**1. Zielsetzung**

Erfassung der erteilten Lektionen, Ausfall- und Zusatzlektionen sowie Stellvertretungen

**2. Verantwortung**

**Entscheid** Rektor

**Vollzug** Administrator

**Ausführung** Lehrkraft

**3. Geltungsbereich**

Alle Lehrkräfte des BBZ.

**4. Prozessbeschreibung**

**4.1 Allgemeines**

Für die Erfassung der effektiv erteilten Lektionen, von Ausfall- und Zusatzlektionen sowie Stellvertretungen ist von jeder am BBZ beschäftigten Lehrperson für jedes Semester ein Lektionenrapport (FO 421.021 Lektionenrapport) zu führen.

Die Lektionenrapporte werden zu Beginn der Semester abgegeben, damit Unregelmässigkeiten laufend notiert werden können.

Die Lektionenrapporte sind unaufgefordert innerhalb von zehn Tagen nach Schulschluss vollständig ausgefüllt und von den Lehrpersonen unterschrieben im Sekretariat abzugeben.

**4.2 Lektionen nach ordentlichem Stundenplan**

Auf dem Rapport sind sämtliche Klassen aufzuführen, die Anzahl Lektionen pro Woche gemäss Stundenplan und das SOLL pro Semester. Das SOLL ergibt sich auf Grund der Wochenlektionen, multipliziert mit der Anzahl Schulwochen.

Im Sportunterricht werden die gemäss Stundenplan vorgesehen Lektionen in Minuten eingetragen. Um die Lektionenzahl zu erhalten, wird das Total der Minuten aus der Spalte SOLL pro Semester anschliessend durch 45 dividiert.

**4.3 Lektionen im Intervallunterricht**

Bei Intervallklassen ist die Zahl der Wochenlektionen mit der Zahl der Intervalle oder Blöcke zu multiplizieren. Dies gilt auch für den Sportunterricht.

**4.4 Ausfalllektionen**

Für statistische Zwecke sind die Ausfalllektionen, wie z. Bsp. durch Krankheit, Urlaub, Militärdienst, Qualifikationsverfahren o.a. aufzulisten. Ausfalllektionen durch Feiertage sind nicht aufzuführen.

**4.5 Zusatzlektionen**

Es sind sämtliche zusätzliche Lektionen aufzuführen, die bei den gemäss Stundenplan zugeteilten Klassen erteilt worden sind.

Regelmässige Zusatzlektionen sind vorgängig vom Rektor bewilligen zu lassen. Dazu gehören in erster Linie Stütz- und Freifachkurse.

**4.6 Stellvertretungen**

Alle Stellvertretungen, für die eine Entschädigung von Lehrpersonen des BBZ geltend gemacht werden, sind auf dem Lektionenrapport aufzuführen.

Stellvertretungen, für die eine Entschädigung von externen Lehrpersonen geltend gemacht werden, sind zwingend auf dem separaten Formular (FO 421.026 Lektionenrapport Stellvertretungen) aufzuführen.

**4.7 Lektionenabrechnung von Dozenten**

Das Abrechnungsprozedere für erteilte Lektionen gilt auch für die Dozenten der HF und der Erwachsenenbildung. Dozenten werden auf Grund ihrer Anstellungsbedingungen nur für die effektiv erteilten Lektionen entschädigt. Der Rapport ist entsprechend auszufüllen. Allfällig ausgefallene oder kompensierte Lektionen sind zu begründen bzw. speziell aufzuführen.

**5. Mitgeltende Unterlagen**

VA 4.1.2.01 Abweichungen vom Stundenplan

FO 421.021 Lektionenrapport

FO 421.026 Lektionenrapport externe Stellvertretungen