

Weiterbildungskonzept

SPB-Nr. 37-02/24

1. Geltungsbereich

Im Weiterbildungskonzept ist die interne und externe berufliche Weiterbildung für alle an der Primarschule Wettswil tätigen Mitarbeiter/innen und der Primarschulpflege geregelt.

Das Weiterbildungskonzept der Schule Wettswil richtet sich nach den kantonalen Vorgaben und Empfehlungen der Bildungsdirektion, der kantonalen Bibliothekskommission und des Volksschulamtes.

Im nachfolgenden Text sind unter Bereichsleitung die zuständigen Personalverantwortlichen im jeweiligen Bereich gemeint.

2. Leitgedanke

Weiterbildung ist ein unverzichtbarer Pfeiler der Berufszufriedenheit und der Berufsattraktivität. Jede/r Mitarbeiter/in ist für ihre permanente Weiterbildung verantwortlich. Sie plant diese im Rahmen ihrer Berufsaufgaben und ihrer persönlichen Zielsetzungen zusammen mit der jeweiligen Bereichsleitung im Rahmen des MAGs/MABs.

Die Primarschule als Ganzes wird zur lernenden Organisation. Die Personalentwicklung unterstützt das kooperative Lernen der Primarschule und berücksichtigt gleichwertig die Bedürfnisse und Interessen der einzelnen Mitarbeiter/innen.

3. Interne Weiterbildung

Interne Weiterbildung führt dazu, dass eine gemeinsame Kultur gefunden wird. Interne Ressourcen werden besser genutzt und es erfolgt eine Erweiterung und Stärkung der verschiedenen Kompetenzen. Eine stärkere Kooperation innerhalb der Primarschule wird angestrebt.

4. Zuständigkeiten

Die **Schulpflege** unterstützt und finanziert Weiterbildungen

- die im Interesse der Primarschule sind
- die die beruflichen Kompetenzen und Qualifikationen der Mitarbeiter/innen fördern
- die zu einer für die Primarschule notwendigen Spezialisierung führen
- die der beruflichen Standortbestimmung und Erneuerung dienen
- die den schulinternen Bedürfnissen und Entwicklungen entsprechen
- die vom Kanton obligatorisch erklärt werden

Die Schulpflege legt in Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung fest, welcher Betrag (gemäss Budget) für Weiterbildung zur Verfügung gestellt wird.

Die **Bereichsleitungen** planen und koordinieren die interne und persönliche Weiterbildung der Mitarbeiter/innen und überprüfen die Einhaltung des Weiterbildungskonzeptes. Sie verwalten den Weiterbildungsbetrag mit dem Ziel die Ressourcen effizient und flexibel einzusetzen. Sie stimmen gemäss Schulprogramm und aktuellen Bedürfnissen die internen Weiterbildungsanlässe aufeinander ab.

Im Bereich der individuellen Weiterbildung

- leistet sie Überzeugungsarbeit
- eruiert sie den Bedarf von Spezialist/innen, wählt aus und verfasst Aufträge
- erkennt sie in Mitarbeitergesprächen Weiterbildungsbedarf und vereinbart Ziele
- koordiniert, plant und budgetiert sie Weiterbildungsvorhaben in Absprache mit der Primarschulpflege

5. Ressourcenverwaltung

5.1 Weiterbildungsbudget

Das Weiterbildungsbudget setzt sich zusammen aus den Kosten der internen Weiterbildung und der persönlichen Weiterbildung.

Individuelle Weiterbildungskosten werden in der Regel bis zu einem festgelegten Betrag (Siehe Tabelle Instrumente und Finanzierung) entschädigt. Teilzeitkräfte haben prozentual zu ihrer Anstellung Anspruch auf eine Entschädigung.

Solange es das gesamte Weiterbildungs-Budget des Bereichs erlaubt, kann die Bereichsleitung in einzelnen Fällen auch darüber hinaus gehende Kurskosten freigeben.

5.2 Stellvertretung Schulgemeindeangestellte

Fällt die Weiterbildung in die reguläre Arbeitszeit, sind die Schulgemeindeangestellten wie z.B. Mitarbeiter/innen der Schulverwaltung, Tagesstrukturen, Bibliothek und Liegenschaften beauftragt, die eigene Stellvertretung zu organisieren.

5.3 Schulpflege

Die Schulpfleger/innen besuchen Einführungs- und Weiterbildungskurse im Zusammenhang mit der Behördenfunktion, der Ressortaufgabe oder Tagungen zu schulpolitischen Themen.

Besuche der internen Weiterbildungsveranstaltungen der Primarschule sind freiwillig und sollten vorgängig mit der Schulleitung abgesprochen werden.

6. Rückforderungsvorbehalt

Besteht an der Weiterbildung ein erhebliches privates Interesse des Mitarbeiters, so ist ein Rückforderungsvorbehalt auf die Kurskosten vorzusehen für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis aus Gründen aufgelöst wird, die beim Mitarbeiter liegen. Dient die Weiterbildung vorwiegend der Primarschule, ist auf den Rückforderungsvorbehalt zu verzichten. Kein Rückforderungsvorbehalt kann bei angeordneten Weiterbildungen angebracht werden. Ein allfälliger Rückforderungsvorbehalt ist schriftlich festzuhalten und beschränkt sich auf die von der Gemeinde geleisteten Beträge.

Bei einem freiwilligen Austritt aus der Primarschule Wettswil innerhalb von drei Jahren nach Abschluss der Ausbildung ist der Beitrag der Primarschule Wettswil wie folgt zurückzubezahlen:

Austritt im 1. Jahr nach Abschluss 3/3

Austritt im 2. Jahr nach Abschluss 2/3

Austritt im 3. Jahr nach Abschluss 1/3

Für Nachdiplomstudien und -kurse, sowie für alle weiteren von der Primarschule unterstützten Kurse mit Kurskosten ab Fr. 2500.- gilt die Vollzugsverordnung zum Personalgesetz § 94 Abs.2.

7. Detailregelungen für Lehrpersonen

Für Lehrpersonen werden jährlich die Stunden für die Weiterbildung entsprechend des Berufsauftrags im MAG/MAB definiert (bei 100% Anstellung 30h/Jahr durchschnittlich).

7.1 Interne Weiterbildung

Weiterbildungsanlässe Diese schulinterne Fortbildung entsteht direkt aus Bedürfnissen des Teams und der Schulleitung. Sie korrespondiert mit der Umsetzung des Jahresprogrammes bzw. Schulprogrammes.

Die Weiterbildungsanlässe müssen gemäss Vorgabe der Bildungsdirektion mindestens zur Hälfte in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden.

Die Kosten für ein angemessenes gemeinsames Essen, ohne alkoholische Getränke, werden im Rahmen des Budgets von der Schule finanziert.

Die Weiterbildungen finden in den Sommerferien, zweimal am Mittwoch (ganzer Tag) und einmal an einem Schultag statt. Die Teilnahme ist für Lehrkräfte, die mindestens zu 40 % arbeiten, obligatorisch. Die Schulleitung kann Lehrpersonen vom Anlass dispensieren.

Schulkonferenzen

Es finden ca. 8-10 Schulkonferenzen pro Jahr statt, die bedürfnisgemäss im ganzen Team, in Stufenteams, Fachteams oder IF-Teams durchgeführt werden. Diese dauern in der Regel 90 Minuten. Themen der Schulkonferenzen kommen aus den Bereichen Organisationsentwicklung, Unterrichtsentwicklung, Teamentwicklung und Sonderpädagogik. Vorbereitet werden die Schulkonferenzen von der Schulleitung und den Lehrpersonen. Die Hauptverantwortung liegt bei der Schulleitung. Spezielle Kenntnisse, Ressourcen, Stärken der Lehrpersonen sollen genutzt werden können.

Für Lehrpersonen ab einem Pensum von 40 % ist die Teilnahme obligatorisch. In begründeten Fällen kann die Schulleitung die Schulkonferenz für alle Lehrkräfte obligatorisch erklären. Die Schulleitung kann Lehrpersonen vom Anlass dispensieren – entsprechend den Vereinbarungen im Berufsauftrag.

Kollegiale Unterrichtsbeobachtung

Jede Lehrperson hospitiert pro Schuljahr während mindestens 2 Lektionen den Unterricht der Tandempartnerin/des Tandempartners. Innerhalb nützlicher Frist sollte der besuchten Lehrperson zielorientiert ein Feedback gegeben werden, dass sich nach den Feedbackregeln der Schule Wettswil richtet.

Die Tandems wechseln in der Regel jährlich. Bei Teilzeitangestellten mit Pensen von weniger als 40% ist eine kollegiale Unterrichtsbeobachtung in angemessenem Rahmen ebenfalls wünschenswert, aber fakultativ und sollte wenn möglich in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden.

7.2 Persönliche Weiterbildung

Individuelle Weiterbildung findet grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit statt. Alle Weiterbildungen, die in direktem Zusammenhang mit dem Schulalltag stehen, auch solche, die nicht von der Schulpflege finanziert werden (schulferne Anbieter) werden angerechnet. Als Vorgabe für die individuellen Weiterbildungen dient der Berufsauftrag, in dem zusammen mit der Schulleitung festgelegt wird, wie viele Stunden jährlich dafür verwendet werden. Je nach Bedarf kann die Stundenzahl für die individuelle Weiterbildung variieren. Grundsätzlich gelten aber die Vorgaben des VSA. Für Berufseinsteiger ist die verlangte Weiterbildung die ersten drei Jahre nicht obligatorisch.

Für Teilzeitangestellte gilt die Regelung proportional. Der Entscheid, welche Weiterbildung angerechnet wird, liegt bei der Schulleitung.

Lehrpersonen, welche eine Weiterbildung absolviert haben, geben ihr neues Wissen und ihre erworbenen Kenntnisse in geeigneter Weise und in Absprache mit der Schulleitung dem Team weiter.

Obligatorische Weiterbildung

Der Bildungsrat kann Weiterbildungen als obligatorisch erklären.

Von der Schulpflege angeordnete Weiterbildung

Die Schulpflege hat aufgrund des Weisungsrechts des Arbeitgebers das Recht, für die Lehrpersonen Weiterbildung (z.B. im Zusammenhang mit einer Mitarbeiterbeurteilung) anzuordnen. In diesem Fall ist die Weiterbildung verbindlich. Kurskosten müssen vollumfänglich durch die Schule getragen werden.

Persönliche Weiterbildung mit kantonalen Vorgaben

Für bestimmte Weiterbildungen bestehen kantonale Vorgaben. Bei Bewilligung durch die Schulleitung werden die Kurskosten durch die Schule getragen.

Nachdiplomkurse (CAS) und Nachdiplomstudien (MAS)

1. Die Bedürfnisse der Schule als Organisation werden in Zusammenarbeit (SL/Schulpflege/Lehrerschaft) eruiert und stehen im direkten Zusammenhang mit Legislaturzielen/ Schulprogramm/ Jahresprogramm. Die Schulleitung koordiniert diese Bedürfnisabklärung.
2. Eine Person wird für die Weiterbildung gesucht oder meldet sich. Sie stellt ein Gesuch mit Unterlagen (konkreter Kursinhalt/ genaue Kosten/ Vikariat). Dieses Gesuch wird von der Schulleitung geprüft und zur Bewilligung an die Schulpflege weitergeleitet.
3. Die Person wird ausgebildet und stellt nach Ende der Ausbildung die gewonnenen Erkenntnisse der Schule (dem Team) in der vorgängig abgemachten Form zur Verfügung.
4. Die Kosten für diese Weiterbildung (Kurskosten, Vikariat,) werden von der Schule vollständig übernommen, wenn die Weiterbildung einem Bedürfnis der Schule entspricht. Es können höchstens zwei Lehrpersonen pro Jahr eine solche Weiterbildung besuchen. Im Weiteren gelten die Regelungen der Bildungsdirektion.

Intensivweiterbildung (IWB)

Die IWB kann von Lehrpersonen der Primarschule Wettswil besucht werden, welche den Bedingungen der IWB entsprechen und ein Pensum von mindestens 50 % inne- haben. Die Schule bezahlt die Vikariatskosten (Weisung Bildungsdirektion) plus die Hälfte an den persönlichen Beitrag. Im Weiteren gelten die Regelungen der Bildungsdirektion. Dieses Gesuch wird von der Schulleitung geprüft und zur Bewilligung an die Schulpflege weitergeleitet. Es kann höchstens eine Lehrperson pro Jahr eine IWB besuchen.

Fachtagungen

Die Teilnahme an Fachtagungen gilt ebenfalls als individuelle, persönliche Weiterbildung. Die Lehrperson stellt ein entsprechendes Gesuch an die Schulleitung. Das Volksschulamt empfiehlt, die Teilnahme an einer Fachtagung zu ermöglichen.

Supervision/Coaching/Beratung

Supervision sollte längerfristig an der Primarschule Wettswil für alle Lehrpersonen eine Selbstverständlichkeit werden. Bei Bedarf und nach Absprache mit der Schulleitung, unterstützt die Schulpflege, dass alle Lehrpersonen mit einem Beschäftigungsgrad von mehr als 40 % in 5 Jahren mindestens eine Supervision besuchen.

Die Schulleitung oder die Schulpflege können eine Lehrperson für den zeitlich begrenzten Besuch von Supervision verpflichten.

Ein Team kann bei der Schulleitung eine Teamsupervision beantragen. Andererseits kann die Schulpflege oder die Schulleitung auch eine Teamsupervision anordnen.

7.3 Weiterbildungsurlaub/Urlaub/Stellvertretungen/Vikariate

Die Schulpflege entscheidet über Schuleinstellungen der ganzen Schule, die Schulleitung über die Abwesenheit einzelner Lehrpersonen (§ 26 LPVO). Der Unterricht findet für die Schülerinnen und Schüler grundsätzlich nach Stundenplan statt. Änderungen der Stundenplanzeiten sind nur in Ausnahmefällen und mit Erlaubnis der Schulleitung gestattet.

Kommunale Kurzvikariate

Für bezahlte Urlaube im Rahmen der persönlichen Weiterbildung richtet die Schulleitung ein Kurzvikariat ein, sofern die Abwesenheit nicht mehr als drei Unterrichtstage dauert.

Kantonale Vikariate

Für bezahlte Urlaube im Rahmen der persönlichen Weiterbildung von mehr als drei Tagen errichtet das Volksschulamt ein Vikariat.

Siehe: Übersicht des VSA über die verschiedenen Urlaubsgründe

7.4 Planung der Weiterbildung

Individuelle persönliche Weiterbildungswünsche werden im Rahmen des MAG mit der Schulleitung b. Die Kursanmeldung soll möglichst frühzeitig erfolgen, damit die Ressourcen effizient und flexibel eingesetzt werden können.

7.5 Kursabrechnung:

Weiterbildungen, die direkt und klar mit der Schule in Zusammenhang stehen (Unterrichtsinhalte/ Unterrichtsführung/ Selbstmanagement) und von einem der schulischen Weiterbildungsanbietern (PH, ZAL, SWCH und andere) angeboten sind, werden nach erfolgtem Kursbesuch auf Ende des Schuljahres (Termin Ende Juni) abgerechnet. Dazu braucht es eine Zusammenstellung mit Beschreibung der Kursinhalte und der effektiven Kurskosten (Formular Kursabrechnung).

Bei schulfernen Anbietern (z.B. für Sprachkurse, Computerkurse u.a.) fällt die Schulleitung den Entscheid, ob dieser Kurs abgerechnet werden kann (Anfrage im Voraus).

Dieses Weiterbildungskonzept ersetzt die vorherigen Konzepte und wurde von der Schulpflege am 18. März 2024 genehmigt (SPB Nr. 37-02/24). Es wird auf Beginn des Schuljahres 2024/25 in Kraft gesetzt.

Anhang:

§ 94 Abs. 2, Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO PG)

Merkblatt Rechtsgrundlagen BiD „Weiterbildung der Lehrpersonen“

§ 18 Abs. 4 und § 23 Lehrpersonalgesetz (LPG)

§§ 12 und 26 - 29 Lehrpersonalverordnung (LPVO)

Instrumente und Finanzierung

Gemeindeeigene Weiterbildung (interne Weiterbildung)

Inhalt/ Ziel	Ziel	Personen	Dauer/ Zeit	Vernetzung	Vorgaben	Finanzierung	gilt als Arbeitszeit / ausserhalb der / Un- terrichtszeit	Rückforderungs- vorbehalt	
Interne Weiterbildungs-veranstaltungen	Aktuelle Themen behandeln, gleiche Grundlagen schaffen, Evaluation und Planung	LP, SL, FachLP, Therapeutinnen. Je nach Thema, in Absprache mit der Schulleitung auch weitere wie z.B. Schulpflege, Mitarbeiter SV, HW, Tagesstrukturen, Bibliothek, Klassenassistenzen	In der Regel 5 Tage/Schuljahr 2 Mittwochvor- und nachmittage plus drei zusätzliche Tag	Schul-/ Jahresprogramm	*die Hälfte der Anlässe muss in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden; gemäss den Kt. Vorgaben	Gemäss Budget	*	*	nein
Schulkonferenzen	Unterrichtsrelevante Themen angehen, gemeinsame Sprache finden	LP / SL / FachLP, Therapeutinnen Bei Bedarf: Tagesstrukturen, Bibliothek, Klassenassistenzen	Pro Jahr 8 – 10 Konferenzen	Jahresprogramm / Sonderpädagogisches Konzept	Ganzes Team Stufen- / Fachteam Jahrgangsteam Stufenübergreifend gemischt	Keine (im Berufsauftrag enthalten) Stundenlohn	ja	ja	nein
Kollegiale Unterrichts- beobachtung	Professionalisierung, Rückmeldung von Fachperson auf Unterricht	LP / Fachlehrkräfte / Therapeutinnen	je mindestens 2 Lektionen pro Schuljahr	Schul-/ Jahresprogramm	wechselnde Tandems nach 1-2 Jahren. Vom Tandem festgelegte Beobachtungsschwerpunkte	evt. Vikariatskosten	ja	nein	nein
Teamsupervision	Reflexion der Teamprozesse	LP evt. SL	nach Bedarf		Ab 40 % Beschäftigungsgrad obligatorische Teilnahme bzw. betroffenes Team	CHF 3'000.--	ja	ja	nein

Angeordnete und obligatorische Weiterbildungen

Inhalt/ Ziel	Ziel	Personen	Dauer/ Zeit	Vernetzung	Vorgaben	Finanzierung	gilt als Arbeitszeit / ausserhalb der Arbeitszeit / Unterrichtszeit	Rückforderungs- vorbehalt
Vom Kanton (z.B. Bildungsrat) obligatorisch erklärte Weiterbildungen		Alle Mitarbeitenden	gem. kantonalen Vorgaben			gem. kantonalen Vorgaben. Bei deren Fehlen: volle Übernahme der Kurskosten. Der Kurs wird sofern möglich-ausserhalb der Arbeitszeit besucht.	-	ja nein
Von der Primarschulpflege angeordnete Weiterbildung	Für die Aufrechterhaltung der fachgerechten Aufgabenerfüllung zwingend notwendig.	alle Mitarbeitenden	gemäss Vorgaben der Primarschulpflege	MAG/ MAB	Betrag wird durch den Bereichsverantwortlichen Budgetiert	* gem. individuellen Absprache resp. bei Lehrpersonen in der Unterrichtsfreien Zeit bis max. 4 Wochen / Jahr §18, Abs.4 LPG	*	* nein
SAB-Einführungskurs		BibliothekarinInnen	5 Tage	MAG/ MAB	Richtlinien für Gemeindebibliotheken	CHF 300.--	nein	ja nein
SAB-Grundkurs		BibliothekarinInnen	29 x 1/2 Tag	MAG/ MAB	Richtlinien für Gemeindebibliotheken	CHF 900.--	nein	ja nein

Individuelle persönliche Weiterbildung LP

Inhalt/ Ziel	Ziel	Personen	Dauer/ Zeit	Vernetzung	Vorgaben	Finanzierung	gilt als Arbeitszeit /	ausserhalb der Unterrichtszeit	Rückforderungs-vorbehalt
Fachliche, methodische, didaktische und persönliche Weiterentwicklung	Regelmässige Weiterbildung	LP / Fachlehrkräfte / Therapeutinnen	Entsprechend dem Berufsauftrag	Unterricht	Direkter Bezug zur Schule / Offizielle Weiterbildungsangebote / WB-Zeit ist prozentual pensenabhängig	Prozentual zum Pensum. Durchschnittlich bei 100% Stelle = CHF 600.-- / Jahr	ja	ja	nein
		SL und Co-SL	12 Tage / 3 Jahre, exkl. Obligatorische Weiterbildung		WB-Zeit ist prozentual pensenabhängig	pro 100% Stelle CHF 2'000.- / Jahr	ja	ja	nein
Supervision, Fall-supervision	Unterstützung bei schwierigen, sich wiederholenden Herausforderungen im Schulalltag, ev auch betr. Elternarbeit/ Reflektieren der Berufsarbeit	LP / SL		MAG/MAB	Bei Bedarf über SL	CHF 8'000.- pro Jahr	Ja	Wenn möglich	nein
Coaching / Beratung / Klassenbegleitung	Hilfe u/o persönliche Weiterbildung	LP/SL			Bei Bedarf / über SL	CHF 3'000.-- pro Jahr	ja	wenn möglich	nein
Fachtagungen	Individuelle Weiterbildung	LP / SL	Ist Teil der obligatorischen WB (gemäss Berufsauftrag)	Unterricht/Schulentwicklung	VSA empfiehlt Teilnahme zu ermöglichen	Im Budget-posten der regelmässigen Weiterbildung enthalten	ja	Ja wenn möglich	nein

Persönliche Weiterbildung mit Kantonalen Vorgaben

Inhalt/ Ziel	Ziel	Personen	Dauer/ Zeit	Vernetzung	Vorgaben	Finanzierung	gilt als Arbeitszeit / Unterrichtszeit	ausserhalb der Unterrichtszeit	Rückforderungsvorbehalt
Intensivweiterbildung IWB	Stärkung von langjährigen Angestellten; Burnoutprophylaxe	LP		MAG/ MAB	Antrag via Budget durch den Bereichsverantwortlichen / max. 1 Person pro Jahr; min. 10 Jahre und min. 50% Pensum unterrichtet	* gemäss Weisung BID, d.h. ca. CHF 25'000.-- Vikariatskosten plus 1/2 an den persönlichen Beitrag ** individuell zu regeln	*	*	**
Weitere z.B. Zertifikatslehrgang (CAS), Zusatzausbildungen, berufsbegleitende Ausbildung in Schulscher Heilpädagogik	Weiterbildungsbedarf der Schule als Ganzes abdecken oder notwendig für die Berufsausübung	LP / SL		Schulprogramm/ Jahresprogramm	Antrag via Budget durch den Bereichsverantwortlichen 1-2 Person pro Jahr	* gemäss Weisung BID,	Nach kant. Vorgaben	Nach kant. Vorgaben	nein
	Weiterbildung mit erheblichem privatem Interesse	LP / SL			Antrag via Budget durch den Bereichsverantwortlichen		Indiv.	Indiv.	ja

Individuelle persönliche Weiterbildung ex. LP

Inhalt/ Ziel	Ziel	Personen	Dauer/ Zeit	Vernetzung	Vorgaben	Finanzierung	gilt als Arbeitszeit	ausserhalb der Arbeitszeit /	Rückforderungs- vorbehalt
Fachliche Weiterbildungskurse mit Bezug zum Arbeitsgebiet	Regelmässige Weiterbildung	Schulverwaltungsleitung		MAG/ MAB		Pro 100% Stelle CHF 2'000.- / Jahr	ja	wenn möglich	nein
		SchulverwaltungsmitarbeiterInnen		MAG/ MAB		CHF 500.-- / Jahr	ja	wenn möglich	nein
		Hortleitung	12 Tage / 3 Jahre	MAG/ MAB		pro 100% Stelle CHF 2'000.- / Jahr	ja	wenn möglich	nein
		HortmitarbeiterInnen	2 Tag / Jahr	MAG/ MAB		100% der Kurskosten	ja	ja	nein
		Bibliothekslleitung	3 Tage / Jahr	MAG/ MAB		CHF 450.- / Jahr	ja	ja	nein
		BibliothekslarInnen	2 Tage / Jahr	MAG/ MAB		CHF 300.- / Jahr	ja	ja	nein
		Hauswarte	2 Tage / Jahr	MAG/ MAB		100% der Kurskosten	ja	wenn möglich	nein
		Schulpflege	ca. 3 Tage / Jahr erwünscht			CHF 3'000.- pro Jahr inkl. Tagespauschale bei Halbtages- und Tageskursen; Kurskosten der offiziellen Anbieter werden i.d.R. übernommen	pau-schal	ja	nein
		Klassenassistenzen	½ Tag / Jahr	MAG/MAB		100% der Kurskosten	ja	ja	nein
Nachdiplomkurse /- Studium und Themenspezifische-kurse	Weiterbildungsbedarf der gesamten Primarschule	SV / Tagesstrukturen / Bibliothek / Hauswarte / SP / SL		Schulprogramm / Jahresprogramm / Legislaturziele / MAG/MAB	In der Regel max. 1 Person pro Jahr / Antrag via Budget durch den Bereichsverantwortlichen	Betrieblich unerlässlich: 100% der Kurskosten ** individuell zu regeln	nein	ja	nein
						Weiterbildung mit erheblichem privatem Interesse Kostenübernahme nach Ermessen SP	nein	ja	ja