



Wegleitung Wertschätzungen und Geschenke an Mitarbeitende

Dokumentenverwaltung

Autor:	Ueli Laib, Ressort Personelles
Dokument Name:	PST_Wegleitung Wertschätzungen und Geschenke durch die Primarschule_0.1
Erstellungsdatum	20. September 2025
Version + Datum	0.1 / 20. September 2025

Dokumentenverlauf

Version	Beschreibung	Datum	Autoren
0.1	Entwurf	20.09.2025	Ueli Laib
0.20	Entwurf – 1. Lesung Schulpflegesitzung vom 17. Feb 2026	08.02.2026	Ueli Laib
1.0	Verabschiedung + Veröffentlichte Version (Abnahme Schulpflege)	05.05.2026	Ueli Laib
2.0	In Kraft ab	01.08.2026	Ueli Laib



1. Hintergrund

¹ Die Mitarbeitenden und Behördenmitglieder der Primarschule leisten täglich einen grossen Einsatz. Dass dieser Einsatz gesehen und wertgeschätzt wird, kann durch kleine Wertschätzungen und Geschenke unterstrichen werden. Wer sich geschätzt fühlt, identifiziert sich stärker mit der Schule, mit dem Arbeitgeber. Eine kleine Aufmerksamkeit kann den Anreiz geben, sich weiterhin zu engagieren. Lob und Belohnung verstärken gewünschtes Verhalten, wie z.B. Teamarbeit oder Einsatzbereitschaft.

² Die Loyalität kann dadurch gefördert werden. Wer sich wohl und wertgeschätzt fühlt, bleibt der Schule eher treu. Anerkennung kann Kündigungen vorbeugen, vor allem bei Fachkräften.

³ Aufmerksamkeiten tragen zu einem freundlichen, menschlichen Arbeitsumfeld bei. Gemeinsame Wertschätzung schafft ein „Wir-Gefühl“.

⁴ Zusammenfassend kann gesagt werden: Kleine Geschenke und Aufmerksamkeiten kosten meist wenig, bringen aber viel: Sie schaffen Vertrauen, Motivation und langfristige Bindung. In einer Zeit, in der qualifizierte Mitarbeitende schwer zu finden und zu halten sind, ist das ein entscheidender Wettbewerbsvorteil.

2. Ziele dieser Wegleitung

¹ Wertschätzungen finden auf verschiedenen Stufen statt. In der Wegleitung sollen die Stufen festgehalten und einzelne Massnahmen bestimmt werden.

² Es gibt dabei Massnahmen, welche pro Schuleinheit ausgelebt werden und dadurch die bewusste individuelle Schulhauskultur fördern. Andererseits gibt es auch Anlässe, welche wir als Schule gemeinsam handhaben wollen, quasi ein Minimalstandard setzen.

³ Der finanzielle Rahmen und Finanzierung der Wertschätzungen wird festgelegt.

3. Wertschätzung auf Stufe Schule (Schulpflege)

¹ Folgende Wertschätzungen und Aktivitäten werden auf Stufe Schule (im Namen der Schulpflege) durchgeführt.

² Finanzierung via Konto 2192.3099.00 (Wertschätzungen im Namen der SPF)

No.	Anlass + Wertschätzung	Betrag	Organisation
1	Schuljahresschlussfest (ca. CHF 125 pro Person)	CHF 15'000	SPF-Präsidium
2	Geburtstag – Karte/Brief		SV



No.	Anlass + Wertschätzung	Betrag	Organisation
3	Hochzeit – Karten + Geschenk (falls Schule offiziell darüber informiert wird)	CHF 150	SV
4	Geburt – Karten + Geschenk (falls Schule offiziell darüber informiert wird)	CHF 75	SV
5	Austritt + Pensionierung – Ehrung im Rahmen SJSF Blumenstrauss – nur falls anwesend am SJSF Abschiedsgeschenk – Übergabe SJSF (oder Abgabe Material an SV) Wert Geschenk – bis 10 Jahre Wert Geschenk – länger als 10 Jahre (Bsp. 15 Jahre = CHF 80 + 150 = CHF 230)	CHF 40 CHF 80 CHF 80 + 10 pro Jahr	SL SV SV SV
6	Jubilare, ab 10 Jahren – Ehrung im Rahmen SJSF Blumenstrauss – nur falls anwesend am SJSF	CHF 40	SPF-Präsidium SV
7	Abtretende Behördenmitglieder – Ehrung SJSF Blumenstrauss Wert Geschenk	CHF 40 CHF 50 pro Jahr	SPF-Präsidium SV SV
8	Krankheit, Unfall, Spitalunfall – ab 10 Wochen – Blumen mit Karte	CHF 40 + Karte + Versand	SV
9	Einladung zu Theateraufführung, Konzert, o.ä. einer Klasse oder Schule (keine Entschädigung für SPF-Mitglied, in Grundentschädigung enthalten)	--	SPF-Mitglied
10	Grossworte, Ansprache durch SPF an Schulanlässen – nur auf ausdrücklichen Wunsch der LP		SPF-Mitglied
11	Grossworte, Ansprache durch SPF-Präsidium an Schulanlässen – nur auf ausdrücklichen Wunsch der SL (eine Veranstaltung pro Schule und Jahr möglich)		SPF-Präsidium

3.1 Einmalzulagen

¹ Abhängig von der Finanzlage spricht der Kanton Zürich Einmalzulagen für kantonale Angestellte aus. Mit der Einmalzulage werden in Turbenthal ausserordentliche Leistungen von kantonal angestellten Mitarbeitenden ausserhalb vom MAB-Prozess zusätzlich honoriert.

² Für kommunal angestellte Mitarbeitende steht ein Betrag von CHF 1500 pro Jahr zur Verfügung. Dieser Betrag wird nur ausgeschüttet, falls auch der Kanton Zürich Einmalzulagen spricht.

³ Schulpflege Ressort Personelles zusammen mit den Schulleitungen legen die Kriterien fest.



4. Wertschätzung auf Stufe Organisationseinheit

¹ Folgende Organisationseinheiten werden unterschieden.

- Schuleinheiten
 - o Breiti-Risi
 - o Hohmatt
 - o Neubrunn-Schmidrüti
- Liegenschaftenunterhalt (Hauswarte, Reinigungspersonal)
- Schulverwaltung
- Zentrale Dienste (SSA, Fachstelle Medien+Informatik, Fachstelle Sonderpädagogik) (Anmerkung: die Schulpflege legt die Führung der Organisationseinheit fest.)

4.1 Einheitliche Anlässe – finanziert durch die Schule

¹ An folgenden Anlässen führt die Organisationseinheit in jedem Fall (zwingend) eine Massnahme durch:

No.	Anlass + Wertschätzung	Richtwert, nicht bindend	Organisation
1	Teamtag Start Schuljahr – Apéro	CHF 10 pro MA	SL, SV, LH
2	Start neues Schuljahr – kleines Geschenk, z.B. Sonnenblume	CHF 5 pro MA	SL, SV, LH
3	Samichlaus, Fasnacht oder Ostern – etwas zum Naschen im Teamzimmer <u>Oder</u> Geburtstag – Geburtstagsgeschenk	CHF 5 pro MA	SL, SV, LH
4	Verabschiedung von Teamkolleg:innen – Apéro (alle bringen etwas mit)	Max CHF 5 pro MA	SL + Team
5	Unfall, Krankheit (ab 3 Wochen Abwesenheit) – Blumenstrauß	CHF 40 + Karte + Versand	SL, SV, LH
6	Todesfall in der Familie	Karte	SL, SV, LH

4.2 Freiwillige Anlässe – finanziert durch die Schule

¹ An folgenden Anlässen kann die Organisationseinheit eine Massnahme durchführen:

No.	Anlass + Wertschätzung	Richtwert, nicht bindend	Organisation
7	Weihnachten – Weihnachtsgeschenk	CHF 10 pro MA	SL, SV, LH
8	Weihnachts- oder Neujahrsapéro	CHF 10 pro MA	SL, SV, LH



No.	Anlass + Wertschätzung	Richtwert, nicht bindend	Organisation
9	Verabschiedung von Langzeitvikariate, nur Lehrpersonen (ab 5 Monaten, ohne Ferien)	CHF 30-40	SL
10	Teamanlass; Lunch/Verpflegung an SET-Tagen		SL, SV, LH

4.3 Finanzierungsrahmen

¹ Für die unter Abschnitt 4.1 und 4.2 aufgeführten Elemente, stehen den Organisationseinheiten pro Mitarbeitende gesamthaft CHF 150 pro Kalenderjahr zur Verfügung.

² Die aufgeführten Richtwerte sind nicht bindend und in der Verantwortung der zuständigen Stellen.

³ Finanzierung erfolgt via Konto 2192.3099.00

⁴ Ausgenommen davon ist die Position 5 (Unfall, Krankheit, Todesfall). Diese Position wird auf das Konto der entsprechenden Funktion/Anstellung finanziert.

4.4 Freiwillige Anlässe, nicht durch die Schule finanziert

¹ Folgende Aktivitäten und Anlässe kann die Organisationseinheit freiwillig organisieren.

² Für die Finanzierung wird eine Sammlung im Team durchgeführt. Andere Finanzierungsquellen müssen durch das Schulpflegepräsidium bewilligt werden.

No.	Anlass + Wertschätzung	Betrag	Organisation
11	Wertschätzung Arbeit Hauswartteam - Sammlung für Hauswartteam (Richtwert für LP, SA, etc., freiwillig) an Weihnachten	CHF 100-120 pro Hauswart, CHF 40 pro Reinigungskraft Freiwillige Sammlung	SL
12	Verabschiedungen, Hochzeit und Geburt	CHF 100-200 (je nach Dienstalder) Freiwillige Sammlung	SL
13	Bei Krankheit: Sammlung Sachgeschenke	CHF 50 Sammlung Sachgeschenke, freiwillig	SL



5. Controlling

¹ Jede Organisationseinheit führt eine eigene Kostenkontrolle, um sicherzustellen, dass der unter Abschnitt 4.3, Abschnitt 1 aufgeführte Kostenrahmen eingehalten wird.

6. Abkürzungen

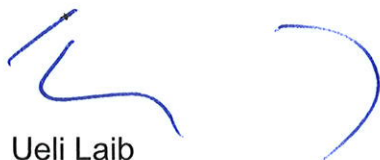
LH	Leitung Hausdienst
SJSF	Schuljahresschlussfest
SL	Schulleitung
SV	Schulverwaltung

7. Abnahme durch die Schulpflege

Die vorliegende Wegleitung wurde von der Schulpflege am 5. Mai 2026 abgenommen und tritt per 1. August 2026 in Kraft. Diese Wegleitung ersetzt die Wertschätzungsmatrix, welche an der Schulentwicklungstagung vom 13./14. Juni 2008 erarbeitet wurde.

Turbenthal, 01.08.2026

Der Präsident



Ueli Laib

Die Schulverwaltungsleiterin



Alexandra Fuhrer