





Gehaltsverarbeitung Lehrpersonen

Einführungsveranstaltung für neue Schulleitende

Veranstaltung vom 28.08.2026



Programm – Teil 1

Zeit	Beschreibung	Dozent
Block 1	Einführung Gehaltssystem Lehrpersonen, Unsere Wissensplattform WPGL 1. Teil Grundlagen Fallmanagement (Unfall/Krankheit)	Judith Bracher Manuela Giger
Pause		
Block 2	2. Teil Grundlagen Fallmanagement Gesetzliche Grundlagen Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen Vorstellung Digitalisierung / Fachapplikationen	Manuela Giger Judith Bracher

Lernziel:

Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die Grundlagen des Gehaltssystems der Lehrpersonen im Kanton Bern, die Abläufe, Verantwortlichkeiten und Systeme der Gehaltsverarbeitung Volksschule sowie die Kontaktstellen für Beratung und Support

Lerninhalte:

- Einleitung Gehaltsverarbeitung Lehrpersonen
- Grundlagen Gehaltssystem Lehrpersonen
- Einstufung einer Lehrperson, Einstufungsverfügungen und Beschwerdeweg
- Vorstellung Abteilung Personaldienstleistungen
- Beratung und Support

Wer sind unsere Kunden?

- rund 21'000 Lehrpersonen (inkl. SL)
- ca. 1'500 Schulleitungen und Personalverantwortliche
- ca. 600 Institutionen (Bildungssystem Kanton Bern)
- Verwaltungen des Kantons und der Gemeinden





WPGL – Wissensplattform Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen

www.be.ch/wpgl

Die WPGL ist

- die Informationsplattform für Schulleitungen und Lehrpersonen im Kanton Bern.
- eine zentral bewirtschaftete, fachlich korrekte thematisierte Wissenssammlung



WPGL - Wissensplattform Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen

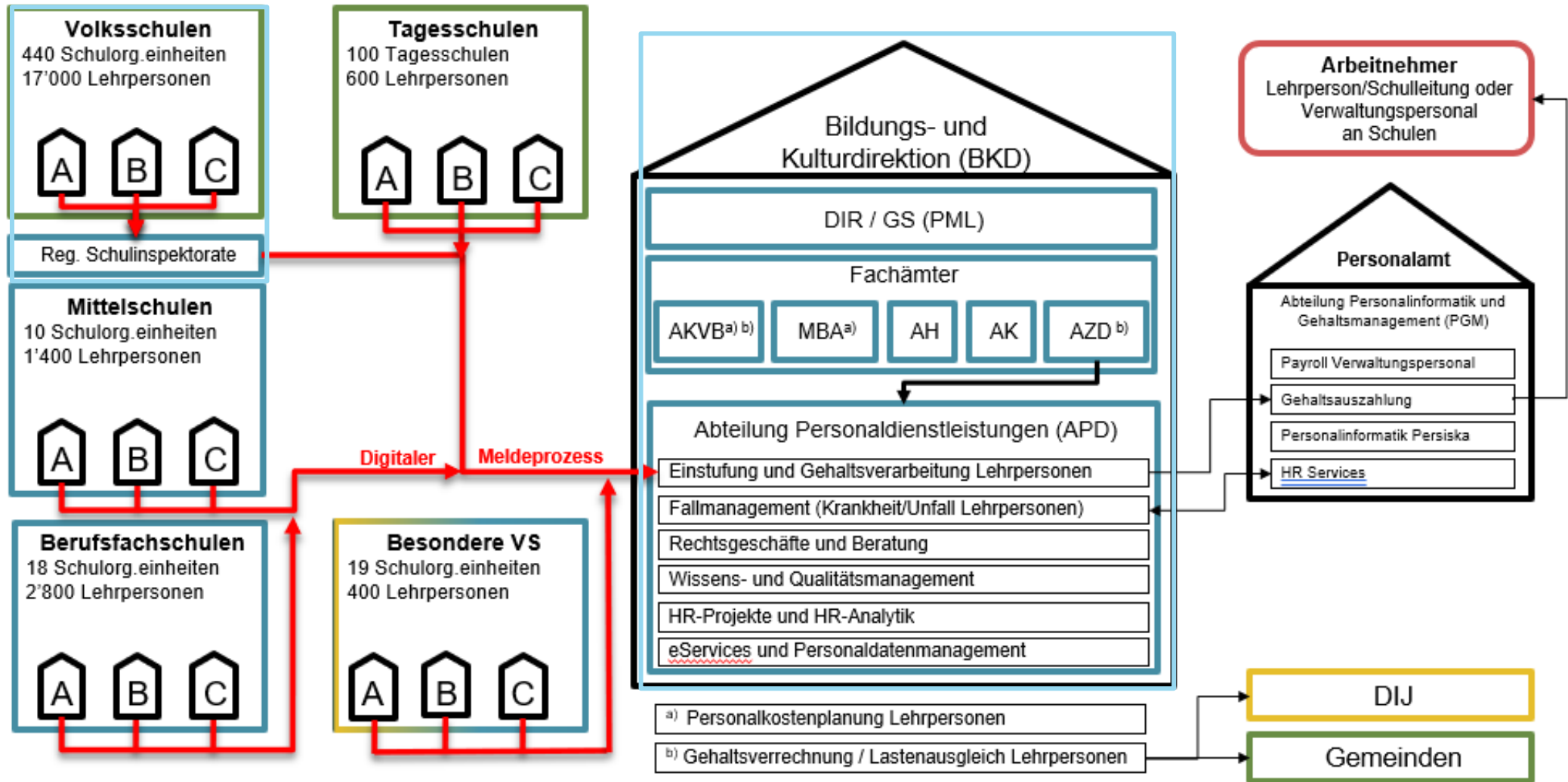


Video Personal- und Gehaltswesen LP



Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen – WPGL Kanton Bern

Personal- und Gehaltswesen LP VS





Gehaltssystem Lehrpersonen

Gehaltsklassen

Schultyp, Schulstufe oder Unterrichtsbereich	Gehaltsklasse
Basisstufe und Cycle élémentaire	7
Kindergarten	7
Primarstufe	7
Sekundarstufe I (ohne erstes Jahr des gymnasialen Bildungsgangs unterrichtet an einer Mittelschule)	10
Spezialunterricht Volksschule, Sonderschule (inkl. deren ambulante Dienste)	10
Co-Teaching Kindergarten, Basisstufe, Cycle élémentaire, Primarstufe ¹	7
Co-Teaching Sekundarstufe I	10
Besondere Klasse Primarstufe, Sekundarstufe I	10
Mittelschule inkl. erstes Jahr des gymnasialen Bildungsgangs	15
Gewerblich-industrielle Berufsfachschule: berufspraktischer Unterricht ²	10
Gewerblich-industrielle Berufsfachschule: berufliche Grundbildung	13
Berufsmatur, Handelsmittelschule	15
Kaufmännische Berufsfachschule: Wirtschaft, Recht, Gesellschaft, Sprachen, Naturwissenschaften, Geschichte	15
Kaufmännische Berufsfachschule: übrige Fächer	13
Berufsvorbereitendes Schuljahr, Vorlehre	10
Höhere Berufsbildung, Weiterbildung	15
Unterrichtsbegleitendes Personal	8

Intro Einstufung einer Lehrperson

Das Anfangsgehalt einer Lehrperson wird in vier Schritten berechnet und festgelegt:



Einstufung (Festlegung des Anfangsgehalts in vier Schritten)



Gehaltssystem Lehrpersonen (1/8)



Personalamt des Kantons Bern

Gehaltsklassentabelle ab 01.01.2026 Lehrkräfte

Jahresgehalt

Inkl. 13. Monatsgehalt; ohne Sozialzulagen

Seite 2/6

Gehaltsklasse	GK 01	GK 02	GK 03	GK 04	GK 05	GK 06	GK 07	GK 08	GK 09	GK 10	GK 11	GK 12	GK 13	Gehaltsklasse			
Grundgehalt 100.00	59'715.50	63'077.95	66'439.75	69'802.85	73'165.95	76'527.75	79'890.85	83'254.60	86'615.10	89'978.20	93'341.30	96'703.75	100'066.85	Grundgehalt 100.00			
Gehaltsstufe und Wert der Stufe in Prozent	+01	100.75	60'163.35	63'551.15	66'938.30	70'326.10	73'714.55	77'101.70	80'490.15	83'878.60	87'265.10	90'652.90	94'041.35	97'428.50	100'816.95	100.75	+01
	+02	101.50	60'611.20	64'023.70	67'436.20	70'850.00	74'263.80	77'675.65	81'089.45	84'503.25	87'914.45	91'328.25	94'741.40	98'153.90	101'567.70	101.50	+02
	+03	102.25	61'059.05	64'496.90	67'934.75	71'373.25	74'812.40	78'249.60	81'688.75	85'127.25	88'563.80	92'002.95	95'441.45	98'879.30	102'317.80	102.25	+03
	+04	103.00	61'506.90	64'970.10	68'432.65	71'897.15	75'361.00	78'824.20	82'288.05	85'751.90	89'213.80	92'677.65	96'141.50	99'604.70	103'068.55	103.00	+04
	+05	103.75	61'955.40	65'443.30	68'931.20	72'420.40	75'909.60	79'398.15	82'887.35	86'376.55	89'863.15	93'352.35	96'841.55	100'330.10	103'819.30	103.75	+05
	+06	104.50	62'403.25	65'916.50	69'429.75	72'944.30	76'458.20	79'972.10	83'486.00	87'000.55	90'513.15	94'027.05	97'541.60	101'054.85	104'569.40	104.50	+06
	+07	105.25	62'851.10	66'389.05	69'927.65	73'467.55	77'007.45	80'546.05	84'084.30	87'625.20	91'162.50	94'702.40	98'241.65	101'780.25	105'320.15	105.25	+07
	+08	106.00	63'298.95	66'862.25	70'426.20	73'990.80	77'556.05	81'120.00	84'684.60	88'249.85	91'811.85	95'377.10	98'941.70	102'505.65	106'070.90	106.00	+08
	+09	106.75	63'746.80	67'335.45	70'924.75	74'514.70	78'104.65	81'693.95	85'283.90	88'873.85	92'461.85	96'051.80	99'641.75	103'231.05	106'821.00	106.75	+09
	+10	107.50	64'194.65	67'808.65	71'422.65	75'037.95	78'653.25	82'267.90	85'883.20	89'498.50	93'111.20	96'726.50	100'341.80	103'956.45	107'571.75	107.50	+10
	+11	108.25	64'642.50	68'281.85	71'921.20	75'561.85	79'202.50	82'841.85	86'482.50	90'122.50	93'761.20	97'401.85	101'041.85	104'681.20	108'321.85	108.25	+11
	+12	109.00	65'090.35	68'755.05	72'419.10	76'085.10	79'751.10	83'415.10	87'081.15	90'747.15	94'410.55	98'076.55	101'741.90	105'406.60	109'072.60	109.00	+12
	+13	109.75	65'538.20	69'227.60	72'917.65	76'609.00	80'299.70	83'989.75	87'680.45	91'371.80	95'059.90	98'751.25	102'441.95	106'132.00	109'823.35	109.75	+13
	+14	110.50	65'986.05	69'700.80	73'416.20	77'132.25	80'848.30	84'563.70	88'279.75	91'995.80	95'709.90	99'425.95	103'142.00	106'857.40	110'573.45	110.50	+14
	+15	111.25	66'433.90	70'174.00	73'914.10	77'655.50	81'396.90	85'137.65	88'879.05	92'620.45	96'359.25	100'100.65	103'842.05	107'582.80	111'324.20	111.25	+15
	+16	112.00	66'881.75	70'647.20	74'412.65	78'179.40	81'946.15	85'711.60	89'478.35	93'245.10	97'009.25	100'776.00	104'542.75	108'308.20	112'074.30	112.00	+16
	+17	112.75	67'329.60	71'120.40	74'910.55	78'702.65	82'494.75	86'285.55	90'077.00	93'869.10	97'658.60	101'450.70	105'242.80	109'032.95	112'825.05	112.75	+17
	+18	113.50	67'777.45	71'592.95	75'409.10	79'226.55	83'043.35	86'859.50	90'676.30	94'493.75	98'307.95	102'125.40	105'942.85	109'758.35	113'575.80	113.50	+18
	+19	114.25	68'225.30	72'066.15	75'907.65	79'749.80	83'591.95	87'433.45	91'275.60	95'117.75	98'957.95	102'800.10	106'642.90	110'483.75	114'325.90	114.25	+19
	+20	115.00	68'673.15	72'539.35	76'405.55	80'273.05	84'141.20	88'007.40	91'874.90	95'742.40	99'607.30	103'474.80	107'342.95	111'209.15	115'076.65	115.00	+20
	+21	115.75	69'121.00	73'012.55	76'904.10	80'796.95	84'689.80	88'581.35	92'474.20	96'367.05	100'257.30	104'150.15	108'043.00	111'934.55	115'827.40	115.75	+21
	+22	116.50	69'568.85	73'485.75	77'402.65	81'320.20	85'238.40	89'155.30	93'073.50	96'991.05	100'906.65	104'824.85	108'743.05	112'659.30	116'577.50	116.50	+22
	+23	117.25	70'016.70	73'958.95	77'900.55	81'844.10	85'787.00	89'729.25	93'672.15	97'615.70	101'556.65	105'499.55	109'443.10	113'384.70	117'328.25	117.25	+23
	+24	118.00	70'464.55	74'431.50	78'399.10	82'367.35	86'335.60	90'303.20	94'271.45	98'240.35	102'206.00	106'174.25	110'143.15	114'110.10	118'078.35	118.00	+24
	+25	118.75	70'912.40	74'904.70	78'897.00	82'891.25	86'884.85	90'877.15	94'870.75	98'864.35	102'855.35	106'848.95	110'843.20	114'835.50	118'829.10	118.75	+25
	+26	119.50	71'360.25	75'377.90	79'395.55	83'414.50	87'433.45	91'451.90	95'470.05	99'489.00	103'505.35	107'524.30	111'543.25	115'560.90	119'579.85	119.50	+26
	+27	120.25	71'808.10	75'851.10	79'894.10	83'937.75	87'982.05	92'025.05	96'069.35	100'113.00	104'154.70	108'199.00	112'243.30	116'285.65	120'329.95	120.25	+27
	+28	121.00	72'255.95	76'324.30	80'392.00	84'461.65	88'530.65	92'599.00	96'668.00	100'737.65	104'804.70	108'873.70	112'943.35	117'011.05	121'080.70	121.00	+28
	+29	121.75	72'703.80	76'796.85	80'890.55	84'984.90	89'079.90	93'172.95	97'267.30	101'362.30	105'454.05	109'548.40	113'643.40	117'736.45	121'830.80	121.75	+29
	+30	122.50	73'151.65	77'270.05	81'388.45	85'508.80	89'628.50	93'746.90	97'866.60	101'986.30	106'103.40	110'223.75	114'343.45	118'461.85	122'581.55	122.50	+30
	+31	123.25	73'599.50	77'743.25	81'887.00	86'032.05	90'177.10	94'320.85	98'465.90	102'610.95	106'753.40	110'898.45	115'043.50	119'187.25	123'332.30	123.25	+31
	+32	124.00	74'047.35	78'216.45	82'385.55	86'555.30	90'725.70	94'894.80	99'065.20	103'235.60	107'402.75	111'573.15	115'743.55	119'912.00	124'082.40	124.00	+32
	+33	124.75	74'495.20	78'689.65	82'883.45	87'079.20	91'274.30	95'468.75	99'664.50	103'859.60	108'052.75	112'247.85	116'443.60	120'637.40	124'833.15	124.75	+33
	+34	125.50	74'943.05	79'162.85	83'382.00	87'602.45	91'823.55	96'042.70	100'263.15	104'484.25	108'702.10	112'922.55	117'143.65	121'362.80	125'583.90	125.50	+34
	+35	126.25	75'390.90	79'635.40	83'879.90	88'126.35	92'372.15	96'616.65	100'862.45	105'108.25	109'351.45	113'597.90	117'843.70	122'088.20	126'334.00	126.25	+35
	+36	127.00	75'838.75	80'108.60	84'378.45	88'649.60	92'920.75	97'190.60	101'461.75	105'732.90	110'001.65	114'272.60	118'543.75	122'813.60	127'084.75	127.00	+36
	+37	127.75	76'286.60	80'581.80	84'877.00	89'173.50	93'469.35	97'764.55	102'061.05	106'357.55	110'650.80	114'947.30	119'243.80	123'539.00	127'834.85	127.75	+37
	+38	128.50	76'734.45	81'055.00	85'374.90	89'696.75	94'018.60	98'338.50	102'660.35	106'981.55	111'300.80	115'622.00	119'943.85	124'263.75	128'585.60	128.50	+38
	+39	129.25	77'182.30	81'528.20	85'873.45	90'220.00	94'567.20	98'912.45	103'259.65	107'606.20	111'950.15	116'296.70	120'643.90	124'989.15	129'336.35	129.25	+39
	+40	130.00	77'630.15	82'001.40	86'372.00	90'743.90	95'115.80	99'486.40	103'858.30	108'230.85	112'599.50	116'972.05	121'343.95	125'714.55	130'086.45	130.00	+40
	+41	130.75	78'078.00	82'473.95	86'869.90	91'267.15	95'664.40	100'060.35	104'457.60	108'854.85	113'249.50	117'646.75	122'044.00	126'439.95	130'837.20	130.75	+41
	+42	131.50	78'526.50	82'947.15	87'368.45	91'791.05	96'213.00	100'634.30	105'056.90	109'479.50	113'898.85	118'321.45	122'744.05	127'165.35	131'587.30	131.50	+42
	+43	132.25	78'974.35	83'420.35	87'866.35	92'314.30	96'762.25	101'208.25	105'656.20	110'103.50	114'548.85	118'996.15	123'444.10	127'890.10	132'338.05	132.25	+43
	+44	133.00	79'422.20	83'893.55	88'364.90	92'837.55	97'310.85	101'782.20	106'255.50	110'728.15	115'198.20	119'671.50	124'144.15	128'615.50	133'088.80	133.00	+44
	+45	133.75	79'870.05	84'366.75	88'863.45	93'361.45	97'859.45	102'356.15	106'854.15	111'352.80	115'847.55	120'346.20	124'844.20	129'340.90	133'838.90	133.75	+45
	+46	134.50	80'317.90	84'839.30	89'361.35	93'884.70	98'408.05	102'930.10	107'453.45	111'976.80	116'497.55	121'020.90	125'544.25	130'066.30	134'589.65	134.50	+46
	+47	135.25	80'765.75	85'312.50	89'859.90	94'408.60	98'957.30	103'504.05	108'052.75	112'601.45	117'146.90	121'695.60	126'244.30	130'791.70	135'340.40	135.25	+47
	+48	136.00	81'213.60	85'785.70	90'357.80	94'931.85	99'505.90	104'078.00	108'652.05	113'226.10	117'796.90	122'370.30	126'944.35	131'516.45	136'090.50	136.00	+48
	+49	136.75	81'661.45	86'258.90	90'856.35	95'455.75	100'054.50	104'651.95	109'251.35	113'850.10	118'446.25	123'045.65	127'644.40	132'241.85	136'841.25	136.75	+49
	+50																



Einstufung einer Lehrperson (2/8)

Schritt 1: Zuordnung zu Gehaltsklassen

Die Zuordnung zu den Gehaltsklassen und die Festlegung allfälliger Vorstufen erfolgt aufgrund des Anhangs 1 in Verbindung mit Art. 27 der Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV).

Gehaltsklassen

Schultyp, Schulstufe oder Unterrichtsbereich	Gehaltsklasse
Basisstufe und Cycle élémentaire	7
Kindergarten	7
Primarstufe	7
Sekundarstufe I (ohne erstes Jahr des gymnasialen Bildungsgangs unterrichtet an einer Mittelschule)	10
Spezialunterricht Volksschule, Sonderschule (inkl. deren ambulante Dienste)	10
Co-Teaching Kindergarten, Basisstufe, Cycle élémentaire, Primarstufe ¹	7
Co-Teaching Sekundarstufe I	10
Besondere Klasse Primarstufe, Sekundarstufe I	10
Mittelschule inkl. erstes Jahr des gymnasialen Bildungsgangs	15
Gewerblich-industrielle Berufsfachschule: berufspraktischer Unterricht ²	10
Gewerblich-industrielle Berufsfachschule: berufliche Grundbildung	13
Berufsmatur, Handelsmittelschule	15
Kaufmännische Berufsfachschule: Wirtschaft, Recht, Gesellschaft, Sprachen, Naturwissenschaften, Geschichte	15
Kaufmännische Berufsfachschule: übrige Fächer	13
Berufsvorbereitendes Schuljahr, Vorlehre	10
Höhere Berufsbildung, Weiterbildung	15
Unterrichtsbegleitendes Personal	8

Quelle: Gehaltsklassen gem. Art. 27 LAV, Anhang 1 (Belex, 20.01.2026)

Einstufung einer Lehrperson (3/8)

Schritt 2: Vorstufenabzug vom Grundgehalt

Nicht erfüllte Ausbildungsanforderungen führen zu einer prozentualen Reduktion des Grundgehalts (Anhang 1A in Verbindung mit Art. 29 LAV).

- Sind die Ausbildungsanforderungen in wichtigen Teilen (fachlich/pädagogisch) erfüllt, beträgt der **Vorstufenabzug -10%** vom Grundgehalt.
- Der **maximale Abzug** vom Grundgehalt beträgt **-20%**. Dieser Abzug kommt zur Anwendung, wenn die fachlichen/pädagogischen Anforderungen nicht erfüllt sind.



Einstufung einer Lehrperson (4/8)

25% - Regel

Kein Abzug vom Grundgehalt wird vorgenommen, wenn die Lehrperson Fächer im Umfang $<25\%$ unterrichtet, wo sie die Ausbildungsanforderungen nicht erfüllt. Vorausgesetzt, die Fächer sind an derselben Anstellungsbehörde und in der gleichen Gehaltsklasse und Funktion eingestuft.

Beispiel:

Eine Lehrperson mit einem Fachpatent Französisch unterrichtet an der Sekundarschule Französisch mit einem Pensum von zehn Lektionen. Für diesen Unterricht wird sie in die Gehaltsklasse 10 ohne Vorstufen eingestuft. Auf Beginn des nächsten Schuljahres übernimmt sie zusätzlich den Unterricht für eine Lektion Englisch. Für das Fach Englisch wird der Lehrkraft kein Abzug gemacht, weil sie die „25%-Regel“ erfüllt.

Einstufung einer Lehrperson (5/8)

Schritt 3: Anrechnung der Berufserfahrung

Die Erfahrung innerhalb und ausserhalb des Berufs wird in Form von Erfahrungsjahren ausgedrückt und in Prozentwerte umgerechnet. Für die Anrechnung der Erfahrungszeit gilt:

1. Praxisjahre als Lehrkraft (100% der Dauer)
2. Andere berufliche Tätigkeit (50% der Dauer)
3. Elternzeit (50% der Dauer)
4. Andere berufliche Tätigkeit auf Gesuch hin (100% der Dauer)
5. Aus- und Weiterbildungen inkl. Praktika (keine Anrechnung)
6. Praktika ausserhalb Aus- und Weiterbildung (gem. Ziff. 1 oder 2)
7. Hilfsassistenten (50% der Dauer)
8. Erfahrung innerhalb und ausserhalb des Berufs darf nicht mehrfach angerechnet werden



Einstufung einer Lehrperson (6/8)

Schritt 4: Individuelle Einstufung

Das Grundgehalt (in Prozent) abzüglich eines allfälligen Vorstufenabzugs (in Prozent) addiert mit der Berufserfahrung (in Prozent) führt zur individuellen Einstufung.

Ergibt die Anrechnung keine direkte Zuordnung zum Prozentwert einer Gehalts- oder Vorstufe, gilt automatisch der Wert der nächsthöheren Gehalts- oder Vorstufe.

Einstufung einer Lehrperson (7/8)

Praxisbeispiel

Ausgangslage:

Primarlehrkraft mit entsprechendem Lehrdiplom und 10-jähriger Berufserfahrung als Lehrkraft unterrichtet ab dem 1. August 2025 an Realklassen. Wie ist die Einstufung?

Tabelle 1

Einstufung in die zutreffende Gehalts- bzw. Vorstufe

		Vorstufenabzug		
		0	-10	-20
	0	0	-13	-26
	1	4	-9	-22
	2	8	-5	-18
	3	12	-1	-14
	4	16	3	-10
	5	20	7	-6
	6	24	11	-2
	7	28	15	2
	8	31	18	5
	9	33	20	7
	10	36	23	10
	11	39	26	13
	12	42	29	16
	13	45	32	19

Tabelle 2

Anrechenbarer Prozentwert am Grundgehalt

		Vorstufenabzug		
		0	-10.00	-20.00
	0	100.00	90.00	80.00
	1	103.00	93.00	83.00
	2	106.00	96.00	86.00
	3	109.00	99.00	89.00
	4	112.00	102.00	92.00
	5	115.00	105.00	95.00
	6	118.00	108.00	98.00
	7	121.00	111.00	101.00
	8	123.25	113.25	103.25
	9	124.75	114.75	104.75
	10	127.00	117.00	107.00
	11	129.25	119.25	109.25
	12	131.50	121.50	111.50
	13	133.75	123.75	113.75

Quelle: Umrechnungstabelle Lehrkräfte 2025/26 (www.wpgl.apps.be.ch), Gültigkeit 01.08.2025 – 31.07.2026)



Einstufung einer Lehrperson (8/8)

Schritt 1: Zuordnung zu Gehaltsklassen:

Der Unterricht an Realklassen ist gemäss Anhang 1 LAV in die Gehaltsklasse 10 zugeordnet (Sekundarstufe 1).

Schritt 2: Vorstufenabzug - Anfangsgehalt:

Die Ausbildungsanforderungen gemäss Anhang 1A sind nicht erfüllt, weshalb ein Abzug vom Grundgehalt erfolgt. Die Ausbildungsanforderungen sind nicht vollständig, aber in wichtigen Teilen erfüllt. Deshalb erfolgt gemäss Art. 29 Abs. 2 LAV ein Abzug vom Grundgehalt von -10%. Der Vorstufenabzug von -10% ergibt somit ein Anfangsgehalt von 90%.

Schritt 3: Anrechnung der Berufserfahrung:

Die Berufserfahrung von 10 Jahren ergeben umgerechnet 27.00%.

Schritt 4: Individuelle Einstufung:

Das Anfangsgehalt (90%) addiert mit der Berufserfahrung (27.00%) ergibt ein anrechenbarer Prozentwert am Grundgehalt von 117%. Dieser Prozentwert entspricht auf der Gehaltsklassentabelle der Gehaltsstufe 23.

Die individuelle Einstufung erfolgt somit in der **Gehaltsklasse 10 mit 23 Gehaltsstufen**.



Einstufungsverfügung

Seit dem 1. August 2005 werden die Einstufungen der Lehrkräfte an Kindergärten, Volksschulen und an einzelnen Schulen der Sekundarstufe II per Einstufungsverfügung festgelegt.

Einstufungsverfügung - Neueintritt

Sehr geehrte



1. Individuelle Einreihung:

Einstufung für: ,
(Personal-Nr.:)

Einreihungen gültig ab:

Schulstufe:

Funktion:

Gehaltsklasse:

Berufserfahrung (Jahre):

Grundgehalt:

+ Berufserfahrung umgerechnet:

- Vorstufenabzug in %:

Total in % (**):

Gehaltseinreihung (GK/Stufe):

Betrag pro Monat bei 100%

Beschäftigungsgrad:

Dienstzeit (für Treueprämie): 0 Jahre 0 Monate 0 Tage

* Werden neben dem Unterricht Funktionen aus dem Pool für Spezialaufgaben oder als Klassenlehrkraft, oder aus dem Sonderpool Mentoring für Berufseinsteigende wahrgenommen, gilt für diese Funktionen die gleiche Einstufung wie für den Unterricht!

** existiert die errechnete Gehaltsstufe in % nicht auf der Gehaltsklassentabelle, wird der nächst höhere Wert verwendet. Das Maximum der Gehaltsklasse entspricht der Gehaltsstufe 77 oder 157.75%.

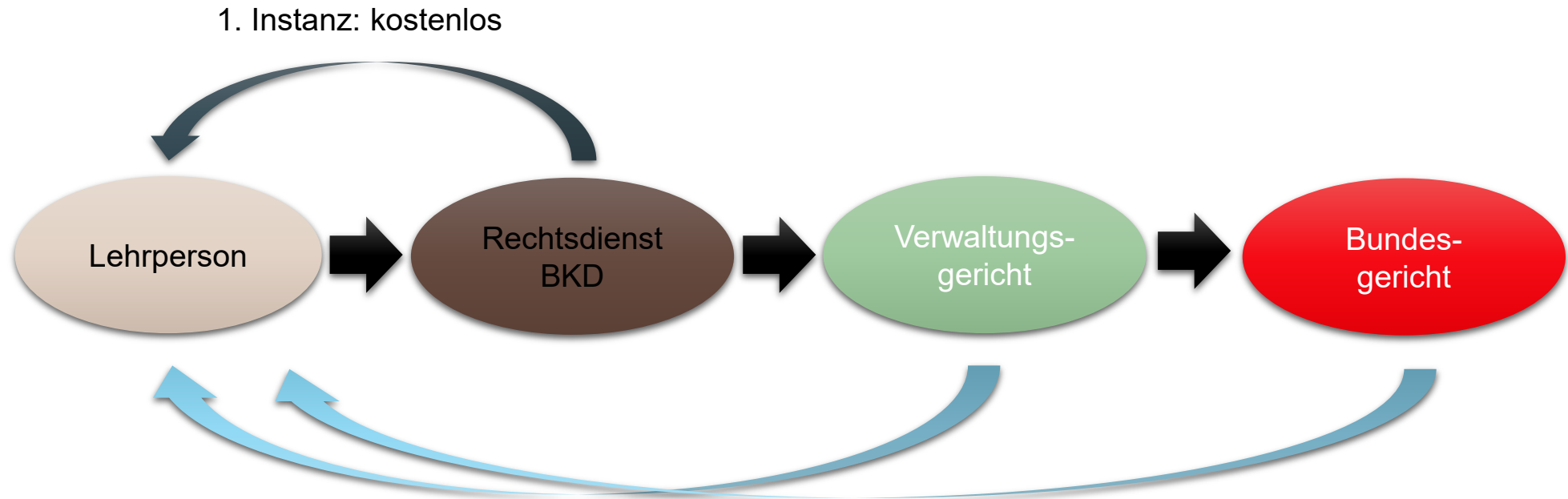
Begründung(en)

Einreihung:

Beschwerdeweg

Rechtsmittelbelehrung:

Gegen diese Verfügung kann innert 30 Tagen bei der Bildungs- und Kulturdirektion, Rechtsdienst, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern, schriftlich und begründet Beschwerde geführt werden.



2. und 3. Instanz: Gerichtskosten



Die Abteilung Personaldienstleistungen stellt sich vor

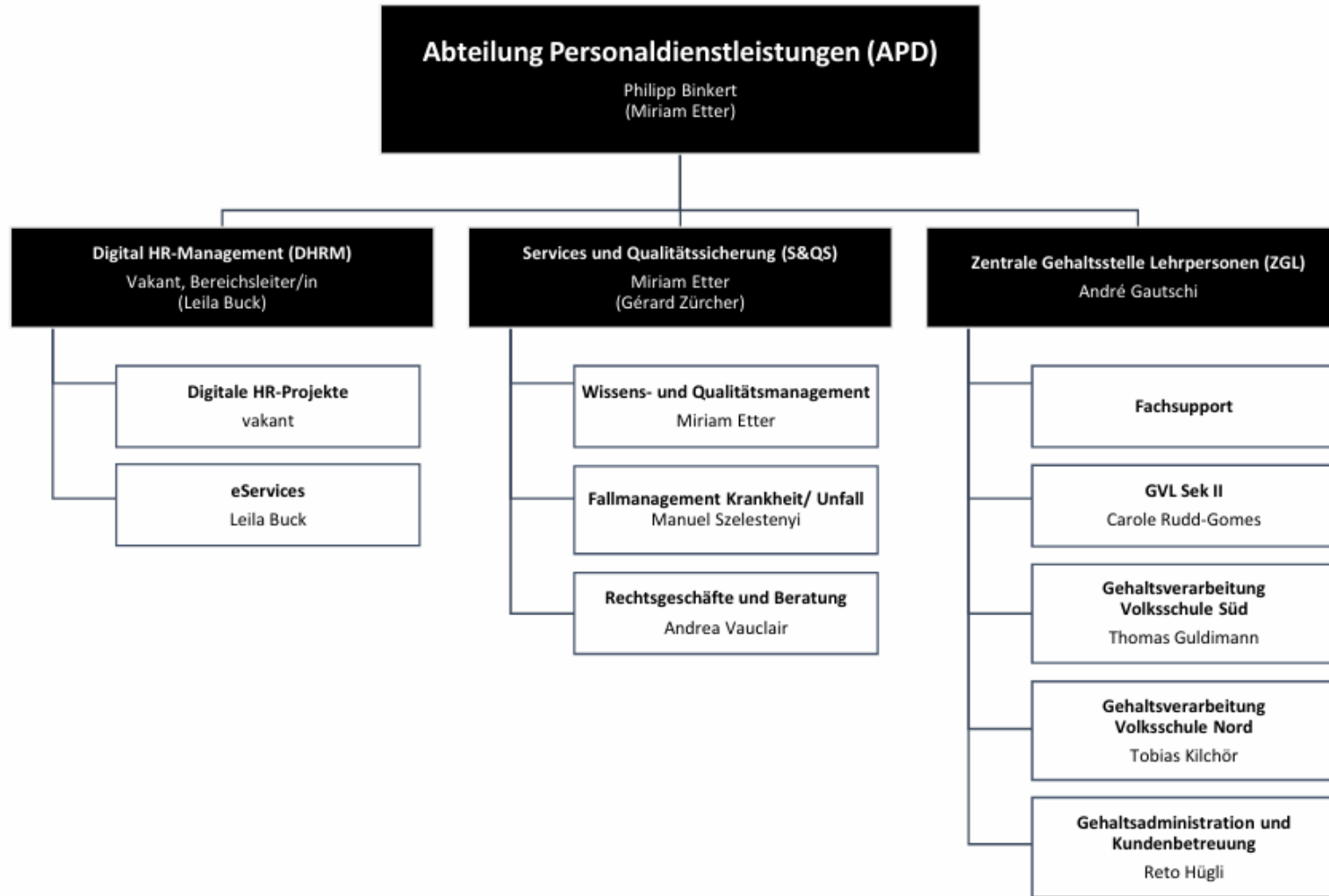
Die APD unterstützt das Generalsekretariat und die Fachämter der Bildungs- und Kulturdirektion (BKD) im Bereich Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen mit nachfolgenden (Pflicht-) Personaldienstleistungen:

- **Einstufung:** Korrekte und einheitliche Einstufung der Lehrpersonen. Auskunft und Beratung bei Fragestellungen zur Einstufung.
- **Gehaltsverarbeitung:** Fristgerechte und korrekte Gehaltsverarbeitung der Lehrpersonen. Auskunft und Beratung bei Fragestellungen zur Gehaltsverarbeitung. Unterstützung der korrekten Gehaltsverrechnung (operativer Lastenausgleich, Rechnungsstellung Dritte).
- **Fallmanagement:** Koordination und Bewirtschaftung der Leistungsfälle infolge Krankheit und Unfall. Auskunft und Beratung zum Leistungsfall.
- **Rechtsgeschäfte:** Beratung zu rechtlichen Fragestellungen, vermögensrechtliche Verfügungen und Stellungnahmen zu Beschwerden.
- **eServices:** Betrieb, Support, Berechtigungsverwaltung und Weiterentwicklung für das Lohnsystem SAP HCM Lehrpersonen (inkl. SAP-ePM) und die Fachapplikationen des Personal- und Gehaltswesens Lehrpersonen.
- **HR-Projekte:** Initiierung, Konzeption, Realisierung und Einführung von HR-Lösungen im Rahmen der Digitalisierungsstrategie für das Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen.
- **HR-Analytik:** Bereitstellung HR-Cockpit, HR-Kennzahlen und HR-Statistiken Lehrpersonen sowie Berteistellung von Simulationen und Berechnungen infolge von personal- und lohnpolitischen Entscheidungen oder gesetzlichen Revisionen.
- **Personaldatenmanagement:** Koordination der Anpassung der Organisationsstruktur sowie der Steuerungselemente im Lohnsystem SAP HCM Lehrpersonen zwecks korrekter Abwicklung des Personal- und Gehaltswesens Lehrpersonen. Sicherstellung Informationssicherheit und Datenschutz.
- **Qualitätsmanagement:** Sicherstellung des internen Kontrollsystems, Risiko Managements und Prozessmanagements. Koordination der Umsetzung von Kontrollmassnahmen zur Sicherstellung der Datenqualität.
- **Wissensmanagement:** Anwenderschulung und Wissensvermittlung zuhanden der Lehrpersonen, Schulleitungen, regionalen Schulinspektorate, Fachämter und des Generalsekretariats im Bereich Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen.

Quelle: Erstellt am: 22.01.2026 von www.wpgl.apps.be.ch



APD: Organigramm





Beratung und Support

Regionale Schulinspektorate:

- Rechtliche Auskunft (Anstellungsbedingungen) und Beratung bei Personalfragen

Abteilung Personaldienstleistungen:

- Fragen Gehaltsverarbeitung und Einstufung, Fragen zum Fallmanagement, Anwendungs- und technischer Support Fachapplikationen (Bereich Personal- und Gehaltswesen)

Personalmanagement Lehrpersonen:

- Personalpolitische Fragen bezüglich Lehrpersonen und Schulleitungen

Kontakt Daten: www.wpgl.apps.be.ch / Organisation, Services und Kontakte / Bildungs- und Kulturdirektion



Gesetzliche Grundlagen



Lernziel:

Die Lehrgangsteilnehmenden kennen die gesetzlichen Grundlagen zu den Anstellungen der Lehrpersonen im Kanton Bern

Lerninhalte:

- Lehreranstellungsgesetzgebung
- Entstehung, Dauer und Beendigung eines Anstellungsverhältnisses



Gesetzliche Grundlagen

- Gesetz über die Anstellung der Lehrkräfte (**LAG**, BSG 430.250) vom 20. Januar 1993
- Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (**LAV**, BSG 430.251.0) vom 28. März 2007
- Direktionsverordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (**LADV**, BSG 430.251.1) vom 15. Juni 2007
- Personalgesetz (**PG**, BSG 153.01)
- Personalverordnung (**PV**, BSG 153.011.1)

Entstehung Arbeitsverhältnis

- Anstellung einer Lehrperson erfolgt mittels **Verfügung**. Grundsätzlich wird eine **Probezeit** vereinbart.
Anstellungs- und Einstufungsverfügung – WPGL Kanton Bern
- Lehrpersonen werden **grundsätzlich unbefristet** angestellt. Verfügen sie nicht über die erforderliche Ausbildung, werden sie mit **Auflagen** angestellt.
Unbefristete und befristete Anstellung – WPGL Kanton Bern
- Lehrpersonen werden **befristet** angestellt, wenn das **Ende der Anstellung feststeht**, wenn sie als **Fachreferent/in**, **Stellvertretung** oder als **Klassenhilfe** angestellt werden.
Anstellung von Stellvertreterinnen und Stellvertretern
Anstellung von Fachreferentinnen und –referenten

Spezielle Arbeitsverhältnisse – Stellvertretungen

- **Lehrpersonen:** Anstellungsverhältnis **bis zu einem Monat** → Entschädigung im **Einzellektionenansatz**
- **Lehrpersonen:** Anstellungsverhältnis **mehr als ein Monat** → Entschädigung im **Monatsgehalt**
- **Schulleitungen:** Stellvertretung ab dem ersten Abwesenheitstag, wenn die **Abwesenheit länger als eine Woche** dauert → Entschädigung im **Monatsgehalt**
- **Pool für Spezialaufgaben:** Stellvertretung ab einer **Abwesenheit von einem Monat** → Entschädigung im Monatsgehalt
- **Keine Probezeit**



Spezielle Arbeitsverhältnisse – Klassenhilfen

- Eine Klassenhilfe **unterstützt die Lehrkraft während des Unterrichts** in alltäglichen, nicht direkt unterrichtsrelevanten Handlungen.
- Klassenhilfen werden immer im **Einzellektionenansatz** entschädigt.
- **Keine Probezeit**

Betrifft...	Anstellung als Klassenhilfe
Entschädigung und Ferienanteil	Die Entschädigung erfolgt im Einzellektionenansatz mit einem fixen Stundenansatz (in der Rubrik Klassenhilfen). Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie das 13. Monatsgehalt sind im Ansatz anteilmässig enthalten.
Betreuungszulagen oder Gehaltsausrichtung bei Mutterschaft, während Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst sowie bei Krankheit oder Unfall	Kein Anspruch
Probezeit	Keine Probezeit
Auflösung des Anstellungsverhältnisses	Auflösung durch Klassenhilfe oder durch die Anstellungsbehörde. ▪ Im ersten Monat: auf den nächsten Tag ▪ Im zweiten - fünften Monat: mit einer Frist von sieben Tagen ▪ Ab dem sechsten Monat: auf das Ende eines Monats

Klassenhilfe – WPGL Kanton Bern

Gesetzliche Grundlagen - Ferienanteil

- Aufgrund der ungleichmässigen Verteilung der **unterrichtsfreien Zeit** während des Jahres wird bei **unbezahlten Urlauben** und **Anstellungen**, die **nicht ein ganzes Schuljahr** dauern, ein Ferienanteil berechnet.
- **Stellenantritt** und **Antritt des unbezahlten Urlaubes während des Schuljahres.**
- **Beendigung** der Anstellung und des unbezahlten Urlaubes **während des Schuljahres.**
- **Beginn und Ende** der Anstellung und des unbezahlten Urlaubes **während des Schuljahres.**

Berechnung des Ferienanteils – WPGL Kanton Bern

Gesetzliche Grundlagen - Ferienanteil

Keine Ferienanteilsberechnung erfolgt in folgenden Fällen:

- Für **Anstellungsverhältnissen** von **bis zu einem Monat** (Auszahlung erfolgt in Einzelektionen)
- Für **Anstellungsverhältnisse**, die ein Schuljahr dauern (**1. August bis 31. Juli**)
- Für **unbezahlte Urlaube kürzer als eine Woche**. Bei einem Urlaub von weniger als sieben Tagen wird das Gehalt entsprechend den ausgefallenen Lektionen sistiert. Für eine ganze Schulwoche wird das Gehalt mit sieben Tagen sistiert. Die Berechnung eines Anteils erfolgt ab dem achten Kalendertag.
- Bei **unbezahlten Urlauben**, die ein Schuljahr dauern (**1. August bis 31. Juli**)

Beendigung Arbeitsverhältnisse

- Kündigung während der **Probezeit** → Auf Ende eines Monats, Kündigungsfrist während des **ersten Monats sieben Tage**, danach **einen Monat**
- **Ordentliche Kündigung** → Kündigungsfrist von drei Monaten auf Ende eines Schulsemesters (Einreichung der Kündigung jeweils bis zum 31. Oktober bzw. 30. April möglich).
- Beendigung einer **befristeten Anstellung** → endet grundsätzlich ohne Kündigung (vorzeitige Kündigung analog ordentliche Kündigung)
- Beendigung einer Anstellung während Abwesenheit aufgrund **Krankheit oder Unfall** → Nach Ablauf der Probezeit und dem ersten Dienstjahr, Kündigung nur nach Ablauf der **Sperrfrist** möglich

Beendigung eines Anstellungsverhältnisses – WPGL Kanton Bern

Auflösung Arbeitsverhältnis Stellvertretungen

- Anstellungsverhältnisse von Stellvertretungen **enden zum Zeitpunkt, wenn die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber die Stelle wieder antritt.**
- Anstellungsverhältnisse von Stellvertretungen, die für **weniger als einen Monat** eingegangen worden sind, können **auf den nächsten Tag aufgelöst** werden.
- Anstellungsverhältnisse von Stellvertretungen, die für **mehr als einen Monat** eingegangen worden sind, können **im ersten Monat** unter Wahrung einer Frist von **sieben Tagen** und vom **zweiten Monat** unter Wahrung einer Frist von **einem Monat** auf das Ende eines Monats aufgelöst werden .



Auflösung Arbeitsverhältnis Fachreferenten und Fachreferentinnen

- Anstellungsverhältnisse von Fachreferenten und Fachreferentinnen können **im ersten Monat auf den nächsten Tag aufgelöst** werden.
- **Ab dem zweiten Monat** beträgt die Kündigungsfrist sieben Tage.
- **Ab dem sechsten Monat** beträgt sie einen Monat auf Ende eines Monats.

Öffentliche Ämter

- Lehrpersonen sind **verpflichtet**, der Anstellungsbehörde die Ausübung eines öffentlichen Amtes vor dessen Annahme **zu melden**.
- Lehrkräfte, die ein öffentliches Amt ausüben, bewilligt die Anstellungs-behörde auf Gesuch hin pro Kalenderjahr **bezahlten Urlaub im Umfang von höchstens dem Dreifachen der zu erteilenden Wochenlektionen**, wenn das Amt zwingend während der Unterrichtszeit ausgeübt werden muss und nicht bereits eine entsprechende Gehaltsausfallsentschädigung ausgerichtet worden ist.
- Wird **mehr Zeit** benötigt, sind die **Stellvertretungskosten** durch die **Lehr-person zu bezahlen**.

Nebenbeschäftigung und öffentliches Amt – WPGL Kanton Bern



Berufsauftrag

Lehrpersonen:

Unterrichten, Erziehen, Beraten und Begleiten (85 %)

Mitarbeit und Zusammenarbeit (12 %)

Weiterbildung (3 %)

Schulleitungen:

Personalführung, pädagogische Leitung, Qualitätsentwicklung und –evaluation,
Organisation und Administration, Informations- und Öffentlichkeitsarbeit

Berufsauftrag – WPGL Kanton Bern



Arbeitszeit / Beschäftigungsgrad

- **Jahresarbeitszeit** = 1930 Stunden (Art. 40 LAV)
- **Maximal entlöhnter Beschäftigungsgrad**
≤ 105 % (Art. 47 LAV)

Arbeitszeit und Anwesenheitspflicht – WPGL Kanton Bern

Anhang 3A zu Artikel 42 Absatz 2

(Stand 01.01.2023)

Unterrichtsdauer im Rahmen der Jahresarbeitszeit und einer Lektionendauer von 45 Minuten (Volksschule und Sekundarstufe II)

Schultyp, Schulstufe oder Unterrichtsbereich	Anzahl Schulwochen pro Jahr	Anzahl Lektionen pro Schulwoche für einen Beschäftigungsgrad von 100%	Beschäftigungsgrad in Prozent pro Wochenlektion	Bemerkungen
Volksschule (inkl. erstes Jahr des gymnasialen Bildungsgangs)	39	28	3.57	
	38	29	3.45	
Berufsvorbereitendes Schuljahr, Vorlehren (theoretischer und praktischer* Unterricht)	39	26	3.85	* Das Pflichtpensum von 27 Lektionen bei 38 Schulwochen gilt, wenn der Auftrag gemäss individuellem Pflichtenheft ein integraler ist (vgl. Art. 17 LAG).
	38	27	3.70	
	37	27,5	3.64	
	36	28	3.57	
	35	29	3.45	
	34	30	3.33	
	33	31	3.23	
	32	32	3.13	
	31	33	3.03	
Berufsvorbereitendes Schuljahr (praktischer* Unterricht)	30	34	2.94	Lektionendauer = 60 Minuten * Das Pflichtpensum von 36 Lektionen bei 38 Schulwochen gilt, wenn der Auftrag gemäss individuellem Pflichtenheft auf Instruktion in der Werkstatt beschränkt ist.
	39	35	2.86	
	38	36	2.78	
	37	37	2.70	
	36	38	2.63	
	35	39	2.56	
	34	40,5	2.47	
	33	41,5	2.41	
	32	43	2.33	
	31	44	2.27	
	30	45,5	2.20	

Individuelle Pensenbuchhaltung (IPB)

- Schulleitende können bewilligen, dass Lehrpersonen einen **Beschäftigungsgrad** haben, der **vom entlöhnten abweicht**.
- Wenn keine Kompensation im selben Semester möglich ist, dann sind die **Mehr- oder Minderlektionen in der IPB** auszuweisen.
- Die IPB kann auch zur **Abbildung von Einzellektionen** verwendet werden.
- **Nicht in die IPB gebucht werden können** bspw. die Betreuung einer Klasse bei gleichzeitigem Unterrichten einer anderen Klasse. Auch nicht in die IPB gebucht werden, dürfen Einsätze im Rahmen des ordentlichen Berufsauftrages (z.B. Schullager, Schulveranstaltungen, Exkursionen etc.)

Individuelle Pensenbuchhaltung (IPB) – WPGL Kanton Bern

Altersentlastung (AE)

- Die AE soll den Lehrkräften die Möglichkeit geben, sich mit einer **Pensenreduktion** zu entlasten.
- Nach dem **50., 54., und 58. Altersjahr** je **4 %** des individuellen Beschäftigungsgrades.
- Anstelle der Pensenreduktion kann die AE mit Zustimmung der Schulleitung im IPB-/AE-Konto **geöffnet** werden und schliesslich als Urlaub oder Pensenreduktion bezogen werden.
- Auch hier darf das entstandene Guthaben die **50 Beschäftigungsgrad-prozente nicht übersteigen**.

Altersentlastung – WPGL Kanton Bern

Zulagen / Prämien - Familienzulagen

- **Kinderzulage** bis zum 16. Altersjahr = Fr. **250.-** pro Kind.
- **Ausbildungszulage** ab dem 16. Altersjahr bis zum Abschluss einer Ausbildung, höchstens jedoch bis zur Vollendung des 25. Altersjahres = Fr. **310.-** pro Kind.
- Voraussetzung ist ein monatliches Mindesteinkommen von Fr. 630.- bzw. jährlich Fr. 7'560.- (Stand 2026).

Kinder-, Ausbildungs- und Betreuungszulagen

Zulagen / Prämien - Betreuungszulagen

Lehrpersonen, die **Anspruch auf Familienzulagen** haben, erhalten **zusätzlich Betreuungszulagen**. Diese wird im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet. Bei 100 % BG werden folgende Zulagen ausgerichtet:

- Für 1 Kind → Fr. 265.-
- Für 2 Kinder → Fr. 190.-
- Für 3 Kinder → Fr. 120.-
- Für 4 Kinder → Fr. 45.-
- Ab 5 Kindern und mehr, wird keine Betreuungszulage mehr ausgerichtet

Zulagen / Prämien - Treueprämie

- Anspruch **erstmalig nach 10 Dienstjahren** im Kanton Bern, anschliessend **nach jeweils 5** weiteren Dienstjahren.
- Die Prämie entspricht einem **bezahlten Urlaub von elf Arbeitstagen** oder einem entsprechenden Entgelt.
- Grundsätzlich ist der **Bezug in Form von Gehalt** vorgesehen, auf Gesuch hin ist der Bezug auch als Urlaub oder als Mischform beider Varianten möglich.

Treueprämie – WPGGL Kanton Bern

Zulagen / Prämien – Fahrkosten – Andere Spesen

- Grundsätzlich kein Anspruch auf Prämien und Funktionszulagen (Ausnahme Sek.II)
- Anspruch auf Entschädigung von Fahrkosten nur dann, wenn für dieselbe Anstellungsbehörde am gleichen Tag zwischen verschiedenen Schulorten eine **Wegstrecke von mehr als 20 km** zurückgelegt werden müssen und damit die **Kosten je Semester mindestens Fr. 100.-** betragen.
- Für Lehrkräfte, die Spezialunterricht erteilen, wird auf die Mindestwegstrecke verzichtet.
- Allfällige Entschädigungen für Leistungen ausserhalb des Berufsauftrages und der Jahresarbeitszeit sowie **andere Spesen** müssen **vom Schulträger** geregelt werden und gehen **zu seinen Lasten**.

Entschädigungen (Fahrkosten und andere Spesen)



Urlaube / Abwesenheiten – Bezahlter Urlaub

Plötzliche Erkrankung oder Unfall einer oder eines nahen Familienangehörigen	Bis zu 3 Arbeitstage pro Ereignis, höchstens 10 pro Schuljahr
Tod einer oder eines nahen Familienangehörigen	Bis zu 4 Arbeitstage pro Ereignis
Eigene Hochzeit	1 Arbeitstag
Wohnungswechsel	1 Arbeitstag
Dringende private oder familiäre Verpflichtungen, die sich nicht ausserhalb der Unterrichtszeit erledigen lassen	Im Rahmen der benötigten Zeit
Obligatorische oder freiwillige Teilnahme an der militärischen Orientierungsveranstaltung oder Abgabe des persönlichen Materials bei Entlassung aus der Militärdienstpflicht	1 Arbeitstag
Vorladungen einer Behörde zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten	Im Rahmen der benötigten Zeit

Bezahlter Kurzurlaub – WPGL Kanton Bern

Urlaube / Abwesenheiten – Unbezahlter Urlaub

- Die **Anstellungsbehörde bewilligt** unbezahlte Urlaube.
- Bei unbezahlten Urlauben, die unterschuljährig beginnen oder enden oder beides, wird ein **Ferienanteil** berechnet.
- Bei unbezahlten Urlauben **bis zu einer Woche wird kein Ferienanteil** berechnet.
- Im Zusammenhang mit einer Geburt oder Adoption haben Lehrpersonen auf Gesuch hin Anspruch auf unbezahlten Urlaub bis zu sechs Monaten.
- Vor Antritt des unbezahlten Urlaubs muss die **Versicherungssituation** geprüft werden.

Unbezahlter Urlaub – WPGL Kanton Bern

Urlaube / Abwesenheiten - Bildungsurlaub

- Im Laufe der Lehrtätigkeit können **bis zu drei bezahlte Urlaube** für berufsbezogene Weiterbildung gewährt werden. Zusammen darf die Dauer von sechs Monaten darf nicht überschritten werden.
- Die Urlaube werden im Rahmen der **verfügbaren finanziellen Mittel** gewährt.
- **Frühestens** nach acht Jahren Lehrtätigkeit und **spätestens** acht Jahre vor der gesetzlichen Pensionierung.
- **Verpflichtung:** Verlässt eine Lehrperson vor Ablauf von drei Jahren nach dem Bildungsurlaub den bernischen Schuldienst, sind für jedes nicht vollendete Schuljahr die Urlaubskosten zu einem Drittel **zurückzuerstatten**.

Bildungsurlaub – WPGL Kanton Bern

Urlaube / Abwesenheiten - Mutterschaftsurlaub

- Bezahlter Urlaub von **16 Wochen**.
- Gehalt zu **100 %** des **durchschnittlichen Beschäftigungsgrads** der letzten **fünf Monate**.
- **Beginnt** spätestens am Tag der Geburt und frühestens zwei Wochen vor dem Geburtstermin.
- Krankheit oder Unfall unterbrechen den Mutterschaftsurlaub nicht.
- Während des Mutterschaftsurlaubs darf die Lehrerin keine bezahlte anderweitige Tätigkeit ausüben.

Mutterschaftsurlaub – WPGL Kanton Bern



Übersicht Fachapplikationen

- SAP-ePM
- SAP-IPB
- SAP-Einzellektionen
- SAP ESS/MSS

- KSML / Steze
- AZMS (Arbeitszeugnismanagement-System)
- Gehaltsrechner



KSML Portal / KSML

Ziel

Die Teilnehmenden können ein Stelleninserat auf dem Kantonalen Stellenmarkt für Lehrpersonen (KSML) des Kantons Bern ausschreiben und bewirtschaften

Inhalt

- Wer darf auf dem KSML publizieren
- Unterschied KSML-Portal / KSML
- Login KSML-Portal (BE-Login)
- Stelleninserat erfassen und publizieren
- Vorlagen verwalten
- Bewerbungen sichten



Auf dem KSML publizieren - **WER?**

Der KSML steht exklusiv allen im Kanton Bern liegenden Schulen, das heisst allen Volksschulen, kantonalen Schulen und allen Schulen, welche teil- oder vollsubventioniert sind und über einen Leistungsauftrag des Kantons Bern verfügen, unentgeltlich zur Verfügung.

Unterschied KSML-Portal / KSML

KSML-Portal – für Stelleninserenten

- Oberfläche für Stelleninserenten (SL oder Verwaltungspersonal an Schulen)
- Inserate erstellen / bearbeiten / publizieren / löschen
- Bewerbungen sichten

KSML – für Stellensuchende

- Öffentlicher Stellenmarkt des Kantons Bern
- Publizierten Inserate aus dem KSML-Portal
- Online-Bewerbung erstellen



Zugang zum KSML-Portal - **WIE?**

Umstellung BE-Login auf AGOV - WPGL Kanton Bern

Wechsel Applikationsverantwortung Schule - WPGL Kanton Bern

Können Vorlagen erstellt werden? JA

Aus einem Inserat eine Vorlage erstellen

Aus einer Vorlage ein Inserat erstellen

Vorteil

- Standardinformation sind bereits vorhanden
- Inserat kann rasch publiziert werden

«Nachteil» -

- Inserat muss überarbeitet werden, damit nicht «alte» Informationen übernommen werden
- Stellenantritt / Bewerbungsfrist müssen neu gesetzt werden



Bewerbungen sichten

- Jede eingegangene Bewerbung wird mit E-Mail avisiert
- Bewerbungen herunterladen
- Übersicht (Excel) erstellen

Wichtiger Hinweis

120 Tage nach Bewerbungsfrist werden die eingegangenen Bewerbungen automatisch gelöscht.



Bewerbung auf eine Stelle - **WIE?**

- Entsprechendes Stelleninserat öffnen
- «Jetzt online bewerben»
- Geforderte Angaben ausfüllen
- Unterlagen hochladen
- Bewerbung abschicken
- Aktivierungslink [unbedingt](#) bestätigen (wird auf die angegebene E-Mail-Adresse verschickt)

Bewerbungen nur über diesen verschlüsselten Kanal versenden –
nicht an eine E-Mail-Adresse zustellen
(im Inserat keine E-Mail-Adressen angeben)



Wertvolle Links zum KSML-Portal/KSML

Startseite KSML-Portal und KSML:

Zugang KSML-Portal für Schulleitende und Verwaltungsangestellte

Kantonaler Stellenmarkt des Kantons Bern - öffentliche Seite

Link Benutzer-Handbuch

Benutzerhandbuch KSML

Wo erhalte ich Unterstützung

Für technischen Support

apd@be.ch



Stellvertretungszentrale STEZE

Ziel und Inhalt

Die Teilnehmenden kennen die STEZE und wissen, wann auf dieser Plattform ein Inserat aufgeschaltet werden kann.

- Wer darf auf der STEZE publizieren
- Login Steze
- Such- und Benutzerprofil erstellen / verwalten
- Stelle ausschreiben
- SOS-Benachrichtigung



Wer/Was darf auf der STEZE publizieren?

- STEZE -> öffentliche Plattform
- Ausschreibung oder Suche von bis zu max. 1 Monat dauernden Stellvertretungen
- Verfügbar im ganzen Kanton Bern - zweisprachig



Zugang zur STEZE - WIE?

<https://www.steze.apps.be.ch/steze/start>

SteZe-PortalAnmelden | Kontakt | Handbuch | **DE** | FR

StartseiteStelle suchen

⚠ Suchen Sie eine Stellvertretung? Bitte registrieren Sie sich und erstellen Sie ein persönliches Suchprofil, damit Ihnen automatisch alle passenden Stellen per E-Mail zugeschickt werden können! -> [Link auf Suchprofil](#)

Willkommen auf der Stellvertretungszentrale (SteZe) des Kantons Bern.

Hier finden Sie alle Stelleninserate für Stellvertretungen (Dauer: max. 1 Monat) im Kanton Bern. Stelleninserate mit Stellenantritt innerhalb der nächsten drei Tage sind mit dem Zusatz «SOS» gekennzeichnet. Sie können auch Suchprofile erstellen und sich über neue Stellenangebote benachrichtigen lassen. Stelleninserate mit längerer Anstellungsdauer finden Sie auf dem [Kantonalen Stellenmarkt für Lehrpersonen](#) (KSML).



Startseite der Steze

SOS-Stellvertretungen (Notfälle) – Stellenantritt innert 3 Arbeitstagen

21.01.2021 - 18.02.2021 SOS Sportlehrperson für den Zirkusverein Köniz Niederwangen - TH im Ried Primarschule Basisstufe Sek I	08.02.2021 - 05.03.2021 SOS 6 Lektionen, IF 5. Klasse Biel - Mühlefeld Primarschule	02.02.2021 - 28.02.2021 SOS Unterstützung Pool-2 Projekt 9 L. Urtenen-Schönbühl - Schulen Grauholz Z3 Sek I
08.02.2021 - 19.02.2021 SOS Unterricht als Klassenlehrperson an 1./2. Klasse Wiedlisbach - Primarschule Wiedlisbach Primarschule		

Stelle suchen

Such- und Benutzerprofil
erstellen/verwalten

Stelle ausschreiben



Wertvolle Links zur STEZE

Startseite STEZE:

<https://www.steze.apps.be.ch/steze/>

Link Benutzer-Handbuch

[Benutzerhandbuch SteZe](#)

Wo erhalte ich Unterstützung

Bei technischen Fragen (Zugriff, Fehlermeldungen, etc.)

apd@be.ch



Arbeitszeugnis-Managementsystem für Lehrpersonen – (AZMS LP)

Ziel und Inhalt

Die Teilnehmenden kennen das AZMS ZE und wissen, wie dieses verwendet werden kann

- Wer darf das AZMS LP benutzen
- Login AZMS LP
- Arbeitszeugnis erfassen / verwalten



Wer darf auf das AZMS benutzen?

- Schulleitungen und Anstellungsbehörden der kantonalen Schulen – Kindergarten bis Sek II
- Hauptschulleitungen haben automatisch Zugriff
- Delegierte Personen – 2 Berechtigungsrollen



Wertvolle Links zum AZMS

Startseite AZMS:

<https://www.be.ch/login-azmslp>

Link Anleitungsvideo

Benutzer-Video AZMS

Wo erhalte ich Unterstützung

Bei technischen Fragen (Zugriff, Fehlermeldungen, etc.)

apd@be.ch



Gehaltsrechner Lehrpersonen



Der Gehaltsrechner

Startseite Gehaltrechner:

<http://www.apd-gehaltsrechner-ktbern.ch/>

- Einfache Möglichkeit sich über das voraussichtliche Gehalt zu informieren
- Provisorische Gehaltsberechnung
- Nur möglich für Lehrpersonen (nicht für Schulleitungen)
- Rechtsverbindliche Gehaltsberechnung nur mit Einstufungsverfügung



Beispiel provisorischer Berechnung

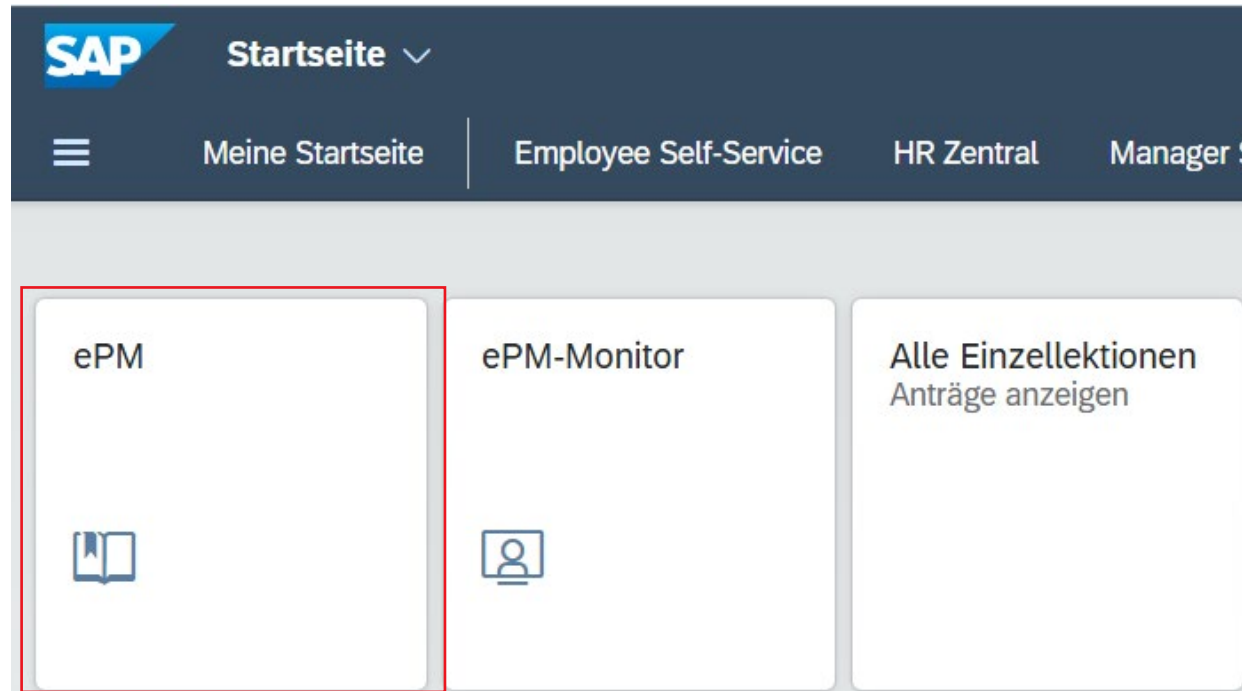
Ausbildung
Primarlehrerpatent (Seminar)
Funktion
Unterricht Primarschule
Alter
40-44
Berufserfahrung in Jahren
20
Beschäftigungsgrad in % (100 / Pflichtlektionen * erteilte Lektionen)
80
<button>Berechnen</button>

Einstufung	
Gehaltsklasse	6
Vorstufenabzug in %	0
Gehaltsstufe	55
Bruttogehalt pro Monat	6'399.30
AHV/IV/EO	-327.95
Arbeitslosenversicherung (ALV)	-70.40
Unfallversicherung (UVG) - Nichtbetriebsunfallversicherung (NBU)	-21.25
Unfallversicherung (UVG) Zusatzversicherung	-0.65
Krankentaggeldversicherung (KTG)	-10.70
Pensionskassenabzug (PK) *	-557.70
Total Abzüge	-988.65
Nettogehalt pro Monat	5'410.65

*) Der PK-Abzug wird durch die zuständige Pensionskasse (BLVK/BPK) festgelegt und wird in der Berechnung als Durchschnittswert berechnet.



Elektronische Pensenmeldung (ePM) - WPGL Kanton Bern





Wichtige Links

[Benutzerhandbuch SAP-ePM](#)

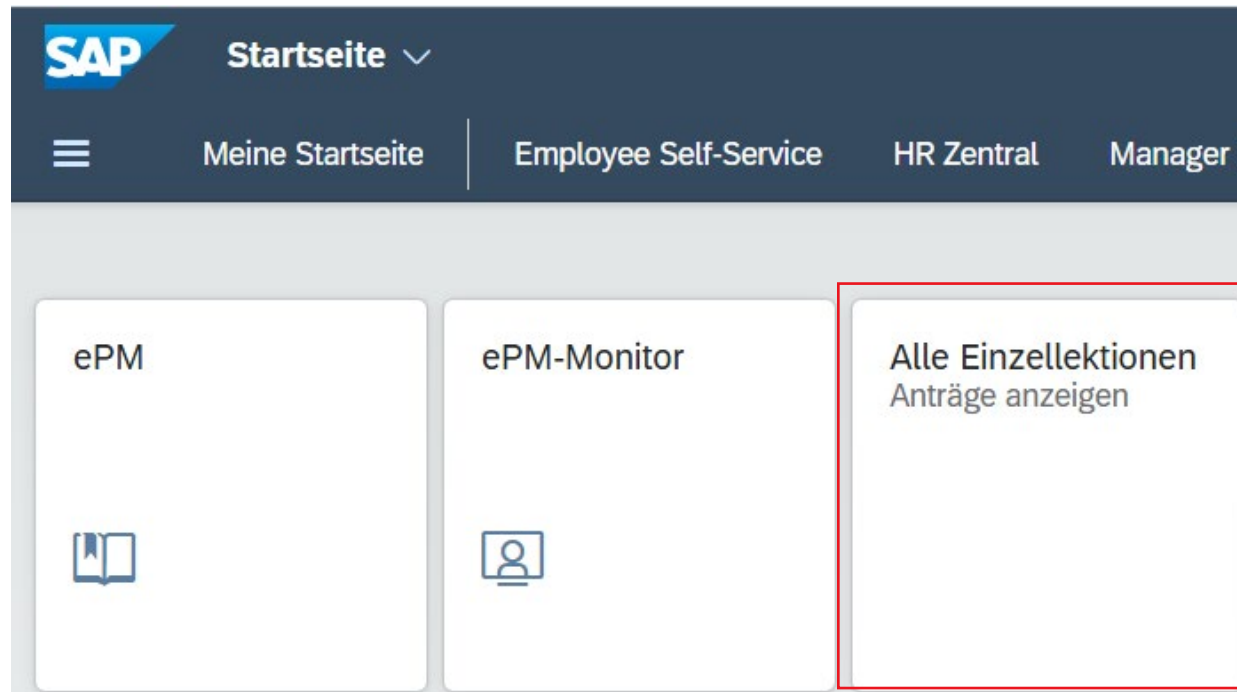
[FAQ SAP-ePM](#)

[Meldeformular für neue Berechtigungen SAP-ePM](#)

SAP-Einzellektionen

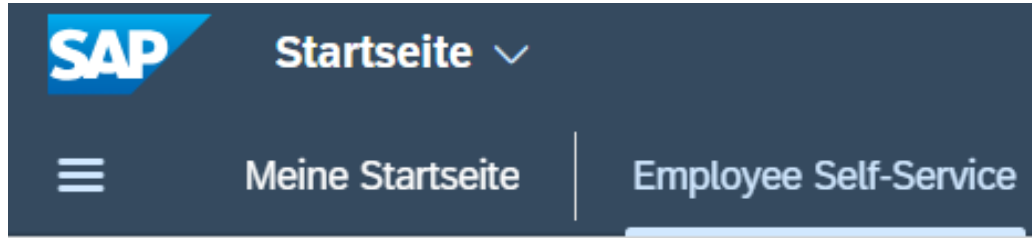
In diesem Link befinden sich die Anleitungsvideo und weitere Informationen zur Bearbeitung der Einzellektionen

Abrechnung von Einzellektionen – WPGL Kanton Bern

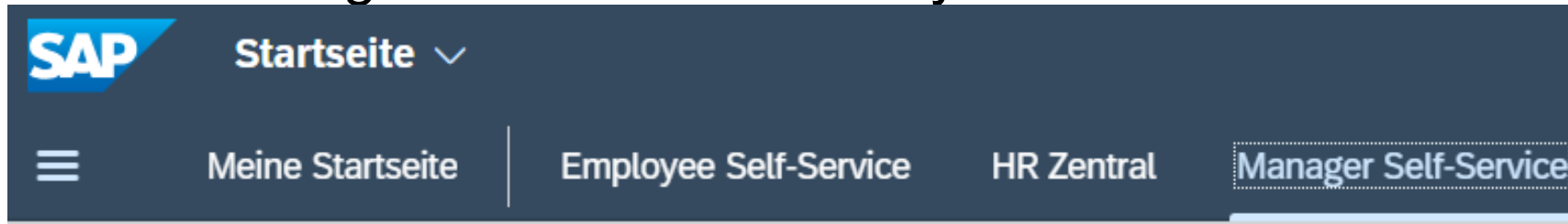


SAP-ESS / MSS

ESS = Employee Self Service System



MSS = Management Self Service System



Self-Service-Portal – WPGL Kanton Bern



Hinweis für weitere Schulungen

Wir bieten regelmässig Auffrischerschulungen sowie auch Startschulungen für neue Schulleitende / Mitarbeitende an Schulen an.

Diese werden jeweils auf der Startseite der WPGL publiziert und finden per ZOOM statt.

www.be.ch/wpogl



Wo bekomme ich Unterstützung

Als SL können Sie ihr Anliegen per Mail auf unsere allgemeine Mail-Adresse apd@be.ch senden.

Für Fachfragen, welche direkt an die Ansprechperson Ihrer Schule zu richten sind, stehen Regionenpostfächer zur Verfügung.

Diese Info wird Ihnen in den nächsten Tagen direkt per Mail zugestellt.

Zusätzlich steht das Kontaktformular zur Verfügung.

<https://wpgl.apps.be.ch/kontakt>



VIELEN DANK FÜR IHRE
AUFMERKSAMKEIT!