SCHILF: Richtlinien für die schulinterne Lehrer*innenfortbildung im Schuljahr 2025/26

1. Den Schulen steht jene Anzahl an Halbtagen zur Verfügung, die im Rahmen des eingereichten Konzepts/Antrags genehmigt wurden. Sofern Budgetmittel vorhanden sind, können bei speziellem Bedarf an den Standorten bereits genehmigte Kontingente erweitert werden.
2. Inhaltlich ist SCHILF auf Bereiche eingeschränkt, die für die **Schul- und Unterrichtsentwicklung** relevant sind. Die aktuelle schulinterne Fortbildungsplanung soll in einem deutlichen Zusammenhang mit der **Qualitätsentwicklung** an der Schule stehen.
3. Für die Honorierung der Veranstaltungsleiter*innen und der Lehrbeauftragten gelten die Bestimmungen des Lehrbeauftragtengesetzes und der Reisegebührenverordnung.
4. Information zu den einzelnen **Honorarsätzen**: Ein Halbtag umfasst **vier** Unterrichtseinheiten. Die Einheiten werden zu je 45 Minuten gerechnet.

   Honorarstufe Satz 2 / lit.b: für Referate zu humanwissenschaftlichen, fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Themen sowie für fachmethodische und speziell praxisorientierte Themen
   Honorarstufe Satz 3 / lit.c: für praktische Übungen, Schulungen von Fertigkeiten sowie für vorwiegend anleitende und kontrollierende Tätigkeiten

   Die genaue Zahl der geplanten Einheiten ist bei der SCHILF-Planung anzugeben.

5. Die genehmigten SCHILF-Veranstaltungen werden im Vorfeld vom Institut „Fortbildung, Schulentwicklung, Leadership & Beratung“ in PH-Online angelegt. **Spätestens drei Wochen** vor dem geplanten Termin werden die **Namen der Teilnehmer*innen von der Schule per E-Mail gesammelt** an die Koordinator*in an der PH Oberösterreich gemeldet. Nach der Zuordnung der Teilnehmer*innen zur Veranstaltung können die für die Abrechnung benötigten Honorarnoten und Anwesenheitslisten direkt in PH-Online ausgedruckt werden.
6. Die **Mindestteilnehmerzahl** ist **20**, Unterschreitungen dieser Anzahl und Gruppenteilungen sind **vorher** mit dem Institut „Fortbildung, Schulentwicklung, Leadership & Beratung“ abzuklären.
7. Die Veranstaltungen werden grundsätzlich von den SCHILF-Koordinator*innen oder Direktor*innen der Schule geleitet. Diese können die Leitung auch von anderen Lehrkräften durchführen lassen. Ein Leitungshonorar wird nicht verrechnet bzw. muss es vorab mit der Institutsleitung besprochen werden.
8. Sofern der/die Referent*in **nicht Lehrkraft an der betreffenden Schule** ist, kann er/sie eine Honorarnote stellen und Reisekosten legen. Hierzu sind im linken oberen Bereich auf dem Formular der Honorarnote der Abfahrts- und Ankunftsort sowie die Uhrzeit der Abfahrt bzw. Ankunft einzutragen. Die restlichen Informationen ermittelt das Institutssekretariat der PH Oberösterreich.
9. Die **Abrechnung** der SCHILF erfolgt unmittelbar nach dem letzten Termin der Veranstaltung. Die **unterschriebenen Honorarnoten** für Referent*innen und die Anwesenheitsliste werden **am Postweg im Original** an das Institut gesendet. Es ist auch möglich, die Honorarnoten **elektronisch** zu signieren (z. B. mit ID-Austria). Allerdings müssen dann ALLE Unterschriften auf der Honorarnote als elektronische Signatur durchgeführt werden. Für die Abrechnung werden die **direkt aus PH-Online ausgedruckten Honorarnoten** verwendet. Ein Leitungshonorar wird nicht verrechnet.
10. SCHILF-Antrag und Personaldatenblatt werden nur in elektronisch lesbarer Form (PDF per E-Mail) akzeptiert (kein Scan, kein Foto).
11. Die Evaluation der SCHILF-Veranstaltung findet über PH-Online statt.
12. Sie finden alle Infos auch auf der Webseite der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich.

Für Anfragen und zur Unterstützung im Bereich SCHILF wenden Sie sich bitte an die zuständigen Koordinator*innen.