

Checkliste

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

Juni 2023

wir freuen uns, dass sie sich zum Hospitationsprogramm 2023 / 2024 der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit an Schulen (GüZ) angemeldet haben. Um den Ablauf für Sie und uns möglichst transparent und reibungslos zu gestalten, haben wir für Sie eine Checkliste erstellt, die Sie hilfreich durch alle Phasen des Programms begleiten soll.

Zeitpunkt	Schritte	Formulare, Material, Informationen
Nach Erhalt des Einsatzschreibens, spätestens bis Mitte Juni 2023 <input type="checkbox"/>	Zügige Kontaktaufnahme mit frz. Mentorin / frz. Mentor zur Abklärung von Zielen, Inhalten, Hospitationsdaten, Unterbringung etc.	<p>Im <u>Einsatzschreiben</u> finden Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> die Kontaktdaten der frz. Mentorinnen und Mentoren die obligatorischen Hospitationszeiträume (02.10.2023- max. 23.02.2024 für Ihren Besuch im Elsass) den Link zum digitalen Bilanzbericht <p>Im <u>Anhang</u> finden Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> das Formular zur Durchführungsbestätigung das Formular für Ihren möglichen Reisekostenantrag diese Checkliste
Mittwoch, 20.09.2023, 16:30-18:30 Uhr <input type="checkbox"/>	<p><u>Fakultativ:</u> Teilnahme am virtuellen Einführungsseminar</p> <p>Hier erhalten Sie u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ziele und Hintergründe des Programms Beobachtungsbögen die Möglichkeit, Fragen zu stellen Unterstützungsangebote (Projekte etc.) Informationen zu den Schulsystemen 	<p>Den Zugangs-Link erhalten Sie rechtzeitig mit Ihrer Einladung per Mail.</p> <p>Bitte denken Sie daran, uns etwaige Änderungen Ihrer Mailadresse mitzuteilen.</p>
Während Ihres Aufenthaltes im Elsass <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Unterschrift der französischen Schulleitung auf der Durchführungsbestätigung einholen. Originalbelege sammeln (nicht Kartenzahlungsbelege) nur für Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Unterkunft und Verpflegung 	<p>Das Formular Durchführungsbestätigung finden Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> im Anhang Ihres Einsatzschreibens auf unserer GüZ-Homepage
Direkt im Anschluss an Ihren Aufenthalt <input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Digitalen Bilanzbericht am Bildschirm ausfüllen und absenden. Durchführungsbestätigung in Papierform an die angegebene RPF-Adresse (farbiger Kasten) senden. <p><u>Fakultativ:</u> Reisekostenantrag senden</p> <ul style="list-style-type: none"> in Papierform an unsere RP-Adresse (nicht ans LBV) schicken bitte vollständig ausfüllen, ausdrucken und schicken (inklusive Seite 5) IBAN immer angeben Wegstrecke (KfZ) bedeutet einfache Strecke zwi-schen dt. Stammschule und frz. Einsatzschule Originalbelege chronologisch sortieren und auf ein Papier aufgeklebt beilegen 	<p>Den OFT-Link zum digitalen Bilanzbericht finden Sie hier, im Einsatzschreiben und auf unserer Homepage.</p> <p>Das Formular für den Reisekostenantrag finden Sie im Anhang Ihres Einsatzschreibens und auf unserer Homepage</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fff9e6;"> <p>Durchführungsbestätigung und Reisekostenantrag an: Frau Christiane Rabe-Vogt Regierungspräsidium Freiburg, Abteilung 7 Schule und Bildung, Grenzüberschreitende schulische Zusammenarbeit (GüZ) Eisenbahnstraße 68 79098 Freiburg</p> </div> <p>Bitte beachten Sie vor allem: Erstattet werden auf Antrag die Fahrtkosten auf Vorlage von Originalbelegen (ÖPNV) jedoch höchstens bis zur max. Kilometerpauschale der DFJW-Richtlinien (einfache Entfernung vom dt. Schulort zum frz. Einsatzort in km x 0,36 €). Die Unterbringungs- und Verpflegungskosten werden mit einer Pauschale von max. 45,- € pro Tag nur auf Einzelnachweis (Originalbelege) hin bezuschusst, vorbehaltlich noch vorhandener Haushaltsmittel.</p>
Nach Eingang Ihres Bilanzberichts am RP Freiburg	Versand Ihrer Teilnahmebescheinigungen per Mail und per Postversand vom Regierungspräsidium Freiburg	<i>Vielen Dank für Ihre gute Kooperation!</i>