



СПОРАЗУМ између организатора курса и полазника курса према § 8 став 4 Правилника о подстицању учења немачког језика (DeuFöV)

У даљем тексту се из разлога језичног поједностављења употребљава само облик за мушки род, али се увек једнако мисли на лица мушког и женског пола.

Између

Презиме, име и датум рођења полазника курса

и

Назив и адреса организатора курса

се склапа следећи споразум:

1. Удео у трошковима

Учествовање на курсу пословног страног језика је начелно бесплатно.

Од тога су изузети запосленици, који не добивају накнаде за животно уздржавање према SGB II, SGB XII или AsylbLG или немају право на накнаду за незапослене I, не похађају образовање у смислу § 57 став 1 SGB III или почетну квалификацију за образовање и чији опорезиви годишњи приходи код појединачне пријаве пореза прекорачују износ од 20.000 € одн. код заједничке пријаве пореза износ од 40.000 €. Та лица морају да плате удео у трошковима. Организатор курса мора да укаже полазницима при пријави на правила о уделу у трошковима. Удео у трошковима се мора на почетку течаја платити организатору курса за укупну наставу.

Запосленици, који због тог бесплатно учествују на курсу пословног страног језика, јер њихов опорезиви годишњи приход не прекорачује горе наведене границе износа, су обавезни да плате удео у трошковима код прекида курса пословног страног језика, за који сами сnose кривицу. Упослени полазник курса мора у случају прекида курса, за који он не сноси кривицу, Савезној служби приложити веродостојан доказ.

Полазници бесплатно добивају уџбенике од организатора курса.

2. Путни трошкови

Полазници, који добивају

- накнаду за незапослене I (SGB III)
- накнаду за незапослене II (SGB II)
- социјалну помоћ (SGB XII)
- помоћ за омладину (SGB VIII, уместо накнада према Закону о накнадама за тражиоце азила)
- накнаде према Закону о накнадама за тражиоце азила (AsylbLG) или
- помоћ за струковно образовање према § 56 SGB III,



могу да добију додаток на неопходне путне трошкове. Ако током похађања курса престане исплата накнаде, полазник то одмах мора да саопшти организатору курса и Савезној служби.

Паушални додаток за путне трошкове се плаћа, ако најкраћи пешачки пут од стана до места подучавања и/или места одржавања испита за добивање сертификата износи најмање 3 километра. Захтев за додаток за путне трошкове се мора поднети преко организатора курса. Против одбијања захтева полазник може да уложи приговор или организатору изда пуномоћ, да би он као заступник полазника могао да уложи приговор.

Ако Савезна служба одобри додаток за путне трошкове, он вреди за укупно похађање курса. Одобрење се не мења код промене цена путовања. Код промене места становања или места одржавања подучавања одобрење постаје неважеће. Према потреби се мора поднети нови захтев.

3. Чување деце

Организатор курса пружа полазницима подршку при тражењу понуда за чување деце.

4. Почетак курса

У року од 4 седмице после пријаве лице овлашћено на учествовање треба да похађа курс пословног страног језика. Ако се курс не организује, организатор курса мора да упути лице овлашћено за учествовање на неког другог организатора курса, који нуди један погодан курс. Организатор курса опет уручује лицу овлашћеном за учествовање оригинално овлашћење и информише Савезну службу о посредовању неком другом организатору курса.

Полазник мора организатору курса неодложно саопштити промене своје адресе. Промена курса је могућа само, ако постоји отежана околност. Отежана околност постоји нпр. ако се у место одржавања подучавања после пресељења може из новог стана стићи тек за 90 минута. Полазник мора поднети захтев за промену курса у надлежном главном седишту BAMF-а.

Ако организатор курса буде морао да прекине цео курс, он мора да посредује полазнике у неки алтернативни погодни курс.

5. Понашање током наставе

Настава се мора похађати редовно и тачно. Полазник изјављује своју спремност, да активно учествује у одвијању наставе.

Морате се придржавати Кућног реда организатора курса. Кршење Кућног реда може да доведе до искључења са наставе.

6. Изостанци

Током наставе није могућ лично планирани годишњи одмор.

Ако полазници прекину курс страног језика, организатор курса то неодложно пријављује Савезној служби и служби која је издала овлашћење за учествовање. Надаље организатор курса неодложно информише Центар за послове код лица, која је Центар за послове обавезао на учествовање, ако је због нередовног похађања упитан успешан завршетак курса (повезано са § 9 ст. 5 реченица 2 Правилника о подстицању учења немачког језика DeuFöV).



Обавеза пријаве за организатора курса постоји нарочито, ако полазници:

- неоправдано изостану на дан почетка курса
- оправдано или неоправдано изостану најмање три узастопна дана наставе
- изостану више од 20 % наставних јединица.

Ако неки полазник изостане на 30 % наставних јединица, које треба да похађа на курсу пословног страног језика, више се не може очекивати успешан завршетак курса. У том случају организатор курса мора да пријави прекид полазника Агенцији за запошљавање или Центру за послове и Савезној служби.

Ако полазник изостане са наставе, увек мора као доказ приложити оправдање. Доказ, нпр. лекарска потврда, се мора неодложно предати организатору курса. Полазник сме да изостане са курса из следећих разлога:

Болест	До један дан , ако полазници информишу организатора курса о болести телефоном/усмено (организатор о овоме изради писмену белешку) или писменим путем на почетку болести Од другог дана курса се мора приложити потврда.
Чување болесног детета, које још није навршило 12. годину живота, ако нема ниједно друго лице за чување деце	Код прилагања лекарске потврде о неопходном чувању детета, вреди од 1. дана курса
Непредвиђени изостанак дадиље за дете, које још није навршило 8. годину живота (нпр. дадиља се разболела)	Код потврде од стране одговорне службе за бригу
Изостанак чувања деце или прекид рада школе, ако је затварање школе/установе за чување деце одредио неки орган власти/покрајинска влада и дете које је на чувању још није навршило 12. годину живота	Код прилагања одговарајућег доказа о затварању (није потребно код правила о затварању која вреде у целој земљи или у целом покрајинском округу одн. граду без округа)
Брига о неком члану породице, ако он/она живи у истом домаћинству као полазник/ца	Код прилагања потврде о неопходној бризи о члану породице
Склапање брака полазника	Два дана курса , после прилагања одговарајућег доказа (венчани лист)
Порођајни допуст	Код прилагања одговарајућег доказа (нпр. лекарска потврда)
Пород супруге одн. партнерке полазника	Два дана курса , после прилагања одговарајућег доказа (нпр. лекарска потврда, родни лист)
Смрт супруге/супруга, животне партнерке/животног партнера у смислу Закона о животном партнерству, детета или родитеља	До два дана курса код прилагања потврде До пет дана курса , ако се спровод члана породице обавља у иностранству
Позив неког органа власти (нпр. служба за станце / суд)	Код прилагања одговарајућег доказа



Одсутност одобрена од стране службе која финансира курс	Код прилагања одговарајућег доказа
Захтеви запосленика и средњошколаца за годишњи одмор одобрени од стране послодавца	Копија одобреног захтева за годишњи одмор
Одређивање кућног карантина од стране локално надлежних органа власти	Код прилагања одговарајућег доказа (није потребно ако је познато да вреди одредба за ту адресу становања)
Учествовање на тесту за утврђивање обољења од COVID-а 19	На дан тестирања и за дане, када се чека резултат теста, код прилагања одговарајућих доказа
Припадност некој ризичној групи, која са медицинског гледишта показује тежак облик болести повезано са COVID-ом 19, ако још не постоји понуда за учествовање на курсу у виртуалној учионици	Код прилагања лекарске потврде о припадности одговарајућој ризичној групи Напомена: учествовање на курсу уз физичко присуство је добровољно могуће и код испуњавања обележја припадности некој ризичној групи.

Организатор курса чува послане лекарске потврде или друге доказе ради образлагања одсутности.

7. Испити за добивање сертификата

Организатор курса полазницима на курсевима пословног страног језика нуди један испит за добивање сертификата. На струковно специфичним курсевима нпр. трговина или занати/техника се уместо сертификата издаје потврда о учествовању са подацима о оствареном напретку у учењу. Ако се не положи, дотични испит за добивање сертификата се може једном поновити.

Полазник може у Агенцији за запошљавање или Центру за послове, ако не положи испит, поднети захтев за једнократно понављање курса.

Испит за добивање сертификата и понављање испита за добивање сертификата су за полазника бесплатни.

Полазник који не положи испит ни после понављања, од организатора курса добива потврду о учествовању, која садржи податке о оствареном напретку у учењу. Једну копију потврде о учествовању организатор курса мора да пошаље и Савезној служби као и Агенцији за запошљавање одн. Центру за послове. Исто вреди и за резултате испита за добивање сертификата.

8. Утврђивање података

Подаци о полазнику смеју да се употребе само уз придржавање дотичних прописа (и правних прописа о заштити података) искључиво за уредно провођење и обрачун курсева пословног страног језика и прослеђивати овлашћеним службама (нпр. Савезна служба, Агенција за запошљавање, носилац основног осигурања). Ови подаци не смеју да се употребе за друге, нарочито пословне сврхе, нити прослеђивати неовлашћеним трећим лицима.

Организатор курса мора да обрише податке о полазницима најкасније после пет година.

Полазник има право на увид у своју личну документацију.



, дана

Место, датум

Потпис полазника

(Молимо да обратите пажњу: без потписа није могуће учествовање полазника овлашћеног за учествовање. Код полазника испод 18 година је потребан потпис родитеља одн. законског заступника)

Потпис организатора курса