

## Bedingungen für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen des Kompetenzzentrums Lehrerfortbildung der TU Braunschweig (KL<sup>BS</sup>)

### Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung

Bienroder Weg 82  
38106 Braunschweig  
<http://www.tu-braunschweig.de/klbs>

Rosemarie Köhler  
Fortbildungsbeauftragte  
Tel. +49 (0) 531 391-94193  
[r.koehler.klbs@tu-braunschweig.de](mailto:r.koehler.klbs@tu-braunschweig.de)

Dr. Frank Walter  
Fortbildungsbeauftragter  
Tel. +49 (0) 531 391-94192  
[frank.walter.klbs@tu-braunschweig.de](mailto:frank.walter.klbs@tu-braunschweig.de)

Braunschweig, den 04.01.2019

### Adressatinnen und Adressaten

Die Fortbildungsveranstaltungen des Kompetenzzentrums Lehrerfortbildung (KL<sup>BS</sup>) richten sich an Lehrkräfte der öffentlichen Schulen und die zum Dienst an Ersatzschulen nach §§ 152, 155 NSchG beurlaubten Lehrkräfte, das nicht-lehrende Personal der öffentlichen Schulen sowie an die Ausbilderinnen und Ausbilder der Studienseminare in den Städten Braunschweig, Salzgitter und Wolfsburg sowie in den Landkreisen Gifhorn, Goslar, Helmstedt und Wolfenbüttel. Das Angebot des Kompetenzzentrums kann darüber hinaus auch von Lehrkräften der Schulen in freier Trägerschaft genutzt werden, die nicht aus dem Landesdienst beurlaubt sind.

### Ankündigung

Das Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (KL<sup>BS</sup>) veröffentlicht seine Fortbildungsveranstaltungen in der Veranstaltungsdatenbank VeDaB ([www.vedab.de](http://www.vedab.de)) und teilt diese den Schulen per E-Mail mit. Die Ankündigungen enthalten detaillierte Informationen über die Veranstaltungen. Bestandteil der Ankündigungen sind diese „Bedingungen für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen des Kompetenzzentrums Lehrerfortbildung der TU Braunschweig (KL<sup>BS</sup>)“.

### Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt ausschließlich über die Veranstaltungsdatenbank. Die Online-Anmeldung ist Voraussetzung für die Bearbeitung, z.B. für die Erstellung der Teilnahmelisten und Teilnahmebescheinigungen. Notwendig für die Bearbeitung der Anmeldung ist neben den Angaben Vorname, Name und E-Mail die Angabe der Schulnummer.

Im Zuge der Online-Anmeldung muss angegeben werden, dass die Genehmigung der vorgesetzten Dienststelle vorliegt. Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist zudem die Erklärung zur Kostenübernahme notwendig.

Die in der Ankündigung angegebene Anmeldefrist ist zu beachten. Anmeldungen nach Ablauf der Meldefrist können nur berücksichtigt werden, wenn freie Plätze vorhanden sind bzw. die Veranstaltung nicht aufgrund zu geringer Anmeldungen abgesagt werden musste.

### Berücksichtigung von Beeinträchtigungen

Personen mit Beeinträchtigungen werden gebeten, bei der Meldung unter „Bemerkungen“ mitzuteilen, welche Vorkehrungen notwendig sind, damit die Beeinträchtigungen bei der Organisation am Tagungsort berücksichtigt werden können, z. B. barrierefreier Zugang (gem. § 81 Abs. 4 Nr. 2 SGB IX).

### Dienststelle: Genehmigungen

Die Genehmigung der vorgesetzten Dienststelle (für Lehrkräfte die Schulleiterin bzw. der Schulleiter) zur Teilnahme ist die Voraussetzung für die Anmeldung zu einer Fortbildungsveranstaltung und die dienstrechtliche Absicherung. Das gilt auch für Lehrkräfte in Elternzeit. Im Zuge der Online-Anmeldung muss bestätigt werden, dass diese Genehmigung vorliegt.

Hinweise: Ein Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise (Aus- und Fortbildungsreise) ist an die vorgesetzte Dienststelle zu richten. Die Entscheidung über Unterrichtsbefreiung sowie über eine Beteiligung der Lehrkräfte an den Kosten trifft ebenfalls die vorgesetzte Dienststelle.

## **Einladungen**

Einladungen versendet das Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (*KL<sup>BS</sup>*) in der Regel zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn per E-Mail an die von der Lehrkraft in die Veranstaltungsdatenbank eingegebene Adresse. Mit der Zusendung der Einladung durch das Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (*KL<sup>BS</sup>*) wird die Anmeldung für beide Seiten verbindlich.

## **Reisekostenerstattung**

Die Erstattung der Reisekosten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer an kostenpflichtigen Veranstaltungen kann nach Entscheidung der Schule aus dem Schulbudget erfolgen (vgl. Haushaltswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule, RdErl. d. MK vom 31.07.2018 – SVBl. 2018, S. 390ff).

## **Rücktritt**

Ein Rücktritt von einer Veranstaltung erfolgt per E-Mail an das Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (*KL<sup>BS</sup>*): [www.tu-braunschweig.de/klbs](http://www.tu-braunschweig.de/klbs).

Geht die Abmeldung bis zu dem in der Veranstaltungsankündigung genannten regulären Meldeschluss beim Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (KLBS) ein, entstehen keine Kosten.

Abmeldungen nach dem in der Veranstaltungsankündigung genannten regulären Meldeschluss bzw. Nichterscheinen entbinden nicht von der Zahlung der Teilnahmekosten. Der entsendenden Schule bzw. Dienststelle werden die tatsächlich entstandenen Kosten bis zur Höchstgrenze der vollen Teilnahmekosten 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 Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (KLBS) per E-Mail mitzuteilen. In diesem Fall entstehen keine Kosten.

## **Teilnahmebescheinigungen**

Die Teilnehmenden bestätigen ihre Teilnahme an der Fortbildungsveranstaltung mit ihrer Unterschrift in der Teilnahmeliste. Sie erhalten eine Teilnahmebescheinigung einschließlich einer Ausfertigung für ihre Personalakte am Ende der Veranstaltung bzw. Veranstaltungsreihe.

## **Überzeichnung**

Übersteigt die Zahl der Meldungen das Angebot an Plätzen, so erfordert das Mitbestimmungsrecht für Beschäftigte im niedersächsischen Landesdienst eine Beteiligung des Schulbezirkspersonalrates, der bzw. dem Gleichstellungsbeauftragten und ggf. der Vertrauenslehrkraft für Schwerbehinderte der Niedersächsischen Landesschulbehörde. Die im Rahmen des Auswahlverfahrens nicht berücksichtigten Personen werden über die Entscheidung informiert. Bei einer deutlichen Überzeichnung ist das Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (*KL<sup>BS</sup>*) bemüht, zeitnah eine weitere themengleiche Veranstaltung anzubieten. Bei einer erneuten Meldung werden die nicht berücksichtigten Personen im Rahmen der Anmeldefrist bevorzugt behandelt, wenn sie bei ihrer Anmeldung auf die erhaltene Absage im Feld „Bemerkungen“ hinweisen.

## **Veranstaltungsausfall**

Dem Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (KLBS) bleibt die Absage von Veranstaltungen aus einem unvorhersehbaren Grund (z. B. Erkrankung der Veranstaltungsleitung bzw. der Referierenden oder zu geringer Teilnehmerzahl) vorbehalten. In diesem Fall werden keine Kosten erhoben.

## **Vertrags- und Zahlungspartner**

Vertrags- und Zahlungspartner ist grundsätzlich die Schule bzw. Dienststelle. Die Rechnungsstellung erfolgt an die Schulen bzw. Dienststellen. Alle öffentlichen Schulen in Niedersachsen sind mit eigenverantwortlich zu bewirtschaftenden Budgets ausgestattet, die u. a. zur Finanzierung von Fortbildungsveranstaltungen dienen (siehe RdErl. d. MK vom 31.07.2018 „Haushaltswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule“). Die Höhe der Teilnahmekosten bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist in den Ankündigungen ausgewiesen.