

FORTBILDUNGSBESTIMMUNGEN

Der Arbeitsbereich Pädagogische Qualitätsentwicklung bietet im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und nach Maßgabe der budgetären Mittel Fortbildungen für das Personal aller steirischen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen an. Diese Fortbildungen sind für Teilnehmer:innen **kostenlos**.

Aufgrund der begrenzten finanziellen und personellen Mittel kann nur ein Teil des gesetzlich vorgegebenen Fortbildungsausmaßes von drei Tagen in einem Jahr für das gesamte Personal der steirischen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen über das Land Steiermark abgedeckt werden.

Einschlägige Veranstaltungen anderer Bildungseinrichtungen und von Kooperationspartner:innen werden daher ebenso als Fortbildungsveranstaltungen **anerkannt**. Bei Fragen zur Anerkennung nehmen Sie mit dem [Bereich Pädagogische Qualitätsentwicklung Kontakt](#) auf.

Weiter wird auf die Einhaltung der Fortbildungsverpflichtung (vgl. untenstehenden [Auszug](#) aus dem Stmk. Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz, i.d.g.F.) auch in Richtung der Erhalter:innen hingewiesen:

§ 26

Fortbildungsverpflichtung des Personals in den Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen und Pflichten der Erhalterinnen/Erhalter

(1) Das Personal in den Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen ist, ausgenommen das Grobreinigungs- und Hauspersonal, insbesondere nach Maßgabe der vom Land Steiermark angebotenen Fortbildungsveranstaltungen, im Ausmaß von mindestens drei Tagen je Betriebsjahr (§ 10 Abs. 1) zur Fortbildung verpflichtet. Das pädagogische Fach- und Hilfspersonal hat davon jedenfalls einen Kindernotfallkurs zu absolvieren, der regelmäßig aufzufrischen ist, sowie eine mindestens halbtägige Fortbildungsveranstaltung pro Kinderbetreuungsjahr zum Thema Kinderschutz.

(2) Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen gilt bis zu dem in Abs. 1 genannten Ausmaß als Dienstobliegenheit bzw. als Arbeitsauftrag. Die Erhalterinnen/Erhalter haben, sofern es sich um Fortbildungsveranstaltungen innerhalb der Steiermark handelt, dem Personal die Teilnahme zu ermöglichen. Sofern es sich um Fortbildungsveranstaltungen außerhalb der Steiermark handelt, kann die Erhalterin/der Erhalter dem Personal die Teilnahme ermöglichen.

Die Anmeldung zur jeweiligen Fortbildung erfolgt ausschließlich selbstständig über die Anmelde-Plattform [EVENT](#).



Für den Bereich Fortbildung gibt es ein eigenes **FAQ**, in dem Sie Antworten auf zahlreiche Fragen zur Fortbildungsanerkennung, Fortbildungen außerhalb des Fortbildungsprogramms sowie Teilnahmebestätigungen vorfinden.

Das FAQ ist [hier](#) zu finden.

ORGANISATORISCHES UND TEILNAHMEBEDINGUNGEN

- Alle Fortbildungen finden wie im vorliegenden Programm beschrieben statt. Dies betrifft Inhalt, Datum, Uhrzeit und Örtlichkeit. Bei Änderungen werden Sie per EVENT-E-Mail verständigt.
- **Newsletter-Funktion:** Aus Datenschutzgründen muss mit jedem Schreiben der EVENT-Plattform die Möglichkeit gegeben sein, sich „vom Newsletter“ abzumelden. Beachten Sie, dass bei einer Abmeldung Ihrerseits keinerlei Informationen und Teilnahmebestätigungen mehr an Sie ausgesendet werden dürfen. Möchten Sie wieder Nachrichten erhalten, so ist eine **schriftliche Anbringung** bei der Fortbildungsstelle erforderlich.
- **Zu- bzw. Absagen:** Sie erhalten ca. vier Wochen vor Kursbeginn eine schriftliche Zu- oder Absage per Mail. Eine nachträgliche Anmeldung zu Fortbildungen nach der offiziellen Anmeldefrist ist nicht möglich. Restplätze zu Fortbildungen werden in einer **Nachmeldephase** ausgesendet. Eine Nachrückung aufgrund von Absagen von bereits zugesagten Kursteilnehmer:innen wird gesondert per E-Mail mitgeteilt.
- **Teilnahmebestätigungen:** Ausschließlich Personen mit **schriftlicher Zusage** (erfolgt über EVENT) dürfen an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen und erhalten ein Teilnahmezertifikat. Das Zertifikat wird ausgestellt, sobald von Referent:innen die Teilnahmeliste übermittelt wurde. Ein **Download** im EVENT-Profil ist ebenfalls möglich. Eine Ausnahme stellen Moodle-Kurse dar; Hier finden Sie Teilnahmezertifikate direkt im jeweiligen Kurs verortet.
- **Zugangslinks für Online-Fortbildungen:** Mindestens eine Woche vor dem Termin finden Sie beim Feld „Zur Viko“ auf „Meine Termine“ bei Ihrer EVENT-Seite den jeweiligen **Link zur Veranstaltung** verortet. Es werden keine Links mehr per E-Mail ausgesendet.

- **Vorgehen bei Verhinderung an der Teilnahme:** Sind Sie bei einer zugesagten Fortbildung verhindert, wird um umgehende schriftliche oder telefonische Abmeldung ersucht. Eine kurzfristige Abmeldung am selben Tag kann **ausschließlich** schriftlich mit Angabe von Gründen erfolgen. Bei nicht entschuldigtem Fernbleiben werden Erhalter:innen in Kenntnis gesetzt. **Ausnahmen** bilden Krankheit oder Pflegefreistellung der Teilnehmer:in (Krankenstandsbescheinigung oder schriftliche Bestätigung der Leitung bzw. Erhalter:in erforderlich). Bei dienstlicher Unabkömmlichkeit in der Einrichtung erfolgt die Abmeldung durch eine Bestätigung der Leitung.
- **Vorgehen bei Vertretungen:** Wenn Sie bei einem bereits zugesagten Fortbildungstermin nicht erscheinen können und Sie durch ein:e Kolleg:in vertreten werden wollen, so ist dies **spätestens eine Woche vor dem Termin noch möglich**. Jedenfalls ist eine schriftliche oder telefonische Meldung der vertretenden Person in der Fortbildungsstelle erforderlich.
- **Erscheinen ohne Zusage:** Personen, die zu Veranstaltungen kommen und weder eine schriftliche Zusage vorweisen noch vorab namentlich als Vertretung gemeldet wurden, erhalten **keine Teilnahmebestätigung** ausgestellt. Referent:innen sind angewiesen, diese Personen sowohl zur Online- als auch zur Präsenzveranstaltung **nicht zuzulassen**.
- **Tatsächliche Anwesenheit bei Online-Fortbildungen:** Personen, die bei Online-Fortbildungen den Anschein erwecken, nicht anwesend zu sein, nach Aufforderung nicht die Kamera einschalten bzw. über keine Kameraansicht verfügen oder sich in keiner **entsprechenden Umgebung zur Absolvierung der Online-Veranstaltung** befinden (z.B. Spaziergang, Autofahrt usw.) erhalten **keine Teilnahmebestätigung**.
- **Gemeinsame Nutzung eines Endgeräts:** Die gemeinsame Teilnahme mehrerer Personen über ein einziges Endgerät ist bei interaktiven Online-Seminaren nicht gestattet. Diese Formate erfordern individuelle Zugänge und aktive Beteiligung aller Teilnehmenden. Ausnahmen gelten ausschließlich für Vorträge oder andere nicht interaktive Online Veranstaltungen.

ERFOLGREICH ONLINE DABEI

Bei Online-Fortbildungen ist die **Benutzung von Kamera und Mikrofon verpflichtend**. Eine Teilnahme über das Smartphone/Tablet ist grundsätzlich möglich, empfohlen wird jedoch die Verwendung von Laptop/PC. Steigen Sie rechtzeitig in virtuelle Seminarräume ein, um etwaige technische Probleme selbst vorab beheben zu können.

Um das Webinar möglichst angenehm gestalten zu können, wird ersucht, folgende „Spielregeln“ zu beherzigen:



Um einen guten Austausch zu ermöglichen, bitte die Kamera eingeschaltet lassen
(abhängig von der Bandbreite)



Energienachschub:
Wasser für Sie,
Ladekabel für den PC



Fragen jederzeit über
die Chat- oder
Handheben-Funktion



Mikrofon stummschalten
(Hintergrundgeräusche)
Außer es erfolgt eine Aufforderung durch
die Moderatorin oder den Moderator



Andere Programme auf
dem Rechner beenden
(Netzwerkleistung)



Zeitgerecht über den Link
in das Meeting einsteigen

Beachten Sie hierzu auch das Rundschreiben

„Voraussetzungen für die erfolgreiche Teilnahme an Online-Veranstaltungen“.