

# Hinweise zur Einrichtung einer schulinternen Fortbildung



Sehr geehrte Damen und Herren,

die nachfolgenden Hinweise soll die Effizienz einer schulinternen Fortbildungsveranstaltung in Zusammenarbeit mit dem ILF gewährleisten.

- Das **Thema** der Veranstaltung wurde mit dem Kollegium vereinbart, bzw. ist Bestandteil der Fortbildungsplanung Ihrer Schule.
- Die Erstellung des Programmvorschlages und die Verpflichtung der **Referent(inn)en** erfolgt durch das ILF. Ihre Wünsche und Vorschläge werden wir dabei im Rahmen des Möglichen berücksichtigen.
- Bei der **Terminierung** der Fortbildungsveranstaltung bitten wir Sie, von einer **halbjährigen Planungsdauer** auszugehen.
- Senden Sie uns bitte **sechs Wochen vor dem vereinbarten Termin** eine Teilnehmerliste zu (bitte unbedingt mit folgenden Angaben: Namen, Schulanschrift sowie Dienstbezeichnung der teilnehmenden Lehrerinnen und Lehrer).
- Kündigen Sie der **Schulaufsicht** das Vorhaben an.
- Die Kollegiumsgruppe sollte aus **mindestens 15 Personen** bestehen. Bei kleineren Kollegien ist es hilfreich, wenn Sie die geplante Fortbildungsveranstaltung mit einer benachbarten Schule durchführen.
- Das ILF übernimmt die **Kosten** für die Referentinnen und Referenten gemäß der Honorarordnung des MBWJK (Honorar, Reisekosten, eventuelle Übernachtungs- und Verpflegungskosten).
- Es bleibt Ihnen überlassen, ob Sie als **Tagungsort** Ihre Schule oder einen anderen geeigneten Veranstaltungsort wählen. Die Kosten hierfür übernimmt die Schule. Kosten für die Verpflegung der Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden nicht vom ILF übernommen.
- Bestandteil der Vereinbarung zwischen Ihnen und uns ist auch, dass Schulleitung und Kollegium **vollzählig** und während der gesamten Dauer an der Fortbildung teilnehmen. (Ausnahmen nach Absprache).
- Der den Lehrkräften zustehende **Urlaub für Fortbildung** bleibt durch diese schulinterne Veranstaltung unberührt.
- Informationen an die Eltern über Aufgaben und Ziele der Fortbildung sichern das Verständnis für den **Unterrichtsausfall**. Prüfen Sie die Möglichkeit der **Mitwirkung von Eltern** am Studientag.

**Wir danken Ihnen für Ihr Vertrauen und wünschen Ihnen für Ihre geplante Veranstaltung schon jetzt viel Erfolg.**

Mit freundlichen Grüßen  
gez. Joachim Jung-Sion, Direktor des ILF