

EIN KLEINER LEITFADEN...



- zur Orientierung
- zur Aufklärung
- bei Fragen und Anregungen

...FÜR DIE GRUPPEN- UND VEREINSARBEIT
MIT DER LEB

INHALT IM ÜBERBLICK

- Herzlich Willkommen bei der LEB
- Wir helfen gerne weiter – Kontakte
- Ihre Zusammenarbeit mit der LEB
- Die rechtlichen Grundlagen unserer Zusammenarbeit
- Themen- und Referentenkatalog
- Kooperationsverlauf
- Hinweise zum Planungsbogen
- Musterplanungsbogen
- Checkliste Referent*in
- Kurz zusammengefasst
- Veranstaltungsformate im Überblick
- Zu guter Letzt
 - Datenschutzerklärungen & päd. Vereinbarung

HERZLICH WILLKOMMEN BEI DER LEB

Wir freuen uns, dass Sie Interesse an einer Zusammenarbeit mit der Ländlichen Erwachsenenbildung haben.

Wir sind Niedersachsens größtes Bildungsnetzwerk und zählen über 2000 verschiedene Gruppen und Vereine, die sich in der pädagogischen Verantwortung der LEB in der Bildungsarbeit engagieren.

Zu unseren Aufgaben gehört u.a.

- Förderung des kulturellen Lebens in den Gemeinden
- die Integration benachteiligter Gruppen
- die berufliche Aus-, Fort - und Weiterbildung
- die Bildungsarbeit zur Bewältigung des Strukturwandels von Wirtschaft und Gesellschaft

Um diese vielfältigen Aufgaben qualifiziert und bedarfsgerecht durchführen zu können, arbeiten wir...

- **... gruppen-und vereinsbezogen**

Das bedeutet, wir unterstützen Sie mithilfe unseres Netzwerkes bei Ihrer Bildungsarbeit vor Ort und helfen u.a. bei der Organisation und Planung einer Bildungsveranstaltung und Vermittlung von Referent*innen. Unsere Gruppen und Vereine sind in sogenannten Kreisarbeitsgemeinschaften (KAG) organisiert, die zusätzlich Unterstützung und Vernetzung gewährleisten, sowie als lokale Ansprechpartner vor Ort für Sie da sind. Zudem bieten wir in regelmäßigen Abständen Fortbildungen von haupt-und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen und berufliche Qualifizierungen an.

- **... innovativ und projektbezogen**

Unsere Projekte sind für alle Interessierten offen und bieten die Möglichkeit sich auch für die eigene Gruppen - und Vereinsarbeit neue Inspirationen zu holen. In unseren längerfristigen Bildungsmaßnahmen werden vor allem berufliche Fähig - und Fertigkeiten gefördert.

- **... beratungsorientiert**

In unserem Beratungsbüro stehen wir Ihnen gerne bei allen Fragen rund um Ihre Bildungsveranstaltung zur Verfügung. Wir unterstützen Sie bei der Suche nach neuen Themenideen und geben Impulse für Ihre Gruppe / Ihren Verein und konzipieren neue Bildungsangebote. Zusätzlich bieten wir spezielle Seminare zu den Themen Mediation und Supervision für Ihre Gruppe oder Ihren Verein an.

WIR HELFEN GERNE WEITER...

Sprechen Sie uns persönlich an:

Wir sind in den Beratungsbüros in Bad Zwischenahn und Ihlow (Aurich) für Sie da.

Unser Team in Bad Zwischenahn

Bahnhofstr. 18

Tel. 04403 98478 – 20

Email weser-ems@leb.de

Fax 04403 98478 - 21

Dr. Natalie Geerlings

Stellv. Regionalleitung

Email natalie.geerlings@leb.de

Telefon 04403 98478 – 19

Vanessa Reis

Päd. Mitarbeiterin / Bildungsbeauftragte

Telefon 04403 98478 – 17

Email vanessa.reis@leb.de

Sibylla Borsari - Stanislawski

Verwaltung / Koordination

Telefon 04403 98478 – 20

Email sibylla.borsari@leb.de

Beratungsbüro Ihlow

Charlotte Haben

Päd. Mitarbeiterin

Am Rathaus 1 a

26632 Ihlow

Tel. 04929 / 9179144

Email Charlotte.Habben@leb.de

Schauen Sie für weitere Anregungen auch gerne in unseren Themen- und Referentenkatalog.

IHRE ZUSAMMENARBEIT MIT DER LEB

- Ein kurzer Blick in die Geschichte

Die LEB ist ein eingetragener Verein und gründete sich bereits 1951 unter der Federführung des Nds. Landvolks. Um auch im ländlichen Raum eine bedarfsgerechte Bildung zu garantieren, organisieren sich örtliche Ausrichter – Gruppen und Vereine – bis heute in sogenannten Kreisarbeitsgemeinschaften (KAG), die sich landesweit verteilen und die Bildungsarbeit gemeinsam mit der LEB vor Ort organisieren.

- Das Niedersächsische Erwachsenenbildungsgesetz (NEBG) und die finanzielle Förderung

Unsere gesamte Bildungsarbeit richtet sich nach dem NEBG. Seit 1970 gelten in Deutschland das Recht auf Bildung, auf lebensbegleitendes Lernen sowie die Mitgestaltung der Gesellschaft als wichtigste Bildungsziele (Vgl. § 1 NEBG), welche im NEBG geregelt werden. Das Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit geht dabei einher mit der staatlichen Pflicht zur Förderung der Erwachsenenbildung.

Als eine Landeseinrichtung sind wir berechtigt für, durch das NEBG anerkannte Bildungsmaßnahmen Finanzhilfe an unsere Gruppen und Vereine auszuzahlen. Dies geschieht nach den Möglichkeiten der uns zur Verfügung stehenden Mittel. Natürlich klären wir Sie gerne ausführlicher auf. Einen Auszug aus dem NEBG finden Sie hier im Leitfaden.

- Kooperation mit der LEB

Für einen einfachen und reibungslosen Ablauf können Sie in Ihrer Gruppe/Ihrem Verein eine Ansprechpartnerin / einen Ansprechpartner bestimmen, die / der mit uns in Kontakt steht. Gemeinsam prüfen wir mit der Kontaktperson die Vorschläge Ihrer Bildungsmaßnahmen. Allerdings ist nicht jede Veranstaltung eine Bildungsmaßnahme im Sinne des NEBG. Daher prüfen wir vorab, welche Veranstaltungen als Bildungsmaßnahmen in Frage kommen und ob diese auch finanziell förderfähig sind. Daraufhin erstellen wir die notwendigen Unterlagen zur Durchführung der Maßnahme. Zudem veröffentlichen wir Ihre Veranstaltung im Internet, sodass auch andere Gruppen und Vereine auf Ihre Angebote aufmerksam werden.¹

¹Sehen Sie dazu die Datenschutzerklärung ein.

Als örtlicher Ausrichter müssen Sie bei allen eigenen Veröffentlichungen (Flyer, Internetseite, Programmheft etc.) auf die pädagogische Verantwortung der LEB hinweisen (in der Regel durch unser Logos). Falls sich Änderungen im Ablauf oder der Organisation der Veranstaltung ergeben, teilen Sie uns diese bitte mit – dies kann auch telefonisch geschehen.

 Die mit IHR BILDUNGSPARTNER gekennzeichneten Veranstaltungen finden in der pädagogischen Verantwortung der LEB statt.

In Zusammenarbeit mit:



UNSER THEMEN- UND REFERENTENKATALOG

Der Themen- und Referentenkatalog hilft Ihnen auf der Suche nach neuen Ideen für Ihre Bildungsmaßnahmen weiter.

Sie finden hier nicht nur einen Überblick über einige aktuelle Themenschwerpunkte mit direkt buchbaren Veranstaltungsangeboten und den passenden qualifizierten Referent*innen und Dozent*innen. Sie können sich auch einfach inspirieren lassen und neue Ideen und Anregungen für Ihre nächste Bildungsveranstaltung finden.

Für Anregungen, spannende Themen, neue Konzepte und qualifizierte Referent*innen und Dozent*innen sind wir immer offen und nehmen diese gerne in den Katalog auf! Daher sehen wir unseren Themen- und Referentenkatalog auch als ein gemeinsames, wachsendes Projekt zwischen den Gruppen und Vereinen und der LEB, an dem jeder/jede gerne mitgestalten kann. Denn für eine gelungene Bildungsarbeit profitieren wir von Ihren Erfahrungen - bei der Veranstaltungsplanung, bei der Festlegung der Themenschwerpunkte und natürlich in direktem Kontakt zu den Referent*innen und Dozent*innen.

Daher geben Sie uns gerne ein Feedback; telefonisch, per Mail oder in einem persönlichen Gespräch!

Vanessa Reis, päd. Mitarbeiterin
vanessa.reis@leb.de oder Tel. 04403 /98478-17

KOOPERATIONSVERLAUF IN DER ÜBERSICHT

Aufgaben LEB	Schritte der Kooperation	Aufgaben örtl. Ausrichter
Beratungsgespräch mit der päd. Mitarbeiterin / dem päd. Mitarbeiter	Erster Kontakt	Veranstaltungsideen, Wünsche, Perspektiven für die Gruppe / den Verein, evtl. auch Thematisierung von Problemsituationen
	Abschluss einer Durchführungsvereinbarung	Bestimmung einer Kontaktperson für die Zusammenarbeit
Beratungsgespräch; Klärung der Bedürfnisse, Besprechung der Umsetzungsmöglichkeiten	Bildungsbedürfnisse der Gruppe / des Vereins konkretisieren	Formulierung der Bildungsbedürfnisse und Planungsideen
Prüfung der Bildungsmaßnahme in Rücksprache mit der Kontaktperson	Planungsvorschlag einreichen	Planungsvorschlag 6 Wochen, mind. Aber 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn einreichen und Rücksprache mit der/dem päd. Verantwortlichen halten
Erstellung und Versand der nötigen Unterlagen (Planungsbogen und Teilnehmendenliste)	Planungsvorschlag umsetzen	Bei allen Veröffentlichungen bitte auf die päd. Verantwortung der LEB hinweisen (Logo)
Ggf. Abänderungen der Veranstaltung aufnehmen Ggf. hospitieren	Durchführung der Bildungsmaßnahme	Durchführung gemäß der Planung Veränderungen (z.B. Themen, Leitungs- oder Referenten*innenwechsel) bitte vorab an die päd. Verantwortlichen mitteilen Die Teilnehmendenliste ausfüllen lassen
Prüfung und Bearbeitung der durchgeführten Veranstaltung	Nach Abschluss der Maßnahme	Die Teilnehmendenliste bitte auf dem postalischen Weg an uns zurücksenden
Überweisung der Finanzhilfe (nach den Möglichkeiten der uns zur Verfügung stehenden Mittel) zu einem festgelegten Zeitpunkt	Finanzhilfe	Erhalt der Finanz Bei Kontoänderungen bitte schnellmöglich eine Rückmeldung an das Beratungsbüro

Für Beratungsgespräche schauen wir auch gerne Ihnen vorbei und stehen mit Rat und Tat zur Seite!

EIN PAAR KLEINE HINWEISE ZUM PLANUNGSBOGEN

Die für eine Bildungsveranstaltung notwendigen Unterlagen bestehen aus einem Planungsbogen auf der Vorderseite und einer Teilnehmenden-Liste auf der Rückseite.

Die Planung wird mithilfe Ihrer Angaben (Datum, Ort, Thema etc.) von uns zusammengestellt – für Sie ist daher die Teilnehmenden-Liste von größerer Bedeutung.

Anhand unseres Beispiels können Sie sehen, wie die Listen korrekt ausgefüllt werden müssen. **Bitte senden Sie uns immer nur die Originale dieser Teilnehmendenlisten zu.**

Falls es zu Veränderungen der Uhrzeit, des Themas, der Veranstaltungsleitung oder des Referierenden kommt, melden Sie diese bitte vorab im zuständigen Beratungsbüro. Eine handschriftliche Änderung auf dem Planungsbogen darf nicht vorgenommen werden.

Schicken Sie bitte auch bei einer ausgefallenen Maßnahme die „leere“ Teilnehmendenliste an uns zurück, damit wir sie ordnungsgemäß in unsere EDV einpflegen können.

Alle personenbezogenen Daten werden in der LEB nach der DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung) behandelt. Durch die Angabe Ihrer Email Adresse haben Sie allerdings die Möglichkeit über unsere Bildungsangebote via Newsletter informiert zu werden. Dieser Newsletter kann jederzeit abbestellt werden.

EIN PAAR KLEINE HINWEISE ZUM VERANSTALTUNGSFORMULAR UND DER REFERENTEN*INNEN CHECK - LISTE

Um Ihre Veranstaltung verwalten zu können, bedarf es einiger Eckdaten, die Sie auf unserem Veranstaltungsformular eingetragen können. Je ausführlicher diese Daten eingetragen werden, desto besser können wir Sie bei Ihrer Veranstaltung unterstützen und pädagogisch beraten.

Gerade im Sinne der Datenverwaltung von Referent*innen und Veranstaltungsorten sind uns genaue Angaben wichtig. Sie helfen so unser großes Netzwerk an Referent*innen und Dozent*innen sowie Veranstaltungsorten zu erweitern, sodass auch andere Gruppen und Vereine von Ihren Erfahrungen profitieren können.

Deshalb nehmen Sie sich auch die Zeit und erfahren Sie mithilfe der Check - Liste mehr über Ihren/Ihre Referent*in oder Ihren/Ihre Dozent*in. Denn nur so haben Sie die Möglichkeit vorab Ziele und Vorstellungen der Veranstaltung zu klären und ggf. Abweichungen anzusprechen.

Wichtig: Vergessen Sie bitte nicht, dass auch der/die Referent*in oder der/die Dozent*in eine Datenschutzerklärung abgeben muss. In dieser Mappe finden Sie das entsprechende Formular. Alle Formulare schicken wir Ihnen auch gerne digital zu.

VERANSTALTUNGSFORMATE IM ÜBERBLICK

Unterrichtsstunde	Dauer 45 Minuten
Kurz-Veranstaltung	mind. 3 UStd., z.B. ein Vortrag mit anschließender Diskussion
Lehrgang/Kurs	intensive, praktische, planmäßige Abfolge von Unterrichtseinheiten, regelmäßige Termine über einen gewissen Zeitraum, keine 3 UStd. pro Termin erforderlich
Vortragsreihe	Vorträge zu einem bestimmten Themenschwerpunkt an mehreren Terminen, keine 3 UStd. pro Termin erforderlich
Arbeitskreis	Zusammenschluss mehrerer interessierter Personen, um ein bestimmtes Thema zu erarbeiten, regelmäßige Treffen (die nicht immer an den gleichen Tagen stattfinden müssen), wiederkehrende Personengruppe, allerdings auch für neue Interessierte offen, keine 3 UStd. pro Termin erforderlich
Tagesseminar	Seminar findet über einen ganzen Tag statt (8 UStd.)
Mehrtagesseminar	ein Tag der Anwesenheit während eines Mehrtagesseminars muss 8 UStd. umfassen
Wochenendseminar	findet über die Dauer eines Wochenendes statt, die geforderten 16 UStd. für ein Wochenendseminar können über die 3 Tage des Wochenendes verteilt werden

Wir rechnen die jeweiligen Bildungsveranstaltungen pro Kalenderjahr ab. Somit erhalten Sie ggf. zwei Planungsbögen, wenn eine Veranstaltung jahresübergreifend stattfindet.

KURZ ZUSAMMENGEFASST

Bei Bildungsveranstaltungen in der pädagogischen Verantwortung der LEB gibt es ein paar Regeln zu beachten:

1. Das Wichtigste zuerst...

- Alle Angaben müssen verständlich und nachvollziehbar, auch für Außenstehende / Dritte, sein. Das gilt besonders auch für die Angaben von Veranstaltungsorten und die Namen und Kontakte der Referierenden und Veranstaltungsleiter*innen.
- Der Lern- und Bildungscharakter muss gegeben und erkennbar sein.
 - Beispiel: Eine Fahrradtour in die nähere Umgebung mit anschließender Kuchen und Kaffeetafel ist **keine** Bildungsveranstaltung
- Der Lerncharakter muss überwiegen. Das bedeutet, es muss deutlich sein, dass Teilnehmende der Veranstaltung auch wirklich etwas Neues dort erlernen bzw. vertiefen
- Abweichungen müssen ggf. plausibel erklärt sein
- Bei allen Veröffentlichungen wie z.B. in der Presse, im Internet, auf Werbemitteln, muss auf die Zusammenarbeit mit der LEB hingewiesen werden. Dies geschieht meist durch die Nutzung unseres Logos.

2. Themenvorschläge und Inhalte

- Themenvorschläge bitte verständlich und sachlich formulieren
- Bei Arbeitskreisen, Kursen oder Vortragsreihen müssen sich die Einzelthemen inhaltlich eng zusammenhängen und der zeitliche Abstand zwischen den einzelnen Terminen sollte vier Woche nicht überschreiten
- Veranstaltungen innerhalb des NEBG dürfen nicht Teil einer anderen Veranstaltung sein (z.B. eine Weihnachtsfeier oder eine Mitgliederversammlung)
- Wir fördern **keine**
 - vereinsinternen oder organisatorischen Veranstaltung, wie auch keine Werbeveranstaltungen oder Veranstaltungen mit Verkaufscharakter (z.B. Weinverkostung)
 - Filmveranstaltungen, in denen nur ein Film gesehen wird
 - Veranstaltungen, in denen es explizit um eine teilnehmerbezogene Beratung geht

3. Durchführung

- bitte nehmen Sie keine handschriftlichen Änderungen auf dem Planungsbogen vor
- alle Abweichungen von der Planung müssen vorab dem Beratungsbüro gemeldet werden
- Teilnehmendenliste zu Beginn ausfüllen lassen



ZU GUTER LETZT

I. Die Pädagogische Vereinbarung

Mit der päd. Vereinbarung erklären Sie sich bereit, Ihre Bildungsmaßnahme in der pädagogischen Verantwortung der LEB und nach den Vorschriften des Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetzes durchzuführen. Dazu werden Sie einer der regionalen Kreisarbeitsgemeinschaft (KAG) zugeordnet.

II. Datenschutz

Wir behandeln Daten unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes und der EU-Datenschutzgrundverordnung. Daher finden Sie hier eine Datenschutzverordnung für Ihre Referent*innen und Dozent*innen, als auch eine Verordnung zum Schutz Ihrer Daten gegenüber der LEB, die sie gerne per Mail, Post oder Fax an uns senden können.

E-Mail weser-ems@leb.de

Fax 04403 98478-21

Postanschrift LEB Beratungsbüro Bad Zwischenahn
Bahnhofstr. 18
26160 Bad Zwischenahn

IMPRESSUM

© September 2019

Herausgeber: Ländliche Erwachsenenbildung in
Niedersachsen e.V.
Bernstr. 13, 30175 Hannover
<https://www.leb-niedersachsen.de/>

Redaktion und Gestaltung: Vanessa Reis

Fotos von Pixabay
Stand: September 2019 Regionalbüro Weser-Ems/Nord, VR