

RATGEBER

Sind Schulämter weiterhin zusätzlich von den Gemeinden zu entschädigen?



Urs N. Kaufmann,
alv-Sekretär.

Gehören Schulämter zum Berufsauftrag einer Lehrperson oder sind sie zusätzlich zu leisten und zu entschädigen? Um dieser Unsicherheit zu begegnen, hat der Aargauische Lehrerinnen- und Lehrer-Verband alv vom Departement Bildung, Kultur und Sport BKS klarere Aussagen verlangt. Zum Berufsauftrag jeder Lehrperson gehören kleinere organisatorische und administrative Aufgaben im Schulalltag, die in direktem Zusammenhang mit der Klassenführung stehen. Daneben fallen an jeder Schule Organisations- und Verwaltungsaufgaben an, die den Rahmen des normalen Pensums einer Lehrperson übersteigen. Die Schule legt fest, welche Aufgaben als Schulämter definiert werden. Es handelt sich insbesondere um Aufgaben,

- III die zeitintensiv oder komplex sind und der ganzen Schule oder Schuleinheit dienen,
- III die Spezialkompetenzen erfordern,

- III die im Interesse der Gemeinde oder der Schule wahrgenommen werden und schulbetriebsnotwendig sind,

- III die qualitativ und quantitativ nicht im Berufsauftrag enthalten sind, die nicht aufteilbar sind oder von einer Person allein deutlich effizienter wahrgenommen werden können als von mehreren Personen gemeinsam.

Die folgende Auflistung, die weder abschliessend noch verbindlich ist, zeigt auf, welche Aufgaben als Schulämter gelten können:

- III Ämter mit Leitungsaufgaben wie die Leitung von Fachbereichen, der Vorsitz einer schulinternen Steuergruppe oder das J+S-Coaching;

- III pädagogische Spezialfunktionen wie die Qualitätsentwicklung und -sicherung, Gewaltprävention und Konfliktbewältigung oder Gesundheitsförderung;

- III die Materialverwaltung;

- III die Verantwortung für die Informatik;

- III das Führen der Mediothek oder Bibliothek;

- III die Leitung oder Einsitznahme in Kommissionen oder externen Arbeitsgruppen;

- III die Stundenplanung;

- III die Leitung von Ferienlagern wie freiwilligen Ski- oder Sommerlagern.

Schulgemeinden müssen Schulämter weiterhin entweder zeitlich oder finanziell abgelden. Jede Schule definiert den Bedarf und die Anstellungsmodalitäten für ihre Schulämter und Spezialfunktionen. Eine vertragliche Anstellung empfiehlt sich. Für die Funktionen sollten Pflichtenhefte erstellt werden. Ein Ressourcenpool, über den die Schulleitungen den Pflichtenheften entsprechend verfügen, ist sinnvoll. Grundsätzliches Ziel ist, die Lehrpersonen von administrativen Aufgaben zu entlasten, damit sie die Zeitressourcen für die pädagogische Arbeit nutzen können.

Urs N. Kaufmann, alv-Sekretär

Weitere Informationen zu den Schulämtern und den pädagogischen Spezialfunktionen sind in der Orientierungshilfe zum Berufsauftrag und zur Arbeitszeit der Lehrerinnen und Lehrer zu finden oder dem neuen Merkblatt zur Abgrenzung zwischen dem Berufsauftrag der Lehrpersonen und den Schulämtern zu entnehmen. Die Publikationen stehen unter www.ag.ch/geleitete-schule – Dokumentationen – Merkblätter zur Verfügung.

