

---

**Primarschule / Schaffung Schulsekretariat, Pensum 30 %****Orientierung**

**S. Kolly** informiert, das Pensum der Schulleitung sei seit Jahren gleichbleibend. Aber sowohl Aufgabenbereich und Schülerzahlen haben stetig zugenommen. Die Schulleiterin ist permanent überbelastet. Besonders in den vergangenen Monaten mit den Corona-Problematiken zeigten dies besonders auf. Ein Sekretariat ist dringend notwendig. **E. Eng** unterstützt diesen Antrag, weil sie die Ueberbelastung von D. Bärtschiger höchst akut ist. Es muss etwas unternommen werden und ihr Hilfe zur Verfügung zu stellen.

*Gesetzliche Grundlage*

Im Volksschulgesetz des Kantons Solothurn sind die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Schulleitung unter § 78a Aufgaben im Allgemeinen und § 78ter im Besonderen geregelt. Die Schulleitung hat die Führungsverantwortung im Bereich der Zielbildungs-, Organisations-, Informations-, Kontroll- und Förderungsverantwortung.

*Ausgangslage*

Das Schulleitungspensum der Primarschule Neuendorf blieb mit 65 % über die letzten Jahre trotz grosser Veränderungen im Bildungsbereich unverändert.

Aufgrund der Reformen im Volksschulbereich, die verschiedene Anpassungen und lokale Umsetzungsarbeiten mit sich brachten, ist die zeitliche Belastung der Schulleitung der Primarschule Neuendorf in den letzten Jahren stark angestiegen und wurde aufwändiger. Gründe dafür gibt es viele.

Die Anzahl der Lehrpersonen an der Primarschule Neuendorf, aktueller Stand

25 Lehrpersonen, ist aufgrund steigender Schülerzahlen, bzw. Klassen und vermehrter Anzahl Lehrpersonen mit Teilpensum in den letzten Jahren stetig angestiegen. Der zeitliche Aufwand der Schulleitung für die Personalführung-, -selektion und -anstellung und des Weiteren für die Stundenplanung / Schulzimmerbelegungspläne ist sehr komplex geworden und bedingt vermehrte Absprachen.

Pensionierungen von erfahrenen Lehrpersonen führten zu Wechsel im langjährigen konstant zusammengesetzten Lehrerteam. Diese neu angestellten Lehrpersonen werden durch die Schulleitung in die Schulhaus- und Unterrichtskultur eingeführt und in das Lehrerteam integriert. Berufseinsteiger werden in den wichtigen ersten Berufsjahren durch die Schulleitung unterstützt.

Die Einführung der Speziellen Förderung erfordern mehr Absprachen der Schulleitung mit Lehrpersonen, Erziehungsberechtigten und kantonalen Fachstellen (SPD, KJPD, KESB, Sozialregion Thal-Gäu) oder der Institution Amitola.

Der administrative Aufwand für das Volksschulamt, z. B. Erstellen der Schülerstatistik, Personendaten- und Pensenmeldung, Erstellen der Datengrundlage für die Berechnung der Schülerpauschale, steigt stetig an.

Die sehr zeitintensive und meistens kurzfristige Suche nach Stellvertretungen wegen Mutterschaftsurlaub und Krankheitsfällen (vormals vom Kanton erledigt) und der nötige administrative Aufwand (Lohneinstufung, Arbeitsvertrag, Lektionenerfassung) ist in den letzten Jahren massiv angestiegen.

Die Einführung des Lehrplans 21 fordert die Lehrpersonen und die Schulleitung mit den damit verbundenen Absprachen und bezüglich Schulentwicklung stark.

Tendenziell ist in den letzten Jahren ein vermehrter Zuzug und Wegzug von schulpflichtigen Kindern festzustellen, dadurch erhöht sich der administrative Aufwand zu der abgebenden oder aufnehmenden Schule.

Absprachen über die Schulentwicklung, Organisation gemeinsamer schulinterner Weiterbildungen mit den anderen Schulleitungen im Gäu und die Einführung und der Aufbau der vom Kanton geforderten ICT-Standards in der Primarschule fordert die Schule zunehmend mehr.

Erschwerend kommt hinzu, dass die Schulleitung oftmals einen fragmentierten Arbeitstag hat und häufig bei der täglichen Arbeit im Schulhaus unterbrochen wird. Dies führt dazu, dass anstehende Aufgaben immer häufiger mit nach Hause genommen und zu Hause erledigt werden müssen.

#### *Fazit*

Nahezu die Hälfte der Arbeitszeit an typischen Tagen wird für Organisation und Verwaltung sowie Personalführung aufgewendet. Entsprechend "kurz" oder zumindest "kürzer" ist die Zeit für die Arbeitsbereiche Kooperation, Repräsentation, Qualitäts-, Unterrichts- oder Personalentwicklung. Aus der Perspektive der Schulleitung bedeutet das: Die Sicherstellung des Schulalltags hat erste Priorität, die anderen Handlungsfelder erhalten insbesondere bei den knappen zeitlichen Ressourcen weniger Gewicht. Die Schulleitung der Primarschule Neuendorf mit einem Pensum von 65 % kann diese zahlreichen Aufgaben ohne die Schaffung eines Schulsekretariats nicht mehr leisten. Um die Qualität der Primarschule Neuendorf auf dem heutigen Stand zu halten, ist die Unterstützung der Schulleitung durch ein Sekretariat unerlässlich.

#### *Zusammenfassende Eckdaten für ein Sekretariat*

Grund	Entlastung der Schulleitung
Anzahl Lehrpersonen	25
Anzahl Schüler/innen	200
Pensum	30 %
Zeitpunkt	Ab 01.01.2021
Arbeitsplatz	Im Büro der Gemeindeverwaltung Neuendorf
Kandidat/in	

Die Frage der Besoldung wird von **E. Eng** mit einem Monatslohn von Fr. 6'000.-- bis Fr. 7'000.-- (bei 100 %) beantwortet. Dies wird mit der Sachbearbeitungsfunktion begründet. Diese Person sei nicht einfach nur eine Schreibkraft.

#### **Beschluss**

1. Der Gemeinderat genehmigt einstimmig die Schaffung einer Schulsekretariats-Stelle von 30 %.
2. Die Beschlussfassung ist der kommenden Gemeindeversammlung zur Genehmigung zu unterbreiten.