



Reglement der Personalvertretung Schule

vom 20. Mai 2008

Inhaltsverzeichnis

Artikel 1	Grundsatz.....	3
Artikel 2	Zusammensetzung.....	3
Artikel 3	Wahl der Mitglieder.....	3
Artikel 4	Vorsitz.....	4
Artikel 5	Aufgaben.....	4
Artikel 6	Kompetenzen.....	4
Artikel 7	Finanzkompetenz.....	5
Artikel 8	Beschlussfassung.....	5
Artikel 9	Vertraulichkeit.....	5
Artikel 10	Informationen an Mitarbeitende.....	5
Artikel 11	Sitzungsrhythmus.....	5
Artikel 12	Recht auf Einberufung.....	5
Artikel 13	Einladung und Traktandenliste.....	5
Artikel 14	Protokoll.....	6
Artikel 15	Inkrafttreten.....	6

Artikel 1 Grundsatz

- ¹ Die Mitsprache der Personalvertretung basiert auf Art. 4 Personalverordnung (PVO) der Gemeinde Zollikon und Art. 3 Vollzugsverordnung (VVO) der Schule Zollikon.
- ² Dieses Reglement bestimmt die Organisation, die Aufgaben und die Kompetenzen der Personalvertretung.

Artikel 2 Zusammensetzung

- ¹ Die Personalvertretung besteht aus mindestens sieben bis maximal elf Mitgliedern aus dem Kreis der Mitarbeitenden der Schule Zollikon.
- ² Als wählbare Mitglieder der Schule Zollikon gelten alle kommunal und kantonal angestellten Mitarbeitenden wie folgt (in alphabetischer Reihenfolge):
 - Betreuungspersonal Oescher (kommunal)
 - Betreuungspersonal Rüterwis (kommunal)
 - Fachlehrpersonal aller Schulen (u.a. SHP, RKE, TTG, Musik, BG, Sport) (kantonal)
 - Hausdienstpersonal aller Schulen (kommunal)
 - Lehrpersonal Buechholz (kantonal)
 - Lehrpersonal Musikschule (Instrumentalunterricht und MGA) (kommunal)
 - Lehrpersonal Oescher (kantonal)
 - Lehrpersonal Rüterwis (kantonal)
 - Schulassistentpersonal (kommunal)
 - Schulverwaltungspersonal (kommunal)
 - Therapiepersonal aller Schulen sowie übriges schulbezogenes Personal (DaZ, Logopädie, PMT, SSA, SSP, BegaFö, Zahnprophylaxe- und Pediculosefachpersonal) (kommunal)
- ³ Sämtliche Mitarbeitende, welche der Betreuungs- und Schulleitungskonferenz (BSLK) oder der Geschäftsleitung (GL) angehören, sind von der Mitwirkung in der Personalvertretung ausgeschlossen. Sie können sich über die BSLK resp. GL zu den Personalgeschäften äussern.
- ⁴ Die Mitglieder sind so in die Personalvertretung zu wählen, dass die unterschiedlichen Personalgruppen gemäss Abs. 2 mit jeweils einer Person vertreten sind. Es müssen mindestens zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter der kantonal angestellten Lehrpersonen gewählt werden.
- ⁵ Der Austritt eines Mitgliedes ist unter Einhaltung einer dreimonatigen Austrittsfrist möglich. Bei Austritt eines Mitgliedes während der Amtsdauer findet eine Ersatzwahl nach den Grundsätzen von Art. 3 Abs. 1–3 statt.
- ⁶ Eine Stellvertretung der einzelnen Mitglieder der Personalvertretung ist nicht möglich.

Artikel 3 Wahl der Mitglieder

- ¹ Die Wahl eines Mitglieds erfolgt innerhalb der einzelnen Personalgruppen gemäss Art. 2 Abs. 2. Wählbar sind Mitarbeitende, welche mindestens 50% und unbefristet angestellt sind und sich nicht in gekündigter Anstellung befinden. Wer in der Probezeit ist, kann nicht gewählt werden.
- ² Wahlberechtigt sind alle Mitglieder der Personalgruppen nach Art. 2 Abs. 2, nach Abschluss der Probezeit, unabhängig von ihrem Pensum oder einer allfälligen Befristung der Anstellung. Vikarinnen und Vikare sowie Mitarbeitende in gekündigter Anstellung sind nicht wahlberechtigt.
- ³ Die Wahl innerhalb der Personalgruppen nach Art. 2 Abs. 2 erfolgt jeweils im Mai vor Ablauf der Legislatur. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen der Mitglieder der jeweiligen Personalgruppe auf sich vereinigt. Die Wahl erfolgt an einer Versammlung der jeweiligen Personalgruppe, wobei alle Anwesenden zur Stimmabgabe verpflichtet sind. Alternativ kann der Abstimmungsvorgang auch brieflich oder digital erfolgen; in diesem Fall hat die den Vorsitz innehabende Person vorgängig

sicherzustellen, dass alle Mitglieder einer Personalgruppe die Möglichkeit haben, ihr Interesse am Amt der Personalgruppenvertretung vor Versand der Wahlunterlagen ordentlich kundtun zu können. Über die Wahl wird ein Protokoll geführt.

⁴ Die den Vorsitz innehabende Person beruft die Personalgruppen nach Art. 2 Abs. 2 für die Wahl ihrer jeweiligen Vertretungen ein. Das Mitglied der Personalvertretung, das seine Personalgruppe repräsentiert, leitet die Wahl und zeichnet für deren korrekte Durchführung verantwortlich. Ist eine Personalgruppe nicht vertreten, leitet der Vorsitz die Wahl.

⁵ Die Mitglieder werden auf jeweils 4 Jahre gewählt. Es gelten dieselben Zyklen wie die Legislaturen der Schulpflege.

Artikel 4 Vorsitz

¹ Die Personalvertretung wählt aus ihrem Kreis mit einfachem Mehr die/den Vorsitzende/n sowie deren/dessen Stellvertreter/in.

² Die/der Vorsitzende wird auf eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

³ Die/der Vorsitzende vertritt die Personalvertretung nach Aussen, leitet die Sitzungen und ist Ansprechperson für die Schulpflege, die Geschäftsleitung sowie die Mitarbeitenden der Schule in Personalanliegen von allgemeinem Interesse.

Artikel 5 Aufgaben

¹ Die Aufgaben der Personalvertretung basieren auf Art. 4 Abs. 2 und 3 PVO der Gemeinde Zollikon.

² Die Personalvertretung nimmt Personalanliegen von allgemeinem Interesse von der Fachstelle Personal der Schulverwaltung resp. der Gemeinde Zollikon bzw. den Mitarbeitenden entgegen.

³ Sie vertritt die Interessen der Mitarbeitenden der Schule aktiv gegenüber der Arbeitgeberin und arbeitet mit der Personalvertretung der übrigen Gemeindemitarbeitenden zusammen.

⁴ Sie stellt aus ihrer Mitte eine kantonale Lehrperson als Vertretung sowie eine weitere kantonale Lehrperson als deren Stellvertretung an Sitzungen der Schulpflege (gem. § 81 Abs. 5 Gemeindegesetz).

Artikel 6 Kompetenzen

¹ Die Kompetenzen der Personalvertretung richten sich nach Art. 4 Abs. 4 PVO sowie nach Art. 4 VVO Schule.

² Die Personalvertretung hat das Recht, der Schulpflege via Leitung Bildung Anträge zu stellen.

³ Die Personalvertretung kann auf Antrag der Leitung Bildung aus ihrem Kreis Vertreter in Kommissionen und Arbeitsgruppen delegieren, welche personalrechtliche Themen behandeln, oder eigene Arbeitsgruppen bilden.

Artikel 7 Finanzkompetenz

¹ Die Schule stellt die Räume und die Infrastruktur der Personalversammlungen unentgeltlich zur Verfügung.

² Für weitere Ausgaben steht der Personalvertretung ein jährliches Budget von maximal CHF 1'000.-- zur Verfügung.

³ Zusätzliche Beträge müssen bei der Leitung Bildung beantragt werden.

Artikel 8 Beschlussfassung

¹ Die Personalvertretung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Alle sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

² Beschlüsse werden mit einfachem Mehr gefasst. Der/die Vorsitzende hat den Stichentscheid.

Artikel 9 Vertraulichkeit

Die Mitglieder der Personalvertretung sind verpflichtet, Verschwiegenheit zu wahren. Dieser Schweigepflicht unterstehen auch Dritte. Im Zweifelsfall ist die Verschwiegenheitspflicht mit der Leitung/Bildung zu klären.

Artikel 10 Informationen an Mitarbeitende

- ¹ Die Personalvertretung orientiert die Mitarbeitenden gemäss Art. 4 Abs. 3 PVO über ihre Tätigkeit und wichtige Angelegenheiten.
- ² Die Information erfolgt grundsätzlich über E-Mail oder das kommunale Intranet. Wo diese Möglichkeit nicht besteht, können diese Informationen auch über Anschlagbretter in den Teamzimmern erfolgen.

Artikel 11 Sitzungsrhythmus

- ¹ Die Personalvertretung tagt so oft, wie es die Geschäfte erfordern. Maximal zehn Sitzungen pro Jahr gelten als Arbeitszeit. Bei kantonalen und kommunalen Lehrpersonen wird die Arbeitszeit über den neu definierten Berufsauftrag einheitlich bestimmt. Für die Teilnahme an den Schulpflegesitzungen wird die Vertretung der Lehrpersonen gemäss Entschädigungsverordnung der Gemeinde Zollikon, Artikel 5, Sitzungsgeld, entschädigt.
- ² Die Mitglieder teilen Verhinderungen vorgängig der/dem Vorsitzenden mit.
- ³ Bei Bedarf können Fachpersonen zur Sitzung beigezogen werden.
- ⁴ Die Personalvertretung trifft sich mindestens einmal jährlich für einen Austausch mit.
- ⁵ Die Personalvertretung hat das Recht, die Mitarbeitenden der Schule Zollikon einmal jährlich zu einer Vollversammlung einzuladen. Die Vollversammlungen finden in der unterrichtsfreien Zeit und frühestens 30 Minuten nach Schliessung der Betreuungslöke statt.

Artikel 12 Recht auf Einberufung

Die/der Vorsitzende sowie ein Drittel der Mitglieder können die Einberufung einer Sitzung verlangen.

Artikel 13 Einladung und Traktandenliste

- ¹ Die/der Protokollführer/in lädt nach Absprache mit der/dem Vorsitzenden die Mitglieder zur Sitzung ein.
- ² Vier Tage vor der Sitzung erhalten die Mitglieder von der/dem Protokollführer/in per E-Mail die Traktandenliste mit den zugehörigen Unterlagen. Die/der Protokollführer/in spricht die Traktandenliste mit der/dem Vorsitzenden ab.
- ³ Anträge und Traktandenwünsche sind der/dem Vorsitzenden mindestens zwei Wochen vor der Sitzung einzureichen.

Artikel 14 Protokoll

- ¹ Die Personalvertretung bestimmt aus ihrem Kreis eine/einen Protokollführer/in für die Amtsdauer von vier Jahren.
- ² Über die Beschlüsse wird ein Protokoll geführt.
- ³ Das Protokoll wird spätestens sieben Tage nach der Sitzung per E-Mail an die Mitglieder der Personalvertretung zugestellt. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt in der nächsten Sitzung der Personalvertretung.
- ⁴ Abwesende Mitglieder informieren sich über das Protokoll.

Artikel 15 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach der Beschlussfassung durch die Schulpflege vom 22. September 2026 auf 1. Oktober 2026 in Kraft. Das Reglement Personalvertretung vom 13. März 2012 wird per 30. September 2026 aufgehoben.

Die Schulpflege erlässt dieses Reglement gestützt auf Art 4 der Personalverordnung Zollikon (PVO) und Art 3 Vollzugsverordnung (VVO) der Schule Zollikon.

Erstmals am 20. Mai 2008 (SP 184-18), geändert am 22. September 2026 (SPF 2026-185).