

LCH-Positionspapier

AUFGABEN UND ARBEITSBEDINGUNGEN DER KLASSENLEHRPERSON¹

Schulklassen zu führen ist anspruchsvoller geworden und umfasst heute weit mehr als „vor der Klasse stehen“. Die fortgeschrittene Arbeitsteilung im Unterrichten einer Klasse (Teilzeitlehrkräfte, Fachlehrpersonen) und die starke Zunahme erforderlicher Sozialkontakte, beispielsweise mit den Eltern oder mit schulischen und ausserschulischen Spezialdiensten, verlangen nach intensiveren und bezüglich Verantwortlichkeiten gut geklärten Führungs- und Koordinationsleistungen. Diese sind je nach Klassensituation unterschiedlich angebracht und unterschiedlich aufwendig. Und sie sind nur leistbar, wenn die verantwortlichen Lehrpersonen dafür über die nötige zeitliche Ausrüstung und Kompetenz verfügen kann.

Der LCH vertritt folgende Haltung:

- Auf die Funktion einer bezeichneten Klassenleitung kann in der Schule nicht verzichtet werden.
- Die Rolle und die Funktionen der Klassenleitung sind den heutigen Ansprüchen und Umständen entsprechend auszugestalten.
- Das personal-soziale Konzept der Klassenlehrperson ist um die Funktionsbestimmung einer Klassenleitung zu erweitern.
- Die Aufgaben der Klassenleitung müssen definiert, mit den nötigen Befugnissen ausgestattet und zeitlich entsprechend im Pensum gesichert werden. Als Standard gilt eine zeitliche Dotation im Umfang von zwei Lektionen.

1. DIE VIER AUFGABENFELDER EINER HAUPTVERANTWORTLICHEN KLASSENLEITUNG

1.1 Klassen brauchen pädagogische Führung zu einer arbeitsfähigen Lerngemeinschaft.

Diese bildet sich nicht von selbst, sondern erfordert eine Reihe von Führungsleistungen:

- Beobachten des Klassenklimas, Zusammentragen von Wahrnehmungen aus anderen Quellen (andere Lehrpersonen, Eltern); Impulse setzen für eine geregelte gute Arbeitsatmosphäre (durch Pflege von Formen der Zusammenarbeit, Etablieren und Durchsetzen von Regeln für das Verhalten im Klassenverband und bei Störungen/Konflikten, Vermitteln von Gemeinschaftserlebnissen etc.).
- Reagieren auf Störungen, auf Disziplinlosigkeiten, auf Beziehungsstörungen oder Krisen (z. B. bei Plagen und Ausgrenzungen in der Klasse); Schaffen von Lerngelegenheiten anhand solcher Vorgänge, nötigenfalls unter Beizug anderer Lehrpersonen und von Fachpersonal (z. B. Schulsozialarbeit).
- Überprüfen der Führungssituation und des Klassenklimas im Austausch mit anderen an der Klasse beteiligten Lehrpersonen; allenfalls Erarbeiten, Umsetzen und Nachprüfen gemeinsamer Massnahmen.

¹ Der Ausdruck „Klassenlehrer/-in“ wird in der gegenwärtigen bildungspolitischen Diskussion für zwei ganz verschiedene Sachverhalte verwendet: Die einen postulieren mit dem Ausdruck „Klassenlehrer“ den Allroundlehrer, der in seiner Klasse alle Fächer unterrichtet. Dies als Kampfbegriff gegen das heute an den PHs vorwiegende Konzept der Ausbildung zu Fächergruppen-Lehrpersonen. Die anderen sprechen von der Funktion der Klassenleitung, unabhängig von der Frage, ob eine Klasse von einer oder von mehreren Lehrpersonen unterrichtet wird. In diesem Positionspapier geht es ausschliesslich um die Aufgaben der Klassenleitung. Der LCH beschäftigt sich auch mit der Frage des Ausbildungsprofils der Lehrpersonen für die verschiedenen Stufen der Volksschule. Die Frage der Klassenleitung stellt sich jedoch unabhängig davon, denn selbst wenn Allrounder ausgebildet werden bzw. würden, zwingen die vielen Teilzeitanstellungen zur Klärung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten in der Führung einer Schulklasse.

1.2 Für besondere individuelle Bedürfnisse braucht es eine bezeichnete Lehrperson, welche einerseits gegenüber den Lernenden bzw. den Eltern für Anliegen und Gespräche zur Verfügung steht und andererseits Konfrontationsaufgaben wahrnimmt:

- Führen der ordentlichen, vorgeschriebenen Elterngespräche, Standortgespräche, Elternabende u. ä.
- Entgegennehmen von Anliegen, Sorgen oder Beschwerden, welche das soziale Wohlbefinden bzw. die Lernfähigkeit einzelner Schüler/-innen betreffen. Führen entsprechender Gespräche mit Schüler/-innen bzw. Eltern. Nötigenfalls für Weiterleitung an andere Stellen sorgen.
- Konfrontieren einzelner Schüler/-innen und nötigenfalls deren Eltern mit Problemwahrnehmungen. Gespräche und schriftliche Meldungen über Leistungsstand und Leistungsentwicklung, über deviantes Sozialverhalten, absehbare Gefährdungen u. ä.
- Anbieten und Durchführen von Kleinberatungen für Schüler/-innen in Schwierigkeiten bzw. für deren Eltern. Weiterleiten gewichtigerer Beratungsbedürfnisse an passende Fachstellen.

1.3 Im zunehmend arbeitsteiligen Lehrbetrieb mit Fachlehrpersonen und Teilpensenlehrkräften muss jemand den stimmigen Zusammenhang des Unterrichtsbetriebs hüten (vertikale und horizontale Kohärenz, bezogen auf die Lehrplanerfüllung, auf Disziplinierungsgebräuche, Beurteilungspraxis etc.):

- Sich einsetzen für einen Stundenplan, der die Bedürfnisse der Klasse und die Verfügbarkeiten der Lehrpersonen bzw. Spezialräume in einen vertretbaren Kompromiss bringt.
- Sicherstellen der Übernahme und Weitergabe schulisch bedeutsamer Informationen über die Schüler/-innen und die Klasse an den Stufenübergängen bzw. bei Wechseln der Lehrpersonen.
- Sammeln, Auswerten von Informationen über den Leistungsstand und die Leistungsentwicklung der Schüler/-innen bei den verschiedenen beteiligten Lehrpersonen. Sicherstellen der Informationsflüsse im Klassenteam, soweit die Informationen für die Aufgabenerfüllung bzw. für die Wahrnehmung von Schutzfunktionen wichtig sind.
- Dafür sorgen, dass – bei aller Methodenfreiheit – einige zentrale Regeln und Gebräuche der Klassen- und Unterrichtsführung (z. B. Disziplinregeln und -massnahmen, Beurteilungsregeln) von allen beteiligten Lehrpersonen gleichermassen vertreten und durchgesetzt werden.
- Sorgen für Absprachen unter den beteiligten Lehrpersonen über mögliche fächerverbindende Elemente, gemeinsame Projekte u. ä.

1.4 Der Schulbetrieb (z. B. Schulleitung) und die Eltern brauchen eine Ansprech-/Vermittlungsadresse für Belange der ganzen Klasse:

- Erledigen der ordentlichen, klassenbezogenen Meldungen/Administrationsaufgaben (Klassenliste, Statistiken etc.).
- Ausfertigen der Zeugnisse und Promotionsanträge.
- Übermittlung von Weisungen/Anliegen der Schule an die Klasse und Übermittlung von Anliegen der Klasse an die Schulleitungsorgane.

2. KLÄRUNG DER AUFGABEN UND BEFUGNISSE

Für die Klassenlehrpersonen/Klassenleitung ist situationsgerecht (Grösse der Schule, Schulstufe) ein generelles **Pflichtenheft** zu erlassen, worin die Aufgaben festgelegt sind. Zusatzaufgaben über die Normalfunktionen hinaus sind in den individuellen Pflichtenheften auszuweisen.

Sehr wichtig ist, dass die Funktion der Klassenleitung mit den erforderlichen **Ermächtigungen** (Zuständigkeiten, Durchsetzungsmacht in den zugewiesenen Aufträgen) ausgestattet wird. Alle Lehrpersonen müssen wissen und darin einwilligen, dass die jeweils verantwortliche Klassenlehrperson bestimmte Befugnisse hat und darin auf die loyale Mitarbeit der anderen, an der Klasse beteiligten Lehrpersonen zählen darf.

Besonderer Sorgfalt bedarf die Klärung von Spielregeln im **Umgang mit kollegial heiklen Situationen** (z. B. wenn eine Klasse Klagen gegenüber einer Fachlehrperson bei der Klassenlehrperson „deponiert“). Erfahrungsgemäss lässt sich hier nicht alles reglementieren, sondern muss das Team/Kollegium anhand der aufgetretenen kritischen Situationen Spielregeln entwickeln und verfeinern.

Die Schule hat den Schulpartnern (Eltern, Spezialdienste etc.) wirksam zu **kommunizieren**, welche Aufgaben und Zuständigkeiten an der Schule der Klassenlehrperson obliegen und welche Dienstwege in kritischen Fälle einzuhalten sind.

3. QUALIFIZIERUNG FÜR DIE KLASSENLEITUNGSFUNKTIONEN

Aus den zu erbringenden Leistungen ergeben sich Ansprüche an die **Qualifizierung/Eignung** von Lehrpersonen für diese Funktionen. Die Grundausbildung aller Lehrerinnen und Lehrer hat zur Übernahme der allgemeinen und der stufenspezifischen Funktionen der Klassenleitung zu sorgen. Wo dies bislang nicht gewährleistet war, ist es Sache der Schulleitung, für entsprechende Nominierungen und Weiterbildungsangebote zu sorgen, und auch Sache der Lehrpersonen selbst, ihren persönlichen Weiterbildungsbedarf in einzelnen Aufgabenbereichen der Klassenleitungsrolle zu erkennen und anzumelden bzw. einzulösen. Eine standardisierte „Klassenlehrpersonen-Weiterbildung“ macht also keinen Sinn.

4. ORGANISATIONSFORMEN DER KLASSENLEITUNG

Die beschriebenen Klassenleitungsaufgaben werden **in der Regel durch eine Klassenlehrperson** wahrgenommen.

Wo aufgrund besonderer Verhältnisse (z. B. gleichwertiges Teamteaching durch zwei Lehrpersonen oder Führung einer Grossgruppe von Schülerinnen und Schülern mit wechselnden Lerngruppenstrukturen durch ein Team) die genannten Leitungsfunktionen durch ein **Team** wahrgenommen werden, ist auf eine sehr gute Klärung der Zuständigkeiten im Inneren wie auch gegen aussen zu achten. Schülerinnen und Schüler, die Eltern wie auch die Leitungsorgane der Schule müssen klare Ansprechadressen für deren Anliegen haben. Und ebenso muss klar sein, wer zur Rechenschaft gezogen wird, wenn Ansprüche nicht erfüllt werden.

5. ZEITLICHE DOTATION DER KLASSENLEITUNG

Aus den zu erbringenden, oben detailliert aufgelisteten Leistungen lässt sich der Zeitaufwand abschätzen. Dieser kann je nach Art und Anzahl der notwendigen Sozialkontakte etwas variieren. Der Aufwand ist etwa abhängig von der Klassenzusammensetzung, von der Klassengrösse, von der Anzahl beteiligter Lehrpersonen und Spezialkräfte (z. B. Schulische Heilpädagogik, Schulsozialarbeit), von der Grösse der Schule oder von stufenspezifischen Sonderaufgaben (z. B. Aufwand für Promotionsentscheide bei Übertritten, Berufswahlunterstützung, Abschlussprüfungen, Eignungsabklärungen).

Der LCH fordert als Sockel-Ressource für alle Klassenleitungen eine Pensenanrechnung im Umfang von mindestens zwei Lektionen.

Für **besondere Aufgaben und Vorkommnisse** (stufenspezifischer Promotionsaufwand, viele kritische und aufwendige „Fälle“ in der Klasse u. ä.) müssen **zusätzliche Zeitressourcen aus dem Zeitpool der Schule für Sonderaufgaben** mobilisiert werden.

Werden diese Zeitressourcen nicht gewährt, ist anhand der Liste der Aufgaben für die Klassenleitung zu ermitteln, welche Aufgaben dann nicht mehr oder nur in ungenügender Qualität erbracht werden können. Und dann sind entweder die Leistungen zu kürzen – und ist dies von der Schulleitung den betroffenen Leistungsempfängern (z. B. den Eltern) zu kommunizieren. Oder es sind die Ressourcen nachzubessern. Keinesfalls dürfen die Klassenlehrpersonen bei ungenügender Ausrüstung gutwillig mitspielen und am Ende daran schuld sein, wenn die Qualität nicht stimmt.

Zürich, 16. April 2011 / PrK LCH

gez. Beat W. Zemp
Zentralpräsident

gez. Dr. Anton Strittmatter
Leiter Pädagogische Arbeitsstelle LCH

Anhang**Zeitliche Anrechnung der Klassenleitungsfunktionen heute**

Acht Kantone kennen zur Zeit keine explizite zeitliche Anrechnung für die Funktion(en), zwei Kantone nur für die Sekundarstufe I. Neun Kantone kennen eine generelle Anrechnung im Umfang einer Lektion, zwei Kantone auf der Primarstufe nur für die Übertrittsaufwendungen in der Mittelstufe. Ein Kanton (Zug) rechnet für diese ausserordentlichen Übertrittsaufwendungen in der 6. Primarklasse eine zweite Lektion an. Die vollständige Zusammenstellung über alle Kantone der Deutschschweiz findet sich in der folgenden Tabelle (Korrekturen bitte laufend melden an Daniel Lang im ZS LCH).

Kanton	Anrechnung Primarstufe	Anrechnung Sekundarstufe 1	Ord. Pflichtpensum	
			PS	Sek I
AG	Keine Anrechnung	Keine Anrechnung	29	27 Bez 28 Sek/Real
AI	1 Lektion	1 Lektion	31	29
AR	1 Lektion	1 Lektion	30 à 45 min	30 à 45 min
BE	1 Lektion	1 Lektion	29	28
BL	Nicht speziell vorgesehen (über Berufsauftrag geregelt)		27	26
BS	Keine Anrechnung	Keine Anrechnung	28	25
FR	Keine Anrechnung	1 Lektion	28	26/28 Allg./beso.F
GL	Keine Anrechnung	Keine Anrechnung	28	28
GR	Keine Anrechnung	Keine Anrechnung	30	30
LU	1 Lektion	1 Lektion	29	28
NW	1 Lektion (nur für 5./6. Kl.)	1 Lektion	29	28
OW	1 Lektion (1 Besprechungsstunde)	1 Lektion	29	29
SG	Finanzieller Beitrag im Umfang von ca. 1 Lektion je Vollpensum		28 (+2)	(28+2)
SH	1 Lektion	1 Lektion	30	29
SZ	Keine Anrechnung	Keine Anrechnung	29	29
SO	Keine Anrechnung	Keine Anrechnung	29	29
TG	1 Lektion	1 Lektion	30	29
UR	Keine Anrechnung	1 Lektion pro Abteilung	29	29
VS	Für 6. Kl. 10 Halbtage ab 17 Schüler/-innen	1 Lektion	33	26

LCH Dachverband Schweizer Lehrerinnen und Lehrer

ZG	1 Lektion generell, 1 zusätzliche L. für 6. Klasse (Übertritt)	1 Lektion	30	29
ZH	Keine Anrechnung	Keine Anrechnung	28/29 MS/US	28

Zürich im März 2011