

Geschäftsbedingungen des GAP Instituts Kassel, Brigitte Koch-Kersten **Weiterbildung Psychologische Beratung**

I. Schweigepflicht

Um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zu ermöglichen, verpflichten sich die AusbilderInnen ebenso wie die TeilnehmerInnen, Verschwiegenheit über alle persönlichen Angelegenheiten anderer TeilnehmerInnen zu wahren.

II. Anmeldung

Die verbindliche Anmeldung erfolgt mit dem **Anmeldeformular** des Ausbildungsinstitutes, oder ausnahmsweise in anderer schriftlicher Form. Nach der Einsendung Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Rechnung, mit Ihren Zahlungsmodalitäten. (siehe auch Punkt IV. Gebühren)

Kommt eine Ausbildungsgruppe nicht zustande, werden bereits angemeldete Interessenten schnellstmöglich benachrichtigt. Bei Nicht-Zustandekommen eines Seminars werden bereits gezahlte Gebühren in voller Höhe erstattet.

III. Versäumen von Seminaren/ Rücktritt

Ausbildungsseminare

a) Die Anmeldung zur Ausbildung ist verbindlich.

b) Sollten Sie an der Teilnahme an einem Ausbildungsseminar verhindert sein, bitten wir um schnellstmögliche Absage. Sie können pro Kalenderjahr an **1 Ausbildungstag** fehlen. Weitere Fehltage können in einer anderen Ausbildungsgruppe des Instituts, in der ein Platz frei ist, nachgeholt werden. Dazu können Sie max. 2 Wochen vor dem Seminartermin eine Anfrage stellen, ob ein Platz frei ist.

c) Bei **Rücktritt vor Beginn der Weiterbildung** bis 2 Monate vor Weiterbildungsbeginn müssen zwei Drittel der Ausbildungskosten als Ausfallgebühr entrichtet werden. Bei Rücktritt zu einem späteren Zeitpunkt muss die gesamte Seminargebühr entrichtet werden. Wenn rechtzeitig vor Beginn der Ausbildung, eine geeignete Ersatzperson einen, durch Absage eines/r TeilnehmerIn frei gewordenen Platz in der Ausbildungsgruppe, übernimmt, entfallen die Kosten für den/die ausscheidende/n TeilnehmerIn. Eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 50 € ist zu entrichten.

d) Sollten Sie **während der laufenden Ausbildung die Teilnahme abbrechen** wollen, besteht dazu die Möglichkeit, wenn, nach einem Gespräch mit den AusbilderInnen, die besonderen Gründe zu diesem Schritt vorgelegt wurden. Die Seminarkosten sind vollständig zu entrichten.

e) Ausfall durch Krankheit

Sollten Auszubildende an einem Ausbildungsseminar wegen **Krankheit** nicht teilnehmen können, ist die versäumte Ausbildungseinheit in einer anderen Ausbildungsgruppe des Institutes, in der ein Platz frei ist, nachzuholen. Sie können 2 Wochen vor Seminarbeginn eine Anfrage auf einen Nachholplatz stellen.

Bis zu 2 Versäumnistage wegen Krankheit pro Kalenderjahr, können mit **Ersatzleistungen** ausgeglichen werden, z.B. Referate oder schriftliche Facharbeiten. Diese sind mit der Seminarleitung abzusprechen.

Im Falle der **Verhinderung der AusbilderInnen** durch höhere Gewalt wird ein Ersatztermin angeboten.

IV. Gebühren

Die Gebühren können in 3 jährlichen oder 36 monatlichen Raten gezahlt werden. Für monatlichen Raten ist ein **Dauerauftrag** einzurichten. Sie erhalten eine Rechnung.

Die Bankverbindung des Instituts lautet: Brigitte Koch-Kersten, Postbank Frankfurt, IBAN DE19 5001 0060 0258 0986 03, BIC PBNKDEFF.

Bitte vermerken Sie auf dem Überweisungsträger in dem Feld „Verwendungszweck“, Ihre Debitorennummer/Teilnehmernummer! Sie finden Sie auf Ihrer Rechnung.

Die Seminargebühren können in der Einkommenssteuererklärung als Aufwendungen für Betriebsausgaben bzw. als Werbungskosten abgesetzt werden.

Abschluss

Das Abschlusszertifikat wird erteilt, wenn alle, dem Lehrplan entsprechenden Leistungen, nachgewiesen werden können, und der Rechnungsbetrag vollständig gezahlt wurde.

Unterkunft und Verpflegung Für Unterkunft und Verpflegung sorgen die TeilnehmerInnen selbst. Infos für Unterkünfte: Tourist-Information KS, Tel. 0561 / 70 77 07. Bitte informieren Sie sich im Institut.