

## MERKBLATT

# Anstellungsbedingungen zum Stellvertretungsauftrag für Lehrpersonen

## 1. Dauer der Stellvertretung / Kündigungsfristen

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich. Ein Stellvertretungsauftrag ist ein Einsatz für eine an der Arbeitsleistung verhinderte Lehrperson. Aufgrund der sich daraus ergebenden Folgen sind drei Kategorien von Stellvertretungen zu unterscheiden:

- **Kurzzeit-Stellvertretungen:** Stellvertretungen von Lehrpersonal, die max. sieben aufeinanderfolgende Kalendertage betragen
- **Stellvertretung bis vier Monate:** Stellvertretungen bis 120 Kalendertage
- **Stellvertretungen über vier Monate:** Stellvertretungen ab 121 Kalendertagen

Da Stellvertretungsaufträge immer befristet sind, enden sie mit Ablauf der Befristung automatisch. Je nach Kategorie gibt es zusätzliche Kündigungsmöglichkeiten:

- **Kurzzeit-Stellvertretungen:** Keine zusätzliche Kündigungsmöglichkeit.
- **Stellvertretung bis vier Monate:** Die Kündigungsfrist beträgt sieben Tage.
- **Stellvertretungen über vier Monate:** Stellvertretungen, die länger als 120 Kalendertage dauern, sind nur kündbar, wenn dies bei der Anstellung entsprechend vereinbart worden ist. Die Kündigungsfrist für Lehrpersonen und Fachpersonen der schulischen Dienste in einem befristeten kündbaren Arbeitsverhältnis beträgt gemäss § 16 Abs. 2a PG vier Monate auf Ende eines Semesters.

## 2. Besoldung

Bei einem kürzeren Stellvertretungseinsatz entfallen viele Arbeiten, die Lehrpersonen in der unterrichtsfreien Zeit erledigen (z.B. Elterngespräche, Jahresplanung, Schulentwicklung, usw.). Deshalb erfolgt bei kürzeren Stellvertretungen im Normalfall eine tiefere Besoldungseinreihung.

Die Besoldung von Kurzzeit-Stellvertretungen erfolgt nach den Ansätzen in Anhang 2 der BVOL (Buchstabe A, Ziffer 2, für Volks- und Musikschulen und Buchstabe B, Ziffer 3, für kantonale Schulen).

### 2.1. Einreihung

Stellvertreterinnen und Stellvertreter mit stufengerechtem Lehrdiplom oder der Funktion entsprechender Ausbildung werden eine Lohnklasse unterhalb der entsprechenden Funktion eingereiht. Bei denjenigen, die über ein Lehrdiplom, aber nicht über die Ausbildung gemäss Funktionsumschreibung verfügen, sind es drei Lohnklassen. Stellvertreterinnen und Stellvertreter ohne Lehrdiplom und ohne entsprechende Ausbildung werden fünf Lohnklassen unterhalb der Lohnklasse der entsprechenden Funktion eingereiht.

Die volle Besoldung gemäss § 6 BVOL (in der Regel im Monatslohn) wird ausgerichtet,

- wenn zu Beginn der Stellvertretung bekannt ist, dass die Stellvertretung länger als 120 Kalendertage dauern wird (auch über den Schuljahreswechsel hinaus).
- wenn der Stellvertretungsauftrag verlängert oder ohne Unterbruch erneuert wird und dann insgesamt mehr als 120 Kalendertage dauert (ab Verlängerung).
- wenn Lehrpersonen innerhalb der gleichen Gemeinde bzw. in der gleichen Schule (kantonale Schulen), in der gleichen Funktion und im gleichen Fachbereich (z.B. Fachlehrpersonen Sekundarstufe, Deutsch als Zweitsprache, integrative Förderung) eine Stellvertretung übernehmen. In diesen Fällen wird die Stellvertretung von mehr als einem Monat in der Regel in das bestehende Pensum eingerechnet.

Stellvertreterinnen und Stellvertreter werden für die erteilten Lektionen im Stundenlohn entschädigt. Mit dem Stundenansatz werden auch Ferien abgegolten (separat ausgewiesen). Die erteilten Lektionen sind auf dem Abrechnungsformular aufzuführen. Dieses ist am Ende des Stellvertretungsauftrags bzw. am Ende jeden Monats der Schulleitung abzugeben, welche die Abrechnung kontrolliert, visiert und an die Dienststelle Personal weiterleitet. Für Abrechnungen, die bis zum 8. eines Monats eintreffen, wird die Besoldung am Ende desselben Monats ausgerichtet.

## 2.2. Sozialzulagen

Es werden folgende Sozialzulagen ausgerichtet: Geburts-, Adoptions-, Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss dem Gesetz über die Familienzulagen und eine besondere Sozialzulage gemäss § 15 Besoldungsverordnung.

## 2.3. Berufliche Vorsorge

Stellvertretungen sind bei der Luzerner Pensionskasse (LUPK) versichert, wenn ihr Arbeitsverhältnis länger als drei Monate dauert (ab dem 91. Tag) und der Lohn die Eintrittsschwelle gemäss dem Reglement der LUPK erreicht (LUPK-pflichtiger Mindestlohn: CHF 20'160.-; Stand 01.01.2025). Dauert die ursprüngliche Stellvertretung weniger als drei Monate und wird sie auf über drei Monate verlängert, besteht ab dem Zeitpunkt, in dem die Verlängerung vereinbart worden ist, eine Versicherungspflicht.

## 3. Unfallversicherung

Gegen **Berufsunfall** sind alle Stellvertreterinnen und Stellvertreter versichert. Bei weniger als 5.34 Wochenlektionen gelten Unfälle auf dem Arbeitsweg - abweichend vom Normalfall - als Berufsunfälle. Bei mehr als 5.34 Wochenlektionen sind auch **Nichtberufsunfälle** versichert. Unterricht an verschiedenen Schulorten innerhalb des Kantons wird zusammengezählt. Der Versicherungsschutz endet am 31. Tag nach dem Tage, an dem der Anspruch auf mindestens den halben Lohn aufhört.

## 4. Abwesenheiten

Alle Abwesenheiten müssen über die Schulleitung der Dienststelle Personal, Abteilung HR Services, möglichst schnell gemeldet werden und sind auf dem Abrechnungsformular aufzuführen. Bei Unterrichtsausfall bedingt durch besondere Anlässe (Exkursion, Sporttag, Konferenz, etc.) werden Stellvertreterinnen und Stellvertreter besoldet, wenn sie daran teilnehmen. Die Teilnahme ist auf dem Abrechnungsformular aufzuführen.

### 4.1. Arbeitsverhinderung infolge Arbeitsunfähigkeit (§§ 20 bis 28 Personalverordnung, PVO)

Wer infolge Krankheit oder Unfall seine Tätigkeit nicht oder nur teilweise ausüben kann, muss seine Arbeitsunfähigkeit unverzüglich der Schulleitung melden. Bei Krankheit ist der Schulleitung nach sieben, bei Unfall nach drei aufeinander folgenden Kalendertagen ein Arztzeugnis bzw. Unfallschein einzureichen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit an, muss regelmässig ein aktuelles Arztzeugnis bzw. der aktuelle

Unfallschein eingereicht werden. Bei Unfall ist bei der Dienststelle Personal, Abteilung HR Services (Volksschulen), bzw. bei der Schulleitung (kantonale Schulen) ein Unfallformular anzufordern.

Die Besoldung wird ab dem ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit fortbezahlt und endet spätestens mit dem Ende des Stellvertretungsauftrags (maximal 730 Kalendertage).

#### **4.2. Arbeitsverhinderung wegen Dienstleistung (§ 29 bis 33 PVO)**

Während der Zeit einer Dienstleistung (z.B. Militärdienst oder ziviler Ersatzdienst, Zivildienst, humanitäre Einsätze und ausserschulische Jugendarbeit, etc.) haben die Angestellten während einer bestimmten Zeit Anspruch auf besoldeten Urlaub.

#### **4.3. Rechtsanspruch auf Urlaub (§ 41 PVO)**

Bei bestimmten Ereignissen besteht ein Anspruch auf besoldeten Urlaub (z.B. eigene Trauung, Wohnungswechsel, Betreuung eines erkrankten Kindes etc.). Details dazu finden sich in der Personalverordnung und im Online-Handbuch Personalrecht.

#### **5. Elternschaft (§§ 44 bis 46 PVO)**

Der Rechtsanspruch auf Urlaub bei Mutterschaft, Vaterschaft, Begründung eines Pflegekind-Verhältnisses ist in §§ 44 bis 46 PVO geregelt. Informationen können bei der Dienststelle Personal eingeholt werden und Merkblätter dazu sind auf der Homepage zu finden.

#### **6. Vergütung von Fahrtkosten**

Für die Vergütung von Fahrtkosten gelten folgende Regeln:

- Anspruch auf Fahrtkostenvergütung haben Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die einen Einsatz von bis zu vier Monaten (= bis 120 Kalendertage) leisten und gemäss § 10 BVOL (Lohnklassenabzug aufgrund der Stellvertretung) entlohnt werden. Kein Anspruch besteht bei Entlohnung nach § 6 BVOL (ohne Lohnklassenabzug).
- Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die einen Auftrag in derselben politischen Gemeinde übernehmen, in der sie bereits regulär angestellt sind oder in der sie wohnen, haben keinen Anspruch auf Fahrtkostenvergütung.
- Die Fahrtkostenvergütung entspricht dem ½-Tarif (Halbtax) des öffentlichen Verkehrs in der jeweils günstigsten Tarifvariante (Monatsabonnement bei längeren Stellvertretungsaufträgen). Eine Vergütung wird nur ausbezahlt, wenn Hin- und Rückfahrt zusammen im ½-Tarif in der günstigsten Tarifvariante pro Unterrichtstag CHF 6.80 übersteigen (maximaler Preis für Tageskarte für eine Tarifzone; Stand: 01.01.2025). Der Anspruch besteht unabhängig davon, ob die Stellvertreterin oder der Stellvertreter ein Halbtax oder ein GA hat.
- Kann der Schulort nicht oder nicht rechtzeitig mit dem öffentlichen Verkehr erreicht werden und muss das Privatauto verwendet werden, beträgt die Fahrtkostenvergütung CHF -.70/km (Spe-senersatz gemäss BVO).
- Die Fahrtkostenvergütung wird von der zuständigen Behörde kontrolliert und spätestens mit der letzten Stellvertretungsabrechnung der Dienststelle Personal gemeldet. Die Vergütung erfolgt mit der letzten Besoldungszahlung nach Ablauf des Stellvertretungsauftrages. Sie ist sozialversicherungspflichtig und muss auf dem Lohnausweis aufgeführt werden. Die Prüfung des Anspruchs und die Plausibilisierung des Gesamtbetrages liegen in der Verantwortung der zuständigen Behörde.
- Die Vergütung kann mit dem Formular für Fahrtkostenentschädigung beantragt werden. Dieses ist auf [www.personal.lu.ch](http://www.personal.lu.ch) im Downloadbereich unter der Rubrik "Stellvertretungen" zu finden.

## **7. Mutationen/Meldepflicht**

Veränderungen wie Adressmutationen, Bankverbindung, Heirat, Scheidung, Geburt von Kindern, Veränderung des Einkommens der Kinder, Bezug von Sozialzulagen durch den anderen Elternteil usw. sind der Dienststelle Personal, Abteilung HR Services, unverzüglich zu melden. Die Kontaktdaten der zuständigen Person stehen auf der Lohnabrechnung.

## **8. Weitere Informationen**

Alle Gesetzesgrundlagen und das Online-Handbuch finden Sie auf unserer Homepage [www.personal.lu.ch](http://www.personal.lu.ch). Informationen zu Sozialabzügen, Versicherungen, BVG usw. erhalten Sie im Merkblatt "Detailzahlen zu den Anstellungsbedingungen für Lehrpersonen".

Luzern, Januar 2025