

Berufsauftrag für die Lehrpersonen der Volksschule



Vorwort

Die Lehrpersonen üben einen vielfältigen Beruf mit verschiedenen Aufgabenfeldern aus. Diese sind komplex. Die Erwartungen der verschiedenen Beteiligten an die einzelne Lehrperson und an die Schulen sind unterschiedlich.

Grundlage für die Ausgestaltung der Arbeit der Lehrpersonen ist der Berufsauftrag. Er beschreibt die unterschiedlichen Arbeitsfelder, die zeitliche Verteilung der Arbeiten über ein Schuljahr und gibt Hinweise auf konkrete Umsetzungsfragen. Mit dem Berufsauftrag werden aber auch die Erwartungen an die Lehrpersonen konkretisiert.

Der Berufsauftrag definiert die kantonal festgelegten Rahmenbedingungen und zeigt gleichzeitig auch den Spielraum für die einzelne Schule und die einzelne Lehrperson auf. Er dient den Schulleitungen als Führungsinstrument und schafft Transparenz für alle Beteiligten.

Die Schule steht in stetiger Entwicklung, initiiert durch eigene oder vorgegebene Entwicklungsschritte, beeinflusst aber auch von gesellschaftlichen Entwicklungen. Es ist deshalb notwendig, den Berufsauftrag regelmässig zu überprüfen und an die aktuellen Erfordernisse der Praxis anzupassen.

Der Erziehungsrat hat eine breit abgestützte Arbeitsgruppe eingesetzt und beauftragt, den bestehenden Berufsauftrag aus dem Jahre 2006 kritisch zu durchleuchten und Vorschläge für eine zeitgemässe Anpassung auszuarbeiten.

Der angepasste Berufsauftrag tritt am 1. August 2016 in Kraft. Die vorliegende Broschüre konkretisiert das Reglement über den beruflichen Auftrag. Sie soll den Schulbehörden, den Schulleitungen und den Lehrpersonen eine Hilfestellung zur Umsetzung des beruflichen Auftrags im schulischen Alltag bieten.

Alle Lehrpersonen, die Schulleitungen und Schulbehörden müssen den Berufsauftrag kennen, da er die Grundlage für die Ausgestaltung der Arbeit in der Schule ist. Der Berufsauftrag kann auch dazu dienen, der Öffentlichkeit die vielfältigen Aufträge der Lehrpersonen aufzuzeigen und ein realistisches Bild der verantwortungsvollen beruflichen Tätigkeiten der Lehrpersonen zu vermitteln.



Beat Jörg, Regierungsrat
Bildungs- und Kulturdirektor



Inhalt

Grundlagen und verbindliche Regelungen	5
Rechtliche Regelungen	5
Jährliche Arbeitszeit der Lehrpersonen	6
Modellrechnung «Verteilung der jährlichen Arbeitszeit der Lehrpersonen»	6
Aufgabenbereiche der Lehrpersonen	7
Die vier Arbeitsfelder	7
Grafik «Berufsauftrag für die Lehrpersonen der Volksschule»	8
Formen der Arbeitszeit	10
Umsetzung des Berufsauftrags	11
Umgang mit den zeitlichen Richtwerten	11
Teilzeitlich angestellte Lehrpersonen	12
Ressourcen für verschiedene Funktionen und Aufgaben	13
Handhabung von Spezialaufgaben	15
Verpflichtende Anwesenheit im Schulhaus	16
Erfassen der Arbeitszeit	17
Zusammenarbeit in der Schule	18

Grundlagen und verbindliche Regelungen

Rechtliche Regelungen

Artikel 52 des Schulgesetzes (RB 10.1111) und Artikel 40 der Schulverordnung (RB 10.1115) umschreiben die Aufgaben und Pflichten der Lehrpersonen. Basierend auf diesen Grundlagen kann der Erziehungsrat nähere Vorschriften zu den Aufgaben und Pflichten der Lehrpersonen erlassen, den so genannten Berufsauftrag (Amtsauftrag).

Der Erziehungsrat hat an der Sitzung vom 17. Juni 2015 das überarbeitete Reglement über den beruflichen Auftrag der Lehrpersonen an der Volksschule (Amtsauftrag) beschlossen. Es löst das geltende Reglement über den beruflichen Auftrag der Lehrpersonen an der Volksschule in der Fassung vom 11. Januar 2006 ab und tritt auf den 1. August 2016 in Kraft.

Die aktuellen Gesetzestexte sind aufgeschaltet unter:

www.ur.ch > Aktuelles > Rechtsbuch online > Suchbegriff: Amtsauftrag

Gesetzliche Grundlage





Jährliche Arbeitszeit der Lehrpersonen

Die Basis für die Berechnungen der Arbeitszeit der Lehrpersonen bilden in allen Kantonen und so auch im Kanton Uri die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden der kantonalen Verwaltung. Die Nettoarbeitszeit liegt bei allen Kantonen bei rund 1'900 Arbeitsstunden (zwischen 1'886 und 1'932 Arbeitsstunden).

Die Arbeitszeit von Lehrpersonen ist aber nicht gleichmässig über das Jahr verteilt. Kumulationen finden vor allem während der Schulwochen statt, welche in der Schulferienzeit kompensiert werden. Die folgende Aufstellung zeigt die Modellrechnung der Verteilung der jährlichen Arbeitszeit der Lehrpersonen.

Modellrechnung: Verteilung der jährlichen Arbeitszeit der Lehrpersonen

Jährliche Nettoarbeitszeit für Lehrpersonen und Staatspersonal

Bruttoarbeitszeit (52 Wochen à 42 Stunden)	2'184 Std.
Ferien (4 Wochen)	- 168 Std.
Feiertage und weitere freie Tage (ca. 2.5 Wochen)	- 100 Std.
Nettoarbeitszeit	1'908 Std.

Aufteilung der Nettoarbeitszeit für Lehrpersonen

Während der Schulzeit 36.7¹ Wochen à 46.3 Stunden 1'698 Std.

> für Arbeiten, die während der Schulzeit zu erledigen sind, insbesondere unterrichten, begleiten und beraten der Schülerinnen und Schüler sowie andere an die Schulzeit gebundene Aufgaben

Während den Schulferien 5 Wochen à 42 Stunden 210 Std.

> für die übrigen im Berufsauftrag enthaltenen Arbeiten, die nicht während der Schulzeit erledigt werden müssen, insbesondere langfristige Unterrichtsplanung, Teile der Weiterbildung, Gestaltung und Entwicklung der Schule

3.8 Wochen Kompensation

> für die während der Schulzeit geleisteten Mehrstunden

Total 1'908 Std.

¹ Dies entspricht in etwa der Zahl der vollen Wochen während eines Schuljahres, wenn die Wochen mit Feiertagsbrücken und weiteren freien Tagen (z. B. Fasnacht) abgezogen werden.

Aufgabenbereiche der Lehrpersonen

Das besoldete Pensum einer Lehrperson setzt sich aus verschiedenen Teilbereichen zusammen: dem Kernauftrag sowie weiteren Aufgaben, die je nach Anstellung und Funktion der Lehrperson variieren können.

Der Berufsauftrag einer Lehrperson umschreibt jene Aufgaben, die jede Lehrperson im Kernauftrag zu erfüllen hat. Weitere Aufgaben werden zwischen der Schulleitung und der Lehrperson vereinbart. Die nachfolgende Doppelseite zeigt den Kernauftrag und die weiteren Aufgaben einer Lehrperson.



Kernauftrag

Im Kernauftrag sind all diejenigen Tätigkeiten enthalten, die jede Lehrperson zu erfüllen hat. Dazu gehören alle Tätigkeiten in den **vier Arbeitsfeldern *Unterricht und Klasse, Lernende, Schule und Lehrperson***.

Weitere Aufgaben: Bestehende Regelungen/Empfehlungen

Siehe Seite 13: *Ressourcen für verschiedene Funktionen und Aufgaben*

Es stehen für verschiedene Funktionen und Aufgaben Ressourcen zur Verfügung, oder es bestehen Richtlinien oder Empfehlungen des Erziehungsrates.

Beispiele:

Anrechnung von einer Lektion für die Funktion als Klassenlehrperson; Aufsichtsfunktion während der Mittagszeit (pro 60 Minuten halber Ansatz einer Lektion)

Weitere Aufgaben: Abgeltung von Spezialaufgaben

Siehe Seite 15: *Handhabung von Spezialaufgaben*

An den Schulen können Aufgaben anfallen, welche aufgrund ihrer zeitlichen Beanspruchung nicht unter den Berufsauftrag subsummiert werden können. Solche Spezialaufgaben werden mit Entlastungslektionen und/oder mit Pauschalen (bzw. nach Arbeitsaufwand) abgegolten.

Beispiele:

Verantwortliche/r für Werkraum; Stundenplaner/in; Zuständige/r für Material

Die vier Arbeitsfelder

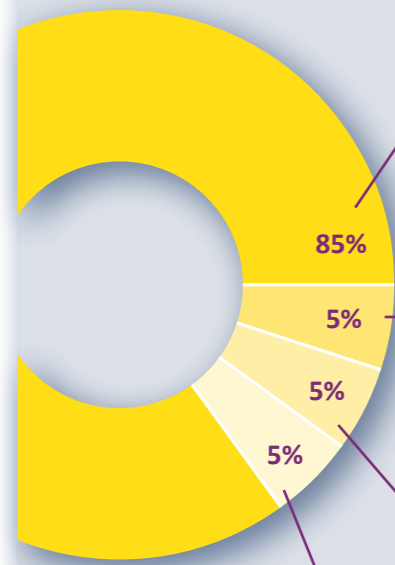
Die Arbeiten im Kernauftrag werden in vier Arbeitsfelder eingeteilt. In der folgenden Doppelseite sind die Arbeitsfelder mit den Hauptaufgaben in einer Übersicht stichwortartig dargestellt. Pro Arbeitsfeld wird angegeben, wieviel Arbeitszeit für die Erfüllung dieser Aufgabe zur Verfügung steht. Bei diesen Prozent- bzw. Stundenangaben handelt es sich um Richtwerte, die Transparenz und Erwartungsklarheit schaffen sollen.

Kernauftrag

Im Kernauftrag sind all diejenigen Tätigkeiten enthalten, die jede Lehrperson zu erfüllen hat.

Dazu gehören alle Tätigkeiten in den vier Arbeitsfeldern

- **Unterricht und Klasse,**
- **Lernende,**
- **Schule**
- **und Lehrperson.**



Arbeitsfeld	Arbeitsfeld	Arbeitsfeld	Arbeitsfeld
85 % (ca. 1'622 Stunden)	Unterrichten, fördern und erziehen		<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichten inkl. Präsenzzeiten und Pausen
	Planen, vorbereiten, auswerten, dokumentieren und weiterentwickeln des Unterrichts		<ul style="list-style-type: none"> • kurzfristige Vorbereitungs- und Nachbearbeitungsarbeiten • langfristige Unterrichtsplanung • korrigieren • beurteilen • Lernberichte erstellen • Schulverlegung/Lager • Teilnahme an kantonalen Sperrnachmittagen • u. a.
	Zusammenarbeiten im Unterrichtsteam		<ul style="list-style-type: none"> • Unterrichtsinhalte absprechen • Unterrichtseinheiten planen • Förderplanungen erstellen • gemeinsame Ziele im Unterricht umsetzen und auswerten • Unterricht reflektieren • kollegiale Beratung durchführen • u. a.
5 % (ca. 95 Stunden)	Erledigen von organisatorischen und administrativen Aufgaben bezüglich Klasse		<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Kommunikation mit Unterrichts- und Schulteam, Schulleitung, Eltern, sowie Schülerinnen und Schüler • u. a.
	Beraten, begleiten und beurteilen der Schülerinnen und Schüler		<ul style="list-style-type: none"> • Beraten und Begleiten von Schülerinnen und Schülern • Beurteilungs- und Fördergespräche vorbereiten und durchführen • Früherkennung von Problemfeldern • individuelle Förderplanungen erstellen • u. a.
	Zusammenarbeiten mit Eltern, Schuldiensten und Behörden		<ul style="list-style-type: none"> • Elternkontakte, Elternabende • Fallbesprechungen • Absprachen • erledigen von organisatorischen und administrativen Aufgaben bezüglich einzelner Schülerinnen und Schüler (Berichte schreiben, Korrespondenz) • u. a.
5 % (ca. 95 Stunden)	Arbeitsfeld Schule	Gestalten und organisieren der eigenen Schule	<ul style="list-style-type: none"> • teilnehmen an Informations- und Planungssitzungen • schulbezogenes Zusammenarbeiten mit anderen Lehrpersonen • vorbereiten und durchführen von schulischen Anlässen ausserhalb des Unterrichts • erledigen von administrativen und organisatorischen Aufgaben • Arbeiten für die Gemeinschaft • u. a.
		Entwickeln und evaluieren der eigenen Schule	<ul style="list-style-type: none"> • teilnehmen an schulinternen Weiterbildungen (SCHILW) • vorbereiten und durchführen von Schulprojekten • mitwirken bei der internen und externen Evaluation • u. a.
5 % (ca. 95 Stunden)	Arbeitsfeld Lehrperson	Evaluieren der eigenen Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • die eigene Tätigkeit reflektieren • Feedbacks von Schülerinnen und Schüler sowie Eltern einholen • eigene Beurteilungs- und Fördergespräche vorbereiten • u. a.
		Sich individuell (formell und informell) weiterbilden	<ul style="list-style-type: none"> • individuelle Weiterbildungen im fachlichen, methodisch-didaktischen und pädagogisch-psychologischen Bereich • individuelle Weiterbildungserfahrungen in Unterrichts-, Stufen- und Fachteams einbringen • u. a.

Weitere Aufgaben

Bestehende Regelungen und Empfehlungen	Es stehen für verschiedene Funktionen und Aufgaben Ressourcen zur Verfügung, oder es bestehen Richtlinien oder Empfehlungen des Erziehungsrates.	Beispiele: Anrechnung von einer Lektion für die Funktion als Klassenlehrperson; Aufsichtsfunktion während der Mittagszeit (pro 60 Minuten halber Ansatz einer Lektion) Siehe Seite 13: <i>Ressourcen für verschiedene Funktionen und Aufgaben</i>
Abgeltung von Spezialaufgaben	An den Schulen können Aufgaben anfallen, welche aufgrund ihrer zeitlichen Beanspruchung nicht unter den Berufsauftrag subsumiert werden können. Solche Spezialaufgaben werden mit Entlastungslektionen	und/oder mit Pauschalen (bzw. nach Arbeitsaufwand) abgegolten. Beispiele: Verantwortliche/r für Werkraum; Stundenplaner/in; Zuständige/r für Material Siehe Seite 15: <i>Handhabung von Spezialaufgaben</i>



Formen der Arbeitszeit

Die Arbeitszeit kann in unterschiedlicher Art und Weise erbracht werden, alleine oder in verschiedenen Formen von Teamarbeitszeit. Je nach Aufgabe sind unterschiedliche Arbeitsformen angezeigt. Insbesondere Aufgaben in den Arbeitsfeldern *Unterricht und Klasse* und *Schule* setzen Absprachen und Vorbereitungsarbeiten im Team voraus.

Vorgegebene Arbeitszeit

Im Rahmen der von der Schulleitung vorgegebenen Arbeitszeit erfüllen Lehrpersonen auch Aufgaben, die zwingend im Team bzw. in der Schule durchgeführt werden müssen. Die Schulleitung definiert für die Ausführung dieser Arbeiten Zeitfenster, in denen alle Lehrpersonen im Schulhaus anwesend sein müssen. Gemäss Reglement über den beruflichen Auftrag der Lehrpersonen an der Volksschulen (RB 10.1212) kann die Schulleitung maximal 120 Stunden vorgeben. Davon dürfen maximal 5 Arbeitstage während der Schulferien angesetzt werden. Die vorgegebenen Arbeitszeiten und Termine legt die Schulleitung frühzeitig jeweils für ein Schuljahr fest. Inhaltlich bezieht sich die vorgegebene Arbeitszeit mehrheitlich auf die beiden Arbeitsfelder *Unterricht und Klasse* und *Schule*.

Frei gestaltbare Arbeitszeit

Ein bedeutender Teil der Arbeitszeit ist durch die Lehrperson individuell gestaltbar. Dies sind insbesondere die unter den Arbeitsfeldern *Unterricht und Klasse*, *Lernende* und *Lehrpersonen* erwähnten Aufgaben rund um den Unterricht sowie die individuelle Weiterbildung. Die Lehrperson ist frei, wie, wann und wo sie während dieser Zeit arbeitet.



Umsetzung des Berufsauftrags

Die Umsetzung des Berufsauftrags bedingt eine schulinterne Auseinandersetzung mit den kantonalen Vorgaben, den gemeindlichen Rahmenbedingungen sowie den Regelungen und Haltungen der eigenen Schule. Dabei stellen sich konkrete Fragen. In den folgenden Kapiteln sind Hinweise zu verschiedenen Aspekten der Umsetzung formuliert.

Schulinterne Auseinandersetzung

Umgang mit den zeitlichen Richtwerten

Die konkreten Prozentanteile einer Lehrperson sind abhängig von ihrer Schulstufe und ihrer Funktion, aber auch von äusseren Rahmenbedingungen (Zusammensetzung der Klasse, Berufserfahrung etc.). Je nach Bedarf können Abweichungen von den vorgeschlagenen Richtwerten vereinbart werden. Ziel ist es, eine transparente Vereinbarung über die Arbeitszeit sowie die prozentuale Verteilung auf die vier Arbeitsfelder zu erhalten.



Die Entscheidungsprozesse über die Verteilung der Arbeitszeit auf die Arbeitsfelder oder die Anpassung der Unterrichtsverpflichtung sind Aufgabe der Schulleitung. Sie sind im Kontext der Personalführung und -entwicklung umzusetzen.



Teilzeitlich angestellte Lehrpersonen

Spannungsfeld Die Volksschule benötigt sowohl vollzeitlich als auch teilzeitlich angestellte Lehrpersonen.



Auf der einen Seite tragen die vollzeitlich angestellten Lehrpersonen häufig die Hauptverantwortung für das Schulgeschehen und übernehmen den grössten Anteil der Arbeiten. Auf der anderen Seite leisten Teilzeitpersonen häufig einen übermässig hohen Anteil an Arbeiten neben dem Unterricht, da sie ebenfalls an verschiedenen Schulaktivitäten teilnehmen. Dieses Spannungsfeld löst immer wieder Diskussionen aus. Es ist deshalb wichtig, dass sich die Schule mit diesem Thema auseinandersetzt. Das Zusammenwirken von vollzeitlich und teilzeitlich tätigen Lehrpersonen verlangt von allen Beteiligten die Bereitschaft zur Anpassung und Zusammenarbeit.

Passung Berufsauftrag mit Anstellung Im Grundsatz gilt, dass teilzeitlich angestellte Lehrpersonen ihren Berufsauftrag zeitlich entsprechend dem Umfang ihrer Anstellung wahrnehmen.

Während in den Arbeitsfeldern *Unterricht und Klasse* und *Lernende* teilzeitliche Leistungen gut organisiert werden können, verlangen teilzeitliche Leistungen in den Arbeitsfeldern *Schule* und *Lehrpersonen* häufig spezielle Regelungen. Es ist wichtig im Grundsatz zu definieren, welche Sitzungen, Weiterbildungsveranstaltungen und Aktivitäten der Schule für welche Gruppen von Lehrpersonen verbindlich sind. Die Schulleitung kann die Teilnahme an einer Veranstaltung für alle Lehrpersonen obligatorisch erklären. Die Termine sind von der Schulleitung klar und frühzeitig zu kommunizieren.

Stellvertretungen Stellvertretungen erhalten grundsätzlich eine Anstellung in allen vier Arbeitsfeldern. Die Schulleitung kann bei Stellvertretungen in den Arbeitsfeldern *Schule* und *Lehrperson* Entlastung gewähren.



Ressourcen für verschiedene Funktionen und Aufgaben

Für verschiedene Funktionen und Aufgaben gibt es kantonale Vorschriften oder es bestehen Empfehlungen.

Die Klassenlehrperson trägt die Hauptverantwortung für die Klasse. In dieser Funktion übernimmt sie vielfältige Aufgaben wie Ansprechperson für Eltern (inkl. jährliche Beurteilungsgespräche, Elternabende etc.), Zusammenarbeit mit Schuldiensten (z. B. Schulpsychologischer Dienst), Koordination und Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Lehrpersonen (z. B. Fachlehrpersonen, IF-Lehrpersonen).

Gemäss Artikel 38a Absatz 2 der Schulverordnung (RB 10.1115) wird pro Abteilung für die Funktion als Klassenlehrperson eine Lektion angerechnet.

Lehrpersonen übernehmen während der Mittagszeit der Schülerinnen und Schüler oft die Aufsicht. Bezüglich der Entschädigung hält Artikel 9 Absatz 2 des Reglements über die Anstellung und Weiterbildung der Lehrpersonen an der Volksschulen (AWR; RB 10.1224) folgendes fest: «Übernehmen Lehrpersonen während der Mittagszeit oder nach Beendigung des Unterrichts Aufsichtsfunktionen, ist pro 60 Minuten Aufsicht der halbe Ansatz einer Lektion auszurichten. Wird durch die Aufsicht das zu leistende Pflichtpensum überschritten, richtet sich die Entschädigung nach den pauschalen Ansätzen gemäss Artikel 8 Absatz 3».

Der Aufwand für Koordination und Absprachen bei der Betreuung von Schülerinnen und Schülern mit dem Status Integrative Sonderschulung (IS) wird bei der zuständigen Klassenlehrperson und der betreuenden Lehrperson in schulischer Heilpädagogik mit je einer halben Lektion pro IS Schülerin oder IS Schüler abgegolten (Artikel 9 Absatz 3 AWR).

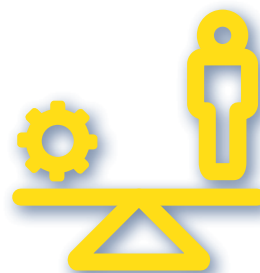
Der Aufwand für Koordination und Absprachen wird bei den Lehrpersonen in Schulischer Heilpädagogik mit je einer Viertellektion pro betreute Klasse abgegolten (Artikel 9 Absatz 3 AWR).

Lehrpersonen, die zwei- oder mehrklassige Abteilungen unterrichten, werden gemäss Artikel 9 Absatz 1 AWR zusätzlich wie folgt entschädigt: Pro Abteilung, die zwei- und mehrklassig unterrichtet wird, ist eine Zulage von Fr. 1'400 (Stand gemäss Art. 8 Abs. 4) plus allfällige Teuerungszulage pro Jahr und Abteilung auszurichten. Die Anspruchsberechtigung gilt nur für Lehrpersonen, die mehr als 14 Wochenlektionen in einer zwei- oder mehrklassigen Abteilung unterrichten.

Um eine gute Umsetzung der Ergänzungen zu den Lehrplänen «ICT an der Volksschule» (bzw. Medien und Informatik im LP 21) zu gewährleisten, braucht es pädagogische Betreuung und Animation der Lehrerschaft. Die Betreuung der Lehrpersonen muss ortsspezifisch und bedürfnisorientiert stattfinden. Der Erziehungsrat hat an der Sitzung vom 20. Januar 2010 folgende Empfehlungen / Entlastung für pädagogisch-didaktischen ICT-Support beschlossen: «Er empfiehlt den Gemeinden als Richtwert eine Wochenlektion für die pädagogisch-didaktische Betreuung der Lehrpersonen einzusetzen und in Schulhäusern mit mehr als 12 Klassen zwei Wochenlektionen vorzusehen» (ERB Nr. 2010-2).

Funktion Klassenlehrperson

Aufsichtsfunktionen



Integrative Sonderschulung

Schulische Heilpädagogik

Mehrklassige Abteilungen

Betreuungspersonen ICT

Bibliothek für Personal In den Weisungen des Erziehungsrats vom 27. Juni 2012 über das Führen von Schulbibliotheken an den Volksschulen des Kantons Uri wird in Artikel 5 folgendes festgehalten: «Die Schulbibliotheken werden von Lehrpersonen oder anderen geeigneten Personen geleitet. Sie sind für ihre Arbeit angemessen zu entschädigen».

Qualitätsbeauftragte Die Abgeltung für Qualitätsbeauftragte wird im Reglement über die Schulleitung vom 9. Januar 2008 geregelt (RB 10.1447):

«Für das Qualitätsmanagement sind zusätzlich zum Pensum nach Artikel 5 mindestens folgende Pensen zur Verfügung zu stellen:

- a) pro Schule zwei Lektionen
- b) pro Abteilung eine Achtellektion».



Handhabung von Spezialaufgaben

An jeder Schule gibt es verschiedene kleinere «Ämtchen», die einzelne Lehrpersonen gemäss Abmachung im Team übernehmen. Dies ist Teil des Arbeitsfelds *Schule* des Berufsauftrags.

Es gibt aber Spezialaufgaben, welche aufgrund des Aufwandes nicht mehr im Rahmen des Arbeitsfeldes *Schule* des Berufsauftrags erledigt werden können. Diese sind abzugelten.

Die Grössenverhältnisse und die verschiedenen Gegebenheiten in den einzelnen Schulen legen nahe, auf starre Vorschriften und einheitliche Regelungen zu verzichten. Den Schulen soll weiterhin überlassen werden, welche Spezialaufgaben abgegolten werden und welche Form angewendet wird.

Den Schulen wird empfohlen, eine komplette Übersicht über alle zusätzlich zu erledigenden Aufgaben zu erstellen und den Aufwand dafür zu eruieren bzw. zu erfassen. Jede Schule muss in der Folge selber festlegen, welche zusätzlichen Aufgaben als «kleine Ämtchen» zählen und welche Aufgaben sind, die zusätzlich abgegolten werden. Bei grösseren Spezialaufgaben empfiehlt sich ein Pflichtenheft zu erstellen.

Fallen in einer Schule Spezialaufgaben an, die aufgrund ihres zeitlichen Umfangs nicht im Rahmen des Berufsauftrags erledigt werden können, sind entsprechende finanzielle Mittel bereitzustellen.

Für die Lehrpersonen ist es wichtig, dass Transparenz über die verschiedenen zusätzlichen Arbeiten und den Aufwand besteht und dass die Arbeiten unter den Lehrpersonen unter Federführung der Schulleitung gerecht verteilt werden.

Unterrichtsentlastungen von Lehrpersonen für die Übernahme von Spezialfunktionen werden in Jahresarbeitsstunden umgerechnet.

Als Grundlage für die Umrechnung werden die Arbeitsfelder Unterricht und Klasse (85%) und Lernende (5%) verwendet. Diese beiden Arbeitsfelder machen 90% der Nettoarbeitszeit von 1'908 Stunden aus. Weiter wird von grundsätzlich 29 Pflichtlektionen ausgegangen. Somit müssen für 1 Lektion Entlastung vom Unterricht rund 60 Arbeitsstunden im Jahr aufgewendet werden.

Zusätzliche Aufgaben



Regelung auf Ebene Schule

Mittel bereitstellen

Transparenz

Umrechnung Entlastungslektion

Verpflichtende Anwesenheit im Schulhaus

Neben der eigentlichen Unterrichtszeit, in der die Lehrpersonen im Klassenzimmer tätig ist, braucht es für Arbeiten in den Arbeitsfeldern *Schule* und *Unterricht und Klasse* gemeinsame Zeitgefässe.

Umfang Gemäss Artikel 8 Absatz 3 des Reglements über den beruflichen Auftrag der Lehrpersonen an der Volksschule vom 17. Juni 2015 (RB 10.1212) kann die Schulleitung verlangen, dass die Lehrpersonen im Umfang von 120 Stunden im Schulhaus anwesend sind. Dabei dürfen maximal 5 Arbeitstage in den Schulferien angesetzt werden. Die Teilnahme an kantonalen Sperrnachmittagen zählt zum Arbeitsfeld *Unterricht und Klasse* und fällt nicht unter die Regelung der verpflichtenden Anwesenheit im Schulhaus.



So kann es zum Beispiel Sinn machen, für den gemeinsamen Start des Schuljahres einige Tage der Sommerferien als Arbeitstage festzulegen und während des Schuljahres wöchentlich Zeitfenster zu definieren, in denen alle Lehrpersonen im Schulhaus anwesend sind. Die Schulleitung ist für die Steuerung, die Verbindlichkeit und die Umsetzung der vorgegebenen Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts verantwortlich. Wichtig ist, die vorgegebenen Zeitfenster frühzeitig bekanntzugeben.

Beispiele für die verpflichtende Anwesenheit:

Beispiel 1

- 3 Tage während den Ferien à 6 Stunden: 18 Stunden
- 15 Teamsitzungen à 2 Stunden: 30 Stunden
- SCHILW: 5 x 3 Stunden: 15 Stunden
- Unterrichtsteams 24 x 1 ½ Stunden: 36 Stunden
- Für zusätzliche Schulanlässe: 6 Stunden

In diesem Beispiel werden 105 der maximal möglichen 120 Stunden der verpflichteten Anwesenheit verwendet.

Beispiel 2

- 2 Tage während den Ferien à 6 Stunden: 12 Stunden
- 8 Teamsitzungen (organisatorisch) à 1 ½ Stunden: 12 Stunden
- SCHILW: 6 x 3 Stunden: 18 Stunden
- Unterrichtsteams 26 x 1 ½ Stunden: 39 Stunden
- Für zusätzliche Schulanlässe: 9 Stunden

In diesem Beispiel werden 90 der maximal möglichen 120 Stunden der verpflichteten Anwesenheit verwendet.

Erfassen der Arbeitszeit

Im Sinne der eigenen Ressourcenplanung kann es im Interesse von Lehrpersonen liegen, ihren Arbeits- und Zeitaufwand periodisch zu erfassen und datengestützt Aufwand und Ertrag zu reflektieren. Damit kann einerseits die Erfüllung des Berufsauftrags im Rahmen des Mitarbeitergesprächs belegt werden. Andererseits dient dies zu einer realistischen Einschätzung der geleisteten Arbeitsstunden in den Arbeitsfeldern. Ebenso kann eine Erfassung dazu beitragen, bei sich «Massnahmen» zu ergreifen, wenn aus der Arbeitszeiterfassung ein «Übermass» an Arbeit resultiert.

Gestützt auf Artikel 10 Absatz 3 des Reglements über den beruflichen Auftrag der Lehrpersonen an der Volksschule vom 17. Juni 2015 (RB 10.1212) kann die Schulleitung einzelne Lehrpersonen verpflichten, ihre effektive Arbeitszeit, die sie für einzelne Arbeitsfelder oder das Ausüben von Spezialfunktionen aufwenden, schriftlich festzuhalten und zu dokumentieren.

Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn sich die Schulleitung im Einzelfall veranlasst sieht, zu überprüfen, ob eine Lehrperson die verschiedenen Elemente des Berufsauftrages wahrnimmt und entsprechend den allgemeinen Vorgaben bzw. individuellen Vereinbarungen erfüllt.

Es kann aber auch sinnvoll sein, dass die Schulleitung verlangt, die Arbeitszeit bei der Übernahme einer Spezialfunktion (z.B. Stundenplaner/in) zu erfassen, um abschätzen zu können, ob die zur Verfügung gestellten Ressourcen auch tatsächlich ausreichen, um den Auftrag auszuführen.

Eigeninteresse einer Lehrperson

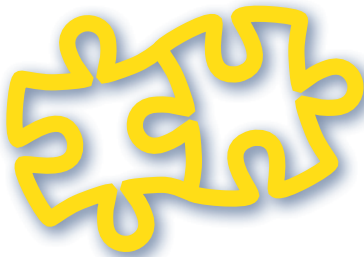
Interesse der Schulleitungen



Zusammenarbeit in der Schule

Schulteam Dem Schulteam gehören alle Lehrerinnen und Lehrer der Schule an. Die Aufgaben im Schulteam sind primär dem Arbeitsfeld *Schule* zugeordnet. Die Mitglieder des Schulteams übernehmen gemeinsam die Verantwortung für die Weiterentwicklung und Profilierung ihrer Schule. Sie reflektieren ihre eigene Schulpraxis und werden sich des veränderten Berufsbildes und der Vielfalt der Rollen bewusst. Sie gehen von einem gemeinsamen pädagogischen Verständnis aus, kooperieren miteinander, richten den Fokus auf das Lernen und den Lernerfolg der Kinder und Jugendlichen, öffnen gegenseitig ihr Unterrichtshandeln und reflektieren ihre Praxis im Dialog.

Unterrichtsteam Mit der Einführung des Lehrplan 21 und der damit verbundenen Fokussierung der Unterrichtsentwicklung erhalten die Unterrichtsteams eine besondere Bedeutung. Der Erziehungsrat hat u. a. auch Standards zur Arbeit in Unterrichtsteam beschlossen (Beschluss vom 28. Mai 2014).



Standards zur Arbeit in Unterrichtsteams

- Jede Lehrperson mit einem lokal zu definierenden Mindestpensum gehört zu einem festen Unterrichtsteam.
- In der Schuljahresplanung sind lokal zu definierende Zeitgefässe für eine regelmässige Zusammenarbeit in Unterrichtsteams reserviert.
- Die Unterrichtsteams setzen einerseits Vorgaben der Schulleitung um, arbeiten aber auch an selbst festgelegten Themen und reflektieren periodisch ihre Arbeit.

Zur Aufgabe des Unterrichtsteams gehören primär die Aufgabenfelder *Unterricht* und *Lernende*. Sie sprechen sich darüber ab, was unterrichtet wird, entwickeln differenzierende Lernangebote und Unterrichtseinheiten, setzen diese in ihrer Klasse um und reflektieren die Lehr- und Lernprozesse anhand der Lernergebnisse ihrer Schülerinnen und Schüler.

Mögliche Zusammensetzung der Unterrichtsteams: Alle, die in einer Lerngruppe/Klasse unterrichten, Stufenteams, Fachschaften, schulhausinterne Gruppen.

Arbeitsgruppen Für spezielle Aufgaben können auch temporäre Arbeitsgruppen gebildet werden. Diese planen beispielsweise Projektwochen, jahreszeitliche Feste, gesellschaftliche Anlässe und Sporttage. Die Mitglieder einer Arbeitsgruppe erhalten von der Schulleitung einen klaren, zeitlich beschränkten Auftrag.

Verbindliche Zusammenarbeit und erhöhte Anwesenheit an der Schule erfordern aber auch eine entsprechende Infrastruktur, das heisst, spezielle Arbeitsräume bzw. -plätze für Lehrpersonen, in denen alle notwendigen Materialien und Unterlagen zur Verfügung stehen.