



PRIMARSCHULE
DÄNIKON-HÜTTIKON

Personalverordnung (PVO) der Primarschule Dänikon-Hüttikon

Inkraftsetzung per 1. Januar 2026

Sprachform

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Verordnung, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, selbstverständlich für alle Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Geltung des kantonalen Rechts	4
Art. 3	Behörden im Nebenamt	4
Art. 4	Anstellungsinstanz	4
Art. 5	Grundsätze der Personalpolitik	4
Art. 6	Dienstjahre	5
Art. 7	Besondere Dienstverhältnisse	5
Art. 8	Stellenplan und Einreihung	5
II.	Das Arbeitsverhältnis	5
Art. 9	Entstehung des Arbeitsverhältnisses	5
Art. 10	Kündigung	6
Art. 11	Sozialplan	6
III.	Rechte und Pflichten	6
Art. 12	Lohn	6
Art. 13	Generelle Lohnanpassungen	6
Art. 14	Individuelle Lohnanpassungen	6
Art. 15	Zulagen	6
Art. 16	Spesenersatz	7
Art. 17	Mitarbeiterbeurteilung	7
Art. 18	Arbeitszeit	7
Art. 19	Ferien	7
Art. 20	Schweigepflicht und Ausstandspflicht	7
Art. 21	Strafregisterauszug/Sonderprivatauszug	8
IV.	Personalvorsorge und Versicherungen	8
Art. 22	Lohn bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Militär- und Zivilschutz	8
Art. 23	Versicherungen	8
V.	Besondere Bestimmungen	9
Art. 24	Weiterbildung	9
Art. 25	Berufsauftrag kommunale Lehrpersonen	9
VI.	Übergangsbestimmungen	9
Art. 26	Inkrafttreten	9
Art. 27	Aufhebung früherer Erlasse	9

Die Schulgemeindeversammlung erlässt, gestützt auf Art. 14 Ziffer 1 der Gemeindeordnung vom 01. Januar 2022, folgende Personalverordnung (PVO)

I. Allgemeines

Art. 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Anstellungsbedingungen der Mitarbeitenden der Primarschulgemeinde Dänikon-Hüttikon.

Mitarbeitende sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilzeitlichen Pensum bei der Primarschulgemeinde angestellt sind.

Sie werden in folgende Kategorien unterteilt:

- a) Kommunale Lehrpersonen mit pädagogischer Verantwortung
- b) Übriges Schulgemeindepersonal

Auf die Rechtsbeziehungen von kommunalen und kantonalen Lehrpersonen und Schulleitungen gemäss § 1 Lehrpersonalgesetz sind ausschliesslich das Lehrpersonalrecht des Kantons Zürich und seine Ausführungserlasse anwendbar. Auf kommunale Lehrpersonen ist die vorliegende Verordnung nur anwendbar, sofern sie in der Folge ausdrücklich erwähnt werden.

Art. 2 Geltung des kantonalen Rechts

Enthält diese Verordnung und die auf ihr beruhenden Ausführungsbestimmungen keine Regelung, finden auf das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden das kantonale Personalrecht und dessen Ausführungserlasse sinngemäss Anwendung.

Art. 3 Behörden im Nebenamt

Die Behördenmitglieder der Primarschulgemeinde Dänikon-Hüttikon sind dieser Verordnung nicht unterstellt.

Art. 4 Anstellungsinstanz

Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt, soweit nicht spezielle Verordnungen und Gesetze etwas anderes bestimmen, durch die Primarschulpflege (Anstellungsinstanz).

Die Anstellungsinstanz kann diese Kompetenz delegieren, soweit gesetzlich zulässig.

Art. 5 Grundsätze der Personalpolitik

Die Schulpflege definiert ihre Personalpolitik nach den Grundsätzen des kantonalen Personalrechts.

Sie schafft Instrumente zur Umsetzung der Personalpolitik, insbesondere solche zur Führung und Förderung des Personals.

Art. 6 Dienstjahre

Die Berechnung der Dienstjahre bei einer kommunalen Anstellung (auch diejenige des kommunalen Lehrpersonals) richtet sich nach dieser Verordnung. Die Anwendung des kantonalen Rechts ist für jede Berechnung von Dienstjahren ausgeschlossen.

Zur Berechnung der Dienstjahre werden die kommunalen Anstellungen in der Primarschulgemeinde Dänikon-Hüttikon berücksichtigt. Anstellungen nach kantonalem Recht oder frühere Anstellungen für andere Organe bzw. Arbeitgeber fallen ausser Betracht.

Der Anstellungsinstanz ist es freigestellt, frühere Anstellungen zu berücksichtigen, namentlich bei der Anstellung und der Einreihung.

Art. 7 Besondere Dienstverhältnisse

Besondere Dienstverhältnisse können mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich Lohn, Arbeitszeit, Ferien sowie Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.

Das gilt insbesondere für:

- a) Stundenweise Beschäftigungen
- b) Aushilfsverhältnisse
- c) Praktika und Lehrverhältnisse
- d) Anstellungsverhältnisse mit jährlich variablen Pensen

Die Schulpflege bezeichnet des Weiteren die Fälle, in denen ein Vertrag zulässig ist, und regelt die Rahmenbedingungen.

Art. 8 Stellenplan und Einreihung

Die Schulpflege legt den Stellenplan fest.

Die Stellen werden entsprechend ihren Anforderungen in der Regel in Lohnklassen eingereiht. Dabei orientiert sich die Schulpflege am Einreihungsplan des Kantons und dem kantonalen Recht.

Die Schulpflege regelt die Details in der Vollzugsbestimmung zur Personalverordnung.

II. Das Arbeitsverhältnis

Art. 9 Entstehung des Arbeitsverhältnisses

Das Arbeitsverhältnis des Personals ist öffentlich-rechtlich und wird in der Regel unbefristet, mit der Möglichkeit der Kündigung, durch Verfügung begründet.

Befristete Arbeitsverhältnisse, auch solche von kommunalen Lehrpersonen, sind grundsätzlich für längstens fünf Jahre zulässig und gelten nach deren Ablauf als unbefristet.

Aneinandergereihte befristete Arbeitsverhältnisse (auch von kommunalen Lehrpersonen), die zusammen länger als fünf Jahre dauern, gelten ebenfalls als unbefristet.

Art. 10 Kündigung

Die Frist für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt für die Mitarbeitenden:

- a) im ersten Dienstjahr ein Monat
- b) ab dem zweiten Dienstjahr drei Monate

Die Kündigung erfolgt auf das Ende eines Monats in schriftlicher Form.

Die Schulpflege bezeichnet die Arbeitsverhältnisse, für welche abweichende Kündigungs-terminen gelten, in den Ausführungsbestimmungen.

Art. 11 Sozialplan

Ein Sozialplan bei Kündigungen erfolgt, sofern dieser gesetzlich vorgeschrieben wird.

III. Rechte und Pflichten

Art. 12 Lohn

Die Schulpflege legt den Lohn der Mitarbeitenden innerhalb der Lohnklassen und Lohnstufen fest. Die Details regelt sie in der Vollzugsbestimmung.

Art. 13 Generelle Lohnanpassungen

Die für das Staatspersonal anwendbaren kantonalen Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Realloohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten auch für das Personal der Primarschulgemeinde Dänikon-Hüttikon.

Art. 14 Individuelle Lohnanpassungen

Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Schulpflege aufgrund der periodischen Mitarbeiterbeurteilung (MAB). Die Schulpflege regelt die Details in den Ausführungsbestimmungen.

Art. 15 Zulagen

Verpflegungs- und Sozialzulagen, Einmalzulagen sowie Dienstaltersgeschenke werden den kommunalen Mitarbeitenden (inklusive kommunale Lehrpersonen) im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

Art. 16 Spesenersatz

Die Primarschulgemeinde Dänikon-Hüttikon vergütet den Angestellten ihre dienstlich bedingten Spesen und Auslagen grundsätzlich gemäss kantonaler Regelung. Sie kann in den Ausführungsbestimmungen davon abweichen oder Ergänzungen anbringen.

Art. 17 Mitarbeiterbeurteilung

Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistungen und Verhalten. Die Schulpflege regelt die Einzelheiten. Sie kann dabei von den kantonalen Vorgaben abweichen.

Art. 18 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage richten sich grundsätzlich nach kantonalem Recht. Die Schulpflege kann in den Ausführungsbestimmungen davon abweichen oder diese ergänzen.

Grundsätzlich wird ausdrücklich angeordnete Überzeit (auch von kommunalen Lehrpersonen) in der Regel im Verhältnis 1:1 durch Freizeit kompensiert. Die Schulpflege regelt die Details in ihren Ausführungsbestimmungen.

Art. 19 Ferien

Der Ferienanspruch für kommunale Angestellte richtet sich nach dem kantonalen Recht.

Ferien sind in der Regel in der unterrichtsfreien Zeit zu beziehen. Ausnahmen sind in Absprache mit der vorgesetzten Stelle möglich.

Die Ferien sind so zu verteilen, dass sich das Personal ohne Anstellung bezahlter Aushilfen gegenseitig vertreten kann.

Die vorgesetzte Stelle regelt die Verteilung der Ferien. Bei allfälligen Streitigkeiten entscheidet die Schulpflege.

Ausgenommen sind: Kommunal angestellte Lehrpersonen und Therapeuten. Für diese gilt das Lehrpersonalgesetz.

Art. 20 Schweigepflicht und Ausstandspflicht

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 21 Strafregisterauszug/Sonderprivatauszug

Gemäss Weisung des Volksschulamtes vom 11. Januar 2024 muss vor der Anstellung einer Lehrperson oder eines Schulleiters durch die Schulpflege ein aktueller Strafregisterauszug und ein Sonderprivatauszug sowie – im Falle einer deutschen Staatsangehörigkeit – ein erweitertes Führungszeugnis vorliegen. Diese Vorschrift gilt analog für sämtliche Mitarbeitenden der Primarschule Dänikon-Hüttikon.

Der Strafregisterauszug und der Sonderprivatauszug werden durch den Kandidaten bestellt und müssen vor der definitiven Anstellung eingereicht werden.

Bei deutschen Staatsangehörigen müssen ein Führungszeugnis und ein erweitertes Führungszeugnis vorliegen.

Der Strafregisterauszug, Sonderprivatauszug oder Führungszeugnis darf keinen Eintrag enthalten, z.B. ein Tätigkeits-, Rayon-, Kontakt- oder Berufsverbot, welcher einer Anstellung entgegensteht.

Die Dokumente werden in der Personalakte der Schulverwaltung abgelegt.

Die Kosten für die Auszüge gehen zu Lasten des Arbeitnehmers.

IV. Personalvorsorge und Versicherungen

Art. 22 Lohn bei Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Militär- und Zivildienst

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 23 Versicherungen

Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

Für sämtliche Tätigkeiten im Dienste der Schulgemeinde Dänikon-Hüttikon besteht eine Haftpflichtversicherung. So auch für Dienstfahrten mit privaten Motorfahrzeugen.

Die Primarschulgemeinde Dänikon-Hüttikon kann für ihre Angestellten vom kantonalen Recht nicht vorgesehene Versicherungen, insbesondere Taggeldversicherungen abschliessen.

Die Schulpflege kann im Rahmen des übergeordneten Rechts die Angestellten zur Zahlung angemessener Prämienanteile verpflichten oder darauf verzichten (Krankentaggeldversicherung).

Die Schulpflege regelt die Details in den Vollzugsbestimmungen.

V. Besondere Bestimmungen

Art. 24 Weiterbildung

Die Schulpflege fördert und unterstützt die Weiterbildung der kommunal angestellten Mitarbeitenden und kommunalen Lehrpersonen. Einzelheiten regelt das entsprechende Weiterbildungsreglement. Darin kann auch ein Rückforderungsvorbehalt für Weiterbildungen vorgesehen werden, die von der Gemeinde finanziert sind.

Die Schulpflege kann Weiterbildungen, Coaching oder Supervisionen als obligatorisch erklären oder anordnen.

Art. 25 Berufsauftrag kommunale Lehrpersonen

Für kommunal angestellte Lehrpersonen gelten analog zu den Bestimmungen für kantonal angestellte Lehrpersonen, die Richtlinien des neuen Berufsauftrages (nBA) für Lehrpersonen des Kanton Zürich.

VI. Übergangsbestimmungen

Art. 26 Inkrafttreten

Die vorliegende Personalverordnung tritt nach Genehmigung durch die Schulgemeindeversammlung vom 3. Dezember 2025 auf den 1. Januar 2026 in Kraft. Für alle bei Inkrafttreten der Verordnung bestehenden, ungekündigten Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die neuen Bestimmungen.

Art. 27 Aufhebung früherer Erlasse

Mit der Inkraftsetzung dieser Verordnung wird die Personal- und Entschädigungsverordnung der Primarschule Dänikon-Hüttikon vom 1. Januar 2003 sowie alle übrigen früheren Erlasse im Bereich Personal, welche dieser Verordnung widersprechen, aufgehoben.