

Richtlinien Weiterbildung

1. Allgemeines

Die Schulpflege will Personen beschäftigen, die persönlich und fachlich kompetent sind und sich im Sinne der im Leitbild formulierten Qualitätssicherung gezielt weiterbilden. Sie unterstützt dieses Anliegen, indem sie je nach Weiterbildungsart dafür Arbeitszeit und/oder Finanzen zur Verfügung stellt.

In der Regel beteiligt sich die Schule an den Kosten für die Weiterbildung. Spesen werden gemäss Spesenreglement zurückerstattet.

2. Inhalt und zeitliche Bestimmungen

Der Inhalt der Weiterbildung muss einen Bezug zur momentanen oder absehbaren beruflichen Tätigkeit an der Schule Neftenbach haben. Das erworbene Wissen, die angeeigneten Fähigkeiten und die gemachten Erfahrungen sollen im Rahmen der Berufstätigkeit umgesetzt werden können. Es ist wünschenswert, dass das Erlernete ins Team eingebracht wird.

Wir unterscheiden zwischen Teamweiterbildung und Individualweiterbildung.

Letztere umfassen

- obligatorische Weiterbildungen (z.B. Lehrmitteleinführungen usw.)
- funktionspezifische Weiterbildungen
- persönliche, freiwillige Weiterbildungen

Für Team- und Individualweiterbildung stehen insgesamt höchstens drei Arbeitstage pro Lehrperson und Jahr zur Verfügung. Diese drei Weiterbildungstage sind aufgeteilt in zwei Tage Teamweiterbildung und einen Tag Individualweiterbildung. Zusätzliche Bedürfnisse sind während der unterrichtsfreien Zeit abzudecken. Die Schulpflege kann Ausnahmen bewilligen.

3. Berechtigte Personen

- Schulleiterinnen und Schulleiter
- Klassen- und Fachlehrpersonen aller Stufen
- Therapeutinnen und Therapeuten
- Personal der Schulverwaltung, der schulergänzenden Betreuung und der Schulsozialarbeit
- Klassenassistenten

4. Ausbildungsinstitutionen

Die Ausbildungsinstitutionen, sollen allgemein anerkannt sowie politisch und konfessionell neutral sein.

5. Vorgehen und Kompetenzen

Über die Verwendung des Budgets für Lehrpersonen, Therapeutinnen und Therapeuten entscheidet die Schulleitung. Sie errechnet den Betrag pro Lehrperson. Dieser darf von jeder Lehrperson ausgeschöpft werden (siehe 6. Kostenregelung Weiterbildung).

Nicht verbrauchte Kontingente können auf andere Lehrpersonen, jedoch nicht auf das nächste Rechnungsjahr übertragen werden.

Nach Beendigung des Kurses ist der Schulleitung eine Kursbestätigung einzureichen. Bis Ende November müssen die Nachweise der bezahlten Kurskosten bei der Schulleitung abgegeben werden. Die Auszahlung erfolgt im Dezember.

Dauert eine Weiterbildung länger als zwei Tage während der Unterrichtszeit, ist ein Gesuch an die Schulpflege erforderlich.

Bei Weiterbildungen mit Kurskosten von mehr als CHF 1'000.- (siehe Punkt 6, Kostenregelung Weiterbildung) muss der Schulpflege vor der Budgeteingabe im Juni für das folgende Rechnungsjahr ein Gesuch eingereicht werden. Das Gesuch beinhaltet: Begründung, Kosten, Zeitraum, Vikariatsbedarf inklusive selber organisierte Stellvertretungslösung, Stellungnahme der Schulleitung.

6. Kostenregelung Individualweiterbildung

6.1. Schulleitung

Die Bewilligung von Weiterbildungen liegt in der Kompetenz des Schulpräsidiums (siehe auch Punkt 7).

6.2. Klassen- und Fachlehrpersonen aller Stufen, Therapeutinnen und Therapeuten

Kostenbeteiligung der Schule pro Person

Ausschliesslich im Interesse der Schule

- 100%, wenn eine Weiterbildung obligatorisch oder im Interesse der Schule ist und
- Ziele vereinbart wurden.
- Spesen werden gemäss Spesenreglement zurückerstattet.

Persönlich und im Interesse der Schule

- Arbeitspensum 50% - 100% CHF 400.- pro Kalenderjahr (Option auf Verdoppelung)
- Arbeitspensum 10% - 49% CHF 200.- pro Kalenderjahr (Option auf Verdoppelung)
- Spesen werden gemäss Spesenreglement zurückerstattet.

6.3. Personal Schulverwaltung, schulergänzende Betreuung und Schulsozialarbeit

Kostenbeteiligung der Schule pro Person

pro 100 % Pensum CHF 500.- sowie max. drei bezahlte Arbeitstage

6.4. Klassenassistenzen

Kostenbeteiligung der Schule pro Person

pro 100 % Pensum CHF 500.- sowie max. drei bezahlte Arbeitstage

Die Schule übernimmt ausserdem die Hälfte der Ausbildungskosten zur Klassenassistenten unter der Voraussetzung, dass diese Person während mindestens einem Jahr nach Abschluss der Ausbildung für die Schule Neftenbach tätig ist.

6.5. Rückzahlungsklausel

Übersteigen die Kurskosten den Betrag von CHF 2'000.- ist die Gesuchstellerin/der Gesuchsteller an eine Vereinbarung gebunden.

Wird das Arbeitsverhältnis nach Abschluss der Weiterbildung aufgelöst, so ist die Person gemäss untenstehender Tabelle verpflichtet, der Schule Neftenbach Rückzahlungen zu erstatten.

	Abbruch der Weiterbildung	Austritt innerhalb des 1. Jahres nach Abschluss	Austritt bis 2 Jahre nach Abschluss	Austritt bis 3 Jahre nach Abschluss	Austritt nach mehr als 3 Jahren nach Abschluss
ab CHF 2'000.-	100 % der Gesamtkosten	100 %	50 %	0 %	0 %
ab CHF 10'000.-	100 % der Gesamtkosten	100 %	50 %	25 %	0 %

7. Spezialfälle

Die Schulpflege kann in Zusammenarbeit mit der Schulleitung eine ausserordentliche Teamweiterbildung anordnen.

Die Intensivweiterbildungen (IWB) werden budgetiert. Die definitive Berücksichtigung erfolgt gemäss dem Antrag der Schulleitung. Diese trifft ihre Auswahl aufgrund der Anträge der Lehrpersonen. Der Besuch einer IWB berechtigt zum Bezug des jeweiligen Beitrags für Individualweiterbildung, die jeder Lehrperson jährlich zur Verfügung steht.

Die spezifischen Weiterbildungen für Schulleitungspersonen, Klassenassistenten, Mitarbeitende der Schulverwaltung, der schulergänzenden Betreuung sowie der Schulsozialarbeit werden separat budgetiert und sind beim Schulpräsidium zu beantragen. Für die Schulleitung haben Führungsseminare Priorität, die der Schulentwicklung dienen.

8. Schlussbestimmungen

Gesetzliche Grundlagen:

Volksschulgesetz § 44 Abs. 2 lit. a Pt. 5

Lehrpersonalgesetz §§ 12 Abs. 1 + 2, 18 Abs. 4, 21 Abs. 2

Lehrpersonalverordnung §§ 12 Abs. 1, 13 Abs. 1 + 2, 20 Abs. 2 + 4, 27 Abs. 1

Personalgesetz § 43 lit. d

VSA-Merkblatt Schuleinstellungen

Inkraftsetzung:

Diese Richtlinien ersetzen diejenigen vom 17. Januar 2012.