



Probezeit für Lehrpersonen

Inhalt

Probezeit für Lehrpersonen	1
1. Zweck und Rechtsgrundlage	1
2. Planung und Dokumentation	2
3. Ablauf der Probezeit	2
4. Bei Weiterführung des Arbeitsverhältnisses	3
5. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses	3
Anhang	6
Fragen zu Spezialfällen	6
1. Quest-Studierende	6
2. Verzicht auf Probezeit	6
3. Verkürzung der Probezeit	7
4. Verlängerung der Probezeit	7
5. Probezeit bei befristeten Arbeitsverhältnissen	7
6. Besonderheiten bei der Kündigung während der Probezeit	7
7. Gegenseitiges Einvernehmen	8
8. Kündigung nach Ablauf der Probezeit	8

1. Zweck und Rechtsgrundlage

Die Probezeit dient dazu, dass sich Arbeitgeberin (Schulpflege und Schulleitung) und neu angestellte Lehrpersonen besser kennenlernen und prüfen können, ob sich die gegenseitigen Erwartungen an das Arbeitsverhältnis erfüllen. Während dieser Anfangszeit ist eine erleichterte Kündigung möglich.

Die Regelung zur Probezeit für Lehrpersonen in § 7a Lehrpersonalgesetz (LPG) lautet:

„Die ersten fünf Monate des Arbeitsverhältnisses der Lehrpersonen gelten als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf den letzten Schultag vor den Schulferien aufgelöst werden.“*

* Dieser letzte Schultag und damit der Endzeitpunkt des Anstellungsverhältnisses kann auch ausserhalb der fünfmonatigen Probezeit liegen. Die Kündigung muss aber zwingend während der Probezeit von der Lehrperson empfangen worden sein.

2. Planung und Dokumentation

Damit die Probezeit ihren Zweck erfüllt, muss sie vorgängig sorgfältig geplant werden. Verantwortlich dafür ist die Schulleitung. Sie muss sich relativ rasch ein Bild über die Leistungen und das Verhalten der neu angestellten Lehrperson machen können, um bei Bedarf die notwendigen Schritte für eine Kündigung während der Probezeit einzuleiten. Auch bei einer Kündigung während der Probezeit muss die Schulpflege formelle und zeitliche Vorgaben einhalten.

Von den Gesprächen mit einer Lehrperson während der Probezeit erstellt die Schulleitung konsequent Protokolle und Aktennotizen.

Die vorliegende Empfehlung sowie die weiteren Dokumente zur Probezeit unterstützen die Schulleitungen in diesem Prozess. Die Unterlagen sind auf der VSA-Website aufgeschaltet.

3. Ablauf der Probezeit

Planung: Abgeschlossen vor dem ersten Schultag. Die Schulleitung plant die Termine für Schulbesuche, für das Zwischengespräch und das abschliessende Probezeitgespräch und gibt diese der neu angestellten Lehrperson bekannt. Falls in der Phase I Zweifel erkennbar sind, plant die Schulleitung eine intensivere Phase II mit vermehrten Schulbesuchen und Gesprächen.

Phase I (maximal 5 Wochen): Diese Zeit nutzt die Schulleitung, um durch Unterrichtsbesuche und häufige persönliche Kontakte einen ersten Eindruck von der Lehrperson, ihrem Verhalten und ihrer Leistung zu erhalten. Die Beurteilungsinhalte orientieren sich sinnvollerweise an den MAB-Kriterien.

In den meisten Fällen wird der erste Eindruck positiv ausfallen. In diesen Fällen sind keine verstärkten Massnahmen notwendigen.

Manchmal lässt sich aber bereits in diesem Zeitraum erkennen, dass eine rasche Trennung unumgänglich ist. Möglicherweise tauchen aber erst einmal gewisse Zweifel auf, und die Schulleitung möchte der Lehrperson eine Chance geben. In jedem Fall erfolgt spätestens am Ende dieser Phase ein (erstes) Probezeit-Gespräch mit einem Feedback an die Lehrperson. Dazu kann das vom VSA angebotene Formular „Probezeit-Zwischengespräch“, im negativen Fall direkt das Formular „Probezeitgespräch“ verwendet werden.

In negativen Fällen oder bei Zweifeln informiert die Schulleitung das zuständige Schulpflegemitglied über den Sachverhalt und tauscht sich mit ihm in der Folge regelmässig aus.

Phase II (weitere maximal 6-8 Wochen): In dieser Zeit muss definitiv Klarheit geschaffen werden, ob das Arbeitsverhältnis über die Probezeit hinaus weitergeführt oder während der Probezeit beendet wird. Im abschliessenden Probezeitgespräch erhält die Lehrperson ein entsprechendes Feedback. Dazu kann das Formular „Probezeitgespräch“ verwendet werden.

4. Bei Weiterführung des Arbeitsverhältnisses

Die Schulleitung lässt die Unterlagen zu den Probezeitgesprächen zusammen mit einer kurzen abschliessenden Notiz zur Weiterführung des Arbeitsverhältnisses ins Personaldossier legen.

5. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Generell werden die Anforderungen an eine Kündigung während der Probezeit tiefer angesetzt als bei einer Kündigung auf Ende Schuljahr. Auch eine Entlassung während der Probezeit setzt einen sachlichen Grund gemäss § 18 Abs. 2 Personalgesetz voraus. Die Kündigung darf zudem nicht missbräuchlich sein im Sinne von Art. 336 Obligationenrecht. Während der Probezeit gelten die üblichen formellen Anforderungen an eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens nicht. Dies bedeutet, dass die Gründe, die zu einer Auflösung eines Arbeitsverhältnisses während der Probezeit führen, nicht durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden müssen.

Wenn die Lehrperson die Erwartungen an das Arbeitsverhältnis nicht zu erfüllen vermag, ist dies in der Regel mit mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten begründbar. Beispiele: Wenn eine Lehrperson nicht ins Team passt, sind die Verhaltensmerkmale (z.B. Zusammenarbeit, Umgangston) zu benennen. Eine über längere Dauer erkrankte Lehrperson erfüllt die an sie gesetzten Erwartungen bezüglich Leistung nicht.

Kündigt die Lehrperson das Arbeitsverhältnis während der Probezeit, muss sie dies nicht begründen.

Für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist die Schulpflege – in Zusammenarbeit mit der Schulleitung und Schulverwaltung – zuständig.

Für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind folgende Schritte notwendig, die insgesamt ca. 2-3 Wochen Zeit in Anspruch nehmen.

a) Rechtliches Gehör

Bevor die Schulpflege auf Antrag der Schulleitung beschliesst, das Arbeitsverhältnis während der Probezeit aufzulösen, muss sie der Lehrperson das rechtliche Gehör gewähren (§ 31 Personalgesetz und § 18 Abs. 5 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz). Die Lehrperson muss Gelegenheit haben, sich zur beabsichtigten Entlassung zu äussern, wofür ihr eine angemessene Zeit (ca. 3-5 Tage) einzuräumen ist. Erst danach kann die Schulpflege die Entlassung beschliessen.

Beispiel: „Wie die Schulleitung in Gesprächen mit Ihnen festgehalten hat, entsprechen Ihre Leistungen leider nicht den Erwartungen. Die Gründe sind folgende: xxx. Die Schulpflege X beabsichtigt deshalb, das Arbeitsverhältnis mit Ihnen während der Probezeit per 18. Dezember 2015 aufzulösen. Im Rahmen des rechtlichen Gehörs haben

Sie die Gelegenheit, bis zum XX.XX.XXXX zur beabsichtigten Kündigung schriftlich Stellung zu nehmen.“

Bereits in den vorangehenden Gesprächen sollte die Schulleitung der Lehrperson darlegen, dass sie mit ihrer Leistung oder ihrem Verhalten nicht zufrieden ist und dabei auch die konkreten Gründe nennen, die zu dieser Einschätzung führen. Dies sollte aus entsprechenden schriftlichen Dokumenten (z.B. Gesprächsprotokollen, Aktennotizen) hervorgehen. Beim Gewähren des rechtlichen Gehörs sollte die Lehrperson nicht mit inhaltlichen Neuigkeiten konfrontiert werden, die ihr bisher nicht bekannt waren.

Ist die Lehrperson nicht anwesend, wird ihr das rechtliche Gehör schriftlich gewährt. Wenn die Lehrperson z.B. aufgrund ihrer Arbeitsunfähigkeit nicht in der Lage oder gewillt ist, das rechtliche Gehör wahrzunehmen, kann dennoch das Anstellungsverhältnis gekündigt werden. Dieser Sachverhalt ist in der Begründung zur Kündigung festzuhalten.

b) Entscheid der Schulpflege

Die Schulpflege fällt den Entscheid für die Kündigung erst nach dem fristgerechten Eingang der Stellungnahme der Lehrperson und unter Würdigung derselben.

Ist die rechtzeitige Behandlung des Kündigungsantrags durch die Schulpflege nicht möglich, kann die Schulpräsidentin oder der Schulpräsident an deren Stelle entscheiden (Präsidialentscheid). Der Entscheid wird der Schulpflege an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht. Die Rekursinstanz ist auch in diesen Fällen die Bildungsdirektion Zürich.

c) Verfügung und Begründung

Die Schulpflege stellt das Formular „Kündigung durch die Schulpflege“ des Volksschulamtes aus. Schulverwaltungen mit PULS-Zugriff lösen das Formular mit der Eingabe der Beendigung aus. In der zusätzlich beiliegenden Begründung werden die Gründe für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses in knapper Form genannt. Zudem wird auf eine allfällige Stellungnahme der Lehrperson kurz eingegangen. An eine Begründung zur Kündigung während der Probezeit werden weniger hohe Anforderungen als bei den übrigen Kündigungen gestellt.

d) Zustellung der Kündigung

Da eine Kündigung eine „empfangsbedürftige Willenserklärung“ ist, muss sie bei der Gegenpartei nachweislich spätestens 7 Tage vor dem Kündigungstermin eingegangen sein.

Beispiel Schuljahr 2015/16 für den häufigsten Fall (Anstellungsbeginn 1. August 2015)

Woche 31	Woche 32	Woche 33	Woche 34	Woche 35	Woche 36	Woche 37	Woche 38	Woche 39	Woche 40	Woche 41	Woche 42	Woche 43	Woche 44	Woche 45	Woche 46	Woche 47	Woche 48	Woche 49	Woche 50	Woche 51	Woche 52
27.08.-02.08.15	03.08.-09.08.15	10.08.-16.08.15	17.08.-23.08.15	24.08.-30.08.15	31.08.-06.09.15	07.09.-13.09.15	14.09.-20.09.15	21.09.-27.09.15	28.09.-04.10.15	05.10.-11.10.15	12.10.-18.10.15	19.10.-25.10.15	26.10.-01.11.15	02.11.-08.11.15	09.11.-15.11.15	16.11.-22.11.15	23.11.-29.11.15	30.11.-06.12.15	07.12.-13.12.15	14.12.-20.12.15	21.12.-27.12.15
Sommerferien										Herbstferien											Weihnachtsferien
Probezeit 5 Monate 1. August - 31. Dezember 2015																					

Im obigen Beispiel bedeutet dies: für den 1. Kündigungstermin muss die Kündigung am 25. September 2015, für den 2. Kündigungstermin am 11. Dezember 2015 eingegangen sein. Wird die Kündigung persönlich übergeben und quittiert, ist die Sachlage klar. Bei der Zustellung der Kündigung per Einschreiben gilt sie zugestellt am Tag, an welchem der Adressat sie auf der Post abholt. Wird sie während der siebentägigen Abholfrist nicht abgeholt, gilt sie am letzten Tag der Abholfrist als zugestellt (Zustellfiktion).

Die ergänzende Verfügung des Volksschulamtes mit den Lohndaten wird nachträglich der Lehrperson zugestellt. Diese ist für die Kündigung nicht relevant.

e) Übergabe

Die Schulleitung vereinbart vor oder evtl. während der Schulferien mit der Lehrperson die Übergabe der Unterlagen (Materialien, Schülerlisten, Informationen zum Stand im Schulstoff, Schlüssel etc.).

f) Kommunikation

Die Schulleitung vereinbart mit der Lehrperson die Kommunikation gegenüber dem Team. Sie bereitet in Absprache mit der Lehrperson und der Schulpflege die Kommunikation gegenüber den Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern vor.

Anhang

Fragen zu Spezialfällen

1. Quest-Studierende

Studierende der Quereinsteigerstudiengänge der Pädagogischen Hochschule Zürich werden in der berufsintegrierten Phase als Lehrpersonen angestellt und unterrichten zu rund 50% an der Volksschule. Auch für sie gilt die Regelung der Probezeit. Die Schulleitung muss sich bewusst sein, dass diese Lehrpersonen noch in der Ausbildung stehen. Deshalb empfiehlt das Volksschulamt bei Problemen, so rasch als möglich und unbedingt vor dem Aussprechen einer Kündigung während der Probezeit mit der Mentorin oder dem Mentor Kontakt aufzunehmen.

2. Verzicht auf Probezeit

Die Probezeit ist bei Neuanstellungen gesetzlich vorgeschrieben. Deshalb kann nur im gegenseitigen Einvernehmen (zwischen Lehrperson und Schulpflege) auf die Probezeit verzichtet werden.

Die Schulpflege kann dann vom stillschweigenden Einverständnis einer Lehrperson ausgehen, wenn der Zweck der Probezeit eindeutig nicht gegeben ist. In Zweifelsfällen empfiehlt das Volksschulamt, das Einverständnis der Lehrperson einzuholen.

Beispiele für eindeutige Fälle:

- Eine Quest-Studierende wird nach zweimaligen befristeten Arbeitsverhältnissen während der berufsintegrierten Studienphase nach Erhalt des Lehrdiploms in derselben Schule unbefristet als Lehrperson angestellt.
- Eine Lehrperson wird mit einem Pensum von weniger als zehn Wochenlektionen per 1. August 2015 von der bisher kommunalen Anstellung in ein kantonales Anstellungsverhältnis überführt.

Beispiele für nicht eindeutige Fälle:

- Eine Lehrperson hat bisher DaZ-Aufnahmeunterricht erteilt und wird nun im neuen Schuljahr im Rahmen des Klassenunterrichts tätig sein.
- Die Vikarin war zwischen Frühlingsferien und Sommerferien an einer Klasse tätig und übernimmt diese im neuen Schuljahr als festangestellte Klassenlehrperson.
- Eine Lehrperson kehrt nach einer einjährigen Pause wieder in dieselbe Schule zurück.

3. Verkürzung der Probezeit

Die ersten fünf Monate des Arbeitsverhältnisses der Lehrpersonen gelten als Probezeit. Die Probezeit kann nur im Einvernehmen zwischen Lehrperson und Schulpflege verkürzt werden.

4. Verlängerung der Probezeit

Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder der Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht (z.B. Militärdienst) wird die Probezeit entsprechend um diese Zeitdauer verlängert. Die Schulpflege hält dies – nach Gewährung des rechtlichen Gehörs – in einer Verfügung fest.

Es ist nicht die Meinung, dass jeder einzelne Krankheitstag zu einer Verlängerung der Probezeit führen muss. Selbst wenn eine Lehrperson für zwei Wochen ausfällt, wird es in der Regel möglich sein, in der verbleibenden Zeit festzustellen, ob die gegenseitigen Erwartungen an das Arbeitsverhältnis erfüllt werden können. Erst wenn dieser Zweck aufgrund einer längeren Absenz nicht mehr erfüllt wird, ist eine Verlängerung der Probezeit angezeigt.

Falls eine Lehrperson ihre Arbeitsstelle wegen Krankheit oder Unfall gar nicht antritt, muss die Probezeit nicht verlängert werden, wenn das Arbeitsverhältnis nicht weitergeführt werden soll.

5. Probezeit bei befristeten Arbeitsverhältnissen

Auch bei befristeten Anstellungen gelten die ersten fünf Monate als Probezeit, die dem gegenseitigen Kennenlernen dient und genutzt werden kann, wenn eine vorzeitige Beendigung des Anstellungsverhältnisses nötig ist.

6. Besonderheiten bei der Kündigung während der Probezeit

Bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses während der Probezeit kommen folgende Bestimmungen nicht zur Anwendung:

a) Sperrfristen

Während der Probezeit gelten die Sperrfristen gemäss § 20 Abs. 1 Personalgesetz wegen krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit, Schwangerschaft sowie Militär- oder Schutzdienst und Zivildienst nicht. Eine Kündigung ist also beispielsweise auch während einer Krankschreibung gültig.

b) Abfindung

Eine durch die Lehrperson verschuldete Entlassung während der Probezeit löst keinen Anspruch auf Abfindung gemäss § 26 Personalgesetz aus. Ein Verschulden liegt vor, wenn die verlangte Leistung zumutbar war und die Lehrperson diese aufgrund ihrer persönlichen Verhältnisse hätte erbringen können.

c) Entlassung altershalber

Bei einer Entlassung während der Probezeit kommen die Bestimmungen über die vorzeitige Entlassung altershalber gemäss Art. 8 Vorsorgereglement der BVK mit den damit verbundenen finanziellen Aufwendungen für den Arbeitgeber nicht zur Anwendung.

7. Gegenseitiges Einvernehmen

Auch während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen aufgelöst werden. Wird die Auflösung des Arbeitsverhältnisses mit einem bezahlten Urlaub verbunden, muss das Volksschulamt von Anfang an in den Auflösungsprozess miteinbezogen werden.

8. Kündigung nach Ablauf der Probezeit

Wurde das Arbeitsverhältnis während der Probezeit nicht aufgelöst, kann unter Einhaltung der viermonatigen Kündigungsfrist erst wieder auf das Ende des laufenden Schuljahres (31. Juli) gekündigt werden. Mängel bezüglich Leistung oder Verhalten sind dann durch eine Mitarbeiterbeurteilung zu belegen, wobei es im ersten Anstellungsjahr keinen Anspruch auf Einräumung einer Bewährungsfrist gibt (§ 8 Abs. 4 LPG).