

<b>Zeitschrift:</b>	Fachblatt für schweizerisches Anstaltswesen = Revue suisse des établissements hospitaliers
<b>Herausgeber:</b>	Schweizerischer Verein für Heimerziehung und Anstaltsleitung; Schweizerischer Hilfsverband für Schwererziehbare; Verein für Schweizerisches Anstaltswesen
<b>Band:</b>	23 (1952)
<b>Heft:</b>	5
<b>Artikel:</b>	Entwurf der Richtlinien für das Anstellungsverhältnis der Leitung und des Personals in Heimen für Kinder und Jugendliche
<b>Autor:</b>	[s.n.]
<b>DOI:</b>	<a href="https://doi.org/10.5169/seals-808858">https://doi.org/10.5169/seals-808858</a>

### Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

### Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

### Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 22.02.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

3. Ferner dürfte dem Anstaltsvorsteher, dessen Tätigkeit weitgehend in der Erziehung und Beeinflussung und Aenderung oft widerstrebender, nicht gutwilliger Menschen besteht, von Interesse sein, zu erfahren, wie radikale Kommunisten gleich wie reaktionäre Kapitalisten von der Moralischen Aufrüstung gepackt und überwunden werden, gemäss ihrer Grundthese, dass es darum geht, die menschliche Natur zu ändern.

4. Die Moralische Aufrüstung gibt dem Einzelnen durch das, was Caux seine Ideologie nennt, eine geschichtliche Auffassung, ein Verständnis für die in der Geschichte wirkenden Kräfte und zeigt ihm zugleich den Ansatzpunkt, wie der Einzelne von seinem noch so bescheidenen Platz aus, indem er sich selbst ändert und andere gewinnt, am Aufbau einer neuen Welt teilhaben kann. Wie viele Menschen, auch solche, die nie in ihrem Leben in eine Anstalt kommen, werden «anstaltsreif» durch das Gefühl des Ausgeliefert-seins an gewal-

tige Kräfte, die die Geschichte bewegen und denen man hilflos preisgegeben ist.

Die Art und Weise des Vorgehens der Moralischen Aufrüstung, über das anlässlich der Jahrestagung neben ihren praktischen Ergebnissen berichtet werden wird, kann am besten verstehen, wer sich der Besonderheit der heutigen Welt situation bewusst ist. Diese Lage legt Prof. Theophil Spoerri in seiner Studie «Grundkräfte der europäischen Geschichte» \*\*), dar, wenn er sagt:

«Die grösste Herausforderung der heutigen Stunde ist, dass die Welt ein Ganzes werden will. Sie wird als Ganzes zerstört oder als Ganzes gerettet werden. Kein Land kann als einzelnes den Ausweg finden, und kein einzelnes der grossen Probleme — seien sie politisch, wirtschaftlich, sozial oder philosophisch — kann anders als vom Ganzem her gelöst werden. Das ist die Antwort, die wir auf die Herausforderung dieser Zeit finden müssen.»

O.

## **Entwurf der Richtlinien für das Anstellungsverhältnis der Leitung und des Personals in Heimen für Kinder und Jugendliche**

Die nachfolgenden Richtlinien wurden von der Studienkommission für die Anstaltsfrage, Ausschuss V, der Landeskonferenz für soziale Arbeit, als Entwurf ausgearbeitet. Sie werden, nach ihrer endgültigen Bereinigung, die im Jahre 1946 erschienenen und längst revisionsbedürftig gewordenen Richtlinien ersetzen.

Die Mitglieder des VSA haben Gelegenheit an ihrer Tagung am 5. Mai zu dem vorliegenden Entwurf Stellung zu nehmen und eventuell weitere Wünsche anzubringen.

### **Uebersicht:**

- I. Allgemeines
- II. Geltungsbereich
- III. Aufgabenkreis der Leitung und des Personals
  - a) Allgemeines
  - b) Leitung
  - c) Personal
- IV. Entlohnung, Unterkunft, Verpflegung
  - a) Leitung
  - b) Personal
  - c) Spezielle Lohnbestimmungen
  - d) Unterkunft und Verpflegung
  - e) Nebenbezüge
  - f) Ausserordentliche Entschädigungen

### **V. Arbeitszeitbestimmungen, Ferien**

- a) Arbeitszeit
- b) Freizeit und Sonntagsdienst
- c) Ferien
- d) Militärdienst

### **VI. Pflichten, Haftung und Rechte des Arbeitnehmers**

- a) Allgemeines
- b) Weiterbildung
- c) Politische und Vereinsrechte
- d) Zeugnis

### **VII. Versicherungspflicht**

- a) Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung
- b) Alters- und Hinterbliebenenversicherung

### **VIII. Anstellung und Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **IX. Schlichtung von Differenzen**

## **I. Allgemeines**

Seit Erscheinen der letzten Richtlinien im Juni 1946 hat im Allgemeinen das Schweizerische Anstaltswesen wiederum eine starke Entwicklung durchgemacht. Die Aufgaben der Heime für Kinder und Jugendliche wurden erweitert, die Erziehungsmethoden verbessert und der baulichen Gestaltung alle Aufmerksamkeit geschenkt. Vor allem

\*\*) «Grundkräfte der europäischen Geschichte», Furche-Verlag, Hamburg 1951.

Wer sich im Voraus mit den Grundgedanken der Moralischen Aufrüstung vertraut machen will, lese

die Reden Dr. Frank Buchmans und den geschichtlichen Abriss über die Moralische Aufrüstung in «Für eine neue Welt», Nymphenburger-Verlagshandlung, München 1949.

musste man aber einsehen, dass man nur mit einem gut ausgebildeten Mitarbeiterstab den heutigen Forderungen und Erkenntnissen gerecht werden kann.

Trotzdem auch in Zukunft das Schwergewicht einer erzieherischen oder pflegerischen Tätigkeit immer im Ideellen liegen wird, muss eine soziale Besserstellung der Leitung und des Personals unserer Heime angestrebt werden, wenn das Interesse an diesem Berufe gefördert und erhalten werden soll. Die nachfolgenden Richtlinien sollen dazu dienen, Rechte und Pflichten der Leitung und des Personals so zu umschreiben, dass innerhalb dieses Rahmens Anstellungsverträge und allenfalls Hausreglemente ausgearbeitet werden können. Die im Anhang angeführten Beispiele geben Anhaltspunkte für die Festlegung der Lohn- und Ferienansätze.

Die Richtlinien wollen in die Zukunft weisen und Verhältnisse schaffen, die einer gesunden Weiterentwicklung unserer Heime für Kinder und Jugendliche förderlich sind.

## II. Geltungsbereich

Die Richtlinien sind für Heime bestimmt, die der öffentlichen Hand, gemeinnützigen Institutionen oder Privatpersonen gehören und in denen nicht ausschliesslich mit Ordensleuten, Diakonen oder Diakonissen gearbeitet wird. Sie sind ein Hilfsmittel für die Gestaltung der einzelnen Dienstverhältnisse, wobei allenfalls auch bestehende Gesamt- und Normalarbeitsverträge, oder amtliche Personalanordnungen herangezogen werden können.

## III. Aufgabenkreis der Leitung und des Personals

### a) Allgemeines:

1. In den Richtlinien für die Organisation von Heimen zur Erziehung von Kindern und Jugendlichen vom April 1949 \*) sind die Aufgaben der Leitung und des Personals ausführlich umschrieben. Wir beschränken uns hier auf das Wesentliche.

### b) Leitung:

2. Die Heimleitung kann übernommen werden durch:

- Hauselternpaar, wobei sich Mann und Frau in die Leitung teilen.
- Verheirateten Heimleiter oder verheiratete Heimleiterin, ohne Mitwirkung des Ehepartners.
- Ledige Heimleiter.

3. Die Leitung ist im Umfange der ihr übertragenen Pflichten und Kompetenzen für die Durchführung der erzieherischen und pflegerischen Aufgaben und in der Regel auch für die

\*) Richtlinien der Studienkommission für die Anstaltsfrage, zu beziehen im Zentralsekretariat der Gemeinnützigen Gesellschaft, Postfach Selna, Zürich.

gesamte Wirtschaftsführung des Heims verantwortlich. Sie sorgt für eine der erzieherischen Aufgabe förderliche Heimatmosphäre. Es obliegt ihr auch die Sorge für die Fortbildung der Mitarbeiter.

Die Erfüllung dieser Aufgabe erfordert eine gute Allgemein-Bildung, spezielle Kenntnisse in pädagogischen, psychologischen und wirtschaftlichen Fragen, sowie besondere Charaktereigenschaften, die erst zur Leitung eines Heimes befähigen.

### c) Personal:

- Der Dienst in den Erziehungsheimen umfasst folgende Berufsgattungen:
  - Lehrer und Lehrerinnen,
  - Heimerzieher und Heimerzieherinnen,
  - Lehrmeister und Lehrmeisterinnen,
  - Personal ohne besondere Erziehungsaufgaben.
- Das Personal muss sich in eine Heimgemeinschaft einpassen können. Die unter a-c erwähnten Berufsgattungen müssen über eine gute Spezialausbildung und eine besondere Eignung für den Umgang mit Kindern und Jugendlichen verfügen.
- Die Aufgaben sind, soweit erforderlich, in den jeweiligen Anstellungsverträgen oder gesondert schriftlich festzulegen.

## IV. Entlohnung, Unterkunft, Verpflegung (siehe Beispiel im Anhang)

### a) Leitung:

- Sind bei einem Hauselternpaar Mann und Frau im Heim tätig, so ist die Besoldung vorteilhaft für beide Teile getrennt zu errechnen.
- Die Besoldung richtet sich nach der Grösse des Pflichtenkreises und der Verantwortung.
- Die Ehefrau des Heimleiters hat Anspruch auf eine besondere Entschädigung, wenn sie für das Heim eine Aufgabe zu erfüllen hat, so namentlich im Gebiete der Erziehung oder der Hauswirtschaft, und hiefür verantwortlich ist. Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach ihrer Inanspruchnahme und der zu übernehmenden Verantwortung. Wenn die Hausmutter eigene Kinder zu betreuen hat, soll sie von ihren Pflichten dem Heim gegenüber entlastet werden.
- Die ledige Heimleiterin ist in Bezug auf ihre Lohnansprüche gleich zu behandeln wie ein verheirateter Heimleiter, dessen Frau nicht im Betrieb mitarbeitet. Die Entschädigung richtet sich auch hier nach der Grösse des Pflichtenkreises und der Verantwortung.

### b) Personal:

- Allgemeines:  
Verheiratetes Personal hat Anspruch auf eine Entschädigung des Mannes und der Frau, wenn

beide im Betrieb arbeiten, wobei auch hier zweckmässig der Entschädigungsanspruch für beide getrennt festgelegt wird.

6. *Lehrer und Lehrerinnen:*

Grundsätzlich sollten Heimlehrer- und Lehrerinnen besser gestellt sein, als an öffentlichen Schulen, weil sie wesentlich stärker beansprucht werden.

7. *Heimerzieher und Heimerzieherinnen:*

Sie sollen entsprechend ihrer Ausbildung und Erfahrung entlohnt werden. (Siehe Lohnansätze im Anhang.)

8. *Lehrmeister und Lehrmeisterinnen:*

Sie sollen zum ortsüblichen Lohn, wie er für ihre berufliche Tätigkeit ausbezahlt wird, einen angemessenen Zuschlag für die Mehrbeanspruchung erhalten.

9. *Personal ohne besondere erzieherische Aufgaben:*

Die Entlohnung erfolgt entsprechend den ortsüblichen Lohnansätzen, wie sie für gleiche berufliche Aufgaben festgelegt sind.

c) **Spezielle Lohnbestimmungen:**

10. Die Entlohnung kann im Anstellungsvertrag auf zwei Arten festgelegt werden:

a) als zusammengesetzter Lohn, (Barlohn und Naturallohn);  
b) als Bruttolohn, von dem durch den Empfänger ein entsprechender Teil für Unterkunft und Verpflegung für sich und seine Familienmitglieder an das Heim zurückbezahlt wird. Diese Entlohnungsart ist zweckmässiger, weil sie eine bessere Vergleichsmöglichkeit mit Verhältnissen ausserhalb der Anstalten gestattet und Entschädigungen für ausgefallene Naturalleistungen besser errechnet werden können.

11. Für Leitung und Personal soll eine Minimal- und Maximalbesoldung festgelegt werden. Die Maximalbesoldung wird durch jährliche Lohn erhöhungen innerhalb 10 Jahren erreicht.

12. Bei der Festsetzung der Entlohnung ist auf die frühere Tätigkeit, auf das Alter und auf den Familienstand Rücksicht zu nehmen.

13. Bei Personal, das nicht voll arbeitsfähig ist, kann der Lohn entsprechend vermindert werden.

14. Bei steigenden oder absinkenden Lebenskosten sind prozentuale Zuschüsse, bzw. Abzüge zu berücksichtigen.

d) **Unterkunft und Verpflegung:**

15. Wird die Entlohnung als zusammengesetzter Lohn (Bruttolohn) festgelegt, so haben die Leitung und, sofern der Anstellungsvertrag dies bestimmt, auch das verheiratete Personal Anspruch auf freie Station für sich und ihre Familien. Sie besteht aus Verpflegung, Wohnung, mit genügender Zimmerzahl, Küche und Bad, Licht, Heizung und Besorgung der Wäsche.

Die Kinder des Leiters und des Personals geniessen freie Station bis zum 20. Altersjahr, sofern sie nicht einen nennenswerten Eigenverdienst aufweisen. Es bleibt dem Ermessen der Aufsichtskommission überlassen, in besonderen Fällen, wie Studium, Gebrechlichkeit und dergleichen die Altersgrenze zu erweitern. Nachher wird ein entsprechendes Kostgeld an das Heim bezahlt, das den Verhältnissen angepasst ist und dessen Selbstkosten entspricht.

16. Geniesst das ledige Personal freie Station, so besteht diese aus Verpflegung, Einzelzimmer, Badegelegenheit, Licht, Heizung und Besorgung der Wäsche.

17. Leitung und Personal sind berechtigt, die Heimatmosphäre nicht störende Besuche zu empfangen. Der Leitung steht das Recht zu, dem Besuch die Teilnahme an den gemeinsamen Mahlzeiten und das Uebernachten eventuell gegen Vergütung der Selbstkosten zu bewilligen.

18. Im Anstellungsvertrag ist festzusetzen, wie weit das Essen oder die Eigenprodukte der Anstalt dem verheirateten Personal abgegeben werden.

19. Für Auswärtswohnende wird, sofern die freie Station Bestandteil des Lohnes ist, eine Wohnungentschädigung entrichtet.

20. Während des Aufsichtsdienstes hat das verheiratete Personal, das seine Mahlzeiten nicht im Heim einnimmt, Anspruch auf das Essen im Heim.

e) **Nebenbezüge:**

21. Bezüge aus dem Heim- und Gutsbetrieb, die nicht zur freien Station gehören, werden dem Heim entsprechend entschädigt.

22. Garten- und landwirtschaftliche Produkte sowie Brennholz werden dem Personal zu den Produzentenpreisen abgegeben, sofern die Produkte für den Eigenbedarf verwendet werden.

23. Wo Dienstkleider zur Verfügung stehen, werden diese nach besonderem Reglement abgegeben.

24. Arbeiten, die das Personal im Heim ausführen lässt, werden zum Normalpreis, abzüglich 10—20 Prozent berechnet.

25. Leitung und Personal haben Anrecht auf Spesenvergütung, wenn sie sich bei Arbeiten, Sitzungen, Tagungen und dergleichen ausserhalb des Heims verpflegen müssen.

26. Direkte oder indirekte Annahme von Provisio nen, Trinkgeldern oder Naturalgaben seitens der Lieferanten ist sowohl der Heimleitung als dem Heimpersonal untersagt und gilt als Grund zur vorzeitigen Vertragsauflösung im Sinne von Art. 352 f. OR.

f) **Ausserordentliche Entschädigungen:**

27. Nach 25 und 40 Dienstjahren erhalten Leitung und Personal einen zusätzlichen Monatslohn. (Barlohn plus vom Heim festgesetzte Entschädigung der freien Station).

28. Bei Todesfällen ist die Entlöhnung mit allen Zulagen dem überlebenden Ehegatten oder seinen ihren Lebensunterhalt noch nicht selbst verdienenden Kindern noch für mindestens drei Monate nach dem Sterbetag auszurichten, wenn das Anstellungsverhältnis über ein Jahr dauert hat. In besonderen Fällen (lediges oder verwitwetes Personal) kann für den gleichen Zeitraum die bisher vom Verstorbenen an Verwandte regelmässig ausbezahlte Unterstützung noch weiter entrichtet werden, sofern nicht die Lohnauszahlung gemäss Absatz 1 erfolgt.
29. Beim Hinschied des Heimleiters oder seiner Frau prüft die Wahlbehörde die Neugestaltung der Anstellungsverhältnisse.

## **V. Arbeitszeitbestimmungen, Ferien**

### **a) Arbeitszeit:**

1. Die Arbeitsbelastung von Leitung und Personal soll die körperliche und geistig-seelische Leistungsfähigkeit nicht übersteigen. Der Kontakt mit der Umwelt ist im Interesse einer Entspannung und Weiterausbildung des Personals möglichst zu fördern.
2. Die wöchentliche Arbeits- und Präsenzzeit sollte 60 Stunden nicht überschreiten. Die Arbeit ist im Allgemeinen und je nach der Aufgabe auf die Zeit zwischen 5 bis 21 Uhr zu verteilen.
3. In den Werkstätten wird die Arbeitszeit so geregelt, wie sie ortsüblich ist.

### **b) Freizeit und Sonntagsdienst:**

4. Das Personal erhält ausser den Essenszeiten täglich Freistunden. Die Freistunden sollen so festgelegt werden, dass die Arbeitszeit von 10 Stunden täglich nicht überschritten wird. Sie werden nach Möglichkeit auf den Nachmittag verlegt.
5. Leitung und Personal haben jede Woche Anspruch auf mindestens einen freien Tag (24 Stunden). Er kann in Halbtagen bezogen werden.
6. Wenn immer möglich sind monatlich zwei freie Tage auf Sonntage zu legen.
7. Die Leitung kann dem Personal erlauben, die Anstalt am Vorabend eines freien Tages zu verlassen.
8. Dem diensttuenden Personal ist die nötige freie Zeit zum Besuch des Gottesdienstes einzuräumen.

### **c) Ferien:**

9. Das in den Wirtschaftsbetrieben beschäftigte Personal, dessen zeitliche Inanspruchnahme sich nach den Normalarbeitsverträgen ausrichtet, hat einen Ferienanspruch nach Normalarbeitsvertrag. Leitung und Erzieherpersonal, das mit zusätzlichen Präsenzzeiten belastet ist, hat, sofern nicht ein Ausgleich durch Freistunden stattfindet, Anspruch auf vermehrte Ferien.

10. Für jeden auswärtsverbrachten Ferientag wird eine angemessene Entschädigung für Nichtbeanspruchung der freien Station gewährt. Kinder, welche freie Station geniessen, erhalten ebenfalls eine Vergütung.

11. Der Ferienanspruch darf nicht auf das folgende Jahr verlegt werden. Die Ferieneinteilung hat sich nach den Bedürfnissen des Betriebes zu richten, wobei den besonderen Wünschen des Personals nach Möglichkeit Rechnung getragen werden soll.
12. Bei wichtigen Familien- oder persönlichen Angelegenheiten können von der Leitung 1–3 Tage Urlaub ohne Kürzung der Ferien gewährt werden.
13. Vom Vertrauensarzt angeordnete Erholungsurlaube können nach Ermessen der Aufsichtskommission an den Ferien angerechnet werden.

### **d) Militärdienst:**

14. Bei obligatorischem Militärdienst haben Leitung und Personal nach einjähriger Dauer des Dienstverhältnisses Anspruch auf den vollen Barlohn während mindestens 3 Wochen im Jahr. Das Heim bezieht während dieser Zeit die Lohnausfallentschädigung.
- Bei Aktivdienst soll die Entschädigung von Fall zu Fall von der Aufsichtskommission entschieden werden.

## **VI. Pflichten, Haftung und Rechte des Arbeitnehmers**

### **a) Allgemeines:**

1. Leitung und Personal ist auch zur Uebernahme von Arbeiten ausserhalb des gewohnten Aufgabenkreises und ausserhalb der üblichen Arbeitszeit verpflichtet, wenn diese infolge ausserordentlichen Umständen notwendig sind. Mehrarbeit ist durch entsprechende Freizeit auszugleichen.
2. Das Heimpersonal hat die ihm zugewiesenen Aufgaben nach besten Kräften auszuführen, die Anordnungen der Heimleitung zu befolgen und sich allfälligen Heimreglementen zu unterziehen.
3. Dem Heimpersonal wird Verschwiegenheit über alle internen Angelegenheiten des Heims, insbesondere über Akten, die Zöglinge oder Pfleglinge betreffen, zur Pflicht gemacht.
4. Das Personal ist verpflichtet, mit dem beweglichen und unbeweglichen Eigentum des Heims sorgfältig umzugehen. Für Beschädigungen haftet es nach Art. 328 des OR.

### **b) Weiterbildung:**

5. Der Besuch von Vorträgen und Kursen zur Weiterbildung ist zu fördern.
6. An die Kosten sind vom Heim nach Möglichkeit Beiträge zu leisten.

**c) Politische und Vereinsrechte:**

7. Das Personal kann in öffentlichen Behörden mitwirken, sofern der Heimbetrieb darunter nicht leidet.
8. Für Annahme einer bezahlten Beamung ist die Zustimmung der Aufsichtskommission erforderlich.
9. Die Koalitionsfreiheit ist anerkannt. Einem Arbeitnehmer soll aus der Zugehörigkeit oder Nichtzugehörigkeit zu einer Organisation kein Nachteil entstehen. Innerhalb des Heims hat aber jede die friedliche Atmosphäre oder die Arbeit störende Tätigkeit zu unterbleiben.

**d) Zeugnis:**

10. Beim Austritt hat das Personal Anspruch auf ein Zeugnis, das sich ausschliesslich über die Art und Dauer des Dienstverhältnisses äussert.
11. Auf beonderes Verlangen des Personals hat sich das Zeugnis auch über seine Leistungen und sein Verhalten auszusprechen.

## **VII. Versicherungspflicht**

**a) Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung:**

1. Jeder versicherungsfähige Angestellte soll sich bei einer vom Bund anerkannten Krankenkasse für Arzt, Arznei, Spitalpflege und Krankengeld versichern lassen. Die Prämien der Krankenkasse sollten mindestens zur Hälfte oder ganz vom Heim getragen werden.
2. Das Heim soll Leitung und Personal gegen Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle zu den Ansätzen der Suva versichern. Die Prämien für die Betriebsunfallversicherung und Haftpflicht gehen zu Lasten des Heims, die Prämien für Nichtbetriebsunfallversicherung zu Lasten des Versicherten.
3. Das Heim soll Leitung und Personal gegen die Folgen der Haftpflicht gemäss OR versichern.
4. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall hat der Kranke im Minimum Anspruch:
  - a) bei Heimpflege auf den vollen Barlohn während
    - 1 Monat im 1. Dienstjahr,
    - 2 Monaten im 2. Dienstjahrund so fort bis während 6 Monaten.

Das Heim erhält, solange es den vollen Lohn bezahlt, das von der Versicherung ausbezahlte Taggeld.

- b) bei Spital- oder Sanatoriumspflege auf den vollen Barlohn ohne Kostgeldentschädigung während 1 Monat im 1. Dienstjahr,
  - 2 Monaten im 2. Dienstjahr,und so fort bis während 6 Monaten.

An Stelle der Kostgeldentschädigung erhält der Kranke die Versicherungsleistungen.

5. Es liegt im Ermessen der Aufsichtskommission von Fall zu Fall über die Mindestansätze hinaus zu gehen.

**b) Alters- und Hinterbliebenenversicherung:**

6. Das voll und dauernd beschäftigte Personal soll gegen die Folgen des Alters und der Invalidität neben der obligatorischen AHV durch eine ausreichende Fürsorge oder Versicherung geschützt werden. Auch für die Hinterbliebenen ist ein entsprechender Schutz anzustreben.
7. Wenn keine eigenen Versicherungen bestehen und der Beitritt zu einer öffentlichen nicht möglich ist, wird die Mitgliedschaft bei einer Kollektivversicherung empfohlen.
8. Zu versichern ist der ganze Lohn, inbegriffen der Wert von Unterkunft und Verpflegung.
9. Die Prämien sind zwischen dem Heim und dem Versicherten aufzuteilen.

## **VIII. Anstellung und Auflösung des Dienstverhältnisses**

1. Die Leitung wird durch die Aufsichtsbehörde angestellt. Mit der Anstellung des übrigen Personals ist in der Regel die Heimleitung zu beauftragen.
2. Das voll und dauernd beschäftigte Personal soll mit einem schriftlichen Vertrag angestellt werden.
3. In grösseren Betrieben empfiehlt sich für das nicht voll und dauernd beschäftigte Personal ein den Gesamt- oder Normalarbeitsverträgen der betreffenden Berufsgattung angepasster Vertrag.
4. Eine Probezeit von drei Monaten dürfte bei den besonderen Ansprüchen, die an das Personal gestellt werden, angezeigt sein.
5. Die Kündigungsfristen sollen beim Lehrer- und Erzieherpersonal nach mehrjährigem Dienstverhältnis 3 Monate betragen, bei der Heimleitung von Anfang an mindestens 3 Monate.

## **IX. Schlichtung von Differenzen**

1. Differenzen zwischen Leitung und Personal sollen durch die Heimkommission nach Abhörung beider Parteien behandelt werden.
2. Beschwerden gegen die Amtsführung der Leitung sind der Aufsichtskommission zu melden. Beschwerden gegen das Personal gehen in erster Linie an die Leitung. Den Beschuldigten steht das Recht auf Verteidigung zu.
3. Können sich Aufsichtskommission und Leitung oder Personal nicht einigen, empfiehlt sich der Bezug der Studienkommission für Anstaltsfragen, oder der zuständigen Fach- und Personalverbände.

**Anhang**

**Richtlinien für die Besoldung**

	Große Heime über 60 Zöglinge						Mittlere Heime 30—60 Zöglinge					Kleine Heime unter 30 Zöglinge									
	Barlohn bei freier Station (Nettolohn)		Durchschnittlicher Jahresgehalt			Durchschnittl. Jahresgehalt freie Station Barlohn und (Bruttolohn)	Nettolohn		Durchschnittl. Jahresgehalt			Durchschnittl. Brutto- lohn	Nettolohn		Durchschnittl. Jahresgehalt			Durch- schnittl. Brutto- lohn			
	Min.	Max.	Bar	freie Stat.		Min.	Max.	Bar	freie Stat.		Min.	Max.	Bar	freie Stat.		Min.	Max.	Bar	freie Stat.		
1. Heimleiter bei Mitarbeit der Ehefrau	800	1400	13000	4000	17000	700	1200	11500	4000	15500	500	900	8400	3000	11400						
2. Heimleiter ohne Mitarbeit der Ehefrau	600	1100	9200	4000	13000	600	1000	9600	4000	13600	400	700	6600	3000	9600						
3. Lehrer und Lehrerinnen	400	700	6600	2000	8600	350	500	5000	2000	7000	350	500	5000	2000	7000						
4. Heimerzieher/innen mit Diplom	280	500	4700	2000	7000	280	450	4400	2000	6400	250	400	4000	2000	6000						
5. Heimerzieher/innen ohne Diplom	200	300	3000	2000	5000	200	300	3000	2000	5000	180	250	2600	200	4600						
6. Hausbeamtin	280	450	4500	2000	6500	280	450	4500	2000	6500	250	350	3600	2000	5600						
7. Verwaltung	250	400	4000	2000	6000	250	400	4000	2000	6000	250	300	3300	2000	5300						
8. Lehrmeister/innen mit Diplom	350	500	5000	2000	7000	350	500	5000	2000	7000	350	450	4800	2000	6800						
9. Lehrrmeister/innen ohne Diplom	280	350	3800	2000	5800	280	350	3800	2000	5800	250	300	3300	2000	5300						
10. Hilfspersonal für die Wirtschaftsbetriebe	150	250	2400	1800	4200	150	250	2400	1800	4200	150	250	2400	1800	4200						
												Ferientage									
												1.	2.	3.	4.	5.	6.	u. m. Jahre			
												21	21	28	28	28	35				
												21	21	28	28	28	35				
												14	14	21	21	28	28				
												21	21	28	28	28	28				
												14	14	21	21	28	28				
												14	14	21	21	21	28				
												7	14	14	21	21	21				