

## A: FWB-Genehmigungsantrag für landeskirchliche Mitarbeiter/-in

(Für Tagungen aus „Lehren und Erziehen in Schulen“ Meldeformulare der Schule verwenden!)

## Angaben über den Bewerber/ die Bewerberin



Postleitzahl, Ort \_\_\_\_\_ Name, Vorname \_\_\_\_\_

Postanschrift Tel. Nr.: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Amtsbezeichnung \_\_\_\_\_ Dienststelle/angestellt bei \_\_\_\_\_

Ich bin hauptamtl. Mitarbeiter(-in)  
nebenamtl. Mitarbeiter(-in) mit \_\_\_\_\_ Deputat/ \_\_\_\_ Wochenstunden  
ehrenamtl. Mitarbeiter(-in)

Auf dem Dienstweg an: \_\_\_\_\_

Evang. Oberkirchenrat  
-Abt. Fort- und Weiterbildung-  
Blumenstraße 1

Bitte halten Sie den Dienstweg ein!  
Der Anhang kann nur bearbeitet werden, wenn  
Sie ihn über den Dienstweg einreichen!

76133 Karlsruhe

## B: Angaben über die Fortbildungsmaßnahme

### 1. Für FWB-Kurse

Ich beantrage die Genehmigung zur Teilnahme am

FWB-Kurs Nr.: \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Thema: \_\_\_\_\_

Mit gleicher Post habe ich mich bei der Veranstalterin/dem Veranstalter als Teilnehmer/-in angemeldet.

### 2. Fremdveranstalter

Ich beantrage die Genehmigung zur Teilnahme / einen Zuschuss zu den Kosten für

Thema der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ des Veranstalters \_\_\_\_\_

Zielgruppe: \_\_\_\_\_

(Bitte unbedingt Programm beilegen - Auszüge genügen -)

An Kosten werden entstehen: für Unterk. u. Verpfl.: \_\_\_\_\_ €

Kursgebühren: \_\_\_\_\_ €

Fahrtkosten (BB II Kl): \_\_\_\_\_ €

Gesamtkosten: \_\_\_\_\_ €

Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift (- bitte wenden -) \_\_\_\_\_

## C: Stellungnahme des Dekans / der Dekanin des Leiters / der Leiterin der Dienststelle

Der Antrag wird befürwortend / mit Bedenken weitergeleitet.

---

Die Vertretung ist / wird geregelt.

---

Weitere Erläuterungen / Begründungen für das Votum:

---

RU ist nicht betroffen

RU ist betroffen

Die Schulleitung ist informiert; die Vertretung im Religionsunterricht ist / wird geregelt.

Bitte den Antrag zusätzlich vom Schuldekan / von der Schuldekanin abzeichnen lassen!

---

Ort	Datum	Dienststelle / Stempel
-----	-------	------------------------

---

Unterschrift des / der Dienstvorgesetzten

Unterschrift des Schuldekans / der Schuldekanin

## D: Für interne Bearbeitung im EOK

EOK - Personalförderung/

Fort- und Weiterbildung

Karlsruhe, den

An das Refarat \_\_\_\_\_  
mit der Bitte um

Kennntnisnahme

Votum, ob die Teilnahme im Interesse der  
Landeskirche liegt bzw. in welchem Umfang  
eine Förderung befürwortet wird.

---

Interne Sachbearbeitung:

FWB-Kontoeintrag \_\_\_\_\_ Tage

Gesamtsumme jetzt \_\_\_\_\_ Tage

FWB-Gen. erteilt am \_\_\_\_\_

Zusage: Fako \_\_\_\_\_ Zuschuss \_\_\_\_\_

Karlsruhe, den

(hat teilgenommen / nicht teilgenommen)

z.d.A.

## **AGB**

### **Religionspädagogisches Institut der Evangelischen Landeskirche in Baden**

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

der Evangelischen Landeskirche in Baden, vertreten durch den Evangelischen Oberkirchenrat,  
vertreten durch das Religionspädagogische Institut in Baden (RPI)

#### **1. Geltungsbereich**

(1) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Veranstaltungen des RPI.

(2) Veranstaltungen, die andere Veranstalter ausweisen, sind keine Veranstaltungen des RPI. Bei Veröffentlichung tritt es lediglich als Vermittler auf.

#### **2. Zustandekommen des Vertrags**

(1) Die Anmeldung durch die Teilnehmenden stellt ein verbindliches Vertragsangebot dar. Der Vertrag kommt erst durch eine Zusage des RPI zustande. Eine Zusage oder Absage des Vertragsangebotes durch das RPI erfolgt in Schriftform oder per E-Mail. Die Teilnehmenden erhalten eine Benachrichtigung, wenn sich Termine verändern sollten oder die Veranstaltung abgesagt werden muss.

(2) Der Vertrag begründet Rechte und Pflichten nur zwischen dem als Veranstalter und dem/der Teilnehmenden.

(3) Diese AGB sind Bestandteil des Vertrags.

#### **3. Entgelt bei Veranstaltungen**

(1) Das Veranstaltungsentgelt ergibt sich aus der beim Eingang der Anmeldung aktuellen Ankündigung des RPI.

(2) Das Entgelt wird mit dem Zustandekommen des Vertrages (s. 2.1) zur Zahlung fällig.

(3) Für den Fall der Kündigung oder des Widerrufs gilt § 5 dieser AGB

(4) Für mehrtägige Veranstaltungen gelten zusätzlich besondere Bedingungen, die den jeweiligen Ausschreibungen zu entnehmen sind.

(5) Nicht in Anspruch genommene Bestandteile einer Veranstaltung sowie nicht in Anspruch genommene Teilleistungen (z.B. Übernachtung oder Verpflegung) bewirken keine Ermäßigung und werden nicht rückvergütet.

(6) Ermäßigtes Entgelt ist in begründeten Ausnahmefällen möglich. Interessierte nehmen bitte Kontakt mit dem RPI auf. Ein Anspruch auf eine Ermäßigung besteht nicht.

#### **4. Rücktritt und Kündigung durch das RPI**

(1) Eine Veranstaltung findet statt, wenn bei Anmeldeschluss die im Einzelfall festgelegte Mindestzahl von Anmeldungen vorliegt. Wenn dies nicht der Fall ist, kann das RPI vom Vertrag zurücktreten.

(2) Das RPI kann außerdem vom Vertrag zurücktreten oder ihn außerordentlich kündigen, wenn eine Veranstaltung aus Gründen, die das RPI nicht zu vertreten hat (z.B. Ausfall einer Referentin oder eines Referenten), nicht stattfinden kann.

(3) In diesen Fällen werden die Teilnehmenden unverzüglich über den Rücktritt bzw. die Kündigung durch das RPI informiert. Bereits geleistete Zahlungen werden unverzüglich erstattet. Weitergehende Ansprüche gegen das RPI sind ausgeschlossen.

(4) Das RPI kann bei Vorliegen wichtiger Gründe fristlos kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in folgenden Fällen vor:

- gemeinschaftswidriges Verhalten in Veranstaltungen trotz vorangehender Abmahnung und Androhung der Kündigung durch die Veranstaltungsleitung,
- Störung des Veranstaltungsbetriebes,
- Nichtleistung fälliger Beiträge,
- Ehrverletzung aller Art gegenüber der Veranstaltungsleitung, gegenüber Teilnehmerinnen oder Teilnehmern, gegenüber Beschäftigten des RPI,
- Diskriminierung von Personen wegen persönlicher Eigenschaften (z.B. Rasse, ethnische Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Identität),
- Missbrauch der Veranstaltungen für parteipolitische oder weltanschauliche Zwecke,
- Verstöße gegen die Hausordnung des Veranstaltungsortes.

#### **5. Kündigung und Widerruf durch die Teilnehmenden**

(1) Die Teilnehmenden können durch schriftliche Erklärung den Vertrag zu einer eintägigen Veranstaltung kündigen. Geht die Erklärung spätestens fünf Werktage vor Beginn der Veranstaltung beim RPI ein, wird ein bereits bezahltes Entgelt abzüglich einer Bearbeitungspauschale in Höhe von € 10,- erstattet. Den Teilnehmenden ist der Nachweis gestattet, dass der im konkreten Fall angemessene Betrag wesentlich niedriger ist als der pauschalierte Betrag. Bei späterer Kündigung behält sich das RPI vor, das Entgelt nicht zu erstatten.

(2) Bei der Kündigung eines Vertrages zu einer mehrtägigen Veranstaltung werden die tatsächlich entstandenen Ausfallkosten der Tagungsstätte in Bezug auf Unterkunft und Verpflegung in Rechnung gestellt.

(3) Fernbleiben gilt nicht als Kündigung.

(4) Ein etwaiges gesetzliches Widerrufsrecht bleibt unberührt.

## **6. Organisatorische Änderungen**

(1) Es besteht kein Anspruch darauf, dass eine Veranstaltung durch eine/n bestimmte/n Veranstaltungsleiter/in durchgeführt wird. Das gilt auch dann, wenn die Veranstaltung mit dem Namen des Veranstaltungsleiters/der Veranstaltungsleiterin oder der Referentin/dem Referent angekündigt wurde. Die Veranstaltung kann mit einem anderen Veranstaltungsleiter/einer anderen Veranstaltungsleiterin oder einem anderen Referenten/einer anderen Referentin stattfinden, soweit dies den Teilnehmenden zumutbar ist.

(2) Das RPI kann aus sachlichem Grund Ort und Zeitpunkt der Veranstaltung ändern, soweit dies den Teilnehmenden zumutbar ist.

## **7. Haftung**

(1) Ansprüche der Teilnehmenden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche der Teilnehmenden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des RPI, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.

(2) Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet das RPI nur auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche der Teilnehmenden aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

(3) Die Einschränkungen der Absätze 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen des RPI, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.

## **8. Datenschutz**

Das RPI erhebt und speichert die Kontaktdaten der angemeldeten Personen. Die Daten werden nur für innerbetriebliche Zwecke des RPI und zur Durchführung dieses Vertrages verwendet. Sofern Angaben zu Alter und Geschlecht erhoben werden, dienen sie ausschließlich statistischen Zwecken und damit einer besseren Planung des Programms. Dem Datenschutz wird entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen (Datenschutzgesetz der EKD) Rechnung getragen.

## **9. Schlussbestimmungen**

Der Vertrag bleibt auch bei rechtlicher Unwirksamkeit einzelner Punkte in seinen übrigen Teilen verbindlich, soweit dies nicht für eine Vertragspartei eine unzumutbare Härte darstellen würde.