

## SCHULE FISCHBACH



## BERUFLICHER AUFTRAG UND ARBEITSZEIT DER LEHRPERSONEN

1. Zweck
2. Aufgabenbereiche der Lehrpersonen
3. Arbeitsfelder
4. Gliederung der Arbeitszeit
5. Arbeitszeitmodelle
6. Jährliche Arbeitszeit, Schul und Ferienzeit
7. Berufsauftrag für Teilzeitlehrpersonen
8. Anstellungsbedingungen und Besoldung
9. Schulhauskultur
10. Kernaussagen

*Dieses Dokument stützt sich auf den gleichnamigen Leporello des Projekts Schule mit Profil und die vertiefte Auseinandersetzung unseres Teams am SCHILW - Weekend vom 28.-30.Mai 2003, sowie die schriftlichen Rückmeldungen der Teilzeitlehrpersonen.*

## **1. Zweck**

Das vorliegende Papier verfolgt das Ziel, Arbeitsbereiche und Arbeitszeit der Lehrpersonen in schriftlicher Form festzuhalten, um Transparenz zu schaffen bezüglich unseren Erwartungen, und um bei der Vorbereitung und Durchführung von Reformen und Anlässen eine Planungshilfe für den Einsatz der Lehrpersonen zur Verfügung zu haben. Die Belastung der Lehrpersonen hat in den vergangenen Jahren zugenommen. Dieses Dokument soll nicht zusätzliche und neue Aufgaben „erfinden“, sondern gegen innen und gegen aussen sichtbar machen, welche vielschichtigen Aufgaben die Lehrpersonen wahrnehmen. Zudem regelt es auch das Zusammenwirken von vollzeitlich und teilzeitlich angestellten Lehrpersonen.

## **2. Aufgabenbereiche der Lehrpersonen**

Die Umschreibung des Berufsauftrages erfolgt im Bewusstsein, dass der Lehrberuf eine äusserst anspruchsvolle Tätigkeit ist, welche grössten Einsatz erfordert und weit über den eigentlichen Unterricht hinaus Aufgaben zu erfüllen hat.

Der berufliche Auftrag der Lehrpersonen ist im Gesetz über die Volksschulbildung beschrieben. Er umfasst grob folgende Aufgabenbereiche:

- a) Unterrichten und erziehen**
- b) Gestalten und Weiterentwickeln der gesamten Schule**
- c) Evaluation und Weiterbildung**

Zu a) An der Schule Fischbach steht eine zeitgemässe Infrastruktur zur Verfügung, die es den Lehrpersonen erleichtert, den Unterricht zu planen und durchzuführen. Da die Abteilungen zwei Klassen umfassen und die Schülerzahlen je nach dem gross sind, erschwert sich das Unterrichten in zeitgemässen Lernformen bisweilen. Die Erziehung der Kinder ist zwar weitgehend Sache der Eltern, immer mehr werden die Lehrpersonen aber bei einzelnen Kindern mit Defiziten konfrontiert.

Zu b) Die geringe Anzahl der Lehrpersonen erfordert es, dass alle die Weiterentwicklung der Schule mittragen. Jede Lehrperson übernimmt im Rahmen ihrer prozentualen Anstellung und den individuellen Möglichkeiten Verantwortung in Bezug auf die Gestaltung und Weiterentwicklung der Schule. In der Realität ist es aber nicht zu verhindern, dass Teilzeitangestellte sich über ihre prozentuale Anstellung hinaus einsetzen müssen.

Zu c) Es ist für uns selbstverständlich, dass wir nach jedem Schulanlass in einem kurzen Rückblick die Veranstaltung kritisch beurteilen und wichtige Erkenntnisse schriftlich festhalten. Jahresziele werden in geeigneter Form gegen Ende des Schuljahres evaluiert. Dabei achten wir darauf, dass wir geeignete Methoden einsetzen, welche relevante Aussagen ergeben. Die Weiterbildung ist in einem Konzept geregelt.

### 3. Arbeitsfelder

Der berufliche Auftrag der Lehrpersonen bezieht sich auf vier Arbeitsfelder und umfasst acht Aufgaben. Die prozentualen Anteile der Aufgaben können von Stufe zu Stufe verschieden sein und sind abhängig von äusseren Rahmenbedingungen (Klassengrösse, Zusammensetzung der Klasse, Zusammensetzung des Pensums, Berufserfahrung, usw.). Zudem sind die Anteile der Arbeitsfelder auch durch die anders definierten Aufgaben von Klassenlehrpersonen, Teilzeitlehrpersonen und Fachlehrpersonen unterschiedlich. Dennoch dient die grobe prozentuale Zuteilung einer Gesamtübersicht über die Arbeitszeit der Lehrpersonen.

**Arbeitsfeld Klasse** **82.5%** **(1567 h)**

- I. Unterrichten und erziehen: Incl. Präsenzzeiten und Pausen
- II. Planen, vorbereiten, organisieren und auswerten des Unterrichts.

**Arbeitsfeld Lernende** **5%** **(95 h)**

- III. Beraten und begleiten der Lernenden
- IV. Zusammenarbeiten mit Eltern, Schulleitung und Institutionen

**Arbeitsfeld Schule** **7.5%** **(143 h)**

- V. Gestalten und organisieren der Schule
- VI. Entwickeln und evaluieren der Schule

**Arbeitsfeld Lehrpersonen** **5%** **(95 h)**

- VII. Evaluieren der eigenen Tätigkeit
- VIII. Weiterbilden

**Arbeitsfeld Klasse** **82.5%** **(1567 h)**

- I. Die Anwesenheit der Lehrperson ist mindestens 15 Minuten vor dem Unterricht erforderlich. Nach dem Unterricht ist die Lehrperson dafür verantwortlich, dass sich die Kinder auf den Schulweg begeben, bevor die Lehrperson weggeht. Auch in der Pause tragen die Lehrpersonen die Verantwortung für die Kinder. Diese wird am Vormittag an eine Pausenaufsicht delegiert. In der Nachmittagspause tragen alle Lehrpersonen die Verantwortung gemeinsam.

- II. Der kurzfristigen Planung des täglichen Unterrichts, sowie Korrekturen und Auswertungen, ist genügend Platz einzuräumen. Diese zum sogenannten Kerngeschäft gehörenden Aufgaben dürfen nicht von andern Arbeitsfeldern erdrückt werden, denn nach wie vor macht ein guter Unterricht zur Hauptsache die Qualität der Schule aus.

Die langfristige Planung stützt sich auf die Lehrpläne, die schulhausinternen Absprachen in einzelnen Fächern, das Übergabedossier und die Jahresplanung der ganzen Schule. Eine Grobplanung pro Schulblock ist notwendig.

**Zu Arbeitsfeld Lernende** **5%** **(95 h)**

- III. Wir stützen uns auf die Klassenübergabegespräche und gegenseitige Beratung im Team. Bei Schwierigkeiten im Lernen oder Verhalten eines Schülers warten wir nicht lange zu, sondern suchen geeignete Formen, welche die Entwicklung des Kindes positiv beeinflussen. Das frühzeitige Gespräch mit den Eltern ist sehr wichtig. Bei weitreichenden Massnahmen ist die Schulleitung mit einzubeziehen. Der familiäre Charakter unserer Schule prägt unsere Überlegungen.



## 4. Gliederung der Arbeitszeit

Es liegt auf der Hand, dass die Arbeitszeit nicht bei allen Lehrpersonen für die gleichen Bereiche in gleichem Mass eingesetzt werden muss. Je nach Aufgabe kann es sehr grosse Abweichungen geben. Es ist daher auch durchaus denkbar, dass eine Lehrperson für die Entwicklungsarbeit der Schule deutlich mehr Zeit aufbringen kann als eine andere Lehrperson, welche in andern Bereichen, z.B. in der Organisation von Anlässen, grosse Aufgaben übernommen hat.

Die angesprochenen Aufgaben zeigen aber auf jeden Fall auf, dass die Lehrpersonen auch ausserhalb des Unterrichts eine gewisse Zeit im Schulhaus anwesend sind. Daraus ergibt sich folgende Gliederung der Arbeitszeit:

- I. Unterrichtszeit**
- II. Vorgegebene Arbeitszeit zur Teilnahme an Informations-Planungssitzungen und SCHILW**
- III. Vereinbarte Arbeitszeit zur Koordination mit andern Lehrpersonen und zur Durchführung von Anlässen, Reformprojekten und Evaluation**
- IV. Frei gestaltbare Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts.**

Zu I.: Die Unterrichtszeit incl. Präsenzzeit und Pausen ergibt sich durch die Stundenplangestaltung der Schule, welche an der Planungssitzung Ende Mai vorgenommen wird.

Zu II.: Die vorgegebenen Arbeitszeiten und Termine werden in der Regel im Jahresprogramm festgelegt. Änderungen aufgrund von Terminkollisionen sind aber nicht ausgeschlossen.

Zu III.: Die vereinbarte Arbeitszeit für die Erledigung von Aufgaben in Vorbereitungsteams und Steuergruppen wird von diesen unter Berücksichtigung der Zielsetzungen selber festgelegt.

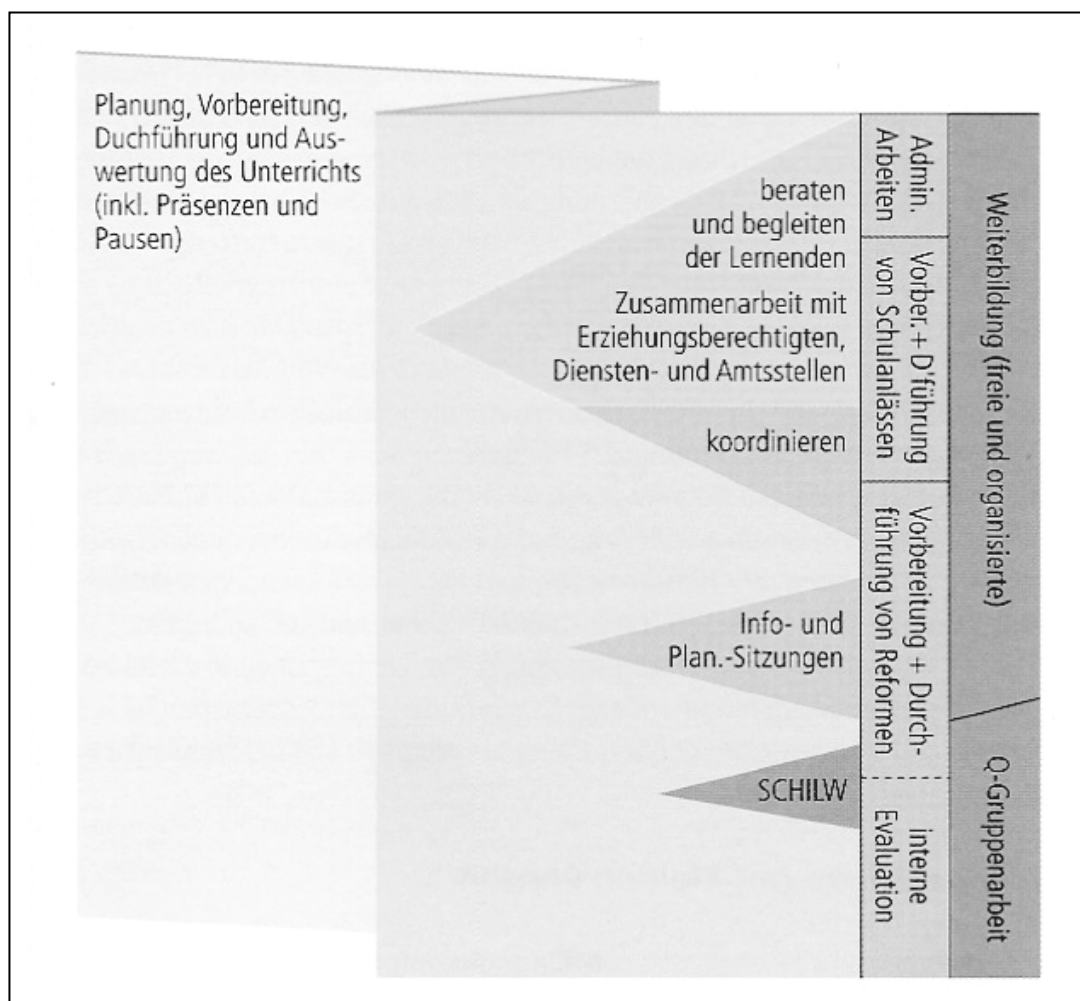
Zu IV.: In diesen Bereich fallen Aufgaben aus den Arbeitsfeldern Klasse, Lernende und Lehrpersonen rund um den Unterricht (Planung, Vorbereitung, Nachbereitung, Gespräche, Selbstevaluation) sowie die individuelle Weiterbildung. Je nach Jahreszielsetzung können aber auch grosse Aufgaben aus dem Arbeitsfeld Schule in die „unterrichtsfreie Arbeitszeit“ fallen.

In keinen der vier Bereiche einzuordnen und als zusätzliche Leistung zu betrachten, ist das alle zwei Jahre stattfindende Sommerlager. Im Prinzip sind die Vollzeitangestellten der Schule Fischbach verpflichtet, dieses Lager mitzutragen. Auch hier sind aber bei besonderen Bedürfnissen individuelle Lösungen zu suchen.

## 5. Arbeitszeitmodelle

Jede Lehrperson hat ihre individuellen Präferenzen und Bedingungen bei der Gestaltung der Arbeitszeit. Eine hohe persönliche Zeitautonomie bildet einen wesentlichen Faktor des Berufsbildes. Es ist für unsere Schule nicht sinnvoll, ein einheitliches Arbeitszeitenmodell zu erstellen, zu unterschiedlich sind die Pensen, Aufgaben und Hintergründe der einzelnen Lehrpersonen. Es ist die Aufgabe der Schulleitung, in Absprache mit der Schulpflege und dem Team individuell angepasste Lösungen zu finden. Im Wesentlichen halten wir aber an den beschriebenen Aufgabenbereichen fest und sind uns bewusst, dass das Arbeitsfeld Schule auf alle Lehrpersonen abgestützt werden muss.

Die folgende Darstellung veranschaulicht die Gliederung der vier Arbeitsbereiche.



## 6. Jährliche Arbeitszeit und die Verteilung auf Schul- und Ferienzeit

Es ist uns klar, dass der Lehrberuf nur sehr bedingt mit andern Berufen vergleichbar ist. Die für pädagogische Berufe unabdingbar hohe Zeitautonomie oder die psychisch überdurchschnittliche Belastung während der Schulzeit lassen sich z.B. schwer erfassen. Berechnungen und Vergleiche sind daher mehr fiktiv denn real. Trotzdem macht es Sinn, die Berufsrealität so gut als möglich quantitativ zu erfassen.

<u>Effektive jährliche Arbeitszeit für das Staatspersonal (Durchschnitt)</u>	
48 Arbeitswochen à 42 Std. nach Abzug der Feiertage	1900 Str
4 Wochen Ferien	
<b>52 Wochen</b>	<b>1900 Str</b>
<u>Effektive jährliche Arbeitszeit für Lehrpersonen</u>	
38,5 Schulwochen à 45,9 Std. (exkl. 0,75 Wochen in die Schulzeit fallende Feiertage) für Arbeiten, die während den 38,5 Schulwochen zu erledigen sind, insbesondere Unterricht, Beratung und Begleitung der Lernenden sowie andere an die Schulzeit gebundene Aufgaben.	1732 Str
4 Wochen à 42 Std. in den Schulferien für die übrigen im Berufsauftrag enthaltenen Arbeiten, die nicht während der Schulzeit erledigt werden müssen, insbesondere langfristige Unterrichtsplanung, Teile der Weiterbildung, der Gestaltung und Entwicklung der Schule usw.	168 Str
3,5 Wochen Kompensation der in der Schulzeit geleisteten Mehrstunden (37,75 Schulwochen à 3,9 Mehrstunden = 147 Std.)	
2 Wochen in die schulfreie Zeit fallende Feiertage	
4 Wochen effektive Ferien	
<b>52 Wochen</b>	<b>1900 Str</b>

Diese Berechnung zeigt, dass eine Lehrperson mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 45.9 h in der Schulzeit sowie 4 Wochen Arbeitszeit in der schulfreien Zeit gleich viel arbeitet wie andere Angestellte im öffentlichen Dienst. Die Einteilung der jährlichen Arbeitszeit zeigt aber auch, dass im Gegensatz zur allgemein geltenden Form der Arbeitserbringung die Arbeitszeit so verteilt ist, dass sie während der Schulzeit deutlich über jener der in der öffentlichen Verwaltung Tätigen liegt. Ebenso zeigt sich, dass die schulfreie Zeit nicht mit Ferien gleichzusetzen ist.

## 7. Berufsauftrag für Teilzeitlehrpersonen

### Vorbemerkung

Unsere Schule benötigt Lehrpersonen, die vollzeitlich und solche die teilzeitlich mitarbeiten, gleichermassen.

Das Zusammenwirken aller Angestellten zum Vorteil der ganzen Schule verlangt die Bereitschaft zur Anpassung und Zusammenarbeit.

Für teilzeitlich angestellte Lehrpersonen können sich sehr unterschiedliche zeitliche Anforderungen ergeben, je nach Aufgaben in den verschiedenen Arbeitsfeldern.

Die vorliegende Umschreibung des Berufsauftrages soll mithelfen, die berechtigten Ansprüche und Pflichten aller Beteiligten zu regeln.

### Grundsatz

Grundsätzlich muss festgehalten werden, dass Teilzeitangestellte an unserer Schule zwar im Prinzip prozentual zu ihrer Anstellung Aufgaben übernehmen, in der Realität aber immer über ihr eigentliches Pensum hinaus Zeit investieren müssen.

Es ist die Aufgabe der Schulleitung, im konkreten Fall für einen Ausgleich der Interessen zu sorgen und individuelle Abmachungen zu treffen.

Unabhängig von der Grösse des Pensums sind die Verpflichtungen, welche unter 3.V. (obligatorische Beteiligung an Sitzungen und Anlässen) aufgeführt sind. Gemäss kantonalen Vorgaben und internem Weiterbildungskonzept sind alle Lehrpersonen verpflichtet, an den SCHILW Veranstaltungen teilzunehmen. In der Realität können aber für Teilpensen und für Kleinpensen besondere Lösungen gesucht werden. Es muss aber als Grundsatz akzeptiert werden, dass alle Angestellten nicht nur für den Unterricht Verantwortung tragen, sondern auch für die Gestaltung und Weiterentwicklung der Schule.

### Pensendefinition

In möglicher Abweichung zur Definition anderer Schulen und ausgehend von der Erkenntnis, dass unsere kleine Schule auf die Ressourcen von allen Angestellten angewiesen ist, erfolgt folgende Definition

<b>a) Über 80 %</b>	<b>=</b>	<b>Vollpensum (24 Lektionen und mehr)</b>
<b>b) 25 % bis 80 %</b>	<b>=</b>	<b>Teilpensum (7 Lektionen und mehr)</b>
<b>c) Weniger als 25%</b>	<b>=</b>	<b>Kleinpensum (6 Lektionen und weniger)</b>

#### **a) Lehrpersonen mit über 80 % Anstellung**

Lehrpersonen mit einer Anstellung über 80% zählen bei uns als Vollzeitlehrpersonen. Im Arbeitsfeld Klasse leisten sie entsprechend dem Umfang ihrer Anstellung, in allen andern Bereichen aber leisten sie den vollen Umfang des Berufsauftrages. Nach Möglichkeit wird darauf geachtet, dass freie Halbtage nicht tangiert werden.

#### **b) Teilpensenlehrpersonen zwischen 25% und 80% Anstellung**

Teilpensumlehrpersonen leisten im Arbeitsfeld Klasse prozentual zu ihrer Anstellung. In allen andern Bereichen werden sie über die prozentuale Anstellung hinaus gefordert. Im Einzelnen bedeutet dies, dass die verbindliche Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen, Sitzungen und Entwicklungsarbeiten vorausgesetzt wird. Dies rechtfertigt sich nur zum Teil durch individuelle Schwerpunktsetzung in andern Arbeitsbereichen. Insbesondere darf beachtet werden, dass bei Teilzeitpensen die Aufgaben als Klassenlehrperson wegfallen. Es werden für alle Teilpensenlehrpersonen individuelle Lösungen gesucht, welche möglichst allen Ansprüchen gerecht werden.

### c) Kleinpensenenlehrpersonen mit weniger als 25% Anstellung

Kleinpensenenlehrpersonen leisten im Arbeitsfeld Klasse prozentual zu ihrer Anstellung. In allen übrigen Bereichen werden die Bedingungen mit der Schulleitung ausgehandelt. Ein gewisser Einsatz im Arbeitsfeld Schule und im Arbeitsfeld Lehrperson ist aber zu leisten.

#### Übersicht

	Planungssitzung	1.Teamsitzung	Regelmässige Teamsitzungen	Steuergruppen	Mithilfe Schulanlässe	Verantwortlichkeit im Schulhaus	Gemeinsamer Schulbeginn	Sommerlager	Treffen SPF - Team	Weihnachtessen Team	Gesamtschulanlässe	Schulabschlussessen	SCHILW während UZ	SCHILW ausserhalb UZ	Teamausflüge / Unternehmungen	Teamweekend	Hospitationsgruppen	Q-Gruppen	Personalgespräch	Führung der Lernmappe	Projektwoche	Von der Schule unterstützte Anlässe
Vollpensum	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	F	O	O	O	O	O	O	F
Teilpensum	O	O	P	P	P	O	O	F	O	O	O	O	O	P	F	F	O	O	O	O	O	F
Kleinpensum	O	O	A	F	P	O	F	F	O	O	O	O	O	A	F	F	P	F	O	O	A	F

Legende: O Obligatorisch im vollen Umfang  
P Obligatorisch dem Pensum entsprechend  
A Nach Absprache mit Schulleitung  
F Freiwillig

## 8. Anstellungsbedingungen und Besoldung

- Die Anstellungsbedingungen richten sich nach den kantonalen Vorgaben, insbesondere dem Personalrecht. Siehe blaue Broschüre „Gute Leute machen Schule – Leute wie Sie“.
- Die Besoldung richtet sich nach der kantonalen Besoldungsordnung. Die Einstufung in die entsprechende Besoldungsklasse ergibt sich aus der Form und Dauer der Ausbildung der Angestellten.
- Die Einreihung in die Besoldungsstufe kann von der kantonalen Vorgabe abweichen. Die Schulpflege hat die Kompetenz, bei entsprechenden Voraussetzungen und auf Antrag der Schulleitung Abweichungen vom Besoldungsplan vorzunehmen.
- Zusätzlich honoriert wird die Mitarbeit in einer Steuergruppe (Sitzungsgeld), sofern ein Auftrag, klare Vorgaben, Zielsetzungen und Ergebnisse vorhanden sind und die Arbeitsgruppe von einem Mitglied der Schulpflege begleitet wird.
- Abgegolten werden zudem die Schulmaterialverwaltung, die Betreuung der Computer und die Führung der Schulbibliothek.

## 9. Schulhauskultur

- Unsere Schulkultur basiert auf den 3 Stichworten „familiär – dynamisch – offen“. Diese drei Attribute zeichnen unsere Schule aus. Eine unserer wichtigen Aufgaben ist es, diese Kultur zu pflegen und weiter zu entwickeln.
- Das Leitbild definiert unsere Vorstellungen von Schule und Lernen. Alle Lehrpersonen unserer Schule kennen das Leitbild und tragen es.
- Der gute Teamgeist, auf den wir alle angewiesen sind, will gepflegt sein. Neben gelegentlichen gemeinsamen Aktivitäten erreichen wir dies durch Offenheit und Kritikfähigkeit. Ein situationsbezogenes Feedback ist eine gewinnbringende Art der Anerkennung erbrachter Leistungen.

## 10. Kernaussagen

- ❖ Nur durch das Zusammenwirken aller Lehrpersonen können wir die grossen und vielschichtigen Aufgaben so erfüllen, dass sich die Qualität unserer Schule auf einem hohen Standard etabliert.
- ❖ Die Erfüllung aller Aufgaben an der Schule Fischbach erfordert eine weit überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft von allen Lehrpersonen.
- ❖ Die Kleinheit des Teams und der Schule verlangt, dass alle gemeinsam die anfallenden Arbeiten bewältigen.
- ❖ Der Gefahr, dass Belastungen zu gross werden, müssen wir immer wachsam gegenüber stehen. In diesem Sinn bewegen wir uns auf einer Gratwanderung, welche grösste Aufmerksamkeit erfordert.
- ❖ Für die Position der Schule in der Gemeinde ist es wichtig, dass Lehrpersonen zur Gemeinde eine Beziehung haben, dass Bindungen entstehen.
- ❖ Mittelfristig streben wir an, die Kontinuität im Team zu erhöhen. Mit einem eingespielten Team lässt sich einiges leichter bewegen.
- ❖ Flexibilität ist das Zauberwort im Umgang mit Vorgaben und Abmachungen, auch bezüglich dieses Papiers.
- ❖ Der wichtigste Faktor einer guten Schule sind die Lehrpersonen. Wir akzeptieren die unterschiedlichen Ausgangslagen, die individuelle Persönlichkeit und nutzen die Ressourcen des Einzelnen zum Wohl der ganzen Schule.