

GEMEINDERAT
Bericht und Antrag

Nr. 1346
vom 31. Mai 2007
an Einwohnerrat von Horw
betreffend Teilfinanzierung der Schulsekretariatsstelle aus dem Schulleitungspool

Sehr geehrter Herr Einwohnerratspräsident
Sehr geehrte Damen und Herren Einwohnerräte

1 Ausgangslage

Sie haben am 16. November 2006 im Sinne eines Grundsatzentscheides dem folgenden Antrag Ihrer Geschäftsprüfungskommission (GPK) zugestimmt:

50 % des Lohnaufwandes für das Schulsekretariat für anspruchsvolle Sachbearbeitung sollen über den Schulleitungspool finanziert werden.

Die Umsetzung des Beschlusses beginnt mit dem Schuljahr 2007/08.

Der Beschluss kam gegen den Antrag des Gemeinderates und die Stellungnahme der Schulpflege zustande. Diese hatte insbesondere argumentiert, dass die Begründung nicht einsichtig sei, sie aber die Anliegen der GPK ernst nehme. Die Schulpflege sei bereit, die Organisation der Schulleitung in der angesprochenen Problematik im Rahmen der eingeleiteten Organisationsentwicklung grundsätzlich zu prüfen und wirksam zu handeln.

Sie haben der Schulpflege die Möglichkeit offen gelassen, mit einem Bericht und Antrag einen neuen Beschluss zu erwirken.

2 Schulleitungs- und Sekretariatsarbeiten

Die Rahmenbedingungen für das Zusammenwirken von Schulleitung und einem Schulsekretariat an der Volksschule sind in der Orientierungshilfe Nr. 1, Schulen mit Profil 2003, S. 8 wie folgt beschrieben:

Bei mittleren und grösseren Schulen ist es sinnvoll, schuladministrative Aufgaben an ein Schulsekretariat bzw. eine Sachbearbeitung zu delegieren und damit die Schulleitung zu entlasten. Die Kosten für Sekretariatsarbeiten sollen als Teil der Gesamtkosten für die Führung einer Schule betrachtet und zusätzlich zu den eigentlichen Schulleitungsaufgaben budgetiert werden. Für anspruchsvollere Sachbearbeitungsaufgaben, wie z.B. das Erstellen des Stundenplans oder die Schulraumplanung, können Mittel aus dem Schulleitungspool einbezogen werden.

Gemäss dem beliegenden "Überblick Aufgaben und Arbeitspensum Schulführung und Schulsekretariat" können an der Gemeindeschule Horw delegierte Aufgaben der Schulleitung an das Schulsekretariat im Arbeitsbereich "Organisation von Stellvertretungen für Lehrpersonen" und "Kontrolle der Pensum" im Umfang von 10 % Arbeitspensum erfasst werden.

Dieses Arbeitspensum von 10 % entspricht rund 2 Lektionen aus dem Schulleitungspool bzw. rund 2 % der Anzahl Lektionen, die für den Schulleitungspool zur Verfügung stehen.

3 Bedeutung des Entscheides des Einwohnerrates vom 16. November 2006

Bei Umsetzung Ihres Entscheides vom 16. November 2006 würde der Anteil der Lektionen, die für die Führungskräfte der Schule (Schulleitung und Schulhausleitungen) um insgesamt 10 % oder um mehr als ein Drittelpensum reduziert.

Wie dem beiliegenden Überblick "Aufgaben und Arbeitspensen Schulführung und Schulsekretariat" entnommen werden kann, wird die Schule Horw auf operativer Ebene von der Schulleitung, den Schulhausleitungen und der Schuldienstleitung mit insgesamt 3.77 Vollzeitstellen geführt. Die Schule Horw umfasst rund 1300 Lernende, welche in über 40 Abteilungen von insgesamt rund 140 Lehrpersonen unterrichtet werden. Der Anteil der Führungskräfte an den zu führenden Lehrpersonen liegt somit unter 3 %. Diese Zahl zeigt, dass die personellen Ressourcen, die für die operative Führung zur Verfügung gestellt werden, nicht überdotiert sind. Gemäss den Aussagen des Schulleiters ist die Kapazitätsgrenze bei sämtlichen Führungskräften erreicht bzw. zum Teil sogar überschritten. Zudem werde es zunehmend schwieriger, überhaupt Lehrpersonen für Führungsaufgaben zu finden.

Im Zuge der Realisierung der Schule mit Profil hat sich auch die Schule Horw zu den geleiteten Schulen bekannt. Oberstes Ziel hierbei war unter anderem auch eine Qualitätsverbesserung zu erreichen.

Unter Berücksichtigung all dieser Aspekte erachten Schulpflege und Gemeinderat eine Reduktion des Schulleitungspools als kontraproduktiv und somit als nicht vertretbar.

4 Vorschlag für weiteres Vorgehen

Im April 2007 wurde das Projekt Organisationsentwicklung gestartet. Die Zielsetzung hierbei ist die Folgende:

- Zuordnung der Führungsaufgaben auf die drei Führungsebenen Schulpflege, Schulleitung und Schulhausleitung
- Zuordnung der Kompetenzen und Verantwortlichkeiten auf die drei Führungsebenen auf der Basis der definierten Aufgabenbereiche.

Im Rahmen dieser Organisationsentwicklung wird auch die Aufgabenzuweisung und Aufgabenbewertung bei der Schuladministration grundsätzlich überprüft. Allfällige Anpassungen bei der Finanzierung der Schulsekretariatsstelle sollen im Lichte der Ergebnisse aus dem Projekt Organisationsentwicklung vorgenommen werden.

Zur Zeit wird die Gemeindeordnung revidiert. Die überarbeitete Gemeindeordnung soll am 1. Januar 2008 in Kraft treten. In der Folge wird auch das Schulpflegereglement überarbeitet werden müssen. Im Rahmen dieser Überarbeitung können dann die Aspekte bezüglich Schuladministration geregelt werden.

5 Antrag

Wir beantragen Ihnen

- den Beschluss vom 16. November 2006 aufzuheben.
- 10 % des Aufwandes bzw. 2 Lektionen für das Schuljahr 2007/08 dem Schulleitungspool zu belasten.
- eine definitive Lösung aufgrund der Ergebnisse des Projektes Organisationsentwicklung im Rahmen der Überarbeitung des Schulpflegereglementes festzulegen.

Markus Hool
Gemeindepräsident

Daniel Hunn
Gemeindeschreiber

- Überblick Aufgaben und Arbeitspensen Schulführung und Schulsekretariat



EINWOHNERRAT

Beschluss

- nach Kenntnisnahme vom Bericht und Antrag Nr. 1346 des Gemeinderates vom 31. Mai 2007
 - gestützt auf den Antrag der Geschäftsprüfungskommission
 - in Anwendung von Art. 52 der Gemeindeordnung vom 19. Oktober 2003
-

Im Schuljahr 2007/2008 werden 10 % des Besoldungsaufwandes für das Schulsekretariat dem Schulleitungspool belastet.

Horw, 21. Juni 2007

Alwin Larcher
Einwohnerratspräsident

Daniel Hunn
Gemeindeschreiber

Publiziert:

Schulführung Arbeitspensum 377 % (ohne Schulpflege)	Schulsekretariat Arbeitspensum 100 %	
	Delegierte Aufgaben der Schulleitung Arbeitspensum 10 %	Administrative Arbeiten Arbeitspensum 90 %
Schulpflege		Protokollführung Schulpflegesitzungen 4 %
Schulleitung Schulleiter 100 %	Organisation von vorhergesehenen Stellvertretungen für Lehrpersonen 8 %	Sekretariatsarbeiten 40 % Planung/Organisation Schuladministration im Jahresablauf Korrespondenz Schalter-, Telefon- und Postdienst Personaladministration Mitarbeitende (Pensen, Absenzen, Stellvertretungen etc.)
Aufgabenfelder Schul-/Unterrichtsentwicklung, Qualitätsmanagement 12 % Personalmanagement/Personalführung 17 % Schulführung (Kommunikation, Zusammenarbeit) 28 % Schul-/Unterrichtsorganisation 30 % Administration Entscheide, Finanzen, Infrastruktur etc. 13 %	Kontrolle Pensen der Lehrpersonen 2 %	Administration Schulpflicht 30 % Datenbank Lernende und Lehrende Mutationen von Lernenden und Erziehungsberechtigten Schulbesuchskontrolle (Schulbestätigungen, Absenzen etc.) Mitteilung Klassenzuteilungen Kontrolle, Weiterleiten und Ablage der Schulakten
Schulleitungsmitarbeit der Schulhausleitungen 43 %		Budgetabrechnung und Rechnungsführung 5 % Statistik 2 % Organisation Schulärztlicher Dienst 1 % Organisation und Administration Blickpunkt 3 % Organisation Aktionen/Verteiler 2 % Administration Stundenplanung 2 % Administration Übertrittsverfahren 1 %
Aufgabenfelder Schul-/Unterrichtsentwicklung, Qualitätsmanagement 15 % Personalmanagement/Personalführung 7 % Schul-/Unterrichtsorganisation 21 %		
Schulhausleitung Schulhausleitung 227 %, Schuldienstleitung 7 %		
Aufgabenfelder (Pro Vollpensum 100 %)		
Schul-/Unterrichtsentwicklung, Qualitätsmanagement 15 % Personalmanagement/Personalführung 40 % Schulführung (Kommunikation, Zusammenarbeit) 20 % Schul-/Unterrichtsorganisation 20 % Administration Entscheide, Finanzen, Infrastruktur etc. 5 %		