



**Niedersächsisches Landesamt für
Lehrerbildung und Schulentwicklung (NiLS)**

Landesschulbehörde (LSchB)

Allgemeine Bedingungen für die Teilnahme an Veranstaltungen

Informationen für Teilnehmerinnen und Teilnehmer

06. Mai 2010

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung.....	1
Adressaten.....	1
Änderungsanzeigen.....	1
Anreisen ohne Einladung.....	1
Arbeitsmaterialien.....	1
Ausfall von Veranstaltungen.....	2
Ausschreibung.....	2
Berücksichtigung von Beeinträchtigungen.....	2
Dienstreisegenehmigung.....	2
Einladung.....	2
Erziehungsurlaub.....	3
Kinderbetreuung.....	3
Kosten.....	3
Meldung.....	4
Meldungsschluss.....	4
Mutterschutz.....	5
Reisekosten, Fahrtkosten.....	5
Rücktritt.....	5
Stornierungskosten.....	5
Teilnahmebescheinigung.....	6
Teilnahmepflicht.....	6
Teilnahmevoraussetzung.....	6
Überzeichnung.....	6
Unterkunft und Verpflegung.....	7

Die Überschriften im Inhaltsverzeichnis sind als Hyperlinks ausgebildet, mit denen Sie zu den entsprechenden Passagen im Text gelangen. Von dort springen Sie durch Anklicken der Überschriften wieder zurück zum Inhaltsverzeichnis.

Vorbemerkung

Die Veranstaltungsdatenbank (VeDaB) enthält Angebote des Niedersächsischen Landesamts für Lehrerbildung und Schulentwicklung (NiLS), der Landesschulbehörde (LSchB), der Regionalen Fortbildung (RLFB) und externer Anbieter wie Institutionen der Erwachsenenbildung, Universitäten, Beratungsunternehmen und Einzelpersonen.

Die Qualifizierungsangebote dienen dem Erhalt, der Ergänzung oder der Erweiterung der Professionalität sowie der Vorbereitung auf neue Aufgaben von Personen, die in Eigenverantwortlichen Schulen, in anderen Bildungseinrichtungen, z. B. in Seminaren, und in der Bildungsverwaltung tätig sind.

Die Angebote zur Fortbildung, Weiterbildung, Begleitung und Beratung orientieren sich am Bedarf der Eigenverantwortlichen Schule (Qualifizierungskonzept) und an den Bedürfnissen der in den Bildungseinrichtungen und Bildungsverwaltungen tätigen Personen. Die Anbieter sind bestrebt, mit ihren Angeboten die Ansprüche nach Menge, Vielfalt und Qualität der Veranstaltungen sowie nach Zeit- und Standortnähe zu erfüllen.

Die Veranstaltungsdatenbank ist unter <http://vedab.nibis.de> zu erreichen.

Adressaten

Adressaten und Vertragspartner der Veranstaltungen sind Eigenverantwortliche Schulen, andere Bildungseinrichtungen und Bildungsverwaltungen, die an einer systematischen Weiterentwicklung der beruflichen Kompetenzen ihrer Beschäftigten interessiert sind. Der angesprochene Personenkreis ist vorrangig – aber nicht ausschließlich – im niedersächsischen Landesdienst beschäftigt (vgl. Regelungen für Fortbildung und Weiterbildung im niedersächsischen Schulwesen, Erl. d. MK v. 23.4.1996 - 202.2-84 201).

Änderungsanzeigen

Sollten sich Änderungen z. B. des Tagungsortes oder der Anfangszeiten ergeben, werden die eingeladenen Personen und die Schulen / Dienststellen rechtzeitig – in der Regel per E-Mail – informiert.

Anreisen ohne Einladung

Ohne Einladung ist eine Teilnahme nicht möglich.

Arbeitsmaterialien

Arbeitsmaterialien werden i. d. R. in der Veranstaltung verteilt. Die Kosten hierfür sind in der Veranstaltungsgebühr enthalten oder können von der Leitung vor Ort erhoben werden. Informationen zu den Arbeitsmaterialien sind in der Ausschreibung enthalten.

Ausfall von Veranstaltungen

Die Absage von Veranstaltungen aus einem unvorhersehbaren Grund (z. B. Erkrankung der Veranstaltungsleitung bzw. der Referierenden oder zu geringe Teilnehmerzahl) bleibt vorbehalten. In diesem Fall werden keine Kosten erhoben.

Bereits begonnene Veranstaltungen (z. B. Weiterbildungsmaßnahmen, die sich über mehr als ein Kalenderjahr erstrecken) können in besonderen Fällen (z. B. erhebliche Verringerung der Teilnehmerzahl, Erkrankungen der Veranstaltungsleitung bzw. der Referierenden) ebenfalls abgesagt oder neu terminiert werden. In diesem Fall werden nur die Kosten für die bis dahin besuchten Veranstaltungen erhoben.

Der Veranstalter ist bemüht, für die abgesagten Veranstaltungen Ersatztermine anzubieten.

Ausschreibung

Die Ausschreibungen aller Veranstaltungen werden in der Veranstaltungsdatenbank veröffentlicht. Die jeweilige Ausschreibung enthält detaillierte Informationen zu den Veranstaltungen. Die Allgemeinen Bedingungen für die Teilnahme an Veranstaltungen sind Bestandteil der Ausschreibungen.

Berücksichtigung von Beeinträchtigungen

Personen mit einer Behinderung werden gebeten, bei der Meldung unter „Bemerkungen“ mitzuteilen, welche Vorkehrungen notwendig sind, damit die Beeinträchtigungen bei der Organisation am Tagungsort berücksichtigt werden (z. B. barrierefreier Zugang zur Unterkunft).

Dienstreisegenehmigung

Der Antrag auf Genehmigung der Dienstreise (Aus- und Fortbildungsreise) ist an die Schule / Dienststelle zu richten.

Einladung

Mit der Einladung nimmt der Veranstalter die Meldung (s. u.) der teilnahmewilligen Person an. Die Einladung wird in der Regel mindestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn per E-Mail an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer und an die Schule / Dienststelle versandt. Die Einladung enthält alle Informationen über den Verlauf der Veranstaltung sowie den Arbeitsplan bzw. die Tagesordnung. Anreiseskizzen der Veranstaltungsorte werden – soweit erforderlich – mit der Einladung bzw. über einen Link in der VeDaB zur Verfügung gestellt.

Die Einladung verpflichtet grundsätzlich zur Teilnahme an der gesamten Veranstaltung bzw. Veranstaltungsreihe.

Erziehungsurlaub

Schulen / Dienststellen können auch Personen während der Elternzeit zu den Veranstaltungen entsenden.

Kinderbetreuung

Um Personen mit Kindern die Teilnahme an kostenfreien Veranstaltungen zu erleichtern, können unter bestimmten Voraussetzungen gem. § 10 Abs. 6 NGG nachgewiesene Mehrkosten für die Kinderbetreuung im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel in angemessener Höhe erstattet werden. Hierzu ist es erforderlich, dass rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung – unmittelbar nach Erhalt der Einladung – ein formloser Antrag beim NiLS oder der LSchB gestellt wird.

Die Erstattung von Kinderbetreuungskosten ist nur möglich für Kinder unter 12 Jahren.

Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist ein entsprechender Antrag bei der entsendenden Schule / Dienststelle zu stellen.

Kosten

Alle öffentlichen Schulen in Niedersachsen sind mit eigenverantwortlich zu bewirtschaftenden Budgets ausgestattet, die u. a. zur Finanzierung von Qualifizierungen heranzuziehen sind.

1. Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist die Höhe der Veranstaltungsgebühr bei den jeweiligen Ausschreibungen ausgewiesen. Die Kostenbeiträge sind nach dem Merkmal mit und ohne Übernachtung aufgeführt.

Vertrags- und Zahlungspartner ist grundsätzlich die Schule / Dienststelle. Bevor eine Anmeldung erfolgt, holt die Lehrkraft die Zustimmung der Schulleitung ein und klärt die Übernahme der Teilnahmekosten. Sofern die Lehrkraft die Zustimmung der Schulleitung zur Teilnahme, aber keine volle oder anteilige Kostenzusage erhalten hat, erstattet die Lehrkraft den Teilnahmebeitrag auf das Schulgirokonto bzw. das Schulbudget.

Die Teilnahme von Selbstzahler/innen, z. B. Lehrkräfte an mehreren Schulen, beurlaubte Lehrkräfte, Teilnehmer/innen aus anderen Geschäftsbereichen des Landes oder Lehrkräfte aus anderen Bundesländern, ist grundsätzlich möglich. Selbstzahler/innen, deren Kostenerstattung nicht über die Schule erfolgen kann, geben bei der Anmeldung über die VeDaB im Feld „Bemerkungen“ den Hinweis „Selbstzahler/in“.

Zeitgleich mit der Einladung zu der Veranstaltung erhalten die Schulen / Dienststellen oder Selbstzahler/innen Rechnungen über die zu entrichtende Veranstaltungsgebühr und das Zahlungsziel. Die Schulen / Dienststellen mit eigenen Girokonten veranlassen die fristgerechte Überweisung der Kostenbeiträge.

Sofern die Schulen noch nicht über ein eigenes Girokonto verfügen, werden die Kostenbeiträge bei Veranstaltungen der RLFB direkt aus dem Schulbudget abgebucht. Diese Schulen

erhalten eine Mitteilung über die erfolgte Abbuchung. Das Abrechnungsverfahren ist in dem über den Mailverteiler allen Schulen übermittelten Informationsblatt „Finanzierung von Fortbildung aus dem Budget der Schule“ vom 29.06.09 beschrieben.

Die Erstattung der Fahrtkosten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer kann aus dem Schulbudget erfolgen (vgl. Haushaltswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule, RdErl. d. MK vom 14.12.2007 – SVBl. 2008 S. 7).

2. Für Veranstaltungen ohne den Hinweis auf eine Kostenpflicht werden die Veranstaltungs- und Reisekosten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer weiterhin aus Landesmitteln übernommen. Hierbei handelt es sich im Wesentlichen um Fortbildungen
 - mit hoher bildungspolitischer Priorität für das gesamte Land,
 - zur Vermittlung einheitlicher Standards,
 - zur Qualifizierung der Expertinnen und Experten des niedersächsischen Unterstützungssystems (Multiplikation, Fachberatung etc),
 - zur Entwicklung von landesweit bedeutsamen Konzepten und Materialien und
 - zur Fortführung bestehender Programme aufgrund vertraglicher Bindungen.

Meldung

Die Meldungen für Veranstaltungen erfolgen ausschließlich online über die Veranstaltungsdatenbank (VeDaB) unter <http://vedab.nibis.de>.

Rechtlich stellt die Meldung ein Angebot der meldenden Person an den Veranstalter dar, an der ausgeschriebenen Veranstaltung zu den jeweils bezeichneten Bedingungen teilnehmen zu wollen. Mit der Zusendung der Einladung hat der Veranstalter die Meldung akzeptiert, d. h., es ist eine verbindliche Anmeldung zustande gekommen.

Bei der Meldung ist die Adresse der jeweiligen Schule / Dienststelle bzw. die Schulnummer einzutragen und unbedingt anzugeben,

- ob am Veranstaltungsort eine Übernachtung gewünscht wird
- ob auf Grund einer Beeinträchtigung eine besondere Unterbringung oder Assistenz erforderlich ist
- dass die Zustimmung der vorgesetzten Stelle vorliegt
- dass die Kosten (Teilnahmegebühr, Übernachtung, Verpflegung, sonstige) von der entsendenden Schule / Dienststelle übernommen werden.

Mit dem obligatorischen Klick auf den Button „Anerkennung der Bedingungen“ werden die Allgemeinen Bedingungen für die Teilnahme an Veranstaltungen sowie alle auf die jeweilige Veranstaltung bezogenen Modalitäten akzeptiert.

Meldungsschluss

Meldungen nach Ablauf der Meldefrist werden i. d. R. nicht berücksichtigt

Mutterschutz

Frauen im Mutterschutz außerhalb des gesetzlichen Beschäftigungsverbots (sechswöchiger Zeitraum vor einer Entbindung) können an Veranstaltungen teilnehmen.

Reisekosten, Fahrtkosten

Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen sind die Reise- bzw. Fahrtkosten von den entsendenden Schulen / Dienststellen und/oder den Teilnehmerinnen und Teilnehmern selbst zu tragen.

Bei Teilnahme an dienstlichen, nicht kostenpflichtigen Fortbildungsveranstaltungen erhalten die Teilnahmeberechtigten Reisekostenvergütung gemäß § 11 Abs. 4 BRKG. Fahrtkosten werden nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der jeweils für Niedersachsen geltenden Fassung erstattet. In der Regel werden die Kosten, die sich bei Inanspruchnahme der niedrigsten Wagenklasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels ergeben, ersetzt. Alle Möglichkeiten der Fahrpreisermäßigungen, insbesondere der Großkundenrabatte des Landes Niedersachsen oder die Bahncard, sind auszunutzen.

Bei Benutzung des privaten Pkw wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 60,00 Euro für Hin- und Rückfahrt erstattet. Hierbei wird grundsätzlich von der kürzesten Strecke ausgegangen. Ein Anspruch auf Sachschadenersatz besteht nicht.

Aus wirtschaftlichen Gründen kann bei Bildung von Fahrgemeinschaften eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke gezahlt werden. Hierbei besteht nur bei vorheriger schriftlicher Anerkennung des erheblichen dienstlichen Interesses an der Nutzung eines Kraftwagens ein Anspruch auf Sachschadenersatz. Der Vermerk über die Anerkennung des erheblichen dienstlichen Interesses ist mit der Reisekostenrechnung vorzulegen.

Ferner werden Unterkunft und Verpflegung von Amts wegen gewährt. Mögliche Abweichungen von dieser Regel, z. B. bei Veranstaltungen mit Kooperationspartnern, sind der jeweiligen Ausschreibung zu entnehmen.

Rücktritt

Ein Rücktritt von einer Veranstaltung kann per E-Mail oder auch telefonisch bei der zuständigen Organisationseinheit des Anbieters erfolgen.

Geht die Abmeldung bis zu dem in der Veranstaltungsbeschreibung genannten Meldeschluss beim Veranstalter ein, entstehen keine Kosten.

Stornierungskosten

Abmeldungen nach Meldeschluss bzw. Nichterscheinen entbinden nicht von der Zahlung der Veranstaltungsgebühr. Der entsendenden Schule / Dienststelle werden die tatsächlich entstandenen Kosten bis zur Höchstgrenze der vollen Veranstaltungsgebühr in Rechnung gestellt.

Für die gemeldete Person kann im Falle der Verhinderung eine geeignete Ersatzperson mit allen erforderlichen Daten benannt werden. Die Änderung ist dem Anbieter per E-Mail oder Telefon anzuzeigen. In diesem Fall entstehen keine Stornierungskosten.

Teilnahmebescheinigung

Nach erfolgreicher Teilnahme an einer Veranstaltung bzw. Veranstaltungsreihe und nach Erbringung aller geforderten Leistungen erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine (qualifizierte) Teilnahmebescheinigung bzw. ein Zertifikat (Weiterbildungsmaßnahme) einschließlich einer Ausfertigung für ihre Personalakte. Diese Bescheinigungen werden am Ende der Veranstaltung bzw. am letzten Tag der Veranstaltungsreihe ausgehändigt.

Teilnahmepflicht

Die Einladung zu einer ein- oder mehrphasigen Qualifizierung verpflichtet zur Teilnahme an allen Veranstaltungen dieser Maßnahme und zur Erbringung der geforderten Leistungen. Die Teilnahme schließt die Freistellung von entgegenstehenden dienstlichen Verpflichtungen im erforderlichen Umfang ein.

Das Verlassen einer Veranstaltung muss der Veranstaltungsleitung und der Schule / Dienststelle mitgeteilt und begründet werden. Die Veranstaltungsleitung dokumentiert die Gründe. Mit Verlassen der Veranstaltung erlischt auch die Entpflichtung von dienstlichen Obliegenheiten.

Eine Entpflichtung aus einer mehrteiligen Maßnahme kann nur mit besonderer Begründung und mit Zustimmung der bzw. des Dienstvorgesetzten auf schriftlichem Wege erfolgen. Andernfalls kann die Rückerstattung der bis zum Zeitpunkt des Ausscheidens angefallenen Kosten gefordert werden.

Teilnahmevoraussetzung

Teilnahmevoraussetzung ist u. a. die Zugehörigkeit zur Zielgruppe (s. Adressaten). Näheres regelt die Ausschreibung der jeweiligen Veranstaltung.

Überzeichnung

Übersteigt die Zahl der Meldungen das Angebot an Teilnehmerplätzen, so führt die Landesschulbehörde ein Auswahlverfahren unter Beteiligung des Schulbezirkspersonalrats, der Frauenbeauftragten und ggf. der Vertrauenslehrkraft für Schwerbehinderte durch.

Bei einer deutlichen Überzeichnung ist der Veranstalter bemüht, eine weitere Veranstaltung zum gleichen Thema anzubieten. Die im Rahmen des Auswahlverfahrens nicht berücksichtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden über die Entscheidung und über einen möglichen zusätz-

lichen Termin informiert. Bei einer erneuten Meldung sollte auf die erhaltene Absage im Feld „Bemerkungen“ hingewiesen werden.

Unterkunft und Verpflegung

Die Unterbringung erfolgt in Einzelzimmern. Abweichungen werden in der Ausschreibung bekannt gegeben.

Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen werden die Kosten mit und ohne Übernachtung angegeben. Wird eine Übernachtung nicht in Anspruch genommen, werden Frühstück und Abendessen in der Regel nicht gestellt. Ausnahmen bilden z. B. Veranstaltungen, die sich über das Abendessen hinaus fortsetzen. Hier ist auch das Abendessen in den Kosten enthalten. In den Ausschreibungen sind die entsprechenden Hinweise enthalten.