

# **Vollzugsreglement Entschädigung Schulpflege**

WES 132.1

## Vollzugsreglement Entschädigung Schulpflege

132.1

vom

20. Juni 2023

Die Schulpflege,  
gestützt auf Art. 10 Entschädigungsverordnung<sup>1</sup>,  
beschliesst<sup>2</sup>:

Tag- und Sitzungsgelder  
(Art. 10 lit. c Entschädi-  
gungsverordnung<sup>1</sup>)

Art. 1 <sup>1</sup> Sitzungen und Anlässe werden von den Schulpflegemitgliedern individuell mittels Abrechnungsformular gemeldet, in der Regel per Ende November und Ende Juni. Dabei handelt es sich mehrheitlich um formell einberufene Besprechungen sowie Anlässe inklusive Sitzungen, an denen das Schulpflegemitglied delegiert teilnimmt und anderweitig keine Entschädigung gemäss Art. 4 Entschädigungsverordnung<sup>1</sup> erhält.

<sup>2</sup> Die Schulpflegemitglieder senden das Abrechnungsformular dem Präsidium elektronisch zu.

<sup>3</sup> Folgende nicht abschliessende Aufzählung von Sitzungen und Anlässen gelten als abrechnungswürdig:

- a) Ebene Schule:
  - 1. Schulpflegesitzung,
  - 2. Strategiesitzung,
  - 3. Austauschsitzung,
  - 4. Starttag,
  - 5. Begrüssungsapéro,
  - 6. Elternabend,
  - 7. Klausur,
  - 8. Weiterbildungstag,
  - 9. Submission,
  - 10. Anhörung,
  - 11. Termine kantonale Fachstelle für Schulbeurteilung,
  - 12. Elternmitwirkung.
- b) Ebene Stadt:
  - 1. Neuzuzügeranlass,
  - 2. Kommission für Bauprojektbegleitungen,
  - 3. Energiekommission,
  - 4. Soundingboard Bau- und Zonenordnung,
  - 5. Protokollierte Vernetzungstreffen.
- c) Ebene Interkommunale Zusammenarbeit/Bezirk/Kanton:
  - 1. Aufsichtsratssitzung Heilpädagogische Schule Bezirk Bülach,
  - 2. Sitzung Interessengemeinschaft Bildung Bezirk Bülach,
  - 3. Veranstaltungen externe Schulen (Sonderschulen, Privatschulen, Kunst- und Sportschulen, Berufswahlschulen usw.),
  - 4. Veranstaltungen kantonale Stellen/Behörden (delegiert).

Spesen  
(Art. 10 lit. b Entschädi-  
gungsverordnung<sup>1</sup>)

Art. 2 <sup>1</sup> Den Mitgliedern der Schulpflege wird gemäss Art. 9 Entschädigungsverordnung<sup>1</sup> eine Spesenpauschale ausgerichtet:

- a) Reise-, Telefon- und Verpflegungskosten CHF 300.00 pro Jahr
- b) Büroinfrastruktur CHF 700.00 pro Jahr

<sup>2</sup> Mit den Pauschalspesen sind sämtliche Kosten für Reisen, Telefonate und Verpflegung sowie private Infrastruktur (Hard- und Software) abgegolten. Die Pauschalen werden hälftig im Juni und Dezember ausbezahlt.

<sup>3</sup> Die Entschädigungen werden gemäss Art. 6 Entschädigungsverordnung<sup>1</sup> angepasst.

Art. 3 Die Schulbesuche werden als Sitzungsgelder abgerechnet.

Art. 4 <sup>1</sup> Die Aufmerksamkeiten bei persönlichen Ereignissen dienen der Wertschätzung der Schulpflegemitglieder. Als persönliche Ereignisse gelten:

- a) Runder Geburtstag,
- b) Heirat / Eintragung Partnerschaft,
- c) Geburt,
- d) Todesfall,
- e) Krankheit,
- f) Unfall,
- g) Amtsantritt,
- h) Amtsjubiläum,
- i) Beendigung Behördentätigkeit.

<sup>2</sup> In der Regel werden die Glückwunsch- und Kondolenzkarten durch das Schulpräsidium und die Abteilungsleitung Bildung unterzeichnet. Abweichende Unterschriftenregelungen werden in der Folge bei den einzelnen Ereignissen erwähnt.

<sup>3</sup> Bei der Wahl, ob ein Blumenstrauss oder ein Naturalgeschenk übergeben wird, wird auf die persönlichen Vorlieben des betreffenden Schulpflegemitgliedes geachtet. Blumenstrauss und Naturalgeschenk haben den Wert von etwa CHF 100.00. Wenn innerhalb der Behörde für persönliche Ereignisse Geld gesammelt wird, kann der Betrag der Stadt für die Ausrichtung eines Geschenkes addiert werden.

<sup>4</sup> Die Schulpflegemitglieder sind verpflichtet, der Abteilungsleitung Bildung folgende persönliche Ereignisse mitzuteilen:

- a) Heirat / Eintragung Partnerschaft,
- b) Geburt,
- c) Todesfall (Angehörige/Verwandte),
- d) Krankheit (länger als 2 Wochen),
- e) Unfall (länger als 2 Wochen).

<sup>5</sup> Gemäss folgender Tabelle wird festgelegt, in welcher Form und in welcher Höhe die Stadt einen Beitrag an Ereignisse und Anlässe leistet. Dabei handelt es sich um Regelfälle. Über Ausnahmen entscheidet das Schulpräsidium.

| Ereignis                          | Inhalt oder Aufmerksamkeit                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Runder Geburtstag                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Glückwunschkarte</li> <li>– Blumenstrauss und Naturalgeschenk (total CHF 600)</li> </ul>                                                                                |
| Heirat / Eintragung Partnerschaft | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Glückwunschkarte</li> <li>– Blumenstrauss</li> <li>– Bargeschenk (CHF 1'000)</li> </ul>                                                                                 |
| Geburt                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Glückwunschkarte</li> <li>– Bargeschenk (CHF 100)</li> </ul>                                                                                                            |
| Todesfall Schulpflegemitglied     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kondolenzkarte</li> <li>– Todesanzeige im Anzeiger von Wallisellen</li> <li>– Grabschmuck oder Fleurop-Gutschein (CHF 500)</li> <li>– Teilnahme an Abdankung</li> </ul> |

Schulbesuche  
(Art. 10 lit. e Entschädigungsverordnung<sup>1</sup>)

Persönliche Ereignisse  
(Art. 10 lit. f Entschädigungsverordnung<sup>1</sup>)

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Todesfall Partner/in und Verwandte bis zum zweiten Grad | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kondolenzkarte</li> <li>– Grabschmuck oder Fleurop-Gutschein (CHF 100)</li> </ul>                                                                                                                                                        |
| Todesfall ehemaliges Schulpflegemitglied                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kondolenzkarte</li> <li>– Grabschmuck oder Fleurop-Gutschein (CHF 500)</li> <li>– Teilnahme an Abdankung</li> </ul>                                                                                                                      |
| Krankheit / Unfall                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Karte, bei längerer Abwesenheit monatlich eine Karte</li> <li>– Blumenstrauss</li> <li>– In schweren oder länger andauernden Fällen: Information aller Mitarbeitenden (in Absprache mit Schulpflegemitglied oder Angehörigen)</li> </ul> |
| Amtsantritt                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Karte</li> <li>– Blumenstrauss</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |
| Rundes Amtsjubiläum                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Glückwunschkarte</li> <li>– Blumenstrauss</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |
| Beendigung Schulpflegetätigkeit                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Abschiedskarte</li> <li>– Blumenstrauss</li> <li>– Naturalgeschenk (Präsidium CHF 500/ Amtsjahr, Mitglied CHF 400/Amtsjahr)</li> </ul>                                                                                                   |

<sup>6</sup> Der Inhalt oder die Aufmerksamkeit gemäss Abs. 5 organisiert sich mittels

- a) Aufbereitung durch die Schulverwaltung,
- b) Überreichung durch das Präsidium oder Vizepräsidium oder Versand an Privatadresse,
- c) Teilnahme an Abdankung durch Schulpräsidium oder Delegation.

Abrechnungsmodalitäten  
(Art. 10 lit. g Entschädigungsverordnung<sup>1</sup>)

Art. 5 <sup>1</sup> Das Präsidium reicht auf der Basis der von den Schulpflegemitgliedern eingereichten Abrechnungsformulare die Abrechnung bei der Stadt ein. Die Abrechnung erfolgt halbjährlich.

<sup>2</sup> Die Kosten für persönliche Ereignisse gehen zulasten Repräsentationskosten und Spesen der Schulpflege.

Inkrafttreten

Art. 6 Das Ausführungsreglement Entschädigung Schulpflege tritt rückwirkend per 1. Juli 2022 in Kraft.

Schulpflege Wallisellen

**Schulpräsident**

**Abteilungsleiter Bildung**

Remo Gaus

Matthias Kipfer

<sup>1</sup> [WES 112.0.](#)

<sup>2</sup> SPB vom 20. Juni 2023. Rückwirkend in Kraft seit 1. Juli 2022.

The background of the page is divided into two main color sections: a large yellow area on the left and a blue area on the right, separated by a diagonal line running from the top right towards the bottom right.

Stadt Wallisellen  
**Präsidiales**  
Stadtratskanzlei  
Zentralstrasse 9  
Postfach  
8304 Wallisellen

Telefon 044 832 61 11  
[info@wallisellen.ch](mailto:info@wallisellen.ch)

[www.wallisellen.ch](http://www.wallisellen.ch)