

Teilnahmebedingungen

Das

Sächsische Staatsministerium für Soziales,
Gesundheit und Gesellschaftlichen
Zusammenhalt (SMS)
Landesjugendamt
Carolastraße 7a
09111 Chemnitz

im Folgenden »LJA« genannt,

veranstaltet im Rahmen seines gesetzlichen Auftrages nach § 85 Abs. 2 Nr. 8 SGB VIII Fortbildungen für die Mitarbeitenden der Kinder- und Jugendhilfe.

Konkrete Angebote sowie weitere Themen und Schwerpunktsetzungen sind auf der [Webseite](#) veröffentlicht.

Im Verlauf des Jahres werden die Fortbildungsvorhaben mit konkreten Inhalten und organisatorischen Angaben den Zielgruppen elektronisch zugänglich gemacht.

Für den Bereich der Kindertagesbetreuung werden die Veranstaltungen zudem auf dem Kita-Bildungsserver veröffentlicht:

www.kita-bildungsserver.de.

Kontakt

Fortbildung@lja.sms.sachsen.de

Ansprechpartnerinnen:

Anja Köhler: +49 371 24081127
anja.koehler@lja.sms.sachsen.de

Liddy Schlosser: +49 371 24081128
liddy.schlosser@lja.sms.sachsen.de

Simone Weber: +49 371 24081129
simone.weber@lja.sms.sachsen.de

Anmeldung

Die Anmeldung zu einer Fortbildung ist ausschließlich online mit diesem [Anmeldeformular](#) möglich. Der Eingang der Anmeldung wird von unserem Formularserver automatisch und unverzüglich bestätigt.

Eine Interessensbekundung im Vorfeld per E-Mail stellt noch keine verbindliche Anmeldung dar.

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 Einholen einer gegebenenfalls erforderlichen Zustimmung durch die arbeitgebende Einrichtung/Institution bestätigt und
- werden die Teilnahmebedingungen des LJA anerkannt.

Nach Anmeldeschluss erhalten alle angemeldeten Personen eine Information in Form einer

- Zusage (Einladung), wenn sie als Teilnehmende berücksichtigt werden können,
- Absage, wenn sie nicht als Teilnehmende berücksichtigt werden können oder
- Mitteilung, wenn sie für einen Wartepplatz berücksichtigt werden.

Voraussetzung für eine Teilnahme an einer Fortbildung ist die Zugehörigkeit zur ausgeschriebenen Zielgruppe.

Sofern die Zahl der Anmeldungen die Platzkapazitäten in einer Veranstaltung übersteigt, erfolgt eine Auswahl der Teilnehmenden durch das LJA.

Dabei sind folgende Kriterien maßgeblich:

- Erfüllung der Teilnahmevoraussetzung,
- Trägervielfalt,
- regionale Verteilung.

Mit der Übersendung einer elektronischen Zusage (Einladung) durch das LJA kommt ein Vertrag zustande. Die Zusage enthält alle weiteren organisatorischen Informationen zur Fortbildung.

Teilnahmeentgelt und Zahlungsmodalitäten

Für die Teilnahme an einer Fortbildung wird ein Entgelt auf privatrechtlicher Grundlage erhoben. Die Höhe des Teilnahmeentgeltes ist der jeweiligen Ankündigung bzw. dem jeweiligen Fortbildungsprofil zu entnehmen.

In der Regel ist im Teilnahmeentgelt die Tagesversorgung mit Mittagessen und Tagungsgetränken enthalten. Findet die Fortbildung in den Räumlichkeiten des LJA statt, ist im Teilnahmeentgelt nur die Versorgung mit Tagungsgetränken inkludiert.

Bei Nicht-Inanspruchnahme der Verpflegung im Tagungshaus ist keine Reduzierung des Teilnahmeentgeltes möglich.

Findet die Fortbildung in den Räumlichkeiten des LJA statt, stehen nur kostenfreie Getränke, jedoch keine kostenfreie Mittagsverpflegung bereit.

Kosten für Übernachtung, Frühstück, Abendessen sowie die An- und Abreise sind grundsätzlich nicht eingeschlossen.

Bei einem Wechsel auf ein Online-Format werden die Teilnahmeentgelte angepasst.

Neben dem Einladungsschreiben zu einer Fortbildung wird elektronisch eine Rechnung über das Teilnahmeentgelt versandt. Nur nach Zahlungseingang ist die Teilnahme an einer Veranstaltung möglich. Bei mehrteiligen Fortbildungen erfolgt die Rechnungslegung in der Regel pro Kursteil bzw. modul-/seminarweise.

Erfolgt die Zahlung nicht innerhalb von 14 Tagen nach Fälligkeit, entstehen zusätzliche Mahngebühren in Höhe von 5 €.

Eine Barzahlung vor Ort ist generell ausgeschlossen.

Arbeitsmittel

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 mitgeteilte E-Mail-Adresse.

Fortbildungsnachweis/Zertifikat

Am Ende einer Fortbildung erhalten die Teilnehmenden einen Fortbildungsnachweis beziehungsweise ein Zertifikat.

Dieses Dokument kann nur ausgehändigt werden, wenn die Fortbildung in vollem Umfang absolviert beziehungsweise die ausgeschriebenen Anforderungen (wie Hausarbeit, Kolloquium) erfüllt wurden und das Teilnahmeentgelt vollumfänglich gezahlt worden ist.

Rücktritt von/Abbruch einer einteiligen Fortbildung durch Teilnehmende

Für den Rücktritt von einer 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 beziehungsweise verrechnet werden.

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

Eine Online-Teilnahme an Präsenzveranstaltungen ist ausgeschlossen.

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.

Veranstaltungsabsage/Änderungen durch das LJA

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

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 beziehungsweise Umstellung der Fortbildung ausgeübt werden

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

Ausschluss von der Teilnahme

Das LJA behält sich vor, Personen von der Teilnahme an einer Fortbildung auszuschließen, wenn sie

- die Zahlungskonditionen nicht einhalten oder
- die Veranstaltung gravierend stören oder
- während der Veranstaltung eine Straftat (zum Beispiel Diebstahl, Sachbeschädigung) begehen oder
- gegen die Vorschriften des Tagungshauses verstoßen.

In diesem Fall verfallen zum Zeitpunkt des Ausschlusses von der weiteren Teilnahme bereits entrichtete Kosten als Vertragsstrafe und werden dieser Person nicht erstattet. Sofern Teilnahmekosten noch zu entrichten waren, kann das LJA diese als Vertragsstrafe erheben.

Sonstige Bedingungen

Es ist nicht gestattet, Haustiere zur Fortbildung mitzubringen. Von dieser Regelung ausgenommen sind Assistenzhunde. Dies bedarf einer Absprache mit dem LJA.

Haftung

Sofern im Rahmen der Fortbildung Materialien zur Verfügung gestellt werden, sind diese nach bestem Wissen erstellt. Es wird keine Gewähr für die Richtigkeit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte übernommen.

Das LJA übernimmt keine Haftung für Schäden, die im Rahmen der An- und Abreise, während des Aufenthaltes am Fortbildungsort und im Rahmen der

Fortbildung entstehen. Dies gilt auch für Exkursionen.

Der Haftungsausschluss umfasst sonstige Personen- und Sachschäden sowie Diebstahl mitgebrachter Gegenstände.

Das LJA behält sich vor, gegebenenfalls die Besetzung der Referierenden und den Ablauf der Veranstaltung zu ändern. Solche Änderungen begründen keine Ansprüche der Teilnehmenden. Dies gilt auch für die Veränderungen der Fortbildungsinhalte und -zeiten, die durch die Fortbildungsleitung erfolgen.

Bei kurzfristiger Absage, Unterbrechung, Abbruch oder Umstellung des Formats einer Fortbildung aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse besteht kein Anspruch der Teilnehmenden auf Ersatz von entstandenen beziehungsweise 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.

Für die Inhalte auf den Pinnwänden der Online-Plattform TaskCards sind die Referierenden und Fortbildungsteilnehmenden verantwortlich. Das LJA übernimmt keine Gewähr und Haftung für Inhalte externer Links.

Datenschutzrechtliche Information nach Artikel 13 Absatz 1 und 2 Datenschutz-Grundverordnung

Die Zulässigkeit der Datenverarbeitung zum Zwecke der Aus-, Fort-, Weiterbildung und Prüfung ergibt sich aus Artikel 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe e Datenschutz-Grundverordnung in Verbindung mit § 3 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt zur Auswahl der

Teilnehmenden, Erstellung einer Teilnahmeliste, Erhebung des Teilnahmeentgeltes, Nutzung der TaskCards-Plattform sowie zum Ausstellen eines Fortbildungsnachweises beziehungsweise Zertifikates auch mit Hilfe elektronischer Datenverarbeitung. Um einen reibungslosen Ablauf einer Veranstaltung zu gewährleisten, wird an das jeweilige Tagungshaus sowie an die Referierenden eine Teilnahmeliste versendet. Bei Online-Fortbildungen werden den Referierenden die E-Mail-Adressen der Teilnehmenden mitgeteilt.

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>

Die Dauer der Speicherung der Daten richtet sich nach Nummer VIII VwV Aktenführung vom 04.12.2017 in der jeweils gültigen Fassung in Verbindung mit § 5 Archivgesetz für den Freistaat Sachsen und beträgt zwischen 5 und 30 Jahren. Das Sächsische Staatsarchiv entscheidet gemäß § 5 Absatz 6 innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit der Unterlagen. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen können folgende Rechte geltend gemacht werden:

- Recht auf Auskunft über die eigene Person betreffende personenbezogene Daten (Artikel 15 Datenschutz-Grundverordnung)
- Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Artikel 16 Datenschutz-Grundverordnung)

- Recht auf Löschung personenbezogener Daten (Artikel 17 Datenschutz-Grundverordnung),
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung personenbezogener Daten (Artikel 18 Datenschutz-Grundverordnung)
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten (Artikel 21 Datenschutz-Grundverordnung)

Verantwortlicher:

LJA

E-Mail: Fortbildung@lja.sms.sachsen.de

Datenschutzbeauftragter des SMS:

E-Mail: DSB@sms.sachsen.de

Nach Artikel 77 Datenschutz-Grundverordnung besteht das Recht, sich bei der Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt.

Aufsichtsbehörde ist:

Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte
Devrientstraße 5
01067 Dresden

Tagungshäuser und Übernachtungsmöglichkeiten

Die Fortbildungen des LJA finden überwiegend in externen Tagungshäusern statt. Bei der Teilnahme an einer Fortbildung sind deren jeweilige Haus- und Hygieneregeln zu beachten.

Die Kosten für Übernachtung, Frühstück, Abendessen sowie ggf. weitere in Anspruch genommene Verpflegungsleistungen sind auf privatrechtlicher Basis zwischen den Teilnehmenden und dem Tagungshaus zu begleichen.

Besondere Verpflegungswünsche können gegebenenfalls nicht in allen Tagungshäusern realisiert werden.

Adressen der meisten Tagungshäuser mit den bei Redaktionsschluss geltenden Übernachtungspreisen (die Preise können sich im Laufe des Jahres ändern):

ACHAT Hotel Dresden Elbufer

Brüner Straße 11
01279 Dresden-Laubegast

Übernachtung im Einzelzimmer
(inklusive Frühstück) 82,00 €
zuzüglich Beherbergungssteuer

Berufsförderungswerk Dresden gGmbH

Hellerhofstraße 35
01129 Dresden

Übernachtung im Einzelzimmer
(inklusive Frühstück & Beherbergungssteuer)
Zum Redaktionsschluss (13.11.2025) noch keine
aktuelle Angabe für 2026 möglich

Business-Hotel Artes

im Unger Park
Leipziger Straße 214
09114 Chemnitz

Übernachtung im Einzelzimmer
(inklusive Frühstück) 80,00 €
zuzüglich Beherbergungssteuer

CVJM Tagungs- und Freizeitzentrum Rehgarten

Rehgartenweg 1
09247 Chemnitz

Übernachtung im Einzelzimmer
(inklusive Frühstück)
Zum Redaktionsschluss (13.11.2025) noch keine
aktuelle Angabe für 2026 möglich
zuzüglich Beherbergungssteuer

Hotel an der Oper

Straße der Nationen 56
09111 Chemnitz

Übernachtung im Einzelzimmer
(inklusive Frühstück) 85,00 €

zuzüglich Beherbergungssteuer

Inklusionshotel PHILIPPUS Leipzig gGmbH

Aurelienstraße 54
04177 Leipzig

Übernachtung im Einzelzimmer
(inklusive Frühstück)
Zum Redaktionsschluss (13.11.2025) noch keine
aktuelle Angabe für 2026 möglich
zuzüglich Beherbergungssteuer

IntercityHotel Dresden

Wiener Platz 8
01069 Dresden

Jugendherberge Chemnitz »eins«

Getreidemarkt 1
09111 Chemnitz

Übernachtung im Einzelzimmer
(inklusive Frühstück)
Zum Redaktionsschluss (13.11.2025) noch keine
aktuelle Angabe für 2026 möglich
zuzüglich Beherbergungssteuer

Klosterhof St. Afra Meißen

Freiheit 16
01662 Meißen

Übernachtung im Einzelzimmer
(inklusive Frühstück) ab 66,00 €
Zuschlag bei nur einer Nacht 5,00 €
zuzüglich Gästetaxe

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.

Veranstaltungszeiten

Für Präsenzveranstaltungen gelten in der Regel folgende Rahmenzeiten:

- 1-Tagesveranstaltung:
10:00 Uhr bis 17:00 Uhr
- 2-Tagesveranstaltung:
Tag 1: 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Tag 2: 09:00 Uhr bis 16:15 Uhr
- 3-Tagesveranstaltung:
Tag 1: 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Tag 2: 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Tag 3: 09:00 Uhr bis 15:30 Uhr
- 4-Tagesveranstaltung:
Tag 1: 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Tag 2, 3: 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Tag 4: 09:00 Uhr bis 14:30 Uhr
- 5-Tagesveranstaltung:
Tag 1: 10:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Tag 2, 3, 4: 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Tag 5: 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Im Einzelfall kann es zu Änderungen der Zeiten kommen. Dies wird den Teilnehmenden rechtzeitig mitgeteilt. Bei Online-Veranstaltungen und halbtägigen Präsenzveranstaltungen sind die Zeiten der Ausschreibung oder der Einladung zu entnehmen.