



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Volksschulamt
Lehrpersonal

Weisung zum Personaleinsatz mit PULS Zugriff

220-70 WE vom 24. März 2023

Status: freigegeben

220-70 WE Weisung zum Personaleinsatz mit PULS Zugriff.docx





Inhalt

1.	Personaleinsatz	3
1.1.	Termine	3
1.2.	PULS Personaleinsatz	3
1.3.	Kontrolle Mutationen	5
1.4.	Mutationen nach Abschluss des Personaleinsatzes (mit PULS)	5
2.	Wissenswertes	6
2.1.	Arbeitszeit	6
2.1.1.	Arbeitszeit Lehrpersonen	6
2.1.2.	Mindestpensum	6
2.1.3.	Alternierendes Pensum auf der Kindergartenstufe	7
2.2.	Mehrere Anstellungen / Lohnsplitting	7
2.2.1.	Mehrere Anstellungen in einer Schulgemeinde aufgrund eines Lohnsplittings	7
2.3.	Unterricht an verschiedenen Klassen der Kindergarten- und Primarstufe	8
2.4.	Entlastungen Behörden / Verbände	8
2.4.1.	Behördenämter (z.B. Kantonsrat)	8
2.4.2.	Lehrerverbände (z.B. ZLV, LKV)	8
2.5.	Schwangerschaft / Mutterschaft	8
2.6.	Krankheit	9
2.7.	(Teil-)Kündigung durch die Schulpflege	10

1. Personaleinsatz

1.1. Termine

Der Personaleinsatz ist jeweils bis spätestens 30. April (Primarschulgemeinden) bzw. 15. Mai (Sekundar- und Schulgemeinden) abzuschliessen.

Fristverlängerungen können nur in absoluten und begründeten Ausnahmefällen gewährt werden. Nehmen Sie in einem solchen Fall bitte vor dem 30. April mit der verantwortlichen Person im Sektor Personal Kontakt auf, um eine Fristverlängerung zu vereinbaren. Beispielsweise Ferienabwesenheiten sind keine Gründe für eine Fristverlängerung.

Der Abschluss der 2. Version bzw. Folgeversion hat zwingend spätestens bis 30. Juni zu erfolgen. Grund dafür ist die Verarbeitung der Lohnrunde per 1. Juli. Änderungen können ab ca. 12. Juli wieder über die Pensänderung im PULS Portal erfolgen. Sie werden per Mail informiert, wenn das System wieder für Mutationen geöffnet wird.

1.2. PULS Personaleinsatz

Schulgemeinden, welche den Personaleinsatz über PULS bearbeiten, steigen über folgenden Link ins Portal PULS-ZH ein:

<https://app00kppfinz.sap.services.ktzh.ch:50001/iri/portal>

Geben Sie hier Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort für den PULS-ZH Zugriff ein.



**Kanton Zürich
Applikationsportal**

Benutzer *
Kennwort *

Anmelden

Copyright © SAP AG. Alle Rechte vorbehalten.

SAP



Die Startseite von PULS-ZH erscheint. Für die Bearbeitung des Personaleinsatzes wählen Sie den entsprechenden Reiter aus.

Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Volksschulamt

← Zurück Weiter → Historie

VSA PULS-ZH Personaldaten Auswertungen Personaladministration **Personaleinsatz** Gemeinderechnung

Aktuelle Informationen

• Allgemeine Informationen

Willkommen auf PULS-ZH des Volksschulamtes

Allfällig weitere Informationen zum Personaleinsatz, die Anleitung zum Personaleinsatz, die Weisung zum Personaleinsatz sowie den Zeitplan für den Personaleinsatz finden Sie unter den entsprechenden Links.

[Informationen zum Personaleinsatz](#) | [Anleitung zum Personaleinsatz](#) | [Weisung zum Personaleinsatz](#) | [Zeitplan Personaleinsatz](#)

Personaleinsatz: Schritt 1 (Auswahl Gemeinde)

← Zurück Weiter →

1 2 3

Auswahl Gemeinde Statusübersicht Gemeinde Liste der Anstellungen

In der Regel ist die Gemeinde bereits ausgewählt. Falls Sie für mehrere Gemeinden oder Stadtkreise berechtigt sind, wählen Sie die gewünschte Gemeinde aus. Falls Sie das Kürzel nicht kennen, können Sie die Suchhilfe neben dem Eingabefeld verwenden.

Gemeinde (Kürzel): *

Für die Details zur Bearbeitung des Personaleinsatzes im PULS benutzen Sie bitte die Anleitung zum Personaleinsatz.

1.3. Kontrolle Mutationen

Sie haben jederzeit die Möglichkeit zur Kontrolle der erfassten Daten eine Excel-Liste aller Daten Ihrer Schulgemeinde oder auch nur einzelner Einheiten zu erstellen. Sie finden die Beschreibung dazu in der PULS-Anleitung zum Personaleinsatz unter Punkt 6.

1.4. Mutationen nach Abschluss des Personaleinsatzes (mit PULS)

Sobald der Eingabestopp im PULS Portal aufgrund der Integration der jährlichen Lohnrunde ab ca. 12. Juli wieder aufgehoben wurde, können Sie alle weiteren Änderungen für den Personaleinsatz im PULS Portal über die Pensenänderung erfassen und dem VSA zur Bearbeitung übermitteln.



2. Wissenswertes

2.1. Arbeitszeit

2.1.1. Arbeitszeit Lehrpersonen

Die vielfältigen Aufgaben einer Lehrperson werden in fünf Tätigkeitsbereiche gegliedert. Diese werden je mit einem Stundenanteil des Arbeitspensums zugeordnet. Die Schulleitung kann diese Werte im Einzelfall den Situationen und Bedürfnissen anpassen. Die Tätigkeitsbereiche sind Unterricht, Schule, Zusammenarbeit, Weiterbildung und Klassenlehrperson. Der Tätigkeitsbereich Unterricht muss dabei mindestens 60 % des gesamten Beschäftigungsgrades umfassen.

Die Schulleitungen teilen den Lehrpersonen das Unterrichtspensum zu, legen bei Bedarf eine abweichende Arbeitszeit pro Wochenlektion fest und bestimmen den zeitlichen Aufwand für die Tätigkeitsbereiche gemäss §§ 10 a - 10 c LPVO.

Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann beim Schuljahreswechsel auf das nächste Schuljahr übertragen werden, wenn:

- Die Schulleitung der Lehrperson zusätzliche Unterrichtslektionen oder Aufgaben übergibt
- Die Lehrperson in Bezug auf die Tätigkeitsbereiche gemäss §§ 10 a und 10 b ausserordentliche, nicht vorgesehene Leistungen erbringen muss und darüber die Schulleitung innert zweier Wochen informiert hat. (§ 11 Abs. 1 LPVO)

Bei einem positiven Arbeitszeitsaldo können höchstens 300 Stunden und bei einem negativen Arbeitszeitsaldo höchstens 50 Stunden übertragen werden. Übersteigt ein positiver Arbeitszeitsaldo 300 Stunden, verfallen die darüber hinaus geleisteten Stunden Ende Schuljahr. Bei einem negativen Arbeitszeitsaldo von mehr als 50 Stunden wird eine Lohnkürzung vorgenommen.

2.1.2. Mindestpensum

Gemäss § 6 Abs. 1 LPG werden Lehrpersonen in der Regel für einen Beschäftigungsgrad von mindestens 35 % angestellt.

Der Gesetzgeber verlangt damit, dass der Beschäftigungsgrad einer Lehrperson grundsätzlich mindestens 35 % beträgt. Gleichzeitig war er sich aber auch sehr wohl bewusst, dass es im Schulalltag besondere Situationen geben kann, in denen ausserhalb der vorgesehenen Vorgaben eine Lösung getroffen werden muss. Begründete und nachvollziehbare Ausnahmen - insbesondere aus schulorganisatorischen Gründen - sind daher möglich. Das Ermessen dazu liegt bei der Schulpflege, die abschliessend darüber entscheidet und dafür auch die Verantwortung übernimmt.

Das Volksschulamt erteilt keine "Bewilligungen" für solche Ausnahmen und nimmt zu diesbezüglichen Anfragen auch keine Stellung.

2.1.3. Alternierendes Pensum auf der Kindergartenstufe

Die Kindergartenlehrpersonen erteilen in der Regel an den Vormittagen je vier Lektionen und an zwei Nachmittagen je zwei Lektionen Unterricht. Teilen sich zwei Lehrpersonen das ganze Unterrichtspensum einer Regelklasse, können sie im Einverständnis mit der Schulleitung den Unterricht am Mittwoch abwechslungsweise erteilen. Der Beschäftigungsgrad wird als Durchschnitt von zwei Wochen bestimmt (§ 7a Abs. 1 und 2 LPVO).

2.2. Mehrere Anstellungen / Lohnsplitting

2.2.1. Mehrere Anstellungen in einer Schulgemeinde aufgrund eines Lohnsplittings

§ 15 LPVO hält fest, dass Lehrpersonen, welche Unterrichtstätigkeiten in verschiedenen Lohnkategorien ausüben, den Lohn anteilmässig erhalten.

Betroffen von dieser Regelung sind Lehrpersonen, die an unterschiedlichen Stufen oder Klassen bzw. als Förderlehrpersonen unterrichten und dies zur Besoldung in unterschiedlichen Lohnkategorien führt. Die Lehrperson muss unter Berücksichtigung beider Anstellungen zusammen für mindestens 35 % Beschäftigungsgrad während des ganzen Schuljahres angestellt sein.

Mögliche Kombinationen sind:

- Lehrperson, die mit der entsprechenden Ausbildung sowohl auf der Primar- als auch auf der Sekundarstufe unterrichtet.
- Lehrperson, die über ein Diplom in Schulischer Heilpädagogik verfügt und sowohl an Regelklassen wie auch als Förderlehrperson an einer Einschulungsklasse, Kleinklasse oder in der IF tätig ist.
- Fachlehrperson, die sowohl an der Primar- als auch an der Sekundarstufe unterrichtet.
- Lehrperson, welche zusätzlich auch als Schulleitende angestellt ist.

Kommt es neu zu einem Lohnsplitting, muss für den Beschäftigungsgrad, welcher in der neuen Lohnkategorie entlohnt wird, eine neue Anstellung verfügt werden. Fällt diese Anstellung zu einem späteren Zeitpunkt wieder weg, muss entsprechend auch eine Austrittsverfügung erstellt werden.



2.3. Unterricht an verschiedenen Klassen der Kindergarten- und Primarstufe

Unterrichtet eine Lehrperson an verschiedenen Klassen in einem oder auch mehreren Schulhäusern, wird sie der Planstelle zugewiesen, bei der sie am meisten Lektionen unterrichtet. Dies gilt auch wenn eine Lehrperson an der Kindergarten- und Primarstufe unterrichtet. Hat eine solche Lehrperson an einer der Klassen noch Klassenverantwortung, muss sie dieser Planstelle zugewiesen werden, auch wenn sie dort nicht die meisten Lektionen erteilt. Die Mindestanzahl Lektionen für die Klassenverantwortung muss aber zwingend erfüllt werden.

2.4. Entlastungen Behörden / Verbände

2.4.1. Behördenämter (z.B. Kantonsrat)

Die Entlastung wird für max. 10 Prozent des Beschäftigungsgrades gewährt. Die Schulleitung bestimmt, in welchen Bereichen die betroffene Lehrperson ihr Pensum reduzieren kann. Dies muss nicht zwingend den Bereich Unterricht betreffen. Das VSA stellt auf schriftlichen Antrag der Schulpflege eine Verfügung aus – darin ist die Entlastung (in %), nicht aber die Aufteilung der Arbeitszeit angegeben.

Die Schulleitung kann – mit Einverständnis der Schulpflege – die fehlenden Ressourcen aufgrund der bewilligten Entlastung ergänzen.

Die VZE bleiben unverändert. Dies bedeutet, dass die Entlastung für ein Behördenamt zu 100 % der Gemeinde belastet wird.

2.4.2. Lehrerverbände (z.B. ZLV, LKV)

Für ein Engagement in einem Lehrerverband wird auf Antrag der Lehrperson und des Lehrerverbands der Beschäftigungsgrad der betroffenen Lehrperson reduziert. Die Lehrerverbände sorgen für die Anstellung ihrer Vertreterinnen und Vertreter.

Für die Tätigkeit im Vorstand der Lehrpersonenkonferenz Volksschule (LKV) verfügt das Volksschulamt eine zusätzliche Anstellung durch das Volksschulamt.

Für die Tätigkeit bei den Vereinigten Personalverbänden gewährt das Volksschulamt mit Zustimmung der Schulpflege eine Entlastung.

2.5. Schwangerschaft / Mutterschaft

Tritt eine Lehrerin bzw. Schulleiterin nach Ablauf des Mutterschaftsurlaubes zurück, muss sie die Beendigung des Arbeitsverhältnisses der kantonalen Anstellung erklären. Die Information „Schwangerschaft / Mutterschaft“ enthält die wichtigsten Informationen (zh.ch/vs-urlaub).



Gemäss § 6 Abs. 1 LPG werden Lehrpersonen in der Regel für einen Beschäftigungsgrad von mindestens 35 % angestellt.

Der Gesetzgeber verlangt damit, dass der Beschäftigungsgrad einer Lehrperson grundsätzlich mindestens 35 % beträgt. Gleichzeitig war er sich aber auch sehr wohl bewusst, dass es im Schulalltag besondere Situationen geben kann, in denen ausserhalb der vorgesehenen Vorgaben eine Lösung getroffen werden muss. Begründete und nachvollziehbare Ausnahmen - insbesondere aus schulorganisatorischen Gründen - sind daher möglich. Nicht vorgesehen sind Änderungen des Beschäftigungsgrades aus rein persönlichen Gründen. Das Ermessen für die Bewilligung einer Ausnahme liegt bei der Schulpflege, die abschliessend darüber entscheidet und dafür auch die Verantwortung übernimmt. Das Volksschulamt erteilt keine "Bewilligungen" für solche Ausnahmen.

Achtung: Die Lehrerin bzw. Schulleiterin ist nicht verpflichtet, vor der Niederkunft definitive Angaben zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu machen. Das Anstellungsverhältnis der Lehrerin bzw. Schulleiterin muss erst nach der Niederkunft zwischen der Lehrerin bzw. Schulleiterin und der Schulpflege neu bestimmt werden. Das Volksschulamt empfiehlt die voraussichtliche Lösung abzusprechen und einen Termin nach der Niederkunft zu vereinbaren, zu dem die Lehrerin bzw. Schulleiterin den definitiven Entscheid (bzw. Antrag bei Reduktion des Beschäftigungsgrads) bekannt gibt.

Wichtig: Für die verwaiste Stelle bzw. die Nachfolgerin / den Nachfolger erfolgt nun ab dem Folgetag der Beendigung des Arbeitsverhältnisses der Lehrerin bzw. Schulleiterin, zwingend eine – in der Regel unbefristete – Anstellung als Lehrerin bzw. Schulleiterin (Verfügung „Anstellung“).

Lehrerinnen bzw. Schulleiterinnen, die nach dem Mutterschaftsurlaub mit einem reduzierten Beschäftigungsgrad in den kantonalen Schuldienst zurückkehren, darf das Pensum während des ganzen Mutterschaftsurlaubes inkl. unbezahlten Urlaubs in der Regel nicht verändert werden. Die Reduktion bzw. Erhöhung des Beschäftigungsgrades wird auf den Folgetag nach Beendigung desurlaubes vollzogen und die Nachfolge kann auch erst auf dieses Datum hin fest angestellt werden bzw. die Lektionen können erst ab diesem Zeitpunkt anderen Lehrpersonen ins Pensum integriert werden. Bis zu diesem Zeitpunkt handelt es sich um ein Vikariat und die Stellvertretung wird durch den Kanton im Stundenlohn entlohnt. Wurde mit der Lehrerin bzw. der Schulleiterin vor der Schwangerschaft schon eine Veränderung des Beschäftigungsgrades vereinbart, nehmen Sie bitte mit der zuständigen Person im Sektor Personal Kontakt auf um das korrekte Vorgehen zu besprechen.

2.6. Krankheit

Ist eine Lehrperson bzw. Schulleitung ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert, gilt für diese Zeit eine Sperrfrist für Kündigungen und Teilkündigungen. Die Sperrfrist gilt im ersten Dienstjahr während 30



Tagen, ab zweitem Dienstjahr während 90 Tagen und ab sechstem Dienstjahr während 180 Tagen. Der Kündigungsschutz bei Krankheit oder Unfall besteht auch dann, wenn die Lehrperson bzw. Schulleitung nicht zu 100 %, sondern in einem geringeren Ausmass arbeitsunfähig ist. Eine während der Sperrfrist ausgesprochene Kündigung bzw. Teilkündigung ist nichtig. Dies bedeutet, dass sie rechtlich keinerlei Wirkung entfaltet und als nicht-existent betrachtet wird.

Eine Reduktion des Beschäftigungsgrades oder ein Austritt auf Wunsch der Lehrperson bzw. Schulleitung während dieser Zeit, ist nur nach Absprache mit dem Sektor Beratung möglich. Bei dieser Lehrperson bzw. Schulleitung darf im Personaleinsatz weder der Beschäftigungsgrad verändert noch ein Austritt erfasst werden. Im PULS kann auf der Detailansicht eine entsprechende Bemerkung mit dem Hinweis auf die Krankheitsabsenz erfasst werden. Wurde mit der Lehrperson bzw. der Schulleitung vor der Krankheit bzw. dem Unfall schon eine Veränderung des Beschäftigungsgrades vereinbart, nehmen Sie bitte mit der zuständigen Person im Sektor Beratung Kontakt auf um das korrekte Vorgehen zu besprechen.

2.7. (Teil-)Kündigung durch die Schulpflege

Bei einer (Teil-) Kündigung aufgrund schulorganisatorischer Massnahmen auf Ende Schuljahr durch die Schulpflege müssen laufend frei werdende Stellenprozente und Unterrichtslektionen der betroffenen Lehrperson prioritär angeboten werden. Diese Bestimmung ist auch vor der Erhöhung von Beschäftigungsgraden bzw. Neuanstellungen zu befolgen. Lehnt die betroffene Lehrperson das Angebot der Schulpflege ab, ist dies schriftlich festzuhalten und dem Volksschulamt mitzuteilen. Das Ablehnen einer zumutbaren Stelle hat Einfluss auf den Anspruch einer allfälligen Abfindung.