

VEREINBARUNG

zwischen

der Einwohnergemeinde Gelterkinden, handelnd durch den Gemeinderat, per Adresse
Gemeindeverwaltung, Marktgasse 8. 4460 Gelterkinden

**fortan Einwohnergemeinde
Gelterkinden**

und

der Einwohnergemeinden xx, handelnd durch den Gemeinderat, per Adresse
Gemeindeverwaltung, xxxx, 44xx, xxxx

**fortan Einwohnergemeinde xx
oder die Vertragsgemeinde bzw.
die Vertragsgemeinden,
wenn beide Einwohner-
gemeinden gemeint sind**

über den logopädischen Dienst

gestützt auf

§ 34 Abs. 1 Bst. a des Gesetzes vom 28. Mai 1970 über die Organisation und die Verwaltung
der Gemeinden (Gemeindengesetz, GemG; SGS 180), das Bildungsgesetz des Kantons
Basel-Landschaft vom 6. Juni 2002 (SGS 640) und die Verordnung vom 22. Juni 2021 über
die Spezielle Förderung, die Sonderschulung und die heilpädagogische Früherziehung
(Verordnung Sonderpädagogik, Vo SoPä; SGS 640.71) vom 22. Juni 2021

Ingress:

Zwischen den Vertragsgemeinden besteht bereits seit dem 9. Dezember 1987 eine Vereinbarung zwecks Führung eines gemeinsamen logopädischen Diensts. Per 1. August 2021 traten die am 11. Juni 2020 beschlossenen Änderungen des Bildungsgesetzes in Kraft. Mit Inkrafttreten per 01. August 2024 erfährt die Vo SoPä weitere Anpassungen. Aufgrund der geänderten Rechtslage vereinbaren die Vertragsparteien den bisherigen Vertrag aufzuheben und durch vorliegende neue Vereinbarung zu ersetzen.

Gestützt auf diese Ausgangslage wird folgende Vereinbarung abgeschlossen.

I. ALLGEMEINES

1. Logopädischer Dienst

¹ Die Einwohnergemeinde Gelterkinden führt einen logopädischen Dienst und bietet die Inanspruchnahme dieses Diensts der Vertragsgemeinde an.

² Die Einwohnergemeinde Gelterkinden behält sich vor die Inanspruchnahme des logopädischen Diensts zu den gleichen Konditionen weiteren Einwohnergemeinden anzubieten.

³ Die Vertragsgemeinde nimmt diesen logopädischen Dienst gegen Entgelt in Anspruch.

2. Zweck

¹ Der logopädische Dienst führt die pädagogisch-therapeutische Massnahme Logopädie für Kinder und Jugendliche mit Störungen in der Sprach- und Kommunikationsentwicklung ausserhalb des Regelunterrichts durch.

² Zwecks Erhebung des Therapiebedarfs von Kindern und Jugendlichen führt der logopädische Dienst als Fachstelle gemäss kantonalem Recht Abklärungen im Bereich der Logopädie durch.

3. Aufnahme in den Förderunterricht

¹ Der logopädische Dienst betreut Schülerinnen und Schüler aus den Vertragsgemeinden ab dem Vorschulalter bis und mit der Sekundarstufe II.

² Die Schulleitung der Primarstufe der Einwohnergemeinde Gelterkinden entscheidet nach vorgängiger Abklärung und gestützt auf die Empfehlung des logopädischen Dienstes über die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern in die Logopädie und den Beginn der Therapie.

³ Der Beginn der Therapie richtet sich nach den vorhandenen Therapiekapazitäten. Wartelisten werden durch die Schulleitung aufgrund fachlicher Kriterien nach dem Prinzip der Dringlichkeit geführt.

⁴ Die Therapiekapazitäten ergeben sich aufgrund des Lektionen-Pools für Logopädie gemäss kantonalem Recht, wobei für dessen Ermittlung die Anzahl Schülerinnen und Schüler der Primarstufe und der Sekundarstufe I sämtlicher Vertragsgemeinden einzubeziehen sind.

II. ORGANISATION / ZUSTÄNDIGKEIT

4. Schulleitung und Schulrat

¹ Die Schulleitung der Primarstufe Gelterkinden (fortan: Schulleitung) bzw. der Schulrat der Primarstufe Gelterkinden (fortan: Schulrat) sind zuständig, soweit diese Vereinbarung oder das kantonale Recht der Schulleitung bzw. dem Schulrat Aufgaben im Zusammenhang mit der Führung des logopädischen Diensts zuweisen.

² Die Bruttolohnkosten der Schulleitung sowie des Schulsekretariats und das Sitzungsgeld des Schulrats sind anteilig als prozentualer Zuschlag auf den Personalkosten Logopädie gemäss Anhang I lit. a nach folgender Formel, mitzuberechnen.

Prozentualer Zuschlag auf den
 Personalkosten Logopädie gemäss
 Anhang I lit a. =
$$\frac{(\text{Bruttolohnkosten Schulleitung und –sekretariat inkl. Sitzungsgeld Schulrat}) \times 100}{\text{Bruttolohnkosten aller Lehrkräfte der Primarstufe und der Logopädie (inkl. allf. Leitung Logopädie)}}$$

³ Im Falle der Einsetzung einer Leitung Logopädie gemäss Ziffer 5.1 Abs. 3 reduziert sich der prozentuale Zuschlag gemäss Abs. 2 hiervor um die Hälfte.

5. Personal

5.1 Anstellung

¹ Die Festlegung der dem logopädischen Dienst zustehenden Stellenprozente erfolgt gestützt auf den Lektionen-Pool für Logopädie gemäss kantonalem Recht und die Entlastungsstunden für die Leitung Logopädie.

² Die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Logopädischen Dienstes, wozu auch die Leitung zählt, richtet sich nach kantonalem Recht.

³ Umfasst der Logopädische Dienst zwei oder mehr Logopädinnen oder Logopäden, überträgt die Schulleitung einer Logopädin oder einem Logopäden die Leitung.

5.2 Unterstellung

¹ Die Logopädinnen und Logopäden sind der Leitung Logopädie bzw., wenn eine solche fehlt, direkt der Schulleitung unterstellt.

² Die Leitung Logopädie ist der Schulleitung unterstellt.

5.3 Pflichtenhefte

Die Schulleitung erlässt die Pflichtenhefte für die Logopädinnen und Logopäden sowie für die Leitung Logopädie und passt diese bei Bedarf an. Diese als Anhänge IV und V angefügten, bei Inkrafttreten dieser Vereinbarung geltenden Pflichtenhefte regeln die Aufgaben, Kompetenzen und anderweitigen Rahmenbedingungen der Berufsausübung der Logopädinnen und Logopäden sowie der Leitung Logopädie. Sie bilden orientierenden Inhalt der vorliegenden Vereinbarung.

5.4 Personalkosten

Sämtliche Personalkosten im Sinne von Anhang I lit a, welche für die Logopädinnen und Logopäden (inklusive allfällige Leitung) anfallen, fliessen in die Abrechnung gemäss Ziffer 9.

6. Ort, Räumlichkeiten

¹ Die Einwohnergemeinde Gelterkinden stellt für die Führung des logopädischen Dienstes die Räumlichkeiten und sanitären Einrichtungen in der Schulanlage Hofmatt, Hofmatt 1a, 4460 Gelterkinden, zur Verfügung. Anteilig mitbenutzt werden Zufahrtswege, Fahrrad- und Mofaständer, Gänge, Schulsekretariats-, Schulleitungsbüro, Lehrerzimmer, Umgebung etc. Die dem logopädischen Dienst in der Schulanlage Hofmatt zur ausschliesslichen Nutzung überlassenen Räumlichkeiten sind im Anhang III planerisch ausgewiesen.

² Das Entgelt für die Nutzung der Infrastruktur gemäss Ziff. 6 Abs. 1 beträgt pauschal Fr. 54'000.--. Dieser Betrag darf nicht unterschritten werden und ist ansonsten jährlich per 01.01, erstmals per 01.01.2026, nach folgender Formel der Teuerung an den

Novemberindex des Vorjahres gemäss Landesindex der Konsumentenpreise des Bundesamtes für Statistik anzupassen.

$$\text{Neues Entgelt ab 01.01.} = \frac{\text{Fr. 54'000.--} \times \text{Index per November Vorjahr (xxx Punkte)}}{\text{Index Dez. 2024=xxx,x Pte}} \\ (\text{Basis Dezember 2020=100 Pte})$$

³ Der Einwohnergemeinde Gelterkinden obliegt der betriebliche Unterhalt sowie die Hauswartung. Hierfür ist ein angemessenes jährliches Entgelt geschuldet.

⁴ Das Entgelt für den betrieblichen Unterhalt gemäss Absatz 3 (insbesondere umfassend also die Kosten des Reinigungspersonals und der Hauswarte inkl. Betriebs- und Verbrauchsmaterial, die Kosten der Umgebungspflege, der laufende Gebäude- sowie Maschinen-, Apparate- und Geräteunterhalt, Drittkosten [zum Beispiel für Tüchlein und Lappen, welche durch eine externe Wäscherei gewaschen werden] sowie die Nebenkosten umfassend Heizung, Kalt- und Warmwasser und Schwemmgebühr sowie Kehrrechtgebühr etc.) wird gemäss Anhang I lit. f nach Flächen erhoben.

⁵ Diese Kosten fliessen in die Abrechnung gemäss Ziffer 9.

7. Therapie- und andere Materialien

Im Rahmen des Budgets der Einwohnergemeinde Gelterkinden beschafft die Schulleitung die für die Logopädie notwendigen Therapie- und Unterrichtsmaterialien und die Bauverwaltung der Einwohnergemeinde Gelterkinden besorgt das erforderliche Mobiliar.

Die Kosten werden in der Abrechnung gemäss Ziffer 9 hiernach nach effektivem Aufwand berücksichtigt.

8. Transport

Für die Organisation und die Finanzierung des Transports von Kindern und Jugendlichen zum logopädischen Dienst ist die jeweilige Vertragsgemeinde zuständig.

IV. FINANZIERUNG

9. Kostentragung

¹ Die durch die Führung des logopädischen Diensts anfallenden Nettokosten sind von den Vertragsgemeinden zu tragen.

² Die Nettokosten ergeben sich aus der Summe der effektiven Personalkosten des Logopädischen Dienstes (inkl. allfällige Leitung Logopädie), der effektiven Material-/Mobiliarkosten, etwaiger Expertekosten Dritter, weiterer im Rahmen der Führung des logopädischen Diensts anfallender externen Kosten, der anteiligen Kosten der Schulleitung, des Schulsekretariats und des Schulrats, der jährlichen Kosten für die Nutzung der Räumlichkeiten und sanitären Einrichtungen in der Schulanlage Hofmatt in Gelterkinden sowie einem pauschalen Verwaltungskostenzuschlag der Einwohnergemeinde Gelterkinden, abzüglich der Leistungen aus Mutterschafts-,

Erwerbsersatz- und Taggeldversicherungen sowie abzüglich der Entschädigungen durch den Kanton Basel-Landschaft (fortan: Kanton). Die Ermittlung der Nettokosten erfolgt anhand der im Anhang I dieser Vereinbarung aufgelisteten Kostenpositionen.

³ Die Vertragsgemeinden tragen die Nettokosten für die Anzahl Schülerinnen und Schüler der Primarstufe und Sekundarstufe I, welche in ihrer Gemeinde Wohnsitz haben, im Verhältnis zur Gesamtzahl Schülerinnen und Schüler der Primarstufe und Sekundarstufe I aus sämtlichen Vertragsgemeinden. Eine entsprechende Berechnungsformel ist dem Anhang II dieser Vereinbarung zu entnehmen.

⁴ Abgestellt wird bei der Abrechnung auf die jeweils beim Kanton Basel-Landschaft für alle Vertragsgemeinden verfügbaren aktuellsten Zahlen der Schülerinnen und Schüler der Primarstufe und Sekundarstufe 1. Die Einwohnergemeinde Kienberg verpflichtet sich, jeweils bis spätestens zum 31. Dezember des Rechnungsjahres der Einwohnergemeinde Gelterkinden per Stichtag 01. November die Anzahl Schülerinnen und Schüler der Primarschule (Kindergarten bis und mit 6. Primarklasse), der Sekundarstufe 1 (7. - 9. Schuljahr) mitzuteilen.

10. Entschädigungen durch den Kanton Basel-Landschaft

¹ Für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufen I und II sowie der Integrativen Sonderschulung, welche den logopädischen Förderunterricht besuchen, entrichtet der Kanton eine Vergütung nach kantonalem Recht.

² Die Entschädigungen des Kantons für die Vertragsgemeinden werden dem Amt für Volksschulen des Kantons durch die Einwohnergemeinde Gelterkinden semesterweise in Rechnung gestellt bzw. durch die Einwohnergemeinde Gelterkinden aufgrund der hiermit durch die Vertragsgemeinde an sie erklärten Abtretung vereinnahmt. Sie fliessen in die Abrechnung gemäss Ziffer 9.

11. Rechnungsführung

¹ Die Einwohnergemeinde Gelterkinden führt die Rechnung des logopädischen Dienstes auf einem separaten Konto (zurzeit Konto Nr. 2121, «Kreisschule Logopädie (Kopfgemeinde)» innerhalb der Gemeinderechnung.

² Die Rechnungsführung erfolgt per Kalenderjahr. Bei Beginn bzw. Beendigung der Inanspruchnahme des logopädischen Dienstes während des Kalenderjahres, erfolgt die Kostentragung der betreffenden Gemeinde pro rata.

³ Sie stellt der Vertragsgemeinde die von dieser zu übernehmenden Kosten gemäss Ziffer 9 hiavor jeweils per 31. Dezember des Kalenderjahres in Rechnung.

⁴ Sie erhebt von der Vertragsgemeinde für die Inanspruchnahme des logopädischen Dienstes jeweils per 30. Juni Akontozahlungen in der Höhe von rund 45 Prozent ihrer Vorjahreskosten.

⁵ Die Rechnungen sind innert 30 Tagen nach Erhalt zu bezahlen.

⁶ Für die Rechnungsführung/die Administration und die Rechnungsprüfung erhält die Einwohnergemeinde Gelterkinden gemäss Anhang I ein Entgelt, welches bei der Kostenabrechnung gemäss Ziffer 9 hiavor als prozentualer, pauschaler Zuschlag von 2 % zu den übrigen Ausgaben zu berücksichtigen ist.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

12. Akteneinsicht

¹ Der Gemenderat der Vertragsgemeinde kann innert 14 Tagen, gerechnet ab Erhalt der Rechnung gemäss Ziffer 11 Abs. 3, dem Gemeinderat Gelterkinden schriftlich ein Begehren um Einsicht in die Rechnungsbelege stellen. Diesem Begehren hat die Einwohnergemeinde Gelterkinden unter Vorbehalt datenschutzrechtlicher Einschränkungen zu entsprechen.

² Die Einwohnergemeinde Gelterkinden gibt unter Einhaltung einer Frist von mindestens 14 Tagen einen Termin zur Einsichtnahme bekannt.

13. Vertragsanpassung

¹ Vertragsanpassungen erfordern die schriftliche Zustimmung der Vertragsgemeinden, sofern sie nicht aufgrund einer Rechtsänderung erfolgen.

14. Kündigung

¹ Eine Vertragsgemeinde kann unter Einhaltung einer einjährigen Kündigungsfrist auf das Ende eines Schulsemesters für sich die Inanspruchnahme des logopädischen Diensts mit eingeschriebenem Brief beenden, erstmals jedoch nach Ablauf einer fünfjährigen Dauer, erstmals also per Ende des Schuljahres 2030/2031. Adressat der Kündigung ist die Einwohnergemeinde Gelterkinden. Eine Kopie ist zwecks Anpassung des Stellenplans gleichzeitig und ebenfalls eingeschrieben der Schulleitung Gelterkinden zuzustellen. Die Einwohnergemeinde Gelterkinden informiert allfällige Mitbetroffene.

² Die Frist ist gewahrt, wenn die Kündigung am letzten Tag vor Beginn der Jahresfrist bei der Adressatin und der Schulleitung eingegangen ist.

³ Für die ausscheidende Vertragsgemeinde besteht kein Restwertanspruch gegenüber der Einwohnergemeinde Gelterkinden.

⁴ Im Falle der Kündigung durch die Einwohnergemeinde Gelterkinden muss diese ebenfalls mit eingeschriebenem Brief gegenüber der betroffenen Vertragsgemeinde und unter Einhaltung einer einjährigen Kündigungsfrist erfolgen. Die Schulleitung der Vertragsgemeinde ist zusätzlich ebenfalls per eingeschriebenem Brief zu informieren. Für die Fristwahrung gilt Absatz 2 hiavor analog.

15. Aufsicht

Die Schulleitung führt die Aufsicht über den regionalen logopädischen Dienst.

16. Inkrafttreten

Dieser Vertrag ersetzt die Vereinbarung vom 9. Dezember 1987 und tritt per 01. Januar 2025 in Kraft.

Für das Jahr des Inkrafttretens können die Akontorechnungen gemäss Ziffer 11 Abs. 4 per 30. Juni gestellt werden.

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde xxx
beschlossen am

.....
GemeindepräsidentIn

.....
GemeindeverwalterIn

Von der Gemeindeversammlung der Einwohnergemeinde Gelterkinden
beschlossen am

.....
GemeindepräsidentIn

.....
GemeindeverwalterIn

Kosten des logopädischen Dienstes

a. Personalkosten Logopädie (inklusive allfällige Leitung)

Effektive Lohnkosten der Lehrpersonen (LogopädInnen, Leitung Logopädie) und deren Stellvertretungen inklusive sämtlich Sozialversicherungsbeiträge, Erziehungszulagen sowie den Kosten für Aus- und Weiterbildungen und die Personalrekrutierung

+ b. Kosten Schulleitung, Schulsekretariat und Schulrat

prozentualer Zuschlag auf den Personalkosten gemäss lit a) verständig =
$$\frac{(\text{Bruttolohnkosten von Schulleitung und -sekretariat inkl. Sitzungsgeld Schulrat}) \times 100}{\text{Bruttolohnkosten aller Lehrkräfte der Primarschulstufe und der Logopädinnen (inkl. allfällige Leitung Logopädie)*}}$$

*Falls eine Leitung Logopädie eingesetzt ist, reduziert sich der prozentuale Zuschlag um die Hälfte.

+ c. Materialkosten

Effektive Kosten für Therapiematerialien, besondere Lehrmittel, Schreibwaren, Fachliteratur, Zeitschriften, Kopiaturen, Porti, Geräte sowie digitale Medien und das Mobiliar gemäss Ziffer 7 hiervor

+ d. Expertenkosten Dritter

Effektive Kosten für Gutachten, Fachexpertisen, etc.

+ e. Raumkosten

Kosten für die Nutzung der Räumlichkeiten und Infrastruktur in der Schulanlage Hofmatt, Gelterkinden im nicht unterschreitbaren Betrag von Fr. 54'000.-- pro Kalenderjahr. Der Betrag ist im Falle einer Teuerung jeweils per 1. Januar jeden Jahres, erstmals per 01.01.2026 nach dem Landesindex für Konsumentenpreise der Teuerung anzupassen. Basis bildet der Landesindex für Konsumentenpreise vom Dezember 2020 (= 100 Punkte). Die Berechnung erfolgt entsprechend der nachfolgenden Formel:

Raumkosten per 01.01. =
$$\frac{\text{Fr. 54'000.--} \times \text{Indexstand November des Vorjahres (= xxx Punkte)}}{\text{Index Dez. 2024 = xxx (Pte), [Basis Dez. 2020 = 100 Pte]}}$$

f. Kosten des betrieblichen Unterhalts und der Nebenkosten

Die Kosten des betrieblichen Unterhalts sowie der Nebenkosten (also insbesondere die Kosten des Reinigungspersonals und Hauswarte inkl. Betriebs- und Verbrauchsmaterial, Umgebungspflege, des laufenden Gebäudeunterhalts sowie des Maschinen-, Apparate- und Geräteunterhalts, Drittkosten [die Tüchlein / Lappen werden zum Beispiel durch eine externe Wäscherei gewaschen], Heizung, Kalt- und Warmwasser sowie Schwemmgebühren, Kehrrechtgebühren) werden zur Zeit zu 3,5 % (nämlich im Verhältnis der Fläche der Räume Logopädie, zur Zeit 208,4 m², zur jeweiligen Gesamtraumfläche der von der Primarschule in der Schulanlage Hofmatt genutzten Fläche, zur Zeit 5'922.60 m²) getragen.

+ g. Weitere Kosten

Übrige im Rahmen der Führung des logopädischen Diensts effektiv anfallende Kosten

= Subtotal

+ h. Anteilige Verwaltungs-/Administrationskosten der Einwohnergemeinde Gelterkinden in der Höhe von 2 % des Subtotals hiervoor

= Bruttokosten

- i. Leistungen aus vereinnahmten Mutterschafts-, Erwerbsersatz- und Taggeldversicherungen

- j. Entschädigungen des Kantons Basel-Landschaft für SekschülerInnen, InSo, etc.

= zu tragende Nettokosten

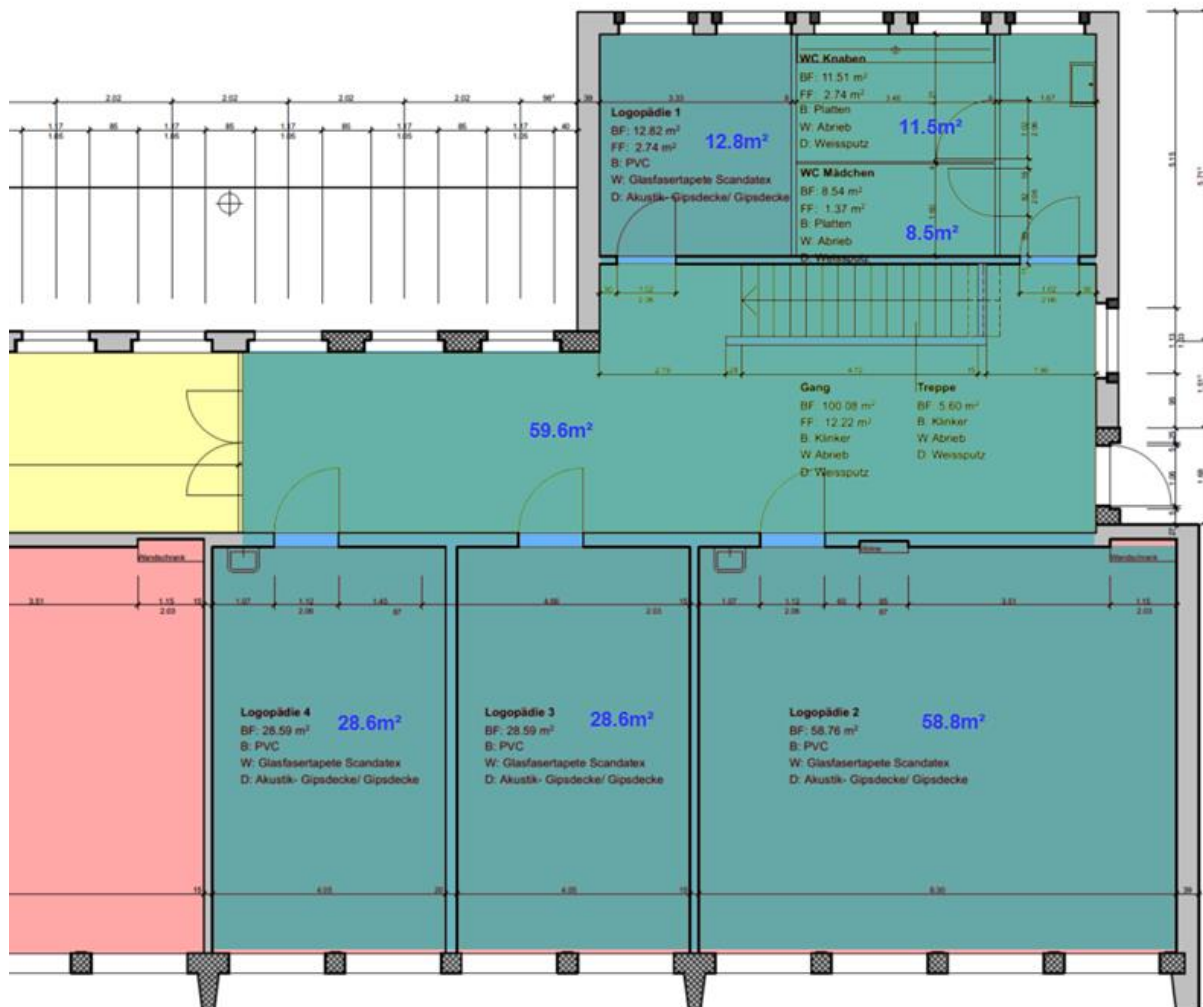
Kostentragung

Die Nettokosten gemäss Anhang I hiervoor haben die Vertragsgemeinden entsprechend der Anzahl Schülerinnen und Schüler der Primarstufe und Sekundarstufe I, welche in ihrer Gemeinde Wohnsitz haben, im Verhältnis zur Gesamtzahl Schülerinnen und Schüler der Primarstufe und Sekundarstufe I aus sämtlichen Vertragsgemeinden zu tragen. Die Berechnung der von der jeweiligen Vertragsgemeinde zu übernehmenden Kosten erfolgt nach der folgenden Berechnungsformel:

$$\text{Durch die Vertragsgemeinde zu tragende Kosten} = \frac{\text{Nettokosten} \times \text{Anzahl Schülerinnen und Schüler der Primarstufe und Sekundarstufe I der einzelnen Vertragsgemeinde}}{\text{Gesamtzahl der Schülerinnen und Schüler der Primarstufe und Sekundarstufe I sämtlicher Vertragsgemeinden}}$$

Raumkosten

1. Der Logopädie vorbehaltene Räumlichkeiten im Trakt III der Schulanlage Hofmatt zur Zeit rund 208,4 m²



2. Zuschlag 30 %, entspricht 62,5 m², für Raumkosten Schulleitung, Schulsekretariat (inkl. Infrastruktur), Lehrerzimmer und für Mitbenützung der Schulanlage ganz allgemein (wie Fahrrad- / Mofaplätze, Umgebung, Beleuchtung etc.)

3. Zu entschädigende Fläche somit gerundet

271 m²

Nebenkosten / Hauswartungskosten / betrieblicher und räumlicher Unterhalt

Für die Berechnung dieser Kosten wird nur die Fläche gemäss Ziffer 1 berücksichtigt.

Pflichtenheft für Logopädinnen und Logopäden (informativ)**Allgemeines**

Grundlagen:	Bildungsgesetz SGS 640
	Verordnung über den Förderunterricht in Sprachentwicklung und Kommunikation SGS 640.81
	Verordnung Schulleitung und die Schulsekretariate SGS 647.12
	Schulprogramm
	Qualitätskriterien für die Logopädie im Kanton Basel-Landschaft Dezember 2017 (für den Schulbereich)
Wahlbehörde:	Schulrat auf Antrag Schulleitung und Leitung Logopädie
Lohnklasse:	Gemäss SGS 640.81
Unterstellung:	Gemäss SGS 640.81 §4

1. Genereller Auftrag

Logopädie ist eine pädagogisch-therapeutische Massnahme, die Störungen der Sprachentwicklung und der Kommunikationsfähigkeit von Kindern und Jugendlichen behandelt.

Die Logopädin/der Logopäde trägt dazu bei, Störungen der Sprachentwicklung zu erfassen, wo dies möglich ist (primäre Prävention). Bei bestehenden sprachlichen Beeinträchtigungen sucht die Logopädin/der Logopäde die den individuellen Bedürfnissen des Kindes/Jugendlichen und seiner Bezugspersonen angemessene optimale Vorgehensweise und arbeitet gleichberechtigt mit anderen Fachpersonen zusammen. Sie/er ist für die Wahl ihrer/seiner Methoden und die Bestimmung der Dauer ihrer/seiner Behandlung verantwortlich.

Die Therapie richtet sich nicht nach einem schulischen Lehrplan; sie kann auch schulunterstützend, integrativ eingesetzt werden. Sie orientiert sich an den diagnostischen Erkenntnissen aus der Abklärung und wird im Laufe der Behandlung immer wieder dem aktuellen Stand des Kindes angepasst. Sie bezieht auch immer das Umfeld mit ein.

Die logopädische Arbeit beinhaltet Prävention, Erfassung, Abklärung und Diagnostik, Therapie, Beratung und Kontrolle.

2. Hauptaufgaben (Logopädischer Tätigkeitsbereich)**2.1. Abklärung**

In der Regel umfasst die Abklärung folgende Bereiche:

- Erheben der (Familien-) Anamnese
- Abklären der Kommunikationsfähigkeit in Bezug auf Sprech-, Stimm- und Sprachstörungen (Sprachverständnis und sprachliche Ausdrucksfähigkeit) der gesprochenen und geschriebenen Sprache

- Feststellen von Auffälligkeiten der sinnlichen Wahrnehmung und Verarbeitung, insbesondere der auditiven, visuellen und taktil-kinästhetischen Wahrnehmung, Differenzierung und Merkfähigkeit
- Feststellen von Auffälligkeiten im orofazialen Bereich (Funktionsstörung des Mundes) und beim Schlucken
- Beachten von Auffälligkeiten der Grob- und Feinmotorik (speziell der Sprech- und Atemmuskulatur) und der Seitendominanz
- Festhalten eventueller körperlicher und psychischer Auffälligkeiten aufgrund von Verhaltensbeobachtungen
- Diagnosestellung

Die Ergebnisse werden mit den Erziehungsberechtigten besprochen.

- Festlegen des weiteren Verlaufs
- Verfassen des Abklärungsberichtes

2.2. Therapie

Die Behandlung umfasst Sprachaufbau, Verbesserung der gesprochenen und geschriebenen Sprache, des Sprechens und der Stimme mit dem Ziel, die Kommunikationsfähigkeit zu fördern und die soziale und schulische Integration zu erleichtern.

Dazu gehören:

- Aufbau einer empathischen Beziehung
- Erstellen eines individuellen logopädischen Therapieplanes
- Therapien vorbereiten und durchführen
- Protokollieren des Therapieverlaufs
- Verfassen von Behandlungsberichten
- Zusammenarbeit mit anderen Fachpersonen

Die logopädische Therapie wird in der Regel in Absprache mit den Erziehungsberechtigten und den Lehrpersonen während der Unterrichtszeit durchgeführt. Individuell festgelegt werden:

- Dauer und Frequenz
- Intensität (kontinuierliche Behandlung oder Intervalltherapie)
- Einzel- oder Gruppentherapie

2.3. Kontrolle

Kontrolluntersuchungen können vor/nach der Sprachbehandlung oder während einer Therapie- pause vorgenommen werden.

Sie beinhalten:

- Beurteilung des Sprachentwicklungsstandes
- Sicherung des Therapieerfolgs

2.4. Beratung

Die Logopädin/der Logopäde steht Erziehungsberechtigten, Familienangehörigen, Lehr- und weiteren Bezugspersonen beratend zur Seite:

- Präventiv: Frühzeitige Hinweise auf Verhaltensweisen und Methoden, die für die Sprachentwicklung förderlich sind
- Therapieersetzend: Kontinuierliche Gespräche mit den Bezugspersonen
- Therapiebegleitend: Regelmässiger Austausch mit Eltern, Schulleitung, Fachgremien zur Unterstützung des Therapieprozesses. Sicherung der Umsetzung der erworbenen Sprachkompetenz in die Alltags- und Schulsituation.
- Anleitung im Umgang mit bestimmten Erfassungs- und/oder Fördersequenzen inner-halb der Klasse.

2.5. Zusammenarbeit

- *Mit den Erziehungsberechtigten*

Auf Wunsch der Logopädin/des Logopäden oder der Erziehungsberechtigten werden Gespräche durchgeführt, welche zur Optimierung der Therapie-Erfolgs beitragen oder zur Information der Eltern über wesentliche Therapie-Angelegenheiten dienen können.

- *Mit dem schulischen Umfeld*

(Lehrpersonen, Förderlehrpersonen, Heilpädagoginnen, Schulleitungen, Psychomotorik-Therapeutinnen, Leitung Logopädischer Dienst)

- Die Logopädinnen und Logopäden arbeiten mit den Lehr- und Fachpersonen im schulischen Umfeld zusammen und nehmen fallbezogen an Sitzungen der pädagogischen Teams sowie an inter- und transdisziplinären Gesprächen teil.
- Die Logopädinnen und Logopäden beraten und unterstützen die Lehr- und Fachpersonen im schulischen Umfeld in Fragen, die mit dem besonderen logopädischen Unterstützungsbedarf des betreffenden Kindes zusammenhängen. Sie geben fachlich wichtige Informationen unter Berücksichtigung der aktuellen Regeln des Datenschutzes an sie weiter.
- Die Logopädinnen und Logopäden machen bei Bedarf fallbezogen Unterrichtsbesuche und –beobachtungen und führen anschliessend ein Auswertungs- und Beratungsgespräch mit der Lehrperson.
- Bei Bedarf nimmt die Logopädin/der Logopäde an schulischen Standortgesprächen, Konventen und Strategiesitzungen teil. Über den Inhalt der logopädischen Massnahmen darf informiert werden. Für die Weitergabe der Daten gelten die spezifischen Datenschutzbestimmungen.

- *Mit anderen Fachpersonen*

Bei Bedarf nimmt die Logopädin/der Logopäde an interdisziplinären Gesprächen teil.

Der Bedarf kann von beiden Seiten (Logopädie, schulisches Umfeld, andere Fachpersonen) geäussert werden.

2.6. Datenschutzbestimmungen

Gemäss Leitfaden Datenschutz gelten für die Logopädie folgende Vorgaben betreffend Datenbekanntgabe:

An die Erziehungsberechtigten oder andere gesetzlichen Vertretungen: Sie sind über die gesammelten Daten vollständig zu informieren. Das Personalblatt mit den vorgeschlagenen Massnahmen wird ihnen zur Unterschrift übergeben. Ausserdem können sie in den Abklärungsbericht Einsicht nehmen. Der Logopädische Dienst kann diesen jedoch auch den Erziehungsberechtigten aushändigen.

An die Lehrpersonen: Da die Logopädie als Teil des speziellen Förderunterrichts nach Möglichkeit während der Unterrichtszeit stattfindet und die Schule die Verantwortung trägt, muss die Klassenlehrperson wissen, ob ein Kind die Logopädie besucht. Über den Inhalt der logopädischen Massnahme darf zur Unterstützung und Förderung des Kindes informiert werden, sofern die Erziehungsberechtigten oder das urteilsfähige Kind dies bei der Anmeldung zur Logopädie nicht ausdrücklich ausschliessen. Der zuständigen Lehrperson wird jedoch nur so viel bekannt gegeben als zur interdisziplinären Zusammenarbeit zum Wohle des Kindes erforderlich ist.

An die Schulleitung: Die Leitung der Logopädie ist verpflichtet, der zuständigen Schulleitung semesterweise Namen, Anzahl Lektionen, Wohngemeinde und Schulstufe der abgeklärten und therapierten Kinder und Jugendlichen zu melden. Die Meldungen der Sekundarschülerinnen und -schüler sind ebenfalls der für die Logopädie zuständigen Schulleitung zu melden. Die Schulleitung hat das Recht, weitere Angaben, die der Ausübung ihrer Aufsichtsfunktion dienen, anzufordern (Beispiel: Name der Lehrperson des betroffenen Kindes). Ihre Aufsichtsfunktion beinhaltet jedoch keine fachliche Überprüfung, so dass keine Einsicht in Abklärungs- oder Therapieberichte gewährt werden darf.

An das Amt für Volksschulen: Der vom AVS zugeteilten Fachperson sind alle Auskünfte zu erteilen, welche für die fachliche Aufsicht notwendig sind. Das AVS erhält ebenfalls die Namen der betroffenen Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I und der integrativen Sonderschulung beim Antrag auf Kostengutsprache für Abklärungen und Therapien, bei den Abrechnungen der Therapien sowie bei der Abrechnung der Semesterbeiträge für die Führung des logopädischen Dienstes.

An die Interdisziplinär zusammengesetzte Fachgruppe des Amtes für Volksschulen: Soll die logopädische Therapie verlängert werden, so sind zur Beurteilung des Antrages alle notwendigen Daten bekannt zu geben (Therapiebericht mit Diagnose, Verlauf und Prognose usw.) sofern die Erziehungsberechtigten zustimmen.

An den Schulpsychologischen Dienst: Für die Abklärungen der Sonderschulbedürftigkeit eines Kindes (z.B. Sprachheilschule, Heilpädagogische Schule usw.) wird im Einverständnis der Erziehungsberechtigten der Therapiebericht mit Diagnose und Verlauf an den SPD weiter gegeben.

An andere Therapeuten und Fachstellen: Für die interdisziplinäre Zusammenarbeit dürfen im Einverständnis der Erziehungsberechtigten diagnostische Feststellungen und daraus folgende Beratungen und Anweisungen bekannt gegeben werden, welche für die Förderung und Unterstützung des betroffenen Kindes notwendig sind.

An Fachpersonen der Medizin und Psychiatrie: Für weitere Abklärungen wird im Einverständnis der Erziehungsberechtigten der Therapiebericht mit Diagnose und Verlauf an diese Fachpersonen weitergegeben. Eventuelle Fragestellungen der Logopädin oder des Logopäden werden ihnen mündlich oder schriftlich mitgeteilt. Sie erhalten Auskünfte jedoch nur von diesen Fachpersonen, wenn diese von ihrer

beruflichen Schweigepflicht durch die Erziehungsberechtigten oder das urteilsfähige Kind entbunden worden sind.

An die Standortgemeinde des logopädischen Dienstes: Die Leitung Logopädie meldet der Finanzverwaltung der Standortgemeinde semesterweise die Namen und die Anzahl Lektionen der Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I und der integrativen Sonderschulung, welche die Logopädie besuchen.

2.7. Prävention durch Öffentlichkeitsarbeit

Die Logopädinnen und Logopäden setzen sich ein für die Information und Sensibilisierung der Öffentlichkeit über die Bedeutung der Sprache in der mitmenschlichen Kommunikation und über Art und Auswirkung von Sprachproblemen. Dazu gehört auch die Aufklärung über Aufgaben und Möglichkeiten der logopädischen Therapie. Auf Anfrage führen die Logopädinnen Informationsveranstaltungen an den Schulen und in den Gemeinden durch.

2.8. Aufgaben im Team

Die Logopädinnen und Logopäden nehmen regelmässig an Team-Sitzungen ausserhalb der Therapiezeiten teil, welche folgende Themen beinhalten können:

- Organisatorische und administrative Fragen
- Erfahrungsaustausch über Therapiemethoden und –material
- Fallbesprechungen
- Ausstattung der Therapieräume/Materialanschaffungen (Budget)
- Information über neue Literatur und besuchte Fortbildungen
- Besprechen prophylaktischer Massnahmen
- Orientierung über Beschlüsse der Schulleitung und Behörden
- Mitteilungen aus den Sitzungen der KLD (Konferenz der logopädischen Dienste)

2.9. Qualitätssicherung

- Teilnahme an Fortbildung gemäss Berufsauftrag
- Teilnahme an schulinternen Weiterbildungsveranstaltungen gemäss Schulprogramm
- Laufende persönliche Weiterbildung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Supervision/Intervision

2.10. Organisatorische und administrative Aufgaben

- Anmeldungen entgegennehmen
- Stundenplan legen
- Akten führen und verwalten
- Berichte schreiben
- Therapiepläne erstellen
- Verlängerungsanträge verfassen
- Stundenbuchhaltung/Statistik führen
- Kostengutsprachen einholen (Inso-Kinder, Sek.1; Sek 2)
- An Teamsitzungen teilnehmen

- Formular Berufsauftrag ausfüllen
- Informationsanlässe für Eltern/Lehrer/Behörden mitgestalten
- Triagen/Reihenuntersuchungen gemäss Schulprogramm durchführen

3. Kompetenzen

In ihrer Tätigkeit sind die Logopädinnen und Logopäden eigenverantwortlich. Sie sind verpflichtet, unter Wahrung des Datenschutzes mit anderen Fachpersonen zusammenzuarbeiten.

4. Besondere Anforderungen

Einfühlungsvermögen, Beobachtungsgabe, Kommunikationsfähigkeit, psychische Belastbarkeit, Verständnis für Zusammenhänge, Flexibilität, Teamfähigkeit, pädagogisches Geschick, Fähigkeit zur Selbsteinschätzung und Geduld

5. Ausbildung

Logopädische Massnahmen werden von Fachpersonen durchgeführt, die von der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektorenkonferenz (EDK) als Logopädinnen und Logopäden anerkannt und bezeichnet sind.

6. Pflichtstunden pro Woche

Grundsätzlich gilt, dass Logopädinnen und Logopäden gemäss Berufsauftrag entsprechend den Bereichen A (Therapie), B (Vor- und Nachbereitung) und C bis E (Beratung, Besprechungen, Weiterbildung) arbeiten. Die Änderung des Personaldekrets mit Inkraftsetzung auf 1. August 2015 umfasst den Kindergarten und die Primarschule und legt die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung der Lehrpersonen auf 28 Lektionen fest. Logopädie ist mit 27 Lektionen nicht verändert worden.

Gleichzeitig bleibt jedoch die tatsächlich zu leistende Therapiezeit unabhängig der auf 45 Minuten verkürzten Lektionendauer unverändert und muss bei einem Vollpensum dem Umfang von 27 x 50 Minuten entsprechen, bei Teilzeitpensen dem entsprechenden Anteil. Die Schulleitung resp. die Leitung Logopädie legt die Einsatzzeiten fest und stellt sicher, dass unter Berücksichtigung der tatsächlichen Therapiezeiten die vorgegebenen Einsatzzeiten für den Bereich A sichergestellt werden. Mit der integrativen Ausrichtung der Logopädie können die Schülerinnen und Schüler gemäss der Lektionenstruktur mit 45 Minuten unterstützt werden. Dauer und Intensität der Einzel- oder Gruppentherapie sind durch die Logopädinnen und Logopäden fachlich verantwortet und orientieren sich am Förder- und Therapiebedarf der Kinder. Entsprechend ihrem Ausbildungs-, Berufs- und Integrationsauftrag arbeiten Logopädinnen und Logopäden im schulischen Umfeld eng mit Lehrpersonen, Förderlehrpersonen und Psychomotorik-Therapeutinnen und Therapeuten zusammen und nehmen fallbezogen an Sitzungen der pädagogischen Teams sowie an inter- und transdisziplinären Gesprächen teil. Sie informieren und beraten die Lehr- und Fachpersonen betreffend logopädische Fragestellungen und unterstützen diese fallbezogen bezüglich der Kinder mit besonderem logopädischem Förder- und Therapiebedarf. Sie machen bei Bedarf fallbezogen Unterrichtsbesuche und -beobachtungen und führen anschliessend Auswertungs- und Beratungsgespräche mit den Lehrpersonen. Logopädinnen und Logopäden sind Teil eines Schulteams und bringen fachbezogene, logopädische Aspekte und Themen ein. Aktuell werden die logopädischen Tätigkeitsfelder durch eine

kantonale Arbeitsgruppe des Personaldienstes und des Personalamtes bearbeitet. Mit Vorliegen des überarbeiteten Berufsauftrags und der Modellumschreibung Logopädie ist das Pflichtenheft betr. Pflichtstunden anzupassen.

Pflichtenheft Leitung Logopädie (informativ)**Allgemeines**

Grundlagen:	Bildungsgesetz SGS 640 Verordnung über den Förderunterricht in Sprachentwicklung und Kommunikation SGS 640.81 Verordnung für die Schulleitungen und die Schulsekretariate SGS 647.12 Schulprogramm Qualitätskriterien für die Logopädie im Kanton Basel-Landschaft Dezember 2017 (für den Schulbereich)
Wahlbehörde:	Kreisschulvertrag Schulrat (SR) auf Antrag der Schulleitung (SL)
Lohnklasse:	Gemäss SGS 640.81
Leitungszeit:	Gemäss SGS 640.81 §7
Unterstellung:	Gemäss SGS 640.81 §4

1. Genereller Auftrag

Die Leitung Logopädie hat die administrative, fachliche und personelle Leitung des Dienstes inne und vertritt dessen Logopädinnen und Logopäden.

2. Hauptaufgaben

Die Aufgaben sind allgemein umschrieben und müssen im Rahmen des generellen Auftrags selbstständig gelöst werden.

2.1. Kommunikation

- Weiterleiten von Mitteilungen und Anordnungen der Schulleitung und des Schulrats
- Teilnahme an der Konferenz der logopädischen Dienste (KLD)
- Gewährleisten des Informationsflusses zur Schulleitung, dem Amt für Volksschulen (AVS), KLD und weiteren Schulbeteiligten
- Sitzungen mit der Schulleitung
- Information an die Schulleitung in Bezug auf das Personal (Krankheiten, Stellvertretungen, personelle Angelegenheiten, usw.)
- Koordination mit Hausdienst (Hauswart, Reinigungspersonal)
- Einführung neuer Kolleginnen und Vertretungen in den Betrieb des Dienstes (Schulkultur, Besonderheiten, Budget, Unterrichtszeiten, Abrechnungsmodalitäten etc.)
- Teilnahme am Konvent gemäss Schulprogramm

2.2. Administration

- Melden der Personalmutationen an die Schulleitung
- Einhalten der Termine, Verantwortung für die rechtzeitige Abgabe von notwendigen Unterlagen an Schulleitung und Sekretariat

- Übersicht aller Schulstufen über Anmeldungen, Abklärungen, laufende und abgeschlossene Therapien, Kontrollen und der Warteliste halbjährlich an die Schulleitungen senden
- Beantragen der Kostengutsprachen für die Sekundarstufen 1 + 2 und Kindern aus Sonderschulen
- Liste für geleistete logopädische Massnahmen an die Finanzabteilung der Gemeinde Gelterkinden, welche die Rechnungen erstellt, senden
- Einholen von Kostengutsprachen bei den zuständigen Behörden für logopädische Leistungen Dritter (Inso, Sek I, Sek II)
- Erstellen des Budgets zuhanden der Schulleitung

2.3. Aufsicht

- Einhalten des durch das Budget gesetzten Finanzrahmens
- Kontrolle über die geleisteten Lektionen
- Kontrolle der Jahresarbeitszeit
- Kontrolle der Weiterbildung
- Koordination der Raumbelugung und der Stundenplanung
- Führen der Jahresstatistiken

2.4. Personalführung

- Die Leitung Logopädie ist gegenüber den Logopädinnen und Logopäden weisungsbefugt.
- Betreuung und Begleitung der Logopädinnen und Logopäden
- Durchführen der fachlichen Einschätzung und des regelmässigen Mitarbeitendengesprächs (MAG)
- Führen der Personalakten (MAG und fachliche Einschätzung)
- Gewährleisten eines strukturierten Ablaufs bei Abwesenheit einer Logopädin/eines Logopäden
- Organisation längerer Stellvertretungen
- Organisation der dienstinternen Ämter und Aufgaben
- Regeln der Formalitäten bei Personalwechsel (Zimmerübergabe, Materialkontrolle, Austrittsgespräch, Eintrittsgespräch, Einarbeitung)
- Verfassen von Arbeitszeugnissen
- Gewährleisten eines korrekten Verfahrensablaufs bei Konfliktfällen

3. Anstellung

- Die Leitung Logopädie wird von der Schulleitung angestellt.
- Die Logopädinnen und Logopäden mit unbefristetem Arbeitsvertrag werden nach Absprache mit der Leitung Logopädie durch die Schulleitung angestellt.
- Die Schulleitung nimmt in Absprache mit der Leitung Logopädie die befristete Anstellung von Logopädinnen und Logopäden vor.

4. Kompetenzen

- Organisation und Leitung der Team-Sitzungen Logopädie
- Eingeben von Traktanden an den Gesamtkonvent der Primarschule Gelterkinden
- Durchsetzen von Anordnungen

- Beantragen ausserordentlicher Sitzungen mit der Schulleitung
- Wahrnehmen des Beschwerderechts gegen Entscheidungen der Schulleitung
- Stellungnahme zu Urlaubsgesuchen von Logopädinnen und Logopäden
- Bewilligen von Weiterbildungsgesuchen im Rahmen des Budgets
- Sichten der Bewerbungsunterlagen nach Stellenausschreibungen
- Durchführen von Bewerbungsgesprächen, gemeinsam mit der Schulleitung und dem Schulrat gemäss SGS 640.81 §5 Abs.2
- Beantragen von Praktikumsverträgen im Rahmen des Budgets

5. Besondere Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Organisatorisches Geschick
- Gesprächsleitungsfähigkeiten
- Moderationskenntnisse
- ICT-Kenntnisse

6. Ausbildung, Erfahrung, Weiterbildung

- EDK (Erziehungsdirektorenkonferenz) anerkannte Ausbildung in Logopädie
- Berufserfahrung als Logopädin/Logopäde
- Führungsweiterbildung