

Interpellation 263

Schaffung eines Sekretariats für Schulleiterinnen und Schulleiter der Stadt Luzern

Silvana E. S. Leasi und Diel Tatjana Schmid Meyer namens der Mitte-Fraktion vom 23. Mai 2023

Schulleiterin/Schulleiter ist ein anspruchsvolles und breites Aufgabengebiet: Schulleitende sind für die betriebliche Führung einer Schule oder einer Schuleinheit verantwortlich. Sie sichern die pädagogische Qualität, führen das Personal, machen die Budget- und Infrastrukturplanung und vertreten die Schule nach aussen. So lautet das Stellenprofil eines Schulleitenden gemäss «berufsberatung.ch».

Die Interpellanten der [IP 146](#) haben bereits im vergangenen Jahr auf die Arbeitsbelastung von Schulleitenden hingewiesen und mit klärenden Fragen versucht, ein besseres Bild zur aktuellen Lage der Schulleitungen zu erhalten.

Die Aufgaben einer Schulleiterin / eines Schulleiters sind in der Wirtschaft einer Geschäftsleiterin / einem Geschäftsleiter gleichzustellen, die/der strategisch, aber auch operativ die Geschicke der Firma leitet und gleichzeitig mit anspruchsvoller Führungsarbeit zugegen ist. In der Stadt Luzern erreichen die Grössen diverser Schulen den Umfang eines mittleren Unternehmens. Der Aufgabenkatalog einer Schulleiterin / eines Schulleiters hat sich mit den gesellschaftlichen und technischen Entwicklungen entsprechend erweitert, die Herausforderungen mit dem Lehrplan 21 und die Erwartungen der verschiedenen Anspruchsgruppen sind ebenfalls nicht kleiner geworden.

In der Privatwirtschaft würde einer Geschäftsleiterin / einem Geschäftsleiter in der Grösse eines solchen Unternehmens in der Regel eine Assistenz zur Seite gestellt werden, welche die ganzen administrativen Aufgaben erledigt, damit der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter mehr Zeit für strategische Fragestellungen und Leadership bleibt.

Eine solche administrative Ressource steht nur wenigen Schulleitenden der Stadt Luzern zur Verfügung. Es wäre aber von grosser Bedeutung, dass Schulleiterinnen und Schulleiter sich vor allem auf ihre Kernaufgaben konzentrieren können, wie beispielsweise die pädagogische Weiterentwicklung der Schule, Bildung und Entwicklung der Schülerinnen und Schüler sowie die Förderung von Innovationen im Unterricht und die Zusammenarbeit im Lehrerteam. Die Schaffung eines Sekretariats für die Schulleitung wäre eine zeitgemässe Lösung zur Reduktion der Arbeitslast von Schulleitenden. Eine gut funktionierende Schulleitung, welche genug Ressourcen für alle Anspruchsgruppen und Aufgaben hat, bringt einen Mehrwert für das gesamte Bildungssystem.

Fragen:

1. Wie wird die Arbeitsbelastung heute von Schulleiterinnen und Schulleitern eingeschätzt und in welchen Arbeitsbereichen ist diese besonders hoch?

2. Wie sieht die heutige Ausgestaltung der SL-Pensen aus? Gibt es eine Vision, wie diese Pensen in Zukunft aussehen könnten?
3. Welche Massnahmen bzw. welche Mehrpensen würden die Arbeitsbelastung der SL massgeblich verringern und dadurch gleichzeitig die Arbeitgeberattraktivität erhöhen?
4. Gibt es bereits Projekte/Lösungsansätze, welche konkret auf die Erleichterung der Arbeitsbelastung hinzielen?
5. Könnte die Schaffung eines Sekretariats eine mögliche Lösung zur Arbeitslastsenkung in Bezug auf administrativen Aufwand sein?
6. Welche anderen Lösungsansätze werden in der Bildungsdirektion besprochen?