

Vollzugsrichtlinien über die Lehrpersonenverordnung (Version Volksschule)

vom 21. März 2019

Das Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Obwalden,

gestützt auf Artikel 41 der Verordnung über das Anstellungsverhältnis der Lehrpersonenverordnung (Lehrpersonenverordnung LPVO) vom 25. April 2008¹,

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 2006² und Art. 3 LPVO 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, integrative Sonderschulung 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 gemäss Art. 27 Abs. 2 Bildungsgesetz vorliegt.
- ² Ausländische Lehrdiplome unterliegen dem EDK-Anerkennungsverfahren.
- ³ Liegt kein entsprechendes Lehrdiplom vor, wird gemäss Art. 3 Abs. 2 LPVO 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 30. Juni für das kommende Schuljahr alle Lehrpersonen mit Neuanstellungen oder Tätigkeitserweiterungen unter Angabe von Art und Umfang der vorgesehenen Lehrtätigkeit.
- ² Es 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 Oktober eine auf zwei Jahre befristete Lehrbewilligung. Die Lehrperson ist gemäss Art. 3 Abs. 2 LPVO 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 Art. 5 bis 8 LPVO 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.

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 LPVO.

² Die Zeiterfassung der Lehrpersonen erfolgt als Selbstdeklaration auf Vertrauensbasis.

³ Die Arbeitszeit wird als Jahresarbeitszeit (1 907 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.

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 Fachpersonen (z.B. Lehrperson für integrative Förderung, Schulsozialarbeit (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 87,5 Prozent der Arbeitszeit einer vollen Lektion:

Berechnungsbeispiel:

1 907 Std. (Jahresarbeitszeit) : 29 Lektionen (Basis Volksschule) = 65,8 Std. (entspricht einer vollen Jahreslektion für alle vier Auftragsfelder)

davon 87,5% = 58 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 anderen 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 Bei Kündigung oder Pensionierung werden nicht bezogene restliche Pensenguthaben 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:

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

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 LPVO 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 LPVO (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 LPVO mit einer halben Lektion bzw. 1,72 Stellenprozent 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 Zyklen-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 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 2,5 Prozent der Arbeitszeit (Auftragsfeld Lehrperson) ist nebst den Weiterbildungsangeboten von Art. 34 LPVO 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 kommunalen Budgetvorgaben.

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

¹ Schulinterne Weiterbildungen greifen auch 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 kantonalen Bedeutung auf, und sind für alle Lehrpersonen obligatorisch. Sie werden vom Bildungs- und Kulturdepartement als schulfrei erklärt und sind dem Auftragsfeld Lehrperson anzurechnen.

³ Thematisch verpflichtende Weiterbildungskurse werden nach Rücksprache mit den Schulleitungen vom Amt für Volks- und Mittelschulen festgelegt. Sie 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.

⁵ Neu angestellte Lehrpersonen besuchen verpflichtend die kantonale Berufseinführung. Diese wird vom Amt für Volks- und Mittelschulen organisiert und durchgeführt. Sie wird dem Auftragsfeld Lehrperson angerechnet.

Art. 23 *b. Kursgenerierung*

¹ Die Generierung der kantonalen Kursangebote (NORI Programm) richtet sich nach dem Verfahren der NORI-Kantone.

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 Zusatzausbildungen und Nachqualifikationen erfordern den Abschluss eines Weiterbildungsvertrages. Er wird zwischen der Schulleitung und der Lehrperson abgeschlossen. Er enthält die Bezeichnung für die durch die Weiterbildung zu erwerbende Funktion, die Kursdaten, die Kosten inklusive Kostenteiler und die Rückzahlungsverpflichtung bei Nichteinhalten des Vertrages. Die Weiterbildungsverträge werden per Ende Schuljahr dem Amt für Volks- und Mittelschulen zugestellt.

² Zusatzausbildungen zur Ausübung einer Kaderfunktion sind beispielsweise Certificate of advanced Studies (CAS) respektive Master of advanced Studies (MAS) für Schul-, Personal-, Qualitäts- und Unterrichtsmanagement oder Betriebswirtschaft und Recht. Sie werden bei Lehrpersonen mitfinanziert, welche die Funktion von Qualitätsbeauftragten, Team-, Stufen- oder Schulleitungen übernehmen.

³ Zusatzausbildungen zur Ausübung einer Spezialfunktion sind beispielsweise Certificate of Advanced Studies (CAS) respektive Master of advanced Studies (MAS) für Integrative Förderung, 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 Themas vorgesehen sind.

⁴ Nachqualifikationen für einzelne Schulfächer (Ethik und Religion, Fremdsprachen, usw.) werden als Weiterbildung 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.

⁵ Zusatzausbildungen und fachliche Nachqualifikationen werden gemäss Art. 37 Abs. 1 LPVO nach Abzug der Teilnehmendenbeiträge gemäss Art. 25 Abs. 4 dieser Vollzugsrichtlinien von der Einwohnergemeinde finanziert.

⁶ 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.

Art. 25 *Teilnehmendenbeiträge, Spesen und Pauschalen*

¹ Für die Gesamtkosten der NORI Weiterbildungskurse wird von einem Aufwand von rund Fr. 500.– pro Lehrperson unabhängig von deren Beschäftigungsgrad ausgegangen.

² Die Lehrpersonen beteiligen sich an den effektiven Kosten der frei wählbaren Kurse (NORI Kurse und weitere Kurse) zu 40 %, jedoch höchstens mit Fr. 400.– pro Schuljahr. Das Amt für Volks- und Mittelschulen kann frei wählbare Weiterbildungsangebote, die von Bedeutung für die kantonale Schulentwicklung sind, von Teilnehmendenbeiträgen befreien.

³ Für die thematisch verpflichtenden und die schulinternen Weiterbildungen sowie für die kantonalen Bildungstage werden keine Teilnehmendenbeiträge erhoben.

⁴ Für Zusatzausbildungen und Nachqualifikationen gemäss Art. 24 dieser Vollzugsrichtlinien 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, Materialkosten und Unterkunft kann die Lehrperson gemäss den kantonalen Vorgaben in Rechnung stellen.

Art. 25a *Kostenübernahme bei Nichtteilnahme*

¹ Lehrpersonen, welche aus nicht schützenswerten Gründen (schützenswerte Gründe: Krankheit, Unfall, Mutterschaft usw.), vorbehalten Abs. 2, einem angemeldeten NORI Kurs 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 NORI-Kursangebot die Kurskosten in Rechnung. Die Teilnehmendenbeiträge werden vom Amt für Volks- und Mittelschulen den Kursteilnehmenden in Rechnung gestellt.

² Einmal jährlich erstellt das Amt für Volks- und Mittelschulen eine Abrechnung und stellt den Einwohnergemeinden die Kosten (Kurskosten, Spesen, Stellvertretungskosten) in Rechnung.

Art. 27 *c. Evaluation*

Um die Qualität der NORI Weiterbildungsangebote zu sichern, verwendet das Amt für Volks- und Mittelschulen geeignete Evaluationsinstrumente (Kursevaluationsformulare, 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:

1. Sozial-, Verwaltungs- oder Wirtschaftspraktika,
2. Kurse, Seminare und Vorlesungen an einer Hochschule oder an einer anderen 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.

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

Art. 30 *c. 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 *d. Verfahren*

¹ Gesuche um Intensivweiterbildung sind bei der Schulleitung bis Ende April des Vorjahres einzureichen.

² Gesuchen um 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 *e. Finanzielle Bestimmungen*

¹ Die Einwohnergemeinde übernimmt 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 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 *f. 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 am 1. Januar 2020 in Kraft. Die Vollzugsrichtlinien vom 2. März 2009 werden aufgehoben.

Sarnen, 21. März 2019

Bildungs- und Kulturdepartement
Departementsvorsteher:
Christian Schäli
Stv. Departementssekretär:
Hugo Odermatt

1 410.12
2 410.1
3 Geändert durch Nachtrag vom 20. März 2013