

Fortbildungsanfrage

Angaben der Schule			
Name und Anschrift der Schule			
Telefonnummer	Ansprechpartner		
Angaben zur Fortbildung			
Thema der Fortbildungsveranstaltung			
Zielgruppe			
Ort	Datum und Uhrzeit (von – bis)	Teilnehmerzahl	Fortbildungsstunden
Referentenvorschlag			
Erläuterung			
Kurze inhaltliche Beschreibung			
Referentenauswahl (Qualifikation nachgewiesen)			
Private Kontaktdaten des Referenten			
Nachname	Vorname	Dienststelle	
Privatanschrift			
Email	Telefon		
Beigefügte Unterlagen			
<input type="checkbox"/> Ablaufplan der Veranstaltung <input type="checkbox"/> Angaben zu Übernachtungskosten <input type="checkbox"/> Honorarforderung des Referenten <input type="checkbox"/> Fahrtkosten nach Bundesreisekostengesetz (20ct/km, maximal 130 Euro) <input type="checkbox"/> Angaben zu Sachkosten <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			
Datum	Unterschrift der Schulleitung		

wird vom Staatlichen Schulamt ausgefüllt

Entscheidung durch die Schulaufsicht	
Der Durchführung dieser Veranstaltung wird <input type="checkbox"/> zugestimmt	Veranstaltungsnummer
Hinweis	
<input type="checkbox"/> nicht zugestimmt	
Begründung	
Datum	Unterschrift örtlich zuständige/-r Schulrätin/Schulrat

Hinweis: Die Teilnehmer melden sich unter der o.g. Veranstaltungsnummer im Fortbildungsnetz an. Nach Anmeldeschluss erhält der Veranstalter durch das Staatliche Schulamt eine Teilnehmerliste. Diese ist nach der Veranstaltung umgehend im Original mit den Teilnahmenachweisen (Unterschriften) an das Staatliche Schulamt zurück zu senden. Die Schulleitung zeichnet auf dieser Unterlage bitte „sachlich richtig“. Nach Eingang erhalten alle Teilnehmer auf elektronischem Wege ihre Teilnahmebestätigung. Es wird darauf hingewiesen, dass auch eine gegebenenfalls anfallende Honorarzahlung erst nach Abschluss des beschriebenen Verfahrens erfolgen kann.