KANTON AARGAU

DEPARTEMENT
BILDUNG, KULTUR UND SPORT

1. Januar 2026

HANDREICHUNG

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 3

2. Definition des Berufsauftrags 4

3. Funktion des Berufsauftrags 4

4. Gliederung des Berufsauftrags in zwei Berufsfelder 5

4.1 Berufsfeld I (BF I) *Unterricht* 5

4.2 Berufsfeld II (BF II) *Schule* 5

5. Umsetzung des Berufsauftrags 6

5.1 Volksschule 6

5.1.1 Regelschulen 6

5.1.2 Sonderschulen 7

5.2 Sekundarstufe II (Sek II) 9

5.2.1 Kantonale Schule für Berufsbildung 9

5.2.2 Mittelschulen 9

5.2.3 Berufsfachschule Gesundheit und Soziales 9

5.2.4 Nichtkantonale Berufsfachschulen 9

5.3 Kantonal Höhere Fachschulen Gesundheit und Soziales 10

6. Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen 11

6.1 Ausrichtung an der Jahresarbeitszeit des Staatspersonals 11

6.2 Ferienanspruch, ... 11

6.3 Aufteilung der Nettojahresarbeitszeit auf die beiden Berufsfelder Unterricht und Schule 12

6.3.1 BF I Unterricht mit rund 92 % der Jahresarbeitszeit 12

6.3.2 BF II Schule mit rund 8 % der Jahresarbeitszeit 12

6.3.3 Umgang mit zeitlichen Richtwerten 12

6.4 Anstellung über Wochenlektionen 12

6.5 Normalpensum 12

6.6 Altersentlastung 13

6.7 Teilzeitanstellungen 14

6.8 Zeiterfassung 14

7. Formen der Arbeitszeit 15

8. Individuelle Gestaltungsoptionen im Bereich der Jahresarbeitszeit 16

8.1 Arbeitszeitverschiebung zwischen den beiden Berufsfeldern 16

8.2 Vereinbarung des Pensums 16

9. Aufgaben im Umfeld der Schule 18

9.1 Schulämter als Aufgabenbereich des BF II 18

9.2 Aufgaben an Schnittstellen zu schulangrenzenden Bereichen 18

1. Einleitung

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen bildet die Grundlage für die Ausgestaltung der Arbeit einer Lehrperson. Er beschreibt die wesentlichen Aufgabenbereiche, die zeitliche Verteilung der Arbeiten über ein Schuljahr und gibt Hinweise auf konkrete Umsetzungsfragen. Er richtet sich nach den kantonalen Rahmenbedingungen und zeigt Gestaltungsräume für die Schulen oder Lehrpersonen auf.

Der Berufsauftrag gilt für alle Lehrpersonen der Volksschule, der kantonalen Schulen der Sekundarstufe II und des tertiären Bereichs. Im Zentrum des Berufsauftrags steht der Unterricht mit all seinen angrenzenden Aufgabenbereichen (Planung, Vorbereitung, Durchführung, Auswertung inkl. Beurteilung). Weiter umfasst er die Zusammenarbeit mit den Eltern, den Kolleginnen und Kollegen, der Schulleitung, den Behörden, allen schulergänzenden Fachstellen sowie die individuelle und institutionelle Weiterbildung. Die Gestaltung und Entwicklung der ganzen Schule sowie die Übernahme von klassenübergreifenden, administrativen und organisatorischen Aufgaben sind ebenfalls feste Be- standteile des Berufsauftrags.

Die vorliegende Handreichung schafft nach innen und aussen Orientierung und Klarheit über den zeitlichen und inhaltlichen Umfang des Berufsauftrags der Lehrpersonen. Sie richtet sich an Lehrpersonen, Schulleitungspersonen sowie Schulbehörden, die sich über den aktuellen Berufsauftrag der Lehrpersonen an der Regelschule, den Sonderschulen, den Brückenangeboten und den Schulen der Sekundarstufe II (kantonale Berufsfachschulen und Mittelschulen) und der kantonal höheren Fachschule Gesundheit und Soziales im Kanton Aargau informieren wollen.

2. Definition des Berufsauftrags

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen basiert auf den Bildungszielen, den Lehrplänen und den weiteren Anforderungen des jeweiligen Schultyps. Im Kanton Aargau ist er im Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen (GAL; SAR 411.200) geregelt.

Er umfasst insbesondere:

- das Unterrichten gemäss Lehrplan (Planung, Vorbereitung und Auswertung);
- die Beratung, Förderung und Beurteilung der Schülerinnen und Schüler bzw. Lernenden;
- das Erziehen im Rahmen der Grundsätze von Verfassung und Gesetz und die Unterstützung der Eltern in deren generellem Erziehungsauftrag;
- die Weiterbildung, einzeln und gemeinsam;
- die Zusammenarbeit in der Schule sowie mit Eltern und Behörden;
- die Erledigung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben im Schulalltag;
- die Mitarbeit an der Gestaltung und Entwicklung der Schule;
- die Evaluation der Arbeit an der Schule.

3. Funktion des Berufsauftrags

Der Berufsauftrag unterstützt die Lehrpersonen bei der Einteilung und Überprüfung ihrer beruflichen Verpflichtungen in der dafür zu leistenden Arbeitszeit. Die beruflichen Aufgaben in einzelnen Bereichen des Auftrags werden transparent und verbindlich festgelegt. Sie sollten innerhalb der Jahresarbeitszeit zu leisten sein.

Die Schulen verfügen über ein Planungsinstrument zur Festlegung der in den verschiedenen Berufsfeldern zu erfüllenden Aufgaben und den dafür benötigten Zeitaufwand. Signifikante Abweichungen von der Zeitplanung müssen im Gespräch zwischen Schulleitung und Lehrpersonen geklärt werden. Es sind allenfalls geeignete Kompensationsmassnahmen zu definieren, denn Ansprüche auf Überstundenentschädigung können nicht abgegolten werden (vgl. VALL; SAR 411.211, § 38 c und d).

Der Berufsauftrag soll Schutz vor einer Überbelastung hauptsächlich in den Aufgabenbereichen der schulischen Kooperation anbieten sowie Möglichkeiten aufzeigen, wie beruflichen Verpflichtungen im Rahmen des Gesamtauftrags flexibel gestaltet werden können. Die Schulleitung erhält mit dem Berufsauftrag ein Führungsinstrument, um personelle Ressourcen gezielt einsetzen und fördern zu können.

4. Gliederung des Berufsauftrags in zwei Berufsfelder

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen gliedert sich in zwei Berufsfelder:

4.1 Berufsfeld I (BF I) *Unterricht*

Im BF I *Unterricht* sind alle Aufgaben angesiedelt, welche in direktem Bezug zum "Unterrichten von Schülerinnen und Schülern in der Klasse" stehen. Die aufgeführten Bereiche beschreiben die wesentlichen Inhalte dieses Berufsfelds. Sie sind nicht abschliessend aufgeführt und dienen der Orientierung und Klärung.

Es sind dies:

- Unterrichten und Erziehen
- Planen, Vor- und Nachbereiten des Unterrichts
- Entwickeln und Evaluieren des Unterrichts
- Durchführen der organisatorischen und administrativen Aufträge in Zusammenhang mit der Klasse
- Planen und Durchführen von Klassenveranstaltungen
- Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen für die Klasse respektive Abteilung oder einzelne Fächer
- Beurteilen
- Beraten und Betreuen
- Zusammenarbeit mit den Eltern
- Schülerinnen- und schülerbezogene Zusammenarbeit mit Fachpersonen
- Reflektieren und Weiterentwickeln der eigenen Tätigkeit

4.2 Berufsfeld II (BF II) *Schule*

Das BF II *Schule* umfasst alle Aufgaben, welche im "System Schule" in Zusammenarbeit mit allen an der Schule Beteiligten zu leisten sind. Damit grenzt es sich vom Kerngeschäft "Unterricht" ab. Die aufgeführten Inhalte beschreiben die wesentlichen Aufgaben dieses Berufsfelds und sind nicht abschliessend aufgeführt.

Es sind dies:

- Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen für die ganze Schule oder für einzelne Stufen
- Mitwirkung an der allgemeinen Schul- und Unterrichtsentwicklung
- Teilnahme an Sitzungen, Konferenzen und Koordinationsanlässen
- Teilnahme an der Öffentlichkeitsarbeit, an Schulanlässen und Elternmitwirkungsanlässen
- Institutionelle und vereinbarte individuelle Weiterbildung

5. Umsetzung des Berufsauftrags

5.1 Volksschule

5.1.1 Regelschulen

5.1.1.1 Ressourcenkontingent einer Schule

Die Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen an der Regelschule wird den Schulen über das Ressourcenkontingent der Schule in Form von "Wochenlektionen" zugeteilt. Jede eingesetzte Lektion wird vom Ressourcenkontingent der Schule abgebucht. Eine besondere Regelung ist bei Schulischen Heilpädagoginnen und Heilpädagogen im Kindergarten und an der Primarschule (inkl. Kleinklasse) zu beachten: Hier werden pro eingesetzter Wochenlektion 1.1 Lektionen vom Ressourcenkontingent abgebucht.

Die Bemessung der Jahresarbeitszeit in "Wochenlektionen" bedeutet nicht, dass die Arbeitszeit zwingend in einer Taktung von 45-Minuten-Lektionen zu erbringen ist. Insbesondere bei Therapie-Einheiten im Sprachheilwesen (bspw. Logopädie) ist die Lektionendauer an der Regelschule von 45 Minuten lediglich als Organisationsprinzip zu verstehen.

5.1.1.2 Funktion "Klassenlehrperson"

Eine Lehrperson mit der Funktion als Klassenlehrperson übernimmt Aufgaben, die über den Unterricht hinausgehen. Sie ist erste Ansprechperson der Schülerinnen und Schüler und der Eltern, zudem ist sie unter anderem verantwortlich für das Erstellen der Zeugnisse und Zwischenberichte. Sie koordiniert auch die Besprechungen mit den Eltern sowie den Austausch unter den Lehrpersonen, die gemeinsam eine Klasse unterrichten.

Für die zusätzlichen Aufgaben werden der Klassenlehrperson 60 Arbeitsstunden pro Schuljahr für eine Klasse zur Verfügung gestellt. Diese 60 Arbeitsstunden entsprechen ungefähr einer Wochenlektion Unterricht. Im Ressourcenkontingent einer Schule der Volksschule ist diese Wochenlektion mitenthalten. In der Regel wird eine Lehrperson, die eine Funktion als Klassenlehrperson innehat, demnach eine Wochenlektion weniger unterrichten als eine Lehrperson, die keine Funktion als Klassenlehrperson übernimmt, auch wenn beide Lehrpersonen mit dem gleichen Beschäftigungsgrad angestellt sind. Die Aufgaben einer Klassenlehrperson und damit auch die Ressourcen können auf zwei Lehrpersonen aufgeteilt werden. In jedem Fall ist jedoch gemäss §18a des Schulgesetzes (SAR 401.100) eine hauptverantwortliche Klassenlehrperson zu bestimmen.

5.1.1.3 Funktion "Fachlehrpersonen"

Fachlehrpersonen unterrichten einzelne Fächer. An der Primarschule werden Fachlehrpersonen häufig im Textilen und Technischen Gestalten oder in den Fremdsprachen eingesetzt.

Auf der Oberstufe (Real-, Sekundar- und Bezirksschule) werden Lehrpersonen durch das Studium zur Lehrperson Sek I für den Unterricht auf der gesamten Sekundarstufe I qualifiziert. Während des Studiums wählen sie mehrere Fächer aus, die sie nach Abschluss des Studiums zum Unterrichten als Fachlehrperson an der Sekundarstufe I befähigen. Fachlehrpersonen können auch die Funktion der Klassenlehrperson einnehmen.

5.1.1.4 Funktion "Förderlehrpersonen"

Kinder und Jugendliche mit besonderen schulischen Bedürfnissen werden in ihrem Lernen spezifisch unterstützt. Als besondere schulische Bedürfnisse gelten Lernschwierigkeiten, Fremdsprachigkeit, besondere Begabungen oder auch Behinderungen. Je nach Art des besonderen Bedürfnisses verfügen die Förderlehrpersonen über verschiedene Ausbildungen. Beispiele für Förderlehrpersonen sind: Lehrpersonen für Schulische Heilpädagogik, Lehrpersonen für Deutsch als Zweitsprache oder Logopädinnen bzw. Logopäden.

Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen

Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen (SHP) unterstehen dem allgemeinen Berufsauftrag der Lehrpersonen. Für diese Förderlehrpersonen in Regel- und Kleinklassen wurde ergänzend zum allgemeinen, ein besonderer Berufsauftrag[1] formuliert. Wie bei den Lehrpersonen wird er schwergewichtig im Rahmen der Wochenlektionen erfüllt. Er ist auf die pädagogische Arbeit fokussiert und richtet sich spezifisch an Kinder und Jugendliche mit Lernschwierigkeiten oder einer Behinderung aus. Allerdings tragen diese Förderlehrpersonen keine Klassenverantwortung, dafür sind sie in der Regel in mehreren Klassen tätig.

Die SHP sind hauptverantwortlich für die besondere Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler. Damit diese zielgerichtet und wirkungsvoll erfolgt, ist der Förderbedarf mittels Förderdiagnostik zuverlässig zu erheben. Tätigkeiten, die in direktem Zusammenhang damit stehen, gehören dem BF I *Unterricht* an, insbesondere Abklärungen und Kontrollen, Förderplanungen, Erstellen von Fachberichten, Beratung von Lehrpersonen oder Eltern, Fallbesprechungen mit Fachstellen.

Logopädinnen und Logopäden

Logopädinnen und Logopäden (Sprachheilfachpersonen) behandeln grundsätzlich schulpflichtige Kinder, die in der gesprochenen oder geschriebenen Sprache und Stimmfunktion beeinträchtigt sind. Im Auftrag der Schulführung führen sie auch Abklärungen und Kontrollen durch. Behandlungen, Abklärungen, Beratungen und Kontrollen erfolgen im Rahmen der Lektionenverpflichtung.

Neben der Arbeit mit dem Kind oder Jugendlichen umfasst der Berufsauftrag der Sprachheilfachpersonen[2] auch die fachliche Beratung der Lehrpersonen und SHP über mögliche Fördermassnahmen im Unterricht und die Beratung von Eltern sowie Schülerinnen und Schülern (BF I *Unterricht*). Sprachheilfachpersonen sind Teil eines oder mehrerer Schulteams. Sprachförderung durch die Lehrpersonen und Sprachtherapie durch die Logopädinnen/Logopäden gehören eng zusammen und ergänzen einander. Ihre Mitarbeit im Schulteam ist deshalb ein wichtiger Bestandteil ihrer Arbeit.

5.1.1.5 Assistenzpersonen und externe Fachpersonen I und II

Assistenzpersonen und externe Fachpersonen sind keine ausgebildeten Lehrpersonen und dürfen nicht anstelle von Fach- oder Klassenlehrpersonen, für Stellvertretungen, oder als Springer / Springerin eingesetzt werden. Sie unterstützen vielmehr Schulen wie Lehrpersonen im Schul- und Unterrichtsalltag.

Zum Berufsauftrag und dem Einsatz von Assistenzpersonen[3] und externen Fachpersonen[4] ist auf dem Schulportal eine spezifische Handreichung publiziert.

5.1.2 Sonderschulen

5.1.2.1 Ressourceneinsatz an Sonderschulen

Sonderschulen wie auch Einrichtungen für besondere Förder- und Stützmassnahmen sind im Schulgesetz (SAR 401.000) und im Betreuungsgesetz (SAR 428.500) geregelt. Für Sonderschulen mit öffentlich-rechtlicher Trägerschaft gilt das Gesetz über die Anstellung von Lehrpersonen (GAL; SAR 411.200). Bei einer Anstellung von Lehrpersonen in Sonderschulen mit privatrechtlicher Anstellung entsprechen die Anstellungsbedingungen der Gesetzgebung über die Anstellung von Lehrpersonen (vgl. auch § 12 Betreuungsgesetz).

Bezogen auf die Berufsfelder gilt nach GAL der Berufsauftrag für unbefristet oder befristet angestellte Lehrpersonen sowie für Stellvertretungen. Im Rahmen der Klassenbildung werden die vorhandenen Ressourcen grundsätzlich in Anlehnung an die Stundentafel des Aargauer Lehrplans Volksschule den Mitarbeitenden zugewiesen. Die in der Schule anfallenden Aufgaben und Tätigkeiten

[1] Berufsauftrag Heilpädagogik [2] Berufsauftrag Logopädie [3] Berufsauftrag Assistenzpersonen [4] Berufsauftrag ext. Fp I/II

werden durch die Leitung unter Einbezug der Mitarbeitenden formuliert. Neben dem Bildungsauftrag, wie er im Lehrplan formuliert ist, haben Sonderschulen je nach Profil der Schule weitere Aufgaben, die von der jeweiligen Schule entsprechend zu gewichten sind.

5.1.2.2 Definition der Funktionen

Die kantonalen Vorgaben zu den Berufsfeldern gelten in den Sonderschulen als Orientierung, Abweichungen und Anpassungen sind möglich und müssen im Profil der Schule begründet sein (siehe 5.2.1). Für die Umsetzung des Berufsauftrags ist die Einrichtungs- bzw. Schulleitung verantwortlich. Die Sonderschule klärt das Modell der Zusammenarbeit (z.B. interdisziplinärer Ansatz, Klassenlehrperson als Hauptansprechperson) entsprechend den schulischen Bedürfnissen.

5.1.2.3 Arbeitszeiterfassung

Die Erfassung der Arbeitszeit erfolgt durch die Lehrpersonen selbst und wird bei Bedarf überprüft. Eine Erfassung der Arbeitszeit ist je nach Tätigkeit auch in Form von Jahresarbeitsstunden möglich. Dabei soll berücksichtigt werden, dass für bestimmte Tätigkeiten keine Vor- oder Nachbereitung erforderlich ist. Die Mitarbeitenden sind für die Erfassung der Arbeitszeit selber verantwortlich. Die gesetzlich vorgeschriebene Jahresarbeitszeit ist einzuhalten.

5.2 Sekundarstufe II (Sek II)

5.2.1 Kantonale Schule für Berufsbildung

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen an der Kantonalen Schule für Berufsbildung (ksb) richtet sich grundsätzlich nach § 24 GAL (vgl. Kapitel 2). Zur gezielten Steuerung der Ressourcen stehen der Schulleitung zusätzlich sogenannte Entlastungslektionen zur Verfügung. Mit diesen kann das wöchentliche Unterrichtspensum einzelner Lehrpersonen gezielt reduziert werden. Es können den Lehrpersonen stattdessen weitere im Zusammenhang mit den Brückenangeboten der Schule stehende Aufgaben übertragen werden. Beispiele hierfür sind die Mitarbeit am Triageprozess von Abgängerinnen und Abgängern der Volksschule ohne Anschlusslösung, die Akquisition von Praktikumsplätzen oder das gezielte Coaching einzelner Lernenden. Der Umfang der zur Verfügung stehenden Entlastungslektionen richtet sich nach der Anzahl der Lernenden der ksb (vgl. § 11 der Verordnung über die Kantonale Schule für Berufsbildung; SAR 422.221).

5.2.2 Mittelschulen

Für die Mittelschulen ist der Berufsauftrag in einem spezifischen Grundlagenpapier festgehalten.

5.2.3 Berufsfachschule Gesundheit und Soziales

Von den 12 Berufsfachschulen im Kanton Aargau stehen lediglich die Berufsfachschule Gesundheit und Soziales Brugg (BFGS) sowie das Landwirtschaftliche Zentrum Liebegg (LZL) unter kantonaler Trägerschaft.

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen an der BFGS richtet sich grundsätzlich nach § 24 GAL (vgl. Kapitel 2). Zur gezielten Steuerung der Ressourcen und zur Organisation der einzelnen Bildungsangebote stehen der BFGS Entlastungslektionen zur Verfügung. Mit diesen kann das wöchentliche Unterrichtspensum einzelner Lehrpersonen gezielt reduziert werden. Es können den Lehrpersonen stattdessen weitere Aufgaben übertragen werden. Beispiele hierfür sind Coaching und Lernberatung einzelner Lernender, Zuständigkeit für das schulische Qualitätsmanagement oder die Leitung einzelner Fachschaften. Der Umfang der zur Verfügung stehenden Entlastungslektionen richtet sich nach der Anzahl der Lernenden der BFGS (vgl. § 3a der Verordnung über die Berufsfachschule Gesundheit und Soziales Brugg und die Höhere Fachschule Gesundheit und Soziales Aarau; SAR 422.231).

Die Anzahl der zur Verfügung stehenden Entlastungslektionen ist nicht direkt an die Anzahl Lernenden einer Schule gekoppelt, sondern kann grundsätzlich frei im Rahmen der vom Kanton und den Gemeinden geleisteten Beiträgen bestimmt werden. Für die Finanzierung der subventionierten nichtkantonalen Berufsfachschulen wird auf die §§ 47 ff. des Gesetzes über die Berufs- und Weiterbildung (GBW; SAR 422.200) verwiesen.

5.2.4 Nichtkantonale Berufsfachschulen

Die Grundzüge der kantonalen Gesetzgebung über die Anstellung von Lehrpersonen und damit auch Bestimmungen zum Berufsauftrag der Lehrpersonen sind auch von den nichtkantonalen Berufsfachschulen sinngemäss anzuwenden. Das Prinzip der Entlastungslektionen kommt auch an den 10 subventionierten nichtkantonalen Berufsfachschulen im Kanton Aargau zur Anwendung, wobei aber hinsichtlich Ressourcensteuerung deutliche Unterschiede zur BFGS bestehen.

5.3 Kantonal Höhere Fachschulen Gesundheit und Soziales

Von den 13 Höheren Fachschulen (HF) im Kanton Aargau steht nur eine Schule, die Höhere Fachschule Gesundheit und Soziales Aarau (HFGS), unter kantonaler Trägerschaft. Die übrigen, nichtkantonalen HF sind hinsichtlich ihrer Anstellungsbedingungen und dem Berufsauftrag ihrer Lehrpersonen frei und unterstehen nicht (auch nicht indirekt) den entsprechenden kantonalen Rechtsgrundlagen.

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen an der HFGS richtet sich grundsätzlich nach § 24 GAL (vgl. Kapitel 2). Zur gezielten Steuerung der Ressourcen und zur Organisation der einzelnen Bildungsangebote stehen der HFGS Entlastungslektionen zur Verfügung. Mit diesen kann das wöchentliche Unterrichtspensum einzelner Lehrpersonen gezielt reduziert werden. Es können den Lehrpersonen stattdessen weitere Aufgaben übertragen werden. Beispiele hierfür sind die Durchführung von Eignungsabklärungen (Aufnahmeverfahren), Zuständigkeit für den schulischen Gesundheitsdienst oder die Begleitung der Studierenden im Praktikum. Der Umfang der zur Verfügung stehenden Entlastungslektionen richtet sich nach der Anzahl der Studierenden der HFGS (vgl. § 3a der Verordnung über die Berufsfachschule Gesundheit und Soziales Brugg und die Höhere Fachschule Gesundheit und Soziales Aarau; SAR 422.231).

6. Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen

6.1 Ausrichtung an der Jahresarbeitszeit des Staatspersonals

Die Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen entspricht derjenigen des dem Personalgesetz unterstellten Staatspersonals (§ 30 Lohndekret Lehrpersonen; LDLP; SAR 411.210). Die Soll-Arbeitszeit berechnet sich auf der Basis von 42 Wochenstunden (§ 5 Abs. 1 und § 20 Arbeitszeitverordnung; AZV; SAR 161.115). Sie variiert je nach Anzahl der gesetzlichen Feiertage, die auf einen Arbeitstag fallen, sowie allfälligen weiteren Reduktionen wie beispielsweise Brückentage ohne Arbeitszeit-Kompensation. Der Regierungsrat legt die jährlich zu leistende Soll-Arbeitszeit fest (§ 3 Abs. 3 Personalgesetz; PersG; SAR 165.100).

Tabelle 1: Beispielhafte Darstellung der Berechnung der jährlichen Nettoarbeitszeit für Lehrpersonen und das Staatspersonal

Jahresarbeitszeit 2026	**Tage**	**Stunden**[5]
Anzahl Tage pro Jahr	365	3'066
davon Wochenende: Samstage und Sonntage	- 104	- 873.6
davon Feiertage und Brückentage gemäss Regierungsratsentscheid	- 10.5	- 88.2
Total an Arbeitstagen respektive Soll-Jahresarbeitsstunden	**250.5**	**2'104.2**

6.2 Ferienanspruch

Grundsätzlich haben Lehrpersonen wie andere Arbeitnehmerinnen und -nehmer das Recht auf die gesetzlich festgelegte Anzahl an Ferientagen. Grundlage für den Ferienanspruch der Lehrpersonen sind die Vorgaben für das Staatspersonal des Kantons Aargau. Diese sind in § 28 der Personal- und Lohnverordnung (PLV; SAR 165.111) festgehalten. Der Ferienanspruch richtet sich anteilsmässig nach dem Altersjahr der Person:

Tabelle 2: Übersicht über den Ferienanspruch pro Altersjahr gemäss Personal- und Lohnverordnung

Altersjahr	**Anzahl Ferientage**
Bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 20. Geburtstag begangen wird	25 Tage
Vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 21. Geburtstag begangen wird	22 Tage
Vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 40. Geburtstag begangen wird	25 Tage
Vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 50. Geburtstag begangen wird	27 Tage
Vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 60. Geburtstag begangen wird	30 Tage

[5] Anzahl Tage multipliziert mit 8,4 Stunden

Je nach Alter der Lehrperson ergibt sich somit eine unterschiedlich hohe Nettojahresarbeitszeit:

Tabelle 3: Beispielhafte Darstellung der Nettojahresarbeitszeit für Lehrpersonen im Schuljahr 2026/27, basierend auf der Soll- Jahresarbeitszeit 2026 von 2104.2 Stunden

Alter	Anzahl Ferientage	Ferientage in Anzahl Stunden	Jahresarbeitszeit netto in Anzahl Stunden (gerundet)
21-39	22	184.8	1919
40-49	25	210	1894
50-59	27	226.8	1877
Ab 60	30	252	1852

6.3 Aufteilung der Nettojahresarbeitszeit auf die beiden Berufsfelder *Unterricht* und *Schule*

6.3.1 BF I *Unterricht* mit rund 92 % der Jahresarbeitszeit

Für die anteilsmässige Jahresarbeitszeit für das neue BF I *Unterricht* ist ein Richtwert von rund 92 % festgelegt. Da sich das neue BF I *Unterricht* weitgehend auf die Gestaltung des Kerngeschäfts "Unterrichten" bezieht, steht es hinsichtlich seiner inhaltlichen und zeitlichen Gestaltung in erster Linie in der Verantwortung der Lehrperson.

6.3.2 BF II *Schule* mit rund 8 % der Jahresarbeitszeit

Das BF II *Schule* ist anteilsmässig mit einem Richtwert von rund 8 % der Jahresarbeitszeit festgesetzt. Da sich das neue BF II *Schule* weitgehend auf die Gestaltung der Zusammenarbeit und die Organisation der Schule bezieht, steht es hinsichtlich seiner inhaltlichen und zeitlichen Gestaltung in erster Linie in der Verantwortung der Schulleitung.

6.3.3 Umgang mit zeitlichen Richtwerten

Bei den Prozentangaben zu den Jahresarbeitszeitanteilen der beiden Berufsfelder handelt es sich um Richtwerte, die Transparenz und Erwartungsklarheit schaffen sollen. Sie sollen jedoch nicht als enge Vorgaben ausgelegt werden, die zu detaillierter Stundenrechnerei führen.

Die entsprechenden konkreten Jahresarbeitszeitanteile für eine Lehrperson sind abhängig von ihrer Schulstufe und ihrer Funktion. Sie können aber auch von äusseren Rahmenbedingungen (Zusammensetzung der Klasse, Berufserfahrung etc.) beeinflusst werden.

Die konkrete Aufteilung der anteilsmässigen Jahresarbeitszeit auf die beiden Berufsfelder wird zwischen der Schulleitung und der Lehrperson im vorgegebenen Rahmen verbindlich vereinbart. Je nach Bedarf können Abweichungen von den vorgeschlagenen Richtwerten vereinbart werden.

6.4 Anstellung über Wochenlektionen

6.5 Normalpensum

In der Regel erfolgt die Anstellung einer Lehrperson an einer Schule über die Anzahl der zu unterrichtenden Wochenlektionen (zu erteilendes Pensum). Wobei das Normalpensum, das heisst die maximale Anzahl an Wochenlektionen pro Schulwoche bei einem Beschäftigungsgrad von 100 %, pro Schulstufe (Volksschule bis Sek II) unterschiedlich definiert ist.[6]

[6] Pensenplan; VALL; SAR 411.211, Anhang I

6.6 Altersentlastung

Dabei berücksichtigt wird, dass bei allen Lehrpersonen ab dem 50. Altersjahr eine Entlastung von einer Wochenlektion gewährt wird. Ab dem 60. Altersjahr beträgt die Entlastung zwei Wochenlektionen. Die Entlastung wird in Form einer Reduktion der Anzahl Lektionen gegenüber dem definierten Normalpensums ausgewiesen und als Altersentlastung bezeichnet.

Aufgrund des Alters und der damit verbundenen Ferientage sowie der allfälligen Altersentlastung ergibt sich ein individueller Stundenwert der Lehrperson pro Wochenlektion im BF I *Unterricht*. Im BF II *Schule* wird in der Regel mit Anzahl Stunden geplant.

Anwendungsbeispiel für die Volksschule:
Tabelle 4: Darstellung der Berechnung der Arbeitszeit pro Wochenlektion im BF I für eine Lehrpersonen der Volksschule im Alter von 25 Jahren und einer Lehrperson im Alter von 61 Jahren bei einem Beschäftigungsgrad von 100% im Schuljahr 2026/27, Werte gerundet

	Lehrperson, 25 Jahre	**Lehrperson, 61 Jahre**
Solljahresarbeitszeit 2026, siehe Tabelle 1	2104 Stunden	2104 Stunden
Ferienanspruch, siehe Tabelle 2	22 Tage - 185 Stunden	30 Tage - 252 Stunden
Netto Jahresarbeitszeit der Lehrperson	1919 Stunden	1852 Stunden
Normalpensum	*28 Lektionen*	*26 Lektionen*
Anteilsmässige Jahresarbeitszeit im BF I / 92 %	1765 Stunden	1704 Stunden
Jahresarbeitszeit pro Wochenlektion im BF I	63 Stunden	66 Stunden
Anteilsmässige Jahresarbeitszeit im BF II / 8 %	154 Stunden	148 Stunden

Anwendungsbeispiel für die Mittelschule:
Tabelle 5: Darstellung der Berechnung der Arbeitszeit pro Wochenlektion im BF I für eine Lehrperson der Mittelschule im Alter von 30 Jahren und einer Lehrperson im Alter von 61 Jahren bei einem Beschäftigungsgrad von 100% im Schuljahr 2026/27, Werte gerundet

	Lehrperson, 30 Jahre	**Lehrperson, 61 Jahre**
Solljahresarbeitszeit 2023, siehe Tabelle 1	2104 Stunden	2104 Stunden
Ferienanspruch, siehe Tabelle 2	22 Tage - 185 Stunden	30 Tage - 252 Stunden
Netto Jahresarbeitszeit der Lehrperson	1919 Stunden	1852 Stunden
Normalpensum	*23 Lektionen*	*21 Lektionen*
Anteilsmässige Jahresarbeitszeit im BF I / 92 %	1765 Stunden	1704 Stunden
Jahresarbeitszeit pro Wochenlektion im BF I	77 Stunden	81 Stunden
Anteilsmässige Jahresarbeitszeit im BF II / 8 %	154 Stunden	148 Stunden

Die obigen Beispielrechnungen können für die individuelle Aufteilung der Jahresarbeitszeit herangezogen werden.

Zusätzlich für die Volksschule gilt im Rahmen der Ausstellung von Arbeitsverträgen über ALSA, dass bei Umrechnungen von Stunden in Wochenlektionen ein fixer Richtwert von 70 Stunden pro Wochenlektion verwendet wird. Bei der Anstellung wie auch bei der Anrechnung auf das Ressourcenkontingent spielt somit das Alter der Lehrperson keine Rolle.

Im Bereich der Mittelstufe ist der fixe Richtwert beispielsweise bei 83 Stunden angesetzt.

6.7 Teilzeitanstellungen

Im Grundsatz gilt, dass auch Lehrpersonen in Teilzeitanstellung ihren Berufsauftrag in den beiden Berufsfeldern, gemessen an der Höhe ihrer Anstellung, wahrzunehmen haben. Während im BF I *Unterricht* teilzeitliche Leistungen in der Regel gut organisiert werden können, verlangen diese bei einem tiefen Anstellungsgrad im BF II *Schule* häufig spezielle Vereinbarungen zwischen Lehrperson und Schulleitung. Für Lehrpersonen in Teilzeitanstellung müssen bei einer signifikanten Überschreitung der anteilsmässigen Jahresarbeitszeit in einem Berufsfeld entsprechende Kompensationen im weiteren Verlauf des Schuljahres in Zusammenarbeit mit der Schulleitung definiert werden.

6.8 Zeiterfassung

Im Sinne der eigenen Ressourcenplanung und Aufgabensteuerung kann es im Interesse der Lehrperson sein, ihren Arbeits- und Zeitaufwand zu erfassen und ihn periodisch zusammen mit der Schulleitung zu überprüfen. Damit kann einerseits die Erfüllung des Berufsauftrags im Rahmen des Mitarbeitendengesprächs belegt werden, andererseits dient sie der realistischen Einschätzung der individuell geleisteten Arbeitszeit in den einzelnen Berufsfeldern. Gemäss § 38c VALL verfügen die Schulen über ein bedarfsgerechtes Planungsinstrument zur Festlegung der in den verschiedenen Berufsfeldern zu erfüllenden Aufgaben und den dafür benötigten Zeitaufwand. Im Volksschulbereich wird den Lehrpersonen ein entsprechendes Zeiterfassungstool durch das Departement BKS zur Verfügung gestellt.[7]

[7] Arbeitszeit-Zeiterfassung

7. Formen der Arbeitszeit

Die zu leistende Arbeitszeit kann in unterschiedlicher Weise erbracht werden. Es lassen sich grundsätzlich vier Formen zur Gestaltung der Arbeitszeit unterscheiden:

- **Unterrichtszeit:** Der grösste Teil der Arbeitszeit einer Lehrperson findet in Form der Unterrichtszeit (inkl. Präsenzzeiten und Pausen) statt. Die Unterrichtszeit macht ca. 55 % der Nettoarbeits- zeit aus.
- **Gemeinsame Arbeitszeit für die unterrichtsbezogene Zusammenarbeit im BF I:** Lehrpersonen arbeiten über die Klassengrenzen hinweg zusammen. In Unterrichts-, Fach-, Stufenteams oder Arbeitsgruppen werden beispielsweise Lerninhalte und -ziele abgesprochen, Unterrichtse- quenzen reflektiert oder Weiterentwicklungen geplant. So können Lehrpersonen neben der Unterrichtszeit gemeinsame Arbeitszeiten vereinbaren und unter Berücksichtigung der gesetzten Ziele selber organisieren.
- **Vorgegebene Arbeitszeit im BF II:** Im Rahmen der vorgegebenen Jahresarbeitszeit erfüllen Lehrpersonen Aufgaben, die zwingend im Team bzw. an der Schule ausgeführt werden müssen. Die Schulleitung kann beispielsweise für die Ausübung dieser Arbeiten fixe Zeitfenster definieren, in denen einzelne oder alle Lehrpersonen anwesend sein müssen. Diese Gefässe können u.a. für spezifische Absprachen im Kollegium, für Projekt- und Entwicklungsarbeiten, für die Planung grösserer Anlässe oder für die schulinterne Weiterbildung genutzt werden.
- **Frei gestaltbare Arbeitszeit:** Ein bedeutender Teil der Arbeitszeit ist durch die Lehrperson individuell frei gestaltbar. Die Lehrperson ist frei, wie, wann und wo sie während dieser Zeit arbeitet.

8. Individuelle Gestaltungsoptionen im Bereich der Jahresarbeitszeit

8.1 Arbeitszeitverschiebung zwischen den beiden Berufsfeldern

Die Verschiebung von Jahresarbeitszeit wird von Lehrperson und Schulleitung gemeinsam vereinbart. Da es sich bei den prozentualen Jahreszeitanteilen der beiden Berufsfelder um Richtwerte handelt, ist es möglich, bei einzelnen Lehrpersonen die einzelnen Berufsfelder zeitlich anzupassen. Erhält beispielsweise eine Lehrperson von der Schulleitung einen zusätzlichen Auftrag im BF II *Schule*, der den ordentlichen Berufsauftrag überschreitet, kann dieses Berufsfeld hinsichtlich der zu leistenden Jahresarbeitszeit erweitert und dementsprechend das BF I *Unterricht* zeitlich vermindert werden. Diese Lehrperson wird also, ähnlich wie eine Klassenlehrperson, weniger Zeit im Kerngeschäft Unterricht einsetzen als eine andere Lehrperson mit dem gleichen Beschäftigungsgrad. Dafür wird sie mehr Arbeitszeit in die zugeteilte Aufgabe im BF II *Schule* investieren können. Das Total der zu leistenden Jahresarbeitszeit bleibt gleich.

Eine solche "individuelle Arbeitszeitverschiebung zwischen den Berufsfeldern " gegenüber der Standardverteilung von 92 % Jahresarbeitszeitanteil im BF I und 8 % BF II ist an der Volksschule auf einen Richtwert von maximal 60 Arbeitsstunden[8] pro Schuljahr beschränkt.

Solche individuellen Verschiebungen der Jahresarbeitszeit zwischen den Berufsfeldern liegen in der Verantwortung der Schulleitung in Zusammenarbeit mit der jeweiligen Lehrperson. Sie sind im Kontext der Personalführung und -entwicklung angesetzt.

Umsetzungsbeispiele zur Veranschaulichung

Beispiel 1: Eine Fachlehrperson an der Oberstufe wird zeitlich befristet beauftragt, eine Spezialwoche zur beruflichen Orientierung für die ganze Schule zu konzipieren und vorzubereiten. Dies beinhaltet die Programmgestaltung der ganzen Woche, die Zusammenarbeit mit lokaler Industrie, Gewerbe und Handel, das Engagement von Fachreferenten, die Integration der Eltern mit Migrationshintergrund mit Übersetzenden etc. Um diese zusätzliche Aufgabe innerhalb ihrer Jahresarbeitszeit leisten zu können, vereinbart sie mit der Schulleitung eine Arbeitszeitverschiebung von ca. 40 Arbeitsstunden aus dem BF I ins BF II. Da die Fachlehrperson keine Klassenverantwortung hat und dementsprechend auch nicht an allen Elterngesprächen der Schülerinnen und Schüler ihrer Klassen teilnehmen muss, lässt sich die Reduktion der Jahresarbeitszeit im BF I zu Gunsten des BF II rechtfertigen.

Beispiel 2: Eine junge Lehrperson übernimmt im nächsten Schuljahr erstmals eine Klasse im Vollpensum. Da die Lehrperson mit der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts gefordert sein wird, vereinbart sie mit der Schulleitung eine Arbeitszeitverschiebung von 40 Stunden aus dem BF II ins BF I. Dafür wird sie im BF II anteilsmässig von einer Teilnahme an der Projektwoche der Schule entlastet.

8.2 Vereinbarung des Pensums

Die Schulleitung thematisiert in der Regel im Mitarbeitendengespräch (MAG) mit der Lehrperson, wie sich ihr Pensum im kommenden Schuljahr zusammensetzen soll (aufgrund der Bedürfnisse der Lehrperson) und zusammensetzen kann (aufgrund des Bedarfs der Schule und der zur Verfügung stehenden Ressourcen). Herausforderung ist es, die Bedürfnisse der Lehrpersonen und die Ansprüche der Schule als Ganzes unter einen Hut zu bringen. Ist der Gesamtplanungsprozess der Schule abgeschlossen, kann die Vereinbarung des Pensums für das darauf beginnende Schuljahr als Ergänzung

[8] Dieser Richtwert wurde in Zusammenarbeit mit einer Arbeitsgruppe im Rahmen der Neuorganisation der Berufsfelder 2020 festgelegt. Darin vertreten waren u.a. Mitglieder des Aargauische Lehrerinnen- und Lehrerverbands (alv), des Verbands Schulleiterinnen und Schulleiter Kanton Aargau (VSLAG), der Lehrpersonen Mittelschule Aargau (amv) sowie Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung der Abtei- lung Sonderschulung, Heime und Werkstätten und der Abteilung Berufsbildung und Mittelschule.

zum Arbeitsvertrag, sowohl von der Schulleitung als auch von der einzelnen Lehrperson, unterschrieben werden. Eine entsprechende Auswertung basierend auf die Einsatzplanung der Lehrperson steht den Schulen der Volksschule in der Personalplanung von ALSA zur Verfügung.

9. Aufgaben im Umfeld der Schule

9.1 Schulämter als Aufgabenbereich des BF II

Im Berufsauftrag der Lehrpersonen ist auch die Erledigung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben im Schulalltag integriert (vgl. Kapitel 4.2). Dabei handelt es sich insbesondere um Aufgaben, die in direktem Zusammenhang mit dem Unterricht stehen und für eine Stufe oder die ganze Schule übergreifend organisiert werden und innerhalb der Jahresarbeitszeit im BF II zu leisten sind. Solche Aufgaben werden an der Volksschule als Schulämter bezeichnet, wie beispielsweise die Verantwortlichkeit für die Lehrpersonenbibliothek, für die Naturkundesammlung, für die erste Begleitung neu eintretender Lehrpersonen, für die Organisation der Sternwanderung usw.

9.2 Aufgaben an Schnittstellen zu schulangrenzenden Bereichen

Die Schule ist durch viele Schnittstellen zu schulergänzenden oder schulangrenzenden Bereichen wie beispielsweise Hausdienste, Unterhalt und Infrastruktur, schulergänzende Betreuung oder Gesundheits- und Sportförderung geprägt. In diesen Bereichen können Lehrpersonen zusätzliche Tätigkeiten ausserhalb ihres beruflichen Auftrags übernehmen.

Aufgaben, die nicht im Berufsauftrag der Lehrperson angesiedelt sind, werden durch zusätzliche, tätigkeitsspezifische Ressourcen entschädigt. Diese Entschädigungen erfolgen beispielsweise über die Zuteilung von zusätzlicher Jahresarbeitszeit in Form von Stunden/Lektionen. In der Volksschule werden sie über eine Finanzierung zu Lasten der Gemeinden (ohne das gesetzlich definierte Vollpensum von 28 Wochenlektionen dauerhaft zu überschreiten) abgegolten. Die im Dokument aufgeführen Schulen der Sekundarstufe II entschädigen diese Tätigkeiten aus dem Ressourcenkontingent der Schule.