

(Mindest)Inhalte des Organisationsplans zum Mittleren Managements

Gesetzliche Grundlagen:

§ 26g (3) LDG: (3) Die Schulleitung hat in einem Organisationsplan festzulegen, wie die für das mittlere Management zur Verfügung gestellten Ressourcen einzusetzen sind, welche Landeslehrpersonen mit der Funktion zu betrauen und welche Verwaltungs- und Managementaufgaben an diese zu übertragen sind.

Erläuternde Bemerkungen:

Die Schulleitung hat einen Organisationsplan für die Schule zu erarbeiten, der insbesondere das an der Schule zur Anwendung kommende Konzept des mittleren Managements abzubilden hat. Dieser Plan kann, falls notwendig, von der Schulleitung jährlich angepasst werden; dies wäre insbesondere der Fall, wenn eine andere oder zusätzliche Lehrperson mit der Funktion betraut wird und sich die Aufteilung der Einrechnungsstunden oder der Aufgaben und Kompetenzen der betrauten Lehrpersonen ändern. Der Organisationsplan und die darin enthaltene Aufteilung der Einrechnungsstunden ist bei der Erstellung der Lehrfächerverteilung zu berücksichtigen und die Personalvertretung ist in diesem Rahmen entsprechend einzubinden.

Der Organisationsplan hat in jedem Fall zu beinhalten, welche Lehrpersonen mit der Funktion des mittleren Managements betraut werden, welche Aufgaben und Kompetenzen damit verbunden sind und wie die Ressourcen verteilt werden. Die Schulleitung hat darin darzulegen, wie die zur Verfügung stehenden Einrechnungsstunden auf die betrauten Lehrpersonen verteilt werden. Bei der Entscheidung der Aufteilung der Abgeltung soll die Arbeitsbelastung berücksichtigt werden, die durch die übernommenen Aufgaben entsteht. Die Arbeitsbelastung kann sich etwa aus der Anzahl der übernommenen organisatorischen bzw. pädagogisch-administrativen Aufgaben, dem Umfang der mit diesen Aufgaben verbundenen Tätigkeiten (z. B. Koordination sowie Erstellung von Entwicklungskonzepten), der zeitlichen Inanspruchnahme sowie der Komplexität der Aufgaben ergeben. Die Schulleitung hat dies im Organisationsplan nachvollziehbar darzustellen.

Der Organisationsplan soll so ausgestaltet werden, dass die entlastende Wirkung des mittleren Managements für die Schulleitung und das Kollegium klar ersichtlich wird. Zu diesem Zweck soll eine Abbildung vorgesehen werden, in der ausgewiesen wird, welche Aufgaben durch das mittlere Management übernommen werden und inwiefern dadurch sowohl die Schulleitung als auch die Lehrpersonen von pädagogisch-administrativen Tätigkeiten entlastet werden. Die Darstellung soll transparent machen, welche bisherigen Aufgaben verlagert oder gebündelt werden und welchen konkreten Entlastungseffekt dies für die jeweiligen Funktionen hat. Dadurch soll sichergestellt werden, dass die Maßnahme als unterstützende Struktur und nicht als zusätzliche Führungsebene nachvollziehbar dokumentiert ist.

Entwurf für Mindestinhalte des Organisationsplans:

- **Einbindung des Mittleren Managements in Schulorganisation und -entwicklung:**
Darstellung, wie das mittlere Management in bestehende schulische Strukturen eingebettet ist (Organigramm); optional: Kommunikations- und Abstimmungswege/-formate mit Schulleitung, Lehrkörper, Schulpartner/innen und Personalvertretung.
- **Aufgaben, Zuständigkeiten und Personen:** Namentliche Nennung aller mit Funktionen des mittleren Managements betrauten Lehrpersonen (inkl. Vertretungsregelungen) und klare Zuordnung ihrer Zuständigkeitsbereiche und der ihnen übertragenen Aufgaben (z. B. Bereichsleitung, Qualitätsentwicklung,

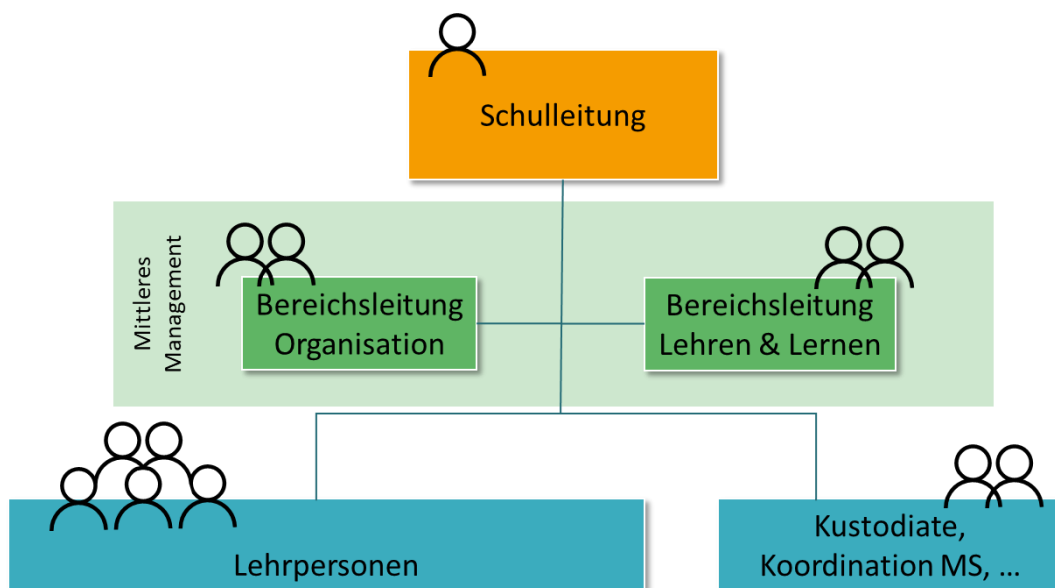
Schulentwicklung, Digitalisierung, Fachgruppenleitung, Administration, Jahrgangsteamleitung).

- **Ressourcen- und Stundenverteilung:** Aufschlüsselung der zur Verfügung stehenden Ressourcen/Einrechnungsstunden und deren Verteilung auf die einzelnen Funktionen/Mitarbeitenden des mittleren Managements. Optional: nachvollziehbare Begründung der Verteilung anhand von Kriterien wie Arbeitsumfang, Komplexität und zeitliche Inanspruchnahme.
- **Entlastungswirkung für Schulleitung und Kollegium:** Darstellung, welche Entlastungseffekte sich aus dem Wirken des Mittleren Managements für Schulleitung und Kollegium ergeben.

Umsetzung an der Schule:

- Keine zentralen Vorgaben zur Form der Umsetzung/Darstellung der o.g. Mindestinhalte
- Dokument verbleibt an der Schule
- Inhalte können sich je nach Veränderung der Ziele/prioritären Maßnahmen der Schule (Schulentwicklungsplan) oder durch personelle Notwendigkeiten mit Beginn eines Schuljahres ändern.

Beispiel: Umsetzungsmodell Bereichsleitung



Beispiel: Umsetzungsmodell Jahrgangsteamleitungen

