



Bildungs- und Kulturdirektion

Sulgeneckstrasse 70  
3005 Bern  
+41 31 633 85 11  
gs.bkd@be.ch  
www.be.ch/bkd

# Entlastung für Schulleitungen bei akutem Lehrpersonenmangel

## Ausgangslage

Schulen, die seit längerem unter dem Lehrpersonenmangel leiden und Stellen nicht (Klassenzusammenlegungen) oder mit nicht adäquat ausgebildeten Personen besetzen mussten, werden aufgefordert, in Rücksprache mit den verantwortlichen Gemeindebehörden, ihre Schulorganisation grundsätzlich zu überlegen und anzupassen.

Damit soll sichergestellt werden, dass eine klare Vorstellung vor Ort besteht und im Vorfeld kommuniziert werden kann, wie die Schule nach den Sommerferien organisiert ist, falls zentrale Stellen nicht besetzt werden können.

Diese Konzeptarbeit kann von vielen Schulleitungen nicht neben dem bereits belasteten Tagesgeschäft erfolgen, insbesondere, wenn die Schulleitungen noch eine Unterrichtstätigkeit ausüben. Der Aufwand für die Erarbeitung einer neuen Schul-, resp. Unterrichtsorganisation ist während der Initialphase weitgehend unabhängig von der Schulgrösse.

## Rechtliche Grundlage

Gemäss Art. 49 Abs. 6 der Verordnung über die Anstellung von Lehrkräften (LAV) kann das Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung (AKVB) Urlaube bewilligen, wenn diese im Interesse der Schule liegen. Art. 8 Abs. 1 der Direktionsverordnung über die Anstellung der Lehrkräfte hält fest, dass Stellvertretungen von Schulleitungen ab dem ersten Abwesenheitstag möglich sind, wenn die Abwesenheit länger als eine Woche dauert.

## Mögliche Arbeitsgebiete für Stellvertretungen

Die Übernahme von Stellvertretungsaufgaben kann mittels mehreren Personen aus unterschiedlichen Berufsfelder erfolgen

<b>Administrativer Bereich</b> (Sachbearbeiter/in)	<b>Pädagogischer Bereich</b> (Person aus dem Schulumfeld z.B. Lehrperson vor Ort oder pensionierte Schulleitung)	<b>Organisatorischer Bereich</b> (Pensionierte Schulleitung oder externe Anbieter, z.B. Führungs- unterstützung)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Stellenausschreibung</li><li>• Pensenplanung</li><li>• ePM</li><li>• Protokoll</li><li>• Administrative Sitzungsvorbereitung (Terminsuche, Einladung, ...)</li><li>• Telefondienst (Abmeldungen SuS/LP, ...)</li><li>• Stv. schulintern organisieren</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Runde Tische organisieren + durchführen</li><li>• Schwierige Situationen in Klassen (Unterrichtsbesuch, Massnahmen nach Absprache mit SL einleiten, ...)</li><li>• ...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Situationsanalyse</li><li>• Ausfall von SL kompensieren [zusammen mit Kollegium]</li><li>• Konfliktmanagement (Unterrichtsausschlüsse, disziplinarische Massnahmen, ...)</li><li>• Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit</li><li>• Konzept Plan B</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation umsetzen</li> <li>• ...</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhandlungen mit Behörden [zusammen mit SL]</li> <li>• Personalfragen (Pensen verteilen, Krisen, ...) [zusammen mit SL]</li> <li>• ...</li> </ul>
---	--	---

**Wichtig:** Nicht nur Beratung / Coaching, sondern **Übernahme der Aufgaben!**

### Kostenübernahme

- Stellvertretungskosten durch eine befristete Aufstockung des Schulsekretariats werden von den Gemeinden finanziert.
- Kosten für Stellvertretungen im pädagogischen Bereich werden vom Kanton finanziert (Code).
- Kosten, für Stellvertretungen im organisatorischen Bereich, werden
  - a) beim Einsatz einer anderen oder pensionierten Schulleitung durch den Kanton finanziert (Code).
  - b) beim Einsatz durch externe Anbieter (falls keine Anstellung via LAG möglich ist) beteiligt sich der Kanton mit einer Pauschale von max. Fr. 20'000.-

### Vorgehen

- Die Schulleitung plant den Urlaub und holt die Bewilligung der zuständigen Gemeindebehörde ein. Dabei wird entschieden, ob ein Gesuch nur für die Unterrichtstätigkeit oder für die Schulleitungsfunktion gestellt wird.
- Die Schulleitung reicht ihr Gesuch mit CC an die Gemeindebehörde per Mail an das zuständige Schulinspektorat ein. Sie begründet kurz mit der aktuellen Stellensituation.
- Das Schulinspektorat prüft
  - a) ob der Urlaub für den vorgesehenen Zweck (Entwicklung alternative Unterrichtsorganisation aufgrund Fachkräftemangel) beantragt wird,
  - b) die vorgesehene Stellvertretungsregelung und den beabsichtigten zeitlichen Umfang (grundsätzlich zwei Wochen),
  - c) vereinbart mit der Schulleitung, wann die Arbeitsergebnisse besprochen werden,
  - d) leitet die Mail zur Bewilligung weiter an das AKVB.
- Der Vorsteher AKVB verfügt den Urlaub, entscheidet über eine allfällige kantonale Kostenbeteiligung (externe Anbieter) und eröffnet seinen Entscheid an die Schulleitung mit CC an das Schulinspektorat.