KANTON
LUZERN

Bildungs- und Kulturdepartement
Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
Obergrundstrasse 51
6002 Luzern
Telefon 041 228 52 52
info.dbw@lu.ch
beruf.lu.ch

WEISUNG

Beruflicher Auftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen der Berufsbildung Luzern

1 Geltungsbereich

Der berufliche Auftrag und die Arbeitszeit der Lehrpersonen der Berufsbildung Luzern sind in der gleichnamigen Broschüre geregelt, welche von der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung seit Mai 2020 inzwischen in der dritten überarbeiteten Auflage herausgibt. Die vorliegende Weisung ist eine Ergänzung zur Broschüre. In ihr werden einzelne Inhalte detaillierter erläutert, bzw. weitere Themen betreffend das Arbeitsverhältnis geregelt.

2 Gesetzliche Grundlagen

- Gesetz über die Berufsbildung und die Weiterbildung vom 12.09.2005 (BWG, SRL 430), insbesondere §§19 - 24
- Personalgesetz vom 26.06.2001 (PG, SRL 51)
- Verordnung zum Personalgesetz vom 24.09.2002 (PVO, SRL 52)
- Besoldungsverordnung für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste vom 17.06.2005 (BVOL, SRL 75)
- Broschüre «Beruflicher Auftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen der Berufsbildung Luzern» vom Mai 2020

3 Grundsätze

3.1 Der berufliche Auftrag

Der berufliche Auftrag für Lehrpersonen der Berufsbildung Luzern ist verbindlich und gilt an allen Schulen der beruflichen Grundbildung als Stellenbeschreibung für die Lehrpersonen.

Alle Arbeiten im Zusammenhang mit Unterricht sind grundsätzlich im Rahmen des Tätigkeitsfeldes 1 «*Unterricht*» (88 % der Nettoarbeitszeit) des beruflichen Auftrags zu leisten.

Arbeiten im Zusammenhang mit Tätigkeitsfeld 2 «*Evaluation und Weiterbildung*» (5 % der Nettoarbeitszeit) und Tätigkeitsfeld 3 *«Zusammenarbeit und Schulentwicklung»* (7 % der Nettoarbeitszeit) gehören ebenfalls zum beruflichen Auftrag.

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die Nettoarbeitszeiten einer Lehrperson im Vollpensum.

	Tätigkeitsfeld 1: Unterricht	Tätigkeitsfeld 2: Evaluation und Weiterbildung	Tätigkeitsfeld 3: Zusammenarbeit und Schulentwicklung	∅ Nettoarbeitszeit pro Schuljahr
Total Stunden pro Tätigkeitsfeld	1'660	94	132	=1886[1]

Die wöchentlichen Unterrichtsverpflichtungen für die Lehrpersonen an den Berufsfachschulen betragen gemäss Anhang 1 Ziffer D der Verordnung zum Personalgesetz (PVO, SRL 52):

- Berufskundeunterricht und Allgemeinbildender Unterricht 24
- Sportunterricht 25
- Berufsmaturitätsunterricht 23

Die Dienststelle Personal veröffentlicht auf der Basis der Sollarbeitszeit für jedes Schuljahr eine Tabelle für die Umrechnung von Lektionen in Arbeitsstunden. Arbeitszeit - Kanton Luzern. Obwohl es 38 Unterrichtswochen sind, wird beim Umrechnen der Faktor 36.7 verwendet. Dies ist der durchschnittliche Wert nach Abzug der Feiertage.

Bei den Stundenangaben der drei Tätigkeitsfelder handelt es sich um Richtwerte, die Transparenz und Erwartungsklarheit schaffen sollen. Die konkrete Aufteilung der Arbeitszeit auf die drei Tätigkeitsfelder wird zwischen der vorgesetzten Person und der Lehrperson verbindlich vereinbart. Die Schulleitung entscheidet; es bestehen bspw. folgende Möglichkeiten:

- Neue Lehrpersonen (Berufseinsteiger/innen) werden während der ersten zwei Jahre ihrer Tätigkeit mehrheitlich von Aufgaben im Tätigkeitsfeld 3 entlastet. Für das Absolvieren einer berufspädagogischen Ausbildung werden Berufseinsteiger/innen gemäss der Weisung Aus- und Weiterbildung (Ziffer 4.1 und 4.2) entlastet (zählt zu Tätigkeitsfeld 2).
- Lehrpersonen mit Teilzeitpensum: Grundsätzlich nehmen teilzeitlich angestellte Lehrpersonen ihren Berufsauftrag entsprechend dem Umfang ihrer Anstellung wahr. Während im Tätigkeitsfeld 1 teilzeitliche Leistungen in der Regel gut organisiert werden können, verlangen teilzeitliche Leistungen in den Tätigkeitsfeldern 2 und 3 häufig spezielle Regelungen. Die Schulleitung definiert im Grundsatz, welche Sitzungen, Weiterbildungsveranstaltungen und Aktivitäten der Schule für welche Gruppe von Lehrpersonen verbindlich sind. Entsprechende individuelle Regelungen sind zwischen Lehrperson und vorgesetzten Person zu vereinbaren.
- Für Lehrpersonen mit Anstellungen an mind. zwei kantonalen Berufsfachschulen sprechen sich die vorgesetzten Personen gegenseitig ab.

[1] Die durchschnittliche Jahresarbeitszeit von 1886 Stunden entspricht dem langjährigen Mittel der jährlichen Sollarbeitszeit nach Abzug der Ferien und der arbeitsfreien Tage, wie sie von der Dienststelle Personal für das Verwaltungspersonal errechnet wird.

3.2

3.2 Controlling

Für die Umsetzung des beruflichen Auftrags ist in erster Linie die Lehrperson selbst verantwortlich. Die vorgesetzte Person unterstützt die Lehrperson, indem sie mit ihr Ziele vereinbart und den Umfang der Tätigkeiten definiert.

Die Lehrperson dokumentiert die Aufgaben der Tätigkeitsfelder 2 und 3 in einer durch die Schule zur Verfügung gestellten Vorlage. Die Dokumentation dient als Grundlage für das alle 1-2 Jahre stattfindende Beurteilungs- und Fördergespräch, nicht aber als Arbeitszeitkontrolle. Durch eine aktive Führung ihrer Mitarbeitenden stellen die Vorgesetzten eine ausgewogene Aufteilung der Arbeiten entsprechend dem beruflichen Auftrag sicher und sorgen dafür, dass die Lehrperson im mehrjährigen Durchschnitt im Rahmen der Zeitvorgaben bleibt.

Die Schulleitung stellt ein geeignetes Reporting sicher.

3.3 Abgrenzung

Für Arbeiten, die von der Schulleitung oder der DBW in Auftrag gegeben werden und zusätzlich zum Beruflichen Auftrag erfolgen, werden Zusatzentschädigungen gesprochen.

Dabei gilt:

– Für Arbeiten, die für die Schule geleistet werden und zusätzlich zum beruflichen Auftrag erfolgen, spricht die Schulleitung auf der Grundlage des schulspezifischen Ressourcenpools in Absprache mit dem oder der direkten Vorgesetzten Entlastungslektionen (§ 80 PVO) oder eine Funktionszulage (§ 9 Abs. 4 BVOL) aus.
– Für Arbeiten, die für die DBW geleistet werden, erfolgt eine finanzielle Abgeltung oder Entlastung durch die DBW.

Die nachfolgende Tabelle zeigt zur besseren Einordnung, welche Aufwendungen welcher Ressource zuzuordnen sind.

	Ressource	Umfang	Controlling	Mögliche Beispiele	
1	**Beruflicher Auftrag**				
	Unterricht	88%	qualitatives Controlling durch Vorgesetzte	• Umsetzung von Bildungsverordnung/Schullehrplänen • Lernende beraten • LOK Aufgaben wahrnehmen • Neue Lehrformen umsetzen • Mitwirkung im QV • etc.	**im Rahmen des BA** ↑
	Evaluation und Weiterentwicklung	12%	werden durch Vorgesetzte bewirtschaftet	• An Schulungen teilnehmen • BYOD Kenntnisse erwerben • Weiterbildung, z.B. SCHILW • Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Verbesserung der Unterrichtsqualität	
	Zusammenarbeit und Schulentwicklung			• An Projekten mitwirken (z.B. Schullehrplan überarbeiten nach BiVo-Revision) • Sitzungen wahrnehmen, z.B. Konferenzen, SCHILW • Klassenlehrpersonenfunktion	

2	**Schulischer Ressourcenpool** Leitungsfunktionen	nach Aufwand	werden durch die Schulleitung verwaltet	• Leitungsfunktionen	zusätzlich zum BA ↓
	Entlastungen für zusätzliche Aufgaben		werden durch die Schulleitung verwaltet und durch die DBW koordiniert	• Mitarbeit in Schul-/Zusatzprojekten • Koordinationsaufgaben	
3	**DBW** Projektmittel DBW	nach Aufwand	wird durch Schulische Bildung verwaltet	• An kantonalen DBW Projekten mitwirken und hier Leitungs- oder Konzeptionsaufgaben übernehmen	

3.4 Klassenlehrpersonfunktion in den Berufsfachschulen

3.4.1 Grundsätze

Lehrpersonen üben die Funktion der Klassenlehrperson über den beruflichen Auftrag aus. Ausgenommen sind Lehrpersonen der Vollzeit-Bildungsgänge.

Die Funktion als Klassenlehrperson wird bei der Übernahme weiterer Funktionen angemessen berücksichtigt.

3.4.2 Aufgaben

– Die Klassenlehrperson ist die zentrale Kontaktperson zwischen Lernenden, Eltern (bei minderjährigen Lernenden), Lehrbetrieb, Lehrpersonen und Schulleitung und nimmt dadurch eine wichtige koordinierende Nahtstellenfunktion ein.
– Die Klassenlehrperson:
  - koordiniert die pädagogische und administrative Zusammenarbeit zwischen den Lehrpersonen, die in derselben Klasse unterrichten
  - sichert den Informationsfluss einerseits zur Klasse und andererseits zu den Anspruchsgruppen (siehe oben)
  - führt bei Bedarf Klassengespräche durch und informiert die vorgesetzte Person über die Aktivitäten der Klasse
  - koordiniert die Arbeiten im Zusammenhang mit der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (Absenzen und schulische Leistungen; Schulberichte; Zeugnisse)

Eine weitere Konkretisierung der Aufgaben kann durch die jeweilige Schulleitung vorgenommen werden.

3.5 Qualifikationsverfahren

Leistungen im Kontext mit dem Qualifikationsverfahren (QV, siehe auch Grafik im Anhang) und der Berufsmaturität (BM) werden wie folgt geregelt.

3.5.1 Rollen von Prüfungsexperten

Der Kanton Luzern kennt unterschiedliche Rollen im Einsatz für die QV. Sie unterscheiden sich in Bezug auf den Erfüllungsgrad des Anforderungsprofils, die Entschädigungsart sowie das Wahlprozedere.

Rollen bei den QV:
1. Chefexpertinnen und Chefexperten (CPEX)
2. Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten (PEX)
3. Mitwirkung Lehrpersonen im QV (Berufskenntnisse BK, Allgemeinbildung ABU, Berufsmaturität BM)
4. Administratives Personal
5. Weitere Hilfspersonen

3.5.2 Mitwirkung von LP im QV «Praktische Arbeiten» (PEX)

Das QV mit Bezug zu den praktischen Arbeiten ist prioritäre Aufgabe der Branche. In speziellen Situationen können Lehrpersonen bei den praktischen Arbeiten als Prüfungsexperten (PEX) mitwirken. Es ist darauf zu achten, dass es zu keinem Unterrichtsausfall kommt. Der Einsatz wird durch den Chefexperten (CPEX) organisiert und durch ihn entschädigt.

3.5.3 Mitwirkung von LP im QV «Berufskenntnisse»

Der Einsatz erfolgt im Rahmen des beruflichen Auftrags grundsätzlich im Tätigkeitsfeld 1 oder kann als Kompensation von Unterrichtsausfall ausgewiesen werden. Der Einsatz wird nicht separat entschädigt. Spesenentschädigungen für Reisekosten und Verpflegungen können auf dem Dienstweg eingereicht werden.

Wenn Lehrpersonen im Auftrag des kantonalen Chefexperten (CPEX) zusätzliche Aufgaben im QV übernehmen, ist der Einsatz und die Abrechnung mit der Fachbereichsleitung abzustimmen. Das genaue Vorgehen regelt ein separater Prozess.

3.5.4 Mitwirkung von LP im QV «ABU»

Die Mitarbeit an der Erstellung der kantonalen ABU-Prüfung wird durch die DBW entschädigt. Die Durchführung, Aufsicht und Korrektur der ABU-Schlussprüfung erfolgt im Rahmen des beruflichen Auftrags.

3.5.5 Mitwirkung von LP bei der BM Aufnahmeprüfung

Die Mitarbeit an der Erstellung der kantonalen Aufnahmeprüfung wird durch die DBW entschädigt. Die Aufsicht und Korrektur der Aufnahmeprüfung erfolgt im Rahmen des beruflichen Auftrags.

3.5.6 Mitwirkung von LP im QV BM

Die Mitarbeit an den BM-Abschlussprüfungen erfolgt grundsätzlich im Rahmen des beruflichen Auftrags. Die Schulleitung hat die Möglichkeit, in Einzelfällen davon abzuweichen. Die DBW kontrolliert die Umsetzungspraxis dieser Regelung.

3.5.7 Mitwirkung von LP als BM-Experten

Lehrpersonen können an anderen kantonalen Schulen bei BM-Prüfungen als Prüfungsexperten mitwirken. Es ist darauf zu achten, dass es zu keinem Unterrichtsausfall kommt. Sie werden gemäss den festgelegten Ansätzen entschädigt.

3.6 Unterrichtsausfall

Nicht gehaltene Lektionen, welche nicht nach Personalrecht geregelt sind (z. B. Krankheit, Unfall etc.) sind zu kompensieren. Die Schulleitung sorgt dafür, dass die Kompensation schuljahresübergreifend möglich ist.

Die ausgefallenen Lektionen werden vor- oder nachgeholt. Kompensationsvarianten sind:

- Über Studien- / Projektwochen oder Exkursionen, welche mit Mehraufwand verbunden sind
- Über Abtausch mit anderen Lehrpersonen
- durch Vergabe weiterer Aufgaben, Übernahme von Stellvertretungen, Übernahme zusätzlicher Aufgaben im Rahmen des QV.

Über die Form und den Inhalt entscheidet die Schulleitung in Rücksprache mit der Lehrperson. Die ausgefallenen Lektionen können im Pensenpool bewirtschaftet werden.

3.7 Arbeitstage während unterrichtsfreier Zeit

Die Schulleitung kann in der unterrichtsfreien Zeit max. 5 Arbeitstage (im Ausnahmefall auch Samstag) als verpflichtende Anwesenheit im Schulhaus bestimmen. Die Schulleitung legt die vorgegebenen Arbeitszeiten während der unterrichtsfreien Zeit für das Schuljahr frühzeitig fest und kommuniziert diese.

4 Inkrafttreten

Diese Weisung gilt ab 01.08.2025. Sie ersetzt alle bisherigen Weisungen und Richtlinien zu diesem Thema.

Luzern, 31. Juli 2025

Daniel Preckel
Dienststellenleiter
041 228 52 79
daniel.preckel@lu.ch

Owner: Schulische Bildung