

Regeling Studiefaciliteiten

1. Omschrijving studiekosten

Hieronder wordt verstaan:

- Inschrijf- en diplomakosten
- Lesgeld
- Boeken en overig opleidingsmateriaal
- Tentamen- en examengeld
- Reiskosten vanaf 8 kilometer: op basis van openbaar vervoer 2^e klas of met eigen vervoer € 0,19 per km.

2. Vergoeding studiekosten

De tegemoetkoming in de studiekosten bestaat uit de volgende varianten:

- A) Geen vergoeding (0%)
- B) 50 % van de studiekosten
- C) Volledige vergoeding (100%)

Ad A) indien de schoolleiding geen direct belang ziet in de opleiding/scholing, kan worden besloten geen vergoeding toe te kennen.

Ad B) al naargelang het belang en mate van zinvolheid voor de werkgever groter wordt zal de vergoeding hoger zijn. Een en ander is ter beoordeling van de schoolleiding. Een gedeeld belang of een opleiding die past binnen de loopbaanafspraken of persoonlijke ontwikkeling kan leiden tot een vergoeding van 50%. Deze vergoeding kan ook worden gezien als een stimulering en waardering voor de inzet van de medewerker.

Ad C) indien de schoolleiding de te volgen opleiding noodzakelijk acht voor een gewenste uitoefening van een functie of persoonlijke ontwikkeling zullen de aan deze studie verbonden kosten volledig (100%) worden vergoed.

De medewerker, aan wie een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de studiekosten is toegezegd, kan deze kosten alleen declareren via een declaratieformulier met overlegging van bewijsstukken.

De declaratie wordt ingediend bij de schoolleiding die het formulier ter goedkeuring ondertekent. Vervolgens draagt de medewerker P&O van de school zorg voor de verdere administratieve verwerking van de declaratie.

3. Studieverlof

Studieverlof is in principe voor eigen rekening. Over faciliteiten zoals taakvermindering, roosterprioriteiten of het verlenen van studieverlof kunnen zonodig tussen de schoolleiding en medewerker voor een periode van maximaal één schooljaar aanvullende afspraken worden gemaakt in de studieovereenkomst.

4. Studieduur

De tegemoetkoming in de studiekosten wordt redelijkerwijs verleend voor het tijdvak, dat voor het volbrengen van de studie als normaal moet worden beschouwd. Deze termijn wordt schriftelijk vastgelegd in de studieovereenkomst.

Deze termijn kan op basis van een schriftelijk, goed onderbouwd verzoek van de betrokken medewerker na goedkeuring door de schoolleiding worden verlengd:

- In geval van ziekte: met een zodanige termijn die als redelijk kan worden beschouwd.
- In bijzondere gevallen; ter beoordeling van de schoolleiding.

De medewerker verplicht zich de studie naar behoren te verrichten en binnen de daarvoor gestelde termijn af te ronden. Voorts houdt de medewerker de leidinggevende op de hoogte van de voortgang van de studie en stelt hem/haar onmiddellijk op de hoogte van het onderbreken, opschorten of afbreken van de studie.

De tegemoetkoming in studiekosten komt te vervallen indien de betrokken medewerker wegens aan hem/haar te wijten omstandigheden onvoldoende vorderingen maakt, waardoor de studie niet binnen de gestelde tijd kan worden afgerond. Tevens is de terugbetalingsregeling dan van toepassing.

5. Terugbetalingsregeling

De betrokken medewerker is verplicht de tegemoetkoming aan de studiekosten, geheel of gedeeltelijk terug te betalen in de volgende gevallen:

A. Het volledige bedrag aan studiekosten dat de school voor de medewerker heeft betaald:

1. indien de medewerker zich niet houdt aan zijn eerdergenoemde verplichtingen of de studie verwijtbaar niet binnen de normale tijd kan afronden;
2. indien de studie, zonder aannemelijke reden, is gestaakt of opgeschort;
3. indien hij/zij de studie (voortijdig) beëindigt zonder diploma terwijl daar naar het oordeel van de schoolleiding geen aannemelijke reden voor is;
4. indien aan de medewerker vóór het einde van de studie ontslag wordt verleend, hetzij op eigen verzoek, hetzij op grond van een aan de medewerker te wijten dringende reden.

B. Een gedeelte van het bedrag aan studiekosten, dat de school voor de medewerker heeft betaald, indien de medewerker na het voltooien van de studie binnen 24 maanden:

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

Dit gedeeltelijk bedrag wordt als volgt bepaald:

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

De Stichting Scholengroep Rijk van Nijmegen is, met betrekking tot de terugbetalingsplicht van het gedeeltelijke bedrag ,op grond van het Burgerlijk Wetboek gerechtigd bij het einde van het dienstverband de (resterende) schuld in te houden op het loon of beslag te leggen op het toekomstige loon of de toekomstige uitkering van de betrokken medewerker.

Indien de medewerker een functie aanvaardt bij een andere school of locatie binnen de Stichting Scholengroep van Nijmegen dan waar hij op dat moment werkzaam is, dient de school die de medewerker verlaat zorg te dragen voor het overdragen van de studiekostenovereenkomst. Er vindt derhalve op dat moment geen terugbetaling plaats door de medewerker, maar een overname van de studiekosten van de school of locatie waar de medewerker zijn dienstverband voortzet.

6. Studietoevereenkomst

Voor opleidingen die het bedrag van € 1.000,- overschrijden wordt een individuele studietoevereenkomst opgesteld.

Docenten die een opleiding willen volgen voor een hogere beroepskwalificatie of specialisatie kunnen een beroep doen op de lerarenbeurs. Zie voor de voorwaarden www.lerarenbeurs.info. Indien de opleiding in aanmerking komt voor de lerarenbeurs dient deze aangevraagd te worden en zal er na de toekenning ervan een gewijzigde studietoevereenkomst worden opgesteld.

Indien u een tegemoetkoming in studiekosten ontvangt middels een studietoevereenkomst, kunt u geen aanspraak meer maken op het persoonlijk scholingsbudget (artikel 16.5 CAO VO 2008 - 2010).

Voor aanvang van de opleiding dient de getekende studietoevereenkomst in het bezit van de Medewerker P&O van de school te zijn.