

## SCHILF: Richtlinien für die schulinterne LehrerInnenfortbildung an humanberuflichen Schulen im Kalenderjahr 2020

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 VeranstaltungsleiterInnen und der Lehrbeauftragten gelten die Bestimmungen des Lehrbeauftragtengesetzes und der Reisegebührenverordnung.
4. Information zu den einzelnen **Honorarsätzen**: Ein Halbttag umfasst **vier** Unterrichtseinheiten. Die Einheiten werden zu 45 Minuten gerechnet.

**Honorarstufe I:** für Referate zu humanwissenschaftlichen, fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Themen

**Honorarstufe II:** für fachmethodische und speziell praxisorientierte Themen

**Honorarstufe III:** für praktische Übungen, Schulungen von Fertigkeiten und für vorwiegend anleitende und kontrollierende Tätigkeiten

Die genaue Zahl der geplanten Einheiten in den jeweiligen Honorarstufen ist bei der SCHILF-Planung anzugeben.

5. Die genehmigten SCHILF-Veranstaltungen werden im Vorfeld vom Institut „Fortbildung & Schulentwicklung II“ in PH-Online angelegt. Spätestens drei Wochen vor dem geplanten Seminartermin werden die Namen der TeilnehmerInnen von der Schule per E-Mail gesammelt an das Institut gemeldet. Nach der Zuordnung der TeilnehmerInnen zur Veranstaltung können die für die Abrechnung benötigten Honorarnoten und Anwesenheitslisten direkt aus PH-Online heraus ausgedruckt werden.
6. Die **Richtgröße** für die Anzahl der TeilnehmerInnen ist **14**, die Mindestanzahl beträgt 12 Personen. Unterschreitungen dieser Anzahl und Gruppenteilungen sind **vorher** mit dem Institut Fortbildung & Schulentwicklung II abzuklären.
7. Die Veranstaltungen werden grundsätzlich von den SCHILF-KoordinatorInnen der Schule geleitet. Die SCHILF-KoordinatorInnen können diese Leitung auch von anderen LehrerInnen durchführen lassen, werden in diesem Fall aber gebeten, die von Ihnen beauftragten LehrerInnen bei der Abrechnung der Veranstaltung zu unterstützen. Eine Honorierung der Leitung erfolgt erst ab einem zeitlichen Aufwand von 240 Minuten (Betreuung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer beim Seminar, Vorbereitung des Raumes, Nachbereitung des Seminars, Abrechnung, etc...). Direktorinnen und Direktoren können kein Leitungshonorar verrechnen.
8. Die **Abrechnung** der SCHILF-Veranstaltungen erfolgt **unmittelbar** nach dem letzten Termin des Seminars. Die unterschriebenen Honorarnoten für LeiterInnen und Lehrbeauftragte und die Anwesenheitsliste werden **am Postweg im Original** an das Institut gesendet.

**Achtung:** Für die Abrechnung können nur mehr die direkt **aus PH-Online ausgedruckten Honorarnoten** verwendet werden.

9. Die Evaluation der SCHILF-Veranstaltung findet über PH-Online statt.
10. Sie finden die Infos auch auf der Webseite der Pädagogischen Hochschule Oberösterreich.  
<http://www.ph-ooe.at/schilf-hum>

Für Anfragen und zur Unterstützung im Bereich „SCHILF an humanberuflichen Schulen“ ist am Institut für Fortbildung & Schulentwicklung II **Mag. Andreas Grinzinger** zuständig.

Bürozeiten: Dienstag, 14:00 – 17:00 Uhr, Mittwoch, 09:00 – 12:30 Uhr, Tel.: 0732 / 7470 / 7205

Mailadresse: [andreas.grinzinger@ph-ooe.at](mailto:andreas.grinzinger@ph-ooe.at)