

## Teilnehmervertrag Schulung/Weiterbildung

Zwischen der Firma

**home & business computing GmbH**

(Schulungs-/Weiterbildungsanbieter)

vertreten durch den Leiter/der Leiterin der Schulung-/Weiterbildung

und

---

(Teilnehmer/-in) wird der folgende Schulungs-/Weiterbildungsvertrag geschlossen:

1. Herr/Frau/Divers nimmt an folgend genannter Schulung/Weiterbildung teil:

Schulungs-/Weiterbildungsbezeichnung:

Schulungs-/Weiterbildungsdauer (Wochen/Stundenumfang):

Beginn:

Ende:

Kostenträger (wenn vorhanden):

2. Die in der jeweiligen Inhaltsübersicht genannten Modalitäten über Ziel, Dauer, Ort, Wochenzyklus, Fächer, Kosten und Grundlagen der Schulung/Weiterbildung sind Bestandteile dieses Vertrages.
3. Der/die Teilnehmer/-in an der o.g. Schulung/Weiterbildung verpflichtet sich zu regelmäßiger Teilnahme an allen Schulungs-/Weiterbildungstagen. Er verpflichtet sich, den Erfolg der Schulung/Weiterbildung durch entsprechende Lernbereitschaft zu unterstützen.

Abwesenheit durch Krankheit erfordert:

- a. eine unverzügliche Information an den Schulungsleiter telefonisch (06147-204991) oder per E-Mail (info@hb-c.de).
  - b. die Vorlage bzw. Zusendung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung innerhalb der Frist von 3 Werktagen.
4. Das Rücktrittsrecht wird, wie in der AGB für Schulungen angegeben behandelt.
  5. Eine Kündigung aus wichtigem Grund ist ebenfalls möglich.  
Als wichtige Gründe gelten insbesondere Arbeitsaufnahme, soziale und familiäre

Schwierigkeiten, die Erkrankung des Teilnehmers, wenn durch ärztliches Zeugnis bescheinigt.

Die maßgeblichen Zeitspannen werden grundsätzlich vom Beginn der Schulung/Weiterbildung angerechnet.

6. Der Schulungs-/Weiterbildungsanbieter verpflichtet sich, den Kenntnisstand und die Entwicklung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten durch geeignete Mittel (Leistungskontrollen, Klausuren, Zwischenprüfungen, ...) ständig zu überwachen und dem Teilnehmer/der Teilnehmerin nach Abschluss der Schulung/Weiterbildung ein Zertifikat oder eine Teilnahmebescheinigung mit Angaben zum Inhalt, zeitlichen Umfang und Ziel der Schulung/Weiterbildung auszuhändigen.
7. Der Weiterbildungsträger ist verpflichtet, den Kostenträger (wenn vorhanden) über unentschuldigtes Fehlen, das Abbrechen der Schulung/Weiterbildung oder durch den Teilnehmer gesetzte Ursachen für das evtl. Nichtbestehen des gesetzten Zieles umgehend zu unterrichten, um in Übereinstimmung mit dem Kostenträger entsprechende Schulung/Weiterbildung bis zum Ausschluss des Teilnehmers festzulegen.
8. Die Schulungs-/Weiterbildungsgebühren betragen \_\_\_\_\_ € und werden direkt mit dem Kostenträger verrechnet. In den Lehrgangsgebühren sind folgende teilnehmergebundenen Kosten enthalten: \_\_\_\_\_ €

oder

Die Schulungs-/Weiterbildungsgebühren betragen \_\_\_\_\_ € und werden vom Teilnehmer selbst getragen. Wenn ein Bildungsgutschein existiert, müssen anschließend von jeweiliger Stelle mit dem Schulungs-/Weiterbildungsnachweis, sowie einem Überweisungsnachweis der Rechnung die Auszahlung der anteiligen Kosten eingereicht werden.

9. Höhere Gewalt und nicht von den Vertragsparteien zu vertretende Umstände, insbesondere Streik, Aussperrung, gesetzliche Bestimmungen und öffentlich-rechtliche Verfügungen, die eine Erfüllung der Verpflichtungen aus diesem Vertrag ganz oder teilweise unmöglich machen, entbinden die Vertragsparteien insoweit von der vertragsgemäßen Leistung.  
Die Vertragsparteien verpflichten sich, in einem solchen Fall den anderen Partner unverzüglich zu verständigen.
10. Die in der Fa. home & business computing GmbH geltende Hausordnung sowie die Teilnahmebedingungen (wenn die jeweilige Schulung/Weiterbildung diese besitzt) sind Bestandteil des Vertrages.

11. Die Nachweise zur Erfüllung der Teilnahmebedingungen wurden vorgelegt bzw. wurden im gemeinsamen Gespräch nachgewiesen.

12. Zusätzliche Vereinbarungen:

---

---

---

Es gelten die jeweiligen zum Zeitpunkt der Unterschrift gültigen AGB für Schulungen (<https://hb-c.de/agb-fuer-schulungen/>), sowie der Datenschutz für Schulungsteilnehmer (<https://hb-c.de/datenschutz-fuer-schulungsteilnehmer/>).

Datum: xx.xx.20xx

---

Unterschrift Schulungsleiter

---

Unterschrift Teilnehmer