

Semester-Stundenplanung

1 Zweck

Die vorliegende Richtlinie soll die Struktur und die Zielsetzung für die Planung des ordentlichen Schulbetriebes aufzeigen.

2 Geltungsbereich

Die Stundenplanung bezieht sich auf den gesamten Schulbetrieb, umfassend die berufliche Grundbildung und den Weiterbildungsunterricht der Abteilungen.

3 Weiter geltende Unterlagen

Keine

4 Richtlinien

4.1 Verantwortlichkeiten

Die Abteilungsleitungen sowie der Studienleiter HF sind grundsätzlich für die Ausarbeitung der Stundenpläne verantwortlich.

4.2 Umfang der Semester-Stundenplanung

Die Semester-Stundenplanung umfasst:

- Einzelpläne: Semester Stundenpläne je Lehrperson und Belegungspläne der Unterrichtsräume.
- Die Erstellung eines klassenbezogenen Semester-Stundenplans der ganzen Abteilung (Identifikation: "Abt3.2-02-Semesterkürzel und Änderungsindex").
- Die Planung und Nachführung der Lektionensaldi von unbefristet angestellten Lehrpersonen.

4.3 Vorgaben betreffend Einsatz der Lehrpersonen

Im Rahmen der Verfügbarkeit der einzelnen Lehrpersonen soll die Stundenplanung zunächst nach methodisch/didaktischen, gegebenenfalls pädagogischen Gesichtspunkten erarbeitet werden. Auf Anliegen der Lehrpersonen, Lehrmeister und Lernenden soll nach Möglichkeit eingegangen werden.

Die regelmässige Unterrichtsverpflichtung von Lehrpersonen darf pro Tag 8 Lektionen nicht übersteigen. Über notwendige Ausnahmen entscheidet jeweils der Rektor.

4.4 Abrechnung von Lektionen

4.4.1 Lehrgänge/Pflichtunterricht

4.4.1.1 Module/Fächer

Bei Modulen/Fächern werden die in der Semesterübersicht festgehaltenen und von der Schulleitung verabschiedeten Lektionen/20 = Semesterlektion ausbezahlt resp. ans Pensum angerechnet, unabhängig davon, auf welche Weise die Lektionen über das Semester verteilt sind.

Ausfallende Lektionen wegen Feiertagen sind durch geeignete Massnahmen, z.B. Hausaufgaben oder Distance Learning zu kompensieren.

4.4.1.2 Einzeleinsätze

Einzeleinsätze an bestimmten Tagen/Abenden werden nach effektiv gehaltenen Lektionen/20 = Semesterlektion ausbezahlt resp. ans Pensum angerechnet.

4.4.1.3 Weiterbildungs-/Stütz-/Freifachkurse

Bei Kursen mit einer Laufzeit von weniger als 10 Wochen, werden die effektiv gehaltenen Lektionen/20 = Semesterlektion ausbezahlt resp. ans Pensum angerechnet.

Kurse mit einer Laufzeit von mindestens 10 Wochen werden gemäss Punkt 4.4.1.1. gehandhabt.

4.5 Termine

Folgende Termine sind anzustreben:

- Interner Entwurf inklusive provisorische Einzelpläne der Lehrpersonen bis fünftletzte Woche des Vorsemesters.
- 1. vollständige provisorische Ausgabe bis zweitletzte Woche des Vorsemesters.
- Nachgetragene und gegengezeichnete Lektionensaldi der Lehrpersonen bis Ende September bzw. Ende März.

4.6 Einsichtnahme / Information

Die Stundenplaner geben auf Anfragen von Lehrpersonen und weiteren internen Stellen Auskünfte über die Hintergründe der erarbeiteten Stundenpläne. Die Klassen erhalten die neuen Stundenpläne entweder schriftlich oder werden auf den Aushang in der vorgesehenen Vitrine hingewiesen.

4.7 Verteiler

- für provisorische Ausgaben der Abteilungs-Stundenpläne sowie eventuelle Nachträge:
 - Rektorat und alle Abteilungssekretariate
 - mehrfach im Schulhaus, z.B. Ordner im Lehrerzimmer (Beilage: Einzelpläne), in den Vitrinen, ... etc.
- für definitive Abteilungs-Stundenpläne zusätzlich:
 - Rektorat und Amt unter Angabe der Schüler-/Teilnehmerzahlen je Klasse
 - Werkstatt und Mediothek
 - gemäss abteilungsinterner Liste
- für definitive Einzelpläne der Lehrpersonen:
 - betreffende Lehrperson; zugeteiltes Mitglied der Aufsichtssektion
 - Rektorat und alle Abteilungssekretariate
 - Werkstatt und Mediothek
- Lektionensaldo je Lehrperson:
 - betreffende Lehrperson
 - jeweils im September zusätzlich: Abteilungsleiter, Rektor (Identifikation; „A3.2-01-Abteilungskürzel-Semesterkürzel“).

4.8 Publikation auf dem Internet

Die Abteilungen sind zuständig für die Publikation der Stundenpläne im Internet.

5 Qualitätsziel

Der vollständige Stundenplan ist definitiv bis dritte Schulwoche des laufenden Semesters.

6 Verteiler

Geht an alle SLS-Teilnehmer, Projektteam Z-BBS an der TBZ.

7 Beilagen

Beilage 1: Darstellung des Ablaufs der Stundenplanung.

Verfasser: K. Steiner/AT, E. Pfister

Genehmigt: E. Pfister, Rektor

Stundenplan-Erstellung

