

Gewähren von Entlastungen

IKS Prozess Nr. 007

1 Zweck

Lehrpersonen werden auf Basis der rechtlichen Grundlagen für Aufgaben im Rahmen des Schulbetriebs von der ordentlichen Unterrichtstätigkeit entlastet.

2 Geltungsbereich

Alle Lehrpersonen der TBZ, welche mit zusätzlichen, umfangreicheren Infrastruktur- oder ausserordentlichen Aufträgen betraut sind.

3 Weitere geltende Unterlagen

- Mittelschul- und Berufsschullehrerverordnung ([MBVO](#) §13 Abs. 2)
- Rechnungslegungsverordnung ([RLV](#) § 38 Abs. 2)
- Richtlinie MBA: Anwendung des Stundenkontos und Gewährung von Zusatzleistungen und Entlastungen für Lehrpersonen der kantonalen Berufsfachschulen (vom 4. Januar 2017)
- Richtlinien der Bildungsdirektion zur Abgrenzung der Aufgaben von Mittel- und Berufsschullehrpersonen mbA / Mittel- und Berufsschullehrpersonen
- Die Aufgabenabgrenzung zwischen Berufsschullehrpersonen mit besonderen Aufgaben (BLP mbA) und Berufsschullehrpersonen ohne besondere Aufgaben (BLP) ist in [D2.1-01](#) festgehalten
- Schulführungshandbuch 1.2 ([SHB 1.2](#)): Aufbauorganisation der TBZ, insbesondere Fachämter
- Schulführungshandbuch 1.3 ([SHB 1.3](#)): Projektmanagement
- Leistungsauftrag TBZ mit MBA
- [S1.5-08](#): Führen des Stundenkontos

4 Richtlinien

4.1 Entlastung erfassen

- Bei besonderen Aufgaben ausserhalb der Unterrichtsleistungen wird unterschieden zwischen Zusatzleistungen intern und Zusatzleistungen extern.
- Die Aufgaben, die entlastet werden sollen, sind schriftlich zu formulieren und beinhalten
 - eindeutige Identifikation
 - Beschreibung der Tätigkeit
 - Abgeltung als Entlastung in Semesterlektionen oder als Betrag in CHF
 - Dauer der Entlastung (Datum / von – bis)
- Lehrperson, die die Aufgabe ausführen soll, bestimmen und Auftrag schriftlich vereinbaren
- Vereinbarung bei schulinternen Entlastungen in der Regel mit Visum: Rektor/-in; Abteilungsleiter/-in und Lehrperson; in Ausnahmefällen mit Doppelvisum: Rektor/-in und Lehrperson, in Kraft setzen
- Bei schulexternen Entlastungen sicherstellen, dass die erforderliche Rechtsgrundlage vorhanden und dokumentiert ist
- Bei Auswirkung auf das Stundenkonto die Verbuchung entsprechend veranlassen

4.2 Bestehenden Auftrag anpassen

- Bei signifikanten Abweichungen zwischen dem vereinbarten Umfang und den tatsächlich eingesetzten Stunden den bestehenden Auftrag anpassen
- Ergänzten Auftrag mit Doppelvisum (Rektor/-in und Lehrperson) in Kraft setzen
- Bei Auswirkung auf das Stundenkonto die Verbuchung entsprechend veranlassen

5 Qualitätsziele

- Alle Zusatzleistungen intern und extern sind für die erweiterte Schulleitung auf aktuellem Stand einsehbar
- Liste der bewilligten Projektaufträge ist für alle Lehrpersonen der TBZ auf dem BSCW einsehbar
- Vom Büro der Schulkommission genehmigte Liste der Fachämter pro Abteilung
- Von Stelleninhaber/in, Abteilungsleiter/in und Rektor/in unterschriebene Stellenbeschreibung für Fachämter
- Visierter Projektauftrag (F1.3-01) für besondere Aufgabe (ausserhalb des Lehrauftrags)
- Aktualisiertes Stundenkonto

6 Verteiler

SL: A, SK: I

Verfasserin: R. Meier, Rechnungsführerin; E. Schwyter, Rektor

Genehmigt: E. Schwyter, Rektor