Name

Strasse und Hausnummer

PLZ und Ort

Bundesamt für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben

Bildungszentrum

**Anmeldebogen für Freiwillige über 27 Jahre der verbandlichen Zentralstellen**

|  |
| --- |
| Name der SOE/der Einsatzstelle      |
|  |
| Strasse und Hausnummer      |
|  |
| PLZ und Ort      | Stadt-/Landkreis      |
|  |
| Titel der Veranstaltung      | Zeitraum      |
|  |
| Alternative 1      | Zeitraum      |
|  |
| Alternative 2      | Zeitraum      |
|  |
| Name der/des Freiwilligen      |
|  |
| Freiwilligen-Kennung bei BFD      |
|  |
| Geschlechtweiblich männlich[ ]  [ ]  |
| **Sonstige Vereinbarungen:**      |

**Eintägige und mehrtägige Seminare zur politischen Bildung und anderen Themen (kostenpflichtig):**

Ein Tagesseminar ohne Übernachtung kostet 50,00 EUR brutto. Mehrtägige Seminare kosten 80,00 EUR brutto pro Teilnehmer(in)/Tag.

Diese Kosten werden Ihnen nach Seminarende vom BAFzA in Rechnung gestellt, die Sie als Einsatzstelle genauso wie die anfallenden Fahrtkosten übernehmen müssen. Die angefallenen Seminar- als auch Fahrtkosten können Sie aus dem monatlich an Sie gezahlten Zuschuss zur Kostenerstattung für die pädagogische Begleitung finanzieren.

**Seminar zur politischen Bildung (kostenfrei):**

Das Seminar zur politischen Bildung ist für die Einsatzstelle kostenfrei, wenn es von den Freiwilligen zusätzlich zu den verpflichtenden Bildungstagen besucht wird. In diesem Fall können die angefallen Fahrtkosten nach Beendigung des Seminars beim BAFzA, Referat 302, zur Erstattung eingereicht werden. Die Erstattung der notwendig angefallenen Fahrtkosten kann nur bis spätestens sechs Monate nach Beendigung des Seminars beantragt werden. Bitte beachten Sie, dass die Abrechnung nach dem Bundesreisekostengesetz erfolgt und somit bei Benutzung von Bahn und ÖPNV nur die 2. Klasse erstattet wird. Bei Kfz-Benutzung werden je gefahrenem Kilometer 0,20 EUR, maximal 130,00 EUR erstattet. Es werden nur die Fahrtkosten zum nächstmöglichen Bildungszentrum übernommen. Das nächstmögliche Bildungszentrum ist das nächstgelegene, das gleichzeitig über die benötigten freien Kapazitäten verfügt.
Einen Fahrtkostenerstattungsantrag können Sie unter: <http://bildungszentren.bafza.de> (rechts unter der Rubrik Downloads) herunterladen. Eine Anleitung ist diesem Vordruck
als Anlage beigefügt.

Die Teilnahme am Seminar zur politischen Bildung erfolgt zusätzlich zu den verpflichtenden Bildungstagen nach Vereinbarung:

[ ]  Ja (Seminar kostenfrei) [ ]  Nein (Rechnungsstellung durch BAFzA)

Wenn ja, wie viele Seminartage zur politischen Bildung wurden an einem Bildungszentrum bisher schon besucht?

|  |  |
| --- | --- |
| Anzahl      | Name des Bildungszentrums      |

Informationen zum Bildungszentrum, zur Freizeitgestaltung und zum Leben in der Gemeinschaft sind im Internet abrufbar. Abweichende Regelungen sind möglich.

Im Krankheitsfall legen Sie bitte dem Bildungszentrum eine schriftliche Erklärung, bis spätestens Donnerstag der gebuchten Seminarwoche vor, dass Ihnen eine ärztliche Bescheinigung bei Dienstunfähigkeit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AUB)) vorliegt.
Das Formular "Erklärung zur Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung" finden Sie unter <http://bildungszentren.bafza.de>.

Die als Anlage beigefügten allgemeinen Bedingungen zur Stornierung und bei Abwesenheit ab Seminarbeginn wurden zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Hinweis: Für Gruppenbuchungen füllen Sie bitte den anliegenden Gruppenanmeldebogen aus.

Hiermit werden die o.g. Angaben bestätigt.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort und Datum      | Unterschrift des Trägers/der Einsatzstelle |

Sehr geehrte Damen und Herren,

gerne bestätige ich Ihnen Ihre o.g. Buchung.

Ein Einladungsschreiben zu dem gebuchten Seminar wird Ihnen rechtzeitig vor Seminarbeginn zugeschickt.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Name des Unterzeichners

Bildungszentrum      

Anlage *Gruppenanmeldebogen für über 27-jährige Freiwillige zu politischen Bildungsseminaren (PB) und anderen Seminaren an BAFzA-Bildungszentren*

**\* Zutreffendes bitte ankreuzen**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lfd. Nr.** | **Freiwilligen-****Kennung** | **Name** | **Vorname** | **Zentralstelle** | **Zusätzliches Seminar PB** **zu den** **verpflichtenden Bildungstagen\*** | **Wenn ja,** **Anzahl der bereits besuchten Seminartage *Politische Bildung*** |
|  **1** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
|  **2** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
|  **3** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
|  **4** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
|  **5** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
|  **6** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
|  **7** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
|  **8** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
|  **9** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **10** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **11** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **12** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **13** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **14** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **15** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **16** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **17** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **18** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **Lfd. Nr.** | **Freiwilligen-****Kennung** | **Name** | **Vorname** | **Zentralstelle** | **Zusätzliches Seminar PB** **zu den** **verpflichtenden Bildungstagen\*** | **Wenn ja,** **Anzahl der bereits besuchten Seminartage Politische Bildung** |
| **19** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **20** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **21** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **22** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **23** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **24** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]  |       |
| **25** |       |       |       |       | Ja [ ]  Nein [ ]   |       |

Mit Ihrer Unterschrift bestätigt die Einsatzstelle, dass die oben angegebenen Angaben sachlich richtig und wahrheitsgemäß sind und einer dienstlichen Erklärung gleichkommen.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift und Stempel Einsatzstelle

**Regelungen für die Freiwilligendienste zu Stornierungen von Seminarplätzen und Seminarabwesenheiten an den Bildungszentren des Bundes**

Stand: 16. Oktober 2020

1. Stornierung von gebuchten Seminarplätzen vor Seminarbeginn
2. Abwesenheit im gesetzlich verpflichtenden Seminar zur politischen Bildung und in vereinbarten Seminaren ab Seminarbeginn
3. Abwesenheit in kostenpflichtig gebuchten Seminaren ab Seminarbeginn

**1. Stornierung von gebuchten Seminarplätzen vor Seminarbeginn**

Stornierungen von gebuchten Seminarplätzen sind dem Bildungszentrum schriftlich, per Fax oder per E-Mail[[1]](#footnote-1) mitzuteilen. Zur Wahrung der in Ziffer 1.1 aufgeführten Fristen gelten das Datum des Post-stempels sowie das Eingangsdatum von Fax oder E-Mail. Der Tag des Seminarbeginns wird bei der Berechnung der Stornierungsfristen grundsätzlich nicht mitgerechnet.

Bei vorzeitigem Ausscheiden aus dem Freiwilligendienst, bei Bestehen eines Beschäftigungsverbotes, während der Mutterschutzfristen oder bei längerfristigen Erkrankungen, die durch eine ärztliche Bescheinigung bei Arbeitsunfähigkeit (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AUB)) belegt sind, findet die Regelung zur Stornierung von gebuchten Seminarplätzen keine Anwendung. Eine längerfristige Erkrankung liegt vor, wenn die Zeit der Arbeitsunfähigkeit die Dauer von sechs Wochen am Stück überschreitet. In diesen Fällen besteht für den jeweiligen Zeitraum keine Pflicht zur Teilnahme an Seminaren.

**1.1 Fristen und Kosten**

Für die Stornierung eines gebuchten Seminarplatzes gelten folgende Fristen und Kosten:

* Bis 56 Tage vor Seminarbeginn entstehen keine Kosten.
* Ab 55 Tagen bis einschließlich 14 Tage vor Seminarbeginn werden 30 Prozent der Seminarkosten pro Seminarplatz berechnet.
* Ab 13 Tagen bis einschließlich 5 Tage vor Seminarbeginn werden 50 Prozent der Seminarkosten pro Seminarplatz berechnet.
* Ab 4 Tagen bis einschließlich 1 Tag vor Seminarbeginn werden 90 Prozent der Seminarkosten pro Seminarplatz berechnet.

**1.2 Nachbesetzung von vakanten Seminarplätzen**

Durch den Ausfall von Teilnehmenden vakant gewordene Seminarplätze können durch die Zentralstelle (ZST)/ die selbständige Organisationseinheit (SOE)/ den Rechtsträger (RTR) oder die Einsatzstelle (EST) bis zwei Wochen vor Seminarbeginn nachbesetzt werden. Die Möglichkeit der Nachbesetzung ist bei dem Bildungszentrum anzufragen. Sind die Voraussetzungen für eine Nachbesetzung gegeben und wurde die Nachbesetzung durch das Bildungszentrum schriftlich bestätigt, entstehen keine Stornierungskosten.

**1.3 Gruppenbuchungen**

Weicht bei einer Gruppenbuchung die gebuchte Teilnehmendenzahl von der tatsächlichen ab, sind die Bildungszentren spätestens acht Wochen vor Seminarbeginn schriftlich hierüber zu informieren. Es gelten die unter Ziffer 1.1 aufgeführten Fristen und Kosten für die Stornierung von Seminarplätzen.

**2. Abwesenheit im gesetzlich verpflichtenden Seminar zur politischen Bildung und in vereinbarten Seminaren ab Seminarbeginn**

Die Teilnahme am Seminar Politische Bildung ist gemäß § 4 Abs. 4 BFDG verpflichtend.

Die in der Bundesfreiwilligendienstvereinbarung zwischen dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben und der freiwilligen Person verbindlich festgelegten Seminartage an den Bildungszentren des Bundes gelten als vereinbarte Seminare.

**2.1 Informationspflicht bei Abwesenheit / zu erwartender Abwesenheit**

Das Bildungszentrum und/oder die ZST/ die SOE/ der RTR/ die EST stellen die Abwesenheit beziehungsweise die zu erwartende Abwesenheit der freiwilligen Person in einem vereinbarten Seminar fest. Für beide Seiten besteht umgehende Informationspflicht.

**2.2 Abwesenheit**

**2.2.1 Entschuldigte Abwesenheit**

Eine entschuldigte Abwesenheit vom Seminar liegt im Fall einer durch Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung (AUB) nachgewiesenen Erkrankung der freiwilligen Person vor.

Im Falle einer Arbeitsunfähigkeit bestätigt die ZST/ die SOE/ der RTR oder die EST spätestens 4 Tage nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit der freiwilligen Person dem Bildungszentrum des Bundes durcheine schriftliche Erklärung (Vordruck der Erklärung als PDF-Dokument[[2]](#footnote-2)), dass eine ärztliche Bescheinigung der Arbeitsunfähigkeit (AUB) der erkrankten freiwilligen Person vorliegt und welchen Zeitraum diese umfasst. Die AUB ist von der ZST/ der SOE/ dem RTR oder der EST mindestens fünf Jahre für eine eventuelle Prüfung durch Beauftragte des Bundes aufzubewahren. Die schriftliche Erklärung über das Vorliegen einer gültigen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wird als entschuldigte Abwesenheit im Seminar gewertet.

Eine Abwesenheit vom Seminar gilt zudem bei Vorliegen triftiger Gründe als entschuldigt. Als triftige Gründe gelten Fälle gesetzlicher Freistellungen (Schöffen, Zeugen vor Gericht et cetera) sowie Fälle höherer Gewalt. Der jeweilige Grund ist unverzüglich schriftlich gegenüber dem Bildungszentrum darzulegen. Ist die freiwillige Person zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen, welches während einer Seminarwoche stattfindet, wird sie für den notwendigen Zeitraum vom Seminar freigestellt. Die Abwesenheit während dieses Zeitraums gilt als entschuldigt.

Die Seminartage gelten bei entschuldigter Abwesenheit als absolviert. Der Seminarplatz wurde für die freiwillige Person eingeplant und freigehalten, sodass die Leistung verbraucht ist.

**2.2.2 Unentschuldigte Abwesenheit**

Fehlt die freiwillige Person aus anderen als den in Ziffer 2.2.1 genannten Gründen im gesetzlich verpflichtenden Seminar zur politischen Bildung oder in einem vereinbarten Seminar, gilt diese Abwesenheit als unentschuldigt. Die Leistung gilt als verwirkt.

**2.3 Verpflichtung zur Teilnahme an einem kostenpflichtigen Nachholtermin**

Eine unentschuldigte Abwesenheit der freiwilligen Person im gesetzlich verpflichtenden Seminar zur politischen Bildung oder in einem vereinbarten Seminar (vgl. Ziffer 2.2.2) verpflichtet die ZST/ die SOE/ den RTR oder die EST zur Anmeldung dieser Person für einen kostenpflichtigen Nachholtermin.

Das Bildungszentrum bietet der ZST/ der SOE/ dem RTR oder der EST zwei Nachholtermine zur Auswahl an. Die ZST/ die SOE/ der RTR oder die EST bestätigt einen der beiden angebotenen Nachholtermine schriftlich innerhalb von 14 Tagen ab Zugang des Schreibens zum Nachholtermin durch Anmeldung der unentschuldigt abwesenden Person. Wird die gesetzte Frist zur Anmeldung überschritten, ist die Teilnahme an dem ersten Nachholtermin verbindlich. Das BAFzA ist verpflichtet, die EST bei Fristbeginn auf die Bedeutung ihres Schweigens bezüglich der angebotenen Nachholtermine besonders hinzuweisen.

**2.4 Rechnung über Seminarkosten des Nachholtermins**

Die Rechnung über die Seminarkosten des Nachholtermins wird zeitnah nach der Anmeldung der unentschuldigt abwesenden Person zum Nachholtermin gelegt.

**3. Abwesenheit in kostenpflichtig gebuchten Seminaren ab Seminarbeginn**

Die ZST/ die SOE/ der RTR oder die EST kann für Personen, die einen Freiwilligendienst leisten, Seminare an den Bildungszentren des Bundes kostenpflichtig buchen[[3]](#footnote-3). Ein kostenpflichtig gebuchtes Seminar muss sowohl bei entschuldigter als auch bei unentschuldigter Abwesenheit in vollem Umfang bezahlt werden.

1. Auf die Beachtung der gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz beim Versenden von E-Mails wird ausdrücklich hingewiesen. In E-Mails sind die jeweiligen Freiwilligenkennungen anstelle von Vornamen und Namen der Freiwilligen anzugeben. [↑](#footnote-ref-1)
2. Das PDF-Dokument steht als Download unter www.bundesfreiwilligendienst.de zur Verfügung. [↑](#footnote-ref-2)
3. Die Buchungsformulare stehen als Download unter www.bundesfreiwilligendienst.de zur Verfügung [↑](#footnote-ref-3)