

**Vorlage Nr. 15/2024
zu TOP 04
der Sitzung am 20.03.2024**

Grundschule Pfaffenhofen

Hier: Antrag auf Fortführung der Schulsekretariatsstelle

Der Gemeinderat hat im Jahr 2022 auf Antrag der damaligen Rektorin Frau Kerner-König eine Sekretariatsstelle in der Grundschule befristet auf ein Jahr geschaffen. Die Stelle wurde im Mai 2023 um ein weiteres Schuljahr verlängert. Seit Schaffung der Stelle unterstützt Frau Munz mit 6 Stunden die Woche im Schulsekretariat.

Mit Schreiben vom 20.02.2024 beantragte die kommissarische Schulleitung Frau Kühner die Fortführung der Sekretariatsstelle. Im Einzelnen beantragt sie die Aufstockung der wöchentlichen Arbeitszeit auf 8 – 10 Stunden und die dauerhafte Einrichtung der Sekretariatsstelle. Das Schulsekretariat sei eine wertvolle Unterstützung in der täglichen Verwaltungsarbeit und Sorge für einen reibungslosen Ablauf des Schultages mit. Eine Sekretärin entlaste die Schulleitung und das Lehrerkollegium und arbeite ihnen zu. Im laufenden Schuljahr 2023/2024 besuchen 114 Schülerinnen und Schüler die Grundschule. In den kommenden 2 Schuljahren wird die gleiche Anzahl an Schüler erwartet. Dadurch haben die administrativen Aufgaben im Vergleich zu den letzten Jahren zugenommen.

Bezüglich des Arbeitsaufwands hat die Gemeindeverwaltung Rücksprache mit Frau Munz gehalten. Diese bestätigte, dass die festgelegten 6 Stunden in der Woche für das Arbeitspensum nicht ausreichen würden. Zudem wäre sie bereit, weiterhin als Schulsekretärin in der Grundschule zu arbeiten.

Die Gemeindeverwaltung sieht den Bedarf einer Sekretariatsstelle in der Grundschule. Aufgrund der hohen Schülerzahl befürwortet sie zudem die Aufstockung der wöchentlichen Stunden bis auf 10 Stunden. Jedoch ist hier zu beachten, dass die Schülerzahlen in den nächsten Jahren voraussichtlich wieder sinken werden, sodass 10 Stunden zu viel werden können. Daher schlägt die Verwaltung vor, die wöchentliche Arbeitszeit von den Schülerzahlen bzw. Klassen abhängig zu machen und die Arbeitszeit entsprechend anzupassen. Bei einer Schülerzahl von über 100 Kinder bzw. ab 6 Klassen empfiehlt die Verwaltung eine wöchentliche Arbeitszeit von 10 Stunden, bei einer Schülerzahl von unter 100 Kinder bzw. bei 5 Klassen eine wöchentliche Arbeitszeit von 8 Stunden und bei unter 80 Kinder oder 4 Klassen von 6 Stunden die Woche. Die wöchentliche Arbeitszeit soll dennoch regelmäßig überprüft und ggf. nach unten angepasst werden.

Neben der Aufstockung der wöchentlichen Arbeitszeit ist vom Gemeinderat über die dauerhafte Schaffung der Sekretariatsstelle zu beraten und zu entscheiden. Eine Befristung der Sekretariatsstelle ist arbeitsrechtlich möglich. Die Verwaltung schlägt vorerst eine Genehmigung der Stelle für mindestens 2 Jahre vor.

Beschlussvorschlag:

1. Die Sekretariatsstelle in der Grundschule wird auf zwei weitere Schuljahre verlängert.
2. Die wöchentliche Arbeitszeit wird entsprechend der Schülerzahl/Klassenanzahl angepasst.