

**P1.2****Personalreglement der Primarschule Bachs****Reglement**

---

Titel	Personalreglement
Verabschiedet von	Schulpflege
Verabschiedet am	19. März 2024
In Kraft gesetzt am	1. April 2024
Veröffentlicht auf	Schulserver (alle_schule) und Internetseite

---

**INHALT**

1. Geltungsbereich / Allgemeines
  2. Geltung des kantonalen Rechts
  3. Geltung der Vollziehungsverordnung zur Entschädigungsverordnung vom 15. Dezember 2015
  4. Anstellungsinstanz
  5. Bestimmungen zur Kündigung
  6. Lohn und Lohnanpassungen
  7. Einmalzulagen, Verpflegungszulagen und Dienstaltersgeschenke
  8. Befristung, Arbeitszeit, Überzeit, Gleitzeit, Ferien und Urlaub
  9. Versicherungen und Pensionskasse
  10. Pflichten bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft
  11. Spesen für Telefon und Auto
  12. Mitarbeiterbeurteilung
  13. Aus- und Weiterbildung
  14. Übergangsbestimmungen
- Anhang: Variable Ansätze, Spesen und Einstufungen
- 

**1. GELTUNGSBEREICH / ALLGEMEINES**

Diesem Reglement unterstehen die Angestellten der Primarschule Bachs. Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet im Dienst der Primarschulgemeinde Bachs stehen, unabhängig davon, ob sie ein volles oder teilzeitliches Pensum erfüllen oder ob sie aushilfsweise beschäftigt werden.

Die Rechtsbeziehungen zwischen der Primarschulgemeinde Bachs und den Lehrpersonen und Angestellten, welche aufgrund des übergeordneten Rechts beim Kanton angestellt sind, richten sich nach dem Lehrpersonalgesetz und seinen Ausführungserlassen.

**2. GELTUNG DES KANTONALEN RECHTS**

Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse. Für Therapeuten, „DaZ“-



Lehrpersonen und kommunal Angestellte gelten in gleichem Umfang die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und deren Ausführungserlasse.

### 3. GELTUNG DER VOLLZIEHUNGSVERORDNUNG ZUR ENTSCHÄDIGUNGSVERORDNUNG VOM 15. DEZEMBER 2015

Das vorliegende Reglement gilt in Ergänzung zur erwähnten Verordnung.

### 4. ANSTELLUNGSINSTANZ

Das Personal wird von der Schulpflege angestellt.

Die Anstellungskompetenz kann soweit es das Gemeindegesetz, das Volksschulgesetz und die Gemeindeordnung zulässt von der Schulpflege delegiert werden.

### 5. BESTIMMUNGEN ZUR KÜNDIGUNG

Als sachlicher Grund für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses gelten zusätzlich zu den sachlichen Gründen des kantonalen Rechts

- a) Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung;
- b) Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten;
- c) Mangelnde Eignung, Tauglichkeit oder Bereitschaft, die in der Anstellungsverfügung angeordnete Arbeit zu verrichten;
- d) Mangelnde Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit;
- e) Nachhaltige Störung des Arbeitsklimas während der Arbeitszeit;
- f) Sexuelle Belästigung von Arbeitskolleginnen, Arbeitskollegen oder in einem Betreuungs- oder Abhängigkeitsverhältnis stehenden Personen;
- g) Unvereinbarkeit der Weiterbeschäftigung mit dem öffentlichen Interesse an möglichst störungsfreien und raschen Betriebsabläufen.

Diese Kündigungsgründe müssen durch eine objektive Beurteilung belegt sein.

Im Weiteren gelten die Bestimmungen gemäss kantonalem Personalrecht.

Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung oder durch ein gleichwertiges Verfahren belegt werden.

Es kann eine Bewährungsfrist eingeräumt werden.

Die Wiederanstellung ist ausgeschlossen. Den Rechtsmitteln gegen Kündigung, Einstellung im Amt, Freistellung und vorzeitige Entlassung kommt keine aufschiebende Wirkung zu.



## 6. LOHN UND LOHNANPASSUNGEN

Die Schulpflege legt die Besoldungen fest, sofern sie nicht vom Kanton vorgegeben sind.

Die Anstellungsinstanz stuft die Angestellten aufgrund des Einreihungsplanes des Kantons Zürich je nach Tätigkeit, Verantwortung, Ausbildung, Berufserfahrung und Alter sowie besonderen Fähigkeiten und Eignung in einer Lohnklasse und -stufe ein.

Die Schulpflege entscheidet aufgrund von Leistungsbeurteilungen über individuelle Lohnanpassungen (inkl. Beförderungen und Rückstufungen). Diese Kompetenz kann von ihr delegiert werden.

Das kommunale und das kantonal angestellte Personal soll bezüglich Frequenz der Lohnanpassungen gleichbehandelt werden. Das bedeutet, dass kommunal Angestellte alle zwei bis vier Jahre bei gutem MAB ein bis maximal zwei Lohnstufen mehr erhalten.

Über den Teuerungsausgleich, generelle Reallohnerhöhungen, strukturell bedingte Neueinstufungen sowie generelle Lohnreduktionen entscheidet die Schulpflege.

Aufgaben im Schulwesen, welche gemäss kantonalem Lehrpersonalrecht durch die Gemeinden zusätzlich entschädigt werden können, können mit einem Pauschalbetrag vergütet werden.

## 7. EINMALZULAGEN, VERPFLEGUNGSZULAGEN UND DIENSTALTERSGESCHENKE

Die Schulpflege kann für die Angestellten vom kantonalen Personalrecht abweichende Bestimmungen betreffend Einmalzulagen, Verpflegungszulagen und Dienstaltersgeschenke erlassen insbesondere um die Gleichbehandlung von Lehrpersonal (pädagogischem Personal) und nicht pädagogischem Personal zu gewährleisten.

Einmalzulagen können auch für kommunal Angestellte ausbezahlt werden, und zwar jeweils in ähnlichem Umfang wie für die kantonal angestellten Lehrpersonen. Darüber entscheidet jeweils die Schulpflege in der Budgetierungsphase.

Grundsätzlich kann die Schulpflege für die verschiedenen Personalgruppen unterschiedliche Regelungen vorsehen. Der Grundsatz der Gleichbehandlung soll aber beachtet werden.

## 8. BEFRISTUNG, ARBEITSZEIT, ÜBERZEIT, GLEITZEIT, FERIEN UND URLAUB

Die Schulpflege kann für die Angestellten vom kantonalen Personalrecht abweichende Bestimmungen über Befristung, Arbeitszeit, Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst sowie Kompensation, Ferien und Urlaub erlassen und weitere Feiertage bezeichnen, insbesondere um die Gleichbehandlung von Lehrpersonal (pädagogischem Personal) und nicht pädagogischem Personal resp. kommunal angestelltem Personal zu gewährleisten. Ebenfalls kann sie ein Arbeitszeitmodell vorsehen.

Grundsätzlich kann die Schulpflege für die verschiedenen Personalgruppen unterschiedliche Regelungen vorsehen.



Angestellten im Stundenlohn (Einsatz nach Bedarf) wird bei Absage am selben Tag der geplante Einsatz vergütet.

Überzeit für kommunal angestelltes Personal kann auf Antrag des Arbeitnehmers / der Arbeitnehmerin ausbezahlt werden.

## 9. VERSICHERUNGEN UND PENSIONS-KASSE

Die Schulpflege entscheidet über den Anschluss an eine im Register für die berufliche Vorsorge eingetragene Vorsorgeeinrichtung für das nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch zu versichernde Personal. In der Regel ist dies die BVK. Massgebend für das Versicherungsverhältnis sind der Anschlussvertrag zwischen der Primarschulgemeinde Bachs und der Vorsorgeeinrichtung bzw. deren Reglemente. Die Mitwirkungsrechte des Personals nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) sind gewährleistet.

Die Schulpflege schliesst für ihre Angestellten vom kantonalen Recht nicht vorgesehene Versicherungen, insbesondere eine Taggeldversicherung ab. Die Leistungen bei Krankheit und Unfall richten sich nach der Police mit der Versicherung. Die Schulpflege regelt die Einzelheiten.

Die Schulpflege regelt bei sämtlichen gesetzlichen und freiwilligen Personalversicherungen die Prämienzahlung. Sie übernimmt die Prämien für die Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung.

Die Angestellten sind bei Unfall und Nichtbetriebsunfall allgemein versichert.

## 10. PFLICHTEN BEI KRANKHEIT, UNFALL, SCHWANGERSCHAFT UND NIEDERKUNFT

Die Angestellten sind verpflichtet, sich den vertrauensärztlichen Untersuchungen der Vorsorgeeinrichtung sowie der weiteren Personal- und Taggeldversicherungen der Primarschulgemeinde Bachs zu unterziehen und mit den Versicherungen zusammenzuarbeiten.

Kürzen Versicherungen ihre Leistungen aufgrund der ungenügenden Mitwirkung des / der Angestellten, so ist die Anstellungsinstanz berechtigt, den Lohn des / der Angestellten entsprechend zu kürzen.

Auf ein Case-Management durch die Anstellungsinstanz kann verzichtet werden, namentlich, wenn bereits von Versicherungen ein Case-Management vorgesehen ist.

## 11. SPESEN UND AUSLAGEN

Die Primarschulgemeinde Bachs vergütet den Angestellten ihre dienstlich bedingten Spesen und Auslagen.

Dies betrifft Telefonspesen der Schulleitung, der Schulverwaltungsleitung und der Betriebsleitung sowie der Leitung Betreuung. Es werden die günstigsten Abonnemente oder maximal Fr. 50 pro Monat vergütet.



Ebenfalls kann die Betriebsleitung Autospesen geltend machen. Pauschal werden Fr. 50 pro Monat vergütet.

## 12. MITARBEITERBEURTEILUNG

Die Angestellten haben Anspruch auf eine regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten. Diese wird jährlich vorgenommen und ist lohnwirksam. MAG jährlich / MAB alle vier Jahre.

Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten. Sie kann dabei von den kantonalen Vorgaben abweichen.

## 13. AUS- und WEITERBILDUNG

Die Primarschulgemeinde Bachs kann an Angestellte für Weiterbildungen und Beratungen (Coaching, Super- und Interventionen) Beiträge ausrichten.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann Weiterbildungen, Coaching oder Supervisionen als obligatorisch erklären oder anordnen.

Leistet die Primarschulgemeinde Bachs an eine Aus- oder Weiterbildung Beiträge, so ist ein Rückforderungsvorbehalt gemäss Aus- und Weiterbildungsreglement vorzusehen.

Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten (vgl. Aus- und Weiterbildungsreglement). Sie kann dabei von den kantonalen Vorgaben abweichen.

## 14. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt diese neuen Bestimmungen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit dieser neuen Verordnung und den Ausführungserlassen nicht übereinstimmen, gehen die neuen Bestimmungen vor.

Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.



# Anhang

zum Personalreglement  
**Variable Ansätze, Spesen und Einstufungen**

gültig ab 1. September 2023

## Variable Ansätze

Diese Ansätze richten sich in der Regel nach den Ansätzen der Politischen Gemeinde.

- Sitzungsgeld (bis zwei Stunden)	Fr.	110.00
- Halbtagesgeld (über zwei Stunden)	Fr.	170.00
- Taggeld (über vier Stunden)	Fr.	340.00

## Dienstreise-Entschädigung (Spesen)

(berufliche bzw. amtliche Tätigkeit, Kurse und Seminaren ausserhalb der Gemeinde)

- Verpflegung	effektive Kosten
- Unterkunft	effektive Kosten
- Fahrspesen öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse)	Billettkosten
- Fahrspesen privater Personenwagen pro Kilometer	Fr. 0.70

## Einstufungen Stundenlöhne

- Klassenassistenz pauschal pro Lektion	LK 14 LS 04 bis 10
- Schulassistenz mit Ausbildung	LK 13 LS 06
- Schulassistenz ohne Ausbildung	LK 13 LS 04
- Aufgabenhilfe	LK 12 LS 09
- Betreuung in den Tagesstrukturen	LK 12 LS 01
- Bibliothek	LK 12 LS 01
- Erteilung Freifach mit J+S Ausbildung	LK 17 LS 18
- Erteilung Freifach ohne J+S Ausbildung	Gemeindestundenlohn
- Reinigungshilfen	Gemeindestundenlohn

In diesen Ansätzen ist ein Ferien- und Freitageanspruch von 15.55 % inbegriffen. Bei Arbeitnehmenden mit einem gesetzlichen Ferienanspruch von 27 Tagen erhöht sich dieser Anspruch auf 16.59 %, bei einem gesetzlichen Anspruch auf 32 Tage erhöht sich der Ferien- und Feiertagsanspruch auf 19.27 %. Der Bruttolohn wird um die entsprechende Differenz angehoben.