

Case Manager*in im Gesundheits- und Sozialwesen und Pflegeberater*in nach § 7a SGB XI



Modulare Weiterbildung, berufsbegleitend

Zertifiziert nach:

- BQM (Bildungsqualitätsmanagement)
- Richtlinien der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management (DGCC) und den Empfehlungen des Spitzenverbandes GKV

Unsere Fort- und Weiterbildungen
sind registriert bei:



Gemeinnützige
Gesellschaft für
soziale Dienste

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Weiterbildung zum/r „Case Manager*in im Gesundheits- und Sozialwesen“ und Pflegeberater*in nach §7a SGB XI	4
2. Ziele der Weiterbildung	5
3. Zielgruppen und Zulassungsregelungen	6
4. Dauer der Weiterbildung	7
5. Übersicht der Weiterbildungsmodule	8
6. Abschluss	12
7. Kosten der Weiterbildung	12
8. Kursleitung	12
9. Weiterbildungsort / Anmeldung	13
10. Termine	13
11. So finden Sie uns in Nürnberg	14

Anlagen

Zeitplan

Anmeldung mit Teilnahmebedingungen

Weiterbildung „Case Manager*in im Gesundheits- und Sozialwesen“ und Pflegeberater*in nach § 7a SGB XI

Einleitung

Ausgangspunkt des Case Managements in diesen Berufsfeldern ist eine komplexe gesundheitliche oder soziale Problemsituation eines Menschen, dessen eigene Ressourcen zur Bewältigung dieser Problemsituation nicht (oder nicht mehr) ausreichen, da sich Strukturen gesundheitlicher und sozialer Dienstleistungen zunehmend ausdifferenziert haben und komplexer geworden sind. Fachkräfte des Gesundheits- und Sozialwesens stehen in diesen Problemsituationen häufig vor der Frage, wie sie kompetent handeln können, zumal an sie wachsende Anforderungen an die Effektivität und Effizienz ihres Handelns gestellt werden.

Gefordert sind Methoden einer zielgerichteten und überprüfbaren Vorgehensweise, die die Möglichkeiten und Lebensentwürfe der Einzelnen in nachvollziehbarer und ökonomischer Weise mit den staatlichen Hilfeangeboten verbinden und ein optimales Leistungs- und Ressourcenmanagement gewährleisten.

Seit Januar 2009 gibt es einen Anspruch auf kostenfreie, unabhängige und neutrale Pflegeberatung (§ 7a SGB XI). Seit 01.01.2017 nimmt die **Beratung** eine noch zentralere Rolle ein, auch durch veränderte Ansprüche mit der Einführung des neuen Begutachtungsassessments (NBA).

1. Grundlagen

Die Weiterbildung „Case Manager*in im Gesundheits- und Sozialwesen“, mit der Möglichkeit auch den Weiterbildungsabschluss Pflegeberater*in nach § 7a SGB XI zu erlangen, entspricht den „Standards und Richtlinien für die Weiterbildung: Case Management im Sozial- und Gesundheitswesen ...“, die von der Fachgruppe Case Management der Deutschen Gesellschaft für Sozialarbeit (DGS), dem Deutschen Berufsverband für Soziale Arbeit (DBSH), dem Deutschen Berufsverband für Pflegeberufe (DBfK) und der Bundesagentur für Arbeit (BA) verabschiedet wurden und den Empfehlungen des Spitzenverbandes GKV.

2. Ziele der Weiterbildung

Die Weiterbildung „Case Manager*in im Gesundheits- und Sozialwesen“ und Pflegeberater*in nach § 7a SGB XI, vermittelt differenzierte berufs- und berufsfeldübergreifende Kenntnisse und Handlungskompetenzen an die Teilnehmer*innen, die sie als Case Manager*innen in die Lage versetzen, gemeinsam mit den Klient*innen „passende“ Unterstützungsleistungen zu planen, zu organisieren und zu koordinieren und Case Management als methodisches Handlungskonzept in den eigenen Einrichtungen auszuüben bzw. einzuführen sowie den Aufbau der dazu notwendigen Strukturen zu fördern. Im SGB XI § 7a ist die Umsetzung von "Fallmanagement" explizit als Methode erwähnt, ebenso Care Management, das zur Strukturentwicklung und Vernetzung mit zur gemeinwesenorientierten Zusammenarbeit der Dienste und Einrichtungen in den Regionen führen soll.

Die Teilnehmer*innen werden ...

- sich vertiefte Kenntnisse über das Case Management aneignen.
- Klarheit über ihre Rolle als Case Manager*in gewinnen.
- Definitionen, Funktionen und Konzepte von Case Management kennen lernen.
- sich in das Leistungsrecht der Kranken- und Pflegeversicherung einarbeiten.
- unter Ausschöpfung der Ressourcen im eigenen Arbeitsfeld und des regionalen Gesundheits- und Sozialsystems ein zielgerichtetes System der Zusammenarbeit (Netzwerk) zur Unterstützung von kranken und behinderten Menschen organisieren und im Verlauf des Prozesses auch überprüfen und auswerten können.
- die Qualifikation zur Erfüllung des gesetzlichen Auftrages der Pflegeberatung nach § 7a SGB XI erhalten.
- mit hohem Praxisbezug in beiden Bereichen geschult.
- die Möglichkeit haben zwei kompatible Weiterbildungen zu absolvieren in denen die einzelnen Module aufeinander abgestimmt sind und sich ergänzen (**aber:** es kann auch nur ein Abschluss erfolgen).

3. Zielgruppen und Zulassungsregelungen

Zielgruppen der Weiterbildung sind alle Berufsgruppen in ambulanten und stationären Einrichtungen des Sozial- und Gesundheitswesens. Es gelten die folgenden Zulassungsregelungen der Deutschen Gesellschaft für Care und Case Management vom 15. Juli 2011:

- der Abschluss eines Studiums an einer Hochschule in einem humanwissenschaftlichen Studiengang und eine einjährige Berufserfahrung (ohne Anerkennungsjahr bei Sozialarbeiter*innen/Sozialpädagog*innen).
- Dipl./ BA/MA/ Sozialarbeiter*innen/Sozialpädagog*innen
- Dipl./ BA/MA/ Heilpädagog*innen
- Dipl./ BA/MA Pädagog*innen
- Dipl./ BA/MA Pflegewirt*innen/Dipl. Pflegepädagog*innen
- Dipl./ BA/MA Pflegewissenschaftler*innen
- Dipl./ BA/MA Psycholog*innen (sozialrechtliche Kenntnisse 40 UE nachweisen)

Abschlüsse betreffen Master of Arts (MA) als auch Master of science (MSc)

(bei anderen humanwissenschaftlichen Abschlüssen z.B. Lehrer*innen, Soziolog*innen, Theolog*innen; Mediziner*innen sind die Voraussetzungen durch die Institute zu prüfen und ggfs. bis zum Ende der WB analog Nr. 2 nachzufordern)

Des Weiteren können zugelassen werden:

- Absolvent*innen eines nichthumanwissenschaftlichen Studiengangs an einer Hochschule und einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung in einem humandienstlichen Arbeitsfeld und dem Nachweis über den Erwerb personaler, methodischer, beratungsrelevanter und sozialrechtlicher Kompetenzen im Umfang von **mindestens 160 UE, davon 120 UE Beratungskompetenz und 40 UE Sozialrecht.**
- Absolvent*innen einer Ausbildung an einer Fachschule im Sozial- und Gesundheitswesen und einer mindestens dreijährigen Berufserfahrung in einem humandienstlichen Arbeitsfeld und dem Nachweis über den Erwerb personaler, methodischer, beratungsrelevanter und sozialrechtlicher Kompetenzen im Umfang von **mindestens 160 UE, davon 120 UE Beratungskompetenz und 40 UE Sozialrecht.**
- Absolvent*innen einer anderen Berufsausbildung im Bereich Gesundheits- und Sozialwesen und der Beschäftigungsförderung und einer mindestens sechsjährigen Berufserfahrung in einem humandienstlichen Arbeitsfeld und dem Nachweis über den Erwerb personaler, methodischer, beratungsrelevanter und sozialrechtlicher Kompetenzen im Umfang von **mindestens 240 UE, davon 160 Beratungskompetenz und 40 Sozialrecht.**

Eine entsprechende berufliche Praxis (auch Teilzeit) während der Weiterbildung im Gesundheits-/Sozialbereich oder in der Beschäftigungsförderung ist erforderlich.

Detailfragen zu den Zugangsvoraussetzungen klären Sie bitte im persönlichen Gespräch.

4. Dauer der Weiterbildung

Die gesamte Case-Management-Weiterbildung umfasst 226 Unterrichtsstunden (U.-Std.) à 45 Minuten. Sie gliedert sich in ...

- Grundlagen: vier Basismodule im Umfang von 96 U.-Std.
- Rahmenbedingungen / Handlungsspezifische Inhalte: zwei Aufbaumodule im Umfang von 48 U.-Std.
- Transfer und Abschlusspräsentation: ein Aufbaumodul im Umfang von 16 U.-Std.
- Selbstorganisierte Arbeitsgruppen und kollegiale Beratung im Umfang von 42 U.-Std.
- Supervision im Umfang von 24 U.-Std

Für den zusätzlichen Weiterbildungs-Abschluss Pflegeberater*in nach § 7a SGB XI wird das Zusatzmodul "Besondere pflegerelevante Rechtsfelder" mit 80 U.-Std. angeboten.

Zum Erlangen der Zusatzvoraussetzungen kann das Zusatzmodul "Allgemeines Sozialrecht" belegt werden.

Bei fehlender nachgewiesener Beratungskompetenz vermitteln wir zusätzliche Qualifizierungs-Module.

5. Übersicht der Weiterbildungsmodule

Basismodul 1: Grundlagen des Case Managements (CM)

Lerninhalte	
<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen und Geschichte von CM • Leitidee / Einsatzmöglichkeiten / Strategien • Fallsteuerung und Systemsteuerung im CM • Prozessschritte und Verfahren im CM • Funktionen und Rollenverständnis im CM • Klärung des eigenen Rollenverständnisses • Ethische Grundlagen und berufsethische Prinzipien im CM 	3 Tage = 24 U.- Std.

Basismodul 2: Das Verfahren: Fallbezogenes CM
--

Lerninhalte	
Klärungsphase und Assessment <ul style="list-style-type: none"> • Kriterien der Aufnahme in das CM • Assessment / Assessmentverfahren • Erhebung und Bewertung des Unterstützungsverfahrens • Einführung des Instrumentenkoffers Versorgungsplan <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung tragfähiger Zielvereinbarungen • Ressourcenorientierung in der Versorgungsplanung • Beratungsgestaltung und beratungsrelevante Grundlagen 	3 Tage = 24 U.- Std.

**Basismodul 3:
Das Verfahren: Systembezogenes CM**

Lerninhalte	
<p>Vermittlung, Monitoring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakt und Fallverantwortung im Case Management • Umgang mit Abwehr und Dissens im Versorgungsnetzwerk • Checkliste regionales Versorgungssystem <p>Dokumentation und Evaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation • Überprüfung des Handelns • Beendung des CM 	<p>3 Tage = 24 U.- Std.</p>

**Basismodul 4:
Evaluation / Qualitätsmanagement**

Lerninhalte	
<p>Netzwerk- und Systemmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkmanagement; Analyse von persönlichen und organisationalen Netzwerken • Aufbau, Pflege und Nutzen von Netzwerken • Implementation von CM <p>Koordination und Steuerung von Hilfen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leistungs- und Angebotssteuerung einschließlich Bedarfsermittlung im CM • Hilfeplankonferenzen erfolgreich gestalten • Prozess- und Systemsteuerung durch die Entwicklung von Clinical Pathways <p>Qualitätssicherung im CM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen zum Qualitätsmanagement • Definition und Bedeutung der Qualitätssicherungsmaßnahmen • Bedeutung und Dokumentation messbarer Erfolgskriterien in der Prozessarbeit 	<p>3 Tage = 24 U.- Std.</p>

**Aufbaumodul 1:
Institutionelle Rahmenbedingungen in der ambulanten und stationären Versorgung**

Lerninhalte	
<ul style="list-style-type: none"> • Relevante gesetzliche Grundlagen • Rahmenbedingungen für das CM zwischen ambulanter und stationärer Versorgung / Aktuelle Entwicklungen im Gesundheitswesen und Ressourcen • Relevante Patienten*innengruppen: Chronisch Erkrankte, Schwerstkranke mit Intensivpflege, Kinder, Krebspatienten*innen ... • Pflegephänomene: Ernährung, Inkontinenz, Mobilität, Schmerz ... 	3 Tage = 24 U.-Std.

**Aufbaumodul 2:
Zielgruppenspezifische Handlungsstrategien**

Lerninhalte	
<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Krankheit und Behinderung: Krankheitsbewältigung und Krisenverarbeitung • Familien- und Sozialsystem • Palliativmedizin und Trauerarbeit 	3 Tage = 24 U.-Std.

Betreuung der Hausarbeiten durch die/den Lehr-CasemanagerIn

**Aufbaumodul 3:
Transfer und Abschlusspräsentation**

Lerninhalte	
<ul style="list-style-type: none"> • Strategien der Implementierung • Rekapitulieren von Lerninhalten an einem komplexen Fallbeispiel • Abschlusspräsentation der Haus- und Projektarbeiten • Abschlussreflexion und Feedback 	2 Tage = 16 U.-Std.

+

Selbstorganisierte Arbeitsgruppen (26 U.-Std.)

+

Supervision (24 U.-Std.)

+

Kollegiale Beratung (16 U.-Std.)

**Zusatzmodul Pflegeberatung nach § 7a SGB XI:
Allgemeines Sozialrecht**

Lerninhalte	
<ul style="list-style-type: none">• Aufklärung, Auskunft, Beratung, Antragstellung• Sozialrechtlicher Herstellungsanspruch• Grundkenntnisse des Rehabilitationsrechts• Leistungsrecht der Pflegeversicherung• Sachleistungen der Krankenversicherung	5 Tage = 40 U.- Std.

**Zusatzmodul Pflegeberatung nach § 7a SGB XI:
Besondere pflegerelevante Rechtsfelder**

Lerninhalte	
<ul style="list-style-type: none">• Rehabilitationsrecht• Vertragsrecht der Pflegekassen• Privates Vertragsrecht insbesondere bei Heimverträgen und bei Pflegeverträgen in der häuslichen Pflege• Datenschutz• Pflegebegutachtung nach dem SGB XI und SGB XII• Grundsätze des Rechts der Vorsorgevollmachten und des Betreuungsrechts• SGB XII, SGB II• Bundesversorgungsgesetz	10 Tage = 80 U.- Std.

6. Abschluss

Als **Abschluss der Case-Management-Weiterbildung** müssen Sie als Teilnehmer*in eine **schriftliche Hausarbeit oder Projektarbeit** anfertigen und diese in der abschließenden Präsenzphase präsentieren:

- Die formalen Anforderungen an die Hausarbeit werden von der Leitung der Weiterbildung festgelegt.
- Die Hausarbeit muss mindestens 15 DIN A4-Textseiten zzgl. Literaturverzeichnis umfassen.
- Das Thema der Hausarbeit muss von Ihnen mit der Leitung der Weiterbildung abgestimmt und von dieser genehmigt werden.

Die Hausarbeit wird von der Leitung der Weiterbildung hinsichtlich „Erfolgreich Bestanden“ (= Erbringen von $\geq 50\%$ der Leistungsanforderungen) oder „Nicht Bestanden“ (= Erbringen von $< 50\%$ der Leistungsanforderungen) bewertet. Bei einer Bewertung mit „Nicht Bestanden“ **kann** die Hausarbeit mit einem neu abgestimmten und genehmigten Thema **einmal wiederholt werden**.

7. Kosten der Weiterbildung

Die Kosten für die komplette Weiterbildung (incl. Prüfungsgebühren, Skripten und Lernmittel) entnehmen Sie bitte dem Zeitplan in der Anlage. Kosten für nachfolgende Beginnstermine können sich ändern.

8. Kursleitung

Ihre Dozentin

Alice Werner

- examinierte Gesundheits- und Krankenpflegerin
- zertifizierte Case Managerin und Ausbilderin nach den Richtlinien der DGCC
- Public Health
- Systemische Beratung
- Pflegeberaterin gemäß § 7a SGB XI

9. Weiterbildungsort / Anmeldung

Ihre Ansprechpartner vor Ort
Günther Heil, Leitung Seminar für Fort- u. Weiterbildung (Nürnberg)
Tel.: 0911 / 89 19 07 - 17
E-Mail: guenther.heil@ggsd.de

Bei Ihrer Bewerbung und Anmeldung reichen Sie bitte folgende Unterlagen ein:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Zeugnis über den Berufsabschluss
- Fort- und Weiterbildungsnachweise
- Arbeitsnachweise

Die Zulassung zur Weiterbildung erfolgt nach einem persönlichen Gespräch.

10. Termine

Der genaue Zeitplan der Weiterbildung kann der beigefügten Anlage zu dieser Informationsbroschüre entnommen werden.

Die GGSD ist als Bildungsträger mit ihren Fort- und Weiterbildungen in der Pflege registriert bei der „Freiwilligen Registrierung für beruflich Pflegende“. Weitere Informationen zur Registrierungsstelle erhalten Sie unter: www.regbp.de bzw. an Ihrem GGSD-Standort.

11. So finden Sie uns in Nürnberg

Öffentliche Verkehrsmittel:

Mit der U-Bahnlinie U1 bis zur Station Langwasser Mitte. Von dort mit dem Stadtbus Nr. 52 oder 68 zwei Haltestellen weiterfahren (Haltestelle Neulandsiedlung). Oder von der U-Bahn ca. 800 Meter zu Fuß entlang der Breslauer Straße bis zur Ecke Zollhausstraße.

PKW über die Autobahnen:

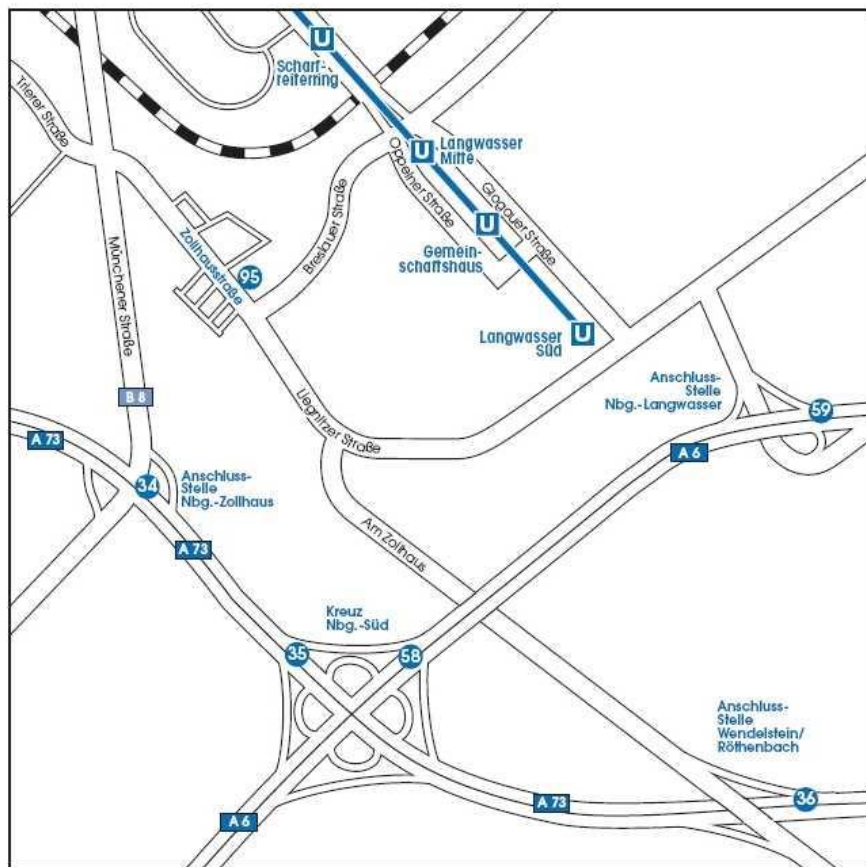
Auf der A6 am Autobahnkreuz Nürnberg-Süd in Richtung Nürnberg-Zentrum. Unmittelbar danach über die Anschlussstelle Nürnberg-Zollhaus in die Münchener Straße. An der großen Kreuzung (Toys´r´us, Burger King) scharf rechts in die Zollhausstraße abbiegen und noch ca. 1 km bis zum Bildungszentrum.

PKW aus dem Stadtgebiet:

Über die A 73 Südwesttangente in südlicher Richtung, bei Anschlussstelle Nürnberg-Zollhaus abfahren und links in die Münchener Straße abbiegen. An der großen Kreuzung (Toys´r´us, Burger King) scharf rechts in die Zollhausstraße abbiegen und noch ca. 1 km bis zum Bildungszentrum.

Parkmöglichkeiten:

Nur begrenzte Anzahl von Parkplätzen direkt vor dem Bildungszentrum. Daher empfehlen wir tagsüber in den angrenzenden Wohngebieten zu parken. Dort kann in der Regel kostenlos und ganztags geparkt werden. Fußweg zum Bildungszentrum ca. 250 Meter.



Allgemeine Teilnahmebedingungen für Fort- und Weiterbildungen der Gemeinnützigen Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbh

Die Veranstaltungen der Gemeinnützigen Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbh (im Folgenden "GGSD") werden laut neuestem Angebot der jeweiligen Fort- und Weiterbildungsstandorte und unter Berücksichtigung der folgenden Teilnahmebedingungen, die Vertragsbestandteil sind, durchgeführt.

1. Beteiligungsbereich und Teilnahme

1.1. Die nachfolgenden Teilnahmebedingungen gelten für offene Veranstaltungen der Fort- und Weiterbildung. Das GGSD-Angebot an offenen Veranstaltungen kann grundsätzlich jeder Kunde nutzen.

1.2. Für Kunden, die nach den Vorschriften aus den Sozialgesetzbüchern oder anderen Maßgaben gefördert werden, gelten die darin geregelten Vorschriften.

1.3. Bei der GGSD werden u.a. Veranstaltungen mit anerkannten Abschlüssen durchgeführt. Soweit für einen angestrebten anerkannten Abschluss besondere Zugangsvoraussetzungen bestehen, müssen diese vom Kunden erfüllt werden. Die Zugangsvoraussetzungen sind vom Kunden selbst zu prüfen. Die GGSD übernimmt insoweit keine Haftung. Sie sind den Veranstaltungsangeboten der GGSD zu entnehmen und/oder im Sekretariat des Standortes zu erfragen. Die GGSD berät und informiert die Kunden über die Bedingungen und die Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet die GGSD oder die sonst zuständige Stelle.

1.4. Sollte sich nach Vertragsabschluss herausstellen, dass die Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt sind, behält sich die GGSD den Rücktritt vom Vertrag mit sofortiger Wirkung vor. Ein Nichtvorliegen der Zugangsvoraussetzungen entbindet nicht von der Zahlung der Veranstaltungsgebühren.

2. Anmeldung und Vertragsabschluss

2.1. Vor Teilnahme füllt der Kunde eine Anmeldung ordnungsgemäß aus. Mit der Anmeldung erkennt der Kunde diese Allgemeinen Teilnahmebedingungen an. Die Anmeldung wird mit Eingang bei der GGSD wirksam.

2.2. Durch Aushändigung oder Zusendung der Anmeldebestätigung durch die GGSD kommt der Vertrag zustande. Bei 1-Tages-Veranstaltungen erhält der Kunde eine Zusage oder eine Nachricht bei Überbuchung. Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass die GGSD bereits vor Ablauf einer dem Kunden zustehenden Widerrufsfrist mit der Veranstaltung beginnt.

2.3. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/in erforderlich. Der Volljährigkeitseintritt hat auf die Wirksamkeit des einmal geschlossenen Vertrages keinen Einfluss.

3. Widerrufsrecht/Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (GGSD Gemeinnützige Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbh, Roritzerstr. 7, 90419 Nürnberg, Telefon 0911/37734-0, Telefax 0911/37734-34, E-Mail: hauptverwaltung@ggds.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können das Muster-Widerrufsformular auf unserer Homepage (www.ggds.de) downloaden. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während des Laufs der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

4. Durchführung / Rücktritt

4.1. Bei rechtzeitigem und ordnungsgemäß erklärtem Widerruf vor Beginn einer Veranstaltung ist vom Kunden nur die Anmeldegebühr zu entrichten, sofern diese ausgewiesen ist; bereits entrichtete Veranstaltungsgebühren werden dem Kunden erstattet. Ein verspäteter Widerruf gilt als Kündigung gemäß Ziffer 6.

4.2. Die GGSD behält sich vor, eine Veranstaltung aus wichtigem, von ihr nicht zu vertretendem Grund kurzfristig zu verschieben, zu unterbrechen oder ausfallen zu lassen, z.B. bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl. Bei einer Verschiebung des geplanten Veranstaltungsbeginns oder bei einer Unterbrechung um mehr als einen Monat besteht ein Rücktrittsrecht des Kunden.

4.3. Der Kunde hat keinen Anspruch auf eine/n bestimmte/n Referenten/in oder Veranstaltungsraum. Die GGSD behält sich vor, bei kurzfristigem Ausfall des/der zuständigen Referenten/in die vorgesehene Abfolge einzelner Veranstaltungsstunden zu ändern oder zu verschieben. In diesem Fall werden die Kunden unverzüglich benachrichtigt.

5. Gebühren und Fälligkeiten

5.1. Für die Teilnahme werden Gebühren erhoben, deren jeweilige Höhe aus der Anmeldung hervorgeht.

5.2. Sofern eine Anmeldegebühr ausgewiesen ist, ist diese in voller Höhe bei der Anmeldung fällig.

5.3. Bei Veranstaltungen bis zu einer Dauer von 3 Monaten ist die gesamte Veranstaltungsgebühr spätestens 14 Tage nach Rechnungsstellung fällig. Maßgeblich ist das Datum des Zahlungseingangs bei der GGSD.

5.4. Für Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als 3 Monaten wird die Zahlung der Veranstaltungsgebühren in monatlichen gleichbleibenden Beträgen (Zahlungsraten) gewährt. Die monatliche Zahlungsrate ermittelt sich wie folgt: Veranstaltungsgebühren dividiert durch die Anzahl der vollen Veranstaltungsmonate. Die Zahlungsraten sind jeweils im Voraus zu Beginn eines jeden Veranstaltungsmonats fällig. Die GGSD hat je angefangenen Veranstaltungsmonat Anspruch auf die volle monatliche Zahlungsrate.

5.5. Ratenzahlungen mit verlängerten Zahlungszielen oder abweichenden Fälligkeitsterminen haben nur nach gesonderter schriftlicher Vereinbarung mit der GGSD Gültigkeit. In diesem Fall erklärt sich der Kunde mit dem Gebühreneinzug über das Lastschriftverfahren einverstanden.

5.6. Gebühren für Lehr- und Lernmaterialien und sonstige Gebühren sind mit der Erbringung der Leistung fällig.

5.7. Vereinbaren der Kunde und die GGSD den Gebühreneinzug über das Lastschriftverfahren, informiert die GGSD den Kunden spätestens 5 Kalendertage vor dem ersten Fälligkeitsdatum über den Lastschrifteneinzug (Datum der Fälligkeit(en) und Betrag).

5.8. Im Fall der Unterbrechung gemäß Ziffer 4.2. hat der Kunde die Veranstaltungsgebühren anteilig für die bereits erfolgten Veranstaltungszeiten zu entrichten; überzahlte Beträge werden erstattet.

6. Kündigung

6.1. Nach Vertragsabschluss hat der Kunde innerhalb von 14 Tagen ein kostenloses Rücktrittsrecht. Für geförderte Kunden besteht dieses kostenlose Rücktrittsrecht längstens bis zum Beginn der Maßnahme.

6.2. Veranstaltungen können von beiden Parteien vorzeitig durch Kündigung beendet werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

6.3. Bei Veranstaltungen, die bis zu 3 Monate dauern, ist die ordentliche Kündigung ausgeschlossen. 6.4. Der Kunde kann bei Veranstaltungen, die länger als 3 Monate dauern, den Vertrag ab dem ersten Tag der Maßnahme ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von 6 Wochen erstmals zum Ende der ersten 3 Veranstaltungsmonate kündigen. Danach kann der Kunde den Vertrag jederzeit mit einer Frist von 6 Wochen zum Ende der nächsten 3 Veranstaltungsmonate ordentlich kündigen.

6.5. Bei nachgewiesener schwerwiegender langandauernder Erkrankung sowie bei Wegfall der Förderung kann der Kunde den Vertrag ohne Frist kündigen.

6.6. Bei rechtmäßiger vorzeitiger Kündigung durch den Kunden sind die bis zum Ende der Kündigungsfrist anfallenden Kosten/Zahlungsraten zu entrichten; bei einer Vereinbarung über eine Ratenzahlung nach Ziffer 5.5. sind die noch ausstehenden Veranstaltungsgebühren sofort fällig. Die Geltung des § 615 Satz 2 BGB wird abbedungen. Überzahlte Beträge werden von der GGSD erstattet.

6.7. Die GGSD kann den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist jederzeit aus wichtigem Grund kündigen. Ein solcher Grund liegt insbesondere vor, wenn der Kunde gegen die Pflichten gemäß Ziffer 7.1 vorsätzlich oder grob fahrlässig verstößt und dieses Handeln auch nach schriftlicher Abmahnung durch die GGSD fortsetzt. Als wichtiger Grund gilt auch, wenn der Kunde schuldhaft den Unterrichtsablauf massiv stört oder andere Teilnehmer oder GGSD-Mitarbeiter bzw. freie Mitarbeiter belästigt oder bedroht. Ein wichtiger Grund liegt auch vor, wenn der Kunde mit der Zahlung der Veranstaltungsgebühren in Höhe eines Betrages von drei Monatsraten in Verzug gekommen ist.

6.8. Im Fall dieser außerordentlichen Kündigung durch die GGSD hat der Kunde die Veranstaltungsgebühren anteilig bis Ablauf der Kündigungsfristen nach Ziffern 6.2 und 6.3 zu entrichten.

7. Mitwirkung

7.1. Der Kunde verpflichtet sich, die am Veranstaltungsort geltende Hausordnung und die ausgehängten Hinweise zur Benutzung der technischen Ausstattung zu beachten. Neben den vorliegenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen gelten die Veranstaltungs-Ordnungen in ihrer jeweiligen Fassung. Sie werden bei Veranstaltungsbeginn ausgehängt. Den Anweisungen der Leitung des Seminars für Fort- und Weiterbildung sowie deren Beauftragten zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Veranstaltungsbetriebs ist Folge zu leisten.

7.2. Der Kunde verpflichtet sich, die für die Feststellung der evtl. Zugangsvoraussetzungen zur Veranstaltung und Zugangsvoraussetzungen zur Prüfung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig und vollständig vorzulegen und die mit diesem Vertrag eingegangenen Verpflichtungen einzuhalten.

7.3. Der Kunde verpflichtet sich zur pünktlichen Zahlung der Gebühren.

7.4. Der GGSD bleibt es vorbehalten, Schadenersatzansprüche wegen Verstoßes gegen die Verpflichtungen nach Ziffer 7.1. geltend zu machen

8. Prüfungen, Zeugnisse und Teilnahmebescheinigungen

8.1. Jeder Kunde, der regelmäßig an der Veranstaltung teilgenommen hat, erhält eine Teilnahmebescheinigung.

8.2. Jeder Kunde der einen Kurs nach staatlich definierten oder anderen Vorgaben (z.B. von Fachgesellschaften) erfolgreich abschließt, erhält nach diesen Maßgaben weiter Nachweise (z.B. Urkunden, Zertifikate)

8.3. Das Bestehen einer Prüfung kann nur die prüfende Stelle bestätigen. Für die Zulassung zu einer externen Prüfung (z.B. staatlich anerkannte Schule) sowie für die Einhaltung der vorgegebenen Termine, Kosten und Zulassungsbedingungen durch die prüfende Stelle übernimmt die GGSD keine Haftung; für die Anmeldung zur externen Prüfung ist der Kunde selbst verantwortlich. Die GGSD unterstützt die Kunden hierbei.

9. Haftung

9.1. Gegen alle Unfälle während der Veranstaltungszeit und auf dem direkten Wege vom und zum Veranstaltungsort ist der Kunde im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung der GGSD versichert, soweit die gesetzliche Unfallversicherung zuständig ist.

9.2. Die GGSD haftet für Sachschäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit seitens der GGSD; sie haftet nicht für etwaige Vermögensschäden des Kunden, die aus einer nicht zustande gekommenen Veranstaltung oder aus einem Abbruch einer Veranstaltung resultieren. Bei einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit haftet die GGSD auch bei nur einfacher Fahrlässigkeit.

9.3. Die GGSD haftet nicht für den Verlust oder Diebstahl eingebrachter Sachen oder für die Garderobe des Kunden.

10. Verzugskosten

10.1. Für jede außergerichtliche Mahnung gegenüber dem Kunden kann nach eintretendem Zahlungsverzug ein Betrag von EUR 5,- zur Abdeckung von Porto- und Verwaltungskosten erhoben werden.

10.2. Bei Zahlungsverzug werden die gesetzlichen Zinsen gemäß § 288 BGB erhoben.

11. Erfüllungsort und Gerichtsstand

11.1. Hat der Kunde den Wohnsitz im Ausland, wird Nürnberg als Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand vereinbart.

11.2. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit den Veranstaltungen ist Nürnberg, wenn der Kunde Kaufmann oder juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist; ansonsten gelten die gesetzlichen Gerichtsstände.

12. Datenschutzhinweis

Die im Rahmen des Vertragsabschlusses erhobenen personenbezogenen Daten des Kunden werden von der GGSD zur Vertragsabwicklung gespeichert und genutzt. Zudem nutzt die GGSD die Daten zur Information des Kunden über interessante Angebote, Aktionen und Veranstaltungen o.ä. der GGSD, wenn der Kunde dieser Nutzung zustimmt oder nicht ausdrücklich widerspricht.

13. Urheberrecht

Die Arbeitsmaterialien zu den Veranstaltungen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht ohne Einwilligung von GGSD vervielfältigt, verbreitet oder anderweitig verwendet werden.

14. Nebenabreden

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

15. Salvatorische Klausel

Sollte eine der Bestimmungen dieser Teilnahmebedingungen unwirksam sein oder werden oder undurchführbar sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Beide Vertragsparteien werden sich bemühen, in einem solchen Fall eine Lösung zu finden, die dem ursprünglichen Sinn dieser Vertragsbestimmungen nahe kommt.

Kontakt zu unseren Fort- und Weiterbildungsstandorten

GGSD Bildungszentrum Bayreuth

SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Wilhelm-Pitz-Str. 1, Gebäude N, 95448 Bayreuth

Tel.: 09 21 / 7 64 09 - 0

Fax: 09 21 / 7 64 09 - 22

E-Mail: sfw.bayreuth@ggsd.de

Internet: www.ggsd.de/bayreuth

GGSD Bildungszentrum Ingolstadt

SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Egerlandstr. 7, 85053 Ingolstadt

Tel.: 08 41 / 88 54 66 - 50

Fax: 08 41 / 88 54 66 - 55

E-Mail: sfw.ingolstadt@ggsd.de

Internet: www.ggsd.de/ingolstadt

GGSD - Bildungszentrum Allgäu für Pflege, Gesundheit und Soziales, SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Salzstr. 3, 87435 Kempten

Tel.: 08 31 / 1 54 33

Fax: 08 31 / 1 52 52

E-Mail: biz.allgaeu@ggsd.de

Internet: www.ggsd.de/kempten

Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales München, SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Neumarkter Str. 83, 81673 München

Tel.: 089 / 35 81 48 - 0

Fax: 089 / 35 81 48 - 48

E-Mail: biz.muenchen@ggsd.de

Internet: www.ggsd.de/muenchen

Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales Nürnberg, SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Zollhausstraße 95, 90469 Nürnberg

Tel.: 09 11 / 89 19 07 - 18

Fax: 09 11 / 89 19 07 - 26

E-Mail: sfw.nuernberg@ggsd.de

Internet: www.ggsd.de/nuernberg

Bildungszentrum für Pflege, Gesundheit und Soziales Rosenheim, SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Klepperstraße 18b, 83026 Rosenheim

Tel.: 0 80 31 / 3 56 15 - 0

Fax: 0 80 31 / 3 56 15 - 20

E-Mail: sfw.rosenheim@ggsd.de

Internet: www.ggsd.de/rosenheim

Bildungszentrum Vierzehnheiligen

SFW - Seminar für Fort- und Weiterbildung

Vierzehnheiligen 12, 96231 Bad Staffelstein

Tel.: 0 95 71 / 95 35 - 90

Fax: 0 95 71 / 95 35 - 10

E-Mail: sfw.vierzehnheiligen@ggsd.de

Internet: www.ggsd.de/vierzehnheiligen

Rechtsträger:

Gemeinnützige Gesellschaft für soziale Dienste - DAA - mbH

Roritzerstraße 7, 90419 Nürnberg

Tel.: 09 11 / 3 77 34 - 0

Fax: 09 11 / 3 77 34 - 34

E-Mail: info@ggsd.de

Infoline: 0800 / 10 20 580

Internet: www.ggsd.de

Mitglied im Paritätischen Wohlfahrtsverband

