

FAQ: Häufig gestellte Fragen & Antworten zu den Fortbildungen des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales, Gesundheit und Gesellschaftlichen Zusammenhalt – Landesjugendamt (LJA)

Stand: 2. April 2025

INHALTSVERZEICHNIS

Anmeldung zu einer Fortbildung des LJA, Auswahl der Teilnehmenden und Interessensbekundung 4

Wie erreiche ich das Fortbildungsteam des LJA?	4
Was bedeuten K, SR, BF, FT, AT, JT?	4
Wie melde ich mich zu einer Fortbildung beim LJA an?	4
Erhalte ich eine Eingangsbestätigung zu meiner Anmeldung?	4
Muss ich mich bei mehrteiligen Fortbildungen (mehnteilige Kurse, berufsbegleitende Fortbildungen, Seminarreihen) für jeden Teil (Kursteil, Modul, Seminar) einzeln anmelden?	5
Ist eine Anmeldung zur einer Fortbildung auch für einzelne Tage oder Teile der Fortbildung möglich?	5
Wozu verpflichte ich mich mit meiner Anmeldung an einem Fortbildungsangebot des LJA?	5
Ich gehöre nicht zur ausgeschriebenen Zielgruppe. Kann ich mich trotzdem für die Fortbildung anmelden?	5
Ich interessiere mich für eine bestimmte - im aktuellen Fortbildungsprogramm des LJA aufgeführte - Fortbildung, für die der Anmeldeschluss noch nicht vorüber ist. Ist dafür noch ein Platz frei?	5
Kann ich mich zu einer Fortbildung des LJA Sachsen anmelden, auch wenn ich nicht im Freistaat Sachsen tätig bin?	5
Ich habe mich bereits Anfang des Jahres für eine Fortbildung angemeldet, kann ich davon ausgehen, dass ich eine Zusage erhalte?	6
Nach welchen Kriterien erfolgt die Auswahl, wenn die Zahl der Anmeldungen die Platzkapazitäten einer Fortbildung übersteigt? Was ist der Hintergrund dieser Kriterien?	6
Wann erhalte ich eine Einladung zur Fortbildung (Absage, Warteplatz)?	6
Wann erfahre ich, ob ich von einem Warteplatz auf einen Teilnahmeplatz nachrücken kann?	6
Ich interessiere mich für eine im Fortbildungsprogramm ausgeschriebene Fortbildung, für die Termin(e), Ort(e) und weitere Details noch nicht angegeben sind. Wie erhalte ich nähere Informationen zu dieser Fortbildung?	6
Besteht die Möglichkeit, sich auf eine Warteliste setzen oder für einen späteren Durchgang einer Fortbildung vormerken zu lassen, wenn eine Anmeldung für die aktuell angebotene Fortbildung nicht mehr möglich ist?	7
Ich interessiere mich für eine bestimmte Fortbildung, die nicht im aktuellen Fortbildungsprogramm des LJA aufgeführt ist. Wie erfahre ich, wann diese Fortbildung wieder angeboten wird?	7

Kann ich mein gesamtes Team zur Fortbildung anmelden? Kann die Fortbildung für mein Team auch in meiner Einrichtung/Dienststelle durchgeführt werden?	7
Abmeldung von einer Fortbildung des LJA durch Teilnehmende	7
Wie storniere ich meine Anmeldung, bevor ich eine Information erhalten habe, ob ich als Teilnehmende/r berücksichtigt werde. Wie ziehe ich meine Anmeldung innerhalb des Anmeldezeitraumes wieder zurück?	7
Wie melde ich mich von einer Fortbildung ab, bei der ich als Teilnehmender berücksichtigt wurde?	7
Ich trete von der gesamten, mehrteiligen Fortbildungsreihe zurück, was ist zu beachten?	8
Was bedeutet einteilig und mehrteilig?	8
Ich bin krank, erhalte ich das Teilnahmeentgelt zurück?	8
Muss ich mich selbst im Tagungshaus abmelden, wenn ich nicht an der Fortbildung teilnehmen kann?	9
Bis zu welchem Zeitpunkt ist eine Abmeldung von einer Fortbildung für mich kostenfrei?	9
Reduziert sich das Teilnahmeentgelt, wenn ich nur an einzelnen Tagen einer mehrtägigen Fortbildung teilnehmen kann?	9
Veranstaltungsabsage/Änderungen durch das LJA	9
Was muss ich als Teilnehmende/r beachten, wenn die Fortbildung durch das LJA abgesagt wird?	9
Wird mir mein Teilnahmeentgelt zurückerstattet, wenn das LJA eine Fortbildung kurzfristig absagt?	9
Was muss ich als Teilnehmende/r beachten, wenn die Fortbildung durch das LJA kurzfristig auf ein Online-Format umgestellt wird?	10
Änderung von Teilnehmenden-Daten & Wechsel von Teilnehmenden	10
Wie muss ich Änderungen meiner persönlichen Daten, wie z. B.: Namensänderung, Änderung der Dienstanschrift, Änderung der Rechnungsanschrift, Arbeitgeberwechsel, dem LJA mitteilen?	10
Ich habe versehentlich falsche Angaben in meiner Anmeldung zu einer Fortbildungsveranstaltung gemacht. Wie kann ich diese korrigieren?	10
Kann ich eine Ersatzperson zur Fortbildung schicken, wenn ich kurzfristig verhindert bin?	10
Teilnahmeentgelt & Rechnungen	11
Wie setzt sich das Teilnahmeentgelt für eine Fortbildungsveranstaltung zusammen? Welche Kosten sind enthalten?	11
Reduziert sich das Teilnahmeentgelt, wenn ich die Verpflegung im Tagungshaus nicht in Anspruch nehme?	11
Wann erhalte ich die Rechnung?	11
Kann ich die Rechnung für das Teilnahmeentgelt gesondert per E-Mail erhalten?	11
Wann ist die Rechnung fällig?	11
Ich habe das Teilnahmeentgelt nicht fristgerecht eingezahlt. Ist eine Teilnahme an der Fortbildung dennoch möglich?	11
Erhalte ich eine Information, wenn mein Teilnahmeentgelt eingegangen ist?	11
Ich habe die Rechnung nicht mehr verfügbar, kann ich diese nochmals anfordern?	11

Warum erhalte ich trotz Zahlung der Rechnung ein Mahnschreiben?	12
Fortbildungsnachweis/Zertifikat	12
Wann und auf welchem Wege erhalte ich meinen Fortbildungsnachweis/mein Zertifikat?	12
Kann ich bei Verlust meines Fortbildungsnachweises bzw. Zertifikates für eine absolvierte Fortbildung ein neues Dokument bzw. eine Kopie des Dokuments erhalten?	12
Digitale Pinnwand - TaskCards	12
Was ist eine TaskCards-Pinnwand? Welche Daten werden von mir für die Arbeit mit dieser benötigt?	12
Wann erhalte ich meinen Zugang zur digitalen Pinnwand?	12
Muss ich während der Fortbildung Zugriff auf die digitale Pinnwand gewährleisten können? Muss ich hierzu ein entsprechendes Endgerät mitbringen?	13
Es ist mir nicht möglich, die digitale Pinnwand meiner Veranstaltung aufzurufen.	13
Ich möchte eine Datei auf die Pinnwand laden. Leider funktioniert das nicht.	13
Die digitale Pinnwand meiner Fortbildung ist passwortgeschützt. Leider ist mein Passwort nicht mehr auffindbar.	13
Veranstaltungsevaluationen des LJA	14
Wie erfolgt die Auswertung von Fortbildungen? Bleibt die Auswertung anonym?	14
Von Mensch zu Mensch	14
Ich habe eine Frage/ein Anliegen an den/die Referierende/n der Fortbildung. Können Sie mir bitte deren/dessen Kontaktdaten übermitteln?	14
Kann ich vom LJA die Kontaktdaten anderer Teilnehmender erhalten?.....	14
Kann mir das LJA für die Planung einer Teamfortbildung zu einem bestimmten Thema Referierende benennen? Kann ich Kontaktdaten von Referierenden des LJA für die Planung einer Teamfortbildung in meiner Einrichtung erhalten?.....	14

Anmeldung zu einer Fortbildung des LJA, Auswahl der Teilnehmenden und Interessensbekundung

Wie erreiche ich das Fortbildungsteam des LJA?

Bitte senden Sie uns Ihre Fragen und Anliegen

per E-Mail an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de

oder schriftlich an

Sächsisches Staatsministerium für Soziales, Gesundheit und Gesellschaftlichen Zusammenhalt
Landesjugendamt
Carolastraße 7a
09111 Chemnitz.

Was bedeuten K, SR, BF, FT, AT, JT?

Hierbei handelt es sich um die Abkürzungen unserer Organisationsformen:

Berufsbegleitende Fortbildung – BF (Zertifikatskurs): Diese Form zielt auf den Erwerb spezieller berufsbezogener Kenntnisse und Fähigkeiten in einem Arbeitsbereich ab, für die sich die Teilnehmenden über einen längeren Zeitraum berufsbegleitend zusätzliche Qualifikationen aneignen. Der erfolgreiche Abschluss der BF wird durch ein Zertifikat bescheinigt.

Seminarreihe – SR: Im Verlauf der Seminarreihe werden spezifische arbeitsfeldbezogene und -übergreifende Fachthemen in aufeinander aufbauenden Seminaren bearbeitet und die erworbenen Kenntnisse in Praxisphasen erprobt. Nach Beendigung einer Seminarreihe erhalten die Teilnehmenden detaillierte Fortbildungsnachweise.

Fachtagung – FT: In einer Fachtagung steht die Wissensvermittlung durch Expertinnen und Experten im Mittelpunkt. Wissen und Können von Referierenden und Teilnehmenden werden genutzt, um Erkenntnisse für die tägliche Arbeit in der Kinder- und Jugendhilfe zu gewinnen.

Arbeitstagung – AT/Jahrestagung – JT: Die Arbeitstagung dient dem kontinuierlichen Erfahrungsaustausch der Fachkräfte zu speziellen Themen und der Reflexion aktueller Probleme und Tendenzen. Die Teilnehmenden bringen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen ein und diskutieren dazu im Plenum und in Gruppen. Ausgewählte Schwerpunkte werden durch Expertenvorträge ergänzt. Für bestimmte Zielgruppen kann turnusmäßig eine Arbeitstagung angeboten werden (Jahrestagung).

Kurs – K: Ein Kurs dient der Ergänzung und Erweiterung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten in einem bestimmten Arbeitsfeld. Das aktive Auseinandersetzen mit fachlichen Inhalten und das Arbeiten mit verschiedenen Methoden unter Anleitung erfahrener Referierender ermöglicht ein Lernen von- und miteinander und bildet die Grundlage für intensiven Erfahrungsaustausch.

Wie melde ich mich zu einer Fortbildung beim LJA an?

Bitte nehmen Sie die Anmeldung direkt online über das [Anmeldeformular](#) auf unserer [Webseite](#) vor.

Wählen Sie dort im Feld *Titel* bitte die Veranstaltung aus, geben Sie Ihre Daten ein und klicken abschließend auf das grün hinterlegte Feld „Abschließen & Versenden“ rechts unten.

Die Übermittlung des Formulars wird unverzüglich in Ihrem Browserfenster bestätigt. Eine E-Mail zum Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie nicht.

Erhalte ich eine Eingangsbestätigung zu meiner Anmeldung?

Die Übermittlung des Formulars wird unverzüglich in Ihrem Browserfenster bestätigt. Eine E-Mail zum Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie nicht. Die Bestätigung stellt noch keine [Teilnahmezusage](#) dar.

Muss ich mich bei mehrteiligen Fortbildungen (mehrteilige Kurse, berufsbegleitende Fortbildungen, Seminarreihen) für jeden Teil (Kursteil, Modul, Seminar) einzeln anmelden?

Ihre Anmeldung zu einer Fortbildung des LJA über das [Online-Formular](#) gilt jeweils für die komplette Fortbildungsveranstaltung. Ein mehrfaches Anmelden für die einzelnen Fortbildungsteile ist nicht notwendig.

Ist eine Anmeldung zur einer Fortbildung auch für einzelne Tage oder Teile der Fortbildung möglich? Wozu verpflichte ich mich mit meiner Anmeldung an einem Fortbildungsangebot des LJA?

Die Anmeldung zu einer Fortbildung ist von Seiten der Interessentin/des Interessenten verbindlich. Mit der Anmeldung zur Fortbildung

- besteht die Bereitschaft zur vollumfänglichen Teilnahme,
- wird das Vorliegen einer gegebenenfalls erforderlichen Zustimmung durch die arbeitgebende Einrichtung/Institution bestätigt und
- werden die [Teilnahmebedingungen des LJA](#) anerkannt.

Eine Anmeldung nur für ausgewählte einzelne Tage oder Fortbildungsteile ist nicht möglich.

Ich gehöre nicht zur ausgeschriebenen Zielgruppe. Kann ich mich trotzdem für die Fortbildung anmelden?

Bei den für die Fortbildung ausgewiesenen Zielgruppen handelt es sich um einen geschlossenen Kreis der Teilnehmenden. Die Fortbildungen sind jeweils für die konkreten Aufgabenfelder und spezifischen Praxisbedarfe dieser Zielgruppen konzipiert. Deshalb können keine Interessierten anderer Tätigkeitsbereiche der Kinder- und Jugendhilfe berücksichtigt werden.

Ich interessiere mich für eine bestimmte - im aktuellen Fortbildungsprogramm des LJA aufgeführte - Fortbildung, für die der Anmeldeschluss noch nicht vorüber ist. Ist dafür noch ein Platz frei?

Bis zu dem für die betreffende Fortbildung ausgewiesenen Anmeldeschluss haben alle Interessierten die Möglichkeit, sich für die Fortbildung anzumelden. Erst nach diesem Termin werden alle Anmeldungen gesichtet und ggf. eine Auswahl getroffen, wenn die Zahl der Anmeldungen die Platzkapazitäten übersteigt. Insofern kann das LJA vor dem Ablauf der Anmeldefrist nur eine Aussage zur Nachfrage für die jeweilige Fortbildung treffen.

Ich interessiere mich für eine bestimmte - im aktuellen Fortbildungsprogramm des LJA aufgeführte - Fortbildung, für die der Anmeldeschluss bereits vorüber ist. Kann ich mich dafür noch anmelden?

Bitte wenden Sie sich in diesem Fall [per E-Mail an das LJA](#). Nach Ablauf der Anmeldefrist sind konkrete Auskünfte zu freien Platzkapazitäten für einzelne Fortbildungen möglich.

Kann ich mich zu einer Fortbildung des LJA Sachsen anmelden, auch wenn ich nicht im Freistaat Sachsen tätig bin?

Grundsätzlich richten sich die Fortbildungen des LJA an Mitarbeitende der Kinder- und Jugendhilfe im Freistaat Sachsen. Die Veranstaltungen werden zum Teil aus Mitteln des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes finanziert.

Sind allerdings für eine Fortbildung noch Plätze verfügbar, werden alle Teilnahmevoraussetzung (z.B. Zugehörigkeit zur ausgeschriebenen Zielgruppe) erfüllt und sind die Inhalte der Fortbildung nicht speziell auf die sächsischen Gegebenheiten ausgerichtet, ist eine Teilnahme von Fachkräften der Kinder- und Jugendhilfe, welche nicht im Freistaat Sachsen tätig sind, möglich.

Ich habe mich bereits Anfang des Jahres für eine Fortbildung angemeldet, kann ich davon ausgehen, dass ich eine Zusage erhalte?

Nein, eine frühzeitige Anmeldung garantiert keinen Teilnahmeplatz. Alle Interessierten haben die Möglichkeit, sich bis zu dem für die betreffende Fortbildung ausgewiesenen Anmeldeschluss anzumelden. Erst nach diesem Termin werden alle Anmeldungen gesichtet. Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die Platzkapazitäten, erfolgt eine Auswahl der Teilnehmenden durch das LJA. Dabei sind folgende Kriterien maßgeblich:

- Erfüllung der Teilnahmevoraussetzung,
- Trägervielfalt,
- regionale Verteilung,
- Auflage zum Erwerb einer Zusatzqualifikation durch den Arbeitgeber.

Nach welchen Kriterien erfolgt die Auswahl, wenn die Zahl der Anmeldungen die Platzkapazitäten einer Fortbildung übersteigt? Was ist der Hintergrund dieser Kriterien?

Für die Auswahl der Teilnehmenden durch das LJA sind folgende Kriterien maßgeblich:

- Erfüllung der Teilnahmevoraussetzung = dies bedeutet:
Zugehörigkeit zur ausgewiesenen Zielgruppe, Erfüllung von Zugangsvoraussetzungen wie z. B. bestimmte Berufsabschlüsse.
- Trägervielfalt = dies bedeutet:
Die Fortbildungen des LJA richten sich an Fachkräfte öffentlicher und freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe im Freistaat Sachsen. Dementsprechend werden öffentliche und freie Träger gleichrangig einbezogen.
- regionale Verteilung = dies bedeutet:
Bei der Auswahl werden die verschiedenen Regionen des Freistaates Sachsens paritätisch berücksichtigt.
- Auflagen zum Erwerb einer Zusatzqualifikation durch den Arbeitgeber:
 - Im Rahmen der Betriebserlaubniserteilung einer Einrichtung gemäß §§ 45 ff. SGB VIII (Sozialgesetzbuch Aachtes Buch) hat der Träger der Einrichtung nachzuweisen, dass das eingesetzte Personal, die für die auszuübende Tätigkeit erforderliche Qualifikation besitzt. Verfügt das Personal nicht über die Qualifikation, ergeht gegenüber dem Träger der Einrichtung eine Auflage, dass das betreffende Personal die geforderte Qualifikation innerhalb eines festgesetzten Zeitraums erlangt. Der Träger hat für die Erfüllung der Auflage Sorge zu tragen.

Wann erhalte ich eine Einladung zur Fortbildung (Absage, Warteplatz)?

Eine schriftliche Information über eine Zusage (Einladung), Absage oder eine Warteplatzinformation wird nach dem ausgeschriebenen Anmeldeschluss versendet.

Wann erfahre ich, ob ich von einem Warteplatz auf einen Teilnahmeplatz nachrücken kann?

Im Informationsschreiben des LJA über die Registrierung einer Interessentin/eines Interessenten auf einem Warteplatz ist ein Termin ausgewiesen, bis zu welchem sich das LJA spätestens meldet, wenn sich die Möglichkeit des "Nachrückens" ergeben sollte. Dies kann mitunter sehr kurzfristig sein. Die Kontaktaufnahme seitens des LJA erfolgt in der Regel telefonisch.

Ich interessiere mich für eine im Fortbildungsprogramm ausgeschriebene Fortbildung, für die Termin(e), Ort(e) und weitere Details noch nicht angegeben sind. Wie erhalte ich nähere Informationen zu dieser Fortbildung?

Für Fortbildungen, bei denen kein Termin, kein Ort und kein Referierender angegeben ist, besteht die Möglichkeit eine Interessenbekundung vorzunehmen. Diese ist formlos mit Angabe der Fortbildungsveranstaltung per E-Mail an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de zu senden. Besteht für mehrere Fortbildungsveranstaltungen

ohne weitere Angaben zu Termin, Ort und Referierende Interesse, senden Sie bitte für jede Veranstaltung eine separate Nachricht.

Zu gegebener Zeit erhalten Sie an die Absenderadresse die entsprechende Ausschreibung.

Besteht die Möglichkeit, sich auf eine Warteliste setzen oder für einen späteren Durchgang einer Fortbildung vormerken zu lassen, wenn eine Anmeldung für die aktuell angebotene Fortbildung nicht mehr möglich ist?

Interessierte haben die Möglichkeit, dem LJA per E-Mail an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de eine Interessenbekundung für eine konkrete Fortbildung zuzusenden. Wird die Fortbildung wieder angeboten, erhalten die Interessierten zu gegebener Zeit die Ausschreibung zur Fortbildung mit inhaltlichen und organisatorischen Angaben. Erst dann ist auch eine verbindliche Anmeldung für die jeweilige Fortbildung möglich. Eine Platzreservierung für einen ggf. stattfindenden neuen Durchgang erfolgt nicht.

Ich interessiere mich für eine bestimmte Fortbildung, die nicht im aktuellen Fortbildungsprogramm des LJA aufgeführt ist. Wie erfahre ich, wann diese Fortbildung wieder angeboten wird?

Bitte informieren Sie sich jeweils im aktuell gültigen [Fortbildungsprogramm](#) über unser Angebot.

Aktuelle Informationen zu den jeweiligen Angeboten werden auch auf der [Webseite des LJA](#) bekannt gegeben. Für den Bereich der Kindertagesbetreuung werden die Veranstaltungen zusätzlich auf dem [Kita-Bildungsserver](#) veröffentlicht.

Kann ich mein gesamtes Team zur Fortbildung anmelden? Kann die Fortbildung für mein Team auch in meiner Einrichtung/Dienststelle durchgeführt werden?

Grundsätzlich haben alle Interessierten bis zu dem für die jeweilige Fortbildung ausgewiesenen Anmeldeabschluss die Möglichkeit, sich anzumelden. Übersteigt die Anmeldezahl die Platzkapazitäten, erfolgt eine Auswahl der Teilnehmenden nach [festgelegten Kriterien](#). Die Teilnahme eines gesamten Teams ist somit nicht möglich.

Das LJA bietet das Format Inhouse-Fortbildung nicht an.

Abmeldung von einer Fortbildung des LJA durch Teilnehmende

Wie storniere ich meine Anmeldung, bevor ich eine Information erhalten habe, ob ich als Teilnehmende/r berücksichtigt werde. Wie ziehe ich meine Anmeldung innerhalb des Anmeldezeitraumes wieder zurück?

Der Rücktritt von einer Fortbildung ist gegenüber dem LJA in Textform ([schriftlich oder per E-Mail](#)) zu erklären.

Wie melde ich mich von einer Fortbildung ab, bei der ich als Teilnehmender berücksichtigt wurde?

Für den Rücktritt von einer einteiligen Fortbildung ist eine Benachrichtigung in Textform ([schriftlich oder per E-Mail](#)) an das LJA erforderlich.

Bis sieben Kalendertage vor Fortbildungsbeginn ist ein Rücktritt kostenfrei möglich. Maßgeblich ist der fristgerechte Eingang dieser Mitteilung.

Teilnehmende, die in einem kürzeren Zeitraum als sieben Tage vor Beginn der Fortbildung ihre Teilnahme stornieren, entrichten in jedem Fall 50 Prozent des Teilnahmeentgeltes.

Wird der Rücktritt von der Teilnahme nicht bis zum Tag vor Fortbildungsbeginn schriftlich oder per E-Mail erklärt, ist das volle Entgelt zu entrichten.

Sofern für eine einteilige Fortbildung ersatzweise vom Zurücktretenden eine andere Person derselben Zielgruppe verbindlich zur Teilnahme benannt wird, kann das Teilnahmeentgelt erstattet bzw. verrechnet werden.

Bei Abbruch einer einteiligen Fortbildung durch Teilnehmende besteht kein Anspruch auf Ersatz von entstandenen bzw. bereits verauslagten Kosten.

Eine Online-Teilnahme an Präsenzveranstaltungen ist ausgeschlossen.

Ich trete von der gesamten, mehrteiligen Fortbildungsreihe zurück, was ist zu beachten?

Rücktritt von einer mehrteiligen Fortbildung durch Teilnehmende vor deren Beginn:

Für den Rücktritt von einer noch nicht begonnenen mehrteiligen Fortbildung (berufsbegleitende Fortbildung, Seminarreihe, mehrteiliger Kurs) ist eine Benachrichtigung in Textform (**schriftlich oder per E-Mail**) an das LJA erforderlich.

Bis sieben Kalendertage vor Fortbildungsbeginn ist ein Rücktritt kostenfrei möglich. Maßgeblich ist der fristgerechte Eingang dieser Mitteilung.

Teilnehmende, die in einem kürzeren Zeitraum als sieben Tage vor Beginn der Fortbildung von der Teilnahme zurücktreten, entrichten in jedem Fall 50 Prozent des Teilnahmeentgeltes.

Wird der Rücktritt von der Teilnahme nicht bis zum Tag vor Fortbildungsbeginn schriftlich oder per E-Mail erklärt, ist das volle Entgelt zu entrichten.

Eine Online-Teilnahme an Präsenzveranstaltungen ist ausgeschlossen.

Rücktritt von/Abbruch einer mehrteiligen Fortbildung durch Teilnehmende nach deren Beginn

Werden nach Beginn einer mehrteiligen Fortbildung einzelne Module, Seminare bzw. Kursteile storniert, gelten die vorgenannten Fristen.

Erklären Teilnehmende nach Beginn einer mehrteiligen Fortbildung den Rücktritt von der gesamten Fortbildung, werden Stornierungskosten in Höhe von 50 Prozent des Teilnahmeentgeltes aller nicht in Anspruch genommenen Module/Seminare/Kursteile fällig.

In diesen Fällen kann keine Ersatzperson benannt werden. Die Fortbildungsteile bauen inhaltlich aufeinander auf und setzen die kontinuierliche Teilnahme ein- und derselben Person voraus.

Tritt der Teilnehmende fristgerecht vom letzten Teil der Fortbildung zurück, werden keine Kosten erhoben.

Eine Online-Teilnahme an Präsenzveranstaltungen ist ausgeschlossen.

Was bedeutet einteilig und mehrteilig?

Einteilige Fortbildungen bestehen in der Regel aus einem bis zu fünf aufeinanderfolgenden Fortbildungstagen. Die Fortbildung ist danach abgeschlossen. Online-Fortbildungen können auch nur einen halben Fortbildungstag umfassen.

Mehrteilige Fortbildungen bestehen aus mehreren Kursteilen, Modulen oder Seminaren. Die einzelnen Teile der Fortbildung bauen inhaltlich aufeinander auf. Voraussetzung ist eine vollumfängliche Teilnahme an allen Teilen der Fortbildung.

Ich bin krank, erhalte ich das Teilnahmeentgelt zurück?

Auch für den Rücktritt von einer Fortbildung im Krankheitsfall gelten die in unseren **Teilnahmebedingungen** aufgeführten Stornierungsbedingungen.

Muss ich mich selbst im Tagungshaus abmelden, wenn ich nicht an der Fortbildung teilnehmen kann?

Wenn Sie eine Übernachtung im Tagungshaus in Anspruch nehmen, ist in jedem Fall eine Abmeldung im Tagungshaus von Ihnen nötig.

Gegebenenfalls werden bei einer Absage des Teilnehmenden Stornierungsgebühren für die Übernachtungsbuchung durch das Tagungshaus fällig. Das Landesjugendamt übernimmt keine Stornierungskosten.

Bis zu welchem Zeitpunkt ist eine Abmeldung von einer Fortbildung für mich kostenfrei?

Ein kostenfreier Rücktritt von einer Fortbildung ist bis 7 Kalendertage vor Fortbildungsbeginn möglich. Maßgeblich ist der fristgerechte Eingang der Rücktrittserklärung in Textform (schriftlich oder per E-Mail) beim LJA.

Tritt der Teilnehmende fristgerecht vom letzten Teil einer mehrteiligen Fortbildung (berufsbegleitende Fortbildung, Seminarreihe, mehrteiliger Kurs) zurück, werden keine Kosten erhoben.

Reduziert sich das Teilnahmeentgelt, wenn ich nur an einzelnen Tagen einer mehrtägigen Fortbildung teilnehmen kann?

Eine Reduzierung des Teilnahmeentgeltes ist nicht möglich.

Veranstaltungsabsage/Änderungen durch das LJA

Was muss ich als Teilnehmende/r beachten, wenn die Fortbildung durch das LJA abgesagt wird?

Das LJA ist berechtigt, aus wichtigem Grund kurzfristig vom Vertrag zurückzutreten, die Fortbildung auf einen anderen Termin zu verschieben oder in einem anderen Format (zum Beispiel online) durchzuführen. Solche Gründe sind zum Beispiel:

- Mindestanzahl der Teilnehmenden wird unterschritten,
- Ausfall der Referierenden,
- andere unvorhersehbare Ereignisse.

Bei Terminverschiebung und kurzfristiger Umstellung der Fortbildung auf ein Online-Format besteht ein Rücktrittsrecht der teilnehmenden Person. Ein solches Rücktrittsrecht kann nur innerhalb von sieben Kalendertagen nach Information zur Terminverschiebung bzw. Umstellung der Fortbildung ausgeübt werden.

Die bereits bezahlten Teilnahmekosten werden erstattet, soweit sie noch nicht durch Teilnahme anteilig verbraucht sind.

Bei kurzfristiger Absage, Unterbrechung, Abbruch oder Umstellung des Formats einer Fortbildung aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse besteht kein Anspruch der Teilnehmenden auf Ersatz von entstandenen bzw. bereits verauslagten Kosten (wie An- und Abreise, Verdienstaussfall).

Das LJA übernimmt keine Stornierungskosten für die auf privatrechtlicher Basis durch die Teilnehmenden gebuchten Übernachtungen und Verpflegungsleistungen. Diese Kosten sind zwischen den Teilnehmenden und dem Tagungshaus zu regulieren.

Wird mir mein Teilnahmeentgelt zurückerstattet, wenn das LJA eine Fortbildung kurzfristig absagt?

Bei Fortbildungsabsage aus wichtigem Grund bzw. kurzfristiger Umstellung der Fortbildung auf ein Online-Format werden bereits vorausbezahlte Teilnahmekosten zurückerstattet, soweit sie noch nicht durch Teilnahme anteilig verbraucht sind bzw. zu entrichten sind.

Was muss ich als Teilnehmende/r beachten, wenn die Fortbildung durch das LJA kurzfristig auf ein Online-Format umgestellt wird?

Auch bei kurzfristiger Umstellung der Fortbildung auf ein Online-Format besteht ein Rücktrittsrecht der teilnehmenden Person. Ein solches Rücktrittsrecht kann nur innerhalb von sieben Kalendertagen nach Information zur Umstellung der Fortbildung ausgeübt werden.

Die bereits bezahlten Teilnahmekosten werden erstattet, soweit sie noch nicht durch Teilnahme anteilig verbraucht sind. Bei einem Wechsel auf ein Online-Format werden die Teilnahmeentgelte angepasst.

Bei kurzfristiger Umstellung des Formats einer Fortbildung aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse besteht kein Anspruch der Teilnehmenden auf Ersatz von entstandenen bzw. bereits verauslagten Kosten (wie An- und Abreise, Verdienstausschluss).

Das LJA übernimmt keine Stornierungskosten für die auf privatrechtlicher Basis durch die Teilnehmenden gebuchten Übernachtungen und Verpflegungsleistungen.

Änderung von Teilnehmenden-Daten & Wechsel von Teilnehmenden

Wie muss ich Änderungen meiner persönlichen Daten, wie z. B.: Namensänderung, Änderung der Dienstanschrift, Änderung der Rechnungsanschrift, Arbeitgeberwechsel, dem LJA mitteilen?

Die Änderung der persönlichen Daten ist dem LJA unverzüglich in Textform (**schriftlich oder per E-Mail**) mitzuteilen.

Ich habe versehentlich falsche Angaben in meiner Anmeldung zu einer Fortbildungsveranstaltung gemacht. Wie kann ich diese korrigieren?

Senden Sie uns Ihr Anliegen bzw. Ihre korrigierten Angaben bitte an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de.

Kann ich eine Ersatzperson zur Fortbildung schicken, wenn ich kurzfristig verhindert bin?

Ein Teilnehmendenwechsel ist dem LJA in Textform (**schriftlich oder per E-Mail**) mitzuteilen. Die Information muss alle persönlichen Angaben der Ersatzperson entsprechend des Anmeldeformulars zur Fortbildung enthalten.

Die Entscheidung, ob der benannten Ersatzperson eine Teilnahme ermöglicht wird, obliegt dem LJA.

Sofern für eine einteilige Fortbildung ersatzweise vom Zurücktretenden eine andere Person derselben Zielgruppe verbindlich zur Teilnahme benannt wird, kann das Teilnahmeentgelt erstattet bzw. verrechnet werden.

Für bereits laufende mehrteilige Fortbildungen kann keine Ersatzperson benannt werden. Die Fortbildungsteile bauen inhaltlich aufeinander auf und setzen die kontinuierliche Teilnahme ein- und derselben Person voraus.

Teilnahmeentgelt & Rechnungen

Wie setzt sich das Teilnahmeentgelt für eine Fortbildungsveranstaltung zusammen? Welche Kosten sind enthalten?

Das Teilnahmeentgelt umfasst die folgenden Positionen:

- Tagungspauschale (Speisen/Getränke) netto,
- 19% MwSt. auf Tagungspauschale,
- Anteil Fortbildung steuerbefreit gemäß § 4 Nr. 22a UStG.

Die jeweiligen Beträge werden Ihnen auf der Rechnung konkret ausgewiesen.

Die Rechnungslegung bei mehrteiligen Fortbildungen erfolgt pro Kursteil bzw. modul-/seminarweise.

Reduziert sich das Teilnahmeentgelt, wenn ich die Verpflegung im Tagungshaus nicht in Anspruch nehme?

In der Regel ist im Teilnahmeentgelt die Tagesversorgung (Mittagessen und Tagungsgetränke) enthalten. Bei Nicht-Inanspruchnahme der Verpflegung im Tagungshaus ist keine Reduzierung des Teilnahmeentgeltes möglich.

Wann erhalte ich die Rechnung?

Als Teilnehmende/r erhalten Sie Ihre Rechnungen mit dem Einladungsschreiben per Post, in Einzelfällen per E-Mail.

Kann ich die Rechnung für das Teilnahmeentgelt gesondert per E-Mail erhalten?

Eine Zustellung per E-Mail ist nur im Einzelfall und nach gesonderter Anforderung von Seiten des Teilnehmenden möglich.

Wann ist die Rechnung fällig?

Das Datum der Fälligkeit entnehmen Sie bitte der Rechnung.

Ich habe das Teilnahmeentgelt nicht fristgerecht eingezahlt. Ist eine Teilnahme an der Fortbildung dennoch möglich?

Grundsätzlich ist die Teilnahme an einer Veranstaltung nur nach Zahlungseingang möglich. War es Ihnen nicht möglich, die Rechnung fristgerecht zu begleichen, holen Sie dies bitte unverzüglich nach und senden Sie einen entsprechenden Nachweis über die Zahlung an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de.

Erhalte ich eine Information, wenn mein Teilnahmeentgelt eingegangen ist?

Sie erhalten keine Information über den Eingang des Teilnahmeentgeltes. Sind Sie sich unsicher, ob das Teilnahmeentgelt durch Sie oder Ihre arbeitgebende Stelle beglichen wurde, senden Sie bitte eine entsprechende Anfrage an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de.

Ich habe die Rechnung nicht mehr verfügbar, kann ich diese nochmals anfordern?

Ihr Anliegen um erneute Zusendung der Rechnung richten Sie bitte an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de.

Warum erhalte ich trotz Zahlung der Rechnung ein Mahnschreiben?

Gründe hierfür können die fehlerhafte Angabe des Verwendungszwecks sein (das vom LJA vorgegebene Buchungskennzeichen muss enthalten sein) oder eine Überschneidung des Zahlungseingangs mit dem Versand des Mahnschreibens durch die Hauptkasse des Freistaates Sachsen.

Fragen hierzu richten Sie bitte an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de.

Fortbildungsnachweis/Zertifikat

Wann und auf welchem Wege erhalte ich meinen Fortbildungsnachweis/mein Zertifikat?

Am Ende einer Fortbildung erhalten die Teilnehmenden einen Fortbildungsnachweis bzw. ein Zertifikat. Dieses Dokument kann nur ausgehändigt werden, wenn die Fortbildung in vollem Umfang absolviert bzw. die ausgeschriebenen Anforderungen (z.B. Hausarbeit, Kolloquium) erfüllt wurden und das Teilnahmeentgelt vollumfänglich gezahlt worden ist.

Die Fortbildungsnachweise bzw. Zertifikate werden den Teilnehmenden nach erfolgreichem Abschluss der Fortbildung in der Regel persönlich überreicht.

Werden Fortbildungen online durchgeführt, erhalten die Teilnehmenden das entsprechende Dokument im Nachgang per Post oder per E-Mail.

Kann ich bei Verlust meines Fortbildungsnachweises bzw. Zertifikates für eine absolvierte Fortbildung ein neues Dokument bzw. eine Kopie des Dokuments erhalten?

Auf Anfrage in Textform ([schriftlich](#) oder [per E-Mail](#)) stellt das LJA kostenfrei eine Zweitschrift des betreffenden Dokuments aus.

Digitale Pinnwand - TaskCards

Was ist eine TaskCards-Pinnwand? Welche Daten werden von mir für die Arbeit mit dieser benötigt?

Zur Unterstützung der Fortbildungen des LJA werden digitale Pinnwände des Anbieters TaskCards genutzt. Das LJA nutzt mit der Onlineplattform TaskCards ein Instrument, über welches fortbildungsbezogene, organisatorische Informationen und Unterlagen zur Verfügung gestellt werden können.

Den Zugangslink erhalten die Teilnehmenden über die in der Anmeldung mitgeteilten E-Mail-Adresse.

Bitte öffnen Sie den vom LJA erhaltenen Zugangslink mit einem modernen und aktualisierten Browser. Um die Inhalte der TaskCards-Pinnwand abrufen zu können, ist ein Besuch des externen Anbieters TaskCards bzw. dessen Webseite notwendig. Eine Registrierung oder Anmeldung ist nicht erforderlich.

Die Informationen und Dateien, die auf der jeweiligen fortbildungsspezifischen TaskCards-Pinnwand hinterlegt werden, sind für alle Personen einsehbar, mit denen der Zugangslink geteilt wurde. Alle Hinweise und Informationen zum Datenschutz des externen Anbieters TaskCards sind unter dem folgenden Link zu finden: <https://www.taskcards.de/#/home/privacyPolicy>.

Wann erhalte ich meinen Zugang zur digitalen Pinnwand?

Den Termin, an welchem Sie vom LJA per E-Mail die erforderlichen Zugangsdaten sowie ggf. weitere organisatorische Details erhalten, können Sie Ihrem Einladungsschreiben entnehmen. Das LJA nutzt hierfür die in Ihrer Anmeldung angegebene E-Mail-Adresse.

Bei mehrteiligen Fortbildungen wird in der Regel pro Fortbildungsteil eine Pinnwand erstellt. Sie erhalten den Zugang zur digitalen Pinnwand des ersten Fortbildungsteiles per E-Mail. Für die nachfolgenden Module/Se-

minare/Kursteile der Fortbildungsreihe werden Verknüpfungen zu weiteren Pinnwänden auf dieser hinzugefügt. Über den mit dieser E-Mail erhaltenen Zugangslink können Sie die Pinnwände jeweils vor Veranstaltungsbeginn abrufen. Bitte verwahren Sie daher den Zugang zur Pinnwand gut auf, ein neuer, differenter Zugangslink wird nicht versandt.

Muss ich während der Fortbildung Zugriff auf die digitale Pinnwand gewährleisten können? Muss ich hierzu ein entsprechendes Endgerät mitbringen?

Der Zugriff auf die Pinnwand während der Veranstaltung ist keine Teilnahmevoraussetzung.

Bitte prüfen Sie jedoch insbesondere vor Fortbildungsbeginn, ob Materialien, die für den Veranstaltungsverlauf wichtig sind, hochgeladen wurden. Bitte informieren Sie sich zudem vor Reiseantritt auf der TaskCards-Pinnwand über eventuell kurzfristige organisatorische Änderungen.

Es ist mir nicht möglich, die digitale Pinnwand meiner Veranstaltung aufzurufen.

Bitte stellen Sie zuerst sicher, dass Sie den richtigen Zugangslink nutzen. Es wird empfohlen, die Pinnwand über einen modernen und aktualisierten Browser aufzurufen. Bitte rufen Sie die TaskCards-Pinnwand nicht über einen VPN oder eine andere institutionsinterne Einwahlmöglichkeit auf.

Bitte versuchen Sie zunächst, die Pinnwand zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal zu öffnen. Sollte das Problem wiederholt auftreten und Sie weiterhin die Pinnwand nicht aufrufen können, senden Sie bitte eine E-Mail an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de, welche den von Ihnen genutzten Zugangslink und eine Information über die konkrete Veranstaltung/den konkreten Fortbildungstermin enthält.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, dass der Zugang zu dieser Webseite aufgrund der Sicherheitsvorkehrungen Ihrer Organisation gesperrt ist. Sprechen Sie hierzu bitte mit Ihrem IT-Service.

Ich möchte eine Datei auf die Pinnwand laden. Leider funktioniert das nicht.

Bitte stellen Sie zuerst sicher, dass Sie über die Berechtigung verfügen, Dateien auf die Pinnwand zu laden. In der Regel werden für Fortbildungsteilnehmende Listen/Spalten auf der Pinnwand eingerichtet, in welche diese selbst Einträge, Materialien und Dateien hinzufügen können.

Haben Sie die erforderliche Berechtigung und sind Sie ebenfalls im für Sie hierfür freigeschalteten Bereich der Pinnwand, funktioniert der Upload dennoch weiterhin nicht, könnte dies die folgenden Gründe haben:

- Der Name der Datei, welche auf die Pinnwand geladen werden soll, ist zu lang. Bitte benennen Sie die Datei um bzw. kürzen den Namen und versuchen Sie den Upload noch einmal.
- Ihre Internetverbindung ist nicht ausreichend stabil, um die Datei hochzuladen. Bitte sorgen Sie für eine stabile Internetverbindung und versuchen Sie noch einmal, die Datei hochzuladen.
- Die Datei ist zu groß. Dateien, welche größer als 250 MiB sind, können nicht auf die Pinnwand geladen werden.
- Aufgrund der Sicherheitsvorkehrungen Ihrer Organisation ist ein Up- und Download nicht möglich. Sprechen Sie hierzu bitte mit Ihrem IT-Service.

Die digitale Pinnwand meiner Fortbildung ist passwortgeschützt. Leider ist mein Passwort nicht mehr auffindbar.

Bitte senden Sie eine entsprechende Anfrage mit Angabe der betreffenden Fortbildung an

Fortbildung@lja.sms.sachsen.de. Sie erhalten das Passwort daraufhin per E-Mail zugesandt.

Veranstaltungsevaluationen des LJA

Wie erfolgt die Auswertung von Fortbildungen? Bleibt die Auswertung anonym?

Die Veranstaltungsevaluation wird mittels des Online-Tools easyfeedback durchgeführt. Über einen Zugangslink können Sie den Fragebogen abrufen. Ihre Teilnahme an der Umfrage ist grundsätzlich anonym. Hinweise zur Speicherung und Verarbeitung der Daten im Rahmen der Umfragen entnehmen Sie bitte den bei jeder Umfrage einsehbaren Datenschutzhinweisen.

Von Mensch zu Mensch

Ich habe eine Frage/ein Anliegen an den/die Referierende/n der Fortbildung. Können Sie mir bitte deren/dessen Kontaktdaten übermitteln?

Sie können dem LJA gern Ihre Frage/Ihr Anliegen per E-Mail zusenden, wir leiten diese/dieses an den/die Referierende(n) weiter. Falls Sie es wünschen, geben wir Ihren Kontakt mit der Anfrage an die Fortbildungsleitung weiter, sodass diese sich zur Beantwortung direkt an Sie wenden kann.

Kann ich vom LJA die Kontaktdaten anderer Teilnehmender erhalten?

Eine Weitergabe der Kontaktdaten anderer Teilnehmender ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich.

Kann mir das LJA für die Planung einer Teamfortbildung zu einem bestimmten Thema Referierende benennen? Kann ich Kontaktdaten von Referierenden des LJA für die Planung einer Teamfortbildung in meiner Einrichtung erhalten?

Aus wettbewerbsrechtlichen Gründen ist dies nicht möglich.

Weitere Hinweise finden Sie in unseren Teilnahmebedingungen.

Fragen senden Sie bitte an Fortbildung@lja.sms.sachsen.de.

Vielen Dank für Ihr Interesse an unseren Fortbildungsveranstaltungen.