

Weiterbildungsreglement der Schule Zumikon vom 2.06.2026

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bestimmungen	2
2.	Weiterbildungsarten	2
3.	Beteiligung der Arbeitgeberin an der Weiterbildung	3
4.	Budgetierung	7
5.	Weiterbildungsvereinbarung	7
6.	Rückforderungsvorbehalt	7
7.	Prozess	7

**Beschluss der Schulpflege Zumikon
vom 2. Juni 2026.**

Inkrafttreten am 01.08.2026.

Sprachregelung

Nach Möglichkeit wird bei Funktions- und Rollenbezeichnungen eine geschlechtsneutrale Form verwendet. Wo aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche oder die weibliche Form verwendet wird, beziehen sich die Bestimmungen auch auf Personen des anderen Geschlechts.

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Rechtsgrundlage

- ¹ Die Grundlagen dieses Reglements bilden:
- Die Vollzugsverordnung (VVO) der Schule Zumikon zur Personalverordnung vom 11. September 2012.
 - Lehrpersonalgesetz (LPG)²¹ vom 10.05.1999 und die entsprechenden Verordnungen des Volksschulamts.
 - Berufsauftrag für Lehrpersonen der Volksschule des Kantons Zürich.

Art. 2 Geltungsbereich

- ¹ Dieses Reglement gilt für das von der Schule Zumikon angestellte Personal.
- ² Kantonale Regelungen für das kantonale Lehrpersonal gehen diesem Weiterbildungsreglement vor. Die entsprechenden Artikel sind mit «*» markiert.

Art. 3 Grundsatz

- ¹ Die Schule Zumikon fördert ihre Arbeitnehmenden im aktiven Bestreben sich weiterzuentwickeln und unterstützt Weiterbildungen, die in Bezug zur Berufsausübung stehen und im Interesse der Schule sind.
- ² Die individuelle Weiterbildung ist regelmässiger Bestandteil der Mitarbeitengespräche.
- ³ Ein grundsätzlicher Anspruch auf eine Beteiligung der Arbeitgeberin an einer individuellen oder freiwilligen Weiterbildung besteht nicht.

2. Weiterbildungsarten

Art. 4 Grund-/Erstausbildung

- ¹ Sie bildet die Grundvoraussetzung für die Ausführung einer Tätigkeit an der Schule Zumikon.

Art. 5 Obligatorische Weiterbildung

- ¹ Diese wird von der Bildungsdirektion, der Schulpflege oder von der/dem Vorgesetzten angeordnet und ist verbindlich.
- ² Dazu gehören unter anderem:
- Einführung für Berufseinsteiger/innen
 - Einführung in neue Lehrmittel
 - Intensivweiterbildungen gemäss Bedingungen der Bildungsdirektion
 - Weiterbildungen gemäss Berufsauftrag
 - Schulinterne obligatorische Weiterbildungen etc.

Art. 6 Individuelle Weiterbildung

¹ Im Mitarbeitendengespräch erfolgt eine persönliche und berufliche Standortbestimmung bezüglich der Berufskarriere und Klärung der persönlichen und beruflichen Ziele. Dadurch wird der individuelle Weiterbildungsbedarf ermittelt.

² Berufsunterstützende Massnahmen wie Coaching, Intervention und Supervision können ebenfalls als Weiterbildung gelten.

Art. 7 Freiwillige Weiterbildung

¹ Freiwillige Weiterbildungen sind gewünschte Ausbildungskurse zur persönlichen Kompetenzerweiterung der/des Arbeitnehmenden.

3. Beteiligung der Arbeitgeberin an der Weiterbildung

Art. 8 Art der Beteiligung

¹ Die Unterstützung kann durch folgende Beteiligungsformen erfolgen:

- Finanzielle Beiträge an die Weiterbildungskosten
- Gewährung von bezahlter Arbeitszeit
- Gewährung von unbezahltem Urlaub

Art. 9 Weiterbildungskosten

¹ Die Weiterbildungskosten setzen sich zusammen aus:

- Kurskosten
- Prüfungs- und Zertifikatsgebühren

Art. 10 Prüfungsgebühren

¹ Die Prüfungsgebühren umfassen die Kosten des ersten Versuches.

² Bei Nichtbestehen der Prüfung müssen Arbeitnehmende Prüfungsgebühren sowie allfällige zusätzliche Kosten selber finanzieren.

Art. 11 Grund- und Erstausbildung

¹ Die Erstausbildung wird vorausgesetzt.

² Die Arbeitgeberin beteiligt sich nicht an der Erlangung der Grund-/Erstausbildung.

³ Die Ausbildung von Lernenden in der Schulischen Tagesbetreuung wird durch den Abschluss eines kantonalen Lehrvertrags separat geregelt.

Art. 12 Obligatorische Weiterbildung

¹ Die Weiterbildungskosten gehen 100 % zu Lasten der Arbeitgeberin.

² Der Besuch der obligatorischen Weiterbildungsveranstaltungen ausserhalb der Unterrichtszeit im Umfang von bis zu vier Wochen pro Jahr berechtigt zu keinen zusätzlichen Lohnansprüchen (§ 18 LPG).

Art. 13 Beteiligung an individuellen Weiterbildungen

¹ Die Abstufung der Beteiligung an individuellen Weiterbildungskosten beruht auf zwei Faktoren:

- das Verhältnis zum Beschäftigungsgrad der/des Arbeitnehmenden (AN)
 - - Weiterbildungszeit während der regulären Arbeitszeit (AZ).
 - Beteiligung an individuellen Weiterbildungskosten ausserhalb der Arbeitszeit:

Pensum AN

01–30 %
31–60 %
61–100 %

Beteiligung Arbeitgeberin (AG)

30 %
60 %
90 %

² Fällt ein Teil oder die ganze Weiterbildungszeit (WBZ) in die reguläre Arbeitszeit, verringert sich die Beteiligung der Arbeitgeberin:

Pensum AN

01–30 %
31–60 %
61–100 %

Beteiligung AG

30 %
50 %
75 %

max. WBZ während AZ

Keine
½ Arbeitstag/Woche
1 Arbeitstag/Woche

³ Die Arbeitszeit der Lehrpersonen orientiert sich am persönlichen Stundenplan, der übrigen Arbeitnehmenden an der regulären Anwesenheitszeit.

Art. 14 Beteiligung an freiwilligen Weiterbildungen

¹ Die Beteiligung an freiwilligen Weiterbildungskosten beschränkt sich auf die Kurskosten.

² Die Beteiligung an freiwilligen Kurskosten steht im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad der Arbeitnehmenden.

³ Beteiligung an freiwilligen Weiterbildungskosten:

Pensum AN

01–50 %
51–100 %

Beteiligung AG

30 %
60 %

Art. 15 Lernzeit und Prüfungsvorbereitung

¹ Die Lernzeit und Prüfungsvorbereitung erfolgen in der Freizeit und gehen zu Lasten der Arbeitnehmenden.

Art. 16 Bezahlter Urlaub für Abschlussarbeiten von zertifizierten Lehrgängen

¹ Für zertifizierte Lehrgänge, die in engem Zusammenhang mit der Volksschule und den Angeboten der Schule Zumikon stehen, kann das Personal der Schule Zumikon für die Abschlussarbeit einer Masterthese der Schulpflege bezahlten Urlaub beantragen.

² Es werden 1 bis 2 Wochen bezahlter Urlaub gewährt.

Art. 17 *Weiterbildungsurlaub in der Zuständigkeit des Volksschulamtes

¹ Das Volksschulamtsamt ist zuständig für die Bewilligung von Urlauben mit mehr als einer Woche Dauer auf Antrag der Schulpflege.

² Das Volksschulamt ist zuständig für die Bewilligung von Urlauben auf der Grundlage von §§ 87 bis 90 und 98 der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz auf Antrag der Schulleitung, unabhängig von der Dauer.

Art. 18 *Urlaubsregelungen für Weiterbildungen von kantonalen Lehrpersonen

¹ Intensivweiterbildungen PH Zürich:

Für die Intensivweiterbildung der Pädagogischen Hochschule Zürich gewährt das Volksschulamt Lehrpersonen einen bezahlten Urlaub für die gesamte Weiterbildungszeit. Die Schulpflege kann nicht auf eigene Kosten einen bezahlten Urlaub für eine Intensivweiterbildung genehmigen.

² Zertifizierte Lehrgänge (CAS, DAS, MAS) an der PH Zürich:

Für zertifizierte Lehrgänge (CAS, DAS, MAS) an der Pädagogischen Hochschule Zürich (PH Zürich), die in engem Zusammenhang mit der Volksschule stehen, werden teilweise bezahlte Urlaube gewährt. Die Lehrperson muss vor der Anmeldung einen Antrag an die Schulpflege stellen. Diese unterschreibt das Formular und sendet es zusammen mit der offiziellen Aufnahmebestätigung der PH Zürich vor Kursbeginn an das Volksschulamt.

³ Zertifizierte Lehrgänge (CAS, DAS, MAS) an anderen Institutionen:

Für zertifizierte Lehrgänge (CAS, DAS, MAS) an anderen Institutionen (Hochschule für Heilpädagogik Zürich, ausserkantonale Pädagogische Hochschulen etc.), die in engem Zusammenhang mit der Volksschule stehen, kann die Lehrperson oder Schulleitung Antrag auf bezahlten Urlaub an die Schulpflege stellen. Das Volksschulamt entscheidet über die Bewilligung des bezahlten Urlaubs und die Aufteilung der Stellvertretungskosten zwischen Staat und Gemeinde.

⁴ Kurse von «Schule und Weiterbildung Schweiz» (swch.ch):

Da die Sommerferien im Kanton Zürich gegenüber einem grossen Teil der übrigen Kantone eine Woche später beginnen, liegt die erste Kurswoche noch in der Schulzeit. Möchte eine Lehrperson einen Kurs während dieser Woche besuchen, muss der Schulleitung ein Gesuch eingereicht werden. Sie hat die Möglichkeit, den Urlaub als bezahlten oder unbezahlten Urlaub zu bewilligen oder das Gesuch abzulehnen. Nicht erlaubt ist die Einstellung des Unterrichts einzelner Klassen oder der ganzen Schule für die letzte Schulwoche vor den Sommerferien aufgrund von Abwesenheiten im Rahmen von «Schule und Weiterbildung».

⁵ Ausbildungen:

Ausbildungen (z. B. Studium in Schulischer Heilpädagogik, zusätzliches Lehrdiplom, Stufenerweiterung) zählen bezüglich der Regelung für bezahlten Urlaub nicht als Weiterbildung.

Für folgende Ausbildungen gelten besondere Regelungen des Volksschulamtes. (Web-Link: <https://www.zh.ch/de/bildung/informationen-fuer-schulen/informationen-volksschule/volksschule-anstellung-arbeit/volksschule-abwesenheiten-und-urlaube/volksschule-urlaub.html#-684450969>).

- Für das Studium in Schulischer Heilpädagogik gilt die Weisung «Urlaubsregelung für die berufsbegleitende Ausbildung in Sonderpädagogik mit Vertiefungsrichtung Heilpädagogik» an der HfH.

- Für die Fremdsprachenpraktika (Ergänzungsstudium in einer Fremdsprache) kann für die Primarstufe maximal eine Woche bezahlter Urlaub gewährt werden, wenn die Schule die Ausbildungsteilnahme und die Urlaubsempfehlung vorgängig bewilligt hat. Die Lehrperson muss das Formular vor der Teilnahme über die Schulpflege an das Volksschulamt einreichen.
- Stufenerweiterung bei gleichzeitiger Tätigkeit auf der Zielstufe

⁶ Für **Sprachkompetenzkurse** werden keine bezahlten Urlaube gewährt.

Art. 19 *Weiterbildungsurlaub in der Zuständigkeit der Schulpflege

¹ Die Schulpflege ist für die Bewilligung der übrigen Urlaube (u. a. Weiterbildungsurlaube) bis zur Dauer von einer Woche zuständig.

² Setzt sich ein Urlaub aus verschiedenen Teilen zusammen oder soll ein Urlaub teilweise als bezahlter und teilweise als unbezahlter Urlaub gewährt werden, ist für die Zuständigkeit der Urlaubsbewilligung die gesamte Urlaubsdauer massgebend.

Art. 20 Aufnahmegebühren, Reisespesen und weitere Kosten

¹ Die Aufnahmegebühren, Reisespesen und allfällige weitere Kosten im Zusammenhang mit der Weiterbildung gehen zu Lasten der Arbeitnehmenden.

Art. 21 Abbruch der Weiterbildung, Nichtbestehen der Abschlussprüfung, Auflösung des Arbeitsverhältnisses

¹ Wird die Weiterbildung aus Gründen, die bei der/dem Arbeitnehmenden liegen, vorzeitig abgebrochen, sind die bis zu diesem Zeitpunkt angefallenen Weiterbildungskosten (Art. 9) der Arbeitgeberin zurückzuerstatten.

² Als Abbruch gilt insbesondere:

- Die verschuldete Nichtteilnahme an einer Prüfung.
- Bei Nichtbestehen der Prüfung ist diese am nächstmöglichen Termin zu wiederholen, sonst gilt die Weiterbildung als abgebrochen.

³ Ein Abbruch aus Krankheits- oder Unfallgründen gilt nicht als Abbruch, sofern ein Arztzeugnis vorliegt.

⁴ Wird die Prüfung nicht wiederholt oder die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, sind 50 % der bis zu diesem Zeitpunkt angefallenen gesamten Weiterbildungskosten der Arbeitgeberin zurückzuerstatten.

4. Budgetierung

Art. 22 Budgetierung und Finanzkompetenzen

- ¹ Weiterbildungen müssen jährlich im Budget eingestellt werden.
- ² Budgetierte Weiterbildungen ab Kosten von insgesamt CHF 15'000 müssen von der jeweiligen Abteilungsleitung der Schulpflege beantragt werden.
- ³ Ausserordentliche bzw. nicht budgetierte Weiterbildungen ab Kosten von insgesamt CHF 5000 müssen von der jeweiligen Abteilungsleitung der Schulpflege beantragt werden.

5. Weiterbildungsvereinbarung

Art. 23 Vereinbarungsmodalitäten

- ¹ Weiterbildungen, die innerhalb eines Budgetjahres Weiterbildungskosten über CHF 1000 verursachen, bedürfen einer Vereinbarung mit der/dem Arbeitnehmenden.
- ² Weiterbildungsmodalitäten können im Einzelfall und ausnahmsweise von diesem Reglement abweichen. Die Ausnahmen müssen der Schulpflege beantragt werden.
- ³ Die Beteiligung der Arbeitgeberin an den Weiterbildungskosten erfolgt frühestens nach dem Abschluss der Weiterbildungsvereinbarung.

6. Rückforderungsvorbehalt

Art. 24 Rückerstattung bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses

- ¹ Individuelle oder freiwillige Weiterbildung:
 - 50 % Rückerstattung: Wenn das Arbeitsverhältnis bis 1 Jahr nach Beendigung der Weiterbildung aufgelöst wird.
 - 25 % Rückerstattung: Wenn das Arbeitsverhältnis bis 2 Jahre nach Beendigung der Weiterbildung aufgelöst wird.
- ² Individuelle oder freiwillige Weiterbildung ab Weiterbildungskosten von CHF 10'000:
 - 75 % Rückerstattung: Wenn das Arbeitsverhältnis bis 1 Jahr nach Beendigung der Weiterbildung aufgelöst wird.
 - 50 % Rückerstattung: Wenn das Arbeitsverhältnis bis 2 Jahre nach Beendigung der Weiterbildung aufgelöst wird.

7. Prozess

Art. 25 Rechnungen/Barauslagen

- ¹ Rechnungen, die von der Schule Zumikon bezahlt werden, müssen auf die Adresse der Schule Zumikon lauten (keine Privatadressen).
- ² Begleitet die/der Arbeitnehmende die Weiterbildungskosten direkt, kann sie/er diese via Barauslagenformular bei der Arbeitgeberin zurückfordern.

Art. 26 Ablauf

- Der/die Arbeitnehmende beantragt vor der Anmeldung für eine Weiterbildung bei der vorgesetzten Stelle die Finanzierung der Weiterbildungskosten. Dem Antrag sind die kompletten Unterlagen beizulegen.
- Entscheid der vorgesetzten Stelle oder der Schulpflege.
- Die vorgesetzte Stelle liefert der Schulverwaltung die Weiterbildungsunterlagen ab Weiterbildungskosten von insgesamt CHF 1000 pro Budgetjahr und Person.
- Die Schulverwaltung erstellt eine Weiterbildungsvereinbarung.
- Die Weiterbildungskosten werden der/dem Arbeitnehmenden erst nach der Unterzeichnung der Weiterbildungsvereinbarung vergütet.
- Das Weiterbildungsdiplom/-zertifikat muss der Schulverwaltung für das Personaldossier ausgehändigt werden
- Die Schulverwaltung prüft bei einem Austritt allfällige Rückforderungen und leitet die nötigen Schritte ein.

Art. 27 Inkraftsetzung und Übergangsregelung

¹ Das Weiterbildungsreglement vom 23.06.2026 wird per 01.08.2026 in Kraft gesetzt.

² Es ersetzt die Weiterbildungsregelung der Schule Zumikon vom 09.02.2016.

³ Bestehende Weiterbildungsvereinbarungen mit Arbeitnehmenden behalten ihre Gültigkeit.

Namens der Schulpflege

Laetitia Dahl Bünger
Schulpräsidentin

Cinzia Bonati
Aktuarin