

Synopse

bksd-20220323-Verordnung Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen

Von diesem Geschäft tangierte Erlasse (SGS Nummern)

Neu: ????.???

Geändert: –

Aufgehoben: –

Geltendes Recht	Arbeitsversion	Kommentierungen
	Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen (VoBA)	
	<i>Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft, gestützt auf § 70 Abs. 2 und § 71 Abs. 4 des Bil- dungsgesetzes vom 6. Juni 2002 ¹⁾ und auf § 5 Abs. 4 des Dekrets zum Personalgesetz vom 8. Juni 2000 ²⁾, beschliesst:</i>	
	I.	
	1 Allgemeine Bestimmungen	
	§ 1 Geltungsbereich ¹ Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten für die Lehrerinnen und Lehrer aller öffentlichen Schulen des Kantons und der Gemeinden.	Der Geltungsbereich schliesst alle Lehrerinnen und Lehrer der öffentlichen Schulen bis und mit Sekun- darstufe II mit ein. Er gilt auch für die durch die Ge- meinden getragene Musikschule sowie für die päda- gogisch-therapeutische Tätigkeit Logopädie und Psychomotorik.

1) SGS [640](#)

2) SGS [150.1](#)

Geltendes Recht	Arbeitsversion	Kommentierungen
	<p>§ 2 Zweck</p> <p>¹ Die Verordnung konkretisiert die gesetzlichen Rechte und Pflichten der Lehrerinnen und Lehrer hinsichtlich Berufsauftrag sowie Jahresarbeitszeit und quantifiziert die verschiedenen Aufgabenbereiche der Lehrpersonen.</p>	<p>Mit Bezug zu § 39 Abs. 1 des Personalgesetzes (SGS 150) legt das Personaldekret die Arbeitsdauer gemäss einer Zeiteinheit fest. § 4 des Personaldekrets gibt die Jahresarbeitszeit eines Vollpensums auf der Basis einer Arbeitszeit von 42 Stunden für alle dem Personalgesetz unterstellten Mitarbeitenden einschliesslich Lehrpersonen vor. In § 5 Abs. 1 des Personaldekrets werden als Teil der Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen Vorgaben zur Anzahl von Lektionen für die einzelnen Schulangebote festgelegt. Der Regierungsrat legt unter Berücksichtigung dieser übergeordneten Vorgabe die zeitliche Einteilung der gesamten Jahresarbeitszeit gemäss § 39 Abs. 2 des Personalgesetzes und die Einzelheiten über den Berufsauftrag gemäss § 5 Abs. 4 des Personaldekrets in der Verordnung fest.</p>

	<p>§ 3 Grundsätze</p> <p>¹ Die Schulleitung gewährleistet die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers zum Gesundheitsschutz. Sie unterstützt die Lehrerinnen und Lehrer, sich vor Überlastung und Überzeit zu schützen, und sorgt mit einer Planung dafür, dass den Lehrpersonen die Aufträge und Pensen gemäss dem Bedarf der Schule und den Grundsätzen des Schulprogramms in Bezug auf die Anforderungen ausgewogen zugewiesen werden. Nach Möglichkeit nutzt sie dabei die besonderen Fähigkeiten und Interessen der einzelnen Lehrpersonen zugunsten der Schule und der Lernenden.</p> <p>² Bei der Gestaltung des Unterrichts innerhalb der kantonalen Lehrpläne und des Schulprogramms der einzelnen Schulen wird den Lehrpersonen ausdrücklich für die individuelle Arbeit und die Teamarbeit ein berufsfachlich und berufsethisch begründeter eigenverantwortlicher Freiraum gewährt und Vertrauen bei der Erfüllung der Jahresarbeitszeit geschenkt.</p> <p>³ Die Umsetzung des Berufsauftrags in der Jahresarbeitszeit ist primär Aufgabe der einzelnen Lehrpersonen in Absprache und gemäss Vereinbarung mit der Schulleitung.</p>	<p>Die Grundsätze verdeutlichen die für die gute Berufsausübung der Lehrerinnen und Lehrer erforderlichen Freiräume sowie den gleichzeitig zu gewährleisten den Schutz vor Überlastung und Überzeit. Der Auftrag des Landrates vom 2. Juni 2016, den Berufsauftrag der Lehrpersonen zu überarbeiten oder aufzuheben, kann als Ausdruck dieses Spannungsbogens zwischen Freiraum und Grundvertrauen einerseits und guter Regulierung andererseits verstanden werden. Mit den klaren Zielen eines Lehrplans und des Schulprogramms sowie der ausdrücklichen Gewährung des Vertrauens werden Organisation, Regelungen und Instrumente einfach gehalten. Der Berufsauftrag hilft, die Erwartung des Arbeitgebers an die Leistungen von Lehrpersonen in verschiedenen Bereichen der Jahresarbeitszeit fassbar zu machen und gleichzeitig Lehrpersonen vor überzogenen Erwartungen zu schützen. Die Jahresarbeitszeit und die Gliederung in die Arbeitsbereiche sollen es für die Lehrpersonen ermöglichen, ihren Auftrag entsprechend dem hohen Berufsethos gut und wirksam zu erfüllen. Einfache und klare Regelungen und der berufliche Freiraum sollen einen Beitrag zur Attraktivität des Lehrberufs für „Talente“ auch in Zukunft leisten.</p>
--	---	--

	<p>⁴ Die Lehrerinnen und Lehrer setzen ihre Aufgaben gemäss Lehrplan und Schulprogramm sowie den diesbezüglichen Vereinbarungen mit der Schulleitung in entsprechender Qualität und termingerecht um.</p>	
	<p>2 Elemente des Berufsauftrags</p>	
	<p>§ 4 Berufsauftrag</p> <p>¹ Der Berufsauftrag besteht aus dem Grundauftrag (GA) und gegebenenfalls aus dem erweiterten Auftrag (EA).</p>	<p>Da es eine Reihe von schulischen Aufgaben gibt, welche für den Schulbetrieb notwendig sind und von Lehrpersonen ausserhalb des Grundauftrags wahrgenommen werden, differenziert der Berufsauftrag zwischen Grundauftrag (GA) für alle Lehrpersonen einerseits und dem erweiterten Auftrag (EA) für einzelne Lehrpersonen gemäss Vereinbarung mit der Schulleitung andererseits. Der GA umfasst den Unterricht, die unterrichtsbezogenen Aufgaben, die schulbezogenen Aufgaben und die Personalentwicklung bzw. Weiterbildung. Der EA umfasst ausserhalb des Grundauftrags einerseits Spezialfunktionen und weitere spezielle Aufgaben. Andererseits kann er zusätzlich aus zeitlich befristeten Aufgaben der Schul-, Unterrichts- und Personalentwicklung im Auftrag des Trägers (oder des Kantons zusätzlich in seiner hoheitlichen Funktion) bestehen. Aufträge für den GA und den EA werden in der Regel so vereinbart, dass sie zusammen innerhalb von maximal 100% der Jahresarbeitszeit erfüllt werden können.</p>
	<p>§ 5 Grundauftrag (GA); Aufgabenbereiche</p> <p>¹ Der Grundauftrag umfasst folgende Aufgabenbereiche:</p> <p>a. Unterricht (Bereich A);</p> <p>b. unterrichtsbezogene Aufgaben (Bereich B);</p>	

- c. schulbezogene Aufgaben (Bereich C);
- d. Beratung Schüler/innen und Erziehungsberechtigte (Bereich D);
- e. Personalentwicklung (Bereich E).

² Den Aufgabenbereichen sind insbesondere folgende Tätigkeiten beigeordnet:

a. Unterricht und unterrichtsbezogene Aufgaben:

1. Bereich A: Schüler/innen bzw. Berufslernende unterrichten, beim gemeinsamen und selbständigen Arbeiten und Lernen anleiten und begleiten, fördern und beurteilen, während der Unterrichtspausen stufenangemessen beaufsichtigen, Klassenveranstaltungen durchführen;
2. Bereich B: Unterricht selbstständig und in Zusammenarbeit im Klassen- oder Fachschaftsteam planen, vorbereiten und nachbereiten sowie Planung von Klassenveranstaltungen;

b. weitere Aufgaben:

Zum Bereich A gehören alle Tätigkeiten, bei denen die Lehrpersonen mit den Schülerinnen und Schülern zusammenarbeiten bzw. im Kontakt sind. Darunter fallen der Unterricht in den regulären Schulwochen, die Sonderveranstaltungen sowie die Arbeitszeit, welche die Lehrpersonen für die Pausenaufsicht bzw. -begleitung der Schülerinnen und Schüler gemäss pädagogischem und organisatorischem Konzept im Schulprogramm einsetzen.

Der Bereich B umfasst die kurz- und langfristige Vor- und Nachbereitung des Unterrichts sowie die dafür zweckmässige Zusammenarbeit und Abstimmung im Klassenteam sowie die Abteilungs- und Fachschaftsarbeit. Weiter gehört auch die Planung und Durchführung von Klassenveranstaltungen dazu.

1. Bereich C: Mitwirkung an gemeinschaftlichen Aufgaben im Arbeitsfeld Schule, Teilnahme an Schulkonventen, an Besprechungen mit der Schulleitung und an Schulanlässen, Mitwirkung bei der Schulprogrammarbeit und Qualitätsüberprüfung, Übernahme von Spezialfunktionen und Spezialaufgaben, sofern diese nicht dem Bereich EA1 zugeordnet sind, sowie Übernahme von organisatorischen bzw. pädagogischen Aufgaben für die Schule.

2. Bereich D Eltern- und Lernendenberatung: Schülerinnen und Schüler, Berufslernende und Erziehungsberechtigte beraten und mit Erziehungsberechtigten, schulischen Fachstellen, Lehrbetrieben, überbetrieblichen Kursen (üK) und externen Diensten zusammenarbeiten,

Der Bereich C umfasst Tätigkeiten, welche sich auf die Schule als Ganzes beziehen. Dazu gehören insbesondere Tätigkeiten zur internen Evaluation, zur Erneuerung des Schulprogramms und der Mitwirkung bei der Planung von Massnahmen der Unterrichts-, Personal- und Schulentwicklung, die Mitwirkung im Lehrpersonenkonvent oder bei der Planung von Schulveranstaltungen. Auch alle Spezialfunktionen können im Rahmen der verfügbaren Zeitpauschale gesamthaft oder anteilmässig im Arbeitsbereich C vereinbart werden.

Zum Bereich D gehören alle Beratungsaufgaben, welche die Lehrpersonen in Bezug auf einzelne Schülerinnen und Schüler in Verbindung mit den Erziehungsberechtigten bzw. Lehrbetrieben, üK, Fachstellen und weiteren externen Stellen wahrnehmen. Sie unterstützen dabei die Klassenleitung, welche diese Beratungstätigkeiten koordiniert und die Hauptverantwortung dafür trägt.

3. Bereich E Personalentwicklung: Erweiterung von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten in fachlicher, methodisch-didaktischer, pädagogischer, psychologischer und schulorganisatorischer Hinsicht.

Der Bereich E ist der Stärkung und Weiterentwicklung der Lehrperson in ihrer beruflichen Handlungskompetenz vorbehalten, in Abhängigkeit von der vereinbarten Personalentwicklung sowie der Ergebnisse der schulinternen Evaluation. Jede Lehrperson setzt einen Teil ihrer Jahresarbeitszeit in Absprache mit der Schulleitung für die Weiterbildung in pädagogischen, fachlichen bzw. didaktisch-methodischen Belangen ein. Schulinterne Weiterbildungen, welche die Gesamtorganisation der Schule betreffen, werden in der Regel mit Ressourcen des Bereichs C bestritten. In Bezug auf die bisherige „Weiterbildung“ wird neu der gemäss § 46a des Personalgesetzes definierte Begriff „Personalentwicklung“ übernommen: Gemäss § 34 der Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung) (SGS 150.11) umfasst die Personalentwicklung im Aufgabenbereich E die Aneignung von Wissen und Fähigkeiten, die zur Ausübung der verschiedenen bisherigen und zukünftigen Aufgaben und Tätigkeiten des Berufsauftrags notwendig sind. Dies heisst auch, dass z. B. für künftige Tätigkeiten im EA für anspruchsvolle Spezialfunktionen Weiterbildungen gemäss Bedarf der Schule auch mit Entlastung im GA und im Rahmen des Budgets zwischen Schulleitung und Lehrperson vereinbart werden können.

³ Wird auf der Primarstufe die Aufgabe der Klassenleitung nicht als Spezialfunktion ressourciert, wird sie mit einer Pauschale von 65 Stunden im Bereich D des Grundauftrages angerechnet.

Wird die Klassenleitungsfunktion auf der Primarstufe nicht als Spezialfunktion ressourciert, wird dafür eine Zeitpauschale von 65 Stunden im Bereich D des Berufsauftrages reserviert. Da die Bereiche C und D kommunizierende Zeitgefässe sind, reduziert sich damit im Ergebnis die Arbeitszeit im Bereich C des Berufsauftrages, und schulbezogene Aufgaben müssen entsprechend reduziert werden.

	<p>§ 6 Erweiterter Auftrag (EA)</p> <p>¹ Beim erweiterten Auftrag handelt es sich um Aufgaben, welche Lehrpersonen ausserhalb des Grundauftrags im Auftrag der Schulleitung wahrnehmen und für deren Erfüllung die einzelne Schule zusätzliche Personalmittel entweder wiederkehrend oder zeitlich befristet erhält.</p> <p>² Der erweiterte Auftrag umfasst folgende zwei Aufgabenbereiche:</p>	<p>Der EA bezieht sich auf Aufgaben, welche die Schulleitung mit entsprechend qualifizierten Lehrpersonen ausserhalb des GAs vereinbaren. Besondere Fähigkeiten von Lehrpersonen können dadurch für die Leistungen der Schule als Ganze eingesetzt und betriebswichtige Aufgaben neben den Schulleitungsfunktionen im engeren Sinne breiter abgestützt werden. Die Erfüllung dieser Aufgaben ist für die Funktionsfähigkeit der Schule notwendig, sie kann aber von den Lehrpersonen nicht innerhalb der im GA verfügbaren Jahresarbeitszeit bewerkstelligt werden. Die Schulleitung vereinbart mit den jeweiligen Lehrpersonen diesen EA in Verbindung mit der Ressource bzw. Zeitpauschale innerhalb der Jahresarbeitszeit von maximal 100%. Aufträge an die Schule für die Spezialfunktionen sind gesetzlich vorgegeben und werden durch die Schulträger in Verbindung mit dem Kanton in seiner hoheitlichen Funktion konkretisiert und ressourciert. Die Schulleitung erhält für die Vereinbarung mit Lehrpersonen für den EA primär durch den jeweiligen Schulträger entsprechende Personalmittel.</p> <p>Für die Ziele und Aufträge soll den Schulleitungen mit dem Schulpool und den Vorgaben des Schulprogramms der Freiraum für Vereinbarungen zu EA1 und EA2 zwischen Schulleitung und Lehrpersonen sukzessive im Sinne der Ergebnisverantwortung «der Schule als Organisation» gemäss § 58 des BildG gestärkt werden. Die jährliche Rechenschaft der Schulleitung erfolgt primär weiterhin zuhänden des Schulrats.</p> <p>Beim EA werden zwei Aufgabenbereiche unterschieden.</p>
--	---	--

a. Bereich EA1 Schulpool: Spezialfunktionen oder zeitlich befristete Spezialaufgaben oder Aufgaben zugunsten der Schul-, Unterrichts- und Personalentwicklung innerhalb des Schulbetriebs, die nicht im Aufgabenbereich C erfüllt werden können.

b. Bereich EA2: Zusatzaufträge für die Planung, Umsetzung und Wirkungsüberprüfung von Schul-, Unterrichts- und Personalentwicklungsvorhaben im Auftrag des Trägers oder des Kantons mit zeitlich befristeten Zusatzmitteln.

³ Für die Übernahme von erweiterten Aufträgen in den Aufgabenbereichen EA1 oder EA2 kann die Schulleitung:

a. Lehrpersonen im Grundauftrag vom Unterricht entlasten,

Der Bereich EA1 umfasst die Ressourcen für Spezialfunktionen und weitere Spezialaufgaben gemäss Schulprogramm, welche die Lehrpersonen nicht im Bereich C des Grundauftrages erfüllen können. An den Schulen einzurichtende Spezialfunktionen und –aufgaben sind in § 7 aufgeführt. In den Stufenverordnungen (KG/PS SGS 641.11; Sek I SGS 642.11; Verordnung über das Gymnasium SGS 643.11 und Verordnung für die Berufsbildung SGS 681.11) regelt der Regierungsrat die Ressourcierung des Schulpools einschliesslich des Mindestanspruchs.

Der Bereich EA2 bezieht sich auf grössere Schulentwicklungsvorhaben, mit deren Planung und Umsetzung die Gemeinden oder der Kanton in ihrer Trägerchaftsfunktion oder der Kanton in seiner hoheitlichen Funktion für das Bildungswesen die Schulen beauftragt und mit zusätzlichen zeitlich befristeten Mitteln ausstatten. Er kann ferner auch Aufgaben der Personalentwicklung enthalten, um den Qualifikationsbedarf der Schulen abzudecken, die aber nicht ausschliesslich im Rahmen des Grundauftrags erfüllt werden können. Beispiele dafür sind umfangreiche Weiterbildungen oder Nachqualifikationen z. Bsp. für die gute Wahrnehmung einer Spezialfunktion des pädagogischen ICT-Supports an den Schulen («PICTS»). Zeitlich befristete Schulentwicklungsprojekte im Auftrag des Trägers und/oder Kantons können ganze Schularten oder eine einzelne Schule betreffen.

Lehrpersonen übernehmen erweiterte Aufträge. im Rahmen ihres angestammten Pensums mit einer Unterrichtsentlastung, durch eine Pensenaufstockung oder als vereinbarte Überzeit, die der Stundenbuchhaltung gutgeschrieben wird.

	<p>b. deren Arbeitspensum bis auf maximal 100 Stellenprozenten erhöhen.</p> <p>c. Im Rahmen der Stundenbuchhaltung eine Zeitpauschale als Überzeit vereinbaren.</p>	
	<p>§ 7 Spezialfunktionen und Spezialaufgaben</p> <p>¹ Spezialfunktionen und zeitlich befristete Spezialaufgaben sind zusätzliche Aufgaben, die für die Erfüllung des gesetzlichen Auftrages und des Schulprogrammes notwendig sind.</p> <p>² Lehrpersonen erfüllen Spezialfunktionen und –aufgaben gemäss Planung mit der Schulleitung entweder im Aufgabenbereich C des Grundauftrags oder im Aufgabenbereich EA1 des erweiterten Auftrages oder anteilmässig in beiden Bereichen.</p> <p>³ An den Schulen sind zur Erfüllung des gesetzlichen Auftrages und des Schulprogrammes insbesondere folgende Spezialfunktionen und –aufgaben einzurichten:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Klassenleitungb. Mehrjahrgangsklasse Primarschulec. Beauftragte/r Gesundheitsförderungd. Beauftragte/r ICT-Support <p>1. Pädagogischer ICT-Support (PICTS)</p>	<p>Spezialfunktionen und Spezialaufgaben werden neu über die Aufgabe und nicht über die Ressourcierung definiert. Sie werden als Arbeitszeitmodule mit Zeitpauschalen im Anhang 2 vorgegeben oder der Schule zur Regelung und Ressourcierung aus dem Schulpool überlassen. Damit kann die Schulleitung mit der Lehrperson die Zuweisung entweder im C-Bereich oder im EA1-Bereich vereinbaren. Dies hängt vom Umfang der Aufgabe, vom Pensum und von den weiteren im GA zu erfüllenden Aufgaben ab.</p>

2. Technischer ICT-Support Sekundarschule (TICTS)

e. Beauftragte(r) Schulbibliothek und –mediothek

f. Beauftragte/r berufliche Orientierung

1. Beauftragte/r Berufswegbereitung (BWB)

2. Laufbahnverantwortliche/r

g. Leitung Lehrpersonenkonvent

h. Materialverwalter/in

i. Stundenplanordner/in

⁴ Diese Spezialfunktionen und -aufgaben sind im Anhang 2 beschrieben und mit einer Vorgabe oder einem Richtwert für eine Arbeitszeitpauschale versehen.

⁵ Weitere Spezialfunktionen und/oder zeitlich befristete Spezialaufgaben werden durch die Schule im Rahmen des Schulprogramms und ihrer Personalressourcen für EA1 und EA2 geregelt.

⁶ Die Übernahme von Spezialfunktionen und –aufgaben wird durch die Schulleitung mit einzelnen Lehrpersonen mit einer Aufgabenbeschreibung unter Zuweisung einer angemessenen Zeitpauschale vereinbart.

Der Entwurf Anhang 2 mit Umschreibungen der Spezialfunktionen ist nahe am Ist-Zustand im Anhang der Verordnung über Schulvergütungen im Kanton Basel-Landschaft (SGS 156.11) abgefasst und integriert neben den 5 ausgewiesenen Spezialfunktionen weitere bisher verstreute Spezialfunktionen. Als Teil dieser Verordnung wird die Aktualisierung dieser Aufgabenumschreibung der Spezialfunktionen mit den Schulbeteiligten als Teil dieser Verordnung noch einmal überprüft.

Die Schulen können in ihren Schulprogrammen spezifische Spezialfunktionen zu gesetzlich vorgegebenen Aufgaben definieren, z.B. Verantwortung für die Bereitstellung von Begabungsförderung auf der Sekundarstufe II, Beauftragte(r) für Austauschpädagogik und Schulpartnerschaften etc.

	3 Arbeitszeit	
	<p>§ 8 Jährliche Sollarbeitszeit</p> <p>¹ Die Jahresarbeitszeit einer Lehrperson entspricht der jährlichen Sollarbeitszeit gemäss § 2 der Verordnung zur Arbeitszeit vom 4. Januar 2000³⁾.</p> <p>² Die Jahresarbeitszeit ist für Teilzeitarbeitende anteilmässig zu kürzen.</p>	<p>Entspricht den Bestimmungen zur jährlichen Jahresarbeitszeit der Lehrpersonen (JAZ) in § 4 der alten Vo Berufsauftrag. Die Sollarbeitszeit wird jährlich analog den übrigen dem Personalgesetz unterstellten Mitarbeitenden durch den Regierungsrat festgelegt. Grundlage für die Berechnung und Aufteilung der jährlichen Arbeitszeit der Lehrpersonen auf die verschiedenen Aufgabenbereiche gemäss Beschäftigungsgrad ist die Netto-Sollarbeitszeit abzüglich des allgemeinen Ferienanspruchs von 25 Tagen (bzw. höheren Ferienansprüchen von 27 Tagen ab 50 bzw. von 30 Tagen ab 60 Jahren). Die Netto-Soll-Jahresarbeitszeit beträgt analog dem übrigen dem Personalgesetz unterstellten Personal 42 Arbeitsstunden pro Woche gemäss § 4 Abs. 1 des Personaldekrets (SGS 150.1) im Kalenderjahr 2021 nach Abzug der Feiertage, der arbeitsfreien Tage und der Kompensationstage insgesamt 2116,8 Stunden. Darin enthalten ist gemäss § 6 Abs. 2 des Personaldekrets der bezahlte Ferienanspruch. Die Jahresarbeitszeit wird vom Regierungsrat per Kalenderjahr festgelegt und für die Lehrpersonen auf das jeweilige Schuljahr umgerechnet. Die Schulleitungen regeln jeweils für das nächste Schuljahr mit einem von der BKSD zur Verfügung gestellten Berechnungsformular die individuelle Sollarbeitszeit der Lehrpersonen auf der Basis der Netto-Sollarbeitszeit nach Abzug des Ferienanspruchs.</p>

3) SGS [153.11](#)

	<p>§ 9 Ferienanspruch</p> <p>¹ Die Lehrperson hat Anspruch auf Ferien gemäss Dekret zum Personalgesetz vom 8. Juni 2000⁴⁾.</p> <p>² Den zusätzlichen altersbedingten Ferienanspruch alimentieren die Schulleitungen mit Mitteln aus dem C/D/E-Aufgabenbereich des Grundauftrags.</p> <p>³ Die Ferien müssen während der unterrichtsfreien Arbeitszeit, in der Regel in den Schulferienwochen, bezogen werden.</p>	<p>Übernimmt die bestehende Bestimmung in der alten VO zum Berufsauftrag (§ 6 Absatz 1). Gemäss Personaldekret gilt für die Lehrpersonen derselbe Anspruch wie für die übrigen Mitarbeitenden der kantonalen Verwaltung und beträgt 25 Arbeitstage pro Schuljahr. Der Ferienanspruch erhöht sich im Schuljahr, in welchem das 50. Altersjahr vollendet wird, auf 27 Arbeitstage und im Schuljahr, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird, auf 30 Arbeitstage.</p> <p>Die zusätzlichen altersbedingten Ferientage werden ausschliesslich von der Jahresarbeitszeit in den Aufgabenbereichen C/D/E abgezogen. Dabei handelt es sich um eine bestehende Regelung, die hier nur expliziert wird.</p> <p>Orientiert sich an der bestehenden Regelung in der alten VO zum Berufsauftrag (§ 6 Absatz 2), ermöglicht mit der Formulierung «in der Regel» aber Ausnahmen. Dies ermöglicht die Ferien auch während der Unterrichtszeit an Tagen zu beziehen, an denen keine Unterrichts- und/oder Präsenzverpflichtung besteht. Der Bezug des Ferienanspruchs während der vereinbarten Unterrichtsverpflichtung ist weiterhin ausgeschlossen.</p>
--	--	---

4) SGS [150.1](#)

	<p>§ 10 Umrechnung von Lektionen in Arbeitsstunden</p> <p>¹ Für die Umrechnung einer Jahreslektion in Jahresarbeitszeit gilt folgender Umrechnungsfaktor: Jahresarbeitszeit / Anzahl Lektionen Unterrichtsverpflichtung.</p>	<p>Namentlich bei Tätigkeiten des EA werden mit Arbeitszeitpauschalen in Stunden vereinbart. 1 Lektion Entlastung im GA ergibt z. B. an der Sekundarschule mit einer Unterrichtsverpflichtung von 27 Lektionen: Für das Schuljahr 2021/22 ist nach Abzug der Feiertage und weiteren bezahlten arbeitsfreien Tage und Kompensationstage eine Soll-Jahresarbeitszeit vom 2116,8 Stunden zu leisten. Aufgeteilt auf 1/27 gemäss Unterrichtsverpflichtung ergibt dies 78,4 Arbeitsstunden. Bei einem Ferienanspruch einer erfahrenen Lehrkraft nach dem vollendeten 60sten Altersjahr mit 30 Tagen, ergibt dies eine Zeitpauschale von 69 Stunden für die Ausübung einer Tätigkeit gemäss Vereinbarung mit der Schulleitung. In der Stundenbuchhaltung wird gemäss § 13 eine entsprechende Eingabe einer Anzahl Lektionen in die «Währung» Jahresarbeitszeit umgewandelt und umgekehrt.</p>
	<p>§ 11 Aufteilung der Jahresarbeitszeit im Grundauftrag und im erweiterten Auftrag</p> <p>¹ Die Aufteilung der Jahresarbeitszeit auf die Aufgabenbereiche des Grundauftrags erfolgt unter Einbezug der Vorgaben zur Unterrichtsverpflichtung (Bereich A) in § 5 Absatz 1 Personaldekret im Anhang 1.</p>	<p>Gemäss § 39 Abs. 2 des Personalgesetzes legt die Verordnung die zeitliche Einteilung der (Jahres-)arbeitszeit fest einschliesslich der Unterrichtsverpflichtung als Teil der Jahresarbeitszeit. Die Vorgaben in § 5 Abs. 1 des Personaldekrets stammen noch aus der Zeit vor der Einführung der Jahresarbeitszeit und wurden wegen ihrer besonderen Bedeutung beibehalten. Der Regierungsrat hatte indessen die Unterrichtsverpflichtung im Detail auf der Grundlage der Vorgaben des Personaldekrets bereits im Anhang der Verordnung über die Lehrerinnen- und Lehrerfunktionen geregelt. Da die Unterrichtsverpflichtung Bereich A der Jahresarbeitszeit ist, soll sie im Anhang 1 dieser Verordnung gemäss dem Ist-Zustand aufgenommen werden.</p>

² Die Bereiche A/B umfassen als Richtwert 85% der Jahresarbeitszeit.

³ Die Unterrichtsverpflichtung in Lektionen (Bereich A) als Teil der Jahresarbeitszeit richtet sich nach Anhang 1 dieser Verordnung.

⁴ Die Verteilung der verbleibenden 15% Jahresarbeitszeit auf die Aufgabenbereiche C/D/E wird individuell zwischen der Schulleitung und der Lehrperson vereinbart. Für den Bereich E der Personalentwicklung können die Lehrpersonen im Mehrjahresdurchschnitt mindestens 2% beanspruchen.

⁵ Aufgaben im erweiterten Berufsauftrag EA1 und EA2 werden mit einer Zeitpauschale im angestammten Lohnband vergütet.

Die Bereiche A/B mit Unterrichtstätigkeiten im engeren Sinne sollen wie ursprünglich auf 85% der Jahresarbeitszeit wieder fortgeschrieben werden.

Die bisher ist der Block der Tätigkeitsbereiche im Umfang von 15% flexibel und evtl. auch in Ergänzung und Kombination mit EA zwischen Schulleitung und Lehrperson vereinbart. 2% Jahresarbeitszeit sind ein zeitlicher Mindestanspruch, der durch die Lehrpersonen für die eigene berufsbezogene Weiterbildung genutzt werden kann. Mit der Schulleitung können aber bei entsprechendem Bedarf der Schule und verfügbaren Personalmitteln im C/D/E-Block sowie bei entsprechenden Zusatzmitteln für EA auch deutlich umfangreichere Arbeitszeitpauschalen z. B. für einen anspruchsvolle Weiterbildung vereinbart werden (z. B. CAS als Vorbereitung für die Übernahme einer Spezialfunktion, Erweiterungsstudium für die zusätzliche Unterrichtsbefähigung in Fächern oder einer Stufe).

Spezialfunktionen werden im angestammten Lohnband vergütet, da es sich um Spezialisierungen auf der Grundlage des Stufenlehrdiploms und einer berufsbegleitenden Weiterbildung handelt. Für Funktionen wie z. B. Schulbibliothekar/in oder Schulsekretariat werden Personen mit anderem Qualifikationsprofil benötigt und werden nach einer entsprechenden Modellumschreibung im Lohnband eingestuft.

⁶ Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion stellt den Schulleitungen ein Formular für die Planung des Berufsauftrags mit der Erfassung von Aufgaben mit Zeitpauschalen zur Verfügung.

Das Pensenformular zur Vereinbarung der Arbeitsbereiche gemäss Jahresarbeitszeit wird wie bisher für die Schulleitungen bereitgestellt. Formeln der Arbeitszeitmodelle sind bereits in SAL abgelegt, werden aber derzeit für diese Vereinbarung zwischen Schulleitung und Lehrperson noch nicht genutzt bzw. oft eine Excellvorlage eingesetzt.

§ 12

Arbeitszeitdokumentation

¹ Es gilt der Grundsatz der Vertrauensarbeitszeit.

Vertrauensarbeitszeit zielt darauf, dass primär der Berufsauftrag gemäss Lehrplänen und Schulprogramm sowie die weiteren Aufgaben mit Bezug zur Verantwortung der Schule zur Erreichung der Ziele im Zentrum stehen und nicht die zeitliche Präsenz am Arbeitsplatz oder der zeitliche Umfang für die Bearbeitung einer Aufgabenstellung. Abgesehen vom Unterricht (A) mit örtlich und zeitlich fest vorgegebenen Arbeitszeiten besteht für die Bearbeitung der übrigen Aufgaben (B/C/D/E und EA1 und EA2) ein Freiraum während der 38 Unterrichtswochen und/oder in den 14 Schulferienwochen. Hingegen besteht nicht die generelle Pflicht zur Arbeitszeitdokumentation. Jede Lehrperson kann hingegen überprüfen und in einer Arbeitszeiterfassung dokumentieren, wie die vorgegebenen Pauschalen mit der tatsächlich benötigten Arbeitszeit übereinstimmen und diese Dokumentation für das MAG mit der Schulleitung verwenden. Die Schulleitung kann auch zum Schutz vor Überlastung oder Ineffizienz als Grundlage für ein MAG eine Arbeitszeitdokumentation verlangen. Die Arbeitszeitdokumentation dient dabei der quantitativen Sichtbarmachung der Arbeitsleistung einzelner Lehrpersonen während einer vereinbarten Zeit und dient als Hilfsmittel für Absprachen zu Aufgaben und zum Schutz vor Überlastung. Die Arbeitszeit kann für einzelne Bereiche oder für die gesamte Jahresarbeitszeit dokumentiert werden. Die geltenden Bestimmungen gemäss § 11 Abs. 1 und 2 der alten Vo Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen, wonach mit einer «einfachen Agendaführung» 15% der nicht unterrichtsbezogenen Aufgaben obligatorisch dokumentiert werden müssen und für die Erfassung vorgängig Zeitpauschalen vereinbart werden können, entfallen mit der Aufhebung der alten Vo Berufsauftrag.

	<p>² Eine Arbeitszeitdokumentation kann auf Wunsch der Lehrperson vereinbart oder durch die Schulleitung angeordnet werden.</p> <p>³ Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion stellt den Schulen ein Instrument für die Arbeitszeitdokumentation nach Aufgabenbereichen zur Verfügung.</p>	
	<p>§ 13 Stundenbuchhaltung sowie vereinbarte Überzeit und Minderzeit</p> <p>¹ Schulleitungen führen für jede Lehrperson eine Stundenbuchhaltung zur Erfassung von vereinbarter Überzeit und Minderzeit.</p> <p>² Vereinbarte Überzeit und Minderzeit umfasst</p> <p>a. die im Voraus angeordneten Mehr- oder Minderlektionen;</p> <p>b. die über die individuelle jährliche Sollarbeitszeit hinaus im Voraus schriftlich vereinbarte Arbeitszeit in den Bereichen EA1 und EA2 für die Erfüllung eines konkreten Auftrags;</p> <p>c. Stellvertretungslektionen, die nicht entschädigt, sondern über die Stundenbuchhaltung kompensiert werden.</p>	<p>Mit der Stundenbuchhaltung werden die Abweichungen von der individuellen Jahres-Sollarbeitszeit erfasst für den Übertrag aufs folgende Jahr und als Grundlage einer Kompensation.</p> <p>Lehnt sich an § 25 der VO Arbeitszeit an (SGS 153.11): Im Schulbereich kann Überzeit oder Minderzeit in Form der Übernahme von Mehrlektionen oder Minderlektionen vereinbart werden zum Ausgleich von schulorganisatorisch bedingten Pensenschwankungen. Weiter kann Überzeit vereinbart werden zur Übernahme eines konkreten Auftrages in den Aufgabenbereichen EA1 und EA2 des Berufsauftrags.</p>

³ Der Saldo der Stundenbuchhaltung für vereinbarte Überzeit oder Minderzeit darf den zeitlichen Gegenwert von 4 Jahreslektionen nicht überschreiten.

⁴ Die Schulleitung regelt in einer Vereinbarung mit der Lehrperson, in welchen Bereichen des Berufsauftrags die Kompensation erfolgt.

⁵ Die Stundenbuchhaltung der Lehrpersonen wird beim Schuljahreswechsel von der Schulleitung für das darauffolgende Schuljahr nachgeführt.

⁶ Kann eine vereinbarte Überzeit wegen Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls sowie während der Dauer eines Einsatzes im Rahmen von öffentlichen Dienstleistungen nicht geleistet werden, besteht nach einer Abwesenheit von 1 Woche kein Anspruch mehr auf Gutschriften in der Stundenbuchhaltung. Bei Abwesenheit aus den gleichen Gründen während der zeitlichen Kompensation darf die Stundenbuchhaltung der Lehrperson nicht belastet werden.

⁷ Der Saldo der Stundenbuchhaltung ist in der Regel zu kompensieren. Über eine Barvergütung entscheidet auf Antrag der Schulleitung der Schulträger.

Entspricht der heutigen Regelung der Stundenbuchhaltung. Umfasst sowohl die Mehr- und Minderlektionen als auch die in den Bereichen EA1 und EA2 vereinbarte Mehrarbeit sowie Stellvertretungslektionen, die als vereinbarte Überzeit über die Stundenbuchhaltung kompensiert werden sollen (vgl. §13).

Übernimmt die bisherigen und für Mehrlektionen geltenden Vergütungs- und Kompensationsbestimmungen infolge u. a. von Krankheit oder Unfalls in § 6 Absatz 6 und weitet ihre Gültigkeit aus sachlogischen Gründen auf alle angeordneten Überzeiten im Schulbereich aus. Wenn der Bezug von Lektionen vertraglich hinterlegt ist, läuft daher auch die Bezahlung bei Abwesenheiten weiter.

Gemäss § 29 Absatz 2 VO Arbeitszeit entscheidet die Anstellungsbehörde auf schriftlichen Antrag der Vorgesetzten. Die Barvergütung kann z. B. erfolgen, wenn ein Austritt aus dem Schuldienst ansteht und ein positiver Saldo an Stunden nicht mehr ausgeglichen werden kann. Als Anstellungsbehörde für unbefristete Anstellungen ist der Schulrat für die Genehmigung zuständig. Da Überzeit mit der Schulleitung vereinbart ist und diese im Rahmen der Vorgaben zu den Personalressourcen der Schule erfolgt, braucht es keine spezielle Kostengutsprache durch den Schulträger, sondern nur Transparenz bei einer «Anhäufung» und längerfristige Planung zur Gewährleistung des Abbaus.

	<p>§ 14 Mehrlektionen und Minderlektionen</p> <p>¹ Als Mehrlektionen oder Minderlektionen gelten jene Jahreslektionen, welche Lehrpersonen aus pensen-technischen oder organisatorischen Gründen auf Anordnung der Schulleitung über oder unter dem vertraglich geregelten Anstellungsgrad leisten.</p>	<p>Bislang waren die Mehrlektionen zur Hauptsache in der VO Schulvergütungen geregelt. Neu werden die Bestimmungen zu den Mehrlektionen und Minderlektionen gebündelt und in der vorliegenden VO aufgeführt. Mehrlektionen gelten neu einheitlich als vereinbarte Überzeit im Aufgabenbereich A/B/C/D und werden der Stundenbuchhaltung der Lehrperson gutgeschrieben (zur Stundenbuchhaltung siehe § 11 dieser Verordnung). Umgekehrt werden Minderlektionen der Stundenbuchhaltung belastet. Mehrlektionen, Minderlektionen und deren Kompensation werden als Teil der Stundenbuchhaltung in Anknüpfung an die heutige Praxis dokumentiert.</p>
	<p>§ 15 Stellvertretungen</p> <p>¹ Stellvertretungslektionen werden als vereinbarte Überzeit in der Stundenbuchhaltung geführt. Sie können in Absprache zwischen Schulleitung und Lehrperson auch bar entschädigt werden.</p>	<p>Die Stellvertretung wird in Absprache mit der Schulleitung in der Regel der Stundenbuchhaltung gutgeschrieben und so kompensiert. In Ausnahmefällen kann eine Entschädigung vereinbart werden. Bis 3 Monate Dauer werden in der Regel nur A/B des Berufsauftrags vergütet und gutgeschrieben.</p>
	<p>§ 16 Absenzen</p> <p>¹ Planbare Absenzen sind wenn immer möglich in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.</p> <p>² Abwesenheit infolge unbezahlten Urlaubs werden entsprechend dem Anteil Unterrichts- und unterrichtsfreier Zeit berücksichtigt und entschädigt.</p>	<p>Bei unbezahltem Urlaub ist eine Formel für die Berechnung der anrechenbaren Zeit hinterlegt, welche die unterrichts- und die unterrichtsfreie Zeit berücksichtigt. Dieselbe Formel kommt auch bei unterjährigen Ein- und Austritten zum Tragen.</p>

	4 Arbeitsorganisation	
	<p>§ 17 Arbeitsorganisation</p>	<p>Die kantonalen Vorgaben für die Arbeitsorganisation an den einzelnen Schulen beschränken sich im Wesentlichen auf die Unterrichts- bzw. Aufenthaltszeiten der Schülerinnen und Schüler in der Schule sowie auf die Vorgaben zur Jahresarbeitszeit einschliesslich der wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung der Lehrpersonen. Die übrigen organisatorischen Belange auch während den Schulferien regeln die einzelnen Schulen selbständig im Schulprogramm. Gemäss § 71 Abs. 1 Bst. c Bildungsgesetz wirken Lehrpersonen während der unterrichtsfreien Arbeitszeit an gemeinsamen Aufgaben der Schule und im Bildungswesen mit. Diese umfasst auch die Schulferien. Gemäss Abs. 2 kann die Schulleitung die Lehrpersonen zudem jährlich bis zu 2 Wochen zur Fortbildung während der Schulferien verpflichten. Die Bestimmung lehnt sich am bisherigen § 9 der alten Vo Berufsauftrag an.</p>

¹ Feste Formen und Zeitgefässe für die gemeinsamen Tätigkeiten in den Aufgabenbereichen B, C, D, EA1 und EA2 während der unterrichtsfreien Arbeitszeit inkl. Schulferien regelt das Schulprogramm. Die Festlegung erfolgt spätestens 12 Monate im Voraus.

² Die Dienststellen haben die Möglichkeit, Zeitgefässe im Umfang von maximal einer Woche Arbeitszeit während den Schulferien für schulübergreifende, koordinierende Aufgaben zur Erfüllung des Bildungsauftrages einzurichten. Die Festlegung erfolgt spätestens 18 Monate im Voraus.

Lehrpersonen arbeiten während der 38 Schulwochen in der Regel mehr als 42 Arbeitsstunden und kompensieren diese Mehrarbeit in der unterrichtsfreien Arbeitszeit der 14 Schulferienwochen (vgl. dazu auch im Anhang Arbeitszeitstudien). Auch der Ferienanspruch von 25, 27 oder 30 Tagen wird in den Schulferienwochen bezogen. Zum Schutz vor Überlastung sollen indessen auch Aufgaben in den Bereichen B, C, D sowie EA1 und EA2 in die Zeit der Schulferien gelegt werden, so dass die ohnehin starke Beanspruchung während der Unterrichtswochen nicht noch zusätzlich mit Aufgaben beladen wird. Zur Gewährleistung der Planbarkeit und Sicherung des individuellen Freiraums der Lehrpersonen sowohl für ihre individuell verantwortete Arbeit als auch für den Bezug ihres nur in den Schulferien einlösbaren Ferienanspruchs sollen diese Zeitgefässe begrenzt und mit einem zeitlichen Vorlauf im Rahmen des Schulprogramms festgelegt werden. Das Schulprogramm gewährleistet die Mitwirkung und Anhörung der Lehrerinnen und Lehrer. Zu beachten sind für das organisatorische Konzept der Schule dabei die Möglichkeiten einer zweckmässigen und effizienten hybriden Arbeitsform von individueller und gemeinsamer Arbeitszeit am gemeinsamen und/oder am privat definierten Arbeitsort unter Nutzung ortsunabhängiger digitaler Arbeitsmittel.

Die Dienststellen haben die Möglichkeit, in Absprache mit den Schulleitungskonferenzen für ihre Schulstufen gemeinsame Zeitgefässe in den Schulferien anzusetzen für schulstandortübergreifend zu koordinierende Aufgabenstellungen. Diese dürfen maximal den Umfang einer Arbeitswoche haben und müssen 18 Monate im Voraus festgelegt werden. Die Schulen werden dadurch in ihrer Planung nicht übersteuert, sondern rechtzeitig im Hinblick auf einen Mehrwert für ihre Aufgabenerfüllung einbezogen.

	<p>³ Arbeitsverpflichtungen gemäss den Absätzen 1 und 2 während den Schulferien dürfen insgesamt 2 Wochen nicht übersteigen.</p> <p>⁴ In begründeten Fällen kann die Schulleitung zusätzlich mit einzelnen Lehrpersonen individuelle Präsenzzeiten vereinbaren.</p> <p>⁵ Präsenzzeiten an Sonn- und Feiertagen sowie den weiteren vom Regierungsrat festgesetzten, bezahlten arbeitsfreien Tagen oder Halbtagen sind nicht zulässig. Präsenzzeiten an Samstagen (bei der 5-Tage-Woche) und abends nach 20 Uhr dürfen nur ausnahmsweise angeordnet werden. Ausgenommen sind Schulveranstaltungen sowie für die Musikschulen vereinbarter Unterricht am Abend.</p>	<p>Die zusätzliche Vereinbarung von Präsenzzeiten während der Schulferien im Rahmen der Jahresarbeitszeit für Aufgaben B/C/D sowie EA1 und EA2 soll individuell und begründet und mit Bezug zu den Grundsätzen gemäss § 3 dieser Verordnung möglich bleiben.</p> <p>Die Musikschulen sind von den Vorgaben betreffend Präsenzzeiten ausgenommen, da sie je nach Vereinbarung mit den Schülerinnen und Schülern auch abends Musikunterricht erteilen und an Schulveranstaltungen (insb. Konzerten, Aufführungen und Infoveranstaltungen) teilnehmen.</p>
	<p>§ 18 Kontaktzeiten</p> <p>¹ Die Lehrpersonen bieten den Schülerinnen und Schülern und den Erziehungsberechtigten ausserhalb der Unterrichtszeiten Kontaktzeiten an.</p>	<p>Entspricht sinngemäss der bestehenden Praxis (§ 8 alte VO Berufsauftrag).</p>
	<p>§ 19 Unterrichtsausfall</p> <p>¹ Fällt wegen abwesender Klassen Unterricht aus, so setzt die Schulleitung die betroffenen Lehrpersonen entweder im Rahmen ihrer Unterrichtsverpflichtung gemäss Stundenplan oder gemäss individueller Absprache ein.</p>	<p>Übernehmen fast unverändert die bestehende Praxis (§ 10 alte VO Berufsauftrag). Im zweiten Absatz wird statt «Abgeltung» neu «Anrechnung verwendet. Mit dem Begriff «Anrechnung» wird verdeutlicht, dass für die Betreuung weder ein Anspruch auf mehr geleistete Arbeitszeit (z. B. für die Unterrichtsplanung) noch auf eine besondere Vergütung besteht.</p>

	<p>² Bei kurzfristigem Ausfall von Lehrpersonen können parallel unterrichtende Lehrpersonen zur Betreuung von Klassen eingesetzt werden. Es besteht kein Anspruch auf Anrechnung. Spätestens nach 3 Schultagen ist eine Stellvertretung einzusetzen.</p>	
	<p>Anhänge</p>	
	<p>1 Anhang 1 Unterrichtsverpflichtung Lehrpersonen im Grundauftrag der Jahresarbeitszeit (<i>neu</i>)</p>	
	<p>2 Anhang 2 Spezialfunktionen (<i>neu</i>)</p>	
	<p>II.</p>	
	<p><i>Keine Fremdänderungen.</i></p>	
	<p>III.</p>	
	<p><i>Keine Fremdaufhebungen.</i></p>	
	<p>IV.</p> <p>Diese Verordnung tritt am 1. August 2023 in Kraft.</p> <p>Liestal, ... Im Namen des Regierungsrats der Präsident: die Landschreiberin:</p>	