

## Anlage 2

Letztmalig wurde im Jahr 2009 eine Anpassung der Sekretärinnenstunden im Grundschulbereich vorgenommen. Der Schulausschuss hatte in seiner Sitzung am 11.02.2009 der Ausweitung um 15 Stunden zugestimmt. Zwischenzeitlich hat es in der Grundschullandschaft erhebliche Änderungen gegeben.

Aus diesem Grunde wurde seitens der Schulleitungen beantragt, den erarbeiteten Berechnungsschlüssel zur Ermittlung von Sekretärinnenstunden zu überprüfen.

Eine kleine Arbeitsgruppe (je zwei Vertreterinnen der Schulleitungen, der Schulsekretärinnen und der Schulverwaltung) hat sich mit der Aktualisierung des Berechnungsschlüssels befasst.

Die Grundschulleitungen haben am 30.09.2015 dem Konzept zugestimmt. Nachstehend werden die alte und neue Fassung gegenübergestellt.

### **Alte Fassung (Stand 2009):**

<b>Arbeitsgemeinschaft der Leiterinnen und Leiter der Rheiner Grundschulen</b>	
13.01.2009	
<b>Sekretärinnenstunden an den Grundschulen der Stadt Rheine</b>	
Zur Bewertung der Zahl der Arbeitsstunden einer Schulsekretärin einer Grundschule der Stadt Rheine sind nach unserer Meinung folgende Kriterien zu berücksichtigen, die wir in einem Punktesystem zusammenzufassen versucht haben:	
Grundarbeitsaufwand an allen Grundschulen:	10 Punkte
Schülerzahl, je angefangene 5 Schüler:	0,1 Punkt
Anzahl der Schulgebäude (bei 2 Gebäuden 1 Punkt zusätzlich)	
Schulen mit OGS ( je Gruppe	1 Punkt)
Schulen mit Gemeinsamem Unterricht: je GU-Klasse	0,5 Punkt
Schulleiter/in mit Dienstvorgesetzteneigenschaft:	1 Punkt
Schulen mit Sozialindex: über 20 % Migrationshintergrund	1 Punkt
über 40 % Migrationshintergrund	2 Punkte
Schulen mit hoher Belastung (Johannesschule Eschendorf/Portugiesen, <u>Ludgerusschule</u> Schotthock/Araber, <u>Gertrudenschule</u> /Kinderheime):	je 1 Punkt
Über-Mittag-Betreuung	1 Punkt
Je Punkt könnte eine Arbeitszeit der Sekretärin von 45 Minuten zugrunde gelegt werden.	

## Neue Fassung (Stand 2015):

Leiterinnen und Leiter der Rheiner Grundschulen		Stand 30.09.2015
Vorschlag Punktesystem zur Neuberechnung von Sekretärinnenstunden an den Grundschulen der Stadt Rheine ab dem Jahr 2016		
Zur Bewertung der Zahl der Arbeitsstunden einer Schulsekretärin einer Grundschule der Stadt Rheine sind nach unserer Meinung folgende Kriterien zu berücksichtigen, die wir in einem Punktesystem zusammenfassen versucht haben:		
Grundarbeitsaufwand an allen Grundschulen:	12 Punkte	
Schülerzahl, je angefangene 5 Schüler:	0,1 Punkte	
Zweitgebäude	0,75 Punkt	
Teilstandort	1,5 Punkt	
Schulen mit OGS und zusätzlicher Betreuung	je 0,2 Pkt. je 5 SuS	
Schulen mit GL-Unterricht (Annette- u. Michaelsch.)	2,5 Punkte im Bestand	
(Südesch-, Gertruden-, Mariensch.)	1,5 Punkte im Aufbau	
Schulen mit Sozialindex: (Sozialindex: Anteil ausländischer Kinder und Kinder mit Migrationshintergrund; Schulen mit hoher Belastung: Kinderheim, muttersprachlicher Unterricht)	ab 10% 0,5 Pkt. bis 80% in 0,5er Schritten	
	über 10%	0,5 Punkte
	20%	1,0 Punkte
	30%	1,5 Punkte
	40%	2,0 Punkte
	50%	2,5 Punkte
	60%	3,0 Punkte
	70%	3,5 Punkte
	80%	4,0 Punkte
Je Punkt wird eine Arbeitszeit der Sekretärin von 45 Minuten zugrunde gelegt.		

### Kurze Erläuterungen zu den wesentlichen Änderungen:

Der Grundarbeitsaufwand wurde um **einen Punkt** erhöht, da ab dem 01.08.2015 **alle** Grundschulleiter/innen die Dienstvorgesetzteigenschaft ausüben **und um einen weiteren**, da sich der Arbeitsaufwand in allen Schulsekretariaten erheblich erhöht hat (z.B. Inklusion, Münsterlandkarte, Umstellung der Abwicklung des Rechnungswesens (Zentrale Finanzbuchhaltung, Web Client) Änderungen im Bestellverfahren von Büro-/Schulmaterial (KoPart). Die Praxis hat gezeigt, dass hinsichtlich des Arbeitsaufwandes bei Schulen mit zwei Gebäuden unterschieden werden muss zwischen Schulen mit einem „Zweitgebäude“ und mit einem „Teilstandort“. Die Punktevergabe wurde entsprechend angepasst.

Bislang erhielten die OGS-Schulen als auch Schulen mit dem Betreuungsmodell „Schule von 8-1“ pro Gruppe (á 25 Kinder) einen Punkt. Das neue Konzept sieht eine Pro-Kopf-Punktevergabe vor. Ab dem Schuljahr 2014/15 wird das Antragsverfahren zur Anmeldung bzw. Abmeldung zu den Betreuungsformen vorrangig über die Schulen, und nicht mehr über die Träger der OGS abgewickelt. Dadurch hat sich der Arbeitsaufwand in den Schulsekretariaten erhöht. Dies rechtfertigt die aus der obigen Ansicht zu entnehmende neue Punktevergabe.

Der bisherige Gemeinsamer Unterricht an der Annette- und Michaelschule wurde im Rahmen von Inklusion durch das Gemeinsame Lernen ersetzt; ebenfalls findet seit dem Schuljahr 2015/16 auch an der Gertruden-, Marien- und Südeschule das Gemeinsame Lernen statt.

Der Sozialindex an den Schulen wird mit einer breiteren Staffelung individueller berücksichtigt.

Bislang wurden die Johannesschule Eschendorf und die Gertrudenschule aufgrund hoher Belastung gesondert berücksichtigt. Mit der neuen Staffelung „Schulen mit Sozialindex“ wurden diese beiden Schulen Rechnung getragen als auch den anderen Grundschulen, die möglicherweise zukünftig aufgrund des Flüchtlingsaufkommens höheren Belastungen ausgesetzt werden.

Die dieser Vorlage als Anlagen beigefügten Tabellen zeigen die Ergebnisse der neu entwickelten Punktevergaben, individuell für jede Schule, auf.

Insgesamt führt das neue Konzept zur maßvollen Ausweitung der Sekretariatsstunden in Höhe von **35,25 Stunden** in der Woche.

Laut Stellenplan stehen für die Grundschulsekretärinnen 194,25 Stunden (entspricht 4,98 Stellen) zur Verfügung. Aufgrund von individuell notwendigen erfolgten Anpassungen beträgt der Stundenumfang aktuell tatsächlich 197,25 Stunden. Die Neuberechnung führt zu einer Stundenausweitung von 35,25 Stunden wöchentlich; insgesamt 232,5 Wochenstunden.

Der Stellenplan ist im Ergebnis um 0,90 Stellen auszuweiten.