

Protokoll-Auszug

der Primarschulpflege Andelfingen

21. Sitzung vom 04. September 2025, Beschluss Nr. 116

1	1.1	Personal
	1.1.1	Personalreglemente
	116	Anpassung Personalreglement

Ausgangslage

Das Personalreglement wurde auf den 1. Januar 2023 neu erstellt und in Kraft gesetzt. Die Ressortvorsteherin Person und die Leitung Schulverwaltung haben das Reglement überarbeitet und schlagen die folgenden Änderungen zur Abnahme vor.

<i>Personalreglement Alt</i>	<i>Personalreglement Neu</i>
<p>Art. 30 Abs. 2 Für das kantonale pädagogische Personal gelten die kantonalen Vorgaben. Das kommunale pädagogische Personal wird gemäss den übrigen kommunalen Angestellten im Schulbereich behandelt.</p>	<p>Art. 30 Abs. 2 Für das kantonale pädagogische Personal gelten die kantonalen Vorgaben. Das kommunale pädagogische Personal wird ebenfalls analog diesen Vorgaben behandelt.</p>
<p>Art. 31 Abs. 2 Auf Basis der Anträge der Vorgesetzten zuhanden des jährlich zu erstellenden Budgets legt die Schulpflege den Anteil an Einmalzulagen für die Angestellten der Primarschulgemeinde und für die Angestellten im Schulbereich und das kommunale pädagogische Personal fest.</p>	<p>Art. 31 Abs. 2 Die Schulpflege legt zuhanden des jährlich zu erstellenden Budgets den Anteil an Einmalzulagen für die Angestellten der Primarschulgemeinde und für die Angestellten im Schulbereich und das kommunale pädagogische Personal fest.</p>
<p>Art. 31 Abs. 4 Über die Gewährung von Einmalzulagen entscheidet auf Antrag der Vorgesetzten im Rahmen der jährlichen, ordentlichen Budgetierung die Schulpflege.</p>	<p>Art. 31 Abs. 4 Über die Gewährung von kommunalen Einmalzulagen entscheidet auf Antrag der Vorgesetzten im Rahmen der jährlichen, ordentlichen Budgetierung die Schulpflege.</p>
<p>Art. 75 Abs. 2 Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements bestehenden Einreihungen und Einstufungen der übergehenden Angestellten der Primarschulgemeinden Adlikon und Humlikon bleiben bis am 31. Juli 2023 in Kraft.</p>	<p>Art. 75 Abs. 2 Wird ersatzlos gestrichen.</p>
<p>Art. 76 Übergangsbestimmungen zu bestimmten Rechtsgrundlagen Bis am 31. Juli 2023 bleiben die folgenden Erlasse der Primarschulgemeinde Humlikon und die darin bestimmten, personalrechtlich relevanten Regelungen für die Schule Humlikon in Kraft und gehen diesem Reglement insoweit vor, als sie ih-</p>	<p>Art. 76 Wird ersatzlos gestrichen.</p>

<p>ren Regelungsbereich betreffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglement Ansätze für Klassenassistenten und Vikariat vom 12. Januar 2021; - Reglement Veranstaltungen vom 29. September 2015; - Reglement Weiterbildung vom 3. September 2014; - Reglement Zusammenstellung Dienstalters- und Geschenke vom 25. Juni 2018; - Reglement Entlohnung und Leistungsabrechnung Schulbusfahrten Adlikon vom 11. Januar 2022 	
Anhang 1 Einreichungsplan Alt	Anhang 1 Einreichungsplan Neu
Leitung Schulverwaltung LR 01.19	Leitung Schulverwaltung LR 01.18-20
Mitarbeiter/in SV Finanzverwaltung, LR 01.20	Mitarbeiter/in SV Finanzverwaltung, LR 01.18-20
Klassenassistenten	Schulassistenten
Aufgabenhilfe (Monatslohn)	Wird gestrichen, da im Pensum Schulassistenten enthalten.
Päd. ICT Support Schule (PICTS)	Päd. ICT Support Schule (PICTS) im kantonalen Berufsauftrag enthalten
Leiter/in Schülerhort, LR 01.16	Leiter/in Schülerhort, LR 01.15-16
Mitarbeiter/in Schülerhort mit Tagesleitung	Mitarbeiter/in Schülerhort mit Tagesleitung / Stv. Leiter/in Schülerhort
	Hilfskoch/Hilfsköchin, LR05.06
Mitarbeiter/in Schul- und Gemeindebibliothek, LR 05.08	Mitarbeiter/in Schul- und Gemeindebibliothek LR 05.08-09
Pauschale Zulagen und Spesen	
Hauswartung CHF 500.--/J als pauschale km- Entschädigung für Autofahrten im Zusammenhang mit diversen Materialbeschaffungen und dem Transport der internen Post	Hauswartung (Grundpauschale) CHF 500.00/J als pauschale km- Entschädigung für Autofahrten im Zusammenhang mit diversen Materialbeschaffungen
	Hauswartung (Zusatzaufgaben) CHF 500.00/J als Entschädigung für zusätzliche Transportfahrten (namentlich Grüngut, interne Post, Hortmaterial)
Mitarbeitende Schülertransport CHF 50.-- / Mt zur pauschalen Abgeltung des Schulbusses (Nacht und einsatzfreie Tage) auf eigenem Grund. CHF 150.--/J pro Bus zur pauschalen Vergütung von administrativem Aufwand inkl. Reinigungsaufwand. CHF 50.--/J. zusätzlich für erhöhten administrativen Aufwand	Mitarbeitende Schülertransport CHF 50.00/Mt zur pauschalen Abgeltung des Schulbusses (Nacht und einsatzfreie Tage) auf eigenem Grund. CHF 150.00/J pro Bus zur pauschalen Vergütung von administrativem Aufwand, Nutzung privater Infrastruktur inkl. Reinigungsaufwand. (Aufteilung auf Fahrer/in gem. Fahranteil) CHF 100.00/J. zusätzlich für erhöhten administrativen Aufwand und Nutzung privater Infrastruktur
Telefonie im Besonderen	
Ein Mobiltelefon pro Bus Übernahme schulisch notwendiger effektiver Prepaid Kosten durch Schule (vgl. Art. 40 des Personalreglements)	Ein Mobiltelefon pro Bus mit einem Kommunikationsvertrag lautend auf die Schule

<i>Anhang 2 Personalpflege Alt</i>	<i>Anhang 2 Personalpflege Neu</i>
Eintritte Schulpflege lädt zum Jahresschlusssessen ein (stellt MA vor) Vorgesetzter überreicht Blumenstrauss/Präsent am 1. Arbeitstag (ca. CHF 35.--)	Eintritte Schulpflege lädt zum Jahresschlusssessen ein (stellt MA vor) Vorgesetzter überreicht Blumenstrauss/Präsent am 1. Arbeitstag (ca. CHF 50.00)
Runde Geburtstage Vorgesetzter gratuliert persönlich mit Blumen, Wein oder Gutschein (im Rahmen von ca. CHF 40.--)	Runde Geburtstage Vorgesetzter gratuliert persönlich mit Blumen, Wein oder Gutschein (im Rahmen von ca. CHF 50.00)
Dienstjubiläum (alle 5 Jahre)	Dienstjubiläum

Die stilistischen Änderungen, welche vorgenommen werden, sind hier nicht aufgelistet.

Die Primarschulpflege beschliesst:

1. Die Änderungen für das Personalreglement werden angenommen.
2. Die Anpassung bezüglich der Spesen der Hauswartung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2023 in Kraft.
3. Die übrigen Anpassungen treten nach Ablauf der Publikationsfrist per 1. November 2025 in Kraft.
4. Dieser Beschluss und das revidierte Personalreglement werden durch die Leiterin Schulverwaltung über die Webseite amtlich publiziert.
5. Mitteilung an:
 - Bezirksratskanzlei Andelfingen, Natalie Stauber, Bezirksratsschreiberin, Schlossgasse 14, Postfach 281, 8450 Andelfingen
 - Tanja Hoch, Leiterin Schulverwaltung zur Aufnahme des revidierten Personalreglements in die Systematische Rechtsammlung und zur Ausschreibung der amtlichen Publikation
 - Werner Temperli, Finanzverwalter
 - Stefanie Schulthess, Personalsachbearbeiterin

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben:
PRIMARSCHULPFLEGE ANDELFINGEN



Barbara Kummer
Präsidentin



Tanja Hoch
Leiterin Schulverwaltung