

**Regionale Fortbildung
an Deutschen Schulen im Ausland
Förderungsgrundsätze des
Bundesverwaltungsamtes
- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen -
(BVA – ZfA)**

- Regionale Fortbildung (ReFo) von Lehrkräften an Deutschen Schulen im Ausland und an deutschen Abteilungen staatlicher Schulen
- Vorbereitungsmaßnahmen im Ausland
- Besondere Fortbildungsmaßnahmen

Inhalt

A) Allgemeine Grundsätze	4
1. Regionale Fortbildung von Lehrkräften an Deutschen Schulen im Ausland	4
1.1 Einleitung	4
1.2 Beteiligte	6
1.2.1 Pädagogischer Beirat	7
1.2.2 PQM - Prozessbegleiter	7
1.2.3 Verwaltungsleiter	8
1.2.4 Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen	8
1.3 Veranstaltungskonzeption	8
1.4 Aufgaben des Verwaltungsleiters	10
1.5 Einsatz von (externen) Referenten	10
1.6 Evaluation, Dokumentation, Berichte	10
2. Regionale Fortbildung für Lehrkräfte an deutschen Abteilungen staatlicher Schulen	11
2.1 Einleitung	11
3.2 Evaluation, Dokumentation	11
3. Vorbereitungsmaßnahmen im Ausland	13
3.1 Vorbereitungsmaßnahmen für neue Lehrkräfte nach Dienstantritt	13
3.2 Vorbereitungsreisen der Schulleiter und Prozessbegleiter	13
3.3 Vorbereitungsreisen der Funktionsstelleninhaber	14
4. Besondere Fortbildungsmaßnahmen	14
4.1 Fortbildungsveranstaltungen für Leiter Deutscher Auslandsschulen	14
4.2 Regionen übergreifende Fortbildungsveranstaltungen	14
4.3 Fortbildungsmaßnahmen für Kindergarten- / Vorschulpersonal	14
B) Finanzierungsregelungen	16
1. Regionale Fortbildung von Lehrkräften an Deutschen Schulen im Ausland	16
1.1 Planung der Fortbildungsmaßnahmen	16
1.2 Zuwendungsverfahren	16
1.3 Nachweis der Verwendung	19
1.4 Vorlagetermine bei der Zentralstelle	19
2. Regionale Fortbildung für Lehrkräfte an deutschen Abteilungen staatlicher Schulen	20
3. Vorbereitungsmaßnahmen im Ausland	21
3.1 Vorbereitungsmaßnahmen für neu vermittelte Lehrkräfte nach Dienstantritt	21
3.2 Vorbereitungsreisen der Schulleiter und Prozessbegleiter	21
3.3 Vorbereitungsreisen der Funktionsstelleninhaber	22

4. Besondere Fortbildungsmaßnahmen	22
4.1 Fortbildungsveranstaltungen für Leiter Deutscher Auslandsschulen	22
4.2 Regionenübergreifende Fortbildungsveranstaltungen	22
4.3 Fortbildungsveranstaltungen für Kindergarten- und Vorschulpersonal	22
Anlage F 1	23
Anlage F 2	24
Anlage F3	25
Anlage F4	26

A) Allgemeine Grundsätze

1. Regionale Fortbildung von Lehrkräften an Deutschen Schulen im Ausland

1.1 Einleitung

Mit dem Inkrafttreten des Auslandsschulgesetzes am 01.01.2014 wird den Deutschen Auslandsschulen ein höheres Maß an Eigenverantwortung als bisher zugewiesen, verbunden mit der gestärkten Wahrnehmung von Förderung, Aufsicht und Unterstützung durch die staatlichen Stellen.

Die Eigenverantwortung der Schulen stellt hohe Erwartungen an ihre pädagogische und unternehmerische Qualität. Diese zu sichern und weiter zu entwickeln ist daher für den Bund ein Anliegen mit hoher Priorität. Die Qualitätsentwicklung und –sicherung der deutschen schulischen Arbeit im Ausland ist unter diesen Prämissen vornehmlich Ziel und Aufgabe der Regionalen Fortbildung. Maßnahmen zur Schulentwicklung im Rahmen eines auslandsschulspezifisch ausgerichteten Pädagogischen Qualitätsmanagements bilden dabei die Grundlage für alle Fortbildungsmaßnahmen. Durch die Erarbeitung von gemeinsamen Leitideen und Leitzielen soll der Gesamterfolg der Regionalen Fortbildung im Sinn der aktiven Schulentwicklung erreicht werden.

Die Regionale Fortbildung (REFO) hat sich in ihrer dezentralisierten Form seit den 90-er Jahren bewährt und mit Hilfe des Pädagogischen Beirates, dem die Schulleiter¹ der Deutschen Auslandsschulen der Region sowie der Prozessbegleiter angehören, entscheidend zur Netzbildung in den Regionen sowie zu einer bedarfs- und praxisorientierten Ausrichtung der Fortbildungsangebote beigetragen.

Die Weiterentwicklung der REFO trägt der dargestellten Ausgangslage, Erkenntnissen der Fortbildungsdidaktik und Erwachsenenbildung, erkannten Defiziten der bisherigen Struktur wie z. B. einer zu verbessernden Nachhaltigkeit der REFO-Maßnahmen sowie neuen medialen Möglichkeiten Rechnung:

- Die externen Inspektions- und internen Evaluationsprozesse mit ihrem verpflichtenden Charakter (Selbstevaluationen, Peer Review, Bund-Länder-Inspektion, Bilanzbesuch) sowie damit zusammenhängende Qualitätsmanagementprozesse mit Personal- wie Organisationsentwicklungsbedarfen (Schulprogramm, zielführendes Handeln, Arbeit im Team, Aufbau einer Feedbackkultur, Projekt- und Prozessmanagement, Dokumentation u.a.) stellen seitens der Schule zusätzliche Anforderungen an das Personal und weisen zugleich der Fortbildung profiliertere Funktionen zu, die eine intensive Verschränkung von Fortbildung mit schulischem Prozessmanagement erforderlich machen.

¹ Zur besseren Lesbarkeit wurde im folgenden Text bei alle in Frage kommenden Personengruppen nur die männliche Form gewählt, gemeint ist jeweils auch die Weibliche.

- Das Lernen von Erwachsenen kann eher als ‚Anschlusslernen‘ bezeichnet werden. Die notwendige Motivation wird maßgeblich durch die Veränderung der Alltagsumgebung und neue berufliche Anforderungen geweckt. Veranstaltungen zur Lehrerfortbildung sind daher so zu konzipieren, dass vorhandene Kenntnisse und unbewusstes Verhalten durch Reflexion bewusst gemacht werden. Mit einer modularisierten Gestaltung der Fortbildungsangebote ermöglicht man den Teilnehmern eine bedarfsgerechte, fallbasierte Bearbeitung ihrer Ausgangssituation wie auch die Erprobung und Reflexion in angemessenen Intervallen. Die Fortbildungsformate eignen sich für einen optimalen Theorie-Praxis-Transfer, wenn sie mehrphasig bzw. prozessorientiert aufgebaut sind und eine längerfristige kollegiale Kooperation und professionelle Unterstützung gewährleisten.
- Digitale Medien und Kommunikationskanäle ermöglichen das Angebot dieser mehrphasigen und getakteten Fortbildungsmodule durch neue webbasierte Lehr-Lernformen auf der Lernplattform PASCH-net.

Das Unterstützungssystem aus Prozessbegleitung und Fortbildung folgt dabei drei Kernzielen:

- Die geförderte Regionale Fortbildung zielt auf Kernbereiche schulischer Qualität (s. u.)
- Fortbildung und Prozessbegleitung sind (u. a. in der Person des Prozessbegleiters) eng verzahnt und nutzen Synergien für eine Gestaltung wirksamer Veränderungsprozesse.
- Prozessbegleitung unterstützt die Schulentwicklung durch eine Expertenberatung mit höherer Verbindlichkeit von Entwicklungsempfehlungen.

Die Regionale Fortbildung (ReFo) weist zu diesen Zwecken eine Doppelstruktur auf:

- Die untereinander vernetzten Schulen einer Region beschließen, organisieren und finanzieren aufgrund von Absprachen in den Pädagogischen Beiräten in eigener Verantwortung jährlich gemeinsame Projekte und Maßnahmen, die sehr stark den **regionalen** und **einzel schulischen** Bedarfen Rechnung tragen.
- Die Zentralstelle erarbeitet, abgeleitet aus den Erkenntnissen der BLI und der Bilanzbesuche sowie der Berichte der KMK-Beauftragten unter Einbeziehung der jeweils verantwortlichen Regionalbeauftragten und KMK-Beauftragten, einen Vorschlag für Fortbildungsschwerpunkte über einen dreijährigen Förderungszeitraum. Allgemeingültige, Regionen übergreifende obligatorische Fortbildungsschwerpunkte werden ergänzend vom BLASchA festgelegt. Die entsprechenden Veranstaltungen werden hälftig nach Prüfung entsprechender Anträge durch die ZfA finanziert (s.u.)
- In der Berichterstattergruppe Qualität (BG Q) werden die grundsätzliche Konzeption und die weltweite Planung abgestimmt.

In den Regionen eingesetzte Prozessbegleiter mit Qualitätsmanagementaufgaben der Fördernden Stellen zur Unterstützung der Schulen sind u.a. für die Umsetzung der o.g. Maßnahmen in den Regionen in Zusammenarbeit mit den einzelnen Schulen und den jeweiligen übrigen Mitgliedern der Pädagogischen Beiräte verantwortlich.

Inhaltliche Schwerpunktsetzung

- Da vor allem anderen die Qualität der Lehr-Lernprozesse die Schulqualität determiniert, bestimmt vorrangig der Bedarf an weiterer Lehrerprofessionalisierung und Unterrichtsentwicklung das Fortbildungstableau (Individualisierung des Lernens, Binnendifferenzierung; Deutsch als Fremdsprache, Deutschsprachiger Fachunterricht; kompetenzorientierte Lehr- und Lernplangestaltung u. a.).
- Auf der Ebene des „mittleren Managements“ werden solche Kompetenzen vermittelt, die die Funktionsstelleninhaber als Zielgruppe und Teilnehmer befähigen, die Schulleitung bei ihrem Pädagogischen Qualitätsmanagement zu unterstützen.
- Weiterer Schwerpunkt ist die Weiterqualifizierung von OLK, auch unter dem Aspekt der Übernahme von Verantwortung im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung der Abschlüsse.

Methodische und strukturelle Ausrichtung

- Fortbildungsmaßnahmen als getaktete Präsenzveranstaltungen sind grundsätzlich in eine Vor- und eine bzw. mehrere Nachbereitungs- bzw. Umsetzungsphasen eingebettet.
- Fortbildungsmodulare oder -reihen sichern bei Verfügbarkeit (Nutzung) von Blended-Learning-Strukturen die Nachhaltigkeit der Fortbildungsinhalte.
- Teamstrukturen werden über die Teilnahme von Lehrkräftetandems an (regionalen) Fortbildungsveranstaltungen entwickelt und dadurch wird die Umsetzung von Fortbildungsimpulsen über Multiplikationsstrukturen (in der Einzelschule) in eine veränderte Praxis gefördert.
- Alle Fortbildungsimpulse werden grundsätzlich über Teams, Steuer-, Projekt- und Arbeitsgruppen und eine ggf. Verschriftlichung im Schulprogramm in Schulentwicklungsprozessen verankert.

1.2 Beteiligte

Deutsche Schulen im Ausland

Die Förderung der Regionalen Fortbildung erfolgt in den o. a. Kernbereichen für Schulen im Ausland, denen per Verleihungsurkunde der Name „Deutsche Auslandsschule“ verliehen wurde, die gemäß der beigefügten Liste der geförderten Auslandsschulen angehören bzw. für Lehrkräfte, die an geförderten Deutschen Abteilungen staatlicher Schulen unterrichten.

Lehrkräfte, die nicht an diesen Schulen der einzelnen ReFo-Regionen unterrichten, können an den Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen, wenn Kapazitäten zur Verfügung stehen und sie (oder ihre Schule) die anteiligen Kosten der betreffenden Fortbildungsmaßnahme übernehmen.

1.2.1 Pädagogischer Beirat

Der Pädagogische Beirat

- besteht aus den Schulleitern der jeweiligen Region und dem zuständigen Prozessbegleiter;
- wählt einen in der Regel für den Zeitraum von drei Jahren amtierenden Vorsitz. Der Vorsitzende ist in allen Fragen der Regionalen Fortbildung Ansprechpartner des Prozessbegleiters und der ZfA;
- entscheidet nach Beratung mit dem Prozessbegleiter über eigenfinanzierte Maßnahmen;
- beschließt unter Berücksichtigung der von der ZfA übermittelten Vorgaben der Fördernden Stellen die jährlich durchzuführenden Fortbildungsmaßnahmen im Kontext eines dreijährigen Rahmenplans;
- tagt grundsätzlich einmal im Jahr. Findet in einer Fortbildungsregion eine regionale oder überregionale Fortbildungsmaßnahme für Schulleiter, eine Regionaltagung oder eine überregionale Schulleitertagung aus besonderem Anlass statt, muss die Tagung des Pädagogischen Beirats im Zusammenhang mit den genannten Veranstaltungen durchgeführt werden. Die Haushaltsmittel für die Tagung des Pädagogischen Beirats werden bei der Finanzierung dieser Fortbildungsmaßnahmen mit eingebracht.

1.2.2 PQM - Prozessbegleiter

Die Prozessbegleiter sind Teil des fachlichen Unterstützungssystems von Bund und Ländern zur Sicherung und Entwicklung der Qualität Deutscher Auslandsschulen. Sie sind jeweils für einen regionalen Verbund Deutscher Auslandsschulen zuständig.

- Die Prozessbegleiter haben keine Unterrichtsverpflichtung. Gegenüber den Schulen wirken sie als externe Berater der Fördernden Stellen und geben Impulse für die weitere Schulentwicklung.
- Als Mitarbeiter der ZfA handeln sie in deren Auftrag und in enger Abstimmung mit ihr, sind berichtspflichtig und machen der ZfA in Bezug auf die Schulentwicklungsziele Vorschläge zu deren Berücksichtigung in den Förderverträgen.
- Ihr Dienort ist in der Regel der Standort des ReFo-Zentrums. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Zentralstelle.
- Die Dienstaufsicht über die Prozessbegleiter liegt bei der ZfA.
- Die Prozessbegleiter sind Mitglieder des Pädagogischen Beirates. Sie sind verantwortlich für das Regionale Fortbildungsmanagement im Auftrag der ZfA.
- Sie nehmen ausgewählte Fortbildungsaufträge (z.B. Peer Schulungen) wahr.
- Sie übernehmen Aufträge bei Reformprojekten (z.B. Regionalabitur).

1.2.3 Verwaltungsleiter

Im Verfahren tätig wird entweder der Verwaltungsleiter des Regionalen Fortbildungszentrums oder der vom Pädagogischen Beirat bestimmte Verwaltungsleiter. Das ReFo-Zentrum bzw. der beauftragte Verwaltungsleiter verpflichtet sich, die Fortbildungsmaßnahmen vor Ort gemeinsam mit dem PQM – Koordinator administrativ zu begleiten, zu organisieren und die Durchführung logistisch zu unterstützen. Die für die Durchführung notwendigen, von der ZfA zur Verfügung gestellten Finanzmittel werden den Schulen bei entsprechend vorgelegter und genehmigter Planung für einen Zeitraum von drei Jahren zugesichert. Die Leistungen der ReFo – Zentrumsschule werden in Form einer Verwaltungskostenpauschale honoriert, die 5 % der Zuwendungen der ZfA für die genehmigten REFO – Maßnahmen in der Region beträgt.

1.2.4 Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen

Die Zentralstelle übernimmt in grundsätzlicher Abstimmung mit der "Berichterstattergruppe für Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung in den Deutschen Auslandsschulen" des Bund-Länderausschusses für Schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) die fachliche Prüfung der Fortbildungsinhalte, die Wirtschaftlichkeitsprüfung der Planungen und durchgeführten Maßnahmen, die Gewährung der Zuwendungen und die Prüfung der Verwendungsnachweise.

1.3 Veranstaltungskonzeption

Der Zuschnitt der von dem Prozessbegleiter betreuten 16 ReFo-Regionen orientiert sich grundsätzlich an den Prüfungsregionen für das Regionalabitur.

- Jede Region hat ein ReFo-Zentrum. Das ReFo-Zentrum ist wirtschaftlich; günstige Anreise- und angemessene Unterbringungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung der in den Fördergrundsätzen festgelegten Hotelsätze stehen zur Verfügung. Der Einsatz der Haushaltsmittel erfolgt nach Wirtschaftlichkeitsmaßstäben.
- Die durch die Partnerschulinitiative mitfinanzierten, weltweit 15 vorhandenen Ressourcenzentren haben bei der Festlegung des Standortes des Regionalen Fortbildungszentrums Vorrang.
- Grundsätzlich finden alle Regionalen Fortbildungsveranstaltungen unter Mitfinanzierung der ZfA am Standort des REFO-Zentrums statt.
- Eine Infrastruktur zur Durchführung von Fortbildungsmaßnahmen an der Zentrumsschule (Tagungsräume mit entsprechender technischer und medialer Ausstattung) ist vorhanden. Für Maßnahmen, die nicht an der Zentrumsschule durchgeführt werden sollen, vergewissert sich der Pädagogische Beirat vor der Festlegung, dass an der austragenden Schule ein entsprechender Standard vorhanden ist.
- Das ReFo-Zentrum verpflichtet sich, die Fortbildungsmaßnahmen vor Ort administrativ zu begleiten, zu organisieren und durchzuführen. Die für die Durchführung notwendigen, von der ZfA zur Verfügung gestellten Finanzmittel werden der Region auf Antrag und nach Prüfung für einen Zeitraum von drei Jahren zugesichert.

- Die in eigener Verantwortung durchgeführten Maßnahmen werden ausschließlich von den Schulen finanziert.
- Die den obligatorischen Themenschwerpunkten zugeordneten Veranstaltungen sowie die ausgewählten Regionalschwerpunkte werden auf Antrag und nach Prüfung/Genehmigung hälftig durch die ZfA vorbehaltlich zur Verfügung stehender Haushaltsmittel finanziert.
- Alle von den Schulen zu finanzierenden Kosten für die Vorbereitung und Durchführung der Maßnahmen werden auf die teilnehmenden Schulen nach einem Schlüssel umgelegt, den der Pädagogische Beirat beschließt und schriftlich dokumentiert.
- Die die Maßnahme durchführende Schule sollte dabei grundsätzlich einen Bonus von 10% der für die durchgeführte Maßnahme anfallenden Gesamtkosten erhalten: Dieser Bonus wird auf die übrigen Schulen umgelegt.

Beantragung, Abrechnung, Dokumentation und Evaluation der Maßnahmen sind in diesen Förderungsgrundsätzen des Bundesverwaltungsamtes - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - für die Regionale Fortbildung von Lehrkräften an Deutschen Schulen im Ausland geregelt (siehe Anlagen).

- Bei der Festlegung der Fortbildungsschwerpunkte für den Drei-Jahres-Zeitraum werden insbesondere berücksichtigt:
 - Vorgaben des Auswärtigen Amtes
 - Bildungspolitische Entwicklungen aus den Ländern
 - Schulfachliche Vorgaben von Bund und Ländern
 - Ergebnisse von Bilanzbesuchen
 - Berichte der KMK-Beauftragten
 - BLI-Ergebnisse
 - Rückmeldungen der Prozessbegleiter
 - Arbeitsergebnisse der Berichterstattergruppen „Qualität“ und „Bildungsgänge und Abschlüsse“
 - Erkenntnisse aus der wissenschaftlichen Forschung

1.4 Aufgaben des Verwaltungsleiters

Der Verwaltungsleiter der Zentrumsschule oder der vom Pädagogischen Beirat beauftragte Verwaltungsleiter arbeiten eng mit dem Prozessbegleiter zusammen. Er unterstützt ihn gemeinsam mit den zuständigen Mitarbeitern seiner Schulverwaltung unter Nutzung der o. a. Verwaltungskostenpauschale bei der administrativen Abwicklung der Maßnahmen und der finanziellen Planung und Abrechnung.

1.5 Einsatz von (externen) Referenten

In den Fortbildungsmaßnahmen einer Region sollen vorrangig ortsansässige Referenten (Orts-, Programmlehrkräfte und ADLK, aber auch Experten und Wissenschaftler des Gastlandes) eingesetzt werden. Auch können zu bestimmten Themen Referenten aus deutschsprachigen Ländern eingeladen werden. Bei Nutzung webbasierter Fortbildungsangebote auf der Lernplattform PASCH-net ist grundsätzlich eine vorherige Tutorenausbildung nachzuweisen.

Für ihre Tätigkeit erhalten die Referenten ein nach den gültigen Bestimmungen festgelegtes Honorar. Näheres ist den finanziellen Regelungen unter **B 1.2** zu entnehmen.

1.6 Evaluation, Dokumentation, Berichte

Die Inhalte aller Fortbildungsveranstaltungen sind zu dokumentieren, die Berichte der Zentralstelle zu überlassen. Eine Veröffentlichung auf der Homepage der Fortbildungsregion ist zu veranlassen.

Im Sinne eines Netzwerkes dienen die dokumentierten Ergebnisse auch der Information anderer Fortbildungszentren.

Im Auftrag des Pädagogischen Beirats und in Abstimmung mit der Zentralstelle pflegt der Prozessbegleiter eine **Internetseite** zu allen Belangen der Prozessbegleitung und der Regionalen Fortbildung. Er achtet besonders auf die Aktualität der Inhalte und die Gültigkeit der Verweise (Links) im Internet sowie auf Fragen des Copyrights.

Die Ergebnisse regionaler Fortbildungsveranstaltungen und ihr Einfluss auf die schulische Praxis werden von den Pädagogischen Beiräten der Regionen und von den Leitern der Bildungseinrichtungen ausgewertet. Die Zentralstelle wertet die entsprechenden Berichte unter fortbildungs- und förderungsrelevanten Fragestellungen ebenfalls aus. Ein Feedback an die Veranstalter liefert Aussagen über die Wirksamkeit sowie Steuerungswissen für die weitere Arbeit an der Thematik bzw. die Organisation und inhaltliche Gestaltung von Folgemaßnahmen.

Jede Fortbildungsregion hat eine **Teilnehmerdatenbank** einzurichten und regelmäßig zu aktualisieren, damit die "Fortbildungsbiografie" auch personenbezogen dokumentiert werden kann.

Der Prozessbegleiter legt der Zentralstelle einen **schriftlichen Jahresbericht** vor. Die jeweils zu einer spezifischen Schule gehörigen Berichtsteile werden den jeweiligen Schulen zur Kenntnis gegeben. Anhand der von den Prozessbegleitern jährlich vorgelegten standardisierten Evaluationsberichte wird ein Überblick über die Wirksamkeit der durchgeführten Maßnahmen erstellt. Die Berichte werden zusammengeführt und dem Vorsitzenden der BG Q vorgelegt. Dies ist Grundlage für die Festlegung von Fortbildungsschwerpunkten durch die ZfA in Abstimmung mit den Berichterstattergruppen und dem BLASchA für den folgenden Drei-Jahres-Zyklus. (Abgabetermin s. **unter B 1.3 + 1.4.**)

Der ReFo - Bericht über das letzte Vertragsjahr des Prozessbegleiters ist der Zentralstelle zwei Monate vor Vertragsende vorzulegen, damit der Nachfolger wesentliche Informationen für die Fortführung der Koordinationsaufgaben erhält.

Im Bedarfsfall kann die Zentralstelle jederzeit Zwischenberichte anfordern.

2. Regionale Fortbildung für Lehrkräfte an deutschen Abteilungen staatlicher Schulen

2.1 Einleitung

In den deutschen Abteilungen staatlicher Schulen werden die Fortbildungsziele der Zentralstelle durch das Gastgeberland in der Regel nicht im intendierten Umfang verfolgt bzw. ermöglicht. Daher sind gezielte Fortbildungsmaßnahmen durch die Vertreter der entsprechenden Region durchzuführen. Es handelt sich hierbei um folgende Region:

Region 16: Spezialgymnasien mit dem REFO – Zentrum Ungarndeutsches Bildungszentrum Baja

Für die **OIB Schulen in Frankreich** werden gesonderte Regelungen außerhalb der REFO – Förderungsgrundsätze getroffen. Dabei sollen unter der Verantwortung der Leitungen der Deutschen Abteilungen mit Vorsitz des Leiters des Lycée International St. Germain-en-Laye und in Anlehnung an diese Regelungen eigenständige Fortbildungsmaßnahmen geplant, geprüft und gefördert werden.

3.2 Evaluation, Dokumentation

Es gelten analog die Regelungen unter **A 1.6**.

Struktur der Regionalen Fortbildung in Anlehnung an die Zuschnitte des Regionalabiturs

1.	<u>DS Washington</u> , DS Boston, DS New York, GIS Silicon Valley, German American School of Portland, DS Toronto, DS Montreal
2.	<u>DS Mexiko-Stadt (Süd)</u> , DS Mexiko-Stadt (Nord), DS Mexiko-Stadt (West), DS Puebla, DS Guadalajara
3.	<u>DS Quito</u> , DS Cuenca, DS Guayaquil, DS Bogotá, DS Barranquilla, DS Calí, DS Medellín, DS Caracas
4.	<u>DS A. v. Humboldt Lima</u> , DS - M.U. Arequipa, Colegio Peruano-Aléman Beata Imelda Lima, DS San José, DS Guatemala, DS Managua, DS San Salvador, DS La Paz, DS Santa Cruz de Bolivia
5.	<u>Porto Seguro I Sao Paulo</u> , Porto Seguro II (Valinhos), Porto Seguro III Sao Paulo, Humboldt-Schule Sao Paulo, DS Rio de Janeiro
6.	<u>Goethe-Schule Buenos Aires</u> , Pestalozzi-Schule Buenos Aires, DS Villa Ballester, DS Temperley LBI Santiago, DS Santiago, DS Sankt Thomas Morus Santiago, DS Concepción, DS Valdivia , DS Valparaiso, DS Asunción, DS Montevideo
7.	<u>DS Budapest</u> , DS Győr, DS Prag, DS Warschau, DS Sofia, DIS Zagreb, DS Bratislava, DS Belgrad, DIS Tiflis, DS Bukarest
8.	<u>DS Rom</u> , DS Genua, DS Mailand, DS Helsinki, DS Kopenhagen, DS Oslo, DS Stockholm, DS Athen, DS Thessaloniki
9.	<u>IDS Paris</u> , DFG Buc, DS Toulouse, DS Moskau, DS Kiew, DS Sankt Petersburg, IDS Brüssel, DIS Den Haag, DS Genf, DS London, DS Dublin
10.	<u>DS Madrid</u> , DS Las Palmas de Gran Canaria, DS Málaga, DS Santa Cruz de Tenerife DS Barcelona, DS Bilbao, DS Valencia, DS San Sebastian, FEDA Madrid, FEDA Barcelona, DS Lissabon, DS Porto
11.	<u>DEO Kairo</u> , DS Beverly Hills Kairo, DSB Kairo, Europa-Schule Kairo, DSB Alexandria, NDS Alexandria, DS Hurgada, DS Talitha Kumi (Beit Jala), Schmidt-Schule (Jerusalem), DS Beirut, DS Nairobi
12.	<u>DIS Kapstadt</u> , DIS Johannesburg, DS Pretoria, DS Hermannsburg, DHPS Windhuk, DS Abuja, GSIS Accra, DS Addis-Abeba
13.	<u>DIS Dubai</u> , Alman Lisesi Istanbul; Istanbul Lisesi, DS Ankara, DS Ankara / GS Istanbul, Botschaftsschule Ankara / Zweigstelle Izmir, DS Abu Dhabi, DS Sharjah, DS Jeddah, DS Riyadh, DIS Doha, DS Erbil, DBS Teheran
14.	<u>DS Kuala Lumpur</u> , DES Singapur, Christl. DS Chiang Mai, SS Bangkok, DIS Jakarta, DS Manila, DS Melbourne, DIS Sydney, IGS Ho-Chi-Minh Stadt, DS Bombay, DS New Delhi
15.	<u>DS Shanghai</u> , DS Shanghai Pudong, DBS Peking, DIS Changchun, DSIS Hongkong, DS Taipei, DS Seoul, DS Tokyo, DS Kobe
16.	Gymnasien MOE mit binationaler Reifeprüfung: <u>UBZ Baja</u> , Sofia, Tallinn, Liberec, Poprad, Goethe-Kolleg Bukarest, Temesvar

3. Vorbereitungsmaßnahmen im Ausland

3.1 Vorbereitungsmaßnahmen für neue Lehrkräfte nach Dienstantritt

Nach einem Vorbereitungslehrgang in Deutschland sollen alle vermittelten Lehrkräfte vor Ort im Rahmen eines Vorbereitungsseminars im Gastland grundsätzlich mit Fokus auf die Unterrichtsgestaltung auf ihre Aufgaben vorbereitet werden. Unterrichtshospitationen, Micro-Teaching-Sequenzen sowie die gemeinsame Planung und Durchführung von Unterrichtsversuchen gehören zum unabdingbaren Programm dieser Auslandsteile. Der Auslandsteil wird dabei nach dem Prinzip eines zweiten Präsenzseminars und unter Fortführung der Vorbereitungsmaßnahmen vor der Ausreise angelegt.

Für alle neuen Lehrkräfte wird deshalb in der Fortbildungsregion eine gemeinsame Veranstaltung 4-6 Wochen nach Dienstbeginn zur weitergehenden und vertiefenden Vorbereitung durchgeführt. Dabei wird auf bereits gewonnene Unterrichtserfahrung nach Dienstbeginn eingegangen. Ein praxisbezogener Arbeitsauftrag vor Beginn des Auslandsteils stimmt grundsätzlich auf die gemeinsame Unterrichtsplanung und -durchführung ein.

Der Auslandsteil ist grundsätzlich für eine volle Unterrichtswoche anzusetzen. Ein Musterablaufplan stellt die ZfA zur Verfügung.

In besonderen Ausnahmefällen kann **nach Zustimmung der Zentralstelle** statt der gemeinsamen Vorbereitungsmaßnahme für alle neuen Lehrkräfte auch direkt an der Einsatzschule eine Einweisung durchgeführt werden.

3.2 Vorbereitungsreisen der Schulleiter und Prozessbegleiter

a) Schulleiter

Um bei einem Schulleiterwechsel einen geregelten Geschäftsbetrieb mit Beginn des neuen Schuljahres zu ermöglichen, bietet die Zentralstelle allen neu vermittelten Schulleitern einen finanziellen Zuschuss zur Durchführung einer Vorbereitungsreise vor Dienstantritt an (s. B 3.2).

Übergabeprotokoll

Unter haushaltsrechtlichem Gesichtspunkt wird von der Zentralstelle erwartet, dass der Aufenthalt am Auslandsort vorrangig zur effektiven Vorbereitung auf die neue Aufgabe genutzt wird. Dabei werden bei der Durchführung insbesondere folgende im BLASchA abgestimmte Punkte im Sinne eines Übergabeprotokolls berücksichtigt und mit Vorstand und Leitung der Auslandsschule erörtert:

- 1) Das von den örtlichen Vertragsparteien und dem neuen Schulleiter zu fertigende Übergabeprotokoll verdeutlicht Stand und Perspektiven der Leitungstätigkeit an der jeweiligen Schule.
- 2) Das Übergabeprotokoll wird am Ende der Vorbereitungsreise gefertigt. Ein Exemplar wird von der Schule dem zuständigen KMK-Beauftragten auf dem Dienstweg über das Sekretariat der KMK übermittelt.
- 3) Ein weiteres Exemplar leitet der neue Schulleiter der Zentralstelle mit dem Antrag auf Gewährung des Reisekostenzuschusses zu.
- 4) Leiter von deutschen Abteilungen an ausländischen Schulen, die zur Ablegung der deutschen Reifeprüfung führen, werden den Schulleitern hier gleichgestellt; Grundschulleiter nur, wenn sie eine Schulleiterzulage erhalten.

b) Prozessbegleiter

Um bei einem Prozessbegleiterwechsel eine reibungslose Übergabe zu Beginn des neuen Schuljahres zu gewährleisten, bietet die Zentralstelle allen neu vermittelten Prozessbegleitern einen finanziellen Zuschuss zur Durchführung einer Vorbereitungsreise vor Dienstantritt an (s. B 3.2).

Anhang: Muster des Übergabeprotokolls

3.3 Vorbereitungsreisen der Funktionsstelleninhaber

Folgenden Funktionsstelleninhabern wird ebenfalls die Möglichkeit einer Vorbereitungsreise vor Dienstantritt gegeben: Leiter von deutschen Abteilungen an ausländischen Schulen, die nicht zur Ablegung der deutschen Reifeprüfung führen.

Bei anderen Funktionsstelleninhabern ist eine Ausnahmegenehmigung nach Einzelfallprüfung durch die ZfA möglich.

Näheres regeln die für die Finanzierung gültigen Bestimmungen (s. B 3.3).

4. Besondere Fortbildungsmaßnahmen

4.1 Fortbildungsveranstaltungen für Leiter Deutscher Auslandsschulen

Regionale Fortbildungsveranstaltungen für Schulleiter sind reguläre Maßnahmen nach den Vorgaben unter Nummer A. 1. Fortbildungsveranstaltungen in Deutschland werden von der Zentralstelle für alle Schulleiter - in der Regel im zeitlichen Zusammenhang mit der Schulleitertagung - im Januar eines Jahres angeboten.

4.2 Regionen übergreifende Fortbildungsveranstaltungen

Grundsätzlich besteht im Sinne der Zusammenarbeit zwischen mehreren Regionen die Möglichkeit, Fortbildungsveranstaltungen überregional stattfinden zu lassen. Die Zustimmung der Zentralstelle ist in jedem Einzelfall einzuholen.

4.3 Fortbildungsmaßnahmen für Kindergarten- /Vorschulpersonal

Auch dem Kindergarten- /Vorschulpersonal von Deutschen Auslandsschulen soll die Möglichkeit der Fortbildung gegeben werden. Es handelt sich hierbei um Maßnahmen nach den unter A 1. genannten Bestimmungen.

Anhang: Muster des Übergabeprotokolls für Schulleiter

Gegenstand		Arbeitsstand und ggf. Zielvorstellungen / Maßnahmen
A	Status der Schule und Zeugnisberechtigungen	
B	Innere Ordnung	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Satzung des Schulträgers ▪ Schulleiterdienstordnung ▪ Konferenzordnung ▪ Zeugnis- und Versetzungsordnung ▪ Schulordnung (einschließlich Schüleraufnahme) ▪ Lehrerbeiratsordnung 	
C	Lehrpläne	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlage (Partnerbundesland, DSD-Rahmenlehrplan) ▪ Datum der Genehmigung (nur für Fächer im Rahmen deutscher Abschlüsse) 	
D	Studentafel	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schultyp- und schulortbezogene Besonderheiten ▪ Datum der Genehmigung 	
E	Lehrverfassung und Unterrichtsverteilung im neuen	
F	Prüfungen	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulziele ▪ Prüfungsordnungen ▪ Durchführung und Ablauf ▪ landes- bzw. schulorttypische Besonderheiten ▪ Prüfungsprotokolle 	
G	Förderung	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leistungs- und Fördervereinbarung ▪ Personalplanung ▪ Verfahren der amtlichen Vermittlung ▪ Verfahren der freien Anwerbung von Personal ▪ Regularien der finanziellen Förderung 	
H	Verwaltung	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geschäftsverteilungsplan ▪ Ablagesystem ▪ Jahresterminplan (einschließlich Routineregungen zu Personalfragen, Berichtspflicht der Schulleiter und Standardabläufe gegenüber ZfA und KMK) ▪ besondere gesetzliche Vorschriften des Gastlandes ▪ Informationen über den Schulhaushalt ▪ Stand und Perspektiven der räumlichen und sachlichen Ausstattung der Schule ▪ Konferenzprotokolle ▪ Protokolle der Vorstandssitzungen 	
I	Beziehungsgeflecht mit dienstlichen Partner der Schule	
K	Regelungen der schulinternen Fortbildung (SchiLf) und der regionalen Fortbildung (ReFo)	
L	Einweisung in das aktuelle Sicherheitskonzept der Schule	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Krisenplan im Rahmen der Sicherheitsvorsorge ▪ Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung ▪ Präventionsmaßnahmen ▪ Berichtspflicht des Schulleiters an ZfA 	
M	Kontakt zur Auslandsvertretung und den amtlichen Stellen des Gastgeberlandes	

Ort / Datum

Unterschrift übergabender Schulleiter / Unterschrift
übernehmender Schulleiter

Unterschrift Schulvorstand

B) Finanzierungsregelungen

1. Regionale Fortbildung von Lehrkräften an Deutschen Schulen im Ausland

1.1 Planung der Fortbildungsmaßnahmen

Der Prozessbegleiter legt im dreijährigen Turnus² der Zentralstelle ein Fortbildungstableau über die geplanten Fortbildungsmaßnahmen der nächsten drei Schuljahre vor. Diesem Dreijahres-Tableau ist für jedes Schuljahr jeweils eine konkrete Finanzplanung beizulegen, die vom Prozessbegleiter unter Mitwirkung des Verwaltungsleiters gemäß **Anlage F 1** erstellt wird. Zusätzlich ist je Veranstaltung die **Anlage F2** einzureichen.

1.2 Zuwendungsverfahren

Nach fachlicher und finanzieller Prüfung der eingegangenen Unterlagen bewilligt die Zentralstelle der entsprechenden Zentrumsschule für die genehmigten Maßnahmen zu den Kernbereichen der REFO eine Zuwendung in Form einer Anteilfinanzierung in Höhe von 50%.

Grundlage des Zuwendungsverfahrens ist die Vereinbarung, dass die zuwendungsfähigen Ausgaben für die festgelegten Maßnahmen zu den Kernbereichen im Rahmen der Regionalen Lehrerfortbildung **je zur Hälfte** von der Zentralstelle und den Schulen der jeweiligen Fortbildungsregionen getragen werden (Ausnahmen s. B 2).

Folgende Ausgaben unterliegen hierbei einer besonderen Zweckbindung:

Fortbildungsmaßnahmen

Zu den anererkennungsfähigen Aufwendungen der Fortbildungsveranstaltungen gehören:

- a) Fahr- und Flugkosten der Teilnehmer und Referenten

Es ist grundsätzlich die preisgünstigste, zumutbare Reisemöglichkeit zu berücksichtigen (ggf. durch Vergleichsberechnung).

Hierbei sind folgende Erstattungsgrundsätze anzuwenden:

- Bahn: 2. Klasse
- PKW: 0,20 € / km pauschal
- Flugzeug: economy

Bei den Transferkosten am Veranstaltungsort kann pauschal ein Zuschuss in Höhe von 10,00 € pro Teilnehmer gewährt werden.

In Ausnahmefällen (z.B. bei besonderen Gegebenheiten am Ort der Fortbildungsmaßnahme) können mit **eingehender Begründung** Transferkosten, die den Pauschalbetrag überschreiten, geltend gemacht werden.

² Für die Herbstschulen erstmalig zum Schuljahr '15/16 und für die Frühjahrsschulen zum Schuljahr 2016

b) Übernachtungskosten der Teilnehmer und Referenten

Übernachtungskosten werden nur in der tatsächlich entstandenen Höhe anerkannt, jedoch maximal bis zu den anererkennungsfähigen Höchstsätzen des Bundesreisekostengesetzes und dessen Verwaltungsvorschriften.

c) Zuschuss zu den Verpflegungskosten

Den Teilnehmern und Referenten einer Fortbildungsmaßnahme kann für die Dauer der Veranstaltung ein Verpflegungskostenzuschuss von 15,00 € pro Tag gewährt werden.

Ein Verpflegungskostenzuschuss wird **nicht** gewährt

- allen Teilnehmern und Referenten, für die die Tagungsstätte der gewöhnliche Dienort ist,
- bei unentgeltlicher Vollverpflegung oder
- am An- und Abreisetag bei einer Abwesenheit vom Dienst-/Wohnsitz von weniger als 12 Stunden.

d) Honorare für Referenten

- Vermittelte Auslandsdienstlehrkräfte erhalten kein Honorar
- Für alle Referenten (inländisch und ausländisch) benötigt die ZfA über die Namensangabe hinaus folgende Informationen: Qualifikation, Funktion, derzeitiger Arbeitgeber, Arbeitsschwerpunkte.
- Bei mehr als einem externen Referenten pro Maßnahme ist eine schriftliche Begründung erforderlich.
- Wenn in den Anträgen Kosten für namentlich nicht benannte Referenten (N.N.) geltend gemacht werden, werden im Zuwendungsvertrag höchstens Tagessätze für OLK à 150 € neben den Übernachtungskosten analog zum BRKG, Verpflegungskostenpauschalen sowie Reisekosten in Höhe von 200 € berücksichtigt.
- Sobald die Referenten namentlich benannt werden können und daher eine detaillierte Kostenkalkulation (einzeln nach Honorar, Reisekosten, Übernachtungskosten und Verpflegung aufgelistet) möglich ist, muss dies der ZfA gemeldet und durch sie genehmigt werden.

Besonderheit Prozessbegleiter:

- Prozessbegleiter erhalten kein Honorar
- Prozessbegleiter der eigenen Region finanzieren ihre Reise- und Übernachtungskosten aus ihren Projektmitteln
- Besteht die Notwendigkeit, dass der Prozessbegleiter einer Nachbarregion zusätzlich als Referent anreist, werden diese Kosten aus dessen Projektmittel finanziert. Die Notwendigkeit ist im Antrag zu begründen.

Programmlehrkräften sowie einheimischen Ortslehrkräften kann für ihre Referententätigkeit ein Honorar nach folgender Maßgabe gewährt werden:

- für mindestens 3 Zeitstunden insgesamt 75,00 € (einschließlich kurzer Pausen),
- für jede weitere Zeitstunde 30,00 €, jedoch nicht mehr als insgesamt 150,00 € für einen ganzen Tag,
- die Mittagspause findet keine Berücksichtigung.

Referenten aus dem Schuldienst oder der Schulverwaltung in Deutschland erhalten für eine Tätigkeit an max. drei Tagen ein Honorar von bis zu 600,00 €, wenn sie nachweisen, dass die Fortbildungsmaßnahme während ihres Urlaubs durchgeführt wird (dienstlicher Nachweis erforderlich!).

Referenten, die an Hochschulen oder vergleichbaren Bildungseinrichtungen tätig sind, und freiberuflich tätigen Referenten können Honorare in Höhe von bis zu 900,00 € für eine Tätigkeit an max. 3 Tagen gezahlt werden.

Abweichende Honorarvereinbarungen bedürfen der Genehmigung der Zentralstelle.

e) Veranstaltungskosten

Als Veranstaltungskosten können folgende Aufwendungen angesetzt werden:

- Lehr- und Lernmittel (z. B. Kopien, aber keine Geräte und Bücher im Klassensatz)
- Verbrauchsmaterial (z. B. Papier, Stifte usw.)
- in Ausnahmefällen und nur mit vorheriger Zustimmung der Zentralstelle: Anmietung von besonderen Räumlichkeiten und Geräten

Verwaltungskosten:

Die Leistungen der ReFo – Zentrumsschule werden in Form einer Verwaltungskostenpauschale honoriert, die 5 % der Zuwendungen der ZfA für die genehmigten REFO – Maßnahmen der jeweiligen Region beträgt.

Sonstige Verwaltungskosten

Sonstige anfallende Verwaltungskosten sind gemäß einer internen, von dem Pädagogischen Beirat festzulegenden Regelung von den jeweiligen Schulen zu übernehmen.

Kosten für notwendigen Vertretungsunterricht

Anfallende Kosten für Vertretungsunterricht sind von den Schulen zu tragen.

Nachbeantragung

Abweichungen vom Finanzierungsplan sind der Zentralstelle unverzüglich mitzuteilen.

Soll ein neue, nicht im Zuwendungsvertrag stehende Maßnahme durchgeführt werden, sind die **Anlagen F1** (nur die neue Maßnahme eintragen) und **F2** einzureichen. Nach Genehmigung der ZfA wird im Bedarfsfall ein neuer Zuwendungsvertrag erstellt.

1.3 Nachweis der Verwendung

Der Verwendungsnachweis besteht aus dem Sachbericht (Jahresbericht) und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Bei Zuwendungen unter 50.000,- Euro kann er ohne Belege (einfacher Verwendungsnachweis) eingereicht werden.

Der Prozessbegleiter stellt im Jahresbericht das erzielte Ergebnis im Einzelnen dar (siehe auch Zuwendungsvertrag). Der Verwaltungsleiter erstellt den zahlenmäßigen Nachweis gemäß Anlagen **F 3** und **F 4**. Die Zentrumsschule hat die Originalbelege über die Einzelzahlungen sowie alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises, sofern nicht nach örtlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist, aufzubewahren und auf Nachfrage der Zentralstelle vorzulegen.

1.4 Vorlagetermine bei der Zentralstelle

Fortbildungs- und Finanzplanung Herbstschulen:	bis 15.06. des vorherigen Schuljahres
Fortbildungs- und Finanzplanung Frühjahrsschulen:	bis 15.12 des vorherigen Schuljahres
Verwendungsnachweis Herbstschulen: (zahlenmäßige Gesamtabrechnung und Sachbericht)	bis 31.10. des Folgeschuljahres
Verwendungsnachweis Frühjahrsschulen: (zahlenmäßige Gesamtabrechnung und Sachbericht)	bis 28.02. des Folgeschuljahres

2. Regionale Fortbildung für Lehrkräfte an deutschen Abteilungen staatlicher Schulen

Region 16 (UBZ Baja)

Die Ausgaben der Fortbildungsmaßnahmen für die in der Regel deutschsprachigen Lehrkräfte deutscher Abteilungen staatlicher Schulen werden von der Zentralstelle **zu 100 %** (Vollfinanzierung) getragen.

OIB-Schulen (Lyc. Internat. St. Germain-en-Laye):

Die Förderung der Fortbildungsmaßnahmen für die in der Regel deutschsprachigen Lehrkräfte der staatlichen französischen Schulen beträgt 100% (Vollfinanzierung mit Begrenzung auf einen Höchstbetrag), weil diese Schulen als öffentliche Schulen des Gastlandes über keine Einnahmen verfügen und auch kein Schulgeld erheben dürfen.

3. Vorbereitungsmaßnahmen im Ausland

3.1 Vorbereitungsmaßnahmen für neu vermittelte Lehrkräfte nach Dienstantritt

Die Vorbereitung neu vermittelter Lehrkräfte (ADLK + PLK) erfolgt grundsätzlich in einem Zeitraum von mindestens 5 Tagen (ggf. zuzüglich 1 Tag für die An- und Abreise).

Die Zentralstelle übernimmt für diese Maßnahme der ReFo - Regionen 1-15 die notwendigen Ausgaben zu 50% (Teilfinanzierung) sowie der Region 16 zu 100 % (Vollfinanzierung).

Ortslehrkräfte (OLK) können ausdrücklich auch an Vorbereitungsmaßnahmen teilnehmen. Die Kosten werden im Rahmen der Regionalen Fortbildung in der Jahresplanung geltend gemacht und zu 50 % von der Zentralstelle übernommen.

Die Beantragung erfolgt im Rahmen des Finanzierungsplanes zum festgelegten Datum (Teil B 1.4). Es gelten die finanziellen Regelungen unter **B 1.2**. Das Lehrgangsprogramm ist auf der Basis des zur Verfügung gestellten Musters zu planen und bei Beantragung der Zentralstelle vorzulegen.

Der Verwendungsnachweis und der Sachbericht sind der Zentralstelle im Rahmen des Verwendungsnachweises (siehe Teil B 1.4) vorzulegen.

3.2 Vorbereitungsreisen der Schulleiter und Prozessbegleiter

Die Vorbereitungsreise zum neuen Dienstort dient der Einweisung in die Aufgaben und deren Übergabe durch den Vorgänger. Der Antrag ist an den zuständigen Fachbereichsleiter für die Prozessbegleiter oder Regionalbeauftragten (SL) zu richten. Er bestätigt die dienstliche Notwendigkeit. Die Reisekosten werden analog zum BRKG mit folgenden Einschränkungen übernommen:

- Die Dauer wird auf mindestens drei, maximal fünf Dienstage vor Ort beschränkt (ohne Reisezeiten). Kosten für weitere Aufenthaltstage vor Ort, auch wenn dienstlich genutzt, sind nicht erstattungsfähig.
- Es sind nur Kosten für erforderliche Flüge in der economy-class erstattungsfähig.
- Vor Abrechnung / Erstattung der Dienstreisekosten ist neben der Einreichung der Reisebelege ein ausführliches Übergabeprotokoll der ZfA zuzuleiten.

3.3 Vorbereitungsreisen der Funktionsstelleninhaber

Die unter **A 3.2** aufgeführten **Funktionsstelleninhaber** leiten die Einladung der Schule / des Vorgängers am künftigen Dienstsitz und das beabsichtigte Vorbereitungsprogramm spätestens 2 Wochen vor Reiseantritt der Zentralstelle zu. Die Leiter deutscher Abteilungen an ausländischen Schulen, die nicht zur Ablegung der deutschen Reifeprüfung führen, legen eine Einladung des einheimischen Schulleiters vor.

Für die Erstattung der Reisekosten gelten die unter **B 3.2** genannten Bedingungen; statt des Übergabeprotokolls ist dem Antrag ein formloses Übergabeprotokoll (Beschreibung der Kernaufgaben und Partner) beizufügen.

4. Besondere Fortbildungsmaßnahmen

4.1 Fortbildungsveranstaltungen für Leiter Deutscher Auslandsschulen

Die innerdeutschen Reisekosten (einschl. Tagegelder und Honorare für Referenten) von Fortbildungsveranstaltungen **in Deutschland**, die von der Zentralstelle für alle Schulleiter - in der Regel im zeitlichen Zusammenhang mit der Schulleitertagung im Januar eines Jahres – ggf. an einem anderen Ort als dem der Schulleitertagung angeboten werden, tragen die Zentralstelle und mitwirkenden Landeseinrichtungen nach den jeweiligen Absprachen.

4.2 Regionenübergreifende Fortbildungsveranstaltungen

Für regionenübergreifende Fortbildungsveranstaltungen gilt grundsätzlich, dass die Referentenkosten sowie die Veranstaltungskosten vom veranstaltenden ReFo Zentrum zu beantragen sind. Die teilnehmenden ReFo Zentren beantragen lediglich die für sie anfallenden Teilnehmerkosten.

4.3 Fortbildungsveranstaltungen für Kindergarten- und Vorschulpersonal

Die Finanzierung richtet sich nach den unter B 1 genannten Regelungen.

Anlage F 1**Finanzplan für das Schuljahr** _____**ReFo-Zentrum:** _____

Nr.	Thema der (mehrphasigen) Fortbildungsmaßnahme	Datum und Ort	voraussichtl. Teilnehmer- zahl	voraussichtl. Kosten / Teilnehmer	Referenten		sonstige Veranstaltung- kosten (z. B: Kopien, Materialien)	Summe
					Honorar	Übrige Kosten		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
Summe								
	Tagung des Pädagogischen Beirats							
Summe / Gesamtbedarf								
Beantragte Zuwendung								
Verwaltungskostenpauschale								
Gesamtzuwendung								

Die Schule ist zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt

 Ja Nein

Steuerliche Vergünstigungen, die die Ausgaben mindern, wurden bei der Aufstellung der Finanzplanung bereits berücksichtigt bzw. werden der ZfA bekannt gegeben und ihr erstattet. Ich erkläre, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist, und ich werde auch vor Bewilligung nicht mit ihr beginnen.

Ich bestätige, dass ich für denselben Zweck keine anderen Bundes- oder sonstigen öffentlichen Mittel aus Deutschland beantragt habe bzw. in Anspruch nehmen werde und dass die Finanzierung des Eigenanteils der Schule gesichert ist.

i. A. Prozessbegleiter _____

i. A. Verwaltungsleitung _____

* Reisekosten, Übernachtungskosten, Verpflegungspauschale

Anlage F 2

Antrag für eine Regionale Fortbildungsveranstaltung im Schuljahr 20xx / 20xx

Antragsnummer: laut Finanzplan	
Zeitraum:	
Dauer:	...Tage
Ort:	
Thema:	
Inhalte:	
Zielgruppe und voraussichtl. TN-Zahl:	
Kurssprache:	
Referent/in: <i>Qualifikation, Funktion, derzeitiger Arbeitgeber, Arbeitsschwerpunkte</i> <i>Bei mehr als einem externen Referenten ist eine Begründung erforderlich</i>	
sonstige Anmerkungen: <i>(z.B. Einbettung in mehrphasige Fortbildungsreihe)</i>	

Wir bitten Sie, dieses Formular auszufüllen und zusammen mit dem Jahresfinanzplan **termingerecht** an **Christina.Wengel@bva.bund.de** zu senden.

Anlage F3**Verwendungsnachweis für das Schuljahr 20xx / xx****ReFo-Zentrum****Gesamtabrechnung**

Maßnahmen	Tatsächliche Ausgaben
1. Fortbildungsmaßnahmen (Gesamtsumme aller Einzelabrechnungen)	
2. Tagung des Pädagogischen Beirats	
3. Gesamtausgaben	
4. davon 50%	
5. Verwaltungskostenpauschale	
6. Gesamtsumme	
7. Bereits erhaltene Zahlungen (Abschlag)	
8. Erstattung	
Gesamtausgaben	

Die Belege der Einzelabrechnungen werden bei _____ aufbewahrt.

 Ort, Datum

Vertreter Schulvorstand

Schulleiter

Prozessbegleiter

Verwaltungsleiter

Anlage F4

ReFo-Zentrum:

Verwendungsnachweis für das Schuljahr: 20xx / xx

Einzelabrechnung der Fortbildungsmaßnahme vom: _____

A) Teilnehmer

Name, Vorname	ADLK/BPLK/OLK	Schule	Fahr- / Flugkosten inkl. Transferpauschale in €	Verpflegungskoste n-zuschuss in €	Anzahl Übernachtun gen	Übernachtungs -kosten in €	Gesamt
Summe							

B) Referenten

Name, Vorname	Dienststelle	Honorar	Fahr- / Flugkosten in €	Verpflegungskoste n-zuschuss in €	Anzahl der Übernachtun gen	Übernachtungs kosten in €	Gesamt
Summe							

C) Sonstige Kosten

sonstige Kosten (z. B. Material, Kopien)	Betrag
Kopien	
Materialien	
Mieten o.ä.	
Summe	

Gesamtsumme Fortbildungsmaßnahme	
---	--

