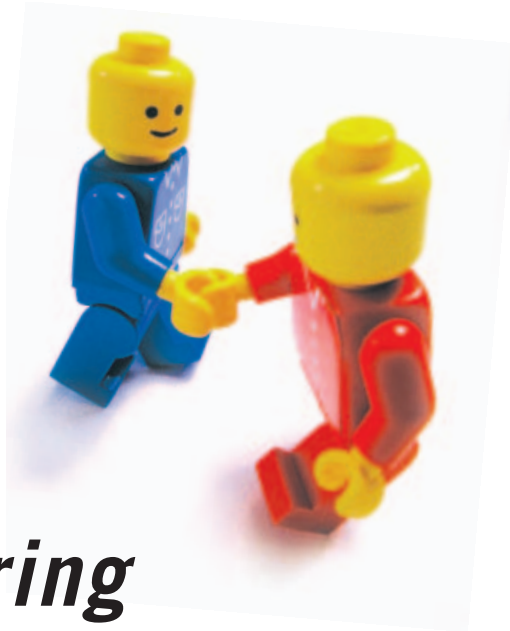


Leitfaden für ein

Jobsharing

im Kindergarten und in der Primarschule



Einleitung

Im Schuljahr 2001/2002 wurden die Jobsharing-Stellen im Kindergarten und in der Primarschule evaluiert. Die Evaluation stellte eine hohe Zufriedenheit bei allen Beteiligten fest. Wenn ein Jobsharing auf guter Zusammenarbeit und Organisation gründet, kann es eine Bereicherung für die Kinder und Stellenteilenden sein. Die Ergebnisse und Vorschläge aus der Evaluation wurden in diesem Leitfaden verarbeitet. Der Leitfaden ist für alle diejenigen gedacht, die sich für ein Jobsharing in Primarschule und Kindergarten interessieren oder mit der Einrichtung eines Jobsharing zu tun haben. Hier wird definiert, was ein Jobsharing ist und welche Fragen in der Vorbereitung eines Jobsharing geklärt werden müssen. Ausserdem finden Kindergärtnerinnen hier einige Modelle vor, die zur Aufteilung im Jobsharing praktikabel sind.



Der Begriff «Lehrperson» wird in diesem Leitfaden für Kindergärtnerinnen und Primarlehrpersonen gleichermassen verwendet.

Mit der Einführung des neuen Schulgesetzes wird das Jobsharing eine gesetzliche Grundlage erhalten.

Gesetzliche Grundlagen

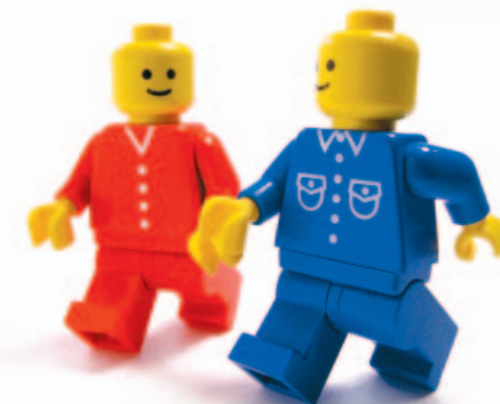
In Artikel 24 heisst es dann über die Organisation des Unterrichts im Kindergarten:

«Eine Kindergartenklasse kann mit Zustimmung des Gemeindegeschulrates gemeinsam durch zwei Kindergärtnerinnen geführt werden. Der Beschäftigungsgrad einer Kindergärtnerin muss mindestens 40% betragen.»

Ebenso gilt dies für die Organisation des Unterrichts in der Primarschule: *«Die Funktion des Klassenlehrers kann mit Zustimmung des Gemeindegeschulrates gemeinsam durch zwei Lehrer wahrge-*

nommen werden. Der Beschäftigungsgrad eines Lehrers muss mindestens 40% betragen.» (Art. 29).

Lehrpersonen im Jobsharing sind Lehrpersonen mit vollem Pensum oder Teilzeitpensum gleichgestellt.



Jobsharing im Schulbereich heisst, die Verantwortung für eine Klasse zu teilen. Die beiden Stellenteilenden

Was ist ein Jobsharing?

nehmen alle Aufgaben, die in Zusammenhang mit der pädagogischen und organisatorischen Leitung der Klasse stehen, gemeinsam wahr.



Dies setzt eine intensive Zusammenarbeit und eine für alle Beteiligten transparente Organisationsstruktur voraus.

Gemeinsame Verantwortung heisst, dass die beiden Stellenteilenden die Aufgaben je zu 50% teilen. Aus Gründen der Organisation und zeitlichen Aufteilung ist eine Abweichung bis zu 10% möglich.

In der Primarschule muss gewährleistet sein, dass beide Lehrpersonen in so genannten Kernfächern (Mathematik und Deutsch) unterrichten und die Beurteilung beide Lehrkräfte gleichermaßen vornehmen.

Es gibt unterschiedliche Wege, zu einer Jobsharing-Stelle zu kommen:

Erstellung eines Jobsharing

1. Zwei Lehrpersonen haben sich gefunden und stellen einen Antrag auf Jobsharing für eine ausgeschriebene volle Stelle als Klassenlehrperson.
2. Eine Stelle als Klassenlehrperson wird explizit als Jobsharing-Angebot ausgeschrieben.
3. Für ein bestehendes Jobsharing wird eine neue Partnerin gesucht.

Im ersten Fall ist es wichtig, dass die beiden Stellenanwärterinnen in der Bewerbungsphase einzeln, aber auch gemeinsam angehört werden. Im zweiten Fall sollen gemeinsame Eingaben bevorzugt behandelt werden und im dritten Fall ist es unerlässlich, dass die

im Jobsharing verbleibende Person in das Anstellungsverfahren einbezogen wird.

Allgemein gilt der Richtwert, dass pro Gemeinde nicht mehr als ein Viertel der Kindergärtnerinnenstellen Jobsharing-Stellen sein sollen; dasselbe gilt für den Primarschulbereich pro Schulhaus.



Unbedingte Voraussetzungen für ein Jobsharing in Primarschule und Kindergarten

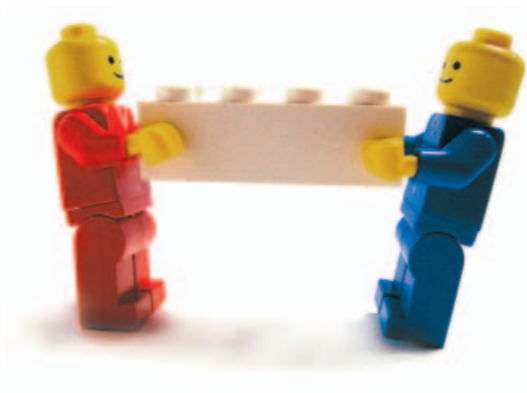
- Als Lehrpersonen sind wir Mitglieder eines Teams. Unsere Mitarbeit im Team ist wichtig und das Team soll uns beide gleichwertig wahrnehmen können. Demnach besuchen wir die Teamsitzungen gemeinsam.
- Wir stehen zu zweit anstelle von einer Lehrperson. Die Elterngespräche werden von uns nach eigener Einschätzung oder nach den Bedürfnissen der Eltern gemeinsam oder getrennt geführt. Wir sprechen uns über Beurteilungskriterien und Leistungseinschätzungen ab.
- Als Klassenlehrpersonen sind wir zu zweit an den Besprechungsstunden mit der Ergänzungslehrperson.
- An klasseninternen Anlässen und Feiern nehmen wir wenn möglich gemeinsam teil.



- Sind wir bereit, den Aufwand für ein Jobsharing zu tragen?
- Was für Regeln und Rituale brauchen wir, damit sich die Kinder aufgehoben und wohl fühlen können?

Fragen und Überlegungen für ein Jobsharing

- Welche pädagogischen und persönlichen Grundsätze sind uns/mir für ein Jobsharing wichtig?
- Gegenüber den Eltern möchten wir als Einheit gelten. Wir nehmen uns als unterschiedliche Persönlichkeiten mit je eigenen Stärken und Schwächen wahr, jede bringt ihre Sichtweise und Fähigkeiten ein. In der Kommunikation nach aussen handeln wir aber übereinstimmend. Wie möchten wir das den Eltern vermitteln?
- Jobsharing ist mit einem Staffellauf vergleichbar. Die Stabübergabe ist sehr bedeutend. Welche Kommunikationsmittel benutzen wir, damit die Übergeben möglichst reibungslos verlaufen?
- Kinder und Eltern schätzen es, wenn



die Stellenteilenden auch gemeinsam in der Schule oder im Kindergarten anwesend sind. Wie nutzen wir das Potenzial, das zwei voll ausgebildete Lehrpersonen mitbringen, für gemeinsame Projekte, Teamteaching oder spezielle Förderung oder...?

- Ein Jobsharing heisst auch, gemeinsam Räumlichkeiten und Infrastruktur zu teilen. Wie gestalten wir diese, damit wir uns wohl fühlen und zurechtfinden können?

- Sind wir nach Möglichkeit bereit, für die/den anderen einzuspringen, damit der Unterricht für die Kinder reibungslos weitergeht?

- Wie regeln wir die Besprechungszeiten mit Fachlehrpersonen und Fachleuten, die mit den Kindern arbeiten?

- Es benötigt einige Zeit, sich an die speziellen Bedingungen eines Jobsharing zu gewöhnen. Sind wir bereit, mehr als ein Jahr zusammenzuarbeiten, damit sich alle Beteiligten mit den Abläufen und Gegebenheiten vertraut machen können und die Entwicklung der Zusammenarbeit über ein Schuljahr hinaus greifen kann?

- Qualitätssicherung und -entwicklung macht auch vor dem Jobsharing nicht Halt. Wie reflektieren wir unsere Arbeit und machen Entwicklungen und Verbesserungen den Beteiligten transparent? Wie beziehen wir Eltern und Kinder in einen Rückmeldeprozess mit ein (z.B. zum Jobsharing)?

All diese Fragen müssen vor Beginn eines Jobsharing geklärt und in einer Auflistung schriftlich für alle Beteiligten festgehalten werden.

Für die Kindergartenarbeit erweist sich eine blockweise Aufteilung als förderlich. In der Primarschule soll der Wochenstundenplan nach fächergerichten Prinzipien erstellt werden; eine blockweise Aufteilung ist nur bedingt möglich. Das bedeutet auch,

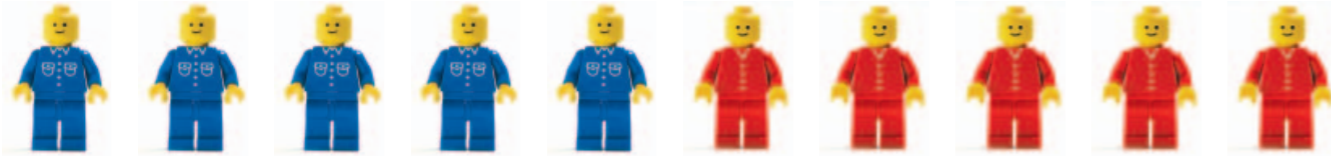
dass Primarlehrpersonen im Jobsharing fast über die ganze Woche verteilt in der Schule sind, da sie ja die Kernfächer und Nebenfächer gleichmässig unter sich aufteilen. Fächer wie Deutsch oder Mathematik können nicht blockweise oder nur an Nachmittagen unterrichtet werden.

Verschiedene Modelle für ein Jobsharing im Kindergarten



In diesem Leitfaden werden nur für den Kindergarten Modellvorschläge gemacht. Stellenteilende Primarlehrpersonen richten ihren Wochenstundenplan schülerinnen- und schülergerecht ein und reichen ihn dem Inspektorat zur Genehmigung ein.

Beispiele 50/50



Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
KGA	KGA	KG B oder KG A	KG B	KG B
KGA	KGA	Frei	KG B	Frei

Die entstehenden Arbeitszeitdifferenzen zwischen den beiden Kindergärtnerinnen werden mit dem Mittwochvormittag ausgeglichen, das heisst, dass die eine Kindergärtnerin zwischendurch am Montag, Dienstag und Mittwoch unterrichtet.

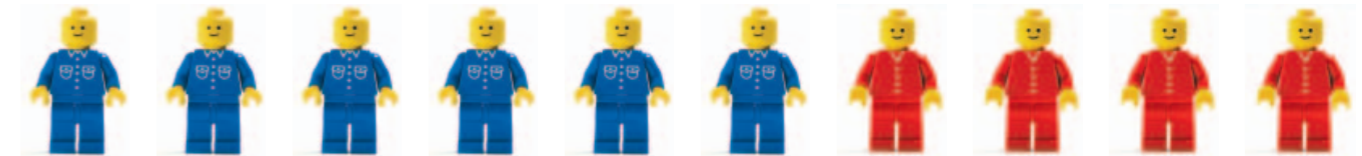
Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
KG A oder KG B	KGA	KGA	KG B	KG B
KG A oder KG B	KGA	Frei	KG B	Frei

Bei dieser Wochenaufteilung wechselt in regelmässigen Zeitabständen der Unterricht am Montag von der einen Kindergärtnerin zur anderen.

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
KG A oder KG B	KGA	KGA	KG B	KG B
KG A und KG B	KGA	Frei	KG B	Frei

In diesem Modell sind die Kindergärtner/innen am Montagnachmittag gemeinsam im Kindergarten. Am Montagvormittag wechseln sich die Kindergärtnerinnen ab.

Beispiel 60/40



Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
KG A	KGA	KGA	KG B	KG B
KG A	KGA	Frei	KG B	Frei

Herausgeber:
Schulamnt
Europark
Austrasse 79
9490 Vaduz
T +423 236 67 86
F +423 236 67 71

