**Weiterbildungsvereinbarung**

zwischen dem

**Kanton Basel-Landschaft, vertreten durch** **Schulleitung**

(Arbeitgeber)

und

**Vorname** **Name,** **Funktion,** **Schule**

(Mitarbeiterin/Mitarbeiter)

betreffend

**Arbeits- und Rückzahlungsverpflichtung**

**Weiterbildung**

Die obgenannten Parteien vereinbaren:

1.       besucht die Weiterbildung       in Kursort.

2. Die Weiterbildung dauert vom       bis      .

3. Die Weiterbildung wird vollumfänglich während der Freizeit absolviert.

4.    Der Arbeitgeber übernimmt den Betrag von CHF       an die Weiterbildungskosten (Kursgeld, inkl./exkl. benötigte Lehrmittel) und zahlt ihn an die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter aus.

 Nach bestandener Prüfung werden auf entsprechenden Antrag zusätzlich die Prüfungsgebühren zurückerstattet.

 Die Reise- Verpflegungs- und/oder Übernachtungsspesen gehen zu Lasten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters. Der Arbeitgeber entrichtet der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter eine einmalige Reisespesenpauschale in Höhe von CHF 500.00.

5. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter verpflichtet sich, an der Weiterbildung teilzunehmen. Bleibt sie/er teilweise oder vollumfänglich ohne sachlichen Grund, wie ärztlich bestätigte Krankheit oder Unfall, fern, hat sie/er im Falle eines teilweisen Fernbleibens einen durch die Anstellungsbehörde im Einzelfall festzulegenden, angemessenen Anteil, im Falle des vollumfänglichen Fernbleibens die gesamten vom Arbeitgeber bereits übernommenen Kosten gemäss Ziffer 3 und 4 dieser Vereinbarung zurückzuzahlen. Die Anstellungsbehörde legt die Rückzahlungsmodalitäten fest.

6. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter verpflichtet sich, nach Beendigung der Weiterbildung während       Jahr(en) im Arbeitsverhältnis mit dem Kanton Basel-Landschaft zu bleiben. Die Verpflichtungszeit beginnt voraussichtlich am       (Abschlussdatum der Weiterbildung, d.h. am Folgetag nach der letzten Prüfung [auch bei Nichtantreten oder bei definitivem Nichtbestehen der Prüfung] oder bei fehlender Prüfung am Folgetag nach dem letzten Kurstag der Weiterbildung).

7. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter verpflichtet sich im Falle einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses während der Verpflichtungszeit aus einem in § 44b Absatz 1 Personalverordnung erwähnten Grund zur Rückzahlung der gesamten vom Arbeitgeber bereits übernommenen Kosten gemäss Ziffer 3 und 4 dieser Vereinbarung, abzüglich eines allfälligen pro-rata-Anteils für jeden abgeschlossenen Monat der Verpflichtungszeit. Die Anstellungsbehörde berechnet den zurückzuzahlenden Betrag im Zeitpunkt der Auflösung des Arbeitsverhältnisses und legt die Rückzahlungsmodalitäten fest.

 Bei einem direkten kantonsinternen Wechsel besteht keine Rückzahlungsverpflichtung. Die vorliegende Vereinbarung wird diesfalls unverändert von der neuen Anstellungsbehörde übernommen.

8. Diese Vereinbarung ist durch die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter und die Anstellungsbehörde zu unterzeichnen. Sie tritt nach beiseitiger Unterzeichnung in Kraft.

Liestal, den

|  |  |
| --- | --- |
| **Mitarbeiterin/Mitarbeiter:** …………………………. Name  | **Anstellungsbehörde Schulleitung/Schulrat:**…………………………. Name  |

Verteiler:

- Mitarbeiterin/Mitarbeiter (Original)

- Schulleitung (zu Handen Dossier)

- HR Beratung