



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Volksschulamt
Lehrpersonal

Stellvertretung für Schulleitung

250-70 WE
22. Januar 2019





Inhalt

1.	Grundsätzliches	3
2.	Voraussetzungen für den Einsatz einer Stellvertretung	3
3.	Formen der Stellvertretung	4
3.1.	Stellvertretung durch eine Lehrperson	4
3.1.1.	Funktionszulage der Stellvertretung	4
3.2.	Stellvertretung durch SL-Aushilfe	4
3.2.1.	Varianten	4
3.2.2.	Anstellung der SL-Aushilfe	5
3.3.	Schulleitungs-Springer im Auftragsverhältnis	5
4.	Planung der Stellvertretung	6
5.	Kontakt	6



1. Grundsätzliches

Damit der Schulbetrieb im Falle einer Absenz der Schulleitung aufrechterhalten werden kann, empfiehlt es sich, gemeindeinterne Stellvertretungsregelungen zu treffen. Steht keine Stellvertretung zur Verfügung, fallen die Aufgaben und Kompetenzen der Schulleitung an die Schulpflege.

Diese Weisung beschreibt im Folgenden mögliche Stellvertretungsformen

2. Voraussetzungen für den Einsatz einer Stellvertretung

Die gesetzlichen Grundlagen für die Stellvertretung der Schulleitung finden sich in der Lehrpersonalverordnung vom 19. Juli 2000 (LPVO; LS 412.311). Als Stellvertretung kann eine Lehrperson, eine andere Schulleiterin oder ein anderer Schulleiter eingesetzt werden. Folgende Übersicht fasst den möglichen Einsatz einer Stellvertretung abhängig vom Absenzgrund und der Dauer der Absenz zusammen.

Grund der Absenz	Dauer der Absenz	Einsatz einer Stellvertretung
Unvorhersehbare Absenz (z.B. Krankheit, Unfall)	Bis eine Woche	nicht möglich
	Mehr als eine Wochen	Ab der 2. Woche möglich
Planbare Absenz (z.B. bezahlter oder unbezahlter Urlaub, Militärdienst)	Bis eine Woche	Nicht möglich
	Mehr als eine Woche bis drei Wochen	Ab dem ersten Absenztage für höchstens die Hälfte des Beschäftigungsumfangs der zu vertretenden Schulleiterin oder des zu vertretenden Schulleiters
	Mehr als drei Wochen	Ab dem ersten Absenztage bis zum vollen Beschäftigungsumfang der zu vertretenden Schulleiterin oder des zu vertretenden Schulleiters

Die Schulpflegen können keine anderen Lösungen vorsehen, auch wenn sie die Kosten selber tragen.



3. Formen der Stellvertretung

3.1. Stellvertretung durch eine Lehrperson

Im Regelfall übernimmt eine Lehrperson in der gleichen Gemeinde die Stellvertretung für die ausfallende Schulleitung. Die Stellvertretung der Schulleitung reduziert entsprechend ihren Unterricht. Für den Unterrichtsteil errichtet das Volksschulamt ein Vikariat. Die Kosten dieses Vikariats werden in der Regel anteilmässig durch Staat und Gemeinde getragen.

3.1.1. Funktionszulage der Stellvertretung

Dauert die Stellvertretung durch eine Lehrperson zwei Monate oder mehr, kann auf Antrag der Schulpflege eine Zulage entrichtet werden, die höchstens der Lohndifferenz zwischen vorgesehener Entlohnung als Schulleiterin bzw. Schulleiter und der effektiver Entlohnung als Lehrperson entspricht. Voraussetzung dafür ist, dass ein Unterschied von mindestens zwei Lohnklassen in der Einreihung besteht (§ 25 der Personalverordnung vom 16. Dezember 1998 (PVO; LS 177.11)).

Dementsprechend kann bei amtierenden Sekundarlehrpersonen nie eine Zulage gewährt werden. Dasselbe gilt für Primarlehrpersonen, die nicht über die Zusatzausbildung als Schulleitende verfügen.

Die Kosten dieser Zulage werden in der Regel anteilmässig durch Staat und Gemeinde getragen.

3.2. Stellvertretung durch SL-Aushilfe

3.2.1. Varianten

1. Die Co-Schulleiterin oder der Co-Schulleiter der betroffenen Schule, eine Schulleiterin oder ein Schulleiter einer anderen Schule in der gleichen Gemeinde übernimmt zusätzlich die Stellvertretung für die ausfallende Schulleitung.

1a. Alternativ übernimmt eine Lehrperson mit Teilbeschäftigung zusätzlich zum Unterrichtpensum die Schulleitungsaufgaben und erhält deswegen eine befristete Anstellung als SL-Aushilfe. Sie erhöht somit vorübergehend ihren gesamten Beschäftigungsgrad.

2. In Ausnahmefällen ist auch der Einsatz einer externen Schulleitung möglich, die bisher nicht in der Gemeinde angestellt war.

2a. Alternativ übernimmt eine Lehrperson ohne Anstellung in der Gemeinde die Schulleitungsaufgaben.

3.2.2. Anstellung der SL-Aushilfe

Die Anstellung erfolgt auf der Grundlage von § 161 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz vom 19. Mai 1999 (VVO; LS 177.111) (Aushilfe). Gemäss § 29 f Abs. 2 LPVO muss das Volksschulamt diese Stellvertretungsform vorgängig bewilligen.

Ist die Dauer des Einsatzes von Anfang an bekannt (z.B. bei einem unbezahlten Urlaub), wird die Anstellung der in der Gemeinde angestellten Schulleiterin bzw. des in der Gemeinde angestellten Schulleiters entsprechend befristet. Schwieriger sind jene Fälle, bei welchem die Rückkehr der Schulleiterin bzw. des Schulleiters ungewiss ist (z.B. bei Krankheit). Im Vikariatswesen endet mit dem Wegfall des Abordnungsgrunds die Vikariatsanstellung. Eine analoge Bestimmung fehlt im allgemeinen Personalrecht bei den Aushilfen. Deshalb muss hier ein anderes Vorgehen gewählt werden.

Empfohlen wird bei unsicherer Dauer der Abwesenheit eine befristete Anstellung mit vereinbarter Kündigungsmöglichkeit.

Die Schulpflege sucht und wählt danach eine geeignete Person aus (bevorzugt mit Zusatzausbildung für Schulleitungen). Das Volksschulamt stellt nach seinem Einverständnis der Schulverwaltung das notwendige Formular „Anstellungsverfügung“ zu. Die Schulpflege verfügt eine befristete Anstellung mit erwartetem Enddatum und vereinbart gleichzeitig mit der Schulleitungs-aushilfe die Kündigungsmöglichkeit mit einer angemessenen Kündigungsfrist (z.B. 1 Monat). Endet die Anstellung bevor die Schulleiterin bzw. der Schulleiter zurückkehrt, kann eine erneute befristete Anstellung mit vereinbarter Kündigungsmöglichkeit abgeschlossen werden. Die maximale Dauer von zwei Jahren darf dabei insgesamt nicht überschritten werden. Kehrt die Schulleiterin bzw. der Schulleiter vorzeitig zurück, wird das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist vorzeitig aufgelöst.

Mit der vereinbarten Kündigungsfrist kann verhindert werden, dass der Lohn der Stellvertretung lange über die Rückkehr der Schulleitung ausgerichtet werden muss.

Die Einreihung (Lohnreglement 12.02, allenfalls 12.01), Einstufung und den Vollzug (inkl. Lohnauszahlung) der Anstellung einer nicht in der Gemeinde angestellten Schulleiterin bzw. eines nicht in der Gemeinde angestellten Schulleiters erfolgt durch das Volksschulamt. Die diesbezüglichen Kosten werden anteilmässig durch Staat und Gemeinde getragen.

3.3. Schulleitungs-Springer im Auftragsverhältnis

Ist es nicht möglich, die abwesende Schulleitung durch eine Lehrperson oder eine Schulleitungs-aushilfe zu besetzen, stellen die Schulpflegen häufig Springerinnen und Springer von Beratungsfirmen im Auftragsverhältnis an. Dabei ist Folgendes zu beachten:

Das Lehrpersonalrecht sieht zwingend eine kantonale Anstellung der Schulleitung vor. Eine kommunale Anstellung einer Schulleiterin oder eines Schulleiters ist dementsprechend nicht möglich. Auch im Auftragsverhältnis mit einer externen Firma kann keine Schulleiterin bzw. kein Schulleiter beschäftigt werden.



Formal führt die Springerin oder der Springer im Auftrag der Schulpflege und zu deren Entlastung Aufgaben der abwesenden Schulleitung aus, die an die Schulpflege gefallen sind. Entscheid Befugnisse und Kompetenzen der ausgefallenen Schulleitung bleiben aber bei der Schulpflege, weil eine Delegation der zugewiesenen Kompetenzen nicht möglich ist (§ 45 Volksschulverordnung; VSV).

Dies bedeutet, dass ein Schulleitungs-Springer einer Beratungsfirma weder die Kompetenzen als Schulleitung übernehmen noch sich als «Schulleiterin» oder als «Schulleiter» (auch nicht «a.i.») bezeichnen oder die Korrespondenz entsprechend unterschreiben darf.

Die Kosten für einen Springereinsatz sind meistens deutlich höher, als für den Einsatz einer Schulleitungs-Aushilfe oder eine Lehrperson. Der Kanton beteiligt sich nicht an diesen Kosten.

4. Planung der Stellvertretung

Die Schulpflege plant gemeinsam mit der Schulleitung und der Schulverwaltung, wie sie die Stellvertretung der Schulleiterin bzw. des Schulleiter gewährleisten will. Die Aufgaben der Schulleitung müssen auf ihre Dringlichkeit hin überprüft werden, da es nicht in jedem Fall Sinn macht, diese umfassend wahrzunehmen. Es empfiehlt sich zu überlegen, was während weniger Tage bis ca. 3 Wochen sicher gestellt werden muss, welche Aufgaben bei einer mittleren (1 bis ca. 3 Monate) Absenz der Stellvertretung übertragen werden sollen und welches die Erwartungen an eine längerfristige Vertretung (bis 1 Jahr) sind. Gleichzeitig gilt es zu regeln, wer für welche Aufgaben eingesetzt werden kann oder allenfalls gesucht werden muss. Wichtigstes Ziel bei der Planung der Stellvertretung ist, dass der Schulbetrieb während einer kürzeren oder längeren Zeit die an ihn gestellten Anforderungen in guter Qualität erfüllen kann.

5. Kontakt

Stellvertretung für Schulleitung
Sektor Personal
Tel. 043 259 22 70
E-Mail: personal@vsa.zh.ch