

Hinweise zur Einrichtung einer schulinternen Fortbildung



- > 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, Vornamen, Schulanschrift)
- > 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 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmern 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 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