

AUSZUG AUS DEM PROTOKOLL DES STADTRATES VON OLTEN

Vom 2. September 2024

Direktionssekretariat Direktion Bildung und Sport, Pensenerhöhung administrative Unterstützung Primarschulstandorte und Personaladministration/Genehmigung

In der Direktion Bildung und Sport stehen für die Schüleradministration (60%), die Personaladministration (40%) und die administrative Unterstützung der Schulstandorte (20%) aktuell insgesamt 120 Stellenprozente zur Verfügung.

Sowohl die Externe Schulevaluation aus dem November 2023 als auch die Organisationsanalyse der Firma «bcp» aus dem Februar 2024 zeigen auf, dass im Bereich der administrativen Unterstützung der Schulstandorte und der Personaladministration Ressourcen fehlen. In der Folge müssen die Schulleitungen der Schule Olten viele Aufgaben übernehmen, die durch das Direktionssekretariat effektiver und effizienter erbracht werden könnten, was zu hohen Plussaldi bei den Schulleitenden führt.

Auch die Empfehlungen des Verbandes der Solothurner Einwohnergemeinden (VSEG) und dem Verband Schulleiterinnen und Schulleiter Solothurn (VSL SO) für die Dotierung der Stellen in den Bereichen der Schulleitungen, des Schulsekretariats und des Verwaltungsaufwandes aus dem Jahr 2018 zeigen auf, dass der Schule Olten in der Schulverwaltung aktuell zu wenig Ressourcen zur Verfügung stehen.

Aus diesen Gründen sollen die Pensen für die administrative Unterstützung und die Personaladministration ab dem 1. Januar 2025 um insgesamt 120% erhöht werden.

Sehr geehrter Herr Präsident

Sehr geehrte Damen und Herren

Der Stadtrat unterbreitet Ihnen folgenden Bericht und Antrag:

1. Ausgangslage

Im Zeitraum vom Dezember 2023 bis März 2024 wurde in der Direktion Bildung und Sport durch das Beratungsbüro «bcp» eine Organisationsanalyse durchgeführt. Für die Analyse hat die «bcp» einerseits eine umfassende Dokumentenanalyse vorgenommen und andererseits Einzel- und Gruppeninterviews mit den Mitarbeitenden der Direktion Bildung und Sport sowie der Direktionskonferenz geführt.

Im Rahmen der Organisationsanalyse wurden vier Handlungsfelder für die Direktion Bildung und Sport identifiziert:

1. Organisation der Führungsebene, als Basis für eine allfällige Ausschreibung/Rekrutierung
2. Inhaltliche Ausrichtung Direktion Bildung und Sport und normative Grundlagen
3. Angebot für die Schulen sowie Aufgabenportfolio Direktion Bildung und Sport inkl. organisatorische Verortung
4. Organisation der Direktion Bildung und Sport, v.a. der Abteilung Dienste/des Direktionssekretariats

Basierend auf den Ergebnissen der Organisationsanalyse (Handlungsfeld 1) hat der Stadtrat mit Entscheid vom 10. Juni 2024 (Prot.-Nr. 185) eine neue Führungsorganisation für die Direktion Bildung und Sport beschlossen. Anstelle einer Direktionsleitung und einer Leitung Dienste mit je 100 Stellenprozenten wird die Direktion zukünftig durch eine Co-Direktionsleitung mit zweimal 80% geführt. Gleichzeitig wurde eine Stabsstelle Projekte und Finanzen mit 60% geschaffen und die Stelle der Direktionsassistentin von 100% auf 80% reduziert. Diese Anpassungen konnten kosten- und stellenetatneutral umgesetzt werden.

Neben der Anpassung der Führungsorganisation sind in der Direktion Bildung und Sport basierend auf der Organisationsanalyse (Handlungsfelder 3 und 4) jedoch weitere Veränderungen in der Personalstruktur notwendig. Konkret braucht es zusätzliche personelle Ressourcen in den Bereichen Personaladministration, administrativer Support der Primarschulstandorte und in der Sportkoordination.

Mit dem vorliegenden Bericht und Antrag wird beim Parlament eine Pensenerhöhung im Bereich der administrativen Unterstützung der Primarschulstandorte um 80% und im Bereich der Personaladministration um 40% beantragt.

2. Erwägungen

Die Hauptaufgabe der Direktion Bildung und Sport ist die Sicherstellung eines funktionierenden Schulbetriebs bzw. die Gewährleistung der obligatorischen Volksschule in der Stadt Olten. Die Schule Olten gehört zu den grössten Schulträgern im Kanton Solothurn.

Aktuell besuchen 1'642 Schüler/innen die Schule Olten und es arbeiten ca. 250 Lehrpersonen in der Primar- und Sekundarschule. Folgende Zahlen zeigen die Grösse der Schule Olten:

Überblick Volksschule Schule Olten (Kindergarten bis 9. Klasse)	
Anzahl Schüler/-innen	1'642 Schüler/-innen
Anzahl Klassen (inkl. zwei Klassen für Fremdsprachige und TFK)	91 Klassen
Anzahl Lektionen Volksschule	4225 Lektionen
Anzahl Lehrpersonen Volksschule	250 Lehrpersonen
Vollzeitstellen (FTE) Volksschule	145.7 FTE oder 14'570 % Pensum
SL Führungspensum Volksschule	610 % (exklusive GSL und SL Musikschule)
Führungsspanne SL (bei 100 % Pensum)	ca. 41 LP oder ca. 24.2 FTE

Stand 31.07.2024

Der Verband Solothurner Einwohnergemeinden (VSEG) hat gemeinsam mit dem Verband Schulleiterinnen und Schulleiter Solothurn (VSL SO) im Jahr 2018 Empfehlungen für die Dotierung der Stellen in den Bereichen der Schulleitungen, des Schulsekretariats und des Verwaltungsaufwandes veröffentlicht ([Empfehlungen VSEG & VSL SO](#)).

Bei der Schule Olten handelt es sich um eine zweistufig geführte Schule (Gesamtschulleitung & Schulleitungen Standorte). Die Empfehlungen des VSEG und des VSL SO sehen vor, dass bei dieser Organisationsstruktur für die Berechnung der benötigten Pensen für die Schulleitung, das Schulsekretariat und den Verwaltungsaufwand mindestens der Faktor 0.7 pro Schüler/-in herbeigezogen wird. Zusätzliche Angebote wie die Musikschule, Schulsozialarbeit, Schulgesundheit, Tagesstrukturen und andere Aufgaben werden separat berechnet.

Für die Stadt Olten bedeuten die Empfehlungen, dass bei einer aktuellen Schüler/innen-Zahl von **1'642** insgesamt **1'150 Stellenprocente** in den Bereichen Schulleitung, Schulsekretariat und Schulverwaltung zur Verfügung stehen müssten.

Von den in der Direktion Bildung und Sport insgesamt zur Verfügung stehenden 2'020 Stellenprozenten können gemäss den Empfehlungen 920% angerechnet werden. Zusätzlich sind noch 50% aus der Lohnbuchhaltung der Direktion Finanzen zu berücksichtigen. Entsprechend stehen aktuell 970% für den Schulbetrieb (exkl. Musikschule, SSA und SZPI) zur Verfügung.

Gemäss den Empfehlungen des VSEG und des VSL SO verfügt die Direktion Bildung und Sport aktuell über ein Defizit von 180 anrechenbaren Stellenprozenten. Dieses Defizit bringen auch die Organisationsanalyse sowie die Externe Schulevaluation zum Vorschein.

Mit der Schaffung von zusätzlichen Pensen in der Höhe von 80% im Bereich der «administrative Unterstützung Schulstandorte» sowie 40% in der «Personaladministration» kann ein Grossteil des Defizits ausgeglichen werden.

Administrative Unterstützung der Primarschulstandorte

Sowohl die Externe Schulevaluation aus dem November 2023 als auch die Organisationsanalyse der «bcp» aus dem Februar 2024 zeigen auf, dass die Schulleitungen der Schule Olten aktuell viele Aufgaben übernehmen müssen, die grundsätzlich durch das Direktionssekretariat effektiver und effizienter erbracht werden könnten. Die fehlenden Ressourcen zeigen sich auch in den hohen Gleitzeitsaldi der Schulleitenden (+1'225 Stunden und 32 nicht genutzte Ferientage im Jahr 2023).

Der Grund für die fehlende Unterstützung der Schulstandorte durch das Direktionssekretariat ist, dass seit längerem für die zunehmende Aufgabenlast die entsprechenden Ressourcen fehlen. Im Bereich der administrativen Unterstützung der Schulstandorte und der Personaladministration wurden die verfügbaren Pensen seit vielen Jahren nicht mehr unbefristet angepasst.

Als einziger Schulstandort verfügt die Sekundarschule Frohheim seit 2015 fix über 20% administrative Unterstützung vor Ort. Die 4 Primarschulstandorte teilen sich bis anhin ein 20% Pensum aus dem Pensum der Direktionsassistenten. Das entspricht einem halben Tag jede zweite Woche pro Standort.

Seit Herbst 2023 konnte die administrative Unterstützung an den beiden Schulstandorten Säli & Bifang im Rahmen eines befristeten IV-Arbeitsversuchs in einem 40% Pensum vor Ort umgesetzt werden. Es hat sich gezeigt, dass ein Pensum von 20% pro Schulstandort zu einer grossen Entlastung bei den Schulleitungen führt. Entsprechend soll zukünftig allen 4 Primarschulstandorten ein Pensum von 20% für administrative Unterstützung vor Ort zur Verfügung stehen.

Im Rahmen der administrativen Unterstützung für die Primarstandorte werden klassische Dienstleistungen eines Schulsekretariats erbracht. Dazu gehört unter anderem die Kontierung von Rechnungen und die Unterstützung bei der Budgetierung sowie der schulhausinternen Budgetkontrolle, die Unterstützung in der Planung, Koordination und Dokumentation von Projekten und Anlässen, die Recherche von Informationen und Aufbereitung von Unterlagen, das Vorbereiten der Standardkorrespondenzen wie beispielsweise für Unentschuldigte Absenzen oder längeren Dispensationen, die Unterstützung im Bereich der speziellen Förderung (Verfügungen vorbereiten und Pendenzenliste aus den Triagen der Speziellen Förderung abarbeiten) sowie die administrative Vorbereitung von verschiedenen Prozessen wie beispielsweise die Klasseneinteilung, die Pensenplanung, die Stundenplanung oder die Jahresplanung der Schulstandorte.

Personaladministration

Im Bereich der Personaladministration steht der Direktion Bildung und Sport ein unbefristetes 40% Pensum zur Verfügung. Die Personaladministration ist zuständig für die administrative Bearbeitung aller Personalmutationen und Betreuung aller Personaldossiers der rund 300 Lehrpersonen der Schule Olten. Dazu gehört die Mutation der Personendaten von Lehrpersonen beim Kanton (Bildungsinformationssystem Solothurn BISSO) sowie im Schulverwal-

tungssystem der Direktion Bildung und Sport, die Lieferung der lohnrelevanten Daten an die Lohnbuchhaltung der Stadt, die Verarbeitung von Absenzen der Lehrpersonen, das Beantworten von allgemeinen Anfragen (Dienstaltersgeschenke, Personalreglement, etc.), Abklärungen mit internen und externen Partnern, die Abwicklung von Stellvertretungs-Meldungen (rund 80 Mutationen pro Monat), die Verrechnung von Fachbegleitungen und Musikschul-Abos, Aufbereitung von diversen Statistiken (Beschäftigungsstatistik, Bildungsstatistik etc.), der Vollzug der Pensenplanung sowie die administrative Verarbeitung der Arbeitsverträge. Aufgrund der bildungstypischen Durchführung der jährlichen Pensen- und Stundenplanung, führt dies bei einer Mehrheit der Lehrpersonen jährlich zu Mutationen, welche es zu bearbeiten gilt (Erfassung, Meldung, Verträge).

Im Bereich der Personaladministration konnten in den letzten Jahren aufgrund fehlender Ressourcen nicht alle vorgeschriebenen Aufgaben erledigt werden. So können beispielsweise aktuell in Olten bei Stellvertretungen keine Arbeitsverträge ausgestellt und auch Arbeitszeugnisse oder -bestätigungen können nicht durch die Personaladministration vorbereitet werden. Auch konnte die Personaladministration die Schulleitungen in den letzten Jahren in Personalfragen nicht wie gewünscht unterstützen (arbeitsrechtliche Fragen, Kontaktaufnahme und Abklärungen mit Personaldienst Kanton sowie Stadt), was zu einer Mehrbelastung der Schulleitungen geführt hat.

Im Rahmen des Budgets 2024 wurden befristet bereits zusätzliche 20% im Bereich der Personaladministration bewilligt. Dies, da sich die Arbeitslast in der Personaladministration in den letzten Jahren deutlich erhöht hat. Aufgrund des Lehrpersonenmangels sowie des allgemeinen Schüler/innen-Wachstums hat die Dynamik der Stellenwechsel im Bildungsbereich zugenommen. So haben sich beispielsweise im Bereich der Lehrpersonenbesoldungen die Mutationen in den letzten Jahren mehr als verdoppelt:

Jahr	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Mutationen	878	910	1'050	1'362	1'963	1'960

Die Arbeitslast in diesem Bereich bleibt unverändert hoch und es hat sich gezeigt, dass mind. ein 80%-Pensum für die Bewältigung der Aufgaben notwendig ist. Ein 80%-Pensum ermöglicht es auch, dass eine Stellvertretung in diesem Bereich sichergestellt werden kann.

3. Finanzielle Auswirkungen

Für die Pensenerhöhung bei der administrativen Unterstützung der Primarschulstandorte (80%) und in der Personaladministration (40%) sind in der Lohnklasse 11 (Sachbearbeitung) jährlich wiederkehrende Lohnkosten in der Höhe von Fr. 128'799.00 (inkl. Sozialleistungen) zu budgetieren.

Beschluss:

I.

1. Der Pensenerhöhung für die administrative Unterstützung der Primarschulstandorte (80%) und für die Personaladministration (40%) in der Lohnklasse 11 per 1. Januar 2025 wird zugestimmt.
2. Der Stadtrat wird mit dem Vollzug beauftragt.

II.

Ziffer I.1 untersteht dem fakultativen Referendum.

Stadtkanzlei Olten
Der Stadtschreiber:

D. V.