



Weiterbildungsreglement

vom 11. Mai 2017

Die aufgeführten Funktionen stehen ungeachtet ihrer weiblichen oder männlichen Bezeichnung stets beiden Geschlechtern offen. Es wird nur die männliche oder neutrale Bezeichnung verwendet.

Inhaltsverzeichnis

1. Gesetzliche Grundlagen.....	3
2. Grundsätze.....	3
3. Schulinterne Weiterbildungs-, Planungs- und Evaluationstage.....	4
4. Kriterien der Weiterbildung.....	4
5. Antrag Aus- und Weiterbildung.....	4
6. Kompetenzen.....	5
6.1 Kreditkompetenz allgemein (Kontogruppe 218).....	5
6.2 Kreditkompetenzen Schulleitungen (Kontogruppe 218).....	5
6.3 Kreditkompetenzen Schulpräsidium (Kontogruppe 219).....	5
7. Weiterbildungskosten.....	6
7.1 Interessegrade	6
7.1.1 Interessegrad I.....	6
7.1.2 Interessegrad IIa.....	6
7.1.3 Interessegrad IIb.....	6
7.1.4 Interessegrad III.....	6
7.1.5 Interessegrad IV.....	6
7.2 Regelfall der Aufteilung von Kosten und Arbeitszeit Interessegrad	7
7.3 Schulinterne Weiterbildungen, Weiterbildung von Schulhausteam usw.....	7
8. Weiterbildung und Unterricht.....	7
9. Kantonale Vorgaben	7
10. Arbeitszeit.....	7
11. Kurskosten.....	8
12. Spesen.....	8
13. Zahlung der Kursrechnungen und Spesen	8
14. Weiterbildungsvereinbarung.....	8
15. Rückerstattung.....	9
15.1 Allgemein.....	9
15.2 Abbruch der Weiterbildung.....	9
15.3 Auflösung des Arbeitsverhältnisses.....	9
15.3.1 Auflösung durch den Mitarbeiter	9
15.3.2 Auflösung durch den Arbeitgeber.....	9
15.4 Übrige Fälle	10
16. Controlling.....	10
17. Berichterstattung.....	10
18. Schlussbestimmungen	10

1. Gesetzliche Grundlagen

Dieses Reglement ist gestützt auf

- Personalgesetz und -verordnung
- Vollzugsverordnung zum Personalgesetz
- Lehrpersonalgesetz und -verordnung
- Geschäftsordnung der Schule Wald
- Weisung Intensivweiterbildung VSA

Insbesondere auf

- § 18 Abs. 4 und § 21 Lehrpersonalgesetz (LPG)
- §§ 12 und 26 bis 29 Lehrpersonalverordnung (LPVO)
- § 94 Abs. 2 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO PG)
- Merkblatt VSA „Unterrichtsfreie Tage“ vom Januar 2009
- Merkblatt VSA „Neu definierter Berufsauftrag Weiterbildung. Arbeitszeit & Kostenbeteiligung“ vom 8. Februar 2017

2. Grundsätze

Die Schule Wald möchte ein attraktiver Arbeitgeber für gute Mitarbeiter sein.

Zur Sicherstellung einer hohen Schul- und Unterrichtsqualität sowie des zukünftigen Mitarbeiterbedarfs (Nachfolgeplanung) liegt es im Interesse der Schule Wald, in die zielgerichtete Entwicklung der Mitarbeiter zu investieren.

Die Beteiligung an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (inkl. Coaching- und Supervisionsformen) richtet sich nach dem Verhältnis der schulischen und privaten Interessen. Die im Berufsauftrag postulierte Pflicht zur beruflichen Weiterbildung führt nicht automatisch zur Übernahme der Kosten und zur Anrechnung an die Arbeitszeit.

Anlässlich von Mitarbeitergesprächen und Mitarbeiter-Leistungsbeurteilungen (MAB) werden individuelle Entwicklungsziele vereinbart und situativ passende Weiterbildungsmaßnahmen definiert.

Das vorliegende Reglement gilt für sämtliche kantonalen und kommunalen Mitarbeiter der Schule Wald.

Schulinterne Seitenwechsel werden im Dokument „Seitenwechsel“ regelt und sind nicht Bestandteil dieses Reglements.

3. Schulinterne Weiterbildungs-, Planungs- und Evaluationstage

Diverse schulinterne Aus- und Weiterbildungen regelt der Kanton einheitlich.

Für gemeindeeigene und schulinterne Weiterbildung, Planung, Entwicklung und Evaluation können die Schuleinheiten während höchstens 2 Tage (vier Halbtage) den Unterricht einstellen. Mindestens die gleiche Anzahl Tage muss während der unterrichtsfreien Arbeitszeit durchgeführt werden.

Die Schulleitungen können die Lehrpersonen zu Veranstaltungen während der Schulferien (auch lokale Feiertage wie Walder Märt, Fasnachtsmontag, Auffahrtsbrücke, Gründonnerstag) von höchstens einer Schulwoche (5 Tage), allenfalls aufgeteilt in Teile, anbieten.

Für die Schülerinnen und Schüler werden kostenlose Betreuungsdienste angeboten.

4. Kriterien der Weiterbildung

Die Schule unterstützt und investiert in Weiterbildungen, die

- im Interesse der Schule Wald sind;
- die beruflichen und persönlichen Kompetenzen und Qualifikationen der Mitarbeiter verbessern;
- zu einer Spezialisierung (z.B. Sachexperte für Unterrichtsentwicklung und Schulqualität für interkulturelle Fragen, für Gesundheitsfragen), zur Nachqualifikation (z.B. DaZ) oder zu einer neuen Funktion (z.B. Schulleiter) führen;
- den schulinternen Bedürfnissen und der Entwicklung entsprechen;
- durch den Kanton obligatorisch erklärt werden.

5. Antrag Aus- und Weiterbildung

Alle Weiterbildungsgesuche sind frühzeitig und schriftlich mit dem Formular „Antrag Aus- und Weiterbildung“ der Schulleitung resp. dem Schulpräsidium einzureichen. Die Kontoverantwortlichen müssen die Kurskosten, Spesen und Vikariatskosten im Rahmen des ordentlichen Budgetprozesses budgetieren.

Weiterbildungen, die aus mehreren Modulen bestehen, müssen in einem Stück beantragt werden. Die Gesamtkosten werden gemäss Weiterbildungsreglement Ziff. 7 verrechnet.

Wer das Gesuch bewilligen kann, ist unter Punkt 6 „Kompetenzen“ zu finden.

6. Kompetenzen

6.1 Kreditkompetenz allgemein (Kontogruppe 218)

Die Weiterbildungsverantwortlichen (Schulleitungen und Schulpräsidium) budgetieren, verwalten, kontrollieren die Weiterbildungsausgaben und visieren die entsprechenden Rechnungen. Sie initiieren und koordinieren schulinterne und schulen-übergreifende Weiterbildungen in ihrem Kompetenzbereich oder an gemeinsamen Sitzungen.

Die Schulleitungen verfügen für Kurskosten exkl. Material über einen pauschalen Weiterbildungskredit von CHF 300.00/100 Stellenprozent/Jahr für alle Mitarbeitenden der Schule Wald (Stand 2017).

Folgende Aus- und Weiterbildungen können zusätzlich budgetiert werden:

- Master of Advanced Studies (MAS)
- Certificate of Advanced Studies (CAS)
- Fachausweis-Ausbildungen
- HfH-Module (über 55)
- Ergänzungsstudium PH
- Hauswart-Ausbildung (Berufsprüfung mit Eidg. Fachausweis)
- Ausbildungen Leitung Tagesstrukturen

Bei Uneinigkeit über Bewilligungen von Weiterbildungen und Budgetüberschreitungen ist die Schulbehörde zuständig.

Beiträge können im Rahmen des Budgets durch den Kontoverantwortlichen gesprochen werden.

6.2 Kreditkompetenzen Schulleitungen (Kontogruppe 218)

Bewilligung und Bearbeitung von Weiterbildungsgesuchen aller unterstellten Mitarbeitenden der Schuleinheit unter Berücksichtigung des Voranschlages.

6.3 Kreditkompetenzen Schulpräsidium (Kontogruppe 219)

Bewilligung und Bearbeitung von Aus- und Weiterbildungsgesuchen von Schulleitungen und Behördenmitgliedern unter Berücksichtigung des Voranschlages.

7. Weiterbildungskosten

7.1 Interessegrade

Es wird zwischen den folgenden Interessegraden einer Aus- oder Weiterbildung unterschieden.

7.1.1 Interessegrad I

Arbeitsplatzbezogen: Für die Funktion absolut notwendige Aus- oder Weiterbildung (z.B. schulinterne Weiterbildungen). Dazu gehören auch vom Arbeitgeber explizit angeordnete Weiterbildungen. Nicht dazu gehören Nachqualifikationen bei Lehrpersonen, die für Funktionen eingestellt werden, für welche sie eine bestimmte Qualifikation benötigen, diese jedoch noch nachholen müssen (z.B. Hochschulstudium in Sonderpädagogik mit Vertiefungsrichtung Schulische Heilpädagogik; Stufenumstieg).

7.1.2 Interessegrad IIa

Laufbahnorientiert: Dienstlich erwünscht, nicht zwingend notwendig für die Funktion, aber hoher Nutzen für Arbeitgeber und Mitarbeitenden. Notwendig für die Steigerung der Arbeitsmarktfähigkeit und Berufsorientierung. Erfolgt im Rahmen von Nachfolgeplänen und/oder internen Programmen.

Lohnrelevante Weiterbildungen (Abschluss führt zu Lohnerhöhungen). Beispiele: DaZ Kindergarten (CAS), MAS, Berufsprüfungen.

7.1.3 Interessegrad IIb

Arbeitsplatzbezogene, laufbahnorientierte Aus- und Weiterbildung zur Vertiefung von Fachwissen und Kompetenzen, die für die Ausübung der aktuellen oder künftigen Funktion dienlich sein können und daher arbeitgeberseitig erwünscht ist. Die Arbeitsmarktfähigkeit wird nachhaltig verbessert und es entsteht ein mittelbarer Nutzen für den Arbeitgeber. Beispiele: Ergänzungsstudium bzw. Fachergänzung.

7.1.4 Interessegrad III

Aus- und Weiterbildung, die zur Ausübung der aktuellen und soweit absehbar auch der künftigen Funktion grundsätzlich nicht erforderlich ist, sich aber positiv auf die arbeitsplatz-bezogene Grundsituation auswirkt.

7.1.5 Interessegrad IV

Kein ersichtlicher Nutzen bzw. kein Bezug zum Aufgabenbereich.

7.2 Regelfall der Aufteilung von Kosten und Arbeitszeit Interessegrad

	Beteiligung Arbeitgeber		Beteiligung Lehrperson		Total
Interessegrad	Arbeitszeit	Kurskosten	Arbeitszeit	Kurskosten	Arbeitgeber
I	100 %	100 %	0 %	0 %	200 %
IIa	50 - 75 %	50 - 75 %	25 - 50 %	25 - 50 %	100 - 150 %
IIb	50 %	50 %	50 %	50 %	100 %
III	20 - 30 %	20 - 30 %	70 - 80 %	70 - 80 %	40 - 60 %
IV	0 %	0 %	100 %	100 %	0 %

7.3 Schulinterne Weiterbildungen, Weiterbildung von Schulhausteam usw.

Die Schule verfügt über weitere Mittel im Rahmen des Gesamtbudgets von CHF 7'500.00 (Stand 2017) je Schule/Jahr zur Bewilligung von schulinternen Weiterbildungsveranstaltungen, Weiterbildungen von Schulhausteams und Schulentwicklungstagen der Schulen. Diese werden für ausserordentliche Aufwendungen an Lehrpersonen und für externe Berater und Fachexperten eingesetzt.

8. Weiterbildung und Unterricht

Um den geordneten Schulbetrieb nicht zu tangieren, sorgt die Schulleitung dafür, dass Aus- und Weiterbildungen möglichst in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden.

Erteilt eine Lehrperson aufgrund einer Aus- und Weiterbildung die vorgesehenen Unterrichtslektionen nicht, werden für jede nicht erteilte Lektion 1.5 Arbeitsstunden nicht dem Tätigkeitsbereich Weiterbildung angerechnet.

9. Kantonale Vorgaben

Für diverse Aus- und Weiterbildungen (z.B. Hochschulstudium in Sonderpädagogik mit Vertiefungsrichtung Schulische Heilpädagogik; Intensivweiterbildung; Schulleitungsausbildung; CAS- und MAS-Weiterbildung; Stufenumstieg und Ergänzungsstudien; Qualifikationen und Weiterbildungen im Rahmen des Zürcher Lehrplans 21) sorgt der Kanton für eine einheitliche Handhabung.

10. Arbeitszeit

Für die zeitliche Beteiligung sind grundsätzlich die Präsenzveranstaltungen einer Aus- oder Weiterbildung zu berücksichtigen, auch wenn diese ausserhalb der Schul- und Unterrichtszeit stattfinden.

Vorbereitungsarbeiten, Selbststudium, Lösungen von Aufgaben, Schreiben von Arbeiten, Prüfungsvorbereitungen etc. werden in der Regel ausserhalb der Arbeitszeit geleistet. Liegt das Interesse der Weiterbildung vorwiegend beim Arbeitgeber (Interessegrad I, evtl. IIa), kann auch die ausserhalb der Präsenzveranstaltungen liegende Aus- und Weiterbildung ganz oder teilweise als Arbeitszeit angerechnet werden.

11. Kurskosten

Für die Kostenbeteiligung sind die Kurskosten (inkl. Prüfungsgebühren) relevant.

12. Spesen

Fahrtspesen für den Besuch von Weiterbildungs-Veranstaltungen werden in der Höhe der Kosten der Fahrkarte mit dem öffentlichen Verkehr auf Basis eines 2. Klasse-Halbtax-Billetts zurückvergütet. Es werden keine Halbtax-Abonnemente bezahlt.

Verpflegungs- und Übernachtungskosten gehen zu Lasten der Kursteilnehmer.

Literatur- und Materialkosten werden gemäss Absprache mit dem Vorgesetzten übernommen.

13. Zahlung der Kursrechnungen und Spesen

Alle Rechnungen von Weiterbildungsinstitutionen für bewilligte Weiterbildungen sind direkt durch den Mitarbeitenden zu begleichen und anschliessend für die Erstattung der Kostenbeteiligung an den Vorgesetzten abzugeben. Nur bei einer 100 %-igen Übernahme der Kurskosten (Interessegrad I) kann die Rechnung durch die Weiterbildungsinstitution direkt an die Schul-Adresse des Vorgesetzten zugestellt werden.

14. Weiterbildungsvereinbarung

Ziele, Erwartungen und Festlegung des Wissenstranfers werden im Antrag Aus- und Weiterbildung geregelt (siehe Ziff. 5).

15. Rückerstattung

15.1 Allgemein

Keine Rückforderungen werden verfügt, wenn kantonal angestellte Personen zwar die Stelle resp. die Gemeinde wechseln, aber immer noch beim Kanton Zürich angestellt sind.

Im Übrigen richtet sich die Rückerstattungspflicht nach § 94 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO) in der Fassung vom 19. Mai 1999.

15.2 Abbruch der Weiterbildung

Bricht der Mitarbeiter die Weiterbildung ohne wichtigen Grund ab, so hat er die von der Schule geleisteten Weiterbildungskosten zurück zu erstatten.

15.3 Auflösung des Arbeitsverhältnisses

Wird das zwischen der Schule Wald und dem Mitarbeiter bestehende Arbeitsverhältnis aufgelöst, sind die Kosten, inkl. Vikariatsleistung, für grössere Weiterbildungen über CHF 5'000.00, soweit sie von der Schule ausgerichtet wurden, unter folgenden Bedingungen und im folgenden Umfang der Schule Wald zurück zu erstatten:

15.3.1 Auflösung durch den Mitarbeiter

- Wird das Arbeitsverhältnis während der Dauer der Weiterbildung durch den Mitarbeiter aufgelöst (ordentliche Kündigung), ist der gesamte bezahlte Weiterbildungsbeitrag zurück zu erstatten.
- Wird das Arbeitsverhältnis nach Beendigung der Weiterbildung bis am Ende der Vereinbarungszeit durch den Mitarbeiter ordentlich gekündigt, reduziert sich der rückzahlbare Betrag pro vollendetem Monat seit Beginn der Vereinbarung pro rata temporis.
- Keine Rückerstattungspflicht besteht, wenn der Mitarbeiter das Arbeitsverhältnis während der Dauer dieser Vereinbarung aus wichtigem, durch die Schule (resp./ oder Kanton) zu vertretendem Grund im Sinne von § 22 des Personalgesetzes und OR Art. 337 auflöst (fristlose Kündigung).

15.3.2 Auflösung durch den Arbeitgeber

- Wird das Arbeitsverhältnis durch den Arbeitgeber während der Dauer dieser Vereinbarung aufgelöst (ordentliche Kündigung), entfällt die Rückerstattungspflicht.
- Kündigt der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis aus wichtigem, durch den Mitarbeiter zu vertretendem Grund im Sinne von § 22 des Personalgesetzes und Art. 337 OR (fristlose Kündigung) während der Dauer der Weiterbildung, so ist der gesamte ausbezahlte Beitrag zurück zu erstatten.
- Wird das Arbeitsverhältnis nach Beendigung der Weiterbildung und bis Ende der Vereinbarungszeit im Sinne § 22 des Personalgesetzes und von Art. 337 OR (fristlos) durch den Arbeitgeber gekündigt, so reduziert sich der rückzahlbare Betrag pro vollendetem Monat nach Beginn der Vereinbarung pro rata temporis.

15.4 Übrige Fälle

In allen übrigen Fällen entfällt die Rückerstattungspflicht.

16. Controlling

Die direkten Vorgesetzten sind verantwortlich für das Planen und Controlling der vereinbarten Weiterbildung der Mitarbeitenden.

Gezielte Weiterbildung dient der Entwicklung der Kompetenzmerkmale, welche zur Aufgabenerfüllung und Zielerreichung notwendig sind. Diese Merkmale werden anlässlich der Mitarbeiterbeurteilung oder des Mitarbeitergesprächs überprüft.

Nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung ist eine Kopie eines allfälligen Diploms/Zertifikats dem Vorgesetzten zu übergeben. Der Vorgesetzte leitet die Kopie an die Schulverwaltung zuhanden des Personaldossiers weiter.

17. Berichterstattung

Die Schulleitung erstattet der Schulpflege Ende Schuljahr Bericht über die getroffenen Weiterbildungsmaßnahmen, die erzielte Wirkung und die gemachten Erfahrungen.

18. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement tritt per sofort in Kraft und ersetzt das bisherige Weiterbildungsreglement.

Wald, 11. Mai 2017

SCHULPFLEGE WALD

Fränzi Heusser Ammann
Schulpräsidentin

Rita Hüppi
Abteilungsleiterin Schule/Aktuarin