## Stellenbeschreibung Lehrpersonen

## Stellenbezeichnung: [ ]  Lehrbeauftragter (LB) [ ]  Berufsschullehrperson (BLP) [ ]  Berufsschullehrperson (BLP mbA)

Periode: 09.2024 - 08.2026

Stelleninhaber: Name

Abteilung:

Direkter Vorgesetzter: Name, (Abteilungsleiter)

(Funktionsbezeichnung)

## Zielsetzung

* unterrichtet die ihr anvertrauten Klassen, gemäss der Vision und Werte der TBZ
* unterrichtet gemäss den geltenden Bildungsverordnungen, Bildungsplänen, Rahmen- und Schullehrplänen
* unterrichtet nach zeitgemässen, modernen methodisch-didaktischen Grundsätzen

## Aufgaben generell im Lehrauftrag

* Plant den Unterricht sorgfältig inklusive Vor- und Nachbereitung.
* Den Zeugnisnoten sollten pro Fach mind. 3 voneinander unabhängige Notenwerte zugrunde liegen und auch dokumentiert sein.
* Der Stundenplan ist grundsätzlich verbindlich.
* Die Unterrichtssprache ist grundsätzlich die deutsche Standardsprache bzw. im Fremdsprachenunterricht die jeweilige Fremdsprache oder die Sprache aus den bilingualen Angeboten. In begründeten Einzelsituationen kann Dialekt gesprochen werden.
* Führt ein Unterrichtstagebuch und führt Präsenzkontrollen in elektronischer Form.
* Pflegt bei Bedarf Kontakte zu Eltern, Berufsbildner/-innen und allfälligen weiteren Bezugspersonen.
* Arbeitet bei didaktischen und fachlichen Themen aktiv im Kollegium mit.
* Holt jährlich mindestens eine Rückmeldung bei den Lernenden ein und nutzt diese zur Weiterentwicklung des Unterrichts.
* Übernimmt die Funktion als Klassenlehrperson, wenn ihr diese Aufgabe zugeteilt wird.
* Nimmt an obligatorischen Sitzungen des Gesamtkonvents, des Teilkonvents, der Fachgruppe, den Elternabenden und Klausurtagungen teil. Dispensgesuche an die Abteilungsleitung richten.
* Bildet sich weiter gemäss Weiterbildungskonzept TBZ. Weiterbildungskurse sind, gemäss §20 MBVVO, nach Möglichkeit in den Schulferien und der übrigen unterrichtsfreien Zeit zu besuchen.
* Bespricht anzuschaffende Fachliteratur vorgängig mit dem Fachgruppenleiter.

|  |  |
| --- | --- |
|  Datum: Stelleninhaber/-in |  Datum: Abteilungsleiter/-in |

Original: Personaldossier Abteilung

Kopie: Stelleninhaber/-in

## Nur für BLP mbAZusatzaufgaben

Ergänzung zur Stellenbeschreibung

### Beschäftigungsgrad in Prozent:

## Zielsetzung

Die Lehrperson mbA erbringt Leistungen im Rahmen der Schulentwicklung und/oder beim Unterhalt oder Ausbau der Schulinfrastruktur im Umfang von 100 Stunden im Jahr, bei einem zugesicherten Beschäftigungsgrad von 100%.

## Zusatzaufgaben als BLP mbA im Umfang von Stunden pro Schuljahr

(entspricht etwa Stunden pro Woche)

* Klassenlehrperson von verschiedenen Klassen
* Kommunikation mit den Beteiligten sicherstellen (z.B. an Fachgruppensitzung)

|  |  |
| --- | --- |
|  Datum:  Stelleninhaber/-in |  Datum: Abteilungsleiter/-in |

## Zusätzliche Hinweise

**1. Aufgaben ohne Entlastung/Entschädigung für BLP-mbA und BLP (im Pflichtenheft inbegriffen):**

* Exkursionen/Schulreisen im Rahmen der Unterrichtsverpflichtung (Spesen werden entschädigt)
* Semesterarbeiten
* Teilnahme an Konventen
* Elterngespräche / Elternabende
* Betriebskontakte
* Mitwirkung von Lehrpersonen an Sporttagen und ähnlichen Veranstaltungen
* Kleinere Aufträge der Schulleitung

**2. zusätzliche Aufgaben (nicht abschliessend), welche im Rahmen der individuellen „*Stellen-beschreibung Lehrpersonen*“ mit der Abteilungsleitung vereinbart werden können:**

*- Zielsetzung für BLP-mbA: Übernahme «besonderer Aufgaben» im Umfang von 100h pro Jahr bei einem Beschäftigungsgrad von 100%.*

 *Von BLP-mbA übernommene Zusatzaufgaben, welche die Zielsetzung übersteigen, werden weiterhin separat entlastet/entschädigt werden.*

*- Zielsetzung für BLP/LB: BLP und LB werden für die nachfolgend aufgeführten «besonderen Aufgaben» separat entlastet/entschädigt.*

* Klassenlehrperson (*BLP/LB erhalten CHF 100.- je Klasse und Semester – D2.1-01)*
* Fachvorstand
* Betreuung von kleineren Sammlungen
* Mentorate (*BLP/LB erhalten CHF 240.- pro Mentorat – F2.1-01)*
* Konventsvorstand/Konventspräsidium
* Konventskommissionen
* Lehrervertretung in der Schulkommission
* Mitarbeit in Kommissionen
* Aufträge der Schulleitung mit mittlerer Belastung
* Betreuung der Schülerorganisation
* Informatikverantwortliche/r
* Fachgruppenleiter/in
* Betreuung grösserer Sammlungen
* Stellvertretung von Schulleitungsmitgliedern (z.B. bei Urlaub oder Krankheit)
* Aufträge der Schulleitung mit grosser Belastung
* Mitarbeit in grösseren Projekten (gemäss Projektbeschrieb)
* Leitung oder Organisation schulübergreifender Anlässe
* Arbeitswochen und Projektwochen mit Lehrtätigkeit der Lehrpersonen können entschädigt werden (Spesen werden entschädigt)
* Organisation von Schulanlässen durch die entsprechenden Fachlehrpersonen (Sporttage durch Sportlehrer/innen, usw.)