

EIN ARBEITGEBER – MEHRERE ARBEITSZEITMODELLE

DIE VERSCHIEDENEN ARBEITSZEITMODELLE AN DEN BASLER SCHULEN KURZ ERKLÄRT

Von Marianne Schwegler

Mitarbeitende im Erziehungsdepartement arbeiten nach verschiedenen Arbeitszeitmodellen. Unterschieden wird zum Beispiel nach Verwaltungsangestellten und Schulangestellten. Aber auch bei den Schulangestellten gibt es unterschiedliche Vorgaben. Diese sollen im nachfolgenden Artikel beleuchtet werden.

Für alle Mitarbeitenden an den Schulen Basel-Stadt gilt die gleiche Jahresarbeitszeit. Diese beträgt bei einem 100%-Pensum 1915 Stunden pro Jahr auf der Basis einer 42-Stunden-Woche. Die gesetzliche Grundlage dafür liefert die Arbeitszeitverordnung (Systematische Gesetzessammlung 162.200). Sie gilt für alle Lehr- und Fachpersonen, für die Fach- und Leitungspersonen der Tagesstruktur sowie für Schulleitungen. Neben diesen grundsätzlichen Gemeinsamkeiten hält die Arbeitszeitverordnung in Artikel 6 auch fest, dass die Sollarbeitszeit in verschiedenen Arbeitszeitmodellen erbracht werden kann:

§ 6 Die Sollarbeitszeit wird je nach den betrieblichen Erfordernissen erbracht:

- a) nach dem Fixzeitenmodell
- b) nach dem Gleitzeitmodell
- c) nach einem Jahresarbeitszeitmodell
- d) nach dem Vertrauensarbeitszeitmodell

DAS ARBEITSZEITMODELL DER SCHULLEITUNGEN

Die Schulleitungen arbeiten nach dem Vertrauensarbeitszeitmodell. Grundsätzlich gilt beim Kanton dieses Modell für Mitarbeitende des Kantons ab Lohnklasse 21. Die Anstellungsbehörde kann jedoch Vertrauensarbeitszeit mit Mitarbeitenden ab Lohnklasse 18 individuell vereinbaren. Die Vereinbarung kann von beiden Seiten jederzeit auf Ende eines Monats widerrufen werden. Bei der Vertrauensarbeitszeit entfällt die Verpflichtung zur Arbeitszeiterfassung. Erfasst werden nur der Bezug von Ferien, Ausgleichstagen und Urlaub sowie Absenzen aufgrund von Weiterbildungen, Krankheit und Unfall.

Bezahlung von Überstunden sowie Geld und Zeitzulagen für Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit werden beim Vertrauensarbeitszeitmodell nicht angewendet. Schulleitungen können wie Verwaltungsangestellte pro Jahr fünf Wochen Ferien beziehen. Zusätzlich werden ihnen jährlich fünf Ausgleichstage gutgeschrieben. Diese müssen im laufenden Kalenderjahr bezogen werden, sonst verfallen sie entschädigungslos.

DAS ARBEITSZEITMODELL DER MITARBEITENDEN DER TAGESSTRUKTUR

Die Mitarbeitenden der Tagesstruktur arbeiten ebenfalls nach einem Jahresarbeitszeitmodell. Der grosse Unterschied besteht darin, dass diese Kategorie von Mitarbeitenden nie die vorgeschriebene Jahresarbeitszeit von 1915 Stunden erreichen kann. Diese Jahresarbeitszeit wird auf der Basis von 47 Arbeitswochen berechnet. Da die Tagesstruktur während der Schulferien geschlossen bleibt, ist es für diese Gruppe von Mitarbeitenden nicht möglich, die notwendigen 47 Wochen zu erreichen. So wird eine Sozialpädagogin oder eine Fachperson Betreuung für 41 Arbeitswochen angestellt. Deshalb wird ihr Lohn auch bei einem «Vollpensum» höchstens 88,9% der Ziellohnklasse betragen. Tagesstruktur-Leitungspersonen werden für 43 Wochen angestellt. Ihr Lohn beträgt höchstens 93,6% der Ziellohnklasse. Ausserdem haben die Mitarbeitenden der Tagesstruktur eine Verpflichtung zur Arbeitszeiterfassung.

DAS ARBEITSZEITMODELL DER LEHR- UND FACHPERSONEN

Der Regierungsrat kann weitergehende Erlasse zur Arbeitszeit bestimmter Berufsgruppen genehmigen. Dies ist bei den Lehrpersonen der Fall. Die «Ordnung über Auftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen» (411.450) regelt das Erbringen der Sollarbeitszeit noch genauer.

Die Lehr- und Fachpersonen arbeiten nach einer Mischung zwischen «Jahresarbeitszeit- und Vertrauensarbeitszeitmodell». Die jährliche Gesamtarbeitszeit der Lehrpersonen entspricht zwar jener der übrigen Staatsangestellten. Die Wochenarbeits-

Pensum	Lek	Beschäftigungsgrad
KG	32	100% = 1915 Std.
PS	28	
Sek I	25	
Sek II	21	
KG	32	50% = 985 Std.
PS	28	
Sek I	25	
Sek II	21	

85% A	15% B	C	D
Unterricht, Vor- und Nachbereitung	Schüler- und Schülerinnenberatung, Elternzusammenarbeit, Klassenleitung	Gremienarbeit, Schulentwicklung, Schulverwaltung	Weiterbildung
<ul style="list-style-type: none"> - Unterricht, Erziehung, Betreuung, Förderung - Exkursionen, Lager und andere Klassenanlässe - Vorbereitung einschliesslich Bereitstellung von Materialien, Prüfungskorrekturen, Lernberichte und Zeugnisse, Orientierungsarbeiten und Abschlussprüfungen (individuell und im Team) - Planung und Evaluation Unterricht (individuell und im Team) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gespräche mit Schülern und Schülerinnen, soziale und disziplinarische Problemlösung, Absenzenkontrolle, Erstellen von Berichten, Zusammenarbeit mit Tagesbetreuung, Supportstellen, Externen und Ausbildungsbetrieben. - Elterngespräche, Elternanlässe - Klassenleitung 	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeit in verschiedenen Teams und Gremien, Lehrpersonenkonferenzen, Fachkonferenzen, Arbeitsgruppen, Informationsveranstaltungen - Schulentwicklung, Mitarbeit in schulischen kantonalen und ausserkantonalen Projekten - Qualitätsmanagement auf Schulebene, Mitwirkung in einer Qualitätsgruppe, Einholung Individualfeedback, Mitarbeit bei Evaluationen - Vorbereitung Schulanlässe - Ämter (u. a. Leitung Fachgruppe, Verantwortung für Sammlung und Spezialraum) und Aufträge für die Schulgemeinschaft 	<ul style="list-style-type: none"> - arbeitsplatzbezogene Weiterbildung, - institutionalisierte Weiterbildung (offizielle Veranstaltungen, Projekte, Kurse) - Selbststudium und Beratung

zeit der Lehrpersonen wird jedoch bewusst nicht festgesetzt, da man von Überschreitungen der gesetzlichen Wochenarbeitszeit während der Unterrichtsquartale ausgeht, die dann in den Ferien ausgeglichen werden sollen. Ebenfalls regelt die Ordnung über Auftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen in groben Zügen den Umfang der verschiedenen Arbeitsfelder. Sie ordnet dem wichtigsten Arbeitsfeld «Unterricht» 85% der Arbeitszeit und den weiteren Arbeitsfeldern 15% der Arbeitszeit zu (Grafik oben).

Die untenstehenden Rechnungsbeispiele veranschaulichen, was diese Vorgaben bei einem 100%-Pensum sowie einem

50%-Pensum für die Arbeitszeit der Lehrpersonen genau bedeuten. Achtung: Gerechnet wird hier immer in Arbeitsstunden, nicht in Lektionen!

Das aktuelle Arbeitszeitmodell der Lehr- und Fachpersonen ist flexibel, ermöglicht moderne Home-Office-Tätigkeiten und trägt somit zur Arbeitszufriedenheit bei. Die FSS setzt sich dafür ein, dass es so bleibt (siehe Positionspapier Arbeitszeitmodelle unter www.fss-bs.ch). Bei Fragen zu den Arbeitszeitmodellen steht die FSS ihren Mitgliedern gerne zur Verfügung.

alle Bereiche pro Unterrichtswoche	jährlich 85%-Bereich	pro Unterrichtswoche 85%-Bereich	jährlich 15%-Bereich	pro Unterrichtswoche 15%-Bereich
= 47,9 Std.	= 1628 Std.	= 40,7 Std.	= 287 Std.	= 7,2 Std.
= 23,9 Std.	= 814 Std.	= 20,3 Std.	= 144 Std.	= 3,6 Std.