

Informationen zu den Spezialfunktionen des Berufsauftrags der Lehrpersonen des Kantons Basel-Landschaft

Stand: 6. Februar 2024



1. Einleitung

Der Berufsauftrag der Lehrpersonen setzt sich aus dem Grundauftrag (GA) und dem erweiterten Auftrag (EA) zusammen. Der GA umfasst diejenigen Aufgabenbereiche des Berufsauftrags, in denen alle Lehrpersonen tätig sind. Der EA umfasst alle Aufgaben, welche die Schulleitung mit den Lehrpersonen ausserhalb des Grundauftrags vereinbart. Gegliedert wird er in die Bereiche EA1 und EA2.

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. Die Spezialfunktionen sind nach § 7 Abs. 2 Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen (Vo AZ LP, SGS 646.40):

- a) Klassenleitung (alle Stufen)
- b) Pädagogischer ICT-Support (PICTS, alle Stufen)
- c) Leitung Lehrpersonenkonvent (alle Stufen)
- d) Stundenplanordner/in (alle Stufen)
- e) Unterricht Mehrjahrgangsklasse (Primarstufe)
- f) Laufbahnverantwortliche/r (Sekundarstufe I)
- g) Beauftragte/r Berufswegbereitung (BWB, Sekundarstufe I und Sekundarstufe II Berufsfachschule)

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.

Das vorliegende Dokument bildet eine Ergänzung zur «[Handreichung zu Berufsauftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen des Kantons Basel-Landschaft](#)» und enthält einerseits die Aufgabenumschreibungen und kantonalen Ressourcierungsvorgaben der obligatorischen Spezialfunktionen nach Anhang 3 der Vo AZ LP und andererseits Vorlagen mit Aufgabenumschreibungen möglicher weiterer Spezialfunktionen. Diese können im jeweiligen Schulprogramm individuell geregelt resp. vorgesehen werden. Die Vorlagen dienen den Schulen als Orientierung und können schulspezifisch angepasst werden. Entsprechend handelt es sich bei den in Kapitel 3 aufgeführten Beschreibungen von Spezialfunktionen um unverbindliche Vorlagen resp. Beispiele in nicht abschliessender Weise.

2. Obligatorische Spezialfunktionen gemäss Anhang 3 Vo AZ LP

a. Klassenleitung

Schulstufe

Alle Schulstufen mit schulstufen- und schulspezifischen Anpassungen gemäss Schulprogramm

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

Die Klassenleitung sorgt gemeinsam mit den weiteren in der Klasse unterrichtenden Lehrpersonen für die koordinierte Umsetzung von Lehrplan und Schulprogramm sowie weiterer schulischer Massnahmen zur Erreichung der Bildungsziele durch möglichst alle Schülerinnen und Schüler sowie Berufslernenden (Lernende). Sie fördert die soziale Integration der Lernenden in eine Klassen- und Schulgemeinschaft, fördert ihre Fähigkeiten zum respektvollen Umgang mit unterschiedlichen Menschen und trägt zu ihrem schulischen Wohlergehen bei. Sie ist erste Anlaufstelle für Lernende sowie die Erziehungsberechtigten, leitet und koordiniert die Besprechungen im Klassenkonvent und ist verantwortlich für die Erstellung der Zeugnisse und für die Vorbereitung von Promotionsentscheiden.

Aufgaben

- Führung und Betreuung der Klasse als Gemeinschaft, Moderation des Klassenkonvents und Koordination der Klassenführung in Bezug auf den Unterricht, das Sozialverhalten und die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten
- Koordination und Absprachen mit abgehenden und aufnehmenden Klassenlehrpersonen und Schulen zur Gewährleistung der Kontinuität in der Laufbahn Bildung im Hinblick auf die gute Förderung des besonderen Potentials aller Schülerinnen und Schüler für einen ihnen entsprechenden Abschluss der Sekundarstufe II und für ihre soziale Integration
- Besprechung und Beratung von Klassenangelegenheiten mit den Schülerinnen und Schülern
- Anlauf- und Vermittlungsstelle für persönliche Anliegen und Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten
- Planen und durchführen von Elternabenden sowie Moderation und Koordination mit den übrigen Lehrpersonen der Klasse bei Besprechungen mit den Erziehungsberechtigten und den Schülerinnen und Schülern ausserhalb des Unterrichts
- Organisieren und Durchführen von Tätigkeiten an der Schule und im Umfeld der Schule wie Schulanlässe, Lager, Schulreisen, Schulfesten sowie Anlässe mit Erziehungsberechtigten und Bildungspartnern
- Vertretung der Klasse an der Schule und Koordination bzw. Ausführung der damit einhergehenden administrativen Aufgaben zusammen mit den übrigen Lehrpersonen der Klasse, mit der Schulleitung, den Bildungspartnern (Lehrbetriebe, Schuldienste, externe Fachstellen)
- Koordination Umsetzung Aufgaben zur Beurteilung, Beförderung und dem Zeugnis der Schülerinnen und Schüler inkl. Absenzenkontrolle
- Bei Disziplinarverstössen Mitwirkung bei der Initiierung, Entwicklung, Umsetzung und Auswertung von Massnahmen

Besondere Anforderungen

Lehrdiplom der Zielstufe und aufgabenbezogene Weiterbildung

Anrechnung an das Pensum

Primarstufe, Sekundarschule und Vollzeitschulen Sekundarstufe II: Unterrichtsentlastung 1 Lektion
 Berufsfachschule: Unterrichtsentlastung ½ Lektion

b. Unterricht an einer Mehrjahrgangsklasse Primarschule

Schulstufe

Primarschule

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

In Mehrjahrgangsklassen der Primarschule lernen Schülerinnen und Schüler altersdurchmischt und gemäss Lehrplan und unterschiedlichen Lernzielen individualisiert nach ihrem Lern- und Entwicklungsstand. Die besonders grossen Unterschiede im Alter und im Lernstand der Schülerinnen und Schüler werden als Ressource genutzt für das gemeinsame und individuelle Lernen, für den Erwerb von Methodenkompetenzen und für die soziale Integration.

Aufgaben

Lehrpersonen, die eine Mehrjahrgangsklasse als Klassenlehrperson leiten und unterrichten, haben folgende zusätzlichen Aufgaben:

- Unterrichts- und individualisierte Lernplanung für die einzelnen Schülerinnen und Schüler mit Bezug zu den Lehrplanzielen im Zyklus über mehrere Jahre hinweg
- Vermittlung von Methodenkompetenz für das selbständige und gemeinsame Lernen der Schülerinnen und Schüler und Aufbau entsprechender Unterrichtsformen
- Ergänzung der Lehrmittel und Lernmaterialien mit individuellen Lernaufgaben für den Mehrjahrgangsklassenunterricht
- Information der Erziehungsberechtigten über das pädagogische Konzept des Unterrichts mit Mehrjahrgangsklassen und die spezifischen Massnahmen für ihr Kind
- Mitwirkung bei kantonalen Austauschtreffen der Mehrjahrgangsklassenlehrpersonen

Besondere Anforderungen

- Lehrdiplom Primarstufe und entsprechende Weiterbildung für Unterricht mit heterogenen Lerngruppen
- Fähigkeit, Erziehungsberechtigte über das pädagogische Konzept und die Besonderheiten des Mehrjahrgangsklassenunterrichts zu informieren und zu beraten

Anrechnung an das Pensum

Mehrjahrgangsklassenunterricht mit 14 und mehr Schülerinnen und Schülern:

- bei 2-3 Klassenstufen 1 Lektion Unterrichtsentlastung
- bei 4-6 Klassenstufen 2 Lektionen Unterrichtsentlastung

Unterrichtsentlastung in der Regel für die hauptverantwortliche Klassenleitung mit mindestens 50% Unterrichtspensum oder per Vereinbarung Schulleitung aufgeteilt auf maximal 2 Lehrpersonen.

c. Pädagogischer ICT-Support (PICTS)

Schulstufe

Alle Schulstufen mit schulstufen- und schulspezifischen Anpassungen gemäss Schulprogramm

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

Der schulinterne Kompetenzaufbau im Bereich der Informations- / Kommunikationstechnologien und bezüglich des Einsatzes von digitalen Medien im Schulunterricht wird unterstützt.

Aufgaben

- Aufbau der Spezialfunktion
- 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.

Anrechnung an das Pensum (Regelung befristet bis und mit Schuljahr 2027/28)

Der maximale Anspruch für die mit dem Pädagogischen ICT-Support beauftragte Lehrperson bzw. die beauftragten Lehrpersonen für die einzelnen «PICTS-Rollen» zur Anrechnung an das Unterrichtspensum beträgt was folgt:

Primarschule, Sekundarschule, Gymnasien:

- a. 1/12 einer Lektion pro Klasse für PICTS-Initialisierung
- b. 1/4 einer Lektion pro Klasse für PICTS-Beratung
- c. 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.

Für die dualen Berufsfachschulen werden zur Berechnung der Entlastung die Klassen mit dem Faktor 0,4 multipliziert.

d1. Beauftragte/r Berufswegbereitung (BWB)

Schulstufe

Sekundarschule (für die Berufsfachschule vgl. nachfolgende Beschreibung Spezialfunktion BWB)

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

Als Massnahme zur Sicherung des Bildungserfolgs mit einem Abschluss Sekundarstufe II sollen in ihrer schulischen und beruflichen Laufbahn besonders gefährdete Schülerinnen und Schüler gemäss Schulprogramm der Sekundarschule bzw. der berufsbildenden Schule mit dualem Beschulungsauftrag begleitet und unterstützt werden.

BWB auf der Sekundarstufe I gewährleistet, dass Jugendliche, deren Einstieg in die Sekundarstufe II gefährdet ist, mit individuell abgestimmten Massnahmen begleitet werden. Findet der oder die Jugendliche keine adäquate Anschlusslösung, wird die Übergabe in die BWB der Sekundarstufe II sichergestellt. Damit ist eine Anschlusslösung garantiert.

Prioritär werden Jugendliche mit mehrfachen Schwierigkeiten, welche die berufliche Integration beeinträchtigen, von den BWB-Fachperson aktiv angesprochen. Eine Fallführung wird eingerichtet. Übergeordnetes Ziel ist es, dass 95% aller Schülerinnen und Schüler die Sekundarstufe II abschliessen können. Der gesetzliche Mindestanspruch für den Besuch eines geeigneten Bildungsangebots der Sekundarstufe II – einschliesslich Sonderschulung – soll durch alle Lernenden eingelöst werden können.

Aufgaben

- Enge Zusammenarbeit mit der Klassenleitung bzw. den Klassenteams für die Umsetzung der Aufgabe
- Frühzeitige Identifikation von Schwierigkeiten im Prozess der beruflichen Orientierung und bei der Suche nach einer ihren Interessen und Möglichkeiten entsprechenden Ausbildung auf der Sekundarstufe II
- Niederschwellige und rasche Unterstützung in der 2. und 3. Klasse bei Schwierigkeiten mit dem Ziel, einen Weg von der obligatorischen Schulzeit in die berufliche Grundbildung zu finden
- Begleitung beim Übertritt in die Sekundarstufe II
- Mitwirkung beim pädagogischen Konzept des Schulprogramms zur Prävention und Integrativen Schulung sowie zur beruflichen Orientierung und BWB

Besondere Anforderungen

Weiterbildung im Coaching, pädagogisch-sozialen Case Management und Begleitung von Jugendlichen mit ungünstigen Voraussetzungen einschliesslich psychosozialer Belastungssituation

Weiterbildung Berufsberatung und Laufbahnplanung erster und zweiter Arbeitsmarkt

Anrechnung an das Pensum

Die Schulen 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.

d2. Beauftragte/r Berufswegbereitung (BWB)

Schulstufe

Berufsfachschulen

Zweck der Spezialfunktion

Die BWB-Fachperson auf der Sekundarstufe II ist für Lernende an den Berufsfachschulen des Kantons Basel-Landschaft zuständig. Das primäre Ziel der BWB-Fachperson Sek II ist es, Lehrabbrüche zu verhindern und die jungen Erwachsenen zu beraten und geeignete Unterstützungsmassnahmen einzuleiten. Das betrifft vor allem Lernende, welche Probleme haben und innerhalb der bestehenden Stütz-, Förder- und Beratungsangeboten an den Schulen aufgefangen werden können. Diese gelten als «C-Fälle» und werden von der BWB-Fachperson in Form von Prävention betreut.

Die BWB-Fachperson Sek II betreut alle Lernenden, deren Ausbildungsplatz aufgrund schulischer, sozialer, psychischer, physischer und anderer persönlicher Themen gefährdet ist und bei denen die Standardangebote der Schule nicht genügen. Sie bedürfen deshalb einer besonderen, mit erhöhtem Aufwand verbundenen Betreuung durch die BWB Sek II.

Aufgaben

- Allgemeine Aufgaben einer BWB-Fachperson Sek II
- Trägt die Hauptverantwortung für die BerufsWegBereitung der Lernenden an der Berufsfachschule
- Steuert und überwacht die internen Prozesse der Lernenden mit BWB-Massnahmen
- Steht den Lehrpersonen beratend zur Verfügung
- Sorgt für Qualitätsentwicklung und -sicherung im Bereich Früherfassung und Stützmassnahmen an Berufsfachschulen
- Verpflichtet sich zur aktiven Mitarbeit bei der Qualitätsentwicklung im BWB-Konzept und anderen Förderkonzepten, zum Beispiel FiB (fachkundige individuelle Begleitung)

Aufgabenschwerpunkte einer BWB-Fachperson Sek II

- Koordination und übergeordnete Prozesssteuerung
- Meldung der Lernenden an die BWB-Leitung, sobald das Unterstützungsangebot der Berufsfachschule deren Möglichkeiten übersteigt
- Entscheidung, ob ein Lernender BWB-Unterstützung braucht und somit verbindlich begleitet wird
- Betreuung von Lernenden, bei welchen aufgrund psychosozialer Belastungen der Ausbildungsplatz gefährdet ist
- Ansprechperson für die Ausbildungsberatung und Koordination der Vernetzung mit den Zuständigen an der Schule
- Entscheidung über die Einleitung von Stütz- und Fördermassnahmen sowie den Einbezug zusätzlicher Fachpersonen oder Fachstellen
- Prozesssteuerung bei einem Lehrabbruch, solange die lernende Person die Berufsfachschule weiterhin besucht
- Meldung von Lernenden, welche die Berufsfachschule nicht mehr besuchen, an die Ausbildungsberatung
- Begleitungsübergabe an die BWB-Leitung bei Schulabbruch und Planung erster Stützmassnahmen (Berufsberatung etc.)
- Jährlicher Bericht und Teilnahme an zwei BWB-ERFA-Sitzungen

Ablauf

Einige Lernende müssen länger betreut werden, andere weniger lang. Einige erscheinen überhaupt nicht mehr. Diese werden dem «InTake» (über die Ausbildungsberatung) gemeldet. Die BWB-Lernenden melden sich wöchentlich an ihrem Schultag bei der BWB-Fachperson ihrer Schule. Diese bespricht mit diesen Lernenden die vergangene Woche und kontrolliert deren Ersatzlehrvertrag, in welche sie ihre Bewerbungsanstrengungen notiert haben. Des weiteren vergibt

die BWB-Fachperson den Lernenden neue Aufgaben (Bewerbungen, Gespräche etc.). Ein Gespräch dauert mindestens eine halbe Stunde.

Es wird eine Statistik der BWB-Fälle geführt, und alle Lehrabbrüche werden kontrolliert und abgelegt.

Besondere Anforderungen

Weiterbildung im Coaching, pädagogisch-sozialen Case Management und Begleitung von Jugendlichen mit ungünstigen Voraussetzungen einschliesslich psychosozialer Belastungssituation
Weiterbildung Berufsberatung und Laufbahnplanung erster und zweiter Arbeitsmarkt.

Anrechnung an das Pensum

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.

e. Laufbahnverantwortliche/r

Schulstufe

Sekundarschule

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

Im Rahmen der beruflichen Orientierung bzw. Berufswahlvorbereitung sind verschiedene Aktivitäten vorgesehen, welche den Jugendlichen helfen, sich für einen geeigneten beruflichen oder schulischen Weg nach der obligatorischen Schulzeit zu entscheiden (Übergang nach der Sekundarstufe I). Zusammen mit den Erziehungsberechtigten übernehmen die Jugendlichen die Hauptverantwortung bei der Ausbildungswahl. Die Lehrpersonen der Sekundarstufe I begleiten den Berufsfindungsprozess innerhalb der Klassengemeinschaft. Die Spezialfunktion Laufbahnverantwortliche/r ist für die Begleitung und Koordination der Abläufe der ganzen Schule verantwortlich.

Aufgaben

Zielsetzung:

1. Die Aktivitäten zur Berufswahl sind koordiniert.
2. Externe Stellen haben eine Ansprechperson im Schulhaus.
3. Betriebe und Schule bilden ein Netzwerk.
4. Klassenübergreifende Berufswahlveranstaltungen sind geplant, organisiert und werden durchgeführt.

Die Verantwortlichen für die Laufbahn stimmen ihre Funktion mit der Schulleitung ab. Gemeinsam erarbeiten sie ein Pflichtenheft.

Mögliche Aufgaben

- Sie weisen auf die Stationen im Berufswahlfahrplan hin und koordinieren die Abläufe
- Sie sind die direkten Ansprechpersonen für die Akteure im Rahmen des Berufsfindungsprozesses (Berufsberatung, ausbildende Betriebe, Berufsfachschulen und weiterführende Schulen)
- Sie stellen den Prozess im Übertrittsverfahren sicher
- Sie beraten und unterstützen die Kolleginnen und Kollegen in Berufswahlfragen
- Sie nehmen die Rolle eines Mentors, einer Mentorin in Fragen des Berufswahlunterrichts wahr (z.B. für Junglehrpersonen)
- Sie pflegen den Kontakt zur Wirtschaft im Zusammenhang mit der Berufsfindung.
- Subsidiär beraten sie auf Zuweisung der Klassenlehrperson Schülerinnen und Schüler in Laufbahnfragen
- Sie planen klassenübergreifende Aktivitäten im Rahmen der Berufswahl
- Die Laufbahnverantwortlichen werden von der Berufs-, Studien und Laufbahnberatung zu Informationsveranstaltungen eingeladen und regelmässig über aktuelle Themen informiert
- Die Laufbahnverantwortlichen richten ihre Weiterbildung nach berufsspezifischen Fragen aus.
- Mitwirkung beim Pädagogischen Konzept des Schulprogramms bezüglich der beruflichen Orientierung, des Berufswahlunterrichts und weitere Massnahmen im gesamten Berufswahlprozess von der 1.-3. Klasse der Sekundarschule

Besondere Anforderungen

- Die Verantwortlichen verfügen über vertieftes Fachwissen in Fragen des Berufswahl-Unterrichts und der Berufliche Orientierung, des Berufsbildungswesens sowie des Arbeitsmarktes
- Sie kennen die Unterstützungsangebote der beruflichen Integration
- Sie sind interessiert an wirtschaftlichen Fragen und Fragen der Bildungs- und Arbeitswelt
- Sie haben die Fähigkeit, ein Netzwerk aufzubauen und zu pflegen
- Sie können bei Fragen konstruktiv unterstützen

Anrechnung an das Pensum

2 Lektionen Unterrichtsentlastung pro Sekundarschule.

f. Leitung Lehrpersonenkonvent der Schule

Schulstufe

Alle Schulstufen mit schulstufen- und schulspezifischen Anpassungen gemäss Schulprogramm

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung; Konvent als Wahlgremium

Zweck der Spezialfunktion

Gemäss § 74 Bildungsgesetz (BildG, [SGS 640](#)) und der Verordnung über die Amtliche Kantonal-konferenz der Lehrerinnen und Lehrer des Kantons Basel-Landschaft (AKK, [SGS 646.41](#)) berät der Lehrpersonenkonvent die Schulleitung in pädagogischen und organisatorischen Fragen, betei-ligt sich an der Ausarbeitung des Schulprogramms, hat zuhanden der Schulleitung Antragsrecht und bei der Anstellung von Mitgliedern der Schulleitung gegenüber dem Schulrat ein Vorschlags-recht. Überdies nimmt er koordiniert über die AKK zu wichtigen Fragen der Schule und des Bil-dungswesens Stellung.

Aufgaben

Planung:

- Erarbeiten von Traktandenlisten und Themenbereichen, die vor den Schulkonvent gebracht werden müssen
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Behandlung einzelner Geschäfte bzw. Themen in Zusam-menarbeit mit der Schulleitung (Referenten, Workshops u.a.)
- Erarbeitung des Sitzungskalenders für den Vorstand, den Gesamtkonvent und für Arbeitsgrup-pen, 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 Kon-ventsreglements z.B. bei Wahlen für die Schulleitung)
- Wahrung der Rechte der Schüler- und Lernendenvertretung im Konvent

Administration

- Archivierung und Pflege von Dokumenten, Protokollen und Beschlüssen
- 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)

Anrechnung an das Pensum

Gemäss Vorgaben im Schulprogramm (Anrechnung GA Bereich C oder bei Bedarf im EA1 als Spezialfunktion im Rahmen des Schulpools der Schule). Falls keine spezifische Regelung im Schulprogramm vorhanden ist, gilt die zweifache Konventszeit als anrechenbare Pauschale.

g. Stundenplaner/in

Schulstufe

Alle Schulstufen mit schulstufen- und schulspezifischen Anpassungen gemäss Schulprogramm

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

Die Stundenplanerin bzw. der Stundenplaner unterstützt die Schulleitung bei der Stundenplanung und deren Optimierung zugunsten der Schülerinnen und Schüler hinsichtlich Blockzeiten, Abfolge der Fächer und Sicherung der Wahlmöglichkeiten im Freifach- und Wahlpflichtfachunterricht und der Situierung von Sonderveranstaltungen im Jahr. Ebenso hilft die Stundenplanerin bzw. der Stundenplaner die zeitliche Verteilung des Unterrichtspensums an den Unterrichtstagen in Abstimmung mit den Lehrpersonen für die Lehrpersonen zu optimieren.

Aufgaben

- Verantwortung für die Stundenplanung der Schule
- Planung und Steuerung des Prozesses der Stundenplanung
- Durchführung einer Vernehmlassung
- Vermittlung und Konfliktregelung
- Durchsetzung der Stundenplanregelung
- Empfehlung / Beratung der Schulleitung
- Bestandsaufbau und -pflege von Dokumentationen
- Mitwirkung bei studentafel- und lehrplantechnischen Projekten
- Information gegenüber Lehrpersonen, Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern
- Beratung von Lehrpersonen bei der Kursbildung
- Mitwirkung bei der Erarbeitung und internen Evaluation des organisatorischen Konzeptes der Schule im Schulprogramm einschliesslich der Sonderveranstaltungen

Besondere Anforderungen

Lehrdiplom Zielstufe mit Berufserfahrung als Lehrperson und entsprechende Weiterbildung

Anrechnung an das Pensum

Sekundarstufe I und II: Gemäss Vereinbarung Schulleitung mit der entsprechenden Lehrperson maximal:

- für 1–9 Klassen: 1 Lektion
- für 10–29 Klassen: 2 Lektionen
- für 30–49 Klassen: 3 Lektionen
- für 50–69 Klassen: 4 Lektionen
- für 70–89 Klassen: 5 Lektionen
- für 90 und mehr Klassen: 6 Lektionen.

Primarstufe: Im Bereich C des Grundauftrags oder gemäss Budget und Entscheid Gemeinde als Teil des Schulpools im erweiterten Auftrag.

3. Nicht obligatorische Spezialfunktionen gemäss Schulprogramm (Vorschlag)

Beauftragte/r Gesundheitsförderung (Vorschlag)

Schulstufe

alle Schulstufen

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

Die Schülerinnen und Schüler der öffentlichen Schulen haben gemäss §§58 und 59 Gesundheitsgesetz (GesG, [SGS 901](#)) und §4 Abs. 4 Bildungsgesetz (BildG, [SGS 640](#)) Anspruch auf Gesundheitsförderung und Suchtprävention sowie auf Unterstützung beim Aufbau von Fähigkeiten für das körperliche, geistige und soziale Wohlbefinden. Jede einzelne Schule soll als Lern-, Arbeits- und Lebensraum die Gesundheit von Lernenden und Lehrenden fördern. Sie unterstützt die Schülerinnen und Schüler darin, für sich selbst und für andere zu sorgen, selber Entscheidungen über die eigenen Lebensumstände zu treffen und hilft, ihre Eigenkompetenzen in Gesundheitsfragen zu festigen. Als Teil des Schulprogramms plant und stimmt sie Massnahmen ab, die Kindern und Jugendlichen ein gesundes Aufwachsen ermöglichen und die Erziehungsberechtigten in ihrer diesbezüglichen Erziehungsaufgabe begleiten. Die oder der Beauftragte für Gesundheitsförderung unterstützt die Schulleitung und das Kollegium bei der Entwicklung und Koordination der schulischen Gesundheitsförderung und -prävention und nimmt diese Aufgabe wahr durch Konzeptarbeit, Vorbereitung sowie Umsetzung und Evaluation vereinbarter Massnahmen.

Aufgaben

- Erarbeitung der Umsetzung der Gesundheitsförderung an der Schule als Teil des Pädagogischen Konzepts im Schulprogramm und der diesbezüglichen Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten sowie den Lehrbetrieben
- Planung, Umsetzung und Evaluation schulischer Massnahmen zur Gesundheitsförderung
- Zusammenarbeit und Ansprechperson der Schule für die kantonale Fachstelle Gesundheitsförderung
- Gestaltung von gesundheitsfördernden Weiterbildungsangeboten für Lehrpersonen und Mitarbeitende
- Eigene Weiterbildung im Fachgebiet der Prävention und Gesundheitsförderung sowie Mitwirkung an kantonalen Fachtagungen

Besondere Anforderungen

Fähigkeiten und Interesse bezüglich der Gesundheitsförderung, Kenntnisse und Befassung mit Modellen wie das der Salutogenese

Führungs-, Moderations- und Kommunikationskompetenz für die besonderen Anforderungen der Zusammenarbeit in der Schule, mit Erziehungsberechtigten und Lehrbetrieben im Auftrag der Schulleitung

Vorschlag Ressourcierung

Anrechnung an das Pensum: Vereinbarung Spezialfunktion mit der Schulleitung im Rahmen Schulpool mit Richtwert von durchschnittlich 0,1 Lektion pro Klasse.

Technischer ICT-Support (TICTS) (Vorschlag)

Schulstufe

Sekundarstufe I (Primarstufe, Ressourcierung durch Trägerschaft)

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

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 Ausstattungsmodelle (iPads, Standardgeräte, 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 Supports
- 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

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)

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

Vorschlag Ressourcierung (Sekundarstufe I)

Anrechnung an das Pensum: 1 Lektion pro Schulanlage mit einer oder einem Informatikverantwortlichen für bis 9 Klassen, ab 10 Klassen 2 Lektionen.

Materialverwalter/in (Vorschlag)**Schulstufe**

Alle Schulstufen

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

Lern- und Arbeitsmaterialien sowie technische Geräte (ohne ICT) sollen koordiniert gemäss erhobenem Bedarf der Schule bzw. der Fachschaften beschafft, für die Nutzung bereitgestellt und verwaltet werden.

Aufgaben

- Bestellung und Koordination von Geräten, Schul- und Büromaterial sowie Lehrmitteln
- Bearbeitung der Bestellungen, Wareneingänge und Auslieferungen
- Bestandsaufnahme und Inventar
- Verantwortung für die Lagerung
- Prüfen von Innovationen
- Beratung und Unterstützung der Nutzerinnen und Nutzer
- Rechnungswesen und Budgetverantwortung
- Ansprechperson für Abteilung Einkauf und Logistik Generalsekretariat Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion (BKSD)

Besondere Anforderungen

- Gemäss Bedarf Schule
- Gemäss Handlungsempfehlungen Abteilung Einkauf und Logistik zu Bestellwesen und Wareneingänge

Vorschlag Ressourcierung

Anrechnung an das Pensum: Vereinbarung als Teil GA Bereich C oder im Rahmen Schulpool EA1.

Beauftragte/r Schulbibliothek und -mediothek (Vorschlag)
 (bei Übernahme von Aufgaben durch Lehrperson statt durch Bibliothekar/in)

Schulstufe

alle

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

Der gesetzliche Anspruch der Schülerinnen und Schüler auf Zugang zur Biblio- oder Mediothek nach § 15 Abs. 1 Bst. h Bildungsgesetz (BildG, [SGS 640](#)) sowie der Bildungsauftrag gemäss Lehrplan zu Medien und Informatik und zur Leseförderung soll bedarfsgerecht an der Schule als Teil der «Lerninfrastruktur» umgesetzt, überprüft und laufend optimiert werden.

Aufgaben

- Verantwortlich für die Leitung und den Betrieb der Biblio- und Mediothek als Teil des Pädagogischen Konzeptes des Schulprogramms
- Gewährleisten der Bestandspflege durch regelmässige Neuanschaffungen sowie Ausschuss
- Selbstständiges Informieren über Neuerscheinungen
- Unterhalt der Medien organisieren
- Pflege des OPACs (Bibliothekskatalog)
- Beratung und Unterstützung bei der Literatur- und Informationssuche (Ausleihe und Nutzung)
- Einführungen für neue Klassen vorbereiten und ggf. durchführen
- Budgetverantwortung und Führen der Buchhaltung
- Marketing-Massnahmen
- Mitwirkung Entwicklung, Umsetzung und interne Evaluation des Pädagogischen Konzepts im Schulprogramm zur Leseförderung und zum Medienkonzept
- Mitwirkung bei kantonalen Austauschtreffen zur Weiterentwicklung Schulbibliothek und Mediothek
- Ansprechperson für Zusammenarbeit mit Fachstelle Schulbibliothek der Kantonsbibliothek

Besondere Anforderungen

- Lehrdiplom Zielstufe und lehrpersonenspezifische Weiterbildung pädagogische Schulbibliothekarin / pädagogischer Schulbibliothekar
- Weiterbildung in Fachdidaktik Lesen und in Leseförderung sowie Medienbildung
- Medienpädagogisches Interesse
- Interesse an Leseförderung

Vorschlag Ressourcierung

Gemäss Vereinbarung mit der Schulleitung im Rahmen Schulpool bzw. innerhalb des Budgets.