

Frauenfeld, 20. Mai 2022

Entscheid
DEK/0180/2022

Berufsauftrag für Lehrpersonen an den Thurgauer Berufsfachschulen

Gemäss § 54 Abs. 2 der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung der Lehrpersonen an den Berufsfach- und Mittelschulen (RSV BM; RB 413.141) erlässt das Departement Berufsaufträge sowie Pflichtenhefte für besondere Aufgaben. Der bisherige Berufsauftrag stammt aus dem Jahr 2011. Eine Arbeitsgruppe mit Vertretungen aus den Berufsfachschulen, des Amtes, von Bildung Thurgau resp. der Berufsfachschullehrpersonenkonferenz (TBK) und einer Berufsfachschulkommission haben diesen Berufsauftrag überarbeitet und anschliessend einer kleinen Vernehmlassung bei der TBK unterzogen. Im Zentrum der Überarbeitung ging es um die Übernahme von bewährten Bestimmungen und um Anpassungen in Bereichen, die aufgrund bisheriger Erfahrung einer Anpassung bedurften. So wurden die Zuständigkeiten und die Zusammenarbeit innerhalb der Schule und des Amtes wie auch mit externen Stellen präzisiert. Von wichtiger Bedeutung ist die nun klare Unterscheidung der Arbeiten, die zum ordentlichen Auftrag gehören und solche, die im Rahmen der Lektionenbuchhaltung separat erfasst werden.

Entscheid:

1. Der Berufsauftrag für Lehrpersonen an den Thurgauer Berufsfachschulen vom 20. Mai 2022 wird genehmigt und ersetzt den Berufsauftrag vom 12. September 2011.
2. Mitteilung an (inkl. Berufsauftrag):
 - Zustellung extern (durch ABB)
 - Rektorate der Berufsfachschulen
 - Präsidien der Berufsfachschulkommissionen
 - Präsident der Berufsbildungskommission
 - Bildung Thurgau
 - Zustellung intern (elektronisch, durch DEK)
 - Amt für Berufsbildung und Berufsberatung
 - Generalsekretariat DEK

2/2

Departement für Erziehung und Kultur
Die Departementschefin

M Knill

Monika Knill

Berufsauftrag für Lehrpersonen an den Thurgauer Berufsfachschulen

vom 20. Mai 2022

A. Grundauftrag

1. Einleitung

Im Berufsauftrag werden die wichtigsten Aufgaben und Verbindlichkeiten der Hauptlehrpersonen und Lehrbeauftragten an Thurgauer Berufsfachschulen, einschliesslich Berufsmaturitätsschulen, Brückenangebote und Lehrgänge HF Pflege im Rahmen ihrer Unterrichtsverpflichtung aufgeführt. Der Berufsauftrag konkretisiert die Pflichten einer Lehrperson gemäss § 54 Abs. 1 der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung der Lehrpersonen an den Berufsfach- und Mittelschulen (RSV BM; RB 413.141).

Die Arbeitszeit einer Lehrperson gliedert sich in die Arbeitszeit mit Präsenzverpflichtung und die Arbeitszeit ohne Präsenzverpflichtung. Die Aufgabe einer Lehrperson beinhaltet rund 90 % Unterricht, 4 % Schule als Ganzes, 3 % individuelle Weiterbildung und 3 % Zusammenarbeit mit externen Stellen. Die Zeitangaben sind ungefähre Werte und richten sich nach den durchschnittlichen Anstellungsprozenten der Lehrpersonen.

Die Qualität der Berufsfachschulen, einschliesslich Berufsmaturitätsschulen und Brückenangebote, basiert auf einem Leitbild und einem Qualitätssicherungssystem, die jede Schule laufend den gesetzlichen, pädagogischen und gesellschaftlichen Veränderungen anpasst. Darin sind Haltungen und Leistungen formuliert, die in engem Zusammenhang mit dem Berufsauftrag stehen:

- a. die Erfüllung eines Bildungsauftrags
- b. die Förderung der Lernenden in verschiedenen Kompetenzen
- c. die stete Förderung der Unterrichtsqualität
- d. die Förderung eines guten Schulklimas unter allen an der Schule Beteiligten
- e. das Tragen von Mitverantwortung für die Gestaltung und Organisation der Schule

2. Unterrichten (rund 90 %, ohne Zeiterfassung)

2.1 Unterrichtserteilung

Die Lehrpersonen erteilen einen ganzheitlichen Unterricht, der sowohl Fach- wie auch Methoden- und Sozialkompetenz einschliesst. Sie wenden dabei auch erwei-

terte Lehr- und Lernformen an und berücksichtigen die pädagogischen sowie technischen Fortschritte. Durch Einbezug der Lernenden in den Unterrichtsprozess werden Leistungsbereitschaft und Selbstverantwortung gefördert.

2.2 Unterrichtsqualität

Die Schulleitung stellt die Evaluation des Unterrichts durch verschiedene Formen und Personen sicher. Die Lehrpersonen setzen Qualitätsstandards der Schule und Rückmeldungen aus der Evaluation um.

2.3 Exkursionen und Projekte

Die Lehrpersonen beteiligen sich an Exkursionen und Projekten sowie selbständigen längerfristigen Arbeiten, soweit sie den eigenen Unterrichtsbereich betreffen.

2.4 Austausch unter den Lehrpersonen

Die Lehrpersonen tauschen Unterrichtsmaterialien und Erfahrungen innerhalb des Lehrkörpers aus. Die Unterrichtsmaterialien werden gemäss Vorgabe der Schule digital abgelegt.

2.5 Administrative Arbeiten

Die Lehrpersonen erledigen die notwendigen administrativen Arbeiten, unter anderem das Erfassen von Noten und Absenzen sowie die Ablage der Jahres- und Semesterplanung.

2.6 Wechsel von Lehrpersonen und Klassen

Die Lehrpersonen stellen bei Klassenwechseln oder Wechseln von Lehrpersonen den optimalen Anschluss der Lernenden an den Lernstoff sicher.

2.7 Beraten und Betreuen

Die Lehrpersonen beraten die Lernenden sowohl im Bereich ihres Fachs als auch auf die ganze Schule bezogen, in der Absicht, damit ein Vertrauensverhältnis zu schaffen. Sie führen in fachspezifische Lern- und Arbeitstechniken ein und fördern die Selbsteinschätzung der Lernenden. Beratung und Betreuung umfassen unter anderem die Besprechung von Arbeiten, Hilfe bei Lernschwierigkeiten, die Unterstützung bei der Wahl von Ergänzungs- und Freifächern sowie möglichen Profilwechseln und die Weiterleitung an interne und externe Beratungs- und Fachstellen. Die wesentlichen Ergebnisse werden schriftlich dokumentiert.

2.8 Beurteilen

Die Lehrpersonen beurteilen in regelmässigen Abständen die Leistungen und Kompetenzen der Lernenden. Bei der Planung der Prüfungen nehmen sie im Rah-

men ihrer Möglichkeiten Rücksicht auf die Beanspruchung in der gesamten Ausbildung. Mit transparenten Beurteilungskriterien fördern sie die Selbsteinschätzung der Lernenden.

2.9 Schulordnung

Die Lehrpersonen setzen die Schulordnung um und informieren bei Bedarf die Klassenlehrperson.

3. Schule als Ganzes (rund 4 % ohne Zeiterfassung)

3.1 Übernahme von Aufgaben und Funktionen in der Berufsfachschule

Die Lehrpersonen übernehmen in Absprache mit der Schulleitung Aufgaben und Funktionen, welche die Zusammenarbeit unter den Lehrpersonen verbessern, den Schulbetrieb sichern und die Weiterentwicklung der Schule fördern (u.a. Konvent, Kommissionen und Arbeitsgruppen, Mitarbeit in Fachschaften, Qualitätsentwicklung, Vertretung in Fachgremien und Verbänden).

3.2 Interne Weiterbildung

Die Lehrpersonen nehmen an schulinternen Weiterbildungen gemäss Vorgabe der Schulleitung teil.

4. Individuelle Weiterbildung (rund 3 % ohne Zeiterfassung)

4.1 Die Lehrpersonen bilden sich im fachlichen, methodisch-didaktischen, digitalen und pädagogischen sowie im persönlichen Bereich nachweislich weiter. Sie reflektieren und evaluieren ihre eigene Tätigkeit zur persönlichen Qualitätssteigerung (auch im Rahmen des Q-Systems). Die Weiterbildung hat in erster Linie in der unterrichtsfreien Zeit stattzufinden.

5. Zusammenarbeit mit externen Stellen (rund 3 % ohne Zeiterfassung)

5.1 Externe Stellen

Die Lehrpersonen arbeiten mit dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung (ABB), Behörden, anderen Schulen, Verbänden, Ausbildungsbetrieben, Erziehungsberechtigten, Beratungsstellen und allen in der Berufsbildung wirkenden Institutionen und Amtsstellen zusammen.

5.2 Einhalten des Dienstwegs

a) Für Anliegen innerhalb einer Schule wenden sich Lehrpersonen zuerst an die Schulleitung und in einem zweiten Schritt an die Amtsleitung. Zur Beratung

kann sich eine Lehrperson an ein Mitglied der Berufsfachschulkommission wenden.

- b) Für standes- und bildungspolitische Anliegen wenden sich die Lehrpersonen an die Thurgauer Berufsfachschullehrpersonenkonferenz (TBK).

6. Aufgaben mit Zeiterfassung (Anrechnung in der Lektionenbuchhaltung)

6.1 Stellvertretungen

Die Lehrpersonen übernehmen bei Bedarf und soweit zumutbar Stellvertretungen.

6.2 Schulintern verantwortete Prüfungen

Die Lehrpersonen beteiligen sich zusätzlich zum ordentlichen Unterricht an der Erstellung, Aufsicht und Korrektur von schulintern verantworteten Prüfungen wie Aufnahmeverfahren, Zwischen- und Abschlussprüfungen.

6.3 Berufseinführung

Die Lehrpersonen übernehmen im Rahmen eines Mentorats die Berufseinführung für Lehrbeauftragte.

6.4 Infrastruktur und Informatik

Die Lehrpersonen beteiligen sich an der Betreuung der Infrastruktur sowie der Informatik.

6.5 Schullehr- und Bildungspläne sowie Bildungsverordnungen

Die Lehrpersonen beteiligen sich an Überarbeitungen und Vernehmlassungen von Schullehrplänen, Bildungsplänen und Bildungsverordnungen.

6.6 Weitere Aufträge

Die Lehrpersonen übernehmen bei Bedarf weitere Aufträge, z.B. Qualitätsleitung, pädagogischer ICT-Support (PICTS), Fachschaftsleitung, Internatsaufsicht, die Stundenplanung oder grosse Schulprojekte.

B. Klassenlehrpersonen

1. Einleitung

Klassenlehrpersonen haben zusätzliche Aufgaben, die nachfolgend beschrieben werden. Sie erhalten dafür eine Reduktion des Pensums gemäss Vorgaben der RSV BM.

2. Aufgaben allgemein

2.1 Koordination und Zusammenarbeit in pädagogischen/persönlichen Belangen

- a) Die Klassenlehrperson ist in pädagogischen/persönlichen Belangen für die Koordination, Zusammenarbeit und Information mit folgenden Personen und Stellen verantwortlich:
 - Schulleitung
 - Lehrpersonen
 - Lehr- und Ausbildungsbetrieb
 - ABB, u.a. Berufsinspektorinnen und Berufsinspektoren, Abteilung Schulische Bildung, Case Management Berufsbildung (CMBB)
 - Erziehungsberechtigte von Lernenden bis zum Alter von 18 Jahren (darüber hinaus nur mit Einverständnis der Lernenden)
 - zusätzliche Stellen bei Bedarf
- b) Sie stellt den gegenseitigen direkten Informationsfluss zwischen der Schule und den Lernenden sicher.
- c) Sie ist für die Lehrbetriebe sowie Erziehungsberechtigten in der Regel die erste Anlaufstelle in der Schule.

2.2 Betreuung der Lernenden

- a) Die Klassenlehrperson verschafft sich regelmässig ein ganzheitliches Bild über die Situation der Lernenden.
- b) Sie berät die Lernenden, die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und Erziehungsberechtigten bei Promotions- und Übertrittsproblemen. Bei Bedarf zieht sie Fachlehrerinnen und Fachlehrer, Bildungsverantwortliche der Lehrbetriebe, das ABB sowie – wenn sinnvoll – die Erziehungsberechtigten bei und stellt den Kontakt zu Beratungsstellen her und leitet die notwendigen Massnahmen ein. Sie wahrt dabei die Vertraulichkeit.
- c) Sie stellt sicher, dass sich die Lernenden ihrer Klassen an die Schulordnung halten. Bei Bedarf leitet sie Massnahmen ein.

2.3 Betreuung der Klasse

- a) Die Klassenlehrperson trägt eine besondere Verantwortung für ihre Klasse als soziale Gemeinschaft.
- b) Sie fördert die Beteiligung ihrer Klasse an Anlässen der Schule und ermutigt sie, Beiträge zum Schulleben zu leisten.
- c) Sie vertritt berechnigte Anliegen ihrer Klasse gegenüber den Kolleginnen und Kollegen sowie gegenüber der Schulleitung.
- d) Sie ist verantwortlich für die Organisation und Koordination von Ausbildungseinheiten, selbständigen Arbeiten, Studienwochen, Reisen und Sonderveranstaltungen, sofern diese Aufgaben nicht durch den Lehrplan oder die Schulleitung anderen Personen zugewiesen sind.

2.4 Mittel

- a) Für die Wahrnehmung dieser Aufgaben stehen der Klassenlehrperson insbesondere die folgenden Mittel zur Verfügung:
 - Sie kann Klassenstunden einberufen. Diese dienen der individuellen Betreuung, der Betreuung der Klasse, der Vorbereitung von Projekten und Anlässen sowie der Information.
 - Sie hat das Recht, in Absprache mit der Schulleitung, die Lehrpersonen ihrer Klasse zu einer Konferenz einzuberufen.
 - Sie hat das Recht, mit den Lernenden Einzeltermine für Abklärungen und Beratungen durchzuführen.
- b) Die Schulleitung unterstützt die Klassenlehrperson bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

2.5 Zusätzliche Aufgaben für Klassenlehrpersonen in den Brückenangeboten

- a) Im Zentrum der Aufgaben stehen die persönliche Begleitung der Schülerinnen und Schüler, die Unterstützung in Berufswahl und Stellenfindung und die individuelle Lernbegleitung (Coaching). Die Klassenlehrperson arbeitet dazu mit den Erziehungsberechnigten, den Berufs- und Studienberatungsstellen, den Praktikumsverantwortlichen sowie den Anbietern beruflicher Bildung zusammen.
- b) Sie ist die Ansprechperson für alle an der Ausbildung beteiligten Stellen. Sie bietet Unterstützung bei der Suche nach Schnupperlehren und Praktikumsstellen. Sie unterstützt durch direkten Kontakt mit den Ausbildungsverantwortlichen in den Ausbildungsbetrieben das Finden einer beruflichen Anschlusslösung. Sie bietet sich als Referenz von Schülerinnen und Schülern an.

**2.6 Zusätzliche Aufgaben für Klassenlehrpersonen der Attestausbildungen;
fachkundige individuelle Begleitung (FiB)**

- a) Sie klärt den Förderbedarf bei allen Lernenden systematisch ab und ermittelt diejenigen, die einer fachkundigen individuellen Betreuung bedürfen.
- b) Sie informiert, begleitet und berät die Lernenden bei Bedarf auf dem schulischen und betrieblichen Werdegang im Rahmen von speziellen Lektionen und mittels persönlicher Gespräche.
- c) Sie vereinbart Massnahmen im schulischen, betrieblichen und persönlichen Bereich und überprüft den Erfolg. Sie leistet Hilfe bei akuten Problemen.
- d) Sie überwacht den Fortschritt in der Ausbildung. Sie nimmt regelmässig Standortbestimmungen vor und reagiert auf Veränderungen bei den Lernleistungen.
- e) Sie hält systematisch Kontakt zu allen an der Klasse beteiligten Lehrpersonen sowie den Bildungsverantwortlichen der Betriebe und der überbetrieblichen Kurse.

Vom Departement für Erziehung und Kultur genehmigt am 20. Mai 2022.