

Scholing binnen de Onderwijsgroep Amersfoort

Aanleiding:

In artikel 10.1 van de CAO voor het voortgezet onderwijs is bepaald dat de werkgever in overleg met de P(G)MR een meerjarenbeleid formuleert met betrekking tot de professionele ontwikkeling van de werknemers. Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd.

In een dergelijk meerjarenbeleid wordt aandacht besteed aan:

- de beoogde ontwikkelingsdoelen van de organisatie;
- de beoogde ontwikkelingsdoelen van de werknemers;
- de wijze waarop deze doelen op elkaar worden afgestemd;
- de beschikbaar te stellen faciliteiten in tijd en/of geld.

De beschikbaar te stellen faciliteiten in tijd en geld worden hieronder verder uitgewerkt en zijn gebaseerd op artikel 10.3 van de CAO.

Aanvraag scholingskostenvergoeding

Jaarlijks wordt door de schoolleiding in kaart gebracht welke opleidingen nodig geacht worden voor bijscholing van het personeel. Dit betreffen conferenties, congressen, seminars en/of bijeenkomsten waarbij een medewerker op de hoogte blijft van de ontwikkelingen in zijn vakgebied. Voor deze vorm van scholing is deze regeling niet van toepassing. Hiervoor hoeft dus geen aanvraagformulier ingevuld te worden en is de terugbetalingsregeling niet van toepassing.

Indien medewerkers naast deze bijscholing in aanmerking willen komen voor een tegemoetkoming in de kosten van een te volgen scholing moet een aanvraagformulier worden ingediend bij de rector of directeur. Een aanvraagformulier is op te vragen bij de medewerker personeelszaken van het bestuursbureau. Tevens is het formulier te vinden op de website van de onderwijsgroep Amersfoort.

Het is aan te raden om vooraf overleg te voeren met de leidinggevende over de te volgen studie. Besproken kan dan worden of de voorgenomen studie zinvol is voor de uitoefening van de functie of aansluit op een studienoodzaak naar aanleiding van het pop-gesprek, functioneringsgesprek of beoordelingsgesprek.

De leidinggevende bespreekt de aanvraag met de rector of directeur waarna deze een besluit neemt. Er wordt daarbij gekeken naar het scholingsbudget, de opleidingsnoodzaak en het opleidingsplan.

De beslissing van de rector c.q. directeur wordt door de leidinggevende aan de medewerker meegedeeld. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd wordt aangegeven op welke vergoeding men recht heeft. Een afwijzing wordt gemotiveerd.

Hoogte van de vergoeding

De tegemoetkoming bedraagt 100% of 50%.

Wanneer de rector of directeur de te volgen scholing noodzakelijk acht voor een gewenste uitoefening van de functie en voor de te volgen scholing schriftelijk opdracht geeft worden de aan de studie verbonden kosten volledig vergoed.

Indien een scholing in zowel dienstbelang als persoonlijk belang wordt gevolgd zal maximaal 50% van de kosten worden vergoed.

De kosten die voor vergoeding in aanmerking komen zijn:

1. Noodzakelijk gemaakte reiskosten op basis van het laagste tarief van het gebruikte middel van het openbaar vervoer.
2. De noodzakelijk gemaakte cursus- en les gelden alsmede de examen- en diplomakosten.
3. De aanschafkosten van het verplicht gestelde studiemateriaal.

Een tegemoetkoming in de scholingskosten wordt pas verleend als de werknemer schriftelijk heeft verklaard bekend te zijn met de verplichting tot gehele of gedeeltelijke terugbetaling als bedoeld onder het kopje terugbetaling door ondertekening van het aanvraagformulier.

Hoe scholingskosten te declareren

Het declareren van de gehele of gedeeltelijke scholingskosten gebeurt met behulp van een formulier. Dit formulier is te verkrijgen bij de medewerker personeelszaken van het bestuursbureau of is te downloaden van de site van de Onderwijsgroep.

Het declaratieformulier wordt ingediend bij de rector of directeur die het formulier ter goedkeuring ondertekent. Vervolgens wordt het declaratieformulier verzonden naar het bestuursbureau dat zorgt voor de administratieve verwerking.

Tevens bestaat de mogelijkheid om in geval van een relatief dure studie een voorschot aan te vragen ter grootte van het toegekende vergoedingspercentage. Hierdoor hoeft een medewerker zelf minder voor te financieren.

De rekening wordt door de medewerker voorgelegd aan het hoofd bestuursbureau met het verzoek het voorschot aan hem of haar over te maken.

De medewerker betaalt vervolgens na ontvangst van het voorschot de cursus- of opleidingskosten aan het betreffende instituut en geeft als bewijs een kopie van de rekening van het opleidingsinstituut aan het bestuursbureau.

Scholingsverlof

Opgedragen scholing vindt plaats binnen de jaartaak van de werknemer.

In geval van scholing welke voor 50% wordt vergoed is het uitgangspunt dat lessen buiten werktijd worden gevolgd. Er wordt naar gestreefd dat het rooster of de werktijdenregeling wordt aangepast aan de lestijden. Alleen in het uiterste geval en bij noodzaak zal de leidinggevende in scholingstijd een beroep doen op de medewerker.

Een medewerker heeft recht op verlof met behoud van salaris indien het afleggen van een van rijkswege afgenomen of erkend examen of tentamen niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van de dienst niet mogelijk is.

Daarnaast heeft de rector of directeur de mogelijkheid om aan een medewerker verlof met behoud van salaris toe te kennen ter voorbereiding van een examen. Het toe te kennen aantal dagen bedraagt daarbij maximaal twee voor de gehele studie.

Terugbetaling

De medewerker is verplicht tot terugbetaling van de volledige door de organisatie betaalde scholingskosten indien:

1. hij zich niet houdt aan één van de in deze regeling genoemde verplichtingen of door eigen schuld de studie niet binnen de normale tijd kan afronden
2. de studie voortijdig wordt beëindigd zonder diploma terwijl daar naar het oordeel van de rector of directeur geen aanleiding toe is;
3. de studie zonder aannemelijke reden is gestaakt of is opgeschort;
4. hij vóór het einde van de studie wordt ontslagen op eigen verzoek dan wel op grond van een dringende reden.

De werknemer moet een gedeelte van de scholingskosten terugbetalen indien deze na het voltooien van de studie binnen 24 maanden:

1. ontslag neemt op eigen verzoek;
2. de organisatie moet verlaten als gevolg van aan hem te wijten feiten of omstandigheden.

Heeft de medewerker aansluitend aan het ontslag recht op een uitkering op grond van werkloosheid, arbeidsongeschiktheid of ouderdomspensioen geldt deze gedeeltelijke terugbetaling niet. De rector c.q. directeur kan in afwijking van bovenstaande overgaan tot kwijtschelding van het openstaande bedrag als in alle redelijkheid van de werknemer niet verlangt kan worden dat hij/zij dit terugbetaald.

Voor iedere maand dat het dienstverband, na het voltooien van de studie, korter duurt dan 24 maanden dient 1/24 deel te worden terugbetaald.

Hardheidsclausule

In bijzondere gevallen kan de rector of directeur afwijken van het bepaalde in deze regeling.