

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Fachstelle Kirchliche Erwachsenenbildung (KEB)

Stand August 2022

1. Anmeldung

Die Anmeldung zu Veranstaltungen und Kursen erfolgt schriftlich mit dem entsprechenden Anmeldeformular auf der Website oder per E-Mail. Mit ihrer Anmeldung anerkennen die Teilnehmenden die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt und bestätigt. Die Anmeldung ist verbindlich.

2. Zustimmung zur Datenverarbeitung

Mit der Anmeldung zu einer Veranstaltung der Fachstelle KEB wird das Einverständnis zur Verarbeitung der Daten erteilt. Die Daten werden vertraulich behandeln, nicht extern weitergegeben und dienen lediglich der Kursadministration und -abrechnung. Im Zuge der Hinterlegung der Daten dürfen wir auf unseren Newsletter hinweisen, der per Double-Opt-In-Verfahren abonniert werden kann und in dem über unsere weiteren Angebote informiert wird. Der Newsletter kann jederzeit wieder abbestellt werden. Datenschutz ist uns wichtig, weshalb wir uns an unser Datenschutzkonzept halten, das stets aktuell und rechtskonform ist.

3. Foto- und Videoaufnahmen

Zur Dokumentation unserer Arbeit können in den Veranstaltungen Fotos und Videosequenzen aufgenommen werden. Dies geschieht zum Schutz der Persönlichkeitsrechte nur nach einem entsprechenden mündlichen Hinweis der Kursleitung und mündlich erteilter Zustimmung der Teilnehmenden. Die Verwendung des Bildmaterials ist für Werbung, Website, Dokumentation und Jahresbericht bestimmt. Rechte lassen sich davon nicht ableiten (wie z.B. ein Entgelt). Ein Widerruf ist jederzeit für künftige Veröffentlichungen möglich, aber nicht für bereits erfolgte Publikationen. Eine Haftung für die Weiterverwertung durch Dritte kann nicht übernommen werden.

4. Kurskosten und Rechnung

Die Kosten für Kurse und Veranstaltungen sind den entsprechenden Ausschreibungen zu entnehmen. Eine Anmeldung in schriftlicher Form gilt als verbindlich. So weit nicht anders vermerkt, ist eine Stornierung bis zum Anmeldeschluss kostenfrei möglich. Spätere Stornierungen müssen ggf. anteilig (wegen externer Fixkosten) in Rechnung gestellt werden. Sollte bei der Stornierung ein*e Ersatzteilnehmer*in gefunden und angegeben sein, wird auf die Stornierungskosten verzichtet.

Die Rechnung wird elektronisch per E-Mail zugestellt, wobei auf der*die Rechnungsempfängerin dafür Sorge zu tragen hat, dass diese E-Mail zugestellt werden kann (Einstellungen wie Spamfilter, Firewall). Automatisierte elektronische Antwortschreiben werden unsererseits ignoriert und die Rechnung gilt als elektronisch zugestellt.

An dieser Stelle sei darauf hingewiesen, dass die Kurskosten durch Vorlegen einer "KulturLegi" um 60% reduziert werden können.

5. Vorbehalt von Änderungen

Das gesamte Veranstaltungsprogramm wird langfristig geplant und kann Änderungen zur Qualitätsverbesserung (Veränderung von Referent*innen, Ort, Uhrzeit) unterworfen sein. Aus diesen Änderungen können keine Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden.

Änderungen besonders im Blick auf Uhrzeit und Ort der Veranstaltung werden den Teilnehmenden rechtzeitig und zeitnah per E-Mail bekannt gegeben.

6. Absage von Veranstaltungen

Die Fachstelle KEB kann jederzeit Veranstaltungen ohne Verpflichtung zur Angabe von Gründen absagen, wenn

- der reibungslose Geschäfts- oder Veranstaltungsbetrieb gefährdet ist,
- Gefahren für die Teilnehmenden und Kursleitenden vorhersehbar sind,
- die Mindestteilnehmer*innenzahl nicht erreicht wurde.

In diesen Fällen können keine Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden.

7. Versicherung

Die Teilnehmenden sind durch die Fachstelle Kirchliche Erwachsenenbildung nicht versichert. Innerhalb der Kurszeiten und im Zentrum Franziskus sind die Teilnehmenden über die Katholische Landeskirche Thurgau betriebsunfallversichert. Der Abschluss anderer allfällig notwendiger Versicherungen ist Sache der Teilnehmenden.

8. Haftung

Die Kursteilnehmenden haften für alle selbstverschuldeten Schäden und Verluste, die dem Veranstalter und dem Veranstaltungsort entstehen.

Für Diebstahl oder Schäden an Gegenständen, die durch die Kursteilnehmenden eingebracht werden, haftet die Fachstelle KEB nicht. Ebenfalls kann keine Haftung der Fachstelle KEB bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit übernommen werden.

9. Nähe und Distanz

Sämtliche Auszubildende / Dozierende verpflichten sich, die Beziehungen zu Auszubildenden sorgfältig zu gestalten und dabei die notwendige Distanz zu wahren. Verbale oder sexuelle Übergriffe werden – von beiden Seiten – nicht toleriert. Falls es sich um strafrechtsrelevante Vorfälle handelt, werden diese zur Anzeige gebracht.

Betroffene können sich jederzeit an die Ansprechpersonen des Bistums Basel (www.bistum-basel.ch) oder an die kantonale Opferhilfe (www.opferhilfe-tg.ch) wenden.

Zusatzregelungen für die Ausbildungsmodule «Katechet/in nach ForModula»

10. Aufnahme

Die Aufnahme in die Ausbildung geschieht durch die Fachstelle Religionspädagogik (REP).

11. Ausbildungsinhalte

Der Ausbildungsinhalt richtet sich nach den jeweiligen Modulausschreibungen. Geringfügige Änderungen gegenüber den Ausschreibungen bleiben der Ausbildungs- bzw. Modulleitung vorbehalten.

12. Modulkosten

Die Kurskosten richten sich nach der jeweiligen Modulausschreibung. Sie beinhalten den Beitrag für die Kursteilnahme sowie die Kursunterlagen (exkl. Bücher). Verpflegungs- und Aufenthaltskosten sowie Reisespesen gehen zulasten der Teilnehmenden, sofern in der Ausschreibung nicht etwas Anderes vermerkt ist.

Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Fachstelle KEB. Die Kurskosten werden mit der Zustellung der Rechnung fällig und sind binnen 30 Tagen zu begleichen.

13. Präsenzzeit

Für die erfolgreiche Absolvierung der einzelnen Module wird eine Anwesenheit von min. 85% der Kurszeit vorausgesetzt. Im Falle von Krankheit oder anderen schwerwiegenden Gründen kann das Modul, falls die Anwesenheit min. 60% beträgt, mit zusätzlichen Leistungen (in Absprache mit der Ausbildungs- bzw. Modulleitung) abgeschlossen werden. Bei einer Anwesenheit unter 60% muss das entsprechende Modul wiederholt werden.

14. Frist zur Einreichung des Kompetenznachweises

Jedes Ausbildungsmodul schliesst mit einem Kompetenznachweis ab, den die Auszubildenden nachweislich selbständig erarbeiten. Die Abgabefrist beträgt drei Monate nach Kursende. Bis zu zwei Verlängerungen um je drei Monate sind möglich und müssen schriftlich beantragt werden.

15. Modulabschluss

Die Teilnehmenden erhalten nach erfolgreichem Abschluss der Module (inkl. Kompetenznachweis) ein Modulzertifikat. Falls einzelne Teilnehmende ein Modul (z.B. als Weiterbildung) ohne Kompetenznachweis absolvieren, wird die Teilnahme bestätigt.

16. Annullationen und Änderungen durch die Fachstelle

Wird ein Modul von der Fachstelle Kirchliche Erwachsenenbildung vor Modulbeginn abgesagt, werden die Teilnehmenden unverzüglich benachrichtigt. Bereits geleistete Kosten werden zurückerstattet.

17. Abmeldungen durch die Teilnehmenden

Bei Abmeldungen nach Erhalt der definitiven Teilnahmebestätigung, aber vor Kursbeginn der Ausbildungsmodule ist eine Bearbeitungsgebühr von 50.- Fr. geschuldet. Im Übrigen werden bereits bezahlte Modulkosten zurückerstattet.

Bei Abmeldung nach Modulbeginn sind die gesamten in Rechnung gestellten Kurskosten geschuldet. Bereits bezahlte Kurskosten werden nicht zurückerstattet.

18. Umgang mit geistigem Eigentum

Alle von Fremdpersonen veröffentlichten Aussagen / Texte / Bilder usw. sind sachgerecht zu deklarieren und zu zitieren. Plagiatsvorfälle führen zu einem Verweis, bei gravierenden Fällen zu einem Ausschluss aus dem Modul oder, in Absprache mit der für die Gesamtausbildung verantwortlichen Stelle, der ganzen Ausbildung.

19. Verwertungsrecht der Fachstelle KEB

Die Fachstelle Kirchliche Erwachsenenbildung behält sich die Veröffentlichung von Kompetenznachweisen auf einer online-Plattform vor, die andere katechetisch Tätige in ihrer Arbeit unterstützt (in einem geschlossenen Bereich – nicht öffentlich).

20. Ausschluss vom Ausbildungsmodul

Die Fachstelle Kirchliche Erwachsenenbildung behält sich vor, Teilnehmende aus schwerwiegenden Gründen bzw. bei schwerwiegenden Differenzen auszuschliessen.

21. Rekursinstanz

Rekursinstanz für das Nicht-Bestehen eines Moduls ist die Qualitätssicherungskommission (QSK) ForModula (Kontakt unter www.formodula.ch).