

Reglement für die Schulen der Gemeinden Bettingen und Riehen (Schulreglement)

Vom 16. Juni 2009 (Stand 24. Juli 2016)

Der Gemeinderat Riehen

erlässt gestützt auf die Ordnung für die Schulen der Gemeinden Bettingen und Riehen vom 25. März 2009 ¹⁾ folgendes Reglement:

I. Organisation der Gemeindeschulen**1. Zuständige Verwaltungsabteilung ²⁾****§ 1. ³⁾ Gesamtverantwortung**

¹⁾ Die zuständige Verwaltungsabteilung legt nach Beratung in der Schulleitungssitzung und in Absprache mit der Leitung Gemeindeschulen die Angebotsprofile der Schulstandorte fest.

²⁾ Sie genehmigt die Anträge der Schulleitungen betreffend den Ausfall des Unterrichts an einem Schulstandort.

1^{bis}. Leitung Gemeindeschulen ⁴⁾**§ 1a. ⁵⁾ Übergeordnete Strategien**

¹⁾ Die Leitung Gemeindeschulen erarbeitet im Rahmen der kantonalen Vorgaben die Strategien für die Schulentwicklung, den Schulraum, das Qualitätsmanagement, die Förderangebote und Sonderschulung, die Tagesstrukturen und die Zusammenarbeit mit den Schulräten.

²⁾ Sie bezeichnet zu Handen der politischen Behörden den erforderlichen Schulraumbedarf.

§ 2. Festlegung und Veränderung der Anzahl Unterrichtslektionen

¹⁾ Die Leitung Gemeindeschulen verfügt pro Schuljahr für die Erfüllung ihres gesamten pädagogischen Auftrags über eine bestimmte Anzahl von Unterrichtslektionen.

¹⁾ [RiE 411.600](#).

²⁾ Titel eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012); dadurch wurde der bisherige Titel 1. zu 1^{bis}.

³⁾ § 1 samt Titel eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012); dadurch wurde der bisherige § 1 zu § 1a.

⁴⁾ Infolge Einfügen des neuen Titels 1. wurde der bisherige Titel 1. zu 1^{bis}.

⁵⁾ Infolge Einfügen des neuen § 1 wurde der bisherige § 1 zu § 1a.

² Die Leitung Gemeindeschulen schliesst mit den Schulleitungen eine Zielvereinbarung ab. Darin werden die zu erreichenden Ziele für die Schule und das dafür zur Verfügung stehende Budget festgelegt.

³ Die Zielvereinbarungen werden jährlich von der zuständigen Verwaltungsabteilung überprüft.

§ 3. *Organisation der Schule*

¹ Die Leitung Gemeindeschulen bestimmt die einem Schulstandort zugeordneten Räumlichkeiten. ⁶⁾

§ 4. ⁷⁾ *Zuständigkeit*

¹ Die Leitung Gemeindeschulen verfügt für die Schülerinnen und Schüler in Anwendung des kantonalen Rechts

- a) ⁸⁾ ...
- b) ⁹⁾ die vorzeitige Aufnahme und die Rückstellung von der Aufnahme in den Kindergarten;
- c) die Zuteilung zu einem Schulstandort;
- d) die Versetzung an einen anderen Schulstandort;
- e) die verstärkten Massnahmen;
- f) ¹⁰⁾ den befristeten Schulausschluss ab fünf Tagen sowie den definitiven Schulausschluss;
- g) die Elternbeiträge für den Besuch einer Schule mit Tagesstrukturen;
- h) das Schulgeld für auswärtige Schülerinnen und Schüler.

² Bei besonderen Vorkommnissen in der Schule legt die Leitung Gemeindeschulen in Absprache mit den Schulleitungen und den zuständigen Stellen der Gemeinde sowie in Koordination mit der Leiterin oder dem Leiter der Volksschule das Vorgehen fest.

³ Bei Ordnungsbussen stellt sie einen Antrag an die zuständige Verwaltungsabteilung in denjenigen Fällen, in welchen eine Schülerin oder ein Schüler noch nicht einem Schulstandort zugeteilt ist. In allen anderen Fällen stellt die zuständige Schulleitung den Antrag.

§ 5. *Personalverantwortung Leitung Gemeindeschulen*

¹ Die Leitung Gemeindeschulen nimmt die Personalverantwortung für die Schulleitungen und für die ihr direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung in Zusammenarbeit mit der Leitung Fachbereich Personal wahr. Sie ist für die Personalentwicklung zuständig. ¹¹⁾

² Sie führt mit ihnen die jährlichen Mitarbeitergespräche.

⁶⁾ § 3 geändert durch GB vom 10. 7.2012 (wirksam seit 19. 7.2012).

⁷⁾ § 4 in der Fassung des GB vom 10. 7.2012 (wirksam seit 19. 7.2012).

⁸⁾ Aufgehoben am 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.07.2016)

⁹⁾ § 4 Abs. 1 lit. b in der Fassung des GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

¹⁰⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.07.2016)

¹¹⁾ Fassung vom 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

³ Sie ergreift gegebenenfalls Massnahmen und sorgt für Beratung und Unterstützung.

⁴ Sie genehmigt als Anstellungsinstanz unter Einbezug der Leitung Fachbereich Personal ¹²⁾

- a) ¹³⁾ auf Antrag der Schulleitungen die Begründung, Änderung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse mit den Lehrpersonen sowie den Fachpersonen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schulverwaltung, die den Schulleitungen direkt unterstellt sind;
- b) den Antrag der Schulleitungen gemäss § 93 Abs. 2 des Schulgesetzes betreffend die Anstellungsfähigkeit von Lehrpersonen.

⁵ Sie ist zuständig für die Versetzung von Lehrpersonen oder Fachpersonen aus betrieblichen Gründen an eine andere Schule der gleichen Altersstufe. ¹⁴⁾

⁶ Sie genehmigt Massnahmen gemäss den §§ 42 und 43 der Personalordnung, sofern die Versetzung einer Lehrperson oder einer Fachperson in eine andere Schule angeordnet werden muss. ¹⁵⁾

§ 6. *Weitere Aufgaben*

¹ Die Leitung Gemeindeschulen hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Strategische Weiterentwicklung der Gemeindeschulen in Zusammenarbeit mit der kantonalen Volksschulleitung;
- b) Leitung schulübergreifender Projekte;
- c) Leitung der Schulleitungssitzung;
- d) Koordinationsaufgaben zwischen den Schulen und mit kantonalen Fachstellen;
- e) Krisenintervention in den Schulen, sofern Lösungen nicht vor Ort gefunden werden können;
- f) ¹⁶⁾ Sicherstellung der einheitlichen Umsetzung des Schul- und Personalrechts in den teilautonom geführten Schulen.

2. Schulleitungen

§ 7. *Zuständigkeit*

¹ Die Schulleitungen sind für Entscheide zuständig, sofern nicht die Leitung Gemeindeschulen gemäss den §§ 4 bis 6 zuständig ist.

¹²⁾ Fassung vom 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

¹³⁾ § 5 Abs. 4 lit. a geändert durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 17. 7. 2012).

¹⁴⁾ § 5 Abs. 5 in der Fassung des GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

¹⁵⁾ § 5 Abs. 6 eingefügt durch GB vom 14. 12. 2010 (wirksam seit 30. 12. 2010) und geändert durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

¹⁶⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

§ 8. *Personalverantwortung Schulleitungen*

¹ Die Schulleitungen nehmen die Personalverantwortung wahr ¹⁷⁾

- a) ¹⁸⁾ als direkte Vorgesetzte für die ihnen direkt unterstellten Lehrpersonen, Fachpersonen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulsekretariate und Betriebsleitungen der Tagesstrukturen,
- b) ¹⁹⁾ als Anstellungsinstanz für die Fachpersonen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Tagesstrukturen, welche den Betriebsleitungen unterstellt sind.

^{1bis} Sie beachten die Bestimmungen des Personalrechts sowie die weiteren Vorgaben der Leitung Fachbereich Personal und der zuständigen Abteilungsleitung. ²⁰⁾

² Sie führen als direkte Vorgesetzte die jährlichen Mitarbeitergespräche durch, sind für die Personalentwicklung zuständig und nehmen die weiteren Aufgaben gemäss Personalrecht wahr. ²¹⁾

³ Sie ergreifen gegebenenfalls Massnahmen nach Rücksprache mit der Leitung Fachbereich Personal und sorgen für Beratung und Unterstützung. ²²⁾

⁴ Sie machen bei den Lehrpersonen und den Fachpersonen Logopädie und Psychomotorik in der Regel einmal jährlich, mindestens aber alle zwei Jahre Unterrichtsbesuche. ²³⁾

⁵ Sie entscheiden als Anstellungsinstanz auf Antrag der direkten Vorgesetzten und unter Einbezug der Leitung Fachbereich Personal über die Begründung, Änderung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse. ²⁴⁾

§ 9. ²⁵⁾ *Schulsitzungen und Präsenzzeiten*

¹ Die Schulsitzungen gehören zur unterrichtsfreien Arbeitszeit.

² Die Lehrpersonen, die Fachpersonen und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung sind Mitglieder der Schulsitzung.

³ Die Schulleitungen regeln gemeinsam die Präsenzzeit der Lehr- und Fachpersonen. ²⁶⁾

⁴ Sie setzen die Präsenzzeit an ihrem Schulstandort unter Einbezug der Lehr- und Fachpersonen um und legen fest, wie die jährlichen Schwerpunkte im Kollegium und die Teamarbeit in den pädagogischen Teams erfolgen sollen. ²⁷⁾

¹⁷⁾ Fassung vom 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

¹⁸⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

¹⁹⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

²⁰⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

²¹⁾ Fassung vom 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

²²⁾ Fassung vom 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

²³⁾ § 8 Abs. 4 in der Fassung des GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

²⁴⁾ Fassung vom 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

²⁵⁾ § 9 samt Titel in der Fassung des GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

²⁶⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.07.2016)

²⁷⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.07.2016)

3. Schulräte

§ 10. *Zusammensetzung der Schulräte, Amtsdauer*

¹ Jeder Schulrat setzt sich wie folgt zusammen:

- a) eine schulexterne Präsidentin oder ein schulexterner Präsident;
- b) drei bis fünf schulexterne Mitglieder:
 - ein oder zwei vom Elternrat gewählte Elterndelegierte, deren Kinder die betreffende Schule besuchen;
 - zwei oder drei an Schulfragen interessierte Personen;
- c) zwei schulinterne Mitglieder:
 - eine Vertretung der Schulleitung;
 - eine Vertretung der Lehrpersonen.

² Der Elternrat ernennt die Elterndelegierten für den Schulrat gemäss den kantonalen Bestimmungen. Elterndelegierte können bis Ende der vierjährigen Amtsperiode im Amt bleiben, auch wenn ihre Kinder die betreffende Schule nicht mehr besuchen.

³ Die Entschädigung der schulexternen Mitglieder der Schulräte richtet sich nach kantonalem Recht.

§ 10a.²⁸⁾ *Berichterstattung und Verschwiegenheit*

¹ Die Weitergabe von Informationen oder Personendaten richtet sich nach dem Informations- und Datenschutzgesetz.

² Die Vertretungen der Elternschaft, der Lehrpersonen und der Schulleitung informieren ihre eigenen Gruppierungen in angemessener Weise. Der Schulrat beschliesst die Art und Weise der Information.

³ Die Protokolle des Schulrats sind nicht öffentlich zugänglich.

⁴ Bei Konflikten in der Schule sind die Präsidien und die Schulratsmitglieder zur Verschwiegenheit verpflichtet.

⁵ Nach Beendigung des Amtes übergeben sie alle Dokumente, die sie im Zusammenhang mit ihrem Amt erhalten haben, der Leitung Gemeindeschulen. Sie sind weiterhin zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 10b.²⁹⁾ *Treffen der Präsidien und der Schulratsmitglieder*

¹ Die Leitung Gemeindeschulen lädt alle Präsidentinnen und Präsidenten der Schulräte einmal pro Semester und die weiteren Schulratsmitglieder einmal pro Jahr zu einem Treffen ein.

² Diese Treffen dienen dem gegenseitigen Austausch von Informationen und der Diskussion von gemeinsamen Fragen der Schulentwicklung.

§ 11. *Ausstand*

¹ Bei persönlicher Betroffenheit oder bei Befangenheit aus anderen Gründen gilt die Ausstandspflicht.

²⁸⁾ § 10a eingefügt durch GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

²⁹⁾ § 10b eingefügt durch GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

§ 12. *Amtsenthörung*

¹ Auf schriftliches Begehren eines oder mehrerer Mitglieder eines Schulrats oder des Schulausschusses kann der zuständige Gemeinderat die Präsidentin oder den Präsidenten sowie die schulexternen Mitglieder aus dem Amt entlassen.

² Als Grund für eine Amtsenthebung gelten insbesondere die Nichterfüllung der Aufgaben sowie schwerwiegende Pflichtverletzungen.³⁰⁾

³ Vor dem Entscheid des zuständigen Gemeinderats ist der betreffenden Person Gelegenheit zur Stellungnahme zu gewähren.

II. Betrieb der Gemeindeschulen**§ 13. *Schulgeld für auswärtige Schülerinnen und Schüler***

¹ Die Höhe des Schulgeldes für die Aufnahme von auswärtigen Schülerinnen und Schülern richtet sich nach dem geltenden Tarif des regionalen Schulabkommens.³¹⁾

² Besondere Vereinbarungen betreffend Schülerinnen oder Schüler aus der Stadt Basel oder aus deutschen Nachbargemeinden bleiben vorbehalten.

§ 14. *Unterrichts- und Öffnungszeiten der Kindergärten*

¹ Die reguläre Unterrichtszeit der Kindergärten beträgt 24 Stunden pro Schulwoche, nämlich Montag bis Freitag von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und für den Abteilungsunterricht an zwei Nachmittagen von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr. Am Mittwochnachmittag sind die Kindergärten geschlossen.

² Einzelheiten und fallweise abweichende Unterrichtszeiten regelt die Leitung Gemeindeschulen.

³ Die Öffnungszeiten der Areale und Gebäude der Kindergärten werden von den zuständigen Schulleitungen bestimmt.

§ 15. *Öffnungszeiten der Primarschule*

¹ Die Öffnungszeiten der Schulareale und Gebäude der Primarschulen werden von den zuständigen Schulleitungen bestimmt.

§ 16. *Dispensation und Urlaub der Schülerinnen und Schüler*

¹ Die Gesuche betreffend Dispensation und Urlaub der Schülerinnen und Schüler sind der Klassenlehrperson einzureichen. Diese leitet das Gesuch an die Schulleitung weiter, falls der Entscheid nicht in ihrer Kompetenz liegt.

³⁰⁾ § 12 Abs. 2 in der Fassung des GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

³¹⁾ Regionales Schulabkommen über die gegenseitige Aufnahme von Auszubildenden und Ausrichtung von Beiträgen (RSA 2009) vom 23. 11. 2007 (SG 419.700).

§ 17. *Schulausflüge, Lager und Wintersportveranstaltungen*

¹ Die Schulleitungen können nach Rücksprache mit der Leitung Gemeindeschulen die Übernahme der Kosten betreffend Schulausflüge, Lager und Wintersportveranstaltungen für Schülerinnen und Schüler, deren Eltern die Kosten nicht oder nur teilweise tragen können, teilweise oder ganz bewilligen.

² Die Gesuche sind bei der Klassenlehrperson einzureichen, welche das Gesuch an die Schulleitung weiterleitet.

III. Besondere Bestimmungen zum Arbeitsverhältnis im Schulbereich**(III.)1. Personalrechtliche Regelungen ³²⁾****§ 18.** *Anstellungsinstanzen*

¹ Die Gemeinderäte von Bettingen und Riehen entscheiden gestützt auf den Vertrag betreffend die Zusammenarbeit der Gemeinden Bettingen und Riehen für den Betrieb und die Finanzierung (Schulvertrag) vom 6. Januar 2009 über die Begründung, Änderung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit der Leitung Gemeindeschulen.

² Der Schulausschuss Bettingen / Riehen genehmigt gestützt auf den Schulvertrag die Begründung, Änderung und Beendigung der Arbeitsverhältnisse mit den Schulleitungen.

³ Die Leitung Gemeindeschulen ist Anstellungsinstanz gemäss § 5 Abs. 4.

⁴ Die Schulleitungen sind Anstellungsinstanz gemäss § 8 Abs. 5.

⁵ Die Anstellungsinstanzen treffen ihren Entscheid unter Beizug der direkten Vorgesetzten sowie der Leitung Fachbereich Personal. ³³⁾

⁶ Die Entscheidungsbefugnisse für alle übrigen personalrechtlichen Fragen richten sich nach den Bestimmungen des Personalrechts.

§ 19. ³⁴⁾ *Ferien*

¹ Die Fachpersonen sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung müssen ihre Ferien in der Regel während den Schulferien beziehen.

§ 20. ³⁵⁾ *Kompensation*

¹ Die Fachpersonen sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung können ihre positiven Arbeitszeitsaldi in der Regel nur während den Schulferien kompensieren. Die Kompensation ist stunden- oder tageweise möglich.

³²⁾ Softwarebedingte, redaktionelle Einfügung von Gliederungsbuchstaben oder -ziffern.

³³⁾ Fassung vom 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

³⁴⁾ § 19 in der Fassung des GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

³⁵⁾ § 20 in der Fassung des GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

(III.)2. Besondere personalrechtliche Regelungen für die Lehrpersonen

§ 21. *Dauer des Arbeitsverhältnisses*

¹ Die Dauer des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach § 7 der Personalordnung.

² Lehrpersonen werden in der Regel während den ersten zwei Jahren mit einem befristeten Arbeitsvertrag von jeweils einem Jahr angestellt.

³ Lehrpersonen, welche den Studiengang für erfahrene Berufspersonen an der Fachhochschule Nordwestschweiz absolviert haben, werden nach Abschluss ihrer Ausbildung mindestens ein Jahr befristet in den Gemeindeschulen angestellt, auch wenn sie während ihrer Ausbildung bereits in den Gemeindeschulen unterrichtet haben. ³⁶⁾

§ 21a. ³⁷⁾ *Lektionenzuteilung und Mehrleistungen*

¹ Die Anzahl Pflichtlektionen der Lehrpersonen im Kindergarten und in den Primarschulen richtet sich nach dem kantonalen Recht.

² Die Leitung der zuständigen Verwaltungsabteilung erlässt Weisungen betreffend die Lektionenzuteilung sowie die Mehrleistungen.

§ 22. *Lektionenkonto*

¹ Die Leitung Gemeindeschulen und die Schulleitungen sind für die Einhaltung der Limiten des Lektionenkontos nach oben und unten verantwortlich.

§ 23. *Teilpensen*

¹ Zur Führung eines Kindergartens oder einer Schulklasse können auch zwei Lehrpersonen in Teilpensen eingesetzt werden.

§ 23a. ³⁸⁾ *Krankheit und Unfall in den Schulferien*

¹ Bei Krankheit und Unfall während den Schulferien entsteht kein Anspruch auf Ersatz der betroffenen Ferientage.

§ 24. *Urlaubskonto*

¹ Für jede Lehrperson wird ein Urlaubskonto geführt, auf welchem zusätzlich gewährte Frei- oder Ferientage gutgeschrieben werden.

² Dem Urlaubskonto können Treueprämien in Form von Ferientagen gutgeschrieben werden. Werden Treueprämien nicht dem Urlaubskonto gutgeschrieben, gilt § 18 des Lohnreglements.

³ Guthaben des Lektionenkontos können nicht auf dem Urlaubskonto gutgeschrieben werden.

³⁶⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

³⁷⁾ § 21a eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

³⁸⁾ § 23a eingefügt durch GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

⁴ Ein negativer Saldo auf dem Urlaubskonto ist nicht zulässig.

⁵ Bei einem Stellenwechsel innerhalb der Gemeinde werden die Guthaben des Urlaubskontos mitgenommen.

⁶ Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei den Gemeindeschulen wird das Guthaben bezogen oder ausbezahlt.

§ 25. *Bezug des Urlaubskontos als Unterrichtsentlastung oder als Time-Out*

¹ Das auf dem Urlaubskonto aufgelaufene Zeitguthaben kann in folgender Form bezogen werden: ³⁹⁾

- a) als in Jahreslektionen umgerechnete Unterrichtsentlastung;
- b) als Time-Out, wenn das Guthaben in der Regel mindestens sieben volle Wochen beträgt. Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet die Leitung Gemeindeschulen;
- c) als Verlängerung eines Mutterschaftsurlaubs.

² Das Time-Out gemäss Abs. 1 Bst. b ist am Stück zwischen den Schulferienblöcken zu beziehen. Die Wahl des Zeitpunkts für den Bezug sowie die Modalitäten sind mit der Schulleitung nach Rücksprache mit der Leitung Gemeindeschulen zu vereinbaren. Die Interessen des Schulbetriebs sind zu berücksichtigen. ⁴⁰⁾

³ Wenn das Urlaubskonto den Wert eines Semesters erreicht hat, muss die erste Tranche des Guthabens von mindestens sieben Wochen am Stück bezogen werden. Sie ist spätestens innerhalb von zwölf Monaten zu beziehen. Die Modalitäten richten sich nach Abs. 2.

§ 25a. ⁴¹⁾ *Unbezahlter Urlaub*

¹ Die Leitung der zuständigen Verwaltungsabteilung regelt die Modalitäten zum Bezug eines unbezahlten Urlaubs.

§ 26. *Weiterbildung*

¹ Für die Weiterbildung gelten die Bestimmungen des Personalreglements.

² Die Leitung Gemeindeschulen kann die Durchführung von Veranstaltungen, die der Weiterbildung der Lehrpersonen oder den Interessen der Schule dienen, während den Schulferien anordnen.

³ Sollen ausnahmsweise solche Weiterbildungen während der Unterrichtszeit stattfinden, bedarf dies der Genehmigung durch die zuständige Verwaltungsabteilung.

³⁹⁾ § 25 Abs. 1 in der Fassung des GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

⁴⁰⁾ § 25 Abs. 2 geändert durch GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

⁴¹⁾ § 25a eingefügt durch GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

§ 27. *Ausserordentliche Entlastung*

¹ Für die ausserordentliche Entlastung in Form einer höchstens für ein Jahr festzusetzenden Herabsetzung der Unterrichtsverpflichtung unter die im Schulgesetz festgelegte Pflichtstundenzahl kommen die Bestimmungen zum Urlaub und zur Weiterbildung des Personalrechts zur Anwendung.

² In Ausnahmefällen ist eine längere ausserordentliche Entlastung möglich, wenn die Lehrperson eine pädagogische Aus- oder Weiterbildung absolviert, welche mehr als ein Jahr dauert.

§ 28. *Kündigungsfrist*

¹ Die Kündigungsfrist für unbefristet angestellte Lehrpersonen beträgt in der Regel vier Monate.

² Im Anstellungsvertrag kann eine abweichende Kündigungsfrist von minimal einem bis maximal sechs Monaten vereinbart werden.

³ Die Kündigung ist jeweils auf Ende eines Schulsemesters möglich.

§ 28a.⁴²⁾ *Lehrpersonen mit einem besonderen Auftrag*

¹ Für Lehrpersonen mit einem besonderen Auftrag kann die Leitung Gemeindeschulen nach Rücksprache mit der Leitung Fachbereich Personal entsprechende Weisungen erlassen.⁴³⁾

(III.)3. Besondere lohnrechtliche Regelungen für Lehrpersonen**§ 29.** *Entschädigung von Stellvertretungen*⁴⁴⁾

¹ Übernimmt eine Lehr- oder Fachperson der Gemeindeschulen eine Stellvertretung, wird sie gemäss ihrer individuellen Einreihung sowie ihrer persönlichen Erfahrungsstufe entschädigt.⁴⁵⁾

^{1bis} Bei den Lehrpersonen wird die Pflichtstundenzahl der übernommenen Funktion berücksichtigt.⁴⁶⁾

² Wird die Stellvertretung durch eine externe Lehr- oder Fachperson wahrgenommen, so richtet sich die Entschädigung nach den Lohnansätzen, welche die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter in Absprache mit der Leitung Gemeindeschulen und der Leitung Fachbereich Personal in einer Richtlinie festlegt.⁴⁷⁾

³ Bei Stellvertretungen nach Abs. 1 und 1^{bis} können die geleisteten Unterrichtslektionen bzw. Stunden auch kompensiert werden, sofern es die Interessen des Schulbetriebs zulassen. Die zuständige Schulleitung entscheidet nach Rücksprache mit der betroffenen Lehr- oder Fachperson über Entschädigung oder Kompensation.⁴⁸⁾

⁴²⁾ § 28a eingefügt durch GB vom 14. 12. 2010 (wirksam seit 30. 12. 2010).

⁴³⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.072016)

⁴⁴⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.072016)

⁴⁵⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.072016)

⁴⁶⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.072016)

⁴⁷⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.072016)

⁴⁸⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.072016)

§ 30. *Entschädigung von Aushilfen*

¹ Die Entschädigungen für Aushilfen ohne entsprechenden Abschluss legt die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter in Absprache mit der Leitung Gemeindeschulen und der Leitung Fachbereich Personal in einer Richtlinie fest. ⁴⁹⁾

§ 31. ⁵⁰⁾ *Entschädigung für Arbeitseinsätze in der Tagesstruktur* ⁵¹⁾

¹ Wird eine Lehrperson der Gemeindeschulen zusätzlich zu ihrem ordentlichen Pensum in der Tagesstruktur eingesetzt, werden bis 20% dieses Pensums zum Ansatz ihres Lohns als Lehrperson angerechnet. ⁵²⁾

§ 31a. ⁵³⁾ *Entschädigung für Stellvertretungen und Aushilfen in der Tagesstruktur* ⁵⁴⁾

¹ Für Stellvertretungen und Aushilfen in der Tagesstruktur gelten die §§ 29 und 30 sinngemäss. ⁵⁵⁾

§ 32. *Entschädigung für die Arbeit in Arbeitsgruppen*

¹ Die Arbeit von Lehrpersonen in Arbeitsgruppen auf übergeordneter Ebene, namentlich in kommunalen, kantonalen oder regionalen Arbeitsgruppen, wird mit einem Sitzungsgeld entschädigt, sofern die Sitzungen in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden.

² Die Höhe des Sitzungsgeldes richtet sich nach den kantonalen Richtlinien.

§ 33. *Lohnzahlung bei einer ausserordentlichen Entlastung oder Altersentlastung*

¹ Bei einer ausserordentlichen Entlastung oder bei einer Altersentlastung wird der bisherige Lohn weiterbezahlt. Der Lohn entwickelt sich gemäss § 25 der Schulordnung weiter.

§ 34. *Speservergütung bei Schulanlässen*

¹ Den Lehrpersonen werden die entstandenen Auslagen z.B. bei Schulausflügen, Exkursionen, Lagern und sportlichen Veranstaltungen gemäss kommunalem Spesenreglement vergütet.

⁴⁹⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.07.2016)

⁵⁰⁾ § 31 samt Titel in der Fassung des GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁵¹⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.07.2016)

⁵²⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.07.2016)

⁵³⁾ § 31a samt Titel in der Fassung des GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁵⁴⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.07.2016)

⁵⁵⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.07.2016)

(III.)4. Besondere personal- und lohnrechtliche Regelungen für Fachpersonen Logopädie und Psychomotorik ⁵⁶⁾

§ 34a. ⁵⁷⁾ *Dauer des Arbeitsverhältnisses und Kündigungsfrist*

¹ Für Fachpersonen Logopädie und Psychomotorik gelten die §§ 21, 26 und 28 sinngemäss.

§ 34b. ⁵⁸⁾ *Entschädigung für Stellvertretung, Aushilfe, Teilnahme in Arbeitsgruppen und für Arbeitseinsätze in Schulen mit Tagesstrukturen*

¹ Für Fachpersonen Logopädie und Psychomotorik gelten die §§ 29–31, 32 und 34 sinngemäss.

IV. Verschiedene Bestimmungen

(IV.)1. Bearbeitung von Personendaten

§ 35. ⁵⁹⁾ *Personal der Gemeindeschulen*

¹ Für die Erhebung, Aufbewahrung und Vernichtung von Personendaten der Lehrpersonen, Fachpersonen sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung gilt § 5a der Personalordnung.

§ 36. *Schülerinnen, Schüler und Eltern*

¹ Personendaten der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern dürfen nur bearbeitet werden, wenn die Bearbeitung gesetzlich vorgesehen oder dies für die Aufgabenerfüllung der Schule notwendig ist.

² Die Personendaten sind grundsätzlich bei den betroffenen Schülerinnen und Schülern oder Eltern zu erheben und dürfen nur zu schulischen Zwecken verwendet werden. Sofern dies für die Aufgabenerfüllung notwendig ist, können Daten auch beim Erziehungsdepartement erhoben werden.

³ Die Verwaltungsleiterin oder der Verwaltungsleiter erlässt gemeinsam mit der Leitung Gemeindeschulen und in Absprache mit der Datenschutzberaterin oder dem Datenschutzberater der Gemeinde Richtlinien über die Datenbearbeitung, insbesondere bei Leistungstests. Die Schulleitungen erlassen gemeinsam eine Richtlinie zur Datenbearbeitung der Personendaten in den Dossiers der Schülerinnen und Schüler. ⁶⁰⁾

⁵⁶⁾ 4. Titel eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁵⁷⁾ § 34a eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁵⁸⁾ § 34b eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁵⁹⁾ § 35 samt Titel in der Fassung des GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

⁶⁰⁾ Fassung vom 12. Juli 2016, wirksam seit 24. Juli 2016 (KB 23.072016)

§ 37.⁶¹⁾ *Schulräte*

(IV.)2. Akteneinsicht

§ 38. *Betroffene Personen*

¹ Die Akteneinsicht betroffener Personen in die eigenen Daten richtet sich nach dem kantonalen Informations- und Datenschutzrecht.⁶²⁾

² Im Rahmen eines Schulrekurses richtet sich die Akteneinsicht nach § 44 Abs. 3.

§ 39.⁶³⁾ *Akteneinsicht im Rahmen der Aufgabenerfüllung*

¹ Der Leitung der zuständigen Verwaltungsabteilung, der Verwaltungsleitung, der Leitung Gemeindeschulen, den Schulleitungen sowie den Mitgliedern des Schulausschusses Bettingen und Riehen wird die zu ihrer Aufgabenerfüllung notwendige Akteneinsicht gewährt.

² Der Schulrat stützt sich bei seiner Aufgabenerfüllung in der Regel auf Informationen der Schulleitung. Bei der Vermittlung von Konflikten erhält er in Ausnahmefällen Akteneinsicht, wenn die Informationen der Schulleitung nicht ausreichen. Die Akteneinsicht erfolgt durch das Präsidium.

³ Die Akteneinsicht der Mitglieder der Schulrekurskommission richtet sich nach § 44 Abs. 1 und 2.

V. Rekursverfahren der Schulrekurskommission

§ 40. *Grundsatz*

¹ Die Schulrekurskommission entscheidet gemäss §§ 31 und 32 der Schulordnung über Rekurse gegen Verfügungen der Gemeindeverwaltung.

² Das Verfahren ist kostenlos. Es wird keine Parteientschädigung zugesprochen.⁶⁴⁾

§ 41. *Verfahren*

¹ Die Präsidentin oder der Präsident der Schulrekurskommission trifft ohne Verzug die erforderlichen Anordnungen für die Durchführung des Verfahrens.

² Das juristische Sekretariat koordiniert das Verfahren und die Vorbereitung der Sitzung der Schulrekurskommission.

⁶¹⁾ § 37 aufgehoben durch GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

⁶²⁾ § 38 Abs. 1 geändert durch GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

⁶³⁾ § 39 samt Titel in der Fassung des GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

⁶⁴⁾ § 40 Abs. 2 zweiter Satz beigefügt durch GB vom 14. 12. 2010 (wirksam seit 30. 12. 2010).

§ 42. *Beratung und Entscheid der Schulrekurskommission*

¹ Die Schulrekurskommission stellt den Sachverhalt von Amtes wegen fest. Sie entscheidet in freier Kognition mit mindestens drei Mitgliedern. Die Präsidentin oder der Präsident führt den Vorsitz.

² Ihre Entscheide fasst sie nach geheimer Beratung mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit hat die Präsidentin oder der Präsident den Stichentscheid.

^{2bis} Die Protokolle werden nur den Mitgliedern der Schulrekurskommission zugestellt und sind nicht öffentlich zugänglich. ⁶⁵⁾

³ Der Entscheid ist möglichst rasch schriftlich zu eröffnen.

⁴ Er ist den Gemeinderäten von Bettingen und Riehen mitzuteilen.

§ 43. *Datenschutz*

¹ Die Mitglieder der Schulrekurskommission wahren den Datenschutz.

² Sie übergeben im Zeitpunkt der Beendigung ihres Amtes alle Dokumente und Akten, die sie im Zusammenhang mit ihrem Amt erhalten haben, dem juristischen Sekretariat der Gemeinde Riehen.

³ Nach Beendigung des Amtes sind sie weiterhin zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 44. *Akteneinsicht*

¹ Den Mitgliedern der Schulrekurskommission wird die zu ihrer Aufgabenerfüllung notwendige Akteneinsicht gewährt.

² Benötigen sie Auskünfte von Lehrpersonen oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schulverwaltung oder der Gemeindeverwaltung, kann die Präsidentin oder der Präsident deren Anhörung oder eine Stellungnahme anordnen.

³ Die Akteneinsicht der betroffenen Schülerinnen oder Schüler sowie deren Eltern richtet sich nach dem kantonalen Organisationsgesetz.

VI. Übergangsbestimmungen**(VI.)1. Kommunalisierung der Primarschule ⁶⁶⁾****§ 45. ⁶⁷⁾ Zuordnung der Kindergärten****§ 46. ⁶⁸⁾ Quartierleitungen der Kindergärten**

⁶⁵⁾ § 42 Abs. 2^{bis} eingefügt durch GB vom 18. 6. 2013 (wirksam seit 27. 6. 2013).

⁶⁶⁾ 1. Titel eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁶⁷⁾ § 45 aufgehoben durch GB vom 21. 1. 2014 (wirksam seit 2. 2. 2014).

⁶⁸⁾ § 46 aufgehoben durch GB vom 21. 1. 2014 (wirksam seit 2. 2. 2014).

§ 47.⁶⁹⁾ *Kindergartenkommission*

§ 48. *Schulräte*

¹ Die Amtsdauer von vier Jahren beginnt erstmals am 1. August 2009.

§ 49.⁷⁰⁾ *Ferienregelung bei den Lehrpersonen*

§ 50.⁷¹⁾ *Frei- und Feiertagsregelung*

§ 51. *Erstmalige Einreihung der nach kantonalem Recht entlöhnten Lehrpersonen*

¹ Bei der Anrechnung der massgeblichen individuellen Lohnstufe gemäss § 39 Abs. 3 Schulordnung ist die für das Jahr 2009 aktuelle Lohnstufe massgebend.

§ 52. *Besitzstand Dienstaltersjahre der nach kantonalem Recht entlöhnten Lehrpersonen*

¹ Für die Berechnung der Dienstaltersjahre ist die absolvierte Dienstzeit massgebend. Sie gilt ab dem Eintrittsdatum ins Arbeitsverhältnis beim Kanton oder bei der Gemeinde Bettingen.

² Allfällige unbezahlte Urlaube, welche mehr als zwei Monate dauerten, werden gemäss § 16 Abs. 2 Lohnreglement abgezogen.

³ Ein Abzug erfolgt auch bei Unterbrechungen des Arbeitsverhältnisses.

⁴ Der Bezug des Dienstaltersgeschenks in Ferientagen muss innert fünf Jahren seit dem ersten Dienstjubiläum bei den Gemeindeschulen erfolgen.⁷²⁾

⁵ Über den Bezug entscheidet die Leitung Gemeindeschulen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten. Ist nur ein teilweiser Bezug in Ferientagen möglich, wird der nicht bezogene Teil des Dienstaltersgeschenks ausbezahlt.⁷³⁾

§ 53. *Besitzstand Dienstaltersjahre der Lehrpersonen der Kindergärten der Gemeinden Bettingen und Riehen*

¹ Lehrpersonen der Kindergärten der Gemeinden Bettingen und Riehen können Treueprämien gemäss § 18 Lohnordnung aufgrund der rückwirkend anzurechnenden Dienstjahre gemäss § 44 Abs. 2 Schulordnung in Abweichung von § 53 Lohnreglement bis längstens zum 30. Juli 2010 bei der Leitung Gemeindeschulen geltend machen.

² Für die Berechnung der Dienstjahre gilt § 52 analog.

⁶⁹⁾ § 47 aufgehoben durch GB vom 21. 1. 2014 (wirksam seit 2. 2. 2014).

⁷⁰⁾ § 49 aufgehoben durch GB vom 21. 1. 2014 (wirksam seit 2. 2. 2014).

⁷¹⁾ § 50 aufgehoben durch GB vom 14. 12. 2010 (wirksam seit 30. 12. 2010).

⁷²⁾ § 52 Abs. 4 eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁷³⁾ § 52 Abs. 5 eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

³ Über den Bezug der Treueprämien in Ferientagen entscheidet die Leitung Gemeindeschulen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.

§ 54. *Besitzstand Altersentlastung der Lehrpersonen der Kindergärten der Gemeinde Bettingen und Riehen*

¹ In Abweichung von § 23 Abs. 1 Bst. a Schulordnung erhalten Lehrpersonen der Kindergärten der Gemeinden Bettingen und Riehen, welche vor dem 1. Juli 2009 eine Altersentlastung hatten, die Altersentlastung weiterhin gemäss bisheriger Regelung in entlasteten Stunden gutgeschrieben.

§ 55. *Besitzstand von unbefristeten Arbeitsverhältnissen von Lehrpersonen*

¹ Lehrpersonen, welche vor dem 1. August 2009 unbefristet beim Kanton Basel-Stadt oder der Gemeinden Bettingen und Riehen angestellt waren, erhalten bei einer Anstellung ab dem 1. August 2009 in Abweichung von § 21 einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

² Davon ausgenommen sind Arbeitsverhältnisse, welche mit einem Funktionswechsel bei den Gemeindeschulen verbunden sind. Für diese gilt § 21.

(VI.)2. Schulharmonisierung ⁷⁴⁾

§ 55a. ⁷⁵⁾ *Lektionenkonto, Guthaben von Mehrleistungen und Ferien*

¹ Die Guthaben von Lehrpersonen, welche diese gemäss § 45l der Schulordnung bei der Übernahme in die Gemeindeschulen mitbringen, sind in den Gemeindeschulen mit Kompensation oder Urlaub abzubauen.

² Die betroffenen Lehrpersonen und die zuständige Schulleitung vereinbaren den Abbau der Guthaben.

³ Ist eine Kompensation oder der Bezug von Urlaub aus betrieblichen Gründen nicht möglich, genehmigt die Leitung Gemeindeschulen auf Antrag der Schulleitung eine finanzielle Vergütung der Guthaben.

§ 55b. ⁷⁶⁾ *Besitzstand Dienstaltersjahr*

¹ Für die Berechnung und den Bezug der Dienstaltersjahre gilt § 52 sinngemäss.

⁷⁴⁾ 2. Titel eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁷⁵⁾ § 55a eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁷⁶⁾ § 55b eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

§ 55c.⁷⁷⁾ *Beim Kanton befristet angestellte Lehrpersonen*

¹ Lehrpersonen, die gemäss § 45i der Schulordnung von den Gemein-
deschulen angestellt werden, erhalten folgende Arbeitsverträge:

- a) Haben sie beim Kanton im Schuljahr vor der Übernahme einen befristeten Jahresarbeitsvertrag im vierten Jahr in Folge, erhalten sie einen unbefristeten Arbeitsvertrag. Dies gilt auch für längere Befristungen.
- b) Haben sie beim Kanton im Schuljahr vor der Übernahme einen befristeten Jahresarbeitsvertrag im zweiten oder dritten Jahr in Folge, erhalten sie vorerst einen auf ein Jahr befristeten Arbeitsvertrag. Im Falle der Weiterbeschäftigung in den Gemein-
deschulen wird ihr Arbeitsvertrag ab dem zweiten Jahr in einen unbefristeten Arbeitsvertrag überführt.
- c) Haben sie beim Kanton vor der Übernahme erstmals einen befristeten Jahresarbeitsvertrag, erhalten sie einen auf ein Jahr befristeten Arbeitsvertrag, welcher im Falle der Weiterbeschäftigung bei den Gemein-
deschulen nochmals um ein Jahr verlängert wird. Wird anschliessend das Arbeitsverhältnis weiter geführt, wird ihr Arbeitsvertrag ab dem dritten Jahr in einen unbefristeten Arbeitsvertrag überführt.

(VI).3. Übernahme von Fachpersonen Logopädie ⁷⁸⁾

§ 55d.⁷⁹⁾ *Erstmalige Einreihung der Fachpersonen Logopädie*

¹ Die bislang nach kantonalem Recht entlohnte Funktion «Fachperson Logopädie» wird in das zutreffende Anforderungsniveau gemäss Lohnordnung eingereiht.

² Als nutzbare Erfahrung im Sinne von § 36 Abs. 1 der Lohnordnung gelten für die bislang nach kantonalem Recht entlohnten Fachpersonen die im Zeitpunkt der Übernahme massgeblichen individuellen Lohnstufen.

³ Die jährliche Entlohnung entspricht mindestens der zum Zeitpunkt der Übernahme vergüteten bisherigen individuellen Entlohnung.

§ 55e.⁸⁰⁾ *Besitzstand und Lohnentwicklung bei einer Positionierung unter der Lohnkurve C*

¹ Die §§ 40 und 41 der Schulordnung gelten auch für die Fachpersonen Logopädie.

§ 55f.⁸¹⁾ *Arbeitsverhältnis*

¹ Beim Kanton unbefristet angestellte Fachpersonen Logopädie erhalten bei der Übernahme einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

⁷⁷⁾ § 55c eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁷⁸⁾ 3. Titel eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁷⁹⁾ § 55d eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁸⁰⁾ § 55e eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁸¹⁾ § 55f eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

§ 55g.⁸²⁾ *Besitzstand Beschäftigungsgrad*

¹ Der Beschäftigungsgrad, welcher gemäss Arbeitsvertrag beim Kanton per 31. Juli 2012 vereinbart war, wird weiter gewährt.

² Für Abweichungen vom Beschäftigungsgrad gemäss Abs. 1 gilt § 45e der Schulordnung sinngemäss.

§ 55h.⁸³⁾ *Besitzstand auf Guthaben aus Mehrleistungen, Ferien, Dienstaltersjahre und altrechtlichem Dienstaltersgeschenk des Kantons Basel-Stadt*

¹ Die §§ 43, 44 Abs. 1 und 45 der Schulordnung sowie § 52 gelten auch für die Fachpersonen Logopädie.

(VI.)4. Übernahme der Lehrpersonen Musik und Bewegung⁸⁴⁾**§ 55i.**⁸⁵⁾ *Erstmalige Einreihung der Lehrpersonen Musik und Bewegung*

¹ Die Funktion «Lehrperson Musik und Bewegung» wird mit der Übernahme durch die Gemeindeschulen per 1. August 2015 im zutreffenden Anforderungsniveau und auf der entsprechenden speziellen Lohnkurve zugeordnet.

² Die individuelle Einreihung hängt davon ab, ob die übernommene Lehrperson Musik und Bewegung als Monofachlehrperson Primarstufe 3-8 oder als Lehrperson Primarstufe 3-8 unterrichtet wird.

³ Als nutzbare Erfahrung im Sinne von § 36 Abs. 1 der Lohnordnung gilt für die bislang bei der Musik-Akademie Basel entlöhnten Lehrpersonen die im Zeitpunkt der Übernahme massgebliche individuelle Lohnstufe.

§ 55j.⁸⁶⁾ *Besitzstand*

¹ Führt die Neueinreihung im Rahmen der Überführung zu einer Positionierung des individuellen Gehalts über der zutreffenden speziellen Lohnkurve, ergibt sich per 1. August 2015 eine frankenmässige Besitzstandssituation.

§ 55k.⁸⁷⁾ *Positionierung unter der speziellen Lohnkurve*

¹ Würde die Neueinreihung zu einer Positionierung des individuellen Gehalts unter der zutreffenden speziellen Lohnkurve führen, wird das Gehalt gemäss § 42e der Lohnordnung per 1. August 2015 auf der zutreffenden speziellen Lohnkurve festgelegt.

⁸²⁾ § 55g eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁸³⁾ § 55h eingefügt durch GB vom 10. 7. 2012 (wirksam seit 19. 7. 2012).

⁸⁴⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

⁸⁵⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

⁸⁶⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

⁸⁷⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

§ 55l. ⁸⁸⁾ *Arbeitsverhältnis*

¹ Bei der Musik-Akademie Basel unbefristet angestellte Lehrpersonen erhalten bei der Übernahme einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

§ 55m. ⁸⁹⁾ *Besitzstand Beschäftigungsgrad*

¹ Der Beschäftigungsgrad, welcher gemäss Arbeitsvertrag der Musik-Akademie Basel betreffend den musikalischen Grundkurs in den Gemeindeschulen Bettingen und Riehen per 31. Juli 2015 vereinbart war, wird weiter gewährt.

² Für Abweichungen vom Beschäftigungsgrad gemäss Abs. 1 gilt § 45e der Schulordnung sinngemäss.

VII. Schlussbestimmungen

§ 56. *Änderung bisherigen Rechts*

¹ Das Reglement des Kindergartenwesens der Gemeinde Riehen (Kindergartenreglement) vom 25. Juni 2002 ⁹⁰⁾ wird wie folgt geändert: ⁹¹⁾

² Das Personalreglement vom 16. Juli 2002 ⁹²⁾ wird wie folgt geändert: ⁹³⁾

§ 57. *Wirksamkeit*

¹ Dieses Reglement wird publiziert. Es wird am 1. August 2009 wirksam.

² Für Lehrpersonen der Kindergärten der Gemeinde Riehen werden die §§ 29 bis 34 und die §§ 51 bis 55 per 1. Juli 2009 wirksam.

⁸⁸⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

⁸⁹⁾ Eingefügt am 7. Juli 2015, wirksam seit 1. August 2015 (KB 25.07.2015)

⁹⁰⁾ RiE 412.210.

⁹¹⁾ § 56 Abs. 1: Die Änderung wird hier nicht abgedruckt.

⁹²⁾ RiE 162.100.

⁹³⁾ § 56 Abs. 2: Die Änderung wird hier nicht abgedruckt.