Reglement über die Subventionierung der individuellen Weiterbildung des Lehrpersonals der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinbildenden Sekundarstufe II (RSublWL)

vom 22.05.2024 (Stand 01.08.2026)

Der Staatsrat des Kantons Wallis

eingesehen Artikel 57 Absatz 1 der Kantonsverfassung;

eingesehen das Bundesgesetz über die Weiterbildung vom 20. Juni 2014 (WeBiG);

eingesehen das Weiterbildungsgesetz vom 13. März 2020 (WBG);

eingesehen Artikel 55 Absatz 2 Buchstaben b und c des Gesetzes über das Personal der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule vom 14. September 2011 (GPOS);

eingesehen Artikel 22 Absatz 1 Buchstabe c des Gesetzes über die Besoldung des Personals der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule vom 14. September 2011 (GBOS);

eingesehen Artikel 24 der Verordnung über das Personal der obligatorischen Schulzeit und der allgemeinen Mittelschule und Berufsfachschule vom 20. Juni 2012 (VPOS);

eingesehen Artikel 1 Absatz 2 des Spesenreglements vom 24. Juni 2010;

auf Antrag des für die Bildung zuständigen Departements;

verordnet [1)]:

[1)] Im vorliegenden Reglement gilt jede Bezeichnung der Person, Status oder der Funktion in gleicher Weise für Mann und Frau.

* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

[1] Das vorliegende Reglement legt die Subventionierung der individuellen Weiterbildung für Lehrpersonen der obligatorischen Schulzeit, der allgemeinbildenden Sekundarstufe II sowie für Personen mit Lehrerstatus (einschliesslich Inspektoren und pädagogische Berater) (nachfolgend: individuelle Weiterbildung) fest.

[2] Individuelle Weiterbildungskurse werden von privaten Unternehmen und öffentlichen Institutionen angeboten (ausserhalb des Katalogs der Pädagogischen Hochschule Wallis (nachfolgend: PH-VS).

[3] Das vorliegende Reglement gilt nicht für Lehrpersonen, die für eine bestimmte Zeit angestellt sind, sowie für Ausbildungen, die im Katalog der PH-VS angeboten werden.

[4] Die Weiterbildungen der Schuldirektionen in Bezug auf ihre Führungsfunktion sind durch andere Bestimmungen geregelt.

[5] Die Weiterbildungen der Mitarbeiter des Zentrums ICT-VS in Bezug auf ihre technische Fachkompetenz sind durch anderen Bestimmungen geregelt.

Art. 2 Grundsätze

[1] Die individuelle Weiterbildung ist ein wichtiger Pfeiler der Personalpolitik für Lehrpersonen, um deren Kompetenzen während ihrer gesamten Laufbahn zu unterstützen, zu erhalten und weiterzuentwickeln.

[2] Das Lehrpersonal nimmt vorrangig an individuellen Weiterbildungskursen teil, die den Ausbildungsschwerpunkten entsprechen, die von der für das Unterrichtswesen zuständigen Dienststelle festgelegt werden.

[3] Das Lehrpersonal wählt vorrangig individuelle Weiterbildungskurse, die von Bildungsstätten im Wallis angeboten werden und ausserhalb der Präsenzunterrichtszeit stattfinden.

Art. 3 Begriffe

[1] Die individuelle Weiterbildung im Sinne des vorliegenden Reglements deckt sämtliche Aktivitäten ab, die Folgendes fördern:

a) Aneignung und Entwicklung der Kompetenzen, die zur Ausführung des Pflichtenhefts der betreffenden Person notwendig sind;

b) Entwicklung und Aktualisierung der pädagogischen und didaktischen Kompetenzen, die den Aufgaben der Institution entsprechen;

c) Erwerb und Entwicklung von Kompetenzen und Qualifikationen, die unmittelbar mit den aktuellen und künftigen beruflichen Anforderungen zusammenhängen.

[2] Als individuelle Weiterbildung (in Form von Präsenz- oder Fernunterricht) gelten:

a) Weiterbildungskurse mit Bescheinigung;

b) Ausbildungen, bei denen ein anerkanntes Certificate of Advanced Studies (nachfolgend: CAS) ausgestellt wird (max. 15 ECTS-Punkte);

c) Sprachaufenthalte;

d) internationale Sprachzertifikate.

[3] Die Behandlung von Sonderfällen wird von der für das Unterrichtswesen und der für das Hochschulwesen zuständigen Dienststellen geprüft.

Art. 4 Verantwortlichkeiten

[1] Das Lehrpersonal ist verpflichtet, sich regelmässig weiterzubilden, wie es in seinem Pflichtenheft vorgeschrieben und festgelegt ist. Es reicht Weiterbildungsgesuche ein.

[2] Die Schuldirektionen ermutigen das Lehrpersonal zur individuellen Weiterbildung und unterstützen es dabei.

[3] Die Koordination und Überwachung der Umsetzung der individuellen Weiterbildung ist Teil des Führungsprozesses, bei dem die Schuldirektionen und die für das Unterrichtswesen zuständige Dienststelle eine Vormeinung abgeben.

[4] Die für das Hochschulwesen zuständige Dienststelle entscheidet über die Kostenübernahme.

[5] Im Rahmen ihrer Tätigkeiten ist die für Hochschulen zuständige Dienststelle berechtigt, Personendaten zu verarbeiten. *****

Art. 5 Bedarf an individueller Weiterbildung

[1] Die Lehrperson und ihre Schuldirektion analysieren den Bedarf an individueller Weiterbildung und legen diesen gemeinsam fest.

[2] Entsprechend den festgelegten Prioritäten und den verfügbaren Budgetmitteln beurteilen die für das Unterrichtswesen und die für das Hochschulwesen zuständigen Dienststellen die Gesuche, die einem Ausbildungsbedarf entsprechen. Dieser Ausbildungsbedarf wurde eruiert von:

a) der Lehrperson und/oder ihrer Schuldirektion;

b) der für das Unterrichtswesen zuständigen Dienststelle.

2 Kosten der individuellen Weiterbildung

Art. 6 Finanzierung

[1] Unter Vorbehalt der verfügbaren Budgetmittel der für das Hochschulwesen zuständigen Dienststelle werden Gesuche für individuelle Weiterbildungen des Lehrpersonals, die Artikel 3 entsprechen, finanziell unterstützt.

Art. 7 Genehmigung und Subventionierung

[1] Für jede Teilnahme an einer individuellen Weiterbildung, unabhängig von ihrer Dauer und den Kosten, ist eine vorgängige Genehmigung erforderlich. Die vorgängige Genehmigung der für das Hochschulwesen zuständigen Dienststelle wird vor Beginn der Ausbildung in der Webanwendung erteilt, die der Verwaltung der individuellen Weiterbildungsgesuche gewidmet ist und in der digitalen Arbeitsumgebung der Lehrpersonen zur Verfügung steht. Ausnahmesituationen für eine nachträgliche Genehmigung bleiben vorbehalten.

[2] Für Ausbildungen, die zu einem CAS führen, muss die vorgängige Genehmigung eingeholt werden, bevor die Anmeldeunterlagen eingereicht werden. Eine von der für das Hochschulwesen zuständigen Dienststelle ausgestellte Ausbildungsvereinbarung ist obligatorisch. Die Kumulierung von Ausbildungen, die zu einem CAS führen, im Hinblick auf die Erlangung eines Diploma of Advanced Studies (DAS) oder eines Master of Advanced Studies (MAS), wird grundsätzlich abgelehnt.

[3] Die Lehrperson muss über eine positive Vormeinung ihrer Schuldirektion und der für das Unterrichtswesen zuständigen Dienststelle verfügen. Die Vormeinung der für das Unterrichtswesen zuständigen Dienststelle fällt positiv aus, wenn die geplante Weiterbildung:

a) von der Schuldirektion oder dem Inspektor oder dem pädagogischen Berater verlangt wird;

b) in direktem Zusammenhang mit den unterrichteten Fächern und dem Fachlehrplan steht, oder

c) wenn die Schuldirektion angibt, dass diese Ausbildung zur erfolgreichen Erfüllung der Aufgaben der Institution beiträgt.

[4] Für den Bezug der Subventionierung müssen spätestens innerhalb eines Quartals nach Abschluss der Ausbildung (Datum der Kursbescheinigung) die folgenden Unterlagen eingereicht werden:

a) Zahlungsnachweis für die Kurseinschreibung;

b) Kopie der Rechnung;

c) Bescheinigung über die Teilnahme am Kurs;

d) Belege für öffentliche Verkehrsmittel für Ausbildungen, die ausserhalb des Kantons stattfinden;

e) IBAN oder vollständige Bankverbindung für die Überweisung;

f) online verfügbarer Bewertungsfragebogen.

Art. 8 Kosten für individuelle Weiterbildungen

[1] Die für das Hochschulwesen zuständige Dienststelle kann gemäss den nachstehenden Absätzen die folgenden Kosten im Zusammenhang mit individuellen Weiterbildungen übernehmen:

a) Einschreibegebühren;

b) Prüfungsgebühren;

c) Spesen für Reisen ausserhalb des Kantons, die im Zusammenhang mit der Weiterbildung stehen.

[2] Unter Vorbehalt der verfügbaren Budgetmittel beteiligt sich der Kanton an den Einschreibegebühren höchstens wie folgt:

a)	ein Ausbildungstag	Fr. 250.-
b)	2 Ausbildungstage	Fr. 350.-
c)	3 Ausbildungstage	Fr. 400.-
d)	4 Ausbildungstage	Fr. 475.-
e)	5 oder mehr Ausbildungstage	Fr. 550.-

[3] Ein Pauschalbetrag für die Teilnahme an Sprachaufenthalten in der zweiten Amtssprache oder einer anderen vom Lehrpersonal unterrichteten Sprache wird wie folgt berechnet:

a)	eine Ausbildungswoche	Fr. 500.-
b)	2 Ausbildungswochen	Fr. 1'000.-

c) 3 oder mehr Ausbildungswochen Fr. 1'500.-

[4] Die Rückerstattung von internationalen Sprachzertifikaten in der 2. und 3. Sprache (internationales Zertifikat mindestens auf Niveau B2 bzw. C1/C2) erfolgt nach den effektiven Kosten, jedoch höchstens bis zu einem Betrag von 450 Franken.

[5] Bei Ausbildungen, die zu einem CAS führen, werden je nach Prioritätensetzung und verfügbaren Budgetmitteln höchstens 50 Prozent der Einschreibegebühren vom Arbeitgeber übernommen.

[6] Die Übernahme eines CAS zu mehr als 50 Prozent erfordert einen Staatsratsentscheid.

Art. 9 Reisespesen und Tagespauschalen

[1] Bei ausserkantonalen Kursen beteiligt sich der Kanton an den Reisespesen höchstens in der Höhe der Kosten eines Fahrausweises der 1. Klasse (Hin- und Rückfahrt) zwischen Arbeits- und Kursort oder zwischen Wohn- und Kursort, falls dieser näher liegt. Dabei gilt:

a) bei einzelnen Kurstagen: Die Anzahl der zugelassenen Reisen (Hin- und Rückfahrt) entspricht der Anzahl Kurstage (maximal 5 Reisen).

b) bei aufeinanderfolgenden Kurstagen: Für die gesamte Kursdauer ist nur eine Reise (Hin- und Rückfahrt) zugelassen.

c) die Kosten für Auslandreisen werden bis zu einem Höchstbetrag von 300 Franken übernommen.

[2] Bei Ausbildungen, die zu einem CAS führen, werden die effektiven Kosten für Reisen ausserhalb des Kantons bis zu einem Höchstbetrag von 800 Franken übernommen.

[3] Die Tagespauschalen (für Mahlzeiten, Hotel, Material) betragen:

a) 60 Franken pro Tag (ab 2 aufeinanderfolgenden Kurstagen, höchstens 5 Tage pro Kurs, d.h. 300 Franken);

b) einzelne Kurstage geben keinen Anspruch auf Entschädigung;

c) für Ausbildungen, die zu einem CAS führen, Sprachaufenthalte sowie Fernlehrgänge wird keine Tagespauschale gewährt.

[4] Sonderfälle bleiben vorbehalten und sind Gegenstand eines Entscheids des Chefs der für das Hochschulwesen zuständigen Dienststelle.

3 Ausbildungsvereinbarung und Rückerstattungspflicht

Art. 10 Grundsätze

[1] Für Ausbildungen, die zu einem CAS führen, muss vor Beginn der Ausbildung eine Ausbildungsvereinbarung zwischen der Lehrperson und der für das Unterrichtswesen zuständigen Dienststelle unterzeichnet werden, die dafür verantwortlich ist, die weitere Lehrtätigkeit der Lehrperson zu überprüfen.

[2] Mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung verpflichtet sich die Lehrperson, während einer festgelegten Dauer beim Arbeitgeber zu verbleiben (Verpflichtungszeit).

[3] Verlässt die Lehrperson während der Verpflichtungszeit den Arbeitgeber, muss sie gemäss Artikel 11 des vorliegenden Reglements die Kostenbeteiligung, die ihr vom Arbeitgeber gewährt wurde, zurückerstatten.

[4] Für den Bezug der Subventionierung müssen spätestens innerhalb eines Quartals nach Abschluss der Ausbildung (Datum des CAS) die unter Artikel 7 genannten Unterlagen eingereicht werden.

Art. 11 Rückerstattung

[1] Bei Beendigung des Dienstverhältnisses (Kündigung, Entlassung) innerhalb von 3 Jahren nach Abschluss der vereinbarungspflichtigen Ausbildung sind die Ausbildungskosten pro rata temporis wie folgt zurückzuerstatten:

a) Austritt innerhalb des 1. Monats nach Ende der Ausbildung: 36/36 (die gesamten Kosten müssen zurückerstattet werden);

b) Austritt im 2. Monat nach Ende der Ausbildung: 35/36;

c) Austritt im 3. Monat nach Ende des Ausbildung: 34/36, usw.

[2] Bei Beendigung des Dienstverhältnisses informiert die für das Unterrichtswesen zuständige Dienststelle die für das Hochschulwesen zuständige Dienststelle, die für die Beantragung der Rückerstattung verantwortlich ist.

Art. 12 Beginn der Verpflichtungszeit

[1] Die Verpflichtungszeit beginnt mit dem Ende der Weiterbildung, d. h. mit dem Erhalt des Zertifikats oder, im Falle eines Abbruchs, mit dem letzten besuchten Ausbildungstag.

[2] Eine Weiterbildung, die aus mehreren Teilmodulen besteht, gilt als eine einzige Weiterbildung.

Art. 13 Verzicht auf Rückerstattung

[1] Die zuständige Behörde kann ausnahmsweise aus wichtigen Gründen auf die Rückerstattung ganz oder teilweise verzichten. Als wichtige Gründe gelten namentlich:

a) schwerer Unfall oder schwere Krankheit von längerer Dauer;

b) Mutterschaft oder Adoption;

c) unverschuldete Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

[2] Die für das Unterrichtswesen zuständige Dienststelle hat die alleinige Zuständigkeit, über die Entbindung von der Weiterbildungsvereinbarung und der damit verbundenen Kostenrückerstattungspflicht zu entscheiden.

4 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 14 Übergangsrecht

[1] Weiterbildungsentscheide, die vor Inkrafttreten des vorliegenden Reglements gefällt wurden, behalten ihre Gültigkeit und unterliegen weiterhin den Bestimmungen, die zum Zeitpunkt der Genehmigung der Weiterbildung galten.

Art. 15 Aufhebung des bisherigen Rechts

[1] Mit Inkrafttreten des vorliegenden Reglements werden die Weisungen über die Finanzierung der Weiterbildungen von Lehrpersonen und die Entschädigung von Referenten bei schulinternen Weiterbildungskursen für Lehrpersonen vom 3. Dezember 2014 sowie frühere Entscheide zur Weiterbildung vorbehaltlich der in Artikel 14 des vorliegenden Reglements vorgesehenen Entscheide aufgehoben.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Quelle Publikation
22.05.2024	01.08.2024	Erlass	Erstfassung	RO/AGS 2024-056
24.06.2026	01.08.2026	Art. 4 Abs. 5	eingefügt	RO/AGS 2026-079

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Quelle Publikation
Erlass	22.05.2024	01.08.2024	Erstfassung	RO/AGS 2024-056
Art. 4 Abs. 5	24.06.2026	01.08.2026	eingefügt	RO/AGS 2026-079