

Geschäftsbedingungen des GAP Instituts Kassel, Brigitte Koch-Kersten Ausbildung in Traumatherapie – Basisausbildung und Intensivausbildung

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 Ausbildungsinstituts, oder ausnahmsweise in anderer schriftlicher Form. Gleichzeitig mit dem Einsenden der Anmeldung ist die Seminargebühr bzw. eine Anzahlung, entsprechend dem Anmeldeformular bzw. der Rechnung, auf das Institutskonto Empfänger: Brigitte Koch-Kersten, Postbank Frankfurt, IBAN DE19 5001 0060 0258 0986 03, BIC PBNKDEFF zu überweisen.

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) Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.
- c) Aus Ihrem Studienplan können Sie ersehen für welche Ausbildungstermine (Präsenzseminare und Onlineseminare) ein Teilnehmerplatz für Sie reserviert ist. Sollten Sie an einem dieser Termine nicht teilnehmen können, können Sie das Seminar zu einem späteren Zeitpunkt nachholen, wenn ein Platz in dem von Ihnen gewählten Seminar frei ist. Dazu können Sie max. 2 Wochen vor dem Seminartermin eine Anfrage an das Institut stellen, ob ein Platz frei ist.

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 müssen 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 TeilnehmersIn frei gewordenen Platz in der Ausbildungsgruppe, übernimmt, entfallen die Seminargebühren für den/die ausscheidende/n TeilnehmerIn. Eine Verwaltungspauschale von 100 € ist zu entrichten.

d) Sollten Sie **während der laufenden Ausbildung die Teilnahme abbrechen** wollen, besteht dazu die Möglichkeit, wenn, nach einem Gespräch mit der Ausbilderin, besondere 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 dem Seminar eine Anfrage auf einen Nachholplatz stellen.

Bis zu 2 Versäumnistage wegen Krankheit während der gesamten Ausbildungszeit, können mit **Ersatzleistungen** ausgeglichen werden. (z.B. Referate oder schriftliche Facharbeiten). Diese sind mit der Seminarleitung abzusprechen.

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

IV. Gebühren

Die Gebühren sind **monatlich per Dauerauftrag in 16 (TTI) oder 18 Raten (TTB), oder 1 x pro Kalenderjahr mit jeweils der Hälfte des Gesamtbetrags** zu entrichten.

Das Ausbildungsinstitut erstellt eine Rechnung, die die Ratenzahlungsmodalitäten ausweist. Vermerken Sie bitte auf dem Überweisungsträger in dem Feld Ihre Teilnehmernummer/ Debitorennummer (siehe Rechnung).

Institutskonto: Empfänger Brigitte Koch-Kersten: Postbank Frankfurt, IBAN DE19 5001 0060 0258 0986 03, BIC PBNKDEFF

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

V. Abschluss: Das Abschlusszertifikat wird erteilt, wenn alle, dem Studienplan entsprechenden Leistungen, nachgewiesen werden und der Rechnungsbetrag vollständig entrichtet wurde.

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