

## 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 ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem halben Jahr bei der zuständigen Abrechnungsstelle **selbstständig** von den Fortbildungsteilnehmern schriftlich oder elektronisch einzureichen. Hierzu ist die Teilnahmebestätigung unbedingt dem Antrag beizulegen. Bei unvollständigen Angaben ist keine Erstattung der Reisekosten möglich. Näheres hierzu können Sie den Informationen des Landesamtes für Finanzen unter [www.lff.bayern.de](http://www.lff.bayern.de) -> Nebenleistungen -> Reisekosten entnehmen. Den Reisekostenantrag erhalten Sie von uns über FIBS.

### **Teilnahmebestätigung:**

Im Aufsichtsbezirk Oberbayern-West werden Teilnahmebestätigungen online ausgestellt. Die teilnehmenden Lehrkräfte von staatlichen Realschulen führen zudem bitte ihre **Fortbildungsliste**. 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 Lehrgangsführung 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.