

Formales Vorgehen bei der Anmeldung zur IWB Sek II

1. **Antrag der Lehrperson:** Die Lehrperson, die eine IWB absolvieren möchte, stellt bei der zuständigen Person der Schulleitung ein Gesuch.
2. **Schulleitung prüft das Gesuch der Lehrperson schulintern:** Personalplanung, Finanzierung, etc.
3. **Schulleitung der kantonalen Berufsfachschule stellt Antrag auf Bewilligung der IWB für die Lehrperson beim MBA:** Die Personalabteilung des MBA überprüft die Zulassung der Lehrperson zur IWB aufgrund der Zulassungskriterien (§ 20, Absatz 4 MBVVO).
4. **Lehrperson bereitet Anmeldung für das Begleitprogramm an der PHZH vor:** Nach Eingang der Bewilligung der Personalabteilung des MBA bereitet die Lehrperson die Anmeldung für das Begleitprogramm der PHZH für die IWB vor (Formular auf Webseite der PHZH).
5. **Schulleitung unterschreibt Anmeldung für Begleitprogramm:** Bei kantonalen Berufsfachschulen bestätigt die Schulleitung mit der Unterschrift, dass die Bewilligung des MBA für die Zulassung der Lehrperson zur IWB vorliegt. Die Schulleitung privater Berufsfachschulen bestätigt mit der Unterschrift, dass die Finanzierung andersweitig gesichert ist.
6. **Schulleitung teilt dem MBA die konkreten Daten der IWB mit:** Sobald die konkreten Zeitfenster für die jeweilige IWB der Lehrperson festgelegt sind, teilt die Schulleitung diese der Personalabteilung des MBA mit. Das MBA erstellt daraufhin die Verfügung.

Dezember 2016