

# Verordnung für die Schulleitung und die Schulsekretariate \*

Vom 13. Mai 2003 (Stand 1. August 2013)

---

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 74 Absatz 2 der Verfassung des Kantons Basel-Landschaft vom 17. Mai 1984<sup>1)</sup>,

beschliesst:

## 1 Allgemeine Bestimmungen

### § 1 \* Geltungsbereich

<sup>1</sup> Die Verordnung regelt die Aufgaben und die Anstellung der Mitglieder der Schulleitung sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sekretariate der Schulen des Kantons und der Einwohnergemeinden.

### § 2 Auftrag \*

<sup>1</sup> Die Schulleitungen haben folgenden Auftrag:

- a. Sie sind für die pädagogischen, personellen, organisatorischen und administrativen Belange ihrer Schulen zuständig;
- b. sie beteiligen die Lehrerinnen und Lehrer an wichtigen Entscheidungsprozessen ihrer Schulen;
- c. sie sorgen für eine altersgemässe Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler an wichtigen Entscheidungsprozessen ihrer Schulen;
- d. sie gewährleisten die Mitwirkung der Erziehungsberechtigten am Entwicklungsprozess ihrer Schulen;
- e. sie arbeiten mit den kommunalen und kantonalen Stellen und Behörden zusammen.

<sup>2</sup> Die Schulleitungen sind gegenüber den Lehrerinnen und Lehrern und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schulsekretariate in personellen, pädagogischen, organisatorischen und administrativen Fragen weisungsbe-rechtigt. \*

<sup>3</sup> Sie sind gegenüber ihren übergeordneten Behörden und Stellen in Angele-genheiten ihrer Schulen auskunftspflichtig.

---

1) GS 29.276, SGS 100

### **§ 3 Organisation, Zusammensetzung, Konstituierung**

<sup>1</sup> Die Organisation der Schulleitung wird auf Antrag der Schulleitung durch den Schulrat festgelegt. Sie ist vorgängig dem Lehrerinnen- und Lehrerkonvent zur Stellungnahme vorzulegen.

<sup>1bis</sup> Die Organisationsform soll so gewählt werden, dass die Aufgaben einer Schulleitung optimal erledigt, die Stellvertretung ohne Ressourcenerweiterung sichergestellt und die fachlichen Anforderungen erfüllt werden können. \*

<sup>2</sup> Bei einer mehrköpfigen Schulleitung bestimmt der Schulrat deren Vorsitz (Rektor/Rektorin). Co-Vorsitzende sind möglich.

<sup>3</sup> Der Lehrerinnen- und Lehrerkonvent hat in Bezug auf den Vorsitz der Schulleitung ein Vorschlagsrecht.

<sup>4</sup> Im Übrigen konstituiert sich die Schulleitung selbst.

## **2 Anstellung**

### **§ 4 Anstellungsverfahren**

<sup>1</sup> Offene Schulleitungsstellen sind öffentlich auszuschreiben.

<sup>2</sup> Der Schulrat legt nach Rücksprache mit einer Vertretung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents den Ablauf des Auswahlverfahrens fest.

<sup>3</sup> Der Lehrerinnen- und Lehrerkonvent hat das Recht, seine Empfehlungen vor dem Schulrat zu vertreten.

### **§ 5 Ausbildungsvoraussetzungen**

<sup>1</sup> Für die Tätigkeit als Schulleitungsmitglied sind folgende Ausbildungen erforderlich:

- a. ein Lehrdiplom für die zu leitende Schule oder eine gleichwertige Ausbildung in einem ausserschulischen Bereich;
- b. eine anerkannte Schulleitungsausbildung oder eine gleichwertige Führungsausbildung in einem ausserschulischen Bereich.

<sup>2</sup> Die Ausbildung gemäss Absatz 1 Buchstabe b kann auch unmittelbar nach der Anstellung erworben werden.

### **§ 6 Anstellung von Schulleitungsmitgliedern mit pädagogischer Ausbildung**

<sup>1</sup> Die Schulleitungsmitglieder der Volksschule mit pädagogischer Ausbildung erhalten für ihre Unterrichts- und ihre Schulleitungstätigkeit je einen unbefristeten Anstellungsvertrag.

<sup>2</sup> Die Schulleitungsmitglieder mit pädagogischer Ausbildung der Berufsfachschulen, Musikschulen und Gymnasien erhalten einen unbefristeten Arbeitsvertrag für ihr ganzes Pensum. Darin ist die Unterrichtsverpflichtung zu regeln.

### **§ 7 Rückkehr in die Lehrtätigkeit**

<sup>1</sup> Schulleitungsmitgliedern mit pädagogischer Ausbildung ist nach Aufgabe der Schulleitungstätigkeit im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten ein Unterrichtspensum, das demjenigen vor Aufnahme ihrer Schulleitungstätigkeit entspricht, anzubieten. \*

<sup>2</sup> Diese Regelung gilt nicht für die Musikschulen.

### **§ 8 Anstellung von Schulleitungsmitgliedern ohne pädagogische Ausbildung**

<sup>1</sup> Die Schulleitungsmitglieder ohne pädagogische Ausbildung erhalten einen Anstellungsvertrag gemäss den Bestimmungen der Personalgesetzgebung. Die Lohneinreihung erfolgt aufgrund der kantonalen Modellumschreibungen. \*

<sup>2</sup> Ihre Anstellung durch den Schulrat erfolgt in Absprache mit dem Personaldienst der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion.

<sup>3</sup> Die Anstellungsbedingungen dürfen zu keiner Erhöhung der Gesamtkosten für die Schulleitung führen.

## **3 Arbeitszeit, Lohn \***

### **3.1 Volksschulen**

#### **§ 9 \* Leitungszeit**

<sup>1</sup> Die Leitungszeit für die Schulleitungen der Volksschulen besteht aus einem Lektionensockel und einer Leitungszeituteilung, welche aufgrund der Klassenzahl der Schule berechnet werden.

<sup>2</sup> Die Leitungszeit wird auf der Basis der Pflichtstundenzahl der Lehrerinnen und Lehrer der entsprechenden Schulart berechnet. \*

<sup>2 bis</sup> Die Leitungszeit wird in reguläre Arbeitszeit im Sinne einer 42-Stunden-Woche umgerechnet und führt zu einer Anstellung in Prozenten, analog den Anstellungen für das Verwaltungspersonal. \*

<sup>2 ter</sup> Der Beschäftigungsgrad eines Schulleitungsmitglieds (inklusive der Unterrichtstätigkeit) darf nicht über 100% liegen. Ein Schulleitungsmitglied kann sich in der Funktion als Lehrperson Mehrlektionen weder anrechnen noch auszahlen lassen. Allfällig geleistete Mehrlektionen verfallen oder müssen innerhalb des Schuljahres kompensiert werden. \*

<sup>3</sup> Die Leitungszeit wird alle 2 Schuljahre durch das Amt für Volksschulen überprüft und ist bei veränderten Verhältnissen aufgrund der Klassenzahl des Vorjahres auf den 1. August anzupassen.

### **§ 10 \* Lektionensockel**

<sup>1</sup> Für Kindergärten und Primarschulen beträgt der Lektionensockel pro Schule:

- a. 1 Lektion bei 1 bis 4 Klassen;
- b. 3 Lektionen bei 5 bis 7 Klassen;
- c. 4 Lektionen bei 8 und mehr Klassen;
- d. 2 Lektionen pro Nebenschulstandort in einer anderen Gemeinde.

<sup>2</sup> Für Sekundarschulen (inkl. Werkjahr) beträgt der Lektionensockel:

- a. 8 Lektionen bei 8 und mehr Klassen;
- b. 2 Lektionen pro Nebenschulstandort in einer anderen Gemeinde.

### **§ 11 \* Leitungszeituteilung**

<sup>1</sup> Für Kindergärten und Primarschulen beträgt die Leitungszeituteilung bis Juli 2015 1 Lektion pro Klasse, ab August 2015 1,1 Lektionen pro Klasse und ab August 2019 1,25 Lektionen pro Klasse. \*

<sup>1 bis</sup> Dem Schulrat ist es freigestellt, die Leitungszeituteilung bereits früher bis zum Maximum von 1,25 Lektionen pro Klasse anzuheben. Für besondere Aufgaben im Rahmen der Schulentwicklung oder für die Gemeinde kann der Schulrat befristete Mehrpensen oder Überstunden für die Schulleitung anordnen. \*

<sup>2</sup> Für Sekundarschulen (inkl. Werkjahr) beträgt die Leitungszeituteilung 1,25 Lektionen pro Klasse. \*

<sup>3</sup> Bei der Integrativen Schulungsform (ISF) entspricht die Leitungszeituteilung der Anzahl indizierter Förderlektionen geteilt durch die Pflichtlektionen der jeweiligen Schulstufe multipliziert mit dem entsprechenden Leitungsansatz gemäss den Absätzen 1 und 2. \*

<sup>4</sup> Bei Erteilung von mehr als 83 ISF-Lektionen besteht kein Anspruch auf Erhöhung der Leitungszeit.

### **§ 12 \* ...**

### **§ 13 \* Lohnreihung von Schulleitungsmitgliedern mit pädagogischer Ausbildung**

<sup>1</sup> Die Schulleitungsmitglieder mit pädagogischer Ausbildung werden für ihre Schulleitungstätigkeit in folgende Lohnklassen eingereiht:

- a. Kindergarten ohne Vorschul Heilpädagogik (VSH): Lohnklasse 12;
- b. Kindergarten mit Vorschul Heilpädagogik (VSH): Lohnklasse 11;

- c. Primarschule ohne Integrative Schulungsform (ISF) und Kleinklassen (KK): Lohnklasse 11;
- d. Primarschule mit Integrativer Schulungsform (ISF) und Kleinklassen (KK): Lohnklasse 10;
- e. Sekundarschule (inkl. Werkjahr): Lohnklasse 9.

<sup>2</sup> Die Einreihung in die höhere Lohnklasse gemäss Buchstaben b und d setzt voraus, dass an der Schule mindestens 10 Kinder im Umfang von mindestens 14 Lektionen VSH, ISF oder KK-Unterricht in Anspruch nehmen.

<sup>3</sup> Wird die VSH, ISF oder der KK-Unterricht in einem Kreisschulverband geführt, wird die Kreisschulleitung für Spezielle Förderung in die entsprechend höhere Lohnklasse eingereiht.

<sup>4</sup> Schulleitungsmitglieder, die neben der Lehrtätigkeit zu mindestens 50% als Schulleitungsmitglied tätig sind, werden für das gesamte Arbeitspensum in die Lohnklassen gemäss Absatz 1 eingereiht, sofern sie ihre Lehrtätigkeit an einer Schule wahrnehmen, an der sie auch als Schulleitung tätig sind. \*

<sup>4 bis</sup> Liegen mehrere Verträge als Schulleitungsmitglied an unterschiedlichen Schulen des Kantons Basel-Landschaft vor, werden die Leitungspensen zusammengezählt. Die Summe gilt für die Lohneinreihung als ein Pensum. \*

<sup>5</sup> Schulleitungsmitglieder, die neben der Lehrtätigkeit zu weniger als 50% als Schulleitungsmitglied tätig sind, werden für das Schulleitungspensum in die Lohnklassen gemäss Absatz 1 und für das Unterrichtspensum in die ihrer Lehrerinnen- und Lehrerfunktion entsprechende Lohnklasse eingereiht.

### 3.2 Berufsfachschulen, Gymnasien

#### § 14 \* Amtsauftrag

<sup>1</sup> Die Rektorinnen und Rektoren der Berufsfachschulen und der Gymnasien (inkl. Abteilungen der Fachmittelschulen) nehmen ihre Schulleitungsaufgaben hauptamtlich wahr.

#### § 15 \* Unterrichtsverpflichtung

<sup>1</sup> Die Rektorinnen und Rektoren der Berufsfachschulen und Gymnasien haben bei einem Vollpensum eine Unterrichtsverpflichtung von durchschnittlich 4 Lektionen pro Woche. Sie können diese an ein anderes Schulleitungsmitglied delegieren.

<sup>2</sup> Die übrigen Schulleitungsmitglieder mit pädagogischer Ausbildung der Berufsfachschulen und Gymnasien haben bei einem Vollpensum durchschnittlich eine Unterrichtsverpflichtung von 6 Lektionen pro Woche.

## § 16 \* Stellenplan

<sup>1</sup> Den Schulen der Sekundarstufe II stehen für Schulleitungsaufgaben folgende Stellenprozente zur Verfügung:

- a. Berufsfachschulen Liestal, Münchenstein und Muttenz: je 240%;
- b. Berufsfachschule Muttenz für die Führung der Kantonalen Techniker / in-  
nenschule für Informatik (KTSI): 30%;
- c. Gymnasien Muttenz, Münchenstein, Oberwil: je 295%;
- d. Gymnasium Liestal: 365%;
- e. Gymnasium Laufental-Thierstein: 225%;
- f. Amt für Berufsbildung und Berufsberatung für die besonderen Schullei-  
tungsaufgaben: 100%.

<sup>2</sup> Dem Gymnasium, dessen Rektorin oder Rektor die Dienststelle Gymnasien leitet, stehen zusätzliche Personalressourcen im Umfang von maximal 70% zur Verfügung. Diese können in der Schulleitung oder im administrativen Bereich eingesetzt werden.

## § 17 \* Lohneinreihung

<sup>1</sup> Die Rektorinnen und Rektoren der Berufsfachschulen und Gymnasien mit pädagogischer Ausbildung sind in der Lohnklasse 6 eingereiht.

<sup>2</sup> Die übrigen Schulleitungsmitglieder mit pädagogischer Ausbildung sind in der Lohnklasse 8 eingereiht.

## 3.3 Musikschulen

### § 18 \* Auftrag

<sup>1</sup> Der Auftrag der Schulleitungsmitglieder der Musikschulen wird durch den Schulrat in Absprache mit der Trägerschaft festgelegt.

### § 19 \* Lohneinreihung

<sup>1</sup> Die Schulleitungsmitglieder der Musikschulen mit pädagogischer Ausbildung werden je nach Ausbildung in die Lohnklasse 10 oder 11 eingereiht.

## 4 Aufgaben

### § 20 Pflichtenheft

<sup>1</sup> Das Pflichtenheft der Schulleitung umfasst folgende Aufgaben:

- a. Sie teilt den Lehrerinnen und Lehrern die Klassen, Pensen und Räume zu;
- b. sie genehmigt die Stundenpläne;

\* **Änderungstabellen am Schluss des Erlasses**

GS 34.1027

- c. sie besucht die Lehrerinnen und Lehrer im Unterricht;
- d. sie führt die Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche durch und führt die Personalakten;
- e. sie sorgt in Konfliktfällen für einen korrekten Verfahrensablauf;
- f. sie arbeitet zusammen mit dem Lehrerinnen- und Lehrerkonvent das Schulprogramm und schulinterne Erlasse aus und hat dabei die Federführung;
- g. sie führt im Auftrag des Schulrates die interne Evaluation der Schule durch;
- h. sie setzt im Auftrag des Schulrates die Ergebnisse der internen und externen Evaluation um;
- i. sie zieht bei Bedarf Fachpersonen und ausgebildete Mentorinnen und Mentoren bei;
- j. sie bewilligt Reisen, Lager, Schulverlegungen und weiteren Spezialunterricht;
- k. sie berät die Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten in Schulfragen;
- l. sie sorgt zusammen mit den zuständigen Fachstellen für die Integration von Schülerinnen und Schülern mit Beeinträchtigungen und Behinderungen;
- m. sie kann Schülerinnen und Schüler bei ausserordentlichen Ereignissen und Anlässen beurlauben;
- n. sie sorgt in Absprache mit dem Lehrerinnen- und Lehrerkonvent für eine einheitliche Beurlaubungspraxis für Schülerinnen und Schüler innerhalb der Schule und spricht diese mit anderen Schulen im Einzugsgebiet ab;
- o. sie sorgt in Absprache mit dem Lehrerinnen- und Lehrerkonvent für eine einheitliche Disziplinarpraxis gegenüber Schülerinnen und Schülern;
- p. sie erstellt zuhanden der vorgesetzten Instanzen das Budget und die Abrechnung der Schule und führt die Budgetkontrolle;
- q. sie leitet das Sekretariat der Schule;
- r. sie beantragt dem Schulrat die Ermahnung oder das Aussprechen einer Busse gegenüber den Erziehungsberechtigten.

<sup>2</sup> Der Aufgabenkatalog kann nach den Bedürfnissen der Schularten und Schulen ergänzt werden.

## 5 Unterrichtsbesuche

### § 21 Unterrichtsbesuche durch Schulleitungsmitglieder

<sup>1</sup> Die Schulleitungsmitglieder mit pädagogischer Ausbildung führen folgende Unterrichtsbesuche durch:

- a. bei Stellenbewerberinnen und Stellenbewerbern nach Bedarf;
- b. bei Lehrerinnen und Lehrern in der Probezeit spätestens 1 Monat vor Ablauf derselben;
- c. bei Lehrerinnen und Lehrern mit unbefristeten oder über 1 Jahr befristeten Arbeitsverträgen in der Regel 1-mal jährlich;
- d. auf Wunsch der Lehrerinnen und Lehrer.

<sup>2</sup> Die Unterrichtsbesuche finden in der Regel angekündigt statt. Die Schulleitungsmitglieder und die Lehrerinnen und Lehrer können vorgängig Beobachtungskriterien vereinbaren.

<sup>3</sup> Die Schulleitungsmitglieder halten die Eindrücke der Unterrichtsbesuche zuhanden der betreffenden Lehrerinnen und Lehrer schriftlich fest und besprechen diese mit ihnen. Das Schriftstück wird in die Personalakten abgelegt.

### § 22 Unterrichtsbesuche durch Fachpersonen

<sup>1</sup> Zur Beurteilung des Unterrichts können die Schulleitungen oder die Lehrerinnen und Lehrer Fachpersonen beziehen, die von der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion angestellt werden.

<sup>2</sup> Die Unterrichtsbesuche von Fachpersonen erfolgen aufgrund vorbesprochener Beurteilungskriterien.

<sup>3</sup> Die Eindrücke von den Unterrichtsbesuchen werden durch die Fachpersonen zuhanden der Schulleitung, der Lehrerinnen und Lehrer und deren Personalakten schriftlich festgehalten.

<sup>4</sup> Die für die Schulart zuständige Dienststelle erlässt über den Unterrichtsbesuch von Fachpersonen Richtlinien und sorgt für deren Aus- und Weiterbildung.

### § 23 Unterrichtsbesuche durch Mitglieder des Schulrates

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Schulrates können bei Lehrerinnen und Lehrern ihrer Schule nach vorheriger Absprache Unterrichtsbesuche durchzuführen.

<sup>2</sup> Sie verschaffen sich dabei einen Einblick in die Arbeit der Schule und ihrer Lehrerinnen und Lehrer.

## **6 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch**

### **6.1 Durchführung \***

#### **§ 24 Lehrerinnen und Lehrer \***

<sup>1</sup> Die Mitglieder der Schulleitung führen mit den Lehrerinnen und Lehrern folgende Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche durch: \*

- a. bei unbefristeten und bei auf mehr als 12 Monaten befristeten Arbeitsverträgen spätestens 1 Monat vor Ablauf der allfälligen Probezeit;
- b. nach Ablauf der Probezeit regelmässig oder auf Wunsch der Schulleitung oder der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

<sup>2</sup> Ort und Termin des Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergesprächs werden einvernehmlich angesetzt. Spezielle Gesprächsgegenstände werden im Voraus schriftlich ausgetauscht.

#### **§ 25 \* Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulsekretariate**

<sup>1</sup> Das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schulsekretariate wird gemäss der Personalgesetzgebung, welcher die betreffende Mitarbeiterin oder der betreffende Mitarbeiter unterstellt ist, durchgeführt.

### **6.2 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch mit Lehrerinnen und Lehrern**

#### **§ 26 \* Protokollierung**

<sup>1</sup> Die Protokolle werden von den Gesprächspartnerinnen und -partnern gegenseitig zur Kenntnis genommen und unterzeichnet.

#### **§ 27 Gesprächsinhalt**

<sup>1</sup> Die Schulleitungsmitglieder bringen gegenüber den Lehrerinnen und Lehrern folgende Punkte zur Sprache:

- a. die Leistung im Unterricht;
- b. die Arbeit für die Schule als Ganzes;
- c. das zukünftige Arbeitspensum;
- d. die Weiterbildung;
- e. die allfällige Planung von Urlaub, des Ruhestandes oder anderer persönlicher Ereignisse;
- f. die individuelle Zielvereinbarung;
- g. die Arbeitsbedingungen an der Schule.

<sup>2</sup> Die Lehrerinnen und Lehrer haben das Recht, aus ihrer Sicht die Leistungen der Schulleitung zu beurteilen.

### **§ 28      Zweitgespräch \***

<sup>1</sup> Ist eine Lehrerin oder ein Lehrer mit der Beurteilung der Schulleitung nicht einverstanden, kann sie oder er innerhalb von 10 Arbeitstagen ein Gespräch mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Schulrates verlangen. \*

<sup>2</sup> Die Lehrerin oder der Lehrer kann sich bei diesem Gespräch von einer Vertrauensperson begleiten lassen.

<sup>3</sup> Das erstbeurteilende Mitglied der Schulleitung wird zum Zweitgespräch beigezogen. \*

<sup>4</sup> Das Ergebnis des Zweitgesprächs wird schriftlich festgehalten. \*

**§ 29 \***      ...

**§ 30 \***      ...

### **§ 31      Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch mit Mitgliedern der Schulleitung**

<sup>1</sup> Das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch mit den Mitgliedern der Schulleitung wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten oder einer Delegation des Schulrates durchgeführt.

<sup>2</sup> Das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch mit den Konrektorinnen resp. den Konrektoren wird auf der Sekundarstufe II durch die Rektorin resp. den Rektor geführt. \*

<sup>3</sup> Dabei wird auf die Führungskompetenz der Schulleitungsmitglieder und bei Schulleitungsmitgliedern mit einer pädagogischen Ausbildung auf die Beurteilung ihres Unterrichts durch die zugezogene Fachperson eingegangen. \*

## **6.3 Konfliktfälle**

### **§ 32      Vorgehen**

<sup>1</sup> Beim Auftreten eines Konfliktfalles mit allfälligen personalrechtlichen Konsequenzen koordiniert die Schulleitung in Absprache mit dem Schulrat die Vermittlungsbemühungen der betroffenen Lehrerin oder des betroffenen Lehrers, des Schulrats, der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion und des allenfalls involvierten Personalverbands.

<sup>2</sup> Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Personalgesetzgebung.

## 7 Schulsekretariate \*

### § 32a \* Kindergarten und Primarschule

<sup>1</sup> Der Schulrat setzt auf Antrag der Schulleitung an den Kindergärten und an den Primarschulen Sekretärinnen und Sekretäre ein.

<sup>2</sup> Die Lohnzahlung erfolgt durch die Gemeinde.

<sup>3</sup> Das Sekretariat kann auf der Gemeindeverwaltung geführt werden.

### § 32b \* Mindestressourcen Kindergarten und Primarschule

<sup>1</sup> Für die Berechnung der Arbeitszeit für das Schulsekretariat gelten folgende Empfehlungen: Die anrechenbare Arbeitszeit für das Sekretariat beträgt 1 Stunde pro Klasse/Woche und Kalenderjahr. Zudem können für besondere Aufgaben ein befristetes Mehrpensum oder Überstunden angeordnet werden. \*

<sup>2</sup> Für Integrative Schulungsform (ISF) erhöht sich die massgebende Klassenzahl um:

- a. 1 Klasse für 14-27 Lektionen;
- b. 2 Klassen für 28-55 Lektionen;
- c. 3 Klassen für 56-83 Lektionen.

<sup>3</sup> Bei Erteilung von mehr als 83 ISF-Lektionen besteht kein Anspruch auf Erhöhung der anrechenbaren Arbeitszeit.

<sup>4</sup> Der Umfang der anrechenbaren Arbeitszeit wird alle 2 Schuljahre durch das Amt für Volksschulen auf den 1. August überprüft und ist bei veränderten Verhältnissen anzupassen.

### § 32c \* Sekundarstufe I

<sup>1</sup> Der Schulrat setzt auf Antrag der Schulleitung an den Schulen der Sekundarstufe I Sekretärinnen und Sekretäre ein.

<sup>2</sup> Die Lohnzahlung erfolgt durch den Kanton.

<sup>3</sup> Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion nimmt die Einreihung in die Lohnklasse und die Zuweisung der Erfahrungsstufe vor.

### § 32d \* Ressourcen der Sekundarstufe I

<sup>1</sup> Der Umfang der Arbeitszeit umfasst 1,0, ab Schuljahr 2015/2016 1,1 Stunden pro Klasse/Woche und Kalenderjahr. \*

<sup>2</sup> Für Integrative Schulungsform (ISF) werden folgende Klassenzahlen zusätzlich berücksichtigt:

- a. 1 Klasse für 14-27 Lektionen;
- b. 2 Klassen für 28-55 Lektionen;
- c. 3 Klassen für 56-83 Lektionen.

<sup>3</sup> Bei Erteilung von mehr als 83 ISF-Lektionen besteht kein Anspruch auf Erhöhung der Arbeitszeit.

<sup>4</sup> Der Umfang der Arbeitszeit wird alle 2 Schuljahre vom Amt für Volksschulen auf den 1. August überprüft und ist bei veränderten Verhältnissen anzupassen.

### **§ 32e\* Befristete Umwandlung**

<sup>1</sup> Bei speziellem Bedarf kann an den Volksschulen auf Antrag der Schulleitung beim Schulrat die Schulleitungszeit in Sekretariatszeit und umgekehrt umgewandelt werden. Der Umrechnungsfaktor erschliesst sich aus der Lohnklassendifferenz zwischen Schulleitung und Sekretariat. Die Umwandlung ist immer befristet und Bedarf einer schriftlichen Anzeige mit Begründung an den Personaldienst der BKSD.

## **8 Schlussbestimmungen\***

### **§ 33 Aufhebung bisherigen Rechts**

<sup>1</sup> Mit dieser Verordnung werden aufgehoben:

- a. Verordnung vom 17. Juli 2001<sup>2)</sup> über die zeitliche und finanzielle Abgeltung der Tätigkeit als Mitglied einer Schulleitung im Volksschulbereich;
- b. Regierungsratsverordnung vom 2. Dezember 1980<sup>3)</sup> über die Pflichten und Rechte der Schulleiter an den Volksschulen.

### **§ 34 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. August 2003 in Kraft.

---

2) GS 34.232, SGS 647.13

3) GS 27.615, SGS 647.12

## Änderungstabelle - Nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
13.05.2003	01.08.2003	Erlass	Erstfassung	GS 34.1027
09.02.2010	01.02.2010	Erlasstitel	geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 1	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 2	Titel geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 2 Abs. 2	geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 3 Abs. 1 <sup>bis</sup>	eingefügt	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 7 Abs. 1	geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 8 Abs. 1	geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	Titel 3	geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 9	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 11	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 13	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 14	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 15	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 17	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 18	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 19	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	Titel 6.1	geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 24	Titel geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 24 Abs. 1	geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 25	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 26	totalrevidiert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 31 Abs. 2	geändert	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 31 Abs. 3	eingefügt	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	Titel 7	eingefügt	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 32a	eingefügt	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 32b	eingefügt	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 32c	eingefügt	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	§ 32d	eingefügt	GS 37.21
09.02.2010	01.02.2010	Titel 8	geändert	GS 37.21
27.04.2010	01.08.2010	§ 11 Abs. 3	geändert	GS 37.71
27.04.2010	01.08.2010	§ 16	totalrevidiert	GS 37.71
13.11.2012	01.08.2013	§ 9 Abs. 2	geändert	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 9 Abs. 2 <sup>bis</sup>	eingefügt	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 9 Abs. 2 <sup>ter</sup>	eingefügt	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 10	totalrevidiert	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 11 Abs. 1	geändert	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 11 Abs. 1 <sup>bis</sup>	eingefügt	GS 37.1118

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
13.11.2012	01.08.2013	§ 11 Abs. 2	geändert	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 12	aufgehoben	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 13 Abs. 4	geändert	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 13 Abs. 4 <sup>bis</sup>	eingefügt	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 32b Abs. 1	geändert	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 32d Abs. 1	geändert	GS 37.1118
13.11.2012	01.08.2013	§ 32e	eingefügt	GS 37.1118
25.06.2013	01.08.2013	§ 28	Titel geändert	GS 38.200
25.06.2013	01.08.2013	§ 28 Abs. 1	geändert	GS 38.200
25.06.2013	01.08.2013	§ 28 Abs. 3	geändert	GS 38.200
25.06.2013	01.08.2013	§ 28 Abs. 4	geändert	GS 38.200
25.06.2013	01.08.2013	§ 29	aufgehoben	GS 38.200
25.06.2013	01.08.2013	§ 30	aufgehoben	GS 38.200

## Änderungstabelle - Nach Paragraf

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erllass	13.05.2003	01.08.2003	Erstfassung	GS 34.1027
Erlasstitel	09.02.2010	01.02.2010	geändert	GS 37.21
§ 1	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 2	09.02.2010	01.02.2010	Titel geändert	GS 37.21
§ 2 Abs. 2	09.02.2010	01.02.2010	geändert	GS 37.21
§ 3 Abs. 1 <sup>bis</sup>	09.02.2010	01.02.2010	eingefügt	GS 37.21
§ 7 Abs. 1	09.02.2010	01.02.2010	geändert	GS 37.21
§ 8 Abs. 1	09.02.2010	01.02.2010	geändert	GS 37.21
Titel 3	09.02.2010	01.02.2010	geändert	GS 37.21
§ 9	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 9 Abs. 2	13.11.2012	01.08.2013	geändert	GS 37.1118
§ 9 Abs. 2 <sup>bis</sup>	13.11.2012	01.08.2013	eingefügt	GS 37.1118
§ 9 Abs. 2 <sup>ter</sup>	13.11.2012	01.08.2013	eingefügt	GS 37.1118
§ 10	13.11.2012	01.08.2013	totalrevidiert	GS 37.1118
§ 11	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 11 Abs. 1	13.11.2012	01.08.2013	geändert	GS 37.1118
§ 11 Abs. 1 <sup>bis</sup>	13.11.2012	01.08.2013	eingefügt	GS 37.1118
§ 11 Abs. 2	13.11.2012	01.08.2013	geändert	GS 37.1118
§ 11 Abs. 3	27.04.2010	01.08.2010	geändert	GS 37.71
§ 12	13.11.2012	01.08.2013	aufgehoben	GS 37.1118
§ 13	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 13 Abs. 4	13.11.2012	01.08.2013	geändert	GS 37.1118
§ 13 Abs. 4 <sup>bis</sup>	13.11.2012	01.08.2013	eingefügt	GS 37.1118
§ 14	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 15	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 16	27.04.2010	01.08.2010	totalrevidiert	GS 37.71
§ 17	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 18	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 19	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
Titel 6.1	09.02.2010	01.02.2010	geändert	GS 37.21
§ 24	09.02.2010	01.02.2010	Titel geändert	GS 37.21
§ 24 Abs. 1	09.02.2010	01.02.2010	geändert	GS 37.21
§ 25	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 26	09.02.2010	01.02.2010	totalrevidiert	GS 37.21
§ 28	25.06.2013	01.08.2013	Titel geändert	GS 38.200
§ 28 Abs. 1	25.06.2013	01.08.2013	geändert	GS 38.200
§ 28 Abs. 3	25.06.2013	01.08.2013	geändert	GS 38.200
§ 28 Abs. 4	25.06.2013	01.08.2013	geändert	GS 38.200

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
§ 29	25.06.2013	01.08.2013	aufgehoben	GS 38.200
§ 30	25.06.2013	01.08.2013	aufgehoben	GS 38.200
§ 31 Abs. 2	09.02.2010	01.02.2010	geändert	GS 37.21
§ 31 Abs. 3	09.02.2010	01.02.2010	eingefügt	GS 37.21
Titel 7	09.02.2010	01.02.2010	eingefügt	GS 37.21
§ 32a	09.02.2010	01.02.2010	eingefügt	GS 37.21
§ 32b	09.02.2010	01.02.2010	eingefügt	GS 37.21
§ 32b Abs. 1	13.11.2012	01.08.2013	geändert	GS 37.1118
§ 32c	09.02.2010	01.02.2010	eingefügt	GS 37.21
§ 32d	09.02.2010	01.02.2010	eingefügt	GS 37.21
§ 32d Abs. 1	13.11.2012	01.08.2013	geändert	GS 37.1118
§ 32e	13.11.2012	01.08.2013	eingefügt	GS 37.1118
Titel 8	09.02.2010	01.02.2010	geändert	GS 37.21