



# Berufsauftrag in der Grundbildung

Beruflicher Auftrag, ergänzende Aufgaben  
und Umsetzung der Mehr- und Minderlektion

# GIBZ



# Berufsauftrag

Inhalt	
<b>1. Ausgangslage</b>	<b>3</b>
1.1 Rahmenbedingungen	3
1.2 Grundlagen	3
<b>2. Arbeitszeit von Lehrpersonen</b>	<b>4</b>
2.1 Aufteilung der Arbeitszeit	4
<b>3. Berufsauftrag</b>	<b>5</b>
<b>3.1 Unterricht - Tätigkeitsfeld A</b>	<b>5</b>
3.1.1 Unterricht planen, vorbereiten, koordinieren und organisieren	5
3.1.2 Unterricht durchführen	5
3.1.3 Unterricht nachbereiten	5
3.1.4 Leistungen und Kompetenzen der Lernenden beurteilen	5
3.1.5 Qualifikationsverfahren	6
3.1.6 Lernende beraten und fördern	6
3.1.7 Disziplinarische Massnahmen ergreifen	6
3.1.8 Administration	6
<b>3.2 Zusammenarbeit und Schulentwicklung – Tätigkeitsfeld B</b>	<b>7</b>
3.2.1 Mit anderen Lehrpersonen zusammenarbeiten	7
3.2.2 Qualifikationsverfahren	8
3.2.3 Das GIBZ mitgestalten und in Organen mitwirken	8
3.2.4 Bei der Qualitätsentwicklung mitwirken	8
3.2.5 Mit externen Partnern zusammenarbeiten	8
3.2.6 In externen Gremien mitwirken	8
<b>3.3 Weiterbildung und Evaluation – Tätigkeitsfeld C</b>	<b>9</b>
<b>4. Den Berufsauftrag ergänzende Aufgaben</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Zuweisung Ressourcenlektionen</b>	<b>9</b>
4.1.1 Schulleitungsmitglieder	9
4.1.2 Berufsverantwortliche/r	9
4.1.3 Fachverantwortliche/r	9
4.1.4 Lehrgangverantwortliche/r	10
4.1.5 Lehrgangleitungen HF	10
4.1.6 Prüfungswesen / Qualitäts-Gruppen ABU / BM	10
4.1.7 Einblickstage / Kultur / Innovation	10
4.1.8 Infrastruktur / Geräte / Maschinen	10
4.1.9 Fachstelle Pädagogik	10
4.1.10 Stundenplanerin / Stundenplaner	10
4.1.11 Fachstelle Lernbegleitung	10
<b>4.2 Von der Schulleitung ausserhalb des Berufsauftrags zugewiesene Aufgaben</b>	<b>11</b>
<b>5. Mehr- und Minderlektionen</b>	<b>11</b>

## 1. Ausgangslage

### 1.1 Rahmenbedingungen

- Gesetz über das Arbeitsverhältnis des Staatspersonals (Personalgesetz) 154.21 vom 1. September 1994 (Stand 1. Januar 2024)
- Schulgesetz 412.11 vom 27. September 1990 (Stand 1. Januar 2024)
- Reglement über die Organisation und den Betrieb der Bildungszentren 413.12 vom 19. Dezember 2007 (Stand 1. März 2024)
- Verordnung über die Unterrichtsverpflichtung der Lehrpersonen der Mittel- und Berufsfachschulen sowie der Brückenangebote 414.51 vom 23. August 2015 (Stand 1. August 2016)
- Reglement betreffend die Berücksichtigung von Mehr- und Minderlektionen der Lehrpersonen der kantonalen Schulen 414.511 vom 4. Januar 2016 (Stand 1. August 2016)
- Reglement über die Entschädigung für besondere Aufgaben von Lehrpersonen der Mittel- sowie der Berufsfachschulen und des Brückenangebots (Entschädigung besondere Aufgaben Lehrpersonen) 414.611 vom 24. Oktober 2017 (Stand 1. August 2017)
- Berufsbildung Weisung an KBZ und GIBZ betreffend Erlass eines Berufsauftrags vom 12. April 2023 (VD-Verfügung 25/2023)
- Berufsbildung Festlegung der Verrechnungsart von Mehr- und Minderlektionen der Berufsfachschullehrpersonen am GIBZ vom 12. April 2023 (VD-Verfügung 26/2023)
- Rahmenkonzept: Qualitätssicherung und -entwicklung für die Sekundarstufe II im Kanton Zug (Stand 2024)
- Pädagogisches Leitbild GIBZ vom 11. Januar 2022
- Umsetzung Lernortkooperation im Kanton Zug (AfB, 2. März 2011)
- Stellenbeschreibungen und Pflichtenhefte GIBZ

### 1.2 Grundlagen

Die Anstellungsbedingungen der Lehrpersonen sind im Grundsatz im Personalgesetz geregelt (BGS 154.21); wo nötig und sinnvoll existieren ergänzende oder abweichende Regelungen.

Ein wichtiger Unterschied besteht darin, dass die von Lehrpersonen zu leistende Gesamtarbeitszeit in zu leistenden Pflichtlektionen definiert ist. Mit einem Berufsauftrag wird die Arbeitsleistung der Lehrpersonen genauer umschrieben und es werden Zielvorstellungen hervorgehoben. Die Umsetzung des beruflichen Auftrags liegt in erster Linie in der Verantwortung der Lehrperson. Die vorgesetzte Person unterstützt die Lehrperson, indem sie mit ihr Ziele vereinbart und den Umfang der Tätigkeiten definiert. Die Überprüfung erfolgt im Rahmen des Mitarbeiterförderungsgesprächs (MAG).



## 2. Arbeitszeit von Lehrpersonen

- Mitarbeitende des Kantons leisten (nach Personalgesetz 154.21) 2184 Arbeitsstunden pro Jahr abzüglich Ferien und Feiertage. Dies entspricht einer durchschnittlichen Netto-Arbeitszeit von 1932 Stunden bei einer 100-Prozent-Anstellung.
- Lehrpersonen der Berufsbildung leisten bei einem Vollpensum (gemäss Verordnung 414.51)
  - a) im Fach Sport: 1053 Lektionen pro Jahr (27 Lektionen pro Woche x 39 Wochen pro Jahr)
  - b) in den übrigen Fächern (ABU, BK, BM): 975 Lektionen pro Jahr (25 Lektionen pro Woche x 39 Wochen pro Jahr)
- Daraus resultieren folgende Umrechnungsfaktoren:
  - a) für Sport: 1,84 Arbeitsstunden pro Lektion (1932 Stunden / 1053 Lektionen)
  - b) für ABU, BK, BM: 1,98 Arbeitsstunden pro Lektion (1932 Stunden / 975 Lektionen)

### 2.1 Aufteilung der Arbeitszeit

Der Berufsauftrag einer Lehrperson in der Berufsbildung umfasst die drei Tätigkeitsfelder:  
A Unterricht, B Zusammenarbeit und Schulentwicklung sowie C Weiterbildung und Evaluation.

Tätigkeitsfeld	Anteil in %	Anteil in Arbeitsstunden
A Unterricht	85	1642
B Zusammenarbeit und Schulentwicklung	10	193
C Weiterbildung und Evaluation	5	97
Jahrestotal	100	1932

Bei Lehrpersonen im Teilpensum reduzieren sich die zu leistenden Arbeitsstunden für die Tätigkeitsfelder A bis C anteilmässig. Die Lehrpersonen dokumentieren die Aufgaben in den Tätigkeitsfeldern B und C in einem «Portfolio», welches als Grundlage für das Mitarbeiterfördergespräch dient. Das Portfolio soll die Aktivitäten aufzeigen. Anlässlich des MAG werden die Tätigkeitsfelder A bis C reflektiert.

## 3. Berufsauftrag

### 3.1 Unterricht - Tätigkeitsfeld A

85 % des Berufsauftrags bzw. 1642 Arbeitsstunden pro Jahr.

Die Lehrpersonen gestalten einen fachlich und didaktisch fundierten Lehr- und Lernprozess, der den Erfordernissen des schulischen Leistungsauftrages, der Bildungsziele und der Lehrpläne entspricht.

#### 3.1.1 Unterricht planen, vorbereiten, koordinieren und organisieren

Lehrpersonen

- erstellen Semester-Unterrichtspläne (Zielsetzungen, Inhalte, Unterrichtsform, Medien) aufgrund übergeordneter Lehr- und Bildungspläne,
- koordinieren den Unterricht sowie die Prüfungen (Leistungsbeurteilungen, Lernkontrollen, Kompetenznachweise) mit den Lehrpersonen gleicher Unterrichtsfächer und fächerübergreifend.

#### 3.1.2 Unterricht durchführen

Lehrpersonen

- erteilen Unterricht lernziel- und handlungskompetenzorientiert, der Stufe angepasst, fachlich und methodisch-didaktisch kompetent sowie strukturiert auf der Grundlage der geltenden Lehr- und Bildungspläne.

#### 3.1.3 Unterricht nachbereiten

Lehrpersonen

- reflektieren ihren Unterricht und werten ihn systematisch aus (PDCA-Zyklus / Planen, Durchführen, Überprüfen, Verbessern).

#### 3.1.4 Leistungen und Kompetenzen der Lernenden beurteilen

Lehrpersonen

- informieren die Lernenden zu Beginn des Semesters über die geplanten Prüfungen,
- überprüfen die Leistungen der Lernenden regelmässig anhand von Prüfungen,
- geben Rückmeldungen zu überfachlichen Kompetenzen (Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenz).



### 3.1.5 Qualifikationsverfahren

Lehrpersonen (sofern vorgesehen)

- erstellen und korrigieren Prüfungen im Rahmen des Qualifikationsverfahrens,
- beaufsichtigen die Lernenden während den Prüfungen,
- nehmen mündliche Prüfungen ab,
- stellen sich für Nachprüfungen zur Verfügung,
- nehmen an Prüfungseinsichten teil.

### 3.1.6 Lernende beraten und fördern

Lehrpersonen

- beraten Lernende im Rahmen ihrer Möglichkeiten bei Schwierigkeiten und verweisen sie, falls nötig, an Fachstellen,
- kennen die Lernvoraussetzungen der Lernenden und berücksichtigen diese,
- geben klares, aufbauendes Feedback,
- setzen die Vereinbarung zum Nachteilsausgleich um.

### 3.1.7 Disziplinarische Massnahmen ergreifen

Lehrpersonen

- reagieren angemessen auf Unterrichtsstörungen,
- dokumentieren Vorfälle transparent,
- führen Gespräche mit Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern und/oder der gesetzlichen Vertretung durch,
- schicken Lernende nur in Ausnahmefällen, mit vorgängiger telefonischer Information des Lehrbetriebes, in den Betrieb zurück,
- ergreifen Massnahmen und Sanktionen gemäss Schulordnung.

### 3.1.8 Administration

Lehrpersonen

- erledigen administrative und organisatorische Aufgaben im Zusammenhang mit dem Unterricht,
- übernehmen auf Anordnung der Schulleitung Kommunikationsaufgaben gegenüber den Lernenden (Informationen zu Veranstaltungen etc.).

## 3.2 Zusammenarbeit und Schulentwicklung – Tätigkeitsfeld B

10 % des Berufsauftrags bzw. 193 Arbeitsstunden pro Jahr.

Die Lehrperson setzt in Rücksprache mit den Führungspersonen im Rahmen des Mitarbeiterfördergesprächs individuelle Schwerpunkte.

### 3.2.1 Mit anderen Lehrpersonen zusammenarbeiten

Lehrpersonen

- koordinieren Lernziele und Prüfungen,
- definieren und erreichen gemeinsame Standards,
- arbeiten berufsintern, fachschaftsintern und fächerübergreifend zusammen,
- gewährleisten den Zugang zu Unterrichtsplanung und Unterrichtsunterlagen,
- arbeiten an der Umsetzung neuer Bildungsverordnungen, Bildungsplänen sowie Rahmen- und Schullehrplänen mit und passen ihre Unterrichtsmaterialien entsprechend an,
- arbeiten an der Entwicklung von Schullehrplänen mit,
- sprechen Exkursionen untereinander ab,
- übergeben bei Klassenwechseln den nachfolgenden Lehrpersonen alle relevanten Informationen (Übergabeprotokoll nach Bedarf),
- sprechen bei Schwierigkeiten mit Klassen oder einzelnen Lernenden mit der Klassenlehrperson und Kolleginnen und Kollegen,
- übernehmen Mentorate,
- übernehmen die Funktion als Klassenlehrperson.

Klassenlehrpersonen

- sind die koordinierende Stelle aller Lehrpersonen, welche dieselbe Klasse unterrichten,
- sind zum Schuljahresbeginn verantwortlich für:
  - a) anfallende Arbeiten im Zusammenhang mit dem Lernenden-Einführungstag,
  - b) gegebenenfalls Wahl eines Klassensprechers/einer Klassensprecherin,
  - c) Hinweise zu Angeboten der Fachstelle Lernbegleitung,
  - d) die Durchführung bzw. Koordination von Standortbestimmungen der Lernenden gemäss Hinweisen zum Formular «Bericht über Schulleistungen und Verhalten»,
- sind während des Schuljahres verantwortlich für:
  - e) die Durchführung von Klassengesprächen gemäss pädagogischem Konzept,
  - f) die Durchführung von Gesprächen mit Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern und der gesetzlichen Vertretung,
  - g) die Mitarbeit bei der Klärung von klasseninternen Konflikten,
  - h) Informationen zum Qualifikationsverfahren (ohne ABU/BM) und zu anderen relevanten Belangen,
  - i) Bearbeitung von Dispensationsgesuchen gemäss Schulordnung und Vollzugsbestimmungen,
  - j) Koordination von Massnahmen bei Disziplinarfällen.



### 3.2.2 Qualifikationsverfahren

Lehrpersonen (sofern vorgesehen)

- erstellen und korrigieren Prüfungen im Rahmen des Qualifikationsverfahrens,
- beaufsichtigen die Lernenden während den Prüfungen,
- nehmen mündliche Prüfungen ab,
- stellen sich für Nachprüfungen zur Verfügung,
- nehmen an Prüfungseinsichten teil.

### 3.2.3 Das GIBZ mitgestalten und in Organen mitwirken

Lehrpersonen

- gestalten das GIBZ durch ihre Tätigkeit im Berufsalltag mit und engagieren sich an Veranstaltungen der Schule,
- nehmen an Sitzungen teil, zu denen Berufsverantwortliche und Fachverantwortliche einladen,
- beteiligen sich im Rahmen ihrer Arbeitsverpflichtungen an besonderen Schulanlässen wie Projektwochen, sozialen, kulturellen und sportlichen Veranstaltungen etc.

### 3.2.4 Bei der Qualitätsentwicklung mitwirken

Lehrpersonen

- arbeiten bei der Qualitätsentwicklung mit,
- setzen Massnahmen aus der Qualitätsentwicklung und der Mitarbeiterförderungsgespräche um,
- besuchen sich gegenseitig im Unterricht,
- arbeiten in Qualitätszirkeln mit.

### 3.2.5 Mit externen Partnern zusammenarbeiten

Lehrpersonen

- arbeiten je nach Bedarf mit Behörden und Verbänden (OaA), Lehrbetriebsverbänden, Lehrbetrieben, Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern, anderen Schulen, Erziehungsberechtigten, schulischen Diensten etc. zusammen,
- helfen bei der Organisation von Berufsbildner-Informationsanlässen mit und nehmen an Veranstaltungen teil,
- helfen mit bei Planung und Umsetzung einer regelmässigen LOK-Zusammenarbeit (Sitzungen, Berufsbildner-Anlässe, Tagungen).

### 3.2.6 In externen Gremien mitwirken

Lehrpersonen

- übernehmen im Auftrag oder in Absprache mit der Schulleitung spezielle Aufgaben in schulexternen kantonalen, regionalen oder gesamtschweizerischen Gremien (von der Schulleitung zugewiesene Aufgabe).

### 3.3 Weiterbildung und Evaluation – Tätigkeitsfeld C

5% des Berufsauftrags bzw. 97 Arbeitsstunden pro Jahr.

Lehrpersonen

- halten sich fachlich und bezüglich der Berufspraxis der Lernenden auf dem Laufenden (Einblicke in Betriebe und ÜK),
- informieren sich über didaktisch-methodische Entwicklungen und setzen diese im Unterricht um,
- bringen sich an schulinternen Weiterbildungsveranstaltungen aktiv ein,
- bilden sich im Rahmen von externen Weiterbildungsveranstaltungen weiter,
- nehmen sowohl persönliche Reflexionen als auch Evaluationen des Unterrichts vor und leiten daraus Massnahmen ab,
- dokumentieren die Arbeiten in den Tätigkeitsfeldern B und C in einem «Portfolio».

## 4. Den Berufsauftrag ergänzende Aufgaben

---

### 4.1 Zuweisung Ressourcenlektionen

Die Schulleitung des GIBZ entscheidet semesterweise neu über die Zuteilung der Funktionsentschädigungen (Ressourcenlektionen) für die Pensenkontrolle und hält diese fest. Die Basis dazu bildet die zur Verfügung stehende Anzahl Ressourcenlektionen gemäss Regierungsratsbeschluss. Wer von der Schulleitung eine Funktionsentschädigung in Form von Ressourcenlektionen erhalten hat, kann im Rahmen dieser Funktion keine zusätzlichen Abgeltungen erhalten.

#### 4.1.1 Schulleitungsmitglieder

Die Rektorin bzw. der Rektor ernennt in Zusammenarbeit mit der Schulleitung die weiteren Schulleitungsmitglieder in Rücksprache mit der Volkswirtschaftsdirektion. Die Schulleitungsmitglieder erledigen Aufgaben im Rahmen der Schulleitung und erhalten hierfür eine Funktionsentschädigung (Ressourcenlektionen). Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

#### 4.1.2 Berufsverantwortliche/r

Die Schulleitung ernennt die berufsverantwortlichen Personen. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

#### 4.1.3 Fachverantwortliche/r

Die Schulleitung ernennt die fachverantwortlichen Personen. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.



#### 4.1.4 Lehrgangsverantwortliche/r

Die Schulleitung ernennt die lehrgangsverantwortlichen Personen. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

#### 4.1.5 Lehrgangsleitungen HF

Die Schulleitung ernennt die Lehrgangsleitungen HF. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

#### 4.1.6 Prüfungswesen/Qualitäts-Gruppen ABU/BM

Die Schulleitung ernennt die für das Prüfungswesen und Qualitätsgruppen zuständigen Personen. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

#### 4.1.7 Einblickstage/Kultur/Innovation

Die Schulleitung ernennt die für Einblickstage, die Kultur und Innovation verantwortlichen Personen. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

#### 4.1.8 Infrastruktur/Geräte/Maschinen

Die Schulleitung ernennt die für Infrastruktur, Geräte und Maschinen verantwortlichen Personen. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

#### 4.1.9 Fachstelle Pädagogik

Die Schulleitung ernennt die Leitung der Fachstelle Pädagogik sowie die verantwortlichen Personen für Digitalberatung, Praxisberatung usw. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

#### 4.1.10 Stundenplanerin/Stundenplaner

Die Schulleitung ernennt die Mitglieder der Stundenplanung. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

#### 4.1.11 Fachstelle Lernbegleitung

Die Schulleitung ernennt die Leitung der Fachstelle Lernbegleitung sowie die verantwortlichen Personen für Auslandpraktika, Coaching, Integrationsvorlehre INVOL, Kurse, Lernendenberatung, Nachteilsausgleich, Talentförderung usw. Diese erledigen strategische und operative Aufgaben in ihrem Ausbildungsbereich und erhalten hierfür Ressourcenlektionen. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung sind in separaten Stellenbeschreibungen geregelt.

## 4.2 Von der Schulleitung ausserhalb des Berufsauftrags zugewiesene Aufgaben

Die Schulleitung kann Aufgaben nach § 7 des Reglements über die Entschädigung für besondere Aufgaben von Lehrpersonen der Mittelschulen sowie der Berufsfachschulen und des Brückenangebots (BGS 414.611) zuweisen und zusätzlich entschädigen. Es handelt sich bei diesen Aufgaben um

- a) Vorbereitung, Durchführung und Korrektur von Aufnahmeprüfungen in schriftlicher und mündlicher Form;
- b) Mitarbeit bei Projekten;
- c) Aufgabenhilfe;
- d) Prüfungsaufsicht.

Die zusätzliche Entschädigung ist nur möglich, wenn die Arbeitsstunden im Rahmen des Berufsauftrags bereits erbracht wurden. Die schriftlich zugewiesenen Aufgaben werden in diesem Fall mit Fr. 40.- pro Arbeitsstunde nach individuellem Zeitprotokoll abgegolten.

## 5. Mehr- und Minderlektionen

Es können für die Aufgaben im Rahmen des Berufsauftrags keine zusätzlichen Entschädigungen gesprochen werden, ausser die im Reglement über die Entschädigung für besondere Aufgaben von Lehrpersonen der Mittelschulen sowie der Berufsfachschulen und des Brückenangebots (BGS 414.611) aufgeführten Entschädigungen für besondere Aufgaben sowie im Rahmen von Funktionen, für welche Ressourcenlektionen vorgesehen sind. Leistungen im Rahmen des schulischen Qualifikationsverfahrens sind Bestandteil des Berufsauftrags.

Für die Verrechnung der Mehr- und Minderlektionen wendet das GIBZ die Pauschalverrechnung an (Minderlektionen und Mehraufwand werden pauschal verrechnet).

Dies bedeutet konkret in der Umsetzung, dass den Lehrpersonen die für ein Schuljahr zugewiesenen Wochenlektionen, während dem gesamten Schuljahr ausbezahlt werden. Werden aufgrund von Abschlussklassen oder anderen Gründen weniger als das gesamte Schuljahr des vereinbarten Pensums unterrichtet, übernimmt die Lehrperson zusätzliche Arbeiten (wie bspw. Projektmitarbeit, Arbeiten bei Aufnahmeprüfungen, Prüfungsaufsichten etc.) ohne zusätzliche Entschädigung und im Umfang der nicht erbrachten Unterrichtsleistung. Stellvertretungen bspw. für Unfall und Krankheit sowie für Studienurlaube werden im Lektionenansatz entschädigt.

