

LANDTAG
NORDRHEIN-WESTFALEN
16. WAHLPERIODE

STELLUNGNAHME
16/1331

A15, A07

Zusammenfassung

Evaluierung des Pilotprojektes „Schulverwaltungsassistenz“

Auftraggeber

Landesamt für Personaleinsatzmanagement
NRW

Ansprechpartnerin

Dr. Iris Pfeiffer

Mitarbeiter

Dr. Joey Ovey
Susanne Heinzelmann
Susanne Birk

Fassung vom 31.10.2011

Das Unternehmen im Überblick

Geschäftsführer

Christian Böllhoff

Präsident des Verwaltungsrates

Gunter Blickle

Berlin HRB 87447 B

Rechtsform

Aktiengesellschaft nach schweizerischem Recht

Gründungsjahr

1959

Tätigkeit

Prognos berät europaweit Entscheidungsträger in Wirtschaft und Politik. Auf Basis neutraler Analysen und fundierter Prognosen werden praxisnahe Entscheidungsgrundlagen und Zukunftsstrategien für Unternehmen, öffentliche Auftraggeber und internationale Organisationen entwickelt.

Arbeitssprachen

Deutsch, Englisch, Französisch

Hauptsitz

Prognos AG

Henric Petri-Str 9

CH - 4010 Basel

Telefon +41 61 32 73-200

Telefax +41 61 32 73-300

info@prognos.com

Weitere Standorte

Prognos AG

Goethestr 85

D - 10623 Berlin

Telefon +49 30 520059-200

Telefax +49 30 520059-201

Prognos AG

Schwanenmarkt 21

D - 40213 Düsseldorf

Telefon +49 211 887-3131

Telefax +49 211 887-3141

Prognos AG

Sonnenstr 14

D - 80331 München

Telefon +49 89 515146-170

Telefax +49 89 515146-171

Prognos AG

Domshof 21

D - 28195 Bremen

Telefon +49 421 517046-510

Telefax +49 421 91316-288

Prognos AG

Square de Meeûs 37, 4. Etage

B - 1000 Brüssel

Telefon +32 2 791-7734

Telefax +32 2 791-7900

Prognos AG

Friedrichstr 15

D - 70174 Stuttgart

Telefon +49 711 3209-610

Telefax +49 711 3209-609

Internet

www.prognos.com

Evaluierung des Pilotprojektes „Schulverwaltungsassistentenz“ - Zusammenfassung

Mit der Einführung von Schulverwaltungsassistenten in NRW sollen Lehrer/-innen und Schulleitungen von unterrichtsfremden (schulinternen) Aufgaben durch den Einsatz von Landesbediensteten entlastet werden. Gleichzeitig wird durch den Einsatz eines/einer Schulverwaltungsassistenten/-in jeweils 1/3 kw-Vermerk¹ im Landeshaushalt realisiert. Nach einer Erprobung des Projekts im Regierungsbezirk Arnsberg erfolgte 2008 die Ausdehnung der „Schulverwaltungsassistentenz“ als Pilotprojekt auf alle Regierungsbezirke Nordrhein-Westfalens.

Im Rahmen der hier vorliegenden Evaluation wurde das Modellprojekt Schulverwaltungsassistentenz einer umfassenden neutralen Überprüfung unterzogen. Die Prognos AG wurde vom Landesamt für Personaleinsatzmanagement NRW (LPEM) mit der Evaluation des Pilotprojektes Schulverwaltungsassistentenz beauftragt.

Für die Evaluation wurde eine umfassende Bestandsaufnahme des Pilotprojektes „Schulverwaltungsassistentenz“ vorgenommen, die einerseits den bisherigen Projektverlauf nachzeichnet und wesentliche Indikatoren für die Evaluation auf Basis einer Befragung erfasst. Im Rahmen von Experteninterviews und Workshops mit Schulverwaltungsassistenten/-innen, Regiosprechern/-innen, Vermittlern/-innen des LPEM, Bezirksregierungen und Schulleitungen wurden die Ergebnisse der Befragung vertieft und reflektiert. Die Wirkungen des Pilotprojektes Schulverwaltungsassistentenz werden in der Effektivitätsanalyse zusammengeführt und hinsichtlich Outcome, Output und Impact differenziert ausgewertet. Die Effizienzanalyse stellt Kosten und Nutzen des Pilotprojektes Schulverwaltungsassistentenz gegenüber und legt den Grundstein für eine Prüfung der Ausweitung der Schulverwaltungsassistentenz auf alle Schulen.

Umsetzung

Zusammenfassend lässt sich festhalten, dass es den Prototypen der Schulverwaltungsassistentenz nicht gibt. Vielmehr handelt es sich um eine sehr heterogene Gruppe mit unterschiedlicher Vorqualifizierung (Bildungsniveau, Berufslaufbahn), die unter vielfältigen Rahmenbedingungen (individuelle Arbeitszeit, Besoldung, Schultyp, Schulgröße) an den Schulen tätig ist.

Auch das Aufgabenspektrum der SchulVA ist breit gefächert und die Verteilung der wahrgenommenen Aufgaben teilweise nach

¹ kw = künftig wegfallend

Schultypen unterschiedlich. Im Mittelpunkt der Aufgaben stehen Organisation (27%), Dokumentation (19%) und Koordination (12%). Differenzen bezüglich der wahrgenommenen Tätigkeiten zwischen dem mittleren und gehobenen Dienst werden insbesondere durch den Grad der eigenständigen Aufgabenwahrnehmung und Arbeitsverantwortung deutlich. Die Abgrenzung der Aufgaben zum pädagogischen sowie kommunalen Personal wird als wenig problematisch bewertet. Es gibt wenig Hinweise, dass es hier systematisch zu Überschneidungen der Tätigkeiten kommt. Tendenziell ist eine strenge Arbeitsteilung zwischen Sekretariaten, Schulverwaltungsassistenzen, Schulleitungen und Lehrkräften in kleinen Systemen wie den Grundschulen schwieriger umzusetzen als in großen Einheiten wie den Berufskollegs. Die Zufriedenheit mit den durch die SchulVA übernommenen Aufgabenbereichen ist hoch und wird als fachlich angemessen bewertet (Zustimmung SchulVA 80%, Schulleitungen 90%).

Der Arbeitsplatz, die Arbeitsatmosphäre und die Zusammenarbeit mit den Schulen werden positiv eingeschätzt, auch wenn es während der Einarbeitungsphasen kleinere Hürden z.B. bei der Bereitstellung eines Arbeitsplatzes oder der Aufgabenteilung zu bewältigen gab. Betont wird immer wieder die Bedeutung der guten Zusammenarbeit mit den Schulleitungen sowie klarer Regelungen für die reibungslose Zusammenarbeit. Unsicherheiten bestehen derzeit aufgrund fehlender Regelungen zum Arbeitsplatzbestand oder Nachfolgeregelungen. Der Modellcharakter des Projektes bedingt, dass einige Themen und Regelungen nicht abschließend festgelegt wurden, um eine größtmögliche Erfahrungsbreite zu gewährleisten. Eine rechtliche Absicherung der Schulverwaltungsassistenten im Schulgesetz sowie die Einrichtung einer verantwortlichen Stelle für die SchulVA werden daher in der Breite gewünscht.

Kompetenzen, die für die Tätigkeit als SchulVA als wesentlich genannt werden, umfassen vor allem Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, Eigenverantwortung, Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie Stresstoleranz. Die bestehenden Kompetenzen der SchulVA werden überwiegend als gut bewertet, wobei die SchulVA sich selbst kompetenter einschätzen als es die Schulleitungen tun. Die übernommenen Aufgaben entsprechen den Kompetenzen der SchulVA weitestgehend und können als angemessen gelten. Dennoch äußern einige SchulVA, dass sie über zusätzliche soziale und fachliche Kompetenzen verfügen, die sie gerne in die Arbeit einbringen würden. Zu berücksichtigen ist hierbei jedoch, dass unterrichtliche Tätigkeiten im pädagogischen Bereich bzw. mit pädagogischen Anteilen aufgrund der definierten Funktion der SchulVA ausgeschlossen sind. EDV-Kenntnisse werden von Seiten der Schulen begrüßt, sind jedoch nicht immer umfangreich vorhanden.

Die Teilnahme der SchulVA an Fortbildungen ist hoch und wird überwiegend problemlos genehmigt. Fehlende Regelungen zu or-

organisatorischen Fragen und Kostenübernahmen führen jedoch zu unterschiedlicher Handhabung zwischen einzelnen Schulen bzw. Regierungsbezirken.

Das Vermittlungsverfahren der SchulVA an die Schulen durch das Landesamt für Personaleinsatzmanagement wird insgesamt positiv beurteilt. In Gesprächen wird deutlich, dass der Informationsstand einzelner Akteure nicht immer ausreichend war, so dass immer wieder Missverständnisse entstanden, was jedoch vermutlich auf den Charakter als Pilotprojekt zurückzuführen ist.

Von Seiten der Bezirksregierungen wird die Zusammenarbeit im Projekt als positiv beschrieben. Bei der Übertragung in den Regelbetrieb wird jedoch die Notwendigkeit genauerer Richtlinien und Vorgaben zu Zuständigkeiten, Abläufen, Beurteilung und Besoldung betont. In der Praxis spiegelt sich diese Einschätzung im heterogenen Umgang mit den SchulVA durch die Bezirksregierungen wider

Effektivität

Ein Ziel des Pilotprojektes ist die Entlastung von Schulleitungen und Lehrkräften von Verwaltungsaufgaben. Laut Befragung wird dieses Ziel erreicht: Sowohl Schulleiterinnen und Schulleiter als auch die befragten Lehrkräfte werden von Verwaltungstätigkeiten entlastet und nehmen in der Folge andere Aufgaben in der Schule wahr. Neben der Entlastung von Schulleitungen bzw. Lehrkräften können neue Aufgaben an den Schulen umgesetzt werden und wird eine Qualitätsverbesserung erzielt.

Während Schulleitungen die frei werdenden Ressourcen vor allem für Leitungsaufgaben verwenden, übernehmen die Lehrkräfte aufgrund des Einsatzes der SchulVA zusätzliche Aufgaben im Unterricht sowie weitere pädagogische Aufgaben wie Beratung.

SchulVA fungieren an den Schulen als wichtige Schnittstellen. Sie haben regelmäßigen Kontakt zu den internen Akteuren Schulleitung, Lehrkräfte und Sekretariat, aber auch zur Schülerschaft, anderen SchulVA sowie externen Akteuren und Kooperationspartnern der Schule.

In der Konsequenz ist die Zufriedenheit aller Akteure mit den SchulVA bzw. den Tätigkeiten der SchulVA insgesamt hoch. Die Mehrheit der Befragten würde sich erneut für dieses Modell entscheiden.

Effizienz

Dies drückt sich auch in den Angaben zu den Entlastungsstunden aus: Der überwiegende Teil der Schulleitungen (81%) und der Lehrkräfte (61%) hält die 1/3 Regelung für angemessen.

Im Rahmen der Kosten-Nutzen-Analyse wurde in Abstimmung mit dem Finanzministerium der Entlastungseffekt im Landeshaushalt ermittelt. Mit dem Projekt SchulVA wurden in den Haushaltsjahren 2009 und 2010 89 kw-Vermerke realisiert². Die durchschnittlichen Personalkosten einer SchulVA liegen bei rund 53.000 Euro³. Somit konnte durch die Realisierung der kw-Vermerke ein Entlastungseffekt von rund 4,7 Mio. € erzielt werden. Berücksichtigt man zusätzlich den durch das Modellprojekt erzielten Spezialisierungseffekt ergibt sich eine Entlastung des Landeshaushalts in Höhe von 6,4 Mio. €. Dieser Entlastungseffekt ergibt sich jährlich (Ausnahme: einmalig anfallende Kosten für die Basisqualifizierung).

Gesamtbewertung und Empfehlungen

Die für das Pilotprojekt Schulverwaltungsassistenz definierten Zielsetzungen für die Schulen und das Land Nordrhein-Westfalen wurden erreicht:

- Durch den Einsatz von 333 SchulVA wurden 89 kw-Vermerke (Stand: Januar 2011) realisiert und so der Landeshaushalt um 6,4 Mio. € entlastet. Offen bleibt, wie viele Schulen einen SchulVA eingestellt hätten, dies jedoch aufgrund der mangelnden Verfügbarkeit von weiterem Personal nicht konnten.
- Landespersonal wurde erfolgreich für die Tätigkeit als SchulVA qualifiziert und in die Schulen eingegliedert.
- Schulen werden von Verwaltungsaufgaben entlastet und professionalisieren Verwaltungsabläufe. Es findet eine Konzentration auf pädagogische Aufgaben und Unterricht statt.
- Mittelfristig ist dadurch ein Beitrag zur Verbesserung der Schulqualität zu erwarten.

Eine Übernahme der Schulverwaltungsassistenz in den Regelbetrieb ist aus fachlicher Sicht uneingeschränkt empfehlenswert.

Da für die Zukunft keine Gegenfinanzierung durch den Abbau von kw-Vermerken möglich ist, muss eine politische Entscheidung zur Weiterführung getroffen werden.

² Nach Auskunft des Finanzministeriums (per Email am 20. Juni 2011).

³ Eigene Berechnung auf Grundlage einer vom Schulministerium zur Verfügung gestellten Übersicht über die monatlichen Personalkosten aller eingesetzten SchulVA (Stand: Juni 2011).

Ist die Weiterführung politisch gewollt, sind zwei Varianten zur Finanzierung denkbar: 1) Die Schulen werden mit einem höheren Anteil zur Finanzierung beitragen. 2) Das FM stellt zusätzliche Haushaltsmittel zur Verfügung, um die gegenwärtige Finanzierung durch 1/3 Lehrerstelle beizubehalten.

Bei Entscheidung gegen eine Weiterführung bedarf es der Klärung zum Umgang mit den bestehenden SchulVA (Bestandsschutz).

Bei Übernahme der SchulVA in den Regelbetrieb werden die Einführung eines flexiblen Basisprofils und die Bewertung der SchulVA-Stellen in den Besoldungsgruppen A8-A10 (Entgeltgruppen EG8-EG10) je nach Schulart empfohlen. Personalauswahl und -entwicklung sollte in der Umsetzung analog zum Landespersonal bzw. zunehmend im Verantwortungsbereich der Schulen erfolgen. Standard-Prozesse sind entsprechend zu definieren und zu dokumentieren.