

## Überstunden

In Ergänzung zum individuellen Arbeitsvertrag und den dazugehörigen gesetzlichen Bestimmungen wird festgehalten, dass die Mitarbeitenden verpflichtet sind, im Rahmen ihrer Anstellung Überstunden zu leisten, wenn diese aus betrieblichen Gründen notwendig und zumutbar sind.

Die Mehrstunden sind in der Überstundenkontrolle zu führen und auszuweisen. Am Ende des Monats sind sie der direkten Vorgesetzten unaufgefordert zum Visieren vorzulegen. Nicht visierte Überstunden oder nicht begründete oder nicht angeordnete Mehrzeiten werden nicht anerkannt und können nicht kompensiert werden. Die Überstundenbuchhaltung muss jeweils per Ende des laufenden Schul- oder Kalenderjahres ausgeglichen sein. Wenn immer möglich, sind allfällige Überstunden seitens der Mitarbeitenden vor auszuplanen und bewilligen zu lassen.

Die Direktion kann kurzfristig Überstunden anordnen, sofern diese betrieblich notwendig und für die Mitarbeitenden zumutbar sind. Diese können nach Absprache mit der Abteilungsleitung kompensiert werden.

### Überstundenkonto für Lehrpersonen

Das Stundenkonto ist gemäss dem Dienst- und dem Besoldungsreglement Art. 12 zu führen und muss von der Abteilungsleitung visiert werden.