

## Beantragung einer Teamfortbildung/Klausurtag in Achatswies (A1)

(Bitte beachten Sie die Einhaltung der 8-wöchigen Anmeldefrist!)

Name Ansprechpartner*in:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Name der Einrichtung:	<input type="text"/>
Straße, Hausnummer:	<input type="text"/>
PLZ:	<input type="text"/>
Stadtquartier/Region:	<input type="text"/>
Gesamtzahl Teilnehmende:	<input type="text"/>

### 1. Klausurtag oder Teamfortbildung

Wir planen einen Klausurtag ohne Referent\*in vom PIZKB

Geplanter Termin:

Geplante Uhrzeit (von-bis):

Wir planen eine Teamfortbildung mit Referent\*in vom PIZKB

Geplanter Termin:

Geplante Uhrzeit (von-bis):

### 2. Anreise

Wir möchten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln an- und abreisen.

Wir möchten mit dem eigenen PKW (Fahrgemeinschaften) an- und abreisen.

Bitte beachten Sie die Hinweise zu Wirtschaftlichkeit, Fahrtkostenabrechnung und Versicherungsschutz auf Seite 3.

### 3. Informationen zur gewünschten Teamfortbildung (nicht auszufüllen bei Klausurtag)

Thema:

Bitte nennen Sie so konkret wie möglich Ziele und gewünschte Inhalte:

Referent\*in:

kein/e Referent\*in bekannt, Vorschlag vom PIZKB gewünscht

Referent\*in aus dem PIZKB-Programm/dem PIZKB bekannt: (Name)

Referent\*in ist dem PIZKB nicht bekannt: (Name, Telefon oder E-Mail-Adresse)

Der Termin wäre bei der/dem Referierenden möglich?      ja      nicht angefragt

**Wichtig:**

Treffen Sie auf keinen Fall verbindliche Absprachen, bevor die/der Referent\*in vom PIZKB bestätigt wurde. Die/der Referent\*in kann die Teamfortbildung nur dann durchführen und abrechnen, wenn das PIZKB einen Vertrag erstellt und dieser rechtzeitig vor Beginn der Teamfortbildung unterschrieben beim PIZKB vorliegt.

**Vorgespräch/Nachgespräch:**

Nach Genehmigung des Pädagogischen Instituts – Zentrum für Kommunales Bildungsmanagement (PIZKB) ist ein einstündiges **Vorgespräch mit dem gesamten Team** gemeinsam mit der/dem Referent\*in möglich, um die Erwartungen an die Fortbildung abzuklären. Außerdem ist innerhalb von 12 Wochen nach der Teamfortbildung ein einstündiges **Nachgespräch mit dem gesamten Team** möglich, um im Nachgang auftretende Fragen und Anliegen zu klären.

Ein Vorgespräch ist gewünscht:      ja, geplanter Termin            nein

Wir benötigen Teilnahmebescheinigungen:      ja      nein

Die Einrichtungsleitung erhält per Mail eine Bestätigung nach Eingang des Antrags. Bei Beantragung einer Teamfortbildung (mit Referent\*in) erhalten Sie spätestens 4 Wochen vor dem Termin eine Zusage.

Zur Information für die Anreise nach Achatswies:

Mit Unterschrift der Leitung und Stadtquartiers- bzw. Bereichsleitung unter diesem Formular ist die Reise mit dem oben genannten Reisemittel genehmigt. Es ist keine weitere Reisegenehmigung erforderlich. **Bitte beachten Sie die unten stehenden Hinweise!**

**Unterschrift der Leitung:**

Datum

Name der Leitung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Leitung

**Unterschrift der Stadtquartiers-/Bereichsleitung:**

Datum

Name der SQL/BL

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der SQL/BL

**Wichtige Hinweise für die Reise nach Achatswies  
(Reise- und Fahrkostengenehmigung sowie Versicherungsschutz)**

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes sind dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit verpflichtet. Dies ist bei der Wahl des Reisemittels zu bedenken.

<p>Anreise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln</p>	<p>Diese Reiseart ist aus Wirtschaftlichkeits- und Klimaschutzgründen vorzuziehen.</p>	<p><b>Reisegenehmigung</b> ist mit Antragstellung und Genehmigung durch das PIZKB abgegolten.</p> <p><b>Antrag auf Fahrkostenerstattung</b> (Taxi ab Bahnhof Fischbachau) ist durch die/den Kolleg*in bei KITA-Gst-F bzw. GL2 (A-4-SBBE) zu stellen, sofern eine Erstattung gewünscht wird.</p> <p><b>Versicherungsschutz</b> für den direkten Arbeitsweg ist nur dann gegeben, wenn die Reise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln <b>vor</b> Reiseantritt angezeigt wird (möglichst per Email an die/den direkte*n Vorgesetzte*n).</p>
<p>Anreise mit dem eigenen PKW (Fahrgemeinschaften und Einzelfahrt)</p>		<p><b>Reisegenehmigung</b> ist mit Antragstellung und Genehmigung durch das PIZKB abgegolten.</p> <p><b>Fahrkosten</b> werden in diesen Fällen <b>nicht erstattet</b>.</p> <p><b>Versicherungsschutz</b> für den direkten Arbeitsweg ist nur dann gegeben, wenn die Reise mit dem privaten PKW <b>vor</b> Reiseantritt angezeigt wird (möglichst per Email an die/den direkte*n Vorgesetzte*n).</p>