



## Reglement über die Entschädigung von Weiterbildungskosten für Lehrpersonen und Therapiepersonal

<b>Rechtsgrundlagen</b>	Lehrerpersonalgesetz (LPG § 18 Abs. 4 und §23 Lehrerpersonalverordnung (LPVO §12 und §26 bis §29 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO PG §94)
<b>Allgemeines</b>	<p>Die Weiterbildung ist ein permanenter Berufsauftrag. Die Schulpflege Dättlikon unterstützt in der Regel berufsbezogene Weiterbildungen,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• die im Interesse der Volksschule und insbesondere der Schule Dättlikon sind</li><li>• welche die beruflichen Kompetenzen und Qualifikationen der Mitarbeitenden verbessern</li><li>• die zu einer Spezialisierung für einen Tätigkeitsbereich führen</li><li>• die zu einer neuen, für die Schule Dättlikon nutzbringenden Funktion führen</li><li>• die der beruflichen Standortbestimmung, Regeneration und Erneuerung dienen</li><li>• die den schulinternen Bedürfnissen entsprechen</li></ul>
<b>Grundsätzliches</b>	<p>Die Schule Dättlikon übernimmt in der Regel die Kosten für allfällige Stellvertretungen und Vikariate von sämtlichen bewilligten Aus- und Weiterbildungen. Grundsätzlich fällt infolge Weiterbildung keine Schule aus. Allfällige Stellvertretungen sind durch die Lehrpersonen zu organisieren. Die Bewilligung für die Weiterbildung gilt erst dann als verbindlich, wenn die allenfalls benötigte Stellvertretung geregelt ist.</p> <p>Falls Weiterbildungen in die Arbeitszeit fallen, werden diese mit der Schulleitung geplant und vereinbart.</p> <p>Weiterbildungen können Konsequenzen aus MAG oder MAB sein.</p> <p>Die Schule beteiligt sich an den eigentlichen Kosten gemäss nachfolgender Kostenregelung. Kostenbeitragsgesuche müssen frühzeitig d.h. mindestens 1 Monat vor Kursbeginn gestellt werden.</p> <p>Der Mitarbeiter reicht nach dem Besuch der Weiterbildungsveranstaltung der Schulverwaltung eine Kopie der Kursbescheinigung zusammen mit einer Kopie der Kursbewilligung sowie der bereits bezahlten Kursrechnung ein. Die Kosten werden auf das Konto des Mitarbeiters rückerstattet. Die Kurskosten inkl. allfälliger Vikariatskosten dürfen den jährlichen Weiterbildungskredit jeder Lehrperson nicht überschreiten.</p>



	<p>Die Schulleitung führt eine Kontrolle über die Weiterbildungen ihrer Mitarbeiter. Anlässlich der Mitarbeitergespräche und Mitarbeiterbeurteilungen werden Ziele und Erfolge der Weiterbildungen überprüft.</p>
<b>Schulinterne Weiterbildung</b>	<p>Pro Schuljahr werden die vorgeschriebenen schulinternen Weiterbildungstage durchgeführt. Für zwei davon wird die Schule eingestellt und die Daten werden mit dem Ferienplan publiziert. Schulinterne Weiterbildungen werden für Themen eingesetzt, welche für das gesamte Team von Interesse sind.</p> <p>Alle Lehrpersonen mit einem Pensum von 10 oder mehr WL (bzw. 8 WS Kiga) sind zur Teilnahme verpflichtet. Lehrpersonen mit kleineren Pensen sind verpflichtet, falls sie in dieser Zeit unterrichten würden. Die Schulleitung ist ermächtigt die Weiterbildung für weitere Mitarbeiter obligatorisch zu erklären.</p> <p>Die Themen werden von der Schulleitung festgelegt. Projektgruppen, die Schulpflege, der Lehrerkonvent oder jeder einzelne Mitarbeiter kann Wünsche und Ideen einbringen.</p> <p>Die gemeinsame Weiterbildung dient der Erarbeitung und Vertiefung von gemeinsamen fachlichen Grundlagen. Die Schulleitung erstellt ein Grobprogramm der geplanten WB-Tage sowie eine entsprechende Kostenzusammenstellung (z. B. für externe Fachpersonen), welche sie der Schulpflege, zusammen mit dem Budget, zur Genehmigung unterbreitet.</p> <p>Für Schuljahre, in welchen ein neues Schulprogramm erarbeitet werden muss, dürfen von den obligatorischen WB-Tagen zwei für die Schulprogrammarbeit eingesetzt werden. Bei schulinternen Weiterbildungen sind in der Regel auch die Verpflegungskosten des entsprechenden Tages enthalten.</p> <p>Die Schulpflege toleriert einen zusätzlichen schulfreien Halbtage pro Stufe für externe Weiterbildung unter folgenden Bedingungen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle LP der Stufe mit einem Pensum von mind. 10 WL bzw. 8 WS Kiga, besuchen die Tagung/Weiterbildung und absolvieren einen zusätzlichen WB-Halbtage in der unterrichtsfreien Zeit.</li><li>• Der schulfreie Weiterbildungshalbtage muss mindestens 6 Schulwochen im Voraus bekannt sein, damit die Eltern rechtzeitig informiert werden können.</li><li>• Die Kompetenz zur Bewilligung liegt bei der Schulleitung.</li></ul>
<b>Kostenregelung für Lehrpersonen</b>	<p>Dieses Reglement regelt lediglich Weiterbildungen, welche nicht lohnwirksam sind. An lohnwirksame Weiterbildungen (SL-Ausbildung, HfH etc.) leistet die Schule Dättlikon grundsätzlich keine Beiträge, ausser es besteht ein erhebliches Interesse von Seiten der Schule und die Weiterbildung wird in diesem Zusammenhang von der Schulpflege oder der Schulleitung angeregt.</p>



	<p>Der Inhalt der Weiterbildungskurse, für welche eine Kostenbeteiligung der Schule Dättlikon beantragt wird, muss einen Bezug zur aktuellen oder künftigen Tätigkeit an unserer Schule haben. Es werden nur Beiträge bezahlt, wenn die Ausbildungsinstitution allgemein anerkannt, politisch und konfessionell neutral ist (z. B. PHZH, ZAL) und nicht vom Kanton oder von anderer Seite Weiterbildungsbeiträge ausgerichtet werden (z. B. SWCH-Kurse).</p> <p>Falls die Weiterbildung in die Arbeitszeit fällt, werden die Vikariatskosten dem Weiterbildungskredit der Lehrperson angerechnet.</p> <p>Falls die Weiterbildung während der Probezeit stattfindet und die Beschäftigung nach der Probezeit nicht weitergeführt wird, muss der Weiterbildungsbeitrag zurückbezahlt werden.</p>
<b>Bewilligungsverfahren</b>	<p>Die Schulleitung bewilligt Weiterbildungen im Rahmen von bis zu Fr. 1200.- pro Person pro Schuljahr (bei 100 % Pensum). Bei Teilzeitarbeitenden reduziert sich diese Entschädigung prozentual zu ihrem Beschäftigungsgrad.</p> <p>Übersteigen die Kurskosten dieses Budget pro Schuljahr, so ist ein Gesuch an die Schulpflege zu stellen.</p>
<b>Obligatorische Weiterbildung</b>	<p>Bei obligatorischer sowie angeordneter Weiterbildung übernimmt die Schule die gesamten Kurskosten.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reisespesen gehen zu Lasten der Schule, Ansätze gemäss Praxis der Gemeinde Dättlikon. (ZVV-Billett von Gemeinde, sofern frei. Fahrten ausserhalb des Kantons Zürich werden mit einem SBB-Billett 2. Klasse abgerechnet. Falls Weg nicht zumutbar mit öffentlichen Verkehrsmitteln, kann ein Kilometergeld von Fr. 0.70/km verrechnet werden).</li><li>• Lehrmittel werden von der Schule übernommen.</li></ul> <p>Verpflegungskosten und Übernachtungskosten gehen zu Lasten der Lehrperson.</p>
<b>Sonstige Weiterbildung</b>	<p>Kosten für Lehrmittel, Fahrspesen, Verpflegungs- und Übernachtungskosten werden nicht vergütet und gehen voll zu Lasten der Kursteilnehmer.</p>
<b>Supervision und Beratung für Therapeuten und Schulische Heilpädagogin</b>	<p>Supervision und Fachberatung findet grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit statt. Den Therapeuten mit einem Anstellungspensum von mindestens 35 % steht ein Betrag von höchstens Fr. 1'000.- pro Schuljahr für Supervision und Beratung zur Verfügung. Der entsprechende Antrag ist der Schulleitung einzureichen.</p>
<b>Umfangreiche, berufsbezogene Aus- und Weiterbildungen (CAS, MAS,</b>	<p>Müssen separat budgetiert und beantragt werden. Der schriftliche Antrag hat mindestens 2 Monate vor Lehrgangstart an die Schulleitung bzw. an die Schulpflege zu erfolgen und ist mit entsprechenden Motiven zu begründen.</p>



<b>Ergänzungsstudien, Stufenumstiege)</b>	<p>Auf Antrag kann die Schule die Kurskosten bis zu 50 % (ohne Prüfungsgebühren und Nebenkosten) übernehmen, dies prozentual zum Anstellungspensum.</p> <p>Die Freistellung vom Unterricht wird als bezahlter oder unbezahlter Urlaub gewährt.</p> <p>Der Entscheid liegt bei der Schulpflege bzw. in der Kompetenz des VSA. Es wird eine schriftliche Rückzahlungsvereinbarung erstellt.</p> <p>Rückzahlung bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses nach Kostenübernahme der Ausbildung:</p> <table><tr><td>100%</td><td>bei Abbruch der Schulung</td></tr><tr><td>75%</td><td>0 bis 12 Monate</td></tr><tr><td>50%</td><td>12 bis 18 Monate</td></tr><tr><td>25%</td><td>18 bis 24 Monate</td></tr></table>	100%	bei Abbruch der Schulung	75%	0 bis 12 Monate	50%	12 bis 18 Monate	25%	18 bis 24 Monate
100%	bei Abbruch der Schulung								
75%	0 bis 12 Monate								
50%	12 bis 18 Monate								
25%	18 bis 24 Monate								
<b>Intensivweiterbildung</b>	<p>Die Schulpflege muss die Bewilligung für die Anmeldung zur Intensivweiterbildung erteilen.</p> <p>Bei einer Aufnahme werden die Kurskosten und die Vikariats-Kosten für die Dauer der Weiterbildung durch die Schule übernommen. Bei Teilzeitmitarbeitenden reduziert sich der Anspruch prozentual zum Anstellungspensum.</p> <p>Es wird auch hier eine schriftliche Rückzahlungsvereinbarung erstellt.</p>								
<b>Betriebsausflug</b>	<p>Allfällige Betriebsausflüge gehören zwingend in die unterrichtsfreie Zeit.</p>								
<b>Abweichungen von Reglement</b>	<p>Abweichungen von diesem Reglement sind auf rechtzeitiges, schriftliches Gesuch hin durch die Schulpflege zu bewilligen.</p>								

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege an ihrer Sitzung vom 27. September 2016 genehmigt, ersetzt alle bisherigen Reglemente und tritt per 1. Oktober 2016 in Kraft.

## Schulpflege Dättlikon

Thomas Freiermuth  
Schulpräsident

Eveline Fischer  
Leiterin Schulverwaltung