



ENTSCHEID

Frauenfeld,

13. Januar 2006

Richtlinie zur Lektionenbuchhaltung für Lehrkräfte der Sekundarstufe II

Gestützt auf § 61 Absatz 2 der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung der Lehrkräfte an den Berufs- und Mittelschulen erlässt das Departement für Erziehung und Kultur zur Lektionenbuchhaltung der Lehrkräfte folgende

Richtlinie:

1. Die Regelung der Lektionenbuchhaltung bezweckt die Sicherung der Arbeitsqualität und des verantwortungsvollen Umgangs mit Arbeitsressourcen. Sie soll dazu beitragen, grosse Pensenschwankungen möglichst zu vermeiden und dauerhafte Beschäftigungen über einem Vollpensum auszuschliessen.
2. In die Lektionenbuchhaltung aufzunehmen sind Mehr- und Minderleistungen im Vergleich zum Pensum gemäss Anstellungsentscheid, sowie Lektionenausfälle und -gutschriften.
3. Mehrleistungen dürfen nur generiert werden, wenn die Arbeitslast einer Lehrkraft unter Berücksichtigung aller Anstellungen samt Nebenbeschäftigungen dauerhaft nicht mehr als 10 % über einem Vollpensum liegt. Einmalige Semesterausschläge dürfen nicht über 20 % eines Vollpensums hinausreichen. Vorbehalten bleiben rückwirkende Lektionenanrechnungen aufgrund von notwendigen Betreuungen für Praktika, Semesterarbeiten und Abschlussarbeiten etc. Zeichnen sich Belastungen über diesen Grenzwerten ab, sind Lehrkraft und Schule gehalten, die erforderlichen Schritte zu unternehmen, um ein Überschreiten zu vermeiden.
4. Über Lektionenausfälle und die Ausfallgründe ist Buch zu führen. Diese Aufgabe kann der Lehrkraft übertragen werden. Ausfälle aus anderen Gründen als bewilligter Urlaub, Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Mutterschaft, Militär-, Schutz- oder Zivildienst sind spätestens Ende Semester im Saldo aufzuneh-

men. Vorbehalten bleiben Weisungen des Departementes über die Pauschalisierung von Abzügen und Anrechnungen.

5. Der Lektionensaldo einer Lehrkraft sollte 10 % eines Jahresvollpensums nicht überschreiten. Ein Überschreiten ist nur erlaubt
 - in Notsituationen (z.B. schwierige Rekrutierungssituation für Lehrkräfte, kurzfristige, nicht verschiebbare Entwicklungsaufgaben oder plötzlicher Ausfall einer Lehrkraft) oder
 - zur Bewältigung von Pensensüberhängen der Schule, wenn Neuanstellungen nicht sinnvoll sind.
6. Negativsaldi sind nach Möglichkeit zu vermeiden.
7. Plus- beziehungsweise Minuslektionen sind durch Entlastung beziehungsweise durch Zuweisung von Lektionen oder schulischen Ersatzarbeiten zu kompensieren. Auf Pensionierungen hin sind Saldi gezielt abzubauen. Kompensationen durch Ferienverlängerungen sind unzulässig. Gestattet ist eine Kompensation zum Abgleich von Unterbrüchen (z.B. Bildungsurlaub), wenn ohne sie ein weiterer Lehrerwechsel erfolgen würde.
8. Auszahlungen werden nur vorgenommen, wenn eine Kompensation objektiv unmöglich ist, so beispielsweise im Falle der Kündigung einer Lehrkraft mit einem Überhang. Gesuche um Auszahlung sind von der Schule an das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung oder an das Amt für Mittel- und Hochschulen zu richten.
9. Die Auszahlung wird wie folgt vorgenommen: Pluslektionen, die während der letzten fünf Jahre theoretisch im Rahmen eines Vollpensums hätten abgebaut werden können, sind zu 100 % zu entschädigen, die anderen Lektionen zu einem Ansatz von 85 % des üblichen Lohnes.
10. Die Weisung des Departementes zur Stundenbuchhaltung für Berufsschullehrkräfte vom 5. August 1998 wird aufgehoben.
11. Die Richtlinie gilt ab sofort.