

Verordnung über Schulvergütungen an den Schulen des Kantons Basel-Landschaft

Vom 15. März 2005 (Stand 24. Januar 2022)

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft beschliesst:

1 Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹ Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten für die öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden.

² Sie regelt:

- a. den Pool für Schulorganisation und Schulentwicklung, darin:
 1. die Vergütung Dritter für die Ausübung bestimmter Tätigkeiten an den Schulen (Zusatztätigkeiten);
 2. * die Vergütung ausserhalb des Berufsauftrags übernommener Tätigkeiten der Lehrperson (Spezialfunktionen) mit Ausnahme der Spezialfunktionen gemäss Bst. c–f;
- b. die Leistung von Mehrlektionen;
- c. die Stundenplanlegung der Sekundarstufen I und II;
- d. * den technischen ICT-Support (TICTS) der Sekundarstufe I;
- e. * die Betreuung in ihrer schulischen bzw. beruflichen Laufbahn gefährdeter Schülerinnen und Schüler gemäss Schulprogramm der Sekundarschule bzw. der berufsbildenden Schule mit dualem Beschulungsauftrag;
- f. * den pädagogischen ICT-Support (PICTS).

§ 2 Leistungsabgeltung

¹ Die in dieser Verordnung aufgeführten Tätigkeiten werden zeitlich kompensiert. Vergütungen werden nur ausgerichtet, wenn eine zeitliche Kompensation nicht möglich ist.

² Die Schulleitung kann im Rahmen der verfügbaren Poolmittel gemäss § 9 auch andere, nicht in dieser Verordnung aufgeführte Tätigkeiten vergüten.

³ Die Schulleitung vereinbart mit der Lehrerin oder dem Lehrer die Art der Leistungsabgeltung.

§ 3 Auslagenersatz

¹ Der Auslagenersatz erfolgt gemäss der Verordnung über den Auslagenersatz vom 15. Juni 1999¹⁾.

§ 4 Zusatztätigkeiten

¹ Vergütungen oder Lektionentlastungen werden ausgerichtet, soweit sie nicht durch spezielle Vereinbarung zwischen der Schulleitung und der Lehrperson in den Berufsauftrag integriert sind, für:

- a. die in dieser Verordnung genannten Tätigkeiten;
- b. Mehrarbeit in Projekten.

² Die Schulleitungen vereinbaren mit der Lehrperson die Art der Leistungsabgeltung

³ Die Vergütungen, wie auch die Entlastungen gelten in der Regel pro Schuljahr.

⁴ Die Schulleitungen führen sogenannte Stundenbuchhaltungen.

⁵ Der Schulträger trägt die Kosten. Die Aufteilung erfolgt gemäss Finanzausgleichsgesetz.

§ 5 Spezialfunktionen

¹ Spezialfunktionen sind in den Anhängen beschrieben.

§ 6 Mehrlektionen, Entlastungslektionen

¹ Als Mehrlektionen werden die über die Zahl der so genannten Jahrespflichtstunden hinausgehenden angeordneten Unterrichts- oder Arbeitsstunden bezeichnet.

² Semester- und Jahresaufträge der Schulleitung, die aus pensentechnischen oder organisatorischen Gründen übernommen werden müssen und die zur Überschreitung der Jahrespflichtlektionenzahl führen, sind keine Mehrlektionen, sofern eine Kompensation in der Stundenbuchhaltung erfolgt.

³ Es können höchstens insgesamt 4 Jahresmehr- oder Jahresminuslektionen pro Lehrperson auf das nächste Schuljahr übertragen werden.

⁴ Überschreitungen bedürfen für den Bereich der Volksschulen der Genehmigung durch das Amt für Volksschulen, für den Bereich der weiterführenden Schulen der Genehmigung des Amtes für Berufsbildung und Berufsberatung oder der Schulleitungskonferenz der Gymnasien.

⁵ Mehrlektionen sind in der Regel über eine zeitliche Kompensation im folgenden Schuljahr abzutragen.

⁶ Bei Anstellungen an verschiedenen Schulen mit verschiedenen Pflichtlektionenzahlen erfolgt die Berechnung allfälliger Mehrlektionen aus dem Verhältnis der Lektionen an anderen Schulen zu den Pflichtlektionen am Hauptschulort.

¹⁾ [SGS 153.15](#)

⁷ Können bezahlte Mehrlektionen wegen Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls, sowie während der Dauer eines Einsatzes im Rahmen von öffentlichen Dienstleistungen, sowie während der Dauer vom Arbeitgeber nicht angeordneter Absenzen, nicht geleistet werden, besteht nach einer Abwesenheit von 1 Woche kein Anspruch mehr auf Vergütung. Bei Abwesenheit aus den gleichen Gründen während der zeitlichen Kompensation darf die Stundenbuchhaltung nicht belastet werden..

⁸ Entlastungslektionen können innerhalb des Pensums bei Übernahme von anderen Aufgaben innerhalb des Schulbereiches gewährt werden.

⁹ Bei Entlastungen aller Art werden keine Mehrlektionen vergütet. Sie sind zeitlich zu kompensieren.

§ 7 Berechnungen

¹ Die Stundenlöhne werden wie folgt berechnet:

- a. über das Vollpensum hinausgehende Unterrichtslektion = Jahresgehalt / (Pflichtlektionen * 52);
- b. * ordentliche Unterrichtslektion = Jahresgehalt / (Pflichtlektionenzahl * 38);
- c. Verwaltungsstunde = Jahresbesoldung / 2'192,4 Stunden.

§ 8 Umrechnung

¹ Für die Umrechnung von Arbeitsstunden in Lektionen gilt folgender Umrechnungsfaktor: Pflichtlektionenzahl / 42 Stundenwochen

2 Schulpool

§ 9 Schulpool, Grösse

¹ Die Schulträger leisten den Schulen für Tätigkeiten, die zusätzlich zur Unterrichtserteilung erbracht werden, die folgenden Beiträge.

² Die Vergütung für die Kindergärten und Primarschulen beträgt CHF 690.– für jede Klasse. *

³ Die Vergütung für die Sekundarstufe I und II beträgt:

- a. Sockel CHF 5'000.–;
- b. * pro Klasse für Sekundarstufe I CHF 1'400.–;
- c. * pro Klasse für Vollzeitschulen an der Sekundarstufe II CHF 1'650.–;
- d. * pro Klasse für duale Berufsfachschulen der Sekundarstufe II CHF 1'150.–.

⁴ Die Vergütungen können in Entlastungslektionen umgerechnet werden.

⁵ Die jährlichen Entlastungslektionen werden wie folgt angerechnet:

- a. für die Primarschule CHF 3'600.–;
- b. für die Sekundarstufe I CHF 4'500.–;

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

GS 35.0478

- c. für die Sekundarstufe II CHF 5'900.–.
- ⁶ Für präventive und gesundheitsfördernde Massnahmen erhält jede Schule der Primarschulstufe, der Sekundarstufe I und II folgende Beträge:
- bis zu 9 Klassen einen Sockelbetrag von CHF 1'000.–, ab 10 Klassen einen Sockelbetrag von CHF 2'000.–;
 - pro Klasse den Betrag von CHF 300.–.

§ 9a * Pädagogischer ICT-Support (PICTS)

¹ An den Primarschulen und den Schulen der Sekundarstufen I und II wird den Schulleitungen für den pädagogischen ICT-Support (PICTS) in Anlehnung an den Bestand der bezüglich den PICTS-Rollen ausgebildeten Lehrpersonen die folgende maximale Vergütung ausgerichtet. Die Vergütungen sind bis und mit Schuljahr 2027/2028 befristet.

- 1/12 einer Lektion pro Klasse für PICTS-Initialisierung;
- 1/4 einer Lektion pro Klasse für PICTS-Beratung;
- 1/4 einer Lektion pro PICTS-Multiplikatorin bzw. PICTS-Multiplikator. Pro 10 an der jeweiligen Schule angestellten Lehrpersonen wird eine PICTS-Multiplikatorin bzw. ein PICTS-Multiplikator eingesetzt.

² Für die Berufsfachschulen werden zur Berechnung der Vergütung gemäss Abs. 1 die Klassen mit dem Faktor 0,4 multipliziert.

³ Innerhalb der Schulart koordiniert die zuständige Dienststelle die Verteilung der pro Jahr budgetierten finanziellen Mittel auf die einzelnen Schulen.

§ 10 Schulpool, Verteilung und Rechenschaft

¹ Die Schulleitung nimmt die Verteilung der Mittel vor. Der Konvent ist vorgängig anzuhören.

² Die Schulleitung legt gegenüber dem Schulrat jährlich Rechenschaft über die Verwendung der Mittel ab.

§ 11 Technischer ICT-Support (TICTS) *

¹ An den Schulen der Sekundarstufe I wird den Schulleitungen für den technischen ICT-Support (TICTS) folgende Vergütung ausgerichtet: *

- CHF 4'500.– pro Schulanlage mit einer oder einem Informatikverantwortlichen für die 2.–4. Klassenzüge bis 9 Klassen und mindestens 13 Computern (exklusive Peripheriegeräte);
- CHF 9'000.– pro Schulanlage mit einer oder einem Informatikverantwortlichen für die 2.–4. Klassenzüge ab 10 Klassen und mehr als 20 Computern (exklusive Peripheriegeräte).

§ 12 Gesamtstundenplan

¹ Für die Aufstellung des Gesamtstundenplans auf der Sekundarstufe I und auf der Sekundarstufe II wird eine Lektionentlastung gewährt.

² Die Entlastung beträgt:

- | | | |
|----|-------------------------|--------------|
| a. | für 1–9 Klassen | 1 Lektion; |
| b. | für 10–29 Klassen | 2 Lektionen; |
| c. | für 30–49 Klassen | 3 Lektionen; |
| d. | für 50–69 Klassen | 4 Lektionen; |
| e. | für 70–89 Klassen | 5 Lektionen; |
| f. | für 90 und mehr Klassen | 6 Lektionen. |

³ Für die Berechnung der Entlastung an den Gymnasien werden die Klassen der beiden Semester zusammengezählt.

⁴ Die der Schule zustehenden Mittel für die Aufstellung des Gesamtstundenplans können nach den Ansätzen in § 9 Abs. 4 und den Entlastungslektionen gemäss § 12 Abs. 2 dem Schulpool zugeführt werden.

⁵ Für die Aufstellung des Gesamtstundenplans an den Primarschulen und den Kindergärten wird keine besondere Entlastung gewährt. Die Tätigkeit wird mit dem Schulpool gemäss § 9 Abs. 2 abgegolten.

3 Abgeltung anderer Leistungen

§ 13 Betreuung technischer Einrichtungen

¹ An Schulen der Sekundarstufe II können die Schulleitungen Lehrkräfte beauftragen, die Betreuung technischer Einrichtungen – sofern dies nicht durch schuleigenes oder externes Fachpersonal erfolgt – zu übernehmen. Vergütungen oder Entlastungen für diese Aufgaben sind schulindividuell festzulegen und dem Schulpool zu belasten oder dem Berufsauftrag anzurechnen.

² An Schulen der Sekundarstufe I, der Primarstufe und des Kindergartens erfolgt die Vergütung oder Entlastung ausschliesslich aus dem Schulpool oder wird dem Berufsauftrag angerechnet.

§ 14 Auslagenersatz für Arbeitswochen, Schullager, Klassenaustausch, Sprachaufenthalt und Bildungsreisen

¹ Als Auslagenersatz für Arbeitswochen, Klassenaustausch und Sprachaufenthalt, die ausserhalb des eigenen Schulorts durchgeführt werden, wird den höchstens 2 Lehrpersonen pro Klasse Auslagenersatz gemäss der Verordnung über den Auslagenersatz vom 15. Juni 1999¹⁾ gewährt.

² Für Schullager wird den Leitern und Leiterinnen (maximal 2 pro Klasse) pro Woche und Person CHF 200.– für Unterkunft und Verpflegung vergütet.

¹⁾ [SGS 153.15](#)

³ Die Schulleitungskonferenzen der Sekundarstufe II legen Kostenobergrenzen fest. Für Bildungsreisen wird den höchstens 2 Lehrpersonen pro Klasse Auslagenersatz bis zu maximal CHF 700.– entschädigt.

§ 14a * Auslagenersatz für die Nutzung privater Informatikmittel

¹ Für die Nutzung privater Informatikmittel als Arbeitsinstrumente erhalten die Lehrpersonen der Sekundarstufen I und II pro Schuljahr einen Pauschalbeitrag.

² Der Pauschalbeitrag beträgt pro Schuljahr:

- | | | |
|----|---------------------------------------|------------|
| a. | bei einem Pensum von 51–100 % | CHF 200.–; |
| b. | bei einem Pensum von 15–50 % | CHF 100.–; |
| c. | bei einem Pensum von weniger als 15 % | CHF 50.–. |

^{2bis} Mitglieder der Schulleitungen der Sekundarstufen I und II erhalten für die Nutzung privater Mobilfunkgeräte einen Pauschalbeitrag von CHF 200.– pro Schuljahr, erstmals für das Schuljahr 2016/17. Davon ausgenommen sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, denen der Kanton ein entsprechendes Gerät zur Verfügung stellt. *

³ Voraussetzungen für die Ausrichtung des Beitrags sind die Einhaltung der Mindestanforderungen für den Einsatz privater Geräte, welche durch das Steuergremium Schulinformatik (SGSI) erlassen werden, sowie die Unterzeichnung der entsprechenden Weisung.

§ 15 Mehrjahrgangsklassenunterricht

¹ Für den Unterricht an einer Mehrjahrgangsklasse der Primarschule, ausgenommen Kleinklassen, werden bei 2–3 Schuljahrgängen 1 Mehrlektion und bei 4–5 Schuljahrgängen 2 Mehrlektionen vergütet.

² Der Anspruch besteht nur dann, wenn die Klasse aus 14 oder mehr Schülerinnen und Schülern besteht.

§ 16 Betreuung

¹ ... *

² Im Bereich der Volksschule ist der Betrag durch das Amt für Volksschulen, im Bereich der weiterführenden Schulen durch die Schulen zu budgetieren.

³ Die Schulen der Sekundarstufe I erhalten für die Betreuung der in der schulischen Laufbahn gefährdeten Schülerinnen und Schüler jährlich 300 Stellenprozente. Davon entfallen auf die einzelnen Schulen: *

- a. ein Sockelbeitrag von 1 Lektion je Sekundarschulstandort bzw. Schulanlage;
- b. zusätzliche Lektionen in Abhängigkeit der Anzahl Klassen des Vorjahres.

⁴ Die berufsbildenden Schulen erhalten für die Betreuung der in der beruflichen Laufbahn gefährdeten Lernenden: *

- a. einen Sockelbeitrag von 1 Lektion, sofern die Schule im dualen Bereich tätig ist;
- b. zusätzliche Lektionen in Abhängigkeit der Zahl der dual ausgebildeten Lernenden:
 1. ab 500 Lernenden 1 Lektion;
 2. ab 1'000 Lernenden 2 Lektionen;
 3. ab 1'500 Lernenden 3 Lektionen;
 4. ab 2'000 Lernenden 4 Lektionen.

⁵ Die Budgetierung und das Controlling obliegen dem Amt für Volksschulen bzw. dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung. *

§ 17 Expertinnen und Experten, Ressortleitende und Fachschaftsdelegierte *

¹ ... *

² ... *

³ ... *

⁴ Beansprucht die Tätigkeit weniger als 1 Arbeitsstunde (60 Minuten), so ist sie in halben Stunden abzurechnen.

⁵ ... *

⁶ Die Tätigkeit der Fachexpertinnen und Fachexperten im Bereich der weiterführenden Schulen sowie der Fachschaftsdelegierten an den Gymnasien, die im Schuldienst tätig sind, wird entsprechend der Besoldungseinreihung vergütet. Diese Vergütung kann in Entlastung umgewandelt werden. Für die Umwandlung in Unterrichtslektionen ist § 8 massgebend. *

§ 18 Referate

¹ ... *

² ... *

³ ... *

⁴ Mitarbeitende des Kantons erhalten keine Vergütung. Teilzeitbeschäftigten im kantonalen Dienst, sofern sie nicht im Rahmen ihres Amtsauftrages handeln, kann eine solche ausgerichtet werden.

⁵ Im Bereich der Volksschule ist der Betrag durch das Amt für Volksschulen, im Bereich der weiterführenden Schulen durch die Schulen zu budgetieren.

4 Weitere Bestimmungen

§ 19 Ausgleich

¹ Für die in dieser Verordnung aufgeführten und gestützt auf diese Verordnung zur Anwendung kommenden Beträge gilt die im Personaldekret vom 8. Juni 2000¹⁾, Anhang II, aufgeführte Lohntabelle 2005 als 100-%-Basis.

² Wird die im Personaldekret, Anhang II, aufgeführte Lohntabelle auf den 1. Januar eines Jahres erhöht, erhöhen sich auf den gleichen Zeitpunkt hin auch die in dieser Verordnung aufgeführten Beträge um den gleichen Prozentsatz.

§ 20 Schlussbestimmungen

¹ Aufgehoben werden:

- a. die Verordnung vom 14. Januar 1992²⁾ über Schulvergütungen an den Volksschulen;
- b. die Verordnung vom 7. November 1995³⁾ über Schulvergütungen an den weiterführenden Schulen und den Berufsschulen.

§ 21 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt am 1. August 2005 in Kraft.

1) [SGS 150.1](#)

2) GS 31.15

3) GS 32.322

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
15.03.2005	01.08.2005	Erllass	Erstfassung	GS 35.0478
01.11.2011	01.01.2012	§ 7 Abs. 1, lit. b.	geändert	GS 37.721
18.12.2012	01.08.2013	§ 17	Titel geändert	GS 37.1251
18.12.2012	01.08.2013	§ 17 Abs. 6	geändert	GS 37.1251
12.03.2013	01.06.2013	§ 16 Abs. 1	aufgehoben	wg. GS 38.81
12.03.2013	01.06.2013	§ 17 Abs. 1	aufgehoben	wg. GS 38.81
12.03.2013	01.06.2013	§ 17 Abs. 2	aufgehoben	wg. GS 38.81
12.03.2013	01.06.2013	§ 17 Abs. 3	aufgehoben	wg. GS 38.81
12.03.2013	01.06.2013	§ 17 Abs. 5	aufgehoben	wg. GS 38.81
12.03.2013	01.06.2013	§ 18 Abs. 1	aufgehoben	wg. GS 38.81
12.03.2013	01.06.2013	§ 18 Abs. 2	aufgehoben	wg. GS 38.81
12.03.2013	01.06.2013	§ 18 Abs. 3	aufgehoben	wg. GS 38.81
30.06.2015	01.08.2015	§ 14a	eingefügt	GS 2015.044
17.01.2017	01.08.2017	§ 9 Abs. 2	geändert	GS 2017.009
17.01.2017	01.08.2017	§ 9 Abs. 3, lit. b.	geändert	GS 2017.009
17.01.2017	01.08.2017	§ 9 Abs. 3, lit. c.	geändert	GS 2017.009
17.01.2017	01.08.2017	§ 9 Abs. 3, lit. d.	eingefügt	GS 2017.009
04.07.2017	01.08.2017	§ 14a Abs. 2 ^{bis}	eingefügt	GS 2017.038
16.01.2018	01.01.2018	§ 7 Abs. 1, lit. b.	geändert	GS 2018.002
18.06.2019	01.01.2020	§ 1 Abs. 2, lit. d.	geändert	GS 2019.033
18.06.2019	01.01.2020	§ 1 Abs. 2, lit. e.	eingefügt	GS 2019.033
18.06.2019	01.01.2020	§ 16 Abs. 3	eingefügt	GS 2019.033
18.06.2019	01.01.2020	§ 16 Abs. 4	eingefügt	GS 2019.033
18.06.2019	01.01.2020	§ 16 Abs. 5	eingefügt	GS 2019.033
07.12.2021	24.01.2022	§ 1 Abs. 2, lit. a., 2.	geändert	GS 2021.109
07.12.2021	24.01.2022	§ 1 Abs. 2, lit. d.	geändert	GS 2021.109
07.12.2021	24.01.2022	§ 1 Abs. 2, lit. e.	geändert	GS 2021.109
07.12.2021	24.01.2022	§ 1 Abs. 2, lit. f.	eingefügt	GS 2021.109
07.12.2021	24.01.2022	§ 9a	eingefügt	GS 2021.109
07.12.2021	24.01.2022	§ 11	Titel geändert	GS 2021.109
07.12.2021	24.01.2022	§ 11 Abs. 1	geändert	GS 2021.109
07.12.2021	24.01.2022	Anhang 2	Name und Inhalt geändert	GS 2021.109
07.12.2021	24.01.2022	Anhang 6	eingefügt	GS 2021.109

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erllass	15.03.2005	01.08.2005	Erstfassung	GS 35.0478
§ 1 Abs. 2, lit. a., 2.	07.12.2021	24.01.2022	geändert	GS 2021.109
§ 1 Abs. 2, lit. d.	18.06.2019	01.01.2020	geändert	GS 2019.033
§ 1 Abs. 2, lit. d.	07.12.2021	24.01.2022	geändert	GS 2021.109
§ 1 Abs. 2, lit. e.	18.06.2019	01.01.2020	eingefügt	GS 2019.033
§ 1 Abs. 2, lit. e.	07.12.2021	24.01.2022	geändert	GS 2021.109
§ 1 Abs. 2, lit. f.	07.12.2021	24.01.2022	eingefügt	GS 2021.109
§ 7 Abs. 1, lit. b.	01.11.2011	01.01.2012	geändert	GS 37.721
§ 7 Abs. 1, lit. b.	16.01.2018	01.01.2018	geändert	GS 2018.002
§ 9 Abs. 2	17.01.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017.009
§ 9 Abs. 3, lit. b.	17.01.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017.009
§ 9 Abs. 3, lit. c.	17.01.2017	01.08.2017	geändert	GS 2017.009
§ 9 Abs. 3, lit. d.	17.01.2017	01.08.2017	eingefügt	GS 2017.009
§ 9a	07.12.2021	24.01.2022	eingefügt	GS 2021.109
§ 11	07.12.2021	24.01.2022	Titel geändert	GS 2021.109
§ 11 Abs. 1	07.12.2021	24.01.2022	geändert	GS 2021.109
§ 14a	30.06.2015	01.08.2015	eingefügt	GS 2015.044
§ 14a Abs. 2 ^{23a}	04.07.2017	01.08.2017	eingefügt	GS 2017.038
§ 16 Abs. 1	12.03.2013	01.06.2013	aufgehoben	wg. GS 38.81
§ 16 Abs. 3	18.06.2019	01.01.2020	eingefügt	GS 2019.033
§ 16 Abs. 4	18.06.2019	01.01.2020	eingefügt	GS 2019.033
§ 16 Abs. 5	18.06.2019	01.01.2020	eingefügt	GS 2019.033
§ 17	18.12.2012	01.08.2013	Titel geändert	GS 37.1251
§ 17 Abs. 1	12.03.2013	01.06.2013	aufgehoben	wg. GS 38.81
§ 17 Abs. 2	12.03.2013	01.06.2013	aufgehoben	wg. GS 38.81
§ 17 Abs. 3	12.03.2013	01.06.2013	aufgehoben	wg. GS 38.81
§ 17 Abs. 5	12.03.2013	01.06.2013	aufgehoben	wg. GS 38.81
§ 17 Abs. 6	18.12.2012	01.08.2013	geändert	GS 37.1251
§ 18 Abs. 1	12.03.2013	01.06.2013	aufgehoben	wg. GS 38.81
§ 18 Abs. 2	12.03.2013	01.06.2013	aufgehoben	wg. GS 38.81
§ 18 Abs. 3	12.03.2013	01.06.2013	aufgehoben	wg. GS 38.81
Anhang 2	07.12.2021	24.01.2022	Name und Inhalt geändert	GS 2021.109
Anhang 6	07.12.2021	24.01.2022	eingefügt	GS 2021.109

Berufsauftrag für Lehrpersonen Basel-Landschaft
Spezialfunktionen

Bibliotheks- / Mediotheksbetreuerin / Bibliotheks- / Mediotheksbetreuer
--

Vorgesetzte Stelle: Schulleitung

Aufgaben

- Verantwortlich für die Leitung und den Betrieb der Bibliothek, Mediothek, weiterer Dokumentationen und der Infrastruktur
- Auswahl, Beschaffung, Katalogisierung und Ausrüstung der verschiedenen Medien
- Pflege des OPACs (Bibliothekskatalog)
- Beratung und Unterstützung bei der Literatur- und Informationssuche (Ausleihe und Nutzung)
- Führen der Buchhaltung
- Budgetverantwortung
- Marketing-Massnahmen

Besondere Anforderungen

- Obligatorische Ausbildung zur Schulbibliothekarin / Schulbibliothekar

Berufsauftrag für Lehrpersonen Basel-Landschaft
Spezialfunktionen

Technischer ICT-Support (TICTS)

Vorgesetzte Stelle: Schulleitung

Zweck der Funktion

- Der technische ICT-Support unterstützt die Schule im technischen Bereich der ICT und ist erste Ansprechperson für den technischen First Level Support.

Aufgaben

- Pflege der Hardware (Aufsicht über die Pflege und die sorgfältige Behandlung der Hardware, Reparaturen veranlassen)
- First Level Support: Bearbeitung von Störungen und Defekten der IT-Infrastruktur, der Ausrüstungsmodelle von Informatik Schulen Baselland IT.SBL (iPads, Standardgeräte für Mitarbeitende der Schule, Poolgeräte) und der SBL-Dienste (M365, Drucken, File-Ablage, WLAN, etc.):
 - Identifikation und Dokumentation der Störung, resp. des Defekts
 - Direkte Behebung oder vorgeprüfte Meldung an SBL-Servicedesk
 - Mitarbeit bei der Behebung der Störung
 - Weiterleitung von entsprechenden Informationen innerhalb der Schule (gemäss schulinterner Kommunikation)
- Mitarbeit bei der Führung des zentralen SBL-Geräte-Inventars
- Benutzerunterstützung im Rahmen des technischen First Level Support
- Mitarbeit in schulinternen Arbeitsgruppen zu ICT-Themen
- Beratung der Schulleitung und des Kollegiums bei technischen Fragestellungen rund um die SBL- und die schulinterne Infrastruktur (Hardware, Software, Peripherie)
- Kontakte zu Informatik Schulen Baselland IT.SBL
- Mitarbeit in kantonalen Gremien

Besondere Anforderungen

- Überdurchschnittlich gute Kenntnis der Entwicklungen im ICT-Bereich
- Aufbau und Erweiterung der eigenen Fachkompetenz (Workshops und Treffen IT.SBL, Networking u.a.)
- Obligatorische Ausbildungen / Fortbildungen im ICT-Bereich

Abgrenzung zur Spezialfunktion «Pädagogischer ICT-Support» (PICTS)

- Diese Funktion berät die Schulleitung und das Kollegium bei Fragestellungen, in welchen pädagogisch/didaktische Ansätze für den Umgang mit der ICT gefragt sind (z.B. Unterrichtsideen für den Einsatz digitaler Medien entwickeln, digitale Lernmedien evaluieren, Lernplattformen betreuen).

Konventsleitung

Wahlgremium: Konvent

Aufgaben

Planung

- Erarbeiten von Traktandenlisten und Themenbereichen, die vor den Schulkonvent gebracht werden müssen
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Behandlung einzelner Geschäfte bzw. Themen in Zusammenarbeit mit der Schulleitung (Referenten, Workshops u.a.)
- Erarbeitung des Sitzungskalenders für den Vorstand, den Gesamtkonvent und für Arbeitsgruppen, die im Auftrag des Konvents eingesetzt werden

Sitzungsmoderation

- Leitung der Vorstandssitzungen des Konvents
- Leitung der Schulkonvente
- Sicherung der Mitsprache des Kollegiums bei wichtigen Traktanden (Einhaltung des Konventsreglements; z.B. bei Wahlen für die Schulleitung)
- Wahrung der Rechte der Schülervertretung im Konvent

Administration

- Führen eines Konventsordners (Protokollablage, Beschlüsse)
- Führen einer Konventskasse (falls vorhanden)
- Führen der Liste der Stimmberechtigten und Information betr. Verpflichtung für die Teilnahme an Schulkonventen in Zusammenarbeit mit der Schulleitung

Besondere Anforderungen

- Kenntnisse in Sitzungsmoderation und Abstimmungsprozeduren
- Teamfähigkeit und gutes Konfliktmanagement (Interessenausgleich zwischen Kollegium und Schulleitung)

Berufsauftrag für Lehrpersonen Basel-Landschaft
Spezialfunktionen

Materialverwalterin / Materialverwalter

Vorgesetzte Stelle: Schulleitung

Aufgaben

- Zuständig für Bestellung von Geräten, Schul- und Büromaterial
- Bestandesaufnahme / Inventar
- Verantwortung für die Lagerung
- Prüfen von Innovationen
- Beratung und Unterstützung der Nutzer und Nutzerinnen
- Bearbeitung der Bestellungen und Auslieferungen
- Kontieren von Rechnungen

Stundenplanordnerin / Stundenplanordner
--

Vorgesetzte Stelle: Schulleitung

Aufgaben

- Verantwortung für die Stundenplanlegung der Schule
- Planung und Steuerung des Prozesses der Stundenplanlegung
- Durchführung einer Vernehmlassung
- Vermittlung und Konfliktregelung
- Durchsetzung der Stundenplanregelung
- Empfehlung / Beratung der Schulleitung
- Bestandesaufbau und -pflege von Dokumentationen
- Mitwirkung bei stundentafel- / lehrplantechnischen Projekten
- Information gegenüber Lehrpersonen, Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern
- Beratung von Lehrpersonen bei der Kursbildung

Besondere Anforderungen

- Eigene Berufserfahrung als Lehrperson

Berufsauftrag für Lehrpersonen Basel-Landschaft
Spezialfunktionen

Pädagogischer ICT-Support (PICTS)

Vorgesetzte Stelle: Schulleitung

Zweck der Funktion

- Unterstützung des schulinternen Kompetenzaufbaus im Bereich der Informations-/Kommunikationstechnologien und bezüglich des Einsatzes von digitalen Medien im Schulunterricht

Aufbau der Funktion

- Die Funktion PICTS setzt sich aus 3 Rollen (Initialisierung, Beratung, Multiplikatorinnen/Multiplikatoren) mit unterschiedlichen Schwerpunkten zusammen. Diese Rollen können – müssen aber nicht – von unterschiedlichen Personen wahrgenommen werden.

Konzeptionelle Aufgaben

- Mitverantwortung bei der Erarbeitung von pädagogischen Konzepten
- Mitverantwortung bei der Erstellung eines schulinternen Weiterbildungskonzepts für die Lehrpersonen und bezüglich der Organisation von schulinternen Weiterbildungen (SCHIWE)
- Erarbeitung von Anträgen für die Beschaffung von Hard- und Software zuhanden der zuständigen Gremien

Pädagogische Aufgaben und Betreuung

- Lehrpersonen auf der Grundlage des pädagogischen Konzepts beim Einsatz digitaler Medien beraten und unterstützen; dabei sind jeweils die Aspekte des Datenschutzes und der Informationssicherheit zu berücksichtigen
- Unterrichtsideen für den Einsatz digitaler Medien entwickeln und deren Umsetzung begleiten
- Digitale Lernmedien, Lehrmittel, Arbeits- und Webplattform evaluieren, beantragen, einführen und betreuen
- Schulische Projekte im Bereich Medien und Informatik bzw. informatische Bildung initiieren und koordinieren
- Relevante Informationen den unterschiedlichen Akteuren (Schulleitung, Behörden, Kollegium, Eltern u.a.) zugänglich machen (Entwicklungen, Anschaffungen, Internet, Fachliteratur, Weiterbildungskurse, digitales Lernmaterial usw.)
- Aufbauen und erweitern der eigenen Fachkompetenz (Besuch von Tagungen, Studium von Fachliteratur und Fachpublikationen, Networking u.a.)
- Organisation und Durchführung von schulhausinternen Angeboten (Beratungen, Teamteaching, Unterrichtsbesuche, Mini-Workshops, SCHIWE)

Administrativ-organisatorische Aufgaben und Betreuung

- Führen eines Arbeitsjournals
- Mitverantwortung für Sitzungen und die Koordination mit Verantwortlichen des Fachbereichs Medien und Informatik
- Mitarbeit in kommunalen oder kantonalen Gremien insbesondere Beteiligung an einem regelmässigen Austausch mit dem Fachbereich «Pädagogische Services» von Informatik Schulen Baselland IT.SBL

Besondere Anforderungen

- Weiterbildung im pädagogischen ICT-Support (individuell pro Rolle). Von der Weiterbildung kann befreit werden, wer die notwendigen Kompetenzen nachweisen kann.
- Überdurchschnittlich gute Kenntnis im Schnittstellenbereich IT / Pädagogik.

Abgrenzung zur Spezialfunktion «Technischer ICT-Support» (TICTS) (Sek I)

- Diese Funktion berät die Schulleitung und das Kollegium bei technischen Fragestellungen rund um die Infrastruktur (Hardware, Software, Peripherie). Sie ist im Bereich der technischen ICT tätig und in der Schule die erste Ansprechperson für den technischen Support. Zu dieser Spezialfunktion besteht eine separate Beschreibung.