

31. März 2014 - Dekret über das Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen

[BS 23.07.14; abgeändert D. 29.06.15 (BS 14.09.15); D. 20.06.16 (BS 30.11.16); D. 20.02.17 (BS 15.03.17); D. 26.06.17 (BS 24.08.17); D. 26.02.18 (BS 26.03.18); D. 18.06.18 (BS 30.08.18); D. 06.05.19 (BS 11.07.19); D. 22.06.20 (BS 10.09.20); D. 10.12.20 (BS 02.02.21); D. 28.06.21 (BS 15.02.22); D. 15.12.21 (BS 02.05.22); D. 28.03.22 (BS 10.05.22); D. 27.06.22 (BS 28.10.22)]

TITEL 1 - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND DEFINITIONEN	4
Artikel 1.1 - Anwendungsbereich	4
Art. 1.2 - Personenbezeichnungen	4
Art. 1.3 - Volljährigkeit	4
Art. 1.4 - Definitionen	4
TITEL 2 - ORGANISATION DES ZENTRUMS	5
Art. 2.1 - Zentrale Leitungsstelle	5
Art. 2.2 - Lokale Zweigstellen	6
TITEL 3 - AUFTRAG UND TÄTIGKEIT DES ZENTRUMS	6
UNTERTITEL 1 - AUFTRAG DES ZENTRUMS	6
Art. 3.1 - Allgemeine Zielsetzung	6
Art. 3.2 - Auftrag des Zentrums	6
UNTERTITEL 2 - ALLGEMEINE TÄTIGKEITSFELDER	7
<i>Kapitel 1 - Entwicklungs- und Gesundheitsförderung im Setting Familie</i>	<i>7</i>
Art. 3.3 - Entwicklungs- und Gesundheitsförderung im Setting Familie	7
<i>Kapitel 2 - Entwicklungs- und Gesundheitsförderung im schulischen und dualen Kontext</i>	<i>7</i>
Art. 3.4 - Unterstützung der Schulen und ZAWM	7
Art. 3.5 - Zusammenarbeit zwischen Zentrum und Schulen bzw. ZAWM	7
Art. 3.6 - Zusammenarbeit zwischen Zentrum und ZAWM bzw. IAWM	8
Art. 3.7 - Rechte und Pflichten	8
<i>Kapitel 3 - Ausserschulische Entwicklungsförderung</i>	<i>8</i>
Art. 3.8 - Außerschulische Entwicklungsförderung	8
<i>Kapitel 4 - Beratung der Regierung</i>	<i>9</i>
Art. 3.9 - Beratung der Regierung und der Gemeinden	9
UNTERTITEL 3 - BESONDERE TÄTIGKEITSFELDER	9
<i>Kapitel 1 - Gesundheitsvorsorge bei Kindern und Jugendlichen</i>	<i>9</i>
Abschnitt 1 - Allgemeine Bestimmungen	9
Art. 3.10 - Anwendungsbereich	9
Art. 3.11 - Grundsatz der Gesundheitsvorsorge	9
Art. 3.12 - Durchführung	9
Abschnitt 2 - Schulische Gesundheitsförderung	9
Art. 3.13 - Allgemeine Maßnahmen zur Gesundheitsförderung	9
Abschnitt 3 - Schulärztliche Untersuchungen	9
Art. 3.14 - Verantwortlicher Arzt	9
Art. 3.15 - Untersuchungen	10
Art. 3.16 - Übermittlung der Schülerliste	10
Art. 3.17 - Benachrichtigung	10
Art. 3.18 - Einverständnis	10
Art. 3.19 - Ergebnisse	11
Abschnitt 4 - Impfungen	11
Art. 3.20 - Impfungsangebot	11
Art. 3.21 - Einverständnis	11
Abschnitt 5 - [...]	11
Art. 3.22-3.23.2 - [...]	11
Abschnitt 6 - Kontroll- und strafrechtliche Bestimmungen	12
Art. 3.24 - Kontrollbestimmung	12
Art. 3.25 - Strafrechtliche Bestimmung	12
<i>Kapitel 2 - Begleitung von Schülern bei Problemen mit der Schulpflicht</i>	<i>12</i>
Art. 3.26 - Begleitung von Schülern bei Problemen mit der Schulpflicht	12
<i>[Kapitel 3 - Beratung und Unterstützung von Schwangeren und finanziell bedürftigen Familien]</i>	<i>12</i>
[Art. 3.27 - Beratung und Unterstützung von Schwangeren	12
[Art. 3.28 - Finanzielle Unterstützung bei diagnostischen Abklärungen	12
[Art. 3.29 - Finanzielle Unterstützung bei ansteckenden Krankheiten	12
[Art. 3.30 - Auflagen	12
[Art. 3.31 - Kriterien	13
[Art. 3.32 - Berichterstattung	13
TITEL 4 - INTEGRIERTE BEGLEITAKTE DES KINDES ODER JUGENDLICHEN, SCHUTZ	
PERSONENBEZOGENER DATEN UND BERUFSGEHEIMNIS	13
UNTERTITEL 1 - INTEGRIERTE BEGLEITAKTE DES KINDES ODER JUGENDLICHEN	13
Art. 4.1 - Integrierte Begleitakte	13
Art. 4.2 - Verpflichtung zur Zusammenarbeit	13
Art. 4.3 - Recht auf Einsicht	13
UNTERTITEL 2 - SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN UND BERUFSGEHEIMNIS	14
Art. 4.4 - Verarbeitung personenbezogener Daten	14
Art. 4.5 - Verarbeitung von Daten zur Gesundheit	14

Art. 4.6 - Datenkategorien	15
Art. 4.7 - Dienst für Informationssicherheit und Datenschutz.....	15
Art. 4.8 - Interner Datenaustausch	15
Art. 4.9 - Externer Datenaustausch	15
Art. 4.10 - Ermächtigung zum Datenzugriff	16
[Art. 4.11 - Geheimhaltungspflicht	16
Art. 4.12 - [...].....	17
TITEL 5 - QUALITÄTSMANAGEMENT	17
Art. 5.1 - Evidenzbasierte Arbeitsweise.....	17
Art. 5.2 - Qualitätskontrolle.....	17
Art. 5.3 - Information.....	17
Art. 5.4 - Überwachung des Qualitätsmanagements	17
TITEL 6 - DIENSTRECHT DES ZENTRUMS	17
UNTERTITEL 1 - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	17
Art. 6.1 - Anwendungsbereich	17
Art. 6.2 - Ämter	17
Art. 6.3 - Erforderlicher Befähigungsnachweis	18
UNTERTITEL 2 - PFLICHTEN UND UNVEREINBARKEITEN.....	19
<i>Kapitel 1 - Pflichten</i>	<i>19</i>
Art. 6.4 - Vertretung der Belange und Interessen	19
Art. 6.5 - Erfüllung der auferlegten Pflichten	19
Art. 6.6 - Angemessene Verhaltensweisen	19
Art. 6.7 - Propagandaverbot.....	19
Art. 6.8 - Erforderliche Leistungen	19
Art. 6.9 - Verbot der Forderung und Annahme von Geschenken und Vorteilen	19
<i>Kapitel 2 - Unvereinbarkeiten</i>	<i>19</i>
Art. 6.10 - Unvereinbare Beschäftigungen.....	19
Art. 6.11 - Entlassung aufgrund einer Unvereinbarkeit und Einspruchsmöglichkeit	20
UNTERTITEL 3 - ZUGANG ZU DEN ÄMTERN	20
<i>Kapitel 1 - Allgemeine Bestimmungen.....</i>	<i>20</i>
Art. 6.12 - Prinzip	20
Art. 6.13 - Eidesleistung	20
Art. 6.14 - Personalakte.....	20
<i>Kapitel 2 - Zeitweilige Bezeichnung</i>	<i>20</i>
Abschnitt 1 - Allgemeines.....	20
Art. 6.15 - Bezeichnungsbedingungen	20
Art. 6.16 - Bewerbungsaufruf und Bewerbung	21
Art. 6.17 - Aufstellung eines Bezeichnungsaktes	21
[Abschnitt 2 - Berufseinstiegsphase]	21
Art. 6.18 - Regel.....	21
Art. 6.19 - Titel und Verdienste sowie Kontinuität	22
[Art. 6.19.1 - Zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn	22
Art. 6.20 - Zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer.....	23
Art. 6.21 - [...].....	23
Art. 6.22 - Berechnung des Dienalters [für die Berufseinstiegsphase]	23
Abschnitt 3 - Beurteilungsbericht und Einspruchsmöglichkeit	24
Art. 6.23 - Beurteilungsbericht und Einspruchsmöglichkeit	24
Abschnitt 4 - Beendigung der zeitweiligen Bezeichnung	25
Art. 6.24 - Beendigung von Amts wegen.....	25
Art. 6.25 - Vorzeitige Entlassung und Einspruchsmöglichkeit	25
Art. 6.26 - Umgehende Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers	25
Art. 6.27 - Vorzeitige Kündigung durch das Personalmitglied	26
Art. 6.28 - Modalitäten der einseitigen Kündigung.....	26
Art. 6.29 - Beendigung der Bezeichnung im gegenseitigen Einvernehmen	26
Art. 6.30 - Dienstbescheinigung.....	26
<i>Kapitel 3 - Definitive Ernennung.....</i>	<i>26</i>
Art. 6.31 - Prinzip	26
Art. 6.32 - Ernennungsbedingungen	26
Art. 6.33 - Möglichkeit der Ernennung mit 55 Jahren.....	27
Art. 6.34 - Bewerbungsaufruf	27
Art. 6.35 - Zeitpunkt und Umfang der Ernennungen.....	27
Art. 6.36 - [Vorrangsregeln im Rahmen] der Ernennung.....	27
Art. 6.37 - Titel und Verdienste sowie Kontinuität	28
Art. 6.38 - Ernennung in einem anderen Amt	28
Art. 6.39 - Einschränkung der Ernennungen bei Ausübung mehrerer Ämter	28
Art. 6.40 - Bewerbung für mehrere Ämter.....	28
Art. 6.41 - Berechnung des Dienalters	28
Art. 6.42 - Aufstellung eines Ernennungsaktes.....	29
Art. 6.43 - Bewertungsbericht und Einspruchsmöglichkeit	29
<i>[Kapitel 4 - Übernahme von Personalmitgliedern.....</i>	<i>29</i>
Art. 6.43.1 - Übernahme.....	29
UNTERTITEL 4 - WOCHENARBEITSZEIT.....	30
Art. 6.44 - Wochenarbeitszeit.....	30

UNTERTITEL 5 - DIENSTSTELLUNGEN	30
<i>Kapitel 1 - Allgemeine Bestimmungen</i>	30
Art. 6.45 - Aufzählung	30
<i>Kapitel 2 - Aktiver Dienst</i>	30
Abschnitt 1 - Allgemeines.....	30
Art. 6.46 - Prinzip	30
Art. 6.47 - Anrecht auf Gehalt und Urlaubsformen	30
Abschnitt 2 - Jahresurlaub	30
Art. 6.48 - Anrecht auf Jahresurlaub	30
Art. 6.49 - Anzahl der Jahresurlaubstage	31
Art. 6.50 - Berechnung	31
[Art. 6.51 - Zusätzliche Dienstbefreiungen und Ausgleichstage	31
<i>Kapitel 3 - Nicht aktiver Dienst</i>	31
Art. 6.52 - Aufzählung	31
<i>Kapitel 4 - Zurdispositionstellung</i>	32
Art. 6.53 - Aufzählung	32
Art. 6.54 - Modalitäten der Zurdispositionstellung	32
UNTERTITEL 6 - ERSATZ BEI ABWESENHEIT.....	32
Art. 6.55 - Prinzip	32
UNTERTITEL 7 - DISZIPLINARORDNUNG UND VORSORGLICHE VORÜBERGEHENDE AMTSENTHEBUNG	32
Art. 6.56 - Anwendungsbereich	32
<i>Kapitel 1 - Disziplinarordnung</i>	32
Abschnitt 1 - Disziplinarstrafen	33
Art. 6.57 - Aufzählung	33
Art. 6.58 - Modalitäten der Gehaltskürzung	33
Art. 6.59 - Modalitäten der vorübergehenden Amtsenthebung	33
Art. 6.60 - Modalitäten der Versetzung in den nicht aktiven Dienst.....	33
Art. 6.61 - Mindestbetrag im Falle der Gehaltskürzung oder der Gewährung eines Wartegehalts ...	33
Abschnitt 2 - Disziplinarverfahren	33
Art. 6.62 - Verfahren.....	33
Art. 6.63 - Disziplinarverfahren und Strafverfolgung.....	33
Abschnitt 3 - Streichung einer Disziplinarstrafe	34
Art. 6.64 - Streichung	34
<i>Kapitel 2 - Vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung</i>	34
Art. 6.65 - Verfahren.....	34
Art. 6.66 - Gehaltskürzung.....	35
Art. 6.67 - Widerruf der Gehaltskürzung und Zahlung an die Gemeinschaft.....	35
Art. 6.68 - Benachrichtigung der Regierung.....	35
UNTERTITEL 8 - EINSPRUCHSKAMMER.....	35
Art. 6.69 - Einsetzung	35
Art. 6.70 - Zusammensetzung	35
Art. 6.71 - Geschäftsordnung	36
Art. 6.72 - Streichung und Freistellungen von Mitgliedern	36
Art. 6.73 - Verfahren	36
Art. 6.74 - Anwesenheits- und Abstimmungsquorum	36
Art. 6.75 - Übermittlung des Gutachtens.....	37
Art. 6.76 - Funktionskosten und Entschädigungen.....	37
UNTERTITEL 9 - ENDGÜLTIGES AUSSCHIEDEN AUS DEM AMT	37
Art. 6.77 - Beendigung einer Bezeichnung oder Ernennung von Amts wegen	37
Art. 6.78 - Beendigung einer definitiven Ernennung	37
[UNTERTITEL 10 - BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR AUSWAHL- UND BEFÖRDERUNGSÄMTER]	37
Art. 6.79 - Prinzip	38
Art. 6.80 - Zulassungsbedingungen	38
Art. 6.81 - Aufruf und Bewerbung	38
Art. 6.82 - Bezeichnung	38
Art. 6.83 - Bezeichnungsdauer und Beendigung.....	38
Art. 6.84 - Dienstrecht	39
Art. 6.85 - Vorübergehender Ersatz.....	40
Art. 6.86 - Bewertungsbericht und Einspruchsmöglichkeit	40
Art. 6.87 - Gehalt und Prämie.....	41
Art. 6.88 - Rückkehr	41
Art. 6.89 - Berücksichtigung der Dienste.....	42
[UNTERTITEL 11 - AUFTRAG AN DAS PERSONAL]	42
[Art. 6.90 - Allgemeines	42
[Art. 6.91 - Festlegung	42
[Art. 6.92 - Direktor	42
[Art. 6.93 - Koordinator	42
[Art. 6.94 - Zweigstellenleiter.....	43
[Art. 6.94.1 - Referent für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus.....	43
[Art. 6.95 - Referent	43
[Art. 6.96 - Sachbearbeiter	44
[Art. 6.97 - Psycho-pädagogischer Assistent, pädagogischer Berater und Psychologe	44
[Art. 6.98 - Sozialassistent.....	44

[Art. 6.99 - Krankenpfleger.....	45
[Art. 6.100 - Berater für frühkindliche Entwicklung	45
[Art. 6.101 - [Assistent für Gesundheitsförderung]	45
TITEL 7 - STELLENKAPITAL	46
UNTERTITEL 1 - DIREKTIONS- UND VERWALTUNGSPERSONAL	46
Art. 7.1 - Direktor.....	46
Art. 7.2 - Koordinatoren	46
Art. 7.3 - Sachbearbeiter	46
Art. 7.4 - [...]	46
[Art. 7.4.1 - Referent für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus.....	46
UNTERTITEL 2 - SONSTIGE PERSONALMITGLIEDER.....	46
Art. 7.5 - Stellenkapital	46
Art. 7.6 - Besondere Bestimmung für den Teilzeitunterricht	46
TITEL 8 - FINANZIERUNG	47
UNTERTITEL 1 - ALLGEMEINES	47
Art. 8.1 - Funktionsmittel und Gehälter	47
UNTERTITEL 2 - FUNKTIONSMITTEL	47
Art. 8.2 - Berechnungsgrundlage	47
Art. 8.3 - Auszahlungsmodalitäten	47
UNTERTITEL 3 - GEHÄLTER	47
Art. 8.4 - Anrecht	47
UNTERTITEL 4 - SCHENKUNGEN UND LEGATE	48
Art. 8.5 - Prinzip.....	48
UNTERTITEL 5 - RÜCKFORDERUNGEN UND STRAFMASSNAHMEN	48
<i>Kapitel 1 - Rückforderungen</i>	<i>48</i>
Art. 8.6 - [...]	48
Art. 8.7 - [...]	48
<i>Kapitel 2 - Strafmassnahmen</i>	<i>48</i>
Art. 8.8 - Rückerstattung von Funktionsmitteln.....	48
Art. 8.9 - Verfahren	48
[UNTERTITEL 6 - ANWESENHEITSGELD UND FAHRTKOSTENENTSCHÄDIGUNG FÜR DIE MITGLIEDER DES VERWALTUNGSRATS.....	48
Art. 8.10 - Prinzip	48
TITEL 9 - ABÄNDERUNGSBESTIMMUNGEN.....	48
Art. 9.1-9.8 - [Abänderungsbestimmungen]	48
TITEL 10 - SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	48
Art. 10.1 - [Aufhebungsbestimmung]	48
Art. 10.2 - Übernommene Personalmitglieder	49
Art. 10.3 - Berücksichtigung der Dienste.....	49
Art. 10.4 - Wahlmöglichkeit in Bezug auf Wochenarbeitszeit und Jahresurlaub	50
Art. 10.5 - Überstunden der übernommenen Personalmitglieder	50
Art. 10.6 - Regelung in Bezug auf die Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand	50
Art. 10.7 - Bezeichnung des ersten Direktors, der ersten Koordinatoren und der ersten Zweigstellenleiter.....	50
Art. 10.8 - [...].....	51
Art. 10.9 - Anpassung der Prämie	51
[Art. 10.9.1 - Verringerung der Koordinatorenstellen.....	51
[Art. 10.9.2 - Umstrukturierung in der Zweigstellenleitung.....	52
Art. 10.10 - Inkrafttreten	52
ANHANG	53

TITEL 1 - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN UND DEFINITIONEN

Artikel 1.1 - Anwendungsbereich

Vorliegendes Dekret findet Anwendung auf das Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen, das durch das Sonderdekret errichtet wird.

Vorliegendes Dekret findet Anwendung auf alle Kinder und Jugendliche gemäß Artikel 1 Absatz 2 des Sonderdekrets sowie auf alle schwangeren Frauen, ungeachtet ihres Alters.

Art. 1.2 - Personenbezeichnungen

Personenbezeichnungen im vorliegenden Dekret gelten für beide Geschlechter.

Art. 1.3 - Volljährigkeit

Ab dem Tag, an dem ein Jugendlicher bzw. Schüler volljährig bzw. emanzipiert wird, gelten die im vorliegenden Dekret festgelegten Rechte und Pflichten der Erziehungsberechtigten für den Jugendlichen bzw. Schüler.

Art. 1.4 - Definitionen

Für die Anwendung des vorliegenden Dekrets versteht man unter:

1. Empowerment: in der Entwicklungsförderung die Befähigung und Stärkung der Menschen zur gesundheitsfördernden Gestaltung ihrer Lebensbedingungen. Entwicklungsförderung unterstützt die Entwicklung von Persönlichkeit und sozialen Fähigkeiten durch Information, gesundheitsbezogene Bildung sowie die Verbesserung sozialer Kompetenzen im Umgang mit Gesundheit und Krankheit. Sie hilft den Menschen, mehr Einfluss auf ihre eigene Gesundheit und ihre Lebenswelt auszuüben und ermöglicht ihnen zugleich, Entscheidungen in ihrem Lebensalltag zu treffen, die ihrer Gesundheit zu Gute kommen. Durch gegenseitige Unterstützung und soziale Aktion sollen diskriminierende Lebensbedingungen überwunden werden. Empowerment trägt dazu bei, Menschen zu lebenslangem Lernen zu befähigen und ihnen zu helfen, die verschiedenen Phasen ihres Lebens sowie eventuelle chronische Erkrankungen und Behinderungen angemessen zu bewältigen. Dieser Lernprozess muss sowohl in Schulen als auch zu Hause, am Arbeitsplatz und innerhalb der Gemeinde erleichtert werden. Öffentliche Körperschaften, Privatwirtschaft und gemeinnützige Organisationen sind hier ebenso zum Handeln aufgerufen wie die traditionellen Bildungs- und Gesundheitsinstitutionen;

2. Gesundheitsförderung: nach dem Verständnis der Weltgesundheitsorganisation ein Konzept, das bei der Analyse und Stärkung der Gesundheitsressourcen und -potenziale der Menschen und auf allen gesellschaftlichen Ebenen ansetzt. Sie zielt darauf ab, Menschen zu befähigen, ihre Kontrolle über die Faktoren, die ihre Gesundheit beeinflussen (Gesundheitsdeterminanten), zu erhöhen und dadurch ihre Gesundheit zu verbessern. Gesundheitsförderung ist ein komplexer, sozialer und gesundheitspolitischer Ansatz und umfasst ausdrücklich sowohl die Verbesserung von gesundheitsrelevanten Lebensweisen (Gesundheitshandeln) als auch die Verbesserung von gesundheitsrelevanten Lebensbedingungen;

3. IAWM: Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleineren und mittleren Unternehmen;

4. Integriertes Handlungskonzept: ein integriertes Handlungskonzept liegt dann vor, wenn bei der Realisierung eines Projekts oder Vorhabens alle zur Planung und Umsetzung notwendigen Akteure, z. B. aus Politik, Verwaltung oder Praxis, einbezogen sind. Dies schließt auch die Zielgruppen der Projekte ein. Integrierte Handlungskonzepte sind gegenüber Einzelmaßnahmen wesentlich komplexer und stoßen sowohl Kommunikations- und Koordinations- als auch Lernprozesse zwischen den Akteuren an. Sie sind gekennzeichnet durch ergebnisoffene Prozesse, in denen Ziele, Maßnahmen zur Problemlösung und Organisationsformen sowie Verfahrensweisen formuliert und festgelegt werden;

5. Jugendlicher: Person, die mindestens zwölf Jahre alt ist, der Schulpflicht unterliegt oder, falls sie nicht mehr schulpflichtig ist, in einer Schule im Vollzeit- oder Teilzeitunterricht mit Ausnahme des Hochschulwesens eingeschrieben ist oder eine Lehre absolviert;

6. offene Stelle: eine vom Verwaltungsrat geschaffene Stelle, die keinem in Anwendung des vorliegenden Dekrets definitiv ernannten Personalmitglied zugewiesen ist und die für eine Finanzierung durch die Gemeinschaft berücksichtigt wird;

7. Prävention: die Verhütung von Entwicklungsstörungen und Krankheiten durch vorbeugende Maßnahmen zur Ausschaltung von Ursachen und Risiken, durch Früherkennung und frühe Intervention oder durch die Vermeidung der Weiterentwicklung einer bestehenden Störung oder Krankheit. In der Regel wird unterschieden zwischen Primär-, Sekundär- und Tertiärprävention:

a) Primärprävention trägt durch Ressourcenstärkung und Belastungssenkung zur Verhinderung von Entwicklungsstörungen oder Krankheiten bei,

b) Sekundärprävention zielt darauf ab, durch Früherkennung und adäquate Frühbehandlung in den Entstehungsprozess einer Entwicklungsstörung oder Krankheit einzugreifen und damit den Verlauf positiv zu beeinflussen,

c) Tertiärprävention zielt darauf ab, Rückfälle und Chronifizierung zu verhindern;

8. Risikofaktoren: Faktoren, die die Auftretenswahrscheinlichkeit von Störungen erhöhen;

9. Schutzfaktoren: Faktoren, die die Auftretenswahrscheinlichkeit von Störungen verringern, indem sie zur Entwicklung von Ressourcen beitragen;

10. Schuljahr: Zeitraum vom 1. September bis zum 31. August des darauffolgenden Jahres;

11. Setting: ein überschaubares sozial-räumliches System (wie Betrieb, Schule, Krankenhaus, Stadtteil), in dem Menschen ihren Alltagstätigkeiten nachgehen. Ein Setting kann in einem umfassenden Sinn verstanden werden als ein durch formale Organisation, durch regionale Situation und/oder durch gleiche Erfahrung und/oder gleiche Lebenslage und/oder gleiche Werte bzw. Präferenzen definierter, relativ dauerhafter und zumindest ansatzweise verbindlicher Sozialzusammenhang. Von ihm können wichtige Impulse auf die Wahrnehmung von Gesundheit, auf Gesundheitsbelastungen und/oder Gesundheitsressourcen sowie auf alle Formen der Bewältigung von Gesundheitsrisiken (Balance zwischen Belastungen und Ressourcen) ausgehen;

12. Sonderdekret: Sonderdekret vom 20. Januar 2014 zur Gründung eines Zentrums für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen;

13. Stelleninhaber: Personalmitglied, das in einer offenen Stelle ernannt oder bezeichnet ist, wobei ein Personalmitglied, das den Stelleninhaber zeitweise ersetzt, nicht Inhaber dieser Stelle ist;

14. Verwaltungsrat: der durch das Sonderdekret geschaffene Verwaltungsrat;

15. Werktag: die Wochentage Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlich festgelegten Feiertage;

16. ZAWM: Zentrum für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleineren und mittleren Unternehmen;

17. Zentrum: Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen.

TITEL 2 - ORGANISATION DES ZENTRUMS

Art. 2.1 - Zentrale Leitungsstelle

Die zentrale Leitungsstelle ist der Sitz der Direktion des Zentrums.

Die Direktion bezieht die Mitarbeiter der lokalen Zweigstellen in der ihr angemessen erscheinenden Form bei inhaltlichen Fragen ein.

Art. 2.2 - Lokale Zweigstellen

Das Zentrum umfasst vier lokale Zweigstellen, die [von der Direktion unterstehenden Zweigstellenleitern]¹ geleitet werden. [Der Verwaltungsrat legt die Anzahl Zweigstellenleiter fest und weist jedem Zweigstellenleiter eine bzw. mehrere lokale Zweigstellen zu. Die Höchstanzahl an Zweigstellenleitern beträgt vier.]²

Die in den lokalen Zweigstellen tätigen Personalmitglieder sind die direkten Ansprechpartner für das Zielpublikum. Sie tragen dafür Sorge, dass die inhaltlich-strategischen Vorgaben des Verwaltungsrates bzw. der Direktion konkret umgesetzt werden. Sie tauschen sich regelmäßig mit der Direktion und anderen in der zentralen Leitungsstelle tätigen Mitarbeitern über die weitere Entwicklung des Zentrums aus.

TITEL 3 - AUFTRAG UND TÄTIGKEIT DES ZENTRUMS

UNTERTITEL 1 - AUFTRAG DES ZENTRUMS

Art. 3.1 - Allgemeine Zielsetzung

Gemäß Artikel 3 des Sonderdekrets verfolgt das Zentrum folgende allgemeine Ziele:

1. Förderung einer optimalen körperlichen und psychischen Gesundheit von Kindern und Jugendlichen, einschließlich Schwangerschaftsberatung,
2. Unterstützung der optimalen Entfaltung des Bildungspotenzials und der Inklusion in allgemeiner und beruflicher Bildung von Kindern und Jugendlichen,
3. Förderung einer sicheren Umgebung von Kindern und Jugendlichen zum Schutz vor Unfällen und absichtlicher Schädigung,
4. Förderung der ökonomischen Sicherheit und eines angemessenen Lebensstandards von Kindern und Jugendlichen als Grundlage für eine gesunde Entwicklung,
5. Förderung von Kindern und Jugendlichen als Teil eines entwicklungs-unterstützenden Netzwerks von Familie, Freunden, Nachbarn und Gemeinde,
6. Förderung der Inklusion von Kindern und Jugendlichen in die Gemeinschaft,
7. Förderung der Voraussetzungen von Kindern und Jugendlichen, einen positiven gesellschaftlichen Beitrag zu leisten.

Art. 3.2 - Auftrag des Zentrums

Unbeschadet Artikel 3.1 besteht der Auftrag des Zentrums in der frühzeitigen Förderung einer gesunden körperlichen, psychischen und sozialen Entwicklung von Kindern und Jugendlichen.

Der Begriff „frühzeitig“ wird im Sinne von Prävention verstanden und umfasst Maßnahmen, die:

1. zu einem frühen Zeitpunkt in der Entwicklung des Kindes ansetzen, wobei bereits Maßnahmen vor der Geburt des Kindes zum Spektrum des Handlungsfeldes gehören,
2. zu einem frühen Zeitpunkt einer sich anbahnenden möglichen Fehlentwicklung ansetzen.

Im Mittelpunkt der präventiven Arbeit steht die Förderung des Wohlbefindens von Kindern und Jugendlichen durch die Unterstützung von individuellen Kompetenzen und Ressourcen sowie durch die Schaffung von entwicklungsförderlichen Umwelt- und Lebensbedingungen in ihren primären Lebensräumen.

Das Zentrum ist eine präventive und keine therapeutische Einrichtung. Es trägt Sorge für Planung, Koordination, Durchführung und Evaluation präventiver universeller, selektiver und indizierter Maßnahmen, wobei:

1. jeweils Schutzfaktoren und Risikofaktoren einer gesunden Entwicklung in die Analyse der jeweiligen Fragestellung einbezogen werden,
2. die Förderung auf Empowerment und die Entwicklung von Kompetenzen des Kindes bzw. Jugendlichen sowie auf die Stärkung der Ressourcen in den beeinflussenden Verhältnissen abzielt,
3. Risikofaktoren und/oder schädigende Einflüsse verringert, kompensiert oder beseitigt werden.

Ein Hauptaugenmerk liegt auf der Kontinuität von Präventionsangeboten während der Lebensspanne von etwa minus neun Monaten bis etwa 20 Jahren, damit es nicht zu einer ineffizienten Unterbrechung von Fördermöglichkeiten in wichtigen Übergangsphasen wie Schwangerschaft, Kleinkindzeit, Kleinkindzeit-Kindergarten, Kindergarten-Primarschule, Primarschule-Sekundarschule, Förderschule-Regelschule, Schule-Ausbildung, Ausbildung-Berufsleben kommt.

Zur Erfüllung des Auftrags arbeitet das Zentrum mit allen im Bereich der gesunden Entwicklung von Kindern und Jugendlichen tätigen Partnern eng zusammen. Es fördert den Austausch mit belgischen und ausländischen Einrichtungen, die denselben oder einen ähnlichen Auftrag haben.

Die Regierung kann dem Zentrum weitere punktuelle Aufträge erteilen, die in Zusammenhang mit dem Auftrag und der Tätigkeit des Zentrums stehen, die in Titel 3 festgelegt werden.

¹ abgeändert D. 20.02.17, Art. 30 Nr. 1 – Inkraft: 20.02.17

² abgeändert D. 20.02.17, Art. 30 Nr. 2 – Inkraft: 20.02.17

UNTERTITEL 2 - ALLGEMEINE TÄTIGKEITSFELDER

KAPITEL 1 - ENTWICKLUNGS- UND GESUNDHEITSFÖRDERUNG IM SETTING FAMILIE

Art. 3.3 - Entwicklungs- und Gesundheitsförderung im Setting Familie

Die Tätigkeit des Zentrums in der Entwicklungs- und Gesundheitsförderung im Setting Familie besteht darin:
1. einen gesundheits- und entwicklungsfördernden Lebensstil bei schwangeren Frauen, Kindern, Jugendlichen und ihren Familien durch medizinische und psychosoziale Information, Aufklärung und Beratung sowie Projektarbeit zu unterstützen;

2. Vorsorgeuntersuchungen für Säuglinge und Kleinkinder anzubieten;

3. die Entwicklung und Umsetzung entwicklungsförderlicher Erziehungskompetenz von Familien und selbstständigen Tagesmüttern/vätern durch medizinische und psychosoziale Information, Aufklärung und Beratung, Projektarbeit sowie Entwicklung von Trainingsangeboten zu stärken;

4. besonders die frühkindliche Entwicklung zu unterstützen, indem Risikokontexte frühzeitig erkannt werden und eine frühe Förderung ermöglicht wird;

5. den Zugang zum Zentrum vor allem für Familien mit erhöhtem Bedarf an Unterstützung zu erleichtern, unter anderem indem Telefonsprechstunden und Beratungszeiten in den lokalen Zweigstellen den Bedürfnissen der Eltern angepasst sind, indem das Zentrum kinder- und benutzerfreundlich dargestellt wird und indem multi-kulturelle Bedürfnisse Berücksichtigung finden;

6. besonders die Situation von Kindern, Jugendlichen und Familien mit Migrationshintergrund zu berücksichtigen, deren Lebensgeschichte häufig von Traumata, Flucht, Vertreibung und/oder Gewalterfahrung begleitet ist;

7. Gutachten in Bezug auf die Anerkennungen bzw. in Bezug auf die Aufrechterhaltung, die Verlängerung, die Abänderung, die Aussetzung oder den Entzug der Anerkennungen von selbstständigen Tagesmüttern/vätern durch die Regierung zu erstellen[;]

[8. Gutachten in Bezug auf Artikel 14 des Dekrets vom 6. Dezember 2011 zur Förderung der Jugendarbeit für den von der Regierung mit der Kontrolle der Jugendlager beauftragten Dienst zu erstellen.]³

KAPITEL 2 - ENTWICKLUNGS- UND GESUNDHEITSFÖRDERUNG IM SCHULISCHEN UND DUALEN KONTEXT

Art. 3.4 - Unterstützung der Schulen und ZAWM

Das Zentrum unterstützt die Schulen und die ZAWM im Bereich der Entwicklungs- und Gesundheitsförderung unter anderem durch folgende Tätigkeiten:

1. [Förderung]⁴ einer sicheren und gesunden schulischen Umgebung,

2. Mitarbeit an einer kompetenzbasierten Gesundheitserziehung, die auf die Entwicklung von Wissen, Einstellungen, Werten und Lebenskompetenzen abzielt, die notwendig sind, um angemessene, positive entwicklungsbezogene Entscheidungen zu treffen,

3. Mitwirkung an der Planung, Implementierung und Evaluierung einer gesundheitsfördernden Schule bzw. eines gesundheitsfördernden ZAWM,

4. Bereitstellung eines Beratungs- und Unterstützungsangebots zu in diesem Bereich relevanten Themen, wobei das Zentrum dabei ein besonderes Augenmerk auf den Teilzeitunterricht legt,

5. Bereitstellung eines unterstützenden Angebots zur schulischen und beruflichen Laufbahnberatung von Jugendlichen,

6. Durchführung von schulärztlichen Untersuchungen gemäß Titel 3 Untertitel 3 Kapitel 1 Abschnitt 3,

7. [...] ⁵

8. Prävention von Krisenfällen sowie Bereitstellung von individuell angepassten Unterstützungsmaßnahmen, Fürsorge und Nachsorge bei und nach Krisensituationen, gegebenenfalls in Kooperation mit anderen Partnern.

Das Zentrum unterstützt und berät Personalmitglieder der Schulen und ZAWM in sie betreffenden gesundheitlichen und psychosozialen Fragen durch:

1. die Entwicklung präventiver Weiterbildungsangebote,

2. die Bereitstellung von Beratungs- und Unterstützungsangeboten für spezifische Personalgruppen,

3. die beratende und unterstützende Begleitung in Einzelfällen, ohne dabei eine therapeutische Rolle wahrzunehmen.

Das Zentrum ist direkter Ansprechpartner für die Personalmitglieder der Schulen und ZAWM in allen Fragen der Entwicklungs- und Gesundheitsförderung von Kindern und Jugendlichen sowohl allgemeiner Art als auch in individuellen Fällen. Der Dienst bietet Beratung, Diagnostik und präventive Intervention sowie Evaluation abgeprobener Maßnahmen an.

Art. 3.5 - Zusammenarbeit zwischen Zentrum und Schulen bzw. ZAWM

Im Bereich der verpflichtenden schulärztlichen Untersuchungen und Maßnahmen ist die Zusammenarbeit mit dem Zentrum für alle Schulen verpflichtend. Sie arbeiten aktiv und umfassend mit an der Organisation und

³ Nr. 8 eingefügt D. 29.06.15, Art. 122 Nr. 2 – Inkraft: 01.07.15

⁴ abgeändert D. 20.06.16, Art. 192 – Inkraft: 01.09.16

⁵ Nr. 7 aufgehoben D. 28.03.22, Art. 15 – Inkraft: 28.03.22

Durchführung der schulärztlichen Untersuchungen, der prophylaktischen Maßnahmen und der Umsetzung des Impfungsangebots sowie den Begleitmaßnahmen des Zentrums in Sachen Schulpflichtkontrolle.

Erklären sich Schulen in Absprache mit dem Zentrum bereit, Teiluntersuchungen vor Ort durchführen zu lassen, stellen sie dem Zentrum hierfür einen geeigneten Raum zur Verfügung, damit die Untersuchungen in der angemessenen Qualität durchgeführt werden können und der Schutz der Privatsphäre der untersuchten Schüler gewahrt werden kann.

Hat ein Schulträger oder das IAWM für seine Schulen und ZAWM kein Zusammenarbeitsabkommen mit einem der bestehenden Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren geschlossen, ist er verpflichtet eine entsprechende Vereinbarung mit dem Zentrum zu treffen. Diese Vereinbarung hat die Form eines schriftlichen Vertrags und gilt für sechs Jahre. Der Vertrag kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden. In Ermangelung einer Kündigung verlängert er sich von Amts wegen um weitere sechs Jahre.

Das Zentrum ist verpflichtet, der schulischen Organisation bzw. der Modalitäten der dualen Ausbildung Rechnung zu tragen.

Art. 3.6 - Zusammenarbeit zwischen Zentrum und ZAWM bzw. IAWM

Das Zentrum nimmt auf begründeten schriftlichen Antrag des ZAWM fallbezogen an den Klassenräten teil, wenn sich für den betreffenden Jugendlichen ein psychosozialer Risikokontext abzeichnet.

Das Zentrum nimmt auf begründeten schriftlichen Antrag des IAWM fallbezogen an betrieblichen Kontrollgesprächen teil, wenn sich für den betreffenden Jugendlichen ein psychosozialer Risikokontext abzeichnet.

Art. 3.7 - Rechte und Pflichten

§1 - Zur Anwendung des vorliegenden Artikels versteht man unter Einrichtung sowohl die Schule als auch das ZAWM.

§2 - Die Einrichtung hat die Pflicht, die Erziehungsberechtigten, die Jugendlichen und ihre Personalmitglieder über die Zusammenarbeit mit dem Zentrum zu informieren.

Das Zentrum hat das Recht, die Erziehungsberechtigten, Jugendlichen und Personalmitglieder in der Einrichtung bzw. mittels schulischer Informationswege frei über seine Tätigkeit und seine Arbeitsweise zu informieren.

§3 - Das Zentrum hat das Recht, in der Einrichtung Besprechungen beizuwohnen, bei denen Fragen der Betreuung der Jugendlichen, der Gesundheitsförderung und der Prävention sowie andere Themen, die einen Bezug zu seinem Auftrag haben, behandelt werden.

Das Zentrum hat die Pflicht die Einrichtung bei diesen Überlegungen sachkundig zu unterstützen.

§4 - Das Zentrum hat das Recht in den Einrichtungen anwesend zu sein. Es hat die Pflicht in den Einrichtungen optimal anwesend zu sein. Einrichtung und Zentrum treffen hierüber klare Absprachen.

Die Einrichtung hat ein Recht auf Begleitung durch das Zentrum.

§5 - Das Zentrum hat ein Anrecht auf relevante Informationen über die in der Einrichtung eingeschriebenen Jugendlichen und die Einrichtung hat Anrecht auf relevante Informationen über die Jugendlichen, die vom Zentrum begleitet werden. Beim Informationsaustausch achten Einrichtung und Zentrum auf die Einhaltung der in Titel 4 angeführten Bestimmungen.

Das Zentrum respektiert das Erziehungsprojekt des Schulträgers und das Schulprojekt der Einrichtung.

KAPITEL 3 - AUSSERSCHULISCHE ENTWICKLUNGSFÖRDERUNG

Art. 3.8 - Außerschulische Entwicklungsförderung

Das Zentrum hat den Auftrag, am systematischen Aufbau von selbsttragenden und nachhaltig wirksamen kommunalen Strukturen im Bereich der gesunden Entwicklung von Kindern und Jugendlichen mitzuwirken. Zentrale Aufgaben liegen in den Bereichen Koordination und Moderation, Netzwerkarbeit, Projektentwicklung, Aktivierung und Beteiligung, Öffentlichkeitsarbeit sowie Berichtswesen.

Kommunale Entwicklungsförderung von Kindern und Jugendlichen, die vom Zentrum proaktiv verfolgt wird, umfasst mindestens die folgenden vier Merkmale:

1. gemeindebezogene Berichterstattung: Die Analyse der spezifischen entwicklungsfördernden Umgebung einer Gemeinde ist die notwendige Grundlage für die Entwicklung qualitätsgerichteter Maßnahmen zur gemeindebezogenen Entwicklungsförderung. Hierfür ist es sinnvoll, indikatorenbasierte Daten zu umweltbezogenen und sozialen Risiken, zum Gesundheitszustand, zur Bildung und zur sozialen Lage, zur Versorgung und zu Entwicklungspotenzialen der Kinder und Jugendlichen in der Gemeinde aufzubereiten und diese Daten um qualitative Einschätzungen von Vor-Ort-Akteuren und der Einwohnerschaft zu ergänzen,

2. integrierte Entwicklungs- und Handlungskonzepte: Bei der Erstellung von Entwicklungs- und Handlungskonzepten tritt das Zentrum mit den Akteuren der Gemeinde und der Bevölkerung in einen Dialog über Entwicklungsaufgaben und Maßnahmenswerpunkte im entsprechenden Gebiet,

3. entwicklungsbezogene kommunale Netzwerke: Die Bildung von entwicklungsbezogenen kommunalen Netzwerken ist eine notwendige Aktivität zur kommunalen Entwicklungsförderung. Ziel der Netzwerkarbeit ist eine kooperative Entwicklungsförderung im Sinne eines von möglichst vielen Akteuren gemeinsam getragenen kommunalen Aktionsbündnisses,

4. kommunale Projektentwicklung und -umsetzung: Das Spektrum der Handlungsfelder für eine entwicklungsfördernde kommunale Struktur ist breit und reicht von klassischen Gesundheitsthemen wie Ernährung, Bewegung und Sport, Stressbewältigung, Suchtprävention, Gewaltprävention, Unfallprävention, Schwangerschaft und Elternschaft bis hin zu eher infrastrukturellen Bereichen wie Wohnen und Wohnumfeld, Schulbauten, Umwelt und Verkehr, Ausbildungs- und Beschäftigungsperspektiven.

KAPITEL 4 - BERATUNG DER REGIERUNG

Art. 3.9 - Beratung der Regierung und der Gemeinden

Auf der Grundlage eigener Datenerhebungen, statistischer Analysen und Dokumentationen sowie der im Rahmen ihrer Tätigkeit gewonnenen Erkenntnisse unterbreitet das Zentrum der Regierung oder den Gemeinden handlungsorientierte Vorschläge. Zudem erstellt es im Auftrag der Regierung oder der Gemeinden Expertisen.

UNTERTITEL 3 - BESONDERE TÄTIGKEITSFELDER

KAPITEL 1 - GESUNDHEITSVORSORGE BEI KINDERN UND JUGENDLICHEN

Abschnitt 1 - Allgemeine Bestimmungen

Art. 3.10 - Anwendungsbereich

Unbeschadet [der Abschnitte 4 und 5]⁶ findet das vorliegende Kapitel Anwendung auf alle Kinder und Jugendlichen, die als Schüler im Regel- oder Förderschulwesen eingeschrieben sind.

Art. 3.11 - Grundsatz der Gesundheitsvorsorge

Die Gesundheitsvorsorge bei Kindern und Jugendlichen ist verpflichtend für alle Schüler des Regel- und Förderschulwesens. Sie wird kostenlos angeboten.

Die Erziehungsberechtigten des Schülers werden anlässlich der Einschreibung des Schülers ausdrücklich von der Schule auf das Bestehen der Gesundheitsvorsorge und der in Artikel 3.25 aufgeführten strafrechtlichen Bestimmungen hingewiesen.

Art. 3.12 - Durchführung

Das Zentrum ist mit der Durchführung der Gesundheitsvorsorge gemäß den im vorliegenden Kapitel aufgeführten Bestimmungen beauftragt.

Es kann für die Durchführung sowohl auf selbstständige als auch auf im Zentrum beschäftigte Ärzte zurückgreifen.

Die Regierung legt die weiteren Modalitäten fest.

Abschnitt 2 - Schulische Gesundheitsförderung

Art. 3.13 - Allgemeine Maßnahmen zur Gesundheitsförderung

In allen Regel- und Förderschulen arbeitet im Laufe des Schuljahres das Zentrum selbstständig oder auf Anfrage des Schulleiters allgemeine Maßnahmen zur Gesundheitsförderung aus. Diese finden in Absprache mit dem Schulleiter und falls vorhanden mit dem Elternrat statt.

Es wird mindestens eine Maßnahme jährlich ausgeführt.

Die Regierung kann die Durchführung weiterer Maßnahmen veranlassen.

Abschnitt 3 - Schulärztliche Untersuchungen

Art. 3.14 - Verantwortlicher Arzt

⁶ abgeändert D. 06.05.19, Art. 238 – Inkraft: 01.09.19

Die schulärztlichen Untersuchungen finden durch einen Arzt unter der Aufsicht des verantwortlichen Arztes des Zentrums statt.

Art. 3.15 - Untersuchungen

§1 - Die schulärztlichen Untersuchungen werden wie folgt durchgeführt:

1. systematische Untersuchungen der Schüler des zweiten Kindergartenjahres, des ersten und fünften Primarschuljahres, des ersten, dritten und fünften Sekundarjahres sowie der Schüler des Förderschulwesens [und in einem Zweijahresrhythmus der im Hausunterricht beschulten schulpflichtigen Kinder und Jugendlichen ab sechs Jahren; unter einem sechsjährigen Kind versteht man ein Kind, das bis zum 31. Dezember des Kalenderjahres, in dem das Schuljahr beginnt, das Alter von sechs Jahren erreicht]⁷;

2. Teiluntersuchungen mit ärztlicher Anwesenheit bei den Schülern des ersten Kindergartenjahres und Teiluntersuchungen ohne ärztliche Anwesenheit bei den Schülern des dritten Primarschuljahres, die zumindest die Prüfung sensorischer Störungen beinhalten;

3. selektive Untersuchungen für die nicht systematisch untersuchten Schüler bei Auffälligkeiten und nach Bedarf auf Veranlassen des untersuchenden Arztes des Zentrums zwecks Überprüfung der Entwicklung des Gesundheitszustands des betroffenen Schülers.

Die Informationen über das Angebot sowie die Durchführung von Impfungen werden insbesondere anlässlich der schulärztlichen Untersuchung gegeben.

Die Regierung kann die Durchführung von zusätzlichen spezifischen Untersuchungen vorschreiben:

1. wenn besondere oder unvorhersehbare Risiken vorliegen;
2. wenn somit die Chancengleichheit bei der Gesundheitsvorsorge gefördert werden kann.

§2 - Die systematischen Untersuchungen gemäß §1 Nummer 1 beinhalten bei jedem Schüler:

1. die Anamnese der Gesundheit und seines Verhaltens;
2. die klinische Untersuchung;
3. die biometrischen Messungen;
4. die Aufspürung von motorischen und entwicklungsbedingten Rückständen und sensorischen Auffälligkeiten;
5. die Beobachtung von Verhaltensauffälligkeiten;
6. das Aufspüren von ansteckenden Krankheiten.

Die Regierung kann weitere Bestandteile der systematischen Untersuchungen, insbesondere was die Zahngesundheit betrifft, festlegen.

§3 - Die Regierung legt die zur Verfügung stehende Zeit für die schulärztliche Untersuchung sowie die weiteren Modalitäten fest.

Art. 3.16 - Übermittlung der Schülerliste

Die Regierung übermittelt bis zum 1. November jeden Jahres dem Zentrum die Liste der Schüler, bei denen eine schulärztliche Untersuchung durchgeführt wird.

Art. 3.17 - Benachrichtigung

Die Erziehungsberechtigten des Schülers werden mindestens sieben Kalendertage im Voraus über den Inhalt und das Datum der Untersuchungen und gegebenenfalls Impfungsangebote benachrichtigt und erhalten hierzu alle relevanten Informationen.

Art. 3.18 - Einverständnis

§1 - In Ermangelung einer ausdrücklichen Verweigerung der Untersuchung gilt das Einverständnis der Erziehungsberechtigten des Schülers als erteilt.

§2 - Eine eventuelle Verweigerung der Untersuchung seitens der Erziehungsberechtigten des Schülers wird dem Zentrum schriftlich vor der Untersuchung mitgeteilt.

In diesem Fall stellen die Erziehungsberechtigten des Schülers innerhalb von drei Monaten nach Verweigerung dem Zentrum einen Beleg zu, dass eine gleichwertige Untersuchung durch einen behandelnden Arzt durchgeführt wurde.

Liegt dieser Beleg in dieser Frist nicht vor oder haben sich die in Absatz 1 angeführten Personen nicht gemeldet, leitet das Zentrum gegenüber den Erziehungsberechtigten des Schülers insbesondere die folgenden aufsuchenden Maßnahmen ein:

1. das Zentrum erinnert sie sowohl mündlich als auch schriftlich an ihre Verpflichtung;
2. das Zentrum lädt sie falls angebracht außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten ein, im Zentrum vorstellig zu werden, wo sie über die Einzelheiten der schulärztlichen Untersuchung und die möglichen Alternativen aufgeklärt werden;
3. das Zentrum bietet ihnen falls angebracht außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten den Hausbesuch eines Beschäftigten des Zentrums an, um die unter Nummer 2 angeführten Informationen zu erteilen.

⁷ abgeändert D. 22.06.20, Art. 137 – Inkraft: 01.09.20

Unbeschadet Artikel 3.25 §2 kontaktiert das Zentrum auf Grundlage eines zu diesem Zweck erstellten Berichts gegebenenfalls den Jugendhilfedienst, wenn die aufsuchenden Maßnahmen ergebnislos geblieben sind.

Die Regierung legt die weiteren Modalitäten fest.

Art. 3.19 - Ergebnisse

§1 - Der untersuchende Arzt teilt den Erziehungsberechtigten des Schülers die Ergebnisse der Untersuchung und seine Empfehlungen innerhalb von 14 Tagen nach der Untersuchung schriftlich mit.

Unbeschadet des Gesetzes vom 22. August 2002 über die Rechte des Patienten teilt der untersuchende Arzt auf Anfrage oder, falls im Interesse des Schülers notwendig, auf eigene Initiative die Ergebnisse ebenfalls dem Hausarzt des Schülers mit.

Der untersuchende Arzt teilt dem Schulleiter alle praktischen Angaben mit, die er im Anschluss an die schulärztliche Untersuchung als notwendig für eine optimale Unterrichtsteilnahme des Schülers erachtet.

§2 - Der untersuchende Arzt überprüft bei schwerwiegenden Problemen je nach Dringlichkeit innerhalb von höchstens sechs Monaten nach Übermittlung der Ergebnisse, ob der Schüler den empfohlenen weiterführenden Untersuchungen bzw. Behandlungen nachgekommen ist.

Ist der Schüler nicht den empfohlenen weiterführenden Untersuchungen bzw. Behandlungen nachgekommen, leitet das Zentrum gegenüber den Erziehungsberechtigten des Schülers insbesondere die folgenden aufsuchenden Maßnahmen ein:

1. das Zentrum erinnert sie sowohl mündlich als auch schriftlich an die empfohlenen Untersuchungen bzw. Behandlungen;
2. das Zentrum lädt sie falls angebracht außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten ein, im Zentrum vorstellig zu werden, wo sie durch den untersuchenden Arzt über die empfohlenen Untersuchungen bzw. Behandlungen und die möglichen Alternativen aufgeklärt werden;
3. das Zentrum bietet ihnen falls angebracht außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten den Hausbesuch des untersuchenden Arztes an, um die unter Nummer 2 angeführten Informationen zu erteilen.

Auf Grundlage eines zu diesem Zweck erstellten Berichts kontaktiert das Zentrum gegebenenfalls den Jugendhilfedienst, wenn die aufsuchenden Maßnahmen ergebnislos geblieben sind.

Die Regierung legt die weiteren Modalitäten fest.

§3 - Die Ergebnisse der schulärztlichen Untersuchung werden in der integrierten Begleitakte des Kindes oder Jugendlichen gemäß Titel 4 Untertitel 1 aufgeführt.

Abschnitt 4 - Impfungen

Art. 3.20 - Impfungsangebot

§1 - [Das Zentrum bietet Impfungen an:

1. für alle Säuglinge und Kleinkinder im Rahmen der in Artikel 3.3 Nummer 2 erwähnten Vorsorgeuntersuchungen;
2. für alle Kinder und Jugendlichen, die als Schüler im Regel- oder Förderschulwesen eingeschrieben sind, im Rahmen der in Abschnitt 3 erwähnten schulischen Untersuchung.]⁸

Die Regierung legt die Liste der Krankheiten, gegen die eine Impfung angeboten werden kann, sowie die weiteren Modalitäten fest.

§2 - Die durchgeführten Impfungen werden in der integrierten Begleitakte des Kindes oder Jugendlichen gemäß Titel 4 Untertitel 1 aufgeführt.

Art. 3.21 - Einverständnis

Im Rahmen der Gesundheitsvorsorge bei Kindern und Jugendlichen werden die Impfungen nur nach schriftlichem Einverständnis der Erziehungsberechtigten des Schülers durchgeführt.

Abschnitt 5 - [...]⁹

Art. 3.22-3.23.2 - [...]¹⁰

⁸ Abs. 1 ersetzt D. 06.05.19, Art. 239 – Inkraft: 01.09.19

⁹ Abschnitt 5, der die Artikel 3.22 bis 3.23.2 umfasst, aufgehoben D. 28.03.22, Art. 16 – Inkraft: 28.03.22

¹⁰ Art. 3.22 bis 3.23.2 aufgehoben D. 28.03.22, Art. 16 – Inkraft: 28.03.22

Abschnitt 6 - Kontroll- und strafrechtliche Bestimmungen

Art. 3.24 - Kontrollbestimmung

Die Regierung ist damit beauftragt:

1. dafür Sorge zu tragen, dass die Schulträger, die Schulleiter, das Zentrum, die Ärzte, die Erziehungsberechtigten der Schüler sowie das Personal der Schule die ihnen aufgrund des vorliegenden Kapitels oder der entsprechenden Ausführungserlasse auferlegten Verpflichtungen einhalten;
2. [...] ¹¹
3. die Verletzung der Bestimmungen des vorliegenden Kapitels oder der entsprechenden Ausführungserlasse festzustellen.

Art. 3.25 - Strafrechtliche Bestimmung

§1 - Die Erziehungsberechtigten der Schüler, die gegen die in Artikel 3.18 §2 Absatz 2 aufgeführten Verpflichtung verstoßen, werden mit einer Gefängnisstrafe von acht Tagen bis zu sechs Monaten oder/und mit einer Geldstrafe in Höhe von 25 Euro bis 200 Euro oder mit nur einer dieser Strafen belegt.

§2 - [...] ¹²

KAPITEL 2 - BEGLEITUNG VON SCHÜLERN BEI PROBLEMEN MIT DER SCHULPFLICHT

Art. 3.26 - Begleitung von Schülern bei Problemen mit der Schulpflicht

Im Rahmen der gesetzlich vorgesehenen Schulpflichtkontrolle begleitet das Zentrum schulpflichtige Kinder und Jugendliche, die in keiner Schule oder in keinem Zentrum für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes eingeschrieben sind oder die zwar eingeschrieben sind, aber die Einrichtung nicht regelmäßig besuchen. Diese Begleitung hat das Ziel, den Minderjährigen mit Schulpflichtproblemen wieder in den Unterrichts- bzw. Ausbildungsprozess zu integrieren, sodass er nicht länger gegen die Schulpflicht verstößt.

[KAPITEL 3 - BERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG VON SCHWANGEREN UND FINANZIELL BEDÜRFTIGEN FAMILIEN] ¹³

[Art. 3.27 - Beratung und Unterstützung von Schwangeren

Die Schwangerenberatung richtet sich an Frauen und Paare. Sie umfasst eine medizinische, soziale und psychologische Beratung und Unterstützung.

Die Beratung orientiert sich am Bedarf der Frauen und Familien.

Die im Haushalt hierfür vorgesehenen finanziellen Mittel werden vom Zentrum genutzt, um bedürftigen Schwangeren, Müttern und Vätern, die im deutschen Sprachgebiet wohnen oder bereits vom Zentrum begleitet wurden, direkte Hilfe, rückzahlbare oder nicht rückzahlbare Zuschüsse zu gewähren.] ¹⁴

[Art. 3.28 - Finanzielle Unterstützung bei diagnostischen Abklärungen

Im Rahmen von diagnostischen Abklärungen, die auf Empfehlung des Zentrums erfolgen und wegen fehlender Fachexpertise oder Ressourcenengpässen nicht von Personalmitgliedern des Zentrums vorgenommen werden können, werden im Rahmen der hierfür vorgesehenen Haushaltsmittel finanziell bedürftige Familien unterstützt. Das Zentrum übernimmt ganz oder teilweise die Kosten, die bei den vorerwähnten diagnostischen Abklärungen anfallen.] ¹⁵

[Art. 3.29 - Finanzielle Unterstützung bei ansteckenden Krankheiten

Im Rahmen der hierfür vorgesehenen Haushaltsmittel unterstützt das Zentrum finanziell bedürftige Familien bei der Behandlung von ansteckenden Krankheiten. Das Zentrum übernimmt ganz oder teilweise die Kosten, die in diesem Rahmen für Medikamente und Arztbesuche anfallen.] ¹⁶

[Art. 3.30 - Auflagen

Das Zentrum kann die Übernahme der in den Artikeln 3.27-3.29 angeführten Kosten oder Hilfen an Auflagen binden.] ¹⁷

¹¹ Nr. 2 aufgehoben D. 28.03.22, Art. 17 – Inkraft: 28.03.22

¹² §2 aufgehoben D. 28.03.22, Art. 18 – Inkraft: 28.03.22

¹³ Überschrift ersetzt D. 06.05.19, Art. 243 – Inkraft: 01.09.18

¹⁴ Art. 3.27 ersetzt D. 06.05.19, Art. 244 – Inkraft: 01.09.18

¹⁵ Art. 3.28 eingefügt D. 06.05.19, Art. 245 – Inkraft: 01.09.18

¹⁶ Art. 3.29 eingefügt D. 06.05.19, Art. 246 – Inkraft: 01.09.18

¹⁷ Art. 3.30 eingefügt D. 06.05.19, Art. 247 – Inkraft: 01.09.18

[Art. 3.31 - Kriterien]

Das Zentrum legt für die in den Artikeln 3.27 bis 3.29 angeführten Unterstützungsmaßnahmen Genehmigungskriterien fest.]¹⁸

[Art. 3.32 - Berichterstattung]

Das Zentrum berichtet in dem in Artikel 12 des Sonderdekrets angeführten Tätigkeitsbericht über die gemäß vorliegendem Kapitel erfolgte Beratung und finanzielle Unterstützung; die Anonymität der Betroffenen wird gewahrt.]¹⁹

TITEL 4 - INTEGRIERTE BEGLEITAKTE DES KINDES ODER JUGENDLICHEN, SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN UND BERUFSGEHEIMNIS

UNTERTITEL 1 - INTEGRIERTE BEGLEITAKTE DES KINDES ODER JUGENDLICHEN

Art. 4.1 - Integrierte Begleitakte

Das Zentrum erstellt eine integrierte Begleitakte für jedes Kind und jeden Jugendlichen, der durch das Zentrum begleitet wird.

Die Begleitakte wird zwei Jahre nach der Volljährigkeit des Kindes oder des Jugendlichen vernichtet.

In Abweichung von Absatz 2 wird die Begleitakte zwei Jahre nach Abschluss der Begleitung des Kindes oder des Jugendlichen durch das Zentrum vernichtet, wenn die Begleitung des Kindes oder des Jugendlichen über die Volljährigkeit hinausgeht.

Unbeschadet der in Titel 4 Untertitel 2 aufgeführten Bestimmungen legt die Regierung die weiteren Modalitäten zur Zusammenstellung, zur Pflege, zur Weitergabe sowie zum Abschließen und Vernichten der Akte fest.

Art. 4.2 - Verpflichtung zur Zusammenarbeit

Unbeschadet der in Titel 4 Untertitel 2 aufgeführten Bestimmungen und insbesondere des Artikels 4.12 sind die in Ausführung des vorliegenden Dekrets mit der Bearbeitung einer Begleitakte beauftragten Beschäftigten des Zentrums dazu verpflichtet, mit den Personen zusammenzuarbeiten, die ebenfalls im Rahmen einer Begleitarbeit im Interesse des Kindes oder Jugendlichen tätig sind. Sie arbeiten nach Maßgabe des vorliegenden Dekrets insbesondere mit den betroffenen Ärzten bzw. Beschäftigten der Schulen, der ZAWM, anderer Verwaltungen oder anderer juristischer Personen zusammen. Sie sind insbesondere über die bereits unternommenen Maßnahmen zu unterrichten.

Bei der Zusammenarbeit ist die Befugnis- und Aufgabenverteilung zu beachten.

Art. 4.3 - Recht auf Einsicht

§1 - Die minderjährigen Kinder oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, bzw. die volljährigen Jugendlichen besitzen ein grundsätzliches Recht auf Einsicht in ihre integrierte Begleitakte.

In Abweichung von Absatz 1 und aufgrund eines begründeten Beschlusses wird zu den folgenden Informationen der Begleitakte keine Einsicht gestattet:

1. die von Dritten eingereichten aktenrelevanten Informationen, die auf freiwilliger Grundlage gegeben und vom Dritten selbst als vertraulich bezeichnet wurden;
2. die Dokumente, die für den Gebrauch von gerichtlichen Behörden erstellt wurden;
3. die Informationen, die ausschließlich Dritte, einschließlich der Erziehungsberechtigten, betreffen.

Unbeschadet gegebenenfalls anwendbarer gesetzlicher Verpflichtungen zur Geheimhaltung wird in den in Absatz 2 angeführten Fällen die Information dennoch freigegeben, wenn:

1. das Einverständnis des betroffenen Dritten oder der gerichtlichen Behörde vorliegt;
2. das Interesse des Kindes oder Jugendlichen gegenüber den anderen Erwägungen überwiegt.

Die betroffenen Personen können per Einschreiben Einspruch gegen die in Anwendung von Absatz 2 getroffene Ablehnung der Akteneinsicht bei der Regierung einreichen. Die Entscheidung der Regierung kann diese Ablehnung bestätigen, aufheben oder mit Bedingungen versehen.

Wird einem minderjährigen Kind oder Jugendlichen die Einsicht in die Begleitakte aufgrund eines fehlenden Urteilsvermögens verwehrt, kann die betroffene Person per Einschreiben Einspruch gegen diese Ablehnung bei der Regierung einreichen. Die Entscheidung der Regierung kann diese Ablehnung bestätigen, aufheben oder mit Bedingungen versehen.

¹⁸ Art. 3.31 eingefügt D. 06.05.19, Art. 248 – Inkraft: 01.09.18

¹⁹ Art. 3.32 eingefügt D. 06.05.19, Art. 249 – Inkraft: 01.09.18

§2 - Die Erziehungsberechtigten des minderjährigen Kindes oder Jugendlichen besitzen nach Benachrichtigung des minderjährigen Kindes oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, ein Recht auf Einsicht in die integrierte Begleitakte. Nach Einverständnis des volljährigen Jugendlichen kann ebenfalls den ehemals Erziehungsberechtigten Einsicht in die Begleitakte gewährt werden.

In Abweichung von Absatz 1 und aufgrund eines begründeten Beschlusses wird zu den folgenden Informationen der Begleitakte keine Einsicht gestattet:

1. die von Dritten eingereichten aktenrelevanten Informationen, die auf freiwilliger Grundlage gegeben und vom Dritten selbst als vertraulich bezeichnet wurden;
2. die Dokumente, die für den Gebrauch von gerichtlichen Behörden erstellt wurden;
3. die Informationen, die mit Ausnahme des Kindes oder Jugendlichen ausschließlich Dritte betreffen.

Unbeschadet gegebenenfalls anwendbarer gesetzlicher Verpflichtungen zur Geheimhaltung wird in den in Absatz 2 angeführten Fällen die Information dennoch freigegeben, wenn:

1. das Einverständnis des betroffenen Dritten oder der gerichtlichen Behörde vorliegt;
2. das Interesse des Kindes oder Jugendlichen gegenüber den anderen Erwägungen überwiegt.

Die betroffenen Personen können per Einschreiben Einspruch gegen die in Anwendung von Absatz 2 getroffene Ablehnung der Akteneinsicht bei der Regierung einreichen. Die Entscheidung der Regierung kann diese Ablehnung bestätigen, aufheben oder mit Bedingungen versehen.

§3 - Die minderjährigen Kinder oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, die volljährigen Jugendlichen sowie die Erziehungsberechtigten bzw. die ehemals Erziehungsberechtigten des Kindes oder Jugendlichen haben das Recht auf eine für sie verständliche Erklärung der Informationen, zu denen sie Zugang haben. Bei der Akteneinsicht ist ein Personalmitglied des Zentrums anwesend, das ihnen diese Erklärung gibt.

Die Kinder oder Jugendlichen dürfen sich bei der Einsicht in die Begleitakte von einer Person begleiten lassen, die:

1. an das Berufsgeheimnis gebunden ist oder Personalmitglied der Schule bzw. ZAWM ist, die das Kind oder der Jugendliche besucht;
2. ausdrücklich von dem Kind oder Jugendlichen als Begleitperson bezeichnet wurde;
3. nicht unmittelbar mit dem Jugendhilfedienst gemäß dem Dekret vom 19. Mai 2008 über die Jugendhilfe und zur Umsetzung von Jugendschutzmaßnahmen in Verbindung steht.

Die minderjährigen Kinder oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, die volljährigen Jugendlichen sowie die Erziehungsberechtigten bzw. die ehemals Erziehungsberechtigten des Kindes oder Jugendlichen haben das Recht, die Begleitakte mit zusätzlichen Informationen zu vervollständigen und ihre eigene Sicht über in der Begleitakte vermerkte Informationen zu geben und eintragen zu lassen.

Sie haben ein Recht auf eine Abschrift der Informationen der Begleitakte, zu denen sie Zugang haben, und auf einen Bericht über die Informationen, die sie anders als durch die Einsicht in die Begleitakte erhalten haben.

Jede Abschrift und jeder Bericht ist persönlich und vertraulich und darf im Falle einer Weiterverwendung ausschließlich den Zwecken der Jugendhilfe dienen. Das Zentrum weist bei der Übermittlung dieser Informationen ausdrücklich darauf hin.

§4 - Die Regierung legt nach vorherigem Gutachten des Ausschusses für den Schutz des Privatlebens gemäß Artikel 29 des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten die weiteren Modalitäten zur Einsicht in die integrierte Begleitakte, zur Handhabung von Interessenkonflikten, zum Hinzuziehen von Drittpersonen und zu den Einspruchsmöglichkeiten fest.

UNTERTITEL 2 - SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN UND BERUFSGEHEIMNIS

Art. 4.4 - Verarbeitung personenbezogener Daten

§1 - Unbeschadet Artikel 4.5 ist das Zentrum verantwortlich für die in vorliegendem Untertitel erwähnte Verarbeitung personenbezogener Daten.

§2 - Das Zentrum erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten im Hinblick auf die Ausführung seiner gesetzlichen oder dekretalen Aufträge, insbesondere was die in Titel 3 aufgeführten Aufgaben betrifft. Es darf die erhobenen Daten nicht zu anderen Zwecken als zur Ausführung seiner gesetzlichen oder dekretalen Aufträge verwenden.

Unter Einhaltung des Artikels 4.8 kann das Zentrum zu einem späteren Zeitpunkt jegliche zur Ausführung eines seiner Aufträge rechtmäßig erhobenen personenbezogenen Daten im Rahmen eines anderen gesetzlichen oder dekretalen Auftrags verarbeiten.

§3 - Die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt unter Einhaltung des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 zum Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten.

Art. 4.5 - Verarbeitung von Daten zur Gesundheit

Die Verarbeitung von Daten zur Gesundheit der betroffenen Personen findet unter der Verantwortung einer Fachkraft der Gesundheitspflege statt, die im Zentrum beschäftigt ist.

Die Erhebung und Verarbeitung von Daten zur Gesundheit erfolgt unter Einhaltung des Gesetzes vom 22. August 2002 über die Rechte des Patienten und der ärztlichen Schweigepflicht.

Art. 4.6 - Datenkategorien

Das Zentrum kann alle gemäß Artikel 4.4 §2 angemessenen, sachdienlichen und verhältnismäßigen personenbezogenen Daten folgender Datenkategorien erheben und verarbeiten:

1. Daten zur Identität und Kontaktangaben des Klienten;
2. Daten zur Identität und Kontaktangaben des Erziehungsberechtigten des Kindes oder des Jugendlichen;
3. Daten zum Schulbesuch bzw. zur Ausbildung des Klienten;
4. Daten zur Familiensituation des Klienten;
5. Daten zur sozialen und finanziellen Situation des Klienten;
6. Daten zu Freizeitbeschäftigung und Interessen des Klienten;
7. Daten zur Gesundheit und Entwicklung des Klienten:
 - a) Daten zur körperlichen Gesundheit;
 - b) Daten zu Impfungen;
 - c) Daten zur psychischen Gesundheit;
 - d) Daten zum Verhalten;
 - e) Daten zu Risiken und Gefährdungsfaktoren;
8. besonders schützenswerte Daten des Klienten, angeführt in Artikel 6 des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten;
9. gerichtliche Daten in Bezug auf den Klienten[;]²⁰
- [10. Daten zur Identität und Kontaktangaben des Antragstellers der Geburtsprämie gemäß Kapitel 3 Abschnitt 1 des Dekrets vom 23. April 2018 über die Familienleistungen, der seinen Wohnsitz im deutschen Sprachgebiet hat, sowie die Information bezüglich des voraussichtlichen Geburtstermins.]²¹

Die Regierung präzisiert die in Absatz 1 aufgeführten Datenkategorien.

Art. 4.7 - Dienst für Informationssicherheit und Datenschutz

Innerhalb des Zentrums wird ein Dienst für Informationssicherheit und Datenschutz geschaffen, der unmittelbar dem Direktor untersteht.

Der Dienst wird damit beauftragt, den Direktor bei der Anwendung der Vorschriften über den Schutz des Privatlebens und des vorliegenden Untertitels auf eigene Initiative oder auf Anfrage zu beraten. Er zeigt mögliche Risiken für die Informationssicherheit oder den Datenschutz auf.

Der Dienst verfasst jährlich einen Bericht zur Informationssicherheit und zum Datenschutz. Der Bericht wird dem Verwaltungsrat und der Regierung übermittelt.

Die Regierung kann dem Dienst weitere Aufgaben in Zusammenhang mit der Informationssicherheit und dem Datenschutz übertragen.

Art. 4.8 - Interner Datenaustausch

Die zentrale Leitungsstelle und/oder die lokalen Zweigstellen des Zentrums tauschen mit dem Einverständnis des Direktors personenbezogene Daten aus.

Der Direktor beschließt nach vorherigem Gutachten des Dienstes für Informationssicherheit und Datenschutz, welche Arten personenbezogener Daten systematisch oder punktuell und zu bestimmten Zwecken ausgetauscht werden können, nachdem er überprüft hat, ob sie angemessen, sachdienlich und verhältnismäßig sind.

Art. 4.9 - Externer Datenaustausch

§1 - Das Zentrum teilt einer Schule, einem ZAWM, einer anderen Verwaltung oder einer anderen juristischen Person personenbezogene Daten mit, insofern dies im Interesse des Kindes oder Jugendlichen angemessen, sachdienlich und verhältnismäßig ist.

Der Austausch personenbezogener Daten erfolgt nur mit dem Einverständnis seitens des Direktors nach vorherigem Gutachten des Dienstes für Informationssicherheit und Datenschutz. Die Regierung bestimmt nach vorherigem Gutachten des Ausschusses für den Schutz des Privatlebens gemäß Artikel 29 des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten die Fälle, in denen ein Austausch kein Einverständnis seitens des Direktors erfordert.

²⁰ abgeändert D. 28.06.21, Art. 326 Nr. 1 – Inkraft: 01.07.21

²¹ Nr. 10 eingefügt D. 28.06.21, Art. 326 Nr. 2 – Inkraft: 01.07.21

§2 - Das Zentrum erhält personenbezogene Daten von einer Schule, einem ZAWM, einer anderen Verwaltung oder einer anderen juristischen Person nur im Rahmen der Ausführung seiner gesetzlichen oder dekretalen Aufträge und mit dem Einverständnis seitens des für die Weitergabe Befugten.

[§2.1 - Die Regierung übermittelt dem Zentrum mindestens einmal monatlich zwecks erstmaliger Kontaktaufnahme des Zentrums mit den Familien zur Erfüllung der in Artikel 3.3 festgehaltenen Aufgaben folgende Daten:

1. die Angaben zur Identität und die Kontaktangaben des Antragstellers der Geburtsprämie gemäß Kapitel 3 Abschnitt 1 des Dekrets vom 23. April 2018 über die Familienleistungen, der seinen Wohnsitz im deutschen Sprachgebiet hat;
2. die Informationen bezüglich des voraussichtlichen Geburtstermins sowie das tatsächliche Geburtsdatum.

Die Daten werden mit dem Einverständnis des Antragstellers durch das Zentrum in der integrierten Begleitakte gespeichert.

Die Daten werden durch das Zentrum in der integrierten Begleitakte gespeichert, wenn die Kontaktaufnahme erfolgreich war. Unbeschadet des Artikels 4.10 Absatz 4 werden die Daten unmittelbar gelöscht, wenn die Antragsteller der Geburtsprämien nach zweimaliger Kontaktaufnahme nicht reagieren oder sie eine Begleitung durch das Zentrum ablehnen.

Die Übertragung der Daten erfolgt mittels einer Webportalsoftware unter Einhaltung nachfolgender Sicherheitsmaßnahmen:

1. Das Portal ist für die Regierung und das Zentrum durch ein separates Passwort geschützt.
2. Das Zentrum kann nur die Daten einsehen, die es für die Umsetzung des in Artikel 3.3 beschriebenen Auftrags benötigt.

[...] ²² ²³

§3 - Der externe Datenaustausch findet unbeschadet Artikel 4.11 statt.

Art. 4.10 - Ermächtigung zum Datenzugriff

Die Beschäftigten des Zentrums und Personalmitglieder ordnungsgemäß ermächtigter Dritter haben nur Zugriff auf Daten und insbesondere auf die integrierte Begleitakte, insofern dieser Zugriff angesichts der Ausführung der in Artikel 4.4 §2 angeführten Aufträge angemessen, sachdienlich und verhältnismäßig ist.

Das Zugriffsrecht wird individuell und persönlich auf der Grundlage eines Profils gewährt. Es kann nicht übertragen werden. Jeder Benutzer des internen Netzwerks des Zentrums, dem ein persönliches Zugangskonto zugeteilt worden ist, haftet persönlich für seine Verwendung.

Bei dem Zugriff auf Akten, Daten oder elektronische Anwendungen werden die Identität der Person, die den Zugriff beantragt, und ihre Übereinstimmung mit dem definierten Profil durch das Verwaltungssystem überprüft.

Der Zugriff oder versuchte Zugriff auf Akten, Daten oder elektronische Anwendungen wird automatisch registriert. Der Inhalt der Registrierung und die Aufbewahrungsdauer werden durch den Direktor nach vorheriger Befragung des Dienstes für Informationssicherheit und Datenschutz festgelegt.

Der Dienst für Informationssicherheit und Datenschutz kontrolliert zur Feststellung von Sicherheitsvorfällen regelmäßig die Zugriffe und versuchten Zugriffe.

[Art. 4.11 - Geheimhaltungspflicht

§1 - Die Beschäftigten des Zentrums sind im Rahmen der Ausführung ihrer Tätigkeit zur Geheimhaltung verpflichtet. Vorbehaltlich Ausnahmen dürfen sie Angaben persönlicher, gesundheitlicher, familiärer, schulischer, beruflicher, sozialer, wirtschaftlicher, ethischer, religiöser oder philosophischer Art nur verschlüsselt oder anonymisiert weitergeben.

§2 - Im Rahmen der Zusammenarbeit mit den Schulen, den ZAWM, anderen Verwaltungen oder anderen juristischen Personen dürfen die Beschäftigten des Zentrums vertrauliche Informationen weitergeben, wenn folgende Bedingungen gleichzeitig eingehalten werden:

1. Das Zentrum und die betreffenden Schulen, ZAWM, anderen Verwaltungen oder anderen juristischen Personen treffen Absprachen über die Art und Weise, wie die Vertraulichkeit der weitergegebenen Informationen gewährleistet wird.
2. Die Übermittlung der Informationen ist im Interesse des Kindes oder Jugendlichen erforderlich.
3. Die übermittelten Informationen sind angemessen, sachdienlich und verhältnismäßig.
4. Die minderjährigen Kinder oder Jugendlichen, die das erforderliche Urteilsvermögen besitzen, die Erziehungsberechtigten des minderjährigen Kindes oder Jugendlichen bzw. die volljährigen Jugendlichen haben vor dieser Übermittlung ihr Einverständnis erteilt und werden unverzüglich von der Übermittlung in Kenntnis gesetzt, es sei denn, dies steht dem Interesse des Kindes oder des Jugendlichen entgegen.] ²⁴

²² Abs. 3 aufgehoben D. 15.12.21, Art. 81 – Inkraft: 01.01.22

²³ §2.1 eingefügt D. 28.06.21, Art. 327 – Inkraft: 01.07.21

²⁴ Art. 4.11 ersetzt D. 28.06.21, Art. 328 – Inkraft: 01.09.21

Art. 4.12 - [...] ²⁵

TITEL 5 - QUALITÄTSMANAGEMENT

Art. 5.1 - Evidenzbasierte Arbeitsweise

Das Zentrum verfolgt ständig die für die Erfüllung ihres Auftrags relevanten neuesten wissenschaftlichen Erkenntnisse und gesellschaftlichen Entwicklungen.

Programme und Maßnahmen werden so weit wie möglich evidenzbasiert geplant und auf der Grundlage von Qualitätsstandards durchgeführt; sie unterliegen einem kontinuierlichen Monitoring und werden in ihren Ergebnissen evaluiert, um dann auf dieser Grundlage gute Praktiken fortzusetzen oder Praktiken zu verbessern.

Art. 5.2 - Qualitätskontrolle

Das Zentrum unterzieht sich einer regelmäßigen Qualitätskontrolle:

1. es wacht ständig und verantwortlich über die Qualität seines Angebots, indem es u. a. eine eigene Betriebskultur der Evaluierung entwickelt,
2. es bezieht seine Nutznießer und Partner sowie externe Spezialisten in den Prozess des Qualitätsmanagements ein,
3. es führt mindestens alle fünf Jahre in Zusammenarbeit mit außenstehenden Experten eine formale Evaluation der Qualität seiner Aktivitäten durch. Es überprüft dabei, inwiefern seine Struktur, sein Angebot, die angewandten Methoden und die Ergebnisse der Aktivitäten mit der Zielsetzung und den Aufgaben des Zentrums übereinstimmen und unterbreitet Vorschläge zur künftigen Entwicklung des Zentrums. Die Resultate und Vorschläge dieser Evaluation werden in einem Bericht niedergeschrieben und veröffentlicht,
4. das Zentrum trägt den Resultaten der Evaluation Rechnung.

Art. 5.3 - Information

Das Zentrum berichtet in dem in Artikel 12 des Sonderdekrets angeführten Tätigkeitsbericht detailliert über sein Qualitätsmanagement.

Art. 5.4 - Überwachung des Qualitätsmanagements

Die Regierung überwacht die Qualität des Zentrums. Zu diesem Zweck:

1. überprüft sie regelmäßig die Funktionsweise und die Effizienz des vom Zentrum durchgeführten Qualitätsmanagements,
2. achtet sie darauf, dass das Zentrum die Resultate der Evaluation umsetzt.

Sollte nach Auffassung der Regierung ihre Qualitätskontrolle zeigen, dass die Qualität des Zentrums unzureichend ist, legt der Verwaltungsrat des Zentrums innerhalb von drei Monaten nach Erhalt der entsprechenden Mitteilung der Regierung einen Plan zur Beseitigung der festgestellten Mängel vor.

Anschließend unterrichtet der Verwaltungsrat des Zentrums die Regierung jährlich in einem detaillierten Bericht über die Ausführung dieses Plans und über die durch die getroffenen Maßnahmen hervorgerufenen Veränderungen. Nach Ablauf eines Zeitraums von vier Jahren nimmt die Regierung erneut eine Evaluierung der Qualität des Zentrums vor. Die Ergebnisse werden in einem Bericht niedergeschrieben und von der Regierung veröffentlicht. Kommt die Regierung zu dem Schluss, dass die Qualität weiterhin unzureichend ist, kann sie gemäß Artikel 8.8 und 8.9 die Rückerstattung von Funktionsmitteln vornehmen.

TITEL 6 - DIENSTRECHT DES ZENTRUMS

UNTERTITEL 1 - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 6.1 - Anwendungsbereich

Vorliegender Titel findet Anwendung auf alle Personalmitglieder des Zentrums, mit Ausnahme des Unterhaltungspersonals.

Art. 6.2 - Ämter

Die Ämter, die ein Personalmitglied des Zentrums ausüben kann, sind nachstehend in Anwerbungs-, Auswahl- und Beförderungsämter unterteilt:

1. *Anwerbungsämter*
 - a) Pädagogischer Berater
 - b) Psychologe
 - c) Gesundheitswissenschaftler
 - [d) Referent] ²⁶

²⁵ Art. 4.12 aufgehoben D. 28.06.21, Art. 329 – Inkraft: 01.09.21

²⁶ Buchstabe d) ersetzt D. 29.06.15, Art. 123 – Inkraft: 01.09.15

- e) Sozialassistent
- f) Psycho-pädagogischer Assistent
- g) Sachbearbeiter
- h) Berater für frühkindliche Entwicklung
- [i] Assistent für Gesundheitsförderung]²⁷
- j) die Ämter angeführt in Artikel 8 Buchstabe a) des Königlichen Erlasses vom 2. Oktober 1968 zur Festlegung und Einteilung der Ämter der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals der staatlichen Einrichtungen für Vor-, Primar-, Förder-, Mittel-, technischen, Kunst- und Normalschulunterricht und der Ämter der Personalmitglieder des Inspektionsdienstes beauftragt mit der Aufsicht dieser Einrichtungen

2. Auswahlämter

- [a] Koordinator für den Bereich psychosoziale Entwicklung]²⁸
- b) [...]²⁹
- c) Koordinator für den Bereich Gesundheitswissenschaften
- d) Koordinator für den Bereich frühkindliche Entwicklung
- e) Zweigstellenleiter
- [f] Referent für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus]³⁰

3. Beförderungsämter

Direktor

Art. 6.3 - Erforderlicher Befähigungsnachweis

§1 - Die erforderlichen Befähigungsnachweise für die nachstehenden Anwerbungsämter werden wie folgt festgelegt:

1. Pädagogischer Berater:

- a) Lizenz oder Master in Erziehungswissenschaften;
- b) Lizenz oder Master in pädagogische Wissenschaften;
- c) Lizenz oder Master in psychopädagogische Wissenschaften;
- d) Lizenz oder Master in Sozialpädagogik;
- e) Lizenz oder Master in Familien- und Sexualwissenschaften;
- f) Lizenz oder Master in Kriminologie;
- g) Lizenz oder Master in Sozialwissenschaften;
- 2. Psychologe: Lizenz oder Master in Psychologie;
- 3. Gesundheitswissenschaftler: Lizenz oder Master in Gesundheitswissenschaften;
- [4. Referent: mindestens ein Diplom des Hochschulwesens des zweiten Grades;]³¹
- 5. Sozialassistent: Graduat oder Bachelor eines Sozialassistenten;
- 6. Psycho-pädagogischer Assistent: Graduat oder Bachelor eines Assistenten in Psychologie;
- 7. Sachbearbeiter: mindestens ein Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundar-unterrichts;

[8. Berater für frühkindliche Entwicklung:

- a) Graduat oder Bachelor in Krankenpflege;
- b) Graduat oder Bachelor als Hebamme;]³²

9.[Assistent für Gesundheitsförderung]³³: mindestens ein Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts;

10. In Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe j) angeführte Ämter: die Befähigungsnachweise angeführt in Artikel 15 des Königlichen Erlasses vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Förder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate.

§2 - [...]³⁴

§3 - [...]³⁵

§4 - Als erforderlicher Befähigungsnachweis gilt für die in §1 Nummern 1-4 [...]³⁶ angeführten Ämter ebenfalls jedes Diplom, das nach erfolgreichem Abschluss einer Ausbildung des Hochschulwesens des zweiten Grades ausgestellt wurde, deren Hauptkurse mit dem entsprechenden Amt im Zusammenhang stehen. Die Regierung entscheidet in diesem Fall auf der Grundlage eines Gutachtens der Schulinspektion, ob das Diplom zur Ausübung des Amtes befähigt.

²⁷ Buchstabe i) ersetzt D. 20.06.16, Art. 193 – Inkraft: 01.09.16

²⁸ Buchstabe a) ersetzt D. 20.02.17, Art. 31 Nr. 1 – Inkraft: 20.02.17

²⁹ Buchstabe b) aufgehoben D. 20.02.17, Art. 31 Nr. 2 – Inkraft: 20.02.17

³⁰ Buchstabe f) eingefügt D. 26.02.18, Art. 33 – Inkraft: 26.02.18

³¹ Nr. 4 ersetzt D. 29.06.15, Art. 124 – Inkraft: 01.09.15

³² Nr. 8 ersetzt D. 26.06.17, Art. 94 Nr. 1 – Inkraft: 01.01.18

³³ abgeändert D. 20.06.16, Art. 194 – Inkraft: 01.09.16

³⁴ §2 aufgehoben D. 06.05.19, Art. 250 Nr. 1 – Inkraft: 01.04.19

³⁵ §3 aufgehoben D. 06.05.19, Art. 250 Nr. 2 – Inkraft: 01.04.19

³⁶ abgeändert D. 06.05.19, Art. 250 Nr. 3 – Inkraft: 01.04.19

[§5 - Die in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union verliehenen Studiennachweise werden als erforderliche Befähigungsnachweise angesehen, wenn ihnen eine durch die Regierung ausgestellte Konformitätsbescheinigung oder Anerkennung beigelegt ist.]³⁷

UNTERTITEL 2 - PFLICHTEN UND UNVEREINBARKEITEN

KAPITEL 1 - PFLICHTEN

Art. 6.4 - Vertretung der Belange und Interessen

Die Personalmitglieder vertreten stets die Belange und Interessen der Personen, die sich beraten lassen, und die des Zentrums.

Art. 6.5 - Erfüllung der auferlegten Pflichten

Bei der Ausübung ihres Amtes erfüllen die Personalmitglieder persönlich und gewissenhaft die ihnen durch Gesetz, Dekret, Erlass und Verordnung sowie durch den Bezeichnungs- bzw. Ernennungsakt und durch die deontologischen Verhaltensregeln des Zentrums auferlegten Pflichten.

Sie führen die Dienstanweisungen pünktlich aus und erfüllen ihre Aufgabe mit Eifer und Genauigkeit.

Art. 6.6 - Angemessene Verhaltensweisen

Die Personalmitglieder verhalten sich sowohl in ihren dienstlichen Beziehungen als auch im Umgang mit der Öffentlichkeit, dem Personal, den Kindern, den Jugendlichen und den Erziehungsberechtigten völlig korrekt. Sie helfen einander, insofern die Belange des Zentrums es erfordern, und vermeiden alles, was die Ehre und Würde ihres Amtes beeinträchtigen kann.

Die Personalmitglieder behandeln die Personen, die sich beraten lassen, mit Verständnis und ohne jegliche Diskriminierung.

Außerhalb der Ausübung ihres Amtes vermeiden die Personalmitglieder Verhaltensweisen, die das Vertrauen der Öffentlichkeit in ihren Dienst beeinträchtigen könnten.

Art. 6.7 - Propagandaverbot

Die Personalmitglieder dürfen die Personen, die sich beraten lassen, weder für politische, religiöse, philosophische, ideologische und kommerzielle Propaganda benutzen noch sie einer solchen Propaganda aussetzen.

Art. 6.8 - Erforderliche Leistungen

Die Personalmitglieder erbringen im Rahmen der gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen und der Pflichten, die sich aus dem Bezeichnungs- bzw. Ernennungsakt ergeben, die Leistungen, die für eine korrekte Arbeitsweise des Zentrums erforderlich sind. Sie sind berechtigt und verpflichtet, sich an mindestens fünf Tagen pro Schuljahr weiterzubilden.

Die Personalmitglieder sorgen ständig dafür, dass sie über Entwicklungen der Techniken, der Vorschriften und der Forschungen in den Bereichen, mit denen sie beruflich beauftragt sind, auf dem Laufenden bleiben.

Sie dürfen die Ausübung ihres Amtes ohne vorherige Erlaubnis des Verwaltungsrates oder seines Vertreters nicht aussetzen.

[Unbeschadet von Absatz 1 gilt die im selben Absatz angeführte Weiterbildungsverpflichtung nicht für die Sachbearbeiter.]³⁸

Art. 6.9 - Verbot der Forderung und Annahme von Geschenken und Vorteilen

Es ist den Personalmitgliedern untersagt, weder direkt noch über eine Mittelsperson Zuwendungen, Geschenke, Belohnungen oder irgendwelche Vorteile zu erbitten, zu fordern oder anzunehmen, selbst wenn dies außerhalb der Ausübung ihres Amtes geschieht, insofern diese die Personalmitglieder in der Ausübung ihres Amtes gemäß den vorliegenden Bestimmungen beeinflussen können.

KAPITEL 2 - UNVEREINBARKEITEN

Art. 6.10 - Unvereinbare Beschäftigungen

Jede Beschäftigung, die die Erfüllung der auferlegten Pflichten beeinträchtigt oder mit der Würde des Amtes im Widerspruch steht, ist mit der Eigenschaft als Personalmitglied des Zentrums unvereinbar.

³⁷ §5 eingefügt D. 26.06.17, Art. 94 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.17

³⁸ Abs. 4 eingefügt D. 26.06.17, Art. 95 – Inkraft: 01.09.17

Art. 6.11 - Entlassung aufgrund einer Unvereinbarkeit und Einspruchs-möglichkeit

Stellt der Verwaltungsrat fest, dass ein Personalmitglied sich einer Beschäftigung widmet, die im Sinne des Artikels 6.10 mit seinem Amt im Zentrum unvereinbar ist, teilt er dies und die sich daraus ergebenden Folgen dem Personalmitglied per Einschreiben mit, nachdem er es zuvor angehört hat. Im Einschreiben wird auf das in Absatz 3 angeführte Einspruchsrecht verwiesen. Dieses Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

Außer bei einem schwerwiegenden Fehler kann sich das Personalmitglied gegen jegliches Risiko einer Entlassung schützen, indem es nachweist, dass es die ihm vorgeworfene Beschäftigung nicht mehr ausübt.

Unter Vorbehalt der Anwendung des vorhergehenden Absatzes hat die Zustellung zur Folge, dass das Personalmitglied, insofern es nicht innerhalb von zehn Tagen vor der Einspruchskammer per Einschreiben Einspruch erhebt, nach dieser Zeitspanne umgehend entlassen wird.

Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Der Verwaltungsrat entscheidet innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Gutachtens, das die Einspruchskammer innerhalb von 45 Tagen abgibt, ob er die Entlassung vornimmt. Die Entlassung wird per Einschreiben zugestellt. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

UNTERTITEL 3 - ZUGANG ZU DEN ÄMTERN

KAPITEL 1 - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 6.12 - Prinzip

Mit Ausnahme der in Artikel 6.79 angeführten Ämter können alle anderen Ämter von zeitweilig bezeichneten oder definitiv ernannten Personalmitgliedern ausgeübt werden.

Art. 6.13 - Eidesleistung

Beim ersten Dienstantritt legt das Personalmitglied den Eid gemäß der in Artikel 2 des Dekrets vom 20. Juli 1831 über den Eid bei der Einsetzung der repräsentativen konstitutionellen Monarchie festgelegten Formel ab.

Die Regierung bezeichnet die Behörde, vor der der Eid abgelegt wird.

Art. 6.14 - Personalakte

§1 - Der Verwaltungsrat legt für jedes Personalmitglied eine Personalakte an, die die Bezeichnungsakte, die definitive Ernennung, die Dienstbescheinigungen, die Beurteilungs- und Bewertungsberichte sowie gegebenenfalls die Disziplinarstrafen enthält.

Die Regierung kann die Form der Personalakte festlegen.

§2 - Jedes Personalmitglied hat das Recht, seine Personalakte einzusehen.

KAPITEL 2 - ZEITWEILIGE BEZEICHNUNG

Abschnitt 1 - Allgemeines

Art. 6.15 - Bezeichnungsbedingungen

Niemand darf vom Verwaltungsrat zeitweilig in ein Amt des Zentrums bezeichnet werden, wenn er zum Zeitpunkt der Bezeichnung nicht folgende Bedingungen erfüllt:

1. Erfüllung einer der folgenden Bedingungen:

a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 §2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;

b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;

c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus gemäß den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;

d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;

2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;

3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;

4. den Milizgesetzen genügt haben;

5. Inhaber eines der in Artikel 6.3 angeführten Befähigungsnachweise sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht;

6. bei Amtsantritt ein höchstens sechs Monate vorher ausgestelltes ärztliches Attest abgeben, aus dem hervorgeht, dass sein Gesundheitszustand weder die Gesundheit der Kinder und Jugendlichen noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;

7. den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen entsprechen;

8. seine Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgesetzt sind, eingereicht haben.

Absatz 1 Nummer 1 Buchstaben b) bis d) dient der Umsetzung der Richtlinie 2003/109/EG des Rates vom 25. November 2003 betreffend die Rechtsstellung der langfristig aufenthaltsberechtigten Drittstaatsangehörigen, der Richtlinie 2004/81/EG des Rates vom 29. April 2004 über die Erteilung von Aufenthaltstiteln für Drittstaatsangehörige, die Opfer des Menschenhandels sind oder denen Beihilfe zur illegalen Einwanderung geleistet wurde und die mit den zuständigen Behörden kooperieren und der Richtlinie 2004/83/EG des Rates vom 29. April 2004 über Mindestnormen für die Anerkennung und den Status von Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen als Flüchtlinge oder als Personen, die anderweitig internationalen Schutz benötigen, und über den Inhalt des zu gewährenden Schutzes.

[...] ³⁹

Vorliegender Artikel findet keine Anwendung auf die Honorarkräfte.

Art. 6.16 - Bewerbungsaufruf und Bewerbung

Jedes Jahr zwischen dem 1. und 20. April erlässt der Verwaltungsrat einen Aufruf für eine zeitweilige Bezeichnung für das darauffolgende Schuljahr. Der Aufruf wird in der Presse, im Zentrum per Aushang und in jeder anderen Form, die er für geeignet hält, veröffentlicht.

Der Aufruf enthält die von den Bewerbern zu erfüllenden Bedingungen sowie alle Angaben über Form und Frist, gemäß denen die Bewerbungen eingereicht werden müssen.

In der Bewerbung vermerkt der Bewerber u. a. die Ämter, auf die sich die Bewerbung bezieht. Der Bewerber fügt den in Artikel 596 Absatz 2 des Strafprozessgesetzbuches angeführte Auszug aus dem Strafregister, der nicht älter als sechs Monate ist, der Bewerbung bei. [Der Bewerber weist ausreichende Dienstleistungen nach, indem er u. a. die in Artikel 6.30 angeführten Bescheinigungen beifügt, die er besitzt.] ⁴⁰

[Ist ein Personalmitglied ein erstes Mal auf unbestimmte Dauer [gemäß Artikel 6.19.1 oder Artikel 6.20] ⁴¹ bezeichnet worden, dann gilt dies ab diesem Zeitpunkt als eine über die folgenden Schuljahre weiterlaufende Bewerbung für das betreffende Amt.] ⁴²

Art. 6.17 - Aufstellung eines Bezeichnungsaktes

Für jede Bezeichnung in ein Amt wird vom Verwaltungsrat ein Bezeichnungsakt aufgestellt, von dem dem Personalmitglied eine Abschrift ausgehändigt wird.

Dieser Bezeichnungsakt enthält mindestens folgende Angaben:

1. die Identität des Verwaltungsrates;
2. die Identität des Personalmitgliedes;
3. das auszuübende Amt, die Besonderheiten und den Umfang des Auftrags;
4. den Hinweis, ob die Stelle offen oder nicht offen ist, und in letzterem Fall den Namen des Stelleninhabers sowie gegebenenfalls den Namen seines zeitweiligen Vertreters;
5. das Datum des Dienstantritts.

Erfolgt innerhalb von 14 Tagen nach Amtsantritt des Personalmitglieds keine Aufstellung eines Bezeichnungsaktes gemäß den Absätzen 1 und 2, ist davon auszugehen, dass das Personalmitglied ausschließlich unter den im vorliegenden Dekret festgelegten Bedingungen in dem Amt, für den Auftrag und in der Stelle bezeichnet wird, die es tatsächlich besetzt.

[Abschnitt 2 - Berufseinstiegsphase] ⁴³

Art. 6.18 - Regel

Für eine Bezeichnung als zeitweiliges Personalmitglied in eine offene Stelle eines Amtes oder in eine nicht offene Stelle eines Amtes, deren Inhaber oder das ihn zeitweilig ersetzende Personalmitglied für einen anfänglich ununterbrochenen Zeitraum von mindestens fünfzehn Wochen ersetzt werden muss, hat ein Bewerber Vorrang, wenn er [die Berufseinstiegsphase abgeschlossen hat. Die Berufseinstiegsphase umfasst die ersten Dienstjahre

³⁹ Abs. 3 aufgehoben D. 26.06.17, Art. 96 – Inkraft: 01.01.18

⁴⁰ ergänzt D. 29.06.15, Art. 125 Nr.1 – Inkraft: 01.09.15

⁴¹ abgeändert D. 28.06.21, Art. 330 – Inkraft: 01.09.21

⁴² Abs. 4 eingefügt D. 29.06.15, Art. 125 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.15

⁴³ Überschrift abgeändert D. 28.06.21, Art. 331 – Inkraft: 01.09.21

des qualifizierten Personalmitglieds im Unterrichtswesen und dient der Einfindung in den Beruf. Sie gilt als abgeschlossen, wenn der Bewerber]⁴⁴ folgende Bedingungen erfüllt:

1. Er erfüllt die in Artikel 6.15 Absatz 1 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 7;
2. er entspricht den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen, mit Ausnahme von Artikel 25 desselben Dekrets;
3. er kann beim Verwaltungsrat ein Dienstalter von mindestens 720 Tagen in dem betreffenden Amt geltend machen; von diesen 720 Tagen müssen 600 Tage effektiv geleistet worden sein. Der Mutterschaftsurlaub, der Urlaub aus prophylaktischen Gründen und der Zeitraum, während dessen das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschaftsschutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit frei gestellt ist, werden insgesamt bis zu einer Obergrenze von 210 Tagen bei der Berechnung der effektiv geleisteten Dienstage berücksichtigt, unter der Bedingung, dass diese Urlaubstage in den Zeitraum der Bezeichnung fallen;
4. der letzte der in Artikel 6.23 angeführten Beurteilungsberichte der beiden letzten Schuljahre, in denen der Bewerber vor dem 30. April jeweils für einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 15 Wochen im aktiven Dienst war, schließt mindestens mit dem Vermerk „gut“; liegt für diese Jahre kein Beurteilungsbericht vor, gilt vorliegende Bedingung als erfüllt;
5. er war innerhalb der letzten fünf Schuljahre beim Verwaltungsrat im aktiven Dienst[.]⁴⁵
6. [...]⁴⁶

Einem Bewerber, der Dienstage in einem anderen Amt geleistet hat, für das er den in Artikel 6.3 angeführten Befähigungsnachweis besitzt, werden diese Dienstage den in Absatz 1 Nummer 3 angeführten Tagen, die zur Ermittlung [des Dienstalters für die Berufseinstiegsphase]⁴⁷ berücksichtigt werden, hinzugerechnet [, vorausgesetzt, er weist mindestens 360 Dienstage in dem Amt auf, in dem er die Berufseinstiegsphase abschließen möchte]⁴⁸.

Art. 6.19 - Titel und Verdienste sowie Kontinuität

Unbeschadet Artikel 6.18 vergleicht der Verwaltungsrat vor der Bezeichnung stets die Titel und Verdienste der Bewerber anhand von objektiven, relevanten und angemessenen Kriterien, die der Ausübung des betreffenden Amtes dienlich sind. Dabei berücksichtigt er u. a. folgende Kriterien:

1. Beurteilungsberichte;
2. Dienstalter beim Verwaltungsrat und/oder Dienstalter bei anderen Trägern bzw. weitere berufliche Erfahrung;
3. zusätzliche Ausbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt);
4. Weiterbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt).

Bei seiner Entscheidung trägt der Verwaltungsrat gleichzeitig der notwendigen Kontinuität beim Personal Rechnung.

Bezeichnungen, die sich über ein vollständiges Schuljahr erstrecken, werden im Vorfeld im Basiskonzertierungsausschuss konzertiert.

[In Abweichung von Artikel 6.15 Nummer 8 kann der Verwaltungsrat zwischen einem Bewerber, der in seinem letzten Beurteilungsbericht den Vermerk „ungenügend“ erhalten hat, und einem anderen Bewerber wählen; dies geschieht unabhängig davon, ob letzterer Bewerber sich in Form und Frist beworben hat oder nicht.]⁴⁹

[Art. 6.19.1 - Zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn

§1 - Die Personalmitglieder, die den in Artikel 6.15 angeführten Bedingungen genügen und einen Nachweis über die für das jeweilige Amt gemäß den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen definierte erforderliche gründliche Kenntnis der Sprache vorlegen, haben gemäß den in vorliegendem Artikel festgelegten Bedingungen und im Rahmen der verfügbaren Stellen ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn. Dieses Recht bezieht sich auf alle Ämter, für die die vorgenannten Bedingungen erfüllt sind.

Das Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn gilt nicht für die Personalmitglieder, die für einen vollen Stundenplan definitiv ernannt sind.

§2 - Eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn wird spätestens am 1. Oktober des laufenden Schuljahres wirksam.

§3 - Der Verwaltungsrat weist die definitiv offenen Stellen vorrangig den Personalmitgliedern zu, die ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn haben, nachdem der Verwaltungsrat Artikel 6.20 §5 angewendet hat.

⁴⁴ abgeändert D. 28.06.21, Art. 332 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.21

⁴⁵ abgeändert D. 28.06.21, Art. 332 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.21

⁴⁶ Nr. 6 eingefügt D. 26.06.17, Art. 97 Nr. 2 – Inkraft: 01.01.18; aufgehoben D. 28.06.21, Art. 332 Nr. 3 – Inkraft: 01.09.21

⁴⁷ abgeändert D. 28.06.21, Art. 332 Nr. 4 – Inkraft: 01.09.21

⁴⁸ abgeändert D. 28.06.21, Art. 332 Nr. 4 – Inkraft: 01.09.21

⁴⁹ Abs. 4 eingefügt D. 28.06.21, Art. 333 – Inkraft: 01.09.21

In Abweichung von Absatz 1 kann der Verwaltungsrat ein Personalmitglied, das ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn hat, mit dessen Einverständnis in eine nicht offene Stelle bezeichnen, obwohl definitiv offene Stellen vorhanden sind.

Eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn kann nur in Stellen erfolgen, die für das ganze Schuljahr zu besetzen sind.

§4 - Vorbehaltlich anders lautender Übereinkommen mit dem Verwaltungsrat und unter Verlust des Rechts auf eine Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn nimmt das Personalmitglied die Stelle in dem angebotenen Umfang an.

§5 - Falls ein Personalmitglied mit begründetem Interesse Beschwerde gegen die zeitweilige Bezeichnung eines anderen Personalmitglieds einlegt, stellt der Verwaltungsrat ihm eine schriftliche Begründung der betreffenden Entscheidung zu.

§6 - Der Verwaltungsrat versieht die Beendigung einer zeitweiligen Bezeichnung auf unbestimmte Dauer ab Dienstbeginn mit Gründen und teilt sie dem Personalmitglied schriftlich mit.]⁵⁰

Art. 6.20 - Zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer

§1 - Die Personalmitglieder, die den Bedingungen der in Artikel 6.18 angeführten [Berufseinstiegsphase]⁵¹ genügen, haben gemäß den in vorliegendem Artikel festgelegten Bedingungen und im Rahmen der verfügbaren Stellen ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer. Dieses Recht bezieht sich auf alle Ämter, in denen [die Berufseinstiegsphase abgeschlossen]⁵² wird.

Das Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer gilt nicht für die Personalmitglieder, die für eine Vollzeitstelle definitiv ernannt sind.

§2 - Das Personalmitglied verliert das in §1 erworbene Recht, falls es in dem betreffenden Amt während fünf aufeinanderfolgenden Schuljahren beim Verwaltungsrat nicht im aktiven Dienst gewesen ist.

§3 - Das Personalmitglied, das in Anwendung von Artikel 6.57 Nummer 6 entlassen wurde, hat aufgrund der vor der Entlassung erbrachten Dienstleistungen kein Anrecht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer.

§4 - Eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer wird spätestens am 1. Oktober des laufenden Schuljahres wirksam.

§5 - Der Verwaltungsrat weist die definitiv offenen Stellen vorrangig den Personalmitgliedern zu, die ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer haben.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Verwaltungsrat ein Personalmitglied, das ein Recht auf eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer hat, mit dessen Einverständnis in eine nicht offene Stelle bezeichnen, obwohl definitiv offene Stellen vorhanden sind.

Eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer kann nur in Stellen erfolgen, die für das ganze Schuljahr zu besetzen sind.

§6 - Vorbehaltlich anders lautender Übereinkommen mit dem Verwaltungsrat und unter Verlust des Rechts auf eine Bezeichnung auf unbestimmte Dauer nimmt das Personalmitglied die Stelle in dem angebotenen Umfang an.

§7 - Falls ein Personalmitglied mit begründetem Interesse Beschwerde gegen die zeitweilige Bezeichnung eines anderen Personalmitgliedes einlegt, stellt der Verwaltungsrat ihm eine schriftliche Begründung der betreffenden Entscheidung zu.

§8 - Der Verwaltungsrat begründet die Beendigung einer zeitweiligen Bezeichnung auf unbestimmte Dauer und teilt sie dem Personalmitglied schriftlich mit.

§9 - Die Artikel 6.25 und 6.26 finden keine Anwendung auf die Personalmitglieder, die auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet sind.

Art. 6.21 - [...]]⁵³

Art. 6.22 - Berechnung des Dienstalters [für die Berufseinstiegsphase]⁵⁴

⁵⁰ Art. 6.19.1 eingefügt D. 28.06.21, Art. 334 – Inkraft: 01.09.21

⁵¹ abgeändert D. 28.06.21, Art. 335 – Inkraft: 01.09.21

⁵² abgeändert D. 28.06.21, Art. 335 – Inkraft: 01.09.21

⁵³ Art. 6.21 aufgehoben D. 29.06.15, Art. 126 – Inkraft: 01.09.15

⁵⁴ abgeändert D. 28.06.21, Art. 336 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.21

Die Berechnung des in Artikel 6.18 angeführten Dienstaltes erfolgt bis zum 30. April des Antragjahres. Dies geschieht gemäß den Bestimmungen von Artikel 6.41 [...]⁵⁵.

Wird eine Bezeichnung aufgrund einer Entlassung oder Kündigung in Anwendung der Artikel 6.25, 6.26 und 6.27 beendet, werden die vor der Entlassung oder Kündigung geleisteten Dienstage beim Verwaltungsrat für die Berechnung des in Absatz 1 angeführten Dienstaltes nicht berücksichtigt, außer wenn das Personalmitglied wieder bezeichnet wird oder der Verwaltungsrat in Anwendung von Artikel 6.25 §3 Absatz 4 die Entlassung nach Gutachten der Einspruchskammer nicht bestätigt.

Abschnitt 3 - Beurteilungsbericht und Einspruchsmöglichkeit

Art. 6.23 - Beurteilungsbericht und Einspruchsmöglichkeit

§1 - Ein zeitweiliges Personalmitglied wird vom Direktor jedes Schuljahr, in dem es für einen ununterbrochenen Zeitraum von mindestens 15 Wochen im aktiven Dienst war und effektive Dienste geleistet hat, beurteilt.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Direktor auch ein Personalmitglied beurteilen, das weniger als 15 Wochen im aktiven Dienst war und effektive Dienste geleistet hat, wobei der Direktor darauf achtet, dass die geleisteten Dienste ein Mindestmaß an Kontinuität aufweisen.

In Abweichung von Absatz 1 erfolgt eine Beurteilung für die Personalmitglieder, die gemäß Artikel 6.18 oder 6.20 bezeichnet worden sind, mindestens jedes dritte Schuljahr. Schließt die Beurteilung mit dem Vermerk „mangelhaft“ oder „ungenügend“, wird im darauffolgenden Schuljahr eine neue Beurteilung vorgenommen.

Das Personalmitglied kann eine Beurteilung schriftlich beim Direktor beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in §4 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§2 - Der Direktor kann sich bei der Beurteilung eines Personalmitglieds auf den schriftlichen Bericht eines anderen Personalmitglieds stützen, das sich in einem Auswahlamt befindet und von ihm schriftlich beauftragt wurde, einen solchen Bericht zur Arbeit des betreffenden Personalmitglieds zu erstellen.

§3 - Die Beurteilung nimmt die Form eines begründeten Beurteilungsberichts an, der u. a. Angaben über das ausgeübte Amt und die Dauer der erbrachten Dienstleistungen sowie über die Fähigkeiten, die Leistungen und den Einsatz des Personalmitglieds für das Zentrum enthält. Es wird insbesondere geprüft, inwieweit das Personalmitglied den bzw. die durch Gesetz, Dekret, Erlass, Verordnung und Bezeichnungsakt vorgeschriebenen Auftrag bzw. auferlegten Pflichten erfüllt. Der Bericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: „sehr gut“, „gut“, „ausreichend“, „mangelhaft“ oder „ungenügend“.

Das Muster des Beurteilungsberichts wird von der Regierung festgelegt.

§4 - Der Direktor händigt dem Personalmitglied den Bericht bis zum 30. April des laufenden Schuljahres aus. Das Personalmitglied verfügt über eine Frist von höchstens sieben Tagen nach dem Tag der Aushändigung, um sich mit dem Bericht einverstanden oder nicht einverstanden zu erklären und seine Bemerkungen zum Bericht schriftlich abzugeben. Die Bemerkungen werden dem Bericht beigefügt. Das Personalmitglied datiert und unterzeichnet den Bericht und gibt diesen dem Direktor zurück.

Händigt das Personalmitglied dem Direktor den Bericht und seine Bemerkungen nicht innerhalb der in Absatz 1 angeführten siebentägigen Frist aus, gilt der Bericht des Direktors.

Der Direktor übermittelt dem Verwaltungsrat den Bericht einschließlich der Bemerkungen des Personalmitglieds bis zum 15. Mai per Einschreiben oder per Aushändigung mit Empfangsbestätigung. Das Datum des Poststempels oder der Empfangsbestätigung ist maßgebend.

Liegt dem Verwaltungsrat bis zum 15. Mai des laufenden Schuljahres keine Ausfertigung des gemäß Absatz 1 oder 2 erstellten Berichts vor, ist der Bericht nichtig und erhält das Personalmitglied den Vermerk des vorhergehenden Berichts. Ist Letzterer nicht vorhanden, erhält das Personalmitglied den Vermerk „gut“.

Der Bericht wird in dreifacher Ausfertigung erstellt. Das Personalmitglied unterschreibt die drei Ausfertigungen und behält eine davon.

§5 - Das Personalmitglied kann den Bericht unter Vorbehalt unterschreiben und innerhalb einer Frist von zehn Tagen nach seiner Aushändigung durch den Direktor Einspruch vor der Einspruchskammer erheben.

In Abweichung von Absatz 1 kann das Personalmitglied keinen Einspruch gegen einen gemäß §4 Absatz 4 erhaltenen Vermerk erheben.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Verwaltungsrat binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Tag, an dem sie den Einspruch erhalten hat, ein mit Gründen versehenes Gutachten. Der Verwaltungsrat händigt dem Personalmitglied innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt des Gutachtens seine endgültige Entscheidung aus. Wenn er dem Gutachten nicht folgt, vermerkt er die Gründe hierfür.

⁵⁵ abgeändert D. 28.06.21, Art. 336 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.21

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

Abschnitt 4 - Beendigung der zeitweiligen Bezeichnung

Art. 6.24 - Beendigung von Amts wegen

Eine zeitweilige Bezeichnung endet von Amts wegen für den gesamten Auftrag oder einen Teil des Auftrags:

1. bei der Rückkehr eines Stelleninhabers oder eines Personalmitglieds, das zeitweilig ersetzt wurde;
2. zum Zeitpunkt, an dem eine Stelle des zeitweiligen Personalmitglieds ganz oder teilweise einem anderen Personalmitglied infolge einer definitiven Ernennung zugewiesen wird;
3. am 31. August des betreffenden Schuljahres.

In den Fällen von Absatz 1 Nummern 1 und 2 werden die Stellen im betreffenden Amt in umgekehrter Reihenfolge der Klassierung, die sich aus dem in Artikel 6.19 angeführten Vergleich der Titel und Verdienste ergibt, abgebaut.

[Absatz 1 Nummer 3 gilt nicht für das Personalmitglied, das auf unbestimmte Dauer gemäß Artikel 6.19.1 bezeichnet ist, außer es erhält die Beurteilung mit dem Vermerk „ungenügend“.]⁵⁶

[Absatz 1 Nummer 3 gilt nicht für das Personalmitglied, das auf unbestimmte Dauer gemäß Artikel 6.20 bezeichnet ist, außer es erhält die Beurteilung mit dem Vermerk „ungenügend“ und hat bereits im vorhergehenden Schuljahr die Beurteilung mit dem Vermerk „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten.]⁵⁷

Art. 6.25 - Vorzeitige Entlassung und Einspruchsmöglichkeit

§1 - Ein zeitweilig bezeichnetes Personalmitglied kann unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von 30 Tagen vom Verwaltungsrat vorzeitig entlassen werden. Die Entlassung wird begründet.

§2 - Der Direktor händigt dem Personalmitglied nach vorheriger Anhörung den schriftlich formulierten Entlassungsvorschlag in doppelter Ausfertigung aus. Das Personalmitglied datiert den Vorschlag, unterschreibt ihn zur Kenntnisnahme und händigt dem Direktor am selben Tag ein Exemplar aus. Wenn es nicht mit dem Entlassungsvorschlag einverstanden ist, versieht es vorher den Vorschlag mit dem Vermerk „Nicht einverstanden“.

Der Direktor lässt diesen Vorschlag am selben Tag dem Verwaltungsrat zukommen, der binnen einer Frist von zehn Tagen den Vorschlag entweder ablehnt oder dem Personalmitglied die Kündigung per Einschreiben zustellt. Dieses Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Tag, an dem es abgeschickt worden ist, wirksam.

Im Falle einer Entlassung wird die Regierung umgehend in Kenntnis gesetzt.

§3 - Das zeitweilige Personalmitglied, dem die Kündigung zugestellt worden ist und das in Anwendung von Artikel 6.18 zeitweilig bezeichnet worden ist, kann binnen einer Frist von zehn Tagen ab der Zustellung Einspruch beim Verwaltungsrat einreichen. Der Verwaltungsrat leitet den Einspruch unmittelbar an die zuständige Einspruchskammer mit der Bitte um ein begründetes Gutachten weiter.

Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

Die Einspruchskammer übermittelt dem Verwaltungsrat ein begründetes Gutachten binnen einer Frist von 45 Tagen ab dem Datum, an dem sie den Einspruch erhalten hat.

Der Verwaltungsrat teilt dem Personalmitglied innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Erhalt des Gutachtens der Einspruchskammer seine Entscheidung per Einschreiben mit. Wenn er dem Gutachten nicht folgt, vermerkt er die Gründe dafür. Sieht der Verwaltungsrat davon ab, die Entlassung zu bestätigen, gilt das Personalmitglied mit Rückwirkung zum Tag der Entlassung als in den Dienst wieder eingestellt.

Art. 6.26 - Umgehende Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers

§1 - Der Verwaltungsrat kann die Bezeichnung jedes zeitweiligen Personalmitglieds wegen eines schwerwiegenden Fehlers umgehend beenden.

Unter schwerwiegendem Fehler versteht man jeden Fehler, der jegliche berufliche Zusammenarbeit zwischen dem Personalmitglied und dem Verwaltungsrat sofort und definitiv unmöglich macht.

§2 - Innerhalb einer Frist von drei Werktagen nach dem Tag, an dem er Tatbestände zur Kenntnis genommen hat, die wesentliche Bestandteile eines schwerwiegenden Fehlers sein können, lädt der Verwaltungsrat das Personalmitglied per Einschreiben zu einer Anhörung vor, die frühestens am fünften und spätestens am zehnten Tag nach Versendung der Vorladung stattfinden muss. Die Vorladung enthält die Tatbestände, die dem Personalmitglied als schwerwiegender Fehler zur Last gelegt werden.

⁵⁶ Abs. 3 ersetzt D. 28.06.21, Art. 337 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.21

⁵⁷ Abs. 4 eingefügt D. 28.06.21, Art. 337 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.21

Bei der Anhörung kann das Personalmitglied sich von einem Vertreter einer anerkannten Gewerkschaftsorganisation, von einem Anwalt oder einem Verteidiger, den es unter den Personalmitgliedern des Zentrums auswählt, die sich im aktiven Dienst befinden, die aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand zur Disposition stehen oder die sich im Ruhestand befinden, beistehen oder vertreten lassen.

Ist der Verwaltungsrat nach der Anhörung der Meinung, dass genügend Tatbestände für einen schwerwiegenden Fehler vorliegen, kann er binnen drei Tagen nach der Anhörung die Beendigung der Bezeichnung beschließen. Um gültig zu sein, wird der Beschluss dem Personalmitglied entweder durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben zugestellt, das am dritten Werktag nach seiner Versendung wirksam wird. Der Beschluss führt die Gründe an, die der Verwaltungsrat als schwerwiegenden Fehler bewertet.

§3 - Das Personalmitglied kann in folgenden Fällen während der in §2 vorgesehenen Zeitspanne umgehend aus seinem Amt entfernt werden:

1. wenn ein schwerwiegender Fehler vorliegt, bei dem es auf frischer Tat ertappt worden ist;
2. wenn die Vorwürfe, die gegen es erhoben werden, derart schwerwiegend sind, dass seine Anwesenheit im Zentrum im Interesse des Dienstes nicht angebracht ist.

Es handelt sich um eine Verwaltungsmaßnahme. Das Personalmitglied befindet sich während der Dauer der Maßnahme im aktiven Dienst.

Art. 6.27 - Vorzeitige Kündigung durch das Personalmitglied

Ein zeitweilig bezeichnetes Personalmitglied kann die Bezeichnung unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von [30]⁵⁸ Tagen einseitig beenden.

Art. 6.28 - Modalitäten der einseitigen Kündigung

Vorbehaltlich der in Artikel 6.26 angeführten umgehenden Entlassung aufgrund eines schwerwiegenden Fehlers ist das Schriftstück, anhand dessen eine der beiden Parteien den Dienst einseitig beendet, nur gültig, wenn es die Dauer der Kündigungsfrist angibt und wenn es der anderen Partei durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben zugestellt wird. Das Einschreiben ist am dritten Werktag nach seiner Versendung wirksam.

Art. 6.29 - Beendigung der Bezeichnung im gegenseitigen Einvernehmen

Der Dienst kann im gegenseitigen Einvernehmen vorzeitig beendet werden, dabei kann auf die in Artikel 6.25 §1 bzw. Artikel 6.27 angeführte Kündigungsfrist verzichtet werden.

Das Einvernehmen, der Verzicht auf die Kündigungsfrist sowie das Datum, an dem das Personalmitglied sein Einvernehmen gegeben hat, werden schriftlich festgehalten.

Art. 6.30 - Dienstbescheinigung

Am Ende jedes Zeitraums im aktiven Dienst stellt der Verwaltungsrat dem zeitweiligen Personalmitglied eine Bescheinigung aus, die für jedes ausgeübte Amt die erbrachten Dienstleistungen erwähnt, einschließlich Anfangs- und Enddatum, Bezeichnung des Amtes und Umfang der Beschäftigung.

KAPITEL 3 - DEFINITIVE ERNENNUNG

Art. 6.31 - Prinzip

Der Verwaltungsrat ernennt ein Personalmitglied definitiv in einer offenen Stelle eines Anwerbungsamtes.

Die Ernennungen werden im Vorfeld im zuständigen Basiskonzertierungsausschuss konzertiert.

Art. 6.32 - Ernennungsbedingungen

Eine Ernennung erfolgt, wenn zum Zeitpunkt der Ernennung folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. Erfüllung einer der folgenden Bedingungen:
 - a) Bürger der Europäischen Union oder Familienangehöriger eines Unionsbürgers im Sinne von Artikel 4 §2 des Gesetzes vom 22. Juni 1964 über das Statut der Personalmitglieder des staatlichen Unterrichtswesens sein; die Regierung kann eine Abweichung von dieser Bedingung gewähren;
 - b) den Status als langfristig aufenthaltsberechtigter Drittstaatsangehöriger gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 15. Dezember 1980 über die Einreise ins Staatsgebiet, den Aufenthalt, die Niederlassung und das Entfernen von Ausländern besitzen;
 - c) die Rechtsstellung als Flüchtling oder den subsidiären Schutzstatus gemäß den Bestimmungen desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
 - d) den Aufenthaltstitel in Anwendung der Artikel 61/2 bis 61/5 desselben Gesetzes vom 15. Dezember 1980 besitzen;
2. ein Verhalten haben, das den Anforderungen des Amtes entspricht;

⁵⁸ abgeändert D. 28.06.21, Art. 338 – Inkraft: 01.09.21

3. die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
4. den Milizgesetzen genügt haben;
5. Inhaber eines der in Artikel 6.3 angeführten Befähigungsnachweise sein, der dem zu vergebenden Amt entspricht; [...] ⁵⁹
6. den Bestimmungen des Dekrets vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen, mit Ausnahme von Artikel 25 desselben Dekrets, entsprechen;
7. die in Artikel 6.15 Absatz 1 Nummer 6 angeführte Bedingung erfüllen;
8. beim Verwaltungsrat ein Dienstalter von mindestens 720 Tagen in dem betreffenden Amt geltend machen; von diesen 720 Tagen müssen 600 Tage effektiv geleistet worden sein. Der Mutterschaftsurlaub, der Mutterschaftsschutz und der Urlaub aus prophylaktischen Gründen und der Zeitraum, während dem das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschaftsschutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit frei gestellt ist, werden insgesamt bis zu einer Obergrenze von 210 Tagen bei der Berechnung der effektiv geleisteten Dienstage berücksichtigt, unter der Bedingung, dass diese Urlaubstage in den Zeitraum der Bezeichnung fallen;
9. im letzten, in Artikel 6.23 angeführten Beurteilungsbericht mindestens den Vermerk „gut“ haben; liegt kein Beurteilungsbericht vor, gilt vorliegende Bedingung als erfüllt;
10. das Amt als Hauptamt ausüben;
11. seine Bewerbung in der Form und in der Frist, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind, eingereicht haben.

Absatz 1 Nummer 1 Buchstaben b) bis d) dient der Umsetzung der Richtlinie 2003/109/EG des Rates vom 25. November 2003 betreffend die Rechtsstellung der langfristig aufenthaltsberechtigten Drittstaatsangehörigen, der Richtlinie 2004/81/EG des Rates vom 29. April 2004 über die Erteilung von Aufenthaltstiteln für Drittstaatsangehörige, die Opfer des Menschenhandels sind oder denen Beihilfe zur illegalen Einwanderung geleistet wurde und die mit den zuständigen Behörden kooperieren und der Richtlinie 2004/83/EG des Rates vom 29. April 2004 über Mindestnormen für die Anerkennung und den Status von Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen als Flüchtlinge oder als Personen, die anderweitig internationalen Schutz benötigen, und über den Inhalt des zu gewährenden Schutzes.

Art. 6.33 - Möglichkeit der Ernennung mit 55 Jahren

Ein Personalmitglied, das in dem betreffenden Kalenderjahr mindestens 55 Jahre alt ist, kann auf seinen Antrag hin und mit dem Einverständnis der Regierung definitiv in eine besetzte Stelle eines Anwerbungsamtes ernannt werden, falls folgende Bedingungen erfüllt sind:

1. es erfüllt zum Zeitpunkt der Ernennung alle Ernennungsbedingungen;
2. es stellt beim Verwaltungsrat bis zum 15. Mai des betreffenden Kalenderjahres einen entsprechenden schriftlichen Antrag;
3. es ist mindestens seit dem 1. September des betreffenden Schuljahres im Dienst;
4. es ist zeitweilig bezeichnet oder für einen unvollständigen Stundenplan definitiv ernannt.

Art. 6.34 - Bewerbungsaufruf

§1 - Der Verwaltungsrat erlässt in der zweiten Hälfte des Monats Februar eines jeden Jahres einen Aufruf an die Bewerber für eine Stundenplanergänzung und für eine definitive Ernennung. Dieser Aufruf wird der Regierung zur Information zugestellt.

§2 - Der Aufruf enthält eine Liste der offenen Stellen, die auf der Grundlage der Situation am 1. Februar vor dem Aufruf an die Bewerber festgelegt worden ist und in denen am 1. Oktober des darauffolgenden Schuljahres höchstwahrscheinlich ernannt werden kann. Er enthält Angaben über die zu vergebenden Stellen, die von den Bewerbern zu erfüllenden Bedingungen sowie die Form und die Frist für die Einreichung der Bewerbungen.

Der Aufruf wird allen Personalmitgliedern durch öffentlichen Aushang im Zentrum sowie in jeder anderen angemessenen Form zur Kenntnis gebracht. Die Liste ist auch auf Anfrage bei der Regierung und beim Verwaltungsrat erhältlich.

Die Regierung erhält spätestens am 10. Februar eine Abschrift der in Absatz 1 angeführten Liste.

Art. 6.35 - Zeitpunkt und Umfang der Ernennungen

Die definitiven Ernennungen erfolgen am 1. Oktober in den in Artikel 6.34 § 2 Absatz 1 angeführten Stellen, die zu diesem Zeitpunkt noch offen sind.

Eine definitive Ernennung erfolgt für ganze Stunden.

Die Mindeststundenanzahl bei einer Ersternennung in einem Amt beträgt ein Viertel der erforderlichen Stundenanzahl für eine Vollzeitbeschäftigung.

Art. 6.36 – [Vorrangsregeln im Rahmen]⁶⁰ der Ernennung

⁵⁹ abgeändert D. 26.06.17, Art. 98 – Inkraft: 01.01.18; D. 28.06.21, Art. 339 – Inkraft: 01.09.21

⁶⁰ abgeändert D. 27.06.22, Art. 76 Nr. 1 – Inkraft: 01.01.23

Wenn ein Personalmitglied oder mehrere Personalmitglieder definitiv in einem Amt mit unvollständigem Stundenplan ernannt sind, räumt der Verwaltungsrat ihnen Vorrang bei der Ergänzung ihres Stundenplanes ein.

Die Verpflichtung zur definitiven Ernennung gilt nur für die Personalmitglieder, die innerhalb eines Monats nach Bekanntmachung des in Artikel 6.34 angeführten Aufrufs ihre Bewerbung eingereicht haben.

In Abweichung von Absatz 1 wird den Personalmitgliedern, die ausschließlich aufgrund von Artikel 6.33 ernannt worden sind, kein Vorrang bei der Ergänzung ihres Stundenplans eingeräumt.

[Unbeschadet der Absätze 1 bis 3 räumt der Verwaltungsrat Personalmitgliedern, die die Bedingungen für eine definitive Ernennung erfüllen und bislang nicht in einem oder mehreren Ämtern mit vollständigem Stundenplan im Unterrichtswesen, das von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisiert oder subventioniert wird, definitiv ernannt bzw. eingestellt sind, Vorrang ein bei der Vergabe der Stellen, die zur Ernennung freigegeben worden sind.]⁶¹

Art. 6.37 - Titel und Verdienste sowie Kontinuität

Unbeschadet Artikel 6.36 vergleicht der Verwaltungsrat vor der Ernennung stets die Titel und Verdienste der Bewerber anhand von objektiven, relevanten und angemessenen Kriterien, die der Ausübung des betreffenden Amtes dienlich sind. Dabei berücksichtigt er u. a. folgende Kriterien:

1. Beurteilungsberichte;
2. Dienstalster beim Verwaltungsrat und/oder Dienstalster bei anderen Trägern bzw. weitere berufliche Erfahrung;
3. zusätzliche Ausbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt);
4. Weiterbildungen (Anzahl, Dauer und Inhalt).

Bei seiner Entscheidung trägt der Verwaltungsrat gleichzeitig der notwendigen Kontinuität beim Personal des Zentrums Rechnung.

Art. 6.38 - Ernennung in einem anderen Amt

Das Personalmitglied, das in einem Amt definitiv ernannt ist und definitiv in einer offenen Stelle eines anderen Amtes ernannt werden möchte, in dem es ein Dienstalster von mindestens 360 Tagen aufweisen kann und für das es einen Befähigungsnachweis besitzt, reicht seine Bewerbung schriftlich beim Verwaltungsrat unter denselben Bedingungen ein wie die Bewerber für eine definitive Ernennung.

Die definitive Ernennung in diesem anderen Amt erfolgt am 1. Oktober des folgenden Schuljahres.

Art. 6.39 - Einschränkung der Ernennungen bei Ausübung mehrerer Ämter

Mehrere Ernennungen in verschiedenen Ämtern im Zentrum oder im Zentrum und bei anderen Trägern sind nur zulässig, wenn sie insgesamt nicht über ein Hauptamt mit vollständigem Stundenplan hinausgehen.

Art. 6.40 - Bewerbung für mehrere Ämter

Wer sich für eine definitive Ernennung in mehreren Ämtern bewirbt, reicht für jedes Amt eine getrennte Bewerbung ein.

Art. 6.41 - Berechnung des Dienstalsters

§1 - Für die Berechnung des Dienstalsters:

1. werden nur die bis zum 30. April des Antragsjahres geleisteten Dienste berücksichtigt, die in hauptamtlicher Eigenschaft geleistet wurden und insofern der Bewerber die entsprechenden in Artikel 6.3 vorgesehenen Befähigungsnachweise besitzt;
2. entspricht die Anzahl Tage, die in einem Amt mit vollständigem Stundenplan als zeitweiliges Personalmitglied oder als subventioniertes Vertragspersonalmitglied geleistet worden sind, der Gesamtheit der von Anfang bis Ende der ununterbrochenen Periode aktiven Dienstes gezählten Tage, einschließlich, falls sie darin einbegriffen sind, des Mutterschaftsurlaubs, des Urlaubs aus prophylaktischen Gründen, des Zeitraumes, während dem das Personalmitglied im Rahmen des Mutterschaftsschutzes oder der Bedrohung durch eine Berufskrankheit von der Ausübung jeglicher Tätigkeit frei gestellt ist, des Urlaubs wegen Adoption oder Pflegschaft, der Gelegenheitsurlaube oder der außergewöhnlichen Urlaubsformen gemäß den gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen.

Die in einem Amt mit vollständigem Stundenplan von einem definitiv ernannten Personalmitglied geleisteten Tage sind von Anfang bis Ende einer ununterbrochenen Periode aktiven Dienstes zu berechnen.

§2 - Die Dienste, die in einem Amt mit unvollständigem Stundenplan geleistet werden und mindestens die Hälfte der für ein Amt mit vollständigem Stundenplan erforderlichen Anzahl Stunden erreichen, werden genauso wie die in einem Amt mit vollständigem Stundenplan geleisteten Dienste berücksichtigt.

⁶¹ Abs. 4 eingefügt D. 27.06.22, Art. 76 Nr. 2 – Inkraft: 01.01.23

Die Anzahl Tage, die in einem Amt mit unvollständigem Stundenplan erworben wird, der nicht die Hälfte der für ein Amt mit vollständigem Stundenplan erforderlichen Stundenzahl erreicht, wird um die Hälfte verringert.

§3 - Die Anzahl Tage, die in zwei oder mehreren gleichzeitig ausgeübten Ämtern mit vollständigem oder unvollständigem Stundenplan erworben worden sind, darf nie höher liegen als die Anzahl Tage, die in einem während derselben Periode ausgeübten Amt mit vollständigem Stundenplan erworben worden ist.

§4 - Die Zeitspanne, für die ein Personalmitglied einen Beurteilungs- oder Bewertungsbericht erhalten hat, der mit dem Vermerk „ungenügend“ schließt, wird bei der Berechnung nicht berücksichtigt.

Art. 6.42 - Aufstellung eines Ernennungsaktes

Für jede Ernennung in ein Amt wird vom Verwaltungsrat ein Ernennungsakt aufgestellt, von dem dem Personalmitglied eine Abschrift ausgehändigt wird.

Dieser Ernennungsakt enthält mindestens folgende Angaben:

1. die Identität des Verwaltungsrates;
2. die Identität des Personalmitglieds;
3. das Amt (einschließlich der Stundenzahl), in das das Personalmitglied ernannt wird;
4. das Datum der Ernennung.

Art. 6.43 - Bewertungsbericht und Einspruchsmöglichkeit

§1 - Jedes definitiv ernannte Personalmitglied wird mindestens alle drei Schuljahre, in denen es sich im aktiven Dienst befindet und effektive Dienste leistet, vom Direktor bewertet.

Das Personalmitglied kann eine Bewertung auch schriftlich beim Direktor beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in Artikel 6.23 §4 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§2 - Der Direktor kann sich bei der Bewertung eines Personalmitglieds auf den schriftlichen Bericht eines anderen Personalmitglieds stützen, das sich in einem Auswahlamt befindet und von ihm schriftlich beauftragt wurde, einen solchen Bericht zur Arbeit des betreffenden Personalmitglieds zu erstellen.

§3 - Die Bewertung nimmt die Form eines begründeten Bewertungsberichts an, der u. a. Angaben über das ausgeübte Amt und die Dauer der erbrachten Dienstleistungen, über die Fähigkeiten und Leistungen sowie über den Einsatz des Personalmitglieds für das Zentrum enthält. Es wird insbesondere geprüft, inwieweit das Personalmitglied den bzw. die durch Gesetz, Dekret, Erlass, Verordnung und Ernennungsakt vorgeschriebenen Auftrag bzw. auferlegten Pflichten erfüllt. Der Bericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: „sehr gut“, „gut“, „ausreichend“, „mangelhaft“ oder „ungenügend“.

Das Muster des Bewertungsberichts wird von der Regierung festgelegt.

§4 - Das in Artikel 6.23 §§4 und 5 angeführte Verfahren findet Anwendung.

Schließt ein Bericht endgültig [mit dem Vermerk „mangelhaft“ oder „ungenügend“]⁶², wird das Personalmitglied im darauffolgenden Schuljahr erneut bewertet.

[KAPITEL 4 - ÜBERNAHME VON PERSONALMITGLIEDERN

Art. 6.43.1 - Übernahme

§1 - Der Verwaltungsrat kann eine Stelle besetzen, indem er ein Personalmitglied einer in Artikel 14 der am 12. Januar 1973 koordinierten Gesetze über den Staatsrat angeführten Verwaltungsbehörde, im Folgenden abgebende Einrichtung genannt, übernimmt.

Das Personalmitglied der abgebenden Einrichtung kann auf seinen Antrag hin als definitiv ernanntes Personalmitglied des Zentrums in gleich welchem Amt übernommen werden, wenn:

1. das zu übernehmende Personalmitglied bei der abgebenden Einrichtung definitiv ernannt ist;
2. das zu übernehmende Personalmitglied zum Zeitpunkt der Übernahme die Zulassungsbedingungen des Amtes erfüllt, in das es nach der Übernahme ernannt werden soll, mit Ausnahme der Bestimmungen in Bezug auf das Bewerbungsverfahren.

Wird das zu übernehmende Personalmitglied im Amt des Direktors als definitiv ernanntes Personalmitglied übernommen, erbringt es zusätzlich zu den in Absatz 1 angeführten Bedingungen den Nachweis darüber, dass es zum Zeitpunkt der Übernahme seit mindestens fünf Jahren eine Führungsposition in der abgebenden Einrichtung innehat und Management- und Führungsaufgaben ausübt.

Bei einer Übernahme erfolgen die Kündigung des Personalmitglieds bei der abgebenden Einrichtung und die definitive Ernennung durch den Verwaltungsrat ohne zeitliche Unterbrechung.

⁶² abgeändert D. 22.06.20, Art. 138 – Inkraft: 01.09.20

§2 - Die Besoldung des übernommenen Personalmitglieds erfolgt auf Grundlage des finanziellen Dienstalters der abgebenden Einrichtung, wenn das finanzielle Dienstalter, das das Personalmitglied in Anwendung der Bestimmungen der aufnehmenden Einrichtung aufweist, nicht mindestens gleich hoch ist.

Ist das Gehalt einschließlich Zulagen des übernommenen Personalmitgliedes in Anwendung des Artikels 6.87 und der Titel II.1-II.3 des Dekrets vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs geringer als das Gehalt einschließlich Zulagen, das es vor der Übernahme in der abgebenden Einrichtung erhalten hat, wird es weiterhin auf Grundlage der Besoldungstabelle einschließlich Zulagen der abgebenden Einrichtungen besoldet, bis es in Anwendung des Artikel 6.87 und der Titel II.1-II.3 des Dekrets vom 21. April 2008 ein mindestens gleich hohes Gehalt bezieht.]⁶³

UNTERTITEL 4 - WOCHENARBEITSZEIT

Art. 6.44 - Wochenarbeitszeit

Die Dienstleistungen, die die Personalmitglieder erbringen, belaufen sich bei einer Vollzeitbeschäftigung pro Woche durchschnittlich auf 38 Stunden zu 60 Minuten. Der Durchschnitt wird innerhalb einer Referenzperiode von vier Monaten ermittelt.

Die wöchentliche Arbeitszeit darf in keinem Fall 50 Stunden überschreiten.

UNTERTITEL 5 - DIENSTSTELLUNGEN

KAPITEL 1 - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 6.45 - Aufzählung

Die Dienststellungen, in denen sich ein Personalmitglied befindet, sind:

1. der aktive Dienst,
2. der nicht aktive Dienst,
3. die Zurdispositionstellung.

KAPITEL 2 - AKTIVER DIENST

Abschnitt 1 - Allgemeines

Art. 6.46 - Prinzip

Ein Personalmitglied ist immer im aktiven Dienst, außer wenn es aufgrund einer ausdrücklichen Bestimmung in eine andere Dienststellung versetzt worden ist.

Art. 6.47 - Anrecht auf Gehalt und Urlaubsformen

Unbeschadet anders lautender Bestimmungen hat ein Personalmitglied im aktiven Dienst ein Anrecht auf Gehalt und auf die diesbezüglichen regelmäßigen Erhöhungen.

Ein Personalmitglied hat unter denselben Bedingungen [wie das Direktions- und Lehrpersonal]⁶⁴ im Gemeinschaftsunterrichtswesen Anrecht auf Urlaub, mit Ausnahme des Jahresurlaubs.

Abschnitt 2 - Jahresurlaub

Art. 6.48 - Anrecht auf Jahresurlaub

Die Personalmitglieder haben Anrecht auf Jahresurlaub.

Der Zeitpunkt, an dem der Jahresurlaub genommen wird, wird in Absprache mit dem Direktor festgelegt.

Der Jahresurlaub kann aufgeteilt werden, muss jedoch mindestens einmal eine Dauer von zehn aufeinanderfolgenden Arbeitstagen haben.

[Der Jahresurlaub wird innerhalb des Kalenderjahres genommen, auf das sich das Anrecht bezieht, sowie innerhalb der gemäß Artikel 57 und 58 des Dekrets vom 31. August 1998 über den Auftrag an die Schulträger und das Schulpersonal sowie über die allgemeinen pädagogischen und organisatorischen Bestimmungen für die Regel- und Förderschulen festgelegten Weihnachtsferien, die in demselben Kalenderjahr beginnen.]⁶⁵

⁶³ Kap. 4 mit Artikel 6.43.1 eingefügt D. 26.02.18, Art. 35 – Inkraft: 26.02.18

⁶⁴ abgeändert D. 29.06.15, Art. 127 – Inkraft: 01.09.14

⁶⁵ Abs. 4 ersetzt D. 18.06.18, Art. 145 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.18

In Abweichung von Absatz 4 können höchstens zehn [Urlaubs- und Überstundentage auf das nächste Kalenderjahr]⁶⁶ übertragen werden.

Art. 6.49 - Anzahl der Jahresurlaubstage

Die Anzahl Jahresurlaubstage, auf die die Personalmitglieder des Zentrums Anrecht haben, beläuft sich:

1. bis zum 45. Lebensjahr auf 26 Tage;
2. ab dem 45. Lebensjahr auf 27 Tage;
3. ab dem 50. Lebensjahr auf 28 Tage;
4. ab dem 53. Lebensjahr auf 29 Tage;
5. ab dem 55. Lebensjahr auf 30 Tage;
6. ab dem 58. Lebensjahr auf 31 Tage[;]
- [7. ab dem 59. Lebensjahr auf 32 Tage.]⁶⁷

Ab dem Schuljahr, in dem das Personalmitglied sein 60. Lebensjahr erreicht, erhält es einen weiteren Urlaubstag pro zusätzliches Lebensjahr. Ausschlaggebend bei Ermittlung der Anzahl Urlaubstage ist das Lebensjahr, das man innerhalb des [Kalenderjahres]⁶⁸ erreicht.

Art. 6.50 - Berechnung

§1 - Jede Periode Dienstaktivität gibt Anrecht auf Jahresurlaub.

Der Jahresurlaub wird in folgenden Fällen verhältnismäßig gekürzt:

1. wenn ein Personalmitglied im Laufe des [Kalenderjahres]⁶⁹ seinen Dienst antritt oder ihn verlässt,
2. für die Abwesenheit aus persönlichen Gründen,
3. für die Zeit der Laufbahnunterbrechung,
4. bei Verringerung der Arbeitszeit,
5. bei einer der unbezahlten Urlaubs- und Abwesenheitsmöglichkeiten,
6. für die Zeit, in der sich das Personalmitglied im nicht aktiven Dienst befindet.

Bei der Berechnung der Anzahl Urlaubstage wird bei Dezimalstellen aufgerundet auf den nächst höheren halben Tag.

Die verhältnismäßige Berechnung ist nicht anwendbar auf die in Artikel 6.49 Absatz 2 angeführten zusätzlichen Urlaubstage ab dem 60. Lebensjahr.

§2 - Falls das Personalmitglied seinen Jahresurlaub aus dienstlichen Gründen vor seinem endgültigen Ausscheiden aus dem Dienst nicht beanspruchen konnte, erhält er für die entgangenen Urlaubstage eine Ausgleichschädigung im Verhältnis zum letzten Gehalt.

[Art. 6.51 - Zusätzliche Dienstbefreiungen und Ausgleichstage

§1 - Zusätzlich zu den gesetzlich festgelegten Feiertagen sind die Personalmitglieder am 2. und 15. November, 26. Dezember, am Karnevalsmontag und am Karnevalsdienstag sowie am Tag der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom Dienst befreit.

Der Montag der Kirmes des Ortes, in der die zentrale Leitungsstelle oder die lokale Zweigstelle angesiedelt ist, gilt für die betroffenen Personalmitglieder als Urlaubstag. Wenn aus dienstlichem Interesse eine Schließung der zentralen Leitungsstelle oder der lokalen Zweigstelle nicht möglich ist, kann der Urlaubstag zu den in §2 angeführten Bedingungen ausgeglichen werden.

§2 - Wenn ein gesetzlich festgelegter Feiertag oder ein in §1 Absatz 1 angeführter Tag auf einen Samstag oder Sonntag fällt, kann ein frei verfügbarer Ausgleichstag genommen werden, der denselben Antragsregeln wie denen des Jahresurlaubs unterliegt. Bei Teilzeitarbeit wird das Anrecht auf Ausgleichsurlaub verhältnismäßig gekürzt.

In Abweichung von Absatz 1 kann der Verwaltungsrat feste Daten für die Ausgleichstage festlegen. Die Personalmitglieder, die an diesen Tagen trotzdem arbeiten müssen, können zu den in Absatz 1 angeführten Antragsregeln ausgleichen.]⁷⁰

KAPITEL 3 - NICHT AKTIVER DIENST

Art. 6.52 - Aufzählung

Ein Personalmitglied befindet sich im nicht aktiven Dienst, wenn:

⁶⁶ abgeändert D. 18.06.18, Art. 145 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.18

⁶⁷ Nr. 7 eingefügt D. 29.06.15, Art. 128 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.15

⁶⁸ abgeändert D. 18.06.18, Art. 146 – Inkraft: 01.09.18

⁶⁹ abgeändert D. 18.06.18, Art. 147 – Inkraft: 01.09.18

⁷⁰ Art. 6.51 ersetzt D. 29.06.15, Art. 129 – Inkraft: 01.09.14

1. es aus disziplinarischen Gründen vorübergehend seines Amtes enthoben ist;
2. es aus disziplinarischen Gründen in den nicht aktiven Dienst versetzt worden ist;
3. ihm aus familienbedingten Gründen eine Abwesenheit längerer Dauer gewährt worden ist.

Ein Personalmitglied, das ohne rechtmäßigen Grund abwesend ist, befindet sich von Amtes wegen im nicht aktiven Dienst und hat für die Dauer der Abwesenheit kein Anrecht auf Gehalt und die diesbezüglichen regelmäßigen Erhöhungen.

KAPITEL 4 - ZURDISPOSITIONSTELLUNG

Art. 6.53 - Aufzählung

Ein definitiv ernanntes Personalmitglied kann zur Disposition gestellt werden:

1. wegen eines Sonderauftrags,
2. wegen Krankheit oder Gebrechen,
3. aus persönlichen Gründen,
4. aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand,
5. durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes.

Mit Ausnahme der Nummern 2 und 4 findet Absatz 1 Anwendung auf die zeitweiligen Personalmitglieder, die auf unbestimmte Dauer [gemäß Artikel 6.20]⁷¹ bezeichnet sind.

Art. 6.54 - Modalitäten der Zurdispositionstellung

Die Zurdispositionstellung erfolgt unter denselben Bedingungen und Modalitäten wie im Gemeinschaftsunterrichtswesen. Dies gilt auch für die Gewährung eines Wartegehalts.

Kein Personalmitglied darf zur Disposition gestellt werden oder in dieser dienstrechtlichen Stellung bleiben, wenn es die zur Beanspruchung einer Ruhestandspension erforderlichen Bedingungen erfüllt.

Die in Absatz 2 angeführte Bestimmung gilt nicht, wenn das Personalmitglied:

1. wegen eines Sonderauftrags zur Disposition gestellt wird oder wurde;
2. die in Artikel 10bis des Königlichen Erlasses Nr. 297 vom 31. März 1984 über die Planstellen, Gehälter, Gehaltssubventionen und die Urlaube wegen verkürzter Dienstleistungen im Unterrichtswesen und in den PMS-Zentren aufgeführte teilzeitige Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand, in Anspruch nimmt.

UNTERTITEL 6 - ERSATZ BEI ABWESENHEIT

Art. 6.55 - Prinzip

Ein Personalmitglied, das aufgrund eines Urlaubs, einer Abwesenheitsform oder einer Zurdispositionstellung nachweislich während mindestens sechs Tagen abwesend ist, kann ab dem ersten Tag seiner Abwesenheit ersetzt werden.

[Ein Personalmitglied wird für die Dauer seines Jahresurlaubs ersetzt, wenn dieser unmittelbar einem Mutterschaftsurlaub folgt und das Personalmitglied unmittelbar im Anschluss einen Elternurlaub oder eine Laufbahnunterbrechung wegen Elternschaftsurlaub in Anspruch nimmt. Unter Jahresurlaub versteht man den in den Artikeln 6.48-6.50 angeführten Jahresurlaub sowie den in Artikel 10.4 angeführten Jahresurlaub der übernommenen Einrichtungen, falls das übernommene Personalmitglied seine Wahl gemäß demselben Artikel dahin gehend getroffen hat.]⁷²

[In Abweichung von Absatz 1 kann der Ersatz zu gleich welchem Zeitpunkt im Schuljahr und in gleich welchem Amt erfolgen.]⁷³

UNTERTITEL 7 - DISZIPLINARORDNUNG UND VORSORGLICHE VORÜBERGEHENDE AMTSENTHEBUNG

Art. 6.56 - Anwendungsbereich

Vorliegender Untertitel findet Anwendung auf die Personalmitglieder, die definitiv ernannt oder [gemäß Artikel 6.20]⁷⁴ auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet sind.

KAPITEL 1 - DISZIPLINARORDNUNG

⁷¹ abgeändert D. 28.06.21, Art. 340 – Inkraft: 01.09.21

⁷² Abs. 2 eingefügt D. 20.06.16, Art. 195 – Inkraft: 01.01.16

⁷³ Abs. 3 eingefügt D. 26.06.17, Art. 99 – Inkraft: 01.09.16

⁷⁴ abgeändert D. 28.06.21, Art. 341 – Inkraft: 01.09.21

Abschnitt 1 - Disziplinarstrafen

Art. 6.57 - Aufzählung

Personalmitgliedern, die ihre Pflichten nicht erfüllen, können folgende Strafen auferlegt werden:

1. Zurechtweisung,
2. Verweis,
3. Gehaltskürzung,
4. vorübergehende Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen,
5. Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen,
6. Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers.

Art. 6.58 - Modalitäten der Gehaltskürzung

Eine Gehaltskürzung wird für mindestens einen Monat und für höchstens drei Monate auferlegt und darf sich nicht auf mehr als ein Fünftel des letzten Bruttogehalts des Personalmitglieds im aktiven Dienst oder seines Wartegehalts belaufen.

Art. 6.59 - Modalitäten der vorübergehenden Amtsenthebung

Eine vorübergehende Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen wird für höchstens ein Jahr verhängt. Das Personalmitglied wird aus seinem Amt entfernt und bezieht die Hälfte seines letzten Bruttogehalts im aktiven Dienst oder seines Wartegehalts.

Art. 6.60 - Modalitäten der Versetzung in den nicht aktiven Dienst

Die Dauer der Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen darf nicht weniger als ein Jahr und nicht mehr als fünf Jahre betragen.

Das Personalmitglied wird aus seinem Amt entfernt und bezieht während der zwei ersten Jahre ein Wartegehalt, das der Hälfte des Gehalts im aktiven Dienst entspricht. Ohne letzteren Betrag jemals übersteigen zu dürfen, wird das Wartegehalt anschließend auf den Satz der Pension festgelegt, die der Betreffende bezöge, wenn er vorzeitig in den Ruhestand versetzt würde.

Nach Ablauf der Hälfte seiner Strafe darf das Personalmitglied seine Wiedereingliederung in das Unterrichtswesen beantragen.

Art. 6.61 - Mindestbetrag im Falle der Gehaltskürzung oder der Gewährung eines Wartegehalts

Die Gehaltskürzung oder die Gewährung eines Wartegehalts darf nicht zur Folge haben, dass das Gehalt des Personalmitglieds auf einen Betrag verringert wird, der unter dem Betrag der Arbeitslosenunterstützung liegt, auf die das Personalmitglied Anrecht hätte, wenn es die Regelung der sozialen Sicherheit für Lohnempfänger in Anspruch nehmen könnte.

Abschnitt 2 - Disziplinarverfahren

Art. 6.62 - Verfahren

§1 - Die Disziplinarstrafen werden vom Verwaltungsrat ausgesprochen.

Der Direktor stellt dem Personalmitglied, nachdem er es angehört hat, den Vorschlag einer Disziplinarstrafe per Einschreiben zu, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird. Neben dem Vorschlag enthält dieses Schreiben auch den Wortlaut von Absatz 4.

Falls die Maßnahme sich gegen den Direktor richtet, schlägt der Präsident des Verwaltungsrates die Strafe vor.

Binnen einer Frist von 20 Tagen ab der Zustellung kann das Personalmitglied vor der zuständigen Einspruchskammer gegen den Vorschlag einer Disziplinarstrafe Einspruch erheben.

Durch den Einspruch wird das Verfahren ausgesetzt.

§2 - Die Einspruchskammer übermittelt dem Personalmitglied und dem Verwaltungsrat binnen einer Frist von 90 Tagen ab dem Datum, an dem sie den Einspruch des Personalmitglieds erhalten hat, ein begründetes Gutachten.

§3 - Spätestens 30 Tage nach Erhalt des Gutachtens der Einspruchskammer teilt der Verwaltungsrat dem Personalmitglied seine Entscheidung durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben mit, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird. Er vermerkt gegebenenfalls die Gründe, warum das Gutachten nicht befolgt wird.

Art. 6.63 - Disziplinarverfahren und Strafverfolgung

Bei Strafverfolgungen kann das Disziplinarverfahren weitergeführt werden, wenn der Verwaltungsrat einen entsprechenden mit Gründen versehenen Beschluss fasst.

Die Disziplinarstrafe wird binnen sechs Monaten ab dem Tag, an dem eine richterliche Entscheidung rechtskräftig wird, vom Verwaltungsrat bestätigt, zurückgezogen oder angepasst.

Abschnitt 3 - Streichung einer Disziplinarstrafe

Art. 6.64 - Streichung

Die Streichung einer Disziplinarstrafe erfolgt von Amts wegen nach einer Frist, die festgelegt ist auf:

1. ein Jahr für Zurechtweisungen und Verweise,
2. drei Jahre für Gehaltskürzungen,
3. fünf Jahre für vorübergehende Amtsenthebungen aus disziplinarischen Gründen,
4. sieben Jahre für die Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen.

Die Frist setzt am Tag der Verhängung der Disziplinarstrafe ein.

Die Disziplinarstrafe wird aus der Personalakte gestrichen.

KAPITEL 2 - VORSORGLICHE VORÜBERGEHENDE AMTSENTHEBUNG

Art. 6.65 - Verfahren

§1 - Die vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung ist eine Verwaltungsmaßnahme ohne jeglichen disziplinarrechtlichen Charakter. Sie hat die Entfernung aus dem Amt zur Folge.

In folgenden Fällen kann ein Personalmitglied vorsorglich vorübergehend seines Amtes enthoben werden, wenn dies im Interesse des Dienstes liegt:

1. im Verlauf einer Strafverfolgung;
2. vor Beginn oder im Verlauf eines Disziplinarverfahrens;
3. ab dem Zeitpunkt, an dem das Einschreiben wirksam wird, anhand dessen der Verwaltungsrat das Personalmitglied über die Feststellung einer Unvereinbarkeit unterrichtet;
4. ab dem Zeitpunkt, an dem das Einschreiben wirksam wird, anhand dessen der Verwaltungsrat dem Personalmitglied den Vorschlag der Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes übermittelt.

§2 - Vor jeglicher Maßnahme einer vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung wird das Personalmitglied vom Verwaltungsrat zwecks Anhörung vorgeladen.

Die Vorladung und die Begründung der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung werden dem Personalmitglied entweder per Einschreiben, das am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam wird, zugestellt oder anhand eines Schreibens mit Empfangsbestätigungsabschnitt ausgehändigt, das an dem Datum wirksam wird, das auf dem Empfangsbestätigungsabschnitt angeführt wird. Die Anhörung findet frühestens am zweiten Werktag nach dem Tag statt, an dem die Vorladung wirksam wird.

Während der Anhörung kann das Personalmitglied sich von einem Vertreter einer anerkannten Gewerkschaftsorganisation, von einem Anwalt oder von einem Verteidiger, den es unter den Personalmitgliedern des Zentrums auswählt, die sich im aktiven Dienst befinden, die aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand zur Disposition stehen oder die sich im Ruhestand befinden, beistehen oder vertreten lassen.

Innerhalb von drei Werktagen nach dem Tag der Anhörung teilt der Verwaltungsrat dem Personalmitglied seine Entscheidung per Einschreiben mit, selbst wenn das Personalmitglied oder sein Stellvertreter am Tag der Anhörung nicht erschienen sind. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

§3 - In Abweichung von §2 Absatz 1 kann ein Personalmitglied in folgenden Fällen umgehend aus seinem Amt entfernt werden:

1. wenn ein schwerwiegender Fehler vorliegt, bei dem es auf frischer Tat ertappt worden ist;
2. wenn die Vorwürfe, die gegen das Personalmitglied erhoben werden, derart schwerwiegend sind, dass seine Anwesenheit im Zentrum im Interesse des Dienstes nicht angebracht ist.

Die in Absatz 1 angeführte Maßnahme erfolgt spätestens am dritten Werktag, der dem Tag folgt, an dem der Verwaltungsrat von den Tatbeständen Kenntnis erhalten hat.

Spätestens am dritten Werktag, der dem Tag folgt, an dem der Verwaltungsrat die in Absatz 1 angeführte Maßnahme ergriffen hat, wendet der Verwaltungsrat das in §2 angeführte Verfahren an; andernfalls endet die Entfernung aus dem Amt nach Ablauf dieser Frist. Das Personalmitglied kann daraufhin nur in Anwendung des in §2 angeführten Verfahrens wegen derselben Tatbestände erneut aus seinem Amt entfernt werden.

§4 - Die Dauer der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung beträgt höchstens ein Jahr. Dies gilt nicht im Falle einer Strafverfolgung.

Die vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung endet im Fall von §1 Absatz 2 Nummer 2 nach 45 Tagen, wenn dem Personalmitglied nicht innerhalb dieser Frist der in Artikel 6.62 §1 Absätze 2 und 3 angeführte Vorschlag einer Disziplinarstrafe zugestellt wird. Sie endet ebenfalls an dem Tag, an dem die in Artikel 6.62 §3 für den Verwaltungsrat vorgesehene Frist ausläuft.

§5 - Eine vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung im Rahmen eines Disziplinarverfahrens wird vom Verwaltungsrat alle drei Monate ab dem Datum ihrer Wirksamkeit schriftlich bestätigt.

Diese Bestätigung wird dem Betreffenden per Einschreiben zugestellt. In Ermangelung einer Bestätigung der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung innerhalb der erforderlichen Frist kehrt das Personalmitglied wieder in seine Ämter zurück, nachdem es den Verwaltungsrat per Einschreiben mindestens zehn Werkzeuge vor der effektiven Wiederaufnahme der Arbeit davon in Kenntnis gesetzt hat.

Nachdem der Verwaltungsrat diesen Bescheid erhalten hat, kann er den Fortbestand der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung gemäß dem in §2 angeführten Verfahren bestätigen.

Art. 6.66 - Gehaltskürzung

§1 - Das Gehalt eines Personalmitglieds, das vorsorglich vorübergehend seines Amtes enthoben ist, wird in folgenden Fällen auf die Hälfte seines Bruttogehalts im aktiven Dienst gekürzt:

1. wenn es strafrechtlich verfolgt und unter Anklage gestellt wird;
2. wenn ihm der Vorschlag einer der in Artikel 6.57 Absatz 1 Nummern 4, 5 und 6 angeführten Disziplinarstrafen zugestellt wird.

In dem in Absatz 1 Nummer 1 angeführten Fall erfolgt die Kürzung am ersten Tag des Monats, der dem Monat folgt, in dem das Personalmitglied unter Anklage gestellt worden ist.

In dem in Absatz 1 Nummer 2 angeführten Fall erfolgt die Kürzung am Tag der Zustellung des Vorschlags.

§2 - Die Gehaltskürzung darf nicht zur Folge haben, dass das Gehalt des Personalmitglieds auf einen Betrag herabgesetzt wird, der unter dem Betrag der Arbeitslosenunterstützung liegt, auf die das Personalmitglied ein Anrecht hätte, wenn es die Regelung der sozialen Sicherheit für Lohnempfänger in Anspruch nehmen könnte.

Art. 6.67 - Widerruf der Gehaltskürzung und Zahlung an die Gemeinschaft

§1 - Am Ende des Disziplinar- oder Gerichtsverfahrens wird die Gehaltskürzung widerrufen, außer wenn eine der in Artikel 6.57 Absatz 1 Nummern 4, 5 und 6 angeführten Maßnahmen ergriffen wird oder wenn das Personalmitglied definitiv strafrechtlich verurteilt wird.

Im Falle des Widerrufs der Gehaltskürzung steht dem Personalmitglied für den Zeitraum der Amtsenthebung das ergänzende Gehalt erhöht um die Verzugszinsen zu, die ab dem Tag der Kürzung in Anwendung des gesetzlichen Zinssatzes berechnet werden. Der Verwaltungsrat zahlt diesen ergänzenden Betrag an die Gemeinschaft.

§2 - Wird im Rahmen eines Disziplinarverfahrens oder des Verfahrens der Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes eine vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung ohne Gehaltskürzung vorgenommen, zahlt der Verwaltungsrat der Gemeinschaft einen Betrag, der der Hälfte des Gehalts entspricht, die das Personalmitglied während des Zeitraums der Amtsenthebung bezogen hat, wenn:

1. keine Disziplinarstrafe ergriffen worden ist;
2. keine Entlassung aufgrund einer Unvereinbarkeit erfolgte,
3. keine Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes erfolgte.

§3 - Das vom Personalmitglied während der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung bezogene Gehalt bleibt ihm erhalten.

Falls die Dauer der vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen kürzer ist als die Dauer der vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung, bezieht das Personalmitglied die Gesamtheit seines Gehalts ab dem Ende der Periode der vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen.

Art. 6.68 - Benachrichtigung der Regierung

Die vorsorgliche vorübergehende Amtsenthebung wird der Regierung zur Kenntnis gebracht, um die sofortige Ausführung dieser Maßnahme zu gewährleisten.

UNTERTITEL 8 - EINSPRUCHSKAMMER

Art. 6.69 - Einsetzung

Die Regierung setzt für das Zentrum eine Einspruchskammer ein.

Art. 6.70 - Zusammensetzung

§1 - Die Einspruchskammer setzt sich zusammen aus:

1. einer gleichen Anzahl Vertreter des Verwaltungsrates und der repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen. Es gibt für jede Kategorie ebenso viele Ersatzmitglieder wie effektive Mitglieder;
2. einem Präsidenten und zwei stellvertretenden Präsidenten;
3. einem Sekretär und einem beigeordneten Sekretär.

Die effektiven Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Einspruchskammer werden von der Regierung auf Vorschlag des Verwaltungsrats und der in Anwendung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 zur Regelung der Beziehungen zwischen den öffentlichen Behörden und den Gewerkschaften der Bediensteten, die von diesen Behörden abhängen, und in Anwendung des Königlichen Erlasses vom 28. September 1984 zur Ausführung des Gesetzes vom 19. Dezember 1974 repräsentativen Gewerkschaftsorganisationen bezeichnet.

Der Präsident und die stellvertretenden Präsidenten werden von der Regierung unter der Richter- und Staatsanwaltschaft im aktiven Dienst bezeichnet.

§2 - Die Regierung legt die Anzahl Mitglieder der Einspruchskammer und die Dauer ihres Mandats fest. Die Einspruchskammer zählt mindestens drei effektive Mitglieder, die den Verwaltungsrat vertreten, und drei effektive Mitglieder, die das Personal vertreten.

Art. 6.71 - Geschäftsordnung

Die Einspruchskammer arbeitet ihre eigene Geschäftsordnung aus, die sie der Regierung zur Genehmigung vorlegt.

Art. 6.72 - Streichung und Freistellungen von Mitgliedern

Sobald ein Fall bei der Einspruchskammer eingereicht worden ist, übermittelt der Präsident dem Personalmitglied und dem Verwaltungsrat die Liste der effektiven Mitglieder und der Ersatzmitglieder. Binnen einer Frist von zehn Tagen, nachdem sie diese Liste erhalten haben, können das Personalmitglied und der Verwaltungsrat die Ablehnung von höchstens drei Mitgliedern beantragen. Sie dürfen allerdings nicht gleichzeitig ein effektives Mitglied und dessen Ersatzmitglied ablehnen.

Ein Mitglied kann seine Freistellung beantragen, wenn es glaubt, ein moralisches Interesse an der Sache zu haben oder wenn es glaubt, man könne seine Unparteilichkeit anzweifeln. Der Präsident entscheidet, ob diesem Antrag Folge geleistet wird. Aus denselben Gründen kann er ein Mitglied auf eigene Initiative freistellen.

Der Präsident, die stellvertretenden Präsidenten, die effektiven Mitglieder und die Ersatzmitglieder dürfen nicht in einer Angelegenheit tagen, die ihren Ehepartner bzw. einen Verwandten oder Anverwandten bis zum vierten Grad einschließlich betreffen.

Art. 6.73 - Verfahren

Die Parteien werden vom Präsidenten nach Erhalt des Einspruchs einberufen.

Das Personalmitglied und der Verwaltungsrat werden von der Einspruchskammer angehört.

Das Personalmitglied kann sich von einem Vertreter einer anerkannten Gewerkschaftsorganisation, von einem Anwalt oder von einem Verteidiger, den es unter den Personalmitgliedern des Zentrums auswählt, die sich im aktiven Dienst befinden, die aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand zur Disposition stehen oder die sich im Ruhestand befinden, beistehen oder vertreten lassen.

Der Verwaltungsrat kann sich von einem Anwalt oder einem Verteidiger seiner Wahl beistehen oder vertreten lassen.

Die Einspruchskammer kann eine zusätzliche Untersuchung anordnen und Zeugen anhören.

Die Tatsache, dass das Personalmitglied bzw. sein Vertreter oder der Verwaltungsrat bzw. sein Vertreter bei der Sitzung nicht erscheint, hindert die Einspruchskammer nicht daran, in der Angelegenheit zu entscheiden.

Art. 6.74 - Anwesenheits- und Abstimmungsquorum

Die Einspruchskammer ist nur beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder, die den Verwaltungsrat vertreten, und zwei Mitglieder, die die Personalmitglieder vertreten, anwesend sind.

Die Vertreter des Verwaltungsrates und die Vertreter des Personals müssen in gleicher Anzahl anwesend sein, damit abgestimmt werden kann. Gegebenenfalls wird die Parität hergestellt, indem ein oder mehrere Mitglieder durch Auslosung von der Abstimmung ausgeschlossen werden.

Falls die in Absatz 1 angeführte, zur Beschlussfähigkeit erforderliche Mindestanzahl nicht erreicht wird, beruft der Präsident binnen vierzehn Tagen eine neue Versammlung ein. Während dieser Versammlung kann unabhängig von der Anzahl anwesender Mitglieder jeder Gruppe ein Beschluss gefasst werden.

Stimmberechtigt sind die Vertreter des Verwaltungsrates und der Personalmitglieder.

Das begründete Gutachten wird nach geheimer Abstimmung aufgrund der einfachen Stimmenmehrheit abgegeben. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Präsident.

Art. 6.75 - Übermittlung des Gutachtens

Das begründete Gutachten der Einspruchskammer wird den Parteien binnen fünf Tagen nach der Versammlung, während der es abgegeben wurde, per Einschreiben übermittelt.

Art. 6.76 - Funktionskosten und Entschädigungen

Die Funktionskosten der Einspruchskammer gehen zulasten der Gemeinschaft.

Die Regierung legt das Anwesenheitsgeld, auf das der Präsident und die stellvertretenden Präsidenten Anspruch haben, sowie die Fahrtkostenentschädigung fest, auf die der Präsident, die stellvertretenden Präsidenten und die Mitglieder Anspruch haben.

UNTERTITEL 9 - ENDGÜLTIGES AUSSCHEIDEN AUS DEM AMT

Art. 6.77 - Beendigung einer Bezeichnung oder Ernennung von Amts wegen

Unbeschadet Artikel 6.24 endet eine zeitweilige Bezeichnung oder definitive Ernennung von Amts wegen ohne Kündigungsfrist, wenn das Personalmitglied

1. eine der folgenden Bedingungen nicht mehr erfüllt:
 - a) eine der in Artikel 6.15 Absatz 1 Nummer 1 für die zeitweilig bezeichneten Personalmitglieder oder eine der in Artikel 6.32 Absatz 1 Nummer 1 für die definitiv ernannten Personalmitglieder angeführten Bedingungen;
 - b) die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen,
 - c) den Milizgesetzen genügen;
2. nach einer genehmigten Abwesenheit ohne triftigen Grund versäumt, seinen Dienst wiederaufzunehmen, und während eines ununterbrochenen Zeitraums von mehr als zehn Tagen abwesend bleibt;
3. seine Stelle ohne triftigen Grund verlässt und während eines ununterbrochenen Zeitraums von mehr als zehn Tagen abwesend bleibt;
4. sich in einer Situation der durch Gesetz oder Verordnung anerkannten endgültigen Arbeitsunfähigkeit befindet, die es daran hindert, sein Amt uneingeschränkt auszuüben;
5. ohne zulässigen Grund ablehnt, die vom Verwaltungsrat zugewiesene Stelle anzutreten, nachdem es in den aktiven Dienst wiedereinberufen oder wiederbeschäftigt worden ist;
6. wegen Erreichens der Altersgrenze in den Ruhestand versetzt wird;
7. regelwidrig bezeichnet oder ernannt worden ist, wenn einer der nachstehenden Fälle eintritt:
 - a) die Regelwidrigkeit wird innerhalb von 60 Tagen nach der erfolgten Bezeichnung oder Ernennung festgestellt;
 - b) die Regelwidrigkeit ist durch ein Täuschungsmanöver des Personalmitglieds hervorgerufen worden;
 - c) die Regelwidrigkeit ist derart schwerwiegend, dass die Bezeichnung oder Ernennung als nicht bestehend betrachtet werden muss.

Der Verwaltungsrat setzt das Personalmitglied durch Amtshandlung eines Gerichtsvollziehers oder per Einschreiben vom endgültigen Ausscheiden aus dem Amt in Kenntnis. Er führt den Grund des Ausscheidens aus dem Amt an.

In dem in Absatz 1 Nummer 7 Buchstabe b) angeführten Fall verliert das Personalmitglied die aufgrund seiner vorherigen Situation erworbenen Rechte.

Art. 6.78 - Beendigung einer definitiven Ernennung

Eine definitive Ernennung endet ebenfalls:

1. wenn das Personalmitglied freiwillig aus dem Amt ausscheidet;
2. wenn es wegen eines schwerwiegenden Fehlers entlassen wird;
- [3. wenn der Bewertungsbericht des Personalmitglieds mit dem Vermerk „ungenügend“ schließt und es bereits im vorhergehenden Schuljahr einen Bewertungsbericht mit dem Vermerk „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten hat.]⁷⁵

Im Falle des freiwilligen Ausscheidens aus dem Amt kann das Personalmitglied nur dem Dienst fernbleiben, falls eine Genehmigung des Verwaltungsrates vorliegt oder eine Kündigungsfrist von 30 Tagen beachtet wurde. Die Kündigung wird dem Verwaltungsrat anhand eines Einschreibens zugestellt. Sie wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam. Um gültig zu sein, führt das Einschreiben die Dauer der Kündigungsfrist sowie das Datum an, an dem sie beginnt.

[UNTERTITEL 10 - BESONDERE BESTIMMUNGEN FÜR AUSWAHL- UND BEFÖRDERUNGSÄMTER]⁷⁶

⁷⁵ Nr. 3 ersetzt D. 22.06.20, Art. 139 – Inkraft: 01.09.20

⁷⁶ Überschrift ersetzt D. 26.02.18, Art. 36 – Inkraft: 26.02.18

Art. 6.79 - Prinzip

Vorliegender Untertitel findet Anwendung auf folgende Ämter:

1. das Amt des Direktors;
- [2. das Amt des Koordinators für den Bereich psychosoziale Entwicklung;]⁷⁷
3. [...] ⁷⁸
4. das Amt des Koordinators für den Bereich Gesundheitswissenschaften;
5. das Amt des Koordinators für den Bereich frühkindliche Entwicklung;
6. das Amt des Zweigstellenleiters[;]
- [7. das Amt des Referenten für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus, im vorliegenden Untertitel als Referent bezeichnet.]⁷⁹

Art. 6.80 - Zulassungsbedingungen

Eine Person oder ein Personalmitglied des Zentrums darf eines der in Artikel 6.79 [...] ⁸⁰ angeführten Ämter bekleiden, wenn sie bzw. es:

1. die in Artikel 6.15 Absatz 1 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 5, erfüllt;
2. a) [für die in Artikel 6.79 Nummern 1 und 7 angeführten Ämter]⁸¹: mindestens über ein Diplom des Hochschulwesens des zweiten Grades verfügt;
[b] für die in Artikel 6.79 Nummern 2-6 angeführten Ämter: mindestens über ein Diplom des Hochschulwesens ersten Grades verfügt;]⁸²
[c) ...]⁸³
3. ihre bzw. seine Bewerbung in der Form und der Frist eingereicht hat, die im Aufruf an die Bewerber festgelegt sind.

[...] ⁸⁴

[...] ⁸⁵

Art. 6.81 - Aufruf und Bewerbung

[Der Bewerbungsaufwurf für die in Artikel 6.79 angeführten Ämter wird vom Verwaltungsrat in der Presse, per Aushang im Zentrum sowie in jeder anderen angemessenen Form veröffentlicht.

Der Aufruf enthält das erforderliche Profil des zu besetzenden Amtes.

Die Bewerbung wird per Einschreiben oder E-Mail mit Empfangsbestätigung oder Aushändigung mit Empfangsbestätigung eingereicht. Der Bewerber fügt mindestens eine Kopie der erforderlichen Diplome, den in Artikel 596 Absatz 2 des Strafprozessgesetzbuches angeführten Auszug aus dem Strafregister, der nicht älter als sechs Monate ist, einen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben bei.]⁸⁶

Art. 6.82 - Bezeichnung

Der Verwaltungsrat entscheidet, welcher der Bewerber bezeichnet wird.

[Er stützt sich u. a. auf das Motivationsschreiben und ein Bewerbungsgespräch.]⁸⁷

Art. 6.83 - Bezeichnungsdauer und Beendigung

[§1 - Insofern die Stelle für mindestens ein vollständiges Schuljahr zu besetzen ist und der Bewerber alle Zulassungsbedingungen für das Amt erfüllt, erfolgt die Bezeichnung auf unbestimmte Dauer. In allen anderen Fällen erfolgt die Bezeichnung für maximal ein Schuljahr; eine Verlängerung der Bezeichnung ist möglich.]⁸⁸

§2 - Die Bezeichnung endet in folgenden Fällen:

1. im Falle einer vorsorglichen vorübergehenden Amtsenthebung von mehr als sechs Monaten;
2. im Falle einer Zurdispositionstellung durch Stellenentzug im Interesse des Dienstes von mehr als sechs Monaten;

⁷⁷ Nr. 2 ersetzt D. 20.02.17, Art. 33 Nr. 1 – Inkraft: 20.02.17

⁷⁸ Nr. 3 aufgehoben D. 20.02.17, Art. 33 Nr. 2 – Inkraft: 20.02.17

⁷⁹ Nr. 7 eingefügt D. 26.02.18, Art. 37 Nr. 2 – Inkraft: 26.02.18

⁸⁰ abgeändert D. 20.02.17, Art. 34 Nr. 1 – Inkraft: 20.02.17

⁸¹ abgeändert D. 06.05.19, Art. 251 Nr. 1 – Inkraft: 01.04.19

⁸² Buchstabe b) ersetzt D. 06.05.19, Art. 251 Nr. 2 – Inkraft: 01.04.19

⁸³ Buchstabe c) eingefügt D. 20.02.17, Art. 34 Nr. 2 – Inkraft: 20.02.17; aufgehoben D. 06.05.19, Art. 251 Nr. 3 – Inkraft: 01.04.19

⁸⁴ Abs. 2 aufgehoben D. 20.02.17, Art. 34 Nr. 3 – Inkraft: 20.02.17

⁸⁵ Abs. 3 eingefügt D. 20.06.16, Art. 196 – Inkraft: 01.09.14; aufgehoben D. 20.02.17, Art. 34 Nr. 4 – Inkraft: 20.02.17

⁸⁶ Art. 6.81 ersetzt D. 20.02.17, Art. 35 – Inkraft: 20.02.17

⁸⁷ Abs. 2 ersetzt D. 20.02.17, Art. 36 – Inkraft: 20.02.17

⁸⁸ §1 ersetzt D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.21

3. im Falle der Verhängung folgender Disziplinarstrafen:
 - a) einer vorübergehenden Amtsenthebung aus disziplinarischen Gründen,
 - b) einer Versetzung in den nicht aktiven Dienst aus disziplinarischen Gründen,
 - c) einer Entlassung wegen eines schwerwiegenden Fehlers;
4. im Falle des freiwilligen Ausscheidens aus dem Dienst, falls es sich um ein definitiv ernanntes Personalmitglied handelt;
5. im Falle der freiwilligen Beendigung der Bezeichnung;
6. im Falle einer einseitigen Aufkündigung durch den Verwaltungsrat;
7. im Falle eines Bewertungsberichts mit dem Vermerk „ungenügend“[;]⁸⁹
- [8. wenn das auf unbestimmte Dauer bezeichnete Personalmitglied das Amt während fünf aufeinanderfolgenden Schuljahren aufgrund einer vollzeitigen Beurlaubung nicht ausgeübt hat. Wird zwischen zwei Beurlaubungen die Tätigkeit als Direktor, Koordinator, Zweigstellenleiter oder Referent nicht während mindestens eines vollständigen Schuljahres wiederaufgenommen, wird die Dauer dieses weiteren Urlaubs mit der des vorherigen Urlaubs kumuliert;]⁹⁰
- [9. bei der Rückkehr des Stelleninhabers oder des Personalmitglieds, das zeitweilig ersetzt wurde;]⁹¹
- [10. wenn der Referent in einem anderen Amt auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet oder eingestellt wird.]⁹²

Der Verwaltungsrat kann im Falle eines Urlaubs oder einer Zurdispositionstellung wegen Krankheit oder Gebrechen für einen ununterbrochen Zeitraum von mehr als sechs Monaten die Bezeichnung beenden.

In den in Absatz 1 Nummern 4 und 5 vorgesehenen Fällen hat der Direktor, der Koordinator [, der Zweigstellenleiter bzw. der Referent]⁹³ eine Kündigungsfrist von 60 Tagen zu beachten.

In dem in Absatz 1 Nummer 6 angeführten Fall beträgt die Dauer der Kündigungsfrist drei Monate, wenn das Amtsalter des Direktors, des Koordinators [, des Zweigstellenleiters bzw. des Referenten]⁹⁴ bis zu fünf Jahre beträgt; für jede weitere angefangene Zeitspanne von fünf Jahren wird die Dauer um weitere drei Monate erhöht.

Die in den Absätzen 3 und 4 angeführte Kündigungsfrist kann im Einvernehmen mit dem Verwaltungsrat verkürzt werden. Die Kündigung erfolgt per Einschreiben mit Angabe der Dauer und dem Beginn der Kündigungsfrist. Das Einschreiben wird am dritten Werktag nach dem Versanddatum wirksam.

[In den in Absatz 1 Nummern 8 bis 10 vorgesehenen Fällen endet die Bezeichnung von Amts wegen ohne Kündigungsfrist.]⁹⁵

§3 - Ein Direktor oder Koordinator, der mindestens [45]⁹⁶ Jahre alt ist, wird definitiv ernannt, wenn:

1. er ein Amtsalter von mindestens fünf Jahren besitzt;
2. sein letzter Bewertungsbericht mindestens mit dem Vermerk „gut“ schließt[;]⁹⁷
- [3. die Stelle als vakant gilt und der Schulträger diese für eine Ernennung freigibt.]⁹⁸

Ein [Zweigstellenleiter oder Referent]⁹⁹ wird definitiv ernannt, wenn:

1. er ein Amtsalter von mindestens fünf Jahren besitzt;
2. sein letzter Bewertungsbericht mindestens mit dem Vermerk „gut“ schließt[;]¹⁰⁰
- [3. die Stelle als vakant gilt und der Schulträger diese für eine Ernennung freigibt.]¹⁰¹

Art. 6.84 - Dienstrecht

§1 - Die Bezeichnung erfolgt anhand einer zeitweiligen Bezeichnung.

Während der Bezeichnung unterliegt der Direktor, der Koordinator [, der Zweigstellenleiter bzw. der Referent]¹⁰² dem vorliegenden Dienstrecht mit Ausnahme der Artikel 6.18-6.41, 6.55 und 6.78.

§2 - Ein Koordinator oder ein Zweigstellenleiter darf ausschließlich folgende Urlaubsformen und Formen der Zurdispositionstellung in Anspruch nehmen:

1. Jahresurlaub,
2. Gelegenheitsurlaub,
3. außergewöhnlicher Urlaub aufgrund höherer Gewalt,

⁸⁹ abgeändert D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.21

⁹⁰ Nr. 8 eingefügt D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 3 – Inkraft: 01.09.21

⁹¹ Nr. 9 eingefügt D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 4 – Inkraft: 01.09.21

⁹² Nr. 10 eingefügt D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 5 – Inkraft: 01.09.21

⁹³ abgeändert D. 26.02.18, Art. 39 Nr. 1 – Inkraft: 26.02.18

⁹⁴ abgeändert D. 26.02.18, Art. 39 Nr. 2 – Inkraft: 26.02.18

⁹⁵ Abs. 6 eingefügt D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 6 – Inkraft: 01.09.21

⁹⁶ abgeändert D. 27.06.22, Art. 77 – Inkraft: 01.09.22

⁹⁷ abgeändert D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 7 – Inkraft: 01.09.21

⁹⁸ Nr. 3 eingefügt D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 8 – Inkraft: 01.09.21

⁹⁹ abgeändert D. 26.02.18, Art. 39 Nr. 3 – Inkraft: 26.02.18

¹⁰⁰ abgeändert D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 9 – Inkraft: 01.09.21

¹⁰¹ Nr. 3 eingefügt D. 28.06.21, Art. 342 Nr. 10 – Inkraft: 01.09.21

¹⁰² abgeändert D. 26.02.18, Art. 40 – Inkraft: 26.02.18

4. Mutterschaftsurlaub,
- [5. Adoptions- oder Pflegeelternurlaub,]¹⁰³
6. Urlaub wegen Krankheit oder Gebrechen,
7. [vollzeitiger Urlaub]¹⁰⁴ wegen eines Auftrags im Interesse des Unterrichtswesens,
8. Zurdispositionstellung wegen Krankheit oder Gebrechen,
9. vollzeitige Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand,
10. Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen wegen Krankheit und Gebrechen,
11. Urlaub aus zwingenden familiären Gründen,
12. Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen,
13. Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen ab dem 50. Lebensjahr oder zwei Kinder zulasten, die jünger als 14 Jahre sind, wobei die Verringerung der Dienstleistung auf ein Fünftel einer Vollzeitbeschäftigung begrenzt ist,
14. Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen aus sozialen oder familienbedingten Gründen, wobei die Verringerung der Dienstleistung auf ein Fünftel einer Vollzeitbeschäftigung begrenzt ist,
15. Urlaub wegen verringerter Dienstleistungen aus persönlichen Gründen, wobei die Verringerung der Dienstleistung auf ein Fünftel einer Vollzeitbeschäftigung begrenzt ist[,]
- [16. vollzeitige Laufbahnunterbrechung[;]¹⁰⁵¹⁰⁶
- [17. vollzeitiger Urlaub wegen Tätigkeit in einem ministeriellen Kabinett.]¹⁰⁷

Der Direktor darf ausschließlich die in Absatz 1 Nummern [1-12 und [16-17]¹⁰⁸¹⁰⁹ angeführten Urlaubsformen und Formen der Zurdispositionstellung in Anspruch nehmen.

Dem Direktor, Zweigstellenleiter oder Koordinator ist es untersagt, eine teilzeitige Laufbahnunterbrechung zu nehmen, mit Ausnahme der teilzeitigen Laufbahnunterbrechung wegen Elternschaftsurlaub, der teilzeitigen Laufbahnunterbrechung, um Palliativpflege [zu leisten, der teilzeitigen Laufbahnunterbrechung für nahestehende Hilfspersonen]¹¹⁰ und der teilzeitigen Laufbahnunterbrechung zur Pflege eines schwer kranken Haushalts- oder Familienangehörigen.

Ein Koordinator oder ein Zweigstellenleiter kann die in Absatz 1 angeführten Urlaube nur mit dem Einverständnis des Direktors in Anspruch nehmen, wenn die Urlaube ein Einverständnis erfordern.

Der Direktor kann die in Absatz 1 Nummern [1-12 und 16-17]¹¹¹ angeführten Urlaube nur mit dem Einverständnis des Verwaltungsrates in Anspruch nehmen, wenn die Urlaube ein Einverständnis erfordern.

[Unbeschadet von Absatz 1 ist es dem definitiv ernannten Koordinator, Zweigstellenleiter oder Direktor erlaubt, einen Urlaub zwecks Ausübung desselben oder eines an-deren Amtes einmalig pro Amt für die Dauer von insgesamt höchstens fünf Jahren zu nehmen.]¹¹²

Art. 6.85 - Vorübergehender Ersatz

§1 - Wenn der Direktor [, [ein Koordinator, ein Zweigstellenleiter]¹¹³ oder ein Referent]¹¹⁴ aus dem Amt scheidet oder er aufgrund einer [ihm gewährten Urlaubsform oder Zurdispositionstellung]¹¹⁵ vorübergehend abwesend ist, kann der Verwaltungsrat ihn bis zum Ende des darauffolgenden Schuljahres durch eine andere Person ersetzen, die die in Artikel 6.80 Absatz 1 angeführten Bedingungen, mit Ausnahme von Nummer 3, erfüllt.

[Wenn ein Koordinator, ein Zweigstellenleiter oder ein Referent für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus aufgrund einer ihm gewährten teilzeitigen Urlaubsform oder Zurdispositionstellung vorübergehend abwesend ist, kann der Verwaltungsrat unbeschadet von Absatz 1 den Ersatz auch in einem Anwerbungsamt vornehmen.]¹¹⁶

§2 - Während des Zeitraumes des vorübergehenden Ersatzes gelten für das [gemäß §1 Absatz 1 ersetzende]¹¹⁷ Personalmitglied die Artikel 6.84 und 6.87-6.89.

Art. 6.86 - Bewertungsbericht und Einspruchsmöglichkeit

¹⁰³ Nr. 5 ersetzt D. 28.06.21, Art. 343 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.21

¹⁰⁴ abgeändert D. 06.05.19, Art. 252 – Inkraft: 01.09.19

¹⁰⁵ abgeändert D. 28.06.21, Art. 343 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.21

¹⁰⁶ Nr. 16 eingefügt D. 20.06.16, Art. 197 Nr.2 – Inkraft: 01.09.16

¹⁰⁷ Nr. 17 eingefügt D. 28.06.21, Art. 343 Nr. 3 – Inkraft: 01.09.21

¹⁰⁸ abgeändert D. 28.06.21, Art. 343 Nr. 4 – Inkraft: 01.09.21

¹⁰⁹ abgeändert D. 20.06.16, Art. 197 Nr.3 – Inkraft: 01.09.16

¹¹⁰ abgeändert D. 28.06.21, Art. 343 Nr. 5 – Inkraft: 01.09.21

¹¹¹ abgeändert D. 28.06.21, Art. 343 Nr. 6 – Inkraft: 01.09.21

¹¹² Abs. 6 eingefügt D. 20.06.16, Art. 197 Nr.4 – Inkraft: 01.09.16

¹¹³ abgeändert D. 18.06.18, Art. 148 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.17

¹¹⁴ abgeändert D. 26.02.18, Art. 41 – Inkraft: 26.02.18

¹¹⁵ abgeändert D. 26.02.18, Art. 41 – Inkraft: 26.02.18

¹¹⁶ Abs. 2 ersetzt D. 18.06.18, Art. 148 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.17

¹¹⁷ abgeändert D. 18.06.18, Art. 148 Nr. 3 – Inkraft: 01.09.17

§1 - Der Verwaltungsrat verfasst für den Direktor pro Zeitspanne von fünf Schuljahren mindestens einen Bewertungsbericht. Er nimmt hierzu ein Bewertungsgespräch vor.

Der Direktor verfasst für die Koordinatoren [, die Zweigstellenleiter und den Referenten]¹¹⁸ pro Zeitspanne von zwei Schuljahren mindestens einen Bewertungsbericht. Er nimmt hierzu ein Bewertungsgespräch vor.

Der Direktor, der Koordinator [, der Zweigstellenleiter bzw. der Referent]¹¹⁹ kann eine Bewertung schriftlich beim Verwaltungsrat bzw. beim Direktor beantragen. Der Zeitpunkt der Beantragung berücksichtigt die Einhaltung der in Artikel 6.23 §4 Absatz 1 Satz 1 angeführten Frist.

§2 - Der Direktor, der Koordinator [, der Zweigstellenleiter bzw. der Referent]¹²⁰ verfasst im Voraus einen Bericht, in dem er eine Bilanz seiner Tätigkeit der letzten Jahre zieht und in dem er Vorschläge zur weiteren Entwicklung des Zentrums formuliert. Dieser Bericht bildet die Grundlage des Bewertungsgesprächs.

Der Bewertungsbericht schließt mit einem der folgenden Vermerke: „sehr gut“, „gut“, „ausreichend“, „mangelhaft“ oder „ungenügend“.

§3 - Das in Artikel 6.23 §§4 und 5 angeführte Verfahren findet Anwendung.

Art. 6.87 - Gehalt und Prämie

§1 - Während der Bezeichnung als Koordinator oder Zweigstellenleiter erhält er ein Gehalt in Anwendung der Titel II.1-II.3 des Dekrets vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs, erhöht um eine monatliche Prämie in Höhe von [400]¹²¹ Euro.

[In Abweichung von Absatz 1 beläuft sich die monatliche Prämie im Falle des Koordinators für den Bereich Gesundheitswissenschaften auf 616,15 Euro.]¹²²

[Während der Bezeichnung erhält der Direktor nachfolgendes Gehalt:

1. Bei einem Amtsalter als Direktor von weniger als neun Jahren: ein Gehalt auf Grundlage der in der Anlage des Königlichen Erlasses vom 27. Juni 1974 zur Festlegung der Dienstpostentabellen, die ab dem 1. April 1972 für die Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, paramedizinischen und sozialpsychologischen Personals der staatlichen Unterrichtseinrichtungen, für die Personalmitglieder des mit der Inspektion dieser Einrichtungen beauftragten Inspektionsdienstes und für die Personalmitglieder des Inspektionsdienstes der Fernkurse und des subventionierten Primarschulwesens gelten, und zur Festlegung der Besoldungsgruppen für das Personal der staatlichen Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren angeführten Gehaltstabelle 489, erhöht um eine monatliche Prämie von 616,15 Euro;

2. Ab einem Amtsalter als Direktor von mindestens neun Jahren: ein Gehalt auf Grundlage der in der Anlage desselben Königlichen Erlasses vom 27. Juni 1974 angeführten Gehaltstabelle 490, erhöht um eine monatliche Prämie von 616,15 Euro.]¹²³

[Der in den Absätzen 1-3 angeführte Betrag der Prämie wird im Falle einer Teilzeitbeschäftigung anteilmäßig zur Beschäftigung gekürzt.]¹²⁴

[Während der Bezeichnung erhält der Referent ein Gehalt in Anwendung der Titel II.1-II.3 des Dekrets vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs.]¹²⁵

§2 - Der in Anwendung von §1 ermittelte Betrag ist gemäß dem Gesetz vom 1. März 1977 zur Einführung einer Regelung zur Koppelung gewisser Ausgaben im öffentlichen Sektor an den Verbraucherpreisindex des Königreichs, abgeändert durch die Königlichen Erlasse Nr. 178 vom 30. Dezember 1982 und vom 24. Dezember 1993 und die Gesetze vom 2. Januar 2001 und 19. Juli 2001 an die Schwankungen des Verbraucherpreisindex gebunden.

[Bei einem Urlaub wegen Krankheit oder Gebrechen, während eines Mutterschaftsurlaubs und während der in den Artikeln 42 bis 43bis des Gesetzes über die Arbeit vom 16. März 1971 angeführten Abwesenheiten im Rahmen einer Geburt wird die Prämie weitergezahlt, insofern der Koordinator, der Zweigstellenleiter bzw. der Direktor nicht von der Krankenkasse entschädigt wird.]¹²⁶

Art. 6.88 - Rückkehr

¹¹⁸ abgeändert D. 26.02.18, Art. 42 Nr. 1 – Inkraft: 26.02.18

¹¹⁹ abgeändert D. 26.02.18, Art. 42 Nr. 2 – Inkraft: 26.02.18

¹²⁰ abgeändert D. 26.02.18, Art. 42 Nr. 3 – Inkraft: 26.02.18

¹²¹ abgeändert D. 28.06.21, Art. 344 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.21

¹²² Abs. 2 eingefügt D. 22.06.20, Art. 140 – Inkraft: 01.07.20

¹²³ Abs. 3 eingefügt D. 22.06.20, Art. 140 – Inkraft: 01.07.20; ersetzt D. 28.06.21, Art. 344 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.21

¹²⁴ Abs. 4 ersetzt D. 28.06.21, Art. 344 Nr. 3 – Inkraft: 01.09.21

¹²⁵ Abs. 4 eingefügt D. 26.02.18, Art. 43 – Inkraft: 26.02.18

¹²⁶ Abs. 2 ersetzt D. 29.06.15, Art. 130 – Inkraft: 01.09.15

Nach Beendigung der Bezeichnung bekleidet das Personalmitglied, insofern es sich um ein definitiv ernanntes Personalmitglied des Zentrums handelt, erneut sein vorheriges Amt, ausgenommen in den in Artikel 6.83 §2 Nummer 3 c) sowie Nummer 4 angeführten Fällen.

Art. 6.89 - Berücksichtigung der Dienste

Die Dienste des Personalmitglieds während der Ausübung eines der in Artikel 6.79 angeführten Ämter werden berücksichtigt hinsichtlich der Festlegung des Dienstalters, des Amtsalters und des finanziellen Dienstalters.

[UNTERTITEL 11 - AUFTRAG AN DAS PERSONAL]¹²⁷

[Art. 6.90 - Allgemeines

Die Aufträge der Personalmitglieder umfassen die Dienstleistungen, die notwendigerweise zur Ausübung des jeweiligen Amtes gehören, und weitere Aufgaben, die zur Verwirklichung der unter Titel 3 angeführten Aufträge und Tätigkeiten des Zentrums sowie zur Erfüllung der in den Artikeln 6.4 bis 6.9 angeführten Pflichten der Personalmitglieder dienen.¹²⁸

[Art. 6.91 - Festlegung

Der Direktor legt nach Rücksprache mit den betreffenden Personalmitgliedern schriftlich und in ausgewogener Weise die Aufträge fest, für deren Erfüllung sie ihre ganze berufliche Kompetenz einsetzen müssen.¹²⁹

[Art. 6.92 - Direktor

Der Auftrag des Direktors umfasst unbeschadet von Artikel 17 des Sonderdekrets folgende Aufgaben:

1. die inhaltliche und organisatorische Leitung des Zentrums im Auftrag des Verwaltungsrates;
2. die Gewährleistung der Erfüllung des Auftrags des Zentrums;
3. die Führung und Begleitung des Personals des Zentrums;
4. die Vertretung des Zentrums nach außen;
5. die Leitung und Organisation von Versammlungen und Konferenzen zur organisatorischen und inhaltlichen Koordinierung des Zentrums;
6. die Organisation der dienstinternen Aufgabenverteilung in Absprache mit den Koordinatoren, den Zweigstellenleitern und den Personalmitgliedern;
7. die Kontrolle über die Einhaltung der gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen und der internen Arbeitsordnung;
8. die Organisation und Gewährleistung der Zusammenarbeit mit und zwischen den Personalmitgliedern, dem Verwaltungsrat und allen relevanten Partnern, dazu gehören u. a. die Schulträger, die Schulleiter, andere Dienste zur Unterstützung und Begleitung von Kindern und Jugendlichen, externe Experten;
9. die Organisation und Gewährleistung der korrekten Abwicklung von internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
10. die Organisation von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen;
11. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung.¹³⁰

[Art. 6.93 - Koordinator

Der Auftrag des Koordinators umfasst unbeschadet von Artikel 17 des Sonderdekrets folgende Aufgaben:

1. die inhaltliche und organisatorische Leitung des Zentrums in den ihm vom Direktor zugeteilten Aufgabebereichen;
2. die Erarbeitung, Koordination und Umsetzung der konzeptuellen, organisatorischen und inhaltlichen Vorgaben in seinem jeweiligen Bereich in Zusammenarbeit mit der Direktion;
3. die Unterstützung von und die enge Zusammenarbeit mit den Zweigstellenleitern;
4. die Begleitung und Unterstützung des Personals in Zusammenarbeit mit der Direktion und den Zweigstellenleitern;
5. die Förderung und Erweiterung der Fachkenntnisse der Personalmitglieder in seinem jeweiligen Bereich durch die Organisation von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen und die Erarbeitung und Umsetzung inhaltlicher Standards in seinem Bereich;
6. die Organisation und Gewährleistung der Zusammenarbeit mit und zwischen den Personalmitgliedern, dem Verwaltungsrat und allen relevanten Partnern für seinen jeweiligen Bereich, dazu gehören u. a. die Schulträger, die Schulleiter, andere Dienste zur Unterstützung und Begleitung von Kindern und Jugendlichen, externe Experten;
7. die Teilnahme an Personalversammlungen, Koordinierungsversammlungen, Arbeitsgruppen und die Vertretung des Zentrums in Gremien;
8. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
9. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;

¹²⁷ Untertitel 11 eingefügt D. 29.06.15, Art. 132 – Inkraft: 01.09.15

¹²⁸ Art. 6.90 eingefügt D. 29.06.15, Art. 132 – Inkraft: 01.09.15

¹²⁹ Art. 6.91 eingefügt D. 29.06.15, Art. 133 – Inkraft: 01.09.15

¹³⁰ Art. 6.92 eingefügt D. 29.06.15, Art. 134 – Inkraft: 01.09.15

10. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹³¹

[Art. 6.94 - Zweigstellenleiter

Der Auftrag des Zweigstellenleiters umfasst folgende Aufgaben:

1. die inhaltliche und organisatorische Leitung seiner Zweigstelle in den von der Direktion zugeteilten Aufgabenbereichen;
2. die Organisation, Koordination und Umsetzung der konzeptuellen, organisatorischen und inhaltlichen Vorgaben in seiner Zweigstelle in Zusammenarbeit mit der Direktion;
3. die Begleitung und Unterstützung des Personals in Zusammenarbeit mit der Direktion;
4. die Organisation der Aufgabenverteilung in seiner Zweigstelle;
5. die Förderung und Erweiterung der Fachkenntnisse der Personalmitglieder und die Umsetzung inhaltlicher Standards in seiner Zweigstelle in Zusammenarbeit mit der Direktion;
6. die Organisation und Gewährleistung der Zusammenarbeit mit und zwischen den Personalmitgliedern und allen relevanten Partnern für seine Zweigstelle, dazu gehören u. a. die Schulträger, die Schulleiter, andere Dienste zur Unterstützung und Begleitung von Kindern und Jugendlichen;
7. die Teilnahme an Personalversammlungen, Koordinierungsversammlungen, Arbeitsgruppen und die Vertretung des Zentrums in Gremien;
8. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
9. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;
10. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹³²

[Art. 6.94.1 - Referent für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus

Der Auftrag des Referenten für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus umfasst folgende Aufgaben:

1. die individuelle Beratungs- und Präventionsarbeit für gefährdete junge Menschen und ihre Angehörigen sowie für alle weiteren Ratsuchenden;
2. die Durchführung von Informationsveranstaltungen und Workshops im Rahmen der primären und sekundären Präventionsarbeit für Netzwerkpartner und anfragende Institutionen wie Bildungseinrichtungen oder politische Gremien;
3. die Förderung, mit dem Ziel einer möglichst breiten und integrierten Vorgehensweise zur Vorbeugung von gewaltbereitem Radikalismus, der Vernetzung relevanter Akteure wie den Gemeinden des deutschen Sprachgebiets, dem Dienst „Info Integration“, dem Justizhaus, den Fachbereichen Jugend, Jugendhilfe, Familie und Soziales sowie Pädagogik des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft, den Glaubensgemeinschaften in der Deutschsprachigen Gemeinschaft sowie der lokalen Polizei;
4. projektbezogene und administrative Begleitung der Strategie zur Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus in der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
5. projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus in der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
6. die Vertretung der Deutschsprachigen Gemeinschaft in verschiedenen Arbeitsgruppen und die Teilnahme an Versammlungen und Gremien, z. B. die lokalen integralen Sicherheitszellen;
7. die Organisation von entsprechenden Weiterbildungsmaßnahmen in Kooperation mit den relevanten Netzwerkpartnern;
8. eine kontinuierliche Suche nach Werkzeugen und Methoden im Bereich der Prävention gegen gewaltbereite Radikalisierung;
9. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
10. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;
11. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹³³

[Art. 6.95 - Referent

Der Auftrag des Referenten umfasst folgende Aufgaben:

1. die Unterstützung der Direktion bei der inhaltlichen und organisatorischen Leitung des Zentrums in ihm zugeteilten Aufgabenbereichen;
2. die Suche nach und die Erstellung und Veröffentlichung von Informationen zu Themen im Bereich der gesunden Entwicklungsförderung in enger Zusammenarbeit mit der Direktion, den Personalmitgliedern des Zentrums und relevanten Partnern, dazu gehören u. a. externe Experten und andere Dienste;
3. die Organisation der Pressearbeit für das Zentrum in enger Zusammenarbeit mit der Direktion;
4. die technische und logistische Organisation von öffentlichen und internen Veranstaltungen des Zentrums in Zusammenarbeit mit der Direktion und den Personalmitgliedern;
5. die Erstellung und Vorbereitung von dienstinternen Informationen;
6. die Unterstützung der Personalmitglieder des Dienstes bei Fragen in Bezug auf die dienstinterne Kommunikation, dazu gehören u. a. Hilfestellungen bei der Benutzung von Telefon, Handy, PC, Laptop oder Hardware mit der Möglichkeit des Rückgriffs auf IT-Experten außerhalb des Zentrums;
7. der Aufbau und die Pflege der dienstinternen und externen Präsentationsplattform im Internet;

¹³¹ Art. 6.93 eingefügt D. 29.06.15, Art. 135 – Inkraft: 01.09.15

¹³² Art. 6.94 eingefügt D. 29.06.15, Art. 136 – Inkraft: 01.09.15

¹³³ Art. 6.94.1 eingefügt D. 26.02.18, Art. 44 – Inkraft: 26.02.18

8. die Teilnahme an Personalversammlungen, Koordinierungsversammlungen, Arbeitsgruppen und die Vertretung des Zentrums in Gremien;
9. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
10. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;
11. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹³⁴

[Art. 6.96 - Sachbearbeiter

Der Auftrag des Sachbearbeiters umfasst folgende Aufgaben:

1. die Unterstützung der Direktion bzw. der Zweigstellenleitung bei der inhaltlichen und organisatorischen Leitung des Zentrums bzw. der Zweigstelle in den ihm zugeteilten Aufgabenbereichen;
2. die Organisation und Durchführung von Sekretariatsaufgaben;
3. die Organisation und Pflege des Rechnungswesens, dazu gehören u. a. Aufgabe und Entgegennahme sowie Prüfung von Bestellungen, Verteilung von gelieferter Ware, die Durchführung und Unterstützung der dienstinternen und externen Buchhaltung;
4. die Vor- und Nachbereitung von Evaluations- und Jahresberichten sowie die Erstellung und Bearbeitung von Statistiken in spezifischen Themenbereichen, bei Bedarf in Zusammenarbeit mit anderen Personalmitgliedern;
5. die Planung, Organisation und Assistenz im Rahmen von Versammlungen und Konferenzen;
6. die administrative und logistische Planung, Organisation und Unterstützung im Rahmen von Gesundheits- und Vorsorgeuntersuchungen in den Zweig- oder Vorsorgestellen in Zusammenarbeit mit den zuständigen Personalmitgliedern, dazu gehören u. a. die Vorbereitung der Akten, das Erstellen von Listen, die Organisation des Transports der Kinder und Jugendlichen;
7. die Teilnahme an Personalversammlungen, Koordinierungsversammlungen, Arbeitsgruppen und die Vertretung des Zentrums in Gremien;
8. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
9. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;
10. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹³⁵

[Art. 6.97 - Psycho-pädagogischer Assistent, pädagogischer Berater und Psychologe

Der Auftrag des psycho-pädagogischen Assistenten, des pädagogischen Beraters und des Psychologen umfasst folgende Aufgaben:

1. die Beratung, Begleitung und Orientierung von Kindern und Jugendlichen in ihren Anfragen und Bedürfnissen zur Gewährleistung und Förderung ihrer gesunden Entwicklung in enger Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern, dazu gehören u. a. Erziehungsberechtigte, Schulleiter, Lehrer, andere Dienste zur Unterstützung und Begleitung von Kindern und Jugendlichen, Therapeuten, externe Experten;
2. die Beratung, Begleitung und Orientierung von Erziehungsberechtigten und Familien sowie Personalmitgliedern der Unterrichtseinrichtungen;
3. die Förderung und Stärkung der psychosozialen Kompetenzen von Kindern, Jugendlichen, Erziehungsberechtigten, Familien und Mitarbeitern der Unterrichtseinrichtungen;
4. die Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern;
5. die Teilnahme an Personalversammlungen, Koordinierungsversammlungen, Arbeitsgruppen und die Vertretung des Zentrums in Gremien;
6. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
7. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;
8. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹³⁶

[Art. 6.98 - Sozialassistent

Der Auftrag des Sozialassistenten umfasst folgende Aufgaben:

1. die Beratung, Begleitung und Orientierung von Kindern und Jugendlichen in ihren Anfragen und Bedürfnissen zur Gewährleistung und Förderung ihrer gesunden Entwicklung in enger Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern, dazu gehören u. a. Erziehungsberechtigte, Schulleiter, Lehrer, andere Dienste zur Unterstützung und Begleitung von Kindern und Jugendlichen, Therapeuten, externe Experten;
2. die Beratung, Begleitung und Orientierung von Erziehungsberechtigten und Familien sowie Personalmitgliedern der Unterrichtseinrichtungen;
3. die Förderung und Stärkung der sozialen Kompetenzen von Kindern, Jugendlichen, Erziehungsberechtigten, Familien und Mitarbeitern der Unterrichtseinrichtungen;
4. die Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern;
5. die Teilnahme an Personalversammlungen, Koordinierungsversammlungen, Arbeitsgruppen und die Vertretung des Zentrums in Gremien;
6. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
7. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;

¹³⁴ Art. 6.95 eingefügt D. 29.06.15, Art. 137 – Inkraft: 01.09.15

¹³⁵ Art. 6.96 eingefügt D. 29.06.15, Art. 138 – Inkraft: 01.09.15

¹³⁶ Art. 6.97 eingefügt D. 29.06.15, Art. 139 – Inkraft: 01.09.15

8. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹³⁷

[Art. 6.99 - Krankenpfleger

Der Auftrag des Krankenpflegers umfasst folgende Aufgaben:

1. die Beratung, Begleitung und Orientierung von Kindern und Jugendlichen in ihren Anfragen und Bedürfnissen zur Gewährleistung und Förderung ihrer gesunden Entwicklung in enger Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern, dazu gehören u. a. Erziehungsberechtigte, Schulleiter, Lehrer, andere Dienste zur Unterstützung und Begleitung von Kindern und Jugendlichen, Therapeuten, externe Experten, Ärzte;
2. die Beratung, Begleitung und Orientierung von Erziehungsberechtigten und Familien sowie von Personalmitgliedern der Unterrichtseinrichtungen;
3. die Organisation und Durchführung von schulischen Gesundheitsuntersuchungen und Vorsorgeuntersuchungen in Zusammenarbeit mit Ärzten in der Zweigstelle, in der Schule, in Vorsorgestellen und bei Bedarf im Rahmen von Hausbesuchen;
4. die Durchführung von prophylaktischen Maßnahmen im schulischen Umfeld im Fall von ansteckenden Krankheiten;]¹³⁸
5. die Erstellung von Statistiken für seinen Arbeitsbereich gemäß den Vorgaben der Direktion und des Zweigstellenleiters;
6. die Pflege und Vervollständigung der medizinischen Akte in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Arzt;
7. die Sensibilisierung von Kindern und Jugendlichen, Erziehungsberechtigten und Familien sowie von Personalmitgliedern der Unterrichtseinrichtungen durch die Organisation und Durchführung von Animationen im Bereich der Gesundheitsförderung;]¹³⁹
8. die Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern;
9. die Teilnahme an Personalversammlungen, Koordinierungsversammlungen, Arbeitsgruppen und die Vertretung des Zentrums in Gremien;
10. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
11. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;
12. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹⁴⁰

[Art. 6.100 - Berater für frühkindliche Entwicklung

Der Auftrag des Beraters für frühkindliche Entwicklung umfasst folgende Aufgaben:

1. die Beratung, Begleitung und Orientierung von Schwangeren, Paaren, Familien, Erziehungsberechtigten mit Kleinkindern in ihren Anfragen und Bedürfnissen zur Gewährleistung und Förderung ihrer gesunden Entwicklung in der Zweigstelle, im Rahmen der aufsuchenden Arbeit und im Rahmen der telefonischen Beratung in enger Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern, dazu gehören u. a. Hebammen, Krankenpfleger, Kinderpfleger, andere Dienste zur Unterstützung und Begleitung von Erziehungsberechtigten, Familien und Kleinkindern, Therapeuten, externe Experten, Ärzte;
2. die Organisation und Durchführung von Gesundheits- und Vorsorgeuntersuchungen in Zusammenarbeit mit Ärzten in der Zweigstelle, in Vorsorgestellen, im Rahmen der aufsuchenden Arbeit;
3. die Stärkung der Erziehungskompetenzen und des Selbstvertrauens von Erziehungsberechtigten und Familien;
4. die Beratung, Begleitung und Orientierung von Schwangeren, Müttern und Vätern in prekären Lebenssituationen;
5. die Begleitung und Beratung von selbstständigen Tagesmüttern sowie das Erstellen von Gutachten zu den selbstständigen Tagesmüttern in der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
6. die Erstellung von Statistiken für seinen Arbeitsbereich gemäß den Vorgaben der Direktion und des Zweigstellenleiters;
7. die Pflege und Vervollständigung der medizinischen Akte in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Arzt;
8. die Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern;
9. die Teilnahme an Personalversammlungen, Koordinierungsversammlungen, Arbeitsgruppen und die Vertretung des Zentrums in Gremien;
10. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
11. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;
12. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹⁴¹

[Art. 6.101 - [Assistent für Gesundheitsförderung]¹⁴²

Der Auftrag des [Assistenten für Gesundheitsförderung]¹⁴³ umfasst folgende Aufgaben:

1. die Beratung, Begleitung und Orientierung von Kindern und Jugendlichen, Erziehungsberechtigten, Familien und Personalmitgliedern der Unterrichtseinrichtungen im Bereich der Mund- und Zahnhygiene in enger Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern, dazu gehören u. a. Ärzte, Krankenpfleger, Betreuer, Erzieher, externe Experten;

¹³⁷ Art. 6.98 eingefügt D. 29.06.15, Art. 140 – Inkraft: 01.09.15

¹³⁸ Nrn. 3 und 4 ersetzt D. 26.06.17, Art. 100 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.17

¹³⁹ Nr. 7 ersetzt D. 26.06.17, Art. 100 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.17

¹⁴⁰ Art. 6.99 eingefügt D. 29.06.15, Art. 141 – Inkraft: 01.09.15

¹⁴¹ Art. 6.100 eingefügt D. 29.06.15, Art. 142 – Inkraft: 01.09.15

¹⁴² Überschrift ersetzt D. 20.06.16, Art. 198 – Inkraft: 01.09.16

¹⁴³ abgeändert D. 20.06.16, Art. 198 – Inkraft: 01.09.16

2. die Sensibilisierung und Information von Personalmitgliedern der Unterrichtseinrichtungen, von Erziehungsberechtigten und Familien im Bereich der Mund- und Zahnhygiene;
3. die Durchführung von Animationen in den Unterrichtseinrichtungen zur Förderung einer gesunden Mund- und Zahnhygiene, eines gesunden Essverhaltens, der Bewegung und eines gesunden Schulumfelds in Zusammenarbeit mit seinen Kollegen, den Personalmitgliedern der Unterrichtseinrichtungen und den relevanten Partnern;
4. die Organisation und Durchführung von Nachhilfeangeboten im Bereich der Mund- und Zahnhygiene;
5. die Pflege und Vervollständigung der erforderlichen Berichte und Akten im Bereich der Mund- und Zahnhygiene;
6. die Zusammenarbeit mit seinen Kollegen und mit den relevanten Partnern;
7. die Teilnahme an Personalversammlungen, Koordinierungsversammlungen, Arbeitsgruppen und die Vertretung des Zentrums in Gremien;
8. die Mitwirkung an internen und externen Evaluationen von Projekten zur Förderung der gesunden Entwicklung sowie der Arbeit des Zentrums;
9. die persönliche ständige Fort- und Weiterbildung;
10. Aufgaben, die zur Erfüllung des Auftrags des Zentrums beitragen.]¹⁴⁴

TITEL 7 - STELLENKAPITAL

UNTERTITEL 1 - DIREKTIONS- UND VERWALTUNGSPERSONAL

Art. 7.1 - Direktor

Im Zentrum wird eine Stelle für einen Direktor geschaffen.

Art. 7.2 - Koordinatoren

Im Zentrum werden [drei]¹⁴⁵ Stellen für Koordinatoren geschaffen.

[...]¹⁴⁶

Art. 7.3 - Sachbearbeiter

Im Zentrum werden [sechs]¹⁴⁷ Stellen für Sachbearbeiter geschaffen.

Art. 7.4 - [...]¹⁴⁸

[Art. 7.4.1 - Referent für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus

Im Zentrum [werden zwei Stellen für]¹⁴⁹ Referenten für die Vorbeugung von gewaltsamem Radikalismus geschaffen.]¹⁵⁰

UNTERTITEL 2 - SONSTIGE PERSONALMITGLIEDER

Art. 7.5 - Stellenkapital

§1 - Zusätzlich zu den in Untertitel 1 angeführten Stellen werden dem Zentrum [47]¹⁵¹ Stellen gewährt.

§2 - Der Verwaltungsrat kann bis zu 5 % des in §1 angeführten Stellenkapitals für die Einstellung von Honorarkräften verwenden, falls dieses im betreffenden Schuljahr nicht belegt ist.

Art. 7.6 - Besondere Bestimmung für den Teilzeitunterricht

Das Zentrum stellt einem in dem Dekret vom 25. Juni 1996 über die Organisation eines Teilzeitunterrichts im Rahmen des berufsbildenden Regelsekundarschulwesens angeführten Zentrum für Teilzeitunterricht eine Viertelstelle eines Sozialassistenten oder eines psychopädagogischen Assistenten für jede angefangene Gruppe von 25 regulären Schülern zur Verfügung.

¹⁴⁴ Art. 6.101 eingefügt D. 29.06.15, Art. 143 – Inkraft: 01.09.15

¹⁴⁵ abgeändert D. 20.02.17, Art. 37 – Inkraft: 20.02.17

¹⁴⁶ Abs. 2 eingefügt D. 26.06.17, Art. 101 – Inkraft: 01.09.17; aufgehoben D. 18.06.18, Art. 149 – Inkraft: 01.09.17

¹⁴⁷ abgeändert D. 29.06.15, Art. 144 – Inkraft: 01.09.14

¹⁴⁸ Art. 7.4 aufgehoben D. 28.06.21, Art. 345 – Inkraft: 01.09.21

¹⁴⁹ abgeändert D. 27.06.22, Art. 78 – Inkraft: 01.09.22

¹⁵⁰ Art. 7.4.1 eingefügt D. 26.02.18, Art. 46 – Inkraft: 26.02.18

¹⁵¹ abgeändert D. 29.06.15, Art. 145 – Inkraft: 01.09.15; D. 20.02.17, Art. 38 – Inkraft: 20.02.17; D. 18.06.18, Art. 150 – Inkraft: 01.09.18; D. 06.05.19, Art. 253 – Inkraft: 01.09.19; D. 28.06.21, Art. 346 – Inkraft: 01.09.21; D. 27.06.22, Art. 79 – Inkraft: 01.09.22

Die Berechnung erfolgt auf Grundlage der am letzten Schultag des Monats Januar des vorherigen Schuljahres eingeschriebenen regulären Schüler, die in Artikel 6 desselben Dekrets angeführt sind.

Die berechneten Stellen werden für die Dauer des betreffenden Schuljahres gewährt.

TITEL 8 - FINANZIERUNG

UNTERTITEL 1 - ALLGEMEINES

Art. 8.1 - Funktionsmittel und Gehälter

Im Rahmen der im vorliegenden Dekret festgelegten Bestimmungen werden dem Zentrum von der Deutschsprachigen Gemeinschaft Funktionsmittel und Gehälter gewährt.

Diese Funktionsmittel und Gehälter dienen zur Deckung der Personal- und Funktionskosten des Zentrums sowie der Verwaltung des Zentrums, einschließlich der Immobilien.

UNTERTITEL 2 - FUNKTIONSMITTEL

Art. 8.2 - Berechnungsgrundlage

§1 - Das Zentrum erhält jährlich Funktionsmittel. Ab dem 1. September 2014 entsprechen die gewährten Funktionsmittel der Summe folgender finanzieller Beträge:

1. der Betrag der Funktionsdotationen bzw. Funktionssubventionen, die den Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren, die von der Deutschsprachigen Gemeinschaft organisiert oder subventioniert werden, für das Schuljahr 2013-2014 von der Deutschsprachigen Gemeinschaft und der Provinz Lüttich gewährt worden sind;
2. der Betrag der Funktionszuschüsse, die den anerkannten Gesundheitszentren für das Schuljahr 2013-2014 von der Deutschsprachigen Gemeinschaft und der Stadt Eupen gewährt worden sind,
3. der Betrag der Zuwendungen aller Art des Jahres 2013 von natürlichen oder juristischen Personen zur Verwirklichung der in Artikel 6bis §2 Nummer 1 des Dekrets vom 9. Mai 1988 über die Betreuung von Kindern bis zu zwölf Jahren und über den Fonds für Schwangere in Notlagen und zum Schutz von Kindern aufgeführten Aufgaben;
4. der Betrag der im Haushaltsjahr 2013 aufgewendeten Mittel für die Durchführung der Gesundheitsvorsorge und von Vorsorgeuntersuchungen von Säuglingen und Kleinkindern innerhalb und außerhalb der Schulen sowie für die Organisation der Schulzahnpflege.

Gibt es ein Finanzierungsabkommen zwischen der Regierung und einem der in Artikel 4 des Sonderdekrets angeführten Gründerpartner, werden die in Absatz 1 festgelegten Funktionsmittel um den entsprechenden Betrag gekürzt.

§2 - Der Betrag der in §1 angeführten Funktionsmittel wird jedes Jahr im Monat September der Entwicklung des Verbraucherpreisindex (vollständiger Index) angepasst. Als Basisindex gilt dabei der Index des Monats September 2014. Als neuer Index gilt der Index des Monats September des Jahres der Anpassung.

Art. 8.3 - Auszahlungsmodalitäten

Die in Artikel 8.2 angeführten Funktionsmittel werden ab Beginn des Schuljahres 2014-2015 monatlich in Zwölfteile ausgezahlt, und zwar jeweils vor dem 22. jeden Monats.

UNTERTITEL 3 - GEHÄLTER

Art. 8.4 - Anrecht

§1 - Das Zentrum hat für die Personalmitglieder ab Beginn des Schuljahres 2014-2015 Anrecht auf Gehälter, wenn:

1. es die Bedingungen des vorliegenden Dekrets erfüllt;
2. es sich um Personalmitglieder handelt:
 - a) die die bürgerlichen und politischen Rechte besitzen;
 - b) die Inhaber eines der in [den Artikeln 6.3 und 6.80 Nummer 2]¹⁵² angeführten Befähigungsnachweise sind;
 - c) deren Gesundheitszustand weder die Gesundheit des Zielpublikums noch die der anderen Personalmitglieder in Gefahr bringt;
 - d) die den Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen bezüglich der Regelung über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen entsprechen.

Die Gehälter werden monatlich direkt an die Personalmitglieder des Zentrums ausgezahlt.

§2 - Gemäß der in Absatz 2 festgelegten Regelung können Personen auf Honorarbasis beschäftigt werden. Zu diesem Zweck legt der Verwaltungsrat eine für die Besoldung von Honorarkräften gültige Tarifordnung fest.

¹⁵² abgeändert D. 06.05.19, Art. 254 – Inkraft: 01.04.19

Um die mit der Einstellung von Honorarkräften und die mit der Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen verbundenen Kosten ganz oder teilweise abzudecken, kann der Verwaltungsrat ganz oder teilweise auf das in Titel 7 angeführte Stellenkapital zurückgreifen. Der finanzielle Gegenwert einer Stunde aus dem Stellenkapital entspricht dem Jahresbruttogehalt eines Masterinhabers gemäß dem Dekret vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs (Stichtag 30. September des betreffenden Schuljahres) mit einem finanziellen Dienstalter von fünf Jahren geteilt durch 38. Eine entsprechende Umwandlung des Stellenkapitals wird vor Beginn eines Schuljahres mitgeteilt.

Der in Anwendung von Absatz 2 gewährte Betrag wird dem Zentrum zu Beginn des Schuljahres als Pauschale überwiesen. Der Betrag, der am Ende des betreffenden Schuljahres nicht verwendet wurde, wird rückerstattet. Der Verwaltungsrat übermittelt zu diesem Zweck und zwecks Überprüfung der Regierung am Ende dieses Jahres die entsprechenden Belege.

UNTERTITEL 4 - SCHENKUNGEN UND LEGATE

Art. 8.5 - Prinzip

Der Verwaltungsrat darf Schenkungen und Legate annehmen und jede andere Einnahme erhalten.

UNTERTITEL 5 - RÜCKFORDERUNGEN UND STRAFMASSNAHMEN

KAPITEL 1 - RÜCKFORDERUNGEN

Art. 8.6 - [...]¹⁵³

Art. 8.7 - [...]¹⁵⁴

KAPITEL 2 - STRAFMASSNAHMEN

Art. 8.8 - Rückerstattung von Funktionsmitteln

§1 - Unbeschadet der Anwendung von Artikel 8.6 führen folgende Übertretungen zu Strafmaßnahmen:

1. Missbräuche bei der Verwendung der in Artikel 8.2 angeführten Funktionsmittel;
2. das Vorhandensein einer unzureichenden Qualität einer vom Zentrum angebotenen Leistung, falls diese unzureichende Qualität im Anschluss an eine gemäß Artikel 5.2 durchgeführte Qualitätskontrolle festgestellt wird.

§2 - Wird beim Zentrum eine der in §1 angeführten Übertretungen festgestellt, müssen bereits ausgezahlte Funktionsmittel rückerstattet werden.

Die Rückerstattung darf 20 % der Funktionsmittel nicht übersteigen, die das Zentrum für das vorhergehende Schuljahr erhalten hat.

Art. 8.9 - Verfahren

Die Regierung legt die Regeln bezüglich der Feststellung der Übertretungen sowie der Anwendung der Strafmaßnahmen fest. Dieses Verfahren räumt dem Zentrum ausreichend Verteidigungsmittel ein.

[UNTERTITEL 6 - ANWESENHEITSGELD UND FAHRTKOSTENENTSCHÄDIGUNG FÜR DIE MITGLIEDER DES VERWALTUNGSRATS

Art. 8.10 - Prinzip

Die Regierung legt das Anwesenheitsgeld und die Fahrtkostenentschädigung fest, auf die die Mitglieder des Verwaltungsrates des Zentrums Anspruch haben.]¹⁵⁵

TITEL 9 - ABÄNDERUNGSBESTIMMUNGEN

Art. 9.1-9.8 - [Abänderungsbestimmungen]

TITEL 10 - SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 10.1 - [Aufhebungsbestimmung]

¹⁵³ Art. 8.6 aufgehoben D. 29.06.15, Art. 146 – Inkraft: 01.09.15

¹⁵⁴ Art. 8.7 aufgehoben D. 29.06.15, Art. 146 – Inkraft: 01.09.15

¹⁵⁵ Untertitel 6 mit Artikel 8.10 eingefügt D. 29.06.15, Art. 147 – Inkraft: 15.06.14

Art. 10.2 - Übernommene Personalmitglieder

§1 - Die Personalmitglieder der vom Zentrum übernommenen Einrichtungen, die sich zum Zeitpunkt der Übernahme in einem Dienstverhältnis mit einer der übernommenen Einrichtung befinden, gelten von Amts wegen als Personalmitglieder des Zentrums.

Unter übernommenen Einrichtungen versteht man:

1. das von der Gemeinschaft organisierte Psycho-Medizinisch-Soziale Zentrum;
2. das von der Provinz Lüttich organisierte Psycho-Medizinisch-Soziale Zentrum in der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
3. das Psycho-Medizinisch-Soziale Zentrum, organisiert durch die Vereinigung ohne Gewinnerzielungsabsicht „Freies PMS-Zentrum“;
4. das Gesundheitszentrum in Eupen, organisiert durch die Stadt Eupen;
5. das Gesundheitszentrum in St. Vith, organisiert durch die Vereinigung ohne Gewinnerzielungsabsicht „Gesundheitszentrum St. Vith“;
6. der Dienst für Kind und Familie, organisiert durch das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft;
7. die Schulzahnpflege, organisiert durch das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Die Personalmitglieder, die am Tag vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets im Amt des schulpsychologischen Beraters zeitweilig bezeichnet bzw. eingestellt sind, gelten zum Zeitpunkt der Übernahme von Amts wegen als Personalmitglieder des Zentrums.

§2 - Die Personalmitglieder, die an einem der in §1 Absatz 2 Nummern 1-3 angeführten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets definitiv ernannt sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt für denselben Umfang im Verhältnis zu einer Vollzeitstelle im Zentrum als definitiv ernannt.

Die Personalmitglieder, die in der in §1 Absatz 2 Nummer 4 angeführten Einrichtung am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Beamte sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt als definitiv ernannt für eine Vollzeitstelle.

Die Personalmitglieder, die in der in §1 Absatz 2 Nummer 6 angeführten Einrichtung am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Beamte sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe h) angeführten Amt als definitiv ernannt für eine Vollzeitstelle.

Die Personalmitglieder, die in der in §1 Absatz 2 Nummer 7 angeführten Einrichtung am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Beamte sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe i) angeführten Amt als definitiv ernannt für eine Vollzeitstelle.

§3 - Die Personalmitglieder der in §1 Absatz 2 Nummern 1-3 angeführten Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet bzw. eingestellt sind, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt als auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet.

Die in §1 angeführten Personalmitglieder, die am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets zeitweilig bezeichnet bzw. eingestellt sind, sich in einem befristeten oder sich in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis befinden, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets gemäß Artikel 6.20 in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt als auf unbestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet, wenn sie die in Artikel 6.18 Absatz 1 Nummer 3 angeführten Bedingungen unter der Berücksichtigung der Artikel 6.22 Absatz 1 und Artikel 10.3 erfüllen.

Die in §1 angeführten Personalmitglieder, die am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets zeitweilig bezeichnet bzw. eingestellt sind, sich in einem befristeten oder sich in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis befinden, gelten im Sinne des vorliegenden Dekrets in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt als auf bestimmte Dauer zeitweilig bezeichnet, wenn sie die in Artikel 6.18 Absatz 1 Nummer 3 angeführten Bedingungen unter der Berücksichtigung der Artikel 6.22 Absatz 1 und Artikel 10.3 nicht erfüllen.

Unbeschadet der Absätze 2 und 3 versteht man unter dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt das in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe h) angeführte Amt, wenn die Personalmitglieder der in §1 Absatz 2 Nummer 6 angeführten Einrichtung betroffen sind, und das in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe i) angeführte Amt, wenn die Personalmitglieder der in §1 Absatz 2 Nummer 7 angeführten Einrichtung betroffen sind.

Art. 10.3 - Berücksichtigung der Dienste

Die Dienste, die von den in Artikel 10.2 angeführten Personalmitgliedern vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets bei den übernommenen Einrichtungen geleistet worden sind, werden hinsichtlich der Ermittlung des Dienstalters so berücksichtigt, als ob sie in dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt beim Verwaltungsrat des Zentrums geleistet worden wären.

Unbeschadet von Absatz 1 versteht man unter dem dem Befähigungsnachweis entsprechenden Amt das in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe h) angeführte Amt, wenn die Personalmitglieder der in Artikel 10.2 §1 Absatz 2 Nummer 6 angeführten Einrichtung betroffen sind, und das in Artikel 6.2 Nummer 1 Buchstabe i) angeführte Amt, wenn die Personalmitglieder der in Artikel 10.2 §1 Absatz 2 Nummer 7 angeführten Einrichtung betroffen sind.

Art. 10.4 - Wahlmöglichkeit in Bezug auf Wochenarbeitszeit und Jahresurlaub

§1 - In Abweichung von Artikel 6.44 und 6.48-6.51 kann das in Artikel 10.2 angeführte Personalmitglied entscheiden, die Wochenarbeitszeitregelung und die Jahresurlaubsregelung der übernommenen Einrichtung sowie die vom ehemaligen Arbeitgeber gewährten Zusatzleistungen bis zu seinem endgültigen Ausscheiden aus dem Amt in Anspruch zu nehmen. Um in den Genuss dieser Regelung zu kommen, teilt das Personalmitglied seine Entscheidung schriftlich mit:

1. der Regierung bis zum 30. April 2014 und wirksam ab dem 1. September 2014;
2. dem Verwaltungsrat bis zum 31. März 2015 und wirksam ab dem 1. September 2015.

Das Personalmitglied, das die in Absatz 1 angeführte Entscheidung innerhalb der in Absatz 1 Nummer 1 angeführten Frist getroffen hat, kann die Entscheidung innerhalb der in Absatz 1 Nummer 2 angeführten Frist rückgängig machen. Das Personalmitglied teilt dies dem Verwaltungsrat schriftlich mit.

§2 - Das Personalmitglied, das die in §1 Absatz 1 angeführte Regelung in Anspruch nimmt und von einer der in Artikel 10.2 §1 Absatz 2 Nummern 1-3 angeführten Einrichtungen übernommen wurde, wird ab dem Datum der Wirksamkeit gemäß Titel II-II.2 des Dekrets vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs besoldet.

[Das Personalmitglied, das die in §1 Absatz 1 angeführte Regelung in Anspruch nimmt und von der in Artikel 10.2 §1 Absatz 2 Nummer 4 angeführten Einrichtung übernommen wurde, wird ab dem Datum der Wirksamkeit gemäß dem Verwaltungsstatut der Stadt Eupen vom 3. Juni 1996 besoldet.]¹⁵⁶

[Das Personalmitglied, das die in §1 Absatz 1 angeführte Regelung in Anspruch nimmt und von der in Artikel 10.2 §1 Absatz 2 Nummer 5 angeführten Einrichtung übernommen wurde, wird ab dem Datum der Wirksamkeit gemäß dem Regierungserlass vom 22. Juni 2001 zur Festlegung der Bemessungsgrundlagen für Personalzuschüsse im Sozial- und Gesundheitsbereich besoldet.

Das Personalmitglied, das die in §1 Absatz 1 angeführte Regelung in Anspruch nimmt und von einer in Artikel 10.2 §1 Absatz 2 Nummern 6 bis 7 angeführten Einrichtung übernommen wurde, wird ab dem Datum der Wirksamkeit gemäß dem Erlass der Regierung vom 27. Dezember 1996 zur Organisation des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft und zur Regelung der Anwerbung, der Laufbahn und der Besoldung der Beamten oder gemäß dem Regierungserlass vom 17. Juli 2003 zur Bestimmung der Rechtsposition des unter Arbeitsvertrag eingestellten Personals des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft und bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses besoldet.]¹⁵⁷

§3 - Das Personalmitglied, das die in §1 angeführte Regelung in Anspruch genommen hat, unterliegt von Amts wegen den Artikeln 6.44 und 6.48-6.51, wenn es als Direktor, als Koordinator oder als Zweigstellenleiter bezeichnet wird.

Art. 10.5 - Überstunden der übernommenen Personalmitglieder

In Abweichung von Artikel 6.48 Absätze 4 und 5 können die in Artikel 10.2 angeführten Personalmitglieder, die bis zum Tag vor dem Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Überstunden angehäuft haben, diese während fünf Schuljahren nach Inkrafttreten gemäß Artikel 6.48 Absatz 2 in Anspruch nehmen.

[Ab dem 1. September 2016 stehen dem Zentrum als Ausgleich für den erhöhten Personalbedarf infolge des Abbaus von Überstunden für die Schuljahre 2016-2017 und 2017-2018 maximal 2,5 zusätzliche Stellen zur Verfügung. Für das Schuljahr 2018-2019 wird dieser Ausgleich auf maximal 1,5 Stellen reduziert.

Der Verwaltungsrat übermittelt der Regierung vor Beginn jedes Schuljahres schriftlich einen Plan über den Überstundenabbau. Er beschreibt den Umfang, die Dauer und die Gründe des infolgedessen entstehenden erhöhten Personalbedarfs, der mit dem in Absatz 2 bereitgestellten Stellenkapital aufgefangen wird. Die Regierung kann auf der Grundlage dieses Plans entscheiden, die in Absatz 2 vorgesehene Stellenzahl zu reduzieren.]¹⁵⁸

Art. 10.6 - Regelung in Bezug auf die Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand

Die Personalmitglieder, die vom Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft übernommen wurden und die in Artikel 10.4 §1 angeführte Regelung in Anspruch nehmen, haben kein Anrecht auf die in Artikel 6.53 Absatz 1 Nummer 4 angeführte Zurdispositionstellung aus persönlichen Gründen vor der Versetzung in den Ruhestand.

Art. 10.7 - Bezeichnung des ersten Direktors, der ersten Koordinatoren und der ersten Zweigstellenleiter

§1 - Die Artikel 6.80, 6.81, 6.82, 6.83 §1 finden keine Anwendung auf den ersten Direktor, die ersten Koordinatoren und die ersten Zweigstellenleiter, die durch die Gründerpartner im Gründungsabkommen in Anwendung von Artikel 5 Absatz 1 Nummer 4 des Sonderdekrets bestimmt werden.

¹⁵⁶ Abs. 2 ersetzt D. 29.06.15, Art. 148 Nr. 1 – Inkraft: 01.09.14

¹⁵⁷ Abs. 3 und 4 eingefügt D. 29.06.15, Art. 148 Nr. 2 – Inkraft: 01.09.14

¹⁵⁸ Abs. 2 und 3 eingefügt D. 20.06.16, Art. 199 – Inkraft: 01.09.16

In Abweichung von Artikel 6.3 §2 können die Gründerpartner in dem in Absatz 1 angeführten Gründungsabkommen als erste Koordinatoren Personen bezeichnen, die Inhaber eines Graduates oder Bachelors im betreffenden Bereich sind, für die von ihnen in demselben Abkommen festgelegte Dauer.

§2 - Sind die in dem in §1 Absatz 1 angeführten Gründungsabkommen ersten Koordinatoren oder ersten Zweigstellenleiter am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets Personalmitglieder des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft, werden sie in Abweichung von Artikel 6.87 §1 Absatz 1 nach den gültigen Besoldungsregeln des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft, erhöht um eine monatliche Prämie von 357,09 Euro, besoldet.

[In Abweichung von Absatz 1 beläuft sich die monatliche Prämie im Falle des Koordinators für den Bereich Gesundheitswissenschaften auf [616,15 Euro, insofern der Koordinator auf Grundlage einer Gehaltstabelle besoldet wird, deren Werte mindestens den Werten der Gehaltstabelle I/10 des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft entsprechen. Wird der Koordinator für Gesundheitswissenschaften auf Grundlage einer Gehaltstabelle besoldet, deren Werte niedriger sind als die Werte der Gehaltstabelle I/10 des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft, beläuft sich die monatliche Prämie auf 800 Euro]¹⁵⁹.]¹⁶⁰

[Der in den Absätzen 1 und 2 angeführte Betrag der Prämie wird im Falle einer Teilzeitbeschäftigung anteilmäßig zur Beschäftigung gekürzt.]¹⁶¹

Endet die Bezeichnung der in Absatz 1 angeführten ersten Koordinatoren oder ersten Zweigstellenleiter nach Ablauf der in dem in §1 Absatz 1 angeführten Gründungsabkommen festgelegten Dauer und wird dieselbe Person in Anwendung von Titel 6 Untertitel 10 vom Verwaltungsrat erneut bezeichnet, wird sie bis zu ihrem endgültigen Ausscheiden aus dem Amt [gemäß den Absätzen 1 bis 3]¹⁶² besoldet.

[§3 - Sind die ersten Koordinatoren oder ersten Zweigstellenleiter am Tag vor Inkrafttreten des vorliegenden Dekrets im Amt des Direktors eines Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentrums definitiv ernannt, werden sie in Abweichung von Artikel 6.87 §1 Absatz 1 gemäß der in der Anlage des Königlichen Erlasses vom 27. Juni 1974 zur Festlegung der Dienstpostentabellen, die ab dem 1. April 1972 für die Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals und des paramedizinischen sowie sozialpsychologischen Personals der staatlichen Unterrichtseinrichtungen, für die Personalmitglieder des mit der Inspektion dieser Einrichtungen beauftragten Inspektionsdienstes, für die Personalmitglieder des Inspektionsdienstes der Fernkurse und des subventionierten Primarunterrichtswesens gelten, und zur Festlegung der Besoldungstabellen für das Personal der staatlichen Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentren angeführten Gehaltstabelle 471, erhöht um eine monatliche Prämie von 357,09 Euro, besoldet.

Endet die Bezeichnung der in Absatz 1 angeführten ersten Koordinatoren oder ersten Zweigstellenleiter nach Ablauf der in dem in §1 Absatz 1 angeführten Gründungsabkommen festgelegten Dauer und wird dieselbe Person in Anwendung von Titel 6 Untertitel 10 vom Verwaltungsrat erneut bezeichnet, wird sie bis zu ihrem endgültigen Ausscheiden aus dem Amt gemäß Absatz 1 besoldet.]¹⁶³

[§4 - Kehrt ein in Artikel 10.2 angeführtes Personalmitglied, das von den Gründerpartnern in dem in §1 Absatz 1 angeführten Gründungsabkommen als erster Zweigstellenleiter oder erster Koordinator bezeichnet wurde, in sein Ursprungsamt zurück, kann es entscheiden, die Wochenarbeitszeitregelung und die Jahresurlaubsregelung der übernehmenden Einrichtung sowie die vom ehemaligen Arbeitgeber gewährten Zusatzleistungen bis zu seinem endgültigen Ausscheiden aus dem Amt in Anspruch zu nehmen. Um in den Genuss dieser Regelung zu kommen, teilt das Personalmitglied dem Verwaltungsrat seine Entscheidung spätestens zwei Monate vor Dienstantritt im Ursprungsamt schriftlich mit.

Das Personalmitglied, das die in Absatz 1 angeführte Regelung in Anspruch nimmt, wird ab Dienstantritt im Ursprungsamt gemäß Artikel 10.4 §2 besoldet.]¹⁶⁴

Art. 10.8 - [...]¹⁶⁵

Art. 10.9 - Anpassung der Prämie

In Abweichung von Artikel 6.87 §1 Absatz 2 beträgt die monatliche Prämie für den Direktor vom 1. Januar 2014 bis 31. Dezember [2016]¹⁶⁶ 419,91 Euro und vom [1. Januar 2017]¹⁶⁷ bis 31. Dezember 2018 424,20 Euro.

[Art. 10.9.1 - Verringerung der Koordinatorenstellen

¹⁵⁹ abgeändert D. 27.06.22, Art. 80 – Inkraft: 01.07.22

¹⁶⁰ Abs. 2 eingefügt D. 22.06.20, Art. 141 Nr. 1 – Inkraft: 01.07.20

¹⁶¹ Abs. 3 eingefügt D. 22.06.20, Art. 141 Nr. 1 – Inkraft: 01.07.20

¹⁶² abgeändert D. 22.06.20, Art. 141 Nr. 2 – Inkraft: 01.07.20

¹⁶³ §3 eingefügt D. 29.06.15, Art. 149 Abs. 1 – Inkraft: 01.09.14

¹⁶⁴ §4 eingefügt D. 29.06.15, Art. 149 Abs. 2 – Inkraft: 01.07.15

¹⁶⁵ Art. 10.8 aufgehoben D. 18.06.18, Art. 151 – Inkraft: 01.09.18

¹⁶⁶ abgeändert D. 20.06.16, Art. 201 – Inkraft: 01.09.16

¹⁶⁷ abgeändert D. 20.06.16, Art. 201 – Inkraft: 01.09.16

Die Bezeichnungen der Personen, die am Tag vor Verabschiedung des Programmdekrets 2017 vom 20. Februar 2017 im Amt des Koordinators für den Bereich Psychologie und im Amt des Koordinators für den Bereich Sozialwissenschaften bezeichnet sind, werden von Amts wegen vom Verwaltungsrat mittels einer Kündigungsfrist von drei Monaten und in Anwendung der in Artikel 6.83 §2 Absatz 5 angeführten Kündigungsmodalitäten beendet.]¹⁶⁸

[Art. 10.9.2 - Umstrukturierung in der Zweigstellenleitung

Macht der Verwaltungsrat von der in Artikel 2.2 Absatz 1 angeführten Möglichkeit Gebrauch und ändert die Anzahl Zweigstellenleiter, werden die Bezeichnungen der Zweigstellenleiter der von der Umstrukturierung betroffenen Zweigstellen von Amts wegen in Anwendung der in Artikel 6.83 §2 Absätze 4 und 5 angeführten Kündigungsfrist und -modalitäten beendet.]¹⁶⁹

Art. 10.10 - Inkrafttreten

Vorliegendes Dekret tritt am 1. Juli 2014 in Kraft, mit Ausnahme von Artikel 4.11 §1 Absatz 2, der am [1. September 2018]¹⁷⁰ in Kraft tritt [, und mit Ausnahme der Artikel 10.2 bis 10.9, die am 1. September 2014 in Kraft treten]¹⁷¹.

¹⁶⁸ Art. 10.9.1 eingefügt D. 20.02.17, Art. 39 – Inkraft: 20.02.17

¹⁶⁹ Art. 10.9.2 eingefügt D. 20.02.17, Art. 40 – Inkraft: 20.02.17

¹⁷⁰ abgeändert D. 20.06.16, Art. 202 – Inkraft: 01.09.16; abgeändert D. 26.06.17, Art. 102 – Inkraft: 01.09.17

¹⁷¹ abgeändert D. 29.06.15, Art. 151 – Inkraft: 01.09.15

ANHANG

siehe Dekret vom 21. April 2008 zur Aufwertung des Lehrerberufs