



Beratende Äußerung gemäß § 88 Abs. 2 LHO

an das Ministerium für Bildung und Kultur

Schulleitungen an Grundschulen

Saarbrücken, 13. November 2023

PG III 1/VI-7-3-1

Diese Mitteilung des Rechnungshofs des Saarlandes ist
urheberrechtlich geschützt.

Inhalt:

Abkürzungsverzeichnis	3
Tabellenverzeichnis	4
Vorbemerkungen	5
1 Gegenstand und Umfang der Beratenden Äußerung.....	6
1.1 Vorgehensweise	6
1.2 Kriterien	7
2 Rahmenbedingungen.....	8
2.1 Rechtliche Grundlagen	8
2.2 Statistischer Überblick	14
2.3 Personalzuständigkeit.....	15
3 Schulleitungen allgemein	16
3.1 Besetzung von Schulleitungsstellen.....	16
3.2 Erteilte Unterrichtswochenstunden	21
3.3 Qualifizierungsmaßnahmen	23
3.4 Besoldung.....	30
4 Aufgabenbereiche der Schulleitungen	38
4.1 Inhalt und Umfang der Schulleitungsaufgaben	39
4.2 Arbeitszeit der Schulleitungen	45
4.3 Zeitbudget für die Wahrnehmung der Schulleitungsaufgaben	48
5 Verwaltungs- und Hilfspersonal.....	52
5.1 Schulsekretariat	53
5.1.1 Aufgaben und Zuständigkeiten.....	53
5.1.2 Personalkapazitäten.....	61
5.2 Hausmeisterkräfte.....	64
5.2.1 Aufgaben und Zuständigkeiten.....	64
5.2.2 Personalkapazitäten.....	66
5.3 Sonstiges Unterstützungspersonal	68
6 IT-Unterstützung.....	72
6.1 Stand Digitalisierung	72
6.2 IT-Betreuung.....	79
6.3 Statistische Auswertungen.....	82
6.4 Stand Schulverwaltungsprogramme	86
7 Sonstige Unterstützung	92
7.1 Schulaufsicht	92
7.2 Schulträger	94
8 Zusammenfassung, Handlungsempfehlungen und Fazit	96

Abkürzungsverzeichnis

ADOS	Allgemeine Dienstordnung für Schulleiter
Amtsbl.	Amtsblatt des Saarlandes
BAG	Bundesarbeitsgericht
BVerwG	Bundesverwaltungsgericht
DESC	Digitale einheitliche Schulverwaltung
FGTS	Freiwillige Ganztagschule
GG	Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland
KGST	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
KMK	Kultusministerkonferenz
LPM	Landesinstitut für Pädagogik und Medien (zum 1. September 2023 ist dieses in der Abteilung „Fort- und Weiterbildung“ am Bildungscampus Saarland aufgegangen)
LWS	Lehrerwochenstunden
MBK	Ministerium für Bildung und Kultur
OSS	Online-Schule Saarland
PflichtstundenVO	Verordnung über die Festlegung der Zahl der Unterrichtsstunden der beamteten Lehrer und Lehrerinnen an öffentlichen Schulen
SBG	Saarländisches Beamtengesetz
SBesG	Saarländisches Besoldungsgesetz
SchoG	Schulordnungsgesetz
SchumG	Schulmitbestimmungsgesetz
SVerf	Verfassung des Saarlandes
UrlaubsVO	Verordnung über den Urlaub für die saarländischen Beamtinnen und Beamte sowie Richterinnen und Richter (Urlaubsverordnung)
TV EntgO-L	Tarifvertrag über die Eingruppierung und die Entgeltordnung für die Lehrkräfte der Länder
TV-L	Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1:	Anzahl der Schulen und Stellvertreterstellen	15
Tabelle 2:	erteilte Unterrichtsstunden – Schulleitung – Schuljahr 2021/2022	21
Tabelle 3:	erteilte Unterrichtsstunden – stellvertretende Schulleitung – Schuljahr 2021/2022	22
Tabelle 4:	Funktionsstellenstruktur Schulleitungsstellen im Vergleich	35
Tabelle 5:	Amtszulage nach Landesbesoldungsgesetzen (Grundschulen)	37
Tabelle 6:	geschätzte Arbeitszeit der Schulleitungen in Stunden	46
Tabelle 7:	geschätzte Arbeitszeit der stellvertretenden Schulleitungen in Stunden	47
Tabelle 8:	Anrechnungsstunden für Schulleitungsaufgaben	50
Tabelle 9:	Besetzung der Sekretariate	61
Tabelle 10:	wöchentliche Arbeitszeit der Sekretariatskräfte	63
Tabelle 11:	Personalsituation des Hausmeistereinsatzes	66
Tabelle 12:	eingesetzte Programme/Apps für den Schulbetrieb	76

Vorbemerkungen

Die gesetzlich festgelegte Schulpflicht für Kinder¹ beginnt im Regelfall durch den Besuch einer Grundschule. In der Grundschule wird die Grundlage für die weitere Bildung gelegt. Sie umfasst die Klassenstufen eins bis vier. Das Schulrecht und dessen Vollzug sind grundsätzlich Länderangelegenheiten. Das saarländische Schulordnungsgesetz (SchoG)² bestimmt, dass für jede Schule eine Schulleiterin oder ein Schulleiter bestellt wird. Die Vertretung der Schulleitung wird ebenfalls durch das SchoG geregelt. Sowohl die Schulleitung als auch deren Vertretung erteilen im Regelfall ebenfalls Unterricht in der Schule. Für die Schulleitungstätigkeiten werden Anrechnungsstunden zur Entlastung von zu erteilenden Unterrichtsstunden gewährt. Darüber hinaus erfährt die Schulleitung auch weitere Unterstützung zur Bewältigung ihres Aufgabenbereiches, sei es durch Technik und/oder weiteres Personal. Das SchoG legt in diesem Zusammenhang die Kostenträgerschaft der anfallenden Personal- und Sachkosten der Grundschule fest. Grundsätzlich trägt danach das Land die Personalkosten für Lehrkräfte und Lehrhilfskräfte der öffentlichen Schulen, deren Träger das Land, eine Gemeinde, ein Gemeindeverband oder ein Schulverband ist. Sachkosten sowie Personalkosten von Bediensteten, die nicht Lehrkräfte oder Lehrhilfskräfte sind – also Verwaltungspersonal, Hausmeisterdienst sowie Reinigungspersonal – werden vom Schulträger aufgebracht. Nach diesem Gesetz haben die Schulträger – bei öffentlichen Grundschulen sind dies in der Regel die Gemeinden und Städte – auch das erforderliche Verwaltungspersonal zur Verfügung zu stellen.

Für diese Beratende Äußerung untersucht der Rechnungshof anhand von Stichproben die Aufgabenerfüllung der Schulleitung der öffentlichen Grundschulen und ihre Unterstützung auch hinsichtlich des Zusammenspiels zwischen den unterschiedlichen Kostenträgern und weist auf Verbesserungsmöglichkeiten in diesem Zusammenhang hin. Die Ergebnisse der Beratenden Äußerung sollen auch dazu beitragen, die Attraktivität von Schulleitungstätigkeiten zu steigern.

¹ § 1 Abs. 1 des Gesetzes über die Schulpflicht im Saarland (Schulpflichtgesetz) vom 11. März 1966 in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. August 1996 (Amtsbl. S. 864, ber. 1997 S. 147), zuletzt geändert durch Artikel 256 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629).

² Gesetz Nr. 812 zur Ordnung des Schulwesens im Saarland (Schulordnungsgesetz – SchoG) vom 5. Mai 1965 in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. August 1996 (Amtsbl. S. 846, ber. Amtsbl. 1997 S. 147), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. Juli 2022 (Amtsbl. I S. 1018).

1 Gegenstand und Umfang der Beratenden Äußerung

Schulleitungsaufgaben sind auch bei den Grundschulen in den letzten Jahren deutlich umfangreicher und komplexer geworden: Gewaltprävention, Gesundheitsmanagement, Aufgabenzuwächse aufgrund der deutlich gestiegenen Migration wegen Armut und Kriegereignissen in den Nachbarländern der Europäischen Union, Inklusionsaufgaben bis hin zu Aufgaben aufgrund der Corona-Pandemie sind neben den klassischen Bereichen wie der Personalführung, der Unterrichtsentwicklung und der Organisation des Schulbetriebs von den Schulleitungen zu erledigen. Vor diesem Hintergrund hat der Rechnungshof im Rahmen seiner Beratenden Äußerung auf der Basis einer Stichprobe von rund zehn Prozent der saarländischen Grundschulen und damit bei 16 Grundschulen die Aufgabenerfüllung der Schulleitung und ihrer Vertretung untersucht. Die personelle und technische Unterstützung hierbei wurde erörtert und hinterfragt. Die Schulleitungen wurden zu ihrem Verhältnis zu den Kostenträgern der Grundschulen in Bezug auf ihre Unterstützung bei der Aufgabenerfüllung befragt.

Die Zusammenarbeit mit den geprüften und in diesem Zusammenhang kontaktierten Stellen gestaltete sich durchweg positiv.

1.1 Vorgehensweise

Aus der Gesamtzahl von rund 160 saarländischen öffentlichen Grundschulen hat der Rechnungshof unter Berücksichtigung der Größe, der räumlichen Lage, des Schulbezirks und weiterer Besonderheiten zunächst 16 Schulen und damit rund 10 Prozent der Grundschulen ausgewählt, die einer näheren Betrachtung unterzogen werden sollten. Zunächst wurden die zu erfüllenden Aufgaben eruiert und der betroffene Personenkreis anschließend mittels eines Fragebogens, der zuvor mit den Schulaufsichtsbeamtinnen und -beamten des jeweiligen Schulaufsichtsbezirks abgestimmt wurde, interviewt. Die inhaltliche Abstimmung mit den Schulaufsichtsbeamtinnen und -beamten erfolgte dabei in einer gemeinsamen Webex-Besprechung mit der zuständigen Referatsleitung des Ministeriums für Bildung und Kultur und dem Rechnungshof. Unter anderem wurde im Wege der Selbsteinschätzung abgefragt, welcher Zeitaufwand für die Schulleitung anfällt und welche Unterstützung sowohl technischer als auch personeller Art zur Aufgabenbewältigung erfolgt. Im Anschluss wurden die 16 Grundschulen besucht und dabei eventuelle Unklarheiten bei der Beantwortung der

Fragebögen geklärt. Nach Auswertung der Fragebögen und Berücksichtigung der bei den persönlichen Besuchen festgestellten Fakten und Eindrücke erscheint es auch unter wirtschaftlichen Aspekten dringend erforderlich, einerseits den Aufgabenbestand der Schulleitungen kritisch zu analysieren und andererseits eine bessere Unterstützung in die Wege zu leiten. Zugleich könnten etwaige Entlastungen der Schulleitungen und dadurch freiwerdende Ressourcen zur Verbesserung der Schulleitungstätigkeit und damit zu Qualitätsverbesserungen in den Schulen führen.

1.2 Kriterien

Die Auswahl der Grundschulen, die als Stichprobe näher untersucht wurden, erfolgte zunächst nach den acht Schulaufsichtsbezirken Merzig, Neunkirchen, St. Wendel, Völklingen, Saarlouis, Homburg, Saarbrücken Ost und Saarbrücken West. Aus jedem Schulaufsichtsbezirk wurden zwei Grundschulen ausgewählt. Ein Teil der Schulen wurde nach Besonderheiten (bilingualer Zweig, Durchführung eines Pilotprojektes „digitale Schulverwaltung“, Schulen in herausfordernder Lage, gebundene Ganztagsgrundschule, Größe der Schule und damit verbunden Schulen mit und ohne stellvertretende Schulleitung) und ein Teil wurde nach dem Zufallsprinzip ausgewählt. Ziel war es, eine weitestgehend repräsentative Auswahl vorzunehmen.

Ausgewählt wurden für den Schulaufsichtsbezirk Saarbrücken Ost die Grundschulen Folsterhöhe und Hohe Wacht, für den Schulaufsichtsbezirk Saarbrücken West die Grundschulen Füllengarten und Weyersberg, für den Schulaufsichtsbezirk Neunkirchen die Grundschulen Spiesen-Elversberg (Spiesen) und Eppelborn, für den Schulaufsichtsbezirk Völklingen die Grundschulen Wadgassen und Bous, für den Schulaufsichtsbezirk Saarlouis die Grundschulen Lisdorf und Rehlingen-Siersburg, für den Schulaufsichtsbezirk Merzig die Grundschulen Perl-Dreiländereck und Merzig-Hilbringen, für den Schulaufsichtsbezirk St. Wendel die Grundschulen St. Wendel-Nikolaus-Obertreis und St. Wendel-Bliesen sowie für den Schulaufsichtsbezirk Homburg die Grundschulen St. Ingbert-Rischbachschule und Luitpold in Homburg.

2 Rahmenbedingungen

Unter diesem Punkt werden die gesetzlichen Grundlagen erläutert, ein statistischer Überblick gegeben und die Personalzuständigkeit dargestellt.

2.1 Rechtliche Grundlagen

Der Bund hat in Gesetzgebung und Verwaltung gemäß der Art. 30 GG³, Art. 70 Abs. 1, 2 GG und Art. 83 GG nur die Kompetenzen, die ihm das Grundgesetz ausdrücklich zuweist. Ansonsten liegen die Gesetzgebungs- und Verwaltungskompetenzen bei den Ländern. Da dem Bund im Schulrecht keine ausschließliche Gesetzgebungskompetenz vom Grundgesetz eingeräumt wird und bei der konkurrierenden Gesetzgebungskompetenz nur spezielle Gesetzgebungskompetenzen – Art. 74 Abs. 1 Nr. 13 GG (Regelungen der Ausbildungshilfen und Förderung der wissenschaftlichen Forschung) sowie Art. 74 Abs. 1 Nr. 33 GG (Hochschulzulassung und die Hochschulabschlüsse) – zugewiesen werden, liegen Gesetzgebung und Gesetzesvollzug im Bereich des Schulrechts grundsätzlich in der Hand der Länder.

Das Finanzwesen wird im Grundgesetz in den Artikeln 104a bis Artikel 115 geregelt. Nach Art. 104a GG tragen der Bund und die Länder gesondert die Ausgaben, die sich aus der Wahrnehmung ihrer Aufgaben ergeben, soweit das Grundgesetz nichts anderes bestimmt. In Art 104c GG wird geregelt, dass der Bund den Ländern Finanzhilfen für gesamtstaatlich bedeutsame Investitionen sowie besondere, mit diesen unmittelbar verbundenen, befristeten Ausgaben der Länder und Gemeinden (Gemeindeverbände) zur Steigerung der Leistungsfähigkeit der kommunalen Bildungsinfrastruktur gewähren kann. Mit dem DigitalPakt Schule hat der Bund über Verwaltungsvereinbarungen⁴ mit den Ländern von dieser Möglichkeit unter Bezugnahme auf die Beschlüsse der

³ Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (GG) vom 23. Mai 1949 (BGBl 1949, S. 1), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 19. Dezember 2022 (BGBl I S. 2478).

⁴ Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024, am 14. Juni 2019 im Bundesanzeiger veröffentlicht; Zusatz zur Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 („Sofortausstattungsprogramm“), veröffentlicht im Bundesanzeiger vom 16. Juli 2020; Zusatz-Verwaltungsvereinbarung „Administration“ zum DigitalPakt Schule 2019 bis 2024, veröffentlicht im Bundesanzeiger vom 16. Dezember 2020; Zusatz-Verwaltungsvereinbarung „Leihgeräte für Lehrkräfte“ zum DigitalPakt Schule 2019 – 2024 vom 27. Januar 2021, veröffentlicht im Bundesanzeiger vom 18. Februar 2021.

Kultusministerkonferenz⁵ Gebrauch gemacht und fördert die Länder und Gemeinden/Städte bei Investitionen in den flächendeckenden Aufbau einer zeitgemäßen digitalen Bildungsinfrastruktur.

Art. 27 Satz 8 der Verfassung des Saarlandes (SVerf)⁶ bestimmt, dass öffentliche Schulen die Voraussetzungen eines geordneten Schulbetriebes erfüllen müssen. Das Nähere wird nach Art. 27 Satz 9 SVerf durch ein Gesetz bestimmt.

Nach § 9 Abs. 1 des SchoG sollen Schulen eine Größe haben, die eine fruchtbare Unterrichts- und Erziehungsarbeit gewährleistet, eine Differenzierung des Unterrichts erlaubt und einen zweckmäßigen und wirtschaftlichen Einsatz von personellen und sächlichen Mitteln sichert (geordneter Schulbetrieb). Die Absätze zwei bis sechs des § 9 SchoG regeln die weiteren Voraussetzungen für einen geordneten Schulbetrieb. Insbesondere ist nach § 9 Abs. 2 Nr. 1 SchoG in Grundschulen ein geordneter Schulbetrieb noch gewährleistet, wenn sie in allen Klassenstufen insgesamt mindestens 80 Schülerinnen und Schüler aufweisen.

Die Bestellung einer Schulleitung für jede Schule und deren Vertretung regeln die §§ 21 und 22 SchoG. Nach diesen Vorschriften wird für jede Schule durch das Bildungsministerium eine Schulleiterin bzw. ein Schulleiter bestellt, bei Schulen, deren Träger Gemeinden, Gemeindeverbände oder Schulverbände sind, im Benehmen mit dem Schulträger. Ist eine Schulleiterin bzw. ein Schulleiter nicht bestellt oder an der Wahrnehmung ihrer bzw. seiner Dienstpflichten verhindert, obliegt die Schulleitung der ständigen Vertreterin bzw. dem ständigen Vertreter. Ist eine Vertretung nicht bestellt bzw. verhindert, bestimmt die Schulaufsichtsbehörde diese. Schulaufsichtsbehörde ist nach § 57 Abs. 1 SchoG das Ministerium für Bildung und Kultur. Die Schulaufsichtsbehörde hat aufgrund des § 68 Schulmitbestimmungsgesetz (SchumG)⁷ zu § 16

⁵ Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 8. Dezember 2016 in der Fassung vom 7. Dezember 2017 – Strategie der Kultusministerkonferenz „Bildung in der digitalen Welt“.

⁶ Verfassung des Saarlandes (SVerf) vom 15. Dezember 1947 (Amtsbl. S. 1077), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes Nr. 1961 vom 10. April 2019 (Amtsbl. I S. 446).

⁷ Gesetz Nr. 994 über die Mitbestimmung und Mitwirkung im Schulwesen – Schulmitbestimmungsgesetz (SchumG) – vom 27. März 1974 in der Fassung der Bekanntmachung vom 21. August 1996 (Amtsbl. S. 869, ber. 1997 S. 147), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. Juli 2022 (Amtsbl. I S. 1018).

SchumG durch die Allgemeine Dienstordnung für Schulleiter (ADOS)⁸ die Vertretung für Schulleiterinnen und Schulleiter grundsätzlich geregelt. Ist nach § 4 Abs. 1 Satz 2 ADOS ein ständiger Vertreter des Schulleiters nicht bestellt oder an der Wahrnehmung seiner Dienstpflichten verhindert, wird hiermit gem. § 22 Abs. 2 Satz 2 SchoG bestimmt, dass die weitere Vertretung des Schulleiters dem dienstältesten Funktionsinhaber an der Schule und, falls ein solcher nicht vorhanden oder gleichfalls verhindert ist, dem dienstältesten Lehrer obliegt.

Die Aufgaben der Schulleitung ergeben sich aus § 16 SchumG und sind dort nicht abschließend aufgeführt. Grundsätzlich leitet die Schulleiterin bzw. der Schulleiter die Schule auf kollegialer Grundlage nach den geltenden Vorschriften, den Anordnungen der zuständigen Behörde, den Weisungen der Schulaufsichtsbehörde (§ 21 Abs. 4 Satz 1 SchoG) und den Beschlüssen der Gesamtkonferenz (§ 8 SchumG) sowie der Schulkonferenz (§ 47 SchumG). Nach § 16 Abs. 5 Satz 2 SchumG führt die Schulleitung auch für den Schulträger die unmittelbare Aufsicht über die in der Schule tätigen Bediensteten, die nicht Lehrkräfte oder Lehrhilfskräfte sind, und hat ihnen gegenüber die seiner Verantwortung für einen geordneten Schulbetrieb entsprechenden Weisungsbefugnisse.

Auch aus der Allgemeinen Schulordnung (ASchO),⁹ die die Beziehungen der Schule zu den Schülerinnen und Schülern sowie zu den Erziehungsberechtigten regelt, ergeben sich vielfältige Aufgaben für die Schulleitung ebenso wie aus dem Schulpflichtgesetz und der Verordnung zu dessen Ausführung.¹⁰

Weitere Aufgaben für die Schulleitung ergeben sich aus der ADOS. Bereits aufgrund ihres Erlasses im Jahre 1975 und seit diesem Zeitpunkt fehlender Anpassungen spiegelt auch sie nicht alle Aufgaben wider, die heute einer Schulleiterin bzw. einem Schulleiter obliegen. Außerdem ist sie zu allgemein formuliert und gibt der Schulleitung keinen konkreten Handlungsrahmen.

⁸ Allgemeine Dienstordnung für Schulleiter (ADOS) vom 16. Februar 1975, Az.: V/A – 1.017.1, GMBI. Saar 1975, S. 210.

⁹ Allgemeine Schulordnung (ASchO) vom 10. November 1975 (Amtsbl. S. 1239), zuletzt geändert durch Art. 211 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629).

¹⁰ Verordnung zur Ausführung des Schulpflichtgesetzes (VO-Schulpflichtgesetz) vom 23. Juni 2004 (Amtsbl. S. 1382), zuletzt geändert durch Artikel 257 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629).

Zahlreiche Erlasse, Verordnungen, Rundschreiben, Richtlinien, Empfehlungen und Vereinbarungen des Saarlandes beinhalten weitere Aufgaben für Schulleitungen. In diesem Zusammenhang wurden vom Ministerium für Bildung und Kultur 16 Erlasse, vier Verordnungen, fünf Rundschreiben, drei Richtlinien, eine Empfehlung und zwei Vereinbarungen des Saarlandes benannt, die weitere Aufgaben für Schulleitungen beschreiben.

Zusätzliche Aufgaben ergeben sich für Schulleitungen an Grundschulen mit Ganztagsangeboten (gebundene, teilgebundene und freiwillige Ganztagsgrundschulen), auch durch die Kooperation mit sozialpädagogischem Personal, durch einen höheren Kommunikationsbedarf aufgrund der Komplexität dieses Systems sowohl hinsichtlich des Kollegiums als auch der Erziehungsberechtigten und schließlich durch einen entsprechenden Fortbildungsbedarf, beispielsweise im Bereich der Qualitätsentwicklung.

Da Schulleiterinnen und Schulleiter entsprechend § 21 Abs. 4 Satz 3 SchoG grundsätzlich selbst auch Unterricht an ihrer Schule erteilen, gelten die Bestimmungen, die die Lehrerinnen und Lehrer zu berücksichtigen haben, selbstverständlich ebenso. Hier sei die Allgemeine Dienstordnung für Lehrer (ADOL)¹¹ beispielhaft benannt.

Bezüglich der Aufgaben von Schulleitungen lässt sich daher feststellen, dass über die Aufgaben in der Rolle der Lehrkraft hinaus zahlreiche pädagogische Tätigkeiten (im Bereich der Inklusion, der Schulentwicklung, bei der digitalen Bildung, im Zusammenhang mit Corona) und administrative Aufgaben (Verwaltungstätigkeiten sowie Personalführung und -entwicklung) zu bewältigen sind.

Die Arbeitszeit der verbeamteten Schulleiterinnen und Schulleiter ergibt sich aus § 78 Abs. 1 des Saarländischen Beamtengesetzes (SBG)¹² und beträgt demnach im Durchschnitt 40 Stunden wöchentlich. Aufgrund des § 78 Abs. 5 Satz 2 SBG wurde die PflichtstundenVO¹³ erlassen. Für vollzeitbeschäftigte Grundschulleiterinnen und

¹¹ Allgemeine Dienstordnung für Lehrer (ADOL) vom 10. November 1975 (GMBI. Saar S. 896).

¹² Saarländisches Beamtengesetz (SBG) vom 11. März 2009 (Amtsbl. S. 514), zuletzt geändert durch Artikel 68 des Gesetzes vom 8. Dezember 2021 (Amtsbl. I S. 2629).

¹³ Verordnung über die Festlegung der Zahl der Unterrichtsstunden der beamteten Lehrer und Lehrerinnen an öffentlichen Schulen gem. Bekanntmachung vom 22. September 1998 (Amtsbl. 1999, S. 2), zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. Juli 2021 (Amtsbl. I S. 1824). (PflichtstundenVO) vom 21. Juli 1987 in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. September 1998 (Amtsbl. 1999, S. 2), zuletzt geändert durch Verordnung vom 8. Juli 2021 (Amtsbl. I S. 1824).

Grundschulleiter ergibt sich aus ihr die Zahl der im Durchschnitt wöchentlich zu erteilenden Unterrichtsstunden (Pflichtstundenzahl), die sich wiederum aus der maßgeblichen Regelstundenzahl (§ 3 Abs.1 PflichtstundenVO – hier 28 Stunden), vermindert um die Zahl der Anrechnungsstunden (§§ 4 bis 8 PflichtstundenVO), der Ermäßigungsstunden (§ 9 PflichtstundenVO [Altersermäßigung] und § 10 PflichtstundenVO [Ermäßigung für Schwerbehinderte]) sowie der Freistellungsstunden (§ 11 PflichtstundenVO) ergibt.

Durch die Pflichtstundenregelung wird das Verhältnis der wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung zur übrigen Arbeitszeit der Schulleitung konkretisiert. Außerhalb des Unterrichts zu erbringende Leistungen wie zum Beispiel Unterrichtsvorbereitung, Korrekturen, Elternbesprechungen und Konferenzen nehmen nach dem Ermessen des Normgebers die verbeamteten Schulleiterinnen und Schulleiter entsprechend der jährlichen Gesamtarbeitszeit der für Beamtinnen und Beamte allgemein festgelegten maximalen regelmäßigen Arbeitszeit in Anspruch.

Entsprechendes gilt für angestellte Schulleiterinnen und Schulleiter nach § 44 Nr. 2 Satz 2 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).¹⁴ Demnach gelten für sie die Bestimmungen für die entsprechenden Beamtinnen und Beamten in der jeweils geltenden Fassung.

Für die Besoldung der beamteten Grundschulleiterinnen und Grundschulleiter ist das Saarländische Besoldungsgesetz¹⁵ rechtliche Grundlage. In der Anlage I zum SBesG wird eine Zuordnung der Grundschulleitung je nach Anzahl der Schüler an der Grundschule in den Besoldungsgruppen A 12, A 13 und A 14, gegebenenfalls mit Zulage, vorgenommen. So ist die Rektorin bzw. der Rektor als Leiterin bzw. Leiter einer Grundschule mit bis zu 80 Schülern der Besoldungsgruppe A 12 mit Amtszulage, bei Grundschulen mit mehr als 80 und mit bis zu 180 Schülern der Besoldungsgruppe A 13, bei Grundschulen mit mehr als 180 und mit bis zu 360 Schülern der Besoldungsgruppe A 13 mit Amtszulage und bei Grundschulen mit mehr als 360 Schülern der Besoldungsgruppe A 14 zugeordnet.

¹⁴ Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006, zuletzt geändert durch den Änderungstarifvertrag Nr. 12 vom 29. November 2021.

¹⁵ Saarländisches Besoldungsgesetz (SBesG) vom 13. Oktober 2021 (Amtsbl. I S. 2547), zuletzt geändert durch die Artikel 1 und 2 des Gesetzes vom 7. Dezember 2022 (Amtsbl. I 2023 S. 110).

Die Konrektorin bzw. der Konrektor als ständige Vertretung der Schulleitung einer Grundschule ist bei einer Grundschule mit bis zu 80 Schülern nicht gesondert vorgesehen. Die Vertretung ist, da nicht anders eingereicht, als Lehrkraft an einer Grundschule der Besoldungsgruppe A 12 zugeordnet. Bei Grundschulen mit mehr als 80 und bis zu 180 Schülern ist die Konrektorin bzw. der Konrektor als ständige Vertretung der Schulleitung nur dann in der A 12 mit Amtszulage vorgesehen, wenn ein überdurchschnittlich hoher Organisations- und Verwaltungsaufwand gegeben ist bzw. bei Schulen mit besonderen Belastungen, die von der Schulaufsichtsbehörde festgelegt werden. Bei Grundschulen mit mehr als 180 und bis zu 360 Schülern ist die Konrektorin bzw. der Konrektor der Besoldungsgruppe A 12 mit Amtszulage zugeordnet, bei Schulen mit mehr als 360 Schülern der Besoldungsgruppe A 13. Bei Grundschulen mit mehr als 540 Schülern ist eine zweite Konrektorin bzw. ein zweiter Konrektor in der Besoldungsgruppe A 12 mit Amtszulage vorgesehen.

Für die nicht beamteten Grundschulleiterinnen und Grundschulleiter gilt der Tarifvertrag über die Eingruppierung und die Entgeltordnung für die Lehrkräfte der Länder (TV-EntgO-L).¹⁶

Der Erholungsurlaub wird für beamtete Grundschulleiterinnen und Grundschulleiter gemäß § 11 der Verordnung über den Urlaub für die saarländischen Beamtinnen und Beamten sowie Richterinnen und Richter (UrlaubsVO)¹⁷ durch die Ferien abgegolten. Dies gilt allerdings nicht, soweit infolge einer dienstlichen Inanspruchnahme die verbleibenden dienstfreien Ferientage hinter der Zahl der Urlaubstage zurückbleiben.

Für die nicht beamteten Grundschulleiterinnen und Grundschulleiter gilt gemäß § 44 Nr. 3 TV-L, dass der Urlaub in den Schulferien zu nehmen ist. Für eine Inanspruchnahme der Lehrkraft während der den Urlaub in den Schulferien übersteigenden Zeit gelten die Bestimmungen für die entsprechenden Beamtinnen und Beamten.

¹⁶ Tarifvertrag über die Eingruppierung und die Entgeltordnung für die Lehrkräfte der Länder (TV EntgO-L) vom 28. März 2015, in Kraft getreten am 1. August 2015.

¹⁷ Verordnung über den Urlaub für die saarländischen Beamtinnen und Beamten sowie Richterinnen und Richter (Urlaubsverordnung – UrlaubsVO) vom 14. Januar 2015 (Amtsbl. I S. 134), zuletzt geändert durch Verordnung vom 17. Juni 2021 (Amtsbl. I S. 1717).

Dies bedeutet im Ergebnis, dass sichergestellt ist, dass sowohl die beamteten als auch die angestellten Lehrkräfte sowie Grundschulleiterinnen bzw. Grundschulleiter bzw. deren Stellvertretung hinsichtlich der dienstlichen Inanspruchnahme während der Schulferien gleichbehandelt werden.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat mitgeteilt, dass die Neufassung der im Jahr 1975 erlassenen ADOS bereits in Planung sei und eine zeitgemäße Anpassung in naher Zukunft erfolgen soll.

Der **Rechnungshof** hat um Mitteilung gebeten, sobald die Neufassung der ADOS erfolgt ist.

2.2 Statistischer Überblick

Derzeit gibt es im Saarland 156 Grundschulen in staatlicher Trägerschaft. Nach § 21 Abs. 1 SchoG wird für jede Schule eine Schulleiterin oder ein Schulleiter bestellt. Falls mehrere Schulen gemäß § 9 Abs. 3 SchoG zusammenarbeiten, kann für diese Schulen eine gemeinsame Schulleiterin oder ein gemeinsamer Schulleiter bestellt werden. Nach § 21 Abs. 3 SchoG werden die Schulleiterinnen und Schulleiter an Schulen, deren Träger Gemeinden, Gemeindeverbände oder Schulverbände sind, im Benehmen mit dem Schulträger bestellt. Da für die Grundschulen die Gemeinden und Städte Schulträger sind, wird die Schulleiterin oder der Schulleiter im Benehmen mit der jeweiligen Gemeinde bzw. der jeweiligen Stadt bestellt. Zur Unterstützung und Vertretung der Schulleitung im Verhinderungsfall wird in der Regel eine stellvertretende Schulleitung, welche ebenfalls Lehrkraft der Schule ist, eingesetzt (§ 22 SchoG). Für die Einrichtung von Stellen für stellvertretende Schulleitungen ist die Anzahl der Schüler an der jeweiligen Schule maßgebend (siehe auch Punkt 2.1 – Rechtliche Grundlagen –).

Bei Grundschulen mit bis zu 80 Schülern wird nach derzeit geltender ADOS keine ständige Vertretung für die Schulleitung bestellt. Nach § 4 Abs.1 Satz 2 ADOS obliegt für diesen Fall dem dienstältesten Funktionsinhaber an der Schule und, falls ein solcher nicht vorhanden oder gleichfalls verhindert ist, dem dienstältesten Lehrer die Vertretung der Schulleitung.

Tabelle 1: Anzahl der Schulen und Stellvertreterstellen

Schuljahr	Anzahl staatliche Grundschulen	davon Anzahl Schulen mit Stellen für stellvertretende Schulleitungen	Prozentanteil Stellvertreterstellen
2022/2023	156	96	62
2023/2024	156	99	63

Aus der Tabelle ergibt sich, dass im Schuljahr 2022/2023 insgesamt 96 Grundschulen Konrektorenstellen haben. In 60 Grundschulen muss die dienstälteste Funktionsinhaberin oder der dienstälteste Funktionsinhaber bzw. die dienstälteste Lehrkraft die Vertretung für die Schulleitung übernehmen. **Somit hat jede dritte Grundschule keine Konrektorenstelle.**

2.3 Personalzuständigkeit

Schulleitungen und Lehrkräfte sind Bedienstete des Saarlandes. Nach § 41 Abs. 1 Satz 1 SchoG trägt das Land die Personalkosten für Lehrkräfte und Lehrhilfskräfte der öffentlichen Schulen, deren Träger das Land, eine Gemeinde, ein Gemeindeverband oder ein Schulverband ist.

Zum Verwaltungs- und Hilfspersonal gehören vor allem die Schulsekretariatskräfte und die Hausmeisterkräfte. Deren Personalkosten übernehmen nach § 45 Abs. 3 Nr. 1 SchoG die Schulträger, bei Grundschulen daher die Gemeinden bzw. Städte. Die Schulträger übernehmen ferner die Personalkosten der Beamtinnen und Beamten und ihrer Hinterbliebenen sowie die Personalkosten der Beschäftigten, die nicht Lehrkräfte oder Lehrhilfskräfte sind (sonstiges Verwaltungspersonal und Reinigungspersonal).

Weiteres an Schulen tätiges Personal (zum Beispiel bei Ganztagsgrundschulen) wird zum Teil von Dritten finanziert (zum Beispiel Kooperationspartner, die die Nachmittagsbetreuung übernehmen (Bundesfreiwilligendienst und andere)).

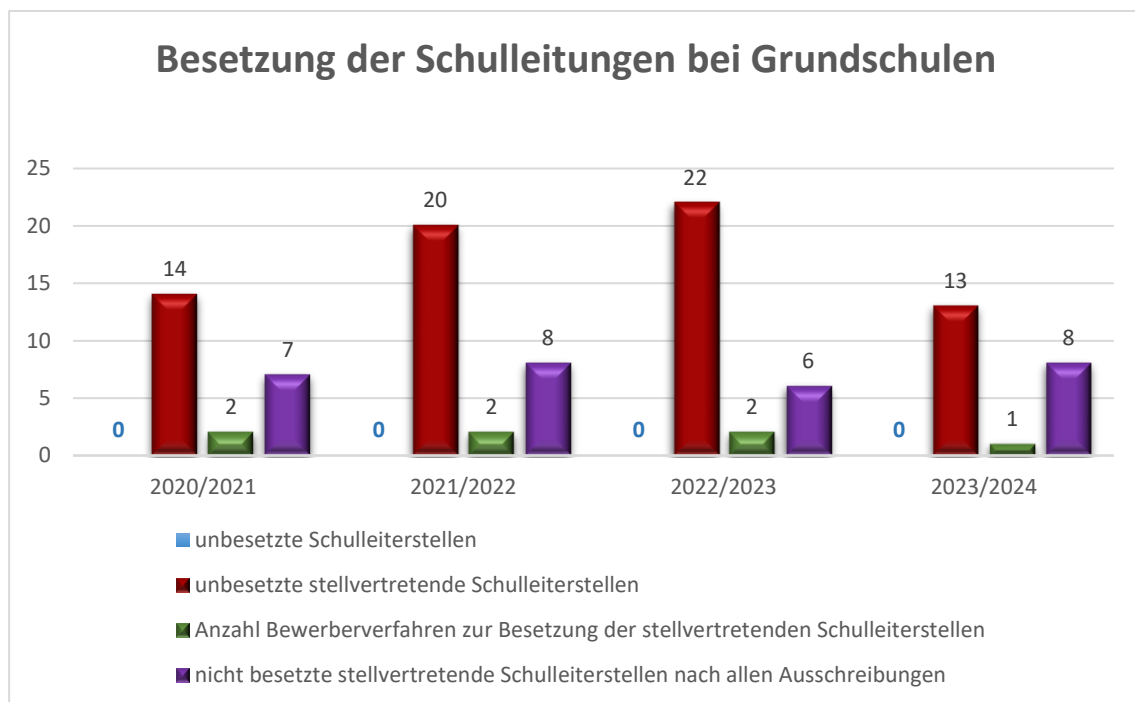
3 Schulleitungen allgemein

3.1 Besetzung von Schulleitungsstellen

Stellen für Schulleitungen und deren Stellvertretungen sollen bei planmäßigem Ausscheiden grundsätzlich zeitnah ausgeschrieben werden. Dabei soll das Besetzungsverfahren zügig durchgeführt werden.

Die Besetzungen der Stellen für Schulleitungen und deren Stellvertretungen finden jeweils zum neuen Schuljahr statt.

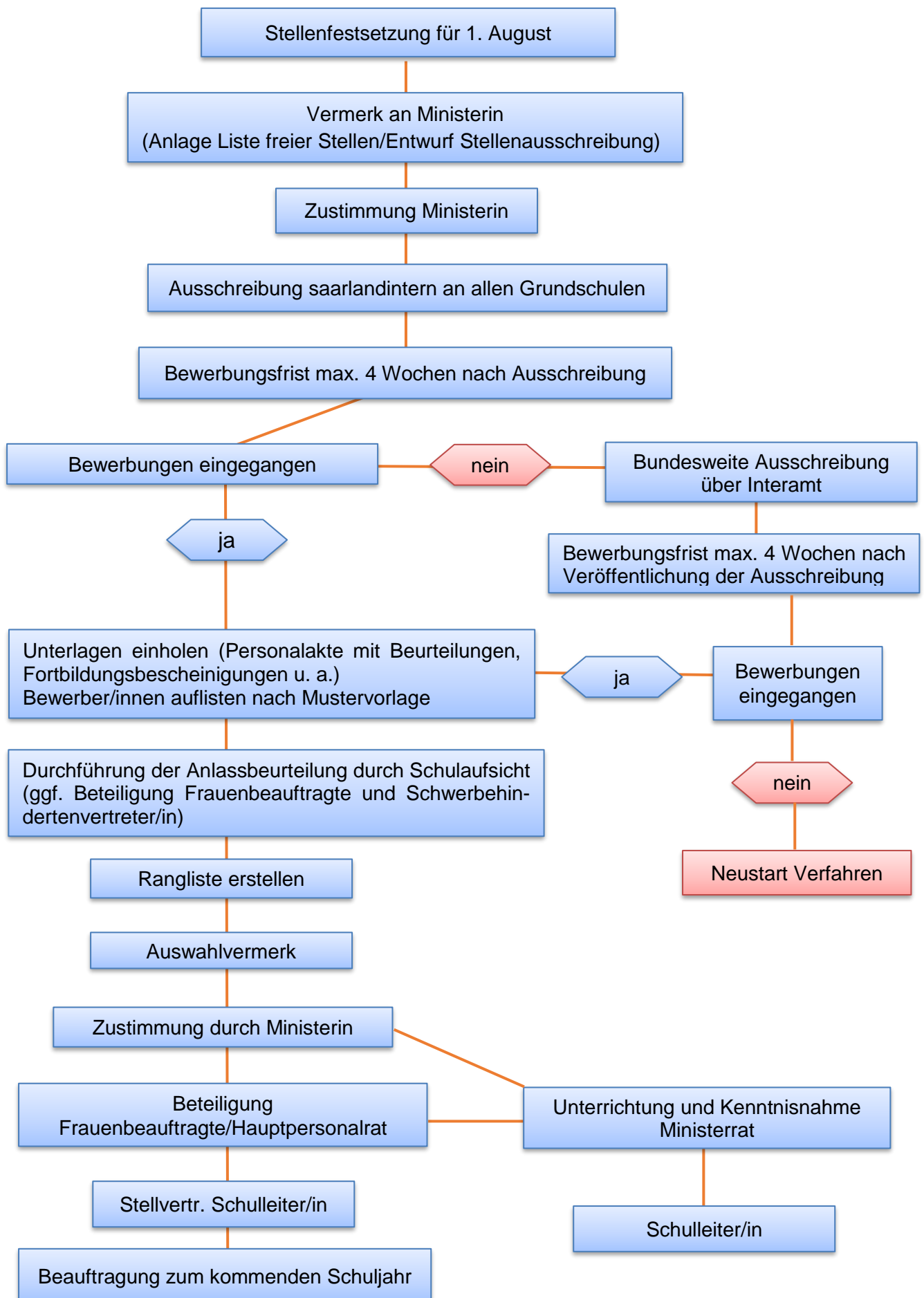
Der Rechnungshof hat das Ministerium für Bildung und Kultur zur Besetzung von Schulleitungen und zu besonderen Herausforderungen durch unbesetzte Stellen in den Schuljahren 2020/2021 bis 2023/2024 befragt.



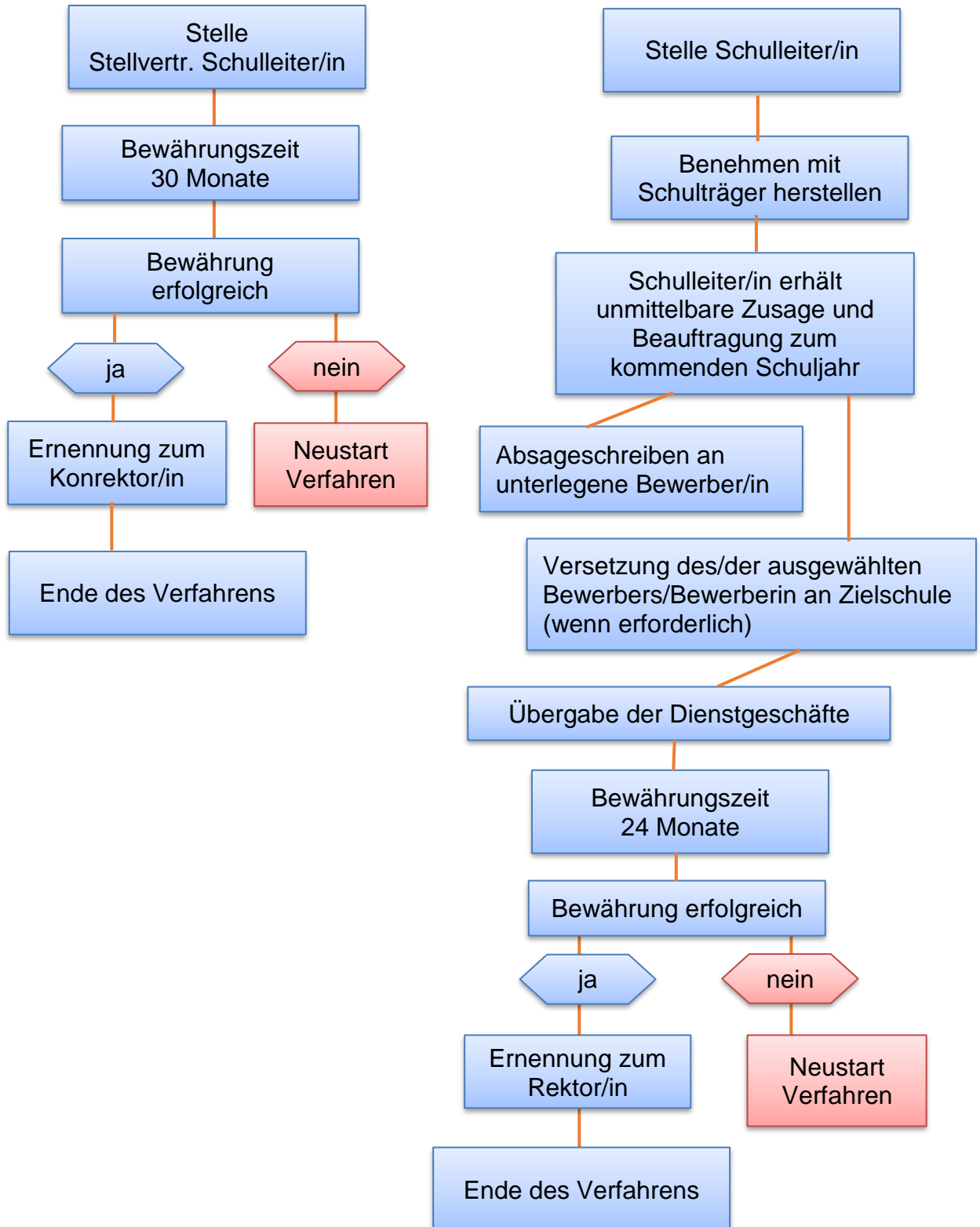
Aus der Grafik ergibt sich, dass Schulleiterstellen zeitnah besetzt werden konnten. Im Durchschnitt der vier Schuljahre konnten rund 18 % aller stellvertretenden Schulleiterstellen nicht besetzt werden. Somit blieben rund ein Fünftel aller stellvertretenden Schulleiterstellen unbesetzt und mussten mehrfach ausgeschrieben werden. Das hatte zur Folge, dass einzelne Stellen für stellvertretende Schulleitungen teils über Jahre unbesetzt blieben.

Der Rechnungshof hat sich den Ablauf des Auswahlverfahrens genauer betrachtet und nachfolgend grafisch dargestellt:

Besetzungsverfahren für Schulleitungen



Fortsetzung Verfahren für Schulleitung und stellvertretende Schulleitung



Die Darstellung zeigt deutlich, dass das Auswahlverfahren sehr aufwendig ist. Der Rechnungshof regt deshalb in diesem Zusammenhang an, zu überprüfen, inwieweit die Abläufe optimiert und beschleunigt werden können.

Auch sollte man die langen Bewährungszeiten für Schulleitungen und deren Stellvertretungen hinterfragen. In anderen Bundesländern sind diese Bewährungszeiten sehr viel kürzer.¹⁸ Ein weiterer Aspekt ist laut Auskunft des Ministeriums für Bildung und Kultur die dezentrale Bearbeitung. Sie führt oft zu zeitlichen Verzögerungen. Der Rechnungshof empfiehlt dem Ministerium für Bildung und Kultur, die Abläufe zwischen dem Fachreferat und dem zentralen Personalreferat zu optimieren.¹⁹

Aufklärung und Informationen für angehende Schulleitungen und deren Stellvertretungen sind wichtige Anwerbungsinstrumente, die auch andere Bundesländer wesentlich stärker nutzen. So könnte das Ministerium für Bildung und Kultur auf seiner Homepage oder auf dem Bildungsserver mehr Informationen für den Ablauf des Einstellungsverfahrens und ein Einarbeitungskonzept zur Verfügung stellen. Das schafft eine Vertrauensbasis und Bewerberinnen sowie Bewerber für Schulleitungsstellen können sich so über ihre neue Funktion informieren.

Auch könnte man mit dem Landesinstitut für Pädagogik und Medien (LPM) zusammenarbeiten und die Teilnehmer gezielt ansprechen, die bereits eine Schulleiterfortbildung besucht haben. Dies setzt natürlich eine datenschutzgerechte Weitergabe der Daten an das Personalreferat voraus. Dabei geht es nur um die gezielte Weitergabe der Stellenausschreibung an die Lehrkräfte, die bereits die Qualifizierungsmaßnahmen für angehende Schulleiterinnen und Schulleiter absolviert haben.

All diese Vorschläge wären Handlungsoptionen für ein zügigeres Bewerbungsverfahren.

¹⁸ Beispielsweise beträgt in Hamburg (gemäß § 94 Abs. 1 Hamburgisches Schulgesetz) und Thüringen (gemäß § 10 Thüringer Laufbahnverordnung) die Bewährungszeit für neue Schulleiter/innen und stellvertretende Schulleiter/innen nur 12 Monate. Eine Verkürzung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

¹⁹ Laut Auskunft des Ministeriums für Bildung und Kultur wurde eine vom Grundschulreferat erstellte Bewerberliste mit allen Unterlagen im Personalisierungsreferat erst drei Monate später bearbeitet.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** teilt die Auffassung des Rechnungshofs, dass das Auswahlverfahren für die Neubesetzung der Position von Schulleiterin bzw. Schulleiter sowie der stellvertretenden Schulleitungen beschleunigt werden sollte.

Die Besetzung der Funktionsstellen habe in der Schulaufsicht höchste Priorität. Es wird eingeräumt, dass die Verwaltungsprozesse zwischen den Referaten der einzelnen Abteilungen zu optimieren sind.

In diesem Zusammenhang werde auch angestrebt, die Verkürzung der Bewährungszeit juristisch auf ihre Umsetzbarkeit zu prüfen.

Ein Einarbeitungskonzept für neue Schulleiterinnen und Schulleiter liege bisher nicht vor. Als Unterstützungsmaßnahmen habe sich der enge Austausch mit der Schulaufsicht bewährt, ebenso die von der Abteilung Fort- und Weiterbildung im Bildungscampus (ehemaliges LPM) durchgeführten Qualifizierungsreihen, insbesondere für Schulleitungen, die neu im Amt sind.

Eine Zusammenarbeit mit der Abteilung Fort- und Weiterbildung sei bereits etabliert. Ausschreibungen würden der für die Qualifizierungsreihen zuständigen Fachbereichsleitung mit Veröffentlichung übermittelt, sodass auf diese Weise der Kontakt zu den Teilnehmenden der Qualifizierungsmaßnahme QI hergestellt werden könne.

Das Ministerium für Bildung und Kultur sieht die vorgeschlagene Veröffentlichung der sehr umfangreichen und vielschichtigen Aufgabenfelder einer Schulleitung parallel mit Verbesserungen der Rahmenbedingungen als eher sinnvoll an.

Der **Rechnungshof** hat um Mitteilung hinsichtlich des Ergebnisses der juristischen Prüfung zur Verkürzung der Bewährungszeit gebeten.

Außerdem hält er die Erstellung eines Einarbeitungskonzeptes, wie es in anderen Bundesländern bereits existiert (zum Beispiel Thüringen), nach wie vor für eine wichtige Maßnahme und hat das Ministerium für Bildung und Kultur um Evaluation gebeten, ob die durchgeführten Qualifizierungsreihen bzw. der enge Austausch mit der Schulaufsicht ausreichende Maßnahmen zur Vorbereitung für angehende Schulleitungen darstellen.

Der Rechnungshof hat begrüßt, dass die gezielte Ansprache von interessierten Personen für Schulleitungsstellen durch die Abteilung Fort- und Weiterbildung bereits praktiziert wird.

3.2 Erteilte Unterrichtswochenstunden

Neben den Schulleitungsaufgaben haben sowohl Schulleitungen als auch deren Stellvertretungen Unterricht zu erteilen. Nach § 8 Abs. 1 PflichtstundenVO darf die auf eine Lehrkraft entfallende Pflichtstundenzahl durch Anrechnungsstunden gemäß den §§ 4 bis § 6 PflichtstundenVO nicht auf weniger als ein Viertel der Regelstundenzahl vermindert werden. Somit besteht für die Schulleitungen eine Mindestunterrichtsverpflichtung von sieben Lehrerwochenstunden (LWS).

Die Auswertung der Angaben aus dem Fragebogen des Rechnungshofs zum erteilten Unterricht durch die Schulleitung sowie deren Stellvertretung ergab Folgendes:

Tabelle 2: erteilte Unterrichtsstunden – Schulleitung – Schuljahr 2021/2022

LWS der Lehrkraft ohne Leitungsfunktion	Bandbreite LWS der Schulleitung Gesamt	Erteilte LWS der Schulleitung im Durchschnitt
28	8 – 20	12

Aus der Tabelle 2 ergibt sich:

- Die Bandbreite der von Schulleiterinnen und Schulleitern erteilten Unterrichtsstunden reichte von 8 bis 20 LWS. Somit liegt die Unterrichtserteilung in den ausgewählten Schulen über der Mindestunterrichtsverpflichtung von sieben LWS.
- Die Schulleiterinnen und Schulleiter gaben in den Interviews an, dass sie in ihrer Funktion als Schulleitung keine Klassenleitung übernehmen und lediglich Randfächer wie Musik, Kunst oder Religion unterrichten sowie Vertretungsunterricht für ausgefallene Lehrkräfte wahrnehmen, da die Lehrerreserve oft schon in den ersten Wochen nach den Ferien nicht mehr vollumfänglich zur Verfügung steht.
- Im Durchschnitt liegt die Unterrichtserteilung bei 12 LWS.

Tabelle 3: erteilte Unterrichtsstunden – stellvertretende Schulleitung – Schuljahr 2021/2022

LWS der Lehrkräfte ohne Leitungsfunktion	Bandbreite LWS der stellvertr. Schulleitung Gesamt	Erteilte LWS der stellvertr. Schulleitung im Durchschnitt
28	17 – 27	23

Aus Tabelle 3 ergibt sich:

- Die Bandbreite der von den stellvertretenden Schulleitungen erteilten Unterrichtsstunden lag zwischen 17 LWS und 27 LWS.
- Aus den Interviews mit den Angaben über die stellvertretenden Schulleiterinnen und Schulleiter ergab sich, dass sie in der Regel auch Leiterin bzw. Leiter einer Klasse und somit zeitlich stark eingebunden sind, sodass sie nur wenige Schulleitungsaufgaben übernehmen können. Schwerpunkt der Stellvertreteraufgaben ist somit die reine Abwesenheitsvertretung für die Schulleitung.
- Im Durchschnitt liegt die Unterrichtserteilung bei 23 LWS und ist somit nur unwesentlich geringer als die von Lehrkräften ohne Leitungsfunktion.

Bei den stellvertretenden Schulleitungen ist der Anteil der Unterrichtserteilung deutlich höher als bei den Schulleitungen.

Aus den Gesprächen mit der Schulleitung der ausgewählten Grundschulen ergab sich auch, dass Schulleiterinnen und Schulleiter immer mehr Vertretungsunterricht für ausgefallene Lehrkräfte halten, um den Unterrichtsbedarf abzudecken, da die Lehrerreserve nach den ersten Unterrichtswochen eines neuen Schuljahres nur noch sehr eingeschränkt zur Verfügung steht. Das führt dazu, dass Schulleiteraufgaben nicht durchgängig zeitnah und umfassend erledigt werden können. Alle Schulleiterinnen und Schulleiter gaben an, dass sie für die wichtige und herausgehobene Aufgabe der Schulentwicklung keine Zeit mehr aufbringen können.

Da der Rechnungshof nur eine kleine Auswahl von Schulleitungen zu dem tatsächlichen Unterrichtsumfang befragt hat, empfiehlt er dem Ministerium für Bildung und Kultur, in einem repräsentativen Zeitraum bei allen Schulleitungen der Grundschulen den tatsächlichen Unterrichtsumfang zu erfassen.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat angemerkt, dass die Umsetzung dieser Empfehlung für die Schulleitungen ein zusätzliches arbeitsintensives Vorhaben und eine weitere Belastung darstellen würde. Es gebe bisher kein digitales Programm zur Erfassung des (zusätzlichen) Unterrichtsumfangs der Schulleitung. Mit der externen Evaluation bzw. der Qualitätssicherung an den Schulen könne der Unterrichtsumfang bei der Schulleitung an der einzelnen Schule sukzessive erhoben werden. Im Kontext der Urteile des Europäischen Gerichtshofs und des Bundesarbeitsgerichtes stelle sich grundsätzlich die Frage nach der Erfassung der gesamten Arbeitszeit von Lehrkräften. Dieses Thema werde aktuell in der KMK thematisiert und werde die Länder in der nächsten Zeit beschäftigen.

Der **Rechnungshof** geht davon aus, dass es im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung in naher Zukunft möglich sein wird, den Unterrichtsumfang der Schulleitungen zu erfassen, ohne einen hohen Arbeitsaufwand zu verursachen.

Zu der Thematik der Erfassung der gesamten Arbeitszeit von Lehrkräften hat der Rechnungshof um Informationen über den weiteren Sachstand gebeten.

3.3 Qualifizierungsmaßnahmen

Den Schulleitungen kommt eine Schlüsselstellung für die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität von Schule und Unterricht zu. Sie verstehen Schule als lernende Organisation und initiieren, moderieren und gestalten wirksame Schulentwicklungsprozesse. Dafür benötigen sie neben pädagogischen Kompetenzen insbesondere auch Leitungskompetenzen.²⁰

Daher sind sie durch entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen auf die Führungsaufgaben vorzubereiten.

Nach § 29 Abs. 4 SchoG ist die Schulaufsichtsbehörde verpflichtet, Möglichkeiten zur Fortbildung zu gewähren. Diese Aufgabe nimmt das LPM wahr. Als nachgeordnete Behörde des Ministeriums für Bildung und Kultur fungiert es als Zentrum zur Unterstützung aller Akteure bei der Weiterentwicklung von Schulen und anderen schulnahen

²⁰ Entnommen aus „Empfehlungen zur Arbeit in der Grundschule“ – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 2. Juli 1970 in der Fassung vom 11. Juni 2015.

Bildungseinrichtungen. Ein Ziel ist es, Fach-, Unterrichts-, Erziehungs- und Systemkompetenz von Lehrkräften durch Fortbildung zu verbessern. Die Qualifizierungsangebote für Schulleiterinnen und Schulleiter werden daher vom LPM auch angeboten. Das Konzept zur Qualifizierung schulischer Führungskräfte im Saarland setzt sich aus vier Säulen zusammen.²¹

- Q I Vorbereitungsphase

An diesem Kurs können alle interessierten Lehrkräfte teilnehmen. Das Fortbildungsportfolio dient dem Grundlagennachweis aus den Bereichen Kommunikation, Schul- und Unterrichtsentwicklung. Der Kurs umfasst 120 Stunden.

- Q II Vorbereitung und Qualifizierung

Die „Vor-dem-Amt-Qualifizierung“ richtet sich an Lehrkräfte, die sich für die Übernahme einer pädagogischen Führungsposition qualifizieren wollen und bereits Vorerfahrung Q I (Basisveranstaltung und Portfolio) mitbringen. Sie umfasst 48 Stunden und wird als Ganztagsveranstaltung oder Nachmittagsveranstaltung innerhalb eines halben Schuljahres angeboten.

- Q III Neu-im-Amt-Qualifizierung

Zu dieser Veranstaltung werden neu ernannte Schulleiterinnen und Schulleiter eingeladen. Die Veranstaltung hat einen zeitlichen Umfang von 72 Stunden und wird innerhalb eines Kalenderjahres angeboten.

- Q IV Professionelle Berufsbegleitung

Das Angebot für Schulleiterinnen und Schulleiter umfasst Tagesveranstaltungen zu aktuellen Themen, zum Beispiel dem jährlichen Schulleitungskongress, Einladungen zu Netzwerktreffen für Funktionsträger und die Veranstaltungsreihe „Werkstatt Schule leiten“.

Daneben werden Coaching-Angebote für Schulleiterinnen und Schulleiter gemacht.

²¹ Entnommen aus der Internetseite des LPM „Schulungsfortbildung und Qualifizierung schulischer Führungskräfte“.

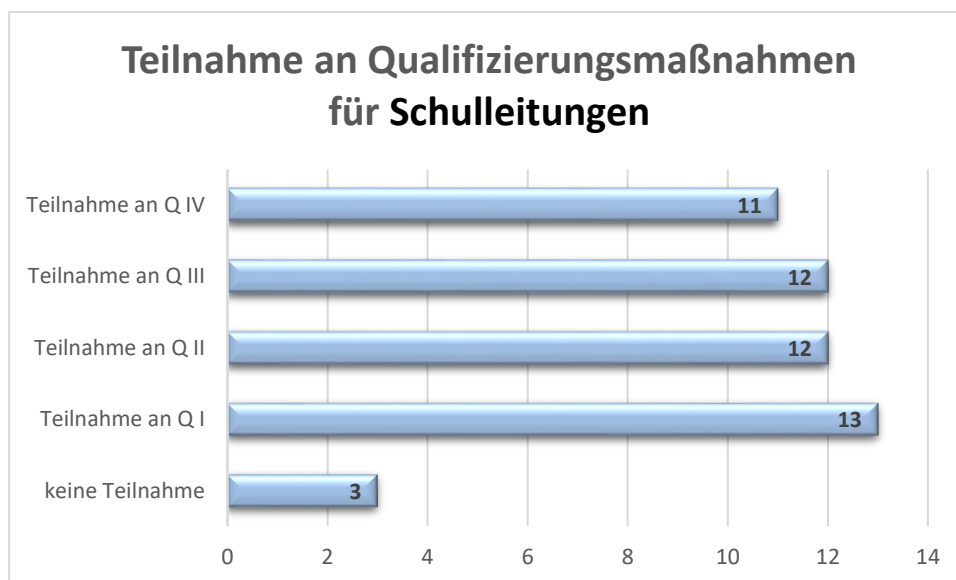
Das Konzept zur Qualifizierung schulischer Führungskräfte im Saarland stützt sich auf drei Hauptanforderungsbereiche:

- Schulentwicklung
- Unterrichtsentwicklung
- Kommunikation

Insbesondere durch die Qualifizierungsmaßnahmen Q III und Q IV sollen die beauftragten und bestellten Schulleiterinnen und Schulleiter zunehmend Handlungskompetenz und -sicherheit für ihre Tätigkeit erlangen sowie Führungs- und Managementkompetenz entwickeln und ausbauen. Daher regt der Rechnungshof an, die Hauptanforderungsbereiche um das Thema „Personalführung und Personalentwicklung“ zu ergänzen.

Der Rechnungshof hat die Schulleitungen und deren Stellvertretungen der ausgewählten Schulen zu der Teilnahme an den oben angeführten Qualifizierungsmaßnahmen befragt und um Anregungen gebeten.

Hierzu ergab sich folgendes Ergebnis:

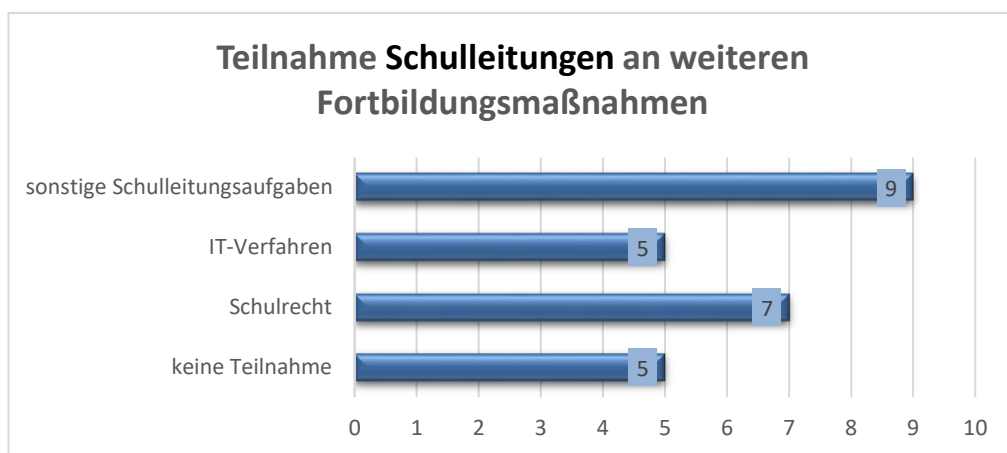


Die Auswertung zeigt, dass drei von 16 Schulleitungen an keiner Qualifizierungsmaßnahme teilgenommen haben. Das ist fast ein Fünftel der Schulleiterinnen bzw. Schulleiter der ausgewählten Schulen.

Von den verbleibenden 13 Schulleiterinnen und Schulleitern haben alle lediglich die Qualifizierungsmaßnahme Q I besucht. An den weiteren Modulen Q II bis Q IV haben nicht alle Schulleiterinnen und Schulleiter teilgenommen. Im Interesse der Sicherung von Führungskompetenz und Leitungsqualität sollten jedoch alle Schulleiterinnen und Schulleiter die Fortbildungsreihe Q I bis Q IV verbindlich durchlaufen.

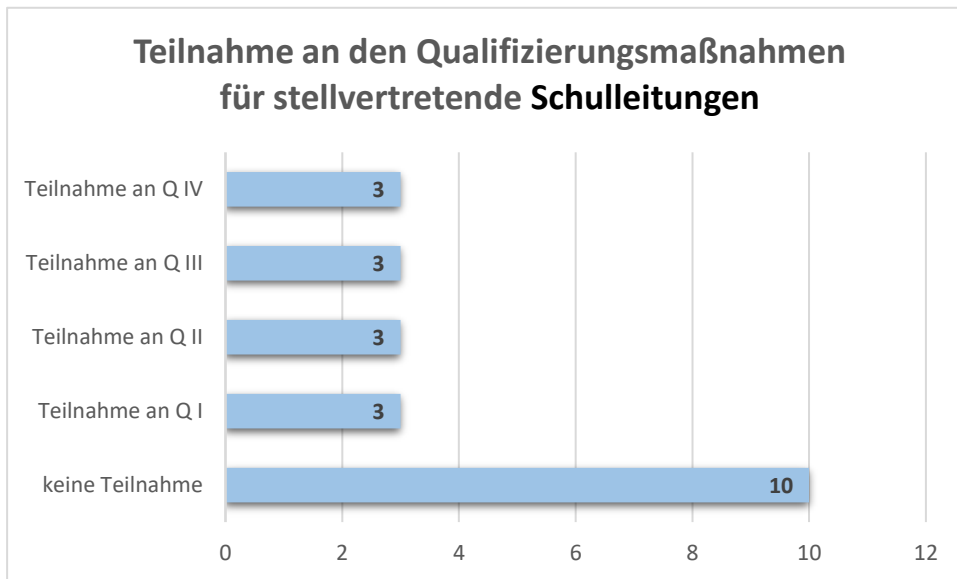
Die ausgewählten Schulen sollten auch eine Einschätzung abgeben, wie nützlich und hilfreich die Qualifizierungsmaßnahmen in der Praxis sind. Von den Schulleiterinnen und Schulleitern, die an den Qualifizierungsmaßnahmen teilgenommen hatten, fand die überwiegende Mehrheit die Inhalte der Fortbildung gut und praxistauglich.

Für die sonstigen Fortbildungsmaßnahmen zu den Themen IT-Verfahren, Schulrecht sowie sonstige Schulleitungsaufgaben ergab sich folgende Auswertung:



Daraus ergibt sich, dass fünf von 16 Schulleitungen keine weiteren Fortbildungen mehr besucht haben. Das sind rund ein Drittel der befragten Schulleiterinnen bzw. Schulleiter. Gerade Schulleiterinnen und Schulleiter, die schon mehrere Jahre im Amt sind, sollten zu aktuellen Themen wie Inklusion, Änderungen im verwaltungsrechtlichen Bereich und zu den im Zusammenhang mit der digitalen Bildung stehenden neuen Aufgaben ausreichend geschult werden. Durch passgenaue Fortbildung werden die Schulleiterinnen und Schulleiter in ihrer Arbeit unterstützt und somit auch entlastet.

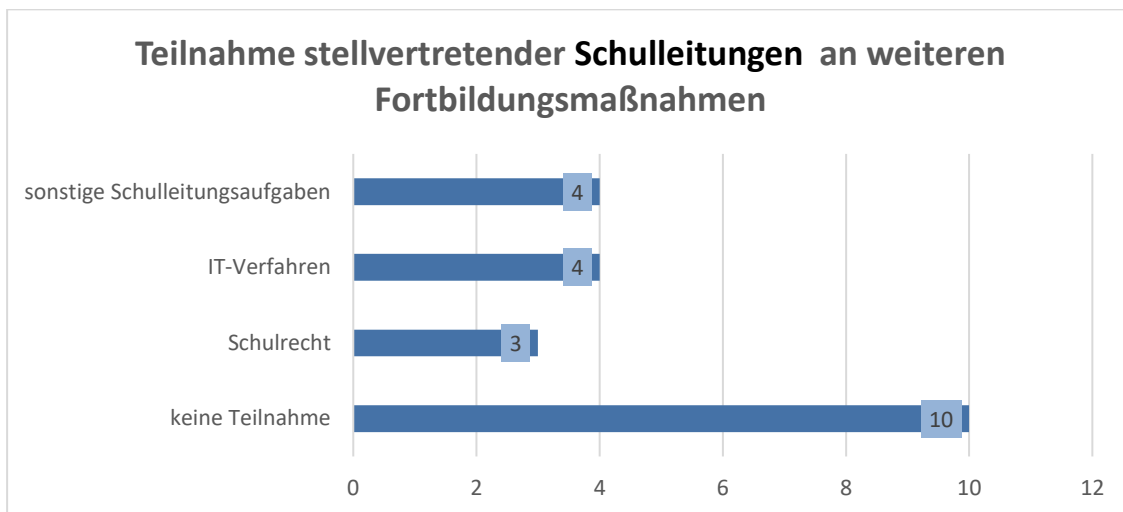
Bei den stellvertretenden Schulleiterinnen und Schulleitern ergibt sich folgendes Bild:



Hier haben zehn von 16 Stellvertretungen an keiner Qualifizierungsmaßnahme abschließend teilgenommen. Drei Stellvertretungen haben einige Module der einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen besucht. Bei den befragten Schulen waren auch Grundschulen dabei, die keine Stellvertretung haben und bei denen die dienstälteste Lehrkraft bei Abwesenheit der Schulleitung die Vertretung übernehmen muss. Für diese Lehrkräfte gibt es seitens des LPM keine passgenaue Schulung zur Vorbereitung auf Schulleitungsaufgaben. Diese Lehrkräfte sind mit der Klassenleitung in Unterrichtsaufgaben vollständig eingebunden und mit der Vertretung der Schulleitung zunächst oft überfordert. Im Rahmen der Erhebungen des Rechnungshofs wurde festgestellt, dass eine dienstälteste Lehrkraft monatelang die Schulleitung vertreten musste, ohne über vertieftes Fachwissen im Bereich der Schulleitung zu verfügen. Schulleitungskennnisse hatte diese Lehrkraft nicht. Sie musste unvorbereitet die Aufgaben der Schulleitung wahrnehmen.

Der Rechnungshof empfiehlt daher, auch für die dienstältesten Lehrkräfte ein Konzept zu entwickeln, um diesen Personenkreis für die Übernahme von Schulleitungsfunktionen auszubilden, damit diese im Bedarfsfall die Leitung der Schule ohne erhebliche Anlaufschwierigkeiten übernehmen können.

Bei den sonstigen Fortbildungsmaßnahmen ergibt sich für die stellvertretenden Schulleiterinnen und Schulleiter folgendes Bild:



Zehn von 16 stellvertretenden Schulleitungen nahmen an keiner Fortbildungsveranstaltung zu weiteren Themen wie sonstige Schulleitungsaufgaben, IT-Verfahren oder Schulrecht teil. Zwei stellvertretende Schulleitungen haben andere Fortbildungsthemen angegeben, in denen sie sich fortgebildet haben.

Der Qualifizierung von Schulleitungen und deren Stellvertretungen kommt eine besondere Bedeutung zu. Ziel muss es sein, Schulleitungen auf ihre wichtige Funktion vorzubereiten und sie mit den für diese Aufgabe notwendigen Kompetenzen auszustatten. Der Großteil der befragten Schulleitungen sieht sich nach den absolvierten Qualifikationsmaßnahmen auf den Schulleitungsalldag gut vorbereitet. Lobend wurde auch die eingeführte Hospitation bei einer erfahrenen Schulleitung erwähnt. Nach dem Motto „aus der Praxis für die Praxis“ sollte dies daher noch stärker ausgebaut werden. Des Weiteren sollte ein Konzept für die dienstältesten Lehrkräfte entwickelt werden, damit diese im Bedarfsfall auf die Schulleiterfunktionen vorbereitet sind.

Der schwachen Teilnehmerquote bei den sonstigen Fortbildungsthemen sowie bei den Qualifizierungsmaßnahmen für stellvertretende Schulleitungen sollte durch **mehr Verbindlichkeit** entgegengewirkt werden. Eine gut ausgebildete Schulleitung ist routinierter und zeitlich weniger eingebunden in Schulleitungsaufgaben als eine solche, die für ihre Schulleitungsfunktionen nicht oder nur wenig ausgebildet ist. Vorbereitung auf Schulleitungsaufgaben ist eine Unterstützungsleistung, die Schulleitungen annehmen sollten. Das Ministerium für Bildung und Kultur sollte in Bezug auf die Teilnahme an

diesen Qualifizierungsmaßnahmen darauf bestehen, dass ihre Absolvierung verbindlich ist.

Da die Aufgaben von Schulen und damit von Schulleitungen einem ständigen und raschen gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und bildungspolitischen Wandel unterworfen sind, sollte auch das Qualifizierungskonzept zukünftig regelmäßig auf seine Aktualität und inhaltliche Nützlichkeit überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat mitgeteilt, dass die Qualifizierungsmaßnahmen der Schulleitungen am Bildungscampus Saarland stattfinden, der am 1. September 2023 neu gegründet wurde. Das ehemalige LPM sei in der Abteilung „Fort- und Weiterbildung“ aufgegangen.

Was die Qualifizierungsmaßnahmen beim Bildungscampus (ehemals LPM) angehe, so würden derzeit schon über Evaluationsbögen Rückmeldungen und Anregungen zu den einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen von den teilnehmenden Schulleitungen eingeholt.

Die Themen „Personalführung und Personalentwicklung“ seien unter dem Begriff „Schulentwicklung“ subsumiert. Schulentwicklung betrachte seit den 1990er Jahren stets die Trias Personalentwicklung, Organisationsentwicklung und Unterrichtsentwicklung. Von daher würden Personalführung und Personalentwicklung in den verschiedenen Säulen der Qualifizierung in unterschiedlicher Intensität, verschiedenen Formaten und individueller Thematik behandelt.

Die Empfehlung des Rechnungshofs, die Qualifizierungsmaßnahmen von Fortbildungsmaßnahmen bei Führungskräften vor Amtsantritt bzw. im Amt verbindlich zu machen, sieht das Ministerium grundsätzlich als überlegenswert an. Insgesamt werde das Fortbildungsportfolio bei der Auswahl der Schulleitungen mitberücksichtigt.

Erstmals werde im neuen Schul- und Unterrichtsentwicklungsprogramm „Basale Kompetenzen an saarländischen Grundschulen individuell stärken“ (BASIS), an dem alle Grundschulen teilnehmen, eine Qualifizierung und Begleitung der Schulleitungen bei Projektsteuerung und -implementierung berücksichtigt. In den BASIS-Netzwerken würden auch die stellvertretenden Schulleiterinnen und Schulleiter miteinbezogen.

Ein Kurzkonzept für dienstälteste Lehrkräfte sei nach dem ersten Gespräch mit dem Rechnungshof vom Fachbereich Personal- und Organisationsentwicklung der Abteilung Fort- und Weiterbildung des Bildungscampus Saarland entwickelt worden. Dazu würden kurzfristige, mittelfristige und langfristige Maßnahmen und Angebote gehören, die im Schuljahr 2023/2024 erstmals an den Start gingen.

Der Empfehlung, erfahrene Schulleiterinnen und Schulleiter mehr in die Qualifizierungsprogramme einzubinden, werde bereits in einer Reihe von Programmen, wie zum Beispiel Programm BASIS, „Werkstatt Schule“, Coach-Programme entsprochen.

Der **Rechnungshof** hat anerkannt, dass durch die Einführung neuer Programme wie zum Beispiel BASIS bereits Verbesserungen bei der Qualifizierung der Schulleitungen angestrebt werden. Unabhängig davon bleibt der Rechnungshof bei seiner Empfehlung, die Qualifizierungsmaßnahmen verbindlich zu machen, zumindest für die Schulleiterinnen und Schulleiter. Das Ministerium für Bildung und Kultur wurde gebeten, die Verbindlichkeit der Qualifizierungsmaßnahmen zu prüfen und dem Rechnungshof das Ergebnis der Prüfung mitzuteilen.

Die Entwicklung des Kurzkonzeptes für dienstälteste Lehrkräfte auf Vorschlag des Rechnungshofs wird positiv gesehen.

3.4 Besoldung

Wie bereits unter Punkt 2.1 – Rechtliche Grundlagen – ausgeführt, ist die Besoldung der verbeamteten Lehrerinnen und Lehrer im SBesG geregelt. Gemäß § 22 Abs. 1 SBesG bestimmt sich das Grundgehalt der Beamtinnen und Beamten nach der Besoldungsgruppe des ihnen verliehenen Amtes. Bei den Schulleitungen (Rektorinnen bzw. Direktoren) und deren Stellvertretungen (Konrektorinnen bzw. Konrektoren) richtet sich die Zugehörigkeit von Ämtern zu den Besoldungsgruppen einschließlich von Amtszulagen nach der Zahl der Schülerinnen und Schüler einer Schule.

Ist abzusehen, dass die für die Zuordnung der Ämter zu einer Besoldungsgruppe maßgebenden Verhältnisse (Schülerzahl) nur noch bis zum Ablauf des nächsten Schuljahres Bestand haben werden, so sind Ernennungen und Einweisungen in die Planstellen nicht vorzunehmen (§ 23 Abs. 2 SBesG).

Das Grundgehalt wird gemäß § 39 SBesG, soweit die Besoldungsordnung nicht feste Gehälter vorsieht, nach der dienstlichen Erfahrung bemessen (Erfahrungsstufen). Zusätzlich zum Grundgehalt wird gemäß den §§ 40 ff. SBesG ein Familienzuschlag gewährt, für herausgehobene Funktionen können außerdem gemäß § 43 SBesG Amtszulagen und Stellenzulagen vorgesehen werden. Das SBesG sieht außerdem noch die Gewährung von vermögenswirksamen Leistungen vor (§§ 61 ff. SBesG) und bietet die Möglichkeit, zur Sicherung der Funktions- und Wettbewerbsfähigkeit des öffentlichen Dienstes nicht ruhegehaltsfähige Sonderzuschläge zu gewähren, wenn ein bestimmter Dienstposten andernfalls insbesondere im Hinblick auf die fachliche Qualifikation sowie die Bedarfs- und Bewerberlage nicht anforderungsgerecht besetzt werden kann und die Deckung des Personalbedarfs dies im konkreten Fall erfordert (§ 64 Abs. 1 SBesG).

Gemäß Nr. 10 Abs. 1 der Anlage I des SBesG dürfen Ämter von Leiterinnen und Leitern von allgemeinbildenden Schulen nur in Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A eingestuft werden.

In der Besoldungsordnung A stellt sich für die Schulleitung und deren Stellvertretung folgende Zuordnung zu den Besoldungsgruppen dar:

A 12	Rektorin/ Rektor	als Leitung einer Grundschule mit bis zu 80 Schülern → erhält eine Amtszulage nach Anlage VII; diese wird nach zehnjährigem Bezug beim Verbleiben in dieser Besoldungsgruppe auch nach Beendigung der zulageberechtigenden Verwendung gewährt.
	Konrektorin/ Konrektor	als ständige Vertretung der Grundschulleitung mit bis zu 180 Schülern und überdurchschnittlich hohem Organisations- und Verwaltungsaufwand → erhält eine Amtszulage nach Anlage VII → ein überdurchschnittlich hoher Organisations- und Verwaltungsaufwand ist gegeben bei Schulen mit zweitem Standort, gebundenen Ganztagschulen und Schulen mit besonderen Belastungen, die von der Schulaufsichtsbehörde festgelegt wurden.
	Konrektorin/ Konrektor	als ständige Vertretung der Grundschulleitung mit mehr als 180 bis zu 360 Schülern → erhält eine Amtszulage nach Anlage VII
	Zweite Konrektorin/zweiter Konrektor	einer Grundschule mit mehr als 540 Schülern → erhält eine Amtszulage nach Anlage VII
A 13	Rektorin/ Rektor	als Leitung einer Grundschule mit mehr als 80 bis zu 180 Schülern
	Rektorin/ Rektor	als Leitung einer Grundschule mit mehr als 180 bis zu 360 Schülern → erhält eine Amtszulage nach Anlage VII
	Konrektorin/ Konrektor	als ständige Vertretung der Grundschulleitung mit mehr als 360 Schülern
A 14	Rektorin/ Rektor	als Leitung einer Grundschule mit mehr als 360 Schülern

Lehrkräfte an Grundschulen ohne besondere Funktion sind in der Besoldungsgruppe A 12 eingereiht. Die Grundgehaltssätze (Monatsbeträge in Euro) der Besoldungsordnung A laut Anlage IV des SBeSG betragen seit dem 1. Dezember 2022 bis zur nächsten Besoldungsanpassung wie folgt:

Besoldungsgruppe	Erfahrungsstufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A 12			3.664,48	3.840,97	4.020,92	4.201,46	4.381,99	4.502,32	4.622,69	4.743,06	4.863,43	4.983,76
A 13				4.296,82	4.491,80	4.686,72	4.881,70	5.011,64	5.141,66	5.271,59	5.401,62	5.531,58
A 14				4.516,24	4.769,04	5.021,82	5.274,65	5.443,17	5.611,74	5.780,27	5.948,81	6.117,38

Die Amtszulagen betragen nach der Anlage VII des SBesG in Euro:

A 12	181,94
A 13	218,22

Das bedeutet, dass sich im Vergleich zu Lehrkräften ohne Leitungsfunktion ein monatlicher Unterschiedsbetrag in Euro ergibt von:

A 12 zu A 12 ²²	0
A 12 zu A 12 Z	181,94
A 12 zu A 13	455,85 – 547,82 (je nach Erfahrungsstufe)
A 12 zu A 13 Z	674,07 – 766,04 (je nach Erfahrungsstufe)
A 12 zu A 14	675,27 – 1.133,62 (je nach Erfahrungsstufe)

Gerade in Schulen mit einer geringen Schülerzahl ist der Unterschied in der Besoldung zwischen Lehrkräften bzw. Fachlehrkräften sowie Rektorin/Rektor, Konrektorin/Kon-

²² Bei stellvertretenden Grundschulleitungen an Schulen mit bis zu 180 Schülerinnen/Schülern ohne zusätzlichen überdurchschnittlich hohen Organisations- und Verwaltungsaufwand (ein überdurchschnittlich hoher Organisations- und Verwaltungsaufwand ist gegeben bei Schulen mit zweitem Standort, gebundenen Ganztagschulen und Schulen mit besonderen Belastungen, die von der Schulaufsichtsbehörde festgelegt wurden) und bei Wahrnehmung von Schulleitungsaufgaben als dienstälteste Funktionsinhaberin und dienstältester Funktionsinhaber bzw. dienstälteste Lehrkraft.

rektor oder zweiter Konrektorin/zweitem Konrektor also gering bzw. gar nicht vorhanden. Die Verantwortung ist allerdings bei den Inhaberinnen und Inhabern einer Leitungsfunktion um ein vielfaches größer als bei den übrigen Lehrkräften.

Für Beschäftigte als Lehrkräfte an allgemeinbildenden Schulen gilt TV EntgO-L. Wie bereits in Punkt 2.1 – Rechtliche Grundlagen – aufgeführt, knüpft der TV EntgO-L mit seiner Eingruppierung an das jeweilige Landesbesoldungsrecht der Beamtinnen und Beamten an. Nähere Details zur Eingruppierung der Lehrerinnen und Lehrer ergeben sich aus dem TV EntgO-L.

Auf Nachfrage beim Ministerium für Bildung und Kultur und entsprechender Rückmeldung vom 31. März 2023 gibt es aktuell (Schuljahr 2022/2023) keine Schulleitungen oder Stellvertretungen im Beschäftigungsverhältnis, weshalb auf die Eingruppierung der beschäftigten Lehrkräfte nicht weiter eingegangen wird.

Bei Vergleich der Landesbesoldungsordnung und des SchoG fällt auf, dass das SchoG von Schulen **mit mindestens** 80 Schülerinnen und Schülern und die Landesbesoldungsordnung noch von Schulen **bis zu** 80 Schülerinnen und Schülern spricht.

Im Rahmen der Grundschulreform wurde ab dem Schuljahr 2005/2006 das SchoG geändert. Die Änderung von § 9 hatte zur Folge, dass es seither nur noch Grundschulen gibt, die in allen Klassenstufen insgesamt mindestens 80 Schülerinnen und Schülern aufweisen. Viele kleine Grundschulen mit weniger als 80 Schülerinnen und Schülern wurden geschlossen bzw. zusammengelegt.

Im Besoldungsgesetz allerdings ist von Rektorinnen und Rektoren die Rede, die Leiterin bzw. Leiter einer Grundschule **mit bis zu 80** Schülerinnen und Schülern sind. In einer Schule **unter 80** Schülerinnen und Schülern wäre gemäß SchoG **kein geordneter Betrieb** mehr möglich. Im Rahmen anderer Änderungen im Besoldungsgesetz wäre es sinnvoll, eine Anpassung vorzunehmen.

Im Vergleich der Besoldung der Schulleitungen und deren Stellvertretungen mit anderen ausgewählten Bundesländern zeigt sich folgendes Bild:

Tabelle 4: Funktionsstellenstruktur Schulleitungsstellen im Vergleich

Schulleitung (Rektorin/Rektor)

Schülerzahl	Besoldung						
	Saarland	Rheinland-Pfalz	Brandenburg	Bremen	Niedersachsen	Schleswig-Holstein	Mecklenburg-Vorpommern
bis 80	A 12 Z	A 13	A 13	A 14	A 13	A 13 Z	A 13 Z
81 bis 180	A 13	A 13 Z	A 14	A 14/ A 14 Z*		A 14	A 14
181 bis 360	A 13 Z	A 14	A 14 Z	A 14 Z	A 13 Z	A 14 Z	A 14 Z
> 360	A 14	A 14 Z	A 15	A 15	A 14	A 15	A 15

stellvertretende Schulleitung (Konrektorin/Konrektor)

Schülerzahl	Besoldung						
	Saarland	Rheinland-Pfalz	Brandenburg	Bremen	Niedersachsen	Schleswig-Holstein	Mecklenburg-Vorpommern
bis 80	A 12/ A 12 Z**	A 12/A 13	A 13	A 13 Z	A 12	A 13	A 13
81 bis 180						A 13 Z	
181 bis 360	A 12 Z	A 13	A 14	A 14	A 12 Z	A 13 Z	A 13 Z
> 360	A 13	A 13 Z	A 14 Z	A 14 Z	A 13	A 14	A 14

2. stellvertretende Schulleitung (2. Konrektorin/2. Konrektor) / Wahrnehmung von Schulleitungsaufgaben

Schülerzahl	Besoldung						
	Saarland	Rheinland-Pfalz	Brandenburg	Bremen	Niedersachsen	Schleswig-Holstein	Mecklenburg-Vorpommern
> 540	A 12 Z	A 13	A 14	A 14 Z ***	A 12 Z	A 13 Z	gesetzlich nicht geregelt

* als Leiterin oder als Leiter einer Grundschule mit weniger als 180 Schülerinnen und Schülern, sofern dieser Grundschule ein Zentrum für unterstützende Pädagogik angegliedert ist oder ein Ganztagsbetrieb besteht

**nur bei zusätzlichem überdurchschnittlich hohem Organisations- und Verwaltungsaufwand (ein überdurchschnittlich hoher Organisations- und Verwaltungsaufwand ist gegeben bei Schulen mit zweitem Standort, gebundenen Ganztagschulen und Schulen mit besonderen Belastungen, die von der Schulaufsichtsbehörde festgelegt wurden)

*** zur Wahrnehmung von Schulleitungsaufgaben an einer Grundschule mit mehr als 360 Schülerinnen und Schülern

Quelle:

Landesbesoldungsgesetze der Länder (Saarland, Rheinland-Pfalz, Brandenburg, Bremen, Niedersachsen, Schleswig-Holstein, Mecklenburg-Vorpommern) mit dem Stand Mai 2023

Im bundesweiten Vergleich ist das Saarland Schlusslicht bei der Besoldung der Schulleitungen und der stellvertretenden Schulleitungen.²³

Das könnte eine Ursache sein für die bestehenden Probleme bei der Besetzung dieser Stellen (siehe Punkt 3.1 – Besetzung von Schulleitungsstellen –). Trotz mehrfacher

²³ Nur die Funktionsstellenstruktur von Niedersachsen ist ungefähr vergleichbar mit der des Saarlandes. Die Besoldungsstruktur ist aber auch dort höher als im Saarland.

Ausschreibung von Funktionsstellen finden sich, gerade bei den stellvertretenden Schulleiterinnen und Schulleitern, keine oder nur wenige Bewerberinnen und Bewerber, sodass oft die dienstältesten Funktionsinhaberinnen oder Funktionsinhaber bzw. dienstältesten Lehrkräfte an der Schule die Schulleitungsaufgaben übernehmen müssen und dafür keine oder nur geringe Ausgleichszahlungen erhalten.

Da sich die Aufgaben der Schulleitungen in den letzten Jahren stark erhöht haben und die Anforderungen an die Schulleitungen deutlich gestiegen sind, wäre eine Erhöhung der Besoldung für diese Funktionsstellen aus Sicht des Rechnungshofs zu erwägen.

Darüber hinaus empfiehlt es sich, bei einer Übernahme von Leitungsfunktionen für die Übernahmedauer eine entsprechende Zahlung an die dienstältesten Funktionsinhaber bzw. Lehrkräfte an den Schulen zu prüfen. Dies könnte eine Wertschätzung der Übernahme der Schulleitertätigkeiten durch die dienstälteste Lehrkraft bedeuten.

Der Rechnungshof regt an, im Rahmen einer Priorisierung von Entlastungsmöglichkeiten für die Schulleiterinnen und Schulleiter als eine Handlungsoption die Angleichung der Funktionsstellen der Schulleitung und deren Stellvertretung hinsichtlich einer Annäherung an die Funktionsstellenstruktur des Nachbarbundeslandes Rheinland-Pfalz zu überprüfen. Das könnte zu einer Attraktivitätssteigerung von Schulleiterstellen führen.

Außerdem erscheint es erwägenswert, in Fällen der Nichtbesetzung von Schulleitungsstellen den dienstältesten Funktionsinhaberinnen oder Funktionsinhabern bzw. Lehrkräften an den Schulen für eine längere Zeitdauer bei Übernahme der Leitungsfunktionen eine Zulage zu gewähren. Dies würde auch eine Wertschätzung für die Mehrarbeit und die Mehrverantwortung zeigen.

Im Vergleich der Amtszulagen²⁴ liegt das Saarland ebenfalls auf dem letzten Platz:

Tabelle 5: Amtszulage nach Landesbesoldungsgesetzen (Grundschulen)

Besoldungsgruppe	Saarland	Rheinland-Pfalz	Brandenburg	Bremen	Niedersachsen	Schleswig-Holstein	Mecklenburg-Vorpommern
A 12	181,94 €	229,20 €	/	/	188,31 €	/	/
A 13	218,22 €	229,20 €	/	219,55 €	225,90 €	223,96 €	218,58 €
A 14	/	229,20 €	222,56 €	219,55 €		223,96 €	218,58 €

Auch in diesem Bereich sollte daher eine Anpassung an die Höhe der Amtszulagen unseres Nachbarbundeslandes Rheinland-Pfalz geprüft werden, um die Attraktivität der Leitungsaufgaben in den saarländischen Grundschulen zu erhöhen. Geringen Bewerberzahlen und Abwanderungstendenzen könnte damit entgegengewirkt werden.

Um aufzuzeigen, welche Mehrkosten insgesamt aus einer Besoldungsanpassung resultieren würden, wurde mit den Personalkostenverrechnungssätzen des Ministeriums der Finanzen und für Wissenschaft aus der „Übersicht über die Kosten der Beamtenstellen im Rechnungsjahr 2023 – Anlage 1“ eine Kostenschätzung erstellt, die als Orientierung dienen kann (siehe Punkt 8 – Zusammenfassung, Handlungsempfehlungen und Fazit –).

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat angemerkt, dass die dienstältesten Lehrkräfte keine Ausgleichszahlung für die Vertretung der Schulleitung erhalten, auch keine Zahlung geringen Ausmaßes.

Die Auffassung des Rechnungshofs, dass eine Anhebung der Besoldung in Anlehnung an das Nachbarbundesland Rheinland-Pfalz zur Steigerung der Wertschätzung der über die originäre Lehrtätigkeit hinausgehenden Aufgaben beitragen und dem Saarland zu besserer Wettbewerbsfähigkeit verhelfen würde, sollte nach Auffassung des Ministeriums für Bildung und Kultur mit dem Ministerium der Finanzen und für Wissenschaft geprüft werden. Im Hinblick auf die tatsächliche Umsetzung werde jedoch an dieser Stelle auf die angespannte Haushaltslage verwiesen.

²⁴ Stand Mai 2023.

Der **Rechnungshof** hat darauf hingewiesen, dass soweit es sich um verbeamtete dienstälteste Lehrkräfte handelt, die die Vertretung der Schulleitung übernehmen, Einigkeit besteht, dass keine rechtliche Grundlage für die Zahlung einer Ausgleichszulage ersichtlich ist. Soweit es sich bei den dienstältesten Lehrkräften jedoch um Beschäftigte handelt, könnte ihnen nach einer bestimmten Vertretungszeit ein tarifrechtlicher Anspruch auf Zahlung einer Zulage zustehen.

Da eine Ungleichbehandlung von verbeamteten und angestellten Lehrkräften unbedingt vermieden werden sollte, hat der Rechnungshof das Ministerium für Bildung und Kultur gebeten zu prüfen, ob auch verbeamteten dienstältesten Lehrkräften in Anlehnung an die Regelungen des Tarifrechts bei längerer Abwesenheitsvertretung für die Schulleitung eine Zulage gewährt werden kann.

Bezüglich der Anpassung der Funktionsstellenstruktur hat der Rechnungshof um entsprechende Prüfung und Mitteilung des Ergebnisses gebeten.

4 Aufgabenbereiche der Schulleitungen

Wie unter der Ziffer 2.1 – Rechtliche Grundlagen – erläutert, übernehmen die Schulleitungen in der Schule eine zentrale Rolle und erfüllen vielfältige Aufgaben. Neben den pädagogischen Aufgaben und denen im Bereich der inneren Schulangelegenheiten ist die Schulleitung gleichzeitig auch Bindeglied zum Schulträger, welcher für die äußeren Schulangelegenheiten zuständig ist. Die Schulleitung ist, kurz gesagt, bei allen Vorgängen rund um den täglichen Schulbetrieb involviert und für alle am Schulleben Beteiligten erste Ansprechpartnerin bzw. erster Ansprechpartner vor Ort.

Die ADOS aus dem Jahr 1975 regelt die allgemeinen Aufgaben der Schulleitung, deren Rechte und Pflichten gegenüber den Lehrerinnen und Lehrern und sonstigen Bediensteten, wie auch die Rechte und Pflichten gegenüber Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten und Dritten. Die zu erledigenden Aufgaben sind darin jedoch lediglich allgemein formuliert und spiegeln nicht mehr die aktuelle Situation der Aufgabenwahrnehmung wider.

Grundsätzlich kann man die Aufgaben der Schulleitungen in die Bereiche Schulorganisation, Personal, Haushalt, Äußere Schulangelegenheiten/Zusammenarbeit mit dem Schulträger, Schulische Kooperationen und sonstige Aufgaben einteilen.

4.1 Inhalt und Umfang der Schulleitungsaufgaben

Durch Anpassungen und Einführung neuer Themen im Bildungsbereich ist das Spektrum der konkreten Aufgaben in den vergangenen Jahren für die Schulleitungen stetig umfangreicher geworden. Ebenso ist auch die Anzahl der schulischen Kooperationspartner gewachsen. So ist die Nachmittagsbetreuung mittlerweile an allen Grundschulen fester Bestandteil des Schulbetriebs, ob in Form der Freiwilligen Ganztagsgrundschule (FGTS), als Teilgebundene oder Gebundene Ganztagsgrundschule (GGTS). Ab dem Jahr 2026 besteht sogar der Rechtsanspruch auf Ganztagsbetreuung für Grundschulkinder nach dem Ganztagsförderungsgesetz (GaFöG).²⁵ Auch dies ist mit einem Mehraufwand für die Schulleitung verbunden. Ebenso sind auch besondere Schulprofile wie beispielsweise die „bilinguale Schule“ oder die „anerkannte belastete Schule“ mit einem erhöhten Aufwand für die Schulleitung verbunden. Von den 16 im Rahmen der Beratenden Äußerung des Rechnungshofs befragten Schulen haben fünf das Profil „anerkannte belastete Schule“ und zwei das Schulprofil „bilinguale Schule“.

Auch die Themen Inklusion, Aufnahme von schulpflichtigen Flüchtlingen, Digitalisierung, Medienausleihe und Schulsozialarbeit haben in den letzten Jahren Einzug in den Schulalltag gehalten und sind für die Schulleitung mit neuen Aufgaben verbunden. Darüber hinaus gibt es neue Förderprogramme wie zum Beispiel „Schule stark machen“, bei denen konkrete Maßnahmen zu planen, durchzuführen und abzurechnen sind. Nicht zuletzt sorgte die Corona-Pandemie in den Jahren 2020 bis 2022 für neue Aufgabenfelder und Herausforderungen im Schulbetrieb. Den Schulleitungen wurden zahlreiche Tätigkeiten abverlangt, die bis zu der Corona-Pandemie im Schulalltag nicht vorkamen.

An vielen Standorten kommt noch erschwerend hinzu, dass das Sekretariat nicht täglich mit einer Kraft besetzt ist, sodass die Schulleiterin oder der Schulleiter an den Tagen ohne Sekretariatskraft auch Sekretariatsarbeiten miterledigen muss (wie zum Beispiel Telefondienst, Posteingang und -ausgang bearbeiten).

²⁵ Gesetz zur ganz täglichen Förderung von Kindern im Grundschulalter – Ganztagsförderungsgesetz – (GaFöG) vom 2. Oktober 2021 (BGBl. I S. 4602).

Der Rechnungshof hat die Schulleitungen zu Art und Umfang der zu erledigenden Aufgaben befragt. Anzugeben waren insbesondere solche Aufgaben, die sich nicht aus der ADOS oder sonstigen Bestimmungen ergeben.

Beispielhaft werden nachfolgend einige der Aufgaben aufgezählt, welche die Schulleitungen zusätzlich zum gesetzlich oder verordnungs- bzw. erlassmäßig festgelegten Aufgabenkatalog zu erledigen haben:

1. Bereich Schulorganisation:

- Entwicklung verschiedener Konzepte (Schule der Zukunft, Förderkonzepte, Hygienekonzept, Nachhaltigkeit, Leitbild etc.)
- Umsetzung der Inklusion mit Beratung von Eltern, Kolleginnen/Kollegen, Inklusionsbegleiterinnen/Inklusionsbegleitern, Maßnahmeträgern und dem Ministerium für Bildung und Kultur sowie Begleitung des aufwendigen Beantragungsprozesses und Abstimmung mit den Inklusionsbegleiterinnen/Inklusionsbegleitern
- Führen von Flüchtlingsstatistiken
- Organisieren von Dolmetscherinnen/Dolmetschern für Elterngespräche
- Erstellen eines Medienkonzeptes und Durchführung des intensiven Abstimmungsprozesses mit der Gemeinde und allen weiteren Grundschulen in der Gemeinde
- Täglicher Austausch mit der Leitung der FGTS
- Unterzeichnung von Projektanträgen der FGTS
- Zusammenarbeit mit dem Personal der FGTS einschließlich Durchführung eines eventuell notwendigen Konfliktmanagements
- Zusammenarbeit mit dem Team der Schulsozialarbeit
- Leitung des Schulentwicklungsprozesses und Überwachung der Umsetzung schulinterner Konzepte

- Zunehmende Vertretung aufgrund nicht ausreichender Zuweisung aus der Mobilien Lehrerreserve, dadurch Wegfall von notwendigen Verwaltungsstunden
- Teilnahme an internen und externen Steuerungsgruppen
- Wahrnehmung von Gerichtsterminen bei Schulverweigerungen
- Teilnahme und Mitwirkung an Förderplangesprächen und Förderteamsitzungen
- Festlegung von Regeln bezüglich der Nutzung von Handys und Smartwatches in der Schule
- Coronabedingt:
 - Verfassen (gegebenenfalls mehrfach jährlich) eines Musterhygieneplans und Überwachung der Umsetzung
 - Beschaffung, Verwaltung und Ausgabe von Testkits sowie Mundschutzmasken
 - Führen der Kontaktpersonennachweise
 - Wahrnehmung der Kontakte mit dem Gesundheitsamt
 - Durchführung von Lollitests und Begleitung der von Ärztinnen/Ärzten und Helferinnen/Helfern durchgeführten Tests
 - Häufiges Anpassen der Stundenpläne
 - Führen von wöchentlichen Testlisten
 - Organisation des Programms „Aufholen nach Corona“

2. Bereich Personal:

- Koordination und Zusammenarbeit mit den Lehrkräften für Deutsch als Zweitsprache
- Rekrutierung, Unterstützung und Betreuung von Lernpatinnen/Lernpaten

- Coronabedingt:
 - Kontrolle des Corona-Impfschutzes von Lehrkräften
 - Erstellung von wöchentlichen Testlisten des Personals
 - Einholung des Einverständnisses für Coronatestungen des Personals
 - Zusammenstellen von Aufgaben für Lehrkräfte im Homeoffice

3. Bereich äußere Schulangelegenheiten (zusammen mit den Schulträgern):

- Umsetzung des Medienkonzeptes im Rahmen des DigitalPaktes Schulen
- Abstimmung mit den Technik- und Computerfirmen, die unterrichtsbezogene Geräte liefern, installieren und reparieren
- Beschaffung von differenzierten Lehr- und Lernmitteln im Zuge der Inklusion
- Autodidaktisches Erarbeiten von Grundwissen der Haushaltsführung
- Verwaltung von Projektgeldern (zum Beispiel „Aufholen nach Corona“ und „Schule stark machen“)
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung der Schulbuch- und Tabletausleihe (einschließlich des Antragsverfahrens für die Befreiung von Leihgebühren)
- Organisation von Bustransporten für die Fahrten zum Schwimmunterricht und zur Jugendverkehrsschule (mit Terminabsagen, -bestätigungen und -verlegungen)
- Sicherheitsbegehungen im Rahmen des Arbeits- und Brandschutzes sowie Meldungen von Gefährdungen
- Besprechungen mit dem Schulträger bei Baumaßnahmen sowie Sachstandsabfragen, Kontakt mit Bauarbeitern, Information der Eltern, Planung von notwendigen Umzügen

4. Bereich sonstige Aufgaben:

- Ausfüllen von Formularen für das Jobcenter im Hinblick auf die Beantragung von Nachhilfe im Rahmen des Pakets „Bildung und Teilhabe“
- Sponsorsuche für Schulprojekte (zum Beispiel für das kostenlose Schulfrühstück)
- Pflege der Schulhomepage
- Führen der Schulchronik
- Umsetzung außerschulischer Angebote (zum Beispiel Sehtest vom Optiker)
- Kontaktpflege mit den nachfolgend benannten Kooperationspartnern:
 - Jugendverkehrsschulen, Schwimmbäder (Schulschwimmen), Kinos (Schulkinowoche), Sponsoren, Fördervereine
 - Landesarbeitsgemeinschaft Pro Ehrenamt e. V./Lernpaten
 - Vereine (Sport-, Musik-, Kultur- und Natur- bzw. Umweltschutz), Gewerbevereine
 - Kindergärten, Ortsvorsteherinnen/Ortsvorsteher, Projektpartner (zum Beispiel „Schule stark machen“)
 - Volkshochschule (Vorleseprojekte), Roland-Berger-Stiftung, Lebenshilfe, Kinderschutzbund, Friedrich-Bödeker-Kreis (Autorenlesungen), Bibliotheken, Fortbildungseinrichtungen, Jugendherbergen
 - Musikhochschule, Universität des Saarlandes und Hochschule für Technik und Wirtschaft wegen Schulpraktika und Kooperationen im unterrichtlichen Bereich
 - Fachkliniken und Reha-Zentren bei chronisch kranken oder beeinträchtigten Kindern
 - Kirchen und religiöse Gemeinschaften

- Landfrauen, Pro Familia, Feuerwehr, Deutsches Rotes Kreuz
- Therapeutische Schülerhilfe

Insgesamt bleibt festzustellen, dass es mittlerweile für die Schulleitungen viele Aufgaben pädagogischer und verwaltungstechnischer Art zu erledigen gibt, die nicht oder nicht hinreichend konkret in den rechtlichen Grundlagen zum Aufgabenbereich von Schulleitungen abgebildet sind. Alle befragten Schulleitungen bemängeln, dass diese zusätzlichen Aufgaben sehr viel Zeit binden, welche dann an anderer Stelle für die pädagogische Arbeit und die Weiterentwicklung des Schulprofils fehlt. Die neu hinzugekommenen Aufgaben haben Einzug in das schulische Tagesgeschäft gehalten, ohne dass sie bisher eine entsprechende Berücksichtigung in den Bestimmungen zur Regelung der Schulleitertätigkeiten gefunden hätten.

Aus Sicht des Rechnungshofs sind die einschlägigen Bestimmungen bezüglich der Aufgaben der Schulleitungen nicht mehr zeitgemäß und sollten an die erweiterten Aufgabenfelder angepasst werden. Ebenso ist eine Entlastung der Schulleitungen im Bereich der Verwaltungsaufgaben erforderlich. Das Ministerium für Bildung und Kultur sollte die Aufgabenfelder auch daraufhin überprüfen, inwieweit es Aufgaben gibt, die von der Schulaufsicht oder anderen Referaten im Ministerium für Bildung und Kultur mitübernommen werden können. Auch dies wäre eine Handlungsoption, die die Schulleitungen entlastet.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat die angestrebte Entlastung der Schulleitungen von Verwaltungsaufgaben mittels Aufgabenübernahme durch die Schulaufsicht als kaum durchführbar erachtet. Beim überwiegenden Teil der Schulleitungsaufgaben (zum Beispiel der Erstellung schulischer Konzepte, der Umsetzung der Inklusion oder der Erstellung von Medienkonzepten, ebenso wie beim Austausch der Schulleitung mit der Leitung von FGTS oder GTGS) handele es sich um Aufgaben, die unter Einbeziehung der konkreten Bedingungen vor Ort gestaltet und entwickelt werden müssten. Die systemische Schul- und Unterrichtsentwicklung vor Ort sei eine der Gelingensbedingungen um passgenaue und standortspezifische Lösungen nachhaltig umsetzen zu können. Sowohl die Schulaufsicht als auch die Qualitätssicherung im MBK würden die Schulleitungen in ihren Lösungsstrategien begleiten und würden ggfs.

die Fortbildung miteinbinden. Eine intensive Begleitung erfolge durch die Qualitätssicherung des MBK und gerade aktuell durch das Programm BASIS, bei dem die Schulaufsicht und die Qualitätssicherung eng eingebunden seien.

Der **Rechnungshof** hat die Argumente des Ministeriums für Bildung und Kultur sehr wohl anerkannt, allerdings bleibt er bei seiner Auffassung, dass auch künftig die Aufgabenfelder darauf hin überprüft werden sollen, inwieweit es Aufgaben gibt, die von der Schulaufsicht oder anderen Referaten des Ministeriums mit übernommen werden können.

4.2 Arbeitszeit der Schulleitungen

Nach § 78 Abs. 1 SBG darf die regelmäßige Arbeitszeit wöchentlich im Durchschnitt 40 Stunden nicht überschreiten. Nach § 78 Abs. 5 SBG regelt die Landesregierung das Nähere durch Rechtsverordnung. Dies gilt auch für die Festlegung der Zahl der Unterrichtsstunden der verbeamteten Lehrerinnen und Lehrer an öffentlichen Schulen. Für sie gilt die PflichtstundenVO. Aus § 1 Abs. 1 PflichtstundenVO ergibt sich die Zahl der Unterrichtsstunden sowie die Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden der hauptamtlich als Lehrerinnen und Lehrer an öffentlichen Schulen tätigen Beamtinnen und Beamten des Landes. Nach § 3 PflichtstundenVO beträgt die Regelstundenzahl vollzeitbeschäftigter Lehrkräfte im Durchschnitt bei einer Unterrichtstätigkeit an Grundschulen 28 LWS. Aus der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes (BAG) (für beschäftigte Lehrkräfte)²⁶ sowie des Bundesverwaltungsgerichtes (BVerwG) (für beamtete Lehrkräfte)²⁷ ergibt sich, dass der Dienstherr gemäß der PflichtstundenVO das Verhältnis der wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung zur übrigen Arbeitszeit der Lehrkräfte nach seinem Ermessen konkretisiert. Eine solche Regelung verstößt auch nicht gegen Verfassungsrecht. Einer normativen gesetzlichen Regelung bedarf nur die Gesamtarbeitszeit der Beamtinnen und Beamten, in die das Pflichtstundenpensum der Lehrkräfte als Teil ihrer Dienstleistungsverpflichtung eingebettet ist.

²⁶ BAG vom 3. April 2007 – 9 AZR 283/06 – und vom 15. Dezember 2005 – 6 AZR 227/05 – AP Nr. 21 und Nr. 17 zu § 2 BAT SR 2I.

²⁷ BVerwG vom 21. September 2005 – 2 B 25.05 – und vom 14. Dezember 1989 – 2 NB 2.89.

Die Schulleitungen sind bei der Befragung gebeten worden, ihre Arbeitszeiten zu schätzen. Dabei wurden drei Parameter als Auswahl angeboten:

- 40 – 44 Wochenstunden
- 45 – 47 Wochenstunden
- 48 – 50 Wochenstunden

Die Umfrage in den ausgewählten Schulen hat ergeben, dass die Belastung der Schulleitungen und deren Stellvertretungen sehr unterschiedlich eingeschätzt wird.

Tabelle 6: geschätzte Arbeitszeit der Schulleitungen in Stunden

geschätzte tatsächliche Arbeitszeit der Schulleitungen in Zeitstunden	Anzahl der Schulen	Anteil in %
40 – 44	5	31,25
45 – 47	4	25,00
48 – 50	7	43,75

Ungefähr ein Drittel der Schulleiterinnen und Schulleiter hat angegeben, dass ihre Arbeitszeit zwischen 40 und 44 Stunden pro Woche liegen würde. Ein Viertel der Schulleiterinnen und Schulleiter arbeitet nach eigenen Angaben zwischen 45 und 47 Stunden pro Woche und fast die Hälfte arbeitet durchschnittlich 48 bis 50 Stunden in der Woche. An den vom Rechnungshof geprüften Schulen arbeiteten zwei von 16 Schulleitungen weniger als Vollzeit, sodass sich die geschätzte Arbeitszeit gemessen an der individuellen Regelsollarbeitszeit prozentual gesehen noch höher auswirken würde. Strukturell gab es keine Unterschiede. Sowohl Schulleitungen an beispielsweise kleinen Grundschulen als auch an großen Grundschulen oder an Grundschulen mit sozial schwierigem Hintergrund gaben eine hohe zeitliche Belastung an.

Die stellvertretenden Schulleitungen haben ihre Arbeitszeit wie folgt eingeschätzt:

Tabelle 7: geschätzte Arbeitszeit der stellvertretenden Schulleitungen in Stunden

geschätzte tatsächliche Arbeitszeit der stellvertretenden Schulleitungen in Zeitstunden	Anzahl der Schulen	Anteil in %
40 – 44	9	56,25
45 – 47	4	25,00
48 – 50	3	18,75

Von den stellvertretenden Schulleitungen/dienstältesten Lehrkräften arbeiten mehr als die Hälfte zwischen 40 und 44 Stunden. Drei stellvertretende Schulleitungen gaben eine Belastung von mehr als 48 Stunden an. Hierfür lagen auch nachvollziehbare Gründe vor (beispielsweise monatelange Vertretung der Schulleitung). Daraus folgt, dass die Hauptbelastung der Schulleitung bei den bestellten Schulleiterinnen bzw. Schulleitern liegt.

Dem Rechnungshof liegen nur die Angaben der Schulleitungen der ausgewählten Schulen vor. Eine genaue Überprüfung oder Zeitermittlung zu den tatsächlich geleisteten Wochenstunden aller Grundschulleitungen war dem Rechnungshof nicht möglich.

Die Auswertung der Tabellen 5 und 6 zeigt, dass die Wochenarbeitszeit der Schulleiterinnen bzw. Schulleiter häufig bei bis zu 48 – 50 Stunden liegt. Das sieht der Rechnungshof kritisch. Das gilt insbesondere, wenn Schulleitungen auch im Jahresdurchschnitt mehr als 40 Wochenstunden arbeiten und die regelmäßige Wochenarbeitszeit dauerhaft überschritten wird. Allerdings kann nach § 78 Abs. 2 S. 1 SBG für die Berechnung der regelmäßigen Arbeitszeit bei Lehrkräften an öffentlichen Schulen ein Zeitraum von bis zu 20 Jahren zugrunde gelegt werden. Dieser Zeitraum erscheint deutlich zu lang, um die Arbeitszeiten entsprechend der EU-Rechtsprechung nachverfolgbar zu dokumentieren und ihren Ausgleich in diesem Zeitraum zu überwachen. Zudem verursachen diese Tätigkeiten bei der erfassenden Stelle (Ministerium für Bildung und Kultur) einen hohen Verwaltungsaufwand. Da die Positionen von Schulleitungen und deren Stellvertretungen die höchsten Beförderungsränge im Grundschulbereich sind, tragen in diesen Stellenpositionen viele Lehrkräfte jedoch diese hohen zeitlichen Belastungen.

Als Ursache für die hohe Wochenarbeitszeit wird von Schulleitungen das immer größer werdende Aufgabenspektrum und der „bürokratische Aufwand“ angegeben. Dieser dauerhaft hohe Arbeitsanfall und die damit einhergehenden langen Arbeitszeiten der Schulleitung und deren Stellvertretung sind weitere Kriterien für Lehrkräfte neben dem Schulstandort, der geringeren Besoldungshöhe im Vergleich zu anderen Bundesländern und des deutlichen Verantwortungszuwachses, sich nicht auf eine Stelle als Schulleitung oder stellvertretende Schulleitung zu bewerben.

Die Auswertungen zeigen auch, dass die Hauptbelastung bei den Schulleiterinnen und Schulleitern liegt. Daher empfiehlt der Rechnungshof dem zuständigen Ministerium, sich intensiv mit den Angaben der befragten Schulleitungen auseinanderzusetzen.

Aus Sicht des Rechnungshofs spiegeln deren Angaben den Arbeitsalltag an saarländischen Grundschulen wider und machen deutlich, dass die hohe Arbeitsbelastung der Schulleitungen kein Einzelfall ist. Es ist erforderlich, dass seitens des Ministeriums Maßnahmen ergriffen werden, die kurzfristig dazu beitragen, dass die Aufgabenbewältigung der Schulleitung und deren Stellvertretung möglichst in der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit erfolgen kann.

4.3 Zeitbudget für die Wahrnehmung der Schulleitungsaufgaben

Für die Wahrnehmung der Schulleitungsaufgaben erhält die Schulleiterin oder der Schulleiter ein Zeitbudget in Form von Anrechnungsstunden gemäß § 4 PflichtstundenVO. Diese Anrechnungsstunden vermindern für die Schulleiterin oder den Schulleiter die Zahl der zu erteilenden Unterrichtsstunden (Pflichtstundenzahl). Bei vollzeitbeschäftigten Lehrkräften an Grundschulen beträgt diese Pflichtstundenzahl 28 LWS gemäß § 3 Abs. 1 der PflichtstundenVO.

Neben den Anrechnungsstunden für Leitungsaufgaben gibt es nach der PflichtstundenVO (§§ 6 – 10) weitere Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden für Schulleitung und Lehrkräfte. So werden neben Ermäßigungsstunden für Alter oder Schwerbehinderung beispielsweise auch Schuldeputate für besondere schulische und unterrichtliche Arbeit, die Betreuung von Schulpartnerschaften, für Aufgaben der Lehrerbildung, die Durchführung von Schul- oder Modellversuchen sowie Schulprojekten und für die Erarbeitung von Lehrplänen gewährt.

Bei den befragten Grundschulen wurden zum Beispiel zusätzlich Deputate für das Modell „Bilinguale Schule“ oder das Projekt „Kollegiale Hospitation“ gewährt.

Bei diesen weiteren Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden fallen auch Verwaltungstätigkeiten an, welche die Schulleitung sowie die damit betrauten Lehrkräfte zu erledigen haben. Hierbei sieht der Rechnungshof ebenfalls Möglichkeiten für eine Entlastung (siehe Punkt 8 – Zusammenfassung, Handlungsempfehlungen und Fazit –).

Die Anzahl der Anrechnungsstunden, welche die Schulleiterin oder der Schulleiter für die Leitung der Schule erhält, errechnet sich gemäß § 4 Abs. 1 der PflichtstundenVO nach der folgenden Formel:

$$\text{Anzahl (A)} = \text{schulformbezogene Basiszahl (B)} + \text{Schülerzahl (S)} \times \text{Gewichtungsfaktor (G)}$$

Die Schülerzahl S entspricht dabei der Schülerzahl des vorhergehenden Schuljahres. Die Werte für die Basiszahl B und den Gewichtungsfaktor G sind in der Anlage zur PflichtstundenVO festgelegt. Die Basiszahl B liegt für Grundschulen bei drei. Der Gewichtungsfaktor G beträgt im Grundschulbereich 0,009. Der Gewichtungsfaktor ist nur bei der beruflichen Teilzeitschule geringer (0,006); alle übrigen Schulformen haben einen höheren Gewichtungsfaktor (zwischen 0,013 und 0,017).

Die stellvertretende Schulleitung erhält für die Aufgaben der Vertretung der Schulleitung und für Koordinierungsaufgaben gemäß § 5 Abs. 1 der PflichtstundenVO zusätzlich einen Vomhundertsatz der zuvor beschriebenen Anzahl der Anrechnungsstunden der Schulleitung für Leitungsaufgaben. Dieser Prozentsatz beläuft sich bei den Grundschulen gemäß Anlage zur PflichtstundenVO auf 30 Prozent der nach § 4 Abs. 1 PflichtstundenVO errechneten Anrechnungsstunden. Der Prozentsatz der Gymnasien und Gemeinschaftsschulen liegt bei 70 Prozent, der Wert der Beruflichen Schulen sogar bei 90 Prozent. Nur bei den Förderschulen beträgt der Prozentsatz wie bei den Grundschulen 30 Prozent.

Die Zuweisung der Anrechnungsstunden für die Stellvertretung erfolgt gemäß § 5 Abs. 2 der PflichtstundenVO durch die Schulleiterin oder den Schulleiter.

Von den 16 befragten Schulen waren die Anrechnungsstunden für die Schulleitung und deren Stellvertretung nach den §§ 4 und 5 der PflichtstundenVO im Fragebogen anzugeben.

Die Auswertung der Fragebögen ergibt folgendes Bild:

Tabelle 8: Anrechnungsstunden für Schulleitungsaufgaben

Anrechnungsstunden für Schulleitungsaufgaben		
ausgewählte Schulen	Anrechnungsstunden für die Schulleitung gem. § 4	Anrechnungsstunden für die Stellvertretung gem § 5
GS Bliesen	4	1
GS Bous	5	2
GS Eppelborn	5	2
GS Folsterhöhe	4	1
GS Füllengarten	5	1
GS Hilbringen	5	2
GS Hohe Wacht	5	1
GS Lisdorf	4	1
GS Luitpold Homburg	6	2
GS Perl	6	2
GS Rehlingen-Siersburg	4	1
GS Rischbach St. Ingbert	5	2
GS Spiesen	5	1
GS Wadgassen	5	1
GS Weyersberg	6	2
GS WND Nikolaus-Obertreis	6	2
Summe	80	24
Durchschnitt	5,0	1,5

Bei den 16 Schulleitungen ergeben sich danach vier bis sechs Anrechnungsstunden für Schulleitungsaufgaben. Bei den stellvertretenden Schulleitungen sind lediglich eine oder zwei Anrechnungsstunden in der Woche für die Vertretung der Schulleitung und Koordinierungsaufgaben zugewiesen.

Zum Vergleich: Im finanzschwachen Bundesland Bremen werden an die Schulleitung mindestens sechs und an deren Vertretung mindestens vier Unterrichtsstunden als

Schulleitungszeit vergeben.²⁸ Im benachbarten Bundesland Rheinland-Pfalz wird den Grundschulen für die nicht unterrichtlichen Tätigkeiten der Schulleitung sowie für weitere Leitungsaufgaben eine Gesamtzahl von Anrechnungsstunden zur Verfügung gestellt. Diese Anrechnungsstunden sind von der Schulleiterin oder vom Schulleiter im Benehmen mit den anderen Mitgliedern der Schulleitung entsprechend dem Umfang der Aufgaben aufzuteilen. Die Höhe der Anzahl der Anrechnungsstunden ist dabei abhängig von der Klassenzahl der Grundschulen. Bei einer Zweizügigkeit, die nach der Grundschulreform auch im Saarland grundsätzlich vorliegt, entspricht das acht Klassen und einer Anzahl von 10,5 Anrechnungsstunden.²⁹

Eine Möglichkeit, die Schulleitung zu entlasten, wäre auch eine Erhöhung der Anrechnungsstunden für die stellvertretende Schulleitung.

Damit könnte generell auch die Position der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters an Attraktivität gewinnen. Nach Rücksprache mit dem Ministerium für Bildung und Kultur bleiben Stellen für stellvertretende Schulleitungen trotz mehrfacher Ausschreibung unbesetzt.

Für den Rechnungshof wäre es daher eine Handlungsoption, den Vomhundertsatz gemäß § 5 Abs. 1 der PflichtstundenVO zur Erhöhung der Anrechnungsstunden für die stellvertretende Schulleitung anzupassen. Gleichzeitig sollten der Stellvertretung nicht nur bei Abwesenheit der Schulleitung Schulleitungsfunktionen zukommen. Nach § 22 SchoG können der stellvertretenden Schulleiterin bzw. dem stellvertretenden Schulleiter eigene Aufgaben übertragen werden. Um die stellvertretende Schulleitung zu entlasten, könnte aus Sicht des Rechnungshofs diesem ein konkreter Aufgabenkatalog aus dem Bereich „Verwaltung und Organisation“ dauerhaft zugewiesen werden. Dieser sollte konkret ausgestaltet werden, damit klar geregelt ist, welche Aufgaben im Schulleitungsteam die Schulleiterin bzw. der Schulleiter selbst wahrnimmt und welche die Vertretung dauerhaft erledigen sollte.

²⁸ Vergleiche §§ 3 und 4 der Verordnung über die Ermäßigung der Unterrichtsverpflichtung sowie der Zuweisung und Verteilung von Leitungszeit für Aufgaben in der Schule vom 21. Juni 1982 (Brem. GBL, 1982, S. 179), zuletzt geändert durch Geschäftsverteilungsplan des Senats vom 2. August 2016 (Brem. GBL, S. 434).

²⁹ Vergleiche Ziffern 1.1 und 1.1.1 der Anlage 1 der Lehrkräfte-Arbeitszeitverordnung (LehrArbZVO) vom 30. Juni 1999 (GVBL 1999, S. 148), zuletzt geändert durch § 20 des Gesetzes vom 3. Juni 2020 (GVBL, S. 212).

Eine ungefähre Kostenschätzung für die Aufstockung der Anrechnungsstunden für die stellvertretende Schulleitung ist in Punkt 8 – Zusammenfassung, Handlungsempfehlung und Fazit – dargestellt.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat angemerkt, dass Schulleitung und Stellvertretung die konkrete Aufgabenverteilung abstimmen und dabei individuelle Stärken des Schulleitungsteams und Besonderheiten vor Ort berücksichtigen.

Die Handlungsempfehlung des Rechnungshofs, die Anrechnungsstunden für die Stellvertretung zu erhöhen, werde vom Ministerium für Bildung und Kultur im Hinblick auf die Höhe der Anrechnungsstunden für die Wahrnehmung von Schulleitungsaufgaben begrüßt.

Werde eine Grundschule temporär von der dienstältesten Lehrkraft oder der Stellvertretung geleitet, erfolge derzeit eine Übertragung der Anrechnungsstunden der abwesenden Schulleitung auf ihre Vertretung.

Der **Rechnungshof** konnte die Sichtweise des Ministeriums hinsichtlich der konkreten Aufgabenverteilung zwischen Schulleitung und Stellvertretung nachvollziehen. Er hat jedoch darauf hingewiesen, dass bei den örtlichen Erhebungen Fälle bekannt wurden, wo es eben keinerlei Absprachen bzgl. der Aufgabenverteilungen zwischen Schulleitung und Stellvertretung gab. Der Rechnungshof hat daher angeregt, dass die Schulaufsicht dieses Thema in den Blick nehmen sollte.

Der Rechnungshof hat das Ministerium für Bildung und Kultur um Mitteilung über das weitere Vorgehen gebeten, die Anrechnungsstunden für die stellvertretenden Schulleitungen zu erhöhen.

5 Verwaltungs- und Hilfspersonal

Schulleitungen werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch weiteres, nicht pädagogisches Personal unterstützt.

Gemäß § 38 Abs. 1 SchoG sind die Gemeinden Schulträger der Grundschulen. Als Schulträger tragen sie nach § 44 SchoG die Sachkosten. Deren Umfang ist in § 45 Abs. 1 und 2 SchoG geregelt. Der Schulträger ist nicht nur verpflichtet, für die Kosten

der Errichtung, Unterhaltung und Verwaltung der Schulgebäude und -anlagen sowie der Schuleinrichtungen aufzukommen. Er muss auch das erforderliche Verwaltungspersonal der Schule zur Verfügung stellen (§ 46 Abs. 1 S. 2 SchoG). Nach § 45 Abs. 3 SchoG übernimmt der Schulträger sämtliche Personalkosten des Verwaltungs- und Reinigungspersonals sowie für Hausmeistertätigkeiten.

5.1 Schulsekretariat

5.1.1 Aufgaben und Zuständigkeiten

Der Schulsekretariatskraft kommt eine Schlüsselfunktion im Schulbetrieb zu. Das Sekretariat ist die zentrale Anlaufstelle und somit Aushängeschild der Schule.

Die Beschäftigten in Schulsekretariaten sind formell Teil der Kommunalverwaltung und folglich mit Aufgaben zu betrauen, die dem Bereich der äußeren Schulangelegenheiten zuzurechnen sind oder der Unterstützung der Schulleitung dienen. Die Trennung bzw. Unterscheidung zwischen inneren und äußeren Schulangelegenheiten gestaltet sich nach Aussage der Schulleitungen in der Praxis oft schwierig und ist nicht immer realisierbar. Zwischen der Sekretariatskraft und der Schulleitung besteht im Schulalltag eine enge Arbeitsbeziehung, welche die Unterscheidung zwischen inneren und äußeren Schulangelegenheiten erschwert.

Das Leistungsspektrum für Sekretariatskräfte hat sich durch Änderungen im Bildungsbereich und Entwicklungen bei den Schulträgern verändert bzw. erweitert. So kamen für die Sekretariate neue Aufgabenfelder hinzu durch beispielsweise die Ausweitung der Ganztagsbeschulung, die Inklusion, die verstärkte Selbstverwaltung der Schulen, die Schulbudgets, die gestiegene Zahl der Schüler mit Migrationshintergrund und die Coronapandemie.

Beispielhaft werden nachfolgend typische Verwaltungstätigkeiten der Schulsekretariatskräfte aufgeführt:

- Telefonvermittlung und Erteilung von telefonischen Auskünften
- Erteilung von Auskünften und Beratung von Besucherinnen/Besuchern
- Koordination von Terminen

- Bearbeitung der Postein- und -ausgänge
- Erstellung und Verwaltung von Vordrucken und Informationsmaterialien
- Verwaltung der allgemeinen Geschäftsakten
- Führen des Inventarverzeichnisses
- Meldung von Schadensfällen (Sachbeschädigungen durch Schülerinnen/Schüler und Versicherungsschäden)
- Verwaltung von Büromaterial, Büromöbeln und Bürogeräten inkl. Veranlassung von Wartungen und Reparaturen sowie der Verbrauchsabrechnungen von Kopierern
- Materialbedarfsdeckung im Rahmen des Schulbudgets und nach Vorgaben des Schulträgers
- Kontrolle und Weiterleitung von Rechnungen
- Mitarbeit bei der Auswertung von Daten und Statistiken
- Anlage und Aktualisierung der Schülerdateien
- Ausstellung von Bescheinigungen
- Vorbereitung von Beglaubigungen
- Erstellung von Zeugnisabschriften
- Erfassung von Schülerbeurlaubungen
- Leistung von Erster Hilfe
- Erledigung von Schreibaufträgen für die Schulleitung
- Entgegennahme und Weiterleitung von Krank- und Gesundheitsmeldungen
- Fertigung und Verteilung von Einladungen für Konferenzen
- Führen der Lehrerdatei
- Erledigung von Dienstgängen (Bank, Post)
- Führen der amtlichen Schulstatistik

- Unterstützung bei der Organisation von schulübergreifenden Spiel-, Sport- und Schulfesten
- Mitwirkung bei Angelegenheiten von pädagogischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, Honorarkräften und anderen (Verträge verwalten, Stundenabrechnungen kontrollieren und weitergeben)
- Arbeiten im Rahmen des An- und Abmeldeverfahrens im laufenden Schuljahr
- Arbeiten im Rahmen des Anmeldeverfahrens von Schulneulingen
- Erledigung der Arbeiten im Rahmen der Schulbuchausleihe

Typische Arbeiten, die nicht zu den äußeren Schulangelegenheiten zählen und damit nicht zum Aufgabenbereich der Schulsekretariatskräfte gehören, sind beispielsweise folgende:

- Fertigung von Kopien für den Unterricht
- Ausführen von Schreibarbeiten für den Förderverein
- Verwaltung der Schüler- und Lehrerbücherei
- Erstellung und Aktualisierung der Stundenpläne
- Erfassung und Verwaltung von Schülerleistungsdaten (Zensurenlisten)
- Teilnahme an Konferenzen und Dienstbesprechungen
- Protokollführung
- Zuschussbeantragung für Klassenfahrten
- Schreiben von Zeugnissen oder Gutachten
- Bedarfsermittlung für Lehrmittel und Lehrmittelverwaltung
- Führen von Beratungsgesprächen im Rahmen des Anmeldeverfahrens (pädagogische Beratung)
- Ausführung von Schreibarbeiten für Klassenlehrerinnen/Klassenlehrer oder Personalräte
- Koordination von Projekten und Arbeitsgemeinschaften

- Durchführung von Einzelveranstaltungen, die Ausfluss der pädagogischen Aufgaben sind, beispielsweise Museumsbesuche, Schulkonzerte und Schultheater
- Abwicklung des Kartenvorverkaufs für Theater, Wander- und Abschlussfahrten
- Erledigung der Aufgaben der Aufsichtsführung
- Fertigung von Reisekostenrechnungen

Die Auswertung der Befragung der Schulleitungen hat gezeigt:

1. Ein Teil der Schulträger gibt den Bediensteten im Sekretariat bzw. auch den Schulleitungen einen Aufgabenkatalog für Schulsekretariatskräfte an die Hand, um die Abgrenzung der Zuständigkeiten zu erleichtern. Dies ist jedoch bei Weitem nicht an allen Schulen der Fall.³⁰ Für einige Schulträger ist der Bericht der Kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGST) zur Bemessung des Stellenbedarfs in Schulsekretariaten Grundlage für die Erstellung der Aufgabenkataloge. Dabei sind diese Leistungskataloge sowie der Negativkatalog, der die nicht vom Sekretariat zu erledigenden Aufgaben auflistet, nicht abschließend und spiegeln auch nicht den derzeitigen Schulalltag wider. Der neueste KGST-Bericht, der sich mit der Bemessung des Stellenbedarfs der Schulsekretariate beschäftigt, ist aus dem Jahr 2014 und damit veraltet.
2. Der Aufgabenumfang der Schulsekretariatskräfte war nach den Ausführungen der Schulleitungen unterschiedlich. So zählten an einigen Schulen Aufgaben wie die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln oder Materialbeschaffung nicht zu den von den Sekretariatskräften zu übernehmenden Aufgaben.
3. **Jede** Schulleitung beurteilt die Unterstützung im Sekretariatsbereich in zeitlicher Hinsicht als **unzureichend**.

³⁰ Von den 16 befragten Schulleitungen liegt nur bei acht Schulleitungen ein Aufgabenkatalog für Sekretariatskräfte vor.

Da die Sekretariate in den meisten Fällen nicht täglich besetzt sind (siehe Punkt 5.1.2 – Personalkapazitäten –), müssen die Schulleitungen die Sekretariatsaufgaben an den Abwesenheitstagen mit übernehmen. Für „Schüler, Eltern, Postboten und sonstige Besucher“ steht dann ausschließlich die Schulleiterin oder der Schulleiter als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für die Entgegennahme von telefonischen Krankmeldungen von Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften zur Verfügung. Nur 28 % aller Grundschulen verfügen über ein täglich besetztes Sekretariat. In drei Fällen übernimmt eine Sekretariatskraft ohne Präsenz an der Schule vom Rathaus aus Verwaltungsaufgaben für die Schule.

Nach Auffassung des Rechnungshofs stellt dies eine vollkommen unzureichende Unterstützung der Schulleitung dar, da wesentliche Arbeiten der Sekretariatskräfte vor Ort an der Schule anfallen. Zwei der Schulsekretariatskräfte erledigen in ihrer Arbeitszeit auch noch Arbeiten für die Kommune. Eine der Sekretariatskräfte besucht noch die Verwaltungsschule, eine andere wird bei Bedarf als Vertretung ins Rathaus abgezogen. Für alle Schulsekretariatskräfte gilt, dass sie in ihrer Arbeitszeit auch die Arbeiten der Schulbuchausleihe abwickeln müssen.

Die Befragung der Schulleitungen hat gezeigt, dass in den meisten Fällen die Zusammenarbeit zwischen Schulleitung und Sekretariatskraft gut funktioniert. Es gibt aber auch Schulleitungen, die beklagen, dass es oft zu Diskussionen mit der Sekretariatskraft kommt, wenn es um Zuständigkeiten bei der Aufgabenerledigung geht.

Der Rechnungshof empfiehlt, eine derzeit fehlende einheitliche Regelung zum Einsatz von Schulsekretariatskräften einzuführen. Schulleitungen nehmen vielfach alltägliche Verwaltungs- und Organisationsaufgaben wahr, von denen sie durch Verwaltungs- und Hilfspersonal weitestgehend entlastet werden können. Sie erledigen damit in erheblichem Umfang Aufgaben, die keine Leitungsaufgaben darstellen. Fast alle befragten Schulleitungen gaben an, dass sie für die wichtige Aufgabe „Schulentwicklung“ keine Zeit mehr haben.

Die mangelnde Aufgabenabgrenzung und die nicht täglich besetzte Stelle des Schulsekretariats führen zu einer Überlastung der Schulleitungen, die mehr Unterstützungsaufgaben zu nicht pädagogischen Aufgaben leisten, welche eigentlich größtenteils aus kommunalen Haushaltsmitteln zu finanzieren sind.

Der Rechnungshof empfiehlt daher dem Ministerium für Bildung und Kultur, den Umfang der erforderlichen Verwaltungsunterstützung durch Sekretariatsdienste zu überprüfen, verbindlich zu regeln und regelmäßig anzupassen.

Es sollte in Absprache mit dem Schulträger ein Mindestaufgabenkatalog für das Verwaltungs- und Hilfspersonal entwickelt, verbindlich angewandt und entsprechend der Schulentwicklung zeitnah angepasst werden.

Um die Arbeit des vorhandenen Verwaltungs- und Hilfspersonals mehr auf die Bedürfnisse der Schule ausrichten zu können, bestehen aus Sicht des Rechnungshofs zwei Möglichkeiten:

1. Die Sekretariatskräfte sollten beim gleichen Dienstherrn wie die Schulleitung, also beim Land, beschäftigt sein. Bei dieser Variante sollte der Schulleitung ein Mitspracherecht bei der Auswahl der Sekretariatskraft gegeben werden. Dies wäre für die spätere enge Zusammenarbeit förderlich. Eine Beschäftigung der Sekretariatskräfte beim Land lässt es zu, ihren Arbeitsbeginn an die Bedürfnisse der Schule anzupassen. So beklagen einige Schulleitungen, dass das Sekretariat erst ab 8.00 Uhr besetzt ist, es für den Schulbetrieb jedoch von Vorteil wäre, wenn die Sekretariatskraft bereits um 7.30 Uhr oder früher ihren Dienst beginnen würde.
2. Eine weitere Möglichkeit zur Entlastung der Schulleitungen von Verwaltungsaufgaben aus dem Bereich der inneren Schulangelegenheiten ist der Einsatz von Schulverwaltungsassistenzen. Schulverwaltungsassistenzen gibt es bereits in anderen Bundesländern.³¹ Es handelt sich hierbei um Landesbedienstete, die den Schulleitungen und Lehrkräften administrative Aufgaben abnehmen, professionalisieren und somit den Schulleitungen mehr Zeit für die Erledigung der Schulleitungsaufgaben verschaffen. Ihre Aufgaben grenzen sich streng von denen des kommunalen Personals (Sekretariatskräfte, Hausmeisterkräfte) und der Lehrkräfte (Unterrichtserteilung) ab.

³¹ Schulverwaltungsassistenzen werden bereits in Nordrhein-Westfalen, Sachsen-Anhalt, Rheinland-Pfalz und Niedersachsen eingesetzt.

Typische Aufgaben, die eine Schulverwaltungsassistenz erledigt, können beispielsweise sein:³²

- Verwaltung der Lern- und Lehrmittel
- Unterstützung bei der Vor-/Nachbereitung von Konferenzen
- Protokollführung bei Konferenzen
- Mitwirkung bei der Aufstellung der Stunden-, Vertretungs- und Aufsichtspläne
- Unterstützung bei der organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Schulveranstaltungen
- Unterstützung der Schulleitung bei der Zusammenarbeit mit dem Schulträger
- Arbeiten im Zusammenhang mit dem Förderverein
- Mitwirkung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei der Erstellung und dem Druck von Zeugnissen
- Pflege der Schulhomepage
- Beantragung von Fördermitteln und Verwaltung von Drittmitteln

Dabei könnte eine Schulverwaltungsassistentin bzw. ein Schulverwaltungsassistent bedarfsgerecht gegebenenfalls an mehreren Grundschulen eingesetzt werden. Entscheidend für die Bedarfsermittlung wären dabei beispielsweise Kriterien wie die Schülerzahl, das Schulprofil, die Anzahl der Schulstandorte, die Anzahl der Schüler mit Migrationshintergrund ohne Deutschkenntnisse und die Anzahl der Inklusionsschüler.

Beim Einsatz von Schulverwaltungsassistentinnen bzw. Schulverwaltungsassistenten könnte im Gegenzug eine entsprechende Anpassung bei der Festlegung der Anrechnungsstunden der Schulleitungen nach der PflichtstundenVO zur Wahrnehmung der Schulleitungsfunktion erfolgen. Dies würde dazu führen, dass die Schulleiterinnen oder die Schulleiter wieder mehr Stunden zum Unterrichten hätten (siehe Punkt 3.2 – Erteilte Unterrichtswochenstunden –).

³² bass.schulwelt.de (bereinigte amtliche Sammlung der Schulvorschriften Nordrhein-Westfalen), Bass 21-01 Nr. 32, Schulverwaltungsassistenz im Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen, RdErl. d. Ministeriums für Schule und Bildung vom 20. August 2019 – 132-6.08.01-115561.

Die vorhandenen Deputatstunden für Schulleitungsaufgaben könnten dann stärker für Leitungsaufgaben und Schulentwicklung eingesetzt werden. Die Schulverwaltungsassistenz, die Schulleitung sowie deren Stellvertretung würden ein Schulleitungsteam bilden. Dabei würde die Schulverwaltungsassistentin bzw. der Schulverwaltungsassistent die Schulleitung bei der verwaltungsmäßigen Abwicklung der pädagogischen Projekte und Schulthemen unterstützen. Eine detaillierte Darstellung mit einer ungefähren Kostenschätzung für diese Maßnahmen ergibt sich aus Punkt 8 – Zusammenfassung, Handlungsempfehlungen und Fazit –.

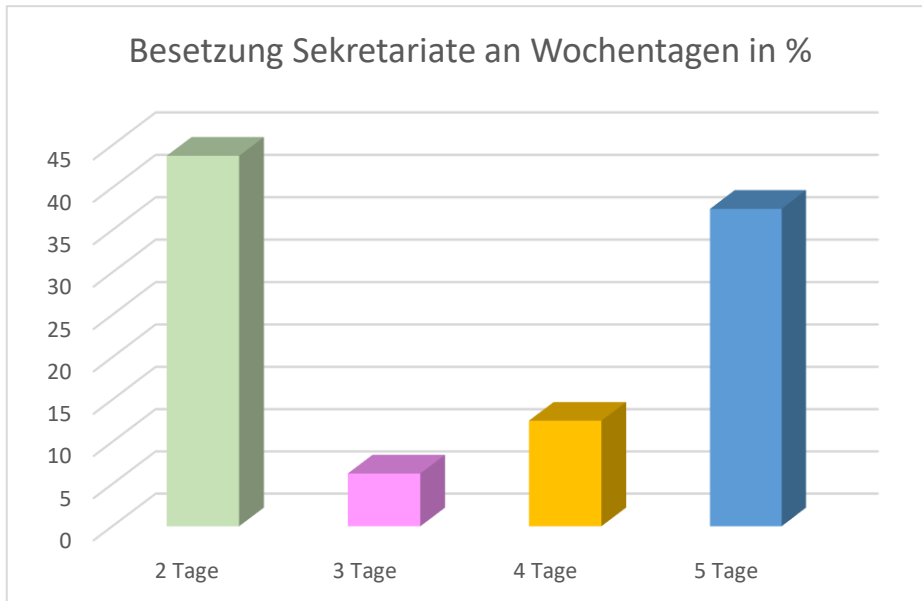
5.1.2 Personalkapazitäten

Bei den 16 befragten Schulen ergibt sich folgendes Bild bei der Besetzung der Sekretariate:

Tabelle 9: Besetzung der Sekretariate

Name der Grundschule	Anzahl der Sekretariatskräfte	Besetzung des Sekretariats an Schultagen (Mo bis Fr)	Summe der Wochenstunden Verwaltungskraft
GS Spiesen-Elversberg	1	zwei bzw. drei im wöchentl. Wechsel (12/18 WS)	15
GS Eppelborn	1	2	10
GS Weyersberg SB	2	5	50
GS Füllengarten	1	5	30
GS Wadgassen	1	2	14
GS Rischbachschule St. Ingbert	1	4	20
GS Luitpold Homburg	1	2	12
GS Rehlingen-Siersburg	1	5	17
GS Bous	1	3	12
GS Folsterhöhe	1	2	15
GS Hohe Wacht	1	4	20
GS Bliesen	1	2	8
GS Professor-Ecker Lisdorf	1	2	10
GS Merzig-Hilbringen	1	5	19,5
GS Nikolaus Obertreis St. Wendel	1	5	20
GS Dreiländereck Perl	1	5	22,5
Summen	17		295

Sekretariat 2 Tage/Woche besetzt	7 Schulen	entspricht einem Anteil von	43,75 %
Sekretariat 3 Tage/Woche besetzt	1 Schule	entspricht einem Anteil von	6,25 %
Sekretariat 4 Tage/Woche besetzt	2 Schulen	entspricht einem Anteil von	12,50 %
Sekretariat 5 Tage/Woche besetzt	6 Schulen	entspricht einem Anteil von	37,50 %



Sieben der 17 Sekretariatskräfte sind noch an einem weiteren Schulstandort eingesetzt.

Eine Auswertung der Besetzung **aller Grundschulen** ergibt folgendes Bild:

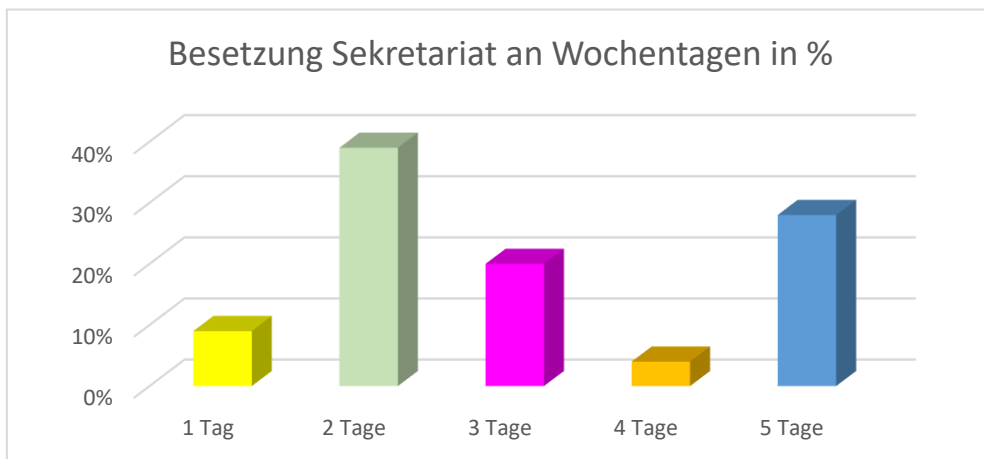
An den **155** Grundschulen³³ sind **162** Verwaltungskräfte eingesetzt, wobei zum Zeitpunkt der Erhebung **11** dieser Kräfte nicht im Einsatz waren und auch nicht ersetzt wurden.

Bei **zwei** der Grundschulen ist generell **keine** Sekretariatskraft zugewiesen. Die Gesamtwochenstundenzahl der Sekretariatskräfte beträgt 2.340,65 Wochenstunden, im Durchschnitt also 14,45 Wochenstunden pro Kraft. Die Bandbreite der wöchentlichen Arbeitszeit der Sekretariatskräfte erstreckt sich von vier Wochenstunden bis zu 38 Wochenstunden. Dabei sind die Sekretariate wie folgt besetzt:

³³ Grundlage waren die Daten der mit E-Mail vom 26. November 2021 vom Ministerium für Bildung und Kultur übermittelten Tabelle zum Schuljahr 2021/2022 mit 155 Grundschulen. Von **drei Grundschulen lagen keine Daten zur Besetzung vor**, da keine Sekretariatskraft zugewiesen war.

Tabelle 10: wöchentliche Arbeitszeit der Sekretariatskräfte

Anzahl Schulen	Besetzung an Tagen/Woche	in %
14 Schulen	1 Tag	9%
60 Schulen	2 Tage	39%
30 Schulen	3 Tage	20%
6 Schulen	4 Tage	4%
42 Schulen	5 Tage	28%



Fast die Hälfte der Grundschulen verfügt demnach nur an einem oder zwei Tagen pro Woche über eine Sekretariatskraft. Nur bei weniger als einem Drittel der Grundschulen ist das Sekretariat täglich besetzt. Lediglich neun der Grundschulen verfügen über zwei Sekretariatskräfte. Bei den vom Rechnungshof geprüften Schulen ist dies nur bei einer von 16 Schulen der Fall.

Nur eine Sekretariatskraft arbeitet mit 38 Wochenstunden annähernd in Vollzeit (davon jedoch noch acht Wochenstunden als „Springer“); alle anderen Sekretariatskräfte arbeiten in Teilzeit.

Bei zwei Drittel der Grundschulen ist das Sekretariat nicht täglich besetzt.

Somit reicht das zur Verfügung stehende Personal bei weitem nicht aus, um die Schulleitungen deutlich von nicht pädagogischen Aufgaben zu entlasten (siehe auch Punkt 5.1.1 – Aufgaben und Zuständigkeiten –).

5.2 Hausmeisterkräfte

5.2.1 Aufgaben und Zuständigkeiten

Zum Hilfspersonal gehört auch die Hausmeisterin bzw. der Hausmeister. Ihnen obliegen grundsätzlich die Unterhaltung des Schulgebäudes bzw. beispielsweise folgende Arbeitsvorgänge:

- Bedienen, Verwalten und Warten der Schließanlage sowie Einrichten von Berechtigungen oder Sperrungen der Schließvorrichtungen, Ausgabe von Schlüsseln, Schließdienst im Regelbetrieb
- Durchführung von Montagen und kleineren Instandsetzungen
- tägliche Sichtprüfung des ordnungsgemäßen und sauberen Zustandes der Gebäude und Außenanlagen
- Pflege der Außenanlagen
- Durchführung der Gehwegreinigung und des Winterdienstes
- Kontrolle der Gebäudereinigung
- Absicherung und Meldung von Gefahrenstellen
- Betreuung der haustechnischen Anlagen (Heizungsanlage, Lüftungsanlage)
- Vorbereitung/Betreuung der Einsätze externer Dienstleister (zum Beispiel Baufirmen)
- Werkzeugpflege
- Besorgung von Kleinmaterial
- Baubegehungen mit der Schulleitung und dem Schulträger
- Verwahrung/Wiederausgabe von Fundsachen

Die Aufzählung ist nicht abschließend und richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten. Wie bei den Schulsekretariatskräften auch existiert seitens der Schulträger kein einheitlicher Aufgabenkatalog für den Hausmeistereinsatz. Auch hier würde sich das Verfassen eines einheitlichen, verbindlichen Aufgabenkataloges empfehlen, der den Schulleitungen vorliegen sollte.

Die Befragung der 16 Schulleitungen hat ergeben, dass die meisten mit der Arbeit der vom Schulträger eingesetzten Hausmeisterkräfte zufrieden sind. Allerdings gibt es auch Fälle, bei denen die Schulleitung die Arbeitsleistung kritisiert. Problematisch ist zuweilen, dass die Hausmeisterkräfte nicht fest an einer Schule eingesetzt sind, sondern noch andere Schulgebäude oder diverse Gebäude (Kindergärten, Sporthallen usw.) der Kommune mitbetreuen (siehe Punkt 5.2.2 – Personalkapazitäten –).

In Zeiten, in denen die Hausmeisterin bzw. der Hausmeister nicht vor Ort an der Schule ist, laufen Anfragen an diese bzw. diesen dann über die Schulleitung. Dadurch wird zum einen Zeit der Schulleitung gebunden; zum anderen werden notwendige Reparaturen und anderes zeitverzögert erledigt.

Die Kommunen arbeiten oft mit der sogenannten Poollösung, bei der eine bestimmte Anzahl von Hausmeisterkräften für mehrere Gebäude zuständig sind und sich gegenseitig im Krankheits- und Urlaubsfall vertreten. Dies führt im Ergebnis einerseits zu einer Mehrbelastung der Schulleitung, die gegebenenfalls erst die zuständige Hausmeisterin bzw. den zuständigen Hausmeister ausfindig machen muss, und andererseits zu einer Verzögerung der zu erledigenden Hausmeisterarbeiten, da diese oftmals listenmäßig entsprechend des Eingangs abgearbeitet werden, wohingegen die fest einer Schule zugewiesenen Hausmeisterkräfte schnellstmöglich und entsprechend der Priorität der zu erledigenden Aufgaben tätig werden.

5.2.2 Personalkapazitäten

Die Auswertung der von den Schulen ausgefüllten Fragebögen ergab folgende Personalsituation bezüglich des Hausmeistereinsatzes an den befragten Schulen:

Tabelle 11: Personalsituation des Hausmeistereinsatzes

Name der Grundschule	Anzahl Hausmeisterkräfte	Arbeitszeit/Woche	weitere Objekte
GS Spiesen-Elversberg	1	nach Bedarf	keine Angaben, Stelle derzeit unbesetzt
GS Eppelborn	2 (1 Hauptst., 1 Dependance)	variabel	Hausmeister/in auch für technische Hausverwaltung der Gemeindegebäude zuständig; Pool von 5 - 6 HM; jeder mit Schwerpunkt
GS Weyersberg SB	1	39	nur vertretungsweise
GS Füllengarten	1	39	Kindergarten in der Nähe, weiteres Gebäude neben dem Schulgelände, Rathaus in Klarenthal, regelmäßige Vertretungen in anderen Einrichtungen
GS Wadgassen	1	unterschiedlich	an anderen Stellen innerhalb der Gemeinde
GS Rischbachschule St. Ingbert	2 (1 Hauptst., 1 Dependance)	39	Schule, Turnhalle, Lehrschwimmbecken, Kinderschulhaus FGTS und eine Kita
GS Luitpold Homburg	1	38,5	Jägersburg (Schulhaus ist leer)
GS Rehlingen-Siersburg	1	40	nein
GS Bous	1	tgl. 7-16 Uhr	nein
GS Folsterhöhe	1	39	Kita Hirtenwies, Kita Franzbrunnen und JUZ plus andere Vertretungen
GS Hohe Wacht	1	39	nein
GS Bliesen	1	39	Vertretung für Gemeindezentrum, Mehrzweckhalle u. Gillenhaus
GS Professor-Ecker Lisdorf	1	38,5	andere städtische Gebäude und in SLS Innenstadt Kase-matten - Heizungs-und Lüftungsanlagen
GS Merzig-Hilbringen	1	38	Kindergarten
GS Nikolaus Obertreis St. Wendel	1	40	nein
GS Dreiländereck Perl	1	Vollzeit	Tätigkeit am Gemeindebauhof (auf Abruf)

Nur fünf der Hausmeisterkräfte der befragten 16 Schulen betreuen neben der Schule kein weiteres Gebäude. Rund zwei Drittel der Hausmeisterkräfte betreuen noch eine andere Schule oder andere Gebäude des Schulträgers.

Für den Rechnungshof ist nicht nachvollziehbar, nach welchen Kriterien (Art und Umfang der Aufgaben, Schülerzahl, schulische Besonderheiten) die Personalkapazitäten für das Verwaltungs- und Hilfspersonal festgelegt werden.

Grundsätzlich sollen die Schulen vom Schulträger die erforderlichen und angemessenen Kapazitäten an Unterstützungs- und Hilfspersonal erhalten.

Der Rechnungshof empfiehlt daher, dass das Ministerium für Bildung und Kultur gemeinsam mit den Schulträgern

- den Personalbedarf in Zusammenhang mit den Schulen festlegt, evaluiert und regelmäßig an die sich ändernden Aufgaben der Schulen anpasst sowie
- darauf aufbauend, eine einheitliche und nachvollziehbare Stellenbemessung vornimmt.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** folgt der Auffassung des Rechnungshofs, dass die fehlende Aufgabenabgrenzung und die nicht tägliche Besetzung von Schulsekretariat und Hausmeisterstelle gleichermaßen zu der Überlastung von Schulleitungen beitragen.

Der Vorschlag des Rechnungshofs, den Umfang der erforderlichen Verwaltungsunterstützung durch Sekretariats- und Hausmeisterdienste zu überprüfen, findet die Zustimmung des Ministeriums für Bildung und Kultur.

Die vom Rechnungshof vorgeschlagene Verfahrensweise, wonach das Ministerium für Bildung und Kultur in Absprache mit den Schulträgern einen Mindestaufgabenkatalog für das Verwaltungs- und Hilfspersonal entwickeln soll, der verbindlich angewandt und entsprechend der Schulentwicklung zeitnah anzupassen ist, könne jedoch nicht mitgetragen werden. Die Zuständigkeit für dieses nicht pädagogische Personal und die damit verbundenen Abläufe liege hier bei den Schulträgern, sodass auch dort die Befugnisse, beispielsweise für die Erstellung eines Mindestaufgabenkataloges sowie die

entsprechende Stellenbemessung, verortet seien. Hier sollten sich die Schulträger gemeinsam auf einen Katalog verständigen. Ansonsten könnten entsprechende verbindliche Vorgaben des Landes konnexitätsauslösend sein.

Der **Rechnungshof** hat es begrüßt, dass auch das Ministerium für Bildung und Kultur die ausreichende Unterstützung durch Sekretariats- und Hausmeisterkräfte als einen wichtigen Faktor bei der Beseitigung der Überlastung der Schulleitungen sieht.

Bezüglich der Erstellung eines gemeinsamen Mindestkatalogs für das Verwaltungs- und Hilfspersonal ist der Rechnungshof bei seiner Empfehlung geblieben. Es ist dem Rechnungshof dabei bewusst, dass das Ministerium für Bildung und Kultur wegen fehlender Zuständigkeit im Bereich des nichtpädagogischen Personals den Schulträgern keine direkten Vorgaben machen kann. Im Hinblick auf eine Entlastung der Schulleitungen sollte das Ministerium für Bildung und Kultur die Schulträger jedoch zumindest anregen und von der Notwendigkeit überzeugen, einen gemeinsamen Mindestkatalog für das Verwaltungs- und Hilfspersonal zu verfassen.

5.3 Sonstiges Unterstützungspersonal

An den Grundschulen gibt es neben den Schulleitungen und deren Stellvertretungen, Lehrkräften, Sekretariatskräften und Hausmeisterkräften noch zahlreiches weiteres Unterstützungspersonal.

Gerade durch die im Schulalltag immer umfangreicher auftretenden Themen wie zum Beispiel Inklusion, Integration, Digitalisierung, Familienhilfe und Pandemiegeschehen ist es notwendig geworden, das passende Personal für das entsprechende Thema an den Grundschulen als Unterstützung zum „normalen“ Unterrichtsgeschehen zu beschäftigen.

Nach Auswertung der Fragebögen der ausgewählten Schulen, der Schulprofile und erneuter Rückfrage bei den Schulleitungen gibt es folgende zusätzliche Unterstützung im personellen Bereich für die Grundschulen:

- Förderschullehrkräfte
- Kirchenvertreterinnen/Kirchenvertreter
- Schoolworker, Schulsozialarbeiterinnen/Schulsozialarbeiter
- Eingliederungshelferinnen/Eingliederungshelfer
- Sprachförderlehrkräfte
- Absolventinnen/Absolventen des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJler)/Bundesfreiwilligendienstleistende (BuFDIs)
- Testhelferinnen/Testhelfer
- Lesepatinnen/Lesepaten
- Leselernhelferinnen/Leselernhelfer
- Helferinnen/Helfer Schulbuchausleihe
- Schulbegleithunde

Während die Förderschullehrkräfte, die Kirchenvertreterinnen/Kirchenvertreter und die Sprachförderlehrkräfte³⁴ vom Ministerium für Bildung und Kultur bezahlt und organisiert werden,³⁵ werden die Eingliederungshelferinnen und -helfer durch das Landesamt für Soziales bzw. bei Kindern mit Förderbedarf im emotionalen-sozialen Bereich vom Jugendamt finanziert. Die Helferinnen und Helfer der Schulbuchausleihe und die FSJler/BuFDIs werden durch den Schulträger finanziert. Es gibt aber auch Mischfinanzierungen. So werden Schoolworker sowie Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter beispielsweise in paritätischer Finanzierung durch den Landkreis³⁶ und das Ministerium für Bildung und Kultur über einen entsprechenden Förderbescheid bezahlt.

Bei den Testhelferinnen und Testhelfern sah es zu Beginn der Pandemie so aus, dass vom Ministerium für Bildung und Kultur an die Schulen eine Ärzteliste übermittelt wurde und die Stäbchentests an den Schülern durch Ärztinnen und Ärzte sowie deren Hilfspersonal sichergestellt wurden. Als sich dann die Lollitests etablierten, wurde an den

³⁴ Seit dem Schuljahr 2022/2023; vorher Paritätisches Bildungswerk.

³⁵ Diese werden stundenweise an die Grundschulen zugeordnet.

³⁶ Beim Landkreis ist hierfür das Jugendamt zuständig.

Schulen mit Testhelferinnen und Testhelfern gearbeitet. Diese wurden in einigen Schulen von den Schulträgern oder dem Ministerium für Bildung und Kultur gestellt. Überwiegend aber führten die Lehrkräfte diese Tests durch, entweder selbst oder die Schülerinnen und Schüler unter Aufsicht der geschulten Lehrkräfte oder die Lehrkräfte wurden von außen unterstützt, zum Beispiel durch das Deutsche Rote Kreuz. Auch hier waren die Schulleitungen in die Durchführung stark eingebunden.³⁷

Die Lesepatinnen und Lesepaten sind ehrenamtliche Unterstützungskräfte, die der Deutsche Kinderschutzbund e. V. organisiert. Dieser wird durch das Ministerium für Bildung und Kultur in der Aufgabe gefördert.

Auch die Unterstützungskräfte des Projektes „Mentor – Die Leselernhelfer“ Bundesverband e. V. sind ehrenamtlich an den Schulen tätig.

Eingesetzte Schulbegleithunde sind Privathunde der Schulleitung, der Lehrkräfte oder auch von an der Schule sonst eingesetzten Unterstützungskräften und werden ehrenamtlich von den Hundehalterinnen und Hundehaltern im Unterricht eingesetzt. Eine Bezahlung für den Mehraufwand erhalten die Hundehalterinnen bzw. Hundehalter nicht. Der Einsatz verlangt eine Absprache mit allen Beteiligten.³⁸ Außerdem muss der Hund eine Therapiehund- oder Schulbegleithundausbildung erfolgreich absolviert haben. Einige Schulleiterinnen und Schulleiter stellen hierfür ihren eigenen Hund zur Verfügung und mussten die Fortbildung mit dem Hund absolvieren. Das Anerkennungsverfahren zum Schulbegleithund und der organisatorische Ablauf fallen ebenfalls in den Aufgabenbereich der Schulleitung.

Weitere Unterstützungskräfte können durch Teilnahme an Projekten, ehrenamtlich unterstützende Vereine oder auch engagierte Eltern akquiriert werden.

Bei den Förderschullehrkräften, den Sprachförderlehrkräften, den Kirchenvertreterinnen/Kirchenvertretern und den Schoolworkern sowie den Schulsozialarbeiterinnen bzw. Schulsozialarbeitern ist es in der Regel so, dass diese an mehreren Schulen eingesetzt sind und deshalb immer nur stundenweise an den Schulen für den Unterricht

³⁷ In einigen Schulen hat die Schulleitung die Testlisten selbst geführt.

³⁸ Siehe Merkblatt des Ministeriums für Bildung und Kultur „Merkblatt für den Einsatz von Schulhunden an saarländischen Schulen“.

und auch für Rückfragen zur Verfügung stehen. In der Zeit, in der sie an anderen Schulen arbeiten, laufen sämtliche Anfragen somit meist bei der Schulleitung auf.

Das lässt erkennen, dass die gesamte Organisation der Hilfskräfte bei der Schulleitung zusammenläuft. Diese koordiniert den schulischen Gesamtablauf und ist erste Anlaufstelle für alle Unterstützungskräfte. Auch dies erfordert von der Schulleitung enorm viel Zeitaufwand.

Generell ist es sinnvoll, dass das sonstige Unterstützungspersonal nicht von mehreren Stellen finanziert und insbesondere organisiert wird. Eine einheitliche personelle Zuständigkeit für das sonstige Unterstützungspersonal ist wünschenswert. Dabei sollte der Schwerpunkt der Koordination und Organisation beim Ministerium für Bildung und Kultur oder beim Schulträger liegen und nicht bei der Schulleitung.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat ergänzt, dass die sog. Schulbegleithunde, die nicht nur Schulleiterinnen und Schulleiter, sondern auch andere Lehrkräfte für den Einsatz an Schulen ausbilden lassen, der Unterstützung pädagogischer Prozesse dienen. Ihr Einsatz wirke sich in den verschiedensten Bereichen aus, vom Klassenklima bis hin zur Entwicklung von Kompetenzen im Sozialverhalten.

Nach erfolgreichem Abschluss der Schulbegleithundebildung (die zum Schutze aller erforderlich ist) obliege der Schulleitung unter Beachtung der Vorgaben aus dem entsprechenden Merkblatt die Koordination für den Einsatz in der Schule. Im Vorfeld sei sie für das Zusammenführen der erforderlichen Unterlagen, die Einholung der Zustimmung des Schulträgers und die Entscheidung von Gesamt- und Schulkonferenz zuständig, bevor der Einsatz des Schulbegleithundes beim Bildungsministerium angezeigt werde.

Der **Rechnungshof** hat den Einsatz von Schulbegleithunden positiv bewertet.

6 IT-Unterstützung

Unter diesem Punkt wird der Stand der Digitalisierung, die Betreuung der vorhandenen IT-Einrichtungen an den Schulen, statistische Auswertungen durch die Schulen und der Stand der Schulverwaltungsprogramme dargestellt.

6.1 Stand Digitalisierung

Digitalisierung prägt heute mehr denn je unsere Welt. Vor allem die Schulen sind ein wichtiger Ort zum verantwortungsbewussten Erlernen des Umgangs mit der digitalisierten Gesellschaft und müssen als Bildungsvermittler über die passende Ausstattung zur Weitergabe der digitalen Kompetenzen an die Schülerinnen und Schüler verfügen.

Um eine bessere Ausstattung der Schulen mit digitaler Technik zu garantieren, haben Bund und Länder 2019 die Verwaltungsvereinbarung „DigitalPakt Schule 2019 bis 2024“ (kurz: DigitalPakt Schule) abgeschlossen und sind sich einig, dass Technik und IT-Infrastruktur in Schule und Unterricht im Dienste der Pädagogik stehen müssen. Die Länder haben sich verpflichtet, entsprechend ihrer Strategie „Bildung in der digitalen Welt“ digitale Bildung durch pädagogische Konzepte, Anpassung von Lehrplänen und Umgestaltung der Lehrerausbildung und -weiterbildung umzusetzen. Sie erhalten dafür Bundesmittel anteilig nach dem Königsteiner Schlüssel.³⁹ Im Jahr 2020 wurde zudem der DigitalPakt Schule als Folge der pandemiebedingten Schulschließungen um drei Zusatzvereinbarungen (Sofortausstattungsprogramm, Administration, Leihgeräte für Lehrkräfte) im Umfang von 1,5 Mrd. € erweitert.

Im Saarland richtet sich die Umsetzung des Digitalpakts Schule zusätzlich zur oben genannten Kultusministerkonferenz-Strategie auch nach dem Landeskonzept „Medienbildung an saarländischen Schulen“⁴⁰ und an der Zielsetzung, gleiche Unterrichts- und Arbeitsverhältnisse in Bezug auf die IT-Infrastruktur und die grundständige IT-Ausstattung an saarländischen Schulen herzustellen, aus.

³⁹ Der Königsteiner Schlüssel regelt die Aufteilung des Länderanteils bei gemeinsamen Finanzierungen und wird jährlich neu berechnet sowie im Bundesanzeiger veröffentlicht. Er setzt sich aus dem Steueraufkommen und der Bevölkerungszahl der Länder zusammen.

⁴⁰ Landeskonzept Medienbildung an saarländischen Schulen, veröffentlicht im März 2017.

Um Mittel des DigitalPakts Schule abzurufen, sind die für die Ausstattung der Schulen verantwortlichen Schulträger (nach § 38 SchoG sind das die Gemeinden, Gemeindeverbände und das Land) antragsberechtigt nach Maßgabe der Förderrichtlinie des jeweiligen Bundeslandes.

Die im Saarland zuständige Stelle zur Beantragung der Fördermittel ist das Referat D3 – Medienbildung und Digitalisierung von Schulen – beim Ministerium für Bildung und Kultur.

Antragsberechtigt sind nicht die Schulen selbst, sondern die Schulträger nach Maßgabe der Förderrichtlinie, da sie für die Schulen Ansprechpartner für IT-Infrastruktur und IT-Ausstattung sind.

Im Antragsverfahren müssen allerdings die Schulen ein Medienkonzept vorlegen, das den Einsatz der Medien im Unterricht beschreibt sowie die medienbezogene bzw. digitale Schul- und Unterrichtsentwicklung darlegt. Zusätzlich wird von ihnen ein Konzept für die Fortbildung der Lehrkräfte eingefordert. Das LPM soll die Schulen bei der Entwicklung und Umsetzung der Konzepte unterstützen.

Gefördert werden laut DigitalPakt Schulen alle Maßnahmen, die der Förderung der digitalen kommunalen Infrastruktur von Schulen, also der Investition in grundlegende IT, dienen.

Dazu gehören Basisinvestitionen in

- den Aufbau, die Erweiterung und die Verbesserung der digitalen Vernetzung,
- schulisches W-LAN,
- Präsentationsgeräte (Beamer, Interaktive Tafeln, Abspiel-, Wiedergabe- und Interaktionsgeräte sowie zugehörige Steuerungsgeräte),
- Arbeitsgeräte, insbesondere für die technisch-naturwissenschaftliche Bildung oder die berufsbezogene Ausbildung,
- die Beschaffung in begrenztem Umfang von Laptops, Notebooks und Tablets (im Wert von höchstens 25.000 € je allgemeinbildender Schule).

In der Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule wird vorausgesetzt, dass die Schulen über breitbandige Internetzugänge verfügen. Diese sind Grundvoraussetzung, um digital zu unterrichten.

Deshalb gibt es neben dem DigitalPakt Schule, der die Vernetzung auf dem Schulgelände bis ins Klassenzimmer fördert, noch ein passendes Bundesförderprogramm zum Breitbandausbau in Deutschland, welches den Glasfaseranschluss der Schulen von außen an das Internet fördert. Die Richtlinie „Förderung zur Umsetzung des Breitbandausbaus in der Bundesrepublik Deutschland“ wurde mit der überarbeiteten Version vom 15. November 2018 um einen Sonderaufruf für Schulen und Krankenhäuser ergänzt. Auf dieser Basis hat die saarländische Landesregierung den Schulträgern mit dem „Gigabitpakt Schulen Saar“ 2018 angeboten, die Schulen im Saarland mit zusätzlichen Fördermitteln der Staatskanzlei an das Glasfasernetz anzuschließen und den Zweckverband eGo-Saar gebeten, mit Unterstützung der Staatskanzlei eine zentrale Ausbaumaßnahme umzusetzen. Das Projekt startete am 15. Oktober 2020 – nach Beteiligung der Schulträger und Kommunen und entsprechender Beantragung und Bewilligung notwendiger Fördermittel und Ausschreibung des Versorgungsauftrags – in die Umsetzungsphase. Das Telekommunikationsunternehmen inexio hat bereits Ende 2022 alle teilnehmenden 316 Schulstandorte im Saarland mit Glasfaseranschlüssen versorgt. Die Förderung betrug insgesamt 26 Mio. € (davon rund 10,5 Mio. € von Seiten der Staatskanzlei).

Die jährlich praktizierte Schulbuchausleihe, die bisher in Buchform durchgeführt wurde, wird im Jahr 2023 in hybrider Form ausgeführt (also als Buchausleihe und digitale Lehrbücher oder auch in einer Kombination aus beidem). Ab dem Jahr 2024 wird die Schulbuchausleihe ausschließlich in digitaler Form durchgeführt (Landesweite Systematische Medienausleihe Saar, LSMS 2.0).

Als zusätzliches Tool der Digitalisierung im Saarland ist seit dem 20. März 2020 die saarländische Bildungscloud Online-Schule Saarland (OSS) eingerichtet, umgesetzt vom LPM. Die OSS bietet als pädagogisch nutzbare Dienste eine Cloud, einen Mailserver (mit eigenen schulischen E-Mailadressen für die Lehrkräfte), ein Lernmanagementsystem, ein Videokonferenzsystem für Abschluss- und Prüfungsklassen und die saarländische Mediendistribution (Zugriff auf hochwertige Bildungsmedien).

In den vom Rechnungshof ausgewählten Grundschulen wurden nach der Auswertung der im Mai/Juni 2022 rückgelaufenen Fragebögen bisher folgende Digitalisierungsmaßnahmen durchgeführt:

- Glasfaserausbau/sonstige notwendige Kabelverlegungen
- Einrichtung von W-LAN
- Beschaffung von digitalen Tafeln/Smartboards/Bildschirme
- Beschaffung von „I-Pads/Tablets“ mit Zubehör für Schülerinnen/Schüler und Lehrkräfte
- Einführung von Lernsoftware (zum Beispiel Anton App)
- Beschaffung von Ladekoffern
- Beschaffung von Digitalkameras
- Beschaffung und Installation von Beamern
- Erstellung eines Medienkonzepts

Die eingesetzten Programme/Apps für den Schulbetrieb sind:

Tabelle 12: eingesetzte Programme/Apps für den Schulbetrieb

Grundschule	Schulsoftware/Apps/Anwendungen
GS Bliesen	Flinky
GS Bous	Flinky Zeugnis, Flinky Verwaltung
GS Eppelborn	Flinky Schulverwaltungsprogramm
GS Folsterhöhe, Saarbrücken	Flinky, Meister Cody (Lernprogramm), Anton App (Lernprogramm), Worksheet-Crafter, OSS
GS Füllengarten, Saarbrücken	Flinky, Anton App, X-Flow-Anwendung
GS Hilbringen	Flinky Zeugnis, Worksheet-Crafter, Anton, Antolin
GS Hohe Wacht, Saarbrücken	Flinky, Meister Cody, Anton App, Lernwerkstatt
GS IGB Rischbachschule	Flinky Verwaltung und Zeugnisse, Outlook, Worksheet-Crafter, Grundschuldiagnose, 4teachers, Antolin, Online Diagnose, Flex und Flora, Denken und Rechnen, Lernstübchen, Anton App etc.
GS Lisdorf	Flinky Schule, Verwaltungsprogramm, bereits abgeschafft, einzelne Daten werden hierüber eingepflegt, die Sekretariatskraft verwaltet das Programm, Microsoft, Office, Excel
GS Luitpold	Flinky, Office Paket, diverse Apps
GS Perl	Flinky Schülerverwaltungs- und Zeugnisprogramm seit 2020
GS Rehlingen-Siersburg	Flinky Schulverwaltungs- und Zeugnisprogramm, Worksheet-Crafter, Anton App, Antolin, Meister Cody, Lehrerbüro
GS Spiesen-Elversberg	Flinky, Office Paket, diverse Apps
GS Wadgassen	Flinky, Office Paket, mehrere Apps
GS Weyersberg, Saarbrücken	Flinky, Lizenzen für Schülerapps: Anton App, Lernstübchen, SchulcommSy
GS WND Nikolaus-Obertreis	Flinky-Schule und Flinky-Zeugnis, Office Paket

Von den Schulen wurden nachgenannte Probleme bei der Digitalisierung geschildert:

- IT-Betreuungsprobleme (zum Beispiel keine Soforthilfe, schwierige Erreichbarkeit bei Problemen)
- Löschen/Aufspielen von Apps und Updates nehmen viel Zeit in Anspruch und müssen in den meisten Schulen von Lehrkräften durchgeführt werden
- kein stabiles W-LAN (da teilweise der Glasfaseranschluss bisher nur bis zum Gebäude und noch nicht im Gebäude liegt bzw. noch gar nicht erfolgt ist)
- OSS-Pflege sehr umfangreich und zeitaufwendig

- Sperrung von Internetseiten/Programmen durch IT-Betreuung erschwert die Arbeit
- zu langsam arbeitende bzw. veraltete Geräte für Lehrkräfte
- „Tablets/I-Pads“ bisher nur für bedürftige Schülerinnen/Schüler
- wichtiges Zubehör für Tablets wurde teilweise nicht eingeplant (zum Beispiel Kopfhörer und Micro/Headsets)
- Tonernachbestellung/-bereitstellung schwierig (Toner ist nicht vorrätig bzw. wird erst ausgetauscht, wenn Anzeige auf null)
- Schulleitungen werden in Entscheidungsprozesse zur IT-Ausstattung bzw. zur Digitalisierung insgesamt nicht oder kaum eingebunden
- Erstellung des Medienkonzepts war zeitaufwendig und problematisch (Hilfe durch LPM stockend und mit zu wenig Praxisbezug)
- Antrag DigitalPakt Schule wurde noch nicht durch das Ministerium genehmigt (GS Wadgassen)

Wie aus den verschiedenen Auswertungen zu ersehen, hat die Digitalisierung an den Grundschulen durch die Förderprogramme und auch durch die Corona-Pandemie deutlich an Fahrt aufgenommen. Eine gute Grundausrüstung an den Grundschulen ist gewährleistet.

Trotzdem zeigen sich immer noch Probleme bei der Digitalisierung in den Grundschulen. Durch die strikte Trennung der Förderprogramme Gigabit Schulen Saar und DigitalPakt Schule ist in einigen Fällen zwar grundsätzlich eine Anbindung der Schulen an ein schnelles Internet gesichert. Aber es fehlt an den Anschlüssen auf dem Schulgelände bzw. in den Klassensälen, damit das schnelle Internet auch genutzt werden kann.

Bezüglich der eingesetzten Programme, Apps und Internetplattformen zeigt sich unter Grundschulen, dass in den meisten Fällen auf einheitliche Anwendungen zurückge-

griffen wird. Dies erleichtert natürlich auch den gegenseitigen Austausch in Anwenderfragen unter den Schulen. Bei Schulwechseln wegen Umzugs ist nicht nur der Datenaustausch erleichtert, es ist auch für die Schülerinnen und Schüler leichter, in den Unterricht der neuen Schule einzusteigen.

Grundsätzlich wird deshalb eine weitestgehend einheitliche Ausstattung (auch bei den Tablets und I-Pads) und Anwendungsnutzung vom Rechnungshof als positiv angesehen. Dem Ministerium für Bildung und Kultur kommt hier eine besondere Unterstützungsverantwortung nicht nur bei der Beantragung der Fördermittel aus dem Digitalpakt Schule zu. Auch bei der Umsetzung der Digitalisierung sollten das Ministerium und das LPM als übergeordnete vernetzende Stellen die Schulleitungen, Lehrkräfte und auch die Schulträger in ihrer Arbeit unterstützen (zum Beispiel bei der Erstellung des Medienkonzepts, Schulung der Lehrkräfte und einheitlichen Vorgaben).

Gerade im Bereich der IT-Fachkräfteunterstützung und des einheitlich gewährleisteten Datenschutzes und der Informationssicherheit sieht der Rechnungshof auch in Zukunft wichtige Aufgaben beim Ministerium für Bildung und Kultur. Die auf der Ebene der Kreise und des Regionalverbandes geplanten Kompetenzzentren für Medien- und Schulbuchausleihe sowie Administration, Wartung und Support (KOMSA) werden als gutes Mittel zur Betreuung und zum stetigen Ausbau der digitalisierten Schulen (professionelle nachhaltige IT-Bildungsinfrastrukturen) und als Entlastung der Schulleitung und Lehrkräfte bei der Bewältigung der täglichen Arbeit gesehen. Städte und Gemeinden als Schulträger werden im Rahmen der interkommunalen Zusammenarbeit (IKZ) einbezogen und so bei Distribution, Administration, Wartung und Support wesentlich entlastet. Das Ministerium für Bildung und Kultur sollte jedoch den Gesamtüberblick behalten und die Gesamtleitung übernehmen. Zudem sollte möglichst eine übergreifende homogene Systemlandschaft angestrebt werden.

Wie aus den Auswertungen der Fragebögen zu entnehmen ist, gibt es einige durch die Schulträger zu lösende Probleme mit der Digitalisierung. Gebäudetechnisch notwendige Umbau- bzw. Neubaumaßnahmen müssen die Schulträger zeitnah und mit höchster Priorität in Angriff nehmen. Bei Materialbeschaffungen (Toner-Nachlieferungen, benötigtes Zubehör für Tablets und I-Pads) und personeller Ausstattung (IT-Fachkräfte und Schulsekretariatskräfte) sollten die Schulen bestmöglich unterstützt

werden. Der Rechnungshof sieht es als kritisch an, dass in einigen Schulen die Schulleitung nicht in Entscheidungsprozesse eingebunden werden. Für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit ist es unabdingbar, dass Schulträger und Schulleitung miteinander zusammenarbeiten und die schulalltägliche Expertise der Schulleiterinnen und Schulleiter sowie der Lehrkräfte in Entscheidungen der Schulträger mit einfließt.

6.2 IT-Betreuung

Der Bereich der IT-Betreuung an Grundschulen befindet sich momentan stark im Wandel. Durch den DigitalPakt Schule und das Pandemiegeschehen haben sich nach und nach Schwächen in der bisherigen Organisation der IT-Betreuung gezeigt, die entsprechend nach und nach beseitigt wurden bzw. noch werden.

So war bisher der Schulträger für die Ausstattung der Grundschulen mit Hard- und Software und die entsprechende Betreuung zuständig. Wie in Punkt 6.1 – Stand Digitalisierung – ausgeführt, hatte der Schulträger auch die Federführung bei der Beantragung der Fördermittel des DigitalPakt Schule.

Die Betreuung der bereits vorhandenen IT-Geräte sollte in der Theorie durch die IT-Mitarbeiterinnen bzw. IT-Mitarbeiter der Schulträger miterledigt werden, die auch für die Betreuung der IT-Geräte des Schulträgers selbst zuständig sind. In der Praxis hat sich aber – gerade zu Zeiten des Pandemiegeschehens und der damit einhergehenden Beschleunigung der Digitalisierung – gezeigt, dass das bei den Schulträgern vorhandene Personal die Betreuung nicht sicherstellen kann. Trotz Personalaufstockung bei vielen Schulträgern konnte eine Betreuung der Grundschulen nicht zu 100 % gewährleistet werden. Einige Schulträger haben deshalb IT-Firmen beauftragt, die die Grundschulen betreuen und teilweise auch zeitgleich die Schulträger selbst in der eigenen Verwaltung unterstützen. Die Betreuung umfasst meist eine Bereitstellung von Serverleistung, IT-Sicherheitsleistungen, Fernwartungen, Anwenderhilfe, das Installieren der Updates, die Installation von neuer benötigter Software und Apps und vieles mehr.

Die IT-Firmen betreuen meist überwiegend Kunden in der Privatwirtschaft, sodass sich diese Lösung nicht als optimal erwiesen hat. Diese Firmen können auftretende Probleme nicht immer zeitnah bearbeiten. Darüber hinaus fehlt ihnen die Vertrautheit mit

den besonderen Konstellationen im öffentlichen Dienst. Dadurch können lange Wartezeiten bei der Behebung von IT-Problemen entstehen, was sich wiederum auf die Arbeits- und Handlungsfähigkeit der Schulen und der Schulleitung bei den zu erledigenden Verwaltungsaufgaben auswirkt. Wenn beispielsweise auf ein Schüler-Tablet eine App installiert werden soll oder Updates auf den Geräten installiert werden müssen, ist die Schulleitung oder eine sonstige IT-betreuende Lehrkraft („Schulmanager“) weiterhin erster Ansprechpartner und Problemlöser. Dennoch ist das Ticket-System dieser IT-Firmen nach Aussagen der befragten Schulen eine Entlastung für Schulleitung und Lehrkräfte, da sie sich nun weniger um IT-Probleme kümmern müssen.

In den meisten Landkreisen ist bereits die Landesweite Systematische Medienausleihe Saar (LSMS 2.0) angelaufen. Die für die Organisation der Medienausleihe benötigten Kompetenzzentren für Medien- und Schulbuchausleihe sowie Administration, Wartung und Support (KOMSA) wurden gebildet und entlasten mit ihrer Arbeit bereits die Schulträger und auch die Lehrkräfte und die Schulleitung.

In den meisten Grundschulen wurden die Schülerinnen und Schüler ab Klassenstufe drei sowie die Lehrkräfte dafür mit mobilen Endgeräten (I-Pads) durch die Landkreise ausgestattet. Diese übernehmen teils die Betreuung der neu angeschafften Geräte. In den Fällen, in denen das nicht geschieht, erfolgt dies durch den Schulträger bzw. durch die von ihm beauftragten Firmen oder durch eine fachkundige Lehrkraft. In den Landkreisen, in denen die Grundschulen bereits mit den Endgeräten versorgt sind, werden auch Updates und Ausstattung der Geräte mit den benötigten Apps größtenteils durch die Landkreise durchgeführt.

Nach Auskunft der Schulleitungen läuft die Zusammenarbeit bei der IT-Betreuung mit den Landkreisen in den meisten Fällen gut. Trotzdem müssen Updates oft noch manuell angestoßen werden und binden somit die Zeit der Lehrkräfte. Vor allem im Landkreis Saarlouis gibt es momentan große Probleme mit der Nutzbarkeit der digitalen Endgeräte, da viele Apps, Homepages etc. nicht freigegeben und somit die Endgeräte nicht voll einsatzfähig sind. Teilweise muss die Schulleitung bei Problemfällen und bei langen Wartezeiten auf IT-Support als Manager eingreifen und Absprachen treffen. Das ist sehr zeitaufwendig.

Während die neuen Endgeräte ab Klassenstufe drei und die Lehrkräfte-I-Pads sowie voraussichtlich in Zukunft auch die Endgeräte ab Klassenstufe eins von den Landkreisen beschafft und betreut werden, wird die Betreuung der Rechner im Sekretariat, im Rektorat, die festen Lehrer-PCs sowie die meisten Anschaffungen im Rahmen des DigitalPakts Schule, durch den Schulträger bzw. durch die vom Schulträger beauftragte IT-Firma durchgeführt. Der Schulträger ist außerdem zuständig für die Beschaffung und die Kosten von Software und Apps (Flinky, Meister Cody, Office Paket, Worksheet-Crafter etc.), für die Smart Boards, Drucker und die interaktiven Tafeln. In den meisten Fällen hat der Schulträger auch die Homepage der Schule erstellen lassen und bezahlt das Hosting. Es gibt aber auch einige Schulen, bei denen der Schulförderverein oder sonstige Spender die Kosten der Erstellung für die Schulhomepage übernommen haben. In fast allen Grundschulen wird die Pflege der Homepage von der Schulleitung oder von beauftragten Lehrkräften übernommen, in seltenen Fällen aber auch vom Förderverein oder engagierten fachkundigen Eltern. Alle Inhaltsaktualisierungen müssen aber in jedem Fall mit der Schulleitung abgesprochen werden.

Das Ministerium für Bildung und Kultur ist für die IT-Betreuung von OSS und Digitale einheitliche Schulverwaltung (DESC) zuständig. Aber auch hier übernehmen in allen Grundschulen entweder die Schulleitung oder beauftragte Lehrkräfte die Funktion als Administrator für OSS.

Es zeigt sich insofern deutlich, dass auch beim Thema IT-Betreuung, trotz Neuorganisation dieses Bereiches, die Schulleitung stark eingebunden ist als Administrator, Homepagebetreuer, erste Anlaufstelle und Organisator.

Nur wenn die IT-Betreuung optimal funktioniert, entlastet dies die Lehrkräfte und die Schulleitungen. Eine weitergehende Entlastung des Personals kann mittelfristig durch Homogenisierung und Zentralisierung der IT-Systemlandschaft erreicht werden.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat sich darin bestätigt gesehen, zentrale Werkzeuge wie Online-Schule Saarland, DESC und KOMSA-Struktur angelegt zu haben.

Mit Blick auf die vom Rechnungshof geforderte Unterstützung der örtlich handelnden Lehrkräfte und Schulleitungen hat das Ministerium für Bildung und Kultur angekündigt, insbesondere im Zuge der noch anstehenden örtlichen Erhebungen im Rahmen der

Prüfung der Verwendung von Fördermitteln aus dem DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 verstärkt darauf zu achten, dass auch die Erfahrungen und Anforderungen der Lehrkräfte und Schulleitungen an und mit Unterstützungsangeboten, vor allem der Abteilung Fort- und Weiterbildung des Bildungscampus (ehemals LPM), stärker in den Blick genommen würden.

In diesem Zusammenhang gelte es zu ermitteln, inwieweit die bestehenden Angebote, vor allem der Abteilung Fort- und Weiterbildung im Bereich der Medienbildung, den Schulen bekannt sind und von diesen in der Breite genutzt werden.

Sollte es Defizite bei der Bekanntheit der bestehenden Angebote oder Lücken bei den Angeboten selbst geben, sichere das Ministerium auch im Hinblick auf die künftige Bedeutung des Medienkonzepts zu, diese schnellstmöglich gemeinsam mit den Kolleginnen und Kollegen des Bildungscampus aufzuarbeiten.

Der **Rechnungshof** hat es positiv bewertet, dass die Erfahrungen und Anforderungen der Schulleitungen und Lehrkräfte vom Ministerium für Bildung und Kultur zukünftig stärker in den Blick genommen werden und gezielte Weiterbildungsangebote in Angriff genommen werden.

6.3 Statistische Auswertungen

Durch die pädagogischen und verwaltenden Tätigkeiten in den Grundschulen und die damit verbundene notwendige Zusammenarbeit der Schulen mit der Schulaufsicht, dem Schulträger und weiteren Institutionen/Akteuren⁴¹ ergibt sich immer wieder die Notwendigkeit der Anforderung von Daten, Abfragen oder statistischen Auswertungen bei den Grundschulen.

In den letzten Jahren haben solche Abfragen in den Grundschulen deutlich zugenommen, vor allem durch die jüngsten Ereignisse der Corona-Pandemie, die Diversität der Gesellschaft und durch die Flüchtlings- und Zuwanderungstendenzen.

⁴¹ Wie beispielsweise das Statistische Landesamt, die Einwohnermeldeämter, die Bauämter bzw. Grünflächenämter, die Unfallkasse, das Gesundheitsamt, die Polizei, die Landkreise, das Jugendamt, der sicherheitstechnische oder auch medizinische Dienst des BAD etc.

Von den Schulleitungen wird vor allem die Häufung solcher Anfragen, die teilweise zu kurzfristige Abfrage (insbesondere bei den Abfragen des Ministeriums für Bildung und Kultur) und die Abfrage in verschiedenen Formaten (zum Beispiel als Excel-Datei, als Word-Datei, auf einer Plattform etc.) kritisiert. Die Notwendigkeit der Datenabfrage dieser teilweise sehr ähnlichen Daten wird vielfach hinterfragt.

Eine direkte Übertragung von abgefragten Daten ist nur in sehr wenigen Fällen möglich. Meist müssen die Daten immer wieder manuell neu eingegeben werden. Beim Schulverwaltungsprogramm Flinky zum Beispiel ist nur die Übertragung von bestimmten Daten an das Statistische Landesamt möglich, da hier eine entsprechende Schnittstelle/Verbindung besteht.

Nach Durchsicht der von den ausgewählten Grundschulen ausgefüllten Fragebögen ergaben sich folgende angeforderte Auswertungen:

vom Ministerium für Bildung und Kultur	<ul style="list-style-type: none">• Bedarfsmeldungen/Ersatzbedarfsmeldungen• Schnellmeldungen• Schülerzahlen• Abfrage AAVVsU (Anerkanntes Vorliegen der Voraussetzungen für eine sonderpädagogische Unterstützung)• Abfrage Personenstand (Transkinder)• Pädagogischer Tag• Probealarm• Krankmeldungen und sonstige Abwesenheiten der Lehrkräfte• Dienstantrittsmeldung, Ruhestandsversetzungen, Versetzung und Beurlaubungen von Lehrkräften (und die entsprechenden Anträge), Beantragung von Teilzeitbeschäftigung• Personalplan• Abfrage Verwaltungskräfte• Ausgleichstage• Aufsichts- und Pausenplan• Gesamtstundenplan/Unterrichtsverteilungsplan• Präsenzunterrichtszeiten• Fehltagelisten• Flüchtlings- und Zuwandererstatistik/-meldungen• Fremdsprachenunterricht/Sprachförderung• DaZ-Meldungen (Deutsch als Zweitsprache)• Abfrage Verweiler/Rückgeher• Meldung vulnerable SuS• Abfragen Impfstatus/Impfschutz für Schülerinnen/Schüler und Lehrkräfte (Masern, Corona etc.)• Coronameldungen und Testmeldungen• Abfrage Ausgabe Coronatests an Schülerinnen/Schülern• Abfrage Bestellung Test-Kits, Masken etc.• Wahlen (SchumG)• Schulprofil• digitale Infrastruktur
vom Schulträger	<ul style="list-style-type: none">• Schülerzahlen• Buskinder• Freistellungsbescheinigungen• Meldung Personal• Hallennutzungsplan/Hallenbelegungsplan (Sporthallen, Mehrzweckhallen)• Raumplan/-bedarf• Bedarfsmeldung Mobiliar• Meldungen Mängel• Meldung schulischer Veranstaltungen (Elternabende, Schulkonferenz etc.)• Schulbuchausleihe/Anmeldungen• Kooperationspartnerschaften• Statistik Nationalität• Auswärtige Schülerinnen/Schüler mit Wohnsitz im Ausland, Schülerinnen/Schüler anderer Gemeinden und in anderen Gemeinden beschulte Kinder• Abfrage Flüchtlingszahlen• digitale Infrastruktur/Bedarf digitale Endgeräte an bedürftige Kinder

vom statistischen Landesamt	<ul style="list-style-type: none"> • Schülerstatistik (im September) • Religionsstatistik/Meldung jüdischer bzw. alevitischer Glauben • VERA (Vergleichsarbeiten) • PISA • Sondertests
Sonstige Behörden/Einrichtungen	<ul style="list-style-type: none"> • Schulneulinge • Meldepflichtige Erkrankungen • Coronafälle • Meldung von Zuzügen • Meldung Kann-Kinder • Koop (Kooperation) Kindergärten und weiterführende Schulen • Meldung schulische Vertretung/Elternvertretung • Arbeitsschutz/Arbeitssicherheit • Spielgeräte • belegte Plätze FGTS

Doppel-/Mehrfachabfragen an den Schulen

		Ministerium	Schulträger	Statistisches Landesamt	sonstige Behörden
Personal	Verwaltungskräfte	X	X		
Schüler	Schülerzahlen	X	X	X	
	Flüchtlinge/Zuwanderer/Sprachförderung	X	X		X
Unterricht	Gesamtstundenplan/Unterrichtsverteilungsplan	X	X		
	Religion			X	X
Infrastruktur	digitale Infrastruktur	X	X		
Gesundheit	Impfstatus/Impfschutz	X	X		X
	meldepflichtige Erkrankungen	X			X
Sonstiges	Schulprofil	X	X		

Die Aufstellung macht deutlich, dass es in einigen Bereichen zu Doppel- bzw. Mehrfachabfragen von Datenmaterial kommt.

Dies sieht der Rechnungshof kritisch, da die Abfrage von gleichen bzw. ähnlichen Daten in jeweils verschiedenen Dateiformaten/Abfrageformen (via Excel-Datei, Internetplattform etc.) die wichtige Ressource Zeit der Schulleitungen, der Stellvertretungen und auch der Hilfskräfte (Sekretariat) bindet. Es ist deshalb sinnvoll, durch beispielsweise Vereinheitlichung von Abfrageverfahren, Einrichtung von Schnittstellen oder auch Bündelung von Daten in einem Schulverwaltungsprogramm (Flinky, OSS, oder Ähnliches) die Abfragen/Statistiken zukünftig anwenderfreundlicher und zeitsparender zu gestalten. Eine zentrale Datenbank/ein zentrales Verwaltungsprogramm für alle beteiligten Akteure mit entsprechenden Zugangs-/Lese-/Abfrageberechtigungen würde sich wiederholende Einzelabfragen in verschiedenen Formaten an verschiedene Empfänger hinfällig machen. Durch die direkte Verfügbarkeit der passenden Daten könnten nicht nur Personalkosten eingespart werden, sie würde zusätzlich noch bei allen Beteiligten für weniger Arbeitsbelastung, weniger Konflikte und mehr Arbeitszufriedenheit sorgen.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat die Auffassung des Rechnungshofs geteilt, dass eine mehrfache Abfrage gleicher Daten in verschiedenen Formaten und die häufig erforderliche manuelle Eingabe keine besonders ökonomische Arbeitsweise darstellt.

Die vorgeschlagene Vereinfachung von Abfrageverfahren und die Errichtung von Schnittstellen mit dem Ziel größerer Anwenderfreundlichkeit und Zeitersparnis werde vom Ministerium für Bildung und Kultur begrüßt.

6.4 Stand Schulverwaltungsprogramme

Die Schulleitungs- und Verwaltungsaufgaben in den Schulen sind, wie schon ausführlich beschrieben, in den letzten Jahren umfangreicher und komplexer geworden. Wichtige Instrumente zur Unterstützung der Schulleitung im Bereich der Personalführung, Unterrichtsorganisation und Verwaltung des Schulbetriebes sind dabei auch die IT-Verfahren und die in den Schulen eingesetzten Schulverwaltungsprogramme.

Bisher werden die Schulverwaltungen durch eine Vielzahl unterschiedlicher Programme unterstützt, die je nach Schulart und -größe in ihrer Leistungsfähigkeit stark

variieren. Für die kommunalen Schulträger bedeutet das einen erheblichen Installations-, Administrations- und Kostenaufwand.

Bei allen befragten Grundschulen kommt das Schülerverwaltungs- und teilweise auch das Zeugnisprogramm Flinky zum Einsatz.

Im Fragebogen sollten die Schulleitungen auch angeben, wo sie Optimierungsmöglichkeiten im IT-Verfahren sehen. Die Schulleiterinnen und Schulleiter haben dazu folgende Anmerkungen gemacht:

- Automatisierung durch ein zentrales und digitales Schüler- und Lehrkräfteverwaltungsportal
- Optimierung der Kommunikationswege zwischen Schule und Ministerium für Bildung und Kultur durch direkte Vernetzung
- Einheitliches zentrales Verwaltungsprogramm mit Zugriffsrechten für Schulträger und Ministerium für Bildung und Kultur auf Informationen und Statistiken
- Einführung eines Systems/Programms, in das alle relevanten Schüler- und Kollegiumsdaten aktuell eingespeist werden
- Zentrale Datenbank für sämtliche Personal- und Schülerdaten beim Ministerium für Bildung und Kultur, sodass weitere Erfassungen wegfallen könnten
- Übersicht über die Möglichkeit, welche Software und Hardware beantragt werden könnte
- Direkte Datenübertragung vom Schulverwaltungsprogramm
- Bessere Vernetzung bei der Verwaltung der Schülerdaten, etwa in einem zentralen Programm; das könnte Abfragen des Ministeriums für Bildung und Kultur und ggfls. anderer Landesbehörden ersetzen/erübrigen
- „Verwirrung“ durch Schulnetz/OSS/Outlook – die Konrektorin bzw. der Konrektor erhält über OSS keine Informationen; wenn die Schulleitung nicht da ist, kommen keine Informationen an

Wie man den vorgenannten Anmerkungen entnehmen kann, besteht der übereinstimmende Wunsch der Schulleitungen nach einem neuen, einheitlichen Schulverwaltungsprogramm, mit dem eine strukturierte Datenerfassung erfolgt, welches Prozesse der Verwaltung automatisiert und das die Erhebung von Daten nach verschiedenen Verfahren überflüssig macht.

Während der Corona-Krise und den damit verbundenen Schulschließungen hat das Ministerium für Bildung und Kultur mit der Einrichtung der Bildungscloud OSS zum 20. März 2020 einen wichtigen Schritt in der Digitalisierung der Schulen gemacht. Die OSS besteht dabei aus folgenden pädagogisch nutzbaren Diensten:

- einer **Cloud**, über die Lehrkräfte Materialien für Schule und Unterricht verwalten und zur Verfügung stellen können
- einem **Mailserver**, über welchen Lehrkräfte mit ihren Schülerinnen/Schülern bzw. deren Erziehungsberechtigten in Kontakt treten können
- einem **Lernmanagementsystem**, über welches die Lehrkräfte sowie Schülerinnen/Schüler virtuelle Klassenräume und interaktive sowie multimediale Aktivitäten nutzen können
- einem **Videokonferenzsystem für Abschluss- und Prüfungsklassen**, welches den Austausch von Angesicht zu Angesicht zwischen Lehrkräften und Schülerinnen/Schülern ermöglicht
- der **saarländischen Mediendistribution** (ein Projekt der saarländischen Landkreise, des Regionalverbandes und des LPM), über die Lehrkräfte und Schülerinnen/Schüler auf hochwertige Bildungsmedien von Verlagen und Drittanbietern zugreifen können

Jede in der OSS angemeldete Lehrkraft erhält **eine eigene schulische E-Mailadresse** zur dienstlichen Nutzung.

Ein weiterer wichtiger Schritt im Bereich Digitalisierung der Schulen wird die Einführung des einheitlichen Schulverwaltungsprogramms DESC (Digitale einheitliche Schulverwaltung) zum Schuljahr 2024/2025 sein. Als Basis dieses Programmes

diente dem Ministerium für Bildung und Kultur die in Brandenburg entwickelte Software „weBBschule“, welche an das saarländische Schulsystem angepasst wurde. Nach Angabe des Ministeriums für Bildung und Kultur sollte das Programm nach ursprünglichen Planungen bereits zum laufenden Schuljahr 2023/2024 flächendeckend eingesetzt werden.

Aus personellen Gründen⁴² hat sich der Start von DESC jedoch zeitlich verzögert.

Durch die Einführung der einheitlichen Schulverwaltungssoftware werden die heterogenen Systeme, die derzeit in den Schulen zur Schulverwaltung eingesetzt werden, abgelöst. Es wird ein digitaler Workflow zwischen dem Ministerium für Bildung und Kultur und den Schulen geschaffen werden, der die Zuweisung von Lehrpersonal an die Schulen und die Abgabe von Statistiken unterstützt und die Verfahren damit vereinfacht und beschleunigt. Von Seiten des Ministeriums für Bildung und Kultur wird ein zentraler Support zur Verfügung gestellt, der auch an der Weiterentwicklung der Software mitwirkt. Dazu gehört auch die Bereitstellung von Vorlagen für Zeugnisse, Mahnschreiben usw., für die derzeit in der Regel das Lehrpersonal an den Schulen verantwortlich ist. Künftig werden Daten aller Schulen nach einheitlichen Kriterien gespeichert, was eine strukturierte Datengrundlage schafft. Datennehmern wie den Schulträgern, dem Ministerium für Bildung und Kultur und dem Statistischen Landesamt wird über Schnittstellen ein Zugang zu aktuellen, stimmigen Daten ermöglicht, soweit dies mit dem Datenschutz vereinbar ist.

Durch die einheitliche Datenpflege wird das Generieren von Statistiken vereinfacht. Dabei ermöglicht die Software es Dateninteressenten Abfragen zu erstellen, welche die Schulen direkt – ohne manuelle Erfassung angefragter Daten – ausführen können. Neben den aktuell erfassten Statistiken wird es möglich sein, Kerndaten für einzelne Schulen und Schulformen aufzubereiten und gegenüberzustellen, wodurch die Steuerung des Personaleinsatzes verbessert und erweiterte Controlling-Möglichkeiten für die Schulaufsicht zur Verfügung stehen. Die Planung der Unterrichtsverwaltung, also das Erstellen der Stundenpläne, erfolgt nicht über die Schulverwaltungssoftware. Dennoch erfolgt die Nutzung einer Stundenplansoftware durch eine

⁴² Weggang von drei IT-Beschäftigten beim Ministerium für Bildung und Kultur und dadurch notwendige Stellenneubesetzungen.

Schnittstellenlösung. Kernbereich der Software ist die Schule, an der Schülerinnen und Schüler und Lehrpersonal verwaltet werden. Eine durchgängige Datenpflege bis zur Zeugniserstellung wird ermöglicht. Ein Übergang von Schülerinnen und Schülern zu weiterführenden Schulen oder der Wechsel der Schule wird künftig digital unterstützt, indem der zugehörige Datensatz an die aufnehmende Schule auf digitalem Wege weitergegeben wird.

Folgende Synergien und Effizienzpotentiale sollen durch das Programm DESC erschlossen werden:

- Die Erfassung statistischer Daten soll weitestgehend automatisiert erfolgen können, wodurch das bisher durch solche Aufgaben eingebundene Personal entlastet wird. Insbesondere die Datenqualität soll deutlich verbessert werden.
- Versionsupgrades und Fehlerbehebungen sollen zentral eingespielt werden und binden kein Personal mehr an den Schulen.
- Die Personalisierung der Schulen soll unterstützt werden, da ein Personalbedarf durch entsprechende Abfragen zeitnah ersichtlich wird.
- Die Schulträger sollen entlastet werden, da eine Installation vor Ort nicht mehr nötig ist und das Ministerium für Bildung und Kultur die Nutzung der Software kostenfrei ermöglicht. Sie profitieren dabei von den erhobenen Daten.
- Durch die zentrale Entwicklung einer Schulverwaltungssoftware sollen sowohl datenschutzrechtliche Probleme als auch fehleranfällige Datenerfassungsabläufe vermieden werden.

Der Rechnungshof hat anerkannt, dass die Einführung des einheitlichen Schulverwaltungsprogramms DESC mit Einrichtung der erforderlichen Schnittstellen eine deutliche Arbeitserleichterung bei der Erledigung der Verwaltungsaufgaben in den Schulen bringen wird, von der die Schulleitung wie auch die Sekretariatskräfte und mit Verwaltungsaufgaben betrauten Lehrkräfte profitieren werden. Die von den Schulleitungen geforderte Optimierung der Kommunikationswege und die Vereinfachung

chung und Beschleunigung von Arbeitsprozessen bei der Erledigung ihrer Verwaltungsaufgaben soll künftig durch das Schulverwaltungsprogramm DESC realisiert werden. Zeitraubende, händische Mehrfacherfassungen und Abfragen würden künftig entfallen, was eine wichtige Zeitersparnis für die Schulleitungen bedeuten würde.

Gleichzeitig ist in dem Schulverwaltungsprogramm vorgesehen, dass die Abläufe in der Zusammenarbeit zwischen der Schule und dem Ministerium für Bildung und Kultur sowie zwischen der Schule und dem Schulträger vereinfacht werden. Technisch soll es dadurch möglich sein, dass aus den aktuellen Schüler- und Lehrerdatensätzen des Schulverwaltungsprogramms die für die Arbeit notwendigen Informationen zum Beispiel für die Personalplanung oder die Schulbuchausleihe über Schnittstellen direkt abrufbar wären.

Aus Sicht des Rechnungshofs sollte das Ministerium für Bildung und Kultur darauf hinwirken, dass das Programm DESC so bald wie möglich, spätestens jedoch zum Schuljahr 2024/2025 flächendeckend zum Einsatz kommt. Dabei sollten alle Module des DESC-Programms für die Schulleiterinnen und Schulleiter im Echteinsatz zur Verfügung stehen, damit es auch zu einer deutlichen Entlastung für die Schulleitungen kommt.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** ist der Auffassung des Rechnungshofs gefolgt, dass gerade im Hinblick auf die umfangreichen und komplexen Aufgaben der Schulleitungen IT-Verfahren und die eingesetzten Schulverwaltungsprogramme als wichtige und hilfreiche Instrumente angesehen werden.

Das Problem, dass der Konrektor bzw. die Konrektorin bei Abwesenheit des Schulleiters oder der Schulleiterin keinen Zugang zu den Informationen aus den individuellen Postfächern der jeweiligen Schulleitung habe, würde durch die Einrichtung der Funktionspostfächer der Schulen gelöst. Auf diese Postfächer hätten neben der Schulleitung und ihrer Stellvertretung auch die Sekretärinnen und Sekretäre Zugriff. Darüber hinaus habe jede Lehrkraft eine eigene dienstliche Mailadresse erhalten. Schulspezifische Mailadressen gebe es nicht mehr. Die Mailadressen der Lehrkräfte seien schulunabhängig.

Der **Rechnungshof** hat es positiv bewertet, dass das Problem des nicht vorhandenen Zugangs der stellvertretenden Schulleitung zum Postfach der Schulleitung bei deren Abwesenheit durch die Errichtung von Funktionspostfächern gelöst wurde.

7 Sonstige Unterstützung

7.1 Schulaufsicht

Die staatliche Schulaufsicht ist in Artikel 7 Abs. 1 des GG, Artikel 27 Abs. 2 der SVerf, § 52 des SchoG sowie in § 67 des SchumG verankert.

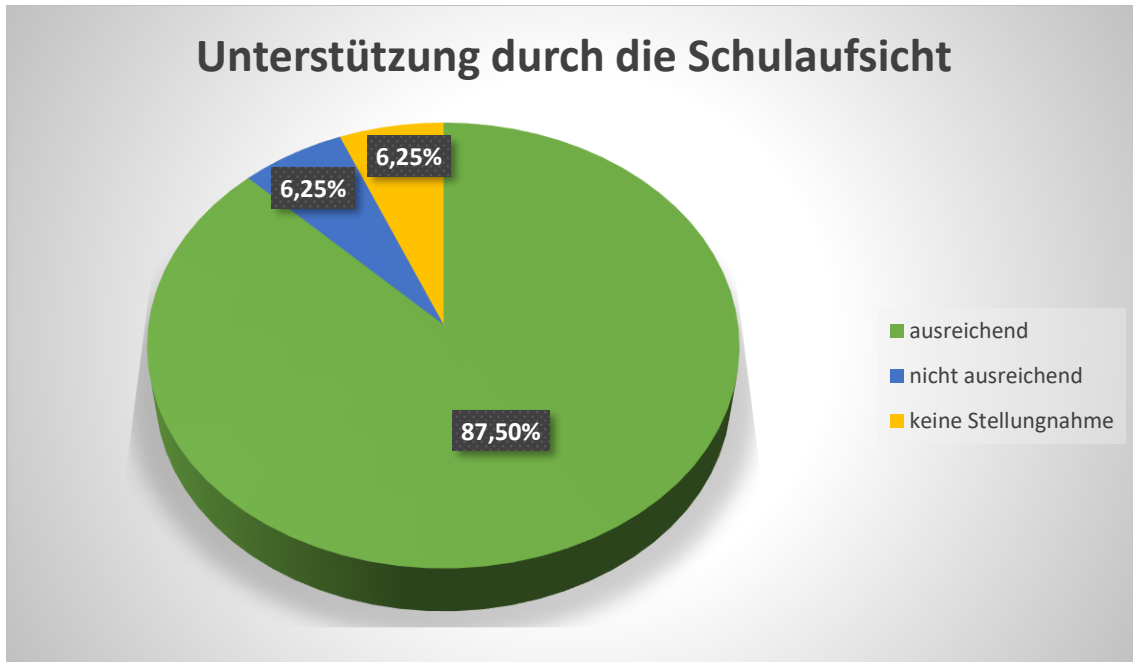
Danach untersteht das gesamte Schulwesen der Aufsicht des Staates. Schulaufsichtsbehörde ist das Ministerium für Bildung und Kultur (§ 57 Abs.1 SchoG).

Die Schulaufsicht umfasst insbesondere

1. die Planung, Ordnung und Förderung des gesamten Schulwesens sowie die Gestaltung und Leitung der öffentlichen Schulen,
2. die Fachaufsicht über die öffentlichen Schulen sowie
3. die Dienstaufsicht über die Lehrkräfte und Lehrhilfskräfte der öffentlichen Schulen.

Die Schulaufsichtsbehörde soll unbeschadet ihrer Aufgabe, die Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule beratend zu unterstützen und auf die Einhaltung demokratischer und rechtsstaatlicher Grundsätze zu achten, durch Anordnungen und sonstige Maßnahmen in die Gestaltung des Unterrichts und der Erziehung in den einzelnen Schulen nur dann eingreifen, wenn es zur rechtmäßigen, sachgerechten und geordneten Durchführung von Unterricht und Erziehung, insbesondere aus Gründen der Chancengleichheit und zum Ausgleich von Bewertungsunterschieden geboten ist (§ 67 Abs. 2 SchumG).

Die befragten Schulleitungen sollten im Fragebogen angeben, ob sie von der Schulaufsicht ausreichend unterstützt werden.



Von den 16 befragten Schulleitungen haben dies 14 Schulleitungen bejaht. Nur eine Schulleitung gab an, dass sie sich nicht ausreichend unterstützt fühle und kritisiert konkret die schlechte Erreichbarkeit und den fehlenden Rückhalt bei der Schulaufsicht. Eine Schulleitung machte hierzu keine Angaben.

Die übrigen Schulleitungen ergänzten unter dem Fragebogenpunkt „Anmerkungen“ folgende Feststellungen, Wünsche und Anregungen bezüglich der Schulaufsicht:

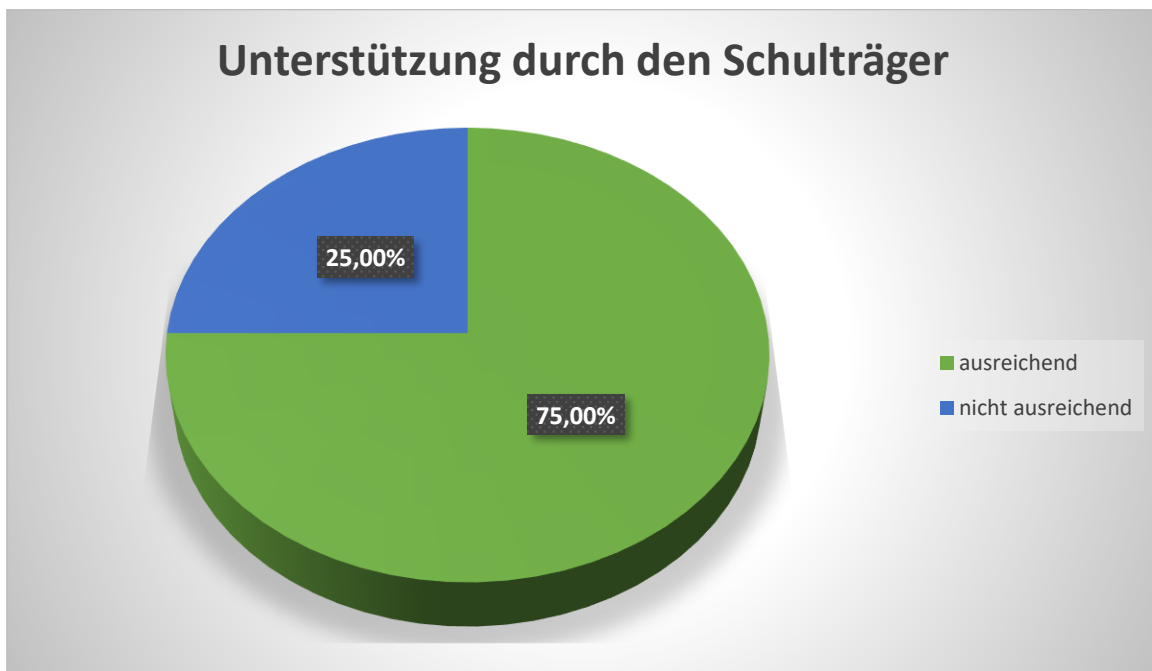
- Beschleunigung der Prozesse bei Unterstützungsanfragen im Bereich Inklusion und Umschulung an Förderschulen
- Fehlende Zeit der Schulaufsicht, vor Ort an die Schule zu kommen, da auch die Schulaufsicht mit Verwaltungsaufgaben überfrachtet sei
- Die Regelung, grundsätzlich den Dienstweg einzuhalten, sei veraltet und passe nicht mehr zu den Anforderungen im Schulalltag. Besser wäre es, durch die Schulaufsicht Thementreffen anzubieten, bei denen dann auch eine Fachkraft zu dem jeweiligen Teilgebiet aus dem Bildungsministerium anwesend sein sollte.

Die Anmerkungen der Schulleitungen zeigen, dass trotz positiver Rückmeldungen in einzelnen Punkten Verbesserungspotential gesehen wird.

7.2 Schulträger

Gemäß § 38 Abs. 1 SchoG sind die Gemeinden Schulträger der Grundschulen. Als Schulträger übernehmen sie nach § 44 Abs. 1 SchoG die Sachkosten. Welche Kosten zu den Sachkosten gehören, ist in § 45 Abs. 1 und 2 SchoG geregelt.

Im auszufüllenden Fragebogen des Rechnungshofs sollten die Schulleitungen angeben, ob sie sich von ihrem Schulträger ausreichend unterstützt fühlen.



75 % der befragten Schulleitungen (12 von 16) fühlen sich vom Schulträger ausreichend unterstützt. **25 %** der Schulleitungen (vier von 16) gaben in der Befragung eine nicht ausreichende Unterstützung durch die Schulträger an, wobei zwei der Schulleitungen sich generell nicht genügend seitens des Schulträgers unterstützt fühlen und zwei Schulleitungen die mangelnde Unterstützung auf den Bau- und den IT-Bereich beziehen.

Bei den Anmerkungen zu dieser Abfrage gaben die Schulleitungen folgende Bereiche an, bei denen sie sich mehr Unterstützung durch den Schulträger wünschen:

- Alle Schulleitungen gaben an, dass sie sich eine Aufstockung der Arbeitszeit der Sekretariatskraft wünschen, sowie eine tägliche Besetzung des Sekretariates wenigstens am Vormittag.

Weitere Vorschläge einiger Schulleitungen:

- Bessere Abstimmung zwischen Schulträger und Ministerium für Bildung und Kultur betreffend Abfragen von Schülerzahlen, Terminkoordination etc.
- Bessere Information durch den Schulträger bezüglich Baustellen auf dem Schulgelände, Einsatz von Fensterputzern etc.
- Verbesserung der Übermittlung und Erklärung der Haushaltszahlen, den Schulträger betreffend
- Aufgabenumfang und Zuständigkeiten der Sekretariatskraft erweitern (zum Beispiel bezüglich Statistik)
- Zügigere Durchführung von notwendigen Baumaßnahmen und Reparaturen
- Bessere finanzielle Ausstattung der Schule
- Mehr Unterstützung bei der technischen Ausstattung und deren Wartung, schnellere Lösung bei Problemen
- Klare Benennung von zuständigen Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartnern für verschiedene Bereiche
- Schutz vor Vandalismus auf dem Schulgelände während der unterrichtsfreien Zeit und am Wochenende

Auffallend ist, dass bei dieser Abfrage die Einsatzzeiten der Sekretariatskraft bei allen Schulleitungen als verbesserungswürdiger Punkt genannt wurde. Dies zeigt, dass alle Schulleitungen sich eine Entlastung bei der Erledigung der Verwaltungsaufgaben wünschen (Näheres dazu unter den Punkten 5.1.1 – Aufgaben und Zuständigkeiten – und 5.1.2 – Personalkapazitäten –).

Die von den Schulen vorgeschlagenen Maßnahmen lassen erkennen, dass in einigen Punkten die Zusammenarbeit mit den Schulträgern verbessert werden muss.

Das Ministerium für Bildung und Kultur sowie die Schulträger sind gemeinsam verantwortlich für die saarländischen Grundschulen. Somit ist eine regelmäßige und umfassende Abstimmung zwischen diesen Beteiligten unverzichtbar.

8 Zusammenfassung, Handlungsempfehlungen und Fazit

Der Bericht zeigt, dass die Schulleitungen überlastet sind und ihre Aufgaben nur unter maximaler Ausnutzung ihrer wöchentlichen Arbeitszeit deutlich über 40 Wochenstunden hinaus wahrnehmen und zeitversetzt bearbeiten können. Wichtige originäre Aufgabenfelder der Schulleitungen wie Schulentwicklungsprogramme und pädagogische Vorhaben müssen vernachlässigt werden, um das Tagesgeschäft überhaupt zu bewältigen. Die vom Gesetz vorgesehene Unterstützung durch Sekretariatskräfte und andere erfolgt größtenteils unzureichend.

In der Folge ergeben sich eine Vielzahl von Vorschlägen und Handlungsempfehlungen. Dabei weist der Rechnungshof darauf hin, dass die derzeitige Haushaltssituation keine größeren Spielräume für eine bessere personelle und sachliche Ausstattung zulässt. Deshalb ist eine Priorisierung geboten. Maßnahmen, die Personalressourcen freisetzen, sollten zuerst angegangen werden.

Hinsichtlich der Frage, wie die Aufgaben der Schulleitung idealerweise aussehen sollen, hat die KMK Empfehlungen⁴³ erlassen:

„Danach kommt den Schulleiterinnen und Schulleitern eine Schlüsselstellung für die Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität von Schule und Unterricht zu. Sie verstehen Schule als lernende Organisation und initiieren, moderieren und gestalten wirksame Schulentwicklungsprozesse. Dafür benötigen sie neben pädagogischen Kompetenzen insbesondere auch Leitungskompetenzen. Für ihr Amt werden sie systematisch ausgebildet. Sie bilden sich regelmäßig fort, um eine hohe Professionalität zu sichern.“

⁴³ Punkt 3.6 der KMK-Empfehlungen zur Arbeit in der Grundschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 2. Juli 1970 in der Fassung vom 11. Juni 2015).

Im Rahmen ihrer Gesamtverantwortung für die Leistung einer Schule stellen Schulleiterinnen und Schulleiter eine systematische Schul-, Personal- und Unterrichtsentwicklung sicher, die die vielfältigen Kompetenzen aller schulischen Akteure wertschätzt und aufgreift. Pädagogische und lernwirksame Führung etabliert eine Rückmeldekultur, die auf Partizipation und Kooperation angelegt ist.

Die Schulleitung verantwortet im Rahmen ihrer Zuständigkeiten die personellen, administrativen und pädagogischen Angelegenheiten der Schule. Sie nimmt ihre Führungsverantwortung wahr, indem sie gemeinsam mit dem Kollegium und weiteren Akteuren Visionen, Leitlinien und Ziele entwickelt, die sich im Schulprogramm abbilden. Sie steuert die innerschulischen Qualitätsentwicklungsprozesse bezogen auf Unterricht und Schulkultur evidenzbasiert auf der Grundlage interner und externer Evaluation.

Systemisches Personalmanagement beinhaltet ein auf Nachhaltigkeit angelegtes Fortbildungskonzept, das in gleicher Weise auf die persönliche Weiterqualifizierung der einzelnen Lehrkräfte wie auch auf die Teamentwicklung des Kollegiums ausgerichtet ist.

Zusammen mit den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern entwickelt die Schulleitung unter einem gemeinsam verantworteten Leitbild eine abgestimmte pädagogisch-didaktische Orientierung.

Die Schulleitung nutzt die spezifische Situation vor Ort und strebt eine Bildungs- und Erziehungspartnerschaft an, die Eltern beteiligt, eng mit der Elternvertretung kooperiert und die Schule mit allen Partnern im Sozialraum und in der Bildungsregion vernetzt. In diesem Anspruch zur Gestaltung wirksamer Schulentwicklungsprozesse sind Schulleiterinnen und Schulleiter in erster Linie Leitungskräfte.“

Diese Empfehlungen werden bei den Schulleitungen im Saarland nur unzureichend umgesetzt. Das hängt damit zusammen, dass mit der Weiterentwicklung der bildungspolitischen Ziele der vergangenen Jahre die Aufgaben von Schulleitungen umfangreicher und komplexer geworden sind. Insbesondere sind dadurch die Verwaltungstätigkeiten der Schulleitungen immens gestiegen, während die personelle Unterstützung

jedoch weitestgehend gleichgeblieben ist. In Summation führt dies dazu, dass Schulleitungen ihre grundlegenden Schulleitungsaufgaben nicht mehr vollumfänglich erfüllen können.

Der Rechnungshof weist mit seiner Beratenden Äußerung auf Mängel und Widrigkeiten bei den Schulleitungen hin. Bei dem Balanceakt zwischen pädagogischer Führung und Verwaltungsmanagement fühlen sich Schulleitungen oft alleine gelassen. Das wirkt sich negativ auf die Schulleitungstätigkeit aus. Schulleitungen sollen den Ordnungsrahmen für ihre Schule vorgeben, damit es zu erfolgreicher Kompetenzvermittlung kommt. In seiner pädagogischen Führungsrolle muss die Schulleiterin bzw. der Schulleiter Schülerinnen und Schüler zum Lernen und Lehrkräfte zum Lehren motivieren.

Die Auswertungen der Prüfung und die darauf basierende Beratende Äußerung zeigen, dass dieser Kernauftrag, Leitungs- und Gestaltungsaufgaben wahrzunehmen, unter den gegebenen Bedingungen nur unzureichend erfüllt werden kann. Daher erachtet der Rechnungshof Handlungsoptionen, welche die Qualität der Schulleitungen erhöhen, als lohnenswert und notwendig. Dies untermauern auch wissenschaftliche Studien, die eindeutig belegen, dass gute Bildungsvoraussetzungen das Fundament bilden, um den Wohlstand der Gesellschaft langfristig zu sichern.

In der Folge ergeben sich aus den Erhebungen und Erörterungen eine Vielzahl von Vorschlägen und Handlungsempfehlungen.

Neufassung der ADOS:
(nähere Angaben siehe Punkt 2.1)

Die vielfältigen Aufgaben der Schulleitung ergeben sich aus verschiedenen Schulgesetzen und aus der ADOS. Sie wurde 1975 erlassen und spiegelt somit in keiner Weise das Aufgabenspektrum der heutigen Schulleitung wider. Außerdem ist sie zu allgemein formuliert und gibt der Leitung der Schule keinen konkreten Handlungsrahmen.

Der Rechnungshof empfiehlt, die ADOS neu zu fassen und an den aktuellen Schulalltag anzupassen.

Optimierung des Besetzungsverfahrens für Schulleitungen

(nähere Angaben siehe Punkt 3.1)

Die Auswertungen zur Besetzung von Schulleitungen und deren Stellvertretungen bei Grundschulen zeigen, dass die Schulleiterstellen zwar zeitnah besetzt werden konnten, dass aber fast ein Fünftel der stellvertretenden Schulleiterstellen unbesetzt blieben. Hier hat der Rechnungshof Empfehlungen gegeben, das Bewerbungsverfahren zu optimieren. Einzelfallbezogene Maßnahmen für ein zügigeres Bewerbungsverfahren wären:

- Verkürzung der Bewährungszeit für Schulleitung und deren Stellvertretung
- Optimierung der Abläufe zwischen Fachreferat und zentralem Personalreferat

Aufklärung und Information für angehende Schulleiterinnen und Schulleiter bzw. stellvertretende Schulleiterinnen bzw. Schulleiter sind wichtige Anwerbungsinstrumente. Hier könnten folgende Punkte verbessert werden:

- Bereitstellung von mehr Informationen für den Ablauf des Einstellungsverfahrens und ein Einarbeitungskonzept für angehende Schulleiterinnen bzw. Schulleiter sowie stellvertretende Schulleiterinnen bzw. Schulleiter auf Homepage und Bildungsserver.
- Stärkere Zusammenarbeit mit dem LPM, um Lehrkräfte, die bereits ein oder mehrere Module der Schulleiterfortbildung besucht haben, gezielt für Schulleiterstellen und Stellen für stellvertretende Schulleitungen anzusprechen.

Erhöhung der Attraktivität von Schulleiterstellen durch Annäherung der Besoldung an die Höhe des Nachbarlandes Rheinland-Pfalz

(nähere Angaben siehe Punkt 3.4)

Um die Attraktivität solcher Stellen zu erhöhen, wäre es eine Möglichkeit, das im Saarland vorhandene, mit Abstand geringste Besoldungsniveau aller Bundesländer in Bezug auf die Funktionsstellenstruktur für Grundschulleitungen an die des Nachbarlandes Rheinland-Pfalz anzunähern.

Der Rechnungshof hat eine überschlägige Kostenschätzung auf der Basis der Kosten der Beamtenstellen im Rechnungsjahr 2023 gemäß den vom saarländischen Ministerium der Finanzen und für Wissenschaft übermittelten Personalkostenverrechnungssätze vorgenommen:

BesGr.	Verrechnungssatz	Differenz zur vorherigen Besoldungsgruppe
A 14	75.700,00 €	10.300,00 €
A 13	65.400,00 €	2.000,00 €
A 12	63.400,00 €	3.500,00 €

Zulagen lt. SBesG:

Zulage A 12 pro Monat	181,94 €	Zulage A 13 pro Monat	218,22 €	Zulage A 14 pro Monat	218,22 €
Zulage A 12 pro Jahr	2.183,28 €	Zulage A 13 pro Jahr	2.618,64 €	Zulage A 14 pro Jahr	2.618,64 €

Die Verrechnungssätze geben dabei immer nur einen Durchschnittswert in der jeweiligen Besoldungsgruppe an und bilden nicht den aktuellen Stand der jeweiligen individuellen Besoldung der Lehrerinnen und Lehrer unter Einbeziehung der Erfahrungsstufe und der Familienzuschläge ab.

Die vom Rechnungshof errechneten Mehrkosten stellen deshalb nur einen **Orientierungswert** dar.

Bei einer Annäherung der Besoldung der Schulleitung und deren Stellvertretung an die Funktionsstellenstruktur des Nachbarbundeslandes Rheinland-Pfalz ergäben sich somit jährliche Mehrkosten bei der Besoldung der Schulleitung und deren Stellvertretung in einer Größenordnung von rund **745.000,00 €**.

Auch dies ist eine Handlungsoption, die zu einer größeren Wertschätzung der Arbeit der Schulleitungen führen sowie die Attraktivität solcher Stellen steigern und Abwanderungstendenzen entgegenwirken könnte.

Anpassungen bei den Qualifizierungsmaßnahmen für Schulleitungen (nähere Angaben siehe Punkt 3.3)

Handlungskompetenz und -sicherheit, Führungs- und Managementkompetenz, Schulentwicklung, Unterrichtsentwicklung und Kommunikation sind wichtige Grundlagen für die Tätigkeit als Schulleiterin bzw. Schulleiter oder stellvertretende Schulleiterin bzw. stellvertretender Schulleiter. Diese werden in den vier Modulen der Fortbildungsreihe für Schulleitungen vermittelt. Der Rechnungshof hat jedoch festgestellt, dass ein Fünftel der Schulleitungen der ausgewählten Schulen keine Qualifizierungsmaßnahme besucht hat. Von den verbleibenden 13 Schulleitungen haben nicht alle durchgängig die Module Q I bis Q IV besucht. Die Teilnahme der stellvertretenden Schulleiterin bzw. des stellvertretenden Schulleiters an den Fortbildungsmodulen Q I bis Q IV ist unzureichend. Hier haben 10 von 16 Stellvertretungen an keiner Qualifizierungsmaßnahme teilgenommen. Auch die sonstigen Fortbildungsthemen werden sowohl von Schulleitungen als auch ihren Stellvertretungen kaum besucht. Ein Drittel aller Schulen hat keine Konrektorenstelle. In diesen Fällen muss die dienstälteste Lehrkraft die Verhinderungsververtretung der Schulleitung übernehmen. Diese erfüllt diese Tätigkeit oft ohne entsprechende Vorbereitung wie Schulungen und Einarbeitungen.

Der Rechnungshof rät, den schwachen Teilnehmerquoten bei den Qualifizierungsmaßnahmen sowie bei den sonstigen Fortbildungsthemen durch **mehr Verbindlichkeit** entgegenzuwirken. Die Vorbereitung auf Schulleitungsaufgaben ist eine Unterstützungsleistung, die Schulleitungen und deren Stellvertretungen annehmen sollten. Der Rechnungshof empfiehlt, ein Konzept für die dienstältesten Lehrkräfte in ihrer Funktion als Verhinderungsververtretung für die Schulleitung zu entwickeln, damit sie im Bedarfsfall auf die Schulleitertsaufgaben vorbereitet sind.

Des Weiteren empfiehlt der Rechnungshof, Hospitationen bei erfahrenen Schulleiterinnen oder Schulleitern – nach dem Motto „aus der Praxis für die Praxis“ – im Rahmen der Qualifizierung von Schulleitungen ergänzend stärker auszubauen.

Da die Aufgaben von Schulen und damit von Schulleitungen einem ständigen und raschen gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und bildungspolitischen Wandel unterworfen sind, sollte auch das Qualifizierungskonzept zukünftig regelmäßig auf seine Aktualität und inhaltliche Nützlichkeit überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

Überblick über die Unterrichtserteilung von Schulleitungen

(nähere Angaben siehe Punkt 3.2)

Schulleitungen haben neben ihrer Rolle als Lehrkraft zahlreiche pädagogische Schulleitungstätigkeiten⁴⁴ und administrative Aufgaben⁴⁵ zu bewältigen. In den befragten Schulen lag die Unterrichtserteilung weit über der Mindestunterrichtsverpflichtung von 7 LWS.⁴⁶

Aus den Gesprächen mit den Schulleitungen der ausgewählten Grundschulen ergab sich, dass Schulleiterinnen bzw. Schulleiter immer mehr Vertretungsunterricht für ausgefallene Lehrkräfte halten, um den Unterrichtsbedarf abzudecken, da die Lehrerreserve nach den ersten Unterrichtswochen eines neuen Schuljahres nur noch sehr eingeschränkt zur Verfügung steht. Das führt dazu, dass Schulleitungsaufgaben nicht durchgängig zeitnah und umfassend erledigt werden können. Hier empfiehlt der Rechnungshof dem Ministerium für Bildung und Kultur, die tatsächliche Erteilung von Unterricht durch Schulleitungen der Grundschulen in einem repräsentativen Zeitraum zu erfassen. Diese Datensammlung würde einen Gesamtüberblick schaffen und eine Schätzung erlauben, in welchem Umfang überhaupt noch Schulleitungsaufgaben erledigt werden können.

Überblick über die Aufgaben von Schulleitungen

(nähere Angaben siehe Punkt 4)

Aus der Auswertung der von den Schulen ausgefüllten Fragebögen durch den Rechnungshof ergeben sich eine Reihe von Aufgabenfeldern, die in den einschlägigen Bestimmungen bezüglich der Aufgaben der Schulleitungen nicht berücksichtigt sind. Hier empfiehlt der Rechnungshof eine Anpassung.

⁴⁴ Beispielsweise Inklusion, Schulentwicklung, Elternarbeit, Migration, digitale Bildung, aktuelle Vorkommnisse wie Corona, Einschränkungen des Schulbetriebes zum Beispiel wegen Baumaßnahmen und anderem.

⁴⁵ Beispielsweise Verwaltungstätigkeiten, Zusammenarbeit mit Schulträger und Schulaufsicht, Statistik Personalführung, Personalentwicklung und anderem.

⁴⁶ In den ausgewählten Schulen lag die Unterrichtserteilung bei den Schulleitungen im Durchschnitt bei 12 LWS und bei den Stellvertretungen im Durchschnitt bei 23 LWS.

Das Ministerium für Bildung und Kultur sollte die Aufgabenfelder auch künftig daraufhin überprüfen, inwieweit es Aufgaben gibt, die von der Schulaufsicht oder anderen Referaten im Ministerium für Bildung und Kultur mitübernommen werden können. Auch dies kann eine Handlungsoption sein, die die Schulleitungen entlastet.

Handlungsempfehlungen bezüglich der stellvertretenden Schulleitung (nähere Angaben siehe Punkt 4.3)

Für die Wahrnehmung von Schulleitungsaufgaben erhalten die Schulleitungen und deren Stellvertretungen Anrechnungsstunden. Diese belaufen sich nach den Auswertungen des Rechnungshofs auf durchschnittlich vier bis sechs Anrechnungsstunden für die Schulleitung und ein bis zwei Anrechnungsstunden für ihre Stellvertretung.

Der Rechnungshof bezweifelt, dass der Umfang der Anrechnungsstunden – insbesondere bei den stellvertretenden Schulleitungen – ausreicht, um die tatsächlich anfallenden Leitungs- und Organisationsaufgaben mit abzudecken. Um die Attraktivität der Funktionsübernahme zu erhöhen, empfiehlt der Rechnungshof, eine Erhöhung der Anrechnungsstunden für die stellvertretenden Schulleitungen zu prüfen und diesen einen konkreten Aufgabenkatalog aus dem Bereich Verwaltung und Organisation dauerhaft zuzuordnen.

Eine Erhöhung der Anrechnungsstunden für die stellvertretende Schulleiterin bzw. den stellvertretenden Schulleiter um eine LWS würde zu folgenden geschätzten Kosten führen: Eine LWS-Erhöhung an 96 Grundschulen⁴⁷ ergäbe einen Bedarf von 96 LWS. Bei einer Pflichtstundenzahl von 28 LWS entspricht das einem Mehrbedarf von **3,4 Stellen**. Nach den Personalkostenverrechnungssätzen in der Besoldungsgruppe A 12 würde das Mehrkosten von etwa **215.560 €**⁴⁸ bedeuten.

Die Zulage für eine dienstälteste Lehrkraft als Verhinderungsververtretung für die Schulleitung würde pro Monat in der Besoldungsgruppe A 12 nach dem SBesG aktuell 181,94 € betragen und sollte aus Sicht des Rechnungshofs zumindest für eine Vertretung von längerer Dauer erwogen werden.

⁴⁷ Siehe Punkt 2.2 – statistischer Überblick – Tabelle 1: Anzahl der Schulen und Stellvertreterstellen, Rubrik „davon Anzahl Schulen mit Stellen für stellvertretende Schulleitungen im Schuljahr 2022/2023“.

⁴⁸ 3,4 Stellen x 63.400 € = 215.560 €.

Handlungsempfehlungen zur Entlastung der Schulleitungen insgesamt (nähere Angaben siehe Punkt 4.2, Punkt 5, 6 und 7)

Die Belastung der Schulleitung ist sehr unterschiedlich. Die Umfrage in den ausgewählten Schulen hat ergeben, dass 43,75 % der Schulleitungen durchschnittlich 48 bis 50 Stunden in der Woche arbeiten. Bei den stellvertretenden Schulleitungen/dienstältesten Lehrkräften arbeiten 56,25 % zwischen 40 und 44 Stunden. Daraus folgt, dass die Hauptbelastung der Schulleitungstätigkeiten bei den bestellten Schulleitungen liegt. Ursache für die hohe Wochenarbeitszeit ist das immer größer werdende Aufgabenspektrum der Schulleitung und der damit verbundene organisatorische und verwaltungstechnische Aufwand. Aus Sicht des Rechnungshofs spiegeln diese hohen Wochenarbeitszeiten den Arbeitsalltag an saarländischen Grundschulen wider und machen deutlich, dass die hohe Arbeitsbelastung der Schulleitungen keine Ausnahme darstellt. Der Rechnungshof empfiehlt dem Ministerium für Bildung und Kultur, Maßnahmen zu ergreifen, die dazu beitragen, dass die Aufgabenbewältigung der Schulleitung und deren Stellvertretung möglichst in der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit erfolgen kann. Hierzu werden in der Folge einige Vorschläge unterbreitet.

Für Sekretariatskräfte und Hausmeisterdienste

Schulleitungen werden zwar bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch weiteres, nicht pädagogisches Personal unterstützt. Diese decken aber nicht die im Laufe der Jahre immens gestiegenen Verwaltungstätigkeiten ab. Der Schulträger übernimmt nach § 45 Abs. 3 SchoG sämtliche Personalkosten des Verwaltungs- und Reinigungspersonals sowie der Hausmeisterkräfte. Zum Verwaltungspersonal gehören die Beschäftigten im Schulsekretariat. Das Sekretariat ist die zentrale Anlaufstelle der Schule. Die vom Schulträger finanzierten Beschäftigten im Schulsekretariat sind folglich mit Aufgaben zu betrauen, die dem Bereich der äußeren Schulangelegenheiten zuzurechnen sind oder der Unterstützung der Schulleitung dienen. Das Leistungsspektrum für Sekretariatskräfte hat sich durch Änderungen im Bildungsbereich und Entwicklungen bei den Schulträgern verändert bzw. erweitert. Dabei ergeben sich immer wieder Abgrenzungsschwierigkeiten zwischen inneren und äußeren Schulangelegenheiten.

Die Auswertung des Rechnungshofs ergab, dass nur bei der Hälfte der Schulleitungen ein Aufgabenkatalog der Sekretariatskraft vorhanden war, um die Abgrenzung der Zu-

ständigkeiten zu erleichtern. Diese Aufgabenkataloge waren jedoch veraltet und spiegeln nicht den derzeitigen Schulalltag wider. Erschwerend kommt hinzu, dass nur 28 % aller Grundschulen über eine tägliche Sekretariatskraft verfügen. Für „Schüler, Eltern, Postboten und sonstige Besucher“ steht ansonsten ausschließlich die Schulleitung als Ansprechpartner zu Verfügung. Ähnlich verhält es sich mit dem Personal für Hausmeisterdienste. In vielen Fällen ist die Hausmeisterkraft nicht fest an der Schule eingesetzt, sondern noch für andere kommunale Gebäude zuständig. In Zeiten, in denen die Hausmeisterkraft nicht vor Ort an der Schule ist, laufen dann alle Anfragen über die Schulleitungen.

Die mangelnde Aufgabenabgrenzung und die nicht täglich besetzte Stelle des Schulsekretariats und des Hausmeisterdienstes tragen zu einer Überlastung der Schulleitungen bei, die in der Folge mehr Unterstützungsaufgaben zu nicht pädagogischen Aufgaben leisten, welche eigentlich aus kommunalen Haushaltsmitteln zu finanzieren sind.

Der Rechnungshof empfiehlt daher dem Ministerium für Bildung und Kultur, den Umfang der erforderlichen Verwaltungsunterstützung durch Sekretariats- und Hausmeisterdienste gemeinsam mit den Schulträgern zu überprüfen, verbindlich zu regeln und regelmäßig anzupassen. Dabei könnte in Absprache mit dem Schulträger ein Mindestaufgabenkatalog für das Verwaltungs- und Hilfspersonal entwickelt, verbindlich angewandt und entsprechend der Schulentwicklung zeitnah angepasst werden.

Grundsätzlich sollen die Schulen vom Schulträger die erforderlichen und angemessenen Kapazitäten an Unterstützungs- und Hilfspersonal erhalten. Der Rechnungshof empfiehlt daher, dass das Ministerium für Bildung und Kultur gemeinsam mit den Schulträgern

- den Personalbedarf in Zusammenhang mit den Schulen festlegt, evaluiert und regelmäßig an die sich ändernden Aufgaben der Schulen anpasst sowie
- darauf aufbauend eine einheitliche und nachvollziehbare Stellenbemessung vornimmt.

Generell ist es sinnvoll, dass das sonstige Unterstützungspersonal nicht von mehreren Stellen finanziert und insbesondere organisiert wird. Eine einheitliche personelle Zuständigkeit für das sonstige Unterstützungspersonal ist wünschenswert. Dabei sollte der Schwerpunkt der Koordination und Organisation beim Ministerium für Bildung und Kultur oder beim Schulträger liegen und nicht bei der Schulleitung.

Um die Arbeit des vorhandenen Verwaltungs- und Hilfspersonals mehr an die Bedürfnisse der Schule ausrichten zu können, wäre eine Handlungsoption, die Sekretariatsdienste zum Land zu überführen. Bei dieser Variante sollte der Schulleitung ein Mitspracherecht bei der Auswahl der Sekretariatskraft gegeben werden. Auch könnte der Arbeitsbeginn der Sekretariatskraft an die Bedürfnisse der Schule angepasst werden. Oft ist das Sekretariat erst ab 8:00 Uhr besetzt, obwohl der Schulbetrieb schon um 7:30 Uhr beginnt. Zu klären wäre ein finanzieller Ausgleich des Landes, sollte es zu einer Übernahme der Sekretariatsdienste von den Kommunen kommen. Die Umsetzung dieser Variante wäre sicherlich zeitlich sehr langwierig und schwierig und wird daher vom Rechnungshof nicht favorisiert.

Entlastung durch den Einsatz von Schulverwaltungsassistentinnen und Schulverwaltungsassistenten

Eine weitere Möglichkeit zur Entlastung der Schulleitungen von Verwaltungsaufgaben aus dem Bereich der inneren Schulangelegenheiten ist der Einsatz von Schulverwaltungsassistentinnen und Schulverwaltungsassistenten. In einigen Bundesländern werden diese bereits eingesetzt.⁴⁹ Sie sollen der Schulleitung und den Lehrkräften administrative Aufgaben abnehmen und die Aufgabenerledigung professionalisieren. Das Aufgabenspektrum sollte breit gefächerte Unterstützungsaufgaben umfassen, wobei auf eine strenge Abgrenzung ihrer Aufgaben von denen des kommunalen Personals und der Lehrkräfte im Rahmen ihrer Unterrichtserteilung zu achten ist. Die Stellen könnten in der Regel bis zur EG 8 TV-L⁵⁰ ausgeschrieben werden. Organisatorisch könnten diese Schulverwaltungsassistentinnen und Schulverwaltungsassistenten be-

⁴⁹ Nordrhein-Westfalen, Sachsen-Anhalt, Rheinland-Pfalz und Niedersachsen.

⁵⁰ In Anlehnung an das Modellvorhaben für Schulverwaltungsassistentinnen/Schulverwaltungsassistenten im Bundesland Sachsen-Anhalt. Die Stellen werden dort bis zur EG 8 TV-L ausgeschrieben.

darfsgerecht an mehreren Schulen eingesetzt werden, wobei eine Schule als Stammschule den Hauptsitz ausmachen würde. Von dort könnte er aufgabenorientiert an den einzelnen Grundschulen eingesetzt werden.

Im Rahmen der Digitalisierung könnten mittelfristig administrative Aufgaben von einem Standort aus online erledigt werden.

Ein Teil der Aufgaben, für die Deputate nach der PflichtstundenVO gewährt werden, könnten beim Einsatz von Schulverwaltungsassistentinnen und Schulverwaltungsassistenten auch durch diese erledigt werden. So könnten beispielsweise reine Verwaltungstätigkeiten im Rahmen von Schulprojekten oder Modellversuchen, das Pflegen der Homepage der Schule, Unterstützung bei der Akquise von Projektgeldern, Verwaltungsarbeiten im Rahmen von Schulpartnerschaften, Unterstützung bei der Lehrmittelverwaltung, Verwaltung der Schulbücherei, Unterstützung bei der Organisation von Schulveranstaltungen und anderem durch Schulverwaltungsassistentinnen und Schulverwaltungsassistenten erfolgen.

Der Rechnungshof empfiehlt dem Ministerium für Bildung und Kultur daher, bei einer möglichen Anpassung der Anrechnungsstunden der Schulleitungen in den Blick zu nehmen, welche Tätigkeiten, für die Deputate zur Verfügung stehen, von Schulverwaltungsassistentinnen und Schulverwaltungsassistenten erledigt werden könnten.

Insgesamt geht der Rechnungshof davon aus, dass das Ministerium für Bildung und Kultur den Teil der Verwaltungstätigkeiten sowohl in die Anrechnungsstunden der Schulleitungen als auch in den weiteren Anrechnungsstunden zeitlich beziffert. Die dadurch entstehenden Entlastungen könnten zu einer Anpassung der Anrechnungsstunden führen. Es stünden dann wieder mehr Stunden zur Unterrichtserteilung zur Verfügung. Die noch verbleibenden Deputatstunden könnten für Leitungsaufgaben und Schulentwicklung eingesetzt werden.

Für die daraus entstehenden Entlastungen hat der Rechnungshof modellhaft eine entsprechende Anpassung bei der Festlegung der Anrechnungsstunden der Schulleitung vorgenommen.

Ziel wäre es hierbei, dass

**Schulleitung, Stellvertretung und Schulverwaltungsassistenz
ein Schulleitungsteam bilden.**

Der Rechnungshof sieht diese Variante als kurzfristig umsetzbar an. Im Rahmen eines Modellvorhabens könnte diese Möglichkeit zunächst zeitlich befristet mit entsprechender Evaluation erprobt werden, bevor ein dauerhafter und umfassender Einsatz beginnt. Folgende Kostenschätzung ergäbe sich für diese Handlungsoption:

Modellrechnung 1

Kosten Schulverwaltungsassistenten/innen	
nach Personalkostenverrechnungssätzen aus 2023 betreut ein Schulverwaltungsassistent/in acht Grundschulen	
Stellenbedarf bei 156 Grundschulen:	19,5 Stellen
Eingruppierung E8:	56.200 €/Jahr
bei 19,5 Stellen:	1.095.900 €/Jahr

Demgegenüber könnten beispielsweise folgende Einsparungen zur Gegenfinanzierung⁵¹ stehen:

⁵¹ Die Gegenfinanzierung basiert auf der Annahme, dass durch die Entlastung der Schulleitung von Verwaltungstätigkeiten ein bis zwei Anrechnungsstunden entfallen können. Die Berechnung ist als modellhaft anzusehen.

Modellrechnung 2⁵²

Variante 1

Wegfall einer Anrechnungsstunde für die Schulleitung und Einsparung von Lehrkräften in der A 13:

bei 156 Grundschulen:	156 LWS
bei 28 LWS nach PflichtstundenVO entspricht das	5,57 Stellen
Besoldungsgruppe A13: (aktuelle Kosten der Beamtenstellen aus 2023)	65.400 €/Jahr
bei 5,57 Stellen:	Einsparung 364.278 €
damit verbleibende Kosten zur Finanzierung der Schulleitungen/innen:	731.622 €

Variante 2

Wegfall von zwei Anrechnungsstunden für die Schulleitung und Einsparung von Lehrkräften in der A 13:

bei 156 Grundschulen:	312 LWS
bei 28 LWS nach PflichtstundenVO entspricht das	11,14 Stellen
Besoldungsgruppe A 13: (aktuelle Kosten der Beamtenstellen aus 2023)	65.400 €/Jahr
bei 11,14 Stellen:	Einsparung 728.556 €
damit verbleibende Kosten zur Finanzierung der Schulleitungen/innen:	367.344 €

Weitere Anrechnungsstunden für die Schulleitung

Eine weitere Möglichkeit wäre, die Anrechnungsstunden für die Schulleitung zu erhöhen, um ihnen mehr Zeit für Schulleitungsaufgaben einzuräumen. Auch hierfür hat der Rechnungshof eine grobe Kostenschätzung beispielhaft für vier weitere Anrechnungsstunden vorgenommen:⁵³

⁵² Modellrechnung 2 geht davon aus, dass bei Wegfall von Anrechnungsstunden für die Schulleitung, die in der Regel nach A13 besoldet ist, dann mehr Unterricht erteilt werden kann. Daher werden die Personalkostenverrechnungssätze der Besoldungsgruppe A13 angewandt.

⁵³ Die Annahme von vier zusätzlichen Anrechnungsstunden für Schulleitungsaufgaben im Grundschulbereich orientiert sich ungefähr an der Anzahl von Anrechnungsstunden für Schulleitungsaufgaben in den weiterführenden Schulen. Die Berechnung ist als modelhaft anzusehen.

Modellrechnung 3⁵⁴

4 weitere Anrechnungsstunden für die Schulleitung und Nachbesetzung durch Lehrkräfte in der A 12	
bei 156 Grundschulen:	624 LWS
bei 28 LWS nach PflichtstundenVO entspricht das	22,29 Stellen
Besoldungsgruppe A12:	63.400 €/Jahr
bei 22,29 Stellen:	1.413.186 €
<u>Mehrkosten gegenüber 19,5 Schülern/innen:</u> siehe Modellrechnung 1	
ohne Einsparung bei den Anrechnungsstunden der Schulleitung	317.286 €
<u>Mehrkosten gegenüber 19,5 Schülern/innen</u> siehe Modellrechnung 2, Variante 1	
bei Einsparung von 1 Anrechnungsstunde für die Schulleitung	681.564 €
<u>Mehrkosten gegenüber 19,5 Schülern/innen</u> siehe Modellrechnung 2, Variante 2	
bei Einsparung von 2 Anrechnungsstunden für die Schulleitung	1.045.842 €

Aus Sicht des Rechnungshofs kann die Erhöhung der Anrechnungsstunden zur Entlastung der Schulleitungen durchaus beitragen, wenn es sich um Aufgaben in pädagogischer Hinsicht handelt (zum Beispiel Schulentwicklung, Beurteilung von Lehrkräften). Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit wäre es zu begrüßen, kostenintensive Lehrkräfte für ihre originäre pädagogische Tätigkeit in der Schule einzusetzen. Viele der zu erledigenden organisatorischen und administrativen Aufgaben, die derzeit die Schulleiter wahrnehmen, entsprechen nicht den Anforderungen einer A 12/ A 13/A 14 Stelle und wären bei einer Schulverwaltungsassistentin bzw. einem Schulverwaltungsassistenten in der EG 8 TV-L sachgerechter angesiedelt.

Anrechnungsstunden bei Grundschulleitungen sollten grundsätzlich für Leitungs- und Gestaltungsaufgaben verwendet werden.

⁵⁴ Modellrechnung 3 geht davon aus, dass bei Erhöhung der Anrechnungsstunden für die Schulleitung, die fehlende Unterrichtsverteilung durch Lehrkräfte in der Besoldungsgruppe A12 nachpersonalisiert werden muss. Daher wurden die Personalkostenverrechnungssätze der Besoldungsgruppe A12 angewandt.

Gerade durch die im Schulalltag immer umfangreicher auftretenden Themen wie Inklusion, Integration, Digitalisierung, Familienhilfe und anderem ist es notwendig geworden, das passende Personal für entsprechende Themen an den Grundschulen als Unterstützung zum „normalen“ Unterricht zu beschäftigen. Dabei läuft die gesamte Organisation der Hilfskräfte bei der Schulleitung zusammen. Zur Entlastung der Schulleitung wäre es wünschenswert, dass der Schwerpunkt der Koordination und Organisation beim entsprechenden Träger liegt, der das Personal stellt.

Das **Ministerium für Bildung und Kultur** hat die Anhebung der Anrechnungsstunden für Schulleitungen (neben der Aufstockung der Schulsekretariate) als wesentliche Maßnahme angesehen, um Schulleitungen zu entlasten. Wünschenswert sei die begleitende Entwicklung einer Funktionsstellenstruktur, sodass die vielfältigen Aufgaben mit einer systemischen Führungskultur mit mehreren Akteurinnen und Akteuren erfolgreich bewältigt werden könnten.

Der vom Rechnungshof empfohlene Einsatz einer Schulverwaltungsassistenz zur Entlastung der Schulleitung sei nach Einschätzung des Ministeriums für Bildung und Kultur nur dann sinnvoll, wenn diese nur an wenigen Schulstandorten eingesetzt würde. Die Modellrechnung 1, wonach eine Schulverwaltungsassistenz acht Grundschulen zugewiesen sei, werde wahrscheinlich nicht zwingend zur Entlastung der Schulleitung führen. Die Organisation und Koordination des Einsatzes an den verschiedenen Standorten nehme mehr Zeit in Anspruch als sie zur Entlastung beitragen könne. Nur wer in den schulischen Alltag eingebunden sei, Prozesse und Abläufe kenne, könne adäquat vor Ort unterstützen.

Der Vorschlag, Stunden aus den vorhandenen Deputaten der Schulleitung zu verwenden, um Schulverwaltungsassistenzen zu refinanzieren, werde vom Ministerium nicht befürwortet. Schon jetzt würden die Schulleitungen gemäß § 4 PflichtstundenVO lediglich vier bis fünf Anrechnungsstunden erhalten.

Kritisch werde die Aussage gesehen, die Schulleiterinnen und Schulleiter hätten mit dem Wegfall von Deputatstunden wieder mehr Stunden zum Unterrichten. Dagegen sprächen etwa die im Bericht getroffenen Aussagen zum Vertretungsunterricht.

Gleichwohl werde auch seitens des Ministeriums für Bildung und Kultur gesehen, dass mit Blick auf das umfangreiche Aufgabenspektrum der Schulleitungen an Grundschulen eine Schulverwaltungsassistenz, die nur wenige Schulstandorte unterstütze und nicht über den Wegfall von Anrechnungsstunden der Schulleitungen refinanziert würde, Entlastung bringen könne. Darüber hinaus wäre eine Anpassung der schulformbezogenen Werte der Pflichtstundenverordnung an diejenigen der weiterführenden Schule zu prüfen.

Wie der **Rechnungshof** bereits ausgeführt hat, kann die Erhöhung der Anrechnungsstunden zur Entlastung der Schulleitungen durchaus beitragen, wenn es sich um Aufgaben in pädagogischer Hinsicht handelt (zum Beispiel Schulentwicklung, Beurteilung von Lehrkräften). Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit wäre es zu begrüßen, kostenintensive Lehrkräfte für ihre originäre pädagogische Tätigkeit in der Schule einzusetzen. Viele der zu erledigenden organisatorischen und administrativen Aufgaben, die derzeit die Schulleitung wahrnimmt, entsprechen nicht den Anforderungen einer A 12/ A 13/A 14 Stelle und wären bei einem Schulverwaltungsassistenten in der EG 8 TV-L sachgerechter angesiedelt.

Anrechnungsstunden bei Grundschulleitungen sollten grundsätzlich für Leitungs- und Gestaltungsaufgaben verwendet werden.

Weiter ist zu bedenken, dass durch eine Anhebung der Anrechnungsstunden die Schulleitungen weniger unterrichten würden. Dies würde einen weiteren Lehrerberarf erforderlich machen, welcher aufgrund des Lehrermangels nur mit viel Aufwand personalisiert werden könnte.

Aus Sicht des Rechnungshofs ist der Einsatz von Schulverwaltungsassistentinnen und Schulverwaltungsassistenten eine Handlungsoption, um die Schulleitungen zu entlasten. Ihr Einsatz könnte zunächst zeitlich befristet im Rahmen eines Modellvorhabens erprobt und evaluiert werden. In einigen Bundesländern werden Schulverwaltungsassistentinnen und Schulverwaltungsassistenten organisatorische und administrative Aufgaben bereits übertragen.

Verbesserung der IT-Unterstützung

Die Digitalisierung hat an den Schulen (ausgelöst durch die Corona-Pandemie und die Förderprogramme aus dem DigitalPakt Schule) deutlich an Fahrt aufgenommen. Zwar bestätigen die Schulleitungen der befragten Schulen, dass ihre IT-Ausstattung gut ist. Dennoch gibt es einige durch die Schulträger zu lösende Probleme im Rahmen der Digitalisierung. Einige Schulleitungen wurden nicht in die IT-Entscheidungsprozesse mit eingebunden. Das sieht der Rechnungshof kritisch. Für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit ist es unabdingbar, dass Schulträger und Schulleitung zusammenarbeiten und die schulalltäglichen Expertisen der Schulleitungen und der Lehrkräfte in Entscheidungen des Schulträgers miteinfließen.

Durch den Digitalisierungsschub befindet sich der Bereich der IT-Betreuung an Grundschulen stark im Wandel. Dabei übernimmt den größten Teil der IT-Betreuung der Schulträger. Lediglich für die Programme OSS und DESC ist das Ministerium für Bildung und Kultur zuständig. Dennoch ist die Schulleitung als Administration, Homepagebetreuung, erste Anlaufstelle und Organisation stark eingebunden. Fraglich ist für den Rechnungshof, ob das Ministerium für Bildung und Kultur einen gesamten Überblick über IT-Ausstattung und IT-Betreuung hat und in welcher Weise eine Abstimmung mit dem jeweiligen Schulträger erfolgt ist. Nur wenn die IT-Betreuung optimal läuft, entlastet dies die Lehrkräfte und die Schulleitung. Eine Optimierung wäre deshalb angezeigt.

Im Rahmen der statistischen Auswertungen kommt es derzeit noch zu Doppel- und Mehrfachabfragen von Datenmaterial. Dies ist sehr zeitaufwändig für die Schulleitungen und die Sekretariate. Bei den vom Rechnungshof ausgewählten Schulleitungen bestand der übereinstimmende Wunsch nach einem neuen, einheitlichen Schulverwaltungsprogramm, mit dem eine strukturierte Datenerfassung erfolgt, Prozesse der Verwaltung automatisiert werden und das Erheben von Daten nach verschiedenen Verfahren überflüssig macht. Ein wichtiger erster Schritt war während der Corona-Krise die Einrichtung der Bildungscloud OSS. Damit war es möglich, in der Krise online zu unterrichten. Ein weiterer wichtiger Schritt ist die zum Schuljahr 2024/2025 vorgesehene Einführung des einheitlichen Schulverwaltungsprogramms DESC. Mit der Einführung dieses Programmes und den entsprechenden Schnittstellen wird eine Doppel- und Mehrfacherfassung entbehrlich. Dies wird eine deutliche Arbeitserleichterung bei der Erledigung der Verwaltungsaufgaben in den Schulen bringen. Hiervon profitieren

neben der Schulleitung auch die Sekretariatskräfte und die mit Verwaltungsaufgaben betrauten Lehrkräfte. Aus der Sicht des Rechnungshofs sollte das Ministerium für Bildung und Kultur darauf hinwirken, dass das Programm DESC so bald wie möglich, spätestens jedoch zum Schuljahr 2024/2025, zum Einsatz kommt.

Weitere Optimierung der Abstimmungsprozesse

Der Rechnungshof hat auch die ausgewählten Schulleitungen zu der Unterstützung durch die Schulaufsicht und den Schulträger befragt. Die Antworten waren weitgehend positiv. Dennoch gab es einige Anmerkungen, aus denen sich Handlungsbedarf ergibt.

Das Ministerium für Bildung und Kultur als Schulaufsicht und die kommunalen Schulträger sind gemeinsam verantwortlich für die saarländischen Grundschulen. Somit ist eine regelmäßige und umfassende Abstimmung zwischen allen Beteiligten unverzichtbar.

Fazit

Mit der vorliegenden Beratenden Äußerung wurde deutlich aufgezeigt, dass die Schulleitungen ihre Aufgaben nicht mehr vollumfänglich wahrnehmen können. Wichtige originäre Aufgabenfelder der Schulleitungen wie Schulentwicklungsprogramme und pädagogische Vorhaben müssen vernachlässigt werden, um das Tagesgeschäft überhaupt zu bewältigen.

Um die Situation für die Schulleitungen zu verbessern, hat der Rechnungshof eine Vielzahl von Handlungsoptionen dargestellt und teilweise hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen modellhaft berechnet.

Es liegt in der Verantwortung der saarländischen Landesregierung, die vorliegenden Handlungsempfehlungen unter Beachtung der möglichen finanziellen Spielräume zu prüfen und die entsprechenden weiteren Schritte einzuleiten. Dabei sollte abgewogen werden, was kurz-, mittel- und langfristig umsetzbar ist, wo Prioritäten gesetzt und gegebenenfalls Gegenfinanzierungen eingebracht werden können.

gez. Groh
gez. Flasche

gez. Lejeune

gez. Von Wittenburg
gez. Finkler

beglaubigt

Regierungsbeschäftigte