



Formen und Finanzierung der Weiterbildung (ab 01.08.2016)

Thematisch frei wählbare Weiterbildungskurse

(NORI, PH, swch etc.) ohne CAS, DAS, MAS, IWB

1. Weiterbildungsplanung mit Schulleitung

Die geplanten Weiterbildungen werden von den Lehrpersonen aufgelistet und mit der Schulleitung besprochen. Die Schulleitung genehmigt die Planung und Mitfinanzierung mit ihrem Visum. (*Planungstool via Internet abrufbar: www.lwb.ow.ch*).

2. Anmeldung

NORI-Kurse

Via Internet oder Planungstool bis jeweils 31.
Mai bei LWB OW

Kurse der PH, swch, etc. (alle Anbieter ausser NORI)

Gemäss Kursausschreibung

3. Finanzierung und Teilnehmendenbeiträge

NORI-Kurse

Kurse der PH, swch, etc. (alle Anbieter ausser NORI)

- 40% der Kurskosten, max. Fr. 400.00 pro Schuljahr gehen zu Lasten der Lehrperson. Kanton und Gemeinde beteiligen sich mit je 50% an den Kurskosten, nach Abzug der Teilnehmendenbeiträge.
- Kurskostenbefreiung für Strategiekurse, Lehrmitteleinführung, Einführung Lehrplan 21
- Bei Kurskosten über Fr. 3000.- wird ein Weiterbildungsvertrag zwischen Gemeinde, Kanton und Lehrperson abgeschlossen. Nach Besprechung und Bewilligung durch Schulleitung muss eine Meldung mit allen Angaben für Weiterbildungsvertragsausstellung an die LWB OW gemacht werden. (Anmeldung Weiterbildungsvertrag: www.lwb.ow.ch -> Dienstleistungen -> LWB Weiterbildungsverträge).

Anstelle eines Weiterbildungsvertrages kann auch ein Pauschalbeitrag gesprochen werden. Dieser darf max. Fr. 1500.00 betragen (Kanton beteiligt sich zu 50%) und dabei die Hälfte der Kurskosten nicht übersteigen.

4. Verrechnungsmodus

NORI-Kurse

Rechnungsstellung der Teilnehmendenbeiträge per 31. Juli durch die LWB OW an die Lehrpersonen

Kurse der PH, swch, etc. (alle Anbieter ausser NORI)

- Kurskostenrechnung wird durch Lehrperson bezahlt.
- Nach Kursende Kurskostenrechnung und Abrechnungsf formular(www.lwb.ow.ch -> Dienstleistungen -> LWB Abrechnungsf formulare) von der Schulleitung visieren lassen und der LWB OW einreichen. (Spesen siehe Seite 2).

Thematisch verpflichtende Weiterbildungskurse

Lehrmitteleinführungen, Einführungskurse Lehrplan 21

Das Amt für Volks- und Mittelschulen OW klärt, zusammen mit den Schulleitungen, welche Weiterbildungskurse eine obligatorische Teilnahme bedingen. Über das Anmelde- und Abrechnungsverfahren wird von Fall zu Fall informiert.

Zusatzausbildungen und Nachqualifikationen

CAS, DAS, MAS (ohne Intensivweiterbildungen)

1. Weiterbildungsplanung mit Schulleitung

Die geplante Zusatzausbildung ist mit der Schulleitung zu besprechen. Deren Genehmigung obliegt der Schulleitung. Die Mitfinanzierung der Zusatzausbildungen richtet sich danach, ob der/die Gesuchsteller/in für die entsprechende Funktion designiert (vorgesehen) ist (siehe Abschnitt Finanzierung). Ist dies der Fall, ist ein Weiterbildungsvertrag abzuschliessen. Vertragspartner sind: Lehrperson, Schulgemeinde und Kanton.

Die Bedingungen für Nachqualifikationen in einzelnen Fächern werden aufgrund kantonaler Vorgaben festgelegt. Es ist in jedem Fall ein Weiterbildungsvertrag abzuschliessen.

2. Anmeldung

Gemäss Kursausschreibung

3. Finanzierung und Teilnehmendenbeiträge

- a) Die Schulleitung setzt den Teilnehmendenbeitrag fest (unter Würdigung der bisherigen Leistungen der Lehrperson, der Notwendigkeit der Zusatzausbildung und der Marktlage).
 - Der Teilnehmendenbeitrag bei Lehrpersonen, die für die entsprechende Funktion designiert sind, darf max. 1/3 der Kurskosten betragen.
 - Ist die Lehrperson für die Funktion nicht designiert oder steht die Weiterbildung nicht auf der Übersichtsliste der mitfinanzierten Zusatzausbildungen kann die Schulleitung einen Pauschalbeitrag festlegen. Dieser Pauschalbeitrag darf max. Fr. 1500.00 betragen (Kanton beteiligt sich zu 50%) und dabei die Hälfte der Kurskosten nicht übersteigen.
- b) Grundlage für eine finanzielle Beteiligung durch den Kanton und Gemeinde ist die Übersichtsliste „Mitfinanzierung von Zusatzausbildungen“.

www.lwb.ow.ch -> Dienstleistungen -> LWB Intensiv- und Zusatzausbildungen)

Spesen und Stellvertretungskosten

- a) Spesen können mittels Spesenformular abgerechnet werden. (Formular: www.lwb.ow.ch -> Dienstleistungen -> LWB Abrechnungsformulare)
Als Spesen gelten Fahrkosten, Verpflegung und Unterkunft und Kursmaterialkosten.
- b) Stellvertretungskosten (bei Zusatzausbildungen mit Designierung) werden hälftig von der Schulgemeinde und dem Kanton übernommen.

Intensivweiterbildung (siehe [Prozessablauf Intensivweiterbildung](#))

1. Weiterbildungsplanung mit Schulleitung

Bis Ende April Gesuchseinreichung an die LWB OW.

2. Anmeldung/Weiterbildungsvertrag

Bis Ende Mai Anmeldung bei der WBZA durch LWB OW, Abschluss eines Weiterbildungsvertrags mit Lehrperson, Gemeinde und Kanton

3. Finanzierung und Teilnehmendenbeitrag

Gemeinde und Kanton übernehmen je 50% der Kurs- und Stellvertretungskosten. Die Lehrperson übernimmt die Spesen.