

402.1

Urlaubsreglement

vom 28. Mai 2018

(für pädagogisches Personal – ausser Tagesstrukturen)

In Kraft seit: 1. Juli 2018
(nachgeführt bis 1. Juli 2018)

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
Art. 1 Zweck	1
1. Bezahlter Urlaub	1
Art. 2 Vorgehen / Ablauf.....	1
Art. 3 Dienstaltersgeschenk	3
Art. 4 Begleitung von Klassenlagern	3
Art. 5 Berufliche Weiterbildung	3
Art. 6 Rechtsgrundlagen	4
Art. 7 Merkblätter VSA	6
2. Unbezahlter Urlaub	6
Art. 8 Richtlinien für die Gewährung eines unbezahlten Urlaubs	6
Art. 9 Ausnahmen	6
Art. 10 Bestimmungen / Grundsätze der PSA	7
Art. 11 Vorgehen / Ablauf.....	7
Art. 12 Rechtsgrundlagen	7
Art. 13 Merkblätter.....	8
3. Übergangs- und Schlussbestimmungen	8
Art. 14 Inkrafttreten	8

Einleitung

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

Art. 1 Zweck

Dieses Reglement regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub des pädagogischen Personals der Primarschule Affoltern am Albis sowie die Abwesenheiten infolge Krankheit und familiären sowie persönlichen Angelegenheiten.

1. Bezahlter Urlaub

Art. 2 Vorgehen / Ablauf

1. Bei Urlauben für familiäre Ereignisse muss die vorgesetzte Stelle (Schul-/Ressortleitung) informiert werden.
2. Für voraussehbare Abwesenheiten klärt die Lehrperson die Stellvertretung ab und teilt sie der Schulleitung mit (Vikariat, kommunal oder kantonal, Spetten).
Für Abwesenheiten infolge Militärdienst oder Mutterschaftsurlaub ist die Lehrperson nicht verpflichtet, selber eine Stellvertretung zu suchen.
3. Die Schulleitung klärt den Sachverhalt, den Rechtsanspruch und die Zuständigkeit ab.
4. Die Administration wird zwischen der Lehrperson, der Schulleitung und dem Leiter Schulpersonal (Schulverwaltung) geregelt.

Bezahlter Urlaub wird wie folgt gewährt (die Angabe der Arbeitstage bezieht sich immer auf eine 100% Anstellung gemäss PVO § 84 Abs. 2)

für familiäre Angelegenheiten (§ 85 VVO Abs. 3)

Für eingetragene Partnerschaften gelten in allen Fällen die gleichen Regelungen wie für Ehepaare.

	Ereignis	Urlaubsdauer
a)	Eigene Hochzeit	3 Arbeitstage
b)	Hochzeit eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter	1 Arbeitstag
c)	Geburt eines eigenen Kindes	5 Arbeitstage für den Vater im 1. Lebensjahr des Kindes
d)	Aufnahme eines Kindes in ein unentgeltliches dauerhaftes Pflegeverhältnis	5 Arbeitstage für den Vater und die Mutter in den ersten zwei Monaten seit Aufnahme des Kindes
e)	Krankheit oder Unfall in der Familie <ul style="list-style-type: none"> - wenn andere Hilfe fehlt - bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter - wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt 	<p>die notwendige Zeit, höchstens 2 Arbeitstage pro Ereignis</p> <p>die notwendige Zeit, höchstens 5 Arbeitstage pro Ereignis</p> <p>2 Arbeitstage</p>
f)	Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, eines Kindes oder der Eltern	3 Arbeitstage
g)	Tod der Schwiegereltern, von Schwiegertöchtern, Schwiegersöhnen und Geschwistern	2 Arbeitstage
h)	Tod von Grosseltern, Ehegatten von Geschwistern, Geschwistern der Ehegattin, des Ehegatten, Enkeln, Tanten oder Onkeln	1 Arbeitstag, im Falle der Erledigung von Formalitäten im Zusammenhang mit dem Todesfall 2 Arbeitstage
i)	Tod anderer Verwandter oder von Dritten	die notwendige Zeit zur Teilnahme an der Beerdigung, höchstens 1 Arbeitstag

für persönliche Angelegenheiten (§ 86 VVO)

	Ereignis	Urlaubsdauer
a)	Arzt- und Zahnarztconsultationen	die notwendige Zeit
b)	Stellensuche in gekündigter Stellung	die notwendige Zeit, höchstens 5 Arbeitstage; weiter gehende Zeitaufwendungen sind zu kompensieren
c)	Wohnungs- und Zimmerwechsel	1 Arbeitstag
d)	An- und Abmeldung bei Behörden	die notwendige Zeit
e)	Vorladungen vor Gericht oder andere Behörde	die notwendige Zeit
f)	Erledigung von unaufschiebbaren Angelegenheiten als Eltern oder Erziehungsrechtige	höchstens 5 Arbeitstage pro Kalenderjahr, zur Begleitung ihrer Kinder

Art. 3 Dienstaltersgeschenk

Nach Vollendung von 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 und 50 Dienstjahren beim Kanton oder der Gemeinde wird ein bezahlter Urlaub als Dienstaltersgeschenk gewährt (Lehrpersonen suchen selber eine Vertretung mit Volksschullehrdiplom). Das DAG kann in Form von besoldetem Urlaub, Geld oder einem Mix aus beiden Möglichkeiten bezogen werden. Weitere Informationen sind auf dem Merkblatt Dienstaltersgeschenk (DAG) ersichtlich.

Art. 4 Begleitung von Klassenlagern

Für die Begleitung von Klassenlagern durch Lehrpersonen wird im Einverständnis mit der Schulleitung bezahlter Urlaub für ein Klassenlager pro Jahr gewährt. Weitere Informationen sind dem Formular „Klassenlager, Begleitung durch die Lehrperson“ zu entnehmen.

Art. 5 Berufliche Weiterbildung

Zu beachten ist in diesem Fall u.a. das jeweils aktuellste Merkblatt des VSA „Weiterbildung der Lehrpersonen“ sowie die Richtlinien im Weiterbildungsreglement der PSA.

Art. 6 Rechtsgrundlagen

Lehrpersonalverordnung:

§ 28

- 1 Die Gemeinde bewilligt bezahlten Urlaub bis zu einer Woche. Sie meldet diesen der Bildungsdirektion.
- 2 Die Bildungsdirektion bewilligt:
 - a) Urlaub von mehr als einer Woche auf Antrag der Schulpflege,
 - b) Urlaub gemäss §§ 87 bis 90 und 98 der Vollzugsverordnung auf Antrag der Gemeinde.
- 3 Die Bildungsdirektion entscheidet auf Antrag der Gemeinde über die Auferlegung der Stellvertretungskosten.

Vollzugsverordnung zum Personalgesetz

§ 84

- 1 Wird für familiäre Ereignisse oder persönliche Angelegenheiten Urlaub im Umfang der notwendigen Zeit gewährt, ist die **beanspruchte Arbeitszeit möglichst gering zu halten**.
- 2 Zur Bestimmung eines nach Arbeitstagen definierten Anspruchs ist der jeweilige **Beschäftigungsgrad massgebend**.
- 3 Bei überwiegenden dienstlichen Interessen kann die Gewährung von Urlaub verweigert, oder es können Auflagen gemacht werden.

§ 85

- 1 Die Bestimmungen für Ereignisse im Zusammenhang mit Eltern, Kindern oder Geschwistern gelten auch für Stief- und Pflegeverhältnisse und für die Kinder der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, solche im Zusammenhang mit der Ehegattin bzw. dem Ehegatten auch für die Lebenspartnerin oder den Lebenspartner und die eingetragene Partnerin oder den eingetragenen Partner.
- 2 Zur Familie gemäss Abs. 3 werden diejenigen Personen gezählt, die zueinander in einem Verhältnis nach Abs. 1 stehen.

§§ 87 – 90

Regeln den Urlaub in Spezialfällen (Militär, Zivilschutz, Feuerwehr, Personalverbandsarbeit, ausserschulische Jugendarbeit, Humanitäre Einsätze etc.)

§ 96 Mutterschaftsurlaub

- 1 Die Angestellte hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Kalenderwochen, der frühestens zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunftstermin beginnt. Muss die Angestellte ihre Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden früher niederlegen, werden die letzten zwei Wochen der Abwesenheit vor der Niederkunft an den Mutterschaftsurlaub angerechnet.

Zu beachten ist zudem:

Lehrpersonalverordnung:

§ 26

- 1 Der Unterricht findet in der Regel gemäss Stundenplan statt. Die Schulpflege entscheidet über Gesuche um Abweichung von den Stundenplanzeiten und um Einstellung des Unterrichts ganzer Schulen, die Schulleitung über solche von einzelnen Lehrpersonen. Die Gesuche sind in der Regel spätestens 14 Tage vor der geplanten Abweichung einzureichen.
- 2 Fehlt eine Lehrperson unvorhergesehen an einer Klasse, übernehmen die anderen Lehrpersonen oder die Schulleitung im Rahmen ihres Pensums die Stellvertretung, bis ein Ersatz zur Verfügung steht. Die Wochenlektionenzahl der betroffenen Klasse kann angemessen eingeschränkt werden, sofern die Betreuungszeiten gemäss § 26 Abs. 3 der Volksschulverordnung gewährleistet sind. In Ausnahmefällen kann die Schulpflege von der Stellvertretung absehen, insbesondere bei Aussenwachtschulen oder nicht in eine Schulanlage integrierten Kindergärten.
- 3 Die Gemeinde sorgt unverzüglich für einen Ersatz.

§ 27

- 2 Lehrpersonen sowie Schulleiterinnen und Schulleiter, die infolge ansteckender Krankheiten in der Familie oder in der Schule an der Ausübung ihrer Tätigkeit verhindert sind, erhalten dieselben Lohnleistungen wie im Falle eigener Erkrankung.
- 3 Die gemäss §§ 85 – 90 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz vorgesehenen Urlaube können nicht kompensiert werden, falls sie nicht in die Unterrichtszeit fallen. Ebenso berechtigten Krankheit, Unfall, Mutterschaftsurlaub, Militärdienst-, Zivilschutz- und Zivildienstleistungen nicht zur Kompensation während der Unterrichtszeit.

Art. 7 Merkblätter VSA

- Bezug des Dienstaltersgeschenks (DAG), Bildungsdirektion
- Klassenlager / Begleitung durch eine kantonale Lehrperson, Bildungsdirektion
- Mutterschaftsurlaub, Bildungsdirektion

2. Unbezahlter Urlaub

Art. 8 Richtlinien für die Gewährung eines unbezahlten Urlaubs

1 – 3 Dienstjahre bei der PSA keine Gewährung von unbezahltem Urlaub

4 – 6 Dienstjahre bei der PSA max. 2 Monate unbezahlter Urlaub

ab 7 Dienstjahren bei der PSA max. 1/2 Jahr unbezahlter Urlaub

Art. 9 Ausnahmen

¹Ist es für Lehrpersonen aufgrund von abweichenden Feriendaten zwischen der Wohngemeinde und der PSA nicht möglich, mit der Familie Urlaub zu verbringen, kann pro Schuljahr ein unbezahlter Urlaub von höchstens einer Woche beantragt werden (hauptsächlich Sportferien).

²Die Gewährung eines unbezahlten Kurzurlaubs bis max. drei Tage wird ohne Berücksichtigung der Dienstjahre von Fall zu Fall beurteilt und durch die Schul- bzw. Ressortleitung entschieden.

³Ein unbezahlter Urlaub als Verlängerung eines Mutterschaftsurlaubs wird ohne Berücksichtigung der Dienstjahre individuell beurteilt und durch die Schul- bzw. Ressortleitung entschieden.

Art. 10 Bestimmungen / Grundsätze der PSA

Bestimmungen für alle Mitarbeitenden, unabhängig von der Funktion:

- Das Urlaubsgesuch muss mindestens zwei Monate vor dem gewünschten Urlaubsbeginn eingereicht werden.
- Urlaube von Klassenlehrpersonen werden während der 1. und der 6. Klasse nur in Ausnahmefällen bewilligt.
- Für einen weiteren unbezahlten Urlaub im gleichen Klassenzug muss ein Antrag an die Ressortleitung Personal eingereicht werden.
- Die gesuchstellende Lehrperson sucht und schlägt eine geeignete Stellvertretung vor.
- Lehrpersonen informieren die Eltern und alle andere Betroffene frühzeitig und in Absprache mit der Schulleitung über die Abwesenheit und die Stellvertretung.

Art. 11 Vorgehen / Ablauf

- Es muss ein schriftliches Gesuch bei der vorgesetzten Stelle eingereicht werden (Schul- bzw. Ressortleitung).
- Entspricht das Urlaubsgesuch den vorgängig aufgeführten Richtlinien, liegt die alleinige Bewilligungskompetenz bei der Schul- bzw. Ressortleitung.
- Entspricht das Urlaubsgesuch nicht den vorgängig aufgeführten Richtlinien, muss ein Antrag an die RL Personelles eingereicht werden. Diese trifft die nötigen Abklärungen und legt das Geschäft an einer Arbeitssitzung der Schulpflege zum Entscheid vor.
- Der Leiter Schulpersonal erledigt die Administration (Verfügung, Administration mit VSA, Berechnung Lohnsistierung kommunale Angestellte, Versicherungswesen etc.).

Art. 12 Rechtsgrundlagen

Lehrpersonalverordnung:

§ 29

- 1 Für die Bewilligung von unbezahltem Urlaub ist die Gemeinde zuständig. Die Stellvertretung muss gewährleistet sein.
- 2 Der auf den unbezahlten Urlaub entfallende Schulferienanteil gemäss §18 wird an die Dauer der Lohnsistierung angerechnet.

Vollzugsverordnung zum Personalgesetz

§ 96 (Elternschaft)

- 5 Der Vater hat im 1. Lebensjahr des Kindes Anspruch auf einen Monat unbezahlten Urlaub. Beim Festlegen des Zeitpunkts und der Aufteilung des unbezahlten Urlaubs ist auf die betrieblichen Bedürfnisse Rücksicht zu nehmen.

Zu beachten ist zudem:

Lehrpersonalverordnung:

§ 26

- 1 Der Unterricht findet in der Regel gemäss Stundenplan statt. Die Schulpflege entscheidet über Gesuche um Abweichung von den Stundenplanzeiten und um Einstellung des Unterrichts ganzer Schulen, die Schulleitung über solche von einzelnen Lehrpersonen. Die Gesuche sind in der Regel spätestens 14 Tage vor der geplanten Abweichung einzureichen.

Art. 13 Merkblätter

- Unbezahlter Urlaub, Bildungsdirektion
- Unbezahlter Urlaub, BVK

3. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 14 Inkrafttreten

Dieses Urlaubsreglement tritt per 1. Juli 2018 in Kraft.

Gleichzeitig werden das Reglement «Bezahlter Urlaub» vom 5. Dezember 2011 sowie das Reglement «unbezahlter Urlaub» vom 13. Februar 2012 mit allen bisherigen Änderungen sowie alle im Widerspruch zu diesem Reglement stehenden kommunalen Erlasse und Beschlüsse aufgehoben.

Affoltern am Albis, 28. Mai 2018

NAMENS DER PRIMARSCHULPFLEGE

Präsidentin Abteilungsleiterin Bildung

Claudia Spörri Jacqueline Meier

