

## **Anmeldebedingungen Basiskurs für Mitarbeitende TGS/SEB**

### **Zulassungsvoraussetzung**

Der «Basiskurs für Mitarbeitende TGS/SEB» richtet sich an Personen, die aktuell oder spätestens zu Kursbeginn in der schulergänzenden Betreuung tätig sind sowie über gute mündliche sowie schriftliche Deutschkenntnisse verfügen.

### **Anmeldung**

Eine erfolgte Anmeldung ist verbindlich. Mit der schriftlichen Anmeldung bestätigt die Bewerberin/ der Bewerber, die Anmeldebedingungen mit der Zulassungsvoraussetzung und die Ausschreibung (Modulinhalte, Kurstermine etc.) zur Kenntnis genommen zu haben und diese zu akzeptieren. Durch die Anmeldung erklären sich die Teilnehmenden dazu bereit, dass seitens der Administration eine Fotoliste inkl. Adressangaben der Teilnehmenden erstellt und den Dozierenden sowie den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt wird.

Die Teilnahmezahl ist beschränkt. Über die Aufnahme entscheidet die Studienleitung aufgrund der Aufnahmekriterien sowie der Reihenfolge der Anmeldungen. Über die Aufnahme nach Anmeldeschluss entscheidet ebenfalls die Studienleitung.

Der Eingang der Anmeldung wird per E-Mail bestätigt. Der Durchführungsentscheid wird nach Anmeldeschluss gefällt und schriftlich kommuniziert.

### **Kursgebühr**

Mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars verpflichten sich die Teilnehmenden, die vereinbarte Kursgebühr vollumfänglich und fristgerecht zu bezahlen. Erst mit der fristgerechten Bezahlung der Gebühren erwirken die Angemeldeten das Recht, an den einzelnen Veranstaltungen des Kurses teilzunehmen.

Die Kursgebühr wird in zwei Raten erhoben. Mit dem definitiven Durchführungsentscheid und Aufnahmebescheid wird die erste Rate in Rechnung gestellt. Diese ist innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Die zweite Rate erfolgt in der Mitte der Weiterbildung im Februar.

Die Kursgebühr versteht sich, wo nicht anders erwähnt, exklusive Nebenleistungen wie Unterkunft, Reisekosten, Verpflegung etc.

Die Kursunterlagen (Kopien, Arbeitsblätter) sind in der Kursgebühr inbegriffen.

## **Rücktrittsbedingungen**

Abmeldungen müssen in jedem Fall schriftlich erfolgen.

- Abmeldungen bis zum Aufnahmebescheid sind ohne Kostenfolge möglich.
- Bei Abmeldungen innerhalb weniger als 30 Tage vor Kursbeginn wird 50% der Kursgebühr verrechnet, sofern keine Ersatzteilnehmerin / Ersatzteilnehmer gestellt werden kann.
- Bei Abmeldungen nach Studienbeginn, Nichterscheinen oder Abbruch der Teilnahme sind die vollen Studiengebühren zu entrichten.
- Aus der Nichtteilnahme an einzelnen Veranstaltungen können die Teilnehmenden keine finanziellen Ansprüche gegenüber der PH Zug ableiten.
- Beschwerden sind schriftlich an die Beschwerdeinstanz zu richten. Die Beschwerdeinstanz bildet die Geschäftsleitung der PH Zug.
- Bei triftigen Gründen kann ein schriftlicher Antrag zur Abweichung von den Anmeldebedingungen bei der Geschäftsleitung der PH Zug gestellt werden.

## **Absage / Nichtzustandekommen der Weiterbildung**

Aus der Absage der Weiterbildung Basiskurs für Mitarbeitende TGS/SEB entstehen für die angemeldeten Personen keine Ansprüche gegenüber der PH Zug.

## **Rekursinstanz**

Die Rechtspflege richtet sich nach § 32 und 33 des Gesetzes über die Pädagogische Hochschule Zug vom 28. Februar 2013 (BGS 414.41).

Gegen Entscheide der Studienleitung kann innert 20 Tagen nach Mitteilung bei der Direktion für Bildung und Kultur, Baarerstrasse 19, 6301 Zug, Verwaltungsbeschwerde erhoben werden. Die Beschwerdeschrift muss einen Antrag und eine Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizufügen oder genau zu bezeichnen. Die Beweismittel sind zu bezeichnen und soweit möglich beizufügen.

Zug, 19.03.2025