



Gemeinde Eglisau

ELEX 0240.0204

systematische Rechtssammlung

WEITERBILDUNGSREGLEMENT

vom 12. Februar 2024

1. Grundsatz

1.1 Gegenstand und Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die Aus- und Weiterbildung des Personals der Gemeinde Eglisau. Für das kommunal und kantonal angestellte pädagogische Personal gelten die Bestimmungen des Lehrpersonalgesetzes und dessen Ausführungserlasse, explizit für CAS, IWB, HfH, MAS, Stufenumstieg, Ergänzungsstudien, Fachweiterungen usw. Soweit kommunale Ausführungsbestimmungen zu erlassen sind, ist dafür die Schulpflege zuständig.

1.2. Bedeutung der kontinuierlichen Weiterbildung

Die Gemeinde Eglisau misst der kontinuierlichen Weiterbildung und der Laufbahnplanung einen hohen Stellenwert bei. Die Vorgesetzten fördern und fordern ihre Mitarbeitenden – auch jene mit Teilzeitanstellungen – durch gezielte Bildungsmaßnahmen.

Die fachliche und persönliche Weiterentwicklung erhöht die Leistungs- und Veränderungsbereitschaft und trägt zur Erhaltung der Arbeitsmarktfähigkeit bei. Gute Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten steigern die Attraktivität der Gemeinde als Arbeitgeberin und helfen, vakante Stellen mit eigenem, gut qualifiziertem Personal rasch zu besetzen oder personelle Engpässe zu überbrücken.

Von den Mitarbeitenden wird erwartet, dass sie eigenverantwortlich zur Planung ihrer beruflichen Laufbahn und zur Aufrechterhaltung ihrer Arbeitsmarktfähigkeit beitragen. Sie werden dabei von ihren Vorgesetzten unterstützt. Im Rahmen der jährlichen Zielvereinbarungs- und Mitarbeitergespräche werden geeignete Entwicklungsmaßnahmen besprochen und in Vereinbarungen verbindlich geplant. Beim pädagogischen Personal ist die Weiterbildung als Bestandteil des Berufsauftrags gegeben.

Aus- und Weiterbildungen sollen insbesondere zur Erhöhung folgender Kompetenzen beitragen:

- Fachkompetenz
- Methodenkompetenz
- Selbstkompetenz
- Sozialkompetenz
- Führungskompetenz

2. Obligatorische Aus- und Weiterbildungen und Fachveranstaltungen

2.1. Begriffsklärung

Obligatorische Aus- und Weiterbildungen sind Veranstaltungen, welche von der Gemeinde und Schule selbst organisiert werden und in der Regel obligatorisch sind.

Fachveranstaltungen sind Informationsveranstaltungen oder tageweise Kurse von Fachverbänden, kantonalen Ämtern oder anderen Ausbildungsinstitutionen. Gemeinde und Schule haben ein hohes Interesse an der regelmässigen Teilnahme ihrer Mitarbeitenden.

2.2. Kostenbeteiligung Kurskosten und anrechenbare Arbeitszeit

Kurskosten und Arbeitszeit für den Besuch von internen Weiterbildungen, obligatorischen Weiterbildungen oder Fachveranstaltungen gehen in der Regel zu Lasten des Arbeitgebers. Es besteht keine Rückzahlungspflicht.

Für die Teilnahme an Kursen der obligatorischen Aus- und Weiterbildung wird beim Verwaltungs- und Betriebspersonal höchstens die Tagessollzeit von 8:24 Stunden angerechnet. Dies auch wenn der Kurs länger dauert oder der Anfahrtsweg mehr Zeit in Anspruch nimmt als der übliche Arbeitsweg. Fällt bei Teilzeitangestellten ein Kurs in die dienstfreie Zeit, sind nach Möglichkeit die Arbeitstage entsprechend den Kurstagen anders zu legen, um die Anhäufung von Mehrzeit im Rahmen zu halten.

Beim pädagogischen Personal ist der Anteil an Weiterbildung Bestandteil des Berufsauftrags.

2.3. Spesen

Für die An- und Rückreise sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Findet die Weiterbildung im Bereich des Zürcher Verkehrslandes statt, ist das ZVV-Abo der Gemeinde zu benützen, ansonsten kann das Billett der zweiten Klasse verrechnet werden.

In der Regel ist die Verpflegung ein Bestandteil des Kurses bzw. der Weiterbildung und wird nicht separat noch entschädigt. Eine Kostenübernahme für externe Aufenthalte mit Übernachtungen wird im Einzelfall geprüft.

Eine Kilometerentschädigung für die Benützung des privaten Fahrzeugs wird nicht ausgerichtet. Kann ein Kurs-/Schulungsort ausnahmsweise nicht in nützlicher Zeit mit dem öffentlichen Verkehrsmittel erreicht werden, wird dem Mitarbeitenden nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung für die Nutzung des privaten Fahrzeugs eine Entschädigung im Umfang eines ÖV-Billettes der 2. Klasse ausbezahlt.

2.4. Interessengrad

Obligatorische Aus- und Weiterbildungen sowie der Besuch von Fachveranstaltungen unterliegen keiner Einstufung in Interessengraden. Die Kosten trägt zu 100% die Gemeinde Eglisau.

3. Externe Aus- und Weiterbildung

3.1. Begriffsklärung

Externe Aus- und Weiterbildungen sind in der Regel Weiterbildungen die Wochen, Monate oder über ein Jahr dauern und geplant werden müssen. Sie werden vor der Absolvierung bzw. vor der Anmeldung mit dem/der Vorgesetzten besprochen, eingeplant und vereinbart.

3.2. Kostenbeteiligung Kurskosten und anrechenbare Arbeitszeit

Die Beteiligung an den Kosten setzt voraus, dass die Aus- und Weiterbildung in einem Zusammenhang mit der gegenwärtigen oder zukünftigen Aufgabe bzw. Funktion steht und der beruflichen oder persönlichen Weiterentwicklung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters dient.

Die Kostenbeteiligung umfasst die Kurskosten, das Schulgeld, Prüfungsgebühren und ggf. Lehrmittel.

Für die Berechnung der anrechenbaren Arbeitszeit werden nur Ausbildungstage von Montag bis Freitag zu den regulären Arbeitszeiten berücksichtigt. Bei Ausbildungszeit ausserhalb der regulären Arbeitszeit – z.B. an Samstagen sowie an Abenden wird die Regelung in einer Vereinbarung festgehalten.

3.3. Spesen

Reisespesen für die öffentlichen Verkehrsmittel, wie auch für die Benützung des privaten Fahrzeugs werden nicht ausgerichtet.

Vergütungen für Mahlzeiten bzw. Nebenauslagen werden nicht ausgerichtet. Eine Kostenübernahme für externe Aufenthalte mit Übernachtungen wird im Einzelfall geprüft.

3.4. Bundessubventionen für Kurse, die auf eine eidgenössische Prüfung vorbereiten

Seit 2018 werden Absolvierende von Kursen, die auf eine eidgenössische Prüfung vorbereiten, vom Bund finanziell unterstützt. Der Beitragssatz beträgt 50% der anrechenbaren Kursgebühren und wird bis zur Obergrenze der anrechenbaren Kursgebühren von CHF 19'000 für Berufsprüfungen und CHF 21'000 für höhere Fachprüfungen angewendet. Für den Erhalt einer Subvention müssen gewisse Beitragsvoraussetzungen erfüllt sein. Das Einholen von Bundessubventionen liegt in der Verantwortung des Arbeitnehmers.

3.5. Interessengrad

Der Umfang der Beteiligung der Gemeinde an den Kurskosten unter Berücksichtigung des Betrages allfälliger Bundessubventionen und die Gewährung von Arbeitszeit erfolgt grundsätzlich in Abhängigkeit des dienstlichen Interessengrades der Gemeinde als Arbeitgeberin. Die Höhe der Beteiligungen ist in der nachstehenden Tabelle ersichtlich.

Interessegrad I: Dienstlich notwendig, arbeitsplatzbezogene Weiterbildung

Ohne die zu erwerbenden Kenntnisse können neu übertragene Aufgaben oder veränderte Anforderungen an die Stelle in wesentlichen Teilen nicht oder nicht in geforderter Qualität erfüllt werden. Dazu gehören auch vom Arbeitgeber explizit angeordnete Weiterbildungen. Nicht dazu gehören Nachqualifikationen bei Lehrpersonen oder anderen Angestellten, für welche sie eine bestimmte Qualifikation benötigen, diese jedoch noch nachholen müssen (z.B. Hochschuldiplom in Sonderpädagogik mit Vertiefung Schulische Heilpädagogik, Stufenumstiege).

Interessegrad IIa: Dienstlich erwünscht, laufbahnorientierte Weiterbildungen

Mit der geplanten Massnahme werden Kompetenzen erworben, die den Mitarbeitenden in der jetzigen oder zukünftigen Funktion eine wesentliche Qualitäts- und/oder Effizienzsteigerung ermöglichen oder die Arbeitsmarktfähigkeit oder Berufsorientierung gefördert wird. Hoher Nutzen für Arbeitgeber und Mitarbeitende. Erfolgt im Rahmen von Nachfolgeplanungen, Karriereplanungen und/oder internen Programmen.

Interessegrad IIb: arbeitsplatzbezogene, laufbahnorientierte Weiterbildung zur Vertiefung von Fachwissen und Kompetenzen

Die zukünftige Funktion und das Arbeitsgebiet sind heute noch nicht definiert. Mit der geplanten Aus- bzw. Weiterbildung sollen die Fachkenntnisse vertieft und/oder Kompetenzen erworben werden, die auf einen möglichen neuen und/oder breiteren Aufgabenbereich vorbereiten und gleichzeitig der beruflichen oder persönlichen Weiterentwicklung dienen. Die Arbeitsmarktfähigkeit wird nachhaltig verbessert und es entsteht ein mittelbarer Nutzen für den Arbeitgeber.

Interessegrad III: Dienstlich nicht notwendig, Arbeitsplatzbezug erkennbar

Die Aus- oder Weiterbildung ist für die Aufgabenerfüllung der Funktion grundsätzlich nicht notwendig. Die neu zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen tragen aber zur Verbesserung der arbeitsplatzbezogenen Gesamtsituation bei (etwa bezüglich interdisziplinärem Wissen, Verbesserung der Arbeitsmarktfähigkeit, Zufriedenheit am Arbeitsplatz) und kommen damit auch der Gemeinde zugute.

Interessegrad IV: Kein ersichtlicher Nutzen / Kein Bezug zum Aufgabenbereich

Aus- oder Weiterbildung, die zur Ausübung der aktuellen und so weit absehbar auch in der künftigen Funktion grundsätzlich nicht erforderlich ist bzw. bei denen kein ersichtlicher Nutzen oder kein Bezug zum Aufgabenbereich vorhanden ist. Sie liegt vollumfänglich im privaten Interesse der Mitarbeitenden.

Interessegrad	Beteiligung Arbeitgeber		Beteiligung Mitarbeiter/-in	
	Kurskosten	Arbeitszeit	Kurskosten	Arbeitszeit
I	100 %	100 %	0 %	0 %
IIa	75 %	50 – 75 %	25 %	25 – 50 %
IIb	50 %	50 %	50 %	50 %
III	25 %	0 – 25 %	75 %	75 – 100 %
IV	0 %	0 %	100 %	100 %

3.6. Beschäftigungsgrad

Die Höhe der Beteiligung an die Arbeitszeit richtet sich nach dem Interessegrad. Ein reduzierter Beschäftigungsgrad kann allenfalls entsprechend berücksichtigt werden. In Bezug auf die finanzielle Beteiligung wird der Beschäftigungsgrad in der Regel nicht berücksichtigt.

Ist die Aus- und Weiterbildung dienstlich notwendig (Interessegrad I), wird die Arbeitszeit vollumfänglich gewährt. Die für das pädagogische Personal im Berufsauftrag postulierte Pflicht zur beruflichen Weiterbildung wird im Rahmen der jährlichen Pensenvereinbarungen durch die Schulleitungen mit ihren Mitarbeitenden festgehalten.

3.7. Kostenübernahme bei neu eintretenden Angestellten

Grundsätzlich ist es möglich, die Kosten für Aus- und Weiterbildung von neu eintretenden Mitarbeitenden, die Rückerstattungspflichten gegenüber ihren bisherigen Arbeitgebern haben, zu übernehmen. Es empfiehlt sich dabei, die Kostenübernahme unter den gleichen Gesichtspunkten festzulegen wie bei einer von der Gemeinde Eglisau bewilligten Aus- oder Weiterbildung. Entsprechend ist zu prüfen, wie die Interessenlage zwischen Arbeitgeber und dem oder der Angestellten bezüglich der Aus- oder Weiterbildung verteilt ist. Wird die absolvierte Aus- oder Weiterbildung bereits bei der Festsetzung des Lohnes berücksichtigt, kann die Kostenübernahme entsprechend weniger grosszügig ausfallen, die Höhe wird im Einzelfall geklärt. Ebenfalls ist eine allfällige Rückzahlungspflicht festzulegen. Die Modalitäten sind in einer Vereinbarung festzuhalten.

4. Rückzahlungspflicht

4.1. Rückzahlungspflicht

Für Aus- und Weiterbildungen, die den Betrag von Fr. 2'000.00 pro Jahr und Mitarbeitenden übersteigen, gelten folgende Rückzahlungsverpflichtungen für den Fall der Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Die Kosten für den Besuch mehrerer Fortbildungen (Kurse) durch denselben Mitarbeitenden werden kumuliert.

Fr. 2'000 bis Fr. 8'000	Verpflichtungszeit 12 Monate	Rückzahlung pro Monat 1/12
Fr. 8'001 bis Fr. 18'000	Verpflichtungszeit 24 Monate	Rückzahlung pro Monat 1/24
Fr. 18'001 bis Fr. 28'000	Verpflichtungszeit 36 Monate	Rückzahlung pro Monat 1/36
ab Fr. 28'001	Verpflichtungszeit 48 Monate	Rückzahlung pro Monat 1/48

Die Verpflichtungszeit beginnt mit dem erfolgreichen Abschluss der Aus- oder Weiterbildung zu laufen. Wird die Aus- oder Weiterbildung abgebrochen oder nicht bestanden, wird die Rückzahlung der bis zu diesem Zeitpunkt aufgelaufenen Kosten fällig. Bei Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Gemeinde Eglisau aus wirtschaftlichen oder strukturellen Gründen ist keine Rückzahlung fällig. In besonderen und speziell begründeten Fällen kann auf eine Rückzahlungsverpflichtung verzichtet werden (z.B. aus betrieblichen Gründen). Hierüber entscheidet das Gemeindepräsidium abschliessend.

5. Abläufe und Zuständigkeit

5.1. Ablauf Bewilligung und Abrechnung von Fachveranstaltungen

Jeder Mitarbeitende kann jährlich in Absprache mit dem Vorgesetzten eine oder mehrere berufsbezogene Fachveranstaltungen/Kurse (einzelne Tage) mit Kosten bis zu CHF 800.- pro Person und Kalenderjahr besuchen. Die Rechnung muss die Gemeinde Eglisau ausgestellt werden, keine Privatadresse des Mitarbeitenden, ausser es können Bundessubventionen bezogen werden, dann muss die Rechnung auf die Privatadresse des Mitarbeitenden ausgestellt sein.

5.2. Einreichen eines Gesuchs für externe Aus- und Weiterbildung

Die externe Aus- oder Weiterbildung ist mit einem Gesuch schriftlich zu beantragen. Das Formular beinhaltet folgende Punkte, die vom Mitarbeitenden auszufüllen sind:

- Bezeichnung, Inhalt, Anbieter und Dauer, Datum der Aus- oder Weiterbildung
- Kurskosten, Schulgeld, Schulmaterial, inkl. Prüfungsgebühren und Nebenkosten
- Lehrplan, Arbeitszeit, freie Tage für Weiterbildungsbesuch
- Unterschrift Gesuchsteller

5.3. Entscheidungskompetenz

Die Entscheidungskompetenz für eine Aus- oder Weiterbildung mit Kurskosten bis CHF 5'000 liegt bei der vorgesetzten Abteilungsleitung bzw. Schulleitung/Leitung Betreuung. Über höhere Beträge entscheidet das ressortverantwortliche Gemeinderatsmitglied. Die vorgesetzte Person entscheidet über

- den Interessensgrad und
- die daraus folgende Beteiligung an Kurskosten/Schulgeld/Prüfungsgebühr/Lehrmittel/Spesen,
- die Beteiligung an allfälliger Arbeitszeit oder die Gewährung von Urlaub.

Die Entscheide werden auf dem Gesuch festgehalten und dem Personalmanagement übergeben. Das Personalmanagement erstellt wo nötig und sinnvoll eine schriftliche Aus-/Weiterbildaungsvereinbarung. Die Vereinbarung wird mit der gesuchstellenden Person und der Vorgesetztenstelle besprochen, visiert und im Personaldossier abgelegt.

Die Vorgesetztenstelle stellt den Informationsaustausch über den Ausbildungsverlauf, das Zeitmanagement und die Zeiterfassung sicher.

5.4. Abschluss der Aus- und Weiterbildung

Der/die Mitarbeitende gibt nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung eine Kopie des Diploms/der Kursbestätigung dem Personalmanagement ab.

6. Schlussbestimmungen

6.1. Genehmigung, Inkrafttreten und Übergangsregelung

Dieses Reglement hat der Gemeinderat mit Beschluss vom 12. Februar 2024 erlassen. Es tritt per 1. Januar 2024 in Kraft und ersetzt sämtliche früheren Regelungen, Beschlüsse oder Erlasse.

Für bestehende Weiterbildaungsvereinbarungen oder im Einzelfall sind Übergangsregelungen nötig.

Gemeinderat Eglisau

Roland Ruckstuhl
Gemeindepräsident

Lucas Müller
Gemeindeschreiber