



# Berufsauftrag

für die Lehrpersonen des Kantons Schaffhausen

(detaillierte Regelung des Amtsauftrages)

Kindergarten

Primarstufe

Sekundarstufe I

Sonderpädagogik

Der vorliegende Berufsauftrag beschreibt die Pflichten und Aufgaben der Lehrpersonen im Berufsfeld. Für die Schulbehörden ist er ein Führungsinstrument. Er setzt gegenseitiges Vertrauen, Transparenz und Fairness im gemeinsamen Arbeitsprozess voraus.

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b>	<b>4</b>
1.1 Ausgangslage	4
1.2 Eckpunkte	4
1.3 Zweck und Ziele	4
<b>2. Professionalität</b>	<b>6</b>
<b>3. Die vier Arbeitsfelder</b>	<b>7</b>
<b>4. Regelungen</b>	<b>10</b>
4.1 Jahresarbeitszeit	10
4.2 Arbeitszeiterfassung	11
4.3 Umgang mit zeitlichen Richtwerten	11
4.4 Teampflicht	12
4.5 Gemeinsame Arbeitszeiten	12
4.6 Lagerwoche	12
4.7 Spezialfunktionen ausserhalb des Berufsauftrages	13

Genehmigt durch den Erziehungsrat des  
Kantons Schaffhausen – 26.08.2015

# 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.

## 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.

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.

Der Freiraum der Schulen in der Gestaltung des Schulbetriebs bleibt erhalten.

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.

Der Berufsauftrag unterstützt die Beteiligten bei der Durchführung der Mitarbeitergespräche. Behörden, Erziehungsberechtigte und die Öffentlichkeit erhalten Einblick in die Anforderungen an Lehrpersonen.



## 2. Professionalität

**Neben den gesetzlichen Grundlagen gelten die folgenden verbindlichen Standards:**

- Die Qualität des Unterrichts gemäss Lehrplan steht im Zentrum.
- Lehrpersonen arbeiten in konstruktiver Weise zusammen.
- Die Lehrperson dokumentiert die Unterrichtsplanung individuell.
- 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 schulische Fachpersonen, Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen daran teil.
- Wichtige Inhalte von Gesprächen und Sitzungen werden festgehalten.
- Die Lehrperson dokumentiert ihre Weiterbildung individuell.
- 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 «Beratung und Zusammenarbeit» 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:**

➤ Unterricht

➤ Beratung und Zusammenarbeit

➤ Gestaltung der Schule

➤ Weiterbildung

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

Im Folgenden werden die vier Arbeitsfelder beschrieben.

## Arbeitsfeld Unterricht

### Unterrichten und Erziehen

- Vermitteln von Sachkompetenzen und Kulturtechniken
- Fördern von Sozial- und Selbstkompetenzen
- Fördern des eigenverantwortlichen Lernens und der Methodenkompetenz
- Individualisieren
- Differenzieren
- Beobachten des Lern- und Arbeitsverhaltens
- Ermitteln des Lernstands, der Lernvoraussetzungen und -potenziale der Schülerinnen und Schüler
- Beurteilen der Leistungen der Schülerinnen und Schüler

### Planen, Vorbereiten, Organisieren und Auswerten des Unterrichts

- Leisten von Vorbereitungsarbeiten und Korrekturen
- Planen von Unterrichtseinheiten, Vorbereiten von Exkursionen, Schulreisen, Klassenlagern und Projekten
- Erstellen von Lernberichten und Zeugnissen
- Evaluieren und Weiterentwickeln des Unterrichts



## Arbeitsfeld Beratung und Zusammenarbeit

### **Beraten und Begleiten**

Vorbereiten und Führen von Beratungsgesprächen mit Schülerinnen und Schülern

Führen von Dossiers über Schülerinnen und Schüler

Wahrnehmen von Gefährdungen bei Schülerinnen und Schülern und Einleiten von entsprechenden Massnahmen

Vorbereiten, Führen und Verschriftlichen von Gesprächen

### **Zusammenarbeiten**

mit Erziehungsberechtigten

mit Schulischen Heilpädagoginnen und Heilpädagogen

mit Therapeutinnen und Therapeuten

mit weiteren an der Klasse tätigen Lehrpersonen

mit aufnehmenden und abgebenden Schulen

mit Fachdiensten, Schulsozialarbeit, Beratungsstellen

mit Schulbehörden und dem Erziehungsdepartement

mit Vorsteherinnen und Vorstehern

mit Pädagogischen Hochschulen

## Arbeitsfeld Gestaltung der Schule

Vereinbaren von fachlichen und überfachlichen Bildungs- und Erziehungszielen, die gemeinsam im Unterricht angestrebt werden

Absprechen der Unterrichtsinhalte in Jahresplänen

Festlegen gemeinsamer pädagogischer Grundsätze

Vorbereiten und Durchführen von Schulanlässen

Austauschen über Schülerinnen und Schüler

Klären von erzieherischen Fragen

Teilnehmen an Konferenzen und schulinternen Weiterbildungen

Zusammenarbeiten mit anderen Lehrpersonen des Teams

Unterstützen von anderen Lehrpersonen

Mitwirken bei Informationsanlässen der Schule

Erledigen von administrativen Aufgaben

Wahrnehmen der Aufsichtspflichten

Umsetzen der Weisungen der vorgesetzten Stellen

Tragen von gemeinsamen Abmachungen

## Arbeitsfeld Weiterbildung

### **Evaluieren und Weiterentwickeln der eigenen Tätigkeit**

Reflektieren und Überprüfen der eigenen Tätigkeiten bezogen auf den Unterricht und die Arbeit im Team

Einholen und Reflektieren von Feedbacks aus dem Team, von Schülerinnen und Schülern und Erziehungsberechtigten

Sich-Auseinandersetzen mit gesellschaftlichen und pädagogischen Veränderungen

### **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 ergibt sich folgendes Modell:

### Modellrechnung für die Arbeitszeit von Lehrpersonen

<b>Jahresarbeitszeit (brutto) 52 Wochen à 42 h</b>	<b>2184 h</b>
<hr/>	
5 Ferienwochen à 42 h*	210 h
<hr/>	
47 Arbeitswochen à 42 h (abzüglich 8 Feiertage* à 8,4 h)	1906h
<i>40 Unterrichtswochen 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</i>	
<i>3 unterrichtsfreie Wochen in den Schulferien für die übrigen im Berufsauftrag enthaltenen Arbeiten, die nicht während der Schulwochen erledigt werden müssen, insbesondere langfristige Unterrichtsplanung, Teile der Weiterbildung, Gestaltung und Entwicklung der Schule</i>	
<i>4 Wochen Kompensation in den Schulferien Kompensation der Mehrstunden, welche während der 40 Schulwochen geleistet werden</i>	
<hr/>	

\* Mittelwert

Die Lehrpersonen haben Anrecht auf Ferien gemäss kantonomer 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.

## 4.2 Arbeitszeiterfassung

Im Sinne der eigenen Ressourcenplanung kann es im Interesse der Lehrperson sein, für sich den Arbeits- und Zeitaufwand für bestimmte Arbeitsbereiche zu erfassen.

Die Schulbehörde kann eine Arbeitszeiterfassung verlangen.

Der Kanton verzichtet auf eine flächendeckende Arbeitszeiterfassung.

## 4.3 Umgang mit den zeitlichen Richtwerten

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

### Orientierungsgrössen

Unterricht:	75 – 85 % entsprechen 1430 – 1620 Stunden
Beratung und Zusammenarbeit:	4 – 12 % entsprechen 76 – 229 Stunden
Gestaltung der Schule:	4 – 12 % entsprechen 76 – 229 Stunden
Evaluation und Weiterbildung:	2 – 6 % entsprechen 38 – 114 Stunden

Lehrpersonen sind in allen Bereichen tätig.

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

Die Schulbehörde ist dafür zuständig, dass sich die Lehrpersonen nach den Orientierungsgrössen richten.

#### **4.4 Teampflicht**

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

Die Teampflicht bedingt die Präsenz an der Teamstunde.

Auch 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 in der Schule 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 Lagerwoche**

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

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.

#### 4.7 Spezialfunktionen ausserhalb des Berufsauftrages

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

Spezialaufgaben können beispielsweise sein:

Vorsteheramt

Materialverantwortung

Informatikverantwortung

Stundenplanung

Mediothek



Dienststelle Primar- und Sekundarstufe I

Gedruckt auf REFUTURA; 100 % Recyclingpapier, chlorfrei gebleicht, CO<sub>2</sub>-neutral