



Richtlinien

vom 15. Juni 2009

über den bezahlten Urlaub für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an Kursen und Aktivitäten von «Jugend + Sport» teilnehmen

Das Amt für Personal und Organisation

gestützt auf den Artikel 118 des Gesetzes vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG);

gestützt auf die Artikel 10 und 68 des Reglements vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal (StPR);

beschliesst:

1. Zweck

Diese Richtlinien legen die Dauer und die Modalitäten des bezahlten Urlaubs für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fest, die an anerkannten Kursen oder Aktivitäten von «Jugend + Sport» (J+S) teilnehmen.

Soweit nötig erlässt das Amt für Ressourcen der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport ergänzende Richtlinien für das Lehrpersonal.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für Mitarbeitende des Staates, die als Leiter/innen, Coachs, Ausbilderinnen und Ausbilder, Expertinnen und Experten oder als Kandidatinnen und Kandidaten für eine dieser verschiedenen Funktionen an einem J+S-Kurs oder einer J+S-Aktivität teilnehmen.

3. Anerkannte Organisatoren

Anerkannte Organisatoren im Sinne dieser Richtlinien sind:

- a) das Bundesamt für Sport;
- b) die Kantone;
- c) regionale, kantonale oder eidgenössische Sportverbände;
- d) Schulen;
- e) Sportclubs und Sportvereine;
- f) Jugendvereine oder Jugendverbände (z.B. Pfadfinder).

4. Anerkannte Kurse und Aktivitäten

Die im Sinne dieser Richtlinien anerkannten Kurse und Aktivitäten müssen J+S-Ausbildungsaktivitäten entsprechen. Es sind dies:

- a) für die Leiter/innen:
 - der Besuch der Ausbildungskurse;
 - die Leitung von Gruppen;
 - die Durchführung von Kursen und Lagern, sofern diese Aktivität als J+S-Ausbildungsaktivität gilt;
 - der Besuch der Weiterbildungskurse oder –module.

- b) für die Coachs:
 - der Besuch der Ausbildungskurse;
 - die J+S-Administration für den Verein;
 - die Organisation der Weiterbildung der Leiter/innen;
 - die Gewährleistung der Verbindung zwischen Verein und dem kantonalen Amt für Sport;
 - der Besuch der Weiterbildungskurse oder –module.

- c) für die Ausbilder/innen sowie die Expertinnen und Experten:
 - die Ausbildung der Leiter/innen und gegebenenfalls der Expertinnen und Experten;
 - die aktive Mitarbeit an der Weiterentwicklung ihrer Sportart/en;
 - der Besuch der Weiterbildungskurse oder -module oder der Zentralkurse.

5. Anspruch auf bezahlten Urlaub und Höchstdauer

5.1. Grundsätzliches

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat Anspruch auf höchstens 10 Arbeitstage bezahlten Urlaub pro Jahr.

Diese Höchstdauer berechnet sich im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad gemäss Anstellungsvertrag.

Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter wird kein bezahlter Urlaub gewährt, wenn:

- a) der Dienstbetrieb während ihrer bzw. seiner Abwesenheit leiden würde;
- b) aus einer formellen Personalbeurteilung hervorgeht, dass sie bzw. er den Anforderungen der Stelle nicht entspricht;
- c) wenn sie oder er - mit Ausnahme der Ferien - im laufenden Jahr bereits länger als einen Monat bezahlt oder unbezahlt abwesend war oder eine solche Abwesenheit vorgesehen ist;
- d) wenn ein entsprechender Kurs oder eine entsprechende Aktivität auch ausserhalb der Arbeitszeiten oder während den Ferien angeboten wird.

5.1.1. Verwaltungspersonal

Das Personal, für das die ordentliche wöchentliche Arbeitszeit massgebend ist, hat Anspruch auf höchstens die doppelte Anzahl der vertraglichen Wochenarbeitsstunden (zweimal 42 Stunden bei Vollzeitbeschäftigung). Ein Tag bezahlter Urlaub gibt Anspruch auf höchstens 1/10 des gesamten Urlaubs in ordentlichen Arbeitsstunden, auf den die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch hat.

5.1.2. Lehrpersonal

Das Lehrpersonal, dessen Arbeitszeit sich in Unterrichtseinheiten berechnet, hat Anspruch auf höchstens 10 ganze oder 20 halbe Unterrichtstage während der Schulzeit. Dieser Anspruch wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad der betreffenden Mitarbeiterin oder des betreffenden Mitarbeiters berechnet und gegebenenfalls auf einen Halbtage auf- oder abgerundet.

Bei Abwesenheit erfolgt die Abrechnung des bezahlten Urlaubs in halben oder ganzen Tag ohne Berücksichtigung der Verteilung der Unterrichtseinheiten auf die Wochentage.

5.2. Bestimmung der Dauer des bezahlten Urlaubs

Die Dauer des bezahlten Urlaubs wird unter Berücksichtigung von Anhang I über die Dauer der J+S-Kurse und J+S-Aktivitäten bestimmt.

Übersteigt jedoch die in Anhang I angegebene Dauer des J+S-Kurses oder der J+S-Aktivität die in Ziffer 5.1 vorgesehene Höchstdauer, sind die darüber hinausgehenden Abwesenheitstage als Ferien anzurechnen, oder es muss vorher unbezahlter Urlaub dafür beantragt werden.

6. Bewilligungsverfahren

6.1. Befugnis zur Gewährung des unbezahlten Urlaubs

Für die Gewährung von bezahltem Urlaub für die J+S-Kurse und J+S-Aktivitäten sind die Dienstchefinnen und Dienstchefs zuständig.

6.2. Urlaubsgesuch

Die Mitarbeitenden reichen bei ihren direkten Vorgesetzten einen schriftlichen Bewilligungsantrag zusammen mit der Anmeldebestätigung für den J+S-Kurs oder die J+S-Aktivität ein. Der Antrag muss bis spätestens zwei Monate vor Beginn des Kurses oder der Aktivität eingereicht werden.

Die direkten Vorgesetzten nehmen zum Gesuch Stellung und leiten es der Dienstchefin bzw. dem Dienstchef zum Entscheid weiter. Eine Kopie des Entscheids ist der für die Gehaltszahlung zuständigen Personalfachstelle zuzustellen.

7. Anrechnung als Arbeitszeit

Für das Personal mit einer Arbeitsdauer, die sich nach normalen Arbeitsstunden berechnet, entspricht die als Arbeitszeit angerechnete Zeit der Dauer des J+S-Kurses oder der J+S-Aktivität, einschliesslich der erforderlichen Wegdauer, in den Grenzen der für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den betreffenden Tagen geltenden Arbeitszeit. Bei einer Abwesenheit von einigen Stunden entspricht die als Arbeitszeit angerechnete Dauer der Abwesenheit während der Blockzeit oder der obligatorischen Präsenzzeit. In jedem Fall dürfen die Stunden für einen J+S-Kurs oder eine J+S-Aktivität und die am Arbeitsplatz geleisteten Stunden zusammengerechnet nicht über der ordentlichen Tagesarbeitszeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters liegen, das heisst also höchstens 8,4 Stunden für eine Person mit Vollzeitbeschäftigung. Die darüber hinausgehenden Arbeitsstunden werden nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Dienstchefin oder des Dienstchefs als Arbeitszeit angerechnet.

Für das Lehrpersonal mit einer Arbeitsdauer, die sich nach Unterrichtseinheiten berechnet, entspricht die als Arbeitszeit angerechnete Zeit der Zahl der Unterrichtseinheiten, die aufgrund der Abwesenheit wegen eines J+S-Kurses oder einer J+S-Aktivität nicht erteilt werden konnten.

Fällt die Teilnahme an einem J+S-Kurs oder einer J+S-Aktivität in die Ferien oder für das nach Unterrichtseinheiten bezahlte Lehrpersonal in die Schulferien, so kann sie in keinem Fall als Arbeitszeit angerechnet werden. Dies gilt auch für die Samstage, Sonntage oder dienstfreien Tage, ausser in den Fällen, in denen sich die ordentliche Arbeitszeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters auf diese Tage erstreckt.

8. Erwerbsausfallentschädigung (EO)

Eine allfällige Erwerbsausfallentschädigung (siehe Anhang I) fällt gemäss Artikel 3018 der seit dem 1. Juli 2005 gültigen Wegleitung zur Erwerbsersatzordnung für Dienstleistende und Mutterschaft des Bundesamtes für Sozialversicherungen dem Arbeitgeber zu.

Die Mitarbeitenden stellen ihre EO-Meldekarte unmittelbar nach Wiederaufnahme ihrer Arbeitstätigkeit auf dem Dienstweg der für ihre Gehaltszahlung zuständigen Personalfachstelle zu.

Den nach Wochenarbeitsstunden bezahlten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die an einem Samstag, Sonntag oder dienstfreien Tag (gemäss Art. 43 StPR) an einem J+S-Kurs oder einer J+S-Aktivität teilnehmen, fällt jedoch eine allfällige Erwerbsausfallentschädigung selber zu. Das Gleiche gilt für J+S-Kurse und J+S-Aktivitäten, die während den Ferien dieser Mitarbeitenden stattfinden.

Den nach Unterrichtseinheiten bezahlten Lehrpersonen, die an einem Samstag, Sonntag oder dienstfreien Tag (gemäss Art. 43 StPR) an einem J+S-Kurs oder einer J+S-Aktivität teilnehmen, fällt eine allfällige Erwerbsausfallentschädigung selber zu. Findet hingegen der J+S-Kurs oder die J+S-Aktivität während den Schulferien statt, so fällt eine allfällige Erwerbsausfallentschädigung dem Arbeitgeber zu.

9. Vergütungen

Mitarbeitende, die für ihre Teilnahme an einem J+S-Kurs oder einer J+S-Aktivität, für die ihnen bezahlter Urlaub gewährt wurde, eine Vergütung erhalten haben, erstatten den Anteil, der 100 Franken pro Tag übersteigt, dem Arbeitgeber zurück. Die Rückerstattung erfolgt über eine Verrechnung mit dem Gehalt.

10. Bestätigung des Besuches eines J+S-Kurses oder einer J+S-Aktivität

Unmittelbar nach Wiederaufnahme der Arbeit übermitteln die Mitarbeitenden ihrer Dienstchefin oder ihrem Dienstchef eine Bestätigung des anerkannten Organisations, die Auskunft gibt über die Dauer, die Art des J+S-Kurses oder der J+S-Aktivität und ihre in diesem Rahmen ausgeübte Funktion sowie über den Betrag einer allfälligen Vergütung pro Tag. Die Bestätigung oder eine Kopie davon wird der für die Gehaltszahlungen zuständigen Personalfachstelle zugestellt.

11. Vorbehalt des Arbeitgebers bei Anmeldung zu einem J+S-Kurs

Der Arbeitgeber ist durch die Anmeldung von Mitarbeitenden zu J+S-Kursen oder J+S-Aktivitäten, für die kein bezahlter Urlaub gewährt wurde, nicht gebunden.

12. Rechtsmittel

Die in Anwendung dieser Richtlinien getroffenen Entscheide können gemäss Artikel 132 und 133 StPG mit Beschwerde angefochten werden.

13. Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Richtlinien treten am 1. Juli 2009 in Kraft. Sie werden auf der Website des POA veröffentlicht (www.fr.ch/spo).

Diese Richtlinien sind vom Staatsrat am 15. Juni 2009 genehmigt worden.

ANHANG I

**Dauer der J+S-Kurse und J+S-Aktivitäten (Ziff. 5.2 der Richtlinien)
(für Leiter/innen, Coachs, Ausbilder/innen, Expertinnen und Experten sowie Kandidatinnen und Kandidaten für diese verschiedenen Funktionen)**

Kurse und Aktivitäten	Organisatoren der J+S-Kurse und J+S-Aktivitäten			
	Bundesamt für Sport	Kantone	Sport- und Jugendverbände	Schulen, Gruppen Vereine
Besuch der Zentralkurse	2-3 Tage *	2-3 Tage *	2-3 Tage	
Durchführung von Aus- und Weiterbildungskursen für J+S-Leiter/innen und Coachs	1-10 Tage	1-8 Tage	1-15 Tage++	
Aktive Mitarbeit an der Weiterentwicklung der entspr. Sportart		Einige Stunden bis mehrere Tage	Einige Stunden bis mehrere Tage	Einige Stunden bis mehrere Tage
Besuch von Aus- oder Weiterbildungskursen für J+S-Coachs	3-6 Stunden	3-6 Stunden	3-6 Stunden	
Besuch von Ausbildungskursen für J+S-Leiter/innen, -Ausbilder/innen oder -Expertinnen/Experten	5-10 Tage *	5-8 Tage *	5-15 Tage++	
Besuch von Weiterbildungsmodulen für J+S-Leiter/innen	1-3 Tage *	1-3 Tage *	1-3 Tage	
Durchführung von J+S-Kursen und J+S-Lagern, sofern diese Aktivität als J+S-Ausbildungsaktivität gilt	Einige Stunden bis mehrere Tage	Einige Stunden bis mehrere Tage	Einige Stunden bis mehrere Tage	Einige Stunden bis mehrere Tage

NB: in dieser Tabelle ist die Dauer der Kurse angegeben, nicht aber der Umfang des Anspruchs auf bezahlten Urlaub

* Kurse mit Anspruch auf die EO-Meldekarte
++Der bezahlte Urlaub beträgt höchstens 10 Tage