

# Gesamtausschuss

der Mitarbeitervertretungen der Evang. Kirche der Pfalz



Geschäftsstelle:

Philipp-Rothhaar-Str. 9  
67714 Waldfishbach-Burgalben

☎: 06333 / 9933872

Fax: 06331 / 557 4000

✉: mario.anderie@t-online.de

# Rund um den Arbeitsweg Onlineschulung

**Arbeitsweg, Versicherungsrecht, Dienstreise,  
Dienstfahrt, Wegezeit u.a.m.**

**10. Februar 2021**

**9.30 - 13.00 Uhr**

**Zoom-Onlineschulung**

**Kosten: 30 € pro Online-Zugang**

**Infos über Zugangsdaten und Ablauf erhaltet Ihr nach Anmeldung bzw. am Tag der Durchführung per Mail. Bitte also unbedingt E-Mail-Daten bei der Anmeldung mit angeben!**

**Bitte beachten: Ausfallgebühren gelten auch für Online-Schulungen**

**(Abmeldung mehr als 2 bis 6 Wochen vor Beginn der Schulung: 20 €; Abmeldung 2 Wochen oder weniger vor Beginn: 30 €)**

**Anmeldungen nur mit Anmeldeformular per Post, Mail, Fax oder über unsere Homepage [www.gamav-evkirchepfalz.de](http://www.gamav-evkirchepfalz.de)**

## Informationen zu unseren Schulungen für Mitarbeitervertretungen

Liebe Kolleginnen und Kollegen der Mitarbeitervertretungen,

die anschließenden Infos gelten als Teil des Vertrages, den Ihr im Falle einer Anmeldung zu unseren Schulungen mit dem GA eingeht. Wir bitten deshalb um Beachtung.

### (1) Anmeldung:

Anmeldungen bitte nur schriftlich (Gesamtausschuss Geschäftsstelle, Philipp-Rothhaar-Str. 9, 67714 Waldfishbach- Buralben), per Fax (06331-5574000), online auf unserer Homepage oder per Mail ([mario.anderie@t-online.de](mailto:mario.anderie@t-online.de))! Mündliche Anmeldungen können wir nicht mehr berücksichtigen.

Die maximale Teilnehmerzahl sind i.d.R. 20 Personen, darüber hinaus gibt es eine Warteliste.

Minimale TN-Zahl ist i.d.R. 10.

**Anmeldeschluss ist 2 Wochen vor Schulungsbeginn.**

**Die Plätze vergeben wir in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen.**

### (2) Rückmeldung, ob die Schulung stattfindet:

Nach Eurer Anmeldung erhaltet Ihr eine Rechnung mit der Bitte, den Teilnahmebeitrag an das angegebene Konto zu überweisen. Diese ist gleichzeitig Eure Teilnahmebestätigung.

Sollte der Teilnahmebeitrag bis 1 Woche vor Schulungsbeginn nicht auf das angegebene Konto eingegangen sein, werten wir dieses als Absage. Es müssen Ausfallgebühren von 80% des Teilnahmebeitrages erhoben werden (s.a. (3.2)).

Wir versuchen in diesem Fall (i.d.R. per Mail) mit Euch in Kontakt zu treten, um Euch die Gelegenheit zu geben, das Versäumnis nachzuholen.

### (3.1) Teilnahmebeiträge:

Um weitgehend kostendeckend zu planen, müssen wir unterschiedliche Teilnahmebeiträge erheben: MAVen aus dem Bereich der verfassten Kirche: 200 € (3-Tagesschulung); 150 € (2-Tagesschulung); 80 € (Tagesschulung)

MAVn aus anderen Bereichen: 250 € (3-Tagesschulung); 180 € (2-Tagesschulung); 100 € (Tagesschulung)

Sollten andere TN-Beiträge maßgebend sein, werden diese auf der Ausschreibung gesondert vermerkt.

Wir weisen darauf hin, dass der TN-Beitrag auch bei Nicht-Übernachtung oder nur tageweisen Teilnahme voll zu entrichten ist.

### (3.2) Bei kurzfristigen Absagen fallen Ausfallgebühren an:

6 bis 4 Wochen vor Schulungsbeginn: 50 / 40 / 30 € (3-Tages- / 2-Tages / Tagesschulung)

unter 4 bis 2 Wochen vor Schulungsbeginn: 40% der TN-Beiträge

Unter 2 Wochen bis 6 Kalendertage vor Schulungsbeginn: 80% der TN-Beiträge

Bei Absagen von weniger als 6 Kalendertagen vor Schulungsbeginn ist der volle TN-Beitrag zu entrichten.

Die Ausfallgebühren fallen nicht an, wenn wir den frei gewordenen Platz über die Warteliste nachbesetzen können oder aus der betreffenden MAV Ersatzteilnehmer\*innen die Schulung besuchen.

### (4.1) Schulungsablauf:

Wir planen zwar alle Schulungseinheiten vorab, jedoch kann es aufgrund von aktuellen Fragen o.ä. zu Änderungen kommen oder bestimmte Themen nicht (vollständig) bearbeitet werden.

Zeiten (3-Tagesschulung):

1. Tag: 9.30 Uhr bis 13 Uhr (incl. Pause), Mittagessen, 14.30 bis 18.00 Uhr (incl. Kaffeepause)

2. Tag: 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr (incl. Pause), Mittagessen, 14.30 bis 18.00 Uhr (incl. Kaffeepause)

3. Tag: 9.00 Uhr bis 12.30 (incl. Pause), Mittagessen, 13.30 Uhr Schlussrunde

Zeiten (2-Tagesschulung):

1. Tag: 9.30 Uhr bis 13 Uhr (incl. Pause), Mittagessen, 14.30 bis 18.00 Uhr (incl. Kaffeepause)

2. Tag: 9.00 Uhr bis 12.30 Uhr (incl. Pause), Mittagessen, 14.30 bis 17.00 Uhr

Zeiten (Tagesschulung):

9.30 Uhr bis 12.30 Uhr (incl. Pause), Mittagessen, 14.00 bis 17.00 Uhr

### (4.2) Verpflegung während der Schulung:

folgendes ist im Schulungsbeitrag enthalten:

Getränke im Schulungsraum, Kaffee/Tee in den Pausen, Frühstück, Mittagessen, Abendessen.

Bei Tagesschulung Kaffee/Tee + Getränke im Schulungsraum, Mittagessen.

### (5) Datenschutz:

Die im Anmeldeformular erhobenen Daten dienen ausschließlich zur Durchführung unserer Schulungen. Weitergehende Nutzung geschieht nur mit Eurer Zustimmung. Es gelten die Regelungen des DSGVO-EKD.

Wir freuen uns weiterhin auf eine rege Teilnahme bei unseren Schulungen.

Euer Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen der Evang. Kirche der Pfalz im Dezember 2018

## Schulungsanmeldung

**Bitte alle Felder (außer optionalen) vollständig ausfüllen.  
Nicht vollständig ausgefüllte Anmeldungen können i.d.R. nicht berücksichtigt werden.**

Hiermit melde ich mich **verbindlich** für die Schulung des GA

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ ;

Titel der Schulung \_\_\_\_\_ an.

Name: \_\_\_\_\_

MAV: \_\_\_\_\_

Adresse (Dienststelle): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon dienstlich: \_\_\_\_\_ privat (optional): \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Ich möchte übernachten (bei mehrtägigen Schulungen):      JA       NEIN

Ich möchte vegetarisch essen:      JA       NEIN

Bemerkungen/Besonderheiten (optional):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort / Datum / Unterschrift: \_\_\_\_\_