



Berufsauftrag 2022

Kernauftrag Unterricht

Erweiterter Berufsauftrag

Besondere Aufgaben

Schulinterne Weisungen

BWZ Rapperswil-Jona

Genehmigt von der BFSK am 29. November 2022



Inhaltsverzeichnis

I.	Grundlagen für den Berufsauftrag 2022	3
1.	Rechtliche Grundlagen	3
2.	Schulinterne Grundlagen	3
II.	Kernauftrag Unterricht (Art. 3)	4
1.	Stufengerechtes Unterrichten mit erweiterten Lehr- und Lernformen	4
2.	Vor- und Nachbereitung des Unterrichts	4
3.	Vorbereitung, Korrektur und Bewertung von Prüfungen	4
4.	Teilnahme an Klassen- und Notenkonferenzen	5
5.	Unterrichtsbezogene Beratung und Betreuung der Lernenden	5
6.	Administrative Arbeiten in Zusammenhang mit dem Unterricht	5
7.	Teilnahme und Mitwirkung an Unterrichtswochen mit besonderem Stundenplan	5
8.	in der erweiterten Grundbildung Gesundheit	5
9.	Coaching in Vorlehr-Klassen	5
III.	Erweiterter Berufsauftrag (Art.4)	6
1.	Persönliche Beratung der Lernenden	6
2.	Pflege des Kontakts zu den Ausbildungspartnern	6
3.	Schulinterne Zusammenarbeit	6
4.	Berufliche Fort- und Weiterbildung	7
5.	Teilnahme und Mitwirkung an Konventen und Schulveranstaltungen	7
IV.	Besondere Aufträge (Art. 5)	8
1.	Schulorganisation, Schulführung, Schulentwicklung	8
2.	Erstellung und Durchführung von schulischen Aufnahme- und Schlussprüfungen	9
3.	Berufsexperteneinsatz	11
4.	Stütz- und Fördermassnahmen	11
5.	Funktion als Klassenlehrperson	12
7.	Mentorate	13
8.	Aufnahmegespräche in Brückenangeboten	13
9.	Administrative Abwicklung (Anrechnung) erbrachter Leistungen	14
10.	Altersentlastung	15
Anhang	Besondere Unterrichtstage im Schuljahr 2022-2023	16
Anhang	Schuljahresplanung 2022-2023	17

I. Grundlagen für den Berufsauftrag 2022

Mit den nachfolgenden Weisungen wird die Umsetzung des kantonalen Berufsauftrags 2017 (Stand 2020) am BWZ Rapperswil-Jona konkretisiert.

1. Rechtliche Grundlagen

- Berufsbildungsgesetz (BBG) vom 13. Dezember 2002 (SR 412.10)
- Berufsbildungsverordnung (BBV) vom 19. November 2003 (SR 412.101)
- Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung vom 23. September 2007 (sSG 231.1)
- Berufsbildungsverordnung vom 28. Dezember 2007 (sGS 231.11)
- Ergänzende Verordnung über das Arbeitsverhältnis der Lehrpersonen an Berufs- und Weiterbildungszentren, EVA-BS, vom 24. März 2015 (sGS 231.31)
- Weisungen zum Berufsauftrag für Berufsfachschullehrpersonen im Bereich Grundbildung und erweiterte Grundbildung HF-Gesundheit
- Berufsmaturitätsverordnung vom 30. Juni 2015 (sGS 231.14)
- Reglement über die Berufsmaturität vom 21. September 2015
- Schulreglement des BWZ Rapperswil vom 10. November 2020
- Kantonales Konzept zu den Brückenangeboten ab Schuljahr 2015/16 (1. Januar 2015)
- Bildungsverordnungen und Bildungspläne der Ausbildungsberufe
- Rahmenlehrplan Berufsmaturität
- Weisung zur Intensivweiterbildung (8. März 2021)

2. Schulinterne Grundlagen

- Qualitätsleitbild des BWZ Rapperswil-Jona
- Weiterbildungskonzept des BWZ Rapperswil-Jona
- Weisung zur Intensivweiterbildung von Lehrpersonen
- Informations- und Kommunikationskonzept des BWZ Rapperswil-Jona
- Pflichtenheft Abteilungsleitungen
- Pflichtenheft Fachbereichsleitung
- Pflichtenheft Fachschaftsverantwortliche
- Pflichtenheft Klassenlehrpersonen
- Pflichtenheft Mentor/Mentorin
- Pflichtenheft Mentor/Mentorin light
- Konzept für die fachkundige individuelle Begleitung (fiB)
- Förderkonzept BWZ Rapperswil-Jona
- Weisungen zur Durchführung von Aufnahme- und Abschlussprüfungen
- Notenkommunikation am BWZ

II. Kernauftrag Unterricht (Art. 3)

Gemäss Art. 28 des Schulreglements sind die Lehrpersonen verpflichtet, den Unterricht im Rahmen der geltenden Bildungsverordnungen und Bildungsplänen, Reglementen, der Lehrpläne und der Richtlinien der Schulleitung mit aller Sorgfalt vorzubereiten und durchzuführen. Das Qualitätsleitbild des BWZ Rapperswil-Jona konkretisiert dies.

1. Stufengerechtes Unterrichten mit erweiterten Lehr- und Lernformen

Unsere Vorstellungen zum stufengerechten Unterrichten sind im Qualitätsleitbild im Punkt 3.1 Lehr- und Lernarrangement festgehalten. Dort werden die Punkte

- Unterrichtsplanung
- Unterrichtsinhalte
- Gestaltung der Lehr- und Lernprozesse
- Förderung der Schlüsselqualifikationen
- Individuelle Förderung

behandelt und Standards sowie Indikatoren beschrieben.

Wir orientieren uns im beruflichen Alltag am Qualitätsleitbild des BWZ Rapperswil-Jona.

2. Vor- und Nachbereitung des Unterrichts

Die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts ist im Punkt 3.1 des Qualitätsleitbildes enthalten.

3. Vorbereitung, Korrektur und Bewertung von Prüfungen

Im Punkt 3.3 unserer Qualitätsleitsätze werden verbindliche Absprachen bezüglich der Prüfungen festgehalten. Im Dokument „Standards Prüfen und Beurteilen“ sind folgende verbindliche Vorgaben dazu festgehalten:

- Eine Zeugnisnote basiert grundsätzlich auf mindestens drei belegbaren Noten.
- Die Mindestanzahl Prüfungen wird jeder Klasse zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.
- Mündliche Prüfungen sind stets zu protokollieren.
- Verpasste Prüfungen werden in der Regel am nächstmöglichen Termin nachgeholt.
- Prüfungen können an jedem Schultag geschrieben werden.
- Pro Schultag/Klasse dürfen nicht mehr als drei schriftliche Prüfungen angesagt werden.
- Nicht angesagte Prüfungen sind nur zugelassen, wenn im Vorfeld deklariert worden ist, dass es zu solchen Prüfungen kommen könnte.
- Die Lernenden werden rechtzeitig über die Prüfungsmodalitäten informiert (inkl. Konsequenzen bei Unredlichkeiten).
- Die Prüfungen werden den Lernenden ausgehändigt.

4. Teilnahme an Klassen- und Notenkonferenzen

Klassen- und Notenkonferenzen können von den Klassenlehrpersonen bei Bedarf einberufen werden. Die Teilnahme ist für alle betroffenen Lehrpersonen verpflichtend.

An den Konferenzen werden Entwicklungen der Leistung oder des Verhaltens besprochen und gemeinsame Massnahmen festgelegt. Allenfalls resultieren aus diesen Konferenzen Anträge an die Abteilungsleitung.

5. Unterrichtsbezogene Beratung und Betreuung der Lernenden

Die individuelle Förderung ist im Punkt 3.1 der Qualitätsleitsätze festgehalten.

Wir legen Wert darauf, die Lernenden individuell wahrzunehmen und entsprechend zu fördern. Dies gilt sowohl für Lernende mit schwachen Leistungen, aber auch für solche mit überdurchschnittlich guten Leistungen.

6. Administrative Arbeiten in Zusammenhang mit dem Unterricht

Gemäss dem Qualitätsleitbild 2.2 unterstützen die Lehrpersonen die Verwaltung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, indem sie die notwendigen Informationen abliefern und die Terminvorgaben einhalten (Absenzenkontrolle, Prüfungsankündigung, Noteneintrag, Notenabgabe etc.).

7. Teilnahme und Mitwirkung an Unterrichtswochen mit besonderem Stundenplan

Lehrpersonen wirken im Umfang des Beschäftigungsgrades an Unterrichtswochen mit besonderem Stundenplan mit. Dies sind insbesondere die Schneesportwoche und die Abschlusswoche des Schuljahres (Jahresthema) sowie die Projektwochen der BM2. Eine Abweichung vom Soll wird den Abteilungsleitungen, die für die Pensenskontrolle besorgt sind, von den Verantwortlichen dieser Woche mit- geteilt.

8. in der erweiterten Grundbildung Gesundheit ...

Dieser Punkt entfällt, da wir keine Klassen mit erweiterter Grundbildung Gesundheit unterrichten.

9. Coaching in Vorlehr-Klassen

Grundlage für die Umsetzung des Coachings sowohl inhaltlich wie mengenmässig bildet das kantonale Konzept zu den Brückenangeboten vom 1. Januar 2015.

Die zur Verfügung gestellten Coaching-Lektionen pro Klasse werden grundsätzlich zu 1/3 der Klassenlehrperson für das Klassencoaching (Berufswahl + Lehrstellenfindung) und zu 2/3 der Teamleitung Brückenangebote (Akquise und Betreuung der Praktikumsbetriebe) zugeteilt.

Eine Änderung der Aufteilung der Coachinglektionen können die Lehrpersonen in Brückenangeboten in begründeten Fällen erwägen und mit dem Einverständnis der Abteilungsleitung umsetzen.

III. Erweiterter Berufsauftrag (Art.4)

1. Persönliche Beratung der Lernenden

Klassenlehrpersonen sind die Ansprechpersonen für die Lernenden ihrer Klasse. Es kommt allerdings immer wieder vor, dass Lernende aus verschiedenen Gründen bei anderen Lehrpersonen Rat suchen in persönlichen Angelegenheiten, die also nicht mit dem Unterricht direkt zu tun haben.

Im Rahmen des erweiterten Berufsauftrags nehmen die Lehrpersonen diese Beratungsfunktion wahr. Sie informieren mit dem Einverständnis der Lernenden die Klassenlehrperson, sofern dies angezeigt ist. Bei Bedarf ziehen sie den KSD bei.

2. Pflege des Kontakts zu den Ausbildungspartnern

Der Kontakt zu den Ausbildungspartnern und zu den Eltern der Lernenden ist uns wichtig. In den „Informationen aus dem BWZ“ und in unserem Jahresbericht informieren wir die Lehrbetriebe über die Ausbildung im BWZ. Im ersten Lehrjahr führen wir Anlässe für Eltern und Berufsbildnerinnen und Berufsbildner durch; an diesen Veranstaltungen nehmen grundsätzlich alle Lehrpersonen der betroffenen Klassen teil, unabhängig von ihrem Pensum.

Im Pflichtenheft der Klassenlehrpersonen wird darauf hingewiesen, dass die Klassenlehrpersonen bei Problemen der Lernenden oder mit den Lernenden den Kontakt zu den Ausbildungspartnern aufnehmen. Die Lernenden werden vorgängig darüber informiert (→ Pflichtenheft Klassenlehrpersonen).

Zu allen Ausbildungsbereichen soll es kantonale Fachkommissionen geben. Diese sind gleichzeitig Organe der Lehrortkooperation (Betrieb, Schule und überbetriebliche Kurse).

Zusätzlich gibt es BWZ-Berufskommissionen, die gemäss Reglement zu zwei Dritteln aus Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern bestehen und regelmässig tagen.

3. Schulinterne Zusammenarbeit

Die schulinterne Zusammenarbeit und Schulkultur wird in Punkt 2.3 unseres Qualitätsleitbildes beschrieben.

Das BWZ erwartet von den Lehrpersonen eine Zusammenarbeit in den Fachbereichen/Fachschaften und zwischen den Fachschaften/Fachbereichen. Die Vorbereitungszimmer werden von der Schulleitung so zugeteilt, dass es optimale Voraussetzungen für eine Zusammenarbeit gibt.

Im Rahmen der Qualitätsentwicklung und -sicherung gibt es verschiedene Gefässe, in denen die Lehrpersonen zusammenarbeiten. Dazu gehören alle Formen des kollegialen Feedbacks (Dialoggruppen, Intervention etc.).

Lehrpersonen aus einer Fachschaft/einem Fachbereich machen ihre Arbeitsunterlagen im Portal den Fachkolleginnen und -kollegen zugänglich.



4. Berufliche Fort- und Weiterbildung

Das BWZ Rapperswil-Jona hat ein Weiterbildungskonzept, in dem die Pflicht und das Recht zur Weiterbildung festgehalten sind. Das Weiterbildungskonzept sieht vor, dass Lehrpersonen mit einem Beschäftigungsgrad von mehr als 80 % pro Schuljahr 4 Tage zielgerichtete Weiterbildung absolvieren, wobei die schulinternen Fort- und Weiterbildungen sowie die Schulentwicklungstage als Weiterbildung gerechnet werden. Bei Lehrpersonen mit einem kleineren Beschäftigungsgrad reduziert sich die Weiterbildungsverpflichtung entsprechend.

Ein Teil dieser Weiterbildung wird im Rahmen der IT-Bildungsoffensive abgedeckt.

Finden kürzere individuelle Weiterbildungen während der Unterrichtszeit statt, wird die Stellvertretung in Absprache mit der Abteilungsleitung organisiert. Für die Lehrperson, die eine Weiterbildung absolviert, gilt die gleiche Regelung wie bei Exkursionen: Es gibt weder Gutschriften noch Abzüge.

Für längere Weiterbildungen (wie zum Beispiel Intensivweiterbildungen) gelten die einschlägigen kantonalen und internen Richtlinien.

5. Teilnahme und Mitwirkung an Konventen und Schulveranstaltungen

Gemäss Schulreglement sind Lehrpersonen ab einem Beschäftigungsgrad von 30 % dazu verpflichtet, an Konventen teilzunehmen. Diese Quote gilt pro Abteilung und für BWZ-Konvente.

Die Teilnahme an Schulveranstaltungen wird von Lehrpersonen gemäss ihrem Beschäftigungsgrad im Rahmen des erweiterten Berufsauftrags erwartet.

Die Schulleitung legt die Termine für die Konvente im Rahmen der Jahresplanung fest.

IV. Besondere Aufträge (Art. 5)

1. Schulorganisation, Schulführung, Schulentwicklung

Schulorganisation, Schulführung und Schulentwicklung sind Aufgaben der Schulleitung, die diese gemäss Schulreglement wahrzunehmen hat.

Im Rahmen der **Schulorganisation** sorgt die Schulleitung für einen reibungslosen Ablauf des Schulbetriebs und regelt die Zuständigkeiten der involvierten Personen. Folgende Prozesse sind am BWZ definiert:

- Ein- und Austritte von Lehrpersonen
- Einführungsveranstaltungen für neue Lehrpersonen
- Stundenplan
- Stellvertretungen
- Schuljahresbeginn und Schuljahresabschluss
- Abschlussfeiern
- Lehrmittelbestellungen
- Schlüsselbezüge
- Organisation des Transfers zum Sportunterricht
- Wochen mit besonderen Stundenplänen (z. B. Schneesporttage, Jahresthema...)
- Exkursionen (inkl. Projektwoche der Zeichnen Fachrichtung Architektur)
- Besondere Schulveranstaltungen (Exkursion nach München, Theorievertiefungen der Kunststofftechnologien, Teilnahme an Berufsmeisterschaften ...)

Im Rahmen der **Schulführung** obliegt der Schulleitung in Zusammenarbeit mit den involvierten Personen (Fachbereichsleitung, Fachschaftsverantwortliche, Personen mit besonderen Aufgaben)

- die personelle Führung der Schule (Personalgewinnung und -entwicklung)
- die fachliche Führung der Schule (Unterricht gemäss Bildungsverordnungen und Bildungsplänen)
- die pädagogische Führung der Schule
- die finanzielle Führung der Schule
- die Förderung der Lernenden gemäss dem Förderkonzept
- in Zusammenarbeit mit dem Amt für Berufsbildung die Bereitstellung von geeigneten Räumlichkeiten für den Unterricht gemäss heutigem Standard.
- eine zeitgemässe Ausstattung der Räume für den Unterricht mit erweiterten Lern- und Lehrformen
- die Durchführung der Aufnahme- und Abschlussprüfungen gemäss den einschlägigen externen und internen Vorgaben.

Im Rahmen der **Schulentwicklung** ist die Schulleitung in Zusammenarbeit mit den involvierten Personen verantwortlich

- für die Schulentwicklung im Allgemeinen.
- für die Qualitätsentwicklung.
- für die Qualitätssicherung.

Für diese Aufgaben stehen der Schulleitung Ressourcen zur Verfügung, die jährlich vom Amt für Berufsbildung aufgrund der Kennzahlen (Anzahl der Lernenden und Lektionen, Anzahl der SLL etc.) zur Verfügung gestellt werden. Die Schulleitung entscheidet über die Zuteilung der Ressourcen auf Aufgaben und Projekte.

2. Erstellung und Durchführung von schulischen Aufnahme- und Schlussprüfungen

Allgemeines

Aufnahme- und Schlussprüfungen werden in den einzelnen Verordnungen des SBFI geregelt, die sich auf das Berufsbildungsgesetz (BBG) vom 13. Dezember 2002 sowie die Berufsbildungsverordnung (BBV) vom 19. November 2003 und die Berufsmaturitätsverordnung stützen.

Die Entschädigung für die Erstellung von Prüfungen im Rahmen der Qualifikationsverfahren (inkl. selbstständiger Vertiefungsarbeit und interdisziplinärer Projektarbeiten) erfolgt gemäss den kantonalen Vorgaben. Bei allen Prüfungen ist eine nicht nur formale Zweitkorrektur vorgeschrieben.

Der Einsatz von Lehrpersonen im Zusammenhang mit dem Qualifikationsverfahren kompensiert den Unterrichtsausfall von Klassen im letzten Lehrjahr sowie von Klassen mit Unterrichtunterbruch. Die Abteilungsleitungen setzen Lehrpersonen als Ersatz für diesen Unterrichtsausfall im QV oder anderweitig ein. Weder Unterrichtsausfall noch anderweitige Einsätze werden im Lehrauftrag erfasst. Überprüfungen zur Plausibilitätskontrolle können von den Abteilungsleitungen durchgeführt werden. Falls in Einzelfällen vereinbart wird, keine Kompensation für den Ausfall zu leisten, wird der Unterrichtsausfall im Lehrauftrag als Abzug erfasst.

Im Fach Deutsch sowie in Klassen der BM2 werden Einsätze im Zusammenhang mit den Abschlussprüfungen, die den Unterrichtsausfall übersteigen, nach Aufwand gutgeschrieben. Lehrpersonen füllen dazu das kantonale Antragsformular «Antrag auf Anrechnung QV-Prüfungsaufwand für BM2 und Deutsch» aus und übergeben diesen den Abteilungsleitungen zur Überprüfung.

Die Prüfungsleitungen legen die Organisation der Prüfungen (Vorbereitung, Durchführung und Korrektur) fest.

Den Lehrpersonen werden die Prüfungsergebnisse zugestellt, damit eine Auswertung der Prüfungsergebnisse im Vergleich zu den schulischen Erfahrungsnoten erfolgen kann. Die Ergebnisse dieser Vergleiche werden der Abteilungsleitung mit allfälligen Massnahmen durch die Fachschaftsverantwortlichen/Fachbereichsleitungen zugestellt und in den Fachkommissionen besprochen.



Berufsmaturität

Die Aufnahmeprüfungen erfolgen im Rahmen der Einheitsaufnahmeprüfungen, die durch die PAPK (Paritätische Aufnahmeprüfungskommission) erarbeitet wird. Die Entschädigung für die Autoren erfolgt nach kantonalen Ansätzen.

Der kantonale Schullehrplan BM legt Form und Dauer der Abschlussprüfungen fest. Dies ermöglicht, eine Auswahl der Lerngebiete und der fachlichen Kompetenzen der fachspezifischen Rahmenlehrpläne aussagekräftig zu prüfen. Interdisziplinäre Kompetenzen (IDAF) werden soweit in die Bewertung einbezogen, als sie eindeutig beobachtbar und mit Kriterien bewertbar sind.

Wie in Artikel 21 Absatz 3 BMV festgehalten, werden die schriftlichen Abschlussprüfungen regional vorbereitet und validiert. Im Kanton St. Gallen werden die einheitlichen schriftlichen Abschlussprüfungen von der Steuerungskonferenz Berufsmaturität geplant, durch Autorenteam erstellt und von den Schulen durchgeführt. Die Autorenteam setzen sich aus Lehrpersonen der Berufsfachschulen mit Berufsmaturität zusammen. Ihre Entschädigung wird kantonal geregelt.

Die Prüfungsleitung liegt bei der Abteilungsleitung, das Prüfungsprogramm wird durch das Prüfungssekretariat erstellt.

Kaufleute / Detailhandel

Die Prüfungen im Rahmen des QV werden mit zentral erarbeiteten Prüfungen durchgeführt. Am BWZ werden lediglich die mündlichen Prüfungen erarbeitet. Für alle Prüfungen gelten die kantonalen Vorgaben. Die Prüfungsleitung trägt die Verantwortung für die Durchführung und Korrektur der Prüfungen, das Prüfungsprogramm wird vom Prüfungssekretariat erarbeitet. Die Verantwortlichen organisieren die Korrektur gemäss den kantonalen und internen Vorgaben und stellen dem Prüfungssekretariat die Einsatzzeiten der beteiligten Lehrpersonen zu, damit die Einrechnung ins Pensum erfolgen kann. Die Ressourcen für das QV werden vom ABB zugeteilt.

ABU – Vertiefungsarbeit und Schlussprüfung

Für die Organisation, Durchführung und Korrektur der Vertiefungsarbeiten mit Präsentation sowie der ABU-Schlussprüfung ist die Fachbereichsleitung ABU zuständig. Die ABU-Schlussprüfung wird im ABU-Team erstellt und von einer Partnerschule validiert. Die Erstellung der Schlussprüfung ist mindestens 4 Wochen vor dem Prüfungstermin abgeschlossen. Die QV-Resultate im Fach ABU werden im Team ausgewertet; daraus werden allfällige Massnahmen abgeleitet, die der Abteilungsleitung mit- geteilt werden.



3. Berufsexperteneinsatz

Der Berufsexperteneinsatz erfolgt gemäss den Weisungen zum Berufsauftrag (Art. 14):

- Es stehen keine separaten Ressourcen für Berufsexperteneinsätze zur Verfügung. Die Berufsexperteneinsätze dienen als anderweitiger Einsatz zur Kompensation des Unterrichtsausfalls von Klassen im letzten Lehrjahr im Zusammenhang mit dem Qualifikationsverfahren (siehe Art. 6 Abs. 1 Bst. a der Weisungen zum Berufsauftrag). Lehrpersonen können mit dem kantonalen Antragsformular die den Ausfall überschreitenden Einsätze beim KGV bzw. der entsprechenden Prüfungsorganisation abrechnen.
- Anrecht auf die oben beschriebene Lektionenkompensation haben Lehrpersonen am BWZ Rapperswil-Jona, die gewählte Berufsexperten eines Berufsverbandes und/oder von der Kantonalen Lehrlingsprüfungskommission gewählt sind. Das Taggeld des Verbandes entfällt dann. Die Kompensation ist vorgängig und mindestens ein Monat vor dem Einsatz zugunsten des Berufsverbandes von der zuständigen Abteilungsleitungsperson bewilligen zu lassen. Das unterzeichnete Aufgebot des Chef-Experten für den Berufsexperteneinsatz muss vorliegen (Beruf, Aufgabe als Experte, etc.).
- Einsätze als Berufsexperten sind vorzugsweise an Tagen ohne Unterricht zu leisten. Fällt Unterricht durch den Einsatz als Berufsexperte aus, so muss er kompensiert werden.
- Wer keinen Unterricht in Abschlussklassen hat, erhält das Taggeld des Verbandes.

4. Stütz- und Fördermassnahmen

Grundlage für die Stütz- und Fördermassnahmen ist das Förderkonzept des BWZ.

Für Stütz- und Fördermassnahmen steht dem BWZ Ressourcen zur Verfügung, die vom Amt für Berufsbildung aufgrund der Anzahl der Lernenden (Brückenangebote, EFZ und Attestklassen) berechnet werden. Die Abteilungsleitungen entscheiden unter Einbezug der Fachbereichsleitungen und Fachschaftsverantwortlichen über die Verwendung dieser Mittel. Mit dem entsprechenden Tool des ABB ist die Verwendung nachzuweisen. Bei Stütz- und Förderkursen werden nur die effektiv erteilten Lektionen vergütet, sie werden ins Pensum eingerechnet.

Stützkurse gemäss dem BBG werden angeboten, wenn der Erfolg der Ausbildung gefährdet ist. Je nach Notwendigkeit werden diese bereits im ersten Lehrjahr nach den Herbstferien und/oder in den folgenden Lehrjahren angeboten.

Förderkurse (Freikurse) werden am BWZ in allen Abteilungen angeboten, um Lernenden mit Potential die Möglichkeit zu geben, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen und zu erweitern. Sie werden im berufskundlichen und im allgemeinbildenden Bereich (z. B. Sprachen, Informatik etc.) angeboten.



Freikurse im Detailhandel

Folgende Freikurse sind gemäss der Bildungsverordnung für Detailhandelsfachleute für gute Lernende anzubieten – massgeblich ist die Standortbestimmung im zweiten Semester:

- Vertiefung einer zweiten Landessprache
- Vertiefung der ersten Fremdsprache
- Betriebswirtschaftslehre
- Vertiefung Informatik

5. Funktion als Klassenlehrperson

Rechte und Pflichten der Klassenlehrpersonen sind im Pflichtenheft beschrieben. Die Abteilungsleitungen teilen die Klassenlehrpersonen zu und sind verantwortlich für die Umsetzung der Vorgaben.

Die Klassenlehrpersonen erhalten für ihre Arbeit eine Gutschrift von 12,4 Lektionen pro Klasse, die ins Pensum eingerechnet wird.

6. Besondere Unterrichtstage

Zu den besonderen Unterrichtstagen gehören am BWZ Rapperswil-Jona

- die Exkursion der Abschlussklassen der Polymechaniker/Konstrukteure.
- die Theorievertiefungen der Kunststofftechnologien am IWK der FH Ost.
- die Teilnahme an den externen Berufsmeisterschaften im Detailhandel.
- das Schneesportlager.
- weitere von der Schulleitung als solche bezeichneten Veranstaltungen.

Die Projektwoche Visualisieren der Zeichner Fachrichtung Architektur gehört nicht zu diesen besonderen Unterrichtstagen, da sie in der Bildungsverordnung enthalten ist. Für besondere Unterrichtstage stehen dem BWZ in diesem Schuljahr ein Lektionenkontingent von 75 Lektionen zur Verfügung, über deren Zuteilung die Schulleitung entscheidet (siehe S. 15).

7. Mentorate

Die Aufgaben der Mentorinnen und Mentoren werden in den Pflichtenheften „Mentorat“ und „Mentorat light“ beschrieben. Die Abteilungsleitungen sind verantwortlich für die Umsetzung der Vorgaben.

Mentorate für neue Lehrpersonen unter Unterrichtserfahrung werden mit 1.0% vergütet, Mentorate für erfahrene Lehrpersonen, die neu ans BWZ kommen, werden mit 0.5% abgegolten (Mentorat light). Die Arbeit als Mentorin oder Mentor wird ins Pensum eingerechnet.

8. Aufnahmegespräche in Brückenangeboten

Grundlage für die Aufnahmegespräche in die Module der Brückenangebote bildet das kantonale Konzept zu den Brückenangeboten vom 1. Januar 2015.

Die Organisation, Durchführung und Auswertung der Aufnahmegespräche ist Aufgabe der Teamleitung Brückenangebote am BWZ. Die Aufnahmegespräche können auch einzelnen Lehrpersonen delegiert werden. Die Entschädigung für die Durchführung der Aufnahmegespräche richtet sich nach dem kantonalen Ressourcenpool.

Die Einstufungstests aller Lernenden der Vorlehre finden jeweils in der 1. Unterrichtswoche statt. Die Organisation, Durchführung, Auswertung und die Klasseneinteilung ist Aufgabe der Teamleitung Brückenangebote unter Mithilfe des Lehrerteams.

9. Administrative Abwicklung (Anrechnung) erbrachter Leistungen

Pensenberechnung in NESÄ

- Die Abteilungsleitungen erfassen in NESÄ die arbeitszeitrelevanten Arbeiten der Lehrpersonen.
- Abweichungen vom Beschäftigungsgrad werden auf das Folgejahr übertragen.
- Bei Abweichungen vom Beschäftigungsgrad von mehr als 12 % muss dieser angepasst werden, wenn nicht eine weitergehende Über- oder Unterschreitung vereinbart wird, die in besonderen Fällen möglich ist und innert zwei Jahren kompensiert werden muss.
- Die Pensenberechnungen sind jährlich von den Lehrpersonen zu visieren.
- Die Abteilungsleitungen stellen die Schnittstelle zum Rektor und zum Leiter Dienste sicher.

Die Kompensation von Mehrleistungen und Minderleistungen ist in Art.6 und Art. 7 der Weisungen zum Berufsauftrag geregelt.

Mehrleistungen und Minderleistung entstehen konkret durch:

a) Planbare Unterrichtsausfälle

Unterrichtsausfälle, die bei der Schuljahresplanung bekannt sind, wie durch jährlich stattfindende Exkursionen, Projektwochen, Sprachaufenthalte, während und nach den Qualifikationsverfahren werden in der Pensenplanung eingerechnet.

Das Unterrichtsende für Abschlussklassen wird vom Amt für Berufsbildung festgelegt. Attestklassen folgen den EFZ-Klassen in ihrem Fachbereich.

b) Nicht planbare zusätzliche Lektionen gemäss EVA-BS Art. 16 (Stellvertretungen)

- Das Stellvertretungsformular wird zur Abrechnung von Mehrleistungen der Lehrpersonen verwendet. Es gibt Auskunft, ob die Stellvertretungslektionen im nächsten Monat ausbezahlt oder dem Pensum der Lehrpersonen gutgeschrieben werden sollen.
- Stellvertretungslektionen werden gemäss Art. 57 der Personalverordnung abgerechnet.
- Die Verantwortlichen für Schulwochen mit besonderem Stundenplan und für besondere Unterrichtstage rechnen allfällige Mehr- und Minderleistungen ab.
- Die Verantwortlichen im Rahmen der Aufnahme- und Abschlussprüfungen rechnen die Einsätze der Lehrpersonen zuhanden der Abteilungsleitung auf dem entsprechenden Formular ab.



c) Schulwochen mit besonderem Stundenplan

- Mehr- und Minderleistungen während Schulwochen mit besonderem Stundenplan werden in die Pensenberechnung einbezogen. Die Verantwortlichen dieser Schulwochen stellen den Abteilungsleitungen eine entsprechende Übersicht zu.
- In den KW 36 und 27 werden die erbrachten Leistungen gutgeschrieben – die Lektionen dieser Wochen werden im Rahmen der Pensenplanung abgezogen.
- Die Einsätze der Lehrpersonen werden aufgrund der Bedürfnisse der Schule in diesen beiden Wochen festgelegt. Ziel ist es, allen Lehrpersonen die Gelegenheit zu bieten, ihr Pensum zu leisten.

Ohne Einfluss auf die Pensenabrechnung sind

Besondere Schulanlässe während der Unterrichtszeit

- Als besondere Schulanlässe gelten Exkursionen und andere kulturelle oder sportliche Anlässe, die während der normalen Unterrichtszeit stattfinden.
- Diese besonderen Unterrichtsveranstaltungen werden von den Lehrpersonen geplant und von den Abteilungsleitungen bewilligt.
- Mehr- oder Minderleistungen der betroffenen Lehrpersonen bleiben ohne Auswirkung auf das Pensum, sie führen also weder zu Gutschriften noch zu Abzügen.

10. Altersentlastung

Die Altersentlastung beginnt im Schuljahr anschliessend an den entsprechenden Geburtstag.

Die Altersentlastung wird für 5 Jahre gewährt. Sie kann ab dem erfüllten 58. Altersjahr bezogen werden. In diesem Fall verpflichtet sich die Lehrperson, nach dem Bezug der Altersentlastung den Beschäftigungsgrad auf 88 % zu reduzieren (Formular für vorzeitigen Bezug der Altersentlastung).

Anhang Besondere Unterrichtstage im Schuljahr 2022-2023

Gemäss den schulischen Weisungen zum Berufsauftrag sind folgende Anlässe als besondere Unterrichtstage definiert worden:

- die Exkursion der Abschlussklassen der Polymechniker/Konstrukteure.
- die Theorievertiefungen der Kunststofftechnologien am IWK der FH Ost.
- Die Theorievertiefung der Polymechniker/Konstrukteure an der FH Ost.
- die Teilnahme an den externen Berufsmeisterschaften im Detailhandel.
- weitere von der Schulleitung als solche bezeichneten Veranstaltungen.

Im Schuljahr 2022-2023 sind folgende Entschädigungen vorgesehen:

1. Exkursion der Abschlussklassen PmK nach München

Lehrpersonen, welche die Klassen nach München begleiten, erhalten zusätzlich zum normalen Unterrichtpensum 5 Lektionen gutgeschrieben (findet im SJ 2022-23 nicht statt).

2. Theorievertiefungen der Kunststofftechnologien am IWK der FH Ost

Pro Schuljahr werden für die Anlässe 15 Lektionen zusätzlich zum normalen Unterrichtpensum gutgeschrieben.

3. Theorievertiefung der Polymechniker/Konstrukteure an der FH Ost

Pro Schuljahr werden für die Anlässe 4 Lektionen zusätzlich zum normalen Unterrichtpensum gutgeschrieben.

4. Teilnahme an den externen Berufsmeisterschaften im Detailhandel

Lehrpersonen, die an den externen Berufsmeisterschaften eingesetzt werden, erhalten eine Gutschrift von 5 Lektionen.



Anhang Schuljahresplanung 2022-2023

September	BWZ goes active	Alle	Woche mit besonderem Stundenplan
September	Cambridge	BM	planbar (= Minus), Förderpool-Entschädigung
September	Cork	IMS	planbar (= Minus), Förderpool-Entschädigung
(November	Exkursion München	PmK	planbar (= Minus); Bes. Unterrichtstage)
Dezember	Sport und IDAF	BMWL	V&V, IDAF
Januar	Informationen verarbeiten	K/D	V&V
Februar	WiWAG	BMWV	Woche mit besonderem Stundenplan
Februar	Projektwoche	BMGV/BMTV	Woche mit besonderem Stundenplan
Feb./März	Eco-Startup	K/D	V&V
April	Kurzpraktikum 1	IMS	planbar, wird kompensiert
Mai	WiWAG	BMWL	Woche mit besonderem Stundenplan, V&V
ab Mai	Aufnahmegespräche	VL, IK, IFK	Abrechnung gemäss Tarif
Juni	QV-Wochen	K/D, BM	planbar (wird kompensiert)
Juni	QV-ABU	GIB	planbar (wird kompensiert)
Juni	Berufsmeisterschaft	K/D	besondere Unterrichtstage
Juni	Gesundheitstage	BM; K/D	Wochen mit besonderem Stundenplan
Juni	Projektwoche Visual.	Z-FA	planbar (= Minus) Spezialwoche gemäss BiVo
Juni	Ökologie	K/D	V&V
Juli	Jahresthema	alle	Woche mit besonderem Stundenplan
div. Termine	Theorievertiefung IWK	KST	besondere Unterrichtstage