



sekundarschule
knonau
maschwanden
mettmenstetten

sekundarschulpflege
schulhausstrasse 13
postfach
8932 mettmenstetten

t 044 768 55 99
f 044 768 55 98
sekretariat@sekmaettmi.ch
www.sekmaettmi.ch

Weiterbildungskonzept der *sek mättmi* (inkl. Regelung Stellvertretung und spetten)

1. Rechtsgrundlagen

- § 18 Abs. 4 und § 23 Lehrpersonalgesetz (LPG)
- §§ 12 und 26 – 29 Lehrpersonalverordnung (LPVO)
- § 94 Abs. 2 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO PG)
- für nicht pädagogisch tätiges Personal gelten die entsprechenden §§ des kant. Personalgesetzes und dessen Vollzugsverordnungen sowie die Empfehlungen des Personalamtes vom 01.10.2007
- Geschäftsordnung der *sek mättmi*

2. Gültigkeit

Dieses Reglement gilt im Grundsatz für alle an der Schule tätigen Personen.

3. Grundsätze

- Bei der Weiterbildung aller an der Schule tätigen Personen orientieren wir uns an
 - den Grundsätzen der Gesetzgebung
 - den persönlichen Erfordernissen und Neigungen
 - den Erfordernissen des Kollegiums/des Schulteams
 - den Erfordernissen aus Sicht der Schulbehörde und der Schulleitung
- Weiterbildung gehört zu den Berufspflichten. Für Lehrpersonen (LP) findet sie grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit statt.
- Die Weiterbildung soll auf die Bedürfnisse der Schule, der Lehrperson/der Mitarbeitenden, der Tätigkeit und des Unterrichts ausgerichtet sein.
- Der Inhalt einer besuchten Weiterbildung soll nach Möglichkeit anderen Mitarbeitenden zugänglich gemacht werden (im Rahmen einer internen Weiterbildung, im Fachaustausch mit Kolleginnen/Kollegen, Gewährung von Einblick in die Kursunterlagen etc.)
- Bei grösseren Weiterbildungsprojekten ist nach Abschluss ein kurzer Bericht zu Händen der Personalkommission zu verfassen.
- Der Unterricht findet für die Schülerinnen und Schüler grundsätzlich nach Stundenplan statt. Eine Änderung der Stundenplanzeiten oder die Einstellung des Unterrichts ist nur in Ausnahmefällen und mit Erlaubnis der Schulpflege (SPF K-M-M) bzw. der Schulleitung (SL) gestattet. Ausnahme: Während der Versammlung des Schulkapitels wird der Unterricht eingestellt.

4. Überblick über die verschiedenen Urlaubsgründe

4.1. Persönliche Weiterbildung mit kantonalen Vorgaben

Für bestimmte Weiterbildungen bestehen kantonale Vorgaben (z.B. Zertifikatslehrgang, Intensivweiterbildung, Zusatzausbildungen, berufsbegleitende Ausbildung in Schulischer Heilpädagogik). In diesen Fällen kann die SPF K-M-M keine eigenen abweichenden Regelungen vorsehen.

Die LP stellt Antrag an die SL. Falls diese die gewünschte Weiterbildung gutheisst, gilt die entsprechende kantonale Regelung.

Die Bewilligung von bezahlten Urlauben bis zu 3 Tagen liegt in der Kompetenz der KOS (gem. Pkt. 4.7.5. Geschäftsordnung). Bezahlter Urlaub ab 3 Tagen ist durch das REP zu genehmigen und dem Volksschulamt (VSA) oder der SPF zur Bewilligung weiterzuleiten (gem. Pkt. 4.7.5 oder 4.7.6. Geschäftsordnung). Erstreckt sich eine Weiterbildung über eine längere Dauer, sind die Urlaubstage zusammenzuzählen. Der Schulbetrieb der betroffenen Klasse/n ist gemäss Stundenplan zu gewährleisten.

4.2. Von der SPF K-M-M angeordnete Weiterbildung

Die SPF K-M-M hat aufgrund des Weisungsrechtes des Arbeitgebers das Recht, für die LP eine Weiterbildung (z.B. im Zusammenhang mit einer Mitarbeiterbeurteilung) anzuordnen. In diesem Fall ist die Weiterbildung verbindlich. Sie sollte aber grundsätzlich ebenfalls in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden. Gemäss § 18 Abs. 4 LPG berechtigt der Besuch von obligatorischen Weiterbildungsveranstaltungen ausserhalb der Unterrichtszeit im Umfang von bis zu vier Wochen pro Jahr zu keinen zusätzlichen Lohnansprüche.

4.3. Individuelle persönliche Weiterbildung

Einer LP kann auf deren Antrag hin für Weiterbildung bezahlter Urlaub gewährt werden. Dabei ist der Schulbetrieb der betroffenen Klasse/n gemäss Stundenplan sicherzustellen.

Die Bewilligung von bezahlten Urlauben bis zu 3 Tagen liegt in der Kompetenz der KOS (gem. Pkt. 4.7.5. Geschäftsordnung). Bezahlter Urlaub ab 3 Tagen ist durch das REP zu genehmigen und dem Volksschulamt (VSA) oder der SPF zur Bewilligung weiterzuleiten (gem. Pkt. 4.7.5 oder 4.7.6. Geschäftsordnung). Erstreckt sich eine Weiterbildung über eine längere Dauer, sind die Urlaubstage zusammenzuzählen. Ein Anspruch auf bezahlten Urlaub besteht seitens der LP nicht. Die Zuständige Behörde kann einen Antrag auf bezahlten Urlaub ablehnen und stattdessen einen unbezahlten Urlaub vorschlagen.

4.4. Schulbesuchstage

Die LP hat keinen Anspruch auf Schulbesuchstage. Wünscht die LP eine Weiterbildung im Sinne des Schulbesuchstags, gelten die Regeln gemäss „individuelle persönliche Weiterbildung“.

4.5. Fachtagungen

Die Teilnahme an einer Fachtagung gilt ebenfalls als „individuelle persönliche Weiterbildung“. Die LP stellt ein entsprechendes Gesuch an die SPF K-M-M.

4.6. Gemeindeeigene Weiterbildung

Unter gemeindeeigener Weiterbildung versteht man Weiterbildungsveranstaltungen, die für alle LP der Schulgemeinde obligatorisch sind. Mindestens die Hälfte der Veranstaltung fällt dabei in die unterrichtsfreie Zeit. Die SPF K-M-M kann in diesen Fällen den Unterricht einstellen.

Gemeindeeigene Weiterbildungen müssen dem VSA gemeldet werden.

4.7. Lehrerausflüge

Lehrerausflüge müssen vollumfänglich in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden. Sie dürfen nicht unter dem Titel „gemeindeeigene Weiterbildung“ oder „Schulbesuchstage“ bewilligt werden.

5. Unterricht und Schuleinstellungen

5.1. Einstellen des Unterrichts

Das Einstellen des Unterrichts ist nur in Ausnahmefällen gestattet („Schule findet statt“). Bei Unterrichtseinstellungen für einzelne Klassen oder während einzelner Lektionen ist eine Stellvertretung oder anderweitige Betreuung zu gewährleisten. Im Falle einer gemeindeeigenen Weiterbildung wird der Unterricht eingestellt. Schuleinstellungen sind den Eltern möglichst frühzeitig mitzuteilen.

5.2. Spetten

§ 26 Abs. 2 LPVO definiert den Begriff „Spetten“ wie folgt:

“Fehlt eine Lehrperson unvorhergesehen an einer Klasse oder einer Abteilung, so übernehmen die anderen Lehrpersonen im Rahmen ihres Pensums die Stellvertretung, bis ein Ersatz zur Verfügung steht.“

Dabei werden zwei verschiedene Formen des Spettens praktiziert: Entweder eine Lehrperson übernimmt gleichzeitig die Verantwortung für ihre und die verwaiste Klasse oder die Schülerinnen und Schüler der verwaisten Klasse werden auf die übrigen Klassen verteilt.

Persönliche Weiterbildungen werden in der Regel längerfristig geplant. Deshalb können in solchen Fällen die LP nicht zum Spetten verpflichtet werden. Sie können dies aber allenfalls freiwillig tun.

Eine LP erhält für das Spetten keine Entschädigung oder Entlohnung. Übernimmt eine LP über ihre Lektionenverpflichtung gemäss Stundenplan hinaus zusätzliche Lektionen, hat dies nichts mit Spetten zu tun. Vielmehr wird sie in solchen Fällen im Sinne eines Kurzvikariats durch die Gemeinde entlohnt. Kompensationen sind nicht vorgesehen.

5.3. Kommunale Kurzvikariate

Für bezahlte Urlaube im Rahmen der persönlichen Weiterbildung richtet die SPF K-M-M ein Kurzvikariat ein, sofern die Abwesenheit nicht mehr als drei Unterrichtstage dauert. Die Entlohnung dieser Vikarinnen und Vikare erfolgt durch die Gemeinde.

5.4. Kantonale Vikariate

Für bezahlte Urlaube im Rahmen der persönlichen Weiterbildung von mehr als drei Tagen errichtet das VSA ein Vikariat. Die Anstellung und die Entlohnung erfolgen durch den Kanton. Das VSA entscheidet über die Auferlegung der Stellvertretungskosten.

6. Bewilligung zur Weiterbildung

6.1. Verfahren:

Eine persönliche Weiterbildung oder der Besuch einer Fachtagung ist frühzeitig mittels Formular „Antrag für Weiterbildung“ bei den direkten Vorgesetzten zu beantragen. Die Vorgesetzten beurteilen die Gesuche erstinstanzlich und leiten sie zur weiteren Behandlung dem Ressort Personal weiter.

6.2. Zuständigkeit und Entscheid:

Kosten: Bei Weiterbildungen mit geringen Kurskosten (max. Fr. 500.--/Jahr) entscheiden die direkten Vorgesetzten abschliessend, die anderen Anträge werden an das Ressort Personal zur Beschlussfassung weitergeleitet.

Beurlaubung: Verfahren gemäss Pkt. 4.1 und 4.3

7. Kosten (Rückerstattung von finanziellen Aufwendungen)

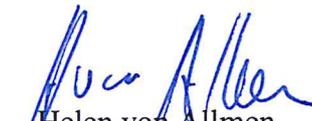
- Die SPF K-M-M kann finanzielle Beiträge an die besuchten Weiterbildungskurse leisten. Im Vordergrund stehen dabei die Vergütung der Kurskosten, Kursunterlagen und Spesen.
- Wird eine Weiterbildung durch die SPF K-M-M (z.B. im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilung) angeordnet, übernimmt die SPF K-M-M die Kosten vollumfänglich.
- Die Kurskosten der Intensivweiterbildung IWB, d.h. der persönliche Beitrag der Lehrpersonen, werden durch die SPF K-M-M- übernommen.
- Kursgeld und Reisespesen werden bei Kursen der PHZH, der ZAL und der SLV ausserhalb der Schulzeit bis zum Betrag von Fr. 100.— pro Kurs stillschweigend und ohne vorherige Bewilligung vergütet (Belege erforderlich).
- Reise- und Verpflegungsspesen werden gemäss Spesenreglement der *sek mättmi* vergütet.
- Die visierte Kopie des Antrags-Formulares, die Kursbestätigung und die Rechnung sind Belege, um nach Abschluss des Kurses die Rückerstattung der „bewilligten Kosten“ geltend zu machen.

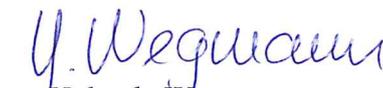
Durch die Sekundarschulpflege K-M-M auf dem Zirkularweg genehmigt per 11.07.2011.

Dieses Weiterbildungskonzept ersetzt das Konzept vom 28.09.2009/01.01.2009 und wird per Datum der Genehmigung in Kraft gesetzt.

8932 Mettmenstetten, 12. Juli 2011

Sekundarschulpflege
Knonau-Maschwanden-Mettmenstetten


Helen von Allmen
Präsidentin


Yolanda Wegmann
Leiterin Schulverwaltung