

HANDREICHUNG ZU BERUFSAUFTAG UND ARBEITSZEIT DER LEHRPERSONEN DES KANTONS BASEL-LANDSCHAFT

PRIMARSTUFE, MUSIKSCHULE UND LOGOPÄDIE



INHALTSVERZEICHNIS

Vorwort	3
<hr/>	
1. Einleitung	4
<hr/>	
2. Bereiche des Berufsauftrags	4
2.1. Grundauftrag	6
2.2. Erweiterter Auftrag EA1 und EA2	7
<hr/>	
3. Jahresarbeitszeit	8
3.1. Voll- und Teilzeitarbeit	8
3.2. Arbeitszeitdokumentation und Aufgabenplanung	9
3.3. Ferien	10
<hr/>	
4. Arbeitsorganisation der Schule	10
<hr/>	
5. Modellrechnungen zur Verteilung der jährlichen Arbeitszeit der Lehrpersonen	11
5.1. Beispiel 1 der Primarstufe	11
5.2. Beispiel 2 der Primarstufe	12
5.3. Beispiel 1 der Musikschule	13
5.4. Beispiel 2 der Musikschule	13
5.5. Beispiel 1 der Logopädie	14
5.6. Beispiel 2 der Logopädie	14
<hr/>	
6. Rechtsgrundlagen	15

VORWORT

Die Lehrpersonen aller Schulstufen und -arten sowie die Logopädinnen und Logopäden üben einen anspruchsvollen Beruf mit unterschiedlichen Aufgabenbereichen aus. Sie tragen massgeblich zum Bildungserfolg der Baselbieter Schülerinnen und Schüler bei und erfüllen damit eine verantwortungsvolle Aufgabe von grosser gesellschaftlicher Bedeutung. Grundlage für die Ausgestaltung der Arbeit der Lehrpersonen sowie Logopädinnen und Logopäden bildet der Berufsauftrag. Er beschreibt alle Aufgaben und Aufträge, welche Lehrpersonen sowie Logopädinnen und Logopäden im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit erfüllen. Der Berufsauftrag ist im Bildungsauftrag der Schule eingebettet, gemäss dem Schulen, Lehrpersonen und Erziehungsberechtigte die Kinder und Jugendlichen gemeinsam zu gesellschaftlich verantwortungsvollen Erwachsenen bilden. Die Schule bedient damit einerseits den individuellen Bildungsanspruch der Schülerinnen und Schüler, und andererseits den gesellschaftlichen Anspruch nach Integration und Zusammenhalt.

Die Aufgabenbereiche von Schule, Lehrpersonen sowie Logopädinnen und Logopäden unterliegen aufgrund von gesellschaftlichen Entwicklungen, von Erkenntnissen aus den Erziehungswissenschaften und der pädagogischen Praxis sowie von Schwerpunktsetzungen im Schulprogramm einem stetigen Wandel. Die Komplexität der Aufgaben von Schulen, Lehrpersonen und Logopädinnen und Logopäden nimmt im Gleichschritt mit den gesellschaftlichen Herausforderungen zu. Um diesem Umstand Rechnung zu tragen, hat der Landrat des Kantons Basel-Landschaft den Auftrag zur Überarbeitung des Berufsauftrags erteilt. Unter der gemeinsamen Leitung der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion (BKSD) und des Verbands Baselländlicher Gemeinden (VBLG) wurde der Anpassungsbedarf des Berufsauftrags für die Lehrpersonen aller Schulstufen geprüft. Im Austausch mit allen Anspruchsgruppen, namentlich

der Amtlichen Kantonalkonferenz (AKK), dem Lehrerinnen- und Lehrerverein Baselland (LVB), den Schulleitungskonferenzen der Primarstufe und der Sekundarstufen I und II sowie der Musikschulen, dem VBLG und dem Verband der Schulleiterinnen und Schulleiter Baselland (VSL), konnte eine breit abgestützte Präzisierung des Berufsauftrags erfolgen, welche die vielfältigen Aufgaben der Lehrpersonen der Praxis entsprechend abbildet und damit Klarheit schafft. Der konkretisierte Berufsauftrag bietet die Chance, sich erneut und vertieft an den Schulen mit diesem Thema auseinanderzusetzen.

Die totalrevidierten Rechtsgrundlagen für den Berufsauftrag traten per 1. August 2024 in Kraft.

In einem zweiten Schritt hat der Landrat im April 2025 beschlossen, die Unterrichtsverpflichtung und Lektionendauer der Logopädinnen und Logopäden an jene der Primarlehrpersonen anzugleichen. Ab dem 1. August 2026 gilt damit neu eine Unterrichtsverpflichtung von 28 Lektionen à 45 Minuten pro Woche.

Mit dieser Anpassung erfüllt der Kanton Basel-Landschaft ein Anliegen, das in der Praxis seit längerem besteht. Ziel ist es, die logopädische Arbeit noch stärker mit dem Unterricht zu verknüpfen. Die Logopädinnen und Logopäden sind nun in allen Bereichen des Berufsauftrags – der bereits seit dem 1. August 2024 gilt – den Primarlehrpersonen gleichgestellt.

Die vorliegende Handreichung unterstützt Lehrpersonen der Primar- und Musikschulen, Logopädinnen und Logopäden sowie Schulleitungen und Leitungen des Logopädischen Dienstes bei der konkreten Umsetzung des Berufsauftrags im Schulalltag. In zweiter Linie dient sie der Vermittlung eines realistischen Bilds der Arbeit der Lehrpersonen sowie Logopädinnen und Logopäden an die interessierte Öffentlichkeit.

1. EINLEITUNG

Der Berufsauftrag bildet die rechtlichen Bestimmungen ab, innerhalb derer die einzelnen Schulen sowie Lehrpersonen und Logopädinnen und Logopäden Gestaltungsspielraum haben. Er beschreibt alle Aufgaben und Aufträge der Schule, welche von Lehrpersonen sowie Logopädinnen und Logopäden im Rahmen ihrer Berufsausübung zu erfüllen sind und stellt somit eine hilfreiche Grundlage für die Planung der individuellen Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen sowie der Logopädinnen und Logopäden dar. Für die Schulleitungen und Leitungen des Logopädischen Diensts ist der Berufsauftrag ein wichtiges Übersichtsinstrument, mit welchem die verfügbaren zeitlichen und personellen Ressourcen für die mit dem Schulbetrieb einhergehenden Aufgaben und Aufträge fair und transparent geplant und sichergestellt werden können.

Eine zielführende und faire Umsetzung des Berufsauftrags bedingt eine sorgfältige schulinterne Auseinandersetzung mit den

kantonalen Vorgaben einerseits und den im Rahmen von Schulprogramm und Teilautonomie möglichen schulspezifischen Regelungen und Haltungen andererseits. Auf dieser Basis sollen transparente Vereinbarungen über die Arbeitszeit der Lehrpersonen sowie der Logopädinnen und Logopäden getroffen werden, welche die Verteilung von Aufgaben ausserhalb des Unterrichts resp. der Therapie entsprechend dem jeweiligen Arbeitspensum angemessen berücksichtigen. Nachfolgend werden gestützt auf die rechtlichen Grundlagen die einzelnen Bereiche des Berufsauftrags der Lehrpersonen der Primarstufe und Musikschulen sowie Logopädinnen und Logopäden aufgezeigt und anhand von Modellrechnungen illustriert. Wo nicht explizit differenziert wird, sind unter dem Begriff «Lehrpersonen» auch Logopädinnen und Logopäden zu verstehen. Die Funktion der Schulleitung nimmt in diesem Falle die jeweilige vorgesetzte Stelle wahr.

2. BEREICHE DES BERUFSAUFRAGS

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen setzt sich aus dem Grundauftrag (GA) und dem erweiterten Auftrag (EA) zusammen. Der Grundauftrag gliedert sich in fünf Aufgabenbereiche:

- A Unterricht /Therapie
- B Unterrichts-/Therapiebezogene Aufgaben
- C Schulbezogene Aufgaben
- D Beratung Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte
- E Personalentwicklung

und E wird individuell zwischen der Schulleitung und der Lehrperson ausgehandelt und vereinbart. Der erweiterte Auftrag (EA) umfasst diejenigen Spezialfunktionen und speziellen Aufgaben, welche Lehrpersonen gemäss gemeinsamer Vereinbarung und im Auftrag der Schulleitung ausserhalb des Grundauftrags wahrnehmen. Er kommt bei Musiklehrpersonen nicht zum Tragen.

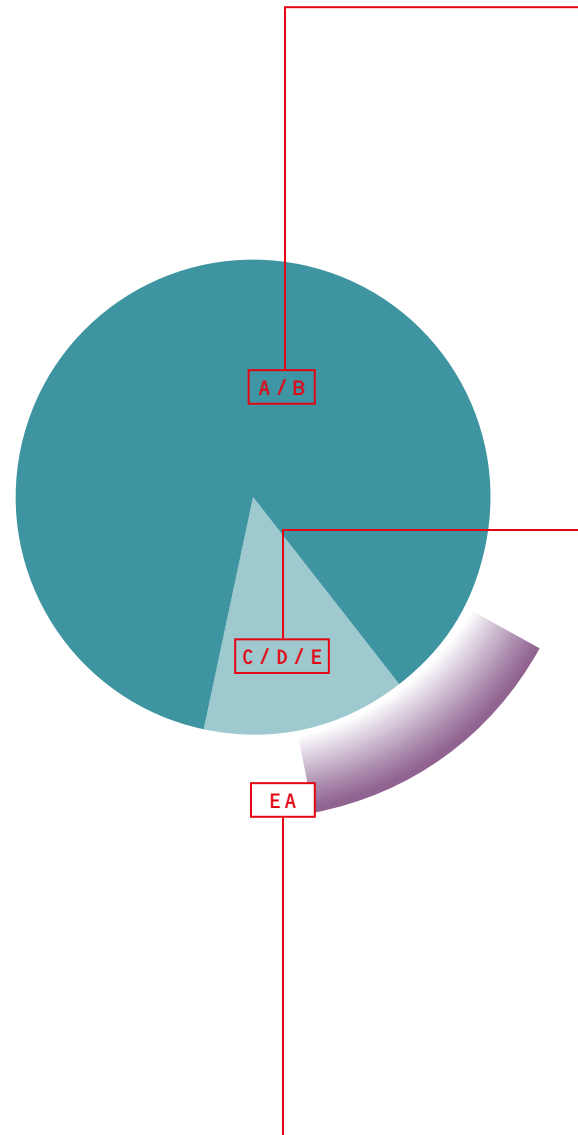


Der Unterricht und die unterrichtsbezogenen Aufgaben bzw. die Therapie und die therapiebezogenen Aufgaben (Aufgabenbereiche A und B) machen

83.8 Prozent des Grundauftrages aus, wobei sich die restlichen 16.2 Prozent des Grundauftrages auf die Aufgabenbereiche C, D und E verteilen. Die Gewichtung der Aufgabenbereiche C, D

GRUNDAUFTRAG (GA)

Der Grundauftrag umfasst diejenigen Aufgabenbereiche, in denen **alle** Lehrpersonen tätig sind.



Unterricht und unterrichtsbezogene Aufgaben	A Unterricht / Therapie	<p>Alle:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterricht /Therapie in regulären Schulwochen <p>Primarlehrpersonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sonderveranstaltungen, Begleitung von Schülerinnen und Schülern (z.B. Lager und Exkursionen) – Pausenaufsicht <p>Logopädinnen und Logopäden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Abklärungen und Kontrollen – Beratung am Kind – Pausenaufsicht
	B Unterrichts- / Therapiebezogene Aufgaben	<p>Alle:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kurz- und langfristige Vor- und Nachbereitung des Unterrichts/der Therapie, selbständig und in Zusammenarbeit z.B. im Klassen- und Jahrgangsteam <p>Primarlehrpersonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Korrektur von Leistungsnachweisen – Planung von Klassenveranstaltungen <p>Musiklehrpersonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Persönliches Üben – Vortragsstunden – Klassenstunden <p>Logopädinnen und Logopäden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Klassenlehrpersonen, Fachpersonen der integrativen Speziellen Förderung und der integrativen Sonderschulung, mit Fachstellen, Sozialdiensten und -behörden, Frühförderstellen sowie weiteren Fach- und Therapiestellen – Durchführen von Fach- und fallbezogenen Klassenbesuchen – Führen von Beratungsgesprächen mit Lehrpersonen – Verfassen von Berichten – Administrative therapiebezogene Aufgaben – Auswertung der diagnostischen Tests – Präventionsmassnahmen
Weitere Aufgaben	C Schulbezogene Aufgaben	<p>Alle:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Teilnahme an Schulkonventen, gesamtschulischen Anlässen (z.B. Sporttag), schulinternen Weiterbildungen – Besprechungen mit der Schulleitung, Mitarbeitendengespräch (MAG) – Mitwirkung bei der Schulprogrammarbeit und bei Qualitätsüberprüfungen – Organisatorische und pädagogische Aufgaben mit Bedeutung für die ganze Schule (z.B. Arbeitsgruppen) <p>Primarlehrpersonen und Logopädinnen und Logopäden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Spezialfunktionen, sofern diese nicht dem Bereich EA1 (s. unten) zugeordnet sind (anteilmässig oder ganz) <p>Musiklehrpersonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Konzerte der Musikschule – Instrumentenpräsentationen – Korrepetitionen
	D Beratung Schüler/innen und Erziehungsberechtigte	<p>Alle:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Beratung von Schülerinnen und Schülern im Einzelsetting ausserhalb des Unterrichts unter Einbezug der Erziehungsberechtigten und weiteren externen Stellen <p>Primarlehrpersonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vorbereitung und Durchführung von Standortgesprächen <p>Logopädinnen und Logopäden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mitwirkung an Standortgesprächen
	E Personalentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> – Individuelle Weiterbildungen in pädagogischen, fachlichen bzw. didaktisch-methodischen Belangen (mind. 2 Prozent) – Weiterbildungen für Spezialaufgaben nach Vereinbarung mit der Schulleitung
EA1	Spezialfunktionen oder zeitlich befristete Spezialaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> – Klassenleitung – Pädagogischer ICT-Support – Leitung Lehrpersonenkonvent – Stundenplaner/in – Unterricht Mehrjahrgangsklassen <p>– Weitere Spezialfunktionen oder zeitlich befristete Spezialaufgaben gemäss Schulprogramm, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beauftragte/r Gesundheitsförderung • Beauftragte/r Schulbibliothek und -mediothek • Materialverwalter/in • Technischer ICT-Support (TICTS)
	EA2	Zusatzaufträge im Auftrag des Schulträgers bzw. des Kantons

ERWEITERTER BERUFSAUFTRAG (EA)

Der EA umfasst diejenigen Aufgaben, die Lehrpersonen gemäss Vereinbarung mit der Schulleitung zusätzlich zum Grundauftrag innehaben. Nicht alle Lehrpersonen haben Aufgaben im EA.

Vom EA ausgenommen sind die Musiklehrpersonen.

2.1. GRUNDAUFTRAG

Der GA umfasst diejenigen Aufgabenbereiche, in denen alle Lehrpersonen tätig sind. Er setzt sich aus den Bereichen A, B, C, D und E zusammen. Die Bereiche A und B umfassen 83.8 Prozent und die Bereiche C, D und E 16.2 Prozent.

BEREICH A - UNTERRICHT / THERAPIE

Dem Bereich A sind alle Tätigkeiten zugeordnet, in deren Rahmen die Lehrpersonen direkt mit den Schülerinnen und Schülern zusammenarbeiten bzw. mit ihnen im Kontakt sind. Konkret umfasst dies den Unterricht resp. die Therapie in den regulären Schulwochen, Exkursionen, Lager und andere Veranstaltungen. Die Beaufsichtigung und Begleitung der Schülerinnen und Schüler gemäss pädagogischem und organisatorischem Konzept des Schulprogramms (z.B. Pausenaufsicht) gehören ebenfalls diesem Bereich an.

Beratungstermine, die ausserhalb des Unterrichts mit Schülerinnen und Schülern und gegebenenfalls mit den Erziehungsberechtigten stattfinden, werden hingegen dem Bereich D zugeordnet, z.B. die Standortgespräche (§5 Abs. 2 Bst. a Ziff. 1 Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen [Vo AZ LP, **SGS 646.40**]).

Die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung der Lehrpersonen richtet sich nach §5 Abs. 1. des Dekrets zum Personalgesetz (Personaldekret, **SGS 150.1**). Die zeitliche Differenz zwischen wöchentlicher Unterrichtsverpflichtung und Jahresarbeitszeit verwenden die Lehrpersonen für die Erfüllung der weiteren ihnen übertragenen Aufgaben des Berufsauftrags in den Bereichen B, C, D, E und EA.

BEREICH B - UNTERRICHTS- / THERAPIEBEZUGENE AUFGABEN

Der Bereich B umfasst die kurz- und langfristige Vor- und Nachbereitung des Unterrichts resp. der Therapieeinheit, die dafür zweckmässige Zusammenarbeit und Abstimmung z.B. im Klassenteam und Jahrgangsteam. Weiter gehört die Planung von Klassenveranstaltungen dazu (§5 Abs. 2 Bst. a Ziff. 2 Vo AZ LP).

BEREICH C - SCHULBEZOGENE AUFGABEN

Der Bereich C umfasst Tätigkeiten, welche sich auf die Schule als Ganzes beziehen. Dazu gehören insbesondere:

- Tätigkeiten im Bereich der internen Evaluation
- Mitwirkung bei der Erneuerung des Schulprogramms
- Mitwirkung bei der Planung von Massnahmen der Unterrichts-, Personal- und Schulentwicklung
- Mitwirkung bei der Planung von Schulveranstaltungen (z.B. Sporttag) und schulspezifischen Projekten
- Teilnahme am Lehrpersonenkonvent (inkl. Fachpersonen)



Zudem wird auch die Teilnahme an Schulinternen Weiterbildungen (SCHIWE), welche die Gesamtorganisation der Schule betreffen, in der Regel mit Ressourcen des Bereichs C bestritten. Auch Spezialfunktionen können im Rahmen der verfügbaren Zeitpauschale gesamthaft oder anteilmässig im Aufgabenbereich C vereinbart werden (§5 Abs. 2 Bst. b Ziff. 1 Vo AZ LP; s. Kapitel 2.2). Davon ausgenommen ist die Spezialfunktion Klassenleitung, sie muss dem Pensum angerechnet werden (§5 Abs. 2 Personaldekret).

BEREICH D - BERATUNG SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER UND ERZIEHUNGSBERECHTIGTE

Zum Bereich D gehören alle Beratungsaufgaben, welche die Lehrpersonen in Bezug auf einzelne Schülerinnen und Schüler – gegebenenfalls unter Einbezug von Erziehungsberechtigten, Fachstellen und weiteren externen Stellen – ausserhalb des Unterrichts im Einzelsetting wahrnehmen. Dazu gehören auch Gesprächstermine mit Schülerinnen und Schülern ausserhalb des Unterrichts, die nicht (nur) beratenden Charakter haben. Die Therapieeinheiten der Logopädinnen und Logopäden sind davon ausgenommen. Das Vorbereiten und Führen der Standortgespräche wird ebenfalls dem Bereich D des Berufsauftrags angerechnet (§5 Abs. 2 Bst. b Ziff. 1 Vo AZ LP).



BEREICH E - PERSONALENTWICKLUNG

Der Bereich E des Grundauftrags ist der Stärkung und Weiterentwicklung der beruflichen Handlungskompetenz der Lehrpersonen vorbehalten. Jede Lehrperson setzt einen Teil ihrer Jahresarbeitszeit in Absprache mit der Schulleitung für ihre Weiterbildung in pädagogischen, fachlichen, didaktisch-methodischen bzw. therapeutischen oder schulorganisatorischen Belangen ein. Aus Sicht der Schulleitung nimmt die Planung der Personalentwicklung Bezug auf die bisherigen und künftigen Aufgaben der Lehrperson und auf die Ergebnisse der schulinternen Evaluation.

Schulinterne Weiterbildungen, welche die Gesamtorganisation der Schule betreffen, werden in der Regel mit Ressourcen des Bereichs C bestritten. Die Weiterbildung im Bereich E umfasst die Aneignung von Wissen und Fähigkeiten, die zur Ausübung der verschiedenen bisherigen und künftigen Aufgaben und Tätigkeiten des Berufsauftrags notwendig sind (§34 Verordnung zum Personalgesetz [Personalverordnung, **SGS 150.11**]) Lehrpersonen können im Mehrjahresdurchschnitt mindestens zwei Prozent der Jahresarbeitszeit für individuelle Weiterbildungen aufwenden (§11 Abs. 4 Vo AZ LP).

2.2. ERWEITERTER AUFTRAG EA1 UND EA2

Der erweiterte Auftrag (EA) umfasst alle Aufgaben, welche die Schulleitung mit den Lehrpersonen ausserhalb des Grundauftrags vereinbart. Gegliedert wird der erweiterte Auftrag in die Bereiche EA1 und EA2. Die nachfolgenden Ausführungen finden für Musiklehrpersonen keine Anwendung, da deren Berufsauftrag lediglich den Grundauftrag umfasst.

BEREICH EA1

Der Bereich EA1 umfasst die für den Schulbetrieb und den zu erfüllenden Bildungsauftrag der Schule notwendigen Spezialfunktionen und weitere schulspezifische Spezialaufgaben, welche die Lehrpersonen nicht im Bereich C des Grundauftrags erfüllen können. Solche Spezialfunktionen und -aufgaben sind gemäss §7 Abs. 2 Vo AZ LP auf Primarstufe:

- Klassenleitung
- Pädagogischer ICT-Support PICTS
- Leitung Lehrpersonenkonvent
- Stundenplanerin und Stundenplaner
- Unterricht Mehrjahrgangsklasse

Diese Spezialfunktionen sind mit einer Aufgabenumschreibung und einer kantonalen Ressourcierungsvorgabe im Anhang 3 der Vo AZ LP geregelt. Die Schulen können weitere Spezialfunktionen und zeitlich befristete Spezialaufgaben im Schulprogramm definieren, z.B. Betreuung Biblio- und Mediothek, Verantwortliche Gesundheitsförderung, Materialverantwortliche, Beauftragte für Austauschpädagogik und Schulpartnerschaften, etc. Vorlagen mit Aufgabenumschreibungen möglicher weiterer Spezialfunktionen können den **«Informationen zu den Spezialfunktionen des Berufsauftrags der Lehrpersonen des Kantons Basel-Landschaft»** entnommen werden. Sie dienen den Schulen als Orientierung und können schulspezifisch angepasst werden.

BEREICH EA2

Der Bereich EA2 bezieht sich auf grössere Schulentwicklungsvorhaben, die ganze Schulstufen oder -arten oder aber auch einzelne Schulen betreffen. Die Planung und Umsetzung solcher Projekte beauftragt die Gemeinde als Schulträgerin oder aber der Kanton in seiner hoheitlichen Funktion.

Der EA2 enthält auch Aufgaben der Personalentwicklung, die nicht ausschliesslich im Rahmen des Grundauftrags erfüllt werden können. So können komplexere und aufwendigere Spezialfunktionen umfangreiche Weiterbildungen oder Nachqualifikationen erfordern.

Den Schulen werden für diese Aufgaben und Aufträge zusätzliche zeitlich befristete Mittel zur Verfügung gestellt.



Erweiterte Aufträge (EA1 und EA2) werden grundsätzlich in Lektionen abgegolten und sind damit pensenrelevant. So können erweiterte Aufträge mit einer Unterrichtsentlastung, einer Pensenaufstockung oder als vereinbarte Mehrlektionen, die der Lektionenbuchhaltung gutgeschrieben werden, umgesetzt werden. Für Jahreslektionen, die Lehrpersonen also für die Erfüllung einer Aufgabe im EA zur Verfügung stehen, gibt es keine Aufteilung wie im Grundauftrag in Anteile für A/B (83.8 Prozent) und C/D/E (16.2 Prozent). D.h. die Arbeitszeit, die aus einer Jahreslektion berechnet wird, steht vollumfänglich für die Spezialfunktion zur Verfügung.

Insbesondere schulspezifische und zeitlich weniger aufwendige Spezialfunktionen und -aufgaben können aber auch im Rahmen der verfügbaren Zeitpauschale gesamthaft oder anteilmässig im Bereich C des Grundauftrags vereinbart werden (§5 Abs. 2 Bst. b Ziff. 1 Vo AZ LP), sofern dort Platz ist. Davon ausgenommen ist die Spezialfunktion Klassenleitung, sie muss dem Pensum angerechnet werden (§5 Abs. 2 Personaldekret). Die Übernahme von Kleinaufträgen kann auch bar abgegolten werden (bis zu CHF 1000; §6 Abs. 3 und 4 Vo AZ LP).

3. JAHRESARBEITSZEIT

Die Jahresarbeitszeit wird abzüglich der gesetzlichen Feiertage durch den Regierungsrat für das jeweilige Kalenderjahr vorgegeben. Die Abteilung Personal der BKSD meldet den Schulen auf dieser Basis die Jahresarbeitszeit für das kommende Schuljahr (Herbst- und Frühlingsemester) vor dem bevorstehenden Schuljahresbeginn. Mit dem von der BKSD zur Verfügung gestellten Planungsformular (s. Kap. 3.2) kann sodann die individuelle Sollarbeitszeit der Lehrpersonen nach Abzug des jeweiligen Ferienanspruchs ermittelt werden.



DEFINITION JAHRESARBEITSZEIT

Das Prinzip der Jahresarbeitszeit ist einfach: Gibt es viel zu tun, wird mehr gearbeitet. Gibt es weniger zu tun, können die geleisteten Arbeitsstunden innert Jahresfrist wieder kompensiert werden.

Während der 38 Unterrichtswochen werden Lehrpersonen meist zeitlich stärker beansprucht und leisten mehr Arbeitszeit als gemäss ihrem Pensum anfallen würde. Für die Kompensation der geleisteten Mehrarbeit in den Unterrichtswochen stehen den Lehrpersonen mit wenigen Abstrichen 9 Wochen unterrichtsfreie Zeit zur Verfügung.

3.1. VOLL- UND TEILZEITARBEIT

An den Schulen des Kantons Basel-Landschaft sind sowohl vollzeitlich, als auch teilzeitlich angestellte Lehrpersonen beschäftigt. Die vollzeitangestellten Lehrpersonen tragen durch ihre hohe Präsenz viel Verantwortung für das Schulgeschehen und übernehmen eine Vielzahl an Aufgaben. Die Teilzeitlehrpersonen leisten im Verhältnis zu ihrem Pensum vielfach einen übermässig hohen Anteil an Arbeiten neben dem Unterricht, da sie ebenfalls an verschiedenen Schulaktivitäten teilnehmen. Konstruktive schulinterne Auseinandersetzungen, bei denen vollzeitlich und teilzeitlich tätige Lehrpersonen gemeinsam mit der Schulleitung nach Lösungen suchen, tragen dazu bei, das sich ergebende Spannungsfeld zu minimieren.

Die Arbeitszeit der Teilzeitlehrpersonen wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad berechnet. Das bedeutet, bei Teilzeitlehrpersonen verringern sich die Arbeitszeitanteile in allen Bereichen des Berufsauftrags gleichermassen. Während in den Bereichen A und B teilzeitliche Leistungen gut organisiert werden können, sind insbesondere in den Bereichen C und D spezielle Regelungen notwendig. Es ist von zentraler Bedeutung zu definieren, an welchen verbindlichen Sitzungen, schulübergreifen-

den Weiterbildungen und Aktivitäten die Teilzeitlehrpersonen teilzunehmen haben.

Ergänzend dazu ist festzuhalten, dass bei Musiklehrpersonen sowie Logopädinnen und Logopäden oftmals die Tätigkeit an verschiedenen (Musik-)schulen und die Zusammenarbeit mit vielen Schulbeteiligten eine grosse Herausforderung darstellt. Bei Anstellungen von Logopädinnen und Logopäden in einem Kreisverband ist mit der Schulleitung zu klären, an welcher/n Schule/n die Bereiche C, D und E abgedeckt werden sollen.

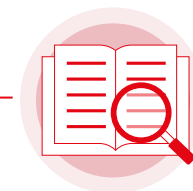
In Kapitel 5 der vorliegenden Handreichung finden sich Modellrechnungen zur Verteilung der jährlichen Arbeitszeit der Lehrpersonen, auch für Teilzeitarbeitende.

3.2. ARBEITSZEITDOKUMENTATION UND AUFGABENPLANUNG

GRUNDSATZ DER VERTRAUENSARBEITSZEIT

Es gilt der Grundsatz der Vertrauensarbeitszeit (§12 Abs. 1 Vo AZ LP und **Weisung** zum Umgang mit der Vertrauensarbeitszeit ab SJ 2024/25). Vertrauensarbeitszeit bedeutet, dass die Erfüllung der Aufgaben im Zentrum steht und nicht die Rechenschaftslegung über die dafür aufgewendete Zeit. Im System der Vertrauensarbeitszeit, welches ohne obligatorische Zeiterfassung funktioniert, gibt es keine Gleitzeit, die auf das Folgejahr übertragen wird.

Abgesehen vom Unterricht resp. der Therapie (Bereich A), der örtlich und zeitlich fest vorgegebene Arbeitszeiten voraussetzt, können die übrigen Aufgaben (Bereiche B, C, D, E, EA1 und EA2) während der 38 Unterrichtswochen und/oder in der unterrichtsfreien Zeit während den 14 Schulferienwochen freier organisiert werden. Während der 38 Unterrichtswochen werden Lehrpersonen auch meist zeitlich stärker beansprucht und sie leisten mehr Arbeitszeit als gemäss ihrem Pensum anfallen würde. Für die Kompensation der geleisteten Mehrarbeit in den Unterrichtswochen stehen den Lehrpersonen mit wenigen Abstrichen (z.B. SCHIWE) 9 Wochen unterrichtsfreie Zeit zur Verfügung.



DEFINITION VERTRAUENSARBEITSZEIT

Vertrauensarbeitszeit bedeutet, dass die Erfüllung der Aufgaben im Rahmen des Berufsauftrags im Zentrum steht und nicht die Rechenschaftslegung über die dafür aufgewendete Zeit oder die zeitliche Präsenz am Arbeitsplatz.

AUFGABENPLANUNG PRIMARSTUFE UND LOGOPÄDIE

Eine Aufgabenplanung ist Teil der Umsetzung der Vertrauensarbeitszeit. Nur so ist eine Übersicht über den Einsatz der Arbeitsressourcen in den Bereichen C, D, E, EA1 und EA2 möglich. Die Aufgaben in den Bereichen C, D, E, EA1 und EA2 des Berufsauftrags sind in Absprache zwischen Schulleitung und Lehrperson verbindlich zu planen.



Die BKSD stellt für diese Aufgabenplanung das Formular **«Aufgabenplanung und Arbeitszeit»** zur Verfügung. Es können auch schulspezifische Weiterentwicklungen des Formulars genutzt werden, sofern sichergestellt ist, dass diese die kantonalen Vorgaben erfüllen und korrekt abbilden (§11 Abs. 6 Vo AZ LP).

Um den Planungsprozess zu vereinfachen, können Schulleitungen gemeinsam mit dem Lehrpersonenkonvent für bestimmte Aufgabenbereiche oder Tätigkeiten wie zum Beispiel die Konventsteilnahme oder administrative Tätigkeiten Pauschalen im Schulprogramm festlegen. Nachfolgend wird eine mögliche Vorgehensweise zur Bestimmung von schulspezifischen Pauschalen und der Aufgabenplanung aufgezeigt:



Sollen an einer Schule solche Pauschalen eingeführt oder aktualisiert werden, können Lehrpersonen im Auftrag der Schulleitung in einem ersten Schritt Arbeitszeitdokumentationen für die betreffenden Aufgaben erstellen. Auf dieser Basis erarbeitet die Schulleitung zusammen mit dem Lehrpersonenkonvent die Pauschalen oder passt diese an die tatsächlichen Gegebenheiten an.



Die so vereinbarten Pauschalen werden durch die Schulleitung in das schulspezifische Planungsformular eingetragen und den Lehrpersonen bis spätestens zu Beginn des Schuljahres zugestellt. Die Lehrpersonen erstellen auf dieser Basis ihre Aufgabenplanung und stellen diese wiederum der Schulleitung zu. Für die Lehrpersonen und die Schulleitung ist damit klar ersichtlich, wieviel Zeit in den einzelnen Bereichen des Berufsauftrags noch für weitere Aufgaben zur Verfügung steht. Damit kann an der Schule eine transparente und faire Verteilung von Aufgaben im Bereich C oder dem EA erfolgen. Ergeben sich bei der Aufgabenplanung Fragen oder Differenzen, werden diese im Gespräch geklärt und bereinigt. Die Lehrperson und die Schulleitung unterzeichnen die Planung bis spätestens zu den Herbstferien.

Übernimmt eine Lehrperson unterjährig zusätzliche Aufgaben in den Bereichen C, D oder E oder ergibt sich ein unvorhergesehener deutlicher Mehraufwand bei einer geplanten Aufgabe, wird die Planung unterjährig im Dialog zwischen Schulleitung und Lehrperson angepasst. In erster Linie wird dabei versucht, den Mehraufwand innerhalb der bestehenden Aufgaben zu

kompensieren, d.h. andere Aufgaben zu reduzieren oder zu streichen. Wenn dies nicht möglich ist, kann die Schulleitung *vorgängig* Überzeit in den Bereichen C, D oder E anordnen. Dies wird direkt im Aufgabenplanungsformular vermerkt und beidseitig unterzeichnet. Diese Überzeit wird in die Aufgabenplanung des Folgejahres in die Bereiche C, D oder E übertragen und so kompensiert. In Ausnahmefällen ist auch denkbar, dass eine Lehrperson in Absprache mit der Schulleitung bereit ist eine Aufgabe in den Bereichen C, D oder E zu übernehmen, die ihr Zeitkontingent für das betreffende Schuljahr übersteigen würde. In diesem Fall kann ebenfalls vorgängig Überzeit in diesem Bereich angeordnet werden, welche dann im Folgejahr über die Aufgabenplanung in den Bereichen C, D oder E kompensiert wird.

AUFGABENPLANUNG MUSIKSCHULEN

Arbeitsbedingungen und -organisation der Musikschulen unterscheiden sich von denjenigen der einzelnen Schulstufen. An den Musikschulen besteht eine halbjährliche Fluktuation der Schülerinnen und Schüler, die an den Schulen aller Stufen so nicht gegeben ist. Viele Anlässe und Projekte entstehen aufgrund von vergleichsweise kurzfristigen musikschulexternen Anfragen und verändern damit unterjährig die Aufgabenplanung der Musiklehrpersonen. Deshalb sind Rückschau und Zielvereinbarungen im Rahmen des MAG sowie laufende Anpassungen der Aufgaben und Abstimmungen zwischen Schulleitung und Lehrperson besonders wichtig. Das von der BKSD speziell für die Musikschulen zur Verfügung gestellte Formular soll dabei unterstützen.

ARBEITSZEITDOKUMENTATION

Es besteht keine generelle Pflicht zur Arbeitszeitdokumentation. Jede Lehrperson kann auf eigenen Wunsch ihre Arbeitszeit erfassen und damit im Sinne der Selbstkontrolle prüfen, ob die vorgegebenen Pauschalen mit der tatsächlich benötigten Arbeitszeit übereinstimmen. Diese Dokumentation kann sie für das MAG mit der Schulleitung als Anhaltspunkt für die Planung des Folgejahres verwenden. Aus einer freiwilligen, unvereinbarten Arbeitszeitdokumentation kann jedoch keine Forderung nach Kompensation von Gleitzeit abgeleitet werden. Auch eine nachträgliche Anordnung von Überzeit aufgrund einer nicht abgesprochenen Arbeitszeitdokumentation ist rechtlich unzulässig. Die Schulleitung kann von den Lehrpersonen zum Schutz vor Überlastung oder zur Vermeidung von Ineffizienz eine Arbeitszeitdokumentation als Grundlage für ein MAG verlangen. Die Arbeitszeitdokumentation macht die Arbeitsleistung einzelner Lehrpersonen während einer vereinbarten Zeit quantitativ sichtbar und dient als Hilfsmittel für die Vereinbarung von Aufgaben. Die Arbeitszeit kann für alle oder einzelne Bereiche des Berufsauftrags und / oder für eine begrenzte Dauer oder die gesamte Jahresarbeitszeit dokumentiert werden (§12 Abs. 2 Vo AZ LP). Das Aufgabenplanungsformular enthält ein Instrument für die fakultative Arbeitszeitdokumentation nach Aufgabenbereichen.

ZUSAMMENSPIEL AUFGABENPLANUNG UND ARBEITSZEITDOKUMENTATION

In Einzelfällen kann eine Arbeitszeitdokumentation zu einer bestimmten Aufgabe auch gemeinsam zwischen Schulleitung und Lehrperson vereinbart werden. Dies ist zum Beispiel sinnvoll, wenn sich bei der Aufgabenplanung für die Bereiche C, D oder E zeigt, dass der zeitliche Aufwand für eine Aufgabe schwierig abzuschätzen ist. In solchen Fällen kann entweder eine Reservezeit eingeplant oder eine Zeitdokumentation vereinbart werden. Wenn eine zwischen Lehrperson und Schulleitung abgesprochene Zeitdokumentation zeigt, dass die vereinbarte Zeit für eine Aufgabe nicht ausreicht, die Aufgabe aber weiterbesteht, liegt es in der Verantwortung der betroffenen Lehrperson unterjährig das Gespräch mit der Schulleitung zu suchen. Auf der Grundlage der Dokumentation wird der verbleibende Aufwand abgeschätzt und als erste Massnahme geprüft, in welchen Bereichen die Lehrperson entlastet werden kann, um Freiraum für diese Aufgabe zu erhalten. Als letzte Möglichkeit, wenn eine Kompensation nicht möglich ist, kann *vorgängig* Überzeit in den Bereichen C, D oder E von der Schulleitung angeordnet und in der Aufgabenplanung vereinbart werden (Vo AZ LP § 13 Abs. 2b). Diese Überzeit wird in die Aufgabenplanung des Folgejahres übertragen und so kompensiert.

LEKTIONENBUCHHALTUNG

Im Schulbereich können Mehr- oder Minderlektionen zum Ausgleich von schulorganisatorisch bedingten Pensenschwankungen oder Mehrlektionen zur Übernahme eines konkreten Auftrages in den Bereichen EA1 und EA2 des Berufsauftrags vereinbart werden. Mehrlektionen können auch durch die Übernahme von Stellvertretungen entstehen. Schulleitungen führen für jede Lehrperson eine Lektionenbuchhaltung zur Erfassung von vereinbarten Mehr- und Minderlektionen (§ 13 Abs. 1 Vo AZ LP). Diese werden in der Regel im Folgejahr kompensiert. Der Saldo der Lektionenbuchhaltung für vereinbarte Mehr- oder Minderzeit beträgt höchstens vier Jahreslektionen (§ 13 Abs. 3 Vo AZ LP). Mehr- und Minderlektionen werden zwischen Schulleitung und Lehrperson im Rahmen der Pensenplanung jeweils für das kommende Schuljahr vereinbart.

Für Minderlektionen gilt, dass diese angeordnet werden dürfen, wenn sie der Kompensation dienen (§ 13 Abs. 4 Vo AZ LP). Minderlektionen, die zu einem negativen Saldo in der Lektionenbuchhaltung führen, sind aber zwischen Schulleitung und Lehrperson mit beidseitiger Unterschrift schriftlich zu vereinbaren.

Der Saldo der Lektionenbuchhaltung ist in der Regel zeitlich zu kompensieren. Über eine Barvergütung entscheidet die Schulleitung auf Antrag der Lehrperson. Die Barvergütung kann z.B.

dann erfolgen, wenn ein Austritt aus dem Schuldienst ansteht und ein positiver Saldo an Stunden nicht mehr ausgeglichen werden kann (§ 13 Abs. 7 Vo AZ LP).

3.3. FERIEEN

Die Ferien müssen während der unterrichtsfreien Arbeitszeit, in der Regel in den Schulferienwochen, bezogen werden (§ 9 Abs. 3 Vo AZ LP). Lehrpersonen haben denselben Ferienanspruch wie alle anderen Mitarbeitenden der kantonalen Verwaltung, nämlich 25 Arbeitstage pro Schuljahr (§ 6 Personaldekret). Bei vollendetem 50. Altersjahr erhöht er sich auf 27 Arbeitstage und im Schuljahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 30 Arbeitstage (§ 9 Abs. 1 Vo AZ LP). Die zusätzlichen altersbedingten Ferientage werden aus der Jahresarbeitszeit in den Bereichen C, D oder E ressourciert (§ 9 Abs. 2 Vo AZ LP).

4. ARBEITSORGANISATION DER SCHULE

Die Arbeitsorganisation der Schule unterliegt einerseits kantonalen Vorgaben und wird andererseits von den einzelnen Schulen selbständig im Schulprogramm festgelegt. Der Kanton gibt die Unterrichtszeiten der Schülerinnen und Schüler, die Jahresarbeitszeit einschliesslich der wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung der Lehrpersonen bei einem Vollpensum vor. Das Schulprogramm regelt innerhalb dieses Rahmens alle weiteren Aufgaben sowohl während der Unterrichtszeit als auch während der unterrichtsfreien Zeit. Lehrpersonen wirken während der unterrichtsfreien Arbeitszeit, insbesondere während der Schulferien, an gemeinsamen Aufgaben der Schule und des Bildungswesens mit (§ 71 Abs. 1 Bst. c Bildungsgesetz [SGS 640]). Die Schulleitung kann für alle Lehrpersonen ein Zeitgefäss im Umfang von zwei Tagen Arbeitszeit in der unterrichtsfreien Zeit für gemeinschaftliche Arbeiten der Schulen spätestens zwölf Monate im Voraus festlegen (§ 16 Abs. 1 Vo AZ LP). Weitere feste Formen und Zeitgefässe für die gemeinsamen Tätigkeiten in den Bereichen B, C, D, E, EA1 und EA2 während der unterrichtsfreien Arbeitszeit inkl. Schulferien werden zwischen Schulleitung und Kollegium vereinbart und im Schulprogramm geregelt (§ 16 Abs. 2 Vo AZ LP). Zusätzlich könnte auch das Amt für Volksschulen Zeitgefässe im Umfang von maximal einer Woche Arbeitszeit während den Schulferien für schulübergreifende, koordinierende Aufgaben zur Erfüllung des Bildungsauftrages ansetzen (§ 16 Abs. 3 Vo AZ LP). Die zeitlichen Präsenzverpflichtungen innerhalb der Schulferien dürfen insgesamt zwei Wochen pro Schuljahr nicht übersteigen (§ 16 Abs. 4 Vo AZ LP).

5. MODELLRECHNUNGEN ZUR VERTEILUNG DER JÄHRLICHEN ARBEITSZEIT DER LEHRPERSONEN

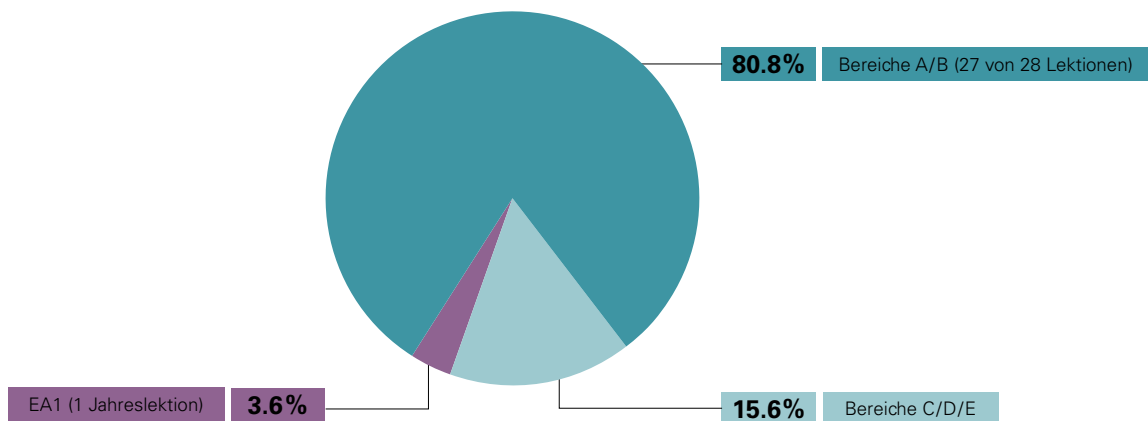
Die als Grafiken gestalteten Modellrechnungen dienen dazu, die Passung zwischen Planung und Arbeitszeit jeweils für ein Voll- und ein Teilpensum zu illustrieren. In den Modellrechnungen werden die Spezialfunktionen dem erweiterten Auftrag zugeordnet. Sie könnten jedoch auch im Rahmen der verfügbaren Zeitpauschale gesamthaft oder anteilmässig im Bereich C des Grundauftrags vereinbart werden (§5 Abs. 2 Bst. b Ziff. 1 Vo AZ LP).

5.1. BEISPIEL 1 DER PRIMARSTUFE

Berechnungsbeispiel für eine Primarlehrperson mit einem 100%-Pensum und Spezialfunktion

	Vertragspensum 100%, 28 Lektionen	Aufteilung Grundauftrag A/B (83.8%) und C/D/E (16.2%)
Anzahl Unterrichtslektionen	27 = 96.4%	A/B (83.8% von 96.4%) = 80.8% C/D/E (16.2% von 96.4%) = 15.6%
Anzahl Lektionen für Spezialfunktion	1 (Klassenleitung) = 3.6%	Erweiterter Auftrag, keine Aufteilung in die Bereiche des GA

Grafische Darstellung der Anteile der verschiedenen Bereiche des Berufsauftrags



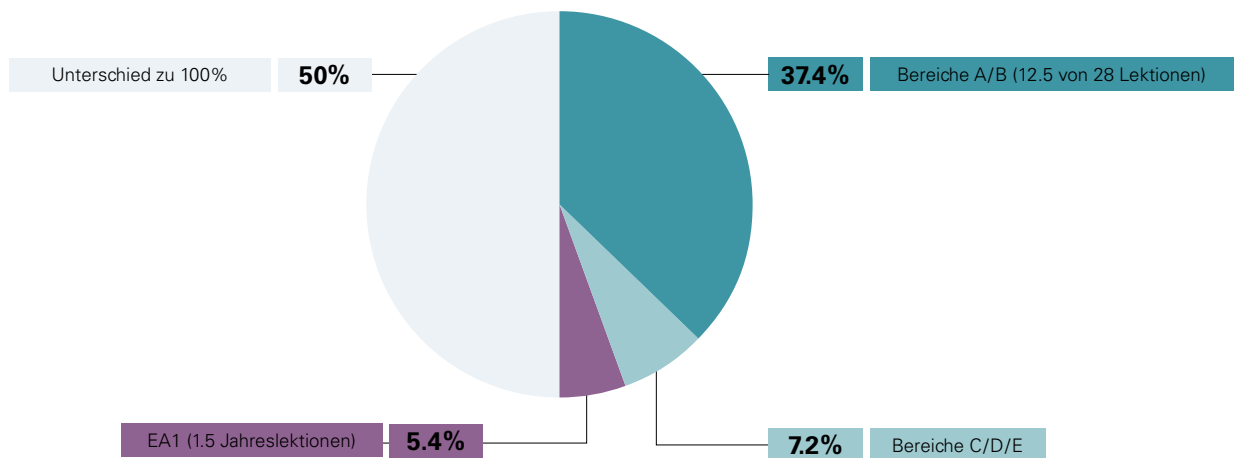
5.2. BEISPIEL 2 DER PRIMARSTUFE

Berechnungsbeispiel für eine Primarlehrperson mit einem Teilpensum und Spezialfunktionen

	Vertragspensum 50 %, 14 Lektionen	Aufteilung Grundauftrag A/B (83.8 %) und C/D/E (16.2 %)
Anzahl Unterrichtslektionen	12.5 = 44.6 %	A/B (83.8 % von 44.6 %) = 37.4 % C/D/E (16.2 % von 44.6 %) = 7.2 %
Anzahl Lektionen für Spezialfunktion	0.5 (Klassenleitung) 1 (Unterricht Mehrjahrgangsklasse) = 5.4 %	Erweiterter Auftrag, keine Aufteilung in die Bereiche des GA

Im vorliegenden Beispiel handelt es sich um eine Lehrperson an einer Primarschule, die vertraglich einen Anstellungsgrad von 50%, also 14 Lektionen hat. Die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung bei einem Vollpensum beträgt auf dieser Schulstufe 28 Lektionen.

Grafische Darstellung der Anteile der verschiedenen Bereiche des Berufsauftrags

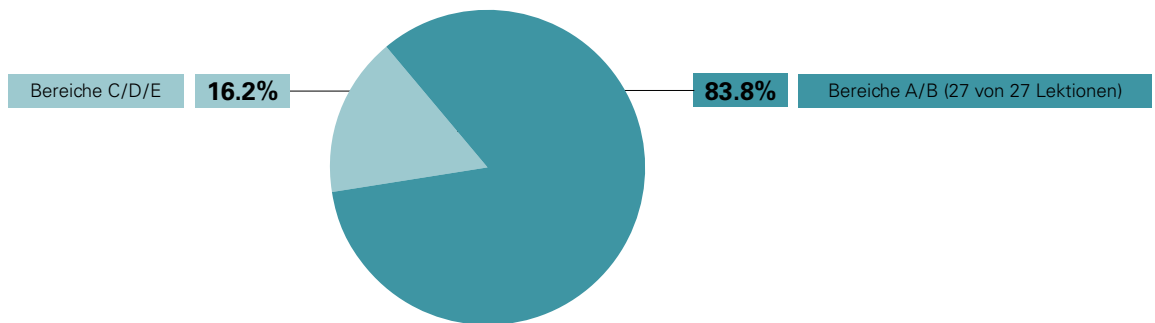


5.3. BEISPIEL 1 DER MUSIKSCHULE

Berechnungsbeispiel für eine Musiklehrperson mit einem 100%-Pensum

	Vertragspensum 100%, 27 Lektionen	Aufteilung Grundauftrag A/B (83.8%) und C/D/E (16.2%)
Anzahl Unterrichtslektionen	27 = 100%	A/B (83.8% von 100%) = 83.8 % C/D/E (16.2% von 100%) = 16.2%

Grafische Darstellung der Anteile der verschiedenen Bereiche des Berufsauftrags



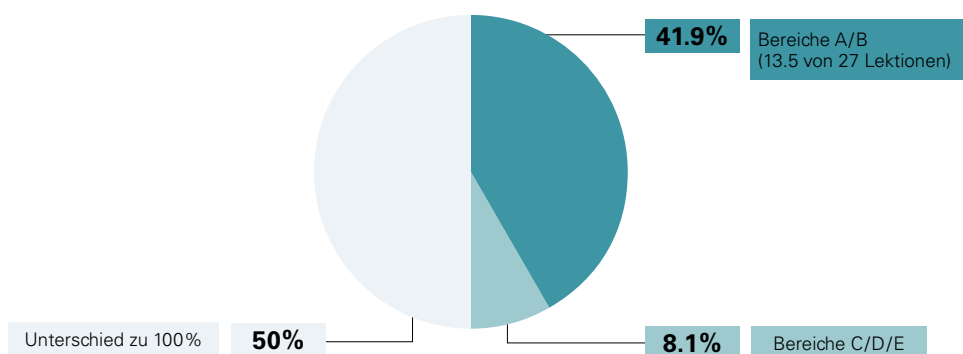
5.4. BEISPIEL 2 DER MUSIKSCHULE

Berechnungsbeispiel für eine Musiklehrperson mit einem Teilpensum

	Vertragspensum 50%, 13.5 Lektionen	Aufteilung Grundauftrag A/B (83.8%) und C/D/E (16.2%)
Anzahl Unterrichtslektionen	13.5 = 50%	A/B (83.8% von 50%) = 41.9 % C/D/E (16.2% von 50%) = 8.1 %

Im vorliegenden Beispiel handelt es sich um eine Musiklehrperson, die vertraglich einen Anstellungsgrad von 50%, also 13.5 Lektionen hat. Die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung bei einem Vollpensum beträgt auf dieser Schulstufe 27 Lektionen.

Grafische Darstellung der Anteile der verschiedenen Bereiche des Berufsauftrags



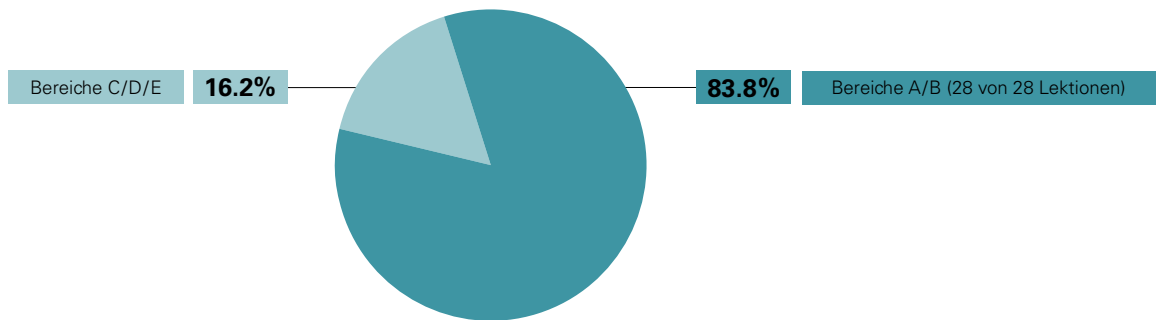
5.5. BEISPIEL 1 DER LOGOPÄDIE

Berechnungsbeispiel für eine Logopädin oder einen Logopäden mit einem 100%-Pensum

	Vertragspensum 100 %, 28 Lektionen	Aufteilung Grundauftrag A/B (83.8 %) und C/D/E (16.2 %)
Anzahl Therapiektionen	28 = 100%	A/B (83.8 % von 100 %) = 83.8 % C/D/E (16.2 % von 100 %) = 16.2 %

Die wöchentliche Therapieverpflichtung bei einem Vollpensum beträgt 28 Lektionen.

Grafische Darstellung der Anteile der verschiedenen Bereiche des Berufsauftrags

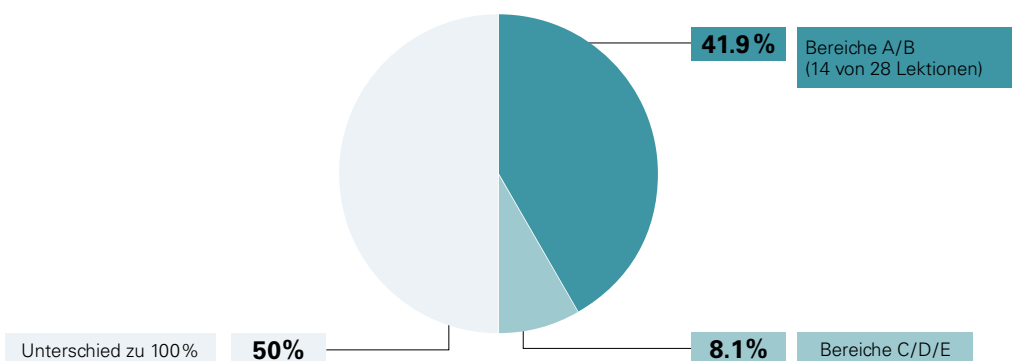


5.6. BEISPIEL 2 DER LOGOPÄDIE

Berechnungsbeispiel für eine Logopädin oder einen Logopäden mit einem 50%-Pensum

	Vertragspensum 50 %, 14 Lektionen	Aufteilung Grundauftrag A/B (83.8 %) und C/D/E (16.2 %)
Anzahl Therapiektionen	28 = 50%	A/B (83.8 % von 50 %) = 41.9 % C/D/E (16.2 % von 50 %) = 8.1 %

Grafische Darstellung der Anteile der verschiedenen Bereiche des Berufsauftrags



6. RECHTSGRUNDLAGEN

- Bildungsgesetz (**SGS 640**)
- Gesetz über die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons (Personalgesetz, **SGS 150**)
- Dekret zum Personalgesetz (Personaldekret, **SGS 150.1**)
- Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung, **SGS 150.11**)
- Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit der Lehrpersonen (**SGS 646.40**)
- Verordnung für den Kindergarten und die Primarschule (**SGS 641.11**)
- Verordnung für die Musikschule (**SGS 640.41**)
- Verordnung über die Spezielle Förderung, die Sonderschulung und die heilpädagogische Früherziehung (**SGS 640.71**)
- **Weisung** zum Umgang mit der Vertrauensarbeitszeit ab SJ 2024/25