

1	Titel: <b>Lektionenbuchhaltung</b>	<b>Regelung Nr. 9</b>
2	Kurzbeschreibung: Vorgehen zur Erfassung der Mehr- und Minderlektionen bei Lehrpersonen	
3	Grundlagen Verordnung über Schulvergütungen an den Schulen des Kantons Basel-Landschaft (156.11)	
4	Regelung <p>Grundsätzlich werden entschädigungsberechtigte Lektionen über einen Arbeitsvertrag abgegolten.</p> <p>Sollten dennoch Einzellektionen (Mehr- oder Minderlektionen) anfallen, werden diese in einer Lektionenbuchhaltung durch die Schulverwaltung geführt. Die Erfassung erfolgt semesterweise über eine Deklaration der Lehrpersonen.</p> <p>Damit eine systematische Erfassung möglich ist, muss jede an der GIBM tätige Lehrperson die Deklaration führen, auch wenn ersichtlich ist, dass ein Null-Saldo resultiert.</p> <p>Die Lektionenbuchhaltung wird semesterweise (Schulsemester) abgeschlossen.</p> <p>Jeweils anfangs Semester erhält jede Lehrperson ein Erfassungsformular (Deklaration) mit dem aktuellen Saldo der Lektionenbuchhaltung.</p> <p>Die Lehrperson notiert die vertraglichen Lektionen und stellt sie den gehaltenen Lektionen und den Entlastungslektionen gegenüber. So wird die Differenz des laufenden Semesters ermittelt.</p> <p>Einzellektionen (Plus oder Minus) werden ebenfalls erfasst, auf dem Formular notiert und vom zuständigen Vorgesetzten visiert. Für Einzellektionen muss ein Beleg vorhanden sein der über die Rechtmässigkeit der Lektionen Auskunft gibt und eine Unterschrift von der dazu berechtigten vorgesetzten Stelle enthält.</p> <p>Abzurechnende Lektionen sind z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stellvertretungen</li> <li>Kursleiter-Lektionen</li> <li>Stützkurse</li> <li>IPA und IDPA</li> <li>Poollektionen (sofern nicht als Semester oder Jahreslektion im Vertrag)</li> <li>Auszahlungen</li> </ul> <p>Am Ende des Semesters gibt die Lehrperson das Formular unterzeichnet dem Abteilungsleiter ab.</p> <p>Die Leitungspersonen prüfen die Angaben und kontrollieren, ob die Belege zu den angegebenen Lektionen vorhanden sind. Anschliessend unterschreiben sie das Formular und reichen es zusammen mit den Belegen dem Schulverwalter ein, der die Angaben überprüft.</p>	

	<p>Der Schulverwalter führt eine Übersicht über die vorhandenen Lektionenguthaben und -schulden und meldet diese dem Rektor und gemäss den geltenden Vorschriften an das HA BB und die BKSD.</p> <p>Er ist ebenso darum besorgt, dass jede Lehrperson für das neue Semester wieder ein aktuelles Deklarationsformular erhält.</p> <p>Die Abteilungsleiter erhalten anfangs Semester eine aktuelle Übersicht über den Stand der LBH und der Verträge ihrer Lehrpersonen zur Planung.</p> <p>Termine:                  Die Abgabetermine pro Semester werden aufgrund der Vorgaben vorgesezter Stellen für jedes Semester neu bestimmt und vom Sekretariat mitgeteilt.                  Die Cut-Off-Termine, nach denen allfällige Korrekturen nur noch im folgenden Semester verarbeitet werden, sind:                  1. Schuljahr-Semester: Datum des Semesterwechsels                  2. Schuljahr-Semester: Abgabetermin an Stab Personal</p> <p>Auszahlungen:                  Anträge für Auszahlungen erfolgen mittels Bordereau an den Stab Personal</p>		
5	<p><small>Zuständigkeiten</small></p> <p>Gesamtverantwortung: Rektor                  Abwicklung und Durchführung: Schulverwalter                  Kontrolle Eintragungen und Belege: Abt.-Leiter → Verwalter → Rektor                  Ausfüllen der Deklaration: Lehrperson</p>		
6	<p><small>Laufweg</small></p> <p>Verwalter → Lehrperson → Abteilungsleiter → Verwalter → Rektor</p>		
7	<p><small>Formularhinweis</small></p> <p>Formular Lektionenbuchhaltung / -Deklaration</p>		
8	<p><small>Links</small></p>		
9	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="244 1485 387 1644"> <p><small>Version:</small></p> <p>V.2.0</p> </td> <td data-bbox="395 1485 1524 1644"> <p><small>Genehmigung:</small></p> <p>Vorliegende Regelung wurde durch die Schulleitung am 15. September 2010 genehmigt und tritt rückwirkend per 01. August 2010 in Kraft.</p> </td> </tr> </table>	<p><small>Version:</small></p> <p>V.2.0</p>	<p><small>Genehmigung:</small></p> <p>Vorliegende Regelung wurde durch die Schulleitung am 15. September 2010 genehmigt und tritt rückwirkend per 01. August 2010 in Kraft.</p>
<p><small>Version:</small></p> <p>V.2.0</p>	<p><small>Genehmigung:</small></p> <p>Vorliegende Regelung wurde durch die Schulleitung am 15. September 2010 genehmigt und tritt rückwirkend per 01. August 2010 in Kraft.</p>		