

Vollzugsrichtlinien für die Volksschule zur Verordnung über das Anstellungsverhältnis der Lehrpersonen (Lehrpersonenverordnung)

vom 2. März 2009

Das Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Obwalden,

gestützt auf Artikel 42 der Lehrpersonenverordnung¹,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 *Geltungsbereich*

Diese Richtlinien regeln im Volksschulbereich den Vollzug in den Bereichen Lehrbewilligung, beruflicher Auftrag der Lehrpersonen, Herabsetzung der Unterrichtsverpflichtung, Schulleitungspool, Betriebs- und Schulentwicklungspool und Weiterbildung.

II. Lehrbewilligung

Art. 2 *Zweck, Zuständigkeit und Dauer*

¹ Lehrbewilligungen werden für Lehrpersonen erteilt, um die Ausbildungsvoraussetzungen gemäss Art. 27 des Bildungsgesetzes vom 16. März 2006 und Art. 3 der Lehrpersonenverordnung sicher zu stellen.

² Das Amt für Volks- und Mittelschulen ist für das Lehrbewilligungsverfahren zuständig.

³ Die Lehrbewilligung wird mit dem ersten Anstellungsverhältnis im Kanton begründet und behält die Gültigkeit bei weiteren Anstellungsverhältnissen sowie nach Unterbruch oder Beendigung der Lehrtätigkeit im Kanton.

⁴ Ein laufendes Lehrbewilligungsverfahren wird gegenstandslos, wenn die Lehrtätigkeit im Kanton definitiv beendet wird.

Art. 3 *Lehrbewilligungsarten*

Für folgende Lehrtätigkeiten werden Lehrbewilligungen erteilt:

- a. Kindergarten,
- b. Eingangsstufe,
- c. Primarschule,
- d. Orientierungsschule,
- e. Schulische Heilpädagogik (integrative Förderung und Kleinklassen),
- f. Monofachlehrpersonen (Technisches und bildnerisches Gestalten, Hauswirtschaft usw.),
- g. einzelne Stufen, Fächer oder Fachbereiche, die Nachqualifikationen erfordern.

Art. 4 *Auflagen und Befristung*

¹ Eine Lehrbewilligung wird unbefristet erteilt, wenn für die vorgesehene Lehrtätigkeit ein anerkanntes Lehrdiplom vorliegt.

² Ausländische Lehrdiplome unterliegen dem EDK-Anerkennungsverfahren.

³ Liegt kein entsprechendes Lehrdiplom vor, wird gemäss Art. 3 Abs. 2 der Lehrpersonenverordnung eine befristete Lehrbewilligung mit Auflagen zur Erfüllung der Ausbildungsvoraussetzungen erteilt.

⁴ Der Anstellungsvertrag darf längstens bis zum Ablauf der befristeten Lehrbewilligung ausgestellt werden.

⁵ Werden nach Ablauf einer befristeten Lehrbewilligung die Auflagen für die Erlangung der Lehrbewilligung nicht erfüllt, erlischt die Berechtigung zur Unterrichtstätigkeit. Das Anstellungsverhältnis ist auf diesen Zeitpunkt hin aufzulösen.

Art. 5 *Lehrbewilligungsverfahren*
 a. Meldung an das zuständige Amt

¹ Die Schulleitung meldet dem Amt für Volks- und Mittelschulen bis spätestens 15. Juni für das kommende Schuljahr alle Lehrpersonen mit Neuansetzungen oder Tätigkeitserweiterungen auf einer Eintrittsliste unter Angabe von Art und Umfang der vorgesehenen Lehrtätigkeit.

² Der Eintrittsliste sind Kopien vorhandener Lehrdiplome oder anderer anstellungsrelevanter Qualifikationen beizulegen.

Art. 6 *b. Vorliegen eines anerkannten Lehrdiploms*

¹ Stellt die Schulleitung eine Lehrperson mit einem für die vorgesehene Lehrtätigkeit anerkannten Lehrdiplom an, bestätigt das Amt für Volks- und Mittelschulen im Auftrag des Bildungs- und Kulturdepartements die Lehrbewilligung in Listenform.

² Liegt ein anerkanntes Lehrdiplom vor, das nicht zur Ausübung der vorgesehenen Lehrtätigkeit berechtigt, erteilt das Amt für Volks- und Mittelschulen im Auftrag des Bildungs- und Kulturdepartements bis spätestens Ende August eine auf zwei Jahre befristete Lehrbewilligung. Die Lehrperson ist gemäss Art. 3 Abs. 2 der Lehrpersonenverordnung in Zusammenarbeit mit der Anstellungsinstanz für die rechtzeitige Antragstellung verantwortlich.

³ Besitzt die Lehrperson für ihre Haupttätigkeit eine Lehrbewilligung, sind zusätzliche Lehrtätigkeiten, für die kein anerkanntes Lehrdiplom vorliegt, im Umfang von maximal sechs Wochenlektionen nicht bewilligungs- jedoch meldepflichtig.

Art. 7 *c. Fehlen eines anerkannten Lehrdiploms*

Im Ausnahmefall kann das Amt für Volks- und Mittelschulen für eine bestimmte Lehrtätigkeit einer qualifizierten Fachperson ohne Lehrdiplom eine befristete Lehrbewilligung auf längstens zwei Schuljahre erteilen, wenn die Schulleitung nachweist, dass die Stelle schwierig zu besetzen ist.

Art. 8 *d. Verlängerung befristeter Lehrbewilligungen*

¹ Will die Schulleitung eine Lehrperson mit befristeter Lehrbewilligung länger als zwei Jahre beschäftigen, hat diese in Zusammenarbeit mit der Schulleitung bis Ende Januar des zweiten Schuljahres ein Gesuch um Verlängerung einzureichen. Dem Gesuch ist ein Nachweis über einen Aus- oder Weiterbildungsplatz zur Erlangung des angestrebten Lehrdiploms beizulegen.

² Das Amt für Volks- und Mittelschulen bewilligt die Verlängerung befristeter Lehrbewilligungen in der Regel bis zur voraussichtlichen Erfüllung der Auflagen.

³ Ausnahmsweise kann die befristete Lehrbewilligung auch für Lehrpersonen verlängert werden, denen die Erlangung eines anerkannten Lehrdiploms auf Grund ihrer persönlichen Situation nicht mehr zuzumuten ist.

⁴ Damit im Fall von Abs. 3 die (unbefristete) Lehrbewilligung erteilt werden kann, sind „sur Dossier“ geeignete berufliche Qualifikationen sowie mehrjährige erfolgreiche Lehrtätigkeit nachzuweisen und bei Bedarf Teile einer pädagogischen Nachqualifikation zu absolvieren.

III. Beruflicher Auftrag der Lehrpersonen

Art. 9 Grundsatz

¹ Grundlagen für die Umsetzung des Beruflichen Auftrags der Lehrperson (BAL) bilden nebst den Aufzählungen der Pflichten in den Artikeln 5 bis 8 der Lehrpersonenverordnung die vom Erziehungsrat verabschiedeten Berichte „Arbeitsplatz Schule – ein Arbeitszeitmodell für die Volksschulen“ vom 28. April 2004 und Arbeitsplatz Schule – Aufgaben und Ressourcen ausserhalb des BAL“ vom 7. März 2005.

² Diese sind integraler Bestandteil dieser Vollzugsrichtlinien.

Art. 10 Zeiterfassung

¹ Für die Rechenschaftslegung durch die Lehrpersonen und die Überprüfung der zeitlichen Erfüllung des beruflichen Auftrages durch die Schulleitungen gelten Art. 4 Abs. 6 und 7 der LPVO.

² Die Zeiterfassung der Lehrpersonen erfolgt als Selbstdeklaration auf Vertrauensbasis.

³ Die Arbeitszeit wird als Jahresarbeitszeit (1907 Stunden nach Abzug von vier Wochen Ferien) erfasst, welche den Erfordernissen des beruflichen Auftrags entsprechend auf die Unterrichtswochen und die unterrichtsfreie Zeit verteilt wird.

⁴ Altersentlastungen und Abwesenheiten wie Krankheit, Mutterschaft und Militärdienst werden mit der zu leistenden Jahresarbeitszeit verrechnet.

⁵ Ab Schuljahr 2009/10 ist diese Zeiterfassung sukzessive an allen Schulen einzuführen. Dafür stellt das Amt für Volks- und Mittelschulen ein elektronisches Zeiterfassungsinstrument zur Verfügung.

Art. 11 Pflichtenheft der Klassenlehrperson

¹ Die Klassenlehrperson hat insbesondere folgende drei Arbeitsbereiche sicherzustellen:

- a. Die Vorbereitung und Führung der Beurteilungsgespräche (rund 50 Stunden),
- b. Die Führung von Besprechungen mit der Lehrperson für integrative Förderung (rund 38 Stunden),
- c. Klassenadministration, Kontakte zu Behörden, Beratung von Eltern, Schülerinnen und Schülern, Koordination mit Fachlehrpersonen, usw. (rund 62 Stunden).

² Der Zeitaufwand von rund 150 Stunden (bei einem Vollpensum) wird mit der reduzierten Unterrichtsverpflichtung aus dem Auftragsfeld Unterricht (55 Stunden) und dem Auftragsfeld Schülerinnen und Schüler (95 Stunden) verrechnet.

IV. Herabsetzung der Unterrichtsverpflichtung

Art. 12 Grundsatz

¹ Herabsetzungen der Unterrichtsverpflichtung betreffen grundsätzlich nur das Auftragsfeld Unterricht und entsprechen somit 82.5 Prozent der Arbeitszeit einer vollen Lektion:

Berechnungsbeispiel:

1907 Std. (Jahresarbeitszeit) : 29 Lektionen (Basis Volksschule) =
65.8 Std.

(entspricht einer vollen Jahreslektion für alle vier Auftragsfelder)

davon 82.5% = 55 Stunden pro Jahr

(entspricht dem effektiven Zeitaufwand für die Unterrichtsverpflichtung, Auftragsfeld 1).

² Die Herabsetzung der Unterrichtsverpflichtung infolge Altersentlastungen vermindert sich bei teilzeitlich beschäftigten Lehrpersonen anteilmässig. Alle andern Herabsetzungen (z.B. für Aufgaben aus dem Schulbetriebspool) werden gemäss obigem Berechnungsbeispiel voll berechnet.

Art. 13 *Pensenbuchhaltung*

¹ Die Schulleitung führt pro Lehrperson eine Pensenbuchhaltung.

² Das Amt für Volks- und Mittelschulen stellt den Schulleitungen ein elektronisches Instrument zur Bewirtschaftung der Pensenbuchhaltung zur Verfügung.

³ Bei Kündigung oder Pensionierung werden nicht bezogene restliche Pensen Guthaben ausbezahlt.

V. Urlaub

Art. 14 *Berechnung des Lohnausfalls bei unbezahltem Urlaub*

Bei unbezahltem Urlaub von mehr als einer Woche pro Jahr wird die Lohnkürzung wie folgt vorgenommen:

$$\frac{\text{Jahreslohn einschliesslich 13. Monatslohn}}{\text{Schulwochen x volle Unterrichtsverpflichtung}} \times \text{Anzahl Urlaubslektionen}$$

VI. Einreihung und Lohnberechnung

Art. 15 *Einreihung von Fachlehrpersonen*

¹ Monofachlehrpersonen werden auf jener Stufe entlohnt, wo sie unterrichten (Funktionsstufe 10 für Primarschule, Funktionsstufe 13 für Orientierungsschule).

² Primarlehrpersonen (mit Diplom), die als Fachlehrpersonen für einzelne Fächer angestellt sind, werden in die Funktionsstufe 10 eingestuft; wenn sie in der Orientierungsschule unterrichten, werden sie in der Funktionsstufe 12 (13 minus 1 gemäss Art. 25 Abs. 1 LPVO) eingestuft.

³ Orientierungsschullehrpersonen (mit Diplom), die als Fachlehrpersonen für einzelne Fächer angestellt sind, werden in Funktionsstufe 13 eingestuft, wenn sie in der Primarschule unterrichten in Funktionsstufe 10.

Art. 16 *Berechnung der Löhne durch das Personalamt*

¹ Die Gemeinden stellen dem Personalamt die von ihnen berechneten Löhne ihrer Lehrpersonen jeweils bis am 1. November zu.

² In einem zweiten Schritt berechnet das Personalamt die Gesamtlohnsumme für die Lehrpersonen aller Gemeinden in einem einzigen Pool. Das Personalamt teilt gemäss Art. 27 Abs. 3 der Lehrpersonenverordnung die Löhne und die neue Lohnsumme pro Gemeinde den Schulbehörden und Schulleitungen schriftlich mit.

³ Die Schulbehörden können Anpassungen einzelner Löhne vornehmen, allerdings nur innerhalb der errechneten Lohnsumme der jeweiligen Gemeinde.

VII. Schulleitungspool

Art. 17 *Grundsatz*

¹ Die Bemessung des Schulleitungspools gemäss Art. 30 der Lehrpersonenverordnung (1 ¼ Lektionen bzw. 4.31 Stellenprozenten pro Klasse/Abteilung) errechnet sich auf der Basis von 29 Lektionen und gilt als Mindestaufwand.

² Einwohnergemeinden, die an Stelle von Kleinklassenabteilungen integrative Schulungsformen haben, zählen für die Berechnung des Schulleitungspools je volle Stelle einer Heilpädagogin/eines Heilpädagogen eine Klasse/Abteilung.

³ Kleinere Schulen setzen in der Regel höher dotierte Ressourcen für die Bewältigung des Sockelaufwandes der Schulleitungsaufgaben ein.

⁴ Die Finanzierung ist Sache der Schulträger.

Art. 18 *Aufgaben im Rahmen des Schulleitungspools*

¹ Gestützt auf Art. 127 Bildungsgesetz hat die Schulleitung folgende Aufgabenbereiche im Sinne eines Mindestaufwandes zu gewährleisten:

- a. Pädagogische Schulführung wie Leitbildentwicklung, Erstellung und Umsetzung des Schulprogramms, Planung schulinterner Weiterbildungen (SCHILW),
- b. Sicherung und Umsetzung der Schulqualität (z.B. mit internen Schulevaluationen (Veranlassung von Selbst- und Fremdevaluation),
- c. Personalführung, insbesondere Personalgespräche (eingeschlossen die Beurteilung), Teamentwicklungsprozesse, Controlling-Funktionen (Führen durch Zielvorgaben),
- d. Pflege der Kommunikation mit den Schulpartnern (insbesondere Erziehungsberechtigte, Schülerschaft und Behörden),
- e. Organisatorische, administrative und finanzielle Führung der Schule,
- f. Krisenmanagement bei besonderen Ereignissen.

² Die Schulträger können der Schulleitung weitere Aufgaben übertragen.

VIII. Schulbetriebs- und Schulentwicklungspool

Art. 19 *Grundsatz*

¹ Die Bemessung des Schulbetriebs- und Schulentwicklungspools gemäss Art. 31 der Lehrpersonenverordnung mit einer halben Lektionen bzw. 1.72 Stellenprozente pro Vollpensum errechnet sich auf der Basis von 29 Lektionen und gilt als Mindestaufwand.

² Kleinere Schulen setzen in der Regel höher dotierte Ressourcen für die Bewältigung der Aufgaben im Schulbetriebs- und Schulentwicklungspool ein.

³ Die Finanzierung ist Sache der Schulträger.

Art. 20 *Aufgaben im Rahmen des Schulbetriebs- und Schulentwicklungspools*

¹ Der Schulbetriebs- und Schulentwicklungspool umfasst im Wesentlichen drei Aufgabenbereiche:

- a. kantonale Zusammenarbeits- und Vernetzungsfunktionen (z.B. die Gruppe der ICT-Verantwortlichen, der Orientierungsschul-Verantwortlichen, der ISF-Verantwortlichen, usw.),
- b. gemeindespezifische Aufgaben (z.B. Berufswahlkunde-Unterlagen verwalten, Materialverwaltung, Stundenplanung, Projektgruppenleitungen, usw.),
- c. schulhausspezifische Aufgaben (z.B. Betreuung des Materialzimmers, usw.).

² Die kantonalen Zusammenarbeits- und Vernetzungsfunktionen werden vom Amt für Volks- und Mittelschulen festgelegt und koordiniert. Die übrigen Funktionen sind Sache der Schulträger.

³ Für kantonale Koordinationssitzungen werden keine Sitzungsgelder ausbezahlt.

IX. Weiterbildung

Art. 21 *Grundsätze*

¹ Neben der rein fachlichen Weiterbildung ist u.a. zur Erhaltung der Work-Life-Balance besonderes Augenmerk auf die „berufsbezogene persönliche“ Weiterbildung zu legen. Sie ist aber von einer rein persönlichen Weiterbildung ohne Bezug zum Beruf (z.B. Sprachkurse für nicht unterrichtsrelevante Fremdsprachen) abzugrenzen.

² Im zeitlichen Aufwand von fünf Prozent der Arbeitszeit (Auftragsfeld Lehrperson) ist nebst den Weiterbildungsangeboten von Art. 35 der Lehrpersonenverordnung auch die Selbstevaluation der eigenen Tätigkeit aufzuführen.

³ Die Zusammenstellung der beruflichen Weiterbildung wird im Rahmen der Personalgespräche erörtert. Die Schulleitung bewilligt die Weiterbildung im Rahmen der kantonalen und kommunalen Budgetvorgaben.

Art. 22 *Weiterbildungsangebote* *a. Inhalte und Auftragsfeld*

¹ Schulinterne Weiterbildungen greifen von den kantonalen Vorgaben unabhängige Weiterbildungsthemen auf. Sie betreffen die von der Schulleitung verantwortete kommunale Schulentwicklung. Sie werden dem Auftragsfeld Schule angerechnet.

² Die kantonalen Bildungstage greifen Weiterbildungsthemen von kantonaler Bedeutung auf, und sind für alle Lehrpersonen obligatorisch. Sie werden vom Bildungs- und Kulturdepartement als schulfrei erklärt und sind dem Auftragsfeld Unterricht anzurechnen.

³ Thematisch verpflichtende Weiterbildungskurse sind im Zusammenhang mit laufenden Schul- und Unterrichtsentwicklungsprojekten, Lehrmitteleinführungen, usw. innerhalb einer bestimmten Zeit zwingend zu besuchen. Sie werden dem Auftragsfeld Lehrperson angerechnet.

⁴ Thematisch frei wählbare Weiterbildungskurse wählt die Lehrperson aufgrund von individuellen, berufsbezogenen Weiterbildungsbedürfnissen aus. Das Einverständnis der Schulleitung ist erforderlich. Sie werden dem Auftragsfeld Lehrperson angerechnet.

Art. 23 *b. Kursgenerierung*

¹ Die Generierung der Kursangebote richtet sich nach dem Verfahren der NORI-Kantone bzw. nach dem Steuerungsmodell für Weiterbildungen und Zusatzausbildungen der PHZ.

² Für kantonale Weiterbildungsbedürfnisse, die nicht mit Angeboten einer regulären Aus- und Weiterbildungsorganisation für Lehrpersonen abgedeckt werden können, generiert das Amt für Volks- und Mittelschulen Kursangebote durch Dritte.

Art. 24 *c. spezielle Regelung für Zusatzausbildungen und Nachqualifikationen*

¹ Der Kanton beteiligt sich an den Kosten von Zusatzausbildungen, wenn diese von übergeordnetem Interesse für die kantonale Schulentwicklung sind oder damit die Sicherstellung der Schul- bzw. Unterrichtsqualität erreicht wird.

² An welchen Zusatzausbildungen sich der Kanton beteiligt, entscheidet das Amt für Volks- und Mittelschulen im Rahmen der Budgetvorgaben und nach Anhörung der Schulleitungen. Der Weiterbildungsvertrag und die Bezeichnung für die durch die Weiterbildung zu erwerbende Funktion sind dem Amt für Volks- und Mittelschulen vor Beginn der Weiterbildung vorzulegen.

³ Zusatzausbildungen zur Ausübung einer Kaderfunktion sind beispielsweise Certificate of advanced Studies (CAS) für Schul-, Personal-, Qualitäts- und Unterrichtsmanagement oder Betriebswirtschaft und Recht. Sie werden bei

Lehrpersonen mitfinanziert, welche die Funktion von Qualitätsbeauftragten, Team- oder Stufenleitungen übernehmen.

⁴ Zusatzausbildungen zur Ausübung einer Spezialfunktion (z.B. Fachberatungen, Projektleitungen) sind beispielsweise Certificate of Advanced Studies (CAS) für Gesundheitsförderung, Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT), für die altersdurchmischte Eingangsstufe, Musik- und Theaterpädagogik, integrative Begabtenförderung. Sie werden bei Lehrpersonen mitfinanziert, welche in ihrem Schulteam für die Betreuung des entsprechenden Fachbereichs vorgesehen sind.

⁵ Nachqualifikationen für einzelne Schulfächer (Ethik und Religion, Fremdsprachen, usw.) werden nur im Sinne von Weiterbildungsangeboten mitfinanziert, wenn bereits eine Unterrichtsberechtigung vorliegt, jedoch die Verbesserung oder Sicherstellung der Schul- und Unterrichtsqualität erzielt werden soll oder wenn ein neues Fach in die Stundentafel aufgenommen worden ist, für welches noch keine ausgebildeten Lehrkräfte zur Verfügung stehen.

⁶ Für Zusatzausbildungen und fachliche Nachqualifikationen erfolgt die Kostenteilung zwischen Kanton und Einwohnergemeinde gemäss Art. 37 Abs. 1 der Lehrpersonenverordnung nach Abzug der Teilnehmendenbeiträge gemäss Art. 25 Abs. 4 dieser Verordnung.

⁷ Wird das Dienstverhältnis nach dem Abschluss von Zusatzausbildungen oder Nachqualifikationen vor Ablauf von drei Jahren auf eigenes Begehren oder aus eigenem Verschulden aufgelöst, so hat die Lehrperson in der Regel die im Weiterbildungsvertrag vereinbarten Gesamtkosten nach Abzug eines Sockelbetrags von Fr. 3 000.– anteilmässig zurückzuzahlen. Bei Wechsel innerhalb des Kantons entfällt die Rückzahlungspflicht sowohl hinsichtlich des Kantons wie auch des Gemeindeanteils.

Art. 25 *Teilnehmendenbeiträge, Spesen und Pauschalen*

¹ Für die Gesamtkosten der thematisch frei wählbaren Weiterbildungskurse (ohne Zusatzausbildungen und Nachqualifikationen gemäss Abs. 4 dieses Artikels) steht den Schulleitungen pro Lehrperson unabhängig von deren Beschäftigungsgrad jährlich eine Kurskostenpauschale von Fr. 700.– im Sinne eines Globalbudgets zur Verfügung, Davon betragen die Teilnehmendenbeiträge der Lehrperson 20 Prozent der effektiven Kurskosten, jedoch höchstens Fr. 200.– pro Schuljahr.

² Das Amt für Volks- und Mittelschulen kann frei wählbare Weiterbildungsangebote, die von Bedeutung für die kantonale Schulentwicklung sind, von Teilnehmendengebühren befreien.

³ Für die thematisch verpflichtenden und die schulinternen Weiterbildungen sowie für die kantonalen Bildungstage werden keine Teilnehmendengebühren erhoben. Die effektiven Kosten sind im Rahmen von Projektkrediten und strategischen Vorgaben von den Schulleitungen und vom Amt für Volks- und Mittelschulen zu budgetieren.

⁴ Für Zusatzausbildungen und Nachqualifikationen gemäss Art. 24 betragen die Teilnehmendenbeiträge höchstens ein Drittel der Kurskosten. Sie werden von der Schulleitung unter Würdigung der bisherigen Leistungen der Lehrperson, der Notwendigkeit der Weiterbildung und der Marktlage bestimmt.

⁵ Spesen für Fahrkosten, Verpflegung und Unterkunft kann die Lehrperson gemäss dem kantonalen Spesenreglement in Rechnung stellen.

Art. 25a² *Kostenübernahme bei Nichtteilnahme*

¹ Lehrpersonen, welche aus nicht schützenswerten Gründen (schützenswerte Gründe: Krankheit, Unfall, Mutterschaft usw.), vorbehalten Abs. 2, einem angemeldeten Programmkurs der Lehrerinnen- und Lehrerweiterbildung fernbleiben, müssen die Kosten wie folgt übernehmen:

a. Abmeldungen bis 30 Tage vor dem 1. Kurstag bleiben bei schriftlicher oder mündlicher Abmeldung kostenlos;

- b. Bei schriftlicher oder mündlicher Abmeldung zwischen 29 bis 0 Tagen vor Kursbeginn: Fr. 50.- Administrationsgebühr sowie den nach Art. 25 dieser Vollzugsrichtlinien festgelegten Teilnehmendenbeitrag für den Kurs;
- c. Bei unentschuldigtem Fernbleiben des Kurses sind die vollen Kurskosten zu übernehmen.

² Lehrpersonen, welche aus Gründen einer schulhausinternen Weiterbildung oder eines Schulanlasses, der durch die Schulleitung bestätigt wird, einem angemeldeten Programmkurs fernbleiben, sind nicht kostenübernahmepflichtig. Die Kosten werden der Schule in Rechnung gestellt.

Art. 26 *Verfahren der Kostentragung*

¹ Die jeweilige Weiterbildungsinstitution stellt dem Amt für Volks- und Mittelschulen pro Kursangebot die Kurskosten nach Abzug allfälliger Teilnehmendenbeiträge in Rechnung. Die Teilnehmendenbeiträge werden den Kursteilnehmenden direkt in Rechnung gestellt.

² Erhalten die Kursteilnehmenden von der Ausbildungsinstitution die ganze Rechnung, begleichen sie den ganzen Rechnungsbetrag und reichen die von der Schulleitung visierte Rechnung dem Amt für Volks- und Mittelschulen ein, welches die Rückvergütung abzüglich allfälliger Teilnehmendenbeiträge vornimmt.

³ Einmal jährlich erstellt das Amt für Volks- und Mittelschulen eine Abrechnung und stellt den Einwohnergemeinden für ihren Kostenanteil (Kurskosten, Spesen, Stellvertretungskosten) Rechnung.

⁴ Das Amt für Volks- und Mittelschulen führt das Finanzcontrolling über die Teilnehmendenbeiträge die Kurskostenpauschale gemäss Art. 25 Abs. 1 und die Weiterbildungsverträge.

Art. 27 *c. Evaluation*

Um die Qualität der Weiterbildungsangebote zu sichern, verwendet das Amt für Volks- und Mittelschulen in Zusammenarbeit mit der Pädagogischen Hochschule Zentralschweiz (PHZ) geeignete Evaluationsinstrumente (Kurs-evaluationsformulare, Umfragen, usw.).

Art. 28 *Intensivweiterbildung*
a. *Zweck*

Die Intensivweiterbildung bezweckt:

- a. eine gründliche berufliche Standortbestimmung,
- b. die Auseinandersetzung mit persönlichkeitsbildenden und berufsspezifischen Fragen,
- c. die Verbesserung pädagogischer, didaktischer, fachlicher Kompetenzen und das Sammeln von Erfahrungen in ausgewählten ausserschulischen Arbeitsfeldern,
- d. die Vorbereitung auf die Fortsetzung der Berufstätigkeit mit neuen Handlungsperspektiven,
- e. das Schaffen von Distanz zum beruflichen Alltag.

Art. 29 *b. Formen*

¹ Zur Intensivweiterbildung zählen:

- a. individuelle Intensivweiterbildung, wie:
 - 1. Sozial-, Verwaltungs- oder Wirtschaftspraktika,
 - 2. Kurse, Seminare und Vorlesungen an einer Hochschule oder an einer andern anerkannten Bildungsstätte,
 - 3. allgemeinbildende oder fachspezifische Kurse im Rahmen einer Institution der Lehrerinnen- und Lehrerweiterbildung oder der Erwachsenenbildung,
 - 4. berufsspezifische Kurse mit psychologischen und pädagogisch didaktischen Inhalten. Individuelle Intensivweiterbildung muss zwingend

mindestens vier Wochen Praktikum in einem Wirtschaftsbetrieb beinhalten.

- b. Vollzeitkurse und berufsbegleitende Weiterbildungen wie Master, Diploma und Certificate of Advanced Studies (MAS, DAS, CAS), Trimesterkurse, usw., die besonders auf Lehrpersonen der entsprechenden Stufe ausgerichtet sind.

² Ausgenommen von der Intensivweiterbildung sind Kurse und Ausbildungen, die auf eine andere berufliche, nicht schulische Tätigkeit vorbereiten.

Art. 30 *b. Anspruchsberechtigung*

¹ Intensivweiterbildung kann in der Regel nur jenen Lehrpersonen gewährt werden, die in den letzten zehn Jahren vor Antritt der Intensivweiterbildung durchschnittlich ununterbrochen mindestens ein 80 Prozent Pensum unterrichtet haben.

² Liegen mehr Gesuche vor als im Rahmen der bewilligten Voranschlagskredite bewilligt wurden, so wird nach folgenden Kriterien entschieden:

- a. Dringlichkeit,
- b. Anzahl Berufsjahre,
- c. Lebensalter.

Art. 31 *c. Verfahren*

¹ Gesuche um Intensivweiterbildung sind von der Schulleitung bis Ende April des Vorjahres dem Amt für Volks- und Mittelschulen einzureichen.

² Gesuchen um individuell gestaltete Intensivweiterbildung ist ein Programm mit Zielschwerpunkten, inhaltlichen und zeitlichen Angaben sowie eine Aufstellung über die zu erwartenden Kurskosten beizulegen.

³ Die Eindrücke und Erfahrungen der Intensivweiterbildung sind in einem Lernbericht zuhanden der Schulleitung festzuhalten.

Art. 32 *d. Finanzielle Bestimmungen*

¹ Kanton und Einwohnergemeinde können nur dann Kosten für Intensivweiterbildung übernehmen, wenn im Voranschlag entsprechende Kredite bewilligt wurden.

² Kanton bzw. die Einwohnergemeinde übernehmen die Kosten für Kurse und die Stellvertretung; die Kosten für Verpflegung, Übernachtung, Reisen, usw. gehen zu Lasten der Lehrperson.

³ Falls eine Lehrperson im Rahmen ihrer Intensivweiterbildung in den Genuss eines Arbeitsentgelts gelangt, fällt dieses dem Kanton beziehungsweise der Einwohnergemeinde zu, soweit es die persönlichen Spesenausgaben übersteigt.

⁴ Wird das Dienstverhältnis nach der Intensivweiterbildung vor Ablauf von drei Jahren auf eigenes Begehren oder aus eigenem Verschulden aufgelöst, so hat die Lehrperson in der Regel die im Weiterbildungsvertrag vereinbarten Gesamtkosten nach Abzug eines Sockelbeitrags von 20% anteilmässig zurückzuzahlen.

⁵ Im Falle einer Mutterschaft findet Absatz 4 keine Anwendung.

Art. 33 *e. Weitere Bestimmungen*

¹ Die Stellvertretung während der Intensivweiterbildung muss gewährleistet sein.

² Die Intensivweiterbildung kann auch in Verbindung mit einem unbezahlten Urlaub durchgeführt werden.

X. Schlussbestimmungen

Art. 34 *Inkrafttreten*

Diese Vollzugsrichtlinien treten sofort in Kraft.

Sarnen, 2. März 2009

Bildungs- und Kulturdepartement
Departementsvorsteher: Hans Hofer
Departementssekretär: Hugo Odermatt

¹ GDB 410.12

² Geändert durch Nachtrag vom 20. März 2013