

Personalreglement

Musikschule Region Baden

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Rechtliche Grundlagen

Diesem Reglement untersteht das gesamte Personal der Musikschule Region Baden, nachfolgend MSRB genannt, welches unbefristet oder befristet mit einem vollen Pensum oder einem Teilzeitpensum angestellt und entlohnt wird. Musiklehrpersonen sowie administratives Personal der MSRB sind privatrechtlich angestellt. Es gelten die Bestimmungen des OR zum Arbeitsrecht sowie die Vereinbarungen des Arbeitsvertrages. Unterrichtet eine Lehrperson Schüler/innen der 6. – 9. Klasse, so erhält sie für diesen Pensumsanteil einen separaten öffentlich – rechtlichen Anstellungsvertrag des Kantons Aargau. Für diesen Anteil gelten die Bestimmungen von GAL und VALL des Kantons.

Ferner gelten die Bestimmungen der Schulordnung der MSRB.

Anstellungsbehörde und Arbeitsvertrag

Sämtliche Lehrpersonen der Musikschule, die Musikschulleitung sowie die Mitarbeitenden des Sekretariats werden vom Vorstand der MSRB angestellt. Im Arbeitsvertrag sind mindestens festgehalten:

- Personalien
- Anstellungszeitpunkt und Anstellungsdauer (unbefristet oder befristet).
- Unterrichtsfach bei Lehrpersonen bzw. Tätigkeitsbereich bei Mitarbeitenden in der Administration.
- Mindestpensum
- Bei Lehrpersonen: Lohnansatz pro Jahreslektion zum Zeitpunkt der Anstellung.

Für den Kantonsanteil des Unterrichtspensums stellt die Volksschulbehörde des Unterrichtsortes einen separaten öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag aus. Stellvertretungen bis zu vier Wochen werden durch die Musikschulleitung angestellt. In diesem Fall ist ein befristeter Vertrag zu erstellen.

Probezeit

Die ersten drei Monate eines unbefristeten Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit.

Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Das Anstellungsverhältnis endet **ohne Kündigung**:

- a) bei Erreichen des Pensionsalters.
- b) mit Ablauf eines befristeten Vertrags.
- c) zum Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung.

Kündigung

Gemäss Arbeitsvertrag kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten jederzeit mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage.

Kündigungen des Kantonsanteils sind nur jeweils per Ende eines Semesters mit einer Frist von 3 Monaten vorgesehen. Eine einvernehmliche Auflösung des Arbeitsvertrages ist auch während eines laufenden Semesters möglich.

Kündigungen sind nur gültig, wenn sie der Gegenpartei schriftlich zugestellt werden.

Betreffend Kündigungsschutz gelten die Bestimmungen des OR.

Pensionierung

Die ordentliche Pensionierung erfolgt mit Vollendung des Semesters, in dem die Lehrperson das gesetzliche Referenzalter vollendet.

Sofern die organisatorischen Rahmenbedingungen vorhanden sind und die Arbeitgeberin eine Notwendigkeit sieht, kann nach der Pensionierung die Anstellung mit befristetem Vertrag jeweils um ein weiteres Schuljahr verlängert werden bis maximal 5 Jahre. Es werden in diesem Fall keine neuen Schüler/innen zugeteilt.

Ein vorzeitiger Altersrücktritt ist der Anstellungsbehörde mindestens sechs Monate im Voraus schriftlich mitzuteilen.

RECHTE UND PFLICHTEN

Schutz der Persönlichkeit

Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf umfassenden Schutz ihrer Persönlichkeit am Arbeitsplatz. Die Arbeitgeberin duldet keine Persönlichkeitsverletzungen, weder Mobbing noch sexuelle Belästigung.

Bei ungesetzlicher oder unangemessener Behandlung durch Vorgesetzte oder andere Mitarbeitende können sich die Mitarbeitenden der MSRB bei der Schulleitung oder beim Vorstand beschweren. Dieser führt die erforderlichen Abklärungen durch und veranlasst die nötigen Massnahmen.

Nebenberufliche Tätigkeiten

Sie bedürfen der Bewilligung der Anstellungsbehörde, wenn

- die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht;
- sie entgeltlich sind und zusammen mit der Beschäftigung bei der MSRB mehr als ein Vollpensum ergeben;
- dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Berufsauftrag, Stellenbeschreibung

Berufsauftrag bzw. Stellenbeschreibung sind in separaten Dokumenten festgehalten. Die Aufgabenverteilung von Vorstand und Schulleitung legt das Organisationsreglement der MSRB fest.

Arbeitszeit

Die jährliche Gesamtarbeitszeit der Mitarbeitenden variiert von Jahr zu Jahr, je nach Verteilung der gesetzlichen Feiertage. Die Dauer eines Arbeitstages wird an der MSRB mit 8.00 Stunden festgelegt.

Eine Altersentlastung erfolgt gemäss den Regelungen des Kantons.

Die Arbeitszeit von Lehrpersonen sowie von Mitarbeitenden in Sekretariat und Schulleitung ist nicht gleichmässig über das Jahr verteilt.

Mitspracherecht

Die Schulleitung informiert die Mitarbeitenden regelmässig und möglichst im Voraus über das Betriebsgeschehen sowie Entwicklungen und Vorhaben, die für ihre Tätigkeit oder Stellung von Bedeutung sind. Die Mitarbeitenden können sich zu Betriebs- und Personalfragen äussern und Vorschläge einbringen.

Die Lehrpersonen der MSRB sind im Lehrer/innenkonvent organisiert. Dieser vertritt die Anliegen der Lehrpersonen gegenüber Schulleitung und Vorstand. Der Lehrer/innenkonvent delegiert 2 Mitglieder, welche als Vertretung der Lehrerschaft im Vorstand Einsitz nehmen.

ABSENZEN, FERIEN, URLAUB

Absenzen der Lehrpersonen

Ist eine Lehrperson an der Erbringung der Arbeitsleistung verhindert, hat sie dies unter Angabe des Grundes sofort dem Sekretariat der MSRB zu melden. Dieses führt eine Absenzenliste. Gemäss Schulordnung entsteht ab der 2. Absenz pro Semester für die Eltern ein Anspruch auf Rückerstattung des Schulgeldanteiles.

Die Lehrperson informiert die Schüler/innen bzw. deren Eltern über den Lektionsausfall. Ist sie aus gesundheitlichen Gründen dazu nicht in der Lage, informiert sie das Sekretariat der MSRB bzw. das Schulsekretariat in einer Aussengemeinde, damit eine entsprechende Notiz an der Schulzimmertüre angebracht werden kann.

Absenzen infolge Krankheit oder Unfall sind ab dem 3. Arbeitstag durch ein Arztzeugnis zu belegen. In begründeten Fällen kann schon vorher ein Arztzeugnis verlangt werden.

Vorhersehbare Absenzen (z. Bsp. für Auftritte oder musikalische Projekte ausserhalb der MSRB) sind frühzeitig mit der Schulleitung abzusprechen. Es dürfen nicht selbständig und ohne Kenntnis der Schulleitung Stellvertretungen engagiert werden.

Ferien, Feiertage

Die Mitarbeitenden in Sekretariat und Schulleitung haben Anspruch auf 5 Wochen Ferien pro Kalenderjahr. Im Eintritts- und Austrittsjahr berechnet sich der Anspruch nach Massgabe der Dauer des Anstellungsverhältnisses in diesem Jahr, aufgerundet auf einen halben Tag.

Folgende Tage gelten als arbeitsfreie Feiertage:

Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 1. August, Weihnachtstag, Stephanstag.

Die Lehrpersonen der MSRB haben ebenfalls Anspruch auf 5 Ferienwochen pro Schuljahr. In der Regel ist mit 13 Wochen Schulferien zu rechnen. Die Differenz von 8 Wochen steht den Lehrpersonen zur Verfügung für die Kompensation von Überstunden, die während der Schulzeit geleistet wurden, sowie für unterrichtsfreie Arbeitszeit.

Urlaub

Alle Mitarbeitenden der MSRB haben die Möglichkeit, einen unbezahlten Urlaub zu beziehen. Bei Lehrpersonen ist darauf zu achten, dass die Kontinuität des Unterrichts gewährleistet bleibt. Die Schulleitung und der Vorstand der MSRB regeln die Einzelheiten.

Bezahlte Urlaube werden in folgenden Fällen gewährt:

- Dienstaltersgeschenk (nach 15 und 30 Dienstjahren): 4 Wochen
- Eigene Hochzeit: 2 Tage
- Wohnungswechsel: 1 Tag
- Todesfall in der Familie (Ehegatte, Lebenspartner/in, Kinder, Eltern, Schwiegereltern, Geschwister), Todesfall weiterer nahestehender Personen: Bis 3 Tage nach Absprache mit der Schulleitung.
- Geburt eigener Kinder: Mütter: gesetzlicher Mutterschaftsurlaub.
Väter: 2 Wochen innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt.

LÖHNE UND ZULAGEN

Auszahlung und Lohnabrechnung

Der Jahreslohn beinhaltet 12 Monatslöhne. Die Vergütung erfolgt monatlich. Eine detaillierte Lohnabrechnung wird Anfang Schuljahr und jeweils bei Abweichungen zur letzten Lohnvergütung sowie auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gestellt.

Lohneinstufung

Die MSRB orientiert sich in der Einstufung am Lohnsystem für Lehrpersonen und Schulleitungen der Volksschule. Die Höhe der Löhne wird von der Vereinsversammlung auf Antrag des MSRB – Vorstandes festgelegt.

Die Besoldung für den Kantonsanteil bei Schüler/innen der 6. – 9. Klasse erfolgt direkt durch den Kanton.

Für die Löhne der Sekretariatsmitarbeitenden orientiert sich die MSRB an den Empfehlungen des kaufmännischen Verbandes.

Prämien

Die Mitarbeitenden können für herausragende Leistungen zum Wohl ihrer Schüler/innen oder zum Wohl der gesamten Schule mit einmaligen Prämien honoriert werden. Über deren Vergabe entscheidet der Vorstand auf Antrag der Schulleitung.

Dienstjubiläen

Die Mitarbeitenden der MSRB erhalten nach Vollendung von 15 und 30 Dienstjahren eine Treueprämie in der Höhe eines Monatslohns oder einen Monat bezahlten Urlaub. Die Schulleitung ist frühzeitig zu informieren, in welcher Form die Prämie bezogen wird.

Deckt sich die Anstellungsdauer von MSRB und Kanton nicht, so orientiert sich die MSRB bei der Vergabe der Prämie am Kanton, um einen gleichzeitigen Bezug zu ermöglichen.

Bei 5, 10, 20, 25 und 35 Dienstjahren vergibt die MSRB, anders als der Kanton, keine Dienstaltersgeschenke, sondern Anerkennungen in Form von Naturalgeschenken.

SOZIALLEISTUNGEN, MILITÄR- UND ANDERE DIENSTLEISTUNGEN

Berufliche Vorsorge

Alle Mitarbeitenden werden bei der Pensionskasse Musik und Bildung angemeldet, welcher die MSRB angehört.

Massgebend für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind das Vorsorge-reglement der Pensionskasse sowie der gültige Vorsorgeplan.

Unfallversicherung

Die Mitarbeitenden sind von der Arbeitgeberin nach den Bestimmungen des UVG versichert.

Die Prämien UVG BU gehen zu Lasten der Arbeitgeberin. Die Prämien UVG NBU gehen zu Lasten der Mitarbeitenden.

Krankentaggeldversicherung

Die Mitarbeitenden sind von der Arbeitgeberin gegen Lohnausfall infolge Krankheit versichert. Es gelten die aktuellen Versicherungsbedingungen der Krankentaggeldversicherung bzw. die Bestimmungen des Arbeitsvertrages.

Die Prämien werden hälftig zwischen der Arbeitgeberin und den Arbeitnehmenden aufgeteilt.

Lohnfortzahlung bei Unfall und Krankheit

Sind die Mitarbeitenden wegen Unfall oder Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, haben sie Anspruch auf folgende Lohnfortzahlungen:

Bei Unfall: 100% des versicherten Lohnes bis zum 2. Tag, 80% ab dem 3. Tag.
 Bei Krankheit: 100% bis zum 14. Tag, ab dem 15. Tag 90% während max. 730 Tagen.

Es gelten die jeweiligen Regelungen der Versicherung.

Mutterschaft, Vaterschaft

Mitarbeiterinnen haben ab Geburt Anspruch auf 14 Wochen bezahlten Mutterschaftsurlaub.

Väter und Partnerinnen oder Partner mit elterlicher Sorgepflicht haben Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von 2 Wochen innerhalb von sechs Monaten ab Geburt.

In beiden Fällen beträgt die Entschädigung 80% des AHV – pflichtigen Bruttolohnes vor der Geburt.

Todesfall

Gemäss Art. 338 OR erlischt mit dem Tod einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters das Arbeitsverhältnis. Den regelmässig unterstützten Hinterbliebenen von verstorbenen Mitarbeitenden wird der Lohn ab Todestag für einen weiteren Monat ausgerichtet, nach fünfjähriger Dienstdauer für zwei weitere Monate.

Als Hinterbliebene gelten die Ehegattin/der Ehegatte, die eingetragene Partnerin/der eingetragene Partner, minderjährige Kinder, ferner die übrigen Kinder, Lebenspartnerin oder Lebenspartner, Eltern und Enkel, sofern die verstorbene Mitarbeiterin, der verstorbene Mitarbeiter ihnen gegenüber eine Unterstützungspflicht erfüllt hat.

Militär- und andere Dienstleistungen

Während der Dauer des ordentlichen Militär- oder Zivildienstes, den die Mitarbeitenden infolge ihrer Einteilung oder ihres militärischen Grades zu leisten gesetzlich verpflichtet sind, haben sie gemäss Erwerbsersatzordnung Anspruch auf 80% ihres Lohnes.

Ebenso entsteht ein Anspruch auf Leistungen aus der Erwerbsersatzordnung für jeden anrechenbaren Tag im Zivildienst, für jeden Kurstag bei eidgenössischen oder kantonalen Kaderbildungskursen von J+S sowie für jeden Kurstag in Jungschützenleiterkursen, für den ein Funktionssold entrichtet wird.

Für freiwillige Dienstleistungen kann die MSRB aus wichtigen Gründen unbezahlten Urlaub gewähren.

Inkraftsetzung

Dieses Personalreglement tritt am 1. Februar 2025 in Kraft.

Musikschule Region Baden



Marcel Rumo
Präsident



Erich Eder
Schulleiter