Schule untere Emme

Personalreglement 2019

Inhaltsverzeichnis

Rechtsverhältnis	3
Lohnsystem	3
Leistungsbeurteilung	4
Zuständigkeiten	5
Personaldienst	5
Besondere Bestimmungen	5
Übergangs- und Schlussbestimmungen	6
Genehmigungsvermerke (Publikation / Auflage)	6
Anhang I (Gehaltsklassen)	7
Anhang II (Jahresentschädigungen, Tag- und Sitzungsgelder, Stundenlöhne, Spesen)	8 - 9

1. Rechtsverhältnis

Geltungsbereich

Art. 1 [1] Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal des Schulverbandes untere Emme (Schulverband).

[2] Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über die Anstellung der Lehrkräfte.

Öffentlichrechtlich angestelltes Personal

Art. 2 [1] Das Personal des Schulverbandes wird öffentlichrechtlich mit Vertrag angestellt.

[2] Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

[3] Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Ferien, Teuerung, etc.) gelten grundsätzlich auch für das Personal des Schulverbandes.

Privatrechtlich angestelltes Personal

Art. 3 [1] Personal im Stundenlohn oder mit befristeter Einsatzdauer, Praktikantinnen oder Praktikanten, Aushilfspersonal sowie andere in einem Sonderdienstverhältnis stehende Angestellte werden privatrechtlich angestellt.

[2] Der Verbandsrat bestimmt die privatrechtlich anzustellenden Funktionen[1].

[3] Massgebend sind ausschliesslich die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Kündigungsfristen

Art. 4 [1] Die Kündigungsfrist beträgt drei Monate.

[2] Die Kündigung durch den Schulverband erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffene Person ist vorher anzuhören.

2. Lohnsystem

Grundsatz

Art. 5 [1] Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I).

[2] Für jede Gehaltsklasse bestehen ein Grundgehalt von 100 Prozent und 80 Gehaltsstufen. Innerhalb der Gehaltsklasse ist die Gehaltsentwicklung bezogen auf das Grundgehalt wie folgt abgestuft:

a 20 Gehaltsstufen von je 1,0 Prozent,
b 40 Gehaltsstufen von je 0,75 Prozent,
c 20 Gehaltsstufen von je 0,5 Prozent.

[3] Dem Grundgehalt sind 6 Einstiegsstufen von je 1,5 Prozent des Grundgehalts vorangestellt.

[4] Der Lohn bei Stellenantritt richtet sich nach den Berufs- und Lebenserfahrungen, dem Stand der Aus- und Weiterbildung sowie den Fähigkeiten der neuen Mitarbeitenden.

Aufstieg

Art. 6 Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen gestützt auf das Resultat der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (MAG, Artikel 12). Leistungen werden wie folgt beurteilt:

a Herausragende Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen, Beurteilungsstufe A++)
b Sehr gute Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen übertroffen, Beurteilungsstufe A+)
c Gute Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen erfüllt, Beurteilungsstufe A)
d Ausreichende Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen teilweise erfüllt, Beurteilungsstufe B)
e Nicht ausreichende Leistungen (Zielvorgaben oder Leistungserwartungen in wichtigen Bereichen nicht erfüllt, Beurteilungsstufe C)

[1] beispielsweise Fachpersonal für «Zahnprophylaxe» oder «Kopfläusebekämpfung»

Verfahren

Art. 7 [1] Im Rahmen der verfügbaren Mittel und in Abhängigkeit der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung nach Artikel 10ff. kann der Aufstieg wie folgt gewährt werden:

a für herausragende Leistungen (Beurteilungsstufe A++): 4 Gehaltsstufen
b für sehr gute Leistungen (Beurteilungsstufe A+): 3 Gehaltsstufen
c für gute Leistungen (Beurteilungsstufe A): 2 Gehaltsstufen

[2] Für ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe B) oder nicht ausreichende Leistungen (Beurteilungsstufe C) können keine Gehaltsstufen gewährt werden.

[3] Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Gehaltsstufen.

Rückstufung

Art. 8 [1] Das Gehalt kann jährlich um bis zu zwei Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr ergeben hat, dass Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt werden.

[2] Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinden bzw. des Schulverbandes

Art. 9 Der Verbandsrat kann bei schwieriger finanzieller Lage des Schulverbandes, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

3. Leistungsbeurteilung

Organigramm / Kaderstellen

Art. 10 [1] Der Verbandsrat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

[2] Dem Verbandsrat direkt unterstellt ist die Hauptschulleitung.

Mitarbeitergespräche (MAG)

Art. 11 [1] Mit allen öffentlich-rechtlich angestellten Personen wird jährlich ein Mitarbeitergespräch (MAG) geführt. Das Funktionendiagramm regelt, wer mit wem das MAG führt.

[2] Im MAG werden die Leistungen und das Verhalten gemäss Artikel 6 beurteilt und die Ziele für die nächste Beurteilungsperiode vereinbart. Das Verfahren wird gestützt auf die kantonalen Grundlagen durch den Personaldienst (Hauptschulleitung) koordiniert, überwacht und wo nötig näher definiert.

[3] Der Personaldienst (Hauptschulleitung) stellt zu Handen des Verbandsrates die Beurteilung aller Mitarbeitenden zusammen und macht einen Vorschlag für den Gehaltsstufenaufstieg.

Rechtsmittel

Art. 12 [1] Gegen die Bewertung können die Mitarbeitenden innert zehn Tagen seit der Durchführung des Mitarbeitergesprächs schriftlich und begründet Einsprache beim Personaldienst (Hauptschulleitung) erheben. Dieser entscheidet in einem raschen und formlosen Verfahren.

[2] Der Entscheid kann innert 30 Tagen beim Verbandsrat angefochten werden. Der Verbandsrat gewährt das rechtliche Gehör und eröffnet den Entscheid mit einer Verfügung.

[3] Gegen Verfügungen des Verbandsrates kann innert 30 Tagen Verwaltungsbeschwerde geführt werden.

Aussergewöhnliche Leistungen

Art. 13 Der Verbandsrat kann aussergewöhnliche Leistungen jährlich mit einer einmaligen Prämie bis maximal 5‘000 Franken im Einzelfall belohnen. Die Leistungsprämie ist auch für eine Teamleistung möglich.

4. Zuständigkeiten

Verbandsrat

Art. 14 Der Verbandsrat erlässt sämtliche personalrechtlichen Verfügungen und stellt das Personal an, soweit hierfür nicht der Personaldienst (Hauptschulleitung) zuständig ist.

Personaldienst / Angestellte / Geschäftsstelle

Art. 15 Der Verbandsrat regelt die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten des Personaldienstes, der Angestellten sowie der Geschäftsstelle in der Organisationsverordnung, im Funktionendiagramm und in den Stellenbeschrieben.

5. Personaldienst

Aufgaben Hauptschulleitung

Art. 16 [1] Die Aufgaben der Hauptschulleitung umfassen:
- Ausfertigung der Anstellungsunterlagen,
- Führung der Personalakten,
- Abschluss der Arbeitsverträge,
- Bearbeitung personeller Fragen und Auskunftserteilung,
- Koordination und Durchführung der Mitarbeitergespräche und Umsetzung der lohnrelevanten Ergebnisse dieser Gespräche,
- Nachführung der Stellenbeschriebe und Pflichtenhefte,
- Einsprachen gemäss Artikel 12 Personalreglement.

[2] Die Hauptschulleitung leitet die Anstellungs- und Austrittsgespräche.

Aufgaben Geschäftsstelle

Art. 17 Die Geschäftsstelle (Geschäftsführer oder Geschäftsführerin) besorgt die Administration des Lohn- und Versicherungswesens, insbesondere
- Auslösung der Lohnzahlungen,
- Ausstellung der Lohnausweise,
- Erstellung der Versicherungsabrechnungen (AHV, ALV, IV, EO, BVG, UVG, NBU und KTG),
- Abrechnung der Versicherungsleistungen bei Krankheit und Unfall.

6. Besondere Bestimmungen

Arbeitsplatzbewertung / Schaffung neuer Stellen

Art. 18 [1] Ändert sich das Arbeitsvolumen oder die Belastung wesentlich, lässt der Verbandsrat die Stellen neu bewerten und reiht sie gegebenenfalls neu ein.

[2] Über den Stellenplan entscheidet der Verbandsrat.

Stellenausschreibungen / Mandatsvergabe

Art. 19 [1] Offene, wieder zu besetzende Stellen werden mindestens im amtlichen Anzeiger und/oder im elektronischen Stellenmarkt ausgeschrieben.

[2] Von der Pflicht zur öffentlichen Ausschreibung sind ausgenommen:
- bis zu einem Jahr befristete Stellen;
- Stellen, die intern besetzt werden.

[3] Der Verbandsrat ist befugt, im Rahmen des Stellenkontingentes einzelne Arbeitsbereiche anstelle einer Festanstellung im Mandat an Dritte zu vergeben (Mandatsvertrag).

Stellenbeschreibungen

Art. 20 Der Verbandsrat legt die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in separaten, vom Personaldienst (Hauptschulleiter oder Hauptschulleiterin) erarbeiteten Stellenbeschreibungen, fest.

Unfallversicherung

Art. 21 [1] Der Schulverband versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

[2] Der Schulverband übernimmt die Prämie für die Berufsunfallversicherung. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung tragen die Versicherten.

Taggeldversicherung

Art. 22 Der Schulverband schliesst eine Krankentaggeldversicherung unter Beteiligung der Mitarbeitenden von 50% der Prämienkosten ab.

Pensionskasse

Art. 23 [1] Der Schulverband versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).

[2] Die Verteilung der Prämien richtet sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

Abgangsentschädigung Rentenansprüche

Art. 24 Die Bestimmungen des kantonalen Rechts über die Abgangsentschädigungen und die Rentenansprüche (Art. 32 und 33 Personalgesetz) finden im Schulverband keine Anwendung.

Sitzungsgeld

Art. 25 Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

Stundenlöhne

Art. 26 [1] Der Verbandsrat legt jährlich die Stundenlöhne (Artikel 3) innerhalb einer definierten Bandbreite fest (Anhang II).

[2] Die Höhe der Zulagen (Anteil Ferien- und Feiertagsentschädigung, 13. Monatslohn, Sozialzulagen etc.) richtet sich nach den kantonalen Vorschriften.

Jahresentschädigungen, Spesen

Art. 27 Die Jahresentschädigungen, Tag- und Sitzungsgelder, Spesenvergütungen, Stundenlöhne und sonstigen Vergütungen werden im Anhang II vom Verbandsrat festgelegt.

7. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Besitzstand

Art. 28 Der Besitzstand ist gewährleistet.

Anhang I

Art. 29 Die Anhänge I und II werden im gleichen Verfahren erlassen wie dieses Reglement.

Inkrafttreten

Art. 30 [1] Dieses Reglement mit den Anhängen I (Gehaltsklassenzuordnung) und II (Jahresentschädigungen, Tag- und Sitzungsgelder, Spesenvergütungen, Stundenlöhne) tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

[2] Es hebt alle ihm wiedersprechenden Vorschriften, insbesondere

- das Personalreglement 2010,
- die Personal- und Lohnverordnung 2010,
- die Weisung über die Jahresarbeitszeit 2016 sowie
- das Entschädigungsreglement 2010

auf.

Dieses Reglement wurde durch die Abgeordnetenversammlung am 6. November 2019 erlassen.

Astrid Strahm, Präsidentin

Tobias Schmid, Geschäftsführer

Publikation / Auflage

Im Amtsanzeiger Nr. 40 vom 03.10.2019 erfolgte die Publikation der Auflage des «Personalreglements 2019». In den Verbandsgemeinden lag das Reglement vom 03.10.2019 bis 06.11.2019 öffentlich auf.

Utzenstorf, 12.11.2019

Tobias Schmid, Geschäftsführer

Anhang I

Die Stellen des Schulverbandes untere Emme werden wie folgt den Gehaltsklassen (GKL) zugeordnet:

Tagesschulangebote

Stellenbezeichnung	Anforderungsprofil	GKL	Besonderes / Bemerkungen
Leiter / Leiterin	Abgeschlossene pädagogische oder sozialpädagogische Ausbildung[2] Leitungs-/Führungsausbildung	20	– ausgewiesene Weiterbildung im Bereich Tagesschule (zum Beispiel Weiterbildungskurs «Führen in Tagesschulen») – Mitglied der Schulleitungskonferenz
stellvertretender Leiter / stellvertretende Leiterin	Diplom FH oder höherer Abschluss / Lehrperson / Teamleitung	17	Sozialpädagogik FH oder HF, BFH Soziale Arbeit
Pädagogische Betreuungsperson	Diplom FH oder höherer Abschluss / Lehrperson	16	Sozialpädagogik FH oder HF, BFH Soziale Arbeit
Betreuungsperson I	Berufslehre und pädagogische Zusatzausbildung	13	Fachperson Betreuung (FaBe), Praxisausbildner/in
Betreuungsperson II	Berufslehre	11	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, EFZ
Betreuungsperson III	ohne abgeschlossene Berufslehre	6	ohne EFZ

Schulleitungssekretariat

Stellenbezeichnung	Anforderungsprofil	GKL	Besonderes / Bemerkungen
Sachbearbeiter / Sachbearbeiterin	Kaufmännische Ausbildung Teilweise selbständige Sachbearbeitung in einem oder mehreren Bereichen sowie allgemeine Sekretariats- und Kanzleiaufgaben	12	BWD Bern: Lehrgang für Mitarbeitende der Schuladministration (Schulsekretärinnen und Schulsekretäre)

Informatik (ICT)

Stellenbezeichnung	Anforderungsprofil	GKL	Besonderes / Bemerkungen
SuE IT Administrator / SuE IT Administratorin (ITAd)	Informatiker / Informatikerin *oder* ICT-System-Administrator / ICT-System-Administratorin / *oder* Netzwerkspezialist / Netzwerkspezialistin *oder* Abgeschlossene Technische Berufslehre mit Weiterbildung in Netzwerktechnik / IT-Verwaltung Bereitschaft zu Weiterbildung	20	– Erfahrung im Bildungswesen (z. B. mit Lernsoftware) – Mithilfe beim Planen, Gestalten und Betreiben von IT Services für den operativen Betrieb – Sicherstellen des einwandfreien Betriebes der Netzinfrastruktur

[2] Gemäss Merkblatt «Geeignete Ausbildungen für Tagesschulangebote» der Erziehungsdirektion des Kantons Bern (Stand: August 2016)

Anhang II

Jahresentschädigungen, Sitzungsgelder, Spesen

1. Behördenmitglieder

Verbandsrat	Die Entschädigung deckt einen Zeitaufwand von …	Jahresentschädigung in CHF
Präsidium	… 200 Stunden im Jahr: Vorbereitung und Durchführung der Abgeordnetenversammlungen, Führung des Verbandsrats, Planung und Koordination der Tätigkeiten der Ressortvorsteher/-innen, Aktenstudium (mit Sitzungsvorbereitung), Weiterbildung (Zeitaufwand), eine Klausurtagung, Vertretung des Schulverbands in Verbänden / Institutionen usw., Teilnahme an div. Besprechungen bei Bedarf, Repräsentation.	6‘000.00
Vize-Präsidium	… 130 Stunden im Jahr: Führung des zugeteilten Ressorts, Stellvertretung der Präsidentin oder des Präsidenten, Aktenstudium (mit Sitzungsvorbereitung), Weiterbildung (Zeitaufwand), eine Klausurtagung, Vertretung des Schulverbands in Verbänden / Institutionen usw., Teilnahme an Besprechungen bei Bedarf.	3‘900.00
Mitglieder Verbandsrat	… 100 Stunden im Jahr: Führung des zugeteilten Ressorts, Stellvertretung einer Ressortvorsteherin oder eines Ressortvorstehers, Aktenstudium (mit Sitzungsvorbereitung), Weiterbildung (Zeitaufwand), eine Klausurtagung, Vertretung des Schulverbands in Verbänden / Institutionen usw., Teilnahme an Besprechungen bei Bedarf.	3‘000.00

2. Tag- und Sitzungsgelder, Spesenvergütungen, Stundenlöhne

2.1 Tag- und Sitzungsgelder, Stundenlöhne

– von Präsidium, Vize-Präsidium sowie der Mitglieder des Verbandsrates,
– der nichtständigen Kommissionen und Arbeitsgruppen,
– der Delegierten sowie der Angestellten:

a)	Ganztagessitzungen (ab 5 Stunden)	CHF	250.00
b)	Halbtagessitzungen (mindestens 3 Stunden)	CHF	125.00
c)	Kurzsitzungen / Kurzeinsätze / Begehungen		
	- bis eine Stunde	CHF	30.00
	- länger als eine Stunde	CHF	60.00
d)	Abendsitzungen (ab 17 Uhr)		
	- Leitung (inklusive Vorbereitung) Abgeordnetenversammlung, Verbandsratssitzung, Nichtständige Kommission und Arbeitsgruppe *durch Präsidium oder Vize-Präsidium*	*CHF*	*120.00*
	- Teilnahme (inklusive Aktenstudium) Abgeordnetenversammlung, Verbandsratssitzung, Nichtständige Kommission und Arbeitsgruppe *durch Mitglieder*	*CHF*	*80.00*
e)	Die Stundenlöhne sind vom Verbandsrat innerhalb folgender Bandbreite festzulegen:		
	- mindestens	CHF	10.00
	- höchstens	CHF	50.00

2.2 Spesenvergütungen

2.2.1 Reisespesen: Fahrtkosten öffentlicher Verkehr 2. Klasse oder CHF 0.70 pro Autokilometer. Nach Möglichkeit sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Für Reisen im Verbandsgebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt.

2.2.2 Verpflegung: Für auswärtige Verpflegung wird pauschal CHF 20.00 je Hauptmahlzeit vergütet.

2.2.3 Übernachtung: Die effektiven Auslagen für angeordnete Übernachtungen werden vergütet.

3. Weitere Entschädigungen an Behördenmitglieder und Personal

3.1 Kommissionsessen:
Die Mitglieder des Verbandsrates, der Schulleitungskonferenz sowie der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin oder seine/ihre Stellvertretung haben Anrecht auf ein bezahltes, gemeinsames jährliches Kommissionsessen (pro Person stehen CHF 50.00 zur Verfügung).

4. Auszahlung der Jahresentschädigungen, Tag- und Sitzungsgelder sowie Spesen

4.1 Die Auszahlung der Jahresentschädigungen erfolgt halbjährlich, die Auszahlung der Tag- und Sitzungsgelder Ende Jahr durch die Geschäftsstelle.

4.2 Die Taggelder sowie alle übrigen Spesen sind spätestens am Jahresende mittels Spesenformular der Geschäftsstelle schriftlich einzureichen.