

Wir vom Fach

Bundesfachgruppe Schulen

**Schluss mit
schwammigen
Kriterien**



**Schulhausmeister und
Schulsekretärinnen
kämpfen für eine
gerechte Eingruppierung**



Gemeinden

**Vereinte
Dienstleistungs-
gewerkschaft**



Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

wieder haltet ihr ein „Wir vom Fach“ in den Händen – diesmal ein besonderes. Mit dieser Ausgabe tragen wir einer Veränderung Rechnung, die durch die Bildung unserer Fachgruppe in ver.di unabdingbar war.

Und wir haben es gern getan, zeigte sich doch bei unserer täglichen Arbeit, bei der Diskussion der gewerkschaftspolitischen Schwerpunkte und der politischen Ausrichtungen der einzelnen Bundesländer, dass beide Berufsgruppen, Schulsekretärinnen und Schulhausmeister, von den Veränderungen der Schulstrukturen und den zu bewältigenden Problemen gleichermaßen betroffen sind.

Diese Problematiken schlagen sich auch in den Arbeitsschwerpunkten der Bundesfachgruppe nieder. Was bringt uns das neue Tarifrecht? Können wir die Ergebnisse der Fraunhofer Fallstudienuntersuchungen in Schulsekretariaten und im Schulhausmeisterbereich erfolgreich mit unseren Qualifikationskonzepten umsetzen? Wird PPP ein Modell, das Schule macht?

Ich wünsche euch beim Lesen unseres „Wir vom Fach“ viele Anregungen und Informationen für eure Arbeit.

Eure Ilona Wichert



Gemeinden

**Vereinte
Dienstleistungs-
gewerkschaft**

2 Erwartungen sind hoch
Neugestaltung des Tarifrechts

3 **Von Schulsekretärinnen und Schulhausmeistern**

4 **Preiswert, partnerschaftlich und politisch einwandfrei?**

Mitglieder des Bundesfachgruppenvorstandes stellen sich vor:

4 **Hella Forster**

5 **Kurt Scherer**

6 **3. Bundesfachtagung Schulhausmeister**

Veränderungen nur mit den Beschäftigten

8 **Gefährdungsanalyse Schulsekretariat**

Zeitdruck und hohe Anforderungen an die Konzentration

Mitglieder des Bundesfachgruppenvorstandes stellen sich vor:

8 **Manfred Braun**

9 **Jutta Lechte**

10 **„Mehr als Händchen halten und Pflaster verteilen“**

11 **Schulhausmeister wehren sich gegen Zwang zur Dienstwohnung**

12 Konzept im Test
ver.di drückt bei Weiterbildung auf das Tempo

Mitglieder des Bundesfachgruppenvorstandes stellen sich vor:

12 **Rainer Köpel**

13 **Kriemhild Gilles**

14 Selbstständigkeit gewonnen
Vertrauensarbeitszeit – ein Erfahrungsbericht

15 **Beitrittserklärung!**

16 **Kontaktadressen, Termine, Seminare**

Neugestaltung des Tarifrechts

ERWARTUNGEN SIND HOCH



Die Kolleginnen und Kollegen in den Schulen beobachten mit Spannung die Neugestaltung des öffentlichen Tarifrechts. Über die Bundesfachgruppe Schulen versuchen sie, ihre Interessen in die Verhandlungen einzubringen. Besondere Bedeutung haben dabei die Bereiche Arbeitszeit und Eingruppierung.

Die Erwartungen sind hoch. Vor allem die Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister erwarten endlich eine tarifvertragliche Umsetzung der Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofes zur Arbeitszeit und damit auch eine Verringerung ihrer täglichen Arbeitszeit. Die Tätigkeit in diesem Arbeitsfeld hat sich im Vergleich zu früher stark verändert. Regelmäßige Zeiten geringer Inanspruchnahme, in denen man „im Zustand wacher Achtsamkeit entspannt“ darauf warten konnte, gegebenenfalls die Arbeit aufzunehmen, sind schon lange vorbei.

Wegen der Umwandlung dieser sogenannten Arbeitsbereitschaft in Vollarbeit entfällt die Grundlage für eine tarifvertragliche Ausdehnung der Arbeitszeit, die es zur Zeit dem Arbeitgeber ermöglicht, die personelle Betreuung der Schulen während des Unterrichts und darüber hinaus in den Zeiten einer außerschulischen Nutzung kostenneutral sicherzustellen.

Die Forderung ist eindeutig: Die 38,5-Stunden-Woche muss auch für SchulhausmeisterInnen gelten, eine Ausdehnung der wöchentlichen Arbeitszeit mittels Sonderregelungen ist auszuschließen.

Bessere Eingruppierung

Damit verbunden ist natürlich auch die Forderung nach Anerkennung der gestiegenen Arbeitsanforderungen bei der Eingruppierung. Die geltenden tariflichen Regelungen für die Bezahlung von SchulhausmeisterInnen sehen zur Zeit eine Leistungsbewertung nach ungeeigneten Kriterien vor – in Nordrhein-Westfalen zum Beispiel nach der Reinigungsfläche, in Hessen nach der Zahl der zu betreuenden Unterrichtsräume. Die tatsächlichen Anforderungen der auszuübenden Tätigkeit werden damit nicht oder nur unzureichend erfasst.

Ähnlich gelagert ist die Situation der Schulverwaltungskräfte – also der Schulsekretärinnen. Für sie gibt es keine berufsgruppenspezifischen Bewertungsregelungen. Sie werden anhand der Tätigkeitsmerkmale der allgemeinen Vergütungsordnung eingruppiert. Angesichts der erklärten Zielsetzung der Tarifreform, ein diskriminierungsfreies Bewertungssystem zu schaffen, erwarten auch die KollegInnen in den Schulsekretariaten eine Berücksichtigung ihrer fachlichen und überfachlichen Qualifikationen. Soziale, organisatorische und technische Kompetenz zum Beispiel sind Kriterien, die für die Tätigkeit inzwischen unabdingbar geworden sind und deshalb bei der Eingruppierung berücksichtigt werden müssen. ■

Renate Brauer

Impressum

Wir vom Fach Bundesfachgruppe Schulen ist eine Veröffentlichung der Gewerkschaft ver.di.

Herausgeber: ver.di Bundesverwaltung, Fachbereich 7 – Fachgruppe Schulen, Paula-Thiede-Ufer 10, 10179 Berlin.

Verantwortlich: Ilona Wichert. **Redaktion:** Ilona Wichert, Jana Bender. **Fotos:** Kay Herschelmann, ver.di, privat.

Gesamtherstellung: tableau, Berlin. Auflage: 10 000

Von Schulsekretärinnen und Schulhausmeistern

Jetzt sind sie zusammen: Schulsekretärinnen, Schulhausmeister und Reinigungskräfte bilden nun die Bundesfachgruppe Schulen. Wie sehen Schulsekretärinnen die Lage der Schulhausmeister? Und wie die Schulhausmeister die Probleme der Schulsekretärinnen?

Wir vom Fach wollte es wissen und fragte einen Schulhausmeister nach den Problemen seiner Schulsekretärin und eine Schulsekretärin, wo den Hausmeister der Schuh drückt.

Immer für alle in Aktion

■ Es ist 8:30 Uhr und der Hausmeister kommt entnervt ins Sekretariat. Es wurde wieder einmal der Drücker an der Außentür der Turnhalle demoliert, das Wasser in den Toilettenbecken läuft ununterbrochen. Plötzlich kommt ein Arbeitstrupp von der Agentur für Arbeit. Sie haben die Aufgabe, das Laub auf dem Schulgelände zu beseitigen. Es müssen also möglichst sofort Container organisiert werden, damit das zusammengehackte Laub und die Gartenreste gleich ordnungsgemäß entsorgt werden.

Termine mit Firmen werden abgesprochen, und der TÜV kommt und prüft die Heizungsanlage. Das Schulgelände muss auf Sauberkeit und Sicherheit kontrolliert werden. In der Werkstatt stehen Stühle und Tische, die repariert werden sollen. Ein Lehrer kommt und trägt einen Tageslichtprojektor. Er funktioniert nicht, das Bild ist unscharf. Der Hausmeister behält ihn in der Werkstatt, um ihn später zu prüfen und eventuell zu reparieren.

Ich denke, jeder Schulhausmeister kennt diese oder ähnliche Situationen und ist trotz aller Schwierigkeiten gerne in seiner Schule tätig. Doch Außenstehende sind sich oft gar nicht bewusst, wie vielschichtig die Tätigkeit eines jeden Hausmeisters ist. Von ihm wird weit mehr verlangt als vom Hausmeister einer Firma oder einer Wohnungs-

baugesellschaft. Auch Lehrer, Schüler oder Eltern sollten mehr Verständnis für die vielfältigen Tätigkeiten eines Schulhausmeisters aufbringen. Denn wir müssen eines bedenken: Noch gibt es Schulhausmeister an jeder Schule. Eine Schule ohne Schulhausmeister ist auch gar nicht vorstellbar. Kaum zu glauben, dass es Leute gibt, die solche Szenarien trotzdem ernsthaft in Erwägung ziehen. ■

Kriemhild Gilles
Schulsekretärin

Wie ein Fels in der Brandung

■ Obwohl es eigentlich das Berufsbild einer Schulsekretärin gar nicht gibt, stellt diese Tätigkeit gewaltige Anforderungen. Ein modernes Schulsekretariat wird heute mit vielfältigen Aufgaben konfrontiert und soll die Schulleitung von der Verwaltungsarbeit entlasten, damit die Schulleitung sich voll dem pädagogischen Lehrauftrag und der Schulentwicklung widmen kann. Die Schulsekretärin soll Hilfsbereitschaft, Samariterfähigkeiten, Seelenrösterei und Mitgefühl für die Nöte der Mädchen, Jungen, Eltern, Lehrkräfte und Besucher haben.

Die Schulsekretärin muss in der Lage sein, die aktuellen Informationsmedien effizient einzusetzen und mit den gängigen Büro- und Schulverwaltungsprogrammen zu

arbeiten. Sie benötigt Kenntnisse des Schulrechts, Grundzüge des Bildungswesen und des Verwaltungsverfahrgesetzes. Sie überwacht die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel, Auftragsabwicklung und Rechnungssachbearbeitung. Inventarisierung und Bestandsüberwachung gehören ebenso dazu. Dies ist nur ein Teil von dem, was sie alles machen muss.

Meiner Meinung nach ist die Belastung doch sehr hoch. Ich würde mir für alle unsere Schulsekretärinnen wünschen, dass endlich ein konkretes Berufsbild anerkannt wird. Aus meiner Sicht müssten auch mehr Weiterbildungen stattfinden. Das Engagement einer Schulsekretärin geht weit über den festgeschriebenen Aufgabenbereich hinaus. Und ich wünsche mir für die Schulsekretärinnen eine Neuorientierung der Qualifikation und eine angemessene Vergütung. Was spricht dagegen, wenn eine Schulsekretärin zu einer Schulleitungsassistentin wird? ■

Harald Schlatterer
Schulhausmeister



Preiswert, partnerschaftlich und politisch einwandfrei?

Public Private Partnerships sind kein Königsweg

In unzähligen Veranstaltungen und immer gleichen Beispielen wird versucht, Politiker und Verwaltungsführungen von den Vorzügen eines Public Private Partnership (PPP oder ÖPP – also Öffentliche-Private-Partnerschaften) zu überzeugen. Öffentlich finanzierte Kompetenzzentren liefern hauptweise Papiere. Doch viele Kommunen wollen das angeblich Neue und Innovative der PPPs einfach nicht sehen. Nur jede zehnte Verwaltung wollte nach einer Erhebung von 2004 diese Partnerschaften forcieren.

Folgerichtig belegten PPPs im Ranking der bedeutenden Themen 2004 den letzten Platz. Controlling und Prozess-Reorganisation lagen dagegen vorne. Nur vier Prozent der Befragten glaubten, dass Partnerschaften mit Wirtschaftsunternehmen ein gutes Mittel seien, mehr Bürgernähe zu erreichen.

Dennoch ist angesichts der Werbekampagnen für PPPs leicht vorauszusagen: PPPs werden an Bedeutung gewinnen. Dabei kann keiner genau sagen, was ein ÖPP/PPP genau sein soll – im Gegensatz zu einem reinen Finanzierungsmodell oder einem schlichten Auftrag an einen privaten Anbieter.

Kaum Unterschied zu existierenden Modellen

Die Grundidee der PPPs: Durch die Mobilisierung privaten Kapitals und des betriebswirtschaftlichen Wissens der Privaten kann die Politik sicherstellen, dass öffentliche Infrastruktur und Dienstleistungen bereitgestellt werden. Die Aufgaben, die entweder per Vertrag oder durch ein Gemeinschaftsunternehmen erledigt werden, sollen grundsätzlich partnerschaftlich wahrgenommen werden.

Ein Unterschied zu längst existierenden Möglichkeiten der Zusammenarbeit von Verwaltungen und Privaten wäre also nur zu erkennen, wenn ein Unternehmen gegründet würde, in dem öffentliche und private Dienstleister gemeinsam langfristig eine oder mehrere Aufgaben wahrnehmen. Die derzeitige Diskussion in Deutschland favorisiert jedoch vor allem Vertragsmodelle, die sich, bis auf die Frage des Eigentümers während der Vertragslaufzeit, nicht sonderlich von existierenden Modellen unterscheiden.

Kommunen kaum noch handlungsfähig

Alle favorisierten PPP-Modelle weisen lange Laufzeiten, keine ordentliche Kündigung und eine komplette Leistungserstellung seitens des privaten „Partners“ auf. Die Folge: Die politische Handlungsfähigkeit der Kommune bewegt sich zielstrebig gen Null. Gerade im Bereich des öffentlichen Hochbaus sollen Leistungen, die den Lebenszyklus eines Gebäudes abdecken – also von der Idee, über Planung, Bau, Bewirtschaftung, Unterhaltung bis zur Verwertung –, komplett ausgelagert werden.



Mitglieder des Bundesfachbereichsvorstandes stellen sich vor:

Hella Forster

Ich bin in Plauen geboren, lebe auch hier in Sachsen und habe zwei Kinder. Seit 1975 arbeite ich in der Schulverwaltung.

Seit 1966 bin ich in der Gewerkschaft, seit 1990 in der ÖTV und nun in ver.di. Seit Mai 2001 bin ich Mitglied der Bundesfachgruppe Schulen und seit der Gründung einer gemeinsamen Landesfachgruppe von Schulhausmeistern und Schulsachbearbeiterinnen im Dezember 2001 gehöre ich zum Landesfachgruppenvorstand.

Wir müssen uns vordringlich dafür stark machen, dass Schulsachbearbeiterinnen ausreichend qualifiziert sind. Außerdem brauchen wir eine angemessene Stundenbemessung und eine gerechte einheitliche Eingruppierung. Wir müssen ferner darauf pochen, dass die Arbeitgeber das Berufsbild der Schulsachbearbeiterin anerkennen.

Kontakt: *Friedensschule-Sek.PL.@gmx.de*

Damit erfüllen Vertragsmodelle eigentlich nicht die Anforderungen einer ÖPP/PPP, denn der öffentlichen Hand fallen keine weiteren Aufgaben zu als die monatlichen Nutzungsentgelte zu überweisen oder – im Falle einer Insolvenz der Projektgesellschaft – bei den Banken für die Kredite gerade zu stehen.

Ist eine PPP/ÖPP nun preiswert? Das hängt von der jeweiligen Situation vor Ort ab. Zunächst fallen immer hohe Kosten für juristische und betriebswirtschaftliche Beratungen an. Bei Komplettlösungen wird das Geld nicht über die Bewirtschaftung, sondern über die Beratung, die Finanzierung, den Risikotransfer, den Bau und die technische Unterhaltung verdient. Wenn kommunale Dienstleister nachziehen und ebenfalls Komplettlösungen anbieten würden, wären die Vorteile bei gleichen Vorgaben für die Privaten kaum zu verwirklichen. Auch die Finanzierung ließe sich bei den äußerst niedrigen Zinsen für Kommunalkredite sicherstellen.

Verhandlungen

hinter verschlos-

senen Türen



**Mitglieder des
Bundesfachbereichs-
vorstandes
stellen sich vor:**

Kurt Scherer

*Ich bin 56 Jahre alt, gelernter Kälte-
mechaniker und arbeite seit 1979
als Schulhausmeister. Seit 1969 bin
ich Mitglied einer Gewerkschaft –
zunächst der IG Metall, dann der*

*ÖTV und nun bei ver.di. Seit 1985 bin ich in der Fach-
kommission Schulhausmeister und seit 1993 im
Bundesfachgruppenvorstand Schulen. Seit diesem
Jahr leite ich die Fachgruppe Schulen im Saarland.*

*Die Gesamtschule Neunkirchen, bei der ich Schulhaus-
meister bin, ist die einzige verpflichtende Ganztags-
schule im Saarland. Ich bin kein Freund der betreu-
enden Ganztagschule, weil das meiner Ansicht nach
eine Alibischule für unser verkorkstes Schulsystem ist.*

*Beim Landkreis Neunkirchen sind noch sieben Reini-
gungskräfte beschäftigt, die restlichen vier Reini-
gungskräfte kommen bereits von einem Privatunternehmen.
Im Schulsekretariat sind zwei Kolleginnen beschäftigt.*

Kontakt: 06821.982421, K.S.Gallier@t-online.de



**Skepsis gegenüber der PPP-Euphorie
scheint angebracht**

Verträge bleiben geheim

Partnerschaftlich ist die komplette Dienstleistungserstellung durch Private erst recht nicht, wenn die gegründete Projektgesellschaft alle Bewirtschaftungsaufgaben an Subunternehmer weiter vermittelt. Die Projektgesellschaften haben oft wenig Ahnung von den speziellen Anforderungen der Bewirtschaftung öffentlicher Gebäude. Deshalb übernehmen sie oft Hausmeister und das Verwaltungspersonal.

Diskussionswürdig ist auch die politische Seite solcher Projekte: Denn oft werden sie hinter verschlossenen Türen verhandelt, und die Entscheidungsgrundlagen sowie die Verträge bleiben geheim. Aber gerade bei so sensiblen öffentlichen Bereichen wie Schulen und Kindertagesstätten müssten alle Beteiligte das Recht haben, gehört, beteiligt und informiert zu werden. Denn zu jeder Rechnung gibt es eine Gegenrechnung, die vielleicht die Bürgerinnen und Bürger interessiert.

Robert Kösling

freier Wissenschaftler und Kommunalberater

Veränderungen nur mit den Beschäftigten

Jena – Das einheitliche Tarifrecht, die Veränderungen in der Schullandschaft und die anhaltende Privatisierung kommunaler Bereiche – das waren die Schwerpunkte der 3. Bundesfachtagung der Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister (14. – 16. April) in Jena. Die nächste Bundesfachtagung soll 2006 in Karlsruhe stattfinden. Allerdings sind dann die Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister nicht mehr unter sich: Die Tagung in Karlsruhe wird die erste gemeinsame Tagung des nichtpädagogischen Personals an den Schulen sein – es treffen sich dort Schulhausmeister, Schulsekretärinnen und Reinigungskräfte.

Bei der dreitägigen Tagung in Jena informierten sich die Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister zudem über Veränderungen in der Schullandschaft, über das Qualifikationskonzept, das ver.di erstellte, das Jenaer Modell des Gebäudemanagements, die Sicherheit in Sporthallen und Schulhöfen und über Brandschutz. Schulhausmeister aus Hannover berichteten über ihr „Nutzerbudget“, ihr eigenes Konto für Material, das sie für Kleinstreparaturen benötigen. Zur Bundesfachtagung, zu der etwa 150 Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister gekommen waren, war auch eine Info-Messe aufgebaut. Dabei wurden unter anderem neue Techniken zur Graffiti-Entfernung vorgeführt und neue Schulmöbel vorgestellt.

Eingruppiert nach Quadratmeter

Für die Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister müssen im Rahmen der Vereinheitlichung des Tarifrechts die geltenden Eingruppierungen auf eine neue Basis gestellt werden. So sollen Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister nach den Aufgaben eingruppiert werden, die sie an einer Schule übernehmen.

Bisher werden Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister je nach

Bundesland entweder nach der Anzahl der Räume oder der Quadratmeterzahl der Schule bezahlt, die sie betreuen. „Diese Praxis ist nicht mehr zeitgemäß“, betonte Rainer Köpel, stellvertretender Bundesfachgruppenvorsitzender. Hinter solchen Kriterien stehe das traditionelle Bild des Schulhausmeisters als desjenigen, „der die Schlüssel verwaltet und nur auf- und zuschließt oder eine Glühbirne auswechselt“. Das Berufsbild des Schulhausmeisters aber habe sich längst gewandelt.

Für die Bundesfachgruppenleiterin Schulen Ilona Wichert müssen Eltern, Lehrer und Schulträger dieser Entwicklung Rechnung tragen. Sie forderte vor allem die Politik auf, den Sachverstand der Beschäftigten zu nutzen und bei der Erarbeitung von neuen Schulkonzepten die Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister mit ins Boot zu holen. „Veränderungen sind nur mit den Beschäftigten möglich.“ Mit Blick auf die neuen Aufgaben der Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister verlangte sie von den Schulträgern, Qualifikationsangebote zu erarbeiten. Damit Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister ihren neuen Aufgaben gerecht werden könnten, müssten sie für diese Aufgaben qualifiziert werden.



Reduzierung der Wochenarbeitszeit

Zu den Aufgaben der Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister gehören inzwischen das komplette Gebäudemanagement und die Budgetverwaltung. Zudem betreuen sie die technisch hoch komplizierte Heizungselektronik. Die Kolleginnen und Kollegen streben eine in allen Bundesländern gültige Eingruppierung an, die die gestiegenen Aufgaben und Anforderungen dieses Berufsstandes berücksichtige. Außerdem drängen sie auf eine Reduzierung ihrer Wochenarbeitszeit. Künftig sollen auch für Schulhausmeisterinnen und Schulhausmeister – entsprechend der Tarifverträge des öffent-



lichen Dienstes – 38,5 Wochenstunden gelten. Derzeit sind Schulhausmeister bis zu 50,5 Stunden im Dienst. Schulhausmeister wollten sich der Mehrarbeit nicht verweigern. Aber dann müssten die Überstunden auch tatsächlich sein (mehr zum neuen Tarifrecht/Prozessvereinbarung: www.verdi.de/neues_tarifrecht_oed).

Optimieren statt privatisieren

Überwiegend skeptisch bewerteten die Teilnehmer der Bundesfachtagung Entwicklungen in den Kommunen, das Gebäudemanagement der gesamten Stadt in einem Eigenbetrieb zu bündeln. Dies sei der erste Schritt hin zu einer Privati-

sierung und damit der erste Schritt in die falsche Richtung, hieß es. Für den Politikwissenschaftler Robert Kösling hoffen Politik und Verwaltung darauf, durch Privatisierungen kurzfristig Personalkosten senken zu können. Dass im Zuge dieser Ausgliederungen die Sachkosten explosionsartig stiegen, werde meist ebenso vernachlässigt wie die Tatsache, dass private Unternehmen sich der politischen Steuerung entzögen.

Mehr Optimierung statt Privatisierung – so lautet Köslings Rezept für die Kommunen. Er meint damit die Bündelung des kommunalen Infrastrukturmanagements – also Planung, Bau und Verwertung. Gleichzeitig pocht er auf eine klare



Personalentwicklung und auf bessere Qualifizierungsangebote für die Beschäftigten. Außerdem müssten die einzelnen Ressorts in den Ämtern besser miteinander kooperieren.

Gefährdungsanalyse Schulsekretariat

Zeitdruck und hohe Anforderungen an die Konzentration

Die Arbeit im Schulsekretariat ist mit hohen Belastungen verbunden. Dies geht aus einer Studie zur psychischen Belastung im Schulsekretariat aus dem Jahr 2002 hervor, die vom Institut für Psychologie der Universität Frankfurt am Main durchgeführt wurde. Belastungen entstehen vor allem aufgrund arbeitsorganisatorischer Probleme, von Zeitdruck und hohen Anforderungen

an die Konzentration. Diesen Belastungen stehen aber zum Teil sehr hohe Ressourcen gegenüber, die starke Stressreaktionen verhindern und zu einer hohen Arbeitsmotivation und zur Ausbildung zahlreicher Kompetenzen führen.

Hintergrund der Studie ist die seit 1996 bestehende Verpflichtung der Arbeitgeber, eine systematische Beurteilung der Arbeitsbedingungen der Beschäftigten vorzunehmen, um mögliche Gefährdungen zu ermitteln und Gegenmaßnahmen einzuleiten. An der Untersuchung nahmen 157 von 216 Kolleginnen teil. Sie erfolgte per Fragebogen, anonym, und die Teilnahme war freiwillig. Untersucht wurde einerseits, welche Faktoren die Kolleginnen am meisten belasten, andererseits aber auch, welche Faktoren sie dabei unterstützen, mit dem Stress am Arbeitsplatz besser umzugehen. Personalrat und Frauenbeauftragte waren an der Vorbereitung und Auswertung beteiligt. Die Ergebnisse der Untersuchung wurden mit Daten anderer Berufsgruppen wie Beschäftigten in Callcentern, Banken und Kindertagesstätten verglichen.

Laut der Analyse zeigen Schulsekretärinnen eine relativ hohe Arbeitszufriedenheit. Diese Zufriedenheit ist aber abhängig von einer positiven Einschätzung der Unterstützung durch Vorgesetzte und von eigenen Handlungsspielräumen.

Bedeutung sozialer Ursachen

Vor allem Unsicherheiten bei der Ausführung von Arbeiten (zum Beispiel sich widersprechende Anforderungen von Vorgesetzten, fehlende Informationen oder Unklarheiten im Arbeitsauftrag), hohe Konzentrationsnotwendigkeiten (wegen der Vielzahl der zu verarbeitenden Informationen und der häufigen Arbeitsunterbrechungen) und eine unzureichende EDV-Unterstützung führen zu Belastungen.

Außerdem konnte nachgewiesen werden, dass es sich negativ auswirkt, wenn entweder zu viele arbeitsplatzfremde Aufgaben an die Schulsekretärin übertragen werden oder wenn sie nur wenig von der Lehrerschaft unterstützt wird. Hier vermuten die Autoren der Studie (Prof. Dr. Dieter Zapf und MitarbeiterInnen), dass die Bedeutung sozialer Ursachen für „praktisch alle Befindensbeeinträchtigungen eine Folge des Status der Schulsekretärinnen innerhalb der Schule“ ist. Leh-



**Mitglieder des
Bundesfachbereichs-
vorstandes
stellen sich vor:**

Manfred Braun

Ich bin am 31. Juli 1961 geboren und habe Kraftfahrzeugmechaniker gelernt. Seit 1983 arbeite ich im öffentlichen Dienst – zunächst als Deponiewärter, seit 1984 als Schulhausmeister.

Seit Bestehen der ver.di-Bundesfachgruppe Schulen bin ich ihr Vorsitzender. Außerdem bin ich Mitglied im Landesfachbereichsvorstand Gemeinden Nordrhein-Westfalen, im geschäftsführenden Vorstand der Fachgruppe Schulen Nordrhein-Westfalen, im Bezirksfachbereichsvorstand Gemeinden Rhein-Wupper und Vorsitzender der Fachgruppe Schulen Rhein-Wupper.

Wir müssen uns vorrangig für eine einheitliche und gerechte Bezahlung für Schulhausmeister und Schulsekretärinnen stark machen. So darf die Zahl der Klassenräume oder die Quadratmeterzahl der Schule nicht länger darüber entscheiden, was ein Schulhausmeister verdient. Außerdem kämpfen wir dafür, dass für Schulhausmeister und Schulsekretärinnen in allen Bundesländern eine einheitliche Arbeitszeit gilt.

Kontakt: 02 12. 224 15 50

E-mail: manfredbraun.sg@web.de

rer seien sich „zwar ihrer eigenen besonderen pädagogischen Funktion gewiss, unterschätzen aber Dauer, Häufigkeit und Intensität des Eltern- und Schülerkontakts der Schulsekretärinnen und die damit verbundenen pädagogisch-psychologischen Anforderungen“.

Um die Arbeitssituation der Kolleginnen zu verbessern und den ermittelten Belastungen entgegenzuwirken, wurden als erste Maßnahmen der EDV-Support verbessert und Hilfestellung bei der Einführung von Öffnungszeiten im Schulsekretariat gegeben. Die Studie wurde vom Stadtschulamt Frankfurt am Main im Internet veröffentlicht (www.frankfurt.de).

Renate Brauer, stellvertretende Vorsitzende des Personalrates beim Stadtschulamt



Mitglieder des Bundesfachbereichsvorstandes stellen sich vor:

Jutta Lechte

*Seit 1974 bin ich Mitarbeiterin der Stadt Hannover, zunächst als Zahn-
arzhelferin bei den „Schulzahn-
ärzten“, von 1994 bis 2000 als Schul-
sekretärin einer Gesamtschule.*

Da ich seit 1996 Mitglied im Personalrat des Schulamtes bin und eine halbe Freistellung für die Tätigkeit habe, wechselte ich dann ins Personalratsbüro.

Seit der ver.di-Gründung bin ich Mitglied des geschäftsführenden Bundesfachgruppenvorstandes Schulen und des Bundesfachbereichsvorstandes Gemeinden. Durch diese Tätigkeiten ergibt sich die Arbeit im Landesbezirk Niedersachsen/Bremen und im Landesbezirksfachbereichsvorstand.

Der Bundesfachgruppenvorstand hat das ver.di-Positionspapier „Schule im Umbruch“ erarbeitet. In der Arbeitsgruppe Arbeits- und Gesundheitsschutz für Schulverwaltungskräfte und Schulhausmeister bin ich verantwortlich tätig. Wir wollen bald eine Broschüre zu diesem Thema herausgeben. Ich wünsche mir mehr Anerkennung für unsere Tätigkeit als Schulverwaltungskraft.

Kontakt: 05 11.16849923
e-mail: Jutta.Lechte@Hannover-Stadt.de



ver.di-Projekt

Arbeitssituation im Schulsekretariat

■ In einem gemeinsamen Projekt des Bundesfachgruppenvorstandes mit der Landesfachgruppe Bayern und mit Beteiligung der Landesfachgruppen Niedersachsen/Bremen und Hamburg hat ver.di eine Untersuchung der **Arbeitssituation im Schulsekretariat** vorgenommen. Das Projekt leitete Juliane von Krause. Die Untersuchung bestätigt weitgehend die Frankfurter Ergebnisse. Anders als bei der Frankfurter Studie wurden aber durch Arbeitsanalysen und Interviews vor Ort auch die konkreten Strategien der Kolleginnen zur Verbesserung ihrer Arbeitssituation berücksichtigt. Außerdem enthält der Bericht eine ausführliche Darstellung der Aufgaben im Schulsekretariat. Der Abschlussbericht kann im Internet unter www.schulen.verdi.de eingesehen werden. ■

„Mehr als Händchen halten und Pflaster verteilen“

Der Job einer Schulsekretärin verlangt mehr als ein bisschen tippen und Pflaster an die Kinder verteilen. Ob Allgemeinbildende Schule oder Berufsschule – für Schulsekretärinnen ist das eine Bindenweisheit. Sie pochen deshalb darauf, höher eingruppiert zu werden. Weder die Kommunen als Schulträger noch die Länder als Verantwortliche für Bildungspolitik fühlen sich angesprochen. Im Streit über die Zuständigkeiten nimmt **Eva-Maria Bauer** Stellung, Personalratsvorsitzende der Stadt Stuttgart und früher selbst Schulsekretärin.

Im Vergleich zu Sekretärinnen in der Wirtschaft fühlen sich Schulsekretärinnen benachteiligt. Ist die Differenz in der Bezahlung tatsächlich gravierend?

Schulsekretärinnen werden nicht nur wesentlich schlechter bezahlt als Sekretärinnen, die in der Wirtschaft arbeiten. Sie sind auch schlechter eingruppiert als vergleichbare Stellen in den Ämtern. Und das ist es vor allem, was die Schulsekretärinnen wurmt. Denn in der Regel sind Schulsekretärinnen in BAT 7 eingruppiert, eine Minderheit in BAT 6 und nur die erste Schulsekretärin beruflicher Schulen kommt auf BAT 5. Hinzu kommt: Viele Schulsekretärinnen sind teilzeitbeschäftigt. Das Spektrum reicht dann von drei Stunden die Woche über 50 Prozent bis zu 80 oder auch 100 Prozent.

Wo ist der Grund für die schlechte Eingruppierung zu suchen?

Vor 20 oder 30 Jahren war Schulsekretärin ein Nebenjob; die Frauen verdienten sich ein Taschengeld. Der Beruf hat sich aber in den vergangenen Jahren enorm gewandelt, die Anforderungen sind erheblich gewachsen. Schulsekretärin zu sein ist inzwischen weit mehr als Kinder trösten und ein bisschen tippen. Der Beruf hat sich verändert. Inzwischen gibt es die Budgetierung. Und die Beschaffung der Materialien hat mit der Budgetierung stark zugenommen.

Und diese Aufgaben spiegeln sich nicht in der Eingruppierung?

Nein. Der Grund dafür liegt in dem Umstand, dass in äußere und innere Schulangelegenheiten unterschieden wird. Die Schulsekretärin wird bezahlt vom Schulträger, also den Kommunen. Unterstellt ist sie aber dem Schulleiter, er ist auch weisungsbefugt. Der Schulleiter aber ist Landesbeamter. Daraus ergibt sich folgendes: Die Kommune sieht nur ihre Aufgaben, zum Beispiel das Anlegen einer Schülerdatei, das Bearbeiten von Rechnungen, Tätigkeiten zur Unterstützung des Schulleiters, die Beschaffung von Büchern, Schulmaterial. Es gibt einen mehrseitigen Katalog, in dem genau aufgelistet ist, was

äußere Schulangelegenheiten sind. Es gibt auch einen Katalog für die inneren Schulangelegenheiten, den so genannten Negativkatalog. Diese Arbeiten darf eine Schulsekretärin nicht ausführen wie das Organisieren eines Schulausfluges, das Erstellen von Kopien für den Unterricht einzelner Lehrer und ähnliches.

Aber solche Tätigkeiten machen Schulsekretärinnen doch auch.

Ja, das machen sie auch. Denn wenn sie es nicht täten, bekämen sie Stress mit dem Schulleiter. Die Schulsekretärinnen machen somit jede Menge Tätigkeiten, für die sie weder bezahlt werden noch überhaupt eingruppiert sind. Wenn alle



Es gibt einen

Katalog ...

Und es gibt noch

einen Katalog ...

Tätigkeiten bei der Eingruppierung berücksichtigt würden, müssten die meisten Schulsekretärinnen auch höher eingruppiert werden.

Wie könnte eine Lösung aussehen?

Am einfachsten und am besten wäre es, wenn in der Schule ein Arbeitgeber zuständig wäre – Kommune oder Land. Möglich wäre auch, dass das Land einen finanziellen Ausgleich an die Kommune gibt – für die Arbeiten, die die Schulsekretärin für das Land leistet. Aber leider sieht es nicht danach aus, dass in absehbarer Zeit Kommunen und Länder eine Lösung finden.

Den Schulleitern sollen deshalb Assistenten unter die Arme greifen. Wie stehen Schulsekretärinnen dazu?

Sie sind eher skeptisch. Denn die meisten Schulsekretärinnen sind hoch motiviert. Auch sie könnten die Rolle der Assistenten übernehmen – wenn überhaupt solche Assistenten gebraucht werden. Allerdings denken die Verantwortlichen in den Ministerien bei Assistenten der Schulleiter an Absolventen von Fachhochschulen. Diese Position gibt es in einigen Bundesländern bereits. Die Schulsekretärin hat dann zwei Chefs – neben dem Schulleiter eben auch noch die Assistentin oder den Assistenten. Wobei die Schulsekretärin den Assistenten oder die Assistentin noch einarbeiten muss. Viele Schulsekretärinnen sind hochqualifiziert. Wenn sie bestimmte Aufgaben, die sie in Zukunft erledigen müssen, noch nicht erledigen können, dann müssen sie weitergebildet werden. Die meisten Schulsekretärinnen sind sehr daran interessiert, sich noch mehr in ihren Beruf einzubringen. Wozu also Assistenten?

(Die Fragen stellte Jana Bender)

Schulhausmeister wehren sich gegen Zwang zur Dienstwohnung

Schulhausmeister wollen selbst darüber entscheiden, ob sie in die Dienstwohnung ziehen oder nicht. Einen entsprechenden Beschluss hat der Bundesfachgruppenvorstand Schulen gefasst. Die Bundestarifkommission soll sich dafür stark machen, dass es im Rahmen des neuen Tarifrechts zu einer solchen Regelung kommt. Außerdem wollen die Schulhausmeister, dass auch der durch die Dienstwohnung erzielte geldwerte Vorteil, bei der Berechnung der Rentenzusatzversorgung und der Betriebsrente berücksichtigt wird.

Der Hintergrund: Vielerorts wird nach wie vor den Schulhausmeister nahegelegt, die Dienstwohnung auf dem Schulgelände zu beziehen. Die Schulhausmeister haben keine Wahl – wenn sie die Stelle wollen. So können sie keinen Einfluss nehmen auf Zuschnitt, Größe, Lage und Ausstattung ihrer Mietwohnung. Die verwaltende Stelle und der Schulleiter aber sehen es in der Regel lieber, wenn der Schulhausmeister auf dem Gelände der Schule wohnt, meint Kurt Geilersdörfer, Mitglied AG Dienstwohnrecht im Bundesfachgruppenvorstand Schulen.

Generell gilt: Eine Dienstwohnung auf dem Gelände hat Vor-, aber auch Nachteile. Der Schulhausmeister hat kurze Wege zur Arbeit und eine – bezogen auf die Quadratmeterzahl – unter Umständen günstigere Wohnung. „Aber er ist auch ständig im Dienst“, weiß Geilersdörfer – am Abend, am Wochenende schließt er schnell mal auf oder zu, sucht mit den Schülern nach vergessenen Schals, Ordnern oder Büchern. „Ein Schulhausmeister, der auf dem Gelände wohnt, hat nie Feierabend.“ Zudem sind die Dienstwohnungen in den meisten Fällen nicht familiengerecht geschnitten, oft zu groß oder zu

klein. Außerdem entsprechen sie meistens auch nicht dem heutigen Stand der Technik.

Und was hat es mit dem Argument auf sich, dass weniger beschädigt, weniger eingebrochen wird, wenn der Schulhausmeister auf dem Gelände der Schule wohnt? „Das zieht nicht immer“, weiß Geilersdörfer. Denn meist sind die Schulgelände so weitläufig – „da kann ich sowieso nicht überall sein und bekomme gar nicht mit, wenn auf der anderen Seite zum Beispiel die Fassade beschmiert wird.“

Übrigens: Ob ein Schulhausmeister die Dienstwohnung beziehen muss, wird im Einzelfall entschieden. Dabei scheint es, als ob die Vermarktung die Hauptrolle spielt. Denn kann die Dienstwohnung anderweitig genutzt werden – für zusätzliche Unterrichtsräume zum Beispiel – sieht der Schulleiter meist schnell davon ab, dass der Hausmeister auf dem Gelände wohnt. Besteht allerdings eine solche Möglichkeit nicht, werden jede Menge Argumente angeführt, warum der Schulhausmeister unbedingt auf dem Gelände der Schule wohnen muss. Und die Dienstwohnung wird Teil des Anstellungsvertrages und an den Schulhausmeister zwangsvermietet. ■

Die Assistentin

des Chefs bekäme

einen Assistenten

als Vorgesetzten

ver.di drückt bei Weiterbildung von Schulhausmeistern und Schulsekretärinnen aufs Tempo

■ Von wegen grauer Kittel und Besen: Die Schule hat sich in den vergangenen Jahren verändert – ebenso die Aufgaben der Schulhausmeister. Sicher: Schulhausmeister sind nach wie vor diejenigen, die die Räume am Morgen auf- und am Abend zuschließen.

Sie sorgen dafür, dass im Winter rund um das Gebäude die Wege von Schnee geräumt werden. Aber längst beschränkt sich ihre Arbeit nicht mehr auf solche Tätigkeiten. Die Heizung ist inzwischen eine computergesteuerte High-Tech-Anlage, die der Schulhausmeister bedienen muss; er beaufsichtigt Handwerker und managt die Fremdnutzung der Schule – wenn zum Beispiel Vereine die Sporthallen nutzen oder die Volkshochschule Klassenzimmer.



Mitglieder des Bundesfachbereichsvorstandes stellen sich vor:

Rainer Köpel

Ich bin 42 Jahre alt und habe zwei Kinder. Ich habe Elektroinstallateur gelernt und arbeite seit 18 Jahren als Schulhausmeister. Inzwischen bin ich Sprecher der Freiburger Schulhausmeister.

Seit 1996 bin ich Personalrat beim Schul- und Sportamt Freiburg, seit 2001 Personalratsvorsitzender. Ich bin Mitglied der Fachgruppe Schulen auf Bezirks-, Landes- und Bundesebene, geschäftsführender Vorstand der Bundesfachgruppe Schulen, Mitglied des Fachbereichsvorstandes Gemeinden im ver.di-Bezirk Südbaden, stellvertretendes Mitglied im Bezirksvorstand ver.di Südbaden, stellvertretendes Mitglied des Landesbezirksfachbereichsvorstand Gemeinden Baden-Württemberg, seit 2004 ehrenamtlicher Richter am Arbeitsgericht Freiburg.

Meine Ziele: Arbeitszeiten und Arbeitsbedingungen im Bereich der Schulhausmeister zu verbessern, ein Berufsbild Schulhausmeister zu erarbeiten. Ferner müssen wir die Eingruppierung von Beschäftigten an Schulen nach Tätigkeiten erreichen, die Fachgruppe Schulen in ver.di erhalten und stärken.

Kontakt: 0761. 201-7608 oder 0160. 98940770
SchulhausmeisterFreiburg@web.de



Ähnlich sieht die Lage bei den Schulsekretärinnen aus. Mit ein bisschen Tippen, Kinder trösten und Pflaster auf angeschlagene Knie kleben ist es längst nicht mehr getan. Mit der größeren Selbstständigkeit der Schule wuchsen die Aufgaben der Schulleiter und damit auch der Schulsekretärin. Vielerorts regelt sie komplett die Beschaffung – Kopierpapier ebenso wie Schulbücher oder sonstige Materialien für den Unterricht.

Kein neuer Ausbildungsberuf

„Die Aufgaben haben sich verändert. Bei Schulhausmeistern und bei Schulsekretärinnen gehören heute weit verantwortungsvollere Aufgaben zum Alltag“, betont Lothar Zindel von der ver.di-Bundesverwal-

tung. Für diese neuen Aufgaben müssen Schulsekretärinnen und Schulhausmeister geschult und besser bezahlt werden.

ver.di hat in Zusammenarbeit mit den Schulsekretärinnen und Schulhausmeistern Qualifizierungskonzepte erarbeitet. Dabei liebäugelt ver.di nicht mit einem jeweils eigenen Ausbildungsberuf. Auch weiterhin sollen die bisherigen Einstellungskriterien gelten. So wird in der Regel bei Schulhausmeistern der Gesellenbrief in einem Handwerk verlangt. Teilweise sind sie von Haus aus Schreiner, teilweise Schlosser oder Elektriker. Viele der Schulsekretärinnen arbeiteten zuvor in kaufmännischen Berufen, aber es arbeiten auf dem Schulsekretariat auch Quereinsteigerinnen.



Mitglieder des Bundesfachbereichsvorstandes stellen sich vor:

Kriemhild Gilles

Seit mehr als 25 Jahren arbeite ich an der ältesten Schule der Hansestadt Wismar. Die Arbeit im Schulsekretariat macht mir bis heute viel Spaß und bringt, trotz Alltagsstress, viel Freude.

Gewerkschaftsmitglied bin ich seit 1968. Von 1980 bis 1989 habe ich in der Gewerkschaftsgruppe der Schule mitgearbeitet. Dann kam die friedliche Revolution, und vieles war plötzlich ganz anders. Ich musste mich neu orientieren, wenn ich weiterhin in der Gewerkschaft bleiben wollte. Die Mitarbeit begann dann in der ÖTV Wismar. Nach einiger Zeit erhielt ich Informationen über den Bundesarbeitskreis Schulsekretärinnen der ÖTV und hatte die Zeitschrift „Report“ in der Hand. Mein Interesse war geweckt, ging es doch um meine Berufsgruppe, die seit 1990 schlechter gestellt war. 1995 wurde ich Mitglied des Bundesarbeitskreises.

Im Bundesfachgruppenvorstand Schulen arbeite ich seit 2001 mit. Weiterhin bin ich im Bezirksfachbereichsvorstand Gemeinden, im Bezirksfrauenvorstand Schwerin, im Ortsverein Wismar, als Vertrauensfrau und im Arbeitskreis der Schulsekretärinnen des Landesbezirkes Nord tätig.

Kontakt: 03841.282732

Die Weiterqualifizierung baut auf den praktischen Kenntnissen der Schulhausmeister und Schulsekretärinnen auf. Für die Teilnahme an der jeweiligen Qualifizierung soll es aber ein Zertifikat geben.

In der Praxis bewähren

Bisher stehen die beiden Qualifizierungskonzepte nur auf dem Papier. 2005 aber will ver.di testen, ob sich die Konzepte in der Praxis bewähren. Ziel des Tests ist auch, mögliche Schwachstellen aufzuspüren und die Konzepte in den betreffenden Punkten nachzubessern, betont Zindel. Die beiden Praxistests sollen übrigens wissenschaftlich begleitet werden. Das Konzept soll dann von den zuständigen Stellen wie zum Beispiel die jeweilige Industrie- und Handelskammer beziehungsweise die Senatverwaltung für Inneres in Berlin abgesegnet werden, damit das Zertifikat offiziell anerkannt ist. ■

ver.di-Positionspapier

Schule im Umbruch

■ Ob eine Schule effektiv geführt und sachgerecht verwaltet wird, hängt davon ab, wie gut das Schulsekretariat funktioniert. Schulsekretärinnen wissen das längst, mancher Schulleiter ahnt es, und die Verantwortlichen wollen es offenbar bisher nicht wissen. Damit allen offensichtlich wird, dass für Schulsekretärinnen ein klar umrissenes Berufsbild entwickelt werden muss, dass für Schulsekretärinnen Möglichkeiten der Fortbildung erarbeitet werden müssen, hat ver.di ein Qualifizierungskonzept für Schulsekretärinnen erarbeitet. Das Konzept ist in der Broschüre „Schule im Umbruch“ detailliert dargestellt. Die Broschüre kann unter www.verdi.de/gemeinden heruntergeladen werden. ■

Neue Organisation in der Schule

ver.di unterstützt Fraunhofer-Projekt

■ ver.di unterstützt das Fraunhofer-Projekt „Neue Organisation in der Schule“, das in Nordrhein-Westfalen, Baden-Württemberg und Thüringen starten soll. Bei diesem Projekt soll der gesamte nicht-pädagogische Bereich der Schulen unter die Lupe genommen werden. Bisherige Forschungsvorhaben konzentrierten sich meist auf die pädagogischen Prozesse, die zum Beispiel mit der Einführung von Ganztagschulen und der neuen technischen Infrastrukturen einhergehen. Die genaue Fragestellung des Projektes soll in den kommenden Wochen festgelegt werden. ■

Selbständigkeit gewonnen

Vertrauensarbeitszeit im Schulsekretariat – ein Erfahrungsbericht

■ Im November 1998 wurde bei der Stadt Wolfsburg unter Beteiligung von Dr. Andreas Hoff, Volkswirt und Spezialist für Arbeitszeitmodelle, die Vertrauensarbeitszeit eingeführt. Vorausgegangen war unter anderem ein Teambildungsprozess. Zu den wenigen Ausnahmen, wo Vertrauensarbeitszeit nicht eingeführt wurde, zählten neben Schichtarbeitssystemen wie Klinikum und Feuerwehr auch die Schulsachbearbeiterinnen. Als Begründung wurde angeführt, dass die Möglichkeit der Teambildung geprüft werden müsse. Teambildung bedeutet: gegenseitige Vertretung, abschließende Arbeitszeitregelung untereinander, Abschluss von Zielvereinbarungen mit der Führungskraft.

Nachdem sich nichts tat, bat ich fast vier Jahre später die Personalvertretung um Abhilfe. Der Personalrat konnte letztendlich überzeugen und seit 1. August 2002 gilt die Vertrauensarbeitszeit nun auch für uns.

Freie Zeiteinteilung

Ich höre schon die Frage: „Vertrauensarbeitszeit – braucht man das?“ Ich denke, wenn eine Dienstvereinbarung für alle Mitarbeiter abgeschlossen wird, dann sollte sie auch für alle gelten – ohne Ausnahme. Ein anderer wichtiger Grund ist die Möglichkeit der freien Zeiteinteilung. Die meisten Kolleginnen treten ihren Dienst morgens pünktlich an und bleiben fast immer länger. Ist man mal 5 Minuten später im Büro, wird auf die Uhr geschielt oder es werden sogar Bemerkungen gemacht wie: „Sie sind heute aber spät, meine Liebe.“ Bleiben wir länger, schickt uns aber keiner nach Hause. Diese „Einbahnstraße“ ist meiner Ansicht nach ungerecht.

„Ja, könnt ihr denn nun kommen und gehen wann ihr wollt?“ – Natürlich nicht! Es sind Ansprechzeiten zusammen mit der Schulleitung zu vereinbaren, Arbeitsbeginn und Arbeitsende sind aber keine Fixzeiten mehr. Es könnte zum Beispiel vereinbart werden, das zwischen 7:30 Uhr und 8:00 Uhr mit der Arbeit begonnen wird. Entscheidend ist, dass wir unsere Arbeit erledigen. Ist viel zu tun, bleiben wir länger, ist es ruhiger, machen wir auch mal früher Feierabend.



➔ **Umfangreiche Informationen zum Thema bietet die Seite www.nimm-dir-die-zeit.verdi.de**

Mehrarbeit ausgleichen

Viele befürchteten auch den Hang zur Selbstaussbeutung. Doch Schulsekretärin Rosemarie Ratthey meint: „Wenn das Arbeitsklima stimmt, man mit der Schulleitung gut zusammenarbeitet und auch noch mit einigen Lehrkräften befreundet ist, entwickelt sich eine andere Auffassung von Arbeit. Man identifiziert sich dann mehr mit seinem Arbeitsplatz als in einem anderen Bürojob.“

Letztendlich liegt es an jedem selbst, sich diese Zeiten zu merken und auszugleichen. Übrigens: Aufzeichnungen müssen nicht geführt werden, denn Mehrarbeitsstunden dürfen bei Vertrauensarbeitszeit nicht angezweifelt werden. Ich notiere mir meine Mehrarbeitsstunden, schon allein um den Überblick zu behalten. Vor allem in den Ferien bauen wir dann die Mehrarbeitsstunden ab. Wir haben laut Dienstvereinbarung aber ausdrücklich die Möglichkeit, auch außerhalb der Ferien Zeitausgleich zu nehmen. „Es sind die Fähigkeiten eines Schulleiters als Führungskraft, inwieweit er sich um das Wohl der Schulsachbearbeiterin kümmert“, weiß Sylvia-Katharina Schlieker, Schulsekretärin einer Gesamtschule. Insgesamt gesehen sind wir nun selbständiger. Das meint auch Christina Ahrens, Schulsekretärin einer Realschule: „Ich kann meine Arbeit selbst einteilen, schon allein das gibt mir ein gutes Gefühl.“ ■

Christine Wagner-Lange

»Sie sind heute

aber spät,

meine Liebe.«



Beitrittserklärung

Mehr **BEWEGEN**

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft

Ich möchte Mitglied werden ab: _____
Monat/Jahr

Persönliche Daten:

Name

Vorname _____ Titel _____

Straße/Hausnummer _____

PLZ Wohnort _____

Land (nur bei Wohnsitz im Ausland) _____

Telefon (privat/dienstlich) _____

E-Mail _____

Geburtsdatum _____ Krankenkasse _____

Nationalität _____

Geschlecht weiblich / männlich

Beschäftigungsdaten

- Arbeiter/in Angestellte/r
- Beamter/in DO-Angestellte/r
- Selbstständige/r freie Mitarbeiter/in

- Vollzeit
- Teilzeit _____ Anzahl Wochenstd.
- Arbeitslos
- Wehr-/Zivildienst bis _____
- Azubi-Volontär/in-Referendar/in bis _____
- Schüler/in, Student/in bis _____
- Praktikant/in bis _____
- Altersteilzeit bis _____
- Sonstiges _____

Beschäftigt bei (Betrieb/Dienststelle/Firma/Filiale) _____

Straße/Hausnummer _____

PLZ Ort _____

Personalnummer _____

Branche ausgeübte Tätigkeit _____

Ich bin Meister/in, Techniker/in oder Ingenieur/in

Werber/in:

Name _____

Vorname _____

Mitgliedsnummer _____

Ich war Mitglied der Gewerkschaft: _____

von: _____ bis: _____
Monat/Jahr Monat/Jahr

Einzugsermächtigung:

Ich bevollmächtige die Gewerkschaft, den jeweiligen satzungsgemäßen Beitrag bis auf Widerruf im Lastschriftinzugsverfahren bzw. im Gehalts-/Lohnabzug

monatlich vierteljährlich halbjährlich jährlich einzuziehen.

Name des Geldinstituts, in Filiale _____

Bankleitzahl Kontonummer _____

Name des Kontoinhabers _____

Datum/Unterschrift des Kontoinhabers _____

Tarifvertrag _____

Tarifl. Lohn- bzw. Gehaltsgruppe lt. Tarifvertrag _____

Tätigkeits-/Berufsjahr _____

Bruttoeinkommen _____

Euro _____

Monatsbeitrag

Euro _____

Der Mitgliedsbeitrag beträgt nach §14 der ver.di-Satzung pro Monat 1% des regelmäßigen monatlichen Bruttoverdienstes.

Für Rentner/innen, Pensionär/innen, Vorruheständler/innen, Krankengeldbezieher/innen und Erwerbslose beträgt der Monatsbeitrag 0,5 % des regelmäßigen Bruttoeinkommens. Der Mindestbeitrag beträgt 2,50 Euro monatlich. Für Hausfrauen/Hausmänner, Schüler/innen, Studierende, Wehr-, Zivildienstleistende, Erziehungsgeldempfänger/innen und Sozialhilfeempfänger/innen beträgt der Beitrag 2,50 Euro monatlich.

Jedem Mitglied steht es frei, höhere Beiträge zu zahlen.

Datum _____ Unterschrift _____

Ich willige ein, dass meine persönlichen Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Mitgliedsverhältnisses und der Wahrnehmung gewerkschaftspolitischer Aufgaben elektronisch verarbeitet und genutzt werden. Ergänzend gelten die Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes in der jeweiligen Fassung.

Kontaktadressen Bundesfachgruppe Schulen

Anne Wieland

Schulsekretärin
Kreisverwaltung
Alzey-Worms
+49.0673199880

Dieter Eichhorn

Schulhausmeister
Stadt Roßwein
+49.034322.42-124

Hella Forster

Schulsachbearbeiterin
Stadtverwaltung Plauen
+49.037412912364

Hermann Krämer

Personalrat
Stadt Wiesbaden
+49.0611312146

Jutta Lechte

Schulverwaltungskraft
Landeshauptstadt
Hannover
FB Bibliothek und Schule
+49.0511.16849923

Kurt Geilersdörfer

Schulhausmeister
Stadt Mainz GWM
+49.0170.9229979

Manfred Braun

Schulhausmeister
Stadtverwaltung Solingen
+49.02122906817

Oliver Stengl

IMD, Stadt Duisburg
+49.0203.3633010

Rainer Vetter

Schulhausmeister im
Ruhestand
zu erreichen über
ver.di-Bundesverwaltung
+49.030.6956-2245

Renate Brauer

freigestellte Personalrätin
Stadt Frankfurt a.M.
Stadtschulamt
+49.069.21237908

Uwe Hempowicz

Schulhausmeister
Landratsamt Nordhausen
+49.03631902230

Anton Kadiroglu

Schulhausmeister
Stadt Rosenheim
+49.08031.361965

Hans-Holger Lange

Stadt Cottbus
Schulverwaltungs-
und Sportamt
zu erreichen über
ver.di-Bundesverwaltung
+49.030.6956-2245

Herbert Hirsch

Schulhausmeister
BBS Behörde für Bildung
und Sport
+49.040.64503744

Johanna Daberstiel

Schulsekretärin
Landkreis Saalkreis
+49.03460620289

Kriemhild Gilles

Schulsekretärin
Stadtverwaltung Wismar
+49.03841282732

Kurt Scherer

Schulhausmeister
Landkreis Neunkirchen
+49.06821.982434

Rainer Köpel

Schulhausmeister
Stadt Freiburg
+49.07612017608

Reinhard Schmidt

Schulhausmeister/
Koordinator
Stadt Osnabrück
+49.05413234011

Ulrike Flasdick

Schulsekretärin
und Personalrätin
Stadt Wuppertal
+49.0202314548

Wichtige Termine für 2005

10./11. Januar
**Bundesfachgruppen-
vorstandssitzung**

14./15. März
AG Reinigung

25./26. Juni
**Klausur geschäfts-
führender Vorstand**

25. Juni
**5. Benefizfußball-
turnier der Schul-
hausmeister (Fürth)**

Die Termine für die
Sitzungen der
Arbeitsgruppen lagen
zum Redaktionsschluss
noch nicht vor. Sie
werden voraussichtlich
in der ersten Sitzung
im Januar festgelegt.

Seminare 2005

26. September
bis 1. Oktober
**Bundesseminar für
Schulsekretärinnen**

26. September
bis 1. Oktober
**Bundesseminar für
Schulhausmeister**

Beide Seminare finden
im Bildungs- und
Begegnungszentrum
„Clara Sahlberg“
Berlin-Wannsee statt

