

# \*-\*\*de\* Abrechnung von Einzellektionen \*fr\* Décompte des leçons ponctuelles \*-\*

Der Einzellektionenansatz wird zur Entlöhnung von Einzellektionen, von Stellvertreterinnen und Stellvertretern wie auch von Fachreferierenden und Klassenhilfen angewandt. Die Ansätze beinhalten Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie den anteilmässigen 13. Monatslohn und werden in Anhang 1 LADV pro gehaltene Lektion auf der jeweiligen Stufe definiert.

## Wichtige Links und Formulare

[Formular Abrechnung Einzellektionen und weitere Entschädigungen](#)  
[Upload-Formular](#)  
[Anhang 1 LADV](#)

## Entlöhnung im Einzellektionenansatz

Der Einzellektionenansatz wird zur Entlöhnung von Einzellektionen, von [Stellvertreterinnen und Stellvertretern](#) mit einem Anstellungsverhältnis von bis zu 30 Tagen, wie auch von [Fachreferierenden](#) und [Klassenhilfen](#) verwendet. Die jeweiligen Ansätze sind in [Anhang 1 LADV](#) aufgeführt. In den Ansätzen enthalten sind die Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie das 13. Monatsgehalt (anteilmässig). Es besteht kein Anspruch auf Betreuungszulagen und Gehaltsausrichtung bei Mutterschaft, während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes sowie bei Krankheit und Unfall.

## Übersicht Einzellektionenansätze (Beiträge in Franken pro gehaltene Lektion)<sup>1</sup>

Die aufgeführten Beträge sind teuerungsbereinigt (Stand 1. Januar 2024) und weichen daher von den Angaben in Anhang 1 LADV ab. Die Ansätze in Anhang 1 LADV werden bei der nächsten Gesetzesanpassung korrigiert.

Stufe	Stellvertretungen: Ansatz A <sup>2</sup>	Stellvertretungen: Ansatz B <sup>3</sup>	Fachreferentinnen und -referenten: Mindestansatz <sup>4</sup>	Fachreferentinnen und -referenten: Maximalansatz <sup>5</sup>	Klassenhilfen <sup>6</sup>
Kindergarten, Basisstufe, Cycle élémentaire, Primarstufe	72	58	58	114	31
Sekundarstufe I, Besondere Klasse, Spezialunterricht (Integrative Förderung, Logopädie, Psychomotorik), Sonderschule	81	66	66	128	31
Berufsvorbereitendes Schuljahr, Vorlehre	88	71	71	138	
Atelier, Lehrwerkstatt (praktischer Unterricht) <sup>6</sup>	65	52	52	103	
Gymnasium, Berufsmaturitätsschule, Fachmittelschule	118	95	95	186	
Berufsfachschule (Unterricht in GK 13)	101	82	82	160	
Berufsfachschule (Unterricht in GK 10)	91	73	73	144	
Handelsmittelschule, kaufm. Berufsfachschule (WRG, Sprachen, Naturwissenschaften, Geschichte)	108	87	87	171	
Höhere Fachschule, NDS	123	99	99	194	
Vorbereitende Kurse, Weiterbildung	108	87	87	171	

<sup>1</sup> Die Abteilung Personaldienstleistungen des Amtes für Zentrale Dienste der Bildungs- und Kulturdirektion passt die Ansätze im Ausmass des gewährten generellen Gehaltsaufstiegs jeweils an.

<sup>2</sup> Ansatz A: Alle Ausbildungsanforderungen erfüllt. Stellvertreterinnen und Stellvertreter mit einem Lehrdiplom eines tiefer eingestuften Schultyps werden nach dem ihrem Lehrdiplom entsprechenden Ansatz A entschädigt, falls dieser Ansatz höher ist als der Ansatz B des Schultyps, an dem die Stellvertretung stattfindet.

<sup>3</sup> Ansatz B: Ausbildungsanforderungen teilweise oder nicht erfüllt. Stellvertreterinnen und Stellvertreter mit einem Lehrdiplom eines tiefer eingestuften Schultyps werden nach dem ihrem Lehrdiplom entsprechenden Ansatz A entschädigt, falls dieser Ansatz höher ist als der Ansatz B des Schultyps, an dem die Stellvertretung stattfindet.

<sup>4</sup> Die Schulleitungen sind berechtigt, die Ansätze zwischen dem Mindest- und dem Maximalansatz selber festzulegen.

<sup>5</sup> Die Schulleitungen der Sekundarstufe II und der höheren Fachschulen können im Rahmen des Schulbudgets den Maximalansatz höher festlegen, wenn sie keine Lehrperson finden, die zum vorgegebenen Ansatz verpflichtet werden kann.

<sup>6</sup> Lektionendauer = 60 Min.



## Wichtig zu wissen: Spezialfälle bei der Entlöhnung von Stellvertretenden und Fachreferierenden

Stellvertreterinnen und Stellvertreter mit einem Anstellungsverhältnis von mehr als einem Monat werden mit einem Monatsgehalt entschädigt, das demjenigen der übrigen im Monatsgehalt angestellten Lehrpersonen entspricht. Dasselbe gilt für Fachreferierende, die mehr als 320 Einzellektionen pro Schuljahr unterrichten.

Dauert das Anstellungsverhältnis wider Erwartens länger als einen Monat resp. unterrichten Fachreferierende mehr als 320 Einzellektionen pro Jahr, erfolgt eine rückwirkende Anpassung des Gehalts auf das Gehalt einer im Monatsgehalt angestellten Lehrperson.

Bei einer Anstellungsdauer von mehr als einem Monat aber weniger als einem Semester wird bei Stellvertretenden wie auch bei Fachreferierenden ein [Ferienanteil](#) berechnet.

Sollen Einzellektionen für übernommene schulinterne Stellvertretungen nicht ausbezahlt werden, besteht die Möglichkeit zur Buchung in die [individuelle Pensensbuchhaltung \(IPB\)](#). Die angesammelten Lektionen sollen jedoch möglichst im selben Schuljahr wieder kompensiert werden.

## Rechtliche Grundlagen

### LADV Art. 5 Entschädigung und Gehalt

<sup>1</sup> Stellvertreterinnen und Stellvertreter, deren Anstellungsverhältnis für bis zu einem Monat eingegangen wird, werden im Einzellektionenansatz gemäss den Ansätzen im Anhang 1 entschädigt. In den Ansätzen sind die Ferien- und Feiertagsentschädigung sowie das 13. Monatsgehalt anteilmässig enthalten. Es besteht kein Anspruch auf Betreuungszulagen und Gehaltsausrichtung bei Mutterschaft, während des Militär-, Zivilschutz- und Zivildienstes sowie bei Krankheit und Unfall.

<sup>2</sup> Stellvertreterinnen und Stellvertreter, deren Anstellungsverhältnis für mehr als einen Monat eingegangen wird, werden mit einem Monatsgehalt entschädigt, das demjenigen der übrigen im Monatsgehalt angestellten Lehrkräfte entspricht.

<sup>3</sup> Dauert das Anstellungsverhältnis von Personen gemäss Absatz 1 wider Erwarten länger als einen Monat, wird das Gehalt rückwirkend auf Anstellungsbeginn hin demjenigen der übrigen im Monatsgehalt angestellten Lehrkräfte angepasst.

<sup>4</sup> ... \*

\* Dieser Inhalt wurde aufgehoben. Weitere Informationen finden Sie in der Änderungstabelle unter <https://www.belex.sites.be.ch/frontend/versions/1459>

### Kommentare

[Anhang 1 LADV](#)

## Arbeitsunterlagen

Datei	Geändert
Microsoft Word Dokument 04.07 _Formular_Abrechnung_Einzellektionen_weitere_Entschädigungen_Volksschulen_Maturitätsschulen.docx	27.06.2022 by Anja Hubacher
Microsoft Word Dokument 04.08 _Formular_Abrechnung_Einzellektionen_weitere_Entschädigungen_Berufsschulen_höhere Fachschulen.docx	17.11.2020 by APD, Content Management

[Alle herunterladen](#)

## FAQ

Überschrift	Frage	Antwort
<a href="#">Wer erfasst den Abwesenheitsgrund im Falle einer Stellvertretung?</a>	Wer erfasst den Abwesenheitsgrund im Falle einer Stellvertretung?	Die Schulleitung. Sollte die Stellvertretung den Abwesenheitsgrund kennen (weil z. B. freiwillig von abwesender Person mitgeteilt), kann sie dies im dafür vorgesehenen Feld für die Schulleitung bereits vorausfüllen.
<a href="#">Ich habe keine Microsoft Excel Lizenz. Wie kann ich das Excel-Formular öffnen und bearbeiten?</a>	Ich habe keine Microsoft Excel Lizenz. Wie kann ich das Excel-Formular öffnen und bearbeiten?	<p>Die für die Abrechnung genutzte Excel-Datei liegt im xlsx-Format vor. Dieses wird grundsätzlich von verschiedenen Tabellenkalkulations-Programmen unterstützt, allerdings werden Zusatzfunktionen im Einzellektionen-Formular nur in der Excel-Anwendung von Microsoft korrekt angezeigt (z. B. Prüffunktionen und Hilfetexte). Sollten Sie keine MS Office-Lizenz besitzen oder Probleme mit anderen Programmen haben, empfehlen wir Ihnen die Gratis-Online-Version von Excel zu verwenden: <a href="#">Kostenloses Microsoft Office Online</a>   <a href="#">Word</a>, <a href="#">Excel</a>, <a href="#">PowerPoint</a>.</p> <p>Die für Excel Online optimierte Version des Einzellektionen-Formulars finden Sie <a href="#">hier</a>.</p>
<a href="#">Wann werden die eingereichten Excel-Formulare verarbeitet?</a>	Wann werden die eingereichten Excel-Formulare verarbeitet?	Die Einzellektionen-Meldungen werden fortlaufend und so rasch wie möglich verarbeitet. Die Auszahlung erfolgt nach der Verbuchung in SAP mit der nächsten Gehaltszahlung, entweder Mitte oder Ende Monat. Als Faustregel muss mit rund einem Monat zwischen Einreichung und Auszahlung gerechnet werden.

Weshalb wird  
mein  
eingereichtes  
Formular von  
der BKD  
abgelehnt?

Weshalb wird  
mein  
eingereichtes  
Formular von  
der BKD  
abgelehnt?

Ein Formular wird dann abgelehnt, wenn es unvollständig ist. Das geschieht hauptsächlich aus den folgenden Gründen:

- Die Angaben zur Schulorganisation (Einsatzort der geleisteten Lektion/en) fehlen.
- Die Angaben zur Lehrperson, die eine Auszahlung beantragt, fehlen.
- Bei Stellvertretungen fehlt der Abwesenheitsgrund der abwesenden Lehrperson.
- Bei bewilligungspflichtigen Lektionen (z. B. Klassenhilfen) fehlt die Referenz-Nummer aus dem Bewilligungsschreiben.
- Die Bestätigung der Richtigkeit durch die Lehrperson und Schulleitung/Anstellungsbehörde fehlt.
- Bei Neuanstellungen fehlen die Personalangaben der Lehrperson, die eine Auszahlung beantragt.

Stellen Sie deshalb sicher, dass die benötigten Angaben vollständig ausgefüllt sind, bevor Sie den Antrag einreichen. Eine Anpassung des bereits eingereichten, abgelehnten Formulars ist leider nicht möglich. Abgelehnte Formulare müssen von der Schulleitung/Anstellungsbehörde neu erstellt und erneut via Upload-Formular eingereicht werden.

Tipp: In Abschnitt 5 des Excel-Formulars finden Sie eine Checkliste, die Ihnen zeigt, ob die Daten vollständig ausgefüllt wurden (ausser für Abschnitt 3 - keine automatische Prüfung). Erst wenn der Status bei den ersten vier Zeilen auf grün ist, ist das Formular vollständig ausgefüllt.

ontrolle		
BKD prüfen		
rmular-Bereich	Kontrolle	Status
<u>1</u>	Schulangaben ausgefüllt	Ja
<u>2</u>	Personaldaten ausgefüllt	Ja
<u>4</u>	Bestätigung der Richtigkeit Lehrperson Felder vollständig ausgefüllt	Ja
<u>4</u>	Bestätigung der Richtigkeit Schulleitung: Felder vollständig ausgefüllt	Ja

Archiv  
Keine Inhalte

Feedback

**Haben Ihnen diese Informationen weitergeholfen? Vielen Dank für Ihre Rückmeldung.**

Rückmeldung  
Ja Teilweise Nein

[themepressdefault:Feedbackformular]

## Kontakt

#### Haben Sie Fragen oder fehlen Ihnen Informationen? Oder haben Sie einen Fehler entdeckt?

Hier wird das Kontakt-Formular angezeigt. Sie können sich aber auch per Tel/Mail bei uns melden: [+41 31 633 83 12](tel:+41316338312) / [wpgl@be.ch](mailto:wpgl@be.ch)

Kommentar required

Anzahl verfügbare Zeichen: 2000

Kontakt

Ich möchte, dass Sie mich kontaktieren.

Anrede required

Keine

Herr

Frau

Vorname required

Nachname required

Firma/Organisation

Strasse und Hausnr.

PLZ required

Bitte nur Zahlen eintragen

Ort required

E-Mail-Adresse required

Telefon required

Bitte nur Zahlen eintragen.

Datenbearbeitung required

Ich bin damit einverstanden,  
dass meine IP-Adresse gespeichert wird und meine Angaben mittels E-Mail an die zuständige Stelle weitergeleitet werden.

[themepressdefault:Kontaktformular]

## Themen

Was Sie auch noch interessieren könnte:

[Anstellung von Stellvertreterinnen und Stellvertretern Klassenhilfe](#)

[Anstellung von Fachreferentinnen und -referenten](#)