

Berufsauftrag für die Lehrpersonen des Kantons Schaffhausen

(detaillierte Regelung des Amtsauftrages)

Datum

Version 11, Vernehmlassung: 30.6.14

Der vorliegende Berufsauftrag ist sowohl für Schulbehörden als auch für Lehrpersonen als Hilfe bei der Erfüllung ihrer Aufgabe zu verstehen. Er setzt gegenseitiges Vertrauen, Transparenz und Fairness im gemeinsamen Arbeitsprozess voraus.

1. Einleitung

1.1 Ausgangslage

Der schulische Alltag der Lehrerinnen und Lehrer hat sich in den letzten Jahren verändert – er ist komplexer geworden. Die Ansprüche an die Schule steigen. Bildung ist ein zentrales Anliegen und steht auch im Fokus der Politik und einer breiteren Öffentlichkeit. Dabei sind alle Beteiligten gefordert, darauf zu achten, dass die Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler im Zentrum stehen.

Der Berufsauftrag ist die detaillierte Regelung des Amtsauftrages. Dieser ist in den Grundzügen im Schuldekret definiert. Der Berufsauftrag umschreibt die Arbeitsfelder der Lehrpersonen und trägt damit zur Klärung der diversen Ansprüche, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten bei. Die detaillierte Regelung des Amtsauftrages obliegt dem Erziehungsrat, die konkrete Organisation der Aufgabenerfüllung den Schulbehörden bzw. den Schulen.

Lehrpersonen haben neben der Verantwortung für die eigene Klasse auch eine Mitverantwortung für die Schule als Ganzes und deren Weiterentwicklung.

Die Arbeitszeit der Lehrpersonen wird über die Jahresarbeitszeit festgelegt (vgl. 4.1).

1.2 Eckpunkte

Der Berufsauftrag beschreibt die unterschiedlichen Tätigkeitsbereiche der Lehrpersonen und ist ein Führungsinstrument für Schulbehörden.

Lehrpersonen und Schulbehörden setzen die Ansprüche des Berufsauftrages professionell um.

1.3 Zweck und Ziele

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

Der Berufsauftrag unterstützt die Schulbehörde in ihrer Führungsverantwortung. Die Öffentlichkeit erhält Einblick in die Vielfalt der anspruchsvollen Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer. Zudem schafft der Berufsauftrag Transparenz bezüglich der Erwartungen aller Beteiligten.

Zusammenfassend verfolgt der Berufsauftrag folgende Zielsetzungen:

- ▶ Das veränderte Anforderungsprofil der Lehrpersonen, welche nicht nur im Schulzimmer und während der Unterrichtszeit ihren komplexen Aufgaben- und Arbeitsfeldern nachgehen, wird berücksichtigt.
- ▶ Die beruflichen Anforderungen an die Lehrpersonen werden nach innen und nach aussen transparent und verbindlich festgeschrieben.
- ▶ Die Schulen erhalten Freiraum in der Gestaltung des Schulbetriebs.
- ▶ Die unterrichtsbezogene Zusammenarbeit steht im Vordergrund. Sie ist eine notwendige Grundlage für die Umsetzung des Qualitätsrahmens an den Schulen der Primarstufe und der Sekundarstufe I.
- ▶ Die Schulbehörde erhält ein Instrument, welches ihr ermöglicht, die Erfüllung des Berufsauftrags im Rahmen der Mitarbeitergespräche zu beurteilen.
- ▶ Behörden, Erziehungsberechtigte und die Öffentlichkeit erhalten Einblick in die Anforderungen und Kompetenzen der Lehrpersonen.

2. Professionalität

Neben den gesetzlichen Grundlagen gelten die folgenden verbindlichen Standards:

- ▶ Die Qualität des Unterrichts steht im Zentrum.
- ▶ Lehrpersonen arbeiten in konstruktiver Weise zusammen.
- ▶ Unterrichtsplanungen sind zu dokumentieren.
- ▶ Die individuellen Leistungen und Lernfortschritte werden mit den Schülerinnen und Schülern regelmässig, mindestens beim Erhalt des Zeugnisses, besprochen.
- ▶ Die Lehrperson pflegt einen angemessenen Informationsaustausch mit Erziehungsberechtigten.
- ▶ Die Klassenlehrperson führt pro Schuljahr mindestens einen Elternabend durch. Bei Bedarf nehmen Fachpersonen, schulische Heilpädagoginnen und -pädagogen daran teil.
- ▶ Wichtige Inhalte von Gesprächen und Sitzungen werden festgehalten.
- ▶ Die Lehrperson dokumentiert ihre Weiterbildung.
- ▶ Die Schwerpunkte der individuellen Weiterbildung werden mit der Schulbehörde im Rahmen des Mitarbeitergesprächs besprochen.

3. Die vier Arbeitsfelder

Die Darstellung beschreibt die Aufgaben der Lehrpersonen. Sie zeigt, dass viele Kernaufgaben in den Arbeitsfeldern «Unterricht» und «Schülerinnen und Schüler - Schulpartner» nicht mehr nur als Einzelarbeit, sondern auch in Kooperation zwischen den Lehrpersonen, mit anderen Fachleuten und weiteren Partnern bewältigt werden, mit dem Ziel:

- ▶ Synergien zu nutzen (z. B. durch Unterrichts- und Materialentwicklung)
- ▶ Arbeiten effizient 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

Der berufliche Auftrag der Lehrperson wird in vier Arbeitsfelder eingeteilt:

- a. **Unterricht und Klasse**
- b. **Schülerinnen und Schüler - Schulpartner**
- c. **Schule**
- d. **Lehrpersonen**

Die Arbeitsfelder beschreiben die Erwartungen an Lehrpersonen bei der Erfüllung des Berufsauftrags, unabhängig von der Pensengrösse.

Im Folgenden werden die vier Arbeitsfelder beschrieben:

a. Arbeitsfeld Unterricht und Klasse

Aufgabenbereiche

Unterrichten und Erziehen

- Vermitteln von Sachkompetenz und Kulturtechniken
- Fördern von Sozial- und Selbstkompetenz
- Fördern von Methodenkompetenz
- Fördern des eigenverantwortlichen Lernens
- Individualisieren
- Differenzieren
- Beobachten des Lern- und Arbeitsverhaltens
- Beurteilen von Kompetenzen
- Anleiten von Schülerinnen und Schülern beim selbständigen Lernen

Planen, Vorbereiten, Organisieren und Auswerten des Unterrichts

- Leisten von Vorbereitungsarbeiten, Korrekturen und Auswertung des Unterrichts
- Planen von langfristigen Unterrichtsvorbereitungen, Sammeln von Material, Vorbereiten von Ausflügen, Klassenlagern und Projekten
- Erstellen von Lernberichten und Zeugnissen

Entwickeln und Evaluieren des Unterrichts

- Weiterentwickeln des Unterrichts im Team
- Teilnehmen an unterrichtsbezogener Weiterbildung im Team
- Umsetzen gemeinsamer Ziele im Unterricht
- Evaluieren des Unterrichts in Bezug auf Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler

Zusammenarbeiten im Team

- Vereinbaren von fachlichen und überfachlichen Bildungs- und Erziehungszielen, die gemeinsam im Unterricht angestrebt werden
- Absprechen der Unterrichtsinhalte/Stoffkoordination in Jahresplänen
- Planen und Auswertung von Unterrichtseinheiten
- Vorbereiten von Unterricht und Austausch von Unterrichtsmaterialien
- Festlegen gemeinsamer pädagogischer Grundsätze
- Ermitteln des Lernstands, der Lernvoraussetzungen und -potenziale der Schülerinnen und Schüler
- Beurteilen der Leistungen der Schülerinnen und Schüler
- Austauschen über Schülerinnen und Schüler
- Klären von erzieherischen Fragen
- berufsbezogene Weiterbildung im Team

b. Arbeitsfeld Schülerinnen und Schüler - Schulpartner

Aufgabenbereiche

Beraten und Begleiten

- Führen von Beratungsgesprächen mit Schülerinnen und Schülern
- Zusammenstellen von Informationen und Treffen von Abmachungen
- Führen von Dossiers über Schülerinnen und Schüler
- Schreiben und Weiterleiten von Berichten
- Wahrnehmen von Gefährdungen bei Schülerinnen und Schülern und Einleiten von entsprechenden Massnahmen
- Vorbereiten, Führen und Verschriftlichen von Gesprächen

Zusammenarbeiten

- mit Erziehungsberechtigten
- mit aufnehmenden und abgebenden Schulen
- mit schulischen Heilpädagoginnen und Therapeuten
- mit Fachdiensten, Schulsozialarbeit, Beratungsstellen
- mit Schulbehörden und dem Erziehungsdepartement
- mit Vorstehern
- mit pädagogischen Hochschulen

c. Arbeitsfeld Schule

Aufgabenbereiche

Organisieren und Gestalten der eigenen Schule

- Teilnehmen an Informations- und Planungssitzungen
- Teilnehmen an Konferenzen und schulinternen Weiterbildungen
- Zusammenarbeiten mit anderen Lehrpersonen
- Unterstützen von anderen Lehrpersonen
- Mitarbeiten bei der Elterninformation
- Vorbereiten und Durchführen von Schulanlässen
- Erledigen von administrativen Aufgaben
- Wahrnehmen der Aufsichtspflichten
- Umsetzen der Weisungen der vorgesetzten Stellen
- Informieren der vorgesetzten Stellen (Dokumentationspflicht)

d. Arbeitsfeld Lehrpersonen

Aufgabenbereiche

Evaluieren und Weiterentwickeln der eigenen Tätigkeit

- Reflektieren und Überprüfen der eigenen Tätigkeiten bezogen auf den Unterricht und die Arbeit im Team
- Reflektieren von Feedbacks aus dem Team, von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten
- Einbringen von Selbst- und Fremdbeurteilung im Mitarbeiterbeurteilungsgespräch
- Sich-Auseinandersetzen mit neuen Anforderungen

Sich individuell Weiterbilden

- Planen und Besuchen von Weiterbildungen im fachlichen, im methodisch-didaktischen und im pädagogisch-psychologischen Bereich
- Einbringen der individuellen Weiterbildungserfahrungen ins Team

4. Regelungen

4.1 Jahresarbeitszeit

Die Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen entspricht jener der kantonalen Angestellten. Ausgehend von den gesetzlichen Arbeitszeitregelungen und den durchschnittlichen Werten aus Arbeitszeiterhebungen ergibt sich folgende Übersicht:

Lehrpersonen	Zeit
Jahresarbeitszeit (brutto) 52 Wochen à 42 h	2184 h
<i>5 Wochen Ferien à 42 h*</i>	-210 h
<i>8 Feiertage à 8,4 h (gerundet)</i>	-68 h
47 Arbeitswochen à 42 h:	1906h
40 Schulwochen inkl. einer Ferienlagerwoche für Arbeiten, die während der 40 Schulwochen zu erledigen sind, insbesondere Unterricht, Beratung und Begleitung der Schülerinnen und Schüler sowie andere an die Schulwochen gebundene Aufgaben	
3 Wochen à 42 h in den Schulferien für die übrigen im Berufsauftrag enthaltenen Arbeiten, die nicht während der Schulwochen erledigt werden müssen, insbesondere langfristige Unterrichtsplanung, Teile der Weiterbildung, der Gestaltung und Entwicklung der Schule	
4 Wochen à 42 h Kompensation in den Schulferien Kompensation der Mehrstunden, welche während der 40 Schulwochen geleistet werden	
Jahresarbeitszeit (netto)	1906 h

* Mittelwert

4.2 Arbeitszeiterfassung

Der Kanton verzichtet auf eine flächendeckende Arbeitszeiterfassung.

Die Schulbehörde sorgt dafür, dass die vereinbarten Arbeitszeiten eingehalten werden. Sie kann eine Arbeitszeiterfassung verlangen. Im Sinne der eigenen Ressourcenplanung kann es im Interesse der Lehrperson sein, für sich den Arbeits- und Zeitaufwand für bestimmte Arbeitsbereiche zu erfassen.

4.3 Umgang mit den zeitlichen Richtwerten

Den vier Handlungsfeldern des Berufsauftrags wird je ein bestimmter Prozent- und Stundenanteil zugeordnet. Diese Zahlen sind Richtwerte, die eine gemeinsame Orientierung über die Handlungsspielräume und Leistungserwartungen geben sollen. Für ein 100%-Pensum ergeben sich folgende Richtwerte zur Gliederung der Jahresarbeitszeit von 1906 Stunden (vgl. 4.1):

Orientierungsgrössen

a. Unterricht und Klasse:	75 – 85 % entsprechen	1429 – 1620 Stunden
b. Schülerinnen und Schüler		
- Schulpartner:	4 – 12 % entsprechen	76 – 228 Stunden
c. Schule:	4 – 12 % entsprechen	76 – 228 Stunden
d. Lehrpersonen:	2 – 6 % entsprechen	38 – 114 Stunden

Lehrpersonen sind in allen Bereichen tätig.

Die Anteile der beiden Arbeitsfelder «Unterricht und Klasse» und «Schülerinnen und Schüler - Schulpartner» sind abhängig von der Schulstufe und der Funktion einer Lehrperson, aber auch von äusseren Rahmenbedingungen (Zusammensetzung der Klasse, Art des Pensums, Berufserfahrung usw.).

Für die Einhaltung der Orientierungsgrössen ist die Schulbehörde zuständig.

4.4 Teampflicht

Teampflichtig sind Lehrpersonen, die 12 und mehr Lektionen unterrichten, beziehungsweise Kindergärtnerinnen, deren Pensum 10 und mehr Stunden umfasst.

Die Teampflicht bedingt die Präsenz an der Teamstunde.

Nicht teampflichtige Lehrpersonen sind verpflichtet, im Rahmen ihres Pensums in allen Arbeitsfeldern tätig zu sein.

4.5 Gemeinsame Arbeitszeiten

Gemeinsame Arbeitszeiten werden vornehmlich für Arbeiten im Schulhaus genutzt. Dazu gehören insbesondere Teamstunden, Planungs- und Informationssitzungen, Projektwochenvorbereitungen, schulhausinterne Weiterbildungen sowie Zeitgefässe für die Besprechung der Sach-, Selbst- und Sozialkompetenz der Schülerinnen und Schüler.

Gemeinsame Arbeitszeiten während Schulferien sind von der Schulbehörde frühzeitig zu planen, anzusetzen und in die Jahresplanung aufzunehmen. Bei Bedarf können gemeinsame Arbeitszeiten auch in der unterrichtsfreien Zeit während der Schulwochen angesetzt werden.

4.6 Ferien

Die Lehrpersonen haben Anrecht auf Ferien gemäss kantonaler Regelung. Die Schulferien dienen zum einen den individuellen Ferien und der Kompensation der Mehrstunden während der Schulwochen, zum andern auch als Arbeitszeit. Mit der Verlagerung eines Teils der Arbeitszeit in die Schulferien können die Lehrpersonen während der Schulwochen entlastet werden.

4.7 Lagerwoche

Die dreizehnte Schulferienwoche der Schülerinnen und Schüler dient grundsätzlich der Durchführung eines Lagers.

Die Schulbehörde kann die Lehrpersonen zur Leitung eines Lagers verpflichten. Lagerwochen fallen in die Jahresarbeitszeit der Lehrperson.

Nicht teilnehmende Lehrpersonen erfüllen ihre Jahresarbeitszeit mit anderweitigen Arbeiten für die Schule.

4.8 Spezialfunktionen ausserhalb der Berufsauftrages

Die Gemeinden können den Lehrpersonen weitere Aufträge erteilen, die nicht im Berufsauftrag enthalten sind. Aus dem Berufsauftrag entsteht keine Pflicht zur Übernahme.

Spezialaufgaben können beispielsweise sein:

Vorsteheramt
Materialverantwortung
Informatikverantwortung
Stundenplanung
Mediothek