

Personalverordnung (PVO) Primarschule Marthalen

I Allgemeine Bestimmungen Art. 1 Geltungsbereich

Die Verordnung regelt gestützt auf Art. 14 der Gemeindeordnung das Arbeitsverhältnis des Personals der Primarschulgemeinde Marthalen.

Das Personal der Primarschulgemeinde umfasst:

- kantonale besoldetes Schulleitungs- und Lehrpersonal der Volksschule
- kommunales Lehrpersonal an der Volksschule
- kommunal Angestellte der Schulgemeinde

Der Beschluss dieser Verordnung ist Sache der Gemeindeversammlung. Für die Einzelheiten und zum Vollzug der Personalverordnung erlässt die Schulpflege die nötigen Reglemente und Weisungen.

Art. 2 Anwendbares Personalrecht

Das Arbeitsverhältnis des *kantonale besoldeten Schulleitungs- und Lehrpersonals* richtet sich nach dem kantonalen Lehrpersonalrecht (Lehrpersonalgesetz LPG, Lehrpersonalverordnung LPVO).

Das Arbeitsverhältnis des *kommunalen Lehrpersonals an der Volksschule* richtet sich sinngemäss nach dem kantonalen Lehrpersonalrecht (Lehrpersonalgesetz LPG, Lehrpersonalverordnung LPVO), soweit nicht diese Verordnung oder die darauf gestützten Reglemente der Schulpflege etwas anderes bestimmen.

Das Arbeitsverhältnis der *kommunal Angestellten* richtet sich sinngemäss nach dem kantonalen Personalrecht für das Staatspersonal (Personalgesetz PG und dazugehörige Verordnungen), soweit nicht diese Verordnung oder die darauf gestützten Reglemente der Schulpflege etwas anderes bestimmen.

Wo diese Verordnung kantonales Recht im Wortlaut oder materiell gleichbedeutend wiedergibt, kann die Schulpflege die Verordnung entsprechend anpassen, wenn sich diese kantonalen Bestimmungen ändern.

II Arbeitsverhältnis

A. Allgemeines

Art. 3 Art und Entstehung

Das Arbeitsverhältnis des angestellten Gemeindepersonals ist öffentlich-rechtlich und wird durch Verfügung der Schulpflege begründet.

Die Anstellung ist in der Regel unbefristet. Befristete Anstellungen, welche erneuert oder abgeändert werden, wandeln sich automatisch in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis gem. kantonalem Personalrecht § 13 Abs. 2 PG um.

Das Aushilfspersonal (bsp. Sommerreinigung) untersteht einem privatrechtlichen Dienstverhältnis nach den einschlägigen Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts. Vorbehalten bleiben abweichende Bestimmungen des übergeordneten Rechts und dieser Personalverordnung.

Art. 4 Umfang der Anstellung

Die Anstellungsverfügung bestimmt den Beschäftigungsgrad bzw. das Pensum.

Art. 5 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die kantonalen Bestimmungen des Personal- bzw. Lehrpersonalrechts.

B. Besoldung und Entschädigungen

Art. 6 Lohnklassen und Einstufung

Kantonal besoldetes Schulleitungs- und Lehrpersonal wird in die kantonalen Besoldungsklassen des Lehrpersonals eingereiht.

Kommunales Lehrpersonal an der Volksschule wird in die kantonalen Besoldungsklassen des Lehrpersonals eingereiht. Die Schulpflege bestimmt die Einreihung und Einstufung.

Kommunal Angestellte werden in die kantonalen Besoldungsklassen des Staatspersonals eingereiht. Die Schulpflege bestimmt die Einreihung und Einstufung.

Befristet angestelltes, kommunales Personal kann für die tatsächlich geleisteten Stunden entschädigt werden. In den Stunden sind Ferien, Sonntage, Feiertage und Anteil 13. Monatslohn abgegolten.

Der Lohn wird als Jahreslohn oder als Stundenlohn festgelegt.

Für Stundenentschädigungen können Pauschalansätze festgelegt werden. Fehlt die vorgegebene ordentliche Ausbildung, kann die Schulpflege den Lohn reduzieren.

Art. 7 Vikariatsbesoldung

Vikarinnen und Vikare, die von der Schulgemeinde angestellt sind, werden nach den kantonalen Ansätzen besoldet.

Art. 8 Generelle Lohnanpassungen

Die Beschlüsse des Kantons- und Regierungsrates über Realloohnerhöhungen, generelle Besoldungsreduktionen und über den Teuerungsausgleich für das Staatspersonal gelten auch für das Personal der Schulgemeinde.

Wo der Gemeindestundenlohn zur Anwendung kommt, werden die Lohnanpassungen durch die politische Gemeinde Marthalen festgelegt.

Art. 9 Individuelle Lohnanpassungen

Über individuelle Lohnanpassungen des *kantonal besoldeten Schulleitungs- und Lehrpersonals* entscheidet das Volksschulamt.

Bei *kommunalem Lehrpersonal und kommunal Angestellten* entscheidet die Schulpflege in der Regel auf Grund einer Mitarbeiterbeurteilung über eine allfällige individuelle Lohnanpassung.

Art. 10 Dienstaltersgeschenke

Dienstaltersgeschenke werden dem Personal im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

Auf Mehrstunden werden keine Dienstaltersgeschenke ausgerichtet.

Art. 11 Sozialzulagen

Sozialzulagen werden dem Personal im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

Art. 12 Entschädigungen

Für die Tätigkeit in Kommissionen und Projektgruppen werden Sitzungsgelder ausbezahlt. Über die Höhe und Auszahlung von Sitzungs- und Taggeldern bestimmt die Schulpflege.

Die Schulpflege ist befugt, Lehrpersonen und Angestellten, die Sonderaufgaben übernehmen (besondere Aufwendungen, Einsätze und Dienstleistungen), zusätzliche Entschädigungen auszurichten.

Das Personal hat Anspruch auf Ersatz dienstlicher Auslagen (Spesen). Die Bedingungen für Spesenabrechnungen richten sich sinngemäss nach dem kantonalen Lehrpersonalrecht resp. kantonalem Personalrecht für das Staatspersonal, soweit nicht diese Verordnung oder die darauf gestützten Reglemente der Schulpflege etwas anderes bestimmen.

C Rechte und Pflichten

Art. 13 Mitarbeiterbeurteilung

Das Personal hat Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.

Für die Mitarbeiterbeurteilung für *kantonal besoldetes Schulleitungs- und Lehrpersonal* gelten die Richtlinien des kantonalen Lehrpersonalgesetzes.

Die Schulpflege bestimmt und regelt das Verfahren für die verschiedenen Personalgruppen.

Art. 14 Berufspflichten

Für *kantonal besoldetes Schulleitungs- und Lehrpersonal* gelten sinngemäss der Berufsauftrag der Volksschule, das Organisationsstatut und allfällige besondere Pflichtenhefte.

Bei *kommunal Angestellten* gelten die Stellenbeschriebe, die Pflichtenhefte und die Anweisungen der vorgesetzten Stelle.

Art. 15 Schweigepflicht und Datenschutz

Das Personal beachtet die amtliche Schweigepflicht und die Vorschriften des Datenschutzes. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Art. 16 Weiterbildung

Das Personal verpflichtet sich zu einer stetigen fachlichen und persönlichen Weiterbildung.

Art. 17 Schul- und Unterrichtsbesuche

Die Schulleitung regelt die Unterrichtsbesuche beim Lehrpersonal.

Artikel 18 Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.

Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Artikel 19 Öffentliche Ämter

Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

D. Personalvorsorge

Art. 20 Unfallversicherung

Das Personal ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

Art 21 BVG

Das festangestellte Personal der Primarschulgemeinde, das der Versicherungspflicht nach BVG untersteht, ist im Rahmen der Bestimmungen des Bundesgesetzes für die Berufliche Alters-, Hinterbliebenen- und Invalidenvorsorge (BVG) gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod obligatorisch bei der Versicherungskasse für das Staatspersonal des Kantons Zürich versichert.

Art. 22 Krankentaggeldversicherung

Die Schulgemeinde schliesst für das festangestellte Personal eine Krankentaggeldversicherung ab.

E. Rechtsschutz

Art. 22 Rechtsmittel

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Der Instanzenweg innerhalb der Gemeinde richtet sich nach der Gemeindeordnung. Gegen personalrechtliche Anordnungen der Schulpflege steht der Rekursweg an die Oberinstanz offen. Im Übrigen gilt das Verwaltungsrechtspflegegesetz.

III. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 23 Inkraftsetzung

Diese Verordnung tritt nach der Genehmigung durch die Schulgemeindeversammlung auf den 1. Januar 2022 in Kraft.