



Beschlussauszug

aus der

**Sitzung der Verbandsversammlung des Schulverbandes Tornesch-Uetersen
vom 20.02.2019**

Top 9 Ergebnis der Überprüfung des Personalbedarfs im Schulsekretariat; hier: Schaffung einer zusätzlichen Stelle

Beratungsverlauf:

Frau Kählert erläutert, dass sich in der Praxis gezeigt hat, dass das Aufgabenfeld des Schulsekretariats immer umfangreicher geworden ist. Daher ist von Frau Schultz eine Überprüfung des Personalbedarfs im Schulsekretariat vorgenommen worden.

Frau Schultz bestätigt, dass die Arbeitsbelastung im Schulsekretariat im Laufe der vergangenen Jahre gestiegen ist. Für ihre Überprüfung des Personalbedarfs hat sie mit Basiswerten des Tools der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) gerechnet und Vorschläge der mittleren Arbeitszeit für verschiedene Jahre hochgerechnet. So sind 2 Tabellen entstanden: in der ersten Tabelle spiegeln sich die tatsächlichen Werte aufgrund der besonderen Schulbegebenheiten wider und in der zweiten Tabelle die minimalen Werte der KGSt.

Frau Schultz erklärt den Begriff „Ferienüberhang“: die 30-Stunden-Stelle im Stellenplan bedeutet, dass die Mitarbeiterin aufgrund der Ferien in der Schulzeit tatsächlich 35 Stunden arbeitet.

Herr Haeder fragt, wie das Schulsekretariat in den Ferien besetzt ist. Frau Schultz antwortet, dass nur in den Sommerferien in der ersten und letzten Woche gearbeitet wird.

Frau Hansen spricht sich gegen eine Urlaubsregelung außerhalb der Ferien aus.

Herr Schmitt fragt, wie die Höhe der Kosten für die dritte Sekretär/innenstelle ermittelt wurde und inwieweit zu den reinen Arbeitskosten noch Kosten für den zu schaffenden Arbeitsplatz für eine dritte Sekretär/innenstelle hinzukommen. Frau Schultz antwortet, dass es früher nur ein Frontoffice gab, inzwischen aber neben den zwei Frontoffice-Arbeitsplätzen auch ein Backoffice-Arbeitsplatz für Arbeiten, die Ruhe erfordern, vorhanden ist. Ihr Vorschlag ist, dass eine Rotation auf den drei Arbeitsplätzen stattfindet als Provisorium bis zur geplanten Sanierung des Altbaus. Die Personalkosten wurden anhand der Daten der bisherigen Stelleninhaberinnen ermittelt. Auf die Frage, warum dies nicht früher in die Haushaltsplanung eingegangen ist, antwortet Frau Schultz, dass auf die Ergebnisse der Schulraumbedarfsuntersuchung mit prognostizierten steigenden Schülerzahlen und damit verbundener weiterer Arbeitsbelastung im Fachdienst Schule erst jetzt die Überprüfung fertig gestellt werden konnte.

Frau Schultz erläutert, dass sie für Ihre Überprüfung das Schuljahr 2017/18 herangezogen hat und nicht das Schuljahr 2018/19, weil in diesem Schuljahr einmalig drei Wochen Herbstferien lagen. Dies hat Auswirkungen auf die zu arbeitenden Tage und würde ein verfälschtes Bild ergeben.

Herr Waldowski erläutert, dass die Post-Sichtung in den Ferien nach Anweisung des Bildungsministeriums in den Aufgabenbereich des Schulträgers fällt und dies bisher von einer Schulsekretärin übernommen wurde. Für ihn ist es sinnvoll, dass in den Ferien jeweils eine Schulsekretärin an der Schule ist. Er weist darauf hin, dass die Klaus-Groth-Schule die

drittgrößte Gemeinschaftsschule in Schleswig-Holstein ist. Außerdem erklärt er, dass die sehr umfangreiche Aufgabe des Zeugnisdrucks bis vor Kurzem vom Schulsekretariat erledigt wurde, inzwischen aber freiwillig vom Schulleitungsteam übernommen wurde, um das Sekretariat zu entlasten.

Frau Hansen merkt an, dass die Personalgewinnung kein Argument für die beantragte Urlaubsregelung für sie ist und zweifelt an der KGSt-Berechnungsgrundlage.

Frau Schultz berichtet, dass sie für die Berechnung nur mit den Minimalwerten der KGSt gerechnet hat.

Frau Köhler erläutert, dass die Schulsekretärinnen durch die große Arbeitsbelastung unzufrieden sind und es aus diesem Grund eine Wegbewerbung gab. Zudem steigen die Schülerzahlen. Sie appelliert an die Politik, über diese Punkte nachzudenken.

Herr Kölbl fragt, ob für die Überprüfung das Original-Tool von der KGSt mit kleinen Anpassungen genommen werden kann. Dies verneint Frau Schultz.

Frau Ewald fragt, ob nach der jetzigen Urlaubsregelung die Schulsekretärinnen in den Sommerferien sechs Wochen Urlaub haben. Frau Schultz verneint dies und erklärt, dass das Schulsekretariat in der ersten und letzten Woche der Sommerferien besetzt ist.

Herr Brede fragt Frau Hansen, ob sie Kritik an der Stundenanzahl oder an der Urlaubsregelung habe. Frau Hansen antwortet, dass sie an beidem Kritik hat.

Frau Köhler erläutert, dass die Klaus-Groth-Schule nicht die gleiche Stundenausstattung im Vergleich mit Uetersen hat, sondern weniger. Außerdem macht die Ferienregelung die Sekretärinnenstelle interessanter und es ist effizient, das Sekretariat auch in den Ferien zu besetzen. Entscheidend ist aber das Stundendefizit und die Unzufriedenheit der Schulsekretärinnen.

Herr Bergmann findet schade, wenn die Entscheidung vertagt würde. Er meint, dass eine Frage von Herrn Schmitt noch unbeantwortet ist. Herr Schmitt erklärt, dass seine Fragen beantwortet wurden und äußert Kritik über die reguläre Haushaltsberatung.

Herr Kölbl fragt, ob die Berechnung nach der KGSt-Grundlage wie in Uetersen erfolgt ist. Frau Schultz erklärt, dass in der Formel ein Festwert enthalten ist, der keinen Sinn macht. Da eine Anfrage bei der KGSt unbeantwortet blieb, wurde nach intensiver Beratung mit der Personalabteilung und der büroleitenden Beamtin der Fehler korrigiert.

Herr Kölbl fragt, ob es möglich ist, die Berechnung von der Uetersener Verwaltung nachrechnen zu lassen. Frau Hansen verneint dies. Herr Brede schlägt stattdessen eine Abstimmung mit der Uetersener Verwaltung vor. Dies lehnt Frau Hansen ab.

Herr Kölbl merkt an, dass die Arbeitszeit der Schulsekretärinnen nicht nur von der Schülerzahl abhängig ist und schlägt vor, eine einheitliche Systematik für die Stundenberechnung anzuwenden.

Herr Brede schlägt vor, einen Abgleich durchzuführen, ob mit gleichen Formeln gerechnet wird in Uetersen. Dieser Vorschlag wäre für Frau Hansen in Ordnung.

Herr Brüggmann und Frau Hansen schlagen vor, über den Tagesordnungspunkt nun abzustimmen, auch wenn Uetersen eine andere Position hat.

Herr Kölbl fragt, ob die Tornescher Mitglieder auch für dieses Vorgehen sind. Dies wird bejaht.

Herr Waldowsky merkt an, dass es ihn freuen würde, wenn der Beschlussvorschlag von allen Beteiligten getragen wird.

Es wird in offener Abstimmung gegen den Beschlussvorschlag gestimmt.

Beschluss:

Beschluss(empfehlung)

Im Schulsekretariat wird eine dritte Stelle mit 30 Wochenstunden zzgl. Ferienüberhang lt. Stellenplan neu eingerichtet. Die Stadt Tornesch wird gebeten diese Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit in den Stellenplan der Stadt aufzunehmen und spätestens zum 01.08.2019 zu besetzen.

Abstimmungsergebnis:		
4 Ja-Stimmen	6 Nein-Stimmen	0 Enthaltungen