



Reglement über die Weiterbildung des Lehrpersonals der Schule Schlieren (Weiterbildungsreglement)

(vom 20. April 2021)

SKR Nr. 14.20

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Rechtsgrundlagen

Gestützt auf § 12 des Lehrpersonalgesetzes¹ in Verbindung mit § 54 der kommunalen Personalverordnung² erlässt die Schulpflege nachfolgendes Reglement.

§ 2 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Aus- oder Weiterbildung des kommunal und kantonale angestellten Lehrpersonals, einschliesslich der Schulleitungen und des Therapiepersonals, sowie die Kompetenzen bei der Bewilligung von Aus- oder Weiterbildungen.

² In Anwendung von § 2 Abs. 2 der Personalverordnung der Stadt und der Schule Schlieren gilt dieses Reglement sinngemäss auch für das kommunale Schulpersonal.

§ 3 Zweck

¹ Die Schulpflege misst der Aus- und Weiterbildung aller Mitarbeitenden einen hohen Stellenwert zu; sie fordert und fördert gezielte Weiterbildungsmaßnahmen.

² Die transparente und einheitliche Praxis bei der Förderung der Aus- und Weiterbildung ist wichtiger Bestandteil der Personalpolitik und Unternehmenskultur.

II. Grundlagen

§ 4 Grundsatz der Unterstützung

¹ Die Beteiligung der Schule an Aus- oder Weiterbildungen ist möglich, wenn diese mit der gegenwärtigen und/oder zukünftigen Funktion zusammenhängt und/oder der beruflichen und/oder persönlichen Weiterbildung der Mitarbeitenden dient. Dabei sind auch die Arbeitsmarktfähigkeit und die Berufsorientierung der Mitarbeitenden in die Überlegung einzubeziehen.

² Die Schulpflege weist den Schuleinheiten sowie den weiteren Bereichen für die individuelle Aus- und Weiterbildung des Lehr- und Schulpersonals einen Gesamtbetrag im Rahmen des Budgets zu. Für die Weiterbildung der Schulleitungen bestimmt die Schulpflege im Rahmen des Budgets einen separaten Gesamtbetrag.

¹ LS 412.31; LPG

² SKR 04.10; PVO

³ Die persönlichen Aus- und Weiterbildungen sind beim Lehrpersonal Teil des Berufsauftrags (§ 18c LPG) und finden in der Regel ausserhalb der Unterrichtszeit statt. Die Pflicht zu Weiterbildungen führt nicht automatisch zur Übernahme der Kurskosten oder zur Anrechnung der Kursdauer an die Unterrichts- oder Arbeitszeit.

§ 5 Bewilligung und Unterstützung

¹ Alle Aus- oder Weiterbildungen werden nach Rücksprache mit der vorgesetzten Stelle geplant und vereinbart.

§ 6 Beurteilungskriterien für die Unterstützung der Aus- oder Weiterbildung

¹ Die Beteiligung nach Interessegrad wird ausschliesslich auf Aus- oder Weiterbildungsgesuche, welche von der Schulpflege behandelt werden, angewendet. Den Schul- und Bereichsleitenden dient sie als Entscheidungsgrundlage.

² Die Unterstützung der Aus- oder Weiterbildung bemisst sich nach folgenden Interessegraden.

- a. Interessegrad I: dienstlich notwendig
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 von der Schulpflege explizit angeordnete Aus- oder Weiterbildungen. Die anfallenden Kosten unterliegen keinem Rückforderungsvorbehalt.
- b. Interessegrad II: dienstlich unmittelbar erwünscht
Die zukünftige Funktion und das Arbeitsgebiet sind heute noch nicht definiert. Mit der geplanten Aus- oder Weiterbildung sollen die Fachkenntnisse vertieft und/oder Kompetenzen erworben werden, die auf einen möglichen neuen und/oder breiteren Aufgabenbereich vorbereiten und gleichzeitig der beruflichen oder persönlichen Weiterentwicklung dienen.
- c. 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 der Schule zugute.
- d. Interessegrad IV: kein ersichtlicher Nutzen / kein Bezug zum Aufgabengebiet
Die Aus- oder Weiterbildung hat keinen Bezug zum Aufgabenbereich und liegt vollumfänglich im privaten Interesse der Mitarbeitenden. In diesem Fall ist keine Unterstützung durch die Schule vorgesehen.

³ Im Regelfall wird die Aufteilung von Kosten und Arbeitszeit wie folgt vollzogen:

Interessegrad	Beteiligung Schule	
	Arbeitszeit	Kurskosten
I	100%	100%
II	50%	50-100%
III	0%	20-30%
IV	0%	0%

§ 7 Arbeitszeit

¹ Für die zeitliche Beteiligung sind in der Regel nur die Präsenzveranstaltungen zu berücksichtigen, die während der Schul- und Unterrichtszeit (Lehr- und Therapiepersonal) bzw. der Regelarbeitszeit (Schulpersonal) stattfinden.

² Vorbereitungsarbeiten, Selbststudium, Lösungen von Aufgaben, Prüfungsvorbereitungen, etc. werden in der Regel für die zeitliche Beteiligung nicht berücksichtigt.

§ 8 Teilzeitbeschäftigung

¹ Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von mindestens 90% (Kindergarten: 79%) gelten als Vollzeitbeschäftigte.

² Die Beteiligung der Schule an der Arbeitszeit ist bei Teilzeitmitarbeitenden mit einem Beschäftigungsgrad von weniger als 90% entsprechend dem Beschäftigungsgrad linear zu kürzen. Davon ausgenommen sind in der Regel Aus- oder Weiterbildungen mit Interessegrad I.

III. Absenzen und Urlaube

§ 9 Aus- oder Weiterbildung und Unterricht

¹ Um den geordneten Schulbetrieb nicht zu tangieren, sorgt die Schulleitung dafür, dass Aus- oder Weiterbildungen möglichst in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden. Bei einer gemeindeeigenen Weiterbildung gelten die Bestimmungen gemäss §10e Abs. 2 der Lehrpersonalverordnung³.

² Wegen individueller Aus- oder Weiterbildungen fällt grundsätzlich kein Unterricht aus. Kompensationen sind möglich, bedürfen aber einer Genehmigung durch die Schulleitung.

³ Umfangreichere und speziell genehmigte Aus- oder Weiterbildungen bedürfen einer Absprache mit der Schulleitung.

⁴ Für die Stellvertretung ist die Lehrperson zuständig.

⁵ Erteilt eine Lehrperson aufgrund einer Aus- oder Weiterbildung die vorgesehenen Unterrichtslektionen nicht, werden für jede nicht erteilte Lektion 1.5 Arbeitsstunden nicht dem Tätigkeitsbereich Weiterbildung angerechnet.

§ 10 Kompetenz zur Urlaubsbewilligung

¹ Zur beruflichen Aus- oder Weiterbildung kann bezahlter Urlaub gewährt werden.

² Soweit für einen Lehrgang kantonale Vorgaben bestehen, sind diese verbindlich.

³ Für diverse Aus- oder Weiterbildungen (z.B. Hochschulstudium in Sonderpädagogik mit Vertiefungsrichtung Schulischer Heilpädagogik; Intensivweiterbildung; Schulleiterausbildung; CAS- und MAS-Weiterbildungen; Stufenumstieg und Ergänzungsstudien; Qualifikationen und so weiter) sorgt der Kanton für eine einheitliche Handhabung.

⁴ Das Volksschulamt ist zuständig für die Bewilligung von Urlauben (kantonales Lehrpersonal inkl. Schulleitungen):

- Mit mehr als einer Woche Dauer (auf Antrag der Schulpflege)
- Auf der Grundlage von §§ 87 bis 90 und 98 VVO⁴ (auf Antrag der Schulpflege) unabhängig von der Dauer

⁵ Die Gemeinde ist für die Bewilligung der übrigen Urlaube (u.a. Weiterbildungsurlaube) bis zu einer Woche zuständig.

⁶ Setzt sich ein Urlaub aus verschiedenen Teilen zusammen oder soll ein Urlaub teilweise als bezahlter Urlaub und teilweise als unbezahlter Urlaub gewährt werden, ist für die Zuständigkeit der Urlaubsbewilligung der gesamten Urlaubsdauer massgebend.

³ LS 412.311; LPVO

⁴ LS 177.111; VVO Vollzugsverordnung zum Personalgesetz

IV. Finanzen

§ 11 Aus- oder Weiterbildungskosten

- ¹ Die Aus- oder Weiterbildungskosten bestehen aus den Gesamtkosten (Kurskosten und Stellvertretungskosten).
- ² Für die Kostenbeteiligung sind die Kurskosten (in der Regel exkl. Prüfungsgebühren, Kursmaterial) relevant.
- ³ Bei der Kostenbeteiligung wird der Beschäftigungsgrad in der Regel nicht berücksichtigt.

§ 12 Spesen

Spesen für Verpflegung, Reise und Unterkunft gehen zu Lasten des Mitarbeitenden.

§ 13 Rückzahlungspflicht Kurskosten

- ¹ Für Aus- oder Weiterbildungen, deren Gesamtkosten den Betrag von Fr. 1'500.00 überschreiten, besteht eine Rückzahlungspflicht der Kurskosten bei freiwilligem oder selbstverschuldetem Ausscheiden aus dem Dienst der Schule Schlieren.
- ² Die Rückzahlungspflicht umfasst in der Regel zwei Jahre nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung.
- ³ Der Rückzahlungsbetrag reduziert sich nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung pro Monat anteilmässig (pro Rata).
- ⁴ Erfolgt eine Auflösung des Arbeitsverhältnisses bevor die Rückzahlungsfrist zu laufen beginnt, sind die bis zu jenem Zeitpunkt durch die Schule geleisteten Beiträge vollumfänglich zurückzuzahlen.
- ⁵ Bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Schule Schlieren aus wirtschaftlichen / strukturellen / organisatorischen Gründen ist keine Rückzahlung fällig.

§ 14 Rückzahlungspflicht Stellvertretungskosten

- ¹ Bei erheblichem privatem Interesse an der Aus- oder Weiterbildung ist ein Rückforderungsvorbehalt vorgesehen. Die Ausbildung und die Weiterbildung an der HfH und an der PH Zürich sind nicht mit erheblichem privatem Interesse verbunden. Aus diesem Grund verzichtet der Kanton auf Rückforderungsvorbehalte für die Vikariate und auf Kostenbeteiligungen.
- ² Dem Kanton Zürich obliegt die Verfügungsgewalt über die Besoldung der kantonalen Lehrpersonen. Dementsprechend kann eine Schulgemeinde auch keinen Rückforderungsvorbehalt für die anfallenden Lohn- und Vikariatskosten anbringen.
- ³ Auf kommunaler Ebene wird analog der kantonalen Richtlinien kein Rückforderungsvorbehalt für die anfallenden Lohn- und Vikariatskosten im Rahmen der Weiterbildungen angebracht.

V. Zuständigkeiten, Antragsverfahren, Abrechnung

§ 15 Aus- oder Weiterbildungen bis Fr. 1'500.00 (Gesamtkosten, also Kurs- und Stellvertretungskosten)

¹ Die Bewilligung von individuellen Weiterbildungen bis Fr. 1'500.00 liegt in der Kompetenz der der vorgesetzten Stelle. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter reicht der vorgesetzten Stelle bis spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn folgende Dokumente ein:

Gesuchsformular mit

- Kopie des offiziellen Kursbeschriebs
- Gesamtkostenaufstellung
- Falls die Ausbildungsinstitution nicht allgemein bekannt ist: Unterlagen der Institution
- Begründung der Mitarbeiter/in

² Die vorgesetzte Stelle erlässt eine Weiterbildungsanordnung, welche der Schulverwaltung für die Abrechnung einzureichen ist. Der Entscheid der vorgesetzten Stelle ist abschliessend.

§ 16 Aus- oder Weiterbildungen ab Fr. 1'501.00 (Gesamtkosten, also Kurs- und Stellvertretungskosten)

¹ Die Bewilligung von individuellen Aus- oder Weiterbildungen ab Fr. 1'501.00 sowie Fach- und Stufenerweiterungen, CAS, DAS, MAS, IWB liegen in der Kompetenz der Schulpflege. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter reicht der Schulpflege via vorgesetzte Stelle bis spätestens Ende Mai eines Jahres (Eingabe des Budgets) folgende Dokumente ein:

Gesuchsformular mit

- Kopie des offiziellen Kursbeschriebs
- Gesamtkostenaufstellung
- Falls die Ausbildungsinstitution nicht allgemein bekannt ist: Unterlagen der Institution
- Begründung der Mitarbeiter/in
- Stellungnahme vorgesetzte Stelle

² Der Entscheid der Schulpflege ergeht als individuelle Verfügung an die Mitarbeiterin / den Mitarbeitenden.

§ 17 Abrechnung

Die Auszahlung der Beteiligung erfolgt in der Regel nach Abgabe des Aus- oder Weiterbildungszertifikats bei der Schulverwaltung.

VI. Schlussbestimmungen

§ 18 Inkrafttreten

¹ Dieses Weiterbildungsreglement tritt per 1. August 2021 in Kraft.

² Das bisherige Weiterbildungsreglement vom 23. Oktober 2007 sowie alle im Widerspruch zu diesem Reglement stehenden kommunalen Erlasse und Beschlüsse werden aufgehoben.

Inhaltsverzeichnis		
I.	Allgemeine Bestimmungen	1
§ 1	Rechtsgrundlagen	1
§ 2	Geltungsbereich	1
§ 3	Zweck	1
II.	Grundlagen	1
§ 4	Grundsatz der Unterstützung	1
§ 5	Bewilligung und Unterstützung	2
§ 6	Beurteilungskriterien für die Unterstützung der Aus- oder Weiterbildung	2
§ 7	Arbeitszeit	2
§ 8	Teilzeitbeschäftigung	3
III.	Absenzen und Urlaube	3
§ 9	Aus- oder Weiterbildung und Unterricht	3
§ 10	Kompetenz zur Urlaubsbewilligung	3
IV.	Finanzen	4
§ 11	Aus- oder Weiterbildungskosten	4
§ 12	Spesen	4
§ 13	Rückzahlungspflicht Kurskosten	4
§ 14	Rückzahlungspflicht Stellvertretungskosten	4
V.	Zuständigkeiten, Antragsverfahren, Abrechnung	4
§ 15	Aus- oder Weiterbildungen bis Fr. 1'500.00 (Gesamtkosten, also Kurs- und Stellvertretungskosten)	4
§ 16	Aus- oder Weiterbildungen ab Fr. 1'501.00 (Gesamtkosten, also Kurs- und Stellvertretungskosten)	5
§ 17	Abrechnung	5
VI.	Schlussbestimmungen	5
§ 18	Inkrafttreten	5