

## Schulungsvertrag

**Teilzeit 3 Jahre**  
**Staatlich geprüfte Betriebswirtin**  
**Staatlich geprüfter Betriebswirt**

**Beginn: 12.09.2018 bis 29.07.2021**

### 1. Vertragsabschluss

zwischen **GBS Schulen München gGmbH**  
 Straße Nr., PLZ Ort **Goethestr. 12, 80336 München**  
 Telefon / Telefax **089 539805-41 / 089 539805-9505**  
 Ansprechpartner mit E-Mail **Frau Doris Hirschmann / hirschmann@sabel.com**  
 im Folgenden „Bildungsträger“ genannt,  
 und  
 Herrn / Frau  
 Vorname / Name: .....

Geburtsdatum / Geburtsort: ..... in .....

bei ausländischem Geburtsort:  
 in Deutschland seit .....

Staatsangehörigkeit:  Deutsch  .....

Straße / Hausnummer: .....

PLZ / Wohnort: .....

Telefon / Handy: .....

E-Mail: .....

im Folgenden „Teilnehmer“ genannt,  
 wird ein Vertrag zum Zwecke der beruflichen Aus-/Weiterbildung geschlossen.

Bitte kreuzen Sie Ihren Kostenträger an:

- Selbstzahler  Berufsförderungsdienst .....
- Sonstige.....

Von der GBS auszufüllen:

|     |     |    |     |   |     |     |       |    |
|-----|-----|----|-----|---|-----|-----|-------|----|
| MNR | SAB | 0  | 3   | 4 | 5   | 6   | 7     | 8  |
|     |     | S  | FSR | R | FHS | HSR | Quabi | WS |
| BAB | GEF | 07 |     |   |     |     |       |    |
|     |     | SZ | BW  |   |     |     |       |    |

## 2. Maßnahmedauer, Dauer der Teilnahme und Unterrichtszeiten

Dauer der Maßnahme: 12.09.2018 bis 29.07.2021 Teilzeit:  
Montag und Mittwoch  
8.00 bis 15.00 Uhr,  
Freitag 8.00 bis 13.00 Uhr

Ort der Durchführung: München  
Dauer einer Unterrichtsstunde: 45 Minuten

In der Weiterbildung sind Ferientage/-zeiten vorgesehen: nach der Bayerischen Ferienordnung

## 3. Bildungsabschluss

Die Weiterbildung endet mit

der anerkannten Abschlussprüfung als: Staatlich geprüfte Betriebswirtin/  
Staatlich geprüfter Betriebswirt  
Prüfende Institution: GBS-Prüfungsausschuss der Fachakademie für Wirtschaft

## 4. Inhalte

Die Inhalte zur Weiterbildung sind im Informationsblatt/in der Informationsbroschüre beschrieben. Das Informationsblatt/die Informationsbroschüre ist Bestandteil dieses Vertrages.

## 5. Lehrgangskosten

|  |                |          |
|--|----------------|----------|
| <b>Lehrgangsgebühren</b><br>(Der Schulgeldersatz wurde bereits berücksichtigt) | 6766,00        | €        |
| Weitere Gebühren werden erhoben für:   |                |          |
| Prüfungsgebühren (Wiederholungsprüfungen sind <u>nicht</u> enthalten)          | 180,00         | €        |
| Anmeldegebühr  | 50,00          | €        |
| <b>Gesamtkosten</b>  | <b>6996,00</b> | <b>€</b> |
| Zu den Gesamtkosten kommen die Kosten für Bücher hinzu.                        | ca. 400,00     | €        |

## 6. Zahlungsweise und Bankverbindung

- Die Lehrgangsgebühren sind bei Fälligkeit zu bezahlen. Der Lehrgangsträger ist berechtigt, pro Mahnung eine Mahngebühr von 5 € zu berechnen. Im Verzugsfall sind 7 % Jahreszinsen zu bezahlen.
- Es besteht die Möglichkeit der Ratenzahlung. Ein Ratenzahlungsplan wird mit der ersten Semesterrechnung verschickt.
- Ein verspätetes Eintreten oder ein Fernbleiben vom Unterricht begründet keinen Anspruch auf Erlass oder Rückgewähr der Gebühren.

Bankverbindung bei: Kreissparkasse München Starnberg  
Kontonummer: 97 55 653  
Bankleitzahl: 702 501 50  
IBAN: DE58 7025 0150 0009 7556 53  
BIC: BYLADEM1KMS

## 7. Rücktrittsrecht

Dem Teilnehmer wird ein kostenloses Rücktrittsrecht bis zum Beginn der Maßnahme eingeräumt. *Zusätzlich besteht für beide Vertragspartner ein allgemeines Rücktrittsrecht innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsabschluss, längstens bis zum Beginn der Maßnahme.* Eine ggf. vertraglich vereinbarte Anmeldegebühr wird vom Träger für den entstandenen Verwaltungsaufwand einbehalten.

Eine Ausbildungsmaßnahme kann durch den Lehrgangsträger bei zu geringer Teilnehmerzahl oder wegen anderer, von ihm nicht zu vertretender Gründe abgesagt werden. Bereits gezahlte Gebühren werden zurückerstattet. Darüber hinausgehende Ansprüche, wie Schadenersatz, sind für den Teilnehmer ausgeschlossen.

## 8. Kündigungsbedingungen

Die Teilnahme an einer beruflichen Weiterbildungsmaßnahme ist mit einer Frist von sechs Wochen, erstmals zum Ende der ersten drei vollen Monate, sodann jeweils zum Ende der nächsten drei Monate kündbar. **Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.**

**Sonderkündigungsrecht:** Bei Rücktritt wegen Wegfall der Förderung sowie bei Kündigung wegen Arbeitsaufnahme entstehen dem nach dem SGB III/II geförderten Teilnehmer keine Kosten. Bei Förderung durch die Agentur für Arbeit gelten die im jeweiligen Maßnahmebogen festgehaltenen Regelungen zur anteiligen Kostenübernahme.

Werden die Pflichten des Teilnehmers schuldhaft verletzt oder ist durch sein Verhalten das Schulungsziel ernsthaft in Gefahr, erfolgt vom Träger eine Abmahnung oder in der Folge die Kündigung. Strafrechtliche Handlungen oder ein Image schädigendes Verhalten des Teilnehmers bilden den Tatbestand einer sofortigen Kündigung.

## 9. Pflichten der Teilnehmer

Die Teilnehmer verpflichten sich, regelmäßig und pünktlich an der Maßnahme zu den ausgewiesenen Unterrichtszeiten teilzunehmen. Für Fehlzeiten ist eine schriftliche Entschuldigung mit Angabe von Gründen erforderlich. Fehlt der/die Teilnehmer/in länger als 2 Unterrichtstage krankheitsbedingt, ist unaufgefordert ab dem 3. Tag eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beizubringen. Für öffentlich geförderte Teilnehmer gelten zusätzlich evtl. abweichende Regeln der Förderinstitution. Weitere geltende Entschuldigungsregelungen werden den Teilnehmern zu Beginn schriftlich ausgehändigt und sind Bestandteil der Teilnehmerpflichten. Wiederholtes unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht berechtigt den Lehrgangsträger nach einmaliger Abmahnung zur sofortigen Kündigung. Notwendige Fehltage sind mit dem Träger abzustimmen und vom Träger zu genehmigen, dabei wird die ggf. die fördernde Institution informiert. Während der gesamten Weiterbildungsmaßnahme sind die Ausbildungsmittel, Geräte und Einrichtungen pfleglich zu behandeln. Die Teilnehmer achten auf die Einhaltung der einschlägigen berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (BGV) und folgen den Anweisungen der Lehrkräfte und des Personals.

## 10. Pflichten des Trägers

Der Schulungsträger verpflichtet sich:

- Werkstätten, Unterrichtsräume, Ausstattung, Geräte, Lehr- und Lernmittel entsprechend dem Stand der Technik und den gesetzlichen Anforderungen bereitzustellen.
- Geeignete Lehrkräfte mit fachlichen und pädagogischen Kompetenzen einzusetzen und den Unterrichtsstoff in anschaulicher Weise, für alle Teilnehmer verständlich zu vermitteln.
- Festgelegte Unterrichtszeiten einzuhalten bzw. ausgefallene Unterrichtszeiten nachzuholen.
- Die regelmäßige Teilnahme am Unterricht durch Anwesenheitslisten zu dokumentieren.
- Die Teilnehmer zu den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften zu unterweisen bzw. zu belehren.
- Regelmäßige Lernerfolgskontrollen durchzuführen und zu bewerten.
- Eine fachliche Beratung zur Maßnahme, eine ausreichende Betreuung vor und während der Weiterbildungsmaßnahme sowie eine Unterstützung zur Eingliederung anzubieten.
- Für abhanden gekommenes Eigentum der Teilnehmer haftet der Lehrgangsträger nicht.

## 11. Versicherung

Die Teilnehmer sind über die Dauer der Maßnahme durch die Berufsgenossenschaft der GBS München unfallversichert.

Zuständige Berufsgenossenschaft:                    Verwaltungsberufsgenossenschaft  
Versicherungsnummer:                                84/0074/1604 BV 08

**Bei Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichtszeit besteht für die Teilnehmer kein Unfallversicherungsschutz.**

Mit der Unterschrift bestätigen die Vertragspartner:

- die Inhalte des Schulungsvertrages
- die durchgeführte Eingangsberatung am \_\_\_\_\_
- die Feststellung der Eignung des Teilnehmers, siehe beiliegende/s Protokoll/Unterlagen

\_\_\_\_\_  
Ort Datum Ort Datum

GBS Schulen München gGmbH

- Newsletter-Versand erwünscht  
(Bei Zustimmung bitte ankreuzen.)

(Stempel und Unterschrift des Bildungsträgers)

Teilnehmer/in, Vertragspartner (Unterschrift)

## Wichtig!

### I. Angaben zu Ihrer Person:

#### a) Schulbildung:

- qualifizierender berufl. Bildungsabschluss
- Fachschulreife
- Realschule /Wirtschaftsschule
- Fachwirt /Fachkaufmann
- Fachhochschulreife
- Hochschulreife

.....  
erworben am (Datum Abschlusszeugnis) bei (Art und Ort der Schule)

#### b) Berufsausbildung

- keine
- von ..... bis ..... als .....
- Abschlussprüfung erfolgreich abgelegt:
- ja, am .....  Nein
- Datum des Zeugnisses

#### c) berufliche Praxis (ggf. einschl. Bundeswehr):

von ..... bis ..... Firma .....

.....

.....

.....

### II. Bitte reichen Sie folgende Unterlagen bei uns ein:

1. Unterschriebenen Schulungsvertrag
2. Zwei Lichtbilder
3. Tabellarischen Lebenslauf (bitte lückenlos)
4. Schulabschlusszeugnis **in beglaubigter Kopie**
5. Zeugnis über die Berufsabschlussprüfung (nach § 34 BBiG) **in beglaubigter Kopie**
6. Zeugnisse über die Berufspraxis (nur qualifizierte Zeugnisse, Tätigkeitsbescheinigungen genügen nicht)

### Zum Schluss eine Frage in eigener Sache: Wie wurden Sie auf unsere Fortbildung aufmerksam?

- Agentur für Arbeit
- Deutsche Rentenversicherung
- Bundeswehr
- Arbeitgeber
- Kollegen
- IHK
- Internet
- Freunde/Verwandte
- S- und U-Bahn
- Sonstige: \_\_\_\_\_
- Zeitung Name der Zeitung: \_\_\_\_\_

Vielen Dank!