

Berufsauftrag für Mittelschullehrkräfte

Schlussbericht

der Arbeitsgruppe Berufsauftrag für Mittelschullehrkräfte

vom 18. Dezember 2007

zuhanden des Erziehungsrates des Kantons St.Gallen

1. Ausgangslage	3
2. Vorgehensweise und aktueller Stand der Arbeiten	3
2.1. Vorgehen	3
2.2. Aktueller Stand.....	3
3. Beschreibung des Berufsauftrags der Mittelschullehrkräfte	4
3.1. Kernauftrag	4
3.1.1. Unterricht	4
3.1.2. Beratung und Betreuung	4
3.1.3. Zusammenarbeit.....	4
3.1.4. Schulanlässe	4
3.1.5. Weiterbildung.....	5
3.1.6. Schulentwicklung	5
3.1.7. Einmalige oder nur gelegentlich wiederkehrende zeitlich aufwändige Arbeiten.....	5
3.2. Erweiterter Berufsauftrag	5
3.2.1. Beratung und Betreuung	6
3.2.2. Leitungs-, Verwaltungs- und Organisationstätigkeit.....	6
3.2.3. Schulentwicklung an Mittelschulen.....	6
3.2.4. Einmalige oder nur gelegentlich wiederkehrende zeitlich aufwändige Arbeiten.....	7
4. Arbeitszeitmodell.....	8
4.1. Einleitung und Zielsetzung	8
4.2. Vorgehen	8
4.3. Arbeitszeit	9
4.3.1. Jahresarbeitszeit.....	9

4.3.2. Unterricht, Betreuung, Beratung und individuelle Weiterbildung.....	9
4.3.3. Gemeinsame Arbeitszeit	9
4.3.4. Arbeitszeiterfassung	9
4.3.5. Über- oder Unterschreitung der gemeinsamen Arbeitszeit	10
4.3.6. Arbeitszeitmodell kein Ersatz für Kompensationsregelung.....	10
5. Versuchsweise Einführung des Berufsauftrags mit Arbeitszeitmodell.....	10
6. Anträge	10

Mitglieder der Arbeitsgruppe

Gabathuler Mathias, Kantonaler Mittelschullehrerinnen- und -lehrerverein (KMV)
Koller Marcel, Amt für Mittelschulen (Vorsitz)
König Marc, Rektor der Kantonsschule am Burggraben St.Gallen
Lemmenmeier Max, VPOD
Schiess Jörg Manuela, Pädagogische Kommission Mittelschulen

1. Ausgangslage

Der Erziehungsrat hat an der Sitzung vom 9. Februar 2006 (ERB 2006/60) vom Bericht der Pädagogischen Kommission Mittelschule zum Berufsauftrag Kenntnis genommen. Er folgte dem Antrag der Kommission und setzte für die Weiterarbeit eine Arbeitsgruppe mit Vertreterinnen und Vertretern der Personalverbände, der Pädagogischen Kommission Mittelschulen, der Kantonalen Rektorenkonferenz und des Amtes für Mittelschulen ein.

2. Vorgehensweise und aktueller Stand der Arbeiten

2.1. Vorgehen

Die Arbeitsgruppe hat ihre Arbeit auf die Vorarbeiten der Pädagogischen Kommission Mittelschulen gestützt. Sie ging dabei vom vorgelegten Bericht aus, berücksichtigte aber auch die Berufsaufträge der st.gallischen Lehrkräfte anderer Stufen (Volksschule, Berufsschule, Pädagogische Hochschulen) und die bestehenden Berufsaufträge von Mittelschullehrkräften anderer Kantone.

Die Arbeitsgruppe einigte sich darauf, in einem ersten Schritt einen beschreibenden Berufsauftrag zu erstellen. Darin sollen einerseits alle Aufgaben enthalten sein, deren Erfüllung von jeder Lehrkraft erwartet wird (Kernauftrag). Andererseits sollen in einem zweiten Teil jene Aufgaben genannt werden, deren Erfüllung nicht von jeder Lehrkraft erwartet wird (erweiterter Berufsauftrag). Nach Erstellung dieses deskriptiven Vorschlags wurden in einem zweiten Schritt verschiedene bestehende Arbeitszeitmodelle geprüft. Es wurde untersucht, ob und wie weit verbindliche Aussagen über den zeitlichen Aufwand zur Erledigung der beschriebenen Aufgaben gemacht werden können. Zudem wurde die Frage geklärt, ob ein Jahresarbeitszeitmodell den Lehrkräften, den Schulleitungen und den Behörden als taugliches Instrument für die Aufgabenerledigung bzw. die Personalführung dienen könne.

2.2. Aktueller Stand

Die Arbeitsgruppe hat sich in mehreren Sitzungen mit der Zuweisung der verschiedenen Arbeiten zum Kernauftrag bzw. zum erweiterten Berufsauftrag auseinander gesetzt. Sie ist sich bei den meisten Aufgaben einig geworden (im Einzelnen vgl. nachstehend) und hat diesen ersten Schritt abgeschlossen.

Die Arbeitsgruppe hat sich an den letzten Sitzungen intensiv mit verschiedenen Arbeitszeitmodellen und der Einschätzung des Zeitaufwands für die Erledigung der verschiedenen Aufgaben auseinander gesetzt. Sie einigte sich auf ein einfach handhabbares Instrument, das allen Beteiligten bei der Erfüllung ihres Arbeitsauftrages dient.

3. Beschreibung des Berufsauftrags der Mittelschullehrkräfte

Im Kernauftrag werden jene Aufgaben und Leistungen beschrieben, die von jeder Lehrkraft einer st.gallischen Mittelschule erwartet werden. Der Katalog soll möglichst abgeschlossen sein. Demgegenüber werden im erweiterten Berufsauftrag jene Aufgaben und Leistungen aufgeführt, die nur von einzelnen Lehrkräften über längere oder unbestimmte Zeit erbracht werden. Diese Leistungen sind gesondert zu entschädigen (in der Regel Entlastungen, ausnahmsweise Funktionszulagen). Dieser Katalog ist nicht abschliessend und kann damit den Gegebenheiten an den einzelnen Schulen und an die Veränderungen im Schulwesen angepasst werden.

3.1. Kernauftrag

3.1.1. Unterricht

Zum Kernauftrag jeder Lehrkraft gehört unbestrittenermassen der Unterricht. Dieser setzt sich zusammen aus dem eigentlichen Unterricht, also der Präsenzverpflichtung: Die Lehrkraft ist im Schulhaus anwesend für die unmittelbare Vorbereitung des Unterrichts (Bereitstellen der Materialien, Vorbereitung von Versuchsanordnungen usw.), der Durchführung des Unterrichts, die Zwischenpausen für den Klassenwechsel und für den unmittelbaren Abschluss des Unterrichts (Aufräumen). Zur Unterrichtstätigkeit gehört auch die Vor- und Nachbearbeitung des Unterrichts (Erarbeitung des Unterrichtsmaterials, Festhalten des Unterrichtsablaufs und Reflexion darüber). Dazu gehören auch die Vorbereitung und die Korrektur von Lernkontrollen, inklusive der Mitarbeit bei den Aufnahme- und Abschlussprüfungen mit den dazugehörigen Klassen-, Promotions- und Prüfungskonferenzen. Ebenfalls zum Unterricht gehört die Beurteilung der Schülerinnen und Schüler einerseits in Form der Notenabgabe, andererseits auch in Form von Stellungnahmen.

3.1.2. Beratung und Betreuung

Eine erweiterte Form des Unterrichts stellt die Beratung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler dar. Diese ist in der Regel fachbezogen. Die Lehrkraft unterstützt die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte bei Problemen mit den sachlichen Inhalten des Unterrichts. Sie beantwortet Fragen aus dem Unterricht, stellt zusätzliches Übungsmaterial zur Verfügung und gibt Empfehlungen für die Leistungsverbesserungen ab. Die Lehrkraft ist aber nicht verpflichtet, Stützurse oder Einzelnachhilfe anzubieten. Sie ist verpflichtet, bei formalisierten Elternkontakten (Elternabende, Besuchstage usw.) zur Verfügung zu stehen.

3.1.3. Zusammenarbeit

Die Mittelschullehrkraft ist ein „Team-Player“. Sie arbeitet selbstverständlich mit den Klassenlehrkräften, der Schulleitung, ihrer Fachgruppe und den Behörden zusammen. Dabei handelt es sich allerdings um „Holschulden“. Das heisst, die Lehrkraft bietet Hand zur Zusammenarbeit, wenn diese gewünscht wird. Dies gilt auch für den fächerübergreifenden Unterricht und für besondere Unterrichtsformen wie Teamteaching. Die Anwesenheitspflicht der Lehrkräfte an Konventen wird durch das Mittelschulgesetz (sGS 215.1, abgekürzt MSG) definiert.

An einzelnen Schulen werden den Lehrkräften gewisse Arbeiten turnusgemäss zugewiesen. Da solche Arbeiten grundsätzlich von allen Lehrkräften erfüllt werden, sind sie dem Kernauftrag zuzurechnen.

3.1.4. Schulanlässe

Besondere Schulanlässe gehören zum Schuljahresprogramm jeder Schule. Die Bereitschaft zur Teilnahme an solchen Anlässen wird daher von jeder Lehrkraft erwartet. Zu nennen sind insbesondere: Besondere Unterrichtswochen (Projektwochen, Lager), Schulreisen und Exkursionen, Projekte und Projektstage, Besuchstage und Informationsveranstaltungen für Eltern, künftige Schülerinnen und Schüler usw. Zu beachten ist bei diesen Anlässen, dass in der Regel nicht alle Lehrkräfte dazu aufgeboden werden müssen. Diese Spezialeinsätze sind daher in ei-

nem besonderen Gefäss (gemeinsame Arbeitszeit, vgl. Arbeitszeitmodell) zu erfassen, damit eine faire Belastung der einzelnen Lehrkräfte erreicht werden kann.

3.1.5. *Weiterbildung*

Gemäss Art. 59 MSG ist jede Lehrkraft zur Weiterbildung berechtigt und verpflichtet. Dabei ist es bisher grundsätzlich Sache der Lehrkraft, wie viel Zeit sie in die Weiterbildung investieren will und kann. Die Arbeitsgruppe hat sich eingehend mit einer Weiterbildungspflicht auseinandergesetzt. Es wurde festgestellt, dass keine Angaben über Inhalt, Art und Dauer der Weiterbildungsaktivitäten der st.gallischen Mittelschullehrkräfte bestehen. Somit kann auch keine Diskussion darüber geführt werden, ob die Weiterbildung insgesamt qualitativ oder quantitativ verändert werden müsste. Die Arbeitsgruppe empfiehlt daher, zur Zeit von einer verbindlichen Verpflichtung abzusehen. Zudem empfiehlt sie, dass das Amt für Mittelschulen in Zusammenarbeit mit der Kantonalen Rektorenkonferenz und den Personalverbänden eine Erhebung über Art und Umfang der individuellen Weiterbildung durchführt. Dem Erziehungsrat können dann gestützt darauf Empfehlungen abgegeben werden.

Mit dem nachstehend beschriebenen Arbeitszeitmodell (vgl. Ziff. 4 ff.) soll ein zusätzlicher Anreiz zur individuellen Weiterbildung geschaffen werden. So soll der Besuch von Kursen der FORMI, des wbz, an Universitäten usw. bis höchstens 30 Stunden der gemeinsamen Arbeitszeit angerechnet werden können. Ebenfalls als individuelle Weiterbildung gilt die Zeit, welche neue Lehrkräfte für das Mentorat aufwenden müssen.

3.1.6. *Schulentwicklung*

Die Schulentwicklung ist für jede Lehrkraft eine selbstverständliche Aufgabe. Mit dem neuen Konzept zur "Schulentwicklung an st.gallischen Mittelschulen (Sem)" (ERB 2004/468) wird dieses Engagement massgeblich durch die Koordinationsgruppe gesteuert. Da das Detailkonzept zu Sem der einzelnen Schulen und damit die entsprechende Verpflichtung durch Mitglieder des Konvents festgelegt werden, ist davon auszugehen, dass die verbindliche Belastung der einzelnen Lehrkraft mit dem Kernauftrag vereinbar ist.

3.1.7. *Einmalige oder nur gelegentlich wiederkehrende zeitlich aufwändige Arbeiten*

Bezüglich der Mitarbeit in (ständigen) Kommissionen (wie z.B. die Informatikkommission, Bibliothekskommission, Gesundheitskommission) soll ein eigenes Gefäss (gemeinsame Arbeitszeit) geschaffen werden. Damit soll der Schulleitung ermöglicht werden, Sonderaufgaben ohne spezielle Entschädigung zuzuweisen. Sofern die Summe dieser Aufgaben bzw. der dafür notwendige Zeitaufwand bei einzelnen Lehrkräften das vorgesehene Mass überschreitet, wird der Lehrkraft ein griffiges Instrument für eine Diskussionsgrundlage mit der Schulleitung geboten (im Einzelnen: vgl. nachstehend zum Arbeitszeitmodell).

3.2. **Erweiterter Berufsauftrag**

Neben all jenen Aufgaben, deren Erfüllung von jeder Lehrkraft erwartet werden, fallen im Schulalltag auch solche an, die nur einzelnen Lehrkräften zugewiesen werden (können). Die Übernahme einer solchen Aufgabe stellt für die betroffene Lehrkraft eine eigentliche Sonderlast dar, die gesondert honoriert werden muss. Diese Honorierung erfolgt in Form einer Entlastung im Lehrauftrag, durch Auszahlung einer Funktionszulage oder durch eine besondere Kompensationsregelung. Dem Rektorat steht ein begrenzter Pool an Entlastungslektionen und ein bestimmter Betrag für Funktionszulagen zur Verfügung (Art. 10 und 17 der Ergänzenden Verordnung über das Dienstverhältnis der Mittelschullehrkräfte, sGS 143.4; abgekürzt EVD-MS). Zudem hat es im Rahmen der Kompensationsweisung z.B. die Möglichkeit, auf die Kompensation von ausgefallenem Unterricht zu verzichten, wenn die Zeit für die Erfüllung einer anderweitigen Aufgabe eingesetzt wurde.

Neue Entwicklungen in der Schullandschaft bringen auch neue Aufgaben hervor. Aus diesem Grund ist die Aufzählung der Aufgaben des erweiterten Berufsauftrags nicht abschliessend.

3.2.1. *Beratung und Betreuung*

Die Betreuung einer Klasse als Klassenlehrkraft ist als besondere Aufgabe längst etabliert. Dasselbe gilt für die Betreuung der Matura- und Diplomarbeiten und die Begleitung der Schülerinnen und Schüler im Praxisjahr (WMS/WMI) sowie in Sprachaufenthalten. Seit einigen Jahren legen die Schulleitungen Wert darauf, dass neue Lehrkräfte von erfahrenen Kolleginnen und Kollegen in die Schule und den Schulalltag eingeführt und während der ersten Zeit begleitet werden. Dies dient nicht nur der rascheren Eingewöhnung und dem effizienten Kennenlernen der kantonalen und der schullokalen Begebenheiten. Damit wird auch die Einbindung in die Fachschaft und in das gesamte Lehrerkollegium gefördert. Es wird aktive Teambildung und damit Qualitätsentwicklung betrieben. Je nach Voraussetzungen der neu angestellten Lehrkraft („Junglehrkraft ohne jede Lehrerfahrung“ bis „erfahrene Lehrkraft aus einem anderen Kanton“) hat die Mentorin oder der Mentor mit einem zeitlichen Aufwand von 15 bis 60 Stunden zu rechnen. Mit dem Zwischenbericht vom 13. Februar 2007 hat die Arbeitsgruppe Berufsauftrag in Zusammenarbeit mit der Kantonalen Rektorenkonferenz dem Erziehungsrat beantragt, den Schulleitungen für die Mentorate zusätzliche Entlastungslektionen zur Verfügung zu stellen. Gemäss Beschluss des Erziehungsrates wurden die entsprechenden Mittel erfreulich rasch ins Budget 2008 aufgenommen.

3.2.2. *Leitungs-, Verwaltungs- und Organisationstätigkeit*

Die Rektorin oder der Rektor bestimmt mit der Führungsstruktur, welche Personen die einzelnen Leitungs-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben zu übernehmen haben. Diese autonome Festlegung führt an den verschiedenen Schulen zu unterschiedlichsten Lösungen. So werden z.B. an einzelnen Schulen den Prorektorinnen und Prorektoren eher strategische Aufgaben zugewiesen und organisatorische Aufgaben an die Verwaltung oder einzelne Lehrkräfte delegiert. So können „klassische“ Aufgaben der Prorektorate - wie etwa die Organisation von Aufnahmeprüfungen oder von Projekttagen - auch an Lehrkräfte delegiert werden. Solche Aufgaben sind mittels Entlastungen aus dem Schulleitungspool bzw. durch Funktionszulagen zu entschädigen. Dasselbe gilt für die Stundenplanung, die Betreuung der Bibliothek/Mediothek, die Betreuung von (Material-)Sammlungen und die Leitung von Projekten bzw. grossem zeitlichen Einsatz für diese.

In den letzten Jahren hat sich die Funktion der Fachschaftspräsidentin bzw. des Fachschaftspräsidenten stark gewandelt. Früher handelte es sich um eine überwiegend organisatorische Aufgabe. Das Fachschaftspräsidium setzte sich im Budgetprozess für die notwendigen Gelder ein und nach der Zusprechung der Kredite für die Anschaffung der Unterrichtsmittel. Mittlerweile bilden die Fachschaften Teams. In diesen findet der fachliche Austausch statt, es werden gemeinsam Unterrichtseinheiten und Prüfungen erarbeitet. Zudem hat sich vielerorts die gegenseitige Hospitation etabliert und es werden neue Unterrichtsformen mit Einbezug mehrerer Lehrkräfte durchgeführt. Das Fachschaftspräsidium hat damit wesentlich an strategischer Bedeutung gewonnen. An einzelnen Schulen zeigt sich die Tendenz, die Fachschaftspräsidien als eigene Führungsebene zu etablieren. So werden sie heute zum Beispiel bei der Neueinstellung von Lehrkräften beigezogen. Diesem Wandel in der Aufgabenstellung, der Verantwortlichkeit und damit dem gestiegenen Zeitaufwand für diese Funktion wurde in der EVD-MS keine Rechnung getragen. Die Arbeitsgruppe hat deshalb mit dem Zwischenbericht vom 13. Februar 2007 beantragt, den Schulleitungspool der EVD-MS zu erhöhen, damit der Aufwand für die Erfüllung dieser Aufgabe angemessen abgegolten werden könne. Der Erziehungsrat hat dieses Anliegen bei der Behandlung des Zwischenberichts wohlwollend aufgenommen und stellt den Schulleitungen für die Entlastung der Fachschaftspräsidien und der Mentorate (vgl. vorstehend Ziff. 3.2.1) ab Budgetjahr 2008 insgesamt 50 zusätzliche Entlastungslektionen zur Verfügung. Für diesen wichtigen Entscheid bedankt sich die Arbeitsgruppe bei allen Beteiligten.

3.2.3. *Schulentwicklung an Mittelschulen*

Der Erziehungsrat hat im Jahr 2006 das Konzept für die Schulentwicklung an st.gallischen Mittelschulen erlassen. Die operative Verantwortung für den Schulentwicklungsprozess wurde der

Koordinationsgruppe übertragen. Sämtliche Lehrkräfte sollen in die Arbeiten einbezogen werden (vgl. Ziff. 3.1.6). Gemäss dem Konzept des Erziehungsrates ist davon auszugehen, dass einzelne Lehrkräfte, welche nicht Mitglieder der Koordinationsgruppe sind, im Rahmen der Schulentwicklung zeitaufwändige Aufgaben zu erledigen haben (Evaluationen, Erarbeitung von Fragebogen usw.). Für die Arbeit in der Koordinationsgruppe und für die besonderen Aufgaben wurde von der Regierung ein gesonderter Entlastungspool zur Verfügung gestellt.

3.2.4. Einmalige oder nur gelegentlich wiederkehrende zeitlich aufwändige Arbeiten

Sofern einmalige oder nur gelegentlich wiederkehrende zeitlich aufwändige Arbeiten (z.B. für Jubiläen, Bauphasen, grosse kulturelle Anlässe) nicht in die gemeinsame Arbeitszeit eingerechnet werden können (vgl. Ziff. 3.1.7), sind diese gesondert zu honorieren.

4. Arbeitszeitmodell

4.1. Einleitung und Zielsetzung

Die Arbeitsgruppe Berufsauftrag hat sich seit dem Zwischenbericht vom 13. Februar 2007 ausführlich mit einem möglichen Arbeitszeitmodell für st.gallische Mittelschullehrkräfte auseinandergesetzt. Dabei herrschte Einigkeit darüber, dass ein Arbeitszeitmodell nicht zu einer Stundenbuchhaltung führen dürfe. Der Beruf der Mittelschullehrkraft (wie auch jener der Lehrkräfte anderer Stufen) verlangt gemessen am gesamten Arbeitsvolumen relativ wenig Präsenzzeit. Daran soll grundsätzlich festgehalten werden, denn die freie Festsetzung der übrigen Arbeitszeit ist ein grosses Plus des Lehrberufs. In den letzten Jahren hat sich allerdings gezeigt, dass die Zusammenarbeit einen anderen Stellenwert erhalten hat. Für die Schulleitung ist wichtig geworden, bestimmte Aufgaben durch ständige Kommissionen oder zeitlich beschränkte Arbeitsgruppen erledigen zu lassen. Demgegenüber empfinden die Lehrkräfte solche Zusatzaufgaben immer wieder als „Überzeit“, da nicht alle Lehrkräfte mit ihnen betraut werden. Die Arbeitsgruppe Berufsauftrag schlägt deshalb vor, die gemeinsame Arbeitszeit zeitlich und soweit möglich inhaltlich zu definieren. Damit soll einerseits für die Schulleitung ein Gefäss geschaffen werden, mit welchem Aufgaben verteilt werden können, ohne dass der Ruf nach Entlastungslektionen laut wird. Andererseits soll den Lehrkräften die Möglichkeit eröffnet werden, über ein griffiges Instrument zu verfügen, mit welchem sie sich gegen eine ausgewiesene Überbelastung wehren können.

4.2. Vorgehen

Die Arbeitsgruppe Berufsauftrag hat in einem ersten Schritt die Arbeitszeitmodelle der anderen st.gallischen Schulstufen wie auch Arbeitszeitmodelle mehrerer Mittelschulen anderer Kantone sorgfältig geprüft. Es hat sich gezeigt, dass keines dieser Modelle übernommen werden kann. Den Schulleitungen der Kantonsschulen stehen verschiedene Instrumente für die Abgeltung von Sonderleistungen zur Verfügung (Schulleitungspool, Unterrichtspool, Amtspool, Stemi-Kontingent usw.). Diese Rahmenbedingungen sind sehr spezifisch. Der Vergleich mit anderen Arbeitszeitmodellen ergab daher, dass die Definition der gemeinsamen Arbeitszeit nicht auf diese Rahmenbedingungen übertragen werden kann, sondern spezifisch für die st.gallischen Mittelschulen bestimmt werden muss.

In einem nächsten Schritt wurden die besonderen Präsenzverpflichtungen und Aufgaben aufgelistet und anschliessend quantifiziert. Dabei wurde festgestellt, dass insbesondere die Quantifizierung sehr schwierig ist. So kann zum Beispiel die Anzahl der Konvente mit Präsenzverpflichtung von Schule zu Schule und bei der einzelnen Schule von Jahr zu Jahr schwanken. Für einige Aufgaben, die von wenigen Lehrkräften erfüllt werden müssen, kann kein repräsentativer Durchschnitt in die für alle Lehrkräfte anwendbare gemeinsame Arbeitszeit definiert werden. Die Arbeitsgruppe hat daher aufgrund von Erfahrungen Schätzwerte angenommen und zudem auf den bereits seit Jahren angewendeten Umrechnungsfaktor abgestellt: 1 Lektion Unterricht in wissenschaftlichen Fächern entspricht 2 Stunden Arbeitszeit. Hier und nachstehend wird vom Pensum einer Lehrperson mit Unterricht in wissenschaftlichen Fächern, also 23 Jahreswochenlektionen ausgegangen. Für die Kategorien mit höherem Pflichtpensum sind die Angaben verhältnismässig anzupassen. Der Faktor beträgt für die anderen Kategorien nach Art. 13 EVD-MS:

- Gesang, Bildnerisches Gestalten, Werken und berufskundliche Fächer, Pflichtpensum 25 Jahreswochenlektionen \Rightarrow Faktor 1.84
- Sport, Pflichtpensum 25 Lektionen \Rightarrow Faktor 1.7
- Instrumentalunterricht, Pflichtpensum 28 Lektionen \Rightarrow Faktor 1.64.

4.3. Arbeitszeit

4.3.1. Jahresarbeitszeit

Die Jahresarbeitszeit beträgt 1940 Stunden. Dies entspricht der Arbeitszeit der Lehrkräfte der anderen Stufen und kann unter Berücksichtigung des Ferienanspruchs und der Feiertage der übrigen staatlichen Angestellten nachvollzogen werden.

4.3.2. Unterricht, Betreuung, Beratung und individuelle Weiterbildung

Für die Bereiche Unterricht, Betreuung, Beratung und individuelle Weiterbildung wird auf den Umrechnungsfaktor abgestellt. Dies betrifft folgende Punkte des Kernauftrags:

1. Unterrichtstätigkeit
2. Beratung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern
- 3a. Zusammenarbeit mit der Klassenlehrkraft
- 3e. fächerübergreifender Unterricht
- 4a. Planung und Durchführung von besonderen Unterrichtswochen
- 4b. Planung und Durchführung von Schulreisen und Exkursionen
- 4c. Projektarbeit und Projekttag
- 5a. individuelle Weiterbildung (über 30 Stunden)

Für diese Tätigkeiten stehen den Lehrkräften 1840 Stunden zur Verfügung (ausgehend von einem Vollpensum).

4.3.3. Gemeinsame Arbeitszeit

Somit stehen für die übrigen Aufgaben gemäss Kernauftrag 100 Stunden als gemeinsame Arbeitszeit zur Verfügung. Die gemeinsame Arbeitszeit wird grundsätzlich vom Rektorat vorgegeben. Es sind dies folgende Aufgaben:

- 3b. Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- 3c. Zusammenarbeit in der Fachgruppe
- 3d. Zusammenarbeit mit Behörden
- 3f. Konvente
- 4d. Besuchstage
- 4e. Informationsveranstaltungen
- 4f. Anlässe
- 5b. gemeinsame Weiterbildung (SCHILF)
6. Sem-Gruppen
7. einmalige oder nur gelegentlich wiederkehrende Aufgaben (Mitarbeit in Kommissionen und Arbeitsgruppen, Projekte, besondere Arbeiten)

Individuelle Weiterbildung wird im Umfang bis zu 30 Stunden der gemeinsamen Arbeitszeit angerechnet. Anrechenbar sind insbesondere Kurse der FORMI, des wbz, Weiterbildungskurse von Universitäten sowie die Mentoratszeit der Mentorierten.

Für Lehrpersonen mit reduziertem Beschäftigungsgrad gilt: Je Beschäftigungsprozent eine Stunde gemeinsame Arbeitszeit.

4.3.4. Arbeitszeiterfassung

Das Kerngeschäft der Mittelschullehrkräfte ist der Unterricht inkl. der unter Ziff. 4.3.2 erwähnten Tätigkeiten. Die Hälfte dieser Arbeitszeit wird durch die Präsenzverpflichtung (Stundenplan) definiert. Die Festsetzung der anderen Hälfte dieser Arbeitszeit soll nach wie vor durch die einzelne Lehrkraft erfolgen.

Erfasst wird die gemeinsame Arbeitszeit von der einzelnen Lehrkraft. Das Rektorat gibt zu Beginn des Schuljahres ein Formular mit bereits bekannter gemeinsamer Arbeitszeit ab (vgl. Bei-

lage 2, Beispiele). Mit dem vorgesehenen Formular soll der administrative Aufwand möglichst gering gehalten werden.

4.3.5. Über- oder Unterschreitung der gemeinsamen Arbeitszeit

Mit der Erfassung der gemeinsamen Arbeitszeit soll keine Stundenbuchhaltung eingeführt werden. Sie dient der Schulleitung und den Lehrkräften als Instrument um eine Über- oder Unterbelastung der einzelnen Lehrkraft feststellen zu können. Sofern eine Lehrkraft erkennt, dass sie das Limit der gemeinsamen Arbeitszeit wesentlich überschreitet, dient das Formular als Gesprächsgrundlage mit der Schulleitung. Dasselbe gilt, wenn die Schulleitung am Ende des Schuljahres feststellt, dass eine Lehrkraft die gemeinsame Arbeitszeit bei weitem nicht erfüllt hat. Die Arbeitsgruppe erachtet eine Toleranz von +/-10 Stunden (bei einem Vollpensum) als angemessen. Sofern sich eine Lehrkraft in diesem Bereich bewegt, sind keine Massnahmen notwendig; ein Saldo wird nicht auf das nächste Schuljahr vorgetragen.

4.3.6. Arbeitszeitmodell kein Ersatz für Kompensationsregelung

Die Arbeitsgruppe hat geprüft, ob mit der Einführung des Arbeitszeitmodells die Kompensationsregelung aufgehoben werden könne. Sie hat festgestellt, dass die beiden Instrumente sehr unterschiedliche Zielsetzungen verfolgen.

Die Kompensationsregelung wurde mit dem Massnahmenpaket 97 zur dauerhaften Entlastung des Staatshaushaltes eingeführt. Ausfallende Lektionen infolge besonderer Unterrichtswochen, Praktika, Sprachaufenthalten und Prüfungswochen, welche nicht durch einen anderweitigen Einsatz kompensiert werden, gehören in den Jahreslehrauftrag. Diesbezüglich ist eine Abrechnung unabdingbar, da ein jährlicher Saldo zwingend ist.

Demgegenüber dient das Arbeitszeitmodell - wie dargestellt - als Instrument, um eine grössere Über- bzw. Unterbelastung einer Lehrkraft feststellen und auf diese reagieren zu können. Abweichungen im genannten Toleranzbereich bleiben unberücksichtigt.

Da diese Zielsetzungen nicht mit *einem* Instrument verfolgt werden können, müssen sie nebeneinander bestehen bleiben.

5. Versuchsweise Einführung des Berufsauftrags mit Arbeitszeitmodell

Wie dargelegt, wurde die Grösse der gemeinsamen Arbeitszeit aus Erfahrungswerten und dem bestehenden Umrechnungsfaktor ermittelt. Erst mit der flächendeckenden Erprobung kann festgestellt werden, ob mit dem Arbeitszeitmodell tatsächlich die angestrebten Ziele erreicht werden und ob die Grösse angemessen ist. Die Arbeitsgruppe schlägt deshalb vor, Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell versuchsweise einzuführen. Nach drei Schuljahren sollen die Erfahrungen der Lehrkräfte und der Schulleitungen mit diesen neuen Instrumenten erfasst und ausgewertet werden. Dannzumal ist auch aufgrund der Erhebung zur Weiterbildung zu prüfen, ob zusätzliche Anreize zur individuellen Weiterbildung zu schaffen seien.

6. Anträge

1. Vom Schlussbericht sei Kenntnis zu nehmen.
2. Es sei der Berufsauftrag für Mittelschullehrkräfte mit Arbeitszeitmodell zu erlassen.
3. Berufsauftrag und Arbeitszeitmodell seien nach drei Jahren nach Vollzugsbeginn zu überprüfen.

Beilage

Entwurf Berufsauftrag der st.gallischen Mittelschullehrkräfte

Arbeitszeitberechnung

Beispiele für gemeinsame Arbeitszeit