



SR-Nummer: 400.2

Reglement über das Arbeitsverhältnis des kommunalen Lehr- und Therapiepersonals (Schulpersonalreglement, SPRegl)

1. Januar 2021

- Von der Schulpflege Thalwil am 2. November 2020 beschlossen und in Kraft gesetzt per 1. Januar 2021.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I Allgemeine Bestimmungen	
Art. 1 Geltungsbereich / Allgemeines	4
Art. 2 Personalkategorien	4
Art. 3 Geltung des kantonalen Rechts	4
II Arbeitsverhältnis	
<u>A. Grundsätzliches</u>	
Art. 4 Rechtsnatur	4
Art. 5 Anstellungsinstanz	5
Art. 6 Stellenausschreibung.....	5
<u>B. Dauer und Umfang</u>	
Art. 7 Anstellungsdauer	5
Art. 8 Probezeit	5
Art. 9 Umfang der Anstellung	5
<u>C. Änderung des Arbeitsverhältnisses</u>	
Art. 10 Arbeitszuweisung und Versetzung	6
Art. 11 Vorsorgliche Massnahmen.....	6
<u>D. Beendigung des Arbeitsverhältnisses</u>	
Art. 12 Beendigungsgründe.....	6
Art. 13 Kündigungsfristen und -termine	6
Art. 14 Kündigungsschutz.....	7
Art. 15 Kündigungsgründe.....	7
Art. 16 Kündigungsverfahren.....	8
Art. 17 Kündigung zu Unzeit.....	8
Art. 18 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	8
Art. 19 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	8
Art. 20 Entlassung altershalber und infolge Invalidität	8
Art. 21 Leistungen infolge Entlassung altershalber, Invalidität, Altersrücktritt und Tod.....	9
Art. 22 Ablauf der befristeten Anstellung	9
Art. 23 Abfindung	9
Art. 24 Sozialplan	10
III Rechte und Pflichten der Angestellten	
<u>A. Rechte</u>	
Art. 25 Schutz der Persönlichkeit.....	10
Art. 26 Lohn und Zulagen.....	10
Art. 27 Auszahlung des Jahreslohnes	10
Art. 28 Lohnklassen und Einstufung	11
Art. 29 Lohnanpassungen	11

Art. 30	Vergünstigungen, Einmalzulagen und Anreize	11
Art. 31	Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen	11
Art. 32	Dienstalter	12
Art. 33	Dienstaltersgeschenke.....	12
Art. 34	Sozialzulagen	12
Art. 35	Spesen und Auslagen.....	12
Art. 36	Mitarbeiterbeurteilung	12
Art. 37	Zeugnis.....	12
Art. 38	Mitsprache	12
Art. 39	Aus- und Weiterbildung.....	12
<u>B. Pflichten</u>		
Art. 40	Nichterfüllung des Berufsauftrags / der Berufspflichten.....	14
Art. 41	Annahme von Geschenken.....	14
Art. 42	Schweigepflicht und Datenschutz	14
Art. 43	Arbeitszeit.....	14
Art. 44	Unterrichtszeit.....	15
Art. 45	Nebenbeschäftigung	15
Art. 46	Pflichten bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft	15
<u>C. Ferien, Urlaub, Abwesenheit</u>		
Art. 47	Arbeitsfreie Tage	15
Art. 48	Ferien	16
Art. 49	Bezahlter Urlaub und andere Abwesenheiten	16
Art. 50	Abwesenheit infolge Krankheit und Unfall	16
Art. 51	Abwesenheit infolge Militär- und Zivildienst etc.....	16
Art. 52	Unbezahlter Urlaub.....	16
IV	Personalvorsorge	
Art. 53	Unfallversicherung	17
Art. 54	Lohn bei Krankheit und Unfall	17
Art. 55	Besoldungsnachgenuss.....	17
Art. 56	Mutterschaft.....	17
Art. 57	Pensionskasse.....	18
V	Datenschutz	
Art. 58	Datenschutz und Einsichtsrecht.....	18
VI	Rechtsschutz	
Art. 59	Rechtsmittelbelehrung	18
Art. 60	Anhörungsrecht	18
Art. 61	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	18
VII	Schlussbestimmungen	
Art. 62	Übergangsbestimmungen.....	18
Art. 63	Inkrafttreten, Aufhebung des früheren Reglements	18

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich / Allgemeines

Diesem Reglement unterstehen gestützt auf Art. 1 Abs. 2 der Personalverordnung der Gemeinde Thalwil (PerVO) vom 22. September 2005 die unbefristeten oder befristeten kommunalen Arbeitsverhältnisse des Lehr- und Therapiepersonals an der Schule Thalwil, unabhängig davon, ob ein volles oder teilzeitliches Pensum oder eine Aushilfstätigkeit gegeben ist.

Das vorliegende Schulpersonalreglement ist nicht anwendbar auf die Rechtsbeziehungen zwischen der Schule Thalwil und den Angestellten, welche aufgrund des übergeordneten Rechts beim Kanton angestellt sind (namentlich kantonale Lehrpersonen und Schulleitungen).

Für Lehrpersonen der Musikschule Thalwil-Oberrieden, die Musikschulleitung und das Musikschulsekretariat der Musikschule Thalwil-Oberrieden, die Fachstellenleitungen sowie die weiteren an der Schule tätigen Personen gelten die PerVO, das Personalreglement (PersR) vom 1. August 2020 und die Ausführungsbestimmungen zum Personalreglement (APersR) vom 1. Oktober 20216 der Gemeinde Thalwil, soweit nicht die Anstellungsverfügung davon abweicht.

Art. 2 Personalkategorien

Das kommunale Personal der Schule (Angestellte), das diesem Reglement unterstellt ist, umfasst insbesondere:

- a) kommunal angestellte Fachlehrpersonen (wie z.B. DaZ, Begafö, Wahlfächer Sekundarstufe, Aufgabenhilfe);
- b) Therapeuten;
- c) kommunal angestellt Vikare.

Art. 3 Geltung des kantonalen Rechts

Soweit dieses Reglement und dessen Ausführungserlasse nichts Abweichendes regeln, gelten für die kommunal angestellten Fachlehrpersonen, die Therapeuten und die kommunal angestellten Vikare (Angestellte gemäss Art. 2 lit. a - c) sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Lehrpersonalrechts und dessen Ausführungserlasse, und soweit diese nichts regeln, sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.

Dort, wo die Schulpflege von der Kompetenz zum Erlass von Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement keinen Gebrauch macht, gelten stattdessen die kantonalen Ausführungsbestimmungen sinngemäss.

Wo dieses Reglement kantonales Recht im Wortlaut oder materiell gleichbedeutend wiedergibt, wird das Reglement automatisch entsprechend angepasst, wenn sich diese kantonalen Bestimmungen ändern.

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

Art. 4 Rechtsnatur

Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich und wird in der Regel durch Verfügung begründet. Dabei ist die Schulpflege berechtigt, in der Anstellungsverfügung von diesem Reglement und den kantonalen Bestimmungen abzuweichen.

Es kann in speziellen Fällen mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von diesem Reglement abweichen.

Art. 5 Anstellungsinstanz

Die Anstellungsinstanz für alle Angestellten ist die Schulpflege.

Die Schulpflege kann das Anstellungsverfahren in Beachtung der Bestimmungen des Volksschulgesetzes an die Leitung des DLZ Bildung oder an die Schulleitungen delegieren.

Art. 6 Stellenausschreibung

Frei werdende oder neu geschaffene Stellen werden in der Regel ausgeschrieben. Die Schulpflege kann jedoch frei werdende Stellen auf dem Wege der Berufung oder durch Beförderung besetzen.

B. Dauer und Umfang**Art. 7 Anstellungsdauer**

Die Anstellungsverfügung bestimmt die Anstellungsdauer. Diese kann befristet oder unbefristet sein.

Befristete Arbeitsverhältnisse sind höchstens bis zwei Jahre möglich und gelten nach diesem Ablauf – falls sie erneuert werden – als unbefristet.

Art. 8 Probezeit

Bei den kommunal angestellten Fachlehrpersonen und Therapeuten (Angestellte gemäss Art. 2 lit. a - b) gilt eine Probezeit von fünf Monaten. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf den letzten Schultag vor den Schulferien aufgelöst werden.

Für die kommunal angestellten Vikare gilt keine Probezeit.

Bei allen anderen Angestellten gilt eine Probezeit von drei Monaten. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

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

Bei befristeten Arbeitsverhältnissen ist eine Verkürzung der Probezeit möglich.

Art. 9 Umfang der Anstellung

Die Anstellungsverfügung bestimmt den Beschäftigungsgrad (Pensum).

Der Beschäftigungsgrad kann variabel ausgestaltet werden.

Veränderungen im Pensum sind möglichst frühzeitig vor dem Kündigungstermin, mindestens aber unter Beachtung der jeweiligen Kündigungsfrist anzuzeigen.

C. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 10 Arbeitszuweisung und Versetzung

Die Schulpflege bestimmt den Arbeitsort und die Arbeit im Interesse der Schule und im Rahmen der Zumutbarkeit.

Den Angestellten können unter Beibehaltung des Lohnes für die Dauer der Kündigungsfrist und ansonsten im Rahmen der Zumutbarkeit auch andere Aufgaben zugewiesen werden, die nicht im Bereich der ordentlichen Diensttätigkeit liegen, sofern dies die besonderen Umstände erfordern. Unter denselben Voraussetzungen können sie auch örtlich versetzt werden. In diesem Falle ist eine angemessene Frist zu wahren.

Art. 11 Vorsorgliche Massnahmen

Die Schulpflege kann Angestellte jederzeit vorsorglich vom Dienst freistellen, wenn

- a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
- b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet worden ist,
- c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern,
- d) das Wohl der Schülerinnen und Schüler gefährdet erscheint.

Die Schulpflege entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Einstellung des Lohnes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses befunden.

D. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 12 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch

- a) Kündigung
- b) Ablauf einer befristeten Anstellung
- c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
- d) fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen
- e) Altersrücktritt
- f) Entlassung altershalber oder infolge Invalidität
- g) Erreichen der Altersgrenze
- h) Tod.

Art. 13 Kündigungsfristen und -termine

Unbefristete Arbeitsverhältnisse der kommunal angestellten Fachlehrpersonen und Therapeuten (Angestellte gemäss Art. 2 lit. a - b) können nach Ablauf der Probezeit beidseitig jeweils auf Ende eines Schuljahres, unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von 4 Monaten, gekündigt werden.

Wenn Änderungen im Stellenplan es erfordern oder wenn eine beabsichtigte Kündigung infolge der Sperrfristen nach Art. 336c OR nicht auf das Ende eines

Schuljahres ausgesprochen werden darf, kann die Schulpflege den kommunal angestellten Fachlehrpersonen und den Therapeuten auf das Ende eines Monats kündigen. Es gilt die Kündigungsfrist nach Abs. 1.

Die Fristen für die Kündigung der unbefristeten Arbeitsverhältnisse betragen nach Ablauf der Probezeit

- a) im 1. Dienstjahr einen Monat
- b) im 2. Dienstjahr zwei Monate
- c) ab dem 3. Dienstjahr drei Monate.

Die Kündigung kann beidseitig jeweils auf das Ende eines Monats ausgesprochen werden.

Arbeitsverhältnisse der kommunal angestellten Vikare (Angestellte gemäss Art. 2 lit. c) können jederzeit, unter Berücksichtigung einer Kündigungsfrist von 3 Tagen, gekündigt werden. Art. 13 Abs. 3 und Art. 14 Abs. 3 dieses Reglements sind nicht anwendbar.

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

Art. 14 Kündigungsschutz

Die Kündigung durch die Schulpflege darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 336 OR) sein und setzt einen sachlich hinreichenden Grund voraus.

Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt und wird der Angestellte nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung (Art. 336a OR).

Erfolgt die Kündigung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist dem Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten.

Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung auf Grund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz.

Art. 15 Kündigungsgründe

Die Schulpflege kann das Arbeitsverhältnis aus sachlich hinreichenden Gründen ordentlich kündigen. Als sachlicher Grund für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch die Schulpflege gelten zusätzlich zu den sachlichen Gründen des kantonalen Rechts

- a) Wegfall einer gesetzlichen oder vertraglichen Anstellungsbedingung
- b) Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten
- c) mangelnde Eignung, Tauglichkeit oder Bereitschaft, die in der Anstellungsverfügung angeordnete Arbeit zu verrichten
- d) mangelnde Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit
- e) nachhaltige Störung des Arbeitsklimas während der Arbeitszeit
- f) sexuelle Belästigung von Arbeitskolleginnen, Arbeitskollegen oder in einem Betreuungs- oder Abhängigkeitsverhältnis stehenden Personen
- g) Unvereinbarkeit der Weiterbeschäftigung mit dem öffentlichen Interesse an möglichst störungsfreien und raschen Betriebsabläufen

- h) erheblich gestörtes Vertrauensverhältnis
- i) Störung der Zusammenarbeit aus anderen Gründen, die eine Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses als nicht mehr zumutbar werden lässt, ohne dass die Voraussetzungen für eine fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen gegeben sind.

Art. 16 Kündigungsverfahren

Vorwürfe, mangelhafte Leistungen erbracht zu haben oder dass ein unbefriedigendes Verhalten vorliegt, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung oder durch ein gleichwertiges Verfahren belegt werden. Die übrigen Kündigungsgründe müssen objektiv begründbar sein.

Die Schulpflege kann eine Bewährungszeit von drei bis sechs Monaten ansetzen, wenn Aussicht auf eine Verbesserung der beanstandeten Mängel besteht.

Bevor eine Kündigung ausgesprochen wird, ist dem oder der betroffenen Angestellten das rechtliche Gehör zu gewähren.

Die Kündigung wird durch die Schulpflege schriftlich mitgeteilt. Die Schulpflege muss sie auf Verlangen begründen.

Die Wiederanstellung ist ausgeschlossen. Den Rechtsmitteln gegen Kündigung, Einstellung im Amt und vorzeitige Entlassung kommt keine aufschiebende Wirkung zu.

Art. 17 Kündigung zur Unzeit

Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 336c OR). Keine Anwendung finden diese Bestimmungen auf Fälle der Verlängerung des Arbeitsverhältnisses gemäss Art. 23 Abs. 9 dieses Reglements.

Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.

Art. 18 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 337b OR).

Art. 19 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieses Reglements beendet werden.

Eine Abfindung gemäss Art. 23 dieses Reglements kann ausgerichtet werden.

Art. 20 Entlassung altershalber und infolge Invalidität

Die Angestellten werden nach den massgebenden Vorschriften der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil alters- bzw. invaliditätsbedingt entlassen bzw. in den Rentenstand versetzt.

Angestellte scheidern altershalber spätestens auf das Ende des Monats aus dem Dienst aus, in welchem sie das 65. Altersjahr vollenden.

Für die kommunal angestellten Fachlehrpersonen, Therapeuten und kommunal angestellten Vikare (Angestellte gemäss Art. 2 lit. a - c) endet das Dienstverhältnis altershalber spätestens auf das Ende des Schuljahres, in welchem das 65. Altersjahr vollenden.

Eine befristete Weiterbeschäftigung nach Erreichen der Altersgrenze kann mit Zustimmung des betroffenen Angestellten von der Schulpflege bewilligt werden, wenn die entsprechende Stelle nicht anderweitig mit geeignetem Personal besetzt werden kann. Die Bewilligung ist in der Regel auf höchstens ein Jahr zu beschränken.

Die Schulpflege kann, nach Anhörung des Betroffenen und auf Grund des Zeugnisses des Vertrauensarztes, die vorübergehende oder dauernde Pensionierung gemäss Statuten der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil anordnen.

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge Invalidität besteht keine Pflicht zur Prüfung der Weiterbeschäftigung oder Wiedereingliederung (Sozialstellenplan).

Art. 21 Leistungen infolge Entlassung altershalber, Invalidität, Altersrücktritt und Tod

Die Leistungen infolge altersbedingter Entlassung, Invalidität, Altersrücktritt und Tod richten sich nach den Bestimmungen der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil.

Art. 22 Ablauf der befristeten Anstellung

Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung.

Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Schulpflege der betroffenen Person rechtzeitig mit.

Art. 23 Abfindung

Angestellte mit zehn oder mehr Dienstjahren in der Gemeinde, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Gemeinde und ohne eigenes Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 40-jährig sind.

Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze ausbezahlt werden.

Anspruch auf eine Abfindung besteht auch bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gemäss Art. 12 lit. c. dieses Reglements.

Die Abfindung wird nach den Umständen des Einzelfalles festgelegt und beträgt

a) vom 41. bis zum 50. Altersjahr zwei bis 12 Monatslöhne

b) ab dem 51. Altersjahr drei bis 15 Monatslöhne.

Angemessen mitberücksichtigt werden insbesondere die persönlichen Verhältnisse, die Arbeitsmarktchancen, die Dienstzeit, der Kündigungsgrund sowie der neue Lohn, falls der Angestellte weiterbeschäftigt wird.

Kein Anspruch auf eine Abfindung besteht für die Entlohnung von Mehrstunden und Freifächern.

Bei besonderen Verhältnissen kann im Einzelfall eine Abfindung von höchstens 15 Monatslöhnen zugesprochen werden.

Die Abfindung wird von der Schulpflege mit schriftlicher Verfügung festgesetzt.

Die Abfindung wird in gleichen monatlichen Teilbeträgen ausbezahlt, ausser bei vorzeitiger Pensionierung oder falls an Stelle der Abfindung eine Verlängerung des Arbeitsverhältnisses vereinbart wurde.

Wer eine Abfindung erhalten hat, ist zur Stellensuche verpflichtet und hat auf Verlangen der Schulpflege über die diesbezüglichen Bemühungen Auskunft zu geben. Er informiert die Schulpflege über das während der Abfindungsdauer erzielte Einkommen.

Wird während der Abfindungsdauer eine andere Stelle angetreten oder von der Schule angeboten, wird die Abfindung angemessen reduziert.

Die Schulpflege fordert Abfindungen, die sich als ungerechtfertigt erweisen, zurück.

Art. 24 Sozialplan

Führt eine Restrukturierung oder ein Stellenabbau bei mindestens fünf Angestellten zur Kündigung oder zu einer Weiterbeschäftigung unter schlechteren Bedingungen, kann die Anstellungsbehörde unter Beizug der Personalverbände einen Sozialplan erstellen. Im Übrigen finden die Bestimmungen des kantonalen Rechts betreffend Restrukturierung und Stellenabbau keine Anwendung.

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

A. Rechte

Art. 25 Schutz der Persönlichkeit

Die Schule Thalwil achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und trifft zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten die erforderlichen Massnahmen.

Sie verbietet jegliche Art sexueller Belästigung, Mobbing und Diskriminierung am Arbeitsplatz. Bei sämtlichen Belästigungen ist mit Sanktionen zu rechnen, die bis zur fristlosen Entlassung führen können.

Art. 26 Lohn und Zulagen

Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Arbeitsleistung.

An die kommunal angestellten Fachlehrpersonen, Therapeuten und kommunal angestellten Vikare (Angestellte gemäss Art. 2 lit. a - c) werden keine Zulagen gemäss §§ 19 und 19 a LPVO ausgerichtet.

Die Angestellten haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen, welche sie während der Arbeitszeit erbringen, keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen der Gemeindekasse zu.

Art. 27 Auszahlung des Jahreslohnes

Der Jahreslohn besteht in der Regel aus 13 gleichen Teilen.

Der Lohnbezug der kommunal angestellten Fachlehrpersonen, Therapeuten und kommunal angestellten Vikare (Angestellte gemäss Art. 2 lit. a - c), die auf Beginn eines Schuljahres angestellt werden, beginnt am 1. August. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf Ende eines Schuljahres wird der Lohn bis 31. Juli

ausgerichtet. Für die Berechnung des Ferienanteils bei Auflösung während des Schuljahres gilt die kantonale Berechnungsart (§ 18 LPVO).

Der 13. Monatslohn wird hälftig im Juni und Dezember ausbezahlt.

Bei Angestellten im Stunden- bzw. Lektionenlohn wird der 13. Monatslohn im ordentlichen Monatslohn eingerechnet.

Der Vikariatslohn wird für die tatsächlich erteilten Lektionen ausgerichtet. In den Lektionsansätzen sind die Vergütungen für Sonntage, weitere Ruhetage und Ferien inbegriffen.

Art. 28 Lohnklassen und Einstufung

Für die Besoldung des Personals gelten die im kantonalen Personalrecht enthaltenen Grundsätze und Besoldungsklassen, soweit die folgenden Bestimmungen nicht davon abweichen.

Die Schulpflege legt einen Einreichungsplan fest. Die Einreichungen bewegen sich im Rahmen der Lohnklassen und -stufen des Kantons für Verwaltungsangestellte und Lehrpersonen und sind auch in halben Stufen möglich.

Die Schulpflege stuft die Angestellten aufgrund des Einreichungsplanes je nach Tätigkeit, Verantwortung, Vorbildung und Dienstzeit in einer Lohnklasse und -stufe ein.

Für Stunden- und Lektionenentschädigungen kann die Schulpflege feste Pauschalansätze festlegen.

Art. 29 Lohnanpassungen

Die Schulpflege legt die Richtlinien für die Besoldungsanpassung fest. Individuelle Lohnerhöhungen sind abhängig von der Finanzlage der Gemeinde.

Die Schulpflege entscheidet aufgrund von Leistungsbeurteilungen und Mitarbeitergesprächen über individuelle Lohnanpassungen. Diese Kompetenz kann von der Schulpflege delegiert werden.

Der Gemeinderat legt alljährlich die Summe und den Zeitpunkt für die Lohnanpassungen für die Mitarbeitenden fest (Angestellte gemäss Art. 2 lit. a - b; Art. 13 Abs. 1 PersR). Im Übrigen ist die Schulpflege zuständig.

Die Beschlüsse des Kantons- und Regierungsrates über den Teuerungsausgleich für das Staatspersonal gelten auch für die Angestellten, sofern es die Finanzlage der Gemeinde erlaubt. Über generelle Realloohnerhöhungen, strukturell bedingte Neueinstufungen sowie generelle Lohnreduktionen entscheidet die Schulpflege.

Von Aufstiegen und Beförderungen ausgeschlossen sind die pauschalen Lektionen- und Stundenansätze. Über deren Anpassung an die Teuerung entscheidet die Schulpflege.

Art. 30 Vergünstigungen, Einmalzulagen und Anreize

Die Schulpflege kann Vergünstigungen oder andere Anreize gewähren. Sie kann auch besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen einmaligen Anreizen belohnen. Dabei ist die Finanzlage der Gemeinde zu berücksichtigen.

Alle Angestellten können Jahres- und Halbjahresabonnemente für das Hallenbad, die Seebäder sowie die Eisbahn zum halben Preis beziehen.

Art. 31 Lohnberechnungen bei Teilzeitverhältnissen

Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.

Für Teilzeitangestellte kann die Schulpflege pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage und Krankheit usw. eingerechnet sind.

Art. 32 Dienstalter

Für die Berechnung von Ansprüchen, bei denen auf das Dienstalter abgestellt wird, namentlich bei Dienstaltersgeschenken, der Kündigung zur Unzeit, Lohnfortzahlungspflicht bei Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft, Rentenansprüchen etc. wird auf die Dauer der Anstellung bei der Gemeinde Thalwil abgestellt und nicht auf frühere Anstellungen für andere öffentliche Organe oder private Arbeitgeber. Dies gilt nicht bei der Lohneinstufung.

Art. 33 Dienstaltersgeschenke

Dienstaltersgeschenke werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet (§§ 45 ff. VVO).

Art. 34 Sozialzulagen

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

Art. 35 Spesen und Auslagen

Der Ersatz dienstlicher Spesen und Auslagen richtet sich nach den Bestimmungen für das Gemeindepersonal (Art. 26 - 33 PersR).

Art. 36 Mitarbeiterbeurteilung

Die Angestellten, mit Ausnahme der kommunal angestellten Vikare (Angestellte gemäss Art. 2 c), haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten durch die Schulleitung oder eine andere von der Schulpflege bezeichnete Person.

Eine besoldungswirksame Mitarbeiterbeurteilung kann in einem Gespräch erfolgen.

Die Schulpflege regelt die Einzelheiten. Sie kann dabei von den kantonalen Vorgaben abweichen.

Art. 37 Zeugnis

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.

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

Art. 38 Mitsprache

Die Mitsprache wird in der Schulkonferenz ausgeübt. Teilnahmeberechtigung und -pflicht richten sich nach dem Organisationsstatut.

Art. 39 Aus- und Weiterbildung

Die Schule fördert die Aus- und Weiterbildung des Personals.

Die Aus- und Weiterbildung betrifft die Fach-, die Sozial- und die Methodenkompetenz. Sie erfolgt auf Anordnung der Schulpflege, der Schulleitungen oder der Leitung DLZ Bildung.

Die Schulpflege kann Weiterbildungen, Coaching oder Supervision als obligatorisch erklären oder anordnen. Ein Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht nicht.

Beim Entscheid über die Kostenbeteiligung durch die Gemeinde wird beurteilt, inwiefern die Ausbildung im Interesse des Arbeitgebers erfolgt und welche Ausbildungen für die gleiche Person bereits durch die Gemeinde finanziert wurden und ob es sich um einen Vorgesetzten handelt. Ferner werden die Höhe der Kosten, die Anzahl der beanspruchten Arbeitstage, das Budget, die Anstellungsdauer und allfällige Empfehlungen der Kursanbieter berücksichtigt.

Der Umfang der Kostenbeteiligung durch den Arbeitgeber an den Kurskosten und die Gewährung von Arbeitszeit erfolgt in Abhängigkeit des dienstlichen Interessegrades des Arbeitgebers.

Dienstlicher Interessegrad	Kostenbeteiligung	
	Arbeitgeber	Mitarbeitende
Dienstlich notwendig	100%	0%
Dienstlich sehr erwünscht	75%	25%
Dienstlich erwünscht	50%	50%
Dienstlich nicht notwendig, gleichwohl erkennbarer Nutzen für Arbeitgeber	25%	75%
Kein ersichtlicher Nutzen, kein Bezug zum Aufgabenbereich	0%	100%

Besteht an der Weiterbildung ein erhebliches privates Interesse der/s Angestellten und hat die Schule Thalwil an diese Ausbildung Beiträge geleistet, so ist ein Rückforderungsvorbehalt vorzusehen für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis aus Gründen aufgelöst wird, die beim Angestellten liegen. Ein allfälliger Rückforderungsvorbehalt ist schriftlich zu verfügen und enthält eine Aufstellung über die von der Schulpflege der Mitarbeitenden direkt ausbezahlten Beträge sowie die anfallenden Lohn- oder Vikariatskosten für die Stellvertretung, einen Verweis auf die Anwendbarkeit dieser Bestimmung und eine Rechtmittelbelehrung.

Wir das Arbeitsverhältnis aus Gründen, die beim Mitarbeitenden liegen, während der Aus- oder Weiterbildung aufgelöst, sind die gesamten bis zum Beendigungszeitpunkt aufgelaufenen Kosten (inkl. Lohn für bezahlten Urlaub) zurückzuerstatten.

Wir die Aus- oder Weiterbildung aus Gründen, die beim Mitarbeitenden liegen, vorzeitig abgebrochen, sind die gesamten bis zum Zeitpunkt aufgelaufenen Kosten (inkl. Lohn für bezahlten Urlaub) grundsätzlich zurückzuerstatten. Als Abbruch gilt auch die verschuldete Nichtteilnahme an einer Prüfung, wenn die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt wären. Nicht als Abbruch im Sinne dieses Abschnitts gilt der unverschuldete Abbruch aus Krankheits- oder Unfallgründen sowie der vom Arbeitgeber erwünschte Abbruch.

Die Dauer des Rückforderungsvorbehalts nach Abschluss der Aus- und Weiterbildung richtet sich nach Höhe der vom Arbeitgeber übernommenen Kosten (inkl. Lohn für bezahlten Urlaub; massgebender Lohn ist der Lohn zum Zeitpunkt der Absenz) und wird wie folgt festgelegt:

Rückforderungsvorbehalt:

Im 1. Jahr nach Beendigung der Aus- und Weiterbildung 100%

Im 2. Jahr nach Beendigung der Aus- und Weiterbildung 50%

Im 3. Jahr nach Beendigung der Aus- und Weiterbildung 30%

Für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungen wird höchstens die Tagessollzeit von 8 Stunden 24 Minuten angerechnet. Bei Teilzeitangestellten wird bei obligatorischen Aus- und Weiterbildungen die effektive Zeit, das heisst höchstens 8 Stunden 24 Minuten als Arbeitszeit gutgeschrieben.

B. Pflichten

Art. 40 Nichterfüllung des Berufsauftrags / der Berufspflichten

Bei Angestellten, die ihren Berufsauftrag bzw. ihre Berufspflichten nach erfolgloser Unterstützung und Ermahnung nicht erfüllen, stehen je nach Schwere und Art der Pflichtvernachlässigung die nachfolgenden Massnahmen zur Verfügung:

- a) Verweis
- b) Versetzung
- c) Änderung des Pflichtenheftes
- d) Fachaufsicht
- e) Verpflichtung zur Weiterbildung
- f) Rückstufung
- g) Androhung der Entlassung
- h) Kündigung
- i) Fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Art. 41 Annahme von Geschenken

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. Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 42 Schweigepflicht und Datenschutz

Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 43 Arbeitszeit

Für die Angestellten beträgt die wöchentliche Arbeitszeit bei einem vollen Pensum 42 Stunden (Vorholzeit nicht eingerechnet). Der Arbeitszeitsaldo ergibt sich aus der täglich geleisteten anrechenbaren Arbeitszeit abzüglich der Regelarbeitszeit (analog VVO § 120 Abs. 1). Pro Tag sind höchstens 11 Stunden anrechenbar.

Die jährliche Arbeitszeit der Angestellten beträgt bei einem vollen Pensum grundsätzlich brutto 2184 Stunden (52 Wochen x 42 Stunden) inkl. Ferien. Bei Teilzeitbeschäftigung wird die jährliche Arbeitszeit aufgrund des reduzierten Beschäftigungsgrades ermittelt. Für die Berechnung der Netto-Jahresarbeitszeit

werden der individuelle Ferienanspruch, die auf einen Wochentag fallenden Ruhetage sowie Arbeitszeitreduktionen vor Ruhetagen in Abzug gebracht.

Die Angestellten haben während den 39 Wochen Schulbetrieb Arbeitszeit im Umfang von 8 Arbeitswochen vorzuholen und während den Schulferien diese 8 Wochen Vorholzeit zu kompensieren (ab dem 60. Altersjahr jeweils 7 Wochen). Dadurch erhöht sich die Arbeitszeit pro Arbeitswoche entsprechend.

Art. 44 Unterrichtszeit

Die Unterrichtszeit der kommunal angestellten Fachlehrpersonen, Therapeuten und kommunal angestellten Vikare (Angestellte gemäss Art. 2 lit. a - c) wird durch die Anstellungsverfügung und den Lektionenplan festgelegt.

Die Einstellung des Unterrichts und die Änderung der Unterrichtszeiten sind nur im Ausnahmefall gestattet und müssen durch die Schulleitung bewilligt werden, soweit die Unterrichtseinstellung nicht gesetzlich vorgesehen ist. Die Eltern sind frühzeitig zu informieren.

Art. 45 Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes kann gestattet werden, wenn die korrekte Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt wird und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Die Schulpflege ist zu informieren.

Bei Beanspruchung von Arbeitszeit ist eine Bewilligung der Schulpflege erforderlich. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 46 Pflichten bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft

Die Angestellten sind verpflichtet, sich bei Aufforderung den vertrauensärztlichen Untersuchungen auf Veranlassung der Schule Thalwil, der Vorsorgeeinrichtung sowie den weiteren privat- oder sozialversicherungsrechtlichen Personal- und Taggeldversicherungen der Schule Thalwil zu unterziehen und mit den Versicherungen zusammenzuarbeiten.

Sämtliche Angestellten sind verpflichtet, mit einem allfälligen Case-Management zusammenzuarbeiten.

Kürzen Versicherungen ihre Leistungen aufgrund der ungenügenden Mitwirkung des Angestellten, so ist die Schulpflege berechtigt, den Lohn des Angestellten entsprechend zu kürzen.

Auf ein Case-Management durch die Schulpflege kann verzichtet werden, namentlich wenn bereits von anderen Versicherungen ein Case-Management vorgesehen ist.

C. Ferien, Urlaub, Abwesenheit

Art. 47 Arbeitsfreie Tage

Für die Angestellten sind ausser den Samstagen und den gesetzlichen Ruhetagen dienstfrei:

- 1) Berchtoldstag (2. Januar)
- 2) Sechseläuten (Nachmittag)
- 3) Chilbimontag (Nachmittag)
- 4) 24. Dezember (Nachmittag)

5) 31. Dezember (Nachmittag)

Am Tag vor gesetzlichen Feiertagen (Auffahrt, Karfreitag, 1. Mai, 1. August) wird die Soll-Arbeitszeit bei einem vollen Pensum um zwei Stunden verringert. Bei einem Teilpensum reduziert sich die Verringerung anteilmässig.

Die Schulpflege regelt die Dauer der Arbeitszeit in besonderen Fällen sowie die Schliessung der Verwaltung über Weihnacht und Neujahr.

Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer. Die Schulpflege erlässt nähere Bestimmungen. Sie kann dabei von den kantonalen Vorgaben abweichen.

Art. 48 Ferien

Der Ferienanspruch der Angestellten beträgt bis zum vollenden 59. Altersjahr 5 Wochen und danach 6 Wochen. Die persönlichen Ferien sind zwingend in den Schulferien zu beziehen. Die §§ 81 - 83 VVO sind nicht anwendbar.

Art. 49 Bezahlter Urlaub und andere Abwesenheiten

Die Gewährung und der Anspruch auf bezahlten Urlaub richten sich nach den kantonalen Vorschriften (§§ 84 - 90 VVO).

Die Schulpflege kann auch zur beruflichen Weiterbildung, für Aufgaben im Schulwesen oder aus anderen wichtigen Gründen bezahlten Urlaub gewähren.

Angestellte, die während den Schulferien ganz oder teilweise keinen Arbeitseinsatz leisten, können die gemäss §§ 85 - 90 VVO vorgesehenen Urlaube nicht kompensieren, falls sie nicht in die Unterrichtszeit fallen. Ebenso berechtigten Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub, Militärdienst, Zivilschutz- oder Zivildienstleistungen nicht zur Kompensation während der Unterrichtszeit (analog § 27 Abs. 3 LPVO).

Art. 50 Abwesenheit infolge Krankheit und Unfall

Wer aus gesundheitlichen Gründen an der Arbeit verhindert ist, hat dies der vorgesetzten Stelle unverzüglich zu melden. Dauert die volle oder teilweise Dienstaussetzung wegen Krankheit oder Unfall länger als drei Arbeitstage, ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis beizubringen. Dauert sie länger als einen Monat, haben die Angestellten jeweils zu Beginn der folgenden Monate weitere ärztliche Zeugnisse einzureichen.

Bei unvorhergesehener Abwesenheit der Angestellten sind die anderen Angestellten derselben Fachbereiche verpflichtet, nach Möglichkeit die Stellvertretung im Rahmen ihres Pensums zu übernehmen, bis ein Ersatz zur Verfügung steht.

Art. 51 Abwesenheit infolge Militär- und Zivilschutzdienst etc.

Die Angestellten erhalten während ihrer Abwesenheit für obligatorischen Militär- und Zivilschutzdienst sowie Zivildienst den vollen Lohn. Allfällige Erwerbsersatz-Entschädigungen fallen der Gemeindekasse zu.

Über freiwillige Dienstleistungen und Einsätze, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind, entscheidet die Schulpflege. In der Regel gelten die Vorschriften für das Staatspersonal (§ 87 VVO).

Art. 52 Unbezahlter Urlaub

Unbezahlter Urlaub kann gewährt werden, wenn es die Interessen der Schule erlauben und die Stellvertretung gesichert ist. Es besteht kein Anspruch darauf.

Die Zuständigkeit zur Gewährung unbezahlten Urlaubs richtet sich nach dem Organisationsstatut.

IV. Personalvorsorge

Art. 53 Unfallversicherung

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

Die Prämien für Berufsunfall werden von der Gemeinde, diejenigen für Nichtberufsunfall von den Angestellten bezahlt.

Art. 54 Lohn bei Krankheit und Unfall

Die Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall richtet sich nach den Bestimmungen des kantonalen Rechts (§ 99 VVO).

Allfällige Leistungen der Unfall-, Invaliden- und Militärversicherung oder von haftpflichtigen Dritten fallen der Gemeinde zu bzw. werden der Lohnzahlung angerechnet.

Die Schulpflege kann, nach Anhörung der/des Betroffenen und aufgrund des Zeugnisses des Vertrauensarztes, die vorübergehende oder dauernde Pensionierung gemäss den Statuten der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil anordnen.

Dauert die Dienstaussetzung länger als drei Monate, wird der Ferienanspruch für jeden weiteren Monat der Abwesenheit um 1/12 gekürzt.

Erkrankte oder verunfallte Angestellte haben Schadenersatzansprüche gegenüber Dritten bis zur Höhe des bezogenen Lohnes an die Gemeinde abzutreten und bei der Geltendmachung solcher Ansprüche mitzuwirken. Im Falle der Weigerung kann der Lohn entsprechend gekürzt werden.

Art. 55 Besoldungsnachgenuss

Im Todesfall wird der Lohn für den Sterbemonat weiter ausgerichtet. Den Hinterbliebenen im Sinne der Bestimmungen über die Versicherungskasse für das Staatspersonal wird der Lohn auch für die beiden darauf folgenden Monate weiter ausgerichtet. Hätte ein befristetes Arbeitsverhältnis weniger lang gedauert, besteht der Anspruch in beiden Fällen nur bis zum Zeitpunkt der vorgesehenen Beendigung.

Für die Bemessung ist der volle Lohn, unabhängig von einer vorausgegangenen Kürzung, massgebend. Es besteht kein Anspruch auf Ausrichtung eines Dienstaltersgeschenks.

Für Mehrstunden wird kein Besoldungsnachgenuss ausgerichtet.

Weiter gehende Leistungen für Hinterbliebene werden im Einzelfall durch die Schulpflege festgesetzt.

Art. 56 Mutterschaft

Die Beurlaubung und Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich nach kantonalem Recht.

Fallen bei Angestellten, die während den Schulferien ganz oder teilweise keinen Arbeitseinsatz leisten, die letzten zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunftstermin in die Schulferien, wird diese Zeit an den Mutterschaftsurlaub angerechnet. Ersucht die Angestellte nach der Niederkunft um Entlassung, wird das

Arbeitsverhältnis auf das Ende des bezahlten Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub aufgelöst.

Art. 57 Pensionskasse

Die Angestellten sind obligatorisch bei der Pensionskasse der Gemeinde Thalwil gemäss deren Statuten gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters oder des Todes versichert.

V. Datenschutz

Art. 58 Datenschutz und Einsichtsrecht

Der Datenschutz und das Einsichtsrecht richten sich nach übergeordnetem Recht.

VI. Rechtsschutz

Art. 59 Rechtsmittelbelehrung

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Der Instanzenweg innerhalb der Gemeinde richtet sich nach der Geschäftsordnung und dem Gemeindegesetz. Gegen personalrechtliche Anordnungen der Schulpflege steht der Rekursweg an den Bezirksrat offen. Im Übrigen gilt das Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Art. 60 Anhörungsrecht

Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist so bald wie möglich nachzuholen.

Art. 61 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

Zur Abwehr ungerechtfertigter Ansprüche Dritter im Zusammenhang mit dem Dienst bei der Schule erhalten die Angestellten den nötigen Rechtsschutz. Die Kosten des Rechtsschutzes sind als gebundene Ausgabe im Rahmen der Kompetenzregelung der Organisationsverordnung durch das entsprechende Organ im Voraus zu bewilligen. Im Falle Vorsätzlichkeit oder grober Pflichtverletzung kann die Gemeinde für die Kosten des Rechtsschutzes auf die Mitarbeitenden Rückgriff nehmen.

VII. Schlussbestimmungen

Art. 62 Übergangsbestimmungen

Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt diese neuen Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen.

Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.

