

Führen des Stundenkontos

IKS Prozess Nr. 008

1 Zweck

Die Flexibilität im Einsatz der Lehrpersonen ist gewährleistet. Das Stundenkonto ist in Semesterlektionen geführt, nachvollziehbar dokumentiert und validiert.

2 Geltungsbereich

Alle unbefristet angestellten Lehrpersonen der TBZ (BLP und BLP mbA)

3 Weiter geltende Unterlagen

- Mittelschul- und Berufsschullehrervollzugsverordnung ([MBVVO](#) § 17)
- Rechnungslegungsverordnung ([RLV](#) § 13 Abs. 2 und § 35)
- Gesetz über Controlling und Rechnungslegung ([CRG](#) § 55 Abs. 2)
- Richtlinie Anwendung des Stundenkontos und Gewährung von Zusatzleistungen und Entlastungen von Lehrpersonen der kantonalen Berufsfachschulen (vom 4. Januar 2017)
- Pensum der Lehrperson (Pflichtlektionen gemäss Personal-System PULS)
- Stundenkonto pro Lehrperson
- Persönlicher Stundenplan Lehrperson
- Mutationsmeldung
- Instruktionen für den Semesterwechsel von der Personalabteilung MBA

4 Richtlinien

4.1 Zu Semesterbeginn

- Abweichungen vom Pflichtpensum gemäss Semestermutationsliste, die nicht durch die Anpassung des Beschäftigungsgrades kompensiert werden können, im Stundenkonto verbuchen
- Stundenplan der Lehrperson als Buchungsbeleg visieren und ablegen

4.2 Laufend

Jede Mutation im Stundenkonto ist nachvollziehbar dokumentiert. Belege sind unterschrieben und mit Kontrollvisum der Abteilungsleitung versehen und in der Pensenbuchhaltung der Personalverantwortlichen abgelegt/archiviert.

4.3. Am Ende des Schuljahres

- Einzelne Bilanz pro Lehrperson abschliessen (Lehrpersonen → Abteilungsleitungen, Schulleitungsmitglieder → Rektor, Rektor → SK-Präsident)
- Persönliche Bilanzen durch die Lehrpersonen kontrollieren und visieren lassen
- Konsolidierte Schlussbilanz der Schule erstellen, visieren und dem MBA einreichen
- Bei Überschreitung des individuellen Saldos des Stundenkontos von 6 Jahreslektionen oder mehr Abbauplan über max. 3 Jahre erstellen
- Abbauplan visieren (Vorgesetzte/-r und Mitarbeiter/-in) und im Personaldossier ablegen

5 Qualitätsziele

- Aktuelle Schlussbilanz des Stundenkontos
- Visierte Stundenkontobilanzen pro Lehrperson per 30.11.

(Stand: April 2018)

2/2

- Klare Trennung Unterrichtsleistungen, Zusatzleistungen intern und Zusatzleistungen extern
- Belege Stellvertretung / stundenweise Besoldung mit Unterschrift und Kontrollvisum der Abteilungsleitung versehen

6 Verteiler

SL: A

Verfasser/in: R. Meier, Rechnungsführerin

Genehmigt: E. Schwyter, Rektor

Verabschiedet an der SLS vom 5. April 2018