



## Allgemeine Informationen zu den Regionalen Fortbildungen

### Anmeldung:

Die Anmeldung zu RLFB-Veranstaltungen ist nur möglich über **FIBS**, die Datenbank für Fortbildungen in bayerischen Schulen. Einen direkten Link zur Datenbank finden Sie jeweils im **BRN** (<https://www.realschulebayern.de/bezirke/oberbayern-west/fortbildungen/rlfb/>) unterhalb der Ausschreibung der Fortbildung.

### Fahrtkosten:

Die Fahrtkosten werden Teilnehmern/-innen von staatlichen Realschulen in Oberbayern-West erstattet. Die Reisekostenvergütung gem. Art. 3 Abs. 5 BayRKG ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem halben Jahr bei der zuständigen Abrechnungsstelle oder bei der Beschäftigungsbehörde schriftlich oder elektronisch zu beantragen. Näheres hierzu können Sie den Informationen des Landesamtes für Finanzen unter [www.lff.bayern.de](http://www.lff.bayern.de) -> Nebenleistungen -> Reisekosten entnehmen.

### Teilnahmebestätigung:

Im Aufsichtsbezirk Oberbayern-West werden keine Teilnahmebestätigungen ausgestellt. Die teilnehmenden Lehrkräfte nehmen stattdessen bitte ihre **Fortbildungsliste** mit und lassen diese von dem/der Lehrgangisleiter/in abzeichnen. Die Teilnahme an der Fortbildung kann auch an der Realschule durch die Schulleitung auf der Fortbildungsliste bestätigt werden. Die Liste zum Fortbildungsnachweis finden Sie in mebis unter:

<http://lernplattform.mebis.bayern.de/course/view.php?id=97168>

### Foto- und Filmaufnahmen:

Im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit können bei der Veranstaltung Foto- oder Filmaufnahmen erstellt werden, die zur Veröffentlichung im BRN verwendet werden. Sollten Sie Foto- oder Filmaufnahmen Ihrer Person nicht wünschen, sprechen Sie bitte vor der Veranstaltung die Lehrgangisleitung an.

### Hinweis für Realschullehrkräfte aus anderen Aufsichtsbezirken:

Eine Zulassung erfolgt, sofern Plätze vorhanden sind. Teilnehmer/innen aus unserem Aufsichtsbezirk werden vorrangig behandelt. Für Teilnehmer/innen aus anderen Aufsichtsbezirken können Reisekosten **nur nach vorheriger Genehmigung der für sie zuständigen Dienststelle des Ministerialbeauftragten übernommen** werden oder die Lehrkraft verzichtet auf die Reisekosten. Entsprechendes ist bei der Anmeldung über FIBS unter „Begründung“ anzugeben.