



Der Prozess Stundenplan soll transparent gestaltet werden: Wenn die erste Version verteilt wird, findet sich der Stundenplan im Laufwerk O: Stundenplan / Entwurf nächstes Semester.

Am Anfang des Prozesses steht das Formular **Stundenplan-Umfrage**, das in der Regel beim Mitarbeitergespräch mit der Abteilungsleitung besprochen wird (u. a. maximale Anzahl Lektionen/Tag und zwingende Sperrzeiten).

Die **Vorarbeiten** werden von den Abteilungsleitungen gemacht: Pro Klasse wird ein Excelblatt mit den wesentlichen Angaben geliefert: Anzahl Lektionen, Fach, Tag, Lehrperson, evtl. Raumvorgabe.

Wie entsteht ein Stundenplan? **Rahmenbedingungen** werden im Stundenplan gesetzt. Das sind:

- Schultage der Klasse (=Sperrung der anderen Schultage).
- zwingende Sperrungen (wegen Weiterbildung, anderweitige Beschäftigung...).
- Vorgaben bei Lehrpersonen mit einem Kleinstpensum aufgrund der Limitierungen durch den Arbeitgeber.
- Für Familienmütter/-väter mit schulpflichtigen Kindern ist nach Möglichkeit der Mi-Nm frei.

Der Stundenplan entsteht mit den Klassen; wenn alle Klassen platziert werden konnten, wird die Fächerverteilung kontrolliert, der Ablauf überprüft (nicht mehr als ein Hauswechsel pro Halbtag).

Dann folgt die **Optimierung für die Lehrpersonen**. Kriterien dafür sind:

- Anzahl Halbtage analog dem Beschäftigungsgrad (13 Lektionen = 50 % = max. 5 Halbtage); Vorgaben erschweren dies oft, weil z. B. die TBM an drei Tagen Unterricht hat.
- bei einem Pensum ab 80 %: mindestens ein Halbtag zusammenhängend frei
- Lehrpersonen über 60: nach Möglichkeit ein zusätzlicher Freitag unter der Woche.
- Angemessene Verteilung der Lektionen auf Vormittag und Nachmittag

Das Perfide am Stundenplan ist, dass alles zusammenhängt: Manchmal muss der Plan einer Klasse über den Haufen geworfen werden, weil die Turnhalle voll ist oder die Lehrperson 10 Lektionen an diesem Tag hätte. Eine Änderung bei einer Klasse führt oft aber zu Änderungen bei mehreren anderen Klassen: wegen Räumen, wegen Lehrpersonen etc.

Ein erster Entwurf geht zur Vernehmlassung an die Abteilungsleitungen, dann an die Lehrpersonen. Es wird angestrebt, dass die dritte Version möglichst auch die definitive ist. Änderungen bei den Lehrpersonen verunmöglichen dies immer wieder.