



## Organisatorische Hinweise

für Fortbildungsveranstaltungen des Verbandes Evangelischer Kindertageseinrichtungen in Schleswig-Holstein e.V., Lise-Meitner-Straße 6-8, 24768 Rendsburg (Stand August 2024)

### *Hinweise zur Anmeldung und Teilnahme an Fortbildungen*

1. **Anmeldung:** Anmeldungen werden nur schriftlich über unsere Homepage auf entsprechendem Anmeldeformular bis 5 Wochen vor der Veranstaltung entgegengenommen. Ihre Anmeldung wird damit verbindlich. Nach Anmeldung erhalten Sie automatisch eine Bestätigung per Email. Bitte behalten Sie eine Kopie Ihrer Anmeldung für Ihre Unterlagen zurück. Telefonische An- und Abmeldungen können leider nicht entgegengenommen werden.
2. **Einzelregistrierung:** Das Anmeldeformular kann jeweils nur für eine Veranstaltung und eine Person genutzt werden.
3. **Verpflegung:** Für uns gehören Körper, Geist und Seele in Einklang und deshalb ist uns auch Ihr leibliches Wohl während der Fortbildungsveranstaltungen sehr wichtig. Die Kosten für das Mittagessen sind in den Teilnahmebeiträgen enthalten und werden nur aus steuerrechtlichen Gründen in der Rechnungslegung separat ausgewiesen. Informieren Sie uns bitte frühzeitig über Allergien und Unverträglichkeiten, gerne berücksichtigen wir diese bei der Verpflegung.
4. **Teilnahmebeitrag:** Die Höhe der Teilnahmebeiträge für Mitgliedseinrichtungen sind in der Ausschreibung zur Veranstaltung vermerkt. Für Teilnehmende aus anderen Einrichtungen gelten erhöhte Preise, die bei der Verwaltung erfragt werden können.
5. **Rechnung:** Ihre Rechnung erhalten Sie von uns nach Anmeldeschluss der Fortbildung auf dem Postweg. Der Teilnahmebeitrag muss sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzug gezahlt werden. Sollte dies nicht eingehalten werden, so behalten wir uns vor, Mahngebühren zu berechnen.
6. **Unterlagen:** Alle notwendigen Unterlagen (Einladung, Teilnahmeliste, Wegbeschreibung) zur Fortbildung werden Ihnen rechtzeitig vor Beginn per E-Mail an die Dienstadresse zugesandt.
7. **Dokumentation:** Dokumentationen, die für eine Fortbildung zur Verfügung gestellt werden, werden als PDF per Mail an die Dienstadresse geschickt.
8. **Rücktritt:** Der Rücktritt muss grundsätzlich schriftlich erfolgen.  
Bei Abmeldungen gelten folgende Regelungen, sofern keine Person für die Ersatzteilnahme gefunden werden kann (der VEK behält sich das Auswahlrecht über die Person vor):
  - a. Bei jeder Absage, die nach der verbindlichen, schriftlichen Anmeldung erfolgt, werden 25,00 Euro Bearbeitungsgebühr fällig.
  - b. Bei Rücktritt ab vier Wochen vor Beginn werden 75% des gesamten Teilnahmebeitrages berechnet.
  - c. Ab 3 Werktagen vor Beginn werden 100% des gesamten Teilnahmebeitrages berechnet.
9. **Fachtage:** Für Fachtage und ähnliche Veranstaltungen gelten die Bedingungen, die im Ausschreibungsflyer genannt werden.



10. **Absagen:** Bei Unterschreiten der Mindestanmeldezahl nach dem Anmeldeschluss behalten wir uns vor, eine Veranstaltung abzusagen. Zudem behalten wir uns vor, kurzfristig Fortbildungen und sonstige Veranstaltungen bei Verhinderung einer Referentin / eines Referenten oder aus anderen, nicht vorhersehbaren Gründen abzusagen oder zu verschieben. Dazu benötigen wir die privaten Angaben (Telefonnummer) auf dem Anmeldeformular, um Sie ggfs. zeitnah erreichen zu können.
11. Für die von der Nordkirche mitfinanzierten Fortbildungsveranstaltungen (**Theologisch Religionspädagogische Grund- bzw. Aufbauqualifizierung (TRG/TRA)**) gelten folgende Sonderregelungen:
- a. Jede schriftliche Anmeldung ist verbindlich. (vgl. 1.)
  - b. Der Rücktritt muss grundsätzlich schriftlich erfolgen
  - c. Bei jeder Absage wird generell eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 Euro erhoben.
  - d. Bei Abmeldungen gelten folgende Regelungen, sofern keine Ersatzperson für die Teilnahme gefunden werden kann (der VEK behält sich das Auswahlrecht über die Person vor):
    - i. Bei Rücktritt ab vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn fällt zusätzlich eine Ausfallgebühr in Höhe von 445 Euro an.
    - ii. Bei Rücktritt ab 3 Werktagen vor Veranstaltungsbeginn werden 100% des gesamten Teilnahmebeitrages berechnet.
  - e. Veranstalter und Tagungsstätten gehen davon aus, dass die Teilnehmenden bei den mehrtägigen, überregionalen Lehrgängen TRG/TRA in der Tagungsstätte übernachten.
  - f. Alle Unterlagen (Einladung mit Kurszeiten, Teilnahmeliste, Wegbeschreibung) zur Langzeitqualifizierung werden Ihnen jeweils kurzfristig vor Beginn des nächsten Blocks zugeschickt (per Post an die Dienstadresse und per Mail an die in der Anmeldung angegebenen Mailadressen).
  - g. Für die inhaltliche Dokumentation der Qualifizierung ist eine persönliche Emailadresse erforderlich, auf die ausschließlich die teilnehmende Person Zugriff hat.
12. **Genehmigungen:** Bitte bedenken Sie, für die Veranstaltung die notwendigen arbeitsrechtlichen Genehmigungen bei Ihrem Träger einzuholen (beispielsweise die Genehmigung der Dienstreise / Fortbildung).

---

Bei Fragen zu unseren organisatorischen Hinweisen melden Sie sich gerne bei uns in der VEK-Geschäftsstelle: [vek-anmeldung@diakonie-sh.de](mailto:vek-anmeldung@diakonie-sh.de) Tel. 04331 593-171