



Wichtige Informationen zum Stellenantritt

Herzlich willkommen an der Berufsschule Bülach

Nachfolgend findest Du wichtige Informationen zu Deiner Anstellung an unserer Schule bzw. beim Kanton Zürich:

Schulführungshandbuch der Berufsschule Bülach

Die Berufsschule Bülach verfügt über ein systematisches Qualitätsmanagement. Prozesse, zu verwendende Formulare und Dokumente verwalten wir im Schulführungshandbuch BSB-Org. Unsere Schule ist nach ISO-Norm 9001 zertifiziert.

Sicherheit

Die BSB setzt die Notfall-App der Bildungsdirektion ein. Die Anleitung zum Download befindet sich im Schulführungshandbuch, Absatz Schulleitung, Kapitel 1.7 Sicherheit; bitte beachte die Hinweise zur Registrierung, welche dort angegeben sind.

Anstellungsbedingungen

Kantonale Anstellungen sind öffentlich-rechtlicher Natur. Daher erfolgt die Anstellung der Mitarbeitenden beim Kanton nicht nach dem Obligationenrecht sondern nach dem öffentlichen Personalrecht des Kantons Zürich. Personalrecht, Personalverordnung und Wissenswertes mehr findest Du unter <https://www.zh.ch/de/arbeiten-beim-kanton.html>.

Anstellungsbedingungen für Lehrpersonen

Die Anstellungsbedingungen für Lehrpersonen richten sich gestützt auf das Personalgesetz nach der Mittelschul- und Berufsschullehrerverordnung (MBVO) sowie der Mittel- und Berufsschullehrervollzugsverordnung (MBVVO).

BVK Personalvorsorge des Kantons Zürich

Lehrpersonen und Mitarbeitende der Berufsschule Bülach sind bei der BVK versichert. Wissenswertes findest du unter folgenden Links: Merkblätter und weitere Hinweise.

Unbezahlter Urlaub

Grundsätzlich sind unbezahlte Urlaube von Lehrpersonen während der Unterrichtszeit nicht möglich. In Ausnahmefällen können sie im Voraus bei der Abteilungsleitung schriftlich beantragt werden.

Merkblatt Abredeversicherung: AXA-Merkblatt und Einzahlungsschein

BVK-Vollversicherung/-Risikoversicherung: Antrag auf Weiterführung bei unbezahltem Urlaub

Spesen

Solltest Du Spesen abrechnen müssen, findest Du die entsprechenden Informationen und Formulare (Spesenformular F1.4-02, Rechnung F1.4-04) im BSB-Org. Die Auslagen werden mit der Lohnzahlung oder per Banküberweisung beglichen. Barzahlungen sind grundsätzlich nicht möglich.



Nebenbeschäftigung (NB) / Öffentliches Amt (ÖA)

Nebenbeschäftigungen oder öffentliche Ämter müssen gemeldet werden. Bitte hierfür das Formular «Gesuch um Bewilligung eines öffentlichen Amtes» oder «Meldung einer Nebenbeschäftigung» auf der [kant. Website](#) ausfüllen und dem Rektorat einreichen.

Natel go

Die kantonale Verwaltung hat einen Mobilfunkvertrag mit der Swisscom. Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, ein preiswertes kantonales Mobilfunk-Abonnement abzuschliessen. Weitere Infos dazu, das Anmeldeformular und die Preisliste liegen im Lehrerzimmer auf oder können beim Rektoratssekretariat bezogen werden.

Genehmigt: Schulleitung