

Verordnung über den Berufsauftrag und die Arbeitszeit von Lehrpersonen (Vo AZ LP)

Vom 6. Februar 2024 (Stand 1. August 2024)

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 74 Abs. 2 der Verfassung des Kantons Basel-Landschaft vom 17. Mai 1984¹⁾, das Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002²⁾ und das Dekret zum Personalgesetz vom 8. Juni 2000³⁾,

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Zweck

¹ Die Verordnung konkretisiert die gesetzlichen Rechte und Pflichten der Lehrpersonen hinsichtlich Berufsauftrag sowie Jahresarbeitszeit und quantifiziert die verschiedenen Aufgabenbereiche derselben.

§ 3 Grundsätze

¹ Die Schulleitung gewährleistet die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers zum Gesundheitsschutz.

² Sie unterstützt die Lehrpersonen, sich vor Überlastung zu schützen.

³ Sie sorgt mit einer Planung dafür, dass ihnen 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.

1) [SGS 100](#)

2) [SGS 640](#)

3) [SGS 150.1](#)

⁴ 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 entgegengebracht.

⁵ Die Umsetzung des Berufsauftrags in der Jahresarbeitszeit ist primär Aufgabe der einzelnen Lehrpersonen in Absprache und gemäss Vereinbarung mit der Schulleitung.

⁶ Die Lehrpersonen setzen ihre Aufgaben gemäss Lehrplan und Schulprogramm sowie den diesbezüglichen Vereinbarungen mit der Schulleitung in entsprechender Qualität und termingerecht um.

2 Elemente des Berufsauftrags

§ 4 Berufsauftrag

¹ Der Berufsauftrag besteht aus dem Grundauftrag (GA) und gegebenenfalls aus dem erweiterten Auftrag (EA).

§ 5 Grundauftrag (GA); Aufgabenbereiche

¹ Der Grundauftrag umfasst folgende Aufgabenbereiche:

- a. Unterricht (Bereich A);
- b. unterrichtsbezogene Aufgaben (Bereich B);
- c. schulbezogene Aufgaben (Bereich C);
- d. Beratung der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten (Bereich D);
- e. Personalentwicklung (Bereich E).

² Den Aufgabenbereichen sind insbesondere folgende Tätigkeiten zugeordnet:

- a. Unterricht und unterrichtsbezogene Aufgaben:
 1. Bereich A: Schülerinnen und Schüler bzw. Berufslernende unterrichten, beim gemeinsamen und selbstständigen Arbeiten und Lernen anleiten und begleiten, fördern und beurteilen, während der Unterrichtspausen stufenangemessen beaufsichtigen, Klassenveranstaltungen durchführen.
 2. Bereich B: Unterricht selbstständig und in Zusammenarbeit insbesondere im Klassen-, Jahrgangs- oder Fachschaftsteam planen, vorbereiten und nachbereiten sowie Planung von Klassenveranstaltungen.

b. Weitere Aufgaben:

1. Bereich C: Mitwirkung an gemeinschaftlichen Aufgaben im Arbeitsfeld Schule inkl. Fachschaftsarbeit, Teilnahme an Schulkonventen, an Besprechungen mit der Schulleitung, an Schulanlässen und schulinternen Weiterbildungen, 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: Schülerinnen und Schüler, Berufslernende und Erziehungsberechtigte beraten, inkl. Vorbereitung und Durchführung der Standortgespräche, sowie Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten, schulischen Fachstellen, Lehrbetrieben, überbetrieblichen Kursen (üK) und externen Diensten.
3. Bereich E: Erweiterung von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten in fachlicher, methodisch-didaktischer, pädagogischer, psychologischer und schulorganisatorischer Hinsicht.

§ 6 Erweiterter Auftrag (EA)

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.

² Der erweiterte Auftrag umfasst folgende 2 Aufgabenbereiche:

- a. Bereich EA1: 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;
- b. deren Arbeitspensum bis auf maximal 100 Stellenprozente erhöhen;
- c. im Rahmen der Lektionenbuchhaltung eine Zeitpauschale vereinbaren.

⁴ Die Übernahme von Kleinaufträgen kann auch ausbezahlt werden.

§ 7 Spezialfunktionen und Spezialaufgaben

¹ Spezialfunktionen und zeitlich befristete Spezialaufgaben sind zusätzliche Aufgaben, die für die Erfüllung des gesetzlichen Auftrags oder den Schulbetrieb notwendig sind.

² Für folgende Spezialfunktionen gelten die kantonalen Vorgaben gemäss Beschreibung im Anhang 3:

- a. Klassenleitung (alle Stufen);
- b. Pädagogischer ICT Support (PICTS) (alle Stufen, befristet bis und mit SJ 2027/28);
- c. Leitung Lehrpersonenkonvent (alle Stufen);
- d. Stundenplanerin bzw. Stundenplaner (alle Stufen);
- e. Unterricht Mehrjahrgangsklasse (Primarschule);
- f. Laufbahnverantwortliche bzw. Laufbahnverantwortlicher (Sekundarstufe I);
- g. * Beauftragte bzw. Beauftragter Berufswegbereitung (BWB) (Sekundarstufe I und Sekundarstufe II Berufsfachschule);
- h. * schulinterne Begleitung Unterrichtende ohne Lehrdiplom (Sekundarstufe I);
- i. * schulinterne Begleitung Berufseinsteigende mit Lehrdiplom (Sekundarstufe I).

³ Die Schulen definieren weitere Spezialfunktionen und zeitlich befristete Spezialaufgaben mit Pflichtenheft und zugehöriger Ressourcierung im Schulprogramm.

⁴ Die Übernahme von Spezialfunktionen und -aufgaben wird durch die Schulleitung mit einzelnen Lehrpersonen unter Zuweisung der gemäss Anhang 3 vorgegebenen bzw. einer angemessenen Zeitpauschale entweder im Bereich C des Grundauftrags, im erweiterten Auftrag EA1 oder anteilmässig in beiden Bereichen vereinbart.

⁵ Wird eine Spezialfunktion oder -aufgabe nicht von einer Lehrperson, sondern einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter der Schuladministration übernommen, erfolgt die Entschädigung gemäss der angestammten Lohneinreihung in einem zusätzlichen Arbeitspensum.

⁶ Mit Ausnahme der Klassenleitung werden die Spezialfunktionen und -aufgaben aus dem Schulpool ressourciert. Der Umfang des Schulpools ist in den jeweiligen Stufenverordnungen geregelt.

3 Arbeitszeit

§ 8 Jährliche Sollarbeitszeit

¹ Die Jahresarbeitszeit einer Lehrperson entspricht der jährlichen Sollarbeitszeit gemäss § 2 der Verordnung zur Arbeitszeit vom 4. Januar 2000⁴⁾.

² Die Jahresarbeitszeit ist für Teilzeitarbeitende anteilmässig zu kürzen.

§ 9 Ferienanspruch

¹ Die Lehrperson hat Anspruch auf Ferien gemäss Personaldekret vom 8. Juni 2000⁵⁾.

² Den zusätzlichen altersbedingten Ferienanspruch alimentieren die Schulleitungen mit Mitteln aus dem C/D/E-Aufgabenbereich des Grundauftrags.

³ Die Ferien müssen während der unterrichtsfreien Arbeitszeit, in der Regel in den Schulferienwochen, bezogen werden.

§ 10 Umrechnung von Lektionen in Arbeitsstunden

¹ Für die Umrechnung einer Jahreslektion in Jahresarbeitszeit gilt folgender Umrechnungsfaktor: Jahresarbeitszeit / Anzahl Lektionen Unterrichtsverpflichtung.

§ 11 Verteilung der Jahresarbeitszeit im Grundauftrag und im erweiterten Auftrag

¹ Die Verteilung der Jahresarbeitszeit auf die Aufgabenbereiche des Grundauftrags erfolgt gestützt auf die Vorgaben zur Unterrichtsverpflichtung (Bereich A) in § 5 Abs. 1 Personaldekret, konkretisiert im Anhang 1 dieser Verordnung.

² Die Verteilung auf die Bereiche A/B und C/D/E richtet sich nach Anhang 2 dieser Verordnung.

³ Die Binnenteilung der Jahresarbeitszeit auf die Aufgabenbereiche C/D/E wird individuell zwischen der Schulleitung und der Lehrperson vereinbart. Für bestimmte Arbeitsbereiche können im Schulprogramm Jahrespauschalen vorgesehen werden. Für den Bereich E der Personalentwicklung können die Lehrpersonen im Mehrjahresdurchschnitt mindestens 2 % beanspruchen.

⁴ Aufgaben im erweiterten Berufsauftrag EA1 und EA2 werden mit einer Zeitpauschale dem Pensum angerechnet.

4) [SGS 153.11](#)

5) [SGS 150.1](#)

⁵ Die Aufgaben in den Bereichen C/D/E, EA1 und EA2 des Berufsauftrags sind in Absprache zwischen Schulleitung und Lehrperson zu planen. Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion (BKSD) stellt für diese Aufgabenplanung ein Planungsformular zu Verfügung. Es können auch schulspezifische Weiterentwicklungen davon genutzt werden, sofern sichergestellt ist, dass diese die kantonalen Vorgaben erfüllen und korrekt abbilden.

⁶ Übersteigt der Aufwand in den Bereichen C/D/E das jährlich zur Verfügung stehende Kontingent, kann die Schulleitung in Ausnahmefällen vorgängig Überzeit anordnen. Überzeit darf nur in den Lohnbändern 8 bis 28 angeordnet werden.

⁷ Die Überzeit in den Bereichen C/D/E ist im Folgejahr bei der Planung zu berücksichtigen und im Bereich C/D/E zu kompensieren. Eine Auszahlung ist nicht möglich.

§ 12 Arbeitszeitdokumentation

¹ Es gilt der Grundsatz der Vertrauensarbeitszeit.

² Eine Arbeitszeitdokumentation wird auf Wunsch der Lehrperson vereinbart oder durch die Schulleitung angeordnet.

³ Die BKSD stellt den Schulen ein Instrument für die Arbeitszeitdokumentation nach Aufgabenbereichen zur Verfügung.

§ 13 Lektionenbuchhaltung

¹ Schulleitungen führen für jede Lehrperson eine Lektionenbuchhaltung zur Erfassung von vereinbarten Mehr- und Minderlektionen.

² Mehr- und Minderlektionen umfassen:

- a. die im Voraus vereinbarte bzw. angeordnete erhöhte oder verringerte Unterrichtsverpflichtung;
- 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;
- c. Stellvertretungslektionen, die nicht ausbezahlt, sondern in die Lektionenbuchhaltung aufgenommen werden.

³ Der Saldo der Lektionenbuchhaltung darf den zeitlichen Gegenwert von plus resp. minus 4 Jahreslektionen nicht überschreiten.

⁴ Minderlektionen, die zu einem negativen Saldo in der Lektionenbuchhaltung führen, müssen zwischen Schulleitung und Lehrperson schriftlich vereinbart werden.

⁵ Mehr- und Minderlektionen werden in der Regel im Folgejahr zeitlich kompensiert.

⁶ Die Lektionenbuchhaltung der Lehrpersonen wird beim Schuljahreswechsel von der Schulleitung für das darauffolgende Schuljahr nachgeführt.

⁷ In der Lektionenbuchhaltung im Voraus vereinbarte Mehr- und Minderlektionen gemäss Abs. 2 Bst. a und b, die zu einer Pensenerhöhung oder -minderung während mindestens 3 Monaten führen, werden gleichbehandelt wie eine Vertragsanpassung.

⁸ Der Saldo der Lektionenbuchhaltung ist in der Regel zu kompensieren. Über eine Auszahlung entscheidet die Schulleitung auf Antrag der Lehrperson.

⁹ Weist die Lektionenbuchhaltung bei Stellenaustritt einen negativen Saldo aus, besteht eine Rückerstattungspflicht für die nicht geleisteten Lektionen an den Arbeitgeber.

§ 14 Stellvertretungen

¹ Stellvertretungslektionen werden als vereinbarte Mehrlektionen in der Lektionenbuchhaltung geführt. Sie können in Absprache zwischen Schulleitung und Lehrperson auch ausgezahlt werden.

§ 15 Absenzen

¹ Planbare Absenzen sind, wenn immer möglich, in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

² Abwesenheiten infolge unbezahlten Urlaubs werden entsprechend dem Anteil Unterrichts- und unterrichtsfreier Zeit berücksichtigt und verrechnet.

4 Arbeitsorganisation

§ 16 Arbeitsorganisation

¹ Die Schulleitungen können für alle Lehrpersonen ein Zeitgefäss im Umfang von 2 Tagen Arbeitszeit in der unterrichtsfreien Zeit für gemeinschaftliche Aufgaben der Schule festlegen. Die Festlegung erfolgt spätestens 12 Monate im Voraus.

² 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.

³ Die Dienststellen haben die Möglichkeit, Zeitgefässe im Umfang von maximal 1 Woche Arbeitszeit während den Schulferien für schulübergreifende, koordinierende Aufgaben zur Erfüllung des Bildungsauftrags einzurichten. Die Festlegung erfolgt spätestens 18 Monate im Voraus.

⁴ Arbeitsverpflichtungen gemäss den Abs. 1 und 2 während den Schulferien dürfen insgesamt 2 Wochen pro Schuljahr nicht übersteigen.

⁵ In begründeten Fällen kann die Schulleitung zusätzlich mit einzelnen Lehrpersonen individuelle Präsenzarbeitszeiten vereinbaren.

⁶ Angeordnete 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, ausser für Schulveranstaltungen und die Musikschulen, nicht angeordnet werden.

§ 17 Kontaktzeiten

¹ Die Lehrpersonen bieten den Schülerinnen und Schülern und den Erziehungsberechtigten ausserhalb der Unterrichtszeiten Kontaktzeiten an.

§ 18 Unterrichtsausfall

¹ Fällt wegen abwesender Klassen Unterricht aus, so können die Schulleitungen die betroffenen Lehrpersonen entweder im Rahmen ihrer Unterrichtsverpflichtung gemäss Stundenplan oder gemäss individueller Absprache einsetzen.

² Bei kurzfristigem Ausfall von Lehrpersonen kann die Schulleitung gleichzeitig unterrichtende Lehrpersonen zur Betreuung von Schülerinnen und Schülern einsetzen. Es besteht kein Anspruch auf Anrechnung. Spätestens nach 3 Schultagen ist eine Stellvertretung einzusetzen.

Änderungstabelle - Nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
06.02.2024	01.08.2024	Erlass	Erstfassung	GS 2024.011
28.05.2024	01.08.2024	§ 7 Abs. 2, Bst. g.	geändert	GS 2024.023
28.05.2024	01.08.2024	§ 7 Abs. 2, Bst. h.	eingefügt	GS 2024.023
28.05.2024	01.08.2024	§ 7 Abs. 2, Bst. i.	eingefügt	GS 2024.023
28.05.2024	01.08.2024	Anhang 3	Inhalt geändert	GS 2024.023

Änderungstabelle - Nach Paragraf

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erlass	06.02.2024	01.08.2024	Erstfassung	GS 2024.011
§ 7 Abs. 2, Bst. g.	28.05.2024	01.08.2024	geändert	GS 2024.023
§ 7 Abs. 2, Bst. h.	28.05.2024	01.08.2024	eingefügt	GS 2024.023
§ 7 Abs. 2, Bst. i.	28.05.2024	01.08.2024	eingefügt	GS 2024.023
Anhang 3	28.05.2024	01.08.2024	Inhalt geändert	GS 2024.023

Stufe und Modellumschreibung für Lehrerinnen- und Lehrerfunktion	Unterrichtsverpflichtung Vollpensum Bereich (A) in Lektionen
1. Primarstufe	
(1) Kindergarten	28
(2) Primarschule	28
(3) Schulische Heilpädagogik Primarstufe	28
(4) Förderunterricht Primarstufe	28
(5) Musikalischer Grundkurs	28
2. Sekundarstufe I / <i>Sekundarschule</i>	
(1) Sekundarschule A, E und P	27
(2) Schulische Heilpädagogik Sekundarschule	27
(3) Förderunterricht Sekundarschule	27
3. Sekundarstufe II	
3.1. Gymnasium Maturabteilung und Fachmittelschule	
(1) Wissenschaftlicher Unterricht	22
(2) Sporttheorie wissenschaftlicher Unterricht Fachmittelschule und Erweiterungsfach Gymnasium	22
(3) Sportunterricht	26
(4) Kunst / Bildnerisches Gestalten	
a. Gymnasium als Schwerpunktfach oder Ergänzungsfach	22
b. Fachmittelschule	22

(5) Kunst / Bildnerisches und Technisches Gestalten (ohne (4))	26
(6) Instrumentalunterricht	26
(7) Textilarbeit/Werken/Hauswirtschaft	26
4.2 Berufliche Grund- und Weiterbildung	
4.2.1 Berufsbildungszentrum Baselland und Berufsfachschule Gesundheit Baselland	
(1) Wissenschaftlicher Unterricht Berufsmaturitätsschule (BM)	22
(2) Allgemeinbildender Unterricht (ABU)	24
(3) Berufskundlicher Unterricht (BKU)	24
(4) Sportunterricht	26
(5) Unterricht in der beruflichen und berufsorientierten Weiterbildung (WB)	21
(6) Höhere Fachschule für Informations- und Kommunikationstechnologie (hf-ict)	15,75 für die ersten 4 Lektionen, darüber 21
4.2.2 Kaufmännische Berufsfachschule:	
(1) Kaufmännische Berufsfachschule Ausbildungsgänge I: Kaufmännische Lehre mit Berufsmaturität (M-Profil), Berufsmaturitätsschule (BMS 2), Wirtschaftsmittelschule (WMS)	
- Wissenschaftlicher Unterricht	22
- Sportunterricht	26
- Zeichnen, Chor, Theater	26
(2) Kaufmännische Berufsfachschule Ausbildungsgänge II: Kauffrau/Kaufmann EFZ (E-/B-Profil) inkl. NHB	
- Allgemeinbildender Fachunterricht	23
- Sportunterricht	26

- Tastaturschreibkurs	24
(3) Büroassistentin / Büroassistent EBA inkl. NHB	
- Allgemeinbildender Fachunterricht	24
- Sportunterricht	26
(4) Berufsfachschule für Detailhandel Ausbildungsgänge III: Detailhandelsfachfrau /-fachmann EFZ	
- Fachunterricht	23
- Bürokommunikation	24
- Sportunterricht	26
- Allgemeine Branchenkunde	24
(5) Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent EBA	
- Fachunterricht/Detailhandelspraxis	24
- Sport	26
4.2.3 Brückenangebote	23 (ausser Sport, Gestalten und Musik 26)
4. Musikschule	27
5. Logopädie und Psychomotorik	27

Aufteilung der Jahresarbeitszeit auf die Bereiche des Berufsauftrags

		Seit SJ 2017/18 nach Pensenerhöhung* (Sek I und II) und verlängerten Weihnachtsferien**		
		Unterrichtsverpflichtung	JAZ in % nach Aufgabenbereichen	
		In Lektionen	A/B	C/D/E
Primarstufe				
	Kindergarten	28	83.8	16.2
	Primarschule	28	83.8	16.2
Musikschule		27	83.8	16.2
Logopädie und Psychomotorik		27	88.7	11.3
Sekundarstufe I				
	Sekundarschule	27	87	13
Sekundarstufe II				
	Gymnasium und Fachmittelschule	22	87.8	12.2
		26	87.1	12.9
	Berufsmaturitätsschule und Wirtschaftsmittelschule	22	87.8	12.2
		26	87.1	12.9
	Berufsfachschule inkl. schulische Module Brückenangebote	22	87.8	12.2
		23	87.6	12.4
		24	87.4	12.6
		26	87.1	12.9

* Im Zuge der unbefristeten Pensenerhöhung für alle Lehrpersonen ohne Klassenleitungsfunktion auf den Sekundarstufen I und II wurde der C/D/E-Bereich um den A/B-Anteil einer Pflichtlektion verkleinert und der A/B-Bereich um denselben Anteil vergrößert.

** Mit der Verlängerung der Weihnachtsferien auf 2 Wochen wurde festgelegt, dass die dadurch für die Lehrpersonen wegfallende Unterrichtszeit in den übrigen Bereichen des Berufsauftrags zu kompensieren ist. Rechnerisch wurden dabei für ein 100-%-Pensum 16,8 Stunden Arbeitszeit aus dem Bereich A/B des Berufsauftrags in die Bereiche C/D/E verschoben.

Spezialfunktionen und Spezialaufgaben der Lehrpersonen

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 abgebenden und aufnehmenden Klassenlehrpersonen und Schulen zur Gewährleistung der Kontinuität in der Laufbahn Bildung im Hinblick auf die gute Förderung des besonderen Potenzials 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

Ressourcierung

Primarstufe, Sekundarschule und Vollzeitschulen Sekundarstufe II: Unterrichtsentlastung 1 Lektion

Berufsfachschule: Unterrichtsentlastung ½ Lektion

b. 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.

Ressourcierung (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 1 PICTS-Multiplikatorin bzw. PICTS-Multiplikator eingesetzt.

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

c. 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 des BildG und der Verordnung über die Amtliche Kantonalkonferenz der Lehrerinnen und Lehrer des Kantons Basel-Landschaft (Vo AKK, [SGS 646.41](#)) berät der Lehrpersonenkonvent die Schulleitung in pädagogischen und organisatorischen Fragen, beteiligt sich an der Ausarbeitung des Schulprogramms, hat zuhanden der Schulleitung Antragsrecht und bei der Anstellung von Mitgliedern der Schulleitung gegenüber dem Schulrat ein Vorschlagsrecht. Überdies nimmt er koordiniert über die AKK zu wichtigen Fragen der Schule und des Bildungswesens 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 Zusammenarbeit mit der Schulleitung (Referenten, Workshops u. a.)
- Erarbeitung des Sitzungskalenders für den Vorstand, den Gesamtkonvent und für Arbeitsgruppen, die im Auftrag des Konvents eingesetzt werden

Sitzungsmoderation

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

Ressourcierung:

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, gilt die 2-fache Konventszeit als anrechenbare Pauschale.

d. Stundenplanerin / Stundenplaner

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 sie, 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
- Bestandaufbau und -pflege von Dokumentationen
- Mitwirkung bei stundentafel- 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

Ressourcierung

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.

e. Unterricht an einer Mehrjahrgangsklasse Primarschule

Schulstufe

Primarschule

Vorgesetzte Stelle

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion

In Mehrjahrgangsklassen der Primarschule lernen Schülerinnen und Schüler altersdurchmisch 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 selbstständige 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

Ressourcierung

Mehrgangsklassenunterricht 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.

f. Laufbahnverantwortliche / Laufbahnverantwortlicher

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 / Laufbahnverantwortlicher 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.

Ressourcierung

2 Lektionen Unterrichtsentlastung pro Sekundarschule

g1. Beauftragte / Beauftragter Berufswegbereitung (BWB) Sekundarschule

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/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 1. und 2. Arbeitsmarkt

Ressourcierung

Die Schulen erhalten für die Betreuung der in der schulischen Laufbahn gefährdeten Schülerinnen und Schüler jährlich 300 Stellenprozent. 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.

g2. Beauftragte / Beauftragter Berufswegbereitung (BWB) Berufsfachschulen

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 Casemanagement und Begleitung von Jugendlichen mit ungünstigen Voraussetzungen einschliesslich psychosozialer Belastungssituation

Weiterbildung Berufsberatung und Laufbahnplanung erster und zweiter Arbeitsmarkt

Ressourcierung

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.

h. Schulinterne Begleitung Unterrichtende ohne Lehrdiplom i. Schulinterne Begleitung Berufseinsteigende mit Lehrdiplom

Schulstufe:

Sekundarschule

Vorgesetzte Stelle:

Schulleitung

Zweck der Spezialfunktion:

An den Berufseinstieg in den Lehrberuf sind von Beginn an komplexe und vielfältige Anforderungen gestellt. Neben der Übernahme der Verantwortung für die Klassen und den Unterricht, müssen sich neue Lehrpersonen in der Schulorganisation und im Schulalltag zurechtfinden und sich im Kollegium einleben. Die im Rahmen der Ausbildung an der Pädagogische Hochschule absolvierten Praktika können in vielen Bereichen nur begrenzt auf den komplexen Schulalltag vorbereiten. Zudem sind in den Schulen vermehrt auch Lehrpersonen angestellt, welche (noch) über kein Lehrdiplom verfügen. Lehrpersonen beider Kategorien benötigen unkomplizierte Unterstützung und kollegiale Beratung, damit sie in ihrem Handeln gestärkt werden und Sicherheit für die Bewältigung ihrer Aufgaben gewinnen. Damit sollen eine Überforderung beim Berufseinstieg verhindert und Ausfälle sowie vorzeitige Austritte aus dem Lehrberuf vermieden werden.

Lehrpersonen, welche die «Begleitung von berufseinsteigenden Lehrpersonen mit Lehrdiplom» oder von «Unterrichtenden ohne Lehrdiplom» übernehmen entlasten einerseits die Schulleitung in der Personaleinführung, andererseits unterstützen sie die neuen Lehrpersonen niederschwellig bei ihren vielfältigen Aufgabenstellungen.

Übernahme und Abschluss der Begleitung:

Die Zusammenarbeit zwischen den begleiteten und den begleitenden Lehrpersonen wird von der Schulleitung in einer Vereinbarung schriftlich festgehalten und von allen drei Parteien unterschrieben. Die Vereinbarung enthält die Dauer, den Umfang, die Ziele und die Aufgaben der Begleitung. Die Schulleitung entscheidet nach Absprache mit der begleitenden sowie der begleiteten Lehrperson über das Ende der Vereinbarung.

Geeignete Lehrpersonen werden nach Bedarf von der Schulleitung bestimmt und betreuen in der Regel höchstens zwei neu angestellte Lehrpersonen.

Aufgaben

Grundsätzlich enthalten die beiden Spezialfunktionen die gleichen Aufgaben, die aber natürlich je nach Ausgangslage und individuellem Bedürfnis der neuen Lehrpersonen gewichtet werden.

- Unterstützung bei der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Reflexion des Unterrichts
- Einführung in die Fachschaft, Lehrmittel, Jahresplanungen etc.
- Organisieren von gegenseitigen Hospitationen und Reflexionsgesprächen
- Verweis auf nützliche Unterrichtsmaterialien
- Unterstützung bei der Einführung ins Team

- Hilfe in organisatorischen und administrativen Bereichen
- Unterstützung bei der Informationsbeschaffung
- Unterstützung bei Fragen in der Klassenführung
- Support im Umgang mit schwierigen Schülerinnen und Schülern
- Unterstützung in der Elternarbeit (Elternabende, Gespräche, Kontakte etc.)

Dabei ist ganz wichtig festzuhalten, dass die begleitende Lehrperson keinen Ausbildungsauftrag und keine Beurteilungsfunktion hat.

Besondere Anforderungen:

Lehrpersonen welche die Begleitung von berufseinsteigenden Lehrpersonen mit Lehrdiplom oder Unterrichtenden ohne Lehrdiplom übernehmen, sind

- berufserfahren,
- kennen die lokalen Schulgegebenheiten,
- haben einen guten Zugang zu den Kolleginnen und Kollegen und
- sind geschult in Gesprächsführung und Unterrichtsbeobachtung.

Regelmässige Besprechungen sowie Hospitationen gehören dazu.

Die begleitende Lehrperson arbeitet mit einem klaren Rollen- und Beratungsverständnis.

Ressourcierung

Für die Begleitung jeder Unterrichtenden / jedes Unterrichtenden ohne Lehrdiplom: einmalig 1 Jahreslektion

Für die Begleitung jeder Berufseinsteigerin / jedes Berufseinsteigers mit Lehrdiplom: einmalig 0.5 Jahreslektionen