

Vollzugsverordnung (VVO) der Schule Zumikon zur Personalverordnung vom 11. September 2012

- Verabschiedet von der Schulpflege am 17. September 2012.
Inkrafttreten am 1. Januar 2013.
- Teilrevision am 11. April 2017.
Inkrafttreten am 1. August 2017
- Teilrevision am 16. Juni 2020
- Teilrevision am 20. Dezember 2022
Inkrafttreten am 1. Januar 2023

Sprachregelung

Nach Möglichkeit wird bei Funktions- und Rollenbezeichnungen eine geschlechtsneutrale Form verwendet. Wo aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche oder die weibliche Form verwendet wird, beziehen sich die Bestimmungen auch auf Personen des anderen Geschlechts.

- Art. 1 Geltungsbereich**
- ¹ Diese Bestimmungen regeln den Vollzug der Personalverordnung vom 11. September 2012 für das Personal der Schule. Für das durch die Politische Gemeinde angestellte Personal gilt eine separate Vollzugsverordnung.
- ² Enthält diese Vollzugsverordnung keine ausdrückliche Regelung, richtet sich das Arbeitsverhältnis der kommunalen Lehrpersonen nach den Bestimmungen des kantonalen Lehrpersonalrechts bzw. Personalrechts und des übrigen Personals nach den Bestimmungen des kantonalen Personalrechts.
- ³ Das Arbeitsverhältnis der Musiklehrpersonen wird zur Hauptsache durch die Ausführungsbestimmungen der Musikschule Zumikon geregelt.
- ⁴ In dieser Vollzugsverordnung werden bezeichnet
- a. als kantonales Lehrpersonal: die Schulleitungen, Lehrpersonen, schulische Heilpädagogen, die vom Kanton angestellt sind;
 - b. als kommunales Lehrpersonal: die Lehrpersonen, schulische Heilpädagogen, die Fachlehrpersonen Deutsch als Zweitsprache und die Therapeuten für Logopädie und Psychomotorik;
 - c. als Musiklehrpersonen: die Lehrpersonen der Musikschule;
 - d. als Mitarbeitende der schulischen Tagesbetreuung: die Gruppenleitungen, Mitarbeitende, Assistenten, Praktikanten und Lernenden der schulischen Tagesbetreuung;
 - e. als übrige Mitarbeitende: die Mitarbeitenden und Sachbearbeitenden der Schulverwaltung, die Schulsozialarbeit, die Mitarbeitenden der Gemeinde- und Schulbibliothek; Assistenzen und Praktikanten im Schulbetrieb;
 - f. als Kader: die Abteilungsleitungen inkl. Bereichsleitung Gemeinde- und Schulbibliothek.
- Art. 2 Operative Leitung**
- ¹ Die operative Leitung setzt sich aus der Schulleitung Primarschule und der Leitung Schulverwaltung und Betriebe zusammen.
- Art. 3 Zusammenarbeit mit der Gemeinde**
- ¹ Die übergeordneten kommunalen personalrechtlichen Richtlinien werden vom Gemeinderat erlassen. Diese gelten für die Mitarbeitenden der schulischen Tagesbetreuung, für die übrigen Mitarbeitenden und die Kader.
- ² Die operative Leitung der Schule arbeitet mit der Personalleitung der Gemeinde zusammen zur Koordination der personalrechtlichen Fragen.
- Art. 4 Anstellungskompetenz**
- ¹ Die Schulpflege regelt die Anstellungskompetenz im Funktionendiagramm, das ein integraler Bestandteil des Organisationsstatuts ist. Nachstehend die Anstellungskompetenzen in Kürze:
- a. Schulleitung: Durch die Schulpflege.
 - b. Kadermitarbeitende auf Stufe Abteilungsleitung: Durch die Schulpflege.
 - c. Kantonales Lehrpersonal und Schulsozialarbeit: Durch die Schulpflege.

- d. Kommunales Lehrpersonal: Bis zu einem Beschäftigungsgrad von 40 % durch die Leitung Primarschule oder Leitung Sonderpädagogik, ab einem Beschäftigungsgrad von 41 % durch die Schulpflege.
- e. Praktikanten und Assistenzen im Schulbetrieb: Durch die Schulleitung Primarschule.
- f. Musiklehrpersonen, Mitarbeitende der schulischen Tagesbetreuung, übrige Mitarbeitende (exkl. Schulsozialarbeit, Praktikanten, Assistenzen im Schulbetrieb): Bis zu einem Beschäftigungsgrad von 40 % Leitung Schulverwaltung und Betriebe zusammen mit der Abteilungsleitung, ab einem Beschäftigungsgrad von 41 % durch die Schulpflege.
- g. Praktikanten und Lernende der schulischen Tagesbetreuung: Leitung Schulverwaltung und Betriebe zusammen mit der Abteilungsleitung.

² Die Anstellungskompetenz umfasst die Anstellung und Entlassung sowie administrative Massnahmen.

Art. 5 Arbeitszeit

¹ Die Unterrichtsverpflichtung für ein Vollpensum für kommunal besoldete Lehrpersonen richtet sich nach den kantonalen Vorgaben.

² Die Unterrichtsverpflichtung für ein Vollpensum für Musiklehrpersonen beträgt:

- | | |
|--|--------------------|
| a. Einzelunterricht | 32 Wochenlektionen |
| b. 2-er und 3-er-Gruppen | 30 Wochenlektionen |
| c. Ensemble (4-9 Personen), Eltern-Kind-Musikunterricht, Musikalische Grundausbildung, Musikgarten | 28 Wochenlektionen |
| d. Chor / Orchester ab 10 Personen | 24 Wochenlektionen |

³ Weitere Bestimmungen sind in den Ausführungsbestimmungen der Musikschule festgelegt.

⁴ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt bei vollem Pensum 42 Stunden für Mitarbeitende der schulischen Tagesbetreuung, für die übrigen Mitarbeitenden und die Kader.

⁵ Die Jahresarbeitszeit und ihre Handhabung für die verschiedenen Berufsgruppen der Schule und die Präsenzpflcht sowie der Ferienbezug werden in separaten Ausführungsbestimmungen geregelt.

Art. 6 Ferien und arbeitsfreie Tage

¹ Die Ferienansprüche und arbeitsfreien Tage in dieser Verordnung gelten für folgende Personalgruppen: Mitarbeitende der schulischen Tagesbetreuung, die übrigen Mitarbeitenden und die Kader (exkl. Schulsozialarbeit, Praktikanten, Assistenzen im Schulbetrieb).

² Den Mitarbeitenden steht im Vollzeitpensum, im Teilzeitpensum anteilmässig, im Kalenderjahr folgender Ferienanspruch zu:

- | | |
|---|---------|
| a. bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden, sowie den Lernenden | 30 Tage |
| b. vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 21. Altersjahr vollenden | 28 Tage |
| c. vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 50. Altersjahr vollenden | 30 Tage |
| d. vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden | 35 Tage |

³ Die Schulpflege kann für einzelne Mitarbeitergruppen separate Regelungen treffen.

⁴ Arbeitsfreie Tage sind: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Sechseläuten-Montag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Knabenschüssen-Montag, Weihnachtstag und Stephanstag.
Die Nachmittage vor Neujahrstag, Karfreitag, Auffahrtstag und Weihnachtstag gelten als halbe Freitage mit Arbeitsabschluss jeweils um 12:00 Uhr.

⁵ Sofern diese arbeitsfreien Tage aus betrieblichen Gründen nicht gewährt werden können, besteht ein Kompensationsanspruch.

Art. 6a Dienstaltersgeschenke

¹ Die Gewährung von Dienstaltersgeschenken (DAG) richtet sich nach der kantonalen Regelung. Mögliche Einschränkungen hinsichtlich der Art des Bezugs des DAG (Ferientage oder Auszahlung) kann der Gemeinderat durch einen ordentlichen Beschluss festlegen.

² Für langjährige Mitarbeitende gilt hinsichtlich der Bezugsform von Dienstaltersgeschenken per 1. Januar 2022 wieder eine Wahlfreiheit.

³ Mitarbeitende im Stundenlohn erhalten das DAG in jedem Fall, prozentual zu ihrem durchschnittlichen Lohn, in bar ausbezahlt.

⁴ Dienstaltersgeschenke für die kommunalen Lehrpersonen und Musiklehrpersonen richten sich in jedem Fall nach den kantonalen Bestimmungen.

Art. 6b Extraleistungen bei speziellen Ereignissen

¹ Allfällige Extraleistungen bei Dienstjubiläen sowie bei Austritten aufgrund von Pensionierung oder anderen Gründen werden durch die Schulpflege in einem separaten Dokument geregelt.

Art. 7 Bezahlter Urlaub

¹ Das Personal hat im Vollpensum, im Teilzeitpensum anteilmässig, in folgenden Fällen Anspruch auf bezahlten Urlaub:

- | | |
|---|----------------|
| a. Eigene Hochzeit oder Eintragung der eigenen Partnerschaft | 3 Arbeitstage |
| b. Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter | 1 Arbeitstag |
| c. Geburt des eigenen Kindes für den Vater innerhalb von 6 Monaten nach der Geburt | 10 Arbeitstage |
| d. Aufnahme eines Kindes in ein Pflegeverhältnis in den ersten 2 Monaten | 5 Arbeitstage |
| e. Krankheit oder Unfall in der Familie (die notwendige Zeit, pro Ereignis höchstens) | |
| • wenn andere Hilfe fehlt | 2 Arbeitstage |
| • bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter | 5 Arbeitstage |
| • wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt | 2 Arbeitstage |
| f. Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners oder eines Kindes | 3 Arbeitstage |
| g. Tod der Eltern, Schwiegereltern, Schwiegertöchter, Schwiegeröhnen und Geschwistern | 2 Arbeitstage |
| h. Tod von Grosseltern, Ehegatten oder eingetragenen Partnern von Geschwistern, Geschwistern der Ehegatten, Geschwister des eingetragenen Partners, Enkeln, Tanten, Onkeln oder von nahestehenden Dritten | 1 Arbeitstag |

² Die Schulpflege kann in Ausnahmefällen weitere dienstfreie Tage bewilligen.

Art. 8 Lohneinstufung

¹ Die kommunalen Mitarbeitenden der Schule werden in der Regel nach beruflicher Qualifikation, Funktion und Verantwortung entsprechend der kantonalen Richtlinien oder Empfehlungen gemäss folgendem Einreihungsraster in die kantonalen Lohnklassen (LK) eingestuft:

a. Assistenz Schulische Tagesbetreuung	LK 08 bis LK 10
b. Mitarbeitende und Leitung Gemeinde- und Schulbibliothek	LK 09 bis LK 13
c. Mitarbeitende Schulgesundheit	LK 10
d. Assistenz im Schulbetrieb (ohne Lehrtätigkeit)	LK 11 bis LK 13
e. Gruppenleitung Schulische Tagesbetreuung	LK 14 bis LK 16
f. Schulsozialarbeit	LK 17
g. Musiklehrpersonen	LK 19 (LR 10 01)
h. Abteilungsleitungen inkl. Leitung Schulverwaltung und Betriebe	LK 19 bis LK 22

² Die Mitarbeitenden bis Lohnklasse 18 werden durch die Leitung Schulverwaltung und Betriebe eingestuft.

³ Die Mitarbeitenden ab Lohnklasse 19 werden durch die Schulpflege eingestuft.

⁴ Bei einem Beschäftigungsgrad unter 40 % erfolgt die Lohnzahlung in der Regel im Stundenlohn.

Art. 9 Lohnauszahlung und Lohnanpassung

¹ Die Monatslöhne werden in der Regel am 20. jedes Kalendermonats ausbezahlt. Je die Hälfte des 13. Monatslohns wird im Juni und im November ausgerichtet.

² Die Teuerungszulagen werden gemäss den Vorgaben von Kantons- und Regierungsrat für das Staatspersonal ausgerichtet.

³ Über individuelle Stufenanstiege, Beförderungen und Rückstufungen entscheidet gemäss Funktionendiagramm das Schulpräsidium auf Antrag der Leitung Schulverwaltung und Betriebe, mindestens gemäss den kantonalen Vorgaben und im Rahmen der vom Gemeinderat bewilligten Quoten und Kredite. Für Mitarbeitende ab Lohnklasse 19 entscheidet die Schulpflege.

Art. 10 Weiterbildung und Spesen

¹ Für die Weiterbildung erlässt die Schulpflege separate Bestimmungen.

² Für die Anspruchsberechtigung und das Ausrichten von Spesen erlässt die Schulpflege separate Bestimmungen gestützt auf die Spesenentschädigung der Gemeinde.

Art. 11 Verpflegung

¹ Die Mitarbeitenden der Schulischen Tagesbetreuung nehmen das Mittagessen an Arbeitstagen gemeinsam mit den Kindern im Hort bzw. am Mittagstisch ein. Die Kosten der Personalverpflegung trägt die Schule. Für die Mitarbeitenden sind wiederkehrende Mittagessen als Naturalbezüge steuerpflichtig und werden auf dem Lohnausweis ausgewiesen. Von dieser Regelung sind Lernende und Praktikanten ausgenommen.

² In Abweichung zu den kantonalen Bestimmungen erhalten die kommunalen Lehrpersonen keine monatlichen Verpflegungszulagen.

- Art. 12 Mitarbeiterbeurteilung**
- ¹ Die Mitarbeitenden der schulischen Tagesbetreuung, die übrigen Mitarbeitenden und die Kader (exkl. Schulsozialarbeit, Praktikanten, Assistenzen im Schulbetrieb sowie Lernende in der schulischen Tagesbetreuung) werden über jährliche Mitarbeitergespräche mit Zielvereinbarungen geführt und gefördert. Die Gespräche werden durch den direkten Vorgesetzten geführt.
- ² Das Mitarbeitergespräch findet gemäss separaten Richtlinien statt.
- ³ Die Kader werden vom direkten Vorgesetzten beurteilt. Im Rhythmus von drei Jahren nimmt ein Mitglied der Schulpflege an der Beurteilung teil.
- Art. 13 Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall oder Todesfall**
- ¹ Ab einem Arbeitsausfall von drei Tagen ist dem Arbeitgeber unaufgefordert ein Arztzeugnis vorzulegen. Der Arbeitgeber kann ohne die Angabe von Gründen bereits ab dem ersten Tag ein Arztzeugnis verlangen.
- ² Der Arbeitgeber kann ohne die Angabe von Gründen einen Vertrauensarzt beiziehen. Der Vertrauensarzt wird durch die Personalleitung Gemeinde bestimmt.
- ³ Bei Krankheit wird die Besoldung der Angestellten während längstens zwei Jahren ausgerichtet, nämlich während zwölf Monaten zu 100%, anschliessend während zwölf Monaten zu 80%.
- ⁴ Der Arbeitgeber schliesst eine Krankentaggeld-Versicherung ab. Grundsätzlich wird die Prämienzahlung so aufgeteilt, dass den Angestellten die Hälfte der sie anteilmässig betreffenden Prämie weiterverrechnet wird. Bei Mitarbeitenden, deren feste Anstellung bei der Schule vor dem 1. Januar 2023 begonnen hat, wird auf die Weiterverrechnung verzichtet. Während der gesamten Lohnfortzahlung fallen die ausbezahlten Taggelder dem Arbeitgeber zu."
- ⁵ Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Berufsunfalls und Berufskrankheit im Sinne des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung wird den Mitarbeitenden der Lohn gemäss den Bestimmungen des kantonalen Rechts ausgerichtet.
- ⁶ Die Lohnfortzahlung im Todesfall richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
- ⁷ Die Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.
- Art. 14 Inkraftsetzung**
- Diese Teilrevision vom 20. Dezember 2022 zur Vollzugsverordnung der Schule Zumikon wurde von der Schulpflege am 20. Dezember 2022 genehmigt und tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft.
- Art. 15 Übergangsbestimmungen**
- Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Für die Schulpflege

Dr. Laetitia Dahl Büniger
Schulpräsidentin

Cinzia Bonati
Aktuarin