

Hinweise zur Durchführung einer schulinternen Fortbildung



- Das **Thema** ist am Fortbildungskonzept der Schule orientiert und wurde mit den beteiligten Kolleginnen und Kollegen vereinbart.
- Bei der Erstellung der Veranstaltungsplanung bietet das ILF seine Unterstützung an.
- Die Verpflichtung der **Referentinnen und Referenten** erfolgt durch das ILF. Ihre Wünsche und Vorschläge werden wir dabei im Rahmen des Möglichen berücksichtigen.
- Bei der **Terminierung** von Studientagen bitten wir Sie, von einer halbjährigen Planungsdauer auszugehen. Für andere schulinterne Fortbildungen kann sich die Planung ggf. verkürzen.
- Senden Sie uns bitte direkt mit dem Antrag, ansonsten aber spätestens drei Wochen vor dem vereinbarten Termin eine **Liste der Teilnehmenden** zu im Dateiformat .csv oder .xlsx mit folgenden Angaben: Titel, Vorname, Nachname, Dienststelle, Ort.
- Falls gewünscht, kann über das ILF bei Studientagen eine online gestützte **Evaluation** mit Hilfe eines vorgegebenen Fragebogens durchgeführt werden. Benötigt werden hierfür die individuellen dienstlichen Mailadressen aller Teilnehmenden. Bitte vermerken Sie einen entsprechenden Wunsch auf dem Antrag und sprechen Sie die konkrete Durchführung mit dem ILF ab. Die Evaluationsergebnisse werden der Schule über das ILF im Nachgang zum Studientag kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- Kündigen Sie der **Schulaufsicht** das Vorhaben an.
- Bei Studientagen sollte die Kollegiumsgruppe aus **mindestens 12 Personen** bestehen. Bei sehr kleinen Kollegien ist es hilfreich, wenn Sie die geplante Fortbildungsveranstaltung zusammen mit einer benachbarten Schule durchführen.
- Das ILF übernimmt die **Kosten** für die Referentinnen und Referenten gemäß der Honorarordnung des Bildungsministeriums (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 werden von den Teilnehmenden selbst getragen. Auch die Fahrtkosten zum Tagungsort außerhalb der Schule können nicht vom ILF übernommen werden.
- Bestandteil der Vereinbarung zwischen Ihnen und uns ist auch, dass die gemeldeten Teilnehmenden **vollzählig** und während der gesamten Dauer an der Fortbildung teilnehmen.
- 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.
- **Beantragen können Sie Ihre schulinterne Fortbildung [hier](#).**

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

Mit freundlichen Grüßen
gez. Ingo Hofmann, Institutsleiter