


**KANTON LUZERN**   
Bildungs- und Kulturdepartement

<input type="checkbox"/>	Zentrale Dienste
<input type="checkbox"/>	Schulentwicklung
<input type="checkbox"/>	Unterricht
<input type="checkbox"/>	Bildungscontrolling
<input checked="" type="checkbox"/>	Personaladministration

# Beruflicher Auftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen



## INHALT

4	1. Die Aufgabenbereiche der Lehrpersonen
6	2. Gliederung der Arbeitszeit der Lehrpersonen
7	3. Umsetzung in konkrete Arbeitszeitmodelle
8	4. Die jährliche Arbeitszeit der Lehrpersonen und ihre Verteilung auf Schul- und Ferienzeit
9	5. Vollzugsfragen
11	6. Berufsauftrag für teilzeitlich angestellte Lehrpersonen
13	7. Pool-Modelle

Der berufliche Auftrag der Lehrpersonen ist im Gesetz über die Volksschulbildung umschrieben. Er umfasst Aufgaben in den Bereichen Unterricht und Erziehung, Gestaltung und Weiterentwicklung der Schule sowie Evaluation und Weiterbildung. Damit ist eine Fülle von anspruchsvollen und vielschichtigen Aufgaben angesprochen. Die Erfahrung hat gezeigt, dass neben der Beschreibung dieser Aufgaben auch zur Arbeitszeit und zu den entsprechenden organisatorischen Rahmenbedingungen Angaben notwendig sind. Es interessiert Lehrpersonen und Öffentlichkeit gleichermaßen, wie die Aufgaben und die Arbeitszeit im Lehrberuf im Einzelnen definiert sind. Die folgenden Erläuterungen verstehen sich als Annäherung an diese komplexe (weil individuell höchst unterschiedliche) Thematik. Sie gründen auf den bisherigen Erfahrungen, den Untersuchungen zur beruflichen Belastung der Lehrpersonen und auf der Einschätzung der auf neue Art wahrzunehmenden Aufgaben der Lehrpersonen. 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 unabdingbare – hohe Zeitautonomie oder die psychisch überdurchschnittliche Beanspruchung während der Schulzeit lassen sich in solchen Vergleichen schwer erfassen. Die folgenden Durchschnittswerte sind insofern fiktiv, als real eine durchschnittliche Arbeitswoche sowenig 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.

# 1 DIE AUFGABENBEREICHE DER LEHRPERSONEN

Der berufliche Auftrag einer Lehrperson bezieht sich auf **vier Arbeitsfelder** und umfasst folgende **acht Aufgaben**:

## ARBEITSFELD KLASSE

- **unterrichten und erziehen**
- **planen, vorbereiten, organisieren und auswerten des Unterrichts**
- unterrichten (inkl. Präsenzzeiten und Pausen)
- planen, vorbereiten, organisieren und auswerten des Unterrichts
  - kurzfristig: Vorbereitung, Korrekturen, kurzfristige Auswertung des Unterrichts
  - langfristig: Unterrichtsplanung, Material sammeln, Zeugnisse schreiben, Vorbereitung von Schulreisen, Klassenlagern usw.

**82,5%** (1567 Std.)

## ARBEITSFELD LERNENDE

- **beraten und begleiten der Lernenden**
- **zusammenarbeiten mit Erziehungsberechtigten, Schulsdiensten und Amtsstellen**
- beraten und begleiten der Lernenden
- zusammenarbeiten
  - mit Erziehungsberechtigten
  - mit Schulleitung, Schulsdiensten und Amtsstellen

**5%** (95 Std.)

Alle acht beschriebenen Aufgaben sind Bestandteile des Gesamtauftrages einer Lehrperson. Die Anteile der Aufgaben können von Stufe zu Stufe, teilweise aber auch innerhalb einer Stufe verschieden sein und sind abhängig von äusseren Rahmenbedingungen wie Klassengrösse, Zusammensetzung der Klasse, Zusammensetzung des Pensums, Berufserfahrung usw.

#### ARBEITSFELD SCHULE

- **gestalten und organisieren der eigenen Schule**
- **entwickeln und evaluieren der eigenen Schule**
- gestalten und organisieren der eigenen Schule
  - teilnehmen an Informations- und Planungssitzungen (ca. 20 Std.)
  - koordinieren mit anderen Lehrpersonen, klassen-, fach- und schulhausbezogen (ca. 30 Std.)
  - vorbereiten und durchführen von Schulanlässen
  - erledigen von administrativen Aufgaben: Materialdienst, Unterhalt von Arbeitsräumen
- entwickeln und evaluieren der eigenen Schule
  - vorbereiten und durchführen von Reformprojekten
  - mitarbeiten bei der internen Evaluation

7,5% (143 Std.)

#### ARBEITSFELD LEHRPERSON

- **evaluieren der eigenen Tätigkeiten**
- **individuell weiterbilden in allen Tätigkeitsbereichen**
- überprüfen der eigenen Tätigkeiten: Q-Gruppen, Selbst- und Fremdbeurteilung (ca. 30 Std.)
- weiterbilden (ohne SCHILW und Vollzeitkurse): je zirka acht Halbtage in Kursen und individuell

5% (95 Std.)

100% (1900 Std.)

# 2

## GLIEDERUNG DER ARBEITSZEIT DER LEHRPERSONEN

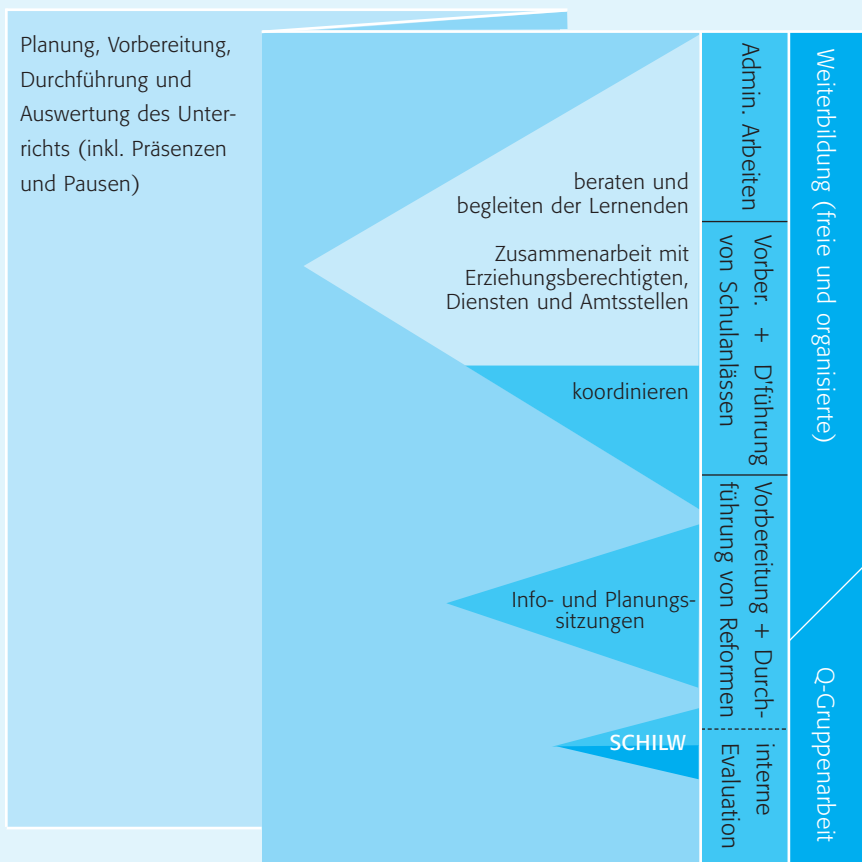
Die Aufgaben und deren unterschiedliche Gewichtung je Schulstufe lassen verschiedene Arbeitszeitmodelle zu. Allen Modellen ist auf jeden Fall gemeinsam, dass die Lehrpersonen zusätzlich zum Unterricht im Schulhaus anwesend sind. Daraus ergibt sich grundsätzlich folgende Gliederung der Arbeitszeit:

- Unterrichtszeit
- vorgegebene Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts (zur Teilnahme an Informations- und Planungs-sitzungen und SCHILW)
- vereinbarte Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts (zur Koordination mit anderen Lehrpersonen und zur Durchführung von Schul-anlässen, Reformprojekten und Evaluationen)
- frei gestaltbare Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts

Das zweite und dritte Zeitgefäss verpflichtet die Lehrpersonen, ausserhalb der Unterrichtszeit kollektive Aufgaben wie «gestalten der eigenen Schule», «mitwirken an der Entwicklung der Schule», «zusammenarbeiten» und «Schulinterne Weiterbildung» (SCHILW) zu erfüllen. Die vorgegebenen Arbeitszeiten und Termine legt die Schulleitung jeweils für ein Schuljahr fest. Die vereinbarte Arbeitszeit dient den Lehrpersonen zur Erledigung von Aufgaben in Teams und Arbeitsgruppen. Sie kann von diesen unter Berücksichtigung der gesetzten Ziele zeitlich selbst organisiert und angesetzt werden. Frei gestaltbar sind insbesondere die unter den Arbeitsfeldern «Klasse», «Lernende» und «Lehrpersonen» erwähnten Aufgaben rund um den Unterricht sowie die individuelle Weiterbildung.

# 3 UMSETZUNG IN KONKRETE ARBEITSZEITMODELLE

Die vier Zeitgefässe der Arbeitszeit lassen sich im konkreten Fall auf verschiedene Art und Weise zu Wochenarbeitszeit-Modellen kombinieren. Weil aber kein Modell für den ganzen Kanton verbindlich erklärt wird, besteht ein Gestaltungsspielraum, der lokale und individuelle Lösungen zulässt: Die Modelle können in Bezug auf Stufe, Schulhaus und einzelne Lehrperson durchaus unterschiedlich sein. Es sind die Schulleitungen, die in Absprache mit der zuständigen Behörde ihrer Gemeinde und mit ihren Schulteams ein geeignetes Modell erarbeiten und festlegen. Die folgende Darstellung kann bei der konkreten Umsetzung als Orientierungshilfe dienen.



Zeitanteile der vier Arbeitsfelder (vgl. Seiten 4 und 5)

# 4 DIE JÄHRLICHE ARBEITSZEIT DER LEHRPERSONEN UND IHRE VERTEILUNG AUF SCHUL- UND FERIENZEIT

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

## Effektive jährliche Arbeitszeit für das Verwaltungspersonal (Durchschnitt)

52	Wochen	
–4	Wochen Ferien	
<b>48</b>	<b>Arbeitswochen à 42 Std., nach Abzug der Feiertage</b>	<b>1'900 Std.</b>

## Effektive jährliche Arbeitszeit für Lehrpersonen

37	Schulwochen à 45,9 Std. für Arbeiten, die während den 37 Schulwochen zu erledigen sind, insbesondere Unterricht, Beratung und Begleitung der Lernenden sowie andere an die Schulzeit gebundene Aufgaben.	1'700 Std.
1,4	Wochen in die Schulzeit fallende Feiertage	
4,8	Wochen à 42 Std. in den Schulferien für die übrigen im Berufsauftrag enthaltenen Arbeiten, die nicht während der Schulzeit erledigt werden müssen, insbesondere langfristige Unter- richtsplanung, Teile der Weiterbildung, der Gestaltung und Entwicklung der Schule.	200 Std.
3,5	Wochen Kompensation der in der Schulzeit geleisteten Mehrstunden	
1,3	Wochen in die schulfreie Zeit fallende Feiertage	
4	Wochen effektive Ferien	
<b>52</b>	<b>Wochen</b>	<b>1'900 Std.</b>

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 Zahl Arbeitsstunden wie die Angestellten der öffentlichen Verwaltung. Schulfreie Zeit ist demnach nicht mit Ferien gleichzusetzen.



# 5 VOLLZUGSFRAGEN

Beim Vollzug des Berufsauftrags der Lehrpersonen (inkl. Fachpersonen der schulischen Dienste) stellen sich häufig folgende Fragen:

## **Wo ist der Berufsauftrag der Lehrpersonen geregelt?**

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen der Volksschule ist im Gesetz über die Volksschulbildung vom 22. März 1999 (VBG) umschrieben, insbesondere im Kapitel VI, Lehrpersonen und Fachpersonen der schulischen Dienste (§§ 23–28). Ergänzend dazu wird in der Verordnung zum Personalgesetz vom 24. September 2002 (Personalverordnung/PVO) unter § 77 Abs.1 festgehalten, dass die Arbeitszeit für Lehrpersonen aus der Unterrichtszeit, der vorgegebenen Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts, der vereinbarten Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts und der frei gestaltbaren Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts besteht.

## **Wer ist für den Vollzug des Berufsauftrags der Lehrpersonen verantwortlich?**

Gemäss § 44 Abs. 4 VBG ist die Schulleitung für die pädagogische und betriebliche Leitung, Führung und Entwicklung der Schule verantwortlich. Sie sorgt für die Durchführung der internen Evaluation sowohl der Unterrichtstätigkeit als auch der übrigen Schulveranstaltungen und ist verantwortlich für die Beurteilung der Lehrpersonen (§ 48 Abs. 1c und d VBG). Damit ist die Schulleitung primär verantwortlich für den Vollzug des Berufsauftrags der Lehrpersonen. Die Oberaufsicht liegt bei der Schulpflege, da sie die Tätigkeit der Schulleitung, die Qualität der Aufgabenerfüllung und die Zusammenarbeit an der Schule zu überprüfen hat (§ 47 Abs. 1g VBG).

## **Muss die Lehrperson ihre Arbeitszeit ausweisen?**

Die Lehrpersonen besitzen einen individuellen Gestaltungsraum bezüglich Zeitpunkt und Ort der Leistungserbringung. Trotzdem haben sie Rechenschaftspflicht gegenüber dem Auftraggeber. Die Schulleitung kann Auskunft über die Arbeitszeiterfüllung verlangen. Da die Schulleitung für den Vollzug des Berufsauftrags verantwortlich ist, hat sie folglich auch zu überprüfen, ob die Lehrpersonen die

verschiedenen Elemente des Berufsauftrags wahrnehmen. Es ist selbstverständlich, dass die Schulleitung die Einhaltung der Unterrichtszeit zu überwachen hat. Die Schulleitung ist jedoch auch dafür verantwortlich, dass die Bereiche «vorgegebene Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts» sowie «vereinbarte Arbeitszeit ausserhalb des Unterrichts» eingehalten werden. Gestützt auf das allgemeine Weisungsrecht gemäss § 50 Abs. 4 des Personalgesetzes kann die Schulleitung, vorzugsweise nach Absprache mit der Schulpflege, anordnen, dass die Arbeitszeit in diesen beiden Bereichen ausgewiesen werden muss. Einzig die Arbeitszeit im Bereich «frei gestaltbare Arbeitszeit ausserhalb der Unterrichtszeit» soll sinnvollerweise nicht ausgewiesen und überprüft werden müssen.

### **Gelten diese Regelungen auch für die Fachpersonen der schulischen Dienste?**

Fachpersonen der schulischen Dienste, deren Arbeitszeit nicht aus den vier Zeitelementen gemäss § 77 Abs. 1 PVO besteht und die zudem eine 42-Stundenwoche zu leisten haben, können gestützt auf die Bestimmungen des Volksschulbildungsgesetzes und § 50 Abs. 4 Personalgesetz ebenfalls verpflichtet werden, ihre Arbeitszeit auszuweisen.

# 6

## BERUFSAUFTAG FÜR TEILZEITLICH ANGESTELLTE LEHRPERSONEN

### Vorbemerkung

Die Volksschule benötigt sowohl Lehrpersonen, die vollzeitlich als auch solche, die teilzeitlich mitarbeiten. Auch auf Seiten der Lehrpersonen gibt es neben den vollzeitlich Tätigen viele, die aus verschiedensten Gründen daran interessiert sind, teilzeitlich in der Schule mitarbeiten zu können. Das Zusammenwirken von vollzeitlich und teilzeitlich tätigen Lehrpersonen zum Vorteil der ganzen Schule verlangt von allen Beteiligten die Bereitschaft zur Anpassung und Zusammenarbeit. Der Berufsauftrag zeigt, wie die Arbeitszeit der Lehrperson auf die einzelnen Aufgabengebiete aufgeteilt ist. Aufgrund der besonderen Arbeitsorganisation in der Schule können sich für teilzeitlich angestellte Lehrpersonen sehr unterschiedliche zeitliche Anforderungen ergeben. Die vorliegende Umschreibung des Berufsauftrags soll helfen, die Rechte und Pflichten der Schule sowie jene der teilzeitlich und der vollzeitlich angestellten Lehrpersonen so im Gleichgewicht zu halten, dass die berechtigten Ansprüche aller zur Geltung kommen. Es ist Aufgabe der Schulleitung, im konkreten Fall für einen Ausgleich der Interessen zu sorgen und individuelle Abmachungen zu treffen.

### Grundsatz

Die teilzeitlich angestellten Lehrpersonen nehmen ihren Berufsauftrag zeitlich entsprechend dem Umfang ihrer Anstellung wahr, d.h. sie wenden für die im Berufsauftrag enthaltenen Aufgaben mindestens soviel Zeit auf, wie es anteilmäßig dem Umfang ihrer Anstellung entspricht. In vollem Umfang zu leisten sind hingegen jährlich die 20 Stunden für Informations- und Planungssitzungen sowie die Zeit für SCHILW. Es kann sinnvoll sein, dass teilzeitlich angestellte Lehrpersonen in einzelnen Arbeitsfeldern entlastet werden, dafür aber andere Schwerpunkte setzen. Entsprechende Regelungen sind zwischen Lehrperson und Schulleitung zu vereinbaren.

## Lehrpersonen mit kleinen Pensen

Lehrpersonen mit kleinen Pensen nehmen an den Informations- und Planungssitzungen grundsätzlich in vollem Umfang von jährlich ca. 20 Stunden teil. Sie haben aber Anspruch auf angemessene Kompensation bei den übrigen Aufgaben des Berufsauftrags. Entsprechende Regelungen sind zwischen Schulleitung und Lehrperson zu vereinbaren.

Ist eine Lehrperson an mehreren Schulen mit Teilpensen angestellt, so hat sie an einer Schule die Q-Gruppenarbeit ihrem Gesamtpensum entsprechend zu leisten. Für die übrigen Aufgaben vereinbaren die zuständigen Schulleitungen mit der Lehrperson individuelle Regelungen.

## Lehrpersonen mit einer Anstellung von mehr als 90 Prozent

Lehrpersonen mit einer Anstellung von mehr als 90 Prozent leisten im Arbeitsfeld Klasse ihren Berufsauftrag entsprechend dem Umfang ihrer Anstellung. In allen übrigen Arbeitsfeldern leisten sie den vollen Umfang des Berufsauftrags.

## Arbeitsfeld Lehrperson. Möglichkeiten, für teilzeitliche Leistungen

Während in den Arbeitsfeldern Klasse, Lernende und Schule teilzeitliche Leistungen in der Regel gut organisiert werden können, verlangen teilzeitliche Leistungen im Arbeitsfeld Lehrperson besondere Organisationsformen. Insbesondere die Überprüfung der eigenen Tätigkeiten (Q-Gruppen, Selbst- und Fremdbeurteilung) und zum Teil auch die Weiterbildung können oft aus organisatorischen Gründen nicht jährlich anteilmässig geleistet werden. Die teilzeitlich angestellten Lehrpersonen sollen deshalb die Möglichkeit haben, die Aufgaben im Arbeitsfeld Lehrperson auf eine längere Zeit verteilen zu können (z.B. Q-Gruppenzyklus von zwei bis drei Jahren oder Erfüllung der anteilmässigen Weiterbildung in drei Jahren). Entsprechende Regelungen sind zwischen Lehrperson und Schulleitung schriftlich zu vereinbaren. Für Lehrpersonen mit weniger als einem Drittelpensum kann die Schulleitung eigene, die Schulqualität wahrende Lösungen festlegen.

# 7 POOL-MODELLE

Die Schulen erhalten die Kompetenz, im Rahmen eines definierten Kontingents darüber zu entscheiden, wie sie Poollektionen einsetzen möchten. Die Definition dieses Kontingents erfolgt in einem Poolkonzept. Im Rahmen dieses Poolkonzepts können mit verschiedenen Pools klar definierte Vorgaben für die einzelne Schule gesetzt werden, doch gehört die Verfügung über diese Pools nicht zentral gesteuert, sondern an die einzelne Schule delegiert. Folgende Pools gehören zu diesem Konzept:

## Unterrichtspool

Im Rahmen dieses Pools werden einer Schule aufgrund der Klassenzahlen eine bestimmte Anzahl Lektionen zur Verfügung gestellt. Die Schulleitung und die Lehrerschaft setzen dann die verfügbare Kapazität möglichst effizient für den Unterricht an den einzelnen Klassen ein, wobei auf die Besonderheiten in einzelnen Klassen Rücksicht genommen wird. Gegenwärtig wird auf die kantonal einheitliche Definition dieses Pools verzichtet, doch kann dieser Pool auf Gemeinde- oder Schulebene von der zuständigen Behörde definiert werden.

## Schulpool

Lehrpersonen, die neben ihrer Unterrichtstätigkeit zusätzlich zum ordentlichen Berufsauftrag besondere Aufgaben im Dienste der Schule übernehmen, z.B. Schulentwicklungs-, Organisations- oder Betreuungsaufgaben, können durch Anordnung der Schulleitung in ihrer wöchentlichen Unterrichtszeit entlastet werden. Diese Entlastungslektionen werden aus dem Schulpool bezogen. Der Schulpool ist in der Personalverordnung gegenwärtig mit  $\frac{5}{8}$  Lektion pro Klasse vorgegeben, wobei die Integrative Förderung, die Schuldienste und die Sonderschulen speziell zu berücksichtigen sind. 1 Vollpensum entspricht einer Klasse. Folgende Aufteilung liegt zu Grunde:

- $\frac{1}{4}$  Lektion pro Klasse für Schulentwicklungsaufgaben (z.B. interne Evaluation, Projekte),
- $\frac{3}{8}$  Lektion pro Klasse für Betreuungsaufgaben (z.B. Informatik-Betreuung, Bibliothek).

Die Schulleitung ist in Zusammenarbeit mit der Lehrerschaft dafür verantwortlich, dass diese Lektionen richtig eingesetzt werden. Sie regelt in einer Vereinbarung mit der beauftragten Lehrperson die Aufgaben, den zeitlichen Rahmen des Auftrags, die zur Verfügung gestellten Mittel sowie den Umfang der Unterrichts-entlastung. Bei einer Entlastung um eine Jahreslektion sind 65 bis 68 Arbeits-stunden zu leisten. Am Auftragsende berichtet die Lehrperson der Schulleitung über die Arbeitsergebnisse und den benötigten Zeitaufwand

## **Schulleitungspool**

Für die Schulleitungsfunktion ist ein eigener Pool festgelegt worden. Gemäss Personalverordnung beträgt der Schulleitungspool 1 1/4 Lektionen pro Klasse, wobei kleinere Anpassungen auf Grund der je besonderen Situation vor Ort notwendig sind. Ebenso sind die Integrative Förderung, die Schuldienste und Sonderschulen speziell zu berücksichtigen. Massgebend für die Aufteilung dieses Pools innerhalb einer Gemeinde sind neben dem örtlichen Schulleitungsmodell die Anzahl Klassen, die Anzahl Lehrpersonen, die Anzahl Standorte einer Schule und die verschiedenen Schulangebote.

## **Persönlicher Pensenpool**

Mit dem persönlichen Pensenpool kann eine Lehrperson innerhalb einer gewissen Bandbreite ihre Lektionszahl variieren, ohne dass die Besoldung direkt gekürzt wird oder Mehrlektionen ausbezahlt werden müssen. Der persönliche Pensenpool wird gespeist, indem die Lehrperson eine bestimmte Zeit mehr als die vorgegebenen Pflichtlektionen unterrichtet. Zudem können auch Entlastungslektionen für besondere Aufgaben – zum Beispiel im Rahmen des Schul-pools – oder für die Altersentlastung in diesen Pool gegeben werden. Jede Schule definiert selber, wie sie diesen Pool verwendet. Insbesondere soll auch die Möglichkeit eines befristeten Ausstiegs aus der Unterrichtstätigkeit zugelassen werden. Der persönliche Pensenpool setzt eine zuverlässige Pensenplanung, -verwaltung und -kontrolle durch die Schulleitung voraus. Er ermöglicht eine effiziente und flexible Nutzung der vorhandenen Mittel, so dass Belastungs-spitzen und Zusatzbelastungen aufgefangen werden können.

## IMPRESSUM

Herausgeber  
Amt für Volksschulbildung des Kantons Luzern  
Kellerstrasse 10  
CH – 6002 Luzern

Gestaltung und Foto  
Atelier Ruth Schürmann, Luzern

3. erweiterte Auflage  
August 2006

Bezug  
Telefon 041 228 52 98  
Fax 041 228 67 02  
info.avs@lu.ch  
[www.volksschulbildung.lu.ch](http://www.volksschulbildung.lu.ch)

Nr. 902 057

