

Dienststelle Gymnasialbildung

Bahnhofstrasse 18
6002 Luzern
www.lu.ch

**Ablauf für Gesuche für Weiterbildungsveranstaltungen
von kantonalen Fachschaften**

Das Gesuch

Das Gesuch ist mittels Formular **mindestens 4 Monate vor der geplanten Weiterbildungsveranstaltung** per Mail an die Dienststelle Gymnasialbildung einzureichen: info.dgym@lu.ch.

Es umfasst folgende Angaben:

- Datum **und Ersatzdatum** ⇒ Daten im Folgesemester planen
- Zeit und Ort der Veranstaltung
- grober Ablauf
- Veranstaltung obligatorisch oder fakultativ
- Voraussichtliche Anzahl Teilnehmende
- Voraussichtliche Kosten

Die Dienststelle Gymnasialbildung unterbreitet der Rektorenkonferenz das Gesuch zur Genehmigung.

Rektorenkonferenz

Die Rektorenkonferenz entscheidet bezüglich des Datums. Die Dienststelle Gymnasialbildung gibt dem Gesuchsteller unmittelbar nach der Rektorenkonferenz eine Rückmeldung.

Daten der Rektorenkonferenzen:

25. August 2020	15. Dezember 2020	20. April 2021
15. September 2020	19. Januar 2021	18. Mai 2021
27. Oktober 2020	23. Februar 2021	8. Juni 2021
19. November 2020	16. März 2021	29. Juni 2021

Finanzierung

Die Dienststelle Gymnasialbildung finanziert die Kursleitungshonorare. Die Fachschaft setzt mit dem Kursantrag den voraussichtlichen Betrag für die Kursleitungskosten. Die Höhe der Kursleitungskosten kann beträchtlich variieren, weil sie von verschiedenen Faktoren abhängig ist: Anzahl Teilnehmende, Aufwand der Referierenden für die Vorbereitung etc.

Um ein adäquates Kursleitungshonorar abschliessen zu können, gilt folgendes Vorgehen. Die Fachschaft fragt den erwünschten Referenten bzw. die erwünschte Referentin über ihre Honorarvorstellungen an und nimmt diese entgegen. Die Festsetzung des definitiven Honorars erfolgt in Absprache mit der Dienststelle Gymnasialbildung.

Veranstaltung / Nach der Veranstaltung

Die Fachschaft organisiert den Anlass in Eigenregie.

Nach der Veranstaltung reicht die Fachschaft der Dienststelle Gymnasialbildung das definitive Programm und die Teilnehmerliste ein.

Entschädigungen

Achtung: Keine Barzahlungen vornehmen!

Externe Referenten mit eigener Firma senden der Fachschaft eine Rechnung, welche visiert an die Dienststelle Gymnasialbildung zur Zahlung weitergeleitet wird. Nicht selbständig erwerbende Referenten rechnen wie „interne“ Referenten (d.h. Lehrpersonen) mit dem Honorarformular ab. Die Fachschaft leitet das Formular (per Mail) an die Dienststelle Gymnasialbildung zur Auszahlung weiter.

Alle Formulare finden Sie unter https://kantonsschulen.lu.ch/Service_und_Personelles/Fachschaften