

## Aufgabenplanung für die Primarstufe, Sekundarstufe I, Logopädie und Psychomotorik:

### Information und Anleitung

#### 1. Information zur Aufgabenplanung

Gemäss § 11 der Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen (SGS 646.40; Vo AZ LP) planen die Lehrpersonen in Absprache mit der Schulleitung ihre Aufgaben in den nicht unterrichtsbezogenen Bereichen C, D, E, EA1 und EA2 des Berufsauftrags. Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion stellt dafür ein Formular zur Verfügung.

Weitere Informationen zur Aufgabenplanung und zum Prozess finden Sie in der Weisung zum Umgang mit der Vertrauensarbeitszeit, den stufenspezifischen Handreichungen sowie den Erklärvideos zum Berufsauftrag.

Die folgende Anleitung unterstützt Sie schrittweise beim Ausfüllen des Planungsformulars.

#### 2. Anleitung zum Formular

Grün hinterlegte Felder mit orangem Rand können manuell ausgefüllt werden.

Alle anderen Felder werden berechnet und können bzw. sollen nicht angepasst werden.

Zur Transparenz und Information finden Sie im Anschluss an die Anleitung noch Hinweise zu den Berechnungen in einigen Formularfeldern.

Allgemeine Informationen	
Schulstufe:	Primarschule <b>1</b>
Schule:	Aesch <b>2</b>
Schuljahr:	2023/2024

1. Klicken Sie ins Feld und dann auf das Pfeilsymbol. Wählen Sie dann in der erscheinenden Auswahl Ihre Schulstufe aus.

2. Ergänzen Sie Ihren Schulort.

<b>Informationen zur Lehrperson</b> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	
Name:	Muster
Vorname:	Lehrperson
Geburtsdatum (DD.MM.JJJJ):	01.01.1982

3. Ergänzen Sie Ihren Namen, Vornamen und Ihr Geburtsdatum.

<b>SOLL-Arbeitszeit bei 100% Anstellungsgrad</b>	
Jahresarbeitszeit	2'116.8
Abzüglich 25 Ferientage	210.0
Soll-Arbeitszeit allg.	1'906.8
Altersabhängige Ferientage in h (0.0 Ferientage)	-
Absenzen von mehr als 1 Woche (Anz. Wochen)	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>
Umwandlung 13. Monatslohn (Anz. Wochen)	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>
Nettosollarbeitszeit	1'906.8

4. Ergänzen Sie mit allenfalls bereits planbaren Absenzen wie Mutterschaftsurlaub oder unbezahlter Urlaub. Sind keine solchen planbaren Absenzen bekannt, lassen Sie das Feld einfach leer.

5. Falls vereinbart, ergänzen Sie hier die Anzahl Wochen, welche Sie aus dem 13. Monatslohn in Ferien umwandeln. Falls dies nicht geplant/vereinbart ist, lassen Sie das Feld einfach leer.

<b>Berechnung individuelle Soll-Arbeitszeit</b>			
	In Jahreslektionen		Stellen-%
Vollpensum (Pflichtlektionen)	28		
Effektiv erteilte Unterrichtslektionen	6 20.00		71.4%
Lektionen für Klassenleitung (EA1)	7 0.50		1.8%
Lektionen für weitere Spezialfunktionen (EA1 und EA2)	- 8		0.0%
<b>Total Grundauftrag (A/B/C/D/E)</b>	<b>1'362.0 h</b>	(h)	<b>71.4%</b>
Davon Bereich C/D/E	221.1 h	(i)	16.2%

**6.** Tragen Sie ein, wie viele Lektionen Sie in diesem SJ effektiv unterrichten. Dies kann vom vertraglichen Pensum abweichen aufgrund von Entlastungslektionen für Spezialfunktionen oder vereinbarten Mehr- oder Minderlektionen.

**7.** Sind Sie Klassenlehrperson, tragen Sie hier Ihre Entlastungslektion für die Klassenleitungsaufgabe ein.

Hinweis zur Klassenleitungsfunktion: Findet im Bereich der Klassenleitung ein Jobsharing statt, wird die Entlastungslektion aufgeteilt. In welchem Umfang die einzelnen Klassenlehrpersonen die Entlastungslektion erhalten, ist individuell zu beurteilen und abzusprechen. So ist unabhängig von den jeweiligen Pensen eine Aufteilung der Entlastungslektion 50/50 möglich oder aber eine anteilmässige.

**8.** Tragen Sie hier weitere Lektionen (auch Bruchteile) für weitere Spezialfunktionen und Spezialaufgaben gemäss Absprache und Auftrag der Schulleitung ein.

**Vereinbarung über Bereiche C, D und E**

<b>Bereiche C und D</b> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">9</span>	Anzahl	Einheit	Saldo C/D/E
Gemeinschaftliches Arbeiten in unterrichtsfreier Zeit (2 Tage)	16.80	Stunden	204.3
Pauschale administrative Tätigkeiten	20.00	Stunden	184.3
Pauschale Klassenteamsitzungen, Konvente	50.00	Stunden	134.3
Arbeitsgruppen/Kommissionen	30.00	Stunden	104.3
Standortgespräche	45.00	Stunden	59.3
Elternabende	15.00	Stunden	44.3
Beratung Schüler/innen u. Eltern	19.10	Stunden	25.2
Mögliche Auswahl			25.2
Mögliche Auswahl			25.2
Mögliche Auswahl			25.2
<b>Total Bereiche C und D</b>	<b>195.90</b>	<b>Stunden</b>	
<b>Bereich E: Weiterbildung (im Mehrjahresdurchschn. mind. 27.2 Stunden)</b> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">9</span>			
Vom Sprachrhythmus zur Rechtsschreibung	25.20	Stunden	0.0
Bitte angeben			0.0
Bitte angeben			0.0
Bitte angeben			0.0
Bitte angeben			0.0
<b>Total Bereich E</b>	<b>25.20</b>	<b>Stunden</b>	
<b>TOTAL C/D/E</b>	<b>221.1</b>	<b>16.2%</b>	

**9.** Planen Sie hier mit Hilfe der Vorauswahl sowie Ihren schulinternen Pauschalen die Arbeitszeit in den Bereichen C, D und E.

Wählen Sie pro Zeile (Klick in die Zeile und auf das Pfeilsymbol) eine Aufgabe aus und ergänzen Sie diese mit der dafür geplanten Zeit. Sie müssen als Einheit Stunden oder Jahreslektionen wählen.

Sie können auch weitere Aufgaben z.B. schulinterne Pauschalen erfassen, die nicht in der Vorauswahl erscheinen.

Der Saldo rechts zeigt an, wie viel C/D/E-Zeit noch übrig ist.

Für die Kompensation von angeordneter Überzeit aus dem letzten SJ wählen Sie "Kompensation angeordnete Überzeit" aus der Vorauswahl, und ergänzen Sie mit dem Betrag aus dem letztjährigen Planungsformular.

→ Falls Sie Aufgaben oder eine Spezialfunktion im erweiterten Auftrag (EA1 oder EA2) übernehmen, fahren Sie mit deren Erfassung fort. Ansonsten ist Ihre Aufgabenplanung hier abgeschlossen. Sie können das Formular ausdrucken und unterzeichnen.

Angeordnete Überzeit (Ausnahmefall gemäss VO § 11 Abs. 6)	<input type="text"/>	Stunden	<b>11</b>
<b>Vereinbarung Erweiterter Auftrag</b>			
<b>Erweiterter Auftrag 1</b> <b>12</b>	Anzahl	Einheit	
Klassenleitung	0.50	Jahreslektionen	
Mögliche Auswahl			
Mögliche Auswahl			
<b>Total EA 1</b>	34.05	Stunden	
<b>Erweiterter Auftrag 2</b>	Anzahl	Einheit	
Bitte angeben			
Bitte angeben			
<b>Total EA 2</b>	-	Stunden	
	Stunden	Stellen-%	
<b>Total Erweiterter Auftrag</b>	34.05	1.8%	
<b>Total Grundauftrag und Erweiterter Auftrag</b>	1'396.05	73.2%	
<b>Vereinbarung</b>			
Datum:			
Schulleitung:		Lehrperson:	

**11.** Falls Sie zu Beginn des SJ oder unterjährig mit der Schulleitung Überzeit in den Bereichen C, D und E vereinbaren, tragen Sie diese hier ein und unterzeichnen das Formular erneut.

Diese Überzeit kompensieren Sie im Folgejahr bei der Aufgabenplanung in den Bereichen C, D und E.

**12.** Tragen Sie hier allenfalls vereinbarte Spezialfunktionen und -aufgaben aus dem erweiterten Auftrag ein. Die Summe in der Einheit Jahreslektionen sollte mit der eingetragenen Summe unter Punkt 7 übereinstimmen.

Sie können die Aufgaben und Funktionen aus dem Dropdown-Menü wählen oder manuell eintragen. Wählen Sie auch hier entweder Stunden oder Jahreslektionen als Einheit.

→ Ihre Aufgabenplanung ist nun abgeschlossen.

Sie können das Formular ausdrucken und unterzeichnen.

### **3. Ergänzende Hinweise zu den Berechnungen im Formular**

B4) Die Auswahl der Schulstufe führt automatisch zur Hinterlegung der richtigen Pflichtlektionenzahl.

B11 und B17) Die Angabe des Alters wirkt sich auf die Berechnung der altersabhängigen Ferientage aus. Das Formular berechnet diese automatisch. Da ein Schuljahr über 2 Kalenderjahre dauert, entspricht der so errechnete Wert nicht immer einer geraden Anzahl an Tagen.

B14) Für jedes Schuljahr wird das Formular mit der neuen Jahresarbeitszeit aktualisiert. Die Jahresarbeitszeit ergibt sich aus den gewichteten Solljahreszeiten der beiden Kalenderjahre, die das Schuljahr betreffen. In diesem Beispiel:  $(\text{Sollarbeitszeit 2023}) \cdot 5/12 + (\text{Sollarbeitszeit 2024}) \cdot 7/12$ .

B18 und B19) Die Angabe von geplanten Absenzen oder von zusätzlichen Ferienwochen (Umwandlung 13. Monatslohn) wirkt sich auf die Nettosollarbeitszeit aus. Die dann resultierenden Werte der Bereiche C, D, E und auch EA1 und EA2 sind Durchschnittswerte, da nicht berücksichtigt wird, ob die Absenz in die Unterrichtszeit oder die unterrichtsfreie Zeit fällt.

B26) Die effektiv erteilten Unterrichtslektionen sind die Grundlage für die Berechnung des Grundauftrags und der Bereiche C, D und E.

B27 und B28) Die Lektionen für Spezialfunktionen werden inklusive der Arbeitszeit in den Bereichen C, D und E im EA1 (oder EA2) verbucht.

B29) Berechnung der Sollarbeitszeit im Grundauftrag:  $\text{Nettosollarbeitszeit} / \text{Vollpensum} \cdot \text{effektiv erteilte Unterrichtslektionen}$ .

B30) Berechnung der Sollarbeitszeit in den Bereichen C, D und E des Berufsauftrags:  $\text{Nettosollarbeitszeit} / \text{Vollpensum} \cdot \text{effektiv erteilte Unterrichtslektionen} \cdot 11.3\%$ ,  $13\%$  oder  $16.2\%$  (Logopädie und Psychomotorik, Sekundarschule und Primarstufe).