

Öffentliche **Berichtsvorlage**

Vorlagen-Nr.:

V/0204/2009

Auskunft erteilt:

Herr Heise

Ruf:

492 40 35

E-Mail:

HeiseW@stadt-muenster.de

Datum:

13.03.2009

Betrifft

Projekt zur Optimierung der Verwaltung in Schulen

Beratungsfolge

21.04.2009 Ausschuss für Schule und Weiterbildung

Bericht

Bericht:

Die Arbeit in den Schulsekretariaten ist ständig ändernden Rahmenbedingungen ausgesetzt. Der flächendeckende Einsatz Neuer Technologien, Änderungen im Anmeldeverfahren zur Jahrgangsstufe 1 und 5, konsequenter Einsatz von Schulverwaltungssoftware, Ganztagsangebote in Schulen, Umstellung auf achtjährige Gymnasien oder die zunehmende Eigenständigkeit der Schulen seien nur als wenige Beispiele genannt. Außerdem werden die Aufgaben in den Schulen unterschiedlich durchgeführt und führen somit zu Reibungs- und Qualitätsverlusten. Die genannten Umstände können häufig nur über das persönliche Engagement in den Schulsekretariaten aufgefangen werden, dass inzwischen jedoch seine Grenzen erreicht hat.

Als Ergebnis eines komplexen Abstimmungsprozesses zwischen dem Amt für Schule und Weiterbildung, den Schulsekretärinnen sowie dem Personal- und Organisationsamt sollen deshalb die Schulverwaltungsbereiche wie folgt verändert und optimiert werden:

- Elektronische Infoboards („elektronische schwarze Bretter“)
Angedacht ist, dass alle weiterführenden Schulen die für Schüler/innen und Lehrer/innen vorgesehenen Informationen künftig nicht mehr in Papierform über schwarze Bretter sondern elektronisch über sog. Infoboards bereitstellen. Der Großteil der Daten generiert sich dabei aus dem vorhandenen Datenbestand (z.B. Stundenplanprogramm) und ein weiterer Teil wird individuell eingepflegt.
- Optimierung der Formulare
Die vorhandenen Formulare werden weiter standardisiert und den Schulen über den Internetauftritt des Amtes für Schule und Weiterbildung (Infomanagement) zur Verfügung gestellt.

- **Austauschplattform für Schulsekretärinnen**
Die Schulsekretärinnen erhalten über das städt. Intranet eine eigene Austauschplattform. Hier können Informationen für alle Schulsekretärinnen durch die Verwaltung aber insbesondere durch die Schulsekretärinnen selber eingestellt werden.
- **Terminverwaltung**
Die Terminverwaltung wird künftig nicht mehr in Papierform sondern über das städtische Programm Group-Wise durchgeführt. Dieses Programm sieht einen Einblick in sämtliche Kalender der Nutzer in der Schulverwaltung vor und bietet die Möglichkeit einer reibungslosen Terminverwaltung.
- **Datenverwaltung**
Die Daten werden künftig in der Schule zentral und nicht mehr individuell je PC verwaltet. Alle Nutzer in der Schulverwaltung können auf die Daten zugreifen. Die Möglichkeit der Datenablage „persönlicher“ Daten bleibt bestehen.
- **Schuletatverwaltung**
Das Programm zur Verwaltung des Schuletats wird optimiert. Das Programm wird die Möglichkeit zur Verwaltung verschiedener Budgets bieten.
- **Aktenplan**
In allen Schulsekretariaten wird ein Aktenplan entwickelt. Dieser dient dazu, die Aktenverwaltung transparent zu machen.
- **Handbuch für Schulsekretärinnen**
Ein Handbuch für Schulsekretärinnen wird entwickelt. Hier werden fundamentale Informationen gesammelt und gebündelt. So werden z.B. der Aktenplan, eine Anleitung im Erste-Hilfe-Fall, das Telefonverzeichnis usw. sich hier wiederfinden.

Das in der Anlage beigefügte „Projekt zur Optimierung der Verwaltung in Schulen“ ist als ein erster Schritt definiert. Nach der Umsetzung dieses Projektes wird dieses evaluiert und weitere Handlungsschritte werden entwickelt. Zu gegebener Zeit wird der Ausschuss für Schule und Weiterbildung informiert.

I.V.

Dr. Hanke
Stadträtin

Anlage:

Projekt zur Optimierung der Verwaltung in Schulen