

Beantragung von funktionsbezogenen Teamfortbildungen oder Klausurtagen durch Stadtquartiersleitung oder Bereichsleitung in Achatswies (A2)

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

Name Stadtquartiers-/Bereichsleitung	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Stadtquartier/Region:	<input type="text"/>
Gesamtzahl der Teilnehmenden:	<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 Stadtquartiers-/Bereichsleitung:

Datum

Name der SQL/BL

Unterschrift der SQL/BL

Unterschrift der Regionalleitung(KITA)/Fachbereichsleitung(A-4-SBBE):

Datum

Name der RL/FBL

Unterschrift der RL/FBL

**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>Reisegenehmigung ist mit Antragstellung und Genehmigung durch das PIZKB abgegolten.</p> <p>Antrag auf Fahrkostenerstattung (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>Versicherungsschutz für den direkten Arbeitsweg ist nur dann gegeben, wenn die Reise mit den öffentlichen Verkehrsmitteln vor 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>Reisegenehmigung ist mit Antragstellung und Genehmigung durch das PIZKB abgegolten.</p> <p>Fahrkosten werden in diesen Fällen nicht erstattet.</p> <p>Versicherungsschutz für den direkten Arbeitsweg ist nur dann gegeben, wenn die Reise mit dem privaten PKW vor Reiseantritt angezeigt wird (möglichst per Email an die/den direkte*n Vorgesetzte*n).</p>