



## Inhalt

1.	Erläuterungen zu der Handreichung .....	3
1.1.	Entstehung	3
1.2.	Wie ist die Handreichung zu lesen	3
2.	Arbeitsgruppe Trägerschaft PS/MS.....	3
2.1.	Mitglieder	3
3.	Legende.....	3
4.	Aufgabenkatalog.....	4
4.1.	<i>Führungsaufgaben / Personal</i>	4
4.2.	<i>Administrative Aufgaben</i>	7
4.3.	<i>Pädagogische Aufgaben</i>	8
4.4.	<i>Infrastruktur</i>	11
4.5.	<i>Spezifisch Musikschulen</i>	12

## 1. Erläuterungen zu der Handreichung

### 1.1. Entstehung

Die Volksschulen im Kanton Basel-Landschaft werden von den Gemeinden und dem Kanton geführt. Während die Gemeinden die Träger der Primarstufen sind, ist der Kanton Träger der Sekundarschulen. Die 86 Gemeinden des Kantons betreiben aktuell 71 Primarstufen. Daher ist die Zusammenarbeit der Schulleitungen mit den Gemeinden und den Schulräten sehr vielfältig und unterschiedlich.

Um wichtige Punkte zu klären, wurde im August 2017 eine Arbeitsgruppe "Trägerschaft" einberufen. Die Arbeitsgruppe setzt sich aus folgenden Mitgliedern zusammen: 2 Personen der Schulleitungskonferenz Primarstufe, 4 Personen des Verbands Basellandschaftlicher Gemeinden, 2 Personen des Schulleiterverbands Basel-Landschaft, dem Präsidenten der Schulratspräsidentenkonferenz und dem Leiter des Amts für Volksschulen.

In dieser Arbeitsgruppe werden Themen der Schulleitungsebene in Zusammenarbeit mit den Gemeinden behandelt.

Die vorliegende Handreichung soll zur Klärung beitragen. Sie wurde von der Arbeitsgruppe Trägerschaft Primar- und Musikschulen erarbeitet und am 29.05.2019 verabschiedet. Im Juli 2020 hat der Stab Recht der BKSD die Handreichung überprüft und ergänzt.

### 1.2. Wie ist die Handreichung zu lesen

Grundlage dieser Handreichung ist das Bildungsgesetz (SGS 640) und die dazugehörigen Verordnungen für Kindergarten und Primarschule (SGS 641.11). Die Handreichung soll für Schulleitungen, Schulräte und für die Gemeinderäte als Hilfestellung und Klärung der Verantwortlichkeiten dienen.

Der Katalog enthält eine Auflistung diverser Aufträge und Aufgaben, welche in der Gemeinde umgesetzt werden müssen. Im Katalog ist ersichtlich, bei welchen Aufgaben, welche Player die Verantwortung tragen und nach welchen Vorgaben diese umzusetzen sind.

## 2. Arbeitsgruppe Trägerschaft PS/MS

### 2.1. Mitglieder

Schulleitungskonferenz Primarschulen: Monika Feller, Rosmarie Gügler

Verband SchulleiterInnen Basel-Landschaft: David Schönhaus, Marianna Hersche

Verband Basellandschaftlicher Gemeinden: Christine Mangold, Regula Messerli, Rita Stoffel-Meury, Béatrix-Dorothee von Sury d'Aspremont

Schulratspräsidentenkonferenz: Urs Tester

Amt für Volksschulen: Beat Lüthy

## 3. Legende

E	= Entscheid/Genehmigung	G	= Gesuch/Antrag
EM	= Empfehlung	I	= Information
K	= Kontrolle/Evaluation	M	= Mitarbeit/Mitsprache
U	= Umsetzung	VG	= Vorgaben

## 4. Aufgabenkatalog

### 4.1. Führungsaufgaben / Personal

Aufgaben	Kanton		Gemeinde							Kommentar		
	RGL		RR	BR	AVS	BKSD	PAS	GR	SR		SL	LP
<b>Führungsaufgabe Personal</b>												
Aus- und Weiterbildung SL	§ 5 Vo SL (SGS 647.12), § 70 Abs. 2, Bst.f Vo KG/PS (SGS 641.11)				VG				K			Kantonaler Einführungskurs für Schulleitungen ist obligatorisch.
Fortbildung und Weiterbildung LP	BildG (SGS 640), PersG (SGS 150), PersV (SGS 150.11)					VG				E/K		Angeordnete Fort- und Weiterbildungen werden von der BKSD vorgegeben und finanziert; nicht angeordnete Fort- und Weiterbildungen werden von der SL entschieden und von den Gemeinden finanziert (und sind dort zu budgetieren) Zweit-MAGs werden durch den Schulrat durchgeführt (formale Kontrolle); Weiterbildung ist ein fester Bestandteil des MAG.
MAG LP	PersG (SGS 150), PersV (SGS 150.11), BildG (SGS 640), Vo SL (SGS 647.12)					VG			(U)	U		Weiterbildung ist ein fester Bestandteil des MAG.
MAG SL	BildG (SGS 640); Vo SL (SGS 647.12)								U			Bei Bedarf kann der Lehrerinnen- und Lehrerverband (LVB) beigezogen werden.
Konfliktfälle LP	Vo SL (SGS 647.12)					U			(U)	U		Führungsaufgabe der SR-Präsiden, Kontrolle der Monatsrapporte durch Visum SR-Präsidium
Arbeitszeit SL	Vo SL (SGS 647.12)								K			Führungsaufgabe der Schulleitung
Arbeitszeit LP - Erfüllung BA	PersD (SGS 150.1), Vo BA (SGS 646.40), R BA (SGS 646.401)									K		Gemeinsame Unterschrift SR-Präsidium und SL (Handbuch SR/SL)
Arbeitszeugnis unbefristete LP	PersG (SGS 150)								U	U		

E = Entscheid  
K = Kontrolle/Evaluation

G = Gesuch/Antrag  
M = Mitarbeit/Mitsprache

EM = Empfehlung  
U = Umsetzung

I = Information  
VG = Vorgaben

Aufgaben	Kanton		Gemeinde							Kommentar		
	RGL		RR	BR	AVS	BKSD	PAS	GR	SR		SL	LP
<b>Führungsaufgabe Personal</b>												
Arbeitszeugnis befristete LP	PersG (SGS 150)								(U)	U		Unterschrift von 2 SL-Mitgliedern oder 1 SR- und 1 SL-Mitglied (Handbuch SR/SL)
Arbeitszeugnisse SL									U			Unterschrift von 2 SR (davon eine i.d.R. SR-Präsidentium); Spezielle Situation: Wechsel im SR-Präsidentium - Ausstellen von Zwischenzeugnissen
Anordnung von Überzeit SL	Vo KG/PS (SGS 641.11)							E	G			Führungsaufgabe der SR-Präsidentien, Kontrolle der Monatsrapporte durch Visum SR-Präsidentium; zusätzlich zu ressourcenabhängiger Arbeitszeit muss beim GR beantragt werden
Anstellung/Entlassung unbefristete LP	BildG (SGS 640)								E	G		
Anstellung/Entlassung befristete LP	BildG (SGS 640)									E		
Anstellung/Entlassung Schulleitung	BildG (SGS 640)								E			Unterstützung bei Übergängen durch AVS
Schulleitungsressourcierung	Vo SL (SGS 647.12)							(E)	(E)			Anstellungsbedingungen, MU und Lohnneinstufung sind geklärt; Entscheid Rektorsmotivele bei SR, Finanzierung bei GR
Bezahlter Urlaub LP	PersV (SGS 150.11); Vo Elternurlaub (SGS 153.13)				E				G/E	(G)/(E)	G	Bei unbefristet angestellten LP stellt der SR das Gesuch an das AVS; bei befristet angestellten LP wäre dies die SL (Handbuch SR/SL); bei Elternurlaub entscheidet die Anstellungsbehörde
Bezahlte Kurzarlaube LP	PersV (SGS 150.11)									E	G	Für Bewilligungen der Kurzarlaube bei Lehrpersonen sind die Schulleitungen zuständig

E = Entscheid  
K = Kontrolle/Evaluation

G = Gesuch/Antrag  
M = Mitarbeit/Mitsprache

EM = Empfehlung  
U = Umsetzung

I = Information  
VG = Vorgaben

Aufgaben	Kanton		Gemeinde						Kommentar			
	RGL		RR	BR	AVS	BKSD	PAS	GR		SR	SL	LP
<b>Führungsaufgabe Personal</b>												
Unbezahlter Urlaub LP	PersV (SGS 150.11); Vo Elternurlaub (SGS 153.13)				E				G/E	(G)/(E)	G	Bei unbefristet angestellten LP stellt der SR das Gesuch an das AVS; bei befristet angestellten LP wäre dies die SL (Handbuch SR/SL); bei Elternurlaub entscheidet die Anstellungsbehörde
Personalbereich: Dienstaltersgeschenk	PersD (SGS 150.1), PersV (SGS 150.11)					E				E		Treueprämien - BKSD; Dienstjubiläum - SL
Personalbereich: Feierlichkeiten wie z.B. Jubiläen in der Gemeinde von SL und LP								E				Mitarbeitende der kommunalen Schulen sind Angestellte der Gemeinden
Versicherungen Leihpersonen Personalbereich Haftpflicht	Haftungsgesetz (SGS 105)					E						Der Kanton versichert die LP der kommunalen Schulen mit; zuständig ist die FKD; Schadensformulare sind bei dieser zu beziehen
Versicherungen Krankentaggeld								E				Gemeinde entscheidet, ob für Gemeindeangestellte eine Krankentaggeldversicherung abgeschlossen wird.

E = Entscheid  
K = Kontrolle/Evaluation

G = Gesuch/Antrag  
M = Mitarbeit/Mitsprache

EM = Empfehlung  
U = Umsetzung

I = Information  
VG = Vorgaben

#### 4.2. Administrative Aufgaben

Aufgaben	Kanton		Gemeinde					Kommentar			
	RGL	RRL	BR	AVS	BKSD	PAS	GR		SR	SL	LP
<b>Administrative Aufgaben</b>											
SAL Administrationslösung	BildG (SGS 640)						E				Derzeit stellt die BKSD neben SAL Templates für Lehreroffice, kostenlos das Programm Doku-VO-Laufbahn zur Verfügung.
Zeugniserstellung IT-Lösung					EM		E	G	G		Handbuch SR/SL
Stellvertretungsregelung	PersD (SGS 150.1)				VG		E		E		Konfliktpotential in VO 647.12 ist festgehalten, dass der Schulrat die Sekretariatsperson einsetzt
Anstellung Schulsekretariat	Vo SL (SGS 647.12)						E	E			richtet sich nach Vorgaben Gemeinde
Schulsekretariatslohn							E				Minimalregelung in Vo SL; höhere Ressourcierung in Kompetenz GR
Schulsekretariatspensum	Vo SL (SGS 647.12)				VG		E				richtet sich nach Vorgaben Gemeinde
Homepage							E				richtet sich nach Vorgaben Gemeinde
Springer							E				richtet sich nach Vorgaben Gemeinde
Budget							E	G	U		Antrag durch SR, Entscheidung Gemeindeversammlung
Sicherheit an Schulen	EM						E	K	U		Sicherheitshandbuch SID
Hausdienst, Abwart							E				richtet sich nach Vorgaben Gemeinde
Spesenregelung							E				richtet sich nach Vorgaben Gemeinde
Schulprogramm	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)				EM		(E)	E	G	M	Entscheid mit Kostenfolge gehen über Gemeinderat
Leistungsaufträge der Schule an Dritte							E	G	G		richtet sich nach Vorgaben Gemeinde

E = Entscheid  
K = Kontrolle/Evaluation

G = Gesuch/Antrag  
M = Mitarbeit/Mitsprache

EM = Empfehlung  
U = Umsetzung

I = Information  
VG = Vorgaben

### 4.3. Pädagogische Aufgaben

Aufgaben	Kanton		Gemeinde					Kommentar				
	RGL	BV (SR 100)	RR	BR	AVS	BKSD	PAS		GR	SR	SL	LP
<b>Pädagogische Aufgaben</b>												
Lehrplan	BildG (SGS 640)			E	VG				U	U	U	Bildungsrat
Lehrmittel (alternativ-obligatorisch)	BildG (SGS 640), Vo Lehrmittel (SGS 645.61)			E	VG					K	E/U	Finanzierung Kanton
Lehrmittel (empfohlene)	BildG (SGS 640), Vo Lehrmittel (SGS 645.61)				VG			E		K	E/U	Finanzierung GR
Lektionendach	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)							(E)	E	(G)		nur bei Mehrjahrgangsklassen; Kostengutsprache durch GR
Klassenbildung	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)				I			I	E	G		
Klassenbildung Ausnahmen	Vo KG/PS (SGS 641.11)				E			E	G	G		bei Ausnahmen Gesuch SL, Kostengutsprache GR
Schulweg, Transport, Transportmittel	BV (SR 100)							E				Entscheid über die Mass- nahme bei Gemeinde
Schulprogramm	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)					EM		(E)	E	G	M	Entscheid mit Kostenfolge ge- hen über GR
Evaluation Intern	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)								E/K	U	U	
Evaluation Extern	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)				E			E	E	U		Kostengutsprache GR
Zusatzangebote	Vo KG/PS (641.11)							E	E/G	G	U	Kostengutsprache GR
Noten Bewertungen	Vo Laufbahn (SGS 640.21)										U/E	Für Zeugnisse ist der Klassen- konvent zuständig
Übergang KG-1. Klasse	Vo KG/PS (641.11); Vo Laufbahn (SGS 640.21)									E		
Übertritte Sek I	Vo Laufbahn (SGS 640.21)				E					E	EM	

E = Entscheid  
K = Kontrolle/Evaluation

G = Gesuch/Antrag  
M = Mitarbeit/Mitsprache

EM = Empfehlung  
U = Umsetzung

I = Information  
VG = Vorgaben

Aufgaben	Kanton		Gemeinde							Kommentar			
	RGL	RGL	RR	BR	AVS	BKSD	PAS	GR	SR		SL	LP	
<b>Pädagogische Aufgaben</b>													
Zuweisung EK	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)										E	U	Abklärung SPD/KJP; Einverständnis der EB nicht nötig
Zuweisung KK	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)										E	U	Abklärung SPD/KJP; Einverständnis der EB
Förderangebote /BBF/FU/DAZ	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)				(E)			(E)			E	U	Zusatzressourcen - Kostengutsprache GR und Bewilligung AVS; Einverständnis der EB
ISF Heilpäd./ Soz. Päd/Klassenassistenten	BildG (SGS 640), Vo KG/PS (SGS 641.11)				(E)			(E)			E	U	Zusatzressourcen - Kostengutsprache GR und Bewilligung AVS; SoPä/ Assistenz an Stelle Heilp. möglich; Einverständnis der EB
Logopädie	BildG (SGS 640); Vo Logo (SGS 640.81)				G			(E)			E	U	Gemeinderat für Übertragung an Dritte; Verlängerung über 2 Jahre - SL auf Antrag AVS; Einverständnis der EB
Spezielle Förderung an Privatschule	BildG (SGS 640)				E			E	G				Abklärung SPD/KJP; Kostengutsprache GR; Einverständnis der EB
InSo	BildG (SGS 640), Vo SoSchu (SGS 640.71)				E					G			Abklärung SPD/KJP; Antrag der EB
Externe Sonderschulung	BildG (SGS 640), Vo SoSchu (SGS 640.71)				E					G			Abklärung SPD/KJP; Antrag der EB
Nachteilsausgleich	Vo Laufbahn (SGS 640.21)										E	U	Abklärung SPD/KJP
Time out (kantonales Angebot)	Vo KG/PS (SGS 641.11)							E	E	G			Kostengutsprache GR; Einbezug KESB
Versetzung in andere Gemeinde								E	E	G			Kostengutsprache GR
Schulausschluss	BildG (SGS 640); Vo KG/PS (SGS 641.11)							(E)	E	G			Anschlusslösung notwendig; Kostengutsprache GR, falls Anschlusslösung kostenpflichtig; Einbezug KESB

E = Entscheid  
K = Kontrolle/Evaluation

G = Gesuch/Antrag  
M = Mitarbeit/Mitsprache

EM = Empfehlung  
U = Umsetzung

I = Information  
VG = Vorgaben

Aufgaben	Kanton		Gemeinde						Kommentar			
	RGL	RGL	RR	BR	AVS	BKSD	PAS	GR		SR	SL	LP
<b>Pädagogische Aufgaben</b>												
Lager		Vo KG/PS (641.11)			VG			E	VG	E		Handbuch SR/SL; Elternbeiträge gemäss Bundesverfassung eingeschränkt
Schulreise, Exkursion		Vo KG/PS (641.11)			VG			E	VG	E		Handbuch SR/SL; Elternbeiträge gemäss Bundesverfassung eingeschränkt
Gewährung Jokertage		BildG (SGS 640)							VG		E	Vorgaben im Schulprogramm
Gewährung Urlaub		Vo KG/PS (SGS 641.11)							E	E	E	Zuständigkeit je nach Dauer
Schulbibliothek		BildG (SGS 640)				EM		E	G	G	U	Vorgaben im Schulprogramm
ICT (Medienausstattung)						EM		E	G	G	U	Vorgaben im Schulprogramm
Schwimmunterricht				VG				E	G	G	U	
Wassersicherheit					EM					E/U	E/U	Empfehlungen zur Wassersicherheit für die Volksschule im Handbuch SR/SL
Nationaler Gender-/ Zukunftstag						EM				U	U	
Beschwerdewesen		BildG (SGS 640), VwVG BL (SGS 175)	E						E	E		Je nach Zuständigkeit und Beschwerdeinstanz
Schulsozialarbeit		BildG (SGS 640)				EM		E/U				
Schulergänzende Tagesbetreuung		BildG (SGS 640)						E/(U)		U		je nach Zuordnung zur Schule oder nicht

E = Entscheid  
K = Kontrolle/Evaluation

G = Gesuch/Antrag  
M = Mitarbeit/Mitsprache

EM = Empfehlung  
U = Umsetzung

I = Information  
VG = Vorgaben

4.4. Infrastruktur

Aufgaben	Kanton				Gemeinde				Kommentar	
	RGL	RR	BR	AVS	BKSD	PAS	GR	SR		SL
<b>Infrastruktur (Räume)</b>										
Anzahl, Ausstattung							E		U	U
Sicherheit (Brandschutz)	Brandschutzgesetz (SGS 761)								U	Sicherheitshandbuch SID
Heizung, Lüftung							E			
Reinigung							E			
Schulmobiliar							E		G/U	Vorschlag SL - Umsetzung SL
Schulraum							E			Raumstandards sind nicht vorhanden
Pausenplatz					EM		E			
Bauprojekte							E		M	Empfehlung: Mitsprache der Schulleitung, Vertreter des Gemeinderates im Schulrat gehören in die Baukommision; Informationsfluss an den Schulrat muss gewährleistet sein

E = Entscheid  
K = Kontrolle/Evaluation

G = Gesuch/Antrag  
M = Mitarbeit/Mitsprache

EM = Empfehlung  
U = Umsetzung

I = Information  
VG = Vorgaben

4.5. Spezifisch Musikschulen

Aufgaben	Kanton				Gemeinde				Kommentar	
	RGL	RR	BR	AVS	BKSD	PAS	GR	SR		SL
<b>MUSIKSCHULEN</b>										
Schulleitungsressourcen							E			keine Vorgaben des Kantons
Schulsekretariatspensum							E			keine Vorgaben des Kantons
Lager							E	E	E/U	keine Vorgaben des Kantons
Förderangebote /TFMSBL	Vo MS (SGS 640.41)			M/E					E	Leistungsvereinbarung Ta- lentförderung
Zusammenarbeit mit Eltern	Vo MS (SGS 640.41)							VG	U	Vorgaben im Schulprogramm
Lektionendach Musikschulen	Vo MS (SGS 640.41)						E	G	G	
Elternbeiträge	BildG (SGS 640), Vo MS (SGS 640.41)						E	G	U	

E = Entscheid  
K = Kontrolle/Evaluation

G = Gesuch/Antrag  
M = Mitarbeit/Mitsprache

EM = Empfehlung  
U = Umsetzung

I = Information  
VG = Vorgaben