
Protokollauszug

1. Sitzung vom 22. Januar 2026

8 0.7.1.0 2025.743

**Merkblätter und Konzepte Primarschule Wädenswil
2025 - 2029****Abnahme Reglement über den Berufsauftrag, die Haus-
und Nebenämter der Primarschule Wädenswil****1. Ausgangslage**

Das Volksschulgesetz, LS 412.100, die Volksschulverordnung, LS 412.101, das Personalgesetz, LS 177.10 und die Personalverordnung, LS 177.11, die Vollzugsverordnung zum Personalgesetz, LS 177.111, das Personal- und Besoldungsstatut der Stadt Wädenswil, SR 130.1, inklusive Vollziehungsbestimmungen, SR 130.2, das Lehrpersonalgesetz, LS 412.31 und die Lehrpersonalverordnung LS 412.311 bilden, neben Weisungen und Empfehlungen des Volksschulamtes des Kantons Zürich, die Grundlage für das Reglement über den Berufsauftrag, die Haus- und Nebenämter der Primarschule Wädenswil (PSW).

Es definiert die Grundsätze und Verfahren über den Berufsauftrag, die Haus- und Nebenämter an der Primarschule Wädenswil.

Es schafft verbindliche Rahmenbedingungen und dient als Orientierung für sämtliche Mitarbeitenden und Leitungen der PSW, welche in einem kantonalen oder kommunalen Anstellungsverhältnis stehen.

2. Erwägungen

Das Reglement über den Berufsauftrag, die Haus- und Nebenämter der Primarschule Wädenswil ist bei den Mitgliedern der Schulleitungskonferenz in der Vernehmlassung gewesen. An der Schulpflegesitzung vom 22. Januar 2026 wird es zur Abnahme vorgelegt.

Es bildet die Grundlage für eine nachvollziehbare, effiziente und effektive Vergütung von Auslagen der Lehrpersonen und Mitarbeitenden.

3. Rechtsgrundlage

Die Primarschulpflege ist nach § 41 a Volksschulgesetz, LS 412.100, für die Organisation der Schule verantwortlich.

4. Beschluss

Die Primarschulpflege Wädenswil beschliesst:

1. Das vorliegende Reglement über den Berufsauftrag, die Haus- und Nebenämter der Primarschule Wädenswil wird bewilligt.
2. Der Leiter Bildung wird beauftragt, die nötigen Schritte zu veranlassen, um das Reglement zur Publikation und Umsetzung freizugeben.
3. Mitteilung an:
 - Leiter Bildung
 - Schulleitungen
 - Leiter Personal PSW
 - Leiter Finanzen und Infrastruktur PSW
 - Leiterin Kommunikation PSW

Rechtsmittelbelehrung

Gegen diesen Entscheid der Primarschulpflege kann nach § 75 des Volksschulgesetzes (VSG), LS 412.100, in Verbindung mit § 22 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG), LS 175.2, innert 30 Tagen seit Zustellung beim Bezirksrat Horgen, Seestrasse 124, 8810 Horgen, schriftlich Rekurs eingereicht werden. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen oder genau zu bezeichnen. Die angerufenen Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen. Das Rekursverfahren ist kostenpflichtig, die Verfahrenskosten trägt in der Regel die unterliegende Partei.

Status: öffentlich

Stadt Wädenswil

Primarschule

Für richtigen Auszug:



Pierre Rappazzo
Schulpräsident, Stadtrat

Dr. Stefan Bättig
Leiter Bildung

Versand: 23. Januar 2026



Reglement über den Berufsauftrag, die Haus- und Nebenämter der Primarschule Wädenswil

22. Januar 2026

Inhaltsübersicht

I.	Ausgangslage	1
II.	Rahmenbedingungen	1
III.	Berufsauftrag	2
IV.	Hausämter	2
V.	Nebenämter	3
VI.	Spezielle Funktionen	3
VII.	Schlussbestimmungen	4

Inhaltsverzeichnis

I.	Ausgangslage	1
	Art. 1 Rechtliche Grundlagen	1
	Art. 2 Inhalt	1
	Art. 3 Geltungsbereich	1
II.	Rahmenbedingungen	1
	Art. 4 Definition der Begriffe	1
	Art. 5 Grundsatz der Vergütung	1
III.	Berufsauftrag	2
	Art. 6 Ämter	2
IV.	Hausämter	2
	Art. 7 Umfang	2
V.	Nebenämter	3
	Art. 8 Umfang	3
VI.	Spezielle Funktionen	3
	Art. 9 Seniorinnen und Senioren	3
	Art. 10 Personalvertretung	4
	Art. 11 Klassenlehrperson	4
VII.	Schlussbestimmungen	4
	Art. 12 Inkrafttreten	4

I. Ausgangslage

Art. 1 Rechtliche Grundlagen

¹ Grundlage dieses Reglements über den Berufsauftrag, die Haus- und Nebenämter bilden folgende Gesetze und Verordnungen: Volksschulgesetz, LS 412.100, Volksschulverordnung, LS 412.101, Personalgesetz, LS 177.10, und Personalverordnung, LS 177.11, Vollzugsverordnung zum Personalgesetz, LS 177.111, Personal- und Besoldungsstatut der Stadt Wädenswil, SR 130.1, inkl. Vollziehungsbestimmungen, SR 130.2, Lehrpersonalgesetz, LS 412.31 und -verordnung LS 412.311, sowie Weisungen und Empfehlungen des Volksschulamtes des Kantons Zürich.

Art. 2 Inhalt

¹ Diese Regelung definiert die Grundsätze und Verfahren über den Berufsauftrag, die Haus- und Nebenämter an der Primarschule Wädenswil, nachfolgend PSW genannt. Es schafft verbindliche Rahmenbedingungen und dient als Orientierung für Mitarbeitende und Leitung.

Art. 3 Geltungsbereich

¹ Gültigkeit besitzt diese Regelung für sämtliche kommunale und kantonale Mitarbeitenden der PSW, welche die Anstellungsbehörde die Primarschulpflege ist.

II. Rahmenbedingungen

Art. 4 Definition der Begriffe

¹ Das Arbeitspensum der Lehrperson wird im Berufsauftrag durch einen Beschäftigungsgrad festgelegt. Der Beschäftigungsgrad definiert wiederum die jährlich zu leistende Jahresarbeitszeit, die auf fünf Tätigkeitsbereiche verteilt werden.

² Hausämter sind Tätigkeiten und Aufgaben, welche eine Lehrperson oder Mitarbeitende für die jeweilige Schuleinheit, bzw. Schulhaus, im Tätigkeitsbereich Schule leistet.

³ Nebenämter sind Tätigkeiten, Aufgaben oder Funktionen, welche eine Lehrperson oder Mitarbeitende für die Gesamtschule leistet.

Art. 5 Grundsatz der Vergütung

¹ Die Hausämter werden in der Regel in Form von Stunden/Jahr im Berufsauftrag im Tätigkeitsbereich Schule vereinbart. Es wird dabei die Grösse der Schuleinheit berücksichtigt.

² Die Nebenämter können in Form von Stunden/Jahr im Berufsauftrag im Tätigkeitsbereich Schule vereinbart werden oder innerhalb einer eigenständigen Pensenverfügung gesprochen werden. Es wird dabei die Grösse der Schuleinheit berücksichtigt.

³ Das maximale Gesamtpensum beträgt 100 % an der PSW.

⁴ Die Leitung Bildung kann Ausnahmen in der Form der Vergütung bewilligen.

III. Berufsauftrag

Art. 6 Ämter

¹ Die folgenden Ämter und Funktionen werden mit den nachstehenden Stunden im Tätigkeitsbereich Schule und/oder Zusammenarbeit vereinbart:

a)	Teamaufgaben I	max. 10 Stunden
b)	Teamaufgaben II	max. 20 Stunden
c)	Veranstaltungen und Organisation I	max. 10 Stunden
d)	Veranstaltungen und Organisation II	max. 20 Stunden
e)	Arbeitsgruppe und/oder Projekte I	max. 10 Stunden
f)	Arbeitsgruppe und/oder Projekte II	max. 20 Stunden
g)	Arbeitsgruppe und/oder Projekte III	max. 30 Stunden

² Die Schulleitung teilt die Ämter und Funktionen den Lehrpersonen und Mitarbeitenden innerhalb der Pensenvereinbarung je nach Umfang der Aufgabe und Verantwortung zu.

IV. Hausämter

Art. 7 Umfang

¹ Die folgenden Hausämter werden mit den nachstehenden Stunden im Tätigkeitsbereich Schule vereinbart:

a)	Bibliothek	max. 50 Stunden
b)	Lehrmittel und Schulmaterial	max. 50 Stunden
c)	Material TTG	max. 20 Stunden
d)	Material KiGa	max. 20 Stunden
e)	Sportmaterial	max. 50 Stunden

² Die Schulleitung teilt die Funktionen den Lehrpersonen und Mitarbeitenden innerhalb der Pensenvereinbarung je nach Umfang der Aufgabe und Verantwortung zu.

V. Nebenämter

Art. 8 Umfang

¹ Die folgenden Nebenämter werden mit den nachstehenden Stunden im Tätigkeitsbereich Schule vereinbart oder innerhalb einer eigenständigen Pensenverfügung gesprochen:

a)	TICTS	in % Pensenverfügung
b)	PICTS	in % Pensenverfügung
c)	Controlling TTG	50 Stunden
d)	Controlling PMT	10 Stunden
e)	Controlling Mobiliar- und Turnmaterial	20 Stunden
f)	Stundenplanung und Sporthallenkoordination	in % Pensenverfügung
g)	Hauptleitung Schulsport	60 Stunden
h)	J+S Coach	mittels J+S-Coachingbeitrag
i)	Lager Pestalozzi	Abgeltung durch den Verein Pestalozzi
j)	Praxisleitung PHZH	Abgeltung durch PHZH
k)	Leitung und/oder Protokollführung der Fachkonferenzen	max. 10 Stunden je Aufgabe

² Die Schulleitung teilt die Funktionen den Lehrpersonen und Mitarbeitenden innerhalb der Pensenvereinbarung je nach Umfang der Aufgabe und Verantwortung zu.

³ Die Leitung Bildung bewilligt die Pensen in VZE, welche für die Gesamtschule vorgesehen sind, und teilt diese den entsprechenden Schuleinheiten zu.

VI. Spezielle Funktionen

Art. 9 Seniorinnen und Senioren

¹ Die Seniorinnen und Senioren unterstützen den Unterricht in der Regelklasse. Sie werden durch die Klassenlehrperson angeleitet.

² Sie sind während ihrer Tätigkeit an der Schule betriebsunfallversichert.

³ Sie sind grundsätzlich unentgeltlich angestellt. Sie erhalten für ihre Tätigkeit eine monatliche Spesen mittels Spesenformular, welche Kosten wie Parkplatzspesen, ÖV-Abo und/oder Telefonspesen etc. von CHF 60 abgelten.

Art. 10 Personalvertretung

¹ Die Tätigkeit, Aufgaben, Verantwortung und Entschädigung der Personalvertretung wird in einem eigenständigen Reglement geregelt.

Art. 11 Klassenlehrperson

¹ Die Tätigkeit, Aufgaben und Verantwortung der Klassenlehrperson wird mit 125 Stunden/Jahr im Tätigkeitsbereich Schule entschädigt.

VII. Schlussbestimmungen

Art. 12 Inkrafttreten

¹ Das Reglement über den Berufsauftrag, die Haus- und Nebenämter der Primarschule Wädenswil ist von der Schulpflege an ihrer Sitzung vom 22. Januar 2026 genehmigt worden. Es tritt per 1. August 2026 in Kraft und ersetzt allfällige weitere mit diesem Reglement in Widerspruch stehende Bestimmungen.

² Es kann durch Beschluss der Schulpflege jederzeit geändert oder ergänzt werden.

Wädenswil, 22. Januar 2026

**Stadt Wädenswil
Primarschule**

Schulpräsidium

Pierre Rappazzo
Stadtrat, Schulpräsident

Leitung Bildung

Dr. Stefan Bättig
Leiter Bildung

Änderungsnachweis

Version	Änderungsbeschrieb	Artikel	Beschluss/Datum
			SPF-Beschluss vom 22.1.2026

Stadt Wädenswil
Eintrachtstrasse 24
8820 Wädenswil
Telefon 044 789 74 40
primarschule@waedenswil.ch