

Spesenreglement der Primarschule Wädenswil

22. Januar 2026

Inhaltsübersicht

I.	Ausgangslage	1
II.	Rahmenbedingungen	1
III.	Mobilitätskosten	2
IV.	Verpflegungskosten	2
V.	Mobiltelefonkosten	3
VI.	Fringe Benefits	4
VII.	Allgemeine Bestimmungen	4
VIII.	Schlussbestimmungen	5

Inhaltsverzeichnis

I.	Ausgangslage	1
	Art. 1 Rechtliche Grundlagen	1
	Art. 2 Inhalt	1
	Art. 3 Geltungsbereich	1
II.	Rahmenbedingungen	1
	Art. 4 Definition des Spesenbegriffs	1
	Art. 5 Grundsatz der Spesenrückerstattung	1
III.	Mobilitätskosten	2
	Art. 6 Umfang	2
	Art. 7 Reisekosten für angeordnete Dienstreisen	2
IV.	Verpflegungskosten	2
	Art. 8 Verpflegungspauschale	2
V.	Mobiltelefonkosten	3
	Art. 9 Gelegentliche Benützung des privaten Mobiltelefons	3
	Art. 10 Vergünstigung Abonnement	3
	Art. 11 Verwendung des privaten Mobiltelefons für dienstliche Zwecke	3
	Art. 12 Beteiligung an den Kosten für Mobiltelefon	3
	Art. 13 Telefonnummer und eSIM-Karte der PSW	3
	Art. 14 Mobiltelefone der PSW	3
VI.	Fringe Benefits	4
	Art. 15 Fringe Benefits der Stadt Wädenswil	4
VII.	Allgemeine Bestimmungen	4
	Art. 16 Spesenabrechnung und Visum	4
VIII.	Schlussbestimmungen	5
	Art. 17 Inkrafttreten	5

I. Ausgangslage

Art. 1 Rechtliche Grundlagen

¹ Grundlage dieses Spesenreglements 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 zur Auszahlung von Spesen 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 des Spesenbegriffs

¹ Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Mitarbeitenden im dienstlichen Interesse entstehen. Mitarbeitende sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden von der PSW nicht übernommen.

² Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende arbeitsbedingten Auslagen ersetzt:

- Mobilitätskosten
- Verpflegungspauschale
- Mobiltelefonkosten

Art. 5 Grundsatz der Spesenrückerstattung

¹ Spesen werden grundsätzlich nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Bei Abwesenheiten von mehr als vier Wochen (z.B. Mutter-/Vaterschaftsurlaub, Militärdienst, Krankheit/Unfall) sind Monats- und/oder Jahrespauschalen anteilmässig zu kürzen.

III. Mobilitätskosten

Art. 6 Umfang

¹ Die Mobilitätskosten werden grundsätzlich für Fahrten gewährt, die für die Schule dienstlich erforderlich sind. Wegkosten für die Besorgung von Gütern für den Schulbetrieb werden insoweit übernommen, als der Versand mehr Aufwand bedeuten würde.

² Reisen im Rahmen von Aus- und Weiterbildungen sind im Weiterbildungsreglement geregelt.

³ Die Mitarbeitenden erhalten eine Mobilitätspauschale von CHF 150 pro Jahr mit Stichtag per 1. September (Pensum) auf Antrag pauschal vergütet.

Art. 7 Reisekosten für angeordnete Dienstreisen

¹ Tickets für Reisen mit dem öffentlichen Verkehr im Zusammenhang mit einer Dienstreise werden für die 2. Klasse erstattet.

² Mitarbeitenden mit Funktionen und Tätigkeiten, welche nachweislich regelmässig Dienstfahrten voraussetzen, kann auf Antrag bei der Leitung Bildung die Entrichtung einer Spesenpauschale genehmigt werden. Die Berechnung des jährlichen Pauschalbetrages erfolgt durch die Leitung Finanzen der Primarschule.

IV. Verpflegungskosten

Art. 8 Verpflegungspauschale

¹ Die Verpflegungskosten für die kantonal angestellten Lehrpersonen und Schulleitungen sind in der Lehrpersonalverordnung, LS 412.311, geregelt.

² Auch kommunal angestellte Lehrpersonen, Therapeutinnen und Therapeuten, welche in den Lohnkategorien III oder IV eingereiht sind, erhalten Verpflegungszulagen gemäss § 19 Lehrpersonalverordnung, LS 412.311.

³ Auslagen für die persönliche Verpflegung sowie für Dritte im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten werden durch die Leitung Bildung bewilligt.

V. Mobiltelefonkosten

Art. 9 Gelegentliche Benützung des privaten Mobiltelefons

¹ Für die gelegentliche Benützung der privaten Mobiltelefone und weiteren Telekommunikationsmittel erfolgt keine Vergütung.

Art. 10 Vergünstigung Abonnement

¹ Alle kommunalen Mitarbeitenden der PSW, welche die Anstellungsbehörde die Schulpflege ist, haben Anspruch auf ein vergünstigtes Abonnement bei Swisscom für ihre private Mobiltelefonnummer. Kantonal angestellte Lehrpersonen und Schulleitende können auf Antrag beim Volksschulamt von speziellen Vertrags-Vergünstigungen Gebrauch machen. Kommunal angestellte Mitarbeitende beantragen ein vergünstigtes Swisscom-Abonnement bei der Fachstelle ICT der Primarschule.

Art. 11 Verwendung des privaten Mobiltelefons für dienstliche Zwecke

¹ Die interne Kommunikation bei der PSW erfolgt in der Regel über Microsoft Teams, die externe Kommunikation mit Eltern bzw. Erziehungsberechtigten bevorzugt über Escola. Sofern für dienstliche Anrufe das private Mobiltelefon verwendet werden, kann die Rufnummer unterdrückt werden, um die Weitergabe der privaten Telefonnummer an nicht autorisierte Personen zu verhindern.

Art. 12 Beteiligung an den Kosten für Mobiltelefon

¹ Den zeitlich unbefristet angestellten Mitarbeitenden, die dienstlich die Notfall-App PSW und die zwei Faktoren Authentifizierung dienstlich benützen, wird proportional zum Anstellungspensum die Kosten in der Höhe von CHF 250 für die Anschaffung sowie die Wertminderung des genutzten privaten Mobiltelefons einmal im Jahr mit Stichtag 1. September (Pensum) auf Antrag pauschal vergütet.

Art. 13 Telefonnummer und eSIM-Karte der PSW

¹ Die PSW stellt Mitarbeitenden auf Antrag bei der Leitung Bildung eine Rufnummer oder eine eSIM-Karte zur Verfügung.

Art. 14 Mobiltelefone der PSW

¹ Den Kindergartenstandorte und der Betreuung pro Gruppe wird ein Mobiltelefon der PSW auf Antrag zur Verfügung gestellt.

² Die Mitarbeitenden der Schulsozialarbeit und Schulleitungsassistenten können anstatt eine eSIM-Karte für ihr privates Mobiltelefon ein Mobiltelefon der PSW auf Antrag beziehen.

VI. Fringe Benefits

Art. 15 Fringe Benefits der Stadt Wädenswil

¹ Die Mitarbeitenden können von den jeweils aktuellen Fringe Benefits-Konditionen der Stadt Wädenswil profitieren. Es besteht kein Rechtsanspruch.

VII. Allgemeine Bestimmungen

Art. 16 Spesenabrechnung und Visum

¹ Für alle Spesen, die nicht pauschal vergütet werden, ist die Einreichung eines Originalbelegs erforderlich. Jeder Beleg muss vollständig und gut lesbar sein sowie die Ausgaben klar dokumentieren. Alle Spesenabrechnungen sind vor der Auszahlung durch die zuständige Instanz zu visieren, um die Richtigkeit und Angemessenheit der Auslagen zu gewährleisten.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 17 Inkrafttreten

¹ Das Spesenreglement der Primarschule Wädenswil ist von der Schulpflege an ihrer Sitzung vom 22. Januar 2026 genehmigt worden. Es tritt per 1. April 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

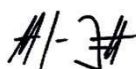
Stadt Wädenswil Primarschule

Schulpräsidium



Pierre Rappazzo
Stadtrat, Schulpräsident

Leitung Bildung



Dr. Stefan Bättig
Leiter Bildung

Änderungsnachweis

Version	Änderungsbeschreibung	Artikel	Beschluss/Datum
			SPF-Beschluss vom 22.1.2026

Stadt Wädenswil

Eintrachtstrasse 24

8820 Wädenswil

Telefon 044 789 74 40

primarschule@waedenswil.ch