

Orientierungshilfe Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell

Herausgeber

Direktion für Bildung und Kultur
Amt für gemeindliche Schulen
Baarerstrasse 37, 6300 Zug

Kantonale Projektgruppe**«Gute Schulen – QM an den Schulen des Kantons Zug»**

Amt für gemeindliche Schulen:
Werner Bachmann, Stephan Schär, Luzia Annen

Schulpräsidien:
Regula Hürlimann, Hünenberg;
Andreas Meier, Oberägeri

Rektorenkonferenz:
Urban Bossard, Baar; Marco Egli, Unterägeri;
Jürg Kraft, Zug; Walter Leupi, Steinhausen

Vereinigung Schulleiterinnen und Schulleiter (VSL):
Barbara Stäheli

Lehrerinnen- und Lehrerverein (LVZ):
Thomas Pfiffner

PHZ Zug:
André Abächerli

Projektleitung und Redaktion

Gerold Brägger, schulentwicklung.ch, Winterthur

Verwendung von Konzeptarbeiten und unter Mitarbeit von
René Villomet, Geschäftsleitungsmitglied LCH, Baar
Barbara Hofstetter, Schulpräsidentin Steinhausen
Markus Kunz, Amt für gemeindliche Schulen
Jürg Portmann, Rektor Walchwil

Konzeptionelle Mitarbeit

Adrian Schoch, schulentwicklung.ch, Winterthur

Juristische Mitarbeit

Gaby Schmidt, Direktion für Bildung und Kultur

Gestaltung

Zeno Cerletti

Der vorliegende Berufsauftrag und das damit verbundene
Arbeitszeitmodell für die Lehrpersonen der gemeindlichen
Schulen werden im Sinne einer Orientierungshilfe auf
Beginn des Schuljahres 2009/2010 in Kraft gesetzt
(Bildungsratsbeschluss vom 29. April 2009).

Inhalt

Einleitung	02
1. Zweck	03
2. Berufsauftrag	03
2.1 Definition	04
2.2 Funktion und Zielsetzungen	05
3. Arbeitszeit der Lehrpersonen	06
3.1 Jahresarbeitszeit	07
3.2 Unterrichtszeit (Pensum)	08
3.3 Die vier Arbeitsfelder des Berufsauftrags	09
3.4 Zeitliche Gliederung der Gesamtarbeitszeit	14
3.5 Ferien	18
3.6 Arbeitszeiterfassung und Rechenschaftslegung	19
4. Spezialfunktionen	20
4.1 Administrative und organisatorische Spezialfunktionen	20
4.2 Pädagogische Spezialfunktionen	21
4.3 Entschädigung und zeitliche Entlastung	21
5. Teilzeitarbeit	23
5.1 Chancen und Risiken von Teilzeitarbeit	23
5.3 Arbeitszeit von Teilzeitlehrpersonen	23
5.3 Besondere Herausforderungen für die Schulorganisation	24
6. Umsetzung	25
6.1 Grundsätze und Mindeststandards	25
6.2 Flexible Gestaltung des Gesamtauftrags	26
7. Prospektivplanung	27
Anhang	
I. Weitere gesetzliche Rahmenvorgaben	29
II. Richtwerte für die verschiedenen Stufen und Fachschaften	30
III. Der öffentlich-rechtliche, unbefristete Arbeitsvertrag für Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen im Kanton Zug	31
IV. Der öffentlich-rechtliche, befristete Arbeitsvertrag für Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen im Kanton Zug	34
V. Anstellungsbedingungen von öffentlich-rechtlich angestellten Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen im Kanton Zug	38
VI. Literatur und Quellen	40

Einleitung

Die Arbeitszeit der Lehrpersonen wurde bis anhin vor allem über die zu erteilenden Lektionen pro Schulwoche definiert. Mit dem Berufsauftrag wird dem komplexen Aufgabengebiet einer Lehrperson Rechnung getragen. Die Jahresarbeitszeit, in Verbindung mit dem Berufsauftrag, soll die Verpflichtung der Lehrpersonen besser umschreiben und damit auch mehr Klarheit und Gerechtigkeit schaffen. Der Berufsauftrag ist auch ein Ausdruck dafür, dass sich die Anforderungen an den Beruf der Lehrerin und des Lehrers in den letzten Jahren verändert haben.

Nebst der Verantwortung für die eigene Klasse und das Geschehen im Schulzimmer trägt die Lehrperson auch eine Verantwortung für die Schule als Ganzes und für deren Entwicklung.

Die Arbeitszeit der Lehrpersonen wird grundsätzlich über eine Jahresarbeitszeit und nicht nur über die Lektionsverpflichtung definiert. Ziel der Definition ist die bessere Transparenz der vielfältigen Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortlichkeiten oder der pädagogischen Expertenfähigkeit. Dadurch erhöhen sich die Anerkennung der Profession in der Öffentlichkeit und die Attraktivität der Lehrberufe.

Der Berufsauftrag macht deutlich, dass Lehrpersonen Mitverantwortung tragen für die Schule als Ganzes und für eine kooperative Weiterentwicklung des Unterrichts¹. Lehrpersonen sollen bewusst und verbindlich in die Zusammenarbeit in Unterrichtsteams investieren. Die Arbeit in Unterrichtsteams wirkt dem Einzelkämpfertum, dem reinen Erteilen von Lektionen (dies gilt vor allem auch für Teilpensenlehrkräfte) und einem zu engen Stufen- oder Fachdenken entgegen. Die Pflicht zur Teamarbeit bringt und bedingt auch das Recht, die Schulen zu selbstgestalteten Organisationen mit klaren Kompetenzregelungen weiterzuentwickeln.

Mit der Definition des Berufsauftrags erhalten Lehrpersonen Klarheit über die an sie gestellten Erwartungen und Anforderungen. Den Schulleitungen dient der Berufsauftrag als Führungsinstrument. Die Anstellungsverhältnisse von Lehrpersonen und den übrigen Staatsangestellten sind so vergleichbar. Die Öffentlichkeit erhält Einblick in die Vielfalt der anspruchsvollen Aufgaben heutiger Lehrerinnen und Lehrer. Eine umfassendere Definition des Berufsauftrags und der Arbeitszeit dient aber auch als gewerkschaftliche Leitplanke zur Abwehr ungerechtfertigter Ansprüche.

Die vorliegende Orientierungshilfe richtet sich an Gemeindebehörden, Schulkommissionen, Rektorinnen und Rektoren, Schulleitungen und Lehrpersonen. Sie wurde in Zusammenarbeit mit dem Lehrerinnen- und Lehrerverein des Kantons Zug (LVZ), der Vereinigung der Schulleiterinnen und Schulleiter (VSL), der Konferenz der Schulpräsidentinnen und Schulpräsidenten sowie der Rektorinnen und Rektoren der gemeindlichen Schulen des Kantons Zug erarbeitet.

1. Zweck

Die Orientierungshilfe basiert auf den im Schulgesetz und im Lehrpersonalgesetz festgelegten Rahmenbedingungen.

Zweck der Orientierungshilfe ist es,

- Klarheit über den zeitlichen und inhaltlichen Umfang des Berufsauftrags der Lehrpersonen zu schaffen,
- die Vielfalt der heute von Lehrpersonen wahrgenommenen Aufgaben für die Politik und Öffentlichkeit sichtbar zu machen,
- die beruflichen Anforderungen und die neuen Verantwortungsbereiche von Lehrpersonen zu definieren,
- die Verpflichtung der Lehrpersonen besser zu umschreiben und damit gleichzeitig deren Freiräume sichtbar zu machen,
- die Lehrpersonen vor über die festgelegten Pflichten hinausgehenden Anforderungen sowie überhöhten und unrealistischen Ansprüchen zu schützen,
- die innerhalb der aktuellen Gesetzgebung bestehenden Gestaltungsmöglichkeiten deutlich zu machen.

Die vorliegende Definition des Berufsauftrags bildet den Status quo ab. Damit die Bedingungen für die Umsetzung des Qualitätsmanagements an den gemeindlichen Schulen² weiter optimiert werden können, hat der Bildungsrat das Amt für gemeindliche Schulen beauftragt, eine Prospektivplanung für die Realisierung weitergehender Arbeitszeitmodelle zu erstellen (vgl. Kapitel 7).

2. Berufsauftrag

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen umfasst alle Bereiche eines Schulbetriebs. Neben der Hauptaufgabe des Unterrichts sowie der Vorbereitung und Auswertung des Unterrichts umfasst der Berufsauftrag die Zusammenarbeit mit den Eltern, den Kolleginnen und Kollegen, den Fachstellen, der Schulleitung 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 (siehe Schulgesetz § 47).

Der Berufsauftrag soll die Lehrpersonen darin unterstützen, den Arbeitsalltag und die Jahresarbeitszeit so zu strukturieren, dass sie die Herausforderungen des Schulbetriebs bewältigen können. Eine klare Strukturierung wirkt entlastend und qualitätssichernd. Die hohe Zeitautonomie, welche für pädagogische Berufe erforderlich ist, wird gewährleistet.

Diese Orientierungshilfe definiert den kantonalen Rahmen, der die Verbindlichkeiten und Gestaltungsfreiräume festlegt. Der Kanton legt Wert darauf, dass auf gemeindlicher und schulinterner Ebene genügend Handlungsspielräume bestehen, um lokalen Bedürfnissen und Rahmenbedingungen Rechnung zu tragen. Insbesondere sollen die Schulleitungen bei der Zuweisung der anfallenden Aufgaben Gestaltungsspielräume haben. Die Schulleitung und die Lehrpersonen müssen sich mit der konkreten Umsetzung des Berufsauftrags an ihrer Schule 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.

Mit der Umsetzung des kantonalen Rahmenkonzepts zum Qualitätsmanagement im ganzen Kanton Zug gewinnt die gemeinsame Unterrichtsentwicklung an Bedeutung. Dieser Auftrag ist sowohl auf die individuelle wie auch auf die gemeinsame Entwicklung von Unterrichtsteams und Schuleinheiten ausgerichtet. Das Ziel ist eine gute, gesunde Schule.

2.1 Definition

Der Berufsauftrag wird durch das Schulgesetz wie folgt definiert.

Schulgesetz³

§ 47 (Auszug) Auftrag

¹ Der berufliche Auftrag des Lehrers richtet sich nach dem allgemeinen Bildungs- und Erziehungsauftrag und den Lehrplänen.

² Er umfasst die folgenden Teilbereiche:

- a) Unterricht und Klasse;
- b) Planung, Vorbereitung, Organisation und Auswertung des Unterrichts;
- c) Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten, Schulpädagogen, Schulischen Heilpädagogen und weiteren Fachpersonen;
- d) Mitwirkung bei der Gestaltung des Schullebens und bei der Erfüllung organisatorischer Aufgaben der Schule, Zusammenarbeit im Lehrerkollegium und mit Schulbehörden;
- e) Mitwirkung an der Qualitätsentwicklung der Schule;
- f) Regelmässige fachliche, methodisch-didaktische, pädagogische und psychologische Weiterbildung.

§ 53 Mitverantwortung

¹ Die Lehrer tragen Mitverantwortung für das Schulleben, indem sie sich insbesondere in Konferenzen organisieren, in Kommissionen mitarbeiten und einen Vertreter in die Schulkommission vorschlagen.

² Der Bildungsrat erlässt Bestimmungen über die Konferenzen, denen die Lehrer obligatorisch angehören.

³ Er kann den Konferenzen bewilligen, Anlässe ausnahmsweise während der Unterrichtszeit durchzuführen.

§ 54

Beurteilung des beruflichen Auftrags

¹ Die Erfüllung des beruflichen Auftrags und der vereinbarten Ziele wird periodisch beurteilt.

² Die Beurteilung erfolgt im Rahmen von Mitarbeitergesprächen durch ein Mitglied der Schulleitung.

§ 61 (Auszug) Schulkommission

¹ Die Schulkommission erlässt ein Qualitätsentwicklungskonzept gemäss den Rahmenbedingungen des Bildungsrates, legt Schwerpunkte fest und überprüft deren Umsetzung.

³ Sie

- c) legt die Zeitgefässe für die Gestaltung und Weiterentwicklung der Schule sowie die schulinterne Weiterbildung fest;
- d) regelt die Unterrichtszeiten;

§ 63 (Auszug) Schulleitung

¹ Jede Gemeinde hat eine Schulleitung, die für die personelle, pädagogische, organisatorische sowie administrative Führung der Schule (operative Führung) zuständig ist.

⁵ Der Schulhausleiter steht einer Schuleinheit vor. Er ist in seinem Zuständigkeitsbereich für die Beurteilung und Weiterentwicklung der Unterrichts- und Schulqualität verantwortlich. Er beurteilt die Auftragsbefriedigung der ihm zugeteilten Lehrer.

2.2 Funktion und Zielsetzungen

Der Berufsauftrag dient der Lehrperson zur Selbstkontrolle bei der Einteilung und Überprüfung ihrer eigenen Arbeitszeit. Er unterstützt die Lehrperson bei der Gestaltung des eigenen Zeitmanagements. Dabei kann nur die quantitative Seite bemessen werden, die hohe emotionale Belastung als qualitativer Aspekt bleibt dabei unberücksichtigt. Das Modell zeigt die Aufteilung des beruflichen Auftrags in verschiedene Arbeitsfelder und eine anzustrebende zeitliche Zuordnung.

Mit dem Berufsauftrag und dem damit verbundenen Arbeitszeitmodell sind folgende Zielsetzungen verbunden:

- Die beruflichen Anforderungen an die Lehrpersonen werden transparent und verbindlich festgeschrieben. Sie bieten Schutz vor Überbelastung sowie die Möglichkeit, die Arbeiten im Rahmen des Gesamtauftrags der Schule flexibler zu gestalten und zu verteilen.
- Ziel ist, die Stärken und Interessen der Lehrpersonen besser zu nutzen und den Schulen mehr Freiraum in der Gestaltung des Schulbetriebs und eines besseren teaminternen Ausgleichs von Belastungen und Aufgaben zu ermöglichen⁴.
- Der Berufsauftrag berücksichtigt das gewandelte Anforderungsprofil an Lehrerinnen und Lehrer, welche nicht nur im Schulzimmer und während der Unterrichtszeit ihren komplexen Aufgaben- und Arbeitsfeldern nachgehen.
- Der Berufsauftrag unterstreicht die Bedeutung, die in guten Schulen der unterrichtsbezogenen Zusammenarbeit zukommt. Indem er deutlich macht, dass die Zusammenarbeit in Unterrichtsteams und eine kooperative Unterrichtsentwicklung zum Kernauftrag von Lehrpersonen gehören, schafft er eine notwendige Grundlage für die Umsetzung des Projekts «Gute Schulen – Qualitätsmanagement an den gemeindlichen Schulen»⁵.
- Das Arbeitszeitmodell ermöglicht eine schnellere und flexiblere Zusammenarbeit im Team sowie eine bessere Verfügbarkeit der einzelnen Lehrpersonen im beruflichen Umfeld für Schülerinnen und Schüler, Kolleginnen und Kollegen sowie die Schulleitung. Grössere Flexibilität im System und Stärkung der Zusammenarbeit als Vorteile stehen Nachteilen erhöhter Präsenzzeiten gegenüber.
- Der Berufsauftrag schafft Transparenz nach innen und aussen. Gleichzeitig soll die Regelung des Arbeitsverhältnisses der Lehrpersonen an dasjenige des übrigen Verwaltungspersonals angeglichen werden.
- Die Schulleitung erhält ein Instrument, das es ermöglicht, personelle Ressourcen gezielt einzusetzen und zu fördern. Bei der Planung des Lehrereinsatzes, bei Zielvereinbarungen und der Lehrerbeurteilung im Rahmen der Mitarbeitergespräche kann die Erfüllung des Berufsauftrags auf transparenter Grundlage vereinbart und beurteilt werden.
- Eltern, Schulbehörden und die Öffentlichkeit erhalten Einblick in die Anforderungen und Kompetenzen der Lehrpersonen. Damit wird klar definiert, was Lehrpersonen leisten müssen und wo die Grenzen liegen.

3. Arbeitszeit der Lehrpersonen

Im Berufsauftrag wird die Jahresarbeitszeit für Lehrpersonen verbindlich festgelegt. Ebenfalls werden die vier Arbeitsfelder der Lehrpersonen mit Zeitanteilen definiert. Mit diesen Vorgaben werden viele Aspekte des Berufsauftrags und der Arbeitszeit klarer geregelt.

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 Schulzeit lassen sich in solchen Vergleichen schwer erfassen. Die folgenden Zeitanteile für die vier Arbeitsfelder sind insofern fiktiv, als real eine durchschnittliche Arbeitswoche so wenig existiert wie eine durchschnittliche Lehrperson. Trotzdem entspricht die quantitative Annäherung an die Berufsrealität der Lehrperson einem Bedürfnis und einer Notwendigkeit. Sie soll bei der Planung des Arbeitseinsatzes der Lehrpersonen klärend wirken.

3.1 Jahresarbeitszeit

Die jährliche Gesamtarbeitszeit der Lehrpersonen entspricht jener der Angestellten in der öffentlichen Verwaltung. Ausgehend von der heute für das Verwaltungspersonal geltenden Arbeitszeitregelung, den durchschnittlichen Werten aus Arbeitszeiterhebungen sowie den geltenden Bestimmungen für die Organisation des Schuljahres ergeben sich folgende Arbeitszeitberechnungen:

Verwaltungspersonal	Zeit
Jahresarbeitszeit (brutto) 52 Wochen à 42 h	2184 h
minus 4 Wochen Ferien à 42 h	- 168 h
48 Arbeitswochen à 42 h	2016 h
gemäss Pflichtenheft	
abzügl. 10 Feiertage à 8.4 h	- 84 h
Jahresarbeitszeit (netto)	1932 h ⁷

Lehrpersonen	Zeit
Jahresarbeitszeit (brutto) 52 Wochen à 42 h	2184 h
minus 4 Wochen Ferien à 42 h	- 168 h
48 Arbeitswochen à 42 h aufgeteilt in:	2016 h
38 Schulwochen à 45.9 h ⁶ für Arbeiten, die während der 38 Schulwochen zu erledigen sind, insbesondere Unterricht, Beratung und Begleitung der Lernenden sowie andere an die Schulzeit gebundene Aufgaben 1744 h ≈ 41.5 Wochen à 42 h Somit: 3.5 Wochen Kompensation der in der Schulzeit geleisteten Mehrstunden in der unterrichtsfreien Zeit (38 mal 3.9 h = 148.2 h [≈ 3.5 W])	1744 h
1 Sportwoche à 42 h	42 h
5.5 Wochen à 42 h in den Schulferien 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	230 h
abzügl. 10 Feiertage à 8.4 h	- 84 h
Jahresarbeitszeit (netto)	1932 h

Bei der Jahresarbeitszeit für Lehrpersonen handelt es sich um einen Richtwert. Grundsätzlich entspricht die Jahresarbeitszeit derjenigen des Staatspersonals. Die Arbeitszeit der Lehrpersonen wird sich jedoch nicht so genau und detailliert festhalten lassen wie bei anderen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (vgl. Kapitel 3.4).

Diese Berechnung zeigt, dass die Arbeitszeit der Lehrpersonen während der Schulzeit mit 45.9 Stunden deutlich über derjenigen der Angestellten der öffentlichen Verwaltung liegt. Mit diesen Mehrstunden und der Arbeitszeit in der schulfreien Zeit kommen die Lehrpersonen auf die gleiche Anzahl Arbeitsstunden wie die Angestellten der öffentlichen Verwaltung. Schulfreie Zeit ist demnach nicht mit Ferien gleichzusetzen.

3.2 Unterrichtszeit (Pensum)

Das Lehrpersonalgesetz definiert die Unterrichtsverpflichtung als Teil der Gesamtarbeitszeit. Für die Festlegung der Unterrichtszeit ist ferner die im Lehrpersonalgesetz geregelte Altersentlastung für Lehrpersonen zu berücksichtigen (vgl. Anhang I).

Lehrpersonalgesetz⁸

§ 6^{ter}

¹ Für die Erfüllung ihres beruflichen Auftrages wird die Lehrperson nach Massgabe der Unterrichtszeit besoldet.

² Der ungekürzte Anspruch auf das gesetzliche Gehalt besteht bei folgender Unterrichtszeit:

- a) Für Kindergartenlehrpersonen 20 ½ Stunden
- b) Für Primarlehr- und Sonderschullehrpersonen sowie Logopädinnen und Logopäden 22 ½ Stunden
- c) Für Lehrpersonen für Textiles Werken und Hauswirtschaft 21 ¾ Stunden
- d) Für Lehrpersonen der Sekundarstufe I 21 ¾ Stunden

³ Als Unterrichtszeit gilt auch die individuelle Förderung der Schüler sowie im Kindergarten und in den ersten vier Primarklassen der Unterricht mit Halbklassen. Die entsprechende Unterrichtszeit ist im Stundenplan einzutragen. 45 Minuten pro Schulwoche und Klasse können auf der Primar- und Sekundarstufe I für die Aufgabe der Klassenlehrperson und in der 6. Primarklasse für Arbeiten im Zusammenhang mit dem Übertrittsverfahren angerechnet werden.

⁴ Die Direktion für Bildung und Kultur kann in Absprache mit den gemeindlichen Schulbehörden Lehrpersonen für die Übernahme von Aufgaben im Auftrag und auf Kosten des Kantons vom Unterricht entlasten. Für eine Freistellung vom Unterricht von 45 Minuten während eines Schuljahres sind 50 Jahresarbeitsstunden zu leisten.

§ 4

¹ Die Gesamtarbeitszeit umfasst die Unterrichtszeit gemäss § 6^{ter} dieses Gesetzes sowie die vom Arbeitgeber festgelegte und die von der Lehrperson frei gestaltbare Arbeitszeit.

² Die vom Arbeitgeber festgelegte Arbeitszeit beträgt maximal 150 Stunden pro Jahr; bei Teilpensen reduziert sie sich anteilmässig.

³ Die Lehrpersonen sind verpflichtet, sich während der Sportwoche für Schullager oder Sporttage zur Verfügung zu stellen. Lehrpersonen, die im Verlaufe des Schuljahres das 50. Altersjahr erfüllt haben, sind dazu nicht mehr verpflichtet.

3.3 Die vier Arbeitsfelder des Berufsauftrags

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

- Unterricht und Klasse
- Schülerinnen, Schüler 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, Zimmer für Spezialfächer, Turnhallen, Konventsräume, Sitzungszimmer, Vorbereitungsplätze in der Schule, Arbeitszimmer zu Hause, weitere Arbeitsorte während schulexterner Anlässe und Weiterbildungsveranstaltungen) und in vielfältigen Sozialformen (Klassenunterricht, Abteilungsunterricht, Gruppenunterricht, Einzelunterricht, Besprechungen im Team, im Konvent, mit der Fachschaft, mit der Schulleitung, mit externen Spezialdiensten usw.).

Arbeitsfeld Unterricht und Klasse

Aufgabenbereiche	Arbeitsformen
<p>unterrichten und erziehen</p> <ul style="list-style-type: none"> - unterrichten inkl. Präsenzzeiten und Pausen - eigenverantwortliches Lernen fördern - individualisieren, differenzieren - Fachkompetenzen und Kulturtechniken fördern - Methoden- und Lernkompetenzen fördern - Sozial- und Selbstkompetenzen fördern - Kompetenzen beurteilen 	<p>individuell erteilter Unterricht kooperative Unterrichtsformen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integrativer Unterricht - Teamteaching - Projektunterricht - Methodentraining für Schülerinnen und Schüler - Sporttage
<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, Schulreisen, Klassenlager und Projekte vorbereiten - individuelle Lernprogramme erarbeiten - Lernberichte und Zeugnisse erstellen 	<p>individuelle Vor- und Nachbereitung des Unterrichts Zusammenarbeit im Unterrichtsteam:</p> <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 und Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler evaluieren 	<p>individuell Lerntandem Unterrichtsteam</p>
<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 -potentiale der Schülerinnen und Schüler (Heterogenität verstehen) - Beurteilung der Leistungen der Schülerinnen und Schüler (z.B. Festlegung von Beurteilungsmassstäben, Reflexion der Ergebnisse von Vergleichsarbeiten) - Besprechungen (Lernstand, Betreuung, Förderung der Schülerinnen und Schüler) - erzieherische Fragen (z.B. Regeln und Disziplin) 	<p>Unterrichtsteam</p>

Arbeitsfeld Schülerinnen, Schüler und Schulpartner

Aufgabenbereiche	Arbeitsformen
<p>beraten und begleiten der Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beobachtung des Lern- und Arbeitsverhaltens von Schülerinnen und Schülern - Coaching von Schülerinnen und Schülern beim selbstständigen Lernen - Beratungsgespräche mit Schülerinnen und Schülern - Abklärungen treffen und Informationen zusammenstellen - externe Zusatzangebote prüfen - Portfolio der Schülerinnen und Schüler im LehrerOffice führen - Früherkennung von gefährdeten Schülerinnen und Schülern (Sucht, Gewalt, Suizid u.a.) 	<p>individuell mit Lernenden</p>
<p>zusammenarbeiten (in geklärten Zuständigkeiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> - mit Eltern, Erziehungsberechtigten - mit aufnehmenden und abgebenden Schulen (z.B. Übertritt zwischen Schulstufen) - mit schulischen Heilpädagoginnen und Heilpädagogen - mit Schuldiensten, Schulsozialarbeit, Beratungsstellen - mit Schulleitung und Amtsstellen - Begleitung von Studierenden im Rahmen der Lehrerbildung - Gespräche vorbereiten, führen und verschriftlichen 	<p>Gespräche Besprechungen</p>

Arbeitsfeld Schule

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

Arbeitsfeld Lehrperson

Aufgabenbereiche	Arbeitsformen
evaluieren der eigenen Tätigkeit <ul style="list-style-type: none"> - die eigenen Tätigkeiten reflektieren und überprüfen - einholen und reflektieren von Individualfeedback - individuellen Beitrag zur Umsetzung der Ziele des Unterrichtsteams und der Schule reflektieren - Selbst- und Fremdbeurteilung im Rahmen der Mitarbeitergespräche 	individuell kollegiales Feedback Schüler- und Elternfeedback Intervention Supervision Mentoring
sich individuell weiterbilden <ul style="list-style-type: none"> - Weiterbildungen im fachlichen, pädagogischen, methodisch-didaktischen und psychologischen Bereich besuchen (formelles und nicht-formelles Lernen; institutionell und individuell organisiert) - Weiterbildung im Team planen und individuelle Weiterbildungserfahrungen ins Team einbringen, dem Team zugänglich machen 	individuell Unterrichtsteam

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

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 Schülerinnen und Schüler und für die Entwicklung guter Schulen spielen (vgl. Rahmenkonzept «Gute Schulen – Qualitätsmanagement an den gemeindlichen Schulen»). 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.

Die Zusammenarbeit im Unterrichtsteam ist darauf ausgerichtet,

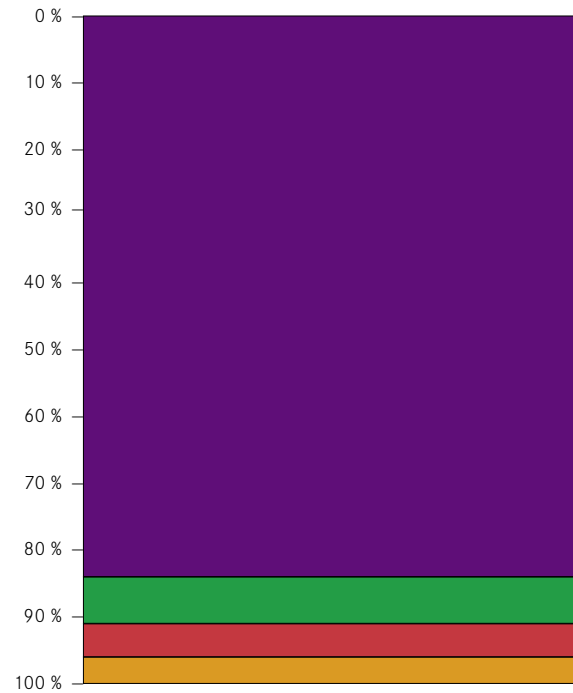
- Synergien zu nutzen (z.B. durch Materialaustausch),
- Arbeiten effizienter zu bewältigen (z.B. durch Arbeitsteilung bei der Erstellung von Unterrichtseinheiten),
- Stärken und fachliche Spezialisierungen von Lehrpersonen zu nutzen,
- Lehrpersonen durch fachliche und soziale Unterstützung zu entlasten.

3.4 Zeitliche Gliederung der Gesamtarbeitszeit

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 ergibt sich folgende Gliederung der Gesamtarbeitszeit von 1932 Stunden pro Jahr⁹. Bei Teilpensen reduziert sich diese anteilmässig:

- Unterricht und Klasse (1622 h, 84 %)
- Schülerinnen, Schüler und Schulpartner (135 h, 7 %)
- Schule (97 h, 5 %)
- Lehrperson (78 h, 4 %)



Definition und Gestaltungsfreiheit der Arbeitszeit

Jahresarbeitszeit	A	B1	B2	C (150 h*)
	über Lektionenzahl definierte Unterrichtszeit	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

unterrichten und erziehen	84 % 1622 h	Unterrichtszeit nach Stufen geregelt im Lehrpersonalgesetz: zwischen 779 und 855 h			
planen, vorbereiten, organisieren und auswerten des Unterrichts			ca. 635–710 h abhängig von festgelegten Arbeitszeiten bei A, B2 und C	abhängig von Entscheiden von Unterrichtsteam und Kollegium	ca. 70 h
entwickeln und evaluieren des Unterrichts					
zusammenarbeiten im Unterrichtsteam					
Sportwoche Lehrpersonalgesetz § 4, Absatz 3		42 h			

Arbeitsfeld Schülerinnen, Schüler und Schulpartner

beraten und begleiten der Lernenden	7 % 135 h		ca. 120–130 h abhängig von festgelegter Arbeitszeit bei B2	abhängig von Entscheiden von Unterrichtsteam und Kollegium	
zusammenarbeiten mit Erziehungsberechtigten und Fachpersonen					

Arbeitsfeld Schule

gestalten und organisieren der eigenen Schule	5 % 97 h		ca. 17 h abhängig von festgelegter Arbeitszeit bei C		ca. 80 h
entwickeln und evaluieren der eigenen Schule					

Arbeitsfeld Lehrperson

evaluieren der eigenen Tätigkeit	4 % 78 h**		78 h		
sich individuell weiterbilden					

Total (100 %)	1932 h				
---------------	---------------	--	--	--	--

* Gemäss Lehrpersonalgesetz § 4, Abs. 2 vom Arbeitgeber festgelegte Arbeitszeit

** Zahl aufgerundet

Diese Gliederung der Gesamtarbeitszeit im Rahmen des Berufsauftrags bietet folgende Vorteile:

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

Damit für jedes Arbeitsfeld Klarheit darüber besteht, wie viel zeitliche Gestaltungsfreiheit (der einzelnen Lehrpersonen bzw. von Unterrichtsteams) und wie viel Vorgaben seitens des Arbeitgebers bestehen, werden im Folgenden die Gestaltungsfreiräume und Vorgaben näher erläutert.

Erläuternde Hinweise zur Umsetzung

Jahresarbeitszeit

Bei den angegebenen Prozent- und Stundenzahlen pro Arbeitsfeld handelt es sich um Richtgrössen. Die prozentualen Zeitanteile der beiden Arbeitsfelder «Unterricht und Klasse» und «Schülerinnen, Schüler und Schulpartner» 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 II wird eine mögliche Differenzierung für die einzelnen Stufen, Funktionen und Fachschaften gezeigt.

Grundsätze:

- Für alle Lehrpersonen mit einer 100 %-Anstellung gilt eine Jahresarbeitszeit von 1932 Stunden. Zusätzlich besoldete Arbeitsstunden für die Mitarbeit in Arbeitsgruppen, Projekten usw. sind darin nicht enthalten (vgl. Kapitel 4).
- Für Lehrpersonen, welche im Teilpensum arbeiten, reduziert sich die Jahresarbeitszeit entsprechend ihrer prozentualen Anstellung. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass Teilzeitangestellte in der Regel mehr Zeit investieren müssen (vgl. Kapitel 5).

Bereich A

Über Lektionenzahl definierte Unterrichtszeit

siehe Unterrichtsverpflichtung (Pensum) (Kapitel 3.3)

Bereich B1

Von der Lehrperson frei gestaltbare Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts

Im Rahmen des Berufsauftrags besitzen die Lehrpersonen einen grossen individuellen Gestaltungsraum bezüglich Zeitpunkt und Ort der Leistungserbringung. Trotzdem haben sie Rechenschaftspflicht gegenüber dem Arbeitgeber.

Die Lehrpersonen und die Schulleitung sind dafür verantwortlich, dass die Bereiche

- B1 «von der Lehrperson frei gestaltbare Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts»
- B2 «vom Unterrichtsteam bzw. Kollegium zusätzlich festgelegte Präsenzzeit» (falls eine solche Vereinbarung besteht)
- C «vom Arbeitgeber festgelegte Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts»

eingehalten werden (vgl. Kapitel 3.6).

Die Erfahrung zeigt, dass Schulen, die bereits konsequent im Rahmen von Unterrichtsteams arbeiten, die Präsenzzeiten im Schulhaus weiter ausbauen möchten¹⁰.

Bereich B2

Vom Unterrichtsteam bzw. Kollegium festgelegte Präsenzzeit

Faktoren wie eine hohe Anzahl an Teilzeitpensen und berufsbedingte Freiheiten (z.B. in der Arbeitsgestaltung) erschweren die Kooperation. Teamförderung gehört zu einer Kernaufgabe der Schulleitungen, um die Mitarbeitenden zur Teamarbeit zu motivieren und die gemeinsame Umsetzung der Werte und Ziele der Schule zu erwirken.

Hierzu müssen entsprechende organisatorische Voraussetzungen geschaffen (z.B. gemeinsame Ansprechzeiten) und Personalentwicklungs-Massnahmen (z.B. Teamentwicklungs-Trainings) darauf ausgerichtet werden. Deshalb kann es notwendig und sinnvoll sein, Präsenzzeiten, die über die vom Arbeitgeber festgelegte Arbeitszeit von 150 Stunden hinausgehen, weiter auszubauen und nach eigenen Bedürfnissen zu definieren.

Für solche Beschlüsse, die die Möglichkeiten für eine kontinuierliche unterrichts- und schülerbezogene Zusammenarbeit weiter verbessern, sind jedoch Beschlüsse von Unterrichtsteams bzw. von Kollegien notwendig. Denn ein weiterer schrittweiser Ausbau von gemeinsamen Teamzeiten macht nur dann Sinn, wenn er von den Lehrpersonen als produktiv und für den eigenen Unterricht als gewinnbringend erlebt wird.

Bereich C

Vom Arbeitgeber festgelegte Arbeitszeit

Gemäss Lehrpersonalgesetz (§ 4, Abs. 2) kann der Arbeitgeber 150 Stunden pro Jahr als Arbeitszeit festlegen. Diese Arbeitszeit wird als Präsenzzeit in den Arbeitsfeldern «Unterricht und Klasse» sowie «Schule» festgelegt. 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 die Präsenzzeiten entsprechend dem örtlichen Bedarf.

Für die Präsenzzeiten in den Arbeitsfeldern «Unterricht und Klasse» sowie «Schule» gilt, ausgehend von einem 100 %-Pensum, folgende Regelung:

Anstellung	Verpflichtung
100 %	150 Stunden
bis 90 %	135 Stunden
bis 80 %	120 Stunden
bis 70 %	105 Stunden
bis 60 %	90 Stunden
bis 50 %	75 Stunden
bis 40 %	60 Stunden
20 % bis 30 %	45 Stunden
unter 20 %	wird von der Schulleitung im Rahmen der Personalführung vereinbart

Über diese Arbeitszeitverpflichtung hinaus, kann die Schulkommission für besondere zeitintensive Reformvorhaben weitere Zeitressourcen zur Verfügung stellen.

Schulgesetz § 10, Abs. 3

Die Schulkommissionen sind berechtigt, für lokale Veranstaltungen, lokale Feiertage und schulinterne Weiterbildungsveranstaltungen pro Schuljahr maximal acht schul- oder unterrichtsfreie Halbtage anzuordnen.

3.5 Ferien

Grundsätzlich haben die Lehrpersonen wie andere Arbeitnehmerinnen und -nehmer das Recht auf 4–6 Wochen Ferien pro Jahr (je nach Alter). Die Schulferien dienen einerseits den eigentlichen Ferien und der Kompensation für die übermässige zeitliche Beanspruchung während der Schulwochen, andererseits aber in beschränktem Rahmen auch der gemeinsamen Arbeitszeit. Unterrichten ist eine anspruchsvolle Arbeit und die Unterrichtszeit erfahrungsgemäss sehr intensiv. Mit der Verlagerung eines Teils der gemeinsamen Arbeitszeit in die Schulferien können die Lehrpersonen während der Schulwochen entlastet werden. Dies bedeutet für die Lehrerinnen und Lehrer eine Veränderung, konnten sie doch bis anhin frei über die Schulferienzeit verfügen.

Gemäss geltendem Lehrpersonalgesetz (§ 4, Abs. 2) kann der Arbeitgeber maximal 150 Stunden pro Jahr als Arbeitszeit festlegen (vgl. Kapitel 3.4). Die Schulleitung kann im Rahmen dieses gesetzlich bereits festgelegten, nicht neuen Zeitkontingents Präsenzzeiten festlegen: in den Schulwochen als wöchentliche gemeinsame Arbeitszeiten und auch in Ferienrandzeiten.

Dabei gilt der Grundsatz, dass Zeitgefässe ausserhalb der Unterrichtszeit schwergewichtig für die unterrichtsbezogene Zusammenarbeit sowie gemeinsame Weiterbildung und Schulentwicklung eingesetzt werden sollen (vgl. Tabelle 3.4). Allfällige Präsenzzeiten während Ferienrandzeiten sind von der Schulleitung in Respekt vor den beruflichen Bedürfnissen der Lehrpersonen anzusetzen und zu planen. Zeitgefässe in Ferienrandzeiten sind mindestens ein Jahr im Voraus provisorisch und sechs Monate im Voraus definitiv anzukündigen.

3.6 Arbeitszeiterfassung und Rechenschaftslegung

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. 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 usw. stark unterscheiden.

Eine generelle Zeiterfassung wäre in diesem Kontext zu aufwändig und ineffizient, eine akribisch geführte Zeiterfassung wird nicht angestrebt. Für alle Beteiligten ist es jedoch sinnvoll, wenn Klarheit darüber besteht, welche zeitliche Arbeitsleistung in den einzelnen Arbeitsfeldern und Präsenzzeitbereichen erwartet werden kann. 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.

Die Lehrpersonen sind zur Rechenschaftslegung in Bezug auf die zeitliche und inhaltliche Erfüllung des Berufsauftrags in den vier beschriebenen Arbeitsfeldern verpflichtet. Das zentrale Instrument, um die Erfüllung des Berufsauftrags zu beurteilen, sind die Mitarbeitergespräche. Die Schulleitung verlangt im Bedarfsfall von der Lehrperson ein Dossier, in dem diese die zeitliche Erfüllung des Berufsauftrags, von Teilbereichen bzw. von Spezialfunktionen dokumentiert.

Der Kanton stellt für Lehrpersonen mit Spezialunterricht (z.B. schulische Heilpädagoginnen und -pädagogen) eine einfache Arbeitszeiterfassung zur Verfügung, insbesondere für die Bereiche:

- «Unterricht und Klasse»
Integrativer Unterricht, Unterrichtssequenzen mit Schülerinnen und Schülern für fachspezifische Beurteilung und Förderung, Beobachtungssequenzen von Schülerinnen und Schülern, Klassen, Lehrpersonen im Unterricht
- «Schülerinnen, Schüler und Schulpartner»
Förderplanung und Leitung von Gesprächsrunden, Beratungsgespräche mit Schülerinnen und Schülern, Eltern, Lehrpersonen, Besprechungen mit Beratungsstellen, Ärztinnen und Ärzten etc.)

4. Spezialfunktionen

Im Berufsauftrag der Lehrpersonen ist die Erledigung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben im Schulalltag integriert. Dabei handelt es sich insbesondere um Aufgaben, die in direktem Zusammenhang mit der Klassenführung stehen (vgl. Kapitel 3.3 und 3.4). Jede Schule muss unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen für sich klären, welche Tätigkeiten im Berufsauftrag integriert sind und welche Aufgaben diesen Rahmen sprengen.

4.1 Administrative und organisatorische Spezialfunktionen

Mit dem Berufsauftrag wird es auch Spezialfunktionen und -aufgaben geben, die den Rahmen des normalen Pensums einer Lehrperson übersteigen.

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 im Interesse der Gemeinde und der Schule wahrgenommen werden und für den Schulbetrieb notwendig sind,
- 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 Berufsauftrags übernommen werden, wohingegen diese Aufgabe an einer grossen Schule den Rahmen des Berufsauftrags sprengen würde.

Beispiele für Spezialfunktionen und -aufgaben:

- Leitungsaufgaben (beispielsweise Leitung von Fachbereichen, Mentorate)
- pädagogische Spezialfunktionen (vgl. Kapitel 4.2.)
- Materialverwalterin, Materialverwalter
- Informatikverantwortliche, Informatikverantwortlicher
- Mediothekarin, Mediothekar
- Bibliothekarin, Bibliothekar
- Leitung oder Einsitznahme in Kommissionen oder externen Arbeitsgruppen
- Stundenplanerin, Stundenplaner
- Leitung von Ferienlagern wie freiwillige Skilager oder Sommerlager
- ...

4.2 Pädagogische Spezialfunktionen und Qualitätsentwicklung

Bisher konzentrierte man sich bei der Verteilung der Aufgaben innerhalb der Schule stark auf den organisatorischen Aufgabenkatalog, der für die Aufrechterhaltung des Schulbetriebs 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, 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, Beauftragter für das Qualitätsmanagement (Element 8 des Rahmenkonzepts «Gute Schulen – Qualitätsmanagement an den gemeindlichen Schulen»)
- Leitung einer schulinternen Steuergruppe
- pädagogische Leitung von Unterrichtsteams
- kooperatives Lernen (Ausbau des Methoden- und Aufgabenrepertoires)
- Sprach- und Leseförderung
- Begleitung von Studierenden im Rahmen der Lehrerbildung
- Multikulturalität und Vielsprachigkeit
- Gewaltprävention und Konfliktbewältigung
- Gesundheitsförderung
- ...

4.3 Entschädigung und zeitliche Entlastung

Schulbetriebs- und Schulentwicklungspool

Eine scharfe Grenzziehung zwischen den Spezialfunktionen und -aufgaben und den geringfügigeren Aufgaben, die noch innerhalb des Berufsauftrags zu leisten sind, ist nicht möglich, weil die Vertragsparteien in dieser Beziehung auch einen gewissen Handlungsspielraum beim Abschluss der Anstellungsverträge haben.

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.

Grundsatz zur Abgeltung der Spezialfunktionen und -aufgaben:

- Schaffung eines ausreichenden Pensenpools und Definition der Spezialfunktionen und -aufgaben und der Grösse der Schule
- Wo dies nicht möglich oder sinnvoll ist, kann eine Individualentschädigung ausbezahlt werden.

Mit dem Schulbetriebs- und Schulentwicklungspool hat das Rektorat ein Instrument, welches gezielt dazu verwendet werden kann, Lehrpersonen ein Zeitbudget für Spezialfunktionen zur Verfügung zu stellen. Dieser Pool ermöglicht die Mitwirkung von Lehrpersonen bei der Qualitätsentwicklung und die Unterstützung bei besonderen Klassen- oder Belastungssituationen.

Der Pool hat also zwei Einsatzbereiche: Den Schulbetrieb und die Schulentwicklung.

Beispiele für den Schulbetrieb:

Klassenassistenzen, Zeitgefässe zur Absprache und Koordination, schulorganisatorisch notwendige und permanent zu leistende Spezialaufgaben usw.

Beispiele für die Schulentwicklung:

Q-Beauftragter, Mitarbeit in Arbeits- und Steuergruppen, Übernahme von Projektleitungen, Leitung von Unterrichtsteams, pädagogische Spezialfunktionen usw.

Über die Gewährung von Zeitressourcen aus dem Schulbetriebs- und Schulentwicklungspool an einzelne Lehrpersonen entscheidet die Rektorin, der Rektor. Das Total der zur Verfügung stehenden Zeiteinheiten ist in der Normpauschale eingerechnet.

Für die Vereinbarung von Zeiteinheiten für Spezialfunktionen kann der im Lehrpersonalgesetz formulierte Umrechnungsfaktor von 50 Arbeitsstunden pro Lektion als Referenzwert herangezogen werden (§ 6^{ter}, Abs. 4). Die zeitlichen Aufwendungen für solche besonderen Aufgaben sind via Schulpool in die Pensen der betroffenen Lehrpersonen einzubauen bzw. anzurechnen. Es empfiehlt sich, für diese Funktionen Pflichtenhefte zu erstellen.

Die gemeindlichen 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 Schulbetriebs- und Schulentwicklungspool 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.

5. Teilzeitarbeit

Teilzeitarbeit ist an vielen Schulen Alltag. Die schulische Arbeit bietet sich für ein Teilpensum geradezu an, weil für die Teilzeitbeschäftigung im Wesentlichen die gleichen Bedingungen gelten wie für die Vollzeitbeschäftigung. 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, die von den betroffenen Lehrpersonen nicht frei gewählt oder erwünscht ist.

5.1 Chancen und Risiken von Teilzeitarbeit

Die Teilzeitarbeit birgt einerseits Chancen und andererseits Risiken für den Schulbetrieb.

Chancen

- Flexibilität sowohl institutionell wie individuell
- Qualifizierte Mitarbeitende auch in spezifischen Bereichen
- Impulse und Ausbau des Know-hows durch Tätigkeit an verschiedenen Orten

Risiken

- Tragen der Hauptverantwortung durch die Vollzeitbeschäftigten
- Lehrtätigkeit als «Nebenamt» (nebst einer anderen Beschäftigung)
- Eingeschränkte Anwesenheit und Ansprechbarkeit
- Grösserer betrieblicher Aufwand bei einer grossen Anzahl von Teilzeitbeschäftigten

Teilzeitlehrkräfte arbeiten – gemäss aktuellen Arbeitszeiterfassungen – mehr als Vollzeitangestellte im Verhältnis zu ihrem vertraglich vereinbarten Beschäftigungsgrad. Die Arbeitszeitdifferenzen werden mit zunehmendem Anstellungsgrad geringer, d. h., dass vergleichsweise mehr gearbeitet wird, je tiefer der Anstellungsgrad ist.

5.2 Arbeitszeit von Teilzeitlehrpersonen

Die Arbeitszeit der Teilzeitlehrpersonen wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad berechnet. Für die Verpflichtung zur gemeinsamen Arbeitszeit gilt die im Kapitel 3.4 aufgeführte Regelung.

Zu Problemen führt in der Praxis aber oft die Verpflichtung zu Zusatzarbeiten ausserhalb der Unterrichtsverpflichtung. Die Teilzeitarbeitenden sind nur zu dem entsprechenden pro rata-Anteil ihres Anstellungsgrades zu Zusatzarbeiten in den anderen Arbeitsbereichen verpflichtet.

Wird bei Teilzeitarbeitenden der gemäss Anstellungsgrad gegebene Anteil an den Zusatzarbeiten überschritten, sind diese Tätigkeiten – wo möglich und sinnvoll – zu entschädigen.

Erläuterung

Die Teilzeitarbeitenden sind zu einem pro rata-Anteil ihres Anstellungsgrades zu Zusatzarbeiten verpflichtet. Dieses Prinzip rechtfertigt aber nicht einfach einen Beteiligungsstopp der Teilzeitleute bei gängigen Ansprüchen. Es kann im Interesse der Schule und/oder des Teilzeitarbeitenden liegen, dass dieser Anteil erhöht wird. Der zusätzliche Leistungsanspruch ist dann allenfalls abzugelten. Damit können individuelle Menüs festgelegt und nach Bedarf verändert werden, ohne dass der Anspruch auf einen anteilmässigen Einsatz aufgegeben werden muss.

Diese Regelung dürfte z.B. dann Sinn machen, wenn Teilzeitlehrpersonen Projekte im Bereich der Schulentwicklung voll mittragen oder sich zu Gunsten der Schule in speziellen Bereichen weiterbilden und dann eine Spezialaufgabe übernehmen.

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

5.3 Besondere Herausforderungen für die Schulorganisation

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

Einerseits tragen Mitarbeitende mit einer Vollzeitstellung 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 deshalb im Rahmen einer schulinternen Weiterbildung intensiv mit diesem Thema auseinandersetzen. Einige mögliche Fragestellungen sind hier aufgeführt:

- Wie weit soll und darf die Tätigkeit ausserhalb des Anstellungsverhältnisses Einfluss haben auf die Mitarbeit für die Schule als Ganzes, auf die Verfügbarkeit und auf den zu erwartenden Einsatz einer Teilzeitlehrperson?
 - 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 Teilzeitlehrpersonen, anteilmässig 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 teilzeitlich an verschiedenen Schulen angestellt und welche Konsequenzen hat dies für die Schule?
 - 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?

6. Umsetzung

Organisatorische Massnahmen wie die Festlegung der Unterrichtspensen sind eindeutig und klar umsetzbar. Anders verhält es sich mit dem Berufsauftrag. Die Umsetzung des Berufsauftrags bedingt eine vertiefte schulinterne Auseinandersetzung mit den gesetzlichen Vorgaben, den gemeindeeigenen Regelungen sowie den schulinternen Vereinbarungen und Aufgaben.

6.1 Grundsätze und Mindeststandards

Für die Umsetzung von Berufsauftrag und Jahresarbeitszeit an den gemeindlichen Schulen sind folgende Grundsätze wegleitend:

Verbindlichkeit und Transparenz

Die gemeindlichen Schulen legen Ausführungsbestimmungen des kantonalen Berufsauftrags sowie zusätzliche ortsspezifische Regelungen schriftlich fest. Der kantonale Berufsauftrag und die gemeindlichen Regelungen sind verbindlich und schaffen Transparenz.

Mindeststandards

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 Stufenteamsitzungen sowie Fachschaftsitzungen, Projektvorbereitungen, Unterrichtsentwicklung.
- Die Zeitgefässe für die Unterrichtsteams ermöglichen eine verbindliche und kontinuierliche unterrichtsbezogene Zusammenarbeit.
- Die Lehrpersonen sind verpflichtet, ihre Unterrichtsgestaltung zu dokumentieren.

Mindeststandards im Arbeitsfeld «Schülerinnen, Schüler und Schulpartner»

- Die Klassenlehrperson führt mindestens einmal pro Jahr ein Gespräch mit den Schülerinnen, den Schülern und den Erziehungsberechtigten¹¹.
- Die wichtigsten Gesprächsinhalte werden dokumentiert.

- Die Klassenlehrperson führt pro Schuljahr mindestens einen Elternabend oder Elternanlass durch. Fachpersonen, Schulische Heilpädagoginnen, -pädagogen und Therapeutinnen, Therapeuten nehmen, wenn nötig, daran teil.
- Die Lehrperson sorgt für den nötigen Informationsaustausch zwischen Unterricht, Erziehungsberechtigten und Schulhausleiterinnen, -leitern.
- Im Bedarfsfall ist die Lehrperson verpflichtet, mit Fachstellen und schulnahen Institutionen zusammenzuarbeiten.

Mindeststandards im Arbeitsfeld «Schule»

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

Mindeststandards in Bezug auf die Präsenzzeiten (Schule bzw. Unterrichtsteam)

- Die Schulhausleiterin, der Schulhausleiter legt die allgemeine Präsenzzeitregelung (wöchentliche Sperrzeit und Ferienrandzeiten) fest.
- In Ausnahmefällen kann die allgemeine Präsenzzeitregelung variieren. Sie wird von der Schulhausleiterin, dem Schulhausleiter ausgearbeitet und von der Rektorin, dem Rektor bewilligt.
- Die Schulhausleiterin, der Schulhausleiter legt die Inhalte der Präsenzzeiten fest und gibt sie im Semester- oder Jahresprogramm bekannt.
- Lehrpersonen sind während der Präsenzzeiten verfügbar.
- Die Teilnahme an den Präsenzzeiten erfolgt prozentual zur Anstellung.
- Interne Weiterbildungen sind in der Regel ab einem Pensum von 30 % verpflichtend.

- Die Schulhausleiterin, der Schulhausleiter und die Leitenden von Unterrichtsteams (z.B. Jahrgangsteamleitenden auf der Sekundarstufe I) können im Bedarfsfall alle Mitarbeitenden ihres Teams aufbieten.

Mindeststandards zum Arbeitsfeld «Lehrperson»

- Die Schwerpunkte der persönlichen Weiterbildung werden mit der Schulleitung im Rahmen des Mitarbeitergesprächs festgelegt.
- Die Lehrperson legt ein Weiterbildungsportfolio an.
- Die persönliche Weiterbildung erfolgt während der unterrichtsfreien Zeit.

6.2 Flexible Gestaltung des Gesamtauftrags

Um den unterschiedlichen schulbezogenen und individuellen Situationen gerecht zu werden, ist eine flexible Gestaltung des Berufsauftrags erforderlich. In Bezug auf den Grad der Flexibilität bieten sich grundsätzlich zwei Ausprägungen an:

Verbindliche Richtgrössen für alle – mit Ausnahmen

Die Prozent- und Stundenvorgaben des Berufsauftrags gelten, spezifiziert für Teilpensen und Stufen- und Fachlehrpersonen¹² für alle gleichermassen. Sie umschreiben die Regel. Ausnahmen sind möglich und werden von der Schulleitung mit der betreffenden Lehrperson vereinbart und entschieden.

Individualisierte Vereinbarungen mit einem obligatorischen Minimum und einem variablen Bereich

Um stärker auf die individuelle Situation der einzelnen Lehrperson und die Erfordernisse der Schule eingehen zu können, werden die zeitlichen Anteile der Arbeitsfelder des Berufsauftrags individuell vereinbart. Dabei wird mit einem obligatorischen Minimum und einem variablen Bereich operiert.

Je nach Entwicklungsstand, anstehenden Themen, Grösse der Schule, besonderen Fähigkeiten einzelner Lehrpersonen u.a.m. stellen sich andere Aufgaben mit unterschiedlichen Schwerpunkten. Diesem Umstand wird Rechnung getragen, indem die Schulleitung zusammen mit den Lehrpersonen Jahreslektionen aus dem Arbeitsfeld «Schülerinnen, Schüler und Schulpartner» gemäss den aktuellen Bedürfnissen einer Schule flexibel einsetzen kann. Das Total bleibt sich gleich.

Der Vorteil einer stärkeren Individualisierung des Berufsauftrags geht in dieser Variante einher mit nicht unerheblichen Nachteilen: hoher Zeitaufwand für das Erstellen der Vereinbarungen, mögliche Intransparenz in Bezug auf die zeitlichen Verpflichtungen der einzelnen Lehrpersonen.

7. Prospektivplanung

«Arbeitsplatz Schule – Berufsauftrag Lehrpersonen»: Entwicklungsperspektiven auf kantonaler Ebene

Die Umsetzung des unterrichtszentrierten Qualitätsmanagements an den gemeindlichen Schulen beinhaltet einen eigentlichen Paradigmenwechsel hin zu Unterrichtsteams und systematischer Unterrichtsentwicklung. Damit dieser Paradigmenwechsel auch konsequent vollzogen werden kann, bedarf es weiterer Entwicklungen am Arbeitsplatz Schule.

Zudem kommen im Rahmen der interkantonalen Vereinbarungen (Konkordate) zur Harmonisierung der obligatorischen Schule und zur Sonderpädagogik weitere strukturelle und inhaltliche Änderungen auf die Schule und den Lehrberuf zu (sprachregionale Lehrpläne, frühere und flexiblere Einschulung, zunehmend heterogene Schulklassen in Bezug auf Alter und Fähigkeiten usw.). Diese gesellschaftlichen und schulischen Entwicklungen ergeben für die Lehrpersonen vor allem im Bereich der Sozialisation, der Integration und des individualisierenden Unterrichts neue Herausforderungen. Daher genügt es nicht, nur den Berufsauftrag der Lehrpersonen und anderer Fachleute im schulischen Umfeld zu klären. Es ist auch zu prüfen, ob die Arbeitsbedingungen namentlich im Bereich der Pflichtlektionenzahl – trotz Etablierung von weiteren Supportmassnahmen wie Schulsozialarbeit u.a. in den letzten Jahren – den gewandelten Ansprüchen angepasst werden müssen.

In Zusammenarbeit mit dem Lehrerinnen- und Lehrerverein des Kantons Zug (LVZ), der Schulpräsidentenkonferenz und der Rektorenkonferenz werden Möglichkeiten geprüft, flexiblere Arbeitszeitmodelle, die über den aktuell möglichen gesetzlichen Rahmen hinausgehen, zu realisieren.

Durch Massnahmen in den Bereichen Anstellungsbedingungen, Berufsauftrag und Zusammenarbeit mit den Erwachsenen gilt es Rahmenbedingungen zu schaffen, die es einerseits den Lehrpersonen ermöglichen, ihren Auftrag erfolgreich umzusetzen, und die andererseits dazu beitragen, für die Lehrberufe genügend geeignete Kandidatinnen und Kandidaten zu bekommen, um die Qualität der Schule längerfristig zu gewährleisten.

Der Bildungsrat hat mit Beschluss vom 29. April 2009 das Amt für gemeindliche Schulen beauftragt, bis Ende Schuljahr 2009/10 eine Prospektivplanung für die Weiterentwicklung des Arbeitsplatz Schule zu erstellen (inkl. Planung der ersten Umsetzungsschritte ab Schuljahr 2010/11).

Dabei sind folgende Elemente zu berücksichtigen:

- Die Arbeitszeit und Anstellungsbedingungen der Lehrpersonen unter Berücksichtigung der aktuellen wissenschaftlichen Erhebungen aus verschiedenen Kantonen, der künftigen Schulentwicklungen (interkantonalen Konkordate u.a.) sowie der bestehenden gewerkschaftlichen Forderungen (LCH/LVZ) nach genereller Senkung der Unterrichtsverpflichtung

Weitere Ressourcen in drei Bereichen:

- die individuelle Beratung/Betreuung von Schülerinnen und Schülern
- Kooperation mit den Eltern und schulischen Beratungsdiensten
- Zusammenarbeit im Unterrichtsteam

Schulentwicklungs- und Schulbetriebspool – Überprüfen der Ressourcen für pädagogische und betriebliche Spezialfunktionen

- Entwicklung flexibler Arbeitszeitmodelle über den bestehenden gesetzlichen Rahmen hinaus
Mit flexiblen Arbeitsmodellen sollen die Kompetenzen und das Stärkeprofil der Lehrpersonen besser ausgeschöpft und deren professionelle Ressourcen besser für die Schule genutzt werden. Die Lehrpersonen sollen sich ihren Stärken entsprechend klarer entwickeln

können – in Richtung Unterricht und Unterrichtsentwicklung, Schulentwicklung oder Organisation/Administration im Rahmen des Schulbetriebs.

- Arbeitsfelder Schulleitung, inkl. Schulleitungspool
Ressourcen für die Schulleitung für die Personalführung, die Personalentwicklung und die Durchführung der Mitarbeitergespräche (inkl. die Vereinbarung individuell flexibler Berufsaufträge)

- Weiterbildung in der Unterrichtszeit und in der unterrichtsfreien Zeit

Weitere gesetzliche Rahmenvorgaben

Altersbedingte Kürzung des Unterrichtspensums

Für die Festlegung der Unterrichtszeit ist die im Personalgesetz geregelte Altersentlastung für Lehrpersonen zu berücksichtigen.

§ 55

Altersentlastung der Lehrerinnen und Lehrer

¹ Lehrkräften mit einem vollen Unterrichtspensum an kantonalen Schulen allein oder an kantonalen und gemeindlichen Schulen zusammen wird ab dem Schuljahr, in welchem sie das 55. Altersjahr erfüllen, das Pensum um 90 Minuten und ab dem Schuljahr, in welchem sie das 60. Altersjahr erfüllen, um weitere 45 Minuten gekürzt.

² Lehrkräfte mit Teilpensum an kantonalen Schulen allein oder an kantonalen und gemeindlichen Schulen zusammen haben ab dem Schuljahr, in welchem sie das 55. bzw. das 60. Altersjahr erfüllen, denselben Anspruch auf Altersentlastung wie die Lehrkräfte mit vollem Unterrichtspensum, wenn das Teilpensum während mindestens 3 Schuljahren vor dem Zeitpunkt der Altersentlastung dem infolge Alters reduzierten Vollpensum entsprochen hat.

³ Lehrkräfte im Teilpensum, welche die Voraussetzungen von Abs. 2 nicht erfüllen, haben unter Vorbehalt von Abs. 4 Anspruch auf Altersentlastung wie folgt:

- a) bei einem Teilpensum von mindestens $\frac{3}{4}$ des Vollpensums denselben wie Lehrer im Vollpensum;
- b) bei einem Teilpensum von weniger als $\frac{3}{4}$, mindestens aber der Hälfte des Vollpensums ab dem Schuljahr, in welchem das 55. Altersjahr erfüllt wird, eine Lektion und ab dem Schuljahr, in welchem das 60. Altersjahr erfüllt wird, eine weitere Lektion.

⁴ Zum Zwecke des Ausgleichs der im Verhältnis zu den Teilpensum zu hohen Altersentlastung durch Reduktion des Teilpensums um 45 Min., 1 Std. 30 Min. oder 2 Std. 15 Min. wird der Lohn entsprechend gekürzt.

⁵ Zusätzliche Unterrichtszeit (Überzeit) wird nur bis zur Höhe des vor der Altersentlastung ausgeübten Pensums vergütet. Darüber hinausgehende Unterrichtszeit muss kompensiert werden.

⁶ Ist eine Lehrerin oder ein Lehrer mit Anspruch auf Altersentlastung an einer oder mehreren gemeindlichen sowie an kantonalen Schulen beschäftigt, so haben die Gemeinden und der Kanton die Kosten der Altersentlastung entsprechend dem Beschäftigungsgrad zu übernehmen.

Richtwerte für die verschiedenen Stufen und Fachschaften

	Unterricht und Klasse	Schülerin- nen, Schüler und Schul- partner	Schule	Lehrperson
Kindergartenlehrperson (Klassenlehrperson): 100 %-Anstellung = 27 ZE = 1'742 Stunden (1'710 plus 32 h)	81 % 1410 h	10 % 174 h	5 % 87 h	4 % 70 h
Kindergartenlehrperson: Teilpensum	84 %	7 %	5 %	4 %
Primarlehrperson (Klassenlehrperson): 100 %-Anstellung = 30 ZE = 1'932 Stunden	84 % 1622 h	7 % 135 h	5 % 97 h	4 % 78 h
Primarlehrperson: Teilpensum	86 %	5 %	5 %	4 %
Oberstufenlehrperson (Klassenlehrperson): 100 %-Anstellung = 29 ZE = 1'932 Stunden	81 % 1565 h	10 % 193 h	5 % 97 h	4 % 78 h
Oberstufenlehrperson: Teilpensum	86 %	5 %	5 %	4 %
Fachlehrperson PS/OS (TW, Sport, HW): 100 %-Anstellung = 29 ZE = 1'932 Stunden	88 % 1700 h	3 % 58 h	5 % 97 h	4 % 78 h
Fachlehrperson DFF: 100 %-Anstellung = 30 ZE = 1'932 Stunden	89 % 1719 h	2 % 39 h	5 % 97 h	4 % 78 h
Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen: 100 %-Anstellung = 30 resp. 29 ZE = 1'932 Stunden	79 % 1526 h	12 % 232 h	5 % 97 h	4 % 78 h
Logopädinnen: 100 %-Anstellung = 30 ZE = 1'932 Stunden	71 % 1372 h	20 % 386 h	5 % 97 h	4 % 78 h

Die obenstehende Tabelle berücksichtigt eine Arbeitszeiterfassung der Schule Unterägeri.

Die angegebenen Richtwerte für verschiedene Stufen und Fachschaften haben empfehlenden Charakter. Sie sollen von den gemeindlichen Schulen periodisch überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

Hinweis

Die oben angegebenen Zeitangaben wurden gerundet. Deshalb ergeben sich Rundungsdifferenzen.

Bei den Teilpensen ist darauf hinzuweisen, dass die Prozentanteile von der Grösse der Teilpensen abhängen und deshalb je nach Teilpensum variieren.

Der öffentlich-rechtliche, unbefristete Arbeitsvertrag für Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen im Kanton Zug

Gesetzliche Grundlagen

- Gesetz über das Dienstverhältnis und die Besoldung der Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen (Lehrpersonalgesetz) vom 21. Oktober 1976 (LPG; BGS 412.31)
- Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalgesetz) vom 1. September 1994 (PG; BGS 154.21)
- Vollziehungsverordnung zum Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalverordnung) vom 12. Dezember 1994 (PV; BGS 154.211)
- kommunale Erlasse

Weitere Informationen und insbesondere Hinweise und Tipps zu Verfahrensabläufen im Rahmen des Personalrechts finden sich im Handbuch Personalgeschäfte des Personalamts des Kantons Zug. Dieses ist im Intranet unter Personal > Personalhandbuch veröffentlicht.

Die nachfolgenden Ausführungen geben die gesetzlichen Bestimmungen und Rechtsprechung Stand Juni 2009 wieder.

Allgemeines

Nach § 4 Abs. 1 PG werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Arbeitsvertrag auf unbestimmte oder bestimmte Dauer angestellt. Ein unbefristeter Arbeitsvertrag endet durch Kündigung, fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen, einvernehmliche Auflösung, Erreichen der Altersgrenze, vorzeitige Pensionierung, dauernde volle Arbeitsunfähigkeit oder Tod (§ 7 PG). Lehrpersonen können unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten jeweils auf Ende des Schulhalbjahres kündigen. Beim Vorliegen besonderer Umstände können im Arbeitsvertrag andere Kündigungstermine oder Kündigungsfristen vorgesehen werden (§ 9 Abs. 3 PG). Demgegenüber kann gemäss § 10 Abs. 2 PG die Arbeitgeberin den Lehrpersonen nur auf Ende des Schuljahres kündigen. Bei einer Kündigung durch die Arbeitgeberin sind die in § 10 PG vorgeschriebenen Verfahrensvorschriften (Gewährung des rechtlichen Gehörs inkl. Akteneinsicht, Begründungspflicht, Prüfung weniger weit reichende Massnahmen) einzuhalten. § 11 PG hält fest, wann der Lehrperson nach Ablauf der Probezeit nicht gekündigt werden darf (Sperrfristen).

Eine Missachtung von § 11 PG hat gestützt auf § 12 PG die Nichtigkeit der Kündigung zur Folge. Dies bedeutet, die Kündigung entfaltet keine Rechtswirkung. Anders ist es bei der missbräuchlichen Kündigung nach § 13 PG. Eine solche liegt vor, wenn Verfahrensvorschriften (rechtliches Gehör, Begründungspflicht) verletzt wurden oder wenn sie sich nicht auf sachliche Gründe wie ungenügende fachliche, Führungsmässige oder charakterliche Fähigkeit oder Eignung, mangelnde Leistung, grobes Fehlverhalten, gravierende Dienstverletzung oder erhebliche Beeinträchtigung des Arbeitsklimas abstützen lässt (Bericht und Antrag des Regierungsrates zum Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals [Personalgesetz] vom 1. Februar 1994, S. 50). Eine missbräuchliche Kündigung ist nach § 14 PG wirksam, begründet jedoch einen Anspruch auf je nach der Anzahl der Dienstjahre abgestufte finanzielle Entschädigung. Beim Vorliegen besonders schwerwiegender Gründe, die eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben unzumutbar machen, kann das Arbeitsverhältnis nach § 16 ff. PG fristlos aufgelöst werden. Zudem besteht die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen aufzulösen (§ 19 PG).

Zu beachten ist, dass sich aus dem Anstellungsverhältnis mit der Lehrperson folgende verschiedene Dienstalter ergeben können:

- Dienstalter, welches auf der Tätigkeit in einer anderen Gemeinde bzw. einem anderen Kanton beruht und als Berufserfahrung bei der Besoldungseinreihung gemäss § 6 Abs. 5 LPG berücksichtigt wird;
- Dienstalter, welches auf der Tätigkeit innerhalb des Kantons Zug beruht und für die Treue- und Erfahrungszulage angerechnet werden kann (§ 53 PG);
- Dienstalter, welches auf der Tätigkeit in der entsprechenden Gemeinde im Kanton Zug beruht und z.B. für das Dienstaltersgeschenk bzw. den Mutterschaftsurlaub (§§ 54 und 60 PG) massgebend ist.

Ganz allgemein ist der Dokumentationspflicht besondere Beachtung zu schenken. Entscheidrelevante Vorgänge (z.B. Mitarbeitergespräche, eigene Beobachtungen) sind korrekt und vollständig zu dokumentieren. Eigene Beobachtungen sind schriftlich (Datum, Gegenstand und Unterschrift) festzuhalten und von der betroffenen Mitarbeiterin bzw. dem betroffenen Mitarbeiter visieren zu lassen. Der Inhalt ist

korrekt und klar zu formulieren (Vermutungen sind keine Tatsachen, subjektive Eindrücke sind als solche zu bezeichnen). «Geheime» oder nicht dokumentierte Beobachtungen können in einem allfälligen Beschwerdeverfahren nicht verwendet werden und sind somit irrelevant. Den Mitarbeitenden steht das Recht zu, jederzeit Einsicht in die sie betreffenden Akten zu nehmen.

Mustervertrag

1. Arbeitgeberin, Arbeitgeber

2. Arbeitnehmerin, Arbeitnehmer

3. Funktion

4. Lehrberechtigung

5. Beschäftigungsumfang

Vollpensum;

Teilpensum von 15 ZE (10.75 Stunden);

Teilpensum zwischen 15 und 18 ZE;

Das genaue Arbeitspensum kann durch die Arbeitgeberin jährlich auf den Beginn des Schuljahres festgelegt werden.

Die Arbeitgeberin garantiert ein Mindestpensum von 15 ZE.

Die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer verpflichtet sich, bis maximal 18 ZE zu unterrichten.

6. Beginn, Probezeit und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Die Probezeit beträgt drei Monate.

Der Vertrag beginnt am (Datum) und wird auf unbefristete Dauer abgeschlossen.

7. Besoldungseinreihung

Die Besoldungseinreihung wird wie folgt vereinbart:

...

8. Besondere Vereinbarung

Bewilligte Nebenbeschäftigung:

...

Alle weiteren Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis ergeben sich aus dem kantonalen Schulgesetz inkl. dessen Verordnungen sowie den kantonalen wie kommunalen Personalerlassen (Lehrpersonalgesetz, Personalgesetz,

Personalverordnung, Pensionskassengesetz) und den kommunalen Bestimmungen (z.B. Beschluss der Schulkommision, Richtlinien «Arbeitszeit der Lehrpersonen»).

9. Unterschriften

Arbeitgeberin, Arbeitgeber

Arbeitnehmerin, Arbeitnehmer

Ergänzung des Mustervertrags

Es steht der Gemeinde frei, Ziffer 6 des Mustervertrags wie folgt zu formulieren:

6. Beginn, Probezeit, Dauer und Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Die Probezeit beträgt drei Monate.

Der Vertrag beginnt am (Datum) und wird auf unbefristete Dauer abgeschlossen.

Die Arbeitnehmerin, der Arbeitnehmer und die Arbeitgeberin können das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf Ende eines Schulhalbjahres kündigen.

Bemerkungen zum Mustervertrag (inkl. Ergänzung)

Zu 1. Arbeitgeberin, Arbeitgeber

Arbeitgeberin ist immer die Gemeinde, auch wenn z.B. die Rektorin oder der Rektor anstellungs- bzw. zeichnungsbe-rechtigt ist.

Zu 2. Arbeitnehmerin, Arbeitnehmer

Hier können Geburtsdatum, Heimatort und Wohnadresse aufgeführt werden.

Zu 3. Funktion

Die Stufe, an welcher die Lehrperson unterrichten wird, kann im Vertrag aufgeführt werden (z.B. 1./2. Klasse).

Zu 4. Lehrberechtigung

Hier kann aufgeführt werden, in welchen Fächern die Lehrperson zum Unterrichten berechtigt ist. Ansonsten ergibt sich die Lehrberechtigung aus dem entsprechenden Diplom bzw. den entsprechenden Diplomen der Lehrperson bzw. einer von der Direktion für Bildung und Kultur erteilten befristeten Lehrbewilligung.

Zu 5. Beschäftigungsumfang

Wenn mit der Lehrperson ein volles Pensum oder ein fixes Teilpensum vereinbart wurde, ist die Gemeinde verpflichtet, der Lehrperson das entsprechende Pensum zur Verfügung zu stellen. Will die Lehrperson oder die Gemeinde das vereinbarte Pensum ändern, kann dies im gegenseitigen Einvernehmen gemäss § 19 PG erfolgen. Ist entweder die Lehrperson oder die Gemeinde mit einer Pensenanpassung nicht einverstanden, kann dies nur im Rahmen einer Funktionsänderung gemäss § 32 PG erfolgen.

Anstelle von Zeiteinheiten kann im Vertrag das Pensum auch in Prozenten angegeben werden. Wird mit der angestellten Lehrperson anstelle eines fixen Pensums eine Bandbreite (z.B. 15 bis 18 ZE) vereinbart, empfiehlt sich, Folgendes zu beachten:

- Das Mindest- und Maximalpensum ist mit der Lehrperson zu vereinbaren und schriftlich festzuhalten. Zu beachten ist, dass die Mindestbandbreite nicht «0» betragen kann, weil in diesem Fall die Lehrperson während eines Schuljahres überhaupt nicht unterrichten könnte. Die Bandbreite soll nicht übermässig gross sein (max. 4 ZE).
- Nach Beginn des Schuljahres ist eine Änderung des durch die Arbeitgeberin festgelegten Arbeitspensums nur noch im gegenseitigen Einvernehmen oder im Rahmen von § 32 PG (Funktionsänderung) unter Einhaltung der Kündigungsfrist von 6 Monaten auf Ende eines Schuljahres möglich. Dies gilt auch, wenn für eine Lehrperson anstelle eines fixen Pensums neu eine Bandbreite oder wenn eine neue Bandbreite (z.B. anstelle eines Teilpensums zwischen 15 und 18 ZE neu ein Teilpensum zwischen 9 und 13 ZE) gelten soll.

Zu 6. Beginn, Probezeit und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Es wird eine Probezeit von drei Monaten vereinbart. Sie kann längstens bis auf sechs Monate verlängert werden. Die Verlängerung der Probezeit soll ebenfalls schriftlich festgehalten werden.

Zu 6. Beginn, Probezeit, Dauer und Kündigung des Arbeitsverhältnisses

Gestützt auf die gesetzlichen Bestimmungen gelten für die Arbeitgeberin und die Lehrpersonen unterschiedliche Kün-

digungstermine. Während Lehrpersonen unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf Ende eines Schulhalbjahres kündigen können (§ 9 Abs. 3 PG), ist dies für die Arbeitgeberin nur auf Ende des Schuljahres möglich (§ 10 Abs. 2 PG). § 10 Abs. 2 PG sieht vor, dass beim Vorliegen besonderer Umstände im Arbeitsvertrag auch andere Kündigungstermine und Kündigungsfristen vorgesehen werden können. Die Gemeinde entscheidet, ob sie in Abweichung der gesetzlichen Bestimmung für sich und die Lehrperson die gleichen Kündigungstermine vereinbaren will.

Zu 7. Besoldungseinreihung

Die Besoldung ist mit der Lehrperson nur dann zu vereinbaren, wenn sie neu angestellt wird. Im Rahmen der Gemeindeorganisation wird festzulegen sein, wem die entsprechende Kompetenz erteilt wird. Vorzugsweise geschieht dies – mit Antrag oder Entscheid – durch jene Person, welche auch für das Anstellungsgespräch zuständig ist. Bei der Einreihung gelten als Mindestvorschrift die im Lehrpersonalgesetz aufgeführten Besoldungsklassen (§ 6 Abs. 2 und 4 LPG) sowie die Bestimmungen über die Ersteinreihung (§ 6 Abs. 5 LPG). Die weitere Besoldungsentwicklung richtet sich nach § 6 Abs. 7 und 9 LPG.

Zu 8. Besondere Vereinbarung

Stundenentlastungen bei einer Ausbildung oder die Rückzahlung von Beiträgen der Gemeinde an die Ausbildungskosten der Lehrperson sollen in einem separaten Vertrag vereinbart werden.

Zu 9. Unterschriften

Wer berechtigt ist, Arbeitsverträge mit den Lehrpersonen zu unterzeichnen, ergibt sich aus dem kommunalen Recht. In der Regel wird dies der Gemeinderat sein. In diesem Fall haben die Gemeindepräsidentin, der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin, der Gemeindeschreiber die Lehrperson anzustellen, also den Arbeitsvertrag zu unterzeichnen wie auch eine allfällige Kündigung auszusprechen. Es kann jedoch sein, dass der Gemeinderat seine Berechtigung an die Rektorin, den Rektor oder an andere Schulleitungsmitglieder delegiert hat. Nur berechtigte Personen dürfen Anstellungen vornehmen, Arbeitsverträge unterzeichnen und allfällige Kündigungen aussprechen.

Der öffentlich-rechtliche, befristete Arbeitsvertrag für Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen im Kanton Zug

Gesetzliche Grundlagen

- Gesetz über das Dienstverhältnis und die Besoldung der Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen (Lehrpersonalgesetz) vom 21. Oktober 1976 (LPG; BGS 412.31)
- Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalgesetz) vom 1. September 1994 (PG; BGS 154.21)
- Vollziehungsverordnung zum Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalverordnung) vom 12. Dezember 1994 (PV; BGS 154.211)
- kommunale Erlasse

Weitere Informationen und insbesondere Hinweise und Tipps zu Verfahrensabläufen im Rahmen des Personalrechts finden sich im Handbuch Personalgeschäfte des Personalamts des Kantons Zug. Dieses ist im Intranet unter Personal > Personalhandbuch veröffentlicht.

Die nachfolgenden Ausführungen geben die gesetzlichen Bestimmungen und Rechtsprechung Stand Juni 2009 wieder.

Allgemeines

Nach § 4 Abs. 1 PG werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Arbeitsvertrag auf unbestimmte oder bestimmte Dauer angestellt. Ein befristeter Arbeitsvertrag darf, sofern er keine Kündigungsmöglichkeit während der Vertragsdauer vorsieht, höchstens für die Dauer von zwei Jahren abgeschlossen werden, jedoch insgesamt die Dauer von sechs Jahren nicht überschreiten (§ 5 Abs. 2 PG). Spätestens nach sechs Jahren muss sich die Anstellungsbehörde, sofern das Anstellungsverhältnis fortbestehen soll, für eine unbefristete Anstellung entscheiden, damit die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter hinsichtlich des Kündigungsschutzes, der Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall in den Genuss der gleichen Rechte kommt wie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im unbefristeten Arbeitsverhältnis stehen (Botschaft des Regierungsrates zum Personalgesetz vom 1. Februar 1994, S. 45). Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf der Vertragsdauer (§ 15 Abs. 1 PG). Gestützt auf § 15 Abs. 2 PG kann im Arbeitsvertrag das Recht zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der Frist gemäss den Bestimmungen über

die Kündigung des unbefristeten Arbeitsverhältnisses vorgesehen werden.

Im Zusammenhang mit befristeten Arbeitsverhältnissen wird auch von Kettenarbeitsverträgen gesprochen. Damit können die Bestimmungen über den Kündigungsschutz umgangen werden. Wählen Parteien atypische Möglichkeiten zur Gestaltung ihres Vertrages und entgehen sie dadurch dem Anwendungsbereich einer zwingenden Gesetzesnorm, die gerade das durch die atypische Vertragsgestaltung erreichte Resultat verhindern will, liegt eine Gesetzesumgehung vor. Atypisch ist die Aneinanderreihung mehrerer befristeter Arbeitsverträge dann, wenn sie nicht auf einem sachlichen Grund beruht. Als sachlicher Grund wird etwa die Anstellung von Lehrkräften bzgl. Semester- oder Schuljahresanstellung anerkannt (Streiff/von Kaenel, Arbeitsvertrag, 6. Aufl. 2006, N 7 zu Art. 334 OR).

Der Regierungsrat des Kantons Zug hatte mit Entscheid vom 4. Juli 2006 über die Zulässigkeit eines befristeten Arbeitsvertrags einer Lehrperson an einer gemeindlichen Schule zu befinden. Ganz allgemein beurteilte der Regierungsrat die vorerst befristete Anstellung von allen neu in den Schuldienst einer Gemeinde eintretenden Lehrpersonen als rechtmässig. Die im zu beurteilenden Fall zweimal erfolgte befristete Anstellung für ein Jahr qualifizierte er nicht als per se sachlich unhaltbar oder gar willkürlich. In seinen Erwägungen hielt der Regierungsrat unter anderem Folgendes fest:

Der Gesetzgeber hat befristete Arbeitsverträge im Lehrbesoldungsgesetz (neu Lehrpersonalgesetz) ausdrücklich vorgesehen (Erwägungen 2). Im Kanton Zug werden üblicherweise Lehrpersonen zu Beginn des Arbeitsverhältnisses befristet und nach einiger Zeit unbefristet angestellt (Erwägungen 5b). Die Gemeindebehörde kann jedoch im Rahmen des pflichtgemässen Ermessens selber entscheiden, wann befristete Anstellungen bei Lehrpersonen Sinn machen. Dabei ist sie auch nicht an die Praxis der kantonalen Verwaltung gebunden, befristete Anstellungen insbesondere bei Arbeitsstellen mit unsicherem Arbeitsanfall vorzusehen. Wenn die Gemeindebehörde im Anstellungsverhältnis mit Lehrpersonen andere besondere Umstände erkennt, welche die Befristung von Arbeitsverträgen sach-

lich rechtfertigen, ist sie dazu berechtigt. Im Anstellungsverhältnis Lehrperson-Gemeinwesen sind solche Besonderheiten nicht zum Vorneherein von der Hand zu weisen. Insbesondere die mehrjährigen Klassenzyklen und die erst im Rückblick ersichtliche Zielerreichung erschweren die Beurteilung einer Lehrperson. Die aufgrund der grossen Selbstständigkeit der Lehrpersonen bei der Arbeitsausführung schwierigere direkte und unmittelbare Beurteilung durch die Vorgesetzten lässt sich auf jeden Fall nicht kategorisch verneinen. Auch die von Jahr zu Jahr unterschiedlichen Schüler- und Klassenzahlen, Freifächerbelegung oder mögliche Lehrplanänderungen können ohne Zweifel Auswirkungen auf den Bedarf an Lehrpersonen zur Folge haben. Dass der Bedarfsausgleich dabei zu Lasten der zuletzt in den Schuldienst eingetretenen Lehrpersonen vorgenommen wird, kann ebenfalls nicht als unsachlich oder unvernünftig bezeichnet werden (Erwägungen 7). Die Gemeinde hat sachliche Gründe aufgezählt, die eine vorerst befristete Anstellung von allen neu in den Schuldienst der Gemeinde eintretenden Lehrpersonen begründen. Damit hat sie den ihr zustehenden Ermessensspielraum nicht überschritten, zumal sie alle neu eintretenden Lehrpersonen gleich behandelt. Eine Verletzung des Gebotes der rechtsgleichen Behandlung liegt nicht vor (Erwägungen 8c).

Zu beachten ist, dass sich aus dem Anstellungsverhältnis mit der Lehrperson folgende verschiedene Dienstalter ergeben können:

- Dienstalter, welches auf der Tätigkeit in einer anderen Gemeinde bzw. einem anderen Kanton beruht und als Berufserfahrung bei der Besoldungseinreihung gemäss § 6 Abs. 5 LPG berücksichtigt wird;
- Dienstalter, welches auf der Tätigkeit innerhalb des Kantons Zug beruht und für die Treue- und Erfahrungszulage angerechnet werden kann (§ 53 PG);
- Dienstalter, welches auf der Tätigkeit in der entsprechenden Gemeinde im Kanton Zug beruht und z.B. für das Dienstaltersgeschenk bzw. den Mutterschaftsurlaub (§§ 54 und 60 PG) massgebend ist.

Ganz allgemein ist der Dokumentationspflicht besondere Beachtung zu schenken. Entscheidrelevante Vorgänge (z.B. Mitarbeitergespräche, eigene Beobachtungen) sind korrekt und vollständig zu dokumentieren. Eigene Beobachtungen sind schriftlich (Datum, Gegenstand und Unterschrift) festzuhalten und von der betroffenen Mitarbeiterin bzw. dem betroffenen Mitarbeiter visieren zu lassen. Der Inhalt ist korrekt und klar zu formulieren (Vermutungen sind keine Tatsachen, subjektive Eindrücke sind als solche zu bezeichnen). «Geheime» oder nicht dokumentierte Beobachtungen können in einem allfälligen Beschwerdeverfahren nicht verwendet werden und sind somit irrelevant. Den Mitarbeitenden steht das Recht zu, jederzeit Einsicht in die sie betreffenden Akten zu nehmen.

Mustervertrag

1. Arbeitgeberin, Arbeitgeber

2. Arbeitnehmerin, Arbeitnehmer

3. Funktion

4. Lehrberechtigung

5. Beschäftigungsumfang

Vollpensum;

Teilpensum von 15 ZE (10.75 Stunden);

6. Beginn, Probezeit und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Die Probezeit beträgt drei Monate. Der Vertrag beginnt am (Datum) und gilt für das Schuljahr 200X/OX.

7. Besoldungseinreihung

Die Besoldungseinreihung wird wie folgt vereinbart:

...

8. Besondere Vereinbarung

Bewilligte Nebenbeschäftigung:

...

Alle weiteren Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis ergeben sich aus dem kantonalen Schulgesetz inkl. dessen Verordnungen sowie den kantonalen wie kommunalen

Personalerlassen (Lehrpersonalgesetz, Personalgesetz, Personalverordnung, Pensionskassengesetz) und den kommunalen Bestimmungen (z.B. Beschluss der Schulkommision, Richtlinien «Arbeitszeit der Lehrpersonen»).

9. Unterschriften

Arbeitgeberin, Arbeitgeber
Arbeitnehmerin, Arbeitnehmer

Ergänzung des Mustervertrags

Es steht der Gemeinde frei, in Ziffer 8 des Mustervertrags folgende Ergänzung aufzunehmen:

Wer ohne grobes Selbstverschulden durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung nachweisbar verhindert ist, hat während der Dauer des Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Gehaltsfortzahlung im Umfang von 100 %.

Bemerkungen zum Mustervertrag (inkl. Ergänzung)

Zu 1. Arbeitgeberin, Arbeitgeber

Arbeitgeberin ist immer die Gemeinde, auch wenn z.B. die Rektorin oder der Rektor anstellungs- bzw. zeichnungsbe-rechtigt ist.

Zu 2. Arbeitnehmerin, Arbeitnehmer

Hier können Geburtsdatum, Heimatort und Wohnadresse aufgeführt werden.

Zu 3. Funktion

Die Stufe, an welcher die Lehrperson unterrichten wird, kann im Vertrag aufgeführt werden (z.B. 1./2. Klasse).

Zu 4. Lehrberechtigung

Hier kann aufgeführt werden, in welchen Fächern die Lehrperson zum Unterrichten berechtigt ist. Ansonsten ergibt sich die Lehrberechtigung aus dem entsprechenden Diplom bzw. den entsprechenden Diplomen der Lehrperson bzw. einer von der Direktion für Bildung und Kultur erteilten befristeten Lehrbewilligung.

Zu 5. Beschäftigungsumfang

Es ist davon auszugehen, dass bei einer befristeten Anstellung von einem Schuljahr der Beschäftigungsumfang genau beziffert werden kann.

Zu 6. Beginn, Probezeit und Dauer des Arbeitsverhältnisses

Bei einer befristeten Anstellung ist eine Probezeit von Gesetzes wegen nicht vorgesehen, sie muss vereinbart werden. Die Kündigungsfristen richten sich nach § 9 Abs. 1 PG, wenn eine Probezeit vereinbart wird. Bei einer befristeten Anstellung von einem Schuljahr soll die Probezeit drei Monate betragen, weil dies im Verhältnis zur Dauer der Arbeitsverhältnisses von zwölf Monaten in einem angemessenen Verhältnis steht.

Zu 7. Besoldungseinreihung

Die Besoldung ist mit der Lehrperson nur dann zu vereinbaren, wenn sie neu angestellt wird. Im Rahmen der Gemeindeorganisation wird festzulegen sein, wem die entsprechende Kompetenz erteilt wird. Vorzugsweise geschieht dies – mit Antrag oder Entscheid – durch jene Person, welche auch für das Anstellungsgespräch zuständig ist. Bei der Einreihung gelten als Mindestvorschrift die im Lehrpersonalgesetz aufgeführten Besoldungsklassen (§ 6 Abs. 2 und 4 LPG) sowie die Bestimmungen über die Ersteinreihung (§ 6 Abs. 5 LPG). Die weitere Besoldungsentwicklung richtet sich nach § 6 Abs. 7 und 9 LPG.

Zu 8. Besondere Vereinbarung

Stundenentlastungen bei einer Ausbildung oder die Rückzahlung von Beiträgen der Gemeinde an die Ausbildungskosten der Lehrperson sollen in einem separaten Vertrag vereinbart werden.

Bei einem befristeten Arbeitsverhältnis haben die Lehrpersonen, wenn sie ohne grobes Selbstverschulden durch Krankheit oder Unfall an der Arbeitsleistung nachweisbar verhindert sind, gestützt auf § 58 Abs. 2 PG Anspruch auf die volle Besoldung während eines Viertels der vertraglichen Dauer des Arbeitsverhältnisses. Lehrpersonen, die für ein Schuljahr befristet angestellt sind, haben also Anspruch auf Lohnfortzahlung während drei Monaten. Demgegenüber besteht für unbefristet angestellte Lehrpersonen bei Unfall und Krankheit ohne grobes Selbstverschulden Anspruch auf die volle Besoldung während der ersten zwölf Monate. Bei länger dauernder Arbeitsunfähigkeit besteht Anspruch auf 80 % der Besoldung während weiterer 12 Monate (§ 58 Abs. 1 PG). § 58 Abs. 3 PG hält fest, dass beim Vorliegen besonderer Umstände, vor allem in Härtefällen oder bei

sehr langer Dienstzeit, eine länger dauernde Lohnfortzahlung bewilligt werden kann. Die Gemeinde entscheidet, ob sie in Abweichung der gesetzlichen Bestimmung mit einer für ein Schuljahr befristet angestellten Lehrperson für die Dauer ihrer Anstellung einen Anspruch auf Lohnfortzahlung im Umfang von 100 % während Krankheit und Unfall vereinbaren will. Die Lohnfortzahlungspflicht endet in jedem Fall mit dem Ablauf der Vertragsdauer.

Zu 9. Unterschriften

Wer berechtigt ist, Arbeitsverträge mit den Lehrpersonen zu unterzeichnen, ergibt sich aus dem kommunalen Recht. In der Regel wird dies der Gemeinderat sein. In diesem Fall haben die Gemeindepräsidentin, der Gemeindepräsident und die Gemeindeschreiberin, der Gemeindeschreiber die Lehrperson anzustellen, also den Arbeitsvertrag zu unterzeichnen wie auch eine allfällige Kündigung auszusprechen. Es kann jedoch sein, dass der Gemeinderat seine Berechtigung an die Rektorin, den Rektor oder an andere Schulleitungsmitglieder delegiert hat. Nur berechtigte Personen dürfen Anstellungen vornehmen, Arbeitsverträge unterzeichnen und allfällige Kündigungen aussprechen.

Anstellungsbedingungen von öffentlich-rechtlich angestellten Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen im Kanton Zug

Vorbemerkung

Aus diesen Ausführungen lassen sich keine Rechtsansprüche ableiten. Bei der konkreten Anwendung sind in jedem Fall die gesetzlichen Bestimmungen massgebend.

Gesetzliche Grundlagen

- Gesetz über das Dienstverhältnis und die Besoldung der Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen (Lehrpersonalgesetz) vom 21. Oktober 1976 (LPG; BGS 412.31)
- Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalgesetz) vom 1. September 1994 (PG; BGS 154.21)
- Vollziehungsverordnung zum Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalverordnung) vom 12. Dezember 1994 (PV; BGS 154.211)
- kommunale Erlasse

Probezeit; Kündigungsfristen

In der Regel gelten die ersten drei Monate als Probezeit. Die Probezeit kann auf maximal sechs Monate festgesetzt oder verlängert werden. Innerhalb der Probezeit gilt eine Kündigungsfrist von sieben Tagen während der ersten drei Monate und von 20 Tagen ab dem vierten Monat.

Danach können unbefristet angestellte Lehrpersonen das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten jeweils auf Ende eines Schulhalbjahres kündigen. Die Arbeitgeberin kann den Lehrpersonen auf Ende des Schuljahres unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten kündigen.

Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung durch Ablauf der Vertragsdauer, wenn im Arbeitsvertrag kein Recht auf Auflösung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der Frist vereinbart wurde.

Besoldung

Bei der Besoldungseinreihung gelten als Mindestvorschrift die im Lehrpersonalgesetz aufgeführten Besoldungsklassen sowie die Bestimmung über die Ersteinreihung. Die Besoldungseinreihung obliegt der Gemeinde. Die weitere Besoldungsentwicklung richtet sich ebenfalls nach den Bestimmungen des Lehrpersonalgesetzes.

Teuerungszulage

Die Grundlöhne des Staatspersonals und damit auch der Lehrpersonen der gemeindlichen Schulen basieren auf dem kantonalen Personalgesetz. Auf diesen Löhnen kann eine Teuerungszulage ausgerichtet werden, die je nach Teuerungsentwicklung jährlich erhöht wird.

Kinder- und Ausbildungszulage

Die monatlichen Kinder- bzw. Ausbildungszulagen betragen im Kanton Zug je anspruchsberechtigtes Kind Fr. 300.- bis zum erfüllten 18. Altersjahr und falls in Ausbildung Fr. 350.- ab dem erfüllten 18. Altersjahr bis längstens zum Monat, in welchem das 25. Altersjahr erfüllt wird.

Der Entscheid über die Ausrichtung der Kinder- und Ausbildungszulage obliegt der Ausgleichskasse.

Familienzulage

Verheiratete mit Anspruch auf Kinderzulage erhalten pro Jahr eine Familienzulage in Höhe von Fr. 2'200.-, wenn sie die gesetzlich vorgesehenen Bestimmungen des Personalgesetzes erfüllen.

Alleinerziehende erhalten diese Zulage ebenfalls, wenn sie mit den Kindern im gleichen Haushalt wohnen und Anspruch auf Kinderzulage haben.

Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Unbefristet angestellte Lehrpersonen haben bei Krankheit oder Unfall Anspruch auf eine Lohnfortzahlung für die ersten 12 Monate im Umfang ihres aktuellen Gehalts (100 %), anschliessend für die folgenden 12 Monate (bis 24 Monate seit Eintritt der Arbeitsunfähigkeit) auf 80 % des aktuellen Gehalts, längstens aber bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Befristet angestellte Lehrpersonen erhalten bei Krankheit oder Unfall während eines Viertels der vertraglichen Dauer des Arbeitsverhältnisses das volle Gehalt (100 %), längstens jedoch bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wenn der Arbeitsvertrag keine anderslautende Vereinbarung enthält.

Mutterschaftsurlaub

Lehrerinnen mit einem über zwei Jahre bestehenden Dienstverhältnis in der betreffenden Gemeinde wird ein bezahlter Mutterschaftsurlaub während 16 Wochen gewährt.

Lehrerinnen mit einem unter zwei Jahre bestehenden Dienstverhältnis in der betreffenden Gemeinde wird ein bezahlter Mutterschaftsurlaub von acht Wochen und danach ein unbezahlter Urlaub von sechs Wochen gewährt. Die Zahlung einer allfälligen Mutterschaftsentschädigung gestützt auf das Bundesgesetz über den Erwerbersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft für diese sechs Wochen erfolgt von der Ausgleichkasse direkt an die Lehrerin.

Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung

Lehrpersonen mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens acht Stunden beziehungsweise sechs und mehr Zeiteinheiten sind gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

Lehrpersonen mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von weniger als acht Stunden beziehungsweise sechs Zeiteinheiten sind nur gegen Berufsunfälle sowie auf dem direkten Weg zu und von der Arbeit versichert.

Dienstaltersgeschenk

Lehrpersonen, die sich bewährt haben, wird nach 25 und 35 Dienstjahren in der betreffenden Gemeinde ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines Monatslohnes ausgerichtet. Massgebend ist das durchschnittliche effektive Monatsgehalt der letzten fünf Dienstjahre einschliesslich des Monats des Dienstjubiläums. Berechnungsgrundlage bildet das jeweilige Gehalt einschliesslich Teuerungs- und Sozialzulagen, jedoch ohne Berücksichtigung des 13. Monatslohnes. Soweit der Dienst es gestattet, kann die Hälfte des Dienstaltersgeschenkes als Urlaub bezogen werden.

Beim Ausscheiden nach 30 Dienstjahren wird das zweite Dienstaltersgeschenk anteilmässig ausgerichtet.

Altersentlastung

Den Lehrpersonen wird ab dem Schuljahr, in welchem sie das 55. bzw. 60. Altersjahr erfüllen, das Unterrichtspensum gekürzt, wenn sie mindestens die Hälfte eines Vollpensums arbeiten.

Pensionskasse

Die Lehrpersonen der gemeindlichen Schulen gehören einer Pensionskasse an, wenn sie die entsprechenden Voraussetzungen erfüllen. Die Prämien werden vom Lohn abgezogen.

Altersrücktritt

Das Arbeitsverhältnis endet für Lehrpersonen mit dem Ende des Schulhalbjahres, in welchem das 65. Altersjahr erfüllt wird.

Eine vorzeitige Pensionierung ist möglich.

Literatur und Quellen

Die vorliegende Orientierungshilfe beruht auf folgenden Arbeiten und Quellen:

- Arbeitsgruppe «Beruflicher Auftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen» (SPK, RK, LVZ, DBK). Unveröffentlichte Arbeitspapiere 2008/09
- Arbeitsgruppe «Arbeitszeitmodell der Schule Unterägeri». Unveröffentlichte Arbeitspapiere 2008/09
- Arbeitsplatz Schule: Neues Arbeitszeitmodell für Lehrpersonen am SBA. Antrag für einen Schulversuch 2007–2009 (Pilotphase für 2 Jahre) zuhanden der Schulkommission, Sitzung vom 10. April 2007
- Forneck, H.J., Schriever, F.: Die individualisierte Profession. Einsichten aus einer Studie über Lehrerarbeitszeiten. Justus-Liebig-Universität Giessen 2001
- Kanton Aargau: Orientierungshilfe zum Berufsauftrag und zur Arbeitszeit der Lehrerinnen und Lehrer. Departement Bildung, Kultur und Sport, Abteilung Volksschule und Heime. Aarau 2005
- Kanton Basel-Landschaft: Berufsauftrag. Handbuch für Schulräte und Schulleitungen. Liestal 2006
- Kanton Zürich: Vernehmlassungsvorlage zum Berufsauftrag vom 23. Januar 2008. Bildungsdirektion. Zürich 2008
- Kanton Luzern: Beruflicher Auftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen. Dienststelle Volksschulbildung. Luzern, 4. erweiterte Auflage, 2008
- Kanton Thurgau: Berufsauftrag für Lehrkräfte an der Volksschule. Frauenfeld 2003
- Landert, Ch.: Zufriedenheit und Unzufriedenheit im Lehrerberuf. Ergebnisse einer Untersuchung bei Deutschschweizer LehrerInnen. Zürich 2002
- Lehrerinnen und Lehrer Schweiz LCH: Amtsauftrag. Beamtung. Arbeitszeit. Zürich 1995
- Lehrerinnen und Lehrer Schweiz LCH: Lehrerin/Lehrer sein. LCH-Berufsbild. Zürich 1993
- Lehrerinnen und Lehrer Schweiz LCH. Der Berufsauftrag der Lehrerinnen und Lehrer. Ein Handweiser zum Berufsauftrag, zur Arbeitszeit und zum Arbeitsplatz für Lehrpersonen. Zürich 2002
- Lehrerinnen und Lehrer Schweiz LCH (Hrsg.): Die Arbeitszeit der Lehrpersonen in der Deutschschweiz. Ergebnisse einer einjährigen Erhebung bei 2'500 Lehrerinnen und Lehrern verschiedener Schulstufen und Kantone. Herausgeber: LCH – Dachverband Schweizer Lehrerinnen und Lehrer. Verfasser: Charles Landert/Landert Farago Partner. 2. Auflage (Internet-Version 2006) www.lch.ch
- Projektgruppe «Berufsauftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen der Stadtschulen Zug». Unveröffentlichte Arbeitspapiere 2008/09
- Regierungsratsbeschluss: Neues Arbeitszeitmodell für Lehrpersonen am Schulischen Brückenangebot SBA. Kanton Zug 15. Mai 2007
- Schönwäldler, H.-G.: Probleme der Arbeitsbelastung im Lehrerberuf. Darstellung und Bewertung vorliegender Untersuchungen. In: *journal für schulentwicklung* 2/1998. Innsbruck-Wien: Studienverlag.
- Trachsler, E., Inversini, S., Ulich, E., Wülser, M. Arbeitsbedingungen, Belastungen und Ressourcen der Thurgauer Volksschullehrkräfte. Pädagogische Hochschule Thurgau 2003

¹ vgl. Rahmenkonzept «Gute Schulen – Qualitätsmanagement an den gemeindlichen Schulen», Zug 2008

² siehe Rahmenkonzept «Gute Schulen – Qualitätsmanagement an den gemeindlichen Schulen» (Bildungsratsbeschluss vom 19. Juni 2008), Zug 2008

³ seit 1.8.2007 in Kraft

⁴ In Zukunft wird es noch wichtiger werden, dass Lehrpersonen je nach Interesse und Fähigkeiten vermehrt im Unterricht, in der Unterrichtsentwicklung oder für die Erledigung von für die Schule relevanten Aufgaben eingesetzt werden können. Damit dies möglich wird, sollen mittelfristig die Bedingungen geschaffen werden, um weitergehende Jahreszeitmodelle zu realisieren. Siehe dazu Kapitel 7 Prospektivplanung.

⁵ vgl. Rahmenkonzept «Guten Schulen – Qualitätsmanagement an den gemeindlichen Schulen», Zug 2008

⁶ vgl. Landert: Die Arbeitszeit der Lehrpersonen in der Deutschschweiz, 2006 (aktualisierte zweite Auflage), Seite 30

⁷ Durchschnittswert über mehrere Jahre

⁸ Fassung vom 31. Jan. 2008

⁹ Die mit der Gliederung verbundenen Stunden- und Prozentanteile lehnen sich an die Ergebnisse der vom LCH in Auftrag gegebenen Studie an Ch.Landert: Die Arbeitszeit der Lehrpersonen in der Deutschschweiz, 2006 (aktualisierte zweite Auflage)

¹⁰ So will das neue Arbeitszeitmodell am Schulischen Brückenangebot (SBA Zug)

- eine hohe Qualität von Leistungen ermöglichen, ohne sie über die Anzahl Lektionen zu definieren;
- eine schnellere und flexiblere Zusammenarbeit im Team sowie eine bessere Verfügbarkeit der einzelnen Lehrpersonen im beruflichen Umfeld für Schülerinnen und Schüler, für Kolleginnen und Kollegen sowie Schulleitung ermöglichen;
- das selbstwirksame Lernen der Schülerinnen und Schüler zu fördern (mit organisatorisch integriertem Coaching und Lern- und Berufsberatung).

Dieses aktuell im Rahmen eines Schulversuchs erprobte Arbeitszeitmodell am SBA Zug ist weder im Kanton Zug noch in der Schweiz neu. Es geht jedoch um einiges weiter, als es die heute für die Lehrpersonen an den gemeindlichen Schulen definierten rechtlichen Rahmenbedingungen zulassen. Falls gemeindliche Schulen ein ähnlich weitgehendes Arbeitszeitmodell realisieren möchten, bedarf es dazu ebenfalls eines durch den Regierungsrat zu beschliessenden Schulversuchs.

Das neue von der Schulleitung und den Lehrpersonen der SBA erarbeitete Konzept geht grundsätzlich von einer durchschnittlichen 42-Stunden-Woche aus. Mit dem neuen System wurden Blockzeiten von drei Stunden pro Halbtag für die Lehrpersonen eingeführt: In diesen Zeitgefässen sind die Lehrpersonen an der Schule verfügbar und können sich für die verschiedenen Aufgaben absprechen. Die Lehrpersonen führen ein Arbeitsjournal. Die Schule für Gesundheits- und Krankenpflege, Kanton Zug, praktiziert ebenfalls ein Jahresarbeitszeitmodell seit 2000. Jahresarbeitszeitmodelle sind in anderen Kantonen, insbesondere auf der Sekundarstufe II, bereits seit längerer Zeit realisiert oder werden gegenwärtig erprobt.

Quelle: Arbeitsplatz Schule: Neues Arbeitszeitmodell für Lehrpersonen am SBA. Antrag für einen Schulversuch 2007–2009 (Pilotphase für 2 Jahre) zuhanden der Schulkommission, Sitzung vom 10. April 2007; Regierungsratsbeschluss: Neues Arbeitszeitmodell für Lehrpersonen am Schulischen Brückenangebot SBA. Kanton Zug 15. Mai 2007

¹¹ Für die Oberstufe gilt der Bildungsratsbeschluss vom 25. Februar 2008: «Die Lehrpersonen der Sekundarstufe I haben weiterhin mindestens in der 1. und 2. Klasse der Oberstufe ein Orientierungsgespräch mit der Schülerin oder dem Schüler und den Eltern zu führen.» In den Erwägungen zum Beschluss wird zusätzlich festgehalten: «...werden die Lehrpersonen der Sekundarstufe I verpflichtet, in der 1. und 2. Klasse der Sekundarstufe I ein Orientierungsgespräch mit der Schülerin oder dem Schüler und den Eltern zu führen. Im Gespräch werden weiterhin nebst dem fachlich-inhaltlichen Lernen auch Kompetenzen im methodisch-strategischen, sozial-kommunikativen sowie im persönlichen Lernbereich besprochen.»

¹² vgl. Richtwerte für die verschiedenen Stufen und Fachschaften im Anhang II



© 2009
Kanton Zug – Direktion für Bildung und Kultur
Amt für gemeindliche Schulen
Baarerstrasse 37, 6300 Zug
www.zug.ch

