



Personalverordnung

der Sekundarschule Bülach



INHALTSÜBERSICHT

SEITE

| | |
|--|----------|
| I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN | 4 |
| § 1 Geltungsbereich | 4 |
| § 2 Begriff «Angestellte» | 4 |
| § 3 Aushilfspersonal, Mitarbeitende im Stundenlohn | 4 |
| § 4 Ergänzungen | 4 |
| § 5 Grundsätze der Personalpolitik | 4 |
| II. ARBEITSVERHÄLTNIS | 5 |
| A. Begründung | 5 |
| § 6 Grundsatz | 5 |
| § 7 Ausschreibung | 5 |
| § 8 Voraussetzungen der Anstellung | 5 |
| B. Dauer | 5 |
| § 9 Grundsatz | 5 |
| § 10 Probezeit | 5 |
| C. Beendigung | 6 |
| § 11 Beendigungsarten | 6 |
| § 12 Pensionierung | 6 |
| § 13 Kündigungsfristen und -termine | 6 |
| § 14 Kündigungsform | 7 |
| § 15 Ordentliche Kündigung, Kündigungsgründe | 7 |
| § 16 Kündigungsschutz | 7 |
| § 17 Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten | 7 |
| § 18 Abfindung | 7 |
| § 19 Leistungen im Todesfall | 8 |
| D. Rechtsschutz | 8 |
| § 20 Anhörungsrecht | 8 |
| § 21 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz | 8 |
| § 22 Weiterzug personalrechtlicher Entscheidungen | 8 |
| E. Datenschutz | 8 |
| § 23 Bearbeitung von Personaldaten | 8 |
| § 24 Rechte der Angestellten | 9 |



| | |
|---|-----------|
| III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN | 9 |
| A. Rechte | 9 |
| § 25 Schutz der Persönlichkeit | 9 |
| § 26 Lohn | 9 |
| § 27 Gleicher Lohn für gleiche Arbeit | 9 |
| § 28 Mitarbeiterbeurteilung | 9 |
| § 29 Lohnsystem, Einreichungsplan | 9 |
| § 30 Individuelle Lohnanpassungen | 10 |
| § 31 Teuerungsausgleich und weitere generelle Lohnveränderungen | 10 |
| § 32 Prämien | 10 |
| § 33 Kinderzulagen | 10 |
| § 34 Ferien | 10 |
| § 35 Mutterschaft, Krankheit und Unfall | 10 |
| § 36 Militär- und andere Dienste | 10 |
| § 37 Urlaub | 11 |
| § 38 Dienstaltersgeschenke | 11 |
| § 39 Spesen | 11 |
| § 40 Weitere Entschädigungen | 11 |
| § 41 Vereinsfreiheit | 11 |
| § 42 Arbeitszeugnis | 11 |
| § 43 Aus- und Weiterbildung | 11 |
| B. Pflichten | 11 |
| § 44 Grundsatz | 11 |
| § 45 Stellvertretung | 11 |
| § 46 Annahme von Geschenken | 12 |
| § 47 Schweigepflicht | 12 |
| § 48 Arbeitszeit | 12 |
| § 49 Überzeit | 12 |
| § 50 Dienstreie Tage | 12 |
| § 51 Nebenbeschäftigung | 12 |
| § 52 Öffentliche Ämter | 12 |
| IV. VERSICHERUNGEN | 13 |
| § 53 Krankenversicherung | 13 |
| § 54 Berufs- und Nichtberufsunfall | 13 |
| § 55 Versicherungskasse für das Staatspersonal | 13 |
| V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN | 13 |
| § 56 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnungen | 13 |
| § 57 Übergangsbestimmungen | 13 |



I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Dienstverhältnisse der Angestellten der Sekundarschulgemeinde Bülach, einschliesslich diejenigen der Berufswahlschule.

Diese Verordnung gilt nicht für die Lehrpersonen der Volksschule. Sie unterstehen dem kantonalen Lehrpersonalgesetz einschliesslich der Lehrpersonalverordnung.

Für die kommunalen Fachlehrpersonen und Vikare/innen der Volksschule gilt ebenfalls das kantonale Lehrpersonalgesetz einschliesslich der Lehrpersonalverordnung. Enthält das Lehrpersonalgesetz keine Regelung, richtet sich das Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen dieser Personalverordnung.

§ 2 Begriff «Angestellte»

Als Angestellte werden Personen bezeichnet, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilzeitlichen Pensum in einem Dienstverhältnis zur Sekundarschulgemeinde Bülach stehen.

§ 3 Aushilfspersonal, Mitarbeitende im Stundenlohn

Das Aushilfspersonal und die Mitarbeitenden im Stundenlohn unterstehen nicht dieser Personalverordnung. Ihre Anstellung wird durch spezielle Verfügungen geregelt.

§ 4 Ergänzungen

Soweit diese Verordnung und die dazugehörigen Vollziehungsbestimmungen einer Ergänzung bedürfen, gelten sinngemäss die entsprechenden Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes einschliesslich der dazugehörigen Verordnung.

§ 5 Grundsätze der Personalpolitik

Die Personalpolitik der Sekundarschule Bülach orientiert sich am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Kundschaft und des Personals sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushalts.

Die Personalpolitik

- will der Sekundarschule fachlich und persönlich qualifizierte, ganzheitlich denkende, verantwortungsbewusste und entscheidungsfreudige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen und erhalten,
- fördert und fordert das Personal entsprechend seinen Aufgaben, Eignungen, Neigungen und Fähigkeiten durch zielorientierte Aus- und Weiterbildung,
- unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungsplätzen,
- sorgt für zeitgemässe Arbeitsbedingungen,
- verwirklicht die Chancengleichheit für Frauen und Männer,
- berücksichtigt im Bewusstsein sozialer Verantwortung auch leistungsgeminderte Menschen.

Die Sekundarschulpflege schafft die notwendigen Instrumente zur Verwirklichung der Personalpolitik.



II. **ARBEITSVERHÄLTNIS**

A. **Begründung**

§ 6 **Grundsatz**

Das Arbeitsverhältnis der Angestellten ist öffentlich-rechtlich und wird durch Verfügung begründet.

§ 7 **Ausschreibung**

Offene Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

Die Ausschreibung kann insbesondere dann unterbleiben, wenn die Stelle durch Beförderung oder Versetzung innerhalb der Sekundarschule oder auf dem Wege der Berufung besetzt werden kann.

§ 8 **Voraussetzungen der Anstellung**

Voraussetzungen für eine Anstellung sind die fachliche und persönliche Eignung der Bewerberin oder des Bewerbers.

B. **Dauer**

§ 9 **Grundsatz**

Das Dienstverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der gegenseitigen Kündigung begründet.

§ 10 **Probezeit**

a) **Für Angestellte ausgenommen Lehrpersonen der Berufswahlschule**

Für neu eintretende Angestellte besteht eine Probezeit von drei Monaten. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig eine Woche auf das Ende einer Woche.

b) **Für Lehrpersonen der Berufswahlschule**

Für Lehrpersonen der Berufswahlschule gelten die ersten viereinhalb Monate des Arbeitsverhältnisses als Probezeit. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf den letzten Schultag vor den Schulferien aufgelöst werden.



C. Beendigung

§ 11 Beendigungsarten

Das Arbeitsverhältnis endet durch

- a) Kündigung des oder der Angestellten
- b) Kündigung durch die Anstellungsinstanz
- c) Ablauf einer befristeten Anstellung
- d) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- e) Auflösung aus wichtigen Gründen
- f) Erreichen der Altersgrenze (Pensionierung)
- g) Entlassung invaliditätshalber
- h) Tod

§ 12 Pensionierung

Für das Erreichen der Altersgrenze und die Versetzung in den Ruhestand gelten die einschlägigen Bestimmungen der kantonalen Versicherungskasse für das Staatspersonal des Kantons Zürich.

§ 13 Kündigungsfristen und -termine

a) Für Angestellte ausgenommen Lehrpersonen der Berufswahlschule

Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

- a) im ersten Dienstjahr einen Monat
- b) im 2. und 3. Dienstjahr zwei Monate
- c) im 4. bis 9. Dienstjahr drei Monate
- d) ab dem 10. Dienstjahr sechs Monate

Für Angehörige des höheren Kaderns beträgt die Kündigungsfrist ab dem 3. Dienstjahr sechs Monate. Die Sekundarschulpflege bezeichnet die entsprechenden Funktionen.

Die Anstellungsinstanz kann den Angestellten im Einzelfall eine kürzere Kündigungsfrist zugestehen, wenn dem keine wesentlichen Interessen entgegenstehen.

b) Für Lehrpersonen der Berufswahlschule

Die Kündigung kann von der Anstellungsinstanz und der Lehrperson auf das Ende eines Schuljahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von fünf Monaten erfolgen.

Wenn Änderungen im Stellenplan es erfordern oder wenn eine beabsichtigte Kündigung in Folge Sperrfrist gemäss Art. 336c des Obligationenrechts nicht auf Ende Schuljahr ausgesprochen werden darf, kann die Anstellungsinstanz während des Schuljahres die Kündigung auf Ende eines Monats aussprechen. Es gilt eine Kündigungsfrist von fünf Monaten.



§ 14 **Kündigungsform**

Die Kündigung hat beidseits schriftlich zu erfolgen.

§ 15 **Ordentliche Kündigung, Kündigungsgründe**

Die Angestellten können das Dienstverhältnis ohne Grundangabe kündigen.

Die Anstellungsinstanz kann das Dienstverhältnis nach Ablauf der Probezeit nur kündigen, wenn wesentliche Gründe vorliegen.

Wesentliche Gründe liegen vor, wenn:

- Die Angestellten dauernd oder langfristig an der Aufgabenerfüllung verhindert sind;
- Die Arbeitsstellen aufgehoben oder geänderten organisatorischen oder wirtschaftlichen Gegebenheiten angepasst werden und die Angestellten die Annahme des neuen oder eines anderen zumutbaren Aufgabenbereiches nicht möglich ist;
- Die Angestellten nicht in der Lage sind, ihre Aufgaben anforderungsgerecht zu erfüllen oder mangelnde Leistungen erbringen;
- Die Angestellten die vertraglichen oder gesetzlichen Verpflichtungen verletzt haben;
- Die Angestellten eine strafbare Handlung begangen haben, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist.

§ 16 **Kündigungsschutz**

Die Kündigung wird durch die Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb von 30 Tagen kann die oder der Angestellte eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolge hinzuweisen.

Die Kündigung durch die Sekundarschulgemeinde darf nicht missbräuchlich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt und wird der oder die Angestellte nicht wieder eingestellt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.

§ 17 **Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten**

Bevor die Anstellungsinstanz eine Kündigung auf Grund mangelnder Leistung oder unbefriedigenden Verhaltens ausspricht, räumt sie der oder dem Angestellten eine angemessene Bewährungsfrist von längstens sechs Monaten ein.

Vorwürfe, die zu einer Kündigung Anlass geben, müssen durch eine Mitarbeiterbeurteilung belegt werden.

§ 18 **Abfindung**

Die Sekundarschulpflege legt eine allfällige Abfindung fest.



§ 19 Leistungen im Todesfall

Im Todesfall wird der Lohn für den Sterbemonat weiter ausgerichtet. Den Hinterbliebenen im Sinne der Bestimmungen über die Versicherungskasse für das Staatspersonal wird der Lohn auch für die beiden darauf folgenden Monate weiter ausgerichtet.

D. Rechtsschutz

§ 20 Anhörungsrecht

Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist sobald als möglich nachzuholen.

§ 21 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen, Kostenersatz

Die Sekundarschulgemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

Die Sekundarschulpflege regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, wenn diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden, oder wenn sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtswegs als notwendig erweist.

§ 22 Weiterzug personalrechtlicher Entscheidungen

Soweit diese Verordnung nichts Abweichendes regelt, richtet sich der Weiterzug von personalrechtlichen Entscheiden durch das Personal nach dem Verwaltungspfleugesetz.

E. Datenschutz

§ 23 Bearbeitung von Personaldaten

Die Sekundarschule bearbeitet nur solche Personendaten ihrer Angestellten, die für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind. Zu einem anderen Zweck dürfen Personendaten ohne Zustimmung der betroffenen Person nicht bearbeitet werden.

Die Personendaten müssen richtig und, soweit es der Zweck des Bearbeitens verlangt, vollständig sein. Sie sind nach Möglichkeit bei der betroffenen Person zu beschaffen.

Personendaten dürfen im Hinblick auf die Besetzung einer Stelle beschafft werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Anstellungsverhältnis notwendig und geeignet sind. Diese Daten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten, wenn die betroffene Person der weiteren Aufbewahrung nicht zustimmt.



§ 24 Rechte der Angestellten

Die Angestellten haben das Recht auf

- Einsicht in die sie betreffenden Personendaten,
- Berichtigung oder Vernichtung unrichtiger Personendaten,
- Anbringung eines Vermerks, wenn weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit von Personendaten bewiesen werden kann,
- Sperrung der Bekanntgabe ihrer Daten an private Personen und Organisationen.

III. RECHTE UND PFLICHTEN DER ANGESTELLTEN

A. Rechte

§ 25 Schutz der Persönlichkeit

Die Sekundarschulgemeinde achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht.

Sie trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität seiner Angestellten erforderlichen Massnahmen.

§ 26 Lohn

Die Löhne der Angestellten werden von der Anstellungsinstanz im Rahmen des kantonalen Lohnreglements und des Einreichungsplans festgelegt. Sie bemessen sich nach Funktion, Leistung sowie Erfahrung und berücksichtigen die Konkurrenzfähigkeit der Sekundarschule auf dem Arbeitsmarkt.

§ 27 Gleicher Lohn für gleiche Arbeit

Angestellte haben bei vergleichbarer Ausbildung und Erfahrung Anspruch auf gleichen Lohn für gleiche oder gleichwertige Arbeit.

§ 28 Mitarbeiterbeurteilung

Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten. Diese dient als Grundlage für eine optimale Erfüllung der Aufgaben, eine leistungsgerechte Entlohnung und eine zielorientierte Personalförderung.

§ 29 Lohnsystem, Einreichungsplan

Die Sekundarschulpflege erlässt als Anhang zu den Vollziehungsbestimmungen den Einreichungsplan. Darin werden die Stellen entsprechend ihren Anforderungen in Funktionsgruppen eingereiht, denen Lohnklassen zugeordnet werden.

Die Lohnentwicklung der Angestellten setzt sich zusammen aus der individuellen Lohnveränderung und allfälligen generellen Lohnanpassungen.

**§ 30 Individuelle Lohnanpassungen**

Die individuellen Lohnanpassungen der Angestellten stützen sich auf die Mitarbeiterbeurteilung. Die Sekundarschulpflege regelt die Einzelheiten. Sie orientiert sich dabei an den Richtlinien des Kantons.

§ 31 Teuerungsausgleich und weitere generelle Lohnveränderungen

Für den periodischen Teuerungsausgleich und allfällige weitere generelle Lohnveränderungen gelten die Vorgaben des Regierungsrates.

§ 32 Prämien

Besondere Leistungen können mit einer einmaligen Prämie belohnt werden. Diese werden nicht in den versicherten Jahreslohn miteinbezogen. Die Details werden in den Vollziehungsbestimmungen geregelt.

§ 33 Kinderzulagen

Die Angestellten haben Anspruch auf Kinderzulagen gemäss den für das Staatspersonal geltenden Bestimmungen.

§ 34 Ferien

Die Regelung des Ferienanspruchs richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.

Die Ferien sind so zu beziehen, dass der Betrieb nicht gestört und eine gegenseitige Stellvertretung möglich ist.

§ 35 Mutterschaft, Krankheit und Unfall

Der Anspruch der weiblichen Angestellten auf bezahlten Mutterschaftsurlaub und der Anspruch auf Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall richten sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.

Die Anstellungsinstanz regelt die Beschränkung der Leistungen bei absichtlichem oder grobfahrlässigem Herbeiführen eines Unfalls. Dauert die Dienstaussetzung zufolge Krankheit und Nichtberufsunfall länger als drei Monate wird der Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um 1/12 gekürzt.

§ 36 Militär- und andere Dienste

Der Anspruch auf Lohnzahlung bei Militär-, Schutz- und Zivildienst richtet sich nach den Bestimmungen für das Staatspersonal.

Die Angestellten müssen bevorstehende Militär-, Schutz- und Zivildienstleistungen so früh als möglich ihrem Vorgesetzten melden. Würde durch die Dienstleistung der Betrieb erheblich gestört, haben sie auf Wunsch des Vorgesetzten ein Gesuch um Verschiebung des Dienstes einzureichen.

**§ 37 Urlaub**

Die Sekundarschulpflege regelt die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub in den Vollziehungsbestimmungen.

§ 38 Dienstaltersgeschenke

Für die Ausrichtung der Dienstaltersgeschenke gilt die Regelung für das Staatspersonal sinngemäss.

§ 39 Spesen

Die Sekundarschulpflege regelt den Ersatz von Spesen in den Vollziehungsbestimmungen.

§ 40 Weitere Entschädigungen

In den Vollziehungsbestimmungen regelt die Sekundarschulpflege die weiteren Entschädigungen wie die an die Entlohnung anzurechnenden Entschädigungen für Dienstwohnungen und Naturalbezüge.

§ 41 Vereinsfreiheit

Die Vereinsfreiheit der Angestellten ist im Rahmen des Verfassungsrechts gewährleistet, insbesondere das Recht, Personalverbände zu gründen und ihnen anzugehören.

§ 42 Arbeitszeugnis

Die Angestellten können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das über die Art und Dauer des Dienstverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten Auskunft gibt.

Auf besonderes Verlangen wird lediglich eine Arbeitsbestätigung ausgestellt.

§ 43 Aus- und Weiterbildung

Die Sekundarschulpflege fördert die Aus- und Weiterbildung der Angestellten und erlässt dazu ein Reglement.

B. Pflichten**§ 44 Grundsatz**

Die Angestellten sind zur persönlichen Dienstleistung verpflichtet. Sie wahren die Interessen der Sekundarschule und erfüllen ihre Funktion rechtmässig, wirtschaftlich, initiativ und loyal.

§ 45 Stellvertretung

Die Angestellten sind verpflichtet, Stellvertretungen für Abwesende zu übernehmen. Sie können ausnahmsweise auch für andere Arbeiten, die nicht zu ihrer Funktion gehören, zugezogen werden.

**§ 46 Annahme von Geschenken**

Angestellte dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen.

Ausgenommen sind Geschenke von geringem Wert sowie Auszeichnungen.

§ 47 Schweigepflicht

Die Angestellten sind über dienstliche Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

§ 48 Arbeitszeit

Die durchschnittliche Arbeitszeit richtet sich in der Regel nach den Bestimmungen für das Staatspersonal. Zur Einteilung der Arbeitszeit erlässt die Sekundarschulpflege ein Reglement.

§ 49 Überzeit

Die Angestellten können auch ausserhalb der ordentlichen Dienstzeit und über die vorgeschriebene Arbeitszeit hinaus zu dienstlichen Aufgaben verpflichtet werden.

Die Schulpflege regelt die Entschädigung bzw. den Ausgleich von Überzeit in den Vollziehungsbestimmungen.

§ 50 Dienstfreie Tage

Als allgemeine dienstfreie Tage gelten:

- die Samstage und Sonntage
- Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachts- und Stefanstag.

Die Sekundarschulpflege legt den Arbeitsschluss vor dienstfreien Tagen in den Vollziehungsbestimmungen fest.

§ 51 Nebenbeschäftigung

Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur mit Zustimmung der Anstellungsinstanz zulässig. Erteilte Bewilligungen können jederzeit wieder entzogen werden, wenn die Ausübung der Nebenbeschäftigung die Diensttätigkeit beeinträchtigt.

§ 52 Öffentliche Ämter

Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies der Anstellungsinstanz. Eine Bewilligung ist erforderlich, sofern die Übernahme des öffentlichen Amtes zeitraubend ist und/oder vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird.

Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.



IV. **VERSICHERUNGEN**

§ 53 **Krankenversicherung**

Die Angestellten sind verpflichtet, sich bei einer Krankenkasse gegen die wirtschaftlichen Folgen von Krankheit auf eigene Kosten zu versichern.

§ 54 **Berufs- und Nichtberufsunfall**

Berufs- und Nichtberufsunfallversicherung für die Angestellten richten sich nach dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG). Das gesamte Personal ist gegen Berufsunfall versichert. Gegen Nichtberufsunfall ist versichert, wer mindestens 8 Stunden pro Woche (unterrichtendes Personal sechs Lektionen) bei der Sekundarschulgemeinde tätig ist.

Das Personal hat sich an den Kosten für die Nichtberufsunfallversicherung zu beteiligen. Die Höhe des Kostenanteils wird von der Sekundarschulpflege festgelegt.

Zum Schutz des Personals kann die Sekundarschulpflege ergänzende Versicherungsverträge abschliessen, welche die Minimalleistungen gemäss Unfall- und Versicherungsgesetz übersteigen.

§ 55 **Versicherungskasse für das Staatspersonal**

Für die berufliche Vorsorge haben die Angestellten der Versicherungskasse für das Staatspersonal des Kantons Zürich beizutreten. Für die Eintrittsformalitäten, den Umfang der Beitragspflicht und die Versicherungsleistungen gelten die einschlägigen Bestimmungen.

V. **Schlussbestimmungen**

§ 56 **Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnungen**

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2010 in Kraft.

Sie ersetzt die Bestimmungen der Anstellungs- und Besoldungsverordnung der Oberstufenschulgemeinde Bülach vom 9. Dezember 1993 sowie alle übrigen früheren Anordnungen, soweit diese ihr widersprechen.

§ 57 **Übergangsbestimmungen**

Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt die neuen Bestimmungen, die Vollziehungsbestimmungen eingeschlossen. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit der neuen Verordnung nicht übereinstimmen, gehen die Bestimmungen dieser neuen Verordnung vor.



SEKUNDARSCHULPFLEGE BÜLACH

Präsident

Alfred Wyler

Schulverwaltungsleiterin

Brigitte Bernhard

