Ausfälle häufig aufgefangen werden, zuletzt aber nicht immer. Ein Konzept wurde bisher nicht erarbeitet. Dieses kann auch nicht alleine durch die Verwaltung erfolgen, sondern müsste im Rahmen einer Arbeitsgruppe mit Vertretungen der Schulleitungen und ggfs der Sekretärinnen erfolgen. Es ist davon auszugehen, dass es dabei neben organisatorisch umzusetzenden Maßnahmen auch um zusätzliches Personal (Springer) gehen wird.