**Schulhausinterne Lehrerfortbildung (SchiLF)**

**Antrag / Genehmigung von Referentenmitteln**

|  |
| --- |
| **Schule** |
|  |
| Schulname | Schulnummer | Schulamt |
|   |   |   |
| Straße Nr., PLZ Ort der Schule |
|   |
| Name, Vorname, Dienstbezeichnung der Schulleitung |
|   |
| E-Mail der Schule | Telefon |
|   |   |
|  |
| **Fortbildungsveranstaltung** |
|  |
| Thema der Fortbildungsveranstaltung |
|   |
| Fachbezug |
|   |
| Datum: | Beginn / Ende der Veranstaltung: | Ort der Veranstaltung |
|   |   |   |
|  |  |
| Name, Vorname, Dienstbezeichnung d. Referent/in |
|   |
| Schule bzw. Institution d. Referent/in, Straße Nr., PLZ Ort |
|   |
| **Höhe der Referentenvergütung:**45 Minuten = 30€ / 60 Minuten = 40€ / 90 Minuten = 60€1 Halbtag mit 4 x 45 Min. = 120 € / 1 Tag mit 5 x 45 Min. = 240€Lehrgangsleitung (Ganztag) = 30€ / Schulentwicklungsmoderator (60 Min) = 50€**Reisekosten:**Staatliche Lehrkräfte rechnen die Reisekosten für den Lehrgang direkt mit dem Landesamt für Finanzen ab. (Dienstreise-genehmigung beilegen!) Nur nichtstaatliche, nichtschulische Referenten vereinbaren mit der ausrichtenden Schule die Reisekosten. Nur diese sind ggf. nachfolgend einzutragen. |
| Dauer des Vortrages | Referentenvergütung | Reisekosten (nur nichtstaal.) | Gesamtbetrag |
|   |   |   |   |
|  |
|   |  |   |
| Ort, Datum |  | gezeichnet oder Unterschrift der Schulleitung |
|  |
| **Schulamt - Prüfvermerk** |
|  |
| Antrag eigegangen am | Antrag befürwortet | Begründung |
|   | JA |   |
|  |
|   |  |   |
| Ort, Datum |  | gezeichnet oder Unterschrift Schulaufsicht |
|  |
| **Regierung - Prüfvermerk** |
|  |
| Antrag eigegangen am | Antrag befürwortet | Begründung |
|   |   |   |
|  |
|   |  |   |
| Ort, Datum |  | gezeichnet oder Unterschrift SG 40.1, Reg. v. Mfr. |

|  |  |
| --- | --- |
| Staatliches Schulamt ER/ERHHenri-Dunant-Straße 491058 Erlangen |  |

12.02.2022

**Kurzmitteilung an das Schulamt:**

Umseitiges Formular zur Beantragung von Referentenmitteln für eine
Schulhausinterne Lehrerfortbildung (SchiLF).

Mit freundlichen Grüßen!

***Ihr Schulleitungsteam***

**Workflow:**

1. **Schule** beantragt Referentenmittel mit umseitigem Formular.
2. **Schulamt** prüft und genehmigt die beantragten Referentenmittel.
Ggf. Versand als E-Mail Anhang an: dagmar.burkhardt@reg-mfr.bayern.de
3. **SG 40.1**, Regierung von Mittelfranken genehmigt Referentenmittel.
 *Schule und Schulamt erhalten eine Bestätigung mittels E-Mail.*
4. **Schule / Schulamt** begleitet die Fortbildung.
5. **Referent** beantragt Referentenmittel.
Formularcenter: [Honorarabrechnung zur Vorlage bei der Reg. für Lehrkräfte an Grund-, Mittel- oder Förderschulen](https://formularserver.bayern.de/intelliform/forms/stmi%2Bregierungen/rvs/b4/44/rvs_44-081/index?caller=315635407674)
-> **Referent** rechnet [Reisekosten](https://www.lff.bayern.de/formularcenter/reisekosten_trgeld/index.aspx#bedienstete_rk) (F002) ggf. direkt mit dem [Landesamt für Finanzen](https://www.lff.bayern.de/formularcenter/reisekosten_trgeld/index.aspx#bedienstete_rk) ab.
6. **Schulamt** prüft die Honorarabrechnung des Referenten, Genehmigungs-E-Mail beilegen.
7. **SG 40.1, Regierung** bestätigt Honorarabrechnung und weist Auszahlung an.

**………………………………..**

**Kurzmitteilung an die Regierung 40.1 – Schulen:**

Umseitiges Formular zur Beantragung von Referentenmitteln für eine
Schulhausinterne Lehrerfortbildung (SchiLF).

Mit freundlichen Grüßen!

***Ihr Schulamtsteam***

An

Regierung von Mittelfranken

Dagmar Burkhardt, SG 40.1.41

Postfach 6 06

91511 Ansbach