

Reglement Aus-, Fort- und Weiterbildung

vom Gemeinderat beschlossen am 15. September 2025

Stand 18.08.2025

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Biberist

- gestützt auf die Gemeindeordnung vom 28.09.2025, sowie die Dienst- und Gehaltsordnung vom 26.06.2025;
- gestützt auf das kantonale Steuergesetz BGS 614.11 vom 01.12.1985 (Stand 01.01.2025)

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck und Gegenstand

¹ Dieses Reglement regelt die Vorgaben, in welchem Rahmen sich die Gemeinde an Aus-, Fort- und Weiterbildungskosten beteiligt. Sie regelt ebenso die nötigen Vorgaben oder Auflagen, welche damit für Angestellte einher gehen, wenn sie in den Genuss einer Kosten- oder Arbeitszeitbeteiligung gelangen. Sie gilt ergänzend zu den kantonalen Rechtsgrundlagen auch für die Lehrpersonen und die Lehrbeauftragten.

² Die wichtigsten Ressourcen eines jeden Arbeitgebenden sind die Angestellten. Produktivität und Leistungsfähigkeit fällt und steigt mit deren Verfügbarkeit, Motivation, Wille aber auch mit deren Kenntnissen, Können und Fertigkeiten. Aus diesem Grund ist der Einwohnergemeinde Biberist die Förderung von Aus-, Fort- und Weiterbildung der Angestellten ein grosses Anliegen. Die Einwohnergemeinde kann sich demnach im Rahmen der entsprechenden Budgetbeträge an den Kosten für Aus-, Fort- und Weiterbildung der Angestellten beteiligen.

2. Grundsätze zu Aus- Fort- und Weiterbildung

§ 2 Ausbildung

¹ Unter Ausbildung versteht man die Vorbereitung auf einen staatlich geregelten und geschützten, lehrplanorientierten Beruf.

² Sie umfasst eine breit angelegte Grundbildung und die Vermittlung der für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit notwendigen fachlichen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem geordneten Ausbildungsgang. Auch die Ausbildungen selbst sind in Aufbau und Inhalten staatlich geregelt.

§ 3 Fortbildung

¹ Fortbildung erfolgt im Rahmen eines ausgeübten Berufs und zielt auf die Erhaltung, Erweiterung und technische Anpassung der Qualifikationen ab, die in der Ausbildung erworben wurden.

² Sie dient dazu, die beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu erhalten, zu erweitern und an die fachlichen Entwicklungen anzupassen. Sie umfasst in der Regel eher kürzer dauernde berufsbegleitende Massnahmen und auch Einzelveranstaltungen zu ausgewählten Themen, bestimmten Methoden, Krankheitsbildern usw. Die Fortbildung ist in gewissen Berufsgruppen geregelt und vom Umfang her verbindlich vorgeschrieben.

§ 4 Weiterbildung

¹ Unter Weiterbildung versteht man die Wiederaufnahme organisierten Lernens mit dem Ziel der Spezialisierung einer bereits vorhandenen Berufsqualifikation zum Erwerb der Fähigkeiten zur Tätigkeit in spezifischen Bereichen.

² Auch eine Weiterbildung ist in der Regel lehrplanorientiert strukturiert. Sie schliesst mit einem Zertifikat oder einer einfachen Teilnahmebescheinigung ab. Veranstalter können Hochschulen, Fachhochschulen, aber auch private Weiterbildungseinrichtungen unterschiedlicher Träger sein.

3. Vorgaben zur Umsetzung

§ 5 Finanzierung

¹ Die Verwaltungsleitung und die Gesamtschulleitung stellen in Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung Personaldienst zur Sicherstellung der Aus-, Fort- und Weiterbildung jährlich die benötigten finanziellen Mittel im Budget für das Folgejahr ein.

² Entsprechend den erwarteten Bedürfnissen und geltenden Vorgaben, werden die Kosten auf die verschiedenen Abteilungen und Bereiche zugeteilt. Kostenstellen mit Kostenteilern müssen eigene Budgetpositionen für die Bildung enthalten.

³ Im Rahmen der Stellenausschreibungen bzw. Stellenbeschriebe werden die Anforderungen an die erwartete Ausbildung ausformuliert. Aus diesem Grund werden nur in besonderen Fällen Kosten an Weiterbildungen mitgetragen.

⁴ Sollte eine Person grundsätzlich einem Stellenprofil entsprechen, aber die zugehörige Ausbildung noch nicht abgeschlossen haben, so ist es der Einwohnergemeinde dennoch möglich, diese unter Vorbehalten anzustellen. Dabei werden die entsprechenden Vorbehalte in Bezug auf das Bestehen der Ausbildung im Arbeitsvertrag festgehalten. Ebenso findet die Einreihung bis zum erfolgreichen Abschluss unter tieferer Lohnklasse statt. Bei Bedarf kann sich die Einwohnergemeinde an den Kosten einer notwendigen Ausbildung beteiligen, wenn diese für die Ausübung einer Funktion von Bedeutung ist.

§ 6 Vorgehen

¹ Der Personaldienst bzw. die Schulverwaltung stellen den Angestellten ein Antragsformular für den Besuch von Aus-, Fort- oder Weiterbildungen zur Verfügung. Angestellte, welche eine solche besuchen müssen oder wollen füllen das Formular aus und reichen es bei ihrer/m Vorgesetzten ein. Damit die Finanzierung geregelt werden kann, sollen Bedürfnisse, wenn immer möglich, bereits bei der Zielformulierung bzw. bei der Beurteilung von Fördermassnahmen für das kommende Jahr im Rahmen des Beurteilungsgesprächs aufgenommen und angemeldet werden.

² Die Linienvorgesetzten beurteilen den Antrag, überprüfen diesen mit allfälligen Vereinbarungen sowie mit den übrigen Bedürfnissen in ihrem Zuständigkeitsbereich. Im Rahmen der Vorgaben, ihrer Planung und Möglichkeiten, unterstützen sie ihrerseits den Antrag oder lehnen diesen ab; sie formulieren eine Begründung für ihren Entscheid und reichen diesen weiter an die Verwaltungsleitung.

³ Die Verwaltungsleitung bzw. die Gesamtschulleitung prüfen die eingereichten Anträge und die dafür aufzuwendenden finanziellen Mittel und gleichen diese mit der Budgetführung ab. Wenn möglich und sinnvoll, bewilligen sie die Anträge. Sollten die Mittel fehlen oder andere Gründe zur Ablehnung vorliegen, so formulieren sie diese als Begründung aus. Die so angenommenen bzw. abgelehnten Formulare gehen an die/den Antragstellende/n zurück. Die bei einer Bewilligung aufzuwendenden Finanzen werden in der Kontrollführung aufgenommen und reserviert.

⁴ Gesuche für Weiterbildungen müssen in der Regel zwecks Koordination und Budgetierung bis Ende Juli des Vorjahres bei der Verwaltungsleitung bzw. bei der Gesamtschulleitung eingegeben bzw. beantragt werden.

§ 7 Kostenbeteiligung bei Ausbildungen

¹ Die Kosten für die dazu benötigten Aufwendungen trägt die Gemeinde im Rahmen ihrer Aufgaben als Lehrbetrieb. Die Lehrmittel müssen von den Lernenden resp. deren Eltern getragen werden. Die Gemeinde beteiligt sich an Zusatzkursen (Stützkurse, SIZ Anwender¹, Sprachaufenthalt² mit 25 %. Max. CHF 1'000.- in der gesamten Lehrzeit. Sie stellt zudem die fachgerechte Begleitung der Lernenden durch Berufsbildner und Praxisbildner sicher.

² In verschiedenen Ausbildungslehrgängen (aber auch in Weiterbildungen) sieht der Lehrplan Ausbildungssequenzen in Praktika vor. Damit die Absolventen erfolgreich die Lehrgänge absolvieren können, müssen daher auch entsprechende Praktikumsstellen vorhanden sein.

³ Auch angehende Lernende benötigen allenfalls ein Praktikum, um sich über die Berufsausrichtung im Klaren werden zu können. Damit auch hier die Möglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt erhalten bleiben und die künftig benötigten Fachkräfte zur Verfügung stehen, bietet die Einwohnergemeinde im Rahmen ihrer Möglichkeiten auch Praktikumsstellen an. Die Gemeinde beteiligt sich daher an den Ausbildungskosten durch die Finanzierung des Praktikums mit Lohn.

§ 8 Kostenbeteiligung bei Fortbildung

¹ Die Einwohnergemeinde beteiligt sich an den Kosten von Fortbildungen zu mindestens 50 %. Sie übernimmt diese ganz, wenn diese gemäss Rechtsprechung bzw. Vorgaben für die Tätigkeiten der Angestellten zwingend (bspw. Schulungen gemäss Sicherheitsvorschriften) oder im Interesse der Einwohnergemeinde sind.

² Die Aufwendungen für allfällige Spesen werden zwischen 50 % und 100 % zu Lasten der Einwohnergemeinde vergütet. Der Vorgesetzte entscheidet über diesen Prozentsatz.

¹ Schweizerisches Informatik-Zertifikat

² Die EWG beteiligt sich an freiwilligem 4 Wochen bezahlten Urlaub für einen Sprachaufenthalt zusätzlich zu den Ferien

³Die Arbeitszeit für Fortbildungen geht in der Regel zu Lasten der Einwohnergemeinde.

§ 9 Kostenbeteiligung bei Weiterbildung

¹Weiterbildungen steigern insbesondere das persönliche Wissen und Können der Teilnehmenden und damit deren Marktwert. Die Einwohnergemeinde beteiligt sich an den Kosten von Weiterbildungen zu maximal 50 %, wenn diese in ihrem Interesse ist. Prüfungskosten werden nicht übernommen, ausser sie sind Teil des Lehrgangs selbst.

²Die Aufwendungen für allfällige Spesen werden zwischen 0 % und 100 % zu Lasten der Einwohnergemeinde vergütet. Der Vorgesetzte entscheidet über diesen Prozentsatz.

³Finden Weiterbildungsangebote während Arbeitstagen statt, so übernimmt die Einwohnergemeinde maximal 50 % der Arbeitszeit gemäss effektiver Soll-Arbeitszeit pro Arbeitstag. Der Vorgesetzte entscheidet aufgrund des Nutzens für die Einwohnergemeinde über den anzuwendenden Prozentsatz.

§ 10 Verpflichtungen der bzw. des Angestellten

¹Die von Aus-, Fort- und Weiterbildung profitierenden Angestellten erhalten von der Einwohnergemeinde Biberist die Unterstützung durch Beteiligung an den Kurskosten, Spesen und Arbeitszeit im Hinblick auf ihre weitere Verwendung in der Verwaltung.

²Entscheiden sich Angestellte zu einem Verlassen der Einwohnergemeinde oder muss ihnen auf ihr Verschulden hin fristlos gekündigt werden, so sind sie in der Pflicht, einen Teil der Investitionen in ihr Wissen und Können zurückzuerstatten. Dieser Grundsatz findet keine Anwendung bei Lernenden und Praktikantinnen bzw. Praktikanten.

³Übernahm die Einwohnergemeinde einen Teil der Bildungskosten, so geht die bzw. der Angestellte folgende Verpflichtung ein:

- | | |
|--|--|
| - CHF 2'000.-- bis CHF 5'000.-- Bildungskosten; | 1 Jahr Verpflichtung ab Bildungsabschluss (Datum Diplom massgebend) |
| - CHF 5'001.-- bis CHF 10'000.-- Bildungskosten; | 2 Jahre Verpflichtung ab Bildungsabschluss (Datum Diplom massgebend) |
| - < CHF 10'001.-- Bildungskosten; | 3 Jahre Verpflichtung ab Bildungsabschluss (Datum Diplom massgebend) |

⁴Bei vorzeitigem Austritt des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin aus den Diensten der Einwohnergemeinde Biberist reduzieren sich die geschuldeten Beträge pro rata, gemäss bereits geleisteten Arbeitsmonaten nach Abschluss der Bildung.

⁵Bei vorzeitigem Abbruch der Aus-, Fort- oder Weiterbildung, sind die seitens der Einwohnergemeinde geleisteten Beiträge vollständig zurückzuerstatten. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ist dafür besorgt, dass der Einwohnergemeinde keine weiteren Rechnungen zuge stellt werden.

⁶Bei Nichtbestehen einer Lehrgangsschlussprüfung oder Nichtantreten zur Prüfung, sind die seitens der Einwohnergemeinde geleisteten Beiträge zurückzuerstatten. Wird die Prüfung jedoch wiederholt und bestanden, sind nur die Kosten der Wiederholungsprüfung durch die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter zu tragen.

⁷ Bereits bewilligte Bildungen, die noch nicht begonnen wurden, werden ab Eingang der Kündigung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters nicht mehr finanziert. Es ist Sache der/des Teilnehmenden, die Anmeldung bei Bedarf zu annullieren. Ist eine Annulation nicht möglich, so gehen die anfallenden Kosten vollumfänglich zu Lasten der/des Teilnehmenden. Kündigt die/der Angestellte während der Zeit seiner Bildung, so werden ihm die seitens Einwohnergemeinde bezahlten Kursgebühren und Spesen komplett in Rechnung gestellt und zur Verfügung gestellte Arbeitstage von seiner Arbeitszeit abgezogen.

⁸ Seitens der Einwohnergemeinde Biberist genehmigte Spesen, die zu Gunsten besuchter Bildungen aufgewendet werden mussten, werden seitens der Einwohnergemeinde bei Kündigung während der Bildungszeit zurückgefordert. Nach erfolgreichem Abschluss der Bildung verzichtet die Einwohnergemeinde auf eine Rückzahlung der geleisteten Spesenzahlungen.

⁹ Das Kurszertifikat, Diplom, etc. ist dem Personaldienst nach Abschluss der Bildung unaufgefordert zukommen zu lassen.

4. Schlussbestimmungen

§ 11 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch den Gemeinderat per 01.01.2026 bzw. nach Rechtskraft der revidierten DGO vom 26. Juni 2025 in Kraft.

² Bereits bewilligte Aus-, Weiter- oder Fortbildungen, die nach der Inkraftsetzung dieses Reglements stattfinden (auch nur Teile davon), werden nach bisherigem Recht durchgeführt.

Genehmigt durch den Gemeinderat der Einwohnergemeinde Biberist am 15.09.2025.

Gemeindepräsident



Stefan Hug-Portmann

Verwaltungsleiter



Urban Müller Freiburghaus