

### Informationen für Kursleitungen

#### 1) Vereinbarung mit der Kursleitung

- a) Wird von Seiten der Kursleitung ein Datum bzgl. der Entscheidung der Kursdurchführung benötigt, muss dieses zum Zeitpunkt der Vereinbarung schriftlich mitgeteilt und festgehalten werden.
- b) Alle Informationen zum Kurs sowie der Kursleitung werden mit dem Formular «WFL-Kurserfassung» vorab eingereicht. Mit dem Einreichen des ausgefüllten Formulars erklärt sich die Kursleitung mit den Bedingungen dieser Vereinbarung einverstanden.

#### 2) Ablaufplan

- a) Die Kurse werden auf der Webseite [www.wfl.li](http://www.wfl.li) ausgeschrieben.
- b) Nach Anmeldeschluss (spätestens zwei Wochen vor Starttermin) wird von der Koordinationsstelle WFL über die Kursdurchführung entschieden. In der Regel wird eine Mindestanzahl von sechs Personen vorgeschrieben.
- c) Spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn erhalten die Teilnehmenden eine Kurseinladung, in welcher zusätzliche Informationen zum Kurs angekündigt werden können. Kursleitungen erhalten eine Liste der angemeldeten Personen.
- d) Nach Kursabschluss muss der Koordinationsstelle ([wfl@llv.li](mailto:wfl@llv.li)) per Mail rückgemeldet werden, ob alle angemeldeten Personen am Kurs teilgenommen haben.

#### 3) Honorarabrechnung

Es wird vorab ein Pauschalbetrag inkl. Spesen vereinbart. Je nach Angabe im Formular der Kurserfassung, wird die Abrechnung von der Koordinationsstelle WFL nach Kursabschluss in Auftrag gegeben oder die Rechnungsstellung erfolgt durch die Institution bzw. Firma der Kursleitung.

Im Falle einer Kursabsage aufgrund unzureichender Anmeldungen (Stichtag Anmeldefrist, spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn), werden keine Honorarkosten oder Entschädigungen an die Kursleiter/Institutionen ausgezahlt.

#### 4) Materialkosten

Pro Person werden bis zu CHF 20.- an Materialkosten übernommen. Diese können von der Kursleitung im Rahmen der Honorarabwicklung in Rechnung gestellt werden. Weitere Materialkosten müssen in der Ausschreibung vermerkt und durch die Kursleitung in Eigenverantwortung bei den Teilnehmenden eingezogen werden.

#### 5) Evaluation

Die Kursevaluation erfolgt online fünf Tage nach Kursabschluss.

#### 6) Teilnahmebestätigung

Nach Ausfüllen der Evaluation erhalten die Kursteilnehmenden automatisch eine Kursbestätigung per Mail zugesandt. Zusätzlich wird ein Testatheft verwendet.



### 7) Kursort

Die Räumlichkeiten für die Durchführung wird von der Koordinationsstelle WFL gemeinsam mit Fachbereichsleitungen des Schulamtes (insbesondere bei Kursen im Bereich Gestalten und Sport) koordiniert.

Kurse, welche im Rahmen des WFL angeboten werden, können kostenlos im Lernraum des Zentrums für Schulmeiden (Pflugstrasse 28, 9490 Vaduz) durchgeführt werden.

Der Raum kann auch extern für CHF 20.-/Stunde gemietet werden. In beiden Fällen müssen die Termine im Voraus mit der Koordinationsstelle des WFL vereinbart werden.