



Orientierungshilfe

Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell für die Lehrpersonen der Volksschule

Herausgeber

Departement Bildung und Kultur
Gerichtshausstrasse 25, 8750 Glarus
www.gl.ch

Glarnerland macht beweglich.

Kantonale Projektgruppe

Projektleitung:

Andrea Glarner, Hauptabteilung Volksschule und Sport,
und Philipp Egli, schulentwicklung.ch GmbH, Winterthur

Abteilung Volksschule:

Claudia Eberle, Daniel Emmenegger, Urs Tschamper

Schulkommissionen:

Tomas Jakober, Ruth Schöpf, Brigitte Weibel

Hauptschulleitungen:

Martin Bilger, Marie-Hélène Stäger, Martin Staub

Lehrerinnen- und Lehrerverein:

Lorenzo Conte, Lili Starkermann-Jenny

Fotos

Abteilung Volksschule

Layout

Typowerkstatt GmbH, Glarus

Grundlage

Das vorliegende Dokument basiert auf der Orientierungshilfe
«Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell» des Kantons Zug¹

¹ Direktion für Bildung und Kultur, Amt für gemeindliche Schulen, Zug:
Orientierungshilfe Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell, 2009

Inhalt

1 Einleitung	6
Ausgangslage	6
Definition	6
Zweck und Ziele	6
2 Gesetzliche Rahmenbedingungen	8
3 Jahresarbeitszeit	12
4 Die vier Arbeitsfelder	16
Inhaltliche Gliederung	19
Zeitliche Gliederung	22
Arbeitszeiterfassung	25
Ferien	25
5 Spezialfunktionen	26
Administrative und organisatorische Spezialfunktionen	28
Pädagogische Spezialfunktionen	29
Entschädigung und zeitliche Belastung	29
6 Teilzeitarbeit	32
Arbeitszeit von Teilzeitlehrpersonen	32
Besondere Herausforderungen für die Schulorganisation	32
7 Umsetzung	33
Grundsätze und Mindeststandards	33
Flexible Gestaltung des Gesamtauftrags	34
8 Ausblick	35
Anhang	36
Berufsauftrag für Lehrpersonen der Volksschule	38
Richtwerte für die verschiedenen Stufen und Fachschaften	40
Teilzeitarbeit: Herausforderungen für die Schulorganisation	41
Gesetzliche Rahmenbedingungen im Zusammenhang mit dem Berufsauftrag im Überblick	42





Einleitung

Einleitung

Ausgangslage

Der schulische Alltag von Lehrerinnen und Lehrern hat sich in den letzten Jahren verändert und ist komplexer geworden. Lehrpersonen tragen nebst der Verantwortung für die eigene Klasse und das Geschehen in ihrem Schulzimmer auch Mitverantwortung für die Schule als Ganzes und für eine kooperative Weiterentwicklung des Unterrichts². Die Pflicht zur Teamarbeit bringt und bedingt auch das Recht, die Schulen zu selbstgestalteten Organisationen mit klaren Kompetenzregelungen weiterzuentwickeln.

Eine Arbeitszeitregelung, welche sich vor allem an den zu erteilenden Lektionen pro Schulwoche orientiert, kann diesem Berufsbild nicht gerecht werden. Die Arbeitszeit der Lehrpersonen wird deshalb grundsätzlich über eine Jahresarbeitszeit definiert. Die Jahresarbeitszeit in Verbindung mit dem Berufsauftrag umschreibt die Verpflichtung der Lehrpersonen und schafft damit Klarheit und Gerechtigkeit. Eine gute Transparenz der vielfältigen Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten erhöht die Anerkennung der Lehrpersonen in der Öffentlichkeit und die Attraktivität der Lehrberufe.

Definition

Der Berufsauftrag umfasst alle Tätigkeitsbereiche einer Lehrperson. Neben der Hauptaufgabe des Unterrichts sowie der Vorbereitung und Auswertung des Unterrichts umfasst der Berufsauftrag die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, den Kolleginnen und Kollegen, der Schulleitung, den Fachstellen und den Behörden. Die Weiterbildung und die Mitarbeit an der Gestaltung und Entwicklung der ganzen Schule sowie organisatorische und administrative Aufgaben im Schulalltag sind weitere Tätigkeitsfelder der Lehrpersonen.

Die vorliegende Orientierungshilfe basiert auf den kantonal festgelegten Rahmenbedingungen (siehe Kapitel 2), definiert die Verbindlichkeiten und zeigt den Handlungsspielraum der Gemeinden auf. Das Departement und die Gemeinden werden daraus die notwendigen Regelungen ableiten. Auf schulinterner Ebene soll genügend Gestaltungsspielraum bestehen, um den lokalen Bedürfnissen und Gegebenheiten Rechnung zu tragen. Insbesondere sollen die Schulleitungen bei der Zuweisung anfallender Aufgaben flexibel agieren können. Die Schulkommission,

die Schulleitung und die Lehrpersonen müssen sich mit der konkreten Umsetzung des Berufsauftrages an ihren Schulen auseinandersetzen. Dabei gilt es, eine sinnvolle Balance zu finden zwischen professioneller Selbstverantwortung der Lehrpersonen und Unterrichtsteams auf der einen Seite und einer ebenso professionellen Verpflichtung zur Rechenschaftslegung und Verbindlichkeit auf der anderen Seite.

Diese Orientierungshilfe wurde in Zusammenarbeit mit den Schulkommissionen und Schulleitungen der drei Gemeinden und dem Lehrerinnen- und Lehrerverein des Kantons Glarus (LGL) erarbeitet.

Zweck und Ziele

Die Orientierungshilfe «Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell» soll die Lehrpersonen in der Strukturierung ihres Arbeitsalltages und ihrer Jahresarbeitszeit unterstützen. Sie dient der einzelnen Lehrperson bei der Einteilung und Überprüfung des eigenen Zeitmanagements. Die hohe Zeitautonomie, welche für pädagogische Berufe erforderlich ist, wird gewährleistet. Dabei kann nur die quantitative Seite bemessen werden, die emotionale Belastung als qualitativer Aspekt bleibt unberücksichtigt.

Die Orientierungshilfe unterstützt die Schulleitung und Schulkommission in ihrer Führungsverantwortung. Die Öffentlichkeit erhält Einblick in die Vielfalt der anspruchsvollen Aufgaben heutiger Lehrerinnen und Lehrer. Diese umfassende Definition des Berufsauftrages und der Arbeitszeit dient aber auch dem Schutz vor ungerechtfertigten Ansprüchen.

² vergl. Rahmenkonzept «Gute Schulen – Qualitätsmanagement an der Volksschule im Kanton Glarus», 2010

Zusammenfassend verfolgt die Orientierungshilfe Berufsauftrag folgende Zielsetzungen:

- Das veränderte Anforderungsprofil von Lehrpersonen, welche nicht nur im Schulzimmer und während der Unterrichtszeit ihren komplexen Aufgaben- und Arbeitsfeldern nachgehen, wird berücksichtigt.
- Die beruflichen Anforderungen an die Lehrpersonen werden nach innen und nach aussen transparent und verbindlich festgeschrieben.
- Die Möglichkeit wird geboten, die Arbeiten im Rahmen des Gesamtauftrages der Schule flexibler zu gestalten und zu verteilen.
- Stärken und Interessen der Lehrpersonen können besser genutzt werden und den Schulen wird mehr Freiraum in der Gestaltung des Schulbetriebs und eines besseren teaminternen Ausgleichs von Belastungen und Aufgaben ermöglicht.
- Die Bedeutung, die in guten Schulen der unterrichtsbezogenen Zusammenarbeit zukommt, wird deutlich und somit eine notwendige Grundlage für die Umsetzung des Rahmenkonzepts «Gute Schulen – Qualitätsmanagement an der Volksschule» geschaffen.
- Das Arbeitszeitmodell ermöglicht eine schnellere und flexiblere Zusammenarbeit im Team sowie eine bessere Verfügbarkeit der einzelnen Lehrpersonen im beruflichen Umfeld für Lernende, Kolleginnen und Kollegen sowie Schulleitung. Grössere Flexibilität im System und Stärkung der Zusammenarbeit stehen erhöhten Präsenzzeiten (vgl. Seite 33) gegenüber.
- Die Schulleitung erhält ein Instrument, das es ermöglicht, die Erfüllung des Berufsauftrags bei der Planung des Lehrpersoneneinsatzes, bei Zielvereinbarungen und der Beurteilung im Rahmen der Mitarbeitergespräche auf transparenter Grundlage zu vereinbaren und zu beurteilen.
- Schulkommissionen, Erziehungsberechtigte und die Öffentlichkeit erhalten Einblick in die Anforderungen an die Lehrpersonen und deren Kompetenzen. Damit wird klar definiert, was Lehrpersonen leisten und wo die Grenzen liegen.





Gesetzliche Rahmenbedingungen

2

Gesetzliche Rahmenbedingungen

Durch die gesetzlichen Vorgaben wird in Bezug auf die Arbeitsfelder sowie die Jahresarbeitszeit von Lehrpersonen hauptsächlich Folgendes definiert:

Bildungsgesetz (Landsgemeinde)

Art. 61

Berufsauftrag

Lehrpersonen leisten ihre Arbeit im Rahmen eines durch das Departement nach Anhörung der Gemeinden festgelegten und vom Regierungsrat genehmigten Berufsauftrages. Darin sind ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten umschrieben, insbesondere Planung, Vorbereitung und Durchführung des Unterrichts, Beratung, Weiterbildung, Gesamtarbeitszeit sowie Mitwirkung an gemeinschaftlichen Aufgaben und an der Beurteilung gemäss Artikel 73.

Art. 72

Weiterbildung

³ Die Gemeinde sorgt für die individuelle Weiterbildung der Lehrpersonen und entrichtet Beiträge daran. Die Schulleitung kann für einzelne oder alle Lehrpersonen Weiterbildung anordnen.

Art. 73

Beurteilung und Förderung der Lehrpersonen

¹ Die Lehrpersonen werden in ihrer Tätigkeit beurteilt. Sie wirken bei dieser Beurteilung mit.

² Sie beurteilen zudem regelmässig ihre Tätigkeit selber.

Art. 82

Schulleitung

² Die Schulleitung ist zuständig für die pädagogische und unmittelbare personelle Führung sowie die Organisation des Schulbetriebs.

Art. 94

Gesamtarbeitszeit der Lehrpersonen

¹ Die Gesamtarbeitszeit der Lehrpersonen setzt sich aus der jährlichen (Art. 91 Abs. 3) und der wöchentlichen Unterrichtszeit, der angeordneten Weiterbildung (Art. 72) sowie der unterrichtsfreien Arbeitszeit zusammen. Die Gesamtarbeitszeit wird im Berufsauftrag gemäss Artikel 61 geregelt.

² Lehrpersonen mit einem Vollpensum haben bei gleicher Besoldung nach erfülltem 60. Altersjahr Anspruch auf zwei Lektionen Entlastung je Woche.

⁴ Lehrpersonen, die im Genusse der Altersentlastung stehen, sollen keine Überstunden erteilen.

Volksschulverordnung (Landrat)

Art. 5

Wöchentliche Unterrichtszeit der Lehrpersonen

¹ Die wöchentliche Unterrichtszeit der Lehrpersonen beträgt 30 Lektionen und setzt sich aus Unterrichts- und Präsenzlektionen zusammen. Sie teilt sich grundsätzlich in 28 Unterrichts- und zwei Präsenzlektionen auf. Das Weitere regelt die Gemeinde im Rahmen des Berufsauftrages sowie ihrer Schulorganisation.

Volksschulvollzugsverordnung (Regierungsrat)

Art. 3

Altersentlastung der Lehrpersonen bei Teilpensen

Die Entlastung (Art. 94 Abs. 3 BiG) beträgt bei einem Pensum von 10–20 Lektionen eine Jahreswochenlektion. Grössere Pensen werden mit zwei Lektionen entlastet, Pensen unter zehn Lektionen erhalten keine Entlastung.

Art. 22

Qualitätsmanagement

¹ Im Rahmen der pädagogischen Führung ist die Schulleitung verantwortlich für das Qualitätsmanagement in ihrer Schule.

² Insbesondere ist sie zur internen Evaluation ihrer Schule sowie zur Zusammenarbeit mit der evaluationsbasierten Schulaufsicht des Kantons verpflichtet.





Jahresarbeitszeit



Jahresarbeitszeit

Der Lehrberuf ist nur bedingt mit anderen Berufen vergleichbar: Was sich messen lässt, z.B. der Lohn und die Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen, gibt nur sehr selektiv Einblick in ihre berufliche Realität. Besonderheiten wie etwa die – für pädagogische Berufe wichtige – hohe Zeitautonomie oder die psychisch überdurchschnittliche Beanspruchung während der Schulwochen lassen sich in solchen Vergleichen schwer erfassen. Eine durchschnittliche Arbeitswoche existiert so wenig wie eine durchschnittliche Lehrperson. Trotzdem entspricht die quantitative Annäherung (vgl. Seiten 22/23) an die Berufsrealität der Lehr-

person einem Bedürfnis und einer Notwendigkeit. Sie soll bei der Planung des Arbeitseinsatzes der Lehrpersonen klärend wirken.

Die jährliche Gesamtarbeitszeit (Jahresarbeitszeit) der Lehrpersonen entspricht jener der weiteren Angestellten in der Gemeinde. Ausgehend von den heute für das Gemeindepersonal geltenden Arbeitszeitregelungen, durchschnittlichen Werten aus Arbeitszeiterhebungen sowie den diesbezüglichen kantonalen Regelungen ergeben sich folgende Eckwerte.

Gemeindepersonal	Zeit
Jahresarbeitszeit (brutto) 52 Wochen à 42 h	2184 h
<i>5 Wochen Ferien à 42h*</i>	<i>– 210h</i>
47 Arbeitswochen à 42 h*	1974 h
<i>abzügl. 10 Feiertage à 8,4 h</i>	<i>– 84 h</i>
Jahresarbeitszeit (netto)	1890 h

Lehrpersonen	Zeit
Jahresarbeitszeit (brutto) 52 Wochen à 42 h	2184 h
<i>5 Wochen Ferien à 42h*</i>	<i>– 210h</i>
47 Arbeitswochen à 42 h aufgeteilt in:	1974 h
39 Wochen à 42 h plus Mehrstunden in den Schulwochen für Arbeiten, die während der 39 Schulwochen zu erledigen sind, insbesondere Unterricht, Beratung und Begleitung der Lernenden sowie andere an die Schulwochen gebundene Aufgaben	
4 Wochen à 42 h in den Schulferien für die übrigen im Berufsauftrag enthaltenen Arbeiten, die nicht während der Schulwochen erledigt werden müssen, insbesondere langfristige Unterrichtsplanung, Teile der Weiterbildung, der Gestaltung und Entwicklung der Schule	
4 Wochen à 42 h Kompensation in den Schulferien Kompensation der Mehrstunden, welche während der 39 Schulwochen geleistet werden	
<i>abzügl. 10 Feiertage à 8,4 h</i>	<i>– 84 h</i>
Jahresarbeitszeit (netto)	1890 h

* gemäss personalrechtlicher Verordnung resp. Reglement der Gemeinde

Die Arbeitszeit der Lehrpersonen wird sich nicht so genau und detailliert festhalten lassen wie bei anderen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern. Dank dem Jahresarbeitszeitmodell wird berücksichtigt, dass die Arbeitszeitbelastung der Lehrpersonen während der Schulwochen deutlich über 42 Stunden liegt, während der Schulferien jedoch geringer ist. Schulferien sind demnach nicht mit individuellen Ferien der Lehrpersonen gleichzusetzen.

1.

2.

3.

F



Die vier Arbeitsfelder

4

Die vier Arbeitsfelder

Der berufliche Auftrag der Lehrperson kann grundsätzlich in vier Arbeitsfelder eingeteilt werden:

- Unterricht und Klasse
- Lernende und Schulpartner
- Schule
- Lehrperson

Die Arbeitsfelder beinhalten Aufgaben, die die Erwartungen an die Erfüllung des Berufsauftrags definieren. Die Zuordnung von Arbeitsformen zu den Aufgaben illustriert die Vielfalt und Komplexität des Arbeitsplatzes von Lehrpersonen.

Lehrpersonen arbeiten im Normalfall an vielen Arbeitsplätzen (Klassen- bzw. Unterrichtszimmer, Turnhallen, Sitzungszimmer, Vorbereitungsplätze in der Schule, Arbeitszimmer zu Hause, weitere Arbeitsorte während schulexterner Anlässe und Weiterbildungsveranstaltungen) und in vielfältigen Sozialformen (Klassenunterricht, Abteilungsunterricht, Gruppenunterricht, Einzelunterricht sowie Besprechungen im Team, im Konvent, mit der Fachschaft, mit der Schulleitung, mit Fachdiensten etc.).

Inhaltliche Gliederung

Arbeitsfeld Unterricht und Klasse

Aufgabenbereiche	mögliche Arbeitsformen
<p>unterrichten und erziehen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ unterrichten (inkl. Schülerpausen) ▪ eigenverantwortliches Lernen fördern ▪ individualisieren ▪ differenzieren ▪ Beobachtung des Lern- und Arbeitsverhaltens ▪ Sachkompetenz und Kulturtechniken fördern ▪ Methodenkompetenz fördern ▪ Sozial- und Selbstkompetenz fördern ▪ Kompetenzen beurteilen ▪ Coaching von Schülerinnen und Schülern beim selbständigen Lernen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuell erteilter Unterricht ▪ kooperative Unterrichtsformen <ul style="list-style-type: none"> - integrativer Unterricht - Teamteaching - Projekte - ...
<p>planen, vorbereiten, organisieren und auswerten des Unterrichts</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kurzfristige Vorbereitungsarbeiten, Korrekturen und Auswertung des Unterrichts ▪ langfristige Unterrichtsplanung, Material sammeln, Ausflüge, Klassenlager und Projekte vorbereiten ▪ individuelle Lernprogramme erarbeiten ▪ Lernberichte und Zeugnisse erstellen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuell ▪ Lerntandem ▪ Unterrichtsteam <ul style="list-style-type: none"> - Klassenteam - Stufenteam - Jahrgangsteam - Fachteam
<p>entwickeln und evaluieren des Unterrichts</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterricht kooperativ weiterentwickeln ▪ unterrichtsbezogene Weiterbildung im Team ▪ gemeinsame Ziele im Unterricht umsetzen ▪ Unterricht in Bezug auf Kompetenzentwicklung der Lernenden evaluieren 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuell ▪ Lerntandem ▪ Unterrichtsteam
<p>zusammenarbeiten im Unterrichtsteam</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vereinbarung von fachlichen und überfachlichen Bildungs- und Erziehungszielen, die gemeinsam im Unterricht angestrebt werden ▪ Absprache der Unterrichtsinhalte / Stoffkoordination in Jahresplänen ▪ Planung und Auswertung von Unterrichtseinheiten ▪ Unterrichtsvorbereitung und Austausch von Unterrichtsmaterialien ▪ Festlegung gemeinsamer pädagogischer Grundsätze (z. B. bei der Hausaufgaben-Praxis) ▪ Ermitteln des Lernstands, der Lernvoraussetzungen und -potenziale der Schülerinnen und Schüler (Heterogenität verstehen) ▪ Beurteilung der Leistungen der Schülerinnen und Schüler (z. B. Festlegung von Beurteilungsmassstäben, Reflexion der Ergebnisse von Vergleichsarbeiten) ▪ Besprechung von Lernenden (Lernstand, Betreuung, Förderung) ▪ erzieherische Fragen (z. B. Regeln und Disziplin) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterrichtsteam

Arbeitsfeld Lernende und Schulpartner

Aufgabenbereiche	mögliche Arbeitsformen
beraten und begleiten <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beratungsgespräche mit Lernenden ▪ Abklärungen treffen und Informationen zusammenstellen ▪ Portfolio der Schülerinnen und Schüler führen ▪ Berichte schreiben und weiterleiten ▪ Mitverantwortung bei der Früherkennung von gefährdeten Schülerinnen und Schülern (Sucht, Gewalt, Suizid u. a.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuell ▪ mit Lernenden
zusammenarbeiten <ul style="list-style-type: none"> ▪ mit Erziehungsberechtigten ▪ aufnehmenden und abgebenden Schulen (z.B. Übertritt zwischen Schulstufen) ▪ mit schulischen Heilpädagoginnen und Heilpädagogen ▪ mit Fachdiensten, Schulsozialarbeit, Beratungsstellen ▪ mit Schulleitung und Amtsstellen ▪ Begleitung von Studierenden im Rahmen der Lehrerbildung ▪ Gespräche vorbereiten, führen und verschriftlichen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gespräche ▪ Besprechungen

Arbeitsfeld Schule

Aufgabenbereiche	mögliche Arbeitsformen
gestalten und organisieren der eigenen Schule <ul style="list-style-type: none"> ▪ teilnehmen an Informations- und Planungssitzungen ▪ teilnehmen an Konventen ▪ koordinieren mit anderen Lehrpersonen (schulhausbezogen) ▪ mitarbeiten bei der Elterninformation und Elternmitwirkung ▪ vorbereiten und durchführen von Schulanlässen ▪ erledigen von administrativen Aufgaben (Materialdienst, Unterhalt von Arbeitsräumen etc.) ▪ (Pausen-)Aufsichtspflichten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kollegium ▪ Unterrichtsteam ▪ Arbeitsgruppen ▪ individuell
entwickeln und evaluieren der eigenen Schule <ul style="list-style-type: none"> ▪ vorbereiten und durchführen von Projekten ▪ teilnehmen an schulinternen Weiterbildungen ▪ mitarbeiten in Arbeitsgruppen (z.B. Steuergruppe für Qualitäts- und Schulentwicklung, Schulprojekte etc.) ▪ mitwirken bei der internen und externen Evaluation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gespräche ▪ Besprechungen

Arbeitsfeld Lehrperson

Aufgabenbereiche	mögliche Arbeitsformen
evaluieren und weiterentwickeln der eigenen Tätigkeit <ul style="list-style-type: none"> ▪ die eigenen Tätigkeiten reflektieren und überprüfen ▪ Individualfeedback einholen und reflektieren ▪ individuellen Beitrag zur Umsetzung der Ziele des Unterrichtsteams und der Schule reflektieren ▪ Selbst- und Fremdbeurteilung im Mitarbeitergespräch einbringen ▪ sich mit neuen Anforderungen auseinandersetzen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuell ▪ kollegiales Feedback ▪ Schüler- und Elternfeedback ▪ Intervention ▪ Supervision ▪ Mentoring
sich individuell weiterbilden <ul style="list-style-type: none"> ▪ Weiterbildungen im fachlichen, methodisch-didaktischen und pädagogisch-psychologischen Bereich planen und besuchen ▪ individuelle Weiterbildungserfahrungen ins Team einbringen, dem Team zugänglich machen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individuell ▪ Unterrichtsteam

Die Darstellung illustriert die Vielfalt und Komplexität der beruflichen Aufgaben der Lehrpersonen. Sie zeigt auch, dass viele Kernaufgaben in den Arbeitsfeldern «Unterricht» und «Lernende» nicht mehr nur als Einzelarbeit, sondern zunehmend mehr in Kooperation zwischen den Lehrpersonen, mit anderen Fachleuten und weiteren Partnern bewältigt werden.

Besonders hervorzuheben ist, dass die Arbeit in Unterrichtsteams als Aufgabenbereich dem Arbeitsfeld Unterricht und Klasse zugeordnet wird. Damit wird dem Umstand Rechnung getragen, dass Unterrichtsteams eine Schlüsselrolle für die Kompetenzförderung der Lernenden und für die Entwicklung guter Schulen spielen. Die Arbeit von Unterrichtsteams ist unmittelbar auf den Unterricht bezogen und unterstützt die Lehrpersonen im Handlungsfeld Unterricht und Klasse. Deshalb erscheint sie als Bestandteil dieses Bereichs und ist im Rahmenkonzept «Gute Schulen – Qualitätsmanagement an der Volksschule im Kanton Glarus» beschrieben.

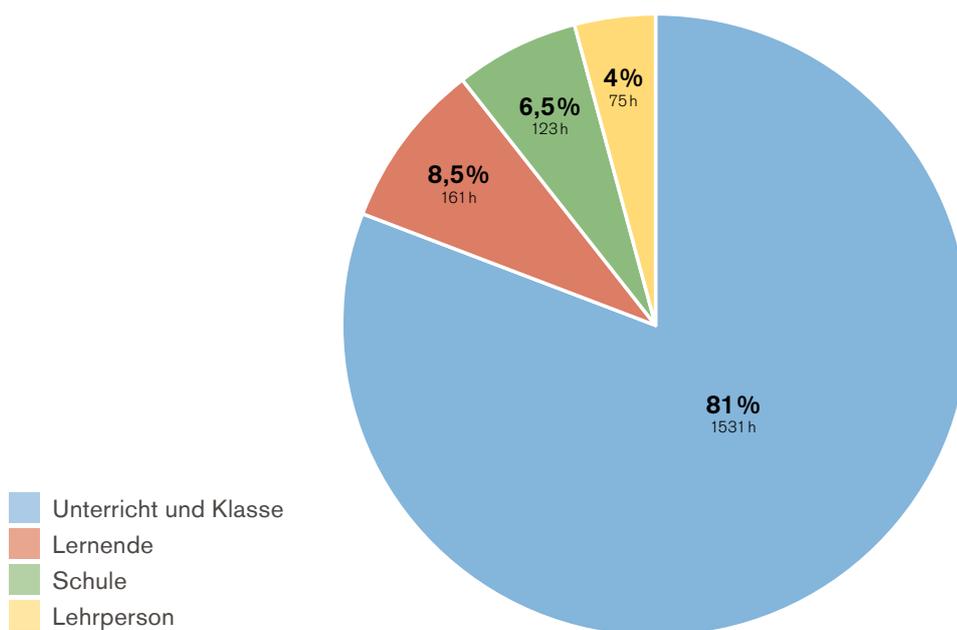
Die Zusammenarbeit im Unterrichtsteam ist darauf ausgerichtet

- Synergien zu nutzen (z.B. durch Unterrichts- und Materialentwicklung)
- Arbeiten effizienter zu bewältigen (z.B. durch Arbeitsteilung bei der Erstellung von Unterrichtseinheiten)
- Stärken und fachliche Spezialisierungen von Lehrpersonen zu nutzen
- Lehrpersonen durch fachliche und soziale Unterstützung zu entlasten

Zeitliche Gliederung

Den vier Handlungsfeldern des Berufsauftrags wird je ein bestimmter Prozent- und Stundenanteil zugeordnet. Bei diesen Zahlen handelt es sich um Richtzahlen, die eine gemeinsame Orientierung über die Handlungsspielräume

und Leistungserwartungen geben sollen. Für ein 100%-Pensum ergeben sich folgende Richtwerte zur Gliederung der Jahresarbeitszeit von 1890 Stunden (vgl. Kapitel 3) pro Jahr:



Definition und Gestaltungsfreiheit der Arbeitszeit

Jahresarbeitszeit		A	B1	B2	C
		Über Verordnung definierte Unterrichts- und Präsenzlektionen	von der Lehrperson frei gestaltbare Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts	vom Unterrichtsteam bzw. dem Kollegium nach Bedarf festgelegte Präsenzzeit	vom Arbeitgeber festgelegte Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts
Arbeitsfeld Unterricht und Klasse <ul style="list-style-type: none"> ▪ unterrichten und erziehen ▪ planen, vorbereiten, organisieren und auswerten des Unterrichts ▪ entwickeln und evaluieren des Unterrichts ▪ zusammenarbeiten im Unterrichtsteam 	81 % 1531 h	Unterrichtszeit gemäss Volksschulverordnung (Art. 2) 777–863 h			
			abhängig von festgelegten Arbeitszeiten bei A, B2 und C	abhängig von Entscheiden von Unterrichtsteam und Kollegium	70h
Arbeitsfeld Lernende und Schulpartner <ul style="list-style-type: none"> ▪ beraten und begleiten der Lernenden ▪ zusammenarbeiten mit Erziehungsberechtigten und Fachpersonen ▪ Präsenzlektion 	8,5 % 161 h		116–126 h abhängig von festgelegter Arbeitszeit B2	5–15 h abhängig von Entscheiden von Unterrichtsteam und Kollegium	
		30h			
Arbeitsfeld Schule <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestalten und organisieren der eigenen Schule ▪ entwickeln und evaluieren der eigenen Schule ▪ Präsenzlektion 	6,5 % 123 h		13h abhängig von festgelegter Arbeitszeit C		80h
		30h			
Arbeitsfeld Lehrperson <ul style="list-style-type: none"> ▪ evaluieren und weiterentwickeln der eigenen Tätigkeit ▪ sich individuell weiterbilden 	4 % 75 h		75h		
Total (100%)	1890h				

Diese Übersicht zur Gliederung der Jahresarbeitszeit bietet folgende Vorteile:

- Sie trägt bei zur Klärung des Arbeitsverhältnisses der Lehrpersonen.
- Sie führt zu mehr Gerechtigkeit im Schulteam.
- Sie führt dazu, dass individuelle Stärken Einzelner besser genutzt werden.
- Sie lässt bei der Anstellung von Lehrpersonen Gestaltungsspielraum.

Die prozentualen Zeitanteile der beiden Arbeitsfelder «Unterricht und Klasse» und «Lernende» sind abhängig von der Schulstufe und der Funktion einer Lehrperson, aber auch von äusseren Rahmenbedingungen (Zusammensetzung der Klasse, Art des Pensums, Berufserfahrung usw.). Im Anhang 2 wird eine mögliche Differenzierung für die einzelnen Stufen, Funktionen und Fachschaften gezeigt. Zur besseren Orientierung bezüglich der zeitlichen Gestaltungsfreiheit in den Bereichen A, B1, B2 und C werden diese in der Folge näher erläutert.

Bereich A:**Über Lektionenzahl definierte Unterrichtszeit**

Gemäss Volksschulverordnung Artikel 5 setzt sich die wöchentliche Unterrichtszeit der Lehrpersonen grundsätzlich aus 28 Unterrichts- und 2 Präsenzlektionen zusammen. Die Lektionen dauern gemäss Artikel 2 im Kindergarten und auf der Primarstufe 50 Minuten und auf der Sekundarstufe I 45 Minuten.

Bereich B1:**Von der Lehrperson frei gestaltbare Arbeitszeit ausserhalb der Unterrichtszeit**

Im Rahmen des Berufsauftrages besitzen die Lehrpersonen einen grossen individuellen Gestaltungsraum bezüglich Zeitpunkt und Ort der Leistungserbringung. Wenn Lehrpersonen vermehrt im Rahmen von Unterrichtsteams zusammenarbeiten, bauen sie ihre gemeinsamen Präsenzzeiten (vgl. Seite 33) im Schulhaus weiter aus.

Bereich B2:**Vom Unterrichtsteam bzw. dem Kollegium festgelegte Präsenzzeit**

Schule und Unterricht werden zunehmend zu einer Gemeinschaftsaufgabe. Dadurch nimmt die Bedeutung kooperativer Arbeitsformen unter den Lehrpersonen zu. Teamförderung gehört zu den Kernaufgaben von Schulleitungen, um die Mitarbeitenden zur professionellen Zusammenarbeit zu motivieren und die gemeinsame Umsetzung der Werte und Ziele der Schule zu erwirken. Entsprechende organisatorische Voraussetzungen (gemeinsame Ansprechzeiten etc.) und Personalentwicklungsmassnahmen (z.B. Teamentwicklungstrainings) ermöglichen und unterstützen eine professionelle Zusammenarbeit. Deshalb kann es notwendig und sinnvoll sein, Präsenzzeiten, die über die vom Arbeitgeber festgelegte Arbeitszeit hinausgehen, weiter auszubauen und nach eigenen Bedürfnissen zu definieren.

Bereich C:

Vom Arbeitgeber festgelegte Arbeitszeit

Der Arbeitgeber kann grundsätzlich Arbeitszeit festlegen. Diese Arbeitszeit wird als Präsenzzeit (vgl. Seite 33) in den Arbeitsfeldern «Unterricht und Klasse» sowie «Schule» aufgeteilt. Die zeitlichen Anteile, welche für die beiden Arbeitsfelder eingesetzt werden, variieren je nach betrieblichen Erfordernissen der Schule, dem Stand der Qualitätsentwicklung und dem Ausbaugrad der Zusammenarbeit im Unterrichtsteam. Die Schulleitung bestimmt diese Präsenzzeiten entsprechend dem örtlichen Bedarf.

Die Schulkommission kann für besonders intensive Entwicklungsvorhaben zusätzliche Zeitressourcen zur Verfügung stellen.

Arbeitszeiterfassung

Bei den Prozent- und Stundenanteilen am Gesamtauftrag einer Lehrperson handelt es sich um Richtwerte, die Transparenz und Erwartungsklarheit schaffen sollen. Sie sollen jedoch nicht als enge Vorgaben ausgelegt werden, die zu kleinlicher Stundenrechnung führen.

Bezüglich Arbeitsort und Zeitpunkt der Arbeitsleistung sind Lehrpersonen auf eine individuelle Gestaltungsmöglichkeit angewiesen. Einerseits arbeiten Lehrerinnen und Lehrer an verschiedenen Orten und sie können nicht immer über einen eingerichteten Arbeitsplatz in der Schule verfügen. Andererseits ist der Zeitraum der einzelnen Tätigkeiten nicht klar zu definieren, da sich Unterrichtszeiten, Termine von Behörden- und Elternkontakten, Gespräche mit Fachstellen etc. stark unterscheiden.

Im Sinne der eigenen Ressourcenplanung kann es im Interesse von Lehrpersonen sein, für sich den Arbeits- und Zeitaufwand für bestimmte Arbeitsbereiche zu erfassen und datengestützt Aufwand und Ertrag periodisch zu reflektieren.

Es ist Sache des Arbeitgebers, über eine allfällige Arbeitszeiterfassung zu befinden. Die Schulleitung kann von Lehrpersonen eine Arbeitszeiterfassung verlangen, in der die zeitliche Erfüllung des Berufsauftrages resp. von Teilbereichen und/oder von Spezialfunktionen dokumentiert wird. Das zentrale Instrument, um die Erfüllung des Berufsauftrages zu beurteilen, sind die Mitarbeitergespräche. Die Arbeitszeiterfassung ist ein Teil davon.

Ferien

Grundsätzlich haben die Lehrpersonen wie andere Arbeitnehmerinnen und -nehmer das Recht auf Ferien gemäss gemeindeinterner Regelung. Die Schulferien dienen einerseits den individuellen Ferien und der Kompensation der Mehrstunden während der Schulwochen, andererseits auch als Arbeitszeit. Mit der Verlagerung eines Teils der Arbeitszeit in die Schulferien können die Lehrpersonen während der Schulwochen entlastet werden.

Präsenzzeiten während Schulferien sind von der Schulleitung sorgfältig zu planen und anzusetzen. Zeitgefässe in Schulferien sind mindestens ein Jahr im Voraus provisorisch und sechs Monate im Voraus definitiv anzukündigen.





Spezialfunktionen

Spezialfunktionen

Weiterhin wird es Spezialfunktionen geben, die den Rahmen des normalen Pensums einer Lehrperson übersteigen. Jede Schule muss unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen für sich klären, welche Tätigkeiten im Berufsauftrag integriert sind und welche Aufgaben diesen Rahmen sprengen.

Administrative und organisatorische Spezialfunktionen

Es handelt sich insbesondere um Aufgaben,

- die aufgrund der Grösse der Schule sehr zeitintensiv oder komplex sind
- die Spezialkompetenzen erfordern (beispielsweise eine zusätzliche Ausbildung)
- die qualitativ oder quantitativ nicht im Berufsauftrag enthalten sind
- die nicht aufteilbar sind oder von einer Person allein deutlich effizienter wahrgenommen werden können als von mehreren Personen gemeinsam

Umfang und Komplexität der Aufgaben hängen insbesondere von der Grösse und der Organisation einer Schule ab. So kann beispielsweise das Führen einer Mediothek an einer kleinen Schule unter Umständen innerhalb des Berufsauftrages übernommen werden, wohingegen diese Aufgabe an einer grossen Schule den Rahmen des Berufsauftrages sprengen würde.

Beispiele für administrative und organisatorische Spezialfunktionen:

- Leitung von Fachbereichen
- Materialverwalter/-in
- Informatikverantwortliche/-r
- Mediothekar/-in, Bibliothekar/-in
- Leitung oder Einsitznahme in Kommissionen oder externen Arbeitsgruppen
- Stundenplaner/-in
- Leitung von Ferienlagern wie freiwilligen Skilagern oder Sommerlagern
- ...

Pädagogische Spezialfunktionen

Bisher konzentrierte man sich bei der Verteilung der Aufgaben innerhalb der Schule stark auf den organisatorischen Aufgabenkatalog, der für die Aufrechterhaltung des Schulbetriebes notwendig war. Um die vielfältigen Aufgaben und Anforderungen, welche heutzutage an die Schule gestellt werden, erfüllen zu können, ist es notwendig, vermehrt auch pädagogische Sonderfunktionen zu gewichten. Dies erlaubt den Aufbau von Spezialwissen innerhalb der Schule in bestimmten Bereichen. Aufgrund dieser Fachkompetenz können sich die Lehrpersonen in anspruchsvollen Bereichen effizient, kurzfristig und gezielt unterstützen und schulintern gegenseitig beraten. Dies führt zu einer Qualitätssteigerung und zu einer Entlastung der einzelnen Lehrpersonen, weil sie sich nicht mehr individuell in den verschiedensten Bereichen umfassendes Spezialwissen erwerben müssen. Die Übernahme solcher pädagogischer Spezialfunktionen erfordert eine Zusatzqualifikation resp. spezielle Kompetenzen und/oder spezifische Fähigkeiten. Die Bedürfnisse der Schule sind durch die Anstellung von Lehrpersonen mit besonderen Qualifikationen sicherzustellen.

Beispiele für pädagogische Spezialfunktionen:

- Beauftragte/-r für das Qualitätsmanagement (Element 8 des Rahmenkonzepts «Gute Schulen»)
- Leitung einer schulinternen Steuergruppe
- pädagogische Leitung von Unterrichtsteams
- Mentorate
- Begleitung von Studierenden im Rahmen der Lehrerbildung
- Beauftragte/-r für kooperatives Lernen (Ausbau des Methoden- und Aufgabenrepertoires)
- Beauftragte/-r für Sprach- und Leseförderung
- Beauftragte/-r für Multikulturalität und Vielsprachigkeit
- Beauftragte/-r für Gewaltprävention und Konfliktbewältigung
- Beauftragte/-r für Gesundheitsförderung
- ...

Entschädigung und zeitliche Entlastung

Eine scharfe Grenzziehung zwischen den Spezialfunktionen und weniger aufwendigen Aufgaben, die noch innerhalb des Berufsauftrages zu leisten sind, ist nicht möglich. Grundsätzlich muss es das Ziel sein, die Lehrpersonen von administrativen Aufgaben zu entlasten, um die zur Verfügung stehenden Zeitressourcen für die pädagogische Arbeit nutzen zu können.

Ein wichtiger erster Schritt jeder Schule ist es, die Spezialfunktionen je nach Grösse und Bedarf der Schule zu definieren. Für die Entschädigung resp. die zeitliche Entlastung kann die Schule einen Stundenpool schaffen. Dieser wird gezielt dazu verwendet, den Lehrpersonen ein Zeitbudget für Spezialfunktionen zur Verfügung zu stellen. Über die Gewährung von Zeitressourcen aus dem Stundenpool entscheidet die Schulleitung.

Ist eine zeitliche Entlastung über den Stundenpool nicht möglich oder sinnvoll, kann eine Individualentschädigung ausbezahlt werden.

Für die Vereinbarung von Zeitressourcen für Spezialfunktionen kann ein Umrechnungsfaktor von 60 Arbeitsstunden pro Jahreslektion als Referenzwert herangezogen werden. Es empfiehlt sich, für diese Funktionen Pflichtenhefte zu erstellen.

Die Schulen regeln die Art der Zeiterfassung

- für administrative, organisatorische und pädagogische Spezialfunktionen ausserhalb des Berufsauftrags: zuverlässige Erhebung des Zeitbedarfs für Spezialfunktionen und periodischer Abgleich der Pflichtenhefte und der über den Stundenpool zur Verfügung gestellten Arbeitszeit.
- für kleinere administrative und organisatorische Spezialfunktionen innerhalb des Berufsauftrags: Eine Arbeitszeiterfassung kann Basis für den schulinternen Ausgleich der anfallenden Aufgaben sein.





Teilzeitarbeit
Umsetzung
Ausblick

6 7 8

Teilzeitarbeit ist an heutigen Schulen verbreitet und akzeptiert. Dies ist besonders für Frauen und Männer, die sich Familien- und Erwerbsarbeit teilen wollen, ein grosser Vorteil. Insofern ist die Möglichkeit für eine Teilzeitbeschäftigung oft erwünscht. Aufgrund der Schulorganisation kann aber auch eine Notwendigkeit für Teilzeitbeschäftigung bestehen.

Lehrpersonen mit einer Teilzeitanstellung arbeiten gemäss aktuellen Arbeitszeiterfassungen im Verhältnis mehr als Vollzeitangestellte. Dies zeigt sich vor allem bei Lehrpersonen ab einem Anstellungsverhältnis von 30%.

Arbeitszeit von Teilzeitlehrpersonen

Die Arbeitszeit der Teilzeitlehrpersonen wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad berechnet. Für die Verpflichtung zur gemeinsamen Arbeitszeit gilt die auf den Seiten 22/23 aufgeführte Regelung.

Für Teilzeitarbeitende sind die Präsenzzeiten für Teamarbeit grundsätzlich verbindlich, langfristig und zumutbar zu vereinbaren, damit nicht eine unzulässige Einschränkung der gesamten verfügbaren Arbeitszeit resultiert.

Es kann im Interesse der Schule und/oder des Teilzeitarbeitenden liegen, dass zusätzlich Spezialfunktionen übernommen werden. Diese Regelung macht dann Sinn, wenn Teilzeitlehrpersonen bspw. Projekte im Bereich der Schulentwicklung voll mittragen oder sich zu Gunsten der Schule in speziellen Bereichen weiterbilden. Damit können individuelle Lösungen festgelegt und nach Bedarf verändert werden.

Besondere Herausforderungen für die Schulorganisation

Neben der Berechnung der Arbeitszeit für Teilzeitlehrpersonen werden die Schulen im Zusammenhang mit einer hohen Anzahl Teilzeitlehrpersonen vor besondere Herausforderungen gestellt.

Einerseits tragen Mitarbeitende mit einer Vollzeitanzstellung die Hauptverantwortung für das Schulgeschehen und übernehmen auch den grössten Teil der anfallenden Aufgaben. Andererseits leisten Teilzeitlehrpersonen oft einen übermässig hohen Anteil an Arbeit neben dem Unterricht, da sie sich moralisch zur Teilnahme an allen Aktivitäten der Schule verpflichtet fühlen. Dieses Spannungsfeld erschwert die Schulorganisation, führt zu wirklichen oder

vermeintlichen Ungerechtigkeiten und löst vielerorts immer wiederkehrende Diskussionen aus. Eine Schule sollte sich mit diesem Thema auseinandersetzen (siehe Seite 34 und Anhang 3).

Umsetzung

Organisatorische Massnahmen wie die Festlegung der Unterrichtspensen sind eindeutig und klar umsetzbar. Die Umsetzung des gesamten Berufsauftrages bedingt eine vertiefte schulinterne Auseinandersetzung mit den gesetzlichen Vorgaben, den gemeindeeigenen Regelungen sowie den schulinternen Vereinbarungen und Aufgaben.

Grundsätze und Mindeststandards

Für die Umsetzung von Berufsauftrag und Jahresarbeitszeit an den Volksschulen sind folgende Grundsätze und Mindeststandards wegleitend:

Verbindlichkeit und Transparenz

Die Gemeinden legen ausführende Bestimmungen zum kantonalen Berufsauftrag schriftlich fest. Der kantonale Berufsauftrag und die gemeindeeigenen Regelungen sind verbindlich und schaffen Transparenz.

Mindeststandards im Arbeitsfeld Unterricht und Klasse

- Bei den Unterrichtszeiten sind die gesetzlich und kommunal vorgeschriebenen Zeitvorgaben einzuhalten.
- Verbindliche Zeitgefässe für die Unterrichtsteams:
Die Schulleitung bestimmt die Präsenzzeiten, die für die unterrichtsbezogene Zusammenarbeit zur Verfügung stehen. Dazu gehören: Jahrgangsteam- und Stufen-teamsitzungen sowie Fachschaftssitzungen, Projektvorbereitungen, Unterrichtsentwicklung.
- Die Zeitgefässe für die Unterrichtsteams ermöglichen eine verbindliche und kontinuierliche unterrichtsbezogene Zusammenarbeit.
- Die Lehrpersonen sind verpflichtet, ihre Unterrichtsplanung zu dokumentieren.

Mindeststandards im Arbeitsfeld Lernende und Schulpartner

- Die Klassenlehrperson führt mindestens einmal pro Jahr (Kindergarten und Primarstufe) resp. mindestens einmal pro Klassenzug (Sekundarstufe I) ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten unter Einbezug der Lernenden.
- Die wichtigsten Gesprächsinhalte werden dokumentiert.
- Die individuellen Leistungen und Lernfortschritte werden mit den Lernenden regelmässig, mindestens beim Erhalt des Zeugnisses, besprochen.
- Die Klassenlehrperson führt pro Schuljahr mindestens einen Elternabend oder Elternanlass durch. Fachper-

sonen, Schulische Heilpädagoginnen und -pädagogen nehmen wenn nötig daran teil.

- Die Lehrperson pflegt einen angemessenen Informationsaustausch mit Erziehungsberechtigten und Schulleitung.
- Im Bedarfsfall ist die Lehrperson verpflichtet, mit Fachstellen und schulnahen Institutionen zusammenzuarbeiten.

Mindeststandards im Arbeitsfeld Schule

- Mit den verbindlichen schulischen Anlässen auf Gemeindeebene und den schulbezogenen Präsenzzeiten in den Schulhäusern wird das Berufsfeld «Schule» abgedeckt.
- Verbindliche Anlässe: Die Schulleitung bestimmt Weiterbildungs- und Informationsveranstaltungen, die für die Gestaltung und Entwicklung der Schulen von Bedeutung sind. Diese Veranstaltungen dienen dem Blick fürs Ganze.
- Die Präsenzzeiten stehen für Arbeiten im Schulhaus zur Verfügung. Dazu gehören insbesondere: Schulhauskonvente, Planungs- und Informationssitzungen, Projektvorbereitungen, schulhausinterne Weiterbildung.

Mindeststandards zum Arbeitsfeld Lehrperson

- Die Schwerpunkte der individuellen Weiterbildung werden mit der Schulleitung im Rahmen des Mitarbeitergesprächs festgelegt.
- Die Lehrperson legt ein Weiterbildungsportfolio an.
- Die individuelle Weiterbildung erfolgt in der Regel während der unterrichtsfreien Zeit.

Mindeststandards in Bezug auf die Präsenzzeiten³

(Schule bzw. Unterrichtsteam)

- Die Schulleitung legt die allgemeine Präsenzzeitregelung (wöchentliche Sperrzeit und Ferienrandzeiten) fest.
- Lehrpersonen sind während der Präsenzzeit verfügbar.
- Die Präsenzzeiten sind im Rahmen der individuellen Anstellung verpflichtend.
- Interne Weiterbildungen sind in der Regel ab einem Pensum von 30% verpflichtend.
- Die Schulleitung kann im Bedarfsfall alle Mitarbeitenden ihres Teams aufbieten.

Flexible Gestaltung des Gesamtauftrags

Um den unterschiedlichen schulbezogenen und individuellen Situationen gerecht zu werden, ist eine flexible Gestaltung des Berufsauftrags erforderlich.

Die Prozent- und Stundenvorgaben der Orientierungshilfe gelten, spezifiziert für Teilpensen und Stufen- und Fachlehrpersonen⁴, für alle gleichermassen. Sie umschreiben die Regel. Ausnahmen sind möglich und werden von der Schulleitung in Absprache mit der betreffenden Lehrperson vereinbart.

³ Die Präsenzlektionen sind ein Teil der Präsenzzeit. Die Präsenzzeit geht jedoch über die Präsenzlektionen hinaus und steht für Arbeiten im Schulhaus zur Verfügung, insbesondere für Schulhauskonvente, Planungs- und Informationssitzungen, Projektvorbereitungen, schulhausinterne Weiterbildung. Die allgemeine Präsenzzeitenregelung wie wöchentliche Sperrzeit und Ferienrandzeiten wird von der Schulleitung festgelegt.

⁴ vergl. Richtwerte für die verschiedenen Stufen und Fachschaften im Anhang 2

Ausblick

Die Umsetzung der Gemeindestrukturreform führt die Schulen hin zu professionellen Institutionen mit klaren Führungskompetenzen und -verantwortungen. Das unterrichtszentrierte Qualitätsmanagement⁵ beinhaltet ebenfalls einen eigentlichen Paradigmenwechsel hin zur Zusammenarbeit in Unterrichtsteams und systematischer Unterrichtsentwicklung. Dabei ist darauf zu achten, ob es nicht weiterer Entwicklungen am Arbeitsplatz Schule bedarf, damit dieser Wandel auch sinnvoll gestaltet werden kann.

Zudem kommen Veränderungen wie Lehrplan 21, Neugestaltung des 11. Schuljahres, flexiblere Einschulung, zunehmend heterogene Schulklassen usw. auf die Schule und den Lehrberuf zu. Gesellschaftliche und schulische Entwicklungen ergeben für die Lehrpersonen vor allem im Bereich der Sozialisation, der Integration und des individualisierenden Unterrichts neue Herausforderungen.

Die vorliegende Orientierungshilfe wird somit zu gegebener Zeit inhaltlich zu überprüfen sein.

⁵ vergl. Rahmenkonzept «Gute Schulen – Qualitätsmanagement an der Volksschule im Kanton Glarus», 2010





Anhang 1:**Berufsauftrag für die Lehrpersonen der Volksschule**

(Vom 30. Juni 2011)

(Genehmigt vom Regierungsrat am 7. Juli 2011)

Das Departement,

gestützt auf Artikel 61 des Gesetzes über Schule und Bildung (Bildungsgesetz),

erlässt:**Art. 1****Geltungsbereich**

Der Berufsauftrag umschreibt die Tätigkeitsbereiche für Lehrpersonen des Kindergartens, der Primarstufe und der Sekundarstufe I der Volksschule, der Sonderschulen sowie der Sportschule.

Art. 2**Zweck**

¹ Der Berufsauftrag der Lehrpersonen bezieht alle Tätigkeitsbereiche des Schulbetriebs mit ein. Neben der Hauptaufgabe des Unterrichts sowie der Vorbereitung und Auswertung des Unterrichts umfasst der Berufsauftrag auch die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten, den Kolleginnen und Kollegen, der Schulleitung, den Fachstellen und den Behörden. Die Weiterbildung und die Mitarbeit an der Gestaltung und Entwicklung der ganzen Schule sowie organisatorische und administrative Aufgaben im Schulalltag gehören ebenfalls dazu.

² Der Berufsauftrag unterstützt die Lehrpersonen in der Strukturierung ihres Arbeitsalltages und ihrer Jahresarbeitszeit.

³ Er ist ein wichtiges Führungsinstrument für die Schulleitungen und die Schulkommission.

Art. 3**Auftrag**

¹ Der Berufsauftrag basiert auf den im Bildungsgesetz aufgeführten Bildungszielen, Rechten und Pflichten der Lehrpersonen, der Weiterbildung und der Gesamtarbeitszeit.

² Bei der Erfüllung des Berufsauftrages sind alle Lehrpersonen verpflichtet:

- a. die seelische, geistige und körperliche Integrität der ihnen anvertrauten Lernenden zu respektieren;
- b. das schulische Interesse sowie das selbstständige Denken und Handeln der Lernenden zu wecken und zu fördern;

- c. das Amtsgeheimnis zu wahren und Daten nur nach den Regeln des Datenschutzes weiterzugeben.

Art. 4**Arbeitsfelder**

¹ Der berufliche Auftrag der Lehrpersonen teilt sich in die Arbeitsfelder:

- a. Unterricht und Klasse: Unterrichten und Erziehen; Planen, Vorbereiten, Organisieren und Auswerten des Unterrichts; Entwickeln und Evaluieren des Unterrichts; Zusammenarbeit im Unterrichtsteam;
- b. Lernende und Schulpartner: Beraten und Begleiten der Lernenden; Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten sowie weiteren schulinternen und schulexternen Partnern;
- c. Schule: Gestalten und Organisieren der eigenen Schule; Entwickeln und Evaluieren der eigenen Schule;
- d. Lehrpersonen: Evaluieren und Entwickeln der eigenen Tätigkeit; sich individuell weiterbilden.

² Mit der Orientierungshilfe «Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell für die Lehrpersonen der Volksschule» erläutert das Departement die Vielfalt und Komplexität der beruflichen Aufgaben der Lehrpersonen.

Art. 5**Gesamtarbeitszeit**

¹ Die Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen richtet sich nach den personalrechtlichen Vorgaben der Anstellungsinstanz.

² Für das Arbeitsfeld gemäss Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe a stehen rund 80 Prozent und für die Arbeitsfelder gemäss Artikel 4 Absatz 1 Buchstaben b–d rund 20 Prozent der Arbeitszeit zur Verfügung.

³ Zeitlich definierte Verschiebungen der Arbeitszeiten zwischen den Arbeitsfeldern können für einzelne Lehrpersonen von der Schulleitung bewilligt oder angeordnet werden.

⁴ Für angeordnete zeitintensive Aufgaben, die über den Berufsauftrag hinausgehen, ist angemessene zeitliche Entlastung zu gewähren.

⁵ Lehrpersonen können von der Schulleitung ausserhalb der Unterrichtszeit zu zusätzlicher Präsenzzeit verpflichtet werden. Zeitgefässe in den Schulferien sind rechtzeitig anzukündigen.

⁶ Bei Lehrpersonen mit Teilpensen berechnet sich die Arbeitszeit im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.

Art. 6**Unterrichtszeit**

¹ Die Unterrichtszeit beträgt gemäss Artikel 5 der Volksschulverordnung 30 Lektionen und teilt sich grundsätzlich in 28 Unterrichts- und zwei Präsenzlektionen auf.

² Die Gemeinde legt allfällige Abweichungen insbesondere für Lehrpersonengruppen fest (z.B. Schulische Heilpädagogik, Kindergarten, Klassenlehrer) und regelt den Umgang mit den Präsenzlektionen.

Art. 7**Inkrafttreten**

Der Berufsauftrag tritt am 1. August 2011 in Kraft und ersetzt den Berufsauftrag vom 19. April 2002.

Anhang 2:

Richtwerte für die verschiedenen Stufen und Fachschaften

	Unterricht und Klasse	Lernende und Schulpartner	Schule	Lehrperson
Kindergartenlehrperson (Klassenlehrperson) 100%-Anstellung = 1890 Stunden	81 % 1531 h	10 % 189 h	5 % 94 h	4 % 76 h
Kindergartenlehrperson Teilpensum	84 %	7 %	5 %	4 %
Primarlehrperson (Klassenlehrperson) 100%-Anstellung = 1890 Stunden	84 % 1588 h	7 % 132 h	5 % 94 h	4 % 76 h
Primarlehrperson Teilpensum	86 %	5 %	5 %	4 %
Oberstufenlehrperson (Klassenlehrperson) 100%-Anstellung = 1890 Stunden	81 % 1531 h	10 % 189 h	5 % 94 h	4 % 76 h
Oberstufenlehrperson Teilpensum	86 %	5 %	5 %	4 %
Fachlehrperson (TG, Sport, HTW) 100%-Anstellung = 1890 Stunden	88 % 1663 h	3 % 57 h	5 % 94 h	4 % 76 h
Schulische Heilpädagoginnen und -pädagogen 100%-Anstellung = 1890 Stunden	79 % 1493 h	12 % 227 h	5 % 94 h	4 % 76 h
Fachlehrperson DaZ 100%-Anstellung = 1890 Stunden	89 % 1682 h	2 % 38 h	5 % 94 h	4 % 76 h
Logopädie 100%-Anstellung = 1890 Stunden	71 % 1342 h	20 % 378 h	5 % 94 h	4 % 76 h

Hinweis:

- Die oben aufgelisteten Zeitangaben wurden gerundet. Deshalb ergeben sich Rundungsdifferenzen.
- Bei den Teilpensum ist darauf hinzuweisen, dass die Prozentanteile von der Grösse der Teilpensum abhängen und deshalb je nach Teilpensum variieren.

Die angegebenen Richtwerte für verschiedene Stufen und Fachschaften haben empfehlenden Charakter.

Gemäss Volksschulverordnung (VO) Artikel 5 beträgt die wöchentliche Unterrichtszeit der Lehrpersonen 30 Lektionen, welche sich grundsätzlich in 28 Unterrichts- und 2 Präsenzlektionen aufteilen. Das Weitere regelt die Gemeinde im Rahmen des Berufsauftrages sowie ihrer Schulorganisation.

Im Kindergarten setzen sich die 28 Unterrichtslektionen in der Regel aus 24 Unterrichts- und 4 Auffanglektionen zusammen. Bei der Schulischen Heilpädagogik können von den 28 Unterrichtslektionen für zusätzliche Aufgaben⁶ bis

vier Lektionen gesprochen werden. Dies definitiv zu bestimmen, liegt gemäss VO Artikel 5 in der Kompetenz der Gemeinde. Auch für Klassenlehrpersonen könnte auf Basis der kantonalen Vorgaben 1 Lektion für die spezielle Aufgabe der Klassenlehrerfunktion gewährt werden.

⁶ vergl. Umsetzungshilfen Sonderpädagogische Massnahmen, 2011

Anhang 3:

Teilzeitarbeit: Herausforderungen für die Schulorganisation

Mögliche Fragestellungen im Umgang mit Teilzeitarbeit sind hier beispielhaft aufgeführt:

- Welche Ansprüche hat die Schule an Teilzeitlehrpersonen bezüglich gemeinsamer Weiterbildung, Zusammenarbeit, gemeinsamer Anlässe, Teilnahme an Konferenzen usw.?
- Welche Tätigkeiten gehören zum Berufsauftrag und sind von allen Lehrpersonen, auch von Teilzeitlehrerinnen und -lehrern, verpflichtend zu leisten und welche nicht?
- Wie kann auch mit einer hohen Anzahl Teilzeitlehrpersonen eine Kultur der Zusammenarbeit, eine Identifikation mit der Schule und damit auch eine Verantwortung für die Qualität der Schule als Ganzes gewährleistet werden?
- Welche Auswirkung hat die Grösse eines Pensums auf den Willen und die Möglichkeit zur Mitwirkung?
- Welche Lehrpersonen sind teilszeitlich an verschiedenen Schulen angestellt und welche Konsequenzen hat dies für die Schule?
- Wie weit soll und darf eine Tätigkeit ausserhalb des Anstellungsverhältnisses Einfluss haben auf die Mitarbeit für die Schule als Ganzes, auf die Verfügbarkeit und auf den erwartbaren Einsatz einer Teilzeitlehrperson?
- Welche organisatorischen Konsequenzen ergeben sich als Folge der unterschiedlichen Verfügbarkeit der Lehrpersonen?
- Welche Gefässe und Kommunikationswege sind aufzubauen und, damit verbunden, welche Rechte und Pflichten sind festzulegen, um allen Lehrpersonen Zugang zu den notwendigen Informationen zu bieten und den Informationstransfer sicherzustellen?
- Wie kann eine breit abgestützte Beschlussfassung sichergestellt werden und dabei der Tatsache, dass die Hauptverantwortung für die Schulentwicklung und für die Übernahme der anfallenden Aufgaben auf den Schultern der hauptamtlichen Lehrpersonen ruht, Rechnung getragen werden?
- ...

Anhang 4:

Gesetzliche Grundlagen im Zusammenhang mit dem Berufsauftrag im Überblick

Bildungsgesetz (Landsgemeinde)

Art. 41

Rechte der Lernenden

¹ Lernende haben Anspruch auf einen alters- und stufengerechten Unterricht, der sich am aktuellen Wissensstand, an zeitgemässen Unterrichts- und Lernformen und am Lehrplan orientiert.

² Sie haben in ihrer Schule Anspruch auf eine dem Alter, dem Stand der Bildung und der Urteilsfähigkeit angemessene Information und Mitwirkung sowie auf eine gerechte Behandlung.

Art. 56

Rechte der Erziehungsberechtigten

¹ Die Erziehungsberechtigten haben Anspruch darauf, regelmässig und in angemessener Weise über die schulische Entwicklung und das Verhalten ihres Kindes orientiert zu werden und in die Beurteilung Einsicht zu erhalten.

² Sie können den Unterricht ihrer Kinder besuchen, soweit dies mit dem ordnungsgemässen Schulbetrieb vereinbar ist.

³ Sie werden auf ihr Ersuchen hin durch die Lehrpersonen oder die Schulorgane angehört und beraten.

⁴ Sie werden über besondere Massnahmen, die ihr Kind betreffen, von der zuständigen Instanz benachrichtigt und über wichtige Geschehnisse und Vorhaben im Zusammenhang mit dem Unterricht und dem Schulbetrieb frühzeitig informiert.

⁵ Die Gemeinde trifft geeignete Massnahmen, um die Mitwirkung der Erziehungsberechtigten zu fördern.

Art. 59

Rechte der Lehrpersonen

Die Lehrpersonen haben das Recht:

- im Rahmen der rechtlichen Vorgaben, des Lehrplanes sowie der Lehrmittel die Lehrmethode frei zu wählen;
- sich durch die Fachstellen des Departements beraten zu lassen;
- bei der Gestaltung des Schulbetriebes und bei der Weiterentwicklung der Schule mitzuwirken.

Art. 60

Pflichten der Lehrpersonen

¹ Die Lehrpersonen sind zu gewissenhafter Berufsausübung verpflichtet.

² Sie haben die seelische, geistige und körperliche Integrität der ihnen anvertrauten Lernenden zu respektieren.

³ Bezüglich der Wahrung des Berufsgeheimnisses und des Verbotes der Annahme von Geschenken gelten für die Lehrpersonen die entsprechenden Bestimmungen des Gemeindegesetzes sinngemäss.

Art. 61

Berufsauftrag

Lehrpersonen leisten ihre Arbeit im Rahmen eines durch das Departement nach Anhörung der Gemeinden festgelegten und vom Regierungsrat genehmigten Berufsauftrages. Darin sind ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten umschrieben, insbesondere Planung, Vorbereitung und Durchführung des Unterrichts, Beratung, Weiterbildung, Gesamtarbeitszeit sowie Mitwirkung an gemeinschaftlichen Aufgaben und an der Beurteilung gemäss Artikel 73.

Art. 72

Weiterbildung

¹ Der Kanton sorgt für ein Grundangebot im Bereich der Weiterbildung der Volksschullehrpersonen.

² Das Departement regelt Art, Umfang und Finanzierung des Grundangebots.

³ Die Gemeinde sorgt für die individuelle Weiterbildung der Lehrpersonen und entrichtet Beiträge daran. Die Schulleitung kann für einzelne oder alle Lehrpersonen Weiterbildung anordnen.

Art. 73

Beurteilung und Förderung der Lehrpersonen

¹ Die Lehrpersonen werden in ihrer Tätigkeit beurteilt. Sie wirken bei dieser Beurteilung mit.

² Sie beurteilen zudem regelmässig ihre Tätigkeit selber.

³ Der Regierungsrat erlässt zur Beurteilung und Förderung der Lehrpersonen eine Verordnung. Er regelt insbesondere die Beurteilungsinstanzen und deren Kompetenzen, die Beurteilungskriterien sowie den zeitlichen Ablauf.

Art. 82

Schulleitung

¹ Jede Gemeinde setzt eine Schulleitung ein und bestimmt die hauptverantwortliche Schulleitungsperson.

² Die Schulleitung ist zuständig für die pädagogische und unmittelbare personelle Führung sowie die Organisation des Schulbetriebes.

³ Die Funktion einer Schulleiterin oder eines Schulleiters wird im Hauptamt ausgeübt. Der Regierungsrat regelt das Weitere, namentlich die Mindestanforderungen an die Ausbildung auf Stufe Verordnung.

⁴ Die individuelle Lohnneinreihung sowie die weiteren Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Personalrecht für die Gemeindeangestellten.

Art. 94

Gesamtarbeitszeit der Lehrpersonen

¹ Die Gesamtarbeitszeit der Lehrpersonen setzt sich aus der jährlichen (Art. 91 Abs. 3) und der wöchentlichen Unterrichtszeit, der angeordneten Weiterbildung (Art. 72) sowie der unterrichtsfreien Arbeitszeit zusammen. Die Gesamtarbeitszeit wird im Berufsauftrag gemäss Artikel 61 geregelt.

² Lehrpersonen mit einem Vollpensum haben bei gleicher Besoldung nach erfülltem 60. Altersjahr Anspruch auf zwei Lektionen Entlastung je Woche.

³ Die Entlastung für Lehrpersonen mit einem Teilpensum wird durch den Regierungsrat festgelegt.

⁴ Lehrpersonen, die im Genuss der Altersentlastung stehen, sollen keine Überstunden erteilen.

Art. 95

Stundenplan

¹ Der Stundenplan regelt die tägliche Verteilung der wöchentlichen Unterrichtslektionen der Lernenden sowie die Unterrichtslektionen und die Präsenzzeit der Lehrpersonen.

² Der von den anerkannten Landeskirchen erteilte Religionsunterricht ist nach Möglichkeit im Stundenplan zu integrieren.

Art. 97

Zuteilung der Klassen oder Fächer

¹ Die Schulleitung weist nach Rücksprache mit den Lehrpersonen die Klassen oder die Fächer zu. Auf die Ausbildung der Lehrpersonen ist Rücksicht zu nehmen.

² Jeder Klasse wird eine Klassenlehrerin oder ein Klassenlehrer zugewiesen.

Volksschulverordnung (Landrat)

Art. 5

Wöchentliche Unterrichtszeit der Lehrpersonen

¹ Die wöchentliche Unterrichtszeit der Lehrpersonen beträgt 30 Lektionen und setzt sich aus Unterrichts- und Präsenzlektionen zusammen. Sie teilt sich grundsätzlich in 28 Unterrichts- und 2 Präsenzlektionen auf. Das Weitere regelt die Gemeinde im Rahmen des Berufsauftrages sowie ihrer Schulorganisation.

Volksschulvollzugsverordnung (Regierungsrat)

Art. 3

Altersentlastung der Lehrpersonen bei Teilpensen

Die Entlastung (Art. 94 Abs. 3 BiG) beträgt bei einem Pensum von 10–20 Lektionen eine Jahreswochenlektion. Grössere Pensen werden mit zwei Lektionen entlastet, Pensen unter zehn Lektionen erhalten keine Entlastung.

Art. 22

Qualitätsmanagement

¹ Im Rahmen der pädagogischen Führung ist die Schulleitung verantwortlich für das Qualitätsmanagement in ihrer Schule.

² Insbesondere ist sie zur internen Evaluation ihrer Schule sowie zur Zusammenarbeit mit der evaluationsbasierten Schulaufsicht des Kantons verpflichtet.

© Juli 2011

Departement Bildung und Kultur
Abteilung Volksschule

www.gl.ch