



Reglement

Aus- und Weiterbildungen von Lehrpersonen und Mitarbeitenden an den Schulen Zell

Art. 1 Grundsätzliches

¹ Die Schulpflege beschäftigt Lehrpersonen und Mitarbeitende, die persönlich und fachlich kompetent sind und sich gezielt weiterbilden. Weiterbildung gehört zu den Berufspflichten der Lehrperson und des Mitarbeitenden und wird von der Schulpflege unterstützt.

² Für Lehrpersonen und Mitarbeitende mit pädagogischem Auftrag sorgt die Schulleitung dafür, dass die Weiterbildung möglichst in der unterrichtsfreien Zeit stattfindet. 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.

³ Weiterbildung kann für Einzelpersonen, Gruppen oder Schulhausteams bewilligt werden.

⁴ Teamweiterbildungen mit Schuleinstellungen haben zur Hälfte in der unterrichtsfreien Zeit statt zu finden. (LPVO § 10 e) Abs. 2)

⁵ Wissen und Erfahrungen aus den Weiterbildungen sollen innerhalb der Schulen Zell in geeigneter Form weitergegeben werden. Der Vorgesetzte bestimmt die geeignete Form.

⁶ Eine Beteiligung an Aus- und Weiterbildungen ist möglich, wenn diese mit der gegenwärtigen und/oder zukünftigen Funktion zusammenhängt und/oder der beruflichen und/oder persönlichen Weiterentwicklung der Mitarbeitenden dient. Die Höhe der Beteiligung richtet sich nach dem Verhältnis der dienstlichen und privaten Interessen an der Aus- und Weiterbildung.

⁷ Die Beiträge der Ausbildungsvorhaben aus der Kategorie Art. 8 Abs. 5 und 6 sind nicht kummulierbar, d.h. innerhalb von drei aufeinander folgenden Jahren gelangt nur eine Kategorie von Weiterbildungsbeiträgen zur Auszahlung.

⁸ Kostenbeteiligungen sind **vor Kursbeginn** bei dem personellen Vorgesetzten zu beantragen.

⁹ Jedes Kostenbeitragsgesuch hat folgende Elemente zu enthalten:

- Offizielle Kursausschreibung (Ort und Datum des Kurses)
- Angaben über Thema und Ziel des Kurses
- Kurskosten
- Vikariats- und Stellvertretungskosten
- Kompensierungsvorschläge (allenfalls Vikariate)
- Ausfall bezahlter Arbeitsstunden-/tage
- Anzahl und Art der bereits bezogenen Weiterbildungen gemäss Art. 8 Abs. 5, 6 und 7

Bei unvollständigen Angaben wird der Antrag retourniert.

¹⁰ Allfällige Vikariate/Stellvertretungen sind durch den/die Teilnehmer/in selbst zu organisieren.

¹¹ Reise-, Verpflegungs- und Unterkunftsspesen werden bei Individualweiterbildungen nicht vergütet.

¹² Für Teamweiterbildungen können Fahrspesen nach § 66 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz vom 19.05.1999 verrechnet werden (ab Arbeitsplatz oder ab Wohnort, falls günstiger).

¹³ Wird der Beschäftigungsgrad in den Überlegungen mit einbezogen, ist das Pensum bei Weiterbildungsbeginn massgebend.

¹⁴ Kosten der Weiterbildung werden in der Regel durch den Mitarbeitenden vorfinanziert und können mittels Formular „Rückerstattung Weiterbildungskosten für Mitarbeitende der Schulen Zell“ zurück gefordert werden. Die Auszahlung erfolgt Ende Rechnungsjahr oder nach Abschluss der Weiterbildung.

¹⁵ Bei grösseren und bewilligten Ausbildungsvorhaben können die Kosten direkt von den Schulen Zell übernommen werden. Wird die Ausbildung selbstverschuldet abgebrochen, müssen die bezahlten Beträge zurückgezahlt werden.

¹⁶ Bei Weiterbildungsvorhaben der Kategorien Art. 8 Abs. 5, 6 und 7 wird eine schriftliche Vereinbarung erstellt.

¹⁷ Bei Weiterbildungsvorhaben der Kategorien Art. 8 Abs. 5, 6 und 7 erfolgt bei Kündigung des Anstellungsverhältnisses, innerhalb 24 Monate nach Abschluss der Ausbildung, pro rata temporis eine Rückforderung.

¹⁸ Grundsätzlich ist es möglich, die Kosten für Aus- und Weiterbildung von neu eintretenden Mitarbeitenden, die Rückerstattungspflichten gegenüber ihren bisherigen Arbeitgebern haben, zu übernehmen. Es ist zu prüfen, wie der dienstliche Interessegrad zu werten ist. Wird die absolvierte Aus- oder Weiterbildung bereits bei der Festsetzung des Lohnes berücksichtigt, fällt die Kostenübernahme entsprechend geringer aus.

¹⁹ Von diesen Regelungen kann nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden.

Art. 2 Dienstlicher Interessegrad bei Kostenbeteiligung mittlerer und grösserer Ausbildungsvorhaben

¹ Der Umfang der Beteiligung an den Kurskosten und die Gewährung von Arbeitszeit erfolgt grundsätzlich in Abhängigkeit des dienstlichen Interessegrades. Daneben können bei der Festlegung der Kostenbeteiligung berücksichtigt werden: der bisherige Leistungsausweis, die beruflichen Perspektiven, das Dienstalter sowie die bisherige Inanspruchnahme von Weiterbildungsleistungen.

² Die Geschäftsleitung entscheidet über die Einteilung in den dienstlichen Interessegrad.

³ Die Kostenbeteiligung der Schulen (der übernommene Nettobetrag) definiert die Einteilung in die Weiterbildungskategorie.

Art. 3 Interessegrade

¹ Interessegrad I: dienstlich notwendig:

Arbeitsplatzbezogen: Ohne die zu erwerbenden Kenntnisse können die gemäss Stellenbeschreibung übertragenen Aufgaben oder die veränderten Anforderungen an die Stelle in wesentlichen Teilen nicht oder nicht in geforderter Qualität erfüllt werden. 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).

² Interessegrad IIa: dienstlich erwünscht, nicht zwingend notwendig, hoher Nutzen:

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

³ Interessegrad IIb: dienstlich erwünscht, mittelbarer Nutzen:

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.

⁴ Interessegrad III: dienstlich nicht notwendig, mittelbar erwünscht:

Die Aus- oder Weiterbildung ist für die Aufgabenerfüllung der Funktion grundsätzlich nicht notwendig. Die neu zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen tragen aber zur Verbesserung der arbeitsplatzbezogenen Gesamtsituation bei (etwa bezüglich interdisziplinärem Wissen, Verbesserung der Arbeitsmarktfähigkeit, Zufriedenheit am Arbeitsplatz) und kommen damit auch dem Arbeitgeber zugute.

⁵ Interessegrad IV: kein ersichtlicher Nutzen / kein Bezug zum Aufgabenbereich:

Die Aus- oder Weiterbildung hat keinen Bezug zum Aufgabenbereich und liegt vollumfänglich im privaten Interesse der Mitarbeitenden. In diesem Fall ist keine Unterstützung durch den Arbeitgeber vorgesehen.

Art. 4 Regelfall der Aufteilung von Kosten und Arbeitszeit

Interessegrad	Beteiligung Arbeitgeber		Beteiligung Arbeitnehmer		Total Arbeitgeber
	Arbeitszeit	Kurskosten	Arbeitszeit	Kurskosten	
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%

Art. 5 Teilzeitbeschäftigung und Mehrstunden

¹ Die Beteiligung des Arbeitgebers an der Arbeitszeit ist bei Teilzeitarbeitenden mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 90% entsprechend dem Beschäftigungsgrad linear zu kürzen. Davon ausgenommen sind Aus- und Weiterbildungen mit Interessegrad I.

Art. 6 Arbeitszeit

¹ Für die zeitliche Beteiligung sind grundsätzlich die Präsenzveranstaltungen einer Aus- oder Weiterbildung zu berücksichtigen, auch wenn diese ausserhalb der Schul- und Unterrichtszeit stattfinden.

² 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.

Art. 7 Kurskosten

¹ Bei der Beteiligung an den Kurskosten wird der Beschäftigungsgrad in der Regel nicht berücksichtigt.

Art. 8 Weiterbildungskategorien

¹ Pflichtkurse der Bildungsdirektion (Lehrmitteleinführungen, Kurse für Wiedereinsteiger/innen usw.)

- Entscheid durch die Schulleitung.
- Die Kosten werden durch die Bildungsdirektion und/oder durch die Schulen Zell getragen.

² Team-Weiterbildungstage

- Schulbezogene Themen, individuell pro Schulhaus.
- Coaching und Moderation durch externe oder interne Fachleute.
- Kosten der Weiterbildungstage müssen im Voranschlag enthalten sein.
- Bewilligung durch die Schulpflege im Rahmen des Jahresprogramms.
- Die Teilnahme an Team-Weiterbildungstagen ist für Lehrpersonen/Mitarbeitende ab einem Pensum von 35 % obligatorisch. Die Schulleitung oder der Vorgesetzte entscheidet über die Teilnahme (bei Lehrpersonen unter Beachtung des nBA) und trägt dabei auch den anstellungsrechtlichen und persönlichen Verhältnissen der Lehrperson und des Mitarbeitenden Rechnung.
- Die Weiterbildungstage sind je zu 50 % in der unterrichtsfreien Arbeitszeit und der Schulzeit zu planen.
- Die Kosten werden von den Schulen Zell übernommen.

³ Supervision

- Die Schulpflege Zell bietet Lehrpersonen und Mitarbeitenden, die sich in einer schwierigen Situation befinden, Unterstützung durch anerkannte Supervision an.
- Die Lehrperson / der Mitarbeitende, die Gruppe oder das Team wählen den Supervisor oder die Supervisorin aus.
- Der Geschäftsleitung wird vorgängig ein Antrag gestellt, der über den notwendigen Rahmen (Anzahl Stunden), über die Kosten und über den gewünschten Supervisor / die Supervisorin informiert.
- Die Geschäftsleitung entscheidet über den Antrag.
- Die Kosten werden von den Schulen Zell übernommen.
- Supervisions-Gespräche erfolgen ausserhalb der Unterrichtszeit und dürfen keine Stellvertretungskosten generieren.

⁴ Einfache, individuelle Ausbildungsvorhaben (bis max. Fr. 1'000.00 pro Jahr)

- Entscheid durch die Schulleitung oder den personellen Vorgesetzten.
- Die Beteiligung der Schulen Zell an den Kurskosten wird vorgängig mit dem personellen Vorgesetzten geklärt.
- Kostenbeteiligung der Schulen Zell an Kurskosten: unbeschränkte Anzahl Kurse bis max. Fr. 1'000.00 pro Person und Kalenderjahr.
- Kursrechnungen, Atteste oder Kursbesuchsbestätigungen sind zusammen mit dem Formular „Rückerstattung Weiterbildungskosten für Mitarbeitende der Schulen Zell“ laufend der Schulverwaltung abzugeben.
- Für Personen mit einem Pensum von über 35 % werden diese Weiterbildungskosten zu 100 % übernommen. Beiträge für Pensen unter 35 % werden prozentual ausgerichtet.

- Die Auszahlung erfolgt jährlich. Ende Dezember werden die Beiträge des laufenden Kalenderjahres vergütet.

⁵ Mittleres Ausbildungsvorhaben (Fr. 1'000.00 bis Fr. 5'000.00 pro Jahr)

- Entscheid durch die Geschäftsleitung.
- Bewilligung für ein Ausbildungsvorhaben bis Fr. 5'000.00 pro Person, höchstens alle drei Jahre.
- Auszahlung erfolgt nach Vorlage einer Bestätigung über erfolgreichen Kursbesuch.

⁶ Grösseres Ausbildungsvorhaben (Fr. 5'000.00 bis Fr. 10'000.00 pro Jahr, in Ausnahmefällen auch höher)

- Vorberatung in der Geschäftsleitung.
- Entscheid durch die Schulpflege.
- Bewilligung für ein Ausbildungsvorhaben bis Fr. 10'000.00 (in Ausnahmefällen auch höher) pro Person höchstens alle drei Jahre.
- Auszahlung nach Vorlage einer Bestätigung über erfolgreichen Kursbesuch. Das Ressort Personal entscheidet über eine mögliche Vorfinanzierung der Beiträge.

⁷ Intensivweiterbildung (IWB)

- Vorberatung in der Geschäftsleitung.
- Bewilligung durch die Schulpflege. (Ablehnung erfordert sachliche Gründe, gem. VSA)
- Teilnahmeberechtigt sind kantonale und kommunale angestellte Lehrpersonen.
- Die Bewilligung für eine IWB für kantonal angestellte Lehrpersonen erfolgt nach den Bedingungen des VSA.
- Für kommunal angestellte Lehrpersonen gelten dieselben Bedingungen wie für kantonal angestellte Lehrpersonen.
- Während der IWB wird die teilnehmende Lehrperson für das gesamte (kantonale und kommunale) Pensum bezahlt beurlaubt. Die Kosten für die Stellvertretung gehen zu Lasten Staat / Gemeinde, resp. Gemeinde.

Art. 9 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde an der Sitzung der Schulpflege vom 05.11.2013 verabschiedet, an der Sitzung der Schulpflege vom 26.06.2018 überarbeitet und auf Beginn des Schuljahres 2018/2019 in Kraft gesetzt.

Rikon, den 26.06.2018

SCHULPFLEGE ZELL



Andreas Vetsch



Gabriela Kleiner

Präsident

Leiterin Schulverwaltung