

## Chronologische Gesetzessammlung

Die beiliegende Broschüre Nr. 11 des Bandes 2021 der Chronologischen Gesetzessammlung enthält die nachfolgenden Erlasse:

<b>GS-Nr.</b>	<b>Titel</b>	<b>Publ. Intern.</b>
2021.048	Änderung von Anhang 1 der Verordnung über die Pflegeheimliste: Streichung der Spitex CASA GmbH	01.06.2021
2021.049	Erlass der Verordnung über den Betrieb der Schuladministrationslösung SAL (Vo SAL)	01.06.2021
2021.050	Aufhebung der Verordnung über die Massnahmen zur Bekämpfung der Covid-19-Epidemie per 20. Juni 2021	18.06.2021

Die Erlasse der Chronologischen Gesetzessammlung bzw. die laufend aktualisierte Systematische Gesetzessammlung finden Sie auch auf der Homepage des Kantons Basel-Landschaft unter [https://bl.clex.ch/app/de/change\\_documents](https://bl.clex.ch/app/de/change_documents) bzw. <https://bl.clex.ch>.

Bei Gesetzen und Dekreten ist im Internet als Anhang und erste Materialienquelle jeweils ein Vademecum abrufbar mit Informationen und Links zu den Landratsvorlagen, -beratungen und -beschlüssen, die den entsprechenden Erlassen und ihren Änderungen zugrunde liegen.

Gegen kantonale Vorschriften in Erlassen unterhalb der Gesetzesstufe (insbesondere Dekrete des Landrats und Verordnungen des Regierungsrats) kann gemäss §§ 27–29 der Verwaltungsprozessordnung (VPO, SGS 271) zur Überprüfung der Verfassungsmässigkeit innert 10 Tagen, seit Veröffentlichung des Erlasses im massgebenden Publikationsorgan beim Kantonsgericht als Verfassungsgericht, Bahnhofplatz 16, 4410 Liestal, schriftlich Beschwerde erhoben werden. Die Beschwerde, die in 4 Ausfertigungen einzureichen ist, muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der Beschwerdeführenden oder der sie vertretenden Personen enthalten. Das Verfahren vor Kantonsgericht ist kostenpflichtig. Nicht angefochten werden können Verfassungsbestimmungen, Gesetze, Staatsverträge, Richtpläne und kantonale und kommunale Nutzungspläne mit den dazugehörigen Zonenreglementen. Beschwerdeberechtigt sind Personen, auf die der angefochtene Erlass oder Plan künftig einmal angewendet werden könnte sowie die obersten Verwaltungsbehörden des Kantons und der Gemeinden, der Landeskirchen und anderer Träger öffentlicher Aufgaben, wenn der Vollzug in ihre Zuständigkeit fällt oder ihre schutzwürdigen Interessen beeinträchtigen könnte.

# Verordnung über die Pflegeheimliste

Änderung vom 1. Juni 2021

---

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft

beschliesst:

## I.

Der Erlass SGS 941.13, Verordnung über die Pflegeheimliste vom 5. Dezember 1995 (Stand 1. Juli 2020), wird wie folgt geändert:

### Anhänge

Anhang 1: Bewilligte Betten in Alters- und Pflegeheimen (**geändert**)

## II.

Keine Fremdänderungen.

## III.

Keine Fremdaufhebungen.

## IV.

Diese Änderung tritt am 1. Juli 2021 in Kraft.

Liestal, 1. Juni 2021

Im Namen des Regierungsrats

der Präsident: Lauber

die Landschreiberin: Heer Dietrich

**Anhang 1<sup>1</sup>: Bewilligte Betten in Alters- und Pflegeheimen**

Institution	Ort	bewilligte Betten	davon Demenzbetten
Alterszentrum «Im Brüel»	Aesch	126	24
Alterszentrum Am Bachgraben	Allschwil	214	140
Adullam Spital und Pflegezentren <sup>2</sup>	Basel	30	
Stiftung Landruhe	Arlesheim	30	
Stiftung Obesunne	Arlesheim	122	29
Stiftung Alters- und Pflegeheime Binningen <sup>3</sup>	Binningen	175	24
Verein Pflegewohnungen	Binningen	35	29
Alterszentrum Birsfelden	Birsfelden	170	26
Wohn- und Pflegeheim Am Weiher	Bubendorf	21	
Dahay AG, gepflegt wohnen im Alter	Frenkendorf	64	13
Seniorenzentrum Schönthal	Füllinsdorf	95	26
Altersheimstiftung Bürgergemeinde Gelterkinden «zum eibach»	Gelterkinden	84	4
Rosengarten Seniorenzentrum Laufental	Laufen	130	35
Zentrum Passwang	Laufen/Breitenbach	30	10
Alters- und Pflegeheim Homburg	Läufelfingen	56	8
Pflegezentrum Brunnmatt	Liestal	74	15
Leben, Wohnen und Betreuung im Alter, Frenkenbündten	Liestal	139	24
Wohn- und Pflegezentrum Rebgarten/Tertianum AG	Liestal	40	
Stiftung Hofmatt	Münchenstein	165	74
Alters- und Pflegeheim Zum Park	Muttenz	138	19
Alters- und Pflegeheim Käppeli <sup>5</sup>	Muttenz	67	
Gritt Seniorenzentrum Waldenburgertal	Niederdorf	140	26
DREILINDEN, leben und wohnen im Alter <sup>6</sup>	Oberwil	176	28
Zentrum Ergolz <sup>7</sup>	Ormingen	107	55
Alters- und Pflegeheim Madle	Pratteln	115	14
Alters- und Pflegeheim Nägelin-Stiftung <sup>8</sup>	Pratteln	59	9
Senevita Sonnenpark AG	Pratteln	50	25
Alters- und Pflegeheim Moosmatt	Reigoldswil	67	10
Senevita, Projekt auf dem Stöcklin-Areal <sup>9</sup>	Reinach/Aesch	88	
Seniorenzentrum Aumatt	Reinach	169	29
Mülimatt Sissach, Zentrum für Pflege und Betreuung <sup>10</sup>	Sissach	145	24

1 Fassung vom 01.06.2021 (GS 2021.048), in Kraft seit 1. Juli 2021.

2 Gemäss Leistungsvereinbarung mit Gemeinde Allschwil.

3 Davon werden 32 Betten als Gerontopsychiatriebetten betrieben (ehemals 24 Betten Psychiatrie Baselland).

4 Integratives Pflegekonzept, Menschen mit einer demenziellen Erkrankung werden aufgenommen.

5 Durchmischte Abteilungen, Demenz nicht mehr separat.

6 Theoretisch weitere 40 Betten als Demenzbetten nutzbar.

7 103 Betten in Betrieb für Daueraufenthalt, zusätzlich 4 Betten für Ferienzimmer (Entlastungsangebote).

8 Inkl. 2 Ferienbetten.

9 Geplante Eröffnung Anfang 2023.

10 140 Betten in Betrieb.

Stiftung Blumenrain <sup>11</sup>	Therwil	138	21
Alters- und Pflegeheim Jakobushaus	Thürnen	57	13
<b>Total</b>		<b>3'316</b>	<b>750</b>

---

<sup>11</sup> 14 Plätze in Pflegewohnung Ettingen.



# **Verordnung über den Betrieb der Schuladministrationslösung SAL (Vo SAL)**

Vom 1. Juni 2021

---

Der Regierungsrat,

gestützt auf § 74 Abs. 2 der Verfassung des Kantons Basel-Landschaft vom 17. Mai 1984<sup>1)</sup> sowie § 59b und § 59d des Bildungsgesetzes vom 6. Juni 2002<sup>2)</sup>,

beschliesst:

I.

## **1 Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt die Bearbeitung von Personendaten in der Schuladministrationslösung SAL, die Zugriffsberechtigungen auf diese Daten, die Weitergabe der Daten und deren Löschung.

### **§ 2 Verantwortlichkeiten**

<sup>1</sup> Der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion obliegt die Oberverantwortung für den Vollzug der Schuladministrationslösung SAL. Sie beaufsichtigt die Rechtmässigkeit der Datenbearbeitung, den gesetzeskonformen Betrieb und kann Fachweisungen erlassen.

<sup>2</sup> Die operative Betriebsleitung obliegt dem Stab Informatik der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion. Dieser setzt eine Anwendungsverantwortliche oder einen Anwendungsverantwortlichen SAL ein.

<sup>3</sup> Die Rolle des oder der schulinternen Useradmin wird durch die Anwendungsverantwortliche oder den Anwendungsverantwortlichen SAL nur an Mitglieder der Schulleitung vergeben.

<sup>4</sup> Die Schulen tragen die Verantwortung für ihre Datenbearbeitungen.

---

1) SGS 100

2) SGS 640

### § 3 Zugriffsberechtigung

<sup>1</sup> Die Schuladministrationslösung SAL besteht aus den beiden Applikationen «schulNetz» und «InfoCockpit» («Vertragsworkflow»).

<sup>2</sup> Die Applikation «schulNetz» unterstützt alle relevanten Administrationsprozesse für die Schulen. Sie umfasst die Bereiche:

- a. Schulmandant: Jede angeschlossene Schule verwaltet in ihrem Mandanten alle relevanten Administrationsprozesse der eigenen Schule.
- b. Kantonsmandant: Über diesen werden schulübergreifende Applikationsteile administriert.

<sup>3</sup> Die Applikation «InfoCockpit» («Vertragsworkflow») unterstützt die HR-Prozesse im Bereich der Anstellung von Lehrpersonen.

<sup>4</sup> Die Authentisierung für die beiden Applikationen «schulNetz» und «InfoCockpit» («Vertragsworkflow») erfolgt über die entsprechende Serviceplattform des Kantons.

<sup>5</sup> Die Autorisierung für die Applikationen «schulNetz» erfolgt rollenbasiert gemäss den in Anhang 1 festgelegten Rollen sowie Berechtigungen für folgende Stellen (jeweils für Volksschulen, Gymnasien und Berufsfachschulen):

- a. Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte über den Account ihrer minderjährigen Kinder;
- b. Fachlehrpersonen;
- c. Klassenlehrpersonen;
- d. Personen mit pädagogisch-therapeutischem Auftrag;
- e. Schulleitungen und Schulsekretariate;
- f. Statistisches Amt;
- g. Dienststellen der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion gemäss § 59d Bildungsgesetz vom 6. Juni 2002<sup>1)</sup>;
- h. Schulräte.

<sup>6</sup> Die Zugriffsberechtigungen werden durch folgende Personen vergeben, verwaltet und kontrolliert:

- a. die Anwendungsverantwortliche oder den Anwendungsverantwortlichen SAL im Kantonsmandanten von «schulNetz»;
- b. die schulinterne oder den schulinternen Useradmin in den Schulmandanten von «schulNetz»;
- c. die Anwendungsverantwortliche oder den Anwendungsverantwortlichen SAL für das «InfoCockpit» («Vertragsworkflow»).

<sup>7</sup> Für die Aktualisierung von vergebenen Berechtigungen ist die zuständige Stelle gemäss Abs. 6 verantwortlich.

---

1) SGS 640

## 2 Datenbearbeitung

### § 4 Datenkategorien, Berechtigungen und Einsicht

<sup>1</sup> In der Schuladministrationslösung SAL werden die in Anhang 1 aufgeführten Kategorien von Personendaten mit den dort vorgesehenen Berechtigungen bearbeitet.

<sup>2</sup> Schülerinnen und Schülern sowie im Falle ihrer Minderjährigkeit den Erziehungsberechtigten ist auch über die in Anhang 1 aufgeführten Berechtigungen hinaus auf Anfrage hin beim Schulsekretariat jederzeit voller Zugang zu ihren in der Schuladministrationslösung SAL gehaltenen Daten zu gewähren.

<sup>3</sup> Minderjährige Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I und II sind bei beabsichtigter Zugangsgewährung gegenüber Erziehungsberechtigten vorgängig von der Schulleitung anzuhören. Bei Primarschülerinnen und Primarschülern richtet sich das Anhörungsrecht nach der Urteilsfähigkeit.

<sup>4</sup> Wo Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte keinen persönlichen elektronischen Zugriff zur SAL haben, gewährleistet das Schulsekretariat jederzeit den Zugang zu den in SAL gehaltenen Daten.

### § 5 Bearbeitungsarten

<sup>1</sup> Datenbearbeitungen im Sinne dieser Verordnung sind:

- a. Lesen;
- b. Verändern.

<sup>2</sup> Lesen bedeutet, dass mittels Leserechten die Daten inhaltlich nicht verändert werden können. Jedoch ist das Erstellen von elektronischen Listen und Dokumenten, welche diese Daten enthalten können, innerhalb der Schuladministrationslösung SAL möglich.

<sup>3</sup> Verändern bedeutet, dass mittels Schreibrechten zusätzlich Daten neu erfasst oder bestehende Daten inhaltlich geändert oder gelöscht werden können.

### § 6 Protokollierung

<sup>1</sup> Die Bearbeitung von Personendaten wird zur Nachvollziehbarkeit der rechtmässigen Bearbeitung risikobasiert protokolliert.

<sup>2</sup> Die Protokollierung dient stichprobeweisen Kontrollen durch das für die Beaufsichtigung verantwortliche Organ.

<sup>3</sup> Die Protokolle werden während 1 Jahr revisionsgerecht aufbewahrt und danach gelöscht.

### 3 Datenweitergabe

#### § 7 Schülerinnen- und Schülerdaten

<sup>1</sup> Bei einem Wechsel der Schule werden folgende zentral gehaltenen Stammdaten gemäss Anhang 1 direkt weitergegeben:

- a. Schülerinnen und Schüler:
  1. Name,
  2. Vorname,
  3. Geburtsdatum,
  4. Geschlecht,
  5. Sozialversicherungsnummer,
  6. Staatszugehörigkeit,
  7. Hauptsprachen,
  8. Adresse,
  9. Telefonnummern,
  10. Benutzername,
  11. Zuweisungsentscheid (innerhalb Volksschule);
- b. Erziehungsberechtigte beziehungsweise gesetzliche Vertretung:
  1. Anrede und Briefanrede,
  2. Name, Vornamen,
  3. Adresse,
  4. E-Mail-Adresse,
  5. Telefonnummern;
- c. Tagesbetreuung:
  1. Anrede und Briefanrede,
  2. Name, Vornamen,
  3. Adresse,
  4. E-Mail-Adresse,
  5. Telefonnummern.

<sup>2</sup> Zusätzlich wird bei einem Wechsel innerhalb der Primarstufe und der Sekundarstufe I sowie beim Übertritt von der Primar- in die Sekundarstufe das Datenfeld «Konfession» weitergegeben.

<sup>3</sup> Alle übrigen Daten werden nicht weitergegeben. Sie sind im Bedarfsfall bei den Erziehungsberechtigten bzw. den Schülerinnen und Schülern neu zu erheben.

## **4 Datenlöschung**

### **§ 8 Schülerinnen- und Schülerdaten im Schulmandant**

<sup>1</sup> Die Daten über Schülerinnen und Schüler werden spätestens 5 Jahre nach dem Austritt aus der jeweiligen Schule dem Staatsarchiv zur Archivierung angeboten. Das Staatsarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit.

<sup>2</sup> Nach dem Übernahmeentscheid des Staatsarchivs werden sämtliche Daten in der Schuladministrationslösung SAL gelöscht.

<sup>3</sup> Kurzfristig benötigte Informationen in Freitextfeldern, welche zur Erfüllung des pädagogischen Auftrags notwendig sind, müssen von den jeweiligen Verantwortlichen einmal jährlich auf ihre aktuelle Relevanz geprüft und bei fehlendem Bedarf gelöscht werden.

<sup>4</sup> Zuständig für die Überprüfung der Einhaltung dieser Löschregeln ist die Schulleitung.

### **§ 9 Löschung der Stammdaten**

<sup>1</sup> Die zentral gehaltenen Stammdaten gemäss Anhang 1 werden spätestens 5 Jahre nach ihrer letzten Verwendung gelöscht.

<sup>2</sup> Zuständig ist die/der Anwendungsverantwortliche SAL.

### **§ 10 Löschung der Personaldaten**

<sup>1</sup> Die Löschung von Daten über Lehrpersonen und weitere Mitarbeitende der Schule richtet sich nach den Bestimmungen der jeweiligen Personalgesetzgebung, vorbehältlich spezialgesetzlicher Aufbewahrungsfristen.

### **§ 11 Löschung der Daten externer Personen**

<sup>1</sup> Die Daten über externe Personen sind 10 Jahre nach dem letzten aktiven Gebrauch zu löschen, vorbehältlich spezialgesetzlicher Aufbewahrungsfristen.

## **II.**

Keine Fremdänderungen.

## **III.**

Keine Fremdaufhebungen.

**IV.**

Die Verordnung tritt am 1. Juli 2021 in Kraft.

Liestal, 1. Juni 2021

Im Namen des Regierungsrats

der Präsident: Lauber

die Landschreiberin: Heer Dietrich

		SUS	FLP	KLP	PPTA	PPTB	SL	SEKR	BKSD	STAT	SR		
Personenbezogene Daten	Kategorie	Erläuterungen	Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte	Fachlehrpersonen	Klassenlehrpersonen	Pers. mit päd./therap. Auftrag: Reli-LP, Logopädie, Psychomotik	Pers. mit päd./therap. Auftrag: Heilpädagogik und BWB-FP	Schulleitung	Schulsekretariate	Dienststellen der BKSD	Statistisches Amt	Schulräte	Legende L: Lesender Zugriff V: Verändernder Zugriff  Reduzierter Zugriff: 0 - Nur auf Daten, die die eigene Person betreffen 1 - Nur für die Schülerinnen und Schüler (SuS) der eigenen Kurse (aus Sicht der unterrichtenden Fachlehrperson) 2 - Nur für die Schülerinnen und Schüler der eigenen Klasse (aus Sicht der Klassenlehrperson) 3 - Nur für die einem zugewiesenen Schülerinnen und Schüler (aus Sicht der Person mit pädagogisch/therapeutischem Auftrag) 4 - Nur für die Schülerinnen und Schüler der eigenen Kurse (aus Sicht der SuS), inkl. eigene Daten 5 - Nur für die Schülerinnen und Schüler der eigenen Klasse (aus Sicht der SuS), inkl. eigene Daten 6 - Nur für die Lehrpersonen der eigenen Kurse (aus Sicht der SuS) 7 - Nur für die einem zugewiesenen Adressen bzw. Berufsbildner (aus Sicht der SuS)
Schülerinnen- und Schülerdaten	Name, Vorname		L4/5	L	L	L	L	V	V	L	L		Zu Dienststellen: nur Generalsekretariat und nur für die ausserkantonalen Schülerinnen und Schüler (SuS), die für die Rechnungstellung relevant sind.
Schülerinnen- und Schülerdaten	Adressdaten	Angaben zur Wohnadresse bzw. zur postalischen Zustelladresse (z.B. Strasse, PLZ, Ort)	L4/5	L	L	L	L	V	V	L			
Schülerinnen- und Schülerdaten	Geburtsdatum		L4/5	L	L	L	L	V	V		L		
Schülerinnen- und Schülerdaten	Geschlecht		L4/5	L	L	L	L	V	V	L	L		
Schülerinnen- und Schülerdaten	Konfession		L0		L2		L3	V	V				Für die Bildung von Religionskursen und für Betreuungsaufgaben
Schülerinnen- und Schülerdaten	Foto		L4/5	L	L	L	L	V	V				
Schülerinnen- und Schülerdaten	Kontaktdaten	Angaben zur Kontaktaufnahme (z.B. Telefon, Mobiltelefon, E-Mailadresse)	L4/5	L	L	L	L	V	V				
Schülerinnen- und Schülerdaten	SV-Nummer		L0					V	V		L		
Schülerinnen- und Schülerdaten	Weitere Stammdaten	Nationalität, Muttersprache, Heimatort, Dauer des Aufenthalts im deutschsprachigen Raum, <u>Aufenthaltsbewilligung</u>	L0		L2		L3	V	V		L		
Schülerinnen- und Schülerdaten	Erziehungsberechtigte	Namen, Adressen, Kontaktangaben (ausser Telefonnummer) und Zusatzadressen <u>anderer Art</u>	L0	L1	L2	L1	L3	V	V	L			Zu Dienststellen: nur für administrative Zwecke
Schülerinnen- und Schülerdaten	Elterntelefonangaben	Telefonnummer für die Rundtelefonliste	L5	L1	L2	L1	L3	V	V				
Schülerinnen- und Schülerdaten	Tagesbetreuung	Namen, Adressen, Kontaktangaben <u>Emailadresse und Telefonnummern</u>	L5	L1	L2	L1	L3	V	V				
Schülerinnen- und Schülerdaten	Übtrittsinformation	Anschlusslösung nach der Sekundarschule (z.B. Anschlusslösung, Zuweisungsvorschlag, Berufswegbegleitung)	L0		V2		V3	V	V				Die Berufswegbegleitung ist ein Unterstützungsangebot, wo ausgewählte Lehrpersonen den SuS bedarfsorientiert Coaching für einen Berufseinstieg anbieten. Dazu wird bei den SuS der Bedarf für dieses Coaching nach Kategorien erfasst.
Schülerinnen- und Schülerdaten	Profil/Ausbildung	Ausbildungsgang (z.B. Gymn. Maturität im Schwerpunktfach Spanisch, Sekundarschule Niv. E)	L4/5	L	L	L	L	V	V	L	L		
Schülerinnen- und Schülerdaten	Regelklasse	Kürzel und Bezeichnung der <u>Stammklasse(n), die besucht werden</u>	L4/5	L	L	L	L	V	V	L	L		
Schülerinnen- und Schülerdaten	Angebote der Speziellen Förderung	Unterricht an der Volksschule (Spezielle Förderung z.B. ISF, DAZ, Förderunterricht)	L4	L1	L2	L1	L3	V	V		L		
Schülerinnen- und Schülerdaten	Verbindung zu Schul-Coach	Verknüpfung zwischen dem Schüler/der Schülerin und einem Coach (z.B. <u>Heilpädagoge, BWB-Begleiter</u> )	L0		L2		L3	V	V				
Schülerinnen- und Schülerdaten	Bewertung	Abschliessende Bewertung der Leistungen oder des Verhaltens (z.B. Noten, Prädikate, Beurteilungen in Textform)	L0	V1	L2/V2	V1	L3/V3	V	V				Die Klassenlehrperson / der Coach sollen nur das Verhalten und Lernberichte erfassen können, für Noten der Fachlehrpersonen gilt nur "L"
Schülerinnen- und Schülerdaten	Stundenplan		L0	L	L	L	L	V	V				

Schülerinnen- und Schülerdaten	Absenz-/Verspätungsmeldung	Feststellung, dass der Schüler/die Schülerin in einer Lektion nicht anwesend war	L0	V1	L2	V1	L3	L	L				Folgende Absenzgründe können gewählt werden: Krankheit/Unfall; Urlaub; Militär/Zivildienst; ÜK; Schnuppertag; Exkursion; Jokertag; anderer Grund
Schülerinnen- und Schülerdaten	Absenz-/Verspätungsverwaltung	Einstufung der Abwesenheit (z.B. Grund der Absenz, Entschuldigung)	L0		V2		L3	V	V				
Schülerinnen- und Schülerdaten	Fachbezogene Beobachtungen	Von einer Lehrperson erfasste Beobachtungen zu einzelnen Schülern (z.B. für den Lernbericht)	L0	V1	L2	V1	L3	V	V				Beobachtungen, die die Fachlehrpersonen auf Kursebene verfassen, können von ihnen so kategorisiert werden, dass sie nur von ihnen selbst eingesehen werden können. Hingegen Inhalte zu den Lernberichten müssen von der Schulleitung oder dem Sekretariat verändert werden können
Schülerinnen- und Schülerdaten	Lernziele der Spez. Förderung	Definierte Zielsetzungen, die es mit den Fördermassnahmen zu erreichen gilt	L0	V1	L2	V1	V3	V	V		L		Statistisches Amt: nur Setzung von Zielen, keine Zielformulierungen
Schülerinnen- und Schülerdaten	Indikationen	Bezeichnung der Art und der Dauer von bereits bewilligter spezieller Förderung	L0		L2		L3	V	V		L		
Schülerinnen- und Schülerdaten	Bemerkungsfelder	Datenfelder, deren Inhalte nicht vorgegeben sind (z.B. Bemerkungsfelder, Dossierinhalte)			L2		L3	V	V				
Schülerinnen- und Schülerdaten	Rechnungsinformationen	Rechnungsadresse, Debitorenstammdaten, Rechnungsbelege und Positionen						V	V				
Lehrpersonendaten	Name, Vorname		L6	L	L	L	L	V	V	L		L	
Lehrpersonendaten	Adressdaten	Angaben zur Wohnadresse bzw. zur postalischen Zustelladresse (z.B. Strasse, PLZ, Ort)		L0	L0	L0	L0	V	V			L	
Lehrpersonendaten	Geburtsdatum			L0	L0	L0	L0	V	V			L	
Lehrpersonendaten	Geschlecht		L6	L	L	L	L	V	V			L	
Lehrpersonendaten	Kontaktdaten	Angaben zur Kontaktaufnahme (z.B. Telefon, Mobiltelefon, E-Mailadresse)	L6	L	L	L	L	V	V			L	
Lehrpersonendaten	SV-Nummer			L0	L0	L0	L0	V	V				
Lehrpersonendaten	Weitere Stammdaten	Angaben für Erhebungen im Rahmen der Bildungsstatistik (Personalnummer, Nationalität, Muttersprache, Heimatort, Qualifikation, Funktion)		L0	L0	L0	L0	V	V			L	
Lehrpersonendaten	Stundenplan			L	L	L	L	V	V				
Lehrpersonendaten	Penseninformationen	Informationen zu den Pensen (z.B. vereinbartes Pensum, Altersentlastung, Saldoübertrag)		L0	L0	L0	L0	V	V			L	Zwecks Statistik des Schulpersonals
Lehrpersonendaten	Bemerkungsfelder	Datenfelder, deren Inhalte nicht vorgegeben sind (z.B. Bemerkungsfelder, Dossierinhalte)						V	V				Die Schulleitungen gewähren den Schulräten fallbezogen Einsicht in die speziellen Datenfelder
Lehrpersonendaten	Foto		L6	L	L	L	L	V	V			L	
Angestelltendaten	Name, Vorname			L	L	L	L	V	V	L			
Angestelltendaten	Adressdaten	Angaben zur Wohnadresse bzw. zur postalischen Zustelladresse (z.B. Strasse, PLZ, Ort)						V	V				
Angestelltendaten	Geburtsdatum							V	V				
Angestelltendaten	Geschlecht			L	L	L	L	V	V	L			
Angestelltendaten	Kontaktdaten	Angaben zur Kontaktaufnahme (z.B. Telefon, Mobiltelefon, E-Mailadresse)		L	L	L	L	V	V				
Angestelltendaten	SV-Nummer							V	V				
Angestelltendaten	Weitere Stammdaten	Angaben für Erhebungen im Rahmen der Bildungsstatistik (Personalnummer, Nationalität, Muttersprache, Heimatort, Qualifikation, Funktion)						V	V				
Angestelltendaten	Penseninformationen	Informationen zu den Pensen (Pensum als Schulleitungsmitglied)						V	V				
Angestelltendaten	Bemerkungsfelder	Datenfelder, deren Inhalte nicht vorgegeben sind (z.B. Bemerkungsfelder, Dossierinhalte)						V	V				
Angestelltendaten	Foto		L	L	L	L	L	V	V				
Externe, inkl. Experten	Name, Vorname		L7		L		L	V	V				Der Schüler/die Schülerin darf sehen, welche Adresse mit ihm/ihr verknüpft ist
Externe, inkl. Experten	Adressdaten	Angaben zur Wohnadresse bzw. zur postalischen Zustelladresse (z.B. Strasse, PLZ, Ort)						V	V				
Externe, inkl. Experten	Geburtsdatum							V	V				
Externe, inkl. Experten	Geschlecht				L		L	V	V				
Externe, inkl. Experten	Kontaktdaten	Angaben zur Kontaktaufnahme (z.B. Telefon, Mobiltelefon, E-Mailadresse)	L7		L		L	V	V				Der Schüler/die Schülerin darf sehen, welche Adresse mit ihm/ihr verknüpft ist

Externe, inkl. Experten	Bemerkungsfelder	Datenfelder, deren Inhalte nicht vorgegeben sind (z.B. Bemerkungsfelder, Dossierinhalte)						V	V				
Externe, inkl. Experten	Kontoinformationen	Informationen für die Auszahlung an Prüfungsexperten (z.B. Bankverbindung, Kontonummer)						V	V				



## **Verordnung über die Massnahmen zur Bekämpfung der Covid-19- Epidemie (Covid-19 Vo BL)**

Änderung vom 18. Juni 2021

---

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft

beschliesst:

### **I.**

Der Erlass SGS 961.11, Verordnung über die Massnahmen zur Bekämpfung der Covid-19-Epidemie (**Covid-19 Vo BL**) vom 10. November 2020, wird **am 20. Juni 2021 aufgehoben**. Dieser Beschluss ersetzt den Beschluss vom 25. Mai 2021 (GS 2021.045), gemäss welchem der Erlass bis zum 2. Juli 2021 gültig gewesen wäre.

### **II.**

Keine Fremdänderungen.

### **III.**

Keine Fremdaufhebungen.

### **IV.**

Die Änderung tritt sofort in Kraft.

Liestal, 18. Juni 2021

Im Namen des Regierungsrats

der Präsident: Lauber

die Landschreiberin: Heer Dietrich

