



Weiterbildungsreglement

| | |
|--------------|-----------------------------------|
| Beschluss: | Schulpflegesitzung 08. April 2024 |
| Gültig ab: | 01. April 2024 |
| Registratur: | 20.10.12 |

1 Geltungsbereich

- 1.1 Dieses Reglement enthält Bestimmungen zur Weiterbildung für alle Mitarbeitenden und Behördenmitglieder der Sekundarschulgemeinde Hausen, Kappel, Rifferswil und legt die Beteiligung der Schulgemeinde an den Weiterbildungskosten fest.
- 1.2 Soweit dieses Reglement nichts Abweichendes regelt, gelten sinngemäss die kantonalen Bestimmungen für Staats- und Lehrpersonal (Personalgesetz, Lehrpersonalgesetz und deren Ausführungserlasse).

2 Grundsatz

- 2.1 Die Förderung beruflicher bzw. funktionsbezogener Weiterbildung der Mitarbeitenden und der Behördenmitglieder liegt im Interesse der Sekundarschulgemeinde Hausen, Kappel, Rifferswil. Die Weiterbildung als Qualifizierungs- und Personalentwicklungsmassnahme sowie als wichtiges Element der Qualitätssicherung und -entwicklung wird als eine verbindliche Aufgabe erkannt.
- 2.2 Von den Mitarbeitenden wird die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung und eine hohe Selbstverantwortung in Bezug auf ihren Bildungs- und Entwicklungsprozess in beruflicher wie persönlicher Hinsicht erwartet.
- 2.3 Die Schulgemeinde beteiligt sich nur an den Kurs- respektive Schulkosten (inkl. Prüfungsgebühren). Zusätzliche Kosten für Reise, Unterkunft und Verpflegung gehen zu Lasten der Mitarbeitenden.

3 Antragsverfahren und Kompetenz

- 3.1 Eine Kostenbeteiligung bis zu CHF 600.- pro Person und pro Kalenderjahr wird im Rahmen des Budgets durch die folgende Stelle bewilligt:
 - für Lehrpersonen und Mitarbeitende (Schulassistenten, Schulsozialarbeit, Bibliothekarin) durch die Schulleitung
 - für Schulleitung und Schulverwaltung (ausgenommen Finanzverwaltung) durch das Präsidium
 - für die Finanzverwaltung durch die Verantwortliche/den Verantwortlichen des Ressorts Finanzen
 - für die Hauswarte durch die Verantwortliche/den Verantwortlichen des Ressorts Liegenschaften

- 3.2** Wird das Weiterbildungsbudget des gesamten Personals nicht ausgeschöpft, kann die Schulleitung Kostenbeteiligungen bis CHF 1'000.- pro Person bewilligen. Bei einer Kostenbeteiligung über CHF 1'000.- pro Person und Kalenderjahr muss bei der zuständigen Stelle ein Gesuch eingereicht werden. Diese stellt einen entsprechenden Antrag an die Schulpflege. Die Gesuche müssen bis spätestens Ende Juni eingereicht werden, damit sie ins Budget für das kommende Kalenderjahr aufgenommen werden können.
- 3.3** Für Teamweiterbildungen werden Kosten für Verpflegung und Unterkunft durch die Schulgemeinde übernommen. Die Schulleitung beantragt dazu im Rahmen des Budgets jährlich einen Pauschalbetrag. Wenn die Kosten das Budget übersteigen, muss bei der Schulpflege um einen Nachtragskredit ersucht werden.

4 Kategorie der Weiterbildung

Die Weiterbildungen werden nach betrieblichem Interesse der Schulgemeinde wie folgt kategorisiert:

4.1 Obligatorische Weiterbildungen

Weiterbildungen, die vom Kanton angeordnet werden, richten sich nach den kantonalen Richtlinien. Für neue Behördenmitglieder ist der Grundkurs obligatorisch. Mitglieder des MAB-Teams müssen den entsprechenden Kurs ebenfalls besuchen.

4.2 Interessegrad I: arbeitsplatzbezogene Aus- und Weiterbildungen

Dies betrifft Aus- und Weiterbildungen, bei welchen eine Notwendigkeit zur Ausübung der aktuellen Funktion zwingend erforderlich ist. Dazu gehören auch explizit angeordnete Weiterbildungen. Beispiele: Fachergänzungen und CAS mit vereinbarter Möglichkeit, das Fach zu unterrichten bzw. die Funktion auszuüben.

4.3 Interessegrad II: laufbahnbezogene Aus- und Weiterbildungen

4.3.1 Interessegrad IIa

Dienstlich erwünschte, aber für die Funktion nicht zwingend notwendige Aus- und Weiterbildungen mit hohem Nutzen für Arbeitgeber und Mitarbeitende. Erfolgt im Rahmen von Nachfolgeplanungen oder internen Programmen.

4.3.2 Interessegrad IIb

Laufbahnbezogene Aus- und Weiterbildungen zur Steigerung der Arbeitsmarktfähigkeit und Berufsorientierung der Mitarbeitenden mit einem mittelbaren Nutzen für die Schule. Beispiele: Nachqualifikationen, Fachergänzungen und CAS ohne unmittelbare Möglichkeit, diese an der Schule einzubringen.

4.4 Interessegrad III: übrige Weiterbildungen

Aus- und Weiterbildungen, die zur Ausübung der aktuellen und soweit absehbar auch der künftigen Funktion grundsätzlich nicht erforderlich und im eigenen Interessen sind.

5 Kostenbeteiligung

5.1 Die Bewilligung und die Modalitäten einer Weiterbildung werden insbesondere mit folgenden Punkten auf dem Formular „Kostenübernahme bei individuellen Bildungsmassnahmen: Antrag und Entscheid“ festgehalten: Bezeichnung, Inhalt, Dauer der Weiterbildung, Angaben über den Interessegrad (Kategorie), Umfang der ausfallenden Lektionen, Gesamtkosten inkl. Prüfungsgebühren und Rückforderungsvorbehalt.

5.2 Die Schulgemeinde beteiligt sich wie folgt an den Weiterbildungskosten (Kurskosten ohne Reisespesen und Verpflegung) der Mitarbeitenden:

Obligatorische Weiterbildungen (s. Ziffer 4.1)

Für Lehrpersonen gelten die kantonalen Regelungen. Bei den übrigen Mitarbeitenden und Behördenmitgliedern übernimmt die Schulgemeinde 100% der Kurskosten.

Interessegrad I: arbeitsplatzbezogene Aus- und Weiterbildungen (s. Ziffer 4.2)

Die Schulgemeinde trägt 100% der Kurskosten (inkl. Prüfungsgebühren) und der Vikariatskosten. Stellvertretungen werden durch die Lehrperson in Absprache mit der Schulleitung gesucht.

Interessegrad II: laufbahnbezogene Aus- und Weiterbildungen

Interessegrad IIa (s. Ziffer 4.3.1)

Die Schulgemeinde trägt 75% der Kurskosten (inkl. Prüfungsgebühren) und 100% der Vikariatskosten. Stellvertretungen werden durch die Lehrperson in Absprache mit der Schulleitung gesucht.

Interessegrad IIb (s. Ziffer 4.3.2)

Die Schulgemeinde trägt 50% der Kurskosten (inkl. Prüfungsgebühren) und 100% der Vikariatskosten. Stellvertretungen werden durch die Lehrperson in Absprache mit der Schulleitung gesucht.

Interessegrad III: übrige Weiterbildungen (s. Ziffer 4.4)

Die Schulgemeinde übernimmt weder Kurs- noch Vikariatskosten. Stellvertretungen werden durch die Lehrperson in Absprache mit der Schulleitung gesucht.

5.3 Grundsätzlich wird der Beschäftigungsgrad bei der Kostenbeteiligung nicht berücksichtigt. Bei Mitarbeitenden, die an der Sekundarschule Hausen, Kappel, Rifferswil weniger als 80% eines Vollpensums unterrichten bzw. arbeiten und in gleicher Funktion bei einem anderen Arbeitgeber angestellt sind, reduziert sich der Betrag im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad.

5.4 Nach Möglichkeit sind die Weiterbildungen in der Freizeit bzw. in der unterrichtsfreien Zeit zu absolvieren.

- 5.5** Kurskostenbeiträge werden nur gegen Vorweisung der Kursbestätigung und/oder des erlangten Diploms sowie der Rechnung und der Quittung von der zuständigen Stelle (s. Ziffer 3.1) visiert und von der Schulgutsverwaltung vergütet.

6 Rückerstattungspflicht

- 6.1** Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist bei Kurskosten (inkl. Prüfungsgebühren), die CHF 2'000.- übersteigen, der von der Schulgemeinde übernommene Anteil wie folgt zurückzuerstatten:
- im 1. Jahr nach Abschluss der Weiterbildung: vollumfänglich
 - im 2. und 3. Jahr nach Abschluss der Weiterbildung: 66% resp. 33%
 - bei angeordneten Weiterbildungen besteht keine Rückerstattungspflicht
- 6.2** Bei Nichtbesuchen der Weiterbildung muss die, für die Bewilligung zuständige Stelle (siehe Punkt 3.1), sofort über die Gründe informiert werden. In unbegründeten Fällen gehen die Kosten zu Lasten des Mitarbeitenden. Bei Uneinigkeit gilt Punkt 6.3.
- 6.3** In Härtefällen kann die Schulpflege die Rückerstattung herabsetzen oder erlassen.

7 Unbezahlter Urlaub

- 7.1** Für unbezahlten Urlaub muss bei der zuständigen Stelle (s. Ziffer 3.1) ein Gesuch eingereicht werden. Diese stellt einen entsprechenden Antrag an die Schulpflege, der unter Berücksichtigung der folgenden Punkte bewilligt werden kann:
- der Schulbetrieb ist durch geordnete Klassenverhältnisse gewährleistet
 - Stellvertretungen müssen durch die Mitarbeitenden gesucht und der Schulleitung zur Bewilligung vorgelegt werden
 - während den ersten sechs Monaten in einem neuen Klassenzug werden einer Klassenlehrkraft keine Urlaube gewährt

8 Controlling

- 8.1** Die Vorgesetzten sind grundsätzlich verantwortlich für die Planung und das Controlling der Weiterbildungen.
- 8.2** Die Weiterbildungen werden anlässlich der Mitarbeiterbeurteilung oder des Mitarbeitergesprächs überprüft.
- 8.3** Nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung ist eine Kopie des Diploms oder Zertifikats der zuständigen Stelle (s. Ziffer 3.1) zu übergeben. Diese leitet die Kopie an die Schulverwaltung zuhanden des Personaldossiers weiter.

9 Zusammenfassung

| Weiterbildungskategorie | Beteiligung Schulgemeinde | | Rückerstattungspflicht Kurskosten | | |
|---|---------------------------|-----------------|-----------------------------------|---------|---------|
| | Kurskosten | Vikariatskosten | 1. Jahr | 2. Jahr | 3. Jahr |
| 4.1 Obligatorische Weiterbildungen ¹ | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% |
| 4.2 Interessegrad I | 100% | 100% | 100% | 66% | 33% |
| 4.3.1 Interessegrad IIa | 75% | 100% | 100% | 66% | 33% |
| 4.3.2 Interessegrad IIb | 50% | 100% | 100% | 66% | 33% |
| 4.4 Interessegrad III | 0% | 0% | – | – | – |

¹ Für Lehrpersonen gelten die kantonalen Regelungen

10 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege mit Beschluss vom **8. April 2024** genehmigt. Es tritt auf **8. April 2024** in Kraft und ersetzt alle bisherigen Reglemente.

Hausen am Albis, **8. April 2024**

Sekundarschulpflege Hausen am Albis, Kappel am Albis, Rifferswil

Esther Flückiger

Barbara Moser

Präsidentin/ Ressort Personal

STV Präsidentin