No. 4470
SECCIÓN: PERSONAL
TÍTULO: FORMACIÓN CONTINUA/ PAUTAS DE CRECIMIENTO PROFESIONAL

ADOPTADO: 21/6/10
READOPTADO: 29/1/14; 15/11/16; 20/8/19; 20/04/21;12/8/25
REVISADO:

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE OXFORD

Objetivo
El estudio profesional continuo, que incluye capacitación en el servicio, es un requisito previo para el crecimiento profesional continuo y la capacidad avanzada para asumir una mayor responsabilidad.

Pautas
Se alienta a todos los empleados a través de estudios de posgrado, estudios especiales o capacitación en el servicio, a un mayor avance personal de acuerdo con estas pautas.

Los créditos del curso para fines de reembolso se acumularán en el año fiscal (del 1 de julio al 30 de junio) en función de la fecha de inicio del curso. Por ejemplo, un curso que comienza el 25 de junio de 2010 y finaliza el 10 de agosto de 2010, el reembolso de créditos se acumulará para el año fiscal 2009-2010 (del 1 de julio al 30 de junio). Un curso que comience después del 30 de junio de cada año fiscal se acumulará para el nuevo año fiscal. Por ejemplo, un curso que comienza el 1 de julio de 2010 y finaliza el 18 de agosto de 2010, el crédito se acumulará para el año fiscal 2010-2011 (del 1 de julio al 30 de junio). Este procedimiento de reembolso permitirá a las personas que toman cursos universitarios para obtener créditos planificar en consecuencia y tomar cursos durante el verano en un momento que sea más ventajoso para ellos con fines de reembolso.

La política de créditos de pregrado y posgrado con respecto al reembolso de cursos, certificación y ajuste de nivel de grado en el plan salarial es la siguiente:

1. El crédito en servicio de pregrado, posgrado y aprobado por el PDE requiere aprobación previa por el Superintendente utilizando el "Formulario de solicitud de aprobación previa del curso y reembolso de la matrícula". Los créditos son reembolsables a la tasa y condiciones especificadas en el Convenio de Negociación Colectiva. El reembolso puede ser retenido si la "Solicitud de aprobación previa del curso y el Formulario de reembolso de la matrícula" no se reciben antes del comienzo del curso. Si existen circunstancias atenuantes y esto no es posible, una explicación debe acompañar el "Formulario de solicitud de aprobación previa del curso y reembolso de la matrícula".

2. Créditos de pregrado. Actualmente, el Departamento de Educación de Pensilvania permite que los créditos de pregrado cuenten para la

certificación permanente (Instruccional II). Los créditos de pregrado no son contados con la escala salarial para movimiento lateral más allá de la Licenciatura.

3. Créditos en servicio de posgrado y aprobados por el PDE. Los créditos de posgrado cuentan para la certificación permanente (Instruccional II). Los créditos de posgrado y los créditos en servicio, independientemente de que sean reembolsados por el distrito, cuentan con la escala salarial para movimiento lateral más allá de la Licenciatura y maestrías. Un certificado de Equivalencia de Maestría (expedido por el PDE) no se considera equivalente a una Maestría para la colocación y movimiento de escala salarial.

4. Los créditos por ajustes de nivel de grado en el programa salarial se completan como se describe en el Acuerdo de Negociación Colectiva. Los ajustes de salario se realizarán al recibir en la oficina del Superintendente las transcripciones oficiales que documenten los créditos o títulos adicionales y una solicitud por escrito del empleado para el avance de salario a un nivel de salario en particular. Esta documentación y solicitud debe recibirse antes de las fechas descritas en el Acuerdo de Negociación Colectiva a menos que, en la opinión del Superintendente, existan circunstancias atenuantes que requieran una extensión. Cualquier solicitud de prórroga debe hacerse por escrito al Superintendente.