

Anstellungsvertrag – Muster

1. Anstellung

NN tritt als Religionspädagogin/Religionspädagoge in Ausbildung (am Religionspädagogischen Institut RPI, Luzern) für die studienbegleitende Praxis am 01.08.20XX in den Dienst der kath. Kirchgemeinde XX. Die/Der für die RPI-Studierenden Verantwortliche des Bistums XX und das RPI haben dieser Anstellung zugestimmt.

2. Aufgabenbereich

Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter übernimmt die im Anhang für das jeweilige Praxisjahr näher umschriebenen Tätigkeiten in Vereinbarung mit der/dem Vorgesetzten. Dieses Pflichtenheft ist Bestandteil des Anstellungsvertrages und kann in gegenseitiger Absprache veränderten Situationen angepasst werden. Nach Möglichkeit sind dabei die jeweils am RPI behandelten Module zu berücksichtigen, um einen optimalen Theorie-Praxis-Transfer zu ermöglichen.

3. Arbeitszeit

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei einer 50 % -Anstellung 21 Stunden.

4. Besoldung und Spesen

Die Besoldung ist aufgrund einer Jahresbesoldung anteilmässig gerechnet und durch 13 geteilt. Die Auszahlung des Nettolohnes erfolgt monatlich (13 x).

Berufsbedingte Auslagen für Fachliteratur, katechetische Hilfsmittel, Porti usw. werden gegen Beleg vergütet. Sämtliche Spesenrechnungen sind von den Vorgesetzten zu visieren.

5. Ferien, freies Wochenende, Ruhetage

Der Ferienanspruch beträgt vier Wochen pro Jahr und ist während den Schulferien nach Übereinkunft mit der/dem Pfarreiverantwortlichen zu beziehen.

Es sind zwei freie Wochenenden pro Monat vorgesehen.

6. Studium am RPI

Montag und Dienstag während der RPI-Semester stehen für das Studium zur Verfügung.

Zur Erledigung der Hausaufgaben des RPI steht wöchentlich ein fester Halbttag zur Verfügung, an welchem die RPI-Absolventin/der RPI-Absolvent freigestellt wird.

Für schriftliche Arbeiten ist nach Vereinbarung mit der/dem Pfarreiverantwortlichen vor allem die Schulferienzeit zu verwenden.

Für die Intensivwochen des RPI stehen eine Woche pro Jahr zur Verfügung.

Für die gesetzlichen Ruhetage gelten die Bestimmungen der Anstellungsordnung.

7. Fortbildung/Weiterbildung

Aus zeitlichen Gründen ist es während der Ausbildung am RPI nicht möglich, zusätzliche Fort- und Weiterbildungsveranstalten zu besuchen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Vorgesetzten und des RPI. Von dieser Regelung ausgenommen sind die verpflichtenden Anlässe seitens der Bis-tumsleitung.

8. Schweigepflicht

Die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer untersteht der Schweigepflicht, die über die Beendigung des Dienstverhältnisses hinausgeht.

9. Besoldung bei Krankheit und Unfall

Bei vorübergehender Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die Besoldung einen Monat voll und nachher zu 80 % weiterbezahlt, im Krankheitsfall während längstens 360 Tagen. Alle Vor-sorgeeinrichtungen werden gemäss geltendem Anstellungsreglement abgeschlossen.

10. Berufliche Vorsorge bei Invalidität, Alter, Tod (Pensionskasse)

Es gilt das Reglement der Pensionskasse XX.

11. Dauer der Anstellung, Probezeit, Kündigung

Die Anstellung endet am 31. Juli 20XX automatisch und bedarf keiner Kündigung.

Die Probezeit beträgt 3 Monate.

Die Kündigungsfrist beträgt während der Probezeit 14 Tage, nachher 2 Monate.

Vor der Kündigung ist mit der Vertreterin des RPI und dem für die RPI-Studierenden Verantwortlichen des Bistums Rücksprache zu nehmen.

12. Grundlage der Anstellungsbedingungen

Es gilt das Anstellungsreglement XX.

13. Ergänzendes Recht

Es gilt ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht (OR).

Dieser Anstellungsvertrag mit Anhang ist X-fach gefertigt.
Eine Kopie geht an das Religionspädagogische Institut Luzern.

Datum, Unterschriften