

Stundenplanungs-Software

Beitrag von „Karl-Dieter“ vom 18. Februar 2023 23:48

Zitat von kodi

Es ist ein Orientierungswert aus der Praxis.

Der deckt auch relativ akkurat den echten Bedarf ab. Du bist morgens im Schnitt 45min damit beschäftigt Krankmeldungen anzunehmen, einzutragen, Vertretungen des Tages zu planen, Vertretungen des Folgetages vorzuplanen, etc. Dazu kommen dann ggf. kurzfristige Korrekturen/Ausfälle während des Tages. Es gibt Phasen da reicht die Zeit nicht aus (große Krankheitswelle) und Phasen da bist du etwas schneller fertig. Jetzt immer ausgegangen von einer mittelgroßen bis großen S1-Schule und der Verwendung eines gängigen Stundenplanprogramms.

Normalerweise werden diese Entlastungen aus der Schulleitungsentlastung/Leitungszeit gewährt. Die genaue Verteilung legt die Schulleitung in Absprache mit den Beteiligten fest und orientiert sich am Aufgabenumfang. Die Rechtsgrundlage ist §5 in der von Botzbold verlinkten Verordnung.

Es gibt keine Zuschreibung von automatischer Mehrarbeit bei Beförderungsstellen. Deine Arbeitszeit bleibt formal immer 41h.

Jetzt kann man sich natürlich die Frage stellen, ob du wegen größerer Verantwortung ein Beförderungsamt hast oder weil du qualifizierter bist als ein nicht beförderter Lehrer und daher deinen neuen Aufgabenbereich besser/effizienter erledigen kannst. Daher fällt die Entlastung aus dem Lehrertopf auch für die Beförderungsaufgabe weg und wird auf andere umverteilt.

Vertretungsplan/Stundenplan ist allerdings eine andere Sache, da es eine originäre Leistungstätigkeit ist und aus der Leitungszeit entlastet wird.

Eine Ausschreibung des 1. Beförderungsamts für diese Tätigkeit ist meines Wissens auch nicht zulässig und würde spätestens im Personalrat gestoppt.

Alles anzeigen

Wäre mir neu, meistens ist die Formulierung dann ähnlich wie „Mitarbeit bei den Stundenplänen“ oder so.

Ansonsten aktuell gerade bei Stella. OStR Gesamtschule Kürten

„Aufgabenbeschreibung: Übernahme von Aufgaben im Bereich der Schulverwaltung - dazu gehören u.a. das Aufstellen von entsprechenden Vertretungs- und Aufsichtsplänen und deren Dokumentation in Zusammenarbeit mit der stellvertretenden Schulleiterin. Erwünscht werden Kenntnisse und Fertigkeiten in den Verwaltungsprogrammen UNTIS sowie GPC. „

Oder

Gesamtschulrektor Gesamtschule Kierspe

„Koordinierungsaufgabe verbunden: Unterstützung der Schulleitung bei der Organisation, Administration sowie der Kommunikation bei organisatorischen und administrativen Fragen. Erwartet wird die Mitarbeit bei der Erstellung der Stunden- und Vertretungspläne sowie der jährlichen Schulstatistik.“