|  |
| --- |
| **Anmeldung Intensivweiterbildung für Schulleitende (INT SL)**Informationen zum Verfahren und Anmeldeformular |

**Schriftliche Anmeldung**

Die Anmeldung für die Intensivweiterbildung für Schulleitende INT SL erfolgt schriftlich. Die vorliegenden Anmeldeunterlagen bestehen aus dem Informationsteil (Seite 1), den Vorgaben zur Anmeldung (Seite 2) und dem Anmeldeformular (Seiten 3 und 4).

**Aufnahme**
Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung. Die Gewährung des Urlaubes erfolgt für Lehrpersonen der Volksschule durch die zuständige Kommission für Bildungsurlaube (KBU) der Bildungs- und Kulturdirektion, für Lehrpersonen der Sekundarstufe II durch das Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA).

**Aufnahmekriterien**
Liegen mehr Anmeldungen vor, als Plätze zur Verfügung stehen, erfolgt die Aufnahme gemäss folgenden Kriterien: Alter (letzte Möglichkeit für eine Intensivweiterbildung), zurückgestellte Teilnehmende früherer Angebote, aktuelle berufliche Situation, Reihenfolge der Anmeldung.

**Informationsveranstaltungen**Die Leitung der INT SL führt regelmässig Informationsveranstaltungen durch, an denen Sie Ihre Fragen zur Intensivweiterbildung klären können. Die Teilnahme an einer Informationsveranstaltung ist Voraussetzung für eine Anmeldung.

**Anmeldeverfahren für Lehrpersonen der Sekundarstufe II**

Lehrpersonen der Sekundarstufe II beantragen gleichzeitig mit der Eingabe dieser Anmeldung über ihre Schulleitung beim Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) einen Bildungsurlaub.

**Vorgaben zur Anmeldung für die**

**Intensivweiterbildung für Schulleitende INT SL 26**

* Ich habe die Angebotsausschreibung, die rechtlichen Grundlagen, die Angaben zur Kostenbeteiligung (Download) und die Terminliste des INT SL 26 gelesen. (Alle Dokumente verfügbar unter:  [www.phbern.ch/weiterbildung/intensivweiterbildung/intensivweiterbildung-fuer-schulleitende](http://www.phbern.ch/weiterbildung/intensivweiterbildung/intensivweiterbildung-fuer-schulleitende)
* Ich will an der Weiterentwicklung meiner beruflichen und personalen Kompetenzen arbeiten und bin bereit, dies für die Dauer des Bildungsurlaubs zu meinem Arbeitsschwerpunkt zu machen.
* Ich bin bereit, für die Planung und Durchführung meiner individuellen Vorhaben (mindestens ein grösseres Projekt, siehe unten) Verantwortung zu übernehmen. Die individuellen Vorhaben müssen in einem dienstlichen Interesse stehen.
* Ich bin bereit, für die Vorbereitungsphase und die Transferphase Zeit einzusetzen. Dazu gehören Treffen mit der Gruppe, individuelle Vorbereitungen und Transferleistungen sowie Gespräche mit der Anstellungsbehörde und der Angebotsleitung.
* Die Teilnahme an der INT SL erfordert ein zeitliches Engagement im Rahmen der Anstellung aber mindestens zu 40%. Die Arbeitszeit wird teils eigenverantwortlich und selbstgesteuert, und teils als Präsenzzeit an der PHBern, der PH Luzern oder festgelegten Kursorten geleistet.
* Ich informiere meine Anstellungsbehörde und reiche ihre Zustimmung mit Unterschrift auf dieser Anmeldung ein.
* Die Termine und Präsenzzeiten gemäss der Terminliste INT SL 26 sind verbindlich. Bitte beachten Sie, dass Veranstaltungen auch in unterrichtsfreie Zeit fallen können.
* Schulleitungen der Sekundarstufe II beachten für Bildungsurlaube die Planungsfristen ihrer Institution und die rechtzeitige Eingabe eines Urlaubs beim MBA.

|  |
| --- |
| **Anmeldung Intensivweiterbildung für Schulleitende INT SL 26** |

Ich melde mich an für die Intensivweiterbildung für Schulleitende INT SL 26 (Intensivphase von Montag, 12. Oktober 2026 bis 17. Januar 2027).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name |       |  Vorname |       |
|  |  |  |  |
| Strasse |       |  PLZ/Ort |       |
| Telefon |       |  E-Mail |       |
| Geburtsdatum |       |  Personal Nr. |       |
|  |  |  |  |
| Schule |       |
| Strasse |       |  PLZ/Ort |       |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Falls Anstellung an weiteren Schulen:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Schule 2* |  |
| *Strasse* |  |  *PLZ/Ort* |  |
| *Schule 3* |  |
| *Strasse* |  |  *PLZ/Ort* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  Volksschule | [ ]  Sekundarstufe II | [ ]  besondere Volksschule [ ]  Tagesschule\* |

|  |
| --- |
|  |

Beschäftigungsgrad (BG) gemäss Gehaltabrechnung |
| BG Leitung |      % | Hinweise: |       |
| BG Unterricht: |      % | Hinweise: |       |
| BG Zusatzfunktionen: |      % | Hinweise: |       |
|  |  |  |  |
| Ist in der Leitungstätigkeit eine kommunale Anstellung\* enthalten? ja [ ]  nein [ ] Falls ja, in welchem Umfang?      % |
| Anzahl Jahre im bernischen Schuldienst: |       |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Haben Sie schon einen oder mehrere bezahlte Bildungsurlaube absolviert? | ja [ ]  nein [ ]  |
| Wenn ja, wann |       | und wie lange? |       |
| Haben Sie sich bereits früher für eine Intensivweiterbildung angemeldet und konnten nicht  |
| teilnehmen? | Wenn ja, wann? |       | Und welche? |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Schulinspektorat Kreis Nr.: |       | Name Schulinspektor/in: |       |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \* | Keine Finanzierung des Bildungsurlaubs durch die Bildungs- und Kulturdirektion |

|  |
| --- |
| Anstellungsbehörde (Name, Vorname, offizielle Adresse, Mailadresse, Telefonnummer): |
|       |
|       |
|       |
|  |

**Erforderliche Bestätigungen**

|  |
| --- |
| [ ]  Ich habe an einer Infoveranstaltung teilgenommen. |
| [ ]  Ich bestätige, dass ich die Rahmenbedingungen (Ausschreibungstext, Kostenbeteiligung,  Termine) und die Vorgaben zur Anmeldung gelesen habe und akzeptiere. |
| [ ]  Ich bestätige, dass ich die rechtlichen Grundlagen gelesen habe und akzeptiere. |
| [ ]  Ich nehme zur Kenntnis, dass das Amt für Kindergarten, Schule und Beratung (AKVB) keine Feriengesuche während der Intensivphase des Bildungsurlaubs bewilligt. |

**Allgemeine Bemerkungen**

Sieht eine angemeldete Lehrperson vor Beginn des Kurses, dass sie diesen Verpflichtungen nicht gerecht werden kann (z.B. wegen Militärdienst, unvorhergesehenen Entwicklungen in der Familie oder an der eigenen Schule), so teilt sie dies den Angebotsverantwortlichen möglichst frühzeitig mit, damit eine Lehrperson der Warteliste für das betreffende Angebot eingeladen werden kann. Bei Rückzügen wird eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 100.- erhoben.

**UNTERSCHIRFT ANTRAGSTELLER/IN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort, Datum  |       | Unterschrift  |       |
| Bemerkungen |       |  |  |

**Zustimmung der Anstellungsbehörde**

Die Anstellungsbehörde bestätigt, dass sie dem Urlaub zustimmt. Die Zustimmung ist Voraussetzung für die Gewährung eines Bildungsurlaubes durch die Kommission für Bildungsurlaube (KBU) und die BKD. Der Urlaub kann nur angetreten werden, wenn eine qualifizierte Stellvertretung gefunden werden kann.

**UNTERSCHIRFT ANSTELLUNGSBEHÖRDE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort, Datum  |       | Unterschrift  |       |
| Bemerkungen |       |  |  |

*Einsenden an: intensivweiterbildung@phbern.ch*