

## **Organisatorisches**

### **Anmeldung und Teilnahmebestätigung**

Wir bitten Sie, sich online anzumelden (<https://apps.lsjv.rlp.de/spfz/>) oder das abgedruckte Anmeldeformular als Kopiervorlage zu verwenden. Anmeldeschluss ist jeweils 4 Wochen vor Beginn einer Veranstaltung. Ausnahmen sind nach Rücksprache möglich. Mit der Anmeldung werden unsere Teilnahmebedingungen anerkannt.

Der Schriftverkehr erfolgt an die Privatanschrift. Die Rechnung wird an Ihren Arbeitgeber ausgestellt, wenn Sie dies auf dem Anmeldeformular entsprechend ankreuzen. Die Teilnahme wird in der Regel ca. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bestätigt. Sollte ein Seminar bereits belegt sein, erhalten Sie umgehend Bescheid. Mit der Bestätigung erhalten Sie die für die Veranstaltung notwendigen Unterlagen wie organisatorische Hinweise, Wegbeschreibung, Rechnung und einen Zahlungsträger.

Am Ende der Veranstaltung erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung.

### **Teilnahmegebühr**

Eine Teilnahmegebühr wird nur dann erhoben, wenn sie unter der entsprechenden Veranstaltung ausgeschrieben ist.

### **Übernachtungsmöglichkeit bei Fort- und Weiterbildungen im SPFZ**

Die Fort- und Weiterbildungen, die im SPFZ stattfinden, werden ohne Übernachtung angeboten. Sie können aber im Hotel Königshof, Schottstr. 1-5, 55116 Mainz, 06131/960110, [www.hotel-koenigshof-mainz.de](http://www.hotel-koenigshof-mainz.de), für 63,00 € (der Sonderpreis gilt nur außerhalb der Messezeiten, kostenfreie Stornierung bis 2 Wochen vor Termin), im Hotel Ludwigsbahn, Mainzer Straße 62, 55124 Mainz, 06131/9065650, [www.hotel-ludwigsbahn.de](http://www.hotel-ludwigsbahn.de), für 59,00 € oder im Hotel INNdependence, Gleiwitzer Straße 4, 55131 Mainz, [info@inndependence.de](mailto:info@inndependence.de), [www.inndependence.de](http://www.inndependence.de), für 74,00 € übernachten. Alternativ ist auch eine Übernachtung im Jugendhaus Don Bosco (Einzelzimmer, Dusche und WC aber auf dem Gang!) für 25,00 € (Reservierung nur per E-Mail: [donbosco-hauswirtschaft@bistum-mainz.de](mailto:donbosco-hauswirtschaft@bistum-mainz.de)) möglich. Bitte reservieren Sie jeweils selbst unter dem Stichwort „SPFZ“. Weitere Informationen über Übernachtungsmöglichkeiten in Mainz bietet Ihnen die Touristik Centrale vor Ort (06131-28621-0).

### **Verpflegung im SPFZ**

Die Fort- und Weiterbildungen in den Räumen des SPFZ werden mit Mittagessen angeboten. Das Catering erfolgt über die Firma Feuer&Flamme in Mainz.

Gekühlte Getränke sowie italienische Kaffeespezialitäten und Tee sind zum Selbstkostenpreis erhältlich. Bitte bringen Sie Kleingeld mit (Münzeinwurf).

### **Unterkunft und Verpflegung in anderen Tagungshäusern**

Seminare und Weiterbildungen in externen Tagungshäusern werden teils ohne und teils mit Übernachtung in der Regel in Einzelzimmern angeboten. Eine Tagesverpflegung ist in den meisten Fällen gewährleistet.

### **Zahlungsbedingungen**

Nicht in Anspruch genommene Leistungen können nicht erstattet werden. Die Kosten sind im Voraus zu überweisen. Den genauen Überweisungsbetrag und das Konto entnehmen Sie bitte der Teilnahmebestätigung.

### **Rücktritt von einer Teilnahme**

Jede Anmeldung ist verbindlich. Falls Sie aus wichtigen Gründen von einer Anmeldung zurück treten, bitten wir um sofortige schriftliche Benachrichtigung. Bei Absagen seitens der Teilnehmenden werden folgende Kosten in Rechnung gestellt:

Ab dem 21. Tag vor dem ersten Veranstaltungstag werden 50% der Kursgebühren\* fällig. Der Tag des Fristbeginns entspricht als Wochentag dem ersten Veranstaltungstag.

Ab dem 7. Tag vor dem ersten Veranstaltungstag werden 100% der Kursgebühren\* fällig. Der Tag des Fristbeginns entspricht als Wochentag dem ersten Veranstaltungstag.

Sofern der 1. Veranstaltungstag beispielsweise ein Montag ist, würde die Frist 3 Wochen bzw. 1 Woche vorher am gleichen Wochentag beginnen (am Montag).

Vor der oben genannten Frist kann kostenfrei zurückgetreten werden.

Für längerfristige Weiterbildungen gilt dieselbe Regelung. Wird eine Weiterbildungsmaßnahme aus uns nicht anzulastenden Gründen abgebrochen, ist die volle Kursgebühr zu entrichten.

\*Die Mindestausfallgebühr beträgt EUR 35,00. Es fallen keine Ausfallgebühren an, wenn die gleiche Einrichtung einen Ersatz stellt.

### **Fachtagungen**

Für den Besuch von Fachtagungen gelten teilweise besondere Anmeldebedingungen, Teilnahmegebühren und Ausfallkostenregelungen.

### **Bildungsfreistellung für Weiterbildungen**

Die Anerkennung nach dem Bildungsfreistellungsgesetz wird für längerfristige Weiterbildungsmaßnahmen von uns beantragt, wenn Sie uns den Bedarf vor Beginn der Maßnahme mitteilen.

### **Arbeitszeiten**

Die üblichen Arbeitszeiten betragen 8 Unterrichtsstunden täglich und liegen am Anreisetag zwischen 10 und ca. 18 Uhr, an den anderen Tagen zwischen 9 und ca. 17 Uhr. Abweichende Regelungen werden in der Teilnahmebestätigung mitgeteilt oder vor Ort bei Seminarbeginn gemeinsam abgesprochen.

### **Barrierefreie Tagungsstätten und Gebärdensprachdolmetscher**

Barrierefreie Tagungsstätten sind durch ein entsprechendes Symbol gekennzeichnet. Gebärdensprachdolmetscher können auf Wunsch am Seminar teilnehmen.

### **Akkreditierung für den QualiScheck**

Das SPFZ kann auf dem QualiScheck als Weiterbildungsanbieter benannt werden. Die Weiterbildungen, für die ein QualiScheck eingesetzt werden kann, sind entsprechend gekennzeichnet. Bitte setzen Sie sich in diesem Fall **vor** der Anmeldung mit der für den Kurs zuständigen Ansprechpartnerin in Verbindung.