

Spesen- und Entschädigungsreglement der Sekundarschulgemeinde Regensdorf/Buchs/Dällikon

Genehmigt am 20.06.2022
Gültig ab 01.07.2022

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	3
<i>Art. 1 Rechtsgrundlage</i>	3
<i>Art. 2 Geltungsbereich</i>	3
II. Entschädigungen	3
<i>Art. 3 Sitzungsentschädigung und weitere Entschädigungen</i>	3
III. Spesen	4
<i>Art. 4 Grundsatz</i>	4
<i>Art. 5 Grundsatz der Spesenrückerstattung</i>	4
<i>Art. 6 Fahrtkosten</i>	4
<i>Art. 7 Verpflegungskosten</i>	4
<i>Art. 8 Übernachtungskosten</i>	5
<i>Art. 10 Spesen von Schülerinnen und Schüler</i>	5
<i>Art. 11 Spesenabrechnung und Visum</i>	5
IV. Schlussbestimmungen	5
<i>Art. 12 Übergangsbestimmungen</i>	5
<i>Art. 13 Inkrafttreten und Aufhebung früherer Erlasse</i>	6
<i>Anhang</i>	7

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

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Rechtsgrundlage

Gestützt auf Artikel 24 Abs. 4 des Organisationsstatuts vom 30. Mai 2022 in Verbindung mit Artikel 12 Abs. 2 der Personalverordnung der Sekundarschulgemeinde Regensdorf/Buchs/Dällikon vom 3. Juni 2021 erlässt die Sekundarschulpflege das Spesen- und Entschädigungsreglement.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für alle Angestellten der Sekundarschulgemeinde Regensdorf/Buchs/Dällikon.

² Ebenfalls gilt es sinngemäss für die Behördenmitglieder der Sekundarschulgemeinde Regensdorf/Buchs/Dällikon, ausgenommen die Entschädigungen.

³ Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, gelten im Bereich der Spesen und Entschädigungen sinngemäss die kantonalen Bestimmungen.

II. Entschädigungen

Art. 3 Sitzungsentschädigung und weitere Entschädigungen

¹ Die Teilnahme an Sitzungen, Tagungen oder die Protokollführung wird über die Arbeitszeit abgerechnet, sofern die Mitwirkung zu den Berufspflichten gehört oder während der Arbeitszeit erfolgt. Es wird diesfalls keine zusätzliche Entschädigung ausgerichtet.

² Angestellte werden für die Teilnahme an Sitzungen, Tagungen oder die Protokollführung zusätzlich entschädigt, sofern die Mitwirkung nicht zu den Berufspflichten gehört und nicht während der Arbeitszeit erfolgt.

³ Die Entschädigungen gemäss Abs. 2 betragen für Sitzungen, Tagungen oder die Protokollführung:

- | | |
|---------------------------------|------------|
| - bis 3 Std. | Fr. 100.00 |
| - Halbtagesansatz (min. 3 Std.) | Fr. 175.00 |
| - Ganztagesansatz (min. 6 Std.) | Fr. 300.00 |

Davon ausgenommen sind Angestellte, welche aufgrund des übergeordneten Rechts beim Kanton angestellt sind.

³ Ausserordentliche Aufwendungen im Sinne von § 21 Abs. 3 des kantonalen Lehrpersonalgesetzes von Angestellten, welche aufgrund des übergeordneten Rechts beim Kanton angestellt sind, werden gemäss Anhang dieses Reglements entschädigt.

III. Spesen

Art. 4 Grundsatz

¹ Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten jene Auslagen, die Angestellte bei der Arbeitsausführung im Interesse der Sekundarschule Regensdorf/Buchs/Dällikon notwendigerweise getätigt haben.

² Die Angestellten sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten.

³ Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig waren und Spesen, die im Zusammenhang einer Aus- oder Weiterbildung anfallen, werden von der Sekundarschule Regensdorf/Buchs/Dällikon nicht übernommen, sondern sind von den Angestellten selbst zu tragen.

Art. 5 Grundsatz der Spesenrückerstattung

Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Pauschalen werden nur in im vorliegenden Reglement angeführten Ausnahmefällen gewährt.

Art. 6 Fahrtkosten

¹ Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Dies gilt auch für Lehrpersonen und sonstige Angestellte, welche Schülerinnen und Schüler begleiten.

² Für Fahrten innerhalb der Kreisgemeinde werden keine Kosten vergütet.

³ Für Fahrten ausserhalb der Kreisgemeinde werden die Kosten der 2. Klasse der öffentlichen Verkehrsmittel vergütet. Verfügt der Angestellte über ein Halbtaxabonement, so werden ihm die Kosten für ein halbes Billet in der 2. Klasse vergütet.

⁴ Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges, eines Taxis oder Cars für dienstliche Zwecke werden nur dann vergütet, wenn deren Benützung unabdingbar war (z.B. Notfall- oder Materialtransport) oder die Kosten tiefer sind als bei der Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel (Schülertransport). Wird trotz vorhandener öffentlicher Verkehrsverbindungen das private Motorfahrzeug, ein Taxi oder Car benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

⁵ Die Kilometer-Entschädigung für das private Motorfahrzeug beträgt Fr. 0.70. Für die Berechnung der Kilometerentschädigung gilt § 68 Abs. 4 der kantonalen Vollzugsverordnung zum Personalgesetz.

⁶ Die Sekundarschule Regensdorf/Buchs/Dällikon hat eine Dienstfahrtenkaskoversicherung abgeschlossen. Die Angestellten tragen bei einem Schadensereignis den Selbstbehalt der Versicherung. Entschädigungen wie Umtriebsentschädigungen, Folgeschäden (Nutzungsausfall, Ersatzfahrzeug), etc. sind ausgeschlossen.

Art. 7 Verpflegungskosten

¹ Sind Angestellte aus dienstlichen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres sonstigen Arbeitsplatzes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf Vergütung der effektiven Kosten.

² Die folgenden Richtwerte dürfen nicht überschritten werden:

- Frühstück (bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist) Fr. 15.00
- Mittagessen Fr. 25.00
- Abendessen bei auswärtiger Übernachtung Fr. 30.00

Art. 8 Übernachtungskosten

¹ Für dienstlich notwendige Übernachtungen sind in der Regel Hotels der einfachen bis mittleren Klasse zu wählen (bis maximal 3 Sterne).

² Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z.B. private Telefongespräche) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.

Art. 9 Telefonspesen

Die Ausrichtung von Telefonspesen wird durch das Schulpräsidium festgelegt.

Art. 10 Spesen von Schülerinnen und Schülern

¹ Spesen von Schülerinnen und Schülern können nur in Ausnahmefällen (Notfall, vorzeitige Heimkehr aus dem Klassenlager) von den Angestellten vorgeschossen und anschliessend mit der Sekundarschule Regensdorf/Buchs/Dällikon abgerechnet werden.

² Sind derartige Spesen vorhersehbar, so müssen sie zuvor von den zuständigen Stellen (Schulleitung, Schulpflege) im Voraus bewilligt werden.

Art. 11 Spesenabrechnung und Visum

¹ Spesenabrechnungen sind mindestens einmal jährlich einzureichen.

² Spesenabrechnungen ab einem Total von Fr. 100.00 pro Spesenfall sind innert fünf Tagen nach Beendigung des Spesenereignisses zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der Schulverwaltung einzureichen.

³ Den Spesenabrechnungen sind Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege im Original beizulegen.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 12 Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt diese neuen Bestimmungen.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.

Art. 13 Inkrafttreten und Aufhebung früherer Erlasse

¹ Dieses Reglement wurde von der Sekundarschulpflege am 20. Juni 2022 genehmigt und tritt ab dem 1. Juli 2022 in Kraft.

² Auf diesen Zeitpunkt hin werden alle früheren Reglemente und Beschlüsse aufgehoben.

Sekundarschulpflege
Regensdorf/Buchs/Dällikon

Marlise Fahrni	Patrick Schmid
Präsidentin	Leiter Schulverwaltung

Regensdorf, 20. Juni 2022

Anhang

Ausrichtung von Sitzungsgeldern

Schulleitungen

Art der Sitzung/Tätigkeit	Sitzungsgelder/ Entschädigungen JA	Sitzungsgelder/ Entschädigungen NEIN
Schulpflegesitzungen SL	X	
Ausschusssitzungen	X	
Runder Tisch	X	
Kommissionssitzungen (z.B. Bau- und Finanzkommission)	X (m. Protokoll)	
Arbeits- und Projektgruppensitzungen → Sitzungen im Auftrag der Schulpflege	X (m. Protokoll)	
Arbeits- und Projektgruppensitzungen → Sitzungen intern in der Schuleinheit		X
SLK	X	
Elterngespräche		X
Elterngespräche mit Moderation	X (m. Protokoll)	
Sitzungen Elternrat	X	
MAB		X
Elternabende		X
Elternabende Moderation oder Input	X (m. Protokoll)	

Lehrpersonen

Schulpflege- und Ausschusssitzung als Delegierte/-r	X	
Schulpflegesitzung (z.B. Vorstellung Projekte Weiterbildung etc.)		X
Kommissionssitzungen *) (z.B. Bau- und Finanzkommission)	X	
Arbeits- und Projektgruppensitzungen → Sitzungen im Auftrag der Schulpflege	X (m. Protokoll)	
Arbeits- und Projektgruppensitzungen → Sitzungen intern in der Schuleinheit		X
ESL		X
Schülerzuteilung		X
Elterngespräche		X

Elternabende, Elterninfoabende		X
Konferenz / Teamsitzung / Schulhausinterne Sitzungen		X
Anstellungsgespräche		X
TiK Sitzungen und Elternabende		X
Gesunde Schule		X
Steuergruppe Schulmodell (PEMO), QUER (Ruggi), Projektgruppen		X
Schulentwicklung		X

Elternrat

Elternrat Vorstandssitzung	X Entschädigung für Vorstandsmitglieder im Rahmen des jährlich festgelegten Budgets	
Elternrat Delegierten-Versammlung	X Entschädigung für Vorstandsmitglieder im Rahmen des jährlich festgelegten Budgets	

Aufgabenhilfe

durch Lehrperson 45 Min. CHF 37.00
durch Schulassistenz 45 Min. CHF 30.00

Schulassistenz (ehem. Klassenassistenz)

Lohnreglement 12 05 des Kantons Zürich
Lohnklasse 12, Einstufung (Technische Stufe)
aufgrund Berufserfahrung, mind. Stufe 03

Mittagstisch

45 Min. CHF 30.00
60 Min. CHF 40.00
90 Min. CHF 60.00

Stütz- und Förderunterricht

45 Min. CHF 45.00
60 Min. CHF 60.00

Vikariate

Vikariatsansätze gemäss kantonalen Vorgaben

Kursorisches Angebot

Vikariatsansätze gemäss kantonalen Vorgaben

→ Als Vikariate gelten Absenzen, welche eine Vor- und Nachbearbeitungszeit der vertretenen Unterrichtslektionen bedingen!

**Diverse Dienstleistungen (welche keine Vor- und Nachbearbeitungszeit bedin-
gen)**

→ **Qualifizierte/anspruchsvolle Tätigkeiten**

z.B. Aushilfe auf der Schulverwaltung pro Lektion (45 Min.) CHF 30.00
für einen begrenzten Zeitraum, bzw. pro Stunde (60 Min.) CHF 40.00
kurzfristige Aushilfe im Unterricht
(z.B. Aufsicht während dem Turnunterricht)

→ **Unqualifizierte/anspruchslöse Tätigkeiten**

z.B. Aushilfe auf der Schulverwaltung pro Lektion (45 Min.) CHF 22.50
für einen begrenzten Zeitraum, bzw. pro Stunde (60 Min.) CHF 30.00
kurzfristige Aushilfe im Unterricht
(z.B. Aufsicht während dem Turnunterricht)

Reinigungspersonal

Lohnreglement 12 05 des Kantons Zürich
Lohnklasse 07, Stufe (Technische Stufe) 15

**Aushilfe als Reinigungskraft im Schulhaus während den Ferien
(zum Beispiel für Frühlingsreinigung)**

Erwachsene Personen: Lohnreglement 12 05 des Kantons Zürich
Lohnklasse 07, Stufe (Technische Stufe) 15
zzgl. Ferien- und Frei-Tage-Anteil

Schülerinnen und Schüler pro Altersjahr und Stunde CHF 1.00
ohne Ferien- und Frei-Tage Anteil

Der Anhang zum Spesen- und Entschädigungsreglement der Sekundarschulge-
meinde Regensdorf/Buchs/Dällikon tritt per 1. Juli 2022 in Kraft und ersetzt alle bishe-
rigen Reglemente und Beschlüsse.

Regensdorf, 20. Juli 2022