

Soziale Liste Bochum

im Rat

Willy-Brandt-Platz 1-3
(Altes Postgebäude)
44777 Bochum
Telef.: 910 1047

Bochum 2005-02-23

PRESSEINFORMATION

Anfrage von Günter Gleising (Soziale Liste Bochum) für die Sitzung des Rates am 3. März 2005

Ein Euro-Jobs bei der Stadt Bochum

Im Rundfunk (WDR) wurde am 21. Februar über die Praxis der Ein-Euro-Jobs bei der Stadt Bochum berichtet. Im Bereich der Schulverwaltung seien bereits 40 Ein-Euro-Jobs geschaffen worden. 20 weitere sollen unmittelbar geplant sein. Diese Stellen sollen in sog. Selbstlernzentren bei der Betreuung von sog. Computer-Inseln etc geschaffen werden.

Ich frage an: Wer hat die Einrichtung dieser Stellen veranlasst bzw. beschlossen? Ist der Rat oder einer seiner Ausschüsse in diese Beschlussfassung einbezogen worden? Ist der Personalrat einbezogen worden?

Im Rahmen der Weiterentwicklung der Offenen Ganztagschule will die Stadt Bochum über 180 000 Euro durch die Schließung eines städt. Kinderhortes und der Überführung von zwei Schulkinderhäuser einsparen.

Ich frage an: Welche Konsequenzen haben diese Einsparungen für das Personal? Ist ausgeschlossen das das bisherige qualifizierte Personal des Hortes und der Kinderhäuser in den neu geschaffenen Ganztagschulen durch sog. Ein-Euro-Jobber ersetzt werden? Wodurch sind diese fast 200000 Euro Einsparungen zu erklären?

Der WDR berichtete, dass eine Verdreifachung von Ein-Euro-Jobs im Bereich der Bochumer Schulen geplant sei. Andere Quellen sprechen sogar von „mehreren hundert“ Stellen, die hier geschaffen werden sollen.

Ich frage an: Wie hoch ist die Anzahl der geplanten Stellen auf Ein-Euro-Basis in der Schulverwaltung? Gibt es andere Bereiche bei der Stadt Bochum, wo ein derartiger Einsatz geplant ist?

Mir liegt eine „Beschreibung/Begründung der Arbeitsgelegenheiten“ der Fa. Gisela Vogel - Instituts für Berufliche Bildung“ vor. Dort werden Tätigkeitsfelder für Ein-Euro-Jobs (Arbeitsgelegenheiten) für eine „Allgemeine Schullassistenz“ und eine „Pädagogische Schullassistenz“ beschrieben. Eine Kopie dieser Beschreibung füge ich bei.

Ich frage an: Sind diese „Beschreibungen“ mit Stellen der Stadt Bochum abgesprochen?
Wie geschieht die Zusammenarbeit mit dem Institut Vogel? Wer ist Träger bzw. Verantwortlicher für die Ein-Euro-Jobber, das Institut Vogel oder die Stadt Bochum?
Ist der Personalrat einbezogen?



Beschreibung / Begründung der Arbeitsgelegenheiten

bitte für Arbeitsgelegenheiten gleichen Inhalts jeweils ein Blatt

Art und Inhalt Allgemeine und pädagogische Schulassistenz

Die pädagogische „Kern“-Arbeit von Lehrerinnen und Lehrern aller Schulformen ist heutzutage mit einer Vielzahl von zeitaufwändigen, organisatorischen, zusätzlichen Rahmentätigkeiten angefüllt, die nur durch großes persönliches Engagement oder die Einbindung ehrenamtlicher Hilfe, z. B. durch die Eltern der Schüler, geleistet werden können. Gleichwohl unterstützen diese Tätigkeiten die pädagogischen Zielsetzungen der Schulen und sind somit wichtig für eine erfolgreiche Schulbildung. Die zusätzlichen Aufgabengebiete reichen dabei von der Einrichtung, Organisation und Betreuung von Schüler- und Lehrerbibliotheken, Selbstlernzentren, Schulsammlungen bis hin zu Schülercafés mit Mittagstisch.

In diesen Bereichen ergeben sich nun zahlreiche Tätigkeiten, mit denen die Arbeit der Lehrerinnen und Lehrer sinnvoll ergänzt und durch eine Entlastung des Lehrpersonals zusätzliche Freiräume für die eigentliche pädagogische Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen geschaffen werden können. So kann der Einsatz von Mitarbeitern in Zusatzjobs an Schulen im Rahmen einer allgemeinen Schulassistenz einen großen Beitrag zur Förderung der Schulbildung leisten.

Die unten aufgeführten Tätigkeitsbereiche sind dabei mit dem Schulträger, dem Schulverwaltungsamt der Stadt Bochum, Herrn Wicking und Herrn Nickel, sowie den Vertretern der einzelnen Schulformen abgestimmt. Je nach Bedarf der einzelnen Schule und nach Qualifikation der zusätzlichen Mitarbeiter werden Tätigkeits-schwerpunkte gebildet, die ggf. nur Teilbereiche des unten aufgeführten Leistungsspektrums umfassen. So sind grundsätzlich folgende, zusätzliche Tätigkeiten im Rahmen der allgemeinen Schulassistenz möglich:

Allgemeine Schulassistenz mit

Assistenz in der Bibliothek/Selbstlernzentrum/Archiv

- Erhaltung und Pflege oder Aufbau der Schulbücherei
- Ordnen und digitales Katalogisieren der Medien
- Mitarbeit bei Bücherausgabe und bei der digitalen Erfassung des Verleihs
- Schulbuchverwaltung, Verwaltung der Lehrerbibliothek
- ganztägige Besetzung der Bibliothek / Selbstlernzentren (Verlängerung der Öffnungszeiten)
- Unterstützung der Schülern bei der Medienauswahl, -zusammenstellung und Recherche, auch an PC-/Internet-arbeitsplätzen

Assistenz in Schulsammlungen

- Anlage eines Dokumentenarchivs
- Ordnen und Digitalisieren von Sammlungen
- Aufräum-, Reinigungs- und Vorbereitungsarbeiten in Sammlungsräumen
- ggf. kleinere Reparatur- + Wartungsarbeiten an Geräten in Sammlungen

Assistenz im hauswirtschaftlichen Bereich / Schülercafé

- Unterstützung bei der Vorbereitung von Mahlzeiten
- Ausgabe von Essen und Reinigung der Küche
- Einkauf von Lebensmitteln für verschiedene Anlässe: AG's, Frühstück, Projekte
- Koordination des Schülercafé als Entlastung ehrenamtlicher Kräfte (Eltern / Schüler)
- allgemeine hauswirtschaftliche Hilfen
- Durchführung von Projekttagen / -wochen zum Thema „Gesunde Ernährung“

Die pädagogische Arbeit der Lehrkräfte in allen Schulformen bezieht sich seit langem schon nicht mehr allein auf die Vermittlung von fachlichen Kompetenzen im jeweiligen Unterrichtsfach, sondern widmet sich intensiv



den persönlichen und sozialen Belangen der Kinder und Jugendlichen. So betreuen die Lehrkräfte neben ihrem Unterricht verstärkt Pausen- und Verfügungszeiten der Schüler/-innen, bieten Arbeitsgemeinschaften in Kleingruppen oder besondere Hilfestellungen oder Fördergruppen für lernschwache bzw. lernstarke Schüler/-innen an, wozu z. B. Entspannungskurse oder eine Leseförderung o.ä. gehören. Dazu kommen Projektarbeiten in unterschiedlichsten Bereichen, z. B. im Schulgarten zur Förderung des Umweltbewusstseins und ökologischen Handelns oder als PC-Kurs zur Förderung der Medienkompetenzen der Kinder und Jugendlichen.

Auch in diesen Bereichen ergeben sich zahlreiche zusätzliche Tätigkeiten, mit denen die Arbeit der Lehrkräfte sinnvoll ergänzt und durch eine Entlastung des Lehrpersonals zusätzliche Freiräume für eine intensive pädagogische Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen geschaffen werden können. So kann der Einsatz von Mitarbeitern in Zusatzjobs an Schulen im Rahmen einer **pädagogischen Schulassistenz** einen großen Beitrag zur Förderung der Schulbildung leisten. Die unten aufgeführten Tätigkeitsbereiche sind dabei ebenfalls mit dem Schulträger, dem Schulverwaltungsamt der Stadt Bochum, Herrn Wicking und Herrn Nickel, sowie den Vertretern der einzelnen Schulformen abgestimmt. Je nach Bedarf der einzelnen Schule und nach Qualifikation der zusätzlichen Mitarbeiter werden Tätigkeitsschwerpunkte gebildet, die ggf. nur Teilbereiche des unten aufgeführten Leistungsspektrums umfassen. So sind grundsätzlich folgende, zusätzliche Tätigkeiten im Rahmen der pädagogischen Schulassistenz möglich:

Pädagogische Schulassistenz mit

Assistenz in der Unterrichtsorganisation

- Anfertigung von Unterrichtsmitteln für Lernwerkstätten nach Vorgaben durch die Lehrkräfte (z. B. Folien erstellen, Kopieren, Laminieren, Ordnen)
- Unterstützung bei der Organisation, technischen Bereitstellung und im Umgang mit Lehrmaterialien (Wartung und Vorbereitung)
- Ausgabe von Lernmitteln inkl. Hilfestellung für Schüler

Unterstützung des Lehrpersonals bei der Betreuung und Aufsicht

- von Kleingruppen in verschiedenen Räumen (Materialbereitstellung, Hilfen bei Bastelarbeiten / Experimenten), z. B. Spiel- und Entspannungsgruppen, Arbeitsgemeinschaften
- an schulischen und außerschulischen Lernorten (Pausenhof, Stadtbücherei, Fahrten zu Sportstätten, Wandertage, Schulfahrten)
- besonderer Schülergruppen: Einzelfallhilfe für Lernschwache, Zusatzangebote für Lernstarke, Hilfe für Lese- und Rechtschreibschwache, Migrantenkinder, eigene AG's, Verkehrserziehung (Hilfe beim Umgang mit Spiel- und Lernmaterial, Bereitstellen von Lernhilfen)
- Sport- und Freizeitangeboten (inkl. Übungsleiterschein), z. B. Gesundheitserziehung, Kunst, Theater
- in Form von Hausaufgabenbetreuung
- zwecks Streitschlichtung / Anti-Mobbing-Aufsicht, Silentien auch in Pausen inkl. Spielangebote
- zwecks Unterstützung von Schülerprojekten (z. B. Schülerzeitung, Theater, Partner in der Altenbetreuung)

pädagogische Assistenz im „Grünen Bereich“

- unterstützende Pflege und Umgestaltung des Schulgartens mit den Schülern
- begleitende Aufsicht und Unterstützung von Projekten des Lehrpersonals mit den Schülern
- begleitende Aufsicht von Schülern beim Freispiel in den Außenanlagen (Schulhof, Spielplatz, Schulgarten)

Assistenz bei der Umsetzung der Medienkonzeption / Förderung der Medienkompetenzen

- Unterstützung des Lehrerkollegiums bei der Nutzung der schuleigenen Office- und Lernsoftware
- Angebot und Durchführung zusätzlicher AG's im EDV-Bereich, z. B. Erwerb des Medienpasses, Internetführerschein
- Angebot von zusätzlichen Computer-Kursen für die 5 bis 8 Klasse (PC-Führerschein, Windows, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Grafik- und Bildbearbeitung)
- Koordinierung der Konzepte der beteiligten Schulen im Bereich „Neue Medien“
- Einkauf von Verbrauchsmaterialien für die EDV-Räume der Schulen