

## Leistungsprämien für Lehrpersonen und Schulpersonal – Vorgaben zum Vorgehen

### **Anspruchsberechtigung**

(gem. Richtlinie des Personalamtes zur Ausrichtung von Leistungsprämien)

Anspruchsberechtigt sind Mitarbeitende oder Teams aufgrund besonders qualifizierter Leistungen. Eine besonders qualifizierte Leistung kann vorliegen bei:

- Erbringung einer einmaligen und qualitativ ausserordentlich guten Leistung, welche die gesetzten Anforderungen in mindestens einem Aufgabenbereich deutlich übertrifft und in überdurchschnittlichem Masse zu einem Mehrwert für die Schule führt.
- Erbringung einer qualitativ ausserordentlich guten Leistung über einen längeren Zeitraum hinweg mit Erhalt eines «A+»-Prädikats im Rahmen des MAG, wenn die betroffenen Mitarbeitenden bereits am Lohnband-Ende angekommen sind bzw. den Maximallohn gemäss Lohnband erreicht haben.

Leistungsprämien sollen die Eigenschaft der Einmaligkeit aufweisen und nicht den Charakter eines festen Lohnbestandteils annehmen.

### **Voraussetzung**

- Keine Vergabe von Leistungsprämien an dieselben Mitarbeitenden in zwei aufeinander folgenden Jahren.
- Keine Vergabe von Leistungsprämien an Mitarbeitende, welche im Rahmen des MAG im selben oder im vergangenen Jahr ein A+-Prädikat erhalten haben; Ausnahme: Der Maximallohn im Lohnband ist erreicht und ein A+-Prädikat somit nicht lohnwirksam.

### **Zuständigkeiten**

Gemäss Personaldekret (SGS 150.1 § 25 Abs. 1 u. 2) gelten folgende Kompetenzen:

- Zur Belohnung einmaliger besonders qualifizierter Leistungen kann die Anstellungsbehörde einer Einzelperson oder einem Team eine einmalige Prämie zusprechen.
- Bei Lehrpersonen entscheidet die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion auf Antrag der Anstellungsbehörde.

### **Formen der Leistungsprämie**

(gem. Richtlinie des Personalamtes zur Ausrichtung von Leistungsprämien)

Eine Leistungsprämie kann in Form einer geldwerten Zuwendung bis CHF 500.- (s.g. «Spontanhonorierung») oder als Prämie in der Höhe von CHF 501.- bis CHF 5'000.- an einzelne Mitarbeitende oder an ein Team ausgerichtet werden.

- *Spontanhonorierung*

Eine Spontanhonorierung besteht in einer geldwerten Zuwendung bis CHF 500.- (z.B. in Form eines Gutscheins) für eine Einzelperson oder ein Team. Spontanhonorierungen sind für Leistungen, die über einen kürzeren Zeitraum erbracht wurden, vorgesehen und werden durch die Anstellungsbehörde bewilligt. Bei Gemeindeschulen ist zusätzlich die Kostensprache der Gemeinde einzuholen

Die während eines Kalenderjahres ausgerichteten Spontanhonorierungen müssen jeweils bis spätestens im Januar des Folgejahres mittels Liste «Übersicht Spontanhonorierung für Mitarbeitende» an die HR-Beratung BKSD gemeldet werden. Die Informationen werden für die Besoldungsstatistik des Personalamtes zu Händen des Regierungsrats benötigt.

Die Auslagen für Spontanhonorierungen sind via Spesen zur Rückvergütung geltend zu machen. Die Verbuchung erfolgt über das Konto «Übriger Personalaufwand».

- **Leistungsprämie**

Eine Leistungsprämie besteht in einer Prämie von CHF 501.- bis CHF 5'000.-, welche für Leistungen, die über einen längeren Zeitraum erbracht wurden, vorgesehen ist. Sie wird über die Lohnabrechnung ausbezahlt.

Prozess «Antrag-Entscheid-Umsetzung» an den Schulen:

1. Die Anstellungsbehörde stellt einen Antrag an ihre vorgesetzte Stelle.
2. Bei Zustimmung sendet die vorgesetzte Stelle den Antrag weiter an die zuständige HR-Beratung der Abteilung Personal BKSD.  
Inhalt des Antrags: Begründung inkl. vorbereitetes Gratulationsschreiben; bei Gemeindegeschulen: Zustimmung der Trägerschaft (Gemeinderat)
3. Prüfung durch Abteilung Personal  
Inhalt der Prüfung: Einhaltung Budget gemäss Richtlinie; wiederholte Vergabe an dieselben Mitarbeitenden, Gleichzeitigkeit lohnwirksame A+-Bewertung; Verhältnismässigkeit von Leistungen und Prämienhöhe; Vergleich über alle Schulen.
4. Abteilung Personal informiert Anstellungsbehörde über Beschluss und erteilt Auftrag zur Auszahlung an das DLZ
5. Die Schule übergibt würdigendes Schreiben an begünstigte Mitarbeiter/in mit Kopie ins Personaldossier.

### **Budgetierung**

(gem. Richtlinie des Personalamtes zur Ausrichtung von Leistungsprämien)

- Die Budgetierung darf maximal 0.05 % des Personalaufwandes einer Anstellungsbehörde bzw. der Gerichte, ohne arbeitsgeberseitige Sozial- und Versicherungsbeiträge, ohne Pikettdienst-, Nacht- und Sonntagsdienstvergütungen erreichen.

Liestal, 1. August 2024