

Verfügungen, Abrechnungen, Ausweise – mir raucht der Kopf!

Roland Amstutz

BERATUNG Dies ist ein Versuch, Ordnung in die administrativen Papiere zu bringen, mit denen eine Lehrperson im Rahmen der Anstellung an öffentlichen Schulen konfrontiert wird.



Roland Amstutz,
Rechtsanwalt

1. Anstellungsverfügung

Bei der Anstellungsverfügung ist darauf zu achten, dass das, was vereinbart wurde, auch aufgeführt wird: Funktion, Beschäftigungsgrad, Probezeit (ist nichts erwähnt, gelten bei einer unbefristeten Anstellung immer 6 Monate als Probezeit), evtl. Befristung usw. Stimmt etwas nicht, muss man umgehend mit der Schulleitung Kontakt aufnehmen, um die Korrekturen vornehmen zu lassen. Nach der 30-tägigen Rechtsmittelfrist ist die Verfügung rechtlich verbindlich.

2. Einstufungsverfügung

Wer keine gradlinige Schulkarriere im Kanton Bern vorweisen kann (Tätigkeiten, die über Persiska abgerechnet wurden, werden grundsätzlich automatisch erfasst), muss besonders anpassen.

In der Einstufungsverfügung wird die Gehaltseinstufung verfügt. Die Gehaltsklasse ergibt sich aus den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen für die jeweilige Anstellung (Zyklus 1 und 2, Zyklus 3, Berufsschulen, Gymnasien usw.). Erfüllt man die gesetzlich vorgeschriebenen Ausbildungsvoraussetzungen, bekommt man den üblichen Lohn ohne sogenannten Vorstufenabzug. Sind die Voraussetzungen nicht oder teilweise erfüllt, gibt es bei den Gehaltsstufen einen Abzug von 10 bis maximal 20%. Die Gehaltsstufen bilden zudem die Berufserfahrung ab. Jede:r muss selber alle Berufserfahrungen, die ausserhalb des bernischen Schulbereichs erworben wurden und deshalb nicht automatisch in Persiska erfasst sind, melden, unter Angabe von Dauer und Funktion. Dazu muss man Belege einreichen: Gehaltsab-

rechnungen, Lohnausweise, Arbeitszeugnisse. Angerechnet werden alle Berufserfahrungen, die nicht als Ausbildung gelten, zu 100% (pädagogische Erfahrungen) oder zu 50% (Erfahrungen aus anderen Berufen oder Mutterschaft). Eine rückwirkende Anrechnung ist praktisch nicht möglich. Die Berufserfahrung reicht man am besten in tabellarischer Form ein und kontrolliert dann in der Einstufungsverfügung, ob nichts vergessen wurde.

Auch hier gilt eine 30-tägige Beschwerdefrist. Offene Fragen muss man innerhalb dieser Frist klären, oder man muss vorsorglich eine Beschwerde einreichen. Die Beschwerdefrist kann nicht erstreckt werden!

3. Gehaltsabrechnung

Auch die Kontrolle der Gehaltsabrechnung ist sehr wichtig. Wenn man einmal zu viel ausbezahlt bekommt, z. B. wegen falscher Einstufung oder zu hoher Familienzulagen, ist die Verwaltungspraxis sehr hart; die Rückforderungen werden in aller Regel durchgesetzt, ein Erlass ist praktisch unmöglich. Eine Rückerstattung ist während maximal 5 Jahren möglich. Im Zweifelsfall: bei der Gehaltsabrechnung (Persiska) nachfragen!

Übrigens: Auch Gehaltsnachforderungen sind nur während maximal 5 Jahren möglich, nur in sehr seltenen Fällen.

4. Lohnausweis

Auf dem Lohnausweis wird das jeweilige Jahreseinkommen ausgewiesen. Bitte genau prüfen, ob das ausgewiesene Einkommen mit den Gehaltsabrechnungen übereinstimmt.

5. BLVK-Versicherungsausweis

Immer im Frühling trifft der Ausweis der BLVK ein. Dieser gibt Auskunft über den Stand des einbezahlten Kapitals, die voraussichtliche Rente sowie die zu bezahlenden Beiträge durch Lehrperson und Arbeitgeber. Weiss man Bescheid, kann man allenfalls nötige Anpassungen (z. B. durch steuerrelevante Einzahlungen) vornehmen oder seine Pensionierung planen und eventuell optimieren. Übrigens: Das gesetzliche Pensionsalter liegt für alle Lehrpersonen bei 65 Jahren. Die Anstellung wird automatisch auf das Semesterende aufgelöst, in dem die Lehrperson 65-jährig wird. Eine Weiterbeschäftigung ist mittels Vereinbarung und neuer Anstellung möglich.

Wir sind für Sie da

Roland Amstutz, Rechtsanwalt

Tel. 031 326 47 40

roland.amstutz@bildungbern.ch

Kaspar Haller, Jurist, Lehrer, Coach und Mediator

Tel. 031 326 47 36

kaspar.haller@bildungbern.ch

Unsere Beratungszeiten:

Mo, 9.30–11.30 Uhr / 14.30–16.30 Uhr

Mi, 9.30–11.30 Uhr / 14.30–16.30 Uhr

Do, 9.30–11.30 Uhr