

Konzept für

*Netzwerktagungen, -treffen (NWT)
qualifizierter Leitungspersonal und –personen*

Prod.-Nr. 35-01-0030

Vorwort

Das NLQ, Abteilung 4 qualifiziert auftragsgemäß Leitungspersonal.

Es finden Veranstaltungen (VA) für unterschiedliche Adressaten statt:

- ▶ QSL - für neu ernannte Schulleiterinnen und Schulleiter
- ▶ QBF - für länger im Amt befindliche Schulleiterinnen und Schulleiter
- ▶ QSTV - für ständige Vertretungen der Schulleiterinnen und Schulleiter
- ▶ QDL - für didaktische Leitungen
- ▶ QFbL - für Fachbereichsleitungen
- ▶ QLbbS - für Leitungspersonen im Bereich BBS
zukünftig evtl. QBF-BBS
- ▶ weitere

Durch den Besuch einer Qualifizierungsveranstaltung (Quali-VA) bilden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer (Tn) der VA eine Netzwerkgruppe.

Das NLQ unterstützt nach Beendigung der Qualifizierung durch die Gruppe selbstorganisierte Lerngruppen (Netzwerk).

Aus der Gruppe wird eine Person gewählt, welche die Leitung der Organisation einer Netzwerktagung/eines Netzwerktreffens übernimmt.

Anlass

- ▶ Ende einer o. g. Qualifizierungsmaßnahme des NLQ
- ▶ Wunsch der Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Quali-VA sich gemeinsam fortzubilden oder schulrelevante Fragen und Entwicklungen zu diskutieren, zu hinterfragen oder voranzutreiben.

Beschreibung der Ziele

- ▶ Unterstützung der Bildung von positions-/funktionsbezogenen Netzwerken
- ▶ Einladungen und Begleitung durch das NLQ zur Gewährleistung von rechtssicheren Dienstreisen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum VA-Ort.
(Für die Teilnahme- und Reisegenehmigung durch die jeweilige Dienstvorgesetzte oder den jeweiligen Dienstvorgesetzten der Teilnehmerin oder des Teilnehmers ist diese oder dieser eigenverantwortlich zuständig.)

Konkretisierung

- ▶ Ein- oder mehrtägig VA
- ▶ Die Themen werden von die Teilnehmerinnen und Teilnehmer bestimmt bzw. vorgeschlagen.
- ▶ Eine gewählte VA-Leitung
 - » kalkuliert die VA mit Teilnahmegebühren, die ohne Beteiligung des NLQ von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern der VA getragen werden.
(Anhang 3: Kalkulationsbeispiel)

- » stellt den Antrag beim NLQ unter Nennung der VA-Nummer der jeweils ersten Quali-VA bei dem zuständigen Bearbeiter;

Sebastian Dräger, FB 42,
sebastian.draeger@nlq.niedersachsen.de
Tel.: 05121 1695-277

- ▶ mindestens sechs Wochen vor dem VA-Termin
 - » reicht den Arbeitsplan ein, der im NLQ-Design angefertigt werden soll.
(siehe: <http://www.nibis.de/nibis.php?menid=593> > unter Arbeitsplan)
Der Arbeitsplan wird durch die zuständigen Bearbeiter genehmigt.
Bei strittigen Fragen erfolgt eine Rücksprache mit den zuständigen Fachbereichsleitungen (FBL) im NLQ.
 - » bucht den Tagungsort und ggf. Übernachtungswünsche der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Stornokosten werden von den Teilnehmerinnen und Teilnehmer getragen.
(Anhang 1: mögliche Tagungshäuser zu NLQ-Preisen; andere Häuser können gebucht werden)
 - » engagiert und verpflichtet ohne Einbindung des NLQ Referentinnen und/oder Referenten. Gegebenenfalls werden Honorarverträge mit externen Referentinnen und/oder Referenten (Nicht-Landesbedienstete) ohne NLQ-Einbindung von der VA-Leitung geschlossen.
(Anhang 2: Vertragsentwurf; entsprechend anzupassen)
- ▶ Es werden KEINE Kosten vom NLQ übernommen, d. h. die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind sogenannte Selbstzahlerinnen und –zahler und tragen die Umlage der Kosten der VA.
- ▶ Das NLQ wickelt die VA über VeDaB und über das VM ab.
So erhält/erhalten
 - » die VA eine VA-Nummer
 - » die VA die Kennung zur schnelleren Auffindbarkeit NLQ-intern
 - › #42.Br/NWT-QSL16 , #42.Br/NWT-QStV16, #42.Br/NWT usw.
 - » die Teilnehmerinnen und Teilnehmer
 - › eine offizielle Einladung
 - › den genehmigten Arbeitsplan
 - › Teilnahmebescheinigungen nach Abschluss der VA unterschrieben durch die VA-Leitung
 - » ggf. das Tagungshotel die Liste über die Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- ▶ Die VA wird über VeDaB nicht veröffentlicht.
Die VA-Leitung erhält zur Einsicht in die Tn-Liste die URL per E-Mail und kann gegebenenfalls diese als Link an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer weiterleiten.
- ▶ Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer benötigen eine Teilnahme- und Dienstreisegenehmigung von ihrer Dienstvorgesetzten oder ihres -vorgesetzten.

Anhang 1

Tagungshäuser mit besonderen, günstigen Konditionen für NLQ-NWT

Für die Netzwerktreffen stehen unten aufgeführten Tagungshäuser zu besonderen Konditionen zur Verfügung.

Bei der Buchung eines der Häuser durch die VA-Leitung ist ein NLQ-Code zu nennen;

Dieser setzt sich zusammen aus

„NLQ-Netzwerktreffen“ plus „VA-Nummer“.

Die Konditionen und Preise etc. sind im Tagungshaus zu erfragen.

Ort des Tagungshauses	Name des Tagungshauses	URL / E-Mail / Telefon / Ansprechpartner/-in	Bemerkungen
Oldenburg	Hotel Best Western Heide Melkbrink 49-52 26121 Oldenburg	www.hotel-heide.de info@hotel-heide.de 0441 804-0 Frau Bunger, Tel.: - 260	barrierefrei: ja - 3 Tagungsräume - 49 Doppelzimmer - 38 Einzelzimmer
Hannover	Central-Hotel Kaiserhof Ernst-August-Platz 4 30159 Hannover	www.centralhotel.de bankett@centralhotel.de 0511 3683-0 Theda von Witzleben, Tel.: -940 AP für Übernachtungen: Carolin Becker, verkauf@zentralhotel.de	barrierefrei: nein - 5 Tagungsräume - (keine weiteren Angaben)
Braunschweig	Hotel Vienna House Easy Salzdahlumer Straße 137 38126 Braunschweig	www.tagungshotel.com/hotel_1031031388.htm Unbedingt melden bei: Raphaela Riener, 0531 2631-483 raphaela.riener@viennahouse.de	barrierefrei: nein - 11 Tagungsräume - 175 Einzelzimmer

Die Tagungshäuser sind von der VA-Leitung o. ä. zu organisieren.

Die Konditionen in anderen Tagungshäusern sind selbst zu verhandeln.

Anhang 2

Link zu den Formularen für NLQ-Veranstaltung (VA)

<http://www.nibis.de/nibis.php?menid=593>

Anhang 3

MUSTER



Niedersächsisches Landesinstitut für
schulische Qualitätsentwicklung

NLQ · Keßlerstraße 52 · 31134 Hildesheim

Arbeitsplan zur Veranstaltung Nr. 11.12.62: Fortbildung der Fachkräfte für Musterarbeit

Tagungsort : Best Muster Hotel
Schneckenweg 12
12345 Lunneberg/Blumendorf
Telefon: 00000/1 12233-0
Fax: 00000/112233-1122
<http://www.hotel.bestmuster.de/>

Zeit: 11.02.2011, 10:00 Uhr bis 13.02.2011, 14:00 Uhr
Leitung: N. N. n.n@nlq.niedersachsen.de

Dienstag, 11.02.2011	
bis 10.00	Anreise, Begrüßungskaffee
10:00 – 10.15	Begrüßung N. N., N. N. Niedersächsisches Kultusministerium
10.15 – 11.45	Nutzung von Räumlichkeiten für Veranstaltungen Herr N. N. Gemeinde-Musterverband/Landesmusterkasse
	Kaffeepause
12:00 – 12:30	Vorstellung der Qualifizierung für Beauftragte für Dinge Herr N. N., Herr N. N. Fachkräfte für Musterarbeit
	Mittagspause
14:30 – 16:00	Sicherheit von ÖlÖfen in nds. Schulen Herr Prof. N. N. Universität Duck, Letterland
	Kaffeepause
16:30 – 17:00	Gefährdungsbeurteilung Herr Dr. N. N. Fachkraft für Musterarbeit
	Kaffeepause
17:15 – 17:45	Vorstellung der Qualifizierung für Beauftragte Sachen Frau N. N., Herr Dr. N. N. Fachkräfte für Musterarbeit
18:00 – 18:30	Demonstration der Messung von Nachtlicht Herr N. N. Fachkraft für Musterarbeit

Dienstgebäude
Keßlerstraße 52
31134 Hildesheim

Telefon
05121 1695-0

Teletax
05121 1695-297

Überweisung an NILS Hildesheim
Konto-Nr. 106 022 270 Nordl. Landesbank Hannover (BLZ 250 500 00)

Mittwoch, 12.02.2011	
09.00 – 11.30	Neues aus dem Recht für alle Herr Dr. N. N., Herr N. N. Staatliches Aufsichtsamt Alaska
	Kaffeepause
11:45 – 12:30	Regel im Unterricht Herr N. N. Niedersächsisches Kultusministerium
	Mittagspause
14.30 – 15:30	Emissionen aus Papierflugzeugen und anderen Luftfahrzeugen Herr Dr. N. N. N.N.-Institut, Weißenheim
	Kaffeepause
16:00 – 16:45	Struktur und Aufgaben des N. N. Herr Dr. N.-N. N Niedersächsisches Landesamt, Hannover
17:00 – 18:00	N. N. - Ein neuer Grenzwert- Vergleich und Rechtsverhältnis Frau Dr. N. N.-N. ABzDE - Bundesstelle für N. N., Hiermund

Donnerstag, 13.02.2011	
9.00 – 10.30	N. N. Vorschrift 3 - Was ist neu? Herr N. N. K-Konzept, Dusseldorf
	Kaffeepause
11:00 – 11:30	Umsetzung der N. N. Vorschrift 3 an Schulen Frau N. N. Niedersächsisches Kultusministerium
11.30 – 13:00	Workshop zur Umsetzung der N. N. Vorschrift 3 Herr N. N. K-Konzept, Dusseldorf
	Mittagessen
14:00	Ende der Veranstaltung



Anhang 4

Honorar; Vertragsentwurf; Beispiel

Gender anpassen

Honorarvertrag

Zwischen

.....
Ihre Einrichtung/ NN xx, PLZ Ort

und

.....
NN xx, PLZ Ort

wird folgendes vereinbart:

§ 1 Tätigkeit

Der Auftragnehmer wird

am

im Rahmen der Veranstaltung xx.xx.xx Titel

ab Uhr bisUhr

mit folgenden Aufgaben tätig:

Vortrag/NN zum Thema NN
„nn - Titel“

§ 2 Honorar

Der Auftragnehmer erhält für seine nach § 1 des Vertrages erbrachte Tätigkeit ein Honorar in Höhe

von **xx EUR**.

Mit dem vereinbarten Honorar sind alle Kosten des Auftragnehmers (Steuern, Beiträge zur Berufsgenossenschaft, An- und Abfahrt, einschließlich aller Risiken wie Unfall, Krankheit, Tod) abgegolten. Vonseiten des Auftraggebers werden keinerlei Steuern, Sozialabgaben oder sonstige Versicherung abgeführt. Die pünktliche Abführung der auf das Honorar zu entrichtenden Steuern (insbesondere Einkommensteuer) obliegt dem Auftragnehmer.

§ 3 Haftung

Die Haftung des Auftragnehmers aus einer Verletzung von Vertragspflichten gegenüber dem Auftraggeber wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

§ 4 Aufbewahrung von Unterlagen/Verschwiegenheitspflicht

Der Auftragnehmer hat die ihm überlassenen Unterlagen sorgfältig aufzubewahren und diese ggf. nach Vertragsende ohne Aufforderung an den Auftraggeber zurückzugeben. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, über die im Zusammenhang mit der Tätigkeit bekannt gewordenen Daten und Informationen Stillschweigen zu bewahren.

§ 5 Krankheit, Urlaub, sonstige Arbeitsverhinderung

Dem Auftragnehmer steht kein Vergütungsanspruch zu, wenn er infolge von Krankheit oder sonstiger Arbeitsverhinderung an der ihm obliegenden Leistungserbringung nach diesem Vertrag verhindert ist. Ferner besteht kein Anspruch auf Urlaub.

§ 6 Kündigung

Das Vertragsverhältnis endet mit der Fertigstellung der unter § 1 genannten Aufträge. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt hiervon unberührt. Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 7 Salvatorische Klausel

Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so hat dies nicht die Unwirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieses Vertrages zur Folge.

Ort/Datum

Ort/Datum

Unterschrift Auftraggeber

Unterschrift Auftragnehmer

Überweisung:

IBAN

BIC

bei

Kto. Inhaber(in)

- Exemplar für unsere Unterlagen
- Exemplar für Ihre Unterlagen

Anhang 5

Kalkulationshilfe – ein Beispiel

Pos.	Beschreibung	Kosten
1a	Übernachtung und Tagung Inkl. Verpflegung (Getränke, 1 x Abendessen, 1x Frühstück, 1x Mittagessen)	je 133,50 Euro
1b	Tagungspauschale ohne Übernachtung Inkl. Verpflegung (Getränke, 1x Mittagessen)	je 53,50 Euro
2	Referent Honorar NN Auslagen (Fahrtkosten usw.)	400,00 Euro 90,00 Euro

Gesamtkostenberechnung:		
• Pos. 1a: 13 x 133,50 Euro		1735,50 Euro
• Pos 1b: 2 x 53,50 Euro		107,00 Euro
• Pos 2: 15 x 33,00 Euro		490,00 Euro
	Gesamt:	2332,50 Euro
	Gesamt pro Person mit Übernachtung:	166,50 Euro
	Gesamt pro Person ohne Übernachtung:	86,50 Euro

Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Name, Vorname	aktuelle E-Mail (in VeDaB aktualisiert?)	Bemerkungen
NN		
NN		
NN		nur Donnerstag