

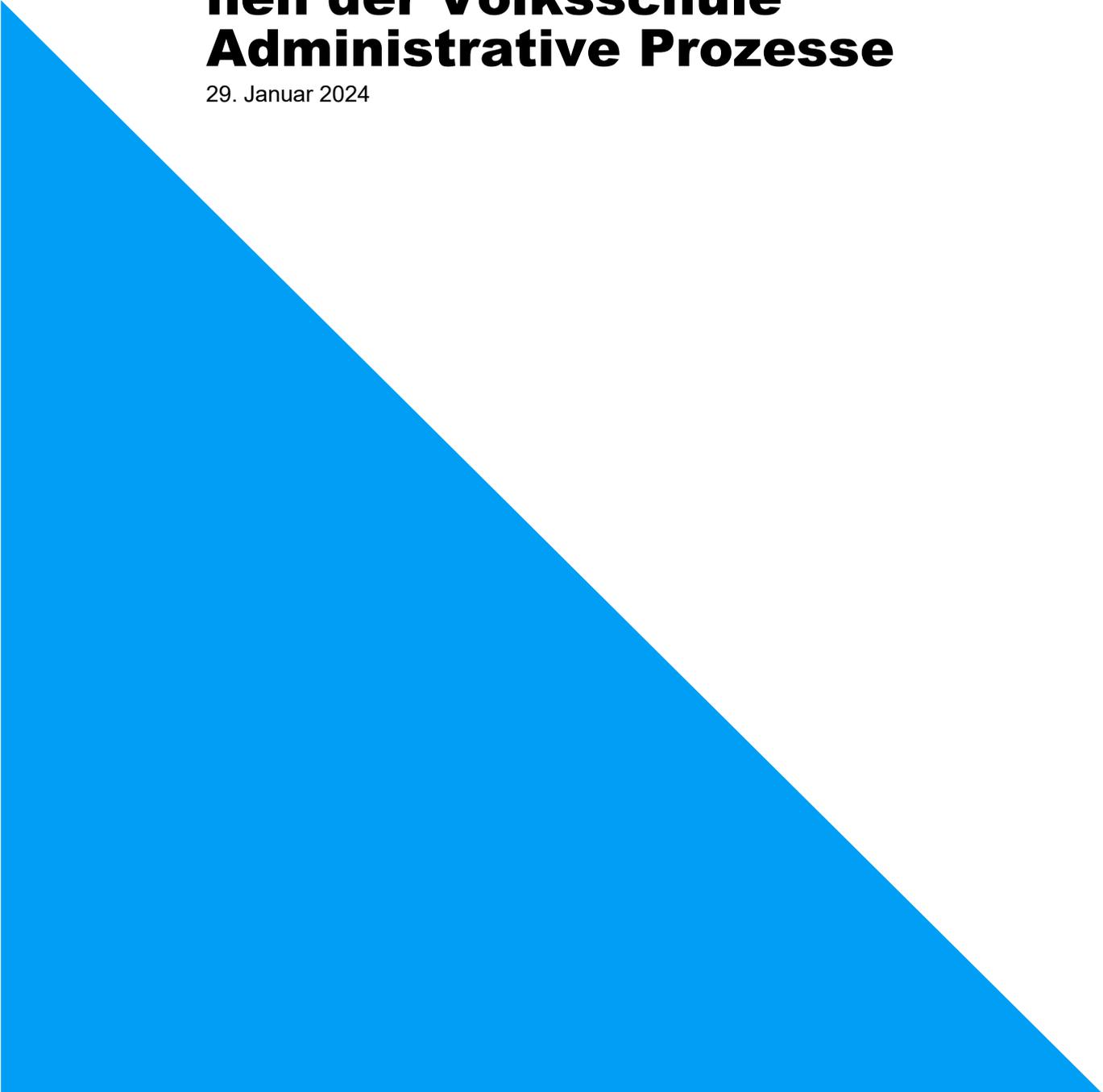


Kanton Zürich  
Bildungsdirektion  
**Volksschulamt**  
Lehrpersonal

Matthias Weisenhorn  
Abteilungsleiter

# **Berufseinführung der Lehrperso- nen der Volksschule Administrative Prozesse**

29. Januar 2024



# Inhalt

<b>1. Registrierung von neu angestellten Lehrpersonen in der Berufseinführung</b>	<b>3</b>
1.1. Kriterien für die Zulassung zur Berufseinführung	4
1.1.1. Grundsätze	4
1.1.2. Zur Berufseinführung zugelassene Lehrpersonen	4
1.1.3. Nicht zur Berufseinführung zugelassene Lehrpersonen	4
1.2. Besonderheiten	5
1.2.1. Lehrperson wurde doch nicht für die Berufseinführung zugelassen	5
1.2.2. Lehrperson erhält mit der Anstellungsverfügung des Volksschulamts keinen «Registrierungscode Berufseinführung»	5
1.2.3. Lehrperson verliert den «Registrierungscode Berufseinführung»	5
1.2.4. Vorgehensweise bei einer Vikarin oder einem Vikar in der Berufseinführung	6
1.2.5. Lehrperson hat zusätzlich eine Anstellung als Vikarin oder als Vikar	6
1.2.6. Lehrperson unterrichtet an einer Sonderschule	6
1.2.7. Lehrperson erwirbt ein zusätzliches Lehrdiplom (auch Stufenerweiterung)	6
1.2.8. Lehrperson unterrichtet stufenfremd	6
1.2.9. Keine fachbegleitende Lehrperson vorhanden	7
<b>2. Fachbegleitung am Arbeitsort (obligatorisch)</b>	<b>7</b>
2.1. Tätigkeit der fachbegleitenden Lehrperson	7
2.2. Entschädigung der fachbegleitenden Lehrperson	7
2.3. Ausbildung zur fachbegleitenden Lehrperson	8
<b>3. Kompaktweiterbildung</b>	<b>9</b>
<b>4. Kurse und Beratung</b>	<b>9</b>
<b>5. Veränderungen während der Berufseinführung</b>	<b>9</b>
5.1. Ausfall oder Wechsel der fachbegleitenden Lehrperson	9
5.2. Unterbruch der Unterrichtstätigkeit der berufseinsteigenden Lehrperson	10
5.3. Wechsel der Gemeinde im laufenden Schuljahr oder auf Beginn des neuen Schuljahres	10
5.4. Wechsel der Schulleitung	10
<b>6. Lektionenfaktor</b>	<b>10</b>
<b>7. Wiedereinsteigende Lehrpersonen</b>	<b>10</b>
<b>8. Weitere Auskünfte</b>	<b>11</b>
8.1. Pädagogische Hochschule Zürich	11
8.2. Volksschulamt des Kantons Zürich	11

## 1. Registrierung von neu angestellten Lehrpersonen in der Berufseinführung

Die Schulleitung klärt – sinnvollerweise bereits im Bewerbungsverfahren – ob die Lehrperson für die Berufseinführung zugelassen ist (vgl. [Ziffer 1.1.](#)). Die Schulleitung registriert nach der Anstellung die berufseinsteigende Lehrperson bei der Pädagogischen Hochschule Zürich unter [tiny.phzh.ch/registrierung\\_fb](http://tiny.phzh.ch/registrierung_fb) und teilt ihr dabei eine fachbegleitende Lehrperson zu.

Sobald die Schulleitung die Registrierung und die Zuteilung einer fachbegleitenden Lehrperson abgeschlossen hat, erhält die berufseinsteigende Lehrperson von der Pädagogischen Hochschule Zürich ein automatisch generiertes E-Mail mit der Einladung, die Registrierung im eigenen Benutzungskonto zu bestätigen (bzw. zunächst ein Benutzungskonto zu erstellen). Für den Abschluss des Registrierungsverfahrens wird der «Registrierungscode Berufseinführung» benötigt. Das Volksschulamt stellt diesen der berufseinsteigenden Lehrperson zusammen mit der Anstellungsverfügung zu. Die berufseinsteigende Lehrperson gibt den Registrierungscode selbst in der Registrierung ein. Der Registrierungsprozess wird erst mit der Eingabe des Registrierungscode durch die berufseinsteigende Lehrperson abgeschlossen.<sup>1</sup>

Die fachbegleitende Lehrperson wird per E-Mail eingeladen, die Registrierung im eigenen Benutzungskonto abzuschliessen (bzw. zunächst ein Benutzungskonto zu erstellen). Dabei wird geprüft, ob sie die notwendige Ausbildung «Fachbegleitung am Arbeitsort» bereits absolviert hat. Falls eine Anmeldung für die obligatorische Ausbildung «Fachbegleitung am Arbeitsort» erforderlich ist, erfolgt diese zusammen mit dem Abschluss der Registrierung.

Sobald sämtliche Schritte vollumfänglich abgeschlossen sind, erhalten Schulleitung, berufseinsteigende Lehrperson und fachbegleitende Lehrperson je ein automatisch generiertes Bestätigungsmail. Bei der fachbegleitenden Lehrperson wird dabei auch das vorausgefüllte Auszahlungsformular für die Stundenerfassung und -meldung verschickt.

Eine erneute Registrierung fürs zweite Berufseinführungsjahr ist nicht notwendig, falls sich die berufseinsteigende Lehrperson weiterhin in derselben Gemeinde angestellt ist und von derselben fachbegleitenden Lehrperson unterstützt wird. Bei Veränderungen der Ausgangslage sind die Ausführungen unter [Ziffer 5.](#) zu beachten

---

<sup>1</sup> Bei einem Wechsel der fachbegleitenden Lehrperson kann das Verfahren auch ohne Registrierungscode abgeschlossen werden (vgl. [Ziffer 5.1.](#))

## **1.1. Kriterien für die Zulassung zur Berufseinführung**

### **1.1.1. Grundsätze**

Eine Lehrperson wird mit Antritt einer Anstellung unter folgenden Bedingungen für die Berufseinführung zugelassen:

- Die Berufseinführung wurde noch nicht abgeschlossen.
- Der Beschäftigungsgrad bei Beginn der Anstellung beträgt mindestens 35 %.
- Es handelt sich um eine kantonal angestellte Lehrperson an der Regelschule oder eine Lehrperson an einer Sonderschule (vgl. [Ziffer 1.2.6.](#)).
- Das Lehrdiplom ist nicht älter als fünf Jahre.

Vikarinnen und Vikare müssen darüber hinaus bereits über ein Lehrdiplom verfügen und ein Vikariat übernehmen, das voraussichtlich mindestens zwei Monate dauert.

### **1.1.2. Zur Berufseinführung zugelassene Lehrpersonen**

Folgende Lehrpersonen werden – unter den erwähnten Bedingungen (vgl. [Ziffer 1.1.1.](#)) – zur Berufseinführung zugelassen:

- Lehrpersonen mit Lehrdiplom
- Absolventinnen und Absolventen der Pädagogischen Hochschule mit noch ausstehendem Lehrdiplom
- Studierende der Pädagogischen Hochschule in der praxisintegrierten Ausbildung (während der berufsintegrierten Phase)
- Übrige Studierende der Pädagogischen Hochschule nach Abschluss des Basisjahres<sup>2</sup> und positiver Beurteilung der Eignung
- Lehrpersonen mit ausländischem Lehrdiplom mit EDK-Anerkennung (ggf. mit Auflagen der EDK) oder in Prüfung bei der EDK

Vikarinnen und Vikare müssen zwingend über ein Lehrdiplom verfügen.

Das Volksschulamt entscheidet im Einzelfall über die Zulassung weiterer Lehrpersonen zur Berufseinführung.

### **1.1.3. Nicht zur Berufseinführung zugelassene Lehrpersonen**

Folgende Lehrpersonen werden **nicht** zur Berufseinführung zugelassen:

- Personen ohne Lehrdiplom mit einer Anstellung auf der Grundlage von § 7 Abs. 4 des Lehrpersonalgesetzes vom 10. Mai 1999 (LPG; LS 412.311)

---

<sup>2</sup> Bei ausserkantonalen Pädagogischen Hochschulen, welche keine diesbezügliche Bestätigung ausstellen können, gilt die Regelung sinngemäss (nach einem Jahr Vollzeitstudium bzw. nach zwei Jahren Teilzeitstudium)



- Studierende der Pädagogischen Hochschule ohne abgeschlossenes Basisjahr bzw. ohne positive Beurteilung der Eignung
- Kommunal angestellte Lehrpersonen (z.B. DaZ-Lehrpersonen)
- Lehrpersonen an Privatschulen oder im Privatunterricht
- Lehrpersonen mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 35 %
- Lehrpersonen, welche die Berufseinführung bereits abgeschlossen haben, inzwischen aber ein weiteres Lehrdiplom erworben haben
- Ausgebildete oder in Ausbildung stehenden schulischen Heilpädagoginnen und Heilpädagogen ohne Regelklassen-Lehrdiplom
- Lehrpersonen, deren ausländischer Ausbildungsabschluss nicht von der EDK anerkannt wurde

Die Gemeinde kann zur Unterstützung für diese Lehrpersonen ein Coaching einrichten und auf eigene Kosten (ausserhalb des kantonalen Berufsauftrags) entschädigen.

## **1.2. Besonderheiten**

### **1.2.1. Lehrperson wurde doch nicht für die Berufseinführung zugelassen**

Die Schulleitung hat bei der Pädagogischen Hochschule mit der Registrierung begonnen. Das Volksschulamt entscheidet gegen eine Zulassung zur Berufseinführung.

Die Registrierung kann nicht abgeschlossen werden. Entsprechend kann die Lehrperson nicht von den Angeboten der Berufseinführung profitieren. Der vorgesehene fachbegleitende Lehrperson können keine Stunden für die Unterstützung der Lehrperson vergütet werden. Sie kann auch nicht an der Ausbildung zur Fachbegleitung am Arbeitsort teilnehmen.

### **1.2.2. Lehrperson erhält mit der Anstellungsverfügung des Volksschulamts keinen «Registrierungscode Berufseinführung»**

Die Lehrperson meldet sich per E-Mail bei der zuständigen Personalfachperson des Volksschulamts und erläutert den Sachverhalt. Die Ansprechperson ist auf der Anstellungsverfügung des Volksschulamts aufgeführt.

### **1.2.3. Lehrperson verliert den «Registrierungscode Berufseinführung»**

Die Lehrperson meldet sich per E-Mail bei der zuständigen Personalfachperson des Volksschulamts und erläutert den Sachverhalt. Die Ansprechperson ist auf der Anstellungsverfügung des Volksschulamts aufgeführt.

#### **1.2.4. Vorgehensweise bei einer Vikarin oder einem Vikar in der Berufseinführung**

Grundsätzlich gilt dasselbe Vorgehen, wie unter [Ziffer 1.](#) beschrieben wurde. Dauert das Vikariat voraussichtlich mehr als zwei Monate und weist dieses ein Pensum von mindestens 10 WL auf, stellt das Volksschulamt der Vikarin oder dem Vikar den «Registrierungscode Berufseinführung» zu. Die Schulleitung ist in diesem Fall verpflichtet, die Registrierung der Vikarin oder des Vikars bei der Pädagogischen Hochschule Zürich vorzunehmen und ihr oder ihm eine fachbegleitende Lehrperson zuzuteilen.

Falls die voraussichtliche Dauer des Vikariats unbekannt ist, wird vorerst kein «Registrierungscode Berufseinführung» zugestellt. Auf Wunsch der Vikarin oder des Vikars wird der «Registrierungscode Berufseinführung» zugestellt.

#### **1.2.5. Lehrperson hat zusätzlich eine Anstellung als Vikarin oder als Vikar**

Unter folgenden Bedingungen wird die Lehrperson zur Berufseinführung nach den Kriterien für die Lehrperson zugelassen:

- Der gesamte Beschäftigungsumfang beträgt mindestens 35 %.
- Das Vikariat dauert mindestens zwei Monate (falls der Beschäftigungsgrad als Lehrperson weniger als 35 % beträgt).

#### **1.2.6. Lehrperson unterrichtet an einer Sonderschule**

Da es sich nicht um eine kantonale Anstellung handelt, verfügt das Volksschulamt nicht über die notwendigen Informationen. Entsprechend muss sich in diesem Fall die Schule beim Volksschulamt melden (per E-Mail an [personal@vsa.zh.ch](mailto:personal@vsa.zh.ch)).

#### **1.2.7. Lehrperson erwirbt ein zusätzliches Lehrdiplom (auch Stufenweiterung)**

Falls die Lehrperson die Berufseinführung bereits abgeschlossen hat, wird sie nicht erneut für die Berufseinführung zugelassen.

#### **1.2.8. Lehrperson unterrichtet stufenfremd**

Falls die Lehrperson die Bedingungen für die Zulassung zur Berufseinführung erfüllt, wird sie auch bei einer ausnahmsweisen stufenfremden Tätigkeit zur Berufseinführung zugelassen.

Eine neue stufenfremde Tätigkeit – nach Abschluss der Berufseinführung – berechtigt nicht zu einer erneuten Zulassung zur Berufseinführung.

### **1.2.9. Keine fachbegleitende Lehrperson vorhanden**

Die Schule ist verpflichtet, eine fachbegleitende Lehrperson zu stellen. Fehlt diese, kann die Schulleitung ausnahmsweise eine fachbegleitende Lehrperson einer anderen Schule (allenfalls auch aus einer benachbarten Gemeinde) engagieren (vgl. auch [Ziffer 2.3.](#)).

## **2. Fachbegleitung am Arbeitsort (obligatorisch)**

Die Fachbegleitung am Arbeitsort bildet den obligatorischen Teil der Berufseinführung. Lehrpersonen, die die fachliche Begleitung am Arbeitsort in der Berufseinführung übernehmen möchten, müssen folgende Bedingungen erfüllen:

- Sie verfügen in der Regel über ein Lehrdiplom der entsprechenden Schulstufe.
- Sie üben ihre Lehrtätigkeit seit mindestens drei Jahren auf der entsprechenden Schulstufe aus.
- Sie unterrichten mindestens zehn Wochenlektionen.

### **2.1. Tätigkeit der fachbegleitenden Lehrperson**

Der fachbegleitenden Lehrperson stehen für die Tätigkeit im 1. Berufseinführungsjahr maximal 25 Stunden, im 2. Berufseinführungsjahr maximal 17 Stunden zur Verfügung. Die Tätigkeit wird nicht in den kantonalen Berufsauftrag integriert.

Auf schriftlichen Antrag der Schulleitung kann die Programmleitung «Fachbegleitung am Arbeitsort» der Pädagogischen Hochschule in begründeten Fällen den Stundenumfang erhöhen (Kontaktdaten vgl. [Ziffer 8.1.](#)). Die Pädagogische Hochschule hält den Entscheid in einem E-Mail an die Schulleitung, die fachbegleitende Lehrperson, die berufseinsteigende Lehrperson sowie das Volksschulamt fest.

### **2.2. Entschädigung der fachbegleitenden Lehrperson**

Die fachbegleitende Lehrperson wird für die Tätigkeit separat gemäss Lohnklasse 22, Lohnstufe 3 durch das Volksschulamt entschädigt (bzw. durch die Stelle, welche auch den Lohn der fachbegleitenden Lehrperson ausrichtet).

Sobald sämtliche Schritte der «Registrierung Berufseinführung» vollumfänglich abgeschlossen sind, erhält die fachbegleitende Lehrperson per E-Mail das vorgedruckte Auszahlungsformular.

Die fachbegleitende Lehrperson rapportiert die aufgewendeten Stunden (Formular «Rapportierung Fachbegleitung» unter [tiny.phzh.ch/registrierung\\_fb](http://tiny.phzh.ch/registrierung_fb)) und weist diese gegenüber



der Schulleitung aus. Zu erfassen sind jeweils Datum, Umfang und Art der Leistung (Unterrichtsbesuch ausserhalb der eigenen Arbeitszeit, Vorbereitung, Standortgespräch, Besprechung, Telefonanruf, etc.). Das Volksschulamt kann zur Erfüllung der Aufsichtspflicht Reportkopien verlangen.

Auf dem Auszahlungsformular werden die im Rahmen der Fachbegleitung geleisteten Stunden (gesamter Aufwand) notiert. Am Ende des Schuljahres wird das unterschriebene Auszahlungsformular der Schulleitung abgegeben. Diese visiert das Auszahlungsformular und leitet es für die Auszahlung an das Volksschulamt (bzw. an die Stelle, welche auch den Lohn der fachbegleitenden Lehrperson ausrichtet) weiter. Falls die Pädagogische Hochschule Zürich die Erhöhung des Stundenumfangs bewilligt hat, ist das entsprechende Bewilligungsmail dem Auszahlungsformular beizulegen.

Nicht notiert werden dürfen Arbeitsstunden, die während einer Unterrichtslektion der fachbegleitenden Lehrperson anfallen. Arbeitsstunden, in welchen die fachbegleitende Lehrperson gleichzeitig mit mehreren berufseinsteigenden Lehrpersonen (max. 4) arbeitet, dürfen nur einmal notiert werden.

Zwei wichtige Hinweise:

- Bitte das Auszahlungsformular für das zweite Berufseinführungsjahr abspeichern oder vorgängig kopieren.
- Für die Entschädigung werden nur die vorgedruckten und unterschriebenen Auszahlungsformulare akzeptiert.

Die Kosten für die Fachbegleitung werden im gleichen Rahmen wie der Lohn der fachbegleitenden Lehrperson getragen (d.h. in der Regel anteilmässig zulasten Kanton und Gemeinde).

Bei Verlust des Auszahlungsformulars meldet sich die fachbegleitende Lehrperson telefonisch bei der Pädagogischen Hochschule Zürich (Tel. 043 305 60 20).

### **2.3. Ausbildung zur fachbegleitenden Lehrperson**

Fachbegleitende Lehrpersonen sind verpflichtet, die notwendige Ausbildung in der unterrichtsfreien Zeit an der Pädagogischen Hochschule Zürich zu besuchen. Diese Ausbildung beginnt parallel zur Übernahme der ersten Fachbegleitung und ist kostenlos. Die Pädagogische Hochschule Zürich prüft, ob die gemeldete fachbegleitende Lehrperson bereits über die notwendige Ausbildung verfügt. Falls nicht, erfolgt die Aufforderung zur Anmeldung für die obligatorische Ausbildung automatisch aus dem Registrierungsprozess (vgl. [Ziffer 1.](#)).

### **3. Kompaktweiterbildung**

Die Pädagogische Hochschule Zürich orientiert die berufseinsteigende Lehrperson über die dreiwöchige Kompaktweiterbildung. Dieses freiwillige Angebot kann erst nach Erhalt des Lehrdiploms besucht werden. Der Besuch findet in der Regel im zweiten Jahr der Berufseinführung statt. In Ausnahmefällen kann er spätestens zwei Jahre nach Abschluss der Berufseinführung erfolgen. Die Anmeldung der berufseinsteigenden Lehrpersonen zur Kompaktweiterbildung bedarf der Zustimmung der Schulleitung.

Während der Kompaktweiterbildung wird bezahlter Urlaub gewährt. Die Stellvertretung wird in der Regel durch Studierende (Lernvikariat) der Pädagogischen Hochschule Zürich, allenfalls durch Vikarinnen und Vikare übernommen.

Wiedereinsteigende Lehrpersonen in der Berufseinführung (vgl. [Ziffer 7.](#)) sind von der Kompaktweiterbildung ausgeschlossen.

### **4. Kurse und Beratung**

Die Pädagogische Hochschule Zürich orientiert die berufseinsteigende Lehrperson über die Kurs- und Beratungsangebote. Diese finden in der unterrichtsfreien Zeit statt. Berufseinsteigende Lehrpersonen melden sich dafür direkt bei der Pädagogischen Hochschule Zürich an.

Studierende mit praxisintegrierter Ausbildung können Kurse und Beratungen zudem nach Erhalt des Lehrdiploms während zwei Jahren nutzen.

### **5. Veränderungen während der Berufseinführung**

#### **5.1. Ausfall oder Wechsel der fachbegleitenden Lehrperson**

(Mögliche Gründe: Beendigung des Arbeitsverhältnisses, langandauernde Krankheit, Mutterschaft u.ä.)

Die Schulleitung bestimmt in solchen Fällen eine neue fachbegleitende Lehrperson. Anschliessend führt sie den Registrierungsprozess gemäss [Ziffer 1.](#) aus. In diesem Fall wird kein «Registrierungscode Berufseinführung» benötigt. Wichtig ist, dass sowohl die berufseinsteigende als auch die fachbegleitende Lehrperson zeitnah nach der Registrierung durch die Schulleitung die erfolgte Registrierung im eigenen Benutzungskonto bestätigen.

## **5.2. Unterbruch der Unterrichtstätigkeit der berufseinsteigenden Lehrperson**

Beendet die berufseinsteigende Lehrperson die Anstellung im ersten Berufseinführungsjahr, zählt dieses als abgeschlossen. Bei einer Beendigung der Anstellung im zweiten Berufseinführungsjahr endet die Berufseinführung.

## **5.3. Wechsel der Gemeinde im laufenden Schuljahr oder auf Beginn des neuen Schuljahres**

(Beispiel: Die berufseinsteigende Lehrperson kündigt ihr bisheriges Anstellungsverhältnis während der Probezeit und nimmt unmittelbar danach eine neue Stelle in einer anderen Gemeinde an.)

Der Registrierungsprozess für die neue Anstellung erfolgt gemäss [Ziffer 1.](#)

## **5.4. Wechsel der Schulleitung**

Bei einem Wechsel der Schulleitung informiert diese die Pädagogische Hochschule Zürich, Registrierung Berufseinführung (vgl. [Ziffer 8.1.](#)).

# **6. Lektionenfaktor**

Berufseinsteigende Lehrpersonen erhalten während der (zweijährigen) Berufseinführung im Rahmen des kantonalen Berufsauftrags einen erhöhten Lektionenfaktor von 59.5 Stunden pro Wochenlektion. Beginnt die Anstellung zwischen Sportferien und Sommerferien, dauert die zweijährige Berufseinführung bis 31. Januar. Dies ist bei der Aufteilung der Arbeitszeit zu berücksichtigen.

# **7. Wiedereinsteigende Lehrpersonen**

Wiedereinsteigende Lehrpersonen können die Angebote der Berufseinführung im ersten Jahr des Wiedereinstiegs nutzen. Neben Kursen und Beratung können sie die Fachbegleitung am Arbeitsort im Umfang von maximal 25 Stunden beanspruchen. Ausgeschlossen ist der Besuch der Kompaktweiterbildung.

Die wiedereinsteigende Lehrperson muss bei Anstellungsbeginn einen Beschäftigungsgrad von mindestens 35 % aufweisen. Zudem muss ihr letzter (auch kurzer) Einsatz als Lehrperson oder Vikar/in mehr als acht Jahre zurückliegen.

Das Volksschulamt prüft nicht von sich aus, ob die erwähnten Bedingungen erfüllt sind. Entsprechend muss sich in diesem Fall die betroffene Lehrperson per E-Mail bei der zuständigen Personalfachperson des Volksschulamts melden. Die Ansprechperson ist auf der Anstellungsverfügung des Volksschulamts aufgeführt.

## **8. Weitere Auskünfte**

### **8.1. Pädagogische Hochschule Zürich**

Registrierung Berufseinführung:

Tel. 043 305 60 20

[berufseinfuehrung@phzh.ch](mailto:berufseinfuehrung@phzh.ch)

Programmleitung «Fachbegleitung am Arbeitsort» (Stundendacherhöhung):

Tel. 043 305 74 53

[michele.buri@phzh.ch](mailto:michele.buri@phzh.ch)

Weiterbildungsadministration «Fachbegleitung am Arbeitsort»:

Tel. 043 305 60 83

[fachbegleitung.bef@phzh.ch](mailto:fachbegleitung.bef@phzh.ch)

### **8.2. Volksschulamt des Kantons Zürich**

Tel. 043 259 22 70 (Mo, Di, Do, Fr: 08.00 – 11.45 h; Mi: 13:30 – 17.00 h)

[personal@vsa.zh.ch](mailto:personal@vsa.zh.ch)