



# DIREKTAUSBILDUNGSVERTRAG

## über

### FORT-, WEITERBILDUNG und

### LEHRGÄNGE

zwischen der

Private Berufsfachschule für Kosmetik, Ingraban Holland, Weyarn

Ingraban Holland, Bildungsträger für Aus-, Fort- und Weiterbildungen in der  
Kosmetik,

Zusatzqualifikation für Kosmetiker/innen; Zertiiziert nach AZAV; IHK-HWK Prüfungen

INGRABAN COSMETIC; Day Spa, Beauty und Wellness

Postanschrift:

Berg-am-Laim-Str., 81673 München

Tauchaer Straße 83, 04349 Leipzig

.....

und

Frau / Herr .....

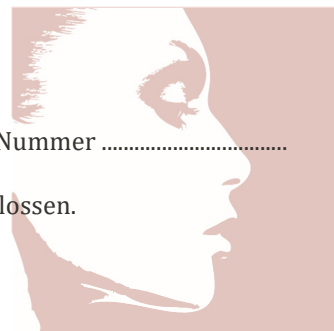
geboren am ..... in .....

wohnhaft in (PLZ) ..... (Ort) .....

Telefon ..... e-Mail .....

wird auf der vom zuständigen Amt für Arbeit vergebenen Bildungsmaßnahme-Nummer .....

folgender Vertrag für eine Tätigkeit als ..... geschlossen.





### § 1 Ziel der Weiterbildung

- (1) Mit der Weiterbildung werden dem Teilnehmer Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die ihn für ein neues oder zusätzliches Arbeitsfeld qualifizieren und somit seinen Wert auf dem Arbeitsmarkt erhöhen.
- (2) Die Weiterbildungs- und Lehrgangsstätte baut auf dem Konzept der Bundesinnung der Fußpflege, Kosmetiker/in und Masseur/in für das reglementierte Gewerbe der Kosmetik (Schönheitspflege) als Tätigkeitsvorbereitende Qualifizierung auf.  
Sie schafft die Voraussetzung, dass, bei Vorliegen der entsprechenden Eignung und Voraussetzungen, eine Übernahme in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis unmittelbar nach Beendigung der Maßnahme erfolgen kann.

### § 2 Dauer der Bildungsmaßnahme, Unterrichtszeit und Ferien

- (1) Nach Feststellung der entsprechenden Eignung wird das Fort-/Weiterbildungs- Lehrgangsverhältnis in der Zeit vom ..... bis ..... durchgeführt. Es dauert ..... Monate.  
(..... Wochen, täglich 8 UE à 45 Min., wöchent. 40 UE) Die Verteilung der Wochenstunden ist dem Fort-/Weiterbildungs- und Lehrgangsplan (Stundenplan) zu entnehmen.

### § 3 Die Pflichten der Bildungseinrichtung

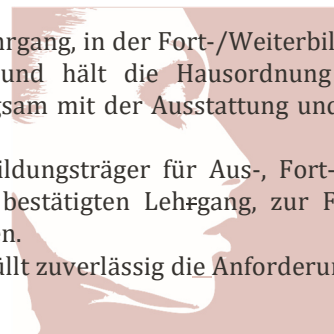
- (1) Die Fort-/Weiterbildung / der Lehrgang wird den Besonderheiten der Erwachsenenbildung gerecht. Sie erfolgt auf der Grundlage des bestätigten Konzepts und Curriculums der Ingraban Holland, Weyarn Bildungsträger für Aus-, Fort- und Weiterbildungen in der Kosmetik. Ausbildungsrichtlinien und Prüfungsanforderungen des Gewerbes der Kosmetikerin (Schönheitspflege) werden berücksichtigt.
- (2) Als Lehrkräfte werden nur solche Personen eingesetzt, die dafür fachlich qualifiziert sind und über ausreichende Erfahrungen im Erwachsenenunterricht verfügen.
- (3) Die Weiterbildung findet in Räumen statt, die nach Art und Ausstattung dafür geeignet sind. Diese Räume befinden sich in der Einrichtung

Private Berufsfachschule für Kosmetik, Ingraban Holland, Weyarn

- .....
- (4) Der Ingraban Holland, Weyarn, Bildungsträger für Fort- und Weiterbildungen in der Kosmetik stellt Skripten über den Lehrstoff zur Verfügung. Die zusätzliche Verwendung von anerkannten Lehrbüchern wird empfohlen.

### § 4 Pflichten der Teilnehmer

- (1) Der Teilnehmer verpflichtet sich, die an ihn gestellten Forderungen im Lehrgang, in der Fort-/Weiterbildung zu erfüllen. Er befolgt die Weisungen der beauftragten Lehrkräfte und hält die Hausordnung und Bestimmungen zu Unfallschutzmaßnahmen ein. Das beinhaltet auch, sorgsam mit der Ausstattung und den Lehrmitteln der Einrichtung umzugehen.
- (2) Der Teilnehmer erkennt die Prüfungsordnung der Ingraban Holland Bildungsträger für Aus-, Fort- und Weiterbildungen in der Kosmetik an. Soweit externe Prüfungen zum bestätigten Lehrgang, zur Fort-/Weiterbildung gehören, ist der Teilnehmer verpflichtet, diese zu absolvieren.
- (3) Der Teilnehmer besucht regelmäßig und pünktlich den Unterricht und erfüllt zuverlässig die Anforderungen des Lehrgangs, der Fort-/Weiterbildung.





(4) Im **Krankheitsfall** ist wie folgt zu verfahren:

1. Verhalten bei Krankheit: Jeder Fehltag ist nachweispflichtig. Das heißt, ein ärztliches Attest (oder sonstiger Nachweis) muss vorliegen. Bei Erkrankung rufen Sie bereits am ersten Tag bis 11 Uhr an und teilen mit, warum Sie nicht zu Ihrer Ausbildungszeit kommen können. (Tel. 0341/92166980, Fax 0341/92166978 oder Sie schreiben per E-Mail: [info@kosmetikschule-ingraban.de](mailto:info@kosmetikschule-ingraban.de)) Entschuldigungen per WhatsApp werden nicht akzeptiert.
2. Das Attest oder der sonstige Nachweis muss spätestens am 3. Krankheitstag der Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsleitung vorliegen. Verantwortlich dafür ist der Kursteilnehmer!  
**ACHTUNG!** Fehlt die Entschuldigung am 3. Tag, liegt ein unentschuldigtes Versäumnis vor, von dem wir uns vorbehalten, dieses im Abschlusszeugnis zu vermerken.

(5) Freistellung von einzelnen Ausbildungsstunden

Bei akuten Arztbesuchen oder sonstigen Notfällen kann die Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsleitung eine Befreiung für wenige Weiterbildungsstunden gestatten. Nur wenn die Entlassung von der Lehrgangs-, Fort-/ Weiterbildungsleitung bestätigt worden ist, darf der Lehrgang, die Fort-/Weiterbildung verlassen werden. Am nächsten Tag ist eine Entschuldigung vorzulegen.

Beim Verlassen ohne Zustimmung der Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsleitung gilt eine nachträglich eingereichte Entschuldigung nicht mehr.

(6) Befreiung wegen vorher bekannten Anlässen.

Zu Familienfeiern, bei besonderen Anlässen (Führerschein etc.) kann eine Befreiung vom Lehrgang, von der Fort-/ Weiterbildung beantragt werden, wenn der Antrag mindestens 1 Woche vor dem betreffenden Tag formgerecht und mit Unterschrift vorliegt.

(7) Leistungserfassungen werden mit der Note 6 bewertet, wenn die Abwesenheit nicht durch ein ärztliches Attest belegt ist. Liegt eine anerkannte Entschuldigung vor, werden diese Arbeiten nachgeholt. Sie sind verpflichtet, sich um den Nachholtermin selbst zu kümmern.

(8) Ebenfalls sind Sie verpflichtet, den versäumten Ausbildungsstoff selbständig nachzuholen.

## § 5 Vorzeitige Beendigung - Kündigung - Ausschlussgründe

(1) Die Laufzeit des Vertrages ist verbindlich.

(2) Der Teilnehmer hat nur bei regelmäßigem Besuch der Lehrgänge, Fort-/Weiterbildungen sowie Bezahlung aller Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungskosten und der Prüfungsgebühr Anspruch auf Zulassung zur Abschlussprüfung. Ferien unterbrechen den Lehrgang, die Fort-/Weiterbildung nicht und entbinden nicht von der Pflicht, die Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsgebühren zu zahlen. Bei Zahlungsverzug von mehr als 10 Tagen und bei Unterbrechung bzw. Nichtantritt des Lehrgangs, der Fort-/Weiterbildung wird der offene Betrag sofort zur Zahlung fällig.

(3) Die Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsordnung ist bekannt und einzuhalten. Haftansprüche gegenüber der Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsstätte oder dem Fachpersonal für Kursteilnehmer eigene Gegenstände oder persönliche Schäden werden ausgeschlossen.

Eine Unterrichtsstunde umfasst 45 Minuten. Änderungen des Lehrplans oder der Unterrichtszeiten sind vorbehalten.

Kursteilnehmer, die durch ihr Verhalten den Unterricht stören, können nach Ermahnung von der weiteren Unterrichtsteilnahme ausgeschlossen werden. In diesem Fall besteht kein Anspruch auf Rückzahlung der Kursgebühr.

(4) Voraussetzung für die Aufnahme in den Lehrgang, die Fort-/Weiterbildung ist die gesundheitliche Tauglichkeit. Mit dem Vollzug der Anmeldung wird von Teilnehmer bestätigt, dass die Schultauglichkeit vorliegt, auch in Bezug auf Allergien.

(5) Bei persönlicher Verursachung der Nichtförderung trägt der Teilnehmer die bis zum Zeitpunkt des Ausscheidens entstandenen Kosten.





### § 5.1 Außerordentliches Rücktrittsrecht:

gilt nur für Teilnehmer die nach dem SGB II/III gefördert werden (Bildungsgutschein/AZWW)

- (1) Dem Lehrgangsteilnehmer wird ein kostenloses Rücktrittsrecht bei vorheriger Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Arbeit sowie bei Wegfall der Förderbarkeit (z. B. wenn der Ehepartner erhöhte Einkünfte erzielt und der Lehrgangsteilnehmer aus dem SGB – II – Bezug fällt) eingeräumt.

### § 5.2 Vorzeitige Beendigung / Kündigung bei Förderungen Ä. f. A.: gilt nur für Teilnehmer die nach dem SGB II/III A. f. A. gefördert werden.

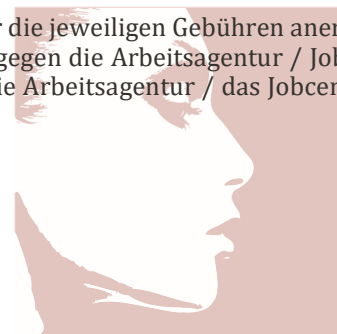
- (1) Die Teilnahme an der beruflichen Bildungsmaßnahme ist mit einer Frist von höchstens 6 Wochen, erstmals zum Ende der ersten 3 Monate und dann jeweils nach einer weiteren Frist von 3 Monaten ohne Angaben von Gründen seitens des Teilnehmers kündbar.
- (2) Beide Vertragsparteien haben das Recht zur Kündigung aus Gründen, die nach den arbeitsrechtlichen Vorschriften (§ 626 BGB) zur fristlosen Auflösung eines Arbeitsverhältnisses berechtigen sowie aus wichtigen Gründen, die unter Abwägung der Belange von Bildungsträger und Teilnehmer die weitere Teilnahme unzumutbar machen, bzw. die Anlass dazu geben, Zweifel am Erreichen des Bildungszieles durch den Teilnehmer zu hegen.
- (3) Sofern der Teilnehmer nach dem SGB II/III gefördert wird, obliegt dem zuständigen Mitarbeiter dieser Behörde die Entscheidung zum Vorliegen eines wichtigen Grundes.
- (4) Die Kündigung ist nur rechtskräftig, wenn zwischen den vertragsschließenden Parteien ein schriftlicher Nachtrag zu diesem Vertrag abgeschlossen wird.

### § 6 Zeugnis / Zertifikat

- (1) Der Teilnehmer erhält entsprechend der Prüfungsordnung der Lehrgänge, Fort-/Weiterbildungen am Ende das Zertifikat. Dieses gibt Art, Erfolg, Dauer und Zeit der Bildungsmaßnahmen an.

### § 7 Sonstige Vereinbarungen

- (1) Zur Anmeldung senden Sie uns das Anmeldeformular ausgefüllt an uns zurück.
- (2) Die Anmeldegebühr wird vor Beginn des Lehrgangs, der Fort-/Weiterbildung fällig. (€ .....)
- (3) Die Lehrmitteljahresgebühr (€ ..... ) beinhaltet Skripte und den Verbrauch der Übungsmaterialien für Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsfächer.
- (4) Die Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsgebühr ist vor Beginn des Lehrgangs, der Fort-/Weiterbildung fällig. Sie kann in zwei Varianten entrichtet werden:  
Variante 1: Zahlung vor Beginn des Lehrgangs, der Fort-/Weiterbildung.  
Variante 2: Monatliche Zahlungen können mit der Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsleitung schriftlich vereinbart werden. Sie sind stets zu Beginn eines jeden Monats des gesamten Lehrgangs-, der gesamten Fort-/Weiterbildungsdauer fällig.
- (5) In der Prüfungsgebühr sind alle Kosten enthalten, die für Prüfungen, Korrekturen, Zertifikate und Abschlussurkunden anfallen.
- (6) Ihre Berufskleidung, Handtücher sowie persönliches Kleinmaterial besorgen Sie bitte individuell. Sie erhalten am ersten Unterrichtstag eine Besorgungsliste. Es ist auch möglich, die Besorgungen an uns kostenpflichtig abzugeben.
- (7) Mit dem Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsbeginn werden vom Teilnehmer die jeweiligen Gebühren anerkannt.
- (8) Der Teilnehmer mit Bildungsgutschein tritt seinen Anspruch auf Zahlung gegen die Arbeitsagentur / Jobcenter aus der Durchführung der Maßnahme an den Auftragnehmer ab, an den die Arbeitsagentur / das Jobcenter die Auszahlung der gesamten Lehrgangsgebühr vornehmen kann.





## § 8 Nebenabreden

(1) Rechtswirksame Nebenabreden, die das Lehrgangs-, Fort-/Weiterbildungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des § 7 dieses Ausbildungsvertrages getroffen werden.

.....  
(Ort, Datum)

.....  
Private Berufsfachschule für Kosmetik,  
Ingraban Holland, Weyarn  
Ingraban Holland, Bildungsträger für Aus-, Fort- und Weiterbildungen in der Kosmetik,  
Zusatzqualifikation für Kosmetiker/innen Zertiiziert  
nach AZAV  
IHK-HWK Prüfungen  
INGRABAN COSMETIC Day  
Spa, Beauty und Wellness

.....  
Teilnehmer

Postanschrift:  
Ziegelstraße 1  
83629 Weyarn / OT Wattersdorf

Postanschrift München:  
Berg-am-Laim-Str., 81673 München

Postanschrift Sachsen:  
Tauchaer Straße 83 - 04349 Leipzig

Telefon: +49 (0) 8020 9058299  
Telefon: +49 (0) 8020 9058298  
Handy: +49 (0) 173 5203211  
Telefax: +49 (0) 8020 9058091  
E-Mail: [info@kosmetikschule-ingraban.de](mailto:info@kosmetikschule-ingraban.de)  
Internet: [www.kosmetikschule-ingraban.de](http://www.kosmetikschule-ingraban.de)

Bankverbindung:  
Kreissparkasse Miesbach-Tegernsee  
Kto.-Nr. 12 08 79 61  
BLZ 711 525 70  
IBAN : DE90711252700012087961  
BIC : BYLADEM1MIB

