



Formen und Finanzierung der Weiterbildung

Weiterbildungskurse NORI, PH, swch etc.

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 Planungformular bis jeweils 31. Mai bei LWB OW

Alle Kursanbieter ausgenommen NORI

Gemäss Kursausschreibung des jeweiligen Anbieters

3. Finanzierung und Teilnehmendenbeiträge

- a) 40% der Kurskosten, max. Fr. 400.00 pro Schuljahr gehen zu Lasten der Lehrperson. Die Gemeinden beteiligen sich mit 60% an den Kurskosten.
- b) Keine Teilnahmebeiträge LP für obligatorische Kurse wie z.B. Lehrmitteleinführungen.
- c) Bei Kurskosten über Fr. 3000.- wird ein Weiterbildungsvertrag zwischen Gemeinde und Lehrperson abgeschlossen.

- a. 40% der Kurskosten, max. Fr. 400.00 pro Schuljahr gehen zu Lasten der Lehrperson. Die Gemeinden beteiligen sich mit 60% an den Kurskosten.
- b. Bei Kurskosten über Fr. 3000.- wird ein Weiterbildungsvertrag zwischen Gemeinde und Lehrperson abgeschlossen.

4. Verrechnungsmodus

Rechnungsstellung der Teilnehmendenbeiträge durch die LWB OW an die Lehrpersonen (Anfang neues Schuljahr).
Die restlichen Kurskosten (60%) werden durch den Kanton bezahlt und bei den Gemeinden zurückgefordert.

1. Kurskostenrechnung wird durch Lehrperson bezahlt.
2. Nach Kursende Kurskostenrechnung und angefallene Spesen von der Schulleitung zur Rückerstattung durch die Gemeinde genehmigen lassen. Abrechnung in der Gemeinde einreichen.

5. Spesen

Spesen für den Besuch von Weiterbildungskursen können zurückgefordert werden. Als Spesen gelten Auslagen für Fahrkosten, Verpflegung, Unterkunft und Kursmaterial.

NORI Kurse

Diese Spesenabrechnungen sind mittels Spesenformular (Formular: www.lwb.ow.ch -> Dienstleistung -> NORI LWB Spesen/Kurskosten) der LWB Obwalden zur Zahlungsanweisung einzureichen.

Alle Kursanbieter ausgenommen NORI

Diese Spesen sind mit dem schuleigenen Spesenabrechnungsformular direkt mit der Schule/Gemeinde, nach deren Vorgaben, abzurechnen.

Thematisch verpflichtende, obligatorische Weiterbildungskurse

Zum Beispiel Lehrmitteleinführungen

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. Ab Kurskosten von Fr. 3000.00 ist ein Weiterbildungsvertrag abzuschliessen. Vertragspartner sind: Lehrperson und Gemeinde.

Die kantonalen Vorgaben regeln die Bedingungen für Nachqualifikationen in einzelnen Schulfächern.

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 darf max. 1/3 der Kurskosten betragen.
- b) Grundlage für eine finanzielle Beteiligung durch die Gemeinde ist die Übersichtsliste „Merkblatt Zusatzausbildungen (CAS/DAS/MAS) und Intensivweiterbildungen (IWB)“.
www.lwb.ow.ch -> Dienstleistungen -> LWB

1. Weiterbildungsplanung mit Schulleitung

Intensivweiterbildungen sind vorgängig mit den Schulleitungen zu besprechen.

2. Anmeldung

Gemäss Vorgaben des Kursanbieters (PH oder weitere Institutionen).

3. Weiterbildungsvertrag

Das Einverständnis der Schulleitung muss eingeholt werden. Für Intensivweiterbildungen ist bei voraussichtlichen Kosten, die höher als Fr. 3000.00 sind, ein Weiterbildungsvertrag zwischen Lehrperson und der Gemeinde abzuschliessen.

4. Finanzielle Bestimmungen

Die Einwohnergemeinde übernimmt die Kosten für Kurse und die Stellvertretung; die Kosten für Verpflegung, Übernachtung, Reisen, usw. gehen zu Lasten der Lehrperson.