



# **Unterrichtseinstellung aufgrund Coronavirus Personalrechtliche Belange. FAQ bzw. Weisung**

30. März 2020



# Inhalt

<b>1. Ausgangslage</b>	<b>3</b>
<b>2. Lohnfortzahlung und Neuanstellungen</b>	<b>3</b>
2.1. Schulleitende und Lehrpersonen	3
2.2. Neuanstellungen von Schulleitenden und Lehrpersonen	3
2.3. Vikarinnen und Vikare mit bereits verfügbarer Vikariatsabordnung	3
2.4. Vorgesehene bzw. bereits vereinbarte Vikariate	3
2.5. Neue Vikariate	4
2.6. Bereits abgeordnete Vikariate, bei denen der Abordnungsgrund wegfällt	4
2.7. Vikariate nach den Frühlingsferien 2020	4
<b>3. Arbeitsleistung</b>	<b>4</b>
3.1. Grundsatz	4
3.2. Bereits arbeitsunfähige Lehrpersonen, Schulleitende, Vikarinnen und Vikare	5
3.3. Neu arbeitsunfähige Lehrpersonen, Schulleitende, Vikarinnen und Vikare	5
3.4. Besonders gefährdete Personen	5
3.5. Personen mit Ansteckungen im gleichen Haushalt	6
3.6. Personen mit Kindern im Vorschul-, im Kindergarten- und im Primarschulalter	6
3.7. Einsatz von Lehrpersonen während der Schulferien	6
<b>4. Weitere Themen</b>	<b>6</b>
4.1. Urlaube	6
4.2. Unfallmeldung	7
4.3. Verarbeitung der lohnlaurelevanten Mutationen	7
4.4. Termine	7
4.4.1. Kündigungstermine	7
4.4.2. Planung des neuen Schuljahres	7
4.4.3. Einmalzulagen	7
4.5. Mitarbeiterbeurteilungen	7
4.5.1. Unterrichtsbesuche durch Schulpflege und Schulleitung	8
4.5.2. Beurteilungsdokument und Beurteilungsgespräch	8
4.5.3. Beschluss der Schulpflege und Meldung des Resultats	8
4.5.4. MAB bei mangelhaften Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten	9
4.5.5. Per Ende Schuljahr nicht abgeschlossene MAB	9
4.6. Administration Neuanstellungen	9
4.6.1. Bewerbungsverfahren	9
4.6.2. Strafregisterauszug	9
4.7. Verlängerung der Probezeit	10
4.8. Kommunale Anstellungen im Stundenlohn ohne Arbeitseinsatz	10

## **1. Ausgangslage**

Präsenzveranstaltungen an Schulen sind aufgrund einer behördlichen Anordnung untersagt.

## **2. Lohnfortzahlung und Neuanstellungen**

### **2.1. Schulleitende und Lehrpersonen**

Der Lohn wird während der Unterrichtseinstellung weiterhin ausgerichtet.

### **2.2. Neuanstellungen von Schulleitenden und Lehrpersonen**

Neuanstellungen von Schulleitenden und Lehrpersonen während der behördlich angeordneten Unterrichtseinstellung können wie geplant vorgenommen werden.

### **2.3. Vikarinnen und Vikare mit bereits verfügbarer Vikariatsabordnung**

Der Lohn wird – solange das Vikariat dauert – im Umfang des vorgesehenen Pensums ausgerichtet.

Die Vikarin oder der Vikar schickt Ende Monat den ausgefüllten und unterschriebenen Rapport an die Schulleitung. Die nicht erteilten Lektionen aufgrund der Unterrichtseinstellung werden unter Bemerkungen aufgeführt. Weiterhin nicht zulässig ist das Rapportieren im Voraus.

Die Schulleitung kontrolliert die Einträge auf dem Rapport, visiert diesen und schickt ihn so rasch als möglich ans Volksschulamt, Sektor Lohn, 8090 Zürich.

Bei einem unbefristet abgeordneten Vikariat (z.B. wegen Krankheit) prüft die Schulleitung, ob inzwischen die abwesende Lehrperson den Unterricht wieder aufnehmen könnte. Falls ja, endet das Vikariat auf den Tag vor der möglichen Rückkehr der Lehrperson. Die Schulleitung hält das Enddatum des Vikariats auf dem Rapport fest.

### **2.4. Vorgesehene bzw. bereits vereinbarte Vikariate**

Falls ein Vikariat bereits vorgesehen bzw. vereinbart wurde, die Vikariatsabordnung aber noch nicht erstellt wurde, muss im Einzelfall über das weitere Vorgehen entschieden werden. Die Vikarin, der Vikar, die Schulleitung oder die Schulverwaltung sendet dazu ein E-Mail an [personal@vsa.zh.ch](mailto:personal@vsa.zh.ch) und beschreibt darin den Sachverhalt. Das Volksschulamt orientiert die betroffene Vikarin oder den betroffenen Vikar sowie die Schulleitung und Schulverwaltung über seinen Entscheid.

Bei einer Vikariatsabordnung gilt das Vorgehen gemäss [Ziffer 2.3](#).



## **2.5. Neue Vikariate**

Während der behördlich angeordneten Unterrichtseinstellung werden für diese Zeit grundsätzlich keine neuen Vikariate abgeordnet. In begründeten Ausnahmefällen wendet sich die Schulleitung oder die Schulverwaltung an die zuständige Personalsachbearbeiterin oder den zuständigen Personalsachbearbeiter und legt die Ausgangslage, die Situation sowie die vorgeschlagene Lösung dar.

## **2.6. Bereits abgeordnete Vikariate, bei denen der Abordnungsgrund wegfällt**

Bei Vikariaten endet das Arbeitsverhältnis in der Regel durch Wegfall des Abordnungsgrundes (§ 26 Abs. 1 des Lehrpersonalgesetzes vom 10. Mai 1999 [LPG; LS 412.31]). Fällt der Abordnungsgrund vor Beginn des Vikariats weg (z.B. weil der Militärdienst der Lehrperson nicht stattfindet oder die vorgesehene Operation verschoben werden muss), kommt das Vikariat nicht zustande. In dieser Situation wird der Vikarin oder dem Vikar auch kein Lohn ausgerichtet.

Fällt der Abordnungsgrund während des Vikariats weg, gilt [Ziffer 2.3](#).

Bei einem persönlichen Urlaub (DAG-Urlaub, unbezahlter Urlaub) gilt [Ziffer 4.1](#).

## **2.7. Vikariate nach den Frühlingsferien 2020**

Vikariate, die erst nach den Frühlingsferien 2020 beginnen und die erst nach dem 13. März 2020 zugesichert wurden, werden derzeit nicht abgeordnet. Sie können aber im üblichen Rahmen auf der Stellenbörse des Volksschulamtes ausgeschrieben werden.

Wie im Falle einer Verlängerung der Unterrichtseinstellung vorgegangen wird, entscheidet das Volksschulamt ca. Mitte April 2020.

# **3. Arbeitsleistung**

## **3.1. Grundsatz**

Lehrpersonen, Schulleitende, Vikarinnen und Vikare sind auch während der Unterrichtseinstellung zur Arbeitsleistung verpflichtet. Sie stehen an jenen Tagen dem Arbeitgeber zur Verfügung, an denen sie normalerweise arbeiten bzw. unterrichten.

Die Schulleitung weist die zu leistenden Arbeiten zu und entscheidet darüber, wo die Arbeit geleistet wird (z.B. zu Hause oder in der Schule oder im Rahmen der Betreuung). Sie beachtet dabei die Vorsorgemassnahmen des BAG und des Volksschulamtes sowie die nachstehenden Ausnahmefälle. Nach Möglichkeit sollen Arbeiten zu Hause erledigt werden.



Weist eine Schulleitung einer Lehrperson, Vikarin oder einem Vikar keine Arbeit zu, hat sie oder er dennoch Anspruch auf den Lohn. Ein Vikariat wird deswegen nicht vorzeitig beendet.

Die ausgefallenen Unterrichtslektionen werden während der Unterrichtseinstellung durch Arbeiten in anderen Tätigkeitsbereichen kompensiert und deshalb im Rahmen des neu definierten Berufsauftrages nicht als Arbeitszeit notiert.

### **3.2. Bereits arbeitsunfähige Lehrpersonen, Schulleitende, Vikarinnen und Vikare**

Lehrpersonen, Schulleitenden, Vikarinnen und Vikare, die bereits vor der Unterrichtseinstellung aufgrund Krankheit oder Unfall arbeitsunfähig waren, sind während der Arbeitsunfähigkeit nicht zur Arbeitsleistung verpflichtet.

Die betroffene Person hält mit der oder dem Vorgesetzten Kontakt, orientiert sie oder ihn über die Entwicklung der Arbeitsunfähigkeit und informiert sie oder ihn umgehend über eine Änderung der Arbeitsunfähigkeit.

### **3.3. Neu arbeitsunfähige Lehrpersonen, Schulleitende, Vikarinnen und Vikare**

Lehrpersonen, Schulleitenden, Vikarinnen und Vikare, die während der Unterrichtseinstellung aufgrund einer Krankheit oder eines Unfalls arbeitsunfähig werden, melden dies umgehend der oder dem Vorgesetzten. Sie sind während der Arbeitsunfähigkeit nicht zu einer Arbeitsleistung verpflichtet.

Dies gilt auch für Personen, welche die typischen Krankheitssymptome der COVID-19 aufweisen - d.h. Fieber, Atembeschwerden und Husten.

Die betroffene Person hält mit der oder dem Vorgesetzten Kontakt, orientiert sie oder ihn über die Entwicklung der Arbeitsunfähigkeit und informiert sie oder ihn umgehend über eine Änderung der Arbeitsunfähigkeit.

In diesen Fällen wird während der Unterrichtseinstellung kein (neues) Vikariat eingerichtet.

### **3.4. Besonders gefährdete Personen**

Personen, die zu einer Risikogruppe zählen (Alter, Vorerkrankung, etc), ist vom aktiven Einsatz im Betreuungsangebot zu entbinden. Diese Personen arbeiten zu Hause im Rahmen ihres Berufsauftrags oder unterstützen das Betreuungsangebot im Hintergrund (zum Beispiel für Koordinationsaufgaben, Telefonate, Information und Kommunikation für die Schule).



### **3.5. Personen mit Ansteckungen im gleichen Haushalt**

Personen, die im gleichen Haushalt mit einer Person leben, die an COVID-19 erkrankt ist oder die entsprechenden Symptome zeigt, erbringen ihre Arbeitsleistung zu Hause. Sie dürfen nicht zur Arbeit in die Schule aufgeboten werden.

Zeigen sich nach zehn Tagen keine Krankheitszeichen, kann die Person ihre Arbeit auch in der Schule erbringen.

### **3.6. Personen mit Kindern im Vorschul-, im Kindergarten- und im Primarschulalter**

Personen, die Kindern im Vorschul-, im Kindergarten- und im Primarschulalter betreuen müssen und keine andere Betreuungsmöglichkeit haben, erbringen ihre Arbeitsleistung zu Hause.

### **3.7. Einsatz von Lehrpersonen während der Schulferien**

Die Schulleitung weist den Lehrpersonen die zu leistenden Arbeiten zu. Dies gilt auch für die gemäss Verordnung zu gewährleistende Betreuung während der Schulferien. D.h. die Schulleitung kann Lehrpersonen auch in den Schulferien für die Betreuung einsetzen, wenn dies erforderlich ist bzw. die Betreuung mit dem üblichen Personal der Tagesstrukturen nicht gewährleistet werden kann. Wenn Lehrpersonen für die unterrichtsfreie Zeit während der Frühlingsferien bereits vor der Unterrichtseinstellung einen Ferienbezug eingeplant haben und diesen auch beziehen werden, ist darauf soweit möglich Rücksicht zu nehmen.

## **4. Weitere Themen**

### **4.1. Urlaube**

Lehrpersonen und Schulleitenden, die einen bezahlten oder unbezahlten Urlaub beziehen, müssen während dieser Zeit keine Arbeitsleistung erbringen.

Urlaube können nur dann widerrufen oder verschoben werden, wenn die Vikarin oder der Vikar keinen Anspruch auf das bereits abgeordnete oder zugesicherte Vikariat erhebt. Die Rückmeldung der Stellvertretung muss in schriftlicher Form vorliegen.

Beim Dienstaltesgeschenks-Urlaub (DAG-Urlaub) ist zu beachten, dass eine Verschiebung nur höchstens zwei Jahre nach Fälligkeit des DAG möglich ist. Andernfalls wird das DAG in Form von Geld ausgerichtet.

Beim unbezahlten Urlaub besteht grundsätzlich kein Anspruch auf einen Widerruf oder eine Verschiebung. Die Gemeinde (Schulpflege oder Schulleitung) entscheidet im Einzelfall unter Vorbehalt von Abschnitt 2 (oben).

## **4.2. Unfallmeldung**

Die Meldung zu einem Unfall erfolgt mit dem Formular Unfallmeldung. Dieses ist zu finden unter:

[www.vsa.zh.ch](http://www.vsa.zh.ch) > Personelles > Während Anstellung > Abwesenheit & Urlaub > Krankheit & Unfall  
[Direktlink](#)

## **4.3. Verarbeitung der lohnlaufrelevanten Mutationen**

Die Weisung des Volksschulamtes zur Verarbeitung der lohnlaufrelevanten Mutationen ist zwingend einzuhalten. Diese ist zu finden unter:

[www.vsa.zh.ch](http://www.vsa.zh.ch) > Personelles > Anstellungsbedingungen > Lohn > Lohnauszahlung  
[Direktlink Lehrpersonen und Schulleitungen](#)  
[Direktlink Vikariate](#)

## **4.4. Termine**

### **4.4.1. Kündigungstermine**

Die Kündigungstermine und -fristen sind gesetzlich geregelt und müssen deshalb zwingend eingehalten werden.

### **4.4.2. Planung des neuen Schuljahres**

Die Planung des neuen Schuljahres (Stundenpläne, Aufteilung der Arbeitszeit) ist durch die Unterrichtseinstellung nicht tangiert.

### **4.4.3. Einmalzulagen**

Aktuell besteht kein Grund, die Erhebung der Einmalzulagen zu verschieben (Termin: 30. April 2020). Die Schulleitung kann dazu einen Vorschlag ausarbeiten und durch die Schulpflege im Zirkularbeschluss verabschieden lassen.

## **4.5. Mitarbeiterbeurteilungen**

Die Mitarbeiterbeurteilungen (MAB) sind nach Möglichkeit bis Ende Juni 2020 mit dem Beschluss der Schulpflege und der Meldung des Resultats an das Volksschulamt abzu-



schliessen. Verschiebungen ins nächste Schuljahr sollen vermieden werden. Verschiebungen bedeuten für die Schulen «Nachholarbeiten» zu einem Zeitpunkt, in dem Wichtigeres zu tun sein wird.

#### **4.5.1. Unterrichtsbesuche durch Schulpflege und Schulleitung**

Die drei Unterrichtsbesuche in der MAB dienen in erster Linie der Bestätigung und dem Ergänzen der Eindrücke, welche von der Schulleitung und der Schulpflege in der Zeit seit der letzten MAB gesammelt werden konnten.

Da der Präsenzunterricht bis auf weiteres eingestellt ist, können die Unterrichtsbesuche nicht im gewohnten Rahmen stattfinden. Es ist aber durchaus möglich, dass das MAB-Team Einblick in den Fernunterricht der Lehrperson nimmt. Beispiele (nicht abschliessend):

- Teilnahme an einer Videokonferenz zwischen Lehrperson und Schülerinnen und Schülern
- Austausch via Videokonferenz über die von der Lehrperson vorbereiteten Übungen und Materialien für die Lernenden
- Telefonischer Austausch über die Organisation des Fernunterrichts und die Kontaktpflege zu den Schülerinnen und Schülern

Nur im Ausnahmefall und unter Beachtung der Hygienemassnahmen kann dies auch in direktem Austausch mit der Lehrperson erfolgen.

Ist es aus personellen Gründen nicht möglich, die «virtuellen» Unterrichtsbesuche durchzuführen und liegen ausreichend Informationen zum Unterricht aus den vergangenen ordentlichen Unterrichtsbesuchen vor, erfolgt die Beurteilung aufgrund des Vorwissens.

#### **4.5.2. Beurteilungsdokument und Beurteilungsgespräch**

Es wird das normale Beurteilungsdokument verwendet. Bei der Würdigung der einzelnen Beurteilungsbereiche kann auf die Beurteilung während der ausserordentlichen Lage hingewiesen und darauf besonders Rücksicht genommen werden. Das Beurteilungsgespräch erfolgt nach Möglichkeit über elektronische Kommunikationswege.

#### **4.5.3. Beschluss der Schulpflege und Meldung des Resultats**

Die Schulpflege beschliesst die Beurteilungen im dafür vorgesehenen Gremium auf dem Zirkularweg. Die Lehrperson erhält den Beschluss als Protokollauszug. Die Schulverwaltung ist dafür besorgt, dass das MAB-Resultat spätestens Ende Juni im PULS eingetragen ist, damit eine allfällige Lohnentwicklung reibungslos verläuft.



#### **4.5.4. MAB bei mangelhaften Leistungen oder unbefriedigendem Verhalten**

Ist zu erwarten, dass die Beurteilung mit Genügend (III) oder Ungenügend (IV) abgeschlossen wird, empfiehlt das Volksschulamt, das Verfahren in das erste Quartal des nächsten Schuljahres zu verschieben (vgl. Ziffer 4.5.5.). Eindrücke aus der Zeit ohne Präsenzunterricht fliessen in die Beurteilung ein.

#### **4.5.5. Per Ende Schuljahr nicht abgeschlossene MAB**

Fällige Mitarbeiterbeurteilungen, welche in der besonderen Situation nicht abgeschlossen werden können, müssen aufgelistet und bis 25. Juni 2020 dem Volksschulamt, Abteilung Lehrpersonal, 8090 Zürich übermittelt werden. Austritte per 31. Juli 2020 werden auf der Liste markiert. Dauert das Arbeitsverhältnis im neuen Schuljahr 2020/21 weiter an, wird die MAB bis zu den Herbstferien 2020 durchgeführt und das Resultat dem Volksschulamt, Abteilung Lehrpersonal, 8090 Zürich bis spätestens Ende Oktober 2020 in Form eines Protokollauszugs übermittelt.

Nach Möglichkeit soll die Verschiebung der MAB jener Lehrpersonen und Schulleitenden vermieden werden, die per 1. Juli 2020 für eine Lohnentwicklung vorgesehen sind (vgl. dazu: [Lohnentwicklung und Lohneinstufung 2020](#)).

### **4.6. Administration Neuanstellungen**

#### **4.6.1. Bewerbungsverfahren**

Offene Stellen auf Beginn des kommenden Schuljahres sollen möglichst zeitnahe ausgeschrieben und das notwendige Bewerbungsverfahren durchgeführt werden.

Bewerbungsgespräche werden nach Möglichkeit ohne persönlichen Kontakt geführt (Videokonferenz). Finden diese im Schulhaus statt, sind zwingend die Vorsorgemassnahmen des BAG, insbesondere der Abstand von mindestens zwei Meter einzuhalten.

#### **4.6.2. Strafregisterauszug**

Die [Weisung des Volksschulamtes vom 12. Juni 2017](#) hat nach wie vor Gültigkeit. Gemäss Website sind die Kapazitäten des [Schweizerischen Strafregisters](#) aufgrund der Coronavirus-Krise im Moment jedoch stark eingeschränkt.

Die Schulen weisen die neu anzustellenden Lehrpersonen und Schulleitenden darauf hin, dass sie so bald als möglich den Strafregisterauszug (und den Sonderprivatauszug) beibringen müssen und sich selber laufend auf der erwähnten Website informieren sollen.

Die Schulverwaltungen terminieren die Pendenz und überwachen periodisch, ob sie in der Zwischenzeit erledigt werden konnte.



#### **4.7. Verlängerung der Probezeit**

Die gesetzlichen Grundlagen sehen keine Verlängerung der Probezeit vor. Zeigen sich im Einzelfall Probleme, empfiehlt das Volksschulamt die Kontaktaufnahme mit dem Sektor Beratung des Volksschulamtes ([beratung@vsa.zh.ch](mailto:beratung@vsa.zh.ch), Tel. 043 259 22 74).

#### **4.8. Kommunale Anstellungen im Stundenlohn ohne Arbeitseinsatz**

Es gelten die kommunalen Rechtsgrundlagen. Der Kanton empfiehlt bei Angestellten im Stundenlohn, die aktuell keinen Arbeitseinsatz leisten können, den Lohn wie folgt auszurichten:

- Bei vorhandenem Dienstplan: aufgrund der vereinbarten Stundenzahl
- Ohne Dienstplan: Aufgrund der durchschnittlichen entlöhnten Stundenzahl der letzten zwölf Monate.

Selbstverständlich kann den Angestellten eine andere Arbeit zugewiesen werden. Aufgrund der ausserordentlichen Situation muss diese nicht zwingend im zumutbaren Rahmen sein.