
Personalreglement der Heilpädagogischen Schule der Region Thun



Gültig ab 1. August 2022

Rechtsgrundlagen:

VSG (Volksschulgesetz)

LAG (Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte)

LAV (Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte)

PG (Personalgesetz)

PV (Personalverordnung)

BVSV (Verordnung über das besondere Volksschulangebot)

KFamZG (Gesetz über die Familienzulagen)

FamZG (Bundesgesetz über die Familienzulagen und Finanzhilfen an Familienorganisationen)

Schulleitung und Vorstand der HPS Region Thun, 7.6.2022

Personalreglement

Inhalt

1.	Geltungsbereich	5
1.1.	Schulleitung, Lehrkräfte und therapeutisches Personal	5
1.2.	Weiteres Personal.....	5
2.	Anstellungen	5
2.1.	Zuständigkeit	5
2.2.	Unbefristete Anstellung.....	5
2.3.	Befristete Anstellung.....	5
2.4.	Ausschreibung.....	6
2.5.	Anstellung und Vertrag.....	6
2.6.	Bandbreite	6
2.7.	Probezeit	6
3.	Auflösung des Anstellungsverhältnisses	7
3.1.	Kündigungsfristen	7
3.2.	Kündigungsgründe.....	7
3.3.	Fristlose Kündigung.....	7
3.4.	Rechtliches Gehör	7
3.5.	Befristetes Arbeitsverhältnis.....	8
3.6.	Kündigung zur Unzeit.....	8
3.7.	Pensionierung.....	8
3.7.1.	Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten und Schulleitung.....	8
3.7.2.	Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	9
4.	Gehaltssystem	9
4.1.	Einstufung	9
4.2.	Erfahrung.....	9
4.2.1.	Lehrkräfte, Therapeutinnen bzw. Therapeuten und Schulleitung	9
4.2.2.	Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	10
4.3.	Nachgewiesene Weiterbildungen.....	10
4.4.	Individueller Gehaltsaufstieg	10
4.5.	Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall	11
4.6.	Meldepflicht, Arztzeugnis.....	11
4.7.	Nebenbeschäftigung während Krankheit, Unfall, Geburt oder Adoption.....	11
4.8.	Treueprämie.....	12
4.9.	Familien- und Betreuungszulagen.....	12

Personalreglement

4.10.	Gehaltsausrichtung während Militär- oder Zivildienst.....	13
5.	Arbeitszeit und Beschäftigungsgrad	13
5.1.	Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten und Schulleitung	13
5.2.	Ferienanspruch	14
5.3.	Altersentlastung.....	14
5.4.	Weitere Mitarbeiter/- innen	14
5.5.	Altersabhängiger Ferienanspruch für weitere Mitarbeiter/-innen	14
5.6.	Ferienbezug	15
5.7.	Abgeltung für Klassenlehrkräfte.....	15
6.	Berufsauftrag der Lehrkräfte und Therapeutinnen bzw. Therapeuten	15
6.1.	Allgemeines	15
6.2.	Unterrichten	15
6.3.	Erziehen, Beraten, Begleiten	15
6.4.	Mitarbeit, Zusammenarbeit.....	16
6.5.	Weiterbildung.....	16
6.6.	Weitere Aufgaben	16
7.	Berufsauftrag der Schulleitung	17
7.1.	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiterförderung.....	17
7.2.	Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch	17
7.3.	Dokumentation und Ablage der Ergebnisse	17
7.4.	Vorgehen bei Differenzen	18
8.	Weiterbildung	18
8.1.	Durchführung.....	18
8.2.	Verbindliche Weiterbildungsveranstaltungen	18
8.3.	Nachweis der Weiterbildung.....	18
8.4.	Bewilligungspflicht.....	18
9.	Spezialaufgaben	19
10.	Urlaube	19
10.1.	Kurzurlaube und andere bezahlte Urlaube	19
10.2.	Einsätze im überwiegenden Interesse der Schule.....	19
10.3.	Unbezahlte Urlaube	20
10.4.	Mutterschaftsurlaub	20
10.5.	Vaterschafts- und Adoptionsurlaub	20
10.6.	Bildungsurlaub.....	20

Personalreglement

10.7.	Gesuchs Einreichung	21
10.8.	Berichterstattung	21
10.9.	Einkommensverrechnung	21
10.10.	Stellvertretung	21
10.11.	Verpflichtung zum Schuldienst.....	21
11.	Andere Tätigkeiten	21
11.1.	Ausübung öffentlicher Ämter	21
11.2.	Nebenbeschäftigung.....	22
11.3.	Bewilligungspflicht.....	22
12.	Pensionskasse	22
13.	Unfall- und Kollektiv - Krankenversicherung	23
14.	Spesenregelung	23
15.	Arbeitszeugnis	24
16.	Weitere Pflichten der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers	24
17.	Änderungen	24

1. Geltungsbereich

1.1. Schulleitung, Lehrkräfte und therapeutisches Personal

Dieses Reglement gilt für die Schulleitung, die Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten der HPS Region Thun mit Anstellungsbedingungen, die denjenigen der Lehreranstellungsgesetzgebung des Kantons Bern entsprechen. Dies betreffen insbesondere den Berufsauftrag, Gehalt und Gehaltsentwicklung, Arbeitszeit, Kündigungsfristen und -termine sowie die Weiterbildung.

1.2. Weiteres Personal

Zudem gilt es auch für:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Hausdienst, Küche, Administration
- Klassenhilfen und –Assistenzen,
- Klassenpraktikantinnen und -praktikanten und
- Zivildienstleistende.

Für die weiteren dem Personalreglement unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der HPS Region Thun (fortan HPS RT) können in der Anstellungsverfügung bezüglich Arbeitszeit, Ferienregelung und Kündigungsfristen angepasste Bestimmungen gelten.

2. Anstellungen

2.1. Zuständigkeit

Die Schulleitung ist zuständig für die Anstellung der Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten sowie der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss 1.2.

Der Vorstand des Vereins HPS RT ist zuständig für die Anstellung der Schulleitung.

2.2. Unbefristete Anstellung

Die Anstellung erfolgt grundsätzlich unbefristet.

Erfüllt eine Mitarbeiterin, ein Mitarbeiter die Anforderungen gemäss Stellenprofil nicht, wird die Anstellung in der Regel mit der Auflage verbunden, das erforderliche Diplom innert einer festgelegten Frist zu erwerben.

Die Prüfung, ob eine Ausbildung einem anerkannten Diplom entspricht, kann für Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten bei der zuständigen Stelle der BKD bzw. für die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beim entsprechenden Berufsverband in Auftrag gegeben werden.

2.3. Befristete Anstellung

Die Anstellung erfolgt befristet, wenn das Ende der Anstellung mit grosser Wahrscheinlichkeit feststeht oder

2.4. Ausschreibung

Die zuständige Stelle schreibt Funktionen aus, die für länger als ein Jahr besetzt werden sollen.

Wird eine Funktion durch eine bereits angestellte Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter übernommen, kann auf die Ausschreibung verzichtet werden.

Bei längstens auf zwei Jahre befristeten Funktionen kann auf die Ausschreibung verzichtet werden, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen.

Die Ausschreibung erfolgt mindestens im elektronischen Stellenmarkt des Kantons, auf den elektronischen Stellenplattformen der entsprechenden Berufsgruppen und auf der Webseite der HPS RT.

2.5. Anstellung und Vertrag

Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten und weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden für jede Stelle, Schulstufe oder Funktion separat angestellt.

Teilanstellungen können in einem Anstellungsvertrag zusammengefasst werden.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei den Anstellungsbedingungen gleichgestellt.

2.6. Bandbreite

Wird bei der Anstellung der Beschäftigungsgrad in einer Bandbreite festgelegt, darf die Differenz zwischen dem oberen und dem unteren Wert der Bandbreite höchstens 12,5 Beschäftigungsgradprozente betragen.

2.7. Probezeit

Unter Vorbehalt einer abweichenden Regelung im Einzelfall stellt die zuständige Stelle die Angestellten auf Probe an.

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Während des ersten Monats beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage, während der weiteren Probezeit einen Monat.

Die Probezeit dauert höchstens sechs Monate. Erfolgt während der Probezeit keine Kündigung, wird das Arbeitsverhältnis nach einem Probezeitgespräch definitiv.

Verkürzt sich die Beurteilungszeit infolge Abwesenheit vom Arbeitsplatz, kann die Anstellungsbehörde die Probezeit entsprechend verlängern.

3. Auflösung des Anstellungsverhältnisses

3.1. Kündigungsfristen

Es gelten folgende Kündigungsfristen:

- Für Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten sowie für die Schulleitung gilt zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit eine gegenseitige Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Semesters
- Für die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit eine gegenseitige Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Monats
- Für Praktikantinnen und Praktikanten gilt zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses eine gegenseitige Frist von zwei Monaten jeweils auf Ende des Folgemonats

Die Kündigung muss schriftlich, innerhalb der Frist, bei der Mitarbeiterin, dem Mitarbeiter bzw. der für die Anstellung zuständigen Stelle eingereicht sein.

3.2. Kündigungsgründe

Die für die Anstellung zuständige Stelle hat für die Kündigung einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter triftige Gründe anzugeben. Diese liegen insbesondere vor, wenn die Stelle aufgehoben wird oder das Pensum (bspw. Bei Klassenschliessung) wegfällt oder wenn die Mitarbeiterin, der Mitarbeiter:

- von einer Reorganisation betroffen ist
- ungenügende Leistungen erbringt
- Weisungen der Vorgesetzten wiederholt missachtet hat
- durch ihr oder sein Verhalten während der Arbeitszeit das Arbeitsklima nachhaltig stört oder
- Arbeitskolleginnen und -kollegen bzw. die in einem Betreuungs- oder Abhängigkeitsverhältnis stehende Personen sexuell, physisch oder psychisch belästigt

Die zuständige Stelle kann eine im gekündigten Arbeitsverhältnis stehende Person freistellen, wenn es im dringenden Interesse der Schule liegt.

3.3. Fristlose Kündigung

Das Arbeitsverhältnis kann von beiden Parteien fristlos gekündigt werden, wenn wichtige Gründe vorliegen. Als solche gelten namentlich Umstände, unter denen den Beteiligten die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann.

3.4. Rechtliches Gehör

Die für die Anstellung zuständige Stelle kündigt das Arbeitsverhältnis nach Gewährung des rechtlichen Gehörs.

3.5. Befristetes Arbeitsverhältnis

Das befristete Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf der festgelegten Dauer.

3.6. Kündigung zur Unzeit

Nach Ablauf der Probezeit darf die für die Anstellung zuständige Stelle das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- während die Angestellten schweizerischen Militärdienst, Zivildienst, Zivilschutzdienst oder Rotkreuzdienst leisten sowie vier Wochen davor und danach, wenn die Dienstleistung mehr als zwölf Tage dauert,
- während die Angestellten ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert sind, und zwar ab zweitem bis und mit fünftem Dienstjahr während 60 Tagen, ab sechstem bis und mit neuntem Dienstjahr während 150 Tagen und ab zehntem Dienstjahr während 180 Tagen seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit,
- für weibliche Angestellte während der Schwangerschaft und 16 Wochen nach der Geburt,
- während der Dauer eines Schlichtungs- oder Beschwerdeverfahrens wegen Verletzung des Diskriminierungsverbotes gemäss Bundesgesetz vom 24. März 1995 über die Gleichstellung von Frau und Mann (Gleichstellungsgesetz, GIG[2]) sowie sechs Monate darüber hinaus,
- während der Dauer eines rechtmässigen Streiks oder einer Aussperrung, sofern die Angestellten am Streik teilnehmen oder von der Aussperrung betroffen sind.

Kündigungen, die während einer Sperrfrist erklärt werden, sind nichtig. Bei Arbeitsverhältnissen, die vor Beginn einer Sperrfrist gekündigt worden sind, wird die ordentliche Kündigungsfrist für die Dauer der Sperrfrist unterbrochen.

Fällt der Termin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses wegen einer unterbrochenen Kündigungsfrist nicht mit dem Monatsende zusammen, so verlängert sich das Arbeitsverhältnis bis zum nächsten Monatsende.

Diese Sperrfristen gelten nicht bei fristloser Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund.

3.7. Pensionierung

3.7.1. Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten und Schulleitung

Das Anstellungsverhältnis endet in der Regel auf Ende des Semesters, in welchem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das 65. Altersjahr vollendet.

Die zuständige Stelle kann Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten und die Schulleitung für jeweils höchstens ein Jahr befristet anstellen, wenn sie das 65. Altersjahr überschritten haben.

Personalreglement

3.7.2. Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Das Anstellungsverhältnis endet in der Regel auf Ende des Monats, in welchem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter das 65. Altersjahr vollendet.

Bei einer vorzeitigen Pensionierung ist eine Kündigungsfrist von einem halben Jahr einzuhalten.

4. Gehaltssystem

Die Zuordnung der Gehaltsklassen und Gehaltsstufen der Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten und der Schulleitung richtet sich nach dem Lehreranstellungsgesetzgebung des Kantons Bern.

Die Zuordnung der Gehaltsklassen und Gehaltsstufen der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern richtet sich nach der Personalgesetzgebung des Kantons Bern.

4.1. Einstufung

Die HPS RT kann die Einstufung der Schulleitungsmitglieder sowie der pädagogischen und therapeutischen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern in die entsprechende Gehaltsklasse sowie die Festlegung der anrechenbaren Gehalts- oder Vorstufen durch die Abteilung Personaldienstleistungen des Amtes für zentrale Dienste der Bildungs- und Kulturdirektion berechnen lassen. Diese bemisst die Entschädigung für die Berechnung der Einstufung nach Zeitaufwand.

Sind die Ausbildungsanforderungen nicht vollständig, aber in wichtigen Teilen erfüllt, erfolgt ein Abzug des Grundgehaltes von zehn Prozent. Sind die Ausbildungsanforderungen in wichtigen Teilen nicht erfüllt, erfolgt ein Abzug von 20 Prozent.

Sobald die Ausbildungsanforderungen erfüllt sind, wird das Gehalt auf den Beginn des folgenden Monats entsprechend angehoben.

4.2. Erfahrung

4.2.1. Lehrkräfte, Therapeutinnen bzw. Therapeuten und Schulleitung

Die Erfahrung innerhalb und ausserhalb des Berufs wird beim Eintritt oder Wiedereintritt in die HPS RT durch Gehaltsstufen angerechnet.

Sie wird wie folgt berücksichtigt:

- Praxisjahre als Lehrkraft, Therapeutin oder Therapeut und betreuende oder leitende Tätigkeiten an Institutionen zur Betreuung, Erziehung und Bildung werden unabhängig vom Beschäftigungsgrad für die gesamte Dauer angerechnet. Erfahrung von weniger als einem Jahr ist anrechenbar, wenn die einzelne Anstellung mindestens drei Wochen gedauert hat.
- Andere berufliche Tätigkeiten werden zur Hälfte der Dauer angerechnet.
- Die Erfüllung von Elternpflichten (bis zur Vollendung des 16. Altersjahres des letztgeborenen Kindes) wird zur Hälfte der Dauer angerechnet.
- Eine andere berufliche Tätigkeit kann auf Gesuch der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters hin für die gesamte Dauer angerechnet werden, wenn sie zur Erfüllung des Berufsauftrags direkt dienlich ist.

Personalreglement

- Erfahrung innerhalb und ausserhalb des Berufs darf nicht mehrfach angerechnet werden.
- Nicht angerechnet wird die Zeit der Aus- und Weiterbildung, einschliesslich der dazugehörenden Praktika, die für die Ausübung der Funktion erforderlich sind.

4.2.2. Weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Erfahrung innerhalb und ausserhalb des Berufs der ausgeschriebenen Funktion wird beim Eintritt oder Wiedereintritt in die HPS RT durch Gehaltsstufen angerechnet.

Sie wird wie folgt berücksichtigt:

- Praxisjahre innerhalb des Berufs der ausgeschriebenen Funktion werden unabhängig vom Beschäftigungsgrad für gesamte Dauer angerechnet.
- Andere berufliche Tätigkeiten werden zur Hälfte der Dauer angerechnet.
- Die Erfüllung von Elternpflichten (bis zur Vollendung des 16. Altersjahres des letztgeborenen Kindes) wird zur Hälfte der Dauer angerechnet.
- Nicht angerechnet wird die Zeit der Aus- und Weiterbildung, einschliesslich der dazugehörenden Praktika, die für die Ausübung der Funktion erforderlich sind.

4.3. Nachgewiesene Weiterbildungen

Eine abgeschlossene qualifizierte Zusatzausbildung kann durch die Anrechnung von Gehaltsstufen berücksichtigt werden, sofern sie für die Ausübung der Funktion direkt umgesetzt werden kann. In diesem Fall reicht die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ein begründetes Gesuch ein.

Sofern das Gesuch gutgeheissen wird, werden zusätzliche Gehaltsstufen auf denjenigen Monat hin angerechnet, der dem Zeitpunkt der Einreichung des Gesuchs folgt.

Über die Anrechnung zusätzlicher Gehaltsstufen entscheidet die zuständige Stelle der HPS RT. Für die Festlegung der Anzahl Gehaltsstufen für die Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten und die Schulleitung holt sie vorgängig eine Beurteilung bei der zuständigen Stelle der BKD ein.

4.4. Individueller Gehaltsaufstieg

Der individuelle Gehaltsaufstieg erfolgt für die Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten und die Schulleitung nach Art. 14 LAG.

Er wird jeweils per 1. August des Folgejahres gehaltswirksam, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter zu diesem Zeitpunkt über ein zusätzliches Praxisjahr verfügt.

Der individuelle Gehaltsaufstieg erfolgt für die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Art. 72 PG.

Ein Anspruch auf Ausrichtung von zusätzlichen Gehaltsstufen besteht nicht.

4.5. Gehaltsausrichtung bei Krankheit und Unfall

Bei Arbeitsverhinderung wegen Krankheit oder Unfall wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter das volle Gehalt höchstens wie folgt ausgerichtet:

- Im ersten Jahr zu 100 Prozent
- Im zweiten Jahr zu 90 Prozent

Die Gehaltsfortzahlung ist in jedem Fall an den Bestand des Arbeitsverhältnisses gebunden.

Die betroffenen Angestellten unterstehen bei länger dauernden Abwesenheiten der Mitwirkungspflicht. Sie unterstützen Bemühungen zur Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess kooperativ und aktiv, insbesondere auch indem sie vereinbarte Massnahmen umsetzen.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, welche während der Probezeit erkranken, wird das Gehalt für höchstens 30 Tage ausbezahlt.

Der Anspruch auf Familien- und Betreuungszulagen entfällt bei längerer Krankheit nach 3 Monaten.

Vorbehalten bleibt die Einstellung und Rückforderung des Gehalts, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter sich weigert, sich durch eine Vertrauensärztin oder einen Vertrauensarzt untersuchen zu lassen, oder wenn sie die Mitwirkungspflicht verletzen.

4.6. Meldepflicht, Arztzeugnis

Jede krankheits- und unfallbedingte Abwesenheit ist im Laufe des ersten Tags der Schulleitung zu melden. Ist die Schulleitung betroffen, erfolgt die Meldung an das Präsidium des Vorstands der HPS RT.

Bei Abwesenheit von mehr als fünf Tagen wegen Krankheit oder Unfall ist der Schulleitung bzw. dem Präsidium des Vorstands der HPS RT spätestens am fünften Tag ein Arztzeugnis zuzustellen, bzw. zu informieren, dass über die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit Auskunft gibt.

Treten wiederholt kurze Krankheitsabsenzen von einem bis fünf Tagen auf, kann die Schulleitung bzw. das Präsidium des Vorstands der HPS RT das Arztzeugnis früher verlangen.

Dauert eine krankheits- oder unfallbedingte Abwesenheit länger an, ist laufend ein neues Arztzeugnis einzureichen.

Die zuständige Stelle kann ein Arztzeugnis verlangen, das Aussagen über den Zeitpunkt enthält, an dem die Arbeit ganz oder teilweise wieder aufgenommen werden kann, sowie über die Erforderlichkeit von Massnahmen, welche die Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess unterstützen würden.

4.7. Nebenbeschäftigung während Krankheit, Unfall, Geburt oder Adoption

Die wegen Krankheit, Unfall, Geburt oder Adoption beurlaubten Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten oder Schulleitungen dürfen während dieser Zeit keine bezahlte anderweitige Tätigkeit ausüben.

Vorbehalten bleiben ärztlich verordnete Therapiemassnahmen; allfällige sich daraus ergebende Entschädigungen werden mit dem Gehalt verrechnet.

4.8. Treueprämie

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der HPS RT haben Anspruch auf Treueprämie, erstmals nach 10, dann nach jeweils 5 weiteren geleisteten Dienstjahren.

- Für die Berechnung der Treueprämie sind die Praxisjahre als Lehrkraft, Therapeutin oder Therapeut sowie betreuende oder leitende Tätigkeiten an Institutionen zur Betreuung, Erziehung und Bildung im Kanton Bern massgebend.
- Für die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind es die Praxisjahre in der Kantonsverwaltung Bern, in der öffentlichen Verwaltung oder einer vom Kanton subventionierten Einrichtung.
- Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.
- Die volle Prämie entspricht einem bezahlten Urlaub von elf Arbeitstagen oder einem entsprechenden Entgelt.
- Der bezahlte Urlaub entspricht bei vollständiger Umwandlung der Treueprämie $1/24$ des Jahresarbeitspensums. Eine ganze oder teilweise Umwandlung in das entsprechende Entgelt kann ebenfalls im Verhältnis $1/24$ einschliesslich des anteilmässigen 13. Monatsgehalts durch die zuständige Stelle auf Gesuch hin bewilligt werden. In diesem Fall sind allfällige Zulagen nicht zu berücksichtigen.

4.9. Familien- und Betreuungszulagen

Der Anspruch auf Familienzulagen (Kinder- und Ausbildungszulagen) richtet sich nach dem Bundesgesetz über Familienzulagen (FamZG).

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Anspruch auf Familienzulagen haben, erhalten zusätzlich eine Betreuungszulage.

Auszahlungsbedingungen:

- Anspruch auf Betreuungszulagen bestehen für Kinder bis zum zurückgelegten 25. Altersjahr für welche Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulagen von der Ausgleichskasse bestätigt sind.
- Die Betreuungszulagen werden entsprechend den kantonalen Ansätzen entrichtet und in 12 Monatsraten ausbezahlt.
- Erhalten beide Elternteile gleichzeitig Betreuungszulagen nach diesem Reglement oder von anderen Arbeitgebern ausgerichtete Zulagen, darf der Gesamtbetrag der bezogenen Betreuungszulagen die Obergrenze des kantonalen Ansatzes nicht übersteigen.
- Die Betreuungszulage wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.
- Erhalten beide Elternteile gleichzeitig Betreuungszulagen nach diesem Reglement oder von anderen Arbeitgebern ausgerichtete Zulagen, darf der Gesamtbetrag der bezogenen Betreuungszulagen die Obergrenze des kantonalen Ansatzes nicht übersteigen.
- Für Teilzeitbeschäftigte wird die Betreuungszulage im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

4.10. Gehaltsausrichtung während Militär- oder Zivilschutz- und Zivildienst

Die Gehaltsausrichtung richtet sich nach den Regelungen der kantonalen Personalverordnung.

5. Arbeitszeit und Beschäftigungsgrad

5.1. Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten und Schulleitung

Die Jahresarbeitszeit der Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten und der Schulleitung entspricht bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % rund 1930 Stunden. Für erstere setzt sie sich zusammen aus der Unterrichtszeit sowie aus der für die übrigen Bereiche des Berufsauftrags aufzuwendenden Arbeitszeit:

- Für das Unterrichten, das Erziehen, das Beraten und das Begleiten sind rund 85 Prozent,
- für die Mitarbeit und die Zusammenarbeit und rund 12 Prozent der Jahresarbeitszeit einzusetzen.
- Für die Weiterbildung sind rund 3 Prozent der Jahresarbeitszeit einzusetzen.

Die Schulleitung kann die Lehrkräfte zur Weiterbildung in diesem Rahmen verpflichten.

Die Schulleitung kann die Lehrkräfte während der unterrichtsfreien Zeit bis zu maximal fünf Arbeitstagen pro Schuljahr für die Unterrichtsplanung und zur Mitarbeit bei der Unterrichts-, Schul- und Qualitätsentwicklung, zur Zusammenarbeit sowie zur Weiterbildung einsetzen. Sie informieren mindestens neun Monate vor dem Ereignis über den Zeitpunkt der Anwesenheitspflicht.

Der Beschäftigungsgrad der Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten wird durch die Anzahl Wochen- oder Jahreslektionen bestimmt:

Anzahl Schulwochen pro Jahr:	39
Anzahl Lektionen pro Woche für einen Beschäftigungsgrad von 100%:	28
Beschäftigungsgrad in Prozent pro Wochenlektion:	3.57

Der maximal entlohnte Beschäftigungsgrad darf 105 % nicht übersteigen. Die zuständige Stelle kann diesen Wert für einzelne Funktionen und Anstellungen aus wichtigen Gründen höher oder tiefer setzen.

5.2. Ferienanspruch

Der Ferienanspruch beträgt grundsätzlich 5 Wochen pro Jahr.

Die nicht zur Abdeckung des eigenen Ferienanspruchs beanspruchten Schulferien gelten als unterrichtsfreie Arbeitszeit, welche der Vor- und Nachbereitung, der Weiterbildung und weiteren Aufgaben gemäss Berufsauftrag (Art.17 LAG) dienen.

5.3. Altersentlastung

Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten sowie die Schulleitung erhalten nach zurückgelegtem 50., 54. und 58. Altersjahr auf Beginn des nächsten Semesters eine Altersentlastung. Diese beträgt je vier Prozent des individuellen Beschäftigungsgrads.

Der Vorstand der HPS RT kann der Schulleitung und die Schulleitung kann den Lehrkräften, Therapeutinnen und Therapeuten auf Gesuch hin die Äufnung der Altersentlastung bewilligen, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies erlauben.

Das durch die Altersentlastung geäuftete Guthaben darf 25 Beschäftigungsgradprozente nicht überschreiten.

5.4. Weitere Mitarbeiter/- innen

Die Arbeitszeit der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100 Prozent 42 Stunden pro Woche und 2100 Stunden im Jahr (abzüglich Ferienanspruch). Die Feiertage sind mit 10 Tagen im Jahr bereits berücksichtigt.

5.5. Altersabhängiger Ferienanspruch für weitere Mitarbeiter/-innen

Der Ferienanspruch beträgt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pro Kalenderjahr:

- 25 Arbeitstage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 44. Altersjahr vollendet wird,
- 28 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 45. Altersjahr vollendet wird, sowie bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird,
- 33 Arbeitstage ab Beginn des Kalenderjahrs, in dem das 55. Altersjahr vollendet wird.

Der Ferienanspruch wird anteilmässig gekürzt, wenn die Arbeit in einem Kalenderjahr während mehr als zwei Monaten aus nicht betrieblichen Gründen ausgesetzt wird. Bezahlter Mutterschaftsurlaub, Arbeitsverhinderung wegen eines dienstlich erlittenen Unfalls und Berufskrankheit wird nicht angerechnet.

Bei Militärdienst, Zivildienst und Zivildienst wird für die Ermittlung des Umfangs der Ferienkürzung nach nur auf die Arbeitsabwesenheit abgestellt, deren Dauer einen Monat übersteigt.

5.6. Ferienbezug

Die Ferien können in der Regel während den offiziellen Schulferien bezogen werden.

Der Beschäftigungsgrad der weiteren Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und der Schulleitung wird durch die im Arbeitsvertrag definierte Jahresarbeitszeit bestimmt. Das Gehalt wird entsprechend dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet.

5.7. Abgeltung für Klassenlehrkräfte

Die Tätigkeit als Klassenlehrkraft an der HPS RT wird mit einer Lektion pro Woche abgegolten.

6. Berufsauftrag der Lehrkräfte und Therapeutinnen bzw. Therapeuten

Der Berufsauftrag richtet sich nach der kantonalen Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (Art. 52 - 59 LAV).

6.1. Allgemeines

Die Lehrkräfte und Therapeutinnen und Therapeuten tragen während des Unterrichts und während besonderer Schulveranstaltungen die Verantwortung für die ihnen anvertrauten Schülerinnen und Schüler sowie Lernenden. Sie achten deren Persönlichkeit und leiten sie zu verantwortungsbewusstem und selbstständigem Handeln an.

Die Lehrkräfte geniessen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit Lehrfreiheit im Rahmen der rechtlichen Vorgaben, des Leitbilds sowie der Qualitätsvorgaben der Schule.

6.2. Unterrichten

Das Unterrichten umfasst insbesondere das Planen, Vorbereiten, Organisieren, Durchführen und Auswerten des Unterrichts.

Die Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten gestalten den Unterricht so, dass die Lernziele erreicht und Lernprozesse ermöglicht werden.

Sie beurteilen die Schülerinnen und Schüler sowie die Lernenden. Die Beurteilung dient der Analyse, der Diagnose und der Förderung des Lernens.

Sie arbeiten an den Aufnahme- und Übertrittsverfahren von Schülerinnen und Schülern mit.

Sie sind zur Mithilfe an besonderen Schulveranstaltungen verpflichtet.

6.3. Erziehen, Beraten, Begleiten

Das Erziehen findet bei allen schulischen Tätigkeiten wie Unterrichten, Beraten und Begleiten statt.

Die Lehrkräfte und Therapeutinnen bzw. Therapeuten beraten die Schülerinnen und Schüler bei schulischen Fragen und stehen den Erziehungsberechtigten für Auskünfte und Beratung zur Verfügung.

Personalreglement

Das Beraten umfasst insbesondere die Steuerung und Unterstützung von Lernprozessen, die Prävention von Lernproblemen, das Aktivieren von zusätzlichen Ressourcen und die Unterstützung bei Schul- und Berufslaufbahnentscheiden.

Die Lehrkräfte begleiten die Schülerinnen und Schüler sowie die Lernenden als Einzelpersonen und als Lerngemeinschaft.

6.4. Mitarbeit, Zusammenarbeit

Die Lehrkräfte und Therapeutinnen bzw. Therapeuten wirken an der Zielerreichung, an der Organisation und an der Administration der Schule nach Anweisung der Schulleitung mit.

Sie evaluieren und entwickeln den eigenen Unterricht weiter.

Sie arbeiten sowohl fachlich, methodisch-didaktisch wie auch bezüglich der Schulkultur aktiv an der Qualitätsentwicklung mit.

Die Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten arbeiten mit den Schülerinnen und Schülern, den Lernenden, den Erziehungsberechtigten, den Kolleginnen und Kollegen, der Schulleitung, den Behörden, den Fachpersonen und Fachstellen sowie mit weiteren Personen aus dem Umfeld der Schule zusammen.

Sie arbeiten mit den abgebenden und weiterführenden Bildungsinstitutionen sowie den kantonalen Behörden zusammen.

6.5. Weiterbildung

Lehrkräfte und Therapeutinnen bzw. Therapeuten bilden sich zur Erhaltung und Erweiterung ihrer fachlichen, pädagogischen, psychologischen, methodisch-didaktischen und persönlichen Kompetenzen zur Verbesserung der Zusammenarbeit im Team und zur Weiterentwicklung der Schule als Organisation weiter.

6.6. Weitere Aufgaben

Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten übernehmen gemäss individuellem Anstellungsvertrag einen Teil der Mittagsbetreuung (die Betreuungszeit wird gemäss den kantonalen Vorgaben abgegolten) und den zusätzlichen Unterricht- Individuelle Lernförderung (ILF)

7. Berufsauftrag der Schulleitung

Der Berufsauftrag richtet sich nach der kantonalen Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (Art. 89 LAV).

Die Schulleitung ist verantwortlich für die Leitung der Schule und des Kindergartens. Diese umfasst insbesondere:

- die Personalführung,
- die pädagogische Leitung,
- die Qualitätsentwicklung und -evaluation,
- die Organisation und Administration,
- die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit.

Weitere Aufgaben und Kompetenzen der Schulleitungen werden durch das Funktionendiagramm der HPS RT geregelt.

7.1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiterförderung

Die Schulleitung führt mit den Mitarbeitenden, deren Anstellungsverhältnis für mehr als sechs Monate eingegangen worden ist, periodisch eine Standortbestimmung in Form einer Mitarbeiterinnen- bzw. eines Mitarbeitergesprächs durch.

Das Vereinspräsidium führt mit der Schulleitung periodisch eine Standortbestimmung in Form eines Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergesprächs durch.

7.2. Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch

Das Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräch ist ein Führungs- und Qualitätsentwicklungsinstrument.

Kernpunkte des Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergesprächs sind insbesondere:

- die Reflexion und Würdigung des Berufsauftrags
- die Arbeitszufriedenheit und der Umgang mit den eigenen Ressourcen
- Zielvereinbarungen und Weiterbildungsmassnahmen
- der zukünftige Beschäftigungsgrad, die allfällige Planung von Urlaub oder des Ruhestands
- die Arbeitsbedingungen und das Arbeitsklima an der Schule

Zusätzliche Kernpunkte des Mitarbeitergesprächs mit Schulleitungen sind die Erfüllung der Aufgaben gemäss deren Berufsauftrag.

7.3. Dokumentation und Ablage der Ergebnisse

Das Ergebnis der Zielüberprüfung sowie die neu vereinbarten Ziele und Massnahmen werden schriftlich festgehalten. Sie sind von den am Gespräch beteiligten Personen im Sinne der Kenntnisnahme zu unterzeichnen und durch die zuständige Stelle im Personaldossier abzulegen.

7.4. Vorgehen bei Differenzen

Die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie die Mitglieder der Schulleitung, welche die Ergebnisse des Gesprächs als unzutreffend oder unkorrekt betrachten, können innert zehn Tagen nach dem Gespräch eine Überprüfung verlangen. Diese Überprüfung erfolgt im Rahmen einer Aussprache, deren Ergebnis schriftlich festzuhalten ist.

Die Überprüfung erfolgt für Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und Schulleitungen durch den Vorstand, oder eine vom Vorstand bestimmte Personengruppe.

Ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter oder die Schulleitung mit dem Ergebnis der Überprüfung nicht einverstanden, kann sie oder er zuhänden des Personaldossiers eine schriftliche Erklärung abgeben.

8. Weiterbildung

8.1. Durchführung

Die Weiterbildung erfolgt durch Teilnahme an Veranstaltungen, Projekten und im Selbststudium. Sie kann auch schulintern von der Schulleitung und vom Team geplant und durchgeführt werden.

8.2. Verbindliche Weiterbildungsveranstaltungen

Die Bildungs- und Kulturdirektion kann für Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten und die Schulleitung Weiterbildungsveranstaltungen als verbindlich erklären.

Die Schulleitung kann für die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Weiterbildungsveranstaltungen als verbindlich erklären.

8.3. Nachweis der Weiterbildung

Die Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre Weiterbildung gegenüber der Schulleitung nachzuweisen.

Die Schulleitung informiert den Vorstand auf Verlangen über die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der HPS RT.

8.4. Bewilligungspflicht

Die Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten müssen für Weiterbildungsveranstaltungen, die während der Unterrichtszeit besucht werden, ein Urlaubsgesuch bei der Schulleitung einreichen.

Solche Urlaube können für insgesamt höchstens sechs Arbeitstage gewährt werden.

Für Weiterbildungsveranstaltungen, die von der Bildungs- und Kulturdirektion als obligatorisch erklärt werden, muss keine Bewilligung eingeholt werden.

9. Spezialaufgaben

Spezialaufgaben im Interesse der gesamten Schule, die nicht Bestandteil des Berufsauftrags sind, sind insbesondere Fachaufgaben.

Die Schulleitung umschreibt die Spezialaufgaben in Stellenbeschreibungen.

Für Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten, die für die Erfüllung von Spezialaufgaben entschädigt werden, gelten die gleiche Gehaltsklasse und die gleichen Vor- und Gehaltsstufen, die für sie als Lehrkraft, Therapeutin oder Therapeut gelten. Sind diese für ihre Lehrtätigkeit in verschiedene Gehaltsklassen eingestuft, gilt die höhere Gehaltsklasse.

10. Urlaube

10.1. Kurzurlaube und andere bezahlte Urlaube

Die Schulleitung bewilligt bezahlte Kurzurlaube im Einzelfall bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % wie folgt:

- bis zu einem Arbeitstag wegen eigener Heirat, Eintragung der Partnerschaft gleichgeschlechtlicher Paare oder Wohnungswechsels
- im Rahmen der benötigten Zeit wegen dringender privater oder familiärer Verpflichtungen, die sich nicht ausserhalb der Unterrichtszeit erledigen lassen
- Bis zu zehn Arbeitstagen wegen plötzlicher Erkrankung oder Todes einer oder eines nahen Familienangehörigen (bis zu drei Tagen pro Ereignis).
- Eltern eines gesundheitlich schwer beeinträchtigten Kindes haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub im Umfang von maximal 14 Wochen.
- bis zu einem Arbeitstag wegen obligatorischem Orientierungstag für Wehrpflichtige oder Abgabe des persönlichen Materials bei Entlassung aus der Wehrpflicht

Bezahlte Kurzurlaube dürfen pro Schuljahr für gesamthaft nicht mehr als sechs Arbeitstage bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % bewilligt werden.

Ohne Anrechnung an die Höchstzahl gewähren die Schulleitungen stillenden Müttern während des ersten Lebensjahrs des Kindes bezahlten Urlaub bis zu drei Arbeitstagen pro Monat für das Stillen oder für das Abpumpen von Milch. Die Stellvertretung ist nach Möglichkeit schulintern zu regeln.

10.2. Einsätze im überwiegenden Interesse der Schule

Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter können im Rahmen der schulinternen Möglichkeiten für Einsätze beurlaubt werden, die im überwiegenden Interesse der Schule liegen.

Ein bezahlter Urlaub für Weiterbildungen und für den Abschluss einer Ausbildung ist in Ausnahmefällen möglich, wenn dies im überwiegenden Interesse HPS RT liegt. Die Bewilligungskompetenz liegt beim Vorstand.

10.3. Unbezahlte Urlaube

Die zuständige Stelle kann unbezahlte Urlaube bewilligen. Dabei sind die Bedürfnisse der Schule zu berücksichtigen.

Während der Dauer von unbezahlten Urlauben besteht kein Ferienanspruch.

10.4. Mutterschaftsurlaub

Anlässlich einer Geburt wird dem weiblichen Personal ein Urlaub von 16 Wochen gewährt. Das Gehalt wird zu 100 Prozent des durchschnittlichen Beschäftigungsgrads der fünf Monate vor Beginn des Anspruchs ausgerichtet.

Der Anspruch entsteht auch, wenn das Kind nicht lebensfähig geboren wird, die Schwangerschaft aber mindestens 23 Wochen gedauert hat

Der Mutterschaftsurlaub beginnt spätestens am Tag der Geburt und frühestens zwei Wochen vor dem mutmasslichen Geburtstermin. Krankheit und Unfall unterbrechen den Mutterschaftsurlaub nicht.

Muss ein Neugeborenes aus gesundheitlichen Gründen nach der Geburt im Spital bleiben oder muss es wieder ins Spital gebracht werden, so kann die Mutter den Beginn des Mutterschaftsurlaubs bis zur Spitalentlassung des Kindes aufschieben. Der Aufschub kann nur erfolgen, wenn ein Neugeborenes mindestens drei Wochen im Spital bleiben muss. *

Wird die Arbeit während der Urlaubsdauer wiederaufgenommen, verfällt der Mutterschaftsurlaub, soweit er noch nicht bezogen ist.

Die bundesrechtliche Mutterschaftsentschädigung fällt an die HPS RT. Wird das entsprechende Formular nicht abgegeben, wird das Gehalt um die der HPS RT entgehende Mutterschaftsentschädigung gekürzt.

10.5. Vaterschafts- und Adoptionsurlaub

Männliches Personal hat anlässlich der Geburt eines eigenen Kindes Anspruch auf bezahlten Vaterschaftsurlaub von zehn Arbeitstagen.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von zehn Arbeitstagen, wenn sie ein Kind adoptieren.

Der Vaterschafts- und Adoptionsurlaub ist zusammenhängend oder gestaffelt innert sechs Monaten nach erfolgter Geburt oder bewilligter Aufnahme des Kindes zur späteren Adoption zu beziehen. Nicht bezogener Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub verfällt entschädigungslos.

10.6. Bildungsurlaub

Lehrkräften, Therapeutinnen und Therapeuten sowie Schulleitungen können im Laufe ihrer Lehr- bzw. Leitungstätigkeit bis zu drei bezahlten Urlauben für berufsbezogene Weiterbildung gewährt werden. Diese dürfen zusammen die Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten. Die Bildungsurlaube werden im Rahmen der verfügbaren finanziellen Mittel gewährt.

- Ein Bildungsurlaub wird in der Regel frühestens nach acht Jahren Lehrtätigkeit an einer der Lehreranstellungsgesetzgebung unterstehenden oder vom Kanton subventionierten Schule und spätestens acht Jahre vor der gesetzlichen Pensionierung gewährt

- Ein höchstens dreimonatiger Bildungsurlaub kann bis vier Jahre vor dem Zeitpunkt der gesetzlichen Pensionierung gewährt werden

10.7. Gesuchs Einreichung

Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten und Schulleitungen stellen dem Vorstand der HPS RT dokumentierte Gesuche um Bildungsurlaube in der Regel mindestens ein Jahr zum Voraus zu. Dem Urlaubsgesuch für Lehrkräfte, Therapeutinnen und Therapeuten ist die Stellungnahme der Schulleitung beizulegen.

10.8. Berichterstattung

Die Beurlaubten legen nach Beendigung des Urlaubs der Schulleitung einen Bericht über ihre Tätigkeit während des Urlaubs vor oder erfüllen die gemäss Kurskonzept vereinbarten Bedingungen.

10.9. Einkommensverrechnung

Ein allfällig während des Bildungsurlaubs zusätzlich erzielttes Erwerbseinkommen ist meldepflichtig und wird mit dem Gehalt verrechnet. Bei der Verrechnung können während der Beurlaubung entstandene unvermeidbare Mehrauslagen berücksichtigt werden.

10.10. Stellvertretung

Eine qualifizierte Stellvertretung muss sichergestellt sein.

Die Stellvertretungskosten werden im Rahmen der Leistungsvereinbarung finanziert.

10.11. Verpflichtung zum Schuldienst

Lehrkräfte, Therapeutinnen, Therapeuten und Schulleitungen, die vor Ablauf von drei Jahren nach dem Bildungsurlaub die HPS RT verlassen, haben für jedes nicht vollendete Schuljahr die Urlaubskosten im Umfang von einem Drittel zurückzuerstatten. Vorbehalten bleiben der Austritt infolge Krankheit, Unfall oder Kündigung durch die Anstellungsbehörde.

11. Andere Tätigkeiten

11.1. Ausübung öffentlicher Ämter

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ein öffentliches Amt im Sinne von Artikel 199 PV ausüben, bewilligt die zuständige Stelle auf Gesuch hin pro Kalenderjahr bezahlten Urlaub im Umfang von höchstens dem Dreifachen der wöchentlichen Arbeitszeit, wenn das Amt zwingend während der Arbeitszeit ausgeübt werden muss und nicht bereits eine entsprechende Gehaltsausfallsentschädigung ausgerichtet worden ist.

Erfordert die Ausübung des öffentlichen Amtes mehr als den zulässigen Urlaub, werden die entsprechenden Stellvertretungskosten (einschliesslich Arbeitgeberbeiträgen) den Mitarbeitenden am Ende des Kalenderjahrs in Rechnung gestellt.

11.2. Nebenbeschäftigung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen keine ehrenamtlichen oder entschädigten Nebenbeschäftigungen ausüben, die eine geregelte und sorgfältige Erfüllung des Berufsauftrags beeinträchtigen.

Eine Beeinträchtigung liegt insbesondere vor, wenn ein Interessenkonflikt besteht oder die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter dauernd oder erheblich beansprucht wird. Untersagt sind ebenfalls Nebenbeschäftigungen, die mit der Tätigkeit als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter der HPS RT nicht vereinbar sind.

Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, der zuständigen Stelle alle entschädigten Nebenbeschäftigungen zu melden sowie über Tatsachen zu informieren, welche eine Bewilligungspflicht begründen können. Einer gesetzlichen Schweigepflicht unterliegende oder besonders schützenswerte Daten sind nicht offenzulegen.

11.3. Bewilligungspflicht

Meldepflichtige Nebenbeschäftigungen müssen durch die zuständige Stelle bewilligt werden.

Für meldepflichtige Nebenbeschäftigungen von Lehrkräften mit kleinen Pensen ist keine Bewilligung erforderlich, wenn sich die Nebenbeschäftigung und die Erfüllung des Berufsauftrags zusammen im Rahmen der Jahresarbeitszeit bewegen und kein Interessenkonflikt besteht.

Ändern sich Art oder Umfang einer bewilligten Nebenbeschäftigung erheblich, muss eine neue Bewilligung eingeholt werden.

Die folgenden Nebenbeschäftigungen sind generell erlaubt und weder melde- noch bewilligungspflichtig:

- Tätigkeit im Rahmen der Personalverbände
- Tätigkeit in Vereinen verschiedenster Zweckbestimmungen, einschliesslich Vorstandstätigkeit, sofern die Funktion ehrenamtlich oder gegen ein bescheidenes Entgelt ausgeübt wird
- ehrenamtliche Tätigkeit in Stiftungen, Genossenschaften und anderen Körperschaften ähnlicher Zweckbestimmung

12. Pensionskasse

Die Mitgliedschaft bei einer Pensionskasse richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge.

Die Vorsorgeeinrichtung der HPS RT ist die Bernische Lehrerversicherungskasse (BLVK).

Der Verein HPS RT übernimmt die Arbeitgeberbeiträge gemäss Vertrag mit der BLVK.

Allfällige Einkaufssummen bei Neueintritten in die Pensionskasse müssen von den Mitarbeitenden übernommen werden.

13. Unfall- und Kollektiv - Krankenversicherung

Der Umfang der für das gesamte Personal gültigen Versicherungsleistungen richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG).

Das Personal der Heilpädagogischen Schule der Region Thun ist gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle, sowie Krankentaggeld bei der Schweizerischen Mobiliar versichert.

Der Arbeitgeber übernimmt die volle Prämie für die Berufsunfall- und Krankentaggeldversicherung.

Für die Versicherung der Nichtberufsunfälle wird monatlich ein Arbeitnehmerbeitrag in Abzug gebracht.

Arbeitnehmerinnen und -nehmer, welche weniger als durchschnittlich 8 Stunden pro Woche beschäftigt sind, sind nur gegen Berufsunfälle versichert.

Der Abschluss einer Krankenversicherung (Krankenkasse) ist obligatorisch und Sache der Arbeitnehmerin bzw. des Arbeitnehmers. Die Prämien gehen vollumfänglich zu ihren bzw. seinen Lasten.

14. Spesenregelung

Für Besichtigungen, Ausflüge, Transporte von Schülerinnen und Schülern u.a.m. sind in erster Linie die öffentlichen Verkehrsmittel und bei aufwändigen Verhältnissen der Fahrdienst zu berücksichtigen. Die Benützung privater Fahrzeuge, bzw. die Geltendmachung einer Kilometerentschädigung ist nur mit vorgängiger Bewilligung der Schulleitung möglich (Ausnahme = Notfälle).

Die Reisespesenentschädigung für die Teilnahme an bewilligten Kursen, Tagungen und ähnlichen Veranstaltungen im Inland beträgt:

- für Einzelreisende: Fahrkosten ÖV, 2. Klasse (kürzeste Distanz vom Wohn- resp. Arbeitsort)
- für Gruppen (ab 3 Personen):
 - entweder Fahrkosten ÖV, 2. Klasse
 - oder Kilometerentschädigung für den Fahrzeughalter (kürzeste Distanz vom Wohn- resp. Arbeitsort)

Die Höhe der Kilometerentschädigung wird aufgrund des jeweilig gültigen Regierungsratsbeschlusses für das Staatspersonal festgesetzt. Mit der Kilometerentschädigung sind alle Kosten für Betrieb und Unterhalt des privaten Motorfahrzeuges einschliesslich evtl. zu entrichtender Parkgebühren abgegolten. Das Risiko für allfällige Schäden am Fahrzeug trägt bei freiwilligen Fahrten die Besitzerin bzw. der Besitzer. Polizeibussen werden in keinem Fall übernommen.

An Kurs- und Tagungskosten werden im Rahmen des Budgets Beiträge ausgerichtet.

Bei Teilnahme an Kursen, Tagungen und ähnlichen Veranstaltungen, die ein auswärtiges Übernachten notwendig machen, kann für die Übernahme der Kosten vorgängig ein Gesuch an die Schulleitung gestellt werden. Die Höhe der Entschädigung entspricht höchstens den vom Regierungsrat für das Staatspersonal festgelegten Ansätzen.

15. Arbeitszeugnis

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.

Wenn es gewünscht wird, erhalten sie eine Bestätigung, die sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.

16. Weitere Pflichten der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der HPS RT unterstützen sich in ihren Aufgabenbereichen und sind bereit, sich im Bedarfsfall gegenseitig kurzzeitig zu vertreten.

Sie wirken bei der Ausbildung von Lernenden, Praktikantinnen und Praktikanten mit.

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist während der Anstellung den Richtlinien des sexualpädagogischen Konzepts verpflichtet. Die Schulleitung kann periodisch den behördlichen Nachweis verlangen

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist während der Anstellung den Richtlinien des ICT - Konzepts verpflichtet.

Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter ist während und nach Beendigung der Anstellung dem Amtsgeheimnis verpflichtet. Sie unterstehen neben den Datenschutzbestimmungen auch den strafrechtlichen Regeln über das Amtsgeheimnis. Dazu gehören auch Nichtpersonendaten (z.B. Budgetfragen, interne Weisungen, etc.).

Die Arbeitnehmerinnen und -nehmer sind verpflichtet, Adressänderungen, Änderungen des Zivilstandes und Änderungen des Lohnkontos unverzüglich zu melden.

Erlischt die Berechtigung für eine Zulage, besteht für das gesamte Personal eine rasche Meldepflicht. Zu Unrecht bezogene Zulagen werden zurückgefordert.

17. Änderungen

- Beschluss Vorstandssitzung 17.01.2023: Art. 3.1/Art. 10.1