



Oberstufenschulgemeinde Wila
Primarschulgemeinde Wila

Personalverordnung

Personalverordnung der Primar- und Oberstufenschulgemeinde Wila

I. Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich

- Art. 1 Allgemeines
Dieser Verordnung untersteht das Personal der Primar- und Oberstufenschulgemeinde Wila.
Sie regelt nicht:
- die Dienst- und Besoldungsverhältnisse der angestellten Lehrpersonen (inkl. Kindergärtnerinnen); für diese gelten die Bestimmungen des kantonalen Lehrpersonalrechtes.
- Art. 2 Behörden im Nebenamt
Die Rechtsbeziehungen zwischen Gemeinde und Mitgliedern von Behörden und beratenden Kommissionen richten sich nach der Verordnung über die Entschädigungen der Behörden und Kommissionen im Nebenamt (Entschädigungsverordnung/EVO).
- Art. 3 Geltung des Kantonalen Rechts
Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes und dessen Ausführungserlasse.
- Art. 4 Besondere Dienstverhältnisse
¹ Besondere Dienstverhältnisse werden mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet. Das gilt insbesondere für:
a) Lehrverhältnisse
b) stundenweise Beschäftigungen
c) Aushilfsdienstverhältnisse

B. Begriffe

- Art. 5 Angestellte
Angestellte sind Personen, die unbefristet oder befristet, mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienst der Schulgemeinde Wila stehen.
- Art. 6 Anstellungsinstanz
¹ Die Anstellung des Personals erfolgt, soweit nicht spezielle Verordnungen etwas anderes bestimmen, durch die Schulpflege.
² Die Anstellungskompetenz kann von ihr delegiert werden.
³ Die Besoldung wird durch die Schulpflege festgelegt.

C. Personalpolitik

- Art. 7 Grundsätze der Personalpolitik
Die Schulpflege bestimmt die Personalpolitik, welche sich an den Grundsätzen des Kantonalen Personalrechts orientiert.

D. Gesamtarbeitsverträge

- Art. 8 Grundsatz
Der Abschluss von Gesamtarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.

II. Arbeitsverhältnis

A. Grundsätzliches

- Art. 9 Rechtsnatur Das Arbeitsverhältnis ist öffentlichrechtlich.
- Art. 10 Stellenpläne Die Schulpflege legt den Stellenplan fest.

B. Begründung

- Art. 11 Zuständigkeit Das Anstellungsverhältnis wird durch die zuständige Instanz begründet.
- Art. 12 Stellenausschreibung Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.
- Art. 13 Entstehung des Arbeitsverhältnisses¹ Das Arbeitsverhältnis wird durch Verfügung begründet.
² Es kann in begründeten Fällen mit öffentlichrechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohnes, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Arbeitsverhältnisses von dieser Verordnung abweichen.
- Art. 14 Mitarbeit von Familienangehörigen oder Drittpersonen Sofern die Schulpflege von Angestellten die Mitwirkung von Familienangehörigen oder Drittpersonen verlangt, wird mit diesen ein besonderes Arbeitsverhältnis begründet.

C. Dauer

- Art. 15 Im Allgemeinen¹ Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet.
² Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.
- Art. 16 Probezeit¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.
² Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.
³ Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

- Art. 17 Versetzung Angestellte können unter Wahrung einer angemessenen Frist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt oder es können ihnen andere ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende zumutbare Tätigkeiten zugewiesen werden. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei Rücksicht zu nehmen.
- Art. 18 Zuweisung anderer Arbeit Angestellten kann, wenn 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.
- Art. 19 Vorsorgliche Massnahmen¹ Angestellte können von der Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich im Amt eingestellt werden, 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.

² Die Anordnung ist unverzüglich der Schulpflege, sofern sie nicht von dieser selbst verfügt worden ist, zur Genehmigung zu unterbreiten. Die Schulpflege entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes.

E. Beendigung

Art. 20 Beendigungsgründe

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

a) Kündigung,

b) Ablauf einer befristeten Anstellung,

c) Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen,

d) Auflösung aus wichtigen Gründen,

e) Altersrücktritt,

f) Entlassung altershalber, Entlassung invaliditätshalber,

g) Tod.

Art. 21 Kündigung (Frist, Termin, Form, Kündigung zur Unzeit)

¹ Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt 3 Monate.

² Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist in gegenseitigem Einvernehmen.

³ Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden. Die Schulpflege bezeichnet die Arbeitsverhältnisse, für welche abweichende Endtermine gelten sollen.

Art. 22 Kündigungsschutz

¹ Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb der Kündigungsfristen kann der oder die Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolgen hinzuweisen.

² Die Kündigung durch die Schulpflege 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.

Art. 23 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung und dem Verhalten

¹ Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung aufgrund mangelnder Leistung oder unbefriedigendem Verhalten ausspricht, räumt sie dem oder der Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein.

		² Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden.
Art. 24	Kündigung zur Unzeit	¹ Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts. ² Eine fortgesetzte Kündigungsfrist verlängert sich bis zum nächstfolgenden Monatsende.
Art. 25	Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts	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.
Art. 26	Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen	¹ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung. ² Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist. ³ Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.
Art. 27	Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen	¹ Das Arbeitsverhältnis kann in gegenseitigem Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden. ² Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gem. Art. 31 ausgerichtet werden.
Art. 28	Entlassung altershalber und infolge Invalidität	¹ Angestellte scheidern spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentenalter erreichen, aus dem Dienst aus. ² Die Schulpflege regelt das Verfahren bei Entlassung wegen Invalidität.
Art. 29	Leistungen bei Beendigung infolge Invalidität, Entlassung altershalber, Altersrücktritt und Tod	Die Leistungen richten sich nach den Bestimmungen über die Versicherung des Gemeindepersonals.
Art. 30	Ablauf der befristeten Anstellung	¹ Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne vorherige Ankündigung. ² Besteht die Absicht, das Arbeitsverhältnis in ein unbefristetes umzuwandeln, so teilt dies die Schulpflege der betroffenen Person rechtzeitig mit.
Art. 31	Abfindung	¹ Angestellte mit wenigstens fünf Dienstjahren, deren Arbeitsverhältnis auf Veranlassung der Gemeinde und ohne ihr Verschulden aufgelöst wird, haben Anspruch auf eine Abfindung, sofern sie mindestens 35jährig sind. Angestellten mit Unterstützungspflichten kann bei drohender Notlage eine Abfindung bereits vor dieser Altersgrenze ausbezahlt werden. ² Erfolgt die Auflösung, weil die Stelle aufgehoben wird, ist den Angestellten nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten. ³ Kein Anspruch auf Abfindung besteht bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Kündigung des oder der Angestellten, wegen Ablauf der Amtsdauer mit Verzicht auf Wiederwahl, bei Entlassung

gewählter Angestellter auf eigenes Gesuch, bei Altersrücktritt sowie bei Beendigung gemäss Art. 20 lit. b, d, f und g dieser Verordnung.

⁴ 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 Gemeindepersonal beginnen erst nach Ablauf der Zeitspanne, für die eine Abfindung ausgerichtet wird.

⁵ Die Abfindung wird mit schriftlicher Verfügung festgesetzt und beträgt je nach den im Einzelfall massgebenden gesetzlichen Kriterien:

- a) bis zum 40. Altersjahr einen bis sechs Monatslöhne,
- b) vom 41. bis zum 50. Altersjahr zwei bis 12 Monatslöhne
- c) ab dem 51. Altersjahr drei bis 15 Monatslöhne.

⁶ Die Abfindung wird von der Schulpflege festgesetzt.

⁷ Bei besonderen Verhältnissen kann im Einzelfall ausnahmsweise auch in den Fällen gemäss Abs. 5 lit. a und b eine Abfindung von höchstens 15 Monatslöhnen zugesprochen werden.

Art. 32 Sozialplan Bei einem Stellenabbau in grösserem Umfang kann die Schulpflege einen Sozialplan erstellen.

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

A. Rechte

Art. 33 Schutz der Persönlichkeit ¹ Die Schulpflege achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

² Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

Art. 34 Lohn ¹ Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte amtliche Tätigkeit.
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 Gemeindekasse.

Art. 35 Auszahlung des Jahreslohnes ¹ Der Jahreslohn wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt, zwölf davon monatlich.

Art. 36 Einreihungsplan Die Schulpflege erlässt einen Einreihungsplan für das gesamte Personal.

Art. 37 Einreihung der Stellen Jede Stelle wird in der Regel gemäss ihren Anforderungen mit Blick auf vergleichbare Richtpositionen beim Kanton durch die Schulpflege in eine Klasse eingereiht.

Art. 38 Lohnklassen und Stufen Es gelten die Lohnklassen und Lohnstufen des Kantons.

Art. 39 Leistungsklassen Es gelten jeweils die beiden nächsthöheren Lohnklassen des Einreihungsplanes als erste und zweite Leistungsklasse.

Art. 40	Anfangslohn, Anlaufstufen	<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> <p>a) die für die Einreihung der Stelle vorausgesetzten Anforderungen an die Ausbildung oder Erfahrung noch nicht erfüllt,</p> <p>b) eine besonders intensive Einarbeitung benötigt,</p> <p>c) die Funktion anfänglich nur mit beschränkter Verantwortung übernimmt.</p>
Art. 41	Generelle Lohnanpassungen	Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Reallohnerhöhungen oder Lohnreduktionen gelten auch für das Personal der Schulgemeinde sinngemäss.
Art. 42	Individuelle Lohnanpassung	<p>¹ Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheidet die Schulpflege aufgrund periodischer Mitarbeiterbeurteilung.</p> <p>² Sie folgt dabei den allgemeinen Richtlinien des kantonalen Rechts.</p> <p>³ Sie trägt der allgemeinen Finanzlage der Gemeinde Rechnung.</p>
Art. 43	Einmalzulagen und Anreize	Die Schulpflege kann besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.
Art. 44	Naturallohn	<p>¹ Der Gegenwert von Naturalleistungen in Form von Verpflegung und Wohnung für die Angestellten selbst und für Familienangehörige wird vom Lohn abgezogen.</p> <p>² Die Schulpflege setzt den Abzug unter Berücksichtigung der Verhältnisse fest.</p>
Art. 45	Lohnberechnung bei Teilzeilverhältnissen	<p>¹ Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.</p> <p>² Für Teilzeitangestellte kann die Schulpflege pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Urlaub, Ferien, Freitage oder Dienstatlersgeschenke etc. eingerechnet sind.</p>
Art. 46	Zulagen	Teuerungszulagen, Sozialzulagen und Dienstatlersgeschenke werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.
Art. 47	Ersatz von Auslagen	Die Schulpflege regelt den Ersatz dienstlicher Auslagen.
Art. 48	Vereinsfreiheit	Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen des Verfassungsrechts gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.
Art. 49	Niederlassungsfreiheit	<p>¹ Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.</p> <p>² Wenn es zur Amtsausübung zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Angestellten zur Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.</p>
Art. 50	Mitarbeiterbeurteilung	¹ Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten.

² Die Schulpflege regelt die Einzelheiten.

Art. 51 Zeugnis

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.

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

Art. 52 Mitsprache

¹ Vor dem Erlass und vor der Änderung von Bestimmungen des Personalwesens steht dem betroffenen Personal das Recht auf Vernehmlassung zu.

² Die Schulpflege regelt die Beziehungen zu Personalverbänden und Personalausschüssen.

B Pflichten

Art. 53 Grundsatz

Die Angestellten haben sich rechtmässig zu verhalten, die Rechte und Freiheiten des Volkes zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.

Art. 54 Annahme von Geschenken

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.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 55 Verschwiegenheitspflicht und Ausstandspflicht

¹ Die Angestellten sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.

² Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

Art. 56 Arbeitszeit

¹ Die Schulpflege regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage. Sie stützt sich auf das Kant. Personalgesetz.

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.

³ Die Schulpflege regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

Art. 57 Nebenbeschäftigung

¹ Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die amtliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.

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.

Art. 58 Öffentliche Ämter

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.

² Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

Art. 59 Vertrauensärztliche Untersuchung

Die Angestellten können verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

C. Ferien, Urlaub

Art. 60 Arbeitsfreie Tage

¹ Die Schulpflege bezeichnet die arbeitsfreien Tage.

² Sie legt den Arbeitsschluss für die Vortage von Feiertagen fest.

³ Wer aus betrieblichen Gründen an arbeitsfreien Tagen arbeiten muss, hat Anspruch auf Ausgleich durch Freizeit von gleicher Dauer.

Art. 61 Ferien

Der Ferienanspruch richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 62 Bezug, Berechnung

¹ Die Schulpflege ordnet den Ferienbezug und die Berechnung des Anspruchs für Angestellte, welche das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres antreten oder verlassen.

² Sie regelt die Kürzung des Ferienanspruches bei Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall, Urlaub, Militär- und Zivildienst oder aus anderen Gründen.

Art. 63 Abwesenheit wegen Krankheit und Unfall

¹ 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.

² Die Schulpflege 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.

Art. 64 Abwesenheit wegen Militär-, Zivildienst etc.

Die freiwilligen Dienstleistungen, die dem obligatorischen Militärdienst gleichgestellt sind, richten sich nach denjenigen für das Staatspersonal.

Art. 65 Urlaub

Die Schulpflege regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub.

IV. Personalakten und Datenschutz

Art. 66 Datenschutz

Der Datenschutz richtet sich nach dem übergeordneten Recht.

V. Personalvorsorge

Art. 67 Kranken- und Unfallversicherung

¹ Die Mitarbeiter werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Schulgemeinde gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Sie übernimmt die Hälfte der Prämien für Nichtbetriebsunfälle.

Art. 68 Lohn bei Krankheit, Unfall, Schwangerschaft und Niederkunft

Die Lohnfortzahlung richtet sich nach kantonalem Recht.

Art. 69 Pensionskasse

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in diejenige Pensionskasse aufgenommen, der sich die Schulgemeinde angeschlossen hat.

VI. Rechtsschutz

- Art. 70 Rechtsmittelbelehrung
Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- Art. 71 Anhörungsrecht
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.
- Art. 72 Rechtsmittel
Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheidungen durch das Gemeindepersonal nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.
- Art. 73 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen
¹ Die Schulpflege schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.
² Die Schulpflege 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.

VII. Schlussbestimmungen

- Art. 74 Vollzug
Die Schulpflege erlässt die erforderlichen Vorschriften für den Vollzug dieser Verordnung.
- Art. 75 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung
¹ Diese Verordnung tritt nach Genehmigung durch die Gemeindeversammlung auf den 1. Januar 2003 in Kraft.
² Auf den gleichen Zeitpunkt werden die Bestimmungen der Besoldungsverordnung vom 1. Februar 1993 sowie alle weiteren Beschlüsse aufgehoben.
- Art. 76 Übergangsbestimmungen
¹ Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt deren Bestimmungen, Ausführungserlasse eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit der neuen Verordnung nicht übereinstimmen, gehen deren Bestimmungen vor.
² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Von der Gemeindeversammlung am 9. Dezember 2002 genehmigt und festgesetzt.

Namens der Oberstufenschulgemeindeversammlung

Die Präsidentin:

Die Sekretärin:

Namens der Primarschulgemeindeversammlung

Der Präsident:

Der Sekretär: