

Schriftliche Kleine Anfrage

der Abgeordneten Kersten Artus und Dora Heyenn (DIE LINKE) vom 06.09.11

und Antwort des Senats

Betr.: Schulbesuchsüberwachung – steht das erfolgreiche Projekt für die Rückkehrer/-innen des ehemaligen LBK als Schulassistenten/-innen vor dem Aus?

Vor drei Jahren wurden ehemalige Mitarbeiter/-innen von Asklepios, die als ehemalige Beschäftigte des Landesbetriebs Krankenhäuser (LBK) von ihrem Rückkehrrecht zur Stadt Gebrauch gemacht haben, im Rahmen des Projekts „Assistenz für Schulbesuchsüberwachung“ eingesetzt (siehe Drs. 18/7296). Zum März 2010 waren 45 Rückkehrer/-innen zur Bekämpfung des Schulabsentismus eingesetzt (Drs. 19/5535). Die Rückmeldungen über den Erfolg sollen positiv sein. Die Arbeit der Assistenten/-innen würde die Lehrkräfte entlasten, der Schulabsentismus geht zurück. Das Projekt wurde – nicht zuletzt deswegen – verlängert.

Ich frage den Senat:

- 1. Gibt es bereits eine Entscheidung, ob das Projekt verstetigt werden soll? Wenn nein, wann wird eine Entscheidung fallen?*

Grundsätzlich sind die Projekte für die Asklepios-Rückkehrerinnen und -Rückkehrer zunächst nur temporär zur Integration und zur Wahrnehmung zusätzlicher Aufgaben eingesetzt worden. Vor diesem Hintergrund hat das Staatsrätekollegium im Juli 2011 entschieden, das Projekt zum 30. Juni 2012 zu beenden und die Einsätze der Rückkehrerinnen und Rückkehrer längstens bis zum 31. Dezember 2012 zu verlängern. Gleichzeitig sollen im Zusammenhang mit den Maßnahmen zur Bekämpfung der Jugendgewalt und der Einrichtung einer Jugendberufsagentur Möglichkeiten zu einer Fortführung der im Projekt geleisteten Arbeit gesucht werden.

- 2. Welche Einspareffekte (kurz-, mittel- und langfristig) ergeben sich, sollte das Projekt eingestellt werden?*
- 3. Welche Einspareffekte (kurz-, mittel- und langfristig) ergeben sich, sollte das Projekt fortgeführt werden?*

Dieses lässt sich derzeit nicht beziffern, da die Überlegungen zur Weiterführung der Aufgaben noch nicht abgeschlossen sind (siehe die Antwort zu 1.).

- 4. Welche Berichte liegen dem Senat vor, die den Projektverlauf dokumentieren? Bitte beifügen.*

Der Senat hat sich bisher damit nicht befasst. Der zuständigen Behörde liegt der Abschlussbericht der Behörde für Schule und Berufsbildung zum Projekt „Assistenz für Schulbesuchsüberwachung“ vom 22. Juni 2011 (siehe Anlage) vor.

5. *Gibt es eine Entscheidung, dass das Projekt auslaufen soll?*

Wenn ja, wann wurde diese Entscheidung gefällt?

Wenn nein, in welchem Stadium der Entscheidungsfindung befindet sich der Senat?

6. *Welche Alternativen werden gegebenenfalls erwogen, falls das Projekt ausläuft – sowohl für die Bekämpfung von Schulabsentismus wie auch für die berufliche Zukunft der Asklepios-Rückkehrer/-innen wie auch für die dann wieder stärker belasteten Pädagogen und Pädagoginnen?*

Siehe Antwort zu 1. Im Übrigen sind die Überlegungen der zuständigen Behörden hierzu noch nicht abgeschlossen.

7. *Wann wird der Bürgerschaft Bericht gemäß Drs. 19/6216 über die Ergebnisse der Evaluation erstattet?*

Das Bürgerschaftliche Ersuchen gemäß Drs. 19/6216 ist der Diskontinuität anheimgefallen.

**Abschlussbericht der Behörde für Schule und Berufsbildung
zum Projekt „Assistenz für Schulbesuchsüberwachung“
(Schulabsentismus)**

1. Auftrag

In der Staatsrätebesprechung am 21.09.2009 wurde beschlossen, dass das Personalamt zur Integration der Rückkehrerinnen und Rückkehrer der Asklepios-Kliniken Hamburg GmbH eine Entscheidungsvorlage zur Zukunft von mit Asklepios-Rückkehrerinnen und -Rückkehrern durchgeführten Projekten erstellt. Vereinbarter Zieltermin hierfür war Ende März 2010.

Mit Drucksache 19/6216 vom 18.05.2010 wurde am 03.06.2010 beschlossen, das Programm gegen Schulabsentismus über das Schuljahr 2009/10 hinaus mit folgenden Konditionen weiterzuführen:

- Der Senat soll die Maßnahme evaluieren, zum einen hinsichtlich der Wertigkeit der wahrgenommenen Tätigkeiten, zum anderen hinsichtlich der Ergebnisse aus der Beschäftigung von Asklepios-Rückkehrerinnen und -Rückkehrern in diesem Aufgabenfeld.
- Der Senat soll nach Vorliegen positiver Ergebnisse die Maßnahme so lange verlängern, wie eine Beschäftigungsverpflichtung für die Asklepios-Rückkehrerinnen und -Rückkehrer besteht.
- Der Senat soll der Bürgerschaft über die Ergebnisse der Evaluation berichten.

Die Grundlage für den Bericht an das Personalamt sollen die von den Projektverantwortlichen zu leistenden Evaluationen bilden. Die Evaluation der Behörde für Schule und Berufsbildung wurde in Form von Abschlussberichten für das Amt für Bildung und für das Hamburger Institut für Berufliche Bildung geleistet.

Der vorliegende Gesamtbericht vereint die Ergebnisse des Amtes für Bildung und des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung (HIBB) in einer auf die Auftragslage abgestimmten Gliederung. Er enthält außerdem die geforderten Aussagen zur Eingruppierung der Assistenz für Schulbesuchsüberwachungen.

2. Ausgangssituation

Seit Beginn des Schuljahres 2008/09 werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Asklepios-Kliniken in der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) als sog. Assistentinnen und Assistenten für Schulbesuchsüberwachung eingesetzt. Zum Ende des ursprünglich vorgesehenen zweijährigen Projektzeitraums, d.h. zum Ende des Schuljahres 2009/10, waren an den berufsbildenden Schulen 27 und an den allgemeinbildenden Schulen 21 Asklepios-Rückkehrerinnen und -Rückkehrer eingesetzt.

3. Projektziele und Kernaufgaben

Ziele des Einsatzes der Asklepios-Rückkehrerinnen und -Rückkehrer an den Schulen als sog. Assistentinnen und Assistenten für Schulbesuchsüberwachung sind die Sicherstellung der ordnungsgemäßen Teilnahme am Unterricht, die Vorbeugung negativer Schulkarrieren und die Verbesserung der Voraussetzungen für den Schulerfolg, insbesondere bei sogenannten Risikoschülerinnen und Risikoschülern. Durch systematische Überwachung und Nachfrage ist mittels einer schulinternen Verfahrensregelung die größtmögliche Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler im Unterricht in Form eines regelmäßigen Schulbesuchs zu gewährleisten.

Gemäß Drucksache 19/1437 zählen folgende konkrete Tätigkeiten zu dem Aufgabengebiet der Assistenz der Schulbesuchsüberwachung:

- Erfassung von Schülerinnen und Schülern, bei denen Unterrichtsversäumnisse in Form von Verspätungen, Schulschwänzen und andauerndem Schulabsentismus auftreten;
- umgehende telefonische oder schriftliche Kontaktaufnahme zu Eltern/Sorgeberechtigten, ggf. Ausbildungsbetrieben, mit dem Ziel, entweder ein verzögertes Erscheinen zum Unterricht zu erreichen oder das Nichterscheinen durch Entschuldigungsschreiben bzw. Krankschreibungen abzusichern;
- Dokumentation und Vorbereitung von normenverdeutlichenden Gesprächen, pädagogischen Konferenzen und Ordnungsmaßnahmen-Konferenzen in Kommunikation mit Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern und Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern;
- bei anhaltendem Schulabsentismus ggf. Hausbesuche, Weck- und Abholdienste;
- Kommunikation mit externen Stellen wie z.B. REBUS oder ASD, ggf. Beantragung von Zwangsgeldern.

4. Evaluation des Einsatzes von Assistentinnen und Assistenten für Schulbesuchsüberwachung in beruflichen Schulen

4.1 Evaluationsdesign für die beruflichen Schulen

Bereits im Juni 2009 führte das HIBB eine Befragung der Schulleitungen der im Schuljahr 2008/09 im Rahmen dieses Projekts beteiligten Schulen durch. Für die beruflichen Schulen liegen aktuell 21 Befragungsergebnisse vor.

Schwerpunkte der Befragung bildeten:

- Arbeitsumgebung und Aufgabengebiete der Asklepios-Rückkehrerinnen und -Rückkehrer;
- Wirksamkeit der Tätigkeit der Assistentinnen und Assistenten für Schulbesuchsüberwachung;
- Zusammenarbeit der Asklepios-Rückkehrerinnen und -Rückkehrer mit anderen Schulbeteiligten;
- Wirkung der Schulbesuchsüberwachung.

Für vier berufliche Schulen sind die unentschuldigten Fehlzeiten der Schülerinnen und Schüler ausgewählter Bildungsgänge vergleichend für die Schuljahre 2007/08 ohne Einsatz der Assistenz für Schulbesuchsüberwachung und 2008/09 mit Einsatz der Assistenz für Schulbesuchsüberwachung erhoben worden.

4.2 Zentrale Ergebnisse der Evaluation in beruflichen Schulen

Die von 21 teilnehmenden Schulleitungen abgegebenen Antworten ergeben folgendes Bild (für Einzelergebnisse siehe Anlage 1):

- 18 Schulleitungen bezeichnen die Wirksamkeit des Einsatzes der Assistentinnen und Assistenten für die Bearbeitung von Absentismus-Vorfällen als sehr hoch oder hoch.
- 16 Schulleitungen bescheinigen eine sehr hohe oder hohe Wirksamkeit bezüglich des Schulbesuchsverhaltens der Schülerinnen und Schüler.
- Die Zusammenarbeit der Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter mit Abteilungsleitungen und Schulbüros wird überwiegend als sehr gut bezeichnet, diejenige mit den Lehrerinnen und Lehrern überwiegend als gut.
- An drei von vier beruflichen Schulen sind die unentschuldigten Fehlzeiten im Schuljahr 2008/09 mit Einsatz der Assistenz für Schulüberwachung gegenüber dem Schuljahr 2007/08 ohne Einsatz der Assistenz für Schulüberwachung signifikant zurückgegangen (siehe Anlage 2).

Auf der Grundlage der erfolgten Evaluation kann festgestellt werden, dass der Einsatz von Assistentinnen und Assistenten für Schulbesuchsüberwachung für die Prävention und Bearbeitung von Fällen des Schulabsentismus positive Wirkungen erzeugt. Es hat sich somit als wirkungsvoll erwiesen, den Schulbetrieb mit einer Person auszustatten, die speziell für diesen Bereich zuständig ist. Aus zahlreichen Schulen wurde berichtet, dass die Präsenz einer Assistentin / eines Assistenten für Schulbesuchsüberwachung die Wahrnehmung hervorruft, dass auf Unregelmäßigkeiten im Schulbesuch schnell und konsequent reagiert wird. Hierdurch werden Haltungsänderungen bei Schülerinnen und Schülern erreicht, das Schulbesuchsverhalten verbessert und es wird negativen Schulkarrieren wirksam vorgebeugt. Insbesondere bei sogenannten Risikoschülerinnen und Risikoschülern können hiermit die Voraussetzungen für den Schulerfolg deutlich verbessert werden.

5. Evaluation des Einsatzes von Assistentinnen und Assistenten für Schulbesuchsüberwachung an allgemeinbildenden Schulen

5.1 Evaluationsdesign für die allgemeinbildenden Schulen

Ab Juni 2009 führte das Amt für Bildung eine Befragung der Schulleitungen der im Schuljahr 2008/09 beteiligten Schulen durch. Schwerpunkt der Befragung waren die Arbeitsumgebung und Aufgabengebiete der Rückkehrerinnen und Rückkehrer, die Wirksamkeit ihres Einsatzes und die Zusammenarbeit mit den anderen Schulbeteiligten. Zusätzlich wurde nach positiven Auswirkungen des Einsatzes und Verbesserungsvorschlägen gefragt.

5.2 Zentrale Ergebnisse der Evaluation an allgemeinbildenden Schulen

Von 21 Schulleitungen bezeichnen neun die Wirksamkeit des Einsatzes der Assistenz für die Bearbeitung von Absentismus-Vorfällen als sehr hoch, sieben sehen sie als hoch an und drei schätzen die Wirksamkeit im mittleren Bereich ein. Eine geringe oder sehr geringe Wirksamkeit wird in zwei Fällen rückgemeldet. Bezüglich des Schulbesuchsverhaltens der Schülerinnen und Schüler stellen sieben von 21 Schulleitungen eine sehr hohe und zehn eine hohe Wirksamkeit fest. Zwei Schulleitungen bescheinigen eine mittlere Wirksamkeit. Eine geringe Wirksamkeit wurde von zwei Schulen festgestellt. Die Zusammenarbeit der Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter mit Abteilungsleitungen bzw. Ansprechpartnern und Schulbüro sowie mit den Lehrerinnen und Lehrern wird überwiegend als sehr gut eingeschätzt. Weitere Einzelergebnisse können der Anlage 4 entnommen werden.

Die Zahl der unentschuldigten Fehlstunden wurde an sieben allgemeinbildenden Schulen und die Zahl der Verspätungen an elf allgemeinbildenden Schulen vergleichend erhoben. An den befragten Schulen sind die unentschuldigten Fehlzeiten und Verspätungen der Schülerinnen und Schüler ausgewählter Jahrgangsstufen im Schuljahr 2008/09 gegenüber dem Schuljahr 2007/08 signifikant zurückgegangen. Konkrete Angaben können der Anlage 5 entnommen werden.

Auf der Grundlage der erfolgten Evaluation kann festgestellt werden, dass das Projekt bezüglich der o.a. Ziele positive Wirkungen erzielt hat. Mit Bezug auf die Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Teilnahme am Unterricht hat es sich als wirkungsvoll erwiesen, den Schulbetrieb mit einer Person auszustatten, die speziell für diesen Bereich zuständig ist. Aus zahlreichen Schulen wurde berichtet, dass die Existenz einer solchen Person, die auf Unregelmäßigkeiten im Schulbesuch schnell und konsequent reagiert, Haltungsänderungen bei Schülerinnen und Schülern hervorruft und das Schulbesuchsverhalten verbessert. Auf diese Weise lässt sich wirksam der Entwicklung negativer Schulkarrieren vorbeugen und die Voraussetzungen für den Schulerfolg, insbesondere bei sogenannten Risikoschülerinnen und Risikoschülern, können verbessert werden.

6. Einschätzung zur erforderlichen Arbeitszeit der Schulbesuchsüberwachung

Im Juni 2010 wurde im Zusammenhang mit der von der Staatsräterunde geforderten Bewertung der wahrgenommenen Tätigkeiten der zeitliche Anteil der Tätigkeiten im Bereich der Kernaufgabe Schulbesuchsüberwachung und im Bereich schulspezifische Aufgaben erhoben. Der Anteil der Tätigkeit für die Kernaufgabe „Assistenz für die Schulbesuchsüberwachung“ liegt im Durchschnitt der berufsbildenden Schulen bei 80%, der Anteil der Tätigkeiten für schulspezifische Aufgaben liegt bei 20%. Bei den allgemeinbildenden Schulen ergibt sich ein Verhältnis von durchschnittlich 69% zu 31%. Die Grenzen zwischen den beiden Bereichen sind nicht immer trennscharf. So kann sich z. B. der schulspezifische Einsatz im Rahmen eines sogenannten „Verspätungs-“ oder „Trainingsraum-Konzepts“ präventiv auf Schulverweigerungstendenzen auswirken. Insgesamt stehen die zusätzlich ausgeübten Tätigkeiten teilweise in engem Zusammenhang mit dem originären Aufgabenfeld und unterstützen dessen Wirksamkeit in beträchtlichem Maße.

7. Eingruppierung der Tätigkeit der Schulbesuchsüberwachung

7.1 Allgemeine Aspekte

Im Rahmen einer Fragebogenerhebung an den beteiligten Schulen wurden das Tätigkeitsprofil und die zeitliche Aufgabenerfüllung als klar definierte Arbeitsvorgänge erfasst.

Die Auswertung hat ergeben, dass sowohl zwischen allgemeinbildenden und beruflichen Schulen als auch zwischen einzelnen Schulen große Unterschiede bei der Wahrnehmung der Aufgaben festzustellen sind. In den beruflichen Schulen werden die eingesetzten Rückkehrenden zielgerichtet für Absentismusfragen eingesetzt. Im Vergleich dazu werden in den allgemeinbildenden Schulen auch weitere Aufgaben durch die Rückkehrenden wahrgenommen.

Vor diesem Hintergrund erfolgt die nachfolgende Aufgabenbewertung.

7.2 Bewertungsrahmen gemäß der Anlage 1 a zum BAT

Für eine Eingruppierung sind folgende Merkmale zu prüfen:

Verg. Gr. VIII, Fg. 1 a = 50 Prozent „schwierigere Tätigkeit“
--

Verg. Gr. VII, Fg. 1 b = 50 Prozent „gründliche Fachkenntnisse“
--

Verg. Gr. VII, Fg. 1 a = 50 Prozent „gründliche und vielseitige Fachkenntnisse“
--

Verg. Gr. VI b, Fg. 1 a = 50 Prozent „gründliche und vielseitige Fachkenntnisse“ und 20 Prozent „selbständige Leistungen“

Verg. Gr. V c, Fg. 1 a = 50 Prozent „gründliche und vielseitige Fachkenntnisse“ und 50 % „selbständige Leistungen“
--

Die genannten Tarifmerkmale werden in der Rechtsprechung wie folgt interpretiert:

„schwierigere Tätigkeit“

Es handelt sich um nicht mehr ganz einfache Tätigkeiten, für deren Erledigung bereits gewisse Grundkenntnisse von Gesetzen usw. unterhalb der Ebene der „gründlichen Fachkenntnisse“ zu fordern sind. Qualifizierte Fähigkeiten sind erforderlich.

Für 100% der im Bereich Schulabsentismus wahrzunehmenden und darüber hinausgehenden Aufgaben ist festzustellen, dass es sich um schwierigere Tätigkeiten im Sinne des genannten Tarifmerkmals handelt.

„gründliche Fachkenntnisse“

Gründliche Fachkenntnisse im tariflichen Sinne sind Fachkenntnisse von nicht unerheblichem Ausmaß und nicht nur oberflächlicher Art, womit Fachkenntnisse ganz geringen Umfangs ausgeschlossen sind. Die Erfüllung des tariflichen Merkmals „gründliche Fachkenntnisse“ ist an der Gesamttätigkeit zu messen.

Für 70% der im Bereich Schulabsentismus wahrzunehmenden und darüber hinausgehenden Aufgaben ist festzustellen, dass gründliche Fachkenntnisse im Sinne des genannten Tarifmerkmals eine Voraussetzung für die Aufgabenwahrnehmung sind.

„gründliche und vielseitige Fachkenntnisse“

Hier wird gegenüber „gründlichen“ Fachkenntnissen eine Erweiterung dem Umfang nach gefordert (quantitatives Merkmal). Gemeint sind verschiedenartige Rechts- und Fachgebiete, wobei eine gewisse Breite des Aufgabenkreises vorliegen muss (kein eng abgegrenztes Teilgebiet). Die Fachkenntnisse können sich auf ein einziges, aber auch auf mehrere Gebiete der betreffenden Verwaltung erstrecken. Zur Prüfung der vielseitigen Fachkenntnisse sind alle in Betracht kommenden Arbeitsvorgänge zusammen zu beurteilen. Es ist rechtlich möglich, dass sich das tarifliche Erfordernis erst aus der Summe aller unter dieses Tätigkeitsmerkmal fallenden Arbeitsvorgänge ergeben kann.

Für 70% der im Bereich Schulabsentismus wahrzunehmenden und darüber hinausgehenden Aufgaben ist festzustellen, dass gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Sinne des genannten Tarifmerkmals eine Voraussetzung für die Aufgabenwahrnehmung sind.

„selbständige Leistungen“

„Selbständige Leistungen“ bedingen eine Gedankenarbeit, die im Rahmen der für die Vergütungsgruppe vorauszusetzenden mindestens „gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse“ hinsichtlich des einzuschlagenden Weges und des zu findenden Ergebnisses eine eigene Beurteilung mit eigener EntschlieÙung enthält. Es muss sich um das selbständige Erarbeiten eines eigenen Ergebnisses handeln, wobei eine eigene geistige Initiative gefordert wird. Eine gewisse Freiheit von Weisungen und Anleitungen ist vorauszusetzen, ein gewisser wie auch immer gearteter Ermessens-, Entscheidungs- Gestaltungs- oder Bearbeitungsspielraum bei der Erreichung der Arbeitsergebnisse kennzeichnet selbständige Leistungen im tarifrechtlichen Sinne. Selbständige Leistungen liegen nicht vor, wenn durch die Formstrenge eines Rechtsgebietes der einzuschlagende Weg genau vorgezeichnet ist und der bzw. dem Angestellten dadurch kein Raum bleibt für die Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative (LAG Frankfurt, 23.11.89 – 9 Sa 556/89).

10% der wahrzunehmenden Aufgaben sind als selbständige Leistungen zu bewerten. Die Verfahren gemäß schulinterner Handlungsanweisung sind zwar sehr formalisiert, bedingt durch den „Faktor Mensch“ müssen die Assistenzen jedoch flexibel und gelegentlich auch in eigener Verantwortung reagieren. Selbständige Leistungen i. S. der Tätigkeitsmerkmale sind deshalb zu bejahen.

Im Ergebnis sind die Aufgaben und Tätigkeiten in die Verg. Gr. VII mit den Merkmalen der Fallgruppe 1 a BAT einzugruppieren. Dies entspricht der Entgeltgruppe 5 des TV-L.

8. Votum zur Fortführung bzw. Verstetigung des Projekts

Obwohl das Projekt sinnvoll ist und Erfolge zeigt, kann die BSB die Kosten für das Projekt nicht übernehmen. Eine Abwägung der Prioritäten zum Einsatz der vorhandenen Mittel erlaubt nicht, Lehrerstellen zu streichen, um dieses Projekt finanzieren zu können.

Insofern kann der Fortführung des Projekts nur zugestimmt werden, solange die BSB von der Finanzierungspflicht freigehalten wird.

Bei einer Fortführung unter den o.g. Voraussetzungen werden folgende Entwicklungsschritte berücksichtigt:

- Die Kernaufgaben erfordern im Schnitt einen Arbeitsumfang von 69%. Es wird eine erweiterte Aufgabenstellung entwickelt, die das Tätigkeitsfeld ergänzt. Dazu können z. B. die schulische Dokumentation von Gewaltvorfällen und die Kommunikation mit dem Case-Management der Beratungsstelle Gewaltprävention gehören.
- Die bisher teilnehmenden Schulen können sich aufgrund einer aktualisierten Aufgabenbeschreibung erneut für das Projekt bewerben. Bei der Vergabe von Plätzen an Schulen werden aktuelle Fallzahlen aus dem Absentismus-Controlling als Entscheidungsgrundlage herangezogen.
- Sollte es weitere schulische Plätze für Rückkehrerinnen und Rückkehrer geben, sind Kriterien für die Auswahl von Schulen die Vorlage eines schulinternen Konzepts, die Zahl der Absentismusfälle und die Lage der Schule in einem RISE-Gebiet.
- Entscheidungen über die Eignung einzelner Rückkehrer und Rückkehrerinnen werden auf der Grundlage der zu erstellenden Beurteilungen und der Vorstellungsgespräche herbeigeführt.

Anlagen

- Befragungsergebnisse Berufsbildende Schulen (Anlage 1)
- Entwicklung der unentschuldigten Fehlzeiten an vier berufsbildenden Schulen (Anlage 2)
- Ergebnisse der Befragung zur erforderlichen Arbeitszeit der berufsbildende Schulen (Anlage 3)
- Befragungsergebnisse der allgemeinbildenden Schulen (Anlage 4)
- Stichprobenerhebung zur Entwicklung der unentschuldigten Fehlzeiten und Verspätungen an allgemeinbildenden Schulen (Anlage 5)
- Ergebnisse der Befragung der allgemeinbildenden Schulen zum erforderlichen Arbeitszeitanteil für den Bereich Schulbesuchsüberwachung (Anlage 6)

Ergebnisse der Befragung von 21 Schulleitungen Berufsbildender Schulen, an denen im Schuljahr 2008/09 Assistentinnen bzw. Assistenten für Schulbesuchsüberwachung eingesetzt waren
(Erhebungszeitraum: Juni bis November 2009)

1. Wie ist die Arbeitsumgebung der Assistentin/des Assistenten gestaltet ?

eigener Raum Schulbüro sonstige:

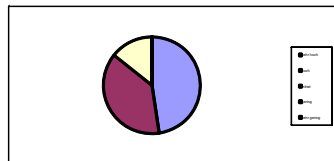
2. Welche Aufgabengebiete hat die Assistentin/der Assistent übernommen?

Absentismus ZSR Verspätungsraum Trainingsraum

- sonstige
- zeitnahe Nachfrage bei Fehlzeiten der Schülerinnen / Schüler nach der 1. Pause durch Telefonanrufe
 - Rücksprache Eltern, Ausbildungsbetriebe
 - Führung des Fehlzeitenkalenders
 - Unterstützung des Schulbüros und der Schulleitung (z.B. Telefondienst, kopieren von Prüfungsarbeiten)
 - Anlaufstelle für Zuspätkommer

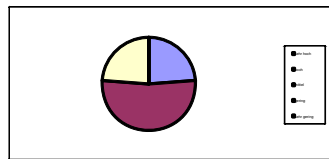
3. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Wirksamkeit des Einsatzes der Assistentin/des Assistenten für die Bearbeitung von Absentismus-Vorfällen?

sehr hoch
hoch
mittel
gering
sehr gering



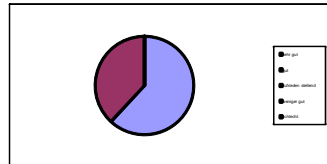
4. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Wirksamkeit des Einsatzes der Assistentin/des Assistenten für das Schulbesuchsverhalten der Schülerinnen/Schüler?

sehr hoch
hoch
mittel
gering
sehr gering



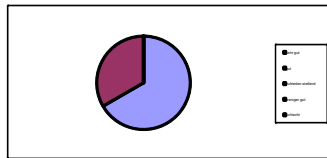
5. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Zusammenarbeit der Assistentin/des Assistenten mit der jeweils zuständigen Abteilungsleitung?

sehr gut	13
gut	8
zufrieden stellend	
weniger gut	
schlecht	



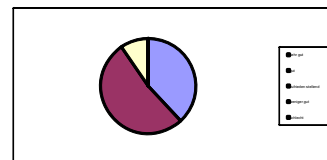
6. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Zusammenarbeit der Assistentin/des Assistenten mit den Mitarbeiter/innen des Schulbüros?

sehr gut	14
gut	7
zufrieden stellend	
weniger gut	
schlecht	



7. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Zusammenarbeit der Assistentin/des Assistenten mit den Lehrerinnen und Lehrern?

sehr gut	8
gut	11
zufrieden stellend	2
weniger gut	
schlecht	



8. Welche positiven Auswirkungen haben sich durch den Einsatz der Assistentin/ des Assistenten ergeben?

9. Welche Verbesserungsvorschläge haben Sie?

Die Ergebnisse zu 8. und 9. siehe Anhang.

8. Welche positiven Auswirkungen haben sich durch den Einsatz der Assistentin/ des Assistenten ergeben?

Die Arbeit und Anwesenheit der Assistentin hat entscheidend dazu beigetragen, dass Schüler und Lehrer im Hinblick auf das Problem Absentismus und die Anwendung der Regelungen sensibilisiert wurden. Hervorzuheben ist auch die zeitnahe Information der Eltern und Betriebe. Klassenlehrer haben einen schnellen Überblick über Fehlzeiten und eingeleitete Aktivitäten.

Fehlzeiten werden konsequenter verfolgt und dadurch reduziert. Unterstützung der Klassenlehrer/innen. Organisation von Elterngesprächen und normenverdeutlichenden Gesprächen mit Schülern. Verstärkung der Kontakte mit außerschulischen Stellen.

Verstetigung des Schulbesuches, persönliche Zuwendung, schaffen von Vertrauen, Aufbau einer Beziehung, Übernahme von Verantwortung durch den Schüler

Entlastung des Schulbüros und der KlassenlehrerInnen, konsequente Nachfrage bei den Sorgeberechtigten verstärkt die Zusammenarbeit zwischen der Schule und dem Elternhaus.

Direkte und unmittelbare Ansprache der Schüler bei Fehlzeiten. Schülerbezogene Dokumentation der Fehlgründe für die Klassenlehrer.

Geringere Absentismuszeiten (insb. Verspätungen), Verbesserte Reaktion auf Absentismus

Fehlzeiten, Verspätungen der Schülerinnen gehen zurück, weil i.d.R. am gleichen Tag eine Nachfrage zu Hause stattfinden kann.

Auf Seiten der Schülerinnen und Schüler ist die Gleichgültigkeit gegenüber Verspätungen und Fehlzeiten deutlich gesunken. Schülerinnen und Schüler melden Fehlzeiten unmittelbar termingerecht. Der erzieherische Einfluß wird deutlich! Durch die geführten problemlösenden Gespräche kann in vielen Fällen die Verhängung von Bußgeldern vermieden werden.

Schülerinnen/Schüler versuchen bewusster als vorher, Verspätungen zu vermeiden (Verspätungsraum).

Reduzierung der unentschuldigten Fehlzeiten in der BFStq um ca. 30 %
Deutlich weniger Störungen von zu spät kommenden Schülern auf dem Schulgelände
Arbeits erleichterungen für die Klassenlehrer

Rückgang der Verspätungen, Unterrichtsstörungen, Fehlzeiten

größerer Stellenwert des Absentismusproblems

Rückgang des unentschuldigten Fehlzeiten, konsequente Information der Eltern, effektive Unterstützung der Lehrer

Reduzierung der Verspätungen/ Konsequenterer Umgang mit Schulpflichtverletzungen.

Systematisierte und nachdrückliche Bearbeitung von Fehlzeiten und Absentismus-Fällen; Verbesserung des Schülerverhaltens; geringere Zusatzbelastung der Kolleginnen und Kollegen durch Absentismus-Verfahren

s.o. Vor allem eine Entlastung der Lehrerinnen und Lehrer von Verwaltungsarbeit; z.T. auch von päd. Arbeit (Elterngespräche)

Erhöhung der Effizienz und "Stärke" des Schulbüros als Ganzes durch einen weiteren Verwaltungsmitarbeiter

Assistentin übernimmt viele zusätzliche Aufgaben im verwaltungstechnischen und im psychosozialen Bereich in unserer Zweigstelle

9. Welche Verbesserungsvorschläge haben Sie?

AbsentismusAssistentinnen sollten in der Nutzung von WinSchool weiter geschult werden, ein Vorlagenpool von Formbriefen unterstützt die Formulierungsunsicherheit der Assistenzmitarbeiterinnen, gute Regelungen einzelner Schulen an alle Schulen kommunizieren, um davon zu profitieren.

langfristige Planung des Einsatzes

Die Aussicht auf Weiterbeschäftigung müsste dringlich geklärt werden, da sonst die Motivation leidet. Die Zusammenarbeit mit dem ASD ist manchmal sehr unbefriedigend. Die Schülerbögenzusendung müsste optimiert werden.

Die Stelle sollte dauerhaft eingerichtet werden, damit Mitarbeiter/innen und Schulen eine verlässliche Perspektive haben.

Erprobungszeitraum unbedingt verlängern oder als feste Institution weiterführen!

Weitere Fortbildung in Gesprächsführung, Umgang mit schwierigen Schülern, Umgang mit PC-Programmen wie Excel und WinSchool.

Bitte aus der Abordnung einen festen, unbefristeten Arbeitsplatz durchsetzen

Ich bin wunschlos glücklich. Es sollte jetzt aber endlich eine langfristige Perspektive für die Assistentin bestehen.

Anlage 2

Entwicklung der unentschuldigten Fehlzeiten an ausgewählten berufsbildenden Schulen

Schule	Schulform	Klassen	unentschuldigte	unentschuldigte	Veränderung
			Fehlzeiten (45')	Fehlzeiten (45')	
			2007/08	2008/09	in %
G 07	BVS*	6	32.469	26.197	-19,3
G 08	BVS	3	14.174	17.097	***20,61
H 07	BFStq**	6	2.347	1.739	-25,9
H 12	BFStq	5	11.275	6.574	-41,7

* BVS = Berufsvorbereitungsschule

** BFStq = teilqualifizierende Berufsfachschule

*** Hier konzentrierte sich der Einsatz der Asklepiosmitarbeiter/in auf die Durchführung von Bußgeldverfahren, nicht wie in den anderen Schulen auf die Fehlzeitenreduzierung in den Klassen.

Anlage 3

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,	
für den abschließenden Bericht der BSB an das Personalamt zur Projektbewertung	
werden noch Angaben von Ihnen benötigt	
Bitte beachten Sie folgenden Hinweis zur Bearbeitung:	
1. klicken Sie auf "Antworten"	
2. tragen Sie die erforderlichen Daten in die weißen Felder ein	
3. senden Sie die Mail an mich ab.	
Angaben zur Bewertung der Tätigkeit im Projekt Assistenz für die Schulbesuchsüberwachung	
/Frau <input type="text" value="Berufsbildende Schulen"/>	wöchentliche Arbeitszeit <input type="text" value="794,5"/>
	in Stunden:
davon Einsatz im Bereich Schulbesuchsüberwachung (entsprechend	
Aufgabenbeschreibung > Anhang)	
Bitte zeitlichen Umfang in der Woche angeben!	
<input type="text" value="für Tätigkeiten im Aufgabenfeld Verspätungen"/>	<input type="text" value="217,5"/>
<input type="text" value="für Tätigkeiten im Aufgabenfeld Unterrichtsversäumnisse (unentschuldigtes Fehlen)"/>	<input type="text" value="229,8"/>
<input type="text" value="für Tätigkeiten bei dauerhaftem Absentismus"/>	<input type="text" value="121,5"/>
<input type="text" value="Unterstützung des Schulbüros bei der Datenpflege des ZSR"/>	<input type="text" value="69,2"/>
Zahl der wöchentlichen Arbeitsstunden	<input type="text" value="638,0"/>
im Bereich Schulbesuchsüberwachung	Anteil an Arbeitszeit in% <input type="text" value="80,3"/>
Angabe zu schulspezifischen Aufgaben	
<i>Bitte regelmäßige Tätigkeiten angeben! Bitte zeitl. Umfang (Stunden) in der Woche angeben!</i>	
<input type="text" value="Beratung der Schüler/Eltern bei Verspätungen u. U-Versäumnissen"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zahl der wöchentlichen Arbeitsstunden für schulspezifische Aufgaben	<input type="text" value="156,5"/>
wöchentl. Arbeitszeit insgesamt (s. oben):	<input type="text" value="794,5"/>
Anteil an Arbeitszeit in %	<input type="text" value="19,7"/>
Raum für ergänzende Bemerkungen	
G 01: wöchentlich 8 h Fortbildung, H 18: wöchentlich 8 h Fortbildung	

Befragung zur erforderlichen Arbeitszeit - Ergebnisse der berufsbildenden Schulen

	H 06	W 04	H 07	G 08	G 16	G 01	G 09	G 18	H 19	G 17	H 12	H 17	H 11	G 20	G 10	H 03	H 09	G 15	H 18	W 02	H 15	G 06	G 07	W 01	W 08	Gesamt		
wöchentliche AZ	39	39	39	39	19,5	39	20	39	39	19,5	39	19,5	30	39	39	39	39	19,5	39	19,5	39	39	39	19,5	19,5	810,5		
Verspätungen	10	18	6	3,5	3,5	1,5	5	2	12	1,5	15	10	10	8	25	6,5	10	3	5	11	20	10	14	5	2	217,5		
Versäumnisse	20	18	8	3	4	2	10	15	10	1,5	10	5	6	12	3	10,8	22	3	12	7	19	12,5	5	5	6	229,8		
Absentismus	1	0	7	13	3	3	2	15	8	0,5	12		3	9	2	13	2	4	12	1,5	0	0,5	5	3	2	121,5		
ZSR	2	3	2	10	0	4	0	7	5	10	2	0,5	3	1		8,7		6	1		0	0	1		3	69,2		
Schulbesuch insgesamt	33	39	23	29,5	10,5	10,5	17	39	35	13,5	39	15,5	22	30	30	39	34	16	30	19,5	39	23	25	13	13	638	80,30%	
Schulspezifische Aufgaben																												
Beratung mit Klassenlehrer					2																							
Beratung Schüler					2																							
Beratung Eltern					2																		2				2	
Beratung mit Beratungslehrer					2		1																					
Beratung Lehrer/Betriebe																												
Verspätungen/FZ	6	0	5	0,5																				4	3			
unterrichtsbeagl. Assistenz			11																									
graue Schülerbogen				1,5		12					4		1			1							5		3,5	2		
Briefe an Schüler und Eltern				2							0,5																	
Konferenzunterlagen (Bußgelder)				2																								
Klassenkonferenz				1																								
Dokumentvorlagen WinSchool				2,5																			4					
Unterstützung im Schulbüro					1										4												2,5	
Beratung Schüler/Eltern bei Verspätungen						0,5	2				1,5		2		5			2,5	2	1				6				
Teilnahme an Temasitzungen						1,5																						
Schulpflichtrecherche						1,5																						
Erstellung von Lehrmaterialien, Tabellen						5							1											4				
Schulpflichtsverletzung											1																	
Versendung von Elternbriefen											0,5																	
Ergänzung der Pausenaufsicht											1,5																	
Bußgeldanträge vorbereiten											1																	
Schüler in Unterricht begleiten															4									3				
Kopieren von Prüfungen und Rundschriften																												
Aufsicht bei Prüfungen																												
Übersetzung Gespräche mit Eltern																												
Pflege Vz Schülerdaten WinSchool														8					1,5				2					
Betreuung des Trainingsraums																												
	6	0	16	9,5	9	20,5	3	0	4	6	0	4	8	9	9	0	5	3,5	1	0	0	16	14	6,5	6,5	156,5	19,70%	
schulspezifisch gesamt																												
	39	39	39	39	19,5	31	20	39	39	19,5	39	19,5	30	39	39	39	39	19,5	31	19,5	39	39	39	19,5	19,5	794,5		
Summe						8 h FoBi													8 h FoBi								16	

Erhebung zum Einsatz der Assistentinnen/Assistenten für Schulbesuchsüberwachung an den allgemeinbildenden Schulen in Hamburg im Schuljahr 2008/09

1. Wie ist die Arbeitsumgebung der Assistentin/des Assistenten gestaltet ?

eigener Raum
Schulbüro

sonstige:

- Zusammen mit PR ein Raum
- gemeinsames Büro mit weiteren Mitarbeitern (Koord.)
- Lehrerarbeitsraum
- PC-Arbeitsplatz Lehrerzimmer u. Inselraum

2. Welche Aufgabengebiete hat die Assistentin/der Assistent übernommen?

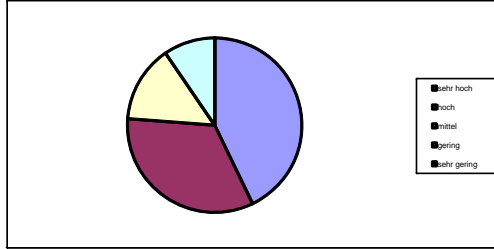
Absentismus	<input type="text" value="X"/>	ZSR	<input type="text" value="X"/>	Verspätung	<input type="text" value="X"/>	Trainingsr.	<input type="text" value="X"/>	(z.B. "Insel" o.ä..)
Meldungen	<input type="text" value="21"/>	Meldungen	<input type="text" value="4"/>	Meldungen	<input type="text" value="21"/>	Meldungen	<input type="text" value="11"/>	

sonstige:

- Unterstützung Schulbüro, tel. Eltern- u. Schülerberatung, Essensmarkenausgabe, allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Projekt für ausländische Mütter
- Verstärkung der Aufsichten, Unterstützung in Sicherheitsfragen (?), Beaufsichtigung von Schülern, die versäumten Unterricht nachholen
- Unterstützung von Schulleitung und Büro beim Vorstellungsverfahren § 42 sowie Anmeldeverfahren
- Frau XX unterstützt die Schule bei der Organisation der Sozialhilfeberechtigungen in Bezug auf Essensmarken, Büchergeld, Klassenfahrten etc.
- Zusätzliche Betreuung in der Mittagspause
- Mithilfe Cafeteria / Betreuung und Erstversorgung kleinerer Verletzungen
- Versorgung verletzter Schüler, Schulwegbegleitung, Schwimmbegleitung, Begleitung von Klassenfahrten und Ausflügen, Pausenaufsichten mit besonderer Beachtung der Schülerinnen und Schüler die das Schulgelände verlassen, Betreuung einer Grundschulgruppe bei Ganztagskonferenzen.
- Aktive Pause, Postverteilung, Assistenz Schulbüro, Dolmetscher
- Ganztagsschulkurskontrolle, Aufsichten Unterstützung, Mittagspause, kleinere Unterstützung im Büro, Ordnung im Haus, Sauberkeit im Lehrerzimmer, Hilfe bei Veranstaltungen
- Aufbau eines Schulsanitätsdienstes
- Hausbesuche
- Kontrolle der Anwesenheit in den Nachmittagskursen, Unterstützung bei kranken Schüler/innen

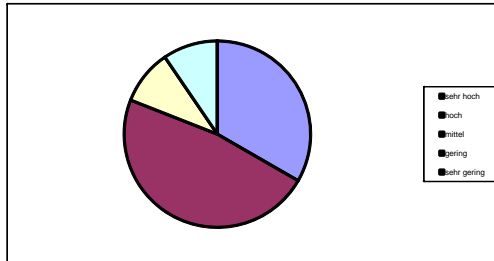
3. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Wirksamkeit des Einsatzes der Assistentin/des Assistenten für die Bearbeitung von Absentismus-Vorfällen?

sehr hoch	9
hoch	7
mittel	3
gering	2
sehr gering	0



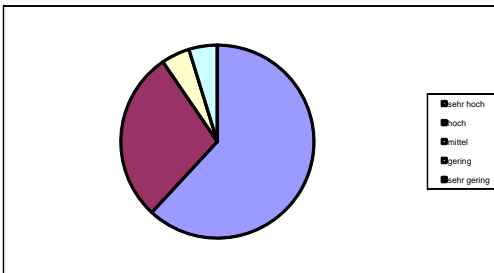
4. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Wirksamkeit des Einsatzes der Assistentin/des Assistenten für das Schulbesuchsverhalten der Schülerinnen/Schüler?

sehr hoch	7
hoch	10
mittel	2
gering	2
sehr gering	0



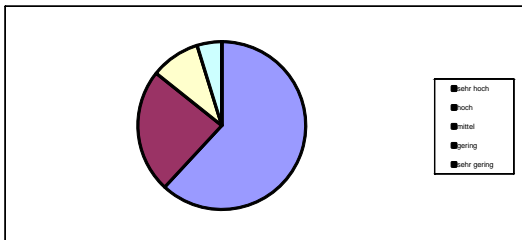
5. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Zusammenarbeit der Assistentin/des Assistenten mit der jeweils zuständigen Abteilungsleitung?

sehr hoch	13
hoch	6
mittel	1
gering	1
sehr gering	0



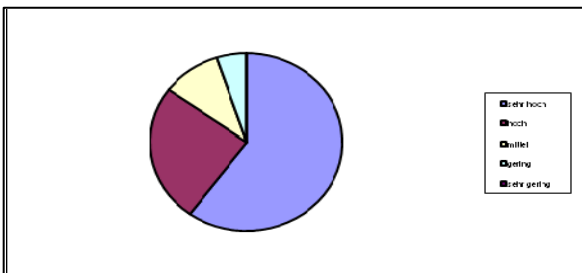
6. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Zusammenarbeit der Assistentin/des Assistenten mit den Mitarbeiter/innen des Schulbüros?

sehr hoch	13
hoch	5
mittel	2
gering	1
sehr gering	0



7. Wie beurteilen Sie als Schulleitung die Zusammenarbeit der Assistentin/des Assistenten mit den Lehrerinnen und Lehrern?

sehr hoch	12
hoch	5
mittel	2
gering	1
sehr gering	0



8. Welche positiven Auswirkungen haben sich durch den Einsatz der Assistentin/ des Assistenten ergeben?

- signifikant, weniger Verspätungen u. unentschuldigtes Fehlen
- Rückgang von Fehlzeiten
- großer Einsatz für viele andere schulische Tätigkeiten
- Der Einsatz ist sinnvoll. Die Glaubwürdigkeit der Schulpflicht steigt. Eltern und Schüler fühlen sich in ihrem Fehlverhalten ernst genommen. Im Grunde wird das konsequente Vorgehen der Schule begrüßt. Die wenigsten Eltern reagieren genervt.
- Rückgang von Verspätungen, genaue Kontrolle bei u.e. Fehlen, weniger "Schwänzen", Entlastung SL u. Büro bei Verwaltungstätigkeit, Stärkung eines guten Schulklimas
- Reduzierung der Verspätungen
- Entlastung der KollegInnen, so dass die Auflage der unmittelbaren Kontaktaufnahme bei u.e. Fehlen mit den Eltern erfüllt werden kann. Das u. der offensive Umgang mit dem Zuspätkommen führte zu einem Rückgang des Schwänzens und der Verspätungen
- Unsere Frau XXX ist eine sehr schüchterne Person, die erst jetzt nach einem Jahr langsam auftaut. Sie arbeitet nur mit einem halben Vertrag und ist deshalb auch nur an 3 Tagen anwesend. Das macht den Einsatz kompliziert. Bis vor kurzem hätte ich gesagt, wenn ich diese Mitarbeiterin bezahlen müsste, würde ich ihren Einsatz ablehnen. Vielleicht entwickelt sie sich ja weiterhin. Nach den erhobenen Daten ist ihre Arbeit mit den verspäteten SchülerInnen aber durchaus als erfolgreich anzusehen.
- Die Zahl der Verspätungen ist deutlich zurück gegangen, Eltern bemühen sich morgens um rechtzeitiges Erscheinen mit ihren Kindern (Grundschule). Die Entlastung der KollegInnen bei Absentismus (tägliche Anrufe/Hausbesuche) ist deutlich spürbar. Wir können viel häufiger und kurzfristiger Hausbesuche machen, die rein rechtlich noch gar nicht erforderlich sind, aber deutliche Auswirkungen auf das Verhalten der Eltern haben. Eine ganz erhebliche Entlastung von Schulleitung und -büro ergab sich während der Vorstellungs- und Anmelderunde. Die Zahl der auch nach der 2. Einladung nicht erscheinenden Eltern ist spürbar zurückgegangen, so dass die Verfahren fast fristgerecht abgeschlossen werden konnten. Wir konnten Herrn XXX sofort zum Hausbesuch schicken und er kam kurzfristig sehr häufig mit Kind und ErzBer. Zurück.
- Frau YYY hat während ihrer Tätigkeit einen ausnehmend guten Kontakt zu Beratungsdienst, Schulbüro und Lehrerinnen aufgebaut. Dadurch ergeben sich kurze und effektive Wege in der Reaktion auf Verspätungen und Absentismus. Frau Kölln ruft konsequent Eltern sehr zeitnah zu Hause an und erreicht durch ihre freundliche, aber bestimmte Art eine deutliche Verbesserung im Verhalten der Schulschwänzer.
- Weniger Fehlzeiten, weniger Verspätungen, mehr Kontakte in die Elternhäuser
- Weniger Verspätungen
- deutlich weniger Unterrichtsstörungen
- Reflektion der U-Störungen durch die Schüler (mit Anleitung im Trainingsraum) und Aussprache (auch über häusliche Probleme - Verbindung zum Beratungslehrer) Verbesserung des Klassenklimas
- weniger Aggressivität der Schüler im Unterricht und den Pausen
- Entlastung der Lehrer (Telefonate mit Eltern, Rebus, ggfs. Hausbesuche)
- Höhere Pünktlichkeitsrate
- Arbeitsentlastung bei den oben angegebenen Tätigkeiten. Deutliche Verringerung der Verspätungen und Fehlzeiten
- Deutlich weniger Verspätungen, Arbeitsentlastung der Lehrkräfte, daher mehr Zeit für Unterrichtsvorbereitung
- bewussterer Umgang mit Verspätungen und Fehlzeiten; zeitnahe Reaktionen auf Verspätungen und Fehlzeiten;
- Die Zahl der Verspätungen ist im vergangenen Jahr deutlich zurückgegangen. Damit ist sehr viel mehr Ruhe in den Unterrichtsvormittag eingeleitet. Das zeigt, dass sich das Schülerverhalten durch unsere Assistentin relativ leicht ändern ließ.
- Nicht ganz so eindeutig ist der Erfolg beim Absentismus. Da liegt in der Regel auch ein Fehlverhalten der Eltern vor.
- Die Schüler/innen werden schneller abwesend gemeldet, die Lehrer/innen werden in der täglichen Organisation sehr gut entlastet. Das Zuspätkommen geht nur über die Assistentin. Das Zuspätkommen hat abgenommen. Die Schüler/innen im Nachmittagsbereich gehen uns nicht verloren. Die säumigen Eltern (Sprachstandserhebung, Einschulung) werden aufgespürt und zur Schule gebracht.
- Wir haben einige Unterstützung in Kleinigkeiten; jede Verspätung wird erfasst
- Schüler wissen, dass ihre Verspätungen dokumentiert werden

Vergleich der unentschuldigten Fehlstd/Fehltage/Verspätg.
Schuljahr 2007/08 und 2008/09

Stichprobenerhebung "unentschuldigte Fehlstunden"

Schule	Sj 2007/08	Sj 2008/09	prozentualer Rückgang
	Unentschuldigte Fehlstunden	Unentschuldigte Fehlstunden	
Beim Pachthof	969	362	-62,6
Denksteinweg	1255	201	-84,0
Griesstraße	3336	1404	-57,9
GT St. Pauli	145	110	-24,1
Königstraße	283	201	-29,0
Meiendorf	210	51	-75,7
Neugraben	200	117	-41,5
Gesamt	6398	2446	-61,8

Stichprobenerhebung "unentschuldigte Fehltage"

Schule	Sj 2007/08	Sj 2008/09	prozentualer Rückgang
	Unentschuldigte Fehltage	Unentschuldigte Fehltage	
Denksteinweg	319	180	-43,6
Königstraße	401	158	-60,6
Kroonhorst	120	70	-41,7
Neugraben	110	24	-78,2
Gesamt	950	432	-54,5

Stichprobenerhebung "Verspätungen"

Schule	Sj 2007/08	Sj 2008/09	prozentualer Rückgang
	Verspätungen	Verspätungen	
Beim Pachthof	250,3	62,3	-75,1
Denksteinweg	549	326	-40,6
Griesstraße(1/2. HJ 08/09)	125	76	-39,2
GT St. Pauli	169	124	-26,6
Königstraße	233	74	-68,2
Kroonhorst	164	46	-72,0
Meiendorf	513	44	-91,4
Möllner Landstraße	260	202	-22,3
Neugraben	307	167	-45,6
Osterbrook	475	304	-36,0
Winterhuder Weg	489	152	-68,9
Gesamt	3534,3	1577,3	-55,4

Anlage 6

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,
für den abschließenden Bericht der BSB an das Personalamt zur Projektbewertung werden noch Angaben von Ihnen benötigt

Bitte beachten Sie folgenden Hinweis zur Bearbeitung:
1. klicken Sie auf "Antworten"
2. tragen Sie die erforderlichen Daten in die weißen Felder ein
3. senden Sie die Mail an mich ab.

Angaben zur Bewertung der Tätigkeit im Projekt Assistenz für die Schulbesuchsüberwachung

/Frau <input type="text" value="Allgemeinbildende Schulen"/>	wöchentliche Arbeitszeit	673,05	673,05
in Stunden:			
davon Einsatz im Bereich Schulbesuchsüberwachung (entsprechend Aufgabenbeschreibung > Anhang)			
Bitte zeitlichen Umfang in der Woche angeben!			
<input type="text" value="für Tätigkeiten im Aufgabenfeld Verspätungen"/>		177,00	177,00
<input type="text" value="für Tätigkeiten im Aufgabenfeld Unterrichtsversäumnisse (unentschuldigtes Fehlen)"/>		161,00	161,00
<input type="text" value="für Tätigkeiten bei dauerhaftem Absentismus"/>		76,50	76,50
<input type="text" value="Unterstützung des Schulbüros bei der Datenpflege des ZSR"/>		9,25	9,25
Zahl der wöchentlichen Arbeitsstunden im Bereich Schulbesuchsüberwachung	Anteil an Arbeitszeit in%	423,75	464,25
		62,96	69,0
Angabe zu schulspezifischen Aufgaben			
<i>Bitte regelmäßige Tätigkeiten angeben! Bitte zeitl. Umfang (Stunden) in der Woche angeben!</i>			
<input type="text" value="Beratung der Schüler/Eltern bei Verspätungen u. U-Versäumnissen"/>		40,50	
<i>als schulspezifisch benannt, kann jedoch der Besuchsüberwachg. zugerechnet werden.</i>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
Zahl der wöchentlichen Arbeitsstunden für schulspezifische Aufgaben		249,30	208,80
wöchentl. Arbeitszeit insgesamt (s. oben):			
	Anteil an Arbeitszeit in %	673,05	673,05
		37,04	31,0
Raum für ergänzende Bemerkungen			
Luruper Hauptstr.: Herr Arslan > 5 Std. Deutschkurs (diese Fortbildungszeit wurde bei den schulspezifischen Aufgaben berücksichtigt)			