

10. Reglement für Beiträge an Weiterbildungen und Ausbildungen

Vorbemerkung

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

1. Grundlage

- 1.1 Das vorliegende Reglement basiert auf dem Konzept „Weiterbildung der Schule Glattfelden“ vom 10. April 2012

2. Antragsverfahren, Kompetenzen und Kostenbeteiligung

- 2.1 Gesuche um Kostenbeiträge an die Weiterbildung sind rechtzeitig vor dem Verpflichtungstermin an die zuständige vorgesetzte Stelle zu richten.
- 2.2 Nach Möglichkeit sind die Weiterbildungen in der Ferienzeit zu absolvieren. Fallen die Weiterbildungen teilweise in die Arbeitszeit bzw. Unterrichtszeit, wird die dafür erforderliche Arbeitszeit, höchstens aber die tägliche Normalarbeitszeit angerechnet.
- 2.3 Angestellte, welche nicht als Lehrpersonen tätig sind, können die Weiterbildungszeit, die ausserhalb der Arbeitszeit stattfindet, kompensieren, wenn die vorgesetzte Stelle die Weiterbildung als betrieblich notwendig erachtet.

3. Kostenbeteiligung bis CHF 1'000.-

- 3.1 Eine Kostenbeteiligung bis zu CHF 1'000.- pro Person und pro Kalenderjahr wird von der zuständigen vorgesetzten Stelle im Rahmen des Budgets bewilligt.
- 3.2 Die Weiterbildungen werden entsprechend nach betrieblichem Interesse der Schule finanziert:
- Weiterbildungen, die von den Vorgesetzten als betrieblich notwendig erachtet oder angeordnet werden, werden zu 100% finanziert.
 - Weiterbildungen, die Mitarbeitende aus eigenem Interesse besuchen und die für die Tätigkeit im Dienste der Schule von grossem Nutzen sind, werden bis zu 50% mitfinanziert.
 - Weiterbildungen, die Mitarbeitende aus eigenem Interesse besuchen, die aber von den Vorgesetzten als betrieblich nicht notwendig erachtet werden, werden nicht mitfinanziert.

4. Kostenbeteiligung ab CHF 1'000.-

- 4.1 Für Weiterbildungskosten ab CHF 1'000.- pro Person und pro Kalenderjahr sowie bei mehrjährigen Weiterbildungen im Gesamtbetrag von mehr als CHF 2000.- werden Gesuche von der zuständigen vorgesetzten Stelle mit deren Stellungnahme an die Schulpflege zum Entscheid weitergeleitet.

5. Beteiligung der Schule

- 5.1 Die Schule beteiligt sich an den gesamten Weiterbildungskosten (Kurskosten, Lohnkosten, Stellvertretungskosten, Spesen) der Mitarbeitenden.
- 5.2 Für die Spesenberechnung gelten sinngemäss die kantonalen Bestimmungen und Richtlinien. Inhaber von Generalabonnements können die Fahrspesen auch verrechnen (1/2-Preis Abo, 2. Klasse).
- 5.3 Für obligatorische Weiterbildungen übernimmt die Schule die gesamten Spesen. Kosten für Verpflegung werden nur für Weiterbildungen von mehr als 1/2 Tag vergütet.
- 5.4 Für freiwillige Weiterbildungen übernimmt die Schule die Spesen (Fahrt ÖV 1/2-Preis Abo, 2. Klasse, Kursunterlagen, etc.) gemäss Entscheid über die Weiterbildungskosten (0, 50 oder 100%). Verpflegungskosten gehen bei Lehrpersonen grundsätzlich zulasten der Teilnehmer. Alle anderen Mitarbeiter können maximal CHF 10.- verrechnen, sofern die Verpflegung nicht im Kurs inbegriffen ist.
- 5.5 In besonderen Fällen mit hohen anfallenden Spesen z.B. Flug- und Aufenthaltskosten für Auslandsaufenthalte trifft die Schulpflege individuelle Entscheidungen.
- 5.6 Abrechnungen der Mitarbeitenden für Weiterbildungsbeiträge sind unter Beilage der Weiterbildungsbestätigung innert eines Monats nach Kursende der zuständigen Schulleitung einzureichen. Über Ausnahmen befindet die Schulleitung. Abrechnungen, die bis Ende Dezember des laufenden Jahres nicht eingereicht sind, werden nicht mehr vergütet.

6. Weiterbildungen im Sinne von zusätzlicher Ausbildung

- 6.1 Weiterbildungen im Sinne von zusätzlicher Ausbildung (z.B. Lehrpersonen für DaZ, HfH, Zusatzausbildungen H+H, Schulleitung, etc.) müssen bei der vorgesetzten Stelle beantragt werden. Diese leitet das Gesuch an die Schulpflege weiter, welche im Einzelfall über eine Teilnahme und die Ausrichtung von Ausbildungsbeiträgen entscheidet.

7. Vereinbarungen, Rückerstattungspflicht

- 7.1 Für Weiterbildungen, die mit mehr als CHF 1'000.- Gesamtkosten unterstützt werden, muss eine entsprechende Vereinbarung zwischen den Mitarbeitenden und der Schulpflege abgeschlossen werden.
- 7.2 Ab folgenden Beträgen erfolgt folgende Kündigungssperre resp. Rückzahlungspflicht:
- bis CHF 1'000.- keine Vereinbarung
 - bis CHF 3'000.- 1 Jahr Kündigungssperre
 - bis CHF 6'000.- 2 Jahre Kündigungssperre
 - bis CHF 9'000.- 3 Jahre Kündigungssperre

- 7.3 Diese sowie die nachstehenden Bestimmungen gelten auch für Ausbildungen entsprechend Punkt 6 im obigen Abschnitt.
- 7.4 Die Kündigungssperre tritt nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung auf das neue Schuljahr (für Schulleitungen auf Ende des Kalendermonats) in Kraft und dauert je nach Betragshöhe bis 3 Jahre. Die Arbeitstage sind jeweils auf eine 100% Stelle berechnet. Sollte die Lehrperson trotzdem innerhalb der Kündigungssperrfrist kündigen, ist der Betrag gemäss der Vereinbarung an die Schulpflege innert 30 Tagen zurückzuzahlen. Der Restbetrag vermindert sich nach dem 1. Jahr um jeweils CHF 3'000.-.
- 7.5 Die Rückerstattung ist auch geschuldet, wenn die Mitarbeitenden die Weiterbildung, bzw. Ausbildung ohne triftigen Grund abbrechen. Dasselbe gilt, wenn sie eine mit dem Abschluss der Weiterbildung verbundene Prüfung nicht bestehen oder antreten, bzw. die Weiterbildung anderweitig nicht erfolgreich abschliessen.
- 7.6 Für Mitarbeitende mit mehr als 10 Anstellungsjahren oder in Härtefällen kann die Schulpflege die Rückerstattung auf Antrag herabsetzen oder erlassen.

Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege am 25. November 2014 genehmigt.
Die Inkraftsetzung erfolgt per 25. November 2014.

SCHULPFLEGE GLATTFELDEN



Marco Dindo
Präsident



Jnes Berger
Schulverwaltung