

Sehr geehrte Frau Direktorin!
Sehr geehrter Herr Direktor



Wir möchten Sie gerne unterstützen, zu aktuellen Entwicklungen beizutragen.
Schulinterne LehrerInnen-Fortbildung (SCHILF) ist eine Möglichkeit dazu und hat besondere Vorzüge:

- Unterricht bekommt eine gemeinsame Perspektive
- Reflexiver Dialog verbindet
- Teamorientierte Entwicklung ist eine Gegenkraft zu Burn-Out-Phänomenen

Nachfolgend stellen wir die einzelnen **Schritte zur Durchführung einer SCHILF** an Ihrer Schule vor:

HOMEPAGE: www.ph-tirol.ac.at → Fort-/Weiterbildung → Formulare
Bitte verwenden Sie ausschließlich die hier bereitgestellten *aktuellen* Formulare für Ihre Planung.

1. PLANUNG

- Sie kontaktieren ihre/n regionale/n Fortbildungskoordinator/in.
- Nun vereinbaren Sie Grundlegendes mit der Referentin/dem Referenten.
- Sie senden das **Planungsformular** bitte spätestens 6 Wochen vor dem Veranstaltungstermin vollständig ausgefüllt per E-Mail an Ihre/n Fortbildungskoordinator/in und cc an den/die zuständige/n BSI. Bitte legen Sie auch eine **Namensliste** der voraussichtlich teilnehmenden Lehrer/innen Ihrer Schule bei! Sollte ein Referent/in erstmalig für die PH Tirol tätig sein, ist zusätzlich die ausgefüllte Dozentenerfassung (IBAN und BIC !) notwendig. Dies kann auch für den Veranstaltungsleiter/in zutreffen.
- Sie erhalten eine Rückmeldung bezüglich der **Genehmigung**. Zur Finanzierung der SCHILF ist die gesicherte Teilnahme von **mindestens 15 und in Ausnahmen 12 Lehrpersonen** notwendig. Spezielle Vereinbarungen für kleine Schulteams treffen Sie mit Ihrem/r Fortbildungskoordinator/in.

2. DURCHFÜHRUNG

- Die SCHILF wird in unserer Datenbank PH-Online angelegt, wir informieren Sie über die Seminarnummer.
- Die teilnehmenden Lehrer/innen Ihrer Schule werden von uns rechtzeitig in PH-Online zu dieser SCHILF angemeldet.
- Sie erhalten notwendige Abrechnungsunterlagen bis 1 Woche vor dem Veranstaltungsbeginn per E-Mail zugesandt.
- Für die Organisation einer SCHILF kann ein Leitungshonorar verrechnet werden. Die Leitung kann an eine Lehrperson Ihrer Schule delegiert werden.

3. ABRECHNUNG

Zur vollständigen Abrechnung gehören:

- Die von den TeilnehmerInnen unterschriebene Anwesenheitsliste
- Die unterschriebenen Honorarnoten (Referent/in, Leiter/in)
- Der ausgefüllte Veranstaltungsbericht.

KONTAKT - FORTBILDUNGSKOORDINATION

Region West: Bezirke Landeck, Imst, Reutte
Dipl.Päd. Monika Raffelsberger, Tel. 0664 84490 40
monika.raffelsberger@ph-tirol.ac.at

Region Unterland: Bezirke Schwaz, Kitzbühel, Kufstein
Reinhard Strobl, Tel. 0664 84490 35
reinhard.strobl@ph-tirol.ac.at

Region Mitte: Bezirke Innsbruck Stadt und Land
Mag. Sabine Schmarda-Ausserlechner, Tel. 0664 84490 45
sabine.schmarda-ausserlechner@ph-tirol.ac.at

Region Osttirol: Bezirk Lienz
Mag. Albert Korber, Tel. 0664 84490 37
albert.korber@ph-tirol.ac.at

Weiterführende Fragen: Gregor Örley, BA MSc, Tel. 0512 59923 5104, gregor.oerley@ph-tirol.ac.at

Eine Frage zur Nachhaltigkeit Ihrer geplanten SCHILF möchte ich gerne noch bereitstellen:

„Woran werden Ihre Schüler/innen merken, dass Lehrer/innen Ihrer Schule gerade diese Fortbildung besucht haben?“

Mit freundlichen Grüßen
für das Team der APS-Fortbildungskoordination
an der PH Tirol

Gregor Örley, BA MSc