Bundesamt für Familie und  
zivilgesellschaftliche Aufgaben

Bildungszentrum Name

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

**Buchungsanfrage für eine Seminar-Einzelbuchung   
bei Verlängerung des Bundesfreiwilligendienstes über zwölf Monate  
oder bei einer Zweitvereinbarung**

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einsatzstelle/des Rechtsträgers | EST-/RTR-Nummer |
|  | |
| Straße, Hausnummer | |
|  | |
| PLZ, Ort | |
|  | |
| Ansprechpartner/in Einsatzstelle/des Rechtsträgers | Telefonnummer Ansprechpartner/in |
|  | |
| E-Mail-Adresse Ansprechpartner/in | |
|  | |
| Seminarwoche  vom       bis | |
|  | |
| Name der/des Freiwilligen | Freiwilligenkennung/Geburtsdatum |
|  | |
| Geschlecht  männlich  weiblich  divers | Minderjährig  ja  nein |
|  | |
| Bemerkungen | |

#### Hinweis zur Kostenerstattung für Seminare

Bis zum 12. Dienstmonat ist für alle unter 27-jährigen Freiwilligen die Teilnahme an 25 Seminartagen pro Jahr verpflichtend. Hierfür wird ein Zuschuss von bis zu 121,00 Euro monatlich als Geldleistung gewährt.

Ab dem 13. Dienstmonat ist die Teilnahme an mindestens einem Seminartag pro Monat verpflichtend. Für Dienstzeiten, die über 12 Monate hinausgehen, beträgt Zuschuss bis zu 60,00 Euro monatlich.

Seminartage am BiZ müssen kostenpflichtig gebucht werden. Entsprechend dem Wert eines fünftägigen Seminars am BiZ von 444,00 Euro werden für gebuchte Seminartage folgende Seminarkosten in Rechnung gestellt:

Dozentenleistung: 44,00 Euro/Seminartag

Verpflegung: 5,00 Euro/Frühstück; 8,00 Euro/Mittagessen; 6,00 Euro/Abendessen

Unterkunft: 35,00 Euro/Übernachtung

Die entstandenen Seminarkosten können nach Beendigung des Bundesfreiwilligendienstes im Rahmen der Abrechnung des Zuschusses für die pädagogische Begleitung als erstattungsfähige Ausgaben geltend gemacht werden.

#### Erkrankung der/des Freiwilligen

Im Krankheitsfall besteht eine umgehende Informationspflicht. Bitte legen Sie dem Bildungszentrum zudem die „Erklärung über die Vorlage einer gültigen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung“ (AUB-Erklärung) bis spätestens Donnerstag der gebuchten Seminarwoche vor.

#### Hinweise zu Formularen und Datenschutz

Informationen und den Antrag zur Erstattung der Fahrtkosten zum Seminar Politische Bildung sowie die Erklärung zur Arbeitsunfähigkeit finden Sie auf [www.bundesfreiwilligendienst.de](http://www.bundesfreiwilligendienst.de) im Menüpunkt „Service“. Sie sind im Bereich Downloads unter „Abrechnung Seminare“ bzw. „Seminarbuchung“ hinterlegt.

Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter [www.bundesfreiwilligendienst.de/datenschutz](http://www.bundesfreiwilligendienst.de/datenschutz).

#### Stornierungsbedingungen

Die als Anlage beigefügten allgemeinen Bedingungen zur Stornierung und zur Abwesenheit in Seminaren („Regelungen zum Bundesfreiwilligendienst“) wurden zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Hiermit werden die o. g. Angaben bestätigt.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort und Datum | Unterschrift der EST/des RTR |



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

# 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 Poststempels 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.

## 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.

## 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.

## 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.

# 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.

## 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.

## Abwesenheit

### 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.

### 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.

## 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.

## Rechnung über Seminarkosten des Nachholtermins

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

# 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)