

## **Bedingungen für die Teilnahme an Angeboten des internen Fortbildungsprogramms von KiTa Bremen**

### **1. Teilnahmevoraussetzungen**

Teilnahmeberechtigt sind alle Mitarbeiter:innen des Eigenbetriebs KiTa Bremen. Sollte sich ein Fortbildungsangebot lediglich an bestimmte Funktionsgruppen im Betrieb richten, ist dies in der jeweiligen Ausschreibung unter „Zielgruppe“ angegeben und muss berücksichtigt werden.

### **2. Anmeldung**

Die Anmeldung zu Veranstaltungen des internen Fortbildungsprogramms von KiTa Bremen ist auf zwei Wegen möglich:

#### **a) Online-Anmeldung über das Portal für Mitarbeitende**

Im Portal für Mitarbeitende, dem Servicebereich unter [www.kita.bremen.de](http://www.kita.bremen.de), [Bereich Fortbildung](#), können die Angebote des internen Fortbildungsprogramms aufgerufen werden. Ein Link am Ende der jeweiligen Ausschreibung führt zum online-Anmeldeformular.

Die online-Anmeldung setzt voraus, dass vorab Rücksprache mit einer Vorgesetzten Person stattfand und diese ihr Einverständnis zum Fortbildungsvorhaben erklärt hat. Dies wird im Anmeldeprozess dokumentiert, indem Vorname und Name der vorgesetzten Person in das entsprechende Feld im online-Anmeldeformular eingetragen wird (Pflichtfeld).

Wenn Mitarbeiter:innen länger nicht im Dienst sind, z. B. wg. Elternzeit, Beurlaubung oder Langzeiterkrankung, kann es sein, dass keine direkt vorgesetzte Person angegeben werden kann. Die Online-Anmeldung wird dennoch entgegengenommen, wenn dies im Feld, in das der Name der vorgesetzten Person eingetragen werden soll, vermerkt wird.

Bei der Anmeldung kann eine dienstliche oder eine private E-Mail-Adresse angegeben werden. An diese Adresse versendet der Bereich Fortbildung nach Abschluss des Anmeldevorgangs die Anmeldebestätigung.

Der oder die Angemeldete leitet diese Bestätigung zur Kenntnis an die vorgesetzte Person weiter, die vorab ihr Einverständnis zum Fortbildungsvorhaben erteilt hat. Bei Personen, die aktuell keiner direkt vorgesetzten Person zugeordnet sind, entfällt dieser Schritt.

Eine Online-Anmeldung ist nur bis zum Ende der jeweiligen Anmeldefrist möglich.

#### **b) Anmeldung per Antragsformular über die Hauspost**

Jede gewünschte Fortbildung soll auch beantragt werden können.

Deshalb, und weil dies für manche Mitarbeitende der einfachere Weg ist, bleibt die Anmeldung auf dem Papierweg als Anmelde-Option erhalten. Das Formular für die Beantragung der Teilnahme an Angeboten des internen Fortbildungsprogramms steht unter [www.kita.bremen.de](http://www.kita.bremen.de) im Portal für Mitarbeitende im [Bereich Fortbildung](#) bereit.

Das Antragsformular sieht unter Punkt 3 die „Stellungnahme der Einrichtungsleitung / vorgesetzten Person“ vor. Wenn die vorgesetzte Person mit der beantragten Fortbildungsmaßnahme einverstanden ist, setzt sie in dem vorgesehenen Feld ein Kreuz

Postadresse  
KiTa Bremen  
Auf der Muggenburg 5  
28217 Bremen

Telefon  
0421-361 5700  
Telefax  
0421-361 59771  
E-Mail  
office@kita.bremen.de  
Internet  
www.kita.bremen.de

Straßenbahn  
Linie 3,5  
Haltestelle  
Eduard-Schopf-Allee

KiTa Bremen  
Eigenbetrieb  
der Stadtgemeinde  
Bremen  
Geschäftsführer  
Uwe Kathmann  
Stv. Geschäftsführung  
Elke Roulands

Deutsche Bundesbank  
Filiale Hannover  
IBAN  
DE09 2500 0000  
0025 1015 66  
BIC  
MARKDEF1250

Steuernummer  
60-100-07915

USt-IdNr.  
DE322325940

bei „Ja“. Wenn kein Einverständnis vorliegt, kreuzt sie „Nein“ an. Im Falle eines „Neins“ ist eine kurze Stellungnahme in dem dafür vorgesehenen Feld notwendig.

Wenn Mitarbeiter:innen länger nicht im Dienst sind, z. B. wg. Elternzeit, Beurlaubung oder Langzeiterkrankung, kann es sein, dass keine direkt vorgesetzte Person angegeben werden kann. Die Angaben unter Punkt 3 bleiben dann offen. Eine Anmeldung ist trotzdem möglich, wenn mit Einreichen des Antrags über die besondere Situation informiert wird.

Alle Fortbildungsanträge müssen an die Zentrale von KiTa Bremen, Bereich Fortbildung, weitergeleitet werden, auch solche, die abgelehnt werden, entweder als Papierfassung über die Hauspost oder eingescannt per E-Mail an [fortbildung@kita.bremen.de](mailto:fortbildung@kita.bremen.de).

Eine Anmeldung per Fortbildungsantrag ist auch nach dem Ende der jeweiligen Anmeldefrist möglich, wenn zu diesem Zeitpunkt noch Plätze in dem Fortbildungsangebot offen sind. Dies kann im Fortbildungsbereich erfragt werden (E-Mail an [fortbildung@kita.bremen.de](mailto:fortbildung@kita.bremen.de)).

### **3. Zu- und Absagen / Auswahlverfahren**

Liegen für Veranstaltungen des internen Fortbildungsprogramms von KiTa Bremen mehr Anmeldungen als Plätze vor, werden die Teilnehmer:innen nach Eingangsdatum der Anmeldung zur Fortbildung zugelassen. In Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der jeweiligen Fachabteilung kann das Prinzip „1 Platz pro Einrichtung“ gelten.

Die Vergabe der Plätze erfolgt unter Berücksichtigung der Inklusionsvereinbarung im Sinne von § 166 Sozialgesetzbuch Neuntes Buch (SGB IX) Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen der Freien Hansestadt Bremen. Eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung kann bei online-Anmeldung im Feld „Bemerkungen“ und bei Anmeldung per Antragsformular in dem entsprechenden Feld angegeben werden.

Eine Platzzusage bzw. Information über einen Wartelistenplatz erfolgt i. d. R. spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung per E-Mail.

Bei online-Anmeldung wird die Einladung an die E-Mail-Adresse gesendet, die in das online-Anmeldeformular eingetragen wurde. Ging die Anmeldung per Fortbildungsantrag ein und hat die angemeldete Person keine dienstliche E-Mailadresse, geht die Einladung an das E-Mail-Postfach der Einrichtung.

### **4. Unfallschutz**

Während der Teilnahme an genehmigten Fortbildungen sind Mitarbeiter:innen von KiTa Bremen unfallversichert. Dies gilt auch, wenn sie während der Teilnahme vom Dienst beurlaubt sind.

### **5. Rücktritt**

Die Anmeldung für alle Fortbildungsveranstaltungen ist verbindlich. Sofern bestätigte Angemeldete eine Veranstaltung aus dienstlichen oder persönlichen Gründen nicht besuchen können, muss dies schriftlich an [fortbildung@kita.bremen.de](mailto:fortbildung@kita.bremen.de) mitgeteilt werden.

### **6. Anrechnung der Arbeitszeit**

Siehe hierzu §11 der Dienstvereinbarung über die Erbringung der Arbeitszeit im Rahmen eines Dienstplanes bei KiTa Bremen (DV-AZ) in der aktuellen Fassung. Die Arbeitszeit beginnt und endet am Veranstaltungsort der Fortbildung. Wegezeiten sind nur zu berücksichtigen,

KiTa Bremen  
Bremens städtische  
Kinder- und  
Familienzentren

Postadresse  
KiTa Bremen  
Auf der Muggenburg 5  
28217 Bremen

Telefon  
0421-361 5700  
Telefax  
0421-361 59771  
E-Mail  
[office@kita.bremen.de](mailto:office@kita.bremen.de)  
Internet  
[www.kita.bremen.de](http://www.kita.bremen.de)

wenn vor- oder im Anschluss an die Veranstaltung die Regeltätigkeit am Arbeitsplatz aufgenommen wird.

## **7. Teilnahmebescheinigungen**

Teilnahmebescheinigungen erhalten nur Teilnehmer:innen, die mindestens  $\frac{3}{4}$  der Dauer der Fortbildungsveranstaltung besucht haben. Die Teilnehmer:innen erhalten die Teilnahmebescheinigungen im Anschluss an die Fortbildungen. Der Bereich Fortbildung gibt eine weitere Ausfertigung direkt an die Personalsachbearbeitung weiter, so dass sie in die Personalakte aufgenommen werden kann.

KiTa Bremen  
Bremens städtische  
Kinder- und  
Familienzentren

Postadresse  
KiTa Bremen  
Auf der Muggenburg 5  
28217 Bremen

Telefon  
0421-361 5700

Telefax  
0421-361 59771

E-Mail  
office@kita.bremen.de  
Internet  
www.kita.bremen.de