



Checkliste schulinterne Weiterbildung und Beratung (SiWB) für Schulleitungen der Volksschulen

Wann	Wer	Was
Budget		
Jan	PZ.BS	<ul style="list-style-type: none">• berechnet Jahresbudget für SiWB und informiert VSL
Feb	VSL	<ul style="list-style-type: none">• informiert SL über das pro Schule zugesprochene Jahresbudget
Sept	PZ.BS	<ul style="list-style-type: none">• informiert VSL über bisherige Ausgaben und Zwischenstand Budget
	VSL	<ul style="list-style-type: none">• leitet Informationen an SL weiter und erhält Rückmeldungen zu bis Ende Jahr ausstehendem finanziellem Bedarf bzw. Anträge auf Zusatzkredite, leitet diese an das PZ.BS weiter
	PZ.BS	<ul style="list-style-type: none">• passt das Budget der Schulstufen wenn nötig und möglich an und informiert VSL über bis Ende Jahr pro Stufe zur Verfügung stehende Gelder, VSL leitet Informationen an SL weiter
Organisation und Durchführung einer SiWB		
laufend	SL	<ul style="list-style-type: none">• plant schulinterne Weiterbildung
	SL	<ul style="list-style-type: none">• organisiert eine SiWB-Kursleitung: Beratungsperson, Kursleitung, Moderation etc. (bei Bedarf Unterstützung durch PZ.BS)
	SL	<ul style="list-style-type: none">• erstellt für Veranstaltungen bis CHF 500.- (inkl. Spesen) <u>keine schriftlichen Vereinbarungen</u>, erwähnt auf den Abrechnungen aber zwingend die Kursnummer und die Anzahl Teilnehmender (auch handschriftlich)
	SL / SiWB-KL	<ul style="list-style-type: none">• führen bei schulinternen Weiterbildungsvorhaben ab CHF 500.- ein Auftragsgespräch und füllen die <u>Arbeitsvereinbarung</u> aus (siehe auch <u>Merkblatt Entschädigungen</u>)
	SL	<ul style="list-style-type: none">• sendet die vollständig ausgefüllte, von beiden Parteien unterschriebene Arbeitsvereinbarung ans PZ.BS
	PZ.BS	<ul style="list-style-type: none">• prüft die Vollständigkeit der Angaben bzw. die Honorarberechnung, stellt ggf. Rückfragen
	SiWB-KL / SL	<ul style="list-style-type: none">• führen die schulinterne Weiterbildung durch
	SL	<ul style="list-style-type: none">• füllt den <u>Evaluationsbogen</u> aus oder lässt ihn von einer an der Weiterbildung anwesenden verantwortlichen Person ausfüllen

Abrechnung schulinterner Weiterbildungen und Beratungen (SiWB)

laufend	SL / SiWB- KL	<ul style="list-style-type: none">• selbstständigerwerbende Fachpersonen, Firmen und Organisationen stellen Rechnung an die SL• Unselbstständigerwerbende füllen das <u>Honorarabrechnungsfomular</u> aus und lassen es von der SL unterschreiben• Fachpersonen der PH FHNW gehen nach dem <u>Prozessablauf</u> und <u>Merkblatt Honoraransatz für Dozierende der PH FHNW</u> vor.
	SL	<ul style="list-style-type: none">• sendet das visierte Original der Rechnung bzw. des Honorarformulars samt Evaluationsbogen an das PZ.BS (bei Abrechnungen unter CHF 500.- mit Kursnummer und Anzahl Teilnehmender!)
	PZ.BS	<ul style="list-style-type: none">• begleicht die Rechnung bzw. löst die Zahlung aus
Nov	SL	<ul style="list-style-type: none">• sendet letzte ausgefüllte Honorarformulare für Unselbstständigerwerbende an das PZ.BS (Auszahlung über Personal- und Lohnverwaltungssystem).
Dez	SL	<ul style="list-style-type: none">• sendet letzte Rechnungen Selbstständigerwerbender an das PZ.BS. <p><i>Rechnungen, die nicht fristgerecht eintreffen, werden dem Budget des Folgejahres belastet.</i></p>

Antrag auf Kostenübernahme durch die VSL SL können bei der VSL Deckung einer SiWB beantragen, wenn das schuleigene Budget nicht ausreicht oder es sich um ein schulübergreifendes Weiterbildungsvorhaben handelt

laufend	SL	<ul style="list-style-type: none">• plant schulinterne Weiterbildung mit einer SiWB-Kursleitung, führt Planungsgespräch mit derselben
	SL	<ul style="list-style-type: none">• stellt per Mail Antrag auf Kostenübernahme an die VSL
	VSL	<ul style="list-style-type: none">• bewilligt per Mail Antrag (oder nicht)
	SL	<ul style="list-style-type: none">• füllt Arbeitsvereinbarung aus
	SL	<ul style="list-style-type: none">• geht danach entsprechend der Checkliste vor

Abkürzungen:

SiWB-KL = SiWB-Kursleitung (Beratungsperson, Kursleitung, Moderatorin, Experte etc.)

PZ.BS = Pädagogisches Zentrum BS

SL = Schulleitung

VSL = Volksschulleitung