

# Der neue Berufsauftrag für Lehrpersonen für das Schuljahr 20/21

Die Verbände SekZH und ZLV rufen in Erinnerung, dass beim neuen Berufsauftrag (nBA) der Schutz der LP (Lehrpersonen) vor zeitlicher Überbelastung im Vordergrund steht. Die ersten Erfahrungen aus dem Schulfeld weisen aber nicht in diese Richtung. Deshalb sind wir der Überzeugung, dass der Berufsauftrag in verschiedenen Punkten dringend nachgebessert werden muss. Dazu braucht es ein gut informiertes Kollegium und den aktiven Einsatz aller LP für bessere Arbeitsbedingungen zum Wohl der ganzen Schule. Mit diesem Merkblatt wollen wir das Kollegium dabei unterstützen.

## Beschäftigungsgrad

Jede LP hat Anspruch auf denselben Beschäftigungsgrad wie im Vorjahr. Eine einseitige Kürzung der Schule (z. B. aus schulorganisatorischen Gründen) erfordert eine anfechtbare Änderungskündigung, die eine Abfindung auslösen kann.

## Unterrichtsfaktor

Eine Jahreslektion entspricht gemäss Verordnung im nBA 58 Jahresstunden. Während den ersten zwei Jahren der Berufseinführung haben LP 59.5 Stunden zugute. Der Umrechnungsfaktor ist nach Meinung aller Lehrpersonenverbände und des Schulleiterverbandes zu gering. Diesem Umstand soll in der praktischen Umsetzung Rechnung getragen werden, da sonst das Ziel des nBA – die LP vor Überbelastung zu schützen – nicht erreicht werden kann.

## Jahresarbeitszeiten

Es gelten folgende Jahresarbeitszeiten bei 100% Anstellung, respektive 88% für den Kindergarten:  
bis Alter 49: 1890 h Prim und Sek / 1663 Kiga  
ab Alter 50: 1873 h Prim und Sek/ 1648 Kiga  
ab Alter 60: 1831h Prim und Sek/ 1611 Kiga

## Integrierte Förderung / DAZ

Um IF-, DaZ- und Klassenlehrpersonen vor Überbelastung zu schützen, sollen diese mit einer 100%-Anstellung im Bereich Zusammenarbeit 40 bis 100 Stunden für die Koordination erhalten.

## Hausämter

Hausämter können unter zwei Bedingungen weiter separat entschädigt werden:

...wenn die Jahresarbeitszeit 50 Stunden übersteigt (z.B. Computerkustos).

....wenn die Tätigkeit nicht von LP ausgeführt werden muss (z.B. Bibliotheksbetreuung).

Wenn die Hausämter Bestandteil des nBA sind, so muss der zeitliche Aufwand in der Planung berücksichtigt werden.

## Teilzeitangestellte

Teilzeitangestellte LP haben besonders darauf zu achten, dass mit der SL genau definiert wird, an welchen gemeinsamen Veranstaltungen sie teilzunehmen haben.

### Weitere Informationen finden sich auf den Webseiten der Verbände:

[www.sekzh.ch](http://www.sekzh.ch) / [www.zlv.ch](http://www.zlv.ch)

Bei Differenzen und Meinungsverschiedenheiten können sich Mitglieder kostenlos an die Beratungsstelle des jeweiligen Verbandes wenden:

- Beratungsdienst der SekZH für ordentliche Mitglieder: Thomas Derrer: [tderrer@sekzh.ch](mailto:tderrer@sekzh.ch)
- Beratungsstelle für ZLV-Mitglieder: Peter Telschow, 044 317 20 55, [beratung@zlv.ch](mailto:beratung@zlv.ch)

# Gespräch über die Arbeitszeitaufteilung:

Die folgenden Ratschläge gehen von einem idealtypischen Vorgehen bei diesem Gespräch aus. In der Praxis wird dies von den Gemeinden unterschiedlich gehandhabt. Die Lehrpersonenverbände empfehlen, den Ablauf in den Gemeinden folgendermassen anzugehen:

## Vor der ersten Besprechung mit der SL:

- Vergleiche die Arbeitszeitaufteilung mit deiner Arbeitszeiterfassung. Für welche Tätigkeiten war die Planung richtig, wo gab es Abweichungen? Weshalb kam es zu Abweichungen? Besondere Umstände oder unrealistische Planung?
- Bei der Besprechung der Arbeitszeitaufteilung ist erst ein Semester erfasst. Rechne den ausstehenden Arbeitsaufwand mit hinein.
- Konsultiere nochmals die Infos und Merkblätter der Verbände und des VSA.
- Überlege in welcher Form der zusätzliche Ferienanspruch umgesetzt werden soll:

Variante 1: gleiche Arbeitszeit, aber mehr Lohn

Variante 2: gleicher Lohn, aber weniger Arbeitszeit

## Während der Besprechung mit der SL:

- Sei für die Besprechung vorbereitet, nimm Notizen, Unterlagen (z.B. Zeiterfassung) und die alte Arbeitszeitaufteilung mit.
- Äussere deine Wünsche zu Lektionen, Ämtern und Aufgaben, die du übernehmen willst. Erläutere, an welchen Tagen du nicht präsent sein kannst (Sorgearbeit, andere Berufstätigkeit oder Ämter).
- Besprich mit der SL bei jeder Aufgabe, ob das Zeitbudget realistisch ist. Auch die Zeiterfassung braucht Zeit und muss eingeplant werden. Bei Uneinigkeit soll die SL erläutern, in welchem Umfang eine Aufgabe bearbeitet werden soll und entweder mehr Zeit budgetieren oder den Aufwand für die Aufgabe reduzieren.
- Du nimmst die Arbeitszeitaufteilung zur Überprüfung mit.

## Nach der ersten Besprechung mit der SL:

- Reflexion des ersten Gesprächs: Wo bist du einverstanden, wo nicht? Wurde dir zu viel oder zu wenig Arbeit zugewiesen?
- Tausche dich mit deinen Kolleginnen und Kollegen aus. Gibt es Schwierigkeiten, die mehrere oder alle LP betreffen (z.B. Sitzungshäufigkeit, illegale Reduktion des Sitzungsfaktors zur Umgehung der fünften Ferienwoche usw.)?
- Bei kollektiven Schwierigkeiten organisiert ihr eine Personalversammlung ohne SL (Konvent, Teamsitzung o.ä.). Formuliert eine gemeinsame Haltung zur Umsetzung im Schulhaus.
- Formuliert eure Bedenken und Erwartungen gegenüber der SL.

## Zweite Besprechung (vor dem 31. März!)

- Erläutere deine Überlegungen seit dem letzten Gespräch.
- Sprich insbesondere die noch offenen Differenzen an und diskutiere mögliche Kompromisse.
- Halte die allfälligen Korrekturen in der Arbeitszeitaufteilung fest.

## Vor Ende/Anfang des neuen Schuljahres

- Haben sich im Verlauf des letzten Semesters besondere Umstände ergeben, welche Änderungen in der Arbeitszeitaufteilung erfordern (z.B. Kompensation der Überzeit aus dem letzten Schuljahr)?
- Besprich mit der SL mögliche Korrekturen und Anpassungen der Arbeitszeitaufteilung.