

## Allgemeine Informationen zur LWB

**Ausgabe Schuljahr 2025/2026**

### 1 NORI: Gemeinsames Programm von Nidwalden, Obwalden und Uri

Das NORI-Weiterbildungsprogramm 2025/2026 enthält rund 290 Kursangebote. Sie stammen von den drei NORI-Kantonen und von den drei Zentralschweizer PHs. Die Ausschreibungstexte finden Sie unter [www.lwb-nori.ch](http://www.lwb-nori.ch). Eine Broschüre als Kursübersicht wird in jedem Teamzimmer aufgelegt.

### 2 Weiterbildungsverpflichtung

Das Reglement über die Anstellung und Weiterbildung der Lehrpersonen an den Volksschulen des Kantons Uri vom 12. Februar 2008 (AWR, RB 10.1224) regelt die Weiterbildungsverpflichtung. Die Bewilligung und Kontrolle überträgt es der Schulleitung.

Die Verpflichtung orientiert sich am **Berufsauftrag**. Zum Berufsauftrag gehört das Arbeitsfeld «Lehrperson». Es umfasst die Evaluation der eigenen Tätigkeiten und die individuelle Weiterbildung. Für das Arbeitsfeld «Lehrperson» sind 5 % der Netto-Jahresarbeitszeit aufzuwenden. Bei einem Vollpensum entspricht das rund 95 Stunden.

Die Weiterbildungspflicht beträgt bei 100 Stellenprozent **10 Halbtage (ERB-Nr. 2021-15)**.

### 3 Inhaltliche Obligatorien

Der Erziehungsrat hat für das Schuljahr 2025/2026 folgende Obligatorien festgelegt (ERB-Nr. 2025-14):

Kurs	Obligatorisch für
Einführungsveranstaltung für neue Lehrpersonen	- alle Lehrpersonen, die im Schuljahr 2025/2026 zum ersten Mal im Kanton Uri unterrichten
Beratung und Praxisbegleitung für Junglehrpersonen (JLB)	- alle Lehrpersonen, die im Schuljahr 2025/2026 zum ersten Mal unterrichten

Ebenfalls verpflichtend ist die Teilnahme an obligatorischen Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen in den kantonalen Sperrzeiten für die jeweils deklarierte Zielgruppe. Die Anlässe werden im [Bildungsportal](#) angekündigt.

### 4 Anmelde- und Aufnahmeverfahren

Die ganze Administration (Anmeldung/Abmeldung) der **NORI-Kurse und aller anderen Weiterbildungskurse der Zentralschweizer PHs läuft via Urner LWB-Stelle**. So erscheinen diese Kurse im persönlichen Account auf [www.lwb-nori.ch](http://www.lwb-nori.ch) sowie auf der Kursübersicht der Schulleitung. Zudem gelangen die Rechnungen direkt zur LWB-Stelle.

#### 4.1 Genehmigung

Beachten Sie, dass Sie Ihre Weiterbildung mit der Schulleitung absprechen müssen, wenn der Kanton die Kosten tragen soll. Ohne Bewilligung der Schulleitung und des Kantons tragen Sie die Kurskosten selbst. Vermeiden Sie Überschneidungen mit lokalen oder kantonalen Sperrzeiten bzw. klären Sie vorgängig mit der Schulleitung die Priorisierung.

#### 4.2 Anmeldung

Unter [www.lwb-nori.ch](http://www.lwb-nori.ch) finden Sie die detaillierten Kursangebote und die Möglichkeit, sich online anzumelden. Bei der erstmaligen Anmeldung auf der Website [www.lwb-nori.ch](http://www.lwb-nori.ch) wird ein Login erstellt. Bei den meisten Lehrpersonen sind die Daten bereits im System hinterlegt, so dass mit dem beschriebenen Login gearbeitet werden kann. Der Benutzername ist die E-Mail-Adresse der Schule oder, falls nicht vorhanden, die private E-Mail-Adresse.

- Der Anmeldeschluss ist jeweils am **31. Mai**. Bis zu diesem Termin werden Anmeldungen **gleichrangig** behandelt. Die Schulleitung setzt rund 10 Tage vorher eine interne Frist für die Bewilligung.
- Einzelne Kurse haben einen vorgezogenen Anmeldetermin (speziell vermerkt).
- Ihre Anmeldungen sind verbindlich (vgl. Abmelderegelung).
- Mit der Anmeldung bestätigen Sie, dass Sie die vorliegenden allgemeinen Bestimmungen zur Kenntnis genommen haben und diese akzeptieren.
- Nachmeldungen für Kurse mit freien Plätzen sind während des ganzen Kursjahres möglich.

#### 4.3 Kursaufnahme und Einladung

- Die definitive Kursaufnahme erfolgt nach der Anmeldephase.
- Die fristgerecht eingetroffenen Anmeldungen haben dieselbe Chance auf Berücksichtigung. Bei Überbuchung gelangen als Kriterien in dieser Reihenfolge zur Anwendung: Anmeldungseingang vor dem 31. Mai, Stufenzugehörigkeit gemäss Ausschreibung, Losentscheid. Bei ausgewiesenem Bedarf werden Kurse doppelt geführt. Kurse werden durchgeführt, wenn sie am 31. Mai mindestens 10 Anmeldungen aufweisen.
- Kurz vor oder während den Sommerferien informieren wir Sie über Ihre definitiven Kursaufnahmen und über die Kursdurchführung.
- Die schriftliche Einladung mit detaillierten Informationen erfolgt von der jeweiligen LWB-Fachstelle ca. vier Wochen vor Kursbeginn per E-Mail.

#### 4.4 Teilnahmebestätigung

Die Teilnahmebestätigung wird den Lehrpersonen nach vollständig erfolgter Kursteilnahme via persönlichem Account auf [www.lwb-nori.ch](http://www.lwb-nori.ch) zur Verfügung gestellt. Wenn Sie nicht an allen Kursdaten teilnehmen konnten, können Sie bei der jeweiligen LWB-Fachstelle eine entsprechende Teilbestätigung beantragen.

## 4.5 Abmeldungen

*Grundsatz:* Von den Lehrpersonen wird erwartet, dass sie sich nur in schwerwiegenden Fällen von einem Weiterbildungskurs abmelden.

Die NORI-Kantone und die PHs haben sich auf das folgende Abmeldeverfahren verständigt:

### *Abmeldungen bis 30 Tage vor Kursbeginn*

Abmeldungen können ohne Angabe eines Grundes bis 30 Tage vor Kursbeginn schriftlich oder mündlich bei der LWB-Stelle Uri vorgenommen werden. In diesem Fall bleiben sie ohne Kostenfolge.

**Achtung:** Die Kurseinladungen werden erst nach Ablauf dieser Frist verschickt! Trotzdem ist die Lehrperson für eine rechtzeitige Abmeldung verantwortlich.

### *Abmeldungen 0 bis 29 Tage vor Kursbeginn*

Abmeldungen nach dem 30. Tag vor Kursbeginn haben ausschliesslich schriftlich und begründet bei der LWB-Stelle Uri zu erfolgen. Der Kursplatz wird wie folgt in Rechnung gestellt:

- pauschal mit CHF 50.00 Administrationsgebühr (Nidwalden, Obwalden, Uri)
- mit CHF 22.00 (PH Schwyz) bzw. CHF 23.00 pro Kursstunde (PH Luzern, PH Zug)

Die LWB-Stelle Uri fordert diese Kosten bei der betreffenden Lehrperson ein.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben sind die Kurskosten voll geschuldet.

### *Die Bezahlung der Kurskosten entfällt...*

- wenn die sich abmeldende Lehrperson oder die LWB-Stelle Uri dem Kursorganisator eine Ersatzperson stellen kann (z. B. Warteliste),
- wenn der Kursorganisator den Kursplatz mit einer Person der eigenen Warteliste besetzen kann,
- wenn Krankheit, Unfall (Arztzeugnis) oder ein Todesfall in der Familie der Abmeldungsgrund ist.

### *Kurzabsenzen*

Abmeldungen für einzelne Stunden oder Halbtage haben unter Angabe des Grundes direkt an die Kursleitung und an die Kursassistenten zu erfolgen. Wenn die individuelle Präsenzzeit nicht mindestens 80 % der gesamten Kurszeit ausmacht, entscheidet im Einzelfall die Kursleitung, ob die Präsenz ausreichend war, um die vollständige Teilnahmebestätigung auszustellen.

## 5 Kurszeiten und Kursorte

Für die Weiterbildung gelten üblicherweise die folgenden Kurszeiten: vormittags 08.30 - 12.00 Uhr, nachmittags 13.30 - 17.00 Uhr, abends variabel. Abweichungen sind in der Ausschreibung jeweils vermerkt. Kursleitungen können mit der Kursgruppe leichte Verschiebungen vereinbaren.

Der Kurzausschreibung können Sie den durchführenden Kanton bzw. PH-Standort entnehmen. PHs und NORI behalten sich vor, Kurse dort durchzuführen, wo das Gros der Teilnehmenden herkommt.

## 6 Bezahlung von Kursrechnungen

Der Besuch von Kursen aus dem NORI-Programm wird dem Kanton von den Anbietern direkt in Rechnung gestellt. Die Gemeinden und die Schulen sind in die Abrechnung nicht involviert.

Die BKD bezahlt eingereichte Rechnungen von Kurs- und Weiterbildungsangeboten nur, wenn die Rechnungen direkt an die Direktion BKD gestellt wurden. Die Rechnungen müssen aufzeigen, um welche

Weiterbildung/Leistung es sich handelt und welche Lehrperson oder welches Team sie besucht hat. Die Rechnung muss an folgende Adresse eingereicht werden:

*Bildungs- und Kulturdirektion, Amt für Volksschulen, Weiterbildung LWB, Klausenstrasse 4, 6460 Altdorf*

Wenn eine Rechnung an eine Lehrperson oder ein Team adressiert ist, muss der Betrag zuerst selbst bezahlt werden und kann anschliessend via Rechnungsstellung an die oben aufgeführte Adresse der Bildungs- und Kulturdirektion zurückgefordert werden.

## **7 Kostenübernahme ausserhalb von NORI und PH**

Für die Weiterbildungsformen 5.2 bis 5.4 der Wegleitung zur Weiterbildung der Lehrpersonen an den Urner Volksschulen ist neben der Bewilligung durch die Schulleitung die Beitragszusicherung des Kantons erforderlich. Das Formular «[Beitragszusicherung](#)» finden Sie auf der Webseite des Kantons Uri (Suchbegriff: Beitragszusicherung). Ohne Bewilligung der Schulleitung und ohne Beitragszusicherung des Amtes für Volksschulen tragen Sie die Kurskosten selbst.

Für Sprachaufenthalte, Nachqualifikationen, Zusatzausbildungen und Intensivfortbildungen schliessen das Amt für Volksschulen und die teilnehmende Lehrperson eine Vereinbarung mit dreijähriger Treuepflicht ab, sofern die Kosten (Kursgeld und Stellvertretungskosten) CHF 5'000.00 übersteigen. Es wird Artikel 55 des Personalreglements angewendet (anteilmässige Rückforderung der geleisteten Kantonsbeiträge an die Kurs- und Stellvertretungskosten bei nicht eingehaltener Treuepflicht).

## **8 Kurse anderer Anbieter**

Bei Kursen, die nicht im NORI-Programm ausgeschrieben sind, z. B. von Schule und Weiterbildung Schweiz ([www.swch.ch](http://www.swch.ch)) oder bei einer PH ausserhalb der Zentralschweiz, ist das Kursgeld anrechenbar (kein Materialgeld, keine Stellvertretungskosten), setzt aber ebenfalls die Bewilligung der Schulleitung voraus.

## **9 Sprachaufenthalte**

Lehrpersonen der Primar- und Oberstufe, welche Fremdsprachen unterrichten, absolvieren zur Auffrischung ihrer persönlichen Sprachkompetenzen alle 8 - 10 Jahre einen drei- oder vierwöchigen Sprachaufenthalt. Sprachaufenthalte werden mit Pauschalen angerechnet, sofern eine Sprachschule besucht wird: 2 Wochen = CHF 1'500.00, 3 Wochen = CHF 2'250.00, 4 Wochen = CHF 3'000.00. Mindestens zwei Wochen des Sprachaufenthaltes müssen in die Schulferienzeit fallen (dreiwöchig = 1 Woche Schulzeit + 2 Wochen Schulferien, vierwöchig = 2 Wochen Schulzeit + 2 Wochen Schulferien).

Mit dem Projekt «Konkrete Massnahmen zur Verbesserung des Französischunterrichts im Kanton Uri» hat der Erziehungsrat u. a. beschlossen, dass Lehrpersonen alle 4 - 5 Jahre einen ein- bis zweiwöchigen Sprachaufenthalt machen dürfen: also doppelt so häufig, dafür halb so lang. Gerade für Lehrpersonen mit Familie ist ein kürzerer Sprachaufenthalt einfacher zu organisieren. Bei Sprachaufenthalten wird eine Pauschale von CHF 750.00 pro Woche angerechnet. Diese Sprachaufenthalte mit einer Dauer von ein bis zwei Wochen werden in den Schulferien durchgeführt. Es werden somit keine Stellvertretungskosten bezahlt.

## 10 Nachqualifikationen

Nachqualifikationen sind Weiterbildungen zum Erwerb einer zusätzlichen Qualifikation innerhalb der ausgeübten Funktion. Der Kanton trägt das Kursgeld und die notwendigen Stellvertretungskosten bis maximal 50 % der Präsenzzeit.

Bei Diplomerweiterungsstudien der PHs werden die Stellvertretungskosten von den Teilnehmenden getragen. Diplomerweiterungsstudien können sowohl Ausbildungscharakter aufweisen als auch als Nachqualifikation betrachtet werden.

## 11 Zusatzausbildungen

Unter Zusatzausbildungen werden CAS/DAS der PHs verstanden. Der Erziehungsrat bestimmt, welche Zusatzausbildungen und Nachqualifikationen beitragsberechtigt sind. Den Entscheid über eine Kostenbeteiligung des Kantons fällt im Einzelfall die LWB-Stelle anhand der vom Erziehungsrat festgelegten Kriterien (ERB Nr. 2018-31). Der Kanton kann für das Kursgeld und für die notwendigen Stellvertretungskosten bis maximal 100 % einen Beitrag zusichern.

Bachelor- und Masterstudiengänge sind Ausbildungen und werden nicht finanziert.

## 12 Intensivfortbildung

Die Intensivfortbildung ist im Reglement über die Anstellung und Weiterbildung (AWR) geregelt. Gesuche sind an die Schulleitung zu richten. Sie bedürfen der Beitragszusicherung des Amts für Volksschulen. Für den «Seitenwechsel» bei der PH Luzern muss man sich bis 31. Mai des Vorjahres angemeldet haben.

## 13 Spesenvergütung

Nach Artikel 12 Absatz 4 des Reglements über die Anstellung und Weiterbildung der Lehrpersonen (AWR) ersetzt der Arbeitgeber (Gemeinde, Kreisschule) der Lehrperson die Spesen für den Besuch von Kursen ausserhalb des Kantons. Er wendet hierbei die Entschädigungsansätze für die kantonalen Angestellten (Artikel 35 ff im Personalreglement) an:

- ÖV-Billett 2. Klasse (Autokilometer nur, wenn sie die günstigere Variante darstellen, CHF 0.70 pro km)
- Mittagessen CHF 28.00 (nur bei ganztägigen Kursen)
- Übernachtungen nach Aufwand und gemäss Beleg, sofern sie in angemessenem Rahmen liegen

Spesen dürfen nur abgerechnet werden, wenn sie tatsächlich angefallen sind.

## 14 Kursassistenz

Für kantonale Kurse bestimmt das Amt für Volksschulen eine Kursassistenz, die der Kursleitung in organisatorischen und administrativen Belangen behilflich ist. Es handelt sich um eine kleine Aufgabe, die jede Lehrperson übernehmen kann. Sie erhalten ein kleines «Pflichtenheft», das Ihnen hilft, alles im Griff zu haben. Für die Unterstützung danken wir Ihnen herzlich!

## 15 Kursevaluation

Die Lehrpersonen können unter dem nachfolgenden Link eine individuelle Rückmeldung zu jedem besuchten Urner-Kurs abgeben.

<https://antwort.ur.ch/s/lwb2526>

## 16 Abkürzungen

Die verwendeten Abkürzungen bedeuten:

SL	=	Schulleitung
AfV	=	Amt für Volksschulen Uri
PH	=	Pädagogische Hochschule
AWR	=	Reglement über die Anstellung und Weiterbildung der Lehrpersonen der Volksschule
NORI	=	Gemeinsames Weiterbildungsangebot von Nidwalden, Obwalden und Uri
CAS	=	Certificate of Advanced Studies, Weiterbildungszertifikat
DAS	=	Diploma of Advanced Studies, Weiterbildungsdiplom
ERB	=	Erziehungsratsbeschluss

## 17 Auskünfte

Haben Sie noch Fragen? Wir erteilen Ihnen gerne die gewünschten Auskünfte. Sie erreichen uns in der Regel von 08.30 - 11.30 Uhr und von 14.00 - 17.00 Uhr (Donnerstag bis 17.30 Uhr).

Bildungs- und Kulturdirektion Uri, Amt für Volksschulen, Klausenstrasse 4, 6460 Altdorf

- Nicole Kieliger, Leitung LWB, 041 875 20 43, [nicole.kieliger@ur.ch](mailto:nicole.kieliger@ur.ch)
- Sonja Gisler, Sekretariat LWB, 041 875 20 56, [lwb@ur.ch](mailto:lwb@ur.ch)