

Allgemeine Bedingungen für die Teilnahme und Anmeldeverfahren

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. Erl. d. MK v. 23.4.1996 - 202.2-84 201 (SVBl.5/1996 S.144) - VORIS 22410 01 00 35 075 , geändert durch Erl. vom 18.12.1998 (SVBl. 1/1999 S.5)

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.

Anmeldung

Die Meldungen für Veranstaltungen erfolgen online über die Internetseite des OFZ unter www.ofz.de, von wo auf die Veranstaltungsdatenbank (VeDaB) weitergeleitet wird, oder direkt unter <http://vedab.nibis.de>. Rechtlich stellt die Meldung ein Angebot der meldenden Person an das OFZ 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 anzugeben, ob auf Grund einer Beeinträchtigung eine besondere Unterbringung oder Assistenz erforderlich ist, dass die Zustimmung der vorgesetzten Stelle vorliegt, dass die Kosten von der entsendenden Schule / Dienststelle oder als Selbstzahler/in übernommen werden. Die Anmeldung erfolgt unter Anerkennung der Teilnahmebedingungen.

Anmeldungsschluss

Meldungen nach Ablauf der Meldefrist (i.d.R. vier Wochen vor Beginn der Veranstaltung) werden nur berücksichtigt, wenn noch freie Plätze vorhanden sind, bzw. die Veranstaltung nicht aufgrund mangelnder Teilnehmerzahl abgesagt werden musste. Es entsteht kein Anspruch dadurch.

Arbeitsmaterialien

Arbeitsmaterialien werden, wenn nötig, in der Veranstaltung verteilt. Die Kosten hierfür sind in der Veranstaltungsgebühr enthalten oder können von der Leitung vor Ort erhoben werden.

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. Das OFZ wird sich bemühen, für die abgesagten Veranstaltungen Ersatztermine anzubieten.

Ausschreibung

Die Ausschreibungen aller Veranstaltungen werden auf der Internetseite des OFZ und in der Veranstaltungsdatenbank (VeDaB) des Niedersächsischen Bildungsservers 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

Schwer behinderten Menschen gem. § 81 Abs. 4 Nr. 2 SGB IX werden bei der Vergabe von Fortbildungsplätzen bevorzugt berücksichtigt. Diese Personen werden gebeten, dies bei der Meldung unter „Bemerkungen“ mitzuteilen. Dies gilt auch für Menschen mit Behinderungen, die uns bitte informieren, 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 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. Falls der Kurs nicht zustande kommt oder überbucht ist, erhalten Sie ebenfalls ca. 14 Tage vor dem vorgesehenen Veranstaltungstermin eine schriftliche Absage.

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 NLQ 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

Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist die Höhe der Veranstaltungsgebühr bei den jeweiligen Ausschreibungen ausgewiesen. Falls die Kosten eine Übernachtung beinhalten, ist dies aufgeführt. Vertrags- und Zahlungspartner ist grundsätzlich die Schule / Dienststelle. Bevor eine Anmeldung erfolgt, holt die/ der Teilnehmende die Zustimmung der Schulleitung/ Dienststelle ein und klärt die Übernahme der Teilnahmekosten. Sofern es eine Zustimmung der Verantwortlichen zur Teilnahme, aber keine volle oder anteilige Kostenzusage gibt, gilt sie/er für das OFZ als Selbstzahler/in. Die Teilnahme von Selbstzahler/innen, auch von Personen, die nicht im niedersächsischen Landesdienst stehen, ist grundsätzlich möglich und erwünscht. Selbstzahler/innen vermerken dies in der Datenbank und erteilen dem OFZ eine Einzugsermächtigung. Zeitgleich mit der Einladung zu der Veranstaltung erhalten die Schulen / Dienststellen oder Selbstzahler/innen Rechnungen über die zu entrichtende Veranstaltungsgebühr und das Zahlungsziel. Schulen mit eigenem Girokonto können auch eine Einzugsermächtigung erteilen. Die Erstattung der **Fahrtkosten** der Teilnehmenden kann aus dem Schulbudget erfolgen (vgl. Haushaltswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule, RdErl. d. MK vom 14.12.2007 – SVBl. 2008 S. 7). Für bestimmte Veranstaltungen (z. B. mit hoher bildungspolitischer Priorität oder zur Vermittlung einheitlicher Standards) werden die Veranstaltungs- und Reisekosten der Teilnehmenden aus Landesmitteln übernommen. Darauf wird in der Ausschreibung gesondert hingewiesen.

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 dementsprechend ausgewiesenen 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/Abmeldung

Ein Rücktritt von einer Veranstaltung kann per E-Mail oder auch telefonisch beim OFZ erfolgen. Geht die Abmeldung vor der Einladung, also i.d.R. zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung ein, entstehen keine Kosten. Abmeldungen nach Erhalten der Einladung bzw. Nichterscheinen entbinden nicht von der Zahlung der Veranstaltungsgebühr. Der entsendenden Schule / Dienststelle werden die Kosten bis zur Höchstgrenze der vollen Veranstaltungsgebühr in Rechnung gestellt. Für die gemeldete Person kann jedoch im Falle der Verhinderung eine geeignete Ersatzperson mit allen erforderlichen Daten benannt werden. Die Änderung ist dem OFZ 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

Das Land Niedersachsen verpflichtet die dort beschäftigten Personen, nach Einladung 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. 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.

Überzeichnung

Übersteigt die Zahl der Meldungen das Angebot an Teilnehmerplätzen, so erfordert das Mitbestimmungsrecht für Beschäftigte im niedersächsischen Landesdienst eine Beteiligung des Schulbezirkspersonalrates, der Frauenbeauftragten und ggf. der Vertrauenslehrkraft für Schwerbehinderte der Landesschulbehörde. Bei einer deutlichen Überzeichnung wird das OFZ sich bemühen, 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 zusätzlichen Termin informiert. Bei einer erneuten Meldung sollte auf die erhaltene Absage im Feld „Bemerkungen“ hingewiesen werden.

Verpflegung

In der Regel werden im Rahmen einer Veranstaltung übliche Kalt- und Heißgetränke bei mehr als zweistündigen Kursen angeboten. Die Kosten dafür sind im Kursbeitrag enthalten. Dies gilt nicht für Sportveranstaltungen oder Veranstaltungen in Computerräumen sowie für Veranstaltungen die durch Kooperationspartner durchgeführt werden. Sollte eine Verpflegung vorgesehen sein, wird in der Ausschreibung darauf hingewiesen.