



Orientierungshilfe zum Berufsauftrag und zur Arbeitszeit der Lehrerinnen und Lehrer

Geleitete Schule

Einleitung

Die Arbeitszeit der Lehrpersonen wurde bis heute einzig über die zu erteilenden Lektionen pro Schulwoche definiert. Mit dem neuen Anstellungsrecht wird dem komplexen Aufgabengebiet einer Lehrperson Rechnung getragen. Das neue System der Jahresarbeitszeit in Verbindung mit dem Berufsauftrag soll die Verpflichtung der Lehrpersonen besser umschreiben und damit auch mehr Klarheit und Gerechtigkeit schaffen. Das neue Anstellungsrecht 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.

Organisatorische Massnahmen wie die Festlegung der Unterrichtspensen sind eindeutig und klar umsetzbar. Anders verhält es sich mit dem Berufsauftrag. Die Umsetzung des Berufsauftrages bedingt eine vertiefte schulinterne Auseinandersetzung mit den gesetzlichen Vorgaben, den gemeindeeigenen Regelungen sowie den schulinternen Abmachungen, Gewohnheiten und Aufgaben. In diesem Zusammenhang wird sich eine Schule auch mit dem Thema Teilzeitarbeit beschäftigen, weil diese Arbeitsform Auswirkungen auf die Schulorganisation hat. Insbesondere die Organisation und die Gestaltung der gemeinsamen Tätigkeiten und der Aufgaben für die Schule als Ganzes verlangen einen Aushandlungsprozess und eine Konsensbildung zwischen den Beteiligten und sind Elemente der Team- und Schulentwicklung.

Die vorliegende Orientierungshilfe richtet sich an Gemeindebehörden, Schulpflegen, Schulleitungen und Lehrpersonen. Sie wurde in Zusammenarbeit mit dem Aargauischen Lehrerinnen- und Lehrer-Verband (alv), der Vereinigung der Aargauischen Schulpflegepräsidentinnen und -präsidenten (VASP) und dem Verband der Schulleiterinnen und Schulleiter des Kantons Aargau (VSL AG) erarbeitet.

Rainer Huber, Regierungsrat

Vorsteher Departement Bildung, Kultur und Sport (BKS)

Inhalt

1 Neue Rahmenbedingungen	4
2 Der Berufsauftrag	4
2.1 Definition	4
2.2 Funktion	5
3 Die Arbeitszeit der Lehrpersonen	5
3.1 Jahresarbeitszeit	5
3.2 Unterrichtszeit (Pensum)	5
3.3 Berechnung der Arbeitszeitanteile	6
3.4 Frei gestaltbare Arbeitszeit	7
3.5 Gemeinsame Arbeitszeit	7
3.6 Ferien	8
3.7 Arbeitszeiterfassung	8
4 Schulämter und Spezialfunktionen	8
4.1 Schulämter	8
4.2 Pädagogische Spezialfunktionen	9
4.3 Entschädigung	9
5 Teilzeitarbeit	10
5.1 Arbeitszeit von Teilzeitlehrpersonen	10
5.2 Besondere Herausforderungen für die Schulorganisation	10
5.3 Ansätze zur Klärung	11
Anhang I	13
Gesetzliche Rahmenvorgaben	13
Anhang II	15
Beispiele für die Berechnung der Jahresarbeitszeit des Staatspersonals	15

1 Neue Rahmenbedingungen

Das neue Anstellungsrecht der Lehrpersonen wird in den folgenden drei Erlassen geregelt:

- Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen (GAL)
- Dekret über die Löhne der Lehrpersonen (Lohndekret Lehrpersonen, LDLP)
- Verordnung über die Anstellung und die Löhne der Lehrpersonen (VALL)

Wesentliche Neuerungen, die mit diesen Erlassen am 1. Januar 2005 in Kraft treten, sind unter anderem die Formulierung des Berufsauftrages und eng damit verknüpft ein neues Arbeitszeitmodell für die Lehrpersonen. Die Details zu den gesetzlichen Rahmenvorgaben sind zu Gunsten einer besseren Lesbarkeit im Anhang aufgeführt.

2 Der Berufsauftrag

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen beschränkt sich nicht auf das Geschehen im eigenen Klassenzimmer, sondern bezieht den ganzen Schulbetrieb mit ein. Neben der Kernaufgabe des Unterrichts sowie der Vorbereitung und Auswertung des Unterrichts umfasst der Berufsauftrag auch die Zusammenarbeit mit den Eltern, den Behörden, den Kolleginnen und Kollegen, die Weiterbildung, die Mitarbeit an der Gestaltung und Entwicklung der ganzen Schule sowie kleinere organisatorische und administrative Aufgaben im Schulalltag.

Der Kanton kann und will die Aufgaben der einzelnen Lehrerinnen und Lehrer nicht bis ins Detail regeln, weil die lokalen Bedürfnisse und Rahmenbedingungen berücksichtigt werden müssen. Den strategischen Zielen der Schule kann dadurch Rechnung getragen werden, insbesondere sollen die Schulleitungen bei der Zuweisung der anfallenden Aufgaben Gestaltungsraum haben. Deshalb enthalten die gesetzlichen Rahmenvorgaben lediglich die grundsätzlichen Pflichten der Lehrerinnen und Lehrer. Die Schulleitung und die Lehrpersonen müssen sich mit der konkreten Umsetzung des Berufsauftrages an ihrer Schule auseinandersetzen und ein gemeinsames Konzept erarbeiten. Durch diesen Aushandlungsprozess und durch die damit getroffenen Regelungen erhöht sich die Verbindlichkeit an einer Schule.

2.1 Definition

Der Berufsauftrag wird durch das Gesetz wie folgt definiert (§ 24 GAL):

Der Berufsauftrag basiert auf den Bildungszielen, den Lehrplänen und den weiteren Anforderungen des jeweiligen Schultyps. Er umfasst insbesondere

- *das Unterrichten gemäss Lehrplan (Planung, Vorbereitung und Auswertung);*
- *die Beratung, Förderung und Beurteilung der Schülerinnen und Schüler beziehungsweise Studierenden;*
- *das Erziehen im Rahmen der Grundsätze von Verfassung und Gesetz und die Unterstützung der Eltern in deren generellem Erziehungsauftrag;*
- *die Weiterbildung, einzeln und gemeinsam;*
- *die Zusammenarbeit in der Schule sowie mit Eltern und Behörden;*
- *die Erledigung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben im Schulalltag;*
- *die Mitarbeit an der Gestaltung und Entwicklung der Schule;*
- *die Evaluation der Arbeit an der Schule.*

Weiter wird die Sorgfalts- und Weiterbildungspflicht festgehalten (§ 25 GAL):

- *Lehrpersonen haben die Rechte der Schülerinnen und Schüler, ihrer Eltern sowie der Studierenden zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen ihrer Arbeitgeberin beziehungsweise ihres Arbeitgebers in guten Treuen zu wahren.*
- *Sie haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.*

2.2 Funktion

Der Berufsauftrag ist ein wichtiges Führungsinstrument für die Schulleitungen und die Schulpflege. Für die Lehrpersonen ist er eine Unterstützung zur Klärung ihrer zu leistenden Arbeit. Die Umsetzung des Berufsauftrages bedingt eine klare Jahresplanung und eine mehrjährige Entwicklungsplanung für die gesamte Schule. Im Berufsauftrag wird festgehalten, was von den Lehrerinnen und Lehrern erwartet werden kann und was nicht. Dies führt zu mehr Verbindlichkeit. Fallen im Arbeitsalltag deutlich mehr Aufgaben an, als im Rahmen des Berufsauftrages vorgesehen sind, müssen die Rahmenbedingungen angepasst werden, indem zum Beispiel die Entwicklungsschritte auf eine längere Zeitspanne verteilt werden.

Der Berufsauftrag ist somit zum einen ein Schutz vor unberechtigten Forderungen, weil die nicht darin enthaltenen Aufgaben auch nicht in der Jahresarbeitszeit der Lehrerinnen und Lehrer enthalten sind. Zum andern wird mit dem Berufsauftrag ein teaminterner Ausgleich der Aufgaben und Belastungen ermöglicht, indem künftig auch Lehrpersonen, die sich bisher nicht für die Schule als Ganzes engagierten, in Pflicht genommen werden können.

3 Die Arbeitszeit der Lehrpersonen

Mit der neuen Gesetzgebung wird die Arbeitszeit nicht mehr allein durch das Unterrichtspensum definiert, sondern umfasst auch gemeinsame Arbeitszeit und frei gestaltbare Arbeitszeit. Sie wird neu als Jahresarbeitszeit festgelegt, wobei der Umfang der Jahresarbeitszeit vom Grossen Rat beschlossen wird. Grundlage dafür ist die Jahresarbeitszeit – inklusive Ferienanspruch – der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kantonsverwaltung.

Der Regierungsrat hat in der VALL die Einteilung der Jahresarbeitszeit vorgenommen. Festgelegt ist der Anteil der Weiterbildungs- und der gemeinsamen Arbeitszeit. Der grösste Teil der Arbeitszeit der Lehrpersonen soll aber nach wie vor für das Kerngeschäft Unterrichten sowie dessen Vorbereitung und Auswertung reserviert sein. Der hohen zeitlichen Belastung während der Schulzeit wird Rechnung getragen, indem die so entstehende Mehrzeit in der Ferienzeit der Schülerinnen und Schüler kompensiert werden kann.

3.1 Jahresarbeitszeit

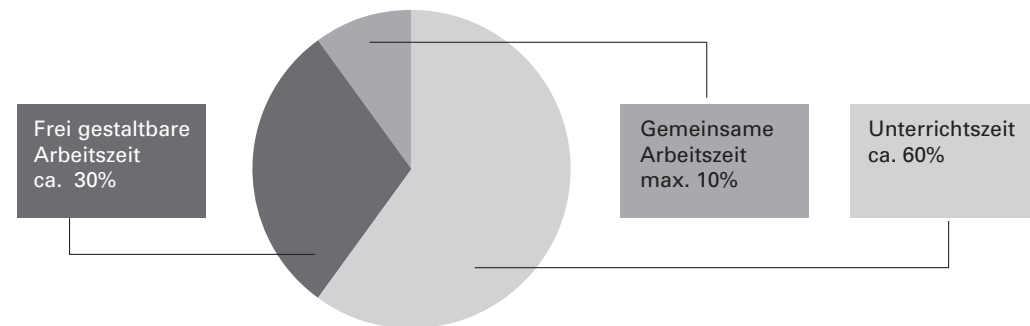
Grundsätzlich entspricht die Jahresarbeitszeit derjenigen des Staatspersonals. Die Arbeitszeit der Lehrpersonen wird sich jedoch nicht so genau und detailliert festhalten lassen wie bei anderen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (vgl. Punkt 3.5). Die Jahresarbeitszeit entspricht der Arbeitszeit, die während eines Kalenderjahres jeweils von Montag bis Freitag bei einer täglichen Arbeitszeit von 8,4 Stunden geleistet werden könnte. Davon abgezogen werden die gesetzlichen Feiertage und Freitage (vgl. Musterberechnungen für 2004 und 2005 im Anhang II). Die Jahresarbeitszeit ist ein Richtwert.

3.2 Unterrichtszeit (Pensum)

Im Anhang I der VALL wird die Anzahl der zu erteilenden Unterrichtslektionen pro Schulwoche bei einem Beschäftigungsgrad von 100% festgelegt. Diese Zahl gilt als Normalpensum.

3.3 Berechnung der Arbeitszeitanteile

Es wurde ein Arbeitszeitmodell entwickelt, welches eine Aufteilung der Arbeitszeit in Unterrichtszeit und übrige Arbeitszeit beinhaltet. Der Bereich übrige Arbeitszeit wird nochmals aufgeteilt in die Bereiche frei gestaltbare Arbeitszeit und gemeinsame Arbeitszeit. Ausgehend von einem je nach Stufe fixierten Normalpensum sind die übrigen Bereiche auf die Jahresarbeitszeit umzurechnen.



Bereiche der Jahresarbeitszeit	Berufsauftrag (§ 24 GAL)		
	Jahresarbeitszeit (§ 30 LDLP)		
	Unterrichtszeit (§ 34 VALL)	Übrige Arbeitszeit (§ 34 VALL)	
		Frei gestaltbare Arbeitszeit (§ 36 VALL)	Gemeinsame Arbeitszeit (§ 36 VALL)
Berechnung	Erteiltes Pensum mal 1 Stunde mal 39 Schulwochen* (§ 36 VALL) * Eine Lektion (45/50 Min.), inklusive Pausen, wird als eine Arbeitsstunde (60 Min.) gerechnet		Max. 10% der Jahresarbeitszeit (§ 36 VALL) Mind. 20 Stunden (§ 37 VALL)
Inhalt	• Unterricht, inklusive kurzfristige Vor- und Nachbereitung, Pausenaufsicht	• Individuelle Planung, Vorbereitung und Auswertung des Unterrichts • Aus der Lehrtätigkeit sich ergebende administrative Aufgaben und Kontakte • Individuelle Weiterbildung	• Gemeinsame Weiterbildung • Teamarbeit

Wird die gemeinsame Arbeitszeit nicht bis zum Maximum ausgeschöpft, erhöht sich der Anteil der frei gestaltbaren Arbeitszeit um das nicht beanspruchte Mass.

Berechnungsbeispiel:

Lehrperson mit Normalpensum 29 Lektionen (100% Beschäftigungsgrad), ausgehend von einer Jahresarbeitszeit von 1950 Stunden.

Berufsauftrag		
Jahresarbeitszeit: 1950 Stunden		
Unterrichtszeit	Übrige Arbeitszeit	
	Frei gestaltbare Arbeitszeit	Gemeinsame Arbeitszeit
1131 Stunden (29 mal 1 Stunde mal 39 Schulwochen)	624 Stunden	Max. 195 Stunden

Ein Berechnungsbeispiel für eine Lehrperson mit einer Teilzeitbeschäftigung befindet sich im Kapitel 5.

3.4 Frei gestaltbare Arbeitszeit

Die frei gestaltbare Arbeitszeit dient Zusatzaufgaben, die sich aus der Unterrichtstätigkeit ergeben oder die individuell sowie zeitlich autonom erledigt werden können. Folgende Aufgaben sind beispielsweise darin enthalten (die Aufzählung ist nicht vollständig):

- Unterrichtsplanung (Jahres-, Semester- und Wochenplanung)
- das Vor- und Nachbereiten des Unterrichts
- das Durchführen von Beratungs-, Planungs-, Förder- und Konfliktlösungsgesprächen mit Schülerinnen und Schülern sowie Eltern und Fachleuten
- das Verfassen von Berichten und Zeugnissen
- das Erledigen von administrativen und organisatorischen Aufgaben, die im Zusammenhang mit dem Unterricht stehen (Absenzenkontrolle, Budgeterstellung, Aktenablage, Statistiken ausfüllen usw.)
- das Planen und Durchführen unterschiedlichster Veranstaltungen im Zusammenhang mit der Klasse (Klassenlager, Schulreisen, Exkursionen usw.)
- die persönliche Weiterbildung, individuelle Hospitationen (beispielsweise an anderen Schulen)
- fach- oder klassenbezogene Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen (beispielsweise bei Job-sharing)
- die Vertretung der Schule in einer Berufsorganisation oder in der Kantonalkonferenz
- die Information durch Fachzeitschriften und schulinterne Dokumente
- ...

3.5 Gemeinsame Arbeitszeit

In § 36 der VALL wird die gemeinsame Arbeitszeit mit «gemeinsame Weiterbildung und Teamarbeit» umschrieben. Es handelt sich dabei hauptsächlich um Aufgaben wie

- Teilnahme an Sitzungen und Konferenzen
- Mitwirkung in Qualitätsgruppen, Schulentwicklungsprojekten, Planungssitzungen (Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen sowie die Umsetzung der Qualitätsarbeit wie die Durchführung von kollegialer Hospitation, moderiertem Erfahrungsaustausch usw.)
- Organisation von und Teilnahme an Anlässen und Veranstaltungen der Schule
- Weiterbildung im Kollegium
- Arbeitsplanung im Kollegium
- Mitarbeit bei Evaluationen und Reflexion der Arbeit
- Öffentlichkeitsarbeit für die Schule sowie Teilnahme an Veranstaltungen für Eltern im Interesse der ganzen Schule
- ...

Die Liste ist nicht abschliessend. Es ist wichtig, diese Formen und Gefässe für die gemeinsame Arbeitszeit schulintern auszuhandeln und verbindlich festzulegen. Die Schulleitung ist für die Steuerung, die Verbindlichkeit und die Umsetzung verantwortlich.

Im Wesentlichen geht es bei der gemeinsamen Arbeitszeit um die pädagogische Arbeit und um die Weiterentwicklung der Schul- und Unterrichtsqualität. Die hauptsächlich administrativen und organisatorischen Aufgaben für die Schule als Ganzes sollen von der Schulleitung und vor allem vom Schulsekretariat wahrgenommen werden.

3.6 Ferien

Grundsätzlich haben die Lehrpersonen wie andere Arbeitnehmerinnen und -nehmer das Recht auf 4 Wochen Ferien pro Jahr. 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. Neu wird es für eine Anstellungsbehörde möglich sein, bis zu zwei Schulferienwochen für obligatorische Aktivitäten im Rahmen des Berufsauftrages zu belegen. Diese sind mindestens ein Jahr im Voraus provisorisch und sechs Monate im Voraus definitiv anzukündigen (§ 39 VALL).

3.7 Arbeitszeiterfassung

Bezüglich Arbeitsort und Zeitpunkt der Arbeitsleistung sind Lehrpersonen auf eine individuelle Gestaltungsmöglichkeit angewiesen. Einerseits arbeiten Lehrerinnen und Lehrer an verschiedenen Orten, und sie können nicht immer über einen eingerichteten Arbeitsplatz in der Schule verfügen. Andererseits ist der Zeitraum der einzelnen Tätigkeiten nicht klar zu definieren, da sich Unterrichtszeiten, Termine von Behörden- und Elternkontakten, Gespräche mit Fachstellen usw. stark unterscheiden. Eine generelle Zeiterfassung wäre in diesem Kontext zu aufwändig und ineffizient, eine akribisch geführte Zeiterfassung wird nicht angestrebt. Es wird empfohlen, periodisch eine Zeiterfassung vorzunehmen. Dies ermöglicht eine zuverlässige Erhebung des individuellen Zeitbedarfs und eine Differenzierung des Aufwands für die verschiedenen Arbeitsbereiche. Eine Arbeitszeiterfassung kann Basis für den schulinternen Ausgleich der anfallenden Aufgaben sein.

4 Schulämter und 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 2 und Punkt 4.3). 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 Schulämter

Auch mit dem neuen Berufsauftrag wird es Spezialaufgaben und Nebenämter geben, die den Rahmen des normalen Pensums einer Lehrperson übersteigen. Sie werden meistens als Schulämter bezeichnet. 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 schulbetriebsnotwendig 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 Berufsauftrages übernommen werden, wohingegen diese Aufgabe an einer grossen Schule den Rahmen des Berufsauftrages sprengen würde. Die folgende Liste zeigt solche Aufgaben,

die als Schulämter gelten können. Es handelt sich um eine beispielhafte Auflistung, die nicht abschliessend und nicht verbindlich ist.

- Ämter mit Leitungsaufgaben: beispielsweise
 - Leitung von Fachbereichen
 - Vorsitz einer schulinternen Steuergruppe
 - J+S-Coach
- Pädagogische Spezialfunktionen (siehe Punkt 4.2.)
- Materialverwalter/-in
- Informatikverantwortliche/-r
- Mediothekar/-in, Bibliothekar/-in
- Leitung oder Einsitznahme in Kommissionen oder externen Arbeitsgruppen
- Stundenplaner/-in¹
- Leitung von Ferienlagern wie freiwillige Skilager oder Sommerlager
- ...

4.2 Pädagogische Spezialfunktionen

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

Beispiele für solche pädagogische Spezialfunktionen sind:

- Beauftragte/-r für
- Qualitätsentwicklung und -sicherung
 - Multikulturalität und Vielsprachigkeit
 - Gewaltprävention und Konfliktbewältigung
 - Gesundheitsförderung
 - ...

4.3 Entschädigung

Die oben genannten Spezialfunktionen und Schulämter müssen weiterhin idealerweise zeitlich – falls dies nicht möglich ist, finanziell – abgegolten werden. Da solche Aufgaben nicht im Berufsauftrag enthalten sind, kann deren Entlohnung nicht vom Kanton übernommen werden. Es empfiehlt sich, für diese Funktionen Pflichtenhefte zu erstellen. Das Departement BKS empfiehlt den Gemeinden, für die Entschädigung solcher Aufgaben einen Ressourcenpool einzurichten, über den die Schulleitungen den Pflichtenheften entsprechend verfügen können. Dementsprechend übernehmen die Schulleitungen bei der Verteilung solcher Aufgaben eine wichtige Führungsfunktion.

Eine scharfe Grenzziehung zwischen den Spezialfunktionen und Schulämtern, wie sie oben beschrieben werden, und den geringfügigeren Schulämtern, die noch innerhalb des Berufsauftrages 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.

¹ Die Stundenplangestaltung ist eng mit der Pensenplanung und der Personalführung verknüpft und stellt somit eine Schulleitungsaufgabe dar. Insbesondere an grösseren Schulen nimmt die Erstellung eines Stundenplanes ein grosses Ausmass und einen hohen Komplexitätsgrad ein, was eine Integration ins Schulleitungspensum verunmöglicht/erschwert.

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. Auf Grund der Schulorganisation kann aber auch eine Notwendigkeit für Teilzeitbeschäftigung bestehen, die von den betroffenen Lehrpersonen nicht frei gewählt oder erwünscht ist. Weitere Faktoren, die den Trend zur Zunahme der Teilzeitarbeit im Schulbereich verstärken, sind sinkende Schülerzahlen, die Anhebung der Mindestzahlen der Schülerinnen und Schüler für die Führung eines Vollpensums sowie der grosse Anteil kleiner Schulen im Kanton Aargau mit den damit verbundenen Teilpensum. 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



5.1 Arbeitszeit von Teilzeitlehrpersonen

Die Arbeitszeit der Teilzeitlehrpersonen wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad berechnet. Ungeachtet der Höhe der Teilzeitbeschäftigung kann von der Schulpflege von allen Lehrpersonen ein Mindestpensum von 20 Stunden pro Schuljahr für die gemeinsame Arbeitszeit eingefordert werden.

Berechnungsbeispiel:

Sekundarlehrperson (Normalpensum 28 Lektionen) mit einem Teilpensum von 12 Lektionen, ausgehend von einer Jahresarbeitszeit von 1950 Stunden bei 100%.

12 Lektionen = 43% des Normalpensums
43% von 1950 = 839 Stunden Jahresarbeitszeit (gerundet)

Berufsauftrag (inhaltlich unverändert)		
Jahresarbeitszeit 43% = 839 Stunden		
Unterrichtszeit	Übrige Arbeitszeit	
	Frei gestaltbare Arbeitszeit	Gemeinsame Arbeitszeit
468 Stunden (12 mal 1 Stunde mal 39 Schulwochen)	287 Stunden	Max. 84 Stunden

5.2 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 Schulleben 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 beispielhaft 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 erwartbaren 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 Teilzeitlehrerinnen und -lehrern, anteilmässig verpflichtend zu leisten (vgl. Kapitel 3 und 5) 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?

Im Zusammenhang mit Teilzeitarbeit stellen sich für die operative Führung der Schule konkrete Fragen. Es handelt sich um Bereiche, die grundsätzlich gelten und für alle Lehrpersonen bearbeitet werden müssen. Unter dem Aspekt der Teilzeitarbeit zeigen sich zusätzlich besondere Herausforderungen in diesen Bereichen. Es handelt sich beispielsweise um folgende Themengebiete:

Wissensmanagement	Wie kann die Schule die vorhandenen Ressourcen aller Lehrpersonen nutzen und diese allen zugänglich machen?
Qualitätsmanagement	Wie kann ein wirkungsvolles Qualitätsmanagement mit der Beteiligung aller Lehrpersonen aufgebaut und die Identifikation mit dieser Qualitätsarbeit sichergestellt werden?
Information	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?
Kooperation	Welche Gefässe sind gemeinsam auszuhandeln und verbindlich festzulegen, um gemeinsame Weiterbildung und klassenübergreifende Projekte zu realisieren sowie pädagogische Zielsetzungen auszuhandeln?
Beschlussfassung	Wie kann eine demokratische 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?
Personalführung	Welche Form der Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnengespräche berücksichtigt die vorhandenen Ressourcen sowohl der Lehrpersonen wie auch der Schulleitung und bewirkt zugleich eine nachhaltige Personalentwicklung für alle Lehrerinnen und Lehrer?

5.3 Ansätze zur Klärung

Ein Patentrezept für die Klärung der oben genannten Fragen gibt es nicht, weil die lokalen Verhältnisse zu unterschiedlich sind. Die spezifischen, strategischen Ziele einer Schule müssen als Grundlage für die Entwicklung der Schule gelten. Jede Schule muss und soll die Fragen für sich klären, weil gerade eine Diskussion die Schwierigkeiten, Uneinigigkeiten sowie Übereinstimmungen und die verschiedenen Haltungen und Ansprüche auf den Tisch bringt. Einige grundsätzliche Hinweise können hilfreich sein:

- Eine langfristige Planung der gemeinsamen Arbeitszeit ist die Basis für eine kooperative Schulkultur. Die Planung muss gemeinsam ausgehandelt, transparent, zumutbar, allen bekannt und verpflichtend sein. Die Schulleitung sorgt für diese Verbindlichkeit. Allen Lehrpersonen ist damit klar, wer mitwirken soll und muss, wann dies zu tun ist und wo.

- Eine Verlagerung der gemeinsamen Arbeitszeit in die Schulferien bietet die Chance, alle Lehrpersonen an für die Schule entscheidenden Schulentwicklungsvorhaben partizipieren zu lassen und damit die Identifikation mit der Schule zu erhöhen (vgl. Punkt 4.5).
- Eine Chance liegt in der Nutzung von Hierarchien und Delegationsmöglichkeiten. Administrative und organisatorische Aufgaben können in einer Arbeitsgruppe eigenverantwortlich, effizient und zeitautonom erfüllt werden. Diese Wirkung wird nur erzielt, wenn das Vertrauen in die Leistungserbringung besteht und diese nicht grundsätzlich in Frage gestellt und angezweifelt wird. Die Delegationsmöglichkeiten müssen ernst genommen werden und auch akzeptiert sein.
- Jede Lehrperson verfügt über persönliche Kompetenzen. Es kann im Interesse der Schule liegen, diese Kompetenzen über den Anteil der zu leistenden Arbeitszeit zu nutzen. Der zusätzliche Anspruch soll thematisiert und bei Bedarf auch abgegolten werden.
- Viele Lehrpersonen mit Teilzeitbeschäftigung, vor allem mit einem kleinen Beschäftigungsgrad, arbeiten an verschiedenen Schulen. Diese Situation ist sowohl für die Schule wie auch für die Lehrperson oft nicht einfach zu handhaben, da vielfältigste Ansprüche aufeinander treffen. Hier sind individuelle Absprachen zwischen Schulleitung und Lehrperson notwendig, allenfalls auch zwischen den Verantwortlichen der beteiligten Schulen. Diese Absprachen sollen für das ganze Kollegium transparent gemacht werden. Unter Umständen lassen sich abgeschlossene Aufgabenbereiche finden, die von Teilzeitlehrpersonen mit kleinen Pensen übernommen werden können.
- Mitentscheidend für die Rolle einer Lehrperson an einer Schule ist die Identifikation mit der Schule. Es kann erwartet werden, dass die Identifikation bei einer hauptamtlichen Tätigkeit mit einem Beschäftigungsgrad über 50% hoch ist. An einer Schule können für verschiedene Kategorien von Anstellungsverhältnissen verschiedene Ansprüche definiert werden. Dies gewährleistet realistische Ansprüche an alle Lehrerinnen und Lehrer.

Die Schule bietet ein gutes Umfeld für Teilzeitarbeit. Trotzdem kann eine Schule nicht ausschliesslich mit Teilzeitlehrpersonen bestehen. Mit Teilzeitlehrpersonen allein lässt sich auf die Dauer eine Schule nicht führen. Das konstruktive und nutzenstiftende Zusammenwirken von Teilzeit- und Vollzeitlehrpersonen an einer Schule verlangt von allen Beteiligten die Bereitschaft zur Anpassung und zur Zusammenarbeit.

Aarau, Januar 2005

Anhang I

Gesetzliche Rahmenvorgaben

Im Folgenden soll eine Übersicht über die neuen gesetzlichen Vorgaben in den Bereichen Rechte und Pflichten sowie Arbeitszeit der Lehrpersonen gegeben werden. Es geht dabei um die folgenden drei Erlasse:

- Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen – GAL, SAR 411.200
- Dekret über die Löhne der Lehrpersonen – LDLP, SAR 411.210
- Verordnung über die Anstellung und die Löhne der Lehrpersonen – VALL, SAR 411.211

Ein detailliertes Stichwortverzeichnis zu den drei neuen Erlassen (GAL, LDLP, VALL) ist im Internet verfügbar (www.ag.ch/gal). Nebst diesen gesetzlichen Rahmenvorgaben ist auch das Schulgesetz zu beachten.

Rechte und Pflichten der Lehrpersonen

- GAL § 15 bis 34
- VALL § 20 bis 29

Der Berufsauftrag

- GAL § 24 (vgl. Kapitel 2)
- VALL § 30

Interne Stellvertretungen

- Pflicht zur Übernahme von kurzfristigen Stellvertretungen § 29 GAL, § 32 LDLP

Die Arbeitszeit der Lehrpersonen

GAL § 28

¹ Die Anstellung von Lehrpersonen basiert auf einer durch den Grossen Rat festgelegten Jahresarbeitszeit.

² Der Regierungsrat regelt die Aufteilung der Jahresarbeitszeit und die Ferien der Lehrpersonen.

³ Massgebliche Kriterien für die Festlegung und Aufteilung der Jahresarbeitszeit sind namentlich

- die schulischen Bedürfnisse;
- die Entwicklungstendenzen der Arbeitszeit im Bildungsbereich, im übrigen öffentlichen Dienst und in der Wirtschaft sowie die allgemeinen volkswirtschaftlichen Ziele des Kantons;
- die personalpolitischen Ziele.

LDLP § 30

Die Jahresarbeitszeit entspricht grundsätzlich derjenigen des dem Personalgesetz unterstellten Staatspersonals.

VALL § 34

¹ Die individuelle Jahresarbeitszeit ergibt sich aus dem jeweiligen Berufsauftrag und setzt sich zusammen aus der Unterrichtszeit und der übrigen Arbeitszeit.

² Zur übrigen Arbeitszeit gehören je ein Anteil gemeinsame und frei gestaltbare Arbeitszeit.

VALL Anhang I

Anzahl zu erteilende Unterrichtslektionen pro Schulwoche bei einem Beschäftigungsgrad von 100% (Auszug: nur für die Volksschule massgebende Schulstufen):

Schulstufe beziehungsweise Fächer (Funktion)	Normalpensum ¹⁾ beim Alter ²⁾		
	bis 55	ab 55	ab 60
Kindergarten	25 ¹⁾	24 ¹⁾	23 ¹⁾
Sprachheilkindergarten	27 ¹⁾	26 ¹⁾	25 ¹⁾
Primarstufe / Einschulungsklasse	29	28	27
Werken / Hauswirtschaft / Textiles Werken Volksschule	28	27	26
Sprachheilunterricht	29	28	27
Instrumentalunterricht Volksschule	28	27	26
Sekundarschule / Realschule	28	27	26
Kleinklasse / Sonderschule	29	28	27
Berufswahlschule	28	27	26
Bezirksschule	27	26	25

¹⁾ Die nachstehenden Zahlen beziehen sich grundsätzlich auf die Anzahl Lektionen. Beim Kindergarten sind damit die an Ort und Stelle zu leistenden Stunden gemeint (inklusive Empfang und Verabschiedung).

²⁾ Massgebend ist das dem vollendeten 55. beziehungsweise 60. Altersjahr folgende Schulsemester.

Berechnung der Arbeitszeitanteile

VALL § 36

¹⁾ Die Unterrichtszeit berechnet sich nach folgender Formel:

Erteiltes Pensum mal eine Stunde mal 39 Schulwochen.

²⁾ Zur gemeinsamen Arbeitszeit zählen insbesondere gemeinsame Weiterbildung und Teamarbeit. Die Anstellungsbehörde kann maximal 10% der Jahresarbeitszeit als gemeinsame Arbeitszeit anordnen. Vorbehalten bleibt §37 Abs. 2 dieser Verordnung.

³⁾ Zur frei gestaltbaren Arbeitszeit zählen nebst den sich aus der Lehrtätigkeit ergebenden administrativen Aufgaben und Kontakten auch die individuelle Planung, Vorbereitung und Auswertung des Unterrichts sowie die individuelle Weiterbildung.

Teilzeitanstellung

VALL § 37

¹⁾ Für Teilzeitbeschäftigte reduzieren sich das Normalpensum und die Anteile für die gemeinsame und die individuelle Arbeitszeit proportional zum vereinbarten Beschäftigungsgrad.

²⁾ Die Anstellungsbehörde kann in jedem Fall für die gemeinsame Arbeitszeit mindestens 20 Stunden pro Schuljahr anordnen.

Anhang II

Beispiele für die Berechnung der Jahresarbeitszeit des Staatspersonals

Jahresarbeitszeit 2004*					Jahresarbeitszeit 2005*				
		Total Tage	Arbeitstage (Mo–Fr)	Arbeitszeit 8,4 Std./Tag		Total Tage	Arbeitstage (Mo–Fr)	Arbeitszeit 8,4 Std./Tag	
Ganze Wochen	51	357	255	2142,00	Ganze Wochen	51	357	2142,00	
1. Woche		4	2	16,80	1. Woche		2	0,00	
Letzte Woche		5	5	42,00	Letzte Woche		6	42,00	
Subtotal		366		2200,80	Subtotal		365	2184,00	
<i>Feiertage gem. § 40 VALL</i>					<i>Feiertage gem. § 40 VALL</i>				
	WT 2004					WT 2005			
Bundesfeiertag	So			0,00	Bundesfeiertag	Mo		-8,40	
Weihnachten	Sa			0,00	Weihnachten	So		0,00	
Stephanstag	So			0,00	Stephanstag	Mo		-8,40	
Neujahr	Do			-8,40	Neujahr	Sa		0,00	
Berchtoldstag	Fr			-8,40	Berchtoldstag	So		0,00	
Karfreitag	Fr			-8,40	Karfreitag	Fr		-8,40	
Ostermontag	Mo			-8,40	Ostermontag	Mo		-8,40	
Nachm. 1. Mai	Sa			0,00	Nachm. 1. Mai	So		0,00	
Auffahrtstag	Do			-8,40	Auffahrtstag	Do		-8,40	
Pfingstmontag	Mo			-8,40	Pfingstmontag	Mo		-8,40	
<i>Zusätzliche Freitage</i>					<i>Zusätzliche Freitage</i>				
24. Dezember	Fr			-8,40	30. Dezember	Fr		-8,40	
31. Dezember	Fr			-8,40	6. Mai	Fr		-8,40	
Diverse Freitage				-8,40	Diverse Freitage			-8,40	
Total Feiertage				75,60	Total Feiertage			75,60	
<i>Brückentage</i>					<i>Brückentage</i>				
27. Dezember	Mo			-8,40	27. Dezember	Di		8,40	
28. Dezember	Di			-8,40	28. Dezember	Mi		-8,40	
29. Dezember	Mi			-8,40	29. Dezember	Do		-8,40	
30. Dezember	Do			-8,40					
Zu kompensierende Freitage				-33,60	Zu kompensierende Freitage			-25,20	
Zusammenfassung					Zusammenfassung				
Theoretische Jahresarbeitszeit				2200,80	Theoretische Jahresarbeitszeit			2184,00	
abzüglich Feiertage				-75,60	abzüglich Feiertage			-75,60	
zuzüglich Brückentage				+ 33,60	zuzüglich Brückentage			+ 25,20	
Jahresarbeitszeit inkl. Ferien				2158,80	Jahresarbeitszeit inkl. Ferien			2133,60	
abzüglich 4 Wochen Ferien (20 Tage)				168,00	abzüglich 4 Wochen Ferien (20 Tage)			168,00	
Total Jahresarbeitszeit 2004				1990,80	Total Jahresarbeitszeit 2005			1965,60	
Basis					Basis				
Arbeitstage pro Woche				5 Tage	Arbeitstage pro Woche			5 Tage	
Wochenarbeitszeit				42 Stunden	Wochenarbeitszeit			42 Stunden	
Tägliche Arbeitszeit				8,40 Stunden	Tägliche Arbeitszeit			8,40 Stunden	
* Gemäss Berechnung Abteilung Personal + Organisation, der Kantonalen Verwaltung des Kantons Aargau.					* Gemäss Berechnung Abteilung Personal + Organisation, der Kantonalen Verwaltung des Kantons Aargau.				