

Reglement Personalvertretungen der Primarschule Wädenswil

30. Juni 2026

Inhaltsübersicht

I.	Ausgangslage	1
II.	Rahmenbedingungen	1
III.	Rechte und Pflichten	2
IV.	Schlussbestimmungen	3

Inhaltsverzeichnis

I.	Ausgangslage	1
	Art. 1 Rechtliche Grundlagen	1
	Art. 2 Inhalt	1
	Art. 3 Geltungsbereich	1
II.	Rahmenbedingungen	1
	Art. 4 Organisation	1
	Art. 5 Arbeitsweise	1
	Art. 6 Aufgabenbereiche	2
	Art. 7 Entschädigung	2
III.	Rechte und Pflichten	2
	Art. 8 Rechte	2
	Art. 9 Pflichtenheft	3
IV.	Schlussbestimmungen	3
	Art. 10 Inkrafttreten	3

I. Ausgangslage

Art. 1 Rechtliche Grundlagen

¹ Das Reglement stützt sich auf folgende Gesetze und Verordnungen: Volksschulgesetz, LS 412.100, Volksschulverordnung, LS 412.101, Personalgesetz, LS 177.10, und Personalverordnung des Kantons Zürich, LS 177.11, Vollzugsverordnung zum Personalgesetz, LS 177.111 sowie Lehrpersonalgesetz, LS 412.31, und -verordnung, LS 412.311. Ergänzend kommen folgende kommunale Regelungen zur Anwendung: Personal- und Besoldungsstatut der Stadt Wädenswil, SR 130.1, inkl. Vollziehungsbestimmungen, SR 130.2.

Art. 2 Inhalt

¹ Dieses Reglement regelt die Rahmenbedingungen, das Pflichtenheft sowie die Entschädigung für Personalvertretungen, nachfolgend PV genannt, an der Primarschule Wädenswil, nachfolgend PSW genannt.

Art. 3 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für pädagogische Mitarbeitende der PSW, welche in einem kantonalen oder kommunalen Anstellungsverhältnis stehen.

II. Rahmenbedingungen

Art. 4 Organisation

¹ Die Schulkonferenz jeder Schuleinheit bestimmt eine PV aus ihren Reihen.

² Bei Schuleinheiten, die sich aus mehreren Schulhäusern zusammensetzen, kann auf Begehren der Schulkonferenz, auch eine PV pro Schulhaus bestimmt werden.

³ Die Personalvertretungskonferenz konstituiert sich selber.

⁴ Die Amtsdauer für die Personalvertretungen beträgt zwei Jahre mit Wiederwahlmöglichkeit.

Art. 5 Arbeitsweise

¹ Die PV treffen sich regelmässig zum Austausch über standes- und personalpolitische Fragen. Hierzu können nach Bedarf weitere Personen als Gäste eingeladen werden.

² Im Einklang mit den nachfolgend definierten Aufgabenbereichen, Rechten und Pflichten darf den PV aus ihren Tätigkeiten kein Nachteil im Rahmen ihrer Anstellung entstehen.

Art. 6 Aufgabenbereiche

¹ Die PV amtieren als Organ der pädagogischen Mitarbeitenden der PSW.

² Die PV beschäftigen sich mit standes- und personalpolitischen Fragen; d.h. sie vertreten die Interessen der pädagogischen Mitarbeitenden, engagieren sich für gute Arbeitsbedingungen und stärken die partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Leitung Bildung, Schulpräsidium, Schulpflege und Personal. Darüber hinaus stehen PV auch den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihrer Schuleinheit bei persönlichen, arbeitsbezogenen Bedürfnissen und Anliegen unterstützend und beratend zur Verfügung.

³ Die PV bestimmen aus ihren Reihen zwei Mitglieder, die mit beratender Stimme an den Schulpflegesitzungen teilnehmen. In der Regel werden die PV auch bei anderen Veranstaltungen der Schulpflege durch diejenige Person vertreten.

Art. 7 Entschädigung

¹ Das Engagement der PV wird im Berufsauftrag mit 15 Stunden berücksichtigt.

² Diejenigen PV und Schulleitungen, die an Schulpflegesitzungen teilnehmen, werden mit einem Stundenansatz von CHF 100 entschädigt (Start bis Ende der jeweiligen Sitzung). Das Aktenstudium ist damit abgegolten. Angefangene Stunden werden auf die nächste Stunde gerundet und entsprechend entschädigt.

³ Lehrpersonen und Schulleitungen, die an einer Findungskommission der Schulpflege teilnehmen, erhalten eine Pauschalentschädigung von CHF 250.

III. Rechte und Pflichten

Art. 8 Rechte

¹ Die PV können der Leitung Bildung oder dem Schulpräsidium Vorschläge und Anregungen unterbreiten.

² Die Lehrpersonen sind an Schulpflegesitzungen beratend anwesend.

Art. 9 Pflichtenheft

¹ Die Personalvertretungen

- stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beratend und unterstützend zur Verfügung.
- behandeln und besprechen standes- und personalpolitische Fragen.
- pflegen bei Bedarf den Austausch mit der Leitung Bildung und oder dem Schulpräsidium.
- reichen Vorschläge und Anregungen an die Leitung Bildung und oder das Schulpräsidium ein.
- bestimmen eine Protokollführung, welche das Protokoll allen Teilnehmenden sowie den Schulleitungen, der Leitung Bildung und dem Schulpräsidium zustellt.
- können bei Bedarf und in Rücksprache mit der Leitung Bildung und oder dem Schulpräsidium eine Umfrage bei allen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchführen.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 10 Inkrafttreten

¹ Das Reglement Personalvertretungen der Primarschule Wädenswil ist von der Schulpflege an ihrer Sitzung vom 30. Juni 2026 genehmigt worden. Es tritt per 1. September 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, 30. Juni 2026

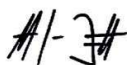
Stadt Wädenswil
Primarschule

Schulpräsidium



Pierre Rappazzo
Stadtrat, Schulpräsident

Leitung Bildung



Dr. Stefan Bättig
Leiter Bildung

Änderungsnachweis

Version	Änderungsbeschreibung	Artikel	Beschluss/Datum
1	Abnahme Reglement	alle	SPF-Beschluss vom 30.06.2026

Stadt Wädenswil
Eintrachtstrasse 24

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