

## **Reglement Aus- und Weiterbildungen**

(für Lehrpersonen und Schulleitung)

### **1 Grundsatz**

Die Bereitschaft der Lehrpersonen und Schulleitung zur Aus- und Weiterbildung, um den sich laufend verändernden Anforderungen im Schulbereich gerecht zu werden, ist ein wesentlicher Aspekt der Qualitätssicherung der Schule Feuerthalen. Aus diesem Grund leistet die Schule Feuerthalen Beiträge an Aus- und Weiterbildungen, die im Interesse der Schule sind.

### **2 Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich**

Dieses Reglement legt die Beteiligung der Schule Feuerthalen an den Kosten für Aus- und Weiterbildungen ihrer dem Lehrpersonalgesetz unterstehenden Lehrpersonen und der Schulleitung fest, sofern der Kanton keine Regelung vorgegeben hat.

Für folgende Aus- und Weiterbildungen sorgt das VSA für eine einheitliche Praxis: Masterstudium in Sonderpädagogik; Intensivweiterbildung; Schulleitungsausbildung; CAS und MAS-Weiterbildungen, Stufenumstieg und Ergänzungsstudien, Qualifikationen und Weiterbildungen im Rahmen des Zürcher Lehrplans.

Grundsätzlich gelten die kantonalen Bestimmungen des Lehrpersonalgesetzes, der Lehrpersonalverordnung und der Zielsetzung des Berufsauftrags.

Die Kompetenz für die Bewilligung von Urlaub für eine Weiterbildung richtet sich nach den LPVO §28 und 29

### **3 Beiträge an die Kurskosten bei individueller Aus- und Weiterbildung**

- 3.1 Für kantonal angestellte Lehrpersonen und die Schulleitung gelten primär die Vorgaben des VSA. Diese müssen vorgängig geklärt werden.
- 3.2 Gesuche für Beiträge pro Kalenderjahr und MA bis CHF 1'000 erfordern die Bewilligung der Schulleitung.
- 3.3 Gesuche für Beiträge über CHF 1'000 pro Kalenderjahr und MA erfordern die Bewilligung der Schulpflege.

### **4 Weiterbildungskategorien / Interessegrade**

Aus- und Weiterbildungen werden nach dem betrieblichen Interesse der Schule wie folgt kategorisiert. Sie stützen sich auf die Empfehlungen des VSA:

- **Interessegrad I**  
Arbeitsplatzbezogene Aus- und Weiterbildungen, welche für die Erfüllung der Funktion notwendig sind. Dazu gehören insbesondere von der Schulleitung oder der Schulpflege angeordnete Weiterbildungen (SchilW, Coaching).  
  
Nicht eingeschlossen sind Nachqualifikationen bei Lehrpersonen, damit sie die Funktion erfüllen können, für die sie eingestellt wurden (z.B. Masterstudium SHP).
  - Übernahme der Kurskosten 100%
- **Interessegrad II a**  
Laufbahnorientierte Aus- oder Weiterbildungen, welche die Lehrpersonen oder die Schulleitung freiwillig aus eigenem Interesse besuchen und die für die Tätigkeit in den Diensten der Schule von hohem Nutzen sind. Dazu gehören insbesondere laufbahnorientierte Aus- und Weiterbildungen im Rahmen von Nachfolgeplanungen und/oder internen Programmen (z.B. Masterstudium SHP, Schulleitungsausbildung, Fachergänzung, Stufenumstieg).
  - Kostenübernahme der Kurskosten 50 - 100%
  - Bei Beiträgen bis CHF 1'000 entscheidet die SL frei
- **Interessegrad II b**  
Arbeitsplatzbezogene Aus- oder Weiterbildungen zur Erweiterung und Vertiefung von Fachkenntnissen und Kompetenzen, welche die Lehrpersonen oder die Schulleitung freiwillig aus eigenem Interesse besuchen. Sie sind für die Erfüllung der aktuellen oder zukünftigen Funktion von Nutzen und arbeitgeberseitig erwünscht.
  - Kostenübernahme der Kurskosten bis maximal 50%
  - Bei Beiträgen bis CHF 1'000 entscheidet die SL frei
- **Interessegrad III**  
Aus- oder Weiterbildungen, die Lehrpersonen oder die Schulleitung freiwillig aus eigenem Interesse besuchen, die zwar nicht arbeitsplatzbezogen sind, für die Erfüllung der aktuellen und künftigen Funktion aber von Nutzen sein können.
  - Kostenübernahme der Kurskosten maximal 30%
  - Bei Beiträgen bis CHF 1'000 entscheidet die SL frei
- **Interessegrad IV**  
Aus- und Weiterbildungen ohne erkennbaren Bezug zum Aufgabenbereich.
  - Keine Kostenübernahme

## 5 Stellvertretung und Urlaub

Aus- oder Weiterbildungen haben, wenn möglich in der unterrichtsfreien Zeit stattzufinden. In Ausnahmefällen kann in Absprache mit der vorgesetzten Person eine Stellvertretung eingerichtet werden. Der Unterricht in den betroffenen Klassen wird durch ein Vikariat sichergestellt.

- 5.1 Auf begründeten Antrag kann die Schulpflege bezahlten Urlaub im Rahmen ihrer Kompetenzen und des Budgets gewähren.
- 5.2 Für bezahlten Urlaub von mehr als einer Woche stellt die Schulpflege Antrag ans VSA.
- 5.3 Die Schulpflege kann unbezahlten Urlaub gewähren, sofern die dienstlichen Verhältnisse dies gestatten und die Stellvertretung gesichert ist.
- 5.4 Die Lehrperson schlägt der Schulleitung eine geeignete Stellvertretung vor.

## **6 Spesenbeteiligung**

- 6.1 Die Schule stellt für die Reisekosten mit dem ÖV gratis ZVV-Billette (Basis Halbtax) zur Verfügung, die im Kanton Zürich inkl. bis Bahnhof Schaffhausen gültig sind. Sie können, solange vorrätig, auf der Schulverwaltung bezogen werden.
- 6.2 Bei Aus- und Weiterbildungen in der übrigen Schweiz können die Reisekosten für ÖV (Basis-Halbtax 2. Klasse) verrechnet werden. Einwohner der Gemeinde Feuerthalen können bei der Gemeinde das Tages-GA beantragen.
- 6.3 Es werden grundsätzlich keine PW-Fahrkosten, Unterkunfts- und Verpflegungsspesen vergütet.

## **7 Antrags- und Bewilligungsverfahren**

- 7.1 Zuständig für die Prüfung von Aus- und Weiterbildungsgesuchen der Lehrpersonen ist die Schulleitung, für diejenige der Schulleitung das Schulpräsidium.
- 7.2 Gesuche um Kostenbeiträge bis CHF 1'000 werden vor Kursbeginn an die vorgesetzte Stelle eingereicht.
- 7.3 Gesuche um Kostenbeiträge über CHF 1'000 werden mindestens 6 Wochen vor der Anmeldung mit dem entsprechenden Formular, einem Gesuch des Mitarbeiters und den Kursunterlagen an die Schulpflege eingereicht.
- 7.4 Die Auszahlung der Kostenbeteiligung erfolgt erst nach Vorliegen der Anmeldebestätigung, mit Einreichen der Rechnung und/oder den entsprechenden Belegen.

## **8 Rückforderungsvorbehalt**

- 8.1 Bei angeordneter Aus- und Weiterbildung gemäss Interessegrad I wird grundsätzlich keine Rückforderung erhoben.
- 8.2 Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses (freiwillig oder selbstverschuldet) ist der von der Schule Feuerthalen geleistete Aus- oder Weiterbildungsbeitrag an Kurskosten und Spesen von Aus- und Weiterbildungsangeboten wie folgt zurückzuerstatten:

Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses während der Aus- oder Weiterbildung

- im 1. Jahr nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung: vollumfänglich;
- im 2. Jahr nach Abschluss der Aus- und Weiterbildung: zu 2/3;
- im 3. Jahr nach Abschluss der Aus- und Weiterbildung: zu 1/3.

- 8.3 Die Rückerstattung ist auch geschuldet, wenn eine Aus- oder Weiterbildung der Interessegrade I, IIa, IIb und III ohne triftigen Grund abgebrochen wird (z.B. wenn eine damit verbundene Prüfung nicht absolviert wird).
- 8.4 Für Mitarbeitende mit mehr als 10 Anstellungsjahren oder in Härtefällen kann die Schulpflege auf die Rückforderung verzichten oder diese herabsetzen.
- 8.5 Ein allfälliger Rückforderungsvorbehalt ist in der Beitragszusage schriftlich festzuhalten und beschränkt sich auf die von der Gemeinde geleisteten Beträge.
- 8.6 Wird das Angestelltenverhältnis bei der Schule gekündigt, werden der Lehrperson bzw. der Schulleitung bis zum effektiven Austrittsdatum keine Aus- und Weiterbildungskurse mehr bewilligt.
- 8.7 Hat ein bewilligter Kurs schon vor der Kündigung des Arbeitsverhältnisses begonnen, kann der Kurs fortgesetzt werden. Die Kurszeiten während der Kündigungsfrist sollen grundsätzlich kompensiert werden. Erfolgt die Auflösung des Arbeitsverhältnisses seitens der Schule und liegt diesem Entscheid kein schweres disziplinarisches Vergehen oder Selbstverschulden vor, wird keine Rückforderung erhoben.

## 9 Koordination und Kontrolle

- 9.1 Die Schulleitung ist grundsätzlich verantwortlich für die Koordination und Kontrolle der Aus- oder Weiterbildung der Lehrpersonen.
- 9.2 Die Aus- oder Weiterbildung ist Bestandteil des jährlichen MABs und der Zielvereinbarung.
- 9.3 Nach erfolgreichem Abschluss einer Aus- oder Weiterbildung ist eine Kopie der Kursbestätigung, des Diploms oder des Zertifikats der Schulleitung zu übergeben. Lehrpersonen erstellen einen Kursbericht mit dem entsprechenden Formular.
- 9.4 Die Dokumente werden im Personaldossier abgelegt.

## Inkraftsetzung

Dieses Reglement ersetzt das Reglement «Aus- und Weiterbildung für Lehrpersonen und Schulleitung» vom 13. April 2021 und tritt nach Genehmigung der Schulpflege ab 25. Januar 2022 in Kraft.

Feuerthalen, 25. Januar 2022



Markus Späth-Walter  
Präsident



Sarah Villanova  
Leitung Schulverwaltung

Genehmigung durch die Schulpflege: Gültig ab: 13.04.2021; geändert: 25.01.2022	Registratur: 07.01 Handbuch
Verantwortlich: Schulpflege	Reglement Aus- und Weiterbildung LP und SL