

## Raum für mich.

### Digitale Gesprächs- und Reflexionsgruppe für Leitungen von Kindertagesstätten.

Kurs-Nummer: 88/21-2900

Leitungskraft in einer Kindertagesstätte war schon immer eine herausfordernde Aufgabe: Budgetrestriktionen, Fachkräftemangel, Schichtplanung, die Führung der Mitarbeiter\*innen und noch vieles mehr. Seit der Corona-Pandemie sind jedoch einige Faktoren erschwerend hinzugekommen: Die Sorge um die eigene Gesundheit und die der anvertrauten Mitarbeiter\*innen und Kinder, unklare Regelungen aus der Politik, Eltern und Kinder in schwierigen Situationen oder auch Ausbrüche in der eigenen Einrichtung, um nur einige zu nennen.

Verantwortung für all diese Punkte zu übernehmen kann Leitungskräfte – aber natürlich auch alle Beteiligten – an oder über die Grenze ihrer Belastbarkeit bringen. In diesen Zeiten einen Raum die gemeinsame Reflektion, den Austausch aber auch erste Hilfestellungen zu erhalten, ist elementar für die eigene (psychische) Gesundheit und damit auch für die Vorbildfunktion gegenüber den Mitarbeiter\*innen.

Die fünf Termine in einer festen Gruppe von maximal 5 Personen bieten diesen Raum und sollen dabei helfen, für sich und damit auch andere Sorge zu tragen. Alle Termine werden virtuell über Zoom durchgeführt und professionell begleitet bzw. moderiert. Alle Inhalte sind absolut vertraulich – nur so kann ein offener Austausch erreicht werden, der für den Erfolg des Formats nötig ist.

**Ihr Begleiter ist Philip Keller.** Er ist seit vielen Jahren selbst Führungskraft und arbeitet zusätzlich als Heilpraktiker für Psychotherapie, Systemaufsteller und Coach. Schwerpunkt seiner betrieblichen Arbeit sind häufig die Themen Führung und psychische Gesundheit. In seiner Praxis bietet er zusätzlich Kurse zum Thema Meditation und Achtsamkeit sowie Gesprächspsychotherapie an.

Eingeladen sind Leitungskräfte aus Kindertagesstätten.

#### Termine:

Die Termine dauern je nach Gruppendynamik 75 bis 90 Minuten und finden statt:

Montag 07.06.2021 16:00-17:30 Uhr (Auftaktveranstaltung)

Montag 14.06.2021 13:00-14:30 Uhr

Montag 21.06.2021 09:00-10:30 Uhr

Montag 12.07.2021 10:00-11:30 Uhr

Montag 19.07.2021 10:00-11:30 Uhr (Abschlussveranstaltung)

**Ort:** ONLINE / Die Einwahldaten erhalten die Teilnehmenden per Mail.

**Teilnahmegebühr:** 300 €

#### Anmeldung:

eMail an: [info.fwia@awo-frankfurt.de](mailto:info.fwia@awo-frankfurt.de)

Bitte geben Sie an: Kursnummer/Vorname, Name/Telefonnummer/Rechnungsempfänger  
Anmeldebestätigung und Einladung erhalten alle Teilnehmer\*innen per Mail.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des FWIA

### 1. Voraussetzungen zur Teilnahme

1.1 Soweit für die angestrebte Fort- oder Weiterbildung Teilnahmevoraussetzungen vorgegeben sind, ist deren Erfüllung Voraussetzung für die Teilnahme.

1.2 Bitte prüfen Sie die Teilnahmevoraussetzungen vor der Anmeldung selbst genau. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass ein Nichtvorliegen der Teilnahmevoraussetzungen Sie nicht von der Zahlung der Lehrgangsgebühren entbindet.

### 2. Anmeldung

2.1 Für den Lehrgang ist eine schriftliche Anmeldung erforderlich (Anmeldebogen, Telefax, Internet). Mit der Anmeldung erkennen Sie die Teilnahmebedingungen an. Die Anmeldungen werden beim FWIA anhand der Anmeldeunterlagen in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

2.2 Das FWIA behält ggf. sich ein Auswahlverfahren vor.

2.3 Steht ein freier Seminar- bzw. Veranstaltungsplatz zur Verfügung, erhalten Sie vom FWIA eine Anmeldebestätigung oder direkt eine Einladung. Der Vertrag kommt damit zustande und ist verbindlich. In allen anderen Fällen erhalten Sie eine Mitteilung, dass kein freier Platz mehr zur Verfügung steht. Soweit das FWIA von Ihnen keine andere Nachricht erhält, werden Sie in die Warteliste aufgenommen.

### 3. Stornierung/Rücktritt von Seminaren

3.1 Grundsätzlich bedarf die Stornierung die Schriftform und muss gegenüber dem FWIA als Veranstalter schriftlich erklärt werden. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass telefonische Stornierungen oder Erklärungen gegenüber Dozenten nicht ausreichen.

3.2 Die nachfolgenden Stornierungsbedingungen gelten auf der Basis des Eingangsdatums der Anmeldung beim FWIA:

(1) Bei einer Stornierung von Seminaren können Sie diese bis zum 28. Tag vor Seminarbeginn (Eingang bei FWIA) kostenlos schriftlich erklären.

(2) Bei schriftlichen Stornierungen ab dem 27. bis zum 2. Tag vor Seminarbeginn müssen wir Ihnen 50 % der Teilnahmegebühr berechnen.

(3) Bei Stornierungen ab dem Tag vor Seminarbeginn und bei Stornierung am Seminartag müssen wir Ihnen leider 100 % der Teilnahmegebühr berechnen.

(4) In keinem der genannten Fälle haben Sie dann einen Anspruch auf eine Teilnahmebescheinigung.

3.3 Sie haben das Recht, eine Ersatzteilnehmer\*in zu benennen. Wird eine Ersatzteilnehmer\*in gefunden, entfallen für Sie die Storno- bzw. Teilnahmegebühren.

### 4. Kündigung von Weiterbildungsmaßnahmen

4.1 Weiterbildungsmaßnahmen mit mehr als 80 UE können mit einer sechswöchigen Frist gekündigt werden, erstmals zum Ende des dritten vollen Monats nach Lehrgangsbeginn, so dann jeweils zum Ende der nächsten drei Monate kündbar.

4.2 Die Kündigung hat schriftlich gegenüber dem FWIA zu erfolgen. Das Fernbleiben vom Unterricht gilt in keinem Fall als Kündigung. Die Lehrkräfte sind zur Entgegennahme von Kündigungen nicht befugt.

### 5. Fälligkeit der Teilnahmegebühren und Mahnung

5.1 Die Teilnehmerin\*Der Teilnehmer verpflichtet sich zur pünktlichen Zahlung der Gebühren. Die Lehrgangsgebühren werden bei Lehrgangsbeginn fällig.

5.2 Ratenzahlung kann in Weiterbildungskursen vereinbart werden (Voraussetzung ist die Erteilung einer Einzugsermächtigung).

5.3 Die Fälligkeit der Raten ergibt sich aus dem vereinbarten Ratenplan.

5.4 Ist eine Rate länger als 10 Tage rückständig, erlischt die gewährte Ratenzahlung und die noch offene Lehrgangsgebühr wird sofort fällig.

5.5 Bei verspäteter Zahlung wird eine Bearbeitungsgebühr von € 5,00 für jede Mahnung erhoben.

### 6. Lehrgangsangebot und Änderungen

6.1 Das FWIA erteilt Unterricht im Rahmen des zu Beginn des Lehrgangs gültigen Lehrgangsangebots. Das FWIA behält sich Änderungen vor, jedoch darf das Lehrgangsziel nicht verändert werden.

6.2 Der Wechsel einer Lehrkraft ist keine wesentliche Änderung in diesem Sinne.

6.3 Müssen geplante Termine (z.B. Erkrankung der Referentin\*des Referenten) entfallen, erfüllt das FWIA seine Verpflichtungen ausreichend durch das Angebot von mindestens zwei alternativen Ersatzterminen, die dann unter den Teilnehmer\*innen abgestimmt werden.

6.4 Das FWIA behält sich vor, wegen mangelnder Beteiligung oder sonstiger Störungen im Geschäftsbetrieb, die vom FWIA nicht zu vertreten sind, den angekündigten Lehrgang abzusagen.

### 7. Pflichten der Teilnehmerin\*des Teilnehmers

7.1 Die Teilnehmer\*innen verpflichten sich, die am Unterrichtsort geltende Hausordnung zu beachten, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen, die für die Feststellung der Teilnahmevoraussetzungen zum Lehrgang und Zugangsvoraussetzungen zur Prüfung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig und vollständig vorzulegen und die mit diesem Vertrag eingegangenen Verpflichtungen einzuhalten.

7.2 Teilnehmer\*innen, die gegen diese Verpflichtungen sowie gegen Punkt 5 verstoßen, können vom Unterricht ausgeschlossen werden.

7.3 Dem FWIA bleibt es vorbehalten, Schadenersatzansprüche wegen Verstoßes gegen die Verpflichtungen nach Punkt 7.1 geltend zu machen.

### 8. Speicherung der Daten

Ihre Daten werden nach den Anforderungen des Bundesdatenschutzgesetzes mittels elektronischer Datenverarbeitung gespeichert. Die Teilnehmer\*innen werden über ihre Rechte schriftlich informiert

### 9. Duplikate von Zertifikaten und Teilnahmebescheinigungen

Das FWIA stellt auf Wunsch von Teilnehmer\*innen Duplikate von Zertifikaten und Teilnahmebescheinigungen aus und erhebt dafür eine Bearbeitungsgebühr von 15 € pro Teilnahmebescheinigung bzw. 40 € pro Zertifikat (ab 2020).

### 10. Ausschluss der Haftung

Das FWIA übernimmt für Schäden an Leben, Körper, Gesundheit und Eigentum keine Haftung.

### 11. Nebenabreden

Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.