

## Personalführung

19.8.2014

### Inhalt

1. Grundlagen .....	1
2. Leitsätze .....	1
3. Lehrerkategorien .....	2
4. Laufbahnprozess .....	3
5. Berufseinführung .....	5
6. Entwicklung, Fort- und Weiterbildung .....	7
7. Vikariate .....	8
8. Weitere Informationen .....	8

### 1. Grundlagen

Gesetz über die Berufsbildung und die Mittelschulen (Sekundarstufe II) (29. August 2007)

Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung der Lehrpersonen an den Berufs- und Mittelschulen (2. März 2004)

### 2. Leitsätze

Die Qualität einer Schule wird wesentlich durch die Schulseitigen bestimmt. Der entscheidende und wirkungsvollste Einfluss geht von den Lehrpersonen aus. Für eine Schule sind gute Lehrpersonen und ein gut zusammen arbeitender Lehrkörper von zentraler Bedeutung.

- Der Lehrkörper stellt einen der wichtigsten Qualitätsfaktoren dar.
  - Wir wollen möglichst gute Lehrpersonen anstellen, fördern und befördern.
  - Wir respektieren unsere Lehrpersonen als eigenständige Persönlichkeiten.
  - Jede Lehrperson bringt sich in das Team ihrer Fachschaften ein.
  - Unsere Lehrpersonen sind kommunikativ und konfliktfähig.
  - Eine fundierte Berufseinführung ist uns wichtig.
  - Die Fachschaften werden in die Rekrutierung neuer Lehrpersonen mit einbezogen.
- Wir sind ein zuverlässiger Arbeitgeber.
  - Jede Lehrperson kennt ihre Stellung innerhalb des Lehrkörpers.
  - Wir streben einen möglichst hohen Anteil von Lehrpersonen fester Anstellung an.
  - Wir schaffen hohe Sicherheit und Transparenz bezüglich Pensen auf weitest mögliche Sicht.

3. Lehrerkategorien

Lehrbeauftragte/-r 1	Lehrbeauftragte/-r 2	Hauptlehrperson	
		mit variablem Pensum	mit festem Pensum
Einsteiger	im Laufbahnprozess	Festanstellung	
erstes Jahr	3-5 Jahre		
Probejahr	gute Anstellungs- und beschränkte Lohnsicherheit (Schwankungen im Pensenvolumen)	hohe Anstellungs- und Lohnsicherheit	
Engagement für die Schule als Ganzes im Rahmen der Möglichkeiten		hohes Engagement für die Schule als Ganzes	

3.1. *Lehrbeauftragte/-r 1*

Neu in die Schule eintretende Lehrpersonen werden als Lehrbeauftragte 1 angestellt. Nach einer Standortbestimmung im ersten Jahr (Probejahr) wird entschieden, ob eine Beförderung zum/zur Lehrbeauftragten 2 in Frage kommt oder ob das Anstellungsverhältnis wieder aufgelöst wird.

Die Anstellungsdauer beträgt in der Regel ein Semester.

3.2. *Lehrbeauftragte/-r 2*

Lehrpersonen mit Erfahrung an anderen Schulen (Quereinsteiger) können als Lehrbeauftragte 2 angestellt werden. Nach Ablauf des ersten Jahres wird entschieden, ob sie in den Laufbahnprozess aufgenommen werden oder ob das Anstellungsverhältnis kurz- oder mittelfristig aufgelöst wird.

Lehrbeauftragte 2 befinden sich während 3-5 Jahren im Laufbahnprozess. Anschliessend erfolgt entweder die Beförderung zur Hauptlehrperson oder das Arbeitsverhältnis wird kurz- oder mittelfristig aufgelöst.

Lehrpersonen mit kleinen Pensen haben oft nicht die Möglichkeit, sich mit hohem (zeitlichen) Engagement für das Schulganze einzusetzen (weitere Arbeitgeber, Kinderbetreuung, etc.). Dadurch verbleiben diese Lehrpersonen in der Kategorie der Lehrbeauftragten 2, erhalten aber vom Rektor Zusicherungen bezüglich Weiterbeschäftigung (vgl. RVO § 14<sup>4</sup>)

Die Anstellungsdauer beträgt in der Regel ein Semester und ist maximal um drei Semester verlängerbar.

3.3. *Hauptlehrpersonen*

Wir wollen einen möglichst hohen Anteil Hauptlehrpersonen mit festem Pensum. Pensenschwankungen und Risiken durch Rückgang von Pensenvolumina werden durch Lehrbeauftragte und Hauptlehrpersonen mit variablem Pensum aufgefangen. Die Zahl der Lehrpersonen, die schwankenden Pensen haben, soll so klein als möglich gehalten werden aber doch so gross sein, dass nicht wenige einzelne Lehrpersonen sehr grosse Schwankungen ertragen müssen.

Von Hauptlehrpersonen mit Teilpensum erwarten wir die volle Erfüllung der Grundpflichten wie z.B. Konventsteilnahme, Mitarbeit in der Fachschaft, Einsatz bei Aufnahme- und Schlussprüfungen, Verfügbarkeit an Sonderwochen, Besuch der schulinternen Fortbildungen, etc. Entschädigungen und Abzüge erfolgen

3/8

gemäss gleichnamigem Reglement. Als Gegenleistung werden gegenüber den Lehrpersonen mit Teilpensum im Bereich Weiterbildung die vollen Leistungen erbracht.

#### 3.4. Hauptlehrpersonen mit variablem Pensum

Hauptlehrpersonen mit variablem Pensum sollen sobald es die Pensensituation erlaubt, ein festes Pensum erhalten.

Es wird eine untere und obere Pensengrenze festgelegt, deren Bandbreite nicht grösser als 40% einer vollen Anstellung liegen darf.

Eine Anpassung der oberen Pensengrenze ist möglich bei entsprechender Pensensituation. Falls die effektiven Arbeitszeiten während dreier Jahre ununterbrochen über dem oberen Grenzwert liegen, besteht Anspruch auf eine entsprechende Anpassung des Grenzwerts.

#### 3.5. Hauptlehrpersonen mit festem Pensum

Über- und Unterstunden werden mittels Stundebuchhaltung kompensiert.

Die Abweichung vom Pensum soll bis zu einem Beschäftigungsgrad von 50% maximal 2 Lektionen, bei einem Pensum über 50% maximal 4 Lektionen betragen.

### 4. Laufbahnprozess

#### 4.1. Probejahr (Lehrbeauftragte 1)

Im ersten Jahr werden die neuen Lehrpersonen intensiv und vertraulich betreut durch Mentoren, welche für die Berufseinführung zuständig sind und eine formative Beurteilung vornehmen. Die Schulleitung beurteilt zu Beginn des zweiten Semesters summativ aufgrund diverser Unterrichtsbesuche und Gespräche. Bei einer positiven Beurteilung erfolgt eine Beförderung zum/zur Lehrbeauftragten 2 (Assistenzzeit), bei einer negativen Beurteilung wird die Anstellung nicht mehr verlängert.

Es werden durch das zuständige Schulleitungsmitglied 3-4 Unterrichtsbesuche durchgeführt, in der Regel ab der dritten Woche. Die Besuche werden mit Ausnahme des zweiten Besuchs nicht angekündigt. Für den zweiten Besuch wird der jeweilige Fachschaftspräsident oder Fachschaftspräsidentin (niemals der Mentor oder die Mentorin) beigezogen. Das für den Unterrichtsbesuch verwendete Beurteilungsraster wird wenn möglich vorgängig abgegeben.

Die Standortbestimmung erfolgt zwischen der besuchten Lehrperson und dem zuständigen Schulleitungsmitglied. Wesentliches Element der Standortbestimmung ist die Selbstbeurteilung durch die Lehrperson. Weitere Gesprächspunkte sind:

- Unterrichtsbeurteilung durch Schulleitungsmitglied
- Entwicklung der Lehrerpersönlichkeit
- Besprechung einer durchgeführten Prüfung
- Besprechung eines durch die Lehrperson erhobenen Schülerfeedbacks
- Gespräch über die Schule als Ganzes (Befindlichkeit im Lehrkörper, Fachschaft)
- Zukunftsabsichten (Pensum, Verfügbarkeit, Weiterbildung)
- Weitere Punkte gemäss vorgängiger Ankündigung

Das Standortbestimmungsgespräch wird schriftlich festgehalten. Es enthält zudem ein Prädikat, das eine klare Aussage enthält, ob eine Beförderung, Weiterbeschäftigung möglich ist oder nicht.

#### 4.2. Assistenzzeit (Lehrbeauftragte 2)

In die ca. 3 Jahre dauernde Assistenzzeit werden Lehrpersonen aufgenommen, denen wir für eine bestimmte Zeit einen Pensenrahmen in Aussicht stellen können. Es findet eine Laufbahnplanung mit folgenden Zielsetzungen statt:

- Weitere Eignungsabklärung durch Schulbesuche und Gespräche.
- Feste Anstellung bei entsprechender Beurteilung und Qualifikation (Abschlüsse).
- Bei fehlenden Pensen Sprungbrett für eine Karriere an einer anderen Schule.
- Rechtzeitige berufliche Neuausrichtung, falls keine Eignung zur Lehrperson vorhanden ist.
- Fällt die Beurteilung in Bezug auf eine Festanstellung negativ aus, wird in der Regel ein Austritt innerhalb von zwei Jahren vereinbart.

Für Lehrpersonen in der Assistenzzeit finden jährlich Standortbestimmungen statt. Dabei wird über Beförderung, Verbleib im Laufbahnprozess oder Austritt entschieden. Beurteilungsgrundlage bilden in der Regel die Unterrichtsbesuche durch die Schulleitungsmitglieder, die Beobachtungen eines Jahres und die Veränderungen seit der letzten Standortbestimmung.

Im Konfliktfall (Lehrperson - Schülerschaft) können weitere Standortbestimmungen erfolgen.

Für die Unterrichtsbesuche sind die Mitglieder der Schulleitung zuständig. Sie können Fachexpertinnen oder Fachexperten zur erweiterten fachlichen Beurteilung beiziehen. Jede besuchte Lektion wird mit der besuchten Lehrperson besprochen, wobei diese mit einer Selbstbeurteilung beginnt. Diese Gespräche bilden die Grundlagen zu Handen der Schulleitung für die weitere Standortbestimmung.

Die Anzahl der Unterrichtsbesuche pro Jahr und der Zeitraum sind je nach Phase im Laufbahnprozess und auch je nach Beurteilung der Lehrperson unterschiedlich. Die Besuche finden in der Regel unangekündigt statt. Das für den Unterrichtsbefuch verwendete Beurteilungsraster wird wenn möglich vorgängig abgegeben.

Das letzte Jahr der Assistenzzeit wird vom Rektor angekündigt und dient der vertieften Beurteilung. Überzeugt die Lehrperson, wird sie nach der abschliessenden Standortbestimmung zur Hauptlehrperson befördert.

- Die Standortbestimmung erfolgt zwischen der besuchten Lehrperson und dem Rektor. Wesentliche Gesprächspunkte sind:
- Selbstbeurteilung der Lehrperson
- Unterrichtsbesuche und deren Besprechungen seit der letzten Standortbestimmung
- Grad der Zielerreichung allfälliger Zielvereinbarungen
- Entwicklung der Lehrperson seit der letzten Standortbestimmung
- Evtl. Feedback von Schülerinnen und Schülern (kann in besonderen Fällen angekündigt direkt durch die Schulleitung eingeholt werden)
- Austausch zum Portfolio
- Weitere Themen: Fortbildung, Sonderaktivitäten und Projekte, Engagement für die Schule als Ganzes, Zusammenarbeit mit der Schulleitung und der Schuladministration

Das Standortbestimmungsgespräch wird schriftlich festgehalten. Es enthält zudem ein Prädikat, das eine klare Aussage enthält, ob eine Beförderung, resp. Weiterbeschäftigung möglich ist oder nicht.

Weitere Bedingung zur Beförderung ist die Erstellung eines Portfolios. In diesem bringt die Lehrperson ihre Sicht zu ihrer Lehrerpersönlichkeit, ihrem Unterricht und der Schule ein. Die Form des Portfolios kann frei gewählt werden. Es muss mindestens enthalten:

5/8

- Die üblichen Bewerbungsunterlagen wie Personalien, tabellarischer Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Zeugnisse aus Fortbildungen etc.
- Kommentierte Unterrichtsauswertungen (Prüfungen, Feedback)
  - Weitere Anregungen für das Portfolio:
  - Unterrichtsziele (pädagogisch, fachlich) und Umsetzungsideen
  - Erfahrungen (gute und schlechte) mit Unterrichtsformen
  - Sonderaktivitäten: durchgeführte Projekte, Erfahrungen, Ideen
  - Zusammenarbeit in der Fachschaft und zwischen den Fachschaften
  - Lebensraum Schule: Beiträge, Ideen, Wünsche
  - Beziehung Lehrperson - Schüler/-innen
  - Rollenverständnis als Lehrperson
  - Persönliche Stärken und Schwächen bezüglich der Tätigkeit
  - Fortbildungen: Rückblick, Ausblick
  - Weitere Themen ausgehend vom Amtsauftrag

Beförderungen zu Hauptlehrpersonen müssen vom Amt für Mittel- und Hochschulen genehmigt werden.

Die Fachschaften werden über die Beförderungsabsichten informiert. Sie können dazu Stellung nehmen. Ein Mitspracherecht bei Personalentscheidungen gibt es jedoch nicht.

#### 4.3. Standortbestimmungen und lohnwirksame Qualifikation

Zum Wesen der lohnwirksamen Qualifikation gehören Standortbestimmungen. Diese finden bei unbefristet angestellten Lehrpersonen alle 10 Jahre statt. Es können bei Bedarf zusätzliche Standortbestimmungen durchgeführt werden.

Der Rektor ist zuständig für die Durchführung der Standortbestimmungen, welche in der Rechtsstellungsverordnung der Lehrpersonen an Berufs- und Mittelschulen beschrieben ist. Insbesondere ist zu beachten, dass für die Standortbestimmungen ein Dossier zu erstellen ist, das dem oben beschriebenen Portfolio entspricht.

## 5. Berufseinführung (Mentorat)

### 5.1. *Allgemeines*

Das Mentorat wird als Teil der Lehrerbildung betrachtet. Allen Lehrpersonen, die ihre Arbeit neu an unserer Schule aufnehmen oder ein längeres Vikariat übernehmen, wird durch die Schulleitung ein Mentor oder eine Mentorin zugeteilt. Ziel des Mentorats ist die Anleitung zur Selbstreflexion. Die formative Qualifikation durch die Mentorin oder den Mentor dient der Beratung und Förderung, die summative Qualifikation durch die Schulleitung entscheidet über Anstellung und Laufbahnplanung. Beide Bereiche sind klar voneinander getrennt. Damit ein Vertrauensverhältnis zwischen Lehrperson und Mentorin/Mentor entstehen kann, unterliegt letztere/-r nach aussen und insbesondere gegenüber der Schulleitung der Schweigepflicht.

Die Berufseinführung basiert auf dem Entscheid des Chefs DEK "Richtlinie für die Berufseinführung der Lehrkräfte an Mittelschulen" vom 5.9.2005.

### 5.2. *Dauer*

Das Mentorat dauert in der Regel zwei Semester. Für Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger kann ein verkürztes Mentorat nach Aufwand eingerichtet werden.

6/8

### 5.3. Aufgaben der Mentorinnen und Mentoren

Der Mentor oder die Mentorin hat die Aufgabe, die neue Lehrperson in die Gegebenheiten und das Leben der Schule einzuführen, und sie auf pädagogischer, didaktischer und fachlicher Ebene umfassend zu beraten. Dazu gehören:

- Vorbereitung und Nachbereitung
- Unterrichts- und Beziehungsgestaltung
- Schülerbewertung
- Notengebung
- Schülerevaluation
- längerfristige Planung
- disziplinarische Fragen

Basis für die Beratungsgespräche bilden Unterrichtsbesuche und die Selbstreflexion der neuen Lehrperson.

Die Mentorin/der Mentor besucht den Unterricht der Lehrperson regelmässig, führt geeignete Unterrichtsprotokolle und bespricht die Lektionen anschliessend. Es finden in der Regel 6-8 Unterrichtsbesuche statt. Unterrichtsausfälle gilt es zu vermeiden.

Der Mentor/die Mentorin beurteilt die Unterrichtstätigkeit der neuen Lehrperson zwar nicht zu Handen der Schulleitung, muss aber im Gespräch mit der Lehrperson im Sinne der Formativen Qualifikation bei den Standortbestimmungen auf allfällige Mängel und gegebenenfalls auch auf ein Überdenken der Berufseignung hinweisen.

Der Mentor oder die Mentorin legt zusammen mit der mentorierten Lehrperson die Form der Selbstreflexion fest und regt sie an, die Selbstreflexion immer auch in schriftlicher Form festzuhalten.

Mentorinnen und Mentoren treffen sich während der Betreuungszeit dreimal zum Gedankenaustausch in einem Mentoratskolloquium. Die Leitung der Mentorengruppe wird durch die Schulleitung bestimmt.

### 5.4. Aufgaben der mentorierten Lehrpersonen

Die mentorierte Lehrperson sollte den Unterricht bei ihrem Mentor/ihrer Mentorin besuchen.

Selbstreflexion steht im Zentrum des Mentorats. Die Lehrperson soll die Fähigkeit entwickeln, die eigene Praxis konstruktiv zu reflektieren. Dazu eignen sich die "tägliche pädagogische Pause" und das Lernjournal besonders.

#### 5.4.1. Die "tägliche pädagogische Pause"

Sie soll dazu anregen, sich wenigstens einmal pro Arbeitstag aus dem pädagogischen Tun herauszunehmen und seine Befindlichkeit, seine Tätigkeit, den Unterrichtsverlauf und seine Klassen zu reflektieren.

#### 5.4.2. Lernjournal

Mittel- und längerfristige Entwicklungen können nur wahrgenommen werden, wenn Einzelbeobachtungen auch schriftlich festgehalten werden. Eine Sammlung solcher Notizen bildet das Lernjournal. Dieses soll in der Form und Umfang den Bedürfnissen der jeweiligen Lehrperson entsprechen.

Folgende Bereiche können Inhalt des Lernjournals sein:

- Unterrichtsplanung
- Zielvereinbarungen (mit sich selbst, mit der Klasse oder mit dem Mentor)
- Unterrichtsgestaltung

7/8

- Nachbereitung
- Hausaufgaben
- Notizen zu einzelnen Schülerinnen und Schülern, Schülergruppen, Klassen
- Disziplinarische Fragen
- Verhalten in der Lehrerrolle
- Life-work-Balance
- Schülerbewertung und Benotung
- Schülerfeedback
- Unterrichtsbesuch
- Feedback durch die Schulleitung
- Erfahrungen mit Kolleginnen und Kollegen
- Ideen
- ...

#### 5.5. *Intervision*

Den neuen Lehrpersonen wird zusätzlich die Möglichkeit geboten, sich untereinander auszutauschen und sich in allgemeinen Unterrichtsfragen beraten zu lassen. Diese Intervisionsgruppe wird von einer erfahrenen Lehrperson geleitet.

#### 5.6. *Zeitlicher Ablauf*

2 Monate vor Mentoratsbeginn	Die Schulleitung bestimmt die Mentorinnen/Mentoren und weist sie den neuen Lehrpersonen zu.
1-2 Monate vor Mentoratsbeginn	Die Mentorin/der Mentor nimmt Kontakt auf mit der neuen Lehrperson und vereinbart ein Gespräch an der der Schule, um sie in den Schulbetrieb und die Mentoratsbeziehung einzuführen.
1. Semester	Die Mentorin/der Mentor führt mit der Lehrperson regelmässig beratende und unterstützende Gespräche durch und besucht sie im Unterricht (3-4).
Ende 1. Semester	Mentorin/Mentor und Lehrperson nehmen gemeinsam eine informelle Zwischenstandortbestimmung vor.
2. Semester	Gespräche und Schulbesuche nach Bedarf.
Ende 2. Semester	Informelle Standortbestimmung zwischen Mentor und Lehrperson.

### 6. Entwicklung, Fort- und Weiterbildung

#### 6.1. *Begriffe*

Entwicklung beschreibt alle Massnahmen und Rahmenbedingungen, welche die Lehrpersonen in ihrer Lehrerinnen- und Lehrerpersönlichkeit weiterbringen.  
 Unter Weiterbildung wird die Erlangung zusätzlicher Qualifikationen verstanden.  
 Als Fortbildung wird die Erhaltung und Erweiterung pädagogischen und fachlichen Wissens bezeichnet.

8/8

## 6.2. Grundsätze der Entwicklung

Verschiedene Instrumente und Angebote ermöglichen eine kontinuierliche Weiterentwicklung der Lehrpersonen:

- Mitarbeitergespräche
- Feedbackformen
- Supervision, Intervention: wir unterstützen Initiativen aus der Lehrerschaft
- Unterrichtsentwicklung

## 6.3. Grundsätze der Fortbildung

- Fortbildung kann individuell, in Gruppen (z.B. Fachschaften, themenbezogene Fortbildungen), schulintern oder schulextern erfolgen.
- Alle Lehrpersonen sollen ihre Qualifikationen ausbauen können. Daher gelten die Rechte und Pflichten im Bereich der Fortbildung für alle Lehrpersonen, unabhängig vom Anstellungsgrad.
- Fortbildung muss bei der Schulleitung beantragt werden. Wir orientieren uns bei der Bewilligung von Spesen und allfälligen Unterrichtsausfällen an den Bedürfnissen der Schule.
- Die Lehrpersonen besprechen ihre mittel- und längerfristigen Fortbildungsabsichten im Rahmen des jährlichen Mitarbeitergesprächs.
- Die Schulleitung bietet regelmässig schulinterne Fortbildungen zu aktuellen Schulentwicklungsthemen an.
- Profitieren bei Teilzeitangestellten auch andere Arbeitgeber, erwarten wir, dass sich diese auch an den Aufwendungen (Spesen, Unterrichtsausfall, etc.) beteiligen, welche die Schule zu tragen hat.
- Fortbildung kann auch für einzelne Lehrpersonen obligatorisch erklärt werden, insbesondere um Lehrpersonen auf (neue) Aufgaben vorzubereiten.
- Die Fortbildung hat in der Regel in der schulfreien Zeit stattzufinden. Notfalls können Stunden verschoben oder die Schülerinnen und Schüler beschäftigt werden.
- Eine besondere Form der Fortbildung ist das Bildungssemester für Lehrpersonen mit mindestens 10 Dienstjahren als Hauptlehrperson. Dieses ist in kantonalen Richtlinien geregelt.

## 7. Vikariate

Mit Vikariaten bezeichnen wir kurzfristige Einsätze, um Lehrpersonen tage- oder wochenweise zu ersetzen (Militärdienst, Krankheit, Unfall, Schwanger- und Mutterschaft, etc.). Vikarinnen und Vikare werden pro gehaltene Lektion entschädigt, bei Vikariaten über vier Wochen im Wochenlohn.

Für Vikariate mit einer Dauer eines Semesters oder länger wird ein Lehrauftrag nach § 43<sup>2</sup> der Rechtsstellungsverordnung für Lehrpersonen an den Berufs- und Mittelschulen erteilt.

## 8. Weitere Informationen

Die Homepage der Kanti Frauenfeld bietet weiter gehende Informationen:

[www.kanti-frauenfeld.ch](http://www.kanti-frauenfeld.ch) ⇒ Kanti als Arbeitgeber ⇒ Personalrecht Lehrpersonen  
⇒ Amtsauftrag Lehrpersonen