

## **Schriftliche Kleine Anfrage**

der Abgeordneten Birgit Stöver (CDU) vom 14.08.25

### **und Antwort des Senats**

**Betr.: Verwaltungsaufgaben an Schulen**

**Einleitung für die Fragen:**

*Die Belastung von Lehrkräften ist in den vergangenen Jahren stark gestiegen. Eine Entlastung der Lehrkräfte von nicht pädagogischen Aufgaben ist opportun. Zurückzuführen sind diese Aussagen auf unterschiedliche gesellschaftliche Entwicklungen und Anforderungen an die Schulgemeinschaft. Immer wieder wird zum Beispiel die Bürokratie/Verwaltung, zusätzliche Aufgaben, vermehrte Elterngespräche aber auch die höhere Individualisierung und Digitalisierung genannt.*

*Das Schulgesetz formuliert neben den didaktisch-methodischen Aufgaben, also dem Bildungsauftrag, einen Erziehungsauftrag, für den Lehrerinnen und Lehrer zuständig sind.*

*Um diese Aussagen und Bewertungen zu objektivieren, gilt es Definitionen zu schärfen, und Einstufungen von Aufgaben vorzunehmen.*

*Vor diesem Hintergrund frage ich den Senat:*

**Einleitung für die Antworten:**

Die Aufgaben der Lehrkräfte umfassen das Unterrichten, die erzieherische und beratende Begleitung und Betreuung, die Leistungsbeurteilung, die Schul- und Unterrichtsentwicklung, administrative und organisatorische Tätigkeiten und das Engagement in Projekten, Gremien und Veranstaltungen. Hamburger Lehrkräfte sind außerdem gehalten, sich regelmäßig fortzubilden. Die Aufgaben der Hamburger Lehrkräfte sind grundlegend in § 88 Hamburgisches Schulgesetz (HmbSG) und in der Dienstanweisung für Lehrerinnen und Lehrer ([www.hamburg.de/resource/blob/939960/ce5b3f69cb72cb045acc93e9365233e4/mbl-07-2016-data.pdf](http://www.hamburg.de/resource/blob/939960/ce5b3f69cb72cb045acc93e9365233e4/mbl-07-2016-data.pdf)) festgehalten.

Seit jeher unterscheiden sich die Arbeitsweise und die Arbeitszeitstruktur der Lehrkräfte von anderen Bereichen des öffentlichen Dienstes. Neben dem sichtbaren, zeitlich fixierten Kern ihrer Tätigkeit, dem Unterricht, findet ein erheblicher Teil der Tätigkeit einer Lehrkraft außerhalb wiederkehrend festgelegter Arbeitszeiten statt, zum Beispiel die Unterrichtsvorbereitung zu Hause, die Korrektur von Lernerfolgskontrollen, Elterngespräche oder Fortbildungen. Gleichzeitig beinhaltet der Lehrberuf ein hohes Maß an Beziehungsarbeit mit teilweise heterogenen Lerngruppen und erfordert grundsätzlich Flexibilität. Dies hat auch zur Folge, dass die in einem Schuljahr anfallenden Aufgaben einer Lehrkraft in ihrer konkreten Ausprägung stark variieren können. Daher ist eine klare Trennung zwischen Tätigkeiten mit Bildungsauftrag einerseits und Tätigkeiten mit Erziehungsauftrag nicht möglich. Eine trennscharf allgemeingültig-beständige Aufgabenbeschreibung für alle Lehrkräfte kann in der mit dieser Anfrage erbetenen Form aufgrund der beschriebenen Vielfalt des Arbeitsplatzes „Schule“ demnach nicht erfolgen.

In dem Wissen, dass die Arbeitswelt im Allgemeinen und der Lehrberuf im Besonderen stets einem Wandel unterliegen, hat die Freie und Hansestadt Hamburg schon im Jahre 2003 ein Lehrkräftearbeitszeitmodell (LAZM) eingeführt, welches auf Basis eines pauschalierenden Ansatzes, gegliedert in Tätigkeitscluster beziehungsweise Aufgabenfelder, den Veränderungen von Aufgaben der Lehrkräfte gerecht werden kann. Die Arbeitszeit der Lehrkräfte an staatlichen Schulen in Hamburg, die unterrichtsbezogene, funktionsbezogene und allgemeine Aufgaben umfasst, ist in der Lehrkräfte-Arbeitszeit-Verordnung (LehrArbzVO) geregelt, die die gesamte Arbeitszeit der Lehrkräfte an staatlichen Schulen durch pauschalierende Zeitansätze als Planungsvorgabe umfasst. Dies trägt dem besonderen Umstand Rechnung, dass die Arbeitszeit von Lehrkräften nur hinsichtlich der eigentlichen Unterrichtsstunden exakt messbar ist, während ihre Arbeitszeit im Übrigen nur grob pauschalierend geschätzt werden und ein großer Teil der Arbeitszeit von den Lehrkräften weitgehend frei gestaltet werden kann. Zudem ist die Arbeitszeit nicht regelmäßig über das Jahr verteilt, sondern konzentriert sich auf 38 Unterrichtswochen, während in den Schulferien, die über den Urlaubsanspruch hinausgehen und somit anteilig zur Arbeitszeit gehören, die Lehrkräfte weitgehend selbst bestimmen können, ob und wann sie arbeiten.

Die Arbeitszeit wird drei Aufgabenfeldern zugewiesen:

1. 75 Prozent für Unterricht inklusive Vor- und Nachbereitungszeit;
2. 10 Prozent für allgemeine schulische Aufgaben wie Teilnahme an Konferenzen, Aufsichten, Vertretungsstunden, Fortbildungen;
3. 15 Prozent für schulorganisatorische (Funktions-)Aufgaben, beispielsweise für die Abteilungsleitung Oberstufe, Förder- und Ganztagskoordination.

15 Prozent der Arbeitszeit aller Lehrkräfte stehen somit für schulorganisatorische Aufgaben zur Verfügung. In einer durchschnittlichen Stadtteilschule mit 90 Lehrkräften entspricht das 630 Wochenarbeitszeitstunden und bedeutet rechnerisch, dass an jedem Schultag von 8 bis 16 Uhr durchgängig fast 16 Lehrkräfte für organisatorische Aufgaben vom Unterricht freigestellt sind. Bundesweit gibt es kein vergleichbares Modell, das in dieser Transparenz die Arbeitszeit für Lehrkräfte regelt. In anderen Bundesländern wird die Arbeitszeit der Lehrkräfte in einem sogenannten Deputatsmodell durch eine feste Zahl von Unterrichtsstunden pro Woche bestimmt. In unterschiedlichen Studien zur Lehrerarbeitszeit (siehe beispielhaft die Studie von Mark Rackles im Auftrag der Telekom-Stiftung ([www.telekom-stiftung.de/aktivitaeten/lehrkraeftarbeitszeit-deutschland](http://www.telekom-stiftung.de/aktivitaeten/lehrkraeftarbeitszeit-deutschland))) wird dieses Deputatsmodell grundlegend kritisiert, weil es anders als das Hamburger LAZM nur auf Unterricht abstellt und die vielfältigen Tätigkeiten rund um Schule nicht abbildet.

Dies vorausgeschickt, beantwortet der Senat die Fragen wie folgt:

**Frage 1:** *Welche Aufgaben fallen heute in den Bildungsauftrag von Lehrkräften? Bitte tabellarisch auflisten, welche Aufgaben in den Bildungsauftrag fallen und welche durch Entlastungszeiten ersetzt werden können.*

**Frage 2:** *Welche Aufgaben fallen heute in den Erziehungsauftrag von Lehrkräften? Bitte tabellarisch auflisten, welche Aufgaben in den Erziehungsauftrag fallen und welche durch Entlastungszeiten ersetzt werden können.*

**Frage 3:** *Welche Aufgaben gibt es heute darüber hinaus?*

**Frage 4:** *Bitte die Aufgabenaufzählung der Fragen 1-3 auf die Definition der*  
a) *unterrichtsbezogenen Aufgaben (U-Zeiten),*  
b) *funktionsbezogenen Aufgaben (F-Zeiten),*  
c) *allgemeinen Aufgaben (A-Zeiten) beziehen.*

**Antwort zu Fragen 1 bis 4 c):**

Siehe Vorbemerkung.

**Frage 5:** *Für welche Aufgaben bekommen Lehrkräfte Entlastungszeiten? In welchem Umfang?*

**Antwort zu Frage 5:**

Das LAZM sieht eine zeitliche Anrechnung aller übertragenen Aufgaben vor. Die Anrechnung für allgemeine Aufgaben ist normativ festgelegt, und über die Höhe der Anrechnung für funktionsbezogene Zeiten entscheidet die Schulleitung je nach Aufwand. Die Anrechnung für Aufgaben, die mit dem Unterricht zusammenhängen, richtet sich nach dem zeitlichen Aufwand je nach Fach und Klassenstufe, wobei ein pauschalierender Planungswert mittels Faktorisierung einer Unterrichtsstunde zugrunde gelegt wird. Im Übrigen siehe Vorbemerkung.

**Frage 6:** *Welche Aufgaben sind in den vergangenen zehn Jahren hinzugekommen beziehungsweise haben stark zugenommen? Bitte die zehn größten Veränderungen benennen und warum?*

**Frage 7:** *Was von den genannten Aufgaben fällt per Definition unter Verwaltungsaufgaben und warum?*

**Frage 8:** *Welche davon fallen in den Bildungsauftrag von Lehrkräften und müssen von diesen ausgeführt werden? Wie können diese unterstützt beziehungsweise gegebenenfalls zeitlich kompensiert werden?*

**Antwort zu Fragen 6, 7 und 8:**

Die Anforderungen an den Schulbetrieb haben sich vor allem mit der inklusiven Bildung und der Einführung des Ganztages verändert. In diesem Zusammenhang ist in Hamburg die Zahl der zugewiesenen Lehrerstellen zur Deckung des Mehrbedarfes seit 2011 bis heute deutlich um 37 Prozent erhöht worden, während die Zahl der Schülerinnen und Schüler sich nur um 27 Prozent erhöht hat.

Ergänzend haben die Schulen im Rahmen des Konzepts der selbstverantworteten Schule seit Langem die Möglichkeit, Lehrstellen oder Anteile davon befristet oder unbefristet in Stellen anderen pädagogischen oder nicht pädagogischen Personals umzuwandeln (siehe Drs. 20/9886, 18/2239 und 18/3780), um Lehrkräfte zu entlasten. Überdies stehen den Schulen diese zusätzlichen Stellen selbstverständlich auch zur Verfügung, um die neuen oder erweiterten Aufgaben, die Lehrkräfte übernehmen, im Rahmen des LAZM als unterrichtsbezogene Aufgaben (U-Zeit) oder als funktionsbezogene Aufgaben (F-Zeit) für Organisations- und Verwaltungsaufgaben zeitlich anzurechnen und eine Mehrarbeit zu verhindern. Im Übrigen siehe auch Vorbemerkung.

Darüber hinaus sind in den letzten Jahren in Hamburg immer wieder gezielte Maßnahmen zur Entlastung der Lehrkräfte umgesetzt worden. So wurde unter anderem im Jahr 2012 das zweite Lernentwicklungsgespräch pro Schuljahr gestrichen (Arbeitsentlastung pro Lehrkraft rechnerisch zwölf Zeitstunden pro Jahr), der dritte Präsenztage in den Sommerferien wurde gestrichen und die Höchstzahl an Unterrichtsstunden wurde auf 29 pro Woche gedeckelt. Seit 2013 werden in nahezu allen Abiturfächern die Aufgaben zentral von der Schulbehörde entwickelt und müssen nicht mehr von den Lehrkräften selbst entwickelt werden. Der Wegfall der schriftlichen und mündlichen Überprüfungen in Jahrgang 10 am Gymnasium im Jahr 2024 führt zudem zu einer spürbaren Entlastung der im Jahrgang 10 betroffenen Lehrkräfte und zu einer Reduzierung des Vertretungsbedarfs in den Prüfungszeiträumen.

**Frage 9:** *Welche Aufgaben der Verwaltung sind das, die alle Lehrer zu leisten haben? Gibt es Unterschiede, zum Beispiel regionale (KESS-Faktor)?*

**Frage 10:** *Welche davon fallen in den Erziehungsauftrag von Lehrkräften? Wie können diese delegiert beziehungsweise gegebenenfalls zeitlich kompensiert werden?*

**Frage 11:** *Welche von diesen Verwaltungsaufgaben können von geringer qualifizierten Arbeitskräften durchgeführt werden?*

- Frage 12:** *Wie werden unter anderem die Aufgaben*
- a) *Pausenaufsicht,*
  - b) *Begleitung von Ausflügen,*
  - c) *Begleitung des Schwimmunterrichts,*
  - d) *Aufräumen der Bibliothek beziehungsweise Fachsammlungen,*
  - e) *Einrichten und updaten der digitalen Endgeräte eingestuft? Wer führt sie aus, wer kann und sollte sie ausführen?*

**Antwort zu Fragen 9 bis 12 e):**

Lehrkräfte übernehmen berufsspezifische Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit ihrer Unterrichtstätigkeit, die zeitlich angerechnet wird. Dazu zählt zum Beispiel die Dokumentation des Unterrichts und der Fehlzeiten in Klassenbüchern oder der Leistungsergebnisse. Deutlich darüber hinausgehende Verwaltungstätigkeiten fallen im Rahmen einer besonderen Funktion an, zum Beispiel als Klassenleitung, Fachleitung oder bei der Ausübung einer herausgehobenen Aufgabe. Darunter fallen auch die oben genannten Aufgaben d) und e), sofern nicht dafür nicht pädagogisches Personal zuständig ist. Den Lehrkräften wird dieser Verwaltungsaufwand als F-Zeit angerechnet. Die Schulen haben die Möglichkeit je nach Bedarf, die Höhe der F-Zeit festzulegen. Wenn eine unter a) bis c) aufgelistete Tätigkeit ausgeübt wird, kann die Schule – sofern keine pädagogische Aufgabe damit verbunden ist – auf ihr nicht pädagogisches Personal oder andernfalls auf sonstiges pädagogisches Personal zurückgreifen. Im Übrigen siehe Vorbemerkung sowie die Antwort zu 5.

- Frage 13:** *Welche Verwaltungsaufgaben können und werden von den Fachkräften im Schulsekretariat übernommen?*

- Frage 14:** *Welche Verwaltungsaufgaben können und werden von den zusätzlichen Verwaltungsleitungen beziehungsweise -fachkräften übernommen?*

- Frage 15:** *Welche Verwaltungsaufgaben können und sollen in Zukunft digitalisiert erledigt werden?*

**Antwort zu Fragen 13, 14 und 15:**

Die Aufgaben der Beschäftigten in den Schulbüros ergeben sich aus den jeweiligen Stellenbeschreibungen und beziehen sich auf allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben (zum Beispiel Post, Datenpflege, Schriftverkehr, Ein-, Um- und Ausschulungen durchführen und beim Anmeldeverfahren mitwirken), die Informationsweitergabe und Unterstützung von Schülerinnen und Schülern, Sorgeberechtigten, Lehrkräften, Behörden und Betrieben sowie die Bearbeitung allgemeiner Personalangelegenheiten (zum Beispiel Fahrkarten, Krankmeldungen et cetera), die Mittelbewirtschaftung und Rechnungsbearbeitung (zum Beispiel Umsetzung des Bildungs- und Teilhabepakets, Datenerfassung und -pflege) und die Betreuung der speziellen Schul-IT-Anwendungen (zum Beispiel Zentrales Schülerinnen- beziehungsweise Schülerregister).

Die Aufgaben der Verwaltungsleitungen ergeben sich ebenfalls aus der einschlägigen Stellenbeschreibung und zielen auf eine bewusste Entlastung der Schul- und Abteilungsleitungen sowie der Lehrkräfte an staatlichen Schulen von Verwaltungsaufgaben ab. Zu den Aufgaben gehören das technische und verwaltende Schulpersonal einschließlich der Personal-, Aufgaben- und Einsatzplanung zu leiten, Schulbudgets zu planen und zu bewirtschaften sowie Beschaffungsprozesse zu steuern, Gebühren, Rechnungen, Bescheinigungen über Lieferungen und Leistungen und anderen finanzrelevanten Angelegenheiten abschließend zu bearbeiten und Schulleitungen bei der Erstellung und Verwaltung von Honorar- und sonstigen Verträgen sowie bei Personalplanung, -controlling und -rekrutierung zu unterstützen.

Viele der genannten Aufgaben sowohl bei der Verwaltungsangestellten in den Schulbüros wie auch bei den Verwaltungsleitungen werden bereits durch IT-Verfahren unterstützt. Die weitere Digitalisierung von Verwaltungsaufgaben in der Hamburgischen Verwaltung insgesamt wird sich im Übrigen auch auf die Verwaltung in Schule auswirken, ein Beispiel hierfür ist die Digitale Personalakte.

**Frage 16:** *Für welche Verwaltungsaufgaben gibt es Stundenentlastungen?*

*Kommen diese Stunden auch bei den Lehrern an, wenn ja, wie?*

**Antwort zu Frage 16:**

Siehe Antworten zu 9 bis 12.