

Beschlussvorlage Schulverband

Wahlperiode 2023 – 2028

Datum: 18.11.2025

SV/BeVoSv/252/2025

Gremium	Datum	Behandlung
Hauptausschuss Schulverband	26.11.2025	Ö
Schulverbandsversammlung	10.12.2025	Ö

Verfasser/in: Wannags, Frauke

FB/Aktenzeichen: 030 03/2026

Haushaltsplan 2026; hier: Stellenplan 2026

Zielsetzung:

Anpassung des Stellenplans an die gegenwärtige Personalplanung und -entwicklung. Nach den gesetzlichen Vorschriften ist der Stellenplan ein wesentlicher Bestandteil des Haushaltsplanes und ist demzufolge im Rahmen der Beratungen zum Haushaltsplan zu beschließen.

Beschlussvorschlag:

1. Der Hauptausschuss nimmt den Entwurf (Stand 17.11.2025) zum Stellenplan 2026 zur Kenntnis und empfiehlt der Schulverbandsversammlung, den Stellenplan 2026 – mit/ohne Ergänzungen – zu beschließen.
2. Die Schulverbandsversammlung beschließt auf Empfehlung des Hauptausschusses den Stellenplan 2026 gemäß dem dieser Vorlage beigefügten Entwurf (17.11.2025).

Schulverbandsvorsteher

Verfasser

elektronisch unterschrieben und freigegeben durch:

Bruns, Martin am 18.11.2025

Colell, Maren am 18.11.2025

Koop, Axel am 18.11.2025

Payenda, Said Ramez am 17.11.2025

Sachverhalt:

Nach § 5 Abs. 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) gelten die Vorschriften des Gemeinderechts für den Zweckverband entsprechend. Demnach und gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 4 der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) in Verbindung mit § 78 Abs. 2 der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein (GO) ist der Stellenplan Bestandteil des Haushaltsplanes.

Der dieser Vorlage beigefügte Entwurf (Stand: 17.11.2025) des Stellenplans 2026 beinhaltet vorrangig eingetretene Veränderungen in der gegenwärtigen Personalplanung und -entwicklung (erforderliche Personalmehrbedarfe).

Bei Berücksichtigung der von der Schulverbandsverwaltung vorgebrachten Personaländerungen ergeben sich – abweichend vom Stellenplan 2025 gemäß Beschluss vom 18.12.2024 – 1,49 Vollzeitstellen mehr (Erhöhung von bisher 44,91 auf nunmehr 46,40 Vollzeitstellen). Die ausführlichen Begründungen zu den einzelnen Veränderungen und Mehrbedarfen sind in dieser Vorlage dargestellt.

Die jeweiligen Veränderungen sind im beigefügten Entwurf farblich (gelb) gekennzeichnet.

Nr. 1 (Schul-IT) und Nr. 4 (Kaufmann/-frau für IT-Systemmanagement)

Mit dem Ziel, alle Schulverbandsschulen auf einen modernen und zeitgemäßen Stand zu bringen, musste die IT-Technik an allen Schulen erneuert, ausgebaut und angepasst werden. Mit den damit verbundenen administrativen und servicebedingten vermehrten Aufgaben sind inzwischen drei Mitarbeiter der Schul-IT mehr als ausgelastet. Es entstehen Überstunden im zwei- bis dreistelligen Bereich und mittlerweile treten gesundheitliche Probleme auf, die auf eine Überlastung zurückzuführen sind.

Zugleich ist die aufwändige Abarbeitung des Altbestands der IT-Ausstattung der Schulen noch nicht abgeschlossen und bedarf erhöhten Analyse-, Koordinierungs- und Beschaffungsaufwands in Zusammenarbeit mit den Schulen, Lieferanten und Dienstleistern (Projektmanagementaufgaben).

Die Erfassung/Dokumentation der IT-Ausstattung (Einschließlich der Netzwerke) ist aufgrund der Altlasten sehr aufwändig und kann häufig nur vor Ort mit entsprechendem Rechercheaufwand betrieben werden. Diese Erfassung und Dokumentation bilden allerdings die unabdingbare Grundlage zur Errichtung der gewünschten IT-Strukturen.

Die abhängige Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern (z.B. IQSH oder Dataport) ist zeitaufwändig und zäh und mit unplanmäßigen Anforderungen der Dienstleister an die Schul-IT belastet und führt zu erhöhten Aufwandszeiten.

Auch die Aufgaben entfallender oder zukünftig entfallender externer Dienstleister der GLS und der LG müssen seitens der IT des Schulverbandes übernommen werden.

Die Entwicklung der IT an den Schulen hat unweigerlich zur Folge, dass die gesetzlichen Bestimmungen, die datenschutz- und sicherheitsrelevanten Anforderungen mitwachsen und einen nicht unerheblichen Aufwand zur Folge und zwingender Beachtung haben.

Das bevorstehende Ziel der IT des Schulverbandes, die Einrichtung und Inbetriebnahme der IT-SVRZ Schuldomäne, führt zu deutlich höherem Arbeitsaufwand, da nun 2400 User und ca. 3300 IT-Geräte eingerichtet und administrativ betreut werden müssen.

Die Arbeitsaufteilung ist die folgende:

Ein Mitarbeiter kümmert sich schwerpunktmäßig um die Netzwerke, deren Entwicklung und Administration widmen, ein Mitarbeiter widmet sich schwerpunktmäßig der Domäne (Server), dem MDM, deren Entwicklung und Administration, ein Mitarbeiter widmet sich schwerpunktmäßig der Verwaltung, Dokumentation, dem Beschaffungs-, dem Finanzmanagement und der Unterstützung des Serviceangebots.

Alle Mitarbeiter haben überschneidende Arbeitsbereiche und vertretende Aufgaben, die sich mit dem kompletten Anforderungsprofil der Arbeitsplätze subsummieren.

Um der zuvor beschriebenen Arbeitsüberlastung entgegenzuwirken, wird nun zur Unterstützung und Entlastung des IT-Teams eine zusätzliche Stelle mit der Qualifikation eines Kaufmannes für IT-Systemmanagement eingeworben. Die Aufgaben sind in der nachfolgenden Tabelle beschrieben. Eine ggf. zu erwägende Inanspruchnahme eines Dienstleisters bietet hier keine alternative Lösung.

Aufgabe	%-Anteil einer Vollzeitstelle
Verwaltung, Unterhaltung und Bewirtschaftung der technischen Ausstattung der Schulverbandsschulen	30 %
Überwachung und Beauftragung von Unterhaltungsmaßnahmen, Wartungen und Prüfungen an den Schulstandorten	5 %
Beschaffung von Hardware und Software	15 %
Anwendung von vergaberechtlichen Vorschriften (UVgO, VV), Ausschreibung und Vergabeverfahren im Rahmen der Unterhaltung und Bewirtschaftung der technischen Ausstattung	10 %
Koordination und Abwicklung von Förderungen	5 %
Zusammenarbeit mit dem Facility-Management sowie der weiteren IT-Abteilung zur Umsetzung von Maßnahmen zur weiteren digitalen Ausstattung der Schulen	10 %
Administrative Unterstützung der IT-Abteilung, First-Level-Support, Ticketadministration	20 %
Webseitenbearbeitung, E-Mail-Verwaltung	5 %

Nr. 5 (Verwaltung)

Die Stelleninhaberin ist als Sachbearbeiterin für den Schulverband tätig und hat 2025 als zusätzliche Aufgaben die Unterstützung der Schulsekretariate und die Homepage-Pflege übernommen. Dies erfordert eine Stundenerhöhung um 5 auf 35 Wochenarbeitsstunden (0,9 VZÄ).

Die Aufgaben dieser Stelle gliedern sich sodann wie folgt:

Aufgabe	%-Anteil einer Vollzeitstelle
Haushalts- und Rechnungsangelegenheiten	10 %
Homepage-Pflege	8 %
Unterstützung der Schulsekretariate	14 %
Allgemeine Verwaltungstätigkeiten: - Verwaltung OGS inkl. Ferienbetreuung: Mitwirkung bei der Anmeldung/Abmeldung der Kinder: entsprechende Listen führen, Korrespondenz mit den Eltern, Meldungen an die Standorte, Rückmeldungen der Standorte bearbeiten - Nutzung/Pflege der Verwaltungsprogramme Kitafino und OGS Connect - Vordruckwesen - Beschaffung für den Schulverband/Vergabe	55 %
Unterstützung der Verwaltungsleitung, Mitwirkung bei Förderprogrammen und Satzungsänderungen	3 %

Nr. 6 (Personalrat)

Eine Beschäftigte ist neben ihrer Betreuungstätigkeit in der OGS St. Georgsberg als Personalratsvorsitzende für die 71 Mitarbeitenden (zuzüglich FSJ-Kräften und Praktikanten) tätig.

In Anlehnung an § 36 Abs. 3 Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein (MBG SH) könnte die Stelleninhaberin bei 71 Mitarbeitenden für 13,85 Stunden freigestellt werden. Da die Personalratsarbeit nicht zu Lasten der Kinderbetreuung fallen soll, gleichzeitig aber genügend Zeit für die Personalratsarbeit vorhanden sein muss, werden 6 Wochenarbeitsstunden, gebunden an die Tätigkeit als Personalratsvorsitzende/r, benötigt.

Nr. 15 (Minijob Maler)

In den Schulen herrscht ein ständiger Bedarf an Malerarbeiten. Es ist im Interesse der Schule und des Schulverbandes, dass die Schule in einem gepflegten Zustand erscheint und eine gute Außen- und Innenwirkung hat. Bisher wurden Malerarbeiten an externe Firmen vergeben, wenn offensichtliche starke Mängel an bestimmten Stellen in den Schulen nicht mehr tragbar waren. Zu den Aufgaben eines beim Schulverband angestellten Malers gehört die routinemäßige Kontrolle der Gebäude, die Beseitigung fehlerhafter Stellen und das Aufrechterhalten eines gepflegten Erscheinungsbildes. Eine geringfügige Beschäftigung im Umfang von 6 Wochenstunden erscheint hier ausreichend.

Nr. 58 + 69 (Betreuungskräfte)

Der OGS-Standort in der Vorstadt befindet sich in dem sogenannten Jugend- und Sportheim in der Riemannstraße 1-3. Das Mittagessen wird in der Mensa der Gemeinschaftsschule eingenommen, sie fasst maximal 80 Kinder. Von der Grund- und Gemeinschaftsschule ist die OGS nur mit einer Straßenüberquerung zu erreichen. Hier müssen insbesondere die ersten und zweiten Klassen von der Schule zur Mensa, in die Hausaufgabenräume (teils in der Grundschule, teils in der OGS und in einen angemieteten Raum des Sportheims) und in die Einrichtung begleitet werden (sog. Shuttle). Die Anmeldezahlen für das Mittagessen sind so hoch, dass die Kinder in mehreren Schichten zum Essen geführt werden müssen. Für den erhöhten Shuttle- und Betreuungsaufwand werden bei zwei Beschäftigten je 1 Stunde und 15 min tatsächliche Wochenarbeitszeit benötigt. Eine der beiden Beschäftigten muss die Ferienzeiten vorarbeiten, die andere arbeitet in der Ferienbetreuung, wodurch die unterschiedlichen Erhöhungen um 1,25 und 1,1 Stunden zustande kommen.

Nr. 71 (Betreuungskraft)

Die OGS Vorstadt ist mit 200 angemeldeten Kindern (zurzeit sind es sogar 211) an der Grenze ihrer räumlichen und personellen Kapazitäten. Insbesondere bei schlechter Wetterlage, wenn sich die Kinder überwiegend im Haus aufhalten, sind die Räume überfüllt und es entstehen Situationen mit erhöhtem Betreuungsbedarf. Daher wird dringend eine zusätzliche Fachkraft (Erzieher/SPA) im Betreuungsbereich mit einer Stundenzahl von 22,5 Wochenarbeitsstunden benötigt.

Nr. 74 (Mensakraft)

Die Stelle wurde als Mensahilfe mit dem Zusatz "Besetzung bei Bedarf" eingerichtet, die Stelleninhaberin hat zurzeit einen bis zum Schuljahresende 2025/2026 befristeten Arbeitsvertrag. Inzwischen ist der Bedarf sowohl aktuell als auch in Zukunft gesichert, da die Schüler:innenzahl in der OGS sich in den Folgejahren mit der verpflichtenden Ganztagschule weiter erhöhen wird. Es ist daher notwendig, den Zusatz „Besetzung bei Bedarf“ zu streichen.

Finanzielle Auswirkungen:

Durch die Ausführung des vorgeschlagenen Beschlusses entstehen folgende Auswirkungen auf den Haushalt (bei ganzjähriger Besetzung)

- Nr. 4 (Kaufmann für IT): 66.900 €
- Nr. 5 (Verwaltung): 8.300 €
- Nr. 6 (Personalrat): 7.700 €
- Nr. 15 (Maler): 8.000 €
- Nr. 58 (Betreuung): 2.000 €
- Nr. 69 (Betreuung): 1.600 €
- Nr. 71 (Betreuung): 34.800 €
- Nr. 74 (Mensa): 7.200 €

Gesamt: 136.500 €

Da zum Zeitpunkt der Erstellung des zahlenmäßigen Haushaltsplans 2026 nicht alle zusätzlichen Stellenbedarfe bekannt waren, ergibt sich für 2026 eine Verschlechterung in Höhe von 85.700 €; die Personalaufwendungen zu den Stellen Nr. 4 und 71 sind jeweils hälftig einkalkuliert.

Anlagenverzeichnis:

- Stellenplan 2026 (Entwurf vom 17.11.2025)