

Personalreglement der Pädagogischen Hochschule Thurgau

vom 22. Februar 2010¹⁾

I. Allgemeines

§ 1

¹ Dieses Reglement legt die Anstellungsbedingungen für öffentlich-rechtlich angestellte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Pädagogischen Hochschule Thurgau fest.

Geltungsbereich

² Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind namentlich:

1. Rektor oder Rektorin;
2. Verwaltungsdirektor oder Verwaltungsdirektorin;
3. Prorektoren oder Prorektorinnen;
4. Dozenten oder Dozentinnen;
5. Lehrbeauftragte;
6. Wissenschaftliche Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen;
7. Wissenschaftliche Assistenten oder Assistentinnen;
8. administratives und technisches Personal;
9. Betriebspersonal;
10. Lernende.

§ 2

¹ Enthält das Reglement keine Regelung, gelten sinngemäss:

Ergänzendes
Recht

1. die Bestimmungen der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung des Staatspersonals²⁾, ausser die §§ 9, 10 und 28,

¹⁾ Vom Regierungsrat genehmigt am 4. Mai 2010, in Kraft getreten am 8. Mai 2010.

²⁾ 177.112

2. die §§ 6-29 der Verordnung des Grossen Rates über die Besoldung des Staatspersonals¹⁾ sowie
3. die §§ 4-65 der Verordnung des Regierungsrates zur Besoldungsverordnung²⁾.

² Unter Vorbehalt der Bestimmungen in diesem Reglement und im Tertiärbildungsgesetz³⁾ werden Kompetenzen, Rechte und Pflichten gemäss den in Absatz 1 genannten Erlassen wie folgt wahrgenommen:

1. jene des Kantons durch die Pädagogische Hochschule;
2. jene des Regierungsrates oder des Departementes durch den Schulrat;
3. jene der Amts-, Betriebs- oder Anstaltsleiter oder -leiterinnen durch die Schulleitung;
4. jene der Lohnzahlungsstelle und des Lohnbüros durch den Verwaltungsdirektor oder die Verwaltungsdirektorin.

³ Die Kompetenzen des Personalamtes gehen in der allgemeinen Controlingbefugnis des Schulrates auf.

§ 3

Delegation von Kompetenzen, Rechten und Pflichten

Sind Kompetenzen, Rechte und Pflichten durch ein Organ mit mehreren Personen wahrzunehmen, können sie von diesem einzelnen Mitgliedern oder einem Ausschuss zugewiesen werden.

§ 4

Allgemeine Personalführung

Unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen ist für die allgemeine Personalführung zuständig:

1. der Schulrat gegenüber dem Rektor oder der Rektorin;
2. der Rektor oder die Rektorin gegenüber den übrigen Mitgliedern der Schulleitung;
3. die übrigen Mitglieder der Schulleitung gegenüber allen in ihrem sachlichen Zuständigkeitsbereich tätigen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen; in Zweifelsfällen weist die Schulleitung die Zuständigkeit einem Mitglied zu.

§ 5

Schulleitung

Die Schulleitung besteht aus dem Rektor oder der Rektorin, Prorektoren oder Prorektorinnen und einem Verwaltungsdirektor oder einer Verwaltungsdirektorin.

¹⁾ 177.22

²⁾ 177.223

³⁾ 414.2

§ 6

¹ Als Dozent oder Dozentin gilt, wer im Rahmen einer unbefristeten Anstellung überwiegend und in selbstverantwortlicher Weise Lehrverpflichtungen nachzugehen hat oder sich überwiegend und in selbstverantwortlicher Weise mit Forschung beschäftigt.

Dozent oder
Dozentin

² Sonderaufträge heben den Status als Dozent oder Dozentin nicht auf.

§ 7

¹ Lehrbeauftragte übernehmen befristete Lehrverpflichtungen in Lehre und Weiterbildung. Sie können in weiteren Leistungsbereichen der Hochschule mitwirken.

Lehrbeauftragte

² Für Lehrbeauftragte gelten bei der Anstellung die gleichen Voraussetzungen wie für Dozenten und Dozentinnen.

³ Lehrbeauftragte können wiederholt befristet angestellt werden. Ohne Unterbruch können Lehrbeauftragte längstens sechs Jahre angestellt werden.

§ 8

¹ Wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unterstützen hauptsächlich Tätigkeiten in der Forschung. Sie können in weiteren Leistungsbereichen der Hochschule mitwirken.

Wissenschaftliche
Mitarbeiter und
Mitarbeiterinnen

² Wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen verfügen über einen Hochschulabschluss auf Masterstufe beziehungsweise über einen gleichwertigen Abschluss.

³ Sie können die Möglichkeit erhalten, während eines Teilpensums ihrer Anstellung eine wissenschaftliche Qualifikationsarbeit zu schreiben.

⁴ Die Anstellung ist in der Regel an die Verfügbarkeit von Drittmitteln gebunden.

§ 9

¹ Wissenschaftliche Assistenten und Assistentinnen unterstützen Dozenten und Dozentinnen in definierten Projekten und Aufträgen.

Wissenschaftliche
Assistenten und
Assistentinnen

² Wissenschaftliche Assistenten und Assistentinnen verfügen über eine der Aufgabe angemessene wissenschaftliche Qualifikation.

³ Sie können die Möglichkeit erhalten, während eines Teilpensums ihrer Anstellung eine wissenschaftliche Qualifikationsarbeit zu schreiben.

⁴ Die Anstellung ist in der Regel befristet. Die Schulleitung erlässt ergänzende Richtlinien.

II. Entstehung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

§ 10

Stellenaus-
schreibung

¹ Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben

² Auf eine Ausschreibung kann namentlich verzichtet werden bei der Besetzung von Dauerstellen mit bisher befristet beschäftigtem Personal, in dringenden Fällen oder bei der Einsetzung von Dozenten oder Dozentinnen auf dem Berufungsweg.

§ 11

Rechtsnatur,
Form

¹ Das Anstellungsverhältnis ist öffentlichrechtlicher Natur.

² Anstellung und Kündigung sowie weitere Anordnungen im Sinne von § 4 des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege¹⁾ erfolgen in Form eines Entscheides.

³ In betrieblich ausgewiesenen Fällen, namentlich für Praxispersonen oder für Mentoren sowie Mentorinnen, können Verträge abgeschlossen werden. Es kann von diesem Reglement abgewichen werden, insbesondere durch Bezeichnung des Obligationenrechts²⁾ als Vereinbarungsrahmen.

§ 12

Anstellung

¹ Die Mitglieder der Schulleitung werden vom Schulrat angestellt, andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auf Antrag des verantwortlichen Mitgliedes der Schulleitung vom Rektor oder der Rektorin.

² Die Anstellungskompetenz beinhaltet auch die Zuständigkeit betreffend die Beendigung des Anstellungsverhältnisses.

§ 13

Anstellungs-
voraussetzungen
für Personen mit
Lehrverpflich-
tungen

¹ Personen mit Lehrverpflichtung verfügen über einen schweizerisch anerkannten Hochschulabschluss im zu unterrichtenden Fachgebiet oder einen gleichwertigen Abschluss sowie über hochschuldidaktische Qualifikationen.

² In den Studiengängen Sekundarstufe I und II verfügen die Dozenten und Dozentinnen für Fachdidaktik darüber hinaus entweder über eine Promotion in Fachdidaktik oder über ein Lehrdiplom für die Zielstufe und mehrjährige Unterrichtserfahrung.

¹⁾ 170.1

²⁾ SR 220

³ In den Studiengängen Vorschulstufe und Primarstufe verfügen die Dozenten und Dozentinnen in der Regel über ein Lehrdiplom und Unterrichtserfahrung. Vom Hochschul- oder gleichwertigen Abschluss kann insbesondere in den Bereichen Stufen- und Fachdidaktik abgewichen werden, sofern die fachliche Eignung auf andere Weise, insbesondere durch mehrjährige erfolgreiche Berufserfahrung im Fachgebiet, nachgewiesen wird.

⁴ Für kleinere Pensen können vorübergehend auch andere Personen, namentlich solche ohne hochschuldidaktische Qualifikationen, eingesetzt werden.

⁵ Die Praxislehrpersonen verfügen über ein Lehrdiplom für die Zielstufe sowie über eine erfolgreiche mehrjährige Berufserfahrung. Sie werden für ihre Aufgabe ausgebildet.

⁶ Die Schulleitung kann ergänzende Richtlinien erlassen und entscheidet über die Gleichwertigkeit von Abschlüssen. Im Übrigen entscheidet der Rektor oder die Rektorin.

§ 14

¹ Personen mit Forschungsverpflichtung verfügen in der Regel über einen schweizerisch anerkannten Hochschulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss im Fachgebiet, in dem sie tätig sind.

Anstellungsver-
voraussetzungen
für Personen mit
Forschungs-
verpflichtung

² Die Schulleitung kann ergänzende Richtlinien erlassen und entscheidet über die Gleichwertigkeit von Abschlüssen. Im Übrigen entscheidet der Rektor oder die Rektorin.

§ 15

¹ Der Beginn der Anstellung ist im Anstellungsentscheid festzuhalten.

Beginn

² Für Personen, die mit Anstellungsbeginn semestergebundenen Lehrverpflichtungen nachzugehen haben, gibt es keine Probezeit.

³ Für andere Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen richtet sich die Probezeit nach den Bestimmungen der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung des Staatspersonals¹⁾.

§ 16

¹ Die Anstellungen können befristet oder unbefristet erfolgen.

Dauer

² Die Anstellung erfolgt grundsätzlich befristet für Personen mit Lehrverpflichtung, solange sie die Anstellungsveroraussetzungen nicht erfüllen sowie bei fehlender oder geringer Unterrichtserfahrung.

¹⁾ 177.112

	§ 17
Stellenbeschreibung	Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen erhalten einen Stellenbeschrieb. Berufsaufträge, Pflichtenhefte oder Leistungsvorgaben können diesen teilweise oder ganz ersetzen.
	§ 18
Beendigung bei Personen mit Lehrverpflichtung	<p>¹ Unter Vorbehalt abweichender Vereinbarung können Arbeitsverhältnisse von Personen mit semestergebundener Lehrverpflichtung beidseitig nur auf Ende Januar oder Ende Juli aufgelöst werden.</p> <p>² Unter Vorbehalt abweichender Vereinbarung beträgt die Kündigungsfrist für Dozenten und Dozentinnen sechs Monate und für Lehrbeauftragte drei Monate.</p> <p>³ Bei Stellvertretungen gilt beidseitig eine Kündigungsfrist von zehn Tagen. Nach drei Monaten gilt eine Kündigungsfrist von einem Monat. Es sind keine Kündigungstermine zu beachten. Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der Kündigungsfrist.</p> <p>⁴ Bei Stellvertretungen endet die Anstellung überdies mit der Rückkehr der vertretenen Person.</p>
	§ 19
Kündigungsfrist für Schulleitungsmitglieder	Die Kündigungsfrist für Schulleitungsmitglieder beträgt sechs Monate.
	§ 20
Kündigungsadressaten	Kündigungen von Schulleitungsmitgliedern sind an den Präsidenten oder die Präsidentin des Schulrates zu richten, Kündigungen anderer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an den Rektor oder die Rektorin.
	III. Rechte der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
	§ 21
Ferienbezug von Personen mit Lehrverpflichtung	Der Bezug der Ferien hat während der Zeit zu erfolgen, während der für die betreffende Person keine Lehrverpflichtung besteht.

§ 22

¹ Personen mit Lehrverpflichtung verrichten persönliche oder familiäre Angelegenheiten ausserhalb ihrer Unterrichtszeiten.

² Für die Betreuung eines pflegebedürftigen Kindes kann auf Gesuch hin unbezahlter Urlaub gewährt werden.

³ Im Übrigen gilt § 50 der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung des Staatspersonals ¹⁾ sinngemäss.

Urlaub aus persönlichen und familiären Gründen für Personen mit Lehrverpflichtung

§ 23

Mit Dozenten und Dozentinnen findet regelmässig ein Mitarbeitergespräch statt. Der Schulrat erlässt ergänzende Richtlinien.

Personalförderung von Dozenten und Dozentinnen

§ 24

¹ Der Schulrat kann unbefristet angestellten Personen, die an der Pädagogischen Hochschule während 10 Jahren, davon die letzten fünf Jahre ohne Unterbruch, für durchschnittlich mindestens 50 % als Dozent oder Dozentin, Rektor oder Rektorin, Prorektor oder Prorektorin angestellt waren, alle 10 Jahre ein bezahltes Weiterbildungssemester gewähren.

² Ein Weiterbildungssemester kann nur eingeräumt werden, wenn

1. ein genehmigungsfähiges Semesterprogramm vorliegt;
2. aufgrund dieses Programms zu erwarten ist, dass die Person in ihren beruflichen Fähigkeiten gefördert wird;
3. sich die Person schon bisher ausreichend fortgebildet hat;
4. sich die Person schriftlich verpflichtet, nach Abschluss des Semesters noch mindestens drei weitere Jahre an der Pädagogischen Hochschule tätig zu bleiben;
5. der geordnete Fortbestand des Betriebes sichergestellt ist.

³ Das Weiterbildungssemester kann in der Regel spätestens bis zum vollendeten 58. Altersjahr angetreten werden. Es ist in der Regel zusammenhängend zu beziehen. In begründeten Fällen kann eine Aufteilung bewilligt werden.

⁴ Massgeblich für die Besoldung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der letzten zehn geleisteten Jahre an der Pädagogischen Hochschule. Die übrigen Kosten für das Weiterbildungssemester tragen die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen selbst.

Weiterbildungssemester

¹⁾ 177.112

⁵ Für die Pflichtzeit und die Rückzahlung gilt die Regelung über den Bildungsurlaub gemäss der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung der Lehrkräfte an den Berufs- und Mittelschulen¹⁾ sinngemäss. Der Schulrat befindet über Kürzung oder Erlass der Rückzahlung.

⁶ Der Schulrat kann Richtlinien erlassen, insbesondere zur Regelung der Berechtigung bei Übertritten von Lehrpersonen aus anderen kantonalen Schulen oder aus Thurgauer Schulgemeinden, der hierbei zu beachtenden Pensengrenze, der Anrechnung von Dienstjahren oder der Bemessung der Besoldung.

§ 25

Anrechnung

Für Dienstaltersgeschenke und Abgangsentschädigungen werden die vor dem Übertritt ununterbrochen geleisteten Dienstjahre beim Kanton oder in Thurgauer Schulgemeinden angerechnet, für Kündigungsfristen nur, soweit dies der Entscheid festhält.

§ 26

Erfindungen,
Urheberrechte

Ist nichts anderes vereinbart, stehen Erfindungen sowie Rechte an Werken, die in Ausübung der Arbeitstätigkeit gemacht werden, im Eigentum der Pädagogischen Hochschule Thurgau. Davon ausgenommen sind Publikationsrechte, die beim Urheber oder der Urheberin liegen.

§ 27

Titel

¹ Der Schulrat kann Dozenten oder Dozentinnen, Rektoren oder Rektorinnen, Prorektoren oder Prorektorinnen den Titel eines Professors oder einer Professorin verleihen.

² Der Schulrat regelt das Nähere.

§ 28

Rechtsschutz

¹ Gegen Entscheide einzelner Mitglieder der Schulleitung kann innert zehn Tagen schriftlich und begründet Einsprache bei der Schulleitung erhoben werden.

² Gegen Einspracheentscheide steht der Rekurs beim Departement für Erziehung und Kultur offen.

³ Im Übrigen richtet sich der Rechtsschutz nach dem Tertiärbildungsgesetz²⁾ und dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege³⁾.

¹⁾ 413.141

²⁾ 414.2

³⁾ 170.1

IV. Besoldung

§ 29

¹ Die Besoldung des Personals der Pädagogischen Hochschule besteht aus: Besoldungsteile

1. Grundbesoldung;
2. Sozialzulagen, bestehend aus Familien-, Kinder- und Ausbildungszulage;
3. Entschädigungen für Auslagen zu dienstlichen Zwecken.

² Als Grundbesoldung gilt der Ansatz nach der Besoldungsklasse.

§ 30

¹ Die Einreihung richtet sich nach den Grundsätzen für das Staatspersonal. Insbesondere sind für Personalkategorien, die an der Pädagogischen Hochschule und beim Staatspersonal bestehen, gleiche Einreihungen vorzunehmen. Einreihungsgrundsätze

² Der Verwaltungsdirektor oder die Verwaltungsdirektorin stellt den Kontakt zum Personalamt sicher.

§ 31

¹ Es bestehen 27 Besoldungsklassen gemäss Anhang 2 zur Verordnung des Grossen Rates über die Besoldung des Staatspersonals ¹⁾. Einreihung

² Es gelten folgende Zuordnungen:

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Rektorin oder Rektor | Lohnklasse 26 oder 27 |
| 2. übrige Mitglieder der Schulleitung | Lohnklasse 23 bis 25 |
| 3. Dozenten und Dozentinnen | Lohnklasse 20 bis 24 |
| 4. Lehrbeauftragte | Lohnklasse 20 bis 24 |
| 5. Wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen | Lohnklasse 19 bis 22 |
| 6. Wissenschaftliche Assistenten und Assistentinnen mit Hochschulabschluss | Lohnklasse 17 bis 19 |
| 7. Wissenschaftliche Assistenten und Assistentinnen ohne Hochschulabschluss | Lohnklasse 11 bis 12 |

³ Für das übrige Personal gelten die Grundsätze für das Staatspersonal.

¹⁾ 177.22

§ 32Anfangs-
besoldung

¹ Das anstellende Organ legt die Anfangsbesoldung unter Berücksichtigung von Ausbildung, Berufs- und Lebenserfahrung, besonderen Kenntnissen des Stelleninhabers oder der Stelleninhaberin sowie aufgrund eines Vergleichs mit ähnlichen Stellen fest. Ebenso sind Branchenüblichkeit und Marktbedingungen zu berücksichtigen.

² Bei der erstmaligen Ermittlung der Dienstjahreszahl wird die Erfahrung wie folgt angerechnet:

Lehrtätigkeit auf Tertiärstufe	bis 100 %
Assistentztätigkeit auf Tertiärstufe	bis 80 %
Lehrtätigkeit auf Sekundarschulstufe II	75 %
Lehrtätigkeit auf Sekundarschulstufe II, die der Tätigkeit an der Pädagogischen Hochschule entspricht	bis 100 %
Lehrtätigkeit auf Volksschulstufe	50 %
anderweitige erziehende oder betreuende Tätigkeit	25 - 50 %

³ In Ausnahmefällen kann die Schulleitung die Erfahrung über diese Grenzwerte hinaus bis zu 100 % anrechnen.

⁴ Der Schulrat kann Richtlinien erlassen.

§ 33Besoldungs-
anpassung

¹ Der Schulrat legt im Rahmen des gewährten Budgets die generelle Besoldungsanpassung und den Anteil für die individuelle Anpassung jährlich fest. Er orientiert sich an den Vorgaben für das Staatspersonal.

² Die individuelle Erhöhung erfolgt im Rahmen der durch Richtlinien des Schulrates festgelegten Bandbreite und wird für Mitglieder der Schulleitung durch den Schulrat vorgenommen, für das übrige Personal durch das vorgesetzte Mitglied der Schulleitung.

³ Der Schulrat legt für Dozenten und Dozentinnen ein separates System der lohnwirksamen Qualifikation fest.

⁴ Im Übrigen richten sich Anstieg und Senkung nach den Grundsätzen für das Staatspersonal.

§ 34

Leistungsprämien

Im Rahmen von Richtlinien des Schulrates können ausserordentliche Leistungen von Teams oder Einzelpersonen mit Leistungsprämien honoriert werden. Diese werden nicht in die Grundbesoldung eingebaut.

§ 35

Der Schulrat kann zur Gewinnung oder zur Erhaltung besonders qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ausnahmefällen eine Besoldungszulage bis zu 15 % des Maximums der betreffenden Besoldungsklasse gewähren.

Kompetenz-
zulagen**§ 36**

¹ Die Schulleitung regelt für Stellvertretungen die Entschädigung. Sie kann Pauschalen vorsehen.

Stellvertretungen
mit Lehr-
verpflichtung

² Die Bemessung der Entschädigung hat namentlich dem Umstand Rechnung zu tragen, dass Stellvertreter und Stellvertreterinnen in der Regel in reduziertem Ausmass von Nebenpflichten betroffen sind.

V. Pflichten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**§ 37**

¹ Die Pflichten des Personals richten sich nach dem Anstellungsentscheid, dem Stellenbeschrieb, den Leistungsvorgaben sowie den Leitbildern der Schule und werden konkretisiert durch Weisungen der Vorgesetzten.

Grundsatz

² Unter Vorbehalt abweichender Vereinbarungen sind die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zur persönlichen Pflichterfüllung verpflichtet.

§ 38

¹ Personen mit Lehrverpflichtung können unter Beachtung einer Frist von drei Monaten zur Übernahme von zusätzlichen Unterrichtsveranstaltungen im Umfang von maximal 20 % einer vollen Beschäftigung verpflichtet werden.

Änderung
Beschäftigungs-
grad für Personen
mit Lehr-
verpflichtung

² Das Recht zum Beizug solcher Personen zur vorübergehenden Leistung weiterer Mehrarbeit wird entsprechend eingeschränkt.

³ Die aus der Übernahme resultierenden Überstunden sind innert dreier Jahre auszugleichen.

⁴ In Ausnahmefällen, namentlich beim Austritt aus dem Arbeitsverhältnis, kann eine Entschädigung geleistet werden.

§ 39

¹ Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind berechtigt und verpflichtet, sich persönlich weiterzubilden, soweit dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Weiterbildung

² Die Planung der Weiterbildung erfolgt in der Regel im Rahmen der jährlichen Vereinbarung der Ziele und Fördermassnahmen.

³ Vollzeitlich angestellte Dozenten und Dozentinnen sind verpflichtet, sich während 15 Tagen pro Jahr weiterzubilden. Teilzeitbeschäftigte trifft diese Pflicht anteilmässig. Die Weiterbildung erfolgt in der Regel in der unterrichtsfreien Zeit und kann auch in Form geeigneter selbständiger Weiterbildung geschehen.

⁴ Die Schulleitung kann für Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen unabhängig von der Verpflichtung nach Absatz 2 und ungeachtet des Beschäftigungsgrades Weiterbildungen bis maximal fünf Tage pro Jahr für obligatorisch erklären.

§ 40

Kosten der Weiterbildung

¹ Die Pädagogische Hochschule trägt die Kosten für die internen und obligatorischen externen Kurse.

² Über den Umfang der Kostenbeteiligung von nicht obligatorischen externen Kursen entscheidet der Rektor oder die Rektorin.

³ Der Schulrat kann Richtlinien erlassen zur Pflichtzeit und zur Rückzahlung.

§ 41

Arbeitsort von Personen mit Lehrverpflichtung

¹ Personen mit Lehrverpflichtung können von der Schulleitung verpflichtet werden, auch Arbeiten über den eigentlichen Unterricht hinaus ganz oder teilweise in den Räumlichkeiten der Pädagogischen Hochschule zu verrichten.

² In diesen Fällen sorgt die Pädagogische Hochschule für geeignete Arbeitsplätze.

§ 42

Arbeitszeit

¹ Die Pädagogische Hochschule hat Jahresarbeitszeit. Die Schulleitung kann für einzelne Arbeitsverhältnisse, namentlich für Stellvertretungen, Abweichungen vorsehen.

² Die jährliche Bruttoarbeitszeit beträgt auf der Basis von 42 Stunden pro Woche und bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % 2184 Stunden.

³ Bei Teilzeitbeschäftigten wird die jährliche Arbeitszeit auf Grund des reduzierten Beschäftigungsgrades ermittelt.

⁴ Die Schulleitung erlässt zur Arbeitszeit ergänzende Richtlinien.

§ 43

¹ Im Rahmen der Jahresarbeitszeit werden die zur Erledigung der Pflichten notwendigen Stunden angerechnet.

Anrechenbare
Arbeitszeit

² Die Schulleitung erlässt zur Anrechnung der Arbeitszeit ergänzende Richtlinien.

§ 44

¹ Eine Lektion im Rahmen der Aus- und Weiterbildung wird mit einer bis fünf Stunden angerechnet.

Anrechnung
besonderer
Arbeitszeit für
Personen mit
Lehrverpflich-
tung

² Die Anrechnung einer Lektion umschliesst alle in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Unterricht stehenden Verrichtungen.

³ Der Schulrat erlässt ergänzende Richtlinien. Die Schulleitung legt auf dieser Grundlage für die verschiedenen Veranstaltungen Faktoren fest.

VI. Schlussbestimmungen**§ 45¹⁾****§ 46**

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung des Regierungsrates mit der Publikation im Amtsblatt in Kraft.

¹⁾ Aufhebung bisherigen Rechtes, ABl. 2010, Seite 1118.