

Allgemeine Regelungen Mitarbeitende im Rahmen einer geschützten Arbeitsstelle

Version November 2023



Liebe Mitarbeiterin, lieber Mitarbeiter

Wir freuen uns, Sie als Mitarbeiterin / Mitarbeiter im Rahmen einer geschützten Arbeitsstelle („Dauerbeschäftigung nach IEG“) begrüßen zu dürfen.

Dabei unterscheiden wir zwei Varianten:

- Mitarbeiterin / Mitarbeiter mit Leistungseinschränkung (MA-L genannt)
- Mitarbeiterin / Mitarbeiter im Integrationsprogramm (MA-I genannt)

Die vorliegenden «Allgemeinen Regelungen» sollen Ihnen die Orientierung während der Anstellungszeit erleichtern und die wichtigsten Fragen von A bis Z beantworten. Sie sind gleichzeitig ein integrierter und verpflichtender Bestandteil der Verträge. Mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrages stimmen Sie diesen «Allgemeinen Regelungen» zu.

Bei Unklarheiten sind wir gerne bereit, Auskunft zu erteilen.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Zeit bei uns in der Stiftung Bühl (künftig SB genannt) und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

Stiftung Bühl

| | |
|----------------------------|--|
| A wie Anfang | Aller Anfang ist schwer. Das vorliegende Reglement beantwortet viele Fragen. Sollten dennoch Unklarheiten bestehen, so richten Sie sich an die zuständige Bezugsperson. |
| Absenzen | <p>Krankheit, Unfall und andere unvorhersehbare Absenzen müssen unverzüglich der Bezugsperson im Betrieb und allenfalls im SPZ (MA-I) gemeldet werden. Bei länger als drei Tage dauernden Absenzen ist ein Arztzeugnis vorzulegen. Im Zweifelsfall wird ein Arztzeugnis ab dem ersten Tag verlangt.</p> <p>Im Krankheitsfall werden die intern wohnenden MA-I nach Möglichkeit im SPZ betreut. Bei schweren Erkrankungen erfolgt die Pflege – nach Absprache mit der Fallführenden Bezugsperson – zu Hause.</p> <p>Planbare Abwesenheiten (Arzt-, Zahnarzt-, Therapiebesuche etc.) sind, wenn möglich, auf arbeitsfreie Zeiten oder Randzeiten zu legen.</p> <p>Dispense für aussergewöhnliche Anlässe müssen bei der entsprechenden Bezugsperson rechtzeitig beantragt werden.</p> <p>Unentschuldigte Absenzen müssen nachgeholt werden.</p> <p><i>Siehe auch Ferien und Wochenenden, Fallführende Bezugsperson</i></p> |
| Alkohol | <i>Siehe Suchtverhalten</i> |
| Anstand | Anstand und Rücksichtnahme sind für das Leben in einer Gemeinschaft unverzichtbare Werte. Deren Vermittlung gehört zu den pädagogischen Aufgaben der SB. Um allen einen angstfreien und entwicklungsförderlichen Rahmen zu bieten, wird Fairness und Respekt grossgeschrieben. Beleidigungen, Drohungen, Gewalt, sexistische und rassistische Haltungen werden nicht geduldet. |
| Arbeitspausen | <p>Die SB gewährt den Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) bezahlte Arbeitspausen am Vor- und am Nachmittag. Sie richten sich nach den betrieblichen Pausenregelungen.</p> <p>Die Arbeitspausen können nicht am Ende oder Anfang eines Dienstes eingezogen oder nachbezogen werden.</p> |
| Arbeitszeit | <p>Gemäss den gesetzlichen und vertraglichen Bestimmungen. Bei einem vollen Pensum ist die Basis der wöchentlichen Arbeitszeit bei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MA-L 38 (42 Stunden sofern im Lohnreglement als "Hilfsarbeiter" eingestuft) • MA-I 42 Stunden <p><i>Siehe Dienstplanung</i></p> |
| Arzt | <i>Siehe Gesundheit</i> |
| Aufnahmebedingungen | <p>Voraussetzungen für eine Aufnahme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mindestalter 18 Jahre (gem. Vorgaben IEG) • Zusprechung einer IV-Rente. Im Fall einer Anstellung als MA-I ist eine volle Rente Voraussetzung. Alle Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) müssen die entsprechende IV-Renten- |

Verfügung einreichen. Bei einer Änderung der Rentenberechnung ist dies der SB mitzuteilen. Bei sämtlichen Neuanstellungen von MA-L müssen diese einen aktuellen **Strafregisterauszug** (Original) sowie einen Sonderprivatauszug aus dem Strafregister (Original) vorlegen.

Alle MA-L müssen die **persönliche Erklärung** unterzeichnen.

Austritt

Siehe Kündigung

Beistand

Siehe Kinderschutz- und Erwachsenenschutzmassnahmen

Berufliche Eingliederung

Arbeitsversuche im ersten Arbeitsmarkt werden grundsätzlich bei allen Programmvarianten unterstützt. Während Schnupperaufenthalten läuft die Anstellung in der Stiftung Bühl weiter. Für die Dauer der Probezeit bei Arbeitsversuchen von MA-L im ersten Arbeitsmarkt wird ein Arbeitsplatz freigehalten.

Bei MA-I ist das klar fokussierte Ziel die **berufliche Eingliederung in den ersten Arbeitsmarkt**. Das Programm wird entsprechend gestaltet. Sie verbringen einen hohen Anteil der Arbeitszeit mit schnuppern und Praktika im ersten Arbeitsmarkt.

Bezugsperson

Siehe Fallführende Bezugsperson

Computer

Siehe Medien

Dienstaltersgeschenk

Für treue Tätigkeit in der SB wird nach Vollendung von jeweils 5 ununterbrochenen Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk (DAG) gewährt.

Das DAG soll prioritär der Erholung und damit der Gesundheitsprävention dienen. Die SB unterstützt deshalb den Bezug des DAG in Form von Urlaub. Der Zeitpunkt des Ferienbezugs muss von Fallführenden Bezugsperson bewilligt werden. Das DAG kann auch gemischt bezogen werden, d.h. die eine Hälfte als Ferien und die andere Hälfte in Form einer Auszahlung. Das DAG in Form von Urlaub ist innerhalb eines Zeitraums von zwei Jahren zu beziehen. Ein Vorbezug ist nicht möglich. Eine vollumfängliche Auszahlung in Form eines Monatslohns muss begründet und von der zuständigen Abteilungsleitung bewilligt werden.

Dienstplanung

Die Total-Arbeitszeit richtet sich nach Vertrag und hält die gesetzlichen Bestimmungen ein. Wann effektiv gearbeitet werden muss hängt vom jeweiligen Betrieb ab. Es kann betriebliche Gründe geben, die einen Arbeitseinsatz auch abends und am Wochenende verlangen.

Siehe Arbeitszeit

Disziplin

Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, die Einhaltung der **Verhaltensregeln** und der Wille, das Beste zu geben, sind elementare Voraussetzungen für eine erfolgreiche berufliche und soziale Integration.

Siehe auch Verhaltensregeln

Drogen

Siehe Suchtverhalten

Einsichtsrecht in die Akten

Akten von Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) gehören zu den **besonders schützenswerten Daten**. Die SB stellt den sorgfältigen und sicheren Umgang mit Akten sicher. Jede Mitarbeiterin, jeder Mitarbeiter hat Anrecht auf Einsicht in seine persönlichen Akten und hat Anspruch auf Berichtigung von falschen Daten.

Erholung

Wer gesund, leistungsfähig und belastbar sein will, braucht genügend **Erholung**. Gesunde Ernährung, genügend Schlaf, aber auch Sport, musische Betätigungen, Lesen sowie die Pflege von Hobbys bilden wichtige Voraussetzungen für eine gesunde Entwicklung.

Im SPZ wird darauf geachtet, dass ausreichend Zeit für individuelle Entspannung bleibt. Es gelten verbindliche Ruhezeiten.

Fallführende Bezugsperson

Im Betreuungsnetz der SB wirkt jeweils eine **Fallführende Bezugsperson** als Koordinatorin oder Koordinator. Sie ist für den Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) wie auch allenfalls für die Eltern, gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter, externen Fachleuten und Behördenmitgliedern erste Ansprechperson.

Die Fallführende Bezugsperson bei den MA-L ist der zuständige Integrationscoach.

Bei den MA-I ist die fallführende Bezugsperson bei intern wohnenden der oder die zuständige Sozialpädagogin oder -pädagoge und bei extern wohnenden der zuständige Integrationscoach.

*Siehe auch **Förderung, Beratung und Betreuung***

Feiertage

Die SB gewährt folgende bezahlte Feiertage:

- Neujahr
- Berchtoldstag
- Fasnachtsmontag
- Karfreitag
- Ostermontag
- 1. Mai
- Auffahrtstag
- Pfingstmontag
- 1. August
- Chilbimontag
- Weihnachtstag
- Stephanstag

Vor gewissen Feiertagen gelten reduzierte Soll-Arbeitsstunden.

Frei - Tage

Ohne Anrechnung an Ferien werden folgende bezahlte Absenzen gewährt:

- eigene Hochzeit 2 Tage
- Hochzeit von nahen Verwandten 1 Tag
- Tod von Ehe-/Lebenspartner, Eltern, eigenen Kindern 3 Tage
- Tod von Geschwistern 2 Tage
- Tod von übrigen Verwandten 1 Tag
- Wohnungswechsel 1 Tag

Diese Tage sind an den Anlass gebunden und können nicht vor- oder nachbezogen werden.

Siehe auch Religion

Ferien und Wochenenden Dem Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) steht folgender Ferienanspruch zu:

- 5 Wochen bis zum Zeitpunkt, in dem das 49. Altersjahr vollendet ist
- 6 Wochen ab dem Jahr, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird

Davon sind 3 – 4 Wochen zeitlich fixiert (Betriebsferien). Die verbleibenden Ferientage können frei gewählt werden (nach Rücksprache mit der Betriebsleitung und der Fallführenden Bezugsperson). Krankheitstage während den Ferien können nachträglich kompensiert werden, sofern die Ferienunfähigkeit durch ein Arzzeugnis bescheinigt wird.

Die Ferien sollen, um den Erholungszweck zu wahren, im Laufe des Kalenderjahrs voll und in grösseren zusammenhängenden Teilen bezogen werden. Im Einverständnis mit dem Vorgesetzten dürfen nicht bezogene Ferientage vom laufenden Kalenderjahr auf das nächste Jahr übertragen werden. Diese müssen jedoch zwingend bis spätestens 30. Juni bezogen sein.

Die intern wohnenden MA-I erhalten frühzeitig vor Beginn jedes Ausbildungsjahrs einen Ferien- und Wochenendplan. Dieser beschreibt das Grundangebot des betreuten Wohnens im Sozialpädagogischen Zentrum (SPZ) und die Einschränkungen der Betreuungszeiten an den Wochenenden und in den Betriebsferien der Stiftung Bühl. Individuell kann der effektiv erforderliche Aufenthalt an den internen Wochenenden mit dem Team des SPZ festgelegt werden. Für die externen Wochenenden und die Ferien (inkl. Betriebsferien der Stiftung Bühl) müssen geeignete Aufenthaltsmöglichkeiten zwischen MA-I und SPZ-Team ausgehandelt und vereinbart werden.

Kann die Betreuung an den Tagen, wo die Wohngruppe geschlossen ist nicht sichergestellt werden, die Stiftung Bühl die Suche nach geeigneten Lösungen.

Finanzierung Arbeitsplatz bei MA-L, MA-I Es gelten die folgenden Finanzierungsrichtlinien:

| Gegenstand | Bemerkung | Finanzierung |
|--|---|--|
| Arbeitsplatz/Integrationsplatz | Monatstaxe | Keine Kosten |
| Depot | | Keines |
| Verpflegung | <p>Bei intern wohnenden MA-I siehe unter: Finanzierung Wohnaufenthalt bei MA-I.</p> <p>Bei MA-L und extern wohnenden MA-I: Vergünstigung der Mahlzeiten im Saal der SB.</p> <p>Bei MA-L und extern wohnenden MA-I, die in der Gastronomie arbeiten wird eine Pauschale abgezogen. Damit ist die Verpflegung während der Arbeitszeit abgegolten.</p> | <p>Die Verpflegung an allen Tagen ist in der Bewohnertaxe inklusive.</p> <p>Keine Mahlzeiten inbegriffen.</p> |
| Ausserordentliche Aufwände wie grössere Beschädigungen, Spezialtransporte, Begleitungen etc. | | Rechnungsstellung nach Aufwand |
| Berufs- und Schutzausrüstung | | Volle Kostenübernahme durch die SB für gesetzlich vorgeschriebene Schutz- und Arbeitskleidung sowie für unpersönliche Arbeitskleidung. An persönlicher, gesetzlich nicht vorgeschriebener Arbeitskleidung beteiligt sich die SB nicht. |
| Dringende persönliche Anschaffungen für den Arbeitsalltag | | Verrechnung nach Aufwand |
| Reisekosten | | Sache des Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) |
| Auslagen im Rahmen von Bewerbungsverfahren hinsichtlich ei- | | Nach Aufwand |

| | | |
|--|--|--|
| ner Anstellung im ersten Arbeitsmarkt (Fotos, Dossiers etc.) | | |
|--|--|--|

Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel monatlich. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

Das Anfordern von IV-Renten, Hilflosenentschädigung, Ergänzungsleistungen ist Sache des Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) bzw. der gesetzlichen Vertretung.

Siehe auch Erholung/Kündigung/Lohn/Versicherungen

**Finanzierung
Wohnaufenthalt bei MA-I**

Für MA-I, welche intern in einer der Wohngruppen (SPZ) der SB wohnen gelten die folgenden Finanzierungsrichtlinien:

| Gegenstand | Bemerkung | Finanzierung |
|----------------------------------|--|---|
| Bewohnerinnen- und Bewohner-Taxe | Die Höhe der Bewohnerinnen- und Bewohner-Taxe bestimmt das Kantonale Sozialamt. Diese kann auf Beschluss des Kantonalen Sozialamtes der Teuerung angepasst werden. | Die aktuellen Taxen werden auf der Webseite der Stiftung Bühl publiziert. Sie kann jeweils auf den nächsten 1.1. teuerungsbedingt angepasst werden. Bei ausserkantonalen Bewohnerinnen und Bewohnern entscheidet das jeweilige Kant. Sozialamt über die Höhe der Monats-taxe. |
| Depot | | Keines |
| Verpflegung | Grundsatz: Vollpension an allen Tagen. Arbeitstage: Frühstück und Abendessen auf der Wohngruppe, Mittagessen im Saal der SB oder Fr. 15.- über WG-Kasse. Arbeitsfreie Tage (Wochenende, Feiertage): Vollpension auf der Wohngruppe | Die Verpflegung ist in der Bewohnerinnen- und Bewohner-Taxe inklusive. |
| Rückerstattung bei Abwesenheit | Verbringt der/die MA-I einen arbeitsfreien Tag nicht auf der | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Wohngruppe, wird ihr/ihm Fr. 20.- / ganzer Abwesenheitstag zurückerstattet. Ausnahme: wenn jemand auf einer Wohngruppe einer anderen Institution schnuppert und die SB für die Kosten aufkommt, wird keine Rückerstattung geleistet.</p> <p>Definition von Abwesenheitstag gemäss Kant. Sozialamt Zürich:</p> <p>Abwesenheit in der Nacht verbunden mit der Abwesenheit an zwei zeitlich daran gebundenen Hauptmahlzeiten. Folgende Varianten sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mittagessen/ Abendessen/ • Nacht • Abendessen/Nacht • Mittagessen • Nacht/Mittagessen/Abendessen <p>Wird eine Hilflosenentschädigung zur Finanzierung der Bewohnerinnen und Bewohner-Taxe beigezogen, wird diese ebenfalls anteilmässig zurückerstattet. Die Bewohnerin/der Bewohner bzw. die gesetzliche Vertretung muss die Höhe und die Verwendung der Hilflosenentschädigung zur Finanzierung der Bewohnerinnen und Bewohner-Taxe schriftlich belegen.</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| Ausserordentliche Aufwände wie grössere Beschädigungen, Spezialtransporte, Begleitung etc. | | Verrechnung nach Aufwand |
| Dringende persönliche Anschaffungen | | Verrechnung nach Aufwand |
| Reisekosten | | Sache der Bewohnerin / des Bewohners |
| Auslagen im Rahmen von Bewerbungsverfahren hinsichtlich einer Anstellung im ersten Arbeitsmarkt (Fotos, Dossiers etc.) | | Nach Aufwand |

Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel monatlich. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

Das Anfordern von IV-Renten, Hilflosenentschädigung, Ergänzungsleistungen ist Sache des MA-I bzw. der gesetzlichen Vertretung. Die SB kann eine Abtretung von IV-Rente und Ergänzungsleistungen für die Sicherung der Bewohnertaxe verlangen.

Siehe auch Erholung/Kündigung/Versicherungen

Förderung, Beratung und Betreuung

Optimale **Förderung und Betreuung** bedingt eine individuelle, lösungsorientierte und gleichsam zielgerichtete, koordinierte Gestaltung des Prozesses. Um für alle Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) massgeschneiderte Lösungen entwickeln zu können, finden für MA-I mindestens einmal jährlich sogenannte **Koordination Förderungsplanung (KF)** bzw. für MA-L **Mitarbeitergespräche (MAG)** oder eine **Mitarbeiterbeurteilung (MAB)** statt. Die Fallführende Bezugsperson und der Integrationscoach koordinieren im Verlauf des Programmes die individuellen Förderungs- und Integrationsziele.

Selbstverständlich steht die Fallführende Bezugsperson auch ausserhalb der KF bzw. MAG/MAB jederzeit für **Auskunfts- und Beratungsgespräche** zur Verfügung.

Siehe auch Fallführende Bezugsperson

Geld

Siehe Finanzierung

Gesundheit

Die SB setzt alles daran, die seelische, geistige und körperliche **Gesundheit** der Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) zu schützen. Die Vorschriften bezüglich **Arbeitssicherheit** sind strikte einzuhalten. Der Gesundheitsvorsorge und Suchtprävention wird ein hoher Stellenwert beigemessen; regelmässiger Sport, ausgewogene Ernährung und eine möglichst suchtmittelfreie Freizeitgestaltung erhöhen die Lern-, Leistungs- und Belastungsfähigkeit.

Um den individuellen Beeinträchtigungen und **Krankheitsrisiken** Rechnung tragen zu können, muss die Fallführende Bezugsperson über alle vorbestehenden (medizinisch relevanten) Diagnosen, Behandlungen und Therapien informiert sein., Die Mitarbeitenden sind

aufgefordert, die Fallführende Bezugsperson jederzeit über **aktuelle gesundheitliche Probleme** zu benachrichtigen.

Für MA-L und extern wohnenden MA-I: Für die medizinische Betreuung sind grundsätzlich sie selber oder die Eltern bzw. gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter zuständig. Bei gesundheitlichen Problemen wird um rasche Verständigung gebeten.

Für intern wohnende MA-I: **Rezeptpflichtige Medikamente** werden ausschliesslich aufgrund von schriftlichen ärztlichen Verordnungen abgegeben. Bei MA-I, die zum Zeitpunkt des Eintritts in medikamentöser Behandlung stehen, müssen der Fallführenden Bezugsperson nebst der Verordnung ausreichende Medikamentenvorräte abgegeben werden. Später benötigte Medikamente werden in der örtlichen Apotheke bezogen und von dieser direkt mit der Krankenkasse abgerechnet. Im Krankheitsfall werden die intern wohnenden MA-I nach Möglichkeit im Internat betreut. Bei schweren Erkrankungen erfolgt die Pflege – nach Absprache mit der Fallführenden Bezugsperson – zu Hause.

Siehe auch Absenzen/Erholung/Notfälle/Versicherungen

Gewalt

Siehe **Prävention und Grenzverletzungen**

Handy

Siehe Medien

Hygiene

Eine gute **Körperhygiene** ist nicht nur der Gesundheit zuträglich, sondern im täglichen Zusammenleben eine Selbstverständlichkeit! Zusätzlich ist die Einhaltung der betrieblichen Hygienevorschriften zwingend. Die SB legt Wert auf **Sauberkeit** und **Ordnung** – in den Arbeitsräumen und auf dem SB-Areal ebenso wie in den Wohngruppen und in den persönlichen Zimmern.

Kinderschutz- und Erwachsenenschutz- massnahmen

Sind Mitarbeitende (MA-L und MA-I) verbeiständet wird der gesetzliche Vertreter in die Zukunftsplanung miteinbezogen.

Kleider

Es wird auf eine **gepflegte, saubere, nicht anstössige Erscheinung** geachtet (keine Kampf- und Militärbekleidung, keine aufreizenden Kleider oder solche mit sexistischen, rassistischen, gewalt- oder drogenverherrlichenden Aussagen).

Siehe auch Finanzielles

Krankheit und Unfall

Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Unfall oder Erkrankung wird den Mitarbeitenden die Besoldung wie folgt ausgerichtet:

- im ersten Dienstjahr 3 Monate 100%, anschliessend 3 Monate 80%
- im zweiten Dienstjahr 6 Monate 100%, anschliessend 6 Monate 80%
- ab drittem Dienstjahr max. 12 Monate 100%

In begründeten Ausnahmefällen kann der Arbeitgeber ab dem zweiten Krankheitsjahr die befristete Weiterausrichtung der Besoldung für

ein weiteres Jahr zu 80% bewilligen. Allfällige Versicherungsleistungen, die während dieser Zeit ausbezahlt werden, sind dem Arbeitgeber abzutreten.

*Siehe auch **Gesundheit***

Kündigung

Bei MA-L:

Das Arbeitsverhältnis kann während der Probezeit von drei Monaten mit sieben Tagen Kündigungsfrist auf das Ende einer Arbeitswoche aufgelöst werden.

Nachher beträgt die Kündigungsfrist jeweils auf Ende eines Monats:

- im 1. Jahr 1 Monat
- ab dem 2. Dienstjahr 2 Monate
- ab dem 10. Dienstjahr 3 Monate

Bei MA-I:

Der **Austritt** erfolgt üblicherweise im Sommer mit Ende der vertraglich vereinbarten Programmlaufzeit (Arbeits- und Wohnvertrag). Es gibt keine Probezeit. Muss der Aufenthalt aus disziplinarischen Gründen oder durch Selbstverschulden des MA-I vorzeitig abgebrochen werden, behält sich die SB vor, eine **Ertragsausfallentschädigung** für drei Monate zu verrechnen.

Lohn

MA-L: Nach Abschluss der Schnupperzeit wird ein Einstiegslohn aufgrund der Leistungen während des Schnupperaufenthaltes definiert. Dieser Einstiegslohn wird gegen Ende der Probezeit überprüft und allenfalls angepasst. Der Lohn wird monatlich ausbezahlt und richtet sich nach Kriterien wie Leistungsvermögen, Selbstständigkeit, Übernahme von ganzen Arbeitsgebieten in Eigenverantwortung und Qualität der Arbeit. Die Höhe des Lohnes wird individuell mittels eines Qualifikationsrasters jährlich überprüft. Der 13. Monatslohn ist Bestandteil des Gehalts. Dieser wird mit dem Juni- und Dezemberlohn je zur Hälfte ausbezahlt. Während des Jahres ein- oder austretende MA-L erhalten den 13. Monatslohn pro rata temporis. In Abhängigkeit des Leistungslohnes haben die MA-L Anspruch auf eine volle Rente oder eine Teilrente und je nach Lebenssituation auf Ergänzungsleistungen gem. IVG.

MA-I: Fixer Monatslohn gemäss Vertrag für die Dauer der befristeten Anstellung. Der Lohn wird monatlich ausbezahlt. Der 13. Monatslohn ist Bestandteil des Gehalts. Dieser wird mit dem Juni- und Dezemberlohn je zur Hälfte ausbezahlt. Während des Jahres ein- oder austretende MA-I erhalten den 13. Monatslohn pro rata temporis.

Medien

Für intern wohnende Mitarbeitende im Integrationsprogramm (MA-I) gelten die gleichen Regelungen wie für Lernende.

Generell dürfen keine illegal beschaffte, gewaltverherrlichende, gewaltandrohende, diskriminierende, rassistische und pornographische Nachrichten, Fotos und Filme konsumiert, verbreitet und/oder aufgenommen werden. Bei Verstössen können elektronische Geräte jeglicher Art vorübergehend eingezogen werden.

Medikamente

*Siehe **Gesundheit***

| | |
|---------------------------------|--|
| Meldepflicht | <p>Die Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) sind verpflichtet bei Eintritt und Veränderungen, alle persönlichen Angaben zu machen, welche für die SB relevant sind, um die Dienstleistungen korrekt und im Interesse der Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) erfüllen zu können. Dies betrifft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • administrative Daten • Gesundheitszustand (Art der Behinderung) und notwendige medizinische Behandlungen • Information bezüglich Betreuungsbedarf • allfällige Erwachsenenschutz-Massnahmen • Leistungen der Sozialversicherungen |
| Militär- und Zivildienst | <p>Bei obligatorischem schweizerischen Militär-, Zivilschutz oder Zivildienst wird während längstens 20 Arbeitstagen pro Kalenderjahr der ungekürzte Lohn ausbezahlt. Die Leistungen der Erwerbsersatzordnung stehen der SB zu.</p> <p>Für Absolventen der Rekrutenschule wird die Lohnfortzahlung bzw. deren Höhe durch den Arbeitgeber festgelegt.</p> |
| Mobiliar | <p>Im Internat wohnen die MA-I in der Regel in Einzelzimmern. Diese verfügen über eine Grundeinrichtung (Bett inkl. Bettwäsche, Schrank, Pult, Stuhl, Gestell). Je nach Platz und in Absprache mit den Internatsteam können weitere, persönliche Einrichtungsgegenstände mitgebracht werden.</p> <p>Mutwillige Beschädigungen des SB-Mobiliars werden in Rechnung gestellt.</p> |
| Mobilität | <p>Grundsätzlich bewältigen sämtliche Mitarbeitenden den Arbeitsweg selbstständig. Bei Bedarf wird nach Lösungen bezüglich Transport gesucht.</p> <p>Velo fahrende MA-I müssen einen Helm tragen. Bei Benützung von Mofas oder Motorrädern ist von intern wohnenden MA-I die Zustimmung der Fallführenden Bezugsperson einzuholen.</p> <p>Intern wohnende MA-I müssen auf eigene Kosten ein Halbtax-Abonnement erwerben.</p> <p><i>Siehe auch Finanzielles</i></p> |
| Mofas und Motorräder | <i>Siehe Mobilität</i> |
| Mündigkeit | <i>Siehe Kinderschutz- und Erwachsenenschutzmassnahmen</i> |
| Notfälle | <p>Für Notfälle im Berufs- und Wohnalltag sind immer die nächsten anwesenden Angestellten der SB verantwortlich. Sie bereiten nötigen Massnahmen vor und setzen diese zweckmässig und zeitgerecht um. Die Fallführende Bezugsperson oder der/die Linienvorgesetzte übernimmt im Bedarfsfall die Koordination und sorgt für die notwendigen Informationen.</p> <p>Bei besonderen Vorfällen zu Hause ist rasch möglichst die Fallführende Bezugsperson zu benachrichtigen.</p> |
| Öffentlicher Verkehr | <i>Siehe Mobilität</i> |

| | |
|---|---|
| Ombudsperson | <p>An die Ombudsperson kann man sich wenden, wenn sich ein Konflikt bühlintern nicht lösen lässt oder es sich im Rahmen von Konfliktlösungen als sinnvoll erweist, eine neutrale Person beizuziehen. Es ist Voraussetzung, dass zunächst der Dienstweg beschritten wurde, der Konflikt bühlintern erfasst ist und alle internen Lösungsversuche gescheitert sind. Kann eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter diese Voraussetzung aus einem gewichtigen Grund nicht erfüllen, kann sie/er sich auch direkt an die Ombudsperson wenden.</p> <p>Weitere Informationen entnehmen Sie dem Merkblatt Ombudsperson welches auch am „schwarzen Brett“ im Betrieb bzw. in der Wohngruppe hängt.</p> |
| Prävention und Grenzverletzungen | <p>Die jungen Erwachsenen haben ein Recht auf Privat- und Intimsphäre, auf Schutz der sexuellen Integrität, auf Schutz vor Diskriminierung und Gewalt sowie auf sofortige Hilfe in Notlagen. Die Stiftung Bühl hat sich verpflichtet, die „Charta zur Prävention von sexueller Ausbeutung, Missbrauch und anderen Grenzverletzungen gegenüber Menschen mit Behinderung“ einzuhalten. www.charta-praevention.ch</p> <p>Die schlimmste Gewalt ist die tolerierte Gewalt. Die Stiftung Bühl setzt sich für einen gewaltfreien Schul-, Wohn- und Arbeitsalltag ein. Die dazu notwendige Haltung und die entsprechenden Verhaltensanweisungen sind im Konzept „Grenzverletzungen und Umgang mit Gewalt“ festgehalten und sind Bestandteil von Weiterbildungen des Personals. Dazu gehört, dass bei Konfliktverhalten nicht weggeschaut, sondern klare Grenzen gesetzt werden. Sowohl körperliche, sexuelle als auch verbale Gewalt werden konsequent geahndet. Waffen und waffenähnliche Spielzeuge dulden wir nicht.</p> |
| Rauchen | <i>Siehe Gesundheit und Suchtmittel</i> |
| Religion | <p>Die SB steht allen Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) offen, unabhängig von deren Religion und Glauben.</p> <p>MA-L oder MA-I mit anderer Religionszugehörigkeit werden auf Antrag an hohen Feiertagen zur Ausübung ihrer religiösen Rituale von der Arbeit in der SB dispensiert. Während den Praktika muss die Einwilligung des Praktikumsbetriebs eingeholt werden. Die Fehlzeiten müssen nachgeholt oder mit Ferien kompensiert werden.</p> |
| Schlüssel | Für die Arbeitsräumlichkeiten bekommen die Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) in der Regel keine Schlüssel. Ausnahmen müssen von der Betriebsleitung bei der Abteilungsleitung beantragt werden. |
| Schutz- und Arbeitskleidung | <i>Siehe Finanzierung Arbeitsplatz bei MA-L, MA-I</i> |
| Sexualität | <p>Sexualität gehört zum Leben jedes Menschen. Jeder Mensch hat nicht nur ein Bedürfnis nach Freundschaft, Partnerschaft und Geborgenheit, sondern auch das Recht, dies körperlich zu erfahren und seine eigene Sexualität zu entdecken.</p> <p>Die SB respektiert das Bedürfnis der Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) nach Intimität. Bei intern wohnenden MA-I sind Aufklärung und</p> |

Schutz durch die Betreuerinnen und Betreuer jedoch unverzichtbar. Es gelten für MA-I die gleichen Regeln wie für Lernende.

Distanzlosigkeiten, sexuelle Belästigungen und Übergriffe werden nicht geduldet.

Liebesbeziehungen und/oder intime Beziehungen zwischen MA-L und Klientinnen und Klienten (Lernende, MA-I und Schülerinnen und Schüler) werden nicht geduldet. Dies kann zu einer Kündigung führen.

Strafregisterauszug

Siehe Aufnahmebedingungen

Suchtverhalten

Sucht hat viele Ursachen. Oft werden **Suchtmittel** konsumiert, um dazu zu gehören, um zu gefallen, Hemmungen abzulegen oder Probleme zu verdrängen. Manche Menschen verharmlosen dabei die Risiken, experimentieren, testen Grenzen aus und gefährden dadurch leichtsinnig ihre Gesundheit. Sie sind darum auf kompetente Information und Unterstützung im Alltag angewiesen.

Nebst ihrer täglichen **Vorbildwirkung** und wohlwollend-kritischen Auseinandersetzung haben die Betreuerinnen und Betreuer der SB auch klare **Regeln** durchzusetzen. Jegliches Suchtverhalten wird offen thematisiert.

Der Erwerb, Konsum und die Verteilung von **illegalen Drogen** (Cannabis, Opiate, synthetische Drogen, Medikamente usw.) wird zwingend sanktioniert. Im Wiederholungsfall droht eine Kündigung und der Aufenthaltsabbruch.

Tiere

Das Mitbringen von **Tieren** ist nicht gestattet.

Unfälle

Siehe Gesundheit/Notfälle/Versicherungen

Velos

Siehe Mobilität

Verhaltensregeln

Die Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) eignen sich am Arbeitsplatz und im Internat vielfältige berufs- und lebenspraktische Fertigkeiten an. Das erworbene Wissen und Können sind jedoch wenig wert, wenn es nicht mit einem einwandfreien **Verhalten** einhergeht. Gerade im Hinblick auf die gesellschaftliche und privatwirtschaftliche Integration ist gutes Verhalten oft der wichtigste und entscheidende Faktor. Die Vermittlung von **sozialen Kompetenzen** steht deshalb an vorderster Stelle.

Den MA-L wird zusammen mit dem Arbeitsvertrag ein Verhaltenskodex abgegeben, welcher in Leichter Sprache verfasst ist. Darin sind die wichtigsten Verhaltensregeln aufgeführt.

Siehe Disziplin/Kleider/Gewalt/Suchtmittel

Versicherungen

Alle Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) sind gemäss den geltenden Bestimmungen (UVG) und den abgeschlossenen Versicherungspolice gegen **Berufs- und Nichtberufsunfall** versichert. Mitarbeitende (MA-L und MA-I) mit weniger als 8 Stunden/Woche sind nur gegen Berufsunfall versichert. Die Prämie für die Berufsunfallversicherung bezahlt der Arbeitgeber, die Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung der Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) via Lohnabzug.

Die Mitarbeitenden (MA-L und MA-I) müssen privat gegen **Krankheit** versichert sein. Der obligatorische Unfallzusatz bei der Krankenkasse kann sistiert werden, sofern der Mitarbeitende über 8 Stunden/Woche in der SB arbeitet.

Der Abschluss einer **Privathaftpflichtversicherung** wird dringend empfohlen. Dabei müssen auch Schäden an der SB-Einrichtung sowie solche, die anderen Klienten und Angestellten der SB zugefügt werden, abgedeckt sein (**Wunschhaftung**).

Vertrag

Jeder Anstellung liegt ein schriftlicher **Arbeitsvertrag** zugrunde. Bei einer Aufnahme ins Internat wird zusätzlich ein **Wohnvertrag** erstellt.

Waffen

Siehe **Gewalt**

Wochenenden

Siehe **Ferien und Wochenenden**

Wohnen

Das **Sozialpädagogische Zentrum (SPZ)** bietet Lebensraum für Mitarbeitende (zurzeit nur für MA-I), die während der Anstellung aus pädagogischen und/oder geografischen Gründen nicht zu Hause wohnen können. Es ist dezentral organisiert und besteht aus nach Möglichkeit geschlechtergemischt geführten Sozialpädagogischen Zentren (SPZ). Jedes SPZ bietet sowohl voll- als auch teilbetreute Wohnformen.

Zuständigkeit

Siehe **Fallführende Bezugsperson**