

RATGEBER

Worauf muss ich bei einem Arbeitszeugnis achten?

Lehrpersonen haben das Recht, von der Schulpflege oder der Kreisschulpflege ein Arbeitszeugnis zu erhalten. «Lehrpersonen können jederzeit von ihrer Arbeitgeberin ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistungen und Verhalten ausspricht», steht im Paragraf 19 des Gesetzes über die Anstellung von Lehrpersonen. Die Verordnung über die Anstellung und Löhne der Lehrpersonen (§29 VALL) besagt: «Die Anstellungsbehörde händigt der Lehrperson spätestens am letzten Arbeitstag das Arbeitszeugnis aus. Zwischenzeugnisse werden innerhalb von 14 Tagen ausgestellt.»

Fertigt die Schulleitung das Arbeitszeugnis an, ist das sehr problematisch, auch wenn es im Auftrag der Arbeitgeberin Schulpflege geschieht. Im Falle einer Auseinandersetzung muss dann doch die Schulpflege unterzeichnen, denn ihr fällt allein die betreffende Entscheidungskompetenz zu. Ich rate daher, das Arbeitszeugnis stets von der Schulpflege unterschreiben zu lassen.

Von Arbeitgeberseite muss ein umfassendes Arbeitszeugnis ausgestellt werden. Hingegen kann von Arbeitnehmerseite her darauf verzichtet werden und dafür lediglich eine Arbeitsbestätigung verlangt werden. Für ein Arbeitszeugnis gelten die Grundsätze der Wahrheit, des Wohlwollens, der Klarheit und der Vollständigkeit:

||| Das Arbeitszeugnis muss wahr, das heisst objektiv richtig, sein. Es darf keine falschen Angaben enthalten. Bei Werturteilen besteht ein Ermessensspielraum.

||| Das Zeugnis muss wohlwollend formuliert und charakteristisch sein. Vereinzelt Vorfälle oder geringfügige Verfehlungen sind ausser Betracht zu lassen.

||| Das Arbeitszeugnis muss klar und eindeutig abgefasst sein. So sind etwa Formu-

lierungen wie «er war stets bemüht» nicht gesetzeskonform.

||| Das Zeugnis muss vollständig sein. Alles Wesentliche für die Beurteilung der Leistung oder des Verhaltens muss enthalten sein.

||| Will eine Lehrperson eine Änderung des Zeugnisses, so steht ihr das Abänderungsrecht zu; sie muss aber den verlangten Text selbst formulieren.

||| Die Lehrperson hat Anspruch darauf, dass auf ihren Wunsch hin der Austrittsgrund im Zeugnis erwähnt wird.

||| Eine Lehrperson kann jederzeit und ohne Begründung ein Zwischenzeugnis verlangen. Will ein Arbeitgeber ein schlechteres Schlusszeugnis ausstellen als das Zwischenzeugnis, hat er die Tatsache zu beweisen, die zur schlechteren Bewertung des Arbeitnehmers geführt haben.

Bei Arbeitszeugnissen empfiehlt sich folgendes Verhalten:

||| Verlangen Sie vor grösseren personellen Veränderungen in der Schulpflege oder in der Schulleitung ein Zwischenzeugnis von der Anstellungsbehörde.

||| Scheuen Sie sich nicht, von der Schulpflege bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein umfassendes Arbeitszeugnis zu verlangen.

||| Geben Sie ein missverständliches oder ihrer Meinung nach nicht gerechtfertigtes Arbeitszeugnis mit dem Ersuchen um Abänderung der Schulpflege zurück.

||| Geben Sie sich nicht mit einer Arbeitsbestätigung der Schulpflege zufrieden.

||| Werden Sie mit der Anstellungsbehörde nicht einig, bringen Sie ihre Forderung mit Einhaltung einer Frist von zwanzig Tagen ab Zustellung der letzten Zeugnissfassung oder der Änderungsverweigerung vor die Schlichtungskommission.

Urs N. Kaufmann, alv-Sekretär

