

Reglement

vom 11. Oktober 2011

Inkrafttreten:

01.09.2011

für das Lehrpersonal, das der Volkswirtschaftsdirektion untersteht (LPR VWD)

Der Staatsrat des Kantons Freiburg

gestützt auf das Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (BBG) und seine Verordnung vom 19. November 2003 (BBV);

gestützt auf das Gesetz vom 13. Dezember 2007 über die Berufsbildung (BBiG) und das dazugehörige Reglement vom 23. März 2010 (BBiR);

gestützt auf das Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG) und das zugehörige Reglement vom 17. Dezember 2002 (StPR);

auf Antrag der Volkswirtschaftsdirektion,

beschliesst:

1. KAPITEL

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

Dieses Reglement beinhaltet die besonderen und ergänzenden Bestimmungen zum Gesetz über das Staatspersonal und zum dazugehörigen Ausführungsreglement, zum Bundesgesetz über die Berufsbildung und zur dazugehörigen Verordnung sowie zum Gesetz über die Berufsbildung und zum dazugehörigen Ausführungsreglement.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für das Lehrpersonal, das der Volkswirtschaftsdirektion (die Direktion) unterstellt ist und dem Gesetz über das Staatspersonal untersteht.

² Das Lehrpersonal der Hochschule für Wirtschaft und der Hochschule für Technik und Architektur Freiburg, die zur Fachhochschule Westschweiz (HES-SO Freiburg) gehören, sowie das Lehrpersonal, das beim Interprofessionellen Weiterbildungszentrum (IWZ) im Auftragsverhältnis angestellt ist, unterstehen nicht diesem Reglement.

Art. 3 Lehrpersonal

¹ Lehrpersonal im Sinne dieses Reglements sind: die Berufsfachschullehrerinnen und Berufsfachschullehrer, die Lehrerinnen und Lehrer an einer Berufsfachschule, die Abteilungsvorsteherinnen und Abteilungsvorsteher der Berufsfachschulen, der Schulen mit Praktikum und der Lehrwerkstätten (die Schulen).

² Für externe Referentinnen und Referenten, die für vereinzelte Kurse beauftragt werden, gelten besondere Vorschriften.

Art. 4 Amt für Berufsbildung

¹ Das Amt für Berufsbildung (das Amt) ist die Verwaltungseinheit, der das Personal der Berufsfachschulen angegliedert ist. In dieser Rolle führt es alle Aufgaben im Bereich der Personalbewirtschaftung aus, für die die Verwaltungseinheiten gemäss dem Gesetz über das Staatspersonal und dem Staatspersonalreglement verantwortlich sind. Vorbehalten bleiben die Kompetenzen, die ihm gestützt auf eine Vereinbarung zwischen der Direktion und dem Amt für Personal und Organisation (das POA) in Anwendung von Artikel 6 Abs. 2 StPR übertragen werden (Schaffung einer Fachstelle).

² Die Direktion als Anstellungsbehörde des Schulpersonals kann einen Teil ihrer Befugnisse im Bereich der Personalverwaltung an das Amt delegieren.

Art. 5 Befugnisse der Schuldirektorinnen und Schuldirektoren

Die Schuldirektorinnen und Schuldirektoren üben die Befugnisse nach den Artikeln 67 Abs. 1, 68 Abs. 1 Bst. a, 70 Abs. 1 Bst. a für Urlaube bis zu einem Tag und nach den Artikeln 79 Abs. 2 und 123 Abs. 2 StPR aus. Sie führen ausserdem alle Personalverwaltungsaufgaben aus, die das Staatspersonalreglement den direkten Vorgesetzten überträgt.

Art. 6 Schuljahr und administratives Jahr

¹ Das Schuljahr zählt mindestens 38 Unterrichtswochen.

² Für das Lehrpersonal der Schulen beginnt das administrative Jahr am 1. September und endet am 31. August.

2. KAPITEL

Anstellungsverfahren (Art. 14–27 und 150 StPR)

Art. 7 Stellenausschreibung

¹ Für die Stellenausschreibung ist die Anstellungsbehörde zuständig.

² Anstellungen für weniger als ein Jahr oder für einen Beschäftigungsgrad von höchstens 25 % werden in der Regel nicht extern ausgeschrieben.

³ Die Anstellungsbehörde kann auf eine externe Ausschreibung verzichten, wenn die Stelle voraussichtlich intern besetzt werden kann.

⁴ Die Stelle wird ausgeschrieben, sobald die Vakanz bekannt ist, in der Regel jedoch frühestens sechs Monate bevor die Stelle frei wird.

⁵ Die Stelle wird in einer Anzeige ausgeschrieben, in der die freie Stelle, die Anforderungen und verlangten Kompetenzen, der Arbeitsort, der Beschäftigungsgrad und die Bewerbungsfrist angegeben werden.

Art. 8 Veröffentlichung

¹ Die Stellen werden auf der Website des Kantons Freiburg und mit einer Anzeige im Amtsblatt ausgeschrieben.

² Sie können in weiteren Zeitungen und Fachzeitschriften ausgeschrieben werden.

Art. 9 Adressaten der Bewerbungen

¹ Die Bewerbungen müssen bei den Schuldirektionen eingereicht werden.

² Die Adressaten der Bewerbungen erstellen zuhanden des Amts und der Anstellungsbehörde eine Liste der Kandidatinnen und Kandidaten.

Art. 10 Sonderfälle

¹ Wird innerhalb von drei Monaten nach der Ausschreibung einer bestimmten Stelle eine ähnliche Stelle frei, so kann die Anstellungsbehörde auf eine erneute Ausschreibung verzichten und unter den Bewerberinnen und Bewerbern der ersten Ausschreibung auswählen.

² Wird eine Stelle während des Schuljahres frei, so wird sie im internen oder externen Verfahren mit einer stellvertretenden Lehrperson besetzt, die für eine bestimmte Dauer, höchstens jedoch bis zum letzten Unterrichtstag des Schuljahres, angestellt wird. Die Stelle wird für das folgende Schuljahr ausgeschrieben. Falls die Stelle im internen Verfahren besetzt wurde, kann die Anstellungsbehörde jedoch auf eine Ausschreibung verzichten.

Art. 11 Prüfung der Bewerbungen

¹ Die betreffende Schuldirektion bestätigt den Eingang der Bewerbungen und prüft unverzüglich die eingegangenen Bewerbungen.

² Die Auswahl unter den Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt den Anforderungen der Stelle entsprechend aufgrund ihrer wissenschaftlichen und pädagogischen Ausbildung, ihrer Erfahrung, ihrer Kompetenzen, ihrer Fähigkeiten und ihrer menschlichen Qualitäten.

³ Die Schuldirektorin oder der Schuldirektor übermittelt dem Amt die Liste der Kandidatinnen und Kandidaten und gibt an, welche Person gewählt wurde. Die Vorsteherin oder der Vorsteher des Amts genehmigt die Wahl und leitet sie der Anstellungsbehörde weiter, die entscheidet.

⁴ Die ausgewählten Kandidatinnen und Kandidaten werden mit der Erlaubnis der Anstellungsbehörde von den Schulen informiert.

⁵ Die Schulen informieren im Namen der Anstellungsbehörde die nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens und senden ihnen die Bewerbungsunterlagen zurück.

⁶ Auf Antrag der Schuldirektionen stellt das Amt eine Weisung über das Anstellungsverfahren auf.

Art. 12 Anstellungsvertrag

¹ Die Anstellung erfolgt mit einem befristeten oder unbefristeten Vertrag, der in der Regel vor Stellenantritt abgeschlossen wird.

² Der Vertrag wird schriftlich abgeschlossen. Ein mündlicher Vertrag ist ausreichend, sofern die Vertragsdauer weniger als drei Monate beträgt oder besondere Umstände es erfordern.

Art. 13 Vertragsabschluss

¹ Die Anstellungsbehörde erstellt und unterzeichnet den schriftlichen Vertrag und verschickt ihn in drei Exemplaren an die betreffende Person. Diese sendet ein unterschriebenes Exemplar an die Anstellungsbehörde und eines an das Amt zurück.

² Das Amt, die Schuldirektion, das POA und die Pensionskasse des Staatspersonals erhalten von der Anstellungsbehörde je ein Vertragsexemplar.

³ Im Fall eines mündlichen Vertrags gilt der Abschluss nach der gegenseitigen Zustimmung.

⁴ Bewerberinnen oder Bewerber, die die Stelle nicht antreten wollen, müssen dies der Anstellungsbehörde innerhalb von fünf Tagen nach der Anstellungsbestätigung mitteilen. Nach Ablauf dieser Frist wird angenommen, dass sie mit der Anstellung einverstanden sind.

Art. 14 Probezeit

¹ Die Dauer der Probezeit beträgt:

- a) einen Monat bei einer Anstellung für weniger als vier Monate;
- b) zwei Monate bei einer Anstellung für weniger als sechs Monate;
- c) vier Monate bei einer Anstellung für weniger als zwölf Monate;
- d) sechs Monate bei einer Anstellung für ein Jahr;
- e) ein Jahr bei einer Anstellung für mehr als ein Jahr oder für eine unbestimmte Dauer.

² Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis jederzeit von beiden Parteien mit eingeschriebenem Brief gekündigt werden.

³ In den ersten drei Monaten kann das Dienstverhältnis von beiden Seiten mit einer Kündigungsfrist von einer Woche auf das Ende einer Woche gekündigt werden. Ab dem vierten Monat kann das Dienstverhältnis einen Monat im Voraus auf Ende Monat aufgelöst werden.

⁴ Die Anstellungsbehörde kann bei der Anstellung oder während der Probezeit teilweise oder ganz auf die Probezeit verzichten, falls die Lehrperson die entsprechende Funktion schon einmal ausgeübt hat. Ebenso kann die Anstellungsbehörde einer Lehrperson eine Probezeit vorschreiben, wenn sich während der Anstellung der Beschäftigungsgrad wesentlich erhöht.

Art. 15 Stellengarantie

¹ Ob eine Stellengarantie besteht oder nicht, wird im unbefristeten Anstellungsvertrag angegeben.

² Bei einer teilweisen Stellengarantie wird die Anzahl garantierter Unterrichtseinheiten angegeben.

³ Wenn der Beschäftigungsgrad auf Verlangen der Lehrperson für eine Dauer von maximal zwei Jahren reduziert wird, kann ein entsprechender unbezahlter Teilurlaub unter Beibehaltung der Stellengarantie gewährt werden.

3. KAPITEL

Berufsauftrag

Art. 16 Definition des Berufsauftrags

¹ Der Berufsauftrag setzt sich aus einem qualitativen und einem quantitativen Beschrieb der beruflichen Tätigkeiten für den gesamten Lehrkörper zusammen. Er besteht aus der Beschreibung der Arbeitsbereiche und der dafür notwendigen Arbeitszeit.

² Die Definition des Berufsauftrags und die Beschreibung der Arbeitsbereiche im Sinne von Artikel 16 und 17 sind für die Abteilungsvorsteherinnen und Abteilungsvorsteher auf den Anteil ihrer Tätigkeit anwendbar, der dem Unterricht gewidmet ist.

³ Die Abteilungsvorsteherinnen und Abteilungsvorsteher sind Mitglieder der Schuldirektion und sind der Direktorin oder dem Direktor unterstellt. Sie tragen die pädagogische Verantwortung für die ihnen unterstellten Lehrpersonen.

⁴ Die Lehrpersonen setzen in der Regel einen Teil ihrer Arbeitszeit für den Unterricht ein und können mit gelegentlichen oder ständigen Zusatzaufgaben betraut werden.

Art. 17 Beschreibung der Arbeitsbereiche

Die Aufgaben einer Lehrperson werden in vier Arbeitsbereiche aufgeteilt:

- a) Unterricht, das heisst:
 - Planung und Vorbereitung des Unterrichts,
 - eigentlicher Unterricht,
 - Korrekturarbeit und Beurteilung der Lernenden,
 - andere Unterrichtsformen gemäss Pflichtenheft;
- b) pädagogische und erzieherische Begleitung der Lernenden, insbesondere:
 - Empfang, Unterstützung, Betreuung, Begleitung, Beratung und Beaufsichtigung der Lernenden,
 - Zusammenarbeit mit den familiären Betreuungspersonen der Lernenden, den Schuldiensten und den Ausbilderinnen und Ausbildnern;
- c) Schulleben, das heisst:
 - administrative Verwaltung der Lernenden,
 - Absprache und Koordination mit den Klassenverantwortlichen und den Kolleginnen und Kollegen,
 - Teilnahme an Sitzungen, Arbeitsgruppen, Konferenzen, an schulischen Veranstaltungen und an den verschiedenen Schulprojekten,
 - Zusammenarbeit mit der Schuldirektion und dem Amt, Erledigung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben für diese Einheiten;
- d) Weiterbildung, das heisst:
 - Aktualisierung von Fachwissen und Fachkompetenzen,
 - Entwicklung der persönlichen und sozialen Kompetenzen,
 - Evaluation der eigenen Arbeit,

- Besuch von Weiterbildungskursen,
- Studium von Fachliteratur,
- Super- und Intervention.

Art. 18 Festlegung der Arbeitszeit

¹ Die jährliche Arbeitszeit einer Lehrperson ist jener des Verwaltungspersonals gleichgestellt.

² Im Rahmen des an den Schulen erteilten Unterrichts verteilt sich die Arbeitszeit je nach Ausbildungsstufe, Unterrichtsart und Rahmenarbeitsbedingungen wie folgt auf die vier Arbeitsbereiche:

a) Unterricht	80–85 %
b) Begleitung der Lernenden	5–10 %
c) Schulleben	5–10 %
d) Weiterbildung	3–5 %

Art. 19 Pflichtenheft

¹ Ein Pflichtenheft legt die Aufgaben und Tätigkeiten der Lehrpersonen in den vier Arbeitsbereichen gemäss Artikel 17 dieses Reglements konkret und genau fest.

² Das Amt genehmigt die Pflichtenhefte auf Antrag der Schulen.

Art. 20 Wöchentliche Unterrichtseinheiten der Lehrpersonen

¹ Die Anzahl wöchentlicher Unterrichtseinheiten beträgt bei einem Vollpensum 24 Lektionen.

² Für das Fach Sport beträgt die Anzahl wöchentlicher Unterrichtseinheiten bei einem Vollpensum 26 Lektionen.

Art. 21 Altersentlastung

¹ Lehrpersonen, die für mindestens ein Jahr und mehr angestellt sind, erhalten ab dem Schuljahr, das auf ihr vollendetes 50. Altersjahr folgt, eine Altersentlastung.

² Lehrpersonen mit einem Vollpensum haben Anspruch auf eine Reduktion ihrer Unterrichtszeit um zwei Unterrichtseinheiten pro Woche.

³ Lehrpersonen mit einem Teilpensum haben Anspruch auf eine Reduktion im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad, die in der Besoldungsberechnung berücksichtigt wird.

⁴ Lehrpersonen, die die Reduktion bereits im Monat, der auf den 50. Geburtstag folgt, beanspruchen möchten, erhalten auf ihr Gesuch hin ab Schuljahresbeginn bis zum Ende des Geburtstagsmonats einen unbezahlten Teilurlaub.

Art. 22 Weitere Entlastungen

¹ Die Verantwortung für eine Klasse, die insbesondere die normale individuelle Betreuung und Begleitung umfasst, gibt Anspruch auf eine Entlastung von maximal einer Unterrichtseinheit pro Woche.

² Auf Antrag der Schulen kann das Amt eine Entlastung für die individuelle Betreuung und Begleitung von Lernenden mit Schwierigkeiten gewähren.

³ Auf Antrag der Schulen kann das Amt eine ausserordentliche Entlastung für andere besondere Aufträge und Projekte gewähren.

⁴ Die Entlastungen nach den Absätzen 1–3 werden im Pflichtenheft der betreffenden Lehrperson erwähnt.

⁵ Auf Antrag der Schulen wird über die Entlastungen eine vom Amt genehmigte Weisung gemäss Absätzen 1–3 herausgegeben.

Art. 23 Präsenzzeit am Arbeitsort

¹ Zusätzlich zur eigentlichen Unterrichtszeit sind die Lehrpersonen einige Minuten vor und nach dem Unterricht am Arbeitsort anwesend.

² Für eine gute Ausführung der Aufgaben gemäss Art. 17 Bst. c erfüllen die Lehrpersonen zudem eine Präsenzzeit nach besonderer Planung der Schule.

³ Lehrpersonen mit einem Teilpensum sowie Stellvertreterinnen und Stellvertreter erfüllen die Präsenzzeit im Verhältnis zu ihrem Beschäftigungsgrad.

⁴ Die restliche Arbeitszeit kann von der Lehrperson frei gestaltet werden.

4. KAPITEL

Personalbeurteilung (Art. 22 Abs. 2 und 3 und Art. 72 StPG)

Art. 24 Verfahren

¹ Die Personalbeurteilung richtet sich nach einem Verfahren, das vom Amt vorgeschrieben wird.

² Dieses Verfahren gilt für den gesamten Lehrkörper der Schulen.

Art. 25 Periodizität (Art. 22 Abs. 2 StPG)

¹ Jedes Jahr findet ein Gespräch zwischen der Abteilungsvorsteherin oder dem Abteilungsvorsteher und den ihr oder ihm unterstellten Lehrpersonen statt.

² Ab dem zweiten jährlichen Gespräch findet alle drei Jahre eine ordentliche periodische Personalbeurteilung statt.

Art. 26 Bewertung

¹ Die periodische Beurteilung umfasst die vier Arbeitsbereiche nach Artikel 17 und berücksichtigt insbesondere folgende zwei Bereiche:

- a) pädagogischer Bereich (Betreuung, Begleitung und Weiterbildung);
- b) administrativer Bereich (Zusammenarbeit und Teilnahme am Schulleben).

² Die Personalbeurteilung wird gemäss Artikel 22 Abs. 2 und 3 und Artikel 72 StPG durchgeführt; das Verfahren des Amtes muss eingehalten werden.

5. KAPITEL

Ausbildung

Art. 27 Anforderungen bei der Anstellung

¹ Bei der Anstellung vergewissert sich die Anstellungsbehörde, dass die Lehrperson über aktuelle wissenschaftliche Kenntnisse und Kompetenzen in ihrem Berufsfeld verfügt, und verlangt von ihr die pädagogische Ausbildung gemäss Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung.

² Welche ergänzende Ausbildung absolviert werden muss und wie diese finanziert wird, wird in einer Vereinbarung zwischen der Anstellungsbehörde und der Lehrperson festgelegt.

Art. 28 Pädagogische Bildung

a) Grundsatz

¹ Falls die pädagogische Bildung nicht über den akademischen Weg erworben wurde, wird sie in einer vom Bund anerkannten Einrichtung absolviert.

² Um den Artikeln 45 und 46 BBG und den Artikeln 45 und 46 BBV sowie den Bedürfnissen der Schulen gerecht zu werden, kann der Staat die Lehrpersonen, die eine berufspädagogische Ausbildung absolvieren müssen, um die verlangten Qualifikationen zu erwerben, für die Dauer ihrer Ausbildung teilweise finanziell unterstützen.

³ Die Finanzierung dieser Ausbildung erfolgt in Form einer Entlastung und ist Gegenstand einer Vereinbarung zwischen der Anstellungsbehörde und der Lehrperson. Die Lehrperson muss ausserdem die Bestimmungen von Artikel 29 Abs. 2 dieses Reglements beachten.

⁴ Die für die gesamte Ausbildung gewährte Entlastung umfasst die Anmeldegebühr und die Modulkosten. Die Entlastung richtet sich nach dem Beschäftigungsgrad und dem im Absatz 2 erwähnten Bildungsbedarf gemäss den Anforderungen der Bundesgesetzgebung. Die Entlastung beträgt:

- a) 12 Unterrichtseinheiten für eine Bildung von 1800 Lernstunden;
- b) 4 Unterrichtseinheiten für eine Bildung von 600 Lernstunden;
- c) 2 Unterrichtseinheiten für eine Bildung von 300 Lernstunden.

⁵ Die Zuteilung der Entlastung wird von den Schuldirektionen im Einvernehmen mit dem Amt geregelt.

Art. 29 b) Gehalt

¹ Ab Antritt der pädagogischen Ausbildung und bis zum Erhalt des Abschlusses wird die Lehrperson nach der Klasse und Gehaltsstufe entlohnt, die ihrer Bildung und ihrer Erfahrung entspricht.

² Die Lehrperson muss den Beitrag des Staates an ihre Ausbildung ganz oder teilweise zurückerstatten, wenn sie:

- a) die Ausbildung aus einem ihr selbst zuzuschreibenden Grund nicht beendet;
- b) die Prüfungen wegen grobem Verschulden nicht besteht;
- c) die Unterrichtstätigkeit an der Schule innert fünf Jahren nach Beendigung der Ausbildung aufgibt. In diesem Fall verringert sich der rückzuerstattende Betrag mit jedem nach Beendigung der Ausbildung geleisteten Dienstjahr um einen Fünftel.

³ Unter besonderen Umständen kann der Staat ganz oder teilweise auf die Rückerstattung verzichten.

⁴ Die Reise- und Verpflegungskosten gehen zulasten der Lehrperson.

Art. 30 c) Beförderung

Mit Beginn des Unterrichtsmonats, der auf den Erhalt des verlangten pädagogischen Bildungsabschlusses folgt, wird die Lehrperson zur Berufsfachschullehrerin oder zum Berufsfachschullehrer befördert.

Art. 31 Weiterbildung (Art. 121 StPG)

¹ Die Weiterbildung umfasst die folgenden Formen:

- a) einen verbindlichen Teil auf Verfügung der Schuldirektion; dieser ist unabhängig vom Beschäftigungsgrad für alle Lehrpersonen obligatorisch;

- b) einen freiwilligen Teil, der individuell aus dem Kursangebot einer vom Bund anerkannten Einrichtung oder einer anderen Bildungsinstitution oder eines anderen Dienstleistungsanbieters gewählt wird;
- c) einen von der Lehrperson selbst gestalteten Teil.

² Den Lehrpersonen kann der Besuch einer Weiterbildung während der Unterrichtszeit erlaubt werden. Für die Anmeldung muss die Stellungnahme der Schuldirektion eingeholt werden.

³ Gestützt auf das Reglement für das Staatspersonal und auf Stellungnahmen der Schuldirektionen entscheidet die Anstellungsbehörde oder das Amt über die Teilnahme an den obligatorischen und freiwilligen Kursen und über die Kostenbeteiligung des Staates.

Art. 32 Urheberrecht (didaktisches Material und Lehrmittel)

¹ Das didaktische Material, die Folien und die Lehrmittel, die die Lehrperson bei ihrer Tätigkeit im Dienste des Staats erarbeitet und den Lernenden austeilte, gehören dem Arbeitgeber.

² Die Lehrperson ist nicht befugt, die im Absatz 1 erwähnten Unterlagen zu vermarkten.

6. KAPITEL

Anerkennung früherer Tätigkeiten bei der Gehaltseinstufung

Art. 33 Anerkennung einer früheren Lehrtätigkeit a) im Kanton

Die Jahre, in denen eine Lehrperson an einer öffentlichen Schule des Kantons unterrichtet hat, bevor sie die Lehrtätigkeit niederlegte, zählen bei der Festlegung des Gehalts pro Unterrichtsjahr je eine Gehaltsstufe. Diese wird unter der Voraussetzung gewährt, dass die betreffende Person über die verlangten Abschlüsse verfügt und die gleiche Lehrtätigkeit ausübt.

Art. 34 b) in einem anderen Kanton oder in einer Sonderschule

Die Unterrichtsjahre an einer öffentlichen Schule eines anderen Kantons oder einer vertraglich verbundenen Sonderschule zählen pro Unterrichtsjahr je eine Gehaltsstufe, sofern der Beschäftigungsgrad mindestens 50 % entsprach und die Unterrichtsjahre vom betreffenden Kanton oder von der Direktion der entsprechenden Schule schriftlich bestätigt werden.

Art. 35 c) in einer Privatschule

Die Unterrichtsjahre an einer Privatschule können gestützt auf die Diplome und eine schriftliche Arbeitsbestätigung der Privatschule, die über die Art der Unterrichtstätigkeit, die Unterrichtsstufe, den Beschäftigungsgrad und die Anstellungsdauer Auskunft gibt, berücksichtigt werden.

Art. 36 Anerkennung der Berufspraxis

Für die Anerkennung der Berufserfahrung im Bereich des Lehrauftrags werden insbesondere die Eigenheiten des Berufs, die Dauer der Berufspraxis, der Beschäftigungsgrad und die Marktlage berücksichtigt.

Art. 37 Anerkennung anderer Tätigkeiten

Personen, die ihre berufliche Tätigkeit unterbrochen haben, um sich der Erziehung ihrer Kinder zu widmen (bis zum 16. Lebensjahr des jüngsten Kindes), oder die im Rahmen von öffentlichen oder als von öffentlichem Interesse anerkannten Einrichtungen eine Tätigkeit im sozialpädagogischen, soziokulturellen oder humanitären Bereich ausgeübt haben, wird pro drei vollständige Jahre eine Gehaltsstufe, höchstens aber drei Gehaltsstufen gewährt.

7. KAPITEL

Einreihung des Lehrpersonals und Gehalt der Stellvertreterinnen und Stellvertreter

Art. 38 Einreihung

¹ Die Einreihung des Lehrpersonals an den Schulen richtet sich nach den Regeln für die Einreihung des Staatspersonals.

² Lehrpersonen, die über die verlangten Abschlüsse verfügen und die Anforderungen erfüllen, werden unter Berücksichtigung ihres Ausbildungsniveaus als Berufsfachschullehrerin oder Berufsfachschullehrer eingereiht.

³ Lehrpersonen, die nicht über die verlangten Abschlüsse verfügen und die Anforderungen nicht erfüllen, werden unter Berücksichtigung ihres Ausbildungsniveaus als Lehrerin oder Lehrer an einer Berufsfachschule eingereiht.

⁴ Die Anstellungsbehörde kann Personen einstellen, die noch nicht oder nur teilweise über die verlangten Abschlüsse verfügen.

⁵ Die Direktion erstellt auf Stellungnahme des POA eine Weisung über die Einreihung der Berufsfachschullehrerinnen und Berufsfachschullehrer sowie der Lehrerinnen und Lehrer an den Berufsfachschulen.

⁶ Die Artikel 27 und folgende dieses Reglements bleiben vorbehalten.

Art. 39 Gehalt der Stellvertreterinnen und Stellvertreter

Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden wie folgt eingereiht:

- a) Lehrpersonen, die bereits unter Vertrag stehen, bleiben in derselben Gehaltsklasse wie bisher eingereiht;
- b) Lehrpersonen ohne Berufserfahrung im Unterrichtsfach erhalten, gestützt auf den erlangten Abschluss, die der Funktion zugeordnete Gehaltsklasse Stufe 0;
- c) Lehrpersonen mit Berufserfahrung im Unterrichtsfach erhalten, gestützt auf den erlangten Abschluss, die der Funktion zugeordnete Gehaltsklasse und die Stufe, die sinngemäss nach Artikel 36 bestimmt wird.

Art. 40 Stellvertretungen für weniger als drei Monate

Stellvertretungen für weniger als drei Monate werden entsprechend der Formel nach Artikel 45 pro erteilte Unterrichtslektion bezahlt.

Art. 41 Stellvertretungen für drei Monate und mehr

Stellvertretungen für drei Monate und mehr werden im Monatslohn bezahlt. Um dem Ferienanspruch und der unterrichtsfreien Zeit Rechnung zu tragen, wird der Lohn für eine Dauer von 9,6 Tagen pro geleistete Unterrichtswoche bezahlt.

8. KAPITEL**Über- und Zusatzstunden (Art. 49–53 StPR)****Art. 42** Definitionen

¹ Überstunden sind Unterrichtslektionen, die zusätzlich zu einem Vollpensum geleistet werden.

² Zusatzstunden sind Unterrichtslektionen, die zusätzlich zu einem Teilpensum geleistet werden.

Art. 43 Grundsätze

¹ Die Lehrperson hat keinen Anspruch auf Über- oder Zusatzstunden.

² Über- und Zusatzstunden sind Unterrichtslektionen, die von der Schuldirektion im Einverständnis mit der betroffenen Lehrperson verlangt werden.

³ Die Überstunden dürfen nicht mehr als zwei wöchentliche Unterrichtseinheiten umfassen und nicht während mehr als zwei Jahren geleistet werden.

⁴ Die Überstunden dürfen nicht zulasten einer festen Teilzeitstelle vergeben werden.

Art. 44 Kompensation und Vergütung der Überstunden

¹ Die jährlichen Überstunden werden in der Regel nach Vereinbarung im nachfolgenden Jahr kompensiert.

² Falls die Überstunden nicht kompensiert werden können, werden sie wie folgt vergütet:

a) Für den Fall, dass es sich um eine gelegentliche Überstunde handelt, wird die Vergütung wie folgt berechnet:

$$\frac{\text{Jährliche Grundbesoldung für ein Vollpensum der Lehrperson}}{\text{Anzahl wöchentlicher Unterrichtseinheiten des Vollzeitunterrichts} \times 52 \text{ Wochen}}$$

b) Für den Fall, dass es sich um eine jährliche Überstunde handelt, wird die Vergütung wie folgt berechnet:

$$\frac{\text{Jährliche Grundbesoldung für ein Vollpensum der Lehrperson} \times 45 \text{ Wochen}}{\text{Anzahl wöchentlicher Unterrichtseinheiten des Vollzeitunterrichts} \times 52 \text{ Wochen}}$$

³ Die Überstunden sind bei der Pensionskasse des Staatspersonals nicht versichert.

Art. 45 Vergütung der Zusatzstunden

¹ Zusatzstunden werden vergütet. Die Vergütung entspricht dem Grundgehalt, das um den Anteil des 13. Monatsgehalts, den Ferienanteil und den Feiertageanteil erhöht wird. Die Vergütung wird wie folgt berechnet:

$$\frac{\text{Jährliche Grundbesoldung für ein Vollpensum der Lehrperson}}{\text{Anzahl wöchentlicher Unterrichtseinheiten des Vollzeitunterrichts} \times 52 \text{ Wochen}}$$

² Das 13. Monatsgehalt beträgt 8,33 % des Grundgehalts.

³ Der Ferienanteil beträgt 15,55 % und der Feiertagsanteil 2 % des Grundgehalts.

⁴ Die Zusatzstunden sind bei der Pensionskasse des Staatspersonals versichert.

9. KAPITEL

Ferien und Urlaub (Art. 60–71 StPR)

Art. 46 Dauer der Ferien

¹ Das Lehrpersonal hat Anrecht auf mindestens sieben Wochen Ferien, vier davon als aufeinanderfolgende Wochen im Sommer.

² Während der ersten und der letzten Woche der unterrichtsfreien Zeit im Sommer können Lehrpersonen zu Weiterbildungskursen, zu Aufgaben und zu Veranstaltungen, die von der Schuldirektion oder vom Amt organisiert werden, aufgeboten werden.

³ Artikel 62 StPR ist nicht anwendbar.

Art. 47 Aufschub der Ferien
a) bei Krankheit oder Unfall

¹ Bei Krankheit oder Unfall während der Ferien werden diese, ausser in schweren Fällen, nicht aufgeschoben.

² Als schwere Fälle gelten insbesondere Krankheiten und Unfälle, die zu einem Spitalaufenthalt von mindestens drei Wochen führen.

³ In solchen Fällen wird der Ferienanspruch der Lehrperson im Verhältnis zur Dauer der Arbeitsunfähigkeit verschoben; der verschobene Ferienanspruch darf jedoch nicht länger als vier Wochen sein. Die Schuldirektion bestimmt je nach den Bedürfnissen des Unterrichts und den Wünschen der Lehrperson, wann die verschobenen Ferien zu beziehen sind.

Art. 48 b) bei Mutterschaftsurlaub, Militär- oder Zivildienst

Die Ferien der Lehrperson werden nicht aufgeschoben, wenn sie mit dem Mutterschaftsurlaub, dem Militär-, dem Zivildienst oder mit Zivilschutzkursen zusammenfallen.

Art. 49 Unbezahlter Urlaub oder unbezahlter Teilurlaub

¹ Die Anstellungsbehörde kann der Lehrperson einen unbezahlten Urlaub von höchstens zwei Jahren gewähren.

² Es besteht kein Anrecht auf unbezahlten Urlaub. Dieser kann aufgrund der Bedürfnisse des Unterrichts und der Schule verweigert werden.

Art. 50 Gehaltskürzung bei unbezahltem Urlaub

Bezieht eine Lehrperson einen unbezahlten Urlaub, so wird die Besoldung im Verhältnis zur Feriendauer und zur Dauer der unterrichtsfreien Zeit gekürzt. Die Kürzung wird wie folgt berechnet:

- a) Urlaub von 1 bis zu 20 Tagen: die Einheiten für den nicht erteilten Unterricht werden entsprechend der Formel nach Artikel 45 abgezogen;
- b) Urlaub von 21 bis zu 364 Tagen: die Gehaltszahlung wird für eine Zeit von 9,6 Tagen pro nicht erteilte Unterrichtswoche unterbrochen;
- c) Urlaub von einem Jahr und mehr: die Gehaltszahlung wird während der ganzen Urlaubsdauer unterbrochen.

Art. 51 Urlaub für Heirat oder Eintragung einer Partnerschaft

Der Heiratsurlaub oder der Urlaub bei Eintragung einer Partnerschaft kann nur zum Zeitpunkt des betreffenden Ereignisses und am vorhergehenden oder darauf folgenden Tag bezogen werden.

10. KAPITEL

Vergütung der Fahrkosten (Art. 122–127 StPR)

Art. 52 Dienstreise

¹ Als Dienstreise gilt die von der oder dem Vorgesetzten angeordnete Reise der Lehrperson zu einem Unterrichtsort, der nicht im Vertrag erwähnt ist.

² Die Dienstreise wird als Arbeitszeit angerechnet und gibt Anspruch auf Vergütung der Fahrkosten gemäss Artikel 122–127 StPR.

³ Dienstreisen sind zeitlich beschränkt, sie können höchstens für ein Schuljahr angeordnet werden.

Art. 53 Anrechnung der Fahrzeit

Die Dauer der Fahrten wird wie folgt in Unterrichtseinheiten umgerechnet:

$$\frac{\text{Anzahl zurückgelegte Kilometer in einer Woche} \times 0,5}{60 \text{ km/h}}$$

Art. 54 Vergütung der Fahrkosten

Die Vergütung der Fahrkosten wird nach der Tabelle im Anhang II des Staatspersonalreglements berechnet.

11. KAPITEL

Schlussbestimmungen

Art. 55 Aufhebung bisherigen Rechts

Der Beschluss vom 16. Juli 1993 über das Dienstverhältnis und die Besoldung des Lehrpersonals der Berufsschulen, das eine Ausbildung beim Schweizerischen Institut für Berufspädagogik (SIBP) absolviert (SGF 420.24), wird aufgehoben.

Art. 56 Änderung bisherigen Rechts

Das Verzeichnis im Anhang zum Beschluss vom 19. November 1990 über die Einreihung der Funktionen des Staatspersonals (SGF 122.72.21) wird wie folgt geändert:

Terminologische Änderung
(betrifft nur den deutschen Text)

3 00	Unterrichtswesen
<u>3 30</u>	<u>Beruflicher Unterricht (gemäss BBT)</u>
010	Lehrer/in an einer Berufsfachschule
030	Berufsfachschullehrer/in

Art. 57 Inkrafttreten

Dieses Reglement wird rückwirkend auf den 1. September 2011 in Kraft gesetzt.

Der Präsident:
E. JUTZET

Die Kanzlerin:
D. GAGNAUX