

## **Protokoll Nr. 03/19**

### **Schulgemeindeversammlung Fällanden**

---

|           |                                                 |
|-----------|-------------------------------------------------|
| Datum     | Mittwoch, 27. November 2019                     |
| Zeit      | 19:30 bis 20:45 Uhr                             |
| Ort       | Zwicky-Fabrik, Wigartenstrasse 13, Fällanden    |
| Vorsitz   | Bruno Loher, Schulpräsident                     |
| Anwesend  | 109 Stimmberechtigte                            |
| Protokoll | Stefan Bättig, Geschäftsleiter Schule Fällanden |

---

#### **Traktanden**

1. Bewilligung des Globalkredits für die Primar- und Sekundarstufe Fällander  
sive Genehmigung Leistungsauftrag sowie Genehmigung des Budgets 20:  
Festsetzung des Steuerfusses
  2. Revision der Personalverordnung der Schulgemeinde Fällanden
  3. Allfällige Anfragen nach §17 des Gemeindegesetzes  
Beantwortung
-

---

Bruno Loher, Schulpräsident, begrüsst die anwesenden Stimmbürgerinnen und Stimmbürger im Namen der Schulpflege.

Er stellt fest, dass die heutige Schulgemeindeversammlung innerhalb der gesetzlichen Frist unter Bekanntgabe der Traktanden publiziert wurde. Die Weisung, die Akten und das Stimmregister konnten im Gemeindehaus, entsprechend den gesetzlichen Auflagen, eingesehen werden.

Auf Anfrage des Präsidenten werden keine Einwendungen gegen die zur Behandlung angesetzten Geschäfte erhoben.

**Stimmenzähler:**

Die Stimmenzähler wählen folgende Personen als Stimmenzähler:

1. Ruth Hedinger, Twäracherstrasse 6, 8118 Pfaffhausen
2. Michael Tarjan, Cholibuck 6, 8121 Benglen

## **1. Bewilligung des Globalkredits für die Primar- und Sekundarstufe Fällanden inklusive Genehmigung Leistungsauftrag sowie Genehmigung Budgets 2020 und Festsetzung des Steuerfusses**

### **Antrag**

Die Schulgemeindeversammlung beschliesst:

1. Für die Primar- und Sekundarstufe Fällanden wird zulasten der Erfolgsrechnung 2020 der im Gesamtbudget enthaltene Globalkredit von netto CHF 8'981'300.– bewilligt. Der zugehörige Leistungsauftrag wird genehmigt.
2. Das Budget 2020 der Schulgemeinde wird genehmigt.
3. Der Steuerfuss wird auf 63 % des voraussichtlichen einfachen Staatssteuerertrags festgesetzt.

### **Weisung**

#### **Budgetstruktur**

Die Schulgemeinde Fällanden konnte dank der Steuerfussanpassung auf 63 % das bisherige strukturelle Defizit vorerst lösen. Das zeigt sich im Budget 2020, dass trotz prognostiziertem Rückgang der Steuererträge von CHF 1'218'100 der Sachaufwand mit den angekündigten und weitergeführten Sparmassnahmen stabil gehalten werden konnte. Der Personalaufwand stieg hingegen aufgrund des erneuten Wachstums der Anzahl Schüler und somit der Lehrpersonenpensen. Die Gemeinde Fällanden fällt erneut, aufgrund der ungünstigen Entwicklung des Steuersubstrates, in den Ressourcenausgleich. Dies bedeutet für die Schulgemeinde eine Budgetentlastung von CHF 2'204'400.

#### **Entwicklung Schule**

Die Schule hat im Schuljahr 2019/2020 nun auf allen Stufen den Lehrplan21 eingeführt. Die Kompetenzorientierung in den einzelnen Fachbereichen wird dadurch gezielt gefördert. Die Schulpflege baut in den nächsten Jahren gezielt die MINT-Fächer stufenübergreifend aus (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik). Die Digitalisierung im Unterricht nimmt zu. Es wird geplant, dass stufenweise Laptops ab der 5. Primarklasse und E-Learningplattformen eingeführt werden sollen. Die Informatikstruktur der Gesamtschule und Schulverwaltung soll vereinheitlicht werden, um die Zusammenarbeit zu fördern und die aufgewendeten Ressourcen optimiert werden können.

|                             | 2013  | 2014  | 2015  | 2016  | 2017  | 2018  | 2019  |
|-----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| VZE<br>(Vollzeiteinheiten)  | 53.03 | 52.60 | 54.84 | 54.44 | 58.36 | 59.17 | 63.34 |
| Schülerinnen und<br>Schüler | 848   | 824   | 849   | 857   | 921   | 951   | 985   |

### **Erfolgsrechnung**

Auf der Aufwandseite stellen wir, vorab aufgrund der steigenden Schülerzahlen analog der Vorjahre, eine stetige Zunahme fest, obwohl die spezifischen Kosten pro Schüler zurückgegangen sind. Für die zusätzlichen Schüler braucht es mehr Lehrpersonen, was entsprechende Erhöhungen der Stellenprozente nach sich zieht und damit zu höheren Ausgaben führt (Anteil der Schulgemeinde am Gesamtlohn der kantonal angestellten Lehrpersonen 80 %). Erstmals unterrichten ab dem Schuljahr 2019/2020 100 Lehrpersonen an der Schule Fällanden.

Auf der Einnahmenseite ist ein klarer Rückgang der Steuererträge prognostiziert. Auch zeigt die Finanzplanung für die nähere Zukunft eine bestenfalls stagnierende Entwicklung. Dies bewirkt, dass die Gemeinde Fällanden in absehbarer Zeit vom Ressourcenausgleich abhängig wird.

Die Aufwände für Liegenschaften und Anlagen insbesondere baulicher Unterhalt, sind deutlich höher veranschlagt als im Budget 2019. Hier widerspiegeln sich in erster Linie die zunehmend älter werdenden Bauteile. Der Handlungsbedarf ist ausgewiesen. Die Immobilienstrategie soll bis ins Jahr 2030 schrittweise umgesetzt werden. Die Schulpflege beabsichtigt die Bürgerinnen und Bürger gezielt einzubeziehen und wird entsprechende Mitwirkungsveranstaltungen planen.

### **Gleichbleibender Steuerfusses von 63 %**

Das Nettoergebnis für das Budget 2020 weist bei erwartetem Aufwand von 22'001'700.— und Ertrag von 22'031'900.— einen Ertragsüberschuss von CHF 30'200.— aus (Budget 2019 Aufwandüberschuss von CHF 545'800.—).

Der Steuerfuss soll mit 63 % beibehalten werden.

## **Finanzpolitische Reserve**

Erstmalig wird im Budget 2020 das mit HRM2 eingeführte Instrument der finanzpolitischen Reserve angewandt. Im vorliegenden Budget sind 150'000.— zur Verbuchung als finanzpolitischen Reserve vorgesehen. Diese unter der entsprechenden Position im Eigenkapital geäußerte Reserve kann und soll in zukünftigen Jahren zur Deckung eines Aufwandüberschusses verwendet werden. Entnahmen aus der finanzpolitischen Reserve müssen aber von der Gemeindeversammlung auf Antrag des Gemeindevorstandes bei Abnahme der Jahresrechnung genehmigt werden.

## Globalbudget der Schulen

Zur Erfüllung des Leistungsauftrags wird für die Primar- und Sekundarstufe (Kostenstelle 9004, 9905, 9006 Kindergarten, 9012, 9014, 9016 Primarstufe, 9022 Sekundarstufe) ein einheitlicher Globalkredit bewilligt. Dieser Globalkredit setzt sich aus den durch die Schule nicht beeinflussbaren Kosten (exogen) und den beeinflussbaren Kosten (endogen) sowie den Erträgen zusammen und ist vollumfänglich in den Budgetzahlen enthalten.

Für das Jahr 2020 ergibt dies:

|                           |                        |
|---------------------------|------------------------|
| Total Aufwand             | CHF 9'025'700.–        |
| Total Ertrag              | CHF 44'400.–           |
| <b>Netto-Globalkredit</b> | <b>CHF 8'981'300.–</b> |

Der Anteil der durch die Schule beeinflussbaren Kosten (endogen) an diesem Nettokredit beträgt CHF 804'100.– (8,95 %). Dieser Anteil enthält folgende Sockelbeiträge für die Schulen:

|                           |               |
|---------------------------|---------------|
| Schule Buechwis 1/Bommern | CHF 40'000.–  |
| Schule Lätten             | CHF 40'000.–  |
| Schule Buechwis 2         | CHF 140'000.– |

Zu diesen Sockelbeiträgen kommt eine Schülerpauschale dazu. Sie beträgt für den Kindergarten CHF 200.–, für die Primarstufe CHF 700.– und die Sekundarstufe CHF 900.– pro unterrichtetes Kind, wobei als Stichtag der 15. September des Vorjahrs zum Rechnungsjahr gilt. Ergänzt wird dieser beeinflussbare Anteil mit einem Anteil für den Bereich Schulentwicklung (einmalige Projekte). Der übrige Aufwand besteht aus den vorgegebenen (exogenen) Kosten (z.B. Löhne, Sozialleistungen, Beiträge an die kantonalen Mittelschulen usw.) und ist damit durch die Schulleitungen und die Lehrpersonen nicht beeinflussbar.

### **Leistungsauftrag 2020**

Der Leistungsauftrag umfasst sieben Leistungsgruppen, wobei die siebte, da sie sich auf den Anschluss an die Berufswelt nach der 9. Klasse bezieht, nur auf die Sekundarstufe abzielt.

Zu jeder Leistungsgruppe formuliert die Schulpflege mit der Schule einzu-  
haltende Leistungsstandards. Das erreichte Resultat beruht, hinsichtlich  
der Erfüllung des Bildungsauftrages, auf der Einschätzung der Schulpfle-  
ge, ob die Vorgaben des Leistungsauftrags, nämlich

- die Einhaltung der Leistungsstandards,
- die Erreichung der Ziele im Jahresprogramm der Schulen

erfüllt wurden und eigenen Beobachtungen der Schulpflegemitglieder.

Der Leistungsauftrag umfasst die nachfolgenden Vorgaben und gilt ab 1.1.2020:

| Basisdaten                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Die Basisdaten beziehen sich jeweils auf das entsprechende Schuljahr. Als Stichtag wird derjenige der Schülerstatistik verwendet (15. September).         |
| Die Anzahl der Vollzeiteinheiten wird von der Bildungsdirektion bestimmt und beträgt für das Schuljahr 2019/2020 insgesamt 63.34 VZE (Vorjahr 61.86 VZE). |

| Anzahl Schülerinnen und Schüler | Schuljahr 2019/2020 | Schuljahr 2018/2019 |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|
| Sekundarstufe                   | 204                 | 201                 |
| Primarstufe                     | 576                 | 581                 |
| Kindergartenstufe               | 192                 | 185                 |
| Total                           | 972                 | 967                 |

|    | Leistungsauftrag                                                                                                                                                                                  | Vorgabe der Schulpflege                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1. | Einhaltung der Vorgaben gemäss Volksschulgesetzgebung und der gemeindeeigenen Vorgaben zum Lehrplan                                                                                               | Gemäss Standards, Leistungen und Indikatoren |
| 2. | Sonderpädagogische Massnahmen, Integration Fremdsprachiger usw.                                                                                                                                   |                                              |
| 3. | Gemeindespezifische Angebote für die Schüler und Schülerinnen, Betreuung der Schüler und Schülerinnen, Aufgabenhilfe                                                                              |                                              |
| 4. | Schulentwicklung, Qualitätssicherung                                                                                                                                                              |                                              |
| 5. | Kommunikation, Elternkontakte, Zusammenarbeit mit Spezialisten, Behörden usw.                                                                                                                     |                                              |
| 6. | Schulorganisation, Unterhalt Schulmaterial, Beschaffung Lehrmittel                                                                                                                                |                                              |
| 7. | Anschluss an weiterführende, höhere Schulen, Eintritt in eine Berufsausbildung (Lehre, Attestausbildung o.ä); Praktikum, in begründeten Fällen Übertritt in ein 10. Schuljahr (nur Sekundarstufe) |                                              |

#### Bemerkungen zu den Abweichungen

Nach Netto Mehr-/Minderaufwand bzw. -ertrag sind die folgenden wesentlichen Abweichungen zum Budget 2019 in den Kostenstellen feststellbar, Abweichungen über CHF 30'000.– werden begründet.



| Kostenstellen                            | Mehraufwand<br>Minderertrag<br>in CHF | Mehrertrag<br>Minderaufwand<br>in CHF | Bemerkungen                                                                                                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 900 Kindergarten                         |                                       | 97'300                                | geringerer Personalaufw<br>aufgrund des Fluktuat<br>gew                                                       |
| 901 Primarschule                         | 676'200                               |                                       | höherer Personalaufw<br>aufgrund von zwei zus.<br>chen Kle                                                    |
| 902 Sekundarstufe                        |                                       | 80'600                                | Neugliederung 908 Beru<br>dung und höhere Rücker<br>tungen durch Elternbeit                                   |
| 903 Tagesstruktur                        |                                       | 52'700                                | höhere Rückerstattun<br>durch Elternbeit                                                                      |
| 904 Musikschule                          | 56'500                                |                                       | höherer Personalaufw                                                                                          |
| 905 Schulverwaltung                      |                                       | 122'000                               | geringerer Aufwand<br>Telefon und Porti, Absc<br>bungen, Dienstleistun<br>Dritter sowie tieferer P<br>nalaufw |
| 907 Sonderpädagogik                      |                                       | 257'300                               | tieferer Sonderschulq                                                                                         |
| 908 Berufsbildung                        | 239'200                               |                                       | vormals 902 Sekundarsc                                                                                        |
| 910 Schulliegenschaften<br>und -anlagen  | 551'300                               |                                       | höherer Unterhalt Hoch<br>ten, höhere Abschreibun<br>Projekte: Infrastruktur                                  |
| 991 Gemeindesteuern                      | 1'218'100                             |                                       | geringerer Steuern                                                                                            |
| 993 Finanz- und Lasten-<br>ausgleich     |                                       | 2'946'500                             | höherer Finanzausg                                                                                            |
| 996 Vermögens- und<br>Schuldenverwaltung | 41'400                                |                                       | vormals                                                                                                       |
| 999 nicht aufgeteilte<br>Posten          | 150'000                               |                                       | Einlage in die finanzpoliti<br>Rese                                                                           |

## Investitionsrechnung

Für das Rechnungsjahr 2020 sind im Verwaltungsvermögen Investitionen in der Höhe von CHF 2'487'000.– geplant.

In den kommenden Jahren werden sich die Abschreibungen der Investitionen für den Neubau Kindergärten und Tagesstrukturen Schulhaus Lätten und der Sanierungsbedarf wie unten dargestellt manifestieren. Der Druck auf die Erfolgsrechnung wird sich entsprechend weiter erhöhen.

## Abschreibungen

Die Abschreibungen auf die verschiedenen Investitionen, vor allem der Neubau beim Schulhaus Lätten in Fällanden sowie die anstehenden Sanierungen der Schulliegenschaften in den nächsten Jahren, ergeben die nachstehenden Prognosen in den Abschreibungen.

|       | Abschreibungen in CHF | Differenz in CHF |
|-------|-----------------------|------------------|
| 2019  | 986'000.–             |                  |
| 2020  | 1'123'100.–           | + 137'100.–      |
| 2021* | 1'361'000.–           | + 237'900.–      |
| 2022* | 1'740'000.–           | + 379'000.–      |

\* Prognosen

## **Erläuterung zur Investitionsrechnung 2020**

Im Verwaltungsvermögen ist für das Jahr 2020 im Bereich der Schulverwaltung hauptsächlich die Modernisierung der IT geplant. Die Investitionen in die Liegenschaften gehen nach dem Abschluss des Neubaus in Fällanden erheblich zurück. Die Infrastrukturplanung bis ins Jahr 2030 soll im kommenden Jahr mit der Umsetzung der Immobilienstrategie in Zusammenarbeit mit der Bevölkerung starten. Es ist zu erwarten, dass mit der weiteren, notwendigen Umsetzung der Immobilienstrategie, insbesondere für die Standorte Pfaffhausen und Benglen, mit einem weiterhin erhöhten Finanzbedarf zu rechnen ist.

Im Finanzvermögen sind keine Investitionen geplant.

## **Abschied der Rechnungsprüfungskommission**

**Bewilligung des Globalkredits für die Primar- und Sekundarstufe  
Fällanden sowie  
Genehmigung des Budgets 2020 und Festsetzung des Steuerfusses**

## **2. Revision der Personalverordnung der Schulgemeinde Fällanden**

### **Antrag**

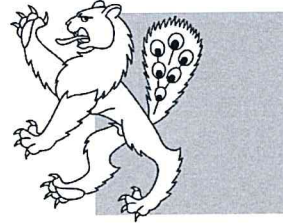
Die Schulgemeindeversammlung beschliesst:

Die revidierte Personalverordnung der Schulgemeinde Fällanden wird bewilligt.

### **Weisung**

Der Kanton hat das Lehrpersonalgesetz (LPG), LS 412.31, und die Lehrpersonalverordnung (LPVO), LS 412.311, das Personalgesetz (PG), LS 177.10, die Personalverordnung (PVO), LS 177.11, und die Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO), LS 177.111 bis Anfang 2019 mehrmals revidiert. Dies führte unter anderem dazu, dass einzelne Artikel in der Personalverordnung der Schulgemeinde Fällanden nicht mehr mit den kantonalen Grundlagen übereinstimmten. Durch den Verkauf des Ferienheims Chasa Ajüz wurden ebenso dessen Spesen- und Entschädigungsbestimmungen obsolet. Die Personalverordnung wurde zudem sprachlich den heutigen Formulierungen angepasst.

**Schule Fällanden**  
Fällanden Benglen Pfaffhausen



## **Personalverordnung** der Schulgemeinde Fällanden

|            |                                            |         |
|------------|--------------------------------------------|---------|
| <b>I.</b>  | <b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>             | Artikel |
|            | Allgemeines                                | 1       |
|            | Behörden im Nebenamt                       | 2       |
|            | Geltung des kantonalen Rechts              | 3       |
|            | Angestellte / Personal                     | 4       |
|            | Grundsätze                                 | 5       |
|            | Gesamtarbeitsverträge                      | 6       |
| <br>       |                                            |         |
| <b>II.</b> | <b>ARBEITSVERHÄLTNIS</b>                   |         |
| <b>A.</b>  | <b>Grundsätzliches</b>                     |         |
|            | Rechtsnatur                                | 7       |
|            | Stellenpläne                               | 8       |
|            | Ausschreibung                              | 9       |
|            | Anstellungsinstanz                         | 10      |
| <br>       |                                            |         |
| <b>B.</b>  | <b>Begründung</b>                          |         |
|            | Zuständigkeiten                            | 11      |
|            | Entstehung                                 | 12      |
|            | Mitarbeit                                  | 13      |
| <br>       |                                            |         |
| <b>C.</b>  | <b>Dauer und Umfang</b>                    |         |
|            | Allgemeines                                | 14      |
|            | Probezeit                                  | 15      |
| <br>       |                                            |         |
| <b>D.</b>  | <b>Änderung des Arbeitsverhältnisses</b>   |         |
|            | Versetzung                                 | 16      |
|            | Arbeitsplatz                               | 17      |
|            | Zuweisung anderer Arbeit                   | 18      |
|            | Vorsorgliche Massnahmen                    | 19      |
| <br>       |                                            |         |
| <b>E.</b>  | <b>Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b> |         |
|            | Beendigungsgründe                          | 20      |
|            | Kündigungsfristen                          | 21      |
|            | Kündigungsgründe                           | 22      |

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Kündigungsschutz                                               | 23 |
| Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts  | 24 |
| Kündigungen im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten | 25 |
| Kündigungen zur Unzeit                                         | 26 |
| Fristlose Auflösungen aus wichtigen Gründen                    | 27 |
| Beendigungen im gegenseitigen Einvernehmen                     | 28 |
| Entlassungen altershalber und infolge Invalidität              | 29 |
| Leistungen bei Beendigungen infolge Invalidität,               |    |
| Entlassungen altershalber, Altersrücktritte und Tod            | 30 |
| Ablauf befristeter Anstellungen                                | 31 |
| Abfindungen                                                    | 32 |

### **III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN**

#### **A. Rechte**

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Schutz der Persönlichkeit                          | 33 |
| Lohn                                               | 34 |
| Auszahlung des Jahreslohnes                        | 35 |
| Einreihungsplan                                    | 36 |
| Einreihung der Stellen                             | 37 |
| Lohnklassen und Stufen                             | 38 |
| Leistungsklassen                                   | 39 |
| Anfangslohn, Anlaufstufen                          | 40 |
| Generelle Lohnanpassungen                          | 41 |
| Individuelle Lohnanpassungen                       | 42 |
| Einmalzulagen und Anreize                          | 43 |
| Naturallohn                                        | 44 |
| Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen         | 45 |
| Zulagen                                            | 46 |
| Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter | 47 |
| Ersatz von Auslagen                                | 48 |
| Mitarbeiterbeurteilungen                           | 49 |
| Zeugnisse                                          | 50 |
| Mitsprache                                         | 51 |

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| <b>B. Pflichten</b>                                         |    |
| Grundsatz                                                   | 52 |
| Annahme von Geschenken                                      | 53 |
| Verschwiegenheit und Ausstandspflicht                       | 54 |
| Arbeitszeit                                                 | 55 |
| Nebenbeschäftigungen                                        | 56 |
| Öffentliche Ämter                                           | 57 |
| Vertrauensärztliche Untersuchungen                          | 58 |
| Niederlassungsfreiheit                                      | 59 |
| <b>C. Ferien, Urlaub</b>                                    |    |
| Arbeitsfreie Tage                                           | 60 |
| Ferien                                                      | 61 |
| Abwesenheiten wegen Krankheit und Unfall                    | 62 |
| Abwesenheiten wegen Militär, Zivildienst usw.               | 63 |
| Urlaub                                                      | 64 |
| <b>D. Personalvorsorge</b>                                  |    |
| Kranken- und Unfallversicherung                             | 65 |
| Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft | 66 |
| Pensionskasse                                               | 67 |
| <b>E. Rechtsschutz</b>                                      |    |
| Rechtsmittelbelehrung                                       | 68 |
| Anhörungsrecht                                              | 69 |
| Rechtsmittel                                                | 70 |
| Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen                     | 71 |
| <b>F. Schlussbestimmungen</b>                               |    |
| Vollzug                                                     | 72 |
| Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnungen         | 73 |
| Übergangsbestimmungen                                       | 74 |

## I. Allgemeine Bestimmungen

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Allgemeines                   | Art. 1<br>Dieser Verordnung unterstehen das Personal, die Lehrpersonen und das Therapie- und Betreuungspersonal der Schulgemeinde Fällanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Behörden im Nebenamt          | Art. 2<br>Die Rechtsbeziehungen zwischen der Schulgemeinde Fällanden und Mitgliedern von Behörden und Kommissionen werden separat geregelt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Geltung des kantonalen Rechts | Art. 3<br>Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss für die kantonalen und kommunalen Lehrpersonen, für die Schulleitungen, sowie für das schulgemeindeeigene Personal die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes, des kantonalen Lehrpersonalgesetzes und deren Ausführungserlasse und die Richtlinien der Bildungsdirektion.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Angestellte / Personal        | Art. 4<br>Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilweisen Arbeitspensum im Dienst der Schulgemeinde Fällanden stehen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Grundsätze                    | Art. 5<br>Die Personalpolitik der Schulgemeinde Fällanden orientiert sich an folgenden Grundsätzen:<br><ul style="list-style-type: none"><li>a) Zwischen der Schulgemeinde Fällanden und den Angestellten wird ein partnerschaftliches Verhältnis angestrebt, welches auf gegenseitiger Wertschätzung und Loyalität beruht.</li><li>b) Von den Angestellten wird erwartet, dass sie sich mit ihrer Arbeit identifizieren, diese pflichtbewusst erledigen, Verantwortung wahrnehmen und kooperativ handeln.</li><li>c) Die Angestellten werden entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten in ihrer Sozial- und Fachkompetenz gefördert. Auf die Teamfähigkeit und -entwicklung wird in hohem Masse geachtet.</li><li>d) Auf die Auswahl und Führung von Vorgesetzten wird besonderen Wert gelegt.</li></ul><br>Bei der Umsetzung dieser Grundsätze sind Wirtschaftlichkeit und vorrangige betriebliche Interessen zu beachten. |
| Gesamtarbeitsverträge         | Art. 6<br>Der Abschluss von Gesamtarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## II. Arbeitsverhältnis

### A. Grundsätzliches

|             |                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------|
| Rechtsnatur | Art. 7<br>Das Arbeitsverhältnis ist öffentlichrechtlich. |
|-------------|----------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stellenpläne       | Art. 8<br>Die Exekutive legt den Stellenplan fest.                                                                                                                                                                                                          |
| Ausschreibung      | Art. 9<br>Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.                                                                                                                                                                                       |
| Anstellungsinstanz | Art. 10<br>1. Die Anstellung des Personals erfolgt, soweit nicht spezielle Verordnungen etwas anderes bestimmen, durch die Exekutive<br>2. Die Anstellungskompetenz kann von ihr delegiert werden.<br>3. Die Besoldung wird durch die Exekutive festgelegt. |

## **B. Begründung**

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zuständigkeiten | Art. 11<br>1. Das Anstellungsverhältnis wird durch die zuständige Instanz begründet.<br>2. Die Exekutive legt im Geschäftsreglement die zuständigen Instanzen für Personalentscheide fest.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Entstehung      | Art. 12<br>1. Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung bzw. behördlichen Beschluss begründet.<br>2. Das Arbeitsverhältnis kann in speziellen Fällen mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.<br>3. Besondere Arbeitsverhältnisse, insbesondere Lehrverhältnisse, werden in der Regel mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet. |
| Mitarbeit       | Art. 13<br>Sofern die Schulgemeinde von Angestellten die Mitwirkung von Familienangehörigen oder Drittpersonen verlangt, wird mit diesen ein eigenes Arbeitsverhältnis begründet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## **C. Dauer und Umfang**

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Allgemeines | Art. 14<br>1. Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.<br>2. Befristete Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich für längstens ein Jahr zulässig und gelten nach dessen Ablauf als unbefristet. Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen über die Anstellungsdauer und die Kündigungsfristen für Anstellungsverhältnisse mit Ausbildungscharakter oder mit aus anderen Gründen zeitlich begrenzten Aufgaben. |
| Probezeit   | Art. 15<br>1. Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.<br>2. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

3. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit wegen Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

#### **D. Änderung des Arbeitsverhältnisses**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versetzung               | <p>Art. 16<br/>Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz oder Arbeitsort versetzt, oder es können ihnen andere, ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende, zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse der Angestellten ist Rücksicht zu nehmen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Arbeitsplatz             | <p>Art. 17<br/>Als Arbeitsorte gelten alle Dienstorte der Schulgemeinde Fällanden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Zuweisung anderer Arbeit | <p>Art. 18<br/>Angestellten kann, sofern es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Vorsorgliche Massnahmen  | <p>Art. 19<br/>Die Anstellungsinstanz kann Angestellte jederzeit vorsorglich in ihrem Dienst einstellen, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,</li><li>b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,</li><li>c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern,</li><li>d) das Wohl der Schülerinnen und Schüler oder anderen Mitarbeitenden erheblich gefährdet erscheint.</li></ul> <p>Die Anordnung ist unverzüglich der Exekutive, sofern sie nicht von dieser selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Die Anstellungsinstanz entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.</p> |

#### **E. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beendigungsgründe | <p>Art. 20<br/>Das Arbeitsverhältnis endet durch</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Kündigung</li><li>b) Ablauf einer befristeten Anstellung</li><li>c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen</li><li>d) Auflösung aus wichtigen Gründen</li><li>e) Altersrücktritt</li><li>f) Entlassung altershalber</li><li>g) Entlassung infolge Invalidität</li><li>h) Tod</li><li>i) Vereinbarung über die Beendigung des Anstellungsverhältnisses</li></ul> |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Kündigungsfristen

### Art. 21

Für die Lehrpersonen, das Therapie- und Betreuungspersonal der Schulgemeinde Fällanden gilt:

1. Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses betragen jeweils auf das Ende eines Schuljahres:
  - a) Im ersten bis neunten Dienstjahr vier Monate
  - b) Ab dem zehnten Dienstjahr sechs Monate
2. Infolge Stellenabbaus kann die Anstellungsinstanz während eines Schuljahres die Kündigung aussprechen. Es gelten die Kündigungsfristen gemäss Abs. 1 lit. a + b.
3. Der Anspruch auf eine Abfindung im Sinne von § 26 des Personalgesetzes entfällt, wenn die Lehrperson unter gleichen Bedingungen ohne zeitlichen Unterbruch wieder angestellt ist.

Für das Personal der Schulgemeinde Fällanden gilt:

Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

1. Im ersten Dienstjahr einen Monat
2. Im zweiten Dienstjahr zwei Monate
3. Ab dem dritten Dienstjahr drei Monate

Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

## Kündigungsgründe

### Art. 22

Ein sachlich zureichender Grund für die Kündigung durch die Anstellungsinstanz besteht insbesondere

- a) bei mangelhaften Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten
- b) bei erheblich gestörtem Vertrauensverhältnis
- c) bei organisatorisch oder wirtschaftlich begründeter Aufhebung der Stelle und wenn keine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann oder abgelehnt wird
- d) bei langer Abwesenheit und wiederholter oder dauernder Verhinderung an der Erfüllung der Berufspflichten aus gesundheitlichen Gründen

## Kündigungsschutz

### Art. 23

1. Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb einer Frist von 30 Tagen kann der oder die Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirklichungsfolgen hinzuweisen.
2. Die Kündigung durch die Anstellungsinstanz darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.
3. Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, und wird der oder die Angestellte nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung bleibt vorbehalten.
4. Eine bei ungerechtfertigter Kündigung durch die Aufsichtsbehörde angeordnete Wiedereinstellung wird ausgeschlossen.

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts                                        | <p>Art. 24</p> <p>Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz. Ausgenommen ist die gerichtliche Anordnung der provisorischen Wiedereinstellung des oder der Angestellten für die Dauer des Verfahrens.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kündigungen im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten                                       | <p>Art. 25</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, räumt sie dem oder der Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens 6 Monaten ein.</li> <li>2. Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung, eine schriftliche Abmahnung oder ein schriftlich protokolliertes Mitarbeitergespräch belegt werden.</li> </ol>                                           |
| Kündigungen zur Unzeit                                                                               | <p>Art. 26</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.</li> <li>2. Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fristlose Auflösungen aus wichtigen Gründen                                                          | <p>Art. 27</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhalten von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.</li> <li>2. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.</li> <li>3. Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.</li> </ol>      |
| Beendigungen im gegenseitigen Einvernehmen                                                           | <p>Art. 28</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.</li> <li>2. Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Art. 32 ausgerichtet werden.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Entlassungen altershalber und infolge Invalidität                                                    | <p>Art. 29</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Angestellte scheiden altershalber spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rententalter erreichen, aus dem Dienst aus.</li> <li>2. Für die Lehrpersonen und das Therapie- und Betreuungspersonal endet das Dienstverhältnis altershalber spätestens auf das Ende des Schuljahres, in welchem das ordentliche AHV-Rententalter erreicht wird.</li> <li>3. Das Verfahren bei Entlassung wegen Invalidität richtet sich nach kantonalem Recht.</li> </ol> |
| Leistungen bei Beendigungen infolge Invalidität, Entlassungen altershalber, Altersrücktritte und Tod | <p>Art. 30</p> <p>Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherung des Personals.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ablauf befristeter Anstellungen | <p>Art. 31</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.</li> <li>2. Besteht die Absicht, das befristete Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Anstellungsinstanz der betroffenen Person rechtzeitig mit.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Abfindungen                     | <p>Art. 32</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Angestellte mit wenigstens fünf Dienstjahren in der Gemeinde, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Gemeinde und ohne eigenes Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 35-jährig sind. Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze ausbezahlt werden.</li> <li>2. Für die Entlohnung von Mehrstunden und Freifächern besteht kein Abfindungsanspruch.</li> <li>3. Erfolgt die Auflösung weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.</li> <li>4. Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung des oder der Angestellten, bei Entlassung Angestellter auf eigenes Gesuch, bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 20 lit. b, d, f, g, h dieser Verordnung.</li> <li>5. Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalles festgelegt. Angemessen mitberücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Dienstzeit, der Kündigungsgrund sowie der neue Lohn, falls der oder die Angestellte weiter beschäftigt wird. Leistungen der Versicherungskasse für das Personal beginnen erst nach Ablauf der Zeitspanne, für die eine Abfindung ausgerichtet wird.</li> <li>6. Die Abfindung wird mit schriftlicher Verfügung festgesetzt und beträgt je nach den im Einzelfall massgebenden gesetzlichen Kriterien: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Bis zum 40. Altersjahr einen bis sechs Monatslöhne</li> <li>b) Vom 41. bis zum 50. Altersjahr zwei bis zwölf Monatslöhne</li> <li>c) Ab dem 51. Altersjahr drei bis fünfzehn Monatslöhne</li> </ol> </li> <li>7. Die Abfindung wird von der Exekutive festgesetzt.</li> <li>8. Bei besonderen Verhältnissen kann im Einzelfall ausnahmsweise auch in den Fällen gemäss Abs. 6 lit. a + b eine Abfindung von höchstens 15 Monatslöhnen zugesprochen werden.</li> </ol> |

### III. Rechte und Pflichten der Angestellten

#### A. Rechte

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Schutz der Persönlichkeit | <p>Art. 33</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Schulgemeinde Fällanden achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.</li> <li>2. Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.</li> </ol>       |
| Lohn                      | <p>Art. 34</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Arbeitsleistung.</li> <li>2. Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Kasse der</li> </ol> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | Schulgemeinde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                             | 3. An Fachlehrpersonen werden keine Abteilungszulagen gemäss § 19 LPVO ausgerichtet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                             | 4. Die Besoldung des Personals wird durch die Anstellungsinstanz im Rahmen der Lohnklassen der Vollzugsverordnung zum kantonalen Personalgesetz, resp. zum kantonalen Lehrpersonalgesetz festgelegt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Auszahlung des Jahreslohnes | <p>Art. 35</p> <p>1. Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.</p> <p>2. Die Exekutive regelt die Einzelheiten und legt fest, auf welchen Zulagen der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.</p> <p>3. Für Lehrpersonen, Therapie- und Betreuungspersonal beginnt der Lohnbezug am Schuljahresanfang mit dem 16. August. Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses auf Ende eines Schuljahres wird der Lohn bis am 15. August ausgerichtet.</p>                                                                                                                                                                                                                     |
| Einreihungsplan             | <p>Art. 36</p> <p>Die Exekutive legt den Einreihungsplan fest. Sie richtet sich dabei nach der kantonalen Lohnstruktur.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Einreihung der Stellen      | <p>Art. 37</p> <p>1. Jede Stelle wird entsprechend ihren Anforderungen mit Blick auf vergleichbare Positionen beim Kanton in der Regel in nur eine Lohnklasse eingereiht. Diese gilt als Einreihungsklasse.</p> <p>2. Die Exekutive reiht die Stellen in den Einreihungsplan ein.</p> <p>3. Für Stunden- und Lektionenentschädigungen kann die Exekutive feste Pauschalansätze festlegen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Lohnklassen und Stufen      | <p>Art. 38</p> <p>Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Leistungsklassen            | <p>Art. 39</p> <p>Es gelten jeweils die beiden nächsthöheren Lohnklassen des Einreihungsplans als erste und zweite Leistungsklasse.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Anfangslohn, Anlaufstufen   | <p>Art. 40</p> <p>1. Der Anfangslohn wird in der Regel in den Erfahrungsstufen der Einreihungsklasse festgesetzt. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten und besondere Eignung für die neue Stelle berücksichtigt.</p> <p>2. Der Lohn wird in einer Anlaufstufe festgesetzt, wenn die oder der Angestellte</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung noch nicht erfüllt</li> <li>b) Eine besonders intensive Einarbeitung benötigt</li> <li>c) Die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.</li> </ol> |
| Generelle Lohnanpassungen   | <p>Art. 41</p> <p>Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten in der Regel auch für das Personal der Schulgemeinde Fällanden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Individuelle Lohnanpassungen                       | <p>Art. 42</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Exekutive aufgrund periodischer Mitarbeiterbeurteilungen.</li> <li>2. Sie folgt dabei den allgemeinen Richtlinien des kantonalen Rechts.</li> <li>3. Sie trägt dabei der allgemeinen Finanzlage der Schulgemeinde Fällanden Rechnung.</li> <li>4. Von Aufstiegen und Beförderungen ausgeschlossen sind die pauschalen Lektionen- und Stundenansätze. Über deren periodische Anpassung an die Teuerung entscheidet die Exekutive.</li> </ol> |
| Einmalzulagen und Anreize                          | <p>Art. 43</p> <p>Die Exekutive kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Naturallohn                                        | <p>Art. 44</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Der Gegenwert von Naturallohnleistungen in Form von Verpflegung und Wohnung für die Angestellten selbst und für Familienangehörige wird vom Lohn abgezogen.</li> <li>2. Die Exekutive setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen         | <p>Art. 45</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sofern kein Stunden- oder Lektionslohn vereinbart worden ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.</li> <li>2. Für Teilzeitangestellte kann die Exekutive pauschale Stunden- oder Lektionslöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage, Dienstaltersgeschenke oder Treueprämien usw. eingerechnet sind.</li> </ol>                                                                                                               |
| Zulagen                                            | <p>Art. 46</p> <p>Teuerungszulagen, Sozialzulagen und Dienstaltersgeschenke werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet. Dabei werden nur die in der Schulgemeinde Fällanden geleisteten Dienstjahre angerechnet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter | <p>Art. 47</p> <p>Die Exekutive kann zur Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter in wichtiger Stellung ausnahmsweise eine Erhöhung des Lohnes bis auf einen Viertel über den vorgesehenen Höchstlohn gewähren.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ersatz von Auslagen                                | <p>Art. 48</p> <p>Die Exekutive regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Mitarbeiterbeurteilungen                           | <p>Art. 49</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.</li> <li>2. Die Exekutive regelt die Einzelheiten.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Zeugnisse                                          | <p>Art. 50</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

2. Auf besonderes Verlangen der Angestellten hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mitsprache | <p>Art. 51</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.</li><li>2. Die Exekutive regelt die Beziehungen zu Personalverbänden und Personalausschüssen.</li></ol> |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **B. Pflichten**

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grundsatz | <p>Art. 52</p> <p>Die Angestellten haben ihre Aufgaben persönlich, zuverlässig und eigenverantwortlich zu erfüllen. Dabei ist auf eine einfache, speditive und wirtschaftliche Arbeitsweise zu achten. Die Angestellten haben die allgemeinen Rechtsgrundsätze einzuhalten und die Interessen der Schulgemeinde zu wahren.</p> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Annahme von Geschenken | <p>Art. 53</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen.</li><li>2. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.</li></ol> |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verschwiegenheit und Ausstandspflicht | <p>Art. 54</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.</li><li>2. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.</li><li>3. In Bezug auf die Ausstandspflicht gilt das kantonale Recht.</li></ol> |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arbeitszeit | <p>Art. 55</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Exekutive regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage.</li><li>2. Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.</li><li>3. Die Exekutive regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.</li></ol> |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nebenbeschäftigungen | <p>Art. 56</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.</li><li>2. 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.</li></ol> |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öffentliche Ämter | <p>Art. 57</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 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.</li><li>2. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter</li></ol> |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vertrauensärztliche Untersuchungen | Art. 58<br>Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Niederlassungsfreiheit             | Art. 59<br>1. Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.<br>2. Wenn es für die berufliche Tätigkeit zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz Angestellte zur Wohnsitznahme in der Gemeinde oder an einem bestimmten Ort verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen. Von dieser Bestimmung ausgenommen ist das Personal, welches für das Lagerhaus „Chasa Ajüz“ in Scuol angestellt ist. |

### C. Ferien, Urlaub

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arbeitsfreie Tage                                    | Art. 60<br>1. Die Exekutive bezeichnet die arbeitsfreien Tage.<br>2. Sie legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.<br>3. Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Die Exekutive erlässt nähere Bestimmungen.                                                                                                                            |
| Ferien                                               | Art. 61<br>Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht, ebenso der Bezug der Ferien und die Berechnung und Kürzung des Ferienanspruchs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall            | Art. 62<br>1. Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Die Exekutive regelt die Pflicht zur Einreichung von ärztlichen Zeugnissen.<br>2. Die Exekutive kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Angestellten bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, über die Betreuung und Kontrolle sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen. |
| Abwesenheiten wegen Militär-, Zivilschutzdienst usw. | Art. 63<br>Die Exekutive bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Urlaub                                               | Art. 64<br>Die Exekutive regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### D. Personalvorsorge

|                                 |                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kranken- und Unfallversicherung | Art. 65<br>Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Schulgemeinde gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.<br><br>Art. 66 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.

Pensionskasse

Art. 67

<sup>1</sup> Über den Anschluss an eine berufliche Vorsorgeeinrichtung und die damit verbundenen Vertragsbedingungen für das nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch zu versichernde Personal entscheidet die Schulpflege in eigener Kompetenz.

<sup>2</sup> Die Mitwirkungsrechte des Personals nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) sind gewährleistet.

#### **E. Rechtsschutz**

Rechtsmittelbelehrung

Art. 68

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Anhörungsrecht

Art. 69

1. Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.
2. Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

Rechtsmittel

Art. 70

Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Schulgemeindepersonal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Art. 71

1. Die Schulgemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.
2. Die Exekutive regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

#### **F. Schlussbestimmungen**

Vollzug

Art. 72

Die Exekutive erlässt die erforderlichen Bestimmungen für den Vollzug dieser Verordnung.

Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnungen

Art. 73

1. Diese Personalverordnung tritt per 1. August 2008 in Kraft.
2. Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der bisherigen

Besoldungsverordnung aufgehoben, mit Ausnahme derjenigen Bestimmungen, welche die Rechtsbeziehungen zwischen Schulgemeinde und Mitgliedern von Behörden und beratenden Kommissionen regeln.

#### Übergangsbestimmungen

##### Art. 74

1. Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die Bestimmungen der neuen Personalverordnung, Ausführungserlasse eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit der neuen Verordnung nicht übereinstimmen, gehen die Bestimmungen der neuen Personalverordnung vor.
2. Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Von der Schulgemeindeversammlung genehmigt am 18. Juni 2008.

<sup>1,2</sup> Von der Schulgemeindeversammlung genehmigt am 12. September 2012.

Schulgemeindeverwaltung  
Fällanden  
Schwerzenbachstrasse 10  
8117 Fällanden  
[www.schulefaellanden.ch](http://www.schulefaellanden.ch)

Telefon 044 806 34 34  
Telefax 044 806 38 28  
[schulverwaltung@schulefaellanden.ch](mailto:schulverwaltung@schulefaellanden.ch)

**Schule Fällanden**  
Fällanden Benglen Pfaffhausen



## **Personalverordnung** der Schulgemeinde Fällanden

SR 300.00 vom 27. November 2019

|            |                                                                                                         |         |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>I.</b>  | <b>ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b>                                                                          | Artikel |
|            | Allgemeines                                                                                             | 1       |
|            | Behörden im Nebenamt                                                                                    | 2       |
|            | Geltung des kantonalen Rechts                                                                           | 3       |
|            | Angestellte / Personal                                                                                  | 4       |
|            | Grundsätze                                                                                              | 5       |
|            | Gesamtarbeitsverträge                                                                                   | 6       |
| <br>       |                                                                                                         |         |
| <b>II.</b> | <b>ARBEITSVERHÄLTNIS</b>                                                                                |         |
| <b>A.</b>  | <b>Grundsätzliches</b>                                                                                  |         |
|            | Rechtsnatur                                                                                             | 7       |
|            | Stellenpläne                                                                                            | 8       |
|            | Ausschreibung                                                                                           | 9       |
|            | Anstellungsinstanz                                                                                      | 10      |
| <br>       |                                                                                                         |         |
| <b>B.</b>  | <b>Begründung</b>                                                                                       |         |
|            | Zuständigkeiten                                                                                         | 11      |
|            | Entstehung                                                                                              | 12      |
|            | Mitarbeit                                                                                               | 13      |
| <br>       |                                                                                                         |         |
| <b>C.</b>  | <b>Dauer und Umfang</b>                                                                                 |         |
|            | Allgemeines                                                                                             | 14      |
|            | Probezeit                                                                                               | 15      |
| <br>       |                                                                                                         |         |
| <b>D.</b>  | <b>Änderung des Arbeitsverhältnisses</b>                                                                |         |
|            | Versetzung                                                                                              | 16      |
|            | Arbeitsplatz                                                                                            | 17      |
|            | Zuweisung anderer Arbeit                                                                                | 18      |
|            | Vorsorgliche Massnahmen                                                                                 | 19      |
| <br>       |                                                                                                         |         |
| <b>E.</b>  | <b>Beendigung des Arbeitsverhältnisses</b>                                                              |         |
|            | Beendigungsgründe                                                                                       | 20      |
|            | Kündigungsfristen                                                                                       | 21      |
|            | Kündigungsgründe                                                                                        | 22      |
|            | Kündigungsschutz                                                                                        | 23      |
|            | Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts                                           | 24      |
|            | Kündigungen im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten                                          | 25      |
|            | Kündigungen zur Unzeit                                                                                  | 26      |
|            | Fristlose Auflösungen aus wichtigen Gründen                                                             | 27      |
|            | Beendigungen im gegenseitigen Einvernehmen                                                              | 28      |
|            | Entlassungen altershalber und infolge Invalidität                                                       | 29      |
|            | Leistungen bei Beendigungen infolge Invalidität,<br>Entlassungen altershalber, Altersrücktritte und Tod | 30      |

|             |                                                    |    |
|-------------|----------------------------------------------------|----|
|             | Ablauf befristeter Anstellungen                    | 31 |
|             | Abfindungen                                        | 32 |
| <b>III.</b> | <b>RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN</b>       |    |
| <b>A.</b>   | <b>Rechte</b>                                      |    |
|             | Schutz der Persönlichkeit                          | 33 |
|             | Lohn                                               | 34 |
|             | Auszahlung des Jahreslohnes                        | 35 |
|             | Einreihungsplan                                    | 36 |
|             | Einreihung der Stellen                             | 37 |
|             | Lohnklassen und Stufen                             | 38 |
|             | Leistungsklassen                                   | 39 |
|             | Anfangslohn, Anlaufstufen                          | 40 |
|             | Generelle Lohnanpassungen                          | 41 |
|             | Individuelle Lohnanpassungen                       | 42 |
|             | Einmalzulagen und Anreize                          | 43 |
|             | Naturallohn                                        | 44 |
|             | Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen         | 45 |
|             | Zulagen                                            | 46 |
|             | Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter | 47 |
|             | Ersatz von Auslagen                                | 48 |
|             | Mitarbeiterbeurteilungen                           | 49 |
|             | Zeugnisse                                          | 50 |
|             | Mitsprache                                         | 51 |
| <b>B.</b>   | <b>Pflichten</b>                                   |    |
|             | Grundsatz                                          | 52 |
|             | Annahme von Geschenken                             | 53 |
|             | Verschwiegenheit und Ausstandspflicht              | 54 |
|             | Arbeitszeit                                        | 55 |
|             | Nebenbeschäftigungen                               | 56 |
|             | Öffentliche Ämter                                  | 57 |
|             | Vertrauensärztliche Untersuchungen                 | 58 |
|             | Niederlassungsfreiheit                             | 59 |
|             | <b>Ferien, Urlaub</b>                              |    |
|             | Arbeitsfreie Tage                                  | 60 |
| <b>C.</b>   | <b>Ferien</b>                                      | 61 |
|             | Abwesenheiten wegen Krankheit und Unfall           | 62 |
|             | Abwesenheiten wegen Militär, Zivildienst usw.      | 63 |
|             | Urlaub                                             | 64 |

|    |                                                             |    |
|----|-------------------------------------------------------------|----|
|    | <b>Personalvorsorge</b>                                     |    |
| D. | Kranken- und Unfallversicherung                             | 65 |
|    | Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft | 66 |
|    | Pensionskasse                                               | 67 |
|    | <b>Rechtsschutz</b>                                         |    |
| E. | Rechtsmittelbelehrung                                       | 68 |
|    | Anhörungsrecht                                              | 69 |
|    | Rechtsmittel                                                | 70 |
|    | Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen                     | 71 |
|    | <b>Schlussbestimmungen</b>                                  |    |
| F. | Vollzug                                                     | 72 |
|    | Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnungen         | 73 |
|    | Übergangsbestimmungen                                       | 74 |

## I. Allgemeine Bestimmungen

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Allgemeines                   | <p>Art. 1</p> <p><sup>1</sup> Dieser Verordnung unterstehen das Personal, die Lehrpersonen und das Therapie- und Betreuungspersonal der Schulgemeinde Fällanden.</p> <p><sup>2</sup> Für die kantonalen Lehrpersonen gelten das Lehrpersonalgesetz und die Lehrpersonalverordnung</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Behörden im Nebenamt          | <p>Art. 2</p> <p><sup>1</sup> Die Rechtsbeziehungen zwischen der Schulgemeinde Fällanden und Mitgliedern von Behörden und Kommissionen werden separat geregelt.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Geltung des kantonalen Rechts | <p>Art. 3</p> <p><sup>1</sup> Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss für die kantonalen und kommunalen Lehrpersonen, für die Schulleitungen, sowie für das schulgemeindeeigene Personal die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes, des kantonalen Lehrpersonalgesetzes und deren Ausführungserlasse und die Richtlinien der Bildungsdirektion.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Mitarbeitende                 | <p>Art. 4</p> <p><sup>1</sup> Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilweisen Arbeitspensum im Dienst der Schulgemeinde Fällanden stehen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Grundsätze                    | <p>Art. 5</p> <p><sup>1</sup> Die Personalpolitik der Schulgemeinde Fällanden orientiert sich an folgenden Grundsätzen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>e) Zwischen der Schulgemeinde Fällanden und den Mitarbeitenden wird ein partnerschaftliches Verhältnis angestrebt, welches auf gegenseitiger Wertschätzung und Loyalität beruht.</li><li>f) Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie sich mit ihrer Arbeit identifizieren, diese pflichtbewusst erledigen, Verantwortung wahrnehmen und kooperativ handeln.</li><li>g) Die Mitarbeitenden werden entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten in ihrer Sozial- und Fachkompetenz gefördert. Auf die Teamfähigkeit und -entwicklung wird in hohem Masse geachtet.</li><li>h) Auf die Auswahl und Führung von Vorgesetzten wird besonderen Wert gelegt.</li></ul> <p><sup>2</sup> Bei der Umsetzung dieser Grundsätze sind Wirtschaftlichkeit und vorrangige betriebliche Interessen zu beachten.</p> |
| Gesamtarbeitsverträge         | <p>Art. 6</p> <p><sup>1</sup> Der Abschluss von Gesamtarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## II. Arbeitsverhältnis

### A. Grundsätzliches

|             |                                                                                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Rechtsnatur | <p>Art. 7</p> <p><sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis ist öffentlichrechtlich.</p> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stellenpläne       | Art. 8<br><sup>1</sup> Die Schulpflege legt den Stellenplan fest.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ausschreibung      | Art. 9<br><sup>1</sup> Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.                                                                                                                                                                                                                   |
| Anstellungsinstanz | Art. 10<br>4. Die Anstellung <u>der Mitarbeitenden</u> erfolgt, soweit nicht spezielle Verordnungen etwas anderes bestimmen, durch die Schulpflege.<br>5. Die Anstellungskompetenz kann von ihr an die Geschäftsleitung delegiert werden.<br>6. Die Besoldung wird durch die Schulpflege festgelegt. |

## B. Begründung

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zuständigkeiten | Art. 11<br>3. Das Anstellungsverhältnis wird durch die Schulpflege begründet.<br>4. Die Schulpflege legt im Organisationsstatut die zuständigen Instanzen für Personalentscheide fest.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Entstehung      | Art. 12<br>4. Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung bzw. behördlichen Beschluss begründet.<br>5. Das Arbeitsverhältnis kann in speziellen Fällen mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.<br>6. Besondere Arbeitsverhältnisse, insbesondere Lehrverhältnisse, werden in der Regel mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet. |
| Mitarbeit       | Art. 13<br><sup>1</sup> Sofern die Schulgemeinde von Mitarbeitenden die Mitwirkung von Familienangehörigen oder Drittpersonen verlangt, wird mit diesen ein eigenes Arbeitsverhältnis begründet.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## C. Dauer und Umfang

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Allgemeines | Art. 14<br>3. Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.<br>4. Befristete Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich für längstens ein Jahr zulässig und gelten nach dessen Ablauf als unbefristet. Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen über die Anstellungsdauer und die Kündigungsfristen für Anstellungsverhältnisse mit Ausbildungscharakter oder mit aus anderen Gründen zeitlich begrenzten Aufgaben. |
| Probezeit   | Art. 15<br>4. Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten <u>für die kommunalen Mitarbeitenden</u> als Probezeit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

5. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.
6. Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit wegen Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

#### **D. Änderung des Arbeitsverhältnisses**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versetzung               | <p>Art. 16</p> <p><sup>1</sup> Mitarbeitende können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz oder Arbeitsort versetzt, oder es können ihnen andere, ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende, zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse der Mitarbeitenden ist Rücksicht zu nehmen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Arbeitsplatz             | <p>Art. 17</p> <p><sup>1</sup> Als Arbeitsorte gelten alle Dienstorte der Schulgemeinde Fällanden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Zuweisung anderer Arbeit | <p>Art. 18</p> <p><sup>1</sup> Mitarbeitenden kann, sofern es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordert, unter Beibehaltung des bisherigen Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Arbeit zugewiesen werden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Vorsorgliche Massnahmen  | <p>Art. 19</p> <p><sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann Mitarbeitenden jederzeit vorsorglich in ihrem Dienst einstellen, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,</li> <li>f) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,</li> <li>g) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern,</li> <li>h) das Wohl der Schülerinnen und Schüler oder anderen Mitarbeitenden erheblich gefährdet erscheint.</li> </ul> <p><sup>2</sup> Die Anordnung ist unverzüglich der Schulpflege, sofern sie nicht von dieser selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Die Anstellungsinstanz entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.</p> |

#### **E. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beendigungsgründe | <p>Art. 20</p> <p><sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet durch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>j) Kündigung</li> <li>k) Ablauf einer befristeten Anstellung</li> <li>l) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen</li> <li>m) Auflösung aus wichtigen Gründen</li> <li>n) Altersrücktritt</li> <li>o) Entlassung altershalber</li> </ul> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- p) Entlassung infolge Invalidität
- q) Tod
- r) Vereinbarung über die Beendigung des Anstellungsverhältnisses

#### Kündigungsfristen

##### Art. 21

<sup>1</sup> Für die Lehrpersonen, das Therapie- und Betreuungspersonal der Schulgemeinde Fällanden gilt:

- 2. Richtet sich die Frist für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach der kantonalen Gesetzgebung.
- 4. Infolge Stellenabbaus kann die Anstellungsinstanz während eines Schuljahres die Kündigung aussprechen. Es gelten die kantonalen Kündigungsfristen.
- 5. Der Anspruch auf eine Abfindung im Sinne von § 32 des Personalgesetzes entfällt, wenn die Lehrperson unter gleichen Bedingungen ohne zeitlichen Unterbruch wieder angestellt ist.

<sup>2</sup> Für die kommunalen Mitarbeitenden der Schulgemeinde Fällanden gilt:

Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

- 4. Im ersten Dienstjahr einen Monat
- 5. Im zweiten Dienstjahr zwei Monate
- 6. Ab dem dritten Dienstjahr drei Monate

<sup>3</sup> Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

#### Kündigungsgründe

##### Art. 22

<sup>1</sup> Ein sachlich zureichender Grund für die Kündigung durch die Anstellungsinstanz besteht insbesondere

- a) bei mangelhaften Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten
- b) bei erheblich gestörtem Vertrauensverhältnis
- c) bei organisatorisch oder wirtschaftlich begründeter Aufhebung der Stelle und wenn keine andere zumutbare Stelle angeboten werden kann oder abgelehnt wird
- d) bei langer Abwesenheit und wiederholter oder dauernder Verhinderung an der Erfüllung der Berufspflichten aus gesundheitlichen Gründen

#### Kündigungsschutz

##### Art. 23

- 5. Die Kündigung von kommunalen Mitarbeitenden wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb einer Frist von 30 Tagen kann der oder die Mitarbeitende eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolgen hinzuweisen.
- 6. Die Kündigung durch die Anstellungsinstanz darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.
- 7. Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, und wird der oder die Mitarbeitende nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung. Die Ausrichtung einer Abfindung bleibt vorbehalten.
- 8. Eine bei ungerechtfertigter Kündigung durch die Aufsichtsbehörde angeordnete Wiedereinstellung wird ausgeschlossen.

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts                                        | <p>Art. 24</p> <p><sup>1</sup> Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz. Ausgenommen ist die gerichtliche Anordnung der provisorischen Wiedereinstellung des oder der Mitarbeitenden für die Dauer des Verfahrens.</p>                                                                                                                                                                                               |
| Kündigungen im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten                                       | <p>Art. 25</p> <p>3. Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, räumt sie dem oder der Mitarbeitenden eine angemessene Bewährungsfrist von längstens 6 Monaten ein.</p> <p>4. Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung, eine schriftliche Abmahnung oder ein schriftlich protokolliertes Mitarbeitergespräch belegt werden.</p>                                  |
| Kündigungen zur Unzeit                                                                               | <p>Art. 26</p> <p>3. Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.</p> <p>4. Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Fristlose Auflösungen aus wichtigen Gründen                                                          | <p>Art. 27</p> <p>4. Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhalten von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.</p> <p>5. Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.</p> <p>6. Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.</p> |
| Beendigungen im gegenseitigen Einvernehmen                                                           | <p>Art. 28</p> <p>3. Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.</p> <p>4. Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Art. 32 ausgerichtet werden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                |
| Entlassungen altershalber und infolge Invalidität                                                    | <p>Art. 29</p> <p>4. <u>Kommunale Mitarbeitende</u> scheiden altershalber spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rententalter erreichen, aus dem Dienst aus.</p> <p>5. Für die kantonal angestellten Mitarbeitenden richtet sich die Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach der kantonalen Gesetzgebung.</p> <p>6. Das Verfahren bei Entlassung wegen Invalidität richtet sich nach kantonalem Recht.</p>                                               |
| Leistungen bei Beendigungen infolge Invalidität, Entlassungen altershalber, Altersrücktritte und Tod | <p>Art. 30</p> <p><sup>1</sup> Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherung des Personals.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ablauf befristeter                                                                                   | <p>Art. 31</p> <p>3. Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

- |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anstellungen | <p>4. Besteht die Absicht, das befristete Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Anstellungsinstanz der betroffenen Person rechtzeitig mit.</p> <p>5.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Abfindungen  | <p>Art. 32</p> <p>7. Mitarbeitende mit wenigstens fünf Dienstjahren in der Gemeinde, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Gemeinde und ohne eigenes Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 35-jährig sind. Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze ausbezahlt werden.</p> <p>8. Für die Entlohnung von Mehrstunden besteht kein Abfindungsanspruch.</p> <p>9. Erfolgt die Auflösung weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.</p> <p>10. Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung des oder der Mitarbeitenden, bei Entlassung eines Mitarbeitenden auf eigenes Gesuch, bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 20 lit. b, d, f, g, h dieser Verordnung.</p> <p>11. Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalles festgelegt. Angemessen mitberücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Dienstzeit, der Kündigungsgrund sowie der neue Lohn, falls der oder die Mitarbeitende weiter beschäftigt wird. Leistungen der Versicherungskasse für das Personal beginnen erst nach Ablauf der Zeitspanne, für die eine Abfindung ausgerichtet wird.</p> <p>12. Die Abfindung wird mit schriftlicher Verfügung festgesetzt und beträgt je nach den im Einzelfall massgebenden gesetzlichen Kriterien:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Bis zum 40. Altersjahr einen bis sechs Monatslöhne</li> <li>e) Vom 41. bis zum 50. Altersjahr zwei bis zwölf Monatslöhne</li> <li>f) Ab dem 51. Altersjahr drei bis fünfzehn Monatslöhne</li> </ul> <p>7. Die Abfindung wird von der Exekutive festgesetzt.</p> <p>8. Bei besonderen Verhältnissen kann im Einzelfall ausnahmsweise auch in den Fällen gemäss Abs. 6 lit. a und b eine Abfindung von höchstens 15 Monatslöhnen zugesprochen werden.</p> |

### III. Rechte und Pflichten der Angestellten

#### A. Rechte

- |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Schutz der Persönlichkeit | <p>Art. 33</p> <p>3. Die Schulgemeinde Fällanden achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.</p> <p>4. Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Mitarbeitenden erforderlichen Massnahmen.</p> |
| Lohn                      | <p>Art. 34</p> <p>5. Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Arbeitsleistung.</p> <p>6. Die Mitarbeitenden haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und</p>                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen in die Kasse der Schulgemeinde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                             | 7. Die Besoldung der Mitarbeitenden wird durch die Anstellungsinstanz im Rahmen der Lohnklassen der Vollzugsverordnung zum kantonalen Personalgesetz, resp. zum kantonalen Lehrpersonalgesetz festgelegt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Auszahlung des Jahreslohnes | <p>Art. 35</p> <p>4. Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.</p> <p>5. Die Schulpflege regelt die Einzelheiten und legt fest, auf welchen Zulagen der 13. Monatslohn ausgerichtet wird.</p> <p>6. Für Lehrpersonen, Therapie- und Betreuungspersonal beginnt der Lohnbezug am Schuljahresanfang mit dem 1. August. Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses auf Ende eines Schuljahres wird der Lohn bis am 31. Juli ausgerichtet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Einreihungsplan             | <p>Art. 36</p> <p><sup>1</sup> Die Schulpflege legt den Einreihungsplan der kommunalen Mitarbeitenden fest. Sie richtet sich dabei nach der kantonalen Lohnstruktur.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Einreihung der Stellen      | <p>Art. 37</p> <p>4. Jede kommunale Stelle wird entsprechend ihren Anforderungen mit Blick auf vergleichbare Positionen beim Kanton in der Regel in nur eine Lohnklasse eingereiht. Diese gilt als Einreihungsklasse.</p> <p>5. Die Schulpflege reiht die Stellen in den Einreihungsplan ein.</p> <p>6. Für Stunden- und Lektionenentschädigungen kann die Schulpflege feste Pauschalansätze festlegen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Lohnklassen und Stufen      | <p>Art. 38</p> <p><sup>1</sup> Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Leistungsklassen            | <p>Art. 39</p> <p><sup>1</sup> Es gelten jeweils die beiden nächsthöheren Lohnklassen des Einreihungsplans als erste und zweite Leistungsklasse.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Anfangslohn, Anlaufstufen   | <p>Art. 40</p> <p>3. Der Anfangslohn von kommunalen Mitarbeitenden wird in der Regel in den Erfahrungsstufen der Einreihungsklasse festgesetzt. Bei der Festsetzung werden namentlich Erfahrungen in früherer Stellung, ausgewiesene Fähigkeiten und besondere Eignung für die neue Stelle berücksichtigt.</p> <p>4. Der Lohn wird in einer Anlaufstufe festgesetzt, wenn die oder der Mitarbeitende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung noch nicht erfüllt</li> <li>e) Eine besonders intensive Einarbeitung benötigt</li> <li>f) Die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.</li> </ul> |
| Generelle Lohnanpassungen   | <p>Art. 41</p> <p><sup>1</sup> Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Reallohn erhöhungen oder Lohnreduktionen gelten in der Regel auch für das Personal und die Behörde der Schulgemeinde Fällanden.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Individuelle Lohnanpassungen                       | <p>Art. 42</p> <p>5. Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Schulpflege.</p> <p>6. Sie folgt dabei den allgemeinen Richtlinien des kantonalen Rechts.</p> <p>7. Sie trägt dabei der allgemeinen Finanzlage der Schulgemeinde Fällanden Rechnung.</p> <p>8. Von Aufstiegen und Beförderungen ausgeschlossen sind die pauschalen Lektionen- und Stundenansätze. Über deren periodische Anpassung an die Teuerung entscheidet die Schulpflege.</p> |
| Einmalzulagen und Anreize                          | <p>Art. 43</p> <p><sup>1</sup>Die Schulpflege kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Naturallohn                                        | <p>Art. 44</p> <p>3. Der Gegenwert von Naturallohnleistungen in Form von Verpflegung und Wohnung für die Angestellten selbst und für Familienangehörige wird vom Lohn abgezogen.</p> <p>4. Die Schulpflege setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.</p>                                                                                                                                                                                                |
| Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen         | <p>Art. 45</p> <p>3. Sofern kein Stunden- oder Lektionenlohn vereinbart worden ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.</p> <p>4. Für Teilzeitmitarbeitende kann die Schulpflege pauschale Stunden- oder Lektionslöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage, Dienstaltersgeschenke oder Treueprämien usw. eingerechnet sind.</p>                                                           |
| Zulagen                                            | <p>Art. 46</p> <p><sup>1</sup> Teuerungszulagen, Sozialzulagen und Dienstaltersgeschenke werden den Mitarbeitenden im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet. Dabei werden nur die in der Schulgemeinde Fällanden geleisteten Dienstjahre angerechnet.</p>                                                                                                                                                                    |
| Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Angestellter | <p>Art. 47</p> <p><sup>1</sup> Die Schulpflege kann zur Gewinnung oder Erhaltung <u>vorzüglicher kommunaler Mitarbeitenden</u> in wichtiger Stellung ausnahmsweise eine Erhöhung des Lohnes bis auf einen Viertel über den vorgesehenen Höchstlohn gewähren.</p>                                                                                                                                                                                                            |
| Ersatz von Auslagen                                | <p>Art. 48</p> <p><sup>1</sup> Die Schulpflege regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Mitarbeiterbeurteilungen                           | <p>Art. 49</p> <p>3. Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.</p> <p>4. Die Schulpflege regelt die Einzelheiten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Zeugnisse                                          | <p>Art. 50</p> <p>3. Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und die Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.</p> <p>4. Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf</p>                                                                                                                                                                                      |

Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

- Mitsprache
- Art. 51
3. Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.
  4. Die Schulpflege regelt die Beziehungen zu Personalverbänden und Personalausschüssen.

## **B. Pflichten**

- Grundsatz
- Art. 52
- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben ihre Aufgaben persönlich, zuverlässig und eigenverantwortlich zu erfüllen. Dabei ist auf eine einfache, speditiv und wirtschaftliche Arbeitsweise zu achten. Die Mitarbeitenden haben die allgemeinen Rechtsgrundsätze einzuhalten und die Interessen der Schulgemeinde zu wahren.

- Annahme von Geschenken
- Art. 53
3. Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen.
  4. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

- Verschwiegenheit und Ausstandspflicht
- Art. 54
4. Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
  5. Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
  6. In Bezug auf die Ausstandspflicht gilt das kantonale Recht.

- Arbeitszeit
- Art. 55
4. Die Schulpflege regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage für die kommunalen Mitarbeitenden.
  5. Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.
  6. Die Schulpflege regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

- Nebenbeschäftigungen
- Art. 56
3. Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.
  4. Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinkünften verbunden werden.

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Öffentliche Ämter                  | <p>Art. 57</p> <p>3. Mitarbeitende, 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.</p> <p>4. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.</p> |
| Vertrauensärztliche Untersuchungen | <p>Art. 58</p> <p><sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Niederlassungsfreiheit             | <p>Art. 59</p> <p>3. Die Niederlassungsfreiheit der Mitarbeitenden ist gewährleistet.</p> <p>4. Wenn es für die berufliche Tätigkeit zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz Mitarbeitende zur Wohnsitznahme in der Gemeinde oder an einem bestimmten Ort verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.</p>                                                                                             |

### C. Ferien, Urlaub

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arbeitsfreie Tage                         | <p>Art. 60</p> <p>4. Die Schulpflege bezeichnet die arbeitsfreien <u>Tage der kommunalen Mitarbeitenden</u>.</p> <p>5. Sie legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.</p> <p>6. Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Die Schulpflege erlässt nähere Bestimmungen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ferien                                    | <p>Art. 61</p> <p><sup>1</sup> Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht, ebenso der Bezug der Ferien und die Berechnung und Kürzung des Ferienanspruchs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Abwesenheiten wegen Krankheit oder Unfall | <p>Art. 62</p> <p>3. Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Die Schulpflege regelt die Pflicht zur Einreichung von ärztlichen Zeugnissen.</p> <p>4. Die Schulpflege kann Vorschriften über die weiteren Pflichten der Mitarbeitenden bei Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit oder Unfall, über die Betreuung und Kontrolle sowie über das Verfahren bei Krankmeldung erlassen.</p> <p>5. Können Mitarbeitende wegen Krankheit oder Unfall ihre Arbeit nicht uneingeschränkt ausüben, melden sie dies ihren Vorgesetzten so rasch als möglich.</p> <p>6. Dauert die volle oder teilweise Dienstaussetzung länger als 5 Tage, reichen sie ihren Vorgesetzten innert angemessener Frist oder auf erstes Verlangen hin ein ärztliches Zeugnis ein. Die Vorgesetzten und die Personaldienste können auch für Dienstaussetzungen von weniger als 5 Tagen ein ärztliches Zeugnis verlangen.</p> <p>7. Dauert die volle oder teilweise Dienstaussetzung länger als einen Monat,</p> |

reichen die Mitarbeitenden jeweils zu Beginn der folgenden Monate oder gemäss besonderer Weisung der Vorgesetzten oder der Personaldienste weitere ärztliche Zeugnisse ein.

|                                                      |                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Abwesenheiten wegen Militär-, Zivilschutzdienst usw. | Art. 63<br><sup>1</sup> Die Schulpflege bezeichnet die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind. |
| Urlaub                                               | Art. 64<br><sup>1</sup> Die Schulpflege regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.                                               |

#### D. Personalvorsorge

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kranken- und Unfallversicherung                             | Art. 65<br><sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Schulgemeinde gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft | Art. 66<br><sup>1</sup> Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Pensionskasse                                               | Art. 67<br><sup>1</sup> Über den Anschluss an eine berufliche Vorsorgeeinrichtung und die damit verbundenen Vertragsbedingungen für das nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch zu versichernde Personal entscheidet die Schulpflege in eigener Kompetenz.<br><br><sup>2</sup> Die Mitwirkungsrechte des Personals nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVK) sind gewährleistet. |

#### E. Rechtsschutz

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rechtsmittelbelehrung | Art. 68<br><sup>1</sup> Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.                                                                                                                                                                       |
| Anhörungsrecht        | Art. 69<br>3. Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.<br>4. Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen. |
| Rechtsmittel          | Art. 70<br><sup>1</sup> Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Schulgemeindepersonal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.                                                          |
| Schutz vor ungerech-  | Art. 71<br>3. Die Schulgemeinde schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten                                                                                                                                                                                             |

fertigten Angriffen

Angriffen und Ansprüchen.

4. Die Schulpflege regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Mitarbeitenden, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

## F. Schlussbestimmungen

Vollzug

Art. 72

<sup>1</sup> Die Schulpflege erlässt die erforderlichen Bestimmungen für den Vollzug dieser Verordnung.

Inkraftsetzung, Aufhebung  
der früheren Verordnungen

Art. 73

3. Diese Personalverordnung tritt per 1. Januar 2020 in Kraft.

4. Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der bisherigen Besoldungsverordnung aufgehoben, mit Ausnahme derjenigen Bestimmungen, welche die Rechtsbeziehungen zwischen Schulgemeinde und Mitgliedern von Behörden und beratenden Kommissionen regeln.

Übergangsbestimmungen

Art. 74

3. Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die Bestimmungen der neuen Personalverordnung, Ausführungserlasse eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit der neuen Verordnung nicht übereinstimmen, gehen die Bestimmungen der neuen Personalverordnung vor.

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

von der Schulgemeindeversammlung genehmigt am 27. November 2019.

Fällanden, 27. November 2019

**Schulgemeinde Fällanden**

Bruno Loher, Schulpräsident

Dr. Stefan Bättig, Geschäftsleiter

Schulgemeinde Fällanden  
Schwerzenbachstrasse 10  
8117 Fällanden  
[www.schulefaellanden.ch](http://www.schulefaellanden.ch)

Telefon 044 806 34 34  
[schulverwaltung@schulefaellanden.ch](mailto:schulverwaltung@schulefaellanden.ch)

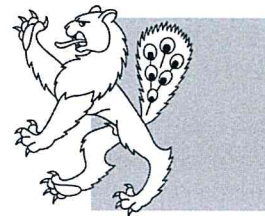
## Schulagenda

| Datum                                                                     | Anlass                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Donnerstag, 5. November 2019                                              | Räbeliechtliumzug, Schulhaus Buechwis                          |
| Donnerstag, 5. November 2019                                              | Räbeliechtliumzug, Schulhaus Bommern                           |
| Donnerstag, 7. November 2019                                              | Räbeliechtliumzug, Schulhaus Lätten                            |
| Freitag, 8. November 2019                                                 | Literaturanlass, Schulhaus Lätten                              |
| Donnerstag, 14. November 2019                                             | Gesamtschulweiterbildung aller Lehrpersonen (unterrichtsfrei)  |
| Freitag, 20. Dezember 2019                                                | Schulsilvester                                                 |
| Montag, 9. März 2020,<br>19.00 Uhr, Mehrzweckraum im<br>Schulhaus Lätten  | Fit für Kindergarten                                           |
| Donnerstag, 12. März 2020                                                 | Besuchsmorgen mit Kaffeecke Elternrat<br>in allen Schulhäusern |
| Montag, 23. März 2020,<br>19.00 Uhr, Mehrzweckraum im<br>Schulhaus Lätten | Infoabend Kindergarten                                         |
| Montag, 23. März 2020                                                     | Konzert Musikschule                                            |
| Mittwoch, 8. April 2020                                                   | Kindergarten Sportmorgen, Schulhaus Lätten                     |
| Mittwoch, 13. Mai 2020                                                    | Unterstufen Sportmorgen, Schulhaus Lätten                      |
| Mittwoch, 27. Mai 2020                                                    | Mittelstufen Sportmorgen, Schulhaus Lätten                     |
| Dienstag, 16. Juni 2020                                                   | Elternrat, Schulhaus Lätten                                    |
| Dienstag, 23. Juni 2020                                                   | Bsüechlinachmittag Kindergarten/neue 1. und 4. Klasse          |

Sie finden weiterführende Informationen auf der Schulwebsite: [www.schulefaellanden.ch](http://www.schulefaellanden.ch).

[illegible]

**Schule Fällanden**  
Fällanden Benglen Pfaffhausen



**Schule Fällanden**  
Geschäftsleitung  
Schwerzenbachstrasse 10  
8117 Fällanden  
[www.schulefaellanden.ch](http://www.schulefaellanden.ch)

Telefon 044 806 34 34  
[schulverwaltung@schulefaellanden.ch](mailto:schulverwaltung@schulefaellanden.ch)

---

### 3. Allfällige Anfragen nach §17 des Gemeindegesetzes Beantwortung

4

Es hat keine Anfragen gegeben.

### Schluss der Versammlung

Der Präsident orientiert die Anwesenden über die Rechtsmittel:

- Gegen die Beschlüsse der Gemeindeversammlung kann wegen Verletzung von Vorschriften über die politischen Rechte und deren Ausübung **innert 5 Tagen ab Publikation** schriftlich Rekurs in **Stimmrechtssachen** (§ 19 Abs. 1 lit. c VRG) erhoben werden.
- Der Rekurs gegen die Verletzung von Verfahrensvorschriften an der Gemeindeversammlung setzt voraus, dass diese an der Versammlung von irgendeiner stimmberechtigten Person gerügt worden ist (§ 21 a Abs. 2 VRG).
- Im Übrigen kann gegen die Beschlüsse wegen Rechtsverletzungen, unrichtiger oder ungenügender Feststellung des Sachverhalts sowie Unangemessenheit **innert 30 Tagen** ab Publikation schriftliche Rekurs erhoben werden (§ 19 Abs. 1 lit. c. i.V.m. § 19 b Abs. 2 lit. c VRG sowie § 20 Abs. 1 VRG). Rekurse sind beim Bezirksrat Uster, Amtsstrasse 3, 8610 Uster, einzureichen.

Auf Anfrage des Präsidenten werden keine Einwendungen erhoben.

Der Präsident dankt den Anwesenden für ihr Erscheinen und schliesst die Versammlung.

Für das Protokoll



Stefan Bättig  
Geschäftsleiter



Monika Frei  
Administrative Leiterin

Fällanden, 27. November 2019

### **Genehmigung des Protokolls**

Die Unterzeichneten haben das vorstehende Protokoll auf seine Richtigkeit geprüft und bezeugen diese durch ihre Unterschrift:

Der Präsident:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large 'L' followed by a stylized 'Loher'.

Bruno Loher

Die Stimmenzähler:

A handwritten signature in blue ink, reading 'R. Hedinger' in a cursive style.

Ruth Hedinger

A handwritten signature in blue ink, reading 'Michael Tarjan' in a cursive style.

Michael Tarjan