



Personal- und Entschädigungsverordnung

vom 26. Juni 2014

Letzte Änderungen vom 13. Februar 2020

Vollziehungsbestimmungen

zur

Personal- und Entschädigungsverordnung

Für die Inkraftsetzung per 1. August 2014 gilt folgende Besitzstandswahrung:

Durch die Umsetzung der Personal- und Entschädigungsverordnung wird das bisherige Lohnniveau nicht unterschritten.

Schulzweckverband Bezirk Affoltern

Verbandsschulpflege

| | |
|--|--------------------------|
| Verordnung | vom 26. Juni 2014 |
| <p>über das Arbeitsverhältnis des Schulzweckverbandspersonals sowie die Entschädigung der Verbandsschulpflege, der Kommissionen, der Arbeits- und Projektgruppen</p> <p>vom 26. Juni 2014</p> <p>(Personal- und Entschädigungsverordnung)</p> <p>Die Bestimmungen dieser Verordnung gelten sowohl für weibliche als auch für männliche Personen, unabhängig davon, ob im Einzelnen weibliche oder männliche Formulierungen verwendet werden.</p> | |
| Geltungsbereich | |
| <p>Art. 1 Diese Verordnung regelt</p> <p>a) das Arbeitsverhältnis aller Angestellten b) die Entschädigungen der Verbandsschulpflege, der Kommissionen und der Arbeits- und Projektgruppen</p> <p>des Schulzweckverbandes Bezirk Affoltern.</p> <p>Für alle Belange, die das Personal und die Behörde des Schulzweckverbandes betreffen, gelten primär diese Personal- und Entschädigungsverordnung und deren Vollziehungsbestimmungen.</p> | Geltungsbereich |
| Anwendung von kantonalem Recht | |
| <p>Art. 2 Enthalten diese Verordnung sowie die auf ihr beruhenden Vollziehungsbestimmungen keine Regelung, gelten jeweils sinngemäss die Erlasse für das Personal des Kantons Zürich. Abweichende Regelungen (Art. 6 GO / Art. 36 alte resp. Art.42 neue Statuten SZV) erfordern einen Beschluss der Verbandsschulpflege.</p> | Kantonales Recht |

B) Personal

1. Anstellungsverhältnisse

| | |
|---|--------------------|
| Anstellungsbehörde | |
| <p>Art. 3 Die Anstellung des gesamten Personals erfolgt durch die Verbandsschulpflege in Zusammenarbeit mit den Schul- und Stellenleitungen.</p> | Anstellungsbehörde |
| Personal | |
| <p>Art. 4 Im Schulzweckverband sind folgende Personalkategorien tätig:</p> <p>a) Schulleitende, Schulische Heilpädagoginnen, Fachlehrpersonen, Logopädinnen HPS, Psychomotorik-Therapeutinnen</p> | Personalkategorien |

| | |
|---|--|
| <p>b) Stellenleitende, Schulpsychologinnen, Heilpädagoginnen und Logopädinnen der Frühberatungsstelle, Hauswarpersonal, Verwaltungspersonal und weiteres Personal.</p> <p>c) Pädagogische Mitarbeitende, Ergotherapeutinnen, Physiotherapeutinnen</p> | |
| Anstellungsgrundlagen | |
| <p>Art. 5 ¹Grundlage für die Anstellungsverhältnisse aller Personalkategorien gemäss Artikel 4 bildet das Personalgesetz des Kantons Zürich mit seinen Verordnungen.</p> <p>²Personal gemäss Artikel 4a ist zudem nach der Lehrpersonalverordnung (412.311) angestellt.</p> | Anstellungsgrundlagen |
| Pensum | |
| <p>Art. 6 ¹Angestellte mit einem festen Pensum sind im Monatslohn angestellt.</p> <p>²Personal mit variablen oder kleinen Einsätzen wird in der Regel im Stundenlohn angestellt. Die Schulleitung/Stellenleitung legt das minimale/maximale Pensum für die Anstellung fest.</p> <p>³Der SZV verzichtet auf ein Mindestpensum für Lehrpersonen</p> | Anstellung Monatslohn Anstellung Stundenlohn Mindestpensum |
| Mitarbeiterbeurteilung (MAB) | |
| <p>Art. 7 Alle Angestellten werden regelmässig bezüglich Leistung und Verhalten beurteilt. Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten. Diese können von den kantonalen Vorgaben abweichen.</p> | MAB Allgemeines |
| Rechtsnatur des Arbeitsverhältnisses | |
| <p>Art. 8 Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.</p> | Rechtsnatur Arbeitsverhältnis |

2. Entlöhnungsverhältnisse

| | |
|--|--|
| Einreihungsplan | |
| <p>Art. 9 ¹Die Einstufung des Personals wird durch die Verbandsschulpflege festgesetzt. Sie erlässt einen Einreihungsplan.</p> <p>²Wird aufgrund neuer kantonalen Vorgaben eine Überführung in eine andere Lohnklasse erforderlich, wird bezüglich Lohnniveau Besitzstand garantiert.</p> | Einreihung Besoldung Überführung Lohnklasse allg. |
| Lohnzulagen | |
| <p>Art. 10 ¹Gestützt auf §69, Abs. 3 VVO und §19a LPVO richtet der SZV eine Verpflegungszulage aus, anteilmässig entsprechend dem BG an das gesamte angestellte Personal.</p> <p>²Vikare im Monatslohn sind diesbezüglich dem angestellten Personal gleichgestellt.</p> | Verpflegungszulage |

| Sitzungs- und Taggelder | | | | | | | |
|---|----------------------------|-----------|-----------------------|------------|-----------------------|------------|--------------------------------------|
| <p>Art. 11 Die Schul- und Stellenleitenden erhalten für die Sitzungen, welche im Anhang 3 beschrieben sind, ausschliesslich Sitzungsgeld und zwar unabhängig davon, ob die Sitzung während der Arbeitszeit stattfindet oder nicht.</p> <p>Diese betragen:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">a) Sitzungen bis 3 Stunden</td> <td style="text-align: right;">Fr. 95.55</td> </tr> <tr> <td>b) für den halben Tag</td> <td style="text-align: right;">Fr. 159.15</td> </tr> <tr> <td>c) für den ganzen Tag</td> <td style="text-align: right;">Fr. 212.20</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(Stand 2018)</p> | a) Sitzungen bis 3 Stunden | Fr. 95.55 | b) für den halben Tag | Fr. 159.15 | c) für den ganzen Tag | Fr. 212.20 | Sitzungs- und Taggelder ohne Behörde |
| a) Sitzungen bis 3 Stunden | Fr. 95.55 | | | | | | |
| b) für den halben Tag | Fr. 159.15 | | | | | | |
| c) für den ganzen Tag | Fr. 212.20 | | | | | | |
| Weitere Entschädigungen | | | | | | | |
| <p>Art. 12 Die Verbandsschulpflege regelt in eigener Kompetenz alle Entschädigungen, die nicht durch diese Verordnung festgelegt sind.</p> | Zusatzentschädigungen | | | | | | |
| Dienstaltersgeschenke | | | | | | | |
| <p>Art. 13 Für die Ausrichtung der Dienstaltersgeschenke zählen nur die Dienstjahre beim Schulzweckverband Bezirk Affoltern. Behördentätigkeit wird nicht angerechnet.</p> | Dienstjahre für DAG | | | | | | |

3. Frei-Tage (Ferien)

| Dienstfreie Tage | |
|---|---|
| <p>Art. 14</p> <p>¹Für Angestellte der Personalkategorien nach Artikel 4a und 4c gilt der Ferienplan, welcher von der Heilpädagogischen Schule nach den kantonalen Vorschriften und örtlichen Begebenheiten festgelegt wird.</p> <p>²Für Psychomotorik-Therapeutinnen gilt die Leistungsvereinbarung mit den Gemeinden. Für die Personalkategorie nach Artikel 4b gelten die Bestimmungen der Gemeinde Affoltern.</p> <p>³Angestellte, die nicht im Schulbetrieb tätig sind, beziehen ihre Ferien mit Rücksicht auf die Bedürfnisse ihrer Dienststelle nach Absprache mit der Leitung oder mit dem Ressortvorstand.</p> <p>⁴Angestellte gemäss Art. 4b haben im Vollpensum Anspruch auf 84 Stunden Feiertage pro Jahr. Teilzeitbeschäftigte anteilmässig zu ihrem Beschäftigungsgrad.</p> | Geltungsbereich Ferienplan Ferienbezug |

4. Personalfürsorge

| Berufliche Vorsorge | |
|---|--|
| <p>Art. 15</p> <p>¹Die Verbandsschulpflege schliesst für das Personal des SZV einen Vertrag mit der Beamtenversicherungskasse (BVK) über die Personalfürsorge gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters- Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge ab.</p> | BVK Überbrückungszuschuss Leistungen bei Entlassung altershalber Wechsel Vorsorgeeinrichtung |

| | |
|---|------------------------------|
| <p>²Die Optionen „Überbrückungszuschuss“ gemäss §17b der Statuten der Versicherungskasse für das Staatspersonal und „Leistungen bei Entlassung altershalber“ gemäss §10c derselben Statuten sind mitversichert.</p> <p>³Die Leistungen der Pensionskasse, insbesondere die Leistungen bei Entlassung altershalber, richten sich nach den Statuten und dem Vertrag mit der BVK.</p> <p>⁴Ein Wechsel der Vorsorgeeinrichtung benötigt die Zustimmung von Behörde und Personal.</p> | |
| Versicherungen | |
| <p>Art. 16</p> <p>¹Der SZV versichert sein Personal gegen Lohnausfall bei Unfall oder lang dauernder Krankheit sowie für Betriebshaftpflicht.</p> <p>²Die Angestellten sind verpflichtet, sich den vertrauensärztlichen Untersuchungen der Vorsorgeeinrichtung und von weiteren Versicherungen des SZV oder des Schularztes/der Schularztin der Heilpädagogischen Schule zu unterziehen und mit den Versicherungen zusammenzuarbeiten.</p> | Personenversicherungen |
| Case-Management | |
| <p>Art. 17</p> <p>Die Verbandsschulpflege entscheidet im Einzelfall über die Einrichtung eines externen Case-Managements.</p> | Externe Fallbegleitung |
| Sozialplan | |
| <p>Art. 18</p> <p>Kein Anspruch auf eine Abfindung gemäss §26 PG, Abs. 3, besteht bei Erreichen des Rentenalters oder nach Weiterbeschäftigung über das Rentenalter hinaus.</p> | Abfindung nach Pensionierung |

5. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

| | |
|--|--|
| Kündigungsfristen | |
| <p>Art. 19</p> <p>¹Personal gemäss Art. 4a: Sieben Tage während der Probezeit (5 Mte.) auf den letzten Schultag vor den Ferien. Nach der Probezeit auf das Ende eines Schuljahres unter Einhaltung einer Frist von vier Monaten.</p> <p>²Personal gemäss Art. 4b und 4c: Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit (in der Regel 3 Monate) betragen: a) im ersten Dienstjahr: einen Monat b) im 2. und 3. Dienstjahr: zwei Monate c) ab dem 4. Dienstjahr: drei Monate</p> <p>³Die Probezeit gilt auch für befristet angestelltes Personal. Sie kann bei Vorliegen besonderer Umstände gemäss § 14, Abs. 3 PG verlängert werden.</p> | Probezeit Kündigungsfristen nach Probezeit |
| Weiterbeschäftigung nach der Pensionierung | |
| <p>Art. 20</p> <p>¹Mit Beschluss der Verbandsschulpflege ist nach Alter 65 eine befristete Anstellung während eines weiteren Jahres möglich.</p> | Befristete Anstellung nach Pensionierung |

| | |
|--|---|
| <p>²Teilzeitangestellten wird die Weiterbildungszeit anteilmässig gutgeschrieben. Die Details sind in den Richtlinien für die Weiterbildung geregelt.</p> | |
| <p>Art. 21g Pensenmutationen auf Veranlassung der Schul- resp. Stellenleitung während des Schuljahres sind unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Details sind in Art. 3 der Vollziehungsbestimmungen festgelegt.</p> | <p>Pensenmutationen während des Schuljahres</p> |

C) Behörde

| | | | | | |
|---|---|---------------|--------------|---------------|------------------------------|
| <p>Stundenaufwand</p> | | | | | |
| <p>Art. 22 ¹Die Mitglieder der Behörde erstatten jährlich Bericht über den geleisteten Stundenaufwand für die einzelnen Ressorts. Dieser dient als Grundlage für die Aufteilung der Entschädigung gem. Art. 23b). Sitzungs- und Taggelder werden keine ausbezahlt. Entschädigungsberechtigt sind sämtliche Stunden inklusive Weiterbildung, die für den SZV aufgewendet werden.</p> <p>²Gesellschaftliche Anlässe (Jahresschlussessen, Jahresversammlung, Behörden- und Ressortessen etc.) ohne organisatorische Mitarbeit der Behörde werden nicht angerechnet. Bei Klausuren gilt die effektive Sitzungszeit inklusive Hin- und Rückreise.</p> | <p>Berichterstattung über Aufwand Behörde</p> | | | | |
| <p>Entschädigungsansätze</p> | | | | | |
| <p>Art. 23 ¹Für die Behörde werden folgende Jahresentschädigungen festgelegt:</p> <p>Verbandsschulpflege</p> <p>a) Basisentschädigung pro Jahr</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>Präsidium</td> <td>Fr. 21'815.55</td> </tr> <tr> <td>Pro Mitglied</td> <td>Fr. 13'260.75</td> </tr> </table> <p>b) Zusatzentschädigung pro Jahr total Fr. 26'521.55</p> <p>²Anstelle von Sitzungs-, Taggeldern und weiteren Zulagen zu festgelegten Ansätzen wird die Arbeit für Sitzungstätigkeit, Schul- und Therapiebesuchen, Mitarbeiterbeurteilung sowie Weiterbildung und dem Besuch von Veranstaltungen im Auftrag des SZV Ende Kalenderjahr dem Zeitaufwand entsprechend entschädigt. Zusätzlich wird ein Honorar für den Mehraufwand der verbleibenden Behördenmitglieder nach deren Reduktion ebenfalls dieser Zusatzentschädigung zugeschlagen. Die zur Verfügung stehende Summe für die Zusatzentschädigung beträgt somit zwei Behördenhonorare.</p> <p>³Der Zusatzaufwand für das Vize-Präsidium wird bei Handlungsunfähigkeit des Präsidiums bei einem Einsatz ab 1 Monat mit Fr. 500.— pro Monat entschädigt.</p> <p>⁴Die Behördenentschädigung wird der Teuerung angepasst.</p> | Präsidium | Fr. 21'815.55 | Pro Mitglied | Fr. 13'260.75 | <p>Entschädigung Behörde</p> |
| Präsidium | Fr. 21'815.55 | | | | |
| Pro Mitglied | Fr. 13'260.75 | | | | |
| <p>Weiterbildung</p> | | | | | |
| <p>Art. 24 Die Mitglieder der Behörde haben Anspruch auf Weiterbildung mit Bezug zu ihren Ressorts. Die Details sind in den Weiterbildungsrichtlinien geregelt.</p> | <p>Weiterbildung Behörde</p> | | | | |

| | |
|---|----------|
| Anpassung an die Teuerung | |
| <p>Art. 25 ¹Für allfällige Teuerungszulagen auf Entschädigungsansätzen gemäss vorstehenden Art. 11 und 23 gelangt Art. 2 dieser Verordnung zur Anwendung.</p> <p>²Bezüglich Ansatz und Zeitpunkt der Inkraftsetzung gelten die Angaben der Primarschulgemeinde Affoltern, respektive der Politischen Gemeinde Affoltern.</p> | Teuerung |

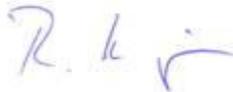
D) Schlussbestimmungen

| | |
|--|--------------------------|
| Vollziehungsbestimmungen | |
| <p>Art. 26 Die Verbandsschulpflege regelt Einzelheiten im Rahmen dieser Verordnung in Vollziehungsbestimmungen.</p> | Vollziehungsbestimmungen |
| Inkrafttreten | |
| <p>Art. 27 Diese Verordnung tritt nach Genehmigung durch die Delegiertenversammlung auf den 1. August 2014 in Kraft und ersetzt diejenige vom 1. Januar 2008.</p> | Inkrafttreten |
| Übergangsbestimmungen | |
| <p>Art. 28 ¹Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die neuen Bestimmungen.</p> <p>²Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.</p> | Übergangsbestimmungen |

Affoltern a.A, 13. Februar 2020

Schulzweckverband Bezirk Affoltern

Präsident Verwaltungsleitung SZV



Thomas Hunziker Sabine Volk

| | |
|---|------------------------------|
| Schulzweckverband des Bezirks Affoltern - Verbandsschulpflege | |
| Vollziehungsbestimmungen zur Personal- und Entschädigungsverordnung über das Arbeitsverhältnis des Schulzweckverbandspersonals sowie die Entschädigung der Verbandsschulpflege, der Kommissionen, der Arbeits- und Projektgruppen vom 26. Juni 2014 (Vollziehungsbestimmungen zur Personal- und Entschädigungsverordnung) | |
| Grundlage | |
| Art. 1 Diese Vollziehungsbestimmungen werden gestützt auf Art. 26 der Personalverordnung des SZV vom 26. Juni 2014 erlassen. | Grundlage |
| Einreihungsplan | |
| Art. 2 Für das Personal des Schulzweckverbandes gilt der Einreihungsplan gemäss Anhang 1, basierend auf dem Einreihungsplan und den Lohnempfehlungen der Bildungsdirektion und des Kant. Personalamtes. | Einreihungsplan |
| Pensen | |
| Art. 3 ¹ Die Pensen werden jährlich auf Beginn des neuen Schuljahres überprüft und im Bedarfsfall neu festgelegt. Sie richten sich nach den Bedürfnissen des Betriebes. ² In besonderen Fällen ist auch eine Anpassung während des Schuljahres möglich, insbesondere bei Eintritt oder Austritt von Kindern während des Schuljahres. Die Kündigungsfristen sind einzuhalten. Eine verkürzte Frist gemäss gegenseitiger Vereinbarung ist möglich. Anpassungen während des Schuljahres sind nach Möglichkeit auf den 1. eines Monats festzulegen. ³ Für Fachlehrpersonen, Therapiepersonal und weiteres Personal können flexible Pensen geschaffen werden. Die Anstellungsverfügung enthält die minimale und die maximale Lektionen- resp. Stundenzahl des Pensums. Die Abweichung zwischen minimalem und maximalem Pensum darf höchstens vier Wochenlektionen / sechs Stunden betragen. ⁴ Springerinnen resp. Vikarinnen sind abgeordnet, nicht angestellt. Ihr Einsatz erfolgt auf Abruf und endet mit dem Wegfallen des Abordnungsgrundes. | Pensen |
| Verpflegungszulage | |
| Art. 4 Die Ausrichtung der Verpflegungszulage kann bei Urlaub, Krankheit oder Unfall ausgesetzt werden. | Verpflegungszulage |
| Stufenaufstiege und Beförderungen | |
| Art. 5 ¹ Für Stufenaufstiege und Beförderungen gelten die Vorgaben des Kantons. Sind die Mehrkosten aus dem Rotationsgewinn zu decken, trifft die | Stufenaufstieg / Beförderung |

| | |
|---|-----------------------------|
| <p>Verbandsschulpflege in Absprache mit den Leitenden die Auswahl.</p> <p>²Da dieser Rotationsgewinn grossen Schwankungen unterworfen ist, darf ein nicht ausgeschöpfter Gewinn im Folgejahr eingesetzt werden.</p> <p>³Die Voraussetzung für eine Beförderung ist dann gegeben, wenn Angestellte gemäss LPVO und PVO innerhalb der letzten vier Schuljahre in einem MAB-Verfahren mit „gut“ oder „sehr gut“ beurteilt worden sind.</p> <p>⁴Für die Angestellten gemäss PVO gilt die Stufenaufstiegsliste gemäss Anhang 1.</p> <p>⁵Angestellte, die während oder auf Ende des Schuljahres aus dem Schulzweckverband austreten, werden im Austrittsjahr nicht befördert.</p> | |
| <p>Mitarbeiterbeurteilung</p> | |
| <p>Art. 6</p> <p>¹Personal gemäss LPVO: Für Pensen unter zehn Lektionen ist ein Mitarbeitergespräch (MAG) mit Beurteilung dem MAB-Verfahren gleichwertig.</p> <p>²Personal gemäss PVO: Für Angestellte gemäss PVO gilt das MAB mit Beurteilung.</p> <p>³Den Abschluss des Verfahrens bildet die Kenntnisnahme durch die Verbandsschulpflege.</p> <p>⁴Es wird mit allen Angestellten nach LPVO und PVO jährlich ein MAG geführt, dies ist aber nicht zwingend schriftlich zu protokollieren.</p> <p>⁵In den Zwischenjahren können bei Bedarf zusätzliche MAB's durchgeführt werden.</p> | MAG/MAB |
| <p>Einmalzulagen</p> | |
| <p>Art. 7</p> <p>¹Einmalzulagen setzen eine besondere Leistung voraus. Über Anträge entscheidet die Verbandsschulpflege.</p> <p>²Einmalzulagen können auch an Behördenmitglieder ausbezahlt werden.</p> | Einmalzulagen |
| <p>Anstellung im Stundenlohn, Auszahlung im Monatslohn</p> | |
| <p>Art. 8</p> <p>¹Pädagogische Mitarbeitende, Personal mit unregelmässigem Einsatz und Aushilfspersonal werden im Stundenlohn angestellt. Die Auszahlung der geleisteten Stunden erfolgt gemäss Rapport jeweils im Folgemonat.</p> <p>²In besonderen Fällen mit definierter Jahresarbeitszeit ist eine regelmässige monatliche Auszahlung möglich.</p> | Stundenlohn / Monatslohn |
| <p>Auszahlung von Mehrstunden</p> | |
| <p>Art. 9</p> <p>An Angestellte gemäss Kat. 4b kann die Auszahlung von Mehrstunden bewilligt werden, wenn es sich um eine vom üblichen Pflichtenheft abweichende, von der Schul- oder Stellenleitung angeordnete, ausserordentliche Aufgabe handelt. Die Behörde beschliesst über die Auszahlung.</p> | Mehrstunden |
| <p>Vertretung von Leitungspersonen</p> | |
| <p>Art. 10</p> <p>Übernimmt eine Angestellte interimswise Leitungsaufgaben, so kann die</p> | Stellvertretung der Leitung |

| | |
|--|-------------------------|
| Verbandsschulpflege eine dem Aufwand angemessene Entschädigung ausrichten. | |
| Vikariatslohn | |
| Art. 11 Für vom SZV angestellte Heilpädagoginnen oder Therapeutinnen, die im Sinne eines Vikariats zusätzliche Lektionen befristet übernehmen, kann die Schul-, Stellen- oder Ressortleitung als Vikariatslohn den Stundenlohn in der bisherigen Einstufung bewilligen. | Vikariatslohn |
| Praktika | |
| Art. 12 ¹ Sofern es der Betrieb erlaubt, haben die Leitenden die Möglichkeit, in ihren Diensten und der HPS Praktikantinnen oder Praktikanten in Ausbildung einzusetzen. ² Eine allfällige Entschädigung richtet sich in der Regel nach den Empfehlungen der Ausbildungsstätte. ³ Für besoldete Praktika wird ein Praktikumsvertrag abgeschlossen. | Praktika |
| Jahresvorpraktikum HPS | |
| Art. 13 Die Besoldung des Jahresvorpraktikums HPS wird in Anlehnung an die Richtlinien des Kant. Personalamtes vom 1.1.2012 in Absprache mit der Schulleitung HPS jährlich festgelegt. | Vorpraktikum |
| Sitzungsgeld Definition | |
| Art. 14 ¹ Um eine Sitzung handelt es sich, wenn mit einer Traktandenliste zu einer Sitzung eingeladen und über die Sitzung ein Protokoll geführt wird (Beschlussprotokoll genügt). ² Eine Sitzungsentuschädigung wird ausgerichtet, wenn sie maximal 3 Stunden dauert. Die Details werden im Anhang 3 geregelt. | Sitzungsgeld Definition |
| Taggeld Definition | |
| Art. 15 Anstelle eines Sitzungsgeldes werden ausgerichtet: - ein halbes Taggeld, wenn die Sitzung mehr als 3, max. 5 Stunden dauert, - ein ganzes Taggeld, wenn eine Sitzung mehr als 5 Stunden dauert. Diese Regelung gilt auch für Tagungen, Seminare usw. | Taggeld Definition |
| Jahresarbeitszeit | |
| Art. 16 Gestützt auf Artikel 21d der PEV arbeiten Angestellte gemäss Kat. 4b sowie die Schulleitung HPS, deren Arbeitslast aus betrieblichen Gründen starken Schwankungen unterworfen ist, nach dem Jahresarbeitszeitmodell des SZV gemäss Anhang 2. | Jahresarbeitszeit |
| Inkrafttreten | |
| Art. 17 Diese Vollziehungsbestimmungen treten mit Wirkung ab 1. August 2017 in Kraft. | Inkrafttreten |

| | |
|---|--|
| Anhang 1 | |
| Einreichungsplan nach Personalkategorien gemäss Art. 4 | |

a) Angestellte nach Lehrpersonalverordnung (LPVO)

| | |
|--|----------------------|
| <p>Kategorie III / LR 10.01 (Basis: Klasse 19 PVO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klassenlehrperson ohne Diplom SHP • Lehrperson ohne Klassenverantwortung ohne Diplom SHP mit Befähigung für einzelne Fächer • Lehrperson ohne Klassenverantwortung mit Fachhochschulabschluss für einzelne Fächer ohne Zusatzausbildung als SHP • Fachlehrperson mit Pädagogischer Grundausbildung wie <ul style="list-style-type: none"> - Deutsch als Zweitsprache (DaZ) - Werken • Musik- und Bewegungspädagogin mit Bachelor-Abschluss • Logopädie-Therapeutin HPS mit Bachelor-Abschluss • Psychomotorik-Therapeutin mit Bachelor-Abschluss <p>Kategorie IV / LR 11.01 / 12.01 (Basis: Klasse 20 PVO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lehrperson mit Abschluss SHP oder anerkannter gleichwertiger Ausbildung • Logopädie-Therapeutin HPS mit altrechtlicher Ausbildung (Doppeldiplom mit/oder Masterabschluss) • Psychomotorik-Therapeutin mit Doppeldiplom mit/oder Masterabschluss <p>Kategorie V / LR 12.01 (Basis: Klasse 21 PVO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesamtleitung HPS mit Abschluss SHP und Führungsausbildung • Bereichsleitung Schule mit Abschluss SHP oder anerkannter gleichwertiger Ausbildung (Master oder Lizenziat) | <p>Personal LPVO</p> |
|--|----------------------|

b) Angestellte nach Personalverordnung (PVO):

| | |
|---|---------------------|
| <p>Lohntabelle LR 01/05</p> <p>Klasse 8 Betriebsangestellte (nebenamtliche Hauswarte - SPD, FBS, PMT)</p> <p>Klasse 11 Pädagogische Mitarbeitende ohne besondere Ausbildung</p> <p>Klasse 12 Schule HPS: Verwaltungssekretärin Dienste: Assistentin</p> <p>Klasse 13</p> | <p>Personal PVO</p> |
|---|---------------------|

| | |
|--|--|
| <p>Pädagogische Mitarbeitende mit entsprechender Ausbildung</p> <p>Klasse 13/14 Schule HPS: Verwaltungsassistentin mbA Dienste: Assistentin mbA</p> <p>Klasse 16 Physiotherapeutin mit besonderer Ausbildung (z.B. Bobath) Ergotherapeutin</p> <p>Klasse 20 Heilpädagoginnen der Frühberatungsstelle Stellvertretende Leitungen (ohne SPD) (Funktionszulage in Form einer zusätzlichen Stufe und Vergütung der effektiv geleisteten Arbeitszeit als Stellvertretung) Logopädin FBS mit altrechtlicher Ausbildung (Doppeldiplom mit/oder Masterabschluss)</p> <p>Klasse 21 Leitungen Frühberatung, Psychomotorik, Leitung Verwaltung Schulpsychologinnen Stellvertretende Leitung SPD</p> <p>Klasse 22 Leitung Schulpsychologischer Dienst</p> <p>Fehlt ein Teil der notwendigen Ausbildung, ist eine tiefere Einstufung möglich.</p> <p>Nach Erreichen der höchsten Stufe einer Klasse und der entsprechenden Leistung, ist auch eine Einstufung in die nächsthöhere Klasse möglich.</p> | |
|--|--|

Stufenaufstiegsliste (PVO):

| | |
|---|-----------------------------|
| <p>Das Personal gemäss PVO wird im Rahmen der kantonalen Vorgaben wie folgt befördert:</p> <p>Stufe 1 Stufe 2 Stufe 3 Stufe 5 Stufe 7 Stufe 9 Stufe 11 Stufe 13 Stufe 15 Stufe 17 Stufe 19</p> <p>Zwischen Stufe 3 und Stufe 19 erfolgt eine Beförderung im Umfang von mindestens zwei Lohnstufen. Ab Stufe 19 erfolgt der Stufenaufstieg gemäss Tabelle im Lohnreglement 01.</p> | <p>Stufenaufstiegsliste</p> |
|---|-----------------------------|

| Anhang 2 | |
|---|--------------------------------|
| <p>Jahresarbeitszeitmodell (JAZ) des SZV</p> <p>Grundsatz: Die optimale Gestaltung der Arbeitszeit ist sowohl aus betrieblichen Gründen (schwankender Arbeitsanfall) als auch für die Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse der Mitarbeitenden von Bedeutung.</p> <p>Die Jahresarbeitszeit bezieht sich auf das Kalenderjahr.</p> <p>Die Arbeitszeit kann in Absprache mit der Leitung und dem Team weitgehend selbständig gewählt werden (bei Schul- und Stellenleitungen nach Absprache mit dem Ressortvorstand). Die betrieblichen Erfordernisse haben vor den persönlichen Bedürfnissen Vorrang.</p> <p>Berechnung der Jahresarbeitszeit: Vollzeitbeschäftigte haben eine Jahresarbeitszeit von 2184 Stunden, was einem Tagespensum von 8.4 Stunden entspricht. Davon werden die Feiertage und der individuelle Ferienanspruch abgezogen. Für die jährlich schwankende Zahl ist die Vorgabe des Kantons Zürich massgebend. Es wird eine Zeitbuchhaltung auf Vertrauensbasis mit Hilfe eines vom SZV anerkannten Computerprogramms geführt.</p> <p>Bei Teilzeitbeschäftigten wird die Jahres-Sollarbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad ermittelt. Die Verbandsschulpflege regelt zusammen mit den Schul- und Stellenleitungen die verbindlich notwendigen Ansprech- und Präsenzzeiten.</p> <p>Die Verbandsschulpflege regelt die Jahresarbeitszeit zusammen mit den Schul- und Stellenleitungen. Mit Hilfe eines Ampelkontos (siehe Beschluss der Verbandsschulpflege vom 29.11.2007) werden die verschiedenen Phasen gesteuert. Innerhalb des grünen Bereiches kann der Arbeitnehmer in Eigenverantwortung sein Stundenkonto bewirtschaften. Im orangen Bereich wird ein Gespräch zwischen der Schul- und Stellenleitung und den Mitarbeitenden geführt. Im roten Bereich braucht es eine Zustimmung durch die Verbandsschulpflege (angeordnete Überzeit).</p> <p>Auf Begehren hin kann auch ein Langzeitkonto geführt werden. Dieses ist für einen Langzeiturlaub oder eine Weiterbildung einzusetzen.</p> | <p>Jahresarbeitszeitmodell</p> |

| | |
|--|----------------------------------|
| Anhang 3 | |
| Sitzungs- und Taggelder | |
| <p>Als Sitzungen, die zum Bezug von Sitzungs- und Taggeldern berechtigen, gelten für Angestellte, Schul- und Stellenleitungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verbandsschulpflegesitzung - Arbeitsgruppen- und Kommissionssitzung - Delegiertenversammlung - Klausurtagung - ARGÖ-Sitzung <p>Ein Sitzungsgeld wird unabhängig davon, ob die Sitzung während der Arbeitszeit stattfindet oder nicht.</p> | Sitzungs- und Taggelder Personal |