

Kompendium zur Budgetierung von Fortbildungsmaßnahmen im Rahmen der verpflichtenden Ganztagschule

Stand: Januar 2025 (Aktualisierungen in rot)

1. Rahmenbedingungen

- Die verpflichtenden Ganztagschulen verfügen pro Schuljahr über ein Fortbildungsbudget in Höhe von bis zu 500,00 €.
- Dieses Budget ermöglicht den Schulen spezifische Fortbildungsmaßnahmen zur Entwicklung bzw. Weiterentwicklung des schulinternen GTS-Konzeptes und zur Weiterqualifizierung des pädagogischen Personals der Schule wahrzunehmen.
- Die Verwaltung des Fortbildungsbudgets übernimmt das Pädagogische Landesinstitut im Auftrag des Ministeriums für Bildung als Dienstleistung für die Schulen. Das Fortbildungskonzept für das laufende Schuljahr bedarf der Zustimmung der Gesamtkonferenz unter Beteiligung des ÖPR.
- Über die Finanzierung bzw. die Bezuschussung der Teilnahme von Lehrkräften an Veranstaltungen, die nicht vom PL angeboten werden, entscheidet die Schulleitung (z. B. die/der Fortbildungsbeauftragte) unter Beteiligung des ÖPR.
- Eine Maßnahme, die durch Mittel aus dem Fortbildungsbudget finanziert wird, kann nicht zusätzlich durch andere Förderungen unterstützt werden (Verbot der Doppelförderung).
- Die Schulen übernehmen die Planung und Organisation der durch das Fortbildungsbudget finanzierten Maßnahmen eigenverantwortlich. Dazu gehören auch die Kontaktaufnahme mit der Dozentin/dem Dozenten zwecks Inhaltklärung, Honorarkosten und Terminabsprache, die ggf. notwendige Einholung von Genehmigungen und der Abschluss vertraglicher Vereinbarungen (bitte auch Vorlage [Honorarvereinbarung](#) nutzen).
- Die Schulen verpflichten sich zur fristgerechten Beantragung einer Kostenübernahme vor der geplanten Maßnahme (spätestens drei Wochen vor dem geplanten Termin).
- Die Schulen senden das im Portal generierte Begleitschreiben, alle Rechnungen, ggf. die Teilnahmebestätigungen bzw. die Teilnehmerliste zeitnah (spätestens einen Monat nach der durchgeführten Maßnahme) als PDF-Datei per E-Mail an FOBU@pl.rlp.de.
- Die Schulen verpflichten sich zur Evaluation der aus dem Budget finanzierten Maßnahmen.

2. Erläuterungen

- Die Höhe des Budgets beträgt bis zu 500,00 € pro Schuljahr.
- Aus dem Budget finanzierbare Maßnahmen:
 - Studententage, schulinterne Fortbildungen
 - Hospitationen an anderen Schulen/Schularten
 - Teilnahme des pädagogischen Personals an Fortbildungsmaßnahmen, die nicht vom PL unterstützt werden
 - Teilnahme des pädagogischen Personals an Kongressen und Tagungen mit Bezug zu relevanten Themen
 - Qualifizierungs-/Weiterbildungsmaßnahmen des pädagogischen Personals
- Aus dem Budget finanzierbare Kosten:
 - Honorare für Dozentinnen und Dozenten (Lehrkräfte aus der eigenen Schule erhalten keine Honorare)
 - Reisekosten maximal nach den Sätzen des Landesreisekostengesetzes (LRKG) (Beantragung im FoBu-Portal, Abrechnung über IPEMA)
 - Teilnahmekosten
 - Sachkosten, die unmittelbar mit der entsprechenden Fortbildungsmaßnahme in Zusammenhang stehen
- Aus dem Budget nicht finanzierbare Kosten:
 - Übernachtungskosten des Kollegiums anlässlich von Veranstaltungen, an denen nur Personal einer Schule teilnimmt (schulinterne Veranstaltungen)
 - Verpflegungskosten
 - Allgemeine Sachmittel in der Zuständigkeit des Schulträgers
 - Personalkosten in der Zuständigkeit des Schulträgers
 - Dozentenhonorare für Lehrkräfte aus der eigenen Schule
- Achtung:
Fortbildungen von Einzelpersonen, die inhaltlich auch den privaten Bereich betreffen, wie z.B. Kletter- oder Kanuausbildungen, Ski-Lehrgänge, sonstige Trainerscheine oder eine Schulhundeausbildung, können nur zu 50% über das Fortbildungsbudget finanziert werden.

3. Verfahren zur Beantragung und Abrechnung von Budgetmitteln

- In der Schule wird ein Fortbildungsbedarf festgestellt.
- Die Schule stellt einen Antrag auf Bezuschussung im Portal an das PL. Dabei sind insbesondere anzugeben:
 - Art der Maßnahme (z. B. Studientag, schulinterne Fortbildung, externe Fortbildung, Hospitation, Tagungsbesuch)
 - Kurze Beschreibung der Maßnahme mit Bezug zum ORS, schulinternen Fortbildungsplanung, Qualitätsprogramm der Schule
 - Ziel(e) der Maßnahme
 - Verantwortliche/-r der Schule
 - Geplante Kosten (Bezeichnung und Höhe)
- Das PL gibt die beantragten Budgetmittel frei. Erfolgt keine Freigabe, setzt sich das PL direkt mit der Schule in Verbindung
- Die Schule schließt die notwendigen Verträge (z. B. mit Dozentinnen/Dozenten, Veranstaltern) eigenverantwortlich ab und organisiert die Durchführung der Maßnahme. Bitte bei Honorarabsprachen immer auch die Vorlage „[Honorarvereinbarung](#)“ nutzen. Sie dient der gegenseitigen Absicherung von Schule und Dozentin/Dozent. Sie ersetzt allerdings nicht die Rechnung.
- Die Reisekosten für Teilnehmer*innen werden separat über IPEMA abgerechnet und werden nach der Evaluation im FoBu-Portal erneut eingetragen.
- Die Schule sammelt bzw. prüft alle abrechnungsrelevanten Belege auf sachliche und rechnerische Richtigkeit. Dazu gehören:
 - Teilnahmebescheinigung oder -liste
 - Honorarvereinbarungen
 - Rechnungen
- Die Schule evaluiert im FoBu-Portal die Maßnahme, gibt unter dem Reiter "Abrechnung" alle Kosten ein und druckt sich dort das Begleitschreiben zur Abrechnung aus.
- **Ggf. beantragte Reisekosten für Teilnehmer*innen werden von diesen separat über IPEMA abgerechnet. Im FoBu-Portal kann der in IPEMA ausgewiesene Betrag dann unter „Abrechnung“ noch einmal eingetragen und so der zunächst angenommene Reisekosten-Planungswert korrigiert werden.**
- **Im Anschluss an die Abrechnung im Portal sendet die Schule alle relevanten Schreiben und Belege (Begleitschreiben, Rechnungen, ggf. Honorarvereinbarungen, Teilnahmebescheinigungen /-liste) innerhalb von 4 Wochen nach Maßnahmenende als PDF-Datei per E-Mail an FOBU@pl.rlp.de**
- Das PL überprüft die Portaleingaben und die eingereichten Belege und weist die Zahlungen an die entsprechenden Stellen an (Konto des Fördervereins der Schule, Konten von Leistungserbringern, Konten betroffener Lehrkräfte).

Abrechnungsunterlagen

bitte per E-Mail an die zentrale Adresse FOBU@pl.rlp.de

Ansprechpersonen

Bei inhaltlichen Rückfragen:

Raoul Roth (Ganztagsschule)
Tel. 0671/9701-1626
Raoul.Roth@pl.rlp.de

Evelyn Horst (Ganztagsschule / Vertretung)
Tel. 0671/9701-1643
Evelyn.Horst@pl.rlp.de

Bei Fragen zur Portalbedienung und Abrechnung:

Petra Thielert (Ganztagsschule)
Tel. 0671/9701-1813
Petra.Thielert@pl.rlp.de

Wichtige Infos und Antworten auf häufige Fragen:

<https://bildung.rlp.de/fobu>

Technische Fragen zum FoBu-Portal

eSchule24
Entwickler: Alexander Schnaider
Hotline: 0261 9702-500
eSchule24@pl.rlp.de | <http://www.pl.rlp.de>