

1. Sachlicher Grund

Eine Kündigung muss sachlich begründet sein. Der Grund für eine Kündigung kann in der Person der Lehrperson liegen (z.B. ungenügende Leistung, Verhalten gegenüber den Lernenden, der Schulleitung oder dem Team). Weiter kommen auch Gründe für eine Kündigung in Frage, die nicht in Zusammenhang stehen mit der Lehrperson (z.B. betriebliche oder organisatorische Gründe als Folge von sinkenden Schülerzahlen). Der Arbeitgeber ist beweispflichtig. Steht die Leistung oder das Verhalten zur Diskussion, soll der Kündigungsgrund in den Personalakten nachvollziehbar und ausreichend Niederschlag finden.

2. Information und Unterstützung der betroffenen Lehrperson

Die Schulleitung soll die betroffene Lehrperson möglichst früh über die beabsichtigte Kündigung informieren. Der betroffenen Lehrperson soll genügend Zeit eingeräumt werden, eine Anschlusslösung zu finden. Dabei soll sie durch die Schulleitung gut unterstützt werden.

3. Möglichkeiten zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Wenn immer möglich soll die betroffene Lehrperson entweder selber kündigen oder die Gemeinde und die Lehrperson beschliessen die Auflösung des Arbeitsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen (schriftliche Vereinbarung). Zu einer einseitigen formellen Kündigung durch den Arbeitgeber sollte es nur dann kommen, wenn keine der anderen offenstehenden Lösungen möglich ist.

4. Kündigung durch den Arbeitgeber

Die Kündigung ist eine Verfügung. Sie muss als Verfügung gekennzeichnet sein und korrekt aufgebaut werden (Gliederung in die Kapitel 'Ausgangslage', 'Erwägungen' und 'Beschluss'). Die Kündigung hat eine Rechtsmittelbelehrung zu enthalten ("Gegen diese Verfügung kann innert 20 Tagen bei ... (Adresse: ...) schriftlich Rekurs eingelegt werden. Die angefochtene Verfügung ist beizulegen. Der Rekurs hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten.")

Die Verfahrensvorschriften müssen eingehalten werden. Vor der Kündigung ist insbesondere das rechtliche Gehör zu gewähren. In der Kündigungsverfügung muss auf die von der betroffenen Person vorgebrachten Argumente eingegangen werden

Die Kündigung muss von der zuständigen Behörde resp. Person unterzeichnet werden. Grundsätzlich ist der Gemeinderat für die Anstellung und Kündigung zuständig (vgl. Art. 47 Abs. 1 lit. b Schulgesetz). Die Aufgabe kann aber auch an die Schulkommission oder an die Schulleitung delegiert werden (vgl. Art. 29 Schulgesetz). Welche Behörde konkret für die Kündigung zuständig ist, muss aufgrund der Gemeindeordnung ermittelt werden.

Die Kündigung muss vor Ablauf des Kündigungsstermins von der Lehrperson empfangen worden sein. Entweder soll die Kündigung mindestens sieben Tage vor dem Kündigungsstermin eingeschrieben per Post zugestellt oder aber persönlich gegen eine Empfangsquittung ausgehändigt werden.

5. Missbräuchliche Kündigung

Eine Kündigung darf nicht missbräuchlich sein. Sachverhalte missbräuchlicher Kündigungen sind in Art. 7 der Anstellungsverordnung beschrieben.

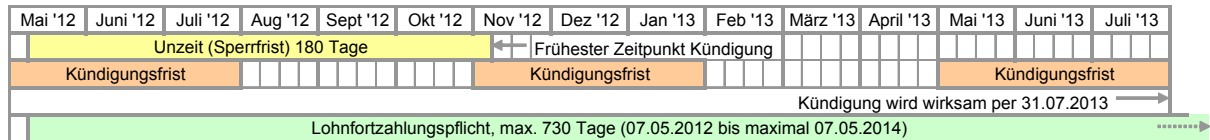
6. Kündigung zur Unzeit

Der Arbeitgeber darf das Arbeitsverhältnis nicht kündigen während der Leistung eines schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienstes, während 180 Kalendertagen, an denen die oder der Lehrende ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, während der Schwangerschaft und in den 112 Kalendertagen nach der Geburt eines Kindes und während die oder der Lehrende mit Zustimmung des Arbeitgebers an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt (vgl. Art. 8 Anstellungsverordnung).

Nach Ablauf der Sperrfrist kann die Kündigung unter Einhaltung der dreimonatigen Kündigungsfrist auf Ende des laufenden Semesters ausgesprochen werden. Kann die Kündigungsfrist im laufenden Semester nicht eingehalten werden, ist eine Kündigung frühestens auf Ende des nächsten Semesters möglich.

7. Beispiele für die Praxis

Beispiel 1: Eine Lehrperson wird am 07.05.2012 krank. Die Unzeit für eine Kündigung (Sperrfrist) dauert 180 Tage und endet am 3.11.2012. Eine Kündigung kann frühestens am 04.11.2012 ausgesprochen werden. Weil die Kündigungsfrist auf Ende des Wintersemesters dann bereits erreicht ist, entfaltet eine Kündigung ihre Wirkung erst auf Ende des Sommersemesters (31. Juli 2013). Sofern die Krankheit anhält, dauert die Lohnfortzahlungspflicht maximal 730 Tage seit Beginn der Krankheit, das heisst bis zum 07.05.2014 (vgl. Art. 35 Anstellungsverordnung). Während der ersten sechs Monate beträgt die Lohnfortzahlung 100 Prozent des Lohnes, im Anschluss daran 80 Prozent.



Beispiel 2: Eine Lehrerin gebärt am 07.05.2012 ein Kind. Sie hat vor der Geburt keine Kündigung eingereicht. Die Sperrfrist dauert in diesem Fall 112 Tage und endet am 27.08.2012. Eine Kündigung kann frühestens am 28.08.2012 ausgesprochen werden. Geht die Kündigung vor dem 31.10.2012 bei der Lehrerin ein, entfaltet sie ihre Wirkung auf Ende des Wintersemesters (31. Januar 2013). Vom 28.08.2012 bis 31.01.2013 muss die Lehrerin entweder wieder ihrer Arbeit nachgehen, oder aber es wird ihr auf ihr Gesuch hin ein unbezahlter Urlaub bewilligt (vgl. Art. 38 Abs. 4 Anstellungsverordnung).

