

**Reglement
Entscheidungsbefugnisse in personellen
Angelegenheiten der Schule Männedorf (Per Re)**

(vom 9. Mai 2022)

Ressort / Abteilung:
Bildung

Inkraftsetzung:
1. Juli 2022

SR 9.03.105

Version:
1.002

Inhaltsverzeichnis

I. Geltungsbereich und Zweck	3
Geltungsbereich	3
Zweck.....	3
II. Kompetenzen	3
Unterschriftenregelung	3
Anstellungsbedingungen, Entlohnung.....	4
Anstellung.....	5
Pensen- und Funktionsänderung.....	6
Kündigung	7
Personalführung und -entwicklung (Beurteilung, Arbeitszeugnis)	8
Weiterbildung	8
Urlaub.....	9
Stellenplanung	9
III. Stellenplanung / Budgetierung	9
Grundsatz	9
Stellenplan kommunale Mitarbeitende.....	9
Budgetierung Stellenplan kommunale Mitarbeitende.....	10
Stellen ausserhalb Stellenplans.....	10
Verschiebung von Stellenprozenten von kommunalen Mitarbeitenden	10
IV. Lohnentwicklung.....	10
Informationen	10
V. Schlussbestimmungen	10
Inkraftsetzung	10

I. Geltungsbereich und Zweck

Die Schulpflege beschliesst dieses Reglement, gestützt auf die Personalverordnung PVO, das Reglement Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung AFB, Art. 30 des Reglements Organisation des Gemeinderats vom 6. Dezember 2017 und Art. 7 und 15 des Organisationsreglements vom 18.06.2018.

Geltungsbereich

Art. 1

¹ Dieses Reglement gilt für die Schule Männedorf.

² Die Bestimmungen des kantonalen Rechts für die kantonal angestellten Lehrpersonen bleiben vorbehalten.

Zweck

Art. 2

Das Reglement regelt die Entscheidungsbefugnisse in personellen Angelegenheiten der Schule.

II. Kompetenzen

Unterschriftenregelung

Art. 3

¹ Bei rechtsverbindlichen Dokumenten wie Verfügungen, Vereinbarungen, Arbeitszeugnissen, Zuweisung Einmalzulagen u. ä. erfolgt die Unterzeichnung mit Kollektivunterschrift durch die direkt vorgesetzte Person und der Leitung Fachbereich Schulverwaltung.

² Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen in den nachfolgenden Bestimmungen.

³ Bei rein administrativer Korrespondenz wie Bestätigungen, Kurzbrieffen u. ä. erfolgt die Unterzeichnung in Einzelunterschrift durch die Sachbearbeitenden.

Anstellungsbedingungen, Art. 4
Entlöhnung

Thema	Prozessverantwortung / Mitwirkung	Entscheid
Anpassung Personalverordnung	Leitung Dienste <i>Gemeinderat und Schulpflege, Bereichsverantwortliche Personal, Gesamtleitung</i>	Gemeindeversammlung
Funktionseinreihung (VFA) Gesamtleitung	Leitung Dienste <i>Bereichsverantwortliche/r Personal</i>	Schulpflege
Funktionseinreihungen (VFA) Abteilungsleitungen und Fachstelle	Leitung Dienste <i>Gesamtleitung</i>	Schulpflege
Funktionseinreihungen (VFA) Fachbereichsleitungen und Bereichseinheitsleitungen	Leitung Dienste <i>Abteilungsleitungen</i>	Gesamtleitung
Stellenbeschriebe	Schulverwaltung <i>direkte/r Vorgesetzte/r</i>	direkte/r Vorgesetzte/r
System LohnEinstufung Lohnbandposition festlegen	Leitung Dienste <i>Gesamtleitung</i>	Schulpflege
System LohnEinstufung Lohnbandposition für kantonales Personal festlegen		Kanton
Lohn bei Anstellung / Funktionswechsel / nach Neueinreihung festlegen	Leitung Dienste <i>Bereichsverantwortliche/r Personal, bzw. Gesamtleitung, bzw. Schul-, Abteilungs- oder Fachstellenleitung</i>	<i>innerhalb Rahmen:</i> Leitung Dienste <i>ausserhalb Rahmen:</i> Gesamtleitung <i>über das Lohnband hinaus:</i> Schulpflege
Lohn bei Anstellung / Funktionswechsel / nach Neueinreihung kantonales Personal festlegen		<i>Kanton</i>
Teuerungsausgleich kommunales Personal festlegen	In der Regel analog Empfehlung Kanton für kantonales Personal	<i>Gemeinderat</i>
Teuerungsausgleich kantonales Personal festlegen		<i>Kanton</i>
Quote für Lohnerhöhungen festlegen		Gemeinderat
Quote für Systemkorrekturen, Nachholer/innen		Gemeinderat
Quote für Einmalzulagen festlegen		Gemeinderat
Quote für Einmalzulagen kantonales Personal festlegen		Kanton
Anträge Einmalzulagen kommunales Personal der Gesamtleitung, der Schul-/Abteilungsleitungen und der Leitung Fachstelle nach Aufforderung der Schulverwaltung melden	direkte/r Vorgesetzte/r <i>Schulverwaltung (Verteilung Schreiben durch direkte/n Vorgesetzte/n)</i>	Gesamtleitung für Gesamtleitung: Präsidium Schulpflege

Verteilung Einmalzulagen für kantonales Personal	direkte/r Vorgesetzte/r <i>Schulverwaltung</i>	Gesamtleitung
Richtlinie Spesen	Gesamtleitung <i>Leitung Dienste</i>	Schulpflege bzw. Gemeinderat

Anstellung

Art. 5

Funktion	Prozessverantwortung / Mitwirkung	Entscheid mit Unterschrift Formular Anstellung	Unterschrift rechtsverbindliche Dokumente
Lernende und Praktikanten	direkte/r Vorgesetzte/r <i>Gespräche mit mindestens einer weiteren Person (4-Augen-Prinzip)</i>	Leitung Fachbereich	Leitung Fachbereich mit direkter/em Vorgesetzten
Personal ohne Führungsfunktion)		Schulleitung, Leitung Fachbereich bzw. Leitung Fachstelle	Schul-, Abteilungsleitung bzw. Leitung Fachstelle mit Leitung Fachbereich SV
Personal Volksschule (kantonal)		Schulleitung*	direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Personal Volksschule (kommunal)		Schulleitung* bzw. Leitung Fachstelle	direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Personal Musikschule (kommunal)		Leitung Fachbereich MS	direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Fachbereich		Abteilungsleitung	direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Bereichseinheit		Abteilungsleitung	Abteilungsleitung mit Leitung Fachbereich SV
Abteilungsleitung oder Leitung Fachstelle	Gesamtleitung 1. Gesprächsrunde: <i>Präsidium SPF, Bereichsverantwortliche/r Personal, Gesamtleitung</i> 2. Gesprächsrunde: <i>Präsidium SPF, Bereichsverantwortliche/r Personal, Gesamtleitung, Vertretung Führungskonferenz</i>	Entscheid Schulpflege Unterschrift Präsidium Schulpflege	Präsidium SPF mit Gesamtleitung
Schulleitung	Gesamtleitung 1. Gesprächsrunde: <i>Präsidium SPF, Bereichsverantwortliche/r Personal, Gesamtleitung</i>	Entscheid Schulpflege Unterschrift Präsidium Schulpflege	Präsidium SPF mit Gesamtleitung

	2. Gesprächsrunde: Präsidium SPF, Bereichsverantwortliche/r Personal, Gesamtleitung, Vertretung Führungskonferenz (Schulleitung), 2 Vertretungen Schulkonferenz		
Gesamtleitung	Präsidium Schulpflege 1. Gesprächsrunde: Präsidium SPF, Bereichsverantwortliche/r Personal 2. Gesprächsrunde: Präsidium SPF, Bereichsverantwortliche/r Personal, 2 Vertretungen Führungskonferenz	Entscheid Schulpflege Unterschrift Präsidium Schulpflege	Präsidium SPF mit Bereichsverantwortliche/r Personal

*Diese Kompetenz ist von der Schulpflege an die Schulleitung delegiert.

Bei kantonalen Vikarinnen und Vikaren ist die Anstellungsbehörde das Volksschulamt. Bei kürzerer Abwesenheit einer Lehrperson (bis zu 3 Tagen) kann die Gemeinde auf eigene Kosten ein Kurzvikariat einrichten.

Pensen- und Funktionsänderung Art. 6

Funktion	Entscheid mit Unterschrift Formular Pensen-/Funktionsänderung	Unterschrift rechtsverbindliche Dokumente
Lernende und Praktikanten	Leitung Fachbereich	Leitung Fachbereich mit Abteilungsleitung
Personal ohne Führungsfunktion	Leitung Fachbereich bzw. Leitung Fachstelle	Schul-, Abteilungsleitung bzw. Leitung Fachstelle mit Leitung Fachbereich SV
Personal Volksschule (kantonal)	Schulleitung*	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Personal Volksschule (kommunal)	Schulleitung* bzw. Leitung Fachstelle	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Personal Musikschule (kommunal)	Leitung Fachbereich MS	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Fachbereich	Abteilungsleitung	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Bereichseinheit	Abteilungsleitung	Abteilungsleitung mit Leitung FachbereichSV
Abteilungsleitung oder Leitung Fachstelle	Präsidium Schulpflege	Präsidium SPF mit Gesamtleitung
Schulleitung	Präsidium Schulpflege	Präsidium SPF mit Gesamtleitung
Gesamtleitung	Präsidium Schulpflege	Präsidium SPF mit Bereichsverantwortliche/r Personal

*Diese Kompetenz ist von der Schulpflege an die Schulleitung delegiert.

Kündigung

Art. 7

Bei Kündigungsverfahren ist die Schulverwaltung frühzeitig einzubeziehen.

Funktion	Prozessverantwortung	rechtliches Gehör gewähren / Ent- scheid fällen	Unterschrift rechtsverbindliche Dokumente
Lernende und Praktikanten	Leitung Fachbereich	Abteilungsleitung bzw. Gesamtleitung	Abteilungsleitung bzw. Leitung Fachstelle mit Leitung Fachbereich SV
Personal ohne Führungsfunktion	Leitung Fachbereich bzw. Schulleitung oder Leitung Fachstelle	Schul-, Abteilungsleitung bzw. Gesamtleitung	Schul-, Abteilungsleitung bzw. Leitung Fachstelle mit Leitung Fachbereich SV
Personal Volksschule (kantonal)	Schulleitung	Schulpflege	Bereichsverantwortliche/r Personal mit Leitung Fachbereich SV
Personal Volksschule (kommunal)	Schulleitung, bzw. Leitung Fachstelle	Schulpflege	Bereichsverantwortliche/r Personal mit Leitung Fachbereich SV
Personal Musikschule (kommunal)	Schulleitung MS	Schulpflege	Bereichsverantwortliche/r Personal mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Bereichseinheit	Leitung Fachbereich	Abteilungsleitung	Abteilungsleitung mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Fachbereich	Abteilungsleitung	Gesamtleitung	Gesamtleitung mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Fachstelle	Gesamtleitung	Schulpflege	Präsidium SPF mit Gesamtleitung
Abteilungsleitung	Gesamtleitung	Schulpflege	Präsidium SPF mit Gesamtleitung
Schulleitung	Gesamtleitung	Schulpflege	Präsidium SPF mit Gesamtleitung
Gesamtleitung	Präsidium SPF	Schulpflege	Präsidium SPF mit Bereichsverantwortliche/r Personal

Bei kantonalen Vikarinnen und Vikaren kann das Arbeitsverhältnis nicht durch die Schulpflege oder von den Schulleitenden aufgehoben werden. Das Verfahren regelt das Volksschulamt (vgl. Homepage VSA).

Personalführung und
-entwicklung
(Beurteilung, Arbeitszeug-
nis)

Art. 8

Thema	Umsetzungsverantwortung und Entscheid fällen	Unterschrift rechtsverbindliche Dokumente
Lernende und Praktikanten	Leitung Fachbereich	Leitung Fachbereich mit Leitung Fachbereich SV
Mitarbeitende ohne Führungsfunktion	Direkte/r Vorgesetzte/r	Direkte/r Vorgesetzte/r (Ausnahme: anstelle der Leitung Bereichseinheit unterschreibt die Leitung Fachbereich mit Leitung Fachbereich SV
Personal Volksschule (kantonal)	Schulleitung*	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Personal Volksschule (kommunal)	Schulleitung bzw. Leitung Fachstelle	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Personal Musikschule (kommunal)	Schulleitung MS	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Bereichseinheit	Leitung Fachbereich	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Fachstelle	Gesamtleitung Schule	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Leitung Fachbereich	Abteilungsleitung	Direkte/r Vorgesetzte/r mit Leitung Fachbereich SV
Abteilungsleitung	Gesamtleitung	Gesamtleitung und Präsidium SPF
Schulleitungen	Umsetzungsverantwortung: Gesamtleitung* Entscheid: Schulpflege	Gesamtleitung und Präsidium SPF
Gesamtleitung	Präsidium Schulpflege	Präsidium SPF und Bereichsverantwortliche/r Personal

*Diese Aufgabe ist von der Schulpflege an die Gesamtleitung delegiert.

Weitere Vorgaben für das kommunal angestellte Personal sind im Leitfaden Mitarbeitergespräch (MAG) und Mitarbeiterbeurteilung (MAB) der Gemeinde festgelegt.

Weiterbildung

Art. 9

¹ Die Kompetenzen für Weiterbildung des kommunalen Personals sind im Reglement Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung der Gemeinde geregelt.

² Diese Kompetenzen für Weiterbildung gelten auch für das kantonale Lehrpersonal.

Urlaub

Art. 10

¹ Die Kompetenzen für bezahlten und unbezahlten Urlaub des kommunalen Personals sind im Reglement Ausführungsbestimmungen zur Personalverordnung der Gemeinde geregelt.

² Die Regelung für bezahlten und unbezahlten Urlaub für das kantonale Lehrpersonal ist in der kant. Lehrpersonalverordnung festgelegt.

Stellenplanung

Art. 11

Thema	Prozessverantwortung / Einbezug	Entscheid
Personalplanung, Personalbudgetierung	Leitung Fachbereich SV <i>Gesamtleitung, Bereichsverantwortliche/r Personal</i>	Schulpflege
Stellenplanerweiterung ausserhalb des Budgets	Gesamtleitung <i>betreffene Schul-, Abteilungs- oder Leitung Fachstelle), Be- reichsverantwortliche/r Perso- nal</i>	Schulpflege
Überschneidende Anstel- lungen bei Stellenwechsel (Übergabe)	Gesamtleitung <i>betreffene Schul-, Abteilungs- oder Leitung Fachstelle</i>	<i>bis 3 Monate Ge- samtleitung über 3 Monate Schulpflege</i>
Befristete Stellen und Springereinsätze bis 6 Mo- nate	Gesamtleitung <i>betreffene Schul-, Abteilungs- oder Leitung Fachstelle</i>	Gesamtleitung
Befristete Stellen und Springereinsätze bis 12 Monate	Gesamtleitung <i>betreffene Schul-, Abteilungs- oder Leitung Fachstelle</i>	Schulpflege

III. Stellenplanung / Budgetierung

Grundsatz

Art. 12

¹ Der Stellenplan wird jährlich von der Schulpflege überprüft und genehmigt.

² Die Stellenpläne werden in Stellenprozenten geführt (1 VZE = 100%, 100% = 42 Stunden pro Woche).

Stellenplan kommunale
Mitarbeitende

Art. 13

¹ Der Stellenplan zeigt auf, in welchem Rahmen unbefristete Anstellungen vorgenommen werden können, einschliesslich der unbefristeten Anstellungen im Stundenlohn.

² Im Ist-Stellenplan sind effektiv genutzte Stellenprozent im Rahmen unbefristeter Anstellungen aufgeführt, ohne Vakanzen zum Zeitpunkt der Erstellung.

Budgetierung Stellenplan kommunale Mitarbeitende	Art. 14 Für die Budgetierung werden die effektiv berücksichtigten unbefristeten Stellen, einschliesslich neubeantragter Stellen, Wiederbesetzungen von Vakanzen und voraussichtliche Pensenänderungen, deren Eintretenswahrscheinlichkeit über 50% liegt berücksichtigt, ohne befristeter Anstellungen.
Stellen ausserhalb Stellenplans	Art. 15 Folgende Kategorien werden ausserhalb des ordentlichen Stellenplans separat geführt: <ul style="list-style-type: none"> • Lernende / Praktikantinnen und Praktikanten • befristete Mitarbeitende im Stundenlohn • befristete Stellenplanerhöhungen
Verschiebung von Stellenprozenten von kommunalen Mitarbeitenden	Art. 16 Bewilligte Stellenprozente können innerhalb der Abteilung/Fachstelle verschoben werden, wenn sie in derselben oder in einer tieferen Lohnklasse liegen. Ist dies nicht der Fall, ist die Schulpflege zuständig.

IV. Lohnentwicklung

Informationen	Art. 17									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Thema / Termin</th> <th>Einbezug</th> <th>Entscheid</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Festlegen Lohnentwicklung kommunales Personal in Budgetrichtlinie (Mai) Beschluss jeweils im Dezember</td> <td>Geschäftsleitung, Stabsstellenleitung Personelles</td> <td>Gemeinderat</td> </tr> <tr> <td>Festlegen Lohnentwicklung Lehrpersonal</td> <td></td> <td>Kanton</td> </tr> </tbody> </table>	Thema / Termin	Einbezug	Entscheid	Festlegen Lohnentwicklung kommunales Personal in Budgetrichtlinie (Mai) Beschluss jeweils im Dezember	Geschäftsleitung, Stabsstellenleitung Personelles	Gemeinderat	Festlegen Lohnentwicklung Lehrpersonal		Kanton
Thema / Termin	Einbezug	Entscheid								
Festlegen Lohnentwicklung kommunales Personal in Budgetrichtlinie (Mai) Beschluss jeweils im Dezember	Geschäftsleitung, Stabsstellenleitung Personelles	Gemeinderat								
Festlegen Lohnentwicklung Lehrpersonal		Kanton								

V. Schlussbestimmungen

Inkraftsetzung	Art. 18 Das Reglement wurde auf den 1. Juli 2022 in Kraft gesetzt.
----------------	---

Artikel	Änderungsbeschreibung	Version	Beschluss / Datum
Alle	Erlass Reglement	1.000	SPF, 09.05.2022

Art. 7 (dritte Zeile)	Fachstellenteilung ersetzt mit Fachbereichsleitung (Fehlerkorrektur)	1.001	LD, 10.02.2023
verschiedene Art. 1 ² Art. 3 ¹ Art. 3 ³ Art. 4 Art. 5 Art. 6 Art. 7 Art. 8 Art. 9 Art 10 Art. 11 Art. 12 Art. 14 Art. 17	Teilrevision: präzisiert Unterschriftenregelung präzisiert und ergänzt Neu: Unterschriftenregelung bei rein admin. Korrespondenz ergänzt mit verschiedenen Themen und Einmalzulage neu geregelt: fehlende Funktionen ergänzt und Unterschriftenregelung überarbeitet fehlende Funktionen ergänzt und Unterschriftenregelung überarbeitet fehlende Funktionen ergänzt und Unterschriftenregelung überarbeitet fehlende Funktionen ergänzt und Unterschriftenregelung überarbeitet präzisiert neuer Artikel: Urlaub formale Änderung präzisiert formale Änderung präzisiert	1.002	SPF, 13.05.2024