

**STELLUNGNAHME
16/1361**

A15, A07

Anröchte, den 18. Januar 2014

„Landesweite Einführung der Schulverwaltungsassistenz zur Verbesserung der Schulqualität“

Antrag der Fraktion der CDU, Drucksache 16/2634

Öffentliche Anhörung des Ausschusses für Schule und Weiterbildung am 12. Februar 2014

Einladung als Sachverständiger vom 16.12.2013 I.1/A 15-V.8

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu der Anhörung am 12. Februar 2014 gebe ich die nachfolgende Stellungnahme als Schulverwaltungsassistent ab. Wegen einer mehrwöchigen stationären Krankenhausbehandlung kann ich an dem vorgezogenen Anhörungstermin nicht teilnehmen.

Zur Person

Ich bin im Mai 2007 im Vorfeld der sich abzeichnenden Auflösung der Versorgungsverwaltung NRW vom Versorgungsamt Münster im Rahmen des Pilotprojektes der Bezirksregierung Arnsberg an das Lippe-Berufskolleg nach Lippstadt gewechselt. Wesentliche Gründe hierfür waren

- fehlende Einsatzperspektive bei Auflösung der Versorgungsverwaltung
- heimatnaher Einsatzort
- Mitwirkung bei der Entwicklung eines ggf. neuen Berufsfeldes.

Bis zu meinem Wechsel habe ich ausschließlich in der Versorgungsverwaltung NRW gearbeitet. Nach dem Studium an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung war ich zunächst als Sachbearbeiter des gehobenen Dienstes in unterschiedlichen Sachgebieten beim Versorgungsamt Soest tätig. Mit Beginn der 1990er Jahre habe ich als Gruppenleiter Führungsaufgaben übernommen. Im Rahmen einer Organisationsuntersuchung habe ich einer überörtlichen Facharbeitsgruppe zur Personalentwicklung mit Sitz beim Versorgungsamt Dortmund angehört. Anschließend habe ich als Organisator beim Versorgungsamt Soest dazu

beigetragen, die Ergebnisse aus der Organisationsuntersuchung umzusetzen. Mein letzter Einsatz in der Versorgungsverwaltung war seit 2003 beim Versorgungsamt Münster. Dort war ich als Stabsstelle dem Behördenleiter direkt zugeordnet, u.a. zuständig für Controlling und Verwaltungsmodernisierung.

Aktuell gehöre ich als Regierungsoberamtsrat der Besoldungsgruppe A 13 an.

Bei meiner jetzigen Einsatzschule handelt es sich um ein Bündelberufskolleg mit rund 3.500 Schülerinnen und Schülern und 160 LehrerInnen. Die Schule ist in der Trägerschaft des Kreises Soest. Der Schulträger beschäftigt vor Ort 3 Schulsekretärinnen, 2 Verwaltungsmitarbeiterinnen und 2 Hausmeister. Außerdem sind zzt. 3 Schulsozialarbeiter/innen an der Schule tätig.

Einsatz in der Schule

Organisatorisch bin ich dem Schulleiter direkt zugeordnet. Insoweit nehme ich auch an den regelmäßigen Sitzungen der erweiterten Schulleitung teil, wo die anstehenden administrativen und organisatorischen Themen beraten werden.

Meine Aufgaben würde ich schwerpunktmäßig wie folgt beschreiben, wobei die Aufzählung nicht abschließend ist:

- **Unterstützung des Schulleiters**

bei organisatorischen, dienstrechtlichen und haushaltsrechtlichen Fragen, Durchführung von Recherchen zu unterschiedlichen Fragestellungen mit anschließender Auswertung, Vorbereitung von Schriftsätzen und Anträgen, interne und externe Terminwahrnehmung zu Schulprojekten (z.B. gesunde Schule, individuelle Förderung, Europaschule)

- **Weiterentwicklung des Schulprofils**

Mitwirkung in Projektarbeitsgruppen z.B. zur Bewerbung/Weiterentwicklung als Europaschule oder bei internen Organisationsabläufen. So obliegt mir z.B. die Koordinierung des zdi-Zentrums STARK in Lippstadt/Soest mit Sitz am Lippe-Berufskolleg

- **Mitwirkung bei der Qualitätssicherung**

Hier gehöre ich dem internen Q(-ualitäts)-Team an, das sich u.a. mit der

Unterrichtsqualität (Durchführung und Evaluierung von Schülerbefragungen) und der Fortschreibung des Schulportfolios befasst

Seitens der Schulleitung und der Kollegenschaft bin ich in die jeweiligen Aufgabenbereiche voll integriert und als Mitarbeiter geschätzt und anerkannt. Um meinen Aufgabenbereich auszufüllen, war die frühere Berufserfahrung beim Versorgungsamt wesentliche Voraussetzung. Es fällt mir leicht, mich in die entsprechenden Themen und Abläufe an der Schule einzuarbeiten. Aufgrund meiner langjährigen Erfahrung im Verwaltungsmanagement habe ich gegenüber einem Großteil der Kolleginnen und Kollegen an der Schule diesbezüglich einen erheblichen Wissensvorsprung. Insgesamt glaube ich feststellen zu können, dass ich in Verwaltungsfragen zumindest „auf Augenhöhe“ mit den Akteuren in der Schule bin. Vor diesem Hintergrund halte ich für Beschäftigte des gehobenen Dienstes auch die Bezeichnung Schulverwaltungsassistent für unzutreffend, zumal der Begriff „Assistenz“ im Landesdienst auch bereits verbraucht ist. Die in der ersten Ausschreibung gewählte Bezeichnung Schuladministrator wäre hier passender.

Bewertung

Trotz der beidseitigen positiven Erfahrungen gibt es aus meiner Sicht einige kritische Positionen:

- **Fehlende Personalentwicklung**

Seit meinem Einsatz sind mit mir keine strukturierten Mitarbeitergespräche geführt worden. Eine dienstliche Beurteilung hat es ebenfalls nicht gegeben. Zwar kann ich mich auf Stellenausschreibungen bewerben, durch die inzwischen rund siebenjährige Beurteilungslücke habe ich jedoch einen erheblichen Nachteil gegenüber Mitkonkurrenten.

- **Unklare Stellenbeschreibung**

Auf den ersten Blick erschien es durchaus attraktiv, gemeinsam mit der Schulleitung ein Aufgabenprofil zu entwickeln. Rückblickend stelle ich fest, dass es eher ein schwieriges Unterfangen ist. Als „Einzelkämpfer“ muss man sich immer gegen eine Mehrheit (Schulleitung, Lehrerkonferenz, Lehrerrat etc.) durchsetzen. Dabei gibt es durchaus LehrerInnen, die die angestrebte Rückführung von

ihnen bisher übertragenen Verwaltungsaufgaben zurück zur Unterrichtserteilung gar nicht wünschen. Häufig werden daher auch Aufgaben vorgeschlagen, die für mich nicht besonders attraktiv sind. Amtsangemessene bzw. eingruppierungskonforme Aufgabenübertragung ist für Schulleiter und LehrerInnen teilweise schwer zu bewerten. Durch die unterschiedlichen Einsatzbereiche ist auch ein informeller Austausch unter den Schulverwaltungsassistenten schwierig.

▪ **Arbeitszeit**

Der Schulalltag wird durch den Stundenplan und die jeweiligen Pflichtstunden geprägt. Die Ausgestaltung der Restzeit (Wochenarbeitszeit und ein Großteil der Ferien) erfordert eine hohe Arbeitsdisziplin der Schulverwaltungsassistenten.

▪ **Motivation**

Im Laufe der Jahre habe ich viele Projekte maßgeblich begleitet. Soweit sich daraus Daueraufgaben ergeben haben, wurden KollegInnen darauf befördert. Was ich selbstverständlich nicht neide. Allerdings kann ich sagen, dass meine Motivation unter der fehlenden Entwicklungsperspektive leidet.

Die Aufzählung ist sicherlich nicht abschließend.

Nach der langjähriger Pilotierung und anschließender Evaluierung des Projektes Schulverwaltungsassistenz hat die Landesregierung NRW nunmehr das Auslaufen des Projektes beschlossen.

Diese Entscheidung halte ich nach den gemachten Erfahrungen und unter den jetzigen Rahmenbedingungen für richtig.

Antrag der Fraktion der CDU, Drucksache 16/2634

Ziel des Antrags ist es, die Arbeit an Schulen qualitativ zu verbessern. Allerdings ist der Antrag lediglich eine Fortschreibung der bisherigen Vorgehensweise. Insoweit sehe ich darin keine Weiterentwicklung für die Schulqualität. Diese kann meines Erachtens nur durch eine Entbindung der pädagogischen Fachkräfte von Verwaltungsaufgaben erfolgen. Die dadurch gewonnene Arbeitszeit könnte dann für die Erteilung von Unterricht und die

Weiterentwicklung der pädagogischen Arbeit genutzt werden. Allerdings wird die Unterrichtsqualität allein durch die Entlastung von Zusatzaufgaben nicht automatisch besser. Administrative Aufgaben gehören heute zu jedem Berufsfeld. Dokumentation und Evaluierung sind überall obligatorisch. Hier wäre durch Aufgabenkritik zu klären, welche Aufgaben ggf. gestrichen oder auch gebündelt werden können.

Der Verwaltungsbereich einer Schule sollte zumindest ab einer bestimmten Schulgröße als eigenständige Verwaltungseinheit organisiert werden, wie es z.B. an jeder Hochschule üblich ist. Auch im benachbarten Ausland ist eine Trennung von pädagogischer Arbeit und Verwaltungsaufgaben üblich. Hierzu bedarf es einer grundsätzlichen organisatorischen Umstellung. Der vorgeschlagene Einsatz weiterer Schulverwaltungsassistenten erfüllt die Anforderungen an ein kompetentes Verwaltungsmanagement an der Schule nicht.

Mit freundlichen Grüßen



Horst Erlemann