



Richtlinien für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie Supervision der Mitarbeitenden in den Schuleinheiten der Volksschule (Bildungsrichtlinien)

Beschluss der Präsidentinnen- und Präsidentenkonferenz vom 20. April 2010 mit Änderungen vom 10. Juli 2018

Gestützt auf das Personalgesetz (PG), das Lehrpersonalgesetz (LPG) und die Lehrpersonalverordnung (LPVO) des Kantons Zürich sowie das Personalrecht (PR) und seine Ausführungsbestimmungen (ABPR), die Städtische Volksschullehrer-Verordnung (SVL) und ihre Ausführungsbestimmungen (ASVL), das Bildungsreglement, die Ausführungsbestimmungen zum Bildungsreglement, das Reglement über Anstellung und Besoldung des Personals der Betreuungsstätten für Schülerinnen und Schüler (Anstellungsreglement 95) und das Organisationsstatut der geleiteten Schulen werden die folgenden Richtlinien erlassen.

Art. 1 Diese Richtlinien regeln die Anordnung und die Bewilligung von Bildungsmassnahmen der Mitarbeitenden im Unterrichtsbereich und im Betreuungsbereich sowie im Hausdienst der Schuleinheiten der Volksschule der Stadt Zürich.

Art. 2 ¹Die Präsidentinnen- und Präsidentenkonferenz¹ plant und budgetiert die Bildungsmassnahmen für das folgende Kalenderjahr unter Einbezug der Ergebnisse aus den ZBG / MAG / MAB und den kantonalen Vorgaben für das Lehrpersonal im Rahmen des departementalen Bildungskonzeptes.

² Die Planung umfasst

- die kreisübergreifenden Bildungsmassnahmen,
- die kreisweiten übergeordneten und die individuellen Bildungsmassnahmen der einzelnen Kreisschulpflegen²,
- den dem Globalkredit der Schuleinheiten zuzuweisenden Gesamtbetrag für Bildungsmassnahmen.

³ Die Präsidentinnen- und Präsidentenkonferenz legt die Bildungsplanung für das folgende Kalenderjahr inkl. Budget dem/der Vorsteher/in des Schul- und Sportdepartementes jeweils im Juni vor.

¹ Ab 1. August 2018 als Schulpflege bezeichnet.

² Ab 1. August 2018 als Kreisschulbehörden bezeichnet.

Zuständigkeit zur Anordnung und Bewilligung von Bildungsmassnahmen

Art. 3 Zuständig zur Anordnung und Bewilligung von Bildungsmassnahmen ist

- die Schulleitung
 - für übergeordnete Bildungsmassnahmen der Schuleinheit,
 - für individuelle Bildungsmassnahmen, die höchstens mit einem Urlaub von bis zu 3 Tagen und nicht mit einer Rückzahlungsvereinbarung verbunden sind.
- das Präsidium der Kreisschulpflege³
 - für kreisweite Bildungsmassnahmen;
 - für individuelle Bildungsmassnahmen, die mit einem bezahlten oder unbezahlten Urlaub von mehr als 3 Tagen und/oder einer Rückzahlungsvereinbarung verbunden sind;
 - für individuelle Bildungsmassnahmen auf Grund einer MAB;
 - für individuelle Bildungsmassnahmen auf Grund eines Gesuchs der Schulleitung, wenn deren Kredit ausgeschöpft ist.

Das Präsidium der Kreisschulpflege entscheidet über die Beteiligung an Kosten für individuelle Bildungsmassnahmen unter Berücksichtigung der Anträge oder Stellungnahmen der/des Mitarbeitenden, der Schulleitung und ggf. der Leitung Betreuung bzw. Hausdienst.

- die Präsidentinnen- und Präsidentenkonferenz⁴
 - für kreisübergreifende Bildungsmassnahmen.
- die Bildungsdirektion
 - für individuelle Bildungsmassnahmen von kantonalen Mitarbeitenden, die mit einem bezahlten Urlaub von mehr als einer Woche verbunden sind.

Schriftlichkeit des Entscheids und der Rückzahlungsvereinbarung

Art. 4 ¹ Die für die Bewilligung zuständige Stelle teilt der Antragstellerin / dem Antragsteller ihren Entscheid schriftlich mit.

² Die Beteiligung im Umfang von mehr als Fr. 6000.– an den Kosten einer Bildungsmassnahme genehmigt sie vorbehältlich des Abschlusses einer Rückerstattungsvereinbarung gemäss Art. 6 Ausführungsbestimmungen zum städtischen Bildungsreglement.

³ Ab 1. August 2018 als Kreisschulbehörde bezeichnet.
Fassung gem. Beschluss der Präsidentinnen- und Präsidentenkonferenz vom 10. Juli 2018; Inkraftsetzung 1. August 2018.

⁴ Ab 1. August 2018 als Schulpflege bezeichnet.
Fassung gem. Beschluss der Präsidentinnen- und Präsidentenkonferenz vom 10. Juli 2018; Inkraftsetzung 1. August 2018.

³ Die Rückerstattungsvereinbarung wird zusammen mit der Bewilligung im Personaldossier deponiert. Eine Kopie von beidem ist der ASM einzureichen.

Art. 5 ¹ Die Mitarbeitenden beantragen Beiträge an individuelle Bildungs-massnahmen bei der Schulleitung.

Beantragung
von individuel-
len Bildungs-
massnahmen

² Mitarbeitende des Betreuungsbereichs und des Hausdienstes fügen ihrem Antrag die Stellungnahme der Leitung Betreuung bzw. der Leitung Hausdienst bei.

³ Anträge, die nicht in die Zuständigkeit der Schulleitung fallen oder wegen fehlender Mittel nicht durch sie bewilligt werden können, leitet die Schulleitung versehen mit ihrer Stellungnahme und einer allfälligen Stellungnahme der Leitung Betreuung oder Hausdienst an die Kreisschulpflege⁵ weiter.

⁴ Anträge, die mit einem Urlaub von mehr als 5 Tagen verbunden sind, leitet die Kreisschulpflege versehen mit ihrer Stellungnahme an die Präsidentinnen- und Präsidentenkonferenz⁶ weiter.

⁵ Die Bewilligung von Anträgen kantonal Mitarbeitenden, die mit einem bezahlten Urlaub von mehr als einer Woche verbunden sind, beantragt die Kreisschulpflege bei der Bildungsdirektion.

Art. 6 ¹ Die Begleichung aller Auslagen im Zusammenhang mit Bildungs-massnahmen von dienstlicher Notwendigkeit wird von der anordnenden Stelle direkt veranlasst.

Begleichung
von Kosten
für Bildungs-
massnahmen

² Alle Kosten im Zusammenhang mit Bildungs-massnahmen von dienstlichem Interesse werden von der/dem Mitarbeitenden beglichen. Sie/er reicht der Schulleitung die entsprechende Abrechnung ein unter Beilage

- der Rechnungen,
- des Kursattests,
- einer Kopie des Beteiligungsentscheids der zuständigen Stelle,
- gegebenenfalls einer Kopie der Rückerstattungsvereinbarung.

³ Die Schulleitung veranlasst die Auszahlung ihrer Kostenbeteiligung oder leitet die Abrechnungsunterlagen der/s Mitarbeitenden an die Kreisschulpflege⁷ weiter, wenn die individuelle Bildungs-massnahme nicht von ihr bewilligt worden ist.

⁵ Ab 1. August 2018 als Kreisschulbehörde bezeichnet.

⁶ Ab 1. August 2018 als Schulpflege bezeichnet.

⁷ Ab 1. August 2018 als Kreisschulbehörde bezeichnet.

⁴ Die Kreisschulpflege meldet dem Schulamt den zu erstatten-
den Betrag.

Übergangs-
bestimmung
für das Hort-
personal

Art. 7 Bis in einer Schuleinheit die Stelle der Leitung Be-
treuung geschaffen ist, ist für die Anordnung und Bewilligung
von individuellen Bildungsmassnahmen des Hortpersonals der
Schuleinheit die Fachbereichsleitung Hort der Kreisschulpflege⁸
zuständig. Die entsprechenden finanziellen Mittel werden der
Kreisschulpflege zugeteilt.

Inkraftsetzung /
Aufhebung bis-
heriges Recht

Art. 8 ¹ Diese Richtlinien treten per 1. Januar 2011 in Kraft.

² Die «Richtlinien für die Beurlaubung von Volksschullehrern,
Lehrern an gemeindeeigenen Schulen, Kindergärtnerinnen
und Hortleiterinnen für Schulbesuche zur Fortbildung» (PK-Be-
schluss vom 17. Januar 1978), die «Richtlinien für die Fort- und
Weiterbildung des Personals der Betreuungsstätten für Schüle-
rinnen und Schüler der Stadt Zürich» (Weiterbildungsrichtlinien
1997) und die «Richtlinien betr. Kostenbeteiligung der Stadt
Zürich an freiwilligen Angeboten» (PK-Beschluss vom 24. Juni
2003 und vom 16. August 2004) werden aufgehoben.

⁸ Ab 1. August 2018 als Kreisschulbehörde bezeichnet.