



Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag für Lehrkräfte der Schulgemeinden und Gemeindeverbände

Kommentar zum Muster-Arbeitsvertrag

Lehrpersonen werden im öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis angestellt. Seit 1. August 1998 ist mit allen Lehrpersonen ein öffentlich-rechtlicher Anstellungsvertrag abzuschliessen.

1 Rechtsgrundlagen

Die rechtliche Grundlage für die Anstellung der Lehrkräfte der Nidwaldner Gemeindeschulen bilden das Bildungsgesetz (BiG; NG 311.1), das Personalgesetz (PG; NG 165.1) sowie die Lehrpersonalverordnung (LPV; NG 165.117). Weite Teile des Anstellungsrechts, beispielsweise die Unterrichtsverpflichtung, der Amtsauftrag und die Entlöhnung (die sich nach der Entlöhnungsvereinbarung richten muss), sind hier abschliessend geregelt. Schliesslich ist als wichtige Rechtsgrundlage für den Arbeitsvertrag die Entlöhnungsvereinbarung für die Lehrpersonen der Gemeindeschulen (EVb; NG 311.112) zu nennen.

Alles, was im Bildungsgesetz und in der Entlöhnungsvereinbarung geregelt ist, kann weder durch ein Reglement der Gemeinde noch durch den Arbeitsvertrag geändert werden.

Die Gemeinden können das Arbeitsverhältnis der Lehrerinnen und Lehrer in einem Reglement¹ ordnen (Art. 3 PG). Darin können die Bestimmungen des Personalgesetzes ergänzt oder geändert werden. Soweit eine Gemeinde kein eigenes Reglement erlassen hat, kommt bei allen anstellungsrechtlichen Fragen, die in der Bildungsgesetzgebung nicht geregelt sind, die Personalgesetzgebung sinngemäss zur Anwendung.

Die erwähnten Rechtsgrundlagen enthalten teilweise zwingende Vorschriften, teilweise auch „kann“-Bestimmungen. Zwingende Vorschriften aus Gesetzen, Verordnungen und Reglementen sollten im Arbeitsvertrag nicht erneut aufgeführt werden. Das könnte bei einer eventuellen späteren Revision der Rechtsgrundlagen zu widersprüchlichen Aussagen im Vertrag und in den Gesetzestexten führen. Dies wäre unerwünscht, weil es Ursache für Missverständnisse und Konflikte bergen kann. Hingegen sollte man dort, wo die Rechtsgrundlagen einen Entscheidungsfreiraum gewähren, die entsprechenden Absprachen in den Vertrag mit aufnehmen.

¹ zu Reglementen der Gemeinden vgl. das Gemeindegesetz (Art. 13, Art. 34 und Art. 87 GemG; NG 171.1). Reglemente der Gemeinden bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung durch den Regierungsrat (Art. 204 GemG; NG 171.1)

2 Kommentar zum Mustervertrag

Arbeitgeber/Arbeitnehmer(in): Genaue Bezeichnung der Vertragspartner im Vertrag einfügen.

Arbeitnehmer/in: Beim Arbeitnehmer resp. bei der Arbeitnehmerin wird unter Berufsbezeichnung nur dann eine Eintragung vorgenommen, wenn die Lehrperson über einen anerkannten berufsbezogenen Ausbildungsabschluss verfügt. Die Angabe des Ausbildungsabschlusses ist lohnrelevant, wenn z.B. eine Lehrperson nicht auf der Stufe unterrichtet, die ihrer Ausbildung entspricht (vgl. die folgende Angabe zur Funktion).

Arbeitgeber: Bezüglich des Arbeitgebers ist die Gemeindeorganisation zu berücksichtigen. In Gemeinden, in denen die Schulgemeinde nicht aufgehoben wurde, ist der Schulrat die Schulbehörde. In Gemeinden, in denen die Schulgemeinde aufgehoben wurde, ist die Schulkommission die für den Abschluss des Arbeitsvertrages massgebliche Schulbehörde (Art. 14 Abs. 2 Ziff. 8 i.V.m. Art. 15 Abs. 2 VSG; NG 312.1).

2.1 Funktion und Status

Als Funktion wird angegeben, für welche berufliche Tätigkeit eine Lehrperson angestellt wird (z.B. Lehrperson für den Kindergarten oder Fächergruppen-Lehrperson für die Sekundarstufe I, siehe Anhang I zur LPV; NG 165.117). Wichtig ist, dass hier nicht die Berufsbezeichnung angegeben wird, sondern die Funktion, die aufgrund des Vertrags zu erfüllen sein wird (Art. 19 BiG; NG 311.1).

2.2 Vertragsdauer

Normalerweise werden Verträge auf unbestimmte Dauer abgeschlossen. In bestimmten Situationen, beispielsweise zur Überbrückung vorübergehender Personalengpässe oder bei einem unbezahlten Urlaub einer Lehrperson, kann ein befristeter Vertrag sinnvoll sein. Verträge auf ein Schuljahr laufen immer vom 1. August bis zum 31. Juli.

Bei befristeten Verträgen, die nicht ein Schuljahr lang dauern, sollte zur Abgeltung von Ferienansprüchen festgelegt werden, für welchen Zeitraum die Entlohnung geschuldet wird (§ 25 LPV; NG 165.117).

2.3 Beschäftigungsgrad

Der Beschäftigungsgrad kann in Prozentsätzen (z.B. 50 % oder 100 %) oder in Bruchteilen einer vollen Unterrichtsverpflichtung (z.B. 17/29 bei 17 Lektionen zu 45 Minuten pro Woche) angegeben werden.

Bei Lehrpersonen mit wechselndem Beschäftigungsgrad sind die Bestimmungen der Lehrpersonalverordnung (§ 10 LPV; NG 165.117) zu beachten. Die vertraglich festgelegte Lektionenzahl kann ohne Lohnanpassung jährlich um maximal zwei Lektionen über- beziehungsweise unterschritten werden; die Abweichung darf in der Summe aber nie mehr als drei Lektionen betragen.

2.4 Arbeitszeit und Arbeitspflichten

Hinweis auf die Bildungsgesetzgebung (Art. 19 ff BiG; NG 311.1). Bei Teilpensen empfiehlt es sich, hier zu regeln, wie arbeitsfreie Wochentage festgelegt werden und ob eventuell spezielle Arbeits- und Freitage vereinbart oder zugesichert wurden. Wenn nichts anderes vereinbart wurde, wird der Stundenplan von der Schulbehörde beschlossen.

2.5 Entlöhnung

Die Einreihung in die Lohnbänder ist gemäss der Lehrpersonalverordnung (§ 20 ff LPV; NG 165.117) sowie dem Anhang zur Entlöhnungsvereinbarung vorzunehmen (NG 165.113). Bei der Festlegung des massgebenden Lebensalters berücksichtigt die Anstellungsinstanz die bisherige berufliche Erfahrung angemessen (§ 22 LPV; NG 165.117).

2.6 Sozialzulagen

Die Sozialzulagen sind in der Lehrpersonalverordnung geregelt (§ 14 ff LPV; NG 165.113).

2.7 Weitere Abmachungen

Bewilligte nebenberufliche Tätigkeiten, Mandate und Behördenmitgliedschaften sollen erwähnt werden (Art. 48 und 49 PG; NG 165.1). Zusätzlich besoldete Arbeitsleistungen sind aufzuführen. Aufgaben, die an das Unterrichtspensum angerechnet werden, können erwähnt werden. (z.B. Schulhausleitung, Materialverwaltung o.ä.). Die Aufzählung ist nicht abschliessend.

2.8 Kündigung

Die Kündigungsmodalitäten sind im Personalgesetz (Art. 55 ff PG; NG 165.1) geregelt.

2.9 Rechtsgrundlagen

Hinweis auf die Rechtsgrundlagen des Vertrags. Im Interesse der Rechtsicherheit sollten hier allfällige personalrechtlich relevante Reglemente der Gemeinde ausdrücklich erwähnt werden. Gesetze und Verordnungen, die Entlöhnungsvereinbarung sowie allfällige Reglemente der Gemeinde sollten der Lehrperson bei Vertragsabschluss ausgehändigt werden.

2.10 Verbindlichkeit

Der Vorbehalt der Genehmigung durch die Schulbehörde kann entfallen, wenn der Behördenentscheid vor der Unterzeichnung des Vertrags gefällt worden ist. In diesem Fall ist direkt anzufügen: „Der Vertrag wurde von der „SCHULBEHÖRDE“ am xx.yy.zz genehmigt.“

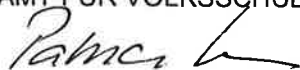
2.11 Unterschriften

Die Unterschriftenregelung richtet sich nach Art. 57 des Verwaltungsverordnungs- und Verwaltungsgesetzes (VRG; NG 265.1). Für die Schulbehörde zeichnet der oder die Präsident/in gemeinsam mit dem/der Schreiber/in. In dringenden Fällen kann auch der/die Präsident/in allein im Sinne eines Präsidialentscheids unterzeichnen; die Unterschrift einer zweiten Person (z.B. Schulleiter/in) ist fakultativ. In diesem Fall ist der Vertrag an der nächsten Sitzung der Schulbehörde zur Genehmigung vorzulegen (Genehmigung des Präsidialentscheids).

3 Pensionskasse

Bei Neuanstellungen von Lehrpersonen ist der Wechsel der Pensionskasse zu melden, auch wenn die Person bereits bei der Nidwaldner Pensionskasse versichert ist (Wechsel des Arbeitgebers innerhalb des Kantons). Detaillierte Informationen und Meldefomulare sind abrufbar unter www.pknw.ch.

AMT FÜR VOLKSSCHULEN UND SPORT



Patrick Meier
Amtsvorsteher